**工时管家管理系统使用说明书**

目录

[**一、注册及登录** 2](#_Toc81753203)

[1.1 注册系统 2](#_Toc81753204)

[1.2 登录系统 2](#_Toc81753205)

[1.3 退出登录 3](#_Toc81753206)

[二、系统功能结构 3](#_Toc81753207)

[2.1 系统基础设置 4](#_Toc81753208)

[2.2 组织架构 5](#_Toc81753209)

[2.3 工程专业管理 5](#_Toc81753210)

[2.4 项目管理 6](#_Toc81753211)

[2.5 工时报告 14](#_Toc81753212)

[2.6 日报审核 15](#_Toc81753213)

[2.7 工时成本统计 18](#_Toc81753214)

[2.8 财务核算成本 21](#_Toc81753215)

[2.9 客户管理 21](#_Toc81753216)

[2.10 费用报销 22](#_Toc81753217)

[2.11 项目报表服务 23](#_Toc81753218)

[三、手机版 23](#_Toc81753219)

[3.1 首页 24](#_Toc81753220)

[3.2 填写日报 25](#_Toc81753221)

[3.3 消息记录 26](#_Toc81753222)

[3.4 项目管理 27](#_Toc81753223)

[3.5 审核日报 28](#_Toc81753224)

[3.6 我的日报 29](#_Toc81753225)

**一、注册及登录**

* 1. 注册系统

【企业微信，钉钉用户由系统管理员授权使用应用时自动创建企业，可忽略此步】

进入网页界面后点击右下角企业注册



输入正确的公司名称及负责人姓名与手机号，获取验证码并设置密码。点击注册，即可完成。



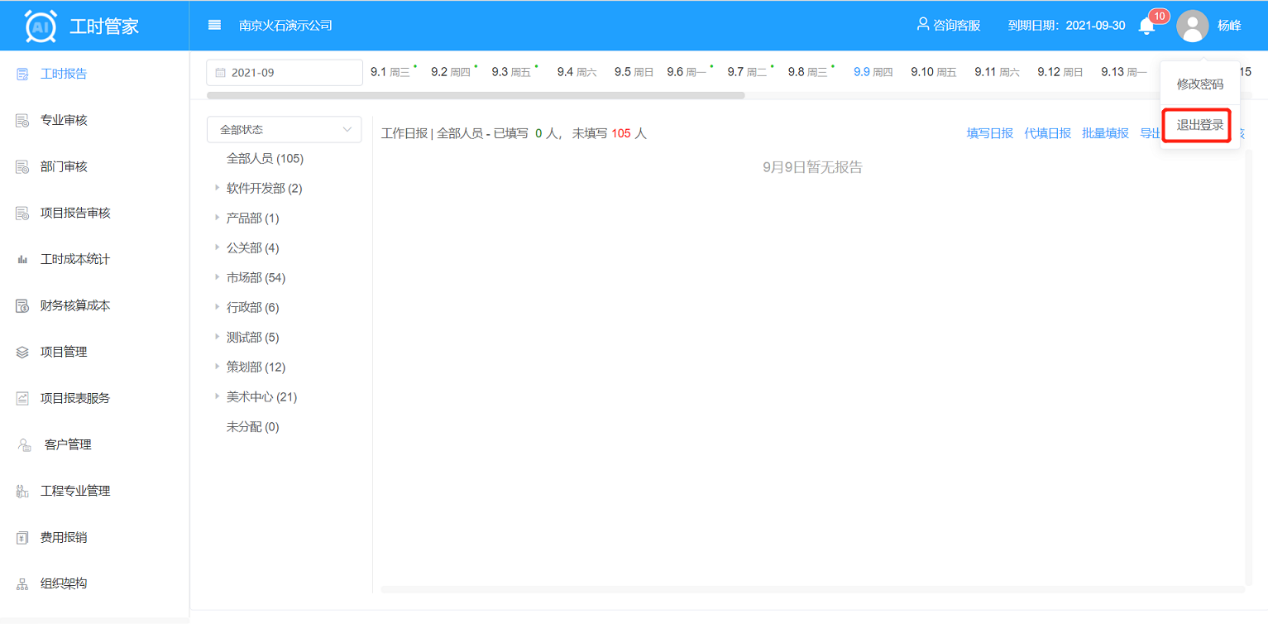
* 1. 登录系统

注册完成后系统自动跳转到登录界面，输入手机号码及密码点击登录。员工由管理员创建，使用手机号码登录，默认密码000000，登录后请及时修改密码。



* 1. 退出登录

鼠标悬浮在用户头像后下拉显示出菜单，点击退出登录即可



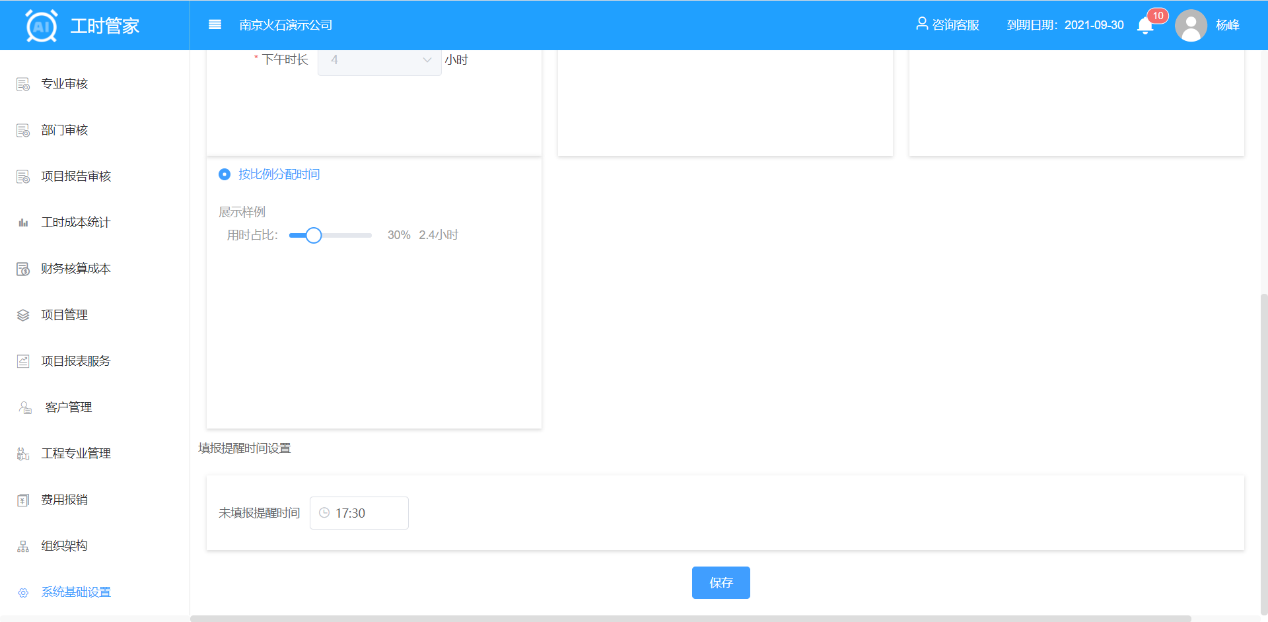
# 二、系统功能结构

每项功能详细介绍如下。

## 2.1 系统基础设置

系统导航栏从左到右依次为工时管家logo、侧边栏收齐按钮、软件到期时限、通知icon、用户头像和用户名。系统基础设置分为三个部分。

****



1. 员工时薪录入方式设置：全职员工选方式一，兼职小时工选方式二。此处是默认录入员工优先的时薪方式，如果全职员工情况下也有个别的兼职小时工，采用方式一也是可以的。创建员工时默认是月薪，但是也可以选择按照时薪录入。
2. 员工工作时长上报方式设置：这里提供了四种方式可供选择。如上图所示。
3. 填报提醒时间设置：绑定微信的情况下，如果当天是工作日，在设定的时间前没有填写日报的员工将会收到消息提醒。

## 2.2 组织架构

进入系统后单击组织架构在此界面可创建部门、添加该人员、删除部门、新增子部门、模板下载与批量导入。

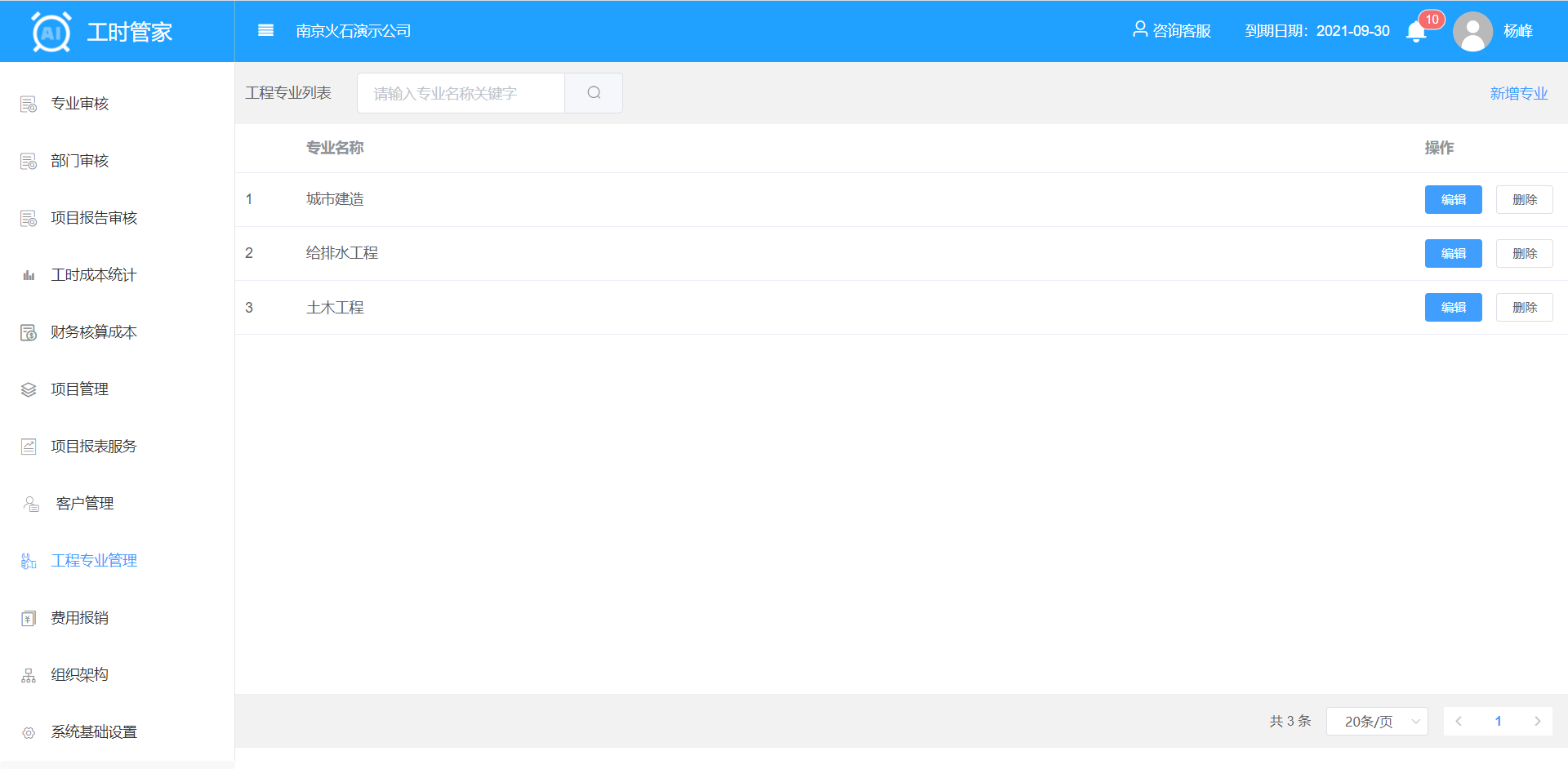
可以对员工的所在部门、手机号、成本、角色等进行编辑操作。

本系统提供了系统管理员，普通员工，公司高层，人事管理员，项目管理员和公司领导6种角色。可按需分配。



## 2.3 工程专业管理

提供对工程专业的增删改查操作。



## 2.4 项目管理

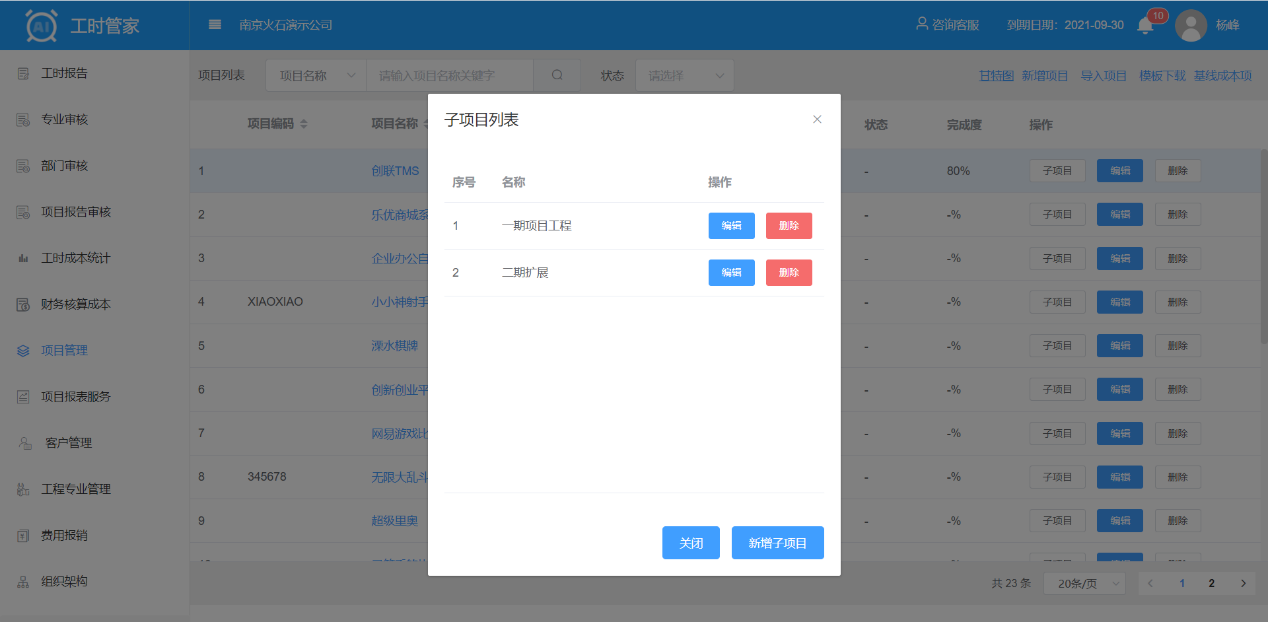
此模块包括以下功能。

1. 项目列表



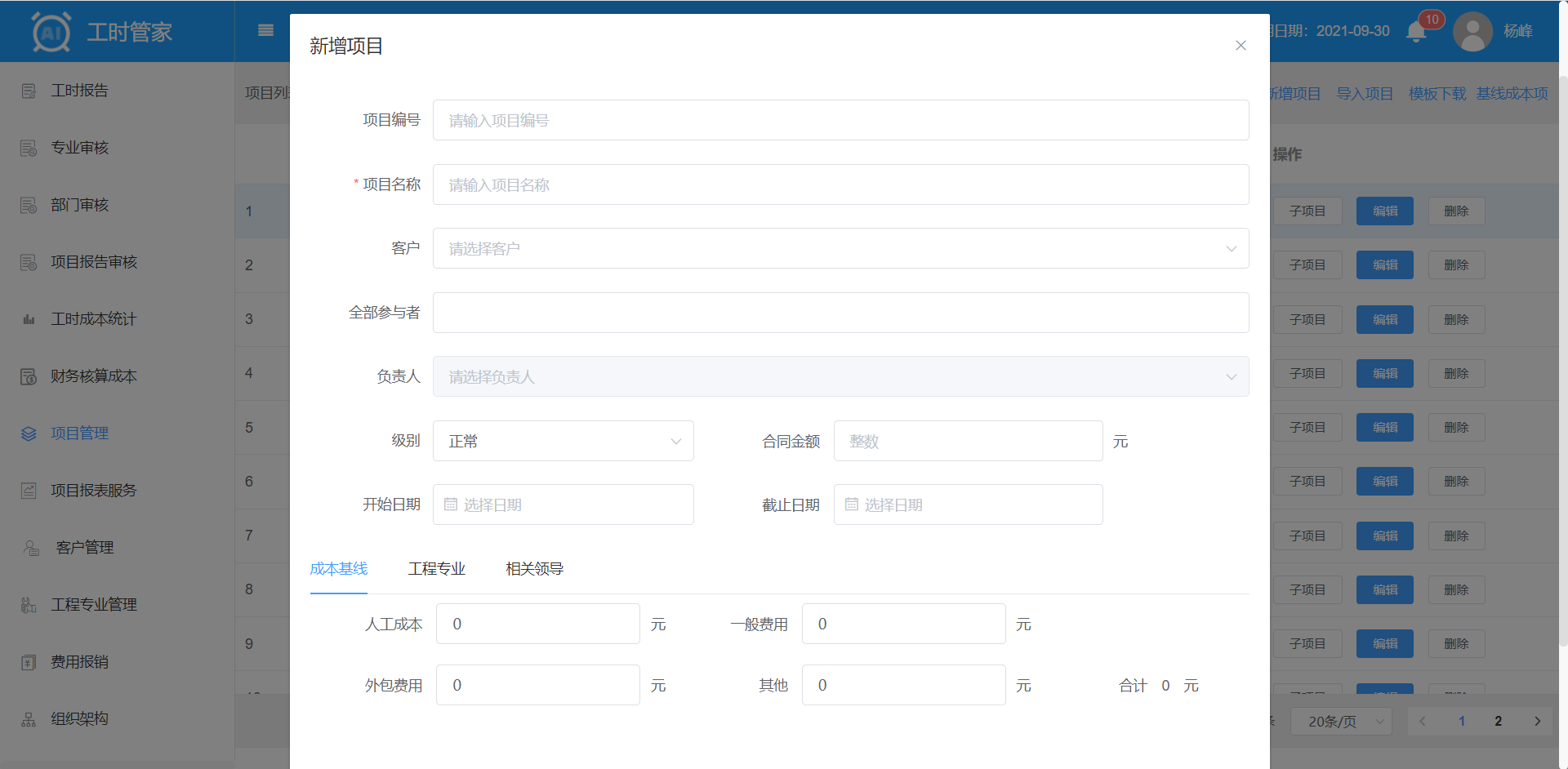
分页展示项目列表，可按照项目名称或者项目编码进行检索。按在状态分类过滤显示。可以进行项目的编辑和删除操作。

1. 子项目



一个大项目可以拆解为若干个子项目，在子项目列表中进行数据的维护。日报填写时可选子项目，并按照子项目维度进行统计。

1. 新增项目



如图所示，项目名称为必填项。成本基线项的名称可自定义。

项目关联专业工程：



创建和编辑项目时，可以添加工程专业，设置专业的占比，专业负责人。可以点击每个专业的‘设置专业参与人员’，弹出人员选择。



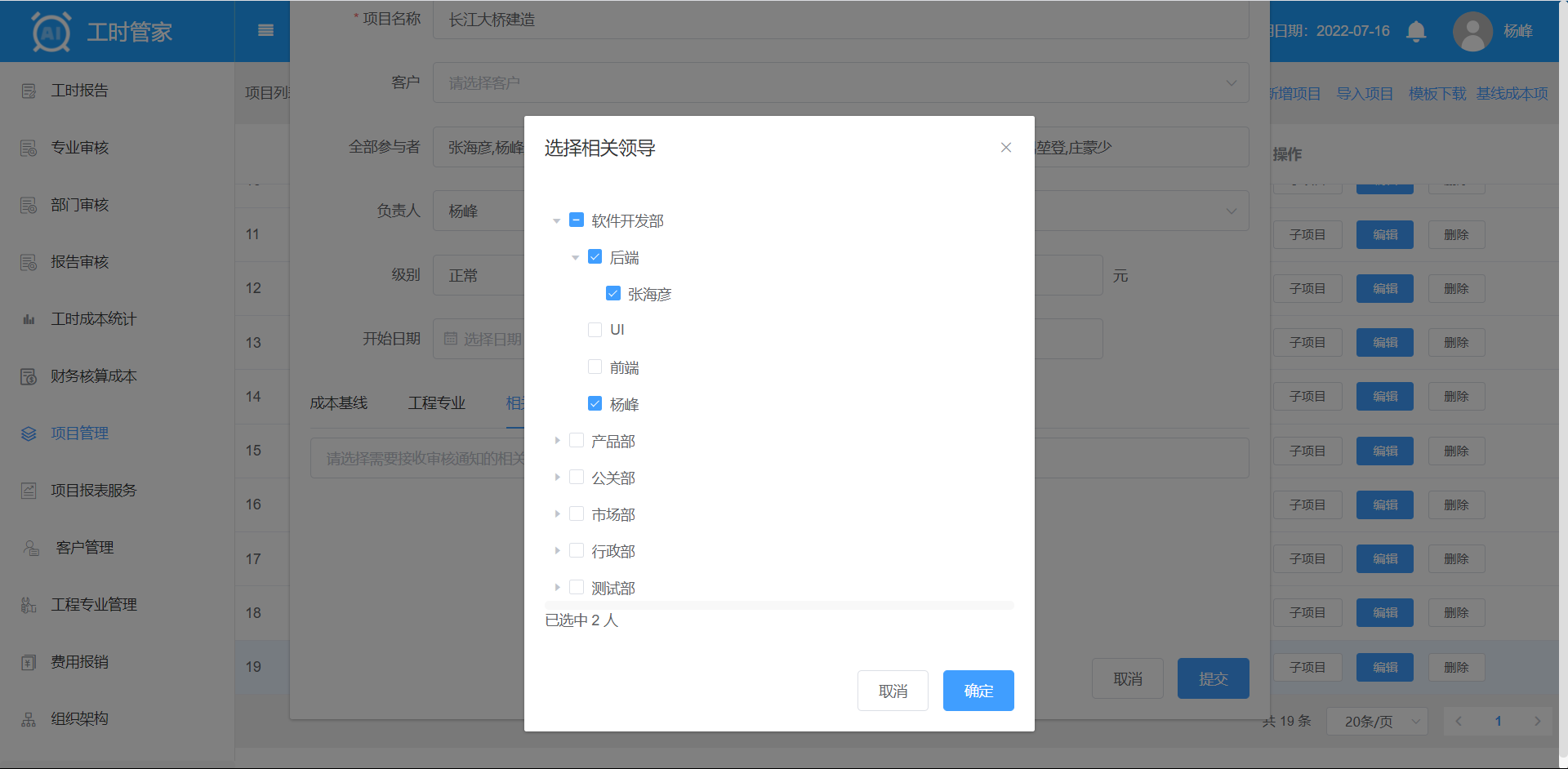
点击确定，设置专业参与人员成功。



点击提交按钮，创建/编辑项目成功。

设置相关领导：

在创建，编辑，项目概览信息中都可以对相关领导进行关联。



选择完成后，点击确定。

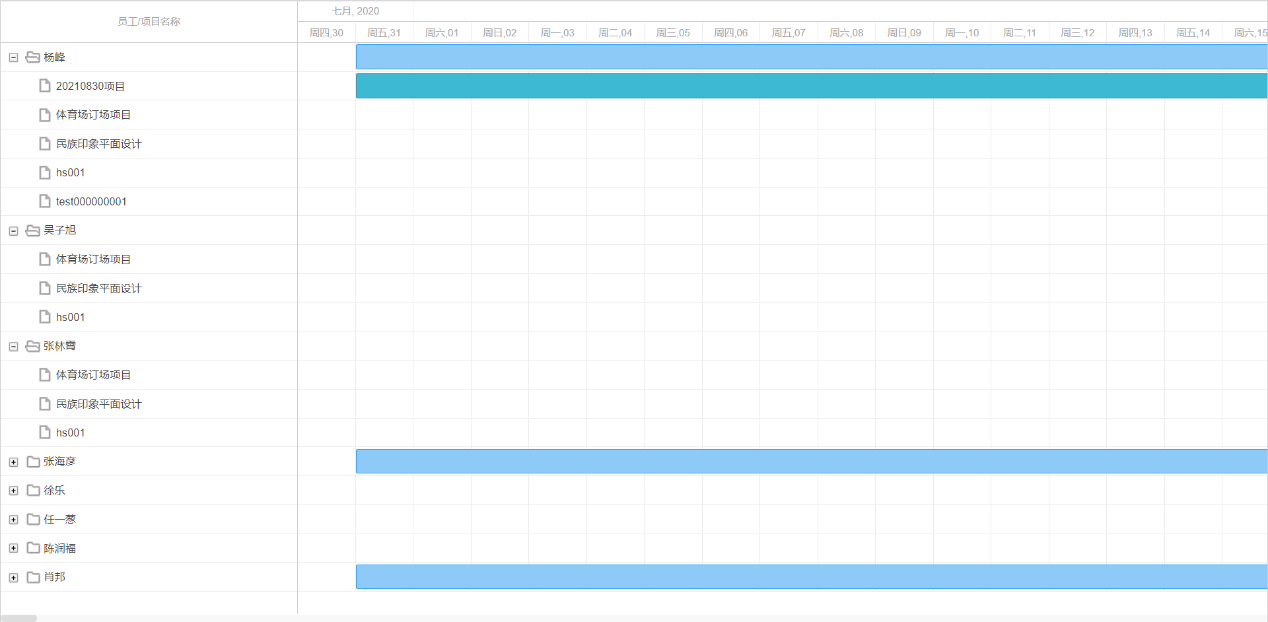


再点击提交，相关领导修改成功。

1. 导入项目

系统提供了项目模板，用户可下载后批量填写完成。通过导入功能一次性导入到系统中。

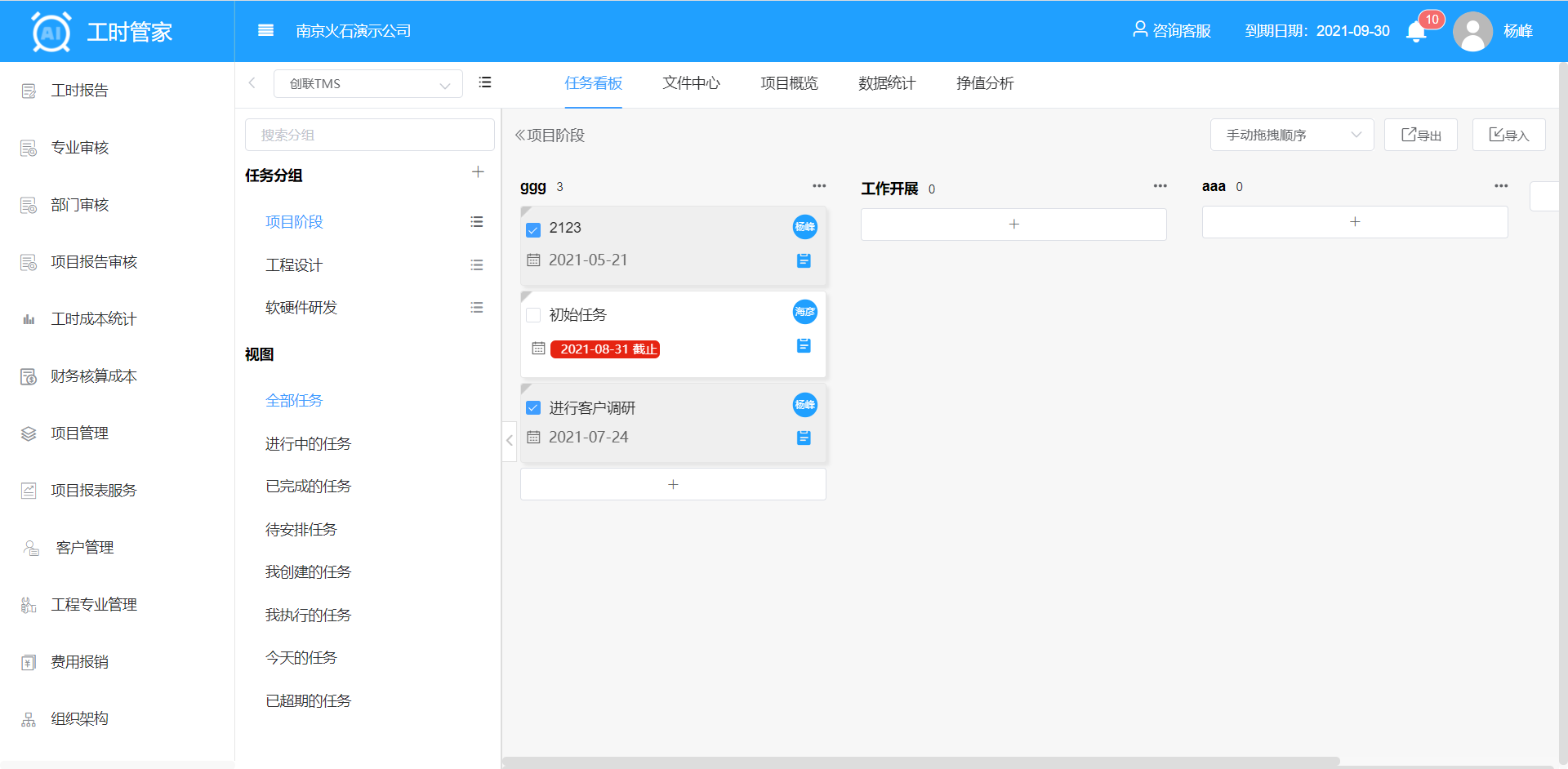
1. 项目甘特图



列出员工参与的项目的日程安排，从而可以看出一段时间内员工的闲忙程度。

1. 任务看板

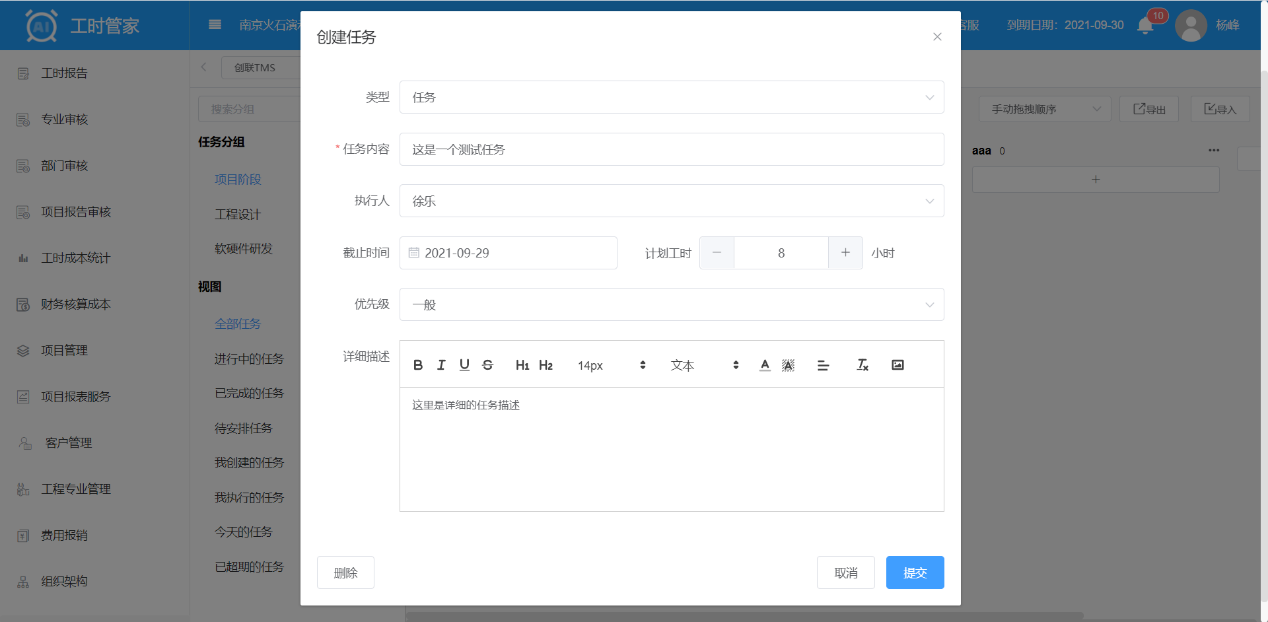
工时管家团队协作版中对项目进行了详细的管理，包括任务看板，文件中心，项目概览，数据统计和挣值分析。



任务看板模块提供了任务分组，从模块创建或者自定义分组。提供了不同的视图来快捷查找任务。

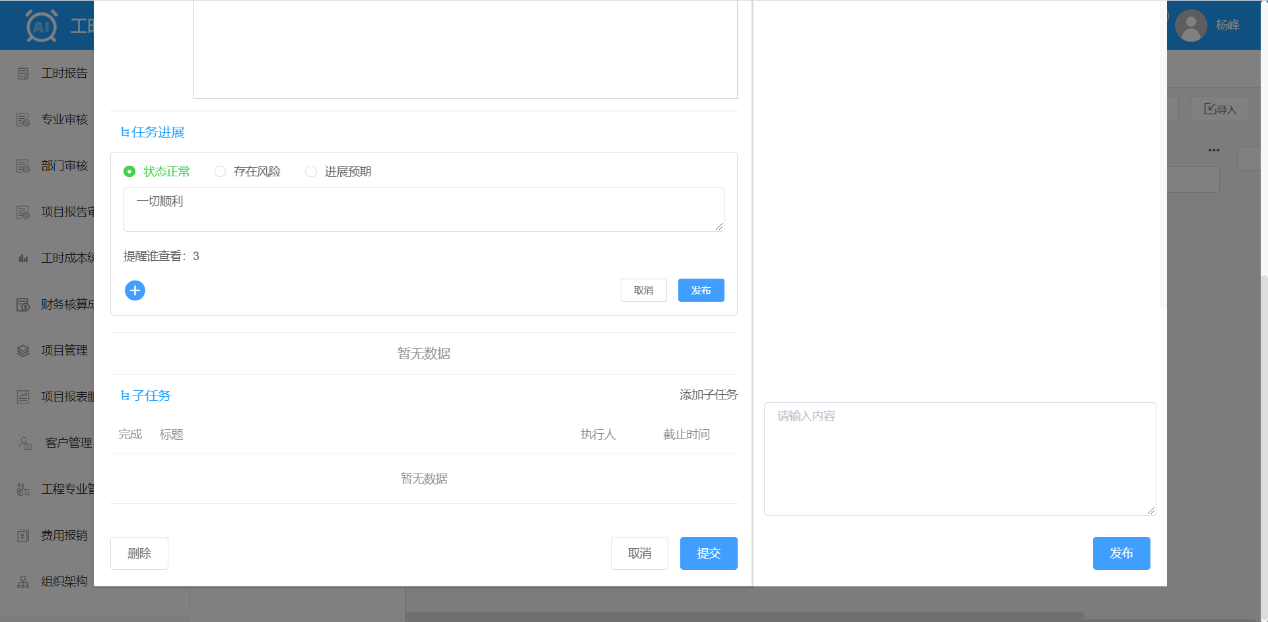
任务列表支持名称自定义，拖拽顺序。任务支持导入和导出。

点击任务列表下的加号，可以创建新任务。



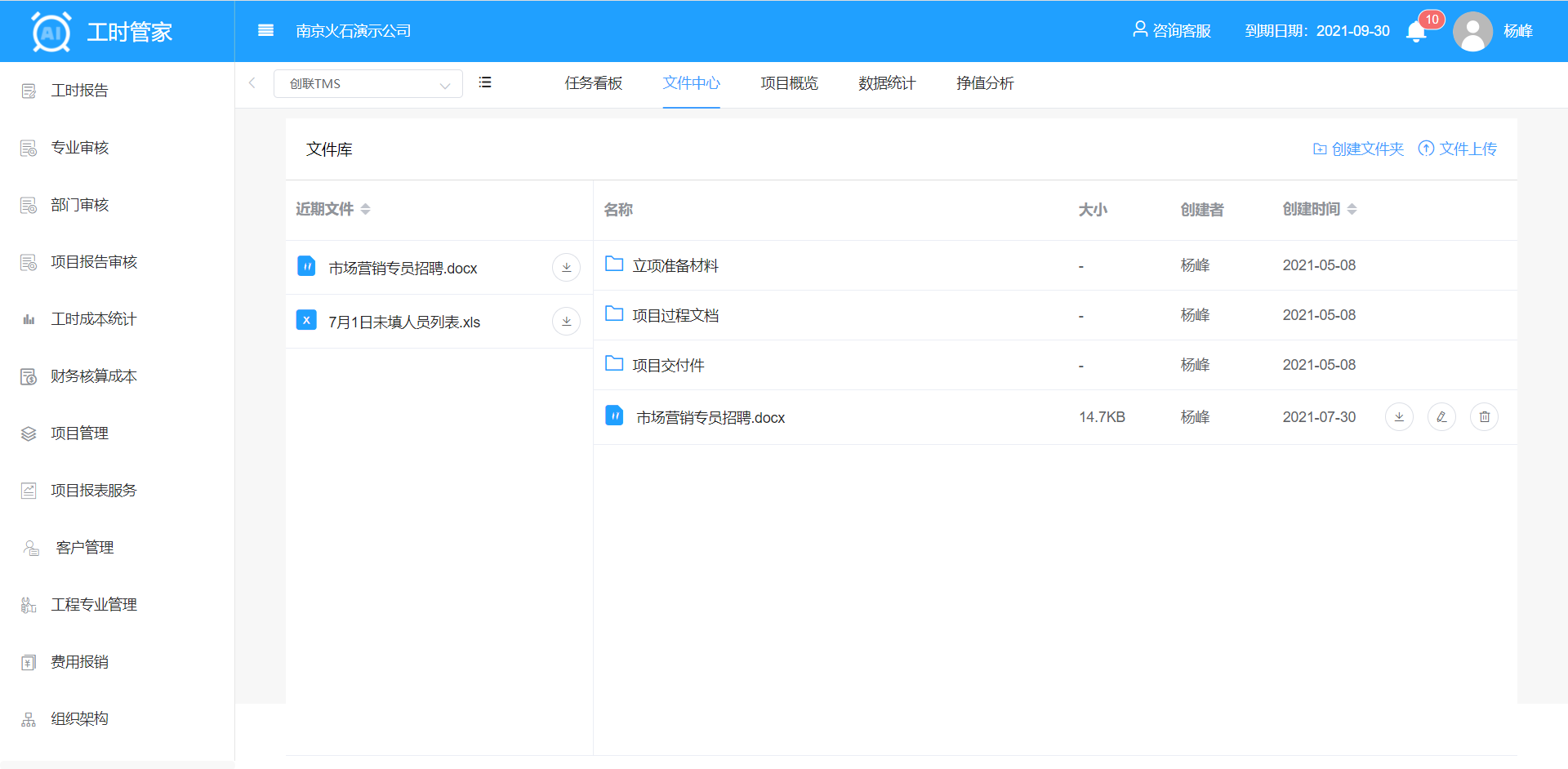
填写任务内容，选择执行人。系统提供计划工时的录入，与实际投入工时进行比对，从而统计工作效率。填完后点击提交即可创建任务。

点击已有任务，可进行编辑，界面如下：



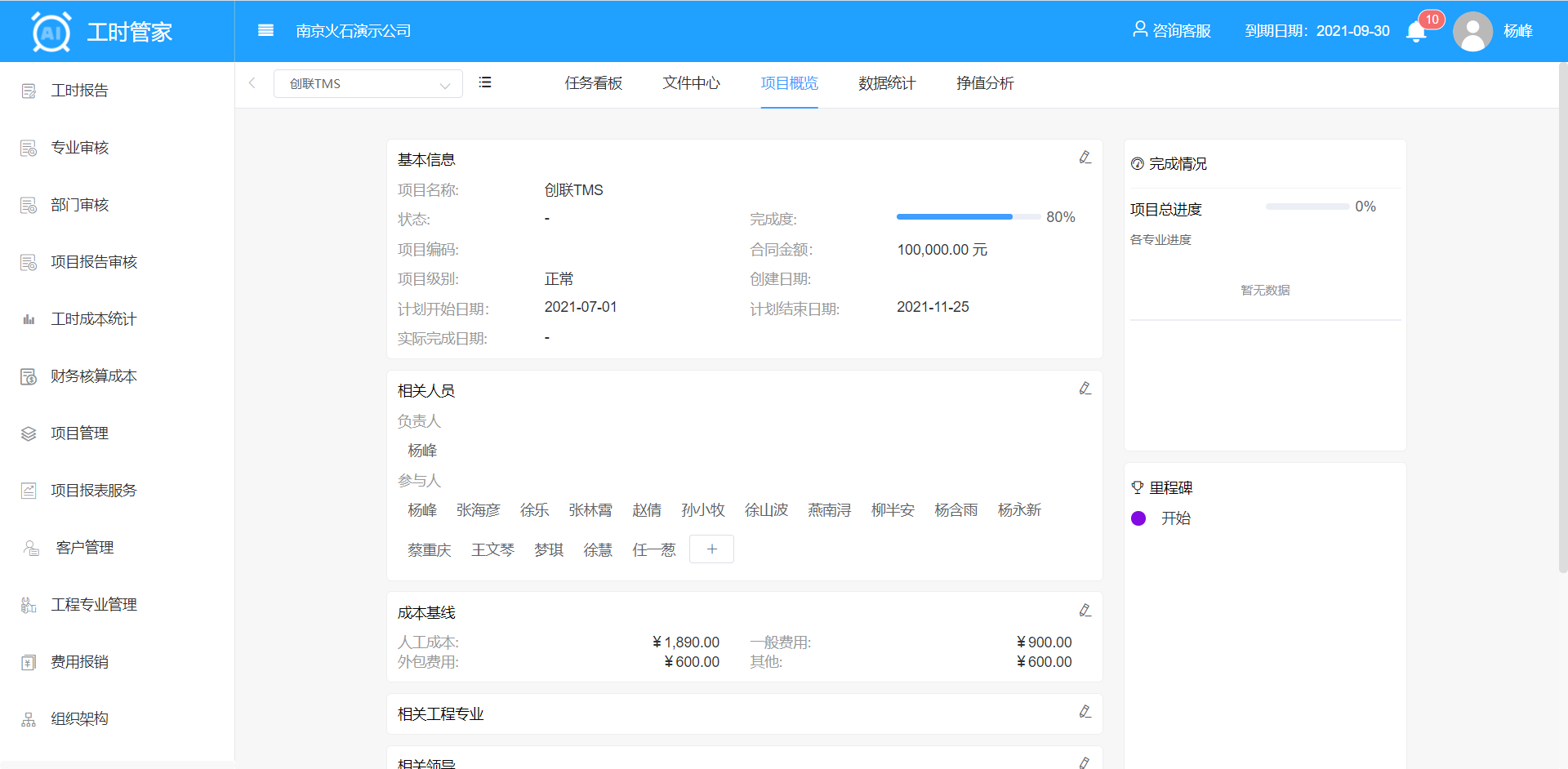
员工可以更新任务的进展状态，拆解子任务。同时支持发布动态。

1. 文件中心



项目相关的文档资料可上传到这里进行共享。

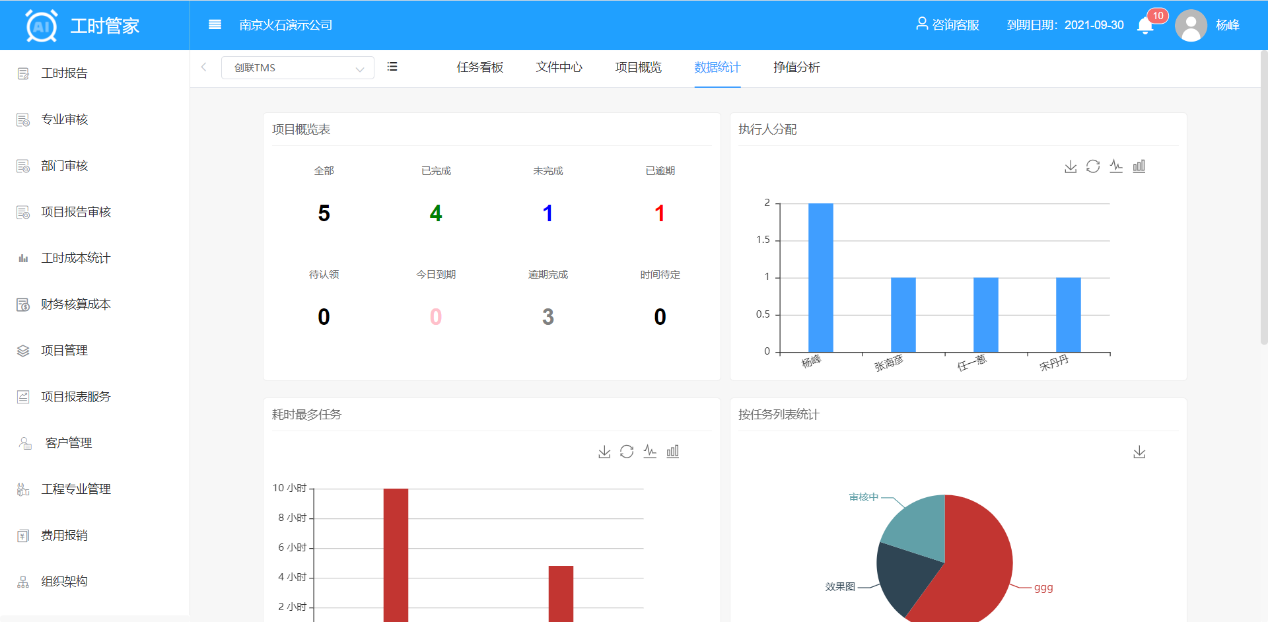
1. 项目概览信息

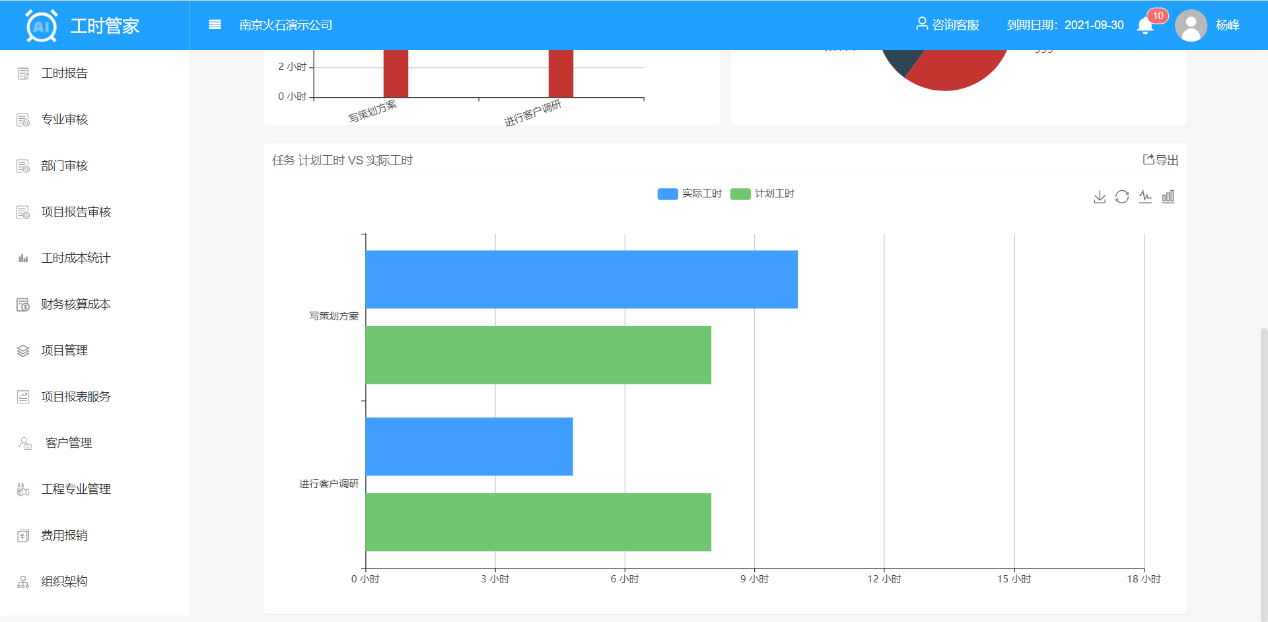


查看基本信息，人员信息，成本基线，相关工程专业，相关领导以及项目工程专业进度和里程碑。其中成本基线普通员工不可见。项目负责人可以直接对相关信息进行编辑。

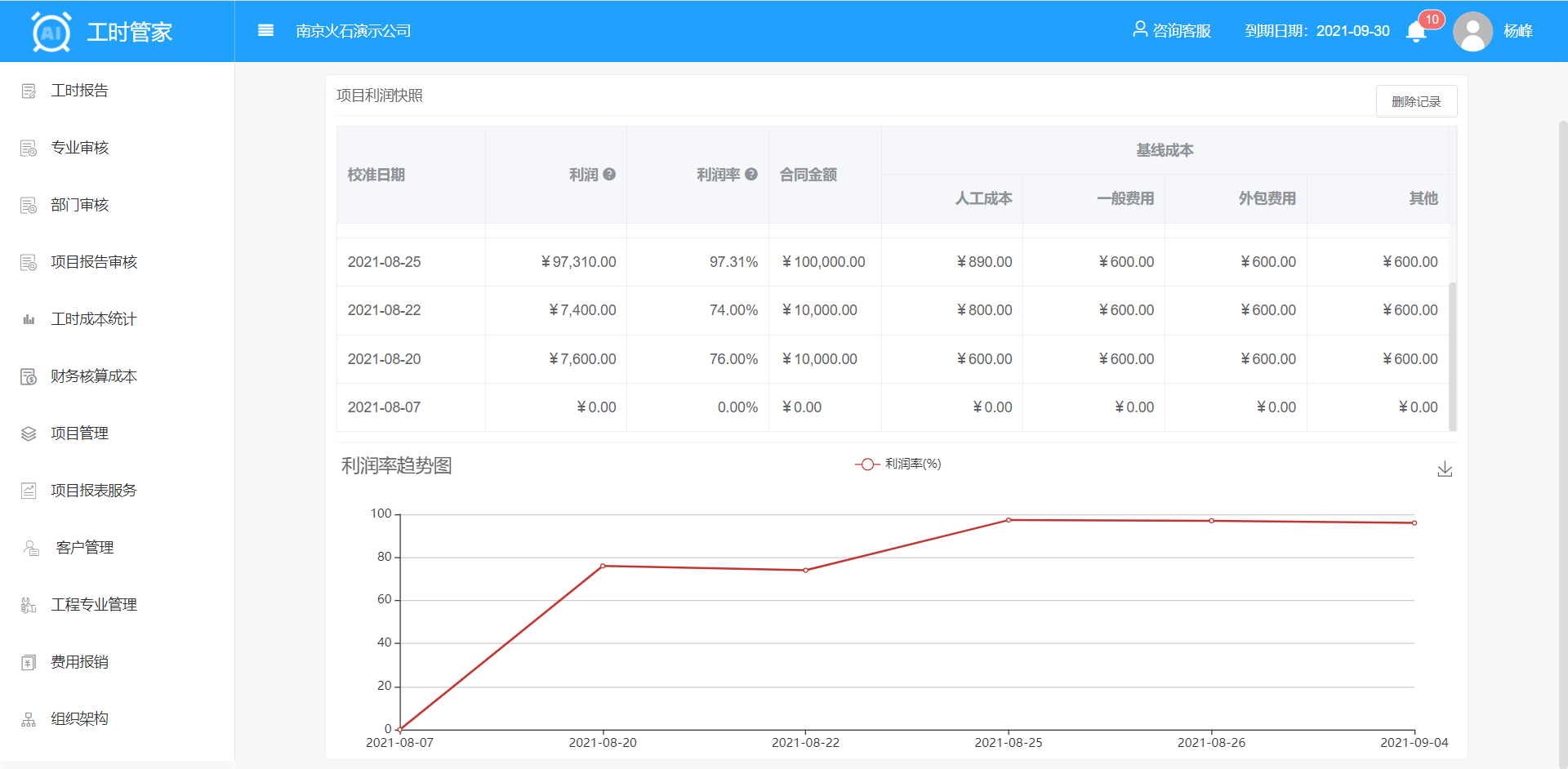
1. 数据统计

项目相关的统计数据如下





1. 挣值分析



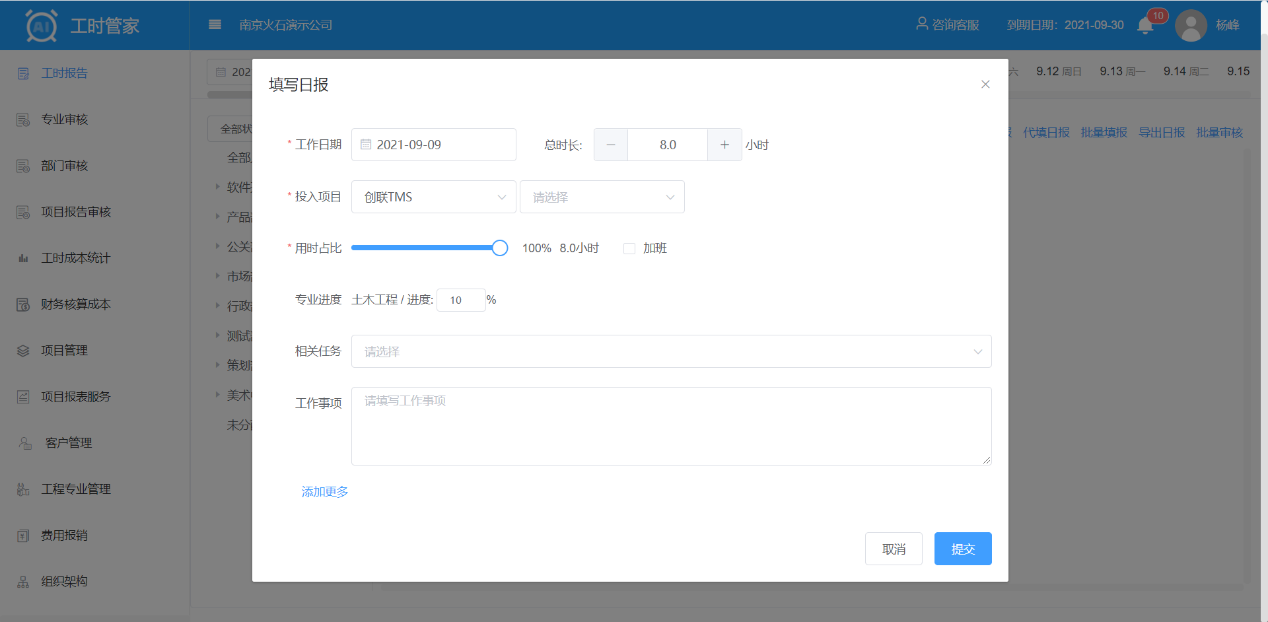
成本基线的调整形成动态的折线，通过数据的变化来看出项目成本走势。

## 2.5 工时报告

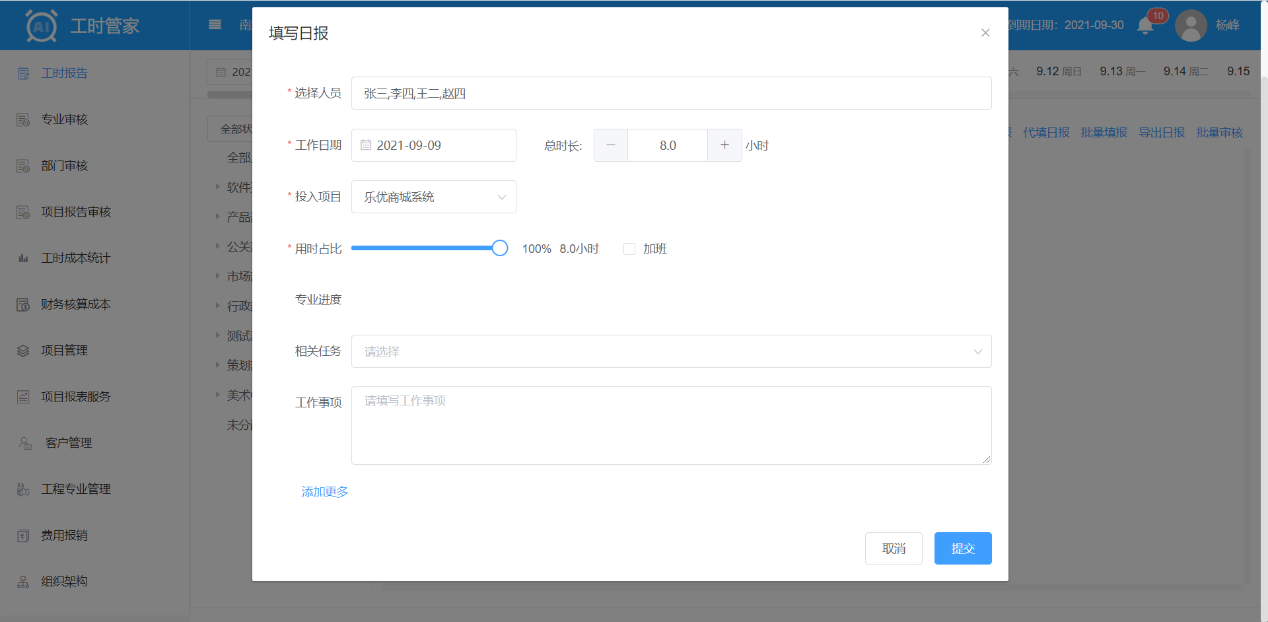
此界面展示各个项目员工每天所提交的日报，可对日报进行批量操作。查看每个员工的工作时长、工作成本和项目进度。项目负责人审核自己项目下的人，可以批量审核。



点击填写日报选择工作日期、工作时长、投入项目、专业进度，工作事项。点击添加更多可分时长填报工作内容。



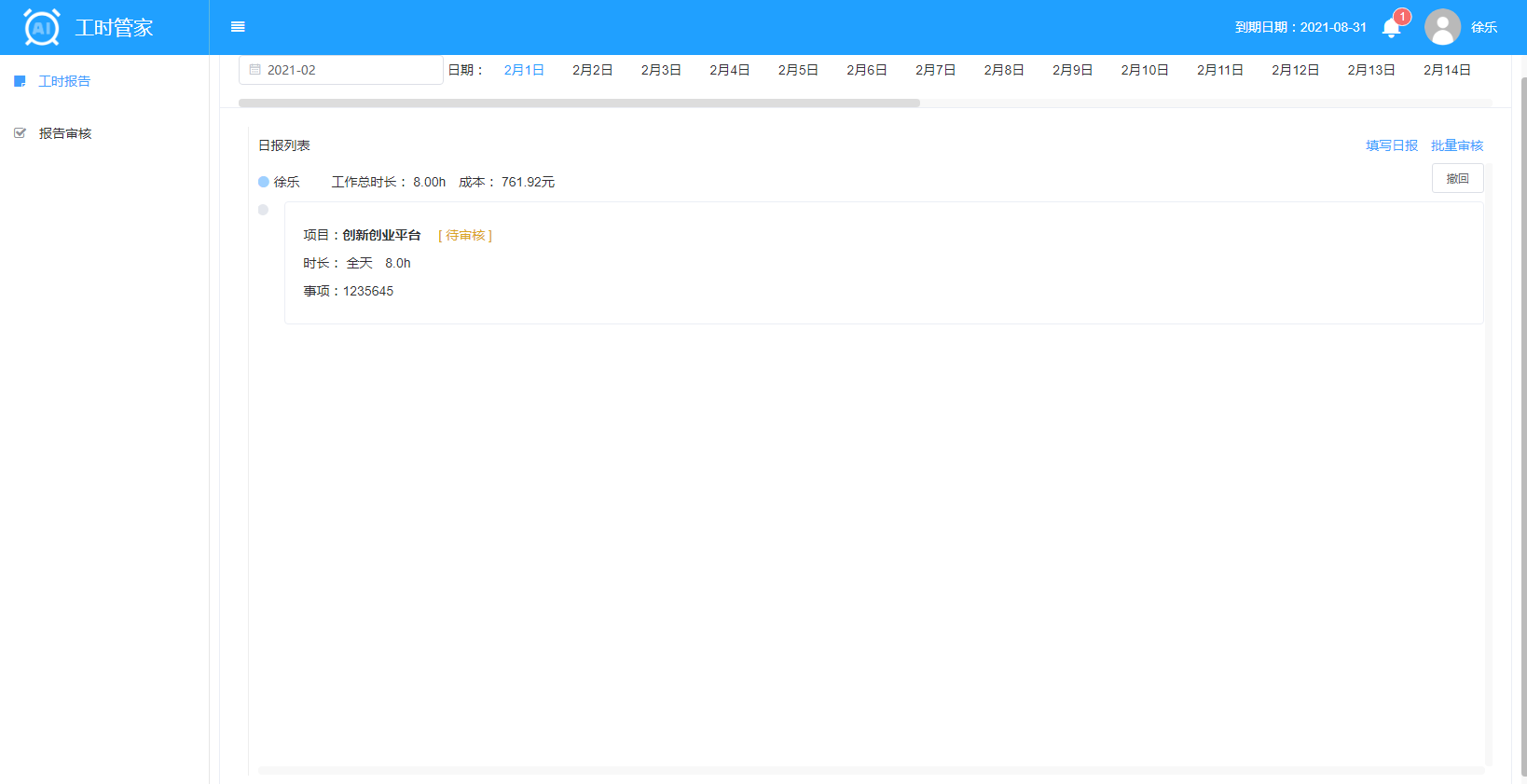
填写完成点击提交即可进入待审核阶段。



也可以由项目经理或者系统管理员进行代填日报。

系统同时支持个人批量填写，可以满足按周或者按月填报的需求。

个人自己的日报在待审核状态可以撤回，撤回后可以删除。

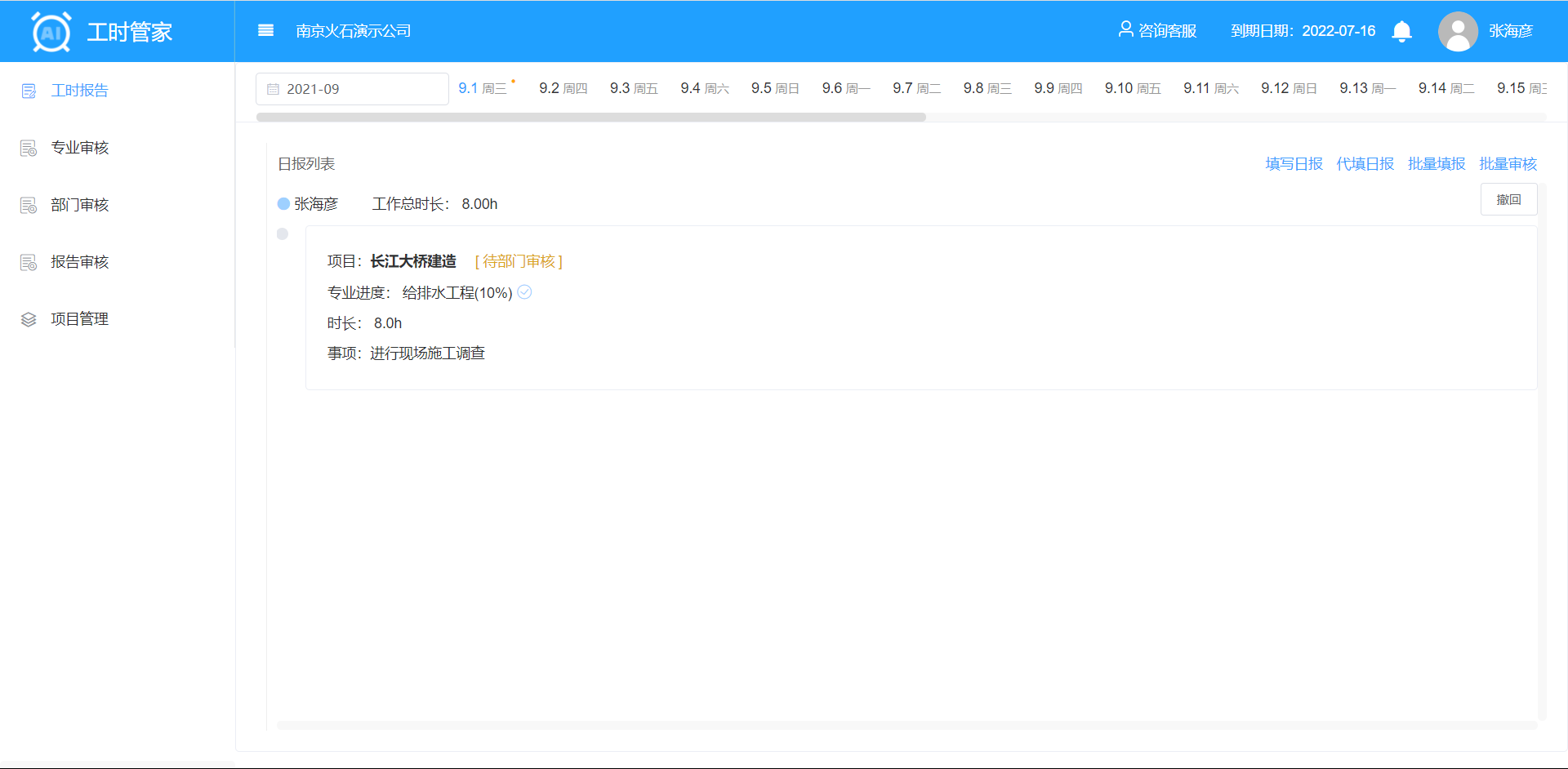


## 2.6 日报审核

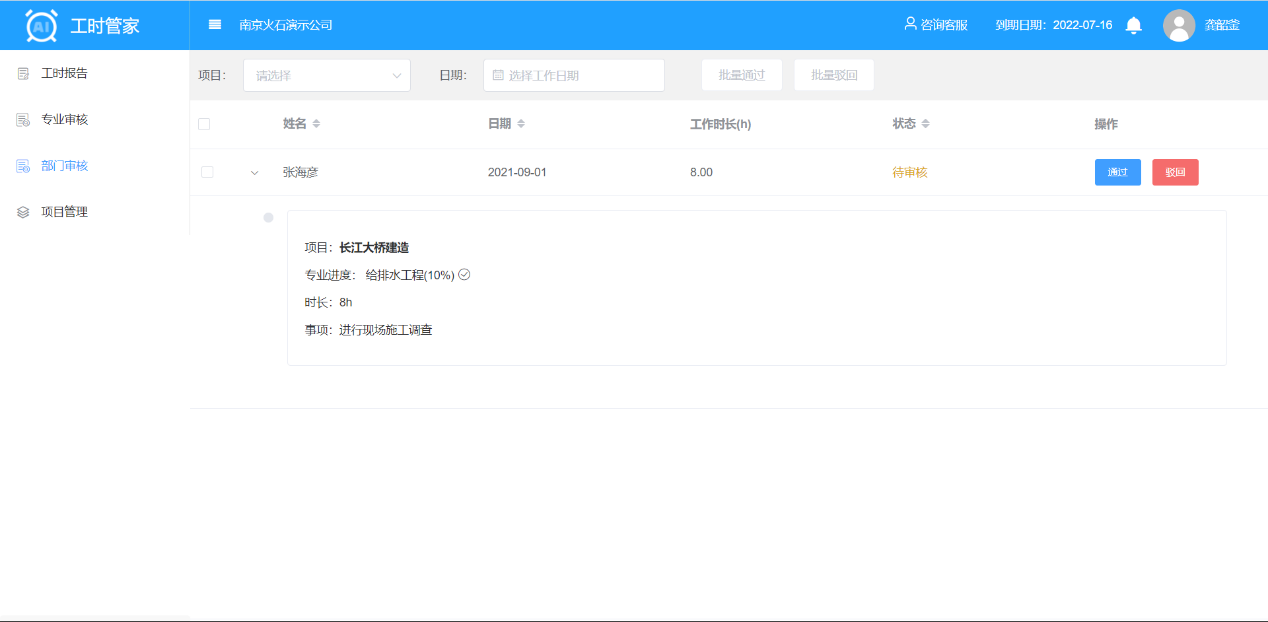
工程管理专业版本下，日报提交后审核的流程是专业审核->部门审核->项目经理审核。专业审核由项目的相关专业中设置的专业负责人来进行审核。



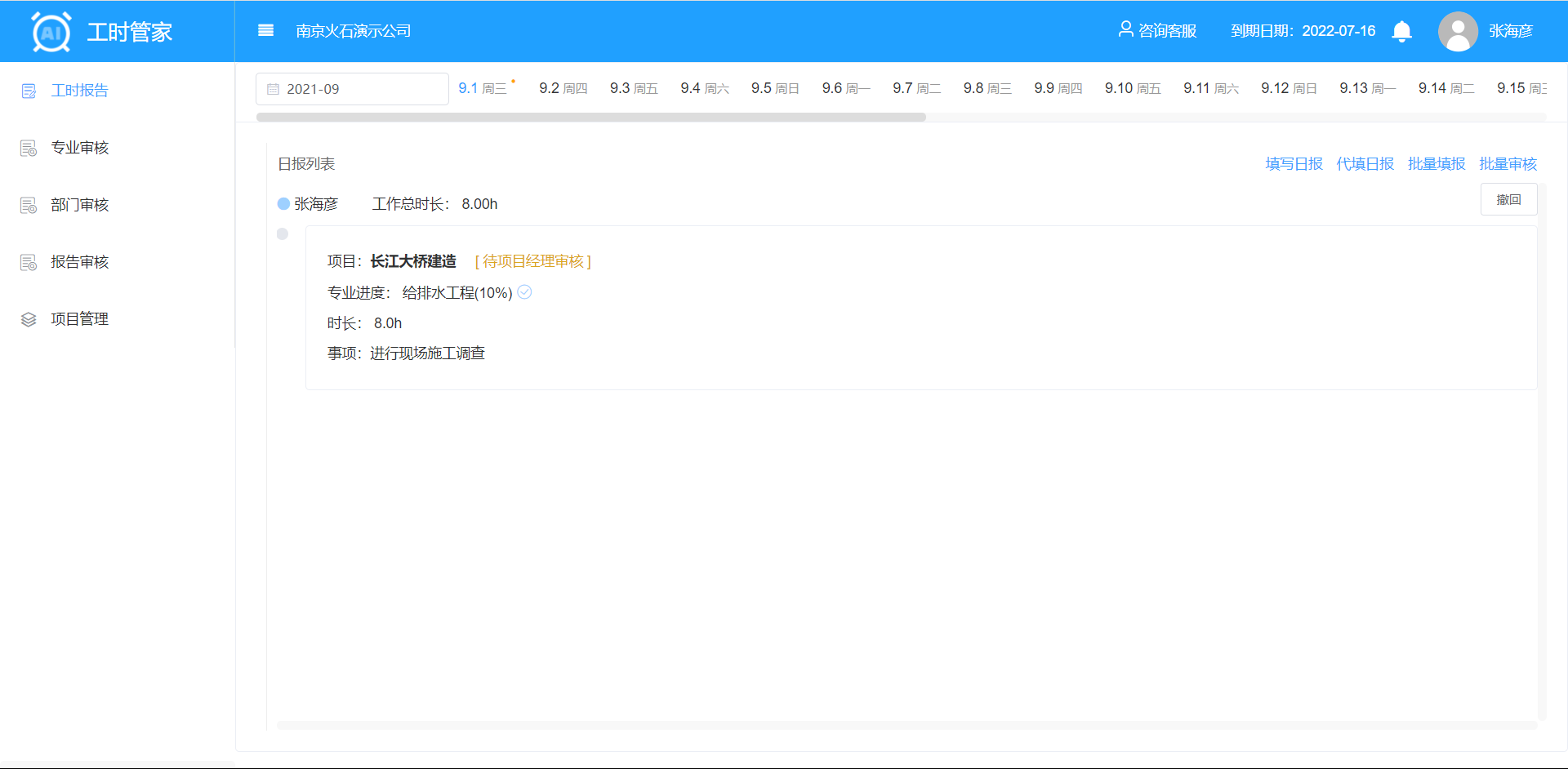
专业负责人先进行专业的审核，点击左侧的专业审核菜单进入，查看待审核的列表。点击通过即可。员工可以看到自己的报告变成了待部门审核状态。



部门审核页面如下：



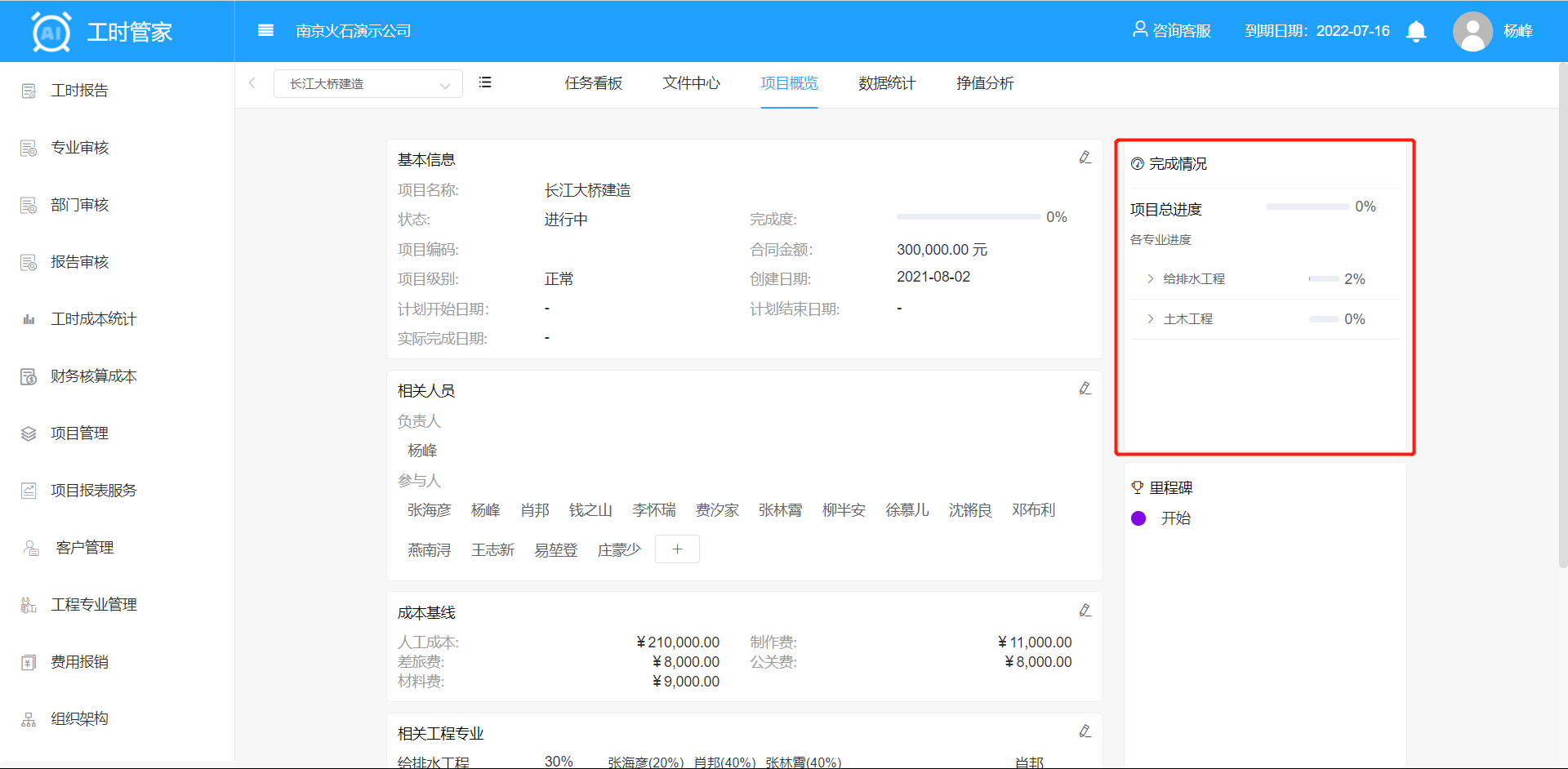
点击通过，完成部门审核。报告状态变成待项目经理审核。

项目经理点击左侧的报告审核菜单，进入项目经理审核页面：

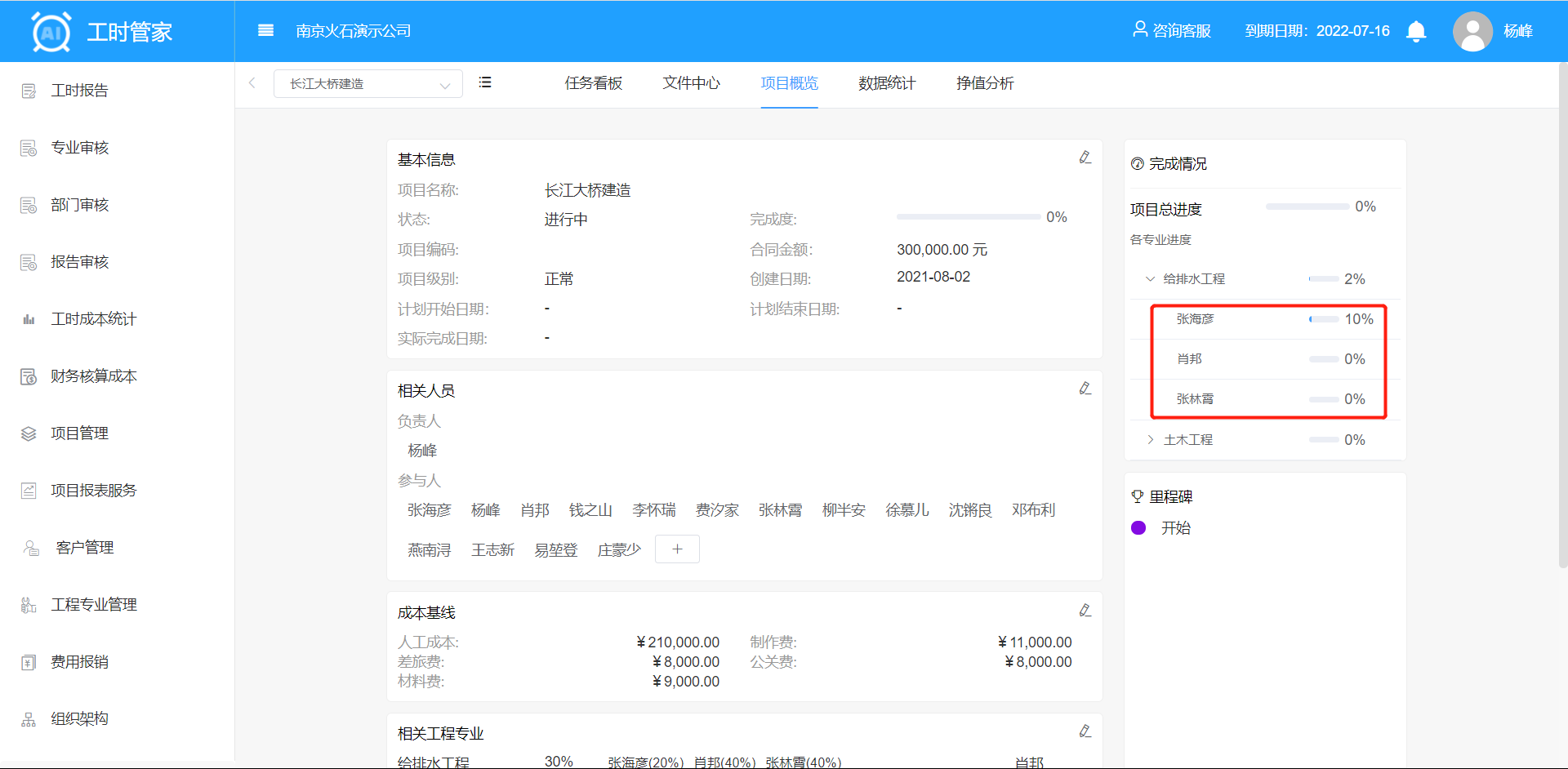


点击通过，完成最终审核。审核完成相关的领导收到通知消息。

审核通过后项目的专业进度会更新。



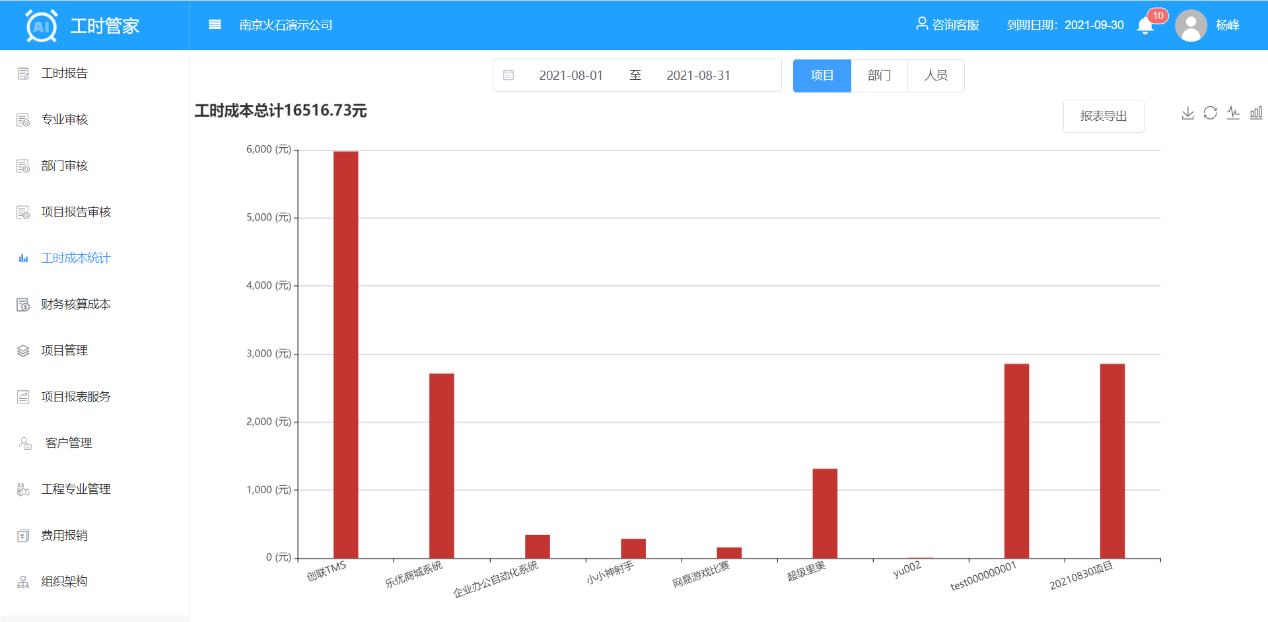
右侧完成情况统计了项目的总进度，各个专业的进度。点击专业展开：



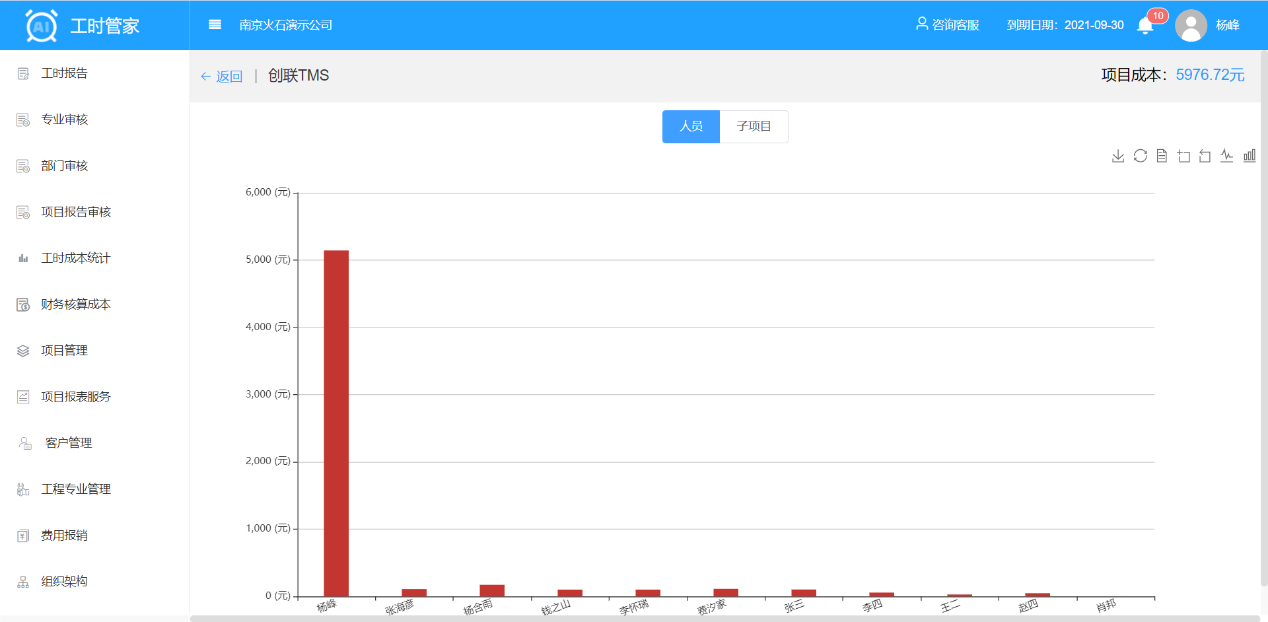
可以看到各个员工的进度。

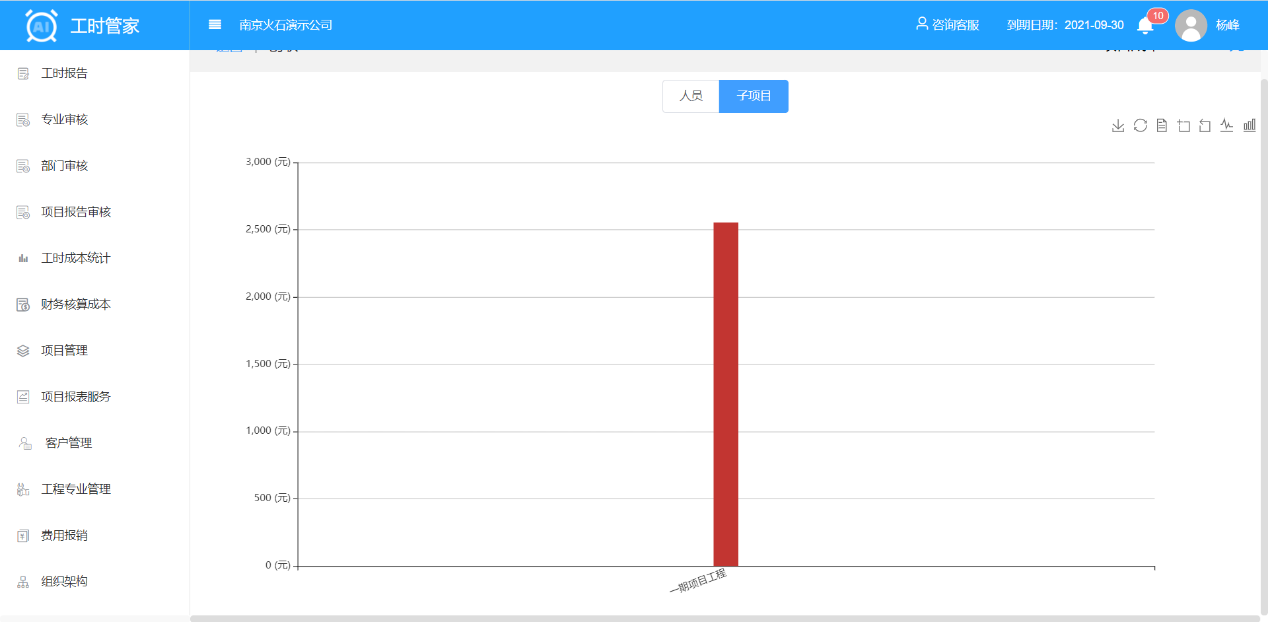
## 2.7 工时成本统计

单击后可对各项目工作时长、项目成本有直观的了解。可选择开始日期与结束日期，方便企业自由查看各项目的工时成本，可由柱状图切换至折线图，可导出与下载数据。

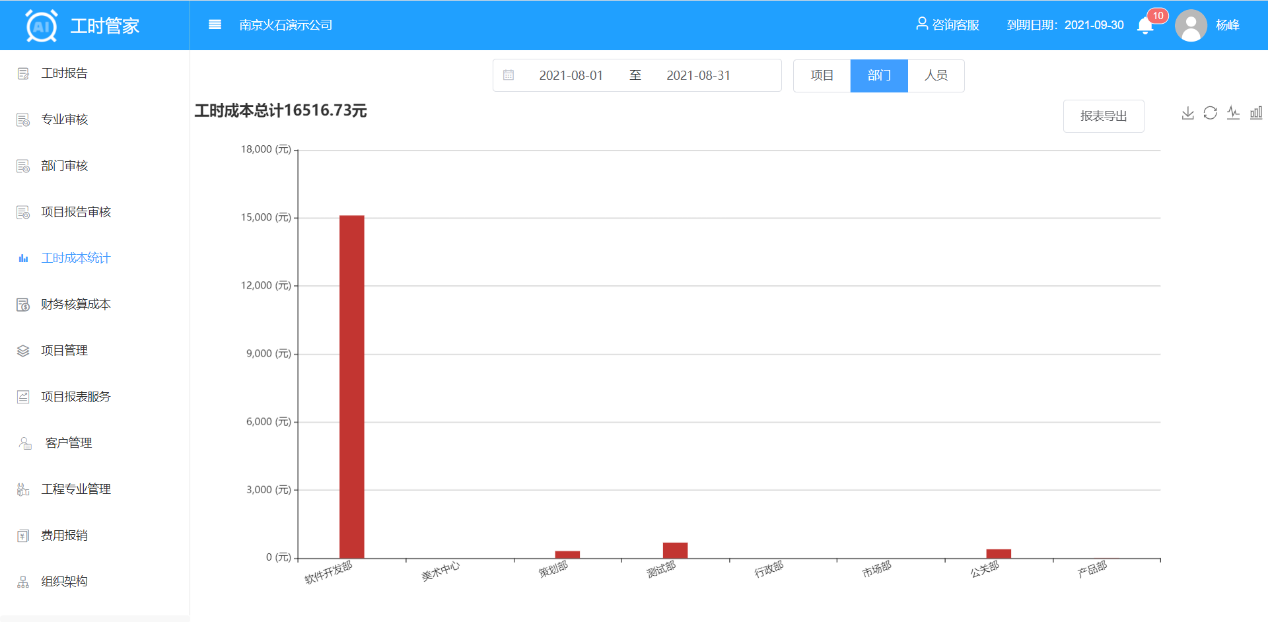


单击项目栏柱状图可获得该项目的员工个人成本及工作时长，所在的各项目工时及成本。以及此项目所包含的子项目的工作成本和工作时长。

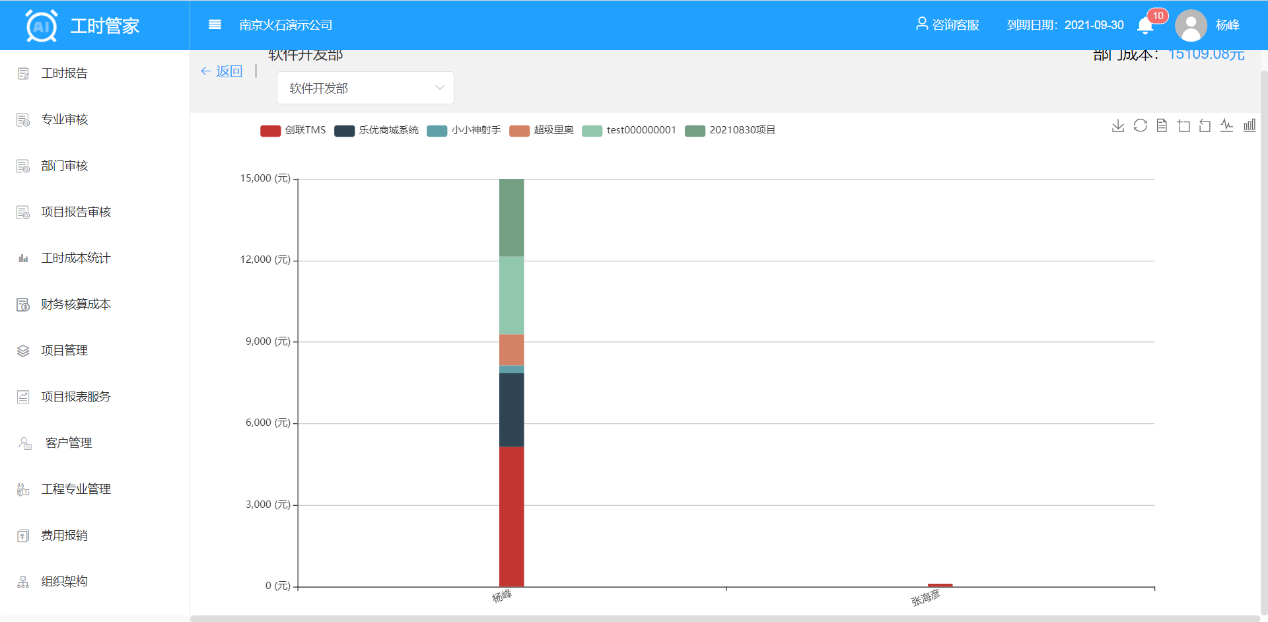




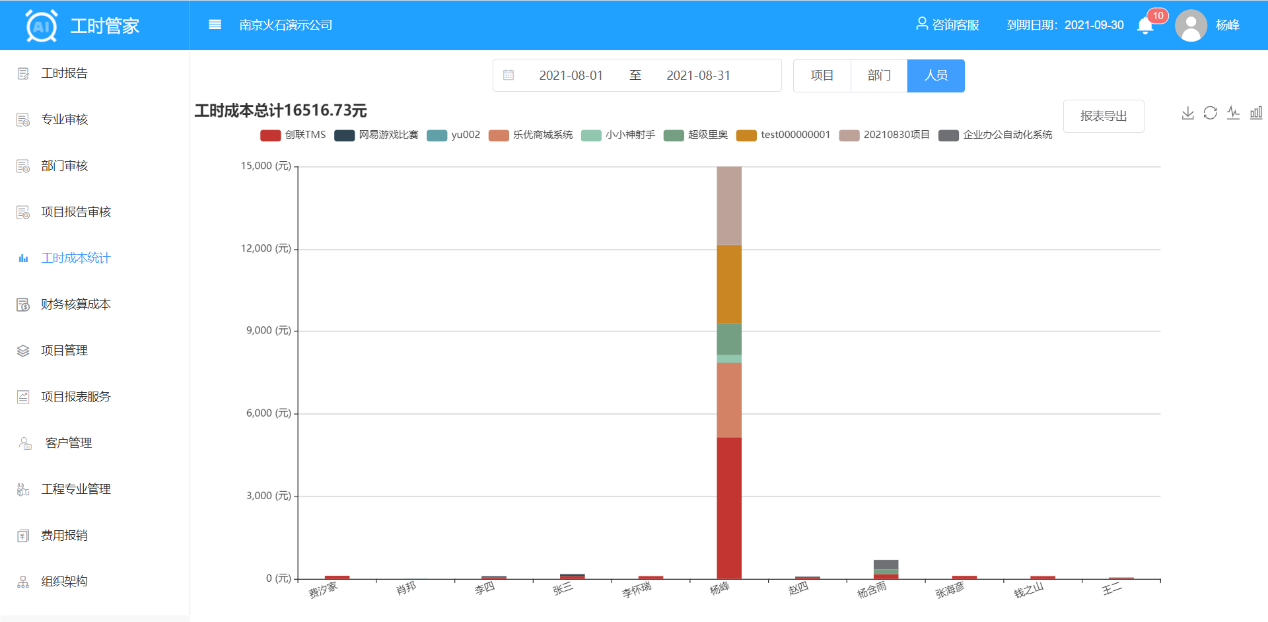
可切换至各部门的成本费用及时长。



单击柱状图可获得该部门员工个人成本及工作时长，所在的各项目工时及成本。



还可以直接查看公司全部人员的工时成本。



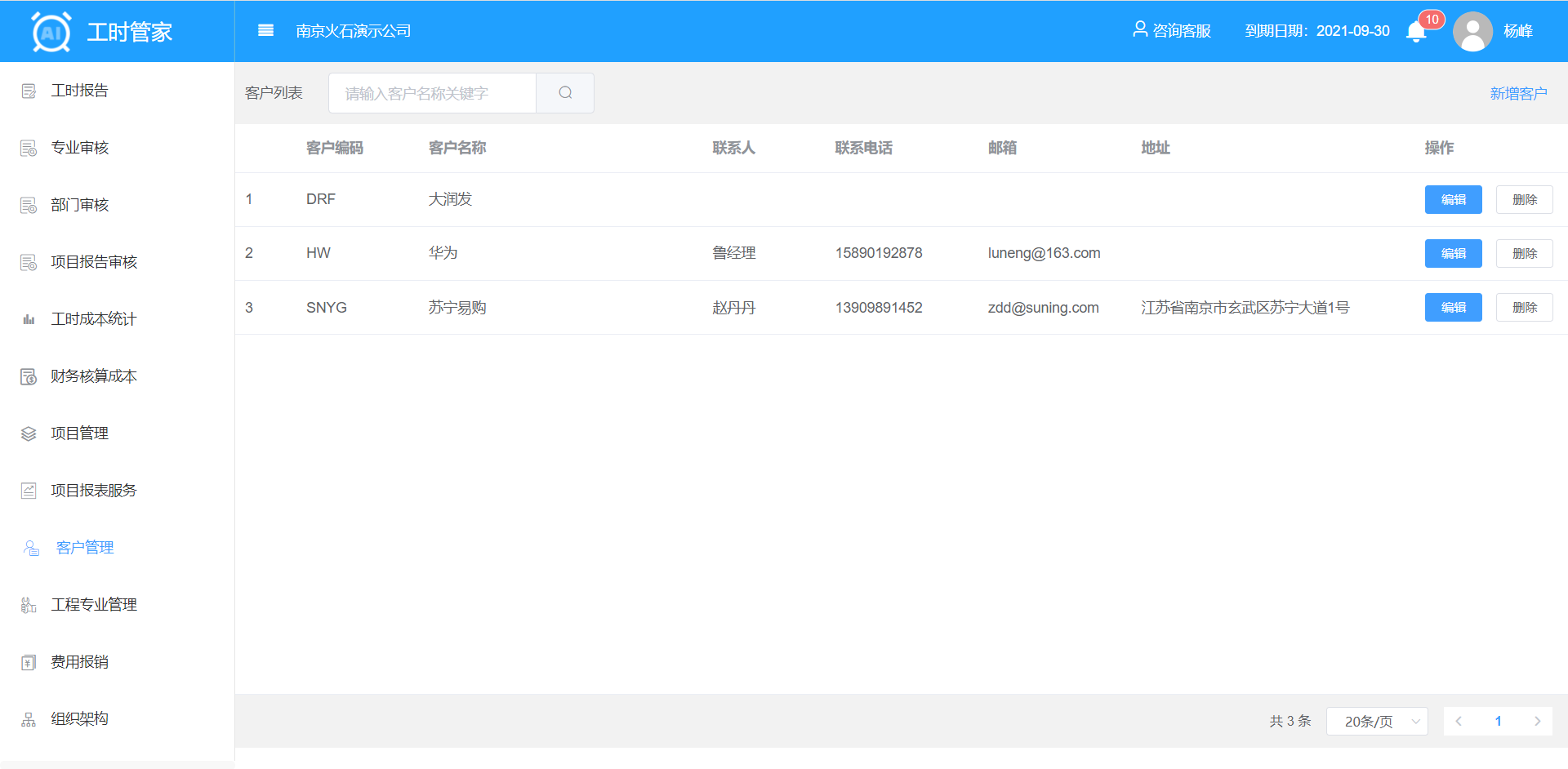
## 2.8 财务核算成本

财务人员通过模板，按月上传人员的薪资成本。点击查看项目分配，即可对成本进行按项目分摊。得到图形化的展示。可以导出Excel，为企业的财务报告提供数据支持。



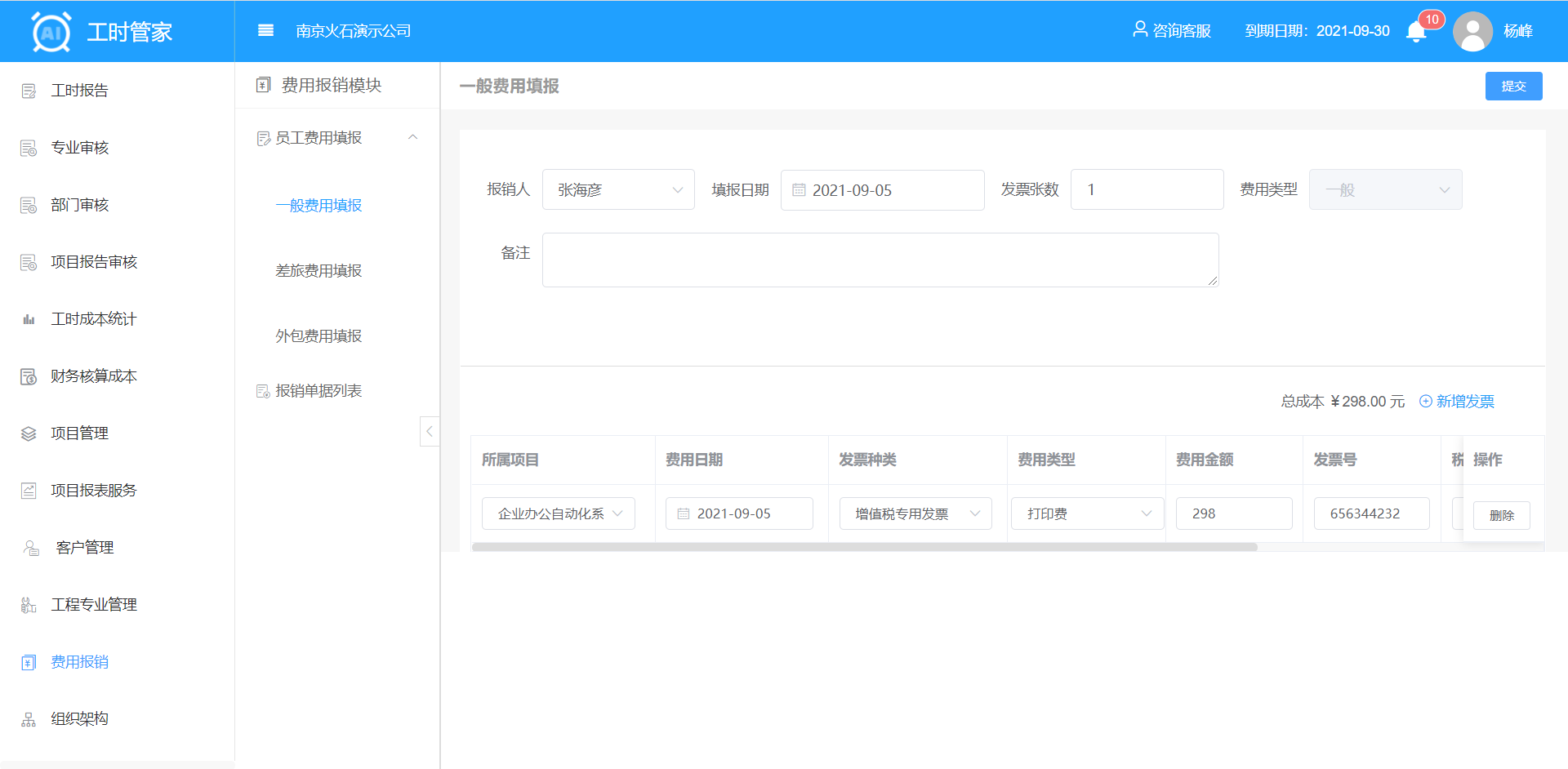
## 2.9 客户管理

对客户的信息进行增删改查，为项目关联客户提供数据来源。



## 2.10 费用报销

财务人员对费用报销数据进行录入，每笔费用可以关联到项目。费用报销分成一般费用，差旅费和外包费三大类。



一般费用：材料费，办公用品，培训费，打印费，快递费，制作费，律师费和其他。

差旅费：城市间交通费，住宿费，伙食补助费，室内交通费和其他差旅费。

外包费：项目外包费，劳务外包费和其他外包费。



可在报销单据列表中对已有数据进行查看，编辑和修改。

## 2.11 项目报表服务

对项目相关的任务，工时，成本，利润，客户等进行分析统计。支持导出Excel。



# 三、手机版

手机版支持微信公众号，企业微信和钉钉平台。

## 3.1 首页



手机版有我的日报，填写日报，报告审核，项目管理和消息记录。 工程管理专业版本下，相应的人员还有专业审核和部门审核功能。

## 3.2 填写日报

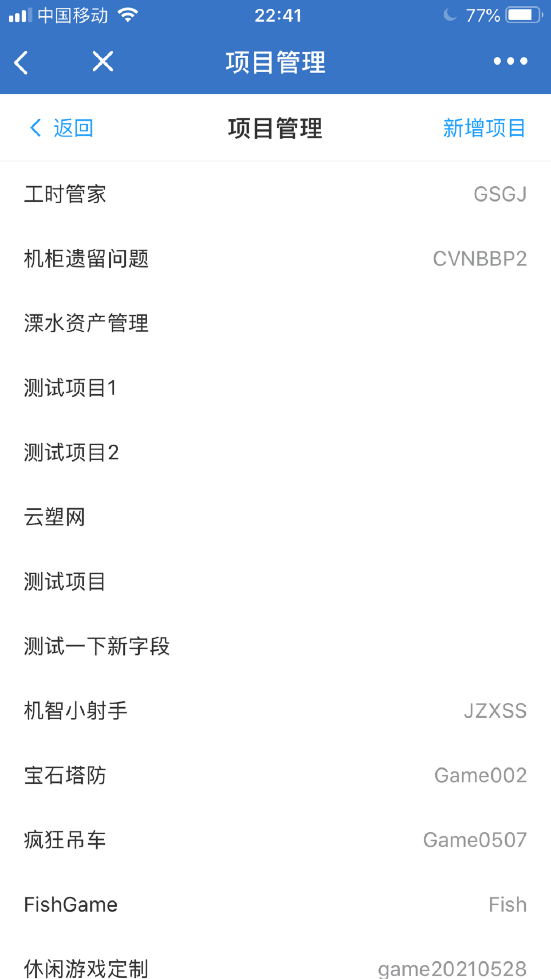


填写日报时可上报专业进度。

## 3.3 消息记录



## 3.4 项目管理

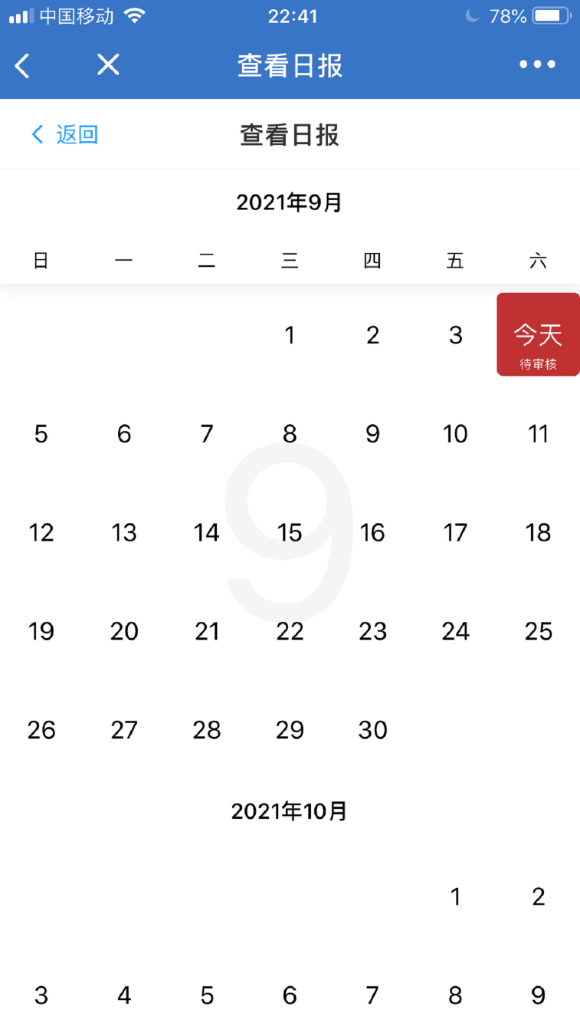


查看项目列表，可对项目的编号，名称，参与人和负责人信息维护。

## 3.5 审核日报



## 3.6 我的日报



以日历的形式展示，每天自己填写日报的状态。