



Projekt NIQES

Jednotné uživatelské rozhraní systému iHelpdesk

Uživatelská dokumentace

Obsah dokumentu

Obsah dokumentu	2
Seznam obrázků.....	3
1 ÚVOD	4
1.1 Účel a rozsah dokumentu	4
2 Osobní stránka	5
3 můj profil a odhlášení.....	6
3.1 Odhlásit se ze systému.....	6
4 Náповěda	7
5 Datové přehledy záznamů.....	8
6 editační formulář záznamu	10
6.1 Změnit platnost záznamu.....	10
7 INFO bublina	12
8 Falešná modální okna	13
9 Tiskové sestavy	14

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Příklad osobní stránky řešitele požadavků	5
Obrázek 2 – Příklad osobní stránky zadavatele přizpůsobené pro mobilní zařízení	5
Obrázek 3 – Příklad stránky [Můj profil].	6
Obrázek 4 – Příklad datového přehledu požadavků.	8
Obrázek 5 – Příklad editačního formuláře + dialog změny platnosti záznamu.	10
Obrázek 6 – Příklad bubliny detailu instituce.	12
Obrázek 7 – Příklad falešného modálního okna.	13
Obrázek 8 – Příklad náhledu tiskové sestavy s výběrem cílového formátu pro export.	14

1 ÚVOD

1.1 Účel a rozsah dokumentu

Dokument obsahuje popis uživatelských rozhraní, které jsou společné pro většinu uživatelů systému.

2 OSOBNÍ STRÁNKA

Po přihlášení dojde k přesměrování na vaši osobní stránku. V systému se konfiguruje druh osobní stránky v nastavení aplikační role uživatele. Z toho vyplývá, že každá aplikační role může mít svůj individuální výchozí stránku.

ID	Kdy	Aktuální stav	Změna
201300000004	19.08.2013 15:32 po (-19h)	Požadavek v řešení	Řešitel -> Ing. Arch. Lenka Prušová
201300000004	19.08.2013 15:31 po (-19h)	Požadavek v řešení	Nový požadavek -> Požadavek v řešení. Začínáme to řešit. Upravit komentář
201300000004	19.08.2013 15:27 po (-19h)	Nový požadavek	Je požadavek ještě aktuální? Upravit komentář
201300000002	19.08.2013 14:11 po (-20h)	Požadavek stornován	Řešitel -> Ing. Arch. Lenka Prušová
201300000003	19.08.2013 14:11 po (-20h)	Požadavek stornován	Řešitel -> Ing. Arch. Lenka Prušová
201300000004	19.08.2013 14:11 po (-20h)	Nový požadavek	Řešitel -> Ing. Arch. Lenka Prušová
201300000005	19.08.2013 14:11 po (-20h)	Nový požadavek	Řešitel -> Ing. Arch. Lenka Prušová
201300000002	19.08.2013 13:27 po (-21h)	Požadavek stornován	Nový požadavek -> Požadavek stornován. Stornováno hromadně
201300000003	19.08.2013 13:27 po (-21h)	Požadavek stornován	Požadavek v řešení -> Požadavek stornován. Stornováno hromadně
201300000005	30.07.2013 21:07 út (-20d)	Nový požadavek	-> Nový požadavek. Upravit komentář

Obrázek 1 – Příklad osobní stránky řešitele požadavků

Systém automaticky detekuje, zda se uživatel přihlašuje přes mobilní zařízení. Pokud ano, zobrazí se osobní stránka přizpůsobená pro zobrazení v mobilních zařízeních.

ID	Kdy	Aktuální stav	Změna	Komentář
201300000016	dnes 14:02	Nový požadavek		Zápis komentáře k požadavku přes mobilní telefon. Upravit komentář
201300000016	dnes 14:00	Nový požadavek	-> Nový požadavek	
201300000014	23.08.2013 11:20 pá (-6d)	Nový požadavek	-> Nový požadavek	Přidávám ještě doplňující komentář. Upravit komentář
201300000014	23.08.2013 11:19 pá (-6d)	Nový požadavek	-> Nový požadavek	
201300000009	01.08.2013 15:48 út (-28d)	Nový požadavek	-> Nový požadavek	
201300000007	31.07.2013 11:05 st (-29d)	Požadavek stornován	Nový požadavek -> Požadavek stornován	Spleti jsem se. Upravit komentář
201300000007	31.07.2013 10:28 st (-29d)	Nový požadavek	-> Nový požadavek	

Obrázek 2 – Příklad osobní stránky zadavatele přizpůsobené pro mobilní zařízení

3 MŮJ PROFIL A ODHLÁŠENÍ

Přes hlavní aplikační menu má každý uživatel možnost zvolit funkci [Můj profil]. Zde můžete aktualizovat kontaktní údaje jako „E-mail adresa“, „Mobil“ a „Pevný telefon“.

Úvod ▾ Administrace ▾ Požadavky ▾ Instituce ▾ Úkoly ▾ Sestavy ▾ Jiří Theimer Nápověda

JIRÍ THEIMER

Přihlašovací jméno: lama

Aplikační role: Administrátor

Jméno osoby: Jiří Theimer i

AKTUALIZOVAT KONTAKTNÍ ÚDAJE

E-mail:

Mobil:

Pevný telefon:

Můj profil

Změnit přístupové heslo

Odhlásit se

Obrázek 3 – Příklad stránky [Můj profil].

3.1 Odhlásit se ze systému

Pokud chcete mít jistotu, že váš uživatelský účet není přihlášen do systému, zvolte v hlavním menu volbu [Odhlásit se].

V případě, že pouze zavřete prohlížeč a v přihlašovacím okně jste zaškrtnuli volbu [Zapamatovat si přihlášení], nedojde k automatickému odhlášení ze systému!

4 NÁPOVĚDA

V menu každé stránky systému najdete tlačítko [Nápověda]. Systém obsahuje zabudovaný nástroj na psaní obsahu nápovědy.

5 DATOVÉ PŘEHLEDY ZÁZNAMŮ

Pro tabulkové zobrazení záznamů využíváme ovládací prvek „GRID“.

ID	Závěteř	Založeno	Aktuální stav	Téma	Instituce
201300000003	Votřě Pavlína Mgr.	19.06.2013 13:21	Požadavek v řešení	PORTAL	Základní škola a Mateřská škola Dobruška
201300000005	Spřínce Adolf	19.06.2013 12:51	Požadavek v řešení	Testování 59	1. Základní škola Holesov
201300000006	Kuchař ZADAVATEL Jan	31.07.2013 10:29	Požadavek v řešení	Testování 59	Základní škola a Mateřská škola Dobruška
201300000007	Poděšil Boleslav	31.07.2013 10:28	Požadavek v řešení	Testování 59	Základní škola a Mateřská škola Dobruška
201300000008	Thiemer Jiří	30.07.2013 16:57	Požadavek v řešení	Testování 59	Základní škola a Mateřská škola Dobruška
201300000009	Thiemer Jiří	30.07.2013 16:05	Požadavek v řešení	Testování 59	Základní škola a Mateřská škola Dobruška
201300000010	Thiemer Jiří	30.07.2013 15:48	Požadavek v řešení	Testování 59	Základní škola a Mateřská škola Dobruška

Obrázek 4 – Příklad datového přehledu požadavků.

Klíčové vlastnosti datových přehledů:

- Kliknutím na záhlaví sloupce se data seřadí podle hodnoty sloupce.
- Dvoj-klikem na záznam se zobrazí okno detailu pro vybraný záznam.
- Přes pravé tlačítko myši dojde k výběru záznamu a vyvolání kontextového menu vůči vybranému záznamu.
- Pokud disponujete oprávněním k nástroji „Hromadné operace požadavků“, můžete levým tlačítkem myši označovat/vybírat více záznamů najednou (MULTISELECT).
- Vpravo nahoře nad gridem je možnost nastavit si počet záznamů na jedné stránce přehledu.
- V levém panelu vedle přehledu požadavků a institucí je k dispozici nástroj „Návrhář uložených filtrů“.
- Přes tlačítko [Nastavení] lze tlačítkem [Návrhář sloupců] vyvolat dialog pro nastavení si vlastní palety sloupců v přehledu Případně si můžete založit více pojmenovaných šablon přehledů.
 - Disponibilní sloupce v přehledu požadavků:
 - ID požadavku
 - Typ požadavku
 - Téma požadavku
 - Aktuální stav požadavku
 - Název instituce zadavatele
 - REDIZO instituce zadavatele
 - Jméno zadavatele
 - Zda je/není požadavek uzavřen
 - Čas založení požadavku
 - SLA doba trvání
 - Disponibilní sloupce v přehledu institucí:
 - Název
 - REDIZO
 - Kraj
 - Adresa
 - Typ zřizovatele

- Typ instituce
- Ulice, Obec a PSČ
- TEL, FAX a Mobil
- E-mail
- WWW
- Platné od
- Platné do
- IČ
- Disponibilní sloupce v přehledu úkolů:
 - Typ („Úkol“ nebo „Lhůta“)
 - Stav
 - Termín
 - Název
 - Vlastník
 - Podrobný popis
 - Čas založení
 - ID (signatura) požadavku, s kterým je úkol svázán
 - Název instituce k požadavku
 - REDIZO instituce k požadavku
- Nad přehledem je tlačítko [Hledat]. Do vyhledávání můžete zadávat částečné výrazy klíčových atributů dané entity.
 - V přehledu požadavků systém vyhledává podle:
 - ID požadavku (částečně zprava)
 - REDIZO (částečně zleva)
 - IČ (částečně zleva)
 - Příjmení zadavatele (částečně zleva)
 - Název instituce (částečně zleva i zprava)
 - Obec instituce (částečně zleva i zprava)
 - V přehledu institucí systém vyhledává podle:
 - Název (částečně zleva i zprava)
 - REDIZO (částečně zleva i zprava)
 - IČ (částečně zleva i zprava)
 - Obec (částečně zleva i zprava)

6 EDITAČNÍ FORMULÁŘ ZÁZNAMU

Pro zakládání a úpravu většiny záznamů vč. odstraňování systém nabízí rozhraní editačního formuláře. Formulář se většinou zobrazí ve falešném modálním okně.

Editační formulář se ovládá přes horní nástrojovou lištu, která obsahuje tlačítka:

- [Uložit změny] – Dojde k uložení záznamu a automaticky k uzavření formuláře.
- [Odstranit] – Po potvrzení dotazu, zda opravdu odstranit záznam, dojde k nenávratnému odstranění a uzavření formuláře
- [Obnovit] – Znovu načtení záznamu, všechny případné neuložené změny se ztratí.
- [Zavřít] – Uzavření formuláře bez uložení změn.
- [Nápověda] – Odkaz na zabudovanou nápovědu.

The screenshot shows a web application window titled 'Základní škola a Mateřská škola Dolní Břežany'. At the top is a toolbar with buttons: 'Uložit změny', 'Odstranit', 'Obnovit', 'Zavřít', and 'Nápověda'. Below the toolbar are tabs: 'Vlastnosti', 'Činnosti instituce (0)', and 'Kontaktní osoby (3)'. The 'Vlastnosti' tab is active, showing fields for 'Název', 'REDIZO', 'IČ', 'Typ', 'Kraj', 'Typ zřizovatele', and 'Instituce zřizovatele'. Below these are sections for 'ADRESA' (Ulice, Město, PSČ) and 'KONTAKTNÍ MÉDIA' (E-mail, Mobilní telefon). A modal dialog box titled 'Změnit platnost záznamu' is open, showing 'Uzavřeno k DNES' and 'Maximální platnost záznamu'. It has date pickers for 'Platnost od' (15.3.2013 08:00 pá) and 'Platnost do' (29.8.2013 08:56 čt). At the bottom of the dialog, it says 'Změny v nastavení platnosti se projeví až po uložení záznamu.' The main form has a status bar at the bottom: 'Založil: Import/15.03.2013 08:00 pá | Poslední změna: lama/19.08.2013 11:23 po'.

Obrázek 5 – Příklad editačního formuláře + dialog změny platnosti záznamu.

6.1 Změnit platnost záznamu

Záznam entity je buď „platný“ nebo „neplatný“. Platnost záznamu se definuje z pohledu času přes interval datumu platnosti od a platnosti do. Smyslem této funkce je možnost uzavřít záznam, protože jeho odstranění již není technicky možné nebo praktické.

Uzavřený záznam lze později znovu otevřít.

Ve spodní části editačního formuláře najdete tlačítko [Změnit platnost záznamu]. Po kliknutí se zobrazí dialog, kde můžete zadat ručně rozsah platnosti záznamu.

Rychlejší způsob je kliknout na tlačítko [Uzavřeno k DNES], což ukončí platnost záznamu k aktuálnímu času. Tlačítkem [Maximální platnost záznamu] vyčistíte datum platnosti do, což znamená „platí na pořád“.

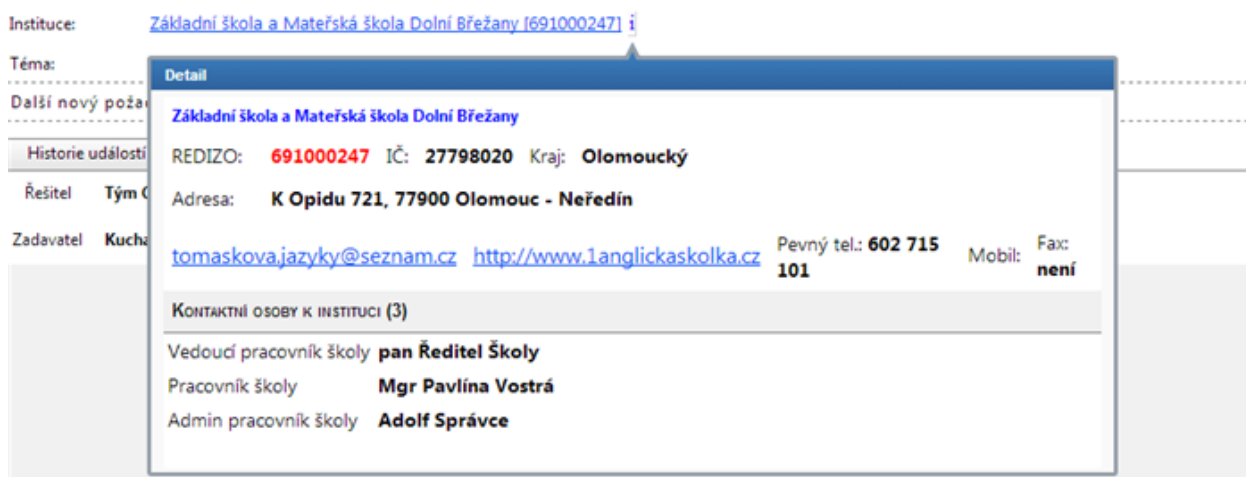
Provedené změny v platnosti záznamu se uloží až po stisknutí tlačítka [Uložit změny] v horní nástrojové liště celého formuláře!

7 INFO BUBLINA

V detailu požadavku nabízí systém interaktivní „tooltip“ odkaz (zvýrazněné písmeno „i“) u následujících polí:

- Název instituce
- Kdo založil požadavek
- Detail poslední události požadavku

Pokud nad odkazem pomalu přejedete myší, „vybublá“ info okno s detailním náhledem na relevantní objekt. Na info odkaz se nemusí vůbec klikat! Info okno automaticky zmizí po následném pohybu myši mimo oblast okna.



Obrázek 6 – Příklad bubliny detailu instituce.

Bublina se s výhodou nabízí i v jiných rozhraních, například:

- V kalendáři úkolů pro náhled vybraného úkolu.
- V osobních stránkách pro náhled na článek nástěnky.
- Náhled na detail kontaktní osoby v detailu instituce.

8 FALEŠNÁ MODÁLNÍ OKNA

Detail vybraného záznamu systém zpravidla zobrazuje v novém okně. Nicméně nejedná se o klasická vyskakovací popup okna internet prohlížečů.

Společné vlastnosti falešných modálních oken:

- Okno můžete rychle zavřít klávesou ESCAPE.
- Postback stránky automaticky uzavře okno.
- V jednom okamžiku můžete mít otevřené pouze jedno modální okno.
- Okno nemusíte nutně zavírat, protože se zavře automaticky při nejbližším postback.
- Dvoj-klikem v přehledu záznamů se do již otevřeného okna automaticky načte obsah relevantního záznamu.
- Na okno se neaplikuje bezpečnostní politika blokování popup oken. Tato politika bývá běžná v prohlížečích pro potlačování reklamních zpráv.

The screenshot shows a web application window titled "Úkol | Lhůta". The window has a menu bar with "Uložit změny", "Odstranit", "Obnovit", "Zavřít", and "Nápověda". The form contains the following fields:

- Název: * (Text input: "Test úkol")
- Typ: (Dropdown menu: "Úkol")
- Termín: (Text input: "7.8.2013 12:00 st" with a calendar icon)
- Stav: (Dropdown menu: "Nezahájeno")
- Podrobný popis: (Text area: "Prostor pro podrobný popis zadání úkolu")
- Vlastník (autor): (Dropdown menu: "Theimer Jiří")

Below the form is a section titled "PŘÍJEMCI ÚKOLU". It contains two input fields for "Najít osobu:" and "Najít tým:", each with a "Přidat" button. Below these are two entries: "Kuchař Jan" and "Theimer Jiří", each with a trash icon. At the bottom, there is a checkbox labeled "Po uložení změn odeslat příjemcům notificační zprávu".

Obrázek 7 – Příklad falešného modálního okna.

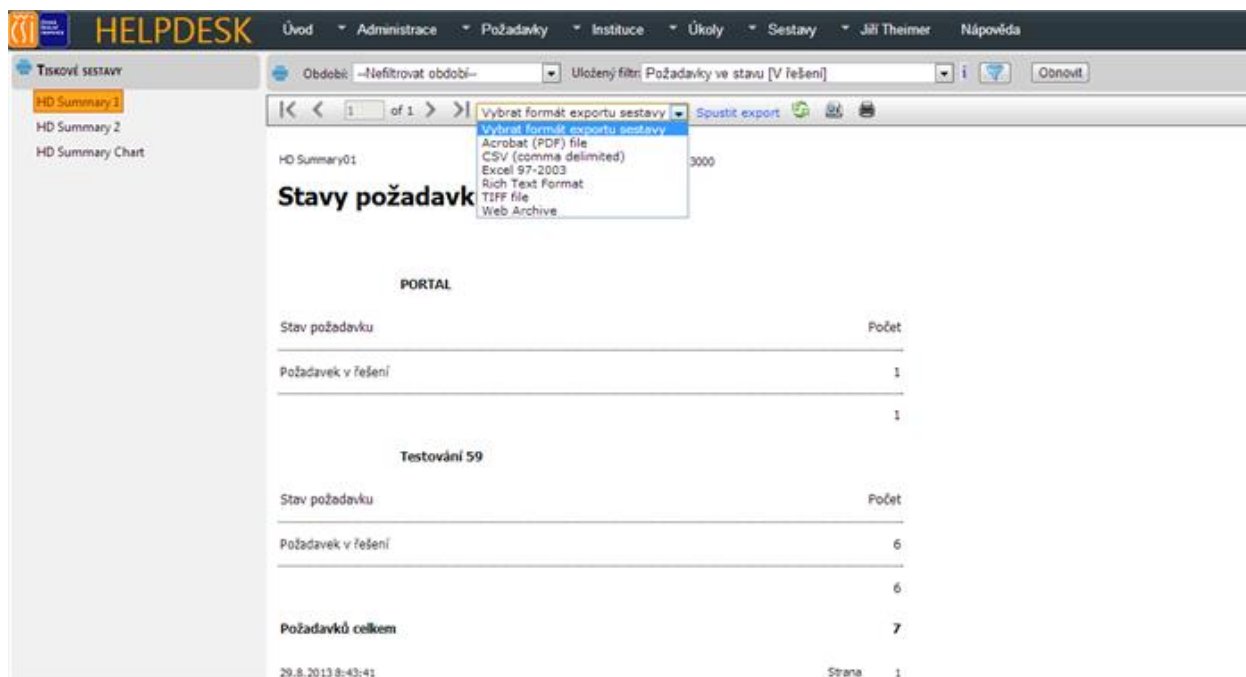
9 TISKOVÉ SESTAVY

V hlavním menu najdete položku [Sestavy->Uložené sestavy].

V levém panelu je nabídka všech vám dostupných šablon sestav. Po výběru šablony sestavy se v pravém panelu zobrazí náhled obsahu sestavy.

Nad sestavou je možné filtrovat podle období. Možnost filtrovat období se skryje v případě, kdy zvolená sestava vnitřně nepodporuje časový filtr.

Pro filtrování je možné využít i návrhář uložených filtrů. Uložené filtry z datových přehledů jsou použitelné i v sestavách.



Obrázek 8 – Příklad náhledu tiskové sestavy s výběrem cílového formátu pro export.

Kromě tisku, můžete sestavu vyexportovat do následujících formátů:

- PDF
- CSV textový soubor
- MS Excel
- RTF
- TIFF (obrázek)

Šablony tiskových se do systému nahrávají externě přes XML soubory.