



System na hlášení chyb
MANTIS

*Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.
Odbor informačních systémů*

OBSAH

1 Přihlášení do systému 2
 2 Vložení nového hlášení 3
 3 Viditelnost hlášení v rámci celé AV ČR 4
 4 Změna mailové adresy uživatele 5
 5 Mailové funkce Mantisu 5

1 Přihlášení do systému

Přihlášení do systému dostupné z <http://eis.cas.cz/>

The screenshot shows the EIS website interface. At the top, there are logos for CAS and SSC, and the text "EIS - ekonomický informační systém". Below this, there are two columns for regional nodes: "Praha uzel ÚTIA" and "Brno uzel ÚFM". Each column contains links for "iFIS" (Úvodní stránka iFIS), "WebMailer" (Zasílání e-mailem sestav čerpání grantů, rozpočtů, ...), and "Verso" (On-line sledování čerpání grantů, rozpočtů, ...). A red box highlights a link: "Mantis - systém pro hlášení chyb, námětů a požadavků na rozvoj EIS". Below the regional nodes is a "Přihlášení" (Login) form with fields for "Uživatelské jméno" (Username), "Heslo" (Password), and a checkbox for "Uložit login" (Remember login). A "Přihlásit" (Login) button is at the bottom of the form.

Přihlášení do Mantisu používá jednotnou správu identit jako systém VERSO. **Přihlášení do systému Mantis je stejné jako do Versa.** Pokud se nemůžete přihlásit do systému Mantis, kontaktujte Odbor informačních systémů na mail fis@ssc.cas.cz. Přístup Vám bude vytvořen.

2 Vložení nového hlášení

Po přihlášení do systému zvolíme v horní liště **VLOŽIT HLÁŠENÍ**.

Odbor informačních systémů SSČ AV ČR

Přihlášen: bakul001 (Bakulová Dana - správce) 06. 10. 2009 09:56 CEST Ústav: Všechny ústavy Přepnout

Hlavní | Přehled | Zobrazit hlášení | **Vložit hlášení** | Shrnutí | Dokumenty | Správa | Upravit novinky | Účet | EIS | Odhlásit

Přířazeno mně (nevyřešeno) [^] (1 - 10 / 11)	Nepřířazeno [^] (1 - 10 / 13)
0000021 poštu [mail] - 20. 8. 2009 15:26	0000036 asdf [01 - MÚ] 01 --- MZDY - 26. 8. 2009 10:12
0000027 sdřrd [15 - ÚTIA] 00 ELANOR - GLOBAL - 20. 8. 2009 13:40	0000034 hlášení [10 - ÚGN] 40 --- MANTIS - 25. 8. 2009 14:06
0000025 Celá AV soukr [Celá AV] 00 ELANOR - GLOBAL - 20. 8. 2009 13:35	0000032 Re: [11 - ÚSMH helpdesk2 [mail] - 25. 8. 2009 10:11

Hlavní | Přehled | Zobrazit hlášení | **Vložit hlášení** | Dokumenty | Účet | EIS | Odhlásit

Zobrazí se okno pro výběr ústavu, pod kterým chcete hlášení podat. Více v kapitole 4 *Viditelnost hlášení v rámci celé AVČR*.

Vyberte ústav

Vybrat ústav 15 - ÚTIA

Nastavit jako hlavní 15 - ÚTIA
Celá AV

Vyberte ústav

Následně se objeví okno pro zadání hlášení. Červeně podbarvená pole je nutné vyplnit.

- **ČÁST SYSTÉMU** - je třeba vyplnit z rozbalovacího seznamu, které části se hlášení týká. S hodnotou (**vybrat**) je pole bráno jako nevyplněné.
- **PRIORITA** – vámi navrhovaná priorita.
- **PŘEDMĚT HLÁŠENÍ** – stručný a výstižný název vašeho hlášení.
- **POPIS VAŠEHO PROBLÉMU, POŽADAVKU NEBO NÁMĚTU** - popište co nejpodrobněji svůj problém.
- **VLOŽENÍ SOUBORU** - k hlášení lze připojit přílohu max. do velikosti 8MB.
- **ZOBRAZIT STAV** – VEŘEJNÝ – umožňuje zobrazení všem uživatelům systému Mantis ze stejného ústavu, pod kterým je hlášení podáváno (viz. obrázek výše) a skupině řešitelů (oddělení OIS). Více v kapitole 3 *Viditelnost hlášení v rámci celé AV ČR*.
- SOUKROMÝ – hlášení se v tomto případě bude zobrazovat pouze Vám a skupině řešitelů (oddělení OIS)

Vložte detaily hlášení	
*Část systému	(vybrat) ▾
Priorita	normální ▾
*Předmět hlášení	<input type="text"/>
*Popis	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Vložení souboru (Maximální velikost: 8MB)	<input type="text"/> <input type="button" value="Procházet..."/>
Zobrazit stav	<input checked="" type="radio"/> veřejný (viditelný zvolenému ústavu) <input type="radio"/> soukromý (viditelný jen pro Vás)
Zůstat v hlášení	<input type="checkbox"/> zaškrtněte pro vložení více hlášení
* POVINNÁ POLE	<input type="button" value="Uložit"/>

3 Viditelnost hlášení v rámci celé AV ČR

V systému existují 3 možnosti zobrazení hlášení vůči ostatním uživatelům Mantisu.

1) viditelnost pro všechny uživatele Mantisu

Toto nastavení lze použít, pokud chcete, aby řešení Vašeho problému bylo k dispozici i uživatelům z jiných ústavů. Stejně tak lze prohlížet hlášení zadaná z jiných ústavů, které Vám mohou pomoci v řešení Vašeho problému.

Pro takové zobrazení je nutné vybrat při pořizování hlášení ústav **Celá AV** a stav **veřejný**.

Vyberte ústav	
Vybrat ústav	15 - ÚTIA ▾
Nastavit jako hlavní	15 - ÚTIA Celá AV
	<input type="button" value="Vyberte ústav"/>

Zobrazit stav	<input checked="" type="radio"/> veřejný (viditelný zvolenému ústavu) <input type="radio"/> soukromý (viditelný jen pro Vás)
----------------------	--

2) viditelnost pro všechny uživatele daného ústavu

V tomto případě je hlášení viditelné pouze uživatelům stejného ústavu, jako je autor.

Pro takové zobrazení je nutné vybrat při pořizování hlášení konkrétní ústav a stav **veřejný**.

Vyberte ústav	
Vybrat ústav	47 - SSC ▾
Nastavit jako hlavní	<input type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Vyberte ústav"/>

Zobrazit stav	<input checked="" type="radio"/> veřejný (viditelný zvolenému ústavu) <input type="radio"/> soukromý (viditelný jen pro Vás)
----------------------	--

3) viditelnost pouze pro daného uživatele

Pokud je třeba, aby komunikace týkající se hlášení probíhala pouze mezi autorem hlášení a správci systému (oddělení OIS), je nezbytné zvolit stav **soukromý**. V tomto případě již nezáleží

na tom, zda je vybrán konkrétní ústav nebo Celá AV. Hlášení není přístupné jiným uživatelům Mantisu (kromě správců - OIS).

Zobrazit stav veřejný (viditelný zvolenému ústavu) soukromý (viditelný jen pro Vás)

4 Změna mailové adresy uživatele

V horní liště vyberte **ÚČET**.

[Hlavní](#) | [Přehled](#) | [Zobrazit hlášení](#) | [Vložit hlášení](#) | [Dokumenty](#) | **[Účet](#)** | [EIS](#) | [Odhlásit](#)

V okně účet lze změnit mailovou adresu, na kterou mají být informace o hlášeních zasílány.

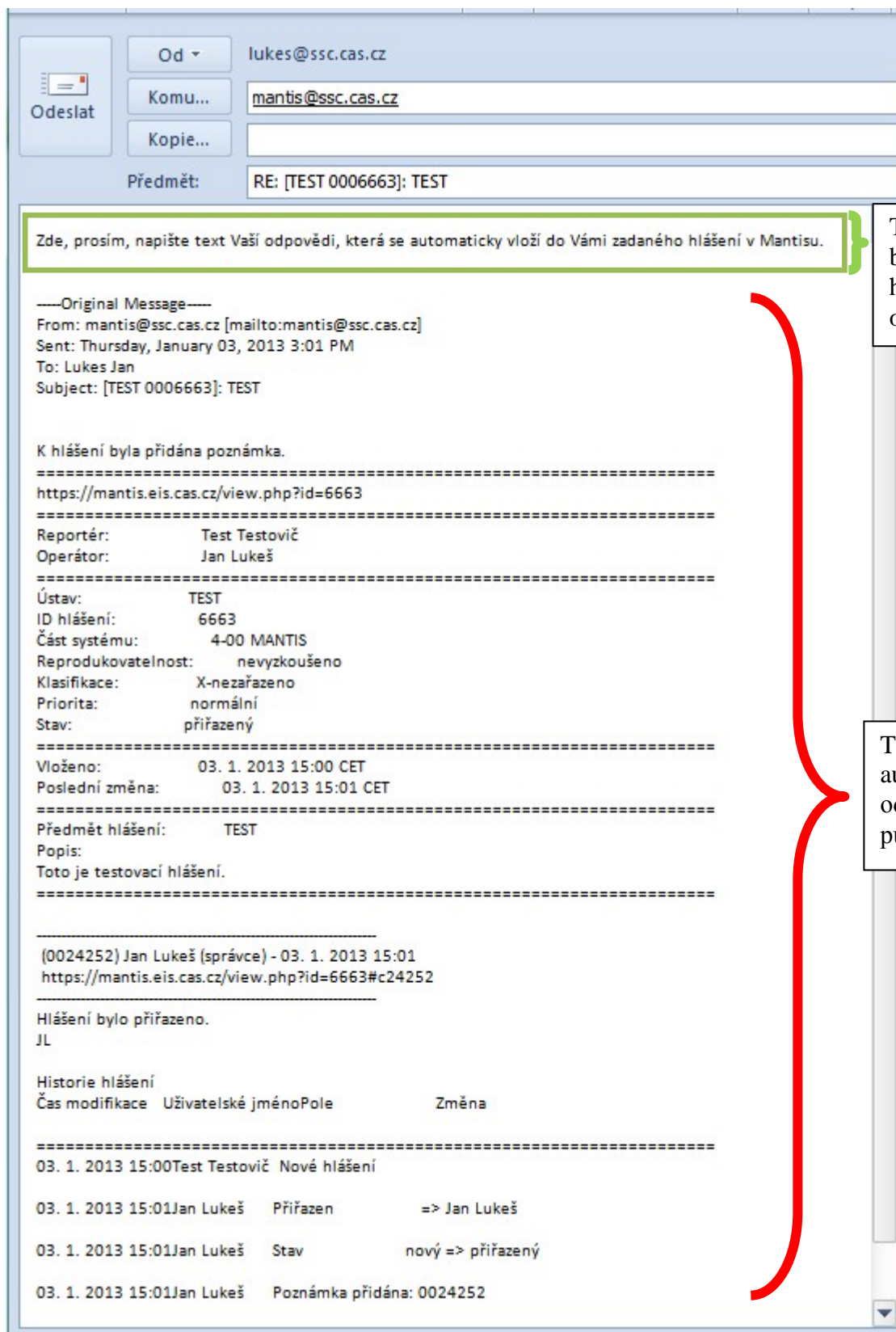
Upravit účet		[Účet] [Nastavení] [Profil]
Uživatelské jméno	bakull01	
Heslo	Heslo se přebírá ze systému Verso. Zde ho není možné měnit.	
Elektronická adresa	<input type="text" value="buben@seznam.cz"/>	
Skutečné jméno	<input type="text" value="Buben Tomáš"/>	
Úroveň přístupu	uživatel	
Úroveň přístupu k ústavu	uživatel	
Přiřazené ústavy	15 - ÚTIA [uživatel] (soukromý)	
<input type="button" value="Aktualizovat uživatele"/>		

5 Mailové funkce Mantisu

V současnosti používaná verze Mantisu doplňuje předchozí provoz běžné evidence požadavků s mailovým odesláním upozornění o tyto funkce:

- o po zaslání požadavku mailem na mantis@ssc.cas.cz je hlášení automaticky staženo do systému Mantis (interval automatického stahování je 5 sekund)
- o po zaslání požadavku mailem na mantis@ssc.cas.cz včetně přílohy do 8 MB (př. ofocené obrazovky s chybou) je příloha rovněž stažena do hlášení
- o po zaslání mailové odpovědi na již evidované hlášení v Mantisu je tělo mailu automaticky přebráno do hlášení jako další komentář. Identifikace odpovědi s hlášením se provádí na základě pořadového čísla evidovaného hlášení (ID hlášení) uvedeného v předmětu mailu. **Odpovědi v mailu uvádějte vždy nad citovaný text** (odpovědi pod citovaným textem jsou automaticky odstraněny)

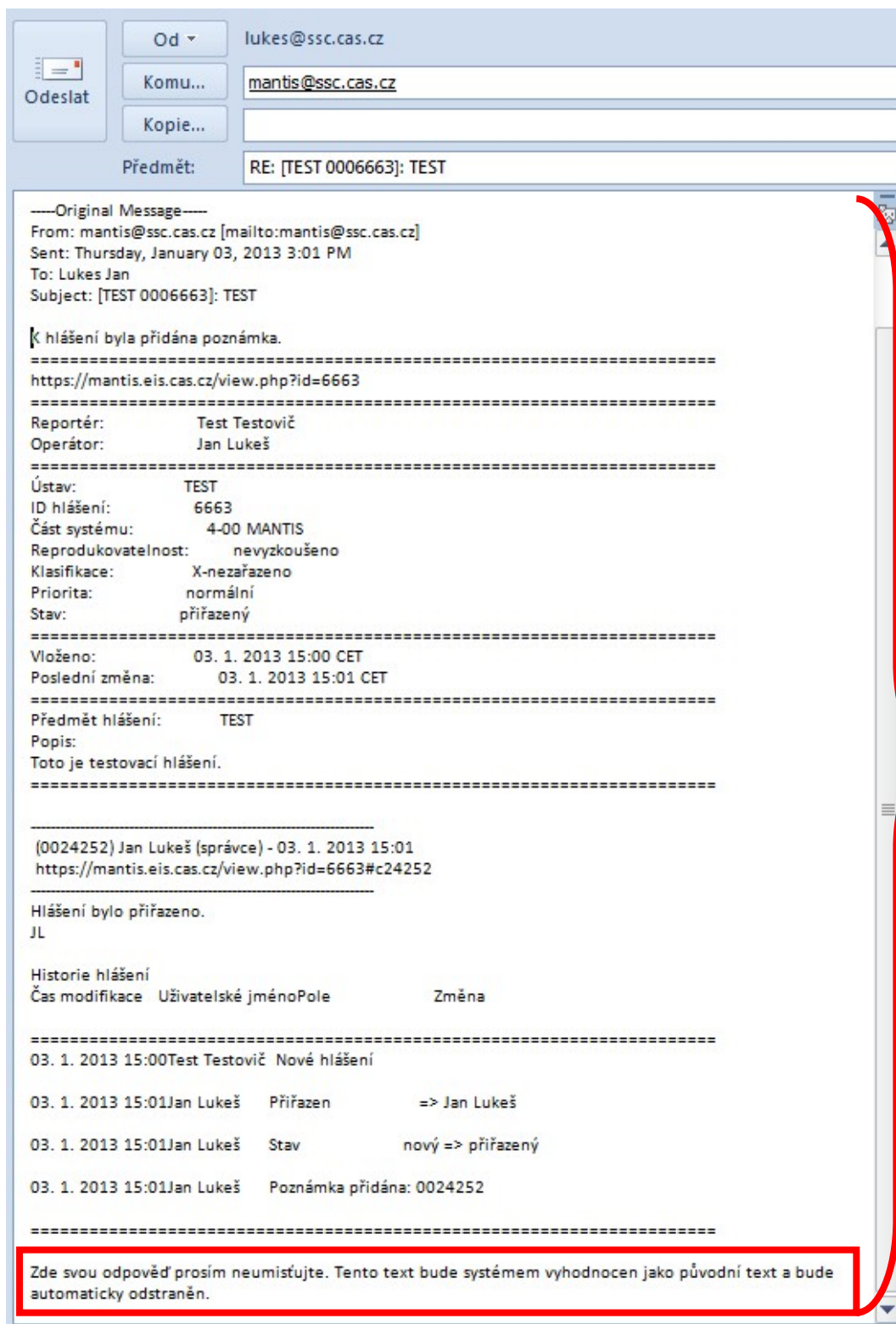
Ukázka správného umístění odpovědi v mailu (nad citovaným textem):



Tato část mailu bude vložena do hlášení, na které odpovídáte.

Tato část bude automaticky odstraněna jako původní text.

Ukázka špatného umístění odpovědi v mailu (pod citovaným textem):



V tomto případě bude celý text vyhodnocen jako původní a bude automaticky odstraněn.

Pokud váš emailový klient umísťuje při odpovídání automaticky kurzor pod citovaný text, je možné ho přenastavit. Například v programu Mozilla Thunderbird je to možné zde:

Nástroje > Nastavení účtu > Vytváření zpráv a adresování

Vytváření zpráv a adresování

Vytváření zpráv

Vytvářet zprávy v HTML formátu

Při odpovědi automaticky odcitovat původní zprávu

Potom **začít odpověď nad citovaným textem**

Umístit podpis **pod odpověď (nad citovaný text)**

Při odpovědi vložit podpis

Při přeposlání vložit podpis

Adresování

Při hledání adres:

Použít pro tento účet moje globální nastavení LDAP serverů

Použít jiný LDAP server:

Žádný Upravit adresáře...

OK Zrušit