

(APP Help) Evidencija dolazaka - radna tabela

EVIDENCIJA DOLAZAKA - RADNA TABELA

Ova tabela se koristi za svakodnevnu evidenciju dolazaka. Osnovna funkcija je evidencija dolaska i odlaska jednostavnim unosom šifre. Ukoliko se unos odvija preko magnetnih/smart kartica ili bar-koda, dovoljno je samo uneti kod i dolazak će biti evidentiran. Kada se sledeći put unese kod, evidentira se odlazak. U tabelu se automatski upisuje vreme provedeno na poslu, kao i definisano radno vreme.

Specijalan slučaj je kada radnik privremeno izlazi. Ukoliko se ne želi posebna evidencija izlazaka, dovoljno je da se radnik samo “odjavi” i kasnije ponovo “prijavi” – vreme koje nije proveo u firmi se u izveštajima pokazuje kao “izlaz”. Ali, ako je za takve izlaze predviđen poseban status (na primer, status SLUŽBENI IZLAZ), procedura se malo razlikuje. Za takvu evidenciju treba definisati pogodan funkcijski taster, čiji naziv se pojavljuje u statusnoj liniji (na primer, F5). Sada se izlaz radnika odvija na jedan od sledeća dva načina: radnik se kod izlaza prvo normalno odjavi, a onda pritisne F5 i tek onda provlači karticu i tako se evidentira početak službenog izlaza. Povratak se evidentira jednostavnim provlačenjem kartice. Drugi način je da se odmah pritisne F5, čime se prethodni dolazak automatski zaključuje.

Korisnici sa sistemskim pravima mogu brisati pojedine dolaske komandom Ctrl-F3, a komandom Alt-R mogu menjati podrazumevano radno vreme.

Komandom Alt-G se učitavaju podaci sa eksternog uređaja za evidenciju radnog vremena.