

IS SOVA

Manuál importu dokumentácie pre spoločnosť SLOVING, spol. s r.o.

Import dokumentácie pre projekty spoločnosti SLOVING

Obsah

1 ÚVOD.....	3
2 INŠTALÁCIA	4
3.1 INŠTALÁCIA KERIO VPN CLIENT	4
3.1 INŠTALÁCIA XNTCLIENT	6
3 PRIJATIE VÝZVY NA IMPORT DOKUMENTÁCIE DO IS SOVA.....	10
4 VSTUP DO IS SOVA.....	11
4.1 VYTVORENIE VPN PRIPOJENIA	11
4.2 OTVORENIE APLIKÁCIE IS SOVA	12
4.3 PRIHLÁSENIE SA DO APLIKÁCIE IS SOVA	13
5 IMPORT DOKUMENTÁCIE DO IS SOVA	14
5.1 PREHĽAD PRIDELENÝCH VÝZIEV / ÚLOH – HLAVNÉ OKNO APLIKÁCIE IS SOVA.....	14
5.2 OTVORENIE MODULU PRE IMPORT DOKUMENTÁCIE	15
5.3 ZARADENIE PRÍSLUŠNÉHO PROJEKTU NA PRACOVNÚ PLOCHU	15
5.4 VYHLADANIE PRÍSLUŠNÉHO PRIESTORU PRE IMPORT DOKUMENTÁCIE.....	17
5.5 IMPORT DOKUMENTÁCIE	18
5.6 POTVRDENIE IMPORTU DOKUMENTÁCIE	22
6 UKONČENIE PRÁCE V IS SOVA	26
6.1 ODHLÁSENIE SA Z IS SOVA	26
6.2 ZRUŠENIE VPN PRIPOJENIA	26

1 Úvod

Pre vybrané zákazky (projekty) spoločnosti SLOVING je nutné všetku dokumentáciu k dodanému tovaru/materiálu alebo službám vložiť v elektronickej forme do informačného systému.

V prípade, že spoločnosť SLOVING požiada svojho dodávateľa o dodanie príslušných dokumentov, je úlohou dodávateľa vložiť tieto dokumenty do aplikácie IS SOVA, ktorá je v spoločnosti SLOVING pripravená na tento účel. Aplikácia IS SOVA je určená na tieto činnosti a činnosti spojené so správou dokumentácie.

Tento dokument je praktickou príručkou pre vykonanie potrebných činností v aplikácii IS SOVA zo strany dodávateľa spoločnosti SLOVING.

Proces importu dokumentácie je definovaný ako:

1. Prijatie elektronickej výzvy zo spoločnosti SLOVING pre vloženie dokumentácie
2. Vloženie (import) dokumentácie do IS SOVA
3. Potvrdenie vloženia (vykonania/ukončenie importu) dokumentácie

Podmienky pre úspešné vloženie dokumentácie

Pre úspešné vykonanie vloženia dokumentácie k zákazke spoločnosti SLOVING musia byť splnené nasledovné podmienky:

- Pracovisko dodávateľa musí disponovať pripojením na internet (v ideálnom prípade časovo a dátovo neobmedzené, prípadne s čo najvyššou rýchlosťou pre upload).
- Počítač dodávateľa, z ktorého sa vykonáva vloženie (import) dokumentácie musí mať inštalovaný internetový prehliadač Internet Explorer – verzia 7, prípadne vyššia.
- Dodávateľ spoločnosti SLOVING musí byť informovaný o tom, k akému projektu a aké dokumenty je potrebné vložiť do IS SOVA. Túto informáciu musí dodávateľovi doručiť spoločnosť SLOVING (mimo kanálov IS SOVA).
- Pracovník dodávateľa musí mať zabezpečený prístup na počítačovú sieť spoločnosti SLOVING – tzv. VPN prístup. To predstavuje inštalovaný VPN prístup z konkrétneho počítača dodávateľa. Inštaláciu VPN pripojenia si vykonáva dodávateľ na základe inštrukcií uvedených v tomto dokumente, prípadne pracovníkov spoločnosti SLOVING.
- Pracovník dodávateľa musí mať na počítači inštalovanú aplikáciu xNTclient vykonávajúcu transfer dokumentov z a do IS SOVA. Inštaláciu aplikácie xNTclient si vykonáva dodávateľ na základe inštrukcií uvedených v tomto dokumente, prípadne pracovníkov spoločnosti SLOVING.
- Pracovník dodávateľa musí mať povolený prístup do IS SOVA a príslušného projektu. Prístup pre dodávateľa musí vytvoriť spoločnosť SLOVING, pričom ho musí dodávateľovi oznámiť (mimo kanálov IS SOVA).
- Pracovník dodávateľa musí vloženie (import) potrebnej dokumentácie vykonať podľa inštrukcií uvedených v tomto dokumente.

2 Inštalácia

Pre vykonanie vloženia dokumentácie je nutné, aby bol počítač, z ktorého je vloženie (import) vykonávaný vybavených VPN pripojením (aplikácia Kerio VPN Client) a aplikáciou pre transfer fyzických súborov do IS SOVA (aplikácia xNTclient). Tieto dve aplikácie si musí dodávateľ spoločnosti SLOVING nainštalovať na vybraný počítač. Inštaláciu stačí vykonať iba jedenkrát a následne sú tieto aplikácie využívané v pri každom vložení dokumentácie. Používanie oboch aplikácií je bezplatné.

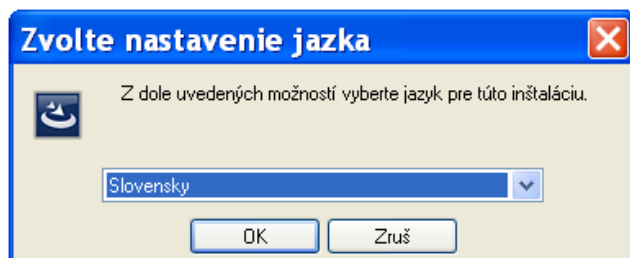
2.1 Inštalácia Kerio VPN Client

Aplikácia Kerio VPN Client je nevyhnutná vzhľadom na to, že jej úlohou je vytvoriť spojenie medzi počítačom dodávateľa a serverom spoločnosti SLOVING. Inštalácia tejto aplikácie je veľmi jednoduchá, pričom ju zvládne osoba s priemerným užívateľskými znalosťami systému Windows.

Spoločnosť SLOVING svojmu dodávateľovi doručí inštalačný súbor aplikácie Kerio VPN Client (formou CD nosiča, alebo iným spôsobom). Inštalačný súbor (typu exe) je potrebné spustiť a postupovať nasledovne.

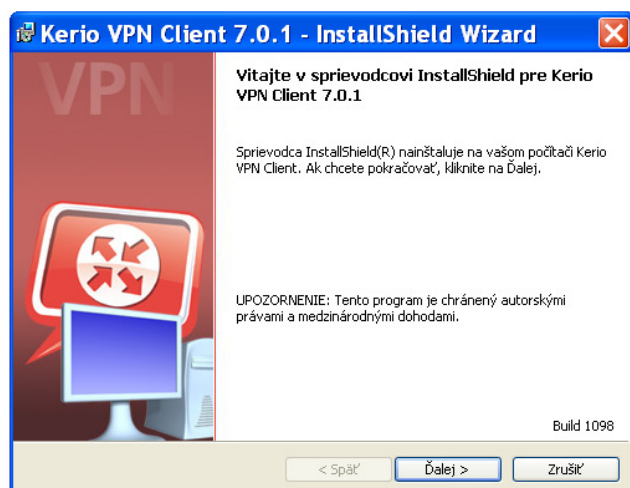
1. Výber jazyka

V prvom kroku je možné si zvoliť jazykovú mutáciu. Po výbere je potrebné kliknúť na tlačítko OK.



2. Štart sprievodcu inštaláciou

Následne je automaticky spustený sprievodca inštaláciou, v ktorom je potrebné kliknúť na tlačítko Ďalej.



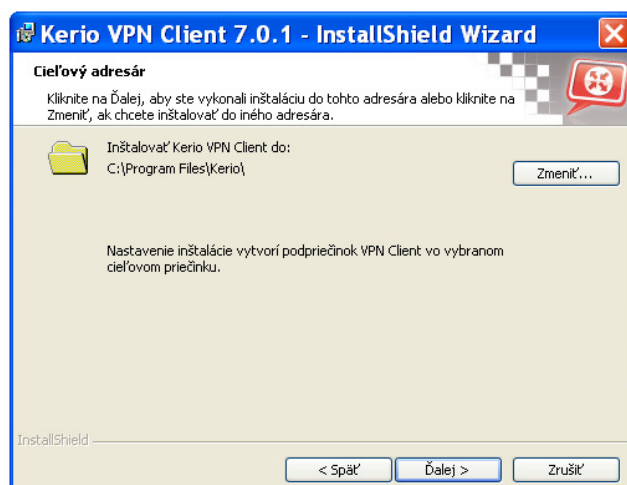
3. Súhlas s licenčnými podmienkami

Je potrebné zvoliť voľbu „Súhlasím s podmienkami licenčnej zmluvy“ a kliknúť na tlačítko Ďalej.



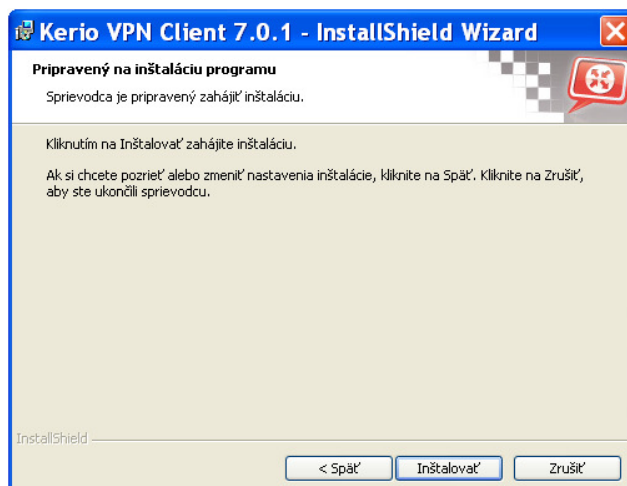
4. Výber adresára pre inštaláciu

V ďalšom kroku je možné zvoliť (zmeniť) adresár, do ktorého má byť aplikácia nainštalovaná. Zmenu je možné vykonať kliknutím na tlačítko Zmeniť, pričom je nutné následne vybrať adresár daného počítača. Štandardne však nie je potrebné vykonávať zmenu adresára – aplikácia bude inštalovaná do adresára C:\Program Files\Kerio\. Zmenu alebo súhlas je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačítko Ďalej.



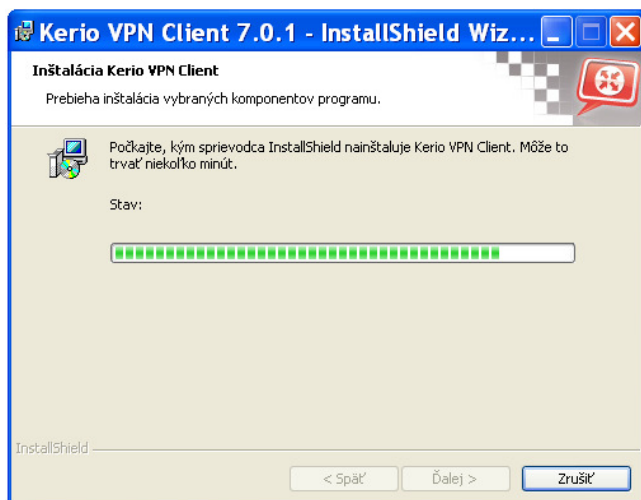
5. Potvrdenie inštalácie

V tomto kroku je potrebné iba potvrdiť samotnú inštaláciu kliknutím na tlačítko Inštalovať.



6. Inštalácia

Sprievodca inštaláciou vykoná potrebné operácie – inštaluje aplikáciu. V tomto kroku nie je potrebné žiaden zásah.



7. Ukončenie inštalácie

Po ukončení inštalácie je zobrazené okno s informáciou o ukončení inštalácie, v ktorom je potrebné kliknúť na tlačítko Ukončiť.



Tým je aplikácia Kerio VPN Client nainštalovaná na danom počítači a pripravená na používanie.

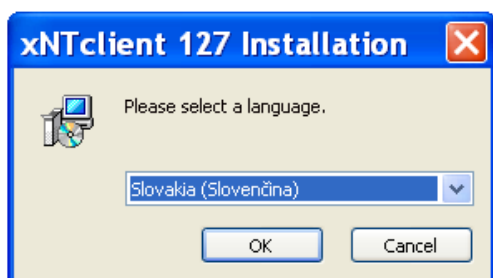
2.2 Inštalácia xNTclient

Aplikácia xNTClient je nevyhnutná pre celkový zámer, nakoľko aplikácia zabezpečuje transfer fyzických súborov medzi počítačom a serverom spoločnosti SLOVING a ďalšie operácie spojené s prácou s fyzickými súbormi. Aplikáciu je možné považovať za súčasť IS SOVA. Inštalácia tejto aplikácie je veľmi jednoduchá, pričom ju zvládne osoba s priemerným užívateľskými znalosťami systému Windows.

Spoločnosť SLOVING svojmu dodávateľovi doručí inštalačný súbor aplikácie xNTClient (formou CD nosiča, alebo iným spôsobom). Inštalačný súbor (typu exe) je potrebné spustiť a postupovať nasledovne.

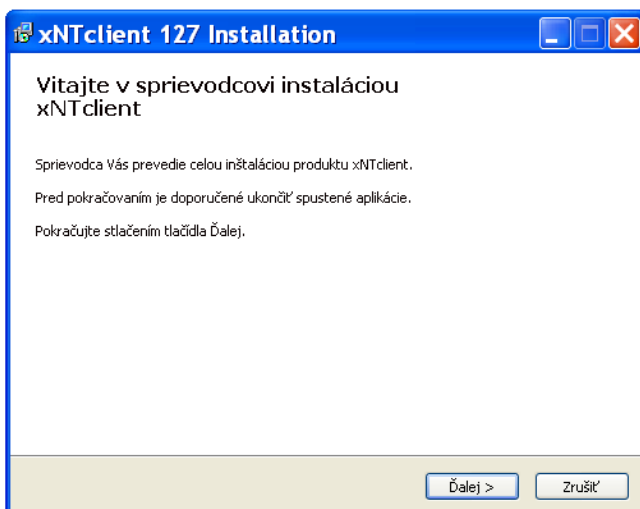
1. Výber jazyka

V prvom kroku je možné si zvoliť jazykovú mutáciu. Po výbere je potrebné kliknúť na tlačítko OK.



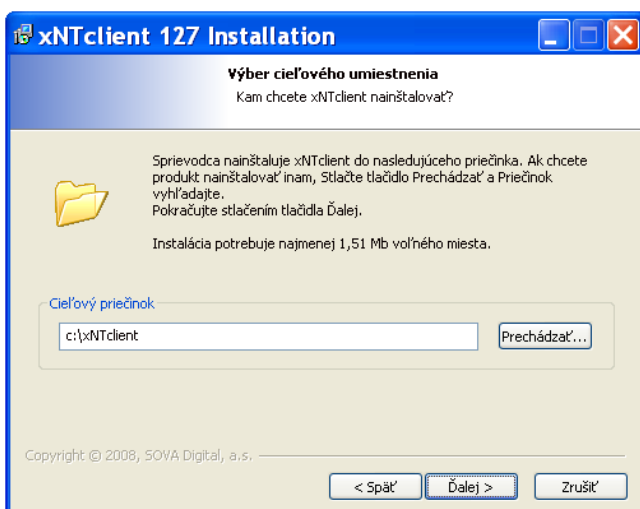
2. Štart sprievodcu inštaláciou

Následne je automaticky spustený sprievodca inštaláciou, v ktorom je potrebné kliknúť na tlačítko Ďalej.



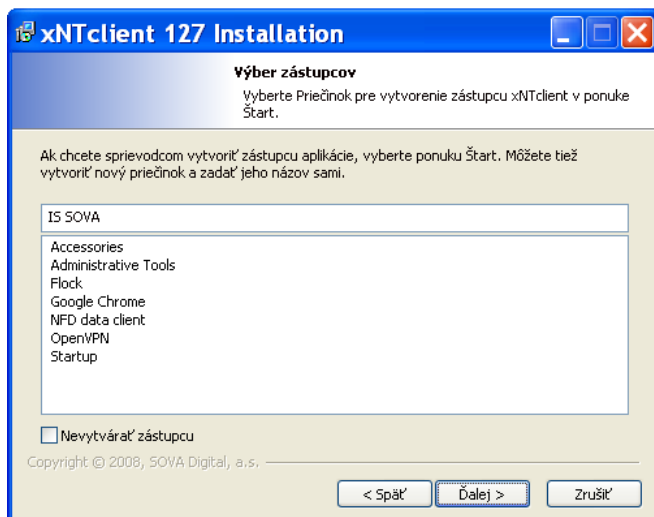
3. Výber adresára pre inštaláciu

V ďalšom kroku je možné zvoliť (zmeniť) adresár, do ktorého má byť aplikácia nainštalovaná. Zmenu je možné vykonať kliknutím na tlačítko Prechádzať, pričom je nutné následne vybrať adresár daného počítača. Štandardne však nie je potrebné vykonávať zmenu adresára – je doporučené inštalovať aplikáciu do adresára C:\xNTclient. Zmenu alebo súhlas je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačítko Ďalej.



4. Vytvorenie zástupcu v ponuke Štart systému Windows

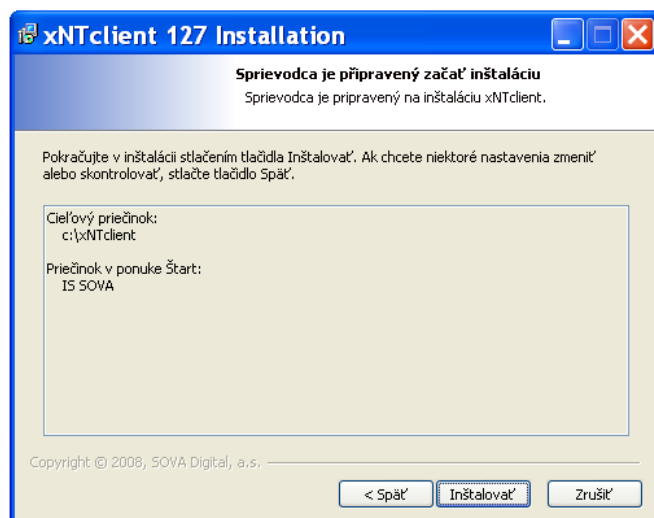
V tomto kroku je možné vytvoriť nastavenia pre vytvorenie zástupcu v ponuke Štart systému Windows. Postupovať je potrebné podľa inštrukcií uvedených v okne inštalácie. Štandardne je doporučené akceptovať prednastavené hodnoty a súhlas vyjadriť kliknutím na tlačítko Ďalej



V prípade, že nemá byť zástupca aplikácie vytvorený je potrebné zvoliť voľbu „Nevytvárať zástupcu“.

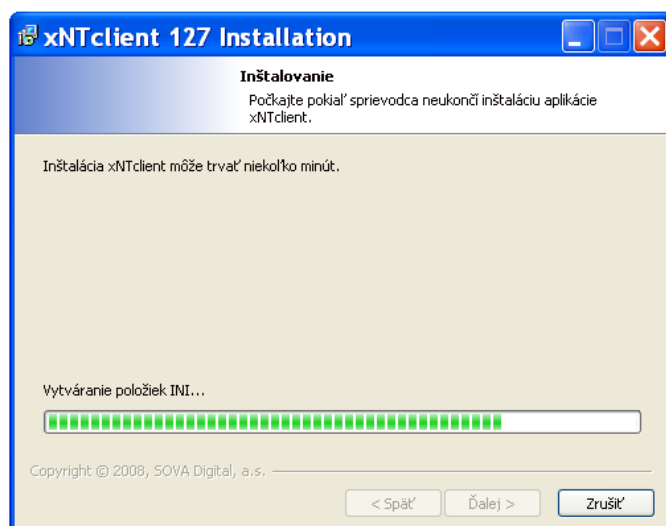
5. Potvrdenie inštalácie

V tomto kroku je potrebné iba potvrdiť samotnú inštaláciu kliknutím na tlačítko Inštalovať.



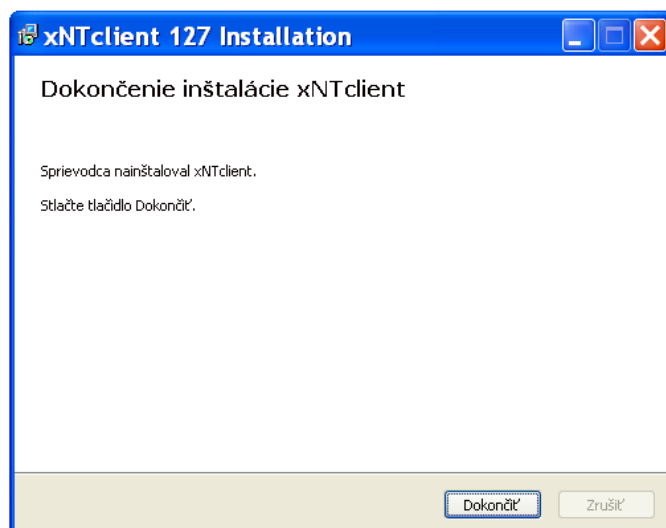
6. Inštalácia

Sprievodca inštaláciou vykoná potrebné operácie – inštaluje aplikáciu. V tomto kroku nie je potrebné žiaden zásah.



7. Ukončenie inštalácie

Po ukončení inštalácie je zobrazené okno s informáciou o ukončení inštalácie, v ktorom je potrebné kliknúť na tlačítko Dokončiť.

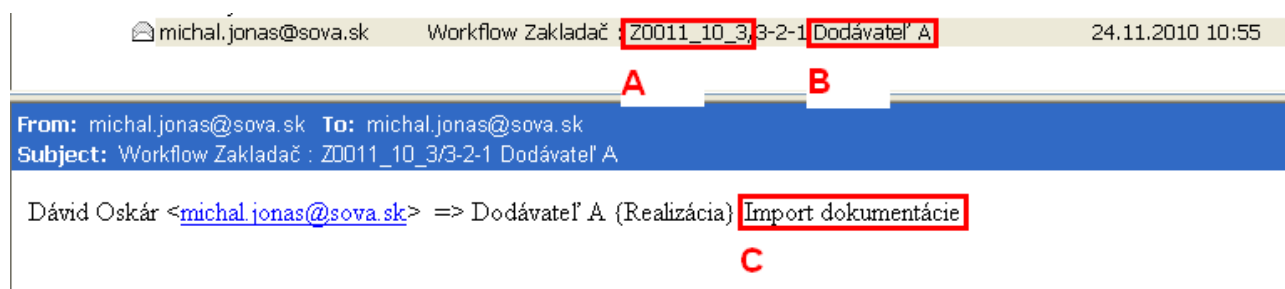


Tým je aplikácia xNTClient nainštalovaná na danom počítači a pripravená na používanie.

3 Prijatie výzvy na import dokumentácie do IS SOVA

Vloženie dokumentácie do IS SOVA zo strany dodávateľa spoločnosti SLOVING je možné vykonať iba na základe výzvy, ktorú vystaví pracovník spoločnosti SLOVING príslušnému dodávateľovi. Táto výzva má štandardne formu e-mailu, ktorý bude doručená na e-mailovú adresu dodávateľa.

E-mailová výzva na import dokumentácie je generovaná aplikáciou IS SOVA a jej obsah je nasledovný (na obrázku je uvedený príklad / vzor – uvedené e-mailové adresy majú iba prezentačný účel):



E-mailová výzva doručená subdodávateľovi obsahuje nasledovné kľúčové informácie:

- **Informácia A – Identifikačné číslo projektu**
 - Informácia je uvedené v predmete e-mailovej výzvy
 - Číslo projektu tvoria všetky znaky pred prvým lomítkom („/“)
 - Nevyhnutné pre vyhľadanie príslušného projektu
- **Informácie B – Názov adresára v projekte pre import dokumentácie od daného dodávateľa**
 - Informácia je uvedené v predmete e-mailovej výzvy
 - Názov adresára je štandardne totožný s názvom daného dodávateľa
 - Nevyhnutné pre vyhľadanie príslušného adresára
- **Informácia C – Popis požadovanej aktivity v IS SOVA**
 - Informácia uvedená v tele e-mailovej výzvy
 - Štandardne je popis aktivity import dokumentácie, prípadne požiadavka o doplnenie alebo nápravu – podľa potreby

Na základe týchto informácií môže pracovník dodávateľa vykonať import požadovaných dokumentov v IS SOVA. Pracovník dodávateľa však musí mať vedomosť o tom, aké dokumenty je potrebné importovať. V prípade, že túto informáciu pracovník dodávateľa nemá vopred doručenú, je potrebné si ju vyžiadať od spoločnosti SLOVING.

Výzva pre import dokumentácie je duplicitne evidovaná aj v aplikácii IS SOVA (opísané v nasledujúcom texte).

4 Vstup do IS SOVA

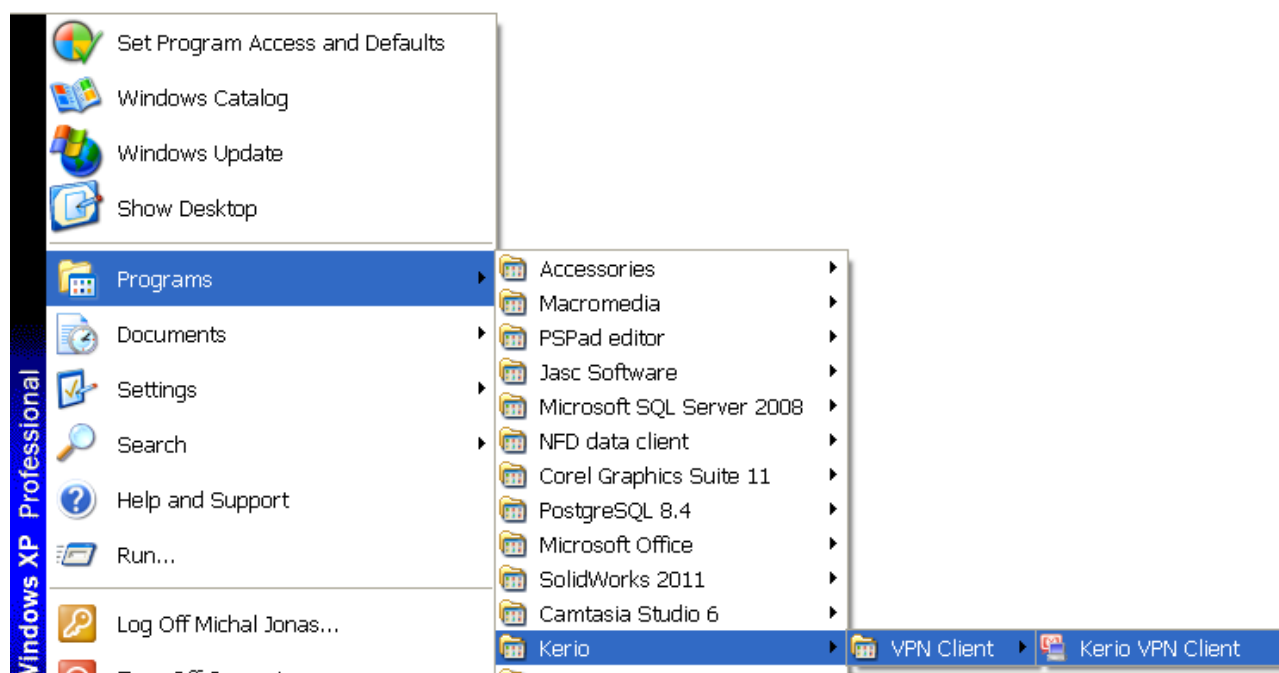
Vstup, alebo prihlásenie sa do aplikácie IS SOVA má zo strany dodávateľa spoločnosti SLOVING niekoľko podmienok, resp. náležitostí:

- počítač dodávateľa musí byť pripojený na internet,
- počítač dodávateľa musí byť pripojený k serveru spoločnosti SLOVING prostredníctvom VPN pripojenia (aplikácia Kerio VPN Client),
- počítač dodávateľa musí mať inštalovaný internetový prehliadač Internet Explorer 7, prípadne vyššia verzia,
- pracovníkovi dodávateľa musia byť známe všetky prihlasovacie údaje.

Pre samotné prihlásenie je potrebné dodržať nasledovný postup, pričom sa predpokladá, že počítač dodávateľa je pripojený na internet.

4.1 Vytvorenie VPN pripojenia

Na vytvorenie VPN pripojenia je určená aplikácia Kerio VPN Client, ktorá musí byť inštalovaná na danom počítači dodávateľa. Z ponuky Štart systému Windows je potrebné spustiť aplikáciu Kerio VPN Client.



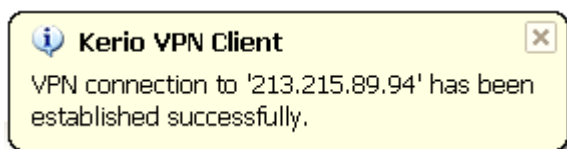
Po spustení je otvorené okno aplikácie, do ktorého je potrebné uviesť určité údaje potrebné pre vytvorenie spojenia so serverom spoločnosti SLOVING.



Údaje potrebné pre vytvorenie spojenia sú:

- **Server (IP adresa servera):** 213.215.89.94
- **Username (prístupové meno):** sova
- **Password (prístupové heslo):** sovabubobubo

Po vpísaní týchto údajov do jednotlivých políчков je potrebné kliknúť na tlačítko Connect, čím sa aplikácia pokúsi vytvoriť spojenie so serverom. Pri úspešnom spojení bude zobrazená informácia o vytvorení spojenia vo forme tzv. Windows bubliny.



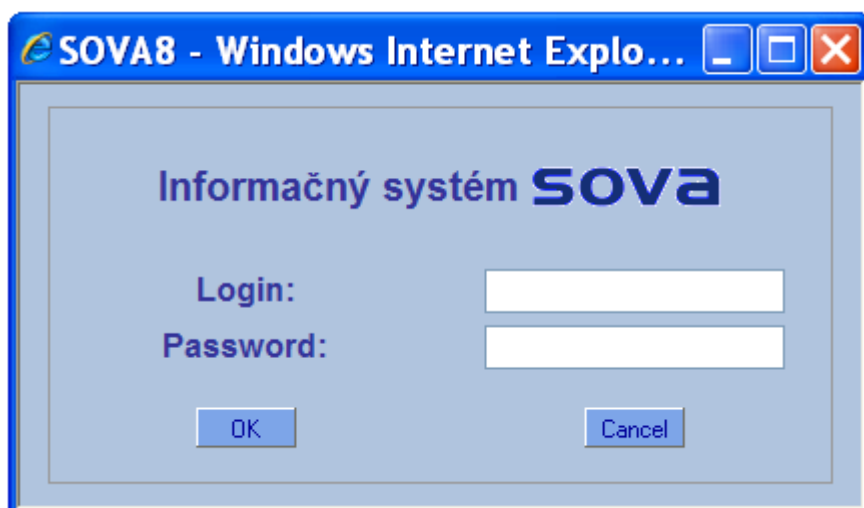
4.2 Otvorenie aplikácie IS SOVA

V prípade, že je VPN spojenie nadviazané je možné otvoriť aplikáciu IS SOVA. Aplikácia IS SOVA je vytvorená ako webová aplikácia, ktorá je dostupná v internetovom prehliadači Internet Explorer 7, prípadne vyššej verzii. Je teda potrebné si otvoriť Internet Explorer.



Do políčka pre webovú adresu je potrebné uviesť adresu aplikácie IS SOVA, ktorá je: **<http://sova/sloving/>**

Následne bude otvorené prihlasovacie okno aplikácie IS SOVA.



4.3 Prihlásenie sa do aplikácie IS SOVA

Pre prihlásenie sa do aplikácie je nevyhnuté poznať prihlasovacie údaje, ktoré musí dodávateľovi doručiť spoločnosť SLOVING (mimo kanálov IS SOVA). V prípade, že sú tieto prihlasovacie údaje známe, tak je potrebné ich uviesť do príslušných políčko prihlasovacie okna aplikácie:

- **Login (prihlasovacie meno):** (podľa nastavenia spoločnosti SLOVING)
- **Password (prihlasovacie heslo):** (podľa nastavenia spoločnosti SLOVING)

Následne je potrebné v prihlasovacom okne aplikácie kliknúť na tlačítko OK.

5 Import dokumentácie do IS SOVA

Import dokumentácie do IS SOVA je zo strany dodávateľa potrebné vykonávať na základe výzvy od spoločnosti SLOVING, ktorá je uvedená v kapitole 3 tohto dokumentu. Po prijatí tejto výzvy (prípadne s poverením pracovníka spoločnosti SLOVING) má dodávateľ za úlohu vykonať import dokumentácie. Všetky vstupné informácie pre import sú uvedené v e-mailovej výzve, ktorú má dodávateľ doručenú.

Vstup do aplikácie IS SOVA je opísaný v kapitole 4 tohto dokumentu.

5.1 Prehľad pridelených výziev / úloh – Hlavné okno aplikácie IS SOVA

Po úspešnom prihlásení sa do aplikácie IS SOVA je otvorené hlavné okno aplikácie, nazývané Desktop.

The screenshot shows the IS SOVA 8.5 - Windows Internet Explorer interface. The window title is "IS SOVA 8.5 - Windows Internet Explorer". The user is logged in as "Prihlásený: Dodávateľ A". The interface includes a navigation bar with "Aplikácia", "Zobraziť", "Zdroje", "PDM", and "Modul". Below this is a filter for "Úlohy: všetky" and a "Záznam" button. The main area displays a list of tasks. A task is highlighted with a red box and labeled 'A' and 'B'. The task details at the bottom are labeled 'C'.

Zdroj	Číslo	Názov	Plán od	Plán do	Hod	
Spolu						
Tok práce	20011_10_3	3-2-1	Dodávateľ A	25.11.2010	25.11.2010	1 / 0

Strana 1 z 1 (1)

Názov úlohy:

Zdroj: Tok práce Typ elementu: Zakladač

Kto prideli: Dávid Oskár Dátum pridelenia: 24.11.2010 10:56:00

Odberateľ: Dodávateľ A

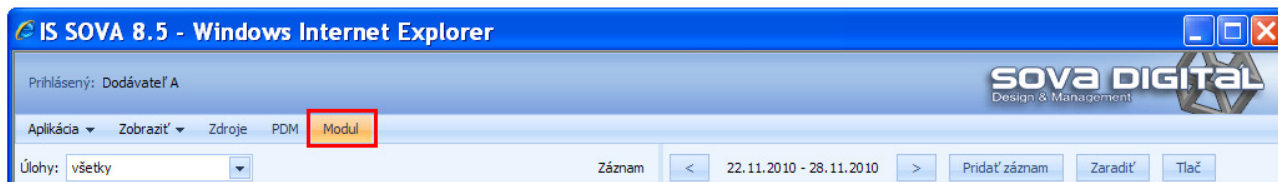
Poznámka: Import dokumentácie

V ľavej časti okna je zobrazený zoznam úloh (výziev), ktoré sú danému dodávateľovi pridelené, pričom ešte neboli vybavené. Ide o kópie e-mailových výziev, ktoré sú doručované na e-mailovú adresu dodávateľa. V zozname úloh (výziev) je možné vidieť informácie, ktoré sú totožné s informáciami uvedených v e-mailovej výzve:

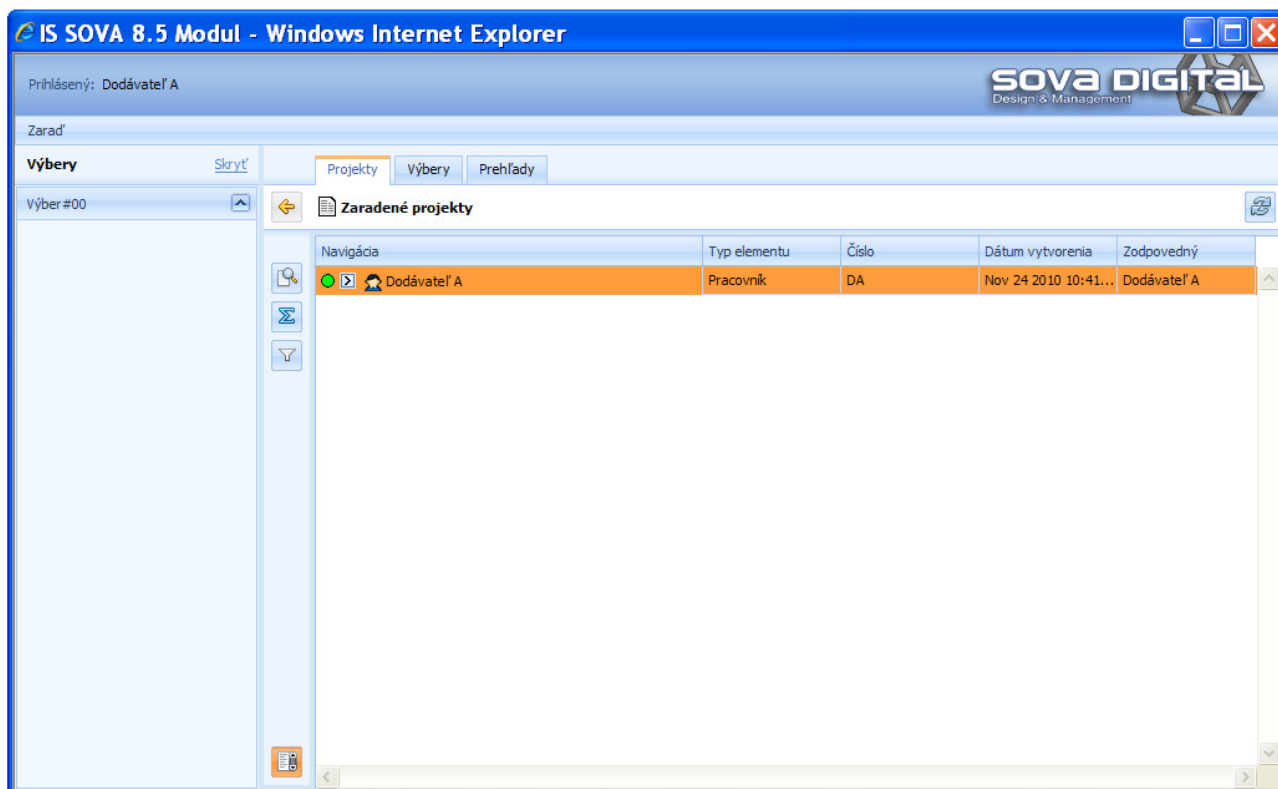
- **Informácia A – Identifikačné číslo projektu**
 - Číslo projektu tvoria všetky znaky pred prvým lomítkom („/“)
 - Nevyhnutné pre vyhľadanie príslušného projektu
- **Informácie B – Názov adresára v projekte pre import dokumentácie od daného dodávateľa**
 - Názov adresára je štandardne totožný s názvom daného dodávateľa
 - Nevyhnutné pre vyhľadanie príslušného adresára
- **Informácia C – Popis požadovanej aktivity v IS SOVA**
 - Štandardne je popis aktivity import dokumentácie, prípadne požiadavka o doplnenie alebo nápravu – podľa potreby

5.2 Otvorenie modulu pre import dokumentácie

Import dokumentácie sa v aplikácii IS SOVA vykonáva v samostatnom module, ktorý je otvorený v samostatnom okne. Pre otvorenie modulu je v hlavnom okne aplikácie (Desktop) potrebné v hornej časti so zoznamom modulov potrebné kliknúť na ikonu Modul.



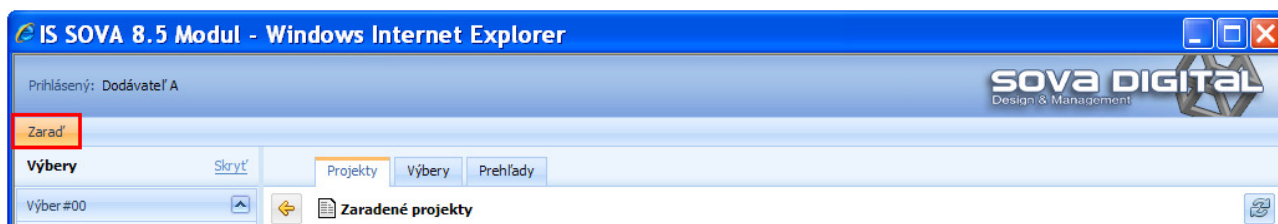
Tým je otvorené nové okno s modulom pre import dokumentácie. Toto okno je nazývané Modul.



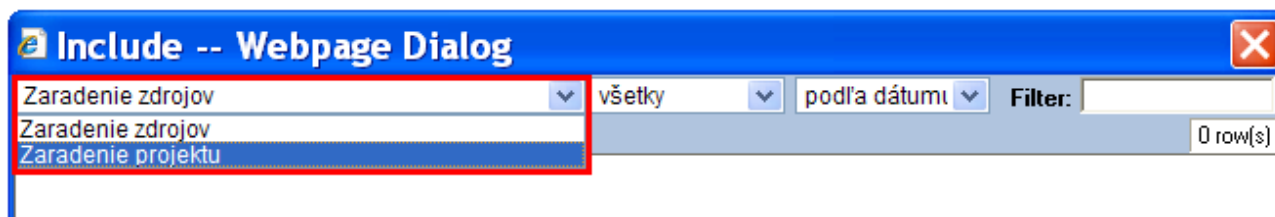
5.3 Zaradenie príslušného projektu na pracovnú plochu

Pre prácu s konkrétnym projektom v IS SOVA (projekt, do ktorého je potrebné importovať dokumentáciu) je nutné mať daný projekt zaradený na pracovnú plochu Modulu. Ak je teda potrebné otvoriť si projekt, s ktorým daný pracovník ešte nebol v kontakte, musí si tento projekt tzv. zaradiť.

Pre zaradenie je v Module potrebné kliknúť na voľbu Zrad'.

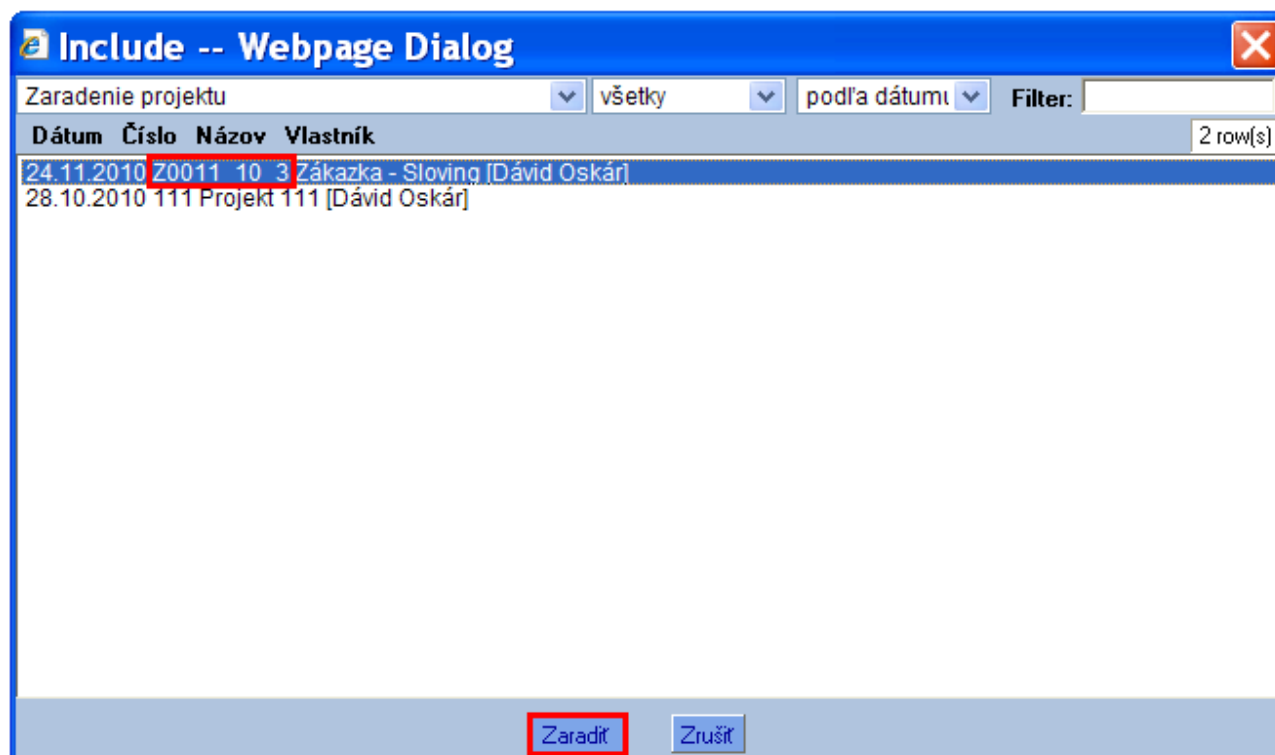


Následne bude otvorené okno so zoznamom projektov, ktoré je možné si zaradiť. V tomto okne je potrebné si prepnúť typ projektu pre zaradenie – prvý rozbaľovací box je nutné prepnúť na voľbu „Zaradenie projektu“.

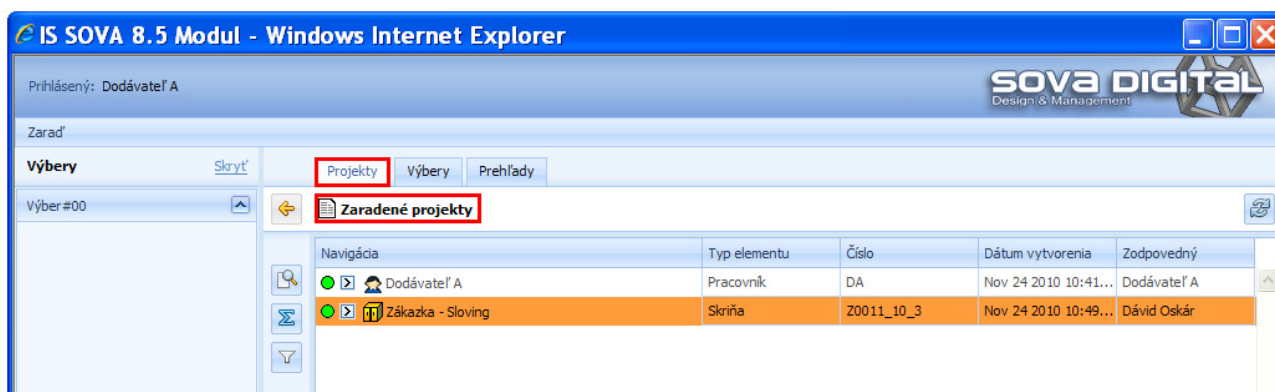


V okne sa následne zobrazí zoznam projektov pre zaradenie. V zozname je potrebné si vyhľadať projekt, ktorého označenie (číslo) je totožné s číslom uvedeným v e-mailovej výzve, ktorá bola dodávateľovi doručená.

V prípade, že sú niektoré z dostupných projektov uvedených modrou farbou, znamená, to, že tieto projekty už sú zaradené.



Na tento projekt je potrebné kliknúť (vybrať si) a následne zaradenie potvrdiť kliknutím na tlačítko Zaradiť. Následne je na pracovnú plochu Modulu zaradený zvolený projekt.



Zoznam zaradených projektov je v Module viditeľný pri zapnutej záložke „Projekty“ a zároveň zapnutej voľbe „Zaradené projekty“. Medzi zaradené projekty patrí aj prihlásený používateľ – pracovník, s ktorým však nie je potrebné vykonávať žiadne aktivity.

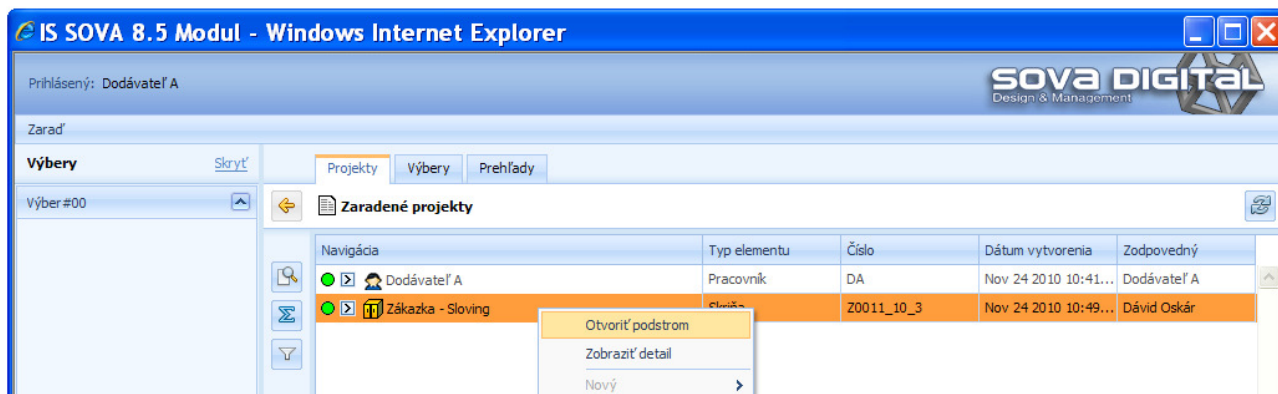
Zaradenie projektu stačí vykonať jedenkrát. Projekt ostane po zaradení zobrazovaný na pracovnej ploche aj pri následných vstupoch do systému (až kým sa používateľ nerozhodne projekt vyradiť).

5.4 Vyhľadanie príslušného priestoru pre import dokumentácie

Za predpokladu, že projekt, do ktorého je potrebné importovať dokumentáciu je zaradený a zobrazený v zozname zaradených projektov, je možné si tento projekt otvoriť a vyhľadať priestor (adresár), kam má byť dokumentácia importovaná.

1. Otvorenie projektu

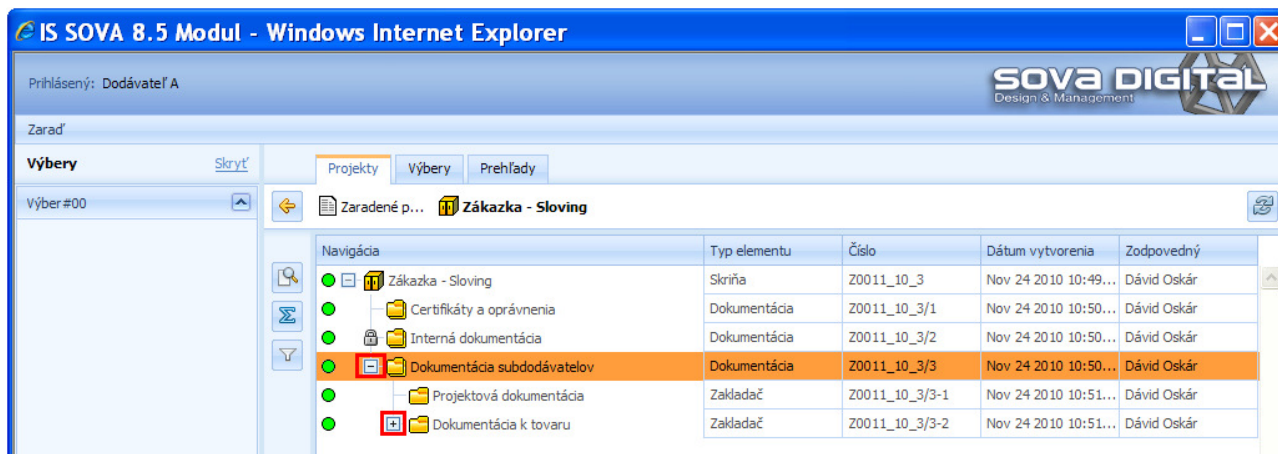
V zozname zaradených projektov je potrebné na príslušný projekt urobiť dvojklik, alebo na tento projekt kliknúť pravým tlačítkom myši, čím bude zobrazené kontextové menu. Z tohto kontextového menu je potrebné kliknúť na voľbu „Otvoriť podstrom“.



Tým bude zobrazená (adresárová) štruktúra zvoleného projektu. V Module nebude viditeľný zoznam zaradených projektov, ale konkrétny projekt v stromovej štruktúre.

2. Vyhľadanie adresára pre import dokumentácie v projekte

V štruktúre príslušného projektu je potrebné si vyhľadať adresár s názvom spoločnosti dodávateľa (resp. adresár s názvom totožným s informáciou B uvedenej v e-mailovej výzve).



V stromovej štruktúre projektu je potrebné kliknutím na znak „+“ rozbaľiť (znakom „-“ zbaľiť) jednotlivé podštruktúry (podadresáre). Adresár pre import dokumentácie dodávateľa je spravidla v každom projekte vytvorený v adresároch:

- Adresár: „Dokumentácia subdodávateľov“
 - Podadresár: „Dokumentácia k tovaru“
 - Adresár dodávateľa: (podľa názvu dodávateľa / informácie B vo výzve)

Navigácia	Typ elementu	Číslo	Dátum vytvorenia	Zodpovedný
📁 Zákazka - Sloving	Skriňa	Z0011_10_3	Nov 24 2010 10:49...	Dávid Oskár
📁 Certifikáty a oprávnenia	Dokumentácia	Z0011_10_3/1	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
📁 Interná dokumentácia	Dokumentácia	Z0011_10_3/2	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
📁 Dokumentácia subdodávateľov	Dokumentácia	Z0011_10_3/3	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
📁 Projektová dokumentácia	Zakladač	Z0011_10_3/3-1	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
📁 Dokumentácia k tovaru	Zakladač	Z0011_10_3/3-2	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
📁 Dodávateľ A	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-1	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
📁 Dodávateľ B	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-2	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
📁 Dodávateľ C	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-3	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár

Import dokumentácie bude vykonaný do adresára s názvom príslušného dodávateľa. **Do iného adresára nie je možné nič importovať, resp. iné adresáre nie sú prístupné ani pre zobrazenie ich obsahu. Každý dodávateľ spoločnosti SLOVING môže vidieť a importovať iba do svojho adresára.** Rovnako nie je možné vstupovať do iných adresárov v projekte.

Aplikácia IS SOVA má pre výraz adresár zaužívaný výraz Zakladač a tiež Dokumentácia. Ide o špeciálne typy adresárov, ktoré však plnia funkciu adresárov.

5.5 Import dokumentácie

Po vyhľadání adresára pre import dokumentácie daného dodávateľa je možné pristúpiť k samotnému importu – vloženiu fyzických súborov do IS SOVA. Tento krok logicky predpokladá, že tieto dokumenty (súbory) musia existovať v elektronickej forme. Do aplikácie IS SOVA je možné importovať prakticky akýkoľvek typ dokumentu (napr. formát MS Word, MS Excel, PDF, CAD súbory, a mnohé ďalšie).

V nasledujúcom texte je v presnej postupnosti opísaný spôsob, ktorým je potrebné import dokumentácie vykonávať. Tento spôsob je možné opakovať, resp. dokumentáciu je možné importovať priebežne vo viacerých krokoch.

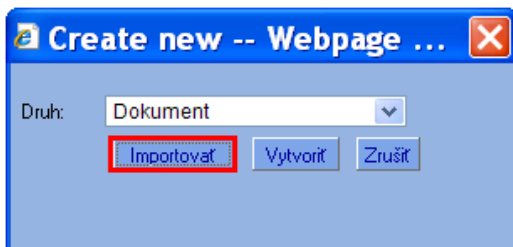
1. Zahájenie importovania

Pre samotný import je nutné na vyhľadanom adresári daného dodávateľa v príslušnom projekte kliknúť pravým tlačítkom myši, čím bude zobrazené kontextové menu. Z menu je následne potrebné zvoliť voľbu „Nový“ > „Pod“

Navigácia	Typ elementu	Číslo	Dátum vytvorenia	Zodpovedný
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Zákazka - Sloving Certifikáty a oprávnenia Interná dokumentácia Dokumentácia subdodávateľov <ul style="list-style-type: none"> Projektová dokumentácia Dokumentácia k tovaru <ul style="list-style-type: none"> Dodávateľ A Dodávateľ B Dodávateľ C 	Skriňa	Z0011_10_3	Nov 24 2010 10:49...	Dávid Oskár
	Dokumentácia	Z0011_10_3/1	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
	Dokumentácia	Z0011_10_3/2	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
	Dokumentácia	Z0011_10_3/3	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
	Zakladač	Z0011_10_3/3-1	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
	Zakladač	Z0011_10_3/3-2	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-1	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
		Z0011_10_3/3-2-2	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
		1_10_3/3-2-3	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár

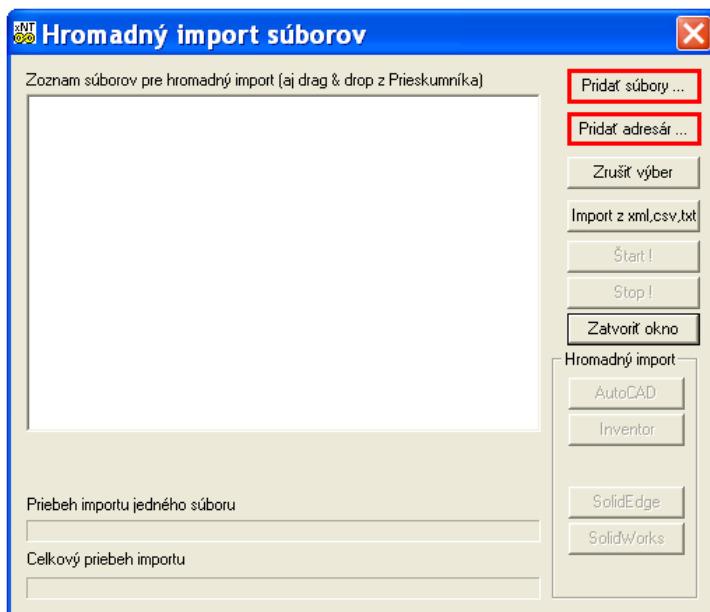
2. Výber spôsobu importovania

Následne bude otvorené dialógové okno s výberom druhu importu. V tomto okne je potrebné ponechať údaj Druh na hodnote „Dokument“ a kliknúť na tlačítko Importovať.



3. Automatické otvorenie aplikácie xNTclient

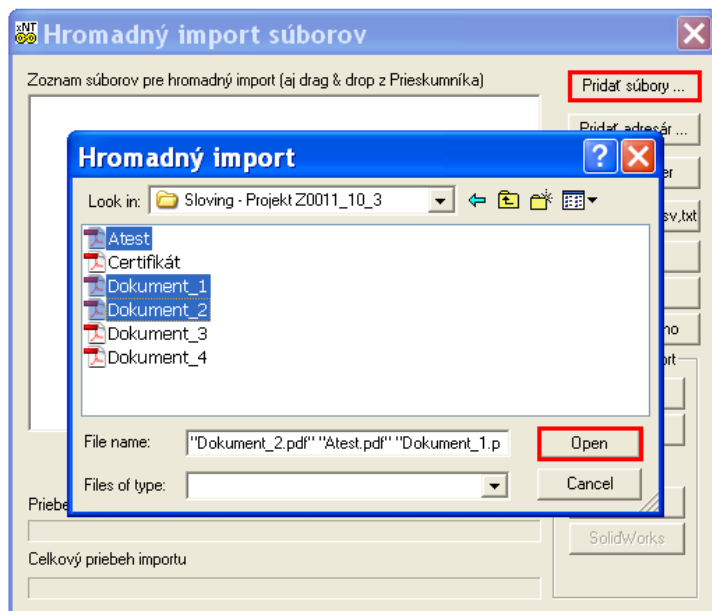
Tým bude po krátkej chvíli otvorená aplikácia xNTclient, ktorá vykoná samotný import zvolených dokumentov do IS SOVA.



4. Výber súborov pre import

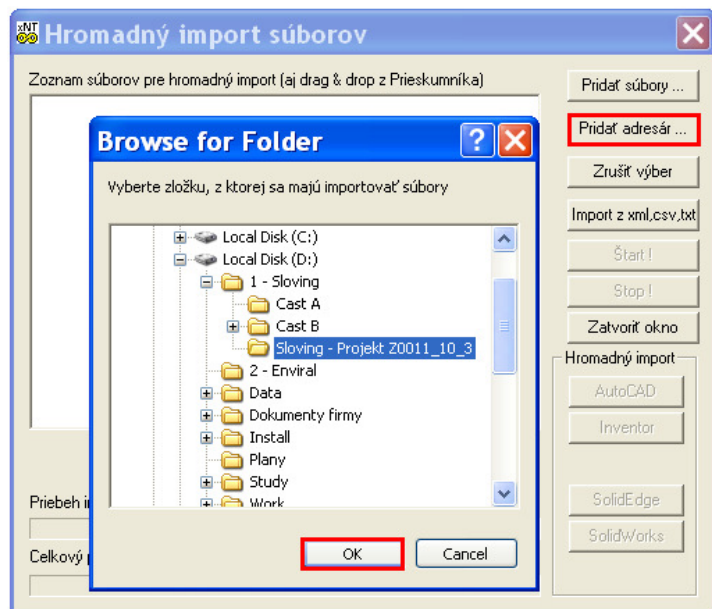
V otvorenej aplikácii xNTclient je potrebné nadefinovať, ktoré súbory majú byť zo strany dodávateľa importované. V praxi to znamená výber súborov z počítača (alebo siete) dodávateľa. V aplikácii xNTclient je potrebné kliknúť na jedno z tlačítok:

- „Pridať súbor“ – pre výber jednotlivých súborov, ktoré majú byť importované



Je potrebné v otvorenom okne (tzv. okno Prieskumník) vybrať jednotlivý súbor, alebo viacero súborov (pri podržaní klávesy CTRL) a následne kliknúť na tlačítko Open/Otvoriť.

- „Pridať adresár“ – pre výber celého adresára, ktorého obsah má byť importovaný

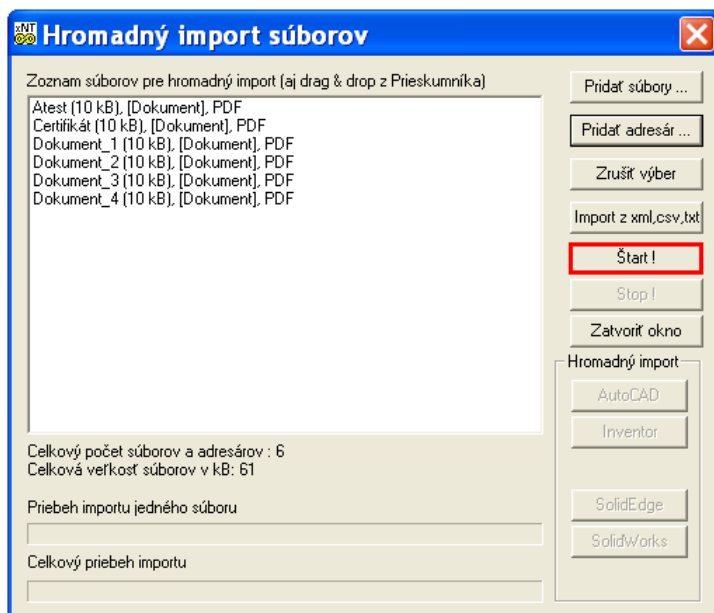


V okne prieskumníka je potrebné vyhľadať konkrétny adresár, ktorého obsah má byť importovaný a následne kliknúť na tlačítko OK. Tým však budú importované aj prípadné podadresáre zvoleného adresára.

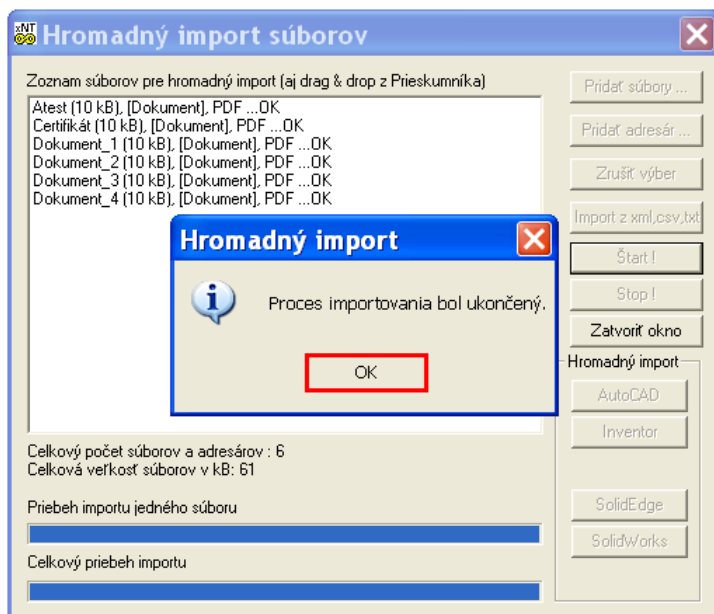
Bez ohľadu na to, či boli súbory pre import v aplikácii xNTclient definované prostredníctvom tlačítka „Pridať súbory“ alebo tlačítka „Pridať adresár“, po potvrdení výberu bude v aplikácii xNTclient zobrazený zoznam súborov, prípadne adresárov, ktoré budú importované.

5. Spustenie importu

Ak zoznam súborov pre import nie je prázdny, je dostupné tlačítko „Štart“. Po kliknutí na neho bude zahájený hromadný import definovaných súborov do IS SOVA.



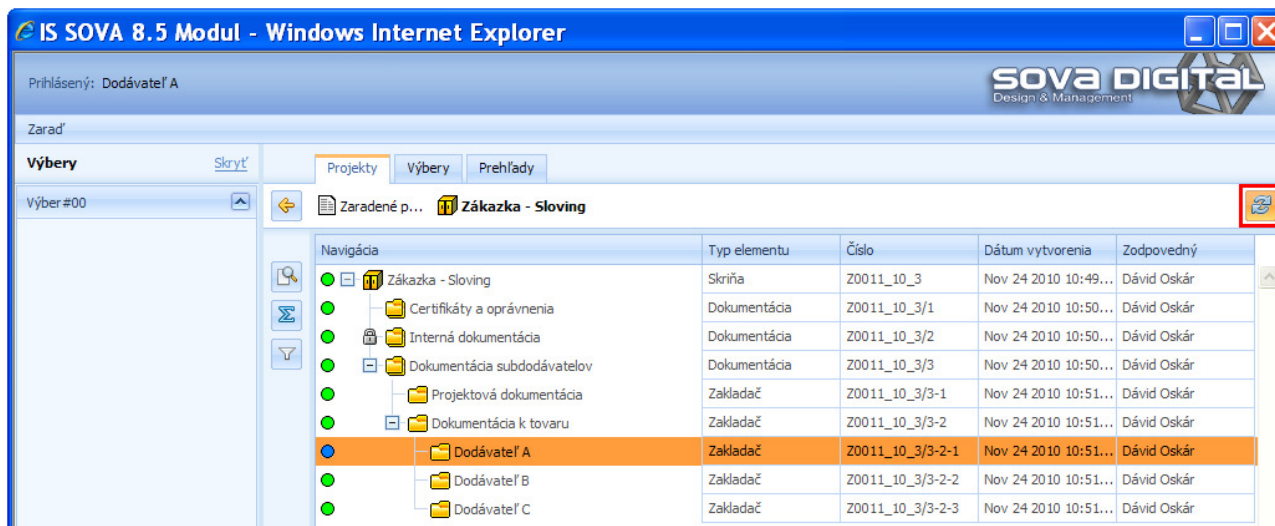
Po spustení importu je jeho priebeh v aplikácii xNTclient graficky znázornený. Po úspešnom ukončení importu bude zobrazená informácia, ktorú je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačítko OK.



Tým bude aplikácia xNTclient zatvorená.

6. Zobrazenie výsledku importu v IS SOVA

Po ukončení importu a zatvorení aplikácie xNTclient je v okne Modul v aplikácii IS SOVA potrebné znovu načítať projekt, do ktorého bol import vykonávaný. V Module je potrebné kliknúť na ikonu obnovenia (znovu načítania), ktorá je umiestnená v pravom hornom rohu,



Tým bude obnovená štruktúra a obsah projektu, vrátane adresára daného dodávateľa, pričom bude zobrazený obsah adresára – importované dokumenty.

Navigácia	Typ elementu	Číslo	Dátum vytvorenia	Zodpovedný
Zákazka - Sloving	Skriňa	Z0011_10_3	Nov 24 2010 10:49...	Dávid Oskár
Certifikáty a oprávnenia	Dokumentácia	Z0011_10_3/1	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
Interná dokumentácia	Dokumentácia	Z0011_10_3/2	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
Dokumentácia subdodávateľov	Dokumentácia	Z0011_10_3/3	Nov 24 2010 10:50...	Dávid Oskár
Projektová dokumentácia	Zakladač	Z0011_10_3/3-1	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
Dokumentácia k tovaru	Zakladač	Z0011_10_3/3-2	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
Dodávateľ A	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-1	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
Atest	Dokument	Z0011_10_3/3-2-1.1	Nov 25 2010 9:46AM	Dodávateľ A
Certifikát	Dokument	Z0011_10_3/3-2-1.2	Nov 25 2010 9:46AM	Dodávateľ A
Dokument_1	Dokument	Z0011_10_3/3-2-1.3	Nov 25 2010 9:46AM	Dodávateľ A
Dokument_2	Dokument	Z0011_10_3/3-2-1.4	Nov 25 2010 9:46AM	Dodávateľ A
Dokument_3	Dokument	Z0011_10_3/3-2-1.5	Nov 25 2010 9:46AM	Dodávateľ A
Dokument_4	Dokument	Z0011_10_3/3-2-1.6	Nov 25 2010 9:46AM	Dodávateľ A
Dodávateľ B	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-2	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár
Dodávateľ C	Zakladač	Z0011_10_3/3-2-3	Nov 24 2010 10:51...	Dávid Oskár

V prípade, že bol aplikáciou xNTclient importovaný celý adresár, ktorý obsahoval podadresáre, budú v IS SOVA vytvorené rovnaké podadresáre, ako boli na pôvodnom úložisku.

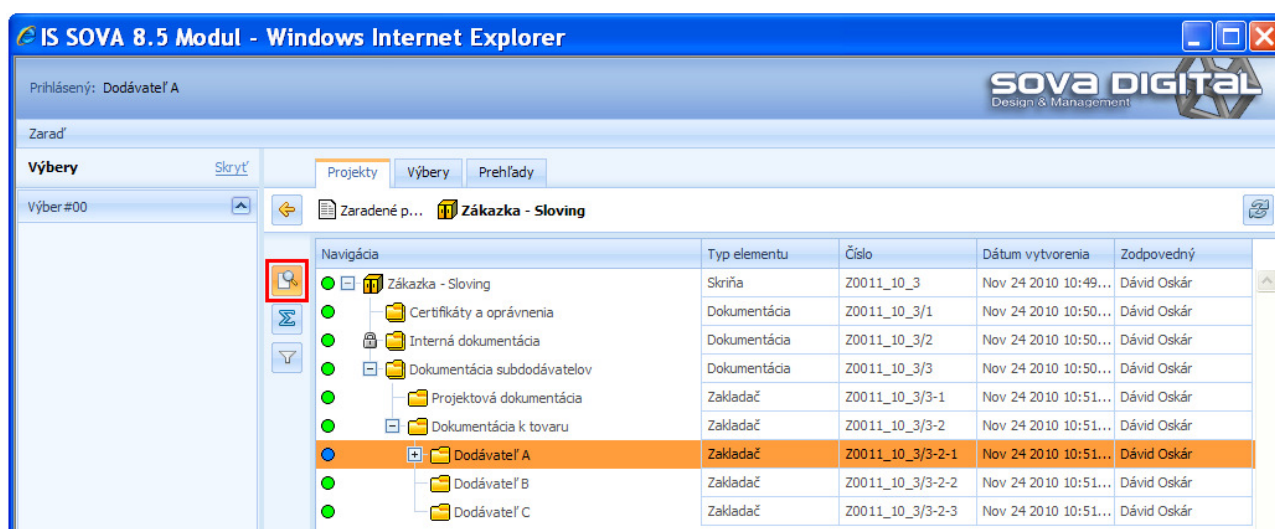
5.6 Potvrdenie importu dokumentácie

Ako už bolo spomenuté, import dokumentov je možné vykonávať priebežne. Po ukončení importovania – vtedy, keď sú v aplikácii importované všetky potrebné dokumenty – je nutné potvrdiť ukončenie importu. Potvrdenie ukončenia importu je nevyhnutné, aby pracovník spoločnosti SLOVING vedel, že zo strany dodávateľa je importovanie ukončené.

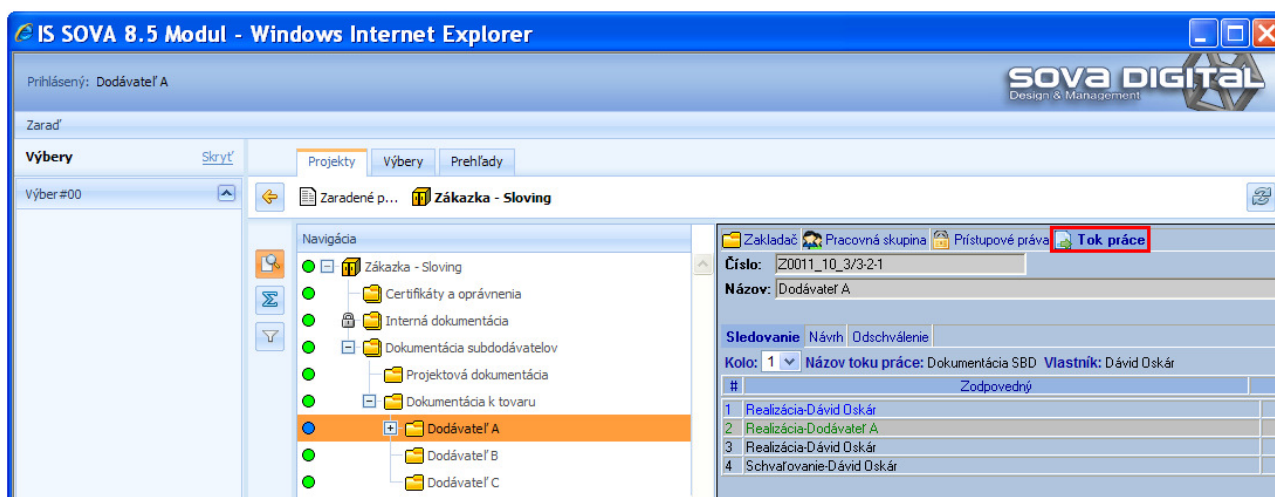
Pre tento účel je v aplikácii IS SOVA vytvorená funkčnosť Tok práce (funkčnosť riadenej postupnosti krokov). V nej je potrebné kliknúť na jedno tlačítko, ktorým bude poskytnutá informácia spoločnosti SLOVING.

1. Zobrazenie Tokú práce

Funkčnosť Tok práce je dostupná na každom objekte v IS SOVA. Tok práce je však definovaný na adresári daného dodávateľa. Je preto potrebné v danom projekte vyhľadať a kliknúť na adresár daného dodávateľa (tak, aby bol tento riadok zvýraznený). Následne je potrebné v panely nástrojov (na ľavej strane Modulu) kliknúť na prvú ikonu „Detail“.



Tým budú zobrazené detaily daného adresára (objektu) – tzv. dátové okno.



V dátovom okne (pravá strana) – detaily – je potrebné kliknúť na záložku „Tok práce“. V nej je zobrazená postupnosť krokov procesu importu a schvaľovania.

2. Potvrdenie ukončenia importu v Tokú práce

V záložke toku práce je vysvietený 2. krok (zobrazený zeleným textom). V tomto stave je potrebné iba kliknúť na tlačítko „Potvrdzujem“.

Navigácia
 Zákazka - Sloving
 Certifikáty a oprávnenia
 Interná dokumentácia
 Dokumentácia subdodávateľov
 Projektová dokumentácia
 Dokumentácia k tovaru
Dodávateľ A
 Dodávateľ B
 Dodávateľ C

Zakladač Pracovná skupina Prístupové práva Tok práce
 Číslo: Z0011_10_3/3-2-1
 Názov: Dodávateľ A

Sledovanie Návrh Odschválenie
 Kolo: 1 Názov toku práce: Dokumentácia SBD Vlastník: Dávid Oskár

#	Zodpovedný
1	Realizácia-Dávid Oskár
2	Realizácia-Dodávateľ A
3	Realizácia-Dávid Oskár
4	Schvaľovanie-Dávid Oskár

Aktivita Člen toku práce Popis Pripomienky
 Realizácia Dodávateľ A Import dokumentácie

Od 25.11.2010 Do 25.11.2010 Termín 1
 Nereaguje odoslať e-mail Doba [h] 120

Start Stop **Potvrďujem** Nepotvrďujem
 Tok práce bol odštartovaný! Hromadné schválenie Tlač

Tým bude krok importovania dokumentácie zo strany dodávateľa ukončený a automaticky aktivovaný nasledujúci krok – Kontrola importovanej dokumentácie v spoločnosti SLOVING.

Navigácia
 Zákazka - Sloving
 Certifikáty a oprávnenia
 Interná dokumentácia
 Dokumentácia subdodávateľov
 Projektová dokumentácia
 Dokumentácia k tovaru
Dodávateľ A
 Dodávateľ B
 Dodávateľ C

Zakladač Pracovná skupina Prístupové práva Tok práce
 Číslo: Z0011_10_3/3-2-1
 Názov: Dodávateľ A

Sledovanie Návrh Odschválenie
 Kolo: 1 Názov toku práce: Dokumentácia SBD Vlastník: Dávid Oskár

#	Zodpovedný
1	Realizácia-Dávid Oskár
2	Realizácia-Dodávateľ A
3	Realizácia-Dávid Oskár
4	Schvaľovanie-Dávid Oskár

Aktivita Člen toku práce Popis Pripomienky
 Realizácia Dodávateľ A Import dokumentácie

Od 25.11.2010 Do 25.11.2010 Termín 1
 Nereaguje odoslať e-mail Doba [h] 120

Start Stop **Potvrďujem** Nepotvrďujem
 Tok práce bol odštartovaný! Hromadné schválenie Tlač

Zároveň bude zablokovaný prístup dodávateľa do prideleného adresára – adresár nebude možné rozbiť.
Pozor – potvrdenie v Toku práce je nezvratná akcia.

Týmto je proces importovanie dokumentácie do daného projektu zo strany dodávateľa ukončený.

3. Zrušenie výzvy pre import dokumentácie

Po potvrdení v Toku práce bude automaticky zrušená výzva pre import dokumentácie, ktorá je zobrazovaná v hlavom okne aplikácie. Pre aktuálne zobrazenie zoznamu výziev však je potrebné si zoznam obnoviť – kliknutím na ikonu obnovenia (pod zoznamom výziev).

IS SOVA 8.5 - Windows Internet Explorer

Príhlásený: Dodávateľ A

SOVA DIGITAL
Design & Management

Aplikácia ▾ Zobrazíť ▾ Zdroje PDM Modul

Úlohy: všetky ▾ Záznam < 22.11.2010 - 28.11.2010 > Pridať záznam Zaradiť Tlač

Tu presuňte hlavičku stĺpca (na zoskupenie podľa neho)

Zdroj	Číslo	Názov	Plán od	Plán do	Hod
Spolu ▾					

Žiadne údaje na zobrazenie

Strana 1 z 0 (0) < >

Zobraziť zaradené úlohy ☐

Názov úlohy:
Zdroj:
Kto prideliť:
Odberateľ:
Poznámka:

Typ elementu:
Dátum pridelenia: 25.11.2010 10:44:00

	22.11.2010	23.11.2010	24.11.2010	25.11.2010	26.11.2010	27.11.2010	28.11.2010
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

Sumár:
☒ Zobraziť len pracovné hodiny [Zobraziť detail](#)

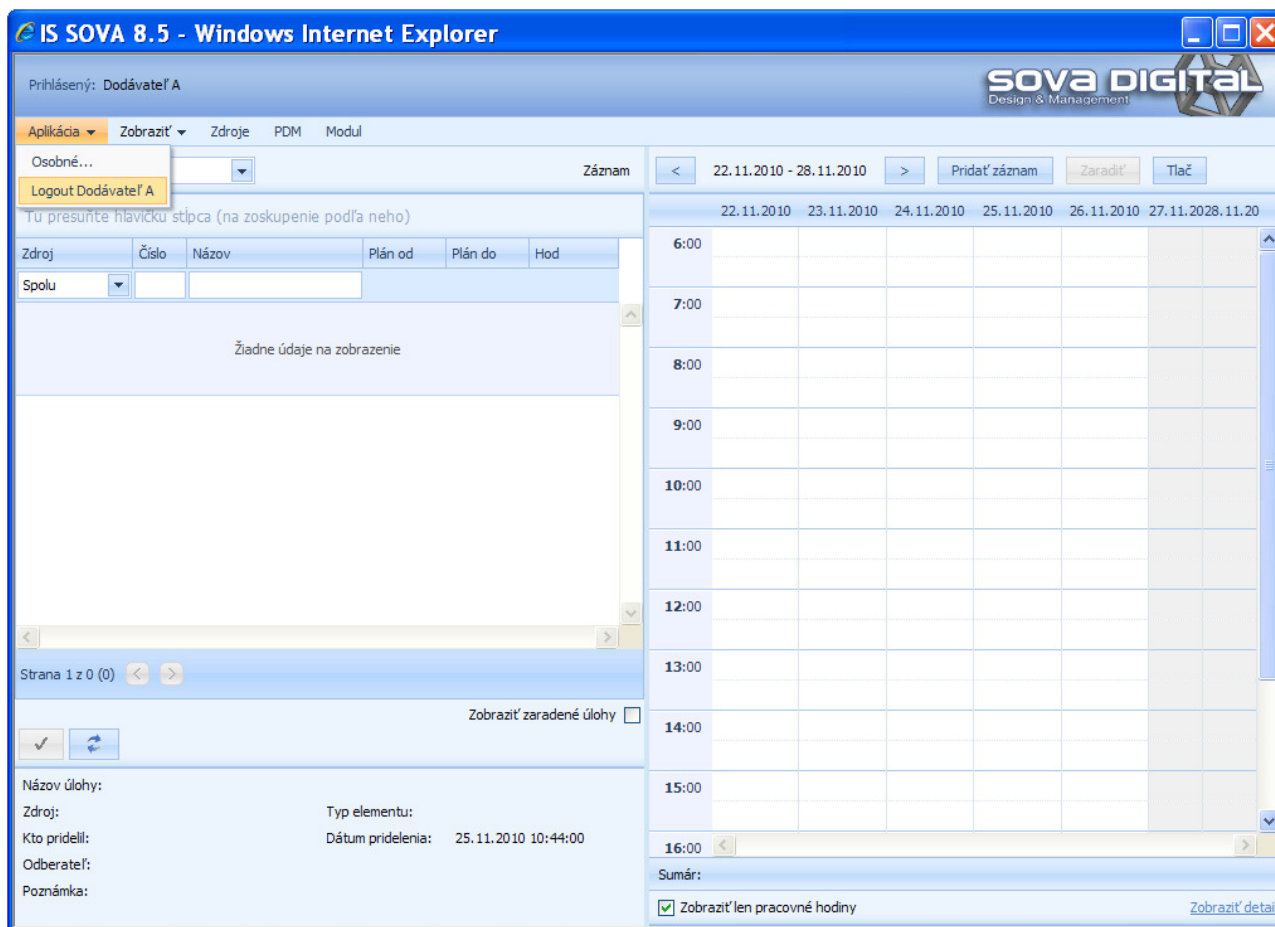
Výzvu, ktorá bola doručená e-mailom však nie je možné zrušiť.

6 Ukončenie práce v IS SOVA

Po každom vstupe do IS SOVA je potrebné po ukončení práce v nej vykonať odhlásenie. Odhlásenie predstavuje odhlásenie sa z aplikácie IS SOVA a zároveň zrušenie VPN pripojenia.

6.1 Odhlásenie sa z IS SOVA

Korektné odhlásenie sa z aplikácie IS SOVA sa vykonáva v hlavnom okne aplikácie (Desktop). V hlavnom menu je roletka „Aplikácia“ potrebné kliknúť na voľbu „Logout (meno dodávateľa)“.



Pri odhlásení budú automaticky zatvorené všetky otvorené okná aplikácie. Následne je možné okno zatvoriť.

Druhá možnosť odhlásenia a ukončenia aplikácie je zatvorenie okna bez odhlásenia. Táto možnosť je však voči aplikácii nekorektná. Výsledok je však rovnaký – všetky okná aplikácie budú zatvorené.

6.2 Zrušenie VPN pripojenia

Po zatvorení aplikácie IS SOVA je potrebné zrušiť VPN spojenie so serverom spoločnosti SLOVING. V aplikácii Kerio VPN Client je potrebné vykonať odpojenie. Pre túto aktivitu sú možné 2 spôsoby.

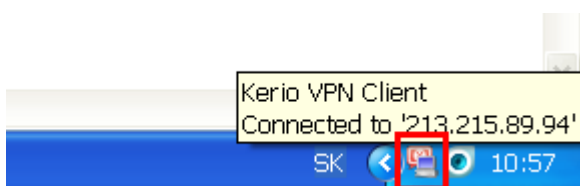
1. Spôsob

Po otvorení aplikácie Kerio VPN Client (otvorene napr. z ponuky Štart – opísané v kapitole 4.1) je potrebné kliknúť na tlačítko Disconnect.



2. Spôsob

V systéme Window je v nástrojovej lište v zozname spustených procesov zobrazená ikona aplikácie Kerio VPN Client.



Po kliknutí pravým tlačíkom myši na túto ikonu bude zobrazené menu s ponukou dostupných operácií. V menu je potrebné kliknúť na voľbu Disconnect, prípadne Exit.

