



System Obsługi Zleceń

Podręcznik Administratora

Atinea Sp. z o.o., ul. Chmielna 5/7, 00-021 Warszawa
NIP 521-35-01-160, REGON 141568323, KRS 0000315398
Kapitał zakładowy: 51.000,00zł
www.atinea.pl

Podręcznik Administratora

Spis treści

| | |
|---|---|
| Podręcznik Administratora..... | 2 |
| Informacje ogólne..... | 2 |
| Wykonywanie kopii bezpieczeństwa..... | 3 |
| Przywracanie danych z kopii..... | 3 |
| Dodawanie pól..... | 4 |
| Dodawanie etapów realizacji..... | 5 |
| Zmiana domyślnej kolejności kolumn..... | 6 |
| Zmiana domyślnych filtrów..... | 6 |
| Dodawanie widoków..... | 7 |
| Dodawanie pozycji do menu..... | 8 |

Informacje ogólne

System Obsługi Zleceń stworzony został w technologii AtineaGrids, która umożliwia samodzielną rozbudowę aplikacji do indywidualnych potrzeb firmy.



Jako administrator aplikacji możesz dowolnie ją modyfikować – dodawać nowe pola do formularzy, definiować nowe tabele w systemie, zmieniać konfigurację tabel i formularzy, modyfikować menu, itp.

Niniejszy podręcznik pokazuje krok po kroku jak wykonać te modyfikacje. Dzięki temu możesz dostosować działanie systemu do specyficznych potrzeb swojej firmy.

Jeśli w trakcie pracy z systemem napotkasz trudności lub pojawią się jakieś pytania, skontaktuj się ze swoim opiekunem technicznym z firmy Atinea lub wyślij pytanie na adres grids@atinea.pl

Wykonywanie kopii bezpieczeństwa

Zanim zaczniesz modyfikować aplikację, zawsze pamiętaj o wykonaniu kopii bezpieczeństwa schematu aplikacji oraz danych:

1. Wybierz z menu Administracja > Administracja.
2. Znajdź sekcję “tworzenie kopii zapasowych”.
3. Zaznacz “wszystko” - automatycznie zostaną zaznaczone wszystkie tabele w aplikacji.
4. Wciśnij “Tworzenie kopii zapasowych”.
5. Na dysk zostanie pobrany plik o nazwie podobnej do “grids_1234_20130101121530.grs” zawierający wszystkie dane z aplikacji.
6. Znajdź sekcję “pobierz schemat”.
7. Wciśnij “Pobierz”.

Na dysk zostanie pobrany plik o nazwie podobnej do “grids_1234_20130101121540_schema.grs” zawierający schemat aplikacji.

Uwaga! Do odtworzenia aplikacji z kopii potrzebne są oba pliki.

Informacje dodatkowe:

- w nazwie pliku kopii bezpieczeństwa znajdują się dwie liczby: pierwsza z nich (1234 w przykładzie) oznacza wewnętrzny numer aplikacji na serwerze; jeśli wykonasz kilkakrotnie kopię bezpieczeństwa, to ten numer będzie się powtarzał; druga oznacza datę i czas wykonania kopii - np. 20130101121530 oznacza 2013-01-01 12:15:30
- obecnie kopie bezpieczeństwa nie zawierają załączników (tj. plików PDF, DOC, JPG, itp.)
- z wszystkich danych na serwerze są codziennie wykonywane automatyczne kopie bezpieczeństwa; w celu przywrócenia danych z kopii automatycznej należy skontaktować się z opiekunem technicznym z firmy Atinea

Przywracanie danych z kopii

Żeby przywrócić schemat i dane aplikacji z kopii bezpieczeństwa postępuj następująco:

1. Wybierz z menu Administracja > Administracja.
2. Znajdź sekcję „prześlij schemat”.
3. Wciśnij „Wybierz plik” i wskaż z dysku plik o nazwie podobnej do „grids_1234_20130101121540_schema.grs” - zwróć uwagę na „_schema” w nazwie pliku.
4. Naciśnij „prześlij”.
5. W sekcji „sprawdź/napraw strukturę bazy danych” naciśnij „sprawdź/napraw”.
6. Jeśli wszystko przebiegło poprawnie, to na dole strony pojawi się napis „Brak błędów”.
7. Znajdź sekcję „przywróć”.
8. Naciśnij „Wybierz plik” i wskaż z dysku plik o nazwie „grids_1234_20130101121540.grs”.
9. Naciśnij „przywróć”.
10. Jeśli wszystko przebiegło poprawnie, to pojawi się napis „Successfully completed”.

Dodawanie pól

Jeśli lista pól w formularzu zlecenia jest dla Ciebie niewystarczająca, to możesz łatwo dodać nowe pola. Przykładowo - żeby dodać pole "Kontakt" do przechowywania numeru telefonu i adresu e-mail, wykonaj następujące czynności:

1. Wybierz z menu Zlecenia > Wszystkie zlecenia.
2. W prawym górnym rogu ekranu kliknij "Narzędzia" i wybierz z listy "Edytuj schemat".
3. Na ekranie pojawi się schemat tabeli Zlecenia.
4. Znajdź sekcję "fields" (trzecia od góry) i kliknij w napis "edytuj (Liczba: 10)" obok.
5. Zobaczysz listę wszystkich pól z formularza zlecenia.
6. Kliknij "Dodaj element" poniżej listy.
7. W sekcji "name" wpisz "Kontakt" (bez cudzysłowów), pozostałe sekcje zostaw bez zmian.
8. Wciśnij "Zapisz nowy".

W tej chwili do tabeli Zleceń została dodana nowa kolumna o nazwie "Kontakt". Żeby ją zobaczyć:

9. Wybierz z menu Zlecenia > Wszystkie zlecenia.
10. Kliknij "Kolumny" u góry ekranu - zobaczysz listę widocznych kolumn.
11. Kliknij w ostatnią pozycję ("Przypisane do") i zmień ją na "Kontakt".
12. Zatwierdź zmiany przyciskiem "Zastosuj".

W tabeli Zleceń pojawiła się nowa kolumna. Oczywiście jest ona w tej chwili pusta. Żeby ją uzupełnić, możesz użyć funkcji masowej edycji lub eksportu/importu.

Jednak po wejściu w edycję dowolnego zlecenia na formularzu nigdzie nie ma pola "Kontakt". Wynika to z tego, że oprócz dodania nowej kolumny w tabeli należy jeszcze umieścić pole na formularzu. W tym celu:

13. Wybierz z menu Zlecenia > Wszystkie zlecenia.
14. W prawym górnym rogu ekranu kliknij "Narzędzia" i wybierz z listy "Edytuj schemat".
15. Znajdź sekcję "groups" (ósmą od góry) i kliknij w napis "edytuj (Liczba: 2)" obok.
16. Przejdź do edycji pierwszej grupy - kliknij w napis "1" w lewym górnym rogu listy grup.
17. W sekcji "content" kliknij w napis "edytuj (Liczba: 10)".
18. Zobaczysz listę wszystkich pól z formularza Zlecenia.
19. Kliknij "Dodaj element" poniżej listy.
20. W sekcji "field" rozwiń listę pól i wybierz "Kontakt".
21. Zatwierdź zmianę przyciskiem "Zapisz nowy".

Od tego momentu pole "Kontakt" jest dostępne na formularzu edycji Zlecenia - poniżej pola "Wartość".

Dodawanie etapów realizacji

Podobnie do dodawania nowych pól wygląda modyfikacja parametrów pól już istniejących. Dla przykładu zajmiemy się polem “Etap realizacji”. Obecnie w tym polu do wyboru są następujące etapy: “Przyjęte”, “Realizowane”, “Fakturowane”, “Zakończone”. Dodamy nowy etap “Wyceniane”, który będzie następował po etapie “Przyjęte”:

1. Przejdź do edycji schematu tabeli Zlecenia.
2. Przejdź do edycji listy pól tabeli (sekcja “fields”, przycisk “edytuj”).
3. Przejdź do edycji pola “Etap realizacji” - kliknij w liczbę “8” po lewej stronie listy.
4. W sekcji “format” zaznaczony jest podpunkt “enum”.
5. Kliknij w przycisk “edytuj (Liczba: 4)” obok podpunktu “enum”.
6. Kliknij “Dodaj element”.
7. W sekcji “name” wpisz nazwę etapu “Wyceniane” (bez cudzysłowów).
8. Zatwierdź zmiany przyciskiem “Zapisz nowy”.
9. Przejdź do listy etapów - kliknij przycisk “enum” u góry ekranu, będący częścią napisu “schemat» tables» 3» fields» 8» format» enum» 5”.
10. Nowy etap jest już dodany, teraz trzeba jeszcze umieścić go w odpowiedniej pozycji na liście etapów.
11. Kliknij w strzałkę “↕” po lewej stronie etapu “Wyceniane” (obok liczby “5”).
12. Pozostałe strzałki zmieniły wygląd na “↑”.
13. Kliknij w strzałkę “↑” obok liczby “2”.
14. Etap “Wyceniane” został przeniesiony z pozycji ostatniej na drugą.

Przejdź do edycji dowolnego zlecenia, żeby zobaczyć, że etap “Wyceniane” jest już dostępny na liście wyboru w polu “Etap realizacji”.

Zmiana domyślnej kolejności kolumn

Każdy użytkownik może za pomocą przycisku “Kolumny” zmienić listę i kolejność kolumn wyświetlanych w tabeli. Jednak po wylogowaniu z aplikacji zmiany te są wycofywane i przywracany jest domyślny układ kolumn.

Za pomocą Edytora Schematu możesz zmienić domyślną listę kolumn. Dla przykładu w tabeli Zleceń kolumnę “Etap realizacji” przesuniemy na koniec:

1. Wybierz z menu Zlecenia > Wszystkie zlecenia.
2. W prawym górnym rogu ekranu kliknij “Narzędzia” i wybierz z listy “Edytuj schemat”.
3. Znajdź sekcję “table_fields” (czwarta od góry) i kliknij w napis “edytuj (Liczba: 6)” obok.
4. Kliknij w strzałkę “↕” po lewej stronie kolumny “Etap realizacji” (obok liczby “5”).
5. Pozostałe strzałki zmieniły wygląd na “↑” i “↓”.
6. Kliknij w strzałkę “↓” obok liczby “6”.
7. Kolumna “Etap realizacji” została przeniesiony z pozycji piątej na szóstą.

Przejdź do “Wszystkich zleceń” i naciśnij “Resetuj widok”, a zobaczysz zmieniony układ kolumn.

Zmiana domyślnych filtrów

Podobnie jak listy kolumn możesz zmienić również domyślne ustawienia filtrów i uporządkowania w tabeli. W tabeli Zleceń zmienimy filtry tak, żeby domyślnie nie wyświetlały się zlecenia zakończone:

1. Przejdź do edycji schematu tabeli Zlecenia.
2. Wejdź do edycji sekcji “filters” (6. od góry).
3. Wejdź do edycji filtru dla pola “Etap realizacji” - kliknij w liczbę “3”.
4. W sekcji “condition” zmień warunek filtrowania na “Not equal (<>”).
5. W sekcji “expr” wpisz: 'Zakończone' (razem z apostrofami)
6. Zatwierdź zmiany przyciskiem “Zapisz”.

Przejdź do “Wszystkich zleceń” i naciśnij “Resetuj widok”, a zobaczysz, że zlecenia zakończone zniknęły z listy.

Dodawanie widoków

Z poprzednich dwóch rozdziałów dowiedzieliśmy się, jak zmieniać domyślne ustawienia wyglądu tabeli. Czasem jednak jest potrzeba, żeby te same informacje móc oglądać na różne sposoby. Na przykład w aplikacji mamy w menu “Wszystkie zlecenia” oraz “Moje zlecenia”, które pokazują tę samą tabelę - przy czym w “Moich zleceniach” jest na sztywno ustawiony filtr, który ukrywa zlecenia przypisane do innych osób.

Do realizacji tej potrzeby służą widoki. W poniższym przykładzie stworzymy widok, który wyświetla wyłącznie zlecenia zakończone:

1. Przejdź do Edytora Schematu (w menu Administracja > Edytor schematu).
2. Przejdź do sekcji “views” (druga od góry).
3. Kliknij “Dodaj element”.
4. W sekcji “name” wpisz “Zlecenia zakończone” (bez cudzysłowów).
5. W sekcji “extends” wybierz “tabela: Zlecenia”.
6. Zatwierdź przyciskiem “Zapisz nowy”.

W tej chwili nowy widok tabeli Zleceń jest już gotowy. Możesz zobaczyć go klikając w menu Administracja > Zakończone zlecenia. Na razie pojawiają się tu te same zlecenia, co we “Wszystkie zlecenia”. Teraz musimy ustawić właściwy filtr dla widoku:

1. Przejdź do widoku “Zakończone zlecenia” (w menu Administracja > Zakończone zlecenia).
2. Przejdź do edytora schematu (Narzędzia > Edytuj schemat).
3. Przejdź do sekcji “filters”.
4. Naciśnij “Dodaj element”.
5. W sekcji “field” wybierz “Etap realizacji”.
6. W sekcji “condition” zmień warunek filtrowania na “Equal (=)”.
7. W sekcji “expr” wpisz: 'Zakończone' (razem z apostrofami)
8. Zatwierdź przyciskiem “Zapisz nowy”.

Przejdź do “Zakończone zlecenia” i naciśnij “Resetuj widok”, a zobaczysz, że wyświetlane są tylko zlecenia zakończone.

Dodawanie pozycji do menu

Stworzony przed chwilą widok “Zakończone zlecenia” dostępny jest tylko z menu Administracja, widocznego jedynie dla administratorów aplikacji. W poniższym przykładzie pokażemy, jak dodać ten widok do menu głównego aplikacji:

1. Przejdź do Edytora Schematu (w menu Administracja > Edytor schematu).
2. Przejdź do sekcji “menu” (trzecia od góry).
3. Wejdź do edycji pierwszego menu głównego “Zlecenia” - kliknij w liczbę “1”.
4. Wejdź do sekcji “items”.
5. Kliknij “Dodaj element”.
6. W sekcji “name” wpisz “Zamknięte zlecenia” (bez cudzysłówów).
7. W sekcji “target” w podpunkcie “vtabel” wybierz “widok: Zakończone zlecenia”.
8. Zatwierdź przyciskiem “Zapisz nowy”.

Nowa pozycja o nazwie “Zamknięte zlecenia” pojawiła się w menu Zlecenia.