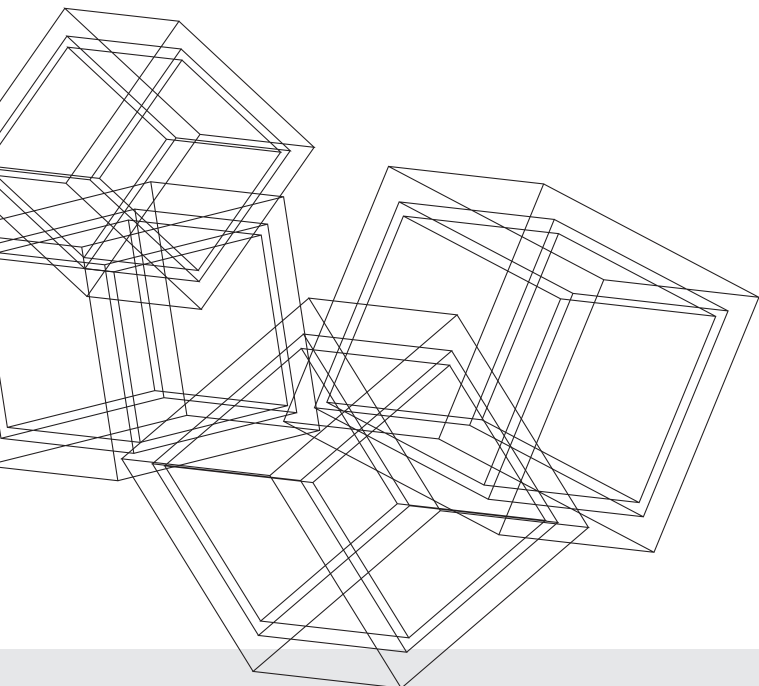


Intellect

Business Intelligence

— Biblioteka dokumentów
Podręcznik

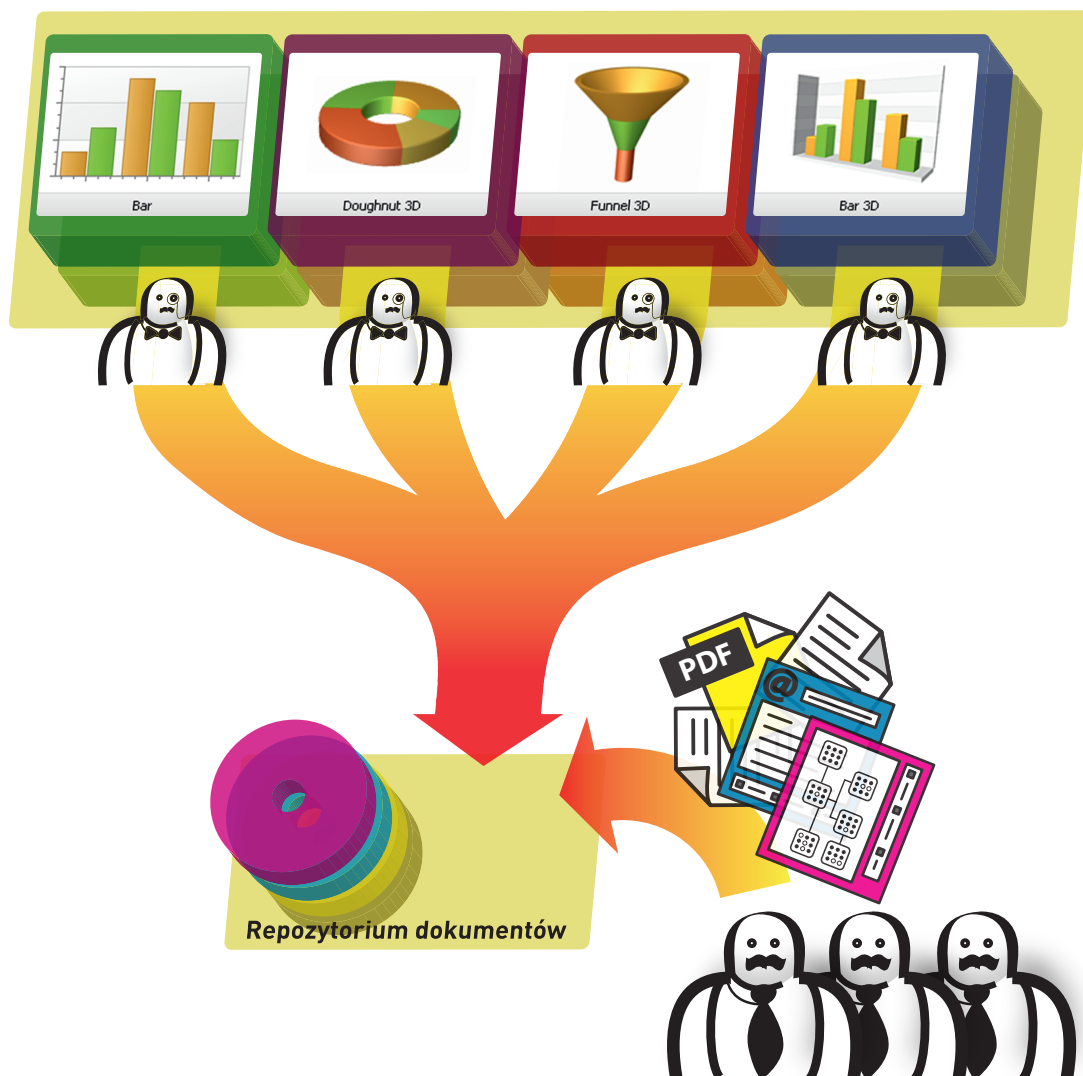


Biblioteka dokumentów

- 1 Przeznaczenie modułu 3
- 2 Struktura biblioteki dokumentów 4
- 3 Złożenie raportu do Biblioteki dokumentów 5
- 4 Korzystanie z Biblioteki dokumentów 7
- 5 Wyszukiwarka dokumentów w Bibliotece dokumentów 9
- 6 Dokumenty z żądaniem komentarza 9
- 7 Etykietowanie dokumentów 11

Biblioteka dokumentów

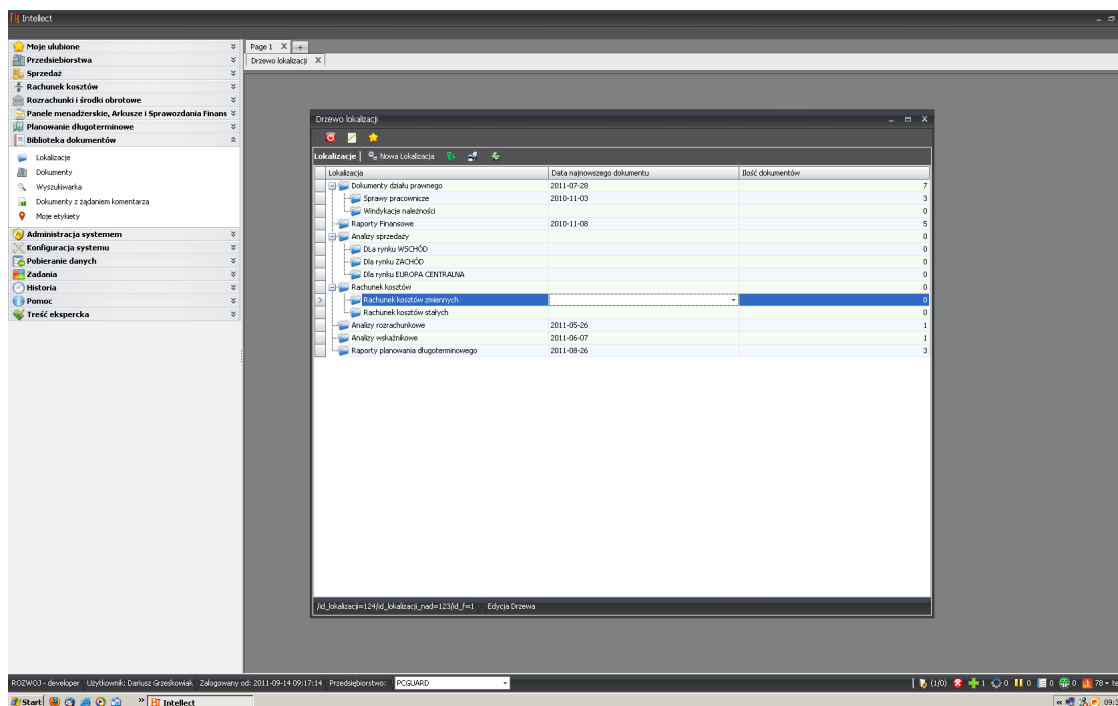
Moduł Repozytorium Dokumentów służy do prowadzenia w sposób uporządkowany kartoteki wygenerowanych przez Ciebie raportów. Raporty wyemitowane w innych obszarach Intellecta trafiają do odpowiedniego miejsca repozytorium, po to, abyś mógł po nie sięgnąć w innym czasie.



Biblioteka dokumentów

— Opcja: Biblioteka dokumentów / Lokalizacje

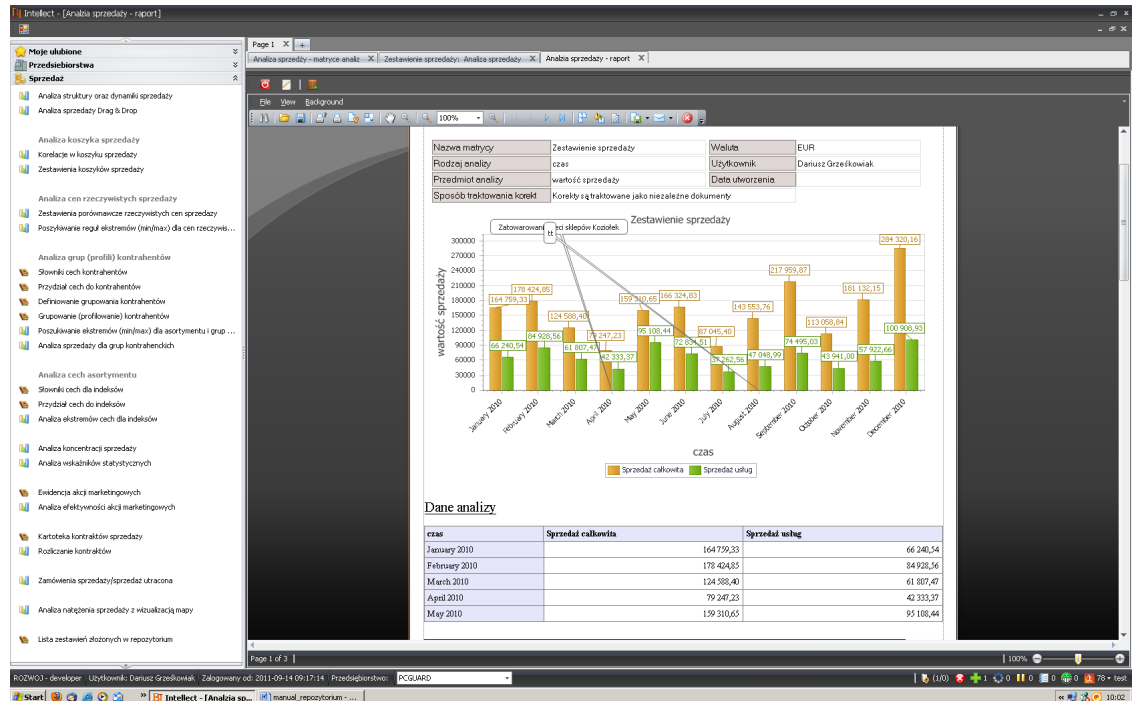
Bibliotekę swoich raportów będziesz mógł uporządkować budując strukturę katalogów adekwatną do Twoich potrzeb.



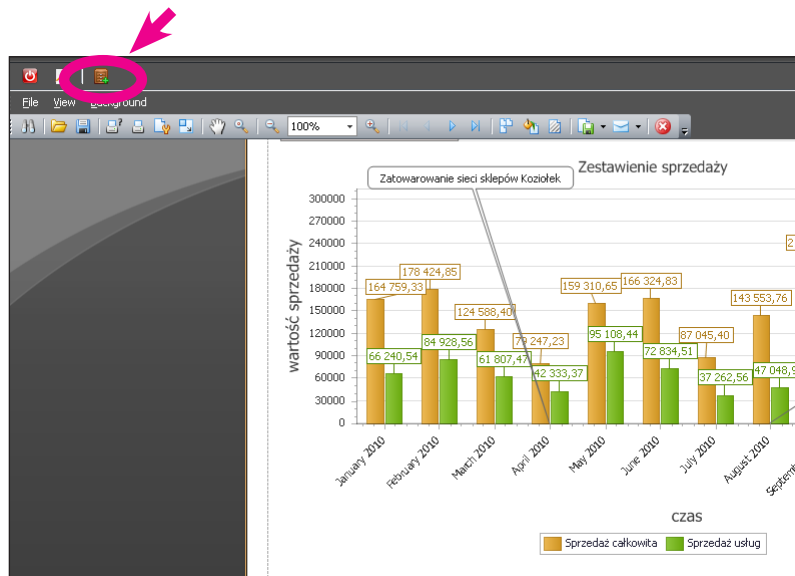
Struktura lokalizacji pojawi się każdorazowo w miejscu, gdzie będziesz chciał zapamiętać w bibliotece raport Intellecta.. Wówczas – przed zapamiętaniem – wskażesz miejsce złożenia raportu.

Biblioteka dokumentów

System Intellect da Ci możliwość emisji dowolnych raportów. Wiele raportów jest zadeklarowanych w systemie lub dostępna jako wiedza ekspercka poprzez kanały importu. Możesz oczywiście zmieniać oraz tworzyć dodatkowe raporty według własnego uznania w specjalnym środowisku Intellecta. Każdy z raportów emitowanych dla różnych list i zestawień może być złożony w Bibliotecę dokumentów.

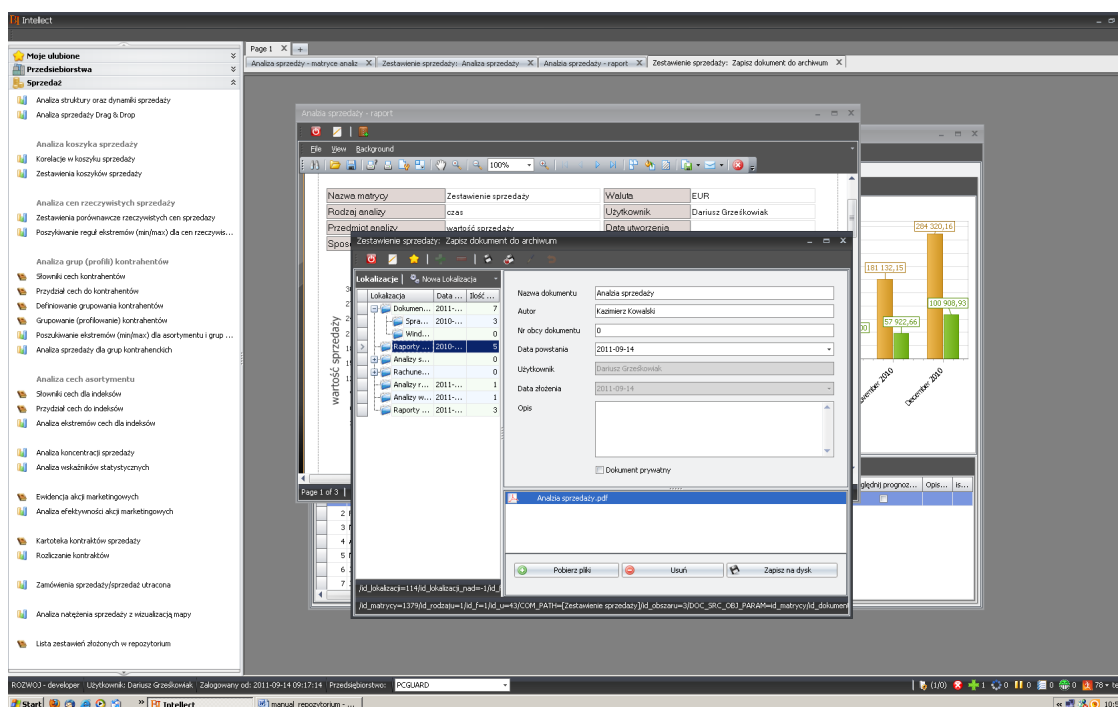


Przykładowy interfejs wygenerowanego raportu prezentującego jakieś zestawienie wartości sprzedaży



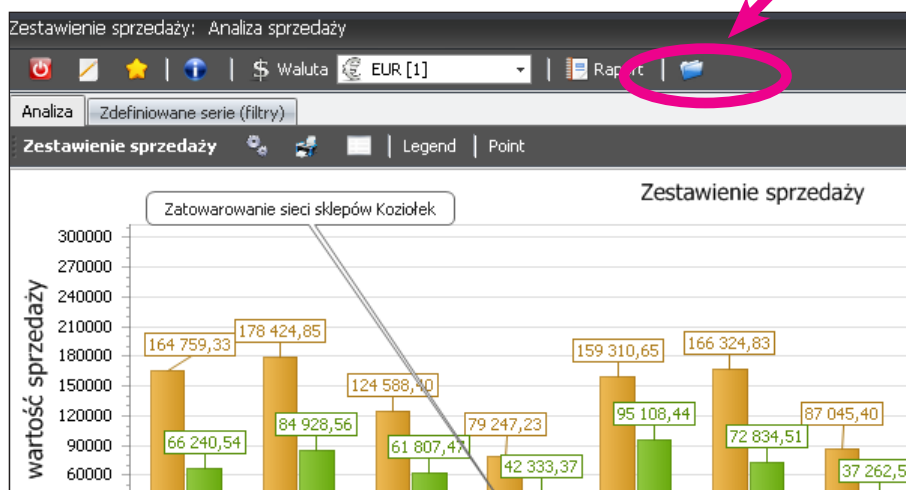
Korzystając z opcji wskazanej elipsą możesz zapamiętać dany raport w Bibliotece dokumentów

Podczas składowania raportu w Bibliotece możesz zadeklarować dokument jako Dokument prywatny, co oznacza, że będzie dostępny tylko dla Ciebie jako jego autora. W przeciwnym wypadku, będzie dostępny dla każdego użytkownika Intellecta.



Okno z polem Dokument prywatny

Intellect pamięta, że dany raport został złożony właśnie z tego okna, na którym aktualnie jesteś.



Dzięki temu, korzystając z opcji wskazanej elipsą powyżej, będziesz miał dostęp do listy wszystkich raportów zapamiętanych w Bibliotece właśnie z tego okna na którym się znajdujesz.

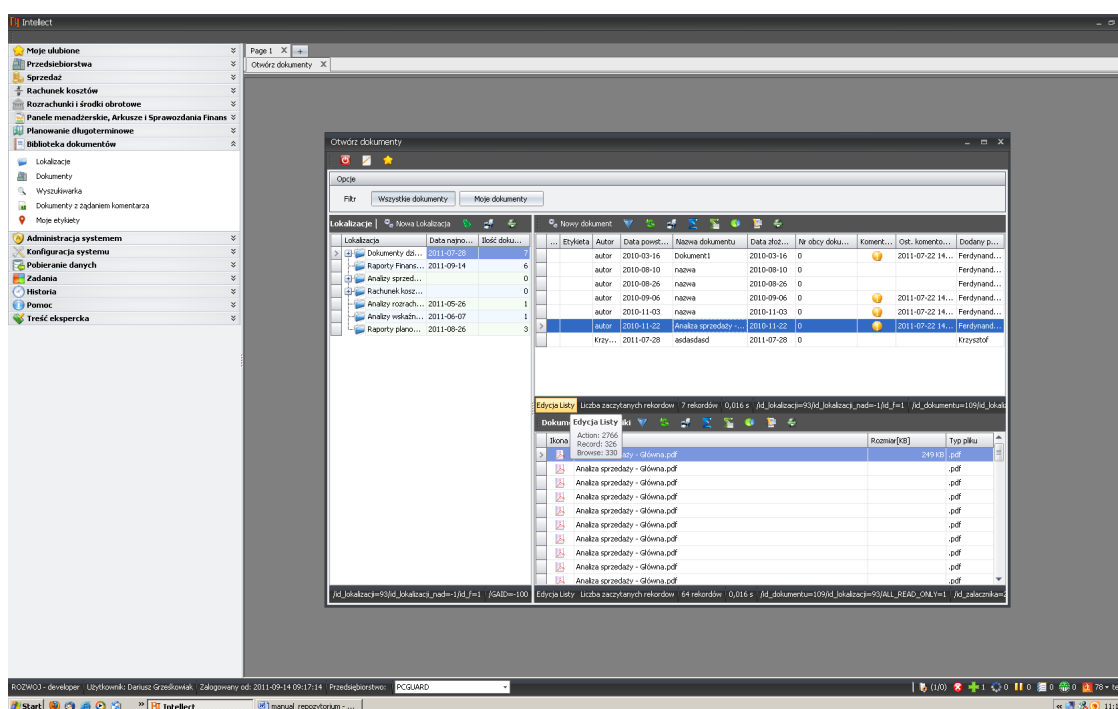
— Opcja: Biblioteka dokumentów / Dokumenty

Każdy dokument złożony w Bibliotece dokumentów jest osiągalny z dwóch miejsc:

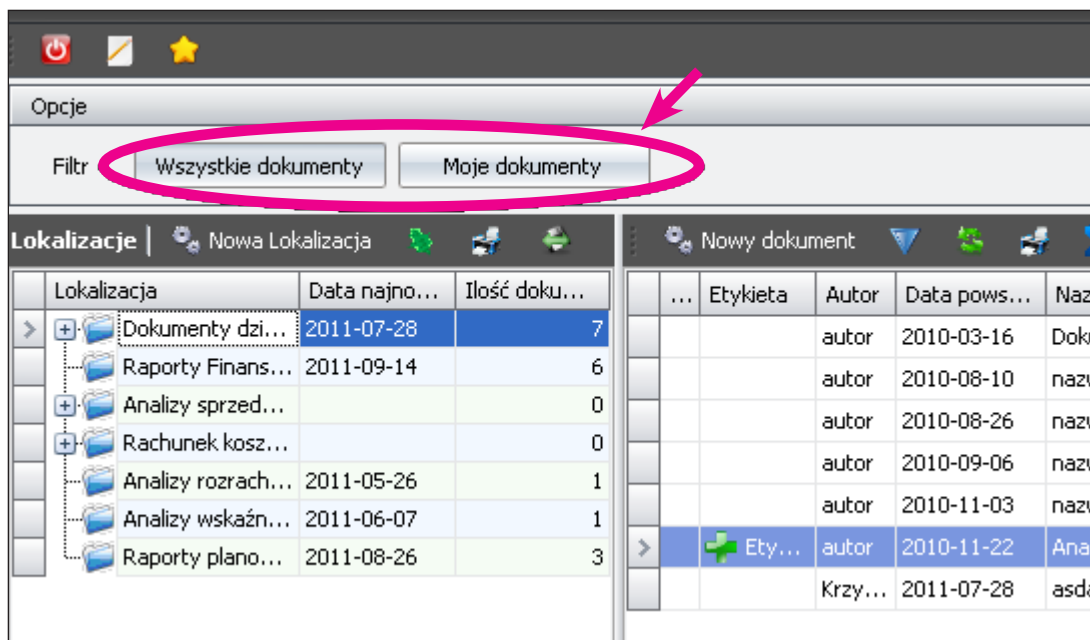
- miejsca (okna) złożenia dokumentu,
- bezpośrednio z Biblioteki dokumentów.

Okno Biblioteki dokumentów jest podzielone na trzy listy:

- listę struktury katalogów,
- listę dokumentów dla sfokusowanego miejsca w Bibliotece,
- listę fizycznych obiektów (obrazów, raportów...) związanych z fokusowanym dokumentem (Lista – załączniki).



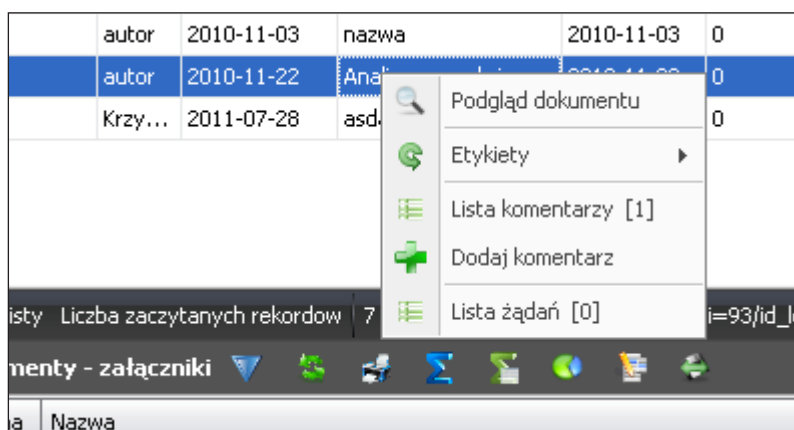
Otwarcie dokumentu następuje poprzez wybór akcji: prawy klik myszy dla wybranego rekordu na liście Dokumenty – załączniki oraz wybór opcji OTWÓRZ DOKUMENT.



Lista wszystkich dokumentów poprzez filtr może być ograniczona tylko do dokumentów, których ty jesteś właścicielem.

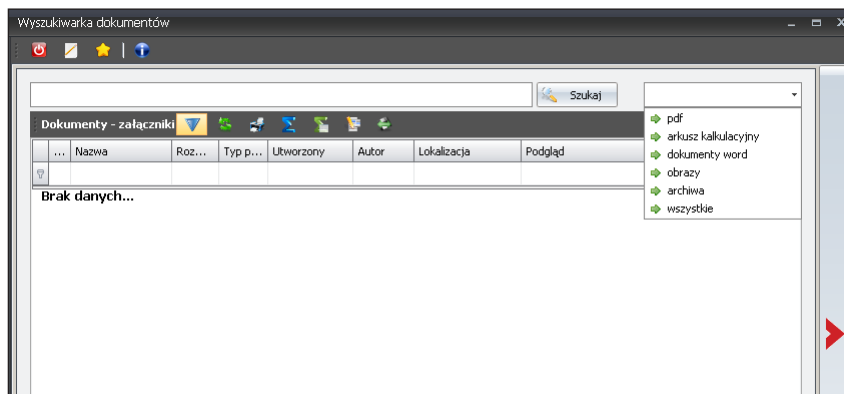
Dla każdego dokumentu są dostępne następujące akcje (prawy klik myszy dla wybranego rekordu):

- **Podgląd dokumentu** Podgląd formularza złożonego dokumentu; możliwość edycji.
- **Etykiety** Możliwość etykietowania dokumentu; etykieta w postaci ikony pojawia się w wierszu z dokumentem; kartoteka etykiet jest ustawiana przez Ciebie w opcji.
- **Lista komentarzy** Lista wszystkich komentarzy dla dokumentu wraz z możliwością edycji.
- **Dodaj komentarz** Formularz złożenia komentarza dla dokumentu.
- **Lista żądań** Lista żądań wprowadzenia komentarza dla dokumentu adresowana do wybranych użytkowników.

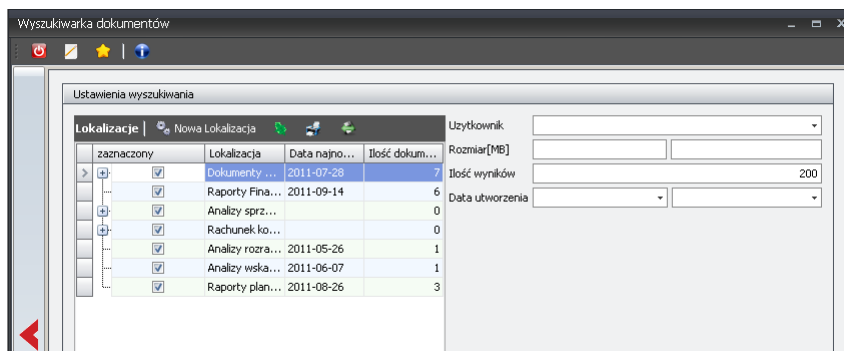


— Opcja: Biblioteka dokumentów / Wyszukiwarka

Intellect daje możliwość przeszukiwania zgromadzonych raportów. Możesz wskazać poszukiwaną frazę – Intellect przeskanuje każdy dokument oraz załącznik.



Wyszukiwania możesz ograniczyć poprzez wskazanie rodzajów przeszukiwanych obiektów.



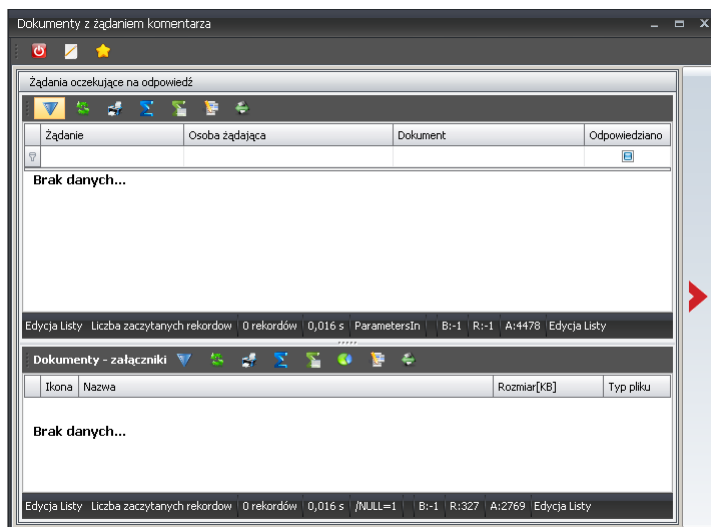
Wyszukiwania możesz ograniczyć również wskazując bardziej szczegółowe parametry, takie jak: użytkownik, zakres rozmiarów, zakres dat utworzenia, maksymalna liczbę wyników.

6 DOKUMENTY Z ŻĄDANIEM KOMENTARZA

— Opcja: Biblioteka dokumentów / Dokumenty z żądaniem komentarza

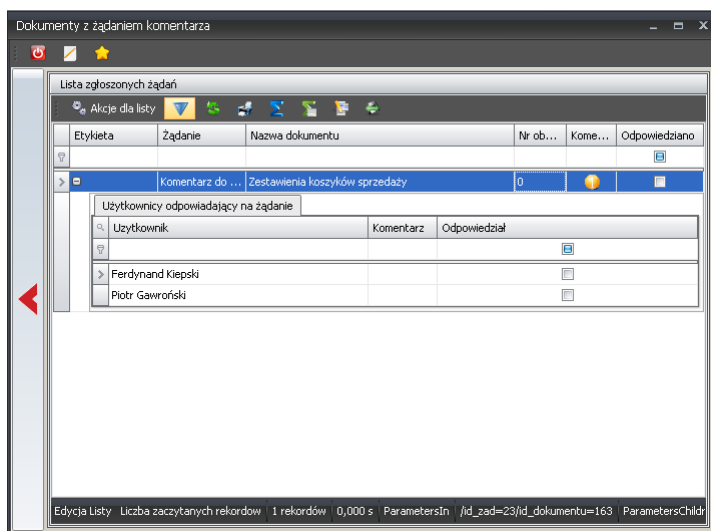
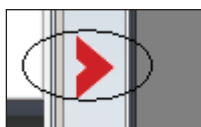
Właściciel dokumentu może skierować dokument to wybranych użytkowników systemu Intellect z żądaniem komentarza załączonego raportu.

Jeżeli ktoś życzy sobie, abyś skomentował jakiś raport, zobaczysz to w kartotece Dokumenty z żądaniem komentarza. W tej opcji są widoczne wszystkie żądania skierowane do Ciebie.



Taki dokument możesz oczywiście skomentować – opcja: prawy klik myszy.

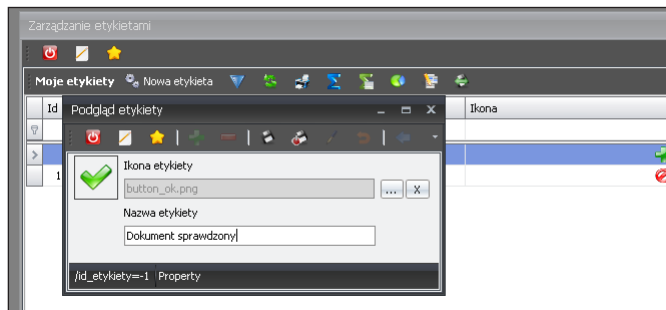
Ponadto po przelączeniu (kliknij w czerwoną strzałkę) zobaczysz listę wszystkich żądań komentarzy ze wskazanymi odbiorcami.



Żądania możesz modyfikować korzystając z akcji dostępnych pod prawym kliknięciem myszy.

— Opcja: Biblioteka dokumentów / Moje etykiety

Intellect daje Ci możliwość tworzenia swoich etykiet.



Korzystając z zadeklarowanej listy etykiet będziesz miał możliwość znakowania graficznego Twoich dokumentów złożonych w Bibliotece dokumentów.