

Managinno

Specyfikacja

funkcjonalna

Spis treści

1. CZYM JEST MANAGINNO?	5
2. SŁOWNIK	6
3. WERSJA WEB	9
3.1. Rejestracja Użytkownika w serwisie.....	9
3.1.1. Niezbędne dane	9
3.1.2. Aktywacja konta	10
3.2. Logowanie.....	11
3.2.1. Proces logowania	11
3.3. Strona Główna – Aktualności	12
3.3.1. Wyszukiwanie pomysłów.....	13
3.3.1.1. Określanie kryteriów wyszukiwania.....	13
3.3.1.2. Pobieranie dokumentów pomysłu	15
3.4. Profil Użytkownika	16
3.4.1. Edycja profilu Użytkownika.....	16
3.4.1.1. Zmiana danych osobowych	16
3.4.1.2. Ustawianie opisu Użytkownika	17
3.4.1.3. Zmiana hasła Użytkownika	17
3.4.1.4. Zmiana awataru Użytkownika.....	18
3.4.1.5. Usuwanie awataru	19
3.4.2. Konkursy	19
3.4.2.1. Wyświetlanie szczegółów wybranego konkursu.....	20
3.4.2.2. Przeglądanie pomysłów konkursu.....	21
3.4.3. Moje pomysły.....	22
3.4.3.1. Wyświetlanie listy pomysłów Użytkownika.....	22
3.4.4. Wyniki konkursów	23
3.4.4.1. Wyświetlanie zakończonych konkursów	23
3.5. Profil Inicjatora	25

3.5.1. Moje konkursy.....	25
3.5.1.1. Wyświetlanie listy konkursów	25
3.5.2. Tworzenie konkursu	26
3.5.2.1. Dodawanie konkursu.....	26
3.5.2.2. Dodawanie wymaganych dokumentów	28
3.5.2.3. Usuwanie dokumentów	29
3.5.2.4. Dodawanie wymaganych pól tekstowych	30
3.5.2.5. Edycja wymaganych pól tekstowych.....	30
3.5.2.6. Dodawanie dodatkowych informacji o konkursie.....	31
3.5.2.7. Dodawanie etapów konkursu.....	31
3.5.2.8. Edycja etapów konkursu.....	32
3.5.2.8.1. Edytowanie etapu.....	33
3.5.2.8.2. Usuwanie etapu.....	34
3.5.2.8.3. Dodawanie grupy Użytkowników do etapu konkursu	34
3.5.2.8.4. Wyświetlanie grupy etapu konkursu	36
3.5.2.8.5. Usuwanie Użytkowników z etapu konkursu.....	37
3.5.2.8.6. Dodawanie kryterium oceniania do etapu.....	37
3.5.2.8.7. Usuwanie kryterium do oceniania.....	38
3.5.1.2.9. Dodawanie i usuwanie Użytkowników weryfikujących - Pomocników	38
3.5.1.2.9.1. Zarządzanie pomocnikami	40
3.5.1.2.10. Edycja konkursu.....	42
3.5.2. Zatwierdzanie pomysłu.....	44
3.5.2.1. Przeglądanie pomysłów zgłoszonych do konkursu	44
3.5.2.2. Akceptacja/Odrzucenie pomysłu	45
3.6. Profil Administratora.....	46
3.6.1. Zarządzanie wyglądem.....	46
3.6.1.1. Wybór szaty graficznej	47
3.6.1.2. Zarządzanie grafikami.....	47
3.6.2. Zarządzanie Użytkownikami.....	48
3.6.2.1. Dodawanie Użytkownika	48
3.6.2.2. Wyszukiwanie Użytkownika.....	49
3.6.2.3. Edycja Użytkownika.....	50
3.6.2.4. Usuwanie Użytkownika	51
3.6.2.5. Zablokowanie/Odblokowanie Użytkownika	52
3.6.2.6. Wysłanie wiadomości do Użytkownika.....	53
3.6.3. Zarządzanie grupą Użytkowników.....	54

3.6.3.1. Wyszukiwanie grupy	54
3.6.3.2. Dodawanie grup Użytkowników	55
3.6.3.2.1. Import grupy z pliku.....	55
3.6.3.2.2. Tworzenie nowej grupy.....	56
3.6.3.3. Edycja grupy Użytkowników	57
3.6.3.4. Usuwanie grupy Użytkowników.....	59
3.6.4. Dodawanie wpisu na stronę główną.....	59
3.6.5. Dodawanie wpisu na stronę powitalną serwisu.....	60
3.6.6. Załączanie regulaminu serwisu	61
3.6.7. Ustawianie maksymalnego rozmiaru załączników	62
3.6.8. Testy konkursów	63
3.6.9. Katalog miniatur.....	64
3.6.10. Rejestracja wstępna.....	65
3.6.11. Usuwanie konkursów.....	65
3.6.12. Edycja komentarzy.....	67
3.6.13. Raporty	69
3.7. Powiadomienia	72
3.8. Pomoc.....	73

1. CZYM JEST MANAGINNO?

MANAGINNO to serwis pozwalający na przeprowadzenie konkursu, w ramach którego wyłonione zostają najlepsze pomysły.

Serwis umożliwia:

- Zaprojektowanie konkursu, który składa się z określonej liczby etapów
- Dynamiczne określenie zasad konkursu, wymogów formalnych dla zgłaszanych pomysłów oraz przebiegu konkursu
- Organizowanie użytkowników w grupy, które mogą uczestniczyć w przebiegu konkursu
- Zgłaszanie, ocenianie, nominowanie, nagradzanie pomysłów w ramach konkursu

Na serwis składają się:

- *część webowa* (strony www). Aplikacja webowa jest dostosowana do pracy pod przeglądarkami : FireFox , Chrome, IE 8.0, 9.0
- *część mobilna* (aplikacja na platformę Android)

2. SŁOWNIK

- Administrator – super użytkownik serwisu, odpowiada za administrowanie serwisem. Posiada uprawnienia zwykłych Użytkowników. Dodatkowo posiada dostęp do podglądu wszystkich konkursów oraz wszystkich zgłoszonych pomysłów, może usuwać konkursy i edytować komentarze. Administrator ma możliwość zmiany wyglądu serwisu, zarządzania Użytkownikami, łączenia ich w grupy. Administrator ma możliwość zmiany regulaminu serwisu.
- Aplikacja Mobile – aplikacja przeznaczona do użytkowania za pośrednictwem urządzenia mobilnego.
- Aplikacja WEB – internetowa wersja serwisu przeznaczona do przeglądania za pomocą przeglądarki internetowej.
- Awatar – obraz/zdjęcie Użytkownika umieszczone w jego profilu.
- Domena – określa adres serwera, na którym Użytkownik ma założoną pocztę elektroniczną.
- Edycja – zmiana treści.
- Formularz – część serwisu z polami do uzupełnienia.
- Hasło – ciąg liter i cyfr wymaganych podczas logowania do serwisu.
- Importowanie – dołączanie pliku z zasobów komputera.

- Inicjator – użytkownik serwisu, który oprócz posiadania uprawnień zwykłego Użytkownika, ma możliwość inicjowania konkursów, ich edycji oraz akceptacji/odrzućenia pomysłów zgłoszonych do konkursu.
- Komentarz – opinia Użytkownika wyrażona w serwisie.
- Login – unikalna nazwa Użytkownika wymagana podczas logowania do serwisu.
- Megabajt - skrót MB, w informatyce jednostka pojemności pamięci.
- Paginacja – jest to numeracja stron.
- Panel administracyjny- miejsce, w którym Administrator serwisu może wprowadzić zmiany dotyczące działania strony, jej konfiguracji czy dostępności.
- Połączenie HTTPS – połączenie szyfrujące, zapobiega przechwyceniu i zmienianiu przesyłanych danych.
- Profil – część serwisu zawierająca informacje o Użytkowniku.
- Serwer – komputer udostępniający pewne zasoby innym komputerom lub pośredniczący w przekazywaniu informacji.
- Serwis – grupa połączonych ze sobą stron internetowych.
- Słowa kluczowe – słowa ułatwiające wyszukiwanie poprzez klasyfikację treści.
- Szyfrowanie – metoda ukrywająca realnie wpisane dane w ciąg liter i cyfr.

- Użytkownik – osoba korzystająca z serwisu, ma możliwość przeglądania konkursów, zgłaszania swoich pomysłów oraz oceniania, komentowania, nominowania, nagradzania pomysłów innych Użytkowników.
- Widok – widok aplikacji, ekran pokazujący jak wygląda aplikacja w danej aktywności.

3. Wersja WEB

Aby skorzystać z aplikacji WEB, Użytkownik musi uzyskać dostęp do serwisu. Może go pozyskać poprzez rejestrację w serwisie.

3.1. Rejestracja Użytkownika w serwisie

W celu rejestracji konta w serwisie Managinnno przejdź do formularza rejestracyjnego za pomocą linku „Rejestracja” znajdującego się pod oknem logowania.



The image shows a login form titled "Logowanie". It contains two input fields: "Email" and "Hasło". Below the "Hasło" field, there is a link "Odzyskaj hasło" and a button "Zaloguj". At the bottom, there is a text prompt: "Jeśli nie posiadasz jeszcze konta w systemie zarejestruj się, klikając poniższy link." Below this text, the link "Zarejestruj się" is highlighted with a red rectangular border.

Rys. 3.1. Wybór opcji rejestracji w serwisie

Po wybraniu powyższej opcji zostaniesz przekierowany do formularza rejestracyjnego.

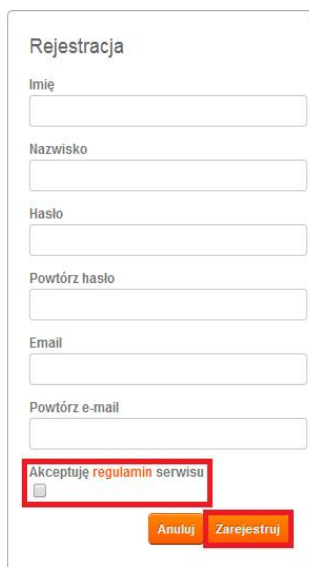
3.1.1. Niezbędne dane

Niezbędnymi danymi, które musisz podać aby utworzyć konto w serwisie, są:

- Imię
- Nazwisko
- Hasło
- Powtórzenie hasła
- E-mail
- Powtórzenie adresu e-mail

Jeżeli Administrator doda regulamin do serwisu, musisz również go zaakceptować poprzez zaznaczenie właściwego pola (oznaczone czerwoną ramką).

Po wprowadzeniu danych należy wcisnąć przycisk „Zarejestruj” (oznaczony czerwoną ramką). Aby zrezygnować z rejestracji należy wcisnąć przycisk „Anuluj”.



Rys. 3.1.1.1. Ekran rejestracji



Rys. 3.1.1.2. Ekran wystąpienia błędu

Niewypełnienie któregoś z pól bądź wprowadzenie błędnych danych uniemożliwi zalogowanie do serwisu. Wszelkie błędy związane z logowaniem zostaną oznaczone na czerwono. Aby się zalogować, popraw wszystkie wyświetlone błędy.

3.1.2. Aktywacja konta

Po wciśnięciu przycisku „Zatwierdź” na podany przez Użytkownika adres e-mail zostaje przesłana wiadomość z dalszymi instrukcjami. Należy zalogować się na swoje konto e-mail i kliknąć w przesłany w treści wiadomości link aktywacyjny. Poprawna aktywacja konta zostanie potwierdzona komunikatem „Twoje konto zostało aktywowane”. Od tej chwili możliwe jest logowanie do Managino i korzystanie z serwisu.

3.2. Logowanie

3.2.1. Proces logowania

Ekran logowania jest pierwszą stroną serwisu, którą widzi Użytkownik. Po prawej stronie w górnej części okna znajduje się formularz logowania.

W celu zalogowania Użytkownik wprowadza swój adres e-mail, na który dokonał rejestracji oraz hasło. Po wprowadzeniu danych klika przycisk „Zaloguj”. Poprawnie wprowadzone dane skutkują przeniesieniem Użytkownika do Strony Głównej serwisu. W przypadku błędnie wprowadzonych danych pojawi się komunikat błędu w kolorze czerwonym.

Użytkownik może skorzystać z funkcji przypomnienia hasła poprzez kliknięcie przycisku „Odzyskaj hasło”, który przenosi Użytkownika do ekranu przypomnienia hasła (oznaczony kolorem czerwonym).



Logowanie

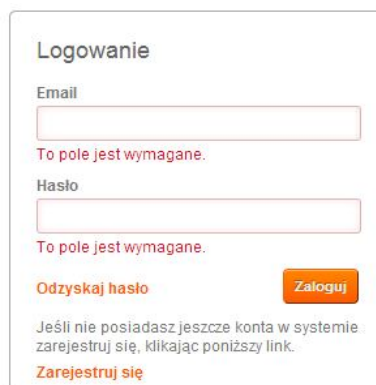
Email

Hasło

Odzyskaj hasło **Zaloguj**

Jeśli nie posiadasz jeszcze konta w systemie zarejestruj się, klikając poniższy link.
[Zarejestruj się](#)

Rys. 3.2.1.1. odzyskiwania hasła



Logowanie

Email

To pole jest wymagane.

Hasło

To pole jest wymagane.

Odzyskaj hasło **Zaloguj**

Jeśli nie posiadasz jeszcze konta w systemie zarejestruj się, klikając poniższy link.
[Zarejestruj się](#)

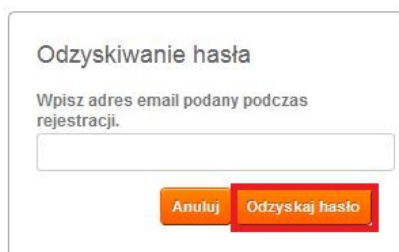
Rys. 3.2.1.2. Ekran błędu podczas logowania

3.2.2. Odzyskiwanie hasła

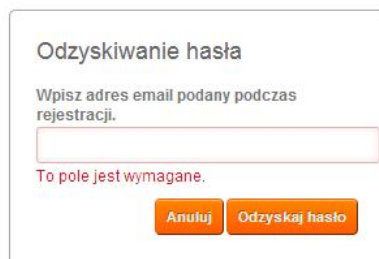
Użytkownik wprowadza w polu formularza adres mailowy, który podał w procesie rejestracji. Po kliknięciu przycisku „Odzyskaj hasło” (oznaczony kolorem czerwonym) na podany adres e-mail zostanie przesłana wiadomość z dalszymi instrukcjami. Użytkownik jest o tym poinformowany stosownym komunikatem. W przypadku podania błędnego podania

adresu e-mail zostanie wyświetlony czerwony komunikat błędu.

W przypadku wciśnięcia przycisku „Anuluj” Użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu logowania.



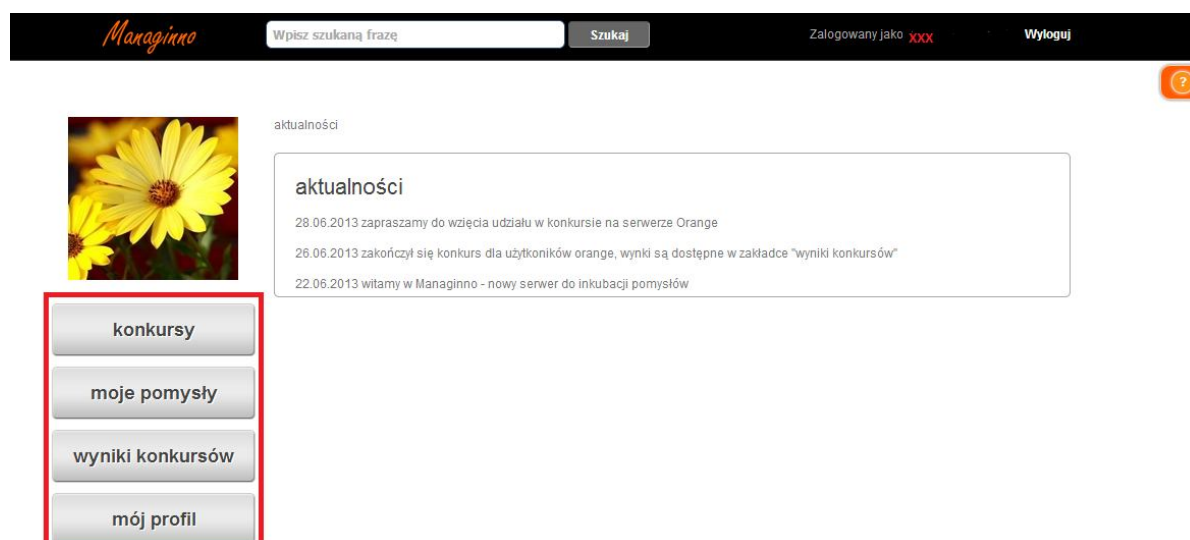
Rys. 3.2.2.1. Ekran odzyskiwania hasła



Rys. 3.2.2.2. Ekran błędu podczas odzyskiwania hasła

3.3. Strona Główna – Aktualności

Po zalogowaniu Użytkownik zostanie przeniesiony do Strony Głównej. Po lewej stronie z boku znajduje się menu boczne (oznaczone czerwoną ramką). W górnej części po prawej stronie znajduje się informacja o zalogowanym Użytkowniku (oznaczone czerwonymi XXX, gdzie XXX to login Użytkownika) oraz przycisk „Wyloguj” umożliwiający Użytkownikowi wylogowanie z serwisu. Na stronie głównej są wpisane najbardziej aktualne informacje o systemie – informacje aktualizuje Administrator.



Rys. 3.3.1. Strona główna serwisu

3.3.1. Wyszukiwanie pomysłów

Wyszukiwanie pomysłów jest dostępne z dowolnej strony po zalogowaniu. Szybkie wyszukiwanie konkursu jest możliwe poprzez wpisanie frazy w pasku na górze strony i kliknięcie przycisku „Szukaj”.



Rys. 3.3.1. Szybkie wyszukiwanie

3.3.1.1. Określanie kryteriów wyszukiwania

Aby przejść do okna zaawansowanego wyszukiwania, w którym określimy kryteria wyszukiwania, należy wpisać krótką frazę w górny pasek wyszukiwania, widoczny na górze strony. Użytkownik zostanie przeniesiony na stronę, na której określi zaawansowane kryteria takie jak:

- Data wysłania pomysłu
- Tytuł pomysłu
- Autor
- ID pomysłu
- Tytuł konkursu
- Słowa kluczowe
- Dodatkowo: komentarze, ocenione, nagrodzone

wyszukaj pomysł

Kryteria wyszukiwania
Określ kryteria, a następnie naciśnij przycisk wyszukaj. Im bardziej szczegółowo zostanie określony dany pomysł, tym łatwiej będzie go wyszukać

Tytuł pomysłu:

Tytuł konkursu:

Autor:

ID pomysłu:

Słowa kluczowe:

Data wystania:
 do:

Dodatkowo:

- Komentarze
- Ocenione
- Nagrodzone

Wyniki wyszukiwania

Rys. 3.3.1.1.1. Zaawansowane wyszukiwanie

Po najechnaniu na nazwę (tytuł pomysłu), wyświetla się jego opis. Na każdej stronie wyświetlane jest maksymalnie 4 wyniki wyszukiwania. W przypadku, gdy wyników jest więcej niż 4, pojawia się pasek paginacji.

Wyniki wyszukiwania

Sortuj: Data wysłania

pomysł 22 nagrody

Identyfikator: 61

Status: **Zaakceptowany**

Tytuł konkursu: **test13022014**

Autor: **Użytkownik Testowy2**

Przesłane pliki: **Pliki**

Data wysłania: 13-02-2014

Oceny: 0,00

Brak komentarzy

pomysł 22

Identyfikator: 60

Status: **Zaakceptowany**

Tytuł konkursu: **test13022014**

Autor: **Użytkownik Testowy2**

Przesłane pliki: **Pliki**

Data wysłania: 13-02-2014

Oceny: 0,00

Brak komentarzy

Rys. 3.3.1.1.2. Przykładowe wyszukiwanie

3.3.1.2. Pobieranie dokumentów pomysłu

Aby pobrać dokumenty pomysłu musisz przejść do okna pomysłu. W tym celu musisz kliknąć na nazwę (tytuł) pomysłu. Zostaniesz przeniesiony na stronę „Szczegóły pomysłu”.

Dokumenty, które zostały przesłane wraz z pomysłem można pobrać poprzez kliknięcie przycisku „Pobierz dokumenty” (zaznaczone na czerwono).

Szczegóły pomysłu

Tytuł pomysłu

pomysł 1d

Opis pomysłu

opis

Dokumenty

Dokumentacja Pobierz plik

Słowa kluczowe

test

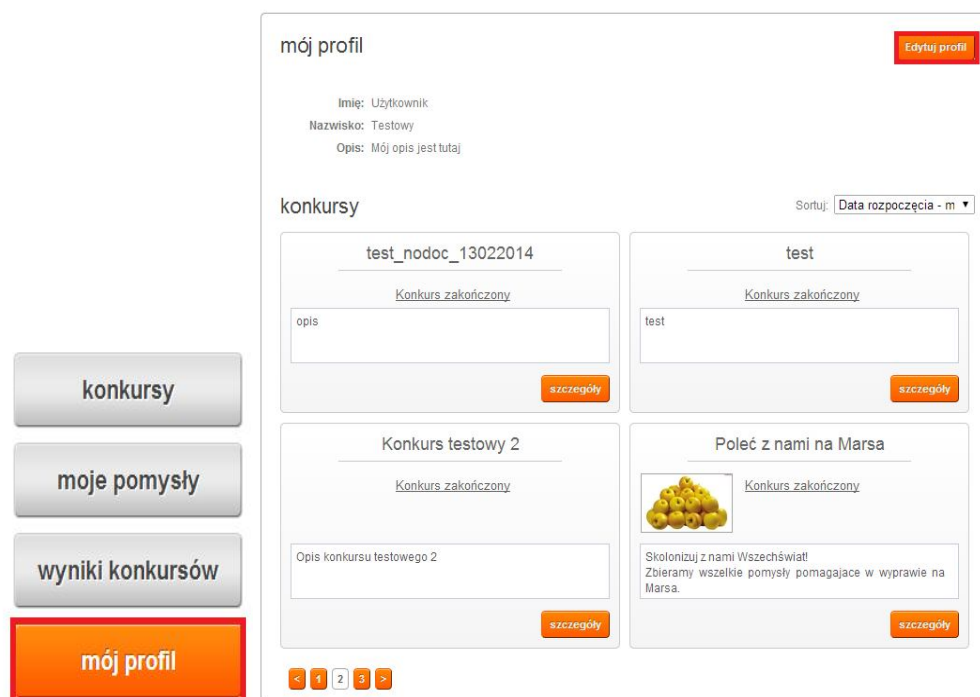
Powrót

Rys. 3.3.1.2.1. Pobieranie dokumentów pomysłu

3.4. Profil Użytkownika

3.4.1. Edycja profilu Użytkownika

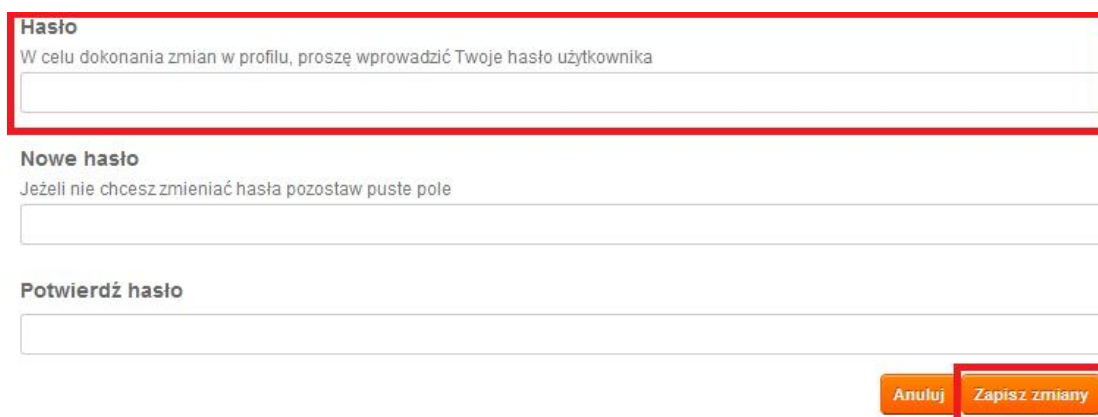
Ekran dostępny dla każdego Użytkownika poprzez kliknięcie przycisku „*mój profil*” znajdującego się po lewej stronie. Każdy Użytkownik może dokonać edycji swojego profilu. Aby zmienić swoje dane osobowe należy wcisnąć przycisk „*Edytuj profil*” (oznaczony czerwoną ramką).



Rys. 3.4.1.1. Ekran profilu Użytkownika

3.4.1.1. Zmiana danych osobowych

Aby dokonać zmian konieczne jest wpisanie aktualnego hasła w polu „*Hasło*” (oznaczone czerwoną ramką). Bez podania hasła zmiany nie zostaną zapisane. Po wprowadzeniu zmian musisz kliknąć przycisk „*Zapisz zmiany*” (oznaczony czerwoną ramką).



Hasło
W celu dokonania zmian w profilu, proszę wprowadzić Twoje hasło użytkownika

Nowe hasło
Jeżeli nie chcesz zmieniać hasła pozostaw puste pole

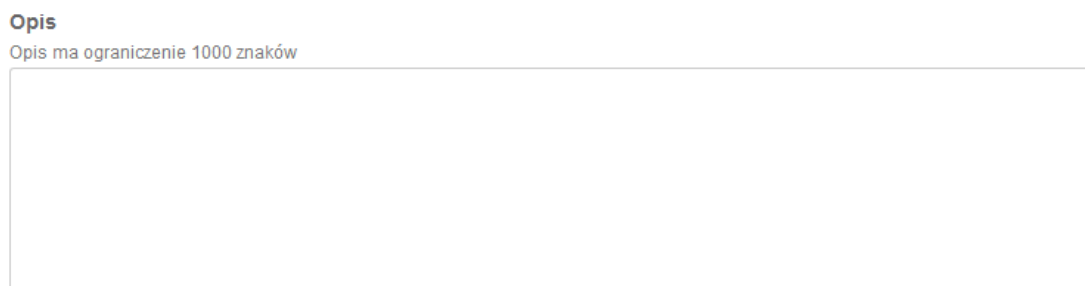
Potwierdź hasło

Anuluj Zapisz zmiany

Rys. 3.4.1.1. Ekran edycji profilu

3.4.1.2. Ustawianie opisu Użytkownika

Aby ustawić opis musisz w polu „Opis” wpisać treść opisu, a następnie kliknąć „Zapisz zmiany”. Opis będzie widoczny w profilu Użytkownika. Opis nie może być dłuższy niż 1000 znaków.



Opis
Opis ma ograniczenie 1000 znaków

Rys. 3.4.1.2. Pole opisu Użytkownika

3.4.1.3. Zmiana hasła Użytkownika

Aby zmienić hasło musisz:

- w polu „Hasło” podać dotychczasowe hasło
- w polu „Nowe hasło” podać nowe hasło, które będzie podawane podczas logowania
- w polu „Potwierdź hasło” należy ponownie wpisać nowe hasło

Po wpisaniu treści w te trzy obowiązkowe do zmiany hasła pola, należy kliknąć przycisk „Zapisz zmiany”. Po tej czynności hasło zostaje zmienione. Zalogowanie do serwisu będzie

możliwe jedynie poprzez podanie nowego hasła.

Hasło musi zawierać od 5 do 40 znaków. Co najmniej jedną cyfrę, dużą i małą literę.

Hasło

W celu dokonania zmian w profilu, proszę wprowadzić Twoje hasło użytkownika

Nowe hasło

Jeżeli nie chcesz zmieniać hasła pozostaw puste pole

Potwierdź hasło

Anuluj Zapisz zmiany

Rys. 3.4.1.3. Pole zmiany hasła

3.4.1.4. Zmiana awataru Użytkownika

Aby zmienić awatar musisz kliknąć przycisk „Wyślij Plik” (oznaczone czerwonym kolorem). Pojawi się małe okienko z przyciskiem „Wybierz plik”. Musisz go kliknąć. Pojawi się okienko zatytułowane „Wysyłanie pliku”. Należy wskazać na komputerze zdjęcie, które ma zostać ustawione jako awatar. Musisz poczekać aż zdjęcie się załaduje. Następnie kliknij przycisk „Zapisz zmiany”. Użytkownik może również zrezygnować z dodawania awataru. Przy wprowadzaniu jakichkolwiek zmian ustawienie opisu jest wymagane.

Jeżeli Użytkownik nie ma ustawionego opisu, awatar nie zostanie ustawiony. W przeciwnym przypadku awatar zostanie zmieniony bez konieczności zmiany opisu Użytkownika.



Rys. 3.4.1.4. Ramka zmiany awataru

3.4.1.5. Usuwanie awataru

W przypadku kiedy zechcesz całkowicie usunąć awatar, musisz kliknąć przycisk „Usun” znajdujący się w polu „Avatar” (oznaczony czerwoną ramką).



Rys. 3.4.1.5. Usuwanie Awataru

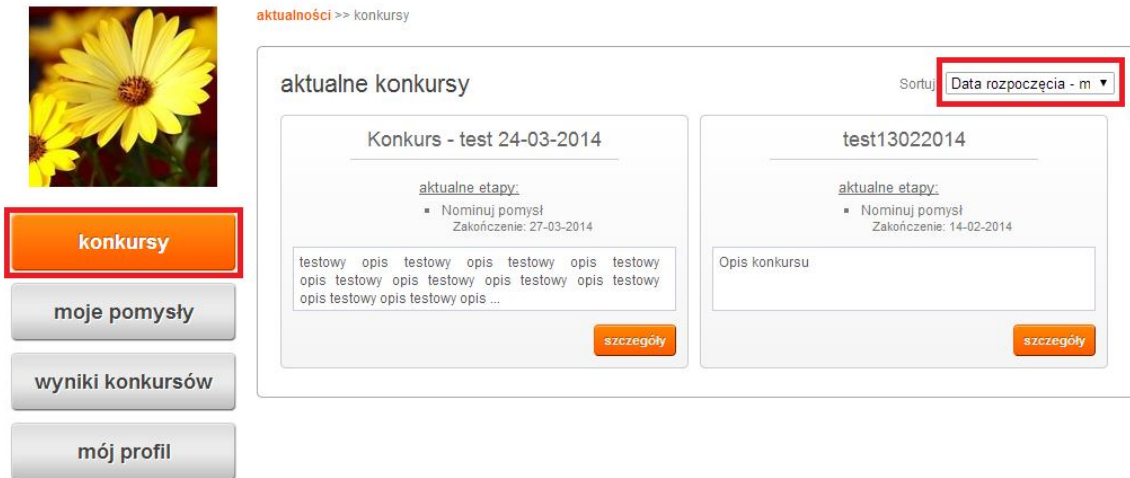
3.4.2. Konkursy

Ekran prezentuje informacje o konkursach. Widok jest dostępny dla każdego zalogowanego Użytkownika. Aby do niego przejść musisz kliknąć przycisk „konkursy” w menu bocznym (zaznaczone czerwoną ramką).

Wyświetlane są podstawowe dane, takie jak:

- nazwa konkursu
- opis konkursu
- wymagania konkursu
- etapy
- regulamin konkursu
- dane kontaktowe

Użytkownik ma możliwość posortowania wyświetlanych konkursów, według daty wystania, tytułu konkursu, autora, ID pomysłu. W tym celu musisz wybrać jedną z opcji z paska wyboru na rozwijalnej liście (zaznaczony na czerwono).



aktualności >> konkursy

aktualne konkursy Sortuj: **Data rozpoczęcia - m** ▼

Konkurs - test 24-03-2014

aktualne etapy:

- Nominuj pomysł
Zakończenie: 27-03-2014

testowy opis testowy opis testowy opis testowy
opis testowy opis testowy opis testowy opis testowy
opis testowy opis testowy opis ...

szczegóły

test13022014

aktualne etapy:

- Nominuj pomysł
Zakończenie: 14-02-2014

Opis konkursu

szczegóły

konkursy

moje pomysły

wyniki konkursów

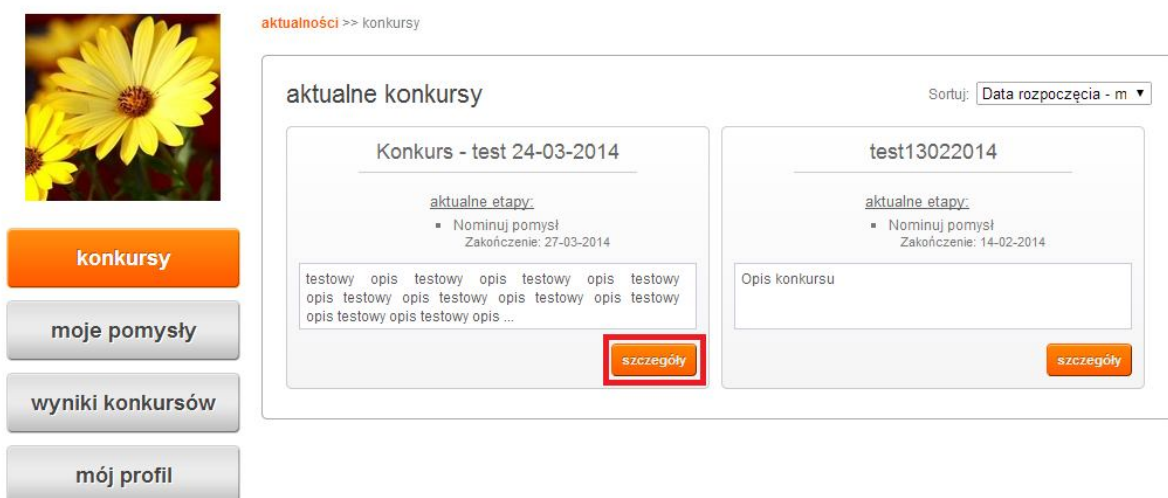
mój profil

Rys. 3.4.2. Ekran konkursów

3.4.2.1. Wyświetlanie szczegółów wybranego konkursu

Aby wyświetlić szczegóły wybranego konkursu, należy kliknąć przycisk „Szczegóły”, który znajduje się w polu określonego konkursu (zaznaczony czerwoną ramką).

Użytkownik zostanie przeniesiony na stronę, na której znajdują się szczegóły wybranego przez niego konkursu.



aktualności >> konkursy

aktualne konkursy Sortuj: Data rozpoczęcia - m ▼

Konkurs - test 24-03-2014

aktualne etapy:

- Nominuj pomysł
Zakończenie: 27-03-2014

testowy opis testowy opis testowy opis testowy
opis testowy opis testowy opis testowy opis testowy
opis testowy opis testowy opis ...

szczegóły

test13022014

aktualne etapy:

- Nominuj pomysł
Zakończenie: 14-02-2014

Opis konkursu

szczegóły

konkursy

moje pomysły

wyniki konkursów

mój profil

Rys. 3.4.2.1. Przejście do wyświetlania szczegółów konkursu

3.4.2.2. Przeglądanie pomysłów konkursu

Aktywność, z której Użytkownik może skorzystać, pod warunkiem, że ma dostęp do etapu innego, niż etap zgłaszania pomysłów, czyli komentowania, oceny, nominacji i nagradzania.

Aby przeglądać pomysły Użytkownik musi skorzystać z wyszukiwarki pomysłów .

Przycisk „Przegląd pomysłów”, który znajduje się w dolnym prawym rogu określonego konkursu (oznaczony czerwoną ramką) przedstawia pomysły zgłoszone przez danego Użytkownika.


Wymagania konkursu

test

Etapy

Zgłoś pomysł	Od: 24-03-2014	Do: 24-03-2014
Skomentuj pomysł	Od: 24-03-2014	Do: 24-03-2014
Oceń pomysł	Od: 24-03-2014	Do: 24-03-2014
Nominuj pomysł	Od: 25-03-2014	Do: 27-03-2014
Nagradzaj pomysł	Od: 28-03-2014	Do: 28-03-2014

Regulamin konkursu

 [Plik regulaminu](#)

Dane kontaktowe

Imię i nazwisko: Inicjator Testowy
 Email: shooter19@gmail.com

Przegląd pomysłów

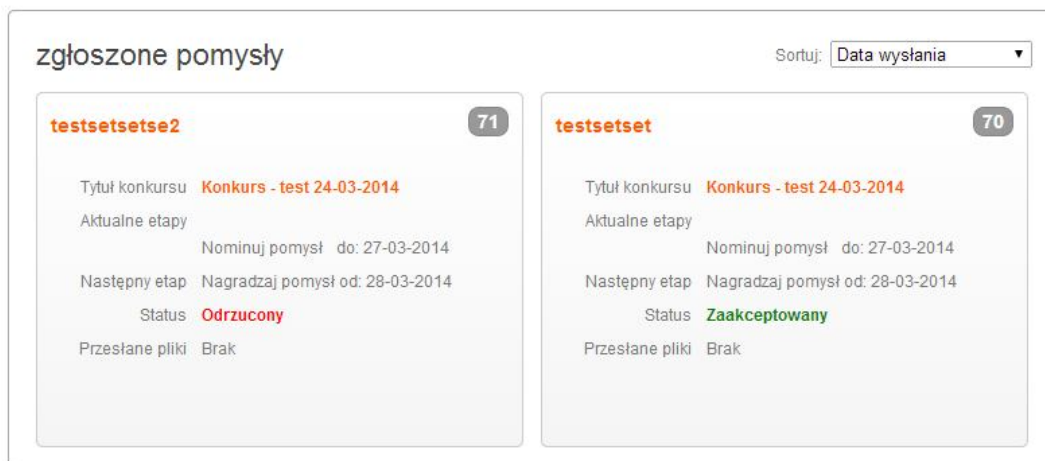
Rys. 3.4.2.2. Przycisk przeglądania pomysłów

Kliknięcie w tytuł spowoduje przeniesienie do widoku szczegółowego pomysłu.

W tym widoku wyświetlane są następujące informacje:

- *Tytuł konkursu* – po kliknięciu, którego Użytkownik przenoszony jest do szczegółów konkursu.
- *Aktualne etapy* – aktualnie trwające etapy w konkursie.
- *Następny etap* – kolejny etap w konkursie.

- *Status* – status pomysłu. Pomysł może przyjmować jeden ze statusów: zaakceptowany, odrzucony, rozpatrywany.
- *Przesłane pliki* – po kliknięciu linku istnieje możliwość pobrania załączonych dokumentów do pomysłu.



Rys. 3.4.2.3. Widok pomysłu

3.4.3. Moje pomysły

Ekran dostępny dla każdego Użytkownika serwisu. Wyświetlana jest lista zgłoszonych przez Użytkownika pomysłów.

3.4.3.1. Wyświetlanie listy pomysłów Użytkownika

Aby wyświetlić listę pomysłów Użytkownika musisz z menu bocznego kliknąć „*moje pomysły*”. Pomysły Użytkownika są wyświetlane w formie kafli, z możliwością sortowania pomysłów według:

- daty wysłania
- tytułu konkursu
- autora
- id pomysłu
- tytułu pomysłu

Po najechaniu na stan *Odrzucony/Zaakceptowany* wyświetlana jest historia odrzuceń/akceptacji pomysłu z uwagami.

moje pomysły

Sortuj: Data wysłania ▼

<p>testsetsetse2 71</p> <p>Tytuł konkursu: Konkurs - test 24-03-2014</p> <p>Aktualne etapy: Nominuj pomysł do: 27-03-2014</p> <p>Następny etap: Nagradzaj pomysł od: 28-03-2014</p> <p>Status: Zaakceptowany</p> <p>Przesłane pliki: Brak</p>	<p>testsetset 70</p> <p>Tytuł konkursu: Konkurs - test 24-03-2014</p> <p>Aktualne etapy: Nominuj pomysł do: 27-03-2014</p> <p>Następny etap: Nagradzaj pomysł od: 28-03-2014</p> <p>Status: Odrzucony</p> <p>Przesłane pliki: Brak</p>
<p>pomysł MOBILE 23 65</p> <p>Tytuł konkursu: test MOBILE</p> <p>Aktualne etapy: Konkurs zakończony</p> <p>Następny etap: Brak</p> <p>Status: Rozpatrywany</p> <p>Przesłane pliki: Brak</p>	<p>pomysł MOBILE 64</p> <p>Tytuł konkursu: test MOBILE</p> <p>Aktualne etapy: Konkurs zakończony</p> <p>Następny etap: Brak</p> <p>Status: Zaakceptowany</p> <p>Przesłane pliki: Brak</p>

Rys. 3.4.3.1. Ekran „moje pomysły”

3.4.4. Wyniki konkursów

Ekran dostępny dla każdego Użytkownika serwisu, który brał udział w danym konkursie.

3.4.4.1. Wyświetlanie zakończonych konkursów

Aby przejść do ekranu trzeba wcisnąć przycisk „wyniki konkursów” z menu bocznego. Wyświetlana jest lista konkursów, w których Użytkownik brał udział lub jego pomysł został zakwalifikowany do co najmniej jednego etapu. Po kliknięciu na przycisk „Szczegóły”, Użytkownik jest przenoszony do ekranu szczegółów konkursu.

Wyświetlanie konkursów można sortować poprzez wybranie kryteriów na pasku wyboru.

aktualności >> wyniki konkursów

[konkursy](#)

[moje pomysły](#)

[wyniki konkursów](#)

[mój profil](#)

wyniki konkursów

Sortuj: Data rozpoczęcia - m

<p style="text-align: center;">etepelek</p> <p>Ramy czasowe konkursu 01-07-2014 - 03-07-2014</p> <p>Tytuł zwycięskiego pomysłu sweet as ice cream office</p> <p>Autor zwycięskiego pomysłu marcin franczyk</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>	<p style="text-align: center;">CBK-review</p> <p>Ramy czasowe konkursu 23-06-2014 - 30-06-2014</p> <p>Tytuł zwycięskiego pomysłu deba</p> <p>Autor zwycięskiego pomysłu marek szmit</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>
<p style="text-align: center;">test_12032014</p> <p>Ramy czasowe konkursu 12-03-2014 - 22-03-2014</p> <p>Konkurs nierozstrzygnięty</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>	<p style="text-align: center;">test MOBILE</p> <p>Ramy czasowe konkursu 03-03-2014 - 04-03-2014</p> <p>Konkurs nierozstrzygnięty</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>

Rys. 3.4.4.1. Menu boczne – wyniki konkursów

aktualności >> wyniki konkursów

wyniki konkursów

Sortuj: Tytuł konkursu - male

- Data rozpoczęcia - malejąco
- Data rozpoczęcia - rosnąco
- Tytuł konkursu - rosnąco
- Tytuł konkursu - malejąco

<p style="text-align: center;">etepelek</p> <p>Ramy czasowe konkursu 01-07-2014 - 03-07-2014</p> <p>Tytuł zwycięskiego pomysłu sweet as ice cream office</p> <p>Autor zwycięskiego pomysłu marcin franczyk</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>	<p style="text-align: center;">CBK-review</p> <p>Ramy czasowe konkursu 23-06-2014 - 30-06-2014</p> <p>Tytuł zwycięskiego pomysłu deba</p> <p>Autor zwycięskiego pomysłu marek szmit</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>
<p style="text-align: center;">test_12032014</p> <p>Ramy czasowe konkursu 12-03-2014 - 22-03-2014</p> <p>Konkurs nierozstrzygnięty</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>	<p style="text-align: center;">test MOBILE</p> <p>Ramy czasowe konkursu 03-03-2014 - 04-03-2014</p> <p>Konkurs nierozstrzygnięty</p> <p style="text-align: right;">szczegóły</p>

Rys. 3.4.4.2. Sortowanie wyników konkursów

3.5. Profil Inicjatora

Inicjator to Użytkownik serwisu, który oprócz uprawnień zwykłego Użytkownika posiada możliwość tworzenia konkursów i zarządzania nimi.

Inicjator ma możliwość zarządzania weryfikującymi, są to Użytkownicy serwisu, którzy będą pomocnikami przy zatwierdzaniu pomysłów w danym konkursie.

3.5.1. Moje konkursy

Dodatkowo w menu bocznym znajduje się zakładka „*moje konkursy*”. Ekran dostępny jedynie dla Inicjatora. Aby do niego przejść musisz kliknąć przycisk „*moje konkursy*”. Dzięki zakładce „*moje konkursy*” możesz przeglądać swoje konkursy. Możesz sprawdzić status i aktualny etap konkursu oraz zgłoszone pomysły.

aktualności >> moje konkursy

konkursy

moje konkursy

moje pomysły

wyniki konkursów

mój profil

moje konkursy

Sortuj: Data rozpoczęcia - m

Tytuł konkursu	Status	Aktualny etap	Zgłoszone pomysły
Konkurs - test 24-03-2014	Rozpoczęty	Nominuj pomysł Do: 27-03-2014	2
test_12032014	Zakończony		0
test MOBILE	Zakończony		3
test13022014	Rozpoczęty	Nominuj pomysł Do: 14-02-2014	4
test_nodoc_13022014	Zakończony		2
test	Zakończony		14
Konkurs testowy 2	Zakończony		8

Rys. 3.5.1. Menu boczne – moje konkursy

3.5.1.1. Wyświetlanie listy konkursów

Aby wyświetlić listę konkursów musisz przejść do zakładki „*moje konkursy*”. Na stronie

będą wyświetlone konkursy, które zainicjowałeś. Po kliknięciu na nazwę konkursu zostaniesz przeniesiony do szczegółów konkursu – możesz tutaj edytować swój konkurs. Po kliknięciu na liczbę określającą ilość zgłoszonych pomysłów uzyskujesz podgląd zgłoszonych pomysłów.

moje konkursy

utwórz konkurs Sortuj: Data rozpoczęcia - m ▼

Tytuł konkursu	Status	Aktualny etap	Zgłoszone pomysły
Konkurs - test 24-03-2014	Rozpoczęty	Nominuj pomysł Do: 27-03-2014	2
test_12032014	Zakończony		0
test MOBILE	Zakończony		3
test13022014	Rozpoczęty	Nominuj pomysł Do: 14-02-2014	4
test_nodoc_13022014	Zakończony		2
test	Zakończony		14
Konkurs testowy 2	Zakończony		8

Rys. 3.5.1.1. Lista konkursów Inicjatora

3.5.2. Tworzenie konkursu

Ekran dostępny tylko dla Inicjatora. Inicjator ma możliwość stworzenia konkursu, do którego może przypisać określoną grupę Użytkowników.

3.5.2.1. Dodawanie konkursu

Aby utworzyć konkurs, Inicjator musi przejść do ekranu „*moje konkursy*”. Na górze ekranu powinien wcisnąć przycisk „*Utwórz konkurs*” (zaznaczone na czerwono).

moje konkursy

utwórz konkurs Sortuj:

Tytuł konkursu	Status	Aktualny etap	Zgłoszone pomysły
Konkurs - test 24-03-2014	Rozpoczęty	Nominuj pomysł Do: 27-03-2014	2
test_12032014	Zakończony		0
test MOBILE	Zakończony		3
test13022014	Rozpoczęty	Nominuj pomysł Do: 14-02-2014	4
test_nodoc_13022014	Zakończony		2
test	Zakończony		14
Konkurs testowy 2	Zakończony		8






Rys. 3.5.2.1. Utworzenie konkursu

Po wybraniu powyższej opcji zostaniesz przeniesiony do formularza, którego pola należy wypełnić w celu utworzenia konkursu.

utwórz konkurs

Wpisz tytuł konkursu
Maksymalna długość tytułu nie może przekraczać 200 znaków

Wpisz szczegółowy opis konkursu
Maksymalna długość opisu nie może przekraczać 1000 znaków. Tekst jest automatycznie przycinany do tej długości.

B *I* U ABC |     

Rys. 3.5.2.2. Fragment formularza tworzenia konkursu

Aby stworzyć konkurs należy wypełnić takie pola jak:

- tytuł konkursu
- szczegółowy opis konkursu
- zaznaczyć etapy konkursu oraz czas ich trwania
- określić dokumenty wymagane do pozytywnego rozpatrzenia zgłaszanych pomysłów (dopuszczalne formaty to pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx, pps, ppsx, ppt, pptx)
- uzupełnić pole wymagań konkursu oraz opisanie, co mają zawierać dołączane dokumenty
- załączyć regulamin konkursu (plik pdf)
- załączyć plakat konkursu (format jpg, png)
- dołączyć dodatkowe informacje o konkursie (dodatkowe pole)

Po wypełnieniu pól należy wcisnąć przycisk „*Utwórz konkurs*” lub „*Anuluj*” w przypadku rezygnacji.

Dane kontaktowe

Numer jest opcjonalny

Imię i nazwisko

Email kontaktowy

Numer telefonu



Rys. 3.5.2.3. Utwórz konkurs

3.5.2.2. Dodawanie wymaganych dokumentów

Wymaganymi dokumentami do konkursu są między innymi regulamin oraz dokument opisujący jakie wymagania muszą spełniać zgłaszane do konkursu pomysły.

Określ jakie dokumenty są wymagane do pozytywnego rozpatrzenia pomysłu

Inny

Uzupełnij wymagania konkursu i opisz co mają zawierać poszczególne dokumenty

Maksymalna długość tytułu nie może przekraczać 500 znaków

Rys. 3.5.2.2. Ramka załączania dokumentów

Regulamin konkursu

Plakat konkursu:

Dodatkowe informacje o konkursie

Dodaj nowe pole tekstowe

Maksymalna długość tytułu nie może przekraczać 200 znaków

Rys. 3.5.2.2.3. Sekcja załączania regulaminu

3.5.2.3. Usuwanie dokumentów

Aby usunąć wymagane dokumenty i załączyć nowe, wystarczy nacisnąć przycisk „Usuń”, w miejsce usuniętego pliku możesz dodać nowy za pomocą przycisku „Wyślij plik”.

Określ jakie dokumenty są wymagane do pozytywnego rozpatrzenia pomysłu

regulamin regulamin_serwisu.pdf

Inny

Rys. 3.5.2.3 Usuwanie dokumentu

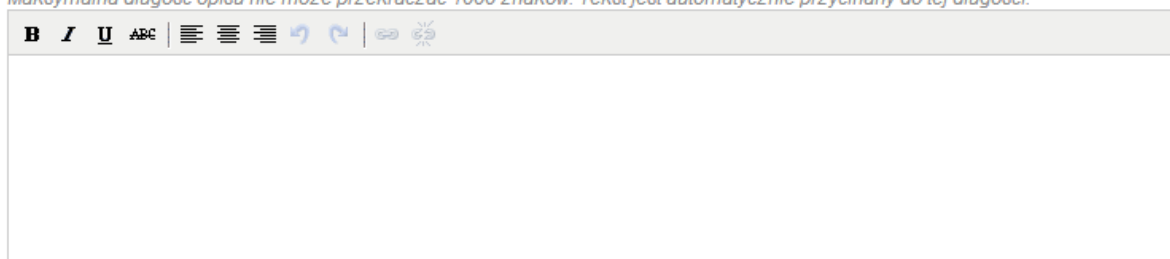
3.5.2.4. Dodawanie wymaganych pól tekstowych

Wymaganymi polami tekstowymi są:

- opis wymagań konkursu
- opis wymagań poszczególnych dokumentów przesyłanych przez Użytkowników
- szczegółowy opis konkursu.

Wpisz szczegółowy opis konkursu

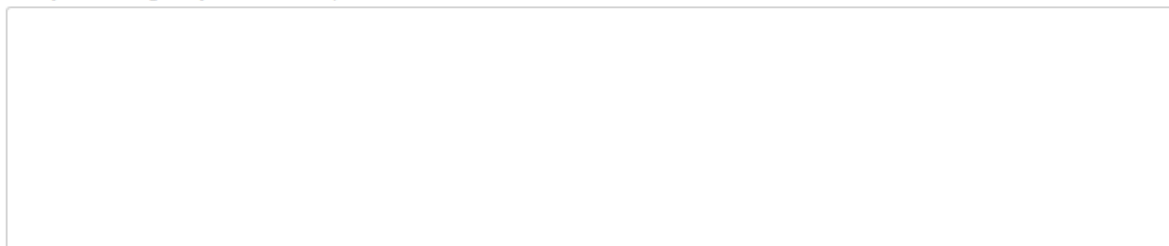
Maksymalna długość opisu nie może przekraczać 1000 znaków. Tekst jest automatycznie przycinany do tej długości.



Rys. 3.5.2.4. Pole szczegółowego opisu konkursu

Uzupełnij wymagania konkursu i opisz co mają zawierać poszczególne dokumenty

Maksymalna długość tytułu nie może przekraczać 500 znaków



Rys. 3.5.2.5. Pole wymagań konkursu i pole wymagań przesłanych dokumentów

3.5.2.5. Edycja wymaganych pól tekstowych

Aby edytować wymagane pola tekstowe musisz usunąć wcześniejszy tekst a następnie wpisać nowy. Zmiany musisz zapisać klikając na przycisk „Zapisz”.

3.5.2.6. Dodawanie dodatkowych informacji o konkursie

Dodatkowymi informacjami o konkursie są między innymi plakat, dane kontaktowe pomysłodawcy konkursu oraz opis plakatu konkursu.

Plakat konkursu:

[wyślij plik](#)

Dodatkowe informacje o konkursie

Dodaj nowe pole tekstowe
Maksymalna długość tytułu nie może przekraczać 200 znaków

[Dodaj pole](#)

Dane kontaktowe
Numer jest opcjonalny

Imię i nazwisko

Email kontaktowy

Numer telefonu

Rys. 3.5.2.6 Pola dodatkowych informacji o konkursie

3.5.2.7. Dodawanie etapów konkursu

Aby dodać etap do konkursu należy zaznaczyć w polu obok nazwy etapu kwadratowe pole (zaznaczone na czerwono).

Aby dodać nowy etap do konkursu musisz kliknąć zielony plus obok interesującego Cię etapu, a następnie zdefiniować daty, w których dane etapy będą aktywne.

Zaznacz etapy konkursu i określ czas ich trwania

<input checked="" type="checkbox"/>	Zgłoś pomysł	Od: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	Do: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	
<input type="checkbox"/>	Skomentuj pomysł	Od: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	Do: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	+
<input type="checkbox"/>	Oceń pomysł	Od: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	Do: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	+ Zdefiniuj kryteria
<input type="checkbox"/>	Nominuj pomysł	Od: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	Do: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Nagradzaj pomysł	Od: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	Do: <input type="text" value="Wybierz datę"/>	

Rys. 3.5.2.7. Dodawanie etapów

3.5.2.8. Edycja etapów konkursu

Aby przejść do edycji etapów, musisz przejść dzięki menu bocznemu do strony „*Moje konkursy*”. Podobnie jak w edycji konkursu, pojawi się tabela z konkursami utworzonymi przez Inicjatora. Aby edytować etapy któregoś z nich, należy kliknąć na jego nazwę, a następnie po pojawieniu się ramki ze szczegółami konkursu, kliknąć przycisk w prawym dolnym rogu ramki „*Edycja etapów*”.

test

Opis konkursu

test


Wymagania konkursu

test

Etapy

Zgłoś pomysł / Zatwierdź pomysł	Od: 30-01-2014	Do: 30-01-2014
Skomentuj pomysł	Od: 30-01-2014	Do: 30-01-2014
Nagradzaj pomysł	Od: 31-01-2014	Do: 31-01-2014

Regulamin konkursu

 [Plik regulaminu](#)

Dane kontaktowe

Imię i nazwisko: Inicjator Testowy
 Email: shooler19@gmail.com

Edycja konkursu
Edycja etapów
Weryfikujący
Przegląd pomysłów

Rys. 3.5.2.8 Przechodzenie do edycji etapów

3.5.2.8.1. Edytowanie etapu

Edytowane mogą być tylko te etapy, które zostały utworzone przez Inicjatora podczas tworzenia konkursu.

Aby zmienić daty rozpoczęcia i zakończenia etapu należy kliknąć w pole z datą. Pojawi się kalendarz, na którym Inicjator wybiera nową datę.

Aby zmienić etap, którego daty chcemy edytować, należy w polu „Wybrane etapy konkursu” rozwinąć pasek wyboru i wybrać odpowiedni etap do edycji.

Aby zapisać zmiany należy kliknąć przycisk „Zapisz” (zaznaczony na czerwono).

Edycja etapów

test

Wybrane etapy konkursu

Określ czas trwania etapu

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

Zapisz

Użytkownicy przypisani do etapu:

	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	shooler19@wp.pl
<input type="checkbox"/>	56	Testowy2 Użytkownik	loozaq17@wp.pl

Usuń zaznaczonych

Powrót **Zarządzanie użytkownikami**

Rys. 3.5.2.8.1. Edycja etapów

Określ czas trwania etapu

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

Zapisz

Lipiec 2014

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Rys. 3.5.2.8.2. Kalendarz

3.5.2.8.2. Usuwanie etapu

Usunąć można każdy etap oprócz „Zgłoś pomysł” oraz „Nagradzaj pomysł”. Te dwa etapy są ustawiane domyślnie i nie można ich usunąć.

Pozostałe etapy można usunąć poprzez przejście do edycji konkursu. Tam w polu „Zaznacz etapy konkursu określ czas ich trwania” przy każdym etapie pojawi się plus oraz minus. Plusem dodawany jest etap, a minusem jest on usuwany.

Zaznacz etapy konkursu i określ czas ich trwania

<input checked="" type="checkbox"/>	Zgłoś pomysł	Od: 2014-02-13	Do: 2014-02-13	
<input checked="" type="checkbox"/>	Skomentuj pomysł	Od: 2014-02-13	Do: 2014-02-13	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Oceń pomysł	Od: 2014-02-13	Do: 2014-02-13	+ Zdefiniuj kryteria
<input checked="" type="checkbox"/>	Nominuj pomysł	Od: 2014-02-14	Do: 2014-02-14	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nagradzaj pomysł	Od: 2014-02-15	Do: 2014-02-15	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nominuj pomysł	Od: Wybierz datę	Do: Wybierz datę	+ -

Rys. 3.5.2.8.2. Usuwanie etapu

3.5.2.8.3. Dodawanie grupy Użytkowników do etapu konkursu

Aby dodać Użytkowników do określonego etapu konkursu, należy przejść do strony edycji etapów. Należy nacisnąć zakładkę „moje konkursy”, następnie wybrać konkurs, do którego mają zostać przypisani Użytkownicy.

W ramce „Edycja Etapów”, w prawym dolnym rogu widnieje przycisk „Zarządzanie użytkownikami.” Należy go kliknąć. Inicjator zostanie przeniesiony do nowej ramki.

Edycja etapów

Z innego etapu tego konkursu:
Zgłoś pomysł

Z etapu innego konkursu:
Konkurs - test 24-03-2014
Zgłoś pomysł

Wszystkie grupy:
brak grupy

Użytkownicy

Szukaj

<input type="checkbox"/>	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	
<input checked="" type="checkbox"/>	56	Testowy2 Użytkownik	

Powrót Zapisz

Rys. 3.5.2.8.3. Dodawanie grupy do etapu konkursu

Tutaj Inicjator ma możliwość wyboru, skąd chce dodać Użytkowników.

Użytkownicy mogą być dodani do etapu:

- z innego etapu tego konkursu tzn. jeżeli istnieją Użytkownicy przypisani do etapu komentowania, to ci sami mogą być przypisani do etapu oceniania itd.,
- z etapu innego konkursu, tzn. jeżeli istnieją Użytkownicy, którzy są przypisani do innego konkursu, istnieje możliwość przypisania ich do macierzystego konkursu, w tym celu należy wybrać tytuł konkursu i etap tego konkursu, w którym zdefiniowani są interesujący nas Użytkownicy,
- wszystkie grupy tzn. można wybrać określoną grupę Użytkowników wybierając ją wśród zasobu wszystkich zdefiniowanych grup. W przypadku gdy Inicjator zdecyduje się na tą możliwość, może również zdecydować, którzy Użytkownicy wybranej grupy będą przydzieleni do etapu jego konkursu.

Wszystkie grupy:

Użytkownicy

Szukaj

<input type="checkbox"/>	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	
<input checked="" type="checkbox"/>	56	Testowy2 Użytkownik	

Powrót **Zapisz**

Rys. 3.5.2.8.4. Przykładowe dodawanie grupy

3.5.2.8.4. Wyświetlanie grupy etapu konkursu

Aby wyświetlić grupę, musisz przejść do strony edycji etapów. Poprzez pasek zatytułowany „Wybrane etapy konkursu” masz możliwość podejrzania, którzy Użytkownicy są przypisani do danego etapu.

Użytkownicy przypisani do etapu:

	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	xxxx @wp.pl
<input type="checkbox"/>	56	Testowy2 Użytkownik	xxx @wp.pl

Usuń zaznaczonych

Powrót **Zarządzanie użytkownikami**

Rys. 3.5.2.8.4. Podgląd grupy Użytkowników

3.5.2.8.5. Usuwanie Użytkowników z etapu konkursu

Aby usunąć wybranych Użytkowników z danego etapu, musisz przy imieniu i nazwisku Użytkownika zaznaczyć małe kwadratowe pole, a następnie wcisnąć przycisk „Usuń zaznaczonych”.

3.5.2.8.6. Dodawanie kryterium oceniania do etapu

Aby zdefiniować kryteria oceniania dla danego etapu konkursu musisz kliknąć edycję konkursu.

Przy polu „Zaznacz etapy konkursu i określ czas ich trwania” pojawi się przy określonym etapie napis „Zdefiniuj kryteria”. Należy go kliknąć. Pojawi się ramka, w której należy zdefiniować takie pola jak:

- nazwa kryterium
- waga kryterium

Można zdefiniować więcej niż jedno kryterium.

Istnieje możliwość wyboru wagi z pola rozwijanego lub też podania wartości z klawiatury.

Waga kryterium jest wykorzystywana do obliczania średniej ważonej ocen.

Zaznacz etapy konkursu i określ czas ich trwania

<input checked="" type="checkbox"/>	Zgłoś pomysł	Od: 2014-02-13	Do: 2014-02-13	
<input checked="" type="checkbox"/>	Skomentuj pomysł	Od: 2014-02-13	Do: 2014-02-13	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Oceń pomysł	Od: 2014-02-13	Do: 2014-02-13	+ Zdefiniuj kryteria
<input checked="" type="checkbox"/>	Nominuj pomysł	Od: 2014-02-14	Do: 2014-02-14	+
<input checked="" type="checkbox"/>	Nagradzaj pomysł	Od: 2014-02-17	Do: 2014-02-17	

Rys. 3.5.2.8.6. Definiowanie kryteriów

Nazwa kryterium	Waga kryterium	Usuń
<input type="text"/>	<input type="text"/> 0 ▾	<input type="button" value="Usuń"/>

Rys. 3.5.2.8.7. Dodawanie kryteriów

3.5.2.8.7. Usuwanie kryterium do oceniania

Aby usunąć kryterium, należy przy nazwie kryterium kliknąć przycisk „Usuń”. Aby dodać więcej niż jedno kryterium należy kliknąć przycisk „Dodaj”. Aby zapisać kryterium należy wybrać przycisk „Zapisz kryteria”. Operację można anulować poprzez przycisk „Anuluj”.

3.5.1.2.9. Dodawanie i usuwanie Użytkowników weryfikujących - Pomocników

Użytkownicy weryfikujący to Użytkownicy serwisu, którzy zostali wybrani przez Inicjatora do procesu zatwierdzania pomysłów.

Aby dodać Użytkowników weryfikujących do konkursu, musisz przejść przez menu boczne do strony „moje konkursy”. Z tabeli należy wybrać konkurs, do którego chcesz dodać pomocników. W oknie konkursu kliknij przycisk „Weryfikujący”.

Zostaniesz przeniesiony do nowego okna, w którym zobaczysz dane Użytkowników, którzy zostali przez Ciebie dodani jako Pomocnicy. Aby nimi zarządzać, musisz kliknąć przycisk „Zarządzanie weryfikującymi”. Zostaniesz przekierowany do nowego okna, w którym dodasz Pomocników.

Możesz usunąć Pomocników, którzy są przypisani do konkursu. Aby ich usunąć należy przy wybranym Użytkowniku weryfikującym zaznaczyć kwadratowe pole, a następnie kliknąć przycisk „Usuń zaznaczonych” (oznaczony czerwonym kolorem).

aktualności >> moje konkursy >> test

test

Opis konkursu

test


Wymagania konkursu

test

Etapy

Zgłoś pomysł / Zatwierdź pomysł	Od: 30-01-2014	Do: 30-01-2014
Skomentuj pomysł	Od: 30-01-2014	Do: 30-01-2014
Nagradzaj pomysł	Od: 31-01-2014	Do: 31-01-2014

Regulamin konkursu

 **Plik regulaminu**

Dane kontaktowe

Imię i nazwisko: Inicjator Testowy
Email: shooler19@gmail.com

[Edycja konkursu](#)
[Edycja etapów](#)
[Weryfikujący](#)
[Przegląd pomysłów](#)

Rys. 3.5.1.2.9 Edycja pomocników

aktualności >> moje konkursy >> test >> edycja weryfikujących

Edycja weryfikujących

test

	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input type="checkbox"/>	54	Testowy Inicjator	shooler19@gmail.com

[Usuń zaznaczonych](#)

[Powrót](#)
[Zarządzanie weryfikującymi](#)

Rys. 3.5.1.2.10. Zarządzanie pomocnikami

Użytkownicy przypisani do etapu:

	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	shooler19@wp.pl
<input checked="" type="checkbox"/>	56	Testowy2 Użytkownik	loozaq17@wp.pl

Usuń zaznaczonych

Powrót

Zarządzanie użytkownikami

Rys. 3.5.1.2.11. Usuwanie pomocników

3.5.1.2.9.1. Zarządzanie pomocnikami

W tym oknie możesz dodawać pomocników do konkursu.

Masz trzy możliwości dodawania pomocników:

1. z etapu innego konkursu
2. z etapu tego konkursu
3. z wszystkich grup Użytkowników

aktualności >> moje konkursy >> test >> edycja weryfikujących >> zarządzanie weryfikującymi

Zarządzanie weryfikującymi

Z innego etapu tego konkursu:
Zgłoś pomysł

Z etapu innego konkursu:
Konkurs - test 24-03-2014
Zgłoś pomysł

Wszystkie grupy:
brak grupy

Użytkownicy

Szukaj

Rys. 3.5.1.2.9.1. Dodawanie pomocników

W przypadku wybrania tej ostatniej opcji zobaczysz tabelę, ze wszystkimi Użytkownikami serwisu. Aby wybrać odpowiedniego, musisz zaznaczyć pole przy jego nazwisku. Następnie należy kliknąć przycisk „Zapisz”. Możesz również dodać pomocników, których domena (końcówka adresu e-mail) jest już zdefiniowana w serwisie, np. @poczta.onet.pl. Spowoduje to wyświetlenie listy tych Użytkowników, którzy mają pocztę w serwisie onet.pl. Z tej listy możesz wybrać pomocników do etapu.

Edycja etapów

Z innego etapu tego konkursu:

Zgłoś pomysł

Z etapu innego konkursu:

Konkurs - test 24-03-2014

Zgłoś pomysł

Wszystkie grupy:

brak grupy

Użytkownicy

[Szukaj](#)

<input type="checkbox"/>	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	

[Powrót](#) [Zapisz](#)

Rys. 3.5.1.2.9.2. Edycja pomocników

Wszystkie grupy:

Grupa Testowa MM

Użytkownicy

[Szukaj](#)

<input type="checkbox"/>	ID	Nazwisko i imię	e-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	55	Testowy Użytkownik	
<input checked="" type="checkbox"/>	56	Testowy2 Użytkownik	

[Powrót](#) [Zapisz](#)

Rys. 3.5.1.2.9.3. Dodawanie pomocników według domeny

3.5.1.2.10. Edycja konkursu

Ekran dostępny dla Inicjatora konkursu. Pozwala on edytować utworzony konkurs, tj. modyfikować etapy, zmieniać dołączone dokumenty, określać na nowo kryteria i wymagania konkursu, zmienić opis konkursu, jego tytuł itp.

Aby edytować konkurs należy kliknąć w menu bocznym przycisk „*moje konkursy*”. Pojawi się tabela z utworzonymi przez Inicjatora konkursami.

moje konkursy

[utwórz konkurs](#) Sortuj:

Tytuł konkursu	Status	Aktualny etap	Zgłoszone pomysły
Konkurs - test 24-03-2014	Rozpoczęły	Nominuj pomysł Do: 27-03-2014	2
test_12032014	Zakończony		0
test MOBILE	Zakończony		3
test13022014	Rozpoczęły	Nominuj pomysł Do: 14-02-2014	4
test_nodoc_13022014	Zakończony		2
test	Zakończony		14
Konkurs testowy 2	Zakończony		8

Rys. 3.5.1.2.10. Konkursy Inicjatora

Aby edytować konkurs musisz w kolumnie „*Tytuł konkursu*” odnaleźć konkurs, który ma zostać zmieniony. Aby przejść do jego modyfikacji należy kliknąć jego nazwę. Inicjator zostanie przeniesiony do nowego okna, na którym widoczne są szczegóły konkursu. Aby edytować konkurs, należy kliknąć przycisk „*Edytuj konkurs*”, który znajduje się w prawym dolnym rogu ramki konkursu.

test

Opis konkursu

test


Wymagania konkursu

test

Etapy

Zgłoś pomysł / Zatwierdź pomysł	Od: 30-01-2014	Do: 30-01-2014
Skomentuj pomysł	Od: 30-01-2014	Do: 30-01-2014
Nagradzaj pomysł	Od: 31-01-2014	Do: 31-01-2014

Regulamin konkursu

 **Plik regulaminu**

Dane kontaktowe

Imię i nazwisko: Inicjator Testowy
Email: shooler19@gmail.com

Edycja konkursu Edycja etapów Weryfikujący Przegląd pomysłów

Rys. 3.5.1.2.11. Edycja konkursu


Inicjator zostanie przeniesiony do strony, na którym znajduje się formularz, w którym można wprowadzić zmiany. Zmiany wprowadza się analogicznie, jak przy wypełnianiu pól podczas tworzenia konkursu. Aby zapisać zmiany należy kliknąć przycisk „Zapisz zmiany”. Aby anulować operację zmiany konkursu, należy kliknąć przycisk „Anuluj”. Oba przyciski znajdują się w prawym dolnym rogu ramki konkursu.

Edycja konkursu

Wpisz tytuł konkursu
Maksymalna długość tytułu nie może przekraczać 200 znaków




test

Wpisz szczegółowy opis konkursu
Maksymalna długość opisu nie może przekraczać 1000 znaków. Tekst jest automatycznie przycinany do tej długości.

B *I* U ABC | 

test

Zaznacz etapy konkursu i określ czas ich trwania

<input checked="" type="checkbox"/>	Zgłoś pomysł	Od: 2014-01-30	Do: 2014-01-30	
<input checked="" type="checkbox"/>	Skomentuj pomysł	Od: 2014-01-30	Do: 2014-01-30	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nagradzaj pomysł	Od: 2014-01-31	Do: 2014-01-31	
<input type="checkbox"/>	Oceń pomysł	Od: Wybierz datę	Do: Wybierz datę	 Zdefiniuj kryteria
<input type="checkbox"/>	Nominuj pomysł	Od: Wybierz datę	Do: Wybierz datę	

Rys. 3.5.1.2.12. Edycja konkursu - formularz

3.5.2. Zatwierdzanie pomysłu

3.5.2.1. Przeglądanie pomysłów zgłoszonych do konkursu

Aby przejrzeć listę pomysłów zgłoszonych do konkursu, musisz przejść do okna konkursu. W polu „*Etapy*” należy kliknąć przycisk „*Zatwierdź pomysł*” znajdujący się przy punkcie „*Zgłoś pomysł*”. Po najechaniu na przyciski decyzji wyświetli się historia akceptacji/odrzuceń pomysłu.

Etapy

Zgłoś pomysł	Zatwierdź pomysł	Od: 24-03-2014	Do: 24-03-2014
Skomentuj pomysł		Od: 24-03-2014	Do: 24-03-2014
Oceń pomysł		Od: 24-03-2014	Do: 24-03-2014
Nominuj pomysł		Od: 25-03-2014	Do: 27-03-2014
Nagradzaj pomysł		Od: 28-03-2014	Do: 28-03-2014

Rys. 3.5.2.1.1. Pole zatwierdzania pomysłu

[aktualności](#) >> [konkursy](#) >> [Konkurs - test 24-03-2014](#) >> zatwierdzanie pomysłu

zatwierdzanie pomysłu

Szukaj

ID	Tytuł pomysłu	Autor	Data wysłania	Przesłane dokumenty	Decyzja
70	testsetset	Testowy Użytkownik	24 marca 2014 11:36:28	Brak	✔ ✘
71	testsetsetse2	Testowy Użytkownik	24 marca 2014 11:36:46	Brak	✔ ✘

Rys. 3.5.2.1.2. Tabela pomysłów

3.5.2.2. Akceptacja/Odrzucenie pomysłu

Aby zaakceptować pomysł musisz nacisnąć zielony znaczek w tabeli pomysłów. Aby go odrzucić musisz nacisnąć szary znaczek X. Pojawi się wtedy okienko, w którym musisz wpisać powód, dla którego odrzucasz pomysł. Bez podania powodu nie możesz odrzucić danego pomysłu.

Czy na pewno chcesz odrzucić pomysł? Jeżeli zakończył się etap zgłaszania pomysłów autor nie będzie mógł ponownie zgłosić pomysłu.

Tytuł pomysłu *sweet as ice cream office*

Autor pomysłu *marcin*

Powód odrzucenia

Rys. 3.5.2.2. Ramka odrzucania pomysłu

3.6. Profil Administratora

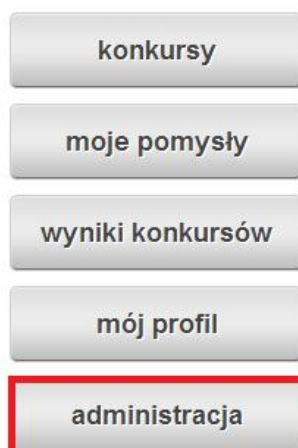
Administrator może:

- zarządzać Użytkownikami
- zarządzać grupami
- zarządzać wyglądem
- posiada możliwość zmiany ustawień globalnych
- posiada możliwość zmiany daty konkursu
- posiada możliwość edycji raportów konkursów i pomysłów

Administrator dodatkowo w menu bocznym posiada przycisk „administracja”, który umożliwia przejście do panelu administracyjnego.

3.6.1. Zarządzanie wyglądem

Aby zarządzać wyglądem, tj. zmienić szatę graficzną strony, ustawić logo strony itd. należy po zalogowaniu kliknąć z menu bocznego przycisk „administracja”. Zostaniesz przeniesiony do nowej strony, tzw. „Panelu administracyjnego”. Następnie wybierz interesującą Cię zakładkę z górnego menu.



Rys. 3.6.1. Menu Administratora

Rys. 3.6.2. Menu górne

3.6.1.1. Wybór szaty graficznej

Aby zmienić szatę graficzną serwisu należy wybrać zakładkę „Zarządzaj wyglądem”. Następnie przejść do pola o nazwie „Wybór szaty graficznej” i tam wybrać z paska wyboru styl, który ma obowiązywać w serwisie. Po dokonaniu wyboru stylu należy zapisać zmiany klikając przycisk „Zapisz”.



Rys. 3.6.1.1. Wybór szaty graficznej

3.6.1.2. Zarządzanie grafikami

Aby zmienić logo, które pojawia się na stronie serwisu, należy w sekcji „Logo” wgrać plik JPG. W tym celu należy kliknąć przycisk „WYŚLIJ PLIK”. Pojawi się okienko wyboru pliku. Postępowanie jest analogiczne jak przy wgrywaniu regulaminu konkursu. Aby usunąć logo, należy nacisnąć przycisk „Usuń” obok przycisku „WYŚLIJ PLIK”. Plik zostanie natychmiast usunięty.

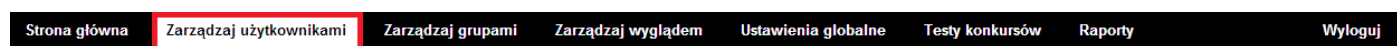


Rys. 3.6.1.2. Zmiana grafiki

3.6.2. Zarządzanie Użytkownikami

Aby przejść do ekranu zarządzania Użytkownikami należy po zalogowaniu się do serwisu kliknąć w menu bocznym przycisk „administracja”. Po przejściu do strony administracyjnej, z menu górnego należy wybrać pole „Zarządzaj użytkownikami” (oznaczone na czerwono).

Pojawi się strona z tabelą, w której wymienieni są wszyscy Użytkownicy serwisu.



Rys. 3.6.2 Menu górne –zarządzanie Użytkownikami

Wyświetlanie użytkowników				
ID	Nazwisko i imię	e-mail	Profil	Opcje
39	Fran Marcin	marcin.frai @orange.com	2	email edytuj usuń
40	marcin	mfrancy@poczta.onet.pl	1	email edytuj usuń
41	m m	marek4845@wp.pl	0	email edytuj usuń

Rys. 3.6.3. Tabela Użytkowników serwisu

3.6.2.1. Dodawanie Użytkownika

Aby dodać Użytkownika należy w dole strony pod tabelą obecnych Użytkowników kliknąć przycisk „Dodaj użytkownika” (oznaczone czerwoną ramką).

Po kliknięciu tego przycisku Administrator zostanie przeniesiony do nowej strony, na której znajduje się formularz, który musi zostać uzupełniony.

Obowiązkowe pola dodawani użytkownika to:

- e-mail
- powtórzony e-mail
- określenie typu Użytkownika (Użytkownik, Inicjator, Administrator)

Po wypełnieniu danych należy kliknąć przycisk „Zapisz”. Można usunąć dane z formularza poprzez przycisk „Wyczyść formularz”. Rezygnacja związana jest z przyciskiem „Anuluj”.

47	Piotr	piotr: @embiq.com	1	email edytuj usuń
48		Dorota.Jaks 3@orange.com	2	email edytuj usuń

1 2 3 >

[Dodaj użytkownika](#)

Rys. 3.6.2.1. Dodawanie Użytkownika

Dodaj użytkownika

E-mail	<input type="text"/>
Powtórz e-mail	<input type="text"/>
Typ użytkownika	<input type="text" value="Użytkownik"/>

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Rys. 3.6.2.2. Formularz dodawania Użytkownika

3.6.2.2. Wyszukiwanie Użytkownika

Aby wyszukać Użytkownika należy po zalogowaniu do serwisu kliknąć przycisk „administracja”. Przycisk znajduje się w menu bocznym. Następnie pojawi się nowa strona, na której w górnej części będzie znajdował się formularz, do którego należy wpisać dane Użytkownika.

Można wpisać m.in. imię, nazwisko lub e-mail Użytkownika, którego chcesz wyszukać.

Po wpisaniu danych należy wcisnąć przycisk „Wyszukaj”. Przycisk znajduje się po prawej stronie od formularza.

Wyszukiwanie użytkowników

Imię:	<input type="text"/>
Nazwisko:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>

[Wyszukaj](#)

Rys. 3.6.2.2.1. Formularz wyszukiwania Użytkownika w serwisie

3.6.2.3. Edycja Użytkownika

Aby edytować Użytkownika należy przejść do panelu administracyjnego. W tym celu po zalogowaniu kliknij przycisk „administracja”, znajdujący się po lewej stronie w menu.

Pojawi się tabela, która zawiera wszystkich Użytkowników serwisu. Aby edytować Użytkownika, należy wybrać przycisk „edytuj”, który znajduje się przy nazwisku odpowiedniego Użytkownika. Przycisk został oznaczony czerwoną ramką.

Wyświetlanie użytkowników				
ID	Nazwisko i imię	e-mail	Profil	Opcje
39	Fran Marcin	marcin.frai @orange.com	2	email edytuj usuń
40	marcin	mfranczy@poczta.onet.pl	1	email edytuj usuń
41	m m	marek4845@wp.pl	0	email edytuj usuń

Rys. 3.6.2.3.1. Edycja Użytkownika

Pojawi się ramka, w której można zmienić:

- imię Użytkownika
- nazwisko Użytkownika
- typ konta Użytkownika
- zaznaczyć, czy Użytkownik ma być zablokowany

Aby zapisać zmiany musisz nacisnąć przycisk „Zapisz zmiany”.

Dodaj użytkownika

Imię:	<input type="text"/>
Nazwisko:	<input type="text"/>
Login:	<input type="text"/>
Typ użytkownika	<input type="text"/>
Użytkownik zablokowany:	<input type="checkbox"/>

Rys. 3.6.2.3.2. Formularz edycji danych Użytkownika

3.6.2.4. Usuwanie Użytkownika

Aby usunąć Użytkownika musisz przy jego danych osobowych kliknąć przycisk „Usuń” (zaznaczony czerwoną ramką).

Wyświetlanie użytkowników				
ID	Nazwisko i imię	e-mail	Profil	Opcje
39	Marcin	marcin.k@orange.com	2	email edytuj usuń
40	marcin	mfranczy@poczta.onet.pl	1	email edytuj usuń

Rys. 3.6.2.4.1. Usuwanie Użytkownika

Zostaniesz przekierowany na stronę na której zobaczysz pytanie: „Usunąć użytkownika XXX?“, gdzie XXX to e-mail wybranego Użytkownika serwisu.

Usuać użytkownika XXX

Rys. 3.6.2.4.2. Pytanie o usunięcie Użytkownika

Po potwierdzeniu cofnięcie operacji będzie możliwe jedynie po kliknięciu przycisku przywróć Użytkownika.

Wyświetlanie użytkowników				
ID	Nazwisko i imię	e-mail	Profil	Opcje
39	Franczyk Marcin	marcin.francyk@orange.com	2	email edytuj <input type="button" value="przywróć"/>

Rys. 3.6.2.4.3. Przywracanie usuniętego Użytkownika

3.6.2.5. Zablokowanie/Odblokowanie Użytkownika

Aby zablokować Użytkownika, musisz przejść do panelu „administracja”. Następnie wybierz z górnego paska menu zakładkę „Zarządzaj użytkownikami”. Dalej wybierz przycisk „edytuj”. W celu zablokowania Użytkownika, zaznacz okienko przy „Użytkownik zablokowany” (oznaczone czerwoną ramką).

Odblokowanie Użytkownika jest analogiczne do blokowania Użytkownika. Jediną różnicą jest odznaczenie okienka blokowania w polu „Użytkownik zablokowany”.

Dodaj użytkownika

Imię:

Nazwisko:

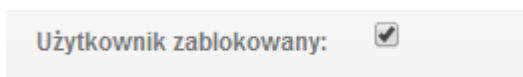
Login:

Typ użytkownika:

Użytkownik zablokowany:

Rys. 3.6.2.5.1. Zablokowanie Użytkownika

Aby odblokować Użytkownika należy odznaczyć okienko w miejscu „Użytkownik zablokowany”.



Rys. 3.6.2.5.2. Odblokowanie Użytkownika

3.6.2.6. Wysłanie wiadomości do Użytkownika

Aby wysłać wiadomość Użytkownikowi musisz przejść do ekranu „Zarządzaj Użytkownikami”. W tabeli z danymi Użytkowników należy wybrać pole „e-mail”.

Zostaniesz przeniesiony do nowego okna, w którym należy wpisać temat wiadomości oraz jej treść. W miejscu odbiorcy wyświetla się adres e-mailowy Użytkownika, do którego zostanie wysłana wiadomość. Aby wysłać wiadomość musisz nacisnąć przycisk „Wyślij e-mail”.

47	Piotr	piotr. @embiq.com	1	email edytuj usuń
48		Dorota.Jaks @orange.com	2	email edytuj usuń

1 2 3 >

Rys. 3.6.2.6.1. Wysłanie wiadomości do Użytkownika

wysyłanie maila

odbiorca	4845@wp.pl
temat	<input type="text"/>
treść	<input type="text"/>

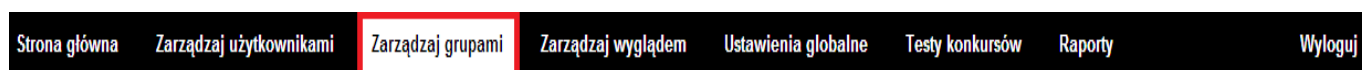
Wyślij email Anuluj

Rys. 3.6.2.7. Formularz wiadomości

3.6.3. Zarządzanie grupą Użytkowników

Aby zarządzać grupą Użytkowników należy wybrać z bocznego panelu zakładkę „administracja”. Z górnego menu należy wybrać „Zarządzaj grupami” (oznaczone na czerwono).

Zostaniesz przeniesiony do nowej strony, na której znajduje się tabela z danymi grup oraz formularz szybkiego wyszukiwania.



Rys. 3.6.3.1. Menu górne- Zarządzaj grupami

3.6.3.1. Wyszukiwanie grupy

Aby wyszukać grupę Użytkowników należy przejść do zakładki „Zarządzaj grupami”, poprzez wybór zakładki z górnego menu. Następnie na górze strony pojawi się formularz wyszukiwania. Wyszukiwanie można rozpocząć według dwóch kryteriów: ID grupy oraz Nazwy grupy. Należy wypełnić jedno z tych dwóch pól, a następnie kliknąć przycisk „Wyszukaj”.

Zarządzanie grupami

ID grupy	<input type="text"/>
Nazwa grupy	<input type="text"/>
<input type="button" value="Wyszukaj"/>	

Rys. 3.6.3.1.1. Formularz wyszukiwania grup Użytkowników

3.6.3.2. Dodawanie grup Użytkowników

Aby dodać grupę Użytkowników musisz kliknąć przycisk „Dodaj”, znajdujący się na dole strony (zaznaczony na czerwono). Zostaniesz przeniesiony do nowej strony. Masz dwie możliwości: możesz importować grupę (wgrać plik z danymi grupy), albo stworzyć grupę użytkowników posługując się kontami już istniejącymi w serwisie.

Wyświetlanie grup		
ID	Grupy	Opcje
17	grupa_onet	edytuj usuń
18	grupa_poczta_onet	edytuj usuń
19	grupamt_wp	edytuj usuń
20	grupawp_konewka_i_holewa	edytuj usuń
21	grupawp1	edytuj usuń
22	Grupa Testowa MM	edytuj usuń
24	wszyscy	edytuj usuń
25	nowa MF	edytuj usuń
26	full MM	edytuj usuń

Dodaj grupę

Rys. 3.6.3.2.1. Dodawanie grupy

3.6.3.2.1. Import grupy z pliku

Aby importować plik z danymi grupy należy w polu „Import grupy” wybrać plik źródłowy. W tym celu kliknij przycisk „Wybierz plik” (zaznaczony na czerwono). Pojawi się nowe okno, w którym musisz wskazać plik znajdujący się na dysku twardym Twojego komputera. Po wybraniu pliku należy kliknąć przycisk „Zapisz”.

Import grupy

Plik źródłowy: **Wybierz plik** nie wybrano pliku (aby dodać 'pustą' domenę, należy umieścić znak '@' w polu domeny pliku .xls)

Zapisz

Rys. 3.6.3.2.1.1. Importowanie grupy

3.6.3.2.2. Tworzenie nowej grupy

Aby stworzyć nową grupę Użytkowników, która będzie bazowała na istniejących kontach Użytkowników w serwisie musisz podać jej nazwę w polu „Nazwa” oraz zdefiniować, którzy Użytkownicy mają należeć do nowej grupy.

Możesz wybrać Użytkowników z tabeli wszystkich Użytkowników lub według określonego przez siebie kryterium. Określanie to polega na wpisaniu w okno „Dodaj grupę” (zaznaczone na czerwono) frazy, która występuje w adresach e-mail interesujących Cię Użytkowników. Następnie musisz nacisnąć przycisk „Wyszukaj” bądź klawisz *ENTER* na swojej klawiaturze.

W obu przypadkach tj. dodawania według kryterium oraz dodawania spośród wszystkich Użytkowników, należy zaznaczyć przy ID właściwego Użytkownika pole małego kwadratu (zaznaczone na czerwono). Oznaczenie pola kwadratu po naciśnięciu przycisku „Zapisz” spowoduje dodanie Użytkowników do grupy.

Dodaj grupę

Nazwa:

Wyświetlanie użytkowników

	ID	Nazwisko i imię	e-mail	Opcje
<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>	39	Fi Marcin	marcin :@orange.com	email edytuj

Rys. 3.6.3.2.2.1. Tworzenie nowej grupy

Masz możliwość zaznaczenia/odznaczenia jednym kliknięciem myszki wszystkich Użytkowników. W tym celu należy zaznaczyć pierwsze okienko małego kwadratu, znajdującego się przy ID. Po naciśnięciu przycisku „Zapisz” , nastąpi dodanie Użytkowników do grupy.

Wyświetlanie użytkowników				
<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Nazwisko i imię	e-mail	Opcje
<input checked="" type="checkbox"/>	39	Marcin	me @orange.com	email edytuj
<input checked="" type="checkbox"/>	40	marcin	czy@poczta.onet.pl	email edytuj
<input checked="" type="checkbox"/>	41	m m	k4845@wp.pl	email edytuj
<input checked="" type="checkbox"/>	42	marek	zmit56@wp.pl	email edytuj
<input checked="" type="checkbox"/>	43	: Marek	tek@poczta.onet.pl	email edytuj

Rys. 3.6.3.2.2.2. Tworzenie nowej grupy

3.6.3.3. Edycja grupy Użytkowników

Aby edytować grupę Użytkowników należy przejść do strony „Zarządzaj grupami”. W tabeli pokazującej istniejące grupy należy odnaleźć grupę, którą chcesz edytować. Aby przejść do edycji musisz kliknąć przycisk „edytuj” (zaznaczony czerwoną ramką).

Zostaniesz przeniesiony do nowej strony. Zobaczysz na niej:

- ramkę umożliwiającą zmianę nazwy grupy
- tabelę ze wszystkimi Użytkownikami – wszystkie osoby należące do grupy oraz Ci którzy do niej nie należą

Na tej stronie możesz zmienić nazwę grupy poprzez wpisanie nowej nazwy. Możesz również edytować konta Użytkowników. W celu zapisania zmian kliknij przycisk „Zapisz zmiany”.

Aby edytować konta Użytkowników, musisz kliknąć przycisk „edytuj” przy odpowiednim nazwisku. Aby zaznaczyć/odznaczyć przynależność Użytkownika do grupy, musisz kliknąć kwadrat przy nazwisku Użytkownika.

Wyświetlanie grup		
ID	Grupy	Opcje
17	grupa_onet	edytuj usuń
18	grupa_poczta_onet	edytuj usuń

Rys. 3.6.3.3.1. Edycja grupy

Aby wyszukać konkretnego Użytkownika musisz wpisać albo jego adres e-mail, imię, nazwisko lub frazę w pole zaznaczone poniżej na czerwono, następnie kliknij przycisk „Wyszukaj”.

Edytuj grupę

Nazwa

[Wyszukaj](#) [Zapisz zmiany](#) [Anuluj edycje](#)

Rys. 3.6.3.3.2. Wyszukiwanie grupy Użytkowników

Edytuj grupę

Nazwa

[Wyszukaj](#) [Zapisz zmiany](#) [Anuluj edycje](#)

Domeny

Nazwa:

@onet.pl

Wyświetlanie użytkowników

ID	Nazwisko i imię	e-mail	Opcje
39	Fri Marcin	marcin. @orange.com	email edytuj

Rys. 3.6.3.3.3. Pola edycji grupy

3.6.3.4. Usuwanie grupy Użytkowników

Aby usunąć grupę Użytkowników, musisz przejść do strony „Zarządzaj grupami”. Z tabeli ukazującej wszystkie grupy musisz wybrać przycisk „usuń” (zaznaczony czerwoną ramką). Wybierz ten przycisk przy grupie, którą chcesz usunąć.

Zostaniesz przekierowany na stronę, na której zobaczysz pytanie: „Czy na pewno usunąć grupę VVV?”, gdzie VVV to nazwa usuwanej grupy. Zatwierdzenie usunięcia grupy spowoduje usunięcie jej z serwisu. Odzyskanie jej nie będzie możliwe.

Wyświetlanie grup		
ID	Grupy	Opcje
17	grupa_onet	edytuj usuń
18	grupa_poczta_onet	edytuj usuń

Rys. 3.6.3.4.1. Usuwanie grupy Użytkowników

Czy na pewno usunąć **VVV** ?

usuń
Anuluj

Rys. 3.6.3.4.2. Pytanie o usunięcie grupy

3.6.4. Dodawanie wpisu na stronę główną

Aby dodać tekst na stronę główną musisz przejść do strony „Zarządzaj wyglądem” (przycisk zaznaczony czerwoną ramką).

Strona główna	Zarządzaj użytkownikami	Zarządzaj grupami	Zarządzaj wyglądem	Ustawienia globalne	Testy konkursów	Raporty	Wyloguj
---------------	-------------------------	-------------------	--------------------	---------------------	-----------------	---------	---------

Rys. 3.6.4.1. Zarządzanie wyglądem

W polu tekstowym musisz wpisać tekst, który pojawi się na stronie głównej. Tekst możesz zmieniać wedle własnych potrzeb, może on zawierać linki, możesz ustawiać orientację tekstu na stronie, wygląd czcionki itd.

Aby zapisać zmiany musisz kliknąć przycisk „Zapisz”.

Tekst wiadomość strony głównej:

28.06.2013 zapraszamy do wzięcia udziału w konkursie na serwerze Orange

26.06.2013 zakończył się konkurs dla użytkowników orange, wyniki są dostępne w zakładce "wyniki konkursów"

Wybór szaty graficznej

orange

Zapisz ustawienia

Rys. 3.6.4.2. Dodawanie wpisu na stronę główną

3.6.5. Dodawanie wpisu na stronę powitalną serwisu

Aby dodać wpis na stronę powitalną serwisu musisz przejść do zarządzania wyglądem. Tam w polu „Tekst wiadomość strony powitalnej (logowania)” musisz wpisać tekst powitalny. Poprzez pasek górny tego pola możesz manipulować wyglądem tekstu (Pasek oznaczono na czerwono). Musisz zapisać zmiany poprzez przycisk „Zapisz ustawienia”.

Tekst wiadomość strony powitalnej (logowania):

Witamy w aplikacji Managinno. Aplikacja służy do zbierania oraz zarządzania pomysłami. Aplikacja przyczynia się również do rozwoju kultury innowacyjności w organizacji.

Została utworzona w ramach projektu "Światłowod Wiedzy" sponsorowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał

Rys. 3.6.5.1. Dodawanie wpisu na stronę powitalną

3.6.6. Załączanie regulaminu serwisu

Aby dołączyć regulamin serwisu musisz przejść do „*Ustawień globalnych*” (zaznaczonych na czerwono). Pojawi się strona, na której w polu „*Regulamin*” musisz wgrać regulamin (pole zaznaczone na czerwono).

Aby wysłać do serwisu nowy regulamin, musisz kliknąć przycisk „*Wyślij plik*” (zaznaczony na czerwono). Rozwinie się ramka, na której musisz kliknąć przycisk „*Przełóż*”. Pojawi się nowe okno, w którym musisz wskazać plik na swoim komputerze. Aby zapisać regulamin, musisz kliknąć przycisk „*Zapisz ustawienia*”.

Aby usunąć stary regulamin, musisz kliknąć „*Usuń*”.



Rys. 3.6.6.1. Menu górne – ustawienia globalne

Ustawienia globalne

Domena	<input type="text" value="http://parp-mgo.sdqac.rd.tp.pl/"/>
Rejestracja wstępna	<input type="checkbox"/>
Wersja regulamin	1,1
Regulamin	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> regulamin_serwisu.pdf <input type="button" value="wyślij plik"/> <input type="button" value="Usuń"/> </div>
Rozmiar plików	<input type="text" value="1"/>
Domeny	<input type="text"/>
Katalog miniatur	<input type="text" value="thumbnails"/>

Rys. 3.6.6.2. Dodawanie regulaminu



Rys. 3.6.6.3. Wgrywanie pliku



Rys. 3.6.6.4. Usuwanie regulaminu

Rozmiar plików	<input type="text"/>
Domeny	<input type="text"/>
Katalog miniatur	<input type="text"/>

Zapisz ustawienia

Rys. 3.6.6.5. Przycisk zapisywania ustawień

3.6.7. Ustawianie maksymalnego rozmiaru załączników

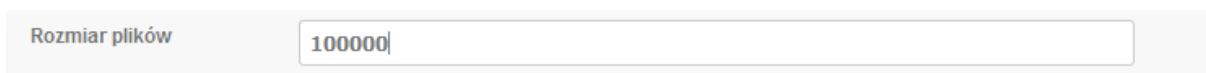
Administrator może ustalić, jaki będzie maksymalny rozmiar plików, które mogą być dołączane do serwisu. Za pliki dołączane do serwisu rozumie się: dokument importowany podczas tworzenia grupy, dokumenty związane z konkursami oraz dokumenty związane ze zgłaszanymi pomysłami. Aby ustawić maksymalny rozmiar tych plików musisz przejść do panelu administracyjnego. Z górnego menu musisz wybrać „Ustawienia globalne” (zaznaczone czerwoną ramką).

W polu „Rozmiar plików” musisz podać maksymalny rozmiar plików. Rozmiar musi być podany w megabajtach.

Aby zapisać zmiany musisz kliknąć „Zapisz ustawienia”.



Rys. 3.6.7.1. Menu górne – ustawienia globalne



Rys. 3.6.7.2. Pole ustawiania rozmiaru załączników

3.6.8. Testy konkursów

Strona wprowadzona w celach developerskich, aby w prosty sposób testować poszczególne etapy konkursu. Aby do niej przejść musisz z górnego menu wybrać przycisk „Testy konkursów”. Pojawi się tabela z konkursami. Wybierasz interesujący Cię konkurs. Pojawi się nowa strona, na której będziesz mógł za pomocą kalendarza zmienić aktualną datę konkursu. Możesz usunąć datę poprzez kliknięcie X (zaznaczony na czerwono). Spowoduje to usunięcie ustawionej daty i dodanie daty bieżącej.



Rys. 3.6.8.1. Menu górne – Testy konkursów

Konsola zmiany daty	
Tytuł konkursu	Aktualna data
bleeee	None
CBK-review	None
ence pence	None
etepetek	15 lipca 2014 00:00:00

Rys. 3.6.8.2. Tabela z konkursami

Konsola zmiany daty

✕

Rys. 3.6.8.3. Pole zmiany daty

Konsola zmiany daty

✕

September 2014

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Rys. 3.6.8.4. Kalendarz

3.6.9. Katalog miniatur

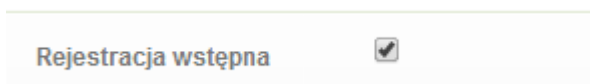
Katalog ten określa ścieżkę dostępu do obrazków, które mają być zamieszczone w serwisie. W tym polu musisz podać adres katalogu, w którym znajdują się miniatury obrazów do serwisu. Aby ustawić tą ścieżkę musisz przejść do Ustawień globalnych.

Katalog miniatur

Rys. 3.6.9.1. Katalog miniatur

3.6.10. Rejestracja wstępna

Pole to określa typ rejestracji w serwisie. Jeżeli pole zaznaczone jest „*ptaszkiem*” jak na rys. 3.4.10., to Użytkownicy mogą rejestrować się w serwisie poprzez linki aktywacyjne wysyłane na ich adresy e-mail. Podczas rejestracji Użytkownik otrzyma komunikat: „*Na Twój adres e-mail została wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym. Po kliknięciu, Twoje konto zostanie aktywowane*”. Jeżeli okienko nie jest zaznaczone przez Administratora, wtedy Użytkownik może uzyskać dostęp do serwisu tylko dzięki Administratorowi, który doda go do Użytkowników poprzez zakładkę „*Zarządzanie użytkownikami*” lub zaimportuje grupę Użytkowników z pliku xls. Aby przejść do Rejestracji wstępnej musisz przejść do „*Ustawień Globalnych*”.



Rys. 3.6.10.1. Rejestracja wstępna

3.6.11. Usuwanie konkursów

Aby usunąć konkurs musisz przejść do strony „*Konkursy*” poprzez menu boczne. W formie kafli będą wyświetlone aktualne konkursy. Musisz kliknąć przycisk „*Szczegóły*”. Pojawi się ramka ze szczegółami wybranego konkursu. Aby usunąć konkurs musisz kliknąć przycisk „*Usuń konkurs*” (oznaczony na czerwono). Pojawi się okienko z zapytaniem, czy jesteś pewny swojego wyboru. Aby anulować usuwanie musisz kliknąć przycisk „*Nie*” lub nacisnąć „*x*”.

aktualności >> konkursy

- konkursy
- moje pomysły
- wyniki konkursów
- mój profil
- administracja

Sortuj: Data rozpoczęcia - m

bleeee

aktualne etapy:

pele

[szczegóły](#)

etepelek

aktualne etapy:

zbieranie pomysłów najlepiej przystrojone biuro.

[szczegóły](#)

Extra biuro

aktualne etapy:

- Oceń pomysł
- Zakończenie: 25-07-2014

Konkurs obejmuje zbieranie pomysłów na najlepiej przystrojone biuro.

[szczegóły](#)

ence pence

aktualne etapy:

w której ręce

[szczegóły](#)

1
2
3
...
6
>

Rys. 3.6.11.1. Aktualne konkursy

aktualności >> konkursy >> ence pence

ence pence

Opis konkursu

w której ręce

Wymagania konkursu

kiss kiss kiss

Etapy

Zgłoś pomysł	Od: 01-07-2014	Do: 01-07-2014
Nagradzaj pomysł	Od: 02-07-2014	Do: 02-07-2014

Regulamin konkursu

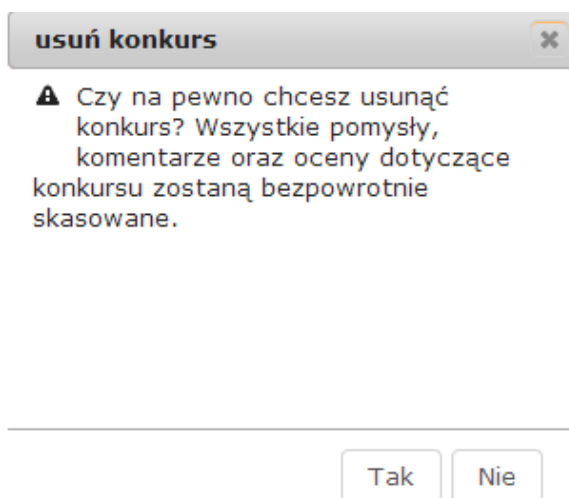
[Plik regulaminu](#)

Dane kontaktowe

Imię i nazwisko: marcin franczyk
 Email: mfranczy@poczta.onet.pl

usuń konkurs
Przegląd pomysłów

Rys. 3.6.11.2. Usuwanie konkursu



Rys. 3.6.11.3. Pytanie o usunięciu konkursu

3.6.12. Edycja komentarzy

Administrator ma możliwość edycji komentarzy do pomysłów danego konkursu. Musisz w tym celu przejść do strony *Konkursy* (przez menu boczne). Musisz w kaflu odpowiedniego konkursu wcisnąć przycisk „Szczegóły”. Następnie w polu etapów musisz wybrać etap komentowania. Po przekierowaniu na stronę z komentarzami musisz przy odpowiednim komentarzu kliknąć „*edycja komentarza*”. Pojawi się ramka, w której możesz dokonać edycji komentarza. Po wprowadzeniu zmian musisz kliknąć przycisk „*Zapisz*”.


Etapy

Oceń pomysł	Od: 02-07-2014	Do: 02-07-2014
Zgłoś pomysł	Od: 02-07-2014	Do: 03-07-2014
Skomentuj pomysł	Od: 02-07-2014	Do: 03-07-2014
Oceń pomysł	Od: 03-07-2014	Do: 03-07-2014
Nominuj pomysł	Od: 04-07-2014	Do: 04-07-2014
Nagradzaj pomysł	Od: 07-07-2014	Do: 07-07-2014

Rys. 3.6.12.1. Komentowanie pomysłu

aktualności >> konkursy >> etepelek >> komentowanie pomysłów

etepelek



Etap: Etap komentowania
Data zakończenia: 2014-07-01

Sortuj: Tytuł pomysłu - rosne ▾

Wyszukaj

78 af [Przejdź do komentarzy](#)

79 sweet as ice cream office [Przejdź do komentarzy](#)

Rys. 3.6.12.2. Przechodzenie do komentarzy konkursu

Komentarze:

mfrancy@poczta.onet.pl (inicjator)	01-07-2014 12:06:01
świetne to jest:D:D:D:D	edycja komentarza
Anna.Wozniak4@orange.com (inicjator)	01-07-2014 12:23:36
super:D:D:D	edycja komentarza

Rys. 3.6.12.3. Przechodzenie do etapu komentowania

edycja komentarza

świetne to jest:D:D:D:D

Zapisz Anuluj

Rys. 3.6.12.4. Przechodzenie do edycji komentarza

3.6.13. Raporty

Administrator ma dostęp do raportów konkursów oraz pomysłów. Aby przejść do raportów, należy z głównego paska menu wybrać przycisk „Raporty”.



Następnie wyświetli się okno z raportami. Masz możliwość wyboru raportów konkursów lub raportów pomysłów. Wyboru dokonujesz poprzez zaznaczenie okienka jak na rysunku poniżej.

Raporty



Rys. 3.6.13.1. Wybór raportów

Masz możliwość edycji raportu konkursu. Aby przejść do edycji wpisz „Tytuł konkursu” możesz go wybrać z rozwijalnej listy lub samodzielnie wpisać oznaczając okienko „dokładnie” lub „dopasuj”. Należy wpisać imię i nazwisko Inicjatora konkursu.

Raporty

Konkursy Pomysły

Tytuł konkursu:	<input type="text" value="*"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> dokładnie <input type="radio"/> dopasuj
Inicjator imię:	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> dokładnie <input type="radio"/> dopasuj	
Inicjator nazwisko	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> dokładnie <input type="radio"/> dopasuj	

Rys. 3.6.13.2. Raporty – konkursy

Dalsze informacje, które należy uzupełnić to data rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu w ramach czasowych „od – do” oraz data zakończenia ostatniego etapu konkursu w ramach czasowych „od –do”. Można określić status konkursu, wybierając go z rozwijalnej listy. Możesz określić format raportu zaznaczając *xls* lub *xlsx*. Po

wprowadzeniu danych możesz wygenerować raport, za pomocą przycisku „Generuj raport”.

Data rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu od:

Data rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu do:

Data zakończenia ostatniego etapu konkursu od:

Data zakończenia ostatniego etapu konkursu do:

Status:

Format raportu: xls xlsx

Generuj raport

Rys. 3.6.13.3. Raporty – konkursy: generowanie raportu

Konkursy										
2014-07-25										
Parametry raportu:										
tytuł konkursu	*									
inicjator imię	*									
inicjator nazwisko	*									
data rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu od	*									
data rozpoczęcia pierwszego etapu konkursu do	*									
data zakończenia ostatniego etapu konkursu od	*									
data zakończenia ostatniego etapu konkursu do	*									
status	*									
tytuł konkursu	inicjator imię	inicjator nazwisko	data rozpoczęcia	data zakończenia	zgłoszone	zatwierdzone	odrzucone	nagrodzone	status	weryfikujący
bleeee	Anna	Woźniak	2014-07-02	2014-07-07	0	0	0	0	zakończony	
CBK-review	marcin	franczyk	2014-06-23	2014-06-30	3	1	0	4	zakończony	marcin franczyk
ence pence	marcin	franczyk	2014-07-01	2014-07-02	2	0	0	0	zakończony	
etepelek	marcin	franczyk	2014-07-01	2014-07-03	2	2	0	5	zakończony	Inicjator Embiq

Rys. 3.6.13.4. Przykładowy raport

Aby przejść do edycji raportu pomysłu, wybierz opcję pomysły. Następnie uzupełnij dane pomysłu. „Tytuł konkursu” możesz wybrać z rozwijalnej listy lub samodzielnie wpisać oznaczając okienko „dokładnie” lub „dopasuj”. Należy podać imię i nazwisko osoby zgłaszającej. Możesz wpisać słowo kluczowe.

Raporty

Konkursy Pomysły

Tytuł konkursu:	<input type="text" value="*"/>	<input checked="" type="radio"/> dokładnie <input type="radio"/> dopasuj
Zgłaszający imię:	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> dokładnie <input type="radio"/> dopasuj
Zgłaszający nazwisko:	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> dokładnie <input type="radio"/> dopasuj
Słowa kluczowe:	<input type="text"/>	

Rys. 3.6.13.5. Raporty – pomysły

Masz możliwość określenia daty zgłoszenia pomysłu w ramach czasowych „od – do”. Można określić status konkursu, wybierając go z rozwijalnej listy. Możesz określić format raportu zaznaczając *xls* lub *xlsx*. Po wprowadzeniu danych możesz wygenerować raport, za pomocą przycisku „Generuj raport”.

Data zgłoszenia pomysłu od:	<input type="text"/>
Data zgłoszenia pomysłu do:	<input type="text"/>
Status:	<input type="text" value="*"/>
Format raportu:	<input checked="" type="radio"/> xls <input type="radio"/> xlsx

Rys. 3.6.13.6. Raporty – pomysły: generowanie raportu

konkursu, Użytkownik dostanie wiadomość e-mailową.

W przypadku gdy pomysł zostanie odrzucony, Użytkownik dostanie właściwą wiadomość e-mailową wraz z uzasadnieniem, dlaczego pomysł został odrzucony.

3.8. Pomoc

Aby uzyskać pomoc, musisz kliknąć ikonę znaku zapytania, która znajduje się po prawej stronie strony. Początkowo jest ona ukryta, musisz kliknąć na boczny pasek, aby rozwinąć całą ikonkę. Masz wtedy możliwość pobrania/otworzenia instrukcji obsługi serwisu.



Rys. 3.8.1. Ukryta ikonka pomocy



Rys. 3.8.2. Rozwinięta ikonka pomocy