



# Instrukcja dla użytkownika

wersja 2.0

Gdańsk, 2014 rok

System OTAGO przeznaczony jest dla jednostek administracji samorządowej. Dzięki pełnej skalowalności system znakomicie sprawdza się przy wspomaganie pracy urzędów obsługujących zarówno małe jak i duże ośrodki miejskie, powiaty czy nawet województwa.

Kompleksowa komputeryzacja instytucji, firm, urzędów w oparciu o wielodostępne, otwarte systemy informatyczne.

W ramach swej działalności **otago** wykonuje:

- ekspertyzy w zakresie sprzętu i oprogramowania
- dostawę i instalację sprzętu
- dostawę i instalacje oprogramowania
- opracowanie programów na życzenie klienta
- konsultacje w sprawach programów i sprzętu.

Systemy informatyczne wdrażane przez **otago** mają nieograniczony pułap rozwoju, tzn. można je w łatwy sposób rozwijać w miarę wzrostu potrzeb.

Od wielu lat współpracujemy z firmami Oracle oraz Microsoft:



Autor aplikacji: *Rafał Voss, Dominik Radkiewicz*

Autor dokumentacji: *Anna Krysińska, Zbigniew Kuczyński*

Dokumentacja opisuje stan podsystemu na dzień 29-08-2014 r.

Zakład Usług Informatycznych

Otago sp. z o.o.

ul. Heweliusza 11

80-890 Gdańsk

tel./fax (+58) 740-40-00



Oprogramowanie dla administracji samorządowej.



© Otago spółka z o.o. 1992-2013. Wszystkie prawa zastrzeżone.

*Spis treści:*

<i>1. Wstęp</i> .....	5
<i>2. Konto użytkownika</i> .....	6
<i>2.1. Rejestracja konta</i> .....	6
<i>2.2. Logowanie</i> .....	6
<i>2.3. Wylogowanie</i> .....	7
<i>3. Punkt informacyjny</i> .....	8
<i>3.1. Wyszukiwanie osoby</i> .....	8
<i>3.2. Informacje</i> .....	9
<i>3.3. Szczegóły</i> .....	12
<i>4. Wyszukiwanie danych w systemie</i> .....	13
<i>4.1. Funkcje i przyciski tabeli</i> .....	13
<i>4.2. Dodatkowe własności tabel</i> .....	17
<i>5. Aktywowanie konta</i> .....	18

## 1. Wstęp

System INFOPunkt jest portalem służącym do szybkiego wyszukiwania danych o patentach. Pracuje w oparciu o dane zawarte w systemie informatycznym systemu OTAGO. INFOPunkt to rozwiązania elastyczne, umożliwiające rozwijanie i dodawanie kolejnych usług pozwalających na ich integrację z aplikacjami systemu OTAGO. Umożliwia szybkie wyszukiwanie osób fizycznych i pozostałych za pomocą prostych, jak i zaawansowanych opcji szukania, wyświetla dane osobowe, kartoteki wpłat, należności z naliczonymi odsetkami i kosztami, pisma i decyzje, wyświetla podgląd szczegółów.

### **Cechy systemu INFOPunkt:**

- technologia internetowa – praca przez przeglądarkę internetową, rozmiary tabel są dowolnie modyfikowane z poziomu przeglądarki, możliwość wyboru kolumn i ich kolejności i szerokości.
- Logowanie do systemu z użyciem kont z bazy Oracle lub kont rejestrowanych w portalu INFOPunkt.
- dostęp przez VPN lub ogólny dostęp z ograniczeniem dla określonych adresów IP jednostek.

## 2. Konto użytkownika

### 2.1. Rejestracja konta

Korzystanie z INFOPunktu wymaga posiadania konta. System działa w oparciu o konta bazy danych Oracle. Rejestracji i aktywacji konta użytkownika dokonuje administrator. Proces aktywacji konta opisany jest w rozdziale **5 Aktywowanie konta**.

### 2.2. Logowanie

Po uruchomieniu systemu użytkownik ma dwie możliwości zalogowania się do systemu. Jedną z nich jest szybkie logowanie. Do tego celu służy panel logowania umieszczony w prawym górnym rogu ekranu. Po wprowadzeniu nazwy konta (loginu) oraz hasła należy kliknąć przycisk **Zaloguj**.

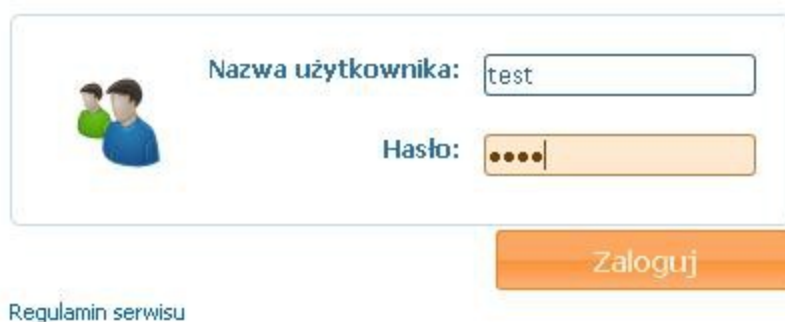


Rysunek 1: Panel szybkiego logowania

Użytkownik zostanie zalogowany do systemu, który wyświetli komunikat powitalny i udostępni menu.



W przypadku kiedy użytkownik nie korzysta z szybkiego logowania to przy pierwszej próbie wejścia do podstrony o większych restrykcjach system wymusi na użytkownika aby potwierdził swoją tożsamość wykonując procedurę logowania.



Rysunek 2: Panel logowania

*Porada:*

Jeżeli często logujesz się do systemu, a każdorazowe wpisywanie loginu i hasła jest dla Ciebie zbyt uciążliwe możesz skorzystać z funkcji zapamiętywania haseł, która jest dostępna w większości przeglądarek internetowych.

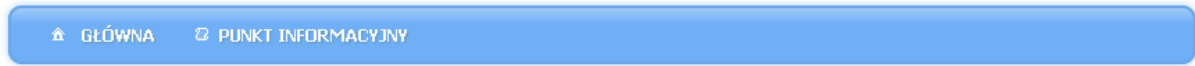
### 2.3. Wylogowanie

Hasło wprowadzane podczas logowania pozwala na uwierzytelnienie i uzyskanie autoryzacji na czas trwania pracy w systemie. System nie wymaga w tym czasie aby wprowadzać ponownie login i hasło użytkownika (wyjątkiem jest przekroczenie limitu czasu bezczynności). Z uwagi na wygodę użytkowników czas bezczynności jest dosyć duży ale może to stanowić niebezpieczeństwo jeżeli użytkownika nie będzie przed komputerem. Dlatego zaleca się aby po skończonej pracy lub w przypadku kiedy na dłużej oddalamy się od komputera wylogować się z systemu, co skutecznie uniemożliwia dostęp osobom postronnym.

Wylogowanie następuje po kliknięciu na przycisk **Wyloguj** na panelu szybkiego logowania w prawym górnym rogu ekranu.

### 3. Punkt informacyjny

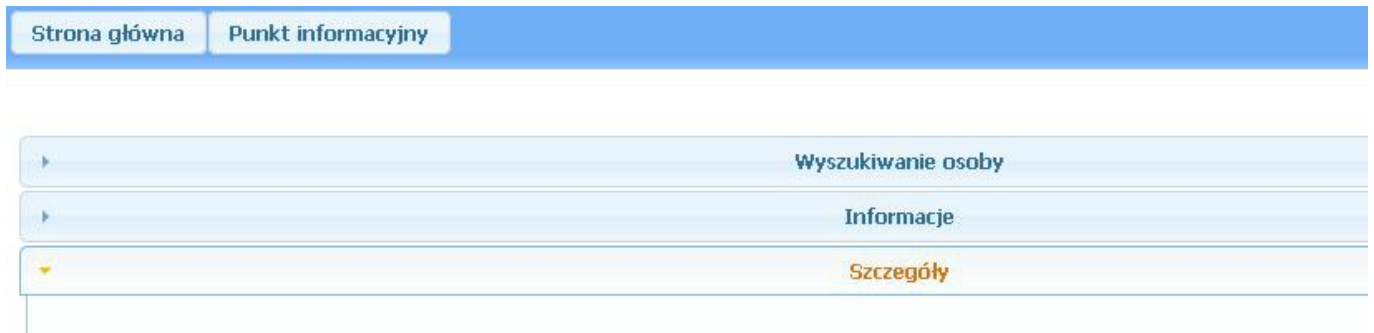
W pasku głównym portalu INFOPunkt znajduje się menu.



Rysunek 3: Menu INFOPunktu

Zakładka **Punkt informacyjny** to miejsce wyszukiwania informacji o osobach fizycznych i pozostałych. Funkcja ta pokazuje należności, wpłaty i pisma danego interesanta ze wszystkich aplikacji systemu Otago. Składa się z trzech części:

- Wyszukiwanie osoby
- Informacje
- Szczegóły



Rysunek 4: Menu Punkt Informacyjny

#### 3.1. Wyszukiwanie osoby

Jest to tabela za pomocą, której można wybrać szukaną osobę lub podmiot. Zmianę wyszukiwania pomiędzy osobami fizycznymi a pozostałymi dokonujemy przyciskami **Osoby fizyczne** **Osoby pozostałe**. Szczegółowe informacje o obsłudze tabel i sposobie filtrowania danych opisane są w rozdziale 4 **Wyszukiwanie danych w systemie**.

Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania wyświetlą się rekordy spełniające zadane warunki. Wybieramy rekord klikając go, wówczas przechodzimy do drugiej części **Informacje**.



Wyszukiwanie osoby													
Osoby fizyczne													
Podsum	ID osoby	Nr stan	Nazwisko	Nazw	Imię 1	Imię 2	PESEL	NIP	Data urodzei	Data zgoi	Miejscowo	Ulica	Nr budy
			lipnicka										
	5392525	100	LIPNICKA	LENA	MARIA	84092702084	-	-	1984-09-27		GDAŃSK	PARTYZANTÓV4	
	3077072	100	LIPNICKA	BARBARA		-	-	-			ZABRZE	CZOŁGISTÓW	33

Rysunek 5: Zakładka Wyszukiwanie osoby

### 3.2. Informacje

W nowym oknie wyświetlane są dane o należnościach, wpłatach i pismach dla wybranej osoby.

LENA MARIA LIPNICKA (ID: 5392525)

Wyszukiwanie osoby										
Informacje										
Należności	Wpłaty	Pisma	Podsumowanie bieżące	Podsumowanie pełne						
bieżące	wszystkie									
Należności										
ID	Opis	Termin	Należność	Odsetki	Koszty	Kod podsystemu	Nazwa świadczenia	Zakład	Lokalizacja	Nr ka
6279	Rata 1/2014 test	2014-03-31	4 557.00 zł	240.21 zł	0.00 zł	ORU	083-04 - DEKLARACJA	URZĄD - ZMIANA WPBUD:	NURZĄC	5318674
6274	Rata 20/2014 najem	2014-08-14	246.00 zł	2.00 zł	0.00 zł	ORU	077-01 - WYKUP	URZĄD - ZMIANA WPBUD:	NURZĄC	4988490
6274	Rata 19/2014 najem	2014-07-14	246.00 zł	7.20 zł	0.00 zł	ORU	077-01 - WYKUP	URZĄD - ZMIANA WPBUD:	NURZĄC	4988490
6274	Rata 18/2014 najem	2014-06-14	246.00 zł	12.30 zł	0.00 zł	ORU	077-01 - WYKUP	URZĄD - ZMIANA WPBUD:	NURZĄC	4988490
6274	Rata 17/2014 najem	2014-05-14	246.00 zł	17.50 zł	0.00 zł	ORU	077-01 - WYKUP	URZĄD - ZMIANA WPBUD:	NURZĄC	4988490
6274	Rata 16/2014 najem	2014-04-14	246.00 zł	22.60 zł	0.00 zł	ORU	077-01 - WYKUP	URZĄD - ZMIANA WPBUD:	NURZĄC	4988490

Rysunek 6: Zakładka Informacje Należności




Zakładka **Należności** wyświetla szczegółowe dane zobowiązań płatnika. Pełny zakres informacji dotyczący należności przedstawia rysunek 6.

Pokaż rekord	
ID	62801
Opis	Rata 5/2018 test
Termin	2018-03-31
Należność	4 557.00 zł
Odsetki	0.00 zł
Koszty upomnień	0.00 zł
Kod podsystemu	ORU
Nazwa świadczenia	083-04 - DEKLARACJA
Zakład	URZĄD - ZMIANA ZAKŁADUX
Lokalizacja	WPBUD: NURZĄD MIASTA I GMINY W GDAŃSKU22222222
Nr karty	53186748

Zamknij

Rysunek 7: Należności wybrana pozycja

Przycisk **bieżące** ogranicza zakres danych do bieżących należności, a przycisk **wszystkie** udostępnia wszystkie należności dla wybranej osoby. Zakres wyświetlanych danych można ograniczyć zadając warunki dla kolumn (szczegółowe informacje o obsłudze tabel i sposobie filtrowania danych opisane są w rozdziale 4 *Wyszukiwanie danych w systemie*).

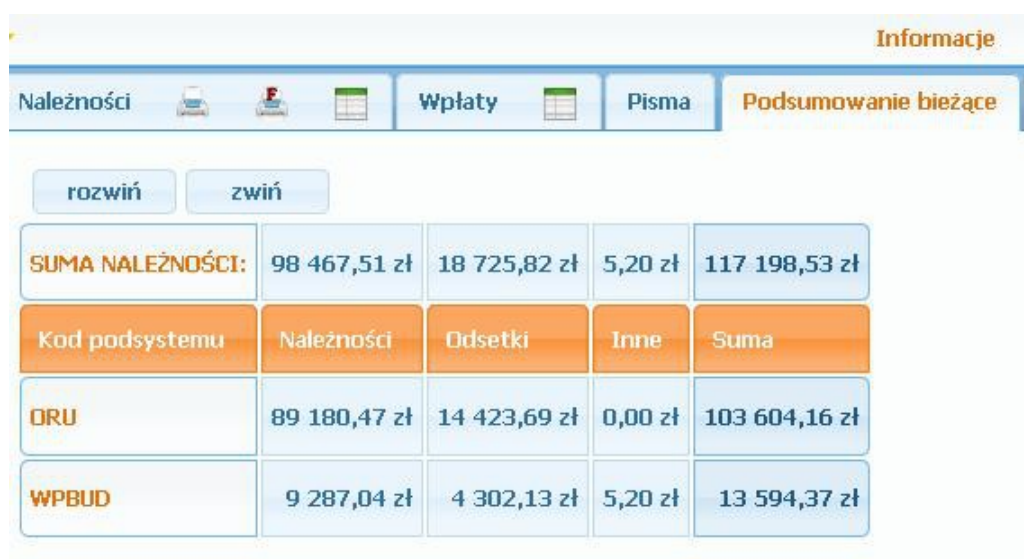
System umożliwia uzyskanie wydruku należności i odsetek. W tym celu należy skorzystać z ikonki drukarki  (znajdującej się w zakładce **Należności**). Za pomocą ikonki  otrzymamy wydruk należności i odsetek dla pozycji przefiltrowanych. Drukować możemy z poziomu przeglądarki internetowej. Na wydruku widnieć będą informacje o sumach należności i odsetek. Za pomocą ikonki  uzyskamy posumowanie sum należności i odsetek.



Podsumowanie należności	
Suma wszystkich należności:	<b>516116.51</b>
Suma wszystkich odsetek:	<b>18725.82</b>
Suma wszystkich kosztów upomnień:	<b>5.20</b>
<b>Razem:</b>	<b>534847.53</b>

Rysunek 8: Podsumowanie należności

Zakładka **Podsumowanie bieżące** wyświetla sumaryczne zestawienie bieżących należności, odsetek i innych.



Informacje				
Należności	Wpłaty	Pisma	Podsumowanie bieżące	
rozwiń		zwiń		
<b>SUMA NALEŻNOŚCI:</b>	98 467,51 zł	18 725,82 zł	5,20 zł	117 198,53 zł
Kod podsystemu	Należności	Odsetki	Inne	Suma
<b>ORU</b>	89 180,47 zł	14 423,69 zł	0,00 zł	103 604,16 zł
<b>WPBUD</b>	9 287,04 zł	4 302,13 zł	5,20 zł	13 594,37 zł

Rysunek 9: Podsumowanie należności bieżących

Za pomocą przycisków **rozwiń** i **zwiń** uzyskujemy odpowiednią szczegółowość zestawienia. Również klikając na **Kod podsystemu** otrzymujemy informacje szczegółowe z podsystemów merytorycznych. Kolejny poziom rozwinięcia uzyskujemy klikając na **Kod podatku**.

<b>rozwiń</b>		<b>zwiń</b>					
<b>SUMA NALEŻNOŚCI:</b>	98 467,51 zł	18 725,82 zł	5,20 zł	117 198,53 zł			
<b>Kod podsystemu</b>	<b>Należności</b>	<b>Odsetki</b>	<b>Inne</b>	<b>Suma</b>			
<b>ORU</b>	89 180,47 zł	14 423,69 zł	0,00 zł	103 604,16 zł			
<b>Kod podatku</b>		<b>Należności</b>	<b>Odsetki</b>	<b>Inne</b>	<b>Suma</b>		
<b>075 - DZIERŻAWA GRUNTÓW</b>		4 624,73 zł	792,28 zł	0,00 zł	5 417,01 zł		
<b>077-01 - WYKUP</b>		15 143,60 zł	8 637,69 zł	0,00 zł	23 781,29 zł		
<b>083-04 - DEKLARACJA</b>		38 387,38 zł	1 527,71 zł	0,00 zł	39 915,09 zł		
<b>083-05 - ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE</b>		2 160,00 zł	125,43 zł	0,00 zł	2 285,43 zł		

Rysunek 10: Podsumowanie należności bieżących - rozwiń

Zakładka **Podsumowanie pełne** wyświetla sumaryczne zestawienie wszystkich należności, odsetek i innych. Uzyskanie wymaganej szczegółowości danych odbywa się na takich samych zasadach jak dla zakładki **Podsumowanie bieżące**.

Zakładka **Pisma** zawiera wykaz pism wystawionych dla wybranego interesanta.

LENA MARIA LIPNICKA (ID: 5392525)

Wyszukiwanie osoby								
Informacje								
Należności			Wpłaty		<b>Pisma</b>	Podsumowanie bieżące	Podsumowanie pełne	
Pisma								
ID pisma	Kod podsystemu	Typ pisma	Nr pisma	Data wysłania	Data zwrotki	Zakład	Lokalizacja	Nr ka
57445490	WPBUD	Tytuł wykonawczy	TW/CZYNSZE/.0000	2014-07-28	2014-07-28	URZĄD - ZMIA	WPBUD	NUR2498660
57445481	WPBUD	Upomnienie	.000060.2014	2014-07-28	2014-07-28	URZĄD - ZMIA	WPBUD	NUR2498660
57439303	WPBUD	Upomnienie	.000059.2014	2014-07-25		URZĄD - ZMIA	WPBUD	NUR2498660
57439277	WPBUD	Upomnienie	.000058.2014	2014-07-25		URZĄD - ZMIA	WPBUD	NUR2498660

Rysunek 11: Podsumowanie należności bieżących – rozwiń

Zakładka **Wpłaty** wyświetla tabelę zawierającą listę wpłat, dokonanych przez interesanta. W tabeli nie są ukazane wpłaty wykonane przez inną osobę na rzecz wyszukanego interesanta.

LENA MARIA LIPNICKA (ID: 5392525)

Wyszukiwanie osoby												
Informacje												
Należności			<b>Wpłaty</b>		Pisma	Podsumowanie bieżące	Podsumowanie pełne					
Wpłaty												
ID wpłaty	Kod pods.	Typ wpłaty	Nr dokum	Należność	Odsetki	Koszty	Zwrot	Zakład	Lokalizacja	Data wpłaty	Data wpływu	Nr karty
57424211	WPBUD	Przelew	//	20.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-07-01	2014-07-01	49866034
57378108	KAKSON	Przelew	35/57/352	300.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	Wszystkie Oc	2014-03-25	2014-03-25	ZAM_00003
57297943	WPBUD	Przelew	//	99.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-05-08	2014-05-08	49866034
57297924	WPBUD	Przelew	//	102.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-05-08	2014-05-08	49866034
57297835	WPBUD	Przelew	//	112.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-05-08	2014-05-08	49866034
57240704	ORU	Przelew	//	4 512.00 zł	45.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-03-31	2014-04-28	53187041
56804766	ORU	Przelew	//	4 273.55 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-02-27	2014-02-27	56804442
56804486	ORU	Przelew	//	10 000.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	WPBUD: NUR	2014-02-27	2014-02-27	56804442

Rysunek 12: Zakładka Informacje Wpłaty

Za pomocą ikonki (znajdującej się w zakładce **Wpłaty**) uzyskamy podsumowanie wpłat.

Kliknięcie i podświetlenie wybranej wpłaty spowoduje przejście do trzeciej części **Szczegóły**.

### 3.3. Szczegóły

Tabelka ukazuje szczegóły wybranej wpłaty. Zakres udostępnionych informacji to: ID – unikalny identyfikator, nazwa obiektu, rodzaj operacji, termin płatności należności, rata, rok kwota zobowiązania.

LENA MARIA LIPNICKA (ID: 5392525)

Wyszukiwanie osoby						
Informacje						
<b>Szczegóły</b>						
Szczegóły						
ID ↕	Obiekt	Operacja	Termin	Rata	Rok	Kwota
53352303	VAT1 M 6/11/2012 W	zaległość	2012-11-10	1	2012	500.00 zł

Rysunek 13: Zakładka Informacje Szczegóły

## 4. Wyszukiwanie danych w systemie

Przy pomocy zapytań wybieramy z bazy danych dane spełniające warunki zawarte w zapytaniu. W ten sposób ograniczamy ilość udostępnionych informacji do interesującego nas zakresu oraz szybciej i łatwiej docieramy do potrzebnych informacji. Praktycznie w każdym oknie podsystemu znaczna część pracy rozpoczyna się od wyszukiwania danych z kartoteki. Z tego powodu umiejętność wydawania zapytań jest istotna dla efektywniejszej pracy.

### 4.1. Funkcje i przyciski tabeli

W systemie INFOPunkt do wyszukiwania służą specjalnie zaprojektowane listy wartości. Listy wartości występują w wielu miejscach systemu. Poniżej zostaną opisane najważniejsze właściwości list wartości i przyciski służące sortowaniu i ustawianiu tabel z listą wartości.

**1. kryteria wyszukiwania**

Imie1	Nazwisko1	PeSEL	Nip	Ulica	Miejscowosc
	C	4			
ALEKSANDRA	CHLEBEK	40010109485	7351032354	TETMAJERA	CZARNY DUNAJEC
JOANNA	CHMIELARZ	49080308822		FLORIAŃSKA	KRAKÓW
ANNA	CHMIELEWSKA	42010217746		SŁAWKOWSKA	KRAKÓW
ZOFIA	CHMIELEWSKA-SY	48051805700		WŁADYSŁAWA ŁOKIET	KRAKÓW
JACEK	CHMIELEWSKI	45051710199		MAŁA GÓRA	KRAKÓW
WANDA	CHUDA	46012470082		BITWY OLIWSKIEJ	GDAŃSK
LUCYNA	CHUDY	40090503522		BOGUCKIEGO	KRAKÓW
JANINA	CIESZKOWSKA	44111900765	-	PLAC SZPITALNY	BYSTRZYCA KŁODZK
BOGDAN	CYWIŃSKI	47071001699	-	KOŚCIUSZKI	BYDGOSZCZ
BRYGIDA	CZABCZYK	43111006822	-	NOWE OGRODY	GDAŃSK

**2. aktualnie wybrany rekord**

**6. informacja o rekordzie**

**5. odświeżenie**

**7. wybór kolumn do tabeli**

**4. stronicowanie**

**3. wyszukiwanie zaawansowane**

Rysunek 14: Lista wartości z warunkami wyboru

- **1. Kryteria wyszukiwania** – poniżej nazwy każdej z kolumn dostępne są pola, które umożliwiają zadawanie zapytań. Należy wpisać do jednego lub więcej pól szukane wartości a następnie nacisnąć klawisz *Enter*.

*Uwaga:*

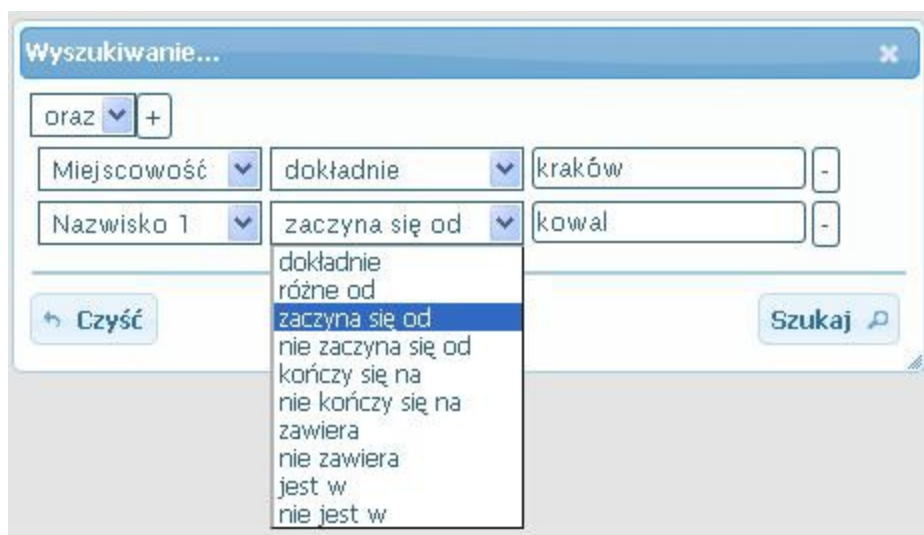
- Wartości wprowadzane do pola muszą być wprowadzane dokładnie np. Chmielewski.
- W przypadku gdy nie wprowadzimy żadnego warunku zapytania a naciśniemy klawisz *Enter* aplikacja nie wyświetli żadnych wyników warunków wyszukiwania.
- Kolejne warunki wprowadzane do pól ograniczają zakres wybranych danych (AND jest operatorem logicznym połączenia warunków).
- Wielkość liter nie ma znaczenia.

ID wplaty	Kod pods	Typ wplaty	Nr dokum	Należność	Odsetki	Koszty	Zwrot	Zakład	Lokalizacja	Data wplaty	Data wpływu	Nr karty
53126325	KAKSON	Przelew	62//496	60 486.13 zł	0.00 zł	0.00 zł	0.00 zł	URZĄD - ZMI	Wszystkie Oc	2013-10-30	2013-11-01	SNM_000C

Rysunek 15: Przykładowa lista wartości z warunkami wyboru

Na rysunku 15 został zadany warunek wyszukiwania: wszystkie wpłaty (dla wybranej osoby) z datą wpłaty 2013-10-30.

- **2. Aktualnie wybrany rekord** – jest to rekord zaznaczony spośród innych rekordów spełniających kryterium wyszukiwania. Wybór następuje po kliknięciu lewym przyciskiem myszy na wiersz rekordu, który zostanie podświetlony kolorem żółtym. Kliknięcie na tym rekordzie spowoduje ukazanie się okna z informacjami zawierającymi dane o *należnościach, wpłatach i pismach*.
- **3. Wyszukiwanie zaawansowane** – po kliknięciu przycisku z ikoną lupy zostanie uruchomione okienko gdzie użytkownik ma możliwość zdefiniowania bardzo szczegółowych filtrów wyszukiwania w oparciu o operatory logiczne dostarczone przez bazę danych.



Rysunek 16: Rozszerzenie kryterium zapytania

Z rozwijalnej listy wybieramy pole, dla którego chcemy zadać warunek. Następnie przypisujemy relację, wybierając ją z rozwijalnej listy. Operatory relacji uzależnione są od typu pola. W trzeciej kolumnie wpisujemy wartość, którą musi spełniać pole dla zdefiniowanej relacji.

Przyciski:

**oraz/lub** określają operator logiczny pomiędzy kolejnymi warunkami

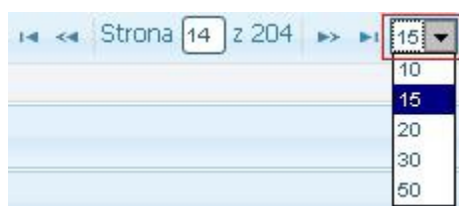
+/- służą do dodawania / usuwania kolejnych reguł dla wybranych pól

**Czyść** usuwa wprowadzone kryteria i pozwala zacząć od nowa





**Szukaj** uruchamia wyszukiwanie w oparciu o wprowadzone reguły

Na rysunku 16 został zadany warunek wyszukiwania: wszystkie osoby z Krakowa, których nazwiska zaczynają się od Kował.

- **4. Mechanizm stronicowania** – do każdej listy jest dołączony automatycznie mechanizm stronicowania wyników zapytania. Za jego pomocą można kontrolować ilość rekordów wyświetlanych jednocześnie na ekranie poprzez wybór liczby stron z rozwijanej listy.



Rysunek 17: Mechanizm stronicowania

Za nawigację pomiędzy stronami odpowiadają przyciski: poprzednia , następna   
skocz do pierwszej , skocz do ostatniej 

Aby „przeskoczyć” do wybranej strony należy wpisać odpowiednią wartość w pole tekstowe po napisie **Strona**. Aby zmienić ilość danych wyświetlanych naraz w tabeli należy wybrać odpowiednią wartość: 10, 15, 20, 30, 50.

- **5. Odświeżanie listy** – użycie tego przycisku powoduje wykonanie powtórnego zapytania do bazy (wg tych samych kryteriów) i wyświetlenie aktualnych danych. Zostaną uwzględnione zmiany w bazie danych wykonane przez innych użytkowników od poprzedniego zapytania.
- **6. Informacja o rekordzie** – dla wybranego wiersza (zaznaczony na żółto) wyświetla w oknie **Pokaż rekord** wszystkie dane tego rekordu. Strzałki



pozwalają na zmianę wyświetlanego rekordu. Strzałka w lewo oznacza przejście do rekordu poprzedniego, a w prawo do rekordu następnego.

- **7. Wybór kolumn do tabeli** – opcja pozwala określić które kolumny danych mają być zawarte w wyświetlanej tabeli.



Rysunek 18: Wybór kolumn dla tabeli



W okienku wyświetlone są dwie listy kolumn: pokazywane i ukryte. Ukrycie kolumny dokonuje się przyciskiem – (minus) przy tej kolumnie. Nazwa kolumny zostanie przeniesiona z listy pokazywane do listy ukryte. Przeniesienie kolumny na listę pokazywane dokonuje się przyciskiem + (plus). Przycisk **Usuń wszystkie** przenosi wszystkie kolumny na listę ukryte, a przycisk **Dodaj wszystkie** na listę pokazywane.

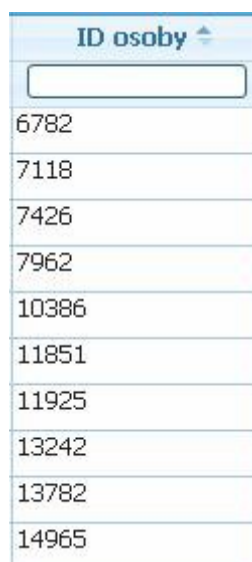
Aby zmienić kolejność wyświetlania kolumn w tabeli należy kliknąć lewym przyciskiem myszy na nazwę kolumny, przeciągnąć ją w żądane miejsce i zwolnić klawisz myszy.

Wszelkie zmiany można zatwierdzić lub anulować przyciskiem **Zatwierdź** lub **Anuluj**.

#### 4.2. Dodatkowe własności tabel

Dodatkową funkcjonalnością list wartości są:

- **Sortowanie** – odnalezienie szukanego dokumentu z kartotek usprawnia opcja sortowania listy wg wybranych kryteriów. Wyboru kryteriów sortowania dokonuje się poprzez wybranie nagłówka z opisem kolumny, do której się odnosi.



ID osoby ↑
<input type="text"/>
6782
7118
7426
7962
10386
11851
11925
13242
13782
14965

Rysunek 19: Sortowanie wg wybranej kolumny

Pojedyncze kliknięcie na strzałkę skierowaną do góry to sortowanie od wartości mniejszej do większej (sortowanie rosnące - sygnalizowane prześwietlenie strzałki), natomiast kliknięcie na strzałkę skierowaną w dół powoduje odwrócenie kolejności (sortowanie malejące - sygnalizowane

prześwietlenie strzałki). Po dokonaniu wyboru sposobu sortowania rekordy automatycznie zostaną odświeżone i wyświetlone w zadanej kolejności.

- **Zmiana kolejności kolumn** – system nie narzuca z góry kolejności wyświetlanych kolumn. Użytkownik ma wpływ na to jak chce oglądać wyświetlane dane. Kliknięcie lewym przyciskiem myszy na nagłówku kolumny i przeciągnięcie go w inne miejsce spowoduje przestawienie kolumny do miejsca gdzie została upuszczona.
- **Zmiana szerokości kolumn** – jeżeli wszystkie informacje nie mieszczą się na ekranie można zwięzać / rozciągać wybrane kolumny chwytając za ich krawędź lewym przyciskiem myszy.

## 5. Aktywowanie konta

Konto użytkownika (login) po utworzeniu wymaga aktywacji. Procedurę tę wykonuje administrator mając do dyspozycji panel administratora. Należy przejść na stronę główną i w prawym dolnym rogu kliknąć zakładkę

Administracja

Logowanie do panelu administratora można wykonać również wpisując w przeglądarce adres strony podany przez dostawcę systemu INFOPunkt. Panel administratora zgłasza się oknem logowania.



Nazwa użytkownika:

Hasło:

Zaloguj

Rysunek 20: Panel logowania administratora

Należy podać login administratora i jego hasło. Po zalogowaniu zgłosi się menu główne



Rysunek 21: Menu główne administratora

Klikamy na zakładkę **Użytkownicy**, a następnie zakładkę **Lista**. Na ekranie wyświetli się lista użytkowników zarejestrowanych w systemie.

Lista użytkowników w systemie Dodaj nowego użytkownika Importuj z bazy

Lista użytkowników						Operacje
ID	Nazwa użytkownika	Imię	Nazwisko1	PESEL	Status	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
426634	test	test1234	test1235	11111100012	A	Usuń Gen. hasło Podgląd Grupy
426635	test1234	test	test	11111100012	X	Przywróć
427475	test345	Test	Test		X	Przywróć
426605	TESTOWYJ	JAN	TESTOWY		X	Przywróć

Rysunek 22: Lista użytkowników

Dla wybranego użytkownika klikamy na zakładkę **Podgląd** w bloku **Operacje**.



Rysunek 23: Podgląd danych użytkownika

W nowym oknie klikając na zakładki *Profil*, *Adres korespondencyjny*, *Adres stały*, *Inne* prezentowane są szczegółowe informacje związane z wybranym użytkownikiem. Aktywacja konta polega na kliknięciu przycisku *Weryfikuj*.



Rysunek 24: Weryfikacja danych użytkownika

Przycisk *Weryfikuj* zostanie zamieniony na *Zwykłe* i wyświetlony zostanie komunikat *Konto użytkownika zostało aktywowane/zweryfikowane*. Okno *Podgląd danych użytkownika* opuszczamy przyciskiem



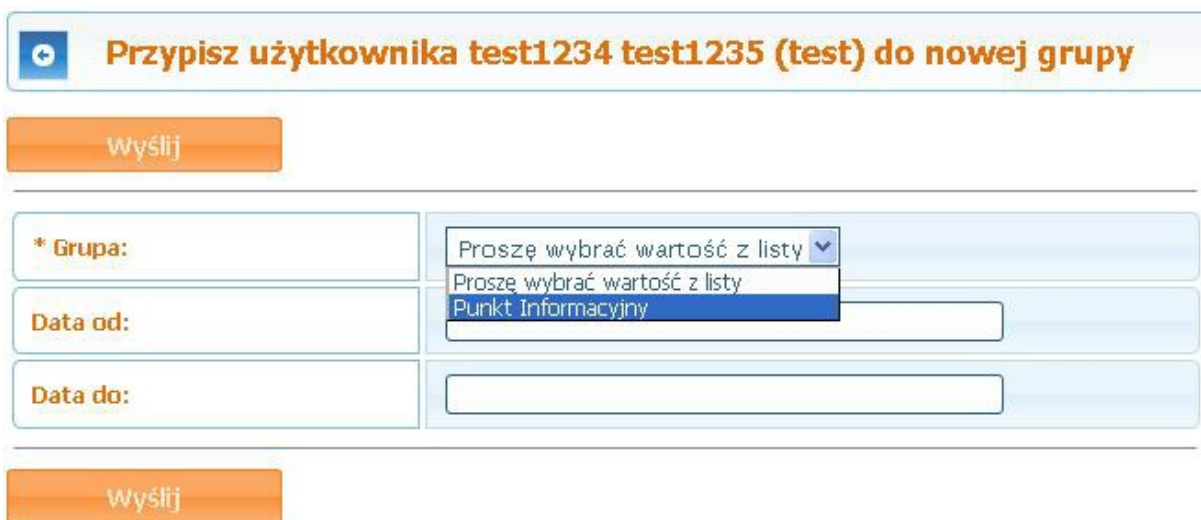
powracając do listy użytkowników. Aktualny **Status** użytkownika został zmieniony na **Z-zweryfikowany**.

Następnie dla wybranego użytkownika klikamy na zakładkę **Grupy**. W nowym oknie wyświetlona zostanie lista grup, do których przypisany jest użytkownik.



Rysunek 25: Grupy użytkownika

Dla użytkownika, którego konto zostało dopiero utworzone i aktywowane lista ta będzie pusta. Klikamy na przycisk **Dopisz użytkownika do grupy**. W nowym oknie możemy przypisać użytkownika do grupy. Pole **Grupa** wybieramy z listy, jest to pole obowiązkowe, w naszym wypadku należy wybrać wartość **Pubkt Informacyjny**. Dodatkowo możemy określić termin przypisania do grupy wypełniając pola **Data od** i **Data do**. Wprowadzone dane akceptujemy klikając przycisk **Wyślij**.



Rysunek 26: Przypisanie użytkownika do grupy

Powrócimy do okna **Grupy użytkownika**, a w liście zostanie wyświetlona grupa, którą właśnie przypisaliśmy.

**Grupy użytkownika: test** Dopisz użytkownika do grupy

Użytkownik został przypisany do grupy

Lista grup użytkownika test

Id grupy	Nazwa grupy	Ident. grupy	Status	Data od	Data do	Operacje
1	Punkt Informacyjny	P	A	2014-08-27	2014-12-31	<a href="#">Usuń</a>

Rysunek 27: Grupy użytkownika po przypisaniu

Pracę kończymy wylogowaniem klikając na przycisk **Panel**, a następnie **Wyloguj**.