



M4U Software

MINIPUNCH

Руководство пользователя

Rev 1.0

2014

Оглавление

Описание программы.....3

Алгоритм работы5

Вход в программу под администратором.....6

Окно администратора7

Настройки.....8

База персонала9

Отчёты.....11

Регистрация рабочего времени сотрудником13

Дополнительные настройки14

Описание программы

Общее описание

MiniPunch – программа для почасового учёта рабочего времени сотрудников предприятия. Позволяет отслеживать рабочее время (интервалы пришел – ушел), и рассчитывать почасовую оплату согласно почасового тарифа.

Функциональные возможности :

- Расчёт почасового рабочего времени
- Расчёт оплаты по сотрудникам и должностям
- Отчет по рабочему времени
- Просмотр и экспорт текущей информации
- Экспорт данных
- Работа в сети (установка программы на несколько компьютеров с одной базой данных)
- Корректирование неправильно отмеченного времени
- Работа «поверх всех окон», и сворачивание в кнопку для использования на POS-терминалах
- Возможность отмечать рабочее время администратором программы через список персонала

Системные требования

Минимальные

CPU 1 GHz

RAM 512 Mb

HDD 40 Gb

OS Windows XP

Мышь + клавиатура

Экран 800x600 24 Bit

Рекомендуемые

CPU 2.0 GHz

RAM 1 Gb

HDD 80 Gb

OS Windows 7,8

TouchScreen

Считыватель магнитных карт (MSR)

Экран 1024x768 24 Bit

Алгоритм работы

Для начала работы зайдите в программу под администратором (ПАРОЛЬ ПО УМОЛЧАНИЮ – 111). Необходимо завести базу сотрудников предприятия, и установить почасовые тарифы согласно должностям. После этого сотрудники могут отмечать приход и уход с работы под своим паролем (кодом карты). Администратор также может отмечать рабочее время сотрудников кнопкой «отметить» в списке персонала (при соответствующей настройке). Администратор при этом может контролировать текущую информацию по сотрудникам в главном окне программы. Все закрытые операции (транзакции рабочего времени) записываются в базу данных. На основании этих данных строятся периодические отчёты, где можно посмотреть всю информацию по сотруднику и/или должности. При необходимости администратор может исправить неправильно зафиксированное время через редактор транзакций.

Вход в программу под администратором

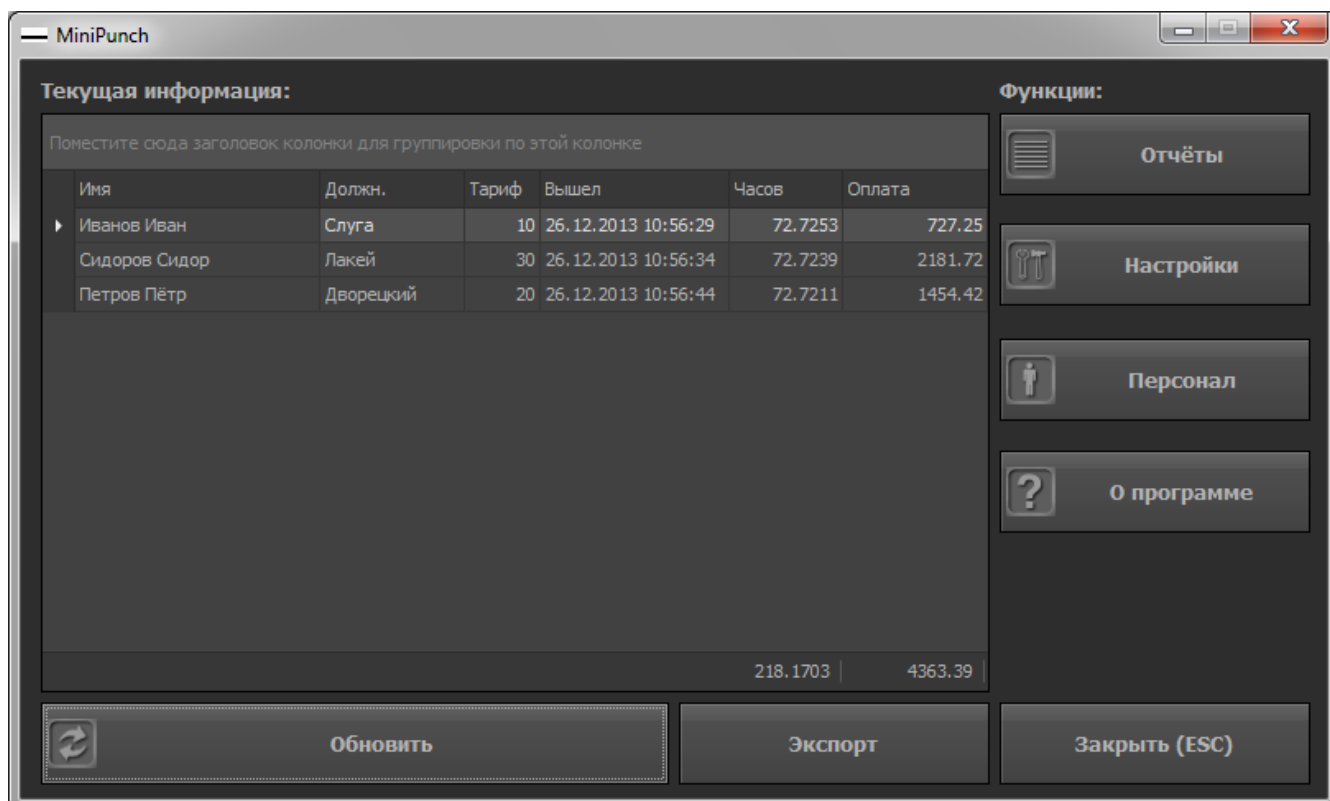
Для входа в программу под администратором введите пароль в поле ввода на окне входа с помощью клавиатуры или кнопок в окне входа в программу, и подтвердите кнопкой «ОК» (клавиша «Enter»).

ПАРОЛЬ ПО УМОЛЧАНИЮ – 111. Смените пароль администратора при первом использовании программы. Если пароль не будет изменён, программа будет выводить сообщение, и переходить на сайт «m4u-it.com».



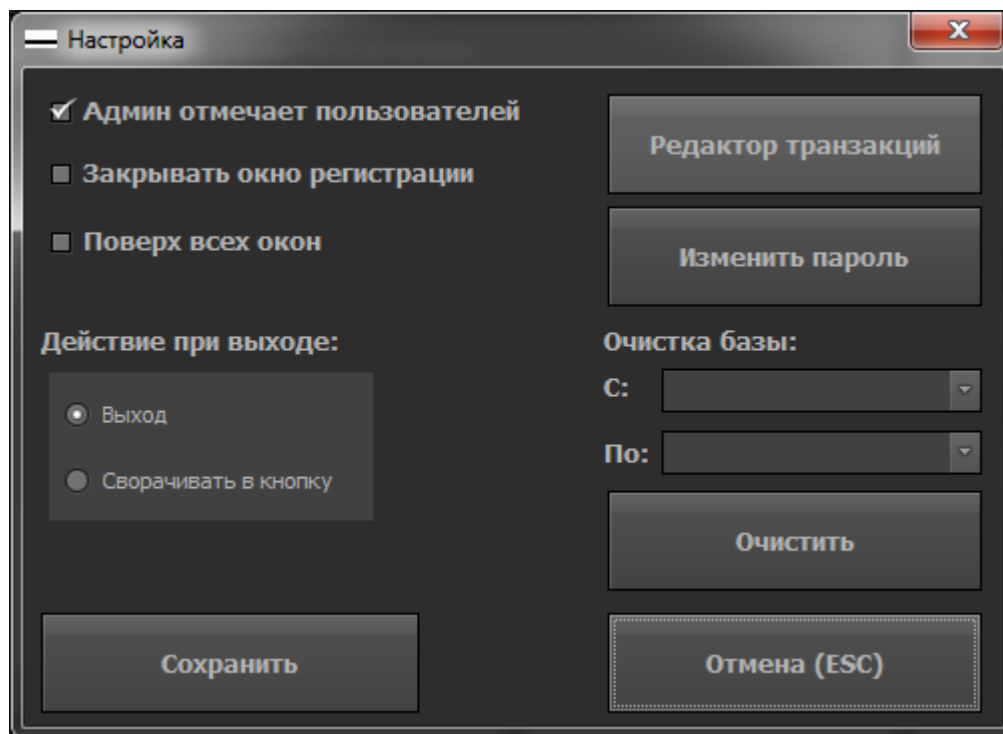
Также можно использовать считыватель карт. Для использования считывателя он должен быть настроен на передачу «CR» по окончании считывания, и отключены старт и стоп символы. Код карты указывается при редактировании пользователя.

Окно администратора



В центре окна расположена таблица с текущей информацией по сотрудникам (список тех, кто отметил приход на работу, но ещё не отметил уход). Для обновления списка внизу расположена соответствующая кнопка. Список можно сохранить в Excel через кнопку «Экспорт».

Настройки



Описание настроек:

Админ отмечает пользователей - в окне редактирования сотрудников появляется кнопка «Отметить», нажав на которую администратор может отметить рабочее время выбранного в списке сотрудника.

Закрывать окно регистрации - закрывать окно регистрации времени сразу после нажатия на кнопку «пришел/ушел».

Поверх всех окон – окна программы отображаются поверх всех остальных, что позволяет открывать программу при других запущенных программах, развёрнутых во весь экран.

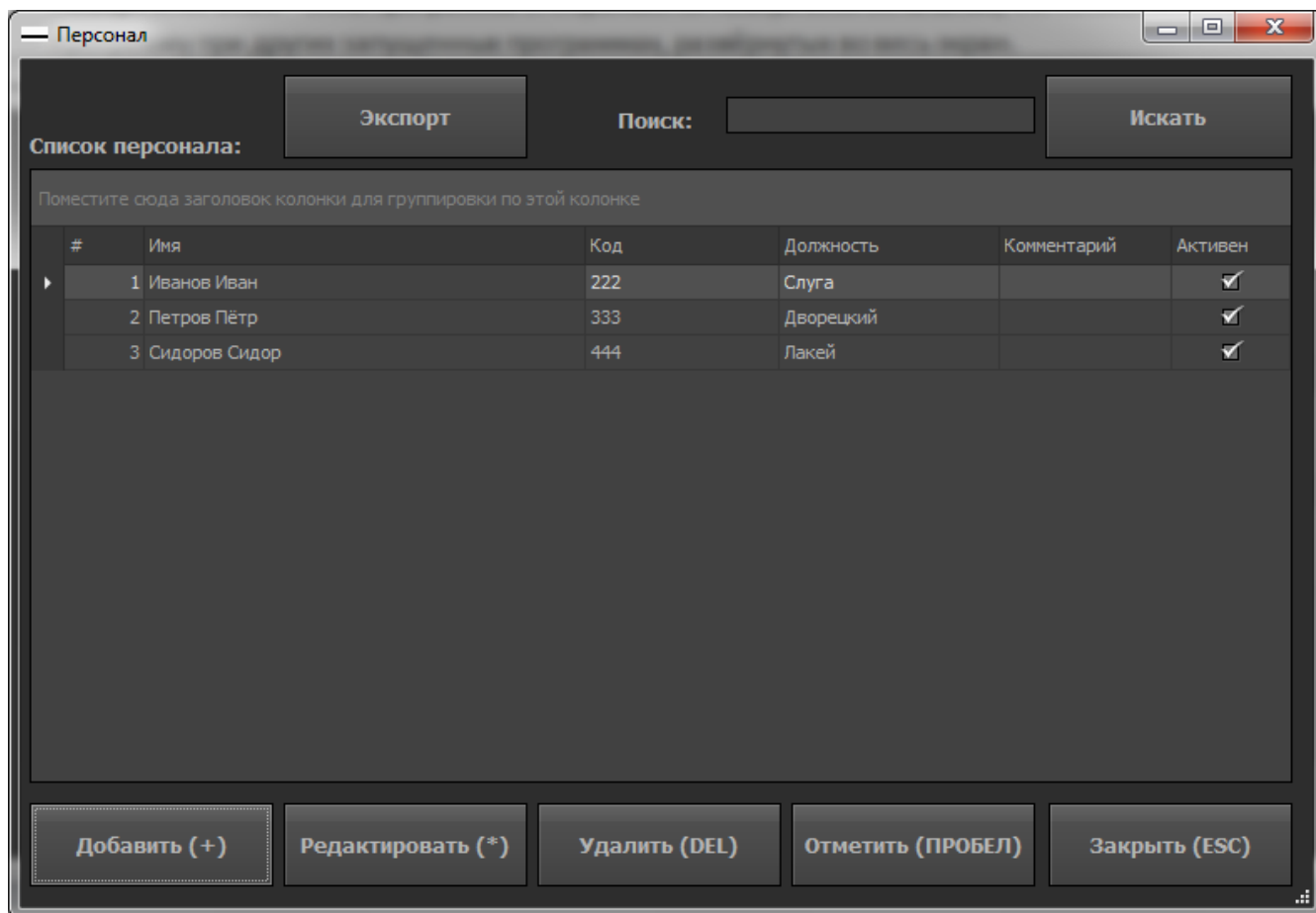
Действие при выходе – если выбрано «сворачивать в кнопку», то при нажатии кнопки «выход» в окне входа программа не закроется, а свернётся в кнопку, которую можно перемещать по экрану, и через неё открывать программу.

Редактор транзакций – позволяет изменить интервалы рабочего времени сотрудников. Для изменения транзакции воспользуйтесь поиском, и выберите транзакцию в таблице, нажмите «выбрать». В открывшемся окне измените интервал рабочего времени и должность, и сохраните изменения. Такое изменение будет зафиксировано признаком «изменена», и будет отображаться в отчёте.

Изменить пароль – поменять пароль входа для администратора

Очистка базы – удаляет данные о рабочем времени из базы данных за выбранный период

База персонала



В этом окне администратор вносит список сотрудников предприятия, и при настройке «админ отмечает пользователей» может осуществлять регистрацию времени сотрудника, который выбран в таблице.

Добавление/редактирование сотрудника – нажмите кнопку «добавить», или «+»

Код сотрудника используется для идентификации при регистрации времени, и должен быть УНИКАЛЬНЫМ. В это поле вносится код карты (при использовании считывателя карт).

Оплата часов зависит от должности, к которой относится сотрудник. Для редактирования должностей и тарифов используется кнопка «...» слева от должности. Можно удалить должность, только если к ней не относится ни один сотрудник.

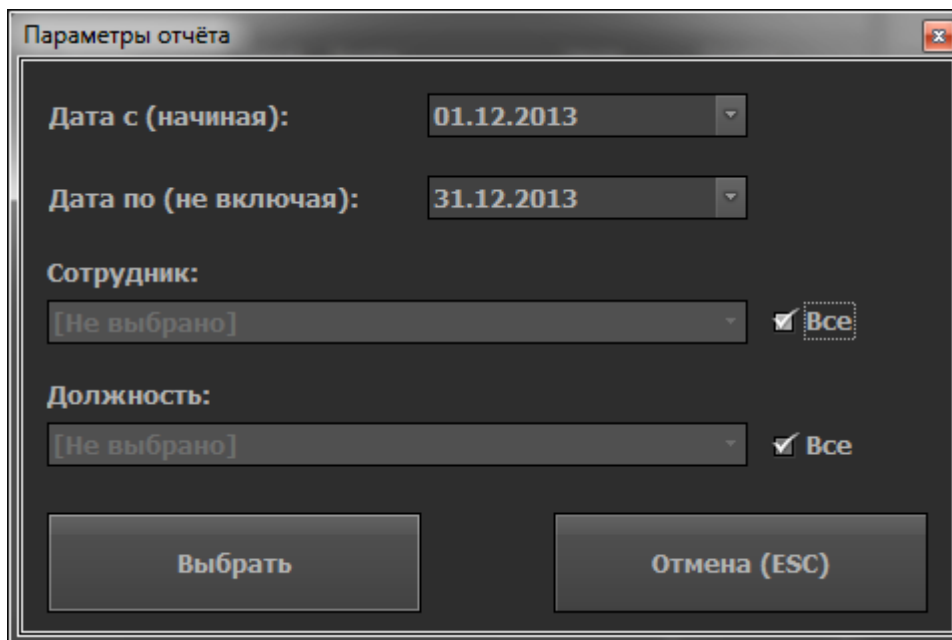
Признак «Активен» позволяет оставить сотрудника в базе, при этом не давая ему отмечать своё рабочее время (для уволенных).

Удаление сотрудника – удалить сотрудника можно только если он никогда не отнесал своё рабочее время. Для удаления уволенных сотрудников рекомендуется убрать признак «активен», и через значительное время после увольнения (когда старые отчётные данные по всем сотрудникам уже не нужны) очистить базу за прошлый период, а затем удалить сотрудника из списка.

Поиск – осуществляется по критериям ФИО и коду (полное или частичное совпадение), если оставить поле пустым, поиск отменяется.

Регистрация времени администратором – при необходимости (если сотрудники сами не отмечают своё время, например отмечает охрана) выберите сотрудника из списка, и нажмите кнопку «отметить», или клавишу «пробел», и отметьте время прихода или ухода.

Отчёты



The screenshot shows a dialog box titled "Параметры отчёта" (Report Parameters). It contains the following fields and controls:

- Дата с (начиная):** A date picker set to 01.12.2013.
- Дата по (не включая):** A date picker set to 31.12.2013.
- Сотрудник:** A dropdown menu currently showing "[Не выбрано]" (Not selected), with a checked checkbox and a button labeled "Все" (All).
- Должность:** A dropdown menu currently showing "[Не выбрано]" (Not selected), with a checked checkbox and a button labeled "Все" (All).
- At the bottom, there are two buttons: "Выбрать" (Select) and "Отмена (ESC)" (Cancel).

Для просмотра данных о рабочем времени за период выберите временной интервал и критерии отбора (необязательно). Если сотрудник или должность не выбраны, в отчёте будут отображены все данные. Кнопка «выбрать» отображает отчёт.

Для печати или экспорта отчёта (PDF, RTF, Excel и т.д.) воспользуйтесь кнопками на верхней панели отчёта.

Отчёт

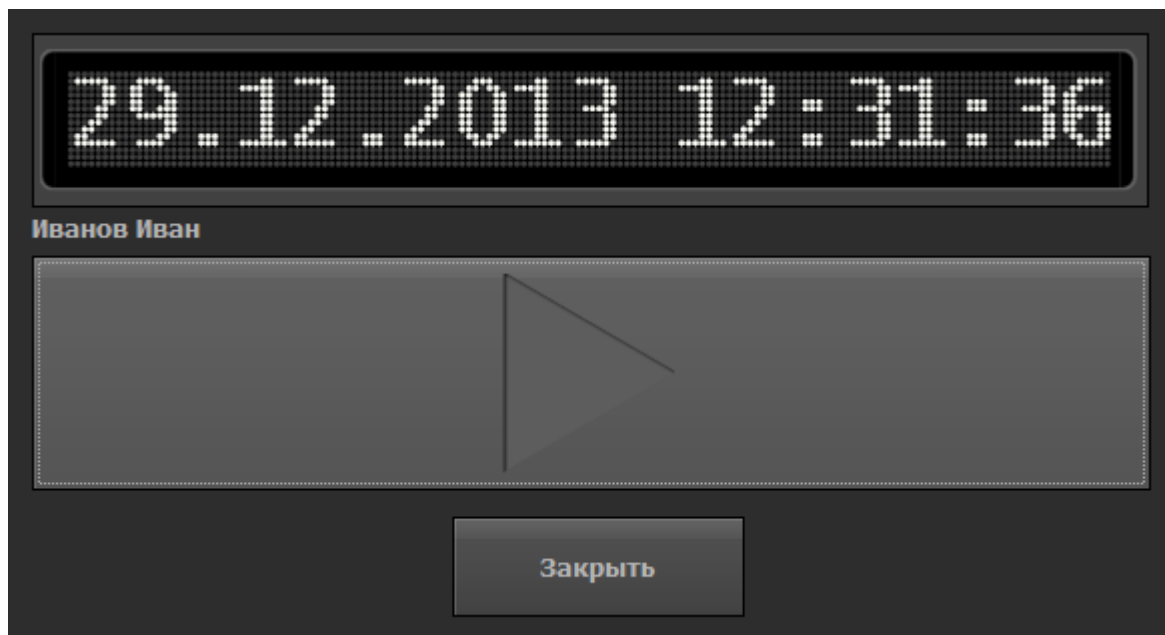
MiniPunch 29.12.2013 12:27:51

Отчет по рабочему времени

С: 01.12.2013 0:00:00 По: 31.12.2013 0:00:00

| Пришел | Ушел | Тариф | Часов | Оплата | Изм. |
|------------------------|---------------------|-------|-----------------|----------------|-------------------------------------|
| Слуга | | | | | |
| 1 Иванов Иван | | | | | |
| 26.12.2013 10:56:29 | 29.12.2013 12:19:55 | 10 | 73.3906 | 733.91 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | 73.3906 | 733.91 | |
| | | | 73.3906 | 733.91 | |
| Дворецкий | | | | | |
| 2 Петров Пётр | | | | | |
| 26.12.2013 10:56:44 | 29.12.2013 12:20:00 | 30 | 73.3878 | 2201.63 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | 73.3878 | 2201.63 | |
| | | | 73.3878 | 2201.63 | |
| Лакей | | | | | |
| 3 Сидоров Сидор | | | | | |
| 26.12.2013 10:56:34 | 29.12.2013 12:20:03 | 20 | 73.3914 | 1467.83 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | 73.3914 | 1467.83 | |
| | | | 73.3914 | 1467.83 | |
| | | | 220.1698 | 4403.37 | |

Регистрация рабочего времени сотрудником



В окне входа сотрудник вводит свой код и нажимает «ОК», или считывает карту, открывается окно регистрации времени. Далее сотрудник регистрирует время прихода или ухода нажатием на кнопку, после чего нажимает «закреть», и программа возвращается в окно входа. Если установлена настройка «закрывать окно регистрации, то после нажатия кнопки регистрации времени программа сама закроет окно регистрации.

Рисунок на кнопке отображает единственно возможное действие:



Отметить приход на работу



Отметить уход

Дополнительные настройки

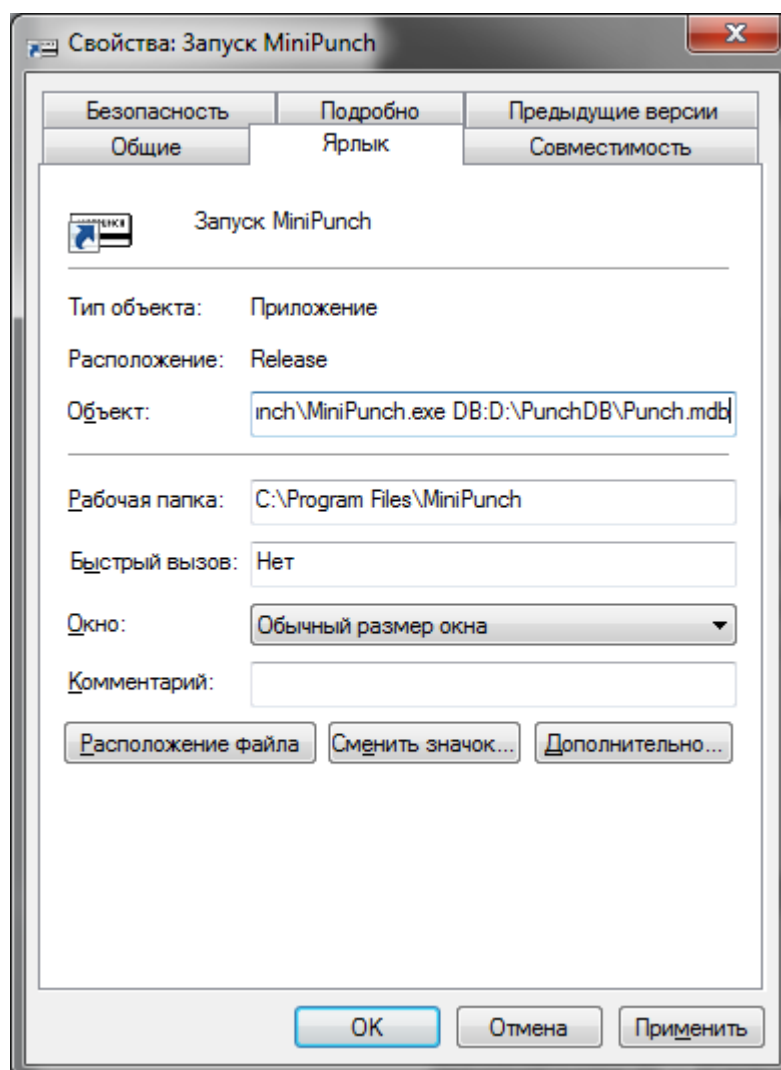
Изменение расположения базы данных – если есть необходимость переместить базу данных в другое место (по умолчанию база расположена в папке программы, в папке «DB»), переместите базу (файл «Punch.mdb») в выбранную вами папку, и измените свойства ярлыка, запускающего программу, добавив к нему путь к базе данных. Например необходимо переместить базу в папку «D:\PunchDB\». Измените в строку «объект» :

«C:\Program Files\MiniPunch\MiniPunch.exe»

на

«C:\Program Files\MiniPunch\MiniPunch.exe DB:D:\PunchDB\Punch.mdb»

Добавив после MiniPunch.exe <пробел> DB:<путь к базе>.



По такому же принципу несколько компьютеров работают с одной базой в сети (через подключенный сетевой диск). Например, база расположена на сетевом диске Z:

«C:\Program Files\MiniPunch\MiniPunch.exe DB:Z:\PunchDB\Punch.mdb»