**INSTRUKCJA OBSŁUGI PROGRAMU**

Istotne elementy, o których należy wspomnieć przed użyciem programu.

* Dodanie pracownika do bazy danych pracowników, dodaje go jedynie do bazy ogólnej. Pracownicy są samozatrudnieni, co oznacza, że nie mają stałej ilości dni i godzin pracy, dlatego mogą być w bazie danych pracowników, ale w danym tygodniu nie pracować.
* Przypisanie pracownika do biura lub miejsca pracy należy wykonać za pomocą odpowiedniego interfejsu.
* W programie występuje podział pracowników na biurowych i budowlanych, więc nie jest możliwe dodanie *pracownika biurowego* (podkreślone klasy to klasy biurowe) do firmy budowlanej.
* Supervise
* Carpenter
* *Manager*
* *Account*
* *Driver*
* W programie zostały umieszczone funkcje, które umożliwiają znalezienie osób z danych klas.
* Płatności funkcjonują jak płatności tygodniowe, dlatego uzupełniamy ilość przepracowanych godzin. Płatności wykonuje się grupowo, czyli jest tylko możliwość dodania do kolejki zapłaty całej firmy.
* Należy pamiętać ze pracownik musi być przypisany do jakieś firmy bądź biura, aby otrzymał zapłatę.
* Ponieważ dodawanie pracowników jest monotonne utworzyłam prowizoryczna bazę danych przy pomocy programu, z której można skorzystać. Niektóre zależności zostały również wprowadzone.