



News'y

- Opis funkcjonalności





Spis treści

1.Dodanie Kafla typu Ogłoszenia	3
2. Ustawienia Systemu – Moduł Komunikacja	5
3. Dodanie/ edycja News 'a	8
4. Przypisywanie osób do widoku News:	.13
5. Oznaczanie wiadomości, jako nieaktualnej	.17



1. Dodanie Kafla typu Ogłoszenia

W HRsys zamawiany Kafel Aktualności nazywany jest Ogłoszeniami, a News to wiadomości dodawane, jako typ WIADOMOŚCI. W celu dodania nowego Kafla Administrator Systemu lub Administrator Informacji, będąc na Tablicy klika w ikonę w prawym górnym rogu ekranu.



Zostajemy przeniesieni do widoku ustawień kafelkowych dla całej firmy.



Klikamy w Kafel: Dodaj nowy box z pośród dostępnych pozycji na liście wybieramy: Ogłoszenia.





Dodaj kafelek	2
Panel zdjęć	Ogłoszenia
Link	
Akceptacja wniosków	Kafelek umożliwia administratorowi i pracownikom dodawanie ogłoszeń na zasadzie tablicy, gdzie każdy może umieścić informacje
Czat	dla wszystkich lub wybranych osób w firmie.
Dokumenty	Utworz
Forum	
Galeria	
Gra miasta	
Gra w kafelki	
Idea	
Iframe	
Informacja	
Licytacje	
Matryce	
Nauka języka	
Nieobecności	

Po utworzeniu Kafla, przechodzimy do jego edycji. W tym celu klikamy w ołówek w prawym górnym rogu Kafla.





Nazwa	Aktualności								
Kolor	#9DBC0E								
Rozmiar	Wysokość: O 2 Szerokość: O 2	 3 4 3 4 	□ 5□ 5						
Pokazuje	✓ ogloszenia Ø W przypadku nie zaz	wiadomo	j z opcji, domys	darzenia ilnie pokazuje o	ogłoszenia				
Pracownicy nie mogą dodawać ogłoszeń									
Wariant	Aby poprawnie O Ikona	wyświetlać wa sting	ariant listing	należy użyć	minimalne	ego roz	miaru 2 na i	2.	
llość wydarzeń widocznych na stronie	Opcja działa tylk	o dla wariant 4 05	tu "Listing"						
- .	Jeżeli dodamy ta będzie wyświetł	igi to będą po ać wszystkie v	okazywać się wiadomości	tylko wiador	mości z da	inym ta	giem, jeżeli	brak tagów	to kafelka
lagi	Popularne tagi: +Dodaj tag i klil	dokument knij enter	publiczne	spotkanie	zarząd	skan	urodziny	Targi HR	
Po jakim czasie oznaczyć kafelek symbolem dzwonka? Opcja aktywna jedynie w wariancie kafelka typu lkona	Natychmiast	v							
Usuń box									

Ważnym jest zaznaczenie w opcjach:

- Pokazuje: ogłoszenia, wiadomości, wydarzenia
- Wariant: Listing

Zmiana nazwy Kafla na Aktualności. Pozostałe opcje można ustawić zgodnie z własnymi wymaganiami. Klikamy zapisz. Dodanie Kafla Ogłoszenia jest kluczowe dla testowania funkcjonalności typu News.

2. Ustawienia Systemu – Moduł Komunikacja

W Ustawieniach globalnych wybieramy Moduły. Następnym krokiem jest odnalezienie Modułu Komunikacja i wejście w jego edycję.



rodzaj - Opublikowano 2018-07-25 09:49:47	Własne Wszystkie			×
	Q Szukaj			
	🕀 Administracja			
	Struktura Prawa dostępu Archiwum	Pracownicy Statystyka wizyt	Stanowiska Filtry	Opisy stanowisk Wiadomości
	Kompetencje Bank szkoleń	Ankiety Ośrodki szkoleniowe	Testy Klienci	Dokumenty
	 Projekty Zachowania Kopiowanie projektów Słowniki 	Powiadomienia	Zestawy	Eksport
	Administracja	CRM	Rekrutacja	Karty płac
	Pola opisowe	Ustawienia globalne Fi	irma achowania	
		P A	toquy 😭	
		G	irupy	

Baza wiedzy	
Uszawienia ogólne	Ľ
CRM	
Uszawienia ogólne	
Elearning	
Uszawienia elearningu spo SCORM	
TP	
Wjeór elementów wysylanych na zewnetrzny serwer FTP	Ľ
ldea	
Dodanie praw administratora utystownikowi do kafelika idea	Ľ
Uszawienia widocznych statusów dla użytkowników	
Komunikacja	
Uszawienia	F
Monitoring	
Uszewienia ogólne	Ľ
Ocena okresowa	
Element osen okresowych oznaczający cele	Ľ
Uszewienia ogólne	Ľ

W Ustawieniach dla Modułu Komunikacja mamy możliwość dodania rodzaju Newsów.

Komunikacja		\sim
Nazwa *Pole wymagane		
Grupy	Wybierz grupy	-
Cofnij Zapisz		

Wpisujemy nazwę Rodzaju, jeżeli chcemy aby News był widoczny dla konkretnej grupy to w polu typu Select wybieramy Grupy.



Komunikacja		^
Nazwa *Pole wymagane	Test	
Grupy	Wyblerz grupy	*
Cofnij Zapisz	Grupa Cyprys pub test	
	test Knuk szkolenia	Press enter to select
	Propozycje szkoleń Witaj na pokładziel	
	Start	

Po kliknięciu w button Zapisz udostępniona została opcja dodawania kategorii do utworzonego Rodzaju.

Komunikacja		
Nazwa *Pole wymagane	Test	
Grupy	Whierz griny	-
Kategorie	u Jours Brahh	
	Deele laste and the	-
	Brak kategorii	
Cofnij Zapisz	Dodaj kategorię	

Dodanie kategorii jest możliwe przez kliknięcie w button o tej samej nazwie.

1 6		Dodaj kategorię
		Nazwa
Komunikacja		
Нагиа Что купарти	Test	Anuluj Zapisz
Grupy	Wybierz grupy	
in the second		Brak kategorii
Calleij	Zapita: Dodaj kutegorių	

Opcja Cofnij przenosi nas do widoku listy wszystkich utworzonych rodzajów.



Komunikacja	^
	Ŧ
Nazwa	\$
Testy	$\mathbb{Z} \times$
testowanie	Ľ×
Test	Ľ×.
Dodaj rodzaj	

Przy każdym rodzaju mamy dwie ikonki:

• Ołówka – przechodzimy do edycji News

Komunikacja	^
	Ŧ
Nazwa	\$
Testy	Ľ×
testowanie	Ľ×
Test	I III ×
Dodaj rodzaj	

Komunikacja		^
Nazwa *Pole wymagane	Test	
Grupy	Wybierz grupy	Ŧ
Kategorie		
		$\overline{\pm}$
Nazwa		\$
Testy		Ц×
Cofnij Zapisz	Dodaj kategorię	

• Krzyżyka – usuwamy dany rodzaj

0	Usuń rodzaj	🗉 🗵 💆 Oga Lineward -
Komunikarja	Czy na pewno usunąć rodzaj?	^
		×
Nazwa		
Testy		C ×
testowanie		Ľ×.
Test		e X
Dodg.rodzą		





3. Dodanie/ edycja News 'a

Tworzenie czy edycja News jest możliwa w Ustawieniach Systemu> Administracja> Wiadomości> Wiadomości i Ogłoszenia.

Podczas projektowania News 'a możemy wybrać:

a) typ wiadomości:

- Ogłoszenie
- Wydarzenie
- Wiadomość

Administracja / Wiadomości / Wiadomości i ogłoszenia Wiadomości i ogłoszenia 公	a
Nowa Wiadomość Lista Wiadomości	
Typ wiadomości	Ogloszenie 🔹
Rodzaj wiadomości	Optazznie Wiadomość Wydarzenie
Kategoria wiadomości	
Powiąż z datą 🎟	
Data publikacji 🗭	
Publikowane do 🗭	

b) **rodzaj wiadomości** – wyświetlają się dane, które zostały wprowadzone w ustawieniach Modułu Komunikacja

c) **data publikacji** – decydujemy, kiedy dany News zostanie wyświetlony w Kaflu Aktualności (Ogłoszenia)

d) **publikowane do** – definiujemy, w jakich terminach mają być wyświetlane newsy, dzień po upłynięciu terminu DO, wiadomość powinna zniknąć ze wszystkich listingów w tym na stronie głównej oprócz listy wiadomości w widoku Admina.

e) zdjęcie wiodące – wybieramy ikonę, która będzie wyświetlana w Kaflu Aktualności

f) Autor - pole otwarte, nieobligatoryjne- jak będzie niewypełnione to pole się nie pojawia w ogóle odczytującemu

rodzaj - Opublikowano 2018-07-25 11:20:34 przez Liniewicz Olga





rodzaj - Opublikowano 2018-07-25 11:21:41 przez Liniewicz Olga



g) Tytuł- widoczny w sliderze oraz jako tytuł News w kafli aktualności i na tablicy Newsów.

h) Lead- dane wpisane w tym miejscu będą widoczne:

- w kafelku aktualności
- w slider
- nad treścią News

i) Treść – jest to edytor tekstu, do którego możemy dodać film.





👶 CKFinder 2 - Google Chrome			×
Bezpieczna https://tester04	.hrsys.pl/js/ckfinder./ckfinder.html?CKEditor=opis&CKEditorFuncNum=1&langCode=pl		
Foldery	🔾 Wydling 📽 Odśwież 🥔 Ustawienia 😣 Pomoc		
Files Images Flash Koszyk	Wyślij plik		
		Wyślij wybrany plik An	uluj
	This is the DEMO version of CKFInder. Please visit the <u>CKFInder web site</u> to obtain a valid license.		
	SampleVideo_1200/72 2016-07-17 09:58 1031 KB		
	L3		
This is the DEMO version of CKFinder. Please visit the <u>CKFinder velo site</u> to obtain a valid license.	1 pik		

Przez kliknięcie button Przeglądaj otwiera nam się CKFinder. W tym widoku możemy dodać nowy plik lub wykorzystać już istniejący. Wybieramy Wyślij w przypadku, kiedy chcemy dodać nowy plik z komputera.

👼 CKFinder 2 - Google Chrome		- 0	×				
Bezpieczna https://tester04	hrgyspl/js/ckfinder/ckfinder/tkfin						
Foldery	🕲 Wydlij 🖏 Odśwież 🥜 Ustawienia 🛞 Pomoc						
 Files Images Flash Koszyk 	This is the DEMO version of CKFinder. Please visit the <u>CKFinder web site</u> to obtain a valid license.						
	SamperAse, 120072 2015.07.72 04.0						
	1031 KB						
This is the DELKO upprice of CVEIndex							
Please visit the <u>CKFinder web site</u> to obtain a valid license.	1 pik						

Po wybraniu filmu zostajemy przekierowani ponownie do widoku CKEditora



Styl	Format → Czcionka →	x ^a 1≣ 1≣ 1≣ Ro ▼ <u>A</u> ▼		i ⊒ ∎	i 🖾 🏛	tu 🐔	6 R	0
	Video properties		×					
	Poster image	P	rzeglądaj					
	Szerokość Wysokość 400 300	Id video20	18625113028					
body	Source video /data/ckeditor/tester04/2018/files/	Przeglądaj	Video type MP4 V					
Popularne tagi	Source video	Przeglądaj	Video type WebM 🔻					
+Dodaj tag i		ОК	Anuluj					

Mamy możliwość wybrania zdjęcia, które wyświetli się w filmie w chwili, gdy nie jest odtwarzany służy do tego pole: Poster images (działa analogicznie jak dodawanie filmu).









rodzaj - Opublikowano 2018-07-25 11:42:59 przez Liniewicz Olga





j) załączenie wiadomości do szablonu newslettera

k) **wyłączenie komentarzy** – każdy News z zaznaczoną opcją będzie pozbawiony możliwości komentowania jej przez użytkowników.

Publikowane do 🏴	
Zdjęcie wiodące	Wybierz zdjęcie
Autor	
Tytuł	
Lead	
Treść	B C<
Tagi	Popularne tagi: dokument publiczne spotkanie zarząd skan urodziny Targi HR +Dodaj tag i kliknij enter
Załącz wiadomości do szablonu newslettera	
Zapisz jako wiadomość systemową 🏴	
Wyłącz komentarze	8
Oznacz jako ważne	
Włącz polubienia	

I) oznaczenia jako ważne –post jest przypięty na samą górę, czyli wyświetla się, jako pierwszy, w widoku wiadomości (tablicy News), w danym rodzaju. Odblokowanie wiadomości, jako ważnej jest możliwe poprzez odznaczenie opisywanej opcji w edycji treści.

ł) włączenie polubienia dla użytkowników czytających News.



Zdjęcie wiodące	Wybierz zdjęcie
Autor	
Tytuł	
Lead	
Treść	B I U x, x* I::::::::::::::::::::::::::::::::::::
Tagi	Popularre tagi: dokument publiczne spotkanie zarząd skan urodziny Targi HR +Dodaj tagi kliknij enter
Załącz wiadomości do szablonu newslettera	
Zapisz jako wiadomość systemową 🖛	
Wyłącz komentarze	
Oznacz jako ważne	
Włącz polubienia	
Zapisz Podgląd Załącz plik	

Dodatkowo w każdym momencie wprowadzania lub edycji News, możemy go na bieżąco podejrzeć przez kliknięcie w button Podgląd (w podglądzie nie widać włączonej opcji like).



4. Przypisywanie osób do widoku News:

Administrator Systemu oraz Administrator Informacji może przypisać każdy News:

a) bezpośrednio do osób





Wybierz	
	T

możemy wpisać jedną literę lub przy wykorzystaniu ikony lejka wyszukać osobę m.in. przez:

- Działy
- Stanowiska
- Grupy
- Typy projektów
- Atrybuty
- Identyfikatory możliwym jest import pliku csv z Identyfikatorami pracowników. Efektem importu jest podświetlenie i zaznaczenie użytkowników.

Osoby Wybrane(0)		×
Filtry	Szukaj	
Działy	Pasujących do filtra: 92 / 92	
Stanowiska	(Banaś Kamila	
Grupy	Pakowacz	
Typy projektów	Baracz Olgierd Projektant	
Atrybuty	Baranecki Leon Przedstawiciel Handlowy	
Zaznacz na podstawie identyfikatorów z pliku csv	Bembenek Anita Brygadzista - Krojczy	
 Wybierz plik 	Błaszczykiewicz Pablo Asystent Zarządu ds. Personalnych	
	Bochat Maciej Asystent Zarządu ds. Personalnych	
	Specjalista ds. Obsługi Klienta	
	Cyman Marcin Przedstawiciel Handlowy	
	Cyprys Marta Projektant	
	Dams Tomasz Pakowacz	
	C Danieluk Jan Regionalny Kierownik ds. Sprzedaży	
	Fojt Dorota Krajowy Koordynator ds. Sprzedaży i Dystrybucji	
	Specjalista ds. Kadr i Płac	
	Srygadzista - Magazynier	
	(🖻 Gustaw loanna	U •
		Zapisz



Osoby Wybrane(5)		×	Zaznaczono na podstawie
Filtry	Szukaj		identyfikatorów w
Działy	Regionalny Kierownik ds. Sprzedaży	-	ріїки.
Stanowiska	🜔 Fojt Dorota		
Grupy Typy projektów	Krajowy Koordynator ds. Sprzedazy i Dystrybucji Godzisze Iwona Specjalista ds. Kadri Piec		
Atrybuty	Grzebiński Marian Brygadzista - Magazynier		
Zaznacz na podstawie	C Gustaw Joanna Krawiec		
Mubierz plik	E Harasimiuk Wanda Glowny Ksiegowy		
Wybierz plik	Hełmecki Piotr Brygadzista - Pakowacz		
	Sankiec Tomasz Tester oprogramowania	✓	
	Socek Jolanta Tester oprogramowania		
	Sopek Roksana Tester oprogramowania	2	
	Joss Tom Administrator Sieci		
	Sudek Sylwia		
	Enuk Marek		
	Klerownik Blura Projektowego		
	Siówny Ksiegowy		
	Soecialista ds. Loeistvia	•	
		Zapisz	

Klikamy Zapisz, w ten sposób pracownicy znaleźli się na liście do przypisani. Następnie wybieramy Zapisz nad listą Pracowników.

Zapisz Podgląd Załącz plik	
Przypisz Do Osób Przypisz Do Działów Przypisz Do Stanowisk / Grup Stanowisk	
(Jankiec Tomasz (Tester oprogramowania)	×
C Jocek Jolanta (Tester oprogramowania)	×
C Jopek Roksana (Tester oprogramowania)	×
C Kowalski Zbigniew (Tester oprogramowania)	×
C Olejniczak Zuzanna (Tester oprogramowania)	×
	$\overline{\mathbf{v}}$

Pracownicy otrzymali News do swojego Kafla Aktualności (Ogłoszenia).

Importowany plik w kolumnie nie powinien zawierać nagłówka, natomiast w wierszach powinny znaleźć się Identyfikatory wskazane w Strukturze.





X	🚽 in) - (³⁴ ⊻ ∓								
P	lik Na	rzędzia głów	ne Wst	awianie	Układ strony	/ Form	uły Dane	Recenz	ja Widok	c
ſ	🌂 🔏 Wyt	nij	Calibri	Ŧ	11 · A	≡	= = 🕺	> ≣ -z	lawijaj tekst	Ogól
W	lej , 💞 Mala	iuj ≠ arz formatów	BI	<u>U</u> -	• 🔕 • 🛓	<mark>A</mark> - ≡	≣ ⊒ 🖸		ical i wyśrodk	:uj 🔹 🕎 🕶
	Schowe	k r	ā.	Czcionka	I	- Ga	W	yrównanie		5
	N23	-	• (=	f_{x}						
	А	В	С	D	E	F	G	Н	I.	J
1	9002									
2	9003									
3	9004									
4	9005									
5	9006									
6										

Rozszerzenie pliku to csv (rozdzielone przecinkami).

Nazwa pliku:	id						
Zapisz jako typ:	CSV (rozdzielany przecinkami)						
Autorzy: Ukryj foldery	Skoroszyt programu Excel Skoroszyt programu Excel z obsługą makr Skoroszyt binarny programu Excel Skoroszyt programu Excel 97–2003 Dane XML ednoplikowa strona sieci Web						
	izablon programu Excel izablon programu Excel z obsługą makr izablon programu Excel 97–2003 Fekst (rozdzielany znakami tabulacji) Fekst Unicode Arkusz kalkulacyjny XML 2003 Skoroszyt Microsoft Excel 5.0/95						
	Tekst z formatowaniem (rozdzielany spacjami) Tekst (Macintosh) Tekst (MS-DOS) CSV (MS-DOS) CSV (MS-DOS) DIF (Format wymiany danych) SYLK (łącze symboliczne) Dodatek programu Excel Dodatek pr						

b) Niezależnie od opcji lejka System daje możliwość dodania widoku danego News 'a do Działów

P	rzypisz Do Osób	Przypisz Do Działów	Przypisz Do Stanowisk / Grup Stanowisk	
	I			
5	SDC Sp. z o.o.			
Z	Zarząd			
F	Pion Produkcji			
F	Pion Sprzedaży			
F	Pion Finansowy			
C	Dział Produkcji			
0	Dział Logistyki			ľ
0	Dział Projektowy			
0	Dział Marketingu			
				1



c) Również niezależnie od opcji lejka System daje możliwość dodania widoku danego News 'a do Stanowisk/Grup Stanowisk



5. Oznaczanie wiadomości, jako nieaktualnej

W ustawieniach Systemu>Wiadomości> Wiadomości i Ogłoszenia wybieramy zakładkę Lista wiadomości.

Własne Wszystkie				×
Q Szukaj				
<table-cell-rows> Administracja</table-cell-rows>				
Struktura	Pracownicy	Stanowiska	Opisy stanowi	5k
Prawa dostępu	Statystyka wizyt	Filtry	Wiadomości 🔇	Wysyłanie wiadomości
Archiwum				Wiadomości i ogłoszenia 🛛 🏠
🛑 Banki				Kategorie forum
Kompetencje	Ankiety	Testy	Dokumenty	Wysłane emaile
Bank szkoleń	Ośrodki szkoleniowe	Klienci		Informacja na tablicy
<table-cell-rows> Projekty</table-cell-rows>				Szablony wiadomości
Zachowania	Powiadomienia	Zestawy	Eksport	Newsletter
Kopiowanie projektów				Newsletter - szablonv
Słowniki				Koleika wiadomości
Administracja	CRM	Rekrutacja	Karty płac	Kolejka Władomości
🕀 Ustawienia				
Pola opisowe	Ustawienia globalne	Pojemność konta		
Administracja / Wiadomości / Wiadomości i ogłosz Wiadomości i ogłoszenia 🏠	renia			
Nowa Wiadomość Lista Wjadomości				
Typ wiadomości	Ogłoszenie 🔻			
Rodzaj wiadomości	Wybierz rodzaj 🔹			

Na liście wiadomości klikamy w "trzy kropki" przy konkretnym ogłoszeniu.



Administracja / Wiadomości / Lista wiadomości Lista wiadomości ☆								
Wiadomo	Wiadomości +						^	
								Ŧ
Тур	٥	Autor	٥	Tytuł	٥	Data publikacji	\$	
3	2	Liniewicz Olga						
5	۸	Liniewicz Olga		Spotkanie w teatrze 6 pięto				
5	۸	Liniewicz Olga		Spotkanie z wizażystką Magdą Pieczonką				
C	D	Liniewicz Olga		Spotkanie Zarządu		2018-02-12 11:39:00		÷
	λ	Liniewicz Olga					Edytuj	
(D	Liniewicz Olga		Uzupełnienie dokumentów, klauzula poufności			₽ Podgląd	0
Ľ	<u> </u>	SDC Sp. z o.o.		Spotkanie zarządu SDC Demo			× ^{Usuń}	
3	۸	Liniewicz Olga		Super rabaty na koniec lata				:
(D	Liniewicz Olga		link				0 0
Ľ	<u> </u>	Liniewicz Olga		Uroczystość 10-lecia firmy				* *
	۸	Liniewicz Olga		Komunikacja wewnątrz HRsys				
Ľ	<u> </u>	Liniewicz Olga		Najbliższe spotkanie zarządu				
(D	Liniewicz Olga		Zapisy na szkolenie				0 0
(D	Liniewicz Olga		Spotkanie integracyjne działu sprzedaży.				
Dodaj								

Wybieramy edycję a następnie zaznaczamy checkbox: Oznacz jako nieaktualne.

Edytuj Wiadomość		
Typ wiadomości	Ogloszenie •	
Rodzaj wiadomości	Wybierz rodzaj 🔹	
Kategoria wiadomości	v line in the second se	
Powiąż z datą	 Ø ⁱ 2018-02-14 	
Data publikacji	₩ 2018-02-12 11:39:00	
Oznacz jako post nieaktualny	8	
Publikowane do		
Zdjęcie wiodące	Wybierz zdjęcie	
Autor		
Tytuł	Spotkanie Zarządu	
Lead		
	B @ @ < → B I U x, x ² # # # ≥ ± ± ≡ □ ⊞ ≣ Ω ∞ ≈ ∞ Ø	
	Styl + Format + Czcionka + Ro + 🗛 - 🔯 + 🕲 Żródło dokumentu 🎬	
	14.02 zapraszamy na walentynkowe posiedzenie Zarządu	

W Kaflu Aktualności (Ogłoszenia) na zdjęciu przy konkretnym News pojawi się czerwony napis: Nieaktualne.



