

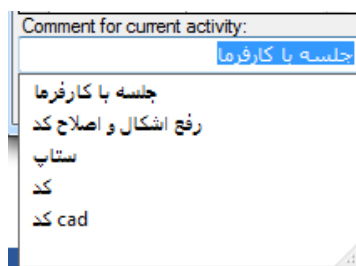
به نام خدا

برای ثبت ساعات کاری خود در پروژه‌های از نرم افزار Stopwatch استفاده کنید. ابتدا باید لیست پروژه‌های جاری خود را در نرم افزار تعریف کنید. به این منظور روی دکمه انتخاب پروژه که در ابتدا به شکل ??? است، کلیک کنید



در قسمت بالا نام پروژه را تایپ کرده و سپس روی دکمه افزودن کلیک کنید. نام پروژه‌ها بعد از تعریف قابل تغییر است. به منظور تغییر نام پروژه روی آن دابل کلیک کنید.

در قسمت پایین می‌توانید توضیحی در مورد فعالیت جاری پروژه بنویسید که در گزارش گیری ماهانه نمایش داده می‌شود. با زدن کلید Space لیستی از فعالیت هایی که قبلا ثبت کرده اید نشان داده خواهد شد.



ضمناً می‌توانید با راست کلیک روی پروژه‌ها آن‌ها را به بالا یا پایین در لیست جابجا کنید.


پروژه	حقوق ساعتی
میلدا	12
بیشران	15
اینوادو	12
غدیر	12
بالگرد - آبرو	
بالک	
ویگ	
قدک	0


پس از تعیین لیست پروژه‌ها در پنجره اصلی برنامه می‌توانید با کلیک روی دکمه‌ی پروژه کلیک کرده و پروژه مورد نظرتان را انتخاب کنید



ضمن انتخاب پروژه توضیح فعالیت جاری آن را نیز وارد کنید. سپس با زدن دکمه‌های زیر ثبت ساعات کاری را انجام دهید

شروع ثبت ورود-خروج توقف

در پنجره اصلی با دکمه‌های  می‌توانید ساعت کاری فعلی را به صورت دستی کاهش یا افزایش دهید. با هر بار کلیک ۱ دقیقه کم یا زیاد خواهد شد.

با استفاده از دکمه‌ی گزارش  می‌توانید ساعات کاری ماهانه خود را مشاهده کنید

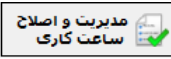
گزارش ماهانه شرکت

پروژه ها: آبرو - بالگرد 1 بهباد 2 پیشران 3 کلیاک 4 امور جاری دفتر 5

بازه زمانی: 94/11/01 تا 94/11/30

خلاصه: مجموع: S: 99:25, H: 00:00, M: 28:14 - 76%

روز	تاریخ	پروژه 1: آبرو - بالگرد	پروژه 2: بهباد	پروژه 3: پیشران	پروژه 4: تحلیل باقری	پروژه 5: کلیاک	امور جاری	توضیحات
پنج شنبه	94/11/01	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
جمعه	94/11/02	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
شنبه	94/11/03	05:11	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	[آبرو - بالگرد]: صحت...
یکشنبه	94/11/04	00:00	00:32	00:00	00:00	00:00	06:31	[بهباد]: نرم افزار بار...
دوشنبه	94/11/05	00:00	00:00	11:00	00:00	00:00	00:00	[پیشران]: کارگاه...
سه شنبه	94/11/06	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	01:00	[امور جاری دفتر]: م...
چهارشنبه	94/11/07	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
پنج شنبه	94/11/08	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
جمعه	94/11/09	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
شنبه	94/11/10	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
یکشنبه	94/11/11	03:28	00:00	00:00	00:00	00:00	02:31	[آبرو - بالگرد]: صحت...
دوشنبه	94/11/12	00:45	00:55	00:00	00:55	00:00	07:43	[آبرو - بالگرد]: صحت...
سه شنبه	94/11/13	04:34	02:55	00:00	00:00	00:00	00:30	[آبرو - بالگرد]: صحت...
چهارشنبه	94/11/14	03:50	03:01	00:00	00:00	00:00	00:00	[آبرو - بالگرد]: اصلا...
پنج شنبه	94/11/15	04:21	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	[آبرو - بالگرد]: اصلا...
جمعه	94/11/16	09:49	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	[آبرو - بالگرد]: اصلا...
شنبه	94/11/17	08:03	00:00	00:00	00:00	00:00	01:00	[آبرو - بالگرد]: اصلا...


با انتخاب  امکان اصلاح و افزودن ساعت کاری و ساعت حضور وجود دارد.

مدیریت ساعت کاری

پروژه: امور جاری دفتر تاریخ: 94/11/01 - 94/11/30

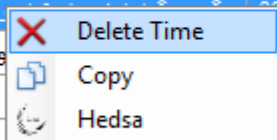
نمایش روزانه ☒ یکی در هر روز جستجو:


پروژه	روز	تاریخ	شروع	پایان	مدت	توضیحات
امور جاری دفتر	یکشنبه	94/11/04	07:27	18:18	06:31:12	مربوط به جلسات مدیریتی، پروپوزال برای معاونت ریاست جمهوری، مشاوره ها
امور جاری دفتر	سه شنبه	94/11/06	11:00	12:00	01:00:00	مشاوره
امور جاری دفتر	یکشنبه	94/11/11	14:37	17:48	02:31:19	پروپوزال برای معاونت ریاست جمهوری
امور جاری دفتر	دوشنبه	94/11/12	07:32	17:18	07:43:33	پروپوزال برای معاونت ریاست جمهوری
امور جاری دفتر	سه شنبه	94/11/13	14:14	17:30	00:30:01	پروپوزال برای معاونت ریاست جمهوری، جلسه (چهل تنی)
امور جاری دفتر	شنبه	94/11/17	23:18	23:59	01:00:39	پروپوزال برای معاونت ریاست جمهوری
امور جاری دفتر	یکشنبه	94/11/18	00:00	08:37	00:37:43	پروپوزال برای معاونت ریاست جمهوری، stopwatch
امور جاری دفتر	سه شنبه	94/11/20	08:52	16:32	05:32:12	stopwatch
امور جاری دفتر	چهارشنبه	94/11/21	08:42	10:57	01:10:14	متفرقه، جلسات مدیریتی
امور جاری دفتر	یکشنبه	94/11/25	08:27	08:56	00:19:02	stopwatch
امور جاری دفتر	جمعه	94/11/30	11:03	12:27	01:18:23	stopwatch
مجموع:				28:14:18	0	حقوق: 0

در این قسمت امکان اصلاح ساعات کاری و اضافه کردن ساعات کاری به صورت دستی نیز وجود دارد. برای ویرایش روی فیلد مورد نظر دابل کلیک کنید و برای افزودن ساعت کاری به شکل دستی روی دکمه  کلیک کنید.

کلیک کنید. برای حذف ساعات کاری نیز روی آن راست کلیک کنید. (برای ویرایش و حذف گزینه "یکی در هر روز" نباید انتخاب شده باشد)

روز	تاریخ	شروع	پایان	مدت	توضیحات
دوشنبه	93/10/29	10:00	13:00	03:00:00	ماموریت (جهاد برای اینوادو)
سه شنبه	93/10/30	09:39	10:24	45:00	
چهارشنبه	93/11/01	09:00	10:00	00:00	
دوشنبه	93/11/13	08:41	08:52	10:46	
			مجموع:	55:46	



ضمناً با انتخاب  ذخیره و ارسال می توانید ساعت کاری ماهانه خود را با فرمت شرکت ذخیره و ارسال کنید.

ذخیره گزارش ماهانه

نام و نام خانوادگی: MRB

ذخیره در: C:\Users\MRB\Desktop

فایل اکسل ساعات کاری

مدیر پروژه

کد پروژه

پروژه: 'آیرو - بالگرد'

000000 علوی

پروژه: 'پهباد'

000000 حسن پور

پروژه: 'پیشران 2'

000000 برهان پناه

پروژه: 'تحلیل باقری'

111111 برهان پناه

مجموع حضور داخل شرکت: 95:43 مفید خارج از شرکت: 34:13

شرح فعالیت های ماهانه: [\(راهنمایی\)](#)

بالگرد: صحت سنجی و گزارش، اصلاحات نرم افزار، جلسه پنها، بارگذاری در مانور برای تیم طراحی سازه

پهباد: تکمیل نرم افزار بارگذاری پرنده شامل ساختار برنامه برای تحلیل های مختلف، تحلیل مودال و برخی اصلاحات در محیط برنامه

پیشران: کارگاه برای تست پیچش، مشاوره برای نرم افزار اتصال انعطاف پذیر تحلیل باقری: جلسه با کارفرما و تعیین مسئول برای انجام کارها، پیگیری کلیات: جلسات با مهندس شیخ الاسلامی و تیم اصفهان

1. ذخیره

3. فشرده سازی


2. مشاهده و ویرایش

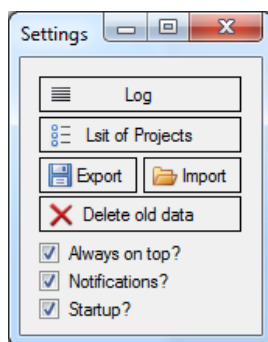
4. ارسال


نکات قابل توجه:

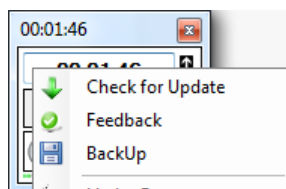
- برنامه به صورت اتوماتیک از ساعات کاری پشتیبان گیری می کند ولی اکیدا توصیه می شود که هر چند روز یکبار از ساعات کاری خود پشتیبان تهیه کنید (با گرفتن خروجی ماهانه و نگه داشتن فایل اکسل مربوطه).
- با بستن برنامه، برنامه در گوشه پایین سمت راست، کنار ساعت به کار خود ادامه می دهد.




- در قسمت تنظیمات می توانید از ساعات کاری خود با فرمت مخصوص نرم افزار پشتیبان گیری کنید و یا فایل های ذخیره شده را وارد برنامه کنید. ضمنا اگر روی چند سیستم مختلف کار می کنید، می توانید ساعت کاری خود را در یک سیستم خروجی گرفته و در سیستم اصلی وارد کنید تا اطلاعات یکپارچه شوند. (در تنظیمات، Import)
- برای باز شدن اتوماتیک برنامه در شروع ویندوز در قسمت تنظیمات ، Startup را تیک بزنید.



- چنانچه انتقاد و یا پیشنهادی در مورد برنامه دارید، در پنجره اصلی برنامه راست کلیک کرده و با استفاده از گزینه **Feedback**  نظر خود را ارسال کنید



- ورود و خروج خود را به صورت روزانه ثبت کنید، برای اینکار کافی است روی دکمه ی  در هنگام ورود و خروج کلیک کنید.