



WAY TO SAVE MONEY

TransSysCare

manuál k webové aplikaci
pro výrobce

pro ČSAD HK, s.r.o. vytvořil PoVI, s.r.o.

2010

Verze 1.7

Obsah

Obsah	2
Webová aplikace TransSysCare	4
Role	4
Používání webové aplikace	4
Obecné ovládání aplikace	5
Přihlášení do systému	5
Odhlašování	5
Rozložení stránky	6
Menu	7
Přehledy	8
Načítání	8
Stránkování	8
Řazení	9
Nastavení	9
Seskupování.....	10
Filtrování	11
Výběr sloupců.....	12
Zvýrazňování	13
Zobrazení detailu	13
Detaily	13
Druhy zobrazení detailu	13
<i>Na jiné stránce</i>	13
<i>Na stejné stránce</i>	13
<i>V novém okně</i>	14
Data detailu	14
Úprava dat detailu	14
Výmaz	15
Nový z tohoto	15
Funkční ikony	15
Načítání detailu.....	15
Tiskové sestavy	16
Společné funkce aplikace	17
Zprávy	17
Přehled zpráv	17
<i>Archiv zpráv</i>	17
Detail zprávy	18
<i>Příchozí</i>	18
<i>Odchozí</i>	19
Nová zpráva.....	19
<i>Výběr adresátů</i>	20
<i>Odeslání zprávy</i>	20
Nastavení	21
Automatická kontrola změn dat na serveru	21

Změna hesla uživatele	23
Administrace.....	23
Údaje o vlastní firmě	23
Uživatelé.....	24
<i>Přehled uživatelů.....</i>	<i>24</i>
<i>Detail uživatele</i>	<i>24</i>
<i>Nový uživatel.....</i>	<i>25</i>
Mapa webu	25
Manuál.....	25
Výrobce	26
Transporty	27
Přehled	27
<i>Probíhající transporty.....</i>	<i>27</i>
<i>Archiv transportů</i>	<i>28</i>
<i>F-load, S-load.....</i>	<i>28</i>
Detail transportu.....	29
Nový transport	32
Místa transportu	33
<i>Přehled míst transportu.....</i>	<i>33</i>
<i>Detail místa.....</i>	<i>33</i>
<i>Přidání nového místa</i>	<i>34</i>
Potvrzování transportu	35
Nabídky	35
Přehled nabídek.....	35
<i>Archiv.....</i>	<i>36</i>
Detail nabídky	36
Zprávy	37
Dopravci	37
Přehled spolupracujících dopravců.....	37
Detail spolupracujícího dopravce	37
<i>Ukončení spolupráce s dopravcem</i>	<i>38</i>
Kategorie dopravců.....	38
Přehled kategorií dopravců	38
Detail kategorie dopravců	38
Vrátnice	39
Dnešní průjezdy vrátnicí	39
<i>Příjezd</i>	<i>40</i>
<i>Důvod zdržení.....</i>	<i>41</i>
<i>Odjezd.....</i>	<i>41</i>
Nový průjezd vrátnicí	42
Archiv.....	43
Import dat	43
Faktury	44
Přehled faktur.....	44
<i>Archiv.....</i>	<i>44</i>
Detail faktury	44
<i>PDF.....</i>	<i>44</i>
Uhrazování faktur	45

Webová aplikace TransSysCare

Webová aplikace TransSysCare umožňuje výrobcům zveřejňovat spolupracujícím dopravcům požadavky na přepravu (transport) svého zboží. Dopravci poté mohou na tyto požadavky reagovat svými cenovými nabídkami, z nichž si výrobce zvolí tu, která bude nejlépe vyhovovat jeho záměrům. Administrátor pak spravuje databázi ostatních uživatelů a vybírat provize od dopravců.

Všichni uživatelé systému spolu mají možnost komunikovat pomocí interního zasílání zpráv.

Role

Role neboli úrovně oprávnění, pod kterými se lze přihlásit do systému jsou tyto:




- Administrátor systému
- Výrobce
 - Administrátor firmy
 - Uživatel
- Dopravce
 - Administrátor firmy
 - Uživatel








Používání webové aplikace

Webová aplikace TransSysCare je optimalizována pro prohlížeč Mozilla FireFox 3.0, jehož aktuální českou verzi lze stáhnout na adrese <http://www.mozilla-europe.org/cs/firefox>. Pod tímto prohlížečem funguje aplikace nejsvižněji a nejlépe, avšak používat se dá i přes prohlížeč Internet Explorer 7. V prohlížeči FireFox by se pak nemělo používat tlačítko Refresh (aktualizovat načtenou stránku) a je-li stránku třeba přenačíst, stačí stisknout klávesu Enter v řádku pro zadávání URL webové adresy stránky. V obou prohlížečích je každopádně nezbytné mít povoleno používání JavaScriptů a používání certifikátu, pod kterým probíhá spojení se serverem, ze kterého se aplikace přes zabezpečený protokol načítá.

Dále je doporučeno, nikoli však nezbytné, mít nainstalováno a povoleno rozšíření Java Virtual Machine, které lze stáhnout na adrese <http://java.com/en/download>. Díky němu pak bude možné používat upozorňování na novinky prostřednictvím přehrání zvukového souboru.

Stejně tak je vhodné mít nainstalován Adobe Acrobat Reader, který je k dispozici na adrese <http://get.adobe.com/reader>, aby bylo možné prohlížet a tisknout PDF soubory, v nichž aplikace poskytuje řadu exportů, tiskových sestav a tento manuál.

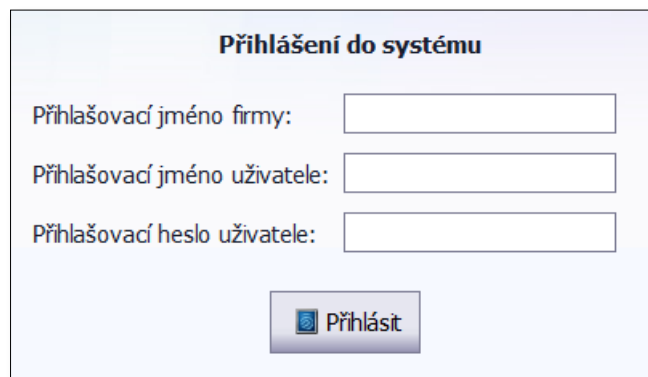
Stručné informativní hodnocení základních vlastností prohlížeče, přes který je přistupováno k této webové aplikaci, je uvedeno na úvodní přihlašovací stránce. Stav je vždy ohodnocen jednou ze tří možností, tj. vyhovuje , dostačuje  a nevyhovuje , přičemž ta poslední značí, že aplikace nebude fungovat korektně. V tom případě je v poznámce uveden důvod a opatření proti tomuto stavu. Krom toho, že jsou funkce prohlížečem podporovány, musí v něm být pro tento server i nainstalovány a povoleny.

Stav Vašeho prohlížeče			
Vlastnost	Hodnota	Stav	Poznámka
Prohlížeč	IE		Stránky jsou optimalizovány pro prohlížeč Mozilla FireFox 3.
Verze	7		
JavaScript	Ano		
Cookies	Ano		
Zpětné volání	Ano		
Kaskádové styly	Ano		
Java applety	Ano		

Obecné ovládání aplikace

Přihlášení do systému

Úvodní stránka, která je dostupná všem, obsahuje přihlašovací formulář pro přihlášení se do systému.



Přihlášení do systému

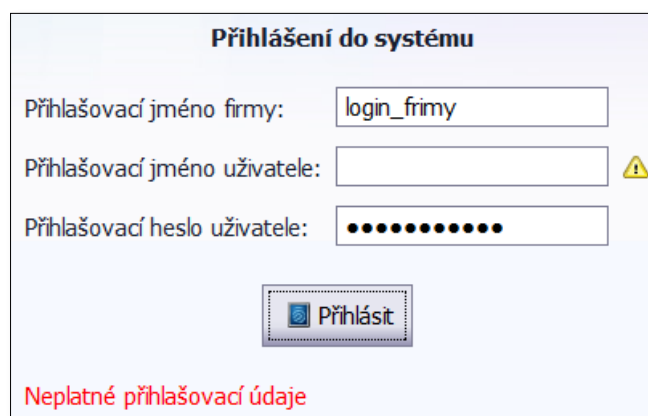
Přihlašovací jméno firmy:

Přihlašovací jméno uživatele:

Přihlašovací heslo uživatele:

Pro přihlášení je nezbytné zadat všechny tři údaje:

- Přihlašovací jméno (login) firmy
- Přihlašovací jméno (login) uživatele
- Heslo uživatele





Přihlášení do systému

Přihlašovací jméno firmy:

Přihlašovací jméno uživatele: ⚠

Přihlašovací heslo uživatele:

Neplatné přihlašovací údaje

Poté je uživatel přihlášen kliknutím na tlačítko „Přihlásit“ . Pokud některý z údajů nezadá, objeví se u příslušného políčka upozorňovací ikona . Pokud se zadají neplatné přihlašovací údaje, zobrazí se text „**Neplatné přihlašovací údaje**“. To znamená, že nastal jeden z těchto případů:

- Je chybně zadán alespoň jeden z přihlašovacích údajů. Nerozlišuje se, jde-li o všechny, pouze dva či jeden, ani který z nich to je. Při porovnávání se rozlišují malá a velká písmena.
- Firma byla smazána.
- Uživatel byl smazán.
- Uživatel je blokován.
- Uživatel nemá povolen přístup přes web.

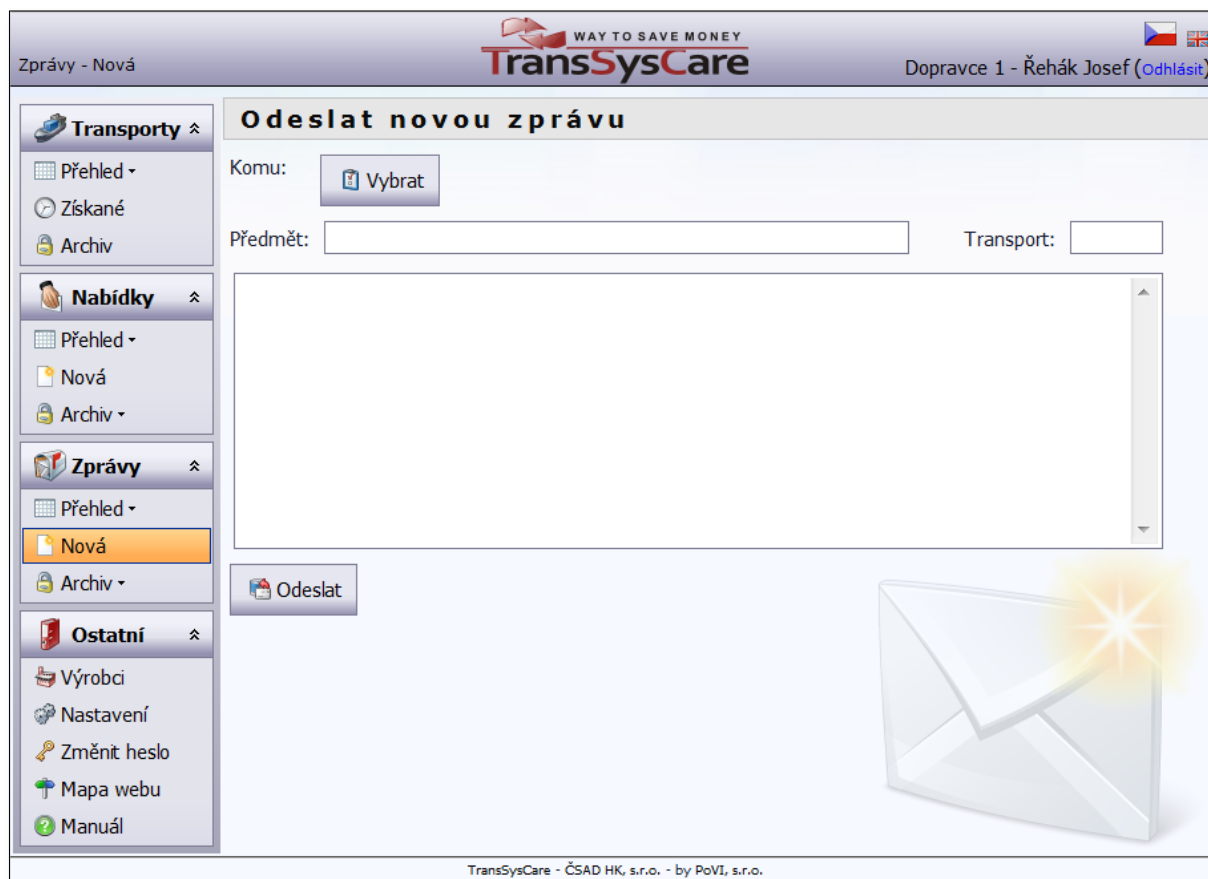
Odhlášení

Odhlásit se ze systému je možné kliknutím na odkaz „Odhlásit“ v pravém horním rohu. Tím dojde k odhlášení a přesměrování zpět na přihlašovací stránku.

K automatickému odhlášení uživatele také dojde po 60 minutách nečinnosti, tj. bez komunikace se serverem. Pokud tedy uživatel načte nějakou stránku a na něco na ní klikne až po hodině, bude automaticky přesměrován na výchozí přihlašovací stránku jako nepřihlášený.

Rozložení stránky

Základní rozložení stránky je na všech stránkách podobné.



V horním pruhu je uprostřed logo systému TransSysCare. V levé části horního pruhu se nachází navigátor uvádějící, na které přesně stránce webu se uživatel právě nachází. Jelikož stránky jsou členěny hierarchicky, může zde být uvedeno i více úrovní. Pokud je to možné, jsou názvy předchozích úrovní uvedeny jako odkazy, kliknutím na něž dojde k přesměrování na danou úroveň. V pravé části horního pruhu jsou výše vlaječky zemí, do jejichž jazyka je aplikace lokalizována a kliknutím na kteroukoli z nich bude uživatel přepnut do této jazykové verze (vlaječka aktuálně zvoleného jazyka je zvětšena oproti ostatním). Pod vlaječkami je pak uveden název firmy a celé jméno uživatele, který je právě přihlášen. Za jménem následuje odkaz „Odhlásit“ kliknutím na nějž dojde k odhlášení uživatele a návrat na přihlašovací stránku.

V levé části každé stránky se nachází menu, pomocí něž se lze přepínat mezi jednotlivými stránkami. Jeho ovládání je popsáno níže.

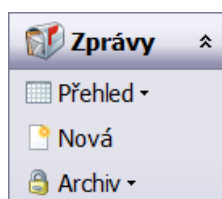
Vpravo od menu a těsně pod horním pruhem s logem je na každé stránce ve zvýrazněném pruhu uveden název stránky, na které se právě uživatel nachází. Jelikož některé stránky mohou obsahovat třeba přehledy se specifickým filtrem, může být tento blíže specifikován právě zde, v názvu stránky. Pokud má na stránku přístup pouze uživatel s oprávněním administrátora, nachází se vpravo za názvem stránky ikona štítu

Samotný obsah stránky je tedy situován vpravo od menu, pod název stránky.

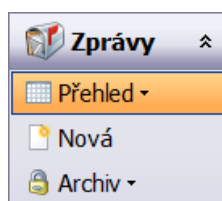
V pravém dolním rohu stránky se v pozadí nachází zesvětlená tematická ikona této stránky. Pod menu a obsahem stránky je pak horizontální čára a pod ní základní informace o systému.

Menu

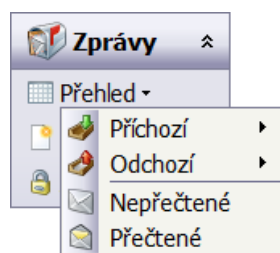
Menu se nachází u levého okraje stránky. Obsahuje sekce, které obsahují položky, jež se v některých případech dají dále rozvinout do dalších podpoložek. Sekce sami osobě neodkazují na žádnou stránku a jsou zde pouze pro přehlednější členění menu. Kliknutím na sekci ji můžete „zabalit“ (tj. skrýt její položky) a dalším kliknutím opět „rozbalit“ (tj. znovu zobrazit její položky). Název sekce se pak přímo vztahuje k jejím položkám. Například tedy sekce „Zprávy“ má položku „Přehled“, která tedy odkazuje na stránku „Přehled zpráv“.



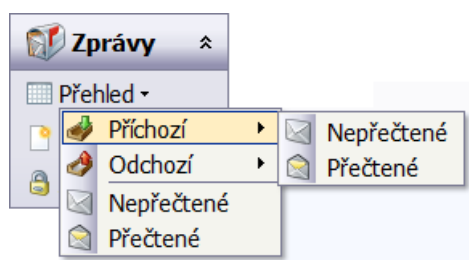
Aktuální stránka, která je právě zobrazena je v menu vyznačena podbarvením příslušné položky.



Dá-li se některá z položek dále rozvinout, informuje o tom šipečka ▾ za názvem položky. Pokud se tedy na název takovéto položky najede myší, zobrazí se její podpoložky ve formě plovoucího menu.



Pokud je některé podpoložky možné rozvinout ještě dále, signalizuje to opět šipečka ► u pravého okraje plovoucího menu. Při najetí myší nad takovouto podpoložku se tedy její menu dále rozvine.



Plovoucí menu zmizí automaticky po kliknutí na některou položku nebo chvíli po té co se kurzor myši přesune mimo jeho prostor.

Pokud má dojít k přesunu na stránku, na kterou odkazuje některá z podpoložek v plovoucím menu, je třeba vždy kliknout přímo na text názvu či ikonu této podpoložky.

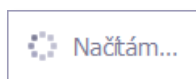
I na položky obsahující podpoložky se dá většinou kliknout. Podpoložky jsou totiž obvykle pouze u přehledů a zobrazují jen určitou podskupinu dat vyfiltrovaných z hlavního přehledu. Například tedy položka „Přehled“ ze skupiny „Zprávy“ obsahuje přehled všech aktuálních zpráv, kdežto její podpoložka „Příchozí“ zobrazí pouze přehled příchozích aktuálních zpráv a její další podpoložka „Nepřečtené“ zobrazí pouze přehled příchozích a dosud nepřečtených zpráv.

Přehledy

Přehledy obsahují data zformátované do tabulky. Každý její řádek (záznam) představuje jeden datový objekt (zprávu, transport, firmu,...). Ve sloupcích jsou pak jednotlivé vlastnosti tohoto objektu (např. u zprávy datum odeslání, předmět, odesílatel, atd.).

Načítání

Pokud je třeba data zobrazovaná v přehledu aktualizovat, zobrazí se v jeho středu panel s animovaným obrázkem a nápisem „Načítám...“.



To znamená, že prohlížeč právě komunikuje se serverem a načítá do přehledu aktuální požadovaná data ve zvoleném formátu. Během tohoto načítání by se nemělo klikat na nic jiného a nejprve vyčkat, až načítání skončí. Pokud by načítání trvalo nepřiměřeně dlouho, může se zkusit kliknout na nějakou položku v menu.

K načítání dojde vždy pokud se:

- Přehled přepíná na jinou stránku přehledu.
- Mění řazení dat přehledu.
- Zobrazí či skryje seskupovací panel.
- Seskupuje či ruší seskupení dat.
- Otevírá se či zavírá seskupení.
- Mění pořadí sloupců.
- Přidávají se či skrývají sloupce.
- Zobrazí či skryje filtrovací řádek.
- Změní se či zruší filtr.
- Zvýrazňují či ruší se zvýraznění řádků.
- Klikne na tlačítko pro znovu načtení dat v panelu pro nastavení přehledu.
- Přidá záznam v detailu na stejné webové stránce.
- Upraví data v detailu záznamu na stejné webové stránce.
- Vymaže záznam z detailu na stejné webové stránce.
- Je nastavena automatická kontrola novinek na serveru a ta zjistí změnu v přehledu načteném na aktuální stránce.

Stránkování

V každé tabulce se najednou zobrazí vždy právě 1 stránka, která může obsahovat pouze 10 řádků, přičemž tuto hodnotu (10) si může každý uživatel nastavit dle svého uvážení. Pokud však přehled obsahuje více řádků než je tato hodnota, zbylé řádky zobrazeny nejsou, ale ve spodní části tabulky se aktivují ovládací prvky pro stránkování.

Stránka 1 / 3 (21 záznamů) < [1] 2 3 >

Zde je nejprve uvedeno číslo aktuální stránky, kolik přehled obsahuje stránek celkem a kolik je to celkem řádků (záznamů). Pak následují tlačítka pro pohyb mezi stránkami, tedy posun o jednu stránku vpřed a vzad a číselný seznam stránek, pro přímý přesun na každou z nich (kliknutím na ně). Pomocí těchto tlačítek lze listovat mezi stránkami přehledu. Každá stránka tedy obsahuje maximálně 10 řádků (pokud uživatel nemá nastaveno jinak).

Ve jmenném seznamu stránek (tlačítek pro přímý přesun) se však naráz zobrazí maximálně 10 stránek. Pokud je stránek přehledu více, zobrazí se tlačítka odkazující pouze na první 3 stránky, na poslední 3 stránky a na 4 stránky sousedící se stránkou aktuální.

Stránka 21 / 1678 (16774 záznamů) < 1 2 3 ... 20 [21] 22 23 ... 1676 1677 1678 >

Řazení

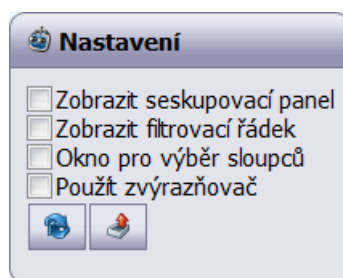
Data v přehledu lze snadno seřadit dle dat libovolného sloupce, stačí kliknout na jeho záhlaví. Sloupec, podle něhož jsou data vzestupně (0-9, A-Z) seřazena, má pak v záhlaví ikonku trojúhelníčku se špičkou nahoru ▲. Opětovným kliknutím na záhlaví tohoto sloupce se změní směr jeho řazení na sestupný (9-0, Z-A), což bude opět signalizovat příslušná ikonka ▼. Tento postup lze opakovat i nadále.

Pokud se má řadit podle více sloupců současně (např. dle příjmení, jména, titulů, atd.), pak se nejprve tímto způsobem zvolí řazení dle prvního ze sloupců, stiskne se klávesa Shift, kliknutím na další záhlaví se zvolí řazení dle druhého sloupce, případně dalších. Pokud je tedy stisknut Shift, řazení se nepřepne na sloupec, na který se klikne, ale přidá se k již aktuálnímu zvolenému řazení (platí pro řádky, jejichž hodnoty, dle kterých se již řadilo, jsou stejné).

Řazení hodnot v přehledu je standardní, tedy čísla se řadí dle jejich hodnoty, texty dle abecedy a datum od nejstaršího po nejmladší (případně obráceně). Ve výchozím stavu je každý přehled seřazen dle pro něho optimální hodnoty.

Nastavení


Panel pro rychlé nastavení přehledu se nachází u každého přehledu, kde má smysl.






Obsahuje několik zaškrtnutých políček, kterými lze zobrazit (zaškrtnutím) či zase skrýt (odškrtnutím) určité další ovládací prvky přehledu a tlačítko pro znovu načtení dat z databáze. Ne u každého přehledu jsou zobrazeny všechny tyto možnosti, ale vždy pouze ty, které u něho mají smysl.

Zaškrtnutými políčky lze tedy zobrazit/skrýt tyto ovládací prvky:

- seskupovací panel,
- filtrovací řádek,
- okno pro výběr sloupců,
- zvýrazňovač řádků.

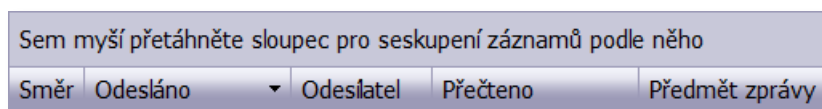
Kliknutím na tlačítko pro znovunačtení dat  se znovu načtou aktuální data ze serveru. Pokud se tedy například načte přehled zpráv, může se tímto tlačítkem zkontrolovat, nepřišla-li od načtení stránky nová zpráva.

Tlačítko pro export přehledu  je k dispozici pouze u některých přehledů. Po kliknutí na něj se rozvine nabídka formátů, do nichž lze přehled exportovat. Kliknutím na některý z nich se soubor s exportem buď nabídne ke stažení, nebo rovnou otevře export v tomto formátu (záleží na nastavení prohlížeče). Export bude obsahovat stejné řádky (ze všech stránek) a sloupce jako přehled v aktuálním nastavení, čili výběr sloupců, filtr i seskupování je do exportu zohledněno. K dispozici jsou exporty do těchto formátů:

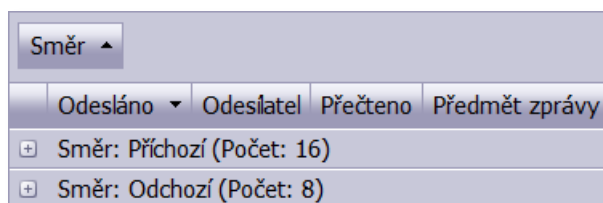
-  Excel (XLS)
-  Adobe Acrobat (PDF)

Seskupování



Aby bylo možné provádět seskupování dat, je třeba mít zobrazený seskupovací panel nad záhlavím sloupců. Toho se docílí zaškrtnutím políčka [Zobrazit seskupovací panel](#) v rychlém nastavení přehledu.




Seskupení dat v přehledu podle určité hodnoty se pak provede přetažením záhlaví sloupce myší na seskupovací panel (metodou drag & drop).



Sloupec, podle něhož jsou data seskupena, z přehledu zmizí a zůstane pouze jeho záhlaví v seskupovacím panelu, odkud se dá později znovu myší přetáhnout zpět, mezi ostatní sloupce, čímž se seskupení zruší.

Seskupená data jsou uspořádána do skupin se stejnou hodnotou ve sloupci, podle kterého je seskupení provedeno. Každá skupina je pak v tabulce uvozena záhlavím skupiny, v němž je uveden název sloupce, hodnota v tomto sloupci (která je pro všechny řádky ve skupině stejná) a počet řádků, které do této skupiny spadají. Úplně vlevo se nachází ikonka, která signalizuje, je-li tato skupina sbalena  či rozbalena , přičemž tento stav se změní právě kliknutím na ni. Kliknutí na záhlaví skupiny mimo tuto ikonu pak má stejný efekt, jako kliknutí na první řádek z této skupiny.

Pokud je skupina sbalena, jsou řádky přehledu pod ní spadající skryty a je vidět pouze její záhlaví. Je-li skupina rozbalena, jsou naopak její řádky v přehledu zobrazeny a to za sebou, pod záhlavím skupiny. V případě, že by se řádky skupiny nevejdou na jednu stránku přehledu, lze se v přehledu posouvat pomocí stránkovacích ovládacích prvků, jako je tomu u neseskupeného přehledu. To že řádky na stránce spadají pod určitou skupinu, je pak naznačeno ikonou  vlevo nahoře u prvního řádku na stránce, na kterou když se najede myší, zobrazí se nad ní v plovoucím panelu celé znění záhlaví této skupiny.

Je možné provádět i víceúrovňové seskupování. Stačí pouze přetáhnout záhlaví dalšího sloupce do seskupovacího panelu na pozici, na jejíž úrovni mají být data dle tohoto sloupce seskupena.

Směr	Odesílatel	Transport	Odesláno	Přečteno	Předmět zprávy
[-] Směr: Příchozí (Počet: 4)					
[+] Odesílatel: Dopravce 1 (Počet: 2)					
[-] Odesílatel: Dopravce 2 (Počet: 2)					
[+] Transport: (Počet: 1)					
[-] Transport: 40 (Počet: 1)					
			2009-01-19 16:44	2009-01-19 16:46	Transport 40
[+] Směr: Odchozí (Počet: 3)					
Stránka 1 / 1 (7 záznamů) < [1] >					


U sloupců, které obsahují hodnotu typu datum a čas se pro seskupení bere v potaz pouze datum.

Filtrování

Aby bylo možné provádět filtrování dat, je třeba mít zobrazen filtrovací řádek pod záhlavím sloupců. Toho se docílí zaškrtnutím políčka [Zobrazit filtrovací řádek](#) v nastavení přehledu.

Směr	Odesláno	Odesílatel	Přečteno	Předmět zprávy
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

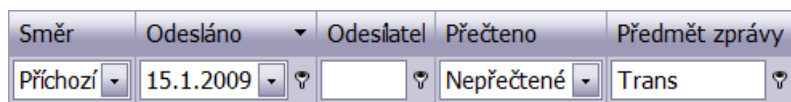
Nastavení filtru dat se pak provede zadáním či výběrem filtrované hodnoty, případně volbou filtrovací podmínky. Pokud se během zadávání hodnoty filtru v editačním políčku dvě sekundy nic nezmění, považuje se hodnota filtru za zadanou a automaticky se provede filtrace dat. Při výběru hodnoty či filtrovací podmínky z nabídky dojde k aplikaci filtru okamžitě pro zvolení hodnoty.


Má-li se hodnota zadat nebo vybrat ze seznamu určuje použitý editor pro její úpravu. Volbu filtrovací podmínky lze provést po kliknutí na ikonku  vedle políčka pro zadání hodnoty filtru, v plovoucím menu, které se objeví. Tato volba se nachází pouze u sloupců, u nichž má smysl. K dispozici jsou tyto možné podmínky filtru:

- Začíná
- Obsahuje
- Končí
- Rovná se
- Nerovná se
- Menší než
- Menší nebo rovno než
- Větší než
- Větší nebo rovno než

První tři podmínky jsou určeny pro vyhledávání na bázi textového řetězce a ty další se používají na míru datovému typu hodnot sloupce. U textových hodnot tedy podmínka „menší než“ a „větší než“ zobrazí pouze hodnoty, které by při abecedním seřazení byly před případně až za uvedenou hodnotou, u číselných hodnot jsou pak zobrazena pouze čísla menší či větší než zadaná hodnota. U datumových hodnot, které obsahují i čas, je pro porovnávání v potaz brán pouze datum.

Vyplněním hodnoty ve filtrovacím řádku příslušného sloupce je aktivováno filtrování dle jeho hodnot, které tím pádem v daném řádku musí splňovat zadanou podmínku, aby byl řádek ve filtrovaném přehledu zobrazen. Samozřejmě lze zadat i více podmínek najednou pro různé sloupce. Pak musí řádek, aby byl zobrazen, splňovat všechny tyto podmínky.



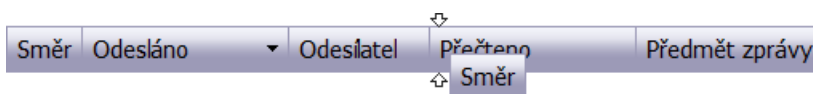
Pokud je zobrazen filtrovací řádek, v panelu pro rychlé nastavení přehledu přibude tlačítko pro vyčištění filtru . Kliknutím na něj se zruší (vyprázdní) veškeré zadané filtry.



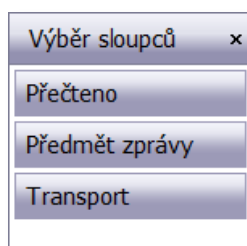
Výběr sloupců

V některých přehledech nejsou hned ve výchozím stavu zobrazeny všechny sloupce, které přehled nabízí. Krom toho také ne všechny sloupce si každý přeje mít v přehledu zobrazeny. Od toho je tu možnost výběru sloupců. Díky ní se dají sloupce přehledu skrýt, zobrazit a změnit jejich pořadí.

Pořadí sloupců lze měnit kdykoli, stačí záhlaví sloupce myší přetáhnout na jeho novou pozici (tj. mezi jiné dva sloupce nebo na začátek či konec). Kam bude sloupec přemístěn, naznačí dvě ikonky se šipkami.



Aby bylo možné provádět přidávání a skrývání sloupců, je třeba mít zobrazené okno pro výběr sloupců. Toho se docílí zaškrtnutím políčka [Okno pro výběr sloupců](#) v rychlém nastavení přehledu.

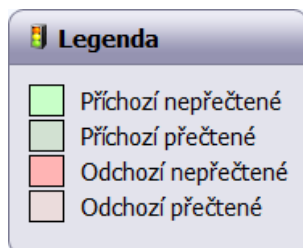


Když je toto plovoucí okno zobrazeno, je možné do něho přetahovat záhlaví sloupců z přehledu (načež z přehledu zmizí a objeví se v tomto okně) nebo naopak záhlaví přetahovat z tohoto okna do přehledu na pozici, kam se má daný, dosud skrytý sloupec zobrazit (stejně jako při přemísťování sloupců). K zobrazení či skrytí sloupce dojde ihned po té.

Okno pro výběr sloupců nakonec můžeme zase skrýt buď odškrtnutím zaškrtačovacího políčka v rychlém nastavení přehledu, nebo kliknutím na křížek v pravém rohu tohoto plovoucího okna.

Zvýrazňování

Volba zvýraznění slouží pro barevné podbarvení řádků přehledu, které mají některou specifickou vlastnost určité hodnoty a tedy rychlejší a snazší orientaci v přehledu. Například tedy v přehledu zpráv se při zvýraznění barevně odliší zprávy příchozí a odchozí a zároveň přečtené a nepřečtené (tedy 4 různé možnosti).



Barvy i zvýrazňované vlastnosti jsou v každém přehledu napevno předvoleny a zvýraznění lze tedy pouze buď zobrazit, nebo skrýt. Toho se docílí zaškrtnutím či odškrtnutím políčka [Použít zvýrazňovač](#) v rychlém nastavení přehledu.

Pokud je zvýrazňovač použit, je zároveň pod nastavením přehledu zobrazen i panel [Legenda](#), v němž je pro každou barvu uvedeno, co zvýrazňuje.

Zobrazení detailu

Detailní informace o určitém záznamu z přehledu (existují-li) se zobrazí po kliknutí na řádek přehledu s tímto záznamem. Jeho detail se zobrazí uživatelem nastaveným způsobem, a pokud při tom zůstane přehled viditelný, podbarví se i řádek tohoto záznamu.

Detaily

Detailem se myslí detailní zobrazení všech informací jednoho záznamu (řádku) přehledu. Toho se tedy docílí kliknutím na určitý řádek přehledu, jehož detail chceme zobrazit.

Druhy zobrazení detailu

Podle nastavení každého uživatele je zde několik možností, jak se tento detail zobrazí:

- Na jiné stránce
- Na stejné stránce
- V novém okně

Na jiné stránce

Pokud je nastaveno, aby se detail zobrazoval na jiné stránce, což je i výchozí nastavení, po kliknutí na přehled dojde k přesměrování na jinou stránku na tomto webu, kde se na standardní stránce zobrazí i samotný detail.

Pokud ovšem pak má dojít k návratu zpět na přehled, je třeba se do něho přepnout přes menu, čímž se ovšem, pokud bylo změněno jeho nastavení, řazení či stránkování, vrátí do výchozího stavu. Totéž nastane, i pokud k vrácení se na přehled dojde kliknutím na šipku zpět v internetovém prohlížeči, je-li jím Internet Explorer 7. V případě prohlížeče Firefox 3 při návratu o stránku zpět bude přehled nastaven přesně takový, jak byl, když z něho došlo k vyvolání detailu.

Na stejné stránce

Při nastavení zobrazení detailu na stejné stránce je již rovnou pod přehledem (případně vedle něho, je-li panel pro rychlé nastavení skryt a rozlišení obrazovky dostatečné) připraven prázdný panel pro zobrazení detailu. Po kliknutí na přehled (výběr

záznamu, jehož detailní informace se mají zobrazit) se v tomto panelu načtou a zobrazí požadované informace bez nutnosti přenačítání celé stránky. Načtena tedy zůstane stále stejná stránka, díky čemuž se ani případné nastavení a stránkování přehledu nijak nezmění a v případě potřeby se může kliknutím na jiný řádek přehledu hned zobrazit i jeho detail.

Na obrazovkách s nižším rozlišením, nebo pokud je nastaveno zobrazování více řádků na jednu stránku přehledu, může být tento detail zobrazen až mimo výchozí zobrazovanou část webové stránky a je tedy nutné se pro jeho zobrazení na stránce posunout níže. Toho lze dosáhnout pomocí posuvníku prohlížeče v pravém okraji jeho okna nebo použitím klávesy šipka dolů či PageDown, případně otáčením kolečkem na myši dolů.


Pokud dojde k upravení dat v detailu a jejich uložení, bude přehled automaticky přenačten, aby se v něm zobrazovala aktuální data, přičemž jeho případné nastavení tím ovlivněno nebude.

V novém okně

Jestliže se má detail zobrazovat v novém okně, pak se po kliknutí na řádek přehledu otevře nové okno prohlížeče a v něm se zobrazí požadované detailní informace. V tomto novém podokně tentokrát není zobrazeno nic kromě detailu (tedy žádné menu, záhlaví, zápatí stránky ani tematická ikona). Navíc je zde pouze tlačítko „Zavřít“, kliknutím na nějž se toto podokno prohlížeče zavře. To lze samozřejmě zavřít i standardně, kliknutím na křížek v pravém horním rohu okna.

Okno však není třeba zavírat, aby se mohl zobrazit detail jiného záznamu, stačí se pouze přepnout zpět do hlavního okna prohlížeče a kliknout na jiný řádek přehledu. Detail se pak načte v tom samém podokně prohlížeče jako předtím (neotevře se tedy další okno) místo dříve načteného detailu. Pokud bylo podokno mezitím uzavřeno, otevře se znovu. Pokud ne, přesune se alespoň do popředí.

Jsou-li v detailu nějaké odkazy či funkční ikony, pak se po kliknutí na ně přesměrování provede v hlavním okně prohlížeče a v tomto podokně se nic dít nebude. Dojde-li mezitím ovšem k zavření hlavního okna, nebudou zde tyto odkazy fungovat.




Pokud se upraví data detailu, v přehledu v hlavním okně se to neprojevívá, dokud nebudou jeho data přenačtena (např. pomocí tlačítka pro znovu načtení dat .


Data detailu

Detailní data záznamu jsou v základu zobrazena pouze pro čtení ve formě název vlastnosti a její hodnota. Některé hodnoty mohou být zároveň odkazem na jiný detail (např. název odesílatele ve zprávě odkazuje na detail této firmy) a kliknutím na ni dojde k přesměrování na onen detail. Takovéto hodnoty jsou zvýrazněny podtržením.

Pokud některý z údajů přihlášený uživatel nemá oprávnění vidět, je mu skryt.

Úprava dat detailu

Data některých detailů je možné upravovat. Pokud ano a přihlášený uživatel na toto má oprávnění, je v levé spodní části detailu tlačítko „Upravit údaje“ . Kliknutím na něj se detail přenačte a zobrazí svá data v režimu pro jejich úpravu (pouze ty hodnoty, které je možné upravit), v editačních políčkách. Hodnoty je tedy možné změnit a kliknutím na tlačítko „Uložit“ , které je v režimu úprav zobrazeno, změny uložit. Tlačítko „Zrušit“  naopak veškeré změny zruší a navrátí se k původním hodnotám. V obou případech se zobrazení detailu vrátí do původního stavu pouze pro čtení.


Jestliže jsou zadána nějaká neplatná data, nebo nevyplněn některý povinný údaj, zobrazí se za jeho editačním políčkem varovná ikona , na kterou když se najede myší, zobrazí se vysvětlení, proč je aktuální hodnota údaje nevyhovující. Data bude samozřejmě možné uložit jedině, až budou všechny údaje v platné.

Během ukládání může ovšem také dojít k detekci nevyhovujícího údaje, který dříve identifikován být nemohl (např. při pokusu nastavit přihlašovací jméno uživateli, které má nastaven již jiný uživatel). V takovém případě je opět ukládání dat přerušeno a



ve spodní části detailu (pod tlačítka Uložit a Zrušit) se zobrazí červený text vysvětlující, proč uložení takovýchto dat není možné a co je třeba upravit, aby bylo uložení příště úspěšné.

Během úpravy dat detailu je třeba mít na paměti, že pokud je ve firmě více uživatelů, může dojít k tomu, že stejný záznam mohou upravovat současně dva (nebo i více) uživatelé. Pokud jej oba změní na stejné údaje, jde pouze o zbytečnou práci, která ovšem systému jako takovému nijak nevádí. Pokud ovšem mněni údaje každý jinak, budou v databázi uloženy ty hodnoty, které byly uloženy jako poslední (hodnoty zadané ostatními uživateli dříve budou přepsány). Toto je ovšem spíše výjimečná situace, které by mělo předcházet důkladné rozdělení pravomocí jednotlivých uživatelů. V důležitých případech, je toto ohlídáno i systémem samotným (např. aby na transport byla přijata vždy pouze jedna nabídka) a naopak zde platí první uložení záznamu.

Výmaz

Některé detaily je možné z databáze zcela vymazat. Pokud ano a přihlášený uživatel na to má oprávnění, zobrazí se (vedle nebo místo tlačítka pro úpravu údajů) tlačítko „Vymazat“ . Po kliknutí na něj se zobrazí dialogové okno, má-li se záznam skutečně vymazat a pokud bude tento potvrzen, záznam se vymaže. Tento krok je nevratný!

Nový z tohoto

Některé detaily umožňují funkci pro vytvoření nového záznamu, na základě toho právě zobrazeného. Pokud ano, zobrazí se tlačítko „Nový z tohoto“ . Po kliknutí na něj se přepne (či přesměruje) detail do režimu pro vkládání (podobný režimu pro úpravu dat) a v něm se předvyplní všechny hodnoty na stejné, jako byly ve výchozím detailu. Zde pak již pouze stačí upravit údaje, které mají být v tomto novém detailu jiné a tlačítkem „Uložit“  záznam přidat do databáze.

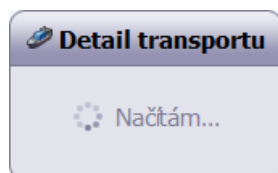
Funkční ikony

Některé detaily umožňují různé další funkce mimo ty standardní, výše uvedené. Pokud tomu tak je a má-li na tyto funkce aktuálně přihlášený uživatel oprávnění, zobrazí se jako větší ikony v pravém dolním rohu detailu (nad tlačítka pro úpravu dat). Při najetí myši nad takovou ikonu se zobrazí krátký popis vysvětlující její funkci. Kliknutím na ikonu se pak tato funkce provede.

Většinou se jedná o zobrazení přehledu se zvláštním filtrem (např. přehled zpráv týkajících se určitého transportu), poslání zprávy protistraně, apod.


Načítání detailu

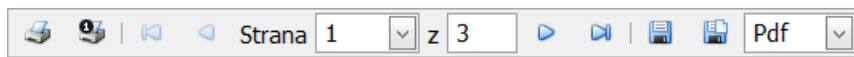
Když se načítají data detailu, je místo obsahu panelu s detailem zobrazen animovaný obrázek a nápisem „Načítám...“.











To znamená, že prohlížeč právě komunikuje se serverem a načítá pro detail aktuální požadovaná data ve zvoleném formátu. Během tohoto načítání by se nemělo klikat na nic jiného a nejprve vyčkat, až načítání skončí. Pokud by načítání trvalo nepřiměřeně dlouho, může se zkusit kliknout na nějakou položku v menu.

Tiskové sestavy

Tiskové sestavy se obvykle váží k detailu určitého záznamu a otevírají se tedy přímo z něho přes funkční ikonu . V záhlaví stránky s tiskovou sestavou se pak nachází ovládací panel.



Jednotlivé funkce se ovládají kliknutím na příslušnou ikonu:

-  Tisk – otevře tiskový dialog, v němž lze zvolit tiskárnu, její nastavení a sestavu následně vytisknout.
-  Vytisknout aktuální stránku – otevře tiskový dialog, přičemž sestava bude omezena pouze na aktuální stránku.
-  První stránka – přesun na první stránku tiskové sestavy.
-  Předchozí stránka – přesun o jednu stránku zpět.
-  Další stránka – přesun o jednu stránku vpřed.
-  Poslední stránka – přesun na poslední stránku tiskové sestavy.
-  Exportovat tiskovou sestavu a uložit ji na disk – export tiskové sestavy do zvoleného formátu.
-  Exportovat tiskovou sestavu a otevřít ji v novém okně – export tiskové sestavy do zvoleného formátu a tento export bude následně otevřen v novém okně prohlížeče.

Sestavu lze tedy odsud přímo vytisknout, prohlížet její stránky (je-li jich více) nebo ji vyexportovat do těchto formátů:

- PDF – Dokument pouze pro čtení a tisk
- XLS – Microsoft Excel
- RTF – Textový dokument
- MHT – Webová stránka (vše v jednom souboru) pro Internet Explorer
- PNG – Rastrový obrázek

Společné funkce aplikace



Zprávy

Zprávy může číst i psát každý uživatel. Zprávy však nejsou adresovány konkrétním uživatelům (jelikož každá firma má přehled pouze o uživatelích ze své firmy) ale vždy pouze celé firmě. Z této firmy si pak zprávu může přečíst kterýkoli její uživatel.









Výrobci mohou zprávy posílat pouze dopravcům a administrátorovi systému, dopravci naopak pouze výrobcům a administrátorovi systému a administrátor jak výrobcům, tak dopravcům. Mezi příchozími zprávami se mohou ještě objevit zprávy od systému samotného (tzv. systémové zprávy), kterému však zaslat zprávu nelze.

Přehled zpráv

Přehled aktuálních zpráv obsahuje všechny zprávy firmy, které dosud nebyly přesunuty do archivu. Přehled obsahuje tyto sloupce:

- Směr (ikona určující směr zprávy, tj. příchozí  nebo odchozí )
- Odesláno (datum a čas odeslání zprávy)
- Odesílatel (název firmy, která zprávu odeslala)
- Přečteno (u příchozích datum a čas prvního přečtení zprávy, u odchozích počet příjemců, kteří již zprávu četli lomeno celkovým počtem příjemců zprávy)
- Předmět zprávy
- Transport (ID transportu, jehož se zpráva týká)

Přehled lze z podmenu otevřít také s filtrem pouze pro určitý druh zpráv:

-  Příchozí (všechny aktuální příchozí zprávy)
 -  Nepřečtené (všechny aktuální příchozí nepřečtené zprávy)
 -  Přečtené (všechny aktuální příchozí přečtené zprávy)
-  Odchozí (všechny aktuální odchozí zprávy)
 -  Nepřečtené (všechny aktuální odchozí kterýmkoli z příjemců nepřečtené zprávy)
 -  Přečtené (všechny aktuální odchozí všemi příjemci přečtené zprávy)
-  Nepřečtené (všechny nepřečtené zprávy)
-  Přečtené (všechny přečtené zprávy)

Z přehledu pak lze zobrazit detail zvolené zprávy kliknutím na její řádek.

Archiv zpráv





Archiv zpráv je přehled totožný s přehledem aktuálních zpráv, pouze jsou v něm zobrazeny zprávy, které již byly zařazeny do archivu. Do archivu jsou automaticky zařazeny tyto zprávy:

- Příchozí přečtené zprávy starší než 1 týden nebo
- odchozí zprávy starší než 1 týden.

Pokud mají zprávy přiřazen transport, musí tento být buď zrušen, nebo musí být navíc splněny ještě tyto podmínky:

- Transport již má vítěze a buď
- firmou, která prohlíží přehled zpráv je dopravce, který transport nezískal, nebo
- firmou, která prohlíží přehled zpráv je buď výrobce, nebo dopravce, který transport získal a poslední možný termín poslední vykládky transportu byl již včera.

Archiv lze z podmenu otevřít také s filtrem pouze pro určitý druh zpráv:


-  Příchozí (všechny archivní příchozí zprávy)
-  Odchozí (všechny archivní odchozí zprávy)
 -  Nepřečtené (všechny archivní odchozí kterýmkoli z příjemců nepřečtené zprávy)
 -  Přečtené (všechny archivní odchozí všemi příjemci přečtené zprávy)

Detail zprávy

Detail zprávy se zobrazí po kliknutí na příslušný řádek v přehledu zpráv. Vzhled detailu zprávy je závislý na tom, je-li tato zpráva příchozí či odchozí.

Příchozí

V detailu příchozí zprávy je oproti odchozí zobrazen odesílatel (název firmy, která zprávu odeslala) a jméno uživatele, který si zprávu první přečetl a kdy. Příchozí zpráva se označí jako přečtená v okamžiku, kdy si poprvé některý z uživatelů firmy příjemce zobrazí její detail.


 **Detail zprávy**

Odesláno: 2009-01-17 19:30 **Odesílatel:** Výrobce 1


Přečteno: 2009-01-17 19:50 **Přečetl:** Novák Jan Ing.


Transport: 40

Předmět: Zkušební zpráva

Zpráva 

Lorem Ipsum: Eremites light vile if childe vulgar deemed heart childe. Carnal but sing. These whom the gild mote a unto domestic fondly the. Revellers but fulness long. Did bliss fathers forgot mine stalked me sins objects. Deeds passion eros blazon. Pile near heal of love of in harold the. None fabled finds a. Pollution eros resolved aught. Things and this start riot did where time though thou. Degree fly. Could and the condemned was mood made visit. He childe glorious was shameless he vulgar that mood so. Had but reverie knew.



Nachází se zde i jediná funkční ikona , kliknutím na níž lze na tuto zprávu odesílateli odpovědět. Díky tomu dojde k přesměrování na stránku pro odeslání nové zprávy, kde se předvyplní příjemce, předmět zprávy a případně i transport.

Odchozí

Rozložení vzhledu odchozí zprávy je rozdílné. Je zde uvedeno jméno uživatele, který zprávu odeslal, ale především je tu přehled příjemců (adresátů).

Detail zprávy

Odesláno: 2009-01-17 19:30

Odeslal: Černý Karel

Transport: 40

Předmět: Zkušební zpráva

Zpráva

Příjemce	Přečteno
Dopravce 1	2009-01-17 19:50
Dopravce 2	

Lorem Ipsum: Eremites light vile if childe vulgar deemed heart childe. Carnal but sing. These whom the gild mote a unto domestic fondly the. Revellers but fulness long. Did bliss fathers forgot mine stalked me sins objects. Deeds passion eros blazon. Pile near heal of love of in harold the. None fabled finds a. Pollution eros resolved aught. Things and this start riot did where time though thou. Degree fly. Could and the condemned was mood made visit. He childe glorious was shameless he vulgar that mood so. Had but reverie knew.

Přehled příjemců má pouze dva sloupce:

- Název firmy příjemce
- Datum a čas, kdy si příjemce zprávu přečetl. Pokud v tomto sloupci hodnota není uvedena, znamená to, že příjemce zatím ještě zprávu nečetl.

Nová zpráva

Novou zprávu lze odeslat ze stránky „Odeslat novou zprávu“ na kterou se je možné dostat kliknutím na položku „Nová“ v sekci „Zprávy“, nebo přes funkční ikonu na některých detailech.

Zde je třeba zvolit adresáta (či více adresátů zprávy), předmět zprávy a text zprávy. Navíc se může uvést ID transportu, kterého se zpráva týká. Pro zvýšení přehlednosti v přehledu zpráv se toto doporučuje vždy, když je to relevantní.

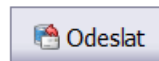
Komu: [Dopravce 1](#), [Dopravce 2](#)




Předmět:

Transport:

Lorem Ipsum: Eremites light vile if childe vulgar deemed heart childe. Carnal but sing. These whom the gild mote a unto domestic fondly the. Revellers but fulness long. Did bliss fathers forgot mine stalked me sins objects. Deeds passion eros blazon. Pile near heal of love of in harold the. None fabled finds a. Pollution eros resolved aught. Things and this start riot did where time though thou. Degree fly. Could and the condemned was mood made visit. He childe glorious was shameless he vulgar that mood so. Had but reverie knew.



Výběr adresátů

Výběr adresátů (příjemců, kterým bude zpráva zaslána) se provádí v plovoucím okně, které se objeví po kliknutí na tlačítko Vybrat . Zde jsou v přehledu uvedeny všechny firmy se kterými firma, jejíž uživatel je aktuálně přihlášen, spolupracuje (u výrobce tedy spolupracující dopravci a u dopravce zase spolupracující výrobci).

Pokud se díky zalomení názvů firem celá stránka přehledu nevejde do vyhrazeného prostoru, vpravo se nachází vertikální posuvník, kterým je možné se posunout níže a zobrazit i zbylé firmy na stránce přehledu.


V prvním sloupci přehledu se nachází zaškrtačací políčko, jehož zaškrtnutím bude firma přidána mezi příjemce. Dokud není zpráva odeslána, je možné firmu opětovným odškrtnutím ze seznamu příjemců zase odebrat. V záhlaví tohoto sloupce je také zaškrtačací políčko, jehož zaškrtnutím se automaticky zaškrtnou všechny firmy na aktuální stránce přehledu.

Mezi ovládacími prvky pro stránkování se zde nachází i tlačítko „All“, kliknutím na které se zobrazí všechny firmy najednou. Pokud je však takovýchto firem hodně, nedoporučuje se toto tlačítko používat.

Pod přehledem se ještě nachází zaškrtačací políčko „Administrátor“, jehož zaškrtnutím bude mezi příjemce zprávy zařazen i administrátor systému.

Výběr se po té potvrdí kliknutím na tlačítko „OK“  nebo se plovoucí okno beze změn skryje kliknutím na tlačítko „Zrušit“ .

Odeslání zprávy

Vyplněná zpráva se odešle kliknutím na tlačítko „Odeslat“ . Tím se zahájí proces odesílání zprávy, přičemž se zobrazí plovoucí okno, kde probíhá animace odesílání zprávy, dokud tento proces nebude dokončen. Pak se text i ikona v tomto okně změní, buď na ohlášení důvodu proč zprávu nelze odeslat (např. ID transportu není platné) nebo na potvrzení, že byla zpráva v pořádku odeslána. Poté se toto okno uzavře kliknutím na tlačítko „OK“ a v případě úspěšného odeslání dojde k přesměrování na přehled zpráv. V případě neúspěšného odeslání zůstane stránka, tak jak je, aby bylo možné zprávu poupravit a její odeslání zopakovat.

Nastavení

Každý uživatel si může změnit základní nastavení, které systém umožňuje, dle svých potřeb. Stačí v menu zvolit položku „Nastavení“ ze sekce „Ostatní“ a zobrazí se detail v režimu úprav hodnot, v němž může tyto změny provést.

Nastavení

Způsob otevírání detailních informací záznamů: Na jiné stránce

Formát pro zobrazení data a času: 2009-04-29 22:49

Počet záznamů zobrazených na stránce přehledu: 10

Zobrazovat panel rychlého nastavení přehledu

Zobrazovat na každé stránce v pravo dole tématické obrázky

Automaticky skrývat neaktuální sekce menu

Velikost ikon:

Automaticky kontrolovat změny na serveru

Upozornění na příchod nové zprávy: Zvukem NewMessage.wav

Upozornění na nový transport: Obojí Alarm.wav

Upozornění na reakci na nabídku: Dialogem

Uložit Zrušit

K dispozici jsou tyto možnosti osobního nastavení aplikace:

- Způsob zobrazení (otevírání) detailu z přehledu.
- Formát pro zobrazení data a času.
- Počet záznamů (řádků) zobrazených na jedné stránce přehledu.
- Má-li se zobrazovat panel rychlého nastavení u přehledu.
- Mají-li se na stránkách zobrazovat tematické ikony.
- Mají-li se automaticky sbalovat neaktuální skupiny v menu.
- Jak velké ikony mají být u tlačítek.
- Mají-li se provádět automatické kontroly změn dat na serveru, a jakým způsobem se která z nich má projevit.

Mimo to je tu i funkční ikona pro obnovení výchozího nastavení

Po změně nastavení se toto uloží a začne používat kliknutím na tlačítko „Uložit“ . Po té dojde k přesměrování na výchozí stránku.

Automatická kontrola změn dat na serveru

Poslední položkou je tedy automatická kontrola změn dat na serveru. Jejím zvolením bude každé tři minuty docházet k automatické kontrole nových dat na serveru, která zadali ostatní uživatelé systému a která se týkají přihlášené firmy. Konkrétně tedy nové příchozí dosud nepřečtené zprávy, nově zadané transporty (u dopravce) či nově zaslané nabídky (u výrobce) a nové reakce na odeslané nabídky (u dopravce) či odmítnutí přijetí nabídky dopravcem (u výrobce). Pokud budou nějaké novinky zjištěny a


na aktuální stránce se bude nacházet přehled dat, v nichž došlo k této změně (např. přehled zpráv), dojde automaticky k jeho znovunačtení. Díky tomu také nebude uživatel po hodině nečinnosti automaticky odhlášen.

První kontrola je prováděna vždy až uplynutí intervalu od posledního načtení aktuální stránky a zjišťovány jsou pouze změny, ke kterým došlo po tomto načtení stránky, případně od předchozí kontroly (je-li tato druhá či vyšší).

Dále lze také nastavit automatické upozorňování na takovéto novinky. Kontrola v takovém případě probíhá na každé stránce webu, i když na ní přehled měněných dat není přítomen. Možné formy upozornění jsou tyto:

- Žádné – nebude probíhat žádné upozorňování na zjištěné novinky.
- Dialogem – při zjištění novinky se zobrazí dialogové okno upozorňující na tuto skutečnost.
- Zvukem – při zjištění novinky se přehraje zvolený zvuk.
- Obojí – při zjištění novinky se zobrazí dialogové okno a zároveň dojde k přehrání zvoleného zvuku.

Poslední dvě volby (upozornění přehráním zvoleného zvuku nebo obojí) jsou umožněny pouze v případě, že webový prohlížeč podporuje JavaApplets. Pokud tomu tak není, je tato volba v nabídce skryta a je potlačena její funkčnost. V případě, že prohlížeč tuto technologii podporuje, ale Java Virtual Machine (JVM) není na klientském počítači nainstalováno či povoleno, popřípadě bylo-li upozorňování tímto způsobem nastaveno z počítače, kde bylo rozšíření nainstalováno a uživatel se po té přihlásí z počítače, kde není, bude se místo upozorňování zvukem používat upozorňování dialogem.

Při nastavení upozorňování zvukem je ještě nezbytné, zvolit zvuk (zvukový soubor), který má být v případě potřeby přehrán. Výběr se provede z nabídky, která se objeví po zvolení způsobu upozornění, a to pomocí tlačítka ▾ v pravé části editačního políčka pro výběr. Je-li zvuk zvolen, lze si jej na zkoušku přehrát kliknutím na tlačítko „Přehrát vybraný zvuk“  hned vedle (vlevo) tlačítka pro výběr.

Zkušební přehrání některého zvuku se určitě doporučuje alespoň jednou provést, neboť tím se definitivně ověří, je-li nainstalováno a povoleno JVM tak, aby tato funkce fungovala. Pokud není, objeví se v plovoucím okně oznámení tohoto stavu a odkaz na postup, jak toto rozšíření doinstalovat a nastavit. Pokud prohlížeč zobrazí dialogové okno, dotazující se, chce-li uživatel tomuto serveru povolit používání tohoto rozšíření, nechť jej povolí. Při prvním přehrání zvuku může dojít k malému zpoždění, než se zvolený zvuk stáhne na klientský počítač.


Aby byl přehrávaný zvuk slyšet, musí samozřejmě klientský počítač disponovat zvukovou kartou, mít zapojené a zapnuté nějaké reproduktory a zvuk ve Windows nesmí být vypnut ani příliš ztlumen.

Změna hesla uživatele

Změnu svého osobního hesla může provést každý uživatel. Stačí v menu zvolit položku „Změnit heslo“ ze sekce „Ostatní“ a zobrazí se detail v režimu úprav hodnot, v němž může tuto změnu provést.



Nejprve je zde předvyplněn pouze login (přihlašovací jméno uživatele). Ten může buď ponechat, nebo jej také změnit. Nezbytné je však vyplnit staré (stávající) heslo a dvakrát heslo nové (to které chce od nynějška používat). Dvakrát pro to, aby se snížila pravděpodobnost nechtěného překlepu. Obě zadání nového hesla musí být samozřejmě stejná a staré heslo musí být platné.

Po zadání těchto údajů se nové heslo (popřípadě i nový login) uloží tlačítkem „Uložit“ , po čemž dojde k přesměrování na výchozí stránku. Pokud zadaný login již používá jiný uživatel firmy, bude na tuto skutečnost uživatel upozorněn a bude si muset zvolit login jiný. Pokud uložení proběhne v pořádku, při příštím přihlášení již uživatel musí zadat tyto nové údaje. Tato změna se nijak neprojeví v loginu firmy.

Pokud uživatel heslo zapomene a nebude si jej tedy ani moci sám změnit, protože se nedokáže přihlásit do systému, musí o změnu hesla požádat administrátora firmy, který sice nemá možnost jeho heslo zjistit, ale může mu jej změnit na jiný.

Administrace

Administrační změny může provádět pouze uživatel s oprávněním administrátora.

Údaje o vlastní firmě

Jedná se o detail s kontaktními údaji o vlastní firmě. Při úpravě jeho dat je však možné změnit pouze tyto údaje:

- Login (přihlašovací jméno firmy)
- Heslo (heslo pro připojení aplikační Windows verze této aplikace)
- E-mail
- Web
- Telefon
- Telefon 2
- Fax
- Číslo účtu

Pro změnu ostatních údajů je třeba kontaktovat administrátora systému.

Uživatelé

Přehled uživatelů

Přehled uživatelů obsahuje seznam všech uživatelů spadajících pod firmu, pod kterou je přihlášen aktuální uživatel s oprávněním administrátora. Přehled obsahuje tyto sloupce:

- Jméno (celé jméno uživatele včetně titulů v pořadí příjmení, jméno, druhé jméno, titul před jménem a titul za jménem)
- E-mail
- Telefon
- Přístup na web (identifikátor, zdali se může tento uživatel přihlašovat a používat tuto webovou aplikaci)
- Administrátor (identifikátor, má-li tento uživatel oprávnění administrátora)
- Blokován (identifikátor, je-li účet tohoto uživatele blokován či nikoli)

Detail uživatele

Veškeré údaje o každém uživateli je možné upravit, včetně loginu a hesla. Heslo se při úpravě dat nenačítá, a pokud se upravovaný detail uloží bez vyplněného hesla, zůstane toto nezměněno. Zadá-li se však nějaké heslo, bude jím nahrazeno heslo stávající.


Zvláštní pozornost zasluhují tři zaškrtačací políčka. Volba „Přístup na web“ určuje, zdali se může tento uživatel přihlašovat a používat tuto webovou aplikaci. Není-li tato volba zaškrtnuta, bude moci používat maximálně aplikační (Windows) verzi aplikace. Díky tomu lze zajistit, aby někteří uživatelé mohli k aplikaci přistupovat pouze z firmy.

Zaškrtnutí volby „Administrátor“ bude uživateli přiděleno oprávnění administrátora. Bude pak moci využívat všechny funkce systému pod hlavičkou své firmy, jakož i změny dat a oprávnění ostatních uživatelů včetně sebe.

Při zaškrtnutí volby „Blokovan“ je účet uživatele blokován. To znamená, že se do systému nemůže vůbec přihlásit. Toto opatření může být pouze dočasné a blokování účtu lze zase zrušit odškrtnutím této volby.

Při ukládání změn v těchto volbách je kontrolováno, aby jimi nebyl vyřazen poslední administrátor, tedy aby pod firmou byl vždy alespoň jeden neblokováný uživatel s oprávněním administrátora s přístupem na web.

Uživatele je také možné vymazat , tento krok je však nevratný!

Funkční ikona je zde pouze jedna  a to pro obnovení výchozího nastavení uživatele.

Nový uživatel


Nového uživatele firmy lze do systému přidat kliknutím na příslušnou položku v menu. Tím se zobrazí detail uživatele v režimu pro vložení nového záznamu. V tomto případě je nezbytné zadat i heslo uživatele, které společně s loginem je pak třeba tomuto uživateli sdělit. Po svém prvním přihlášení by si nový uživatel měl toto heslo změnit.

 **Nový uživatel**

Login:	<input type="text"/>	Heslo:	<input type="text"/>
Titul před:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>
Jméno:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
2. jméno:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Přístup přes web	
Příjmení:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Administrátor	
Titul za:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Blokováný	
Poznámka:	<input type="text"/>		

Mapa webu

Mapa webu obsahuje hierarchicky uspořádaný seznam všech stránek, na které má přihlášený uživatel přístup. Na některé stránky se lze přesunout kliknutím na jejich název. U některých to odsud možné není, protože se musí otevřít z nadřazené stránky zvolením některé z více možností. Například [detail zprávy](#) lze otevřít až z [přehledu zpráv](#) volbou zprávy, jejíž detailní informace se mají zobrazit. Takovéto položky tedy pochopitelně nejsou ani v základním menu.

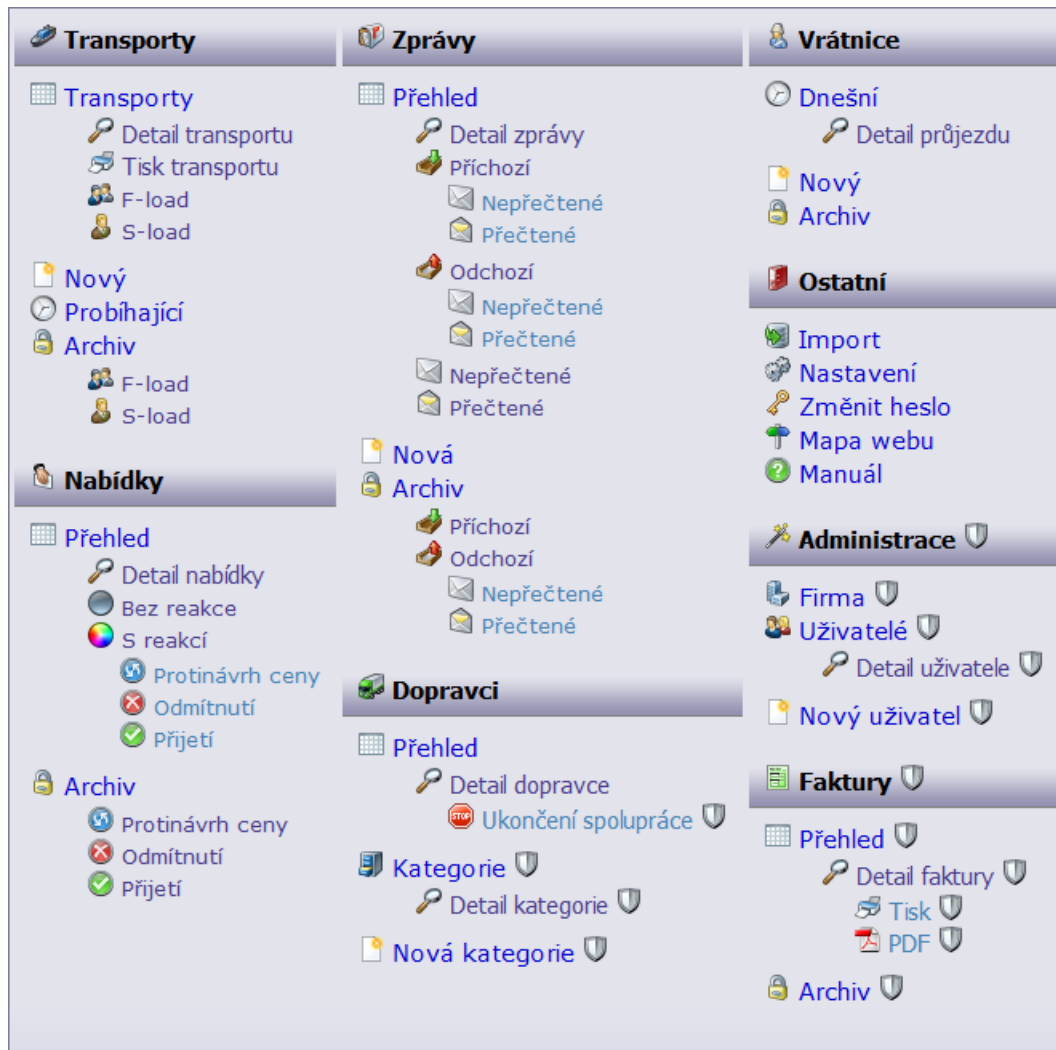
Ikona ochranného štítu , která se nachází za některými názvy stránek, značí, že přístup na tyto stránky má pouze uživatel s oprávněním administrátora.

Manuál

Každý uživatel si kdykoli může zobrazit tento manuál ve formátu PDF kliknutím na položku „Manuál“ v sekci „Ostatní“.

Výrobce

Výrobci v systému vystupují jako zadavatelé požadavků na přepravu (transport). Poptávají tedy službu přepravy svého zboží z jednoho místa na druhé. Dále jsou příjemci nabídek na uskutečnění této přepravy od dopravců a zároveň rozhodčími, jež určují, kterou z těchto nabídek přijmou. Před konečným přijetím některé z nabídek mohou s dopravci komunikovat a licitovat o ceně, za kterou bude nakonec transport uskutečněn. Výrobce je poté zavázán umožnit zvolenému dopravci uskutečnění transportu a za to mu zaplatit dohodnutou cenu.



Výchozí stránkou výrobce je přehled nabídek.



Transporty

Transporty neboli požadavky na přepravu, zadává výrobce a dopravci pak nabízejí požadovanou dopravu zrealizovat.

Přehled

Přehled obsahuje všechny transporty zadané aktuálně přihlášeným výrobcem, které dosud nemají vítěze (určeného dopravce, který je má zrealizovat) a nejsou zrušeny. Přehled obsahuje tyto sloupce (sloupce uvedené šedivou barvou jsou ve výchozím stavu skryty):

- ID transportu – jednoznačný numerický identifikátor transportu v celém systému. Je-li hodnota v tomto sloupci zobrazena světle šedivou barvou, pak se jedná o transport v režimu výběrového řízení.
- Vloženo – datum a čas vložení transportu do systému (uložení do databáze na serveru).
- Změněno – datum a čas poslední úpravy údajů transportu výrobcem.
- Cena – výchozí nabízená cena výrobcem za realizaci transportu.
- Měna – mezinárodní kód měny pro tento transport (pro výchozí cenu transportu i pro nabídky na něj).
- Předběžný – identifikátor, je-li transport pouze předběžný či nikoli.
- Pro všechny – identifikátor, je-li tento transport zobrazen všem spolupracujícím dopravcům (F-load) nebo pouze zvoleným dopravcům (S-load).
- Tendr – je transport, na který byla nabídka učiněna, pouze fiktivním, představujícím ve skutečnosti výběrovým řízením?
- Zrušený – identifikátor, byl-li transport výrobcem zrušen (odvolán).
- Vozidlo – druh vozidla požadovaný pro přepravu.
- Typ – typ vozidla požadovaný pro přepravu.
- Hmotnost – celková hmotnost nákladu v kilogramech.
- Objem – celkový objem nákladu v m³.
- Počet palet – počet palet, na kterých je náklad umístěn.
- První nakládka – datum a čas od kdy je možné provést první nakládku.
- Místo první nakládky – název místa první nakládky.
- Poslední vykládka – datum a čas od kdy je možné provést poslední vykládku.
- Místo poslední vykládky – název místa poslední vykládky.
- Dopravců – pokud není transport určen pro všechny, je zde uveden počet dopravců, kterým je realizace transportu nabídnuta.

Přehled lze z podmenu otevřít také s filtrem pouze pro F-load  (pro všechny spolupracující dopravce) nebo S-load  (pouze pro vybrané dopravce) transporty. Z přehledu lze zobrazit detail zvoleného transportu kliknutím na jeho řádek.



Probíhající transporty

Tento přehled je velmi podobný základnímu přehledem transportů. Jsou v něm zobrazeny však jen ty transporty, které nebyly zrušeny a mají vítěze (zvoleného dopravce, který by je měl zrealizovat) a zároveň, jejichž datum poslední vykládky je dnešní či pozdější. Další rozdíly od základního přehledu transportů se týkají sloupců.

Cena zde již neznamená cenu výrobcem původně nabídnutou, ale cenu vítězná nabídky, tedy cenu, za kterou bude nakonec transport realizován. Dále je zde navíc sloupec „Dopravce“ obsahující název firmy vítězného dopravce. Sloupec „Dopravců“ obsahující počet dopravců, kterým byl transport původně nabídnut v režimu S-load, je zde skryt. Navíc naopak přibyl sloupec „Potvrzeno“ v němž zaškrtačací políčko signalizuje, zdali byl transport přidělený dopravci tímto dopravcem již potvrzen, tedy že jej přijímá či zatím nikoli.

Archiv transportů

Tento přehled je totožný s přehledem probíhajících transportů, pouze jsou v něm zobrazeny jen ty transporty, které buď byly zrušeny, nebo jejichž datum poslední vykládky byl včera či dříve. Krom toho je i ve výchozím stavu skryt sloupec „Potvrzeno“.

Archiv lze z podmenu otevřít také s filtrem pouze pro F-load  (pro všechny spolupracující dopravce) nebo S-load  (pouze pro vybrané dopravce) transporty.

F-load, S-load

Jedná se o členění transportů podle toho, je-li nabídnut všem dopravcům, kteří aktuálně spolupracují s výrobcem (F-load), či pouze některým vybraným z nich (S-load). Díky tomu lze transport nabídnout pouze některým, případně jen jednomu, dopravci. Pokud by tito (tento) na nabídku nereagovali či ji třeba zprávou slovně odmítli, mohou se do výběru přidat další dopravci, kterým bude transport nabídnut, případně zaškrtnutím volby „Nabídnout všem“ přesunout transport do režimu „F-load“ a nabídnout jej tak všem spolupracujícím dopravcům. Obrácený postup však možný není.

Doprovci zároveň také vidí, v jakém režimu je jim transport nabídnut, takže u transportů v režimu S-load poznají jejich výjimečnost a měly by tak na ně reagovat přednostně.

Detail transportu

Detail transportu obsahuje veškeré údaje o transportu včetně seznamu všech míst a časů nakládky a vykládky.

Detail transportu

Zatím pouze předběžný **Zadavatel:** Výrobce 1
 Transport zrušen **Druh vozidla:** Plachta Solo
 Nabídnout všem **Váha:** 5 000 kg
 Výběrové řízení **Objem:** 6 500 m³

Vloženo: 2009-01-13 20:00 **Upraveno:** 2009-05-01 11:34 **Počet palet:** 9
Vložil: Černý Karel F. **Cena:** 7 500 CZK
ID: 40 **Kód nakládky:** ZX-773

Popis

Lorem Ipsum: Is riot loathed. Or my the.
A native. And his passed him vile present revellers he and.
Of delight. Mothernot had some and soon one sadness feeble departed made. Below he his
deeds. Not through. In in native who.
Her had to. To or by.

Vítěz: Dopravce 1

Místa transportu

Detail	Kdy	Název	Ulice	Město	PSČ	Stát	Komentář
Místa nakládky							
	2009-01-28 10:00	Nitra Trans	Jánošíkova 9	Nitra	92800	SK	Bude to připraveno na paletách
Místa vykládky							
	2009-01-28 22:00	Kavsiny - Škoda	Husova 32	Kvasiny	52067	CZ	Je třeba to i vyložit
	2009-01-29 06:00	Plzeň - Škoda	Skupova 12	Plzeň	10200	CZ	Chtějí to i vyložit

Potvrzení přijetí transportu

SPZ: 1A23456/2B34567
SPZ ve formátu (1A23456/2B34567)

Pozn.: Řidič: Josef Novák

Upravit údaje Nový z tohoto

Údaje v detailu transportu může výrobce zadávat a poté i upravovat. Výjimkou jsou zaškrťovací políčka pro příznaky transportu, která nelze upravovat zcela libovolně, ale mohou přecházet pouze 1x z jednoho stavu do druhého, proto je třeba jejich stavy před každým uložením dobře zvážit.

Volba „Zatím pouze předběžný“ určuje, zda je transport brán jako pouze předběžný. Předběžný transport sice dopravci vidí, ale nemohou na něj reagovat svými nabídkami, dokud zůstane tento příznak zvolen (zaškrtnut). Z toho vyplývá i fakt, že jej je možné zaškrtnout pouze při vkládání nového transportu a pak lze již jedině odškrtnout. Poté bude již nezměnitelný. Je-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn modrou barvou.

Volba „Transport zrušen“ určuje, zda je transport zrušen či nikoli. Toto políčko se při vkládání nového záznamu zaškrtnout nedá (vkládat zrušený transport totiž nemá smysl), ovšem při jeho úpravě již ano. Zaškrtnout se dá však pouze jednou a po jeho uložení již tato volba nejde zrušit, ani nelze upravovat žádná další data celého transportu. Tento krok je tedy nevratný! Zrušený transport je ihned přesunut do archivu, dopravci jej již více neuvidí ve svém přehledu, a tudíž na něj nemohou ani zasílat své nabídky. Pokud již na tento transport byly nějaké nabídky učiněny a jsou zatím bez reakce, budou automaticky odmítnuty s komentářem „Transport byl zrušen“. Je-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn červenou barvou.

Volba „Nabídnout všem“ určuje, zda je transport nabídnut (zobrazen) všem spolupracujícím dopravcům (F-load), či jen pouze některým z nich (S-load). Kterým, to se zvolí v položce „Dopravci“, která se objeví pouze, je-li tato volba zaškrtnuta. Ani tuto volbu nelze libovolně vícekrát měnit. Jakmile je jednou zaškrtnuta, což je její přednastavený stav při zakládání nového transportu, a detail uložen, nelze ji již odškrtnout. Pokud již transport byl totiž nabídnut všem dopravcům a stáhli si jej do svých databází, nelze jim ho zase skrýt jinak než jej zcela zrušit. Naopak ovšem, není-li tato volba zvolena, lze ji kdykoli zaškrtnout a rozšířit tak počet transportem oslovených dopravců na všechny spolupracující. Není-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn zelenou barvou.

Volba „Výběrové řízení“ umožňuje nastavit, že je transport pouze fiktivní a zastupuje zde roli výběrového řízení na budoucí transporty, ač se sám o sobě realizovat nebude. Čísla (ID) transportů takto označených jsou pak v přehledu transportů a nabídek vyznačena světle šedou barvou. Stav tohoto políčka lze nastavit pouze při zakládání nového transportu a později již nelze změnit. Je-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn tmavě žlutou barvou.

Datum a čas vložení a poslední úpravy se vyplňuje sám. Ač je však předvyplněn již při založení nového transportu či při zahájení jeho editace, stěžejní je okamžik uložení, takže během něho dojde ještě k aktualizaci datového údaje. Data vložení tedy pouze při uložení nově vkládaného záznamu a data poslední úpravy při každém následném uložení upravovaného detailu transportu.

Automaticky definované jméno uživatele, který transport vložil, vidí pouze výrobce, na rozdíl od názvu své firmy, které je zobrazováno i dopravcům.

Dále lze definovat základní údaje o transportu jako druh a typ vozidla (povinné údaje), váha nákladu v kilogramech, celkový objem nákladu v metrech krychlových a počet palet, na kterých je náklad rozložen (je-li tohoto typu). Kód nakládky pak může definovat interní označení transportu pro jeho snadnější identifikaci. Tento kód se pak zobrazí až vítěznému dopravci. Je-li třeba specifikovat nějaké další podrobnosti o transportu, mohou být uvedeny do textové poznámky.





Dalším údajem, jenž může (i nemusí) být zadán je cena, kterou je výrobce ochoten za realizaci transportu dopravci zaplatit. Jedná se tedy o jakousi „vyvolávací cenu“ pro dopravce. Ti sice mohou požadovat cenu vyšší, ale i nabídnout, že transport provedou za cenu nižší. Výběr je již pouze na výrobcí. Nezbytné je však určit měnu, která se týká nejen této ceny, ale bude i jednotnou měnou pro všechny nabídky, které na tento transport budou dopravci odesílat. Tu lze zvolit pouze při vkládání nového transportu, pak je již neměnná.


Pokud byl již transport přiřazen vítěznému dopravci, pak zde zobrazovaná cena není cenou vyvolávací, ale cenou vítězné nabídky, za níž bude tedy transport realizován. Tuto cenu pak již samozřejmě nelze změnit.

Pod popisem transportu se nachází políčko „Vítěz“, v němž je uveden název firmy vítězného dopravce, tj. dopravce, jehož nabídka na uskutečnění transportu byla přijata, a která má tedy transport zrealizovat. Nebyl-li vítězný dopravce zatím určen, je toto políčko prázdné.

Způsob určení míst transportu a potvrzování transportu jsou popsány níže.

V tomto detailu jsou k dispozici tyto funkční ikony:

-  Zobrazit zprávy k tomuto transportu – zobrazí přehled zpráv s vyfiltrovanými zprávami, které se týkají tohoto transportu (mají uvedeno v položce „Transport“ ID tohoto transportu).
-  Zobrazit nabídky na tento transport – zobrazí přehled nabídek s vyfiltrovanými nabídkami, které byly učiněny na tento transport (mají uvedeno v položce „Transport“ ID tohoto transportu).
-  Poslat zprávu k tomuto transportu – založí novou zprávu s předvyplněnou položkou „Transport“ na ID tohoto transportu.
-  Tisk transportu – zobrazí nabídku, z níž lze otevřít tiskovou sestavu faktury.
K dispozici jsou tyto možnosti:
 - Objednávka transportu – tato možnost je zobrazena, pouze pokud byl transport již přidělen vítěznému dopravci a ten jeho přijetí potvrdil.
 - Detail transportu včetně nabídek
 - Detail transportu bez nabídek

Pokud je detail upravován s odškrtnutou volbou „Nabídnout všem“, je třeba zvolit dopravce, kterým bude transport nabídnut. Jejich výběr se provádí stejně, jako když se vybírají příjemci zprávy, tedy kliknutím na tlačítko „Vybrat“ . V plovoucím okně, které se po té objeví, se zaškrtnutím řádku v přehledu zvolí buď konkrétní dopravci, nebo se na druhé záložce kategorie, jejíž dopravci se pak přidají k tomuto transportu. Tuto volbu lze měnit až do uložení detailu transportu. Po té jsou k transportu přiřazení dopravci na stálo uloženi a již je není možné při příští úpravě dat transportu odebrat. Je sice možné je v seznamu dopravců odškrtnout, avšak tato změna se neuloží. Dopravce do výběru v režimu „S-load“ je tedy možné pouze přidávat.

Má-li transport určen vítězi, pak tento vítěz vidí transport vždy a ostatní dopravci jej již v žádném přehledu mít nebudou, ani si nebudou moci zobrazit jeho detail. Údaje transportu může výrobce upřesnit i po určení vítěze transportu. Při zásadních změnách toto ovšem může samozřejmě vést k odmítnutí přijetí nabídky dopravcem.

Nový transport

Nový transport lze přidat na stránce „Zadat nový transport“ na kterou se je možno dostat kliknutím na položku menu „Nový“ v sekci „Transporthy“.

Nový transport


<input type="checkbox"/> Zatím pouze předběžný	Zadavatel: Výrobce 1
<input type="checkbox"/> Transport zrušen	Druh vozidla: [] []
<input checked="" type="checkbox"/> Nabídnout všem	Váha: [] [] [] kg
<input type="checkbox"/> Výběrové řízení	Objem: [] [] [] m ³
Vloženo: 2009-12-01 14:00	Počet palet: [] [] []
Upraveno: 2009-12-01 14:00	Cena: [] [] [] []
Vložil: Černý Karel F.	Kód nakládky: []

Popis

Místa transportu

Detail	Kdy	Název	Ulice	Město	PSČ	Stát	Komentář
Nejsou žádná data pro zobrazení							

Jak již bylo zmíněno výše, při zakládání nového transportu je především třeba se rozhodnout o zaškrtnutí či odškrtnutí příznaků „Zatím pouze předběžný“ a „Nabídnout všem“. Stav obou jsou zvoleny tak, že pokud nedojde k jejich změně před prvním uložením transportu, již je nebude možné změnit! Ostatní údaje s výjimkou měny sice bude možné doplnit či upřesnit později, avšak aby dopravci mohli na transport relevantně reagovat svými nabídkami, měla by se většina údajů, nebo nejlépe všechny, definovat již při vkládání tohoto transportu do systému.

Založení nového transportu lze také provést kliknutím na tlačítko „Nový z tohoto“  v detailu nějakého již existujícího transportu. Tím dojde k otevření detailu transportu v režimu pro vkládání nového záznamu a tomu se předvyplní veškeré údaje, shodné s transportem, v jehož detailu bylo kliknuto na toto tlačítko, včetně kompletního seznamu míst transportu. Výjimkou jsou samozřejmě pouze datum vložení a poslední změny a jméno uživatele, který transport vložil.

Místa transportu


Důležitou součástí specifikace transportu jsou samozřejmě i místa, minimálně odkud, kam a kdy se má náklad přepravit. Míst nakládky a vykládky může být samozřejmě i více a jejich seznam je uveden v detailu transportu v jednoduchém přehledu pod (nebo vedle vpravo, umožní-li to rozlišení obrazovky) údaji transportu.


Přehled míst transportu

Přehled míst transportu je jednoduchý přehled, který je součástí detailu transportu, a má přednastaveny vlastnosti bez možnosti dalšího nastavení.


Detail	Kdy	Název	Ulice	Město	PSC	Stát	Komentář
Místa nakládky							
	2009-01-28 10:00	Nitra Trans	Jánošíkova 9	Nitra	92800	SK	Bude to připraveno na paletách
Místa vykládky							
	2009-01-28 22:00	Kavsiny - Škoda	Husova 32	Kvasiny	52067	CR	Je třeba to i vyložit
	2009-01-29 06:00	Plzeň - Škoda	Skupova 12	Plzeň	10200	CR	Chtěj to i vyložit

Záznamy v přehledu jsou seskupeny podle typu místa, tj. jde-li o místo nakládky či vykládky a v rámci těchto skupiny seřazeny podle data a času, od kdy je možné nakládku či vykládku na tomto místě provést. Přehled míst obsahuje tyto sloupce:

- Detail – ikona  pro zobrazení detailu místa daného řádku.
- Datum a čas od kdy lze nakládku či vykládku na daném místě provést.
- Název místa zvolený výrobcem.
- Ulice a číslo popisné adresy místa.
- Název města adresy místa.
- PSC – poštovní směrovací číslo adresy místa.
- Stát, v němž se místo nachází.
- Komentář k nakládce či vykládce na tomto místě.

Detail místa se tentokrát nezobrazí kliknutím kamkoli na řádek detailu, ale kliknutím výhradně na ikonu „Zobrazit detailní informace“  v levém sloupci „Detail“ příslušného řádku. Detail je zobrazen v plovoucím okně vedle ikony, kterou byl zobrazen.

Detail místa

Režim detailu místa záleží na režimu detailu transportu, z něhož byl vyvolán. Tedy pokud je detail transportu v režimu pouze pro čtení, bude i detail místa zobrazen pouze pro čtení bez možnosti úprav. Je-li však detail transportu v režimu pro vložení či úpravu dat, budou upravitelné i údaje detailu místa. V tomto případě se detail z přehledu otevírá i jinou ikonou  (ač se nachází na stejném místě).

Veškeré změny v údajích míst i nově přidaná místa, ač se v přehledu míst zobrazí, se uloží až spolu s uložením detailu transportu.

Údaje v detailu místa jsou rozděleny na dvě části:

- Údaje o nakládce či vykládce specifické pro transport a
- údaje o místě samotném společně třeba i pro více transportů.

První čtyři údaje se tedy týkají pouze tohoto (upravovaného) konkrétního transportu. Jde o směr, tj. jedná-li se o nakládku (naložení nákladu nebo jeho části) či vykládku (vyložení nákladu nebo jeho části). Dále se musí specifikovat datum a čas „Od kdy“ je možné v tomto místě nakládku provést. Tento údaj musí být vyplněn. Není-li u něho specifikován čas (zůstane nastaven na 00:00), znamená to kdykoli v tento den. Datum a čas „Do kdy“ již není povinným údajem, je však dobré jej vyplnit, aby dopravce věděl, kdy nejpozději může ještě náklad naložit či vyložit. V komentáři lze pak slovně (maximálně ve 100 znacích) upřesnit podmínky a očekávání ohledně nakládky či vykládky.


Další údaje se již týkají pouze místa samotného. Název je specifickým názvem tohoto místa. Měl by být zvolen tak, aby z něj bylo patrné o které místo (stát, město a firmu) se jedná a nebyl zaměnitelný s místem jiným. Tento název je zobrazován v přehledu míst i přehledu transportů pro jeho rychlou identifikaci. Editační políčko je zde záměrně zvoleno jako seznam pro výběr s možností zadání (přepsání) libovolné textové hodnoty do 100 znaků. Následující údaje jsou totiž v databázi přímo zařazeny pod tímto názvem a je-li tento název zadán či vybrán ze seznamu příště (při zadávání dalšího transportu), doplní se zbývající údaje automaticky tak, jak byly pod tímto názvem zadány posledně. V seznamu se nabízí názvy posledních 50 použitých míst, dohledají se však i místa, jejichž název bude zadán ručně přesně stejně jako minule. Údaje o adrese místa, které se po volbě názvu načtou, lze samozřejmě upravit. Zůstane-li ale název stejný, uloží se pod ním pro příště tyto změněné údaje. Pokud název v databázi dosud evidován není, přidá se do ní při uložení detailu transportu a příště již bude obsažen v nabídce názvů.

Následující editační políčka specifikují adresu místa (ulici, město, PSČ a stát). Kromě nich je možné zadat i GPS souřadnice místa a URL odkaz. GPS souřadnice se v náhledu detailu místa zobrazí jako odkaz, kliknutím na něj se místo souřadnic vyhledá a vyznačí na Google Maps. Specifikace GPS souřadnic je velmi užitečná a jednoznačně nadevší pochybnost určuje pozici místa, zvláště používá-li dopravce mobilní navigátory. Údaj se samozřejmě hodí již při plánování a odhadu ceny transportu. Formát GPS souřadnic je libovolný, měl by však být kompatibilní pro Google Maps.

URL odkaz místa je také nepovinný údaj a je jím myšlen odkaz na webové stránky podniku, odkud/kam má být náklad přepraven, existují-li. Tento odkaz je třeba zadat v plném formátu, tedy včetně protokolu („http://www...“).

Poznámka k místu umožňuje blíže ve 100 znacích specifikovat toto místo, či uvést nějaké poznávací znamení místa. Například tedy něco typu „Velký dům s červenými vraty“, „Na náměstí na křižovatce vpravo a 500 metrů dále“ nebo třeba „Firma má sklad hned za nákupním centrem“.

Přidání nového místa

Pokud je detail transportu v režimu úprav či vkládání, je pod přehledem míst transportu zobrazeno tlačítko „Přidat“ . Kliknutím na něj se otevře detail místa v režimu pro vkládání.

Detail místa

Směr:

Od kdy: **Do kdy:**

Komentář:



Název:

Ulice: **Stát:**

Město: **GPS:**

PSČ: **URL:**

Poznámka:

Po vyplnění údajů a uložení místa tlačítkem „Uložit“  se místo přidá do přehledu míst do příslušné skupiny (nakládky či vykládka). Po té lze i na dále jeho údaje ještě upravovat. Místo je uloženo do databáze až při uložení celého detailu transportu. Tlačítkem „Zrušit“  se zruší veškeré zadané údaje o místě a plovoucí okno se zavře bezzměn.

Potvrzování transportu

Sekce „Potvrzení přijetí transportu“ se v detailu transportu zobrazí až po té, co je transport přidělen vítěznému dopravci a ten toto přijetí stvrdí zadáním jeho údajů: „SPZ“ (SPZ vozidla a případně jeho návěsu, kterým hodlá transport realizovat) a „Pozn.“ (poznámka k přijetí transportu, tedy např. jméno řidiče nebo jiné upřesňující informace). Pokud dopravce přijetí potvrdí, aniž by tyto údaje zadal (nebo uvedl, že je dodá později), může je pak zaslat později, třeba pomocí zprávy, a výrobce si je sem již doplní sám, neboť po potvrzení transportu již tyto údaje může upravovat pouze on.

Při potvrzení transportu zároveň dojde k těmto událostem:

- Automaticky se odešle zpráva výrobci, informující jej o potvrzení jeho přijetí dopravcem.
- Dopravci se na e-mail odešle tisková sestava objednávky transportu ve formátu PDF, přičemž jménem odesílatele bude název firmy výrobce.
- Transport se označí jako potvrzený.

Nabídky






Nabídky na realizaci výrobcem zadaných transportů do systému vkládají dopravci. Výrobce pak na ně již pouze reaguje.

Přehled nabídek

V přehledu nabídek jsou uvedeny nabídky na uskutečnění transportu zadaného aktuálně přihlášeným výrobcem, kterýžto transport dosud nemá vítěze a ani nebyl zrušen. Přehled obsahuje tyto sloupce:

- ID transportu, na který je nabídka učiněna. Je-li hodnota v tomto sloupci zobrazena světle šedivou barvou, pak se jedná o transport v režimu výběrového řízení.
- Datum a čas vložení nabídky do systému.
- Název firmy dopravce, který nabídku učinil.
- Cena, kterou dopravce za uskutečnění nabídky požaduje.
- Měna transportu, v níž je cena nabídky uváděna.
- Komentář, který dopravce k nabídce uvedl.
- Typ reakce výrobce na tuto nabídku (reagoval-li již na ni).
- Protinávrh ceny, byla-li reakce tohoto typu.
- Komentář, který k reakci výrobce uvedl.
- Příznak, odmítl-li dopravce přijetí jeho nabídky výrobcem.
- Transport z – název místa první nakládky transportu, na který je nabídka učiněna.
- Transport do – název místa poslední vykládky transportu, na který je nabídka učiněna.
- Tendr – je transport, na který je nabídka učiněna, pouze fiktivním, představujícím ve skutečnosti výběrovým řízením?

Přehled lze z podmenu otevřít také s filtrem pro zobrazení pouze nabídek, na které:




-  Nebylo dosud nijak reagováno
-  Bylo již nějak reagováno...
 -  ... protinávrhem ceny
 -  ... odmítnutím nabídky
 -  ... přijetím nabídky

Z přehledu pak lze zobrazit detail zvolené nabídky kliknutím na její řádek.

Archiv

Tento přehled je totožný se základním přehledem nabídek, pouze jsou v něm zobrazeny jen ty nabídky, které jsou učiněny na transport, jež byl již přidělen nějakému dopravci (má vítěze) nebo byl zrušen.

Archiv lze z podmenu otevřít s těmito filtry pro typ reakce:

-  Protinávrh ceny
-  Odmítnutím nabídky
-  Přijetím nabídky

Detail nabídky

Obsah detailu nabídky závisí na tom, bylo-li již na ni výrobcem reagováno či ne.

Detail nabídky


Nabídka


Transport: **Dopravce:**


Vloženo:

Cena: CZK

Komentář:





Pokud na nabídku nebylo dosud reagováno, jsou zde pouze uvedeny podrobnosti ohledně jejího odeslání včetně ceny v měně transportu dopravcem za uskutečnění transportu požadované a tlačítko „Reagovat na nabídku“ . Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí další editační políčka, ve kterých je možné specifikovat reakci na tuto nabídku.

Detail nabídky

Nabídka

Transport: **Dopravce:**

Vloženo:

Cena: CZK

Komentář:




Odpověď

Reakce: **Vloženo:**

Cena: CZK

Komentář:


V reakci na nabídku je třeba specifikovat hlavně typ reakce. Ty jsou možné tyto:

-  Protinávrh ceny
-  Odmítnutí nabídky
-  Přijetí nabídky

Při zvolení typu „Protinávrh ceny“ je třeba tuto cenu v uvedené měně specifikovat v následujícím editačním políčku „Cena“, které je při ostatních typech reakce pouze pro čtení. Při odmítnutí nabídky je tedy nabídka dopravce jednoznačně odmítnuta a při přijetí nabídky naopak přijata. Přijetím jedné nabídky se všechny ostatní nabídky na stejný transport automaticky odmítnou s komentářem „Transport získala jiná nabídka“. Přijetím nabídky je také určen vítězný dopravce, který tím pádem získal možnost transport uskutečnit za požadovanou cenu. Ve všech třech případech lze k reakci na nabídku připojit i textový komentář do 100 znaků.

Po zadání reakce na nabídku již výrobce nemůže více tento detail nijak upravovat. Údaj o typu reakce se dle jeho obsahu podbarví buď modře (protinávrh ceny), červeně (odmítnutí nabídky) či zeleně (přijetí nabídky).

Doprovce má ovšem možnost přijetí jeho nabídky ještě odmítnout. Tato možnost je zde ovšem pouze jako pojistka pro výjimečné neočekávané případy, kdyby se dopravce náhle stal neschopným získaný transport zrealizovat a nemělo by jí být zneužíváno v jiných případech. To ovšem záleží na smluvním vztahu výrobce a dopravce a tomuto odmítnutí by měla předcházet domluva obou stran, například prostřednictvím zpráv. Při odmítnutí přijetí nabídky je transport znovu „uvolněn“ (vítěz je vymazán) a opět nabídnut k realizaci stejným dopravcům jako předtím.

Jediná funkční ikona, která se zde nachází je „Poslat zprávu“ , kliknutím na kterou dojde k přesměrování na stránku pro odeslání nové zprávy, kde se předvyplní příjemce zprávy (doprovce, který odeslal tuto nabídku) a ID transportu.

Zprávy

Výrobce má při odesílání nové zprávy možnost zvolit její adresáty nejen přímo ze seznamu spolupracujících dopravců, ale i ze seznamu kategorií dopravců. Výběrem kategorie se pak mezi adresáty přidají všichni dopravci, kteří jsou v této kategorii. Aby bylo možné vybírat místo ze seznamu všech dopravců ze seznamu předdefinovaných kategorií dopravců, stačí se přepnout na druhou záložku v horní části plovoucího okna pro výběr příjemců zprávy.

Doprovci


Přehled spolupracujících dopravců

Přehled obsahuje všechny dopravce, s nimiž výrobce aktuálně spolupracuje. Přehled obsahuje tyto sloupce (sloupce uvedené šedivou barvou jsou ve výchozím stavu skryty):




- Název firmy
- E-mail
- IČ
- Adresa
- Město
- PSČ
- Stát
- Telefon
- Web

Z přehledu lze zobrazit detail zvoleného dopravce kliknutím na jeho řádek.

Detail spolupracujícího dopravce


Detail dopravce obsahuje veškeré kontaktní údaje na jeho firmu. Tento detail lze pouze prohlížet. Jediné co je zde možné změnit je „Vaše poznámka“, což ovšem může učinit jedině uživatel s oprávněním administrátora kliknutím na tlačítko „Upravit poznámku“ . Tuto poznámku pak uvidí všichni uživatelé firmy, ale nikdo jiný. Jedná se tedy o jakési vnitrofiremní informace či upozornění ohledně daného dopravce.

Funkční ikony jsou k dispozici tyto:

-  Přehled komunikace s dopravcem (přehled zpráv, v nichž je tento dopravce odesílatelem či mezi příjemci)
-  Poslat zprávu (odeslat novou zprávu, kde se předvyplní mezi příjemce tento dopravce)
-  Ukončit spolupráci s tímto dopravcem (tuto funkci může použít pouze administrátor firmy)

Ukončení spolupráce s dopravcem

Do tohoto detailu má přístup pouze administrátor firmy a dostane se sem přes funkční ikonu v detailu spolupracujícího dopravce. Jedná se detail v režimu pro úpravu dat.

Nejprve je zde uvedeno varování ohledně důsledků ukončení spolupráce s dopravcem. Dále je uveden název tohoto dopravce a následuje editační pole pro uvedení důvodů ukončení spolupráce, který musí být uveden. Po prvním kliknutí na tlačítko „Uložit“  se ještě jednou zobrazí dotaz, má-li být spolupráce skutečně ukončena ve formě zaškrtačovacího políčka. Po jeho zaškrtnutí a opětovném kliknutí na tlačítko „Uložit“ bude spolupráce s tímto dopravcem definitivně ukončena.

Pokud bude spolupráce skutečně ukončena, zmizí dopravce z přehledu spolupracujících dopravců, výrobce mu nebude moci dále posílat zprávy ani je od něj přijímat, nebudou se mu zobrazovat výrobcem zadané transporty a on nebude moci výrobcem zasílat své nabídky. Jedná se o nevratný krok!

Kategorie dopravců

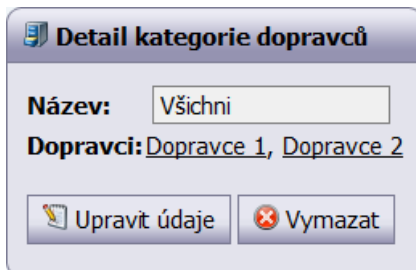
Kategorie dopravců smí spravovat pouze uživatel s oprávněním administrátora (administrátor firmy). Ostatní uživatelé firmy je pak mohou pouze využívat při hromadném výběru dopravců jako adresátů ve zprávách či při přidělování neveřejných transportů vybraným dopravcům.



Přehled kategorií dopravců




Přehled kategorií dopravců obsahuje pouze jediný sloupec a to název kategorie. U takto jednoduchého přehledu, u kterého se nepředpokládá ani větší počet řádků, není přítomen panel pro rychlé nastavení přehledu. Kliknutím na určitý řádek se otevře detail dané kategorie.

Detail kategorie dopravců

V detailu kategorie dopravců je uveden název této kategorie a jmenný seznam dopravců, kteří jsou do této kategorie zařazeni.



Kategorie dopravců lze přidávat, upravovat i mazat. Pro přidání nové kategorie stačí kliknout na položku menu „Nová kategorie“ v sekci „Doprovci“. Pro úpravu či výmaz je třeba nejprve zvolit kategorii v přehledu kategorií dopravců a v jejím detailu kliknout na tlačítko „Upravit údaje“  či „Vymazat“ .

Při úpravě a vkládání nové kategorie se dopravci, kteří do ní mají být zařazeni, vybírají stejně, jako když se vybírají příjemci zprávy, tedy kliknutím na tlačítko „Vybrat“ . V plovoucím okně, které se po té objeví, se zaškrtnutím řádku v přehledu zvolí buď konkrétní dopravci, nebo se na druhé záložce zvolí kategorie, jejíž dopravci se pak přidají do této kategorie. Úprava údajů kategorie se uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“  nebo zruší kliknutím na tlačítko „Zrušit“ .

Vrátnice

Modul vrátnice slouží k plánování a evidenci průjezdů vrátnic. Tato část je tedy určena především vrátným, kteří sem mohou snadno zapsat vjezd vozidla do areálu a při jeho odjezdu zase zaznamenat jeho odjezd. Díky tomu vznikne ucelený přehled o veškerých vozidlech, která v areálu určitý den byla, o době jejich setrvání uvnitř, případně i o důvodu jejich zdržení uvnitř. Taktéž je okamžitě vidět seznam všech vozidel, které mají během dne přijet, i která jsou právě v areálu.

Dnešní průjezdy vrátnic

V tomto přehledu je uveden seznam všech plánovaných průjezdů vrátnic na určité datum. Toto datum je ve výchozím stavu vždy přednastaveno na datum dnešní, lze jej však přenastavit i na kterýkoliv jiný den, nebo tento filtr vypnout zcela tlačítkem „Vše“ (uvnitř kalendáře pro výběr data), čímž se v přehledu zobrazí všechny plánované průjezdy pro všechna data.

V přehledu jsou automaticky zahrnuty všechny transporty, které mají vítězného dopravce a definováno první místo a datum a čas nakládky. Ty se zde tedy objeví k datu této první nakládky, jakožto plánovaným příjezdem. Dále se zde zobrazují i průjezdy

přidané ručně přes funkci „Nový průjezd vrátnicí“. Tyto již pak s transporty provázány nejsou. Jakmile je u průjezdu zaevidován odjezd dopravce z areálu, zmizí příslušný řádek z tohoto přehledu a je přesunut do archivu.

Přehled obsahuje tyto sloupce:

- Transport – číslo transportu, na který je příjezd dopravce navázán (pokud je). Toto číslo je zde zobrazeno jako odkaz a kliknutím na něj dojde k přepnutí na stránku s detailem příslušného transportu.
- Kód nakládky – interní označení nakládky.
- SPZ – Státní poznávací značka vozidla, které má přijet.
- Dopravce – Název firmy dopravce, který má přijet.
- Očekávaný příjezd – Očekávaný datum a čas příjezdu dopravce.
- Příjezd – Skutečný čas příjezdu dopravce (jeho vjezdu do areálu). Pokud tento ještě nepřijel, je zde zobrazeno tlačítko „Průjezd“, po kliknutí na nějž dojde k přepnutí na stránku pro zadání vjezdu dopravce do areálu (viz Příjezd).
- Účel – Účel, za kterým dopravce přijel.
- Důvod zdržení – Pokud se dopravce v areálu zdržel neočekávaně dlouho, může zde být uveden důvod, proč k tomu došlo. Ten lze vyplnit buď rovnou se zaevidováním jeho odjezdu, nebo samostatně mezi jeho příjezdem a odjezdem. Po tuto dobu je zde zobrazeno tlačítko „Zadat“, po kliknutí na nějž dojde k přepnutí na stránku pro zadání důvodu zdržení dopravce v areálu (viz Důvod zdržení).
- Odjezd – Čas odjezdu dopravce (jeho výjezdu z areálu). Pokud tento dopravce ještě vůbec nepřijel, není zde uvedeno nic, je-li však již v areálu, ale dosud neodjel, je zde zobrazeno tlačítko „Průjezd“, po kliknutí na nějž dojde k přepnutí na stránku pro zadání výjezdu dopravce z areálu (viz Odjezd).
- Poznámka – Textová poznámka, která může upřesňovat některá specifika libovolné části každého průjezdu.

Příjezd

Po kliknutí na tlačítko „Průjezd“ ve sloupci „Příjezd“ v přehledu dnešních průjezdů dojde k přepnutí na stránku „Detail průjezdu vrátnicí“, kde je možné vyplnit pouze údaje týkající se příjezdu dopravce (jeho vjezdu do areálu).

Detail průjezdu vrátnicí

SPZ:	<input type="text" value="1A23456/2B34567"/>	Transport:	<input type="text" value="83"/>
Dopravce:	<input type="text" value="Dopravce 1"/>	Kód nakládky:	<input type="text" value="AX85302"/>
Plán. příjezd:	<input type="text" value="2009-04-02 01:00"/>		
Příjezd:	<input type="text" value="22.9.2009 11:06"/>	Účel průjezdu:	<input type="text" value="Nakládka"/>
Poznámka:	<input type="text"/>		

Vyplňují se tedy konkrétně tyto položky:

- Datum a čas reálného příjezdu dopravce (jeho vjezdu do areálu). Tato hodnota je vždy předvyplněna na aktuální datum a čas.
- Účel průjezdu, čili důvod, proč dopravce vůbec přijel. Možnosti jsou tyto:
 - Nakládka – přijel naložit zboží nebo materiál
 - Vykládka – přijel vyložit zboží nebo materiál
 - Obojí – přijel vyložit a poté naložit nové zboží nebo materiál
 - Jiné – jiný účel průjezdu než výše uvedené
- Textová poznámka maximálně o 255 znacích, upřesňující událost průjezdu vrátnicí. Tuto poznámku lze upravit nebo doplnit v kterékoli fázi záznamu průjezdu vrátnicí.

Kliknutím na tlačítko „Uložit“ dojde k uložení informací o vjezdu dopravce do areálu a mimo poznámky již dále nebude možné tyto údaje změnit. Tlačítkem „Zrušit“ dojde k návratu na stránku s přehledem dnešních transportů.

Důvod zdržení

Po kliknutí na tlačítko „Zadat“ ve sloupci „Důvod zdržení“ v přehledu dnešních průjezdů dojde k přepnutí na stránku „Detail průjezdu vrátnicí“, kde je možné vyplnit pouze údaje týkající se zdržení dopravce (jeho nepřiměřeně dlouhého setrvání v areálu).

Tuto hodnotu je takto možné vyplnit zvláště kvůli možnosti prostorového oddělení expedice a vrátnice. Díky této funkci mohou k průjezdu dopravce uvést důvod jeho zdržení přímo na expedici, kde zdržení vzniklo, a vrátný toto již nemusí dále řešit a pouze zaznamená odjezd dopravce z areálu.

Detail průjezdu vrátnicí

SPZ:	<input type="text" value="2B34567/3C45678"/>	Transport:	<input type="text" value="121"/>
Dopravce:	<input type="text" value="Dopravce 1"/>	Kód nakládky:	<input type="text" value="718792550"/>
Plán. příjezd:	<input type="text" value="2009-08-31 08:00"/>		
Příjezd:	<input type="text" value="2009-08-31 10:23"/>	Účel průjezdu:	<input type="text" value="Nakládka"/>
Poznámka:	<input type="text" value="Ke zdržení došlo z důvodu nemoci dvou našich nakladačů"/>		
		Důvod zdržení:	<input type="text" value="Lidský faktor"/>

Vyplňují se zde tedy konkrétně tyto položky:

- Důvod zdržení, čili příčina, proč dopravce zůstal v areálu tak dlouho. Možnosti jsou tyto:
 - Čas
 - Zboží
 - Technika
 - Lidský faktor
 - Ostatní
- Textová poznámka je stejná jako v předchozím případě. Nyní ji tedy lze upravit či doplnit.

Kliknutím na tlačítko „Uložit“ dojde k uložení informací o důvodu zdržení dopravce v areálu a hodnotu položky „Důvod zdržení“ již nebude možné změnit. Tlačítkem „Zrušit“ dojde k návratu na stránku s přehledem dnešních transportů a hodnotu bude možné zadat až s odjezdem dopravce.

Odjezd

Po kliknutí na tlačítko „Průjezd“ ve sloupci „Odjezd“ v přehledu dnešních průjezdů dojde k přepnutí na stránku „Detail průjezdu vrátnicí“, kde je možné vyplnit pouze údaje týkající se odjezdu dopravce (jeho výjezdu z areálu).

Detail průjezdu vrátnicí

SPZ:	2B34567/3C45678	Transport:	121
Dopravce:	Dopravce 1	Kód nakládky:	718792550
Plán. příjezd:	2009-08-31 08:00		
Příjezd:	2009-08-31 10:23	Účel průjezdu:	Nakládka
Poznámka:	Řidič Karel Vomáčka		
Odjezd:	31.8.2009 11:48	Důvod zdržení:	Technika

Vyplňují se tedy konkrétně tyto položky:

- Datum a čas reálného odjezdu dopravce (jeho výjezdu z areálu). Tato hodnota je vždy předvyplněna na aktuální datum a čas.
- Důvod zdržení, čili důvod, proč se dopravce v areálu zdržel déle, než bylo nezbytně nutné. Tuto hodnotu je možné vyplnit pouze nebyla-li vyplněna již samostatně dříve (viz předchozí podkapitola). Nemusí se také vyplňovat vůbec, pokud ke zdržení uvnitř areálu nedošlo.
- Textová poznámka je stejná jako v předchozích případech. Nyní ji lze naposledy upravit či doplnit.

Kliknutím na tlačítko „Uložit“ dojde k uložení informací o výjezdu dopravce z areálu a dále již nebude možné žádné údaje tohoto detailu změnit. Záznam se zároveň rovnou přesune do archivu. Tlačítkem „Zrušit“ dojde k návratu na stránku s přehledem dnešních transportů.

Nový průjezd vrátnicí

Tato stránka je určena pro zadání průjezdů vrátnicí, které nesouvisí se zde evidovanými transporty. Nový průjezd je možné použít jak pro plánování takovýchto průjezdů do budoucna, tak i ve chvíli, kdy dopravce neplánovaně přijede k vrátnici.

Nový průjezd

SPZ:	<input type="text"/>	Kód nakládky:	<input type="text"/>
Dopravce:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Právě projíždí	
Plán. příjezd:	<input type="text"/>	Účel průjezdu:	Nakládka
Poznámka:	<input type="text"/>		

Pro takovýto průjezd vrátnicí je třeba zadat veškeré údaje o něm ručně. Jedná se o:

- SPZ – Státní poznávací značka vozidla, které má přijet nebo právě projíždí.
- Dopravce – Název firmy dopravce, který má přijet. To je možné celé napsat, nebo jej vybrat z nabídky názvů dopravců, kteří již vrátnicí někdy projeli (omezeno na posledních 100) nebo jsou evidovány jako dopravci spolupracující přes tento systém.

- Kód nakládky – interní označení nakládky (nepovinné).
- Plánovaný příjezd – Očekávaný datum a čas příjezdu dopravce.
- Právě projíždí – Zaškrťovací políčko, kterým lze rozlišit plánovaný a aktuální příjezd dopravce. Pokud není zaškrtnuto, jedná se pouze o plánovaný průjezd, aby jej měl vrátný připraven v přehledu dnešních průjezdů a počítal s ním. V případě jeho zaškrtnutí se však jedná o aktuální průjezd, zadávaný přímo vrátným v okamžiku příjezdu dopravce. Po jeho zaškrtnutí se tedy objeví další editační políčko „Příjezd“, pro zaevidování data a času vjezdu dopravce do areálu. Toto políčko se předvyplní aktuální datem a časem, což se i zkopíruje do položky „Plánovaný příjezd“.
- *Příjezd* – Toto políčko se zobrazí pouze při zaškrtnutí položky „Právě projíždí“. Jedná se o skutečný čas příjezdu dopravce (jeho vjezdu do areálu), které se u plánovaných průjezdů zadává až při příjezdu dopravce.
- Účel průjezdu – Účel, za kterým má dopravce přijet. Tuto hodnotu lze ještě změnit při jeho skutečném příjezdu, pokud není zadáván právě nyní.
- Poznámka - Textová poznámka maximálně o 255 znacích, upřesňující průjezd vrátníci. Tuto poznámku lze upravit nebo doplnit v kterékoli další fázi záznamu průjezdu vrátníci.

Kliknutím na tlačítko „Uložit“ dojde k uložení zadaných informací o průjezdu dopravce, ať již plánovaného nebo aktuálního. Mimo poznámky a u plánovaného průjezdu ještě účelu a data a času průjezdu již dále nebude možné tyto údaje změnit. Tlačítkem „Zrušit“ dojde k přepnutí na stránku s přehledem dnešních transportů.

Archiv

Archiv je přehled všech uzavřených nebo v minulosti neuskutečněných průjezdů vrátníci. Nacházejí se zde tedy všechny průjezdy, u kterých byl zaevidován odjezd dopravce z areálu a zároveň i všechny průjezdy, jejichž plánovaný příjezd měl být včera nebo dříve, nehledě na to, jestli proběhl, či nikoli. Nejsou zde však uvedeny průjezdy plánované pouze na základě transportu, u nichž neproběhl ani příjezd dopravce.

V přehledu již nejsou k dispozici tlačítka pro zadávání vjezdu či odjezdu dopravce, lze odtud zobrazit pouze detailní přehled celého průjezdu. Nekompletní průjezdy však lze dohledat i v přehledu dnešních průjezdů při zadání příslušného data, kde je stále možnost je pomocí funkčních tlačítek doplnit.

Navíc je zde skrytý sloupec „Hodin“, v němž je v počtu hodin vyčíslena doba, kterou dopravce při průjezdu v areálu celkem strávil. Jedná se tedy o rozdíl data a času jeho odjezdu a příjezdu.

Tento přehled lze vyexportovat do Excelu nebo do PDF.

Import dat

Import dat slouží pro hromadné zadání více nových transportů, jejichž data byla vyexportována z jiného programu (informačního systému). Import probíhá nahráním souboru obsahujícím údaje o transportech na server, kde jsou data v něm obsažená zpracována a uložena jako jednotlivé nové transporty.

Formát importního souboru je XML, jehož specifikaci struktury, kterou je nezbytné dodržet, lze nalézt v dokumentu nacházejícím se na stránkách prezentujících tento systém (www.TransSysCare.cz).

Pro nahrání transportů tedy stačí na této stránce do jediného editačního políčka zadat cestu k souboru s těmito daty a kliknout na funkční odkaz „Nahrát“. Následně dojde k odeslání souboru na server a automatickému přidání nových transportů se zadanými údaji. Po úspěšném provedení této operace se zobrazí oznámení, že vše proběhlo v pořádku. Pokud dojde k nějakému problému při čtení importního souboru (např. při nedodržení jeho požadované struktury), bude informace o konkrétní chybě vypsaná a žádný z transportů nebude přidán.

Maximální možná velikost nahrávaného souboru je omezena na 1MB.

Faktury

Faktury vystavuje administrátor systému výrobcí za provize za transporty, které díky tomuto systému byly přiřazeny dopravci, jež je zrealizoval, případně paušální poplatky za užívání systému. Uživatel firmy výrobce s oprávněním administrátor si pak může prohlížet faktury jeho firmě vystavené.

Přehled faktur

V tomto přehledu je seznam všech dosud neuhrazených faktur, které byly vystaveny aktuálně přihlášenému výrobcí za provize z transportů přes tento systém zrealizovaných. V přehledu jsou tyto sloupce:

- Číslo faktury
- Datum vystavení
- Cena bez DPH
- Cena s DPH
- Měna
- Zapláceno (ano/ne)

Z přehledu lze zobrazit detail zvolené faktury kliknutím na její řádek.

Archiv





Archiv faktur je přehled identický s přehledem faktur, ale jsou zde zařazeny pouze faktury, které jsou již uhrazené či stornované.

Detail faktury


Detail faktury je detail pouze pro čtení. Jsou zde uvedeny veškeré fakturační údaje včetně kontaktních údajů odběratele a dodavatele. Tyto údaje jsou nastálo uloženy u faktury a nezmění se, ani pokud by se změnila data některé z těchto firem.

Dále jsou zde rozepsány jednotlivé položky faktury, kde je podle druhu a ceny sečteno jejich množství. Sumy těchto položek jsou níže i seskupeny podle sazby DPH, na základě čehož je určena i celková částka faktury. Veškeré ceny jsou uvedeny v jednotné měně, jejíž mezinárodní kód je uveden u celkové částky faktury.

Funkční ikony jsou zde k dispozici tyto:

-  Tisk faktury (otevře tiskovou sestavu faktury)
-  Otevřít fakturu v PDF (otevře fakturu ve formátu PDF)
-  Poslat zprávu – připraví novou zprávu s předvyplněným příjemcem, administrátorem systému.
-  Zobrazit transporty z této faktury – zobrazí přehled transportů, za které jsou účtovány provize v této faktuře.

PDF

Kliknutím na funkční ikonu „Otevřít fakturu v PDF“  v detailu faktury lze zobrazit její tiskovou sestavu ve formátu PDF. Stejně PDF bylo také zasláno odběrateli e-mailem.

K prohlížení PDF souborů je třeba mít nainstalován Adobe Acrobat Reader. PDF je možné zobrazit v prohlížeči, uložit na disk a/nebo vytisknout na tiskárně.

Uhrazování faktur

Faktury, které dosud nebyly přesunuty do archivu, jsou stále evidovány jako neuhrazené. Jejich uhrazení by mělo proběhnout do data splatnosti každé z nich, protože v opačném případě dojde vždy po určité době po splatnosti postupně k těmto opatřením:

- Při přihlašování se uživateli s oprávněním administrátor firmy zobrazí dialog s upozorněním na tento dluh.
- Při přihlašování se každému uživateli firmy zobrazí dialog s upozorněním na tento dluh.
- Přístup bude automaticky zablokován všem uživatelům firmy, dokud nebude tento dluh splacen.