

# Odesílání notifikace

## Uživatelská příručka RIS

## Historie změn

Verze	Datum vydání	Zpracovatel	Popis změn
1.0	07.08.2024	DCH	Vytvoření dokumentu
1.1	16.04.2025	ZLY	Aktualizace dokumentu

## Obsah

1	Úvod.....	3
2	Odeslání notifikace .....	3
2.1	<b>První krok odeslání notifikace – Tělo zprávy.....</b>	<b>3</b>
2.2	<b>Druhý krok odeslání notifikace – Výběr adresátů (a výběr způsobu odeslání).....</b>	<b>4</b>
3	Fronta notifikací.....	7
4	Seznam obrázků.....	9

## 1 Úvod

Cílem dokumentu je seznámit uživatele s obsahem a funkcností interní části Rybářského informačního systému (dále RIS), konkrétně s moduly „Odeslání notifikace“ a „Fronta notifikací“ v části „Životní situace“.

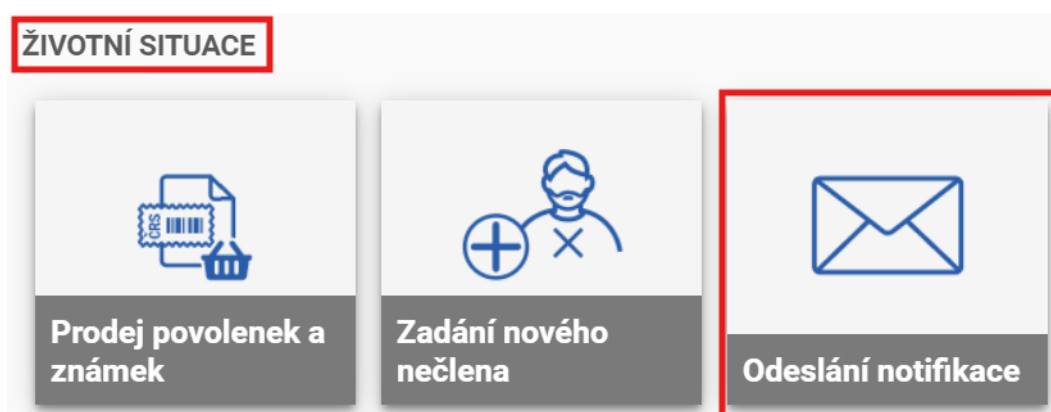
**Při popisu funkcionalit v této uživatelské příručce předpokládáme, že uživatel má v aplikaci RIS správně přiřazená práva pro práci s danou agendou.**

Obecné zacházení s aplikací platí napříč celou aplikací je popsáno v **Uživatelské příručce RIS – Obecné ovládání aplikace**, v této příručce Odesílání notifikace nebudou již tedy více specifikovány, pouze může být uveden odkaz na příslušnou kapitolu ve výše zmíněné příručce.

Dokument neobsahuje technický popis infrastruktury, datový obsah a další informace, které jsou pro uživatelské ovládání aplikace bezpředmětné.

## 2 Odeslání notifikace

Spuštění funkcionality je dostupné prostřednictvím dlaždice „Odeslání notifikace“ z části „Životní situace“. Je řešena dvoukrokovým stepperem.



Obrázek 1: Dlaždice pro spuštění funkcionality odeslání notifikace

### 2.1 První krok odeslání notifikace – Tělo zprávy

V prvním kroku zadává uživatel předmět a text zprávy – povinné položky.

Dále je možné vložit až 5 URL adres s popisem – nepovinné položky.

V případě nevyplněných povinných polí není možno pokračovat.

Obrázek 2: Krok 1 - „Tělo zprávy“ – ukázka nevyplněných povinných položek

V případě, že jsou všechna povinná pole vyplněna, je možné tlačítkem „Vpřed“ postoupit na další krok.

## 2.2 Druhý krok odeslání notifikace – Výběr adresátů (a výběr způsobu odeslání)

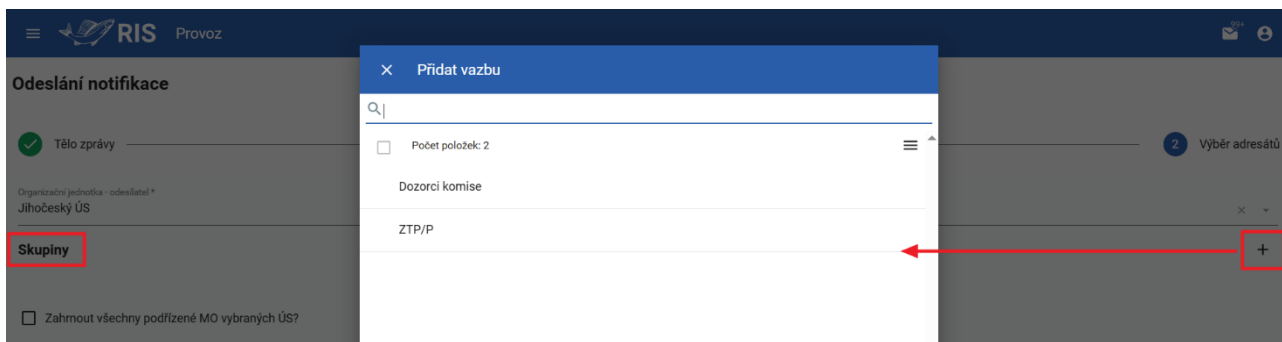
Ve druhém kroku uživatel nejprve vybírá organizační jednotku – odesílatele. Zobrazí se mu všechny organizační jednotky, ve kterých má přiřazenu funkci správce nastavení nebo správce členské základny.

Výběr organizace odesílatele je povinná položka.

Obrázek 3: Krok 2 - „Výběr adresátů“ – výběr MO

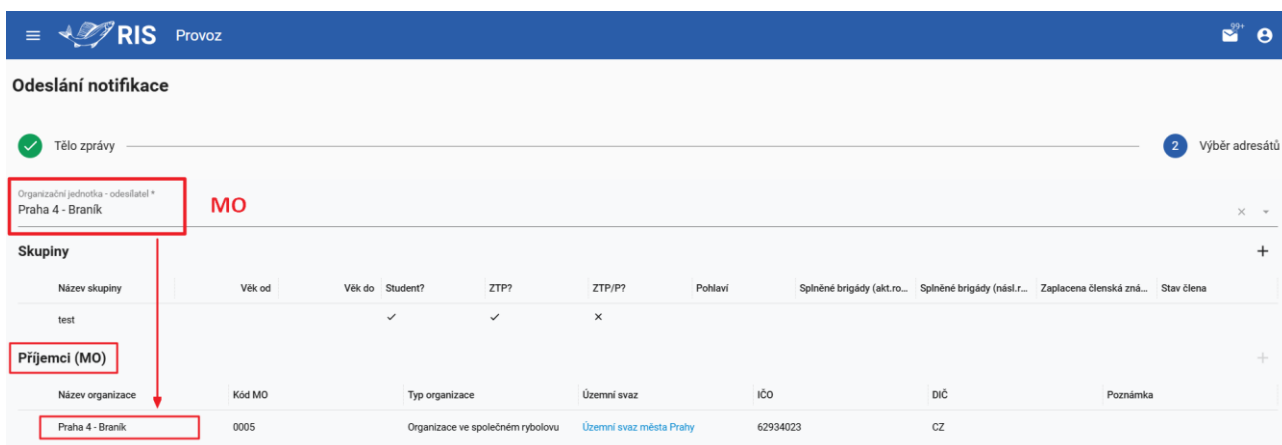
Druhou položkou je výběr skupiny/skupin členů, které/kterým se má notifikace odeslat – povinná položka. V seznamu jsou dostupné pouze již existující skupiny členů v OJ odesílatele, která byla zvolená.

Výběr je možný zaškrtnutím checkboxu u skupin jednotlivě nebo všechny položky najednou.



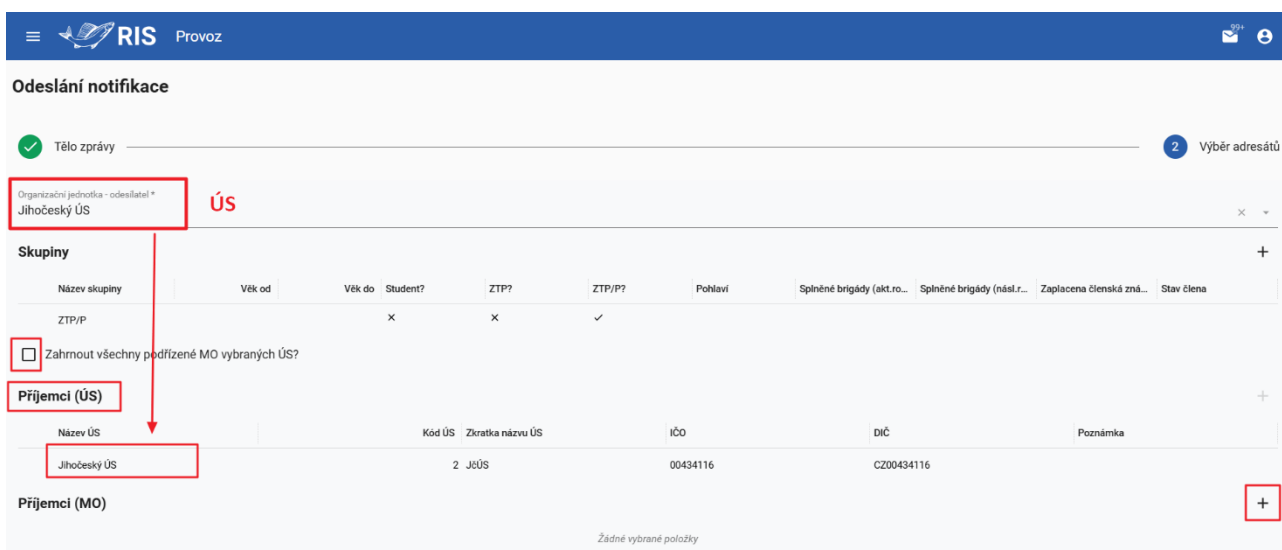
Obrázek 4: Krok 2 - „Výběr adresátů“ - Výběr skupin(y)

V další části má uživatel na výběr, zda chce odeslat notifikaci všem podřízeným MO/ÚS, nebo pouze vybraným. Pokud je jako odesílatel zvolena některá místní organizace, zobrazí se sekce „Příjemci MO“, kde je ve výchozím stavu automaticky vyplněna místní organizace odpovídající vybranému odesílateli.



Obrázek 5: Krok 2 - "Výběr adresátů" - odesílatel je MO

Pokud je jako odesílatel vybrán některý územní svaz, zobrazí se checkbox „Zahrnout všechny podřízené MO vybraných ÚS?“ a sekce „Příjemci (ÚS)“, kde je ve výchozím stavu automaticky vyplněn územní svaz odpovídající vybranému odesílateli.



Obrázek 6: Krok 2 - "Výběr adresátů" - odesílatel je ÚS

Pokud je jako odesílatel vybrána „Rada ČRS“, zobrazí se checkboxy „Zahrnout všechny podřízené ÚS?“, „Zahrnout všechny podřízené MO vybraných ÚS?“, a sekce „Příjemci (ÚS)“ a „Příjemci (RR)“.

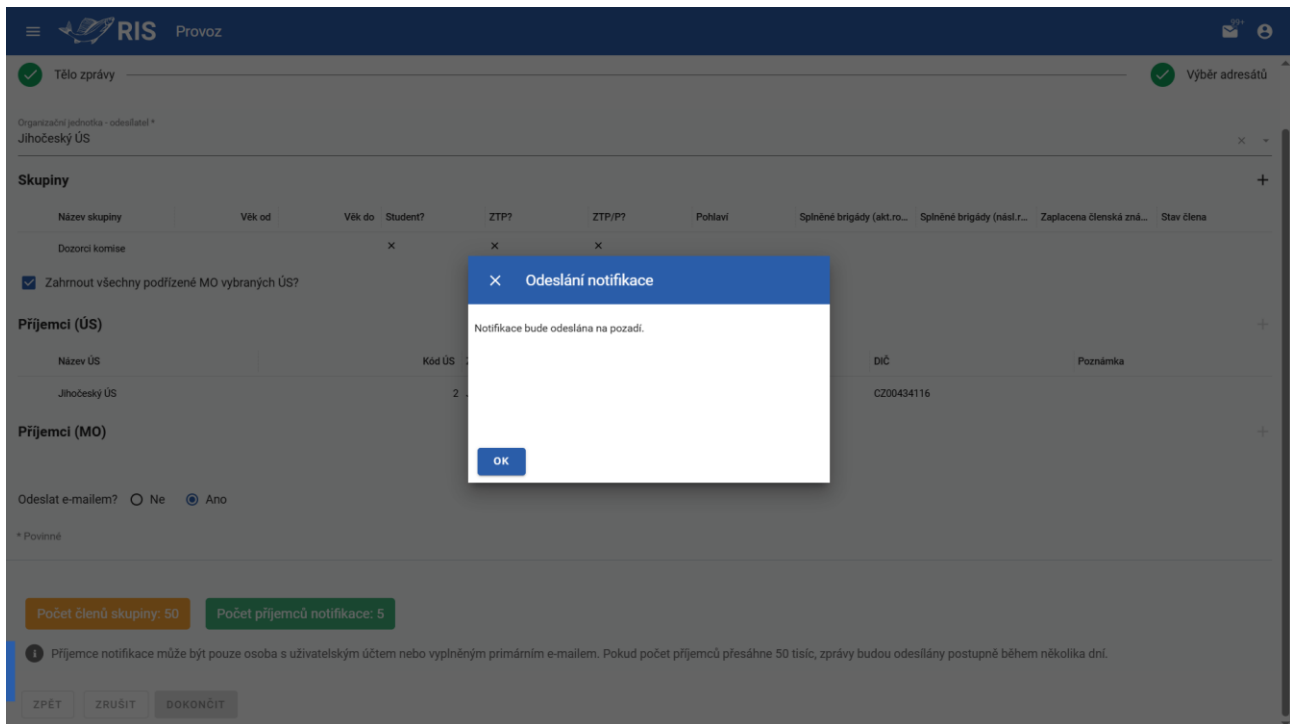
Obrázek 7: Krok 2 - "Výběr adresátů" - odesílatel je RR

Poslední položkou jsou dvě tlačítka, pomocí kterých se definuje, jestli má být notifikace odeslána i e-mailem. Pod těmito tlačítky se dále zobrazují informace pro odesílatele o počtu členů skupiny a počtu příjemců notifikace. Příjemcem notifikace může být pouze osoba s uživatelským účtem nebo s vyplněným primárním e-mailem.

Obrázek 8: Výběr zaslání e-mailové notifikace

V případě, že jsou splněny všechny podmínky, je možné tlačítkem „Dokončit“ odeslat notifikaci. Případně je možné použít tlačítko „Zpět“ k návratu na první krok „Tělo zprávy“ nebo tlačítko „Zrušit“ ke zrušení procesu odesílání notifikace.

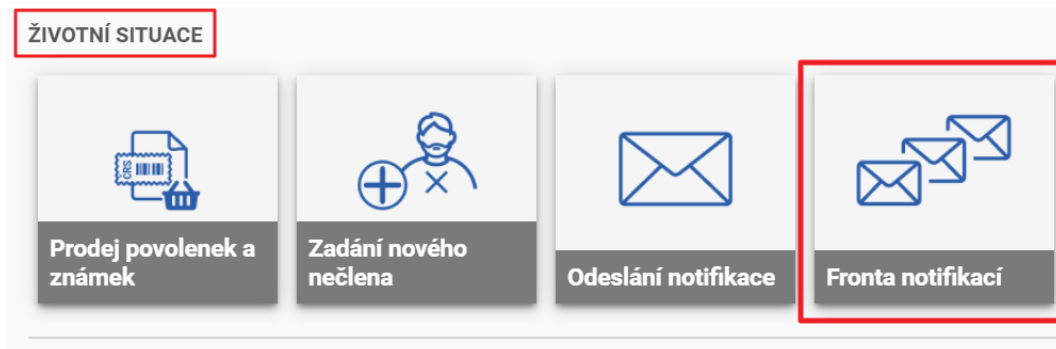
Po stisknutí tlačítka „Dokončit“ proběhne validace správnosti formátu URL adres. Pokud je některá URL v nesprávném formátu, zobrazí se chybová hláška: „Zadejte URL ve validním formátu.“. Pokud jsou všechny URL ve správném formátu (nebo žádné nejsou zadány), zobrazí se dialogové okno s informací: „Notifikace bude odeslána na pozadí“.



Obrázek 9: Notifikace odeslána

### 3 Fronta notifikací

Průběh odesílání hromadných notifikací je možné sledovat pod dlaždicí „Fronta notifikací“ v části „Životní situace“.



Obrázek 10: Dlaždice pro spuštění funkcionality fronta notifikací

V seznamu jsou zobrazeny všechny odeslané notifikace. Na detailu fronty je možné sledovat příjemce a stav odeslání jednotlivým příjemcům notifikace, včetně textu chyby odeslání. Maximální denní limit odeslaných zpráv je 50 tisíc. Po překročení tohoto limitu budou další zprávy odeslány v průběhu následujících dnů.

**Fronta notifikací - 170**

Identifikátor: 170  
 Vytvořeno: 11.04.2025 14:15:31  
 Počet celkem: 15  
 Počet zpracovaných: 13  
 Stav: Chyba  
 Odesílatel: Asseco Asseco  
 Organizační jednotka odesílatele:   
 Předmět: Pozvánka na akci - ZLY Testovacia Akce RR 2

**Příjemci (zpracováno) 15**

Příjemce	Odesláno?	Datum odeslání	Chyba
Jméno Příjemce	✗		com.sun.mail.smtp.SMT...
Jméno Příjemce	✗		com.sun.mail.smtp.SMT...
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:01	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:02	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:01	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:01	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:02	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:01	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:02	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:01	
Jméno Příjemce	✓	11.04.2025 14:16:01	

Obrázek 11: Fronta notifikací

## 4 Seznam obrázků

Obrázek 1: Dlaždice pro spuštění funkcionality odeslání notifikace .....	3
Obrázek 2: Krok 1 - „Tělo zprávy“ – ukázka nevyplněných povinných položek .....	4
Obrázek 3: Krok 2 - „Výběr adresátů“ – výběr MO.....	4
Obrázek 4: Krok 2 - „Výběr adresátů“ - Výběr skupin(y) .....	5
Obrázek 5: Krok 2 - "Výběr adresátů" - odesílatel je MO .....	5
Obrázek 6: Krok 2 - "Výběr adresátů" - odesílatel je ÚS.....	5
Obrázek 7: Krok 2 - "Výběr adresátů" - odesílatel je RR.....	6
Obrázek 8: Výběr zasílání e-mailové notifikace .....	6
Obrázek 9: Notifikace odeslána .....	7
Obrázek 10: Dlaždice pro spuštění funkcionality fronta notifikací.....	7
Obrázek 11: Fronta notifikací .....	8