

POLITECHNIKA ŚLĄSKA  
WYDZIAŁ AUTOMATYKI, ELEKTRONIKI I INFORMATYKI

PROJEKT INŻYNIERSKI

SŁOWNIK

---

System zarządzania personelem  
Workforce management system

---

Piotr Marcol  
Inf. SSI, ISMIP  
Rok akademicki 2024/2025

*Promotor*  
dr inż. Marcin Połomski

16 września 2024

Niniejszy dokument zawiera wytłumaczenia pojęć używanych podczas pracy z Systemem zarządzania personelem (Workforce Management System) realizowanym w ramach projektu inżynierskiego.

- **System** - całość oprogramowania i sprzętu komputerowego, które składają się na poprawnie działającą aplikację.
- **Workforce Management** - zbiór procesów i narzędzi, które mają na celu zoptymalizowanie zarządzania personelem w organizacji.
- **Czytnik kart** - urządzenie, które umożliwia rozpoczęcie procesu autoryzacji pracownika na podstawie karty zbliżeniowej.
- **Logowanie** - proces, w którym użytkownik podaje swoje dane uwierzytelniające w celu dostępu do systemu.
- **Rejestracja** - proces, w którym administrator systemu tworzy nowe konto użytkownika.
- **Wylogowanie** - proces, w którym użytkownik przerywa korzystanie z aplikacji webowej.
- **Autoryzacja** - proces umożliwiający jednoznaczne zidentyfikowanie użytkownika i nadanie mu odpowiednich uprawnień.
- **Urządzenie mobilne** - smartfon, tablet lub inny przenośny sprzęt elektroniczny, który umożliwia korzystanie z aplikacji mobilnej. Jeżeli urządzenie jest wyposażone w system NFC, może również służyć do autoryzacji pracownika przy czytniku kart.
- **Autoryzacja mobilna** - proces, w którym użytkownik autoryzuje się za pomocą aplikacji mobilnej na swoim urządzeniu lub karty zbliżeniowej.
- **Panel** - interfejs graficzny, który umożliwia użytkownikowi korzystanie z funkcjonalności systemu.
- **Pracownik** - osoba wykonująca pracę lub zatrudniona na stałe w organizacji.
- **Użytkownik** - osoba zarejestrowana w systemie, która ma dostęp do jakichkolwiek jego funkcjonalności.
- **SuperUser** - użytkownik należący do grupy administratorów, który posiada pełne uprawnienia do zarządzania użytkownikami i konfiguracji systemu.
- **Administrator** - użytkownik z uprawnieniami do zarządzania managerami, użytkownikami, harmonogramami i strukturą organizacyjną.
- **Manager** - użytkownik, który zarządza zespołem pracowników. Może przypisywać zadania, zmieniać harmonogramy i monitorować pracę podległych mu pracowników.
- **Harmonogram, grafik pracy** - plan, który określa godziny pracy pracowników w danym okresie czasu.
- **Harmonogram indywidualny** - harmonogram pracy dla konkretnego pracownika.
- **Wniosek urlopowy** - prośba pracownika o przyznanie urlopu w określonym terminie.
- **Timesheet** - zestawienie działań podjętych przez pracownika w danym okresie czasu. Wypełniany przez pracownika pod koniec każdego dnia pracy. Akceptowany przez managera.

- **Raport czasu pracy** - zestawienie godzin pracy i czasu spędzonego na poszczególnych zadaniach przez pracownika w danym okresie czasu.
- **Archiwizacja danych pracownika** - proces przenoszenia danych pracownika do archiwum po zakończeniu umowy pracy. Wymaga usunięcia dostępu do systemu oraz adresu e-mail pracownika.
- **Stanowisko** - określona rola pracownika w organizacji, np. programista, tester, manager.
- **Jednostka organizacyjna** - zbiór działów podejmujących wspólne cele w organizacji.
- **Dział** - jednostka organizacyjna, która zajmuje się określonym obszarem działalności jednostki organizacyjnej.
- **Ustawienia systemu** - konfiguracja systemu, która umożliwia dostosowanie go do potrzeb organizacji.