

Tytuł dokumentu	Instrukcja użytkownika <nazwa systemu>
Wersja dokumentu	1.0
Nazwa jednostki organizacyjnej	<i>Instrukcja: nazwa jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przygotowanie dokumentu</i> [nazwa] Centrum Informatyki Resortu Finansów
Sygnatura dokumentu	<i>Instrukcja: oznaczenie nadawane jest przez komórkę organizacyjną właściwą ds. logistyki</i> [sygnatura]
Właściciel dokumentu	<i>Instrukcja: Komórka organizacyjna wiodąca w opracowaniu dokumentu</i> [komórka]
Autor/Autorzy	<i>Instrukcja: Imię i nazwisko autora/ów dokumentu lub link do załącznika z listą autorów</i> [imię i nazwisko] [imię i nazwisko]
Dokument wytworzony w ramach projektu	<i>Instrukcja: Nazwa projektu</i> [nazwa projektu]
Kod zakresu dokumentu	CIRF/MF/RF/AK
Weryfikacja formalna	<i>Instrukcja: Imię i nazwisko</i>
Akceptacja	<i>Instrukcja: Imię i nazwisko kierownika technicznego lub kierownika projektu lub dyrektora komórki organizacyjnej</i> [imię i nazwisko]
Akceptacja Dyrektora Departamentu	
Zatwierdzenie	
Data akceptacji/zatwierdzenia	<i>Instrukcja: data w formacie dd.mm.rrrr</i> [data]

Wykaz użytych definicji i skrótów

Instrukcja: Niniejsza sekcja prezentuje definicje pojęć, akronimów i skrótów wykorzystywanych w niniejszym dokumencie.

Definicja/Skrót	Znaczenie

Spis treści

1. Wstęp	4
1.1 Cele i struktura produktu	4
1.2 Odbiorcy produktu	4
1.3 Zakres produktu	4
1.4 Referencje	4
2. Opis ogólny systemu informatycznego	5
2.1 Przedstawienie systemu informatycznego	5
2.2 Interfejs użytkownika	5
3. Procesy realizowane przez system informatyczny	6
4. Funkcje systemu informatycznego	7
5. Katalog komunikatów systemu informatycznego	8
6. Postępowanie w sytuacjach wyjątkowych i awaryjnych	9
6.1 Baza wiedzy systemu	9
6.2 Wykaz sytuacji wyjątkowych lub awaryjnych	9
6.2.1 <Syntetyczny opis wyjątkowego zachowania systemu>	9
7. Opis stanowisk pracy użytkownika	10
7.1 <Nazwa stanowiska pracy>	10
8. Materiały szkoleniowe	11
9. Spis tabel	12
10. Lista załączników	13
11. Historia zmian	14

1. Wstęp

***Instrukcja:** Wprowadzenie do produktu „Podręcznik użytkownika systemu” przedstawia cel, odbiorców, zakres i referencje produktu.*

[Treść]

1.1 Cele i struktura produktu

***Instrukcja:** Przedstawienie celów „Podręcznika użytkownika systemu”.*

Celem produktu jest przedstawienie informacji przeznaczonych dla użytkowników systemu informatycznego opisujących sposób użytkowania systemu.

[Treść]

1.2 Odbiorcy produktu

***Instrukcja:** Sekcja zawiera informacje o adresatach produktu. Należy ją uzupełnić zgodnie z techniką RASCI- podziału odpowiedzialności w projekcie.*

[Treść]

1.3 Zakres produktu

***Instrukcja:** W tej części należy opisać zakres informacji zawartych w tym dokumencie, podać krótki opis systemu, do którego odnosi się „Podręcznik użytkownika systemu” oraz inne produkty, na które niniejszy produkt ma wpływ.*

[Treść]

1.4 Referencje

***Instrukcja:** Sekcja zawiera listę wszystkich dokumentów, do których znajdują się odniesienia w niniejszym produkcie. Każdy dokument referencyjny identyfikowany jest co najmniej przez tytuł, autora, datę opublikowania; opcjonalnie przez numer referencyjny czy też inny identyfikator, np. pozycję Dziennika Ustaw.*

1. <<Tytuł, autor, data>>

[Treść]

2. Opis ogólny systemu informatycznego

Instrukcja: Zbiór informacji przeznaczonych dla użytkowników systemu informatycznego opisujących sposób użytkowania systemu. Informacje powinny być przedstawione za pomocą treści, ilustracji i schematów.. Zawarte w rozdziale informacje powinny w pełni opisywać funkcje realizowane przez system informatyczny, tak aby nowy użytkownik mógł po zapoznaniu się z podręcznikiem pracować w systemie informatycznym.

[Treść]

2.1 Przedstawienie systemu informatycznego

Instrukcja: Sekcja zawiera ogólny opis systemu informatycznego. W rozdziale powinny zostać opisane podstawowe funkcje systemu, oraz procesy biznesowe wspomagane przez system.

[Treść]

2.2 Interfejs użytkownika

Instrukcja: Opis sposobu obsługi danego systemu informatycznego oraz mechanizmów dostępnych w interfejsie użytkownika. Opis powinien zawierać:

- Opis rodzaju interfejsu użytkownika
- Opis sposobu nawigowania po systemie (np. wyszukiwanie, wprowadzanie, modyfikowanie i usuwanie danych)
- Opis podstawionych ścieżek funkcjonalnych
- Opis struktury menu (wraz z dostępnością poszczególnych funkcji w zależności od uprawnień użytkowników)
- Opis kombinacji skrótów klawiszowych
- Opis specyficznego wywoływania specjalnych funkcji systemu, np. generowanie raportów, Export/import danych
- Opis sposobu prezentacji komunikatów informacyjnych oraz komunikatów o błędach systemu
- Opis uprawnień poszczególnych użytkowników
- Opis możliwych pól ekranu systemu, ich reguł walidacji i sposobu ich obsługi, np. obsługa pola daty, obsługa pola referencji do innego obiektu systemu
- Inne informacje specyficzne dla danego systemu informatycznego.

[Treść]

3. Procesy realizowane przez system informatyczny

Instrukcja: Pełny opis wszystkich procesów realizowanych w systemie informatycznym dostępnych z poziomu interfejsu użytkownika np. proces zarejestrowania wniosku, grupujących poszczególne funkcje systemu. Opis powinien zawierać:

- *Diagram realizowanego procesu,*
- *Listę funkcji systemu realizowanych w ramach procesu,*
- *Listę użytkowników (ze względu na uprawnienia) biorących udział w procesie,*

Należy pamiętać, że w rozdziale należy przedstawić tylko procesy realizowane z poziomu interfejsu użytkownika.

[Treść]

4. Funkcje systemu informatycznego

Instrukcja: Pełny opis wszystkich funkcji systemu. Powinien zawierać:

- *Unikalny identyfikator funkcji,*
- *Opis sposobu wywołania funkcji,*
- *Opis danych wejściowych wymaganych przez funkcje (zarówno danych wprowadzanych ręcznie przez użytkownika systemu w ramach funkcji, jak i danych zapisanych w systemie poprzez realizację innej funkcji),*
- *Opis rezultatów realizacji danej funkcji,*
- *Opis ekranów wyświetlanych w ramach danej funkcji (o ile funkcja je posiada) wraz z opisem rodzaju wprowadzanych danych,*
- *Opis reguł sprawdzających poprawność informacji obsługiwanych w ramach danej funkcji,*
- *Opis możliwych przepływów informacji w zależności od wprowadzanych lub występujących w systemie danych (np. pomiędzy poszczególnymi ekranami funkcji),*
- *Inne informacje opisujące funkcję systemu informatycznego,*

[Treść]

5. Katalog komunikatów systemu informatycznego

Instrukcja: Wykaz komunikatów wyświetlanych przez system informatyczny wraz z pełnym opisem znaczenia danego komunikatu. Może on zostać dołączony w postaci załącznika do podręcznika.

Tabela 1 Katalog komunikatów

L.p.	Id komunikatu	Treść komunikatu	Opis
	<i>Instrukcja:</i> <i>Unikalny</i> <i>identyfikator</i> <i>komunikatu</i> <i>w systemie.</i> [Treść]	<i>Instrukcja: Treść</i> <i>komunikatu</i> <i>prezentowana w</i> <i>systemie</i> <i>informatycznym.</i> [Treść]	<i>Instrukcja: Pełne wyjaśnienie</i> <i>znaczenia komunikatu zawierające</i> <i>między innymi opis przyczyny</i> <i>pojawienia się komunikatu.</i> [Treść]

[Treść]

6. Postępowanie w sytuacjach wyjątkowych i awaryjnych

Instrukcja: Wykaz możliwych, nieoczekiwanych zachowań systemu oraz opis kroków postępowania przez użytkownika systemu w przypadku ich wystąpienia. Przykładowymi sytuacjami wyjątkowymi lub awaryjnymi mogą być: pojawienie się nieopisanego błędu systemu, nieodpowiadanie systemu na polecenia przez określony czas.

[Treść]

6.1 Baza wiedzy systemu

Instrukcja: Informacje o zewnętrznym repozytorium lub systemie informatycznym zawierających bazę wiedzy o występujących błędach w systemie informatycznym i sposobie ich rozwiązania, np. ITILowy KEDB - Known Error Data Base.

[Treść]

6.2 Wykaz sytuacji wyjątkowych lub awaryjnych

Instrukcja: Wykaz sytuacji wyjątkowych lub awaryjnych istotnych dla użytkownika systemu.

[Treść]

6.2.1 <Syntetyczny opis wyjątkowego zachowania systemu>

Instrukcja: Charakterystyka sytuacji wyjątkowej lub awaryjnej.

Tabela 2. Sytuacja wyjątkowa <Syntetyczny opis wyjątkowego zachowania systemu>

Atrybut	Opis
Opis zachowania	Instrukcja: Opis wyjątkowego zachowania się systemu. [Treść]
Kroki postępowania	Instrukcja: Wykaz kroków postępowania w przypadku wystąpienia nieoczekiwanego zachowania się systemu. [Treść]
Sposób udokumentowania zdarzenia	Instrukcja: Kroki, jakie należy wykonać w celu udokumentowania zdarzenia. [Treść]

7. Opis stanowisk pracy użytkownika

Instrukcja: Charakterystyka stanowiska pracy użytkownika systemu. W przypadku różnych stanowisk pracy należy opisać wszystkie, określając nazwę dla każdego z nich.

Uwaga: „Podręcznik użytkownika systemu” powinien zawierać skrócone informacje o stanowisku pracy; pełna specyfikacja stanowiska pracy powinna zostać zawarta w „Podręczniku administratora systemu”.

[Treść]

7.1 <Nazwa stanowiska pracy>

Instrukcja: Nazwa stanowiska, np. Stanowisko administratora systemu, Stanowisko pracownika zdalnego.

W przypadku jednej charakterystyki stanowiska pracy dla wszystkich użytkowników należy pominąć nazwy stanowisk pracy.

Tabela 3 Opis stanowiska pracy <Nazwa>

Wymaganie	Opis wymagania
Opis	Instrukcja: Opis przeznaczenia danego stanowiska pracy. [Treść]
Sprzęt	Instrukcja: Wymagany sprzęt stanowiska pracy, np. minimalna konfiguracja komputera dla stanowiska pracy. [Treść]
Oprogramowanie	Instrukcja: Wymagane oprogramowanie stanowiska pracy wspierające pracę systemu, np. system operacyjny, przeglądarka, oprogramowanie biurowe itp.). [Treść]
Materiały eksploatacyjne	Instrukcja: Wymagane materiały eksploatacyjne. [Treść]
Użytkownik	Instrukcja: Zdefiniowanie doświadczenia/umiejętności użytkownika systemu. [Treść]
Inne	Instrukcja: Inne wymagania specyficzne dla danego systemu informatycznego. [Treść]

[Treść]

8. Materiały szkoleniowe

Lista materiałów szkoleniowych utworzonych na potrzeby szkoleń użytkowników systemu informatycznego.

Tabela 4 Wykaz materiałów szkoleniowych

L.p.	Nazwa materiału	Lokalizacja materiału	Opis
1.	<i>Instrukcja:</i> <i>Nazwa materiału.</i> [Treść]	<i>Instrukcja: Opis przechowywania materiału. Nazwa zasobu elektronicznego zawierającego materiał.</i> [Treść]	<i>Instrukcja: Określenie rodzaju materiału (prezentacja, film szkoleniowy, dokument papierowy). Opis zawartości materiału.</i> [Treść]

[Treść]

9. Spis tabel

Tabela 1 Katalog komunikatów	8
Tabela 2. Sytuacja wyjątkowa <Syntetyczny opis wyjątkowego zachowania systemu>	9
Tabela 3 Opis stanowiska pracy <Nazwa>	10
Tabela 4 Wykaz materiałów szkoleniowych.....	11
Tabela 5 Lista załączników	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

10. Lista załączników

Lp.	Załącznik	Uwagi

11. Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Autorzy
1.0			