

 NET NOTE *Béta*

INTERNETES JEGYZETÖMB.

TARTALOM

| | |
|---|----|
| Bevezető..... | 2 |
| A feladat leírása | 3 |
| 2. Rendszer egységeinek leírása..... | 3 |
| 2. 1. A NetNote menürendszere | 4 |
| 2. 2. A menük részletes leírása | 5 |
| 2.2.1. A regisztráció..... | 5 |
| 2.2.2. Kezdőlap..... | 5 |
| 2.2.2.1. Fájlok kezelése..... | 7 |
| 2.2.2.2. Jegyzet részletes beállítása | 9 |
| 2.2.2.3. Jegyzet kezelése | 10 |
| 2.2.2.4. Jegyzetek szűrése és rendezése | 13 |
| 2.2.2.5. Értesítési sáv..... | 14 |
| 2.2.3. Webiroda | 14 |
| 2.2.3.1. Profil | 15 |
| 2.2.3.2. Beállítások | 17 |
| 2.2.3.3. Csoportok | 17 |
| 2.2.3.4. Törölt jegyzetek..... | 20 |
| 2.2.3.5. SMS..... | 21 |
| 2.2.3.6. Előfizetések | 23 |
| 2.2.4. Kapcsolat..... | 25 |
| 2.2.5. Kérdések | 26 |
| 2.2.6. Leírás..... | 26 |
| 2.2.7. Díjcsomagok..... | 26 |
| 2.2.8. Á.Sz.F..... | 32 |
| 3. A rendszer használata..... | 33 |



BEVEZETŐ

A program célja, hogy olyan információkat lehessen eltárolni, amire később szükségünk lehet. Elengedhetetlen megemlíteni az információk időbeni fontosságát. Vannak információk, amik csak egy meghatározott ideig fontosak. Ha nem cselekszünk időben, akkor ezzel magunknak vagy másoknak problémákat okozhatunk. Ha nincs egy olyan rendszerünk, ami átfogóan lekezelet a különböző adatokat, könnyen előfordulhat, hogy a mai felgyorsult környezetben valamit nem teszünk meg időben.

Mivel egy egyszerűen használható program volt a cél, ezért a rendszer úgy lett megtervezve, hogy a lehető legkevesebb hardver és szoftver erőforrást használja. Nincs szükség sok kiegészítő program telepítésére. Egyedül a JavaScript futtatását kell lehetővé tenni.

A jelölésekről:

A következőkben, a programban használt gombok neve **vastag** betűkkel van kiemelve a szövegből. A képekre való hivatkozást, pedig **vastag és dőlt** betűk jelölik.

A következőkben először a program részei lesznek bemutatva. Itt bemutatásra kerül az összes beállítás és adatbeviteli elem használata. Utána a teljes rendszer használata kerül bemutatásra.

1. A FELADAT LEÍRÁSA

A mai világban egyre gyorsabban történik minden. Folyamatos változás vehető észre a környezetünkben. Ezt a gyors változást nem egyszerű követni. Sok esetben lehetetlen is. Előfordul, hogy sietünk valahová, koncentrálunk, hogy odaérjünk és menet közben kapunk egy fontos információt. Ezt az információt meg is jegyezzük. Odaérünk az eredeti célpontunkhoz, elvégezzük a teendőnket. Nyugodtan elindulunk a következő feladatunkhoz. Nem veszünk észre semmi problémát. Csak később jut az eszünkbe, hogy korábban kaptunk egy fontos információt, ami alapján valamit el kellett volna intéznünk. De időben ez nem jutott eszünkbe és most viszont már késő.

Az emberek többségével ez a jelenség rendszeresen előfordul. Ha Önnel még nem fordult elő akkor csak gratulálni tudok. Olyan képességgel rendelkezik, amivel csak nagyon kevesen.

A netnote.hu oldalon eseményekre, feladatokra figyelmeztető jegyzeteket lehet rögzíteni. Hasonlóan egy jegyzetömbhöz vagy határidőnaplóhoz. A netnote.hu azonban többet nyújt, mint egy egyszerű visszanezhető lista. Ez az oldal egy internetről elérhető elektronikus jegyzetömb. Mivel az interneten elérhető az oldal, így több előnye is van a hagyományos noteszekkel szemben.

- *Bármikor bárhol online elérhető.*
- *Nem lehet elhagyni. Így mindig megmaradnak az emlékeztetők.*
- *Technikailag megoldható, hogy a nap 24 órájában a megfelelő időben kapjunk értesítést.*
- *Másik felhasználónak is lehet emlékeztetőt beállítani, ha erre megvan a megfelelő jogosultság.*

A netnote.hu feladata az, hogy információkat tároljon el. Ezeket bármikor egyszerűen vissza lehessen keresni. Ha az információ egyben egy határidős feladat akkor beállítástól függően időben értesítést küld az érintett felhasználónak, esetenként felhasználóknak.

Az alap feladaton kívül alkalmas a rendszer csoportok létrehozására. Ezen csoportok tagjai folyamatosan értesülnek az információkról. A csoportba tartozók egymásnak feladatokat adhatnak és a feladatok állapotáról mindenki bármikor információkat tud lekérni.

2. RENDSZER EGYSÉGEINEK LEÍRÁSA

A továbbiakban bemutatásra kerül a program részeinek használata. Megtudhatjuk, hogy hogyan lehet az adatokat rögzíteni, módosítani, vagy eseteként törölni. Hogyan lehet csoportokat létrehozni. Értesítési típusokat és határidőt beállítani. Végül a netnote.hu használatának ismertetése sem marad el, hiszen ez a program elsődleges feladata. A program használatát könnyíti, hogy minden gombnál vagy kis ikonnál egy felbukkanó szöveg jelenik meg. Ez a felbukkanó szöveg az aktuális elemről pillanatok alatt gyors segítséget ad.

2. 1. A NETNOTE MENÜRENDSZERE

A netnote.hu a következő menüpontokból áll (**1. kép**):



1. kép

- *Kezdőlap – Itt tekinthetők meg a jegyzetek belépés után.*
- *Regisztráció*
- *Kapcsolat – Az oldal üzemeltetőjének elérése.*
- *Leírás – Részletes leírás a használathoz.*
- *Díjcsomagok – Előfizetések megrendelése.*
- *Á.Sz.F. – Általános szerződési feltételek.*

Belépés után a **regisztráció** menü megszűnik. Helyette a **webiroda** lesz elérhető. A **webiroda** almenüje a következő részekből áll (**2. kép**):



2. kép

- *Profil – Felhasználó személyes adatainak kezelése.*
- *Beállítások – Az oldal működésének személyre szabása.*
- *Csoportok – Csoportok kezelése.*
- *Törölt jegyzetek – Törölt jegyzetek áttekintése.*
- *SMS – SMS küldése.*
- *Előfizetések – Jelenlegi előfizetések és erőforrások áttekintése.*



2. 2. A MENÜK RÉSZLETES LEÍRÁSA

Minden menüpont részletes bemutatásra kerül. Itt megtalálható minden beállítás a szükséges korlátozókkal együtt.



2.2.1. A REGISZTRÁCIÓ

Ahhoz, hogy regisztrálni tudjunk első lépésben, ellenőrizni kell a számítógépünket. Ha a böngészőnk akadás mentesen betölti, az oldalt akkor a szolgáltatással sem lesznek problémák.

Tesztel böngészők:

- Firefox 22.0
- Google Chrome 28.0
- Internet Explorer 9

Ha nem a fenti böngésző valamelyikét használja, a megjelenítés szétcsúszhat. Amennyiben lehetősége van, kérem a fenti tesztelt böngészők valamelyikét használja a netnote.hu oldal megnyitásához.

2.2.2. KEZDŐLAP

Belépés után a kezdőlapra kerülünk. Az első belépést követően az oldal üres **3. kép**, hiszen még nem vitünk fel egy jegyzetet sem. Az első jegyzet felvitele előtt létre kell hoznunk egy csoportot. A csoport felvétele a 2.2.3.3. pontban megtalálható.



3. kép

Az első jegyzetet a notesz ikonra kattintva tudjuk felvenni. Kattintás után megjelenik egy panel, ahol a jegyzethez rögzíteni lehet a szükséges beállításokat (**4. kép**).



4. kép

Az új jegyzet rögzítési panel elemei a következők:

1. *felhasználó neve*
2. *választott csoport*
3. *E-mailértesítő bekapcsolása*
4. *SMS értesítő bekapcsolása*
5. *jegyzet határidő megadása (ha van).*
6. *jegyzet beviteli mező*
7. *szöveg stílusválasztó gombok*
8. *Fájlkezelő panel lenyitása*
9. *részletes beállítás és naptár lenyitása*
10. *jegyzet rögzítése*

Első helyen a bejelentkezett felhasználó neve (1) szerepel. A felhasználó nevét nem lehet állítani, csak ellenőrzésre szolgál. Az új jegyzet helyét a választott csoportnál (2) lehet egy lenyíló menüből kiválasztani. A csoportok megfelelő használatával megkönnyítjük a későbbi használatot. A jegyzethez lehet e-mailértesítést (3) és SMS értesítést (4) is beállítani. Az értesítések beállítása után a beállításnak megfelelően értesítést kapunk a jegyzet határidejéről. A jegyzethez lejáratí határidőt (5) társíthatunk. A határidő megadása után érdemes értesítést választani. A jegyzet beviteli (6) mezőben korlátozás nélkül lehet szöveget megadni. A jobb olvashatóságot elősegítve lehet a szöveg stílusát változtatni (7). A szöveg kijelölését követően lehet csak a stílust megváltoztatni. A jegyzethez fájlokat lehet feltölteni és csatolni. A fájlok kezeléséhez először le kell nyitni a fájlkezelő panelt (8). A fájlkezelő panel működése később lesz bemutatva (2.2.1.1). A jegyzethez kiegészítő funkciókat lehet beállítani a részletes beállításnál (9). A beállítás kiegészítő rész szintén később lesz bemutatva (2.2.1.2). Ha minden beállítással szöveg megadással és értesítés bekapcsolásával készen vagyunk, akkor már csak rögzíteni kell a jegyzetet az adatbázisban. Ezt egyszerűen a **rögzítés** (10) gombbal kell megtenni.

2.2.2.1. FÁJLOK KEZELÉSE

A fájlok kezelése csak akkor lesz elérhető, ha lenyitjuk a fájlok kezelési részt. Lenyitás után az **5. képen** látható információk jelennek meg.

7



5. kép

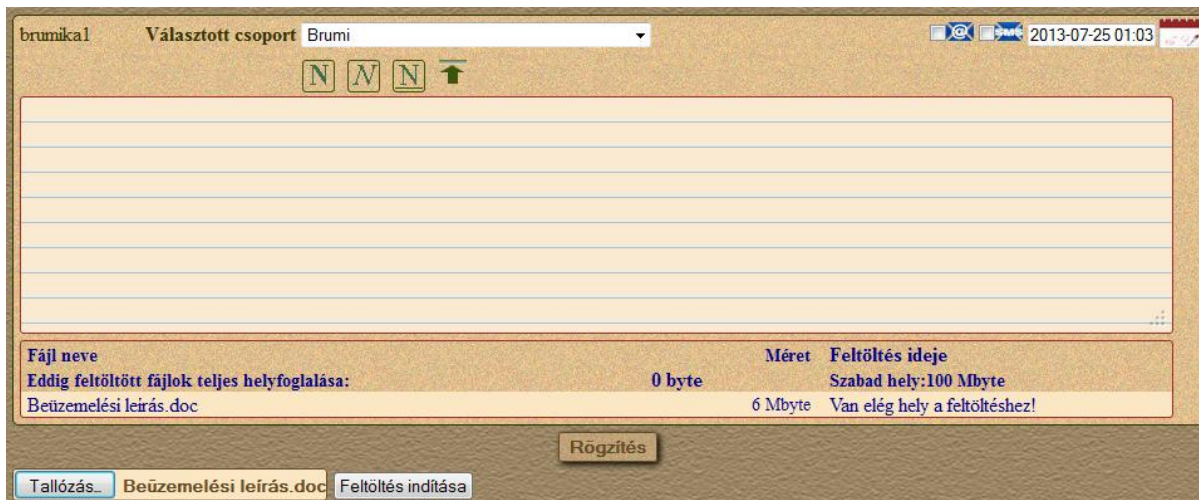
A feltöltendő fájlt a **tallózás** gombbal lehet kiválasztani. Ha a megfelelő fájl ki lett választva, a feltöltés indítása előtt egy ellenőrzés indul el.



6. kép

Ha a fájl ki lett választva és nem jelenik meg a feltöltés indítása gomb, akkor szöveges hibajelzést kapunk. Jelen esetben a hiba a kevés szabad hely (**6. kép**). Látható hogy a szabad hely a rendszerben 0 byte. A fájl feltöltés csak akkor lehetséges, ha előtte a szükséges tárhelyre megtörténik a megrendelés. **Az ingyenes regisztrációnál nem lehet fájlokat feltölteni.** A szükséges tárhelyre a **díjcsomagok** menüben lehet megrendelést leadni.

Ha a kijelölt fájlt fel lehet tölteni, akkor megjelenik a **feltöltés indítása** gomb (7. kép).



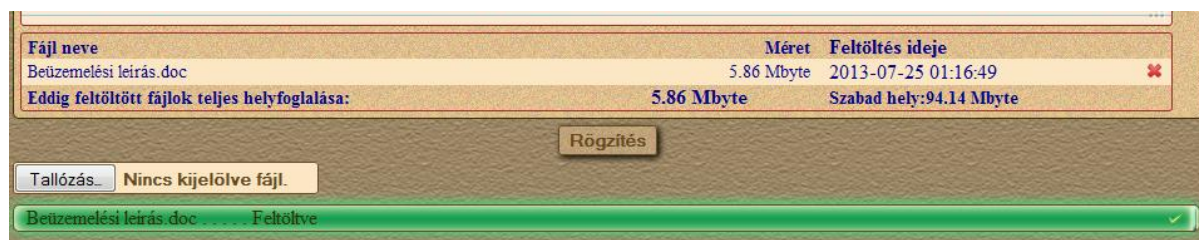
7. kép

Ha elindult a feltöltés akkor megjelenik egy indikátor ami mutatja a fájl feltöltés helyzetét (8. kép). Több fájl is feltölthető egyszerre de a fájlok kiválasztása csak egyesével lehetséges.



8. kép

A fájl feltöltése után megjelennek az új adatok (9. kép). Megjelenik a fájl neve, mérete és feltöltési ideje. A piros x-el az adott fájlt törölhetjük a rendszerből. Látható még a már feltöltött fájlok teljes helyfoglalása és a felhasználható szabad tárhely is.

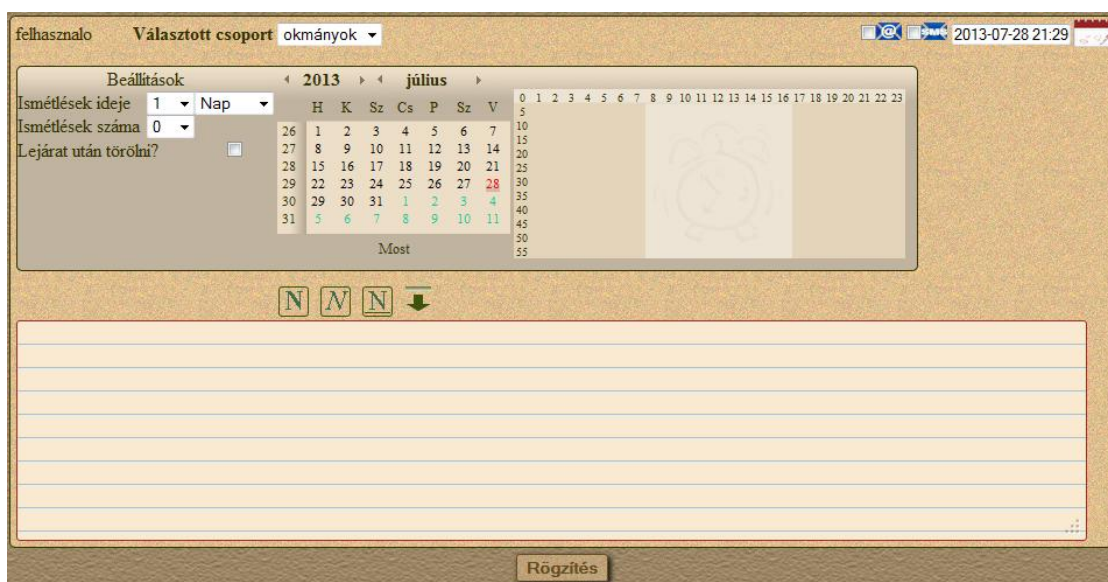


9. kép

Fontos megjegyezni, hogy ha feltöltés közben a Net Note egy másik menüjét megnyitjuk, és ezzel elhagyjuk a jegyzet rögzítését, akkor a feltöltés megszakad. A feltölthető fájl mérete nem haladhatja meg a 256 Mbyte méretet. Még akkor, sem ha van elég tárhely.

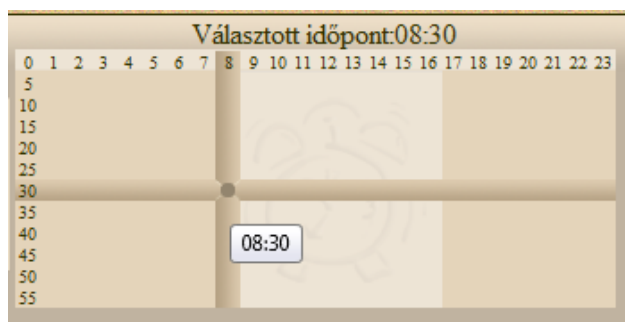
2.2.2.2. JEGYZET RÉSZLETES BEÁLLÍTÁSA

A jegyzethez az eddig ismertetett beállításon kívül jóval több beállítás is lehetséges. Ha szükség van ezek használatára, kattintsunk a kis naptárra a határidő beviteli rész mellett. Lenyílik egy panel, ami 3 fő részből áll. Ismétlési beállítások, dátum gyors kiválasztása és egy idő kiválasztó rész (**10. kép**).



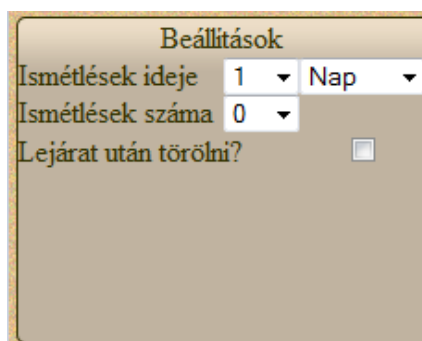
10. kép

A dátum kiválasztása egy egyszerű naptár használatával történik. Könnyen ki lehet keresni a megfelelő dátumot, valamint a **most** gombbal az aktuális dátum és idő kerül beállításra. Innen jobbra egy idő kiválasztó rész van. Itt egy kattintásra a 24 óra bármelyik időpontját kilehet választani 5 perces bontásban. A kiválasztást egy célkereszt segíti.



11. kép

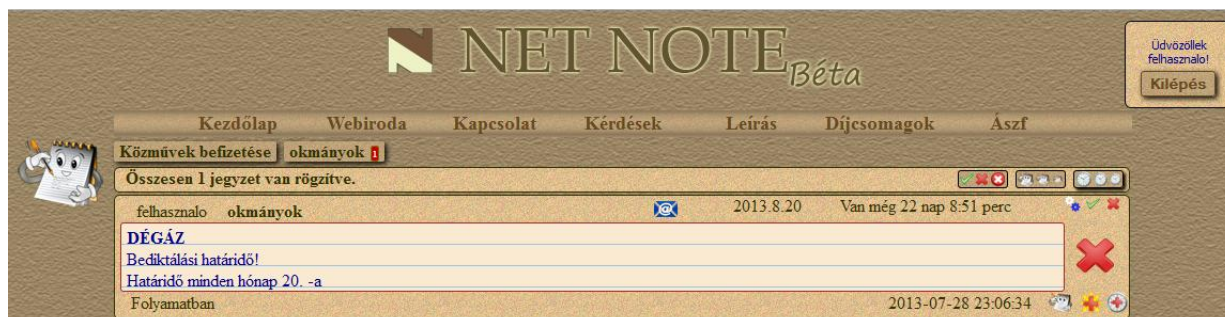
Az ismétlési beállításoknál megadható a jegyzet automatikus ismételt figyelmeztetése. Az ismétlési intervallum két adat kiválasztásával állítható be. Jelen esetben 1 nap (**12. kép**). Tehát naponta újraindul az értesítés. Az intervallum hosszát lenyíló ablakból lehet kiválasztani 1 és 10 közötti értékből. Az értesítési idő egysége szintén lenyíló ablakból választható. A választható értékek: óra, nap, hét, hónap, év. Ezt követően az ismétlések számát lehet kiválasztani. Ha az alapértelmezett 0 értéken marad az érték, akkor nem fog az értesítés ismétlődni. A választható értékek 0 és 12 közti értékek lehetnek. Ha nem szeretnénk megállítani az értesítést, vagy nem tudjuk az ismétlések pontos számát érdemes a legutolsó értéket a végtelent kiválasztani. Ebben az esetben addig lesz az értesítés újra indítva ameddig át nem lesz állítva másik értékre. A lejárt értesítésű jegyzeteket automatikusan törölhetjük a rendszerből, ha a lejárat után törölni négyzetet kipipált állapotra állítjuk.



12. kép

2.2.2.3. JEGYZET KEZELÉSE

Ha felvettünk egy jegyzetet, akkor a kezdőlapon látható a jegyzet a hozzá tartozó beállításokkal. A **13. képen** egy felvett jegyzet látható.



12. kép







Nézzük csak a jegyzet részeit közelebbről. (**14. kép**)







15. kép

A megjelenített jegyzet részei a számozás szerint a következők **15. kép**:

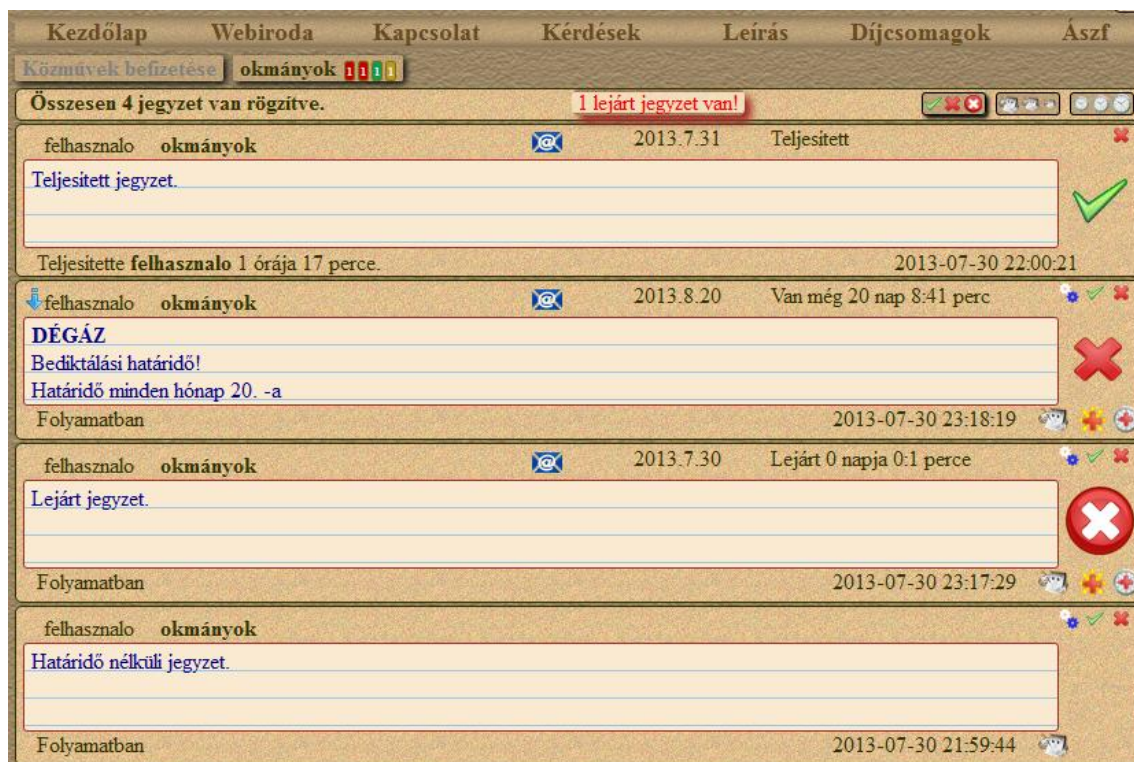
1. *A jegyzetet rögzítő felhasználó neve*
2. *A jegyzet csoportja*
3. *Beállított értesítések*
4. *Jegyzet lejáratati ideje*
5. *Lejáratati g hátralevő idő*
6. *Jegyzet módosítása*
7. *Jegyzet teljesítésének megjelölése*
8. *Jegyzet törlése*
9. *Jegyzet információs rész*
10. *Jegyzet állapotának ikonja*
11. *Jegyzet rögzítési ideje*
12. *Jegyzet bővítése*
13. *Jegyzet lejáratának növelése 1 nappal*
14. *Jegyzet lejáratának növelése 1 órával*
15. *A jegyzet szövege*

A felső sorban balról jobbra a következő elemek vannak egymás mellett. Első helyen a bejelentkezett felhasználó neve (1) szerepel. A felhasználó nevét nem lehet állítani, csak ellenőrzésre szolgál. Akkor látszik a felhasználói név szerepének jelentősége, amikor már lesznek másokkal megosztott közös csoportok. Innen derül ki egyértelműen ki rögzítette a bejegyzést. Annak a csoportnak a neve, amelyikben a jegyzetet besorolták a rögzítő felhasználó neve mellett található (2). A következő a beállított értesítés ikonja (3). Itt több ikon is megjelenhet. Ha egy értesítés már megtörtént, akkor az ikonon egy kis zöld pipa jelenik meg. A teljesített értesítések ikonjai a következők:  első e-mailértesítés,  második e-mailértesítés,  SMS értesítés. Az értesítési ikonok után a következő a jegyzet beállított határideje (4), valamint a lejáratig hátralevő idő kiírása (5). Mindkét érték csak akkor lesz látható, ha van teljesítési határidő. Teljesítési határidőt akkor fogad el a rendszer, ha a jegyzet rögzítésénél a beállított idő későbbi a rögzítés pillanatától. Ha a jegyzet rögzítése után kiderül, hogy valami nem lett jól beállítva azt a jegyzet szerkesztésével (6 ) módosítani lehet. Jegyzetmódosításnál ugyanazok a beállítások alkalmazhatóak mit az első rögzítésnél. Ha van a csoportban más felhasználó is, akkor erről a módosításról egy e-mailértesítést küld a rendszer. Ez az értesítés csak abban az esetben marad el, ha a felhasználó ezt külön letiltotta. A kis zöld pipára kattintva beállítható egy határidős jegyzet teljesítése (7 ). Amennyiben a jegyzet teljesítettnek lesz minősítve, a figyelmeztetések már nem lesznek kiküldve a lejárat miatt. Egy értesítés azonban kiküldésre kerül, amiből kiderül, hogy ki és mikor teljesítette a jegyzetet. Fontos tudni, hogy egy jegyzet teljesítése után a jegyzeten már nem lehet módosításokat végrehajtani. Amikor a jegyzetre már nincs szükség, akkor a jegyzetet ki lehet törölni a piros x-el (8 ). Törölni csak akkor lehet a jegyzetet, ha van hozzá jogosultság. Feltétel, hogy vagy a jegyzet vagy a jegyzet csoportja, a törlést kezdeményezővel egyezzen. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor a törlés ikonja meg sem jelenik. A következő rész a jegyzet alsó sávjába van (9). Itt többféle információ jelenhet meg a jegyzet aktuális állapotát illetően. Alapértelmezésként a folyamatban szöveg jelenik meg. Amint valaki teljesítettnek jelölte meg a jegyzetet ide bekerül a teljesítő neve és a teljesítés óta eltelt idő. Ha a csoporthoz több felhasználó is tartozik, akkor a többi felhasználóról is megjelenik pár fontos információ. Először a közös felhasználó név, utána egy színes karika. A karika színe három féle lehet. A szín az utolsó belépés idejét mutatja. Üres karika, ha még nem lépett be a felhasználó a jegyzet rögzítése óta. Zöld, ha már belépett és láthatta a jegyzetet, valamint világoszöld, ha most is használja a rendszert a felhasználó. A felhasználó nevének megállva az egérrel pop-up ablakban megjelenik az utolsó belépés ideje. A jegyzet állapotát gyorsan eldöntendően egy segéd ikon jelenik meg (10). Ez az ikon 4 féle állapotot vehet fel.

- 1 *Nincs ikon. Ebben az esetben nem tartozik lejárat határidő a jegyzethez.*
- 2  *Van lejárat határidő, de még van idő a teljesítésig.*
- 3  *Van teljesítési határidő, és már le is járt. Sürgősen intézkedni kell.*
- 4  *Van lejárat idő, de már teljesítve lett a jegyzet.*

A következő dátum és idő megjelenítés a jegyzet rögzítésének az idejét mutatja (11). A jegyzet módosításával ez a dátum felülíródik. A kis jegyzettömb hasonlóan a nagy jegyzettömbhöz, adatrögzítés kezdeményezését jelent (12). A különbség az, hogy itt már nem lehet részletes beállításokat beállítani. Az aktuális jegyzethez újabb hozzászólásokat lehet fűzni, mint egy fórumnál. A sor végén a két kis ikonnal a lejárat határidőt lehet egyszerűen meghosszabbítani. Az első egy nappal hosszabbítja meg a lejárat határidejét (13). A másik pedig csak 1 órával (14). A kék vonalas területen pedig maga a jegyzet szövege olvasható (15). A jegyzet mindig 3 sor magasságban jelenik meg. Ha a jegyzet nem fér bele a 3 sorba, akkor a felhasználó neve előtt egy kis kék nyíl jelenik meg . A nyílra való kattintásra a jegyzet teljes magasságra lenyílik, valamint a nyílra való ismételt kattintásra pedig visszaáll a 3 soros megjelenésre. Így nagyobb létszámú jegyzetnél könnyebben át lehet nézni a jegyzeteket.

2.2.2.4. JEGYZETEK SZŰRÉSE ÉS RENDEZÉSE



16. kép

Ha már több jegyzet van a rendszerben, akkor nehezkessé válik egy jegyzet megkeresése. A keresett jegyzet gyors megtalálásához a csoportokhoz tartozó jegyzeteket a csoportok ki és bekapcsolásával tudjuk megjeleníteni vagy eltüntetni. A csoportválasztó gomb mellett számok jelennek meg (**16. kép**).



17. kép

A jegyzet állapotától függően négy féle állapotú jegyzet jelenhet meg (**17. kép**).





1. Piros háttér fehér villogó számmal. A lejárt jegyzetek száma az adott csoportban.
2. Piros háttér fehér számmal. A még nem teljesített le nem járt jegyzetek száma az adott csoportban.
3. Zöld háttér fehér számmal. A már teljesített jegyzetek száma az adott csoportban.
4. Barna háttér fehér számmal. Emlékeztető és lejárató idő nélküli jegyzetek száma az adott csoportban.





A jegyzetek listázása minden esetben egy fejléccel kezdődik (**18. kép**).









18. kép

A fejléc a rendszerben levő összes jegyzet mennyiségének a megjelenítésével kezdődik. Ha van lejárt jegyzet, akkor erre egy figyelmeztető villogó szöveget láthatunk a fejléc középső részén. Végül jobb oldalt 3 ikon van amivel az éppen megjelenített jegyzeteket több szempont alapján lehet sorrendbe rendezni. A rendezés emelkedő vagy csökkenő beállítását az ikonra való ismételt kattintással lehet állítani.

Az első ikon a jegyzeteket állapotuk szerint állítja sorba.    és   

A második rendezés a jegyzet rendszerbe való rögzítése szerint rendez.   és  

A harmadik rendezésnél a lejárat határidő a rendezés szempontja.    és   

2.2.2.5. ÉRTESTÉSI SÁV

A rendszer működése közben keletkeznek olyan információk és események, amikről értesít minket a rendszer. Célszerű a rendszert úgy használni, hogy minél sűrűbben megnézzük nem történt-e változás. A rendszer értesítései a bal oldali sávban jelennek meg és addig ameddig nem nézzük meg nem is tűnnek el. Az események amiről értesítést kaphatunk az értesítési sávban:

- Új jegyzet rögzítése más által.
- Új jegyzet bővítés más által.
- Meghívó érkezése más csoportba.

Az értesítések egy linket tartalmaznak ahol az értesítés tárgya megtekinthető. Meghívó érkezésnél egyszerűen el lehet fogadni a meghívót.

2.2.3. WEBIRODA

A **webiroda** csak belépés után érhető el. A beállítások itt találhatóak a rendszer megfelelő működésének beállításához. A webiroda menüpontjairól a 2. képen már volt szó. Most nézzük végig a menüpontokat egyesével.

2.2.3.1. PROFIL

A profil menüben a felhasználó személyes adatait lehet megadni és módosítani (**19. kép**). Az ingyenes használathoz elég a regisztrációkor adatokat megadni. Ha az ingyenes csomag erőforrásai elfogytak, akkor szükséges egy nagyobb csomagra váltani. A megrendelt csomagról a rendszer számlát állít ki. A számla elkészítéséhez elengedhetetlen megadni a számlázási adatokat.

Személyes adatok

| | |
|-------------------|---|
| Felhasználói név: | felhasznalo |
| Jelszó: | Jelszó módosítás |
| Vezetéknév: | <input type="text" value="Egy"/> |
| Keresztnév: | <input type="text" value="Felhasználó"/> |
| E-mail cím: | <input type="text" value="felhasznalo@netnote.hu"/> |
| Cégnév/Név: | <input type="text"/> |
| Település: | <input type="text"/> |
| Irányítószám: | <input type="text"/> |
| Adószám: | <input type="text"/> |
| Megye: | <input type="text"/> |
| Utca: | <input type="text"/> |
| Házszám: | <input type="text"/> |
| Mobilszám: | <input type="text"/> |
| Hírlevelet kérek. | <input checked="" type="checkbox"/> |

Módosítás

19. kép

A számlához a következő adatokat kell megadni:

- *Cégnév/Név:*
- *Település:*
- *Irányítószám:*
- *Adószám: (Cégek esetében kell)*
- *Megye:*
- *Utca:*
- *Házszám:*

A megadott adatoknak érvényeseknek kell lennie. Amennyiben kiderül, hogy az adatok nem felelnek meg a valóságnak a NetNote.hu üzemeltetője felbonthatja a szerződést. (Á.Sz.F. 6.2)

A mobilszámot abban az esetben kell megadni, ha az SMS rendszer használatára igény van. Ha a megadott adatok nem valósak, nem csak a szerződés megszüntetése következhet be. A rossz adatok miatt a rendszer nem tudja az emlékeztetőket és értesítőket a jogosultaknak kiküldeni.

A hírleveleket le lehet tiltani, de nem javasolt. Minden fejlesztés és javítás a hírlevélben van közölve, így a felhasználó fontos információkról maradhat le a hírlevél kikapcsolásával.

Minden módosítást alul a **Módosítás** gombbal lehet véglegesíteni.

A jelszó módosításához be kell lépni a jelszó módosító menübe (**20. kép**). Ez a menü a jelszómódosítás szövegen való kattintással nyitható meg. Itt meg kell adni a régi jelszót és az új jelszót kétszer. Módosítás rögzítéséhez itt is a **Módosítás** gomb kattintása szükséges.



Jelszó módosítás

Felhasználói név: felhasznalo

Régi jelszó:

Új jelszó:

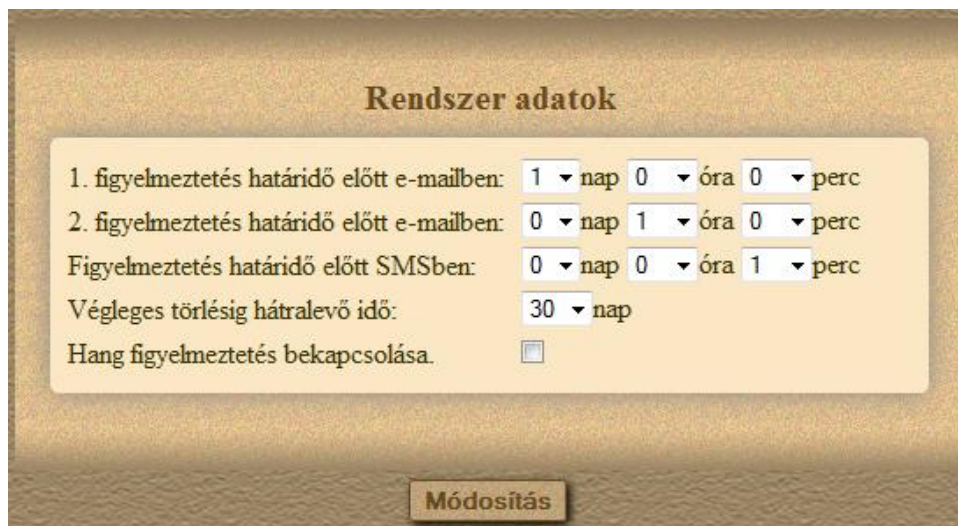
Jelszó megerősítés:

Módosítás

20. kép

2.2.3.2. BEÁLLÍTÁSOK

A beállítások menüben a rendszer működésének a beállításai találhatóak (**21. kép**).



21. kép

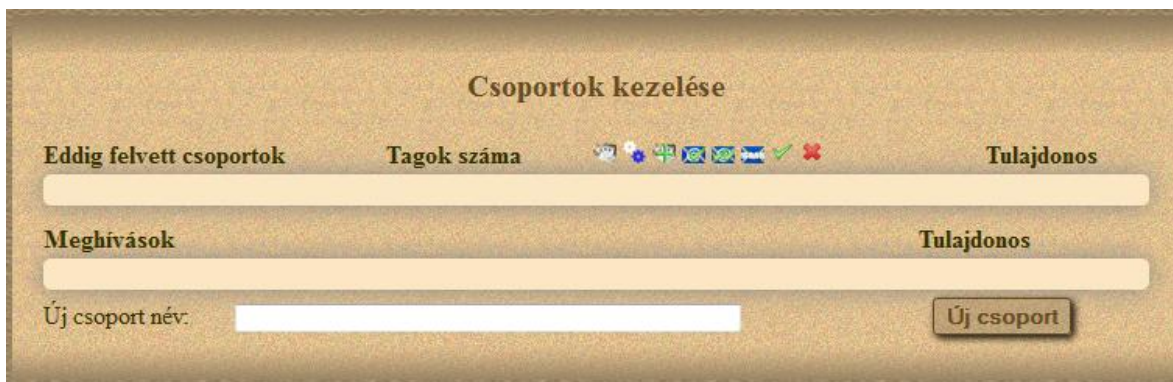
A határidős jegyzetekhez e-mail értesítőt lehet beállítani. A lejárat előtti értesítés idejét itt lehet megadni. Amennyiben van SMS értesítés előfizetve, az SMS értesítés idejét is meg lehet adni.

A törölt jegyzeteket a rendszer tudja tárolni. Ez jól jöhet, ha valamit vissza kell keresni, de már nincs az érvényes jegyzetek között. A végleges törlésig hátralevő idő az az idő ameddig a rendszerben vissza lehet nézni a törölt jegyzeteket. Amennyiben a jegyzet hosszabb ideje lett törölve, mint a beállított idő, akkor automatikusan elindul a végleges törlés a rendszerből.

A rendszer képes hangfigyelmeztetést adni abban az esetben, ha van olyan jegyzet, aminek a teljesítési határideje lejárt. Az utolsó pontban ezt a figyelmeztetést lehet ki vagy bekapcsolni.

2.2.3.3. CSOPORTOK

A kezdőlap után ez a legfontosabb menüpont. Itt lehet új csoportokat felvenni, ami megkönnyíti a jegyzetek közti keresést. Első lépésben létre kell hozni egy új csoportot. Ameddig nincs meg az első csoportot, addig nem lehet jegyzetet rögzíteni. Az új csoport név utáni szövegmezőbe beírt csoportnevet az **új csoport** gombbal lehet felvenni (**22. kép**).



22. kép

Két csoport felvétele után a következőképpen változik a megjelenés (23. kép).











23. kép

Minden csoport és a hozzá tartozó beállítási kapcsolók új sorban jelennek meg. Először a csoport neve jelenik meg. Minden csoport neve előtt található egy kis ikon. Itt látható, hogy melyik csoport megjelenítése van bekapcsolva vagy éppen letiltva. Ez a beállítás ugyanazt eredményezi, mint a kezdőlapon a csoportok kiválasztása és tiltása.

A tagok száma alatti érték a csoportokhoz csatlakozott felhasználók számát jelenti. Ha perjellel elválasztott számok találhatóak itt, akkor az első érték a csatlakozott, a második érték a meghívott felhasználók létszámát jelenti.

Ha tovább nézzük a sort, akkor az értesítési beállításokat találjuk. Itt lehet beállítani miről küldjön értesítést a rendszer és miről ne. Sorba vége a következő lehetőségeket lehet beállítani.

-  Új jegyzet rögzítéséről értesítés küldése.
-  Jegyzet módosításáról értesítés küldése.
-  Jegyzethez bővítésről értesítés küldése.

-  1. e-mail értesítés küldése.
-  2. e-mail értesítés küldése.
-  SMS értesítés küldése.
-  Jegyzet teljesítéséről értesítés küldése.
-  Jegyzet törléséről értesítés küldése.

Fontos tudni, hogy a beállított értesítések csak arra a felhasználóra érvényesek, akinek a bejelentkezésével be lettek állítva. A csoportba meghívott más felhasználók értesítéseit nem lehet állítani. Mindenkinek a saját értesítéseit kell úgy beállítani, ahogy azt használni szeretné.

A sor végén a csoport tulajdonosa szerepel. Ha kapunk más csoporthoz meghívás, akkor annak a neve fog itt szerepelni, akitől a meghívást kaptuk.

A szerkesztés gombbal egy újabb beállítási ablak jelenik meg (**24. kép**). Előfordul, hogy a csoport felvételekor el lett írva a csoport neve, vagy később találóbb nevet szeretnénk megadni. Lehetőség van legfelül a csoport nevét megváltoztatni. A csoporthoz tartozó felhasználók egymás alatt vannak kilistázva. Ha már nem szeretnénk egy meghívott felhasználóval tovább tartani kapcsolatot, akkor a névtől jobbra a **Felhasználó törlése** gombbal törölni lehet a felhasználót a csoportok közül. Amikor saját magunkat töröljük a csoportból, figyelni kell arra, hogy a csoporthoz tartozó minden jegyzet törölni fog. Az így törölt jegyzeteket már sehol nem fogjuk megtalálni. Minden törlés előtt figyelmeztető kérdést küld a rendszer.



24. kép

A felvett felhasználók alatt a meghívott felhasználók vannak kiírva. Itt szerepel minden olyan felhasználó, akinek meghívó lett kiküldve, de még nem fogadta el a meghívást. Ha mégsem szeretnénk az adott felhasználót a csoportba meghívni, akkor a név melletti **Meghívó visszavonása** gombbal ki lehet törölni a meghívást.

A csoportba új felhasználót akkor lehet meghívni, ha ismert a felhasználó neve. A név megadása után a meghívott felhasználó bekerül a meghívott felhasználók közé.

Amikor már nincs szükség módosításra, a csoportokhoz a **vissza** gombbal lehet visszalépni.

Visszatérve a **23. kép**hez. Amennyiben az aktuális csoportba csak meghívottak vagyunk, akkor nem tudjuk azt szerkeszteni. Az egyetlen amit tehetünk, hogy kilépünk a csoportból. Szerkeszteni mindenki csak a saját csoportját szerkesztheti, ezt a jogot nem lehet másnak átadni.

A meghívások alatt azoknak a csoportoknak a neve szerepel ahonnan meghívót kaptunk. Jobb oldalt pedig annak a neve látható, aki a meghívott csoport tulajdonosa. Az **elfogad** gombra kattintva hozzáférhetünk a csoport jegyzeteihez. Innentől kezdve mi is készíthetünk bejegyzéseket más csoportjába.

2.2.3.4. TÖRÖLT JEGYZETEK





A törölt jegyzetek megnyitása után hasonló megjelenést látunk, mint a kezdőlapon. A különbség annyi, hogy itt azok a jegyzetek vannak, amiket már korábban törölve lettek a rendszerből (**25. kép**).



13. kép

A megjelenített jegyzet részei a számozás szerint a következők **25. kép**:

1. A jegyzetet rögzítő felhasználó neve
2. A jegyzet csoportja
3. Beállított értesítések
4. Jegyzet lejárat ideje
5. Jegyzet törlése
6. Jegyzet szövege
7. Jegyzet teljesítésének megjelölése
8. Jegyzetet teljesítő információk
9. Jegyzet törlési ideje

A felső sorban balról jobbra a következő elemek vannak egymás mellett. Első helyen a bejelentkezett felhasználó neve (1) szerepel. A felhasználó nevét nem lehet állítani, csak ellenőrzésre szolgál. Akkor látszik a felhasználói név szerepének jelentősége, amikor már lesznek másokkal megosztott közös csoportok. Innen derül ki egyértelműen ki rögzítette a bejegyzést. Annak a csoportnak a neve, amelyikben a jegyzetet besorolták a rögzítő felhasználó neve mellett található (2). A következő a beállított értesítés ikonja (3). Itt több ikon is megjelenhet. Ha egy értesítés már megtörtént, akkor az ikonon egy kis zöld pipa jelenik meg. A teljesített értesítések ikonjai a következők:  első e-mail értesítés,  második e-mail értesítés,  SMS értesítés. Az értesítési ikonok után a következő a jegyzet beállított határideje (4). Ez az érték csak akkor lesz látható, ha van teljesítési határidő. Amikor a jegyzetre már nincs szükség, akkor a jegyzetet ki lehet törölni a piros x-el (5 ). Törölni

csak akkor lehet a jegyzetet, ha van hozzá jogosultság. Feltétel, hogy vagy a jegyzet vagy a jegyzet csoportja, a törlést kezdeményezővel megegyezzen. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor a törlés ikonja meg sem jelenik. A jegyzet szövege a következő sorban (6). A jegyzet állapotát gyorsan eldöntendően egy segéd ikon jelenik meg (7). Ez az ikon 2 féle állapotot vehet fel.

➤ *Nincs ikon. Ebben az esetben nem tartozik lejáratási határidő a jegyzethez.*

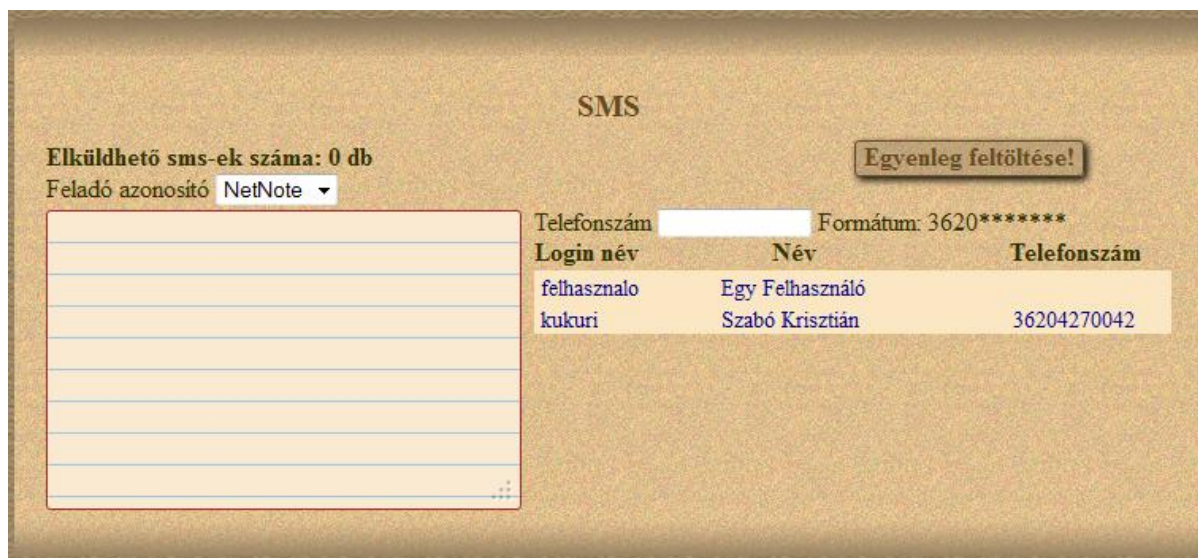
➤  *Van lejáratási idő, de már teljesítve lett a jegyzet.*

A lábrész bal oldalán akkor jelenik meg információ, ha a jegyzetet valaki teljesítette. Teljesítés esetén megjelenik a teljesítő neve és a teljesítés óta eltelt idő (8). A jobb oldalon minden esetben a törlés óta eltelt idő jelenik meg (9). Ha ez az idő meghaladja a beállított végleges törlésig beállított időt, akkor a jegyzet automatikusan törlődik a rendszerből (2.2.3.2).

A jegyzetek szűrése és rendezése a 2.2.2.4. pontban leírtak szerint ugyanúgy működik, mint a **kezdőlap**on

2.2.3.5. SMS

Az SMS menüből bárkinek lehet SMS-t küldeni. Nem feltétel hogy a rendszerben regisztrálva legyen. Elég megadni az üzenet szövegét és a címzett telefonszámát. A rendszerből akkor küldhető SMS, ha előtte az SMS egyenleg fel lett töltve. Az SMS egyenleg külön feltölthető. Nem szükséges hozzá a Profi vagy Start csomag megrendelése. SMS feltöltést a díjcsomag/megrendelés menü alatt lehet megrendelni, vagy az **Egyenleg feltöltése** gombbal.



SMS

Elküldhető sms-ek száma: 0 db **Egyenleg feltöltése!**

Feladó azonosító:

Telefonszám Formátum: 3620*****

| Login név | Név | Telefonszám |
|-------------|-----------------|-------------|
| felhasznalo | Egy Felhasználó | |
| kukuri | Szabó Krisztián | 36204270042 |

26. kép

A menü megnyitása után megjelenik az SMS kezelő felület (**26. kép**). Baloldalon fentről lefelé haladva először az elküldhető SMS-ek száma látható. Ha nem lett feltöltve az egyenleg, akkor ez az érték nulla. A feladó

azonosító alapértelmezése a NetNote. Ez az azonosító a telefonon a feladónál jelenik meg. Az SMS címzettje nem egy idegen telefonszámot lát, hanem az itt beállított feladó azonosítót. Egyedi azonosító igényelhető az üzemeltetőtől. Az egyedi azonosító lehet szöveg vagy telefonszám is.

Egyedi azonosító csak a Telenor és a Vodafone hálózatára kiküldött SMS-eknél működik. Más hálózatnál egy előre nem megválasztható telefonszám fog megjelenni.

A szövegbeviteli mezőbe az üzenet szövegét lehet megadni. A szöveg hosszánál figyelembe kell venni, hogy nem lehet hosszabb a szöveg mintha telefonról küldenénk az üzenetet. Egy üzenet hossza maximum 160 karakter lehet. Ha ettől hosszabb a szöveg, akkor több SMS lesz összekapcsolva és elküldve. Egyszerre maximum 3 SMS-t lehet összekapcsolva. Így a teljes szöveghossz, amit el lehet küldeni 459 karakter.

Ahhoz, hogy az üzenetek minden telefonon azonosan, és a lehető legolvashatóbban jelenjenek meg, rendszerünk a következő karakterek cseréjét végzi el:

- áíéóúÁÍÚÓőŰű (eredeti karakterek)
- àìèòùÀÌÙÒöÜü (kiküldött karakterek)

A jobb oldali részben felül az egyenleg feltöltését lehet kezdeményezni az **Egyenleg feltöltése** gombbal. A következő szövegbeviteli részben a címzett telefonszámát kell megadni a megadott formátumnak megfelelően. Ha nem a megfelelő formátum szerint kerül a telefonszám megadásra, akkor az SMS nem lesz kézbesítve. Amennyiben vannak más felhasználókkal megosztott csoportok, akkor ezen felhasználók nevei is megjelennek a telefonszámmal együtt. A telefonszám csak abban az esetben jelenik meg, ha a felhasználó megadta az adatai között a telefonszámát. Ha a felhasználó telefonszámát egy kattintással ki lehet választani a listából.

Amennyiben minden adat meg lett adva és van elég elküldhető SMS, akkor megjelenik az **SMS küldése** gomb. Az SMS másodperceken belül el lesz küldve.

Ha sikeres volt az SMS küldése, akkor egy új táblázat jelenik meg (27. kép). Ez a táblázat tartalmazza az utolsó 10 elküldött SMS információit.

| Telefonszám | Üzenet státusza | Azonosító | Küldés ideje | |
|-------------|----------------------|-----------|---------------------|---|
| 36204270042 | SMS küldés elindítva | NetNote | 2013-08-03 12:53:07 | ✘ |
| 36204270042 | Kézbesítve | NetNote | 2013-08-03 12:15:32 | ✘ |
| 36204270042 | Kézbesítve | NetNote | 2013-07-16 14:26:10 | ✘ |

27. kép

A táblázatból később is megtekinthető az üzenet címzettjének telefonszáma és látható az üzenet aktuális állapota. Ha nem sikerült az üzenetet kiküldeni a címzettnek, akkor itt ellenőrizhető az aktuális állapot. Ha a címzett telefonjára megérkezik az SMS, akkor az állapot státusza *Kézbesítve* állapotra vált. A kiválasztott feladó azonosító és az SMS elküldési ideje. Ha már nincs szükség a visszajelzésre, akkor azt a piros x-el ki lehet törölni.

2.2.3.6. ELŐFIZETÉSEK

A megrendelt vagy átadott szolgáltatások kezeléséhez és ellenőrzéséhez az előfizetések menüt kell megnyitni. Itt két táblázat jelenik meg (**28. kép**).

- *Megrendelt csomag*
- *Elérhető erőforrások*

The screenshot shows two sections. The top section, 'Megrendelt csomagok!', has a header with five buttons: 'Csomag neve', 'db', 'Aktiválás ideje', 'Érvényesség ideje', and 'Állapot'. The bottom section, 'Elérhető erőforrások!', contains a table with three columns: 'Erőforrás neve', 'Előfizetett erőforrás', and 'Fel nem használt erőforrás'.

| Erőforrás neve | Előfizetett erőforrás | Fel nem használt erőforrás |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Jegyzetek száma | 20 db | 18 db |
| Meghívható felhasználó | 3 Fő | 2 Fő |
| Saját csoportok | 3 db | 1 db |
| Felhasználható tárhely | 0 byte | 0 byte |
| Felhasználható SMS | 0 db | 0 db |

28. kép

A megrendelt csomagok táblában látható minden olyan szolgáltatás, aminek az erőforrásaival rendelkezhetünk. Jogosultsághoz többféle lehetőséggel lehet hozzájutni.

- *Ingyenes regisztráció*
- *Megrendelés regisztráció után*
- *Ismerőstől átadott csomag*

Ha egy csomag megrendelése el lett indítva, akkor megjelennek a csomag adatai (**29. kép**). A csomag neve alatt található a megrendelt csomag neve és a megrendelt idő. A név előtt egy ikon is megjelenik. Erre a kék papír ikonra kattintva meg lehet nézni a megrendelés után kiállított díjbekérőt. A díjbekérő e-mailben is kiküldésre kerül. Itt csak az egyszerűbb ellenőrzés miatt jelenik meg. A következő mezőben a megrendelt szolgáltatás mennyisége szerepel. Lehet egyszerre több szolgáltatást rendelni ugyanabból a termékből. Akkor érdemes többet rendelni egy termékből, ha utána azt átadjuk ismerőseinknek. Több termék egyidejű rendelése esetén a kedvezményrendszernek megfelelő bónuszok kerülnek jóváírásra. Ezt a lehetőséget elsősorban kis és középvál-

lalkozások tudják jobban kihasználni. Az aktiválás és érvényesség ideje csak a díjbekérő kiegyenlítése után mutatja a megfelelő dátumokat. Ameddig a megrendelt szolgáltatások díjbekérője nincs kiegyenlítve, addig a megrendelt erőforrások nem lesznek elérhetőek. A díjbekérő kiegyenlítésének állapotáról az állapot mezőben kapunk visszajelzést.

Megrendelt csomagok!

| Csomag neve | db | Aktiválás ideje | Érvényesség ideje | Állapot |
|---|-----|-----------------|-------------------|---------|
|  Profi | 1hó | 1 | | ✘ |

14. kép

Amint a rendszerbe beérkezik a díjbekérő összege a rendszerben elérhetőek a megrendelt erőforrások és kiküldésre kerül a számla is (**30. kép**). A díjbekérőt ezek után már nem lehet letölteni. Helyére a számla kerül zöld levél ikonnal. Megjelenik az aktiválási idő és a szolgáltatás megszűnésének dátuma is valamint az állapot is átvált aktív állapotra.

Megrendelt csomagok!

| Csomag neve | db | Aktiválás ideje | Érvényesség ideje | Állapot | |
|---|-----|-----------------|-------------------|------------|---|
|  Profi | 1hó | 1 | 2013.08.03 | 2013.09.03 | ✔ |

30. kép

Nézzük meg az elérhető források listáját is. Látható, hogy az erőforrások is megnövekedtek a megrendelésnek megfelelően (**31. kép**).

Elérhető erőforrások!

| Erőforrás neve | Előfizetett erőforrás | Fel nem használt erőforrás |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Jegyzetek száma | 2000 db | 1998 db |
| Meghívható felhasználó | 100 Fő | 99 Fő |
| Saját csoportok | 50 db | 48 db |
| Felhasználható tárhely | 1 Gbyte | 1 Gbyte |
| Felhasználható SMS | 0 db | 0 db |

31. kép

2.2.4. KAPCSOLAT

Ha az oldallal bármiféle észrevétel vagy javaslat van és szükségessé válik a kapcsolat felvétele, akkor itt találhatóak a kapcsolatfelvételhez a megfelelő információk.

Név: Szabó Krisztián
 Cím: 6080 Szabadszállás, Könyves Kálmán u. 1.
 Telefon: +36 20 42 700 42
 Adószám: 65643002-1-23
 e-mail: netnote@netnote.hu

2.2.5. KÉRDÉSEK

A működés közben felmerülő gyakori kérdések gyűjteményét tartalmazza. Egy lista van az oldalon a kérdésekkel. A kérdésre kattintva megjelenik a válasz.

2.2.6. LEÍRÁS

Az oldal teljes leírása itt tekinthető meg. A részletes leírás pdf formátumban tölthető le. Egy használati útmutató pedig online megnézhető az oldalon.

2.2.7. DÍJCSOMAGOK

A NetNote rendszer rendszeres használatához elengedhetetlen egy megfelelő csomag megrendelése. A csomagok áttekintését és megrendelését a díjcsomagok menü alatt lehet megtenni (**32. kép**).

Csomag díjak és bónuszok!

| Csomagok | Profi | Start | Díjmentes |
|------------------------|--|--|---|
| Jegyzetek száma | 2000 db | 200 db | 20 db |
| Csoportok száma | 50 db | 20 db | 3 db |
| Felhasználók száma | 100 Fő | 20 Fő | 3 Fő |
| Felhasználható tárhely | 1024 Mb | 100 Mb | 0 Mb |
| Havi díj | 2 540 Ft | 1 270 Ft | 0 Ft |
| | <input type="button" value="Megrendelés"/> | <input type="button" value="Megrendelés"/> | <input type="button" value="Regisztrálás"/> |

| Bónuszok | 1 havi előfizetésnél | 6 havi előfizetésnél | 12 havi előfizetésnél |
|-----------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Egyéni | 0 | + 2 hónap | + 6 hónap |
| Csoportos | 0 | + 4 hónap | + 12 hónap |

| Díj kalkuláció | Csomag | Előfizetési idő | Előfizetések száma |
|----------------|--------|-----------------|--------------------|
| | Start | 1 hó | 1 |

| | | |
|----------------------------|-----------------|--|
| A választott csomag értéke | 1 270 Ft | |
| Jogosultsági hónapok száma | 1 hónap | <input type="button" value="Megrendelés"/> |
| Valós ár/hő/felhasználó | 1 270 Ft | |

32. kép

A táblázat 3 részből áll. Az első rész a megrendelhető csomagok és a hozzá tartozó erőforrások listája (**33. kép**). A megfelelő csomagot innen meg lehet rendelni vagy az ingyenes csomaghoz elindítani a regisztrációt.

| Csomagok | Profi | Start | Díjmentes |
|------------------------|--|--|---|
| Jegyzetek száma | 2000 db | 200 db | 20 db |
| Csoportok száma | 50 db | 20 db | 3 db |
| Felhasználók száma | 100 Fő | 20 Fő | 3 Fő |
| Felhasználható tárhely | 1024 Mb | 100 Mb | 0 Mb |
| Havi díj | 2 540 Ft | 1 270 Ft | 0 Ft |
| | <input type="button" value="Megrendelés"/> | <input type="button" value="Megrendelés"/> | <input type="button" value="Regisztrálás"/> |

33. kép

A következő részben a bónuszok táblázata van. A megrendelt csomag mennyisége és időintervalluma alapján a táblázat szerint bónusz jogosultságokat kap ajándékba a megrendelő (**34. kép**). Megfelelő megrendelés esetén a havi költségek akár a felére is csökkenthetők.

| Bónuszok | 1 havi előfizetésnél | 6 havi előfizetésnél | 12 havi előfizetésnél |
|-----------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Egyéni | 0 | + 2 hónap | + 6 hónap |
| Csoportos | 0 | + 4 hónap | + 12 hónap |

34. kép

A harmadik részben egy kalkulációs táblázat van. A csomagok típusát, mennyiségét és időintervallumát változtatva látható az egy hónapra visszaosztott költség. Ha megfelelő a megrendelési beállítás, akkor a megrendelés gombbal továbbléphetünk, hogy véglegesítsük a megrendelést (**35. kép**).

| | | | |
|----------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|
| Díj kalkuláció | Csomag Start | Előfizetési idő 12 hó | Előfizetések száma 3 |
| A választott csomag értéke | 45 720 Ft | | Megrendelés |
| Jogosultsági hónapok száma | 24 hónap | | |
| Valós ár/hó/felhasználó | 635 Ft | | |

36. kép

Amint a megrendelésre kattintunk egy ellenőrző és összesítő oldalra kerülünk. Itt részletesen ellenőrizhető a megrendelt csomagok mennyisége, ideje és értéke. Ha valamit változtatni szeretnénk, akkor azt itt még megtehetjük. A rendszer gördülékeny használatához a szükséges tárhely és SMS megrendelést is itt lehet beállítani (**37. kép**).

Megrendelés leadása!

| Csomag neve | Havi díj | db | hó | Összes díj |
|-------------|----------|------|----------|------------|
| Start | 1 270 Ft | 3 db | 12 hónap | 45 720 Ft |
| Profi | 2 540 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |

Kiegészítő csomagok

| | | | | |
|---------------|------------|------|---------|------|
| Tárhely 100Mb | 100 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 500Mb | 300 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 1Gb | 500 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 5Gb | 2 000 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 10Gb | 3 000 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| SMS 100 | 3 500 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 500 | 15 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 1000 | 26 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 5000 | 112 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 10000 | 196 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |

Megrendelés értéke: 45 720 Ft

Bónusz csomagok

| Csomag neve | Havi díj | db | hó | Összes díj |
|-------------|----------|------|----------|------------|
| Start | 1 270 Ft | 3 db | 12 hónap | 45 720 Ft |
| Profi | 2 540 Ft | 0 db | 0 hónap | 0 Ft |

Bónusz értéke: 45 720 Ft

Kosár teljes értéke: 91 440 Ft

Fizetendő összeg: 45 720 Ft

Számlázási adatok:

Vevő neve vagy
cégnév:

Számlázási cím: utca szám ir. szám

település

Adószám:

**Nincs minden adat megadva!
Kérem adja meg a számlázási nevét.**

A megjelenített adatok itt 5 csoportba sorolhatóak. Az első csoport a csomagok megrendelési beállítása. Jelenleg két csoport rendelhető a Start és a Profi csomag (**38. kép**).

| Csomag neve | Havi díj | db | hó | Összes díj |
|-------------|----------|------|----------|------------|
| Start | 1 270 Ft | 3 db | 12 hónap | 45 720 Ft |
| Profi | 2 540 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |

38. kép

A következő részben a kiegészítő szolgáltatások listája található (**39. kép**).

| Kiegészítő csomagok | | | | |
|---------------------|------------|------|---------|------|
| Tárhely 100Mb | 100 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 500Mb | 300 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 1Gb | 500 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 5Gb | 2 000 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| Tárhely 10Gb | 3 000 Ft | 0 db | 1 hónap | 0 Ft |
| SMS 100 | 3 500 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 500 | 15 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 1000 | 26 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 5000 | 112 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |
| SMS 10000 | 196 000 Ft | 0 db | | 0 Ft |

39. kép

Amennyiben a választott megrendeléshez jár bónusz csomag, akkor megjelenik a bónusz csomag típusa mennyisége és időintervalluma (**40. kép**). Kiírásra kerül az értéke is, de ez csak tájékoztató jellegű. A bónusz csomag nem kerül kiszámlázásra. Így a számlán sem fog szerepelni.

| Bónusz csomagok | | | | |
|-----------------------|----------|------|----------|------------------|
| Csomag neve | Havi díj | db | hó | Összes díj |
| Start | 1 270 Ft | 3 db | 12 hónap | 45 720 Ft |
| Profi | 2 540 Ft | 0 db | 0 hónap | 0 Ft |
| Bónusz értéke: | | | | 45 720 Ft |

40. kép

A következő részben összesítve van a megrendeléssel aktiválható teljes csomag értéke. Valamint az az összeg, amit ki kell fizetni a megrendelés után (**41. kép**).

| | |
|-----------------------------|------------------|
| Kosár teljes értéke: | 91 440 Ft |
| Fizetendő összeg: | 45 720 Ft |

41. kép

Legvégül a számla adatait kell megadni. Amennyiben korábban az adatoknál ki lett töltve az összes szükséges mező, akkor megjelenik a megrendelés gomb. Ha valamelyik adat hiányzik, akkor nem lehet a megrendelést elindítani (**42. kép**).

Számlázási adatok:

Vevő neve vagy cégnév:

Számlázási cím: település utca szám ir. szám

Adószám:

**Nincs minden adat megadva!
Kérem adja meg a számlázási nevet.**

42. kép

Ha a számlázási adatok helyesen meg vannak adva, akkor megjelenik a megrendelés gomb (**43. kép**). Ha a megrendelőnek szüksége van arra hogy a számlán szerepeljen az adószáma akkor meg lehet adni az adószámot, de nem kötelező.

Számlázási adatok:

Vevő neve vagy cégnév:

Számlázási cím: település utca szám ir. szám

Adószám:

Megrendelés

43. kép

A megrendelés véglegesítése előtt utoljára meg lehet tekinteni a számlázási adatokat és a megrendelt szolgáltatásokat (**44. kép**). Ha valami adat nem jó akkor még lehet módosítani a **Módosítom az adatokat**

gombbal. Ha minden rendben van, akkor pedig a **Megrendelem az előfizetést** gombra kell kattintani. Megrendelés után rövid idő alatt elkészül a díjbekérő és a felhasználó e-mail címére kerül feladásra.

Fontos, hogy a bónuszok csak abban az esetben lesznek jóváírva amennyiben a díjbekérő értéke 3 napon belül beérkezik a megadott számlaszámra.



44. kép

2.2.8. Á.SZ.F.

Általános szerződési feltételek. Az itt leírtakat kell elfogadni minden felhasználónak, aki regisztrál a NetNote rendszerbe. Aki nem fogadja el a szerződési feltételeket, az nem lehet a rendszerben felhasználó.

3. A RENDSZER HASZNÁLATA.

A rendszer elemeinek átnézése után nézzük meg, hogyan lehet hatékonyan használni a NetNote rendszert. Mivel minden menü és beállítás az előzőekben már be lett mutatva, így a továbbiakban erre már nem lesz kitérve.

A rendszert bárki tudja alkalmazni a mindennapjai megkönnyítésére. Legyen akár családfő vagy cégvezető. Jól használható a rendszer akár baráti körben is.

A regisztráció után érdemes felvenni a szükséges csoportokat. Ezen csoportok segítségével könnyen lehet a jegyzeteket szűrni. Néhány lehetőség a jegyzetek típusaira:

- *kötelező biztosítás évfordulós váltása*
- *csekk befizetés*
- *számlafizetési határidő*
- *közművek óráinak havi bediktálása*
- *ünnepnap figyelmeztetés (születésnap/névnap/évforduló..)*
- *gépjármű papírok lejárata*
- *személyes okmányok érvényességi ideje*
- *megtakarítások lejárati ideje*
- ...

Cégek esetében jóval több hasznos csoportosítást lehet használni.

- *megrendelések*
- *árjajánlatok*
- *beszállítók*
- *alkalmazottak ügyei*
- *tartozások*
- ...

Természetesen mindenkinek más csoportok kerülnek felvételre. Ha a csoportok felvételével készen vagyunk, akkor hívjunk meg minden olyan ismerőst, akivel szeretnénk az információkat és feladatokat megosztani.

Ha nagyobb mennyiségű szolgáltatást rendeltünk, akkor a meghívott felhasználóknak át lehet a megfelelő szolgáltatást adni. Ezt a fajta alkalmazást elsősorban kis és középvállalkozásoknak érdemes követni. Csak egy számla kerül kiállításra és a nagyobb rendelés miatt még bónuszszolgáltatásokhoz is hozzá lehet jutni. A bónuszként kapott csomagokat akár havi bontásban is bármelyik ismerősnek át lehet adni. Tehát ha 2 Start cso-

mag lett megrendelve 1 évre akkor az ajándék bónuszok összesen 12hónapra szólnak. Ezt akár 12 ismerősnek havi bontásban is át lehet adni.

A csoportoknál ne feledkezzünk meg az értesítési beállításokról. Valószínűleg nem lesz szükség minden értesítés használatára. Például azért hozunk létre egy csoportot, hogy más felhasználók ezen keresztül tartsák a kapcsolatot. Ebben az esetben lehet semmilyen értesítésre nem lesz szükség, viszont bármikor meg lehet nézni, hogy ki hogy áll a feladatával.

Nagyon jól lehet másoknak feladatokat adni. Nyomon követhető mikor nézte meg a feladatát és hogy mikor végezte el. Ha bármi kérdés merül fel, akkor egy fórumhoz hasonló rendszeren keresztül meg lehet beszélni a problémákat. Jelentős előny, hogy ezek a beszélgetések egészen addig megmaradnak, ameddig a tulajdonos nem törli őket.

példa:

Kis és középvállalkozásoknál könnyen előfordul, hogy van egy feladat, amit többen is meg tudnak oldani. A vezető azt szeretné, hogy ez a feladat minél hamarabb el legyen végezve úgy, hogy más feladatok ne legyenek hátrasorolva. A csoportban mindenki látja, hogy van egy feladat. Aki először meg tudja oldani a feladatot, az jelzi a fórumon a többinek. Amint elvégezte a feladatot megjelöli teljesítettnek. A Vezető később ellenőrizni tudja ki és mikor teljesítette a feladatot. Esetleg ha bármi kérdés van a feladattal kapcsolatban azt meg lehet beszélni.

Manapság a Vezetők annyira el vannak foglalva, hogy a legkisebb részletet is nehéz megbeszélni vagy egyeztetni. Sokszor tárgyal vagy telefonál, így kevés az az idő amikor mindkét fél ráér. A fórumot használva nem kell, hogy mindkét fél egyszerre érjen rá a felmerülő problémák megbeszélésére.

Jelenleg az emberek többsége e-mailben és telefonon keresztül beszél meg a szükséges feladatokat. Egészen addig nincs probléma, ameddig nem kell visszakeresni a korábban megbeszélt információkat. Telefonon keresztül nincs nyoma az információknak. Valamint egy e-mail cím átadása vagy honlap címének megjegyzése sokszor nehezen megoldható. Fel lehet írni egy papírra ezeket az információkat, de pár nap elteltével ezek a papírok általában már nincsenek meg. Ha e-mailben küldjük el az információkat, akkor az adatok már nem vesznek el. Viszont nehezebb összegyűjteni az egy témakörhöz tartozó információkat. Valamint ha többen is érintettek, akkor figyelni kell arra, hogy mindenki megkapja a szükséges információkat.

Amikor egy jegyzetet rögzítünk a csoportba, onnantól mindenki látja, aki a csoportba meghívást kapott. Még az is, akit később hívunk meg a csoportba.

A jegyzetbe egyszerűen lehet linkeket beszúrni vagy éppen fájlokat feltölteni. Sokszor problémát okoz egy nagyobb méretű fájl eljuttatása egy ismerősnek. Általában vagy egy ftp szerveret használnak erre a célra vagy egy külön szolgáltatót, aki nagy fájlok továbbítására szakosodott. Egyszerű adat továbbítására mindkét megoldás használható bár vannak gondok a rendszeres használatot illetően. Az ftp megoldást választva külön hozzáférést kell biztosítani a felhasználóknak és ezt a hozzáférést el kell juttatni a felhasználónak. Az emberek többsége nem tudja az ftp kapcsolatot felépíteni még a megfelelő adatok birtokában sem. Így problémás az adatokhoz a hozzáférés. Ha nagy fájlok küldésére szakosodott szolgáltatót használunk, akkor az ingyenes használatnál

korlátozások vannak a fájl eltárolása és letölthetőségét tekintve. Ha pedig fizetünk a szolgáltatásért, akkor a fájlokhoz való hozzáférési link tárolása még mindig okozhat problémát.

A NetNote rendszerben egyszerűen be lehet a szöveggörnyezetbe szúrni a feltöltött fájlt. Innentől kezdve bármikor a linkre kattintva letölthető a fájl. Semmilyen új hozzáférést nem kell beállítani. Aki az adott csoportba meg lett hívva mindenki bármikor le tudja tölteni. Egy feltöltött fájl mérete maximum 256 Mbyte lehet. Egyedül a fájlt feltöltőnek kell arra figyelni, hogy folyamatosan legyen annyi tárhely az előfizetésben amennyi elég a fájl tárolásához.

Érdemes minét több jegyzetnek határidőt beállítani. Még akkor is, ha nincs konkrét határidő. Ha egy jegyzetet rögzítünk és nem adunk meg határidőt, akkor lehet hogy meg is feledkezünk róla. Pedig éppen azért rögzítettük, mert később még szükségünk lehet rá. Ezért állítsunk be egy határidőt, és amikor figyelmeztet a rendszer, akkor állítsunk be új határidőt.

Használjuk mindkét e-mail értesítést. Az elsőt azért, hogy még jóval a határidő előtt értesítsen a rendszer. Itt még lehet az időbeosztáson változtatni, hogy mit milyen sorrendben végezzünk el. A második értesítés pedig úgy legyen beállítva, hogy ha az értesítés után rögtön el lesz kezdve a feladat teljesítése, akkor határidőre készen legyen. Az SMS értesítést akkor érdemes használni, ha nem tudjuk elég sűrűn ellenőrizni az e-mail postafiókunkat. A mai okos telefonokon már ez könnyen megoldható.