



ИНДАСОФТ
ЦИФРОВИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА



I-DS/PC-PM

Обзор цифрового сервиса Управление персоналом

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЗОР ЦИФРОВОГО СЕРВИСА	3
ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ	4
Обзор данных по плановому времени работы персонала	4
Годовая модель	4
Дни годовой модели	5
ОБЗОР ДАННЫХ ПО ФАКТИЧЕСКОМУ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА.....	6
Учет работы персонала.....	6
Отметки времени.....	7
Отчет «По табельным дням»	8
Отчет «По участкам»	9
ЦЕХОВЫЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА	10
Регистрация сотрудника на участке.....	10
БАЗОВЫЕ НАСТРОЙКИ ЦИФРОВОГО СЕРВИСА	11
Настройка справочника «Должности»	11
Настройка справочника «Сотрудники»	12
Настройка справочника «Бригады».....	13
Настройка справочника «RFID-кодов и пропусков».....	14
Настройка справочника «Коды учета рабочего времени»	15
Настройка справочника «График смен»	16
БАЗОВЫЕ ФУНКЦИИ ЦИФРОВОГО СЕРВИСА	17
График сменности персонала.....	17
Годовая модель.....	18
Учет работы персонала.....	20
Отметки времени	22

ОБЗОР ЦИФРОВОГО СЕРВИСА

Цифровой сервис I-DS/PC-PM (Indusoft - Digital Services / Production Control - Personnel Management) — Управление персоналом (далее — I-DS/PC-PM) включает в себя следующие компоненты:

- набор базовых сервисов (WebAPI), реализующих основную бизнес-логику;
- стандартные клиентские представления (журналы) для работы со справочниками и оперативными данными;
- конфигурационные настройки, позволяющие модифицировать и расширять базовые возможности сервиса.



Архитектура цифрового сервиса

ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

I-DS/PC-PM предназначен для управления персоналом, позволяя автоматизировать учет рабочего времени и эффективность работы персонала. Также данные сервиса используются другими сервисами для расширения их функциональных возможностей.

Основные функциональные возможности:

- ведение справочника персонала;
- ведение справочника бригад;
- ведение справочника кодов учета рабочего времени;
- ведение справочника должностей;
- ведение справочника RFID-кодов и пропусков;
- ведение справочника смен;
- ведение справочника сменности персонала;
- ведение графика сменности персонала и бригад;
- ведение годовой модели работы персонала;
- регистрация прихода/ухода персонала (на рабочем месте);
- регистрация присутствия/отсутствия и прочих отметок учета рабочего времени;
- учет рабочего времени персонала;
- формирование табеля рабочего времени;
- формирование отчета о регистрации на рабочем месте.

Сотрудник — работник предприятия, имеющий свой набор характеристик: должность, принадлежность к бригаде, коды пропуска и RFID, привязку к годовой модели планового рабочего времени. Годовая модель составляется чередованием смен, заведенных в справочнике графиков смен, согласно предполагаемому рабочему времени.

Регистрация сотрудника на рабочем месте — отражается в журнале фактического присутствия с возможностью ведения плановых отсутствий (отпуск, больничный и пр.) на основании справочника кодов учета рабочего времени.

Ограничения на выполнение действий (запуск операций, выполнение проверок качества и т.д.) сотрудниками в модулях MOM, BTM, QMS, TM может осуществляться на основании его квалификации. Квалификация сотрудника определяется комбинацией составного ключа: должность + разряд.

На основе собранных по персоналу учетных данных формируются отчеты по табелю и регистрации на рабочие места.

При взаимодействии сервиса с другими модулями системы возможно эффективно управлять персоналом: рассылка сообщений сотрудникам при возникновении неисправностей цеха для проведения ремонтов, а также подсчет коэффициента премирования на основе данных по выполняемым производственным операциям как соотношение планового (нормативного) и фактического времени выполнения операции в разрезе табельного времени сотрудника.

ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ

ОБЗОР ДАННЫХ ПО ПЛАНОВОМУ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА

Годовая модель

В основном журнале «Годовая модель» отображаются все годовые модели, созданные в системе. Возможна настройка отображения моделей, удовлетворяющих заданным критериям выбора.

ИндаСофт Годовая модель

НСИ Заказы Оснастка Учет работы персонала Учет простоев Техмониторинг ТО/ППР Технология Администрирование

+ Создать Удалить Календарь

Годовая модель (Основной)

☐	Годовая модель	Год	Описание	Создал	Создано
☐	9	2025		sam	22.09.25 08:34:54
☐	6	2025		sam	18.09.25 16:48:57
☐	5	2025		sam	18.09.25 16:46:40

1-3 из 3 < 1 > на страницу 1 из 1

Дни годовой модели

☐	Дата	График смен	Смена	Начало смены	Окончание смены
--------------------------	------	-------------	-------	--------------	-----------------

Пример экрана «Годовая модель»

При работе с таблицей обзора данных по годовой модели доступны все стандартные функции настройки таблиц: сортировка, группировка, настройка отображения столбцов и т. д.

В полях таблицы может быть отображена следующая информация:

- «Годовая модель» (идентификатор годовой модели);
- «Год» (год, на который распланирован график работы персонала);
- «Описание»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для годовой модели определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время»;
- системные параметры (когда и кем была создана запись).

Дни годовой модели

В дочернем журнале «Дни годовой модели», по выбранной записи в основном журнале «Годовая модель», отображаются все дни года с графиком работы. Возможна настройка отображения событий, удовлетворяющих заданным критериям выбора.

Годовая модель (Основной)

Годовая модель	Год	Описание	Создал	Создано
9	2025		sam	22.09.25 08:34:54
6	2025		sam	18.09.25 16:48:57
5	2025		sam	18.09.25 16:46:40

1-3 из 3 < 1 > на страницу 1 из 1

Дни годовой модели

Дата ↑	График смен	Смена	Начало смены	Окончание смены
01.01.2025	3	1	06:30:00	14:30:00
02.01.2025	3	1	06:30:00	14:30:00
03.01.2025	-	-		
04.01.2025	3	2	14:30:00	22:30:00
05.01.2025	3	2	14:30:00	22:30:00
06.01.2025	-	-		
07.01.2025	3	3	22:30:00	06:30:00
08.01.2025	3	3	22:30:00	06:30:00

1-75 из 365 << < 1 2 3 > >> на страницу 1 из 5

Пример экрана «Годовая модель» с дочерним журналом «Дни годовой модели»

При работе с таблицей обзора дней годовой модели доступны все стандартные функции настройки таблиц: сортировка, группировка, настройка отображения столбцов и т. д.

В полях таблицы может быть отображена следующая информация:

- «Дата» (день в годовой модели);
- «График смен» (график смен работы персонала);
- «Смена» (смена по графику смен работы персонала);
- «Начало смены»;
- «Окончание смены»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для дней годовой модели определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».

ОБЗОР ДАННЫХ ПО ФАКТИЧЕСКОМУ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА

УЧЕТ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА

В журнале «Учет работы персонала» отображаются все записи регистрации сотрудников на рабочее место. Возможна настройка отображения событий, удовлетворяющих заданным критериям выбора.

Сотрудник	Таб. №	График смен	Смена	Должность	Участок	Начало работы	Окончание работы
Агапов Е.Е.	6574	1	1	Начальник смены	Участок автомобил	01.10.25 10:29:00	01.10.25 18:00:00
Кочагин Д.Д.	5321	2	2	Машинист экструдера	Участок автомобил	01.10.25 09:29:41	01.10.25 18:00:00
Карташов И.В.	7245	3	1	Начальник смены	Участок гофрирова	30.09.25 21:27:44	01.10.25 18:00:00
Карташов И.В.	7245	1	1	Начальник смены	Участок автомобил	17.09.25 15:11:00	03.10.25 18:00:00
Карташов И.В.	7245			Начальник смены	Участок гофрирова	25.09.25 16:24:00	26.09.25 18:00:00
Карташов И.В.	7245	3	3	Начальник смены	Участок гофрирова	24.09.25 14:33:43	25.09.25 18:00:00
Агапов Е.Е.	6574	2	2	Начальник смены	Участок армирован	19.09.25 15:45:44	22.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирова	16.09.25 15:56:51	21.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162	2	1	Машинист экструдера	Участок гофрирова	14.09.25 07:50:00	14.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирова	12.09.25 19:55:00	13.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирова	08.09.25 19:58:00	09.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162	2	1	Машинист экструдера	Участок гофрирова	06.09.25 08:00:00	06.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирова	04.09.25 19:59:00	05.09.25 18:00:00
Косов С.В.	5162			Машинист экструдера	Участок гофрирова	02.09.25 07:56:02	02.09.25 18:00:00
Снегов С.С.	8359	3	2	Машинист	Линия 01А	31.08.25 08:00:00	26.09.25 18:00:00
Петров С.С.	0142	3	1	Машинист	Участок автомобил	20.08.25 16:54:00	20.08.25 18:00:00
Томас Т.Т.	0245	2	2	Машинист	Участок автомобил	20.08.25 16:54:00	21.08.25 18:00:00

Пример экрана «Учет работы персонала»

При работе с таблицей обзора данных по регистрации сотрудников на рабочие места доступны все стандартные функции настройки таблиц: сортировка, группировка, настройка отображения столбцов и т. д.

В полях таблицы может быть отображена следующая информация:

- «Сотрудник» (фамилия + инициалы);
- «Таб. №»;
- «График смен»;
- «Смена»;
- «Должность»;
- «Участок»;
- «Начало работы» (время регистрации);
- «Окончание работы» (время разрегистрации);
- «Отработанное время» (разница между окончанием и началом работы);
- «Код УРВ» (код учета рабочего времени);
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для учета работы персонала определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».
- системные параметры (когда и кем была создана запись и изменена).

ОТМЕТКИ ВРЕМЕНИ

В журнале «Отметки времени» отображаются все события фактического присутствия (создается автоматически при регистрации на рабочем месте) и планового отсутствия (отпуск, больничный и пр.). Возможна настройка отображения событий, удовлетворяющих заданным критериям выбора.

ИНДАСОФТ									
Отметки времени									
НСИ Заказы Оснастка Учет работы персонала Учет простоев Техмониторинг ТО/ППР Технология Администрирование									
+ Создать ✎ Редактировать 🗑 Удалить									
☐	Сотрудник	Начало периода	Окончание периода	График смен	Смена	Код УРВ	Описание	Создал	Создано
☐	Кочагин Д.Д.	24.10.25	23.09.25			ЗП		sam	01.10.25 10:3
☐	Кочагин Д.Д.	01.10.25	01.10.25	2	2	ВП	Внеплановое присутствие	System	01.10.25 09:2
☐	Карташов И.В.	30.09.25	30.09.25	3	1	ВП	Внеплановое присутствие	System	30.09.25 21:2
☐	Карташов И.В.	29.09.25	29.09.25			ВЫХ	Выходной	System	30.09.25 21:2
☐	Карташов И.В.	28.09.25	28.09.25	3	3	О	Отсутствие	System	30.09.25 21:2
☐	Карташов И.В.	27.09.25	27.09.25	3	2	О	Отсутствие	System	30.09.25 21:2
☐	Карташов И.В.	26.09.25	26.09.25	3	1	О	Отсутствие	System	30.09.25 21:2
☐	Карташов И.В.	25.09.25	25.09.25	-	-	ВП	Внеплановое присутствие	System	25.09.25 16:2
☐	Карташов И.В.	24.09.25	24.09.25	3	3	ВП	Внеплановое присутствие	System	24.09.25 14:3
☐	Агапов Е.Е.	19.09.25	19.09.25	2	2	Я	Присутствие	System	19.09.25 15:4
☐	Косов С.В.	16.09.25	16.09.25	2	2	ВП	Внеплановое присутствие	System	16.09.25 15:5
☐	Косов С.В.	15.09.25	15.09.25			ВЫХ	Выходной	System	16.09.25 08:5
☐	Карташов И.В.	14.09.25	11.09.25	-	-	Я		sam	30.09.25 15:2
☐	Косов С.В.	14.09.25	14.09.25	2	1	Я	Отсутствие	System	15.09.25 10:3
☐	Косов С.В.	13.09.25	13.09.25			ВЫХ	Выходной	System	15.09.25 10:3
☐	Косов С.В.	12.09.25	12.09.25	2	2	Я	Отсутствие	System	15.09.25 10:3
☐	Косов С.В.	11.09.25	11.09.25			ВЫХ	Выходной	System	15.09.25 10:3
☐	Косов С.В.	10.09.25	10.09.25	2	1	Я	Отсутствие	System	15.09.25 10:3

Пример экрана «Отметки времени»

При работе с таблицей обзора событий отметок времени доступны все стандартные функции настройки таблиц: сортировка, группировка, настройка отображения столбцов и т. д.

В полях таблицы может быть отображена следующая информация:

- «Сотрудник» (фамилия + инициалы);
- «Начало периода» (дата начала периода действия отметки времени);
- «Окончание периода» (дата окончания периода действия отметки времени);
- «График смен»;
- «Смена»;
- «Код УРВ» (код учета рабочего времени);
- «Описание»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для отметок времени определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».
- системные параметры (когда и кем была создана запись и изменена).

ОТЧЕТ «ПО ТАБЕЛЬНЫМ ДНЯМ»

Одним из наиболее распространенных инструментов для аналитики производственных данных являются отчеты. Цифровой сервис I-DS/PC-P предполагает несколько типовых отчетов.

Отчет «О регистрации по табельным дням» позволяет анализировать фактическое присутствие и отсутствие сотрудника за выбранный период времени.

По умолчанию доступны следующие варианты фильтрации:

- «Период времени» (дата с, дата по/расчетный период – месяц);
- «Подразделение» (Завод);
- «Цех».

Перечень полей фильтрации может быть расширен по требованию, так же, как и перечень полей самого отчета.

ИНДАСОФТ

Отчет о регистрации по табельным дням

Панель навигации

Q

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

Пример экрана «Отчет о регистрации по табельным дням»

Каждый отчет позволяет формировать данные непосредственно в браузере, а также экспортировать данные в распространенных форматы файлов (.xlsx, .pdf).

ОТЧЕТ «ПО УЧАСТКАМ»

Отчет «О регистрации по участкам» позволяет анализировать данные по регистрации сотрудников на участок, контролируя время прихода и ухода, продолжительность рабочего дня за выбранный период времени.

По умолчанию доступны следующие варианты фильтрации:

- «Период времени» (дата с, дата по);
- «Подразделение» (Завод);
- «Цех».

Перечень полей фильтрации может быть расширен по требованию, так же, как и перечень полей самого отчета.

Смена № 1	Разряд	Итого раб. дней	06/01/25	06/02/25	06/03/25	06/04/25	06/05/25	06/06/25	06/07/25	06/08/25	06/09/25	06/10/25	06/11/25	06/12/25	06/13/25	06/14/25	06/15/25	06/16/25	06/17/25	06/18/25
Иванов И.И.	5	16	A	C			A	C			A	C			A	C			A	C
Семенов А.Е.	7	15		P	R			P	R			P	R		P	R			P	R
Андреев С.С.	6	15	E	D			E	D			E	D			E	D			E	D
Сергеев Д.Ю.	5	15		G	U			G	U			G	U		G	U			G	U
Уваров М.С.	7	14			Z	R			Z	R			Z	R			Z	R		

Пример экрана «Отчет о регистрации по участкам»

Каждый отчет позволяет формировать данные непосредственно в браузере, а также экспортировать данные в распространенные форматы файлов (.xlsx, .pdf).

ЦЕХОВЫЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА

РЕГИСТРАЦИЯ СОТРУДНИКА НА УЧАСТКЕ

При реализации задачи учета работы персонала часть функций и связанных с ними процессов реализуется на специализированных цеховых автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ), которые организуются в непосредственной близости к оборудованию.

На экранах ниже представлены примеры интерфейсов цехового АРМ для регистрации и разрегистрации сотрудника на/с участка.

Основные функции данных экранов:

- регистрация сотрудника (приход);
- разрегистрация сотрудника (уход);

ИНДАСОФТ Учет работы персонала									
Журналы									
▶ Начать работу ■ Закончить работу									
☐	Сотрудник	Таб. №	График смен	Смена	Должность	Участок	Начало работы	Окончание работы	Отработанное время
☐	Агапов Е.Е.	6574	1	1	Начальник смены	Участок автомобиль	01.10.25 10:29:00	01.10.25 08:29:00	02:00:00
☐	Кочагин Д.Д.	5321	2	2	Машинист экструдера	Участок автомобиль	01.10.25 09:29:41	01.10.25 09:34:32	00:04:51
☐	Карташов И.В.	7245	3	1	Начальник смены	Участок гофрирования	30.09.25 21:27:44		
☐	Карташов И.В.	7245	1	1	Начальник смены	Участок автомобиль	17.09.25 15:11:00	03.09.25 15:11:00	336:00:00
☐	Карташов И.В.	7245			Начальник смены	Участок гофрирования	25.09.25 16:24:00	26.09.25 09:47:57	17:23:57
☐	Карташов И.В.	7245	3	3	Начальник смены	Участок гофрирования	24.09.25 14:33:43	25.09.25 16:19:53	25:46:10
☐	Агапов Е.Е.	6574	2	2	Начальник смены	Участок арматурный	19.09.25 15:45:44	22.09.25 10:12:49	66:27:05
☐	Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирования	16.09.25 15:56:51	21.09.25 21:27:38	125:30:47
☐	Косов С.В.	5162	2	1	Машинист экструдера	Участок гофрирования	14.09.25 07:50:00	14.09.25 20:01:00	12:11:00
☐	Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирования	12.09.25 19:55:00	13.09.25 08:05:00	12:10:00
☐	Косов С.В.	5162	2	1	Машинист экструдера	Участок гофрирования	10.09.25 07:55:00	10.09.25 20:04:00	12:09:00
☐	Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирования	08.09.25 19:58:00	09.09.25 08:01:00	12:03:00
☐	Косов С.В.	5162	2	1	Машинист экструдера	Участок гофрирования	06.09.25 08:00:00	06.09.25 20:05:00	12:05:00
☐	Косов С.В.	5162	2	2	Машинист экструдера	Участок гофрирования	04.09.25 19:59:00	05.09.25 08:05:00	12:06:00
☐	Косов С.В.	5162			Машинист экструдера	Участок гофрирования	02.09.25 07:56:02	02.09.25 20:06:00	12:09:58
☐	Снегов С.С.	8359	3	2	Машинист	Линия 01А	31.08.25 08:00:00	26.09.25 09:31:36	625:31:36
☐	Петров С.С.	0142	3	1	Машинист	Участок автомобиль	20.08.25 16:54:00	20.08.25 16:54:00	00:00:00
☐	Тестов Т.Т.	2345	3	2	Инженер	Участок автомобиль	20.08.25 16:52:00	21.08.25 16:52:00	24:00:00

Пример экрана «Учет работы персонала»

- начало работы (через выбор соответствующего рабочего места в дереве модели предприятия);

Регистрация сотрудника

Вы действительно хотите зарегистрироваться на выбранном участке (Участок автомобильной трубы - А)?

Отмена Подтвердить

Окно «Регистрация сотрудника»

- окончание работы (через выбор записи с регистрацией).

Разрегистрация сотрудника

Вы действительно хотите разрегистрироваться с участка (Участок автомобильной трубы - А)?

Отмена Подтвердить

Окно «Разрегистрация сотрудника»

БАЗОВЫЕ НАСТРОЙКИ ЦИФРОВОГО СЕРВИСА

НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКА «ДОЛЖНОСТИ»

Должности сотрудников ведутся в представлении «Справочник должностей» с указанием времени реакции, необходимого для рассылки сообщений ремонтному персоналу и ответственным лицам.

По умолчанию для каждой записи в справочнике определен следующий набор полей:

- «Наименование»;
- «Описание»;
- «Код должности»;
- «Время реакции»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для должностей определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».
- системные параметры (когда и кем была создана запись и изменена).

Справочник «Должности» поддерживает следующие варианты ведения:

- ручное заполнение базовыми функциями (кнопки «Создать» / «Редактировать» / «Удалить»);
- заполнение через групповое редактирование (импорт/экспорт из файлов .xlsx);
- автозаполнение/синхронизация из смежных систем (например, ERP).

☐	Наименование	Описание	Код должности	Время реакции, мин.
☐	Машинист экструдера	Машинист экструдера	16	15
☐	Начальник смены	Начальник смены	08	20
☐	Директор	Директор предприятия	01	10

Пример экрана «Справочник должностей»

НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКА «СОТРУДНИКИ»

Сотрудники ведутся в представлении «Сотрудники» на основании заведенного пользователя в системе (имеющего логин и пароль для входа в систему).

По умолчанию для каждой записи в справочнике определен следующий набор полей:

- «Пользователь» (логин для входа в систему);
- «ФИО»;
- «Сотрудник» (фамилия + инициалы, отображение пользователя в системе и отчетах);
- «Таб. №» (табельный номер сотрудника);
- «Должность» (на основании справочника должностей);
- «Разряд» (разряд + должность = составной ключ квалификации сотрудника);
- «Подразделение»;
- «Дата рождения»;
- «Примечание»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для сотрудников определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».
- системные параметры (когда и кем была создана запись и изменена).

Справочник «Сотрудники» поддерживает следующие варианты ведения:

- ручное заполнение базовыми функциями (кнопки «Создать» / «Редактировать» / «Удалить»);
- заполнение через групповое редактирование (импорт/экспорт из файлов .xlsx);
- автозаполнение/синхронизация из смежных систем (например, ERP).

ИНДАСОФТ

Сотрудники

НСИ

Заказы

Оснастка

Учет работы персонала

Учет простоев

Техмониторинг

ТО/ППР

Технология

Администрирование

↺

+ Создать

✎ Редактировать

🗑 Удалить

Журнал пользователей

☐	Пользователь [†]	ФИО	Сотрудник	Таб. №	Должность	Разряд	Подразделение	Дата рождения
☐	AgapovEE	Агапов Евгений Евгеньевич	Агапов Е.Е.	6574	Начальник смены		Экструзия	
☐	FedorovDP	Фёдоров Дмитрий Петрович	Фёдоров Д.П.	0578	Машинист экструдера		Экструзия	11.06.1985
☐	IvanovAA	Иванов Андрей Андреевич	Иванов А.А.	2575	Машинист экструдера	2	Экструзия	
☐	KartashovIV	Карташов Иван Викторович	Карташов И.В.	7245	Начальник смены		Экструзия	11.04.1987
☐	KochaginDD	Кочагин Денис Дмитриевич	Кочагин Д.Д.	5321	Машинист экструдера	2	Экструзия	01.01.1978
☐	KosovSV	Косов Сергей Викторович	Косов С. В.	5239	Машинист экструдера	5	Экструзия	12.05.1991
☐	PetrovBB	Петров Виталий Валентинович	Петров В.В.	7845	Машинист экструдера		Экструзия	
☐	SnegovSS	Снегов Семен Сергеевич	Снегов С.С.	2574	Машинист экструдера	2	Экструзия	

1-9 из 9

< 1 >

на страницу

1 из 1

⚙

Пример экрана «Сотрудники»

НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКА «БРИГАДЫ»

Бригады ведутся в представлении «Справочник бригад» на основании заведенных сотрудников в системе.

По умолчанию для каждой записи в справочнике определен следующий набор полей:

- «Бригада» (идентификатор бригады);
- «Сотрудник» (фамилия + инициалы);
- «Описание»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для бригад определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».
- системные параметры (когда и кем была создана запись).

Справочник «Бригады» поддерживает следующие варианты ведения:

- ручное заполнение базовыми функциями (кнопки «Создать» / «Удалить»);
- заполнение через групповое редактирование (импорт/экспорт из файлов .xlsx);
- автозаполнение / синхронизация из смежных систем (например, ERP).

ИНДАСОФТ

Справочник бригад

НСИ

Заказы

Оснастка

Учет работы персонала

Учет простоев

Техмониторинг

ТО/ППР

Технология

Администрирование

+ Создать

Удалить

Бригада

Бригада

Бригада 1

Бригада 2

Бригада 1

сот

Сотрудник

сам

Косов С. В.

Снегов С.С.

Петров В.В.

опис

Описание

...кжбщш876пигтшщб

созд

Создал

сам

сам

сам

сам

созд

Создано

30.09.25 14:07:34

19.09.25 13:14:11

18.09.25 16:25:59

18.09.25 16:25:32

1-4 из 4

<

1

>

на страницу

1

из 1

Пример экрана «Справочник бригад»

НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКА «RFID-КОДОВ И ПРОПУСКОВ»

RFID-коды и пропуска сотрудников ведутся в представлении «Справочник RFID-кодов».

По умолчанию для каждой записи в справочнике определен следующий набор полей:

- «Сотрудник» (фамилия + инициалы);
- «RFID-код»;
- «PIN-код»;
- «Пропуск»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для кодов и пропусков определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время»;
- системные параметры (когда и кем была создана запись).

Справочник «RFID-кодов и пропусков» поддерживает следующие варианты ведения:

- ручное заполнение базовыми функциями (кнопки «Создать» / «Удалить»);
- заполнение через групповое редактирование (импорт/экспорт из файлов .xlsx);
- автозаполнение/синхронизация из смежных систем (например, ERP).

Сотрудник	RFID код	PIN код	Пропуск	Создал	Создано
Карташов И.В.	U3 42 E1 56	6785	Э2-П5657	AgarovEE	01.10.25 16:28:03
Иванов А.А.	O4 53 G3 54	8547	Э2-П3206	AgarovEE	19.09.25 23:35:36
Ткаченко А.Е.	T6 14 Y1 36	5769	Э2-П4728	AgarovEE	02.09.25 13:28:06
Сидоров С.Е.	32 F2 A5 12	7885	Э2-П3271	AgarovEE	24.07.25 16:10:59

Пример экрана RFID-кодов

НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКА «КОДЫ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ»

Коды учета рабочего времени (далее УРВ) ведутся в представлении «Коды учета рабочего времени».

По умолчанию для каждой записи в справочнике определен следующий набор полей:

- «Код УРВ»;
- «Описание»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для кодов УРВ определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время»;
- системные параметры (когда и кем была создана запись).

Справочник «Коды учета рабочего времени» поддерживает следующие варианты ведения:

- ручное заполнение базовыми функциями (кнопки «Создать» / «Удалить»);
- заполнение через групповое редактирование (импорт/экспорт из файлов .xlsx);
- автозаполнение/синхронизация из смежных систем (например, ERP).

Код УРВ	Описание	Создал	Создано
ВП	Внеплановое присутствие	AgarovEE	04.09.25 20:26:26
ЗП	Запланированное присутствие	AgarovEE	04.09.25 20:25:49
О	Отсутствие	AgarovEE	02.09.25 13:28:45
Я	Присутствие	AgarovEE	02.09.25 13:28:34

Пример экрана «Коды учета рабочего времени»

НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКА «ГРАФИК СМЕН»

График смен ведется в представлении «График смен».

По умолчанию для каждой записи в справочнике определен следующий набор полей:

- «График смен» (идентификатор графика);
- «1 смена» (идентификатор первой смены);
- «Начало 1 смены» (время начала первой смены);
- «Окончание 1 смены» (время окончания первой смены);
- «2 смена» (идентификатор второй смены);
- «Начало 2 смены» (время начала второй смены);
- «Окончание 2 смены» (время окончания второй смены);
- «3 смена» (идентификатор третьей смены);
- «Начало 3 смены» (время начала третьей смены);
- «Окончание 3 смены» (время окончания третьей смены);
- «Должность» (на основании справочника должностей);
- «Описание»;
- набор бизнес-параметров, которые определяются (конкретизируются) в объеме, необходимом для спецификации записи для конкретного Заказчика.

Всего для графика смен определено:

- 5 бизнес-параметров вещественного типа;
- 5 бизнес-параметров целого типа;
- 5 бизнес-параметров текстового типа;
- 5 бизнес-параметров логического типа (Да/Нет);
- 5 бизнес-параметров типа «дата/время».
- системные параметры (когда и кем была создана запись и изменена).

Справочник «График смен» поддерживает следующие варианты ведения:

- ручное заполнение базовыми функциями (кнопки «Создать» / «Редактировать» / «Удалить»);
- заполнение через групповое редактирование (импорт/экспорт из файлов .xlsx);
- автозаполнение / синхронизация из смежных систем (например, ERP).

ИНДАСОФТ									
График смен									
НСИ Заказы Оснастка Учет работы персонала Учет простоев Техмониторинг ТО/ППР Технология Администрирование									
↺ + Создать ✎ Редактировать 🗑 Удалить									
График смен	1 смена	Начало 1 смены	Окончание 1 смены	2 смена	Начало 2 смены	Окончание 2 смены	3 смена	Начало 3 смены	Ок
2	1	01:50:00	09:50:00	2	09:50:00	17:50:00			
3	1	06:30:00	14:30:00	2	14:30:00	22:30:00	3	22:30:00	06:30:00
1	1	08:20:00	20:20:00						

Пример экрана «График смен»

БАЗОВЫЕ ФУНКЦИИ ЦИФРОВОГО СЕРВИСА

ГРАФИК СМЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА

Электронный журнал «График сменности персонала» предоставляет возможность выполнять основные функции при работе с графиком работы персонала.

Сотрудник	Годовая модель	Бригада	Создал	Создано	Изменил	Изменено
☐ Кочагин Д.Д.	5		AvdeevAA	01.10.25 09:26:18		
☐ Фёдоров Д.П.	9		AvdeevAA	30.09.25 13:46:42		
☐ Карташов И.В.	9		PotapovOG	24.09.25 11:29:11		
☐ Агапов Е.Е.	5		AgapovEE	19.09.25 15:45:28	AntonovKV	30.09.25 14:15:56
☐ Косов С. В.	6	Бригада 1	PotapovOG	19.09.25 13:14:11	AvdeevAA	19.09.25 13:14:35
☐ Петров В.В.	6	Бригада 1	EgorovTI	18.09.25 16:49:36	EgorovTI	19.09.25 13:14:35
☐ Иванов А.А.	5		AgapovEE	18.09.25 16:49:36	AgapovEE	18.09.25 16:50:21

Пример экрана «График сменности персонала»

Основные функции для работы с графиком работы персонала, доступные на экранных формах:

- создание графика работы (выбор сотрудника или бригады сотрудников);

Окно «Создание записи»

- изменение графика работы (изменение годовой модели работы сотрудника);

Окно «Редактирование записи»

- удаление графика работы.

Окно «Подтверждение удаления»

ГODOВАЯ МОДЕЛЬ

Электронный журнал «Годовая модель» предоставляет возможность выполнять основные функции при работе с графиком персонала.

Годовая модель (Основной)

Годовая модель	Год	Описание	Создал	Создано
9	2025		sam	22.09.25 08:34:54
6	2025		sam	18.09.25 16:48:57
5	2025		sam	18.09.25 16:46:40

1-3 из 3 < 1 > на страницу 1 из 1

Дни годовой модели

Дата ↑	График смен	Смена	Начало смены	Окончание смены
01.01.2025	3	1	06:30:00	14:30:00
02.01.2025	3	1	06:30:00	14:30:00
03.01.2025	-	-		
04.01.2025	3	2	14:30:00	22:30:00
05.01.2025	3	2	14:30:00	22:30:00
06.01.2025	-	-		
07.01.2025	3	3	22:30:00	06:30:00
08.01.2025	3	3	22:30:00	06:30:00

1-75 из 365 << < 1 2 3 > >> на страницу 1 из 5

Пример экрана «Годовая модель»

Основные функции для работы с графиком персонала, доступные на экранных формах:

- создание годовой модели (необходимо заполнить матрицу чередования смен, которая будет скопирована на указанный год);

Создание записи

✕

Годовая модель *

✕

Год *

Выберите элемент

✕ ▼

График смен | Смена

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

☐ Введите график смен...

Описание

Отмена

Подтвердить

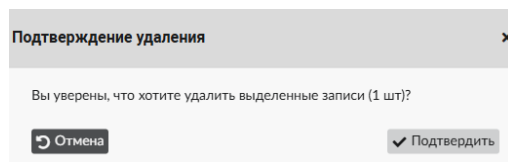
Окно «Создание записи»

- просмотр модели (календарь);

[illegible]

Пример экрана просмотра модели

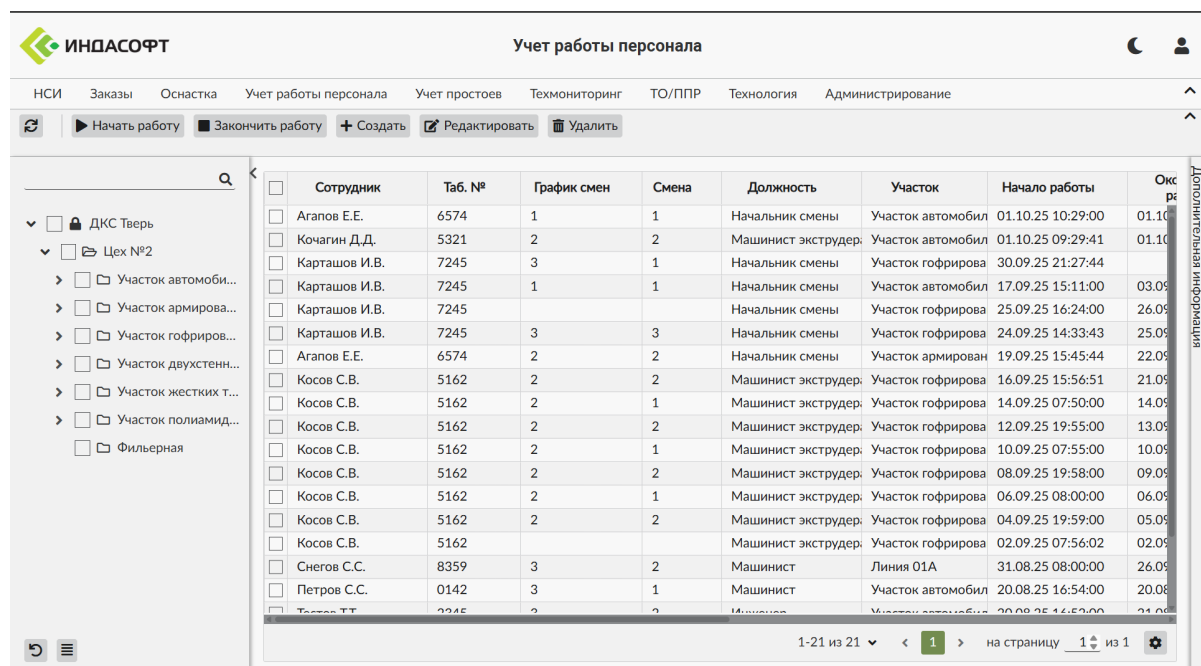
- удаление годовой модели (доступно для ошибочно созданной записи).



Окно «Подтверждение удаления»

УЧЕТ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА

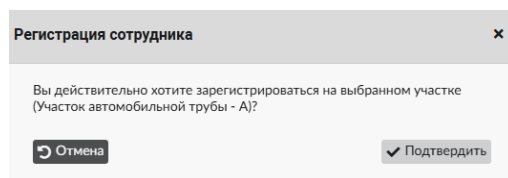
Электронный журнал «Учет работы персонала» предоставляет возможность выполнять основные функции при работе с регистрацией персонала на рабочем месте.



Пример экрана «Учет работы персонала»

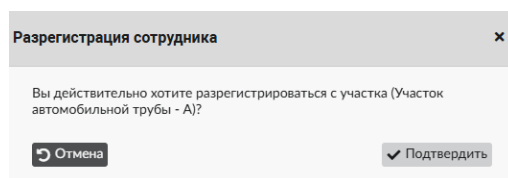
Основные функции для работы с регистрацией персонала на рабочем месте, доступные на экранных формах:

- начало работы (через выбор соответствующего рабочего места в дереве модели предприятия);



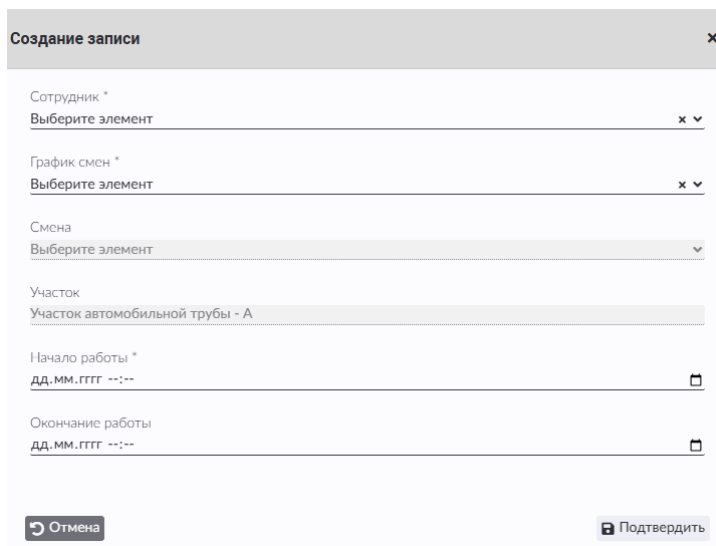
Окно «Регистрация сотрудника»

- окончание работы (через выбор записи с регистрацией);



Окно «Разрегистрация сотрудника»

- создание записи;



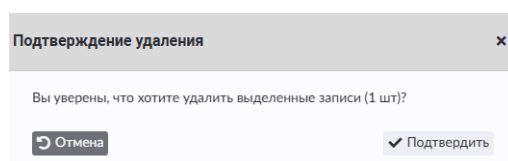
Окно «Создание записи»

- изменение записи;



Окно «Редактирование записи»

- удаление записи.



Окно «Подтверждение удаления записи»

ОТМЕТКИ ВРЕМЕНИ

Электронный журнал «Отметки времени» предоставляет возможность выполнять основные функции при работе с табельным временем персонала.

Сотрудник	Начало периода	Окончание периода	График смен	Смена	Код УРВ	Описание	Создал	Создано
Кочагин Д.Д.	24.10.25	23.09.25			ЗП		sam	01.10.25 10:3
Кочагин Д.Д.	01.10.25	01.10.25	2	2	ВП	Внеплановое присутствие	System	01.10.25 09:2
Карташов И.В.	30.09.25	30.09.25	3	1	ВП	Внеплановое присутствие	System	30.09.25 21:2
Карташов И.В.	29.09.25	29.09.25			ВЫХ	Выходной	System	30.09.25 21:2
Карташов И.В.	28.09.25	28.09.25	3	3	О	Отсутствие	System	30.09.25 21:2
Карташов И.В.	27.09.25	27.09.25	3	2	О	Отсутствие	System	30.09.25 21:2
Карташов И.В.	26.09.25	26.09.25	3	1	О	Отсутствие	System	30.09.25 21:2
Карташов И.В.	25.09.25	25.09.25	-	-	ВП	Внеплановое присутствие	System	25.09.25 16:2
Карташов И.В.	24.09.25	24.09.25	3	3	ВП	Внеплановое присутствие	System	24.09.25 14:3
Агапов Е.Е.	19.09.25	19.09.25	2	2	Я	Присутствие	System	19.09.25 15:4
Косов С.В.	16.09.25	16.09.25	2	2	ВП	Внеплановое присутствие	System	16.09.25 15:5
Косов С.В.	15.09.25	15.09.25			ВЫХ	Выходной	System	16.09.25 08:5
Карташов И.В.	14.09.25	11.09.25	-	-	Я		sam	30.09.25 15:2
Косов С.В.	14.09.25	14.09.25	2	1	Я	Отсутствие	System	15.09.25 10:1
Косов С.В.	13.09.25	13.09.25			ВЫХ	Выходной	System	15.09.25 10:1
Косов С.В.	12.09.25	12.09.25	2	2	Я	Отсутствие	System	15.09.25 10:1
Косов С.В.	11.09.25	11.09.25			ВЫХ	Выходной	System	15.09.25 10:1
Косов С.В.	10.09.25	10.09.25	2	1	Я	Отсутствие	System	15.09.25 10:1

Пример экрана «Отметки времени»

Основные функции для работы с табельным временем персонала, доступные на экранных формах:

- создание записи;

Окно «Создание записи»

- изменение записи;

Редактирование записи

Сотрудник

Косов С.В.

Начало периода

дд. мм. гггг

Окончание периода

дд. мм. гггг

График смен

Выберите элемент

Смена

Выберите элемент

Код УРВ *

ОТ

Описание

Ежегодный отпуск

Отмена

Подтвердить

Окно «Изменение записи»

- удаление записи.

Подтверждение удаления

Вы уверены, что хотите удалить выделенные записи (1 шт)?

Отмена

Подтвердить

Окно «Подтверждение удаления записи»