

# Návod na DEMO prostředí TaskControl

2021 | ORBIT TaskControl

## ORBIT | Učíme se i díky vaší zpětné vazbě

Pro seznámení s nástrojem TaskControl musíte provést několik rychlých kroků, především:

1. Registraci
2. První přihlášení
3. Otevření probíhajícího řízeného plánu
4. Provedení prvních řízených aktivit

Případně můžete vyzkoušet i jednoduchou podpůrnou mobilní aplikaci.

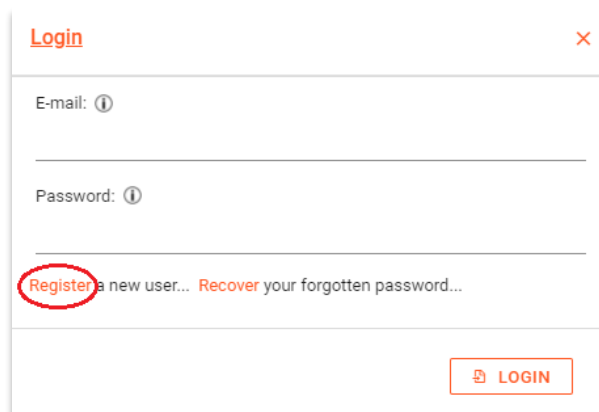
Detailní návod najdete níže.

## Obsah

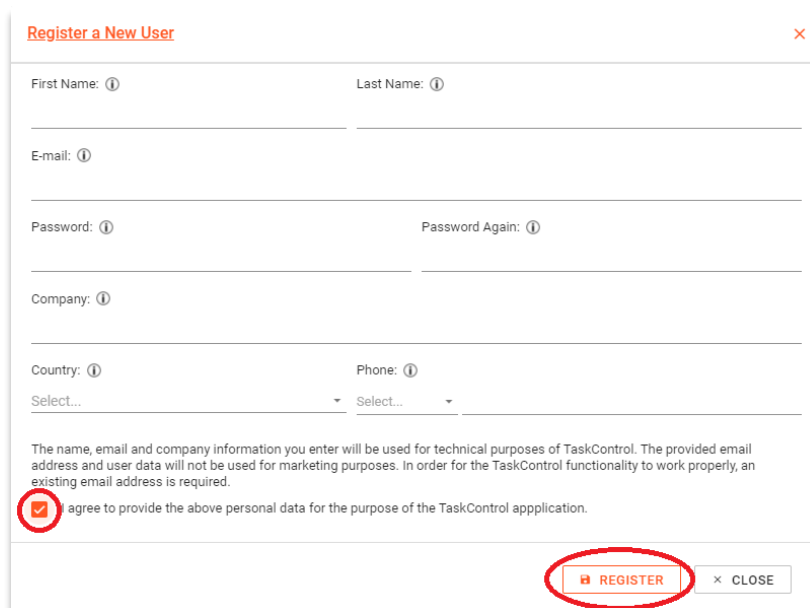
<b>1  </b>	<b>Registrace .....</b>	<b>4</b>
<b>2  </b>	<b>Přihlášení .....</b>	<b>6</b>
2.1	Zobrazení plánů .....	6
2.2	Práce s úkoly .....	7
2.3	Zobrazení .....	9
2.4	Hledání .....	10
2.5	Komentáře k úkolům .....	11
2.6	Osobní nastavení účtu .....	11
<b>3  </b>	<b>Registrace do mobilní aplikace pro Android .....</b>	<b>13</b>
<b>4  </b>	<b>Reset vašeho hesla .....</b>	<b>15</b>
<b>5  </b>	<b>Odhlášení .....</b>	<b>17</b>

## 1 | Registrace

Po otevření zaslání odkazu <https://demo.taskcontrol.cloud> uvidíte **login okénko**. Jako nový uživatel klikněte na odkaz *Register* v levém dolním rohu. Po kliknutí se objeví tabulka, do které vyplníte své údaje pro registraci.



Vyplňte své křestní jméno, příjmení a e-mailovou adresu. Dále zadejte silné heslo a jeho zopakování, poté vyplňte vaši firmu, zemi a telefonní číslo (předvolba se automaticky vybere po vybrání země).



Po vyplnění všech údajů odsouhlaste podmínky a klikněte na **tlačítko REGISTER**. Zobrazí se potvrzení, že vám byl do schránky zaslán e-mail s ověřením.

### **Registration Complete**

Please check your e-mail and click the link to enable your account.

Nezapomeňte zkontrolovat váš mailbox. Pokud nebude e-mail v doručené nebo hromadné poště, zkontrolujte spam. Případně se pokuste zaregistrovat znovu a zkontrolujte, zda máte správně zadanou e-mailovou adresu.

V přijatém e-mailu **klikněte na odkaz** (podtržené slovo link), který vás přesměruje na první platné přihlášení do TaskControlu.

Please visit this [link](#) to confirm your e-mail and enable your account.

ORBIT TaskControl

Please do not reply the message.

## 2 | Přihlášení

K přihlášení použijte svůj e-mail a zadané heslo a klikněte na tlačítko **LOGIN**.

Zobrazí se úvodní **seznam dostupných řízených plánů**. Připravili jsme pro vás několik ukázek právě nastartovaných plánů z různých oborů koordinace lidí a úkolů.

Jste v roli **samotného řízeného pracovníka**, který má vykonávat úkoly podle naplánovaných aktivit. Společně s vámi budou v plánu aktivní naši roboti Jana Nováková a Jan Novák.

### 2.1 Zobrazení plánů

Plány zobrazíte kliknutím na jeho název či na tečky a tři čárky na pravé straně u vybraného plánu.

Status	Plan Name	Category	Managed By	Time	Progress
●	Ukázka Release management procesu (48)	Software Releasing	TaskControl Admin	Started: 26.10.2021 19:19	0/33
●	Testování Disaster Recovery (47)	IT infrastructure	TaskControl Admin	Started: 26.10.2021 19:19	0/40
●	Onboarding - nový zaměstnanec (46)	HR processes	TaskControl Admin	Started: 26.10.2021 19:19	0/11
●	Obecný projekt (45)	General Project	TaskControl Admin	Started: 26.10.2021 19:19	0/23
●	Konsolidace datacenter A+B+C (44)	IT infrastructure	TaskControl Admin	Started: 26.10.2021 19:19	0/30
●	Instalace regálového systému (43)	Manufacturing processes	TaskControl Admin	Started: 26.10.2021 19:19	0/24

Po kliknutí na jedno z těchto políček se ukáže **celý plán**. Uvidíte své úkoly/aktivity i úkoly/aktivity vašich „spolupracovníků“.

Task Name	Managed By	Time	Progress
Zaloha produkčních databází (full dump) (9)	Jana Nováková	Est. 7:21 Est. 8:11	0%
Synchronizace datových pump (8) Batch scripty poběží i v době odstávky	Jan Novák	Est. 8:11 Est. 8:21	0%
Zaslání aktualizovaného postupu pro obnovu (13)	Jana Nováková	Est. 8:21 Est. 8:41	0%

Napravo od jmen můžete nalézt sloupce s **očekávaným začátkem a koncem úkolu**.

**Vlastnosti úkolu** zobrazíte kliknutím na jakýkoliv jeho prvek od názvu až po jeho *Progress*.

Name	Description	Executed By	Prereq.	Start	Finish	Progress	Messages
Start of DR Plan (1)	START	Vincent Ján Kovář		Est. 18.09.2021 14:28	Est. 18.09.2021 14:30	0%	

Po kliknutí se zobrazí okénko s vlastnostmi daného úkolu. V úloze exekutora ovšem nemůžete upravovat žádnou z uvedených informací.

### Task Properties (3) ×

**Name:** ⓘ  
Inform Monitoring Team

---

**Parent Task Group:** ⓘ  
Preparations (2) ▼

---

**Executed By:** ⓘ  
Kovář, Vincent Ján ▼

---

**Prerequisites:** ⓘ **Critical:** ⓘ

1 ⋮

---

**Expected Start:** ⓘ  By Offset  By Date and Time

18.09.2021 14:30

---

**Expected Duration:** ⓘ

0 d      0 h      5 m

---

**Description:** ⓘ  
Call monitoring teamleader, contact hotline

---

**Document Name:** ⓘ

---

**Document Link:** ⓘ

---

× CLOSE

## 2.2 Práce s úkoly

Na nový úkol, který je pro vás naplánovaný, budete **upozorněni e-mailem**.

Pokud chcete vyzkoušet průběh úkolů v TaskControlu, vyberte jeden z uvedených ukázkových plánů, ve kterém chcete pracovat.

<input type="checkbox"/>	Ukázka Release management procesu (48)	Software Releasing
<input type="checkbox"/>	Testování Disaster Recovery (47)	IT infrastructure
<input type="checkbox"/>	Onboarding - nový zaměstnanec (46)	HR processes
<input type="checkbox"/>	Obecný projekt (45)	General Project
<input type="checkbox"/>	Konsolidace datacenter A+B=C (44)	IT infrastructure
<input type="checkbox"/>	Instalace regálového systému (43)	Manufacturing processes

První úkol plánu je přiřazen přímo vám. Vedle něj uvidíte tlačítko *Start*.

Name	Description
<input type="checkbox"/> PŘÍPRAVNÁ FÁZE (1)	Příprava před provedení změn
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Start</b> Přesměrování emailů (2)	
<input type="checkbox"/> Nastavení oprávnění pro databáze (3)	
<input type="checkbox"/> Znepřístupnění produkční prostředí (4)	
<input type="checkbox"/> Potvrzení změny vlastníků aplikací (5)	
<input type="checkbox"/> Informování operátorů o zahájení akce (6)	Zaslat informaci na kontaktní osoby dle dokumentu

Po kliknutí na tlačítko se zobrazí okénko s názvem úkolu a řádkem, do které můžete napsat zprávu ostatním kolegům, např.: „Právě začínám!“

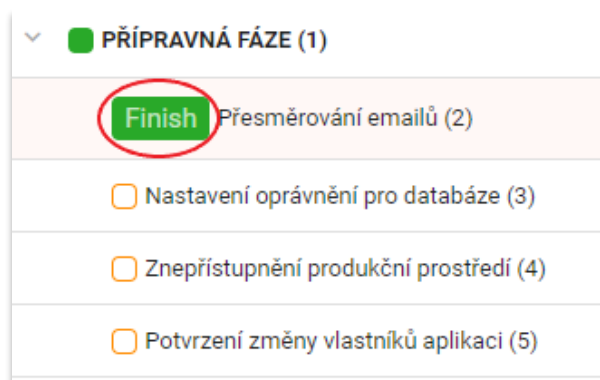
**Start Task (2)** ×

Name: ⓘ  
Přesměrování emailů

Message: ⓘ

V okénku klikněte na **START** tlačítko. Váš úkol se začne postupně v Progressu posouvat (toto simuluje reálnou práci, při které byste měli na úkol omezený čas). Úkol můžete **kdykoli ukončit stisknutím tlačítka Finish**.



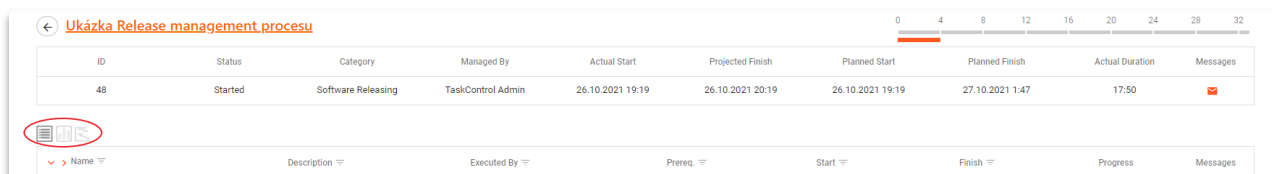


Pokud na ně kliknete, objeví se (obdobně jako u Start tlačítka) okénko s názvem a zprávou pro kolegy, ovšem tentokrát vybíráte i *Status úkolu*. Dokončený úkol označíte jako **Finished**, nesplněný úkol označte jako **Failed**. V případě nedokončení úkolu musíte ve zprávě pro ostatní kolegy popsat vzniklý problém.

Pokud nemůžete úkol dokončit, ale zároveň máte nějakou jeho část hotovou, můžete zvolit třetí možnost **Workarounded**, ovšem stejně jako u nedokončeného úkolu musíte ve zprávě popsat váš problém.

## 2.3 Zobrazení

Různé **typy zobrazení plánů** přepínáte pomocí těchto tří ikonek na levé straně:



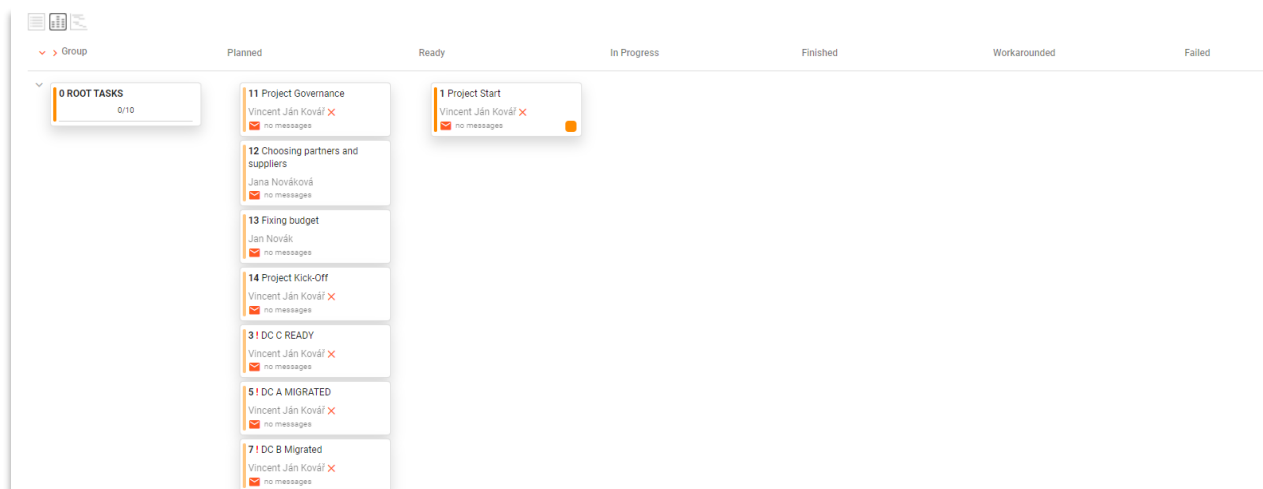
Máte tedy na výběr ze tří způsobů zobrazení úkolů: 1) základní (tzv. stromový), který již vidíte, 2) kanbanový pohled, 3) Gantt pohled (tzv. náhledový).

Zde je ukázka každého pohledu, ale lépe si je prohlédnete přímo v TaskControlu.

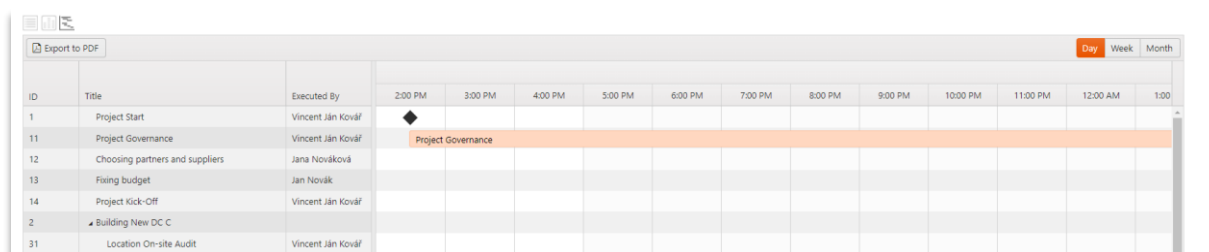
**Stromový pohled:**

Name	Description	Executed By	Prereq	Start	Finish	Progress	Messages
Start	Project Start (1)	Vincent Ján Kovář		Est. 18.09.2021 14:28	Est. 18.09.2021 14:28	0%	
	Project Governance (11)	Vincent Ján Kovář	1	Est. 18.09.2021 14:28	Est. 20.09.2021 14:28	0%	
	Choosing partners and suppliers (12)	Jana Nováková	11	Est. 20.09.2021 14:28	Est. 20.10.2021 14:28	0%	
	Fixing budget (13)	Jan Novák	12	Est. 20.10.2021 14:28	Est. 30.10.2021 14:28	0%	
	Project Kick-Off (14)	Vincent Ján Kovář	12,13	Est. 30.10.2021 14:28	Est. 31.10.2021 14:28	0%	
	<b>BUILDING NEW DC C (2)</b>					0/20	
	Location On-site Audit (31)	Vincent Ján Kovář	14	Est. 31.10.2021 14:28	Est. 01.11.2021 14:28	0%	

## Kanbanový pohled:

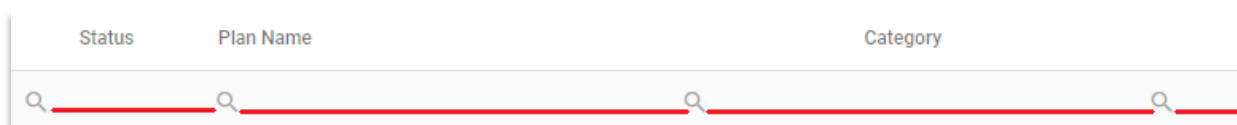


## Gantt pohled:

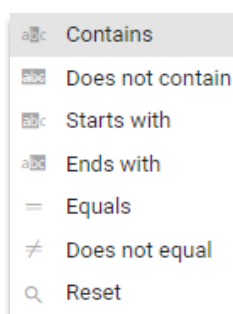


## 2.4 Hledání

U plánů můžete **hledat pomocí lup** status, název, kategorii, šéfa, čas či progress plánu. Stačí kliknout do kolonky s lupou a napsat, co hledáte. U času lze také kliknout na trojúhelníček, načež se zobrazí malý kalendář, ve kterém můžete vybrat požadovaný den.



Kliknutím přímo na ikonku lupy můžete ještě použít filtr:



## 2.5 Komentáře k úkolům

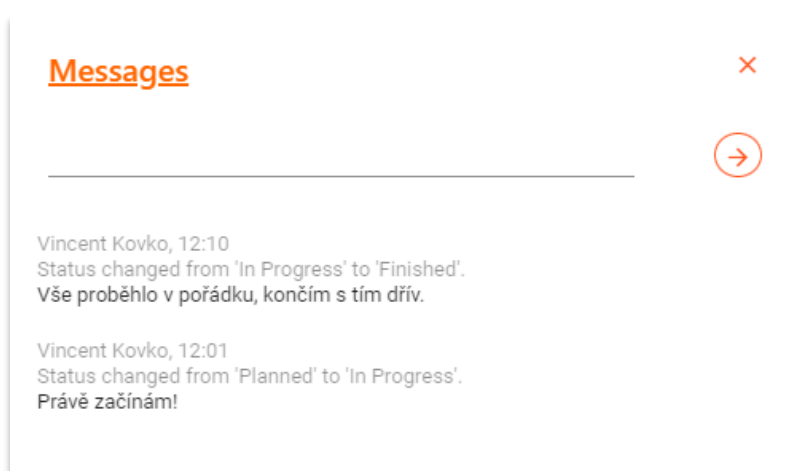
Vaše případné zprávy a zprávy vašich kolegů si zobrazíte kliknutím na **ikonku dopisu** v kolonce *Messages*.



Pokud máte v messages zprávy, jejich **počet** se zobrazuje u ikonky dopisu.

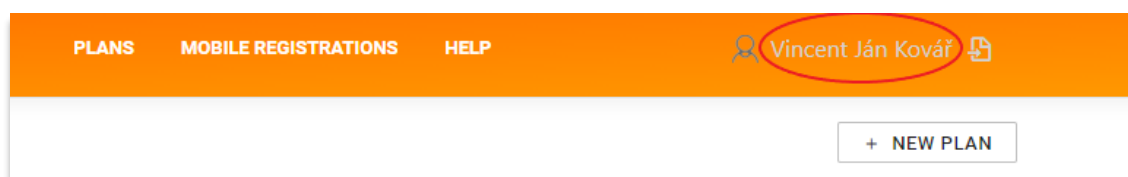


Po kliknutí na ikonku zpráv se zobrazí okénko se zprávami. Pokud odesílatel napsal zprávu v rámci zahájení nebo ukončení úkolu, uvidíte nad zprávou, jak se změnil status úkolu.



## 2.6 Osobní nastavení účtu

Nastavení účtu změníte kliknutím na vaše jméno **v pravém horním rohu**.



Po kliknutí se zobrazí okénko s údaji vašeho účtu. V Demo prostředí nemůžete měnit uvedené informace, ale můžete zde změnit své heslo či si nastavit notifikace o plánech přes e-mail, SMS či mobilní aplikaci.

### User Properties ✕

First Name: ⓘ      Last Name: ⓘ  
Vincent Ján      Kovář

Country: ⓘ      Phone: ⓘ  
Czech Republic      +420      731943630

E-mail: ⓘ  
vincent.jan.kovar@gmail.com

Company: ⓘ  
ORBIT s.r.o.

Manager: ⓘ      Executor: ⓘ      Guest: ⓘ  
           

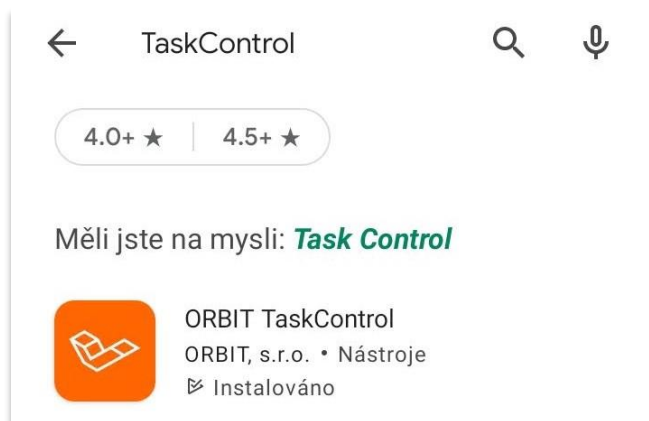
Team: ⓘ  
[Not Defined]

	E-mail	SMS	Mobile
Plan Published:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan Started:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan Finished:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Task Ready:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Po nastavení notifikací či hesla stačí kliknout na tlačítko **SAVE**.

### 3 | Registrace do mobilní aplikace pro Android

Pro přehled o plánech a úkolech na svém telefonu si stáhněte naši aplikaci v Obchod Play. Do vyhledávání zadejte „TaskControl“ či „taskcontrol“ a stáhněte si aplikaci od ORBIT.



Poté v Demu klikněte na **MOBILE REGISTRATIONS**, hned vedle PLANS a HELP.



V mobilních registracích klikněte na tlačítko **+ NEW REGISTRATION**.



Automaticky vytvořenou URL a PIN poté zadejte do aplikace.

**Mobile Registration** ✕

Url: ⓘ  
 https://demo.taskcontrol.cloud/

---

PIN: ⓘ  
 22E7A9KL

---

✕ CLOSE

**Registration**

Please insert URL link and PIN copied from your Mobile registration on TaskControl website.

URL

Enter URL from TaskControl website.

PIN

Enter your PIN from TaskControl website.

REGISTER

**Registration**

Please insert URL link and PIN copied from your Mobile registration on TaskControl website.

URL

https://demo.taskcontrol.cloud/

Enter URL from TaskControl website.

PIN

22E7A9KL

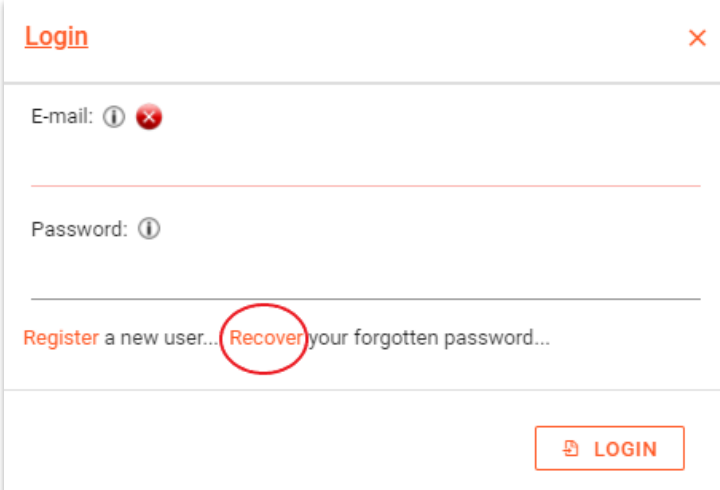
Enter your PIN from TaskControl website.

REGISTER

Klikněte na REGISTER a hotovo, máte TaskControl ve svém mobilním telefonu. Můžete zde efektivně startovat a ukončovat úkoly ve vašich plánech odkudkoliv, bez nutnosti mít u sebe počítač.

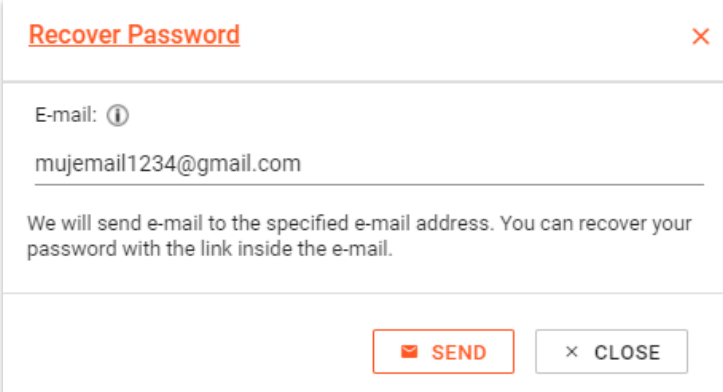
## 4 | Reset vašeho hesla

Pokud jste zapomněli či ztratili heslo k účtu, klikněte v login tabulce na **Recover**.



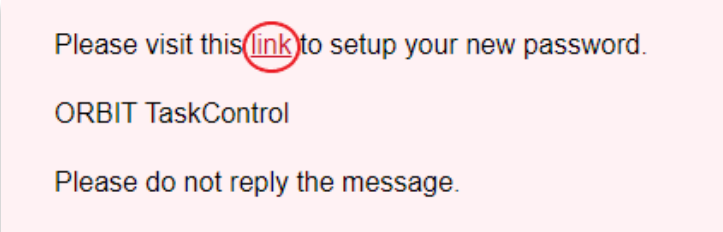
The screenshot shows a 'Login' dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'E-mail:' with an information icon (i) and a red error icon (x), and 'Password:' with an information icon (i). Below the fields, there are three links: 'Register a new user...', 'Recover your forgotten password...' (circled in red), and a 'LOGIN' button with a key icon.

Zobrazí se okénko, do kterého zadáte e-mailovou adresu, ke které jste měli přiřazený svůj účet. Žádost odešlete pomocí tlačítka **SEND**.



The screenshot shows a 'Recover Password' dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains an 'E-mail:' field with an information icon (i) and the email address 'mujemail1234@gmail.com'. Below the field, there is a message: 'We will send e-mail to the specified e-mail address. You can recover your password with the link inside the e-mail.' At the bottom, there are two buttons: 'SEND' with an envelope icon and 'CLOSE' with an X icon.

Do e-mailové schránky vám přijde *reset odkaz*. Klikněte na podtržené slovo **link**, které vás přesměruje na TaskControl s reset tabulkou, kde si již nastavíte nové bezpečné heslo.



The screenshot shows a pink email message body with the following text: 'Please visit this **link** to setup your new password.' The word 'link' is underlined and circled in red. Below this, it says 'ORBIT TaskControl' and 'Please do not reply the message.'

Po nastavení hesla již pouze kliknete tlačítko **SAVE** a jste opět přihlášení k TaskControl svým účtem.

Reset Password ×

Password: ⓘ

---

Password Again: ⓘ

---

**SAVE**



## 5 | Odhlášení

Pokud se chcete z aplikace TaskControl odhlásit, stačí v pravém horním rohu kliknout tuto ikonku:

