

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 anlikace	5
Prihlaseni do systemu	
Rozlozeni stranky	6 –
Menu	
	8
Strankovanı	
Seskupovani	10
Vyber sloupců	
Zvyraznovani	
Zobrazeni detailu	
Detaily	
Druhy zobrazeni detailu	
Na jinė strance	
Na stejne strance	
V novem okne	
Data detailu	
Uprava dat detailu	
Vymaz	
Novy z tohoto	
Tiskové sestavy	
Společné funkce aplikace	
Zprávy	
Přehled zpráv	17
Archiv zpráv	
Detail zprávy	
Příchozí	
Odchozí	19
Nová zpráva	19
Výběr adresátů	20
Odeslání zprávy	20
Nastavení	
Automatická kontrola změn dat na serveru	21

Změna hesla uživatele	
Administrace	
Údaje o vlastní firmě	23
Uživatelé	24
Přehled uživatelů	24
Detail uživatele	24
Nový uživatel	25
Mapa webu	
Manuál	
Dopravce	26
Transporty	
Přehled	
Probíhající transporty	
Archiv transportů	
F-load, S-load	
Detail transportu	
Místa transportu	
Přehled míst transportu	
Detail místa	
Potvrzování transportu	
Nabídky	
Přehled nabídek	
Archiv	
Detail nabídky	
Nová nabídka	
Výrobci	
Přehled spolupracujících výrobců	
Detail spolupracujícího výrobce	
Faktury	
Přehled faktur	35
Archiv	35
Detail faktury	
PDF	
Uhrazování faktur	

# 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
  - o 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 <u>http://www.mozilla-europe.org/cs/firefox</u>. 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 <u>http://java.com/en/download</u>. 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 <u>http://get.adobe.com/reader</u>, 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	0		
JavaScript	Ano	0		
Cookies	Ano	0		
Zpětné volání	Ano	0		
Kaskádové styly	Ano	0		
Java applety	Ano	0		

# 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:
Přihlásit

Pro přihlášení je nezbytné zadat všechny tři údaje:

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

Přihlášení do systému					
Přihlašovací jméno firmy:	login_frimy				
Přihlašovací jméno uživatele:	A				
Přihlašovací heslo uživatele:					
Přihlásit					
Neplatné přihlašovací údaje					

Poté je uživatel přihlášen kliknutím na tlačítko "Přihlásit" **a**. Pokud některý z údajů nezadá, objeví se u příslušného políčka upozorňovací ikona **a**. 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.

### Odhlašování

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.

Zprávy - Nová	TransSysCare	Dopravce 1 - Řehák Josef (odhlásit)
🥔 Transporty *	Odeslat novou zprávu	
🛄 Přehled 🛛	Komu: 🚺 Vybrat	
🕑 Získané		
Archiv	Předmět:	Transport:
🚺 Nabídky 🔹		
Přehled -		
🗋 Nová		
😂 Archiv 🗝		
🗊 Zprávy 🔹		
Přehled -		
🕒 Nová		· ·
👌 Archiv 🗝	😤 Odeslat	
🔰 Ostatní 🔹		$\mathbf{X}$
😓 Výrobci		
Nastavení		
🥜 Změnit heslo		
🕈 Mapa webu		
📀 Manuál		
	TransSysCare - ČSAD HK, s.r.o by PoVI, s.r.o.	

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 nějž 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 **U**.

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 klinutím 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".

🗊 Zprávy	*
🗌 Přehled 🛛	
🕒 Nová	
阖 Archiv <del>-</del>	

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.
- Meni razeni dat preniedu.
- 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.

## 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 zaškrtávacích 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.

Zaškrtávacími 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 *s* 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.

Sem myší přetáhněte sloupec pro seskupení záznamů podle něho						
Směr	Směr Odesláno 🔻 Odesílatel Přečteno Předmět zprávy					

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

S	měr 🔺			
	Odesláno 🔻	Odesilatel	Přečteno	Předmět zprávy
+	Směr: Přícho:	zí (Počet: 1	6)	
+	Směr: Odcho	zí (Počet: 8	3)	

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 <sup>\*\*\*</sup> 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.

Sr	Směr 🔺 Odesílatel 🔺 Transport 🔺						
			Odesláno 👻	Přečteno	Předmět zprávy		
-	Sm	něr:	Příchozí (Počet: 4)				
	+	Od	lesílatel: Dopravce 1	(Počet: 2)			
	-	Odesilatel: Dopravce 2 (Počet: 2)					
		Transport: (Počet: 1)					
	Transport: 40 (Počet: 1)						
			2009-01-19 16:44	2009-01-19 16:46	Transport 40		
<ul> <li>Směr: Odchozí (Počet: 3)</li> </ul>							
Str	ánk	a 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
-	• •	۷	-	9

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.

Směr	Odesláno 🔹	Odesilatel	Přečteno	Předmět zprávy
Příchozí 🗸	15.1.2009 - 🕈	•	Nepřečtené 🔹	Trans 🕈

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.

0	
1.62	
12	

## 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.

Výběr sloupců 🛛 🗙
Přečteno
Předmět zprávy
Transport

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 zaškrtávacího 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).

🔋 Legenda	
<ul> <li>Příchozí nepřečtené</li> <li>Příchozí přečtené</li> <li>Odchozí nepřečtené</li> <li>Odchozí přečtené</li> </ul>	

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 hlavím okně se to neprojeví, 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" <sup>SU</sup>. 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" V, které je v režimu úprav zobrazeno, změny uložit. Tlačítko "Zrušit" X 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  $\triangle$ , 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 tlačítky 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 součastně dva (nebo i více) uživatelé. Pokud jej oba změní na stejné údaje, jde pouze o zbytečnou práci, která ovšem systému jako takovému nijak nevadí. Pokud ovšem mnění 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" <sup>10</sup> 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 tlačítky pro úpravu dat). Při najetí myši nad takovouto ikonu se zobrazí krátký popisek 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…".

🥔 Detail transportu
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.
- Sytisknout 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 *d* nebo odchozí *d*)
- 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:

- Ø Příchozí (všechny aktuální příchozí zprávy)
  - Mepřečtené (všechny aktuální příchozí nepřečtené zprávy)
  - Přečtené (všechny aktuální příchozí přečtené zprávy)
- Ø 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:	<u>40</u>			
Předmět:	Zkušební zpráva			]
Zpráva			٠	ý
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 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				
	2000 04 47 40 20	Dřítomco	Dřačtana	
Odesiano:	2009-01-17 19:30	Deproved 1	2000 01 17 10:50	
Odeslal:	Černý Karel		2009-01-17 19:50	
-		Dopravce 2		
Transport:	<u>40</u>			
Předmět:	Zkušební zpráva			
Zpráva	1			-
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:	Zkušební zpráva Transport: 40	
Lorem Ip the gild n stalked n Pile near this start Degree f vulgar th	osum: Eremites light vile if childe vulgar deemed heart childe. Carnal but sing. These whom note a unto domestic fondly the. Revellers but fulness long. Did bliss fathers forgot mine ne sins objects. Deeds passion eros blazon. heal of love of in harold the. None fabled finds a. Pollution eros resolved aught. Things and riot did where time though thou. hy. Could and the condemned was mood made visit. He childe glorious was shameless he at mood so. Had but reverie knew.	•
Codes 1	slat	

#### Výběr adresátů

Výběr adresátů (příjemců, kterým bude zpráva zaslána) se provádí v plovoucím okně, které se objeví po kliknutí na tlačítko Vybrat 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 zaškrtávací 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 zaškrtávací 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 zaškrtávací políčko "Administrátor", jehož zaškrtnutím bude mezi příjemce zprávy zařazen i administrátor systému.

Výběr se po té potvrdí kliknutím na tlačítko "OK"  $\checkmark$  nebo se plovoucí okno beze změn skryje kliknutím na tlačítko "Zrušit"  $\Join$ .

#### Odeslání zprávy

Vyplněná zpráva se odešle kliknutím na tlačítko "Odeslat" C. 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.

Pastavení					
Způsob otevírání detailních informac	Na jiné stránce	•			
Formát pro zobrazení data a času:		2009-04-29 22:4	19 🔹		
Počet záznamů zobrazených na strán	ce přehledu:	10	# ≠ ₩		
<ul> <li>✓ Zobrazovat panel rychlého nastave</li> <li>✓ Zobrazovat na každé stránce v pra</li> <li>✓ Automaticky skrývat neaktuální se</li> </ul>	ení přehledu vo dole témat kce menu	tické obrázky			
Velikost ikon:					
Upozornění na příchod nové zprávy:	Zvukem 🔹	NewMessage.w	a\ 🕨 🔹		
Upozornění na nový transport:	Obojí 🔹	Alarm.wav	▶ -		
Upozornění na reakci na nabídku:	Dialogem 💌				
Vložit 🔀 Zrušit			Q		

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 喩.

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.

🖑 Změna hesla					
Login: Staré heslo:	login_uzivatele				
Nové heslo:	•••••				
znovu:	•••••				
✓ Uložit Xrušit					

Nejprve je zde předvylpněn 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"  $\checkmark$ , 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 jiné.

# 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 zaškrtávací 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 "Blokován" je účet uživatele blokován. To znamená, že se do systému nemůže vůbec přihlásit. Toto opatření může být pouze dočasné a blokování účtu lez 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 neblokovaný 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:	Heslo:			
Titul před:	E-mail:			
Jméno:	Telefon:			
2. jméno:	Přístup přes web			
Příjmení:	Administrátor			
Titul za:	🗌 Blokovaný			
Poznámka:				
	<b>^</b>			
	-			
✓ Uložit Xrušit				

# 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  $\mathbb{U}$ , 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".

# Dopravce

Dopravci v systému vystupují jako ti, kdož nabízejí své přepravní služby na konkrétní požadavky výrobců. Nabízí tedy uskutečnění transportu zboží výrobce za jím definovaných podmínek. Jediné co mohou ve své nabídce požadovat jiného, než stanovil výrobce, je cena, za kterou jsou ochotni transport uskutečnit. Je-li tato nabídka na konkrétní transport odmítnuta, lze ji opakovat s jinou cenou, až do té doby, kdy si výrobce zvolí některou z nabídek některého z dopravců. Zvolený dopravce je poté zavázán tento transport zrealizovat.

Transporty	🔍 Zprávy	🏮 Ostatní	
<ul> <li>Přehled</li> <li>Petail transportu</li> <li>Tisk transportu</li> <li>F-load</li> <li>S-load</li> <li>Získané</li> <li>Archiv</li> <li>Nabídky</li> <li>Přehled</li> <li>Petail nabídky</li> <li>Bez reakce</li> <li>S reakcí</li> <li>Protinávrh ceny</li> <li>Odmítnutí</li> <li>Přijetí</li> <li>Nová</li> <li>Archiv</li> <li>Protinávrh ceny</li> <li>Odmítnutí</li> <li>Přijetí</li> </ul>	<ul> <li>Přehled</li> <li>Pichozí</li> <li>Nepřečtené</li> <li>Přečtené</li> <li>Odchozí</li> <li>Nepřečtené</li> <li>Přečtené</li> <li>Nepřečtené</li> <li>Přečtené</li> <li>Přečtené</li> <li>Přečtené</li> <li>Přečtené</li> <li>Odchozí</li> <li>Nepřečtené</li> <li>Přečtené</li> </ul>	<ul> <li>Výrobci</li> <li>Detail výrobce</li> <li>Nastavení</li> <li>Změnit heslo</li> <li>Mapa webu</li> <li>Manuál</li> <li>Administrace </li> <li>Firma </li> <li>Uživatelé </li> <li>Detail uživatele </li> <li>Nový uživatel </li> <li>Poteail faktury </li> <li>Přehled </li> <li>Poteail faktury </li> <li>Sinsk </li> <li>Tisk </li> <li>PDF </li> <li>Archiv </li> </ul>	

Výchozí stránkou výrobce je přehled transportů.

# Transporty

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

## Přehled

Přehled obsahuje všechny transporty zadané všemi výrobci, s nimiž aktuálně spolupracuje právě přihlášený dopravce, které dosud nemají vítěze (určeného dopravce, který je má zrealizovat) a nejsou zrušený. 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.
- Výrobce název firmy výrobce, který transport zadal.
- 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 dopravcům spolupracujícím s výrobcem (F-load) nebo pouze určitým dopravcům, které si vybral (S-load).
- Tendr je transport, na který byla nabídka učiněna, pouze fiktivním, představujícím ve skutečnosti výběrovým řízení?
- 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 m<sup>3</sup>.
- 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.

Přehled lze z podmenu otevřít také s filtrem pouze pro F-load S-load 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), jímž je aktuálně přihlášený dopravce 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 vítězné nabídky, tedy cenu, za kterou bude nakonec transport realizován. Dále je zde navíc sloupec "Potvrzeno" v němž zaškrtávací políčko signalizuje, zdali byl transport vítězným dopravcem již potvrzen (že jej přímá).

### Archiv transportů

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

#### 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). Transporty v režimu S-load jsou tedy dopravci nabízeny přednostně, čili by k nim měl i tak přistupovat a reagovat na ně co nejdříve.

#### **Detail transportu**

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

🥔 Detail transportu							
Zatím pou Transport Nabídnut	uze předběžný t zrušen všem ; řízení	Zadavatel: Druh vozidla: Váha:	Výrobce 1 Plachta Sole 5 000 kg	D			
Vloženo:	2009-01-13 20:00	Objem:	6 500 m <sup>3</sup>				
Upraveno:	2009-05-01 11:34	Počet palet:	9				
		Cena:	7 500 CZK				
ID:	40	Kód nakládky:	ZX-773				
Popis							
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. Místa transportu							
Detail	Kdy 🔺	Název	Ulice	Město	PSČ	Stát	Komentář
Místa nak	ládky						
<b>Q</b>	2009-01-28 10:00	Nitra Trans	Jánošíkova 9	Nitra	92800	SK	Bude to připraveno na paletách
Místa vyk	ládky						
	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							

Údaje v detailu transportu mohou být výrobcem později ještě upraveny. Výjimkou jsou pouze zaškrtávací políčka pro příznaky transportu a měna tranportu.

Příznak "Zatím pouze předběžný" určuje, zda je transport brán jako pouze předběžný a na takový dopravci zatím nemohou reagovat svými nabídkami, dokud tento příznak výrobce nezruší, přičemž znovu jej již zvolit nelze. Je-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn modrou barvou.

Příznak "Transport zrušen" určuje, zda je transport zrušen či nikoli. Pokud ano, je to neměnný stav a nelze na něj reagovat nabídkami. Je-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn červenou barvou.

Příznak "Nabídnut všem" určuje, zda je transport nabídnut všem dopravcům spolupracujícím s výrobcem, který transport zadal (F-load), či jen pouze některým z nich (S-load). Není-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn zelenou barvou.

Příznak "Výběrové řízení" určuje, zda je transport pouze fiktivní a zastupuje zde roli výběrového řízení na budoucí transporty, ač se sám o sobě realizovat nebude. Čísla (ID) takovýchto transportů jsou pak v přehledu transportů a nabídek vyznačena světle šedou barvou. Je-li tato volba zaškrtnuta, je její popisek zvýrazněn tmavě žlutou barvou.

Dále jsou zde uvedeny základní údaje o transportu jako druh a typ vozidla, váha nákladu v kilogramech, celkový objem nákladu v metrech krychlových a počet palet, na kterých je náklad rozložen (je-li takového typu). Kód nakládky pak může určovat interní označení transportu výrobcem pro jeho snadnější identifikaci (je však zobrazen až vítěznému dopravci). Případné další podrobnosti o transportu, budou uvedeny v textovém popisu.

Dalším údajem, jenž ovšem nemusí být vždy uveden, je cena, kterou je výrobce ochoten za realizaci transportu zaplatit. Jedná se tedy o jakousi "vyvolávací cenu" pro dopravce. Ten pak může požadovat cenu vyšší, ale i nabídnout, že transport provede za cenu nižší. Výběr je již pak pouze na výrobci. Pokud byl již transport přiřazen vítěznému dopravci, pak zde zobrazovaná cena není cenou vyvolávací, ale cenou vítězné nabídky, za níž bude tedy transport realizován.

U ceny je také vždy uveden mezinárodní kód měny pro tento transport. Ta se týká nejen této ceny, ale je i jednotnou cenou pro všechny nabídky, které na tento transport budou odeslány.

Přehled míst transportu a způsob potvrzování transportu je popsán 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).
- Sobrazit 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 předvyplněným příjemcem a položkou "Transport" na ID tohoto transportu.
- Učinit nabídku na tento transport vytvoří novou nabídku 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

Má-li transport určen vítěze, pak tento transport vidí pouze dopravce, který jej získal a ostatním dopravcům se znepřístupní a zmizí z přehledů. Údaje transportu může výrobce upřesnit i po určení vítěze transportu. Při zásadních změnách toto ovšem může samozřejmě vést k odmítnutí přijetí nabídky dopravcem.

## Místa transportu

Důležitou součástí specifikace transportu jsou samozřejmě i místa, minimálně odkud, kam a kdy se má náklad přepravit. Míst nakládky i 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	PSČ	Stát	Komentář
Místa nakládky								
	Q	2009-01-28 10:00	Nitra Trans	Jánošíkova 9	Nitra	92800	SK	Bude to připraveno na paletách
Místa vykládky								
	<u>6</u>	2009-01-28 22:00	Kavsiny - Škoda	Husova 32	Kvasiny	52067	CR	Je třeba to i vyložit
	Q	2009-01-29 06:00	Plzeň - Škoda	Skupova 12	Plzeň	10200	CR	Chtějí to i vyložit

Řádky 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 funkční ikona 🔯 pro zobrazení detailu místa v daném 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.
- PSČ 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

Detail místa obsahuje kompletní informace o místě nakládky či vykládky a podrobnosti o provedení tohoto úkonu. Údaje v detailu místa jsou rozděleny na dvě části:

- Údaje o nakládce či vykládce specifické pro transport a
- údaje o místě samotném.

🖋 Detail místa						
Směr:	Nakládka					
Od kdy:	2009-01-28 10:00	Do kdy:	2009-01-28 17:00			
Komentář:	Bude to připraveno na paletách					
Název:	Nitra Trans					
Ulice:	Jánošíkova 9	Stát:	SK			
Město:	Nitra	GPS:	48.30915,18.083163			
PSČ:	92800	URL:				
Poznámka:	Hned za parkem, veľká červená vrata					

První čtyři údaje se tedy týkají pouze tohoto konkrétního transportu. Jde o směr, tj. jedná-li se zde o nakládku (naložení nákladu nebo jeho části) či vykládku (vyložení nákladu nebo jeho části). Dále je zde specifikován datum a čas "Od kdy" je možné v tomto místě nakládku či vykládku provést. Není-li u data specifikován čas (je uvedeno 00:00), znamená to kdykoli v tento den. Datum a čas "Do kdy" již vždy uveden být nemusí, ale je-li, znamená, do kdy nejpozději lze ještě náklad na tomto místě naložit či vyložit. Komentář pak může upřesňovat podmínky a očekávání ohledně nakládky či vykládky.

Další údaje se již týkají pouze místa samotného. Název je specifickým názvem tohoto místa zvolený výrobcem. Pod ním následuje kompletní adresa místa (ulice, město, PSČ a stát). Navíc zde mohou být uvedeny i GPS souřadnice místa a URL odkaz. GPS souřadnice jsou zde zobrazeny jako odkaz, a jsou-li ve správném formátu, kliknutím na něj se místo souřadnic vyhledá a vyznačí na Google Maps. URL odkaz místa také nemusí být uveden vždy a je jím myšlen odkaz na webové stránky podniku, odkud/kam má být náklad přepraven, existují-li.

Poznámka k místu pak může blíže specifikovat toto místo, či uvádět nějaké poznávací znamení místa.

#### Potvrzování transportu

Sekce "Potvrzení přijetí transportu" se v detailu transportu zobrazí až po té, co je transport přidělen vítěznému dopravci. Nejprve je zobrazen pouze právě tomuto vítěznému dopravci a to jako jediná část detailu ve formě pro zadání hodnot.

SPZ:	
SPZ ve formá	tu (1A23456/2B34567)
Pozn.:	<b>^</b>
	-

Vítězný dopravce musí potvrdit přijetí transportu kliknutím na tlačítko "Potvrdit". Hodnotu políček "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) by dopravce vyplnit měl vždy, pokud mu jsou již známy. Může se však stát, že ještě není jisté, kterým vozidlem bude transport realizovat, čili v takovém případě by měl do pole SPZ zadat například "dodám později" a jakmile mu bude tento údaj znám, měl by jej výrobci poslat třeba pomocí zprávy, jelikož pak již tyto údaje bude moci upravovat pouze výrobce.

Dokud takto dopravce přijetí transportu nepotvrdí, bude se jeho identifikační číslo (ID) zobrazovat vlevo nahoře v horním pruhu každé stránky aplikace s popisem "Nově získané transporty". Kliknutím na toto ID se pak lze dostat přímo na detail daného transportu. Ihned po potvrzení transportu pak odtamtud jeho ID zmizí.

Při potvrzení zároveň dojde k těmto událostem:

- Automaticky se odešle zpráva výrobci, který transport zadal, informující jej o potvrzení jeho přijetí dopravcem. Tuto zprávu pak bude mít i dopravce a to v odeslaných zprávách.
- 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 pouze reaguje.

## Přehled nabídek

V přehledu nabídek jsou uvedeny nabídky odeslané aktuálně přihlášeným dopravcem na uskutečnění transportů, které dosud nemají vítěze a ani nebyly zrušeny. 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.
- 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 řízení?

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

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

Z přehledu 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 je závislý na tom, bylo-li již na ni výrobcem reagováno či nikoli. Pokud na nabídku dosud reagováno nebylo, jsou v detailu zobrazeny pouze data nabídky odeslané dopravcem. V opačném případě se zde zobrazí i údaje o reakci výrobce na tuto nabídku (odpověď).

👌 Detail nabídky						
<u>Nabídka</u>						
Transport:	<u>40</u>	Dopravce:	Dopravce 1			
Vloženo:	2009-01-13 20:19	Vložil:	Novák Jan Ing.			
Cena:	500	CZK				
Komentář:	Vyhovuje?					
<u>Odpověď</u>						
Reakce:	Protinávrh ceny	Vloženo:	2009-01-13 20:22			
Cena:	400	CZK				
Komentář:	Za bychom to brali					
			<b>S</b>			

Reakce výrobce na nabídku může být trojí:

- Protinávrh ceny
- Odmítnutí nabídky
- Přijetí nabídky

Je-li odpověď typu "Protinávrh ceny", znamená to, že výrobce nabídku nepřijal, ale navrhuje cenu, kterou je ochoten akceptovat. Odeslání další nabídky s touto cenou by tedy mělo být již úspěšné, ač je samozřejmě možné zkusit nabídnout výrobci ještě jinou cenu.

Typ reakce "Odmítnutí nabídky" je vyjádření jednoznačného nesouhlasu výrobce s touto nabídkou. Nabídka může být odmítnuta i v případě, že transport výrobce přidělil jinému dopravci nebo jej zrušil. V takovém případě je toto odmítnutí automatické a je doprovázeno komentářem "Transport získala jiná nabídka" nebo "Transport zrušen".

Je-li nabídka přijata, stává se dopravce vítězem požadovaného transportu a byl závazně vybrán pro jeho realizaci. Dopravce má ovšem možnost přijetí této 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 smluvím vztahu výrobce a dopravce a tomuto odmítnutí by měla předcházet domluva obou stran, například prostřednictvím zpráv. Při odmítnutí přijetí nabídky je pak transport znovu "uvolněn" a opět nabídnut k realizaci i ostatním dopravcům.

V tomto detailu jsou k dispozici tyto funkční ikony:

- Poslat zprávu založí novou zprávu s předvyplněným příjemcem zprávy na výrobce, který vystavil transport, na který je tato nabídka učiněna a ID tohoto transportu.
- Vytvořit novou nabídku na stejný transport založí novou nabídku, přičemž předvyplní ID transportu na stejnou hodnotu jako v aktuální nabídce. Tato ikona je zobrazena, pouze pokud již bylo na nabídku výrobcem reagováno a to jinak nežli jejím přijetím.

#### Nová nabídka

Novou nabídku lze odeslat ze stránky "Nová nabídka" na kterou se je možné dostat kliknutím na položku "Nová" v sekci "Nabídky", nebo přes funkční ikonu na detailu transportu, díky čemuž se zde předvyplní jeho ID.

🕲 Nová nabídka						
<u>Nabídka</u>						
Transport:		Dopravce:	Dopravce 1			
Vloženo:	2009-01-19 12:44	Vložil:	Novák Jan Ing.			
Cena:	≪ - >>	EUR				
Komentář:						
🖋 Uložit	💥 Zrušit					

Při zadávání nové nabídky je nezbytné vyplnit položku "Transport" (ID transportu) na kterou nabídka reaguje a cenu v uvedené měně transportu, kterou dopravce za uskutečnění tohoto transportu po výrobci požaduje. Pokud je položka "Transport" zadávána ručně (není předvyplněna vyvoláním stránky přes funkční ikonu z detailu transportu) není ani určena měna transportu. Po vyplnění položky "Transport" pak dojde ke komunikaci se serverem doprovázené zobrazením panelu s nápisem "Načítám měnu transportu...", při níž je na základě zadaného ID transportu dohledána měna definovaná pro tento transport. Ta se poté zobrazí jako text pouze pro čtení za editační položkou "Cena". Stejný proces se opakuje i v případě, že je během vkládání nabídky toto ID ještě upraveno. Nezobrazí-li se žádná měna, zřejmě jde o ID neexistujícího či nedostupného transportu.

Dále je možné nabídku doplnit komentářem o maximální délce 100 znaků.

Dopravce by měl také mít na paměti, že za odeslané nabídky mu budou administrátorem systému účtovány provizní poplatky.

# Výrobci

### Přehled spolupracujících výrobců

Přehled obsahuje všechny výrobce, s nimiž dopravce 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 výrobce kliknutím na jeho řádek.

### Detail spolupracujícího výrobce

Detail výrobce 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 pouze 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 výrobce.

Funkční ikony jsou k dispozici tyto:

- Přehled komunikace s výrobcem (přehled zpráv, v nichž je tento výrobce odesílatelem či mezi příjemci)
- Poslat zprávu (odeslat novou zprávu, kde se předvyplní mezi příjemce tento výrobce)

# Faktury

Faktury vystavuje administrátor systému dopravci za provize za jeho nabídky odeslané přes tento systém. Uživatel firmy dopravce 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 dopravci za provize z jeho nabídek odeslaných přes tento systém. V přehledu jsou tyto sloupce:

- Číslo faktury
- Datum vystavení
- Cena bez DPH
- Cena s DPH
- Měna
- Zaplaceno (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 rozepsány dle seskupení 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:

- A Tisk faktury (otevře tiskovou sestavu faktury)
- Dtevřít fakturu v PDF (otevře fakturu ve formátu PDF)
- Poslat zprávu připraví novou zprávu s předvyplněným příjemcem, administrátorem systému.
- Zobrazit nabídky z této faktury zobrazí přehled nabídek na uskutečnění transportu, 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. Stejné 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.