





ver. 40.20.0.0



Modul Docházka

Program Docházka je volitelnou součástí systému DMS Klient. Umožňuje sledovat u všech zaměstnanců čas strávený na pracovišti a skutečně odpracovaný čas produktivních pracovníků.

1. Pořízení údajů

Údaje se dají pořizovat několika způsoby.

Docházkový terminál

Základní zobrazení snímače docházky:

% pocházka.NET v.18.8.0.0 CZ									- 8
Snímač docházky									
Zaměstnanec :	Č Zaměstnanec	Činnost	Začátek prac doby	Konec prac doby	Odpracovaná doba	Zakázka	Začátek práce	Odpracováno zakázka	
	7	Cirinobe	Edeater practably	reduce precisiony	Cupracovana doba	EditoLito	Euclideate pruce	oupracovano zanazna	•
	4 Přiimeni4 Pavel								
17.01.2019	5 Přijmeni 5 Michal								
	7 Přijmeni7 Karel								
	9 Přijmeni9 Stani								
	10 Přijmeni10 Aleš								
	13 Přijmeni13 Ota								
	15 15 - zvedák No								
	17 Přijmeni17 Josef								
	19 Přijmeni19 Jiří								
	25 Přijmeni25 Ro								
8 4	27 Přijmeni27								
	28 Přijmeni28								
	29 Přijmeni29								
A STATE OF A	30 Přijmeni30 Jindra	Příchod	08:53		00:00				
	33 Přijmeni33								
	34 Přijmeni34 Jiří								
	35 Přijmeni35								
	36 Přijmeni36 Jiří								
	38 Přijmeni38								
	39 Přijmeni39								
	47 Přijmeni47 Pavel								
	49 Přijmeni49								
	53 Přijmeni53 Lucie								
	54 Přijmeni54 Vác								
	55 Přijmeni55								
	56 Přijmeni56 Servis								
Druh činnosti	57 Přijmeni57								
	62 Přijmeni62 Mon								
Zakázka	64 Přijmeni64								
	67 Přijmeni67 Rad								
Zač.práce / Odprac.doba									
	<i>i</i>								🥱 Zpēt

Terminál obsahuje:

- **15 standartních snímačů:** Příchod, Odchod, Práce mimo firmu, Nemoc, Dovolená, Náhradní volno, Neplacené volno, Přestávka, Paragraf, Lékař, Jiná nepřítomnost, Konec směny, Zobrazení docházky, Ukončovací zakázka, Multizakázka začátek, Multizakázka konec.
- 2 volitelné snímače, které je možné přidat v parametrech modulu.
- Práce na zakázce



Základní zobrazení snímače docházky

Variantní zobrazení snímače docházky (digitální event. kombinovaný grafický display časomíry - možnost nastavení v parametrech modulu Docházka).





Variantní zobrazení snímače modulu Docházka pro dotykový display.



Terminál s možností načítání čárových kódů a s možností snímání času prací na zakázkách

Jedná se o terminál s jedním snímačem a čtečkou čárového kódu. Každý takový úkon se provádí ve dvou krocích: Pracovník se vždy nejprve identifikuje čárovým kódem a poté sejme čtečkou čárový kód činnosti nebo kód zakázky ze zakázkového listu. Práce na zakázce se ukončí načtením nové zakázky nebo čarovým kódem Ukončovací zakázka.



Snímač doch	ázky										
Zaměstnanec :	Činnost/Zakázka :		Č.	Zaměstnanec	Činnost	Začátek prac.doby	Konec prac.doby	Odpracovaná doba	Zakázka	Začátek práce	Odpracováno zakázka
			9								
				1 Mechanik1	Práce na zakázce				BO9910048	14:47	00:04
	13.0	09.2024	Þ	2 Mechanik2	Odchod	14:49	14:50	00:01			
			1	3 Mechanik3							
				4 Mechanik4							
				5 Mechanik5							
				7 zaměstnanec č.7							
	• •			8 zaměstnanec č.8							
				10 zaměstnanec č.10							
				11 zaměstnanec č 11							

Volba Multizakázka

Pokud mechanik (např. lakýrník) pracuje v servise na více zakázkách **najednou,** v modulu Docházka k tomu slouží volba Multizakázka. Po volbě multizakázka vložíme příslušný počet zakázek sejmutím čárových kódů zakázek ze

i: C. z Cinnosti Příchod 23.1(↑ Práce mimo firmu ↑ Nemoc Dovolená
Činnosti Příchod 23.1(Práce mimo firmu Nemoc Nemoc
Příchod Přáce mimo firmu Práce mimo firmu Nemoc Dovolená
23.1(Práce mimo firmu Memoc
A Nemoc Dovolená
- Dovolená
Bovolena
Náhradní volno
Neplacené volno
Přestávka
Paragraf 🔶
Lékař 🤄
👚 Jiná nepřítomnost 🦻
👚 Konec směny
懀 Zobrazení docházky
👚 Ukončovací zakázka
😭 Multizakázka začátek
👇 Multizakázka konec

zakázkových listů. Celkový nasnímaný čas se pak dělí přirozeným podílem počtem zakázek odpracovaného času. Seznam multizakázek se ukončí volbou Multizakázka konec.





Online čtečka čárových kódů

Pořizovat záznamy o jednotlivých terminálových kódech nebo o práci na zakázkách lze i online čtečkou čárových kódů.

Pořizování údajů ručně

Pracovník ručně zadá buď přímo ve snímači docházky své číslo zaměstnance a vybírá činnost/zakázku z rozbalovacího komba, nebo oprávněný zaměstnanec zadává/mění jednotlivé pohyby a úkony zaměstnance v opravě vstupních údajů.



🥯 🎞 🛃 🔍								
Oprava vstupních	údajů Snímač doc	házky						
⑦ Datum od : 01.09	2024 • do : 16.09.2	024 Provozovna : Středisko :		× z	aměstnanec : Mechanik1	Y	Načíst data	Zpět
Denní záznamy ze vstupů			Celodenní záznamy			Korekce převodu salda		
Č.zam.	Datum a čas	Kód	Č.zam. D	atum Kód	Víkendy a svátky	Č.zam. D	atum a čas 🛛 🛛	Oprava salda
	1 13.09.2024 7:00:00	1						
_	1 13.09.2024 13:00:00	7						
_	1 13.09.2024 13:30:00	1						
_	1 13.09.2024 16:00:00	99						
_	1 16.09.2024 8:00:33	1						
Přidat	Editovat	Smazat záznam	Přidat	Editovat	Smazat den	Přidat	Editovat	Smazat záznam
		Smazat den			Smazat období			

Obdobně se dají pořídit oprávněným uživatelem i vstupní údaje na zakázkách (viz kap. 4. Oprava vstupních dat).

Analogicky pracujeme **s dotykovým zobrazením obrazovky** kde čipem, čipovou kartovou nebo čárovým kódem identifikujeme zaměstnance (pracovníka) a stiskem zvolené ikony na display zvolíme činnost, případně sejmeme čárový kód zakázky ze zakázkového listu (při zaznamenávání odpracovaného času na zakázkách).



2. Nastavení programu

Před samotnou prací s programem je třeba nastavit parametry programu, přístupová práva a zadat jednotlivé pracovní doby a turnusy. Vše se nastavuje přes volbu Správa systému a Číselníky.



Správa systému

Ve správě systému je možné nastavit parametry programu, přístupová práva pro jednotlivé uživatele, obnovit výchozí hodnoty gridů formulářů, zobrazit žurnály změn vstupních údajů docházky a práce na zakázkách (zapisují se změny v údajích vč. jejich autora).

•	
Docházka.NET	Parametry Přístupová práva
🌄 Vstupní údaje	Výchozí hodnoty gridů formulářů Žurnál - změny vstupních údajů
崴 Sestavy	Žurnál - změny vstupních údajů na zakázce
Číselniky	
Správa systému	

Parametry

👌 Docházka.NET v.4	12.20.0.0 CZ					
😑 💷 🛼 🔍						
Parametry						
Skin : SoftappSki	n 🔻	Font: 8 🔻	Terminálové kódy			
Zaokrouhlení času začátku a konce pracovní doby	 Analogové hodiny Digitální hodiny Oba typy Nezaokrouhlovat 5 minut 10 minut 15 minut 20 minut 		 Příchod 99. Odchod Práce mimo firmu Nemoc Dovolená ■ na hodiny Náhradní volno Neplacené volno Přestávka 	A A B C C C C C C C C C C C C C	Nezapočítávat do fr Pevná pracovní doba I Z	ondu pracovní doby Pružná pracovní doba I Z
Doba čekání na zad Doba trvání hlášky u Doba trvání zobraze Nárok na stravenky Roční limit přesčasů Zobrazovaná doba v	30 minut ání činnosti (0 = neomezeně) na snímači ení přehledu docházky na snímači po odpracování r přehledu od - do 06:00	20 . (sek) 5 . (sek) 10 . (sek) 04:00 (hh:mm) 0 (hod) 20:00 (hh:mm)	 Prestavka Paragraf Lékař Jiná nepřítomnost test1 test2 Práce na zakázkách 		☑ ☑ ■ ■ >20. Volná činnost	Z číselníku
 Skrýt Příjmení Jn Zaokrouhlení příto Kontrolovat příto Ø Spouštět automa Kontrolovat zadá Automatické uko Zadávat kód zása Přepínat na sním Převádět saldo z Doplňovat chyběj 	néno na snímači chodů a odchodů během prac. doby mnost při zadávání práce na zakázk titcky snímač I dotekov vání zakázek mimo pracovní dobu nčení zakázky po pracovní době ahu k zakázce ači na anglickou klávesnici minulého měsíce jící příchody a odchody dle pracovní	ắch ý doby	Provozovna :	ubor.txt 5 C (min)	Vytvořit JOB pro auton	natický import externích dat

V parametrech lze nastavit

- Motiv zobrazení přes rozbalovací okno Skin.
- Typ hodin zobrazující se na snímači docházky.
- Zaokrouhlování času začátku a konce pracovní doby na 5, 10, 15 nebo 30 minut, popřípadě nezaokrouhlování pracovní doby.
- Doby čekání a trvání časový limit, po jehož uplynutí se kurzor vrátí opět do kolonky Zaměstnanec.
- Doby trvání informačního/ chybového hlášení na display.
- Doby trvání zobrazení přehledu docházka na snímači.
- Počet hodin, po jehož odpracování má zaměstnanec nárok na stravenky.



- Maximální počet hodin přesčasů.
- Zaokrouhlení příchodů a odchodů během pracovní doby.
- Kontrola přítomnosti při zadávání práce na zakázkách (Jedná se o parametr, který zkontroluje, zda si zaměstnanec zapsal příchod. Pokud ne objeví se upozornění.).
- Spouštět automaticky snímač (Při přihlášení do programu se zobrazí Menu a ne snímač docházky. Pokud je tato možnost zatrhnutá, zobrazí se po přihlášení nebo každém uložení či stisknutí tlačítka 'Zpět' Snímač docházky.).
- Kontrola zadávání zakázek mimo pracovní dobu (Jedná se o parametr, který zkontroluje, zda si zaměstnanec zapsal příchod. Pokud ne objeví se upozornění.).
- Zadávat kód zásahu k zakázce (nastavujeme pouze pro dealery RENAULT).
- Přepínat na snímači na anglickou klávesnici (Důležitý parametr, který umožní standartní fungování čtečky čárových kódů.).
- Volba použití dotykového displaye.



- Volba převádět (resp. nepřevádět v případě nepoužití zatržítka) salda odpracované doby z minulého měsíce.
- Terminálové kódy
 - je přednastaveno defaultně 13 (resp. 17) terminálových kódů z čehož dva jsou volitelné (pokud není uveden, nezobrazí se v seznamu druhu činností na snímači docházky),
 - barevné rozlišení jednotlivých kódů se zobrazuje v tabulce zaměstnanců ve snímači docházky pro lepší přehlednost o činnostech zaměstnanců (možno uživatelsky nastavit),
 - prázdné políčko vedle volby barev je pro kód klávesy na terminálu (např.: Příchod =A, Odchod= B)
 - možnost nezapočítat do fondu pracovní doby je možně nastavit jak u pevné tak u pružné pracovní doby.
- Provozovna (nutno vybrat, pokud pracujeme s provozovnami a chceme importovat soubor TXT dané provozovny).
- Vstupní soubor (jedná se o cestu k souboru, do kterého se zapisují navolené terminálové kódy všech zaměstnanců ze všech terminálů).
- Interval zpracování (v jakém intervalu se terminálové kódy zapisují).

Založení JOBu na SQL pro automatický import dat z externího čtecího zařízení (tímto tlačítkem je nutno odeslat změnu parametrů na SQL server).



Přístupová práva

Přístupová práva se nastavují u jednotlivých uživatelů. Při výběru Zaměstnance (Uživatele) se zobrazí jeho přístupová práva jen v prohlížení. Pokud se bude provádět úprava přístupových práv, je nutné stisknout tlačítko *Edit*. Zobrazení je možné vytisknout.



Žurnál – změny vstupních údajů

V této kontrolní volbě jsou zaznamenávány veškeré dodatečné změny v docházce zaměstnanců, včetně autora těchto změn a důvodu dodatečné úpravy/ opravy dat.

									×
Výstup dat - Žurnál změn n	a zakázce								
Datum od : 16.09.2024 -		Provozovna	:		-				
Datum do : 16.09.2024		Středisko	:		Ŧ				
		Zaměstnanoc	Mechanik1		*				
		Lamestianee	. Incondition						
					\sim	Načíst data			
Datum od	Datum do	Zakázka	Název zakázky	Kód garance	Operace	Důvod opravy	Autor		
4									_
Zaměstnanec: 1.Mechanik1									
16.09.2024 13:08:32		BO9910048			U		sa		
16.09.2024 13:08:32	16.09.2024 14:02:50	BO9910048			U	m	sa		
16.09.2024 13:08:32	16.09.2024 13:22:50	BO9910048			U	Upřesnění	sa		-1
								_	<u>•</u>
					=) Ti	sk 🛛 😓	Zpě	t	
•									
nřihlášený uživatel : sa [sa] (dataháze :	: PEUGEOT SKOLENI)					w	ww.softa	app.cz	Į



Žurnál – změny vstupních údajů na zakázce

V této kontrolní volbě jsou zaznamenávány veškeré dodatečné změny v údajích zaznamenaných na zakázkách, včetně autora těchto změn a důvodu dodatečné úpravy/ opravy dat.

🇞 Docházka.NET v.42.20.0.0 CZ							-		×
🥃 📼 🤱 🔍									
Výstup dat - Žurnál změn n	a zakázce								
Datum od : 16.09.2024 -		Provozovna	:		-				
Datum do : 16.09.2024 -		Středisko	:		~				
		Zamĕstnanec	: Mechanik1		~				
						No Xint data			
						Nacist data			
Datum od	Datum do	Zakázka	Název zakázky	Kód garance	Operace	Důvod opravy	Autor		
V									
E Zaměstnanec: 1.Mechanik1									
16.09.2024 13:08:32		BO9910048			U		sa		
16.09.2024 13:08:32	16.09.2024 14:02:50	BO9910048			U	m	sa		
16.09.2024 13:08:32	16.09.2024 13:22:50	BO9910048			U	Upřesnění	sa		-1
									11
								_	4
1									
				4	- 1	sk 🥪 🤝	Zpĕ	t	
přihlášený uživatel : sa [sa] (databáze	: PEUGEOT_SKOLENI)					w	ww.softa	app.cz	:

Číselníky

V číselnících je možné přidávat, upravovat nebo mazat údaje v zaměstnancích, pracovní době, čipových kartách, turnusech, provozovnách nebo profesích, případně nastavit další terminálové kódy činností nad rozsah 14 přednastavených v Parametrech programu. V číselnících lze také tisknout terminálové a čárové kódy.

Docházka.NET	Zaměstnanci
	Pracovní doba
🖓 Vstupní údaje	Čipové karty
Sestaw	Turnusy
	Profese
Číselníky	Terminálové kódy
	Tisk terminálových kódů
🏘 Správa systému	Tisk čárových kódů zaměstnanců

Zaměstnanci

U číselníku zaměstnanců lze jednotlivé zaměstnance upravovat. Přidání nového zaměstnance lze v číselníku zaměstnanců v modulu Servis. Zároveň tento číselník slouží jako seznam nebo sestava zaměstnanců, se kterou je možné snadno manipulovat.

U této sestavy můžeme aktivní zaměstnance vyřadit. Stiskem na tlačítko



aktivní zobrazíte neaktivní zaměstnance a z tohoto seznamu lze zaměstnance znovu obnovit.

U sestavy je možnost přidávat, řadit nebo odebírat sloupce. Sloupec přidáme pomocí pravého kliku na záhlaví tabulky a volbou *Výběr sloupce*. V pravém spodním rohu obrazovky se pak zobrazí nabízené sloupce, stačí jen dvojklikem přidat.



Řadit lze sloupce pomocí filtru, který je přímo pod záhlavím tabulky a odstranění vybraného sloupce je možné pouhým chycením záhlaví a tahem pryč.

Editace zaměstnance

U jednotlivým zaměstnancům lze do karty přidat fotka, která se zobrazuje při zadání jejich kódu ve snímači docházky.

Kromě osobních údajů zaměstnance se zde zadává i profese, dílna, tým, provozovna (pokud je nastavena v Docházce), hodinová sazba, barva, středisko, číslo osvědčení pro emise a uživatel DMS.

Pokud zvolíme možnost nezobrazovat ve výstupech, zaměstnanec se nebude zobrazovat v žádné sestavě.

Při stisku tlačítka **Další údaje** je možné nastavit zaměstnanci parametry pracovní doby a dovolené.

U pracovní doby lze nastavit pevná či pružná doba. Dále se pak nastavuje, zda se typ práce bude brát z běžné pracovní doby (každý den stejná pracovní doba) nebo turnusy (každý den může být nastavený jinak, popřípadě se nastavují i soboty). V případě turnusů se zadává i datum začátku turnusu. V rozbalovacím okně typů pracovní doby jsou jen ty, které jsou nastavené v číselnících pracovní doby nebo turnusech.

🗞 Docházka.NET v		
- 💷 🕫		
Zaměstnanci		
	Kód :	49 Osobní číslo : Nezobrazovat ve výstupech
	Příjmení :	Přijmeni49 Jméno :
	Titul :	Datum narození :
	Ulice, č. popisné :	
	PSČ, Město :	
<u>.</u>	Telefon :	
	Mobil :	
	E-mail :	
Profese : N	Mechanik	* Hod. sazba : 0,00
Uživatel : -		* Barva :
Dilna :	Tým :	Středisko :
Provozovna :		 Č. osvědčení pro emise :
Další úda	ije	Uložit 🔗 Zpět

Shimac uuchazky uucykuvy	Parameuy	Shimac uochazky	Terminalove Kouy	Zamestianci
Pracovní doba				
Druh pracovní doby :	Pevná	•		
	◎ Běžná 1	*		
	🔘 Turnus	. ▼ Začát	tek turnusu :	
Převod salda :	: Nezapo	čítávat počet minut po přícl	hodu a před odchodem : 0	
Dovolená				
Nárok :	<mark>0,00</mark> Krá	cení : 0,00		
Převod z minulého roku :	0,00			
			<	Zpět

Převod salda pak značí převod přesčasů do následujícího měsíce. U dovolené se nastavuje jen nárok na dovolenou, její krácení a počet jednotek převedených z minulého roku. Dále je možné u zaměstnance nastavit čas v minutách po příchodu a před odchodem, který se nezapočítá do odpracované doby.

Při stisknutí tlačítka *zpět* se data uloží a zobrazí se úvodní karta zaměstnance. Stiskem *Uložit* se uloží veškeré nastavení a stiskem *Zpět* se data neuloží a zůstanou v původním stavu.

Zrušení zaměstnance

Pokud v původní sestavě označíme kliknutím zaměstnance, kterého máme v plánu vymazat, a stiskneme volbu *Smazat,* objeví se okno s dotazem, zda se má opravdu smazat zaměstnance s příslušným číslem. Zaměstnance doporučujeme rušit přednostně v modulu SERVIS.



Pracovní doba

Číselník pracovních dob se zobrazuje v podobně sestavené tabulce, kterou lze upravovat jako číselník zaměstnanců.

JIIII

Pracovní doba lze přidat, editovat, vymazat a tisknout.

Při přidávání či úpravě navolíme parametry dané pracovní doby jako je kód, jestli je pracovní doba pevná či pružná. Také čas začátku a celkovou délku pracovní doby a to včetně přestávek. Dále pak délka a počet přestávek, po kolika hodinách je první přestávka a po jaké době je další. Automaticky se nabízí pevná osmi a půlhodinová pracovní doba se začátkem od 7:00 s jednou třicetiminutovou přestávkou po 6 hodinách. Kód je prázdný.

Při mazání určité pracovní doby se klikem označí daná pracovní doba a následně se stiskne tlačítko **Smazat**.

Čipové karty

Číselník čipových karet se zobrazuje v podobně sestavené tabulce, kterou lze upravovat jako číselník zaměstnanců.

U čipových karet se párují existující čipové karty se zaměstnancem. Tyto záznamy je možné upravovat nebo mazat.

Turnusy

Číselník turnusů se zobrazuje v podobně sestavené tabulce, kterou lze upravovat jako číselník zaměstnanců.

I u turnusů lze jednotlivé záznamy přidávat, editovat a mazat.

U turnusů je nutné nastavit cyklus (Denní/Týdenní), délku cyklu turnusu a k jednotlivým dnům v týdnu (event.

týdnům) nastavit přímo přednastvenou pracovní dobu, ty se

však mohou i lišit. Lze také nastavit práci v sobotu a o svátcích (k tomu slouží zatržítka *Práce o víkendech* a *Práce o svátcích*).











Nastavení turnusů u zaměstnanců

Turnusy	Zaměstnanci
Pracovní dob	ba
	Druh pracovní doby : Pevná 🗸
	O Běžná 🗸
	● Turnus PS1 ▼ Začátek turnusu : 7. 9. 2015 ▼
	Převod salda : 🔹
Dovolená	
	Nárok : 0,00 Krácení : 0,00
	Převod z minulého roku : 0,00

Turnusy můžeme nastavit jako denní nebo týdenní.

Kód : Poř.č. Kód pracovní doby Cyklus : Denní 1 2 Délka cyklu : 7 3 2	Turnusy	
Práce v svátcích	Kód : Cyklus : Denní Délka cyklu : 7 ✓ Práce o vikendech Práce ve svátcích	Poř.č. Kód pracovní doby 1 2 2 3 3 2 4 3 5 6 7 7

Turnusy **denní** znamenají, že pracovní doba může být **každý den jiná**, případně některé dny mohou být i bez pracovní doby např. pátek, sobota, neděle (viz obrázek vyznačeno v modrém rámečku).

Po korektním natavení turnusu u zaměstnance doporučujeme provést kontrolu správnosti pracovních dob turnusu v **sestavě – přehled docházky zaměstnance** (viz obrázek níže s Turnusem s denní pracovní dobou Po- Čt).

Příklad: v pondělí a středu jedna pracovní doba, v úterý a čtvrtek druhá pracovní doba, Pá, So, Ne volno.

•	/ýst	up	dat - Přehle	d docházl	ky zaměst	nance				
[Rok : 2022 🛟	Měsíc :	10 🗘 Za	aměstnanec :	Prijemni5 I	Pavel		•
	Den	1	Pracovní	Skutečný		Započíta	ný	Plán	Odpracováno	Př
			doba	Příchod	Odchod	Příchod	Odchod			
Þ	1	SO								
	2	ne								
1	3	ро	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	00
	4	út	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	00
	5	st	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	00
	6	čt	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	00
	7	рá								
	8	SO								
	9	ne								
	10	ро	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	00
	11	út	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	00
	12	st	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	00
	13	čt	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	00
	14	рá								
	15	SO								
	16	ne								





Turnusy				
Kód : 11		Poř.č.	Kód pracovní doby	
Cyklus : Týdenní	-	▶ 1 2	3	
Délka cyklu : 2				
Práce	o vikendech			
Práce	ve svátcích			

Turnusy **týdenní** se použijí v případech, kdy pracovní doba je **v jednom konkrétním týdnu stejná** (viz. obr. - první týden jedna pracovní doba a ve druhém týdnu je pracovní doba jiná).

A dále (viz vzorový obrázek s Turnusem s týdenní pracovní dobou – v tomto případě dvoutýdenní cyklus).

Příklad: první týden pracovní doba 14:00-18:30, druhý týden pracovní doba 7:00-16:30 atd.

۱	/ýst	tup	dat - Přehle	d docházi	cy zaměst	nance				
			Rok : 2022 靠	Měsíc :	10 🗘 Za	aměstnanec :	Prijemni2	Lukáš		•
	Der		Pracovní	Skutečný		Započíta	ný	Plán	Odpracováno	P
H			doba	Příchod	Odchod	Příchod	Odchod			ŕ
▶	1	SO								
	2	ne		_						
	3	ро	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	4	út	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	5	st	14:00-18:30	0:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	6	čt	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	7	рá	14:00-18:30	0:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	8	SO								
	9	ne								
1	10	ро	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	0
	11	út	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	0
	12	st	07:00-16:30	0:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	0
	13	čt	07:00-16:30	00:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	0
4	14	рá	07:00-16:30	0:00	00:00	00:00	00:00	09:00	00:00	0
	15	SO								
	16	ne								
4	17	ро	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	18	út	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	19	st	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0
	20	čt	14:00-18:30	00:00	00:00	00:00	00:00	04:00	00:00	0

Profese

🍖 Docházka.NET v.18.8.0.0 CZ
⊖ ▥ ⇔
Profese
Číslo profese : 1
Popis : Mechanik
Nastavení pro modul Plánovač
Načítat jako mechaniky
Načítat jako přijímací techniky
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Uložit 🥪 Zpět

S číselníkem profesí lze manipulovat stejně, jako s předchozími číselníky. Stejně se postupuje při přidávání, editování a mazání záznamů.

MAY Sheet

U editace nelze měnit číslo profese, pouze její název.



Terminálové kódy

🥯 🔤 📲 👻					
Snímač docházky d	ntykový	Parametry	Snímač d	ocházky	Terminálové kódy
: 📀 😓 [*				
OK Zpět Pi		Smazat Ti			
🔄 Terminálový kód 🚈	Popis	Vyřadit pro	použití 🔺		
9			7		
1	Příchod	Γ			
2	Práce mimo firm	nu 🗌			
3	Nemoc	Γ			
4	Dovolená	Γ			
5	Náhradní volno	Γ			
6	Neplacené volno	D E			
7	Přestávka	Γ			
8	Paragraf	Γ			
9	Lékař	Γ			
10	Jiná nepřítomno	ist 🛛			
11		Γ			
12		Γ			
99	Konec směny				

V této volbě je možné nastavit další druhy činnosti viditelné na snímači.

Tisk terminálových kódů

Vytisknou se potřebné čárové kódy terminálových kódů (příloha č. 1). Tyto kódy lze exportovat nebo odeslat mailem jako přílohu ve formátech PDF, HRML, MHT, RTF, XLS, XLSX, CSV, TXT a několik obrázkových souboru (kódy se zobrazí v jednom sloupci).

Stránku pak lze také v tomto formátu upravit.

Tisk čárových kódů zaměstnanců

Vytisknou se čárové kódy zaměstnanců (příloha č. 2). U těchto čárových kódů lze se sestavou pracovat stejně jako u terminálových kódů.





3. Sestavy

U všech sestav jsou volitelné sloupce a lze je jednoduše vytisknout přes tlačítko *Tisk*. V náhledu je možné si stránku sestavit podle vlastních potřeb podobně jako ve Wordu nebo uložit v různých formátech.

Sestavy lze nalézt ve volbě vstupní údaje nebo přímo ve volbě Sestavy.

Kontrola nasnímaných časů příchod – odchod (oddíl Vstupní údaje)

Tato sestava zobrazuje pracovní dobu zaměstnanců a její přerušování za daný den. V tomto případě měl zaměstnanec č. 1 mezi 7:00 a 16:00 zaměstnání. Přerušení s přestávkou trvalo 30 minut a čistá odpracovaná doba je 8:30 hodiny.

		∎ 🔒 🛡									
	۷ýs	stup dat - Kont	trola nasni	ímaných	časů pří	chod-odchod					
[Datum od : 13.09.2	2024 🔻			Provozovna :					
		Datum do : 13.09.	2024 👻			Středisko : středisko	č.1	`	,		
									Ø	Načíst data	
	Č.	Zaměstnanec	Směna	Příchod 🛛	Odchod 🛛	Odpracovaná doba	Přerušení	Celkem			
		1 Mechanik1	08:00-16:30	07:00	16:00	08:30	00:30	09:00			
D		2 Mechanik2	08:00-16:30	07:30	15:30	07:30	00:30	08:00			

Kontrola nasnímaných časů na zakázkách (oddíl Vstupní údaje)

Tato sestava zobrazuje pracovní dobu zaměstnanců a jejích práci na přidělených zakázkách za daný den. V tomto případě zaměstnanec č. 1 dne 13. 9. 2024 pracoval na jedné zakázce (číslo zakázky je v závorce).

9	jiiit	- ♣ ♥				_			
\	/ýst	tup dat - Kont	rola nasni	ímaných	časů na zakázkách				
[D	atum od : 13.09.2	2024 💌		Provozovna :				
	D	atum do : 13.09.2	2024 -		Středisko :	i			
								\$	Načíst data
	Č.	Zaměstnanec	Směna	Příchod	Zakázka 1	Celkem na zakázkách 🗵	Odchod	Celkem	
	1	Mechanik1	08:00-16:30	07:00	(BO9910048) 14:47-14:52	00:05	16:00	09:00	



Přehled docházky zaměstnance (oddíl Sestavy)

Tato sestava zaznamenává pohyb daného zaměstnance v daném měsíci. Sumarizační tabulka pod hlavní tabulkou zaznamenává součty dnů a hodin příslušných pohybů zaměstnance.

<u> </u>	© vístun dat - Přehled docházky zaměstnance.																		
	Rok :	2015 ‡	Měsíc :	Zanie Za	městnanec :	Špás) 🤣 N	ačíst data									
	Den	Pracovní	Skutečný		Započítar	ιý	Plán	Odpracováno	Přestávka	Saldo	Mimo	Nemoc	Paragraf	Lékař	Dovolena	á Náhr.	Nepl.	Jiná	školení
		doba	Příchod	Odchod	Příchod	Odchod					firmu					volno	volno	nepř.	
	1 ne																		
	2 po	07:00-15:30	07:30	17:00	07:30	17:00	08:00	09:00	00:30	01:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	3 út	07:00-15:30	07:30	17:00	07:30	17:00	08:00	09:00	00:30	01:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	4 st	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	5 čt	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	04:30	04:30	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	03:30
	6 pá	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	7 so																		
	8 ne																		
	9 po	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	10 út	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	11 st	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	12 čt	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	13 pá	07:00-15:30	07:30	17:00	07:30	17:00	07:55	08:55	00:30	01:00	00:00	00:00	00:05	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	14 so																		
	15 ne																		
	16 po	07:00-15:30	07:30	16:30	07:30	16:30	08:00	08:30	00:30	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	17 út	07:00-15:30	07:30	17:00	07:30	17:00	08:00	09:00	00:30	01:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	18 st	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	08:00	08:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	19 čt	07:00-15:30	07:30	16:20	07:30	16:20	08:00	08:20	00:30	00:20	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	20 pá	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	07:23	07:23	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:37	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	21 so																		
	22 ne																		
Þ	23 po														<>		_		
	24 út	07:00-15:30	07:30	17:00	07:30	17:00	08:00	09:00	00:30	01:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
	25 st	07:00-15:30	07:30	16:00	07:30	16:00	07:00	07:00	00:30	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	01:00
						dny :	17,00	17,00				0,00	0,00	0,00	1,	,00		0,00	0,00
						hod :	130:48	136:38	008:30	0005:50			000:05	000:37		_			004:30
	_		_	_	_	,	,	,	,	,	,	,	,	,	,	,	,	,	,
(?)																	Tisk	$ \ge $	Zpět

Symbol < --- > zobrazuje celodenní nepřítomnost a v sumarizační tabulce se započítává jako jeden den.

Podklady pro zpracování mezd (oddíl Sestavy)

Sestava zobrazuje sumarizaci všech pohybů všech zaměstnanců za daný měsíc. Popřípadě pokud je to nastaveno v parametrech programu i nárok každého zaměstnance na stravenky.

	e 🔟 e																						^
Г	Výstup dat - Podklady	pro zpraco	vání m	ezd																			
ſ	Rok : 2015 C Měsic	: 3 🕻						🤣 Na	čist data														
	Č. Zaměstnanec	Plán dny	hod.	Odprac.dny	hod.	Přestávka	Saldo	Převod	Mimo firmu	Nemoc dny hod.	Paragraf dny	Hod.	Lékař dny	hod.	Dovolená dny hod	. Náhr.volno	Nepl.volno	Jiná dny	hod.	školení dny	hod.	Stravenky	
	250 Slováková Lucie		0 000:00		0 000:00	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		
Hł.	251 Spousta Michai		0 000:00		0 000:00	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		
Hł.	261 Synhoda Pavel		0 000:00		0 000:00	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		
	▶ 68 Špás	1	7 130:48		7 136:38	008:30	005:50	000:00	000:00	0.00 000:00	0.00	000:05	0.00	000:37	1.00	000:00	000:00	0.00	000:00	0.00	004:30		1
	152 Špás Martin		000:00		0 000:00	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		
	171 Štěpnička Milan		00:000		00:000	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	00:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		Î.
	111 Štětinová Ludmila		00:00		00:00	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		
	326 Štock Richard		00:000		00:000	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	00:00		1
	233 Šumný Jakub		00:00	1	00:00	000:00	000:00	000:00	000:00	0,00 000:00	0,00	00:00	0,00	000:00	0,00	000:00	000:00	0,00	000:00	0,00	000:00		1 - [
Ш																							
III.	•																						•
ľ																							-
١,	a																			Tisk	$\mathbf{\Theta}$	Zpēt	
Ľ	U																						

www.softapp.cz 🛛 hotline@softapp.cz 💊 tel.: +420 571615244

MAY IN



Docházkový list zaměstnance (oddíl Sestavy)

Tato sestava zobrazuje produktivní dobu zaměstnance za daný měsíc. Produktivní doba je ponížena o přestávky a jiné činnosti, které přerušují práci.

0	ш	₽					
ν	ýstup da	ıt -	· Přehled docházky zaměstnance Výstup d	at - Docházkový l	ist zaměstna	ance	
	Rok :	2	015 🗘 Měsíc : 3 🗘 Zaměstnanec : Špás		•	Načíst data	
	Den		Docházka	Produktivní doba	Přestávka	Odpracovaná doba	
Þ	1 n	ie					
	2 p	0	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 17:00 Odchod	09:00	00:30	09:30	
	3 ú	it	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 17:00 Odchod	09:00	00:30	09:30	
	4 s	t	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
	5 č	t	07:30 - 10:00 školení 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odch	04:30	00:30	05:00	
	6 p	á	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
Ĩ	7 s	0					
1	8 n	ne					
	9 p	00	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
	10 ú	it	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
	11 s	t	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
	12 č	ťt	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
	13 p	óá	07:30 - 13:25 Paragraf 13:30 Přestávka 14:00 - 17:00 Odch	08:55	00:30	09:25	
1	14 s	0					
1	15 n	ne					
1	16 p	0	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:30 Odchod	08:30	00:30	09:00	
1	17 ú	it	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 17:00 Odchod	09:00	00:30	09:30	
1	18 s	t	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odchod	08:00	00:30	08:30	
1	19 č	t	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 16:20 Odchod	08:20	00:30	08:50	
1	20 p	á	07:30 - 12:53 Lékař 13:30 Přestávka 14:00 - 16:00 Odch	07:23	00:30	07:53	
	21 s	0					
ĺ	22 n	ne					
	23 p	00	Dovolená				
	24 ú	it	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 17:00 Odchod	09:00	00:30	09:30	
	25 s	t	07:30 - 13:30 Přestávka 14:00 - 14:00 školení 15:00	07:00	00:30	07:30	
	25 s	t	16:00 Odchod				
1							
			Počet Po - Pá : 19	136:38	008:30	145:08	
			Počet So, Ne, Svátek : 7				
•						Tisk	Z





Práce na zakázkách (oddíl Sestavy)

Tato sestava zobrazuje zakázky, na kterých pracoval daný zaměstnanec, za určité období. Lze zde zjistit číslo zakázky, den a doba zpracování zakázky a zobrazení lze seskupovat podle zakázek nebo zaměstnance.

🥯 🎟 🔒 🔍												
Výstup dat - Kontrola docházk	/ zaměstnance	Výstup	o dat - Ko	ontrola na	asnímaný	ch časů	na zakázkách	Vý	stup dat -	Práce na zal	cázkách	
Datum od : 13.09.2024 💌		Provozovna	:			-						
Datum do : 16.09.2024 -		Středisko	: střediska	o č.1		🔻						
		Zaměstnanec	: - všichni	zaměstnar	nci -	~						
		Zakázka :	*****	****		-	🔿 !!! Načíst o	lata !!!	Seskupit dle	Seskup	it dle	
		Druh činnosti :	- Všechr	ny čínnosti ·		-	~		zaméstnance	zaka	zky	
Sem přetáhněte záhlaví slounce	podle kterého ch	icete seskunovaj										
Zaměstnanos (Zakázka /Činr	ost Názov zak	ázlav (činnosti	Datum	Čac od	Čas da	Dobo	Colkom bodin	Doměr hodin	VIII kód	CD7	Model	-1
► 1.Mechanik1 B09910048		azky/ ciniosu	13.09.2024	14:47	14:52	00:05	0,08	Pomer noam	1 VF3221RB21	2491060 ZLK 65	-32 Peugeot 8	06
1.Mechanik1 BO9910048			16.09.2024	13:08	13:22	00:14	0,23		1 VF3221RB21	2491060 ZLK 65	-32 Peugeot 8	06
												- 1
												- 1
												- 1
												- 1
	(2)						0,31					
•							,					•
Datum pořízení záznamu								[
									н т	ïsk 😔	Zpět	
② Datum uzavření zakázky												
přihláčoný uživatol : ca [ca] (databáz			_		_						www.coftan	0.07

Kontrola docházky zaměstnance (oddíl Sestavy)

Sestava zobrazuje denní činnosti daného zaměstnance za daný měsíc.

		,			^
Г	Výstup da	at - Kontrola do	cházky zaměst	nance	
	Rok :	2015 🗘 Měsíc :	3 ‡ Zamě	stranec : Špás 🔹 🔽	
		Čas od	Čas do	Druh činnosti	- 1
	pá		17:00	Odchod	- 1
	Datum:	16. 3. 2015			- 1
	🔳 Datum:				- 1
	📃 Datum:	18. 3. 2015			- 1
	st	07:30		Příchod	- 1
	st	07:30	12:00	23100734 SOFTAPP, s. r. o.	- 1
	st	12:01	16:00	23100735 Abrut, s. r. o.	- 1
	st	13:30		Přestávka	- 1
	st	14:00		Příchod	- 1
	st		16:00	Odchod	- 1
	🛨 Datum:				- 1
	🛨 Datum:				- 1
	🗖 Datum:				- 1
	ро			Dovolená	- 1
	🗖 Datum:			T	- 1
					- 1
(9			Tisk Zpět	





Přehled čerpání dovolené (oddíl Sestavy)

Sestava zobrazuje čerpání dovolené jednoho nebo všech zaměstnanců. V sestavě lze dohledat datum čerpání dovolené, na kolik dnů dovolené má zaměstnanec ještě nárok a kolik si již vyčerpal, popřípadě kolik dní se mu převádí z minulého roku. Sestava zobrazuje data **do dnešního dne** (nikoli tedy do budoucnosti).



Přehled dovolené zaměstnanců (oddíl Sestavy)

Sestava zobrazuje již **zadané dovolené** (tj. včetně budoucích dovolených) u všech zaměstnanců. V přehledné sestavě Ize dohledat datum čerpání dovolené za zvolený kalendářní měsíc vybraného roku.

Sní	mač	docházky Výstup dat	- Přehled čerp	oání do	volen	é	Výst	tup da	t - Pře	ehled	dovol	ené z	aměst	nancť	1																			
	Ro	k : 2024 C Měsíc : 11	÷	Prove	ozovna		-				*																							
				Střec	disko :	střed	lisko č.1				*																							
											8) Nai	číst data																					
					_		1.0		1																									
Ka	adejte	text pro vyhledavani			•	Najit		mazat																										
																Mě	siční nř	ehled d	lovolen	é - 11/	2024													
č	íslo	Iméno	Ponis	ná	50	ne	no	út	st	ñ	ná	50	ne	no	út	st	ä	ná	so	ne	0021	út	st	ň	ná	50	ne	no	út	st	ň	ná	50	Celkem
				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	
•	1	Mechanik1		_		-		-										<>			<>	<>	<>	<>	<>									48:00
	2	Mechanik2																				<>	<>	<>	<>									32:00
	3	Mechanik3																																
	4	Mechanik4												<>	<>	<>																		24:00
÷.	5	Mechanik5																															L	
÷	7	zamēstnanec č.7				_															_												<u> </u>	
÷.,	8	zamestnanec c.8		<u> </u>															-														<u>⊢</u>	40.00
	10	zamestnanec c.10 zaměstnanec č 11		<u> </u>										<>	<>	<>	<>	<>															<u>⊢</u>	40:00
	12	zaměstnanec č 12				-	-		-		-	-		-			-	-	-	-	+	-										-		
	13	zaměstnanec č.13			-				-		-	-		-			-	-	-	-	-													
11	14	zaměstnanec č.14																																
_																																		



MAN IC

Přehled čerpání přestávek (oddíl Sestavy)

Sestava zobrazuje čerpání přestávek za určitý počet hodin daného zaměstnance za určitý měsíc.

- 1	₽						
۷ýs	stup dat - Př	fehled čerpání přest	ávek				
	Rok: 2015	Č Měsíc: 3 ♀	Zaměstnanec : Špás		•	Načíst data	
Z	aměstnanec	Odpracováno [hod]	Přestávky [hod]	Datum			
	Č.: 68						
	Špás	136:38	08:30				
			00:30	02.03.			
			00:30	03.03.			
			00:30	04.03.			
			00:30	05.03.			
			00:30	06.03.			
			00:30	09.03.			
			00:30	10.03.			
			00:30	11.03.			
			00:30	12.03.			
			00:30	13.03.			
			00:30	16.03.			
			00:30	17.03.			
			00:30	18.03.			
			00:30	19.03.			
			00:30	20.03.			
			00:30	24.03.			
			00:30	25.03.			
•					Tisk	k Zpè	śt

4. Oprava vstupních dat

Přes opravu vstupních dat lze opravovat (vkládat) data vstupních údajů příchod – odchod nebo data vstupních údajů k zakázkám.

Oprava vstupních údajů příchod - odchod

Tato oprava zahrnuje Přidávání záznamů, editaci a mazání denních záznamů ze vstupů (jednotlivé příchody a odchody) nebo celodenních záznamů (jeden záznam na celý den). Tyto záznamy se nesmí kombinovat.



🇞 Docházka.NET v.42.20.0.0 CZ				_ = ×
Oprava vstupnich údajů				×
Operation Provozovna : Datum od : 13.09.2024 do : 16.09.2024		Zaměstnanec : Mechanik1	🔹 🤣 Nai	číst data 🥪 Zpět
Denní záznamy ze vstupů	Celodenní záznamy	Kód Vikondu a suátlar	Korekce převodu salda	Oprava calda
C.2am. Datum a cas Kou 1 13.09.2024 7:00:00 1				Oprava Salua
1 13.09.2024 13:00:00 7				
1 13.09.2024 13:30:00 1				
1 16.09.2024 8:00:33 1				
pondělí 16. září 2024				
Přidat	Přidat	Editovat 🛛 🙀 Smazat den	Přidat 🥢 E	ditovat 🛛 🙀 Smazat záznam
po út st čt pá so ne				
26 27 28 29 30 31 1	and the second sec	Emarat abdabí		
2 3 4 5 6 7 8		Siliazat obdobi		
9 10 11 12 13 14 15			1	
23 24 25 26 27 28 29	N. C.			
Číslo zaměstnance : 30 1 2 3 4 5 6				
Přijmení a jméno : Vymazat OK Storno 7:00:00	÷			
Datum a čas : 13.09.2024 7:00:00				
Činnost · 1 + Příchod				
Důvod opravy : Oprava Uložit				
přihláčoný uživatol · ca [ca] (databázo · DELICEOT SKOLEME)				yayay coftage ca

Při přidání nebo editaci záznamu se zadává: zaměstnanec, datum a čas (dvojklikem na řádek se zobrazí kalendář a hodiny), a číslo činnosti (šipka = nabídka činností). Všechny záznamy musí být pořízeny vždy chronologicky a to tak, že všechny časy musí vždy posloupně růst (tj. alespoň o jednu sekundu) a tzn., že nikdy nesmí být stejné!

Příklad: V případě docházky při odchodu k lékaři musí být záznamy pořízeny vždy chronologicky takto:

- Příchod (do zaměstnání)
- Lékař
- **Příchod** (tj. příchod od lékaře)
- Odchod (ze zaměstnání)

Příklad: V případě, kdy zaměstnanec nebyl vůbec v zaměstnání, (např. od 8:00 do 12:00 byl u lékaře a od 12 hodin vzal na zbytek dne dovolenou) - vstupní údaje musí byt zapsány takto chronologicky:

- Příchod (do zaměstnání)
- Lékař
- Příchod (tj. příchod od lékaře)
- Dovolená
- Příchod (tj. příchod z dovolené)
- Odchod (ze zaměstnání)



Příklad: V případě, kdy zaměstnanec odchází na dovolenou cca v 10:00hod, systém automaticky doplní příchod na 14:00 (nabízí se zde ze zákona tzv. půlden dovolené) - vstupní údaje musí byt zapsány takto chronologicky:

- **Příchod** (do zaměstnání)
- **Dovolená** (v tom to případě v 10:00)
- **Příchod** (z dovolené v tom to případě v 14:00)
- Odchod (ze zaměstnání)

<u>U celodenní záznamů činností</u> se na rozdíl od denních záznamů zadává datum od kdy - do kdy se celodenní záznam počítá. Celodenní záznamy lze použít jen tam kde je u zvolené činnosti zelená ikona.



Nejčastěji používaným celodenním záznamem přes Opravu vstupních údajů **je Dovolená** (příp. nemoc a další) :

Snímač doch	názky Oprava vs	tupních údajů									
Zaměstnanec :		Činnost/Zakázka :		╉	Č.	Zaměstnanec	Činnost	Začátek prac.doby	Konec prac.doby	Odpracovaná doba	Za
				5	7						
					1	1 Mechanik1	Dovolená				
			18.11.2024	-	2	2 Mechanik2	Nemoc				
					3	3 Mechanik3					
					4	4 Mechanik4					
						5 Mechanik5					
	•	•				7 zaměstnanec č.7					
	•	•			8	8 zaměstnanec č.8					
			_, _, _		10	0 zaměstnanec č.10					
					1	1 zaměstnanec č.11					
					12	2 zaměstnanec č.12					

Tyto zadané údaje o dovolené apod. lze zobrazit mj. přímo ve snímači docházky - překlikáním na požadované konkrétní datum zobrazení snímače:

Snímač docházky Oprava vs	tupních údajů					
Zaměstnanec :	Činnost/Zakázka :		-	Č.	Zaměstnanec	Činnost
			9			
	ſ			1	Mechanik1	Dovolená
		20.11.2024	-	2	Mechanik2	Nemoc
			_	3	Mechanik3	
				4	Mechanik4	
				5	Mechanik5	
				7	zaměstnanec č.7	
	•			8	zaměstnanec č.8	
				10	zaměstnanec č.10	
				11	zaměstnanec č.11	
			_	12	zaměstnanec č.12	
				13	zaměstnanec č.13	
				14	zaměstnanec č.14	

Výstupy o takto zadaných a dovolených je možno zobrazit a tisknout do sestav **Přehled čerpaní Dovolené** a **Přehled** dovolené viz oddíl **3. Sestavy** výše.





Oprava vstupních údajů zakázek

Vstupní údaje zakázek se opravují obdobně, jako denní záznamy ze vstupů. K určitému zaměstnanci se přidělí zakázka, na které má daný den a v daném čase pracovat. Údaje zde může oprávněný uživatel dodatečně upravit.

% Docháda NET v.42.20.0.0 €Z	
Oprava vstupnich údajů	
🕐 Datum od : 13.69.2024 🔹 60 : 15.69.2024 🔹 Proviziona : 🔹 Zaméstronec : Mechaniki. 📑 🧭 Načist dota 💱 doda :	!pět
Denní záznamy ze vstupů Celodenní záznamy Korekce převodu salda	
Came Datum Kód Vikendy a svátky 1 1328-2024 1330-000 7 1 1328-2024 1330-000 7 1 1328-2024 1330-000 7 1 1328-2024 1330-000 7 1 1328-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 1 15.06-2024 1500-00 9 2 24.02 24.02 2 24.02 7.02 2 24.02 24.02 2 24.02 24.02 2 24.02 24.02 3 3.02 2.02 3 3.02 2.02 3 3.02 2.02 3 3.02	záznam
z Záklávní vitoval - v fral / Adabán - SDI/ZVT - SVI DIT \	_

MARY NO.





Přílohy





