

(APP Help) Evidencija dolazaka - radna vremena

EVIDENCIJA DOLAZAKA - RADNA VREMENA

Ova opcija služi za definisanje radnog vremena. Prvo se standardnim komandama F2, F3 i F4 unose osnovni podaci o definiciji: naziv i period koji je osnova definicije (dnevni, nedeljni i mesečni). Pritiskom na Enter dobija se definicija radnog vremena.

F2 – Upis novog radnog vremena. Treba upisati datum i početak i kraj radnog vremena.

F3 – Brisanje radnog vremena.

F4 – Izmena podataka za radno vreme.

F6 – Kopiranje radnog vremena. Pri tome se datum automatski povećava za 1 dan. Koristi se za lakše unošenje uzastopnih perioda.

Definicija se koristi tako što se svakom radniku “dodeli” jedna definicija, na osnovu čega se određuje koje je radno vreme određenog dana. Na primer, radnik dolazi na posao i normalno se prijavljuje. Na osnovu dodeljene definicije radnog vremena, računa se njegovo radno vreme i automatski upisuje u podatke o dolasku. Pri tome se koristi sledeći algoritam: Krene se od prvog datuma u definiciji i periodično ponavlja niz koji je definisan, sve dok se ne dođe do današnjeg dana. Na primer, ako je definicija počela od 2. oktobra 2000. (ponedeljak) i ima šest stavki:

Pon 2.10 8-16

Uto 3.10 8-16

Sre 4.10 8-16

Čet 5.10 8-16

Pet 6.10 8-16

Sub 7.10 9-12

Ned 8.10

Znači, radno vreme je svakog dana od 8-16, a subotom je od 9-12. Nedeljom se ne radi. Ako se radnik evidentira pod 24.10.2000 (utorak), primenjuje se radno vreme od 3.10 – 8-16.