

# Uređaji za identifikaciju i evidenciju

Biometrijski uređaji za identifikaciju i evidenciju su elektroničke naprave koje identificiraju djelatnika, zapisuju njegovu šifru, vrijeme i vrstu događaja.



## Primjer podataka iz uređaja za identifikaciju i evidenciju:

djelatnik 7	21.07.2010	6:30	dolazak
djelatnik 9	21.07.2010	7:38	dolazak
djelatnik 7	21.07.2010	12:05	izlazak-ručak
djelatnik 7	21.07.2010	12:59	povratak
djelatnik 9	21.07.2010	16:32	odlazak
djelatnik 1	21.07.2010	16:48	odlazak

....

Te podatke spremaju u vlastitu memoriju.

U vlastitu memoriju mogu spremiti preko 50.000 događaja

Mogu raditi samostalno ili u Ethernet mreži.

Dati podaci skidaju se s uređaja u MySQL bazu podataka na Vašem serveru pomoću programa za komunikaciju s uređajima **TCserver.exe**

Podaci se mogu skidati automatski, u određenim intervalima, ili po želji, ovisno kako se podesi program.

Obračun radnog vremena iz podataka skinutih s uređaja u MySQL bazu podataka na Vašem serveru a prema Vašim pravilima vrši posebna aplikacija **WT.exe**.

## Vrste rada

### EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU

Poslodavac: UNIVERZAL d.o.o.

Mjesto rada: HR-42000 Varaždin, Cehovska 10

Za mjesec: 12 godine: 2010

Ime i Prezime: STJEPAN

1. POČETAK RADA 2. ZAVRŠETAK RADA  
 3. VRIJEME I SATI ZASTOJA,PREKIDA RADA I SL.DO KOJEG JE DOŠLO KRIVNJOM POSLODAVCA ILI DRUGIH OKOLNOSTI ZA KOJE RADNIK NIJE ODGOVORAN  
 4. UKUPNO RADNO VRIJEME U SATIMA / 4A - RADA NOĆU 4B - PREKOVREMENOG RADA  
 5. SATI RADA U PRERASPODIJELJENOM RADNOM VREMENU  
 6. SATI RADA NEDJELJOM, BLAGDANOM ILI NERADNIM DANIMA U TVRĐENIM POSEBNIM PROPISCIM  
 7. SATI RADA PROVEDENI NA SLUŽBENOM PUTU  
 8. SATI TERENSKOG RADA  
 9. SATI PRIPRAVNOSTI TE SATI RADA PO POZIVU  
 10. SATI KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA  
 11. SATI PRIVREMENE NESPOSOBNOSTI ZA RAD ( BOLOVANJE ) : (11A) do 42 dana, (11B) preko 42 dana, (11C) ostalo  
 12. VRIJEME RODILJNOG ,RODITELJSKOG DOPUSTA, DRŽ. BLAG.(12C) ILI KORIŠT.DRUGIH PRAVA SUKL.POSEBNOM PROPISU(12D)  
 13. SATI PLAĆENOG DOPUSTA 14. SATI NEPLAĆENOG DOPUSTA  
 15. SATI NENAZOČNOSTI U TIJEKU DNEVNOG RASPOREDA RADNOG VREMENA , ODOBRENE ILI NEODOBRENE OD POSLODAVCA  
 16. SATI PROVEDENI U ŠTRAJKU 17. SATI ISKLJUČENJA S RADA

Datum	1	2	3	4	4A	4B	5	6	7	8	9	10	11	11A	11B	11C	12	12A	12B	12C	12D	13	14	15	16	17	
01.12.2010, sri	7.00	15.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02.12.2010, čet	7.00	15.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03.12.2010, pet	7.00	15.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Vrste rada definirane «Zakonom o radu» a koje se koriste u aplikaciji i isprintu su:

Kol	Vrsta	Podatak iz:
1	POČETAK RADA	PoRad
2	ZAVRŠETAK RADA	KrRad
3	VRIJEME I SATI ZASTOJA,PREKIDA RADA I SL.DO KOJEG JE DOŠLO KRIVNJOM POSLODAVCA ILI DRUGIH OKOLNOSTI ZA KOJE RADNIK NIJE ODGOVORAN	Zastoj
4	UKUPNO RADNO VRIJEME U SATIMA	R.R. + Pre.+ Noć.
4A	RADA NOĆU	Noć.
4B	PREKOVREMENOG RADA	Pre.
5	SATI RADA U PRERASPODIJELJENOM RADNOM VREMENU	Preras
6	SATI RADA NEDJELJOM, BLAGDANOM ILI NERADNIM DANIMA U TVRĐENIM POSEBNIM PROPISCIM	(NE, Praz)+ Pre.+ Noć.
7	SATI RADA PROVEDENI NA SLUŽBENOM PUTU	Sl.put
8	SATI TERENSKOG RADA	Teren
9	SATI PRIPRAVNOSTI TE SATI RADA PO POZIVU	Pripr
10	SATI KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA	GS+ GN
11	SATI PRIVREMENE NESPOSOBNOSTI ZA RAD ( BOLOVANJE )	Bo<42+Bo>42+Bo.O
11A	do 42 dana	Bo<42
11B	preko 42 dana	Bo>42
11C	ostalo	Bo.O
12	VRIJEME RODILJNOG ,RODITELJSKOG DOPUSTA, DRŽ. BLAG. ILI KORIŠT.DRUGIH PRAVA SUKL.POSEBNOM PROPISU	Rodilj+ Rodite+ DržBla+ OstPra
12A	RODILJNI	Rodilj
12B	RODITELJSKI DOPUST	Rodite
12C	DRŽANI BLAGDAN	DržBla
12D	KORIŠTENJE DRUGIH PRAVA SUKLADNO POSEBNOM PROPISU	OstPra
13	SATI PLAĆENOG DOPUSTA	PL
14	SATI NEPLAĆENOG DOPUSTA	NPL
15	SATI NENAZOČNOSTI U TIJEKU DNEVNOG RASPOREDA RADNOG VREMENA , ODOBRENE ILI NEODOBRENE OD POSLODAVCA	Otsu
16	SATI PROVEDENI U ŠTRAJKU	Štraj
17	SATI ISKLJUČENJA S RADA	Isklj

Podaci u tablici:

UID	Zaposlenik	G.S.	G.N.	Dol.	Odl.	PoRad	KrRad	R.R.	Pre.	Noć.
18	STJEPAN	0	0	6:39	15:00	7:00	15:00	8:00		

Kolona	Opis polja [ PODACI SE NE MOGU SE MIJENJATI ]	Upisuje se prilikom isprinta u kolonu
UID	Interna šifra zaposlenika	-
Zaposlenik	Ime i prezime zaposlenika	+
G.S.	Broj dana <b>Godišnjeg-Starog</b> iz plana	-
G.N.	Broj dana <b>Godišnjeg-Novog</b> iz plana	-
Dol.	Prva prijava na uređaj	-
Odl.	Zadnja odjava s uređaja	-
Kolona	Opis polja [ PODACI SE MOGU SE MIJENJATI ]	Upisuje se prilikom isprinta u kolonu
PoRad	Početak rada	1
KrRad	Kraj rada	2
R.R.	Sati redovitog rada	4
Pre	Sati prekovremenog rada	4 i 4B
Noć	Sati noćnog rada	4 i 4A

GS	GN	PL	NPL	Bo<42	Bo>42	Bo.O	Zastoj	Preras	Sl.put	Teren	Pripr	Rodilj	Rodite	DržBla	OstPra	Otsu	Štraj	Isklj	DNote

Kolona	Opis polja [ PODACI SE MOGU SE MIJENJATI ]	Upisuje se prilikom isprinta u kolonu
GS	Sati korištenja godišnjeg odmora (starog)	10
GN	Sati korištenja godišnjeg odmora (novog)	10
PL	Sati plaćenog dopusta	13
NPL	Sati neplaćenog dopusta	14
Bo<42	Sati bolovanja (za odsutnost <42 dana )	11 i 11A
Bo>42	Sati bolovanja (za odsutnost >42 dana )	11 i 11B
Bo.O	Sati bolovanja (ostalo )	11 i 11C
Zastoj	Sati zastoja/prekida rada krivnjom poslodavca...	3
Preras	Sati rada u preraspodjeljenom radnom vremenu	5
Sl.Put	Sati rada provedenih na službenom putu	7
Teren	Sati terenskog rada	8
Pripr	Sati pripravnosti te sati rada po pozivu	9
Rodilj	Sati rodiljnog dopusta	12 i 12A
Rodite	Sati rodiljeljskog dopusta	12 i 12B
DržBla	Sati državnog blagdana	12 i 12C
OstPra	Sati korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu	12 i 12D
Otsu	Sati nenazočnosti u tijeku radnog vremena, odobrene ili neodobrene..	15
Štraj	Sati provedenih u štrajku	16
Isklju	Sati isključenja s rada	17


<b>FI1</b>	<b>FI2</b>	<b>FI3</b>	<b>Tr/Kn</b>	<b>Pr/Kn</b>	<b>Kn3</b>	<b>FI7</b>	<b>FI8</b>	
0:00			26,19	14				

<b>Kolona</b>	<b>Opis polja [ PODACI SE MOGU SE MIJENJATI ]</b>	<b>Upisuje se prilikom isprinta u kolonu</b>
<b>FI1</b>	Sati - za internu upotrebu - slobodno koristite	-
<b>FI2</b>	Sati - za internu upotrebu- slobodno koristite	-
<b>FI3</b>	Sati - za internu upotrebu- slobodno koristite	-
<b>Tr/kn</b>	Obračun troškova prijevoza - dnevni	-
<b>Pr/kn</b>	Obračun troškova prehrane - dnevni	-
<b>Kn3</b>	Obračun ostalih troškova - dnevni	-
<b>FI7</b>	- za buduću upotrebu	-
<b>FI8</b>	- za buduću upotrebu	-

# Aplikacija WT.exe

## Podేశavanje aplikacije

### Podేశavanje aplikacije - Pravila izračuna

DT - šifra	 5 		
Dan	Ponedjeljak-Petak		
Dnevni rad - Početak	6:00:00		
Dnevni rad - Kraj	22:00:00		
Noćni rad - potvrda	2:00:00		
Prekovremeni-nepriзнati	DtaFIN1		
Praznikom upisujemo	DržBla (12/3) Blagdan		
Dugme	Noćni rad	Max iznos:	Zbroji u :
F1:	<input checked="" type="checkbox"/>	23:59:59	R.R. - Redovit rad Po-Pe
F2:	<input checked="" type="checkbox"/>	0:30:00	R.R. - Redovit rad Po-Pe
F3:	<input checked="" type="checkbox"/>	3:00:00	R.R. - Redovit rad Po-Pe



Dan

Dnevni rad-Početak

Dnevni rad-Kraj

Noćni rad - Potvrda

Prekovremeni-nepriзнati

Praznikom upisujemo

Dugme

Noćni rad

Max. iznos

Zbroji u

Dugmad za navigaciju po Danima u Tjednu «DT»

• 5: Pon-Pet • 6: Subota • 7: Nedjelja • 8: Praznik

Natpis za «DT» a za koji definiramo obračun

Vrijeme u kojem rad računamo kao «Dnevni rad»

Vrijeme između 24:00 i «Noćni rad – Potvrda» u kojem djelatnici u noćnoj smjeni moraju potvrditi svoju prisutnost na poslu.

Kolona u koju upisujemo prekovremene sate. Kolone **DtaFin1-8** koriste se internim pregledima

Kolona u koju se upisuje «Državni blagdan» (samo za DT-šifra 8)

[nalazi se na uređaju] Dugmetom na uređaju za identifikaciju određujemo početak određene **Vrste rada npr**

Da li za tu «Vrstu rada» obračunavamo i «Noćni rad»

Maksimalni iznos «Vrste rada» koji se obračunava. Višak se zanemaruje

«Kolona» u koju zbrajamo i upisujemo «Vrstu rada», a najviše do njenog «Max. Iznosa»

**Za gornji primjer:**

	VRSTA RADA	MAX TRAJANJE	KNJIŽENJE
F1	dolazak u firmu	neograničeno	zbraja se u <b>Redovit Rad</b> u cjelokupnom trajanju
F2	odlazak na pauzu	30 min	zbraja se u <b>Redovit Rad</b> do 30 min, prekoračenje trajanja se ne priznaje
F3	službeni izlazak	3 sata	zbraja se u <b>Redovit Rad</b> do 3 sata, prekoračenje trajanja se ne priznaje

**Podešavanje aplikacije - Vrste rada za ručni unos**

UID	Vrst rada	DT	Sati	dodaj u	Sati	dodaj u	gid	act
201	bolovanje	5	8:00	Bol. (11) Bolovanje	0:00	-ništa-	21	1
202	godišnji-stari	5	8:00	GS (10) Godišnji odmor	0:00	-ništa-	21	1
203	godišnji-NOVI	5	8:00	GN (10) Godišnji odmor	0:00	-ništa-	21	1
204	sluzbeni put 12 sati	5	12:00	Sl.put (7) Službeni put	8:00	R.R. - Redovit	23	1

**POLJE**

**UID**

**DT**

**Sati**

**Dodaj u**

**Gid**

**Act.**

**OPIS**

Šifra vrste rada: proizvoljni broj veći od 200

Dan u tjednu za koji se vrši automatski upis:

5 : ponedjeljak-petak

6: ponedjeljak-petak + subota

7: ponedjeljak-petak + subota + nedjelja

8: ponedjeljak-petak + subota + nedjelja + praznik

Broj sati rada koji se upisuje u određeno polje

«Kolona» u koju upisujemo definirani broj sati rada

...za buduću uporabu...

Da li se ova vrsta rada prikazuje u izborniku

**Za gornji primjer:**

	VRSTA RADA	KNJIŽENJE
202	Godišnji-stari	u kolonu «GS» od ponedjeljka do petka upisuje se 8 sati
204	Službeni put 12 sati	u kolonu «Sl.Put» upisuje se 12 sati, ako je radni dan (Po-Pe) u kolonu «Redoviti Rad» upisuje se 8 sati, ako je radni dan (Po-Pe)

## Podešavanje aplikacije - Izvoz podataka

configexport	R.R.	SU	NE	R.P.	Pre.	Noć.	GS	GN	PL	Bol.	NN1
4D-Wand	12]	13	14	15	16	17	18	?	?	?	?
SPI	A1	A2	A3	A3	A4	A5	A6	A7	?	?	?

Za svaku «Kolonu» iz tablice, stavite šifru vrste radnog vremena iz Vaše aplikacije za obračun plaća

## Podešavanje aplikacije - Praznici

4. 4 .2010	Uskrs
------------	-------

Datum	naziv praznika
1.1.2010	Nova Godina
6.1.2010	Sveta tri kralja (Bogojavljanje)
4.4.2010	Uskrs
5.4.2010	Uskrsni ponedjeljak

Potrebno je upisati sve praznike u tekućoj godini:

Ukoliko praznik pada radnim danom (Ponedjeljak-Petak) knjiženje se obavlja na sljedeći način:

- Svim djelatnicima upisuje se u kolonu definiranu u **Pravilima izračuna ( prema ZORu u «Drž Bla (kolona 12/3)» )** fond sati definiran u [Smjenama i Timovima](#)
- Radnicima koji na praznik rade, upisuje se vrijeme provedeno na poslu u **Rad Praznikom**

## Podešavanje aplikacije - Odjeli i Lokacije

Ukoliko su djelatnici razvrstani u odjele i rade na različitim lokacijama, ovdje prvo definirajte sve odjele. Pravilno razvrstavanje djelatnika po odjelima i lokacijama omogućuje lakši nadzor voditelja odjela nad djelatnicima te omogućuje generiranje statističkih izvještaja po odjelima i lokacijama.

Svakom korisniku programa omogućujete praćenje samo njemu dodjeljenih odjela.

## Podešavanje aplikacije - Korisnici programa

List Edit

---

Ime, prezime	<input type="text" value="Tomo Tomić"/>	<b>Odjel</b>												
E-mail	<input type="text" value="tomotomic@email.com"/>	<table><tr><td>0</td><td>– NONE –</td></tr><tr><td>1</td><td>proizvodnja</td></tr><tr><td>2</td><td>održavanje</td></tr><tr><td>3</td><td>komercijala</td></tr><tr><td>4</td><td>pravni odjel</td></tr><tr><td>5</td><td>knjigovodstvo</td></tr></table>	0	– NONE –	1	proizvodnja	2	održavanje	3	komercijala	4	pravni odjel	5	knjigovodstvo
0	– NONE –													
1	proizvodnja													
2	održavanje													
3	komercijala													
4	pravni odjel													
5	knjigovodstvo													
Korisničko ime	<input type="text" value="tomo"/>													
Password	<input type="password"/>													
Korisnički nivo	<input type="text" value="Super Administrator"/>													
Active	<input checked="" type="checkbox"/>													
Zabilješka	<input type="text"/>	<b>Tim</b>												
		<table><tr><td>0</td><td>– ALL –</td></tr><tr><td>1</td><td>Crveni turnus</td></tr><tr><td>2</td><td>Zeleni turnus</td></tr><tr><td>3</td><td>Čistačice</td></tr></table>	0	– ALL –	1	Crveni turnus	2	Zeleni turnus	3	Čistačice				
0	– ALL –													
1	Crveni turnus													
2	Zeleni turnus													
3	Čistačice													

*DoubleClick*-om na tablicu sa popisom korisnika programa, automatski prelazite na stranicu za uređivanje korisnika.

### Dodavanje korisnika:

Pri dodavanju korisnika obavezno je unijeti sljedeće podatke:

1. Korisničko ime
2. Password
3. Odabrati korisnički nivo
4. Ukoliko ste definirali odjele, odaberite odjele koje korisnik može nadgledati.  
(za odabir više od jednog odjela držite stisnutu tipku **Shift** )



## Podešavanje aplikacije - Smjene:timovi

9.11.2011 tjedan 45

UID	Tim	Smjena 1	Smjena 2	Smjena 3	Smjena 4	act.
1	A	jut8				1
2	A-B	jut8	jut7+5			1
3	C-B	pop	jut7+5			1
4	B-C	7*5+5=40h	8*5+0=40h			1
5	A-B-C	jut8	jut7+5	pop		1
6	B-C-A	jut7+5	pop	jut8		1

Tim  Br.smjena   Početak SMJENE kao POČETAK rada  Dopusšteno kašnjenje [min]  Aktivan'

	jut:7*5+5=40h	po:8*5+0=40h		
<b>Pon-Pet</b>	Dozvoljen rad od/do	7:30 15:15	11:00 19:00	
	Početak smjene	8:00	11:00	
	Fond za dan	7:00	8:00	
	Max. dozvoljeni priznati rad	7:00	8:00	
	Prekovremeno računamo iznad _ sati	23:00	23:00	
<b>Sub</b>	Dozvoljen rad od/do	8:00 13:00	0:00 0:00	
	Početak smjene	8:00		
	Fond za dan	5:00		
	Max. dozvoljeni priznati rad	5:00		
	Prekovremeno računamo iznad _ sati	23:00		
<b>Nedjelja</b>	Dozvoljen rad od/do	0:00 0:00	0:00 0:00	
	Početak smjene			
	Fond za dan			
	Max. dozvoljeni priznati rad			
	Prekovremeno računamo iznad _ sati			
<b>Praznik</b>	Dozvoljen rad od/do	0:00 0:00	0:00 0:00	
	Početak smjene			

Slika prikazuje dvije smjene, tipične kod nekih maloprodaja:

**Jutarnja** Pon-Pet radi se 7 sati dnevno + *Subotom* 5 što daje željeni zbroj od 40 sati tjedno

**Popodnevna** Pon-Pet radi se 8 sati dnevno + *Subotom* se ne radi što daje željeni zbroj od 40 sati tjedno

<b>Početak smjene kao Početak rada</b>	<p>Određuje koje se vrijeme uzima kao <b>Početak rada</b>: <b>a) Početak smjene</b> ili <b>b) realno vrijeme dolaska radnika</b> (ali ne ranije od vremena definiranog u polju <b>Dozvoljen rad od</b>)</p> <p><i>Primjer prema gornjoj slici za jutarnju smjenu:</i></p> <p><b>a)</b> ako je djelatnik došao u 7.00 kao <b>Početak rada</b> upisivat će se 8.00            ako je djelatnik došao u 8.07 kao <b>Početak rada</b> upisivat će se 8.07</p> <p><b>b)</b> ako je djelatnik došao u 7.00 kao <b>Početak rada</b> upisivat će se 7.30            ako je djelatnik došao u 8.07 kao <b>Početak rada</b> upisivat će se 8.07</p>
<b>Dozvoljen rad od/do</b>	<p>Ograničava vrijeme koje se uzima u obzir pri izračunu rada</p> <p><i>Primjer prema gornjoj slici za jutarnju smjenu:</i></p> <p>ako je djelatnik došao u 7.00, u dalji obračun uzima se samo rad od 7.30.            ako je djelatnik otišao u 16.00, u dalji obračun uzima se samo rad do 16.15.</p>

<b>Početak smjene</b>	Redoviti početak rada za smjenu
<b>Fond za dan</b>	Fond radnih sati koje bi djelatnik trebao ispuniti... služi samo kako bi nas vizualno upozorio na manjak realiziranih radnih sati kod djelatnika
<b>Max. dozv. priznati rad</b>	Maksimalni broj priznatih radnih sati za dan (tipično 8)
<b>Prekovremeno računam</b>	Iznad ovog iznosa priznatih radnih sati računa se kao prekovremeni rad.

- ❖ Svaki djelatnik povezuje se s određenim timom, prema kojima se obračunava njegovo radno vrijeme

### Primjeri uz vrijednosti za obračun prema gornjoj slici:

#### Djelatnik je **ponedjeljkom** došao u 7:15 a otišao u 16:05

---

Početak smjene	8:00	
Dozvoljen rad od/do	7.30 - 15:15	
Radniku se prizna rad	7.30 do 15.15 = 7sati 45min	
Fond za dan	7:00	
Max. dozvoljeni priznati rad	7:00	=> <b>Priznati rad = 7:00</b>
Prekovremeno računamo iznad	23:00	=> 7:00<23:00 => <b>Prekovremeni rad = 0</b>
Početak smjene kao početak rada <b>DA</b>		=> <b>Početak rada: 8.00 , kraj rada 15.00</b>
Početak smjene kao početak rada <b>NE</b>		=> <b>Početak rada: 7.30 , kraj rada 14.30</b>

#### Djelatnik je **ponedjeljkom** došao u 8:05 a otišao u 15:30

---

Početak smjene	8:00	
Dozvoljeno kašnjenje	0min => evidentira se kašnjenje od 5 min	
Dozvoljen rad od/do	7.30 - 15:15	
Radniku se prizna rad	8.05 do 15.15 = 7sati 10min	
Fond za dan	7:00	
Max. dozvoljeni priznati rad	7:00	=> <b>Priznati rad = 7:00</b>
Prekovremeno računamo iznad	23:00	=> 7:00<23:00 => <b>Prekovremeni rad = 0</b>
Početak smjene kao početak rada <b>DA</b>		=> <b>Početak rada: 8.00 , kraj rada 15.00</b>
Početak smjene kao početak rada <b>NE</b>		=> <b>Početak rada: 8.05 , kraj rada 15.05</b>

#### Djelatnik je **subotom** došao u 8:30 a otišao u 14:00

---

Početak smjene	8:00	
Dozvoljeno kašnjenje	0min => evidentira se kašnjenje od 30 min	
Dozvoljen rad od/do	8.30 - 14:00	
Radniku se prizna rad	8.30 do 13.00 = 4sata 30min	
Fond za dan	5:00	
Max. dozvoljeni priznati rad	5:00	=> <b>Priznati rad = 4:30 =&gt; NIJE ISPUNJEN FOND! MANJAK !</b>
Prekovremeno računamo iznad	23:00	=> 4:30<23:00 => <b>Prekovremeni rad = 0</b>
Početak smjene kao početak rada <b>DA</b>		=> <b>Početak rada: 8.00 , kraj rada 12.30</b>
Početak smjene kao početak rada <b>NE</b>		=> <b>Početak rada: 8.30 , kraj rada 13.00</b>

## Podešavanje aplikacije - Novčane naknade

UID	Min.h	kn/h	kn/dan	kn/mj.	Upiši u:	opis
1	1:00		11,9		Kn1 (Novč.nakn.)	Prijevoz 250
2	1:00		21,43		Kn1 (Novč.nakn.)	Prijevoz 450
3	1:00		26,19		Kn1 (Novč.nakn.)	Prijevoz 550
4	1:00		30,95		Kn1 (Novč.nakn.)	Prijevoz 650
5	1:00		35,71		Kn1 (Novč.nakn.)	Prijevoz 750

Svaki djelatnik može primiti do tri novčane naknade. Npr. za prijevoz, prehranu, smještaj...

Naknada se može izračunavati za obračunski period: *sat*, *dan* ili *mjesec*, pri čemu je potrebno ispuniti minimalni fond sati **Min.h.** za odabrani period.

Iznos u Kn za obračunski period upisujemo u odgovarajuću kolonu...

# Korištenje aplikacije

## Glavni izbornik



Ovisno o korisničkim pravima pri korištenju programa, možete koristiti sljedeće funkcije:

1. **Prisutnost zaposlenika** – pregled dolazaka i odlazaka zaposlenika za tekući dan u realnom vremenu
2. **Pregled za dan** – detaljan obračun i pregled radnog vremena po danima
3. **Pregled za mjesec** - detaljan pregled obračunatog radnog vremena za svakog djelatnika po danima, za cijeli mjesec
4. **Zbroj za mjesec** - detaljan pregled obračunatog radnog vremena (zbir za mjesec) za svakog djelatnika, za cijeli mjesec
5. **Pregledi** – detaljan pregled korištenja svih vrsta odsutnosti (godišnji, bolovanja, roditeljski...) sa datumima korištenja, i zbirom
6. **Planiranje g.o.** – modul za planiranje godišnjih odmora
7. **Zaposlenici** – unošenje zaposlenika u sustav
8. **Satelitsko praćenje** – samo za korisnike KBZ sustava za praćenje vozila i identifikaciju djelatnika u vozilima

**NAPOMENA : Svaka tablica u ovom programu može se eksportirati u Excel (Menu: Izvoz -> Excel)**

## Prisutnost zaposlenika

UID	Zaposlenik	Dolazak	Odlazak	Razlog odsutnosti	Poč.odsutr	Zabilješka	dog.
1	Krešimir	6:15					
3	Marija	6:54					
11	Jozo	6:47					
19	Zdravko			Bolovanje	1.12.2010	sломio nogu	
31	Ivica	6:29					

Da bismo imali pregled nad dolascima i odlascima zaposlenika u realnom vremenu, program za komunikaciju s uređajima [Tcserver.exe](#) mora biti startan i uključen za skidanje najnovijih podataka s uređaja

Pritiskom «CTRL + miš» otvara se pregled dolazaka-odlazaka za odabranog zaposlenika

UID	vrijeme	opis
1761	6:15	dolazak
1782	11:59	gblec
1795	13:07	dolazak

«Dupli-klik mišem» i otvara se prozor za otvaranje bolovanja, godišnjeg i ostalih razloga odsutnosti koje smo definirali u **Vrste rada-ručni unos**

19 Zdravko

Razlog odsutnosti: Bolovanje

Napomena: ovdje možemo pribilježiti razlog

1.12.2010

OK No Close

## Pregled za dan

UID	Zaposlenik	G.S.	G.N.	Dol.	Odl.	PoRad	KrRad	R.R.	Pre.	Noć.	GS	GN	PL	NPL	Bol.
1	Krešimir	0	18	6:30	16:19	7:00	15:00	8:00							
2	Tomislav	0	15	6:49	15:58	7:00	15:00	8:00							
3	Marija	0	15	6:55	16:15	7:00	15:00	8:00							
4	Robert	0	20		19:06	11:00	19:00	8:00							
5	Danijel	0	11	6:43		7:00	15:00	8:00							
6	Ivica	0	16	9:41	19:09	11:00	19:00	8:00							

Records: 31      Ponedjeljak 22.11.2010

Na **Pregledu za dan** imate pregled svih obračunatih vrsta rada/odsutnosti koji su se desili u prošlosti počevši od jučerašnjeg dana.

Uređaji samo bilježe **vrijeme i vrstu događaja** koji su se desili - npr:  
*djelatnik 1-6:30- dolazak, djelatnik 9-12:05 izlazak-ručak, djelatnik 9-12:59 povratak, djelatnik 7...*

Za date događaje treba obračunati vrstu rada prema **pravilima za izračun**.

Pravila se definiraju u

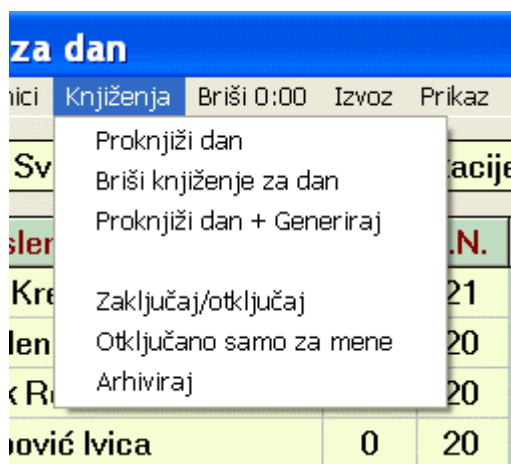
1. [Podešavanje aplikacije - Smjene:timovi](#)
2. [Podešavanje aplikacije - Pravila izračuna](#)

Ukoliko djelatnik nije odradio u potpunosti svoj **Fond sati za dan**, ili djelatnik nije došao na posao, a nije upisan razlog odsutnosti u određenu kolonu, biti ćete upozoreni **crvenom bojom**.

Podaci koji su ručno korigirani, bit će istaknuti **plavom bojom**

## Pregled za dan - Knjiženje

Najvažniji izbornik je onaj za knjiženje (obračun RV):



### Proknjiži dan

Da biste mogli ispravno proknjižiti (obračunati) događaje, oni moraju biti skinuti s uređaja u bazu. Ukoliko podaci za navedeni dan nisu skinuti s uređaja u bazu, program vas na to upozorava. Dakle, iz [vrsta događaja](#) koje smo skinuli iz uređaja, prema pravilima za izračun generiraju se [vrste rada](#) za odabrani datum

### Briši knjiženje za dan

Svako knjiženje možete pobrisati i ponovo ga provesti neograničeno puta, neograničeno u povijest. Dakle, prilikom brisanja, brišete samo **obračunate vrste rada** za odabrani datum, dok [vrste događaja](#) ostaju netaknute. Sada možete promijeniti **pravila za izračun** i obračunati (proknjižiti) **vrste rada** prema novim **pravilima za izračun**

### Proknjiži dan + generiraj

Za period kada niste koristili uređaje ili ste se tek počeli uhodavati. Za korisnike koji su koristili uređaj, podaci će se obračunati prema realnim vrijednostima, a za one koje nisu koristili uređaj podaci će se izgenerirati prema podacima iz [Pravila izračuna](#) i [Smjene:Timovi](#). Ako djelatnici nisu koristili uređaj, kolone **Dolazak** i **Odlazak** ostat će prazne.

### Zaključaj/otključaj

Ovim zaključavate vašim voditeljima organizacionih jedinica tablicu i onemogućujete im bilo kakve izmjene. Ostali administratori mogu mijenjati podatke.

### Otključaj samo za mene

Ovim samo sebi privremeno otključavate tablicu za izmjene

### Arhiviraj

Ovim svima zaključavate podatke.



## Pregled za mjesec

Pregled za mjesec

Ispis Zaposlenici Izvoz Prikaz

Search... KOMERCIJALA Sve lokacije 1.11.2010 30.11.2010 Ružica G.S.-realiz. 0 G.N.-realiz. 16

UID	Zaposlenik	Datum	PoRad	KrRad	R.R.	SU	NE	Praz	Pre.	Noć.	GS	GN	PL	NPL	Bo<42	Bo>42	Bo.O
7	Vinko	pon 1.11.2010						2									
8	Zvonimir	uto 2.11.2010	11:00	19:00	8:00												
1	Ružica	sri 3.11.2010	11:00	19:00	8:00												
15	I Maljković	čet 4.11.2010	11:00	19:00	8:00												
24	Mirjana	pet 5.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		sub 6.11.2010	7:00	14:00		8:00											
		pon 8.11.2010															
		uto 9.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		sri 10.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		čet 11.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		pet 12.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		sub 13.11.2010	7:00	14:00		7:00											
		pon 15.11.2010															
		uto 16.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		sri 17.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		čet 18.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		pet 19.11.2010	11:00	19:00	8:00												
		sub 20.11.2010	7:00	14:00		7:00											
					R.R.	SU	NE	Praz	Pre.	Noć.	GS	GN	PL	NPL	Bo<42	Bo>42	Bo.O
					3	Σ	166	136	22								

Records: 5 PONEDJELJAK 1.11.2010 - UTORAK 30.11.2010

Na **Pregledu za mjesec** imate pregled svih obračunatih vrsta rada/odsutnosti po danima za svakog djelatnika. Blagdani su obilježeni svjetlo-plavom bojom [2]

Postupak pregleda

[1] Odaberete djelatnika u lijevoj koloni

[2] U desnoj tablici je pregled svih vrsta rada/odsutnosti po danima

[3] U doljnjem redu je **ukupan zbroj radnih sati** za mjesec i **zbroj sati za svaku vrstu rada** za mjesec



## Zbroj za mjesec

Zbroj za mjesec

Ispis Izvoz Zaposlenici Prikaz

Search... KOMERCIJALA Sve lokacije 1.11.2010 30.11.2010 166 Vinko

UID	eID	Zaposlenik	R.R.	SU	NE	Praz	Pre.	Noć.	Sum	GS	GN	PL	NPL	Bo<42	Bo>42	Bo.O	Zastoj	Preras	Sl.put	Teren	Pripr	Rodilj	Rodite	DržBl	OstPre	Otsu	Štraj	Isklj	Sum	Sum	
7	22	Vinko	168						168																				8	176	
8	8	Zvonimir	0								168																		8	176	
9	19	Lužica	136	22					158																				8	166	
15	12	Muljković	160						160		8																		8	176	
24	9	irjana	168						168																				8	176	
										1											2	3									
			R.R.	SU	NE	Praz	Pre.	Noć.		GS	GN	PL	NPL	Bo<42	Bo>42	Bo.O	Zastoj	Preras	Sl.put	Teren	Pripr	Rodilj	Rodite	DržBl	OstPre	Otsu	Štraj	Isklj		FT	
			632	22							176																				

Records: 5 PONEĐJELJAK 1.11.2010 - UTORAK 30.11.2010

Pomoću **Zbroja za mjesec** imate pregled svih obračunatih vrsta rada/odsutnosti za svakog djelatnika za taj mjesec i zbirno za cijelo poduzeće ili odjel

Opis kolona

[1] zbroj sati rada

[2] zbroj sati "neprisutnosti" (godišnji, bolovanja,...)

[3] ukupan zbroj sati ([1] + [2] )

[4] fond sati za mjesec koji treba dostići (služi za vizualnu kontrolu **prebačaj / podbačaj / točno**)

# Pregledi

**Pregled za godinu po djelatnicima - zbirni**

Izvoz

Search... Svi odjeli 1.1.2011 2 1.12.2011 BELIĆ ALEN 4

UID	eID	Zaposlenik	G.S.	G.N.	R.R.	SU	NE	Praz	Pre.	Noć.	GS	GN	PL	Datum	NE
18	19	ADLAŠIĆ STJEP	19	26	171	16	0	0	0	0	19	0	0	3.4.2011	10:00
110	118	ADLAŠIĆ STJEP	24	26	120	6	27	9	0	96	22	0	0	10.4.2011	7:00
231	241	ADLAŠIĆ BRANI	0	0	79	12	7	2	0	27	0	0	0	8.5.2011	7:00
3	1	ADLAŠIĆ NIKOL	15	26	180	17	0	0	0	0	10	0	0	15.5.2011	9:00
229	1	BELIĆ ALEN	0	0	88	20	22	6	0	49	0	0	0	22.5.2011	7:00
227	233	BELIĆ MART	0	0	72	6	3	0	0	0	0	1	0	29.5.2011	10:00
17	18	BELIĆ DEK STAN	10	24	166	2	3	0	0	0	10	14	1	5.6.2011	9:00
129	137	BELIĆ DI ALEKS.	0	21	133	25	17	5	0	80	8	19	0	12.6.2011	7:00
155	159	BELIĆ J DRAŽEN	23	23	177	0	0	0	0	0	0	14	0	3.7.2011	5:00
217	224	BELIĆ J MIRJAN	0	21	173	6	0	0	0	0	4	11	0	10.7.2011	8:30
147	150	BELIĆ J TOMICA	20	24	136	18	13	5	0	75	19	8	0	17.7.2011	4:30
28	29	BELIĆ O IMICA	15	0	172	21	2	3	0	3	18	0	0	24.7.2011	9:00
111	56	BELIĆ O JASMI	18	21	171	17	0	0	0	0	12	8	0	31.7.2011	7:00
180	191	BELIĆ O NIKOLA	15	21	167	22	0	0	0	0	10	7	0	7.8.2011	7:00
66	75	BELIĆ O MARIO	17	21	165	16	0	2	0	0	17	7	0	14.8.2011	7:00
181	192	BELIĆ O MARIJ	15	20	116	30	28	6	0	78	11	10	0	21.8.2011	7:00
190	200	ČUKIĆ NENAD	17	22	160	17	0	0	0	0	20	9	0	28.8.2011	8:00
230	236	ČUKIĆ IVICA	0	0	112	11	0	0	0	0	0	0	0	4.9.2011	11:30
120	127	ČUKIĆ VIĆ BOJA	17	24	162	14	0	0	0	0	17	10	0	11.9.2011	8:00
29	31	ČUKIĆ BRANKO	11	25	163	15	0	0	0	0	13	15	0	18.9.2011	7:00
														25.9.2011	3:30
														2.10.2011	13:00
					R.R.	SU	NE	Praz	Pre.	Noć.	GS	GN	PL	IP	
					20476	1994	765	190	0	2714	1559	964	16		

Records: 146 SUBOTA 1.1.2011 - SUBOTA 31.12.2011

Pomoću **Pregleda** možete za svakog djelatnika selektiranoj u godini vidjeti

- koliko dana određene vrste rada/odsutnosti je imao
- kojeg datuma i koliko sati je imao određene vrste rada.

Opis

**[1]** odabrani djelatnik (redak)

**[2]** odabrana vrsta rada/odsutnosti (stupac)

**[3]** broj dana za djelatnik/vrsta rada-odsutnosti

**[4]** ispis DATUMA i RADNIH SATI kada je ispunjena određena vrsta rada/odsutnosti

Primjer:

Za djelatnika Alena želimo vidjeti koje i koliko je nedjelja tijekom godine radio

Kliknemo u tablicu, u sjecište određenog retka **[1]** i stupca **[2]**, a u desnoj tablici dobijemo ispis datuma i broj sati rada NEDJELJOM.

Isto tako, klikom u bilo koji stupac (npr. rad subotom, godišnji, bolovanja, plaćeni dopust, i sl..) možemo vidjeti datum i broj sati za navedenu vrsta rada/odsutnosti

# Planiranje godišnjih odmora

Plan		Print		Search...	Svi odjeli	1.1.2011	31.12.2011	S I J E Ć A N J ( 1 )											V E L J A Ć A (																											
	GS	GN	P	R	sub	blja	pon	uto	sri	čet	pet	sub	blja	pon	uto	sri	čet	pet	sub	blja	pon	uto	sri	čet	pet	sub	blja	pon	uto	sri	čet	pet	sub	blja	pon	uto	sri	čet	pet							
18 ADLAŠIĆ STJEPAN	19	26	0	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
110 ANDRAŠIĆ STJEPAN	24	26	0	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
63 BARBIR GRACIO	19	25	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>3 BEGOVIĆ NIKOLA</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
229 BELIĆ ALEN	0	0	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
227 BEŠENIĆ MARTIN	0	0	7	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
17 BOGADEK STANKO	10	24	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
129 BOGADI ALEKSANDAR	0	21	5	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
155 BOSILJ DRAŽEN	23	23	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
217 BOSILJ MIRJANA	0	21	3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
147 BOSILJ TOMICA	20	24	5	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
28 BRATKO MIČA	15	0	17	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
111 BRATKO JASMINA	18	21	5	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
180 BROZ NIKOLA	15	21	13	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
66 BUTEK MARIO	17	21	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
181 BUŽANIĆ MARIJA	15	20	6	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
190 ČEHOK NENAD	17	21	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
230 ČEŠAR IVICA	0	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
120 DOBOVIĆ BOJAN	17	24	2	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
29 ĐONAR BRANKO	11	25	4	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
41 CRNČEĆ ĐARKO	20	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
118 CRNČEĆ GORDANA	11	22	5	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Pomoću **Planiranja godišnjih odmora** možete jednostavno klikom na kalendar isplanirati godišnje odmore po odjelima i isprintati djelatnicima plan godišnjih odmora. Svi podaci povlače se iz baze podataka.

## Opis

**[crveno]** realizirani godišnji odmore (ne može se brisati)

**[zeleno]** planirani godišnji odmore