

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ:

1. Программные модули системы PERCo-S-20 для обеспечения эффективного управления
2. Список сотрудников предприятия. Раздел «Сотрудники» (модуль «Персонал»)
3. Учетные данные сотрудника. Раздел «Сотрудники» (модуль «Персонал»)
4. Общий список графиков работы сотрудников. Раздел «Графики работы» (Базовое ПО)
5. Типы графиков работы. Раздел «Графики работы» (Базовое ПО)
6. Временная замена учетных данных. Модуль «Персонал»
7. Создание шаблона пропуска. Модуль «Дизайнер пропусков»
8. Раздел «Время присутствия». Модуль «Дисциплинарные отчеты»
9. Раздел «Дисциплина труда». Модуль «Дисциплинарные отчеты»
10. Дополнительные возможности при работе с модулем «Дисциплинарные отчеты»
11. Раздел «Местонахождение». Модуль «Дисциплинарные отчеты»
12. Журнал отработанного времени. Модуль «Учет рабочего времени»
13. Оправдательные документы. Модуль «Учет рабочего времени»
14. Формирование табеля Т-13. Модуль «Учет рабочего времени»

- Персонал
- Сотрудники
- Графики работы
- Учётные данные
- Временная замена учетных данных
- Дизайнер пропусков
- Дисциплина
- Дисциплина труда
- Время присутствия
- Местонахождение
- Учет рабочего времени
- Журнал отработанного времени
- Оправдательные документы
- Отчеты
- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры доступа
- Верификация
- Пост наблюдения
- Заказ пропусков
- Кафе
- АТП

Сотрудники (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

Сотрудники Уволенные

	Таб. №	Сотрудник	Должность	Подразделение	График работы	Прием на работу	Схема оплаты
1	106	Агафонова Инесса Васильевна	Офис-менеджер	Предприятие	Управление	01.01.2008	Месяц, 2000,
2	030	Александрова Антонина Фёдоровна	Монтажник радиоэлектрс	Монтажный участ	Монтажный 2	01.01.2008	Месяц, 2000,
3	115	Алексеев Игнат Владимирович	Электрик	Служба главного	Электрики смены	01.01.2008	Сутки 100, л
30	108	Владимиров Владислав Альбертович	Начальник механического	Механический цех	Механический це	01.01.2008	Месяц, 2000,
31	083	Власов Кирилл Владимирович	Регулировщик радиоэлек	Участок регулиро	Участок регулирс	01.01.2008	Месяц, 2000,
32	122	Власов Павел Сергеевич	Подсобный рабочий	Механический цех	Механический це	01.01.2008	Сутки, 80, 2Е
33	200	Водозовов Руслан Николаевич	Контролер	Служба охраны	Охрана	01.01.2008	Месяц, 2000,
34	040	Волков Николай Владимирович	Слесарь механосборочны	Сборочный участс	Сборочный №1	01.01.2008	Месяц, 2000,
35	048	Воронкова Евгения Викторовна	Монтажник радиоэлектрс	Монтажный участ	Монтажный 2	01.01.2008	Месяц, 2000,
36	176	Воронов Иван Алексеевич	Слесарь механосборочны	Сборочный цех №	Сборочный №1	01.01.2008	Месяц, 2000,
236							

Система PERCo-S-20 имеет широкие возможности по ведению различных учетных данных, контроля дисциплины труда и УРВ

Для решения следующих задач в системе реализованы модули

- Персонал
- Дисциплинарные отчеты
- Учет рабочего времени

- Сетевой модуль «Персонал» предназначен для организации рабочего места сотрудника отдела кадров, позволяет сократить объем рутинной работы и повышает эффективность работы.
- Сетевой модуль «Дисциплинарные отчеты» позволяет автоматизировать формирование отчетов о времени присутствия сотрудников на рабочем месте и о местонахождении сотрудников в определенный момент времени. Модуль предназначен для контроля руководителями подразделений трудовой дисциплины сотрудников.
- Сетевой модуль «Учет рабочего времени» обеспечивает автоматизацию учета рабочего времени на предприятии с возможностью сформировать таблицу УРВ по стандартным формам Т12 и Т13. Интеллектуальный алгоритм учета поддерживает многосменные и скользящие графики работы, обеспечивает корректный учет рабочего времени при различных видах трудового распорядка.

Список сотрудников предприятия. Раздел «Сотрудники» (модуль «Персонал»)

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход [к началу↑](#)

Администрирование
Управление и события
Персонал
Сотрудники
Графики работы
Учётные данные
Временная замена учетных данных
Дизайнер пропусков
Доступ
Параметры доступа
Дисциплина
Учет рабочего време...
Верификация
Пост наблюдения
Заказ пропусков
Прием посетителей

Сотрудники (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

Сотрудники | Уволенные

Производство

Tab. №	Сотрудник	Должность	Подразделение	График работы	Прием на работу
1	002 Иванова Александра Валери	Монтажник радиоэлектр	Монтажный участок	Монтажный 2	01.01.2008
2	003 Болконская Евгения Антонс	Бригадир	Монтажный участок	Монтажный 4	01.01.2008
3	004 Боровицкий Кирилл Валеры	Столяр-сборщик изделий	Столярный участок	Сборочный №1	01.01.2008
4	005 Соловьёв Михаил Игоревич	Слесарь механосборочны	Механический цех	Механический сме	01.01.2008
5	006 Кузнецов Алексей Владимов	Главный механик	Служба главного меха	Сборочный №1	01.01.2008
6	007 Соколов Антон Борисович	Инженер-технолог	Технологическая груп	Технологическая г	01.01.2008
7	008 Косицын Василий Андрееви	Технолог-программист	Технологическая груп	Механический одн	01.01.2008
8	009 Антонов Богдан Васильеви	Токарь	Участок универсальны	Механический одн	01.01.2008
9					01.01.2008
10					01.01.2008
11					01.01.2008
12					01.01.2008
13					01.01.2008
14					01.01.2008
15					01.01.2008
16	017 Кулаков Юрий Васильевич	Токарь	Участок универсальны	Механический одн	01.01.2008
17	018 Носков Кирилл Алексеевич	Оператор станков с прог	Участок станков с ЧП	Механический сме	01.01.2008
18	019 Носов Даниил Олегович	Оператор станков с прог	Участок станков с ЧП	Механический сме	01.01.2008
19	020 Рубцов Илларион Никифоро	Электрогазосварщик	Сварочный участок №	Механический одн	01.01.2008
20	021 Лебедь Олег Викторович	Технолог-программист	Технологическая груп	Механический одн	01.01.2008
21	022 Плотников Пётр Иванович	Зачистчик металлоконстр	Участок ручной зачис	Механический одн	01.01.2008
22	024 Масковец Потап Павлович	Слесарь механосборочны	Слесарный участок	Механический одн	01.01.2008
23	025 Меленчук Павел Григорьев	Фрезеровщик	Механический цех	Механический сме	01.01.2008
24	026 Романов Василий Михайлови	Резчик металла на пилах	Заготовительный уча	Механический сме	01.01.2008
25	027 Соколов Григорий Петрови	Токарь	Участок универсальны	Механический одн	01.01.2008
26	028 Журавлёв Дмитрий Игорев	Резчик металла на пилах	Механический цех	Механический сме	01.01.2008
27	029 Жуков Сергей Андреевич	Зам. директора завода пс	Производство	Производство нов	01.01.2008
28	030 Александрова Антонина Фё	Монтажник радиоэлектр	Монтажный участок	Монтажный 2	01.01.2008
29	031 Ларионова Анфиса Павловн	Бригадир	Монтажный участок	Монтажный 4	01.01.2008
30	032 Коробкина Вероника Борис	Монтажник радиоэлектр	Монтажный участок	Монтажный 4	01.01.2008
31	033 Иванова Юлия Викторовна	Монтажник радиоэлектр	Монтажный участок	Монтажный 2	01.01.2008
32	034 Алексеева Алия Юрьевна	Монтажник радиоэлектр	Монтажный участок	Монтажный 2	01.01.2008
33	035 Улицкая Ирина Олеговна	Монтажник радиоэлектр	Монтажный участок	Монтажный 2	01.01.2008
161					

Раздел «Сотрудники» системы PERCo-S-20 предназначен для ведения списка сотрудников и дальнейшей работы с этим списком. Существует возможность обмена данными о сотрудниках с внешними приложениями, вывода на печать учётных данных сотрудников. Сотрудники группируются по подразделениям. Раздел предоставляет широкие возможности для поиска нужной записи.

Пользователь: ADMIN (Цанко В.Н.) Статус: 161

Учетные данные сотрудника. Раздел «Сотрудники» (модуль «Персонал»)

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход

[к началу](#)

Персонал

Сотрудники

Графики работы

Учётные данные

Временная замена учетных данных

Дизайнер пропусков

Сотрудники (Ознакомительный период: осталось 30 дн.)

Сотрудники

В учётных данных сотрудника можно записать табельный номер, фамилию, имя, отчество, дату приема на работу, выбрать подразделение, должность, график работы, дату изменения учетных данных. При использовании дополнительного модуля «Кафе» сотруднику указывается схема оплаты питания и график посещения столовой. В модуле «Персонал» можно добавлять сотрудникам дополнительные поля для ввода текстовых данных и страницы с графическими файлами. При использовании дополнительного ПО для распознавания документов ABBYY PassportReader можно автоматически заполнять паспортные данные сотрудников.

Отдел персонала

Телефоны для отправки SMS

abx

+7(921)23654367

Администрирование

Управление и события

Доступ

Параметры доступа

Дисциплина

Учет рабочего времени

Верификация

Пост наблюдения

Заказ пропусков

Кафе

АТП

Таб. № 0000000233

Фамилия Королева

Имя Дарья

Отчество Владимировна

Прием на работу 01.01.2008

Учетные данные

Подразделение Отдел персонала

Должность Менеджер по персоналу

График работы Управление

Учетные данные действуют с: 01.01.2008

Документ и дополнительные данные

Номер 1004324534

Дата рождения 17.06.1987 Место рождения ГОР. КУРГАН

Когда выдан 29.08.2012 Действителен до 28.08.2032 Пол ЖЕН.

Кем выдан КУРГАНСКИМ ГОВД КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Код подразд-ния 282-004 Гражданство РФ

Тип распознаваемого документа РФ: паспорт

Распознать Выводить окно диалога

Время работы 08:10-16:40

Фотография Документ



OK Отмена Основание

Общий список графиков работы сотрудников. Раздел «Графики работы» (Базовое ПО)

Персонал

- Сотрудники
- Графики работы**
- Учётные данные
- Временная замена учетных данных
- Дизайнер пропусков

Графики работы

Именованные интервалы и схемы работы | Графики работы | Праздничные дни

Графики работы

Показывать скрытые

	Наименование	Схема
1	ГРАФИК НИКОГДА	НЕДЕЛЬНАЯ СХЕМА РАБОТЫ(НЕДЕЛЬНЫЙ)
2	Бухгалтерия	08:00-17:00(НЕДЕЛЬНЫЙ)
3	График 1 смены (2/2)	08:00-20:15(СМЕННЫЙ)
4	График 2 смены (2/2)	08:00-20:15(СМЕННЫЙ)
5	ИТ-служба	08:10-12:00; 12:30-16:40(МЕСЯЧНЫЙ)
6	Котельная (2/2)	08:10-12:30; 13:00-16:30; 16:50-20:25(СМ)
7	Механический цех	08:10-12:30; 13:00-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
8	Монтажный участок	07:30-11:00; 11:30-16:00(НЕДЕЛЬНЫЙ)
9	Отдел обеспечения производства	08:10-12:30; 13:00-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
10	ОТК	08:10-12:00; 12:30-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
11	Охрана (1/3)	08:00-13:00; 13:45-17:45; 18:30-22:30(НЕДЕЛЬНЫЙ)
12	Производство	08:00-12:30; 13:00-16:30(НЕДЕЛЬНЫЙ)
13	Пятидневка	09:00-17:45(НЕДЕЛЬНЫЙ)
14	Сборочный №1	08:10-12:00; 12:30-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
15	Склад	08:10-12:00; 12:30-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)

Регистрирующие помещения

Помещения	Контроль нарушений дисциплины в течение рабочего дня
1 Проходная	<input checked="" type="checkbox"/>

Каждому сотруднику указывается индивидуальный график работы. На основе этого графика создаются отчеты о трудовой дисциплине и ведется учет рабочего времени. Отработанные сотрудником часы учитываются только в регистрирующем помещении. Количество графиков работы не ограничено.

Дополнительная информация о графиках работы

Схемы

1	НЕДЕЛЬНАЯ СХЕМА РАБОТЫ
2	07:30-11:00; 11:30-16:00
3	07:40-12:00; 12:30-16:10
4	07:40-12:00; 12:30-16:10
5	08:00-12:30; 13:00-16:30
6	08:00-17:00
7	08:10-11:30; 12:00-16:40
16	08:10-12:30; 13:00-16:40
17	08:10-12:30; 13:15-16:55

- Понедельник Бухгалтерия
 - 8:00 - 17:00
- Вторник Бухгалтерия
 - 8:00 - 17:00
- Среда Бухгалтерия
 - 8:00 - 17:00
- Четверг Бухгалтерия
 - 8:00 - 17:00
- Пятница Бухгалтерия
 - 8:00 - 17:00
- Суббота НИКОГДА
 - 0:00 - 0:00
- Воскресенье НИКОГДА
 - 0:00 - 0:00

OK Отмена

Наименование: Бухгалтерия

Не учитывать праздники

Учитывать только первый вход последний выход

Схемы работы: Недельные Сменные Месячные

08:00-17:00

OK Отмена

Типы графиков работы. Раздел «Графики работы» (Базовое ПО)

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход [к началу](#)

Персонал

- Сотрудники
- Графики работы**
- Учётные данные
- Временная замена учетных данных
- Дизайнер пропусков

Дисциплина

- Учет рабочего времени
- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры доступа
- Верификация
- Пост наблюдения
- Заказ пропусков
- Кафе
- АТП

Графики работы

Именованные интервалы и схемы работы | Графики работы | Праздничные дни

Графики работы

Показывать скрытые

	Наименование	Схема
1	ГРАФИК НИКОГДА	НЕДЕЛЬНАЯ СХЕМА РАБОТЫ(НЕДЕЛЬНЫЙ)
2	Бухгалтерия	08:00-17:00(НЕДЕЛЬНЫЙ)
3	График 1 смены (2/2)	08:00-20:15(СМЕННЫЙ)
4	График 2 смены (2/2)	08:00-20:15(СМЕННЫЙ)
5	ИТ-служба	08:10-12:00; 12:30-16:40(МЕСЯЧНЫЙ)
6	Котельная (2/2)	08:10-12:30; 13:00-16:30; 16:50-20:25(СМ
15	Склад	08:10-12:00; 12:30-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
16	Скользкий	09:00-21:00(НЕДЕЛЬНЫЙ)
17	Служба главного энергетика	08:10-12:00; 12:30-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
18	Служба технического контроля	08:10-12:00; 12:30-16:40(НЕДЕЛЬНЫЙ)
19	Стандартный график	08:10-12:00; 13:00-17:10(НЕДЕЛЬНЫЙ)
20	Столярный цех (2/2)	08:00-12:00; 12:30-17:00; 17:20-20:15(СМ
27		

Регистрирующие помещения

Помещения	Контроль нарушений дисциплины в течение рабочего дня
1) Проходная	<input checked="" type="checkbox"/>

Список помещений

- Вестибюль
 - АБК
 - Производственное помещение 3
 - Производственное помещение 1
 - Производственное помещение 2
 - Тамбур
 - Проходная
 - Комната отдыха
 - Бухгалтерия
 - АХЧ АБК
 - Фойе
- Произона
- Стоянка автотранспорта

Показывать скрытые помещения

OK Отмена

В программе можно создавать 3 типа графиков работы: недельные, сменные, месячные. Для регистрации рабочего времени каждый график работы может быть связан с определенными помещениями. В каждом графике работы задается ряд дополнительных параметров, позволяющих максимально корректно учитывать рабочее время сотрудников.

Наименование: Бухгалтерия

Не учитывать праздники
 Учитывать только первый вход последний выход

Схемы работы: Недельные Сменные Месячные

08:00-17:00

OK Отмена

Сервер: 127.0.34.123 Пользователь: ADMIN (Шапка В.Н.) Статус:

Временная замена учетных данных. Модуль «Персонал»

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход [к началу](#)

- Персонал
 - Сотрудники
 - Графики работы
 - Учетные данные
 - Временная замена учетных данных**
 - Дизайнер пропусков
- Дисциплина
- Учет рабочего времени
- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры доступа
- Верификация
- Пост наблюдения
- Заказ пропусков
- Кафе
- АТП

Временная замена учетных данных

ЗАО СКАД

	Таб.№	Сотрудник	График рабочего времени	Должность	Подразделение
11	4	Терехов Андрей Владимирович	Пятидневка	Директор	ЗАО СКАД
12	1	Струков Аркадий Николаевич	Пятидневка	Менеджер	Отдел персонала
13		Сергеев Николай Андреевич	Пятидневка	Охранник	Охрана
14		Педтиев Валентин Петрович	Пятидневка	Охранник	Охрана
15	16	Петренко Василий Владимирович	Пятидневка	Администратор	Отдел продаж
16	13	Михалик Петр Борисович	Пятидневка	Менеджер	Отдел продаж
17	1	Машкин Виктор Семёнович	Пятидневка	Менеджер	Администрация
18	11	Малышев Александр Николаевич	Пятидневка	Администратор	Администрация

Временные учетные данные

Петренко Василий Владимирович

Заменить подразделение на:

Заменить график рабочего времени на:

Первый день: Последний день:

№	Сотрудник	Первый день	Последний день	График
10	Трифонов Владимир Васильевич	11.11.2013	30.11.2013	8:00-17:00
19	Мазанов Сергей Михайлович	11.11.2013	30.11.2013	8:00-17:00
20	Луценко Владимир Яковлевич	11.11.2013	30.11.2013	8:00-17:00
21	Лезенко Юрий Владимирович	11.11.2013	30.11.2013	8:00-17:00
22	Ларин Виктор Николаевич	11.11.2013	30.11.2013	8:00-17:00
23	Лагунов Геннадий Евгеньевич	11.11.2013	30.11.2013	8:00-17:00
32				

При временном переводе сотрудника в другое подразделение отработанные им часы будут отражаться в отчётах по этому подразделению. При этом ему можно устанавливать другой график работы. По окончании указанного периода отработанное время будет учитываться в «родном» подразделении сотрудника в соответствии с его индивидуальным графиком работы.

Создание шаблона пропуска. Модуль «Дизайнер пропусков»

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход [к началу](#)

Дизайнер пропусков (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

Печать рамки Монтажный участок

Сотрудник	Таб. №	Подразделение	Долж.
1 Бодров Дмитрий Москва	16	АСК СОТОПС	Ведущий инженер

Идентификатор	Дата выдачи	Конец действия
3 / 28287	21.10.2013	21.10.2015

Модуль Дизайнер пропусков используется для подготовки шаблонов и печати пропусков сотрудникам и посетителям предприятия. Использование раздела облегчает работу по выдаче постоянных и разовых пропусков, позволяет оформить карты доступа в виде пропусков с фотографией и другими данными пользователей системы. В модуле предусмотрена возможность использования принтеров для двусторонней печати.

Дизайнер пропусков

Лицевая сторона

Оборотная сторона

Идентификатор

Размеры шаблона

	См	Точки
Ширина	4,9	187
Высота	7,1	270

Размеры по умолчанию

Текущие координаты

0 0

Выбрать элемент

Скопировать шаблон

Сервер: 127.0.34.123 Пользователь: ADMIN Статус: Загрузка данных завершена

Раздел «Время присутствия». Модуль «Дисциплинарные отчеты»

- Персонал
- Дисциплина
 - Дисциплина труда
 - Время присутствия
 - Местонахождение
- Учет рабочего времени
- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры доступа
- Верификация
- Пост наблюдения
- Заказ пропусков
- Кафе
- АТП

Время присутствия (Ознакомительный период: осталось 30 дн.)

ЗАО СКАД

Выбраны все объекты доступа
 Время присутствия за период с 01 апр. 2013 по 30 апр. 2013

01.04.2013 30.04.2013

	Таб. №	Сотрудник	Подразделение	Должность	15.04.2013	16.04.2013	17.04.2013	18.04.2013	19.04.2013
1	22	Антипин В. М.	Отдел персонала	Специалист	08:27	09:20	10:14	09:02	09:38
2		Барсуков В. М.	ЗАО СКАД	Директор	08:29	09:27	10:16	09:13	09:52
3	19	Берестов Х. Г.	АХО	Начальник АХО	08:27	09:20	10:14	09:02	09:39
4	10	Бодунов А. И.	Отдел персонала	Специалист	08:33	09:30	10:23	09:15	09:58
5	6	Вахитов В. И.	Администрация	Ведущий менеджер	08:30	09:21	10:18	09:07	09:52
6	8	Казанцев С. А.	Отдел персонала	Специалист	08:33	09:30	00:00	09:15	09:58
							09:18	09:06	09:51
							09:22	09:14	10:00
							09:23	09:14	09:59
							09:14	09:02	09:40
							09:23	09:15	09:58
							09:14	09:02	09:39
							09:18	09:07	09:52
							09:14	09:02	09:40
							09:22	09:14	09:59
16	1	Машкин В. С.	Администрация	Менеджер	08:29	09:22	10:19	09:08	09:52
17	13	Михалик П. Б.	Отдел продаж	Менеджер	08:33	09:30	10:22	09:14	09:59
18	16	Петренко В. В.	Отдел продаж	Администратор	08:27	09:31	10:15	09:03	09:38
19		Пeftиев В. П.	Охрана	Охранник	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
20		Сергеев Н. А.	Охрана	Охранник	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
21	1	Струков А. Н.	Отдел персонала	Менеджер	08:30	09:26	10:18	09:06	09:52
22	4	Терехов А. В.	ЗАО СКАД	Директор	08:33	09:30	10:23	09:14	09:59
23		Трифонов В. В.	ЗАО СКАД	Директор	08:29	09:21	10:19	09:08	09:52
24	2	Феклистов В. А.	Отдел продаж	Ведущий менеджер	08:30	09:21	10:19	09:07	09:52
25	17	Хайрулин В. Б.	Отдел продаж	Специалист	08:27	09:19	10:14	09:01	09:39
26	7	Цырлин Г. Б.	Отдел продаж	Ведущий менеджер	08:33	09:30	10:22	09:14	09:59
27	5	Чернышов А. И.	ЗАО СКАД	Заместитель директора	08:33	09:30	10:22	09:14	10:00
28	20	Четвертак А. А.	Отдел продаж	Менеджер	08:27	09:20	10:14	09:02	09:39
29	19	Шаврин В. Н.	Служба финансов	Бухгалтер	08:27	09:21	10:15	09:01	09:38
30	9	Шагунов В. И.	Служба финансов	Бухгалтер	08:33	09:30	10:22	09:15	09:58
31	21	Шелехов С. М.	Служба финансов	Специалист	08:27	09:20	10:15	09:03	09:40
32	15	Ягунов А. С.	Служба финансов	Главный бухгалтер	08:27	09:20	10:14	09:03	09:40
32									

В Модуле «Дисциплинарные отчеты» пользователь имеет широкий выбор отчетов, позволяющий автоматизировать учет нарушений производственной дисциплины и определять местонахождение любого сотрудника (посетителя) в определенный момент. Представленный отчет «Время присутствия» предназначен для получения отчетов о времени пребывания сотрудников на территории предприятия.

Раздел «Дисциплина труда». Модуль «Дисциплинарные отчеты»

Закончить сеанс

Сохранить

Обновить

Назад

Вперед

История

Справка

Выход

[к началу](#)

- Персонал
- Дисциплина
 - Дисциплина труда**
 - Время присутствия
 - Местонахождение

- Учет рабочего времени
- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры доступа
- Верификация
- Пост наблюдения
- Заказ пропусков
- Кафе
- АТП

Дисциплина труда (Ознакомительный период: осталось 30 дн.)

Выбраны все объекты доступа

Все нарушители за период с 01 апр

01.04.2013 30.04.20

- Опоздания
- Уходы раньше
- Отсутствующие
- Все нарушители**
- Отсутствующие на текущий момент
- Время отсутствия
- Присутствующие на текущий момент
- Время после работы
- Время до начала работы
- Нарушение дисциплины в течение рабочего дня

№	Таб. №	Сотрудник	Подр	01.04.2013	01.04.2013	01.04.2013	01.04.2013	01.04.2013	
				Раньше	Отсутствие	Время отсутствия	Опоздание	Уход	
1		Барсуков В. М.	ЗАО СКАД						
2		Трифонов В. В.	ЗАО СКАД						
3		Калугин В. П.	ЗАО СКАД						
4	1	Струков А. Н.	Отдел персонала	Менеджер		00:43	00:00	00:48	00:26
5	1	Машкин В. С.	Администрация	Менеджер		00:44	00:00	00:46	00:25
6	2	Феклистов В. А.	Отдел продаж	Ведущий менеджер		00:44	00:00	00:46	00:25
7	3	Луценко В. Я.	Отдел продаж	Ведущий менеджер		00:43	00:00	00:46	00:25
8	6	Вахитов В. И.	Администрация	Ведущий менеджер		00:43	00:00	08:00	00:25
9	7	Ширин Г. Б.	Отдел продаж	Ведущий менеджер		00:43	00:00	00:43	00:24
10								00:43	00:24
11								00:43	00:23
12								00:43	00:24
13	9	Кружилин В. М.	Отдел продаж	менеджер		00:43	00:00	00:43	00:23
14	4	Терехов А. В.	ЗАО СКАД	Директор		00:55	00:00	00:57	00:24
15	5	Чернышов А. И.	ЗАО СКАД	Заместитель директ		00:44	00:00	00:44	00:22
16	10	Бодунов А. И.	Отдел персонала	Специалист		00:44	00:00	00:44	00:23
17	11	Ларин В. Н.	Отдел рекламы	Специалист		00:44	00:00	00:44	00:24
18	11	Мальшев А. Н.	Администрация	Администратор		00:43	00:00	08:00	00:24
19	13	Михалик П. Б.	Отдел продаж	Менеджер		00:55	00:00	00:59	00:23
20	15	Ягунов А. С.	Служба финансов	Главный бухгалтер		00:47	00:00	00:51	00:30
21	16	Петренко В. В.	Отдел продаж	Администратор		00:47	00:00	00:50	00:30
22	17	Хайрулин В. Б.	Отдел продаж	Специалист		00:47	00:00	00:50	00:30
23	19	Шаврин В. Н.	Служба финансов	Бухгалтер		00:47	00:00	00:50	00:30
24	19	Берестов Х. Г.	АХО	Начальник АХО		00:47	00:00	00:50	00:30
25	20	Четвертак А. А.	Отдел продаж	Менеджер		00:49	00:00	00:49	00:30
26	21	Шелехов С. М.	Служба финансов	Специалист		00:47	00:00	00:50	00:30
27	22	Антипин В. М.	Отдел персонала	Специалист		00:47	00:00	08:00	00:29
28	23	Лезенко Ю. В.	Отдел персонала	Менеджер		00:47	00:00	00:50	00:29
29	24	Мазанов С. М.	Конструкторское	Инженер		00:47	00:00	00:50	00:29
30	25	Лагунов Г. Е.	Отдел рекламы	Ведущий менеджер		00:49	00:00	00:49	00:30
31		Сергеев Н. А.	Охрана	Охранник		00:00	00:00	08:00	00:00

Раздел «Дисциплина труда» используется для получения отчётов о нарушениях трудовой дисциплины.

Дополнительные возможности при работе с модулем «Дисциплинарные отчеты»

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход

[к началу](#)

- Персонал
- Дисциплина
 - Дисциплина труда**
 - Время присутствия
 - Местонахождение

Дисциплина труда (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

Производство

Выборка по персоналу

Все на уровне за период с 01 апр. 2013 по 30 апр. 2013

01.04.2013 30.04.2013

- Экспорт данных в Excel Ctrl+Y
- Экспорт данных в CSV Shift+Ctrl+Y
- Экспорт данных в OpenOffice Calc Shift+Ctrl+O

Таб. №	Сотрудник	Подразделение	Должность	01.04.2013			02.04.2013				
				Опоздание	Уход	Отсутствие	Время	Опоздание	Уход	Отс.	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7	Луценко В. Я.	Отдел продаж	Ведущий менеджер	00:43:27	00:00:00		00:46:47	00:25:14	00:24:37		
8	Вахитов В. И.	Администрация	Ведущий менеджер	00:43:00	00:00:00		00:46:41	00:25:24	00:24:27		

При формировании отчетов можно отфильтровать нужных сотрудников в списке, просмотреть у выбранного сотрудника график работы, вывести данные в отчете с точностью до секунд, распечатать отчет или данные о входах/выходах сотрудников, передать таблицу с данными во внешние приложения.

Выборка по персоналу

	ФИО	Таб. №	Должность
15	Малышев Александр Николаевич	11	Администратор
16	Машкин Виктор Семёнович	1	Менеджер
17	Михалик Петр Борисович	13	Менеджер
18	Петренко Василий Владимирович	16	Администратор
19	Струков Аркадий Николаевич	1	Менеджер
20	Терехов Андрей Владимирович	4	Директор
21	Трифонов Владимир Васильевич		Директор
22	Феклистов Валерий Александрович	2	Ведущий менеджер
23	Хайрулин Владислав Борисович	17	Специалист
24	Цырлин Гавриил Борисович	7	Ведущий менеджер
25	Чернышов Аркадий Иванович	5	Заместитель директора
26	Четвертак Андрей Александрович	20	Менеджер
27	Шаврин Виктор Николаевич	19	Кладовщик
28	Шагунов Виктор Иванович	9	Кладовщик
30			

Выбрано сотрудников: 6

OK Отмена

График работы

Сотрудник [Казанцев Семен Алексеевич]

- Пятидневка - [работа по графику = 40:00]
- Понедельник - [работа по графику = 08:00]
- Вторник - [работа по графику = 08:00]
- Среда - [работа по графику = 08:00]
- Четверг - [работа по графику = 08:00]
- Пятница - [работа по графику = 08:00]
- Суббота - [работа по графику = 00:00]
- Воскресенье - [работа по графику = 00:00]

09:00-13:00
14:00-18:00

Раздел «Местонахождение». Модуль «Дисциплинарные отчеты»

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход [к началу](#)

- Персонал
- Дисциплина
 - Дисциплина труда
 - Местонахождение

Местонахождение (Ознакомительный период: осталось 30 дн.)

17.04.2013 08:32 [Фильтры] [Печать] [Отчет по посетителям]

Tab. №	Сотрудник (посетитель)	Дата входа	Время входа	Должность	Помещение	Подразделение
1	Антипин Владислав Михайлович	16.04.2013	18:18:38	Специалист	Проходная	Отдел персонала
2	Барсуков Владислав Михайлович	16.04.2013	18:23:39	Директор	Проходная	ЗАО СКАД
3	Берестов Харитон Гаврилович	16.04.2013	18:19:01	Начальник АХО	Проходная	АХО
4	Бодунов Александр Иванович	17.04.2013	8:27:12	Специалист	Административный корпус	Отдел персонала
5	Вахитов Владимир Иванович	17.04.2013	8:29:04	Ведущий менеджер	Административный корпус	Администрация
6	Казанцев Семен Алексеевич	17.04.2013	8:27:06	Специалист	Административный корпус	Отдел персонала
7	Калугин Василий Павлович	17.04.2013	8:29:12	Заместитель директс	Административный корпус	ЗАО СКАД
8	Касаткин Анатолий Викторович	17.04.2013	8:28:24	Ведущий менеджер	Административный корпус	Отдел продаж
9	Кружилин Виктор Максимович	17.04.2013	8:27:38	Менеджер	Административный корпус	Отдел продаж
10	Лагунов Геннадий Евгеньевич	16.04.2013	18:18:55	Ведущий менеджер	Проходная	Отдел рекламы
11	Ларин Виктор Николаевич	17.04.2013	8:27:19	Специалист	Административный корпус	Отдел рекламы
12	Лезенко Юрий Владимирович	16.04.2013	18:18:44	Менеджер	Проходная	Отдел персонала
13	Луценко Владимир Яковлевич	17.04.2013	8:28:58	Ведущий менеджер	Административный корпус	Отдел продаж
14	Мазанов Сергей Михайлович	16.04.2013	18:19:42	Инженер	Проходная	Конструкторское бюро
15	Мальшев Александр Николаевич	17.04.2013	8:27:45	Администратор	Административный корпус	Администрация
16	Машкин Виктор Семёнович	17.04.2013	8:28:39	Менеджер	Административный корпус	Администрация
17	Михалик Петр Борисович	17.04.2013	8:28:04	Менеджер	Административный корпус	Отдел продаж
18	Петренко Василий Владимирович	16.04.2013	18:29:56	Администратор	Проходная	Отдел продаж
19	Струков Аркадий Николаевич	17.04.2013	8:29:22	Менеджер	Административный корпус	Отдел персонала
20	Терехов Андрей Владимирович	17.04.2013	8:27:25	Директор	Административный корпус	ЗАО СКАД
21	Трифонов Владимир Васильевич	17.04.2013	8:28:45	Директор	Административный корпус	ЗАО СКАД
22	Феклистов Валерий Александрович	17.04.2013	8:28:52	Ведущий менеджер	Административный корпус	Отдел продаж
23	Хайрулин Владислав Борисович	16.04.2013	18:18:32	Специалист	Проходная	Отдел продаж
24	Цырлин Гавриил Борисович	17.04.2013	8:28:10	Ведущий менеджер	Административный корпус	Отдел продаж
25	Чернышов Аркадий Иванович	17.04.2013	8:28:17	Заместитель директс	Административный корпус	ЗАО СКАД
26	Четвертак Андрей Александрович	16.04.2013	18:18:50	Менеджер	Проходная	Отдел продаж
27	Шаврин Виктор Николаевич	16.04.2013	18:19:47	Бухгалтер	Проходная	Служба финансов
28	Шагунов Виктор Иванович	17.04.2013	8:28:31	Бухгалтер	Административный корпус	Служба финансов
29	Шелехов Сергей Михайлович	16.04.2013	18:19:35	Специалист	Проходная	Служба финансов
30	Ягунов Алексей Сергеевич	16.04.2013	18:19:15	Главный бухгалтер	Проходная	Служба финансов

Раздел «Местонахождение» используется для получения отчётов о местонахождении сотрудника (посетителя) в определённый момент времени.

Журнал отработанного времени. Модуль «Учет рабочего времени»

[к началу](#)

Закончить сеанс Сохранить Обновить Назад Вперед История Справка Выход

- Персонал
- Дисциплина
- Учет рабочего времени
 - Журнал отработанного времени**
 - Оправдательные документы
 - Отчеты
- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры д
- Верификация
- Пост наблюд
- Заказ пропу
- Кафе
- АТП

Журнал отработанного времени (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

01.04.2013 30.04.2013 [Иконки] Производство

Сотрудники	Ошибки	Присутствие	Рабочее время	Отсутствие	Работа ночью	Переработка	Баланс отработанного времени
Антипин Владислав Михайлович (Отдел продаж-Специалист)	✓	199:35	169:54	06:06	00:00	07:35	01:35
01.04.2013	✓	08:10	07:10	00:50	00:00	00:00	-00:50
02.04.2013	✓	08:06	07:06	00:54	00:00	00:00	-00:54
03.04.2013	✓	08:23	07:23	00:37	00:00	00:00	-00:37
04.04.2013	✓	08:16	07:15	00:45	00:00	00:00	-00:44
05.04.2013	✓	07:54	06:54	01:06	00:00	00:00	-01:06
06.04.2013	✓	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
07.04.2013	✓	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
08.04.2013	✓	08:31	07:31	00:29	00:00	00:00	-00:29
09.04.2013	✓	08:45	07:45	00:15	00:00	00:00	-00:15
10.04.2013	✓	09:00	07:56	00:04	00:00	00:00	-00:00

Раздел «Журнал отработанного времени» используется для ведения табельного учёта на предприятии и служит для просмотра и корректировки суммарного рабочего времени сотрудников.

В журнале приводятся следующие данные по каждому сотруднику за выбранный период:

Присутствие – общее время, проведённое сотрудником на территории предприятия (в регистрирующем помещении).

Рабочее время – время нахождения сотрудника на рабочем месте в соответствии с его графиком работы.

Переработка – время, проведённое сотрудником на рабочем месте, сверх установленной графиком нормы.

Баланс отработанного времени – удобный инструмент оперативного контроля, показывающий, отработал ли в целом сотрудник положенные ему рабочие часы. Допускаются отклонения в начале и конце рабочего дня, лишь бы в общем за учётный период сотрудник отработал установленное для него время.

22.04.2013	✓	09:41	08:00	00:00	00:00	00:41	00:41
23.04.2013	✓	09:17	08:00	00:00	00:00	00:17	00:17
24.04.2013	✓	09:58	08:00	00:00	00:00	00:58	00:58

10/30

- Персонал
- Дисциплина
- Учет рабочего времени
 - Журнал отработанного времени
 - Оправдательные документы
 - Отчеты

Оправдательные документы (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

04.11.2013 | 04.11.2013 | | | | |

Установить фильтр

Производство

Таб. №	Сотрудник
1	22 Антипин Владислав Михайлович
2	Барсуков Владислав Михайлович
3	19 Берестов Харитон Гаврилович
4	10 Бодунов Александр Иванович
5	6 Вахитов Владимир Иванович
6	8 Казанцев Семен Алексеевич
7	Калугин Василий Павлович
8	12 Касаткин Анатолий Викторович
9	9 Кружилин Виктор Максимович

Оправдательные документы | Сверхурочные

№ документа	Наименование	Дата ввода документа	Начало действия	Конец действия	Используется
1	(К6)Служебная командировка	05.11.2013	05.11.2013	08.11.2013	<input checked="" type="checkbox"/>

Раздел «Оправдательные документы» служит для добавления сотруднику данных об отклонениях от установленного графика работы. Раздел содержит справочник документов, предусмотренных постановлением Федеральной службы государственной статистики. Справочник можно редактировать, добавляя в него документы, принятые на предприятии. Оправдательные документы влияют на алгоритм расчёта таблиц Т-13 учёта рабочего времени.

19	1 Струков Аркадий Николаевич
20	4 Терехов Андрей Владимирович
21	Трифонов Владимир Васильевич
22	2 Феклистов Валерий Александрович
23	17 Хайрулин Владислав Борисович
24	7 Цырлин Гавриил Борисович
25	5 Чернышов Аркадий Иванович
26	20 Четвертак Андрей Александрович
27	19 Шаврин Виктор Николаевич
28	9 Шагунов Виктор Иванович
29	21 Шелехов Сергей Михайлович
30	15 Ягунов Алексей Сергеевич

Формирование табеля Т-13. Модуль «Учет рабочего времени»

Закончить сеанс

Сохранить

Обновить

Назад

Вперед

История

Справка

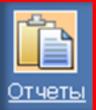
Выход

[к началу](#)

- Персонал
- Дисциплина
- Учет рабочего времени

Журнал отработанного времени

Оправдательные документы



Отчеты

- Администрирование
- Управление и события
- Доступ
- Параметры доступа
- Верификация
- Пост наблюдения
- Заказ пропусков
- Кафе
- АТП

Отчеты (Ознакомительный период: осталось 4 дн.)

Апрель 2013

Производство

Таб. №	Сотрудник	04.04.2013	05.04.2013	06.04.2013
1	22 Антипин В. М.	00:00:00[К06]	00:00:00[К06]	00:00:00[К06]
2	Барсуков В. М.	07:12:09	07:09:11	07:40:40
3	19 Берестов Х. Г.	07:09:50	07:05:56	07:23:29
4	10 Бодунов А. И.	07:16:19	07:19:26	07:40:44
5	6 Вахунов В. И.	08:00:00[ОТ0]	08:00:00[ОТ0]	08:00:00[ОТ0]
6	8 Казанцев С. А.	07:16:55	07:19:13	07:41:15
7	Калугин В. П.	07:13:40	07:10:20	07:31:17
8	12 Касаткин А. В.	07:17:23	07:18:42	07:40:44
9	9 Кружilin В. М.	07:17:02	07:19:01[УВ1]	07:40:24
10	25 Лагунов Г. Е.	07:11:12	07:05:23	07:23:22
11	11 Ларин В. Н.	07:16:29	07:18:34	07:40:39
12	23 Лезенко Ю. В.	07:09:34	07:05:59	07:23:10
13	3 Луценко В. Я.	00:00:00	07:10:09	07:31:10[С04 02:00:00]
14	Сидоров С. М.	07:14:52	06:52:48	00:00:00
15	Сидоров С. М.	07:20:13	07:02:41	00:00:00
16	Сидоров С. М.	07:15:44	06:58:47	00:00:00
17	Сидоров С. М.	07:20:18	07:02:42	00:00:00
18	Сидоров С. М.	07:15:32	06:55:41	00:00:00
19	Сидоров С. М.	07:15:48	06:58:45	00:00:00
20	Сидоров С. М.	07:19:58	07:02:35[ОВ2]	00:00:00
21	Сидоров С. М.	07:15:52	06:58:49	00:00:00
22	Сидоров С. М.	07:16:23	06:58:36	00:00:00
23	17 Хайрулин В. Б.	07:09:51	07:05:20	07:22:55
24	7 Цырлин Г. Б.	07:17:09	07:18:30	07:40:35
25	5 Чернышов А. И.	07:16:25	07:20:07	07:40:41
26	20 Четвертак А. А.	07:11:17	07:05:04	07:22:54
27	19 Шаврин В. Н.	07:09:54	07:05:26	07:23:00
28	9 Шагунов В. И.	07:16:39	07:19:01	07:40:48
29	21 Шелехов С. М.	07:09:54	07:05:26	07:23:25
30	15 Ягунов А. С.	07:09:17	07:05:41	07:23:19

Раздел «Отчёты» предназначен для формирования стандартного табеля Т-13 «Учёт рабочего времени». В отчёте выводятся данные об отработанном времени за месяц. Данные в таблице могут отображаться в часах и минутах, либо в десятичном формате. Оправдательные документы в отчете выделяются цветом.