

Generování zpráv ze šablony

Výběr šablony

Generování zprávy se provádí v rozhraní pro zprávy pomocí šablon, uložených ve vnořených složkách složky „**Šablony**“. Pokud vnořená složka obsahuje další podsložky, zobrazuje se vedle jejího názvu typická žlutá ikonka složky. Neobsahuje-li složka další podsložky, ikonka je bílá, ve formě dokumentu). Kliknutím na šipku vedle složky nebo na ikonku se zobrazí či sbalí vnořené složky. Kliknutím na název složky se zobrazí položky, které složka obsahuje (v tomto případě šablony pro generování zpráv).

1. Klikněte na šipku vedle složky „Šablony“.



2. Z rozbaleného seznamu vyberte požadovanou složku (případně její podsložku) a klikněte na její název.
3. Po otevření složky vyberte pomocí zaškrťovacího pole šablonu, kterou chcete použít.
4. Poté z rozbalovacího menu v horní části vyberte položku „**Vytvořit novou zprávu z vybrané šablony**“ a klikněte na tlačítko „**Potvrdit**“

You are logged in as Eva

Vybrat	name	description	create_time	owner
<input type="checkbox"/>	Historie vypůjček ctenare	(Název, autor, vydání + datum vypůjčky a vrácení + carový kód)	2013-02-13 15:28:12+0100	Eva
<input type="checkbox"/>	Půjcování a vrácení exemplaru - podle data vypůjčky	(Carový kód, datum vypůjčky, datum vrácení, jméno ctenare)	2013-02-13 09:53:01+0100	Eva
<input type="checkbox"/>	Půjcování a vrácení exemplaru - podle data vrácení	(Carový kód, datum vypůjčky, datum vrácení, jméno ctenare)	2013-02-13 09:51:14+0100	Eva
<input type="checkbox"/>	Vracené dokumenty za období	(ctenari + carové kody)	2013-02-12 17:29:53+0100	Eva
<input checked="" type="checkbox"/>	Seznam vypůjčených exemplarů za období	(carový kód exemplare + ctenar)	2013-02-12 17:24:50+0100	Eva

Zadání parametrů zprávy

1. Zadejte název zprávy. Název zprávy je povinný
2. Podle potřeby zadejte popis zprávy

3. Vyberte složku, do které chcete umístit zprávu. Zadání složky je povinné.
4. Pokud jsou požadovány (v závislosti na nastavení dané šablony), zadejte kritéria pro výběr (filtry). Pokud se filtry v šabloně vyskytují, stávají se povinným polem.
5. V zaškrťávacích polích zadejte požadované formáty výstupů.
6. V zaškrťávacím poli zvolte, jestli má být zpráva generována opakovaně. Pokud v zaškrťávacím poli aktivujete tuto volbu, je nutné vyplnit také interval pro opakování (např. 1 měsíc).
7. Zvolte, kdy se má zpráva generovat. Volba „Co nejdříve“ znamená, že se zpráva generuje víceméně okamžitě. Tato volba je standardně aktivní. Můžete také vybrat konkrétní den a hodinu, kdy se má zpráva generovat.
8. Zadejte e-mailovou adresu, na kterou se má odeslat informace o vygenerování zprávy. Na tuto adresu je zasláno také případné hlášení o chybách při generování zprávy. Standardně je v poli pro e-mail předvyplněna e-mailová adresa přihlášeného uživatele.
9. Zvolte složku, do které bude uložen výstup zprávy. Zadání složky je povinné.
10. Zprávu uložíte kliknutím na tlačítko „**Uložit zprávu**“

My Folders
You are logged in as Eva

My Folders

- Šablony
 - Akvizice (KN)
 - Exemplare (KN)
 - Katalogizace (KN)
 - Oznamení a upomínky (KN)
 - Platby (KN)
 - Pokusy
 - Statistiky MK a MSMT (KN)
 - Uzivatele - Akce (KN)
 - Uzivatele - seznamy (KN)
 - Vypuční protokol (KN)
- Zpráv
- Výstup

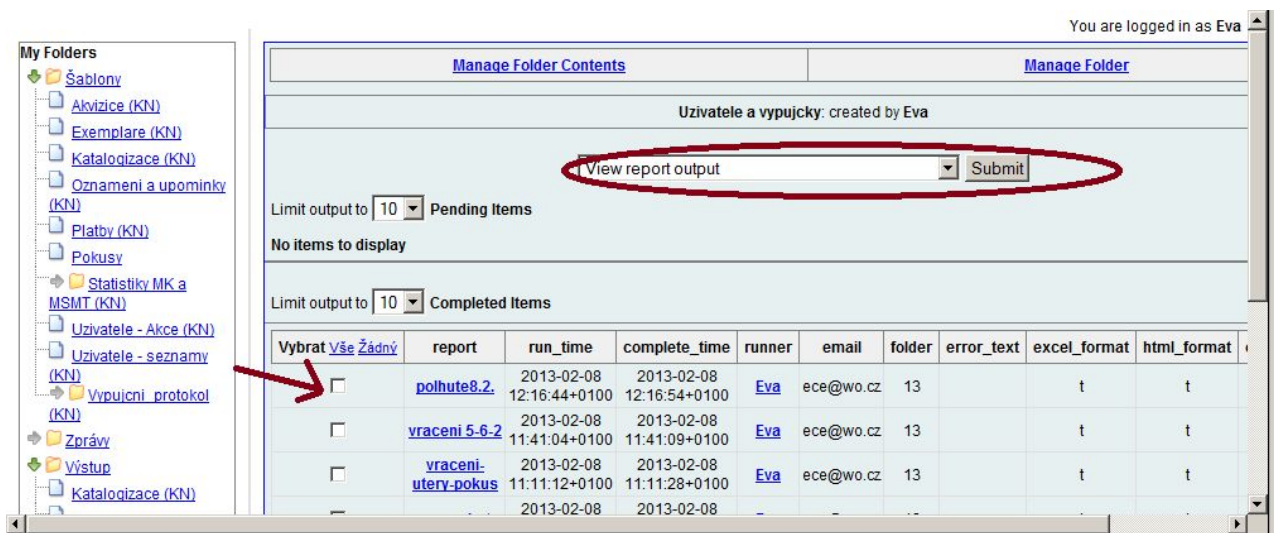
Shared Folders

- Šablony
- Zpráv
- Výstup

Template Name:	Seznam vypujcenyh exemplaru za obdobi										
Template Creator:	Eva										
Template Description:	(carovy kod exemplare + ctenar)										
Report Name:	[REDACTED]										
Report Description:											
Report Columns:	Datum vypujcky Carovy kod exemplare Prijmeni Jmeno										
Choose a folder to store this report definition:	Selected Folder: <ul style="list-style-type: none"> Složky zpráv Katalogizace Pokusy Statistiky MK a MSMT Vypuční protokol 										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Column</th> <th>Transform</th> <th>Action</th> <th>User Params</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Item -> Circulations -> Check Out Date/Time</td> <td>Datum</td> <td>Mezi</td> <td> Reálné datum <input style="background-color: red; color: white; width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - And - Reálné datum <input style="background-color: red; color: white; width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> </td> </tr> </tbody> </table>				Column	Transform	Action	User Params	Item -> Circulations -> Check Out Date/Time	Datum	Mezi	Reálné datum <input style="background-color: red; color: white; width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - And - Reálné datum <input style="background-color: red; color: white; width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
Column	Transform	Action	User Params								
Item -> Circulations -> Check Out Date/Time	Datum	Mezi	Reálné datum <input style="background-color: red; color: white; width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - And - Reálné datum <input style="background-color: red; color: white; width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>								
Output Options <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Excel Output <input type="checkbox"/> CSV Output <input checked="" type="checkbox"/> HTML Output <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Bar Charts <input type="checkbox"/> Line Charts 											
Recurring Report:	<input type="checkbox"/>										
Recurrence Interval:	1 <input style="width: 20px;" type="text"/> Day(s) <input style="width: 20px;" type="text"/>										
<input checked="" type="checkbox"/> Run as soon as possible											
<input type="checkbox"/> 2013-02-13 <input style="width: 50px;" type="text"/>	Midnight <input style="width: 20px;" type="text"/>										
Send completion notification to this Email address:	ece@wo.cz										
Choose a folder to store this report's output:	Selected Folder: <ul style="list-style-type: none"> Výstupní složky Katalogizace Platby ctenaru Pokusy Statistiky MK a MSMT Vypuční protokol 										
<input type="button" value="Save Report"/>											

Zobrazení výstupu zprávy

1. V rozhraní pro zprávy zvolte složku „**Výstupy**“ a vyberte složku, kterou jste v parametrech zprávy zadali jako výstupní složku.
2. Vyberte výstup příslušné zprávy pomocí zaškrťávacího pole.
3. V horní části obrazovky vyberte z rozbalovacího menu položku **Zobrazit výstup zprávy**, a klikněte na tlačítko „**Potvrdit**“.



4. Otevře se nový panel s názvem zprávy a s odkazy na výstupy zprávy. Pokud parametry použité šablony obsahují údaje pro tvorbu grafu, v levé části obrazovky se zobrazí graf.
5. Požadovaný formát výstupu zobrazíte kliknutím na příslušný odkaz.



From: <https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link: https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/zpravy_a_statistiky:generovani_zpravy

Last update: 2013/02/13 22:44



Last update:

2013/02/13 zpravy_a_statistiky:generovani_zpravy https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/zpravy_a_statistiky:generovani_zpravy
22:44
