

URLOPY BY CTI

Instrukcja obsługi





cti

centrum technologii
informatycznej

1. Wstęp.....	3
2. Uruchomienie programu.....	4
3. Rozpoczęcie pracy w programie.....	6
4. Widok kalendarza.....	8
5. Widok pracowników.....	10
6. Tabela z danymi.....	11



1. Wstęp.

Zapewnienie pełnej kontroli nad nieobecnościami pracowników jest kluczowe dla prawidłowego funkcjonowania firmy. Ze względu na zaistniałą potrzebę rynku stworzyliśmy innowacyjną aplikację **Urlopy by CTI**, która wspomaga kompleksowe zarządzanie nieobecnościami pracowników.

Program jest w pełni zintegrowany z systemem Optima, dzięki czemu użytkownik aplikacji ma stały i aktualny dostęp do informacji na temat swojego grafiku nieobecności, a także nieobecności innych pracowników.

Działanie programu polega na tym, że po wprowadzeniu nieobecności pracownika do systemu Optima, program automatycznie synchronizuje się z tymi danymi, a następnie w sposób graficzny wyświetla je w programie, dzięki czemu użytkownik widzi zestawienie aktualnego grafiku nieobecności.

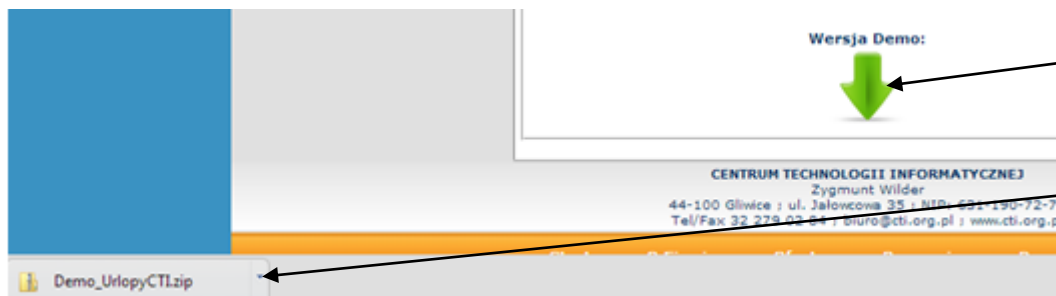
Podstawowe funkcjonalności programu:

- planowanie urlopu lub innych nieobecności pracowników w zadanym okresie czasu,
- możliwość wprowadzenia do grafiku informacji o zwolnieniu chorobowym pracownika (L-4),
- prezentacja nieobecności za pomocą dwóch widoków – widok kalendarza i widok pracownika,
- szybka weryfikacji zdarzeń „na pracowniku” korzystając z przestawnej tabeli z danymi.



2. Uruchomienie programu.

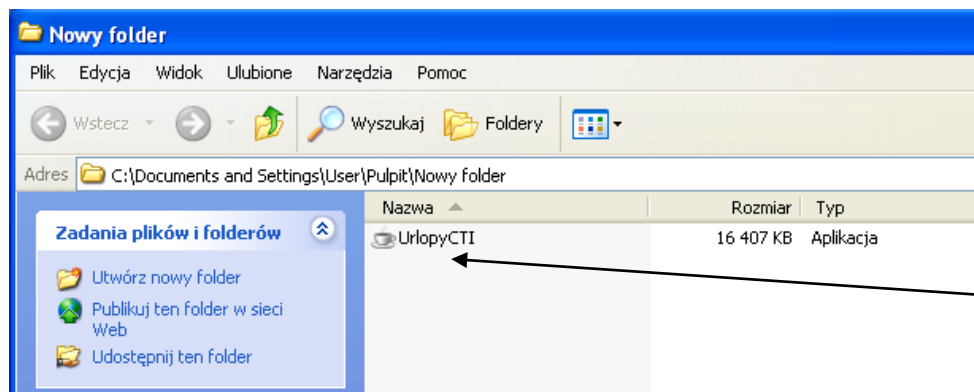
Uruchomienie programu odbywa się poprzez pobranie wersji demo ze strony internetowej http://cti.org.pl/cti_urlopy.html producenta oprogramowania firmę CTI z Gliwic. Pobranie wersji demo odbywa się automatycznie poprzez kliknięcie w zieloną strzałkę umieszczoną na stronie internetowej producenta.



1)Klikamy w zieloną strzałkę, aby pobrać wersję demo programu

2)Pobieranie programu odbywa

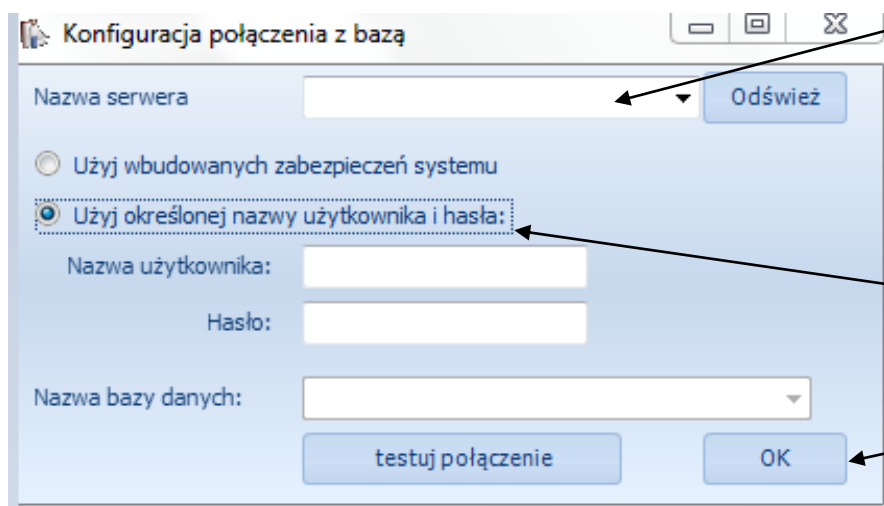
Po pobraniu ze strony internetowej wersji demo programu Urlopy by CTI należy „wypakować” pobrany plik w wybranym miejscu na komputerze, a następnie zainstalować program.



Aby rozpocząć pracę z programem dwukrotnie klikamy na plik **UrlopyCTI.exe**



Kolejnym krokiem jest konfiguracja połączenia z bazą danych. Po pierwszym uruchomieniu programu pojawia się okno konfiguracji połączenia, w którym musimy podać kilka informacji.



1) Pierwszym polem do uzupełnienia jest **Nazwa serwera**. Można podać zarówno nazwę logiczną serwera (np. SERWER), jak i jego IP (np. 192.168.1.1).

2) Drugim krokiem jest wybranie sposobu połączenia z serwerem bazy danych.

3) Trzecim krokiem jest naciśnięcie ikony „testuj połączenie”, a następnie potwierdzenie ikoną „OK”

Po wprowadzeniu informacji o serwerze musimy wybrać w jaki sposób silnik bazy danych ma weryfikować dostęp do danych. W Serwerze MS SQL może to być logowanie zintegrowane z systemem operacyjnym Windows (opcja „Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu”), lub poprzez nazwę użytkownika uprawnionego do dostępu bazy danych i hasło dostępowe (opcja „Użyj określonej nazwy użytkownika i hasła”). Tego typu informacje zostały ustalone podczas instalacji serwera MS SQL (skontaktuj się z administratorem systemu).

Jeśli serwer i sposób połączenia do bazy zostały już skonfigurowane można sprawdzić możliwość dostępu do danych poprzez naciśnięcie przycisku „**Testuj połączenie**” a następnie potwierdzenie ikoną „**OK**”. Po wykonaniu czynności zostanie automatycznie utworzona baza danych „UrlopybyCTI.” na wybranym serwerze

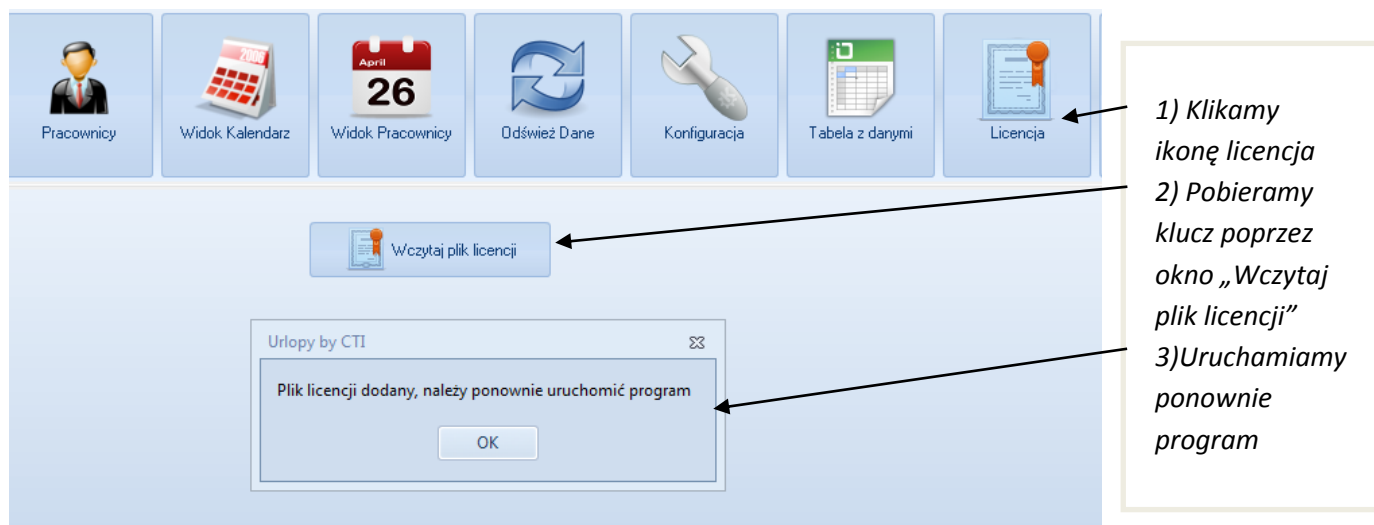
Program samoczynnie łączy się z bazą danych Comarch ERP Optima pobierając informacje o pracownikach, które można wyświetlić w programie. Okno po zalogowaniu w programie prezentuje się w następujący sposób.












3. Rozpoczęcie pracy w programie.

Pracę w programie zaleca się od pobrania klucza licencyjnego przesłanego przez firmę CTI (wersja demo programu działa przez 15 dni), co odbywa się przez wybranie z wstążki ikony „Licencja”, a następnie z wyświetlonego okna „Wczytaj plik licencji” należy pobrać klucz. Po wczytaniu klucza licencyjnego należy ponownie uruchomić program Urlopy by CTI.



Przed rozpoczęciem pracy w programie możemy w zakładce „Konfiguracja” dostosować wyświetlane graficznie informacje według indywidualnych potrzeb i preferencji. Dowolnie można modyfikować kolory w jakich mają się wyświetlać w widoku Kalendarza nieobecności pracowników oraz imieniny i urodziny.

SQL	Kolor dla urlopu	
Kolory	Kolor dla zwolnienia chorobowego	
Imieniny	Kolor dla nieobecności usprawiedliwionej	
Pokazywane dane	Kolor dla nieobecności nieusprawiedliwionej	
	Kolor dla innej nieobecności	
	Kolor dla imienin	
	Kolor dla urodzin	

Możemy również zarządzać danymi jakie mają się wyświetlać w Kalendarzu poprzez zaznaczenie lub odznaczenie poszczególnych opcji. Dane można zawężać i rozszerzać w dowolnym momencie pracy z programem w zależności od potrzeb użytkownika.

SQL	<input checked="" type="checkbox"/> Pokazuj nieobecności
Kolory	<input checked="" type="checkbox"/> Pokazuj urodziny
Imieniny	<input type="checkbox"/> Pokazuj imieniny
Pokazywane dane	<input type="checkbox"/> Imieniny - pokazuj tylko pierwsze po urodzinach
	<input checked="" type="checkbox"/> Nie pokazuj danych sprzed: <input type="text" value="2009-01-01"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Pokazuj obecności <input type="checkbox"/> z wszystkich stref <input type="button" value="Wybierz strefy"/>

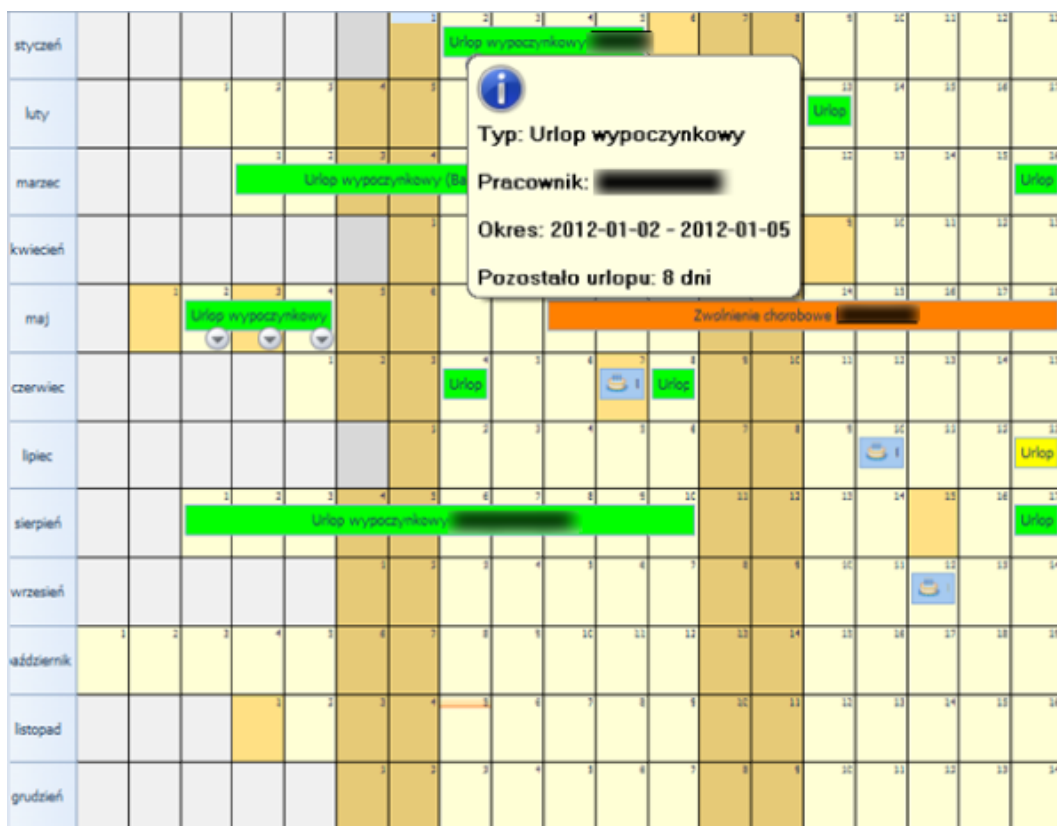
Jeżeli nie skonfigurujemy danych w zakładce „Konfiguracja”, program będzie działał zgodnie z ustawieniami domyślnymi.



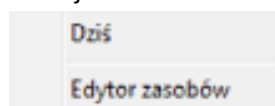
4. Widok kalendarza.

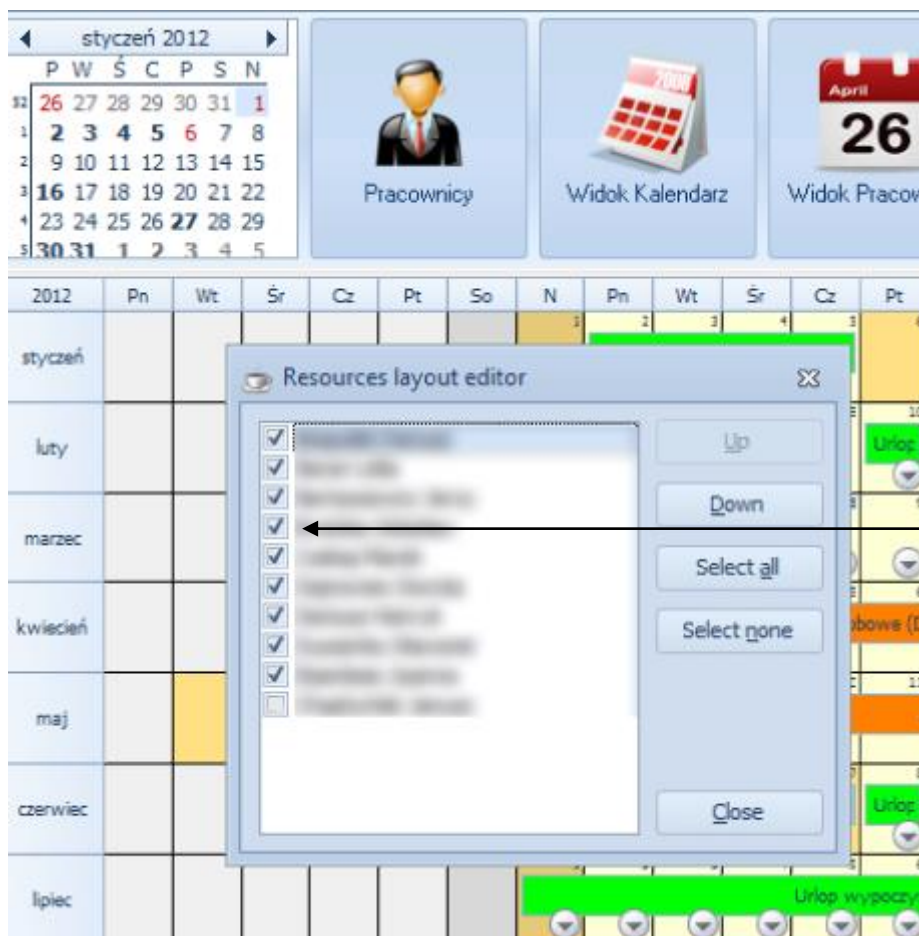
Korzystając z **Widoku Kalendarza** mamy wgląd w cały rok kalendarzowy. Widzimy wszystkie nieobecności pracowników które różnią się między sobą kolorami.

Każda notatka zawiera informację o typie dnia wolnego i osobie, która z niego korzysta. Ponieważ krótsze okresy nieobecności nie wyświetlają wszystkich danych, po najechaniu kursorem na widoczny termin wyświetla się dodatkowe okienko z szczegółową informacją, które zawiera dane dotyczące nieobecności pracownika np. w przypadku urlopu wypoczynkowego jest to okres oraz ilość urlopu jaka pozostała danemu pracownikowi do wykorzystania.



Na zakładce „Widok kalendarza” można również w dowolny sposób zawęzić listę pracowników wcześniej wybranych do analizy z zakładki „Pracownicy”. Można tego dokonywać w menu kontekstowym klikając prawy przycisk myszy „Edytor Zasobów”. W menu kontekstowym istnieje również możliwość bezpośredniego powrotu do daty bieżącej poprzez wybór zakładki „Dziś”.

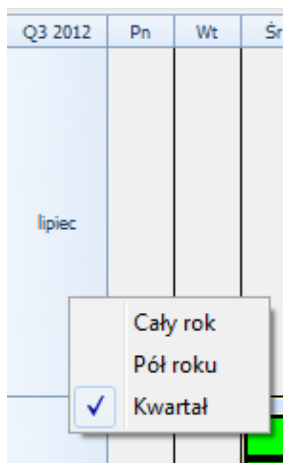




1) W oknie „Edytor zasobów” można w dowolny sposób zawęzić i rozszerzać listę pracowników wybranych wcześniej do analizy

W razie potrzeby powiększenia lub pomniejszenia listy pracowników których nieobecności są poddawane analizie można bezpośrednio z okna „Pracownicy” na liście wyświetlonych osób wybrać kolejnych pracowników.

Na zakładce „Widok kalendarza” można również przy pomocy menu kontekstowego zawęzić lub rozszerzać analizowane okresy do roku, półrocza lub kwartału. Wybór tej opcji odbywa się poprzez kliknięcie prawego przycisku myszy po uprzednim ustawieniu kursora na dowolnym miesiącu widoku kalendarza.

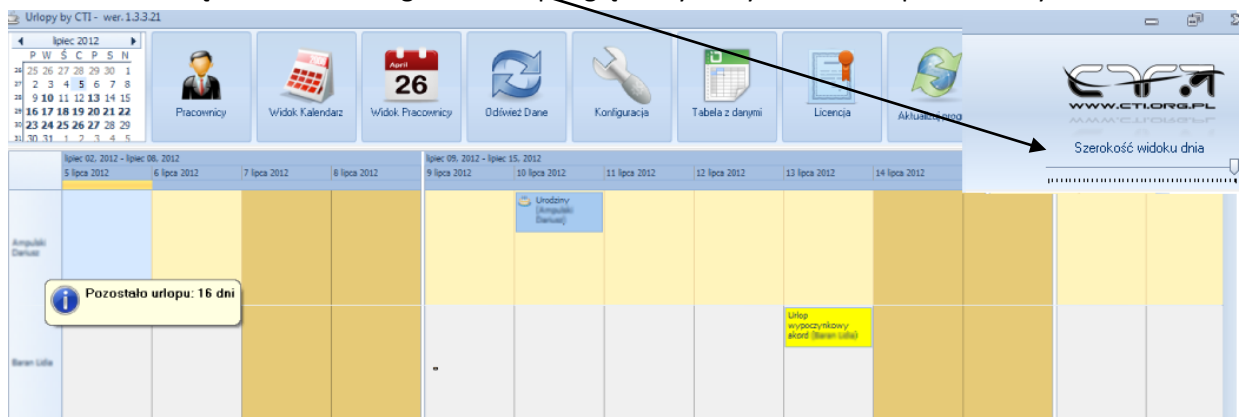


1) W menu kontekstowym można wybrać okres za który chcemy zobaczyć nieobecności pracowników

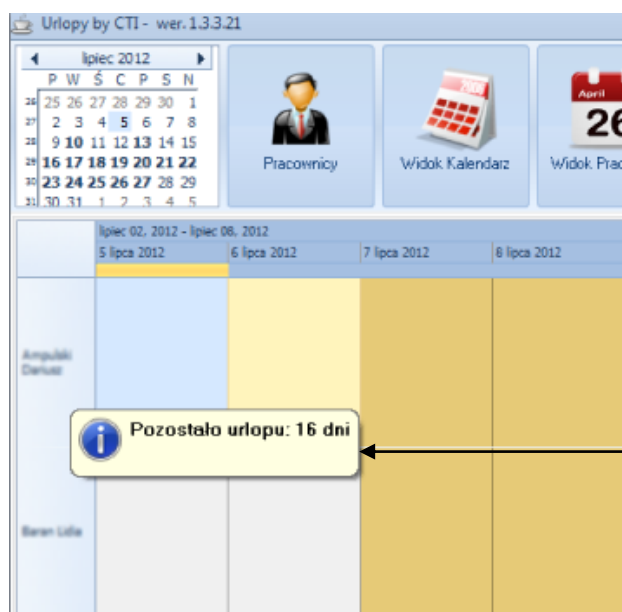


5. Widok pracowników.

Po wybraniu z menu kontekstowego zakładki „Widok Pracownicy” otrzymujemy szczegółowe zestawienie pracowników na przełomie kilku miesięcy, tygodni lub dni w zależności od tego w jakim stopniu jest ustawiona na „suwaku” szerokość widoku dnia. Opcja Szerokość widoku dnia służący bowiem do zawężania lub uszczegółowiania podglądu wybranych okresów pracowniczych.



Ponadto po przejściu kursorem myszki na imię i nazwisko pracownika z lewej strony wyświetla się ilość urlopu jaka pozostała danej osobie do wykorzystania.



1) W zakładce pracownicy mamy bieżący podgląd ile dni urlopu zostało danemu pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego.

Ponadto w menu kontekstowym pod prawym przyciskiem myszy istnieje możliwość bezpośredniego powrotu do daty bieżącej poprzez wybór zakładki „Dziś” oraz zawężania analizowanej grupy pracowników w analogiczny sposób jak to zostało opisane w punkcie 4. „Widok kalendarza” na str. 7.



6. Tabela z danymi

Wybierając z wstążki menu „Tabele z danymi” otrzymujemy listę wszystkich nieobecności pracowników w formie przejrzystej tabeli. Tabela może być sortowana według potrzeb użytkownika poprzez przeciągnięcie odpowiednich rekordów nad tabelę w pole „Drag a column header here to group by that column”. Sortowanie może odbywać się na podstawie odpowiednich kolumn tj: Pracownik, nieobecności, Opisu, dat od –do, analogicznie jak w programie Comarch ERP Optima.

Drag a column header here to group by that column				
Pracownik	Nieobecność	Opis	Od	Do
Click here to define a filter				
	Urlop wypoczynkowy		2012-07-16	2012-07-27 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy akord		2012-07-13	2012-07-13 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy akord		2012-07-16	2012-07-27 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy		2012-07-19	2012-07-19 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy		2012-07-20	2012-07-20 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy		2012-07-13	2012-07-13 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy		2012-07-09	2012-07-20 00:01:00
	Zwolnienie chorobowe		2012-07-01	2012-07-11 00:01:00
	Zwolnienie chorobowe		2012-07-12	2012-07-22 00:01:00
	Urlop wypoczynkowy		2012-07-09	2012-07-10 00:01:00
	Urodziny		2012-07-10	2012-07-10
	Urodziny		2012-07-18	2012-07-18

Zakładka „Tabela z danymi” ze względu na swoją przejrzystość jest niezastąpiona w analizowaniu nieobecności większej ilości pracowników jednocześnie. Powyższa tabela przy ponownym kliknięciu w menu wstążki na zakładkę „Tabela z danymi” zmienia się na tabelę bardziej rozbudowaną graficznie, na wzór zestawienia które generuje się w omówionej wcześniej zakładki w pkt.5 „Widok pracownicy”. Nie ma jednak możliwości sortowania i zawężania nieobecności pracowników do miesiący, tygodni i dni.

	lipiec 09, 2012 - lipiec 15, 2012					lipiec 16, 2012 - lipiec 21, 2012			
	9 lipca 2012	10 lipca 2012	11 lipca 2012	12 lipca 2012	13 lipca 2012	14 lipca 2012	15 lipca 2012	16 lipca 2012	17 lipca 2012
				Zwolnienie chorobowe ()					
								Urlop wypoczynkowy ()	
	Urlop wypoczynkowy ()								
					Urlop wypoczynkowy ()				





cti

centrum technologii
informatycznej

Asysta by CTI

Tel: 32 279 02 84

biuro@cti.org.pl

