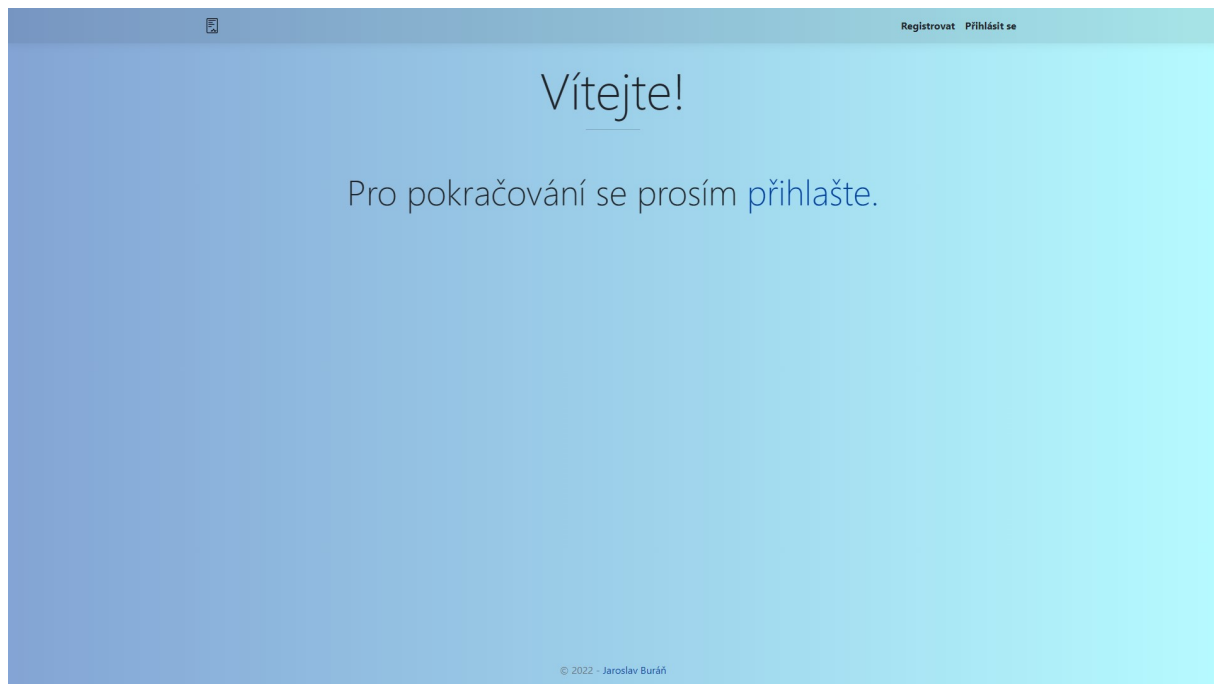


SPRÁVCE SMLUV

-

Uživatelský manuál

1) Uvítací obrazovka



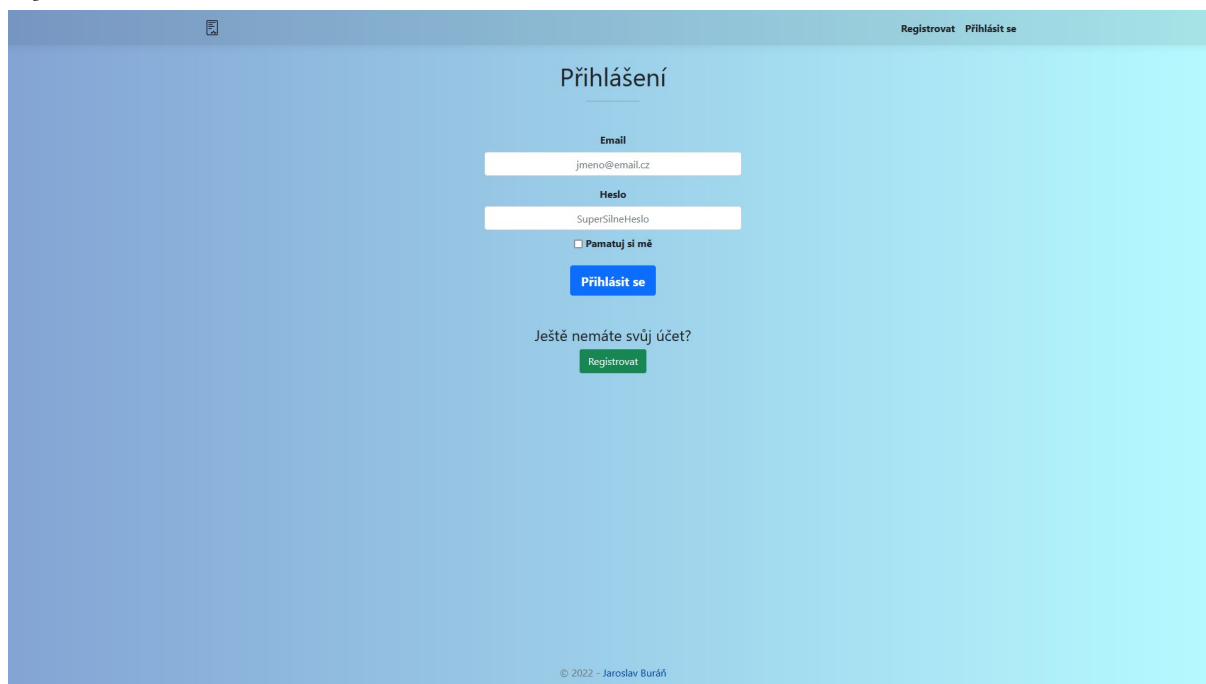
Po spuštění aplikace je pro pokračování uživatel vyzván k přihlášení. Na přihlašovací obrazovku se lze dostat kliknutím na slovo „**přihlašte**“, nebo kliknutím na „**Přihlásit se**“ na horní navigační liště. Pokud uživatel nedisponuje uživatelským účtem, lze zvolit možnost „**Registrovat**“. Opět na horní navigační liště.

2) Registrace uživatele

The screenshot shows a web interface for creating a new user account. At the top right, there are links for 'Registrovat' and 'Přihlásit se'. The main heading is 'Vytvoření nového účtu'. Below it, there are three input fields: 'Email' with the placeholder 'jmeno@email.cz', 'Heslo' with the placeholder 'SuperSilneHeslo', and 'Potvrzení hesla' with the placeholder 'SuperSilneHeslo'. A green 'Registrovat' button is centered below the fields. Below the button, there is a link 'Přihlásit se' preceded by the text 'Již máte svůj účet?'. At the bottom center, there is a small copyright notice: '© 2022 - Jaroslav Burák'.

Na registrační obrazovce zadá uživatel údaje, které chce využívat pro přihlašování do aplikace. Jmenovitě emailovou adresu a heslo, jenž je pro kontrolu správnosti nutno zadat dvakrát (políčka „Heslo“ a „Potvrzení hesla“). Email musí být ve standardním formátu (například josef@email.cz), heslo musí obsahovat alespoň jeden speciální znak (#+~/*@! apod.), alespoň jedno číslo a alespoň jedno velké a jedno malé písmeno. Minimální délka hesla je 6 znaků. Po úspěšném vyplnění údajů a kliknutí na tlačítko „**Registrovat**“, aplikace vytvoří uživatelský účet a uživatele přihlásí. Dále se na registrační obrazovce nachází tlačítko „**Přihlásit se**“, které uživatele přesměruje na přihlašovací obrazovku.

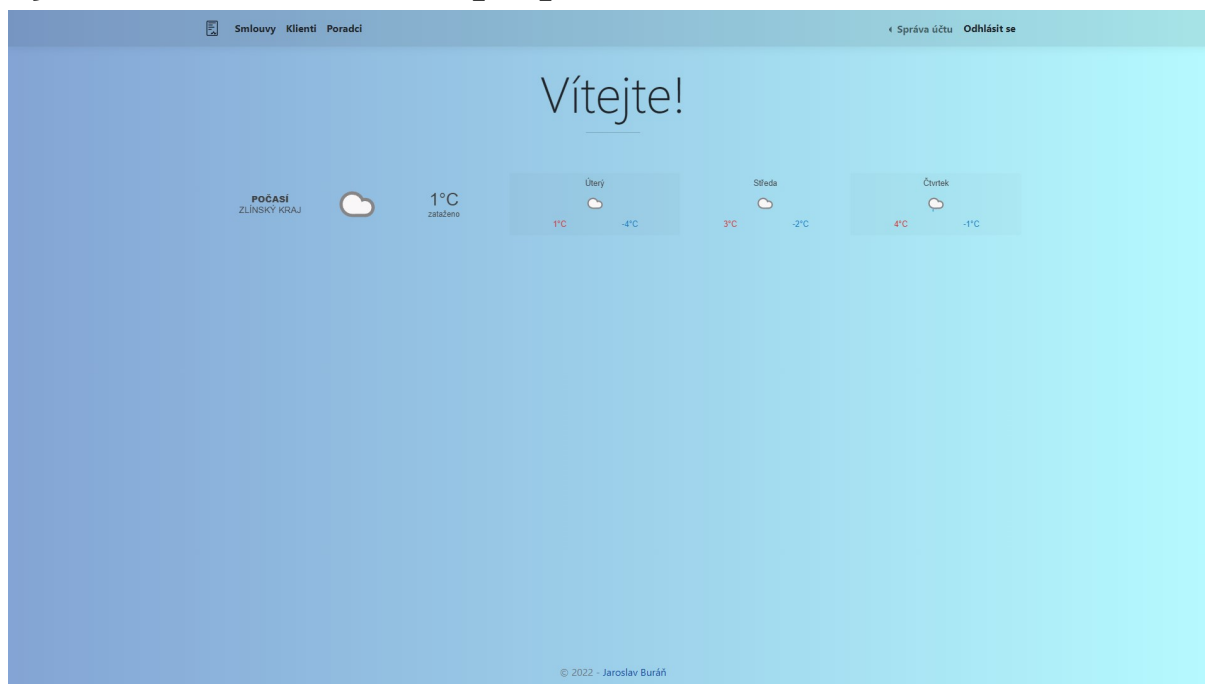
3) Přihlášení uživatele



The screenshot shows a web page for user login. At the top right, there are links for 'Registrovat' and 'Přihlásit se'. The main heading is 'Přihlášení'. Below it, there are two input fields: 'Email' with the placeholder 'jmeno@email.cz' and 'Heslo' with the placeholder 'SuperSilneHeslo'. A checkbox labeled 'Pamatuj si mě' is located below the password field. A blue button labeled 'Přihlásit se' is positioned below the checkbox. Below the button, there is a link 'Ještě nemáte svůj účet?' and a green button labeled 'Registrovat'. At the bottom center, there is a small copyright notice: '© 2022 - Jaroslav Burák'.


Uživatel, který již disponuje uživatelským účtem, se na přihlašovací obrazovce může svými údaji přihlásit. Po vyplnění emailu a hesla, může uživatel zvolit, zda vyžaduje, aby si jej aplikace „pamatovala“. V případě zaškrtnutí políčka „Pamatuj si mě“, se uživatel po zavření aplikace a jejímu opětovnému otevření nebude muset opět přihlašovat. Po kliknutí na tlačítko „**Přihlásit se**“, aplikace uživatele přihlásí. Dále se na přihlašovací obrazovce nachází tlačítko „**Registrovat**“, které uživatele přesměruje na registrační obrazovku.

4) Uvítací obrazovka po přihlášení



Po úspěšném přihlášení má již uživatel přístup k plné funkčnosti aplikace. Na horní navigační liště najde uživatel několik tlačítek.

Zleva se jedná o:

- Ikona  - kliknutím na ni je uživatel přesměrován na uvítací (domovskou) obrazovku.
- Tlačítko „Smlouvy“ – kliknutím na něj je uživatel přesměrován na výpis všech smluv, odkud získá přístup k dalším možnostem práce se smlouvami.
- Tlačítko „Klienti“ – kliknutím na něj je uživatel přesměrován na výpis všech klientů, odkud získá přístup k dalším možnostem práce s klienty.
- Tlačítko „Poradci“ – kliknutím na něj je uživatel přesměrován na výpis všech poradců, odkud získá přístup k dalším možnostem práce s poradci.
- Tlačítko „Správa účtu“ – kliknutím na něj se uživateli zobrazí nabídka, která obsahuje další dvě možnosti – „Změna hesla“ a „Změna emailu“. Tato tlačítka slouží pro správu uživatelského (přihlašovacího) účtu.
- Tlačítko „Odhlásit se“ – kliknutím na něj je uživatel odhlášen ze svého účtu.

Hlavní funkce aplikace

- 1) záložka Smlouvy**
- 2) záložka Klienti**
- 3) záložka Poradci**
- 4) záložka Správa účtu**

K výše uvedeným funkcím se uživatel dostane pomocí tlačítek na horní liště. Bližší informace k jednotlivým funkcím lze nalézt na dalších stránkách.

1) Smlouvy


Evidenční číslo	Datum uzavření	Datum platnosti	Klient	Správce smlouvy
12345	24.01.2022	25.01.2022	Alois Hrubeš	Jaroslav Buráš

Na výchozí obrazovce záložky „Smlouvy“ nalezne uživatel seznam všech smluv uložených aktuálně v databázi, včetně jejich hlavních údajů.

Novou smlouvu lze přidat kliknutím na tlačítko „Přidat smlouvu“.

Zobrazené smlouvy lze vyfiltrovat podle jména klienta. Tohoto lze docílit kliknutím na tlačítko filtry, kde uživatel zvolí požadovaného klienta a kliknutím na tlačítko „Filtrovat“, se vypíší pouze smlouvy s požadovaným klientem.

Dále lze u každé smlouvy kliknout na jméno klienta (uživatele přesměruje na detail klienta), na jméno správce smlouvy (uživatele přesměruje na detail správce smlouvy). U každé smlouvy se též nachází trojice tlačítek, zleva se jedná o „Detaily“ (přesměruje uživatele na detail smlouvy), „Upravit“ (přesměruje

uživatele na editaci smlouvy),  (slouží pro odstranění smlouvy, po kliknutí je uživatel vyzván, aby smazání potvrdil, či případně zrušil).

A) Přidání nové smlouvy

Nová smlouva

Evidenční číslo

Datum uzavření

Datum platnosti

Klient

RČ: 6821356954 - Alois Hruběš

Správce smlouvy

RČ: 9911223344 - Jaroslav Burák

© 2022 - Jaroslav Burák


Po stisknutí tlačítka „Přidat smlouvu“ na výchozí obrazovce, je uživateli zobrazen formulář pro vytvoření nové smlouvy. Uživatel zde vyplní evidenční číslo instituce, datum uzavření a datum platnosti smlouvy. Dále uživatel zvolí požadovaného klienta ze seznamu, případně po kliknutí na „Vytvořit nového klienta“ je uživatel přesměrován na obrazovku, kde lze vytvořit úplně nového klienta, kterého poté může uživatel vybrat ze seznamu. Obdobně uživatel vybere požadovaného správce smlouvy, nebo přidá nového kliknutím na „Vytvořit nového poradce“, kterého pak vybere ze seznamu (další poradce lze ke smlouvě přidat při editaci smlouvy). Po vyplnění všech údajů uživatel klikne na „Uložit“, aplikace smlouvu uloží do databáze a uživatele přesměruje zpět na výpis všech smluv. Uživatel může též případně kliknout na tlačítko „Zrušit“, čímž zruší vytváření smlouvy a vrátí se zpět na výpis všech smluv.

B) Detail smlouvy


Detail smlouvy

Evidenční číslo: 12345 Datum uzavření: 24.01.2022 Datum platnosti: 25.01.2022

Klient Alois Hruběš Rodné číslo: 6821356954 Věk: 52 Email: tojhruh@email.cz Telefon: 752555621	Správce smlouvy Jaroslav Burák Rodné číslo: 9911223344 Věk: 26 Email: jaroslav.bur0@centl.com Telefon: 600838021	Další poradci Žádní další poradci.
--	--	--

[Upravit](#)  [Zpět](#)

© 2022 - Jaroslav Burák

Kliknutím na tlačítko „Detail“ u požadované smlouvy na výpisu smluv, je uživatel přesměrován na detail dané smlouvy. Zde nalezne podrobné informace o smlouvě. Dále zde nalezne tlačítko „Upravit“ (editace smlouvy), tlačítko  (odstranění smlouvy) a tlačítko „Zpět“ (navrácení na výpis smluv).

C) Editace smlouvy

Úpravy smlouvy

Evidenční číslo: 12345 Datum uzavření: 24.01.2022 Datum platnosti: 25.01.2022

Klient

Jméno	Příjmení	Rodné číslo	Věk
Alois	Hrubeš	6821356954	52
Email	Telefon		
lojhrub@email.cz	752555621		

Správce smlouvy

Jméno	Příjmení	Rodné číslo	Věk
Jaroslav	Buráš	9911223344	26
Email	Telefon		
jaroslav.bur0@centl.com	600838021		

Ostatní poradci

RČ: 9911223344 - Jaroslav Buráš Přidat + Přidat nového

Uložit Zrušit


© 2022 - Jaroslav Buráš

Kliknutím na tlačítko „Upravit“ u požadované smlouvy na výpisu smluv, či v jejím detailu, je uživatel přesměrován na editační obrazovku dané smlouvy, kde může měnit její údaje. Dále zde též přidat další poradce. Opět buď vybráním ze seznamu, či kliknutím na „Přidat nového“, vytvořit úplně nového poradce. Po kliknutí na „Uložit“ jsou úpravy uloženy a uživatel je přesměrován zpět na výpis všech smluv. Pro zrušení úprav slouží tlačítko „Zrušit“, které uživatele vrátí na předchozí stránku.


D) Odstranění smlouvy

Seznam smluv				
+ Přidat smlouvu		Filtry		
Evidenční číslo	Datum uzavření	Datum platnosti	Klient	Správce smlouvy
12345	24.01.2022	25.01.2022	Alois Hruběš	Jaroslav Buráň
				Opravdu odstranit?
				Ano Ne

Detail smlouvy		
Evidenční číslo: 12345 Datum uzavření: 24.01.2022 Datum platnosti: 25.01.2022		
<u>Klient</u> Alois Hruběš Rodné číslo: 6821356954 Věk: 52 Email: lojhrub@email.cz Telefon: 752555621	<u>Správce smlouvy</u> Jaroslav Buráň Rodné číslo: 9911223344 Věk: 26 Email: jaroslav.bur0@centl.com Telefon: 600838021	<u>Další poradci</u> Žádní další poradci.
Opravdu chcete odstranit tuto smlouvu?		
Ano Ne		


Na výpisu všech smluv a na detailu smlouvy může uživatel po kliknutí na tlačítko  danou smlouvu odstranit. Toto musí po kliknutí ještě potvrdit (kliknutím na „Ano“) či zrušit (kliknutím na „Ne“).

2)Klienti

Rodné číslo	Jméno	Email	Telefon	Počet smluv	
6821356954	Alois Hrubeš	lojhrub@email.cz	752555621	1	Detaily Upravit 

Na výchozí obrazovce záložky „Klienti“ nalezne uživatel seznam všech klientů uložených aktuálně v databázi, včetně jejich hlavních údajů.

Nového klienta lze přidat kliknutím na tlačítko „Přidat klienta“.

Zobrazené klienty lze vyfiltrovat podle jména klienta. Tohoto lze docílit kliknutím na tlačítko filtry, kde uživatel zvolí požadovaného klienta a kliknutím na tlačítko „Filtrovat“, se vypíše pouze klient s požadovaným jménem. Dále se u každého klienta též nachází trojice tlačítek, zleva se jedná o „Detaily“ (přesměruje uživatele na detail klienta), „Upravit“ (přesměruje uživatele na editaci klienta),  (slouží pro odstranění klienta, po kliknutí je uživatel vyzván, aby smazání potvrdil, či případně zrušil).

A) Přidání nového klienta

The screenshot shows a web application interface for adding a new client. At the top, there is a navigation bar with links: 'Smlouvy', 'Klienti' (highlighted), and 'Poradci'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Správa účtu' and 'Odhlásit se'. The main heading is 'Nový klient'. Below it, there is a form with two columns of input fields. The left column contains fields for 'Jméno' (filled with 'Josef'), 'Rodné číslo' (filled with '9876543210'), and 'Telefon' (filled with '777000111'). The right column contains fields for 'Příjmení' (filled with 'Novák'), 'Věk' (empty), and 'Email' (filled with 'jmeno@domena.cz'). Below the form, there are two buttons: 'Uložit' (green) and 'Zrušit' (red). At the bottom center, there is a small copyright notice: '© 2022 - Jaroslav Burák'.

Jméno	Příjmení
Josef	Novák
Rodné číslo	Věk
9876543210	
Telefon	Email
777000111	jmeno@domena.cz

[Uložit](#) [Zrušit](#)


© 2022 - Jaroslav Burák

Po stisknutí tlačítka „Přidat klienta“ na výchozí obrazovce, je uživateli zobrazen formulář pro vytvoření nového klienta. Uživatel zde vyplní jméno, příjmení, rodné číslo (lze bez lomítka i s lomítkem), věk, telefonní číslo a email. Po vyplnění všech údajů uživatel klikne na „Uložit“, aplikace klienta uloží do databáze a uživatele přesměruje zpět na výpis všech klientů. Uživatel může též případně kliknout na tlačítko „Zrušit“, čímž zruší vytváření klienta a vrátí se zpět na výpis všech klientů.

B) Detail klienta


Detail klienta

Alois Hrubeš
Rodné číslo: 6821356954
Věk: 52
Email: lojhru@email.cz
Telefon: 752355621


[Upravit](#)  [Zpět](#)

Platné smlouvy

Evidenční číslo	Datum uzavření	Datum platnosti	Správce smlouvy
12345	24.01.2022	25.01.2022	Jaroslav Buráň

[Detaily](#) [Upravit](#) 

© 2022 - Jaroslav Buráň

Kliknutím na tlačítko „Detail“ u požadovaného klienta na výpisu klientů, je uživatel přesměrován na detail daného klienta. Zde nalezne podrobné informace o klientovi. Dále zde nalezne tlačítko „Upravit“ (editace klienta), tlačítko  (odstranění klienta) a tlačítko „Zpět“ (navrácení na výpis klientů). V další části stránky uživatel nalezne výpis všech platných smluv daného klienta, se kterými může dále pracovat (viz kapitola 1)Smlouvy).

C) Editace klienta

Úpravy klienta

Jméno	Příjmení
Alois	Hrubeš
Rodné číslo	Věk
6821356954	52
Telefon	Email
752555621	lojhrub@email.cz

[Uložit](#) [Zrušit](#)

© 2022 - Jaroslav Burák

Kliknutím na tlačítko „Upravit“ u požadovaného klienta na výpisu klientů, či v jeho detailu, je uživatel přesměrován na editační obrazovku daného klienta, kde může měnit jeho údaje. Po kliknutí na „Uložit“ jsou úpravy uloženy a uživatel je přesměrován zpět na předchozí stránku. Pro zrušení úprav slouží tlačítko „Zrušit“, které uživatele vrátí na předchozí stránku.

D) Odstranění klienta

Seznam klientů

[+ Přidat klienta](#)[Filtr](#)

Rodné číslo	Jméno	Email	Telefon	Počet smluv	
6821356954	Alois Hruběš	lojhrub@email.cz	752555621	1	<div>Opravdu odstranit? (Odstraníte tím i všechny jeho smlouvy!)</div> <div>AnoNe</div>

Detail klienta


Alois Hruběš
Rodné číslo: 6821356954
Věk: 52
Email: lojhrub@email.cz
Telefon: 752555621

Opravdu odstranit?
(Odstraníte tím i všechny jeho smlouvy!)


AnoNe

Platné smlouvy

Evidenční číslo	Datum uzavření	Datum platnosti	Správce smlouvy	
12345	24.01.2022	25.01.2022	Jaroslav Buráň	<div>DetailUpravit</div>


Na výpisu všech klientů a na detailu klienta může uživatel po kliknutí na tlačítko  daného klienta odstranit. Toto musí po kliknutí ještě potvrdit (kliknutím na „Ano“) či zrušit (kliknutím na „Ne“). **Smazáním klienta se odstraní i všechny jeho smlouvy!**

2) Poradci

Rodné číslo	Jméno	Email	Telefon	Počet smluv	
9911223344	Jaroslav Buráň	jaroslav.bur0@centl.com	600838021	1	Detaily Upravit 

Na výchozí obrazovce záložky „Poradci“ nalezne uživatel seznam všech poradců uložených aktuálně v databázi, včetně jejich hlavních údajů.

Nového poradce lze přidat kliknutím na tlačítko „Přidat poradce“.

Zobrazené poradce lze vyfiltrovat podle jména poradce. Tohoto lze docílit kliknutím na tlačítko filtry, kde uživatel zvolí požadovaného poradce a kliknutím na tlačítko „Filtrovat“, se vypíše pouze poradce s požadovaným jménem. Dále se u každého poradce též nachází trojice tlačítek, zleva se jedná o „Detaily“ (přesměruje uživatele na detail poradce), „Upravit“ (přesměruje uživatele na editaci poradce),  (slouží pro odstranění poradce, po kliknutí je uživatel vyzván, aby smazání potvrdil, či případně zrušil).

A) Přidání nového poradce

Nový poradce

Jméno	Příjmení
Josef	Novák
Rodné číslo	Věk
9876543210	
Telefon	Email
777000111	jmeno@domena.cz

[Uložit](#) [Zrušit](#)

© 2022 - Jaroslav Burák

Po stisknutí tlačítka „Přidat poradce“ na výchozí obrazovce, je uživateli zobrazen formulář pro vytvoření nového poradce. Uživatel zde vyplní jméno, příjmení, rodné číslo (lze bez lomítka i s lomítkem), věk, telefonní číslo a email. Po vyplnění všech údajů uživatel klikne na „Uložit“, aplikace poradce uloží do databáze a uživatele přesměruje zpět na výpis všech poradců. Uživatel může též případně kliknout na tlačítko „Zrušit“, čímž zruší vytváření poradce a vrátí se zpět na výpis všech poradců.

B) Detail poradce

Detail poradce


Jaroslav Burák
Rodné číslo: 9911223344
Věk: 26
Email: jaroslav.burak@centl.com
Telefon: 600838021

[Upravit](#) [Odstranit](#) [Zpět](#)

Platné smlouvy

Evidenční číslo	Datum uzavření	Datum platnosti	Klient	
12345	24.01.2022	25.01.2022	Alois Hrubeš	Detaily Upravit Odstranit

© 2022 - Jaroslav Burák

Kliknutím na tlačítko „Detail“ u požadovaného poradce na výpisu poradců, je uživatel přesměrován na detail daného poradce. Zde nalezne podrobné informace o poradci. Dále zde nalezne tlačítko „Upravit“ (editace poradce), tlačítko  (odstranění poradce) a tlačítko „Zpět“ (navrácení na výpis poradců). V další části stránky uživatel nalezne výpis všech platných smluv, kterých se poradce účastní. se kterými může dále pracovat (viz kapitola 1)Smlouvy).

C) Editace poradce

Úpravy poradce

Jméno	Příjmení
Jaroslav	Burán
Rodné číslo	Věk
9911223344	26
Telefon	Email
600839021	jaroslav.bur0@centi.com

[Uložit](#) [Zrušit](#)

© 2022 - Jaroslav Burán

Kliknutím na tlačítko „Upravit“ u požadovaného poradce na výpisu poradců, či v jeho detailu, je uživatel přesměrován na editační obrazovku daného poradce, kde může měnit jeho údaje. Po kliknutí na „Uložit“ jsou úpravy uloženy a uživatel je přesměrován zpět na předchozí stránku. Pro zrušení úprav slouží tlačítko „Zrušit“, které uživatele vrátí na předchozí stránku.

D) Odstranění poradce

Seznam poradců

[+ Přidat poradce](#)[Filtrovat](#)

Rodné číslo	Jméno	Email	Telefon	Počet smluv	
9911223344	Jaroslav Buráň	jaroslav.bur0@centl.com	600838021	1	<div>Opravdu odstranit? AnoNe</div>


Detail poradce

Jaroslav Buráň
Rodné číslo: 9911223344
Věk: 26
Email: jaroslav.bur0@centl.com
Telefon: 600838021

Opravdu chcete odstranit tohoto klienta?
[Ano](#)[Ne](#)

Platné smlouvy

Evidenční číslo	Datum uzavření	Datum platnosti	Klient	
12345	24.01.2022	25.01.2022	Alois Hruběš	Detaily Upravit Odstranit

Na výpisu všech poradců a na detailu poradce může uživatel po kliknutí na tlačítko  daného poradce odstranit. Toto musí po kliknutí ještě potvrdit (kliknutím na „Ano“) či zrušit (kliknutím na „Ne“).

4) Správa účtu

A) Změna hesla

The screenshot shows a web application interface for changing a password. At the top, there is a navigation bar with links: 'Smlouvy', 'Klienti', 'Poradci', 'Správa účtu', and 'Odhlásit se'. The main heading is 'Změna hesla'. Below it, there are three input fields: 'Současné heslo' (Current password) with the placeholder 'Vaše aktuální heslo', 'Nové heslo' (New password) with the placeholder 'Nové SuperSilnéHeslo', and 'Potvrzení nového hesla' (Confirmation of new password) with the placeholder 'Nové SuperSilnéHeslo'. Below the input fields are two buttons: 'Uložit' (Save) in green and 'Zrušit' (Cancel) in red. At the bottom of the page, there is a small copyright notice: '© 2022 - Jaroslav Buráň'.

Po kliknutí na tlačítko „Správa účtu“ a zvolení varianty „Změna hesla“, je uživatel přesměrován na stránku pro změnu hesla, zde zadá své stávající heslo a heslo nové (včetně potvrzení nového hesla). **Heslo musí obsahovat alespoň jeden speciální znak (#+~/*@! apod.), alespoň jedno číslo a alespoň jedno velké a jedno malé písmeno. Minimální délka hesla je 6 znaků.** Kliknutím na „Uložit“ se nové heslo uloží a uživatel je přesměrován na uvítací obrazovku. Kliknutím na „Zrušit“ je akce zrušena a uživatel je přesměrován na uvítací obrazovku.

B) Změna emailu

The screenshot shows a web application interface for changing an email address. At the top, there is a navigation bar with links: 'Smlouvy', 'Klienti', 'Poradci', 'Správa účtu', and 'Odhlásit se'. The main heading is 'Změna emailu'. Below the heading, there are two input fields: 'Stávající email' (Current email) containing 'uzivatel@email.cz' and 'Nový email' (New email) containing 'jmeno@domena.cz'. Below these fields are two buttons: 'Uložit' (Save) in green and 'Zrušit' (Cancel) in red. At the bottom right, there is a small copyright notice: '© 2022 - Jaroslav Burák'.

Po kliknutí na tlačítko „Správa účtu“ a zvolení varianty „Změna emailu“, je uživatel přesměrován na stránku pro změnu emailu, zde zadá požadovanou novou emailovou adresu. Kliknutím na „Uložit“ se nový email uloží a uživatel je přesměrován na uvítací obrazovku. Kliknutím na „Zrušit“ je akce zrušena a uživatel je přesměrován na uvítací obrazovku.

Rejstřík

Uvítací obrazovka.....	str. 2
Registrace uživatele.....	str. 3
Přihlášení uživatele.....	str. 4
Uvítací obrazovka po přihlášení.....	str. 5
Hlavní funkce aplikace.....	str. 6
Smlouvy.....	str. 7
Přidání nové smlouvy.....	str. 8
Detail smlouvy.....	str. 9
Editace smlouvy.....	str. 10
Odstranění smlouvy.....	str. 11
Klienti.....	str. 12
Přidání nového klienta.....	str. 13
Detail klienta.....	str. 14
Editace klienta.....	str. 15
Odstranění klienta.....	str. 16
Poradci.....	str. 17
Přidání nového poradce.....	str. 18
Detail poradce.....	str. 19
Editace poradce.....	str. 20
Odstranění poradce.....	str. 21
Správa účtu.....	str. 22
Změna hesla.....	str. 22
Změna emailu.....	str. 23