X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · MUNKATÁRSAK

Munkaidő könyvelés gyártási lap műveletekre

A munkatárs a kártyájával és a gyártási lap művelet-vonalkódjával könyveli a munkaidejét: belép, megkezdi és lejelenti a műveleteket, szünetet tart, kilép. A program az utolsó könyvelése alapján tudja, mi történik. Alatta az eddigi könyvelések — kereshetően, szükség esetén kézzel javíthatóan.

`Munkatársak › Beléptetés`

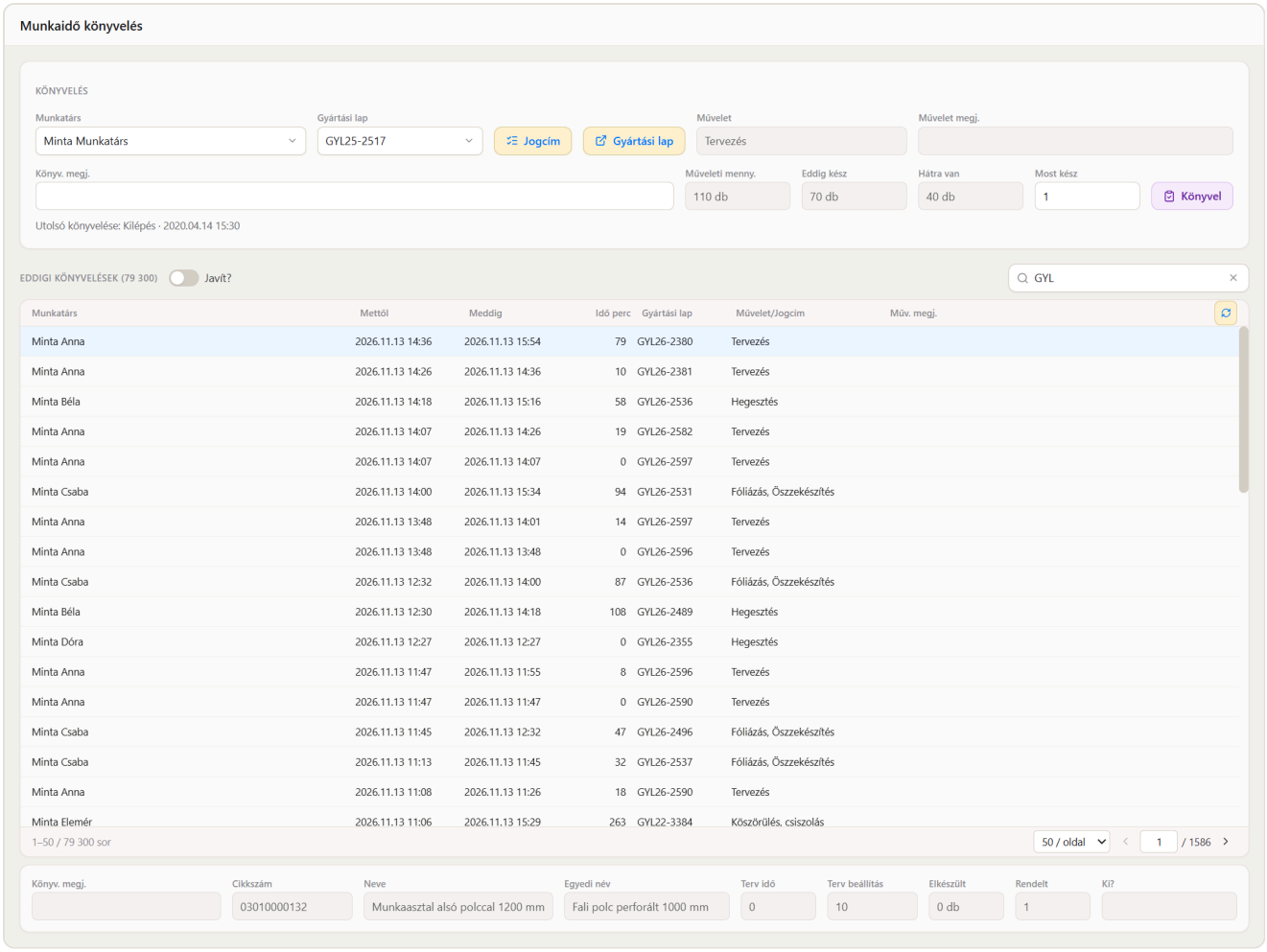
Tartalom

1. A képernyő felépítése
2. Könyvelés lépésről lépésre
3. Mit könyvel a program?
4. Gyártás lejelentés
5. Visszajelzés könyvelés után
6. Az eddigi könyvelések
7. Könyvelések javítása („Javít?”)
8. Egyéb jogcímek
9. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet.

1. A képernyő felépítése

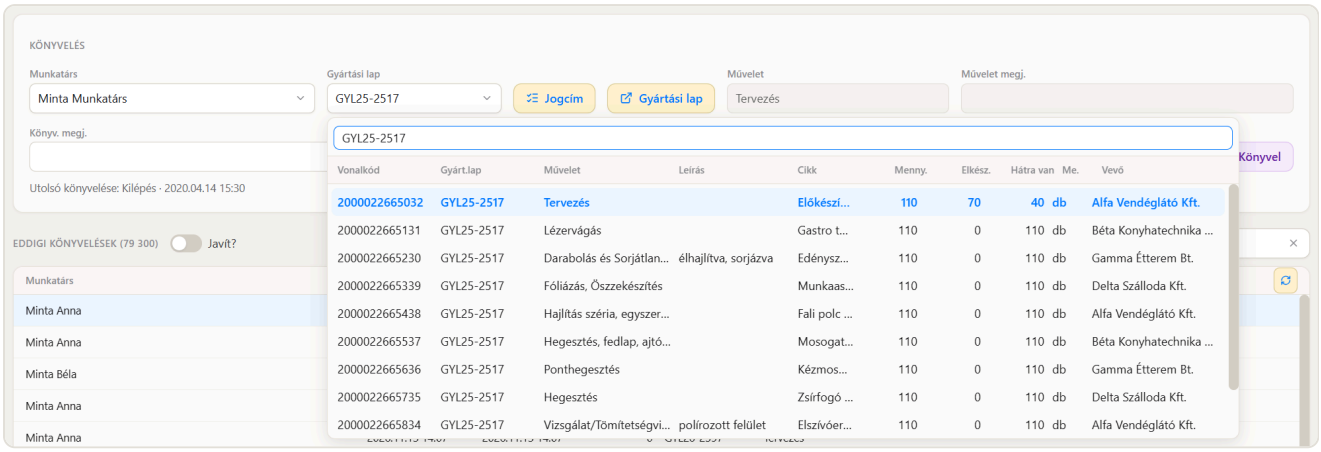


Munkaidő könyvelés: felül a könyvelés — munkatárs, gyártási lap művelete, mennyiségek, Most kész —, alatta az eddigi könyvelések (itt a gyártási lapos sorokra szűrve), legalul a kijelölt könyvelés részletei.

- **Könyvelés** (felül): a **Munkatárs** és a **Gyártási lap** mező — ez utóbbiban a gyártási lap egy **művelete** vagy egy **egyéb jogcím** (belépés, ebédszünet, kilépés…) választható. Mellettük a kiválasztott művelet adatai: a gyártási lap mennyisége, az eddig elkészült és a még hátralévő mennyiség.
- **Eddigi könyvelések** (középen): minden munkatárs könyvelései, a legfrissebb elöl, lapozva és kereshetően.
- **Részletek** (alul): a kijelölt könyvelés megjegyzése, a gyártott cikk, a tervezett idők, az elkészült és a rendelt mennyiség, és hogy ki rögzítette.
- A képernyő úgy készült, hogy egy közös gépen sorban könyvelhessenek a munkatársak: könyvelés után a mezők kiürülnek, és a kurzor visszaáll a Munkatárs mezőre.

A `Jogcím` gomb az egyéb jogcímek karbantartóját nyitja meg (8. fejezet), a `Gyártási lap` gomb pedig a kiválasztott művelet gyártási lapját, új fülön.

2. Könyvelés lépésről lépésre



Művelet választása: a Gyártási lap mezőben a gyártási lap számára vagy a művelet nevére is kereshet; a listában a mennyiség, az elkészült és a hátralévő mennyiség is látszik.

1. **Munkatárs:** olvassa be a kártyáját — a kurzor a képernyő megnyitásakor és minden könyvelés után ezen a mezőn áll. Kártya nélkül kattintson a mezőre, és válassza ki magát a listából (gépeléssel kereshet).
2. Kiválasztás után a mező alatt megjelenik az **utolsó könyvelése** (például „Belépés · 2026.11.15 07:02 óta, folyamatban"), és a kurzor magától a **Gyártási lap** mezőre lép.
3. **Művelet vagy jogcím:** olvassa be a gyártási lapon lévő művelet vonalkódját, vagy a jogcím (belépés, ebédszünet, kilépés…) vonalkódját. Kézzel a mezőre kattintva választhat; a keresőbe a gyártási lap számát vagy a művelet nevét írhatja.
4. **Most kész:** csak műveletnél tölthető. Ha a művelet **lejelentésekor** elkészült mennyiséget is jelent, írja ide; a művelet **megkezdésekor** hagyja üresen. Jogcímnél a kurzor egyenesen a Könyvel gombra áll.
5. Ha kell, írjon **Könyv. megj.**-et (legfeljebb 1000 karakter), majd nyomja meg a Könyvel gombot — vagy az `Enter`t, mert a kurzor a Most kész mezőn vagy már a gombon áll.

> **Kártyával három lépés**
> Kártya beolvasása → művelet vagy jogcím beolvasása → `Enter`. A kurzor mindig magától lép tovább, egeret nem kell használni.

3. Mit könyvel a program?

Hogy a Könyvel gomb mit rögzít, azt a program a munkatárs **utolsó könyvelése** és a most választott művelet vagy jogcím alapján dönti el:

MIT VÁLASZT	MI TÖRTÉNIK
Belépés — a műszak kezdetén	Rögzíti a belépést. Kilépés után (vagy az első könyveléskor) csak belépés jöhet.
Egy művelet, amikor nincs folyamatban művelete	Megkezdi a műveletet: a munkaidő a művelethez fut. A Most kész ilyenkor üres maradjon.
Ugyanaz a művelet még egyszer	Lejelenti (lezárja) a műveletet; a Most kész mennyisége a művelet elkészült mennyiségéhez adódik.
Egy másik művelet, miközben az előző folyamatban van	Lezárja az előző műveletet (az idejét lekönyveli rá), és megkezdi az újat.

MIT VÁLASZT	MI TÖRTÉNIK
Egyéb jogcím (ebédszünet, rezsi munka, takarítás…)	Lezárja a folyamatban lévő műveletet, és megkezdi a jogcímet.
Belépés egy egyéb jogcím (például ebédszünet) után	Lezárja a jogcímet, és **visszaállítja a szünet előtti műveletet** — a munka ott folytatódik, ahol abbamaradt.
Kilépés — a műszak végén	Lezárja a folyamatban lévő műveletet, és rögzíti a kilépést.

Szünet közben csak belépés

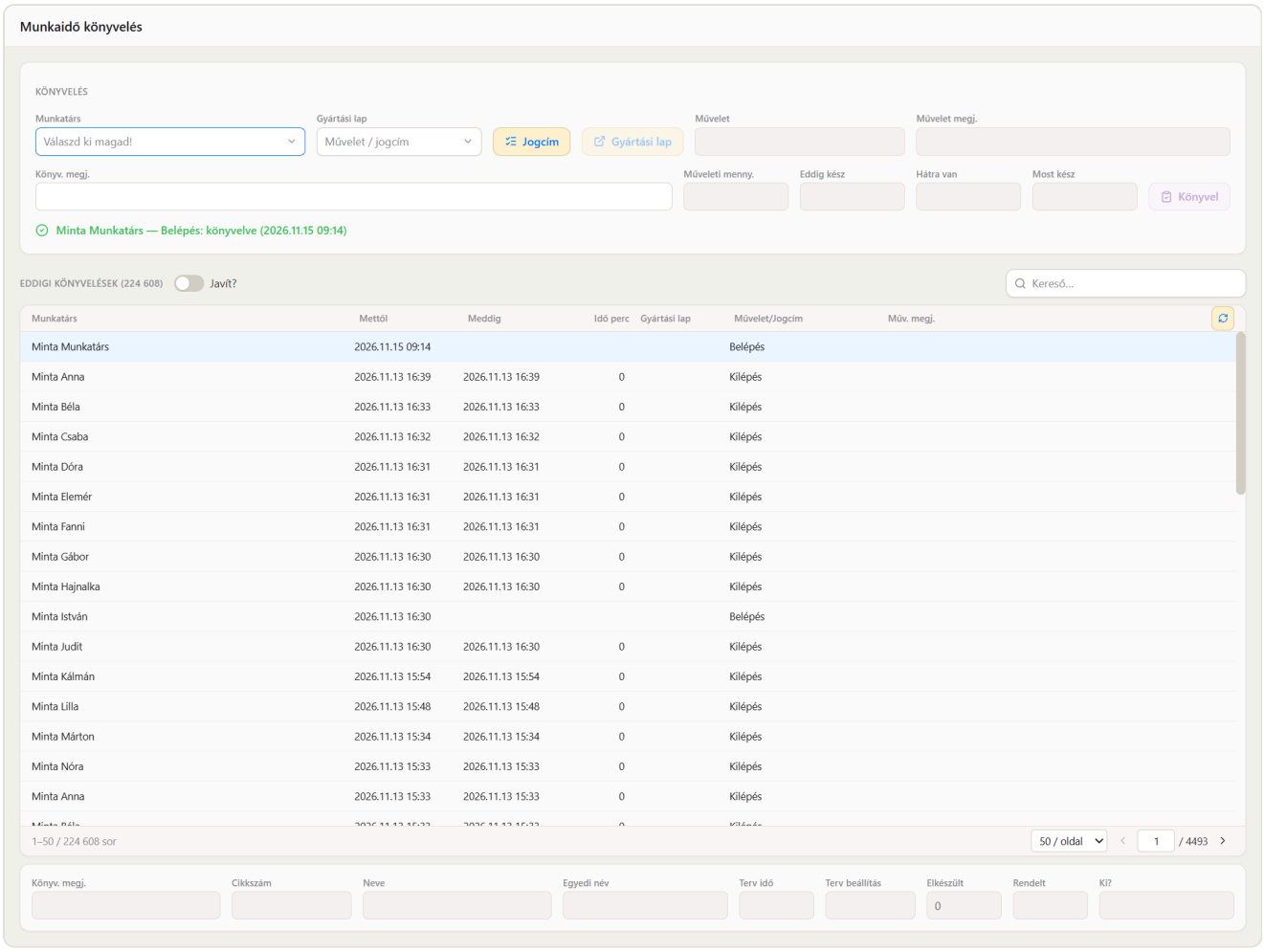
Ebédszünet vagy más egyéb jogcím közben a program csak **belépést** fogad el (kilépést sem). A szünet végén olvassa be a Belépés vonalkódját; ha utána kilép vagy másik műveletbe kezd, azt már a következő könyveléssel teheti meg.

4. Gyártás lejelentés

A gyártási lap **Gyártás lejelentés** műveletével a **kész termék** mennyiségét jelenti le: a program a mennyiséget a gyártásból készletre veszi (a „GYARLE” tárhelyre).

- A **Most kész** mennyiség itt kötelező.
- A program ellenőrzi, hogy a gyártási lap **kötelező lejelentésű** műveleteiből elkészült-e már legalább ennyi. Ha valamelyikből kevesebb készült, a lejelentést nem engedi, és megírja, melyik műveletből mennyi hiányzik — előbb azokat kell lejelenteni.
- Ha a lejelentéssel a gyártási lap teljes mennyisége elkészül, nem maradhat rajta folyamatban lévő (megkezdett, de le nem jelentett) művelet.

5. Visszajelzés könyvelés után



Könyvelés után: zöld sor jelzi, ki mit és mikor könyvelt, a mezők kiürültek, a lista elején az új könyvelés, a kurzor újra a Munkatárs mezőn.

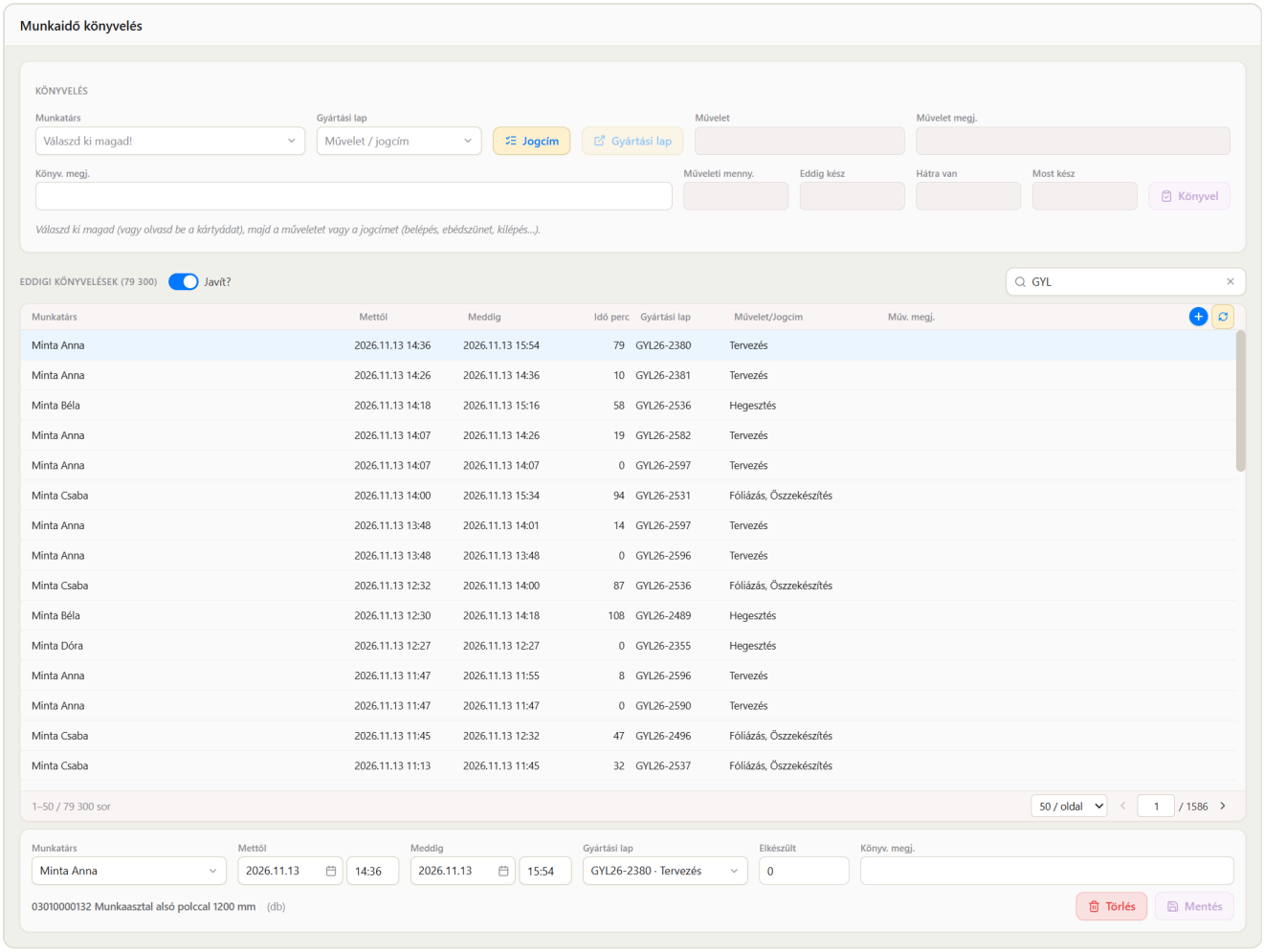
- Könyvelés után **zöld visszajelzés** mutatja a munkatársat, a műveletet (gyártási lappal) vagy a jogcímet, a lejelentett mennyiséget és az időpontot.
- A mezők kiürülnek, a kurzor visszaáll a Munkatárs mezőre — jöhet a következő kártya.
- Az eddigi könyvelések listája az első oldalra áll, a friss könyveléssel; a választható műveletek elkészült és hátralévő mennyisége is frissül.
- Ha a program nem fogadja el a könyvelést, hibaablakban írja meg az okát (9. fejezet). Az ablak bezárása után a mezők megmaradnak, csak a hibás adatot kell javítani.

6. Az eddigi könyvelések

- A lista minden munkatárs könyveléseit mutatja, a legfrissebb elöl: munkatárs, **Mettől**, **Meddig** (üres, ha még tart), az időtartam percben, a gyártási lap, a művelet vagy jogcím, a művelet leírása, és egy **K** betű, ha a sort kézzel rögzítették vagy javították.
- A **Kereső**ben munkatársra, gyártási lap számára, műveletre és napra (`éééé.hh.nn`) kereshet; a szóköz bármit helyettesít (például „Minta 2026.11.13”). A keresés a gépelés után magától lefut.
- A lista lapozható; a jobb felső frissítő gombbal a más gépen közben rögzített könyveléseket is behozhatja.
- Egy sorra kattintva alul megjelennek a részletei: a könyvelés megjegyzése, a gyártott cikk száma és neve, az egyedi név, a tervezett idő és beállítási idő, az elkészült és a rendelt mennyiség, és hogy ki rögzítette

(**Ki?**).

7. Könyvelések javítása („Javít?”)



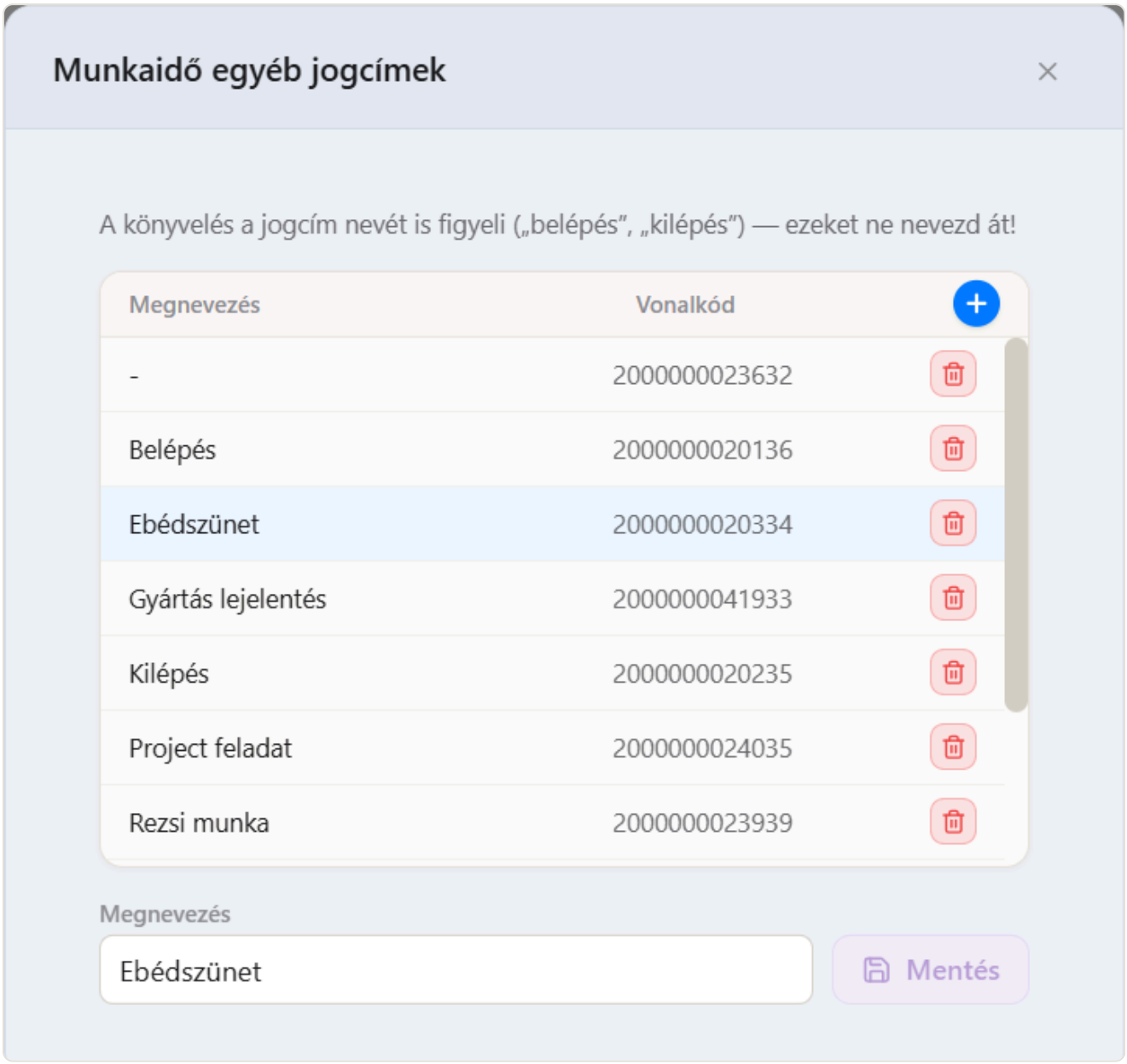
Javítás: a „Javít?” kapcsoló bekapcsolása után a kijelölt könyvelés alul szerkeszthető; a lista fejlécében a **+** gombbal kézi könyvelés vehető fel.

Az elfelejtett vagy hibás könyveléseket a munkaidő-nyilvántartás felelőse javíthatja. Kapcsolja be a lista címe melletti **Javít?** kapcsolót.

- **Javítás:** jelölje ki a sort; alul módosíthatja a munkatársat, a **Mettől** és **Meddig** időpontot (dátum + óó:pp), a műveletet vagy jogcímet, az **Elkészült** mennyiséget és a megjegyzést, majd **Mentés**.
- **Kézi könyvelés:** a lista fejlécének **+** gombjával üres űrlap nyílik (a Mettől a mostani időponttal); töltse ki, és mentse. A **Mégse** eldobja.
- **Törlés:** jelölje ki a sort, és nyomja meg a **Törlés** gombot; a program megerősítést kér.
- Ha a **Meddig**-nél csak az időt írja be, a napot a program a Mettőlből veszi.
- Ha mentetlen módosítással másik sorra lép vagy kikapcsolja a Javít?-ot, a program megkérdezi, eldobja-e a módosítást.

> **A javítás a gyártási lapra is hat**
>
> Egy művelet könyvelésének javítása vagy törlése a gyártási lap műveletének **tényleges idejét** és **elkészült mennyiségét** is módosítja. Egy meglévő könyvelés **napja** (a Mettől dátuma) nem változtatható; ha más napra kell, törölje, és vegye fel újra kézi könyvelésként.

8. Egyéb jogcímek



Munkaidő egyéb jogcímek: a jogcímek a vonalkódjukkal; a kijelölt jogcím neve alul javítható.

- A Jogcím gombbal nyíló ablakban a könyvelésben választható **egyéb jogcímek** (belépés, kilépés, ebédszünet, rezsi munka…) láthatók a vonalkódjukkal.
- **Új jogcím:** a **+** gomb, a név beírása, majd Mentés (vagy `Enter`). A vonalkódot a program adja.
- **Átnevezés:** jelölje ki a jogcímet, javítsa a nevét, és mentse.
- **Törlés:** a sor végén lévő kuka ikon. Az a jogcím, amelyre már könyveltek, nem törölhető.
- Az új vagy átnevezett jogcím azonnal választható a könyvelésben.

A „Belépés" és a „Kilépés" nevét ne változtassa meg
A program a jogcím nevéből ismeri fel a belépést és a kilépést. Ha ezeket átnevezi, a könyvelés nem fog helyesen működni.

9. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Kilépett státusz után csak belépés jöhet!	Az utolsó könyvelése kilépés. Először olvassa be a Belépés vonalkódját, utána kezdhet műveletet.
Egyéb szünet esetén csak belépés jöhet!	Szünetben van (például ebédszünet). A szünet végén olvassa be a Belépés vonalkódját — ez visszaállítja a szünet előtti műveletet —, utána jöhet a többi.
Új művelet megkezdésekor nem könyvelhetsz mennyiséget!	A művelet kezdésekor a Most kész maradjon üres. Az elkészült mennyiséget a művelet befejezésekor adja meg, ugyanazt a műveletet újra beolvasva.
Gyártás lejelentés esetén kötelező a mennyiség!	Írja be a Most kész mezőbe a lejelentett mennyiséget.
„…" esetén eddig csak … készült el, …-nek kellett volna!	A gyártási lap egy kötelező lejelentésű műveletéből még nem készült el annyi, amennyit lejelentene. Előbb azt a műveletet kell lejelenteni, vagy kevesebbet lejelenteni.
Teljesen lejelentett gyártási lap esetén nem maradhat nyitott művelet!	A gyártási lapon valaki még dolgozik egy műveleten. A lejelentés előtt azt a műveletet le kell zárni.
Munkatárs kötelező! / Művelet v. egyéb jogcím kötelező!	Válassza ki a munkatársat, illetve a műveletet vagy a jogcímet.
Dátum nem változtatható meg!	Javításkor egy meglévő könyvelés napja nem módosítható. Törölje, és vegye fel kézi könyvelésként a helyes napra.
A Meddig nem lehet korábbi a Mettőlnél.	Javítsa az időpontokat.
A jogcím nem törölhető, mert van rá könyvelés.	A használt jogcím megmarad; ha már nem kell, nevezze át úgy, hogy látszódjon (például „— nem használt —").
A tételt másik felhasználó használja!	Ugyanezt a könyvelést valaki éppen módosítja. Próbálja meg kicsit később.

Segítség

További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.