

Datový sklad KČT

nová verze datového skladu byla spuštěna 13. června 2013.

Základní funkčnost byla zachována jako ve „starém“ datovém skladu, byly odstraněny problémy s češtinou, zjednodušena administrace.

Používání programu

Přihlášení

Po nastartování programu (ze záhlaví centrálního webu www.kct.cz) se zobrazí přihlašovací obrazovka.

Každý se přihlašuje pomocí svého **členského čísla**; existuje však možnost zvolit si svoje (alternativní) přihlašovací jméno (ne každá je schopna si zapamatovat členské číslo :-)

Ve vodorovném menu je možnost se registrovat (nový uživatel) nebo požádat o zvozyvygenerování hesla.

Po přihlášení

V záhlaví obrazovky je vodorovná lišta. Zde je možnost si zvolit:

Složky/soubory – základní práce s datovým skladem

Můj profil – úprava profilu, možnost zvolit alternativní přihlašovací jméno, zadat telefonní číslo, e-mailovou adresu nebo si změnit heslo; také je zde vidět, jaká oprávnění ke kořenovým složkám uživatel má.

Odhlášení – ukončení práce s programem. Není bezpodmínečně nutné, ale je vhodné. Pokud se vypne či restartuje internetový prohlížeč, dojde k automatickému odhlášení.

Složky/soubory

Obrazovka rozdělena na dvě části.

Vlevo je „stromové“ zobrazení složek a podsložek, podobně jako v průzkumníku Windows. Kliknutím na jméno některé složky se do pravé poloviny zobrazí její obsah.

Vpravo – zobrazuje se seznam složek a pod nimi i seznam souborů ve složkách.

Kliknutím na tučné jméno složky se dostanete do jejího obsahu:

Kliknutím na tučné jméno souboru se vám soubor stáhne a zobrazí (program se volí podle toho, o jaký typ jde)

Kliknutím na ikonu obrázku se zobrazí jeho náhled

Kliknutím pravým tlačítkem na jméno souboru jej můžete stáhnout na svůj počítač (nabídka: uložit cíl/odkaz jako...)

Funguje to dost podobně jako ve Windows Exploreru nebo Total Commanderu

Další možnosti práce

Podle povolených oprávnění ke složkám či souborům se tu mohou zobrazit i tlačítka pro příslušné operace:

- vytvořit podsložku
- načíst soubor
- změň (jméno či popis složky/souboru)
- smazat (soubor či celou složku i s kompletním obsahem v ní)

Jednotlivá oprávnění může přidělit či změnit pouze webmaster nebo administrátor!!

Nápověda, dokumentace.

V současné době existuje pouze tento stručný popis programu. Všechny funkce programu však jsou poměrně přehledné, navíc ukážete-li na většinu objektů v okně, za cca půl vteřiny se zobrazí stručná „bublinová nápověda“.

Úschovna

Část datového skladu používaná jako dočasné úložiště souborů není v novém datovém skladu realizována. Tato část aplikace zbytečně přetěžovala náš server - navíc dnes existuje spousta rychlejších a operativnějších serverů, které podobné služby poskytují (např. www.uschovna.cz).

Oprávnění uživatelů – základní pojmy:

administrátoři – Michael Stanovský, stanovsky@kct.cz

Hana Slabáková, slabakova@kct.cz

Mojmír Nováček, novacek@kct.cz

mohou vytvářet a měnit základní strukturu složek a přidělovat práva k nim pro jednotlivé uživatele na administrátory se obračejte, pokud máte problémy

typický problém je s přihlášením, pokud si nepamätujete heslo a nedaří se vám získat nové automaticky

skupiny uživatelů

každý uživatel je zařazen do jedné či několika skupin; každé ze skupin jsou přidělována specifická oprávnění k nějakým složkám - číst/vkládat soubory, měnit strukturu složek (vytváření/rušení)

základní skupina uživatelů má jen základní práva - číst veřejné složky

složky – složkám na nejvyšší úrovni říkáme **kořenové**, ty může zakládat a rušit pouze administrátor
práva ke složkám se přidělují **skupinám uživatelů**, je možnost je přidělit i **odborům** (všichni lidé z odboru) nebo **oblastem** (všichni lidé z oblast) – v současné době tato možnost není využívána

většina složek je **veřejná**, tedy k nim mají přístup všichni uživatelé (pro čtení)

každá složka má nejen své jméno (možno použít i diakritiku), ale i doplňující popis

soubory – jsou dokumenty, obrázky, archivy a jiné věci uložené ve složkách a podsložkách

každý soubor má nejen své jméno (možno použít i diakritiku), ale i doplňující popis

uživatel – každý uživatel je přiřazen do základní skupiny, má tedy základní oprávnění přidělená této skupině (číst obsah veřejných složek)

administrátor jej může přidělit do nějaké další skupiny, tím získá oprávnění této skupiny

Uživatel

Pokud měl někdo oprávnění přístupu do starého skladu, má je i v nové verzi. **Heslo** by mu mělo zůstat. Je však vhodné, aby měl zadaný i svůj **e-mail**; pokud tomu tak není, bude na tuto skutečnost po přihlášení upozorněn.

Jako přihlašovací jméno se používá členské číslo. Administrátor může povolit výjimky.

Nový uživatel se do skladu přihlašuje stejně jako doposud. Musí se nejprve **registrovat**, při registraci je požadováno jeho jméno, členské číslo a datum narození; tyto údaje se kontrolují proti databázi členů. Pokud jde o „živého“ člena, bude vyzván ke kontrole svých údajů (telefon, e-mail) a bude vyzván ke zvolení hesla. Tím je do datového skladu zaregistrován a může využívat jeho obsah se základními právy (možnost číst veřejné složky).

Pokud někdo není členem KČT, nemá přístup do datového skladu. Administrátor může povolit výjimku (třeba pro administrativní zaměstnance ústředí).

Pokud někdo **zapomene** své heslo a měl zadaný svůj email, systém dokáže „vymyslet“ nové heslo a odeslat mu je na mail. Pokud e-mail zadaný nemá, musí o znovuzadání hesla požádat administrátora.

Dotazy a náměty

Protože jde o nový program, dají se očekávat i drobné chyby.

Pokud budete mít náměty, zdá se vám, že tu něco chybí nebo by něco mělo být uděláno (či okomentováno) více popoatě, neváhejte kontaktovat našeho webmastera a autora programu:

Michael Stanovský, webmaster@kct.cz, případně možno i telefonovat 603 538 168.