

Radno vreme

Opis

Modul za evidenciju radnog vremena.

Podesavanja

- Prvo treba definisati radno vreme: naziv i period koji je osnova definicije (dnevni, nedeljni ili mesečni). Pritiskom na Enter dobija se definicija radnog vremena. Ovako se definišu radna vremena: prepodnevna smena, poslepodnevna, treća smena, ...

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.

- Definišu se statusi. Na primer, statusi mogu biti RADI, BOLOVANJE, SLUŽBENO, ... Za svaki status se opciono može uključiti unos napomene, kako bi se ostavila detaljnija napomena. Na primer, status može biti SLUŽBENI IZLAZ, a napomena "Otišao u PTT". Jedan status se mora označiti kao podrazumevani, i on se odnosi na uobičajenu evidenciju radnika. Statusi se unose i menjaju uobičajenim komandama F2, F3, F4, a komandom F8 se za određeni status može vezati i neki funkcijski taster.

- Zatim se unose podaci o radnicima, pri čemu se za svakog bira jedno radno vreme. Može se izabrati i opcija "provera" koja označava da se uvek kod evidencije radnika pita koje radno vreme se primenjuje. Vazna je i interna sifra koja služi za identifikaciju radnika.

- Podesavaju se parametri za evidenciju:

TOLERANCIJA PREKOVREMENO - Vreme u sekundama koje ne ulazi u prekovremeni rad. Na primer, ako je tolerancija podešena na 60, radnik koji dođe do 60 sekundi ranije ili ode do 60 sekundi kasnije neće u izveštajima dobiti prekovremene sate.

TOLERANCIJA ZAKAŠNJENJA – Vreme u sekundama koje se toleriše kod zakašnjenja.

DUPLI UNOS – Koliko sekundi je tolerancija između dva unosa podataka. Na primer, ako radnik u roku od par sekundi unese podatke o dolazku, drugi unos se neće tretirati kao izlaz ako je nastao u roku od 10 sekundi.

AUTOMATSKA ODJAVA – Ukoliko se korisnik ne odjavi, nego se tek sledeceg dana prijavi kod ulaza, da li da se pravi automatska odjava za prethodni dan?

KLIZNO RADNO VREME – U slučaju kliznog radnog vremena, ovde se navodi interval u kome radnici treba da dođu na posao. Na primer, 08:00 – 09:00. Ukoliko radnik dođe pre definisanog intervala, za početak radnog vremena upisuje se početak intervala (08:00), a ako je došao posle kraja, upisuje se kraj (09:00). Ukoliko radnik dođe u zadatom intervalu, upisuje se vreme dolaska kao početak radnog vremena. Da bi se koristilo klizno radno vreme, radnik ne sme imati definisano normalno radno vreme.

RADNO VREME SATI:MINUTA – Ukoliko je uneto klizno radno vreme, ovde treba uneti broj sati i minuta koliko radnik dnevno radi. Na osnovu tog podatka se određuje kraj radnog vremena.

Procedura

- Startuje se evidencija dolazaka (xApp /RV). Za pocetak i kraj rada se ukucava interna sifra radnika. Svaka stavka se upisuje u karticu dolazaka radnika.
- Ukoliko radnik izlazi, umesto sifre pritiska f-taster za odredjeni status (na primer, F2 – izlaz). Program pita za sifru i opciono napomenu i pocinje status “izlaz”. Kraj ovog statusa se dobija prostim kucanjem sifre radnika. Pretpostavlja se da se radnik vraca na posao, pa mu se status menja u RADI.