# Scheduler

Instrukcja administratora

# Scheduler – Instrukcja Administratora

# Spis treści

Spis treści			1
1.	W	'stęp	2
	a)	Wymagania	2
	b)	Instalacja	2
	c)	Uwagi	2
	d)	Zasady obsługi	2
2.	Ko	onfiguracja – plik config.ini	3
	a)	app	3
	b)	databases	3
	c)	security	3
	d)	logger	3
	e)	mailer	4
	f)	external_resources	4
	g)	languages.ini	4
3.	Pa	anel Administratora	5
	a)	Użytkownicy / Users	5
	b)	Harmonogram / Schedule	6
	c)	Czynności / Activities	6
	d)	Miejsca / Locations	7
	e)	Dokumenty / Documents	8

# 1. Wstęp

# a) Wymagania

- ➤ PHP 7.3.7.
- ➤ MySQL na serwerze
- ➤ Web serwer

# b) Instalacja

# Baza danych:

- a) Wykorzystując plik .sql należy utworzyć bazę danych
- b) W panelu administracyjnym bazy danych (najczęściej będzie to *phpMyAdmin*) utworzyć bazę o nazwie *Scheduler*
- c) Zaimportować plik .sql do utworzonej bazy

#### Web serwer:

- a) Możliwe różnice zależne od serwera
- b) Dla QNAP umieścić folder Scheduler w folderze sieciowym web

# c) Uwagi

Projekt został stworzony z myślą o działaniu w OUG, i wspieraniu pracy urzędu (ma mieć możliwość zastąpienia kilku innych programów – harmonogram pracy, zaświadczenia/archivist, overlord). Ponadto stworzony został projekt Konwerter (JESZCZE NIE ZROBIONY – DOPIERO JAK BĘDZIE DZIAŁAĆ SCHEDULER) który jest projektem jednokrotnego użytku pozwalającym przerobić dane z starszych programów na format dla Scheduler'a. Projekt jest bazowany na innym projekcie (tworzony równolegle) o nazwie Tanweb – baza do aplikacji webowych.

# d) Zasady obsługi

- a) Użytkownicy NIE usuwają danych trwale ułatwia to odzyskiwanie danych w przypadku mylnego usunięcia, odpowiada za to kolumna active gdzie 1 oznacza dane aktywne a 0 dane "usunięte".
- b) Panel admina pozwala na zarządzanie większością tabel (niektórymi zarządza się z modułów) w sposób który powinien pozwolić osobie nie posiadającej wiedzy informatycznej obsługiwać aplikację.
- c) Podstrony panelu admina podzielone są na grupy danych np. Użytkownicy pozwala zarządzać informacjami dotyczącymi użytkowników.
- d) Część tabel zawiera konfiguracje aplikacji np. kolory wpisów
- e) Główna konfiguracja zapisana jest w pliku config.ini w folderze config
- f) Należy uważać z konfiguracją gdyż część ustawień może obciążyć serwer / bazę
- g) Nie eksperymentować zamiast tego radzę zapoznać się z tą instrukcją wszystko będzie w niej opisane

# 2. Konfiguracja – plik config.ini

# a) app

- > name nazwa aplikacji powinna być taka jak folder w którym znajdują się pliki
- defaultLanguage domyślny język aplikacja ma opcje zmiany języka, domyślnie jest polski ale można też wybrać angielski
- yearStart rok startowy dla list rozwijanych
- scheduleDaysLimit limit dni po ilu użytkownicy NIE mogą edytować wpisów w module Harmonogram, nie dotyczy administratorów
- activity\_group zestaw grup czynności NIE zmieniać

# b) databases

- konfiguracja dostępu do baz danych, każdy zestaw to dostęp do jednej bazy danych
- 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 localhost jeśli baza i serwer są na tym samym urządzeniu
- > 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
- privilage\_table tabela z uprawnieniami użytkowników tu jest to widok wyświetlający aktywne uprawnienia
- privilage\_user\_index kolumna zawierająca id użytkowników w tabeli uprawnień
- privilage\_column kolumna zawierająca nazwę uprawnienia
- privilages zestaw nazw uprawnień

### d) logger

- enable true / false włączanie wyłączanie 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

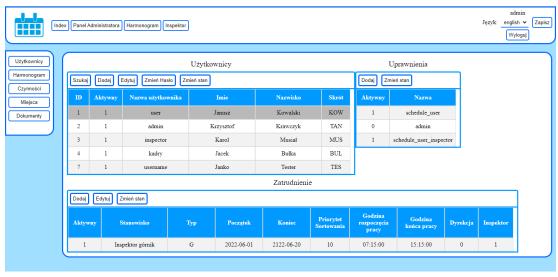
Plik z językami, plik zawiera wszystkie komunikaty, nazwy itp. Wykorzystywane przez aplikację. UWAGA komunikaty o błędach wewnętrznych będą generowane po angielsku!

# 3. Panel Administratora

Główną częścią projektu niewidoczną dla pozostałych użytkowników jest panel administratora. Jest to zestaw podstron który pozwala na zarządzanie systemem, każda odpowiada za fragment aplikacji.

# a) Użytkownicy / Users

Podstrona odpowiada za zarządzanie podstawowymi danymi użytkowników



Główna tabelą jest tabela użytkownicy (users), przyciski powyżej pozwalają na zarządzanie nimi, ważniejszymi z kolumn są id, active i username – odpowiadają za większość spraw związanych z użytkownikiem.

- Id numer identyfikacyjny użytkownika, generowany automatycznie,
- Active informacja czy dany użytkownik jest aktywny, jeśli jest nieaktywny uzytkonik nie może się zalogować przez co nie ma dostępu do aplikacji, nadaj będzie wyświetlany na listach i w statystykach
- Username nazwa użytkownika w systemie, musi być unikalna gdyż jest wykorzystywana do logowania się

Druga ważną tabelą jest usprawnienia (privilage) zawierająca informacje o uprawnieniach użytkowników do różnych funkcji programu. Jeśli nie zostaną nadane użytkownik będzie mieć minimalny dostęp do aplikacji (Index). Uprawnienia do wyboru to:

Admin – nadrzędne uprawnienie, daje pełny dostęp do aplikacji

Trzecią tabelą jest zatrudnienie (employment) zawierająca informacje o okresach zatrudnienia pracownika. Tabela zawiera także kilka ustawień specyficznych dla użytkownika:

- ➤ Typ skrót do stanowiska (G górnik, EM energo maszynowy, OŚ ochrona środowiska, B budowlany, MG mierniczo geologiczny), znaczące tylko dla statystyk, bez znaczenia dla administracji
- Początek i koniec okres zatrudnienia
- Godziny rozpoczęcia pracy i końca godziny traktowane jako normalna zmiana dla użytkownika
- Dyrekcja informacja czy użytkownik jest wśród dyrekcji

Inspektor – informacja czy użytkownik jest inspektorem

Co należy wiedzieć:

- Dodając użytkownika jeśli użytkownik jest nowy (nie pracował wcześniej) należy dodać go a następnie nadać uprawnienia i okres zatrudnienia
- Dodając powracającego pracownika NIE dodawać ponownie, jedynie aktywować i dodać okres zatrudnienia
- Jeśli ktoś miał uprawnienie i zostało mu odebrane; ponownie dodając aplikacja najpierw sprawdzi wśród nieaktywnych, jeśli nie znajdzie to doda nowe
- Okresy zatrudnienia nie mogą się nakładać np. osoba kończy okres dnia 23 to jeśli ponownie została przyjęta dzień początku musi być dzień 24
- Priorytet sortowania im mniejszy tym wyżej na listach, ma znaczenia w wydrukach i statystykach
- ➤ Istnieje zabezpieczenie przed wyłączeniem ostatniego admina, jeśli tylko 1 użytkownik ma uprawnienia admina nie mogą zostać mu odebrane

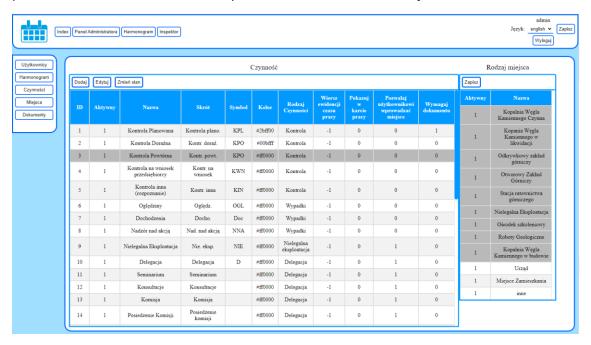
# b) Harmonogram / Schedule

Podstrona harmonogram pozwala na przywracanie / usuwanie wpisów użytkowników.

WIP

# c) Czynności / Activities

Podstrona odpowiada za część ustawień modułu harmonogram – czynności. Na tej podstronie można dodawać różne czynności, rzadko coś tu trzeba będzie zmieniać.



Główna tabela zawiera czynności które wybierają użytkownicy podczas tworzenia wpisów. Druga tabela zawiera typy miejsc z którymi powiązane są czynności – wybór czynności podczas tworzenia wpisu wybiera typy miejsc w których można wykonywać dane czynności. Wybór w tabeli czynności oznacza powiązane z nią typy miejsc.

Opis kolumn tabeli czynności:

- Nazwa, skrót i symbol są polami wyświetlanymi w aplikacji
- Rodzaj czynności grupa zawierająca wiele czynności np. kontrola to grupa ale kontrola może być planowana, doraźna, na wniosek
- Kolor jest to numer hex (szesnastkowy) koloru który będzie reprezentował daną czynność na tabeli czasu, warto by kolory były różne (łatwo rozpoznać czynności) ale podobne zależnie od rodzaju (np., czerwony dla wypadków ale ciemny dla nadzoru, jasny dla oględzin)
- Pokazuj w karcie pracy informacja czy dana czynność będzie wyświetlana w karcie pracy
- Wiersz ewidencji czasu pracy numer wiersza do którego wartości będą zliczane na karcie ewidencji czasu pracy, -1 oznacza że wiersz nie będzie zliczany
- Pozwalaj Użytkownikowi wprowadzać miejsce flaga pozwalająca dla konkretnej czynności wprowadzać miejsce zwykłym użytkownikom, UWAGA tylko kilka czynności powinno to mieć aktywne (nielegalna eksploatacja, delegacja), należy pamiętać że miejsca dodane są do grupy tymczasowej i admin powinien je później przypisać do odpowiednich grup
- Wymagaj dokumentu flaga określająca czy do wpisu trzeba dodać dokument, generalnie czynności inspekcyjno-techniczne wymagają dokumentu, reszta nie

# d) Miejsca / Locations

Podstrona odpowiada za konfigurowanie list miejsc (lokacji) wyświetlanych dla użytkowników.

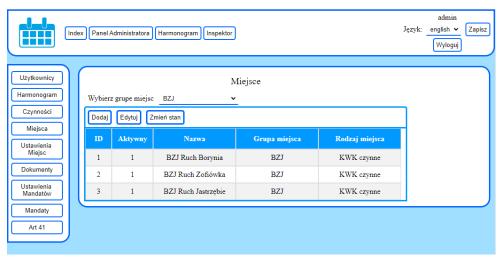


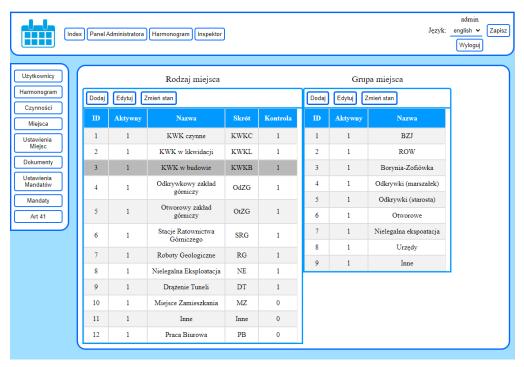
Tabela wyświetla miejsca zależnie od wybranej grupy. Grupy wykorzystywane są do statystyk. Przyciski pozwalają na dodawanie, edytowanie i zmianę stanu miejsc.

#### Kolumny:

- Nazwa nazwa miejsca wyświetlana na liście
- Grupa grupa miejsc wykorzystywana głównie do statystyki, uzależnia wyświetlanie w panelu admina
- Rodzaj rodzaj miejsca uzależnia na której liście będzie zakład dostępny, np. miejsce zamieszkania powinno być na liście miejsc zamieszkania

# e) Ustawienia miejsc

Podstrona pozwalająca na edytowanie grup i rodzajów miejsc,



Na tą stronę składają się 2 tabele: rodzaj miejsca i grupa miejsca.

- a) Rodzaj miejsca uzależnia na której z list pokazywane są miejsca (np. KWK czynne będą lista wszystkich czynnych kopalni węgla kamiennego).
- b) Grupy miejsc pozwalają na grupowanie miejsc do statystyk np. podział zakładów odkrywkowych ze względu na koncesje

# f) Dokumenty / Documents

Strona pozwala na edytowanie usuwanie dokumentów oraz wypisywanie z nich użytkowników.



Na stronie są dwie tabele: dokumenty i przypisani użytkownicy. Druga tabela jest zależna od wyboru w pierwszej. Do wyświetlania dokumentów służą listy rozwijane z miesiącem i rokiem. Do zarządzania służą przyciski na górze tabeli. Można wypisać osobę z dokumentu poprzez wybranie jej w drugiej tabeli i wciśnięcie przycisku powyżej.

# g) Ustawienia mandatów / Ticket settings

Strona do zarządzania ustawieniami mandatów (prawdopodobnie nie będzie potrzeby zmian jeśli użyto konwertera).

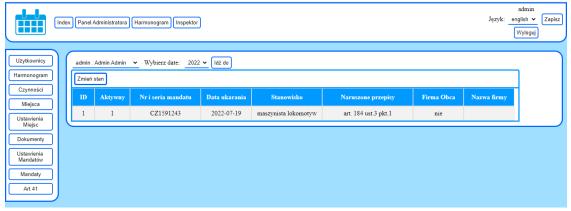


Dwie tabele: podstawy prawne mandatów oraz grupy stanowisk.

- a) Podstawy prawne mandatów lista podstaw prawnych wybieranych przy dodawaniu / edytowaniu mandatów
- b) Grupy stanowisk lista grup stanowisk osób ukaranych mandatem, UWAGA: tabele wykorzystuje także art41

# h) Mandaty / Tickets

Strona pozwala odzyskiwać i usuwać mandaty użytkowników.



Strona zawiera tabelę mandatów – by wybrać mandaty należy wybrać użytkownika z listy i rok dla którego mandaty trzeba wyświetlić. Jest tylko jedna opcja – zmień stan (usuń / odzyskaj).

#### i) Art. 41

Podstrona do zarządzania art. 41.



# Dwie tabele:

- a) Art. 41 działa tak jak mandaty (wyświetlanie zależne od list i jedna opcja zmień stan)
- Forma Art. 41 tabela odpowiada za listę opcji wyświetlanych przy dodawaniu art. 41, kolumna wymagaj danych pisma – odpowiada za wyświetlanie dodatkowego okienka by dodać pismo wystawione do artykułu.