

NIIKT
Podręcznik użytkownika Modułu Firmy

Zespół Gr0No3

w składzie:

Michał Ejdys

Urszula Herman-Iżycka

Elżbieta Krępska

Piotr Witusowski

28 czerwca 2004

Spis treści

1	Wstęp	4
1.1	Czym jest NIIKT?	4
1.2	Dlaczego warto korzystać z NIIKT-a?	4
1.3	Czym jest Moduł Firmy NIIKT?	4
1.4	O tym dokumencie...	5
1.5	Referencje	5
1.6	Uwagi	5
2	Rozpoczynanie pracy z Modułem Firmy	6
2.1	Wymagania	6
2.2	Uruchamianie Modułu Firmy	6
3	Rejestracja nowego ogłoszenia w książce telefonicznej NIIKT	8
3.1	Co to oznacza?	8
3.2	Jak zarejestrować ogłoszenie?	8
3.3	Jak edytować ogłoszenie?	9
3.4	Rodzaje ogłoszeń	9
3.4.1	Ogłoszenie bezpłatne	9
3.4.2	Ogłoszenia płatne	10
4	Logowanie się do bazy NIIKT	11
4.1	Jak to zrobić?	11
4.2	A co jeśli zapomnę hasła?	11
5	Zarządzanie kontem	12
5.1	Jakie są możliwości?	12
5.2	Edycja ogłoszenia	12
5.3	Usuwanie ogłoszenia	13
5.4	Zmiana hasła	13
5.5	Status ogłoszenia	13
5.6	Statystyki	14
6	Koniec pracy z Modułem Firmy	15

Rozdział 1

Wstęp

1.1 Czym jest NIIKT?

NIIKT jest akronimem *Nowoczesnej Inteligentnej Internetowej Książki Telefonicznej*. NIIKT jest to program, którego celem jest umożliwienie dostępu on-line do bazy danych firm w Warszawie.

W ramach produktu NIIKT zostały wydzielone dwa moduły, każdy zapewniający interfejs dla innej grupy użytkowników:

1. Moduł Użytkownika - umożliwiający przeszukiwanie książki telefonicznej,
2. Moduł Firmy - umożliwiający umieszczanie ogłoszeń w firmie.

1.2 Dlaczego warto korzystać z NIIKT-a?

Wygodna w obsłudze, z aktualnymi danymi internetowa książka telefoniczna NIIKT może być pomocnym narzędziem w pracy firm i instytucji, jak też cennym źródłem informacji dla klientów indywidualnych. Książka z informacjami o firmach znajdujących się na terenie Warszawy jest również bardzo dobrym miejscem do ich reklamy.

Szczególą zaletą NIIKT-a jest łatwość i szybkość wyszukiwania firm z określonych branż w pobliżu określonego miejsca na mapie oraz szczególna czytelność wyświetlanych danych, uzyskana dzięki możliwości nawigowanie po mapce.

1.3 Czym jest Moduł Firmy NIIKT?

Moduł Firmy NIIKT umożliwia umieszczenie ogłoszeń o firmie w książce telefonicznej NIIKT.

1.4 O tym dokumencie...

Niniejszy dokument opisuje:

1. co jest potrzebne do korzystania z Modułu Firmy,
2. w jaki sposób rozpocząć pracę z Modułem Firmy,
3. jakie są funkcjonalności Modułu i jak z nich korzystać.

1.5 Referencje

Dokumenty związane z tym dokumentem:

1. Jeżeli jesteś zainteresowany przeszukiwaniem książki NIIKT:
 - Podręcznik użytkownika Modułu Firmy
2. Jeżeli jesteś zainteresowany architekturą systemu i informacjami technicznymi:
 - Podręcznik administratora systemu NIIKT
 - Podręcznik instalacji systemu NIIKT
3. Jeżeli jesteś zainteresowany nabyciem systemu NIIKT:
 - <http://www.gem.pl/~miej/NIIKT>

1.6 Uwagi

Uwagi dotyczące niepoprawnego funkcjonowania Modułu Firmy można zgłaszać za pomocą poczty elektronicznej na adres miej@gem.pl koniecznie umieszczając w temacie NIIKT: Bug Modułu Firmy.

Rozdział 2

Rozpoczynanie pracy z Modułem Firmy

2.1 Wymagania

Wymagania, jakie musi spełnić komputer, aby móc pracować z Modułem Firmy NIIKT:

1. dostęp do Internetu,
2. zainstalowana Java 2, tj. JRE w wersji 1.4 lub nowszej,
3. zainstalowana przeglądarka internetowa z interfejsem graficznym oraz z obsługą Javy, tj. zainstalowana wtyczka do Javy.

Wymagana wiedza do korzystania z Modułu Firmy:

1. podstawowa z zakresu korzystania z Internetu oraz poczty elektronicznej (o ile niezbędne oprogramowanie wymienione powyżej jest już zainstalowane),
2. znajomość przeznaczenia Modułu Firmy, p. 1.1.

2.2 Uruchamianie Modułu Firmy

Oto szczegółowa instrukcja, opisująca krok-po-kroku, jak uruchomić Moduł Firmy:

Krok I Żądanie uruchomienia Modułu Firmy

Należy wpisać adres URL Modułu Firmy w belkę przeglądarki, np.

<http://SERWER-NIIKT/NIIKT/firma.html>,

gdzie SERWER-NIIKT należy zastąpić adresem URL serwera, na którym jest uruchomiony system NIIKT.

Krok II Akceptacja certyfikatu

Jeżeli korzystamy z Modułu Firmy po raz pierwszy, to zobaczymy okienko z prośbą o akceptację certyfikatu Gr0No3.

Certyfikatu można nie zaakceptować - wystarczy kliknąć No lub Deny. Wówczas jednak korzystanie z Modułu Firmy nie będzie możliwe.

Aby zaakceptować certyfikat wystarczy kliknąć OK. Należy być świadomym, iż taka zgoda pozwala apletowi na dostęp do lokalnego systemu plików. Taki dostęp będzie potrzeby przy umieszczaniu logo jako atrybutu ogłoszenia firmy.

Krok III Rozpoczęcie pracy

Gdy zaakceptowaliśmy certyfikat, możemy już rozpocząć korzystanie z Modułu Firmy. Zobaczymy ekran powitalny Modułu Firmy. Jeżeli nie mamy ogłoszenia w książce telefonicznej, dalsze instrukcje znajdziemy w rozdziale 3. Jeżeli ogłoszenie już zarejestrowaliśmy, instrukcje możliwych dróg postępowania znajdziemy w rozdziale 4.

Rozdział 3

Rejestracja nowego ogłoszenia w książce telefonicznej NIIKT

3.1 Co to oznacza?

Zarejestrowanie nowego ogłoszenia polega na zapamiętaniu informacji o firmie w bazie danych NIIKT i tym samym udostępnieniu tychże informacji dla użytkowników przeszukujących książkę. Rejestracja nowego ogłoszenia jest równoważna z założeniem konta firmie w bazie NIIKT. W każdej chwili ogłoszenie można usunąć.

Aby zapewnić aktualność danych w książce NIIKT, właściciele ogłoszeń są zobowiązani przynajmniej raz na rok logować się do swojego konta i aktualizować dane lub potwierdzać ich aktualność. Ogłoszenie, które przez rok nie zostanie zaktualizowane zostanie automatycznie usunięte.

3.2 Jak zarejestrować ogłoszenie?

Należy:

1. Kliknąć przycisk `Załącz nowe konto`. Wówczas otworzy się okno edycji nowego ogłoszenia.
2. Wyedytować ogłoszenie (p. 3.3).
3. Zatwierdzić edycję ogłoszenia poprzez kliknięcie przycisku `Wyślij`.

Po wykonaniu tych czynności ogłoszenie zostanie wstawione do bazy danych, oznaczone jako „Nie zaakceptowane” i nie będzie się mogło jeszcze pojawić w wynikach wyszukiwania. Ogłoszenie musi zostać zaakceptowane przez administratora.

3.3 Jak edytować ogłoszenie?

Edycja ogłoszenia polega na wypełnianiu formularza, zawierającego wszystkie informacje które muszą / mogą być umieszczone w bazie NIIKT.

3.4 Rodzaje ogłoszeń

Firma może zdecydować się na umieszczenie w książce NIIKT jednego z dwóch rodzajów ogłoszeń:

1. bezpłatne ogłoszenie,
2. płatne ogłoszenie.

3.4.1 Ogłoszenie bezpłatne

Każda firma może umieścić ogłoszenie bezpłatne w książce NIIKT. Należy wówczas podać następujące informacje:

1. numer NIP firmy,
2. nazwa firmy,
3. hasło dostępu do konta firmy,
4. branżę firmy,
5. datę założenia firmy,
6. adres firmy,
7. informacje kontaktowe do firmy:
 - (a) adres strony internetowej firmy / portalu internetowego,
 - (b) adres e-mail kontaktowy z firmą - służący do wyświetlenia na stronie,
 - (c) adres e-mail kontaktowy - służący do kontaktów firmy i administratorów NIIKT - ten adres nie zostanie wyświetlony na stronie,
 - (d) telefon (jeden) wraz z opisem,
 - (e) numer faxu.

3.4.2 Ogłoszenia płatne

Chcąc umieścić ogłoszenie płatne w bazie danych firma musi wnieść stosowną opłatę na podstawie bieżącego *Cennika NIIKT*, do którego odnośnik znajduje się na ekranie powitalnym Modułu Firmy.

Następujące informacje dla ogłoszenia płatnego można umieścić w książce:

1. godziny otwarcia firmy,
2. informacja o usługach oferowanych przez firmę,
3. logo (nieduży obrazek w formacie *jpg*),
4. informacje o preferowanym miejscu umieszczenia logo na stronie,
5. cztery słowa kluczowe,
6. cztery dodatkowe numery telefonów wraz z opisami.

Ponadto ogłoszenia płatne są preferowane w wewnętrznym rankingu firm, oznacza to, iż zawsze ogłoszenie płatne pojawi się na liście wynikowej przed ogłoszeniem bezpłatnym.

Rozdział 4

Logowanie się do bazy NIIKT

4.1 Jak to zrobić?

Firma, która już zamieściła ogłoszenie w bazie danych może się do niej zalogować. Polega to na:

1. wprowadzeniu numeru NIP,
2. wprowadzeniu hasła,
3. kliknięciu przycisku `Zaloguj`.

Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, nastąpi przejście do zarządzania kontem.

4.2 A co jeśli zapomnę hasła?

W takim przypadku należy uważnie wprowadzić numer NIP i kliknąć przycisk `Przypomnij Hasło`. Spowoduje to wysłanie listu e-mail na adres kontaktowy z przypomnianym hasłem.

Rozdział 5

Zarządzanie kontem

5.1 Jakie są możliwości?

Po zalogowaniu, użytkownik ma następujące możliwości:

1. edycja ogłoszenia,
2. usunięcie ogłoszenia,
3. zmiana hasła dostępu do konta,
4. sprawdzenie statusu ogłoszenia,
5. obejrzenie statystyk dotyczących ogłoszenia.

Wybór opcji polega na kliknięciu odpowiedniego przycisku na panelu „głównym” z lewej strony ekranu zarządzania kontem.

5.2 Edycja ogłoszenia

Edycja ogłoszenia polega na przeglądaniu / modyfikowaniu danych dotyczących firmy. Aby rozpocząć edycję ogłoszenia należy kliknąć przycisk *Edycja ogłoszenia* w panelu głównym. Otworzy się okienko, w którym zostaną wyświetlone dane dotyczące firmy.

Mamy następujące możliwości związane z edycją ogłoszenia:

1. w pola tekstowe możemy wpisywać zmodyfikowane dane (podobnie można używać innych komponentów do edycji danych),
2. kliknięcie przycisku *Zatwierdź* zmiany spowoduje zapisanie zmodyfikowanych danych w bazie,
3. kliknięcie przycisku *Uaktualnij* spowoduje zapisanie bieżącej daty jako daty ostatniego uaktualnienia ogłoszenia, które należy wykonywać przynajmniej co roku;

4. kliknięcie przycisku `Resetuj pola` - spowoduje zamazanie wprowadzonych zmian i wyświetlenie danych takich, jakie są zapisane w bazie,
5. kliknięcie przycisku `Zamknij` spowoduje opuszczenie formularza edycji. Wszystkie niezatwierdzone zmiany zostaną anulowane.

5.3 Usuwanie ogłoszenia

Aby usunąć ogłoszenie należy:

1. kliknąć przycisk `Usuń ogłoszenie` w panelu głównym;
2. ogłoszenie nie zostanie usunięte od razu - zostaniemy poproszeni o potwierdzenie wykonania operacji;
3. nastąpi wylogowanie.

Należy zdawać sobie sprawę, że ogłoszenie zostanie usunięte od razu i jest równoznaczne z usunięciem konta firmy. Po usunięciu ogłoszenia można zarejestrować nowe.

5.4 Zmiana hasła

Aby zmienić hasło dostępu do konta należy:

1. kliknąć przycisk `Zmień hasło` w panelu głównym;
2. wprowadzić nowe hasło; wykonujemy tę operację dwukrotnie;
3. kliknąć przycisk `Zmień` aby zatwierdzić operację.

Aby ponownie się zalogować należy użyć nowego hasła.

5.5 Status ogłoszenia

Na status ogłoszenia składają się następujące informacje:

- informacja o tym, czy ogłoszenie zostało już zaakceptowane;
- informacja o dacie ostatniej aktualizacji;
- informacja o dacie opłacenia, w przypadku ogłoszenia płatnego.

Aby obejrzeć status ogłoszenia należy:

1. kliknąć przycisk `Status ogłoszenia` na panelu głównym;
2. pojawi się ekran, na którym zostaną wyświetlone informacje o statusie ogłoszenia.

5.6 Statystyki

Statystyki dotyczące ogłoszenia to liczby określające ile razy w bieżącym miesiącu oraz w miesiącu poprzednim firma wystąpiła w wynikach zapytania. Statystyki starsze niż dwa miesiące są usuwane i nie ma do nich dostępu.

Aby obejrzeć statystyki należy:

1. kliknąć przycisk `Statystyki` w panelu głównym;
2. pojawi się ekran, na którym zostaną wyświetlone statystyki.

Rozdział 6

Koniec pracy z Modułem Firmy

Aby zakończyć pracę z modułem Firmy należy

- Jeśli nie byliśmy zalogowani - nic nie trzeba robić;
- Jeśli byliśmy zalogowani - należy się wylogować - klikając przycisk Wyloguj na panelu głównym. Zostaniemy wówczas przekierowani do ekranu powitalnego Modułu Firmy.

Z ekranu powitalnego Modułu Firmy możliwe są:

- dalsza praca z Modułem;
- przejście do innej strony internetowej.

Uwaga. Jeżeli zmienimy stronę zanim się wylogujemy, zostaniemy automatycznie wylogowani.

Rozdział 7

Historia zmian