

(APP Help) Evidencija dolazaka - radnici

EVIDENCIJA DOLAZAKA - RADNICI

Korišćenjem ove opcije se evidentiraju zaposleni radnici i njihovi podaci neophodni za evidenciju rada, kao i opšti podaci. Na prikazanoj tabeli radnika pojavljuju se opšti podaci o radniku, kao i trenutni status radnika (radi, na odmoru, ...) i kratka napomena koja se može zadati kod nekih statusa (na primer, mesto gde je radnik otišao ako je službeno odsutan i slično). Slede komande koje se mogu koristiti:

Enter - Pregled kartice dolazaka radnika. Osim brisanja stavki (samo korisnik sa sistemskim pravima), može se tražiti štampanje dolazaka radnika (F5) i pregled po danima (F6). Može se dobiti i tabelarni pregled rada (Shift-F6). Komandom F8 se može menjati radno vreme, ali samo za izabranu stavku. Ovo se koristi kada radnik promeni smenu van uobičajenog reda.

F2 - Upis podataka za novog radnika. Najvažniji podataka je tzv. "interna šifra" koja predstavlja šifru za identifikaciju radnika (obično kod zapisan na magnetnoj kartici). Unose se podaci o imenu i prezimenu, adresi, telefonu, radnom mestu, radnom vremenu, itd. Za radno vreme se opciono može uključiti opcija "provera" kojom se nalaže da se prilikom evidencije uvek proverava koje je radno vreme radnika.

Ctrl-F2 - Učitavanje podataka i šifara radnika iz eksterne datoteke. Prvih 14 simbola u svakom redu je šifra, a ostatak je ime i prezime radnika.

F3 - Brisanje podataka za radnika

F4 - Izmena unetih podataka za radnika.

F5 - Štampanje pregleda za sve radnike u izabranom periodu. Za svakog radnika se daje broj časova rada, zakašnjenja i slični prestupi i slično.

F6 - Evidencija dolaska na današnji dan. Iz spiska statusa se bira status koji odgovara današnjem danu.

Shift-F6 - Evidencija dolaska, ali u određenom intervalu. Tako, na primer, možete evidentirati godišnji odmor u nekom intervalu.

F8 - Izmena podrazumevanog radnog vremena - svaki radnik ima dodeljeno radno vreme na osnovu koga se određuje kad je trebalo i koliko da se zadrži na poslu. Ova opcija menja to podrazumevano radno vreme.

Shift-F8 - Brisanje dodeljenog radnog vremena.