



News'y

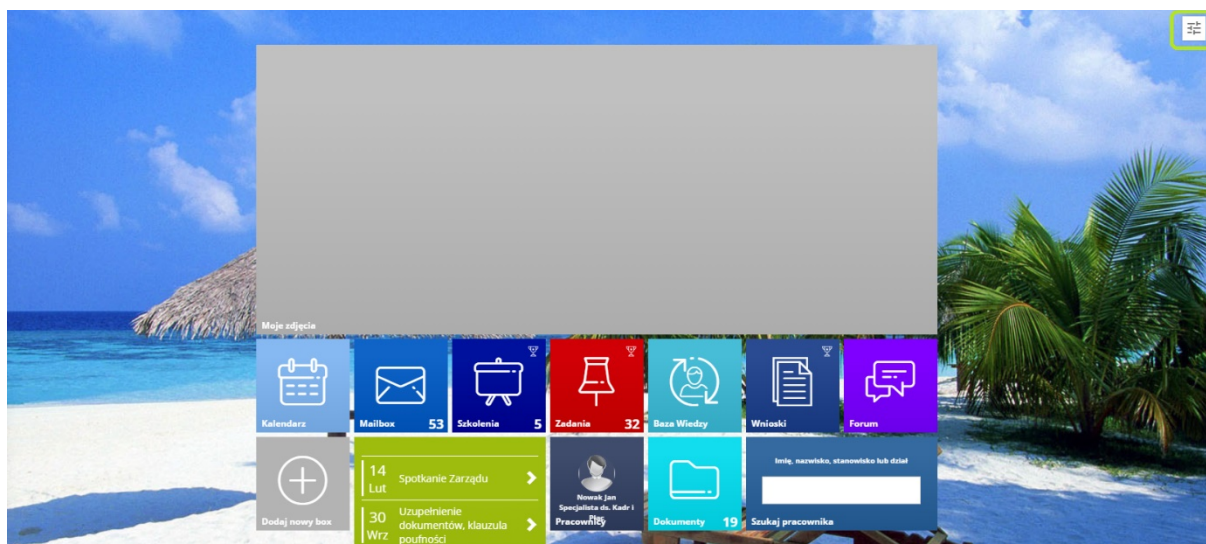
- Opis funkcjonalności

Spis treści

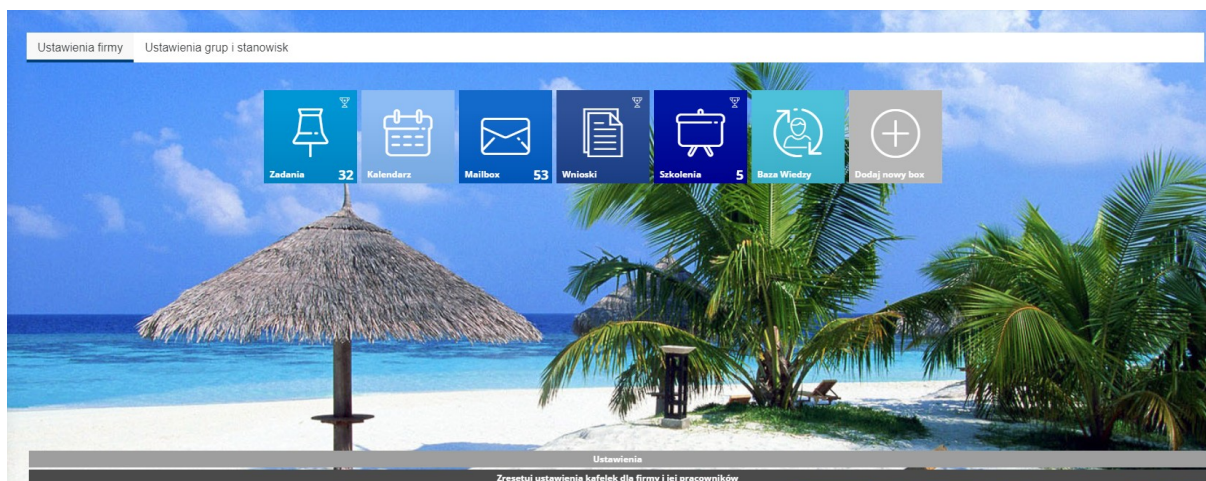
1. Dodanie Kafla typu Ogłoszenia.....	3
2. Ustawienia Systemu – Moduł Komunikacja.....	5
3. Dodanie/ edycja News ‘a.....	8
4. Przypisywanie osób do widoku News:.....	13
5. Oznaczanie wiadomości, jako nieaktualnej.....	17

1. Dodanie Kafła typu Ogłoszenia

W HRsys zamawiany Kafel Aktualności nazywany jest Ogłoszeniami, a News to wiadomości dodawane, jako typ WIADOMOŚCI. W celu dodania nowego Kafła 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

Panel zdjęć

Link

Akceptacja wniosków

Czat

Dokumenty

Forum

Galeria

Gra miasta

Gra w kafelki

Idea

Iframe

Informacja

Licytacje

Matryce

Nauka języka

Nieobecności

Ogłoszenia

Informacje ogólne



Kafelek umożliwia administratorowi i pracownikom dodawanie ogłoszeń na zasadzie tablicy, gdzie każdy może umieścić informację dla wszystkich lub wybranych osób w firmie.

Utwórz

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

Opcje

Nazwa

Aktualności

Kolor

#9DBC0E

Rozmiar

Wysokość: ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5
Szerokość: ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Pokazuje

☒ ogłoszenia ☒ wiadomości ☐ wydarzenia
W przypadku nie zaznaczenia żadnej z opcji, domyślnie pokazuje ogłoszenia

Pracownicy nie mogą dodawać ogłoszeń

☐

Wariant

Aby poprawnie wyświetlać wariant listing należy użyć minimalnego rozmiaru 2 na 2.
☐ Ikona ☒ Listing

Ilość wydarzeń widocznych na stronie

Opcja działa tylko dla wariantu "Listing"
☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5

Tagi

Jeżeli dodamy tagi to będą pokazywać się tylko wiadomości z danym tagiem, jeżeli brak tagów to kafelka będzie wyświetlać wszystkie wiadomości
Popularne tagi: dokument publiczne spotkanie zarząd skan urodziny Targi HR

+Dodaj tag i kliknij enter

Po jakim czasie oznaczyć kafelek symbolem dzwonka?

Opcja aktywna jedynie w wariantcie kafelka typu Ikona
Natychmiast

Usuń box

☐

Zapisz

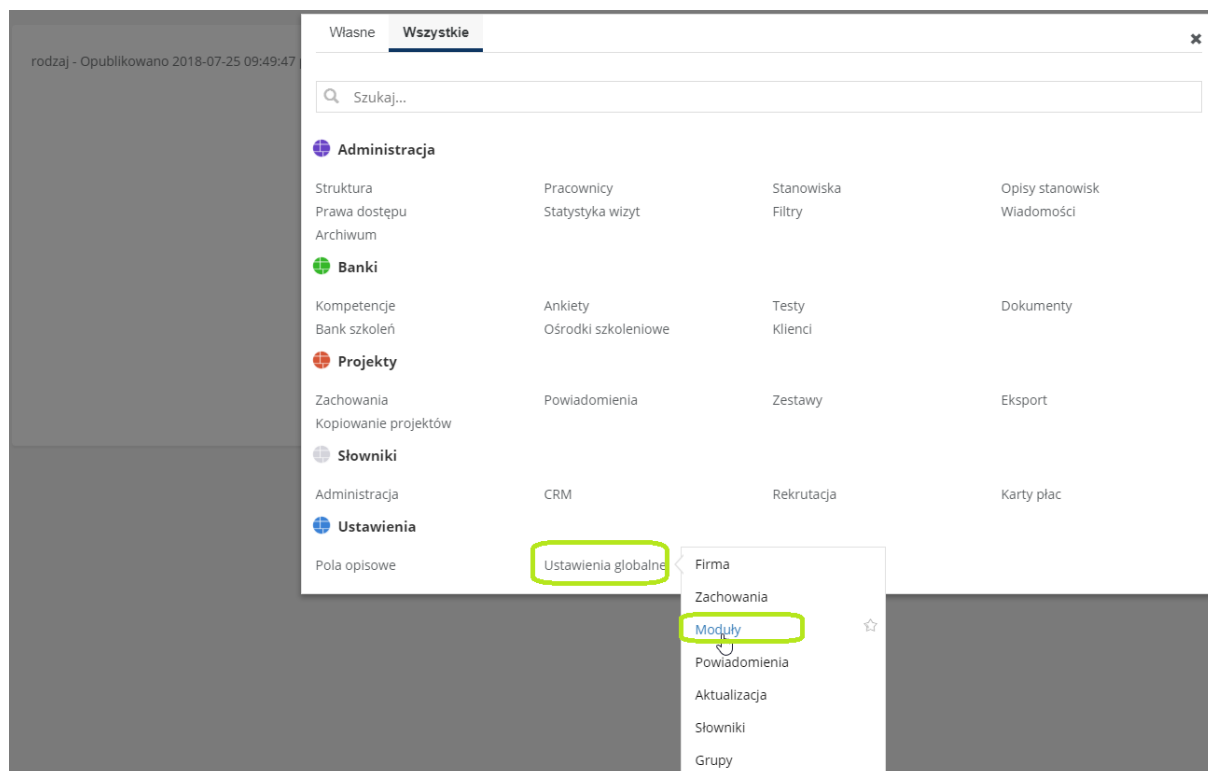
Ważnym jest zaznaczenie w opcjach:

- 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.



 baza wiedzy	
Ustawienia ogólne	
 CRM	
Ustawienia ogólne	
 Elearning	
Ustawienia elearningu typu SCORM	
 FTP	
Wybór elementów wysyłanych na zewnętrzny serwer FTP	
 Idea	
Dodanie praw administratora użytkownikowi do kafelka idea	
Ustawienia widocznych statusów dla użytkowników	
 Komunikacja	
Ustawienia	
 Monitoring	
Ustawienia ogólne	
 Ocena okresowa	
Element ocen okresowych oznaczający cele	
Ustawienia ogólne	

W Ustawieniach dla Modułu Komunikacja mamy możliwość dodania rodzaju Newsów.

Komunikacja

Nazwa
*Pole wymagane

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

Wybierz grupy

Grupa Cyprys pub

test

test

Knuk szkolenia

Propozycje szkoleń

Witaj na pokładzie!

Start

Cofnij Zapisz

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

Komunikacja

Nazwa
*Pole wymagane

Test

Grupy

Wybierz grupy

Kategorie

Brak kategorii

Cofnij Zapisz Dodaj kategorię

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

Komunikacja

Nazwa
*Pole wymagane

Test

Grupy

Wybierz grupy

Kategorie

Brak kategorii

Cofnij Zapisz Dodaj kategorię

Dodaj kategorię

Nazwa

Anuluj Zapisz

Opcja Cofnij przenosi nas do widoku listy wszystkich utworzonych rodzajów.

Komunikacja

Nazwa	
Testy	 
testowanie	 
Test	 

[Dodaj rodzaj](#)

Przy każdym rodzaju mamy dwie ikonki:

- Ołówka – przechodzimy do edycji News

Komunikacja

Nazwa	
Testy	 
testowanie	 
Test	 

[Dodaj rodzaj](#)

Komunikacja

Nazwa *Pole wymagane

Grupy

Kategorie

Nazwa	
Testy	 

[Cofnij](#) [Zapisz](#) [Dodaj kategorię](#)

- Krzyżyka – usuwamy dany rodzaj

Usuń rodzaj

Czy na pewno usunąć rodzaj?

[Anuluj](#) [Usuń](#)

Komunikacja

Nazwa	
Testy	 
testowanie	 
Test	 

[Dodaj rodzaj](#)

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

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 upływie 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



Autor: Test

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

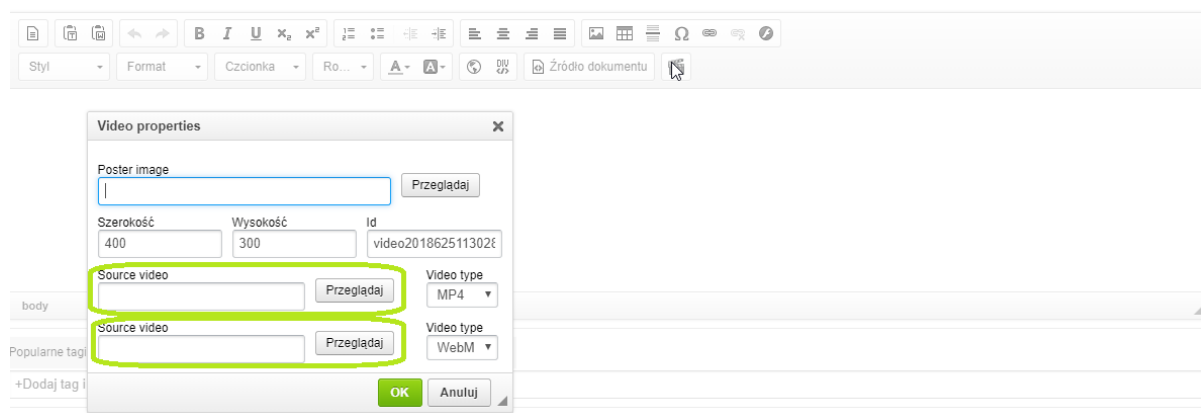
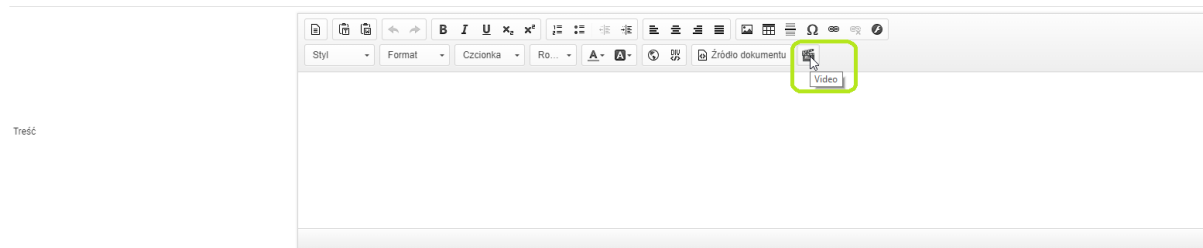


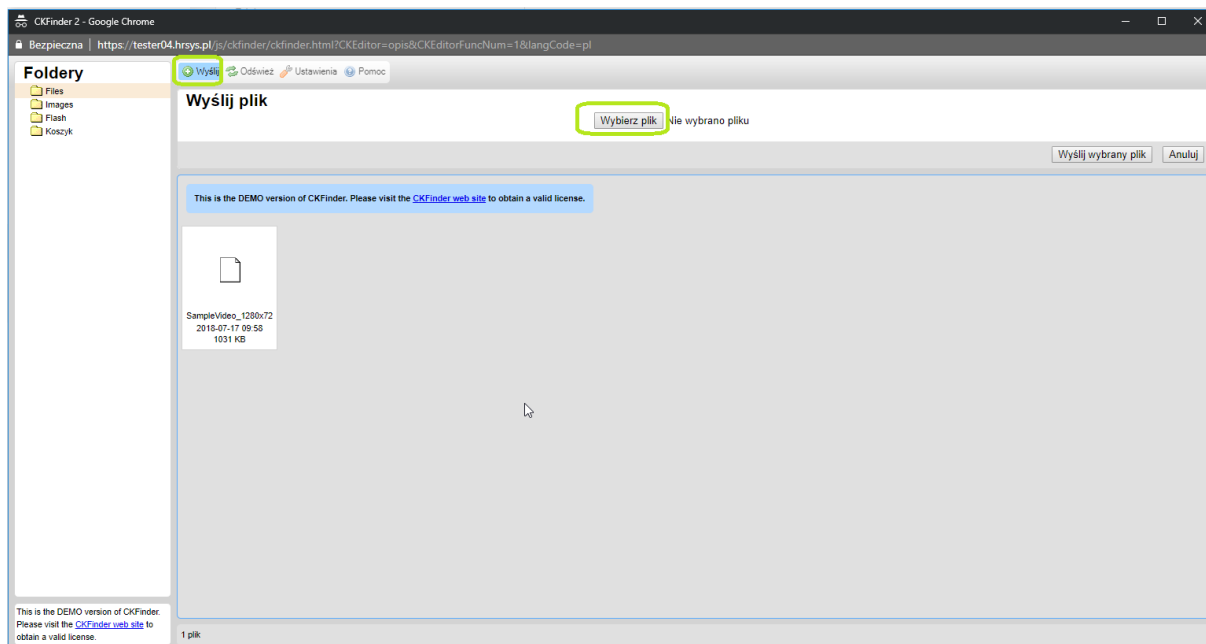
g) **Tytuł**- widoczny w sliderze oraz jako tytuł News w kafli aktualności i na tablicy Newsów.

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

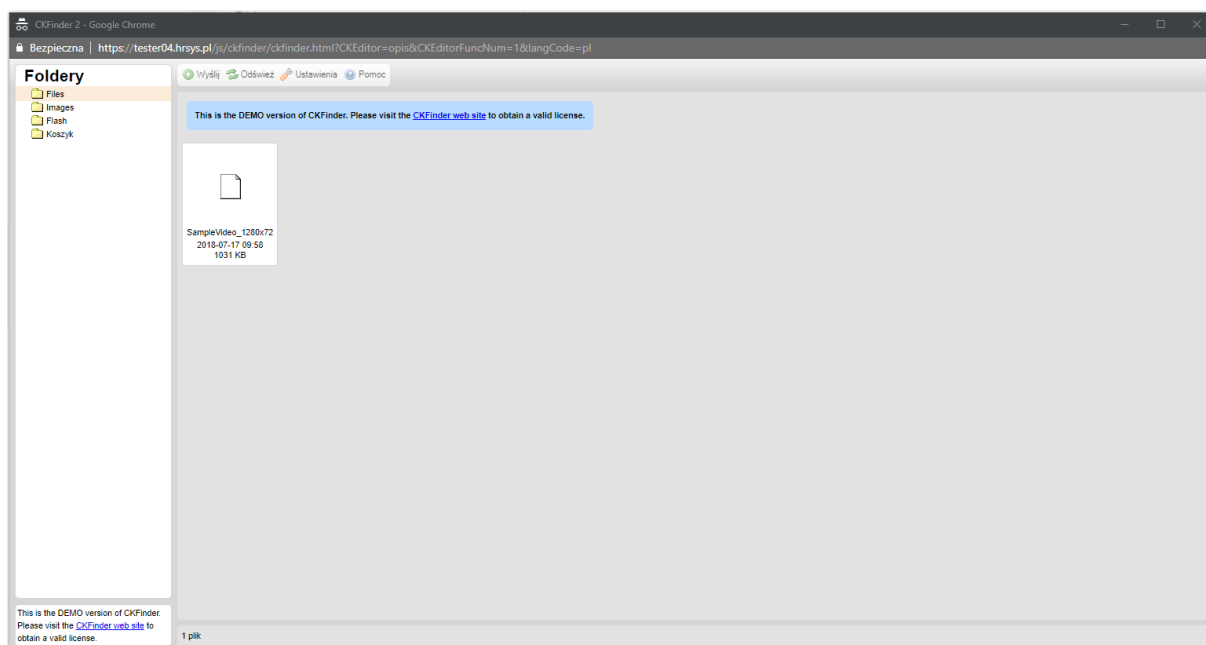
- w kafelku aktualności
- w slider
- nad treścią News

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





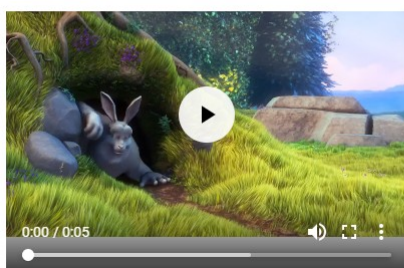
Przez kliknięcie button Przeglądaj otwiera nam się CKFinder. W tym widoku możemy dodać nowy plik lub wykorzystać już istniejący. Wybieramy Wyslij w przypadku, kiedy chcemy dodać nowy plik z komputera.

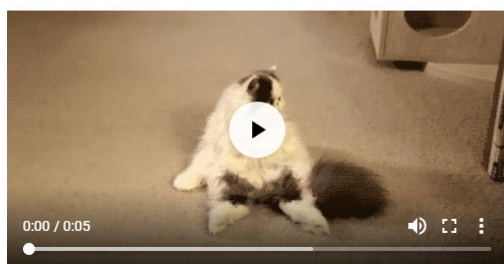


Po wybraniu filmu zostajemy przekierowani ponownie do widoku CKEditora

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 11:42:10 przez Liniewicz Olga





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

Publikowane do	
Zdjęcie widzące	Wybierz zdjęcie
Autor	
Tytuł	
Lead	
Treść	
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	☐
Wylącz komentarze	☒
Oznacz jako ważne	☐
Wiara publikacja	☐

†) **włączenie polubienia** dla użytkowników czytających News.

Zdjęcie widzące	Wybierz zdjęcie
Autor	
Tytuł	
Lead	
Treść	
Tagi	Popularne tagi: dokument publiczne spotkanie zarząd skan urodziny Targi HR +Dodaj tag i kliknij enter
Zalłącz wiadomości do szablonu newslettera	☐
Zapisz jako wiadomość systemową	☐
Wylącz komentarze	☐
Oznaczyć jako ważne	☐
Włączyć polubienia	☐

Zapisz Podgląd Załaduj 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).

rodzaj - Opublikowano 2018-07-24 14:34:26 przez Liniewicz Olga



4. Przypisywanie osób do widoku News:

Administrator Systemu oraz Administrator Informacji może przypisać każdy News:

a) bezpośrednio do osób

Przypisz Do Osób

Przypisz Do Działów

Przypisz Do Stanowisk / Grup Stanowisk

1



Jankiec Tomasz
Tester oprogramowania
Dział Testowy



Jacek Jolanta
Tester oprogramowania
Dział Testowy



Jopek Roksana
Tester oprogramowania
Dział Testowy

Przypisz Do Osób Przypisz Do Działów Przypisz Do Stanowisk / Grup Stanowisk

Wybierz...

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

Działy
Stanowiska
Grupy
Typy projektów
Atrybuty

Zaznacz na podstawie identyfikatorów z pliku csv

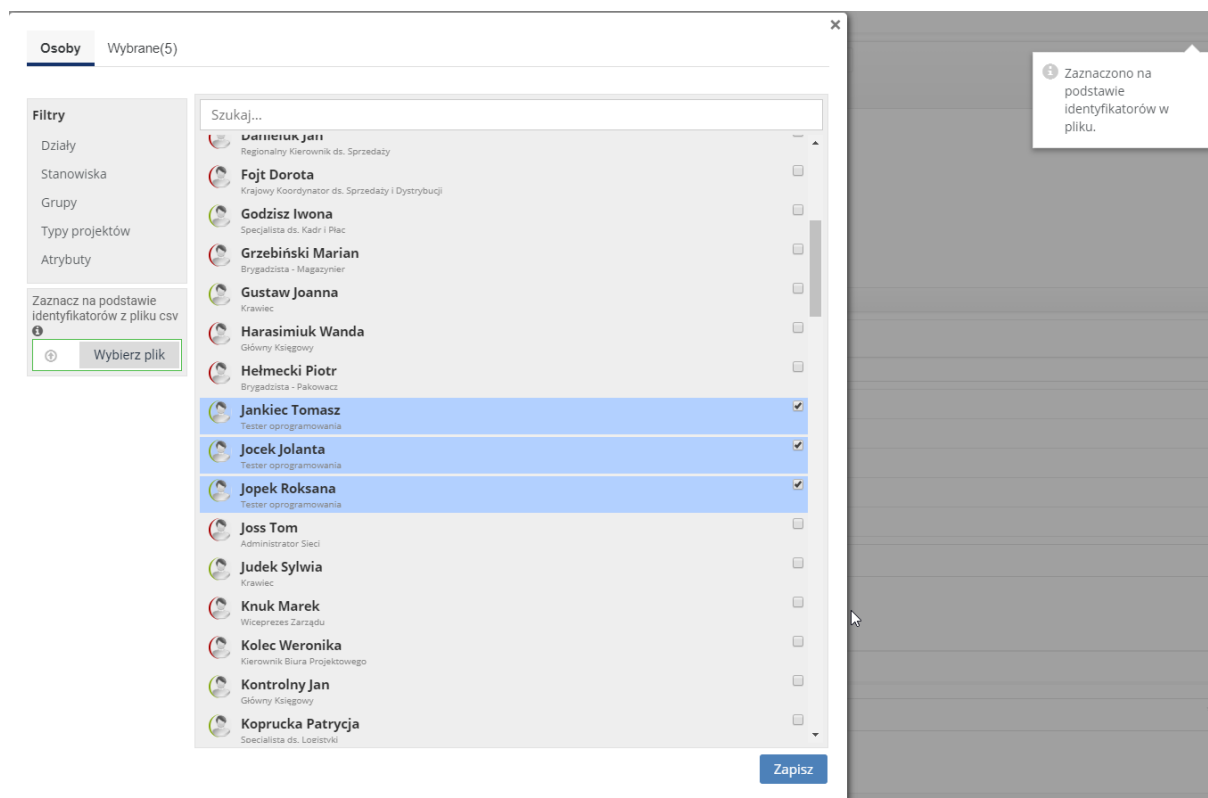
Wybierz plik

Szukaj...

Pasujących do filtra: 92 / 92

	Banaś Kamila Pakowacz	☐
	Baracz Olgierd Projektant	☐
	Baranek Leon Przedstawiciel Handlowy	☐
	Bembenek Anita Brygadzysta - Krojczy	☐
	Błaszczkiewicz Pablo Asystent Zarządu ds. Personalnych	☐
	Bochat Maciej Asystent Zarządu ds. Personalnych	☐
	Cis Magdalena Specjalista ds. Obsługi Klienta	☐
	Cyman Marcin Przedstawiciel Handlowy	☐
	Cyprys Marta Projektant	☐
	Dams Tomasz Pakowacz	☐
	Danieluk Jan Regionalny Kierownik ds. Sprzedaży	☐
	Fojt Dorota Krajowy Koordynator ds. Sprzedaży i Dystrybucji	☐
	Godzisz Iwona Specjalista ds. Kadr i Plac	☐
	Grzebiński Marian Brygadzysta - Magazynier	☐
	Gustaw Ioanna	☐

Zapisz

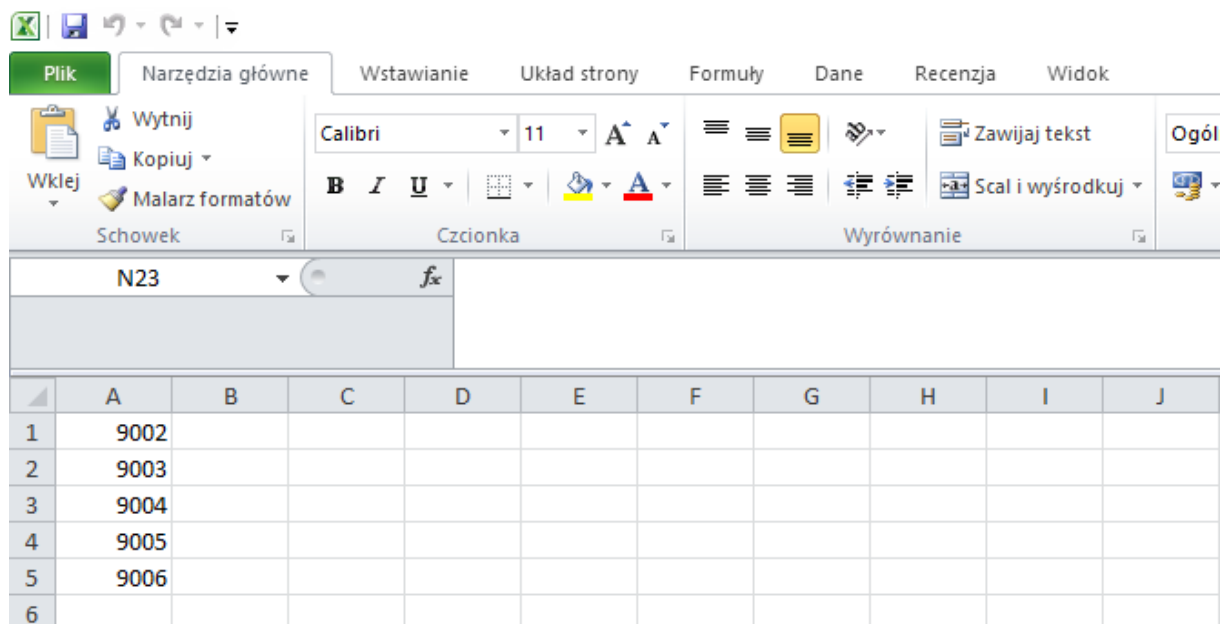


Klikamy Zapisz, w ten sposób pracownicy znaleźli się na liście do przypisani. Następnie wybieramy Zapisz nad listą Pracowników.

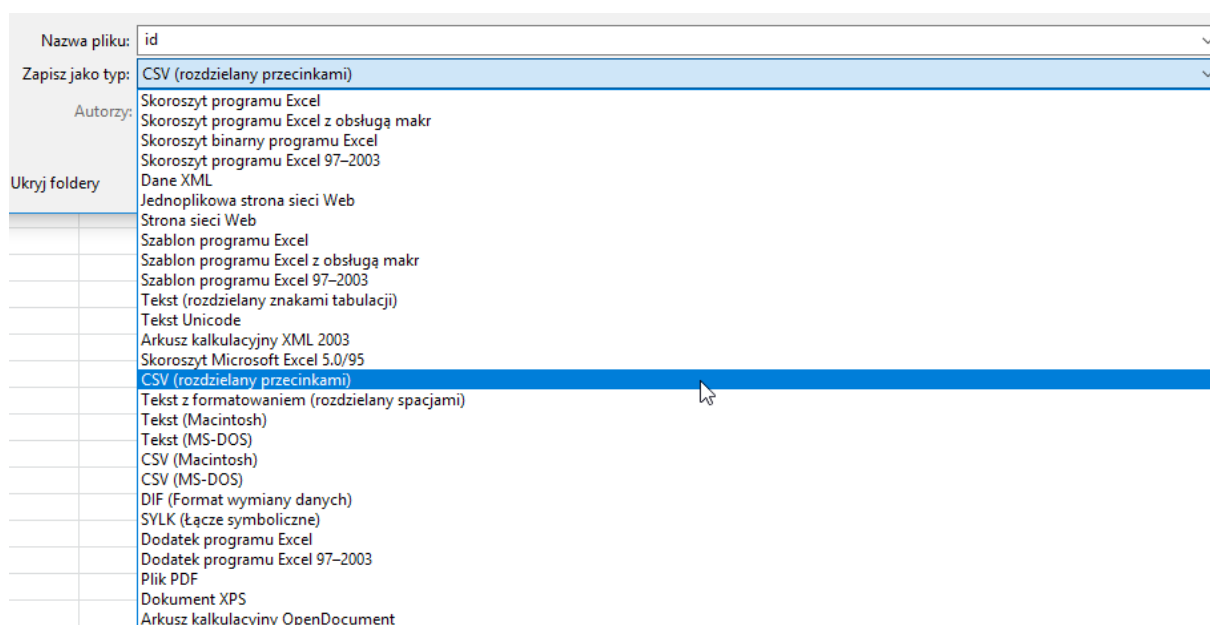


Pracownicy otrzymali News do swojego Kafla Aktualności (Ogłoszenia).

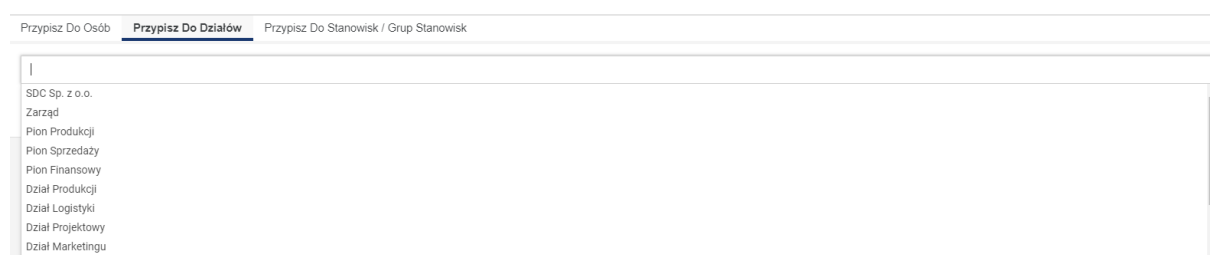
Importowany plik w kolumnie nie powinien zawierać nagłówka, natomiast w wierszach powinny znaleźć się Identyfikatory wskazane w Strukturze.



Rozszerzenie pliku to csv (rozdzielone przecinkami).



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



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

Przypisz Do Osób Przypisz Do Działów **Przypisz Do Stanowisk / Grup Stanowisk**

- ☐ nieprzypisane
- ☐ Administrator Sieci
- ☐ Asystent/ka Zarządu
- ☐ Brygadziśta - Krawiec
- ☐ Brygadziśta - Krojczy
- ☐ Brygadziśta - Magazynier
- ☐ Brygadziśta - Pakowacz
- ☐ Business Development Manager
- ☐ Copywriter
- ☐ Członek Zarządu
- ☐ Doradca Klienta
- ☐ Dyrektor
- ☐ Główny Księgowy
- ☐ Grafik
- ☐ Kierownik Administracji
- ☐ Kierownik Biura Projektowego
- ☐ Kierownik ds. Produkcji
- ☐ Kierownik Logistyki
- ☐ Kierownik Wydziału Logistyki
- ☐ Krawiec
- ☐ Krojczy
- ☐ Księgowy
- ☐ Listonosz pieszy
- ☐ Magazynier
- ☐ Menedżer Marki

5. Oznaczanie wiadomości, jako nieaktualnej

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

Własne **Wszystkie**

🔍 Szukaj...

Administracja

Struktura	Pracownicy	Stanowiska	Opisy stanowisk
Prawa dostępu	Statystyka wizyt	Filtry	Wiadomości
Archiwum			

Banki

Kompetencje	Ankiety	Testy	Dokumenty
Bank szkoleń	Ośrodki szkoleniowe	Klienci	

Projekt

Zachowania	Powiadomienia	Zestawy	Eksport
Kopiowanie projektów			

Słowniki

Administracja	CRM	Rekrutacja	Karty plac
---------------	-----	------------	------------

Ustawienia

Pola opisowe	Ustawienia globalne	Pojemność konta	
--------------	---------------------	-----------------	--

Wysyłanie wiadomości
Wiadomości i ogłoszenia ☆
 Kategorie forum
 Wysłane emaile
 Informacja na tablicy
 Szablony wiadomości
 Newsletter
 Newsletter - szablony
 Kolejka wiadomości

Administracja / Wiadomości / Wiadomości i ogłoszenia
Wiadomości i ogłoszenia ☆

Nowa Wiadomość **Lista Wiadomości**

Typ wiadomości Ogłoszenie ▾

Rodzaj wiadomości Wybierz rodzaj ▾

Na liście wiadomości klikamy w „trzy kropki” przy konkretnym ogłoszeniu.

Administracja / Wiadomości / Lista wiadomości

Lista wiadomości ☆

Wiadomości +

Typ	Autor	Tytuł	Data publikacji	
	Liniewicz Olga			
	Liniewicz Olga	Spotkanie w teatrze 6 pięto		
	Liniewicz Olga	Spotkanie z wizażystką Magdą Pleczoną		
	Liniewicz Olga	Spotkanie Zarządu	2018-02-12 11:39:00	
	Liniewicz Olga	Uzupełnienie dokumentów, klauzula poufności		
	SDC Sp. z o.o.	Spotkanie zarządu SDC Demo		
	Liniewicz Olga	Super rabaty na koniec lata		
	Liniewicz Olga	link		
	Liniewicz Olga	Uroczystość 10-lecia firmy		
	Liniewicz Olga	Komunikacja wewnątrz HRsys		
	Liniewicz Olga	Najbliższe spotkanie zarządu		
	Liniewicz Olga	Zapisy na szkolenie		
	Liniewicz Olga	Spotkanie integracyjne działu sprzedaży.		

[Dodaj](#)

Wybieramy edycję a następnie zaznaczamy checkbox: Oznacz jako nieaktualne.

Edytuj Wiadomość

Typ wiadomości: Ogłoszenie

Rodzaj wiadomości: Wybierz rodzaj

Kategoria wiadomości:

Powiąz z datą: ☒ 2018-02-14

Data publikacji: ☒ 2018-02-12 11:39:00

Oznacz jako post nieaktualny ☒

Publikowane do: ☐

Zdjęcie wiążące: [Wybierz zdjęcie](#)

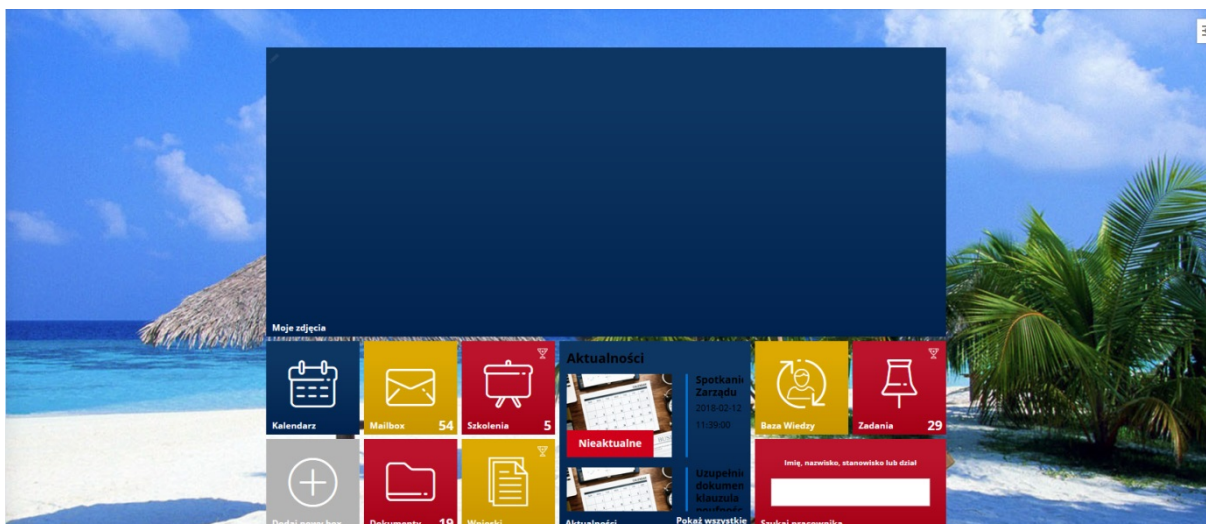
Autor:

Tytuł: Spotkanie Zarządu

Lead:

14.02 zapraszamy na walentynkowe posiedzenie Zarządu

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



Spotkanie Zarządu

Opublikowano 2018-02-12 11:39:00 przez Liniewicz Olga



14.02 zapraszamy na walentynkowe posiedzenie Zarządu

Drukuj Kto ma dostęp?

[Poprzedni wątek](#)

[Następny wątek](#)

[Usuń wątek](#)

Top 5 artykułów



Pączki



Nowa wiadomość - test



Spotkanie w teatrze 6 pięto



Spotkanie z wizażystką Magdą Pieczonką

