

Инструкция по работе

В инструкции приведены сведения о заполнении поля ввода данных на примере клиента API. Запросы API описаны в файле readme.md дистрибутива клиента.

1. Общие сведения

При создании файла табеля не предусматривается ввод данных по организации, подразделениям, сотрудникам. Эти данные заполняются после формирования и скачивания файла пользователем путем копирования и вставки в определенные поля на листе Данные.

При выборе месяца на странице отображается календарь на месяц в соответствии с производственным календарем на год.

1.1. Заполнение поля ввода данных

Выбираем рабочий месяц.

Исходные данные для расчета вводим в поле ввода данных.

Поле ввода может состоять из одной или нескольких строк:

- Строка справочника. (Прим. строка справочника может и отсутствовать.)
- Строки режимов работ сотрудников (Порядковый номер сотрудника и после знака = режимы работы)

После ввода в поле данных нажимаем клавишу ESC и производим расчет табеля.

Результаты расчета отображаются на основном поле страницы в правой части.

Пустое значение означает -выходной день. (в табеле будет проставлена буква В).

После окончания ввода данных сохраняем их в локальном хранилище и используем их в последующей работе.

Примеры заполнения табеля доступны из меню на странице клиента.

Справочник

Справочник -это первая строка в поле ввода данных.

Признак справочника - в первой строке первый знак '+' (плюс)

В справочник добавляем только специальные обозначения и графики(через знак '+' (плюс)).

Например строка справочника : **+11*=/11/8/3/8/0 + *1=11 11* В В**

где 11* - специальное обозначение и 1* -график

Специальные обозначения

Признак специального обозначения - последний символ '*' (звездочка).

Используем для ввода Ночных,Сверхурочных часов и расчета праздничных часов.

Другого способа ввести значения Ночных,Сверхурочных часов нет.

Пример специального обозначения : **10*=/10/8/4/6/0**

что означает :

10 час всего,8 час ночных,4 час праздничных в текущем дне,

6 час праздничных в следующем дне, 0 час св/урочных.

Формат заполнения : после знака '=' (равно) '/' (косая черта) и цифра. Если нет то часов, то заполняется 0.

В данном примере 10* - это работа 10 часов с 20-00 по 06-00.

Специальные обозначения можно использовать при вводе **часов** работы следующих видов рабочего времени

Я:часы - Рабочее время (**Я:** можно не вводить)

РВ:часы - Работа в Вых/Празд

ВМ:часы - Вахта

ВД:часы - Дорога на вахту

УВ:часы - Учеба сокр с Ч/О

Графики

Признак графика - первый символ '*' (звездочка).

Пример : ***2= 2 10* В В 4 5**

После знака '=' (равно) через разделитель пробел -график работы

Период графика равен количеству значений после знака '=' (в примере - 6).

В - символ выходной день.

В графике могут использоваться специальные обозначения, что позволяет описать сложные графики.

При вводе графика в поле ввода необходимо указывать дополнительный параметр :
смещение (числовое значение)

1.2. Ввод режимов работ сотрудников

Пример : 5=1 31 2 *
после знака = от одного до 4 чисел или символов разделенных знаком пробел.

Первая цифра - с какого дня месяца
Вторая цифра - по какой день месяца
Третья цифра или символ - Режим работы одно из возможных значений (см. таблицу ниже)
Четвертая цифра или символ - если график - то смещение графика (число)
или символ * - означает без выходных

Режимы работы (третья цифра или значение):

Числовые значения	Условные обозначения	Специальные обозначения	Графики работы
2 3 4,2 5,6 ... 10 11	/5 - пятидневка /6 - шестидневка Я:часы-Рабочее время РВ:часы-Работа в Вых/Празд ВМ:часы-Вахта ВД:часы-Дорога на вахту УВ:часы-Учеба сокр с Ч/О К-Командировка НН-Неявка РП-Простой по вине работод НЗ-Простой задержка ЗП Х-Нерабочее время	10* 11* 11Д* 11Н*	*1 *2 *Д *Н

Для часов по умолчанию будет введен вид рабочего времени - Я .
Для отдельных видов рабочего времени , требуется ввод часов работы. например: РВ:10
Если сотрудник работает весь месяц , то 1 31 можно опустить и запись будет выглядеть так
Пример сокращенного ввода : 5= 2 *
Последующие данные о работе сотрудника вводим через символ +.
Например : 5= 2 * + 5 10 ОТ + 20 25 У

1.3. Примеры заполнения табеля

1.3.1. Работа сотрудника по пятидневке и шестидневке

	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					Нея							
Дни месяца	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	Дн Час	Ноч	Пр	СвУр	Дни
Сотр_1	я 8			я 8	я 8	я 8	я 7				я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8		20 159					
Сотр_2	я 8			я 8	я 8	я 8	я 7				я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8		20 159					
Сотр_3	я 7	я 5		я 7	я 7	я 7	я 6		я 5		я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 5		я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 5		я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 5	25 164					
Сотр_4	я 7	я 5		я 7	я 7	я 7	я 6		я 5		я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 5		я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 5		я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 5	25 164					

1=/5 2= 1 31 /5 3= /6 4= 1 31 /6	Работа по пятидневке (сокращенная запись) .. по пятидневке (полная запись) .. по шестидневке (сокращенная запись) .. по шестидневке (полная запись)
---	--

1.3.2. Работа в выходные дни , праздничные дни

	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					Нея
Дни месяца	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	Дн Час	Ноч	Пр	СвУр	Дни
Сотр_1	я 8			я 8	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 7	я 6.2	я 6.2	я 6.2	я 6.2	я 6.2	я 6.2	я 8	я 8	я 8			27 189.2		7			
Сотр_2	я 8			я 8	я 8	я 8	я 7	РВ 2			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8	РВ 4	РВ 4	я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			23 169		10		

1= /5 + 5 20 7 * + 21 26 6.2 *
2= /5 + 8 8 РВ:2 * + 16 17 РВ:4 *

Если ставить часы , то считаются только праздничные часы
При работе в выходные нужно явно проставлять **РВ:часы ***

1.3.3. Принятие на работу , увольнение сотрудника

	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					Нея								
Дни месяца	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	Дн Час	Ноч	Пр	СвУр	Дни	
Сотр_1	я 8			я 8	я 8	я 8	я 7				я 8	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Сотр_2	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			я 8	я 8	я 8	я 8	я 8			15 120					

1= X * +1 11 /5
2= /5 + 1 10 X *

Увольнение сотрудника 1
Прием на работу сотрудника 2

1.3.4. Ночные, Праздничные, Сверхурочные часы

	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					Нея
Дни месяца	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	Дн Час	Ноч	Пр	СвУр	Дни
Сотр_1							Я10 Н6																								1 10	6	6			
Сотр_2							Я10 Н6																								1 10	6	4			
Сотр_3							Я11 Н8 С2																								1 11	8	8	2		
Сотр_4							Я11 Н8 С2																								1 11	8	3	2		

+10*= /10/6/4/6/0 + 11*= /11/8/3/8/2
1= 7 7 10* *
2= 8 8 10* *
3= 7 7 11* *
4= 8 8 11* *

Специальные обозначения 10* и 11*
Считаются праздничные часы следующего дня
.. текущего дня
Считаются праздничные и сверхурочные часы

1.3.5. График «день ,ночь, 3 вых»

	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс					Нея
Дни месяца	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	Дн Час	Ноч	Пр	Свур	Дни
Сотр_1	я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8			я 11	13 143	48	8			
Сотр_2			я 11	я11 н8			я 11	я11 н8					я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8			12 132	48	11		
Сотр_3	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8			я 11	я11 н8	13 143	56				
Сотр_4		я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8				я 11	я11 н8			12 132	48	3			

+11*=/11/8/3/8/0 + *1=11 11* В В В
1= *1 1
2= *1 4
3= *1 2
4= *1 5

График *1 со специальным обозначением 11* на графике
Сотрудник 1 работает по графику *1 , смещение графика 1
.. смещение графика 4
... 2
... 5