|  |
| --- |
| Scheduler |
| Instrukcja administratora |

# Spis treści

[Spis treści 1](#_Toc130295693)

[1. Wstęp 2](#_Toc130295694)

[a) Oprogramowanie wykorzystane w systemie 2](#_Toc130295695)

[2. Zasady działania 3](#_Toc130295696)

[a) Mechanizmy systemu 3](#_Toc130295697)

[b) Uprawnienia użytkowników 3](#_Toc130295698)

[3. Konfiguracja – plik config.ini 5](#_Toc130295699)

[a) app 5](#_Toc130295700)

[b) databases 5](#_Toc130295701)

[c) security 5](#_Toc130295702)

[d) logger 6](#_Toc130295703)

[e) mailer 6](#_Toc130295704)

[f) external\_resources 7](#_Toc130295705)

[g) languages.ini 7](#_Toc130295706)

[4. Panel Administratora 8](#_Toc130295707)

[1) Główne 8](#_Toc130295708)

[2) Harmonogram 9](#_Toc130295709)

[3) Inspektor 10](#_Toc130295710)

[4) Inwentarz i Wydruki 10](#_Toc130295711)

[5) Kwalifikacje 10](#_Toc130295712)

# 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.

## 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

# Zasady działania

## 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 maja możliwości usunięcia danych
* Edytowanie systemu – system powinien nie wymagać interwencji programistycznej, większość problemów powinno być możliwe do rozwiązania bez ingerencji w kod aplikacji

## Uprawnienia użytkowników

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

|  |  |
| --- | --- |
| Uprawnienie | Co daje |
| admin | * Nadaje wszystkie inne uprawnienia * Pozwala bez ograniczeń obsługiwać system * Dostęp do Panelu Admina |
| Schedule\_user | * Dostęp do modułu *„Harmonogram”* * Możliwość tworzenia wpisów * Przeglądanie tylko systemowych i własnych wpisów |
| Schedule\_user\_inspector | * Uprawnienia schedule\_user * Dostęp do modułu *„Inspektor”* |
| Schedule\_show\_all | * Przeglądanie wszystkich wpisów w module *„Harmonogram”* |
| Schedule\_admin | * Wszystkie uprawnienia z modułu *„Harmonogram”* * Dostęp do wydruków ewidencji czasu pracy innych użytkowników |
| Inventory\_user | * Dostęp do modułu *„Inwentarz”* |
| Inventory\_admin | * Wszystkie uprawnienia z modułu *„Inwentarz”* |
| Prints\_schedule | * Dostęp do modułu *„Wydruki”* |
| Prints\_schedule\_reports | * Uprawnienia prints\_schedule * Dostęp do wydruków raportu zmiany nocnej |
| Prints\_inspector | * Uprawnienia prints\_schedule * Dostęp do podstrony *„Inspektor”* |
| Prints\_inspector\_all\_documents | * Uprawnienia prints\_inspector * Lista dokumentów pełna lista dokumentów |
| Stats\_user | * Dostęp do modułu *„Statystyka”* |
| Stats\_admin | * Wszystkie uprawnienia z modułu *„Statystyka”* |
| Qualification\_user | * Dostęp do modułu *„Kwalifikacje”* |

# Konfiguracja – plik config.ini

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

## 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

## 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

## 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

## 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

## 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

## 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)

## languages.ini

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

# 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.

## Główne

Są to strony operujące na elementach systemowych oraz użytkownikach:

* System – strona pozwala na ręczne uruchomienie operacji systemowych
* Użytkownicy – storna do zarządzania użytkownikami
* Dni wolne – strona do zarządzania dniami wolnymi (głównie wykorzystywane w wydrukach)
* Nadgodziny – strona do zarządzanie 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 maja duże znaczenie w systemie, nalewy 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 zmienią 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 Inspekcyjno-Techniczny
* Zmiany w zatrudnieniu – jeśli u użytkownika zajdą zmiany w zatrudnieniu (zostanie dyrektorem, zmienią 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.

## Harmonogram

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

* Harmonogram – strona pozwala przywracanie wpisów które zostały usunięte
* Czynności – storna 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

## 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 przypisane 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.

## Inwentarz i Wydruki

Ze względu na niewiele opcji te moduły zostały opisane razem.

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

## Kwalifikacje

Są to strony do zarządzania modułem *„Kwalifikacje”*.

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