

# STANDARD

Docházkový systém ANeT-Time je určen k evidenci a automatickému zpracování odpracované doby s využitím identifikačních médií. Nahrazuje doposud používané ruční způsoby evidence docházky a poskytuje rychlé, přesné a automatizované vyhodnocení odpracované doby a příplatků v návaznosti na nastavení pracovní doby konkrétního pracovníka (např. směnný provoz). Jedná se o komplexní vstupní systém pro přípravu dat pro mzdové a vyšší informační systémy.

**ANeT-Time STANDARD** je modulární docházkový systém určený pro **středně velké společnosti**. Lze **libovolně rozšířit** o všechny přídatné moduly docházkového systému. Tyto moduly je možné využívat jednotlivě či v potřebné kombinaci. Z produktových balíčků si snadno vyberete ten, který vám bude nejlépe vyhovovat a nezaplatíte přitom ani korunu za něco, co ve skutečnosti nepotřebujete. A v případě, že se po čase rozšíří vaše požadavky, si potřebný modul jednoduše přikoupíte.



## Základní vlastnosti docházkového systému verze STANDARD

### Správa organizace, středisek a jednotlivých osob

Organizace je rozdělena do jednotlivých středisek a podstředisek. Každá osoba, které má být sledována v docházkovém systému musí v Organizaci existovat a musí mít svou osobní kartu. Karta obsahuje základní údaje o osobě s možností vložení fotografie, pracovní dobu, mzdové údaje a typ zaměstnání.

Každému zaměstnanci je přiřazen model pracovní doby (standardní, standardní s přerušením, směnný, směnný automatický, směnný se společnými směny, směnný s přímým nastavením, směnný s přímým nastavením s přerušením, volný....), jsou mu přiřazeny osobní identifikační čipy (karty, přívěšky) a v uživatelském poli můžete nadefinovat vlastní údaje, které chcete u uživatele sledovat.

**Základní údaje o osobě: Nová Jana, 000123**

Základní údaje | Další údaje | Model pracovní doby | Nákladové středisko | Přidělené čipy | Uživatelské pole

Foto | Vymaž foto

**Osobní údaje**

Titul	Jméno	Příjmení	Titul
	Jana	Nová	Mgr
Rodné číslo:	780112/3212	Průkaz totožnosti:	EK312412
Osobní číslo:	000123	Číslo prac.p.:	0
Telefon:	609 112 657		
Platnost od:	11.01.2006	do:	00.00.0000 <input checked="" type="checkbox"/> Nenastaveno

**Adresa**

Ulice: Přemyslova 32  
Město: Rumburk PSČ: 36270

**Pracovní zařazení**

Středisko: testovací  
Kategorie: <Všechny>  
Funkce: IT Manager  
Kancelář: II/43  
Telefon: 737

**Aktuální údaje**

Přítomnost: **Nezjištěn**

**Organizace**

Zobrazit osoby z podstředisek  Včetně zrušených

- Střediska
  - 610000 - Výroba
  - 620000 - Nákup
  - 630000 - Kvalita
  - THP - Kvalita
  - 640000 - Údržba
  - 650000 - Ředitelský úsek
  - 660000 - Projekty
  - 670000 - Sklady
  - 680000 - Expedice
  - 690000 - Výroba LFT

Personnel list:

- Brunátná Dana, 83838
- Hřídlová Lenka, 29299
- Kotleta Milouš, 29292
- Mechová Firuna, 8273...
- Pátová Jelen...
- Plk Ota, Ing., 4232763
- Topol Vlastimil, 392803



## Průchody za osobu a za středisko, poslední/hromadné průchody

Průchody jednotlivých osob jsou zaznamenávány pomocí terminálů v celé společnosti. Tyto průchody jsou pak stěžejní informací pro vyhodnocení docházky, kde je nutné, aby v průchodech nebyly žádné chyby. Můžete sledovat průchody za osobu nebo za celé středisko.

Osobní číslo	Osoba	Datum a čas	Typ průchodu	Terminál
05	Peterková Anna, Ing., 05	15.9.2004 10:21:08	Příchod	doch sek
59	Kubeš Vlastimil, Ing., 59	15.9.2004 11:23:38	Odchod	doch sek
66	Vorovina Larisa, Ing., 66	15.9.2004 11:42:08	Odchod	doch sek
43	Zámečnicková Helena, Ing., 43	15.9.2004 11:52:31	Příchod-lékař	doch sek
10	Orálek Daniel, Ing., 10	15.9.2004 11:55:08	Odchod	doch sek
33	Hálová Alena, 33	15.9.2004 12:22:29	Odchod	doch sek
68	Sobola Petr, Ing., 68	15.9.2004 12:23:24	Odchod	doch sek
59	Kubeš Vlastimil, Ing., 59	15.9.2004 12:52:06	Příchod	doch sek
10	Orálek Daniel, Ing., 10	15.9.2004 13:01:44	Příchod	doch sek
43	Zámečnicková Helena, Ing., 43	15.9.2004 13:22:56	Příchod	doch sek
68	Sobola Petr, Ing., 68	15.9.2004 14:43:07	Příchod	doch sek

## Pracovní list měsíční (4-týdenní), týdenní a hromadné zpracování pracovních listů

- Pracovní list je základním výstupem z docházkového systému, poskytuje přehledný výpis všech průchodů osoby v pevně daném časovém intervalu, vypočítává celkové odpracované doby, přesčasy, nadpracování a další účty a zároveň umožňuje jejich editaci.
- Výpis pracovního listu může provést každý uživatel pro osoby, na která má přístupová práva. Na konci období je pracovní list zkontrolován a potvrzen (zamčen pro úpravy).

Den	Průchody	Odprac.	Oml. abs.	Saldo
19 Út	08:00 PF 11:30 O	08:00	(00:30)	
20 St	08:00 PF 11:30 O	08:00	(00:30)	
21 Čt	08:00 PF 11:30 O	08:00	(00:30)	
22 Pá	08:00 PF 11:30 O	08:00	(00:30)	
23 So				
24 Ne				
25 Po	Dovolená		08:00	
26 Út	Dovolená		08:00	
27 St	Dovolená		08:00	
28 Čt	11:30 KP	07:30	(00:30)	07:30
29 Pá				
30 So				
31 Ne				

Fond pracovní doby: 6,0 dní 48,00 hod.      31:30      24:00      07:30  
(02:00)

Převod z minulého měsíce:      Převod do dalšího měsíce:      Saldo včetně převodů: 07:30

## Výpočet salda

V případě, že je v organizaci zavedena klouzavá pracovní doba, je třeba informovat zaměstnance o aktuálním stavu odpracovaných hodin. Toto se provádí formou zobrazení tzv. salda, kdy se každému při příchodu nebo odchodu zobrazí rozdíl mezi odpracovanou a teoretickou pracovní dobou. Výpočet salda lze nastavit na týdenní nebo měsíční režim. Pokud někdo neodpracuje za dané časové období požadovaný počet hodin, je jeho saldo jako záporný kredit automaticky převedeno do dalšího období. Tyto převody lze korigovat ručně.

- Tři volitelné typy výpočtu salda : měsíční, 4-týdenní, týdenní
- Převody salda do dalšího období z nastavitelného počtu minulých měsíců/týdnů
- Převody práce ve svátek za účelem výběru náhradního volna dle §91
- Automatická generace příplatkových účtů: odpolední příplatek, noční příplatek, příplatek za sobotu, neděli a svátek, příplatek za nepřetržitý režim, ...
- Ruční zadávání dalších pomocných účtů
- Individuálně uznané hodiny (např. příplatky za výšku, nebezpečné prostředí apod.)

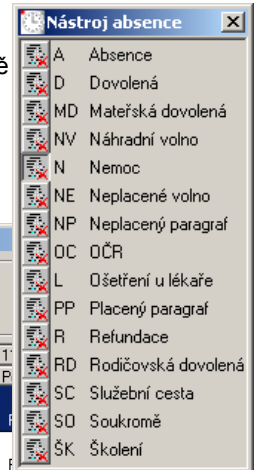
Den	Průchody	Odprac.	Oml. abs.	Saldo
1 So (00:06)				
2 Ne (00:07)				
3 Po (00:01)	05:10 PF 11:01 KN	12:31	(01:00)	04:31
4 Út (00:02)	05:08 PF 11:44 KN	12:14	(01:00)	04:14
5 St (00:03)	05:08 PF 14:04 O	08:00	(00:30)	
6 Čt (00:04)	05:01 PF 13:31 O	07:31	(00:30)	-00:29
7 Pá (00:05)	05:05 PF 14:01 O	08:00	(00:30)	
8 So (00:06)				
9 Ne (00:07)				
10 Po (00:01)	05:03 PF 11:01 KN	12:31	(01:00)	04:31
11 Út (00:02)	05:11 PF 11:00 KN	09:30	(01:00)	01:30
12 St (00:03)	05:08 PF 14:07 O	08:00	(00:30)	
13 Čt (00:04)	05:08 PF 11:38 KN	12:08	(01:00)	04:08
14 Pá (00:05)	05:06 PF 12:32 O	06:32	(00:30)	-01:28
15 So (00:06)				
16 Ne (00:07)				
17 Po (00:01)	05:30 D		08:00	
18 Út (00:02)	05:10 P D 12:51 O 14:08 PF 11:44 KN	11:27	(00:30)	03:27

Součty | Převody salda | Model prac. doby | Přípl. automatické | Přípl. ruční denní | Přípl. ruční měsíční | Rozdělení odprac. doby

Účet	Mzdové složky a příplatky	Hodiny/Kč	Směny
4	Odpracováno	160:00	
123	Dovolená	08:00	1
4	Náhradní volno	08:00	
	Přestávka na odpočinek	14:30	

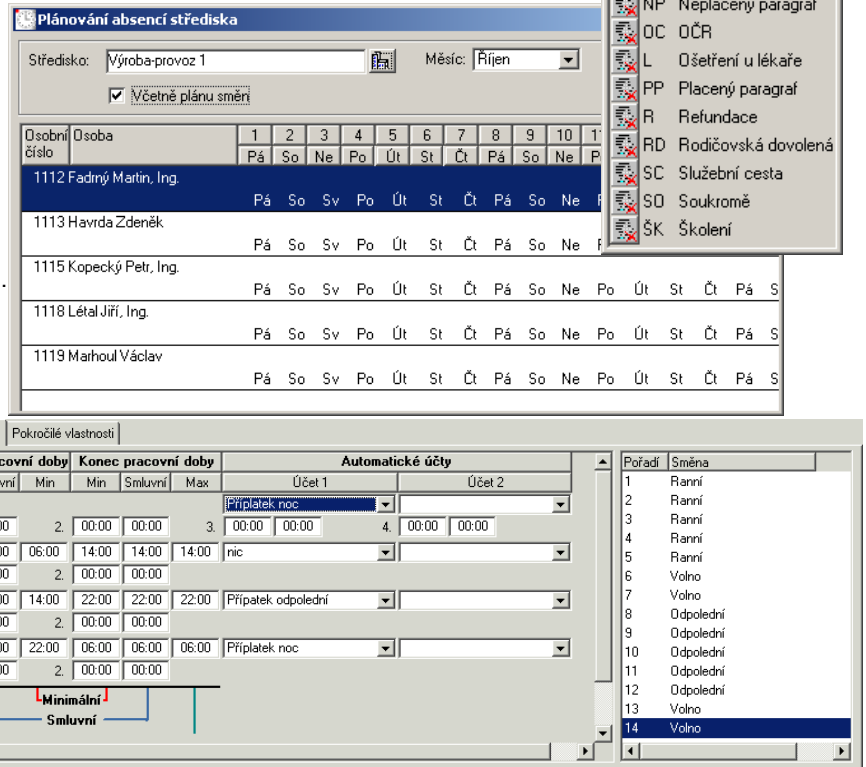
## Plánování absencí a směn za osobu a za středisko

- Plánování absencí je efektivní nástroj pro zjednodušení běžné práce s průchody. Umožňuje přehledně provádět plánování absencí osob a zároveň tato data přenášet do docházky. Označený průchod na terminálu má však vyšší prioritu než průchod naplánovaný.
- Pomocí funkce plánování směn lze upravovat nastavený směnný cyklus osoby, definovat zástupné směny a ladit plán směn dle aktuálních změn s ohledem na změny jak v plánu směn tak i v plánu absencí.



## Modely pracovní doby

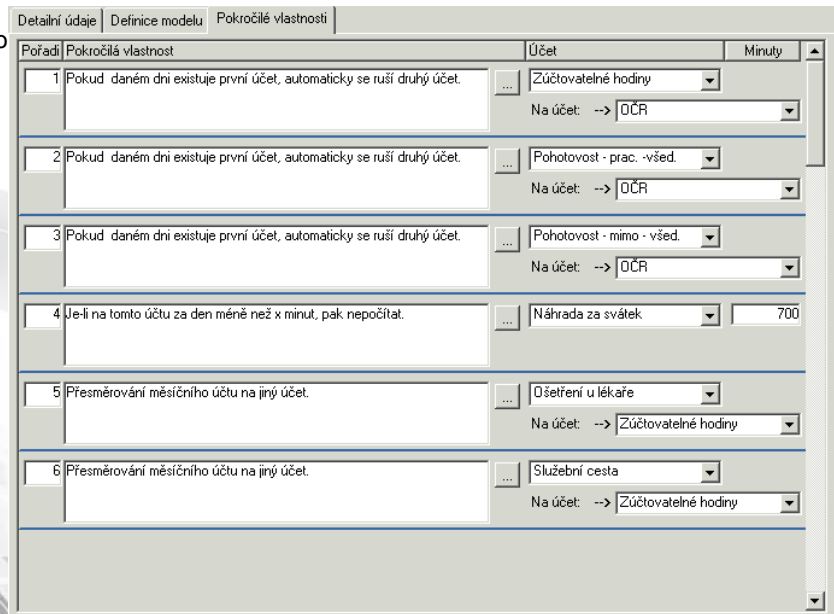
- Modely pracovní doby jsou základním kamenem konfigurace systému. Nastavení modelů pracovní doby se provádí na základě konkrétních potřeb dané firmy. Jejich nastavení podmiňuje správnost všech výstupů.
- Modely pracovní doby: volný, standardní, standardní s přerušením, směnný, směnný s automatickým přidělováním směn, směnný se společnými směnami, směnný s přímým nastavením, směnný s přímým nastavením s přerušením a další...
- Možnost vytvoření nového modelu pracovní doby dle konkrétních podmínek.



## Pokročilé vlastnosti

Ke každému modelu si můžete nadefinovat množinu pokročilých vlastností, které mohou dále měnit a upravovat vlastnosti výpočtů, které odrážejí některé odlišnosti způsobů výpočtu pro různé modely práce.

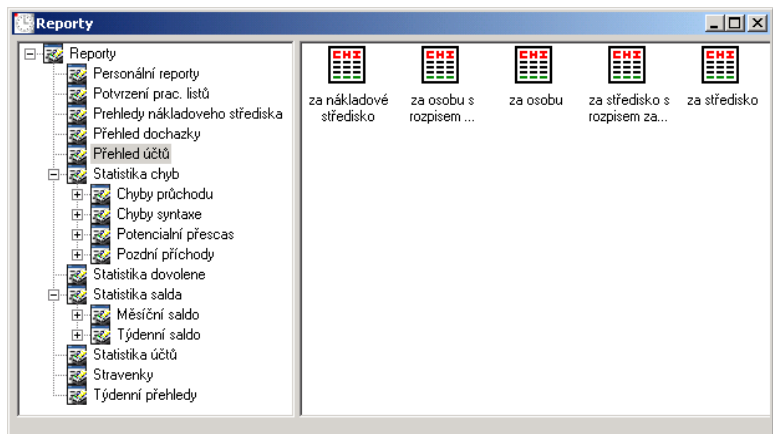
- Je-li na tomto účtu méně než x minut, pak nepočítat.
- Hodiny na tomto účtu za den zaokrouhlit nahoru/aritmeticky na x minut.
- Hodiny na tomto účtu za den zaokrouhlit dolů/nahoru/aritmeticky na x minut, zaokrouhlení převést do odpracované doby.
- Hodiny na každém účtu za den zaokrouhlit nahoru/dolů/aritmeticky na x minut.
- Hodiny na sumačním účtu zaokrouhlit dolů/nahoru/aritmeticky na x minut.
- Pokud je denní saldo < 0, pak hodiny na tomto sumačním účtu zvýšit tak, aby saldo bylo = 0.
- Započítat maximálně x minut za den na tento účet.
- Celkovou měsíční odpracovanou dobu snížit tak, aby celkový počet započtených hodin bez přesčasu byl roven fondu pracovní doby.
- Přesměrování účtu na jiný účet, není-li daný den žádná směna.
- a další a další...



# STANDARD

## Reporty a statistiky

Reporty jsou předdefinované sestavy uložené v databázi a zobrazují se v přehledné stromové struktuře. Reporty jsou standardizovány ale je možné vytvořit speciální statistiky na přání zákazníka. Jednotlivé skupiny reportů: personální reporty, přehled potvrzení pracovních listů, přehled nákladového střediska, přehled docházky, účtů, statistika chyb, dovolené, salda, účtů, stravenek apod.



## Exporty do mezd

- Obecný konfigurovatelný export ve formátu DBF, TXT
- Komunikační moduly se systémy SAP R/3, Global Elanor, Navision, Nugget, KS Program, JKR Byznys, ASEI, LCS SIS, Cerpas, K2, M-PRO, Granus, Movex, Helios IQ, NJK Unicos, FLUX, LCS Noris a další...
- Komunikační moduly vyvinuté přesně dle požadavku a potřeb zákazníka

## Rozšiřovací přídatné moduly (možno využívat jednotlivě či případně kombinaci dle potřeby)

### Modul Týdenní režimy

Docházka vašich zaměstnanců můžete sledovat v týdenních intervalech, k čemuž je určen **týdenní pracovní list**, který slouží k přehlednému zobrazení průchodů, všech informací o průchodech, výpočtu a zobrazení odpracované doby za týden.

Pomocí funkce **Hromadné zpracování týdenních pracovních listů** usnadníte práci vedoucích pracovníků, jednoduchým způsobem hromadně potvrdíte pracovní listy všech pracovníků. U osob, které pracují v režimu týdenního vyrovnávání salda můžete pomocí **Hromadných převodů týdenních sald** převádět saldo podle nastavení parametru (jen záporné, záporné i kladné, žádné...).

Den	Průchody	Odprac.	Oml. abs.	Saldo
2 Po	06:57 Pf 15:30 O			-08:00
3 Út	! 06:57 Pf 15:34 O			-08:00
4 St	06:58 Pf 115:34 O			-08:00
5 Čt	06:56 Pf 15:30 O			-08:00
6 Pá	06:58 Pf 15:30 O			-08:00
7 So				
8 Ne				
9 Po				

Fond pracovní doby: 5,0 dní 40:00 hod. -40:00

Převod do minulého týdne Převod do dalšího období -40:00 Saldo včetně převodů: -40:00

### Modul Služební cesty

Pomocí funkce **Služební cesty pro terminál** můžete zadat až 16 typů služebních cest, které lze vybrat na docházkovém terminálu a tento text přidat k průchodu jako Poznámku. Vynikající vlastnost, kterou využijete, pokud máte stále typy služebních cest a pracovník si tak může při odchodu na služební cestu zadat, kam jede. Tato funkce se také využívá pro automatickou generaci cestovního příkazu.

### Modul Nákladová střediska

Organizační střediska slouží primárně k řízení přístupových práv nadřízeného pracovníka k podřízenému. Nákladová střediska však umožňují alokaci nákladů na konkrétní skupiny, které mohou být odlišné od organizační struktury vaší firmy. Nákladová střediska umožňují přesouvat pracovníky dynamicky mezi nákladovými skupinami prakticky bez omezení. Můžete provést i několik změn denně a příslušné minuty se automaticky započítávají na příslušná nákladová střediska. Výsledky lze zobrazit pomocí statistik.

Osoba	Oc	Datum Od	Organizační Středisko
Adam Jiří, 09372	09372	01.03.2003 00:00	SM - směrné modely
Albrecht Petr, gl 6D5YT	gl 6D5...	01.03.2003 00:00	Údržba
Alinče Arošt, 07355	07355	01.03.2003 00:00	Snímače
Auerswald Karel, 03767	03767	01.03.2003 00:00	Počítače
Barák Zdeněk, gl J1->XQ5	gl J1=...	01.03.2003 00:00	Údržba
Daniš Roman, gl <ZWPWS	gl <Z...	01.03.2003 00:00	Údržba
Kučera Petr, gl 1SXAEX	gl 1SX...	01.03.2003 00:00	Údržba
Marešová Stanislava, 07431	07431	01.03.2003 00:00	Řízení jakosti
Novák Jiří, 03773	03773	01.03.2003 00:00	Software
Rož Karel, 05442	05442	01.03.2003 00:00	Software

**Modul Nákladová střediska je možno využít pouze s Modulem statistik.**



identifikační systémy  
Identification Systems

# STANDARD

## Modul Pohotovosti

**Pohotovost** je odměňována dle zákoníku práce, a proto je důležitým údajem exportu pro mzdové systémy. Pomocí tohoto modulu můžete plánovat pohotovosti na pracovišti i pohotovosti mimo pracoviště. Údaje o době pohotovosti můžete libovolně upravovat či rušit. Pohotovosti se sledují tak, že na předem určené účty typu pohotovost se započítá doba naplánovaných pohotovostí vyjma odpracované doby.

Plánovat pohotovosti můžete nejen jednotlivým osobám, ale také celému středisku. Funkce **Plánování pohotovostí** za středisko umožňuje zobrazit je současně s přehledem směn a plánovaných absencí střediska, takže můžete upravit pohotovosti dle aktuálních změn s ohledem na změny v plánu směn a absencí. Pohotovosti lze parametrizovat dle vašich konkrétních požadavků, nastavíte si **Minimální sazby** za den apod.

## Modul Vyrovnávací období

Modul **Vyrovnávací období** použijete v případě, že ve vaší společnosti existuje provoz s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou (dle zákoníku práce). Jednotlivé směny mají v daném období různé délky, ale jejich celková délka je v tomto daném období stejná a tento fakt je třeba sledovat. Pomocí modul Vyrovnávací období můžete editovat intervaly vyrovnávacích období nastavit různou

délku vyrovnávacího období, sledovat hodiny nad stanovený fond pracovní doby, rozhodnout, zda budou hodiny salda nad sjednaný fond zaplacený v daném měsíci, nebo dále vedeny jako nadpracované volno atd.

## Modul Uživatelské statistiky

**Statistiky denních/měsíčních účtů** slouží ke generování statistických sestav, přičemž je každému umožněn výběr těch účtů (dat), které chce aby statistika obsahovala. Můžete si zakládat úplně novou statistiku anebo si vybrat z již existujících a libovolně se je upravovat. Vyberete si, co se má ve výsledné statistice zobrazovat, zda pouze střediska (organizační nebo nákladová) nebo jednotlivé osoby nebo oboje, zda chcete zobrazovat nulové hodnoty apod. Vyberete si sami svou kombinaci účtů pro vytvoření statistiky, kterou potřebujete.

## Modul Stravenky

Modul **Stravenky** je efektivním nástrojem pro agendu stravenek. Slouží k nastavení systému pro počítání nároku jednotlivců na dotovanou stravu. Zaměstnancům vzniká nárok na dotované stravenky dle odpracované doby a také jim zaměstnavatel může nějaké množství za dotovanou cenu prodávat. Můžete si nastavit dobu, po jejímž odpracování vzniká nárok na stravenku, převádět stravenky z jednoho měsíce do druhého a vést evidenci prodaných stravenek v daném měsíci.

Datum od	Čas od	Datum do	Čas do	Typ pohotovosti
01.06.2003	18:00	02.06.2003	18:00	Mimo pracoviště
12.06.2003	07:00	12.06.2003	19:00	Na pracovišti

Datum od	Čas od	Datum do	Čas do	Typ pohotovosti
02.07.2003	16:00	03.07.2003	07:30	Na pracovišti
05.07.2003	07:00	06.07.2003	18:00	Mimo pracoviště
12.07.2003	07:00	12.07.2003	19:00	Na pracovišti

**Výpočet**  
 Jen střediska  
 Jen osoby  
 Střediska i osoby

**Součty**  
 Hodiny na účtech  
 Započítané směny  
 Včetně podstředek

**Zobrazit**  
 Jen nerulové hodnoty



# STANDARD

## Docházkové terminály

Docházkový terminál představuje základní hardwarovou komponentu docházkového systému sloužící k registraci průchodů osob snímacími místy systému (například vrátnicí nebo vstupem na vlastní pracoviště). Každý uživatel systému je vybaven identifikačním médiem (čipovou kartou, kontaktním čipem,...) s jedinečným kódem, který umožňuje rychlou a jednoznačnou identifikaci konkrétního držitele.

Terminál při každém průchodu konkrétní osoby snímacím místem zaznamenává identifikační číslo karty doplněné o časový údaj a minimálně implicitní typ průchodu (Příchod nebo Odchod). Identifikovaná osoba však má možnost konkretizovat typ průchodu prostřednictvím klávesnice terminálu (například Odchod-Služební cesta, Odchod-Nemoc apod.). Tyto údaje jsou uloženy do paměti terminálu a následně odeslány do řídicího počítače a databáze docházkového systému.



## Docházkové terminál řady ECO

Docházkový terminál **ECO-TERM-TIME** je inteligentní jednotkou schopnou fungovat nezávisle na funkci řídicího počítače. Terminál je navíc vybaven kontaktem pro ovládání jednoho přístupového prvku, kterým nejčastěji bývá elektromagnetický zámek dveří. K terminálu lze též připojit jeden externí snímač a realizovat tak v rámci docházkového systému jednoduchý přístupový prvek fungující v obousměrném přístupovém režimu.

## Docházkové terminál řady UNI

Docházkový terminál **UNI-READER-TIME** je základní komponentou řady UNI. Může být řízena jednotkou UNI-CONTROL po sběrnici RS485 až do vzdálenosti 1,5 km prostřednictvím proprietárního síťového protokolu typu multipoint, nebo alternativně přes LAN s rozhraním Ethernet pomocí protokolu TCP/IP, kdy řídicí jednotka UNI-CONTROL může být umístěna libovolně.

