



# **Profesal Mobile**

# Profesal Mobile Podręcznik użytkownika

Wersja dokumentacji 1.1/ 2015-12-09

#### Zawartość

1.	Ir	nformacje ogólne	3
2.	Le	ogowanie	4
3.	St	trona główna	5
4.	W	Vyszukiwarka	6
5.	W	Vidok firmy	7
6.	W	Vidok pracownika	9
7.	W	Vidok projektu, zadania, notatki, artykułu, zasobu i zgłoszenia serwisowego	. 10
8.	Fi	iltrowanie i sortowanie obiektów	. 11
9.	N	1enu główne	. 13
9	).1.	Nawigacja	. 14
9	).2.	Zmiana liczby wyświetlanych elementów	. 14
9	.3.	Ustawienie nowego hasła	. 15
9	9.4.	Zgłoszenie problemu lub sugestii	. 16
9	).5.	Ulubione i historia	. 16
10.	D	odawanie nowych obiektów i edycja istniejących	. 17
1	.0.1	L. Dodawanie nowych obiektów na przykładzie zgłoszenia serwisowego	. 18
1	.0.2	2. Uzupełnianie szczegółów zgłoszenia serwisowego	. 19
1	.0.3	3. Dodawanie plików do obiektów	. 20
1	.0.4	I. Edycja danych (np. zgłoszenia serwisowego)	. 21

W zależności od indywidualnej konfiguracji systemu, niektóre ekrany mogą się różnić od prezentowanych w książce "Profesal Mobile. Podręcznik użytkownika".

Część opisanych funkcji może być niedostępna – uzależniona jest od konfiguracji programu. W celu uzyskania dodatkowych informacji, prosimy o kontakt z firmą Profesal Sp. z o.o.

#### Wszystkie prawa zastrzeżone.

Żaden fragment niniejszej publikacji nie może być kopiowany, przesyłany bez uprzedniego otrzymania pisemnej zgody firmy Profesal Sp. z o.o.

Dołożono wszelkich starań, aby informacje zawarte w tej publikacji były kompletne i rzetelne, jednakże ani dostawca ani autor nie ponoszą odpowiedzialności za błędy i omyłkowe pominięcia. Nie jest również ponoszona jakakolwiek odpowiedzialność za szkody wynikłe z korzystania z informacji podanych w niniejszym dokumencie.

Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w treści niniejszej publikacji bez powiadomienia.

Dane zawarte w dokumentacji według stanu na dzień 9 grudnia 2015.

Profesal Sp. z o.o.	Serwis techniczny
ul. Smoleńsk 129	tel. 12 424-00-30
31-112 Kraków	e-mail: serwis@profesal.pl

## 1. Informacje ogólne

Profesal Mobile umożliwia użytkownikowi korzystanie z informacji zapisanych w aplikacji Profesal, na urządzeniach przenośnych.

Dzięki wersji mobilnej programu Profesal, użytkownik w każdej chwili, nie mając dostępu do komputera, może zalogować się na swoje konto korzystając z telefonu lub tabletu. Co więcej, Profesal Mobile oferuje możliwość dzwonienia oraz wysyłania e-maili poprzez wybieranie numerów i adresów z wizytówek osób i firm znajdujących się w aplikacji.

Korzystając z wersji mobilnej, mamy również dostęp do zapisanych ulubionych oraz historii przeglądanych obiektów z aplikacji stacjonarnej.



## 2. Logowanie

Logowanie do systemu Profesal Mobile przebiega przy użyciu loginu, którym jest adres e-mail oraz hasła zdefiniowanego przez administratora.

Logowanie przebiega przy użyciu loginu (adres e-mail) i hasła zdefiniowanych przez administratora.	Can Użytkownik	
Przy pomocy poczty można uzyskać nowe hasło dostępu.	Pamiętaj mnie Zaloguj	Zapamiętanie użytkownika eliminuje konieczność logowania przy starcie aplikacji.
	Zapomniałem hasła	

Po zalogowaniu do systemu, wyświetlana jest strona główna.

## 3. Strona główna

Na górze strony głównej znajduje się pasek wyszukiwarki pozwalający na przeszukiwanie zasobów systemu. Poniżej można znaleźć listę zadań powiązanych z zalogowanym użytkownikiem, natomiast największą część zajmuje panel obiektów z powiązaniami.

Po kliknięciu w pasek z wybranym typem, wyświetlona zostanie lista powiązanych obiektów, np. jeżeli klikniemy na zadania, zostanie wyświetlona lista powiązanych zadań.

= 🖍 Profesal +	$+ \leftarrow \equiv \not\sim \operatorname{Profesal} + Q$
Q Szukaj	
Myśl tygodnia: "Wszystkie liczby pochodzą od Klienta."	Q Wpisz frazę, którą chcesz znaleźć
	Rozwiń opcje filtrowania ~
	SORTOWANIE
Dotatki 0	0 Nazwa zadania 🕠 🕥
Projekty 0	0 Akceptacja planu budżetowego i przydział środków
Zadania 0	0 planowane 0%
Artykuły 0	0
Zgłoszenia serwisowe 0	0 Aktualizacja dokumentacji technicznej
Zasoby 2	2 zakończone 2 100% Termin: 2014-07-08 do 2014-07-09

## 4. Wyszukiwarka

W prawym górnym rogu znajduje się ikona  $\Omega$ , po naciśnięciu której pojawia się pasek wyszukiwarki (dla każdego widoku, oprócz strony głównej, na której znajduje się pole wyszukiwarki). Po wpisaniu interesującej nas frazy i naciśnięciu ikony otwiera się okno wyników wyszukiwania.



Liczba notatek na ikonach może różnić się od liczby notatek, którą można odczytać w widoku szczegółów danego obiektu.

#### Przykład

Jeżeli dana osoba pracuje jednocześnie w dwóch firmach – A i B, to w wyszukiwarce zostanie wyświetlona liczba będąca sumą notatek powiązanych bezpośrednio z tą osobą oraz notatek powiązanych z tą osobą, jako pracownika firm A i B.

## 5. Widok firmy

Na wizytówce firmy wyświetlane są telefony, adresy e-mail i adresy www. Domyślnie wyświetlany jest tylko jeden telefon, adres e-mail czy adres www. Jeżeli do firmy przypisane są dodatkowe telefony i adresy, to pojawia się z opcja wyswietlania pozostałych.







Po przewinięciu ekranu w dół, poniżej przycisku 'Wyślij ten kontakt' znajduje się panel z powiązanymi z firmą obiektami. Obok nazw obiektów widoczna jest ich liczba dla danej firmy.

## 6. Widok pracownika

Na wizytówce pracownika, dane kontaktowe wyświetlane są analogicznie do danych kontaktowych firmy.

Jeżeli osoba jest powiązana z więcej niż jedną firmą, przycisk 'Rozwiń widok' wyświetla osobę w kontekście innych firm.



#### UWAGA

Przy nazwie obiektu widoczna jest gwiazdka. Po jej naciśnięciu obiekt zostanie dodany do ulubionych, a gwiazdka podświetli się na żółto.

# 7. Widok projektu, zadania, notatki, artykułu, zasobu i zgłoszenia serwisowego

W widoku wymienionych obiektów, wyświetlane są informacje o osobach i firmach, których dany obiekt dotyczy.

Istnieje możliwość łatwego przesłania treści na swoją skrzynkę mailową za pomocą przycisku 'wyślij do mnie tę informację'.



### 8. Filtrowanie i sortowanie obiektów

Dla większej przejrzystości i ułatwienia przeglądania, aplikacja oferuje możliwość filtrowania i sortowania listy obiektów, na których aktualnie znajduje się użytkownik. Oznacza to, że filtr i sortowanie zostaną zastosowane nie globalnie – do wszystkich obiektów danego typu, a do konkretnej listy obiektów.

Na poszczególnych obiektach dostępne jest filtrowanie m.in. po statusach, branży, zakresie dat, kategorii, priorytecie, roli.

	$\leftarrow \equiv \varkappa$ Profesal + Q
	<ul> <li>MCZ\2014\005 Sprzedaż</li> <li>oprogramowania - realizacja</li> <li>— Powiązane zadania</li> </ul>
Rodzaje filtrów dostępnych dla	Q Wpisz frazę, którą chcesz znaleźć
uzytkownika są inne na każdym obiekcie.	Zwiń opcje filtrowania 🥆
	ZAKRES DAT
	wybierz datę wybierz datę
	STATUS
	wybierz status
	ROLA
	wybierz rolę
	Wyczyść Zastosuj



#### UWAGA

Reference Profesal

Po wybraniu jednej z opcji filtrowania pojawi się czerwona belka z napisem 'Zwiń opcje filtrowania'. Aby użyć wybranego filtru, należy nacisnąć przycisk 'Zastosuj', znajdujący się poniżej tej belki.

Obiekty mogą być również sortowane, m.in. według kryteriów takich jak nazwa, data utworzenia / zakończenia, temat, opis, status, wartość.



## 9. Menu główne

W lewym górnym rogu znajduje się przycisk, który pokazuje/ukrywa menu główne 📃



Za pomocą ustawień możliwe jest:

- Wyświetlenie ulubionych i historii przeglądanych obiektów ٠
- Zmianę liczby elementów wyświetlanych na listach
- Zmianę hasła
- Zgłoszenie problemu •
- Wylogowanie z aplikacji •

		• •• •
Q Szukaj	Profesa	al 🗮
Myśl tygodnia: "Wszystkie liczby po	Strona główna	Q Szu
Firmy	Nawigacja	Myśl tygod "Wszys
Notatki	Ulubione	Ein Fir
Projekty	(i) Historia	
🛗 Zadania	( Historia połączeń	
C Artykuły	Moje ustawienia	Za
🛞 Zgłoszenia serv	Ustaw nowe hasło	
🎇 Zasoby	Zgłoś problem lub suge	estię 💮 Zg
	Wyloguj mnie	Za
		) 5

#### 9.1. Nawigacja

Dzięki zakładce 'Nawigacja' możliwy jest szybki dostęp do pogrupowanych obiektów.



#### 9.2. Zmiana liczby wyświetlanych elementów

Po naciśnięciu przycisku 'Moje ustawienia', użytkownik ma możliwość wyboru liczby wierszy, które są wyświetlane na liście oraz przywrócenia domyślnych ustawień.

	••••••	••	•				
←≡	₽₽	Profesal	+ Q				
Ustawienia konta							
ek@profesal Liczba wiers	ek@profesal.pl						
	,						
5	10	20	50				
Pr	Przywróć domyślne ustawienia 💍						

#### 9.3. Ustawienie nowego hasła

Po kliknięciu w przycisk 'Ustaw nowe hasło', użytkownik może zmienić swoje dotychczasowe hasło. Wyświetlane są wymagania, które powinny zostać spełnione.

( <del>60110000)</del> ( 1	
A Profesal	(
Strona główna	← Ξ ► Profesal + O
(     Nawigacja	Ustawienia nowego hasła
Ulubione	Wymagana długość hasła: 10 znaki/ów. Wymagana co najmniej 1 cyfra Wymagany co najmniej 1 symbol
Historia	Stare hasło lub jednorazowy token
() Historia połączeń	Nowe hasło
(     Moje ustawienia	Powtórz hasło
Distaw nowe hasło	Wyczyść Zmień
() Zgłoś problem lub sugestię	
Wyloguj mnie	

#### 9.4. Zgłoszenie problemu lub sugestii

Opcja zgłoszenia problemu lub sugestii związanych z działaniem programu została umieszczona w aplikacji, aby umożliwić szybkie przekazanie pracownikom firmy Profesal informacji o błędzie bądź też oczekiwań względem programu.

	ら » Pro	fesal M	?	<b></b>		×
PLIK	WIADOMC	٥ŚĆ ۱	NSTAWIA	NIE	OPCJE	•
	6 A		0	)		
Wklej • Schowek	Tekst     podstawov     □	Nazv vy * *	wy Dołąc	zanie Z	'naczr⊧ ▼	~
	Do	serwis@	profesal.p	bl		
تا W/vélii	DW					
wyshg	Temat	Profesal	Mobile - 2	zgłoszer	nie	

#### 9.5. Ulubione i historia

W mobilnej wersji możliwy jest podgląd ulubionych i historii przechowywanych w aplikacji stacjonarnej.

	( <u>ennonnen seis</u> )	. 0			( <del></del> )	. 0
← ≡	🎮 Profesal	+ Q		←≡	🏹 Profesal	+ Q
Historia				Ulubione		
Osoby	Firmy	Projekty	11	Osoby (2)	Firmy (1)	Projekty (2)
Artykuły	Zadania	Zasoby		Artykuły (1)	Zadania (0)	Zasoby (0)
Notatki	Zgtoszenia	Produkty		Notatki (0)	Zgłoszenia (2)	Produkty (0)
Wojciech Kos	trzewski, Profesal			SR:37 Router r	nie działa	
Marian Dociel	kliwy, Profesal			SR:39 nie dział	a piec 10	

## 10. Dodawanie nowych obiektów i edycja istniejących

Z poziomu aplikacji mobilnej użytkownik ma możliwość (zgodnie z nadanymi uprawnieniami), dodawania nowych obiektów: np. notatek, zadań, zgłoszeń serwisowych lub modyfikować już wpisane.

Nowe obiekty możemy dodawać w prosty sposób ze strony głównej aplikacji....

	Przycisk z "plusem" umożliwia dodawanie
E Profes	al + nowych obiektów.
Myśl tygodnia: "Wszystkie liczby poc	← ≡ ► Profesal + Q
Firmy	Nowy
Notatki	Zgłoszenie serwisowe
Projekty	Notatka
🛗 Zadania	
Artykuły	
Cgłoszenia serwis	
සි Zasoby	

..... lub z poziomu innego obiektu (np. zgłoszenia serwisowego), co zostało opisane szczegółowo poniżej.

#### 10.1. Dodawanie nowych obiektów na przykładzie zgłoszenia serwisowego

Z każdym typem obiektu (w przykładzie jest to zasób) możemy powiązać inne, najczęściej używane obiekty (w poniższym przykładzie jest to zgłoszenie serwisowe). Po wyszukaniu zasobu do którego chcemy dodać bezpośrednio zgłoszenie serwisowe postępujemy w poniższy sposób.

← = ► Profesal +	
Blok Urzędnicza 12	
2015-11-06   09:53   Eugeniusz Kreatywny Opis: Adres: Urzędnicza 12 Kraków Ilość mieszkań 12 Kod: Urz12 Symbol: Urz:12	← ≡ ≁ Profesal + Q Nowy
Firmy i osoby	Notatka do zasobu
Pliki 3	Plik do zasobu
Dotatki 1	Zgłoszenie do zasobu
C Zgłoszenia serwisowe 3	Zgłoszenie serwisowe
	Zadanie
	Notatka

#### 10.2. Uzupełnianie szczegółów zgłoszenia serwisowego

Następnie w oknie "Nowego zgłoszenia serwisowego" użytkownik opisuje, kategoryzuje i priorytetyzuje zgłoszenie.



#### 10.3. Dodawanie plików do obiektów

Po wyświetleniu wizytówki obiektu (w przykładzie: zgłoszeniu serwisowym) ponownie używamy przycisku "plus" i wybieramy pożądaną opcję (w przykładzie "Plik do zgłoszenia serwisowego").

<b>CONTRACTOR</b> 00 0	· · ·
$\leftarrow \equiv \sim Profesal + Q$	$\leftarrow \equiv \sim Profesal + Q$
Nowy	SR:49 Uszkodzenie szlabanu przy wjeździe do garażu
Notatka do zgłoszenia serwisowego	→ Dodaj plik
Plik do zgłoszenia serwisowego	WYBIERZ PLIK
Zadanie do zgłoszenia serwisowego	
Zgłoszenie serwisowe	Maksymalny rozmiar pliku to 10MB.
Zadanie	Zapisz plik
Notatka	

#### 10.4. Edycja danych

W zależności od uprawnień, użytkownik ma możliwość edytowania danych w zdefiniowanych wcześniej polach wpisując odpowiedni tekst....

← ≡ ≁ Profesal Q PROFESAL Sp. z o.o. ☆ Numer konta DB - 20 1910 1048 2116 0388 7965 0001	Zmiana danych jest możliwa po kliknięciu ikony ołówka – pojawia się okno zmiany danych.
PROFESAL Sp. z o.o.       ul. Smoleńsk 29       31-112, Kraków	
<ul> <li>+48124240040 //</li> <li>profesal@profesal.pl //</li> <li>http://www.profesal.com.pl</li> </ul>	Ikonka z ołówkiem pozwala włączyć edycję danych obiektu.
Pobierz kontakt Wyślii kontakt do mnie	
← ≡     ▶ Profesal     + Q	Po wpisaniu poprawnych danych zatwierdzamy zmianę.

... lub wybierając właściwe dla danego obiektu, zdefiniowane wcześniej, pozycje słownika.

🗕 🛏 Profesal + Q	SR:49 →Wybierz stan zgłoszenia
Szczegóły zgłoszenia	Planowane
SR:49 ☆	Realizowane
	Zakończone
2015-11-06   14:22   Eugeniusz Kreatywny	
Uszkodzenie szlabanu przy wjeździe do garażu	Zatwierdź
Stan zgłoszenia: Planowane	
Stan rozwiązania: Nierozwiązane	
Kategoria: Uszkodzenie mechaniczne	
	(B) SR:49
Zgłoszenie dotyczy:	→Wybierz status rozwiązania
Eugeniusz Kreatywny, Profesal - Zgłaszający	Nierozwiązane
Marian Dociekliwy, Profesal - Wykonawca	Rozwiązane
	Odrzucone
Wyślij do mnie tę informację	
Dodaj notatkę do zgłoszenia	Zatwierdź
Eirmy	

## jeden system.... wiele możliwości

		śledzenie rentowności projektów
Profesal Mobile	CMMS	C zarządzanie zasobami
	zarządzanie dokumentami	<b>X</b>
zarządzanie projektami	organizacja ▼IT pracy	zarządzanie sprzedażą
integracja (د ب) z centralami telefonicznymi	¢	analiza danych
zarządzanie produktami	zarządzanie serwisem	budowanie bazy wiedzy





www.profesal.pl