

Opis zmian dla Pulpitów enova365 od wersji 12.0 (12.0.6137)

(Pulpity HR, Pulpit Kontrahenta, Pulpit Klienta Biura
Rachunkowego, Workflow w Pulpitach)

*Przed rozpoczęciem pracy z programem należy zapoznać się z treścią zmian zamieszczonych
w niniejszej ulotce*

Spis treści

Moduł: Pulpity HR	3
Nowa funkcjonalność	3
Zmiana funkcjonalności	5
Poprawione funkcje	6
Moduł: Pulpit Klienta BR	6
Zmiana funkcjonalności	6
Moduł: Pulpit Kontrahenta	7
Nowa funkcjonalność	7
Zmiana funkcjonalności	7
Wersja platynowa	8
Moduł: Pulpity HR	8
Nowa funkcjonalność	8

Moduł: Pulpity HR

Nowa funkcjonalność

- ▶ **Wnioski w pulpitych.** Obieg wniosków oparto o definicje dokumentów dodatkowych. Funkcjonalność umożliwia definiowanie wniosków w oparciu o 3 ścieżki przepływu:
 - 1). Pracownik - Przełożony
Wniosek złożony przez pracownika jest przekazywany do przełożonego według struktury organizacyjnej.
 - 2). Pracownik - Operator okienkowy (np. Kadrowa)
Wniosek złożony przez pracownika jest przekazywany do operatora okienkowego, który na uprawnieniach ma przypiętą rolę kadrową: Kadry - realizacja wniosków.
 - 3). Pracownik - Przełożony - Operator okienkowy (np. Kadrowa)
Wniosek złożony przez pracownika jest przekazywany do przełożonego według struktury organizacyjnej, a następnie do operatora okienkowego, który na uprawnieniach ma przypiętą rolę kadrową: Kadry - realizacja wniosków. Dodatkowo na operatorze na zakładce CRM można zaznaczyć parametr "Wyświetlaj przypomnacz" na TAK, jeżeli ma się pojawiać dodatkowe okno z powiadomieniem (nie wymaga licencji na moduł CRM). Standardowo wnioski o nieobecności oparte o definicje dokumentów dodatkowych działają według ścieżki Pracownik - Przełożony.
Poniżej lista standardowych wniosków zdefiniowanych w oparciu o dokumenty dodatkowe (Narzędzia/Opcje/Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych):
 - Wniosek delegacja
 - Wniosek o opiekę (dni)
 - Wniosek o opiekę (godz.)
 - Wniosek urlop okolicznościowy
 - Wniosek urlop wypoczynkowy.

W celu uruchomienia nowej funkcjonalności wniosków o nieobecności opartych o dokumenty dodatkowe należy:

- nadać prawa dostępu dla poszczególnych operatorów do definicji dokumentu dodatkowego (Narzędzia/Opcje/Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych);
- nadać prawa dostępu dla poszczególnych operatorów do definicji przepływów (Narzędzia/Opcje/Systemowe/Definicje przepływów);
- nadać prawa dostępu dla poszczególnych operatorów do definicji struktury organizacyjnej: Dokumenty pracowników (Narzędzia/Opcje/Ogólne/Struktury organizacyjne);
- w Narzędzia/Opcje/Pulpity/Pulpity HR w sekcji Ogólne zaznaczyć na "TAK" parametr: "Uproszczone procesy kadrowe" oraz "Teczki pracownicze"
- stworzyć strukturę organizacyjną, według której będą działały wnioski w pulpicie

pracownika i kierownika;

- w Narzędzia/Opcje/Pulpity/Pulpity HR w sekcji Struktura organizacyjna w parametrze "Struktura organizacyjna opisująca podległość" wskazać zdefiniowaną strukturę;
- przypiąć pracowników do struktury organizacyjnej (kartoteka pracownika/Kadry pozostałe/Struktura organizacyjna).

Po włączeniu nowej funkcjonalności po zalogowaniu do aplikacji pulpitu pracownika, pulpitu kierownika pojawia się nowa lista Ogólne/Wnioski. Na formularzu wniosku będą dostępne dwie zakładki:

1. Ogólne, na której będą dane składanego wniosku
 2. Obsługa procesu, na której w sekcji "Przejdź do kolejnego etapu" będą dostępne przyciski:
 - Do realizacji (po zaznaczeniu opcji, wniosek zostanie przekazany do kolejnego etapu, np. do przełożonego do zatwierdzenia)
 - Anuluj (po zaznaczeniu opcji, proces zostanie anulowany)
 - Brak.
 3. Przyciski dostępne na Panelu użytkownika w sekcji Urlop wypoczynkowy dostosowano do nowej funkcjonalności wniosków opartych na dokumentach dodatkowych.
 4. W pulpicie kierownika na liście pracowników, czynność do seryjnego dodawania wniosków: "Dodaj wnioski o nieobecność" będzie również uruchamiała wniosek oparty na dokumentach dodatkowych.
- Uwaga: Na ten moment jeżeli przełożony będzie wystawiał seryjnie wnioski dla pracowników, to powiadomienie o akceptacji wniosku zostanie wygenerowane dla przełożonego, a nie pracownika.
5. Planowanie nieobecności - jeżeli jest włączona nowa funkcjonalność wniosków (parametr "Uproszczone procesy kadrowe" zaznaczony na TAK), to planowana nieobecność jest przekształcana we wniosek urlopowy oparty o definicje dokumentów dodatkowych tylko dla planowanej nieobecności Urlop wypoczynkowy.

Wnioski kadrowe

Dodatkowo dodano nowe wnioski kadrowe oparte o definicje dokumentów dodatkowych według ścieżki przepływu: Pracownik - Operator okienkowy (np. Kadrowa). Po odblokowaniu definicji, z aplikacji pulpitu pracownika będzie możliwe złożenie wniosku, który od pracownika zostanie przekazany do operatora okienkowego, który ma przypiętą rolę: Kadry - realizacja wniosków. Wniosek przekazany do Kadrowej będzie dostępny w Asystencie na zakładce Powiadomienia. Dodatkowo jeżeli na ustawieniach operatora na zakładce CRM jest ustawiony na TAK parametr "Wyświetlaj przypomnacz", to po złożeniu wniosku, pojawi się dodatkowe okno z powiadomieniem o złożonym wniosku (nie wymaga licencji na moduł CRM).

W Narzędzia/Opcje/Systemowe/Definicje dokumentów dodatkowych dodano definicje wniosków:

- Ubezpieczenie członka rodziny - po akceptacji przez operatora okienkowego (np. Kadrowa) na podstawie danych uzupełnionych na wniosku, w kartotece pracownika na zakładce Kadry/Rodzina będzie dodawana pozycja z członkiem rodziny. Dodatkowo w procesie powstaje deklaracja zgłoszeniowa członka rodziny ZUS ZCNA.
- Wniosek o zmianę adresu - po akceptacji wniosku przez operatora okienkowego (np. Kadrowa) następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz uzupełnienie danych na zakładce Kadry/Ogólne oraz Kadry/Adresy, w zależności, który adres będzie zmieniany.
- Zmiana danych osobowych - po akceptacji wniosku przez operatora okienkowego (np. Kadrowa) następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz zmiana pola Nazwisko na zakładce Kadry/Ogólne.
- Zmiana dokumentu tożsamości - po akceptacji wniosku przez operatora okienkowego (np. Kadrowa) następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz uzupełnienie danych na zakładce Kadry/Inne dane w sekcji Dokument.
- Zmiana rachunku bankowego - po akceptacji wniosku przez operatora okienkowego (np. Kadrowa) następuje wykonanie aktualizacji kartoteki pracownika na dzień zmiany oraz uzupełnienie rachunku bankowego na zakładce Kadry/Rachunki bankowe. Jeżeli wcześniej pracownik miał już dodany inny rachunek bankowy, to po akceptacji wniosku nowy rachunek jest zapisywany w kartotece z priorytetem zero. Szczegółowe informacje znajdziecie Państwo [Tutaj](#)

► **Wnioski.** Zmieniono nazwę pola Kierownik na Przełożony.

Zmiana funkcjonalności

► **Zapis ustawień list formularzy i wydruków.** W celu poprawienia bezpieczeństwa dostępu do danych w enova365 w wersji 12 został dodany nowy kontekst zapisu ustawień list, formularzy, wydruków – **Wszyscy użytkownicy pulpitu**. Nowy kontekst służy do zapisu ustawień list, formularzy, wydruków dla **pulpitów: pracownika, kierownika, kontrahenta i biura rachunkowego**.

Zapis w nowym kontekście jest możliwy tylko i wyłącznie w pulpitych enova365 przez operatora posiadającego uprawnienia administracyjne w pulpicie.

Wybór tego kontekstu jest dostępny na zakładce KONTEKST KONFIGURACJI w organizatorze listy: 1. W organizatorze raportów na zakładce KONTEKST KONFIGURACJI.

2. W Asystencie formularza na zakładce: ZAKŁADKA CECH. Wprowadzenie nowego kontekstu zapisu ustawień spowodowało, że:

1. Nie jest możliwy zapis w kontekście Wszyscy użytkownicy pulpitu w wersji standard enova365.

2. Nie jest możliwy zapis w kontekście Wszyscy operatorzy w pulpitych: kierownika, pracownika, kontrahenta, klienta biura rachunkowego w wersji html enova365.

Uwaga

Po przeprowadzonej konwersji do wersji 12 pod nadzorem firmy wdrażającej i konfigurującej oprogramowanie enova365 należy w pulpitach kierownika, pracownika, kontrahenta, klienta biura rachunkowego w wersji html enova365 zweryfikować poprawność ustawień list, raportów i formularzy, dla których były zapisywane ustawienia w kontekście **Wszyscy operatorzy**.

- ▶ **Wniosek zachodzący na okres nieobecności.** Zablokowano możliwość złożenia wniosku o nieobecność na okres, w którym została wprowadzona już nieobecność. Przy próbie złożenia wniosku na okres pokrywający się wprowadzona już nieobecnością, pojawi się komunikat: W okresie rrrr-mm-dd została wprowadzona nieobecność.

Poprawione funkcje

- ▶ **Wnioski urlopowe.** Dodano weryfikator do wniosku o Urlop opiekuńczy (art 188 kp, godz.). Przy próbie złożenia wniosku na dzień wolny, pojawi się komunikat: Nie można złożyć wniosku na zerową ilość dni.

Moduł: Pulpit Klienta BR

Zmiana funkcjonalności

- ▶ **Zapis ustawień list formularzy i wydruków.** W celu poprawienia bezpieczeństwa dostępu do danych w enova365 w wersji 12 został dodany nowy kontekst zapisu ustawień list, formularzy, wydruków – **Wszyscy użytkownicy pulpitu**. Nowy kontekst służy do zapisu ustawień list, formularzy, wydruków dla **pulpitów: pracownika, kierownika, kontrahenta i biura rachunkowego**.

Zapis w nowym kontekście jest możliwy tylko i wyłącznie w pulpitach enova365 przez operatora posiadającego uprawnienia administracyjne w pulpicie.

Wybór tego kontekstu jest dostępny na zakładce KONTEKST KONFIGURACJI w organizatorze listy: 1. W organizatorze raportów na zakładce KONTEKST KONFIGURACJI.

2. W Asystencie formularza na zakładce: ZAKŁADKA CECH. Wprowadzenie nowego kontekstu zapisu ustawień spowodowało, że:

1. Nie jest możliwy zapis w kontekście Wszyscy użytkownicy pulpitu w wersji standard enova365.

2. Nie jest możliwy zapis w kontekście Wszyscy operatorzy w pulpitach: kierownika, pracownika, kontrahenta, klienta biura rachunkowego w wersji html enova365.

Uwaga

Po przeprowadzonej konwersji do wersji 12 pod nadzorem firmy wdrażającej i konfigurującej oprogramowanie enova365 należy w pulpitach kierownika, pracownika,

kontrahenta, klienta biura rachunkowego w wersji html enova365 zweryfikować poprawność ustawień list, raportów i formularzy, dla których były zapisywane ustawienia w kontekście **Wszyscy operatorzy**.

Moduł: Pulpit Kontrahenta

Nowa funkcjonalność

- ▶ **Zestawienia.** Dodano folder Zestawienia w Pulpicie kontrahenta, a w nim zestawienie zakupów według towarów. Folder jest dostępny dla roli Pulpit kontrahenta - klient.

Zmiana funkcjonalności

- ▶ **Towary.** Ulepszono dodawanie towarów do koszyka. Umożliwiono edycję ilości w oknie pośrednim, przed dodaniem pozycji. O takim działaniu decyduje parametr definicji dokumentu. Do obsługi koszyka zastosowano standardowe przyciski w menu. Koszyk wyświetlany za pomocą przycisku na liście towarów jest obecnie zawsze dostępny do edycji. Dodatkowo umożliwiono dodawanie towarów do koszyka z poziomu otwartego formularza karty towaru.

- ▶ **Zapis ustawień list formularzy i wydruków.** W celu poprawienia bezpieczeństwa dostępu do danych w enova365 w wersji 12 został dodany nowy kontekst zapisu ustawień list, formularzy, wydruków – **Wszyscy użytkownicy pulpitu**. Nowy kontekst służy do zapisu ustawień list, formularzy, wydruków dla **pulpitów: pracownika, kierownika, kontrahenta i biura rachunkowego**.

Zapis w nowym kontekście jest możliwy tylko i wyłącznie w pulpitych enova365 przez operatora posiadającego uprawnienia administracyjne w pulpicie.

Wybór tego kontekstu jest dostępny na zakładce KONTEKST KONFIGURACJI w organizatorze listy: 1. W organizatorze raportów na zakładce KONTEKST KONFIGURACJI.

2. W Asystencie formularza na zakładce: ZAKŁADKA CECH. Wprowadzenie nowego kontekstu zapisu ustawień spowodowało, że:

1. Nie jest możliwy zapis w kontekście Wszyscy użytkownicy pulpitu w wersji standard enova365.
2. Nie jest możliwy zapis w kontekście Wszyscy operatorzy w pulpitych: kierownika, pracownika, kontrahenta, klienta biura rachunkowego w wersji html enova365.

Uwaga

Po przeprowadzonej konwersji do wersji 12 pod nadzorem firmy wdrażającej i konfigurującej oprogramowanie enova365 należy w pulpitych kierownika, pracownika, kontrahenta, klienta biura rachunkowego w wersji html enova365 zweryfikować

poprawność ustawień list, raportów i formularzy, dla których były zapisywane ustawienia w kontekście **Wszyscy operatorzy**.

Wersja platynowa

Moduł: Pulpity HR

Nowa funkcjonalność

- ▶ **Oceny.** W pulpicie kierownika na liście Oceny/Oceny dodano nowe filtry:
 - Okres (należy wpisać okres, za jaki ma być wyświetlona lista ocen)
 - Etap - (należy wskazać jedną z dostępnych opcji: Wszystkie, Przygotowywana, Przygotowana, Zrealizowana, Zatwierdzona, Anulowana)
 - Odpowiedzialny (z rozwijalnej listy pracowników można wskazać osobę odpowiedzialną, dla której ma być wyświetlona lista ocen).