

SC Manage Center

Manual

Twórca systemu:

Imie i nazwisko: Adam Walczak
Email: walec51@o2.pl

Wersja systemu:

Numer wersji: 1.04
Data ukończenia: 24.02.2007

Spis treści:

Wstęp.
Odbieranie transferu.
Zarządzanie pracownikami i planem.
Generacja raportów.

Wstęp.

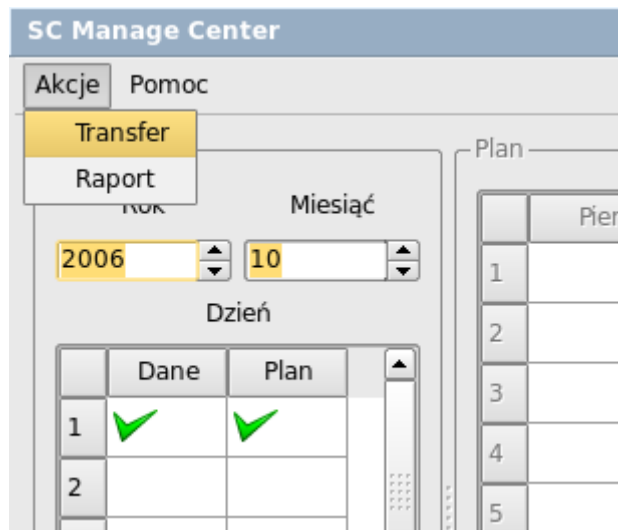
SC Manage Center jest programem przeznaczonym do obsługi grupy zarządzającej systemu Selection Check. W rzeczywistości jest on tylko graficznym interfejsem dla szeregu programów operujących na bazie danych. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w „Selection Check Dokumentacja Dewelopera”. Za pośrednictwem SC Manager Center użytkownik może wykonać następujące prace związane z zarządzaniem i przetwarzaniem danych systemu:

- odbiór transferu od grupy roboczej systemu,
- dodawanie i usuwanie pracowników z bazy danych,
- zarządzanie harmonogramem/planem pracy pracowników na poszczególnych stanowiskach,
- generacja raportów wydajności poszczególnych pracowników.

W tym manualu zrzuty ekranu przedstawiające program SC Manage Center zostały utworzone podczas pracy w środowisku KDE systemu operacyjnego Kubuntu Linux. W zależności od używanego systemu operacyjnego i/lub środowiska okienkowego wygląd formatek programu SC Manage Center mogą różnić się od tych przedstawionych w manualu.

Odbieranie transferu.

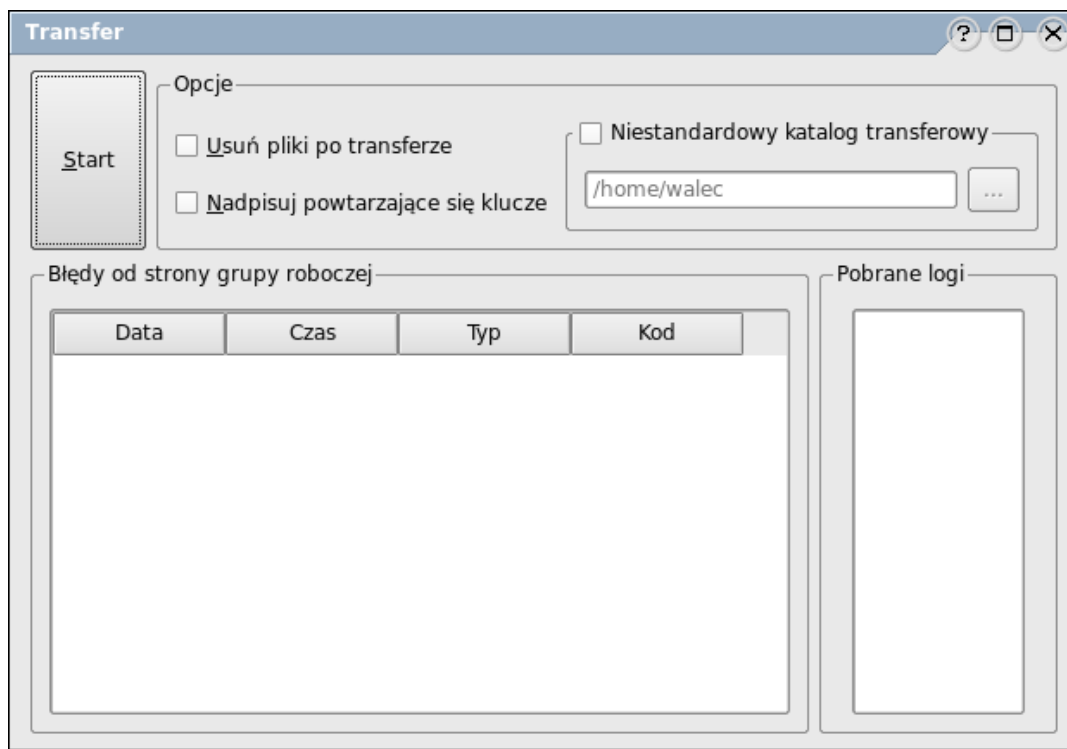
Przed rozpoczęciem procesu transferu należy upewnić się że odpowiednie dane znajdują się w katalogu transferowym, a następnie wybrać opcję Akcję->Transfer w menu programu.



Rys. A. Menu->Akcje->Transfer.

W oknie transferu przedstawionym na rysunku Rys. B znajdują się dwie opcje do wyboru:

- „Usuń pliki po transferze” - zaznaczenie spowoduje usunięcie plików z katalogu transferowego,
- „Nadpisuj powtarzające się klucze” - zaleca się zaznaczenie tej opcji jeżeli w plikach transferowych oraz w bazie danych znajdują się dane w tych samych okresach,
- „Niestandardowy katalog transferowy” - użytkownik może wybrać inny katalog transferowy od tego zdefiniowanego przez instalatora systemu.



Rys. B. Okno transferu.

Kliknięcie na przycisk "Start" spowoduje rozpoczęcie transferu. W polu "Pobrane logi" zostaną wyświetlone dni z których pochodzą dane, a w polu "Błędy od strony grupy roboczej" błędy zanotowane po przedostatnim transferze. Opisy błędów znajdują się w „Selection Check Dokumentacja Developera”.

Zarządzanie pracownikami i planem.

Główne okno aplikacji jest podzielone na trzy części:

- Kalendarz – przedstawiający rozpiszkę które dni danego miesiąca mają zapewnione dane (pobrane z linii produkcyjnej) i plan (ustalony przez użytkownika programu),
- Plan – jest to tabela która przedstawia na jakim stanowisku (rzędy) i podczas której zmiany (kolumny) pracował dany pracownik w dniu wybranym w kalendarzu,
- Pracownicy – przedstawia imiona i nazwiska pracowników wprowadzonych do systemu.

SC Manage Center

Akcje Pomoc

Kalendarz

Rok Miesiąc

2006 10

Dzień

	Dane	Plan
1	✓	✓
2		
3		
4		
5		
6		
7	✓	✓
8	✓	✗
9		
10		
11		
12		

Usuń dane z bazy danych

Plan

	Pierwsza	Druga	Trzecia
1			
2	Adam Walczak	Adam Walczak	Marek Nowacki
3	Anna Chowie...	Marek Nowacki	Anna Chowie...
4			
5			
6			
7		Antoni Moro...	Antoni Moro...
8			
9	Robert Kowal...	Robert Kowal...	
10			
11			

Zapisz plan do bazy danych Wyczyść

Schowek

Daj do schowka Pobierz z schowka

Plan w schowku jest z dnia: 2006-10-1

Pracownicy

- Adam Walczak
- Anna Chowiecka
- Antoni Morowski
- Marek Nowacki
- Robert Kowalski

Dodaj

Usuń

Rys. C. Główne okno aplikacji.

Przy pierwszy uruchomieniu aplikacji należy wprowadzić wszystkich pracowników, którzy będą monitorowani przez system SC. Przy usuwaniu któregoś z pracowników należy pamiętać że jest on także usuwany ze wszystkich planów.

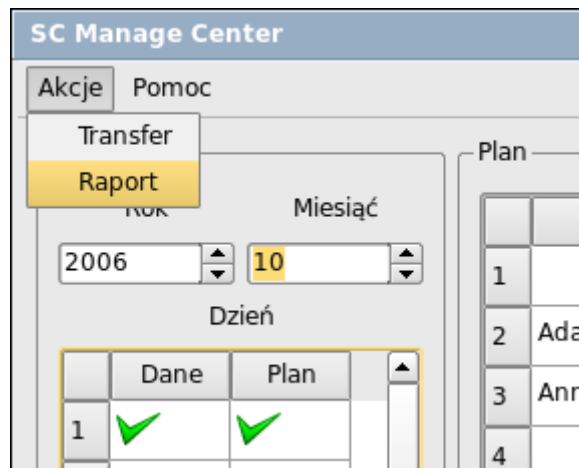
Proces ustalania planu zazwyczaj wygląda następująco:

1. Wybierz z pola Kalendarz dzień, którego plan chcesz edytować. Wymagane jest aby wybrany dzień miał zapewnione dane pobrane z linii produkcyjnej.
2. Wstaw pracowników w odpowiednie pola w planie. Na przykład jeżeli pracownik Robert Kowalski pracował podczas drugiej zmiany na stanowisku numer 13 wtedy wybieramy go w polu pracownicy i klikamy w planie na komórkę w kolumnie Druga i w rzędzie 13.

Po ułożeniu planu klikamy na „Zapisz plan do bazy danych”. Jeżeli w innych dniach plan powtarza się można wykorzystać element schowka.

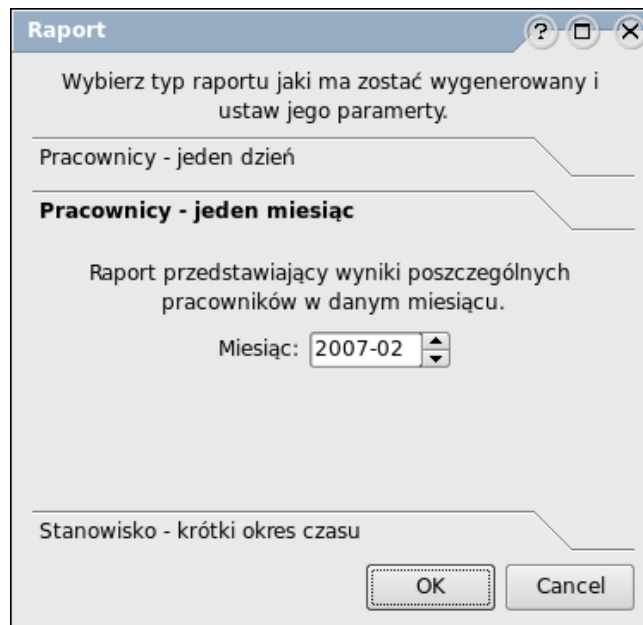
Generacja raportów.

Aby wygenerować raport należy wybrać w menu programu „Akcje->Generuj Raport”.



Rys. D. Generacja raportu.

Uruchomi to kreator raportów, w którym ukaze się pewien zbór zakładek określających typ raport. Należy wybrać interesujący nasz raport, ustawić jego parametry.



Rys. E. Kreator raportu.

Po kliknięciu na przycisk OK pojawi się okno dialogowe pytające o miejsce zapisu pliku. W tym oknie można także wybrać format pliku do jakiego raport ma być zapisany. Obecnie obsługiwane formaty to:

- html – raport w postaci strony HTML,
- txt – raport w postaci zwykłego pliku tekstowego,