

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**УХТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

Информационно-вычислительный центр

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ЭВ

\_\_\_\_\_ А. Р. Эмексузян

Печать

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА**  
**ТАБЕЛЬНОГО УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

АС-РП-УГТУ-Д-2013-1

На 16 листах

Действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

**СОГЛАСОВАНО**

Директор ИВЦ –

\_\_\_\_\_ М. И. Барабанов

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

Ухта, 2013

## Оглавление

1.	Назначение системы.....	3
2.	Вход в систему .....	4
3.	Формирование табеля .....	6
4.	Просмотр табеля .....	7
5.	Редактирование табеля .....	8
6.	Согласование табеля .....	10
7.	Печать табеля .....	13
8.	Назначение согласователей.....	15

## **1. Назначение системы**

Назначением системы является автоматизация процесса табельного учёта рабочего времени для сотрудников ФГБОУ ВПО УГТУ.

Функциями системы являются:

1. Автоматическое формирование табеля рабочего времени для сотрудников структурных подразделений на основании данных штатного расписания сотрудников, графиков работ, данных об отпусках, выходных и праздничных днях.
2. Корректировка табеля рабочего времени для внесения в автоматически сформированный табель изменений в соответствии с фактическим распределением рабочего времени сотрудников структурного подразделения.
3. Просмотр табеля предназначен для визуализации информации об отработанном сотрудниками подразделения времени в унифицированной форме Т-12.
4. Согласование табеля представляет собой подтверждение корректности содержащейся в нем информации лицами согласующими табель и позволяет избавить табельщика структурного подразделения от роли курьера в процессе согласования электронного табеля.
5. Формирование печатной формы табеля в формате .pdf позволяет сформировать электронный документ, защищённый от редактирования, содержащий информацию об отработанном времени сотрудниками структурных подразделений, отметки о согласовании табеля, а также реквизиты документа и ссылку на оригинальный табель в информационной системе, который в последствии можно вывести на печать или сохранить.
6. Администрирование ИС «Табель» для предоставления пользователям системы прав, а так же внесения в систему информации о праздничных и предпраздничных днях, учитываемых при формировании табеля.

## 2. Вход в систему

Для работы с информационной системой табельного учёта рабочего времени необходимо использовать веб-обозреватель Google Chrome (Рисунок 1) или Mozilla Firefox (Рисунок 2) актуальной версии.



Рисунок 1. Google Chrome



Рисунок 2. Mozilla Firefox

Что бы приступить к работе с ИС «Табель» необходимо ввести в адресную строку веб-обозревателя адрес: <http://tabel.ugtu.net/> и нажать клавишу Enter для перехода по указанному адресу. Перед входом на главную страницу ИС «Табель» пользователю будет предложено пройти процедуру авторизации (Рисунок 3). Для входа в ИС «Табель» необходимо указать имя пользователя и пароль, которые вы используете при входе в ОС Windows или корпоративную почту УГТУ. Имя пользователя задаётся в виде строки `ugtu\<имя пользователя>` либо `<имя пользователя>@ugtu.net`.

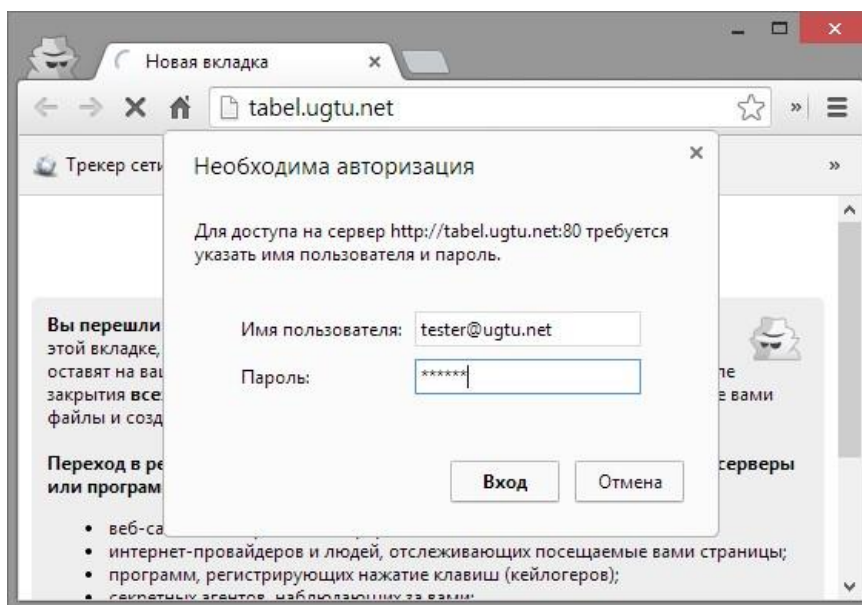


Рисунок 3. Авторизация ИС Табель

В случае успешного прохождения процедуры авторизации при входе в ИС «Табель» пользователю отображается список структурных подразделений, к

которым ему предоставлен доступ (Рисунок 4). Для того что бы перейти к работе с табелями структурного подразделения пользователю необходимо нажать на кнопку «Перейти к табелям», после чего в окне веб-обозревателя отобразиться список табелей выбранного структурного подразделения (Рисунок 5).

Если пользователю предоставлен доступ только к одному структурному подразделению, при входе в систему в окне веб-обозревателя отобразиться список табелей структурного подразделения.

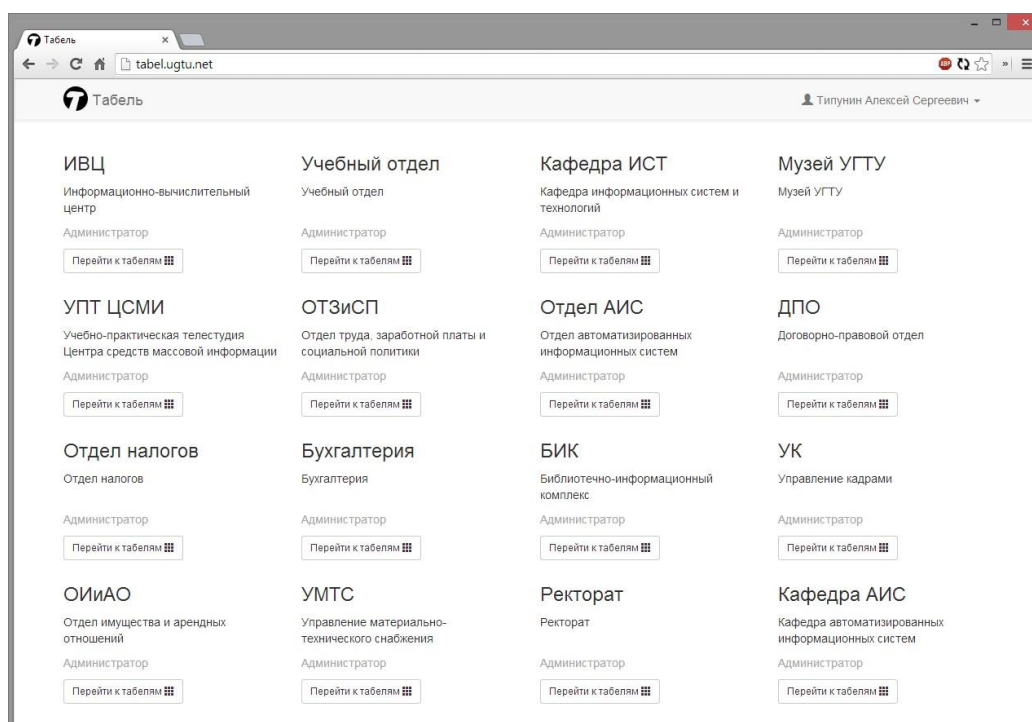


Рисунок 4. Список структурных подразделений

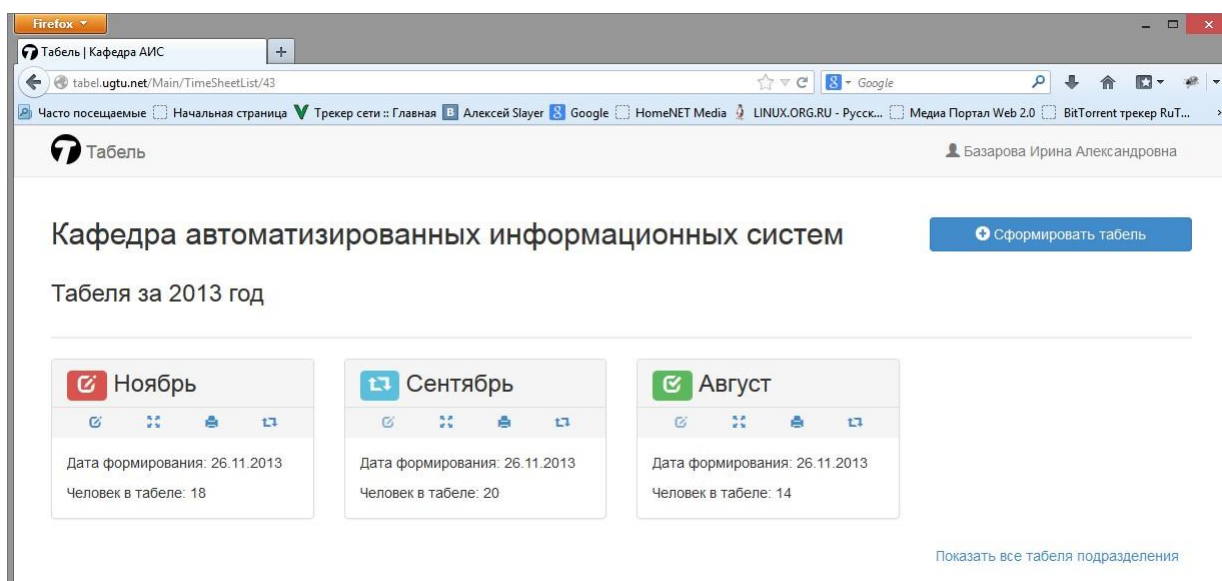


Рисунок 5. Табеля структурного подразделения

### 3. Формирование табеля

В ИС «Табель» право на формирование табеля рабочего времени имеет только табельщик структурного подразделения. Войдя в систему и перейдя к странице с табелями структурного подразделения (Рисунок 5) в верхнем правом углу, на уровне названия структурного подразделения, табельщику отображается кнопка «Сформировать табель» позволяющая сформировать табель.

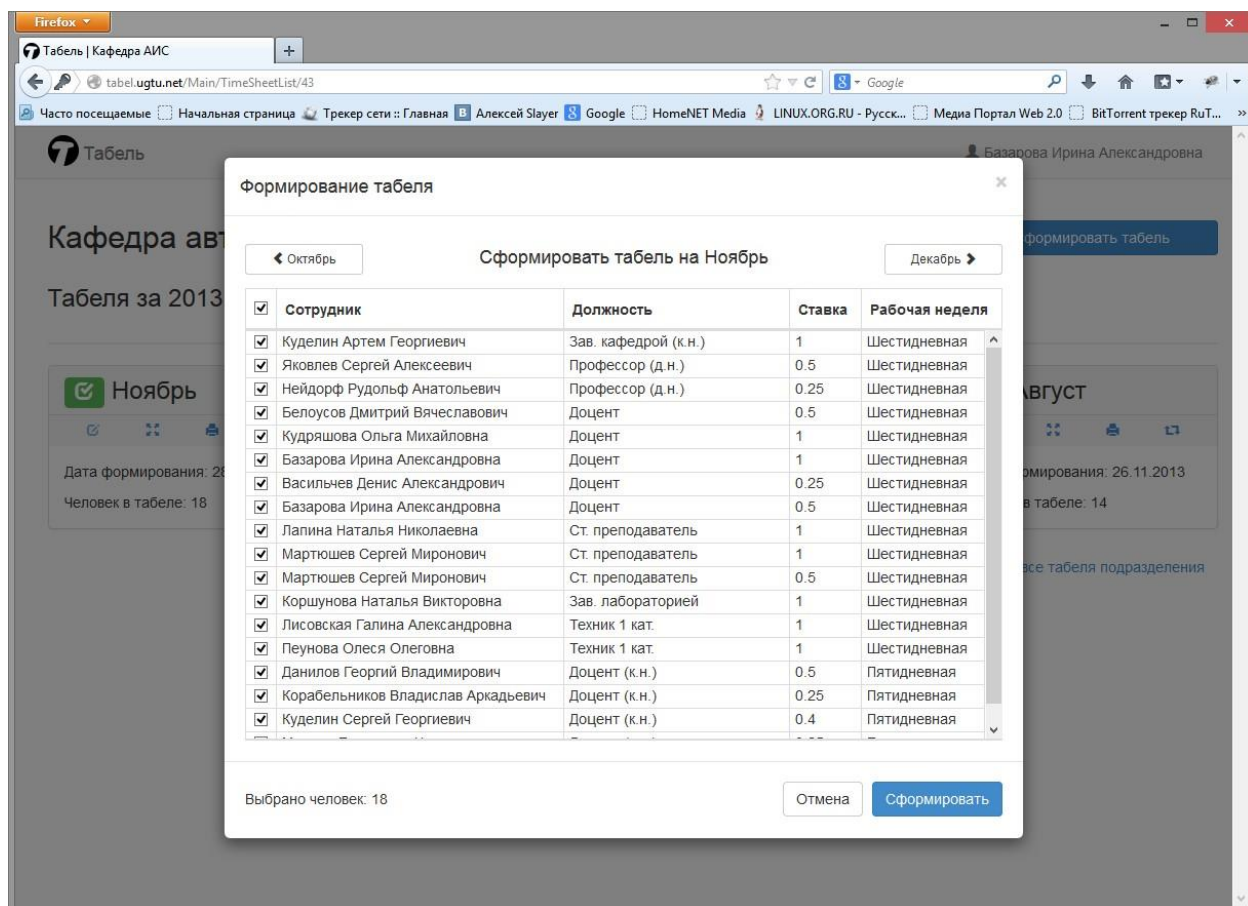


Рисунок 6. Диалоговое окно формирования табеля

Нажав на кнопку «Сформировать табель» табельщику отображается диалоговое окно со списком сотрудников структурного подразделения (Рисунок 6), которое предоставляет возможность табельщику изменить месяц (по умолчанию текущий) на который формируется табель, а также сформировать табель на всех сотрудников структурного подразделения или поименной табель, табель на выбранных сотрудников. Для каждого сотрудника структурного подразделения отображается информация о его должности, ставке и графике работы, прежде чем приступить к формированию табеля табельщику структурного подразделения

необходимо убедиться в корректности отображаемых данных, в противном случае необходимо обратиться в ПФО (бывший ОТЗиСП) для исправления некорректной информации.

Для формирования табеля рабочего времени на указанный месяц для выбранных в диалоговом окне сотрудников необходимо нажать кнопку «Сформировать», в результате чего будет автоматически сформирован табель рабочего времени, учитывающий должность, ставку, пол и график работы сотрудника структурного подразделения. Так же в табель автоматически попадает информацию об отпусках сотрудников структурного подразделения, внесённых в ИС «Управление персоналом» (на данный момент информация о командировках и больничных сотрудников в табель не попадают).

По окончании формирования табеля рабочего времени диалоговое окно автоматически закроется, а вновь сформированный табель отобразится в списке табелей структурного подразделения (Рисунок 5). После того, как табель был сформирован, табельщику предоставляется возможность просмотреть табель (ст. 9) в унифицированной форме, в случае, если сформированный табель не соответствует действительности, то приступить к редактированию (ст. 10), или отправить табель на согласование (ст. 12) если табель находится в актуальном состоянии.

#### **4. Просмотр табеля**

Для того что бы перейти к просмотру табеля рабочего времени в унифицированной форме пользователю системы необходимо перейти по ссылке «Просмотр табеля» (Рисунок 7) для выбранного табеля на странице с табелями структурного подразделения (Рисунок 5) или перейдя по ссылке «Просмотр табеля» находящейся сверху на странице редактирования табеля (Рисунок 10).

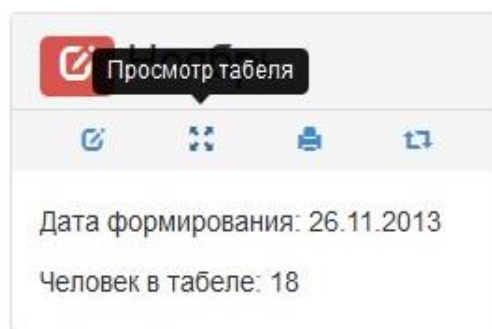


Рисунок 7. Ссылка на просмотр табеля

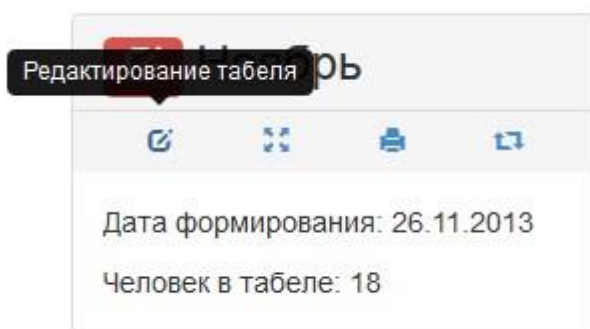
После перехода по ссылке «Просмотр табеля» пользователю отобразится страница с табелем рабочего времени (Рисунок 8).

№ п/п		Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Неявки по причинам						Всего дней																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444



В ИС «Табель» редактирование табеля доступно только табельщику структурного подразделения. Табельщик структурного подразделения может редактировать только вновь созданные табеля и табеля, отклонённые в процессе согласования.

Для того что бы приступить к редактированию табеля необходимо перейти по ссылке «Редактирование табеля» (Рисунок 9) для выбранного табеля на странице с табелями структурного подразделения (Рисунок 5).



**Рисунок 9. Ссылка на редактирование табеля**

После перехода по ссылке «Редактирование табеля» пользователю отображается страница редактирования табеля (Рисунок 10). Слева, на странице редактирования табеля, отображается список сотрудников, для которых сформирован табель с возможностью поиска. В центре страницы расположена таблица отображающая табель рабочего времени для выбранного в списке сотрудника, а также его должность и ставка. Справа отображается меню редактирования табеля и расшифровка статусов дней.

Редактировать записи в таблице можно как по отдельности, меняя статусы дней и количество часов непосредственно в таблице, так и группу записей разом, отметив их в таблице галочкой и изменив статус дня и количество часов в меню редактирования табеля справа от таблицы и нажав кнопку «Применить к выбранным записям» (Рисунок 11).

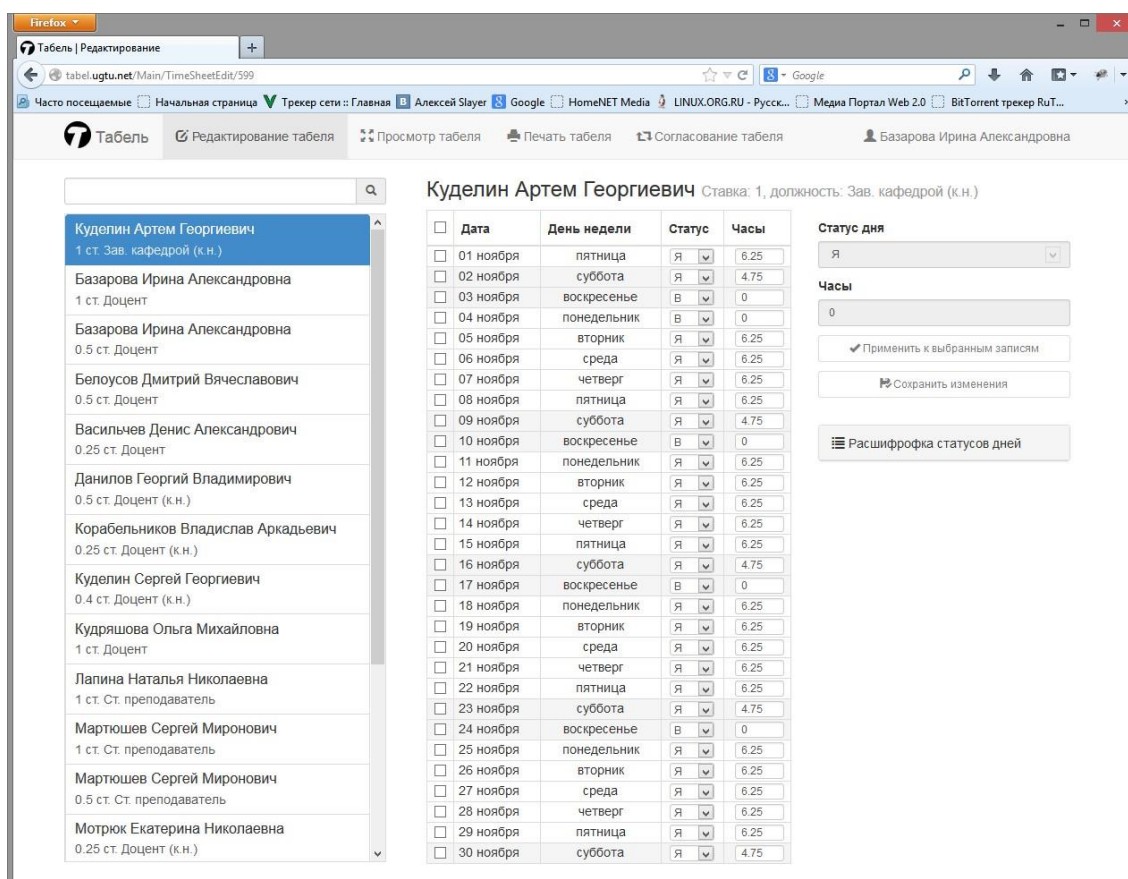


Рисунок 10. Редактирование табеля

После окончания редактирования табеля для сотрудника необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», в противном случае все внесенные в табель сотрудника корректировки будут утрачены.

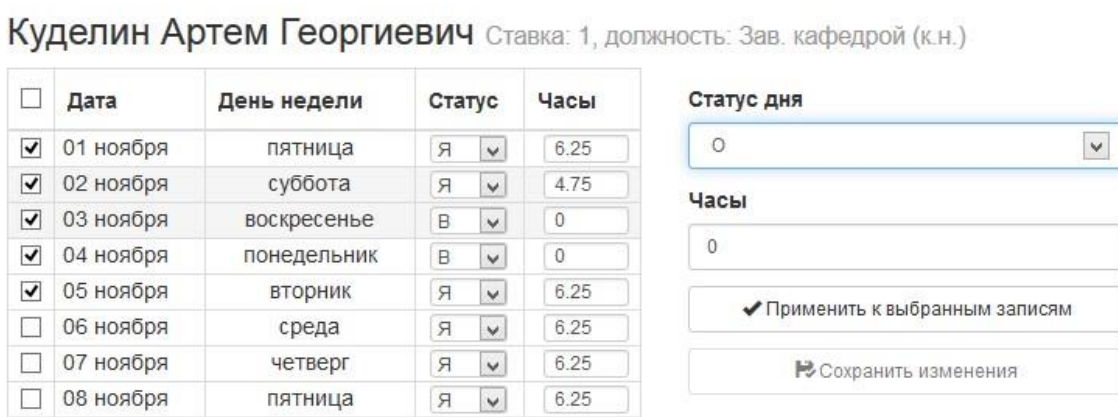


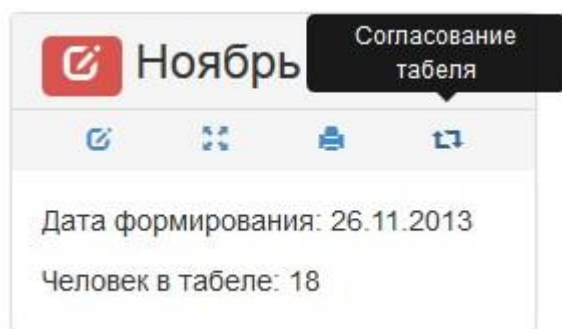
Рисунок 11. Редактирование группы записей

## 6. Согласование табеля

Согласование табеля представляет собой подтверждение корректности, содержащейся в нем информации лицами согласующими табель. В согласовании табеля принимают участие: лицо, сформировавшее табель – табельщик

структурного подразделения, начальник структурного подразделения для которого сформирован табель и сотрудник отдела кадров. Согласование табеля рабочего времени в электронном виде позволяет избавить табельщика структурного подразделения от роли курьера в процессе согласования, отработать схему электронного документооборота и в перспективе совсем отказаться от согласования табеля рабочего времени в бумажном варианте.

Для того что бы перейти к согласованию табеля необходимо перейти по ссылке «Согласование табеля» (Рисунок 12) для выбранного табеля на странице с табелями структурного подразделения (Рисунок 5) или перейдя по ссылке «Согласование табеля», находящейся сверху на странице редактирования табеля (Рисунок 10).



**Рисунок 12. Согласование табеля**

После перехода по ссылке «Согласование табеля» пользователю отображается страница согласования табеля, на которой находится форма «Согласование табеля» и сам согласуемый табель в унифицированной форме (Рисунок 13).

Для того, чтобы согласовать табель, необходимо выбрать в выпадающем списке «Виза» пункт «Согласовать табель» и нажать кнопку «Ок», после чего следующему согласователю табеля будет отправлено письмо на электронную почту УГТУ с информацией о том, что ему на согласование направлен табель рабочего времени (Рисунок 14).

Firefox | Табель | Согласование

tabel.ugtu.net/Main/TimeSheetApprovalNew?IdTimeSheet=599

Часто посещаемые Начальная страница Трекер сети Главная Алексей Slayer Google HomeNET Media LINUX.ORG.RU - Русск... Медиа Портал Web 2.0 BitTorrent трекер RuT...

Табель Редактирование табеля Просмотр табеля Печать табеля **Согласование табеля** Базарова Ирина Александровна

Согласование табеля

Согласование

Виза

Выберите вариант...

Выберите вариант.

Согласовать табель

Отклонить табель

Ок

Форма по ОКУД 0301008

Форма по ОКПО 02069562

ФГБОУ ВПО "Ухтинский государственный технический университет"

(наименование организации)

Кафедра автоматизированных информационных систем

(структурное подразделение)

Номер документа Дата составления

27.11.2013

Отчетный период

с по

01.11.2013 30.11.2013

**ТАБЕЛЬ**

учета рабочего времени

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца												Отработано за		Неявки по причинам						Всего дней																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434

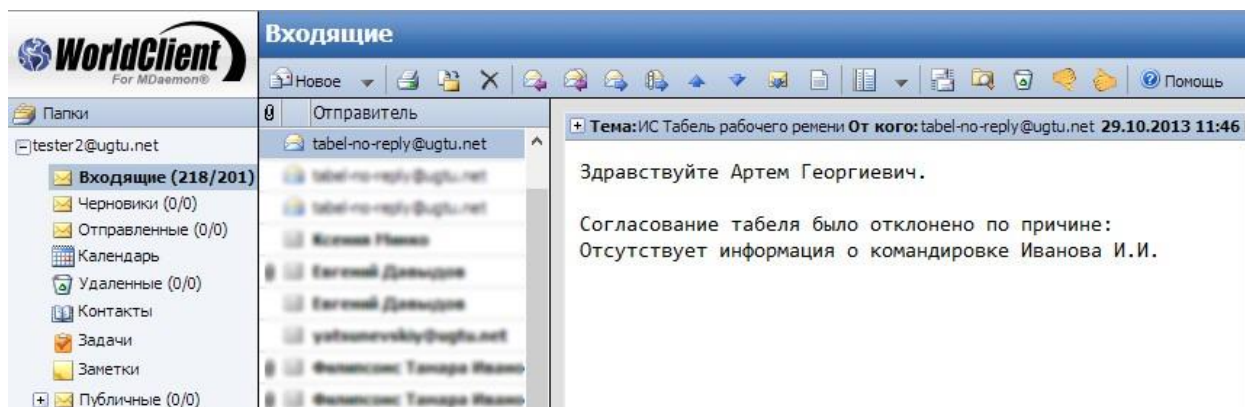


Рисунок 15. E-mail, согласование табеля отклонено

Редактирование табеля находящегося в процессе согласования, а также согласованного табеля невозможно!

В случае успешного согласования табеля всеми согласователями, всем участником согласования рассылается письмо с информацией о том, что табель успешно согласован (Рисунок 16), а сам табель помечается как согласованный, после чего он может быть распечатан.

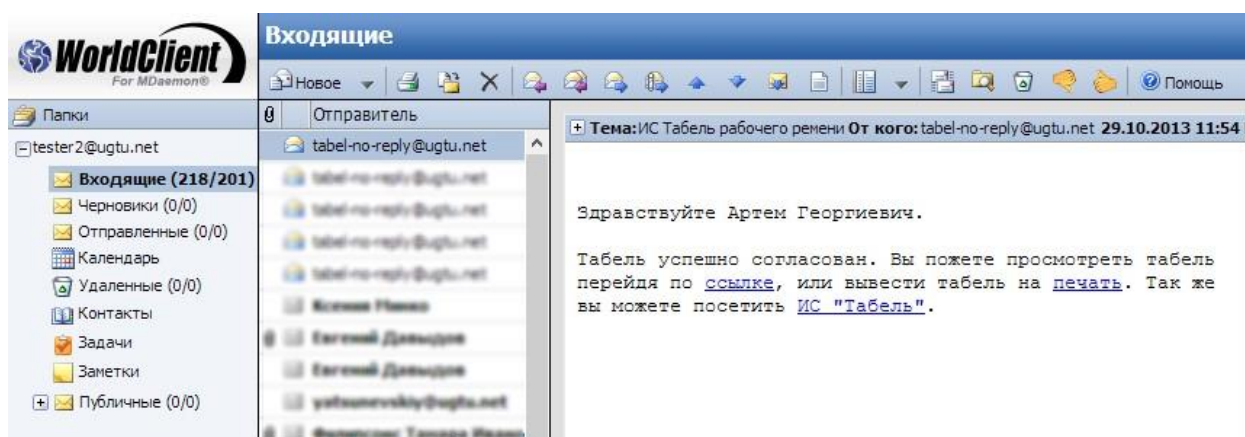


Рисунок 16. E-mail, табель успешно согласован

## 7. Печать табеля

ИС «Табель» предоставляет любому пользователю системы возможность вывода табеля на печать. Для того что бы вывести табель на печать необходимо перейти по ссылке «Печать табеля» (Рисунок 17) для табеля на странице структурного подразделения (Рисунок 5) либо перейдя по ссылке «Просмотр табеля» находящейся сверху на странице редактирования табеля (Рисунок 10).



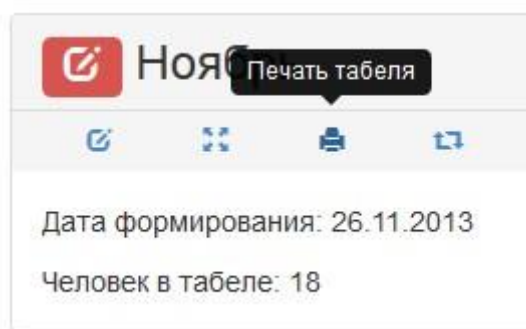


Рисунок 17. Печать табеля

[tabel.ugtu.net/tabel/599](http://tabel.ugtu.net/tabel/599)
[tabel.ugtu.net/tabel/599](http://tabel.ugtu.net/tabel/599)

Форма по ОКЗД 0301008  
 Форма по ОКПО 02069562

ФГБОУ ВПО "Утшинский государственный технический университет"  
 (наименование организации)  
 Кафедра автоматизированных информационных систем  
 (структурное подразделение)

Номер документа \_\_\_\_\_  
 Дата составления 27.11.2013

Отчетный период  
 с 01.11.2013 по 30.11.2013

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени**

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Неявки по причинам												Всего дней		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	полностью	месяц															
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			код	дни	код	дни	код	дни	код	дни	код	дни	код	дни			
1	2																	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1	Куделин Артем Георгиевич Зав. кафедрой (к.н.) Ставка: 1	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	12	25	в	5	ОЗ	0	НН	0	Б	0	ДО	0	Р	0	30		
		6,25	4,75	0	0	6,25	6,25	6,25	6,25	4,75	0	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	72	75	О	0	У	0	ПР	0	О	0	У	0	ПР	0	0	
2	Базарова Ирина Александровна Доцент Ставка: 1	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	12	25	в	5	ОЗ	0	НН	0	Б	0	ДО	0	Р	0	30		
		4,75	0	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	4,75	0	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	4,75	72	75	О	0	У	0	ПР	0	О	0	У	0	ПР	0	0	
3	Базарова Ирина Александровна Доцент Ставка: 0.5	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	12	25	в	5	ОЗ	0	НН	0	Б	0	ДО	0	Р	0	30		
		3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	36	75	О	0	У	0	ПР	0	О	0	У	0	ПР	0	0	
4	Белоусов Дмитрий Вячеславович Доцент Ставка: 0.5	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	12	25	в	5	ОЗ	0	НН	0	Б	0	ДО	0	Р	0	30		
		3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	36	75	О	0	У	0	ПР	0	О	0	У	0	ПР	0	0	
5	Васильчев Денис Александрович Доцент Ставка: 0.25	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	я	12	25	в	5	ОЗ	0	НН	0	Б	0	ДО	0	Р	0	30		
		1,5	1,5	0	0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	18	37,5	О	0	У	0	ПР	0	О	0	У	0	ПР	0	0	

Документ № 599

Ссылка на документ: <http://tabel.ugtu.net/tabel/599>

Лист 1 из 3

Сформировано через информационную систему табельного учета рабочего времени (<http://tabel.ugtu.net/>)

Рисунок 18. Табель в формате PDF

После перехода по ссылке «Печать табеля», пользователю отобразится страница с табелем рабочего времени в формате PDF (Рисунок 18), которую он может вывести на печать или сохранить себе на компьютер.

При выводе на печать согласованного табеля рабочего времени в полях, предназначенных для подписи согласователя, содержится имя пользователя (Рисунок 19), использованное при входе в систему согласователем. Имя пользователя в поле, предназначенном для подписи, является отметкой о согласовании табеля и считается неквалифицированной цифровой подписью.

При выводе на печать несогласованного табеля (Рисунок 20), поля, предназначенные для подписи, остаются пустыми.

Ответственное лицо	Зав. кафедрой (к.н.)	tester2@ugtu.net (имя пользователя, личная подпись)	Куделин А.Г. (расшифровка подписи)
Руководитель	Зав. кафедрой (к.н.)	tester2@ugtu.net (имя пользователя, личная подпись)	Куделин А.Г. (расшифровка подписи)
Структурного подразделения	Специалист по кадрам	tester3@ugtu.net (имя пользователя, личная подпись)	Казакова Т.Ф. (расшифровка подписи)
Работник кадровой службы			

**Рисунок 19. Согласованный табель**

Ответственное лицо	Доцент		Базарова И.А. (расшифровка подписи)
Руководитель	Зав. кафедрой (к.н.)		Куделин А.Г. (расшифровка подписи)
Структурного подразделения	Специалист по кадрам		Казакова Т.Ф. (расшифровка подписи)
Работник кадровой службы			

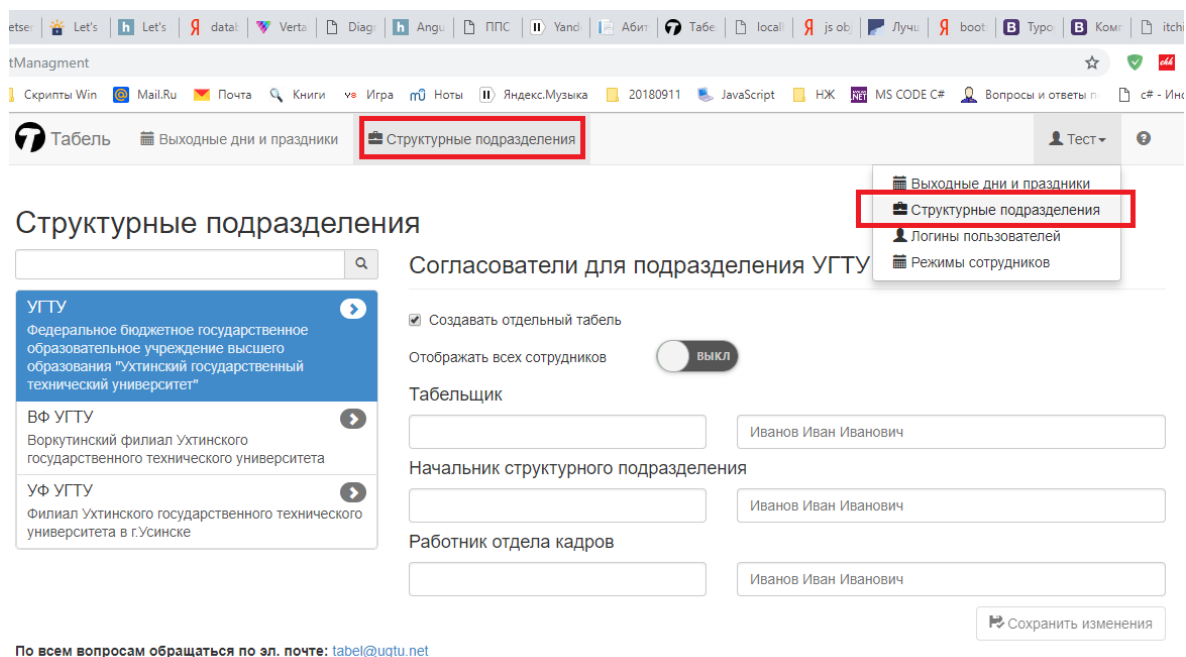
**Рисунок 20. Не согласованный табель**

В нижнем колонтитуле каждой страницы распечатанного табеля содержатся реквизиты документа (Рисунок 21), такие как уникальный номер документа в системе, количество и номер листа в таблице, ссылка на оригинал документа в системе и адрес самой ИС «Табель».

**Рисунок 21. Реквизиты документа**

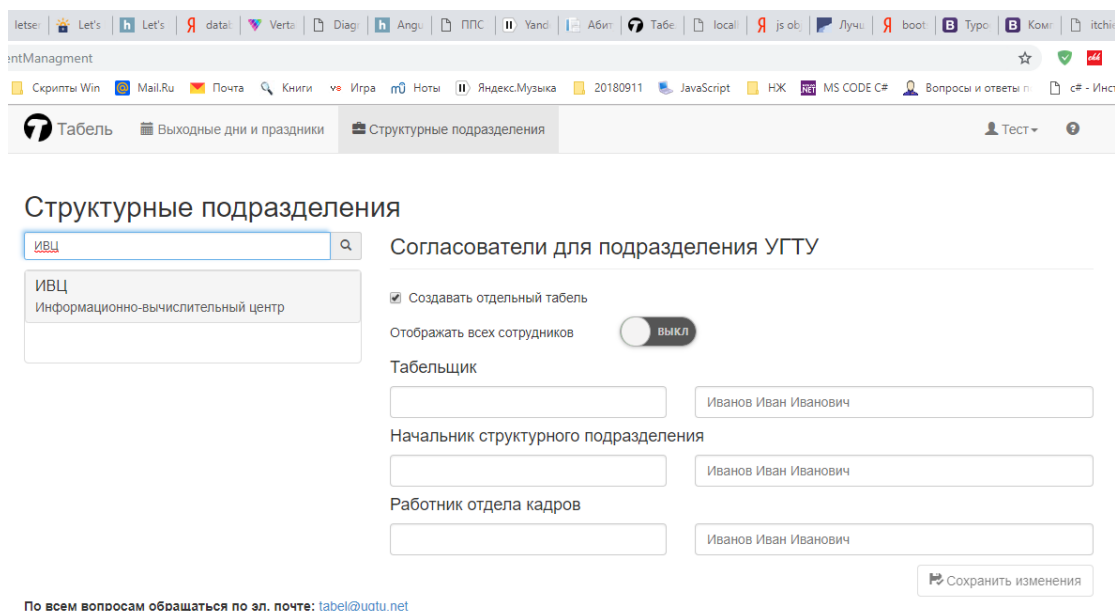
## 8. Назначение согласователей

Согласователями табеля являются: табельщик, начальник структурного подразделения и сотрудник отдела управления кадров. Назначать согласователей может администратор или сотрудник отдела управления кадров. Для назначения/смены согласователей нужно перейти на страницу «Структурные подразделения» через пункт главного меню или через меню пользователя (Рисунок 22)



**Рисунок 22. Структурные подразделения**

Сначала в левой боковой панели через поиск или прохождению по «дереву» выбираем требуемое подразделение. После выбора в текстовых полях отобразятся данные текущих согласователей (почта и ФИО), если согласователи назначены, иначе поля будут пустыми (Рисунок 23-26).



**Рисунок 23. Поиск структурного подразделения**



letse: Let's h Let's Я data: Verta: Diag: h Angu: ППС Yand: Абит: Табе: local: Я js ob: Лучи: Я boot: В Типо: В Ком: itch

ntManagment

Скрипты Win Mail.Ru Почта Книги Игра Ноты Яндекс.Музыка 20180911 JavaScript НЖ MS CODE C# Вопросы и ответы п с# - Ин

Табель Выходные дни и праздники Структурные подразделения Тест ?

### Структурные подразделения

ИВЦ

ИВЦ  
Информационно-вычислительный центр

#### Согласователи для подразделения ИВЦ

☒ Создавать отдельный табель

Отображать всех сотрудников 

ВЫКЛ

Табельщик

myumina@ugtu.net

Рюмина Мария Николаевна

Начальник структурного подразделения

rpelmegov@ugtu.net

Пельмегов Роман Викторович

Работник отдела кадров

enikitenko@ugtu.net

Никитенко Эмма Анатольевна

Сохранить изменения

По всем вопросам обращаться по эл. почте: [tabel@ugtu.net](mailto:tabel@ugtu.net)

Рисунок 24. Согласователи структурного подразделения

letse: Let's h Let's Я data: Verta: Diag: h Angu: ППС Yand: Абит: Табе: local: Я js ob: Лучи: Я boot: В Типо: В Ком: itch

ntManagment

Скрипты Win Mail.Ru Почта Книги Игра Ноты Яндекс.Музыка 20180911 JavaScript НЖ MS CODE C# Вопросы и ответы п с# - Ин

Табель Выходные дни и праздники Структурные подразделения Тест ?

### Структурные подразделения

ИВЦ

ИВЦ  
Информационно-вычислительный центр

#### Согласователи для подразделения ИВЦ

☒ Создавать отдельный табель

Отображать всех сотрудников 

ВЫКЛ

Табельщик

myumina@ugtu.net

Рюмина Мария Николаевна

Начальник структурного подразделения

rpelmegov@ugtu.net

Рюмина Мария Николаевна

Работник отдела кадров

enikitenko@ugtu.net

По всем вопросам обращаться по эл. почте: [tabel@ugtu.net](mailto:tabel@ugtu.net)

Рисунок 25. Назначение табельщика

Структурные подразделения

ИВЦ

ИВЦ  
Информационно-вычислительный центр

Согласователи для подразделения ИВЦ

☒ Создавать отдельный табель

Отображать всех сотрудников ☐ выкл

Табельщик

mryumina@ugtu.net

Начальник структурного подразделения

rpeimegov@ugtu.net

Работник отдела кадров

enikitenko@ugtu.net

По всем вопросам обращаться по эл. почте: [label@ugtu.net](mailto:label@ugtu.net)

Рюмина Мария Николаевна

Базарова Анна Максимовна

Безбородов Николай Валерьевич

Березовский Алексей Борисович

Бобрицкий Алексей Сергеевич

Борисова Наталья Константиновна

Бурдейный Василий Леонидович

Гоигорьев Николай Ильич

**Рисунок 26. Назначение табельщика**

Далее вводим ФИО в поле и выбираем сотрудника из выпадающего списка. Если для данного подразделения нужно назначить сотрудника из другого отдела, то включаем кнопку «Отобразить всех сотрудников», и тогда при вводе ФИО в выпадающем списке появятся все сотрудники организации (Рисунок 27).

Структурные подразделения

ИВЦ

ИВЦ  
Информационно-вычислительный центр

Согласователи для подразделения ИВЦ

☒ Создавать отдельный табель

Отображать всех сотрудников ☒ вкл

Табельщик

mryumina@ugtu.net

Начальник структурного подразделения

rpeimegov@ugtu.net

Работник отдела кадров

enikitenko@ugtu.net

По всем вопросам обращаться по эл. почте: [label@ugtu.net](mailto:label@ugtu.net)

Беляев Андрей Эдуардович

Беляев Дмитрий Анатольевич

Беляев Сергей Николаевич

Беляева Оксана Игоревна

Белякова Лариса Оскаровна

**Рисунок 27. Назначение табельщика**

И после назначений согласователей нужно применить изменения, нажав на кнопку «Сохранить изменения». Если кнопка не активная, значить согласователи остались прежними (Рисунок 28).

Структурные подразделения

ИВЦ

ИВЦ  
Информационно-вычислительный центр

Согласователи для подразделения ИВЦ

☒ Создавать отдельный табель

Отображать всех сотрудников **вкл**

Табельщик

Беляев Дмитрий Анатольевич

Начальник структурного подразделения

rpelmegov@ugtu.net Пельмегов Роман Викторович

Работник отдела кадров

enikitenko@ugtu.net Никитенко Эмма Анатольевна

**Сохранить изменения**

По всем вопросам обращаться по эл. почте: [tabel@ugtu.net](mailto:tabel@ugtu.net)

**Рисунок 28. Сохранение изменений**