

Instrukcja obsługi

Akorder S

system ewidencji pracy akordowej

v0.61

(wersja próbna instrukcji)

e-storm.pl

2011

1. ZAWARTOŚĆ

2.	Informacje wstępne	4
2.1.	O firmie	4
2.2.	O programie	4
2.3.	Wersje	4
2.4.	Wymagania	4
3.	Struktura danych	4
4.	Możliwości programu	5
5.	Instalacja	5
5.1.	Wersja klient-serwer	5
6.	Uruchamianie	5
7.	Praca z programem	5
7.1.	Logowanie	6
7.2.	Wersja próbna	6
7.3.	Wymagane dane	6
7.4.	Pierwsze uruchomienie	7
7.5.	Ustawienia podstawowe	7
7.5.1.	Zakładka Stawka	7
7.5.2.	Zakładka Dniówka	8
7.5.3.	Zakładka Uruchamianie	8
7.6.	Przykładowe dane	9
7.7.	Wygląd programu	10
7.8.	Wprowadzanie danych tabelarycznych – opis	10
7.8.1.	Struktura tabelaryczna	10
7.8.2.	Nawigator	10
7.8.3.	Modyfikacje danych	11
7.8.4.	Dostosowanie prezentacji danych	11
7.8.5.	Eksport danych	12
7.9.	Więzy integralności	12
7.10.	Wpisywanie wymaganych danych	12
7.10.1.	Dane operatorów	12
7.10.2.	Dane pracowników	12
7.10.3.	Dane produktów i czynności	13
7.10.4.	Kopiowanie produktów	14
7.11.	Wpisywanie danych akordowych	14
7.11.1.	Oszacowanie liczby danych	14
7.11.2.	Okienko pracy akordowej	14
7.11.3.	Status wielodniowy	15
8.	Schemat pracy z programem	16
9.	Czynności administracyjne	16
9.1.	Dane operatorów programu	16
9.2.	Usuwanie danych	17
9.3.	Archiwizacja bazy	17
10.	Raporty	18
10.1.	Raporty wbudowane	18
10.1.1.	Raport dzienny pracownika	18
10.1.2.	Raport miesięczny pracownika	20

10.1.3.	Raport dzienny zbiorczy.....	21
10.1.4.	Raport wykonania produktów	21
10.2.	Raporty - statystyki	22
11.	Najczęstsze pytania i odpowiedzi	24
12.	Funkcje innych wersji programu	24
13.	Kontakt.....	25

2. INFORMACJE WSTĘPNE

Niniejszy podręcznik omawia strukturę, instalację oraz użytkowanie programu **AKORDER S**. Ze względu na ciągłą ewolucję programu, treści zawarte w podręczniku mogą różnić się od rzeczywistego działania aktualnej wersji programu.

2.1. O FIRMIE

Firma **E-STORM.PL** specjalizuje się w tworzeniu oprogramowania bazodanowego dla firm, pracującego w technologii klient-serwer. Nasze wieloletnie doświadczenie w tworzeniu programów dostosowanych do konkretnych potrzeb przekłada się na zadowolenie naszych klientów.

2.2. O PROGRAMIE

Program **AKORDER S** umożliwia prowadzenie ewidencji pracy akordowej w firmie. Jego zadaniem jest eliminacja innych wcześniejszych rozwiązań typu: kartka papieru, arkusz kalkulacyjny i zebranie wszystkich potrzebnych funkcjonalności w jednym produkcie.

2.3. WERSJE

Program występuje w trzech wersjach: **STARTER**, **STANDARD** oraz **PRO** różniących się funkcjonalnościami i ceną. Więcej informacji o wersjach znajduje się na stronie firmowej **E-STORM.PL**.

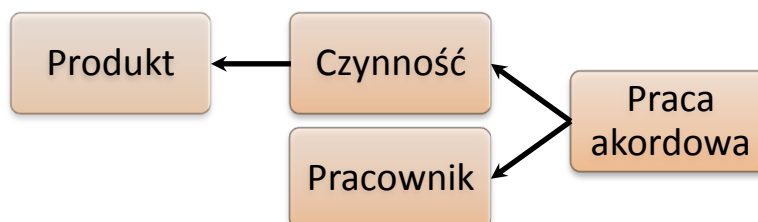
2.4. WYMAGANIA

Program do poprawnej pracy ma następujące wymagania:

- Komputer PC, System Windows XP, Vista, 7.
- Procesor min. 1 GHz.
- Rozdzielczość ekranu: min 1024x768.
- Min. 100 MB miejsca na dysku serwera (w zależności od liczby danych)
- Połączenie sieciowe w przypadku wersji klient-serwer.

3. STRUKTURA DANYCH

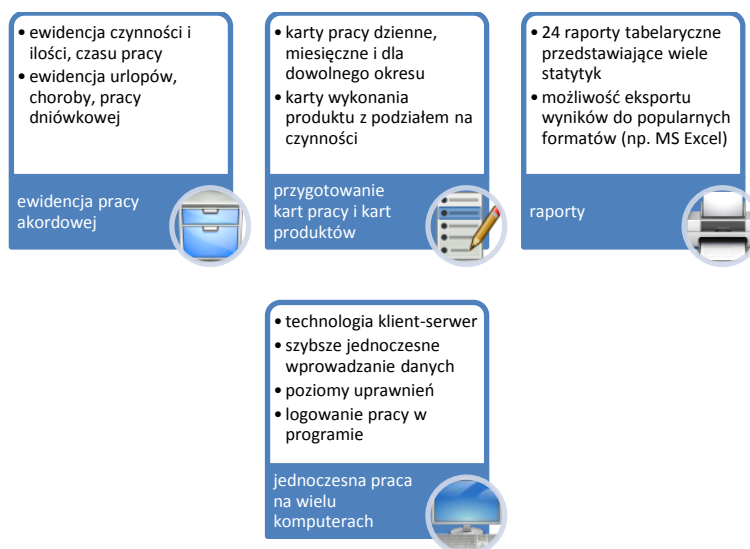
Ogólna struktura danych (tabel) i powiązań między nimi przedstawiona jest na poniższym schemacie.



Produkty składają się z czynności wymaganych do ich utworzenia. Praca akordowa zawiera informacje o czynnościach (określonych produktach), oraz pracownikach je wykonujących. Każda czynność zawiera informację o ilości wykonanych sztuk oraz czasie na nią poświęconym przez pracownika.

4. MOŻLIWOŚCI PROGRAMU

Poniższy schemat przedstawia podstawowe możliwości programu.



5. INSTALACJA

Program dostarczany jest w postaci wygodnego instalatora, który przeprowadza użytkownika przez kolejne kroki instalacji.

5.1. WERSJA KLIENT-SERWER

Wersja programu klient-serwer wymaga instalacji i konfiguracji serwera bazy danych, sprawdzenia połączenia między serwerem a klientami oraz instalacji oprogramowania klienckiego. Ten typ instalacji nie jest szczegółowo opisany w tej instrukcji.

6. URUCHAMIANIE

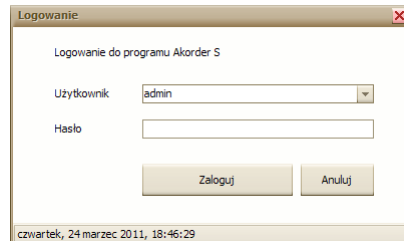
Ze względu na potrzebę wstępnego pobrania danych i struktury tabel z serwera, uruchamianie programu może potrwać kilka – kilkanaście sekund. Czas ten zależy od liczby danych zapisanych w programie, sposobu wstępnego filtrowania, szybkości sieci.

7. PRACA Z PROGRAMEM

Program **AKORDER S** wyposażony został w intuicyjny graficzny interfejs użytkownika, umożliwiającą wydajną i wygodną pracę.

7.1. LOGOWANIE

Po uruchomieniu programu wymagane jest zalogowanie. Jeśli jest to pierwsze uruchomienie programu, to należy zalogować się na konto administratora podając jako login: ADMIN natomiast jako hasło, zostawić puste pole. Ze względów bezpieczeństwa, w późniejszym czasie należy zmienić hasło administratora.



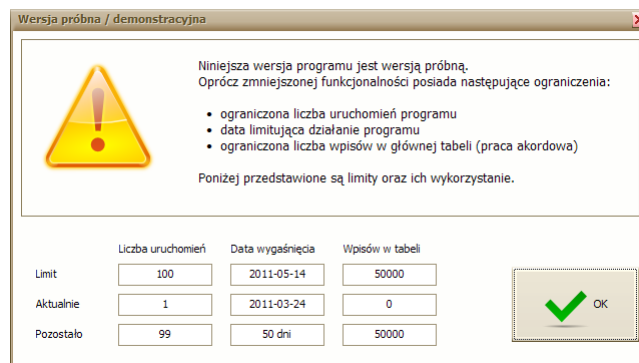
RYSUNEK 1. LOGOWANIE DO PROGRAMU

7.2. WERSJA PRÓBNA

Jeżeli program pobrano ze strony firmowej, to jest to wersja próbna, która posiada następujące ograniczenia:

- Praca jednostanowiskowa
- Dopuszczalna liczba uruchomień programu: 100
- Data wygaśnięcia wersji próbnej (stała wartość)
- Maksymalna liczba wpisów w tabeli czynności akordowych: 50 tys.

O wersji próbnej informuje odpowiednie okienko pojawiające się po uruchomieniu programu.



RYSUNEK 2. INFORMACJA O WERSJI PRÓBNEJ I LIMITACH

7.3. WYMAGANE DANE

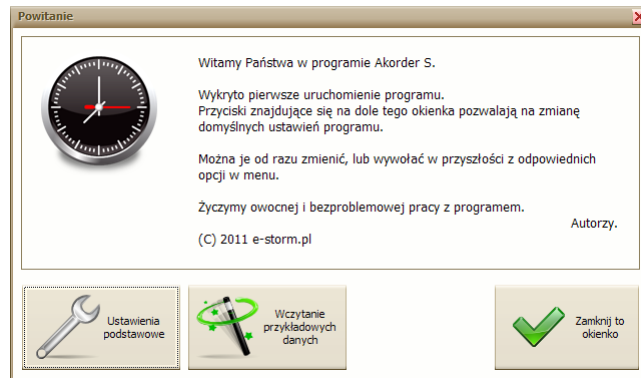
Program po instalacji nie zawiera większości danych wymaganych do poprawnej pracy. Z tego powodu przed rozpoczęciem ewidencjonowania pracy pracowników należy wprowadzić następujące dane:

- [Sposób naliczania kosztów](#) pracy akordowej
- [Dane operatorów programu](#) (ustawione wstępnie)

- [Dane pracowników](#)
- [Dane produktów i czynności](#)

7.4. PIERWSZE URUCHOMIENIE

Jeżeli uruchomiono program pierwszy raz, to na ekranie pojawi się okienko powitalne. Umożliwia ono m.in. dokonanie zmiany [ustawień podstawowych](#) programu oraz wprowadzenie [danych przykładowych](#).



RYСУNEK 3. PIERWSZE URUCHOMIENIE PROGRAMU

7.5. USTAWIENIA PODSTAWOWE

Opcję ustawień podstawowych można wybrać z okienka pierwszego uruchomienia programu lub w trakcie pracy z programem wybierając opcję z menu: [ADMINISTRACJA](#) → [USTAWIENIA](#).

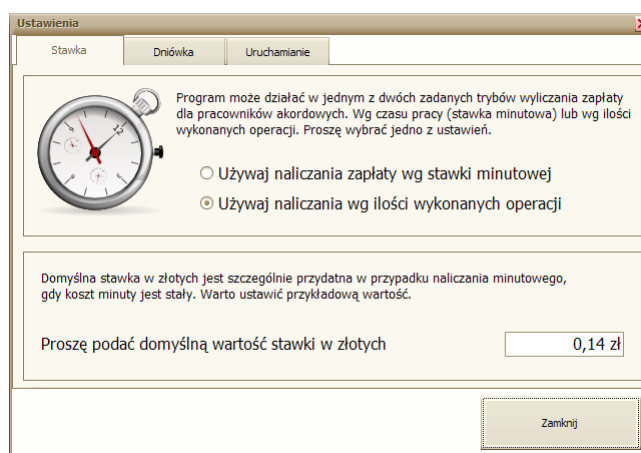
Okienko ustawień podstawowych zawiera trzy zakładki:

- [Stawka](#)
- [Dniówka](#)
- [Uruchamianie](#)

7.5.1. ZAKŁADKA STAWKA

Zakładka stawka pozwala ustawić sposób naliczania kosztów czynności akordowych. Program daje możliwość wyboru jednego z dwóch sposobów naliczania:

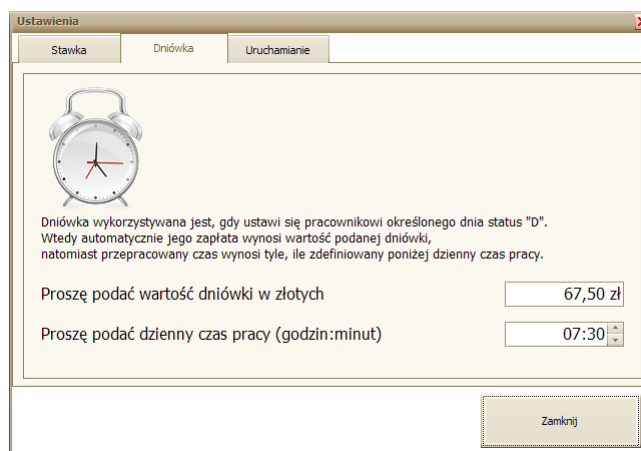
- Naliczanie wg stawki minutowej – koszty obliczane są na podstawie czasu pracy pracownika
- Naliczanie wg ilości wykonanych operacji – koszty obliczane są zgodnie ze stawką jednostkową wykonania danej czynności (razy ilość).

**RYSUNEK 4. USTAWIENIA PODSTAWOWE - STAWKA**

Jeżeli wybrano naliczanie wg stawki minutowej, to należy podać również wartość stawki w złotych za minutę pracy.

7.5.2. ZAKŁADKA DNIÓWKA

Program umożliwia wpisywanie pracowników pracujących na dniówce. W takim przypadku praca w danym dniu nie zawiera informacji o czynnościach akordowych, wstawione domyślne dane dla pracownika, to: czas (dzienny czas pracy) oraz wartość (dniówka).

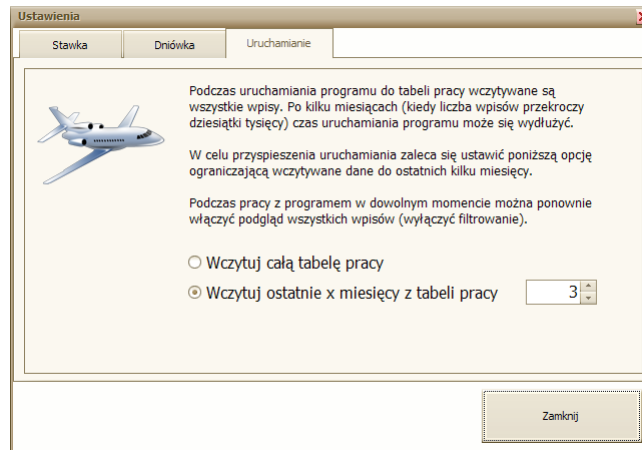
**RYSUNEK 5. USTAWIENIA PODSTAWOWE - DNIÓWKA**

Uwaga: pracownik pracujący na dniówce w jednym dniu powinien mieć tylko jeden wpis w tabeli pracy.

7.5.3. ZAKŁADKA URUCHAMIANIE

Z czasem eksploatacji programu rośnie ilość danych w nim zawartych. Może powodować to spowolnienie działania programu oraz dłuższy czas uruchamiania.

Podczas codziennego wykorzystania programu nie ma potrzeby podglądu wszystkich dotychczasowych informacji o pracy pracowników. Zakładka URUCHAMIANIE daje możliwość ograniczenia pobranych danych do kilku ostatnich miesięcy.



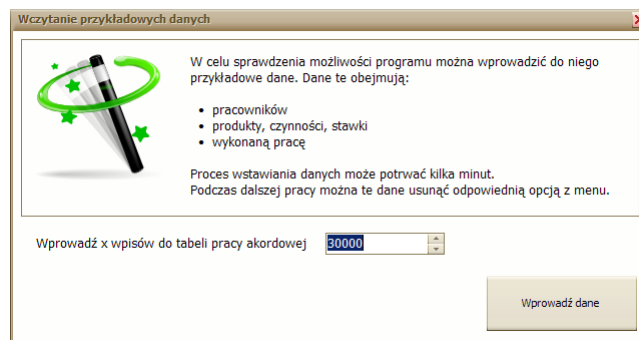
RYSUNEK 6. USTAWIENIA PODSTAWOWE - URUCHAMIANIE

W razie potrzeby podglądu wszystkich danych, filtrowanie danych ustawione w zakładce **URUCHAMIANIE**, można w dowolnej chwili wyłączyć z [okienka czynności akordowych](#).

7.6. PRZYKŁADOWE DANE

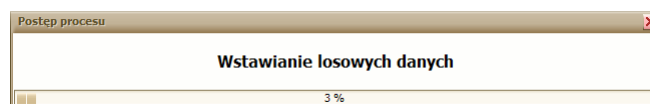
Opcję wprowadzenia danych przykładowych można wybrać z okienka pierwszego uruchomienia programu lub w trakcie pracy z programem wybierając opcję z menu: **ADMINISTRACJA → WSTAW LOSOWE DANE**.

Głównym celem funkcji jest umożliwienie sprawdzenia działania programu i jego opcji (filtrowanie, raporty, eksport, wydruk, czas uruchamiania) bez potrzeby żmudnego wpisywania rzeczywistych danych.



RYSUNEK 7. PRZYKŁADOWE DANE

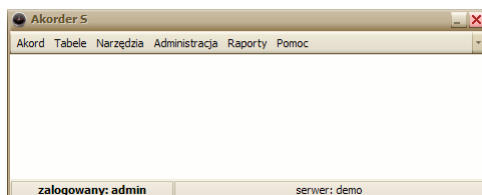
Do programu wprowadzone zostaną przykładowe dane dotyczące pracowników, produktów, czynności oraz wybrana liczba wpisów do tabeli pracy. Domyślnie jest to 30 tysięcy wpisów w zakresie kilku miesięcy.



Proces wprowadzania przykładowych danych jest operacją jednorazową i może potrwać kilka minut. Opcja [usuwania danych](#) z programu umożliwia usunięcie wszystkich wprowadzonych losowo wpisów po przetestowaniu programu a przed rozpoczęciem wprowadzania rzeczywistych danych.

7.7. WYGLĄD PROGRAMU

Standardowo program po uruchomieniu zajmuje niewielki obszar ekranu. W górnej części okienka programu znajduje się menu pozwalające na wybór poszczególnych opcji programu.



RYSUNEK 8. GŁÓWNE OKIENKO PROGRAMU

W dolnej części okienka w tzw. pasku stanu znajdują się informacje o zalogowanym użytkowniku (operatorze) oraz o adresie serwera bazy.

7.8. WPROWADZANIE DANYCH TABELARYCZNYCH – OPIS

7.8.1. STRUKTURA TABELARYCZNA

Większość danych znajdujących się w programie prezentowanych (i przechowywanych) jest w postaci tabelarycznej – w formie wierszy i kolumn. Jest to struktura podobna do spotykanej w arkuszach kalkulacyjnych (m.in. w MS Excel®). W każdym wierszu (**REKORDZIE**) znajduje się pojedynczy wpis natomiast w każdej kolumnie pojedyncza informacja tego samego typu.

7.8.2. NAWIGATOR

Większość tabel w programie zaopatrzona jest w tzw. **NAWIGATORY** pozwalające na wykonywanie podstawowych operacji na danych.



Znaczenie poszczególnych przycisków nawigatora od lewej, to:

- Przejście do pierwszego rekordu
- Przejście do poprzedniej strony
- Przejście do poprzedniego rekordu
- Przejście do następnego rekordu
- Przejście do następnej strony
- Przejście do ostatniego rekordu
- Dodanie nowego rekordu na końcu
- Usunięcie podświetlonego rekordu
- Rozpoczęcie edycji (redagowania) zaznaczonego rekordu

- Zakończenie edycji i zatwierdzenie zmian w rekordzie
- Zakończenie edycji i anulowanie dokonanych zmian w rekordzie
- Odświeżenie tabeli (jeśli np. dane zostały zmienione na innym komputerze)

Nawigator może posiadać dodatkowe przyciski, których opis wykracza poza ramy tego dokumentu. W celu ułatwienia pracy po najechaniu na dowolny przycisk nawigatora, po chwili pojawi się opis jego działania.

7.8.3. MODYFIKACJE DANYCH

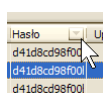
Jeżeli użytkownik ma uprawnienia do modyfikacji danych w tabelach to ma możliwość wykonywać następujące operacje:

Operacja	Opis
Dodawanie rekordów	Przycisk [+] nawigatora lub klawisz INSERT lub klawisz strzałki w dół będąc w ostatnim rekordzie
Usuwanie rekordów	Przycisk [-] nawigatora lub klawisz DELETE (gdy rekord nie jest edytowany) lub Ctrl+DELETE zawsze. Przed usunięciem rekordu na ekranie pojawi się pytanie. Patrz również akapit: więzy integralności .
Edycja rekordów	Przycisk ENTER lub wpisywanie danych od razu
Zakończenie edycji	Przejsięcie klawiszami kursora do innego rekordu

7.8.4. DOSTOSOWANIE PREZENTACJI DANYCH

Dowolny użytkownik programu ma ponadto możliwość następującej zmiany prezentacji danych w programie:

- Filtrowania (ograniczenia liczby wyświetlanych rekordów poprzez zastosowanie kryteriów filtrowania (np. pokaż pracowników o nazwisku na „A” lub pokaż rekordy pracy dotyczące konkretnej czynności))
Ustawianie/Edycja/Usuwanie filtra odbywa się poprzez naciśnięcie charakterystycznego trójkąta znajdującego się w nagłówkach kolumn tabeli (pojawiającego się po najechaniu myszką na nagłówek).



RYSUNEK 9. PRZYCIISK FILTRA

- Sortowania (ułożenia rekordów w kolejności rosnącej lub malejącej)
Sortowanie odbywa się poprzez kliknięcie na nagłówku kolumny (poza trójkątem wyboru filtrowania). Kolejne kliknięcie na posortowanej kolumnie spowoduje odwrócenie kolejności jej posortowania.

Login	Haslo	Uprawnieni
admin	d41d8cd98f00	A
akord	d41d8cd98f00	U
gosc	d41d8cd98f00	G

RYSUNEK 10. PRZYKŁAD SORTOWANIA WG 3 KOLUMN

Zarówno operacje filtrowania jak i sortowania mogą być używane jednocześnie. Można jednocześnie filtrować wg wielu kolumn, oraz sortować wg wielu kolumn (z klawiszem Shift).

- Zmiany kolejności kolumn (poprzez przeciągnięcie nagłówka kolumny)

W niektórych tabelach można również ukrywać kolumny.

7.8.5. EKSPORT DANYCH

Wiele tabel w programie posiada możliwość eksportu danych. Opcja eksportu wybierana jest zazwyczaj z menu powyżej tabeli. W podstawowej wersji program daje możliwość eksportu do plików tekstowych jak i do plików w formacie MS Excel®. Eksport wysyła dane w postaci widocznej w tabeli – posortowane i przefiltrowane przez użytkownika.

7.9. WIĘZY INTEGRALNOŚCI

Dane w programie przechowywane są w tabelach bazy danych. Większość tabel powiązanych jest tzw. relacjami (relacyjna baza danych), wyposażonymi w więzy integralności.

Więzy integralności dbają o spójność danych przechowywanych w bazie, m.in.: uniemożliwiają usunięcie pracownika z tabeli pracowników, jeżeli w tabeli pracy znajdują się wpisy dotyczące jego osoby. Analogicznie nie można usunąć czynności ani produktu, jeżeli w tabeli praca występują odniesienia do nich.

W przypadku potrzeby usunięcia pracownika lub produktu stosuje się wyłączenie danego rekordu poprzez ustawienie wartości jego pola **AKTYWNY** na wyłączony (pole niezaznaczone).

Istnieje możliwość usuwania również pracowników/produktów, do których istnieją odniesienia w tabeli praca, jednak są to czynności zaawansowane, nie objęte niniejszym dokumentem.

7.10. WPISYWANIE WYMAGANYCH DANYCH

Przed rozpoczęciem ewidencjonowania w programie pracy pracowników należy uzupełnić pewne obowiązkowe dane.

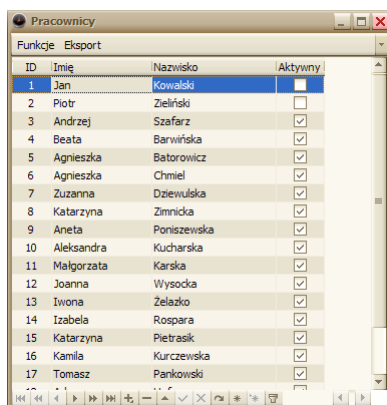
- [Dane operatorów \(użytkowników\) programu](#)
- [Dane pracowników \(pracujących akordowo\)](#)
- [Dane produktów i czynności](#)

7.10.1. DANE OPERATORÓW

Aby mieć możliwość redagowania danych operatorów należy mieć uprawnienia administratora. Więcej informacji w części dotyczącej [administracji](#).

7.10.2. DANE PRACOWNIKÓW

Tabela pracowników zawiera podstawowe dane pracowników, takie jak imię i nazwisko. Tabelę należy uzupełnić przed rozpoczęciem wypełniania tabeli pracy.



ID	Imię	Nazwisko	Aktywny
1	Jan	Kowalski	<input type="checkbox"/>
2	Piotr	Zieliński	<input type="checkbox"/>
3	Andrzej	Szafarz	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Beata	Barwińska	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Agnieszka	Batorowicz	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Agnieszka	Chmiel	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Zuzanna	Dziwulska	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Katarzyna	Zimnicka	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Aneta	Poniszewska	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Aleksandra	Kucharska	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Malgorzata	Karska	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Joanna	Wysocka	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Iwona	Żelazko	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Izabela	Rospa	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Katarzyna	Pietrasik	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Kamila	Kurczewska	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Tomasz	Pankowski	<input checked="" type="checkbox"/>

RYSUNEK 11. TABELA PRACOWNIKÓW

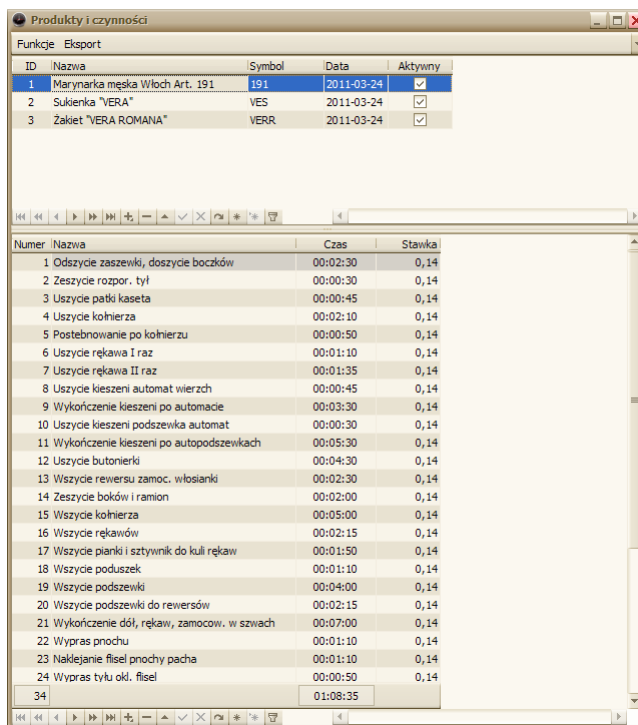
Pole **AKTYWNY** umożliwia wyłączenie pracownika (np. nie pracującego dłużej) z list wyboru oraz raportów.

W przypadku zatrudnienia nowych pracowników w przyszłości, można ich w każdej chwili dopisać do tabeli.

7.10.3. DANE PRODUKTÓW I CZYNNOŚCI

W programie występuje hierarchia danych **PRODUKTÓW** i **CZYNNOŚCI (OPERACJI)**. Są to dwie, powiązane ze sobą tabele. Każdy produkt może mieć dołączoną dowolną ilość czynności wymaganych do jego stworzenia.

Okienko produktów i czynności podzielone jest na dwie części. W górnej znajduje się tabela produktów, a w dolnej tabela czynności wchodzących w skład danego produktu.



ID	Nazwa	Symbol	Data	Aktywny
1	Marynarka męska Włoch Art. 191	191	2011-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Sukienka "VERA"	VES	2011-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Żakiet "VERA ROMANA"	VERR	2011-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>

Numer	Nazwa	Czas	Stawka
1	Odszyście zaszewki, doszyście boczaków	00:02:30	0,14
2	Zeszyście rozpor. tył	00:00:30	0,14
3	Uszyście patki kaseta	00:00:45	0,14
4	Uszyście kołnierza	00:02:10	0,14
5	Postębnowanie po kołnierzu	00:00:50	0,14
6	Uszyście rękawa I raz	00:01:10	0,14
7	Uszyście rękawa II raz	00:01:35	0,14
8	Uszyście kieszeni automat wierzch	00:00:45	0,14
9	Wykończenie kieszeni po automacie	00:03:30	0,14
10	Uszyście kieszeni podszywka automat	00:00:30	0,14
11	Wykończenie kieszeni po autopodszywkach	00:05:30	0,14
12	Uszyście butonierki	00:04:30	0,14
13	Uszyście rewersu zamoc. włosianki	00:02:30	0,14
14	Zeszyście boków i ramion	00:02:00	0,14
15	Wszyście kołnierza	00:05:00	0,14
16	Wszyście rękawów	00:02:15	0,14
17	Wszyście pianki i sztywnik do kuli rękaw	00:01:50	0,14
18	Wszyście poduszek	00:01:10	0,14
19	Wszyście podszywki	00:04:00	0,14
20	Wszyście podszywki do rewersów	00:02:15	0,14
21	Wykończenie dół, rękaw, zamocow. w szwach	00:07:00	0,14
22	Wypras pnochu	00:01:10	0,14
23	Naklejanie fisel pnochy pacha	00:01:10	0,14
24	Wypras tyłu okł. fisel	00:00:50	0,14
24		01:08:35	

RYSUNEK 12. TABELA PRODUKTÓW I CZYNNOŚCI

Najpierw należy utworzyć nowy produkt (górną tabelę) a następnie utworzyć do niego czynności (dolną tabelę).

Każdy produkt oprócz nazwy powinien mieć swój symbol (krótki), który dołączany będzie do nazwy czynności podczas wpisywania jej do tabeli pracy (czynności akordowych).

Każda czynność posiada swój czas oraz stawkę. Jeżeli ustawiono [sposób wyliczania kosztu pracy](#) na podstawie liczby wykonanych operacji, to stawka oznacza koszt wykonania jednej operacji. W przypadku, gdy sposób wyliczania kosztu opiera się o czas, to stawka wskazuje na koszt jednej minuty.

7.10.4. KOPIOWANIE PRODUKTÓW

W celu ułatwienia pracy z programem, dowolny istniejący produkt można skopiować (utworzyć nowy o takich samych czynnościach i parametrach). Służy do tego odpowiednia opcja w górnym menu okienka.

7.11. WPISYWANIE DANYCH AKORDOWYCH

7.11.1. OSZACOWANIE LICZBY DANYCH

Dla celów statystycznych można spróbować oszacować liczbę wpisywanych do programu danych o pracy pracowników. Jeżeli w firmie zatrudnionych jest dziesięciu pracowników i każdy wykonuje 10 operacji dziennie, to jest to 100 wpisów do tabeli pracy dziennie. Dla przykładowych 20 dni pracy miesięcznie da to 2000 wpisów miesięcznie, rocznie ok. 24 tysiące.

7.11.2. OKIENKO PRACY AKORDOWEJ

Okienko pracy akordowej jest najważniejszym elementem programu z punktu widzenia użytkownika, gdyż najwięcej czasu zabierać będzie wpisywanie danych w tym właśnie miejscu.

ID	Data	Operacje	Opis	Czas	Ilość	Stawka	Norma	Wg normy	Wydajność	
80	2011-03	<input checked="" type="checkbox"/>	Koloruj wpisy poniżej normy							
83	2011-03	<input checked="" type="checkbox"/>	Koloruj wpisy (C)horoba							
100	2011-03	<input checked="" type="checkbox"/>	Koloruj wpisy (U)łop							
106	2011-03	Dodatki								
107	2011-04	<input checked="" type="checkbox"/>	Filtr: Date > "2011-03-14"							
116	2011-03			1: Wypras boki i ramię	00:10:24	8	0,14	00:01:10	00:09:20	90
117	2011-03-15	Karska Małgorzata	P	VERR: Zszycie szwa przodu	00:14:04	9	0,15	00:01:20	00:12:00	85
123	2011-03-17	Żelazko Iwona								
128	2011-03-20	Barwińska Beata	C							
132	2011-03-15	Dziewulska Zuzanna	P	VERR: Zszycie szwa przodu	00:15:14	10	0,15	00:01:20	00:13:20	88
134	2011-03-30	Zimnicka Katarzyna	P	191: Wszytcie rewersu, zamoc. włosianki	00:13:05	6	0,14	00:02:30	00:15:00	115
138	2011-03-23	Barwińska Beata	D		07:30:00					
143	2011-03-17	Rospara Izabela	P	VERR: Doszytanie mankietu do rękawa	00:01:59	3	0,15	00:00:45	00:02:15	113
149	2011-03-25	Batorowicz Agnieszka	P	191: Zszytanie rozporka tył	00:13:34	26	0,14	00:00:30	00:13:00	96
157	2011-03-18	Dziewulska Zuzanna	P	191: Wszytanie rękawów	00:17:47	6	0,14	00:02:15	00:13:30	76
163	2011-03-15	Kucharska Aleksandra	P	VERR: Narysowanie bezceca	00:08:25	3	0,15	00:02:25	00:07:15	86
167	2011-03-26	Dziewulska Zuzanna	U							
183	2011-03-28	Barwińska Beata	P	191: Wypras szwa kołnierza i kuli rękawa	00:07:20	5	0,14	00:01:40	00:08:20	114
186	2011-03-19	Szafarz Andrzej	P	191: Uszytanie kieszeni automat wierzch	00:10:07	15	0,14	00:00:45	00:11:15	111
189	2011-03-24	Wysocka Joanna	P	191: Wypras patki	00:15:30	19	0,14	00:00:40	00:12:40	82

RYСУNEK 13. OKIENKO PRACY AKORDOWEJ

Użytkownik ma następujące możliwości operacji na tabeli:

- Dodawanie nowych rekordów
- Redagowanie istniejących rekordów
- Usuwanie wcześniej wpisanych rekordów
- [Sortowanie danych \(wg wielu kolumn\)](#)
- [Filtrowanie danych \(wg wielu kolumn\)](#)
- Zmianę kolejności wyświetlanych kolumn
- Zmianę szerokości kolumn
- Ustalanie sposobu wyświetlania dni o innym statusie (opcje w menu)
- Kopiowanie zaznaczonego rekordu
- [Wstawianie statusu wielodniowego](#)

7.11.3. STATUS WIELODNIOWY

Jedną z operacji ułatwiających wypełnianie danych w programie jest możliwość ustawienia statusu wielodniowego. W odpowiednim formularzu ustawia się:

- zakres dat
- pracowników
- status

Po wciśnięciu przycisku potwierdzenia, w tabeli pracy pojawiają się nowe wpisy z wybranym statusem. Jest ich tyle ile wybrano dni razy liczba zaznaczonych pracowników.

Ustawianie statusu wielodniowego

Wybierz zakres dat

data początkowa: 2011-04-01 Pt Zakres

data końcowa: 2011-04-14 Cz

dni: 14

Zakres: Dzień Miesiąc Tydzień Rok

Czas: Poprzedni Obecny Następny

Wybierz pracowników

Zaznacz/odznacz wszystko Pokaż zaznaczone 1

Zaznacz	Pracownik
<input checked="" type="checkbox"/>	Jan Kowalski
<input type="checkbox"/>	Beata Barwińska
<input type="checkbox"/>	Agnieszka Batorowicz
<input type="checkbox"/>	Agnieszka Chmiel

Wybierz status i potwierdź

U - Urlop

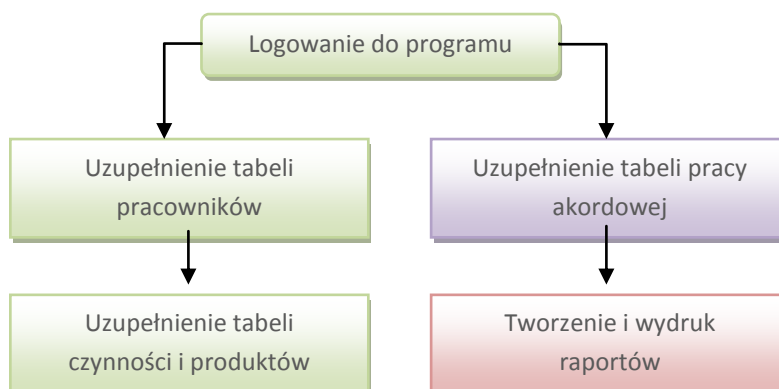
Wstaw status wielodniowy

RYSUNEK 14. STATUS WIELODNIOWY

Opcja ułatwia szybkie wypełnienie danych np. dla pracowników będących na urlopie wielodniowym.

8. SCHEMAT PRACY Z PROGRAMEM

Ogólny schemat pracy z programem jest następujący.



9. CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNE

Opcje znajdujące się w menu **ADMINISTRACJA** dostępne są jedynie użytkownikom, którzy posiadają uprawnienia administratora.

9.1. DANE OPERATORÓW PROGRAMU

Program umożliwia tworzenie kont użytkowników mających dostęp do programu. Każdy z użytkowników posiada swój login i hasło. Domyślnie w programie zdefiniowani są trzy użytkownicy dla trzech różnych typów uprawnień w programie:

- **ADMIN** – (A) administrator
- **AKORD** – (U) osoba wpisująca czynności akordowe
- **GOSC** – (G) osoba przeglądająca dane bez możliwości modyfikacji

Zdefiniowane domyślnie konta użytkowników posiadają puste hasła. Hasła przechowywane są w programie w postaci zaszyfrowanej. Administrator ma możliwość zmiany hasła dla dowolnego użytkownika, jednak nie może odczytać dotychczasowych haseł.

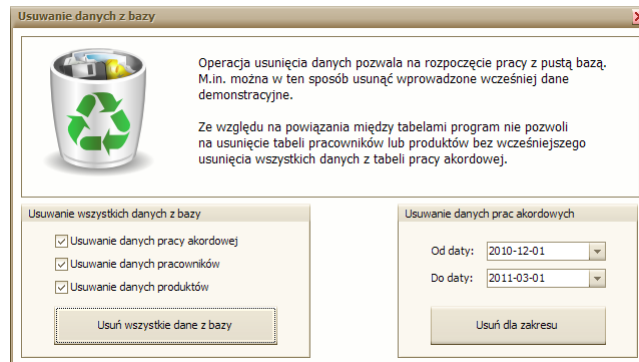
ID	Login	Hasło	Uprawnienia	Aktywny
1	admin	d41d8cd98f00b204e9800998ecf	A	<input checked="" type="checkbox"/>
2	akord	d41d8cd98f00b204e9800998ecf	U	<input checked="" type="checkbox"/>
3	gosc	d41d8cd98f00b204e9800998ecf	G	<input checked="" type="checkbox"/>

RYSUNEK 15. TABELA OPERATORÓW

Użytkownik **AKORD** ma takie same uprawnienia jak **ADMINISTRATOR** poza dostępem do opcji znajdujących się w menu **ADMINISTRACJA**.

9.2. USUWANIE DANYCH

Długotrwałe, np. wieloletnie użytkowanie programu skutkuje zgromadzeniem w bazie dużej ilości danych. Może to spowodować spowolnienie uruchamiania oraz pracy z tabelami. Dlatego **AKORDER S** wyposażony jest w opcję usuwania danych.



RYSUNEK 16. USUWANIE DANYCH

Funkcja umożliwi dwa tryby usuwania danych:

- usunięcie wszystkich danych (produktów, pracowników, pracy)
- opcja przydatna przy rozpoczynaniu pracy „od zera”
- usunięcie tylko części danych pracy, wg zakresu dat
- opcja pozwala na usunięcie części starych zapisów (np. z poprzedniego roku) w celu przyspieszenia działania programu.

Operacja jest nieodwracalna. Jeżeli wymagane jest zachowanie usuwanych danych (np. do analiz), można przed usunięciem dokonać [archiwizacji bazy](#).

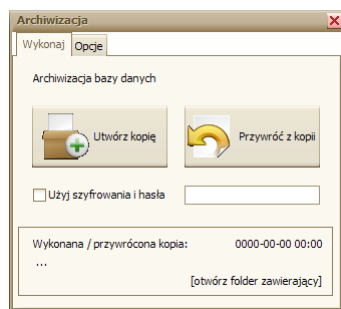
9.3. ARCHIWIZACJA BAZY

Program **AKORDER S** umożliwia tworzenie kopii istniejącej bazy. Główne powody/cele tworzenia kopii, to:

- posiadanie kopii danych na wypadek uszkodzenia komputera serwera
- kopiowanie danych, przed ich usunięciem spowodowanym konserwacją
- możliwość odtworzenia bazy w innym środowisku (np. do analiz)

Po uruchomieniu procesu program spyta użytkownika o miejsce zapisania kopii bazy. Utworzony plik jest w formacie SQL (plik można otworzyć w edytorze tekstu).

Systematyczne wykonywanie kopii bazy danych zmniejszy ewentualne straty spowodowane uszkodzeniem/kradzieżą komputera serwera.



RYSUNEK 17. ARCHIWIZACJA DANYCH

Tworzone archiwum bazy może być zaszyfrowane przemysłowym szyfrem AES 128/256bit (wersja **STANDARD** i **PRO**) oraz/lub wysłane na zewnętrzny serwer FTP (wersja **PRO**).

Oprócz możliwości tworzenia archiwum bazy w programie producent zapewnia instalację i konfigurację zewnętrznego rozwiązania umożliwiającego automatyczne tworzenie kopii bazy o dowolnych porach w dowolnych przedziałach czasu.

10. RAPORTY

Program posiada wbudowane różne funkcje umożliwiające uzyskanie wymaganych informacji statystycznych z programu. Są one zgromadzone jako osobne funkcje:

- [raporty wbudowane](#) (gotowe do druku sformatowane raporty)
- [statystyki](#) (zunifikowane wyniki w postaci ok. 20-30 różnych tabel)

10.1. RAPORTY WBUDOWANE

W opisywanej wersji programu znajdują się następujące raporty wbudowane:

- [Raport dzienny pracownika](#)
- [Raport miesięczny pracownika](#)
- Raport dzienny zbiorczy
- Raport wykonania produktów

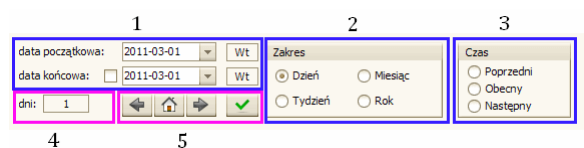
Program pozwala na podgląd wydruku i wydruk na drukarce wybranych raportów.

10.1.1. RAPORT DZIENNY PRACOWNIKA

Raport przedstawia wszystkie czynności wykonane przez pracownika danego dnia. Okienko składa się z 4 paneli usytuowanych w poziomych paskach.

10.1.1.1 PANEL WYBORU DATY/ZAKRESU DAT

Górny panel okienka raportu umożliwia wybór daty, lub zakresu dat (w zależności od typu raportu). Jego budowa jest następująca.



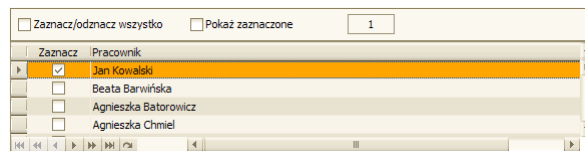
RYSUNEK 18. PANEL WYBORU ZAKRESU DAT

- 1) Dwa pola służące do ustawienia daty początkowej i końcowej
 - Po prawo od każdego z pól daty wskazany jest dzień tygodnia wybranej daty
- 2) Wybór rozmiaru zakresu dat: dzień, tydzień, miesiąc, rok
 - W zależności od wyboru, obie daty będą wskazywały wybrany zakres (którego częścią jest aktualny dzień)
- 3) Szybki wybór zakresu – czy obecny, poprzedni, czy następny
- 4) Informacja, ile dni obejmuje wybrany zakres dat
- 5) Przyciski pozwalające na przesuwanie się wzdłuż osi czasu z krokiem wyznaczonym przez wybrany zakres. Przycisk domku – powrót do aktualnego zakresu. Przycisk zielony – zatwierdzenie (tu nie wykorzystywany).

Dwa najważniejsze pola to pola wpisywania daty początkowej i końcowej.

10.1.1.2 PANEL WYBORU PRACOWNIKÓW

Panel wyboru pracowników umożliwia wybranie jednego lub większej ilości pracowników z listy. Na liście pojawiają się wszyscy aktywni pracownicy.



RYSUNEK 19. PANEL WYBORU PRACOWNIKÓW

10.1.1.3 PANEL URUCHAMIANIA

Panel uruchamiania wyposażony jest przede wszystkim w przycisk **URUCHOM** rozpoczynający przeliczanie danych do raportu oraz przygotowanie raportu do wydruku na drukarce.

10.1.1.4 PANEL LOGU

W dolnej części okienka znajduje się panel logu, w którym pojawiają się poszczególne informacje o wykonywanych działaniach przez program.

Aby stworzyć/wydrukować należy wykonać następujące kroki:

- Wybrać datę/zakres dat
- Wybrać pracownika/pracowników
- Zaznaczyć okienko **PODGLĄD PRZED WYDRUKIEM** (opcja)
- Nacisnąć przycisk Uruchom

W zależności od wybranych opcji na ekranie pojawi się okienko dodatkowych opcji wydruku lub nastąpi wydruk na domyślnej drukarce.

Zaznaczenie wielu dni lub/i wielu raportów spowoduje wydruk większej ilości raportów. Np. zaznaczenie zakresu dat od 2011-04-01 do 2011-04-02 oraz dwóch pracowników spowoduje wydruk czterech raportów (2 daty x 2 pracowników).

RYСУNEK 20. OKIENKO RAPORTU DZIENNEGO PRACOWNIKA

Gotowy raport można przed wydrukiem obejrzyć w okienku podglądu a następnie wydrukować na drukarce. Raporty dostosowane są do formatu A4.

St.	Produkt/Czynność	Czas	Ilość	Stawka	Kwota	Uwagi
P	VESX:Uszycie podszewki	00:16:48	2	0.15	0.30 zł	Demo Random
P	191: Uszycie rękawa 1 raz	00:12:35	8	0.14	1.12 zł	Demo Random
P	VERR:Narysowanie bieżca	00:01:11	1	0.15	0.15 zł	Demo Random
P	191: Uszycie podszewki do rewersów	00:18:35	8	0.14	1.12 zł	Demo Random
P	VERR:Zszycie środk i boczak tył	00:03:34	1	0.15	0.15 zł	Demo Random
P	VERR:Uszycie podszewki	00:14:51	2	0.15	0.30 zł	Demo Random
P	191: Uszycie kieszeni podszewka automat	00:14:23	27	0.14	3.78 zł	Demo Random
P	191: Wypras rękawa	00:20:07	7	0.14	0.98 zł	Demo Random
P	191: Uszycie pianki i sztywnik do kuli rękawa	00:07:53	3	0.14	0.42 zł	Demo Random
P	191: Wykończenie dół, rękaw, zamocow. w szwach	00:05:31	1	0.14	0.14 zł	Demo Random
P	VERR:Zszycie rękawa i szew.	00:00:45	1	0.15	0.15 zł	Demo Random
P	191: Uszycie patki kaseta	00:06:16	9	0.14	1.26 zł	Demo Random
P	191: Wypras patki	00:15:57	29	0.14	4.06 zł	Demo Random
P	191: Odzycie zaszewki, doszycie boczaków	00:04:01	1	0.14	0.14 zł	Demo Random
P	VESX:Podszewka	00:10:23	27	0.15	4.05 zł	Demo Random
P	191: Wypras tyłu okł. filsel	00:01:07	1	0.14	0.14 zł	Demo Random
P	VERR:Dozycie waleczka w pachę	00:18:38	15	0.15	2.25 zł	Demo Random
P	VERR: Dozycie podszewki do zakietu	00:12:03	1	0.15	0.15 zł	Demo Random
P	VESX:Uszycie podszewki	00:04:05	1	0.15	0.15 zł	Demo Random
P	VESX: Dozycie podszewki przy zamku	00:00:27	1	0.15	0.15 zł	Demo Random
P	191: Wypras pnochu	00:14:07	10	0.14	1.40 zł	Demo Random
P	VESX: Dozycie paska w przodzie	00:19:33	14	0.15	2.10 zł	Demo Random
P	191: Wypras butonierki	00:13:19	33	0.14	4.62 zł	Demo Random
P	VERR:Narysowanie bieżca	00:16:48	9	0.15	1.20 zł	Demo Random
P	VERR:Dozycie waleczka w pachę	00:04:32	4	0.15	0.60 zł	Demo Random
P	191: Uszycie rękawa 1 raz	00:17:41	13	0.14	1.82 zł	Demo Random
P	191: Naklejanie filsel pnochu pacha	00:01:31	1	0.14	0.14 zł	Demo Random
P	VESX:Dozycie zamka i zszycie szwów	00:14:07	4	0.15	0.60 zł	Demo Random
Σ			233		33.44 zł	

RYСУNEK 21. PODGLĄD WYDRUKU RAPORTU

10.1.2. RAPORT MIESIĘCZNY PRACOWNIKA

Raport jest podobny do [raportu dziennego pracownika](#), z tym że na wydruku znajdują się również daty wykonywanych czynności.

W raporcie dziennym ustawienie zakresu dat dłuższego niż jeden dzień skutkowało wydrukiem większej liczby raportów jednodniowych.

W raporcie miesięcznym ręczna zmiana zakresu dat spowoduje wydruk jednego raportu dla każdego pracownika opiekującego na pracę wykonaną w wskazanym zakresie dat.

10.1.3. RAPORT DZIENNY ZBIORCZY

Raport dzienny zbiorczy przedstawia wykonane prace określonego dnia przez wszystkich pracowników.

Podgląd
Plik Strona Powiększenie
Strona 1 of 1 Pdw. 100.0 %

Raport dzienny (wielodniowy) zbiorczy str. 1 z 1

2011-03-01 do 2011-03-01 e-storm.pl, Michał Głębowski

Pracownik	Czas	Znorm	Wydajność	Kwota
Beata Barwińska	4:50:48	4:37:19	95,26 %	33,44 zł
Agnieszka Barowicz	3:44:51	3:42:52	99,12 %	34,10 zł
Agnieszka Chmiel	5:04:22	5:02:31	99,39 %	35,20 zł
Zuzanna Dzewulska	4:43:41	4:20:44	91,91 %	38,02 zł
Adam Hofman	2:46:26	2:22:30	85,62 %	17,43 zł
Małgorzata Karska	4:57:08	4:47:26	96,74 %	32,25 zł
Aleksandra Kucharska	4:27:12	4:21:57	96,04 %	34,04 zł
Kamila Kurczewska				
Tomasz Pankowski	5:22:47	5:11:01	96,35 %	39,49 zł
Katarzyna Pietrasik	4:45:33	4:18:10	90,41 %	39,88 zł
Aneta Roniszewska	4:59:04	4:44:07	95,00 %	29,59 zł
Isabella Rospara	2:55:23	2:55:38	100,05 %	19,64 zł
Andrzej Szafarz	3:54:41	3:58:16	101,53 %	38,37 zł
Wojciech Wilczyński	3:16:33	3:01:07	92,15 %	23,76 zł
Joanna Wysocka	6:03:07	5:14:51	86,71 %	30,24 zł
Katarzyna Zimnicka				
Iwona Zielińska				
17	61:51:36	58:38:19		445,45 zł

Dla każdego pracownika przedstawiony jest czas pracy, czas wynikający z norm, wydajność oraz kwota wynikająca z ustalonego w programie sposobu naliczania kosztów.

10.1.3.1 WYDAJNOŚĆ

Jednym z pojęć występujących w raportach i statystykach jest wydajność. Wydajność jest zazwyczaj liczona jako iloraz normatywnego czasu wykonania określonej ilości czynności (operacji) do rzeczywistego czasu, jaki zajęło wykonanie pracownikowi.

$$\text{Wydajność} = \frac{\text{czas pracy normatywny}}{\text{czas pracy rzeczywisty}}$$

10.1.4. RAPORT WYKONANIA PRODUKTÓW

Raport wykonania produktu przedstawia produkt z podziałem na czynności i wykonane ilości w zadanym przedziale czasu. Zaznaczenie wielu produktów spowoduje utworzenie wielu raportów.

Raport przedstawia ilości poszczególnych czynności, czas na nie poświęcony, czas normatywny oraz wynikającą z tego średnią wydajność. Ponadto pojawia się kwota – koszt wykonania każdej z czynności produktu.

# Czynność	Ilość	Czas	Znorm	Wydajność	Kwota
1 Odzycie zaszewki, doszycie boczków	14	0:32:12	0:35:00	108,70 %	1,96 zł
2 Zszycie rozporoka tył	243	2:03:20	2:01:30	98,51 %	34,02 zł
3 Użycie patki kaseta	35	0:23:51	0:26:15	114,88 %	4,90 zł
4 Użycie kołnierza	7	0:19:50	0:15:10	76,47 %	0,98 zł
5 Postępowanie po kołnierzu	69	0:54:03	0:57:30	106,38 %	9,66 zł
6 Użycie rękawa I raz	62	1:22:27	1:12:20	87,73 %	8,68 zł
7 Użycie rękawa II raz	23	0:41:36	0:36:25	87,54 %	3,22 zł
8 Użycie kieszeni automat wierzch	71	0:58:02	0:53:15	91,76 %	9,94 zł
9 Wykończenie kieszeni po automacie	5	0:19:03	0:17:30	91,86 %	0,70 zł
10 Użycie kieszeni podszewka automat	130	1:08:43	1:05:00	94,59 %	18,20 zł
11 Wykończenie kieszeni po autopodszewkach	14	1:21:15	1:17:00	94,77 %	1,96 zł
12 Użycie butonierki	8	0:38:33	0:36:00	93,39 %	1,12 zł
13 Wszycie reversu, zamoc. włosianki	27	1:14:56	1:07:30	90,08 %	3,78 zł
14 Zszycie boków i ramię	16	0:34:09	0:32:00	93,70 %	2,24 zł
15 Wszycie kołnierza	13	1:15:49	1:05:00	85,73 %	1,82 zł
16 Wszycie rękawów	36	1:25:56	1:21:00	94,26 %	5,04 zł
17 Wszycie pianki i sztywnik do kuli rękawa	16	0:32:09	0:29:20	91,24 %	2,24 zł
18 Wszycie poduszki	32	0:43:02	0:37:20	86,75 %	4,48 zł
19 Wszycie podszewki	7	0:37:16	0:28:00	75,13 %	0,98 zł
20 Wszycie podszewki do reversów	23	0:54:19	0:51:45	95,27 %	3,22 zł
21 Wykończenie dół rękaw, zamocow. w szwach	6	0:47:45	0:42:00	87,96 %	0,84 zł
22 Wypras pnochu	64	1:24:31	1:14:40	88,35 %	8,96 zł
23 Naklejanie filisł pnochy pacha	36	0:49:11	0:42:00	85,39 %	5,04 zł
24 Wypras tyłu oki, filisł	72	1:08:06	1:00:00	88,11 %	10,08 zł
25 Wypras kieszeni nakł, folosianka	32	0:58:58	0:56:00	94,97 %	4,48 zł
26 Wypras revers	27	0:42:34	0:40:30	95,14 %	3,78 zł
27 Wypras bok i ramię	10	0:11:36	0:11:40	100,57 %	1,40 zł
28 Wypras rękawa	34	1:08:36	1:08:00	99,13 %	4,76 zł
29 Wypras kołnierza	57	0:38:22	0:33:15	86,66 %	7,98 zł
30 Wypras patki	210	2:18:54	2:20:00	100,79 %	29,40 zł
31 Wypras butonierki	195	1:07:29	1:05:00	96,32 %	27,30 zł
32 Wypras podszewki	67	1:08:37	1:07:00	97,64 %	9,38 zł
33 Wypras szwia kołnierza i kuli rękawa	44	1:23:45	1:13:20	87,56 %	6,16 zł
34 Dzwonki rękawi z znaczn	25	1:03:16	1:02:30	98,79 %	3,50 zł
34		32:51:11	30:40:45		242,20 zł

RYSUNEK 22. RAPORT WYKONANIA PRODUKTU

10.2. RAPORTY - STATYSTYKI

W programie **AKORDER S** wbudowano moduł statystyk dający informacje nie uwzględnione we [wbudowanych raportach](#).

W celu stworzenia raportu użytkownik wykonuje następujące kroki:

- wybiera raport z listy znajdującej się w górnym lewym panelu
- zatwierdza wybór przyciskiem **1. WYBIERZ RAPORT**
- uzupełnia parametry raportu w górnym lewym panelu
- zatwierdza wpisane parametry przyciskiem **2. URUCHOM RAPORT**
-> w dolnej części okienka pojawia się tabela z wynikami
- eksportuje dane wybierając odpowiednią opcję z przycisku **3. EKSPORT TABELI**

Dane można wyeksportować np. do programu MS Excel®, do pliku tekstowego, na stronę HTML czy też do formatu wymiany danych XML. Raporty statystyki nie mają wbudowanej opcji bezpośredniego wydruku z programu.

Produkt	Czynność	Ilość	Czas	ZNorm	Wydajność	kwota
Marynarka męska Włoch Art. 191	Odszyście zaszewki, doszyście boczków	576	03:01:33	00:00:00	88,8	80,64
Marynarka męska Włoch Art. 191	Zeszyście rozporka tył	3080	02:56:51	01:40:00	95,25	431,2
Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście patki kaseta	2159	03:40:50	02:59:15	97,5	302,26
Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście kołnierza	646	01:48:27	23:19:40	90,39	90,44
Marynarka męska Włoch Art. 191	Postębnowanie po kołnierzu	1878	03:20:05	02:05:00	95,42	262,92
Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście rękawa I raz	1119	22:58:58	21:45:30	94,67	156,66
Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście rękawa II raz	767	22:07:06	20:14:25	91,51	107,38
Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście kieszeni automat wierzch	2027	01:53:50	01:20:15	97,84	283,78

RYСУNEK 23. OKIENKO RAPORTÓW - STATYSTYK

Standardowe wbudowane raporty statystyk to:

- zakres dat w tabeli czynności
- zarobek dzienny (ogółem) dla zakresu dat
- zarobek i wydajność poszczególnych pracowników z zakresu dat
- zarobek i wydajność ogólna z podziałem na dni dla zakresu dat
- zarobek i wydajność z podziałem na operacje dla zakresu dat
- pracownicy pracujący na dniówce dla zakresu dat
- pracownicy pracujący na dniówce z podziałem na dni dla zakresu dat
- sumaryczne zarobki pracujących na dniówce dla zakresu dat
- pracownicy chorzy z podziałem na dni dla zakresu dat
- pracownicy na urlopie z podziałem na dni dla zakresu dat
- pracownicy chorzy najwięcej dni dla zakresu dat
- pracownicy na urlopie najwięcej dni dla zakresu dat
- dane akordowe z zakresu dat
- najwydajniejszy wykonawca czynności dla zakresu dat
- wykonanie ilości czynności dla produktu
- zakres dat i koszt wykonywania produktów
- wydajność pracowników dla zakresu dat
- zakresy dat pracy pracowników
- średni dzienny czas pracy pracowników dla zakresu dat
- ilość dni chor./urlopu do dni przepracowanych dla zakresu dat

Firma **E-STORM.PL** jest w stanie dostosować raporty – statystyki dodając potrzebne typy raportów do listy. Przykładowy eksport raportu wygląda następująco.

1	Produkt	Czynność	Ilość	Czas	Znorm	Wydajność	kwota
2	Marynarka męska Włoch Art. 191	Odszyście zaszełki, doszyście boczków	1044	00:20:32	19:30:00	89,98	146,16
3	Marynarka męska Włoch Art. 191	Zeszyście rozpor. tyl	5532	23:17:51	22:06:00	97,47	774,48
4	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście patki kaseta	3321	19:09:19	17:30:45	96,19	464,94
5	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście kołnierza	1187	22:42:49	18:51:50	91,76	166,18
6	Marynarka męska Włoch Art. 191	Postębnowanie po kołnierzu	3223	22:00:44	20:45:50	97,29	451,22
7	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście rękawa I raz	2348	23:57:32	21:39:20	95,2	328,72
8	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście rękawa II raz	1586	20:20:10	17:51:10	94,4	222,04
9	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście kieszeni automat wierzch	3996	04:01:44	01:57:00	96	559,44
10	Marynarka męska Włoch Art. 191	Wykończenie kieszeni po automacie	780	03:03:32	21:30:00	89,11	109,2
11	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście kieszeni podszełwka automat	5902	01:59:02	01:11:00	98,4	826,28
12	Marynarka męska Włoch Art. 191	Wykończenie kieszeni po autopodszełwach	510	05:33:50	22:45:00	87,28	71,4
13	Marynarka męska Włoch Art. 191	Uszyście butonierki	539	22:47:32	16:25:30	86,39	75,46
14	Marynarka męska Włoch Art. 191	Wszyście rewersu zamoc. włosianki	1058	23:45:09	20:05:00	92,32	148,12
15	Marynarka męska Włoch Art. 191	Zeszyście boków i ramion	1338	00:34:03	20:36:00	91,83	187,32
16	Marynarka męska Włoch Art. 191	Wszyście kołnierza	469	20:07:04	15:05:00	88,59	65,66
17	Marynarka męska Włoch Art. 191	Wszyście rękawów	1105	21:08:50	17:26:15	91,78	154,7
18	Marynarka męska Włoch Art. 191	Wszyście pianki i sztywnik do kuli rękaw	1419	23:03:20	19:21:30	92,14	198,66

RYСУNEK 24. PRZYKŁAD EKSPORTU RAPORTU DO EXCELA

11. NAJCZĘSTSZE PYTANIA I ODPOWIEDZI

- 1) Program nie chce połączyć się z serwerem.
 - ➔ Sprawdź połączenie z siecią
 - ➔ Sprawdź konfigurację zapory ogniowej (firewalla)
 - ➔ Sprawdź konfigurację pliku INI
- 2) Program pokazuje błąd podczas uruchomienia (przed logowaniem)
 - ➔ Sprawdź konfigurację pliku INI

12. FUNKCJE INNYCH WERSJI PROGRAMU

Poza umieszczonymi w niniejszej instrukcji informacjami o programie **AKORDER S**, firma **E-STORM.PL** prowadzi sprzedaż rozszerzonych wersji programu obejmujących m.in. następujące funkcjonalności:

- Podział pracowników na działy i zespoły
- Rozróżnienie stawek w zależności od pracy zmianowej
- Rozróżnienie stawek w zależności od pracy w dni wolne lub święta
- Rozszerzenie statusów dziennych pracownika (postój, urlop płatny, urlop bezpłatny, świadczenie rehabilitacyjne, urlop macierzyński, itp.)
- Grupowanie czynności
- Rozszerzenie uprawnień z podziałem na dostęp do poszczególnych raportów i tabel
- Przechowywanie historii norm
- Dodatkowe raporty

13. KONTAKT

W przypadku pytań prosimy o kontakt poprzez e-mail: biuro@e-storm.pl lub telefonicznie: (48) 888 227 227.