

# Miniaplikacja Terminarz

# Spis treści

Rozdział 1. Konwencje typograficzne	1
Rozdział 2. Wprowadzenie	3
Rozdział 3. Widżet Terminarz	5
Rozdział 4. Przeglądanie terminarza wydarzeń	7
4.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia	10
Rozdział 5. Przeglądanie szczegółów wydarzenia	11
5.1. Wydarzenia własne	11
5.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności	12
Rozdział 6. Zarejestrowanie wydarzenia własnego	12
Rozdział 7. Edycja danych wydarzenia własnego	15
Rozdział 8. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza	16

### Informacje o dokumencie

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

# Rozdział 1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis	
Standardowy	Podstawowy tekst dokumentacji	
Tabela	Tekst w tabeli	
Nowe pojęcie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.	
Kursywa	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości mają być dostarczane przez użytkownika. Nazwy opcji systemu. Ścieżki, np. <i>Dane archiwalne → Przeglądanie</i> .	
Uwaga	Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np.	
	Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępnia Bank.	
Ostrzeżenie	Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np.	
	Zmiany przeksięgowań nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!	
Link	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL	

Kod źródłowy	Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków

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

# Rozdział 2. Wprowadzenie

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

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

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

Terminarz
CZWARTEK, 06.02.2020
testowe wydarzenie
opis testowy wydarzenia
PONIEDZIAŁEK, 10.02.2020
test
WTOREK, 11.02.2020
test
PIĄTEK, 28.02.2020
odroczony anulacji
POKAŻ POZOSTAŁE WYDARZENIA

• menu bocznego po wybraniu opcji Terminarz.

	₽ T	Terminarz	
-	_		

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

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Terminarz ma możliwość:

• przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji Terminarz,

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

# **Rozdział 3. Widżet Terminarz**

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

Widżet wyświetla informacje chronologicznie, maksymalnie czterech wydarzenia.

Zakres wyświetlanych wydarzeń zależy od kategorii wydarzenia.

#### Informacje wyświetlane dla wydarzeń własnych:

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

Terminarz
CZWARTEK, 06.02.2020
testowe wydarzenie
opis testowy wydarzenia
PONIEDZIAŁEK, 10.02.2020
test
WTOREK, 11.02.2020
test
PIĄTEK, 28.02.2020
odroczony anulacji
POKAŻ POZOSTAŁE WYDARZENIA

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

Terminarz
PONIEDZIAŁEK, 10.02.2020
test
test, Kwota 2.00 PLN
WTOREK, 11.02.2020 test
PIĄTEK, 28.02.2020
odroczony anulacji
POKAŻ POZOSTAŁE WYDARZENIA

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

# Rozdział 4. Przeglądanie terminarza wydarzeń

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



Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

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

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

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



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



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



W terminarzu dostępny jest rok bieżący i kolejny po bieżącym.

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

• wybranie pustej komórki terminarza otwiera widok listy z informacją "Brak wydarzeń w wybranym dniu"



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



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



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

		UKRYJ FILTRY 🔥
Nazwa lub opis wydarzenia:	Rodzaje wydarzeń:	
Wpisz nazwę lub opis wydarzenia	<ul><li>Oyspozycje</li><li>Wydarzenia własne</li></ul>	FILTRUJ

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

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

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

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

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

#### 4.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia

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



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

# Rozdział 5. Przeglądanie szczegółów wydarzenia

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



Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.

Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

#### 5.1. Wydarzenia własne

Dla wydarzenia własnego prezentowane są następujące informacje:

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

<			×
Szczegóły wydo	arzenia	EDYTUJ	USUŃ
Data wydarzenia	06.02.2020		
Nazwa	Wydarzenie testowe nr 1		
Opis	Opis testowy wydarzenia własnego		

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

• [EDYTUJ] - edycji danych wydarzenia własnego,

• [USUŃ] - usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.

#### 5.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności

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

• Data wydarzenia,

<

×

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

<		×
Szczegóły wyd	arzenia	
Data wydarzenia	10.02.2020	
Nazwa	test	
Opis	test, Kwota 2.00 PLN	
PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁA	NOŚCI	

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

W górnej części okna Szczegóły wydarzenia dostępne są przyciski:

# umożliwiający przejście do głównego menu.

- umożliwiające powrotu do głównego okna Terminarza wydarzeń,

### Rozdział 6. Zarejestrowanie wydarzenia własnego

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

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

użytkownik ma możliwość zmiany daty po wybraniu ikony kalendarza

• **Opis** - opis wydarzenia, maksymalna ilość znaków opisu wydarzenia wynosi 2000, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^\$<&\*()\_+-=\{}[];;'?,./\>äÄöÖüÜß.

< Nowe wydarzei	nie	×
Nazwa:	Wpisz tytuł wydarzenia	
Data wydarzenia:	Dzisiaj. 06.02.2020	
Opis:	Wpisz opis wydarzenia	
	DALEJ	

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

<		×
Nowe wydarzenie		
Nazwa	Nowe wydarzenie	
Data wydarzenia	06.02.2020	
Opis	Opis testowy	
	DODAJ	

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

Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu przycisku dostępnego w nagłówk formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.	u
W celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku znajdującego się w nagłówku formularza. Użyci przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.	ie
Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami:	
• [POWRÓT] - powrotu do pulpitu,	
• [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE] - utworzenie nowego wydarzenia.	
Potwierdzenie	
Wydarzenie zostało zapisane	
POWRÓT	
UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE	

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

# Rozdział 7. Edycja danych wydarzenia własnego

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

<		×
Szczegóły wydo	arzenia	EDYTUJ USUŃ
Data wydarzenia	06.02.2020	
Nazwa	Nowe wydarzenie	
Opis	Opis testowy	

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

<		×
Edycja wydarze	enia	
Nazwa:	Nowe wydarzenie edycja	
Data wydarzenia:	Za 5 dni, 11.02.2020	
Opis:	Opis edytowany	
	DALEJ	

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

<		×
Edycja wydarzenia		
Nazwa	Nowe wydarzenie edycja	
Data wydarzenia	11.02.2020	
Opis	Opis edytowany	
	ZAPISZ	

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

Potwierdzenie
Wydarzenie zostało edytowane
POWRÓT
UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE

# Rozdział 8. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza

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

<		×
Szczegóły wydo	arzenia	EDYTUJ USUŃ
Data wydarzenia	06.02.2020	
Nazwa	Wydarzenie testowe nr 1	
Opis	Opis testowy wydarzenia własnego	

l

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

<		×
Usunięcie wydo	arzenia	
Data wydarzenia	06.02.2020	
Nazwa	Wydarzenie testowe nr 1	
Opis	Opis testowy wydarzenia własnego	
	USUŃ	

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