**Uwagi ze skanowania Top Gen**

**Piotrowo 19-20.12.2017**

# Poprawki do programu

1. Stworzyć modal dodawania/edycji rodzajów dokumentów.

Pola modala:

- nazwa dokumentu

- symbol (mnemonik)

- dział teczki

- typ edycji

1. „Blokowanie” pracownika w modalu opisu dokumentu.
2. Format daty – automatyczne uzupełnianie separatorów (myślniki).
3. Wyszukiwanie rodzaju dokumentów nie tylko po mnemoniku, ale też po pełnej nazwie dokumentu).
4. Możliwość edytowania zapisanego dokumentu.
5. Usunięcie z GIT-a podwójnego „Zatwierdź” (plik ma się zapisywać od razu po kliknięciu „Zatwierdź” w modalu).
6. Usunięcie z GIT-a metryczki dokumentu.
7. Umożliwić usunięcie z poziomu GIT-a niepotrzebnego dokumentu z Waitingroom.
8. Możliwość obracania pliku PDF.
9. Umożliwić poruszanie się po liście dokumentów za pomocą strzałek gór/dół.
10. Umożliwić przesuwanie modala opisu dokumentu, żeby odsłonić PDF spod spodu. Wg pań z TopF najlepiej, żeby modal domyślnie wyświetlał się po lewej stronie. Brzydko, ale funkcjonalnie ;))
11. Widok *Teczka pracownika* – tabela:

* dodać pole „Dział teczki” //Michał/W BE zrobione, pozostał FE
* dodać pole nr dokumentu - w teczce wszystkie dokumenty są numerowane. Uzgodnię mailem z TopF czy stosują numerację ciągłą dla całej teczki czy każdy dział ma osobną (1A, 2A, 1B, 2B…) //Michał/W BE zrobione, pozostał FE
* sortowanie tabeli po numerze dokumentu. //Michał/W BE zrobione – sortowanie podwójne, w pierwszej kolejności po dziale teczki, potem po numerze dokumentu. Pozostał FE.
* w kolumnie *Pracownik* ma być nazwisko i pierwsza litera imienia z kropką (Nawałka A.), żeby zaoszczędzić miejsce.
* w kolumnie *Rodzaj dokumentu* pełna nazwa, a nie mnemonik.
* Kolumnę *Data dokumentu* zamienić na datę dodania dokumentu do systemu.

1. W widoku *Teczka Pracownika* i *Katalog dokumentów* poprawić wyświetlanie okna z PDF (1/3 dokumentu wyjeżdża poza prawą krawędź ekranu). Rozdzielczość kompa w Piotrowie, na jakiej pracowali to chyba 1680 x 1050. Jaka była rozdzielczość na serwerze nie wiem.

# Uwagi do przebiegu skanowania

Zeskanowanie i wprowadzenie do eAD pierwszej teczki (40 dokumentów) zajęło 2 godziny (pracownica dopiero się uczyła, a my dodawaliśmy ręcznie brakujące rodzaje dokumentów do Słonia). Skanowanie idzie mniej więcej 2 razy szybciej niż opisywanie.

Kolejna teczka poszła w godzinę. Łącznie zeskanowaliśmy i wprowadziliśmy 8 teczek (jeden skanujący, jeden opisujący) – przy ostatnich trzech czas zszedł do ok. 40 min/teczka i to chyba najkrótszy czas, jaki można realnie zakładać, biorąc pod uwagę zmęczenie pracownika opisującego i monotonność czynności.

2) Optymalnie zespół powinien się składać z 3 osób (jedna skanuje, dwie opisują, zmieniając się co jakiś czas). Żeby uniknąć mieszania dokumentów, pracę nad nową teczką zaczynają dopiero po ukończeniu i spięciu poprzedniej.