

GUÍA DE UTILIZACIÓN

Nada mas inicializar el programa podemos ver el menú principal con las opciones y la fecha y hora.

OPCIÓN FICHAR:

Para empezar hay que pulsar la tecla del número 1 y el programa nos muestra la lista de empleados que pertenecen a la empresa. Nada más acabar la lista, el programa nos pregunta el número de identificación del empleado que quiere fichar, se introduce y el programa nos pregunta la hora para fichar.

OPCIÓN AGREGAR EMPLEADO:

Para seleccionar esta opción hay que pulsar la tecla del número 2 y el programa nos pregunta si queremos continuar, o en el caso de que le hayas dado por error te da la opción de volver al menú principal. A continuación te pregunta el número de empleados que quieres añadir y te permite escribir el nombre, los apellidos, la edad y el número de identificación.

OPCIÓN VER LISTA DE EMPLEADOS:

Para seleccionar esta opción hay que pulsar la tecla del número 3 y te pregunta si quieres consultar la lista de empleados o en el caso de que le hayas dado por error te da la opción de volver al menú principal y te muestra la lista de empleados.

OPCIÓN CONSULTAR LOS DATOS DE HOY:

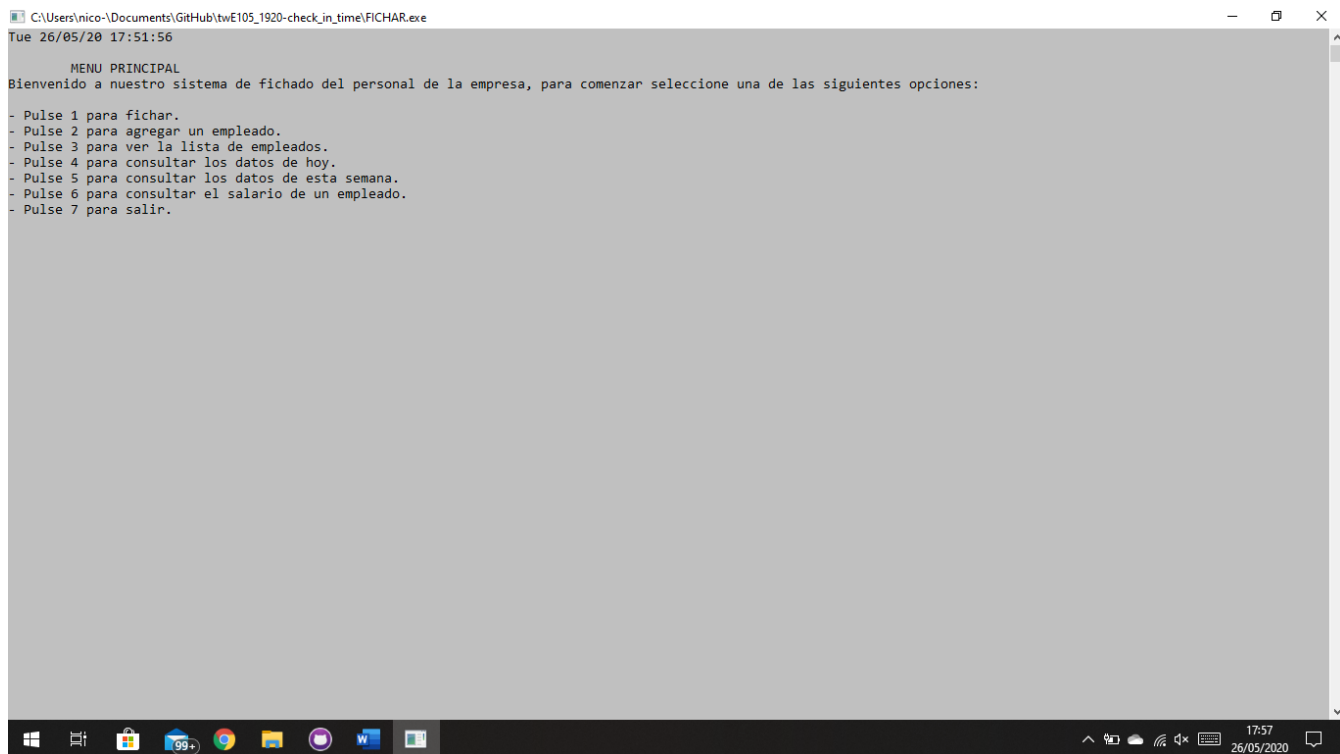
Para seleccionar esta opción hay que pulsar la tecla del número 4 y como en todas las opciones, te permite continuar o volver al menú principal y el programa te muestra la gente que ha fichado hoy.

OPCIÓN CONSULTAR LOS DATOS DEL MES:

Para seleccionar esta opción hay que pulsar la tecla del número 5 y es una opción igual que la de consultar datos de hoy pero te muestra los datos de toda la semana.

OPCIÓN CONSULTAR SALARIO DE UN EMPLEADO:

Para seleccionar esta opción hay que pulsar la tecla del número 6. Después hay que introducir el departamento al que pertenece el empleado (del 1 al 5). A continuación el programa te pide que introduzcas el número de horas extras que ha realizado el trabajador y a partir de ahí, con unos cálculos básicos para realizar una nómina, te muestra en pantalla un valor aproximado del salario que le corresponde.



```
C:\Users\nico-\Documents\GitHub\twE105_1920-check_in_time\FICHAR.exe
Tue 26/05/20 17:51:56

MENU PRINCIPAL
Bienvenido a nuestro sistema de fichado del personal de la empresa, para comenzar seleccione una de las siguientes opciones:

- Pulse 1 para fichar.
- Pulse 2 para agregar un empleado.
- Pulse 3 para ver la lista de empleados.
- Pulse 4 para consultar los datos de hoy.
- Pulse 5 para consultar los datos de esta semana.
- Pulse 6 para consultar el salario de un empleado.
- Pulse 7 para salir.
```