

SMARTTRACK 2.0

BEHEERDERSHANDLEIDING



VERSIE 2.0, OKTOBER 2013
© VALORI



Voorwoord

Beste SmarTRACK beheerder,

Ooit hadden we als Valori een campagne met de slogan 'Het staat of valt met goed beheer', inclusief pakkende beelden zoals omvallende Eiffel torens.

Zoals u wellicht weet is goed beheer en 'High Performance Management' naast slim testen een onverminderd belangrijke tak van onze dienstverlening.

Dus Valori zou Valori niet zijn als we u niet zouden voorzien van alle middelen om uw SmarTRACK database optimaal te beheren.

Deze handleiding is daarvan een belangrijk onderdeel. Mocht u er toch even niet uitkomen: stel uw vraag aan het SmarTRACK beheerteam via smartrack@valori.nl.

Ik wens u veel Grip en Inzicht!

Egbert Bouman

*Practice Manager Test en Acceptatie
Valori
egbertbouman@valori.nl*

PS: Als u eens wat breder wilt sparren over slim en 'agile' testen, over verbetering van het testproces, of 'gewoon' een goede tester, een stevige test manager of een training nodig heeft: stuurt u mij dan een mailtje, bel 030-7111111 of bezoek www.valori.nl.

Als full-service test- en beheerpartner denken wij graag met u mee!

Inhoudsopgave

1	Doel van deze handleiding	5
2	Van Mantis naar SmarTRACK.....	6
3	Menu ‘Logboek’ en ‘Roadmap’	7
4	Menu ‘Documenten’	8
4.1	Handleidingen: SmarTRACK gebruikers- en beheerdershandleiding.....	8
4.2	Projectdocumenten: Eigen documenten toevoegen	8
5	Menu ‘Beheer’	9
5.1	Algemeen	9
5.2	Gebruikersbeheer	9
5.2.1	<i>Bekijken en filteren lijst van bestaande gebruikers</i>	9
5.2.2	<i>Accounts aanmaken en aanpassen</i>	9
5.2.3	<i>Een Gastaccount aanmaken</i>	12
5.2.4	<i>Rechten van de tester en andere ‘lagere’ rollen</i>	12
5.3	Projectenbeheer.....	13
5.3.1	<i>Algemeen</i>	13
5.3.2	<i>Wanneer kiezen voor meerdere projecten?</i>	13
5.3.3	<i>Wanneer subprojecten?</i>	14
5.3.4	<i>Projecten maken en aanpassen</i>	14
5.4	Tags beheren	20
5.5	Gebruikersvelden beheren	20
5.6	Globale profielen beheren.....	23
5.7	Instellingenbeheer	24
5.7.1	<i>Toegangsoverzicht</i>	24
5.7.2	<i>Instellingen workflow</i>	25
5.7.3	<i>Workflow</i>	31
5.7.4	<i>E-mail meldingen</i>	32
5.7.5	<i>Kolommen beheren</i>	36
5.7.6	<i>Meldingen Importeren</i>	37
6	Menu ‘Nieuwsberichten’	38
7	Diverse tips voor de beheerder	39
7.1	Hoe omgaan met wensen?	39
7.2	CSV en Excel exports	39
7.3	Rapportagetool.....	39
7.4	Database archiveren?	39
7.5	Training, opleiding en maatwerk	39

DOCUMENTHISTORIE

Datum	Versie	Auteur(s)	Omschrijving
15-10-2006	v0.1-0.93	Paul Schriever, Martijn v.d. Hoek, Rob Driessen, Egbert Bouman	Eerste versies
25-7-2007	V1.0	Egbert Bouman	Finalisatie, tekst over (sub)projecten opgenomen.
2007-2009	V1.x	Egbert Bouman	Diverse updates.
5-10-2013	V2.0	Egbert Bouman, Han van der Vinden, Thijs van Koeveringe	Algehele update SmarTRACK 2.0.

Documentgegevens (velden, hier niet wijzigen)

Bestandsnaam : Beheerdershandleiding SmarTRACK v2.0
 Bestandsdatum : 21-1-2014 10:49:00 (= laatst opgeslagen)
 Laatst gewijzigd door : Egbert Bouman

1 Doel van deze handleiding

Deze beheerdershandleiding beschrijft alle beheerfunctionaliteit van SmarTRACK 2.0.

Extra achtergrondinformatie is toegevoegd om u te helpen met de keuze van (sub)projecten, custom velden, enzovoort. Soms is dat tussen de tekst door, soms in een aparte paragraaf.

De handleiding is bedoeld voor lokale SmarTRACK beheerders (eerste lijn) en voor de tweedelijns support. De handleiding beschrijft *niet* de functionaliteit van de SmarTRACK beheerschil, waarmee SmarTRACK databases worden gecreëerd en beheerd door het Valori beheerteam.

Om het document hanteerbaar te houden is ervoor gekozen om slechts spaarzaam schermprints op te nemen. Het is daarom aan te raden deze handleiding naast een geopende SmarTRACK database te lezen.

Om deze handleiding te kunnen begrijpen en hanteren is de volgende voorkennis noodzakelijk:

1. U kent de *gebruikershandleiding* SmarTRACK
2. U hebt inzicht in bevindingenbeheer in het algemeen.

De volgende menu's en schermen worden uitvoerig beschreven in de gebruikershandleiding:

- Mijn overzicht
- Meldingen bekijken
- Melding aanmaken
- Overzichten

Deze handleiding gaat in op de overige zaken en de menu's, die van belang zijn voor de beheerder. Het zwaartepunt ligt bij de vele opties in het menu Beheer.



Tips en aandachtspunten - Deze punaise komt u tegen bij onderdelen die extra aandacht vragen.

2 Van Mantis naar SmarTRACK

SmarTRACK is gebaseerd op het open source pakket Mantis. Mantis kent een set rollen en bijbehorende workflow die optimaal zijn voor user-feedback op (open source) applicaties via het web.

SmarTRACK heeft allerlei extra's waaronder andere rollen en workflow, geoptimaliseerd voor projecten volgens de systeemontwikkelp praktijk in (middel)grote ondernemingen. Zie de gebruikershandleiding voor een inhoudelijke toelichting van de rollen.

Onderstaande vertaaltabellen laten zien hoe dit zit:

Rollen

Nederlands SmarTRACK:	tester	behandelaar	behandelcoördinator	supertester	testcoördinator	beheerder
Engels SmarTRACK:	tester	developer	lead developer	super tester	lead tester	manager
Nederlands Mantis:	kijker	aanmelder	bewerker	ontwikkelaar	manager	beheerder
Engels Mantis:	viewer	reporter	updater	developer	manager	administrator
Interne cijfercode:	10	25	40	55	70	90

Workflow

Nederlands SmarTRACK:	nieuw	ingediend	geaccepteerd	behandeling	hersteld	hertest	gesloten
Engels SmarTRACK:	new	submitted	accepted	processing	fixed	retest	closed
Nederlands Mantis:	nieuw	feedback	erkend	bevestigd	toegewezen	afgehandeld	afgesloten
Engels Mantis:	new	feedback	acknowledged	confirmed	assigned	resolved	closed
Interne cijfercode:	10	20	30	40	50	80	90

3 Menu 'Logboek' en 'Roadmap'

Het logboek laat zien welk werk is gedaan, de roadmap laat zien welk werk nog moet gebeuren. Beiden worden automatisch gevuld met project- en versie informatie. Zie de gebruikershandleiding voor meer details.

Essentieel voor bruikbaarheid en betrouwbaarheid van logboek en de roadmap is dat:

1. De beheerder de versies van het project goed invult en bijhoudt onder menu Beheer-Projectenbeheer-<project>-Versies, en liefst bij elke versie relevante informatie opneemt in het veld 'Beschrijving'.
2. De gebruikers de versies correct invullen in de velden Productversie, Geplande Versie en Opgelost In Versie

Als de beheerder dit niet goed inregelt en bewaakt, dan wordt de kracht van logboek en roadmap niet benut.

4 Menu 'Documenten'

Hier is het mogelijk om diverse documenten te plaatsen die vervolgens door gebruikers zijn te downloaden. Als beheerder kunt u per project of voor alle projecten tegelijk uw eigen documenten toevoegen die u via SmarTRACK wilt delen met de gebruikers.

Dit is een handige functie, waarbij u wel moet nadenken over welke documenten u via SmarTRACK, en welke via andere kanalen zoals Sharepoint of de intranetsite van uw organisatie wilt delen.

4.1 Handleidingen: SmarTRACK gebruikers- en beheerdershandleiding

Hier vindt u de standaard SmarTRACK gebruikers- en beheerdershandleiding op www.smartest.nl.

4.2 Projectdocumenten: Eigen documenten toevoegen

Onder Documenten – Projectdocumentatie kunt u als beheerder eigen documenten toevoegen. Projectdocumenten kunnen aan één project of aan Alle projecten gekoppeld zijn. Ook hier is dus de projectkeuze rechtsboven van belang, zowel bij toevoegen als bij het raadplegen van projectdocumenten.

Bestand toevoegen



Bij het toevoegen van een nieuw projectdocument voegt u de volgende informatie toe:

Titel

De titel waaronder het document bekend moet staan

Beschrijving

Deze wordt getoond bij het document

Selecteer bestand

Het bestand dat u wilt toevoegen.

Bestand aanpassen

Voor het aanpassen van reeds toegevoegde bestanden.

5 Menu 'Beheer'

5.1 Algemeen

Dit is het daadwerkelijke beheermenu, met zeer veel opties. De afbeelding toont de structuur van dit menu.



In de nu volgende hoofdstukken worden alle beheeropties systematisch beschreven.

5.2 Gebruikersbeheer

Hier kunnen gebruikers toegevoegd, gewijzigd, verwijderd, ge(in)activeerd en aan projecten toegewezen worden.

5.2.1 Bekijken en filteren lijst van bestaande gebruikers

Dit scherm toont een lijst van alle gebruikers met relevante kenmerken. De selectie kan worden beperkt door boven de tabel de beginletter van de gezochte gebruikersnaam te kiezen. De lijst kan op elke manier gesorteerd worden door op de betreffende kolomkop te klikken.

Nooit aangemelde en Nieuw

Indien van toepassing toont SmarTRACK een of beide opties:

1. afgelopen week nieuw opgevoerde gebruikersaccounts
2. alle gebruikers die nog nooit zijn aangemeld (niet geactiveerde accounts dus)

Inactieve gebruikers verbergen

Verbergt alle gebruikers die een week lang niet aangemeld zijn geweest.



Inactief of Gedeactiveerd? - *Inactief heeft hier dus niets te maken met het al dan niet door de beheerder 'Geactiveerd' zijn van het account. Dat is iets anders en wordt hier onder toegelicht.*

Uitgeschakeld weergeven

Indien aangevinkt worden ook niet geactiveerde gebruikers weergegeven (in feite: gebruikers die door de beheerders zijn gedeactiveerd. Default worden niet geactiveerde gebruikers niet weergegeven.

5.2.2 Accounts aanmaken en aanpassen

Dit scherm roept u op met de knop Account Aanmaken. De termen account en gebruiker worden in SmarTRACK als synoniemen door elkaar gebruikt.

Gebruikersnaam

Kies een unieke inlognaam voor de gebruiker.

Hanteer een consequente systematiek, bijvoorbeeld de voornaam (bij weinig gebruikers en dus weinig risico op dubbelingen) of de voornaam plus de eerste letter van de achternaam.

Volledige naam

De volledige werkelijke naam van de gebruiker.

E-mail

Dit is het e-mail adres waarop de gebruiker alle meldingen krijgt die te maken hebben met SmarTRACK, zoals wachtwoord e-mails, melding gegevens etc.



Als e-mails niet aankomen - E-mails van SmarTRACK kunnen door mailservers geïnterpreteerd worden als 'spam'. Mochten gebruikers aangeven dat ze geen e-mails krijgen, vraag ze dan in hun 'spam' mailbox te kijken. Ook kunnen andere mailservers op de route van SmarTRACK server naar gebruiker mails automatisch verwijderen. Hierdoor kan het voorkomen dat de e-mail nooit aankomt! Overleg zo nodig met uw (systeem)beheerder.

Toegangsniveau

Geeft aan welke rol een gebruiker krijgt binnen SmarTRACK. Zie de gebruikershandleiding voor meer informatie over de verschillende rollen.

Geactiveerd

Indien uitgevinkt blijven de gegevens bewaard, maar de gebruiker kan niet inloggen op de applicatie en verschijnt niet meer in keuzelijsten en rapportages. Rondom de inactief/actief instelling ontstaat snel verwarring. Lees de aandachtspunten hier onder goed door.



Inactief kan 2 dingen betekenen – De instelling 'Geactiveerd' staat los van het filter 'Inactieve gebruikers verbergen'. Zie de toelichting bij 'Inactieve gebruikers verbergen' hierboven.



Filteren op inactieve gebruikers niet mogelijk - Wees hierop bedacht: je kunt niet selecteren en filteren op inactieve gebruikers.



Nieuwe gebruikers niet direct inactief maken – Doe dat alleen voor reeds actieve gebruikers, niet direct bij het aanmaken, anders krijgt de gebruiker een e-mail met een instructie die niet werkt.

Beschermd

Indien Beschermd, kan de gebruiker zijn eigen accountinstellingen niet wijzigen via het menu account. Dit menu is dan niet aanwezig. Dit is bijvoorbeeld handig bij gastgebruikers. Zie ook paragraaf 'Gast account aanmaken'.

Door op een bestaand account te klikken kan men deze wijzigen. U krijgt de hierboven beschreven opties.

Gebruiker aanpassen

Deze knop voert de in het kader 'Gebruiker aanpassen' ingevoerde wijzigingen door.

Wachtwoord opnieuw instellen

Voor gebruikers die hun wachtwoord of hun aanmeldingsmail kwijt zijn. Als u op deze knop klikt ontvangt de gebruiker een e-mail met een link. Via deze link kan de gebruiker opnieuw inloggen in SmarTRACK en een nieuw wachtwoord opgeven.

Gebruiker verwijderen

Na verificatie wordt de gebruiker verwijderd uit de database.



Pas op met gebruikers verwijderen – Als gebruikers nog bevindingen of opmerkingen op hun naam hebben (als melder of behandelaar) is het beter om ze op inactief te zetten in plaats van te verwijderen. Wanneer de gebruiker namelijk verwijderd wordt, komen zijn opmerkingen en bevindingen te staan op naam van 'UserX' (X = 1, 2, ...). Hierna is het niet mogelijk om deze meldingen allemaal tegelijk toe te wijzen aan een andere bestaande gebruiker via het overzichtsmenu. Wijs meldingen van een te verwijderen gebruiker dus toe aan een andere gebruiker **VOORDAT** de gebruiker verwijderd wordt.

Gebruiker aan project toevoegen

Hier kan de gebruiker aan projecten worden toegevoegd of uit een project worden verwijderd. U kunt dit ook doen onder projectenbeheer. Zie de betreffende paragraaf.

Toewijzen aan een project kan zowel voor publieke als interne projecten. Publieke projecten zijn echter voor iedereen toegankelijk. Toch heeft toewijzen van gebruikers aan publieke projecten soms zin, namelijk als u:

- een afwijkend toegangsniveau (rol) wilt toekennen, of...
- wilt anticiperen op in de toekomst Intern maken van het project.

Verdere aandachtspunten hierbij:

- U kunt toewijzen met een ander toegangsniveau (rol) dan het algemene toegangsniveau van de gebruiker.
- Niet-beheerders toewijzen als beheerder kan niet.
- Beheerders worden automatisch toegewezen aan alle (interne en publieke) projecten¹.
- Voor een intern project worden niet toegewezen gebruikers behandeld als ge-deactiveerd. Dat betekent ook dat selecteren op bijv. 'aangemeld door' voor deze gebruikers niet mogelijk is.

Standaard accountinstellingen

Dit kader wordt niet getoond als accountinstellingen niet gewijzigd kunnen of mogen worden.

¹ Dit is een Toegangsniveau-instelling, die op aanvraag door Valori gewijzigd kan worden.

De beheerder kan voor een zojuist aangemaakte of langer bestaande gebruiker de persoonlijke account instellingen aanpassen. Desgewenst kan het account vervolgens op 'Beschermd' worden gezet, zodat de gebruiker zelf deze instellingen niet meer kan wijzigen.

Zie de Gebruikershandleiding voor een beschrijving van de hier beschikbare opties.

5.2.3 Een Gastaccount aanmaken

In SmarTRACK is vooralsnog de rol 'Gast' niet ingeregeld. De reden hierachter is dat gevoelige informatie uit een bevindingendatabase niet standaard beschikbaar mag zijn voor iedereen.

Om toch de mogelijkheid te hebben om gegevens in te zien kunt u het volgende doen om een account aan te maken met beperkte rechten (op deze manier is de kans op misbruik minimaal):

1. Maak een account 'Gast' aan met:
 - password 'Alleenkijken'
 - volledige naam 'Gast ALLEEN KIJKEN'
 - toegangsniveau 'Tester'
 - e-mail adres van de on-site beheerder
2. Pas eventueel de persoonlijke e-mail instellingen aan,.
3. Bescherm het account (protected).
dat betekent dat de Gast niet zijn eigen instellingen (bv. e-mail adres) kan aanpassen.

5.2.4 Rechten van de tester en andere 'lagere' rollen

Omdat SmarTRACK geen functionaliteit heeft om toegang op veldniveau te sturen, vergt een goede balans in de rechten voor de lagere rollen enige creativiteit. Uitgangspunt van SmarTRACK is veel vrijheid en verantwoordelijkheid voor de gebruikers. Daarom is er voor gekozen om slechts 1 rol serieus in te perken bij de toegang tot meldingen en velden. Dat is de rol tester. In deze paragraaf speciale aandacht voor de keuzes die zijn gemaakt bij inregeling van deze rol.

Met onderstaande instellingen kan een tester altijd Opmerkingen en Bestanden toevoegen en Toewijzen. Bij een bewuste keuze voor minimale rechten is dat voldoende.

Benodigde instellingen:

- 'Melding aanpassen' voor testers UIT
- 'Sta een aanmelder toe een melding te sluiten' UIT
- 'Status waarbij een melding alleen-lezen wordt' GESLOTEN
- 'Sta een aanmelder toe een melding te heropenen' AAN

Met deze instellingen kan een tester standaard het volgende:

1. Een nieuwe bevinding opvoeren
2. Bij elke status: Opmerkingen toevoegen, Bestanden toevoegen

3. Bij elke status: Toewijzen en Monitoren
4. Gesloten bevinding heropenen, mits hij/zij zelf de aanmelder is

Hij/zij kan dus NIET:

- Velden wijzigen (aanpassen) van opgevoerde meldingen, ook niet in status = Nieuw
- De status wijzigen, behalve eigen meldingen heropenen
- Verplaatsen, kopiëren, klonen

Bovendien is de volgende instelling aan te bevelen:

- 'Melding behandelen' voor testers UIT

Degene die toch probeert een melding op naam van een tester te zetten krijgt dan een foutmelding (ook bij multi-toewijzen van meerdere meldingen tegelijk). Dat is dan ook terecht want het is een zinloze actie: hij/zij kan er immers niets mee doen.

Nog een opmerking: In de default inregeling hebben alle niet-tester rollen toegang tot alle velden. Wilt u daar van afwijken dan kunt u dezelfde principes hanteren als hierboven beschreven voor de rol tester.

5.3 Projectenbeheer

5.3.1 Algemeen

Binnen een SmarTRACK database kan een onbeperkt aantal *projecten* worden aangemaakt.

Binnen elk project kan een onbeperkt aantal *subprojecten* worden gemaakt.

De *structuur* van projecten en subprojecten kan achteraf altijd aangepast worden, waarbij de meldingen meeverhuizen.

Een nieuwe SmarTRACK database wordt normaliter opgeleverd met één leeg project, met de naam 'Standaard project'. Deze naam kan aangepast worden.

5.3.2 Wanneer kiezen voor meerdere projecten?

Meer projecten brengt meer (project)beheer met zich mee. Het is daarom niet verstandig om 'zo maar' meerdere projecten te maken, want er zijn meer manieren om meldingen te groeperen en uit elkaar te houden, bijvoorbeeld met de velden Onderdeel, met het SmarTRACK Versiebeheer mechanisme of met custom velden.

Als u dus met één project kunt volstaan, dan is het verstandig om dat te doen.

Goede redenen om voor meerdere projecten te kiezen zijn:

- Er is behoefte aan rapportages en grafieken per project.
Hoewel: rapporteren op selecties binnen een project kan ook, via Meldingen Bekijken - Grafieken of via Meldingen Bekijken – Afdrukken - Maatwerklijst.
- Het is noodzakelijk met verschillende onderdelenlijsten en/of versielijsten te werken
Onderdelen en versies definieert de beheerder namelijk per project.

- De behoefte bestaat om projecten af te schermen en/of gebruikers tot het ene project wel, en tot het andere geen toegang te geven.
- De behoefte bestaat om gebruikers in verschillende projecten verschillende rollen te geven (bijvoorbeeld Behandelaar in het ene project en Tester in het andere).

Bij meerdere projecten in één database kan altijd overkoepelend gewerkt worden door in de 'Alle Projecten' modus te werken (keuzeveld rechtsboven)

5.3.3 Wanneer subprojecten?

Als er behoefte is aan een verdere gelaagdheid, dan zijn subprojecten zinvol. Met subprojecten kan een onbeperkt aantal niveaus aangebracht worden, waarbij op elk niveau gegroepeerd en gerapporteerd kan worden. Het is altijd mogelijk om de boomstructuur van projecten en subprojecten later te wijzigen door de positie in de 'boom' te wijzigen. Een project kan dus later subproject worden en omgekeerd.



Hoofdprojecten hoeven niet leeg te zijn – Als u een (hoofd)project maakt, met daaronder een aantal subprojecten, dan blijft het mogelijk meldingen op te voeren voor het hoofdproject. Wees er echter op bedacht dat u bij werken/rapporteren/filteren in een (hoofd)project altijd de meldingen van de subprojecten te zien krijgt. U kunt niet rapporteren op alleen hoofdproject niveau. U kunt wel instellen dat op het hoofdproject geen meldingen kunnen worden opgevoerd.

5.3.4 Projecten maken en aanpassen

Met de knop 'Nieuw project aanmaken' komt u op scherm 'Toevoegen Project'. Een nieuw project heeft de default SmarTRACK beheerinstellingen (workflow, rollen, mailsettings, etc).

De volgende projectvariabelen zijn voor elk project anders en moeten dus (bijna) altijd ingevuld worden:

- Onderdelen: kan gekopieerd worden van een bestaand project
- Versies: dit is de keuzelijsten achter de velden Productversie, Geplande Versie en Opgelost in Versie
- Gebruikersvelden: aan nieuwe projecten zijn geen gebruikersvelden toegevoegd. Aan het reeds aanwezige Standaard Project wel.

Deze projectvariabelen zijn in detail beschreven in de paragraaf Aanpassen Project.



Alle gebruikers hebben toegang – SmarTRACK gebruikers zijn geregistreerd op databaseniveau, niet op projectniveau. Ze hebben toegang tot alle projecten, tenzij u speciale maatregelen neemt door projecten intern te maken en gebruikers bewust wel of niet toe te wijzen. Dat kan zowel vanuit Gebruikersbeheer als vanuit Projectenbeheer.

Projectnaam

Moet een unieke naam zijn.

Status

Dit is de status die aan een project kan worden meegegeven. Mogelijke opties in de standaard SmarTRACK configuratie zijn:

- Ontwikkeling
- Stabiel
- Release
- Oud

Deze kenmerken zijn statisch: ze hebben binnen SmarTRACK geen consequenties en er zit geen functionaliteit achter.



Status van een project heeft geen consequenties - Dit in tegenstelling tot de status van de Versies die u bij een project definieert. Dat heet wél consequenties, namelijk voor Logboek en Roadmap.

Geactiveerd

Deze instelling zorgt ervoor dat een project wel of niet gebruikt kan worden.

Globale onderdelen overerven

Hiermee geeft u aan dat globaal gedefinieerde Onderdelen beschikbaar zijn in het project, en dus aan de gebruikers getoond worden in de keuzelijst achter het veld Onderdeel.

Standaard zijn in de nieuwe database geen globale onderdelen gedefinieerd. Het verdient aanbeveling hier met beleid mee om te gaan.

Zichtbaarheid

Projecten kunnen zichtbaarheid 'intern' of 'publiek' hebben. Bij 'intern' is het alleen mogelijk om het project te zien wanneer men expliciet is toegevoegd aan het betreffende project. De instelling 'publiek' geeft aan dat deze door iedereen te zien is, onafhankelijk van het feit of men is toegevoegd aan dit project.

Beheerders zijn standaard aan elk project toegevoegd.

Beschrijving

Geef hier een duidelijke beschrijving van het project.

In de projectenlijst kunt u een zojuist opgevoerd of langer bestaand project selecteren. U komt daarna op een vervolgscherm, waarop een aantal kaders die hieronder worden behandeld.

Projecten aanpassen

Door binnen projectbeheer op een project te klikken kan men de gegevens aanpassen.

Aanpassen project

Ná het wijzigen van kenmerken moet deze knop gebruikt worden om de wijzigingen door te voeren.

Verwijder project

Dit verwijdert het project uit de database, en alle meldingen die zijn opgevoerd binnen het project.



Voorzichtigheid is hier uiteraard geboden!

Subprojecten

Nieuw subproject maken

U kunt binnen een project een subproject aanmaken door op de knop 'Nieuw subproject' te klikken. Vervolgens moeten dezelfde velden worden ingevuld als eerder beschreven.

Overerving subproject bijwerken

Hiermee stelt u de overerving van diverse kenmerken van hoofdprojecten naar subprojecten opnieuw in. Zoals onderdelen en versies. Gebruik deze functie voorzichtig!

Als subproject toevoegen

Andere projecten kunnen worden geselecteerd uit deze lijst en worden toegevoegd als subproject. Hierdoor verdwijnen ze uit de hoofdlijst.

NB: het is technisch mogelijk om hetzelfde project aan meer dan één ander project als subproject toe te voegen. Wij raden dit af, omdat dit al heel snel verwarring oplevert in tellingen en overzichten.

Onderdelen

Dit is een uiterst belangrijke lijst, die als keuzelijst verschijnt bij het opvoeren van een melding.

In de SmarTEST praktijk is het advies om de onderdelen van de risicomatrix, van de vrijgavekaart en SmarTRACK zoveel mogelijk gelijk te houden. Dat geeft een heldere rode draad door het testproces.

Onderdelen moeten per project gedefinieerd worden. De onderdelen van het hoofdproject (of van elk ander project) kunnen dankzij de kopieer van en naar functionaliteit eenvoudig overgenomen en beheerd worden.

Onderdelen toevoegen

Het invullen van de Onderdeelnaam is verplicht. Hierna verschijnt het onderdeel in het project.

NB: Gebruik geen spatie als eerste teken, dat geeft problemen!

Kopieer onderdelen van

Het is mogelijk om onderdelen van een ander project te kopiëren naar het huidige project door het gewenste project te selecteren en vervolgens op 'Kopieer onderdelen van' te klikken.

Kopieer onderdelen naar

Dit is de tegenovergestelde optie van 'Kopieer onderdelen van'. Door het gewenste project te selecteren en vervolgens op 'Kopieer onderdelen naar' te klikken worden alle onderdelen uit het huidige project gekopieerd naar het gewenste project

Versies

Ook dit is een belangrijke lijst, waarop het hele versiebeheer mechanisme van SmarTRACK is gebaseerd.

Versies verschijnen op verschillende plaatsen:

- In de keuzelijst achter veld 'Productversie' (alleen versies met kenmerk 'Uitgeleverd', zie verderop)
- In de keuzelijst achter veld 'Geplande versie'
- In de keuzelijst achter veld 'Opgelost in versie'
- In het logboek en de roadmap, inclusief beschrijving

Versie toevoegen

U voert eerst een versienaam in en klikt dan op deze knop. Hiermee wordt een versie met de opgegeven naam toegevoegd.

Versie toevoegen en bewerken

Gelijk aan 'Versie toevoegen' waarna de gebruiker direct in het scherm 'Versie aanpassen' komt en ook een toelichtende tekst kan opgeven.

Datum volgorde

Dit geeft aan wat de datum is die behoort bij een bepaalde versie. Dit bepaalt ook de sorteervolgorde door de applicatie heen, ook in het logboek.



Pas datum en tijd van de Versie aan – Deze wordt default gevuld met huidige datum en tijd, maar dit kan aangepast worden. In de meeste gevallen zal dat ook nodig zijn, want het gaat erom wanneer de betreffende versie is uitgerold c.q. gepland!

Beschrijving

Hier kunt u bij een versie een (korte) beschrijving opgeven. Versienummer en beschrijving worden beiden in het logboek en de roadmap getoond.

Uitgeleverd

Een versie die niet is 'uitgeleverd', is niet selecteerbaar voor veld 'Productversie' bij het opvoeren, dan wel aanpassen van een melding. Hiermee kan geregeld worden dat zowel oude als toekomstige versies niet

selecteerbaar zijn. Een niet uitgeleverde versie blijft wel selecteerbaar voor veld 'Geplande Versie' en 'Opgelost in Versie'.

Verouderd

Verouderde versies blijven wel behouden maar zijn niet meer selecteerbaar bij het opvoeren, dan wel aanpassen van een melding.

Gebruikersvelden

Hier kunt u eerder gedefinieerde gebruikersvelden toevoegen aan een project.



Gebruikersvelden eerst definiëren, daarna toewijzen - Gebruikersvelden worden op databaseniveau gedefinieerd (zie paragraaf *Gebruikersvelden beheren*) en moeten vervolgens aan 1 of meer projecten toegewezen worden. Dit laatste kan hier, maar ook bij het aanmaken van een gebruikersveld.

Rij aanpassen

Bepaal hier de volgorde waarop de aangepaste velden zichtbaar zijn op het aanmeld- en bekijkscherm.

Verwijderen

Dit verwijdert de koppeling met het gebruikersveld uit het project, maar het veld blijft bestaan.

Bestaand gebruikersveld toevoegen

Hier kunt u velden aan het project toevoegen.

Kopieer (gebruikersvelden) van en naar

Hiermee kunnen gebruikersvelden gekopieerd worden vanuit of naar een ander project.

Gebruiker aan project toevoegen

Gebruiker toevoegen

Een gebruiker voegt u toe door deze te selecteren in 'gebruikersnaam', waarna het toegangsniveau bepaald kan worden voor deze gebruiker binnen het huidige project. Toegevoegde gebruikers verschijnen in het onderstaande kader 'Beheer Accounts'



Zie ook gebruikersbeheer - Vergelijkbare functionaliteit is beschikbaar onder gebruikersbeheer. Zie de beschrijving aldaar voor enkele belangrijke aandachtspunten.

Gebruiker aan project toevoegen		
Gebruikersnaam	Toegangsniveau	
<ul style="list-style-type: none"> Gast Jeffrey Jeroen Smit Kees Marcel Pepijn TestThijs Testcoördinator1 Tester1 testcoördinator 	tester <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Gebruiker toevoegen"/>
Mantis 1.2.15 <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Kopieer gebruikers van"/>	<input type="button" value="Kopieer gebruikers naar"/>

Kopieer gebruikers van

Hiermee kunnen gebruikersinstellingen gekopieerd worden vanuit een ander project. Dit past de algemene rechten voor die betreffende gebruikers niet aan.

Kopieer gebruikers naar

Hiermee kunnen gebruikersinstellingen gekopieerd naar een ander project. Dit past de algemene rechten voor die betreffende gebruikers niet aan.



SmarTRACK onthoudt projectrollen - Wanneer een gekoppeld hoofdproject is verwijderd bij een gebruiker dan worden de gekoppelde subprojecten niet meer getoond. Wanneer je vervolgens het hoofdproject weer toekent aan de gebruiker worden ook de subprojecten weer getoond met de oorspronkelijke rol.

Beheer accounts

Deze functie hangt samen met de bovenstaande.

Hier ziet u welke gebruikers met welke autorisatie toegang hebben tot het project of subproject. U kunt hier nog gebruikers toevoegen en hun autorisatie bepalen. Voor publieke projecten ziet u hier alle gebruikers.

Verwijderen

Hiermee wordt de gebruiker uit het project verwijderd. Deze knop verschijnt alleen als de gebruiker expliciet is toegevoegd, al dan niet met een afwijkend toegangs niveau. Verwijderen uit een publiek project betekent slechts dat de expliciete toevoeging ongedaan wordt gemaakt. Zolang het project Publiek is behoudt de gebruiker toegang met zijn standaard toegangs niveau.

Alle verwijderen

Hiermee worden alle expliciete toewijzingen van gebruikers uit het project verwijderd.



Knop Verwijderen – Let vooral ook op bovenstaande toelichting bij de knop *Verwijderen*.

5.4 Tags beheren

Tagging geeft de mogelijkheid om bevindingen te zoeken en groeperen. Tags kunnen worden toegevoegd door zowel gebruikers als beheerders (met de hieronder getoonde beheer opties):

Tags beheren [4] Tag aanmaken			
Naam	Aangemaakt door	Datum aangemaakt	Laatste aanpassing
acceptatie	Egbert	24-09-2013 14:59	24-09-2013 14:59
GAT	Egbert	08-08-2013 15:49	04-10-2013 12:09
Tag Handleiding	Thijs	04-10-2013 12:03	04-10-2013 12:03
training	Egbert	19-09-2013 17:12	19-09-2013 17:12

Tag aanmaken

Naam (Scheiden met ',')

Tag omschrijving

* Verplicht Tag aanmaken

De rol van de beheerder is als volgt:

- Beheren en zo nodig opschonen van reeds aangemaakte tags via dit menu
 - Tags voordefiniëren en beschikbaar stellen
 - Bestaande Tags bewerken
 - Bestaande Tags verwijderen
- Bewaken dat tags consistent worden gebruikt, en dat geen wildgroei ontstaat

Tagging heeft namelijk ook gevaarlijke aspecten:

- Tags zijn project overstijgend
- Iedere gebruiker kan tags aanmaken

Het is dus belangrijk om hierover in uw team / organisatie duidelijke afspraken te maken.

5.5 Gebruikersvelden beheren

Als de standaard velden niet voldoen dan kunt u uw eigen velden definiëren, met een scala aan mogelijkheden.

Nieuw gebruikersveld

Door een nieuwe veldnaam in te voeren en op 'nieuw gebruikersveld' te klikken wordt het nieuwe veld aangemaakt en gaat u naar 'Gebruikersveld aanpassen'.



Gebruikersvelden eerst definiëren, daarna toewijzen - Gebruikersvelden worden eerst op databaseniveau gedefinieerd (dat gebeurt hier) en moeten vervolgens aan 1 of meer projecten toegewezen worden. Zie daarvoor hoofdstuk projectbeheer.

Gebbruikersbeheer | Projectenbeheer | Tags beheren | Gebruikersvelden beheren | Globale profielen beheren | Instellingenbeheer | Meldingen importeren

Gebruikersveld aanpassen	
Veldnaam	<input type="text" value="Oplospartij"/>
Type	List <input type="button" value="v"/>
Mogelijke waarden	<input type="text" value="Ntb Byelex Netshaped Valori"/>
Standaardwaarde	<input type="text" value="Ntb"/>
Reguliere Expressie	<input type="text"/>
Leestoegang	tester <input type="button" value="v"/>
Schrijftoegang	tester <input type="button" value="v"/>
Min. lengte	<input type="text" value="0"/>
Max. lengte	<input type="text" value="0"/>
Aan filter toevoegen	<input checked="" type="checkbox"/>
Weergeven bij aanmelden	<input checked="" type="checkbox"/>
Weergeven bij aanpassen	<input checked="" type="checkbox"/>
Weergeven bij oplossen	<input checked="" type="checkbox"/>
Weergeven bij sluiten	<input type="checkbox"/>
Verplicht bij aanmelden	<input checked="" type="checkbox"/>
Verplicht bij aanpassen	<input checked="" type="checkbox"/>
Verplicht bij oplossen	<input checked="" type="checkbox"/>
Verplicht bij sluiten	<input type="checkbox"/>

Aanpassen gebruikersveld

Veldnaam

Deze naam is hetzelfde voor alle projecten die het veld gebruiken en voor alle taalinstellingen. Kies daarom een naam die zowel in het Engels als in het Nederlands en in alle projecten die het veld gebruiken zinvol is.

Type

Een groot aantal veldtypen met eigen karakteristieken is mogelijk:

- String
Hier kan men alle gewenste waarden invullen. Het veld zal behandeld worden als een tekstveld. Berekeningen kunnen hierop niet worden uitgevoerd, mocht dit later nodig zijn.
- Numeriek
Hierin kunnen alleen hele cijfers komen te staan, bijvoorbeeld 1 of 324 of 1032.
- Drijvende komma
Wanneer geen gehele getallen gebruikt kunnen worden moet er gebruikt gemaakt worden van een drijvende komma.
- Enumeratie
Hier kan men alle gewenste waarden invullen welke gescheiden moeten worden met een '|' (pipe) teken. Vervolgens wordt dit getoond als een selectie box. Zie ook List en Multiselectie Lijst.

- E-mail
De waarde die hier wordt ingevuld moet voldoen aan de syntax van een e-mail adres.
- Check box
Het betreft hier een Ja/Nee veld, dat getoond wordt via een check box op het scherm.
NB: Wij raden het gebruik van deze optie af. Het is beter om een enumeratie of een list te gebruiken om hetzelfde resultaat te krijgen.
- List
Zoals de naam al aangeeft betreft het hier een lijst van voorgedefinieerde waardes, waarvan maximaal één geselecteerd kan worden (in tegenstelling tot Multiselectie Lijst). Dit wordt getoond als een uitgeklapte lijst.
Het verschil met een 'enumeratie' is zeer gering; alleen de presentatie (een selectie box versus een uitgeklapte lijst).
- Multiselectie lijst
Zie 'list', met het verschil dat bij deze lijst meerdere waardes geselecteerd mogen worden. Dit wordt getoond als een uitgeklapte lijst.
- Datum
Zoals de titel al aangeeft, kan hier alleen een datum worden opgegeven die moet voldoen aan de standaard SmarTRACK datumformaat.

Mogelijke waarden

De waardes moeten worden opgegeven met een scheidingsteken, dit is het ' | ' (pipe) teken (zonder aanhalingstekens).

Standaardwaarde

De waarde die standaard getoond wordt in het veld (default waarde).



Kies een geldige standaardwaarde – De standaardwaarde moet aan de veldsyntax voldoen en moet waar van toepassing voorkomen in de verzameling mogelijke waarden (list, enumeratie, ...).

Reguliere expressie

De invoer wordt gevalideerd aan de hand van de reguliere expressie die hier wordt opgegeven².

Leestoegang

Geeft aan wat het minimale toegangsniveau is dat een gebruiker moet hebben om het veld te mogen *zien*. Opmerking, als het veld verplicht is moet de gebruiker natuurlijk wel de mogelijkheid hebben om het veld te zien en in te vullen!

Schrijftoegang

Geeft aan wat het minimale toegangsniveau is dat een gebruiker moet hebben om het veld te mogen invullen en aanpassen.

² Voor meer informatie zie: http://nl.wikipedia.org/wiki/Reguliere_expressie



Let op bij verplichte velden – Schrijftoegang is noodzakelijk om een melding op te voeren als het een verplicht veld betreft! Leestoegang ook, anders krijgt de gebruiker het veld niet te zien. Schrijftoegang betekent niet automatisch Leestoegang, dus leestoegang moet echt expliciet aangegeven worden.

Min. Lengte

Geeft aan wat de minimale invoer moet zijn van het aantal karakters voor dit veld.

Max. Lengte

Geeft aan wat de maximaal toegestane waarde van het aantal karakters is voor dit veld.

Aan filter toevoegen

Bepaalt of het veld als filterveld zichtbaar is in het (uitgebreide!) filter op scherm meldingen bekijken.

Weergeven bij

Het veld wordt opgenomen op het tussenscherm wat altijd verschijnt bij gebruik van de knop 'Status Naar'.

Verplicht bij ...

Het veld wordt niet alleen getoond op het tussenscherm maar moet verplicht ingevuld worden.

Gebruikersveld aan Project koppelen

Met de functies in dit kader kunt u aangemaakte gebruikersvelden (altijd database breed) koppelen aan projecten. U ziet per project welke velden reeds gekoppeld zijn.

Als u klikt op *Verwijderen* dan verwijdert u alleen het gebruikersveld dat u aan het modificeren bent uit het project, dus niet alle getoonde gebruikersvelden. Het veld blijft gewoon bestaan en kan later opnieuw gekoppeld worden.

5.6 Globale profielen beheren

Het idee achter profielen is dat een gebruiker niet bij iedere melding die hij of zij opvoert opnieuw op moet geven op welke configuratie of welk platform de melding is opgetreden. Dit kan een hoop tijd besparen. Geadviseerd wordt om een beperkt aantal profielen aan te maken, met de meest relevante configuraties. Vaak is de browser(versie) relevant!

Profiel toevoegen

Platform

Dit geeft aan om wat voor een platform het gaat, bijvoorbeeld platform 'Microsoft Windows' of 'Apple iPhone'

OS

Hier kan worden ingevuld om wat voor een operatingsysteem het gaat binnen het vorig opgegeven platform. Als bij Platform 'Microsoft Windows' is opgegeven dan zou hier mogelijk kunnen staan: 'Windows 7' of 'Windows 8'

Versie

Dit is een verdere uitdieping van het besturingssysteem. Wanneer 'Windows 7' bijvoorbeeld is ingevoerd, dan zou hier komen te staan: 'SP1' of 'SP2'.

Additionele informatie

Alle informatie die verder nog relevant is voor het profiel, komt hier te staan.

Profielen aanpassen of verwijderen

Profiel aanpassen

Hiermee wordt het profiel, dat geselecteerd wordt bij 'Profiel selecteren' aangepast.

Profiel verwijderen

Hiermee wordt het profiel, dat geselecteerd wordt bij 'Profiel selecteren' verwijderd.

Profiel selecteren

Hier kan een profiel geselecteerd worden voor een van de bovenstaande acties.

5.7 Instellingenbeheer

Een SmarTRACK database wordt opgeleverd met door Valori ingeregelde standaardinstellingen. Die kunnen op twee niveaus aangepast worden, waarbij wijzigingen een afwijkende kleur krijgen:

- Op databaseniveau (alle projecten). De kleur wordt dan blauw.
- Op projectniveau. De kleur wordt dan groen



Let op de projectkeuze - Let bij het aanpassen van instellingen goed op de projectkeuze, rechtsboven in het scherm.

5.7.1 Toegangsoverzicht

Hier zijn allerlei instellingen te zien die hier niet gewijzigd kunnen worden. Deze instellingen zijn alleen aan te passen door de (Valori) applicatiebeheerder in de SmarTRACK configuratiefiles (templates). De naam is

enigszins verwarrend omdat toegangsrechten ook via de beheerpagina's 'Instellingen Workflow', en 'Workflow' gestuurd worden.

5.7.2 Instellingen workflow

Dit zijn allerlei instellingen die verwant zijn aan de workflow en rechten en autorisaties. De eigenlijke workflow en bijbehorende rechten worden gestuurd met beheerpagina Workflow. In tegenstelling tot Workflow geldt hier geen cascademechanisme: rechten zijn onafhankelijk per rol instelbaar.

Meldingen

Melding aanmelden

Per gebruikersrol kan worden aangegeven wie een melding mag opvoeren in het systeem.

Status waar een nieuwe melding op wordt gezet

Indien een melding wordt aangemaakt is dit de status waarop deze initieel wordt aangemaakt.

Melding aanpassen

Geeft aan welke gebruikers een melding aan mogen passen, dat wil zeggen de veldwaarden veranderen, zoals Beschrijving, Impact, etc. etc..



Rechten voor Opmerkingen toevoegen zijn aparte instellingen op deze zelfde pagina. **Rechten voor bijlagen toevoegen** en verwijderen zijn template instellingen, zichtbaar op pagina Toegangsoverzicht, en alleen wijzigbaar door de applicatiebeheerder.



Verwar dit niet met 'Melding behandelen' hieronder. Dat is iets heel anders.

Sta het afsluiten van een melding bij afgehandeld toe

Indien er een verschil bestaat tussen wanneer de melding als afgehandeld wordt beschouwd en de laatste status die mogelijk is, bijvoorbeeld afgehandeld is 'hertest' en laatste status mogelijk is 'gesloten', dan kan deze instelling worden gebruikt om de melding direct over te zetten naar de laatste status. In ons voorbeeld dus 'gesloten'. Er komt dan een knop 'Direct Sluiten' op het tussenscherm voor statuswijziging.

Opmerking: Omdat er bij SmarTRACK voor is gekozen om alle statussen naar ieder gewenste andere status te gaan voegt deze instelling vrij weinig toe.

Sta een aanmelder toe een melding te sluiten

Hierbij kan de aanmelder zijn eigen meldingen sluiten, dus geen meldingen die door iemand anders zijn opgevoerd. Deze instelling werkt alleen als er een verschil bestaat tussen de laatst mogelijke status en de status waarop SmarTRACK de melding als afgehandeld ziet.

Melding monitoren

Deze instelling bepaalt wie monitoring op een melding kan aanzetten.

Melding behandelen (voorheen: Melding bewerken)

Bij het updaten van een melding is het mogelijk om een melding aan iemand toe te wijzen. Met deze instelling wordt bepaald aan wie een melding mag worden toegewezen. Als een rol het kenmerk 'Melding behandelen' niet heeft dan komen gebruikers met deze rol niet voor in de lijst 'wijs toe aan'. Met andere woorden, hier wordt bepaald wie een melding in behandeling mag nemen.



Verwar dit niet met 'Melding aanpassen' hierboven. Dat is iets anders.

Wijs een melding toe

Deze instelling geeft aan welke rollen geautoriseerd zijn om meldingen aan gebruikers toe te wijzen.



Let op autorisatie - voor gebruik van deze optie is de autorisatie 'Bekijken Toegewezen aan' noodzakelijk, anders ziet men niets.

Melding verplaatsen

Indien er meerdere projecten zijn kan met deze optie worden ingesteld wie meldingen mag verplaatsen van het ene project naar het andere project. Deze instelling is alleen op databaseniveau mogelijk. Op (sub)projectniveau toont SmarTRACK deze instelling als niet-wijzigbaar.

Melding verwijderen

Geeft aan welke gebruikersrol het recht heeft om meldingen te verwijderen, waarbij verwijderen betekent: verwijderen uit de database. Gebruik deze instelling voorzichtig!

Melding heropenen

Wanneer een melding eenmaal is afgehandeld, dan kan deze ook worden heropend. Dit is onafhankelijk van de status aanpassen. Bij de instelling van de workflow is in te regelen bij welke status het systeem de melding als afgehandeld ziet. Dit is normaal gesproken gelijk aan 'hertest'. Deze instelling geeft aan welke rol hiertoe autorisatie heeft.

Sta een aanmelder toe een melding te heropenen

Indien een gebruiker vanuit zijn rol niet gemachtigd is om meldingen te heropenen kan met deze instelling ervoor worden gezorgd dat deze toch de meldingen die hij zelf heeft opgevoerd kan heropenen.

Status waarop een heropende melding wordt gezet

Dit is de standaard status waarop een heropende melding wordt gezet.

Type die voor een heropende melding wordt ingesteld

Standaard vulling voor het veld 'Type' na heropenen

Status waarbij een melding als afgehandeld wordt beschouwd

Een melding kan worden beschouwd als afgehandeld wanneer de melding op deze status is gezet. In de standaard inregeling is dit de status 'Hertest'.



Deze instelling liever niet wijzigen - Om inconsistenties te voorkomen is het beter deze waarde niet te wijzigen. Anders kunnen op het scherm 'overzichten' en in de grafieken fouten optreden.

Status waarbij een melding alleen-lezen wordt

Na het instellen van alleen-lezen kan de melding niet meer worden aangepast. Deze instelling geeft aan bij welke status dit automatisch van kracht wordt. Staat standaard op Gesloten en het advies is dat zo te laten.

Alleen-lezen meldingen aanpassen

Mocht het toch nog nodig zijn om een alleen-lezen melding aan te passen, dan kan hier worden ingesteld welke rollen hiervoor autorisatie hebben.

Status melding aanpassen

Dit geeft aan wie de status van een melding mag veranderen in het 'aanpas scherm'. Als hier wordt aangegeven dat een gebruiker hier NIET het recht toe heeft, dan kan de status nog wel worden veranderd volgens de workflow.

Interne meldingen inzien

Het is mogelijk om een melding op 'intern' te zetten. Deze melding wordt vervolgens alleen getoond aan gebruikersrollen die bij deze instelling aangevinkt worden.

View status aangeven (publiek/intern)

Welke gebruikersrollen mogen een nieuwe melding publiek of intern maken.

View status wijzigen (publiek/intern)

Als een melding al is opgevoerd kan een gebruiker de publieke of interne status aanpassen, mits de autorisatie daarvoor is ingesteld. Die wordt via deze instelling geregeld.



Benut zichtbaarheid, intern en extern – SmarTRACK biedt genuanceerde en krachtige functionaliteit voor afschermen van informatie op project-, melding- en opmerkingen niveau. Dat kan heel nuttig zijn als u nauw samenwerkt maar toch niet alle informatie met elke partij en elke gebruiker wilt delen. Lees ook de andere informatie over zichtbaarheid van meldingen en projecten in deze handleiding.

Lijst tonen van monitorende gebruikers

Gebruikersrollen met deze autorisatie kunnen een lijst oproepen van alle gebruikers die de desbetreffende melding monitoren.

Wijzig status bij toewijzen van behandelaar

Een melding kan worden toegewezen aan een behandelaar. Wanneer dit gebeurt, kan de status automatisch veranderen. Naar welke status de melding wordt gezet kan bepaald worden bij 'Status waar een automatisch toegewezen melding op wordt gezet'. Deze instelling geeft aan of dat wel of niet gebeurt. Advies: zet deze instelling niet actief.

Status waar een automatisch toegewezen melding op wordt gezet

Bij de definitie van Onderdelen kunt u deze koppelen aan een behandelaar. Bij keuze van de betreffende onderdeel wordt dan automatisch die behandelaar ingevuld. Ook de status wordt dan automatisch gevuld, namelijk met de in deze instelling gekozen waarde. Daarnaast wordt deze status ook toegekend als de hierboven afgeraden instelling 'Wijzig status bij toewijzen van behandelaar' actief is.

Beperk toegang voor aanmelders tot eigen meldingen

Wanneer deze instelling wordt aangevinkt kunnen melders alleen hun eigen meldingen bekijken, en niet die van andere melders. Inherent hieraan is dat zij ook alleen toegang hebben tot het aanpassen en bewerken van eigen meldingen. Deze optie is alleen generiek in te stellen, niet per project specifiek.

Opmerkingen

Opmerkingen toevoegen

Het is mogelijk om bij meldingen een opmerking toe te voegen. Deze instelling bepaalt welke gebruikersrollen hier autorisatie voor hebben.

Opmerkingen wijzigen

Als een melding eenmaal opmerkingen bevat kan met deze instelling geregeld worden wie de mogelijkheid heeft om deze weer aan te passen.

Sta een gebruiker toe zijn/haar eigen Opmerkingen te bewerken

Wanneer deze instelling is ingesteld, mag een gebruiker altijd zijn of haar eigen opmerkingen aanpassen. Ook wanneer de rol waarin hij of zij zit geen rechten heeft om meldingen aan te passen. Deze optie overschrijft dus de andere rechten om meldingen aan te passen.

Opmerkingen verwijderen

Deze optie bepaald welke gebruikersrol de mogelijkheid heeft een opmerking te verwijderen. Dit hoeft geen opmerking te zijn die de gebruiker zelf heeft gemaakt.

Interne opmerkingen inzien

Een gebruiker kan een melding aanmaken, waarbij de optie 'intern' aangevinkt kan worden. Deze instelling geeft aan of een gebruikersrol 'interne' opmerkingen in kan zien. Wanneer een melding is aangemaakt met 'intern' aangevinkt en de gebruiker heeft geen autorisatie om interne opmerkingen in te zien, dan zullen deze niet worden getoond.

Overige

Bekijken Logboek

Ieder project houdt een logboek bij. Deze instelling regelt of deze in te zien is en of het item 'logboek' verschijnt in het menu.

Bekijken Toegewezen aan

In diverse schermen en lijstoverzichten komt het veld 'Toegewezen aan' voor. Als deze instelling niet aan staat, wordt dit veld als leeg getoond.

Bekijken Geschiedenis melding

Onderaan bij iedere melding staat de geschiedenis van die melding. Wanneer een gebruikersrol het recht heeft om dit in te zien wordt de geschiedenis getoond, anders niet.

Herinneringen verzenden

Bij het bekijken van een melding is het mogelijk om bovenaan in het scherm een herinnering te versturen naar mensen die deelnemen aan het project. Gebruikersrollen waarbij deze autorisatie is ingeregeld mogen dit; anderen niet.

Herinneringen ontvangen

Hier wordt aangegeven welke rollen een herinnering ontvangen als deze bij het bekijken van een melding verstuurd wordt via de knop boven in het scherm.

Verwijder instellingen

Met deze knop verwijdert u specifieke instellingen en keert terug naar de standaardinstellingen. Afhankelijk van de projectkeuze rechtsboven krijgt u onderstaande knopteksten te zien:

Verwijder project specifieke instellingen

Afwijkende instellingen voor het geselecteerde project worden verwijderd en vervangen door de standaardinstellingen aangevuld met afwijkingen die gelden voor alle projecten.

Verwijder instellingen voor 'alle projecten'

Afwijkende instellingen die zijn gemaakt voor alle projecten (over de volle breedte van uw SmarTRACK database dus) worden verwijderd en vervangen door de standaard instellingen.

5.7.3 Workflow

Instellingen die de werkwijze beïnvloeden

Dit zijn exact dezelfde instellingen die ook op pagina ‘Instellingen workflow’ staan. Zie de betreffende paragraaf. Ze zijn voor het gemak hier gedupliceerd, omdat ze een directe relatie hebben met de workflow. Wijzigen op deze pagina wijzigt ook op de andere en vice versa.

Het gaat om:

- Status waar een nieuwe melding op wordt gezet
- Status waarbij een melding als afgehandeld wordt beschouwd
- Status waarop een heropende melding wordt gezet

Workflow

Huidige status -> volgende status

Deze instellingenmatrix geeft aan welke overgangen mogelijk zijn van de status aan de linkerkant naar de statussen aan de bovenkant.

De standaard SmarTRACK indeling is: elke overgang mag (dus allemaal vinken in deze matrix), mits je geautoriseerd bent (In volgende kader: Toegangs niveaus).

WORKFLOW		Volgende status							Standaardwaarde
Huidige status		nieuw	ingediend	geaccepteerd	behandeling	hersteld	hertest	gesloten	
nieuw			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ingediend
ingediend		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	geaccepteerd
geaccepteerd		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	behandeling
behandeling		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	hersteld
hersteld		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	hertest
hertest	<input checked="" type="checkbox"/> (te herstellen fout)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	gesloten
gesloten	<input checked="" type="checkbox"/> (te herstellen fout)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		nieuw

Standaardwaarde

Dit is de vervolgstatus die SmarTRACK voorstelt bij een melding, naast knop ‘Status naar’. Uit de onderliggende keuzelijst kan desgewenst ook een andere waarde gekozen worden.



Status disablen – Als u een of meer statuses geheel uit de flow wilt verwijderen dan kan dat. Verwijder alle vinken uit de bijbehorende kolom. Er verschijnt dan een waarschuwing bovenaan de tabel dat deze status uit de flow verwijderd is. Zie bijgaande afbeelding. SmarTRACK staat overgang naar deze status vanaf nu niet meer toe, en toont de status niet meer in de statuskeuzelijsten.

Werkwijze validatie		Werkwijze commentaar	
Status			
behandeling	Een melding kan niet op deze status gezet worden		

WORKFLOW								
Huidige status	Volgende status							
	nieuw	ingediend	geaccepteerd	behandeling	hersteld	hertest	gesloten	Standaardwaarde
nieuw		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ingediend
ingediend	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	geaccepteerd
geaccepteerd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nieuw
behandeling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	hersteld
hersteld	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nieuw
hertest	<input checked="" type="checkbox"/> (te herstellen fout)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	gesloten
gesloten	<input checked="" type="checkbox"/> (te herstellen fout)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		nieuw

Toegangsniveaus

Minimale toegangsniveau om de status te wijzigen

Geeft aan wat het minimale toegangsniveau is om een status te wijzigen. Hierbij geldt een cascademodel, waarbij een niveau altijd minimaal de rechten heeft van alle niveaus er onder.

Toegangsniveau's	
Minimale toegangsniveau om naar deze status te wijzigen	
nieuw	tester
ingediend	supertester
geaccepteerd	behandelcoördinator
behandeling	behandelaar
hersteld	behandelaar
hertest	supertester
gesloten	supertester

5.7.4 E-mail meldingen

Deze matrix toont op de *verticale* as de *events* die e-mailberichten kunnen genereren. Op de *horizontale* as staan de rollen die de berichten kunnen ontvangen.

De vier linkse kolommen zijn *situationele* rollen (degene die de melding deed, degene die hem in behandeling heeft, degene die de melding monitort en degenen die ooit een opmerking toevoegden).

Message					Toegangsniveau's					
	Gebruiker die de melding deed	Gebruiker die de melding behandelt	Gebruikers die deze melding monitoren	Gebruikers die een opmerking toevoegden	tester	behandelaar	behandelcoördinator	supertester	testcoördinator	beheerder
E-mail bij toewijzing aan ander persoon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-mail heropende meldingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-mail bij verwijderen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-mail toegevoegde opmerking	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-mail bij wijziging relaties	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'nieuw'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'ingediend'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'geaccepteerd'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'behandeling'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'hersteld'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'herstest'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Status veranderen naar 'gesloten'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De zes rechterkolommen zijn de *vaste rollen* die SmarTRACK kent. Afhankelijk van de instellingen stuurt SmarTRACK een melding aan de volgende groep:

- De melder
- De behandelaar (veld 'Toegewezen aan')
- Iedereen die de melding monitort
- Iedereen die ooit een opmerking toevoegde
- Iedereen die een vaste rol heeft waarvoor een vink staat in de betreffende kolom

Van deze groep worden de volgende ontvangers uitgesloten:

- Degene die de actie uitvoert (dus je krijgt geen e-mails van je *eigen* acties)
- Verwijderde of inactief gemaakte gebruikers
- Gebruikers waarvoor geen e-mail adres is ingevoerd
- Gebruikers die in hun persoonlijke accountinstellingen hebben aangegeven geen e-mail voor het betreffende event te willen ontvangen.

De beheerinstellingen bepalen dus wie welke e-mails kan krijgen. De gebruiker bepaalt vervolgens zelf welke e-mails hij daarvan doorlaat en welke hij tegenhoudt. Overigens: als de beheerder die vrijheid niet wil geven, dan kan hij het betreffende account 'beschermen'.

Events:

E-mail bij wijziging aan ander persoon

Geeft aan wie een e-mail krijgt wanneer een melding wordt toegewezen aan een ander persoon

E-mail heropende meldingen

Geeft aan wie een e-mail krijgt wanneer een melding heropend wordt

E-mail bij verwijderen

Geeft aan wie een e-mail krijgt wanneer een melding volledig uit de database verwijderd wordt

E-mail toegevoegde opmerking

Geeft aan wie een e-mail krijgt wanneer een opmerking aan een melding wordt toegevoegd.

E-mail bij wijziging relaties

Geeft aan wie een e-mail krijgt wanneer de relaties van een melding gewijzigd worden. Dit levert overigens veelal twee e-mails, want bij een relatie zijn per definitie twee meldingen betrokken.

Status veranderen naar 'nieuw'

Werkt iets anders dan de tekst suggereert:

Deze instelling stuurt namelijk GEEN mail bij statusverandering van een bestaande melding naar Nieuw (dat is eigenlijk heropenen, en daar is een aparte instelling voor), en WEL een mail als een geheel nieuwe melding wordt opgevoerd.

Status veranderen naar 'ingediend'

E-Mail wordt verstuurd wanneer de status van een melding naar 'ingediend' wordt veranderd.

Status veranderen naar 'geaccepteerd'

E-Mail wordt verstuurd wanneer de status van een melding naar 'geaccepteerd' wordt veranderd.

Status veranderen naar 'behandeling'

E-Mail wordt verstuurd wanneer de status van een melding naar 'behandeling' wordt veranderd.

Status veranderen naar 'hersteld'

E-Mail wordt verstuurd wanneer de status van een melding naar 'hersteld' wordt veranderd.

Status veranderen naar 'hertest'

E-Mail wordt verstuurd wanneer de status van een melding naar 'hertest' wordt veranderd.

Status veranderen naar 'gesloten'

E-Mail wordt verstuurd wanneer de status van een melding naar 'gesloten' wordt veranderd.

Situationele Rollen:

Gebruiker die de melding deed

E-mails worden verstuurd naar de persoon die de melding heeft opgevoerd

Gebruiker die de melding behandelt

E-mails worden verstuurd naar de persoon die de melding behandelt (veld 'Toegewezen aan')

Gebruikers die deze melding monitoren

E-mails worden verstuurd naar alle personen die de melding monitoren

Gebruikers die een opmerking toevoegden

E-mails worden verstuurd naar de personen die ooit een opmerking hebben geplaatst bij de melding.

Vaste Rollen:

Tester

Alle gebruikers met de rol 'tester' krijgen een e-mail.

Behandelaar

Alle gebruikers met de rol 'Behandelaar' krijgen een e-mail.

Behandelcoördinator

Alle gebruikers met de rol 'Behandelcoördinator' krijgen een e-mail.

Supertester

Alle gebruikers met de rol 'Supertester' krijgen een e-mail.

Testcoördinator

Alle gebruikers met de rol 'Testcoördinator' krijgen een e-mail.

Beheerder

Alle gebruikers met de rol 'Beheerder' krijgen een e-mail.














Vermijd Spam – Met name de e-mails aan de vaste rollen geven veel mailverkeer. Alleen in kleine projecten of rustige periodes, met niet al te veel bevindingen, kan het zinvol zijn om deze e-mails voor vaste rollen aan te zetten. Uiteraard kunnen de gebruikers dit zelf altijd weer uitzetten.

5.7.5 Kolommen beheren

Via kolommen beheren kunt u bepalen welke kolommen (velden) standaard gebruikt worden bij:

- het bekijken van meldingen
- het afdrucken van meldingen
- het exporteren naar CSV- of Excel-formaat

Kolommen beheren	
Alle beschikbare kolommen	id, project_id, reporter_id, handler_id, duplicate_id, priority, severity, reproducibility, status, resolution, projection, category_id, date_submitted, last_updated, eta, os, os_build, platform, version, fixed_in_version, target_version, build, view_state, summary,  
Kolommen voor meldingen bekijken*	selection, edit, id, severity, priority, reporter_id, handler_id, category_id, status, target_version, fixed_in_version, last_updated, summary  
Kolommen voor meldingen afdrucken*	selection, edit, id, severity, priority, reporter_id, handler_id, category_id, status, last_updated, summary  
Kolommen voor CSV*	id, project_id, reporter_id, handler_id, priority, severity, reproducibility, version, projection, category_id, date_submitted, eta, os, os_build, platform, view_state, last_updated, summary, status, resolution, fixed_in_version, custom_referentie, custom_testomgeving, custom_testsoort  
Kolommen voor Excel*	id, project_id, reporter_id, handler_id, priority, severity, reproducibility, version, projection, category_id, date_submitted, eta, os, os_build, platform, view_state, last_updated, summary, status, resolution, fixed_in_version, custom_referentie, custom_testomgeving, custom_testsoort  
* Verplicht	Kolommen als globale standaard voor alle projecten instellen
Alle projecten 	Kolommen kopiëren van Kolommen kopiëren naar

Onder de kop 'alle beschikbare kolommen' vindt u alle kolommen die u kunt selecteren. Hier kunt u niets wijzigen. De door de beheerder gemaakte instellingen worden bij het aanmaken van een nieuwe gebruiker overgenomen. De gebruiker kan vervolgens zelf zijn kolominstellingen beheren, via zijn persoonlijke accountinstellingen.

Dat roept natuurlijk direct de vraag op welke instellingen leidend zijn: die van de beheerder of die van de gebruiker? Onderstaand aandachtspunt gaat hier op in.



Aandachtspunt bij het beheren van kolommen - Valori heeft optimale standaard kolominstellingen gekozen. Verander dit alleen als het echt nodig is en liefst direct bij het opzetten van de database. Later aanpassen door de beheerder heeft namelijk alleen impact op nieuwe gebruikers en niet op bestaande gebruikers: kolominstellingen van bestaande gebruikers worden alleen overschreven als de gebruiker zelf de knop 'kolominstellingen opnieuw instellen' kiest, dan worden de door de beheerder gekozen instellingen weer overgenomen.

Instellingen kunnen eenvoudig overgenomen worden van andere projecten of gekopieerd naar andere projecten met de knoppen *Kolommen kopiëren van* en *Kolommen kopiëren naar*.

5.7.6 Meldingen Importeren

Met dit menu kunnen meldingen geïmporteerd worden uit een bestaand XML bestand. Met verschillende opties voor het al dan niet hernoemen van bevindingen en het genuanceerd overnemen of vervangen van het veld Onderdeel.

Het XML bestand moet nauwkeurig aan een specifiek schema voldoen. Bovendien is het importeren van meldingen in een bestaande database altijd gevaarlijk en liggen inconsistenties op de loer.

Het verdient aan daarom aanbeveling om deze functie voorzichtig te gebruiken, bij voorkeur in overleg met het Valori beheerteam.

6 Menu 'Nieuwsberichten'

Nieuwsberichten worden getoond op de welkomspagina. Dit woord is betrekkelijk, want SmarTRACK opent niet met de welkomspagina, dus u moet er bewust voor kiezen in het menu. Dat betekent dat u nieuws niet kunt 'pushen' naar de gebruikers.

Toevoegen nieuwsbericht

Koptekst

Bij de koptekst wordt opgevoerd wat de titel moet zijn, deze wordt boven het bericht getoond.

Tekst

De inhoud van het nieuwsbericht komt hier te staan.

Aankondiging

Het is mogelijk om een bericht als 'aankondiging' op te voeren. Wanneer dit gebeurt, wordt het bericht altijd als bovenste bericht getoond.

Zichtbaarheid

Deze instelling geeft aan wie geautoriseerd is om het bericht te bekijken. Indien dit 'intern' is, kunnen alleen mensen dit bericht zien wanneer zij hier rechten voor hebben. Bij 'publiek' heeft iedereen de mogelijkheid om het bericht te bekijken. Aanpassen of verwijderen nieuwsbericht.

Aanpassen of verwijderen nieuwsbericht

Aanpassen nieuwsbericht

Wanneer op deze knop wordt geklikt, wordt het bericht aangepast dat geselecteerd is in de selectie box.

Verwijderen nieuwsbericht

Deze optie verwijdert het nieuwsbericht dat geselecteerd is in de selectie box.

Selecteer nieuwsbericht

In deze selectie box staan alle nieuwsberichten voor het project. Met deze selectie kan één van de acties aanpassen of verwijderen worden uitgevoerd.

7 Diverse tips voor de beheerder

7.1 Hoe omgaan met wensen?

Wensen kunnen worden geïdentificeerd met veld Type = Wens.

Maar er zijn drie soorten wensen en wij adviseren om die als volgt te behandelen:

1. Toekomstdromen

Wensen die je misschien ooit nog een keer wilt realiseren, maar die je vooralsnog niet als open bevinding wilt meeslepen.

Status = Gesloten, Opgelost in Versie = leeg. Geplande versie MAG gevuld zijn.

2. Ingeplande wensen

Afgesproken is dat de wens gerealiseerd moet worden in een bepaalde release.

Status = kan alles zijn, maar NIET Gesloten, Geplande versie MOET gevuld zijn.

Liefst ook (custom) veld Oplospartij o.i.d. vullen.

3. Gerealiseerde wensen

Je wilt onthouden dat dit een wens was, die als extra door een leverancier is gerealiseerd.

Status = Gesloten, Geplande versie MOET gevuld zijn en Opgelost in Versie ook.

Liefst ook (custom) veld Oplospartij o.i.d. vullen.

7.2 CSV en Excel exports

De Excel, CSV en XML exports op pagina Meldingen bekijken bevatten NIET de Opmerkingen (Notes).

Achter de knop Afdrukken vindt u een knop voor Export MET opmerkingen.

Dat levert een Excel bestand met extra regels waarin de Opmerkingen zijn opgenomen.

7.3 Rapportagetool

Via www.smartest.nl/toolstemplates/SmarTRACK

kunt u een Excel rapportagetool downloaden die op basis van een CSV export elke denkbare rapportage mogelijk maakt.

7.4 Database archiveren?

Van uw SmarTRACK database wordt dagelijks een

back-up gemaakt die u te allen tijde kunt laten

restoren via Valori. Uw Valori beheerder kan altijd

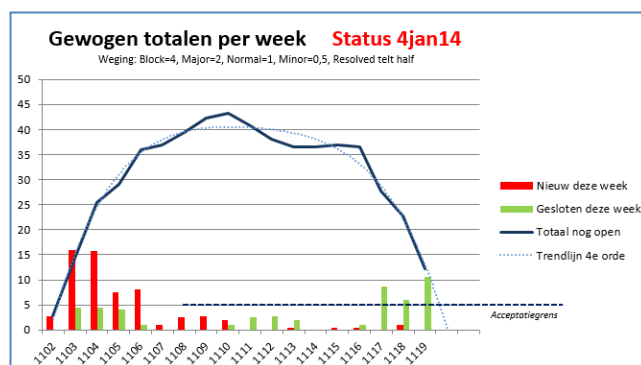
een extra back-up voor u maken. Back-up bestanden kunnen op aanvraag verstrekt worden, zodat u ook

zelf back-ups kunt bewaren. Op verzoek kan uw database op een veilige manier inactief worden gezet,

zodat alle gegevens worden bewaard maar geen wijzigingen meer mogelijk zijn.

7.5 Training, opleiding en maatwerk

Alles is mogelijk. Vraag uw Valori beheerder.



We streven naar continue verbetering en actualisatie van SmarTRACK en van deze handleiding.

Heeft u suggesties? Wij zien ze graag tegemoet!

Mondeling bij uw contactpersoon, of per e-mail bij smartrack@valori.nl.

Hartelijk dank!

Het Valori SmarTRACK team.

