

Scheduler

Instrukcja administratora

Spis treści

Spis treści.....	1
1. Wstęp	2
a) Oprogramowanie wykorzystane w systemie	2
2. Zasady działania.....	3
a) Mechanizmy systemu	3
b) Uprawnienia użytkowników	3
3. Konfiguracja – plik config.ini	5
a) app.....	5
b) databases.....	5
c) security	5
d) logger.....	6
e) mailer.....	6
f) external_resources.....	7
g) languages.ini.....	7
4. Panel Administratora.....	8
1) Główne	8
2) Harmonogram	9
3) Inspektor.....	10
4) Inwentarz i Wydruki	10
5) Kwalifikacje.....	10

1. Wstęp

Na początku zaznaczyć należy iż instrukcja admina jest napisana dla osoby która będzie w stanie „się zorientować” jak system działa i nie potrzebuje wyjaśniania każdego przycisku z osobna. Instrukcja ta zawiera pewne kwestie techniczne i mechanizmy działania systemu.

a) Oprogramowanie wykorzystane w systemie

- Docker – jako baza na której stoi system
- PHP 8.1
- MySQL
- Nginx serwer
- phpMyAdmin – do sytuacji wyjątkowych
- Ofelia – kontener wykonujący działania automatyczne na systemie

2. Zasady działania

a) Mechanizmy systemu

- Automatyczne operacje – w systemie działają 3 automatyczne operacje są nimi; Backup – operacja tworząca kopie zapasowe bazy danych systemu, pliki umieszczane są w folderze backups; Fixer – operacja naprawia błędy w bazie danych, które nie wymagają interwencji użytkowników, oraz Cleaner – operacja trwale usuwa dane oznaczone jako nieaktywne w części tabel (tabele gdzie użytkownicy wprowadzają dane)
- Blokowanie – system ma mechanizm blokowania dla modułów „Inspektor” i „Harmonogram”, mechanizm ten blokuje poprzedni miesiąc po przekroczeniu dnia określonego w konfiguracji (domyślnie 5 każdego miesiąca), jeśli ten dzień wypada na dzień wolny to termin jest przesuwany do następnego dnia roboczego.
- Usuwanie – system nie pozwala użytkownikom usuwać (większości) informacji, zamiast tego oznacza je jako nie aktywne, pozwala to w razie czego odzyskać usunięte informacje, jedynie admin i operacja Cleaner mają możliwości usunięcia danych
- Edytowanie systemu – system powinien nie wymagać interwencji programistycznej, większość problemów powinno być możliwe do rozwiązania bez ingerencji w kod aplikacji

b) Uprawnienia użytkowników

Poniższa tabela zawiera wszystkie dostępne uprawnienia w systemie i po krótko wskazuje do czego użytkownik ma dostęp.

Uprawnienie	Co daje
admin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nadaje wszystkie inne uprawnienia ➤ Pozwala bez ograniczeń obsługiwać system ➤ Dostęp do Panelu Admina
Schedule_user	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dostęp do modułu „Harmonogram” ➤ Możliwość tworzenia wpisów ➤ Przeglądanie tylko systemowych i własnych wpisów
Schedule_user_inspector	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uprawnienia schedule_user ➤ Dostęp do modułu „Inspektor”
Schedule_show_all	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Przeglądanie wszystkich wpisów w module „Harmonogram”

Schedule_admin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wszystkie uprawnienia z modułu „Harmonogram” ➤ Dostęp do wydruków ewidencji czasu pracy innych użytkowników
Inventory_user	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dostęp do modułu „Inwentarz”
Inventory_admin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wszystkie uprawnienia z modułu „Inwentarz”
Prints_schedule	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dostęp do modułu „Wydruki”
Prints_schedule_reports	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uprawnienia prints_schedule ➤ Dostęp do wydruków raportu zmiany nocnej
Prints_inspector	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uprawnienia prints_schedule ➤ Dostęp do podstrony „Inspektor”
Prints_inspector_all_documents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uprawnienia prints_inspector ➤ Lista dokumentów pełna lista dokumentów
Stats_user	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dostęp do modułu „Statystyka”
Stats_admin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wszystkie uprawnienia z modułu „Statystyka”
Qualification_user	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dostęp do modułu „Kwalifikacje”

3. Konfiguracja – plik config.ini

Jeśli któreś z pól nie jest tu opisane nie powinno się go zmieniać, może spowodować problemy w działaniu aplikacji!

a) app

- name – nazwa aplikacji
- defaultLanguage – domyślny język – aplikacja ma opcje zmiany języka, domyślnie jest polski ale można też wybrać angielski
- yearStart – rok startowy dla list rozwijanych
- lockInspector, lockSchedule – numer dnia po którym użytkownicy NIE mogą edytować wpisów w module *Harmonogram i Inspektor*, nie dotyczy administratorów
- timesheets_overtime_row_index – wiersz do którego zliczane są nadgodziny w ewidencji czasu pracy
- timesheets_night_shift_row_index – wiersz do którego zliczane są godziny pracy nocnej w ewidencji czasu pracy
- night_shift_start, night_shift_end – godziny startu i końca nocne zmiany
- shift_ (a, b, c, d) – godziny startu i końca poszczególnych zmian, wykorzystywane w statystyce
- user_type – typ użytkownika
- holiday_static – daty dni wolnych od pracy, jeśli są przypisane do stałego dnia roku jak np. święta Bożego Narodzenia
- organization, organization_full – nazwa organizacji oraz jej pełna wersja
- location – miejsce w którym organizacja ma siedzibę
- tasks – flagi które z automatycznych operacji mają działać, domyślnie włączony jest tylko backup
- backup_count – ile kopi zapasowych wstecz system ma utrzymać
- suzug_limit – maksymalny numer suzug wyświetlany w statystyce

b) databases

- konfiguracja dostępu do baz danych, każdy zestaw to dostęp do jednej bazy danych, zalecane jest nic nie zmieniać
- nazwa zestawu to identyfikator bazy – większości nie zmieniać (będzie oznaczone co można)
- type – typ bazy danych domyślnie mysql
- charset – standard znaków w bazie danych – UTF8 zawiera polskie znaki
- host – adres bazy danych, domyślnie nazwa kontenera
- name – nazwa bazy danych – zazwyczaj pokrywa się z nazwą identyfikatora
- user i pass – nazwa użytkownika i hasło – to można zmienić jeśli są inne na serwerze – odradzam używanie root admina

c) security

- radzę tu nic nie zmieniać

- enable – true / false – włączenie lub wyłączenie zabezpieczenia aplikacji – logowania kontrola dostępu do stron
- database_index – identyfikator bazy zawierającej informacje o użytkownikach
- users_table – nazwa tabeli zawierającej informacje o użytkownikach
- index_column – nazwa kolumny id
- username_column, password_column – nazwy kolumn zawierających informacje o nazwach użytkownika i hasła – hasła powinny być zaszyfrowane
- privilege_table – tabela z uprawnieniami użytkowników – tu jest to widok wyświetlający aktywne uprawnienia
- privilege_user_index – kolumna zawierająca id użytkowników w tabeli uprawnień
- privilege_column – kolumna zawierająca nazwę uprawnienia
- privileges – zestaw nazw uprawnień

d) logger

- enable – true / false – włączanie wyłączenie zapisywania logów – ponad pozostałymi ustawieniami
- database – t/f – zapisywanie logów w bazie danych – wymaga odpowiedniej tabeli
- database_index – identyfikator bazy danych w której ma zapisywać logi
- database_table – nazwa tabeli logów
- local – t/f – zapisywanie logów do plików .log w folderze logs
- log – tu należy wybrać które logi mają zostać zapisane, każda z opcji zapisuje inne informacje, warto część zaznaczyć
- log[error] – zapisywanie błędów – przydatne gdy coś nie działa, pozwala dojść dlaczego
- log[select, insert, update] – zapisywanie zapytań do baz danych – zalecane jest false, bardzo szybko będzie „zapychać” logi
- log[request] – zapisywanie zapytań do serwera – zapisuje WSZYSTKIE zapytania do kontrolerów, przydatne jeśli jest gdzieś błąd, zalecane false (także będzie zapychać logi)
- log[access] – zapisywanie informacji które strony odwiedza użytkownik
- log[security] – zapisywanie informacji zabezpieczeń, informacje takie jak odmowa dostępu logowanie, wylogowanie

e) mailer

- konfiguracja narzędzia do poczty – domyślnie Scheduler nie ma funkcji wysyłania poczty, konfiguracja nie ma znaczenia, jednakże ją opiszę
- port i host – dane serwera SMTP (poczty)
- user i pass – dane do logowania na serwer
- displayUser – nazwa wyświetlana we wiadomości (przynajmniej w gmail tak działa)
- email – adres mailowy źródłowy

f) external_resources

- fragment zawierający informacje o zasobach zewnętrznych (głównie biblioteki javascriptu), jeśli odpowiednio skonfigurowane to aplikacja będzie działać bez dostępu do Internetu
- type,link,local – to odpowiednio: rodzaj zasobu (js, css, link), link adres url do zasobu, lokalny plik z zasobem (pełna nazwa, ignorowane dla linku)

g) languages.ini

Plik z językami, plik zawiera wszystkie komunikaty, nazwy itp. Wykorzystywane przez aplikację. UWAGA komunikaty o błędach wewnętrznych będą generowane po angielsku!

4. Panel Administratora

Panel administratora jest największym z modułów i najbardziej rozbudowanym, opisane poniżej są mechanizmy na każdej ze stron. Nie będzie tu opisów krok po kroku co zrobić a raczej zasady przy korzystaniu z modułów. Podstrony panelu są pogrupowane tak by odpowiadały modułom na które wpływają.

1) Główne

Są to strony operujące na elementach systemowych oraz użytkownikach:

- System – strona pozwala na ręczne uruchomienie operacji systemowych
- Użytkownicy – strona do zarządzania użytkownikami
- Dni wolne – strona do zarządzania dniami wolnymi (głównie wykorzystywane w wydrukach)
- Nadgodziny – strona do zarządzania redukcją nadgodzin, jeśli jakiś użytkownik ma ich zbyt dużo (tak, była taka sytuacja :P)

Uwagi:

- Uprawnienia – każdy użytkownik może mieć uprawnienie tylko raz, i uprawnienia się nadpisują to znaczy jeśli zwykły użytkownik harmonogramu dostanie admina harmonogramu to jego uprawnienie zwykłego użytkownika będzie ignorowane
- Zatrudnienie – każdy użytkownik ma przypisane okresy zatrudnienia, co oznacza iż nie dodaje się nowych użytkowników jeśli ktoś już wcześniej pracował tylko dodaje się nowy okres zatrudnienia
- Zatrudnienie dane – dane wpisywane w zatrudnieniu mają duże znaczenie w systemie, należy więc wpisywać je prawidłowo;
 - Początek i Koniec – to daty pomiędzy którymi użytkownik jest zatrudniony, nie ma konieczności wyboru początku lub końca miesiąca, można wybrać dokładny dzień zatrudnienia (pierwszy i ostatni dzień pracy)
 - Priorytet sortowania – priorytet na listach (im niższy tym wyżej), dyrekcja zazwyczaj ma niskie
 - ! Godzina rozpoczęcia i końca pracy ! – ważne te godziny uzależniają NIEMAL WSZYSKIE obliczenia w systemie, należy ustawić je zgodnie z tym jak ktoś pracuje, jeśli się zmienia admin musi zostać poinformowany inaczej system będzie źle zliczał dane (najważniejsza jest godzina początku)
 - Dyrekcja – flaga czy osoba jest zatrudniona na stanowisku dyrekcji
 - Inspektor – flaga czy osoba jest zatrudniona jako pracownik Inspekcji Technicznej
- Zmiany w zatrudnieniu – jeśli u użytkownika zajdą zmiany w zatrudnieniu (zostanie dyrektorem, zmienia się godziny pracy itp.) należy dodać nowy okres zatrudnienia a w starym zaktualizować datę końca.

- Redukcja nadgodzin jest zapisywana w milisekundach, należy przeliczyć o ile trzeba zredukować.

2) Harmonogram

Są to strony operujące na module „*Harmonogram*”, są tu 4 podstrony:

- Harmonogram – strona pozwala przywracanie wpisów które zostały usunięte
- Czynności – strona do zarządzania czynnościami oraz ich powiązaniem z rodzajami miejsc
- Miejsca – strona do zarządzania miejscami które są przypisywane do wpisów i dokumentów
- Ustawienia Miejsc – strona do zarządzania grupami i rodzajami miejsc

Uwagi:

- Na stronie są 2 tabele – pierwsza zarządza czynnościami druga rodzajami czynności przypisanymi do nich, należy pamiętać o powiązaniu czynności z rodzajami miejsc inaczej przy dodawaniu wpisów w Harmonogramie nie będzie dostępnych miejsc do wyboru. By przypisać czynność do rodzaju miejsc należy wybrać czynność i w tabeli miejsc wybrać rodzaje miejsc a następnie kliknąć przycisk Zapisz nad tabelą miejsc.
- Czynności mają wiele pól które odpowiadają za pewną część systemu:
 - Symbol – wyświetlany w ewidencji czasu pracy, należy zawsze jakiś podać
 - Kolor – kolor wpisu w tabeli czasów, na stronie „*Przeglądaj*” w module „*Harmonogram*”.
 - Rodzaj czynności – czynności są nimi grupowane by nie wyświetlać zbyt wielu na raz
 - Wiersz ewidencji czasu pracy – numer wiersza (excel) w tworzonym pliku ewidencji czasu pracy
 - Pokazuj w karcie pracy – flaga informuje czy czynność ma być pokazywana w karcie pracy
 - Pozwalaj użytkownikowi wprowadzać miejsce – flaga która umożliwia wpisanie użytkownikowi miejsca jeśli nie ma go na liście
 - Wymagaj dokumentu – flaga która powoduje iż czynność będzie wymagać przypisania do dokumentu
 - Zliczanie nadgodzin – informacja jak czynność powinna być potraktowana w ewidencji (generuje nadgodziny, nie generuje nadgodzin lub redukuje nadgodziny)
 - Wymuś przypisanie do systemu – czynność powoduje iż wpisy są przypisane do systemu zamiast użytkownika
- Tabela na stronie zawiera miejsca zgodnie z rodzajem miejsca wybranego z listy rozwijanej
- Początek i Koniec to daty w których miejsce jest określone jako aktywne
- Grupa miejsca jest wykorzystywana głównie przy statystyce, nie jest zwykle widoczna, rodzaj natomiast jest wykorzystywany przy tworzeniu wpisów

3) Inspektor

Jest to 9 stron wykorzystywanych do zarządzania modułem „Inspektor”. Każda strona pozwala zarządzać inną częścią modułu. Admin NIE może dodawać danych (np. nie dopisze mandatu), jedyne co może dodawać to opcje z list rozwijanych i dopisywać osoby do dokumentu.

- Dokumenty – strona pozwala na zarządzanie dokumentami
- Ustawienia mandatów – strona do zarządzania podstawami prawnymi mandatów oraz grupami stanowisk ukaranych osób (nie tylko do mandatów)
- Mandaty – strona do zarządzania mandatami
- Art. 41 – strona do zarządzania artykułami 41 i listą rozwijaną forma art. 41, wartość wymagaj danych pisma powoduje przy dodawaniu artykułu dodanie danych o tym do kogo skierowano pismo
- Decyzje – strona do zarządzania decyzjami oraz prawami decyzji, wartość wymagaj zatrzymania wymusza przypisanie decyzji do zatrzymania
- Ustawienia zatrzymań – strona do zarządzania ustawieniami zatrzymań, są tu 4 tabele, grupa i typ są opcjami z systemu SUZUG, są powiązane ze sobą oraz z rodzajem, po wyborze grupy załadowane są typy, po wyborze typu oznaczane są powiązane z nim rodzaje zatrzymań (w celu redukcji błędów przy wpisywaniu zatrzymań)
- Zatrzymania – strona do zarządzania zatrzymaniami
- Wykorzystanie przyrządu – strona do zarządzania wykorzystaniem przyrządu
- Wnioski do sądu – strona do zarządzania wnioskami do sądu

Uwagi:

- Powiązania w ustawieniach – powiązania zostały stworzone by uniknąć błędów takich jak zaznaczenie zatrzymania ściany jako grupa a jako rodzaj wybrano coś na powierzchni.

4) Inwentarz i Wydruki

Ze względu na niewiele opcji te moduły zostały opisane razem.

- a) Inwentarz – strona pozwala zarządzać typem wyposażenia, wartość przyrząd pomiarowy określa czy urządzenie ma być wyświetlane dla modułu „Inspektor” jako przyrząd pomiarowy.
- b) Wydruki (Ustawienia Wydruków) – strona do zarządzania numerami dokumentu w raporcie nocnej zmiany.

5) Kwalifikacje

Są to strony do zarządzania modułem „Kwalifikacje”.

- Kwalifikacje – strona do zarządzania osobami i ich kwalifikacjami
- Kwalifikacje wykształcenie – strona do zarządzania osobami oraz ich wykształceniem
- Ustawienia kwalifikacji – strona do zarządzania listami rozwijanymi.