



PROJEKT Hall2013
Ewidencja dokumentów

***Artur
Karpiński***

2019

Spis treści

| | |
|--|----|
| Ogólna charakterystyka projektu | 1 |
| Strona główna programu: | 1 |
| Ewidencja dokumentów:..... | 1 |
| Obieg dokumentów: | 1 |
| Administracja | 2 |
| Diagram aktywności | 3 |
| Zastosowane technologie | 4 |
| Bazy danych..... | 5 |
| Aplikacja | 6 |
| Strona główna | 6 |
| Dokumenty..... | 7 |
| Lista dokumentów wprowadzonych do ewidencji..... | 7 |
| Wprowadzenie nowego dokumentu do ewidencji | 9 |
| Zmiana danych wybranego dokumentu | 10 |
| Lista klientów | 11 |
| Ustawienia..... | 12 |
| Wyloguj | 12 |
| Administracja | 12 |

Ogólna charakterystyka projektu

Aplikacja klient-serwer do ewidencji dokumentów przychodzących do firmy. Sekretariat przyjmuje dokumenty i wprowadza je do ewidencji, następnie przekazuje dokumenty do konkretnych działów lub użytkowników. Typy dokumentów: faktury, faktury korygujące, pozostałe dokumenty księgowe, korespondencja urzędowa, korespondencja, pozostałe dokumenty.

Strona główna programu:

- Autoryzacja dostępu do programu – użytkownik i hasło.
- Na stronie głównej lista aktualności z możliwością komentowania wpisów.
- Edycja aktualności - każdy użytkownik może zmieniać/usuwać tylko swoje wpisy lub komentarze.

Ewidencja dokumentów:

- Kolejny numer,
- Typ dokumentu (faktura, faktura korygująca ...)
- Numer dokumentu przychodzącego
- Data wpływu dokumentu
- Data dokumentu (jeżeli występuje)
- Data płatności (jeżeli występuje)
- Klient – wybór z listy klientów
- Opis dokumentu – dowolny tekst
- Dział firmy – słownik działów (np. księgowość, finanse ...)
- Użytkownik – pracownik firmy, słownik użytkowników
- Status dokumentu – aktualny stan przetwarzania dokumentu, słownik statusów

Obieg dokumentów:

- Pracownik sekretariatu wprowadza dokument do ewidencji – status przyjęcie
- Następnie pracownik sekretariatu przekazuje dokument do działu lub konkretnego użytkownika w zależności od typu dokumentu. Dokument pokazuje się dla wszystkich pracowników działu, w zakładce zalogowanego użytkownika – w zależności od posiadanych uprawnień.

- Pracownik obrabia dokument i zmienia jego status
- Każda zmiana statusu, działu lub użytkownika powoduje zapis tego faktu do ewidencji przebiegu dokumentu
- Przykładowy wydruk – wydruk przebiegu wybranego dokumentu w wersji skróconej i pełnej

Administracja

- Administrator – użytkownik należący do grupy administratorów
- Dla grupy administratorzy pojawia się dodatkowe menu administracyjne
- Administrator dodaje, edytuje, usuwa użytkowników, typy dokumentów, działy, statusy.
- Administrator nadaje uprawnienia użytkownikom do następujących opcji:
 - Menu administracyjne
 - Lista dokumentów swojego działu
 - Lista wszystkich dokumentów
 - Dodawanie nowych dokumentów

Dział:

Sekretariat

II:

1

Aktywny:
☒
Włączenie/wyłączenie użytkownika w systemie:

Zapisz:

Zapisz

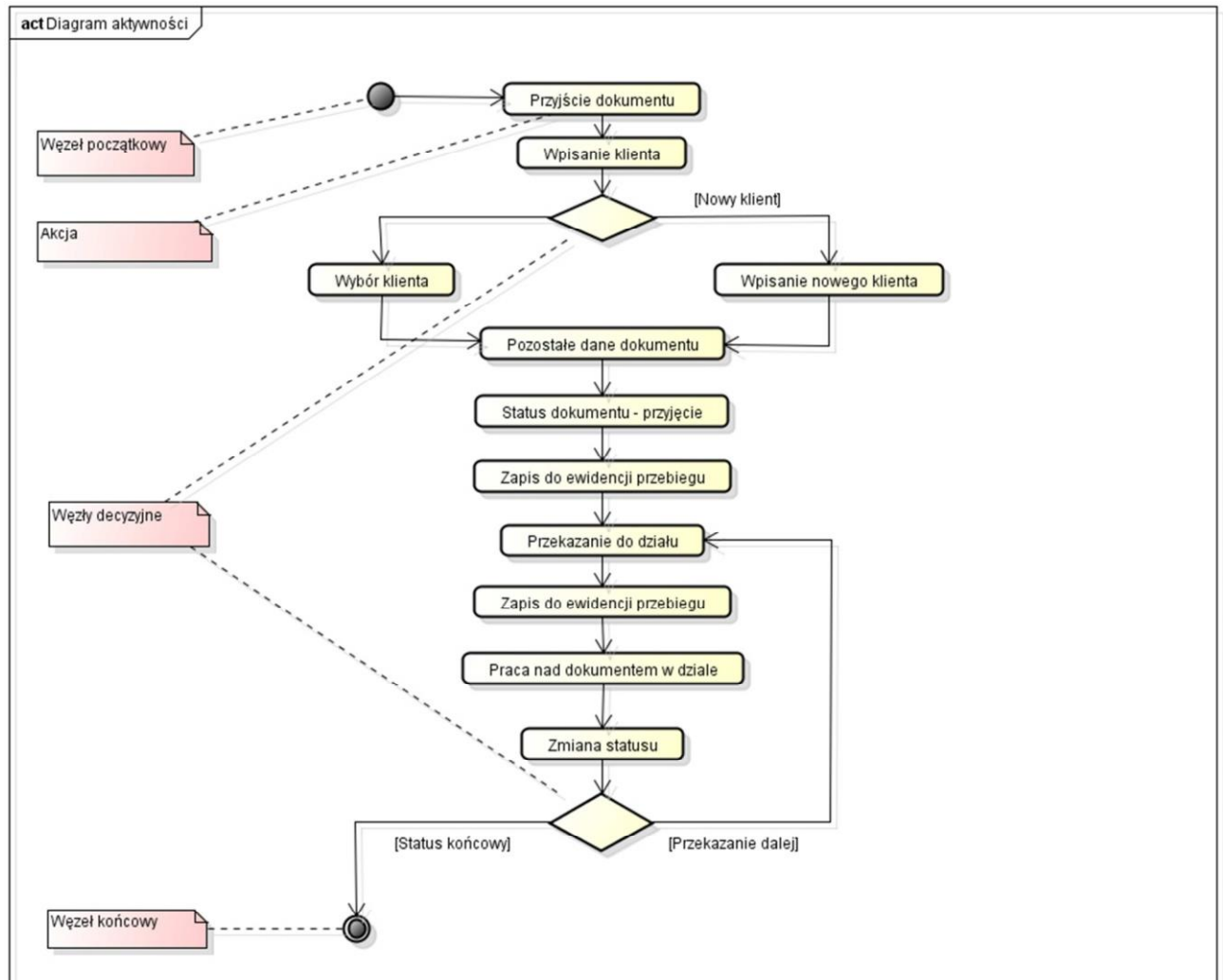
Uprawnienia użytkownika

☐ Włączenie/wyłączenie menu administracyjnego.
 ☒ Włączenie/wyłączenie listy dokumentów działu.
 ☒ Włączenie/wyłączenie listy wszystkich dokumentów.
 ☒ Włączenie/wyłączenie dodawania nowych dokumentów.

jarek

Administrator

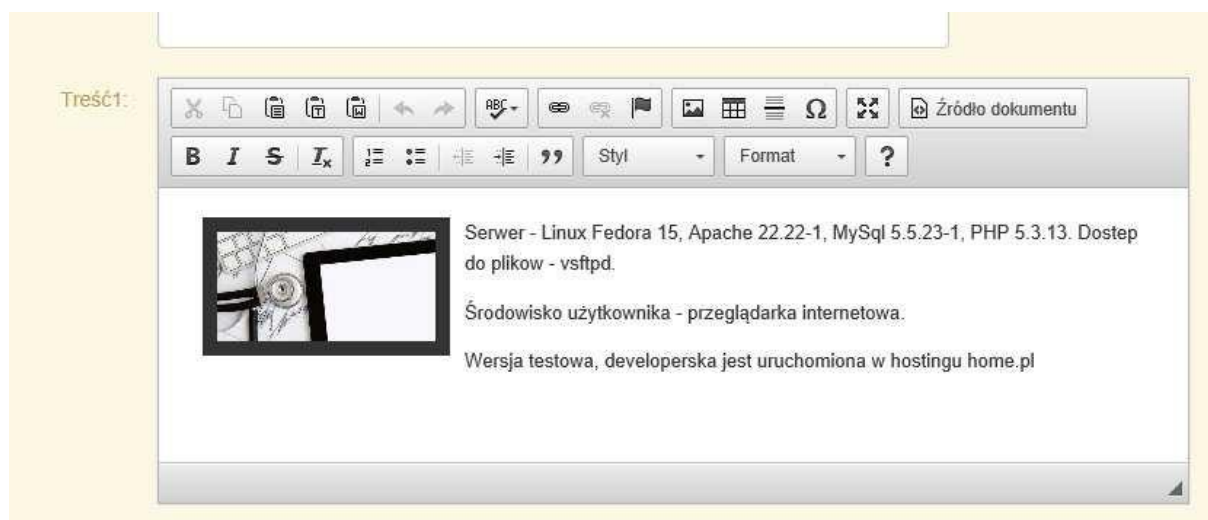
Diagram aktywności



Zastosowane technologie

Do budowy aplikacji użyto następujących technologii:

- Język skryptowy PHP 5.3.13
- Baza danych MySql 5.5.23-1
- HTML5
- CSS3
- JavaScript
- JQuery
- Ckeditor – edytor WYSIWYG – wizualny edytor HTML, który pozwala na łatwe wprowadzanie tekstu za pomocą interfejsu przypominającego programy typu OpenOffice czy Microsoft Word.
- Bootstrap – biblioteka graficznych interfejsów użytkownika
- JQuery UI – biblioteka JavaScript z dodatkami, w aplikacji użyto kalendarza do wpisywania daty w formularzach.



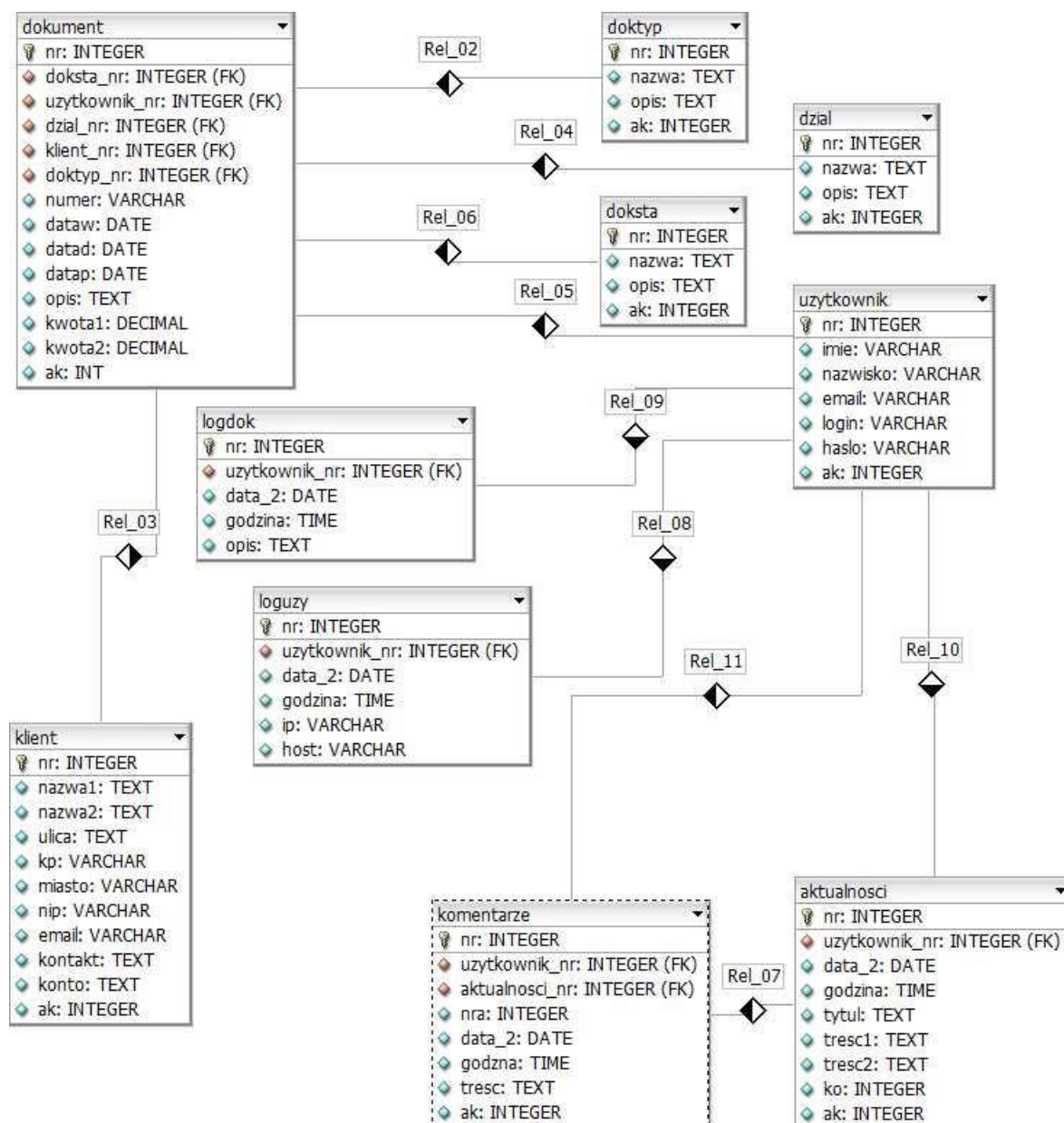
Ilustracja: Ckeditor – edycja pola treści podczas edycji wpisu w aktualnościach.

Środowisko serwerowe:

- Aplikacja w wersji internetowej - hosting Home.pl
- Aplikacja w wersji intranetowej:
 - Serwer Linux Fedora 15
 - Serwer www Apache 22.22-1 + MySQL + PHP
 - Dostęp do plików – Vsftpd

Bazy danych

Schemat bazy danych – tabel oraz relacji pomiędzy nimi potrzebny do realizacji projektu:



Aplikacja

Strona główna

Po uruchomieniu aplikacji wyświetla się ekran logowania, należy podać nazwę użytkownika i hasło. Użytkowników systemu wprowadza administrator w menu Tabele/Użytkownicy/Nowy.

Hall2013


Niezałogowany

Logowanie


Użytkownik:

Hasło:

Zaloguj



Logowanie
Aby wejść do programu podaj użytkownika i hasło.

 Niezałogowany

Po prawidłowym zalogowaniu się do programu pojawia się menu główne oraz lista aktualności. W prawym górnym rogu znajduje się imię i nazwisko zalogowanego użytkownika. W stopce programu, od lewej strony znajduje się nazwa zalogowanego użytkownika oraz grupa, do której należy.

Dostępne opcje:

- Nowy wpis
- Edycja swoich wpisów
- Po wejściu do artykułu, na dole wyświetla się lista komentarzy
- Jeżeli jesteśmy autorem komentarza to w jego nagłówku pojawiają się dwie dodatkowe opcje: edycja oraz usunięcie.
- Poniżej znajduje się formularz dodania komentarza
- Możliwość komentowania aktualności można włączyć/wyłączyć w edycji artykułu zaznaczając odpowiednią opcję.

[Aktualności](#) [Nowy wpis](#) [Edycja](#) [jarek](#)

2013-02-13 14:34:19 Jarek Darecki 1

Projekt - program do obiegu dokumentów.



Serwer - Linux Fedora 15, Apache 2.2.22-1, MySQL 5.5.23-1, PHP 5.3.13. Dostęp do plików - vsftpd.

Środowisko użytkownika - przeglądarka internetowa.

Wersja testowa, developerska jest uruchomiona w hostingu home.pl

[Więcej →](#)[jarek](#) [Administrator](#)

Ilustracja: Strona główna programu po zalogowaniu.

Dokumenty

Lista dokumentów wprowadzonych do ewidencji

[Lista](#) [Administrator](#) [artur](#) [Nowy dokument](#)[«](#) [1](#) [2](#) [3](#) [»](#)

| Nr | Typ | Numer | Data | Klient | Dział | Użytkownik | Status | |
|----|---------------|-----------|------------|-------------------|------------|------------|-------------|---|
| 22 | Faktura VAT | 354/2013 | 2013-06-02 | Sklep Komputerowy | Księgowość | jarek | Przyjęcie | 2 |
| 21 | Faktura VAT | 3452/2013 | 2013-05-23 | Patcars | Finansowy | adam | Zakończono | 7 |
| 20 | Nota księgowa | 1234 | 2013-05-03 | Sklep Komputerowy | Księgowość | jan | Ewidencja | 3 |
| 19 | Faktura VAT | 66666 | 2013-04-23 | Partner Sp.z o.o. | Księgowość | iwona | Przekazanie | 2 |

Dostępne opcje: Lista – lista wszystkich dokumentów, lista dokumentów w dziale, lista dokumentów użytkownika, dodanie nowego dokumentu. Kolumny na liście dokumentów oznaczają odpowiednio:

- Nr – kolejny numer
- Typ – typ dokumentu
- Numer – numer dokumentu (faktury, korekty ...)
- Data – data wpisania dokumentu do ewidencji
- Klient – dane klienta, którego dotyczy dokument
- Dział – dział, w którym aktualnie znajduje się dokument
- Użytkownik – użytkownik, który dokonał ostatnich zmian w ewidencji dokumentu
- Status – aktualny status w ewidencji dokumentu
- Ostatnia kolumna pokazuje ilość wpisów, zmian w ewidencji dokumentu. Klikając w link z liczbą wpisów pokazuje się ewidencja przebiegu dokumentu.

Hall2013

Dawid Okroj

[Strona główna](#)
[Dokumenty](#)
[Lista klientów](#)
[Ustawienia](#)
[Wyloguj](#)
[Tabele](#)

[Lista](#)
[Administrator](#)
[dawid](#)
[Nowy dokument](#)
[Dokument nr 20](#)

| | | | | | | | |
|--|---------------|------|------------|-------------------|------------|-----|---------------------------|
| 20 | Nota księgowa | 1234 | 2013-05-03 | Sklep Komputerowy | Księgowość | jan | Ewidencja |
| Wydruk przebiegu skrócony Wydruk przebiegu pełny | | | | | | | |

| Lp | Data, godzina | Dział | Użytkownik | Status |
|---------------------------------------|---------------------|-------------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2013-05-03 10:41:00 | Sekretariat | ewa | Przyjęcie |
| Nota | | | | |
| 2 | 2013-06-07 17:29:00 | Księgowość | ewa | Przekazanie |
| Nota księgowa - poprawa nazwy klienta | | | | |
| 3 | 2013-06-07 17:32:00 | Księgowość | jan | Ewidencja |
| Przyjęto | | | | |

[dawid](#)
[Administrator](#)

Ilustracja: ewidencja przebiegu dokumentu.

Wprowadzenie nowego dokumentu do ewidencji

Formularz dokumentu - nowy dokument

Typ:

Numer dokumentu:

Data wpływu: ! Pole tylko do odczytu

Data dokumentu:

Data płatności:

Klient: [Lista klientów](#)

Dział: ! Pole tylko do odczytu

Użytkownik: ! Pole tylko do odczytu

Status: ! Pole tylko do odczytu

Opis:

[Zapisz](#)

Pola zaznaczone szarym kolorem przyjmują wartości z systemu i podczas wprowadzania nowego dokumentu nie podlegają edycji, zaznaczone są informacją pole tylko do odczytu.

- Typ – wybieramy z listy typów dokumentów
- Numer dokumentu – numer wprowadzanego dokumentu
- Data wpływu dokumentu wpisuje się automatycznie z systemu
- Data dokumentu i data płatności wpisujemy za pomocą wbudowanego kalendarza
- Klienta wybieramy z bazy klientów, jeżeli jest nowy klient to wpisujemy go do bazy klientów
- Dział, użytkownik, status wpisują się automatycznie z systemu
- W polu opis wpisujemy dowolny opis dotyczący wprowadzanego dokumentu.

Zmiana danych wybranego dokumentu

Formularz dokumentu - edycja

Kolejny numer: 20 ! Pole tylko do odczytu.

Typ: Nota księgowa

Numer dokumentu: 1234

Data wpływu: 2013-05-03

Data dokumentu: 2013-05-03

Data płatności: 2013-05-03

Klient: 1 Lista klientów

Sklep Komputerowy

ul.Morska 111, 81-035 Gdynia

kontakt: 058 645 25 65, nip: 586-152-13-45

Opis: Nota księgowa - poprawa nazwy klienta

Dział: Księgowość

Użytkownik: jan

Status: Ewidencja

Opis zmian: opis zmian

Zapisz

Pola w formularzu zmiany danych dokumentu są analogiczne do wcześniej opisanych w formularzu dodania nowego dokumentu. W obszarze zaznaczonym kolorem niebieskim wpisujemy dane dotyczące ewidencji przebiegu dokumentu.

Zmiana w polach dział, użytkownik, status powodują zapis w ewidencji przebiegu dokumentu.

Lista klientów

[🏠 Lista klientów](#) [👤 Dodaj klienta](#)

nr

nazwa

nip

[🔍 Szukaj klienta](#) [Wyczyść](#)

[👤 Formularz - zmiana danych klienta](#)

Nazwa:

Partner Sp. z o.o.

nazwa 2

Adres :

ul. Władysława IV 5

81-014

Gdynia

Nip :

586-658-89-89

Email:

biuro@partner.pl

Numer konta :

44 0526 5632 2548 2523 2569 2562

Kontakt :

587 653 332

[💾 Zapisz](#) [🔄 Wybierz](#) [🏠 Lista klientów](#)

« 1 2 »

| Nr | Nazwa | Nip | Ulica | Miasto | Kontakt |
|----|--------------------|---------------|---------------------|------------|---------------|
| 1 | Sklep Komputerowy | 586-152-13-45 | ul. Morska 111 | Gdynia | 058 645 25 65 |
| 2 | Macro Sp. z o.o. | 586-586-25-13 | ul. Hutnicza 12 | Gdynia | 58 623 56 88 |
| 3 | Maxbud | 586-015-09-86 | Władysława IV 15 | Gdynia | 58 678 56 89 |
| 4 | Urząd Miasta | 586-015-09-86 | ul. Hallera 5 | Sopot | 58 775 56 89 |
| 5 | Partner Sp. z o.o. | 586-658-89-89 | ul. Władysława IV 5 | Gdynia | 587 653 332 |
| 6 | GKS | 584-858-65-85 | Al. Grunwaldzka 470 | Gdańsk | 58 337 25 63 |
| 7 | JPP Projekt | 568-569-48-52 | ul. Kartuska 9 | Gdynia | 501 256 253 |
| 8 | EasyDrive | 957-069-50-21 | ul. Mściwoja 9/3 | Gdynia | 58 562336 |
| 9 | Wako Tools SC | 1231122672 | ul. Grodzka 21 | Konstancin | 022 7563473 |
| 10 | Eldom Serwis | 588-021-37-56 | ul. Raduńska 23 | Gdynia | 58 56 23 14 |

« 1 2 »

Listę klientów możemy wywołać z górnego menu oraz z formularzy dodawania, zmiany danych dokumentu, w którym wpisujemy numer klienta.

W górnej części znajduje się formularz wyszukiwania wg numeru, nazwy oraz nipu.

Listę klientów możemy sortować wg kolumn naciskając nazwę kolumny.

Ustawienia

W menu ustawienia możemy zmienić swoje dane personalne.

Hall2013 Dawid Okroj

Strona główna Dokumenty Lista klientów **Ustawienia** Wyloguj Tabele ▼

Konto

Użytkownik - edycja

Imię: Dawid

Nazwisko: Okroj

Email: okrojd@gmail.com

Login: dawid

Hasło:

Zapisz: **Zapisz**

dawid Administrator

Wyloguj

Menu wyloguj pozwala na zakończenie wykonywania programu i przejście do ekranu logowania.

Administracja

Dodatkowe menu Tabele pokazuje się użytkownikom, którzy należą do grupy administratorzy.

Menu Tabele pozwala na dodawanie, edycję tabel:

- Użytkownicy
- Działy
- Typ dokumentu
- Status dokumentu

[Strona główna](#) [Dokumenty](#) [Lista klientów](#) [Ustawienia](#) [Wyloguj](#)


Tabele ▾

- Użytkownicy
- Działy
- Typ dokumentu**
- Status dokumentu

Aktualności [Nowy wpis](#) [Edycja](#) [dawid](#)

📅 2013-02-13 ⌚ 14:34:19 👤 Jarek Darecki 💬 1

Projekt - program do obiegu dokumentów.



Serwer - Linux Fedora 15, Apache 2.2.22-1, MySQL 5.5.23-1, PHP 5.3.13. Dostęp do plików - vsftpd.

Środowisko użytkownika - przeglądarka internetowa.

Wersja testowa, developerska jest uruchomiona w hostingu home.pl

[Więcej →](#)

👤 dawid 📋 Administrator