

Dodatek Codeks

Najava popravka RD

Navodila za uporabnike

za programsko opremo Codeks
razli čice 10.2404.0.19933 in novejše



Uporabniška navodila za dodatek Najava popravka RD

© 2024 Jantar d.o.o.

Vse pravice so pridržane. Prepovedano je reproduciranje kateregakoli dela ali celote teh uporabniških navodil, v kakršnikoli obliki ali na kakršenkoli način - grafični, elektronski ali mehanski, vključno s fotokopiranjem, snemanjem ali shranjevanjem podatkov, brez pisnega dovoljenja izdajatelja.

Izdelki, ki so navedeni v tem dokumentu, so lahko blagovne znamke in / ali registrirane blagovne znamke lastnikov. Založnik in avtor se zavezuje, da ne bo vlagal zahtevkov za te blagovne znamke.

Pri pripravi tega dokumenta so bili sprejeti vsi varnostni ukrepi, vendar založnik in avtor ne prevzemata nobene odgovornosti za napake ali škodo, nastalo zaradi uporabe informacij, vsebovanih v tem dokumentu, in z uporabo programov in izvorno kodo, ki lahko ga spremljajo. V nobenem primeru izdajatelj ni odgovoren za kakršnokoli izgubo dobička ali katerokoli drugo povzročeno komercialno škodo ali domnevanje, da so posledice neposredno ali posredno povezane s tem dokumentom.

Naklo, 2024

Kazalo

1. poglavje	Codeks Najava popravka RD	4
1.1	Informacije o licenci	5
1.2	Omejitev odgovornosti.....	6
1.3	Kontaktne informacije.....	6
2. poglavje	Delovanje dodatka Najava popravka RD	7
3. poglavje	Uporaba Najave popravka RD	9
3.1	Uporabnikova zahteva.....	9
3.1.1	Najava popravka RD	9
3.1.1.1	Dodaj dogodek.....	11
3.1.1.2	Sprememba tipke.....	12
3.1.1.3	Spreglej dogodek.....	12
3.1.2	Pregled statusa najave popravka in preklic najave	13
3.2	Odgovor vodje oddelka	14
3.2.1	Obravnavanje najav popravkov	14

1. Codeks Najava popravka RD


Codeks *Najava popravka RD* je dodatek oziroma razširitev *programske opreme za kontrolo pristopa ali programske opreme za registracijo delovnega asa Codeks*.

Z uporabo dodatka Najava popravka RD lahko zaposleni v primeru napa ne registracije svojim nadrejenim najavijo popravke registracije delovnega asa. Nadrejeni vodje oddelkov lahko poslano najavo za popravek potrdijo ali zavrnejo.

OPOMBA

Ta navodila vsebujejo opis za namestitvev in uporabo dodatka Najava popravka RD za najavo popravkov. Navodila za namestitvev in splošne nastavitve osnovne Codeks programske opreme so opisane v dokumentaciji osnovne aplikacije Codeks. Slike, ki so uporabljene v priro niku, so zajeti prikazi aplikacije zagnane v spletnem brskalniku.

1.1. Informacije o licenci

 - Logotip "Roka" je registriran kot blagovna znamka pri Uradu Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) in je izključno v lasti podjetja Jantar d.o.o. Logotipa "Roka" ne smete kopirati, posnemati, najeti, zakupiti, prodajati, spreminjati ali kako drugače uporabljati, razen kot je predvideno v tem ali kateremkoli drugem dogovoru s podjetjem Jantar d.o.o. Vsaka nepooblašena uporaba ima za posledico takojšnje in neposredno prenehanje veljavnosti tega dovoljenja in lahko povzroči kazenski in/ali civilni pregon.

Codeks Najava popravka RD programska oprema se distribuira skupaj z Jantarjevo strojno opremo ali posebej kot zamenjava za obstoječi sistem pristopne kontrole. To pomeni:

- Vse pravice kopiranja Codeks Najava popravka RD so izključno v lasti avtorja, Jantar d.o.o.
- Ni dovoljeno uporabljati, kopirati, posnemati, klonirati, dajati v najem, prodajati, spreminjati, razstavljanje ali na drug način obratno razvijati (reverse engineer), prenašati programa ali kateregakoli njegovega dela. Kakršnokoli nedovoljena uporaba sledi v takojšnjo avtomatsko prekinitve te licence in lahko povzroči kazensko in / ali civilno pregonjanje.
- Codeks Najava popravka RD strojna koda se NE SME uporabljati ali obratno razvijati (reverse engineer) za pridobitev algoritmov pristopne kontrole, registracije asana ali komunikacijskih algoritmov, ki so aplikaciji lastni in zaščiteni z zakonom o avtorskih pravicah.
- Codeks Najava popravka RD se distribuira "kot je". Nobena vrsta garancije ni zagotovljena in se ne more uveljavljati. Programsko opremo uporabljate na lastno odgovornost. Avtor in pooblašeni distributerji avtorja niso odgovorni za izgubo podatkov, škodo, izgubo prihodkov ali kakršnokoli drugo vrsto izgube, ki je bila povzročena z uporabo, napačno uporabo ali nezmožnostjo uporabe te programske opreme.
- Vse pravice, ki tu niso izrecno podeljene, si Jantar d.o.o. pridržuje.
- Z namestitvijo in uporabo Codeks Najava popravka RD se strinjate z naštetimi pogoji.
- Če se s pogoji te licence ne strinjate, morate takoj odstraniti vse datoteke Codeks Najava popravka RD z vaših pomnilniških medijev in prenehati z uporabo proizvoda.

1.2. Omejitev odgovornosti

Informacije v tem dokumentu se lahko spremenijo brez predhodnega obvestila. Zbrane informacije so predvidoma to ne, vendar podjetje Jantar d.o.o. ne prevzema nobene odgovornosti za morebitne napake ali pomanjkljivosti. Ni mogoče uveljavljati zahtev v primeru dobička ali izgube zaradi uporabe ali prodaje kateregakoli našega proizvoda. Pridržujemo si pravico do ukinitve ali spremembe specifikacije proizvodov brez predhodnega obvestila. Prijavljene napake bodo popravljene v novih izdajah programa.

Brez garancij - Ta priročnik je na voljo "kot je" brez kakršnihkoli izrecnih ali implicitnih zagotovil in jamstev. Jantar d.o.o. ne daje nobenih zagotovil ali jamstev v zvezi s tem priročnikom ali informacijami in materiali, ki so tem dokumentu. Prizadevamo si za vključitev točnih in ažurnih informacij, vendar Jantar d.o.o., brez poseganja v splošna pravila iz tega odstavka, ne jamči, da so informacije v tem priročniku popolne, resnične, točne in nezavajajoče.

Podatki v tem priročniku so zasnovani za uporabniške namene in ne kot nadomestilo informacij iz predpisov strank, tehničnih priročnikov, dokumentov ali drugih uradnih objav. Stranke, ki uporabljajo ta priročnik, lahko sporočijo napake ali pomanjkljivosti, priporočila za izboljšave ali druge komentarje podjetju Jantar.

1.3. Kontaktne informacije

Jantar d.o.o. ima več kot 30 let izkušenj na področju razvoja in proizvodnje sistemov za pristopno kontrolo, registracijo delovnega mesta in nadzor obiskovalcev. Od naših konkurenčnih tekmecev nas loči dejstvo, da vso programsko opremo in vse vrste strojne opreme razvijamo in proizvajamo sami. Svoje sisteme dobavljamo in vgrajujemo na letališčih, v poslovnih stavbah, finančnih institucijah, tovarnah, nakupovalnih centrih, bolnišnicah itd. - praktično povsod, kjer naše stranke potrebujejo osnovno ali napredno kontrolo dostopa in sistem registracije delovnega mesta.

Jantar, elektronski sistemi, d.o.o.

Kranjska cesta 24, 4202 Naklo

Davna: SI34737332

Telefon: 04 277 18 00

E-naslov: info@jantar.si

Spletna stran: www.jantar.si

PODPORA

Obrazec za podporo najdete na povezavi <https://jantar.si/sl/podpora/>

2. Delovanje dodatka Najava popravka RD

Dodatek Najava popravka RD omogoča najavo popravkov registracije delovnega časa v vašem obstoječem Codeks sistemu. V nadaljevanju je predstavljen princip delovanja dodatka od uporabnikove najave popravka do potrditve ali zavrnitve s strani vodje oddelka.

1. Uporabnik (zaposleni) se v aplikacijo Codeks prijavi s svojim uporabniškim dostopom.



Za dostopanje z uporabniškim dostopom vsak uporabnik potrebuje uporabniško ime in geslo.

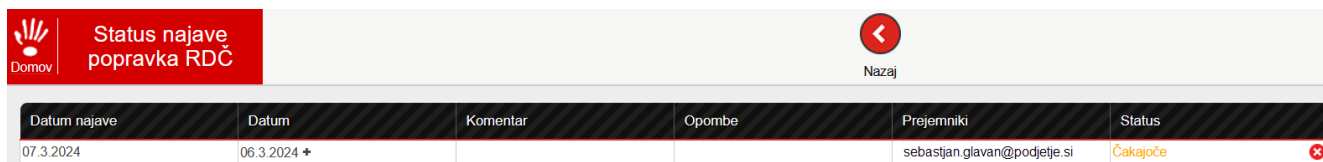
2. Uporabnik nato lahko najavi popravek v meniju *Najava popravka RD*.



3. Ko uporabnik najavi popravek, sistem posreduje njegovo najavo določenemu vodji oddelka.

Sistem vodje oddelka o novih najavah popravkov lahko obvešča tudi z elektronskim sporočilom, če imajo vodje oddelkov vpisan veljaven elektronski naslov ter omogočene pravice za obveščanje o najavah v nastavitvah uporabnikov.

4. Uporabnik najavo popravka in njen status lahko preveri v meniju *Status najave popravka RD*.



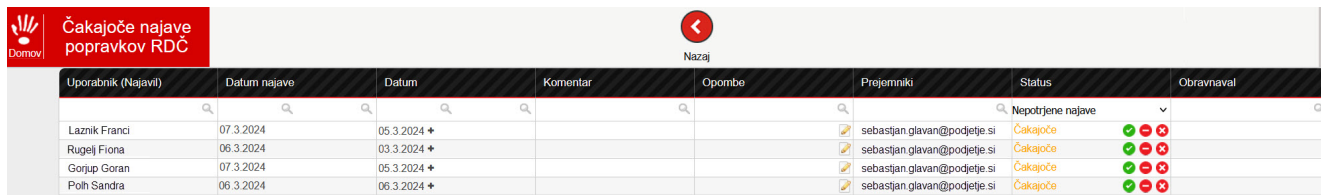
5. V istem meniju ima uporabnik tudi možnost naknadnega preklica najave, vendar je preklic možen le dokler vodja oddelka njegovega najavljenega popravka ne potrdi ali zavrne.

6. Vodja ima pregled nad novimi objavami popravkov svojih podrejenih v meniju *akajo e najave popravkov RD*, do katerega lahko dostopa s svojim uporabniškim dostopom.



Za dostopanje z uporabniškim dostopom vsak vodja potrebuje uporabniško ime in geslo.

7. Vodja v meniju *akajo e najave popravkov RD* lahko najave potrdi ali zavrne.



Za obravnavanje najavljenih popravkov morajo imeti vodje oddelkov omogo ene ustrezne pravice v nastavitvah uporabnikov.

8. Ko vodja potrdi najavo popravka, se podatki v registraciji delovnega časa ustrezno spremenijo.

9. Uporabnik o spremembi statusa najave popravka lahko prejme elektronsko sporočilo.

Sistem lahko uporabnike z elektronskim sporočilom obvešča o spremembi statusa njihovih objav, če imajo v nastavitvah vpisan veljaven elektronski naslov.

3. Uporaba Najave popravka RD

Uporabnik pošlje zahtevo za najavo popravka RD svojemu vodji oddelkov. Vodja oddelka lahko uporabnikovo zahtevo potrdi ali zavrne.

V nadaljevanju je opisano kako uporabniki najavijo popravek RD in kako vodje oddelkov to najavo obravnavajo.

3.1. Uporabnikova zahteva

Uporabniki, ki najavljajo popravek RD, do menijev za najavo in pregled statusa popravka dostopajo s svojim uporabniškim imenom in geslom za uporabniški dostop.



Slede i postopki so prikazani v menijih uporabniškega dostopa.

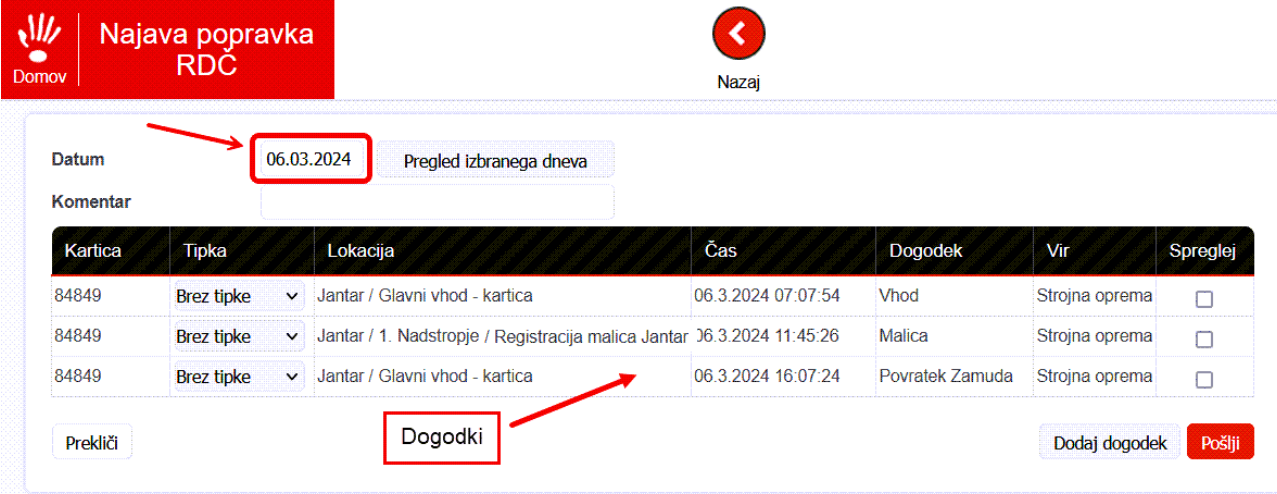
3.1.1. Najava popravka RD

1. Za najavljanje popravka RD v glavnem meniju uporabniškega dostopa najprej izberite meni *Najava popravka RD*.



2. Odprl se bo *urejevalnik za najavljanje popravka RD*. V obrazcu najave najprej dolo ite dan, za katerega najavljate popravke RD. V spodnji tabeli se bodo prikazali dogodki za izbrani dan.

POZOR! Najave popravka ni možna za datum, ki že ima popravke v registraciji delovnega tisa.



Najava popravka RDC

Domov Nazaj

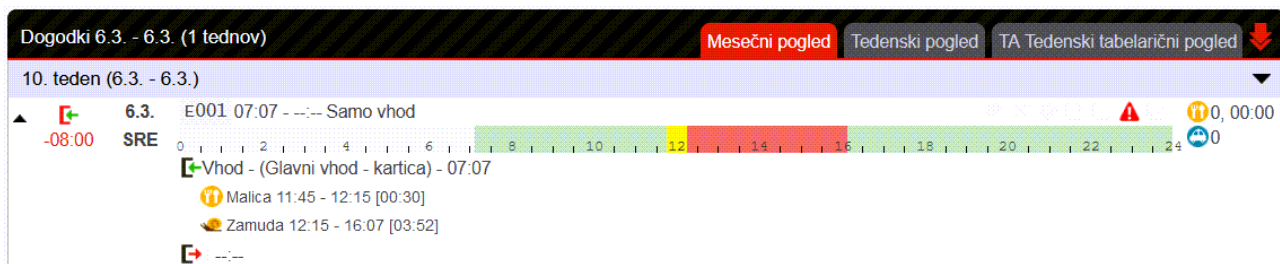
Datum: 06.03.2024 Pregled izbranega dneva

Komentar:

Kartica	Tipka	Lokacija	Čas	Dogodek	Vir	Spreglej
84849	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	06.3.2024 07:07:54	Vhod	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
84849	Brez tipke	Jantar / 1. Nadstropje / Registracija malica Jantar	06.3.2024 11:45:26	Malica	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
84849	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	06.3.2024 16:07:24	Povratek Zamuda	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>

Prekliči Dogodki Dodaj dogodek Pošlji

3. S klikom na *Pregled izbranega dneva* se v novem zavihku odpre pregled dogodkov tega dne. To omogoča lažji pregled nad dogodki, ki jih boste urejali v najavi popravkov.



4. V *Najavi popravka RD* nato najavite popravke ali dodajte dogodek. Možna je najava treh različnih vrst popravkov:

- Najava popravka za manjkajoči dogodki.

Primer: Uporabnik je pozabil registrirati povratek iz malice. Uporabil bo najavo popravka Dodaj dogodek.

- Najava popravka spremembe tipke.

Primer: Uporabnik je ob registraciji pomotoma uporabil tipko *Poslovno* namesto *Privatno*. Najavil bo popravek sprememba tipke.

- Najava popravka spreglej dogodek.

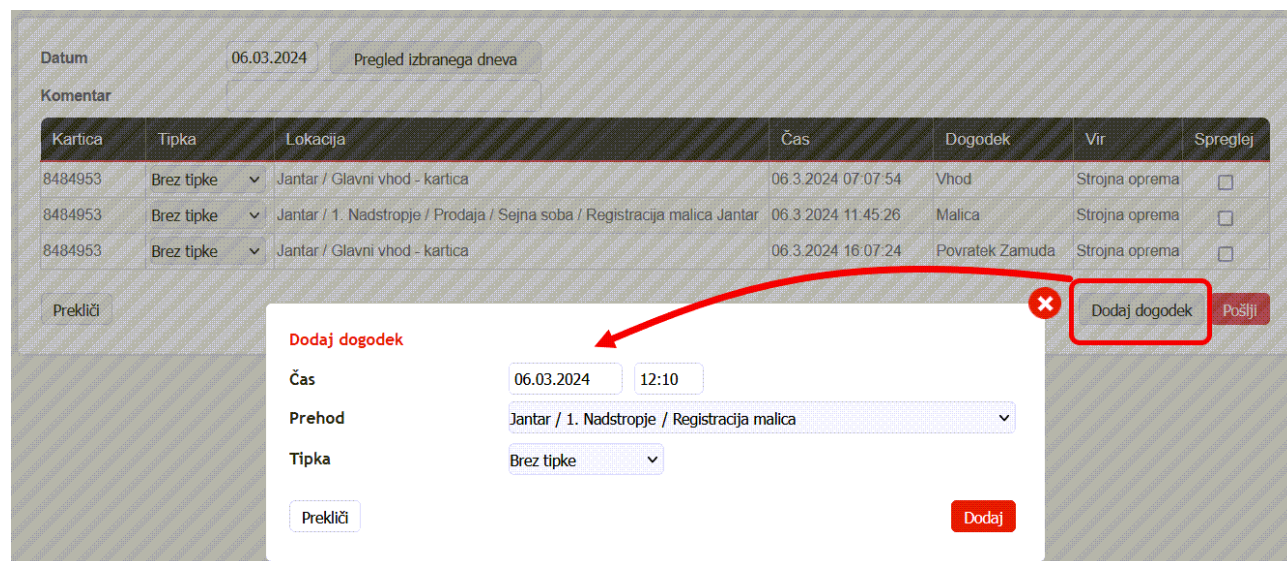
Primer: Uporabnik se je ob prihodu pomotoma dvakrat registriral. Najavil bo popravek z akcijo Spreglej.

3.1.1.1. Dodaj dogodek

Pri dodajanju dogodka morate vnesti čas dogodka ter izbrati prehod, kjer bi sicer registrirali dogodek. V kolikor ste pozabili registrirati dogodek preko spleta brez izbrane lokacije, izberete možnost *Nedefinirano - privzeti urnik skupine*. V kolikor je za ustrezno registriran dogodek potrebna tipka, jo izberite v meniju.

Primer: Pozabili ste registrirati povratek iz malice. Da bi ustrezno zaključili interval, boste dodali nov dogodek.

1. V najavi popravkov kliknite na gumb *Dodaj dogodek*. V novem oknu vnesite čas povratka iz malice in označite prehod, kjer bi sicer registrirali povratek malice. Po končanem vnosu kliknite na gumb *Dodaj*.



Datum: 06.03.2024 Pregled izbranega dneva

Komentar

Kartica	Tipka	Lokacija	Čas	Dogodek	Vir	Spreglej
8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	06.3.2024 07:07:54	Vhod	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke	Jantar / 1. Nadstropje / Prodaja / Sejna soba / Registracija malica Jantar	06.3.2024 11:45:26	Malica	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	06.3.2024 16:07:24	Povratek Zamuda	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>

Prekliči

Dodaj dogodek


Čas: 06.03.2024 12:10

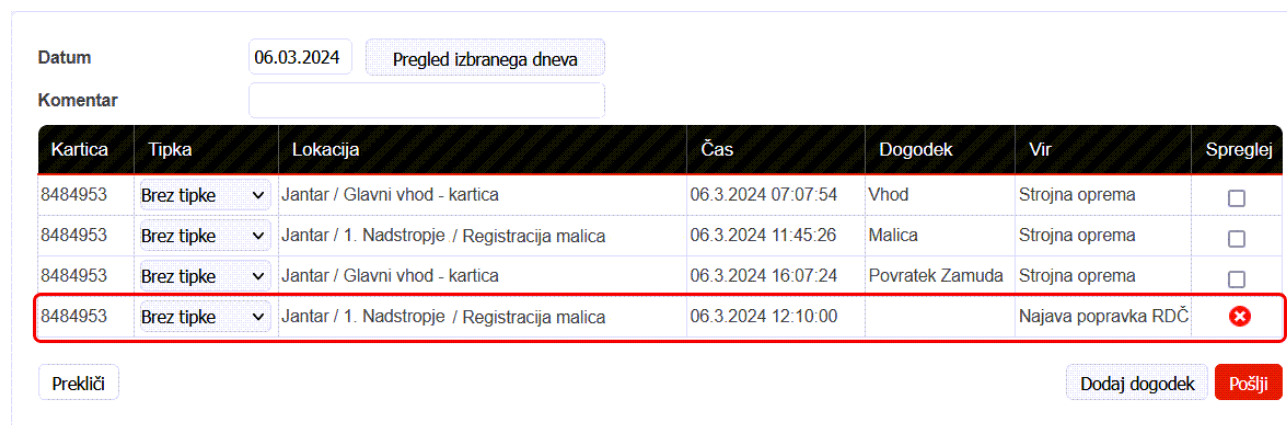
Prehod: Jantar / 1. Nadstropje / Registracija malica

Tipka: Brez tipke

Prekliči Dodaj

✖ Dodaj dogodek Pošlji

2. V tabeli dogodkov se prikaže novo dodani dogodek z oznako *Najava popravka RD*. Če želite dogodek izbrisati, kliknite na ikono .



Datum: 06.03.2024 Pregled izbranega dneva

Komentar

Kartica	Tipka	Lokacija	Čas	Dogodek	Vir	Spreglej
8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	06.3.2024 07:07:54	Vhod	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke	Jantar / 1. Nadstropje / Registracija malica	06.3.2024 11:45:26	Malica	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	06.3.2024 16:07:24	Povratek Zamuda	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke	Jantar / 1. Nadstropje / Registracija malica	06.3.2024 12:10:00		Najava popravka RDČ	✖

Prekliči Dodaj dogodek ✖ Pošlji

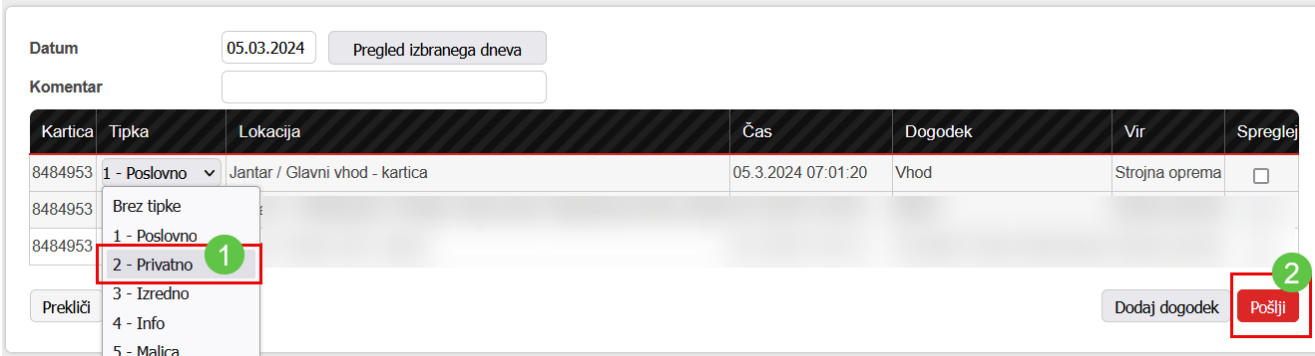
3. V polje *Komentar* zapišite komentar, ki bo prikazan vodji oddelka, ki bo obravnaval najavo popravka.

4. Ko končate z vnosom popravkov RD, kliknite *Pošlji*.

3.1.1.2. Sprememba tipke

Primer: Ob registraciji ste pomotoma uporabili tipko *Poslovno* namesto *Privatno*.

1. V stolpcu *Tipka* v padajo em meniju izberite tipko *Privatno*.



Datum: 05.03.2024 Pregled izbranega dneva

Komentar:

Kartica	Tipka	Lokacija	Čas	Dogodek	Vir	Spreglej
8484953	1 - Poslovno	Jantar / Glavni vhod - kartica	05.3.2024 07:01:20	Vhod	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke					
8484953	1 - Poslovno					
	2 - Privatno					
	3 - Izredno					
	4 - Info					
	5 - Malica					

Prekliči Dodaj dogodek Pošlji

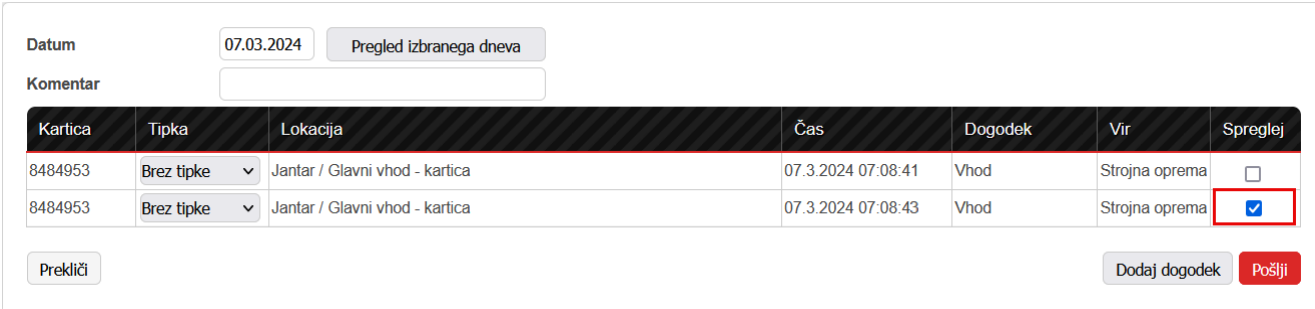
2. V polje *Komentar* zapišite komentar, ki bo prikazan vodji oddelka, ki bo obravnaval najavo popravka.

3. Ko kon ate z vnosom popravkov RD , kliknite *Pošlji*.

3.1.1.3. Spreglej dogodek

Primer: Ob prihodu ste se pomotoma dvakrat registrirali, zato je dogodek *Vhod* podvojen. Želite da se podvojeni dogodek ne upošteva, zato boste najavili popravek *Spreglej dogodek*.

1. V stolpcu *Spreglej* obkljukajte dogodek, za katerega želite, da se ne upošteva.



Datum: 07.03.2024 Pregled izbranega dneva

Komentar:

Kartica	Tipka	Lokacija	Čas	Dogodek	Vir	Spreglej
8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	07.3.2024 07:08:41	Vhod	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	07.3.2024 07:08:43	Vhod	Strojna oprema	<input checked="" type="checkbox"/>

Prekliči Dodaj dogodek Pošlji

2. V polje *Komentar* zapišite komentar, ki bo prikazan vodji oddelka, ki bo obravnaval najavo popravka.

3. Ko kon ate z vnosom popravkov RD , kliknite *Pošlji*.

3.1.2. Pregled statusa najave popravka in preklic najave

Uporabniki lahko spremljajo svoje najavljene popravke v meniju *Status najave popravka RD*.



1. Za preklic čakajoče najave popravka kliknite na ikono za preklic (✖) na koncu vrstice.
2. Status najave bo takoj spremenjen v *Preklicano*, vaša najava pa bo tudi odstranjena iz seznama *Čakajoče in najav popravkov RD* vašega vodje oddelka.

Datum najave	Datum	Komentar	Opombe	Prejemniki	Status
07.3.2024	06.3.2024 +			sebastjan.glavan@podjetje.si	Čakajoče ✖

Potrjeno najavo lahko prekličete le vodja oddelka.

3.2. Odgovor vodje oddelka

Vodje oddelkov, ki lahko potrjujejo ali zavra ajo najave popravkov, do menijev za obravnavo najavljenih popravkov podrejenih dostopajo s svojim uporabniškim imenom in geslom za uporabniški dostop.



Slede i postopki so prikazani v menijih uporabniškega dostopa.

3.2.1. Obravnavanje najav popravkov

1. Za obravnavanje najavljenih popravkov v glavnem meniju uporabniškega dostopa najprej izberite meni *akajo e najave popravkov RD* .



Odprl se bo *urejevalnik za obravnavanje najavljenih popravkov*.

2. Na seznamu bodo prikazani vsi najavljeni popravki, ki še čakajo na vašo potrditev. S klikom na ikono + ali dvoklikom na vrstico se odpre okno, kjer so najavljeni popravki označeni z določenimi barvami.

The screenshot shows the 'Čakajoče najave popravkov RDČ' (Waiting repair requests) section. A table lists requests with columns for 'Uporabnik (Najavil)', 'Datum najave', 'Datum', 'Komentar', 'Opombe', 'Prejemniki', 'Status', and 'Obravnaval'. A red arrow points to a '+' icon in the 'Datum' column of the first row, which opens a modal window. The modal window shows details for the request: 'Naslovnik: Polih Sandra', 'Datum: 06.3.2024', and a table of events ('Kartica', 'Tipka', 'Lokacija', 'Čas', 'Dogodek', 'Vir', 'Spreglej'). The events table shows four entries, with the last one highlighted in green, indicating a 'Popravek RDČ' (RDČ repair).

- Najava popravka, kjer je bil *dodan dogodek*, je obarvana z zeleno barvo.

8484953	Brez tipke	Jantar / 1. Nadstropje / Prodaja / Sejna soba / Registracija malica Jantar	06.3.2024 12:10:00	Popravek RDČ	<input type="checkbox"/>
---------	------------	--	--------------------	--------------	--------------------------

- Najava popravka *Spreglej* je obarvana z rdečo barvo.

8484953	Brez tipke	Jantar / Glavni vhod - kartica	07.3.2024 11:02:02	Strojna oprema	<input checked="" type="checkbox"/>
---------	------------	--------------------------------	--------------------	----------------	-------------------------------------

- Najava popravka *sprememba tipke*, je obarvana z rumeno barvo.

8484953	1 - Poslovno	Jantar / Glavni vhod - kartica	07.3.2024 16:25:26	Strojna oprema	<input type="checkbox"/>
---------	--------------	--------------------------------	--------------------	----------------	--------------------------

Za potrditev najave popravka kliknite na gumb *Potrdi* v odprtem oknu najavljenih popravkov ali ikono za potrditev (✓) na koncu vrstice v urejevalniku za obravnavanje najavljenih popravkov.

Za zavrnitev najave popravka kliknite na gumb *Zavrni* v odprtem oknu najavljenih popravkov ali kliknite na ikono za zavrnitev (✗) na koncu vrstice v urejevalniku za obravnavanje najavljenih popravkov.

3. Po potrditvi najave popravka se v novem zavihku odpre pregled dogodkov tega dne s potrjenimi popravki. V kolikor želite potrjen popravek preklicati, to lahko naredite s klikom na ikono (✘), ki se nahaja v predelu *Najave popravkov RD*. Po potrditvi preklica se bodo prikazani dogodki vrnili v prvotno stanje pred potrditvijo popravka. V tem primeru bo najava popravka na seznamu v urejevalniku akajo ih najav popravkov vidna na seznamu *Preklicano*.

4. * Po želji lahko pred obravnavo najave popravka v polje *Opombe* vpišete svoj komentar. Za dodajanje opombe kliknite na ikono 📝. Odprlo se bo novo pogovorno okno, kjer lahko vpišete svoj komentar.

Uporabnik (Najavit)	Datum najave	Datum	Prejemniki	Status	Obravnaval
Laznik Franci	07.3.2024	05.3.2024 +	sebastjan.glavan@podjetje.si	Čakajoče	
Rupej Fiona	06.3.2024	03.3.2024 +	sebastjan.glavan@podjetje.si	Čakajoče	
Gorup Goran	07.3.2024	05.3.2024 +	sebastjan.glavan@podjetje.si	Čakajoče	
Polh Sandra	06.3.2024	06.3.2024 +	sebastjan.glavan@podjetje.si	Čakajoče	

5. Takoj, ko najavo popravka uporabnika potrdite ali zavrnete, bo najava odstranjena s seznama akajo ih najav popravkov.

V kolikor ima uporabnik, ki je najavil popravek, vpisan veljaven elektronski naslov, bo prejel obvestilo o spremembi statusa svojega popravka.

6. Meni omogoča tudi filtriranje prikaza najave popravka glede na status. Tako lahko pregledujete tudi zgodovino potrjenih, preklicanih ali zavrnjenih najav popravkov.