

TownApp

Instrukcja aplikacji mobilnej

Spis treści

1. Okno główne	7
2.1. Obiekty	8
2.2. Ogłoszenia	11
2.3. Aktualności z portalu miejskiego.....	12
2. Menu główne.....	13
2.1. Ankiety.....	13
2.2. Dokumenty	14
2.3. Wiadomości.....	16
2.4. Połączenia.....	17
2.5. Ustawienia.....	19

Wstęp

Aplikacja TownApp powstała w celu usprawnienia komunikacji pomiędzy pracownikami urzędu i mieszkańcami. Umożliwia ona na obserwowanie ogłoszeń, wypełnianie ankiet, przesył dokumentów i prowadzenie rozmów między użytkownikiem a wybranym urzędnikiem pozwalając tym samym zawsze być na bieżąco.

Aplikacja jest dostępna na systemy Android i iOS.

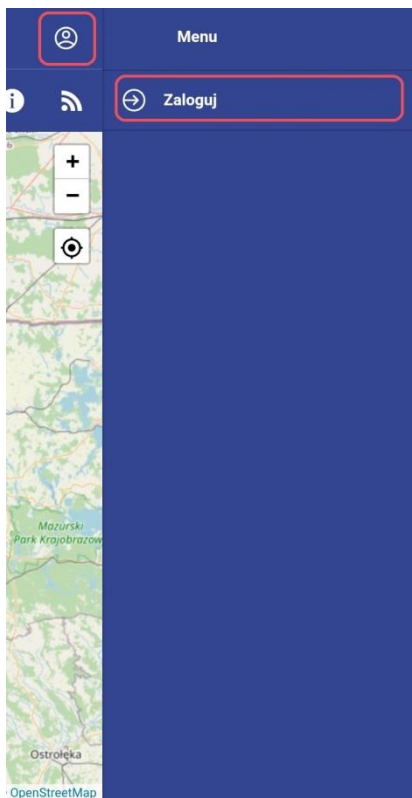
Rejestracja

Aby móc w pełni korzystać ze wszystkich możliwości aplikacji użytkownik musi zostać przypisany do konkretnego urzędu. Może się to odbyć na dwa sposoby:

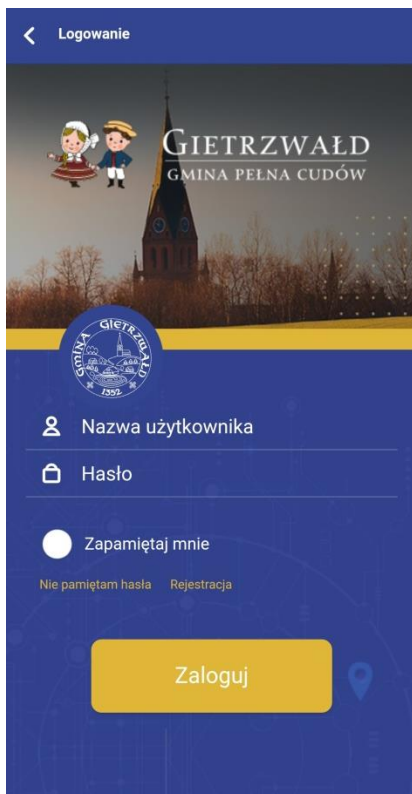
I. Użytkownik sam rejestruje się w aplikacji używając opcji „Rejestracja” znajdującej się na ekranie logowania:

1. Należy przejść do ekranu logowania za pomocą ikony menu głównego znajdującej się w prawym górnym rogu. Spowoduje ona pojawienie się menu bocznego, z którego należy wybrać opcję „Zaloguj” (Rys. 1, Rys. 2a). Następnie wybrać żółty napis „Rejestracja”, uzupełnić email oraz hasło, które będą używane podczas procesu logowania. Po kliknięciu przycisku „Zarejestruj” (Rys. 2b) nastąpi automatyczne wysłanie na wyżej podany adres e-mail wiadomości wraz z linkiem aktywacyjnym. Aby dokończyć proces tworzenia konta należy kliknąć w odnośnik „Potwierdzenie rejestracji”.

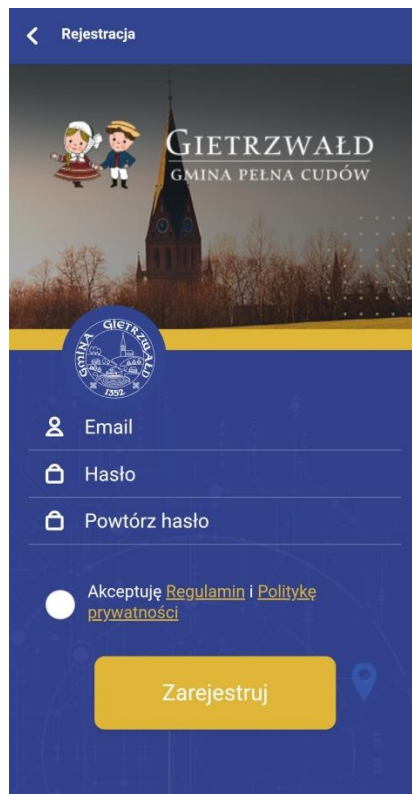
2. Po otrzymaniu komunikatu o poprawnej aktywacji konta można rozpocząć proces logowania. Ponownie przejść do ekranu logowania, uzupełnić dane autoryzacyjne i kliknąć przycisk „Zaloguj”.



Rys. 1 Przejście do ekranu logowania

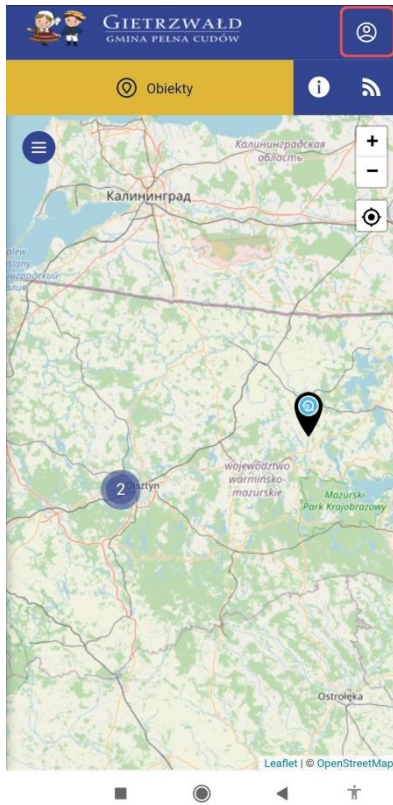


Rys. 2a Ekran logowania

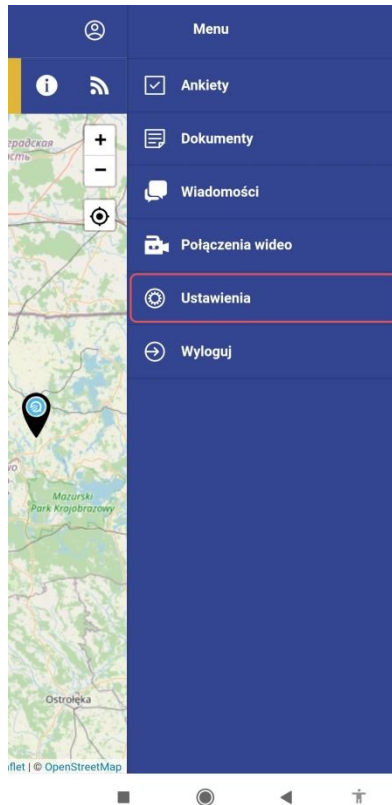


Rys. 2b Ekran rejestracji

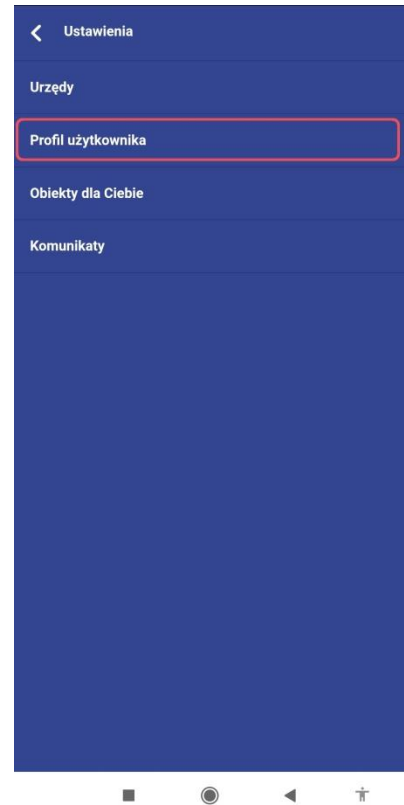
3. Po poprawnym zalogowaniu uruchomi się widok główny aplikacji. Należy kliknąć ikonę w prawym górnym rogu (Rys. 3), która spowoduje pojawienie się menu głównego. Następnie przejść do „Ustawień” (Rys. 4) i „Profilu użytkownika” (Rys. 5).



Rys. 3 Ikona menu głównego

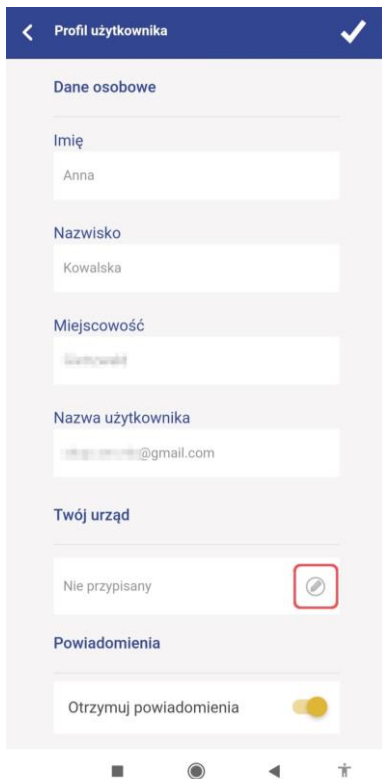


Rys. 4 Widok menu głównego

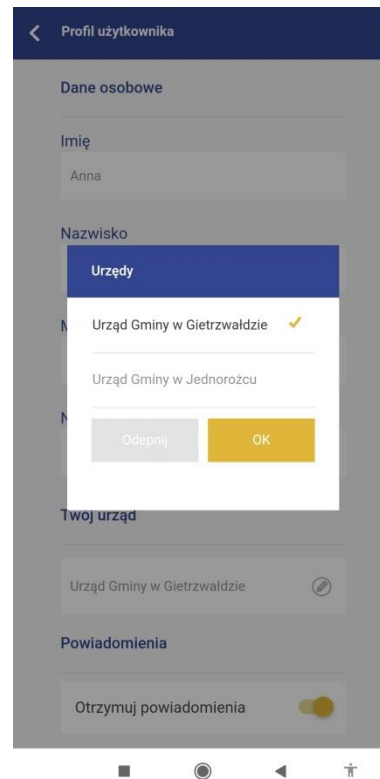


Rys. 5 Widok ustawień

4. W oknie „Twój urząd” wybrać ikonę ołówka a następnie zaznaczyć na liście urząd, do którego użytkownik chce zostać przypisany. Kliknięcie „OK” spowoduje wysłanie na adres e-mail wiadomości ze specjalnym kluczem tzw. tokenem.



Rys. 6 Widok Profil użytkownika



Rys. 7 Widok wyboru urzędu

5. Z otrzymanym tokenem należy udać się do urzędu i pokazać go administratorowi systemu, by ten mógł dokończyć proces przypisania.
6. Po uzupełnieniu przez administratora wszystkich niezbędnych danych osobowych, aplikacja mobilna będzie je wyświetlać w module „Profil użytkownika”.

II. Użytkownik zostanie utworzony i przypisany do urzędu przez Administratora systemu:

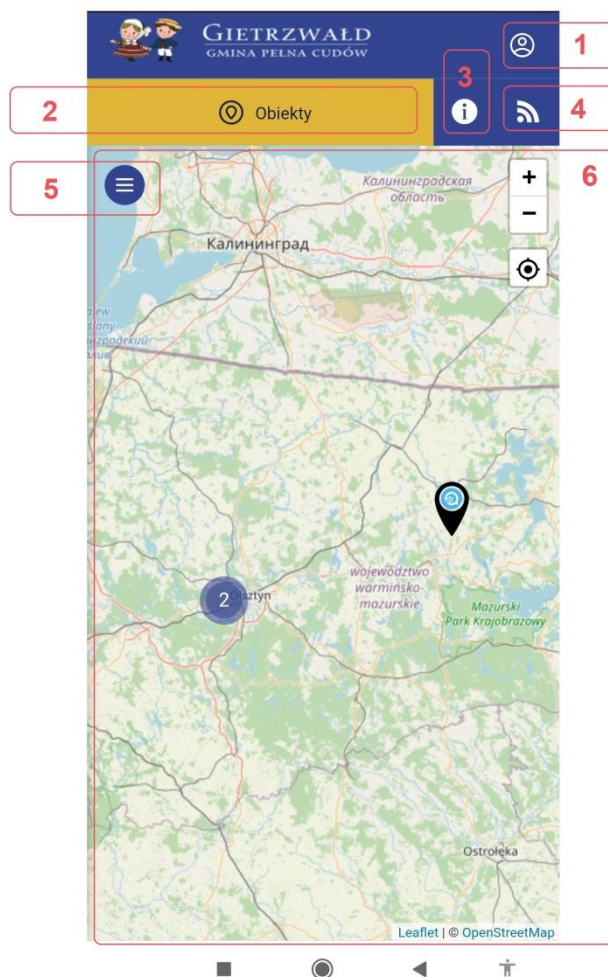
1. Należy zarejestrować się w aplikacji przy użyciu tego samego adresu e-mail, który został wprowadzony przez administratora w panelu.
2. Po zalogowaniu do aplikacji w widoku „Profil użytkownika” modułu „Ustawienia” automatycznie pojawią się dane osobowe wraz z nazwą urzędu, do którego użytkownik został przypisany.

1. Okno główne

Jeżeli proces logowania do aplikacji przebiegnie pomyślnie nastąpi uruchomienie okna głównego aplikacji.

Składa się ono z:

1. Ikony menu głównego
2. Przycisku „Obiekty”
3. Przycisku „Ogłoszenia”
4. Przycisku „Aktualności portalu miejskiego”
5. Rozwijalnej listy „Obiekty”
6. Mapy z naniesionymi obiektami



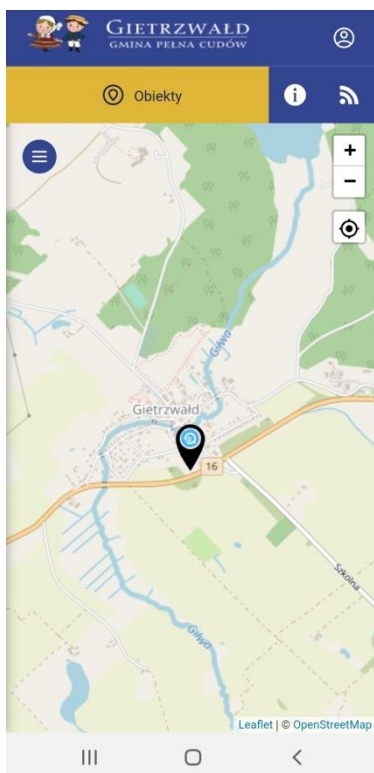
Rys. 8 Widok okna głównego

2.1. Obiekty

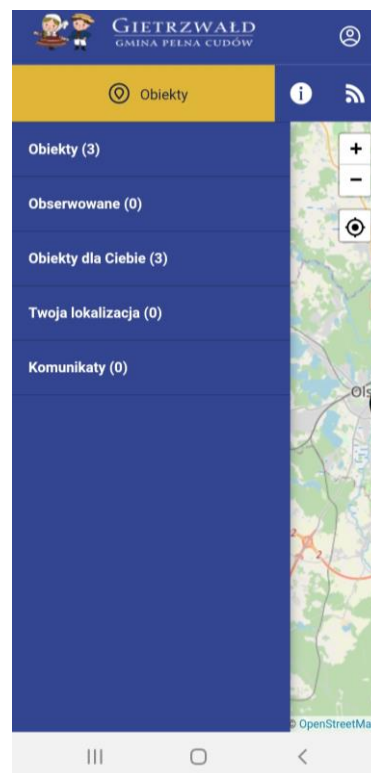
Obiekty są konkretnymi punktami na mapie reprezentującymi określone miejsca lub wydarzenia udostępniane przez urzędników.

Obiekty dzielą się na publiczne oraz te skierowane do konkretnych użytkowników.

Dokładne informacje na temat obiektu można uzyskać poprzez kliknięcie pinezki na mapie (Rys. 9) lub z pomocą rozwijalnej listy dostępnej w lewym górnym rogu mapy (Rys. 10).



Rys. 9 Reprezentacja obiektu na mapie



Rys. 10 Lista grup obiektów

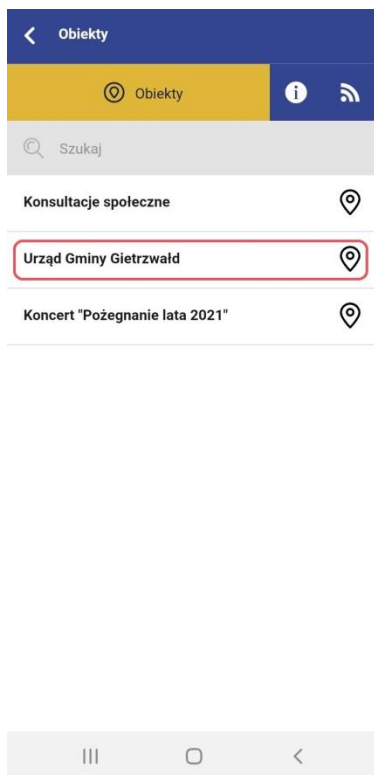
Na liście znajdują się obiekty przypisane do konkretnych grup:

- Obiekty – wszystkie obiekty, w tym obiekty publiczne, dostępne dla danego użytkownika
- Obserwowane – obiekty, które użytkownik zaczął obserwować
- Obiekty dla Ciebie – obiekty udostępnione tylko dla danego użytkownika lub grupy użytkowników, do której mieszkaniec został przypisany przez administratora systemu
- Twoja lokalizacja – zawiera listę obiektów utworzonych w określonym promieniu od lokalizacji użytkownika. Aby uruchomić tę opcję należy ustawić odpowiednie filtry i kliknąć przycisk namierzenia na mapie:



- Komunikaty – pozwalają na śledzenie aktywności związanej z obiektami.

Aby przejść do wybranego obiektu należy kliknąć na nazwę grupy (Rys. 10), w której dany obiekt się znajduje a następnie nazwę danego obiektu (Rys. 11).



Rys. 11 Lista obiektów w grupie



Rys. 12 Widok obiektu

W widoku danego obiektu (Rys. 12) można znaleźć informacje takie jak:

- Adres obiektu
- Jego opis
- Dane kontaktowe

Można je eksportować do pliku .pdf lub wysłać na e-maila za pomocą ikony udostępnij (Rys. 13).

Ikona pinzki umożliwia lokalizację obiektu na mapie.



Rys. 13 Ikona udostępniania

Obiekt można również dodać lub usunąć z grupy obiektów obserwowanych poprzez kliknięcie ikony przedstawiającej oko (Rys. 14).



Rys. 14 Dodanie obiektu do obserwowanych

2.2. Ogłoszenia

W zakładce ogłoszenia użytkownik ma dostęp do wszystkich ogłoszeń, które zostały mu udostępnione.

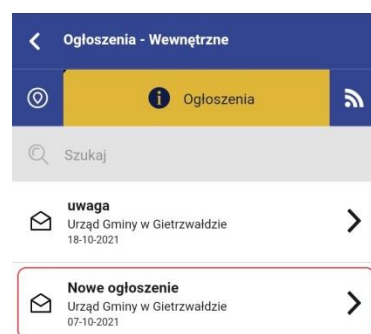
Po kliknięciu ikony „i” następuje uruchomienie listy grup, do których przypisane są ogłoszenia:

- Wszystkie - wszystkie ogłoszenia dostępne dla danego użytkownika
- Publiczne – ogłoszenia skierowane do wszystkich użytkowników aplikacji, również tych niezalogowanych
- Wewnętrzne – ogłoszenia udostępnione określonej grupie odbiorców
- Obserwowane – ogłoszenia, które użytkownik zaczął obserwować

Aby wyświetlić treść ogłoszenia (Rys. 15) należy kliknąć nazwę grupy a następnie wybrać konkretne ogłoszenie (Rys. 16).

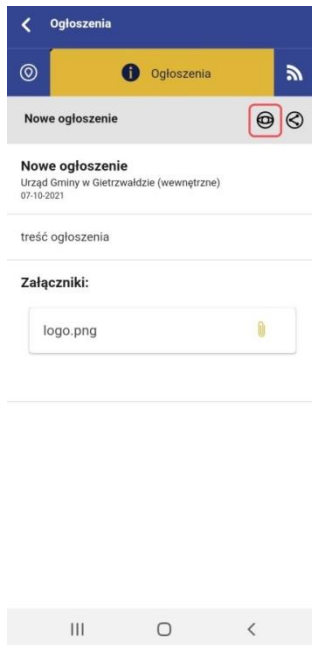


Rys. 15 Widok Ogłoszenia

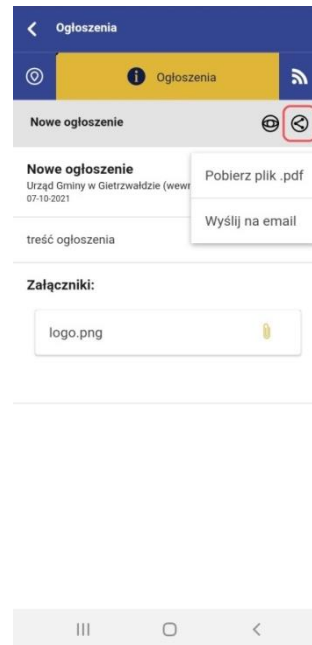


Rys. 16 Widok grupy ogłoszeń

Ogłoszenie można dodać/usunąć z listy obserwowanych za pomocą ikony „oka” (Rys. 17) oraz udostępnić przez e-maila lub eksport do pliku .pdf (Rys. 18).



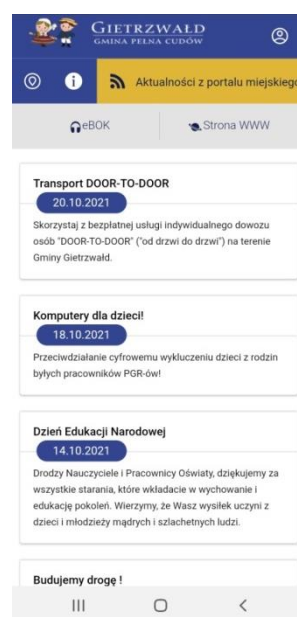
Rys. 17 Dodawanie/usuwanie ogłoszenia z listy obserwowanych



Rys. 18 Udostępnianie ogłoszenia

2.3. Aktualności z portalu miejskiego

Aplikacja TownApp pozwala na wyświetlanie i odczyt informacji z portalu miejskiego danego urzędu. Zakładki „eBOK” oraz „Strona www” zawierają odnośniki, które umożliwiają przeniesienie się na wybraną stronę (Rys. 19).



Rys. 19 Widok Aktualności

2. Menu główne

Menu główne pozwala na przejście do modułów:

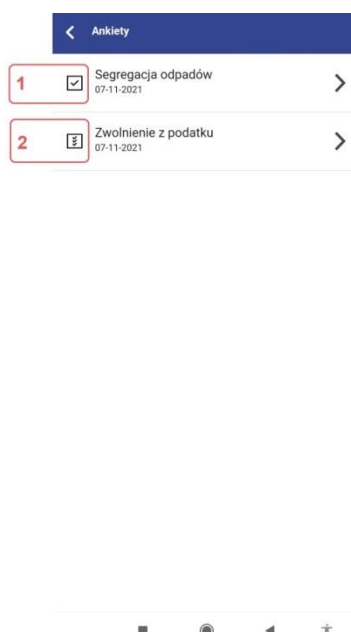
- Ankiety
- Dokumenty
- Wiadomości
- Połączenia wideo
- Ustawienia
- Wylogowanie z aplikacji

Aby je uruchomić należy w widoku okna głównego kliknąć ikonę człowieka (Rys. 3).

2.1. Ankiety

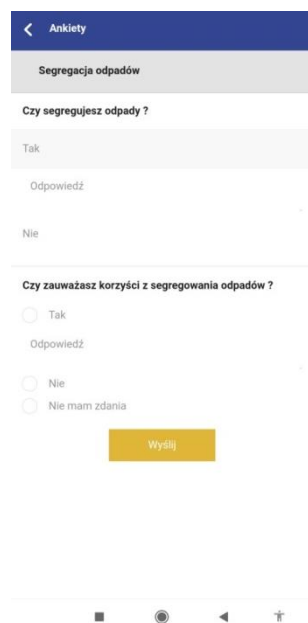
W aplikacji TownApp istnieje możliwość wypełniania ankiet udostępnionych przez urząd, do którego użytkownik jest przypisany. Po wybraniu pozycji „Ankiety” z menu głównego następuje przekierowanie do okna, w którym widoczne są ankiety użytkownika. Ikona z prawej strony wskazuje na status (Rys. 20):

1. Do uzupełnienia
2. Uzupełniona



Rys. 20 Widok Ankiety

Poniżej nazwy ankiety znajduje się data jej wygaśnięcia, po której ankieta nie będzie już dostępna. Aby przejść do danej ankiety należy kliknąć wiersz, w którym ona się znajduje, co spowoduje wyświetlenie pytań (Rys. 21). Po zaznaczeniu odpowiedzi, kliknąć „Wyślij”.



The screenshot shows a mobile application interface for a survey. At the top, there is a blue header with a back arrow and the text 'Ankiety'. Below this is a grey bar with the title 'Segregacja odpadów'. The first question is 'Czy segregujesz odpady?'. It has two radio button options: 'Tak' (selected) and 'Nie'. Below the options is a text input field labeled 'Odpowiedź'. The second question is 'Czy zauważasz korzyści z segregowania odpadów?'. It has three radio button options: 'Tak', 'Nie', and 'Nie mam zdania'. Below the options is another text input field labeled 'Odpowiedź'. At the bottom of the form is a yellow button labeled 'Wyślij'. The bottom of the screen shows standard Android navigation icons.

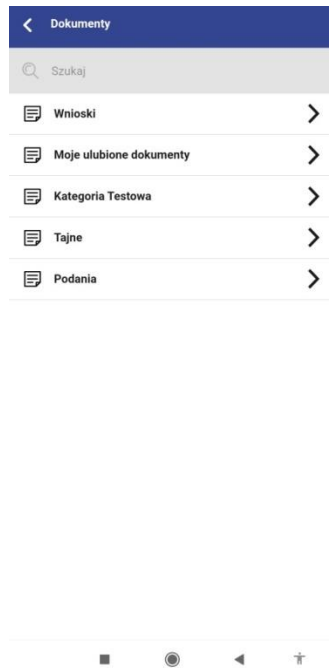
Rys. 21 Ankieta

Aplikacja pozwala również na wyświetlanie wraz z udzielonymi odpowiedziami ankiet, które zostały już wypełnione.

2.2. Dokumenty

Widok „Dokumenty” pozwala użytkownikowi na wyszukiwanie i pobieranie dokumentów udostępnionych mu przez urzędnika.

Aby przejść do widoku należy wybrać pozycję „Dokumenty” z menu głównego. W oknie pojawi się lista kategorii dokumentów, które są dostępne dla danego użytkownika (Rys. 22)



Rys. 22 Widok Dokumenty

Po kliknięciu w nazwę danej kategorii nastąpi przeniesienie do listy dokumentów. Aby pobrać konkretny plik należy kliknąć w jego nazwę a następnie w ikonę udostępniania i wybrać opcję „Pobierz plik”.

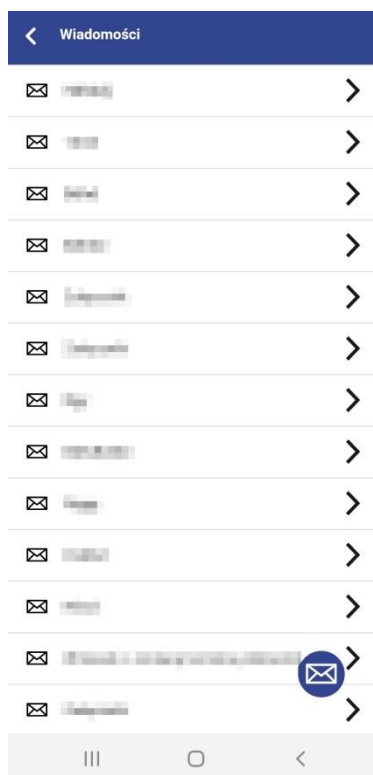


Rys. 143 Pobieranie dokumentu

2.3. Wiadomości

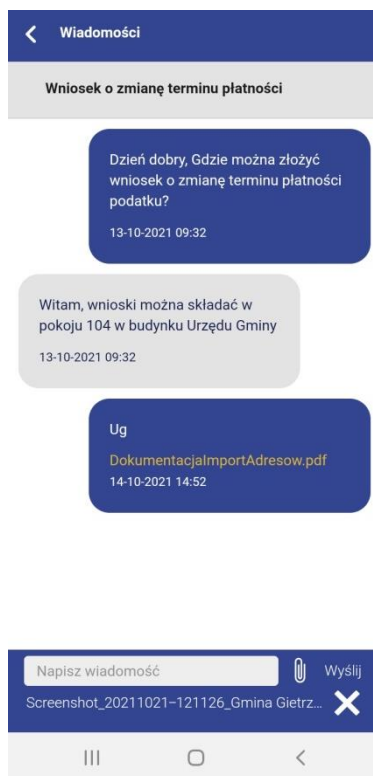
Po wybraniu pozycji „Wiadomości” z menu głównego użytkownik zostanie przeniesiony do listy konwersacji, które przeprowadził. Konwersacje wyświetlane są wg daty ich rozpoczęcia, od najnowszej u góry.

Aby rozpocząć nową konwersację należy wybrać ikonę koperty widoczną w prawym dolnym rogu ekranu. Następnie wpisać tytuł konwersacji oraz treść wiadomości i wybrać opcję „Wyślij”. Wiadomość zostanie otrzymana przez administratora systemu w danym urzędzie (Rys. 23).



Rys. 24 Widok Wiadomości

Aby kontynuować rozpoczętą konwersację należy kliknąć w jej tytuł. Zostanie uruchomiony widok czatu, w którym wyświetlone zostaną stare wiadomości (Rys. 24). Na dole ekranu widnieje pole tekstowe, w którym należy wpisać treść wiadomości. Aby do wiadomości dodać załącznik należy kliknąć ikonę zszywacza i wybrać plik z pamięci telefonu. W celu usunięcia załącznika z niewysłanej jeszcze wiadomości kliknąć ikonę krzyżyka. By załącznik został wysłany poprawnie, pole „Napisz wiadomość” nie może być puste.



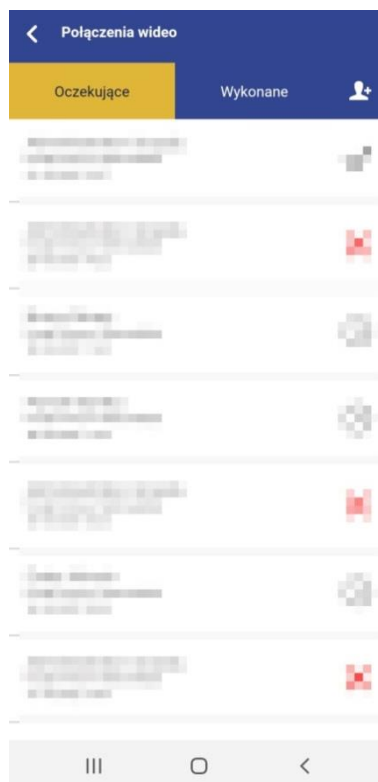
Rys. 25 Widok konwersacji

2.4. Połączenia

W celu usprawnienia komunikacji aplikacja TownApp oferuje możliwość przeprowadzania połączeń wideo między urzędnikami a mieszkańcami. Przeniesienie do modułu „Połączenia wideo” odbywa się poprzez wybranie pozycji o tej samej nazwie w menu głównym.





Widok „Połączenia wideo” posiada trzy zakładki:

1. Oczekujące
2. Wykonane
3. Pracownicy urzędu



Rys. 26 Widok Połączenia wideo

Aby wykonać połączenie należy w pierwszej kolejności wybrać zakładkę „Pracownicy urzędu”. Następnie kliknąć ikonę zielonej słuchawki znajdującej się przy nazwisku urzędnika, z którym chcemy odbyć rozmowę. Dzięki temu urzędnik otrzyma w systemie powiadomienie z prośbą o kontakt. W aplikacji mobilnej w zakładce „Oczekujące” pojawi się wiersz z imieniem i nazwiskiem urzędnika oraz datą wysłania prośby o kontakt oraz ikoną oznaczającą status połączenia:

-  - prośba o kontakt w trakcie rozpatrzenia
-  - prośba o kontakt zaakceptowana
-  - prośba o kontakt odrzucona
-  - można połączyć się z urzędnikiem

Jeżeli urzędnik będzie gotowy rozpocząć rozmowę, w aplikacji pojawi się ikona zielonej słuchawki, której kliknięcie zainicjalizuje połączenie.

Po zakończeniu rozmowy jej szczegóły pojawią się w zakładce „Wykonane”.

2.5. Ustawienia

W module „Ustawienia” dostępne są widoki:

1. urzędy – urzędy, do których w danym momencie użytkownik jest przypisany
2. profil użytkownika – dane osobowe użytkownika aplikacji
3. obiekty dla Ciebie – umożliwiają dodanie filtra wg którego będą wyszukiwane obiekty wyświetlane w zakładce „Obiekty dla Ciebie” . Aby dodać filtr należy kliknąć ikonę białego krzyża w prawym górnym rogu ekranu a następnie wyszukać miejscowość i ustawić odległość od miejscowości. Po pomyślnym dodaniu filtra wyświetli się on na liście a lista obiektów zostanie zaktualizowana.
4. komunikaty – ustawienia te pozwalają na otrzymywanie powiadomień, jeśli nastąpi aktywność związana z obiektem:
 - a. za pomocą wiadomości e-mail
 - b. w module „Obiekty / Komunikaty”.

„Dni przypomnienia” oznaczają, na ile dni przed wygaśnięciem obiektu użytkownik ma otrzymać stosowny komunikat.