



COMARCH

ERP



Ulotka

Zmiany w wersji 2015.6.1



Comarch ERP e-Pracownik



Spis treści

1	INSTALACJA SYSTEMU	3
1.1	WSPÓŁPRACA Z PRZEGLĄDARKAMI	3
1.2	WSPÓŁPRACA Z URZĄDZENIAMI MOBILNYMI	3
2	OGÓLNE	4
2.1	NOWOŚCI	4
2.2	ZMIANY	10
2.3	POPRAWIONO	10



1 Instalacja systemu

Instalacja aplikacji Comarch ERP e-Pracownik w wersji 2015.6.1 jest możliwa tylko przy współpracy z bazą danych programu Comarch ERP Optima w wersji nie mniejszej niż 2015.5.1.

Reinstalacja aplikacji Comarch ERP e-Pracownik do wersji 2015.5.1 jest możliwa tylko w przypadku posiadania programu Comarch ERP Optima w wersji nie mniejszej niż 2015.5.1.

Szczegółowe informacje na temat instalacji znajdują się w instrukcji Comarch ERP WAMC dostępnej na Indywidualnych Stronach Klientów/ Partnerów.

1.1 Współpraca z przeglądarkami

Comarch ERP e-Pracownik w wersji 2015.6.1 współpracuje z najnowszymi wersjami przeglądarek na komputerach stacjonarnych:

- Google Chrome w wersji co najmniej 34
- Microsoft Internet Explorer w wersji co najmniej 11
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox w wersji co najmniej 28
- Safari w wersji co najmniej 7.0 (dla komputerów MAC)

1.2 Współpraca z urządzeniami mobilnymi

Aplikację Comarch ERP e-Pracownik 2015.6.1 można uruchomić na urządzeniach mobilnych:

- z systemem **Android** w wersji 4.0 lub wyższej oraz przeglądarką **Google Chrome**
- z systemem **iOS** w wersji 4.0 lub wyższej oraz przeglądarką **Safari**
- z systemem **Windows Phone** oraz przeglądarką **Internet Explorer**

2 Ogólne

2.1 Nowości

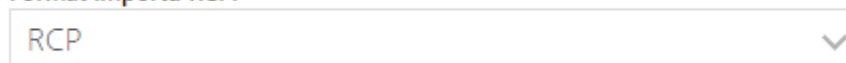
1. **RCP (Rejestracja czasu pracy)** – dodano możliwość wprowadzania oraz importu z pliku informacji o godzinach wejścia i wyjścia pracownika z firmy. Funkcja jest dostępna dla użytkowników programu Comarch ERP Optima Płace i Kadry Plus, Comarch ERP XL oraz Comarch ERP Altum.

Konfiguracja RCP:

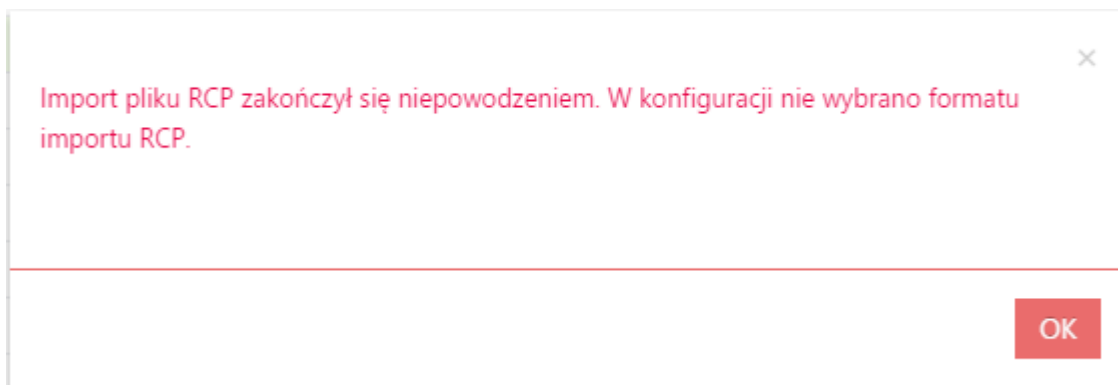
W celu korzystania z funkcjonalności RCP należy ustawić:

1. W Comarch ERP Optima Konfiguracja firmy/ Płace/ Parametry włączyć opcję „Używanie RCP do ewidencji czasu pracy”.
2. Jeśli dane będą importowane z pliku tekstowego, to w Comarch ERP Optima Konfiguracja firmy/ Płace/ RCP formaty importu należy zdefiniować format zgodny z zawartością pliku. Pracownicy, dla których będzie importowany czas pracy muszą mieć przypisane numery kart RCP. Import identyfikuje pracownika po numerze przypisanej karty RCP.
3. W Comarch ERP e-Pracownik w menu Administracja/ Konfiguracja/ Format importu RCP wybieramy z listy zdefiniowany wcześniej format.

Format importu RCP:



Lista wyboru dostępnych formatów jest odczytywana z bazy Comarch ERP Optima. Nie pojawią się tutaj schematy oznaczone jako Nieaktywne oraz schematy z opcją RCP jako lista obecności i Import z bazy Comarch ERP XL. W przypadku nie wskazania w Konfiguracji formatu, wg którego będą zaczytywane dane z pliku RCP, w oknie importu pojawi się komunikat:

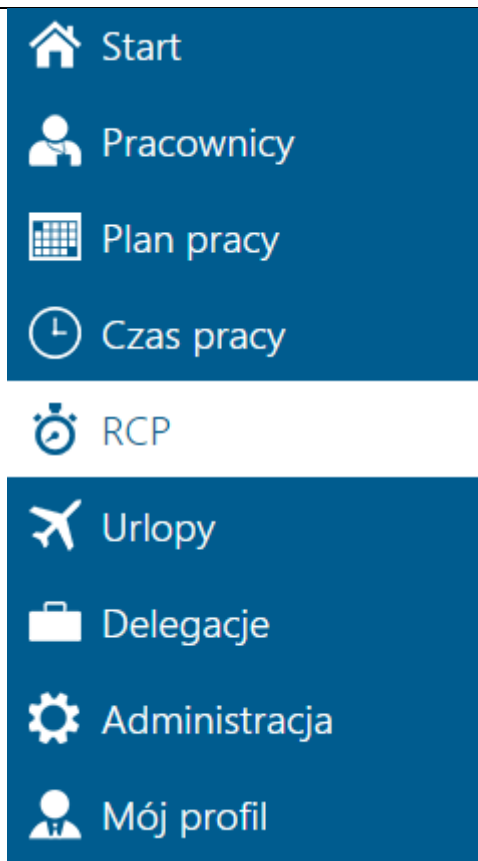


Rys. Komunikat informujący o niepoprawnej konfiguracji dla RCP


W przypadku, gdy wskazany format importu nie jest zgodny z formatem zastosowanym w pliku RCP, w oknie importu pojawi się komunikat: "Import pliku RCP zakończył się niepowodzeniem. Niepoprawny format importu RCP".

RCP wprowadzanie danych:

W menu głównym funkcjonalność dostępna jest jako RCP:



Rys. Menu główne – RCP

Wybierając z menu głównego  RCP zostanie wyświetlony kalendarz w układzie miesięcznym dla zalogowanego użytkownika (analogicznie jak na Planie pracy i Czasie pracy). Zapisy w tym kalendarzu mogą być wprowadzane:

- ręcznie – poprzez edycję danego dnia
- import z pliku tekstowego RCP

Dostęp do tej funkcjonalności oparto o schemat uprawnień, w którym mamy do wyboru Edycję, Podgląd lub Brak dostępu do RCP, dla własnych danych i podwładnego.

- Edycja pozwala na dodawanie, modyfikowanie i usuwanie zaimportowanych danych.
- Podgląd daje możliwość tylko wyświetlenia zaimportowanych informacji.
- Brak nie ma dostępu do funkcjonalności RCP.

Domyślny widok dla RCP to kalendarz kafelkowy dla zalogowanej osoby. W zależności od uprawnień w górnym menu dostępne są przyciski dotyczące importu pliku RCP, kopiowania RCP na czas pracy, legendy, zmiany widoku oraz filtrowania.

*Rys. RCP – kalendarz miesięczny*

Poszczególne dni na kalendarzu RCP oznaczono kolorami, które opisane są w legendzie pod przyciskiem  :

Legenda

-  brak zapisu w dniu
-  zaimportowane dane z RCP
-  niepoprawny zapis
-  zmodyfikowany zapis
-  zatwierdzony zapis
-  nieobecność w dniu

Rys. Legenda w kalendarzu RCP




Jeśli użytkownikiem jest Kierownik, to pod przyciskiem „Filtr” może on z listy wybrać nazwisko podległego pracownika i wyświetlić jego miesięczny kalendarz RCP. Bieżący dzień tygodnia jest oznaczony kolorem zielonym. Za pomocą przycisków dostępnych w górnej części okna możliwe jest wykonywanie następujących operacji:

Import z pliku RCP:



„Import pliku RCP”. **Funkcjonalność dostępna tylko na desktopie.**

Uruchomienie importu powoduje otwarcie okna parametrów, w którym wskazujemy plik do importu oraz ustawiamy opcje importowania: import wszystkich danych z pliku lub za wskazany okres, ponowny import danych za ten sam okres z opcją Pomiń lub Dopisz.



Import pliku RCP

Wszystkie dane

Od 2015-08-10 Do 2015-08-10

Pomiń Dopisz

ANULUJ WYBIERZ PLIK

Rys. Okno parametrów do importu pliku RCP

Import z pliku dostępny jest z widoku:

- kalendarza miesięcznego – dla osoby aktualnie wyświetlanej na kalendarzu
- zestawienia RCP – dla zaznaczonych osób

Podczas importu nie są stosowane żadne reguły wygładzania oraz pomijane są wejścia/ wyjścia służbowe. Zaimportowane dane stanowią oddzielny ‘kalendarz’ pracownika, na którym użytkownik lub jego przełożony może dokonywać ręcznych modyfikacji, uzupełniać dni z niepełnym importem (brak informacji o wejściu lub wyjściu) lub usuwać zaimportowane dane.

Import danych z pliku RCP jest również zależny do ustawień Blokad edycji nie/obecności w stosunku do ostatniego dnia miesiąca. Jeśli w datach na oknie importu wskazano co najmniej jeden dzień z miesiąca, który jest już zablokowany do edycji, podczas importu pojawi się komunikat „Nie posiadasz uprawnień do edycji kalendarza dla wybranego zakresu dat”.

Pozostałe operacje dostępne w RCP:


Edytuj 2015-08-05



Pracownik Babińska Joanna	Czas pracy
	Godz. od: 10:05
	Godz. do: 00:00
	<input type="checkbox"/> Zatwierdź
	Strefa: Czas pracy podstawowy
	<input type="button" value="POKAŻ SZCZEGÓŁY"/>

Rys. Edycja danych dla zaimportowanego dnia

Ręczna edycja dostępna jest również dla dni z poprawnym odczytem danych oraz dla dni wolnych i świątecznych odczytanych z planu pracy. Po wprowadzeniu niezbędnych korekt na kalendarzu RCP, dane te mogą zostać przeniesione na Czas pracy służący do obliczenia wynagrodzenia. Przeniesieniu podlegają tylko dni zatwierdzone.

Zatwierdzanie wprowadzonych danych dostępne jest przy użyciu przycisków  „Zatwierdź RCP” oraz



„Cofnij zatwierdzenie RCP”. Operacje te nie są dostępne w przypadku zaznaczenia danych dotyczących zalogowanej osoby.




„Kopiuje RCP na czas pracy”. **Funkcjonalność dostępna tylko na desktopie.**

Umożliwia przeniesienie zatwierdzonych danych na kalendarz Czasu pracy pracownika. Kopiowanie informacji o czasie pracy w poszczególnych dniach nie dotyczy pracowników rozliczanych ‘wg zestawienia’. W oknie parametrów należy podać okres z jakiego dane mają zostać skopiowane.

Kopiuje RCP na czas pracy

Od	Do
2015-08-01	2015-08-31

Rys. Okno parametrów kopiowania RCP na czas pracy

Zmiana widoku pod przyciskiem  dostępna jest tylko na desktopie. W tym układzie dla zalogowanego kierownika wyświetlany jest widok podwładnych w układzie listy, z możliwością zawężenia do wybranego centrum.

RCP - zestawienie Sierpień 2015

Szukaj Pokaż zaznaczonych(0)

#	Status	Nazwisko i imię	Akronim	Nr RCP	Plan pracy	Nieobecności	RCP - Razem	RCP - Zatwierdzono	RCP - Nie zatwierdzono	Bilans
		Babińska Joanna	003/E	1111	168:00	8:00	19:36	9:07	10:29	-150:53
		Czajewicz Ola	035/E	1113	168:00	16:00	57:05		57:05	-152:00
		Kostrzewski Adam	008/E	1118	168:00	16:00	164:00	156:00	8:00	4:00
		Kowalkiewicz Mateusz	012/E		126:00	12:00				-114:00
		Krzykiewicz Agata	006/E		168:00					-168:00
		Nowaczek Barbara	013/E		168:00	16:00				-152:00
		Sobczykowski Michał	017/E		168:00	16:00				-152:00
		Tampusz Urszula	032/E		168:00	16:00				-152:00

Strona 1 z 1 (8 pozycji) 1

Rys. Zestawienie RCP dla podwładnych pracowników

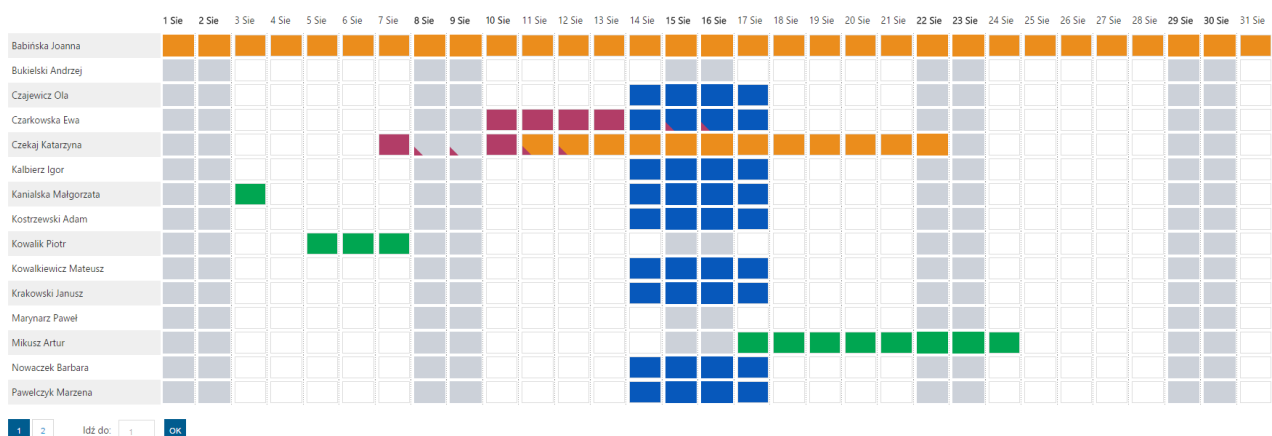
Lista jest raportem informującym przełożonego o sumarycznej liczbie godzin przepracowanych przez jego podwładnych. Osoby, których odczyty są niekompletne (brak godziny wejścia lub wyjścia) zostały oznaczone czerwonym wykrzyknikiem. W widoku miesięcznym dzień z niekompletnym zapisem ma kolor pomarańczowy.

Dostępne z tego poziomu filtrowanie pod przyciskiem daje możliwość zawężenia listy do pracowników wybranego centrum podległościowego.

Przycisk „Zaznacz wszystkich pracowników” umożliwi wykonywanie operacji dla wielu osób. Z poziomu tej listy kierownik może wykonywać import pliku RCP oraz kopiować RCP na czas pracy dla wielu zaznaczonych osób. Operacje zatwierdzania RCP i cofnięcia zatwierdzenia dla wielu są możliwe jeśli nie zostanie zaznaczona zalogowana osoba oraz osoba oznaczona czerwonym wykrzyknikiem.

2. **Grafik urlopowy.** Dodano możliwość planowania, usuwania i zatwierdzania urlopu wypoczynkowego (plan) bezpośrednio w oknie grafika.

Grafik urlopowy Sierpień 2015

 Szukaj 

W zależności od posiadanych uprawnień do Urlopow, na grafiku pojawiły się dodatkowe przyciski:



Umożliwia zaplanowanie urlopu wypoczynkowego bezpośrednio w oknie grafika. Wybranie pojedynczego dnia powoduje podniesienie formularza z wypełnionym nazwiskiem pracownika, rodzajem nieobecności Urlopu wypoczynkowy (plan) oraz okresem nieobecności zgodnym z zaznaczonym dniem. Okres ten podlega modyfikacji. Na grafiku możliwe jest wybranie okresu nieobecności poprzez przeciągnięcie lewym przyciskiem myszy. Zaznaczone dni są obramowane czerwoną ramką.

Zalogowany pracownik może wykonać zaznaczenie dni tylko w swoim wierszu. Po naciśnięciu plusa podniesie się okno dodawania urlopu planowanego z już wypełnionymi datami.

Zalogowany kierownik może wykonać zaznaczenie dni dla jednego ze swoich podwładnych pracowników. W tym momencie przestaje działać zaznaczanie w wierszach innych pracowników. Po wybraniu plusa podniesie się okno dodawania urlopu planowanego z już wypełnionymi datami oraz nazwiskiem pracownika.

Zaznaczenie jakiegokolwiek pojedynczego dnia z zaplanowaną nieobecnością powoduje automatyczne zaznaczenie całego okresu tej nieobecności. W górnym menu pojawiają się przyciski umożliwiające:



- Usunięcie nieobecności Urlop wypoczynkowy (plan)



- Edycję nieobecności Urlop wypoczynkowy (plan)

Zalogowany kierownik może zaznaczyć kilka planowanych nieobecności (z wyjątkiem własnej) i pod przyciskiem



Zatwierdź wybrane nieobecności może wykonać operację zatwierdzania urlopów.

2.2 Zmiany

1. **Historia operacji.** W oknie filtrowania, w Obszarze zmian dodano możliwość wyszukiwania operacji związanych z RCP. Umożliwiono również wyświetlanie akronimu osoby w kolumnie Autor operacji i Zmieniono dla. Akronim pojawia się po najechnaniu myszką na Nazwisko i Imię osoby.
2. **Schemat uprawnień.** Dodano opcje związane z funkcjonalnością RCP. Na zakładce Zarządzanie pojawiły się ustawienia dla Importu RCP z pliku oraz Kopiowania RCP na czas pracy domyślnie wyłączone. Na zakładce Ogólne można ustawić uprawnienia do edycji, podglądu lub braku widoku RCP.

2.3 Poprawiono

1. **Nieobecności, wielokrotna liczba dni.** Jeśli w planie pracy była stosowana więcej niż 1 strefa czasu pracy, po wprowadzeniu nieobecności na ten dzień w programie Comarch ERP Optima liczba dni pracy ulegała zwiększeniu w zależności od ilości zastosowanych stref. Poprawiono.
2. **Chmura, własne strefy czasu pracy.** W przypadku wykorzystywania w planie pracy własnych stref czasu pracy, po wykonaniu synchronizacji różnicowej w aplikacji ePracownik nie można było edytować dnia z własnymi strefami. Na czasie pracy pojawiał się błąd odczytu danych. Poprawiono.
3. Zaznaczenie po wyjściu z formularza bez zapisu. Po wyjściu z formularza bez wykonania na nim zmian rekord dalej był zaznaczony. Poprawiono.