



Anywhere you go you can use your EGO.

EGO-ERP egy flexibilisen alakítható ERP rendszer meghatározott központi modulokkal. Cégek működését segítő, optimalizáló alap modulokkal és integrációs lehetőségekkel.

A rendszer központi relációs adatbázisban tárolja az adatokat minden hozzáférés jogosultsági szintekkel szabályozott módon történik.

A rendszer kettős adatellenőrzést biztosít (mind kliensoldalon mind szerveroldali jogosultságellenőrzést alkalmaz ) így a nagy adatbiztonságot garantál.

1. Adminisztrációs modul

- Felhasználó nyilvántartás
- Jogosultságkezelés
- Rendszernaplók

2. Erőforrás management modul

- Szabadságok nyilvántartása
- Önéletrajz nyilvántartó és generáló egyedi sablonok alapján
- Időnyilvántartás
- Megbeszélések, teremfoglalások nyilvántartása Google Calendar integrációval.

3. Projekt modul

- Projekt és feladat nyilvántartás

4. Szerződés modul



- Szerződések, Teljesítésigazolások nyilvántartása
- Számla nyilvántartás
- Figyelmeztetések esedékességekről

#### 5. Eszközkezelő és nyilvántartás modul

- Szoftver nyilvántartó
- Eszköz nyilvántartó
- Gépjármű nyilvántartó
- Figyelmeztetések esedékességekről

#### 6. Riporting modul

- Projekt költségvetés kimutatás
- Felhasználó terheltség kimutatás
- Havi költségvetés kimutatás

#### 7. CMS

#### 8. Vállalti BLOG

## Tartalomjegyzék

|   |  |
|---|--|
| Bejelentkezés .....   | 5                                      |
| Modulok, menürendszer .....   | 5                                      |
| Adminisztrációs modul .....   | 5                                      |
| Felhasználói modul .....  | 5                                      |
| Default képernyő.....   | 6                                      |
| Felhasználó profilja, beállítások .....   | 7                                      |
| Admin menü/Felhasználó kezelés.....   | 8                                      |
| Új felhasználó létrehozása .....  | 8                                      |
| Felhasználó szerkesztése .....  | 10                                     |
| Admin menü/Kódtár szerkesztő .....  | 11                                     |
| Admin menü/Cég szerkesztő .....   | 11                                     |
| CMS .....   | 11                                     |
| Erőforrás Management/ Munkaerő kezelés .....  | 11                                     |
| Erőforrás Management/ Önéletrajz kezelés.....                                       | 12                                     |
| Erőforrás Management/ Munkaidő nyilvántartás .....                                  | 12                                     |
| Erőforrás Management/ E-mail template kezelés .....                                 | 12                                     |
| Erőforrás Management/ Szabadság.....  | 12                                     |
| Erőforrás Management/ Szabadságok kezelése .....                                    | 12                                     |
| Log figyelő/ Log figyelő, Felhasználó figyelő, Fájl log figyelő, Log beállítás..... | 12                                     |
| Workflow/ Deployment, Adatbázis, Futó folyamatok, Folyamatok .....                  | 12                                     |
| Inventory/Warehouse, Products, Accessories, Beszállítók, Warning Moduls .....       | 13                                     |
| Personal Assistant .....  | 13                                     |
| Eszköz kezelő/ Eszköz kezelő.....   | 13                                     |
| Eszköz kezelő/ Szoftver kezelő.....   | 14                                     |
| Eszköz kezelő/ Autó nyilvántartás .....   | 14                                     |
| KMS/ WIKI.....  | 14                                     |
| KMS/ Forum .....  | <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b> |
| KMS/ Fal .....  | 14                                     |
| Munkák/ Projekt kezelés .....   | 14                                     |
| Munkák/ Feladat kezelés .....   | 14                                     |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Munkák/ Projekt Fal.....            | 15 |
| Munkák/ Projekt Dokumentum tár..... | 15 |
| Munkák/ Projekt WIKI .....          | 15 |
| Mail/ Levelek .....                 | 15 |
| Docrepo.....                        | 15 |

## **Bejelentkezés**

A felhasználónév és jelszó megadását követően a Belépés gombra kattintva érhetjük el az alkalmazást.

## **Modulok, menürendszer**

### **Adminisztrációs modul**

- Admin
- CMS
- Workflow
- Erőforrás management
- Log figyelő

### **Felhasználói modul**

- Inventory
- Personal Assistant
- Eszközkezelő
- KMS
- Work
- Mail
- DocRepo

## Default képernyő

1. Modulok: A színes az aktív modul. Kattintással tudunk váltani a kettő között.
2. A modul főmenüje
3. Balról jobbra: Értesítések, E-mail, Home

Felhasználóra szabva megjelennek a beállított értesítések (pl. határidők, feladatok), elérhetők a levelek, a 'ház' ikonra kattintva pedig a kezdőoldalra léphetünk.

4. Felhasználó profilja, beállításai, kilépés
5. Menü almenüinek ikonjai és megnevezése (jobb oldalon)
6. Almenü tartalma, szerkeszthető elemek
7. Alapvető funkció gombok: Új, Mentés, Szerkesztés, Törlés, Mégse
8. Az adott elem szerkeszthető tartalma

## Felhasználó profilja, beállítások

A képernyő jobb oldalán felül található a felhasználó névjegye, melyen lehetőség van a Profil és a Beállítások szerkesztésére.

A Profilra kattintva előre ugró ablakban tudjuk módosítani a Nemet, E-mail címet, valamint a Fotót. A felhasználónevet csak az admin tudja megváltoztatni.

A Beállítások menüben azt tudjuk személyre szabni, hogy miről kérünk értesítést e-mailben, valamint hogy milyen nyelven kívánjuk használni az alkalmazást.

### Projekt

Projektkez felvétel



Projekt adatok változása



Projekt fórum változás



Projekt fórum új bejegyzés



Projekt wiki változás



Projekt wiki új bejegyzés



### Feladat

Task adatainak változása



Taskot kapok



### Naptár

Esemény nekem



### Raktárkészlet

Raktárkészlet figyelmeztetés



## Admin menü/Felhasználó kezelés

### Új felhasználó létrehozása

Bal oldalon található a felhasználók listája az alapadatokkal (név, e-mail, fénykép).

Az Új gombra kattintva betöltődik a sablon:

Az adatok (Vezetéknév, Keresztnév, Felhasználónév, Email, Jelszó) megadásakor csak a felhasználónév és az e-mail cím kell egyedi legyen, a rendszer hibaüzenetben értesít arról, ha valamelyik foglalt.

Fotót a Profil kép alatti Tallózás gomb, illetve a Drop Files képfeltöltő panel segítségével tudunk feltölteni.

Tallózással a gépünkön lévő valamely fájlt tudjuk kiválasztani, a képfeltöltővel pedig egy adott képet tudunk behúzni a két nyíl közé az egér segítségével.

A Mentés gombbal véglegesíthetjük az adatbevitelt, a Törlés gomb megnyomásakor a rendszer megerősítést kér, a Mégse gombra kattintáskor visszavonhatjuk a műveletet.

A felhasználó adatok mellett két ablak található.

Az elsőben felhasználó jogosultságait tudjuk beállítani az adott szerep melletti mező kipipálásával. Van lehetőség teljes komplett funkciókat kijelölni, és választhatjuk valamely funkció bizonyos részeit is, ha a szerep mellett balra lévő nyilat megnyomjuk. Ezzel láthatóvá válnak az adott jogosultság részei. Admin jogosultság szükséges hozzá.

Választható jogosultságok:

- Alkalmazott kezelés
- Autó kezelés
- CMS kezelés
- Csoport kezelés
- Címjegyzék kezelés
- Dokumentum kezelés
- Email kezelés
- Email postafiók beállítások
- Email template kezelés
- Eszköz kezelés
- Fal kezelés
- Feladat kezelés
- Felhasználó kezelés
- Kódtár kezelés
- Log kezelés
- Munkaidő kezelés




- Naptár kezelés
- Projekt kezelés
- Szoftver kezelés
- Wiki kezelés
- Workflow kezelés
- Önéletrajz kezelés

Az alsó ablakban a felhasználót különböző csoportokhoz tudjuk rendelni. Ez azért hasznos, mert megkönnyíti a kommunikációt, legyen az e-mail, projekt, vagy egy esemény. Egy egész osztályt érintő tájékoztató levélnél nem egyenként kell a felhasználókat beszúrni a címzettek listájába, hanem csak a csoportot kell megadni (pl. Logisztika), és mindenki megkapja az e-mailt, aki adott csoport tagja. Admin jogosultság szükséges a használatához.

A csoportok táblából a >> nyíllal hozzáadni, a << nyíllal kivenni tudjuk a felhasználót.

Az Értesítések ikonra kattintva tetszőleges figyelmeztetéseket állíthatunk be magunknak. Címet, szöveget írhatunk, felhasználókat rendelhetünk hozzá, és akár ismétlődő időpontokat adhatunk meg az adott eseményhez. A rendszer a beállított időpontban jelezni fog a résztvevőknek.



## **Felhasználó szerkesztése**

A felhasználók közül választva betöltődnek annak adatai, melyeket a Szerkesztés gomb megnyomása után módosíthatunk. A funkciógombok mellett láthatjuk a rendszerinformációt a felhasználó létrehozásának illetve módosításának pontos idejéről, és hogy ki által történt. A szerkesztésben elérhető opciók megegyeznek az új felhasználó létrehozása menüpontban leírtakkal.

# Adminisztrációs Modul

---

## Admin menü/Kódtár szerkesztő

A menükhöz szükséges adatok, rendszervezrlő paraméterek, szótárak a rendszerben. A kódtárnak feltöltött értékkészlete van, mely szerkeszthető.

Az Új gombbal új kódtárat vihetünk fel, illetve a Szerkesztéssel a már meglévőket módosíthatjuk.

Ha új kódtárat hoztunk létre, akkor azt kiválasztva a listából, felvihetjük az értékeit.

Példa: A feladat kiosztó rendszernek szüksége van többféle feladat státuszra ahhoz, hogy kezelni tudja a folyamatokat. Ebben az esetben létrehozhatunk egy Task status kódtárat, és megadhatunk neki Kiosztott, Folyamatban, Kész, Visszaosztott értékeket, melyekhez ikonokat rendelhetünk, amelyek aztán a feladatlistában egyértelműen megkülönböztetik a taskok állapotát.

Admin jogosultsággal használható.

## Admin menü/Cég szerkesztő

A Cégszerkesztőben új céget tudunk felvinni, és annak adatait (Név, Ország, Megye, Város, Cím, Irsz, Adószám, Cégjegyzékszám, Bankszámlaszám, Hivatkozások) megadni, már meglévő cégeket szerkeszteni, céget törölni.

A létrehozás és módosítás dátuma a funkciógombok mellett látható.

## CMS

Weboldalak szerkesztését, dinamikus tartalom kezelését, felügyeletét tudjuk megoldani ebben a menüben, webáruházzal kiegészítve.

Létrehozhatunk menüket, oldalakat, cikkeket, designt változtathatunk, galériákat illeszthetünk weboldalunkba, hírleveleket szerkeszthetünk és küldhetünk, mindezt könnyű adattárolási- és adatelérés biztosításával.

## Erőforrás Management/ Munkaerő kezelés

Meglévő felhasználót tudunk munkaerő nyilvántartásba venni, személyes és munkahelyi adatokat, projekteket rendelni hozzá, képzettségi-, bérezési adatokat felvinni, hozzá tartozó dokumentumokat (pl önéletrajz, munkaszerződés) feltölteni.

## **Erőforrás Management/ Önéletrajz kezelés**

Itt lehet különböző önéletrajz sablon alapján kész önéletrajzokat generálni és elmenteni szükség szerint. Generáláskor az adatok a felhasználó munkaerő kezelés adatbázisából töltődnek be a sablon megfelelő helyeire.

## **Erőforrás Management/ Munkaidő nyilvántartás**

Ebben a menüben számolhatja el a felhasználó a munkaidejét konkrét, számára kiosztott, projekthez rendelt feladat alapján, órákban megadva, dátum szerint. Az elszámoláshoz szöveges leírás adható.

## **Erőforrás Management/ E-mail template kezelés**

A felhasználónak kiküldött e-mail-eket itt lehet szerkeszteni. A felhasználó a saját beállításában tudja megadni, hogy mely eseményekről szeretne értesítést kapni (pl. projekthez felvétel, feladat kiosztása).

## **Erőforrás Management/ Szabadság**

A felhasználó meg tudja adni, hogy mettől-meddig, milyen típusú – elérhető/rendkívüli/fizetés nélküli/beteg – szabadságot vesz ki.

## **Erőforrás Management/ Szabadságok kezelése**

A dolgozók összesített szabadságolását lehet megnézni megfelelő jogosultság esetén.

## **Log figyelő/ Log figyelő, Felhasználó figyelő, Fájl log figyelő, Log beállítás**

Tevékenységek naplózása, riportolása történik ebben a menüben. Dátumra, különböző szintekre (debug, info, error, warn) és felhasználóra lehet szűrni.

## **Workflow/ Deployment, Adatbázis, Futó folyamatok, Folyamatok**

A funkció a vállalati folyamatok definiálására, modellezésére, szabályozására szolgál.

## Felhasználói Modul

---

### **Inventory/Warehouse, Products, Accessories, Beszállítók, Warning Moduls**

Leltár- és raktárkezelő program, mely komplett áttekintést nyújt a termékekről, szállítókról, termékekhez tartozó tulajdonságokról. Figyelmeztetéseket állíthatunk be a raktárkészlet állapotára vonatkozóan, rendszerezhetjük készletünket. Segítséget nyújt a megrendeléseinkhez, üzleti folyamatainkhoz.

### **Personal Assistant**

A felhasználó számára talán az egyik legnagyobb segítség a hatékony munkavégzéshez, mivel egy helyen teszi átláthatóvá a dolgozó tennivalóit.

Naptár mutatja a határidőket feladatok, készletek, projektek, rendelések esetében színekre bontva. Szűrhetünk napra, hétre, hónapra, és tevékenységre is mindössze egy gombnyomással.

Az eseményeinket szintén összesítve láthatjuk, köztük a fontos értesítőket, figyelmeztetéseket, változásokat projektekből, feladatokban, új információkat. Ikonok jelzik a rövid szöveges értesítők mellett az esemény jellegét, melyre kattintva rögtön az adott tevékenységre ugorhatunk.

Leveleinket szintén figyelemmel kísérhetjük ezen a képernyőn.

A három opció közül bármelyiket kikapcsolhatjuk igény szerint szintén egy kattintással.

### **Eszköz kezelő/ Eszköz kezelő**

Cégünk hardver eszközeit vihetjük fel, vehetjük nyilvántartásba név, kategória, ár, vásárlási hely és időpont, leltári szám, számla szám, garanciális időszak, megjegyzés megadásával. Értesítés hozzáadásával beállíthatjuk például a garancia lejártának idejét, így a rendszer automatikus értesítés fog küldeni a beállított időpontban.

## **Eszköz kezelő/ Szoftver kezelő**

Akár az eszközközkezelőben, szoftvereinket is tudjuk iktatni a fenti adatok mellett licenz kód és szám, gyártó, verzió, telepítési idő és hely felvitelével. Az értesítés hozzá adása segítségünkre lehet pl. licenz megújításkor.

## **Eszköz kezelő/ Autó nyilvántartás**

A céges autók nyilvántartása legalább annyira fontos, mint a tárgyi- és szoftveres eszközöké. Nincs szükség a gépjárműhöz tartozó, különböző dokumentumok keresgetésére, mert ebben a menüben mód van minden létező információt megadni az autóról, melyet fotó feltöltésével is kiegészíthetünk. A leghasznosabb funkció pedig az értesítés beállítása, melynek segítségével figyelmeztetést kérhetünk műszaki vizsga, szerviz, olajcsere, vagy bármely okmány dátumhoz kötött idejéről.

## **KMS/ WIKI**

Tudástár, mely projekthez is rendelhető (megjelenik a projekt adatlapján), illetve bármely más célból létrehozható, hogy segítse az ismeretátadást a közösségben.

A létrehozott wikihez a szöveges és képes tartalom mellett címkét és linket adhatunk hozzá, a kereső segítségével pedig könnyen megtalálhatjuk az információt.

## **KMS/ Fal**

Szintén az ismeretátadást segítő funkció, mely projekthez is rendelhető.

Adott cím, téma, felhasználók és tartalom után a témához rendelt tagok hozzászólás formájában értekezhetnek egymással.

## **Munkák/ Projekt kezelés**

Ebbe a menübe vihetjük fel a cég projektjeit részletes leírással, státusszal, résztvevőkkel, dokumentumokkal. Mentés után az adott projekt feladatokhoz rendelhető. Lehetőség van címkék és hozzá tartozó értékek felvitelére is, amelynél tehetünk a címke mellé 'magan' jelölést, így azt csak adott felhasználó látja. Előnyös opció ez pl. jelszavak tárolásakor.

## **Munkák/ Feladat kezelés**

Projekt létrehozása után feladatot tudunk osztani a felhasználóknak.

A feladat címén, leírásán kívül megadhatjuk a task típusát (pl. fejlesztés, tesztelés, hibajavítás), prioritását (pl. normál vagy kritikus), határidejét. Résztevőket is rendelhetünk az adott feladathoz, amelynek az a jelentősége, hogy ezek a felhasználók a feladat haladásának folyamatáról ezáltal értesülnek. Dokumentumokat is módunkban áll feltölteni a taskhoz, a folyamat típusa ikon megnyomásakor pedig betöltődik a folyamatdiagram.

A feladatlistában ikonok jelzik a típust és prioritást, valamint az aktuális állapotot is (pl. kiosztott, kész, lezárt), a részletes keresővel pedig a számunkra aktuálisan szükséges feladatokat tudjuk kilistázni.

## **Munkák/ Projekt Fal**

Projektekhez tartozó tudástár, melyet a projekthez rendelt felhasználók szerkeszthetnek.

## **Munkák/ Projekt Dokumentum tár**

Projektekhez tartozó dokumentumok tárolási helye, mappa- és dokumentumlétrehozó, szerkesztő funkcióval. Csak projekt résztvevők számára elérhető.

## **Munkák/ Projekt WIKI**

Projektekhez tartozó tudástár az ismeretek megosztása céljából.

## **Mail/ Levelek**

Levelező rendszer, általános funkciókkal, mint levélírás, bejövő levelek tárolása, címlista, és beállítások.

## **Dokumentumtár**

A modul célja kezelni és nyilvántartani az elektronikus iratokat, azok biztonságos tárolását biztosítani, követni folyamatait, életciklusát.

Lehetőség van mappákat, és azokban dokumentumokat létrehozni, azokat szerkeszteni.

A felhasználó kényelmét többféle nézet segíti (pl. lista nézet, ikon nézet).

A létrehozott iratnál megválaszthatjuk, hogy az olvasható, vagy írható is legyen. A hozzáféréseket a rendszer naplózza, minden dokumentummal kapcsolatos tevékenység nyomon követhető felhasználóra és dátumra.