



Oprogramowanie dla bankowości.

Dokumentacja użytkownika systemu



Miniaplikacja Terminarz

Spis treści

1. Konwencje typograficzne	2
2. Wprowadzenie	4
3. Widżet Terminarz	6
4. Przeglądanie terminarza wydarzeń	8
4.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia	11
5. Przeglądanie szczegółów wydarzenia	12
5.1. Wydarzenia własne	12
5.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności	13
6. Zarejestrowanie wydarzenia własnego	14
7. Edycja danych wydarzenia własnego	17
8. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza	19

Informacje o dokumencie

Niniejszy dokument jest dokumentacją użytkownika systemu Asseco EBP w wersji 4.07.000C.

Metryka dokumentu:

Autor: Dział Systemów Omnikanalowych/ Pion Banków Komercyjnych

Wersja systemu: 4.07.000C

Wersja dokumentu: 1

Data wydania dokumentu: 2020-02-06

Przeznaczenie dokumentu: poufny, zewnętrzny



Identyfikator dokumentu: DOC.UZT_Asseco_EBP_4.07.000C

Historia zmian:

Data	Autor	Wersja systemu	Opis zmiany
2020-02-06	Lucyna Kubasik	4.07.000C	Utworzenie dokumentacji

Rozdział 1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela	Tekst w tabeli
Nowe pojęcie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.
<i>Kursywa</i>	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości mają być dostarczane przez użytkownika. Nazwy opcji systemu. Ścieżki, np. <i>Dane archiwalne</i> → <i>Przeglądanie</i> .
Uwaga	<p>Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np.</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;">  <p>Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępni Bank.</p> </div>
Ostrzeżenie	<p>Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np.</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;">  <p>Zmiany przeksięgowień nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!</p> </div>
Link	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL
Kod źródłowy	<p>Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków</p> <pre style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;">{ "a" : "b" }</pre>

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
CAPS LOCK	Wyróżnienie nagłówków akapitów. Nazwy klawiszy na klawiaturze - kombinacje klawiszy, które należy nacisnąć jednocześnie zawierają znak "+" pomiędzy, np. CTRL+F.
[]	Nazwy przycisków, np. [Czynności]

Rozdział 2. Wprowadzenie

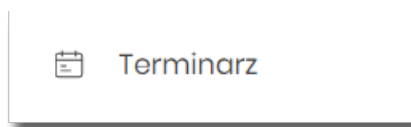
Miniaplikacja Terminarz umożliwia przeglądanie terminarza wydarzeń. Terminarz dostępny jest dla kontekstu indywidualnego.

System Asseco EBP zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji *Terminarz* z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Terminarz** (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Terminarz*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji *Terminarz* ma możliwość:

- przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji *Terminarz*,
- przeglądania terminarza wydarzeń,

- przeglądania listy wydarzeń z wybranego dnia,
- przeglądania szczegółów wydarzenia,
- obsługę wydarzeń własnych (rejestracja, edycja, usuwanie).

Rozdział 3. Widżet Terminarz

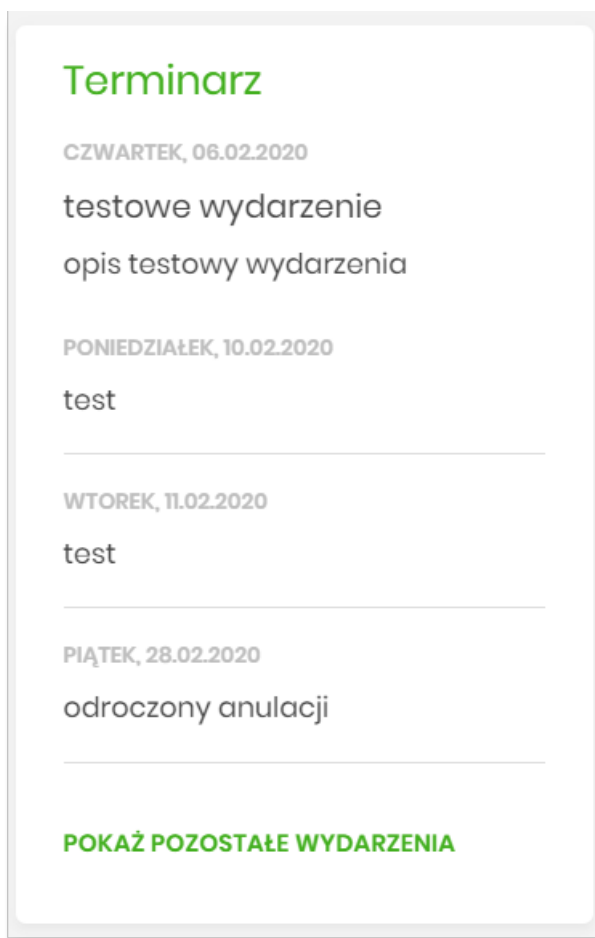
System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji na temat pojedynczego wydarzenia w terminarzu na widżecie miniaplikacji *Terminarz* wyświetlanym na pulpicie.

Widżet wyświetla informacje chronologicznie, maksymalnie czterech wydarzenia.

Zakres wyświetlanych wydarzeń zależy od kategorii wydarzenia.

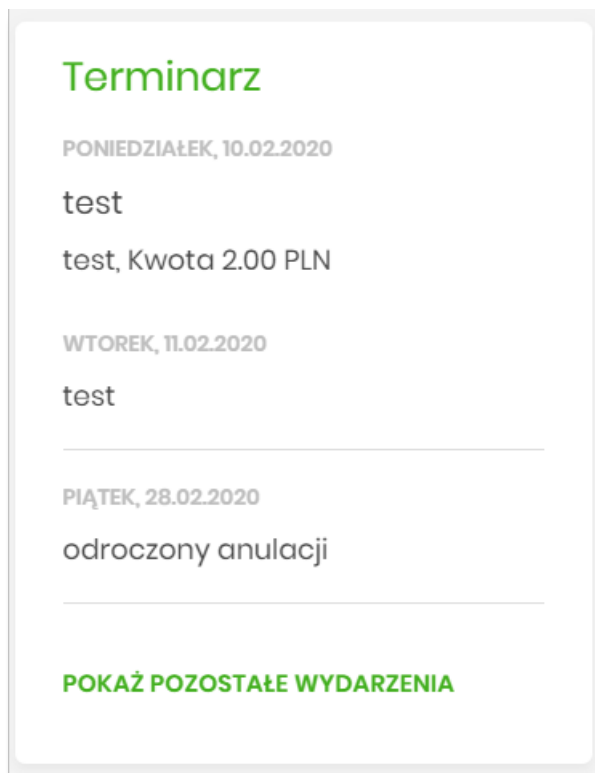
Informacje wyświetlane dla **wydarzeń własnych**:

- przy pierwszym wydarzeniu prezentowana jest:
 - data
 - nazwa
 - opis (w przypadku długiego opisu, zostanie zaprezentowany skrócony opis zakończony „...”)
- przy kolejnych wydarzeniach prezentowana jest:
 - data
 - nazwa



Informacje wyświetlane dla **wydarzeń związanych z datami realizacji dyspozycji**:

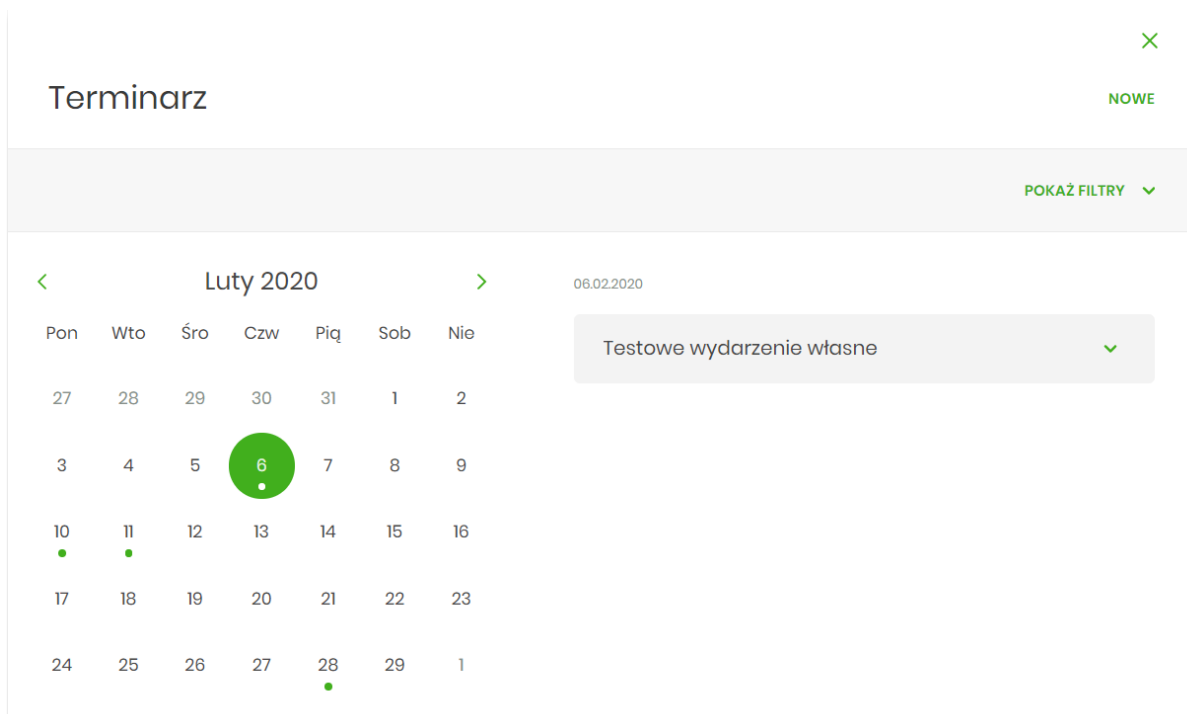
- przy pierwszym wydarzeniu prezentowana jest:
 - data
 - tytuł płatności (w przypadku długiego opisu, zostanie zaprezentowany skrócony opis zakończony „...”)
 - kwota płatności (w walucie realizacji)
- przy kolejnych wydarzeniach prezentowana jest:
 - data
 - tytuł płatności (w przypadku długiego opisu, zostanie zaprezentowany skrócony opis zakończony „...”)



Jeżeli użytkownik ma większą ilość wydarzeń, to wyświetlany jest przycisk [POKAŻ POZOSTAŁE WYDARZENIA], który przenosi do listy wydarzeń w terminarzu.

Rozdział 4. Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji *Terminarz* użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.

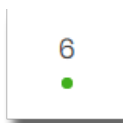


Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

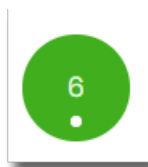
1. **Wydarzenia własne** (prywatne, widoczne tylko dla użytkownika, który je zarejestrował),
2. **Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności** (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko najbliższa realizacja).

Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji. Są natomiast prezentowane wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym zależy od stanu wykonania tych dyspozycji (zakończone, czyli zrealizowane/odrzucone/anulowane nie są prezentowane, oczekujące na realizację, czyli aktywne są prezentowane).

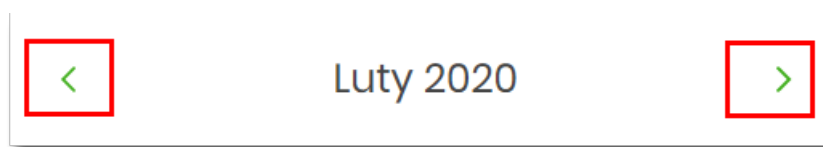
Jeżeli w danym dniu dostępne jest wydarzenie, wówczas na kalendarzu widoczne jest kółeczko umieszczone pod datą.



Po kliknięciu na dany dzień wydarzenie prezentowane jest na liście wydarzeń obok kalendarza, a wybrany dzień zostanie w kalendarzu odpowiednio zaznaczony.



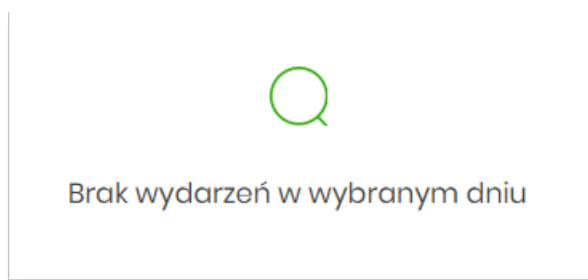
System zaprezentuje listę wszystkich wydarzeń (wydarzenia własne i dyspozycje) z danego dnia, prezentując wydarzenia jedno pod drugim. Lista wydarzeń z wybranego dnia jest sortowana według chronologii wpisu/zarejestrowania wydarzenia (najnowsze na górze). Istnieje możliwość edycji wydarzeń własnych. Lista prezentowanych wydarzeń nie podlega stronicowaniu i ograniczona jest do prezentacji 100 rekordów. Użytkownik ma możliwość przejścia do poprzedniego/kolejnego miesiąca w widoku terminarza za pomocą przycisków nawigacyjnych.



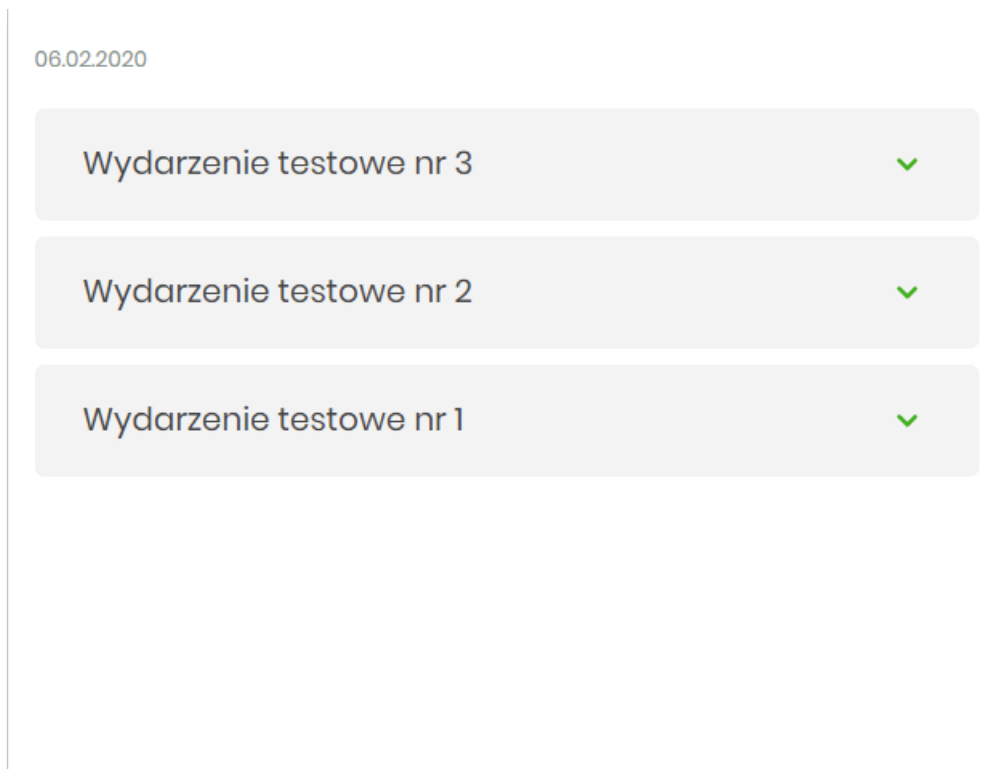
W terminarzu dostępny jest rok bieżący i kolejny po bieżącym.

Wybranie komórki kalendarza, w zależności od jej zawartości, przenosi nawigację do różnych widoków szczegółowych:

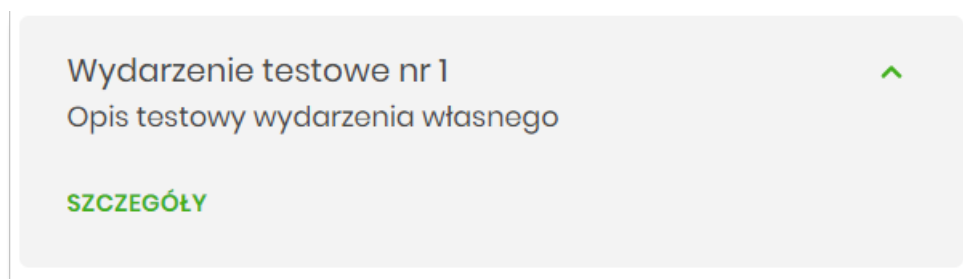
- wybranie pustej komórki terminarza otwiera widok listy z informacją „Brak wydarzeń w wybranym dniu”



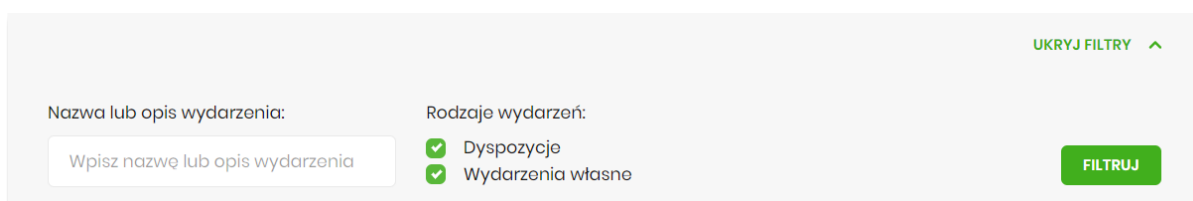
- kliknięcie w komórkę terminarza, która zawiera wydarzenie, otwiera widok listy wydarzeń w danym dniu



- wybranie wydarzenia z listy wydarzeń otwiera widok listy wydarzeń w danym dniu wraz rozwiniętym wierszem zawierającym dodatkowe dane tego wydarzenia:
 - opis wydarzenia
 - przycisk [SZCZEGÓŁY]



Za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY] dostępnego w terminarzu możliwe jest filtrowanie widoku wydarzeń i wyszukiwanie wydarzeń według zadanych kryteriów:




- **Nazwa lub opis wydarzenia** - umożliwia wyszukiwanie po fragmencie nazwy lub opisu wydarzenia. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

- Rodzaje wydarzeń:
 - Wydarzenia własne,
 - Dyspozycje.

Po określeniu kryteriów filtrowania należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista wydarzeń zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

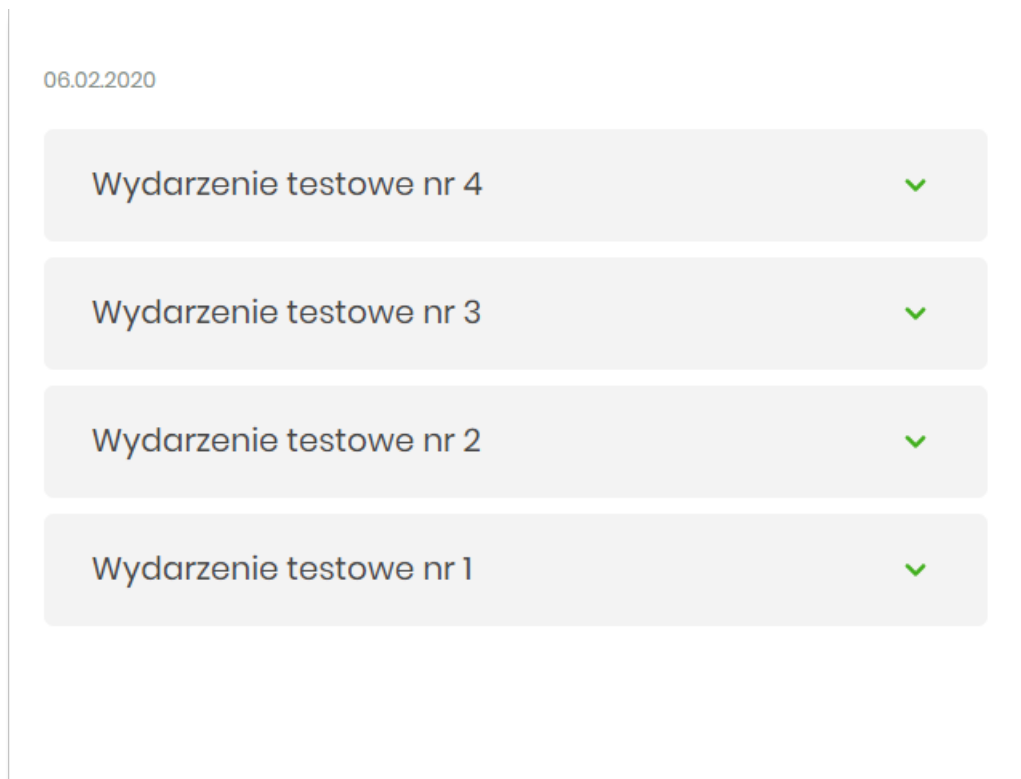
Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

Poprzez przycisk [NOWE] (dostępny w nagłówku głównej formatki Terminarz) użytkownik ma możliwość dodania nowego wydarzenia własnego.

4.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia

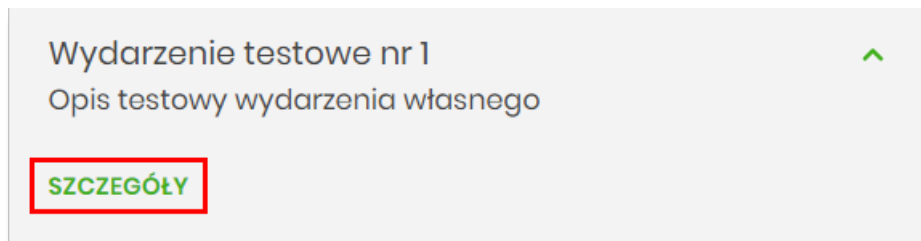
Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość przeglądania listy wydarzeń z wybranego w terminarzu dnia. Lista wydarzeń dla wybranego w terminarzu dnia jest dostępna pod warunkiem, że dla danego dnia zaplanowane są wydarzenia. Dla każdego wydarzenia na liście wydarzeń z dnia jest prezentowana jego nazwa:



Z poziomu listy wydarzeń użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów wybranego wydarzenia poprzez wybór wydarzenia z listy.

Rozdział 5. Przeglądanie szczegółów wydarzenia

Aby przejść do szczegółów wydarzenia należy z poziomu listy wydarzeń z wybranego dnia wybrać wydarzenie, którego szczegóły mają być przeglądane a następnie wskazać opcję SZCZEGÓŁY.



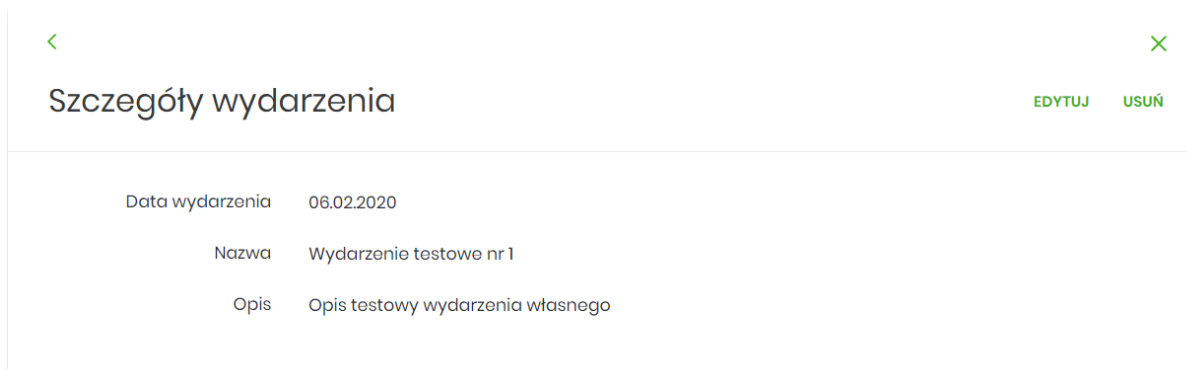
Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.

Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

5.1. Wydarzenia własne

Dla **wydarzenia własnego** prezentowane są następujące informacje:

- Data wydarzenia,
- Nazwa wydarzenia,
- Opis wydarzenia.



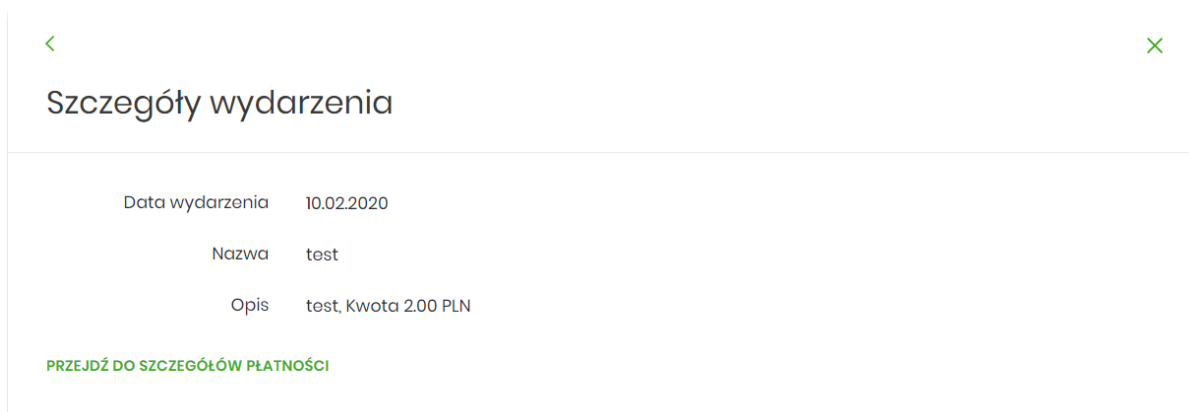
Z poziomu szczegółów wydarzenia własnego oprócz przeglądania danych szczegółowych tego wydarzenia użytkownik ma także możliwość wykonania następujących akcji:

- [EDYTUJ] - edycji danych wydarzenia własnego,
- [USUŃ] - usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.

5.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności



Dla wydarzenia związanego z datami realizacji dyspozycji płatności prezentowane są następujące informacje:

- Data wydarzenia,
- Nazwa: pierwsza linia z tytułu płatności,
- Opis: tytuł i kwota płatności.




Z poziomu szczegółów wydarzenia związanego z datą realizacji dyspozycji użytkownik ma także możliwość przejść do szczegółów przelewu za pomocą przycisku [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI].

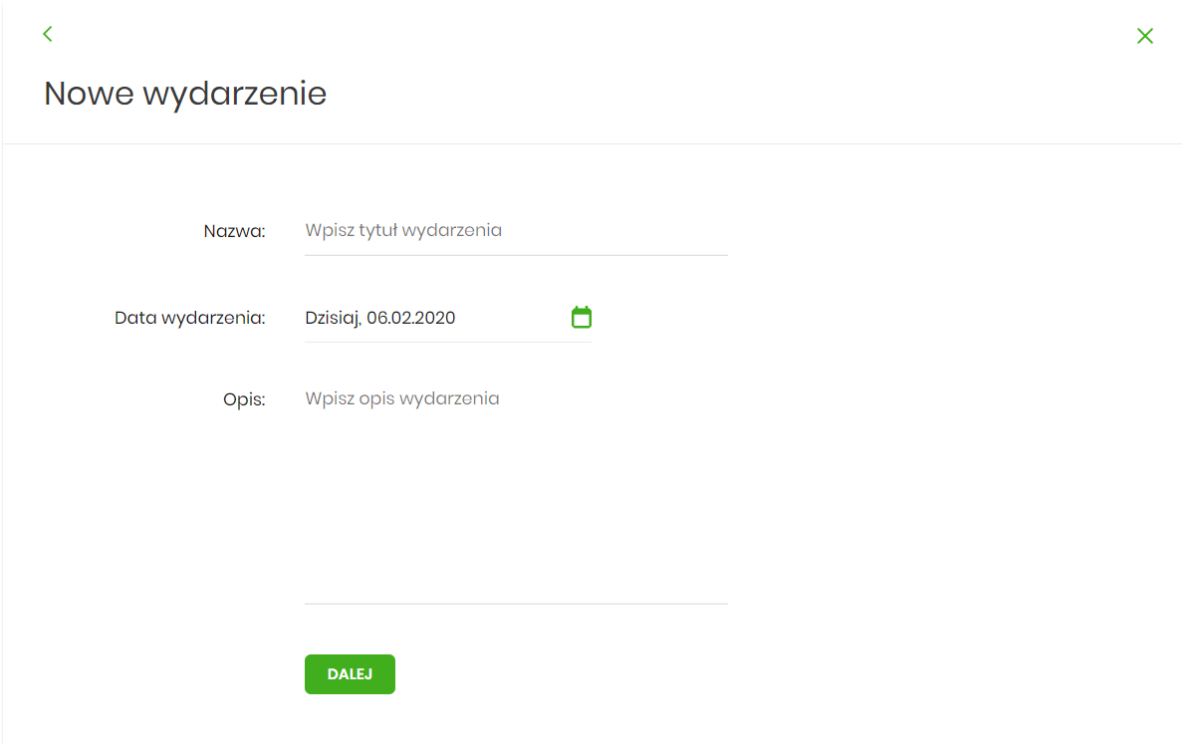
W górnej części okna *Szczegóły wydarzenia* dostępne są przyciski:

-  – umożliwiające powrotu do głównego okna *Terminarza wydarzeń*,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

Rozdział 6. Zarejestrowanie wydarzenia własnego

Wybranie przycisku [NOWE] dostępnego w miniaplikacji *Terminarz* umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz *Nowe wydarzenie* z następującymi danymi do uzupełnienia:


- **Nazwa** - nazwa wydarzenia, maksymalna ilość znaków dla nazwy wydarzenia wynosi 255, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^\$<&*()_+~\{\}[]:;'?.,/\>äÄöÖüÜß,
- **Data wydarzenia** - data wydarzenia (bieżąca lub przyszła), w polu domyślnie wstawiona jest data bieżąca, użytkownik ma możliwość zmiany daty po wybraniu ikony kalendarza ,
- **Opis** - opis wydarzenia, maksymalna ilość znaków opisu wydarzenia wynosi 2000, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^\$<&*()_+~\{\}[]:;'?.,/\>äÄöÖüÜß.




The screenshot shows a web form titled "Nowe wydarzenie". It contains three input fields: "Nazwa: Wpisz tytuł wydarzenia", "Data wydarzenia: Dzisiaj, 06.02.2020" (with a calendar icon), and "Opis: Wpisz opis wydarzenia". A green "DALEJ" button is located at the bottom of the form.

Po wprowadzeniu danych wydarzenia należy wybrać przycisk [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz dodania nowego wydarzenia w trybie podglądu:

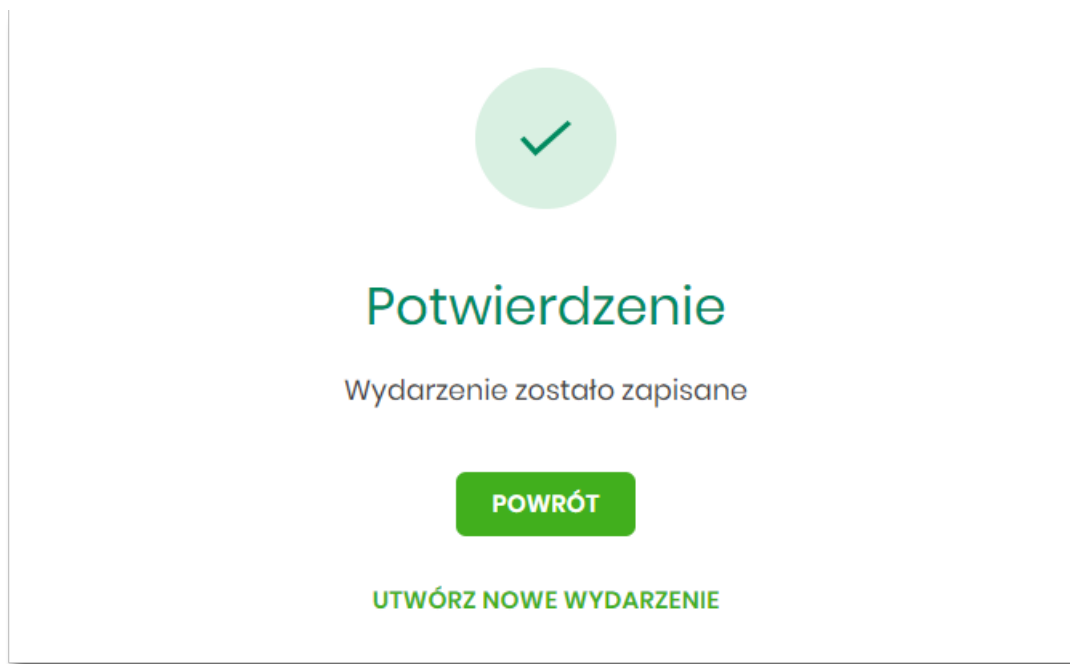
W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk [DODAJ]. Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

W celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami:

- [POWRÓT] - powrotu do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE] - utworzenie nowego wydarzenia.

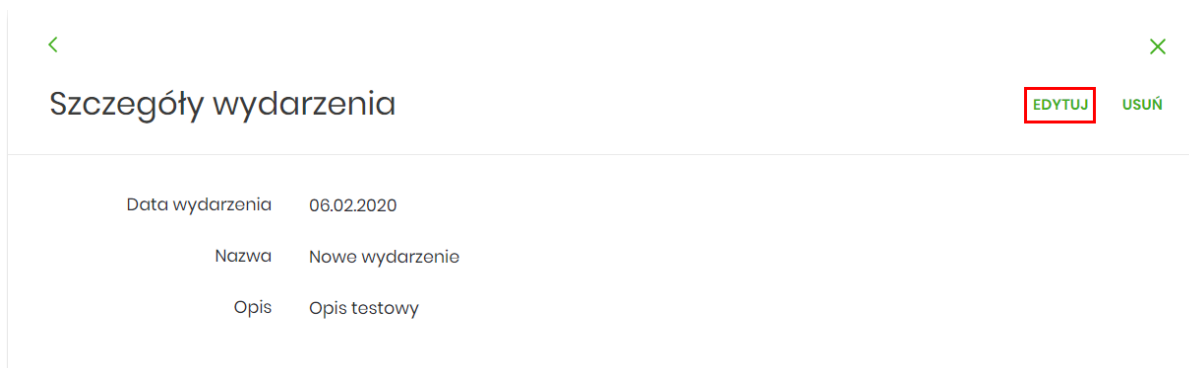


Nowo dodane wydarzenie prezentuje się w terminarzu. Jest ono widoczne na widżecie miniaplikacji oraz w kalendarzu po przejściu do miniaplikacji *Terminarza*. Dzień, który jest datą zdefiniowanego wydarzenia

oznaczony jest kółeczkiem pod datą wydarzenia.

Rozdział 7. Edycja danych wydarzenia własnego

W celu zmodyfikowania danych wydarzenia należy przejść do okna *Szczegóły wydarzenia*. Edycja wydarzenia możliwa po wybraniu przycisku [EDYTUJ]:



Szczegóły wydarzenia

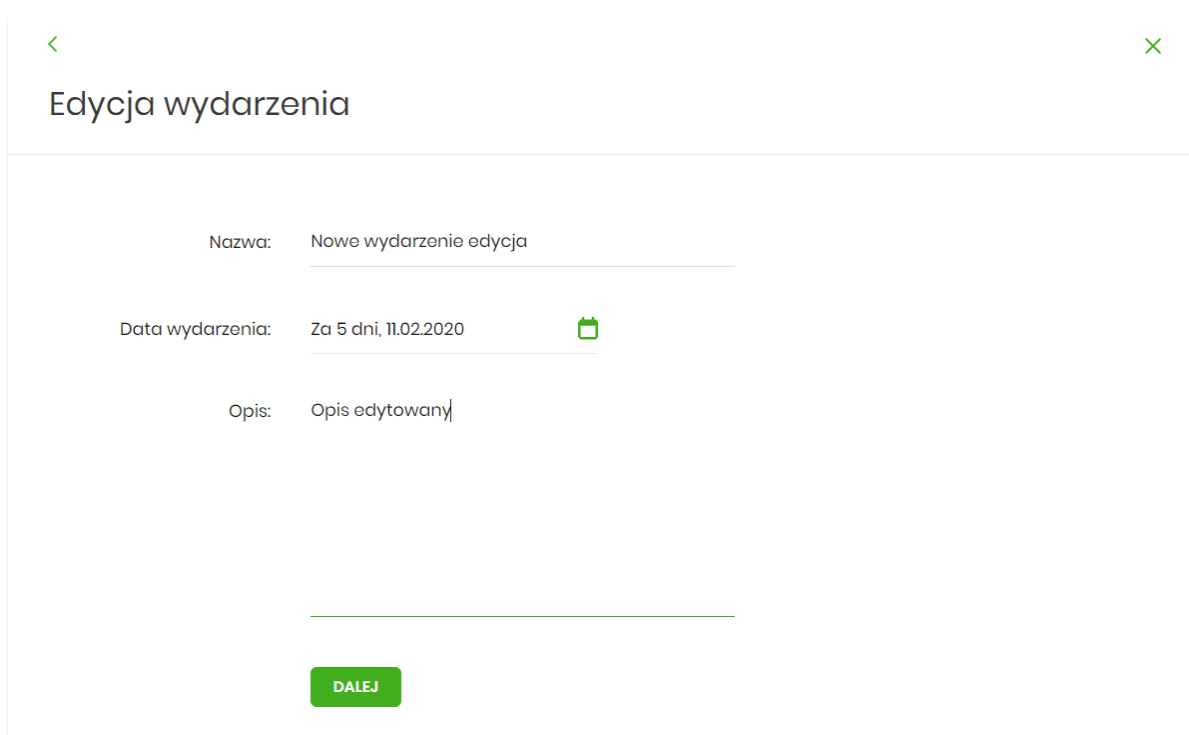
EDYTUJ USUŃ

Data wydarzenia: 06.02.2020

Nazwa: Nowe wydarzenie

Opis: Opis testowy

Wyświetlany jest wówczas formularz modyfikacji danych zdarzenia. Edycji podlegają wszystkie dane wydarzenia. Po dokonaniu zmian na formularzu zmiany należy wybrać przycisk [DALEJ].



Edycja wydarzenia

Nazwa: Nowe wydarzenie edycja

Data wydarzenia: Za 5 dni, 11.02.2020

Opis: Opis edytowany

DALEJ

Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca edycję danych wydarzenia, na której należy wybrać przycisk [ZAPISZ]. Operacja edycji nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

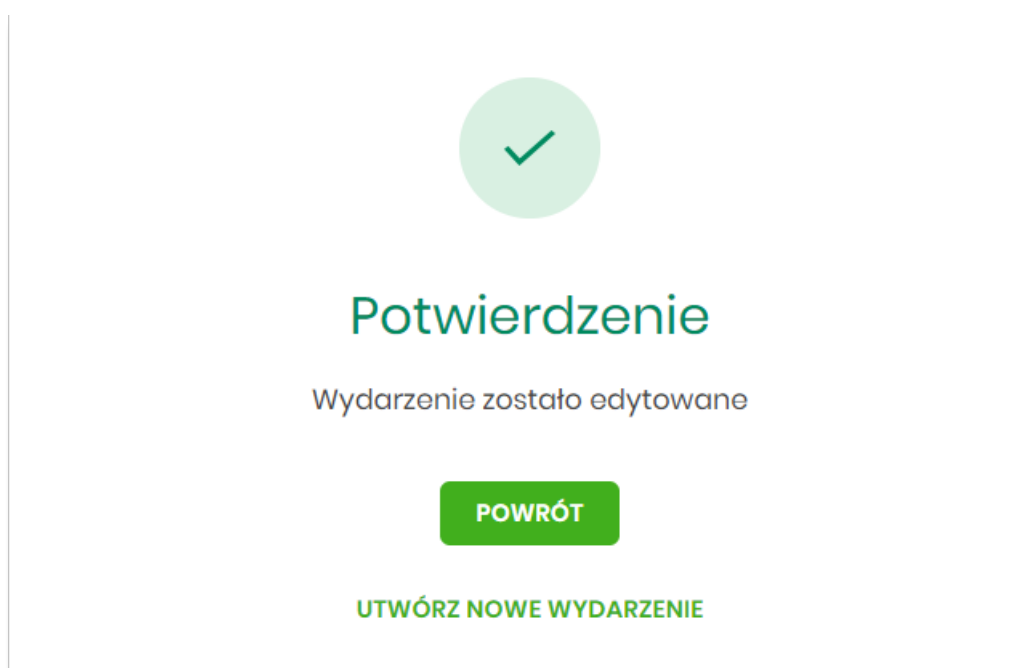
< ×

Edycja wydarzenia

Nazwa	Nowe wydarzenie edycja
Data wydarzenia	11.02.2020
Opis	Opis edytowany

ZAPISZ

Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami powrotu do pulpitu – [POWRÓT] oraz do utworzenia nowego wydarzenia - [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE].



Rozdział 8. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza

W celu usunięcia wydarzenia należy przejść do okna *Szczegóły wydarzenia*. Usunięcie wydarzenia jest możliwe po wybraniu przycisku [USUŃ]:

Wyświetlany jest wówczas formularz do potwierdzenia usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.

Po potwierdzeniu usunięcia wydarzenia (użyciu przycisku [USUŃ]), wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Wyświetlane jest wówczas potwierdzenie usunięcia wydarzenia wraz z przyciskiem powrotu do pulpitu - [POWRÓT]. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.



Potwierdzenie

Wydarzenie zostało usunięte

POWRÓT

Copyright© Asseco Poland S.A. Materiały posiadają prawa do wykorzystania przez użytkownika systemu. Prawa autorskie należą do: Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów tel.: +48 17 888 5555, fax: +48 17 888 5550 www.asseco.pl, e-mail: info@asseco.pl, NIP: 522-000-37-82, REGON: 010334578 Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000033391 Kapitał zakładowy w wysokości 83 000 303,00 PLN jest opłacony w całości; Nr Rej. GIOŚ: E0001990WZBW

Oprogramowanie dla bankowości.

Asseco Poland S.A.
ul. Olchowa 14
35-322 Rzeszów
tel.: +48 17 888 55 55
fax: +48 17 888 55 50

info@asseco.pl
asseco.pl

The logo for Asseco, featuring the word "ASSECO" in a stylized, bold, black font. The letters are blocky and have a slightly irregular, geometric appearance. The logo is centered horizontally and positioned in the lower half of the page, which has a solid blue background.