



cti

centrum technologii
informatycznej

KASK by CTI

Instrukcja

Spis treści

1. Opis programu.....	3
2. Pierwsze uruchomienie	4
3. Okno główne programu.....	5
4. Konfiguracja atrybutów	6
5. Nadawanie wartości atrybutom	7
6. Wybór firmy z Comarch ERP Optima.....	9
7. Eksport do MS Excel	9

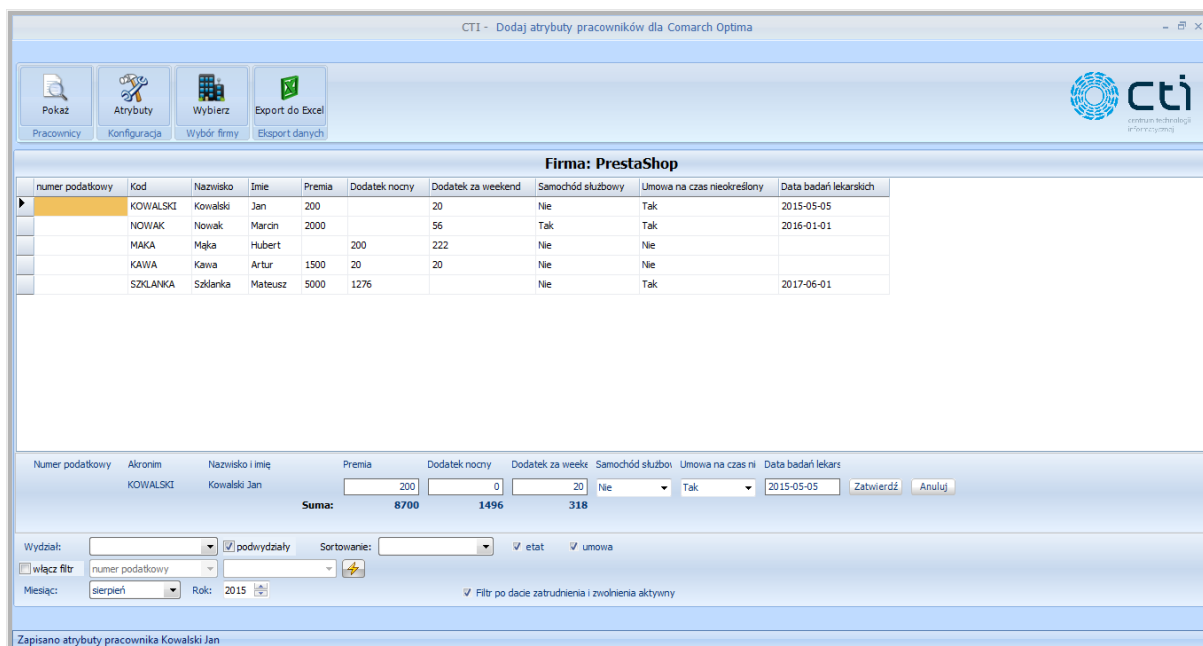
1. Opis programu

KASK by CTI to program umożliwiający przypisywanie pracownikom wartości atrybutów. W programie można określić, które atrybuty będą nadawane pracownikom oraz w jakiej kolejności mają być one wyświetlane na liście.

Wartości atrybutów przypisuje się w prosty sposób przy użyciu pól tekstowych.

Listę pracowników można w łatwy sposób sortować oraz filtrować, dzięki czemu praca z programem jest łatwa i wygodna.

Program posiada również możliwość eksportu szczegółowych danych pracownika do pliku programu MS Excel.



CTI - Dodaj atrybuty pracowników dla Comarch Optima

Pokaz Atrybuty Wybierz Export do Excel
Pracownicy Konfiguracja Wybór firmy Eksport danych

Firma: PrestaShop

numer podatkowy	Kod	Nazwisko	Imię	Premia	Dodatek nocny	Dodatek za weekend	Samochód służbowy	Umowa na czas nieokreślony	Data badań lekarskich
	KOWALSKI	Kowalski	Jan	200		20	Nie	Tak	2015-05-05
	NOWAK	Nowak	Marcin	2000		56	Tak	Tak	2016-01-01
	MAKA	Mąka	Hubert		200	222	Nie	Nie	
	KAWA	Kawa	Artur	1500	20	20	Nie	Nie	
	SZKLANKA	Szłanka	Mateusz	5000	1276		Nie	Tak	2017-06-01

Numer podatkowy Akronim Nazwisko i imię Premia Dodatek nocny Dodatek za weekend Samochód służbowy Umowa na czas ni Data badań lekars

KOWALSKI Kowalski Jan 200 0 20 Nie Tak 2015-05-05 **Zatwierdź** **Anuluj**

Suma: 8700 1496 318

Wydział: podwydziały Sortowanie: etat umowa

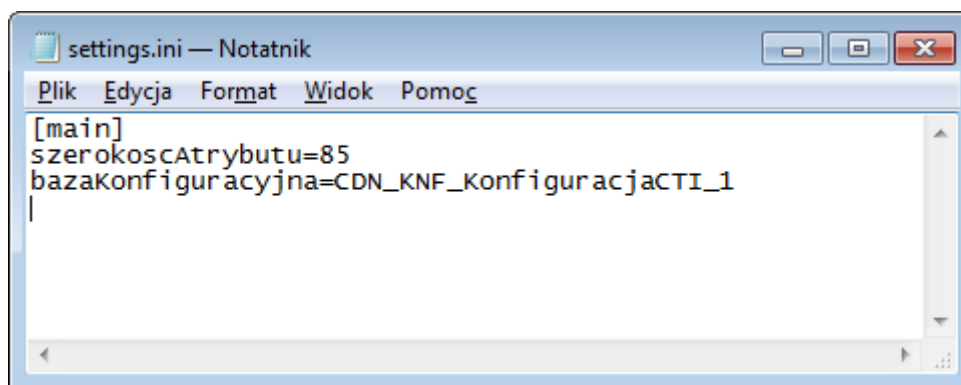
włącz filtr numer podatkowy

Miesiąc: sierpień Rok: 2015 Filtr po dacie zatrudnienia i zwolnienia aktywny

Zapisano atrybuty pracownika Kowalski Jan

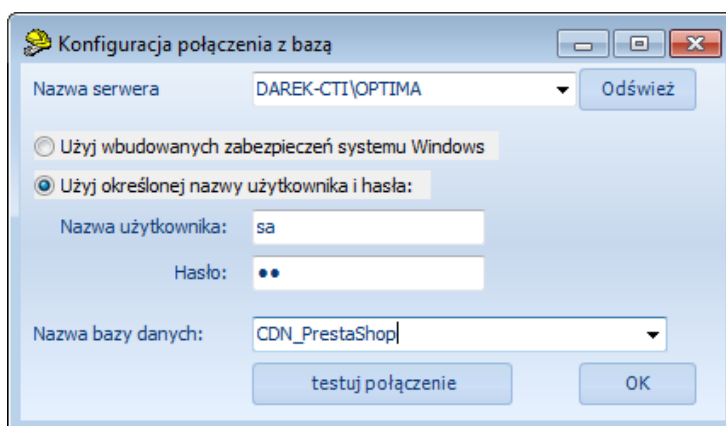
2. Pierwsze uruchomienie

Przed pierwszym uruchomieniem należy otworzyć plik *settings.ini* i podać maksymalną ilość znaków w wartości atrybutu, a także nazwę bazy konfiguracyjnej:



- *szerokoscAtrybutu=* w tym miejscu należy wpisać liczbę, która będzie określała szerokość pola do wpisywania tekstu/pola rozwijanego. Wartość tę można na bieżąco aktualizować, w zależności od tego jak się ułożą atrybuty po ich konfiguracji,
- *bazaKonfiguracyjna=* w tym miejscu należy wpisać nazwę bazy konfiguracyjnej, z której będzie można wybierać firmy.

Po wpisaniu wartości można uruchomić program. Zostanie wyświetlone okienko:



- **Nazwa serwera** – serwer, na którym znajduje się wpisana wcześniej w pliku *settings.ini* baza konfiguracyjna.
- **Nazwa użytkownika** – nazwa użytkownika z dostępem do serwera.
- **Hasło** – hasło użytkownika.

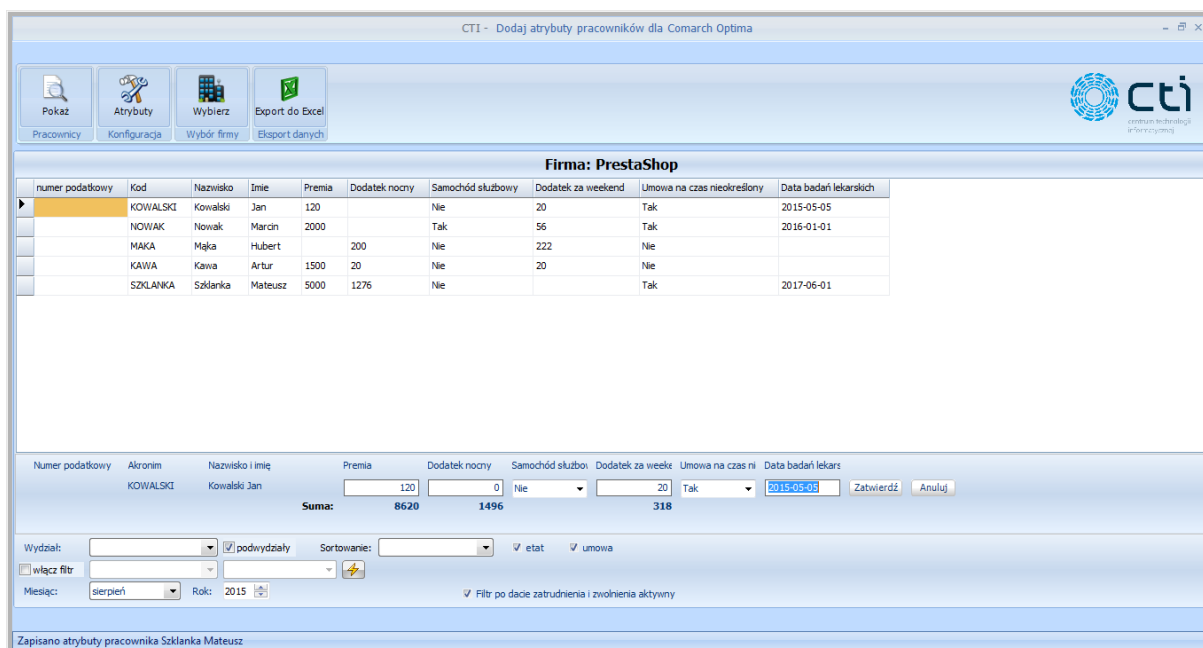
- **Nazwa bazy danych** – baza danych, którą później podczas użytkowania programu będzie można zmienić.

W przypadku logowania NT należy zaznaczyć opcję *Użyj wbudowanych zabezpieczeń systemu Windows*.

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć **testuj połączenie**. Jeżeli wyświetli się komunikat z błędem, należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli połączenie będzie poprawne należy kliknąć **OK**.

3. Okno główne programu

Okno główne programu jest podzielone na cztery zakładki:



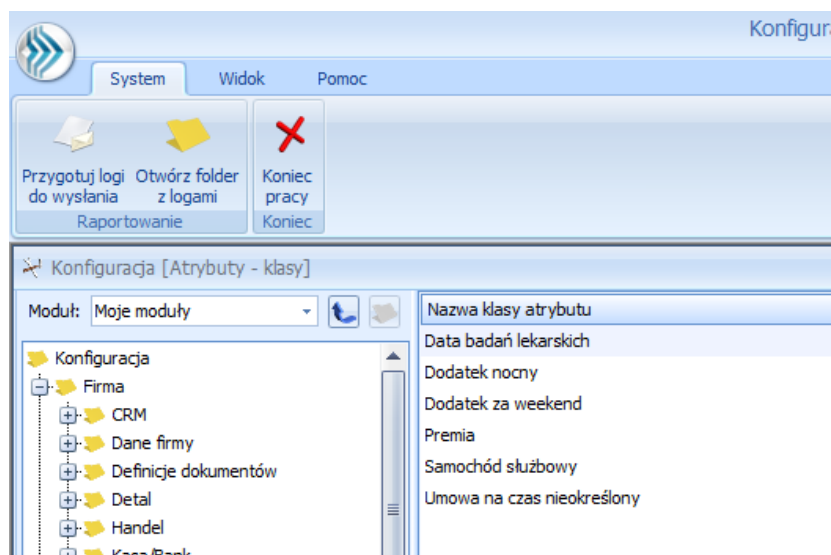
The screenshot shows the main window of the CTI software. The title bar reads "CTI - Dodaj atrybuty pracowników dla Comarch Optima". The window contains a toolbar with icons for "Pokaż", "Atrybuty", "Wybierz", and "Export do Excel". Below the toolbar, the company name "Firma: PrestaShop" is displayed. A table lists employee data with columns: numer podatkowy, Kod, Nazwisko, Imię, Premia, Dodatek nocny, Samochód służbowy, Dodatek za weekend, Umowa na czas nieokreślony, and Data badań lekarskich. The table contains five rows of data. Below the table, there is a summary row with "Suma:" and values for Premia (8620), Dodatek nocny (1496), and Dodatek za weekend (318). At the bottom, there are filters for "Wydział:", "włącz filtr", "Miesiąc:", and "Rok:", along with a "Filtr po dacie zatrudnienia i zwolnienia aktywny" checkbox.

numer podatkowy	Kod	Nazwisko	Imię	Premia	Dodatek nocny	Samochód służbowy	Dodatek za weekend	Umowa na czas nieokreślony	Data badań lekarskich
	KOWALSKI	Kowalski	Jan	120		Nie	20	Tak	2015-05-05
	NOWAK	Nowak	Marcin	2000		Tak	56	Tak	2016-01-01
	MAKA	Mąka	Hubert		200	Nie	222	Nie	
	KAWA	Kawa	Artur	1500	20	Nie	20	Nie	
	SZKLANKA	Szklanka	Mateusz	5000	1276	Nie		Tak	2017-06-01
Suma:				8620	1496		318		

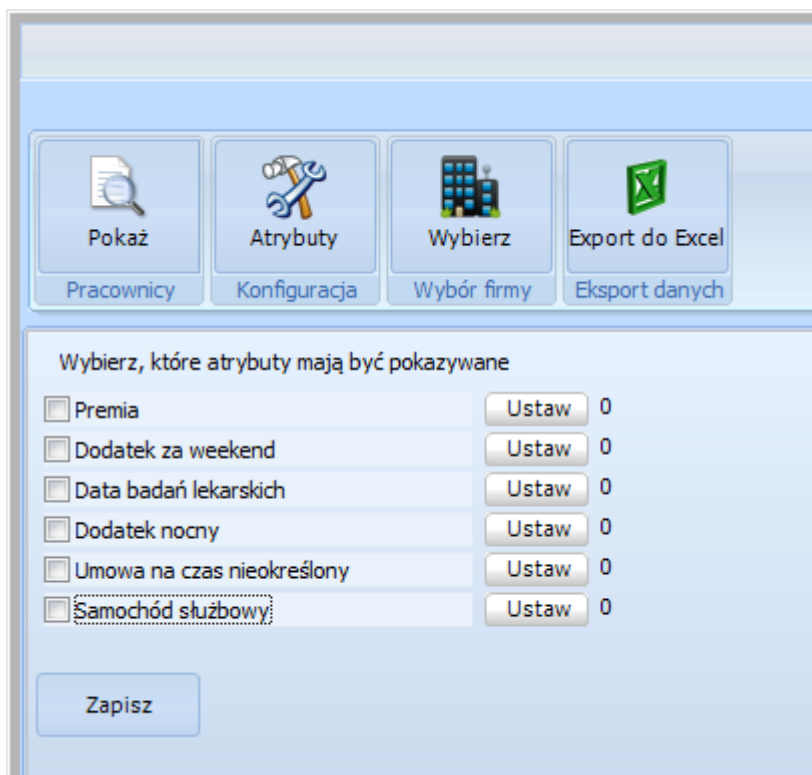
- **Pokaż** – wyświetlenie listy pracowników wraz z przypisanymi im wartościami atrybutów.
- **Atrybuty** – konfiguracja atrybutów.
- **Wybierz** – wybór firmy, z której mają zostać wyświetleni pracownicy.
- **Export do Excel** – eksport danych pracownika do pliku programu MS Excel.

4. Konfiguracja atrybutów

Na zakładce **Atrybuty** znajduje się lista atrybutów, które zostały utworzone w Comarch ERP Optima na zakładce **Konfiguracja -> Płace -> Atrybuty – klasy**:

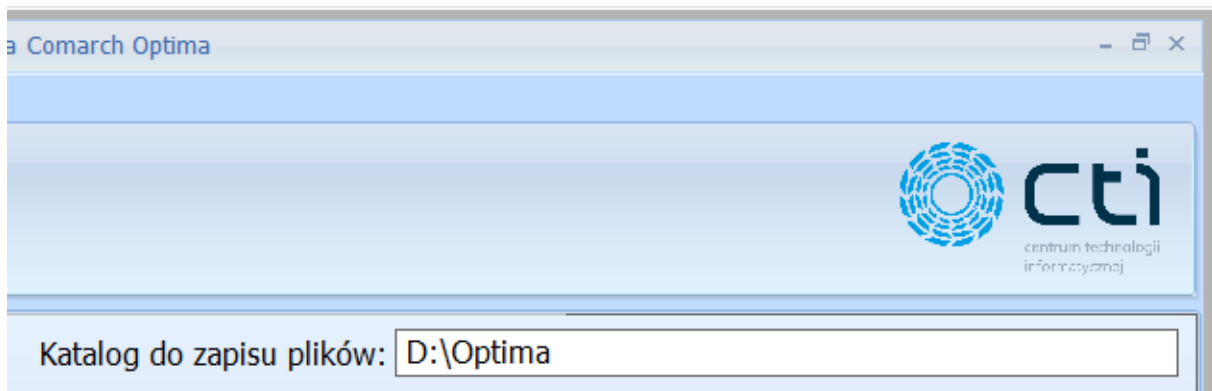


Widok atrybutów w programie KASK by CTI:



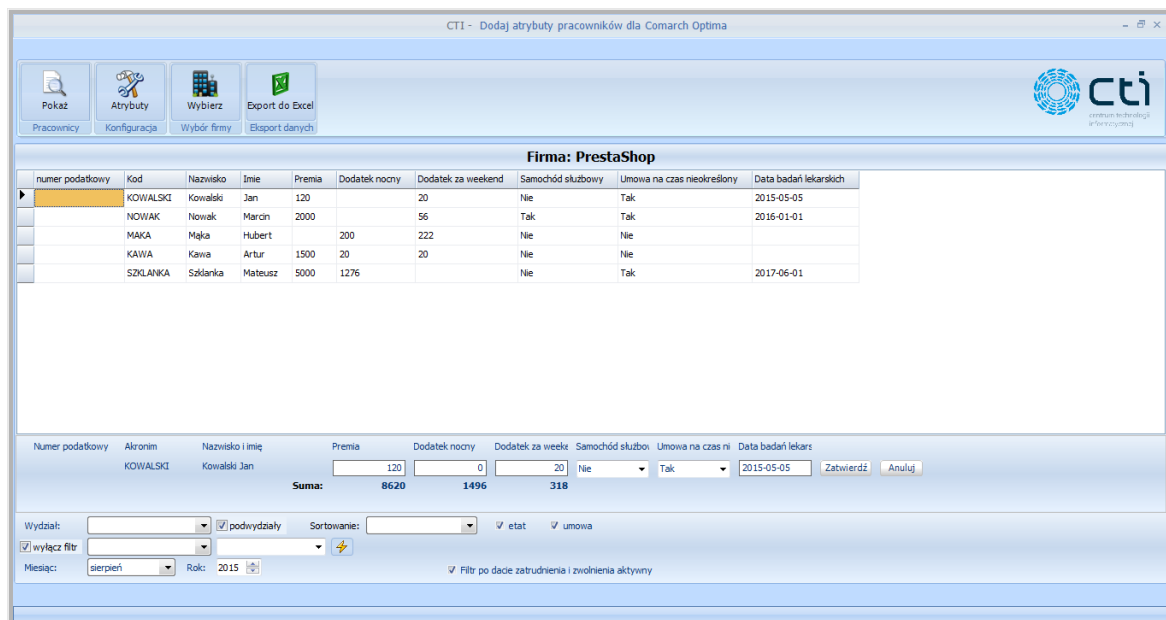
Przyciskami wyboru należy zaznaczyć, które atrybuty mają być widoczne przy pracownikach, a następnie klikając **Ustaw** należy określić kolejność wyświetlania atrybutów na liście. Po kliknięciu **Zapisz** ustawienia zostaną zapamiętane. W przypadku chęci odznaczenia wszystkich atrybutów, a także usunięcia kolejności ich wyświetlania należy kliknąć **Wyczyść**.

Po prawej stronie okna znajduje się ścieżka do zapisu plików MS Excel:



5. Nadawanie wartości atrybutom

Na zakładce **Pokaż** znajduje się lista pracowników, którym można przypisać wartość atrybutu:



CTI - Dodaj atrybuty pracowników dla Comarch Optima

Pracownicy Konfiguracja Wybór firmy Eksport danych

Firma: PrestaShop

numer podatkowy	Kod	Nazwisko	Imię	Premia	Dodatek nocny	Dodatek za weekend	Samochód służbowy	Umowa na czas nieokreślony	Data badań lekarskich
	KOWALSKI	Kowalski	Jan	120		20	Nie	Tak	2015-05-05
	NOWAK	Nowak	Marcin	2000		56	Tak	Tak	2016-01-01
	MAKA	Mąka	Hubert		200	222	Nie	Nie	
	KAWA	Kawa	Artur	1500	20	20	Nie	Nie	
	SZKLANKA	Szklanka	Mateusz	5000	1276		Nie	Tak	2017-06-01

Suma: 8620 1496 318

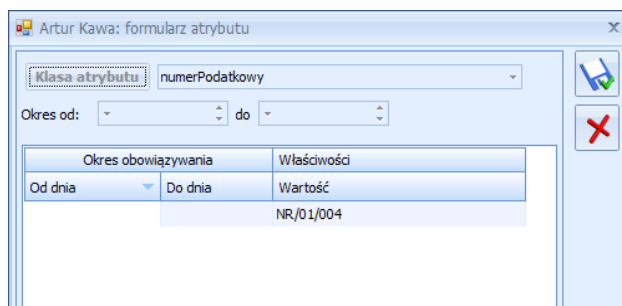
Wydział: podwyzdzaly Sortowanie: etat umowa

wyłącz filtr

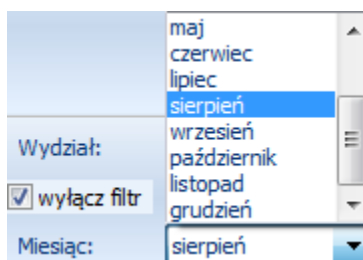
Miesiąc: sierpień Rok: 2015

Filtr po dacie zatrudnienia i zwolnienia aktywiny

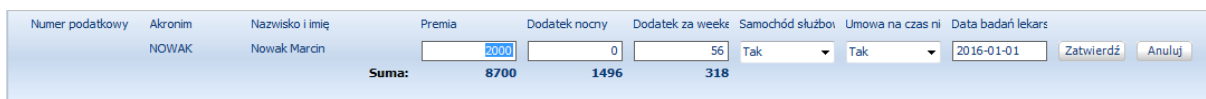
Pierwsza kolumna – **numer podatkowy** to kolumna, którą określa atrybut numerPodatkowy. W Optimie można mu przypisać wartość bez zakresu od – do, wtedy numer ten będzie zawsze widoczny:



Wartości atrybutu przypisywane są na dany miesiąc, który można wybrać w dolnej części ekranu:



Po wyborze miesiąca można przypisać wartości atrybutom. W pierwszej kolejności należy wybrać na liście pracownika, któremu atrybuty mają zostać przypisane, a następnie w polach tekstowych przypisać im wartości (według typu atrybutu ustawionego w Optimie):



Po kliknięciu klawisza ENTER lub **Zatwierdź** atrybuty zostają przypisane do pracownika. Kiedy zajdzie potrzeba aktualizacji wartości atrybutu wystarczy ją zmienić, zatwierdzić, a następnie zostanie ona nadpisana.

W dolnej części ekranu znajdują się filtry na listę pracowników:

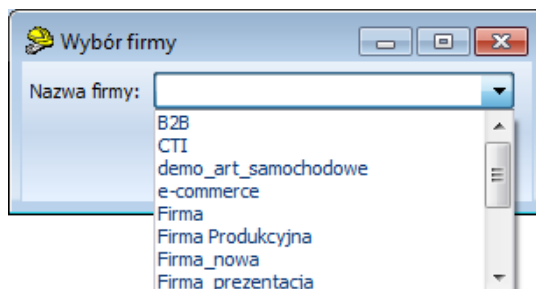
- **Wydział** – ograniczenie według wydziału z Optimy.
- **Podwydział** – uwzględnienie podwydziałów danego wydziału.
- **Etat** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony to wyświetlani są pracownicy posiadający etat.
- **Umowa** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony to wyświetlani są pracownicy, którzy mają umowę.
- **Włącz/Wyłącz filtr** – jeżeli filtr jest włączony w pierwszym polu tekstowym należy wybrać z listy rozwijanej po czym lista będzie filtrowana (kod, nazwisko, numer podatkowy), a w drugim polu należy wybrać wartość która zostanie wyświetlona na liście. Po kliknięciu **wyłącz filtr** zostanie on wyłączony.

- **Filtr po dacie zatrudnienia i zwolnienia aktywny** – jeżeli przycisk wyboru jest zaznaczony to jest uwzględniana data zatrudnienia oraz zwolnienia pracownika.

W celu posortowania listy pracowników należy w polu **Sortowanie** wybrać z listy rozwijanej, po czym ma być lista sortowana.

6. Wybór firmy z Comarch ERP Optima

Program KASK by CTI umożliwia dodawanie atrybutów do wszystkich firm w podanej w konfiguracji bazie konfiguracyjnej. W celu zmiany firmy należy wybrać z górnego menu **Wybierz**. Otworzy się okienko, w którym można wybrać firmę z Optimy:



Dla każdej nowo wybranej firmy należy skonfigurować atrybuty.

7. Eksport do MS Excel

W celu eksportu do MS Excel danych na temat pracownika należy zaznaczyć danego pracownika na liście i wybrać z górnego menu **Export do Excel**. Zostanie utworzony plik .xls ze szczegółowymi danymi etatu oraz umowy pracownika. Istnieje możliwość dostosowania tego, co ma się eksportować.

W wyeksportowanym pliku dodawane są również formuły Excel'owe, aby w razie zmiany wartości w określonym polu wyeksportowanego pliku, wartości w innych kolumnach się przeliczyły zgodnie ze zdefiniowanymi formułami.

