

myplannerdesk - Uputstvo za korišćenje

Vodič na više strana za kreiranje aktivnosti, pomeranje termina, rad sa klijentima i korišćenje izveštaja.

Screenshot-ovi su opciono. Ako postoje slike u `wwwroot/images/uputstvo/`, biće ubačene u PDF.

0) Kreiranje naloga i prijava na sistem

- Otvorite aplikaciju i kliknite na Register (Registracija).
- Popunite obavezna polja za registraciju (ime/email/lozinka).
- Ako je potvrda email-a uključena, potvrdite adresu email-a.
- Nakon registracije prijavite se pomoću email-a i lozinke.

1) Unos nove aktivnosti

- Idi na Aktivnosti -> Nova aktivnost.
- Obavezna polja: Naslov, Datum/vreme početka, Status.
- Opcionalno: Kraj, Sledeći kontakt, Prioritet, Opis.
- Klijent: izaberi iz baze ili unesi ručno.

2) Izmena termina, statusa i urađeno

- Otvori detalje aktivnosti sa liste aktivnosti.
- Promeni početak koristeći "Pomeri termin".
- Promeni status pomoću padajuće liste.
- Unesi "Urađeno" i sačuvaj.

3) Klijenti (kontakti) - ručno ili Excel import

- Ako kontakt/klijent postoji, izaberi ga pri kreiranju aktivnosti.
- Nove klijente možeš uneti preko Kontakti -> Import.
- Excel šablon sadrži kolone poput: Ime, Firma, Funkcija, Telefon, Email, Napomena.
- Prvi red mora biti zaglavlje; kolona 'Ime' je obavezna.

4) Izveštaji i Excel/PDF export

- Otvori Aktivnosti -> Nezavršene za filter po datumu, klijentu/firmi i prioritetu.
- Otvori Aktivnosti -> Planirane za periodni pregled (ISNULL sledeći sastanak/datum i ISNULL kraj/datum).
- Aktivnosti -> Štampa je napredni izveštaj sa više kriterijuma.
- Svi izveštaji podržavaju izvoz u Excel i PDF.

5) Slanje aktivnosti klijentu putem emaila

- Otvori detalje aktivnosti.
- Koristi "Pošalji PDF klijentu" i upiši email klijenta (podrazumevano se prepopunjava iz kontakta).
- Email sadrži: "Poslao" plus podatke za login u myplannerdesk i PDF prilog.

6) Preporuke za kvalitet unosa

- Obavezno popuni: Naslov, Status, Datum/vreme početka.
- Ako možeš, poveži aktivnost sa kontaktom iz baze (kontakt + firma) zbog boljih filtera/izveštaja.
- Održavaj "Urađeno" da bi izveštaj nezavršenih bio tačan.