

Docházka 3000 – Typy práce

sledování prováděné práce a práce na zakázkách

Docházkový systém Docházka 3000 umí, kromě sledování odpracované doby a vyhodnocení přerušení a absencí, také sledovat jakou práci v době přítomnosti pracovník dělá. Využít lze toto například pro vyhodnocení doby odpracované na zakázkách pro Vaše odběratele, nebo pro sledování vytíženosti strojů a podobně. Sledování činnosti v průběhu pracovní doby (přítomnosti na pracovišti) se v systému Docházka 3000 označuje jako typy práce. Od verze 6.56 lze místo typů práce sledovat pracovní poměry. Aby modul fungoval pro typy práce, musí být v menu *Firma / Editace údajů* vypnutá položka „Povolit více pracovních poměrů...“

Typy práce je třeba nejprve nadefinovat v menu *Firma / Typy práce*

Poté si je pracovníci v průběhu pracovní doby čipují buď na terminálech nebo přes PC

Vyhodnocení se provádí v menu *Ostatní / Typy práce*

Tato příručka popisuje všechny 3 výše uvedené kroky plus některé další podrobnosti.

1. Definice typů práce – menu Firma / Typy práce

Typy práce je třeba nejprve nadefinovat v menu *Firma / Typy práce*. V horním formuláři „Zakládání typů práce“ zadáváte jméno práce a její číslo. Číslo by mělo být v rozsahu 1 až 65 000 (příp. 2 miliardy při čipování jen v SW). Můžete nastavovat také stav – práci pozastavenou a ukončenou nelze čipovat. Pokud jí některý pracovník na terminálu zadá, docházka číslo zahodí a použije nulu. Čipovat lze pouze práce ve stavu *Zahájený*.

Zakládání typů práce:

Číslo	Stav	Popis	Příplatky	Upravit	Odstranit
1	Zahájený	Svařování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
2	Zahájený	Broušení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
3	Zahájený	Soustružení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
4	Zahájený	Frézování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
5	Zahájený	Úklid	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový typ práce.

Číslo: Stav: Popis:

Přiřazování typů práce do kategorií:

Třídít podle

Typ práce	Kategorie	Upravit	Odstranit
1 - Svařování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
2 - Broušení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
3 - Soustružení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
4 - Frézování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
5 - Úklid	1 - Standardní	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový záznam typ práce ke kategorií.

Typ práce: Kategorie:

U typů práce podporovat zakázky ☐



Od verze programu 8.32 lze číselník prací naplnit hromadně když do pol. *Číslo* zadáte interval (např. 15-28), naplní se číselník prací hromadně a povolí čipování všem zaměstnancům – viz níže Novinky verze 8.32. Přes tlačítko „Nastavení příplatků“ lze například u Svařování zadat příplatek 10,-Kč/hod. a podobně.

Ve spodním formuláři je třeba nastavit práva pro čipování jednotlivých prací. Právo se nastavuje tak, že vyberete práci a k ní kategorii. Ke každé práci je možné zadat více kategorií – postupným založením více řádků. Tímto zajistíte, že pouze zaměstnanci ve zvolených kategoriích budou mít k práci přístup. Pokud ji čipne někdo z kategorie, která není k práci přidělena, program číslo práce zahodí – nastaví nulu.

Tímto tedy například zajistíte, že uklízečky, které mají vlastní kategorii, nebudou moci některé práce zadávat. Aby Vám například uklízečka nečipnula Svařování a podobně. Kategorii patřící uklízečkám prostě k práci nepřidáte. Omezení na kategorii funguje jen při čipování přes počítač nebo terminál BM-Term on-line. U off-line s řídicí jednotkou nebo term. BM-Finger se omezení na kategorii nezohledňují.

Pokud nechcete sledovat vykonávanou práci, ale potřebujete sledovat na které zakázce pracovník pracuje, je situace velice podobná. Pouze do horní tabulky do jmen nezadáte práci, ale název zakázky. Opět jednoduchý příklad – zaměstnáváte projektanty a potřebujete sledovat, na jakém projektu zrovna pracují – pro jakého odběratele, který si u Vás zakázku zadal. Nastavíte tabulku např. takto:

Zakládání typů práce:

Číslo	Stav	Popis	Příplatky	Upravit	Odstranit
1	Zahájený	RD Popovice, Konečný	+ 300,- Kč/hod	Upravit	Smazat
2	Ukončený	RD Medlánky, Vlček	+ 300,- Kč/hod	Upravit	Smazat
3	Zahájený	Sklad OPT Olomouc	+ 400,- Kč/hod	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový typ práce.

Číslo:

Stav:

Zahájený

Popis:

Přidej

Nastavení příplatků

Přřazování typů práce do kategorií:

Třídít podle

Kategorií

Typ práce	Kategorie	Upravit	Odstranit
1 - RD Popovice, Konečný	1 - Standardní	Upravit	Smazat
1 - RD Popovice, Konečný	2 - Neomezená	Upravit	Smazat
2 - RD Medlánky, Vlček	1 - Standardní	Upravit	Smazat
3 - Sklad OPT Olomouc	1 - Standardní	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový záznam typ práce ke kategorii.

Typ práce:

1 - RD Popovice, Konečný

Kategorie:

1 - Standardní

Přidej

U typů práce podporovat zakázky

Změnit

Přečíslovat typy práce

Posouvání seancí dle typu práce

Do popisu typu práce tedy zadáte název zakázky. Dole opět nastavíte kteří pracovníci (podle zařazení v kategoriích) mají ke které zakázce přístup. Na příkladu je u zakázky 1 je přístup pro 2 kategorie.

V horní tabulce je využito nastavení hodinové sazby, které poté může sloužit pro vyhodnocení mezd. Ukázka nastavení sazeb přes tlačítko „Nastavení příplatků“:

Nastavení příplatků k typům práce:

Číslo	Stav	Popis	Sazba Kč/hod.	Upravit
1	Zahájený	RD Popovice, Konečný	+ 300 Kč/hod.	Upravit
2	Ukončený	RD Medlánky, Vlček	+ 300 Kč/hod.	Upravit
3	Zahájený	Sklad OPT Olomouc	+ 400 Kč/hod.	Upravit

Příplatky se vyhodnocují nejen ve vyhodnocení typů práce (Ostatní / Typy práce), ale také v exportu výsledovky pro přenos do mezd (Ostatní / Výsledovka), nebo přímo v mzdovém modulu, který je součástí Docházky 3000 (Ostatní / Mzdy).

Další možností je využití sazeb ne jako příplatků pro zaměstnance, ale nastavíte jimi hodinovou sazbu práce a použijete jí pro fakturaci zakázky odběrateli (spodní tabulka ve vyhodnocení - Ostatní / Typy práce). Možností využití sazeb je tedy více.

Docházka 3000 umí i kombinaci Práce / Zakázka. Umí tedy sledovat jakou práci na jaké zakázce pracovník provádí. (Toto ale nelze použít u terminálu s řídicí jednotkou). Vraťme se k prvnímu příkladu, kdy máte v tabulce typů práce zadané činnosti (svařování, soustružení atd.) a chcete sledovat nejen to, co pracovník dělá např. na jakém stojí, ale i na které zakázce pro jakého odběratele tuto činnost provádí. Pak stačí dole zatrhnout volbu „U typů práce podporovat zakázky“ potvrzením pomocí tlačítka **Změnit** přibude dole na konci stránky formulář „Zakládání zakázek“, do kterého vyplníte názvy zakázek například následovně:

U typů práce podporovat zakázky ☒ **Změnit**

Zakládání zakázek:

Číslo	Popis	Upravit	Odstranit
1	Manex	Upravit	Smazat
2	Lomax	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat novou zakázku:
Číslo: Popis: **Přidej**

Číslo zakázky nesmí být vyšší než 21 474 835

Poté se veškeré nadefinované práce v horní tabulce sami rozkopírují k jednotlivým zakázkám: Viz ukázka:

Zakládání typů práce:

Číslo	Stav	Popis	Příplatky	Upravit	Odstranit
1	Zahájený	Svařování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
2	Zahájený	Broušení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
3	Zahájený	Soustružení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
4	Zahájený	Frézování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
5	Zahájený	Úklid	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
100	Zahájený	Manex :: Typ neurčen	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
101	Zahájený	Manex :: Svařování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
102	Zahájený	Manex :: Broušení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
103	Zahájený	Manex :: Soustružení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
104	Zahájený	Manex :: Frézování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
105	Zahájený	Manex :: Úklid	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
200	Zahájený	Lomax :: Typ neurčen	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
201	Zahájený	Lomax :: Svařování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
202	Zahájený	Lomax :: Broušení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
203	Zahájený	Lomax :: Soustružení	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
204	Zahájený	Lomax :: Frézování	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat
205	Zahájený	Lomax :: Úklid	+ 0,- Kč/hod	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový typ práce.
Číslo: Stav: Popis: **Přidej** **Nastavení příplatků**

A rovněž práva pro přiřazení páru „Zakázka::Práce“ ke kategoriím se automaticky rozkopírují: Viz zde:

Třídít podle **Kategorií**

Typ práce	Kategorie	Upravit	Odstranit
1 - Svařování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
2 - Broušení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
3 - Soustružení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
4 - Frézování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
5 - Úklid	1 - Standardní	Upravit	Smazat
100 - Manex :: Typ neurčen	1 - Standardní	Upravit	Smazat
101 - Manex :: Svařování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
102 - Manex :: Broušení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
103 - Manex :: Soustružení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
104 - Manex :: Frézování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
105 - Manex :: Úklid	1 - Standardní	Upravit	Smazat
200 - Lomax :: Typ neurčen	1 - Standardní	Upravit	Smazat
201 - Lomax :: Svařování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
202 - Lomax :: Broušení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
203 - Lomax :: Soustružení	1 - Standardní	Upravit	Smazat
204 - Lomax :: Frézování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
205 - Lomax :: Úklid	1 - Standardní	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový záznam typ práce ke kategoriím.
Typ práce: Kategorie: **Přidej**

Pokud některé kombinace „Práce::Zakázka“ nebo práva „Práce::Zakázka – Kategorie“ nechcete používat, stačí je z odpovídající tabulky vymazat přes odkaz **Smazat**.

Počet zakázek není omezen, prací ale může být maximálně 99.

Poslední možností využití typů práce v Docházce 3000 je posouvání příchodů / odchodů – viz tlačítko „*Posouvání seancí dle typu práce*“. Je to něco významově jiného, než bylo popisováno doposud. Zde nejde o sledování práce nebo zakázek a tedy využití pracovní doby. Naopak se jedná například o situaci, kdy rozvážíte třeba zedníky po stavbách. Zaměstnanci přijdou ráno na stanoviště rozvozu, kam pro ně přijedete a při nastupování budou čipovat na terminálu příchod, přičemž zároveň zadají číslo stavby, na kterou je povežete. V docházce pak bude nastaveno, že např. na stavbu 1 trvá cesta 30 minut. Pracovník si čipne při nastupování v 6:25 a příchod bude zapsán do docházky o 30 minut posunutý, tedy v 6:55. U jiné stavby bude nastavena jiná délka a tak se např. na bližší stavbu čas posune o kratší dobu atd. podobně lze pracovat i s čipováním odchodů.

Poslední tlačítko, které je v menu *Firma / Typy práce* k dispozici, je tlačítko „*Přečíslovat typy práce*“. Toto využijete, pokud máte čipovací docházkové terminály BM-Term nebo BM-termPlus napojené na řídicí jednotku BM-RJ02. Zde je totiž omezení, že rozsah čísla typu práce je pouze 0 až 99. U terminálů bez řídicí jednotky toto omezení není, ale v off-line zapojení s RJ je rozsah čísel takto omezen. Proto pokud některou práci (zakázku) již dokončíte, je možné ji tímto tlačítkem přečíslovat na vyšší číslo 100 a více. Tento typ práce sice nebude možné z terminálu zadávat, ale to nevadí, protože je stejně dokončena (zakázka vyfakturovaná, odběratel jí přebral atd.). Původní číslo se Vám tak uvolní pro práci novou. Takže v programu stále budou staré dokončené práce (zakázky) dohledatelné (budou mít čísla 100 a více), ale čísla 1 (0) až 99 jsou volná pro práce aktivní a starými ukončenými nejsou blokována.

Využití tlačítka pro přečíslování typů práce není možné při zapnuté podpoře zakázek (viz str.3). Ale vzhledem ke skutečnosti, že kombinace *Práce::Zakázka* vyžaduje v každém případě možnost zadat čísla typu práce větší jak 100, je možné tuto kombinaci používat pouze při čipování přes PC, nebo terminály bez napojení na řídicí jednotku (on-line varianta nebo biometrie).

2. Čipování typů práce zaměstnanci

Jak již bylo řečeno výše, zaměstnanci mohou typy práce zadávat jak při čipování přes počítač, tak pomocí terminálů na čipy, karty, otisky prstu atd. U terminálů napojených na řídicí jednotku je omezení pro čísla typů práce jen 0 až 99. U terminálů bez řídicí jednotky BM-RJ02 (on-line zapojení nebo biometrie) nebo při čipování přes program toto omezení není a je možné zadávat číslo práce v rozsahu 0 až 2 147 483 647. Čili více jak 2 miliardy možností. Pro správné nastavení biometrického terminálu BM-F702 na otisk prstu použijete návod „*F702_vlastní_Fklavesy.pdf*“, který je na instalačním CD docházky ve složce `\terminal\doc\bmfinger\`

Zaměstnanec, který již při příchodu do práce ví, jakou práci (zakázku) bude vykonávat, zadá její číslo již při čipování tohoto prvního ranního příchodu takto:

- Při čipování na PC vybere číslo práce ze seznamu u položky *Typ práce* před vložením příchodu.
- U terminálu BM-term zmáčkne klávesu * (hvězdička), vyťuká číslo práce a přiloží kartu/čip.
- U terminálu BM-termPlus zmáčkne klávesu *Typ Práce*, vyťuká číslo práce a přiloží kartu/čip.
- U biometrického terminálu přiloží prst a na výzvu „*Pracovní kód*“ zadá číslo práce a zmáčkne OK. U těchto terminálů musí být podpora prac.kódů v nastavení terminálu zapnuta a v docházce musí být formát terminálu správně nastaven, aby byl prac.kód převeden na typ práce a ne na číslo přerušení/absence. Viz část nazvaná *Typy práce s terminály BM-F640 a BM-F650*.

Pokud číslo práce při první příchodu nezná, čipne si normální příchod bez kódu práce (u čipování přes PC nechá typ práce 0-Typ neurčen). Jakmile číslo práce zjistí, čipne si změnu práce takto:

- Při čipování na PC vybere místo volby Příchod/Odchod položku *Změna a* ze seznamu typ práce
- U terminálu BM-term zmáčkne klávesu C, vyťuká číslo práce a přiloží kartu/čip.
- U terminálu BM-termPlus zmáčkne klávesu *Změna práce*, vyťuká číslo práce a přiloží kartu/čip.
- U biometrického terminálu zmáčkne funkční klávesu pro změnu práce (nutno nastavit 21 pomocí vlastního formátu terminálu) přiloží prst a na výzvu „*Pracovní kód*“ zadá číslo práce, OK. Viz část nazvaná *Typy práce s terminály BM-F640 a BM-F650*.

Takto může měnit práci i několikrát v průběhu dne. Důležitý rozdíl je v tom, že při změně práce musí mít předchozí identifikaci buď příchod, nebo změnu práce. Změna práce totiž k existujícímu příchodu zapíše odchod a hned automaticky založí další příchod již s novým číslem práce. Změna práce tedy ukončí předchozí seanci a založí novou. Proto je nutné správné zadávání na terminálu, aby logicky navazovaly identifikace.

Není tedy možné při prvním čipování tento den (první příchod) použít změnu práce. Ta se používá až v průběhu již započaté pracovní doby. Při čipování na PC program při zadávání prvního příchodu nebo po odchodu (např. na krátkodobé přerušení) ani volbu pro změnu práce nenabídne. Ale při čipování na terminálu je třeba logiku dodržet.

Pokud již pracovník odchází domů (končí směnu) nebo odchází na přerušení (např. na oběd), stačí čipnout normální odchod. Zadá-li při odchodu rovněž typ práce, je tento typ použit pro celou poslední seanci (poslední pár příchod – odchod). Toho lze využít v tom případě, kdy práci při příchodu nezadal, během dne pracoval jen na jediném typu práce a zapomněl jej změnou práce zadat. Při odchodu tedy může dodatečně takto učinit.

Pokud se následně do práce opět vrací a chce typ práce zadat, nepoužije změnu práce (!), ale zadá práci jako u prvního příchodu (např. u BM-term přes hvězdičku).

Je třeba také upozornit na předvolenou funkci programu pro zamezení dvojích identifikací – zahození duplicitního čipnutí. Mezi jednotlivými čipnutími stejného pracovníka by měla uplynout alespoň 1 minuta. Jinak bude druhé a další čipnutí ve stejnou minutu zahozeno jako duplicita.

Nyní ukázka, jak vypadá výpis docházky s uvedenými typy prací, které pracovník během dne dělal:

Na prvním příkladu vidíme docházku paní Konečné:

Pracovník 2 - Konečná Eva, Odd. 1-Testovací odd., 16.04.2012 - 16.04.2012						
Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky	
Po 16.04.2012	05:55 - 0	06:03 - 0	8:02	0:02	12:00 - 12:30	
	06:03 - 0	14:32 - 0	[5]			
Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
16.04.2012 - 16.04.2012	0:00	8:00	8:02	0:02	8:02	0:02
Celkem za období		8:00	8:02	0:02		0:02

Paní přišla v 5:55 a nedala žádný typ práce. V 6:03 se dověděla, jakou práci bude dělat a tak si čipnutím změny práce zadala práci 5 (číslo v hranatých závorkách), kterou dělala až do odchodu v 14:32.

Na druhé výpise je docházka pana Rosického:

Pracovník 3 - Rosický Jiří, Odd. 1-Testovací odd., 16.04.2012 - 16.04.2012						
Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky	
Po 16.04.2012	06:16 - 0	11:20 - 7	[1]	8:30	0:30	11:20 - 11:50
	11:56 - 7	13:04 - 0	[1]			
	13:04 - 0	13:45 - 0	[2]			
	13:45 - 0	15:22 - 0	[1]			
Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
16.04.2012 - 16.04.2012	0:00	8:00	8:30	0:30	8:30	0:30
Celkem za období		8:00	8:30	0:30		0:30

Ten hned při prvním příchodu věděl, že bude pracovat na práci 1, takže hned při příchodu práci zadal (na BM-term hvězdičkou). Práci dělal až do 11:20, kdy odešel na oběd/přestávku (kód abs.7).

Pokud by práci nezadal ráno při příchodu, mohl jí zadat i v tomto okamžiku, kdy čipuje odchod na oběd. Postup na BM-term by byl tento - zmáčkne B (odchod), 7 (přestávka/oběd, tedy absenci na kterou odchází), * (hvězdičku-typ práce), 1 (číslo práce ze které odchází), přiloží kartu/čip.

Poté se v 11:56 vrací z oběda zpět do práce a zrovna zadává, že bude pracovat opět na práci 1. Postup na BM-term: zmáčkne A(příchod) může ale nemusí zmáčknout 7 (příchod z oběda, ale program jej umí doplnit sám), * (hvězdička-zadání práce), 1 (číslo práce kterou bude dělat), přiloží kartu/čip.

Ve 13:04 přestal pracovat na práci 1 a přešel na práci 2. Využil tedy změnu práce. Na Bm-term zmáčkne C (změna práce), 2 (práce na kterou přechází), přiloží kartu/čip.

Ve 13:45 se opět vrátil k práci 1 – pomocí změny práce nahrál kód 1, čímž ukončil předchozí práci 2.

V 15:22 čipnul odchod - odešle domů. Na Bm-term pouze přiloží kartu/čip, nemusí mačkat nic. Ale výsledek by byl stejný i pokud by zmáčkl B (odchod), * (hvězdičku – zadání práce), 1 (číslo práce kterou doposud dělal), přiložení karty/čip. Výsledek bude v tomto případě stejný, protože pokud nezmáčkne nic, program vše doplní.

Velice důležité je tedy správné zadávání – logické návaznosti seancí příchod-odchod. Pro každou seanci (pár příchod-odchod) je pouze jeden typ práce (v hranatých závorkách).

Typy práce tedy definují něco úplně jiného než přerušení (krátkodobé absence).

Typ práce říká, co pracovník dělal mezi příchodem a odchodem. Tedy v době, kdy byl na pracovišti.

Kdežto přerušení (krátkodobá absence) říká, co dělal v době, kdy na pracovišti nebyl. Například kód absence u příchodu říká, co dělal předtím, než přišel. Kód absence u odchodu říká, co bude dělat (na jakém bude přerušení) poté, co odejde. Dostupné kódy přerušení (může jich být max.20) a rozsah jejich uznávání se nastavuje v kategoriích ve 20 tabulkách pro kódy 1 až 20.

Zatímco typ práce se nastavuje v menu *Firma / Typy práce* a rozsah uznávání je daný pohyblivou pracovní dobou nastavenou v kategoriích v zelené tabulce základních parametrů.

Čipování typů práce na PC:

Zaměstnanec se přihlásí do programu do uživatelského menu. Tedy na úvodní obrazovce nechá prázdné heslo, nebo pokud je v editaci údajů firmy nastaveno neprázdné standardní heslo, pak zadá toto standardní heslo. Zobrazí se výběr zaměstnanců, kde vybere své jméno a zadá své osobní heslo (pokud má v editaci údajů zaměstnanců nějaké osobní heslo zadané).

Vložení práce rovnou s čipnutím prvního ranního příchodu při začátku pracovní doby: Pokud chce pracovník čipovat typ práce hned ráno při příchodu, tedy ještě dnes ani nemá čipnutý příchod, takže chce čipnout jak příchod tak rovnou i typ práce, nechá v zelené části pro *Editaci* v řádku pro *Vložení seance* akci nastavenou na *Příchod* a ve výběru typů práce vybere práci či zakázku, na které teď hned při příchodu bude pracovat. Ukázka:

Změna práce v průběhu dne nebo i čipnutí prvního typu práce když byl příchod již vložený dříve: Pokud pracovník již v práci je a má tedy čipnutý příchod (ať už přes PC nebo přes terminál) a chce vložit začátek typu práce, nebo když přechází na jinou práci než dělal doposud, tak v řádku pro *Vložení seance* přepne akci na položku *Změna* a ve výběru typu práce vybere ten, na kterém bude od teď pracovat. Ukázka:

Možnost zadat typ práce až při odchodu: Pokud pracovník končí pracovní dobu a odchází domů, nebo když práci přerušuje například z důvodu čerpání nějakého přerušení (např. služební cesty, návštěvy lékaře atd. atd.), může i při odchodu čipnout typ práce. Ten pak přepíše typ práce zadaný doposud a u přerušení platí i pro dobu uznanou na tomto přerušení či absenci. Čipnutí odchodu tedy provede tak, že akci nastaví na odchod a vybere typ práce, který má platit pro dosavadní pracovní dobu započatou předchozím příchodem nebo od poslední změny práce. Takto lze tedy typ práce navolit i zpětně až při odchodu. Ukázka:

Práce lze tedy čipovat nejen na terminálu, ale i přes PC.

3. Vyhodnocení typů práce – menu Ostatní / Typy práce

Nyní již přistoupíme k vyhodnocení typů práce, které pracovníci v docházce načipovali. Vše se dělá v menu „Ostatní / Typy práce“. Nejprve se zobrazí formulář pro zadání podmínek k provedení vyhodnocení.

Zadáme tedy jaké pracovníky chceme vyhodnotit. Je možné zvolit buď všechny, nebo jednotlivá oddělení, případně jmenovitě jednoho ze zaměstnanců.

Dále zvolíme, které typy práce chceme do vyhodnocení zahrnout. Opět je možné zvolit buď všechny, nebo jen konkrétní typ. Dialog pro výběr typu práce lze přepnout do vzhladu pro snazší vyhledávání nebo zadání práce rozsahem – viz níže novinky verze 9.40.

Pokud používáme k typům práce i kombinace se zakázkami (*Zakázka::Práce* – viz str. 3), je možné vybrat jednu konkrétní zakázku celou (se všemi pracemi), nebo jen jeden pár *Zakázka::Práce*.

Následně buď vybereme konkrétní období zadáním datumů do položek *Od:* - *Do:* a poté spustit výpočet tlačítkem „*Vybrané období*“. Nebo program ve formuláři nabízí i rychlý výběr *Minulého týdne*, *Minulého měsíce* či *tohoto měsíce*. Pak stačí kliknout přímo na tlačítko dle jeho názvu.

Poté se spustí výpočet a příprava dat. Toto může nějakou dobu trvat. Program po chvilce začne vypisovat které zaměstnance právě počítá a jaké typy práce. Je tedy třeba vyčkat na doběhnutí konce výpočtů, které mohou trvat v závislosti na rychlosti PC, délce vybraného období, počtu zaměstnanců a množství načipovaných záznamů i několik minut.

Pokud se v průběhu výpočtu na konci řádku u některého pracovníka zobrazí červené vykřičníky, je v jeho docházce chyba. Například si zapomněl čipnout odchod. Jeho data tedy nemusí být spočtena správně a je vhodné jeho docházku opravit a až poté spustit výpočet znovu.

Jakmile je výpočet dokončen, zobrazí se dole na konci stránky tlačítko *Dále*, na které stačí kliknout a následně se zobrazí sestava s výsledky. Viz ukázka:

Souhrn typů práce Od: 16.04.2012 Do: 17.04.2012			
Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky na daných typech práce.			
Třídít podle: Typů práce		Typ výpisu: Podrobně	
Pracovník	Typ práce	Čas	Příplatek
Konečná Eva (2)	0 - Typ nezadaný	0:08	
	5 - Úklid	7:59	
Rosický Jiří (3)	1 - Svařování	13:42	274,- Kč
	2 - Broušení	3:14	16,- Kč
Součet příplateků pracovníka 3 :			290,- Kč

Souhrny odpracovaných časů na jednotlivých typech práce.			
Typ práce	Pracovníků	Čas	Příplatky
0 - Typ nezadaný	1	0:08	
1 - Svařování	1	13:42	274,- Kč
2 - Broušení	1	3:14	16,- Kč
5 - Úklid	1	7:59	
Celkové součty		25:03	290,- Kč

Výsledná sestava je rozdělena na dvě tabulky. Horní tabulka je sumář za zaměstnance. Spodní tabulka je sumář za typy práce. Pokud byly definovány příplatky (hodinové sazby – viz str. 2 dole), jsou sumarizovány jejich výpočty. U horní tabulky je možné přepínat výpis tříděný buď podle pracovníků nebo podle typu práce. Dále je možné horní tabulku pomocí tlačítka *Podrobně* přepnout na denní zobrazení. Viz ukázka:

Souhrn typů práce Od: 16.04.2012 Do: 17.04.2012					
Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky na daných typech práce.					
Třídít podle: Typů práce		Typ výpisu: Stručně			
Pracovník	Datum	Typ práce	Čas	Příplatek	Poznámka
Konečná Eva (2)	16.04.2012	0 - Typ nezadaný	0:08		
	16.04.2012	5 - Úklid	7:59		
Rosický Jiří (3)	16.04.2012	1 - Svařování	7:49	156,- Kč	
	16.04.2012	2 - Broušení	0:41	3,- Kč	
	17.04.2012	1 - Svařování	5:53	117,- Kč	
	17.04.2012	2 - Broušení	2:33	12,- Kč	
Součet příplateků pracovníka 3 :				288,- Kč	

Souhrny odpracovaných časů na jednotlivých typech práce.			
Typ práce	Pracovníků	Čas	Příplatky
0 - Typ nezadaný	1	0:08	
1 - Svařování	1	13:42	274,- Kč
2 - Broušení	1	3:14	16,- Kč
5 - Úklid	1	7:59	
Celkové součty		25:03	290,- Kč

Horní tabulku „Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky na daných typech práce“ je tedy možné použít jako podklad pro ohodnocení pracovníků. Spodní tabulka „Souhrny odpracovaných časů na jednotlivých typech práce“ zase může sloužit jako podklad pro fakturaci zakázky konečnému odběrateli, pokud vyhodnocujete práci odvedenou na zakázkách, nebo jako podklad pro využití strojů pokud sledujete typ prováděné práce.

Při využití sazeb jako příplateků pro zaměstnance oceníte i to, že se tyto údaje přenáší do exportu výsledovky (*Ostatní / Výsledovka*), takže je možné je využít ve mzdovém systému.

Příplatky jsou zohledněny také ve mzdovém modulu, který je součástí samotné Docházky 3000. Ten najdete v menu *Ostatní / Mzdy*.

Od verze systému 6.56 se prvních 100 prací (s čísly 0 až 99) přenáší i do exportu výsledovky, výkazu a xml exportu. U posledních dvou pod čísly mzdových složek 400 (pra práci 0) až 499 (pro práci 99).

A od verze 7.15 je možné exportovat úplně všechny typy práce v sumární či podrobné sestavě do CSV nebo XLS souborů. Více podrobností naleznete níže k verzi 7.15.

Započítávání přerušení do typů práce a platnost typu práce pro seanci (pár příchod-odchod)

Každý pár příchod-odchod (tedy seance) má jen jeden společný typ práce. Ten lze čipnout na terminálu buď hned u příchodu, nebo až později při odchodu. Typ zadáný při odchodu přepíše případný typ práce zadané předtím u příchodu. Mějme následující příklad čipování docházky:

Pracovník přišel do práce v 6:00 a při příchodu si vyznačil práci číslo 1.

V 10:00 čipnul změnu práce na práci číslo 2 a v 11:00 odešel na služební cestu.

V 15:00 se ze služební cesty vrátil a u tohoto příchodu zadal práci číslo 3.

V 16:00 odešel domů.

V docházce v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky* tedy bude načipováno toto:

Po 5.10.2020	06:00 - 0	10:00 - 0 [1]	9:30	1:30	12:00 - 12:30
	10:00 - 0	11:00 - 3 [2]			
	15:00 - 3	16:00 - 0 [3]			

Výpočet doby pro jednotlivé typy práce proběhne (při v kategoriích nastaveném uznávání celé práce) dle očekávání tak, že od 6:00 do 10:00 bude započtena práce 1, tedy 4 hodiny.

Od 10:00 byla práce změněna na typ 2, do které se navíc počítá i celá doba služební cesty zadané u odchodu v 11:00 hodin, která trvala až do 15:00 hodin, takže práce 2 se počítá v rozsahu od 10:00 do 15:00, tedy celkem 5 hodin.

Práce 3 zadaná v 15:00 při návratu ze služební cesty se počítá až do odchodu domů v 16:00, takže na práci 3 je uznaná 1 hodina.

Vypočtená doba jednotlivých typů prací z menu *Ostatní / Typy práce* je tedy na obrázku níže:

Pracovník	Typ práce	Čas	Příplatek
Benda Jaromír (1)	1 - Práce 1	4:00	
	2 - Práce 2	5:00	
	3 - Práce 3	1:00	

Aby pracovník nemusel u odchodu na služební cestu v 11:00 znovu zadávat kód práce 2 a také aby nemusel u odchodu domů v 16:00 znovu zadávat kód práce 3, doporučujeme v menu „Firma / Editace údajů“ zatrhnout volbu „V term. rozvodu ignorovat nulový typ práce u odchodu“. Pokud by volba zatržena nebyla a pracovník by u těchto odchodů nechal předvolený nulový typ práce (prac. kód u terminálů BM-Finger), nebo by číslo práce nepotvrdil klávesou OK, přepsaly by se práce 2 a 3 kódem nula a tak by se tento den počítala jen práce 1 v délce 4 hodin a zbylých 6 hodin by bylo započteno do práce 0.

Protože typ práce platí pro celý řádek (seanci), tedy pár příchod-odchod (plus případná doba absence čipnutá u odchodu), bylo by možné postupovat i tak, že práci 3 by pracovník nečipnul hned při návratu ze služební cesty, ale až při odchodu domů. Práce čipnutá u odchodu tedy přepíše případný jiný (i nulový) kód práce zadané u předchozího příchodu na stejném řádku (páru příchod-odchod). Z toho také plyne, že pokud by pracovník při změně práce v 10:00 sice zadal jako na výše uvedeném příkladu práci 2, ale při odchodu na služební cestu v 11:00 by zadal typ práce 4, informace o práci 2 by se úplně vymazala a doba od 10:00 do 15:00 by byla započtena do práce 4 zadané při odchodu na služební cestu. Práce zadaná u odchodu tedy přepisuje práci zadanou u předchozího příchodu uvedeném na stejném řádku výpisu v prohlížení docházky.

Uznaná doba typů prací není ovlivněna automaticky vkládanými přestávkami (tedy nečipnutými), pokud některá práce sama o sobě není za tento den delší než fond přestávky nastavený v kategorii přidělené pracovníkovi. Takže v tomto případě se automaticky vkládané přestávky se z délky uznané práce neodečítají a jsou v ní tedy zahrnuty. Pokud byste chtěli automaticky vkládané přestávky vždy z doby započtené na typu práce odečíst, je možné toto zařídit položkou „Automaticky vložené přestávky (dle ZP) přegenerovat do seancí“ v editaci údajů firmy. Více viz příručka *Přestávky* v menu *Firma / Návod PDF* a také nápověda přímo k tomuto nastavení v menu *Firma / Editace údajů* dostupná přes ikonu modrého otazníku vpravo dole.

Jiný typ práce pro uznávanou absenci (přerušení prac. doby)

Jak bylo uvedeno výše v příkladu na předchozí straně, doba uznávané absence se u typů práce počítá do doby té práce, které byla čipnuta při odchodu na tuto absenci. Viz předchozí příklad, kdy pracovník na práci 2 pracoval od 10:00 do 11:00 kdy odešel na služební cestu trvající do 15:00. Do práce 2 je uznána jak uvedené 1 hodiny od 10 do 11, tak i dalších 4 hodiny služební cesty. Práce 2 je tedy vyhodnocena v délce 5 hodin, včetně služební cesty, tedy od 10:00 do 15:00

Pokud byste však chtěli, aby pro služební cestu platil jiný typ práce (nebo žádný typ práce), musel by pracovník nejprve čipnout změnu práce na tento nový typ a až poté po minutě čipnout odchod na služební cestu.

Když tedy použijeme předchozí příklad a budeme jej chtít modifikovat tak, že doba služební cesty bude započtena do práce 4, tak si v 11 hodin pracovník nejprve čipne změnu práce na typ práce 4 a až poté si čipne odchod na služební cestu. Ve výpise docházky bude tedy poté uvedeno toto:

Pá 2.10.2020	06:00 - 0	10:00 - 0 [1]	9:30	1:30	12:00 - 12:30
	10:00 - 0	11:00 - 0 [2]			
	11:00 - 0	11:00 - 3 [4]			
	15:00 - 3	16:00 - 0 [3]			

Vypočtená doba jednotlivých typů prací z menu *Ostatní / Typy práce* je na obrázku níže:

Pracovník	Typ práce	Čas	Příplatek
Abrahám Josef (840)	1 - Práce na zakázce 1	4:00	
	2 - Práce na zakázce 2	1:00	
	3 - Práce na zakázce 3	1:00	
	4 - Práce na zakázce 4	4:00	

Nyní je již vidět, že do práce 2 se počítá pouze 1 hodina práce na pracovišti mezi 10. a 11. hodinou. Celá doba služební cesty od 11 do 15 hodin se počítá do práce číslo 4.

Pokud byste nechtěli dobu absence počítat do žádného typu práce, tak jednoduše pracovník v 11 hodin čipne nejprve změnu práce na kód 0 a poté (již stejně jako předtím) čipne odchod na kód absence. Ukázka z výpisu:

Pá 2.10.2020	06:00 - 0	10:00 - 0 [1]	9:30	1:30	12:00 - 12:30
	10:00 - 0	11:00 - 0 [2]			
	11:00 - 0	11:00 - 3			
	15:00 - 3	16:00 - 0 [3]			

V editaci docházky by tento den vypadal takto:

Den	Datum	Příchod	Kód příchodu	Odchod	Kód odchodu	Typ práce	Upravit	Smazat	Uznáno
Pá	02.10.	06:00	0 - Normální	10:00	0 - Normální	1 - Práce na zakázce 1	Uprav ✓	Smazat ✗	
		10:00	0 - Normální	11:00	0 - Normální	2 - Práce na zakázce 2	Uprav ✓	Smazat ✗	
		11:00	0 - Normální	11:00	3 - Služební ces	0 - Typ neurčen	Uprav ✓	Smazat ✗	
		15:00	3 - Služební ces	16:00	0 - Normální	3 - Práce na zakázce 3	Uprav ✓	Smazat ✗	9:30

A vypočtená doba jednotlivých typů prací z menu *Ostatní / Typy práce* bude:

Pracovník	Typ práce	Čas	Příplatek
Abrahám Josef (840)	0 - Typ nezadaný	4:00	
	1 - Práce na zakázce 1	4:00	
	2 - Práce na zakázce 2	1:00	
	3 - Práce na zakázce 3	1:00	

Typy práce s terminály BM-F640 a BM-F650:

(včetně TX628)

Pro nastavení systému tak, aby čísla prací/zakázek bylo možné čipovat na terminálech BM-Finger (zde BM-F640 a BM-F650), je potřeba upravit konfiguraci SW i terminálu dle následujících pokynů.

1) Terminály BM-F640 a BM-F650 připojené do sítě LAN mají ve výchozím nastavení programu v menu „Firma / Terminály BM-Finger“ v tabulce zadaných terminálů nastavený formát 6. Což je v pořádku.

Již zadané terminály:									
Číslo	Název	IP Adresa / COM port	TCP Port / Baudrate	Formát	Poslední přenos	Edituj	Odstraň	Správa	Přístupy
10	BM-F630	192.168.1.201	4370 (Zkem)	6		Uprav	Smaž	Info	Role

2) Aby pracovník nemusel zadávat typ práce i u odchodu, tak v menu „Firma / Editace údajů“ zatrhněte volbu „V term. rozvodu ignorovat nulový typ práce u odchodu“ a nastavení uložte tlačítkem dole.

V term. rozvodu ignorovat nulový typ práce u odchodu ☒ 

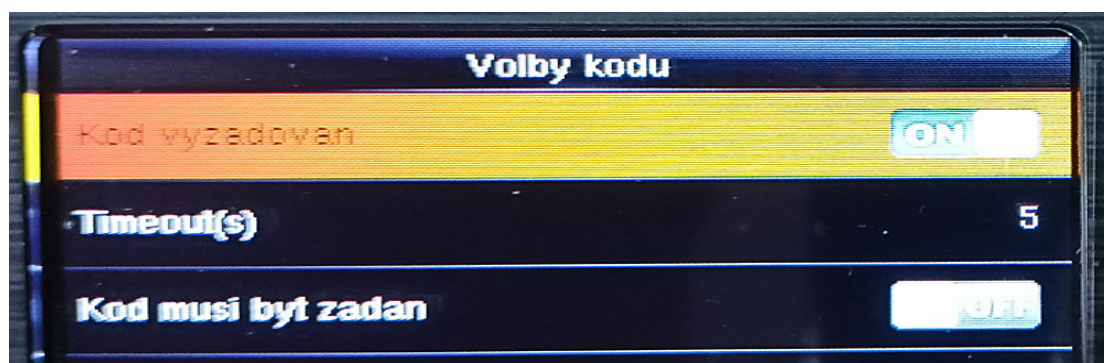
3) Jelikož nové terminály nepodporují nulový typ práce, tak pro správnou funkci předchozího kroku lze od verze programu 9.76 při odchodu zadat kód práce 1 a ten se pak nepoužije (převeďte na nulu a nepřepíše předchozí zadání dle kroku 2) když v menu „Firma / Terminály BM-Finger“ v modrém rámu zatrhněte dole volbu „Načipovaný typ práce (pracovní kód) 1 převést na 0“.

Založit v SW nezadaného zaměstnance který je v terminálu: ☐                             

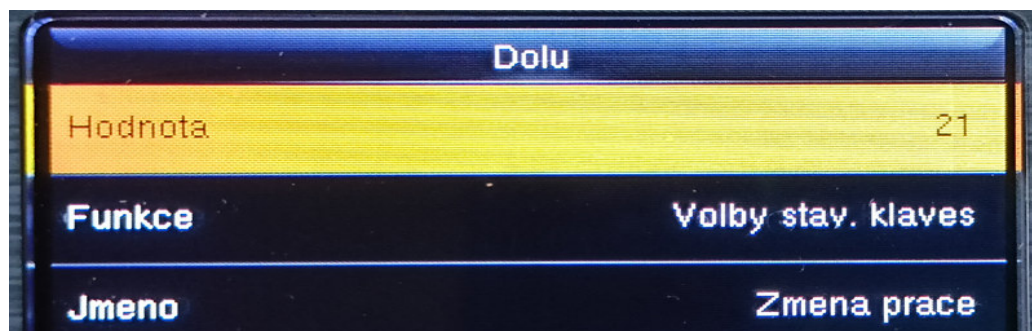
Do tabulky seancí zapisovat časy příchodů/odchodů včetně vteřin: ☐                            

Načipovaný typ práce (pracovní kód) 1 převést na 0: ☒                           

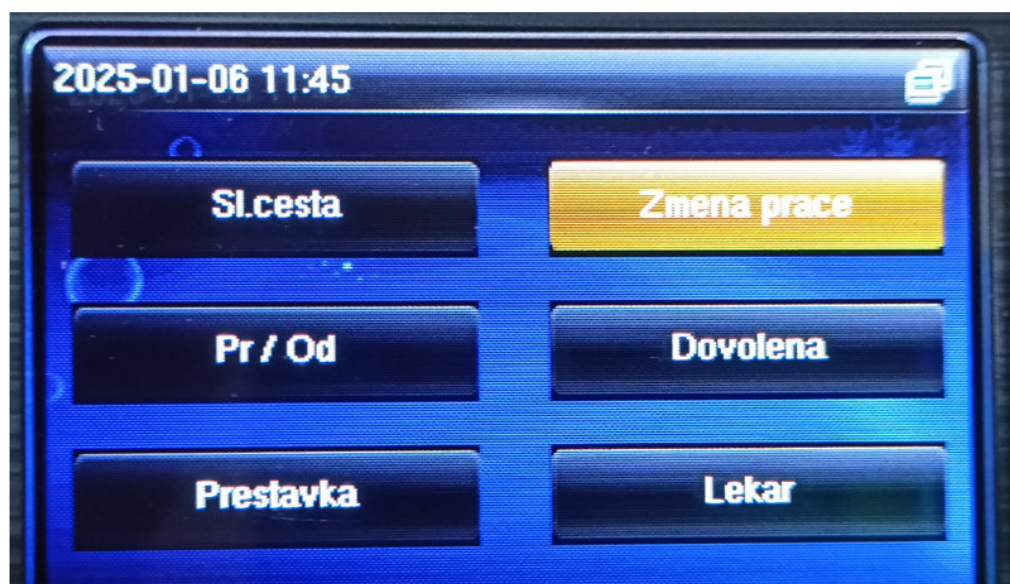
4) V terminálu se přihlásíte do administrace dlouhým stiskem klávesy *Menu* a přejdete do části „Prac. kody / Volby kodu“ a zapnete položku „Kod vyžadovan“ (nastavit na ON):



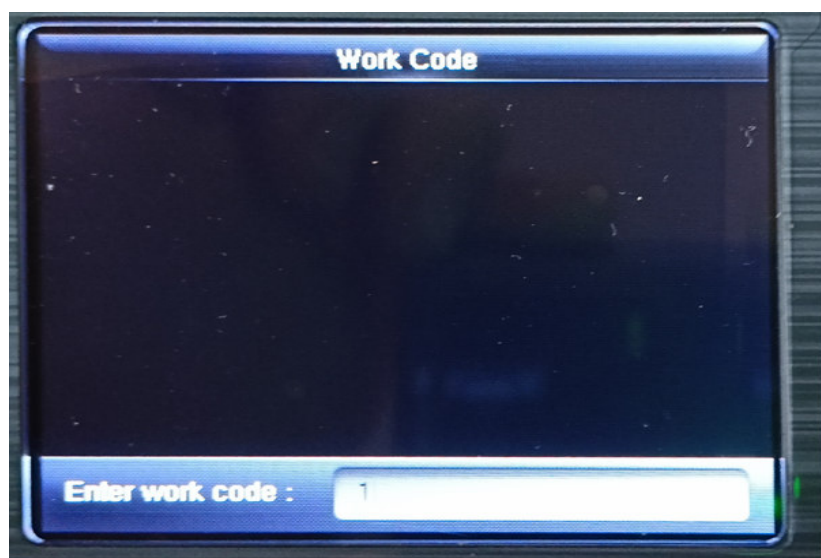
5) V menu terminálu „Personalize / Definice zkratek“ nastavte místo některého kódu absence (který vaši zaměstnanci používají nejméně) funkci klávesy jako klávesu pro změnu práce s kódem klávesy **21** a popisem *Změna práce*. V příkladu níže jsme zvolili klávesu dolní šipky která původně nahrávala OČR.



Úvodní obrazovka terminálu pak bude vypadat následovně a přechod na změnu práce se volí šipkou směřující dolů (nad klávesou M/OK):



Čipování poté probíhá tak, že při příchodu do práce bude na displeji terminálu podsvícená volba *Pr/Od*, což je při prvním čipování příchodu do práce nebo posledním odchodu z práce v pořádku a pracovník přiloží prst nebo čip. Poté terminál zobrazí výzvu pro zadání pracovního kódu (typu práce či čísla zakázky). Pokud pracovník ještě neví jakou práci bude vykonávat, zmáčkne jedničku (klávesu 1) a potvrdí klávesou M/OK. Tím se identifikace uloží. Pokud číslo práce ví, vyťuká na číselníku toto číslo práce a pak do 5 vteřin opět potvrdí přes M/OK. Pokud by interval vypršel bez potvrzení klávesou M/OK, identifikace se vůbec neuloží ale terminál jí zahodí. Je tedy vždy potřeba zadat nenulové číslo a potvrdit klávesou M/OK.



Pokud v průběhu dne přechází na jinou práci, přijde k terminálu, zmáčkne klávesu pro změnu práce (v překladu výše to byla klávesa dolní šipky) čímž se podsvítí volba *Změna práce*. Poté čipne otiskem či čipem, zadá číslo nové práce či zakázky na kterou přechází a opět potvrdí klávesou M/OK.

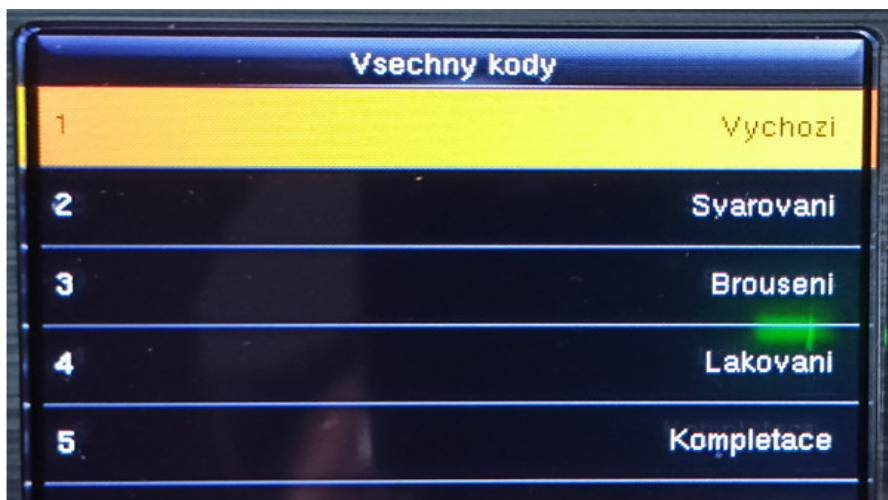
U posledního odchodu ponechá podsvícenou volbu *Pr/Od* , čipne si a buď opět zadá číslo poslední práce kterou vykonával, nebo pokud jste na předchozí straně provedli body 2 a 3, stačí zadat kód 1 aby nedošlo ke změně posledně zadaného kódu. Nakonec potvrdí klávesou M/OK.

Při čipování přerušení, například pokud jde k lékaři či na oběd, zvolí pomocí nečíselných kláves odpovídající kód absence, čipne si a buď opět zadá číslo poslední práce kterou doposud vykonával, nebo pokud jste na předchozí straně provedli body 2 a 3, stačí zadat kód 1 aby nedošlo ke změně posledně zadaného kódu. Nakonec potvrdí klávesou M/OK.

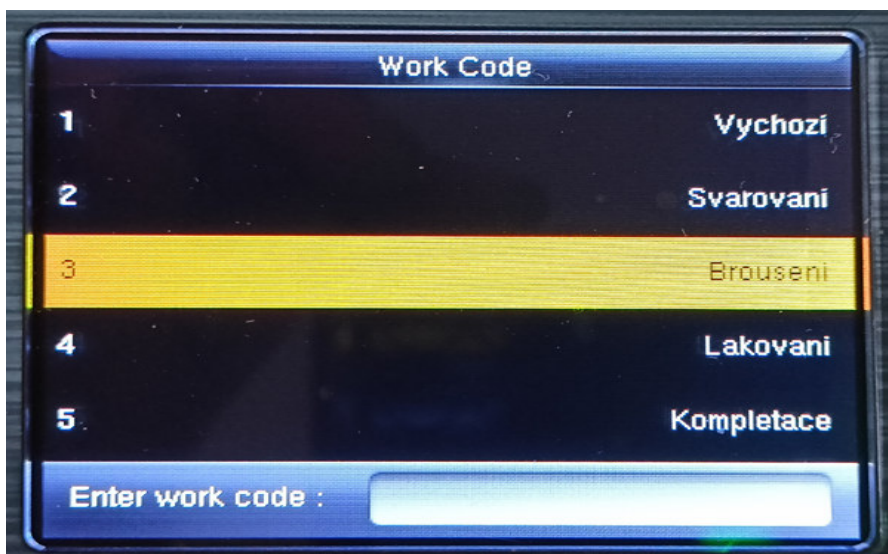
Při návratu zpět na pracoviště ponechá podsvícenou volbu *Pr/Od* , čipne si a pokud ví na jaké práci bude nadále pracovat, vyťuká její kód a potvrdí M/OK. Pokud práci ještě neví, zadá 1, potrdí M/OK a má čipnutý návrat na

pracoviště. Až zjistí kód práce na které bude po návratu na pracoviště pracovat, zvolí na terminálu změnu práce a po čipnutí zadá kód této práce potvrzený klávesou M/OK.

Je také možné do terminálu práce nadefinovat přímo a pak si pracovníci nemusí kódy pamatovat nebo je opisovat z nějaké cedulky, ale mohou je přímo pohodlně volit šipkami po čipnutí. Stačí v terminálu v jeho menu „*Pracovní kody / Nový kód*“ nadefinovat čísla prací či zakázek a přiřadit k nim popisy (v názvu na zadání písmen z čísel přepnete pravou šipkou). Kód 1 zadejte také a bude použit pro nespecifikovanou výchozí práci.



Zaměstnanci pak po čipnutí požadovanou práci jednoduše vyberou z menu pomocí dolní/horní šipky (nebo stále mohou i číslo vytýkat na klávesnici) a potvrdí OK. Ručně zadané číslo pak pomáhá najít kód v seznamu podle shody úvodních číslic. Tento způsob je pro ně pohodlnější. Ale administrátor by měl nové práce zadat nejen do PC do menu „*Firma / Typy práce – zadání*“, ovšem navíc pak i ručně do terminálu.



Když byste chtěli, aby šlo zadávat jen práce v terminálu předem nadefinované, stačí v terminálu v menu „*Pracovní kody / Volby kodu*“ aktivovat položku „*Kod musí byt zadan*“.

Ukončené práce z terminálu vymažete v menu „*Pracovní kody / Všechny kódy*“ kde vyberete ukončenou práci a přes M/OK vyvoláte dialog na úpravu a mazání práce. Po potvrzení mazání se práce ze seznamu smaže.

Ať už zvolíte jakýkoli způsob, je u terminálů BM-Finger vždy nutné myslet na to, že pro uložení čipnutí musí zaměstnanec zadat nenulový pracovní kód (typ práce či číslo zakázky) a toto musí potvrdit klávesou M/OK. Jinak systém identifikaci neuloží ale zahodí.

Pokud máte v terminálu kódy zadané v menu „*Pracovní kody / Všechny kódy*“, musí zde být všechny používané kódy prací a navíc i kód 1 pro klasický příchod/odchod. Program pak při ručním zápisu kódu vybírá podle shody úvodních čísel z této tabulky, nejlépe shodující se kód vyžlutí a po zmáčknutí OK odešle tento zvýrazněný kód (nikoli kód zadávaný ručně v dolním řádku, který slouží jen jako vyhledávací řetězec). Proto do terminálu do číselníku zadávejte ideálně buď všechny kódy (včetně kódu 1) nebo naopak žádný.

Novinky vyšších verzí

Od verze 6.67 přibyla v programu možnost, aby zaměstnanci s právem editace docházky nastaveném jen na „své typy prací“ mohli v editaci docházky vložit do již zadané seance (pár příchod – odchod s nenulovými časy na jednom řádku) novou změnu práce.

Právo zaměstnance k editaci svých prací (v menu *Zaměstnanci / Editace údajů*):

	Upravit	Smazat	5		1	prev. všem	1	102	404303	Všem	Ano	Vše	Ano	Vic	Ano	Ano
	Upravit	Smazat	4		2	Standardní	1			Ne	Ne	Své	Ne	Jeden	Ne	Ano

Počet zaměstnanců celkem: 2 , z toho aktivních: 2

Níže můžete upravit údaje o vybraném zaměstnanci:

Jméno: Karel **Příjmení:** Novák **Index:** 2

Právo: Standardní **Heslo:** **Oddělení:** 1 - Vedení

Kategorie: 2 - Neomezená **Editace docházky:** Svě typy pr. **Záznam je aktivní:** ☒

Editace provozu služ. aut ☐ **Přístup ke všem sp** ☐ **Správa obědů** Ne

Lze objednat víc jídel na 1 den ☐ **Místnost:** **Telefon:**

Přístup do mzdové agendy ☐ **Vkládání oznámení** ☐ **ID karta,čip:**

Nástup: 01.01.2001 **Ukončení:** 31.12.20... **Právo:** Svě typy pr.

Přístupy: 1 - Přístup vždy **Evidovat docházku** ☐ **Prohlízet průchody:** ☐

Modul dovolených Nepřístupný **Dodatečné ukončení abs.** ☐ **Kamery:** Ne

Seance lze zadávat i z PC: ☒ **Přehled s poznámkami:** ☐ **Povolit Přehled** ☒

Může zadávat celodenní absence: ☒ **Celodenní absence s časem:** ☐ **Objednat jídla:** Povoleno

[Uprav](#)

Vložení změny práce do již zadané seance v uživatelském menu zaměstnance k editaci docházky:

Pracovník: Novák Karel Odd.: Vedení Od: 25.09.2014 Do: 28.09.2014

Den	Datum	Příchod	Kód příchodu	Odchod	Kód odchodu	Typ práce	Upravit	Smazat
Čt	25.09.2014	05:33	0 - Normální	06:46	0 - Normální	0 - Typ neurčen	Uprav	Smazat
		06:46	0 - Normální	14:07	0 - Normální	1 - svařování	Uprav	Smazat
Pá	26.09.2014	06:00	0 - Normální	14:35	0 - Normální	0 - Typ neurčen	Uprav	Smazat
So	27.09.2014							
Ne	28.09.2014							

Vkládání změny typů prací do existujících seancí

Datum: 26.09.2014 **Čas:** 12:07 **Typ práce:** 2 - broušení [Vlož](#)

[Výpis docházky](#)

Jak se projeví změna práce z obrázku výše po potvrzení zadaných údajů:

Pracovník: Novák Karel Odd.: Vedení Od: 25.09.2014 Do: 28.09.2014

Den	Datum	Příchod	Kód příchodu	Odchod	Kód odchodu	Typ práce	Upravit	Smazat
Čt	25.09.2014	05:33	0 - Normální	06:46	0 - Normální	0 - Typ neurčen	Uprav	Smazat
		06:46	0 - Normální	14:07	0 - Normální	1 - svařování	Uprav	Smazat
Pá	26.09.2014	06:00	0 - Normální	12:07	0 - Normální	0 - Typ neurčen	Uprav	Smazat
		12:07	0 - Normální	14:35	0 - Normální	2 - broušení	Uprav	Smazat
So	27.09.2014							
Ne	28.09.2014							

Od verze 6.67 přibyla v přibyla rovněž možnost, aby číselník typů prací mohli novými pracemi doplňovat sami zaměstnanci, respektive ti, kteří mají právo editace docházky. Tato volba je ve výchozím stavu vypnutá a většinou ji nedoporučujeme zapínat. Pokud ale nechcete zatěžovat administrátora systému zakládáním prací, je možné volbu zapnout v admin. menu *Firma / Typy práce - zadání*. Viz obrázek níže:

Typ práce	Kategorie	Upravit	Odstranit
1 - svařování	1 - Standardní	Upravit	Smazat
2 - broušení	1 - Standardní	Upravit	Smazat

Typ práce: 1 - svařování Kategorie: 1 - Standardní

U typů práce podporovat zakázky ☐

Povol zakládání prací do číselníku zaměstnancům s právem editace docházky ☒

Poté budou mít všichni uživatelé s právem editace docházky možnost zakládat nové práce do číselníku. K takto založenému typu práce se zároveň přidá právo pro kategorii zaměstnance, který práci založil. Samotné zakládání nových prací do číselníku mají zaměstnanci dostupné ze svého uživatelského menu v editaci docházky, kde je nový formulář úplně dole. Viz obrázek:

Pracovník: Nováková Jana Odd.: Výroba Od: 29.09.2014 Do: 30.09.2014

Den	Datum	Příchod	Kód příchodu	Odchod	Kód odchodu	Typ práce	Upravit	Smazat
Po	29.09.2014	06:00	0 - Normální	12:00	3 - Služební cesta	0 - Typ neurčen	Uprav ✓	Smaž ✗
Út	30.09.2014	06:10	0 - Normální	00:00	0 - Normální	0 - Typ neurčen	Uprav ✓	Smaž ✗

Vkládání seancí a absencí

Seance: Datum: 29.09.2014 Čas: 10:02 Příchod 0 - Normální ✓

Absence: 29.09.2014 0 - Žádná ✓

S převody přesčasů: ☐



Založení nového typu práce do číselníku prací pro kategorii 1

Nový typ práce: 3 Název: ✓

Od verze 7.15 je možné vyhodnocené údaje o odpracované době typů práce vyexportovat do CSV a XML souborů, například pro Excel či jiné tabulkové programy. Stačí v menu „Ostatní / Typy práce“ po výběru kritérií, spuštění a dokončení přípravných výpočtů zatrhnout ještě před zobrazením samotné sestavy zatržítka v položce „Povolit export dat“

Probíhá příprava dat...

Pracovník 3 - Hora Karel, Odd. 1-Centrála Brno, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 2 - Hulata Alexandr, Odd. 1-Centrála Brno, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 10 - Komosná Oldřiška, Odd. 7-Obrábění, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 1 - Kopek Petr, Odd. 3-Sekretariát, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 4 - Malteřová Jana, Odd. 1-Centrála Brno, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 9 - Mráčková Karla, Odd. 2-Produkce, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 8 - Prát Luděk, Odd. 8-Lakovna, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 7 - Šálková Jana, Odd. 2-Produkce, 01.04.2016 - 30.04.2016
 Pracovník 6 - Zich Jan, Odd. 3-Sekretariát, 01.04.2016 - 30.04.2016

Příprava dat dokončena.

Pokračujte ve zpracování dat pomocí následujícího tlačítka:

Povolit export dat ☒

Poté přes tlačítko „Zpracovat data“ zobrazíte sestavu a pod ní najdete novou část „Vyexportovaná data“ s odkazy na oba typy exportu (CSV nebo XLS).

Celkové součty	300:30	0,- Kč
----------------	--------	--------

Vyexportovaná data: CSV XLS

Stačí tedy kliknout na požadovaný typ a soubor se buď nabídne k uložení, nebo rovnou k otevření například Excelem. Pokud v horní části nad sestavou přepnete třídění nebo typ zobrazení sestavy „Podrobně / Stručně“, projeví se tato změna i na následně vyexportovaném souboru. Takže pak třeba v Excelu budete mít buď sumární součty za typy práce a pracovníky, nebo podrobně včetně rozepsání datumů, kdy na které práci kdo odpracoval kolik hodin.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Pracovník	Os. číslo	Datum	Kód práce	Název práce	Čas	Příplatek	Poznámka		
1	Bayer Josef	72	01.04.2016	0	Typ nezadaný	8:00				
2	Bayer Josef	72	04.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
3	Bayer Josef	72	05.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
4	Bayer Josef	72	06.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
5	Bayer Josef	72	07.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
6	Bayer Josef	72	08.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
7	Bayer Josef	72	11.04.2016	0	Typ nezadaný	8:00				
8	Bayer Josef	72	12.04.2016	0	Typ nezadaný	8:00				
9	Benda Jaromír	1	04.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
10	Benda Jaromír	1	05.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
11	Benda Jaromír	1	06.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
12	Benda Jaromír	1	07.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
13	Benda Jaromír	1	08.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
14	Benda Jaromír	1	17.04.2016	0	Typ nezadaný	11:21				
15	Benda Jaromír	1	18.04.2016	0	Typ nezadaný	23:22				
16	Berežný Lukáš	45	04.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
17	Berežný Lukáš	45	05.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
18	Berežný Lukáš	45	06.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
19	Berežný Lukáš	45	07.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				
20	Berežný Lukáš	45	08.04.2016	0	Typ nezadaný	0:50				

Od verze 7.67 je možné v menu „Firma / Typy práce – zadání“ nastavit ve spodním formuláři pro omezení na kategorii i poslední volbu kategorie na „0 – Auto/Vše“. Tím je zajištěno jednak uplatnění omezení i pro pracovníky, kteří mají v editaci údajů zaměstnance položku *Kategorie* nastavenou na automatickou (*Auto*) a čipují si typy práce přes PC nebo terminál *BM-Term* v zapojení *on-line*. Druhý význam (*Vše*) je, že u těchto prací a typu čipování není nutné povolovat postupně všechny kategorie, ale jeden zápis povoluje čipování této práce bez ohledu na to, do jaké kategorie pracovník patří, což se od verze 8.37 promítlo i při editaci docházky nebo vkládání čipnutí přes uživatelské menu. Všechna omezení s nastaveným typem kategorie na „0-*Auto/Vše*“ se zobrazují v samostatné tabulce pod hlavní tabulkou se zadanými nenulovými čísly kategorií.

Pro čipování prováděná přes terminály napojené na řídicí jednotku *BM-RJ02* (tzv. zapojení *off-line*) a terminály *BM-Finger* připojené po síti nebo z nich stahovaná data pomocí USB flash disku (flešky) se omezení na kategorii nevztahují, protože v okamžiku čipování terminál kategorii pracovníka ani nezná, takže se kontroluje jen jestli typ práce existuje a je povolený položkou *Stav*. Toto platilo i pro starší verze než 7.67 a zůstává i nadále platné.

Od verze programu 7.99 umí systém další možnost evidence prováděné práce v průběhu pracovní doby a to sice čipování a vyhodnocení úkonů (například dokončení výrobku nebo činnosti) což se používá zejména při úkolové mzdě.

Prac.: **Abrahám Josef (840), odd.:Děti**

Den	Datum	Úkon	Sazba	Počet	Částka
Čt	1.08.2019	1 - Montáž přístrojové desky Superb 2 - Montáž předních sedadel L+R Superb	530,- Kč/ks 430,- Kč/ks	1 2	530,- Kč 860,- Kč
Út	20.08.2019	0 - Výchozí úkon úkolové mzdy 1 - Montáž přístrojové desky Superb	0,- Kč/ks 530,- Kč/ks	3 1	0,- Kč 530,- Kč

Sumář úkonů úkolové mzdy prac. č.840:

Úkon	Sazba	Počet	Částka
1 - Montáž přístrojové desky Superb	530,- Kč/ks	2	1060,- Kč
2 - Montáž předních sedadel L+R Superb	430,- Kč/ks	2	860,- Kč
0 - Výchozí úkon úkolové mzdy	0,- Kč/ks	3	0,- Kč

Celkem zadáno 7 úkonů v hodnotě 1920,- Kč.

Datum tisku:21.08.2019 11:16

Informace o možnostech sledování úkonů naleznete v příručce *Úkolová mzda* která je dostupná například na CD docházky ve složce *Příručky* nebo přímo v programu v menu *Firma / Návodů PDF*.

Od verze 8.32 lze do názvu typu práce zadat až 245 znaků. Ve starších verzích byla délka omezena na 40 znaků. Jedná se v menu „Firma / Typy práce – zadání“ v dialogu „Zde můžete přidat nový typ práce“ o položku *Popis*. Dále v horní části přibyla možnost tisku seznamu všech prací se stavem *Zahájený*, což se hodí pokud potřebujete k terminálu číselník prací přiložit. Tisk obsahuje jen číslo a název práce bez rušivých grafických prvků, formulářů a jiných částí menu. Tisk se spustí kliknutím na ikonu tiskárny.

Zakládání typů práce:    					
Číslo	Stav	Popis	Příplatky	Upravit	Odstranit
1	Zahájený	Dveře pro f. Agro	+ 170,- Kč/hod	Upravit	Smazat

Další dvě nové ikony umožňují zobrazení číselníku v Excelu a třetí ikona pak jeho export do .csv souboru pro možnost dalšího zpracování dat v jiných programech.

Dále lze od verze programu 8.32 hromadně naplnit číselník typů prací. V menu *"Firma / Typy práce - zadání"* lze vrchní číselník typů prací naplnit i hromadně intervalem, pokud do položky pro číslo práce zadáte rozsah dolní a horní meze oddělený pomlčkou (od-do). Například 10-15 Musí se jednat o celá kladná čísla bez znaménka. Program v zadaném intervalu vygeneruje práce se stejným popisem a stavem, a do verze 9.54 k nim i založí v dolní tabulce oprávnění pro všechny pracovníky - u každé práce bude přidán záznam pro kategorii 0-Auto/Vše. Od 9.54 si to určíte novým zatržítkem (viz dále). Takže takto lze rychle vložit více typů prací či zakázek najednou a čipovat je mohou všichni zaměstnanci. Pokud v zadaném rozsahu již některé práce existují, systém jejich nastavení ponechá a při generování je tedy bez změny přeskočí (nedojde k jejich přepsání).

Od verze 8.37 je upraveno zohlednění typů práce přidělených v menu *„Firma / Typy práce – zadání“* do kategorie 0-Auto/Vše a také kombinace prací přidělených i do kategorie (či hlavní kategorie) zaměstnance. V dřívějších verzích nešlo přes editaci docházky v administrátorském ani uživatelském menu vložit či změnit ty typy práce, které byly přiděleny jen do kategorie 0-Auto/Vše. Což od verze 8.37 již možné je a editace docházky přes administrátorské či uživatelské menu tak není negativně ovlivněna ani u takto nastavených prací. Dále při ručním vkládání prací přes uživatelské menu nešly vkládat typy práce přidělené do kategorie 0-Auto/Vše v případě, že byly zároveň přiděleny některé práce i přímo do kategorie zaměstnance jmenovitě. U starších verzí bylo možné buď vkládat buď jen tyto jmenovitě přidělené kategorie, nebo až pokud nebyly žádné práce do kategorie zaměstnance přiděleny jmenovitě, pak byly dostupné práce přidělené do kategorie 0-Auto/Vše. Nyní již od verze 8.37 systém i při čipování docházky přes horní část uživatelského menu dovolí vložit jak prací přidělenou přímo v kategorii zaměstnance, tak i práce přidělené v kategorii 0-Auto/Vše.

Ve verzi 8.38 byl opraven problém s dvojnásobným načítáním záznamů při čipování změny práce z terminálů BM-Finger v případě, kdy byla v konfiguraci firmy v menu *„Firma / Editace údajů“* nastavena položka *„U terminálů BMFinger mazat paměť až při dosažení ... záznamů“* na vyšší hodnotu než 1 a zároveň bylo povoleno přenášení dat o přesčasech nebo oznámeních či úkolech z kalendáře a dalších na displej terminálu. Nyní se tedy údaje o změně práce načtou jen jedenkrát a v prohlížení docházky ani v editaci nedochází k vícenásobnému načtení řádků. Přitom je zachována možnost, aby pracovník mohl vědomě změnit práci vícekrát během minuty na stejném terminálu, což se u změny práce využívá v případě chyby zadání k její opravě.

Od verze 8.48 lze předejít chybnému čipnutí změny práce pracovníkem na terminálu po předchozím čipnutí odchodu. Slouží k tomu nová volba *"Omylem čipnutou změnu práce po předchozím odchodu upravit na příchod"* v menu *Firma / Typy práce - zadání*. Pokud ji aktivujete a nastavení uložíte, bude program automaticky opravovat chybně čipnuté změny práce po předchozím čipnutí odchodu a měnit je na příchody. Zatržením této nové volby tedy zajistíte, že program opraví čipnutí změny práce (zadané pracovníkovým omylem) pouze na příchod. Takže nenahraje přebytečný odchod s nulovým časem příchodu. Program tak vlastně automaticky napraví chybu pracovníka při čipování a není tedy nutné údaje opravovat ruční editací docházky, což zjednoduší práci vedoucím či mzdové účetní. Více viz nápověda v menu *Firma / Typy práce – zadání*, dostupná dole přes ikonu modrého otazníku. Nové nastavení se vztahuje na terminály BM-Finger a u starších terminálů BM-Term na variantu *off-line* připojené přes řídicí jednotku BM-RJ02 v rozvodu BM-Net.

Pokud se při zadávání čísla zakázky na terminálu BM-F702 zaměstnanec upíše, tedy omylem zadá jiné číslo než chtěl, tak kód sice vymazat nejde, ale klávesou F1(C) celé čipování zruší a čipuje od začátku znovu. To první čipnutí zrušené klávesou F1 se do programu vůbec nedostane, takže až napodruhé zadá číslo správně, potvrdí jej klávesou F4(OK) a to se pak uloží a zpracuje.

U terminálu BM-F900 lze v průběhu zadávání čísla případnou chybu opravit hned použitím klávesy pro mazání (klávesa se šipkou směřující vlevo na hlavní klávesnici pod klávesou Esc a Menu).

U terminálu BM-F640 se pro mazání čísla v průběhu jeho zadávání používá levá dolní klávesa levé šipky.

Od verze 9.40 u vyhodnocení typů práce a práce na zakázkách přibýly 3 nové možnosti vyhodnocení. V menu *"Ostatní / Typy práce"* přibyla výběrová položka *"Typ výběrového formuláře"* se 4 možnostmi nastavení.

Výhodnocení typů práce :

Příprava dat

Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Zaměstnanec

Všechny prac. ▼

Výběr období

Od: 18.12.2023 📅 Do: 22.12.2023 📅

Typ práce

V - Všechny typy ▼

Vybrané období
Minulý týden
Tento měsíc
Minulý měsíc

Typ výběrového formuláře: Pracovník + rozbalovací menu prací číselně ▼ Změnit

Pracovník + rozbalovací menu prací číselně
 Pracovník + rozbalovací menu prací dle názvu
 Pracovník + přepínací menu volby typu práce
 Ruční zadání rozsahu čísel prací (zrychlený výpočet)

Pracovník + rozbalovací menu prací číselně - výchozí nastavení kdy můžete vybírat zaměstnance i typ práce pomocí rozbalovacích menu. Pracovníky lze hledat tak, že rozbalíte menu a na klávesnici zmáčknete první písmeno z příjmení, čímž se předvolba přesune na prvního pracovníka s příjmením začínajícím tímto písmenem a další se stejně začínajícím písmenem jsou hned pod ním. Takže pokud hledáte konkrétního pracovníka, rychleji jej podle prvního písmena z příjmení dohledáte. Typy práce se dají vyhledávat podle první číslice z čísla typu práce.

Příprava dat

Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Zaměstnanec

Všechny prac. ▼

Výběr období

Od: 18.12.2023 📅 Do: 22.12.2023 📅

Typ práce

V - Všechny typy ▼

Minulý týden
Tento měsíc
Minulý měsíc

Pracovník + rozbalovací menu prací číselně ▼ Změnit

V - Všechny typy
 0 - Typ neurčen
 1 - Práce na zakázce 1 [Zahájený]
 2 - Práce na zakázce 2 [Zahájený]
 3 - Práce na zakázce 3 [Zahájený]
 4 - Práce na zakázce 4 [Zahájený]
 6 - Práce 6 [Pozastaven]
 7 - Práce 7 [Ukončen]

Pracovník + rozbalovací menu prací dle názvu - podobné jako předchozí, jen typy práce nejsou seřazený podle čísel ale podle názvů, takže pokud hledáte konkrétní typ práce, stačí výběr typu práce rozkliknout a zmáčknout na klávesnici písmeno odpovídající počátečnímu písmenu v názvu typu práce.

Typ práce

V - Všechny typy ▼

V - Všechny typy
 0 - Typ neurčen
 Práce 6 - 6 [Pozastaven]
 Práce 7 - 7 [Ukončen]
 Práce na zakázce 1 - 1 [Zahájený]
 Práce na zakázce 2 - 2 [Zahájený]
 Práce na zakázce 3 - 3 [Zahájený]
 Práce na zakázce 4 - 4 [Zahájený]

Pracovník + přepínací menu volby typu práce - tato volba umožní hledat typ práce nejen podle prvního písmene v názvu, ale přes klávesu CTRL-F můžete využít vyhledávací funkci prohlížeče a zadat delší vyhledávací řetězec. Protože se v tomto vzhledu formuláře typ práce nevolí z rozbalovacího menu ale všechny typy se vypíší pod sebe do tabulky a typ se volí zatržítkem před názvem, umí prohlížeč přes klávesovou zkratku CTRL-F v takovém přímo rozbaleném seznamu vyhledávat celé úseky zadaného textu a ne jen první písmeno v názvu jako to bylo u předchozího typu s výběrovým menu. Pohodlněji tak najdete typ práce pomocí přesněji specifikovaného pořadí písmen obsaženého kdekoli v názvu typu práce (vyhledávání přes CTRL-F tedy není omezeno jen na začátek).

Typ práce	
☒	V - Všechny typy
☐	0 - Typ neurčen
☐	1 - Práce na zakázce 1 [Zahájený]
☐	2 - Práce na zakázce 2 [Zahájený]
☐	3 - Práce na zakázce 3 [Zahájený]
☐	4 - Práce na zakázce 4 [Zahájený]
☐	6 - Práce 6 [Pozastaven]
☐	7 - Práce 7 [Ukončen]

Přes CTRL-F lze vyhledávat dle názvu

Ruční zadání rozsahu čísel prací (zrychlený výpočet) - pokud nechcete vyhodnotit jen jeden konkrétní typ práce nebo všechny najednou, ale potřebujete zadat skupinu typů práce a jejich čísla jsou v určitém intervalu, použijete tuto volbu typu výběrového formuláře. Pokud například chcete vyhodnotit všechny typy práce od čísla 50 do 83, zadáte jednoduše tento rozsah do výběrového políčka typu práce v intervalu *Od - Do*. **V tomto případě se nevolí pracovník, program vyhodnotí všechny zaměstnance** a to i včetně deaktivovaných pokud zadaný typ práce ve zvoleném období čípovali. Další podstatný rozdíl je, že se počítá pouze čistá doba přítomnosti na pracovišti během které měl pracovník čipnutou seanci (příchod - odchod) s tímto typem práce.

Příprava dat

Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Typ práce

Od: 0 Do: 7

I celodenní absence ☐

Výběr období

Od: 18.12.2023 Do: 22.12.2023

Typ výběrového formuláře: Ruční zadání rozsahu čísel prací (zrychlený výpočet)

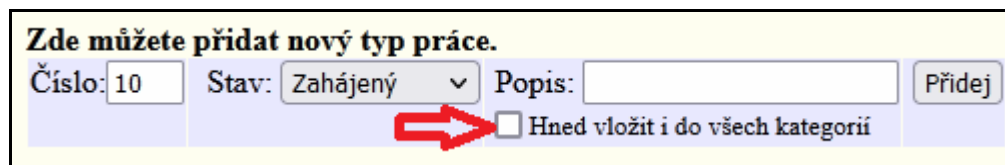
Nezapočítávají se tedy krátkodobé absence a zatržítkem "I celodenní absence" můžete zvolit započítání alespoň u celodenních absencí v rozsahu jejího fondu dle hlavní kategorie zaměstnance.

Zrychlený výpočet doby přítomnosti pro typy práce 0 až 7 všech zaměstnanců v období 01.12.2023 - 22.12.2023

Uloženo 106 záznamů typů práce na pracovišti a 8 z celodenních absencí.

Zrychlený výpočet nebere ohled na nastavení pohyblivé pracovní doby, ořezání odpracované doby, výjimky docházky, nezapočítává ani dobu krátkodobé absence či přerušení na které zaměstnanec případně odešel a podobně. Prostě vezme dobu mezi čipnutým příchodem a odchodem a tuto započítá do délky typu práce který je u této seance zadaný. Výpočet se tedy řídí jinými pravidly než předchozí tři typy a je proto i výrazně rychlejší, ale může dávat jiné výsledky, protože nezohledňuje některé omezující podmínky nastavené v kategoriích tohoto pracovníka. U rozpisů směn se absence počítají dle hlavní kategorie, u automatické kategorie pak podle kategorie 1.

Od verze 9.54 lze při zadávání nových prací či zakázek lze rovnou i nastavit právo pro všechny zaměstnance. V administrátorském menu "*Firma / Typy práce - zadání*" přibýlo v části pro zadávání nových prací či zakázek do číselníku nové zatržítko "*Hned vložit i do všech kategorií*".



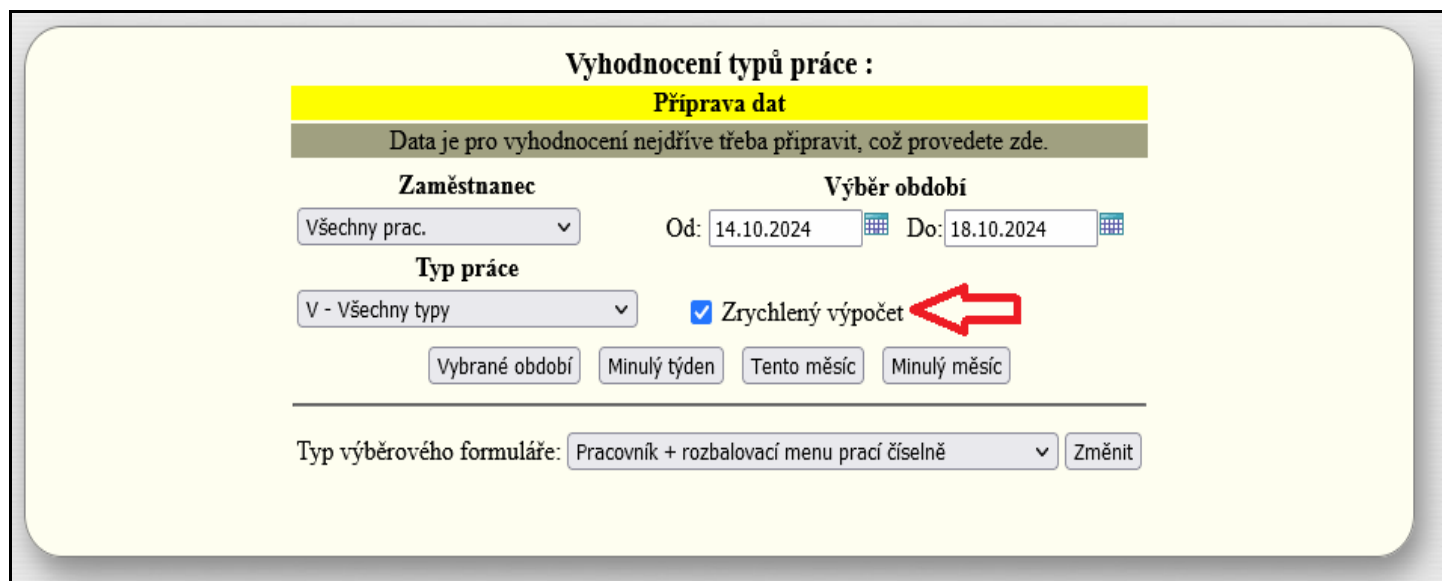
Zde můžete přidat nový typ práce.

Číslo: 10 Stav: Zahájený Popis: Přidej

☐ Hned vložit i do všech kategorií

Pomocí něj lze snadno rovnou i přidělit právo na čipování této práce či zakázky všem pracovníkům, takže pak není nutné ve druhém spodním formuláři ručně zakládat práci do všech kategorií. Tuto funkci samozřejmě využijete jen pokud nepotřebujete omezit skupiny pracovníků s právem čipovat tuto práci či zakázku a může jí tedy čipovat kdokoli ze zaměstnanců vaší firmy. Program tedy sám takto vloženou práci či zakázku založí i ve spodním formuláři do kategorie "*0-Auto/Vše*". Navíc si nastavení zatržítka pro vložení do všech kategorií zapamatuje, takže pokud běžně vkládáte práce či zakázky které mají být přístupné všem zaměstnancům, není nutné tuto novou volbu pokaždé zatrhávat znovu. Zatržítko funguje i při hromadném vkládání prací intervalem (*Od-Do*, např. 8-15) takže i v tomto případě si můžete určit zda se mají všechny hromadně vkládané práce rovnou zpřístupnit všem, což dříve bylo automaticky a nešlo to zakázat, nyní to lze zapnout či vypnout právě novým zatržítkem pro vložení práce do všech kategorií. Zakládání prací či zakázek přístupných všem je tak nyní rychlejší a to jak hromadné zakládání intervalem tak jednotlivě. Volba je ovšem dostupná jen v případě, že nemáte dole zatrženu položku „*U typů práce podporovat zakázky*“.

Od verze 9.67 lze v menu "*Ostatní / Typy práce*" aktivovat zrychlený výpočet i u ostatních typů výběrových podmínek. Ve výběrovém formuláři přibýlo nové zatržítko *Zrychlený výpočet* které umožní velmi výrazné zkrácení doby přípravy dat v případě, kdy potřebujete vyhodnotit dlouhé období řady měsíců či let a nebo zpracováváte data za stovky zaměstnanců a přitom nepotřebujete úplně přesné údaje, ale stačí vám odhad s přesností výpočtů zhruba na 95%.



Vyhodnocení typů práce :

Příprava dat

Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Zaměstnanec Všechny prac. **Výběr období** Od: 14.10.2024 Do: 18.10.2024

Typ práce V - Všechny typy ☒ Zrychlený výpočet

Vybrané období Minulý týden Tento měsíc Minulý měsíc

Typ výběrového formuláře: Pracovník + rozbalovací menu prací číselně Změnit

Při jeho aktivaci se místo přesného podrobného výpočtu aktivuje zjednodušený algoritmus, který nezohledňuje výjimky docházky, omezení pohyblivé pracovní doby, automaticky vkládané přestávky nezapočítávané do pracovní doby, zaokrouhlování uznané doby, krátkodobé absence (přerušení) uznávané do prac. doby typu práce a některé další omezující podmínky z nastavení kategorií. Tento zrychlený algoritmus výpočtu jednoduše do doby práce započte celý čas u této práce čipnutý (dobu mezi příchodem a odchodem čipnutými u této práce) a započítá i případné celodenní absence s uznávanou pracovní dobou, pokud u této celodenní absence byl vyhodnocovaný typ práce čipnutý. Pokud tedy aktivujete zatržítko *Zrychlený výpočet*, tak se doba zobrazení sestavy zkrátí na několik procent oproti plnému výpočtu. Výpočet používá stejný rychlý algoritmus jako je použit když položku *Typ výběrového formuláře* přepnete na volbu *Ruční zadání rozsahu čísel prací* a zatrhnete zahrnování i celodenních absencí.

Příklad rozdílu mezi normálním a zrychleným výpočtem:

Jak bylo uvedeno výše, zrychlený výpočet používejte jen pokud vám nevadí to, že výsledky nejsou na rozdíl od plného výpočtu zcela přesné. Jelikož program nezohledňuje výše uvedené parametry z kategorií, vyjímek docházky, automaticky vkládané přestávky atd., ale počítá jen čistě načipovanou dobu mezi příchody a odchody. Pro příklad uveďme docházku s pozdními příchody a odchody, kdy se po 6 hodinách vkládá půlhodinová přestávka dle ZP nepočítaná do uznané doby. Načipování bylo:

Pracovník 1134 - Abrahám Adam, Odd. 2-Produkce, 01.10.2024 - 31.10.2024					
Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky
Út 01.10.2024	06:00 - 0	14:30 - 0 [1]	8:00	0:00	12:00 - 12:30
St 2.10.2024	06:00 - 0	14:00 - 0 [2]	7:30	-0:30	12:00 - 12:30

Klasický plný výpočet spočítá dobu prací se zohledněním přestávek následovně:

Pracovník	Datum	Typ práce	Čas	Příplatek	Poznámka
Abrahám Adam (1134)	01.10.2024	1 - Práce na zakázce 1	8:00		
Abrahám Adam (1134)	02.10.2024	2 - Práce na zakázce 2	7:30		

Souhrny odpracovaných časů na jednotlivých typech práce.			
Typ práce	Pracovníků	Čas	Příplatky
1 - Práce na zakázce 1	1	8:00	
2 - Práce na zakázce 2	1	7:30	
Celkové součty		15:30	0,- Kč

Kdežto zrychlený výpočet uzná celou načipovanou dobu, bez odečtení přestávek:

Pracovník	Datum	Typ práce	Čas	Příplatek	Poznámka
Abrahám Adam (1134)	01.10.2024	1 - Práce na zakázce 1	8:30		
Abrahám Adam (1134)	02.10.2024	2 - Práce na zakázce 2	8:00		

Souhrny odpracovaných časů na jednotlivých typech práce.			
Typ práce	Pracovníků	Čas	Příplatky
1 - Práce na zakázce 1	1	8:30	
2 - Práce na zakázce 2	1	8:00	
Celkové součty		16:30	0,- Kč

Výše uvedený příklad tedy ukazuje krajní případ rozdílu mezi plným a zrychleným výpočtem. Proto zrychlený výpočet používejte jen pokud vyhodnocujete dlouhé období řady měsíců za hodně zaměstnanců a nepotřebujete úplně přesné výsledky. Nebo také v případě, kdy vyhodnocení prací záměrně požadujete v načipované délce a ani nechcete zohledňovat některá nastavení z kategorií, protože při fakturaci zakázky odběrateli chcete započítávat skutečnou načipovanou dobu tak, jak zaměstnanci práce čipovali na terminálu a nechcete pro výpočet zakázek používat stejný algoritmus jako u výpočtu pracovní doby pro mzdy. Použití výpočtu zrychleného v tomto případě pro vás poskytuje ta správná data která požadujete a naopak klasický výpočet se vám pro účely fakturace zakázky třeba nehodí.

Dále v této verzi 9.67 přibýlo u zobrazené sestavy tlačítko *Tisk* umožňující vytisknutí sestavy bez menu a grafických prvků.

Souhrn typů práce Od: 01.09.2024 Do: 30.09.2024			
Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky na daných typech práce.			
Třídít podle: Typů práce		Typ výpisu: Podrobně	Tisk
Pracovník	Typ práce	Čas	Příplatek
Abrahám Adam (1134)	0 - Typ nezadaný	135:49	
Abrahám Josef			

Od verze 9.68 lze provádět hromadné úpravy stavu u typů práce a hromadné mazání.

Slouží k tomu nový modul v menu "Firma / Typy práce - zadání / Hromadné změny typů práce" (tlačítko dole). Zobrazí se tabulka všech zadaných typů práce a buď můžete zatržítky vybrat které práce chcete měnit.

Nebo pomocí formuláře s předvýběrem vyberete najednou všechny práce splňující zvolenou podmínku. Například stav (zahájený, pozastavený, ukončený), nebo úplně všechny práce, nebo zadáte rozsah čísel prací (od - do), případně je možné i pomocí textového pole zadat část textu a program vybere všechny práce kde název obsahuje mimo jiné i hledaný text.

Pomocí tlačítka *Inverzní výběr* lze v kombinaci s předvýběrem dosáhnout dalších možností hromadného výběru. Například když chcete vybrat všechny práce se stavem *Zahájený* a *Pozastavený*, ale nechcete je vybírat jednotlivě ani akci provádět ve dvou krocích pro každý typ zvlášť, tak pomocí předvýběru zvolíte *Stav Ukončený* a poté kliknete na *Inverzní výběr*.

Při volně předvýběru *Rozsahem* se zobrazí formulář pro zadání intervalu čísel prací (od-do). Při předvýběru *Textem* se zobrazí textové pole kam zadáte část textu kterou mají požadované práce obsaženu v názvu (stačí část).

U hromadně zvolených prací lze buď upravit stav z původního na nový (zahájený, pozastavený, ukončený), nebo lze v případě potřeby práce z číselníku i hromadně smazat (což se ale nedoporučuje). Výmaz použijete jen když už 100% víte že práce nebude nikdy potřeba ani čipovat ani vyhodnocovat a chcete si zpřehlednit číselník, aby staré už ukončené práce či zakázky v přehledu „nezavazely“ a číselník se časem zbytečně neprodlužoval.

Předvýběr typů prací: Žádný ▼ Vyber

Inverzní výběr

Výběr typů práce k hromadné úpravě:

Zvol	Číslo	Typ práce	Stav
☐	1	Práce na	Zahájený
☐	2	Práce na	Zahájený
☐	3	Práce na zakázce 3	Zahájený
☐	4	Práce na zakázce 4	Zahájený
☐	5	Údržba strojů	Zahájený
☐	6	Práce 6	Ukončený
☐	7	Práce 7	Pozastavený
☐	8	Úklid pracoviště	Zahájený

Výběr typu hromadné úpravy:

Změnit stav na: Tuto položku neměnit ▼

Smazat: Tuto položku neměnit ▼

Spust' hromadnou změnu

Dále od verze **9.68** přibyla možnost dohledat dříve čipované a později smazané typy práce. Pokud si třeba i omylem z číselníku v menu *"Firma / Typy práce - zadání"* některé práce smažete, lze tyto práce obnovit. Slouží k tomu nové tlačítko *"Dohledat smazané typy práce"* ve spodní části. Po spuštění hledání program u všech zaměstnanců projde všechny načipované typy práce u příchodů, odchodů a absencí a pokud najde nějaký čipnutý kód práce, který není zadáný v aktuálně platném číselníku, nabídne vám jej k obnově.

Dohledání dříve čipovaných a později smazaných typů práce

Program projde tabulky všech čipovaných seancí (příchodů a odchodů) a absencí. Pokud najde nějaký typ práce čipnutý u seance či celodenní absence, který není zadáný v aktuálně platném seznamu typů prací, nabídne vám založení tohoto typu práce zpět do číselníku.

Nalezené typy práce nezadané v číselníku ale čipované zaměstnanci:

Číslo	Výskyt v	První čipování	Poslední čipování	Pracovníků	Počet čipování	Akce
10	Seance	24.10.2022 06:10	04.10.2024 00:00	2 (ID: 1134, 1136,)	2	Založit
106	Seance	07.10.2024 08:15	07.10.2024 08:15	1 (ID: 840,)	1	Založit
10	Absence	20.10.2022	20.10.2022	1 (ID: 1136,)	1	Založit
11	Absence	24.10.2024	24.10.2024	1 (ID: 1134,)	1	Založit

Počet nalezených záznamů: 4

Zároveň zobrazí i doplňující informace, tedy v jakém období byla tato práce čipovaná, kolikrát byla čipovaná, kolik zaměstnanců jí čipovalo a kteří to byli. Můžete se tak lépe rozhodnout zda práci obnovit chcete nebo nikoli. Po kliknutí na tlačítko *Založit* se program přepne do formuláře pro zakládání nových typů práce, ale už vám předvyplní číslo práce a jen doplníte název a případně upravíte stav.

Zde můžete přidat nový typ práce.

Číslo: 106

Stav: Zahájený

Popis:

Přidej

☐ Hned vložit i do všech kategorií

Nastavení příplatků

Název do pole *Popis* je třeba vyplnit ručně, protože u smazaných prací si program původní názvy nepamatuje. Dále pokud chcete aby zaměstnanci mohli i nadále čipovat, je ještě potřeb v dolní části přiřadit práci do kategorií (směn) a nebo zde ve formuláři zakliknout i volbu *Hned vložit i do všech kategorií*. Pokud ale chcete práci obnovit jen kvůli vyhodnocení v menu *Ostatní / Typy práce*, tak zařazovat práci do kategorií nemusíte.

Ve verzi **9.69** bylo vylepšeno ovládání při zadávání nových typů prací a zakázek administrátorem v menu *"Firma / Typy práce - zadání"*. Zde nově najdete nad tabulkou zadáných prací možnost zobrazit jen práce s konkrétním nastavením položky *Stav* na jednu z možných voleb (*Zahájený*, *Pozastavený*, *Ukončený*).

Zakládání typů práce:

Zobrazit stav: Všechny

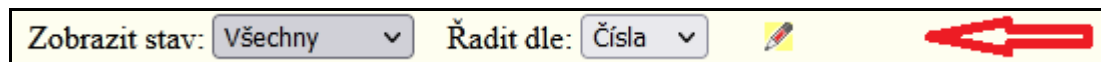
Radit dle: Čísla

Číslo	S	Popis	Příplatky	Upravit	Odstranit
1	Zahájený	na zakázce 1	+ 0, - Kč/hod	Upravit	Smazat
2	Pozastavený	na zakázce 2	+ 0, - Kč/hod	Upravit	Smazat
3	Ukončený	na zakázce 3	+ 0, - Kč/hod	Upravit	Smazat

Takže pokud máte prací či zakázek hodně a vždy při dokončení zakázky jí ukončíte, máte po delší době velké množství nadefinovaných zakázek s tím, že většina je už pozastavená či ukončená. Když si chcete zobrazit jen

aktivní zakázky, může být výpis všech méně přehledný, takže nově si nahoře nad tabulkou můžete pomoci volby "Zobrazit stav" přepnete jen na zahájené zakázky a ty neaktivní (pozastavené a ukončené) z výpis zmizí.

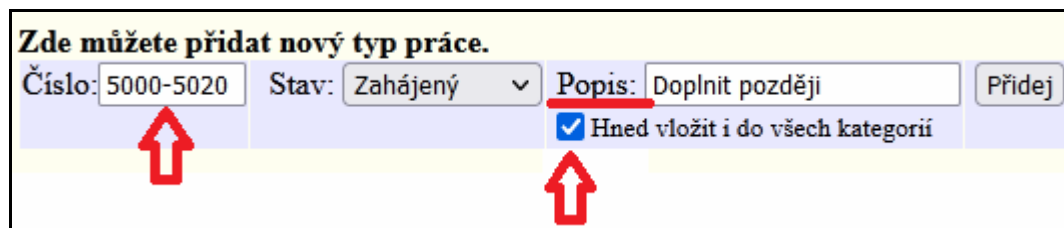
Další nový výběrový formulář na stejném místě je "Řadit podle" a pomocí něj můžete výpis prací či zakázek seřadit nejen podle čísla jako doposud, ale i podle názvu nebo stavu. Pokud tedy potřebujete dohledat nějaké zakázky například se společnou úvodní částí názvu pojmenovaného podle odběratele, snadno si tímto seřadíte seznam prací či zakázek tak, že jsou seskupeny dle vašich zákazníků a jednoduše dohledáte všechny práce pro konkrétního zákazníka, jelikož budou v seznamu vypsány hned pod sebou.



Třetí drobnou úpravou je na stejném místě nad tabulkou seznamu prací či zakázek nová ikona tužky. Kliknutím na ní se přenesete rovnou na zadávací formulář, takže když máte stovky prací či zakázek, nemusíte při potřebě zadat novou práci zdlouhavě kolečkem myši či posuvníkem hledat místo se zadávacím formulářem, ale jednoduše kliknete na ikonu tužky a prohlížeč vás na tento formulář přesune. Stejná ikona je i níže u tabulky vložení práce do kategorií, takže i nastavení práv pro čipování jednotlivých prací či zakázek je rychlé.

Hromadné založení více prací do číselníku najednou:

Pokud potřebujete v menu „Firma / Typy práce – zadání“ najednou založit více prací, stačí v části „Zakládání typů práce“ v dolním formuláři „Zde můžete přidat nový typ práce“ do pole „Číslo“ zadat rozsah intervalu dolní a horní hranice zakládání prací oddělených pomlčkou (bez mezer). Například pro vložení prací s čísly od 20 až do 30 zadáte do položky „Číslo“ hodnotu 20-30. Je rovněž vhodné vyplnit pole *Popis*, které by nemělo být prázdné - později popis u konkrétní práce upravíte až začnete tuto práci skutečně používat. A pokud chcete, aby se všechny zakládání práce zároveň zpřístupnily všem zaměstnancům, zatrhnete také volbu „Hned vložit i do všech kategorií“



Nakonec kliknete na *Přidej* a program všechny práce založí (se společným popisem). Pokud jste zatrhli i volbu „Hned vložit i do všech kategorií“, tak je i rovnou doplní do části „Přiřazování typů práce do kategorií“ s přístupem pro všechny zaměstnance ze všech kategorií (Auto/Vše).

Od verze 9.76 lze systém nastavit tak, aby nebylo nutné při posledním čipnutí odchodu znovu zadávat doposud uváděný kód práce i při čipování na terminálech BM-Finger. Viz nová část „Typy práce s terminály BM-F640 a BM-F650“ výše v této příručce.

Od verze 9.87 přibyla v aplikačnímu programovému rozhraní docházky (WebAPI) funkce umožňujícímu přenos dat typů práce pro napojení docházky na jiné systémy nebo automatizaci některých úkonů například přes naplánované úlohy spouštěné v nastavený čas a podobně. Tato nová funkce umožňuje vygenerovat sestavu doby načipovaných typů práce nebo práce na zakázkách či pracovních poměrech. Výstupní sestava má formát CSV souboru pro usnadnění dalšího automatizovaného zpracování a lze jí vytvořit pro různé zaměstnance, oddělení nebo celou firmu, lze volit i období, omezit typ práce či zakázky a sestava může být buď v sumární podobě po zaměstnancích nebo podrobná navíc i s denními údaji. Vše je popsáno v odstavci nadepsaném "Vyhodnocení typů práce, zakázek a prac. poměrů" návodu *Webapi.pdf*, který naleznete na instalačním či aktualizacím disku docházky ve složce *Příručky* nebo přímo v programu v menu *Firma / Návody PDF / Programátorské API*. Takže pokud potřebujete data o odpracované době na typech práce, zakázkách, úkonech úkolové mzdy či pracovních poměrech automatizovaně přenášet z docházky do jiných systémů, je to od verze 9.87 možné.

Od verze 9.89 dokáže program upozornit na případný konkurenční výpočet typů práce u informovat uživatele o možné nekonzistenci dat z důvodů kolize výsledků obou výpočtů.



**Pravděpodobně došlo ke spuštění konkurenčního výpočtu z jiného PC
(s IP adresou 200.1.1.4 dne 19.05.2025 v čase 15:09:08)
a níže uvedená data mohou být nekonzistentní.**

Proto doporučujeme spustit výpočet znovu, až s programem nebude nikdo jiný pracovat.

Kontrola probíhá na základě IP adresy PC, ze kterého byl výpočet spuštěný naposledy. Pokud neodpovídá IP adrese která si výstupní sestavu právě zobrazuje (došlo ke kolizi výpočtů), zobrazí se výše uvedené varovné hlášení a doporučujeme spustit výpočet znovu až s programem v modulu vyhodnocení typů práce nebude nikdo jiný pracovat, aby byla data platná.

Od verze 9.95 je možné nastavit kopírování kódu typu práce u nově čipovaného příchodu z předchozí seance stejného dne, když u tohoto druhého či dalšího příchodu ponechal typ práce nulový a jedná se návrat z přerušení práce bez zadání kódu absence. Tedy pokud si například u první seance v tomto dni zadal nenulový typ práce a po odchodu se opět vrátil s tím, že u nového příchodu nechal typ práce nastavený na nulu a kód přerušení či absence je rovněž nulový, použije se pro tuto novou seanci (pár příchod-odchod) stejný typ práce jaký měla předchozí seance, pokud následně čipnutý odchod bude mít také nulový typ práce. Tím je umožněno dodržet typ práce čipnutý zadáný pro první seanci po celý zbytek dne, pokud pracovník během dne odchází a opět se vrací s nulovými kódy práce i absence. Funkce se zapíná v menu „Firma / Editace údajů“ novou položkou „V term. rozvodu ignorovat nulový typ práce u druhého a dalších příchodů“.

Za normální situace je volba vypnutá a kódy prací se do dalších seancí nekopírují. Takže pokud bychom měli následující čipnutí provedená na terminálu takto:

Datum ↓	Pracovník	Stanoviště	Akce	Kód
14.08.2025 07:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	2 - F630	Příchod	0 2
14.08.2025 08:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	3 - F302	Odchod	0 0
14.08.2025 09:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	4 - BM-F7,F380,F108	Příchod	0 3
14.08.2025 10:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	1 - Cloud	Odchod	0 0
14.08.2025 11:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	4 - BM-F7,F380,F108	Příchod	0 0
14.08.2025 12:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	1 - Cloud	Odchod	0 2
14.08.2025 13:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	4 - BM-F7,F380,F108	Příchod	0 0
14.08.2025 14:52:37	Adamcová Jaroslava (6)	1 - Cloud	Odchod	0 0
14.08.2025 15:05:37	Adamcová Jaroslava (6)	4 - BM-F7,F380,F108	Příchod	0 0
14.08.2025 15:10:37	Adamcová Jaroslava (6)	1 - Cloud	Odchod	0 0
14.08.2025 15:20:37	Adamcová Jaroslava (6)	4 - BM-F7,F380,F108	Příchod	0 0
14.08.2025 15:25:37	Adamcová Jaroslava (6)	1 - Cloud	Odchod	0 0
14.08.2025 15:30:37	Adamcová Jaroslava (6)	4 - BM-F7,F380,F108	Příchod	0 3
14.08.2025 15:35:37	Adamcová Jaroslava (6)	1 - Cloud	Odchod	0 0

Převědou se do docházky tímto normálním způsobem:

Pracovník 6 - Adamcová Jaroslava, Odd. 1-Centrála Brno, 01.08.2025 - 31.08.2025

Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky
Čt 14.08.2025	07:52 - 0	08:52 - 0 [2]	4:15	-3:45	
	09:52 - 0	10:52 - 0 [3]			
	11:52 - 0	12:52 - 0 [2]			
	13:52 - 0	14:52 - 0			
	15:05 - 0	15:10 - 0			
	15:20 - 0	15:25 - 0			
	15:30 - 0	15:35 - 0 [3]			

Pokud ale volbu „V term. rozvodu ignorovat nulový typ práce u druhého a dalších příchodů“ v menu „Firma / Editace údajů“ zapnete, převedou se stejná čipnutí do docházky takto:

Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky
Čt 14.08.2025	07:52 - 0	08:52 - 0 [2]	4:15	-3:45	
	09:52 - 0	10:52 - 0 [3]			
	11:52 - 0	12:52 - 0 [2]			
	13:52 - 0	14:52 - 0 [2]			
	15:05 - 0	15:10 - 0 [2]			
	15:20 - 0	15:25 - 0 [2]			
	15:30 - 0	15:35 - 0 [3]			

Jakmile tedy jednou pracovník v tomto dni zadá nenulový typ práce, již pak ve stejný den nemůže přejít na typ práce nulový, pouze na stejný nebo jiný nenulový. Do následujícího dne se včerejší poslední typ práce ale nepřenáší. Před verzí 9.95 tuto funkcionalitu pro příchody přebírala obdobná položka pro odchody. Od verze 9.95 je pak nastavení pro odchody samostatné a toto nové je pro příchody.