

# Avizace v aplikaci DISPEČINK

Dokument DISPECINK/DOC/0007/18012005

Aplikace DISPEČINK umožňuje informovat spolupracovníky i partnery o aktuálním stavu přepravy. Tato informace – tzv. avíza – program odesílá elektronickou poštou. Některá avíza jsou automaticky generována aplikací, jiná může napsat a odeslat uživatel.

## Obecné vlastnosti

Avízo se odesílá mailovým klientem, který je součástí aplikace. Automaticky generovaná avíza a avíza psané přes webový formulář mají jako adresu odesílatele [DISPECINK@intra.ups-scs.cz](mailto:DISPECINK@intra.ups-scs.cz).

Avízo je posíláno v těle zprávy (nikoliv jako příloha/attachement). Formát generovaného avíza je HTML dokument.

Avíza lze také napsat a odeslat uživatelem pomocí mailového klienta (MS Outlook), který je nainstalován na pracovní stanici. Takového avízo se nijak neliší od běžného mailu odesílaného z PC.

## Automaticky generovaná avíza

Akce	Příjemce	Obsah
Změna statusu přepravy (jakýkoliv)	Referent přepravy	kdo a kdy změnil status; původní a nový status
Změna statusu přepravy na hodnotu „prevzato“	Supervizor skladu	pozice, specifikace přepravy

## „Formulářová“ avíza

Form	Příjemce	Obsah
Detail	Zákazník, Referent přepravy	Detailní informace o přepravě
Časy	Zákazník, Referent přepravy	Informace o časech a termínech
POD	Zákazník, Referent přepravy	Informace o převzetí přepravy příjemcem
Info	Uživatelé aplikace	Jakákoliv informace, kterou chce uživatel rozeslat všem ostatním uživatelům.

### pozn:

- Formulář pro odeslání avíza s daty o přepravě se otevře pomocí tlačítka „Mail“ (na spodním okraji stránky se zobrazeny údaje o přepravě)
- Emailové adresy se přebírají (a předvyplňují) z databáze zákazníků a z logovacích údajů uživatelů. Obě adresy lze změnit. V případě vícenásobných adres se jednotlivé adresy oddělují znakem „ , “ (čárka), např. „[s.toula@uni-data.cz](mailto:s.toula@uni-data.cz), [pepa@klient.cz](mailto:pepa@klient.cz)“
- Formulář pro odeslání informačního avíza se otevře pomocí tlačítka „Hromadný mail“, které je umístěno na konci seznamu uživatelů aplikace (dostupné z Hlavní nabídky aplikace).

## Avízo odeslané mailovým klientem

V nabídce funkcí ke zvolému záznamu o přepravě je v titulku uvedena pozice neásledována jménem referenta a odkazem [mail]. Kliknutím na tomto odkazu se otevře mailový klient (MS Office) s předvyplněnými kolonkami

- **To/Komu** – mailová adresa referenta přepravy
- **Cc/Kopie** – mailová adresa přihlášeného uživatele (tvoje adresa – v došlé poště budeš mít kopii odesílaného avíza)
- **Subject/Předmět** – specifikace avíza

Vyplň text avíza a odešli jako jakoukoliv jinou poštu.

### pozn:

- Mail bude odeslán pod tvým účtem (z tvé adresy a tvou specifikací odesílatele).
- Do mailu můžeš vložit přílohy/attachements.
- Seznam uživatelů – jak globální se všemi jmény, tak i částečný dle rolí (jen referenti, jen dispečeri...) lze získat ze seznamu uživatelů. Na konci seznamu naleznete tlačítko „Adresy“, které otevře stránku se seznamy mailových adres. Pomocí schránky Windows (Ctrl-C a Ctrl-V) si adresy přeneš do mailového klienta.