

Michal Rychlý

Pracovní plán: 3 - Směnná

Měsíc: Listopad 2010

Odpracovaná doba: 1
Konečné saldo: 0
Práce o víkendu: 0
Práce ve svátek: 00:00

PROGRAM

PRO KONTROLU DOCHÁZKY A ŘÍZENÍ PŘÍSTUPOVÉHO SYSTÉMU

01.11. Po Ranní 8h Saldo: 00:00 Práce: 08:30
08:56 Př 15:43 Odc
Přítomnost: 08:47 Přestávka: 00:30

02.11. Út Ranní 8h Saldo: -01:29 Práce: 06:31
08:44 Př 11:44 Př 12:03 Př 15:45 Odc
Přítomnost: 08:47 Přestávka: 00:30

03.11. St Ranní 8h Saldo: 00:42 Práce: 08:42
06:48 Př 12:03 Př 16:00 Odc
Přítomnost: 08:57 Přestávka: 00:30

04.11. Čt Ranní 8h Saldo: 01:30 Práce: 09:30
06:14 Př 12:04 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

05.11. Pá Ranní 8h Saldo: 00:30 Práce: 08:30
06:14 Př 12:14 Př 13:14 Př 15:14 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

06.11. So Saldo: 00:00 Práce: 00:00
07.11. Ne Saldo: 00:00 Práce: 00:00

08.11. Po Odpolední 8h Saldo: -00:30 Práce: 07:30
13:56 Př 21:56 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

09.11. Út Odpolední 8h Saldo: -00:30 Práce: 07:30
13:56 Př 21:56 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

10.11. St Odpolední 8h Saldo: -00:37 Práce: 07:23
21:53 Odc 14:00 Př
Přítomnost: 07:53 Přestávka: 00:30

11.11. Čt Odpolední 8h Saldo: -00:53 Práce: 00:00
13:53 Odc 14:53 Nemoc
Nemoc: 07:07

12.11. Pá Saldo: 00:00 Práce: 00:00
Nemoc: 08:00

13.11. So Saldo: 00:00 Práce: 00:00

17.11. St Noční 8h Saldo: 00:00 Práce: 00:00
18.11. Čt Ranní 8h Saldo: 00:30 Práce: 08:30
08:56 Př 15:43 Odc
Přítomnost: 08:47 Přestávka: 00:30

20.11. So Saldo: 00:00 Práce: 00:00
21.11. Ne Saldo: 00:00 Práce: 00:00
22.11. Po Saldo: 00:29 Práce: 08:29

23.11. Út Noční 8h Saldo: 00:29 Práce: 08:29
21:28 Př 06:28 Odc
Přítomnost: 08:59 Přestávka: 00:30

24.11. St Noční 8h Saldo: 00:29 Práce: 08:29
21:28 Př 06:28 Odc
Přítomnost: 08:59 Přestávka: 00:30

25.11. Čt Noční 8h Saldo: 00:29 Práce: 08:29
21:28 Př 06:28 Odc
Přítomnost: 08:59 Přestávka: 00:30

26.11. Pá Noční 8h Saldo: 00:29 Práce: 08:29
21:28 Př 06:28 Odc
Přítomnost: 08:59 Přestávka: 00:30

27.11. So Odpolední 8h výjimka Saldo: 06:00 Práce: 06:00
14:57 Př 20:57 Odc
Přítomnost: 08:59 Přestávka: 00:30

28.11. Po Odpolední 8h Saldo: -00:30 Práce: 07:30
13:56 Př 21:56 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

29.11. Út Odpolední 8h Saldo: -00:30 Práce: 07:30
13:56 Př 21:56 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

30.11. St Odpolední 8h Saldo: -00:29 Práce: 07:23
13:56 Př 21:56 Odc
Přítomnost: 08:00 Přestávka: 00:30

31.11. Čt Odpolední 8h Saldo: 00:00 Práce: 00:00
13:53 Odc 14:53 Nemoc
Nemoc: 07:07

01.12. Pá Saldo: 00:00 Práce: 00:00
Nemoc: 08:00

02.12. So Saldo: 00:00 Práce: 00:00



JOB ABACUS PRO

4.27

Obsah

1. Doporučení před instalací programu	6
1.1 Doporučená hardwarová konfigurace pracovní stanice a serveru	6
1.2 Zálohování	6
2. První spuštění	7
3. Základní informace o programu – záložka „Soubor“	8
3.1 Náповěda	9
3.2 Vzdálená podpora	9
3.3 Znovu načíst data	9
3.4 Informace o verzích	9
3.5 Licence programu	10
3.6 Zobrazovat indexy	11
3.7 Odhlásit se	11
3.8 Ukončit program.....	11
4. Popis funkcí	12
5. Nastavení terminálů	15
5.1 Definice serveru, komunikační linky a vyhledání zařízení na lince.....	15
5.2. Definice docházkového terminálu L 210B	21
5.3. Definice docházkového terminálu L 204/TD 204	22
5.4. Nastavení parametrů terminálu L 204/TD 204	23
5.5. Nastavení parametrů terminálu L 210/TD 210	25
5.6. Definice textových zpráv na displeji	28
5.7. Definice přístupové jednotky P 560	29
5.8 Definice virtuálního mobilního terminálu	31
5.9 Definice softwarového terminálu.....	33
5.10 Příklad grafického návrhu softwarového terminálu.....	34
6. Nastavení typů registrací.....	35
6.1. Přiřazení registrací tlačítkům nebo snímačům	35
6.2. Definice nových a změna stávajících registrací	37
7. Nastavení přístupových zón	38
7.1. Přiřazení zařízení do zón.....	38
7.2. Smazání zóny	39
8. Logování – informace o komunikaci.....	40
9. Nastavení programu	42
10. Uživatelé	45
10.1 Vyhledávací okénko.....	45
10.2 Obecné vlastnosti centra.....	46
10.3 Přiřazení přístupových zón střediskům a zaměstnancům	48
10.4 Definice oprávnění	49
10.5. Obecné vlastnosti zaměstnance.....	51
10.6. Přiřazení identifikačních médií zaměstnanci.....	52
10.7. Odebrání identifikačního média zaměstnanci.....	53
10.8. Ceny médií.....	53
10.9. Přehled pohybů identifikačních médií u zaměstnanců.	54
10.10. Definice nadřazeného.....	55
10.11. Přiřazení otisků prstu zaměstnanci.	56
10.12. Pracovní poměr.	57
10.13. Osobní informace o zaměstnanci.....	59
10.14. Přiřazení přístupových zón	59

10.15. Přesun zaměstnance do jiného střediska	60
10.16. Import seznamu zaměstnanců	61
11. Události.....	63
11.1. Záznam událostí z mobilního zařízení	64
12. Uprava docházky	66
12.1 Měsíční přehled střediska	66
12.2 Zamykání docházky zaměstnanců	68
12.3 Tiskové sestavy	69
12.3.1 Příklad tiskové sestavy „Osobní list 1“	70
12.3.2 Příklad tiskové sestavy „Střediskový list“	71
12.3.3 Příklad tiskové sestavy „Přehled docházky za 1 den“ pro celou firmu	72
12.3.4 Příklad tiskové sestavy „Export osobní list XLS	72
12.4 Příplatky.....	73
12.5 Denní přehled docházky zaměstnance.....	74
12.6 Měsíční přehled docházky zaměstnance.....	77
12.7 Měsíční přehled přesčasů zaměstnance	78
12.8 Ručně zadávané saldo	79
13. Plánování docházky	80
13.1 Nastavení parametrů okénka „Dovolená“ a „Dovolená žádost“.....	81
13.2 Tisk mapy pracovních směn dovolených a žádostí o dovolenou	81
13.3 Postup zadání žádosti o dovolenou a její schválení nadřízeným	82
14. Evidence přítomnosti	84
15. Nákladová konta.....	85
16. Státní svátky	87
17. Pracovní směny	88
17.1. Definice přestávek u pracovní směny	89
18. Pracovní plány	90
18.1. Nastavení plánu.....	91
18.2. Nákladová konta.....	92
18.3. Konfigurace pracovního týdne	93
18.4. Sklad přesčasů	94
18.5. Stravenky a stravné	95
18.6. Automatická docházka	96
19. Ovládání dveří.....	97
20. Virtuální docházkový terminál.....	99
20.1. Registrace a volba virtuálního terminálu	100
21. Aktivní Webový klient.....	102
21.1. Přihlášení	102
21.2. Evidence přítomnosti	102
21.3. Přehled událostí.....	103
21.4 Docházka – měsíční přehled střediska	104
21.5 Docházka – měsíční přehled přesčasů střediska	105
21.6 Docházka – denní přehled zaměstnance.....	106
21.7 Docházka – sumář měsíční docházky zaměstnance	107
21.8 Docházka – měsíční přehled přesčasů zaměstnance	108
21.9. Editace druhu a přerušení pracovní doby	109
21.10. Editace – Rozpis docházkového dne – Registrace směny	110
21.11. Editace – Rozpis docházkového dne – Historie změn	111
Jak pracuje stravovací systém	113
22. Komunikační program CantLink Pro	113
23. Popis funkcí stravovacího programu	115
24. Jídelní lístky.....	117
24.1 Postup tvorby jídelního lístku.....	118
24.2 Kopírování jídelního lístku na další dny	119

24.3 Tisk jídelního lístku	120
25. Účty strážníků	123
25.1 Transakce	123
25.1.1 Import plateb	125
25.2 Objednávky	126
25.3 Tiskové sestavy	127
25.3.1 Transakční pohyby na účtech	128
25.3.2 Transakční zůstatky na účtech	129
25.3.3 Příspěvky FKSP	129
25.3.4 Uzávěrka strážníků	129
25.3.5 Mzdová účtárna	130
25.3.6 Rychlé objednávky	131
26. Jídla	132
26.1 Definice nového jídla	134
26.2 Tisk seznamu jídel	136
26.3 Definice položek při tvorbě jídelního lístku	137
26.4 Kopírování cen mezi kategoriemi	137
26.5 Alergeny	138
27. Kategorie strážníků	139
27.1 Obecné vlastnosti kategorie strážníků	139
27.2 Dotace stravy	140
28. Jídelní šablony	141
28.1 Definice nové kategorie	143
28.2 Definice nové sekce	144
28.3 Položky nabízené při tvorbě jídelního lístku	145
28.3 Definice nové nabídky (jídla)	146
29. Výdejové úseky	147
30. Jídelny	148
31. Zařízení jídelny	149
32. Přehled výdeje	150
32.1 Přehled vydané stravy	150
32.2 Přehled nevydané stravy	152
33. Objednávání stravy	153
33.1 Přihlášení	153
33.2 Nastavení	154
33.3 Objednávání stravy	155
33.4 Přehled transakcí	156
33.5 Přehled objednávek	156
33.6 Alergeny	157
34. Výdej stravy	158
34.1 Součásti výdejního místa	158
34.2 Popis funkcí výdejního systému stravy	159
34.3 Klidový stav	160
34.4 Stav po identifikaci strážníka	160
34.4 Chybová hlášení	162
34.5 Displej kuchaře PC + monitor	163
34.6 Hromadný výdej jídel	164
35. Webové rozhraní	165
35.1 Přihlášení	165
35.2 Jídelní lístek	166
35.3 Transakce	167
35.4 Objednávky	168

Jak pracuje a jak používat systém docházky

Všechny docházkové terminály vyráběné firmou GACC s.r.o. jsou tzv. OFF LINE. To znamená, že pracují i bez připojení k počítači a data ukládají do vnitřní paměti. Data nejsou zapomenuta ani po výpadku napájecího napětí. Délka uchování dat po výpadku napětí je 10 let.

Jediný okamžik, kdy je nutno terminály připojit k PC, je při aktualizaci dat:

- Nahrává se seznam zaměstnanců (jejich jmen a kódů identifikačních médií).
- Aktualizují se zprávy.
- Aktualizují se parametry nastavení terminálu (časy spínání relé, zobrazování zpráv atd.)
- Stahují se záznamy o pohybech.

Docházkový terminál se aktivuje až po identifikaci ID prvku – přiložení karty nebo čipu ke klávesnici na vzdálenost 5-8 cm po dobu min 1 sekundy. U typů L 204 a TD 204 lze logiku ovládání nastavit i obráceně. Nejprve zvolit registraci a pak se identifikovat.

Před identifikací platným kódem terminál nereaguje na stisk žádného tlačítka klávesnice.

V případě známého kódu terminál čeká nastavenou dobu na stisk klávesy. Pokud se nic během tohoto času nestane a není nastaven „Autopohyb“, terminál nahlásí chybu a uvede se do klidového stavu.

Pokud je nastavena funkce „Autopohyb“, bude po identifikaci známého kódu a po uplynutí času čekajícího na stisk klávesy zapsána do paměti terminálu registrace přiřazená této funkci. Zpravidla to bývá „Příchod“. Pokud se stiskne klávesa, tato akce má přednost před funkcí „Autopohyb“. To znamená, že do paměti se zapíše registrace přiřazená použité klávese.

V případě neznámého kódu, terminál nahlásí „Neplatnou kartu“ a tuto informaci i s kódem karty zapíše do své paměti a uvede se do klidového stavu. Pokud je povoleno spínání relé, neprovede v tomto případě žádnou akci – nic neotevře.



1. Doporučení před instalací programu

1.1 Doporučená hardwarová konfigurace pracovní stanice a serveru

Požadavky na pracovní stanici

- operační systém Windows XP, Windows 7, 8, 10
- procesor Pentium s frekvencí 233 MHz nebo rychlejší (doporučuje se 300 MHz),
- alespoň 512 MB paměti RAM (doporučuje se 1024 MB),
- alespoň 1,5 GB volného místa na pevném disku,
- klávesnice a myš Microsoft nebo jiné kompatibilní polohovací zařízení,
- grafický adaptér a monitor s rozlišením Super VGA (1024x1068) nebo vyšším

Požadavky na server

- operační systém
- procesor Pentium s frekvencí 1GHZ
- alespoň 1024 MB paměti RAM a alespoň 1,5 GB volného místa na pevném disku,
- klávesnice a myš Microsoft nebo jiné kompatibilní polohovací zařízení,
- grafický adaptér a monitor s rozlišením Super VGA (1024x768) nebo vyšším

1.2 Zálohování

Přísné doporučení:



Před jakýmkoliv zásahem do programu (Instalace nové stanice nebo Upgrade programu) je nutné ukončit všechny běžící programy Job Abacus Pro (na všech stanicích) včetně programu Doch Link (do verze 3.14). Od verze 3.15 se zastavuje služba (podrobnější informace v sekci instalace programu). Dalším krokem je provést zálohu databáze pro případ, že při instalaci dojde k selhání. Nyní je možné provádět update nebo instalaci nové stanice.

Popis zálohování a obnovy dat:



Na počítači, kde je nainstalován server, spusťte soubor:
"C:\ProgramFiles\GAMP\scripts\backup_mysql.bat"
V tento moment je provedena kompletní záloha dat.
V případě problému se dá k těmto datům vrátit pomocí spuštění souboru:
"C:\ProgramFiles\GAMP\restore_mysql.bat"
Zálohy jsou ukládány do adresáře „C:\Program Files\GAMP\backupdb“

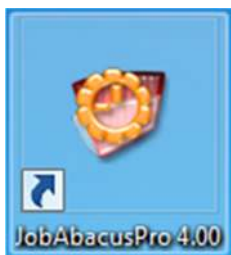
Doporučené zálohování:



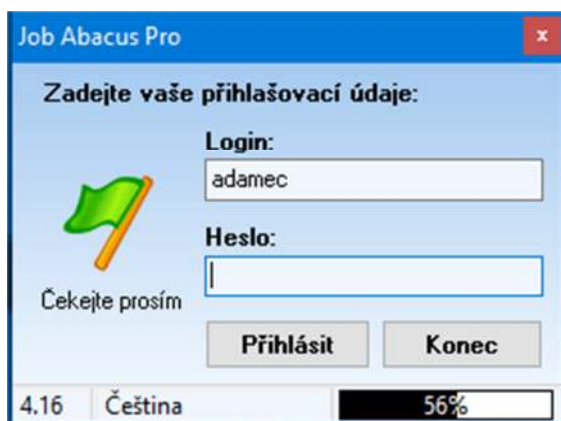
Je optimální provádět pravidelné zálohy dat. Toho se dá docílit vytvořením plánu v Ovládacích panelech/Naplánované úlohy.
Tato úloha by měla být automaticky spouštěna každý den (případně pracovní den).
Do naplánované úlohy stačí pouze zahrnout soubor:
"C:\ProgramFiles\GAMP\scripts\backup_mysql.bat"

2. První spuštění

Program spustíte ikonou z plochy, pokud si vytvoříte zástupce na ploše:



Po spuštění programu se objeví následující přihlašovací okno:



Při prvním spuštění programu po instalaci do políček

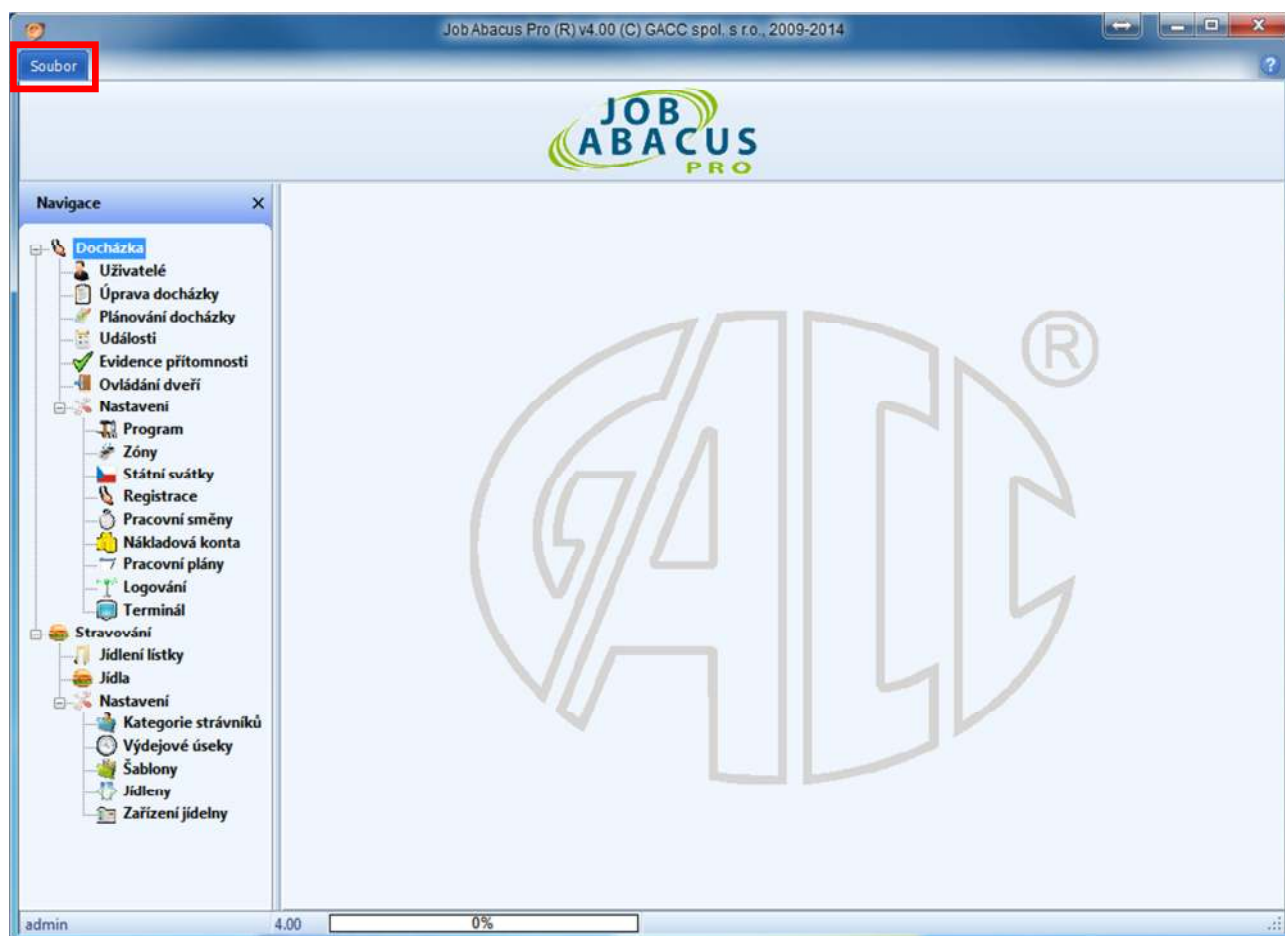
„Login:“ a „Heslo:“ NIC NEPIŠTE, pouze stiskněte tlačítko „Přihlásit“!!!

Dále je nutné zadat údaje z licenční karty.

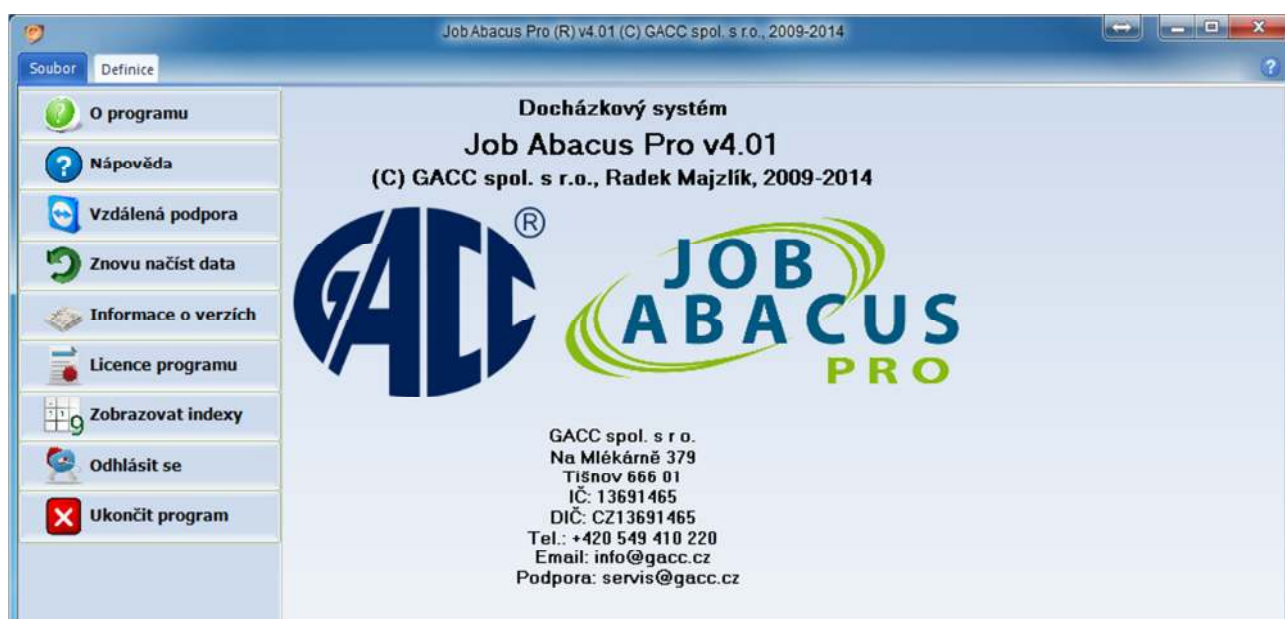
K zadání těchto údajů budete vyzváni po stisku tlačítka „Přihlásit“

Údaje z licenční karty musí být zadány naprosto přesně!

3. Základní informace o programu – záložka „Soubor“



Po kliknutí na záložku Soubor se nezobrazí informace o programu, ale menu souboru (vždy je zobrazena poslední vybraná položka).



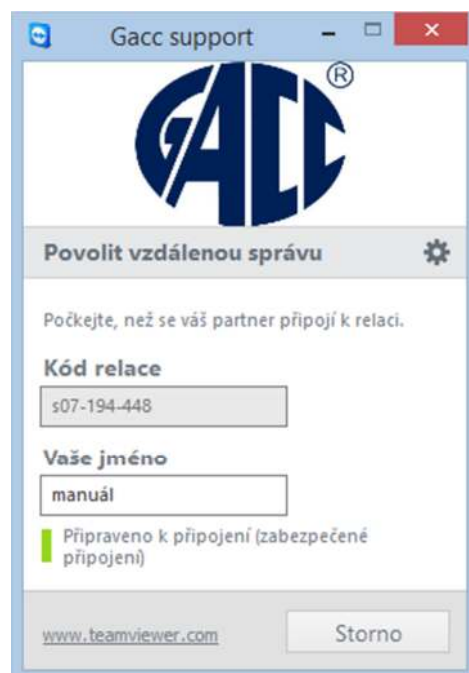
3.1 Náповěda

Tlačítko nápovědy zobrazí kompletní manuál programu.

Toto tlačítko je na každé obrazovce programu a zobrazí nápovědu k dané tématice.

3.2 Vzdálená podpora

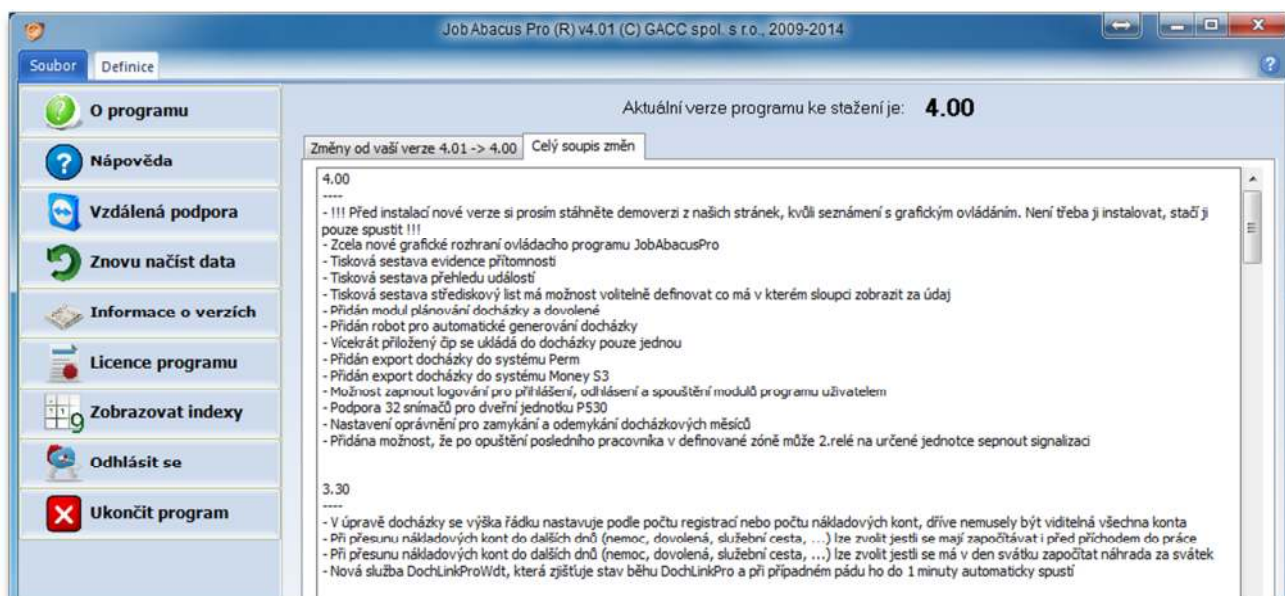
Otevře se okénko vzdálené podpory, kterým se můžeme po vyžádání vzdáleně připojit k počítači zákazníka.



3.3 Znovu načíst data

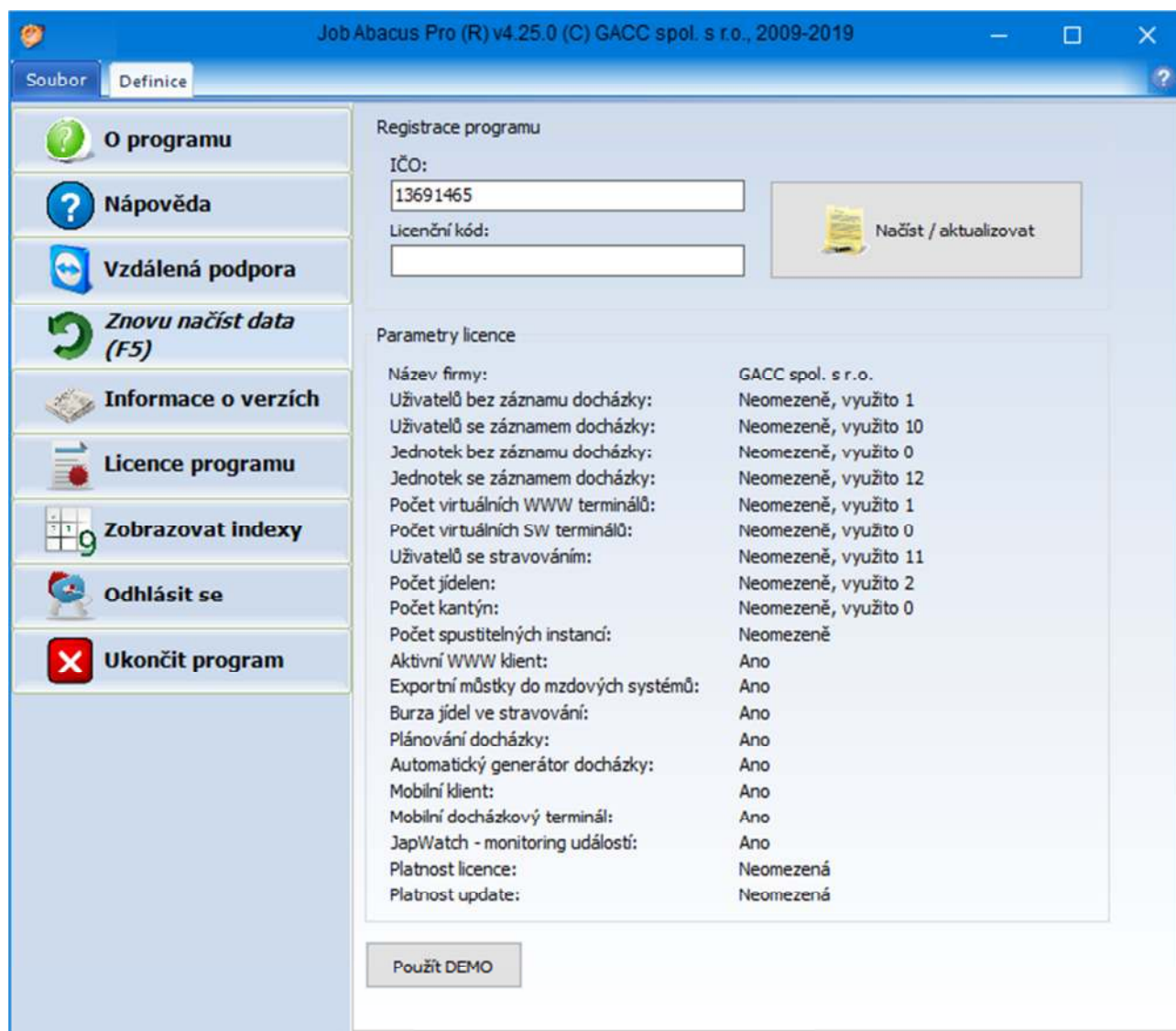
Toto tlačítko způsobí opětovné načtení dat z databáze, např.: pokud jsem v modulu editace docházky a přepnu se do správy uživatelů, tam následně vytvořím nového uživatele a zpět se přepnu do editace docházky, tak tam nově vytvořeného uživatele neuvidím, je nutné nejprve kliknout na znovu načíst data.

3.4 Informace o verzích



Zde jsou popsány rozdíly mezi jednotlivými verzemi programu.

3.5 Licence programu



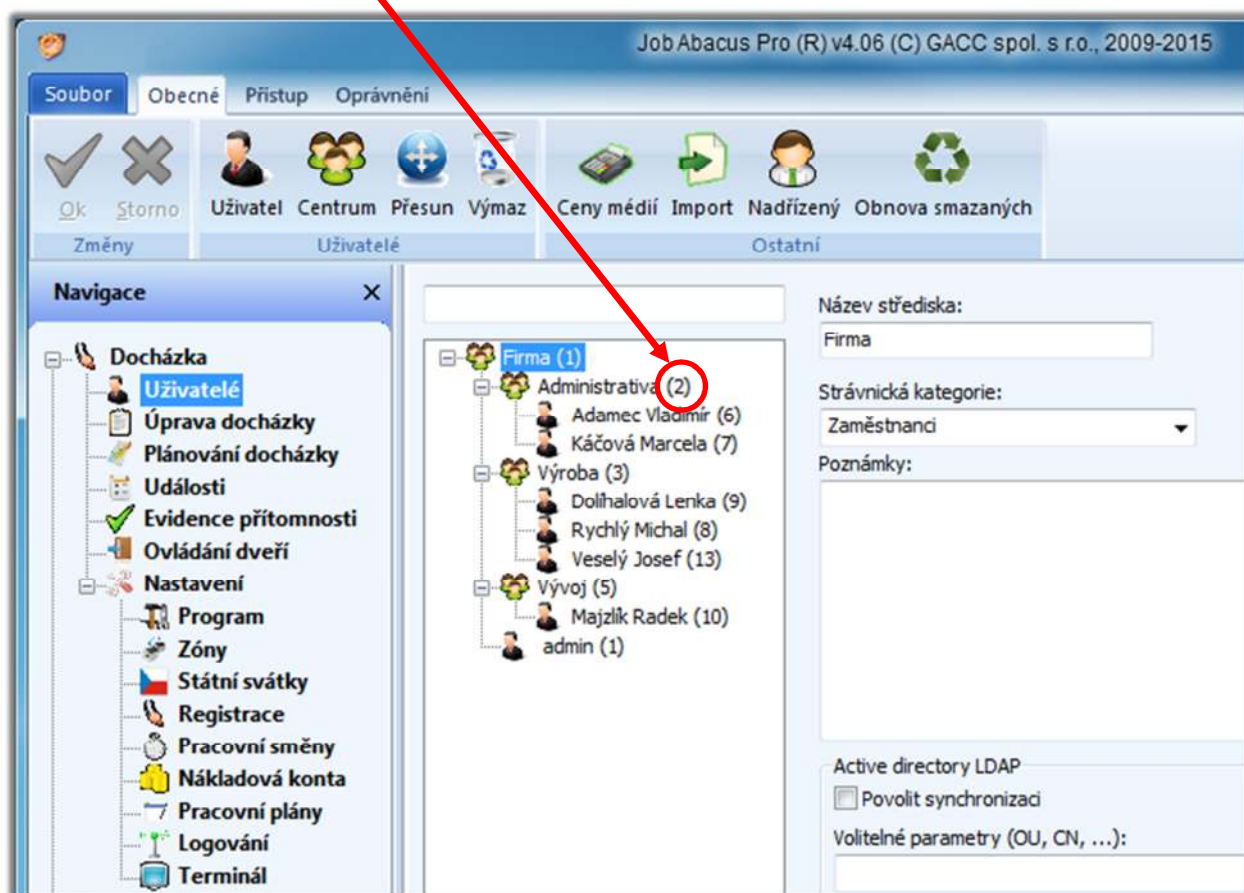
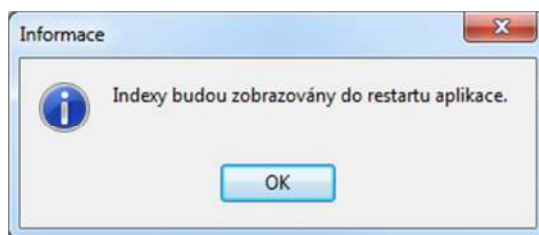
Zde se zadává licenční kód, který je vygenerovaný pro konkrétního zákazníka.

Jsou dvě možnosti jak tento kód zadat do programu:

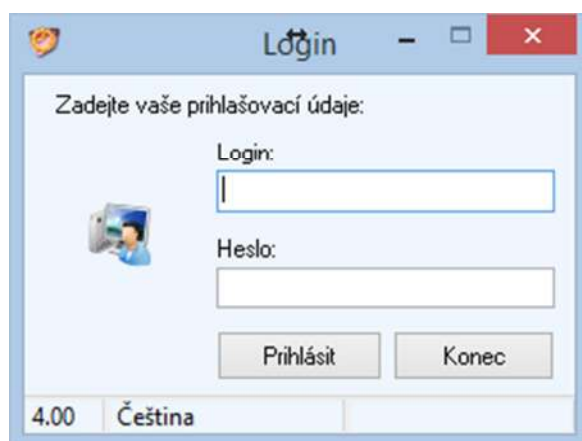
1. Zákazník zadá své IČO a Licenční kód stiskne tlačítko „**Načíst/aktualizovat**“. Program nabídne možnost stáhnout licenční kód **OnLine z internetu** nebo **Offline ze souboru**. Volbou OnLine se načtou vlastnosti licence – název firmy, počet jednotek,...
2. OffLine kdy máte licenční kód v počítači a jen ho načtete do programu.

3.6 Zobrazovat indexy

Po stisku tohoto tlačítka se objeví následující zpráva:
Indexy budou zobrazovány do restartu aplikace.
Neznamená to, že se zobrazí indexy pro uživatele a střediska, ale pro všechny položky ve všech modulech!!!



3.7 Odhlásit se

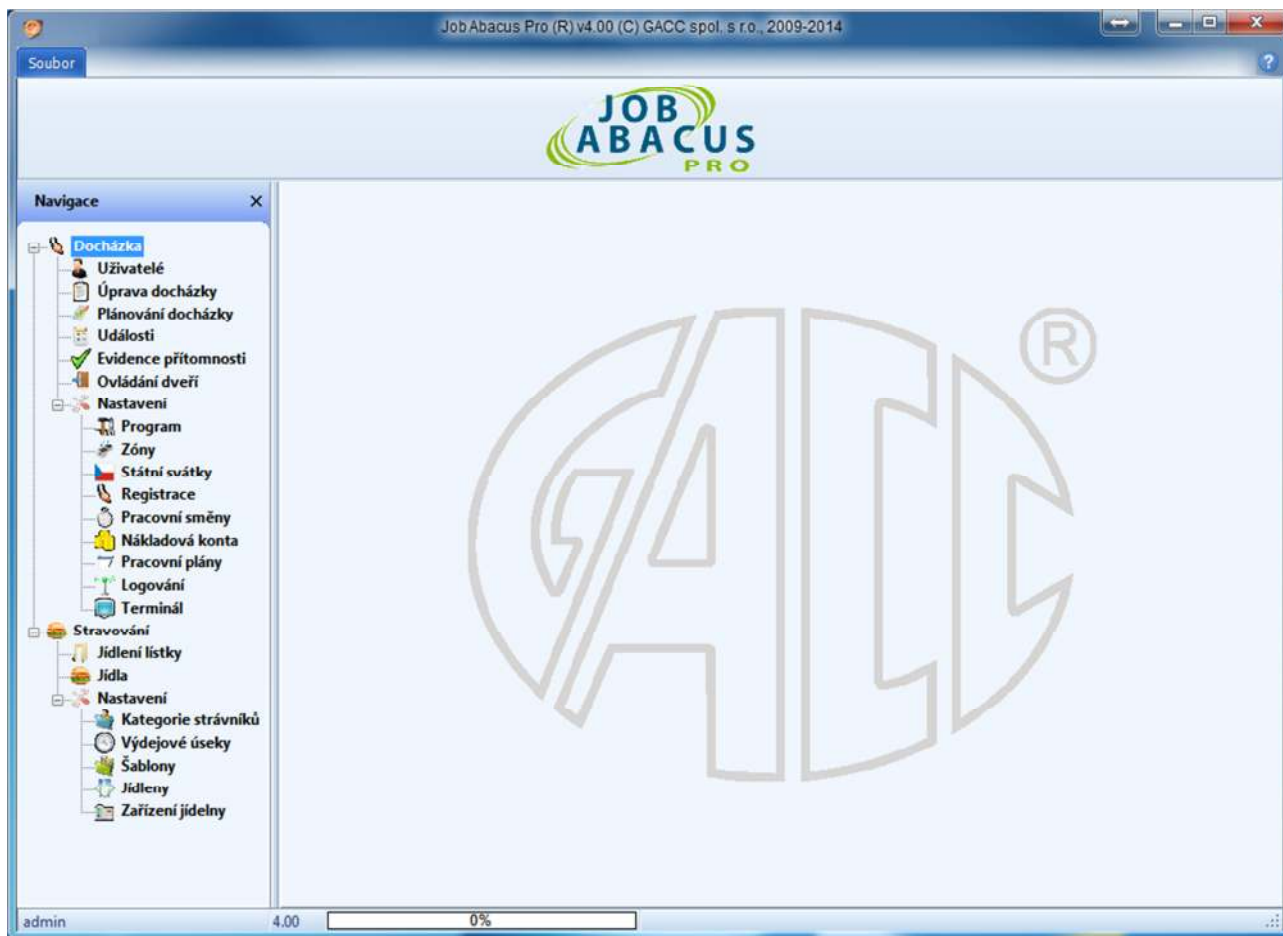


Po stisku tlačítka se objeví přihlašovací úvodní zpráva a nový uživatel se může přihlásit.

3.8 Ukončit program

Ukončení programu Job Abacus Pro.

4. Popis funkcí



Uživatelé

Zde se zadávají, upravují a odstraňují střediska a zaměstnanci firmy. Zaměstnancům se zde přiřazují identifikační média, typy směn, oprávnění práce s programem.



Úprava docházky

Tato funkce umožňuje přehled a úpravy docházky jednotlivých zaměstnanců, vytváření tiskových sestav a export dat do mzdových systémů.



Plánování docházky

Přehledným a jednoduchým způsobem zde můžete plánovat zaměstnancům směny.



Události

Zde lze zobrazit všechny záznamy o docházce a průchodech jednotlivými terminály v systému. Tyto události lze filtrovat.



Evidence přítomnosti

Zde je přehled o přítomnosti zaměstnanců na pracovišti.



Ovládání dveří

Zde lze přes příslušný terminál ovládat dálkově otevírání dveří nebo závor.



Nastavení programu

Zde se nastavují globální funkce programu



Nastavení přístupových zón

Zde se nastavují parametry přístupových zón.



Nastavení státních svátků

V této záložce se definují a upravují státní svátky.



Nastavení typů registrací

Zde se přiřazují tlačítkům terminálů docházkové registrace



Nastavení typů pracovních směn

Zde se definují a upravují pracovní směny.



Nastavení typů nákladových kont

Zde se definují a upravují docházková konta.



Nastavení pracovních plánů

Zde se definují nebo upravují pracovní plány.



Logování.

V této záložce je přehled o komunikaci programu s terminály a přehled aktivit přihlášených uživatelů.



Nastavení terminálů

Zde probíhá celkové nastavení HW základny pro docházkový systém.

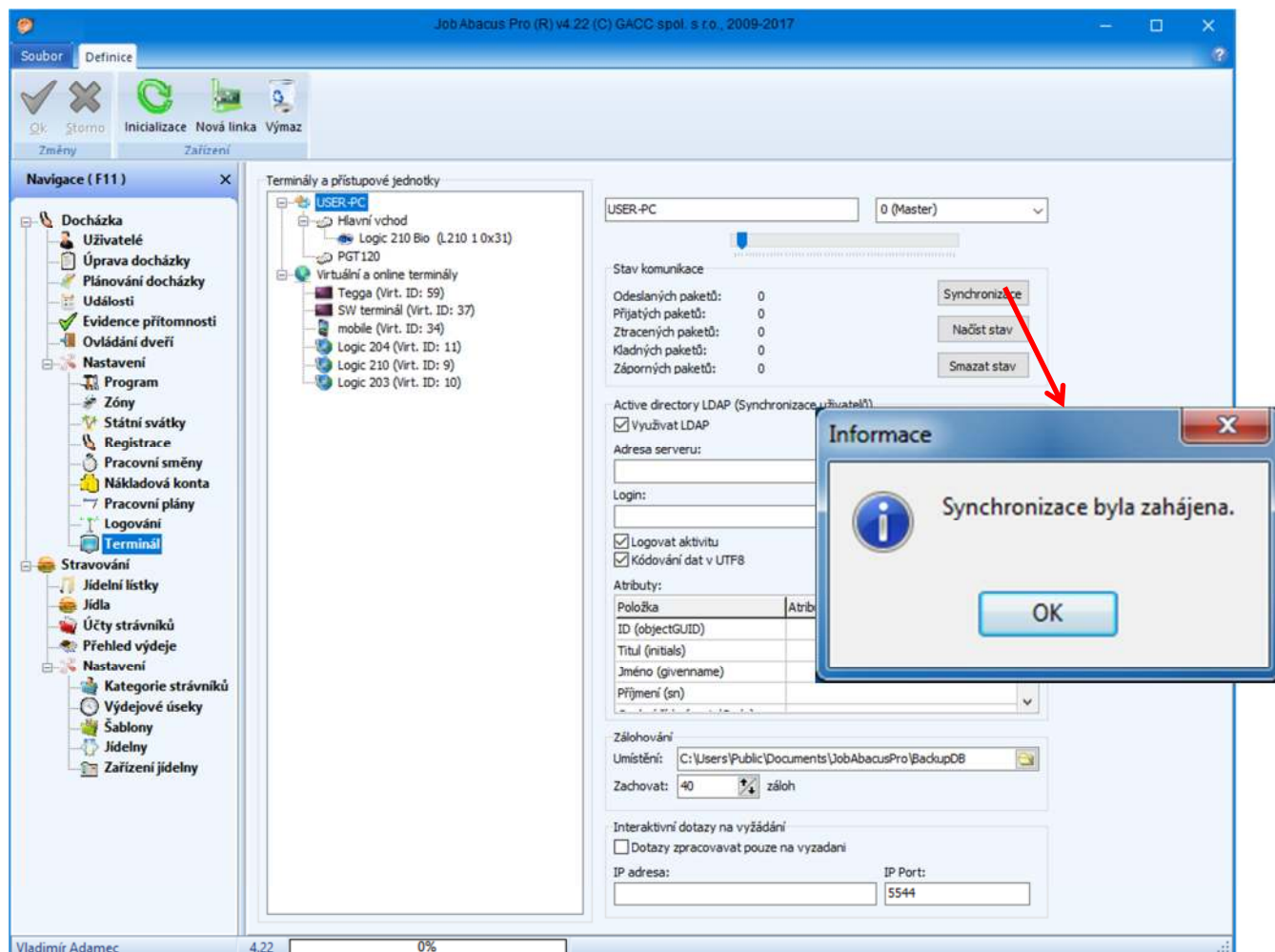
5. Nastavení terminálů

5.1 Definice serveru, komunikační linky a vyhledání zařízení na lince

Jméno serveru se generuje až po spuštění služby Dochlink na nějaké stanici. Tento název lze změnit.

V tomto případě USER PC

Zde je přehled o všech zařízeních obsluhovaných programem. Každé zařízení lze nastavovat podle jeho možností a požadavků zákazníka:



Jméno serveru
Číslo modulu

pojmenování serveru, ke kterému jsou připojeny jednotlivé komunikační linky. v případě, že využívá pouze jedna instance Dochlink Pro, tak má být nastaveno číslo modulu na 0 (0 zajišťuje komunikaci s HW, navíc provádí výpočet docházky), další čísla modulu se využívají v případě, že je využito více služeb Dochlink Pro (ty už docházku nepočítají).

Auto komunikace

údaj, jak často má probíhat automatická komunikace na vytvořených komunikačních linkách tohoto serveru.

Inicializace



znamená, že všechna zařízení připojená k serveru budou inicializována. To znamená smazat veškerá data z terminálu a nahrát je znovu podle nastavení v programu. (Při provedení tohoto úkonu přijdete o veškerá nevyčtená data ze zařízení.)

Nová linka



vytvoří novou komunikační linku.

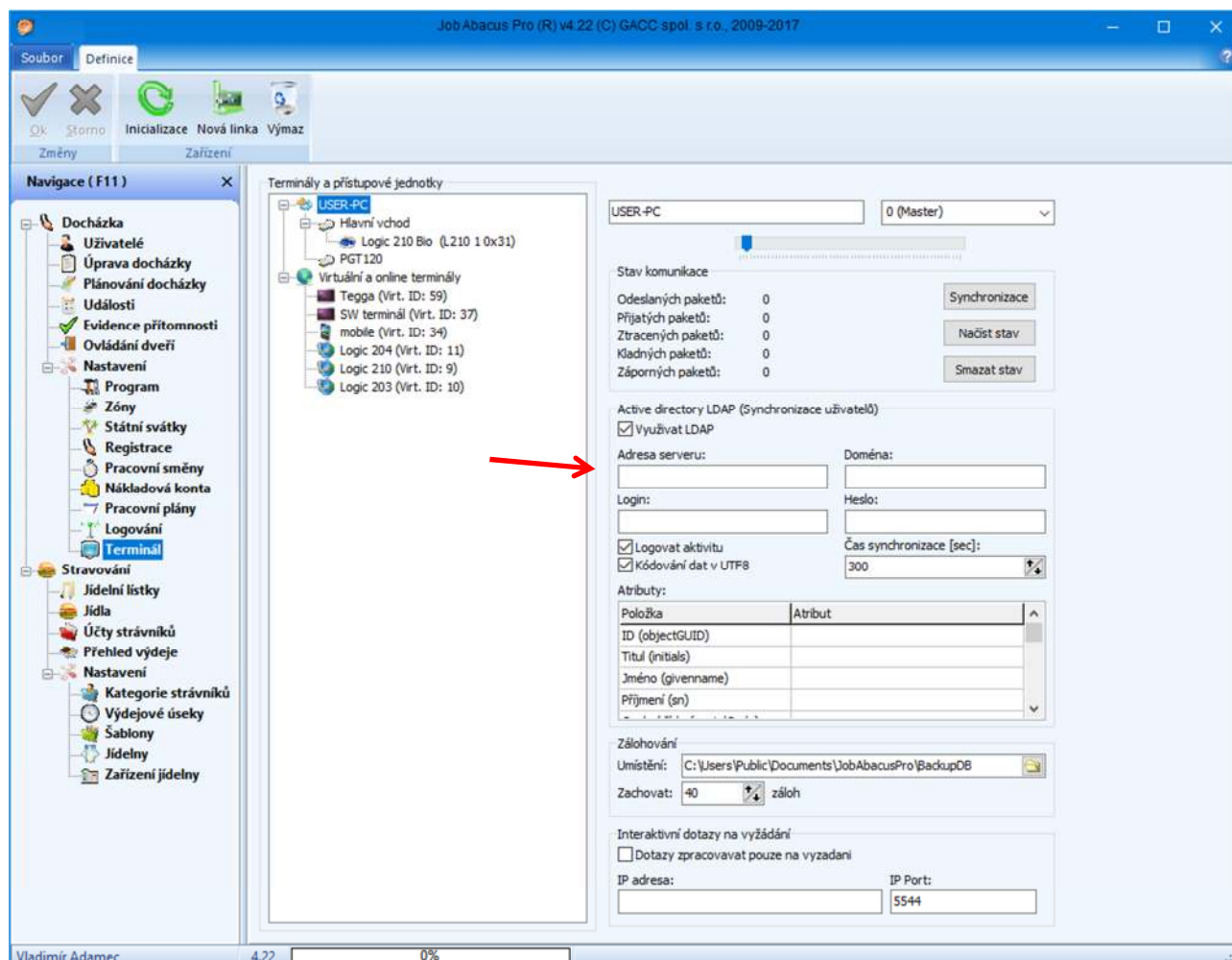
Výmaz



odstraní vybrané zařízení, komunikační linu nebo server.

Stav komunikace: **Načíst stav:** zobrazí stav komunikace
Smazat stav: vynuluje informace o komunikaci
Synchronizace: zahájí okamžitou synchronizaci dat v programu se všemi zařízeními připojenými k serveru

ActiveDirectory (LDAP server)



Komunikaci s ActiveDirectory (LDAP serverem) zajišťuje služba DochLinkPro.

Je nutné vyplnit adresu serveru, název domény, login uživatele, který má přístup k LDAP serveru (login se uvádí ve tvaru: login@domena a heslo).

Veškeré atributy se nastavují volitelně, pouze atribut „Příznaky oprávnění“ vychází z MSDN Microsoftu.

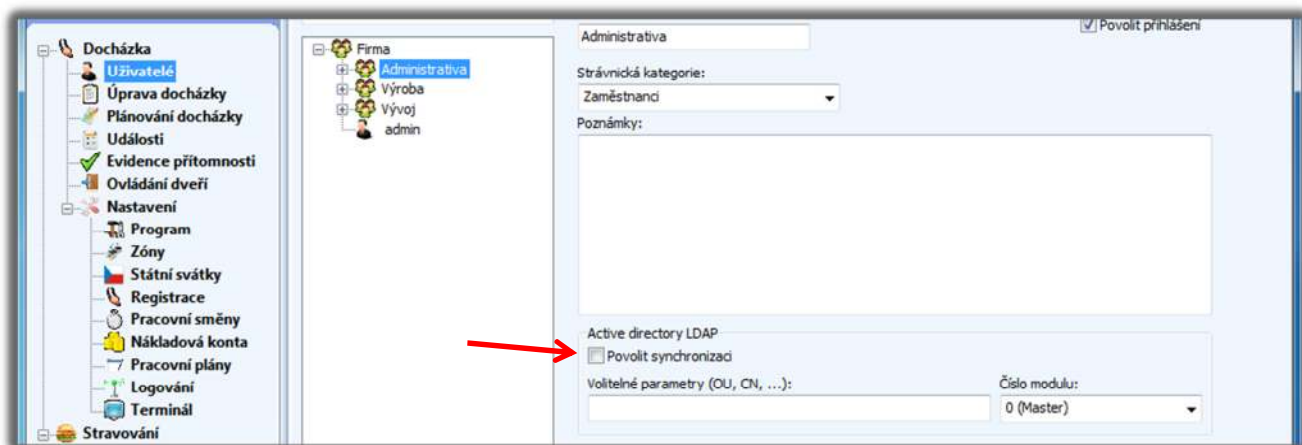
Logovat aktivitu: vytváří log soubor o tom, co se děje při synchronizaci (využívat pouze při nesnázích nebo ladění)

Kódování dat v UTFB: kódování mezi JAP a LDAP serverem.

Čas synchronizace: určuje, po kolika sekundách se má spouštět synchronizace s LDAP serverem.

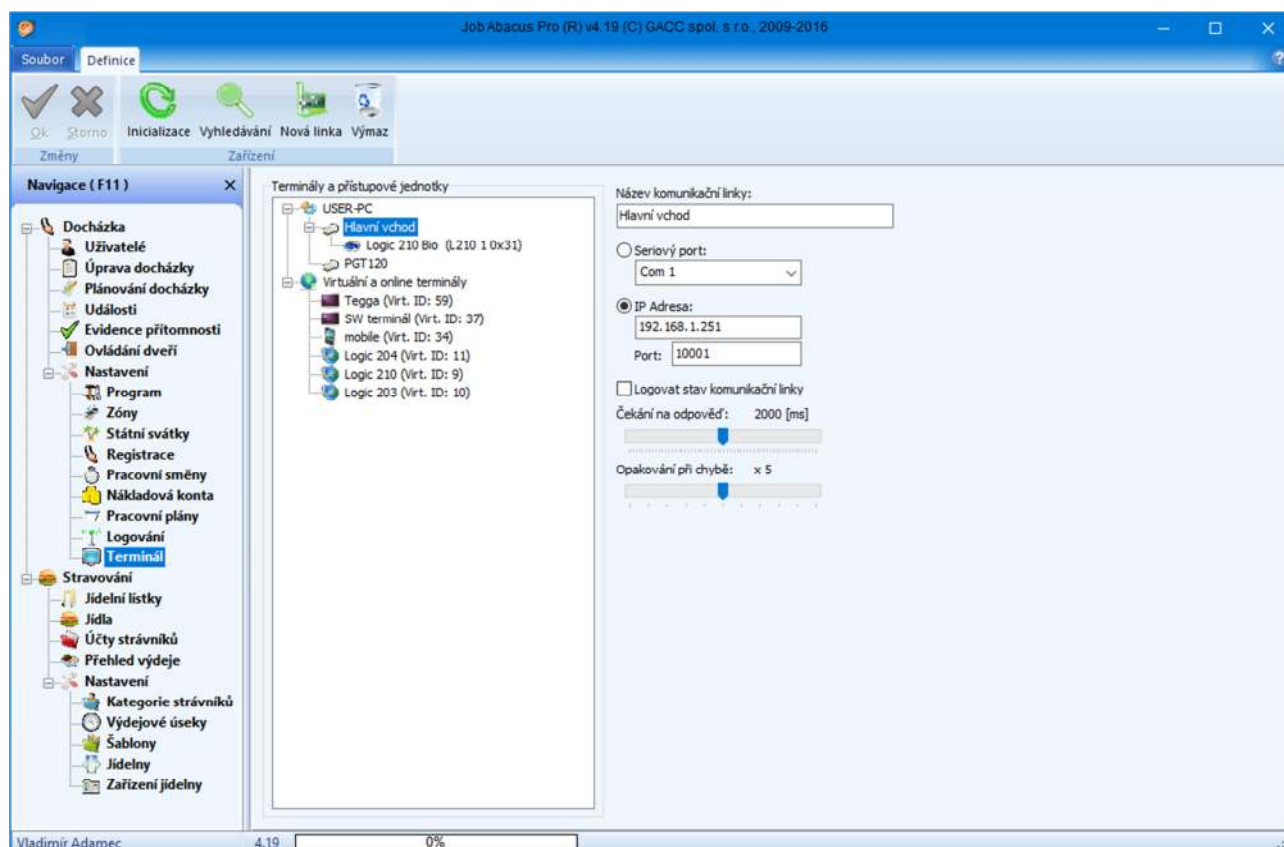
Zálohování: po instalaci programu bude nastaven adresář pro ukládání záloh a počet uchovávaných záložních souborů na 10.

Interaktivní dotazy na vyžádání: pokud je zvoleno **zpracování dotazů pouze na vyžádání** systém dotazů na databázi bude následující – pokud vznikne jakýkoliv interaktivní dotaz na dochlink, aplikace nebo webová služba tento dotaz zařadí do databáze a přes IP port sdělí dochlinku, že má nová data na zpracování. Dochlink se nemusí stále dotazovat databáze a CPU není tolik zatěžována. Je nutné nastavit IP adresu serveru, kde běží dochlink a IP port na kterém bude dochlink naslouchat



Dále je potřebné pro zvolené centrum nastavit konkrétní synchronizaci. Tzn. Zaškrtnout „Povolit synchronizaci“, vybrat číslo modulu (ID Dochlinku) a případně vložit volitelné parametry, jako organizační jednotku (OU, CN atd.) doménový název (DC) je přidán automaticky - tímto je synchronizace nastavena.

Po stisknutí tlačítka „**Nová linka**“ se objeví následující obrazovka:



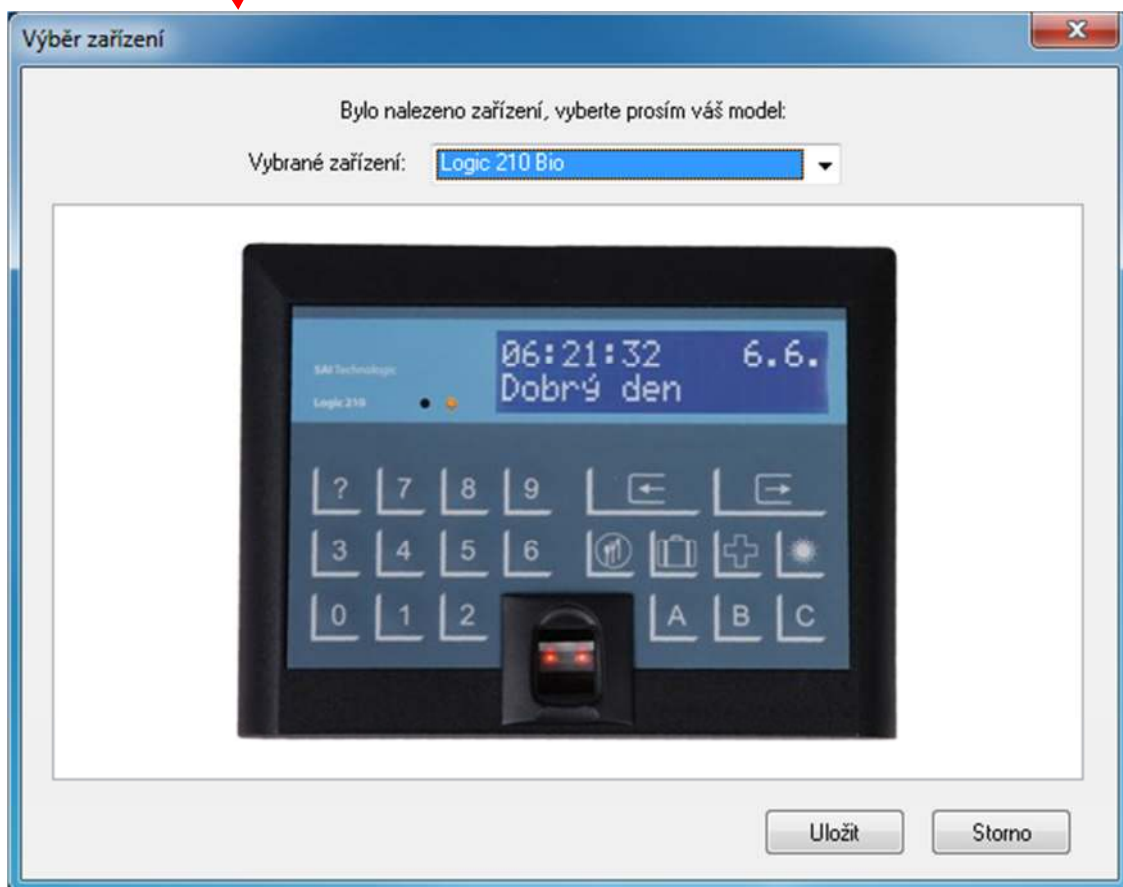
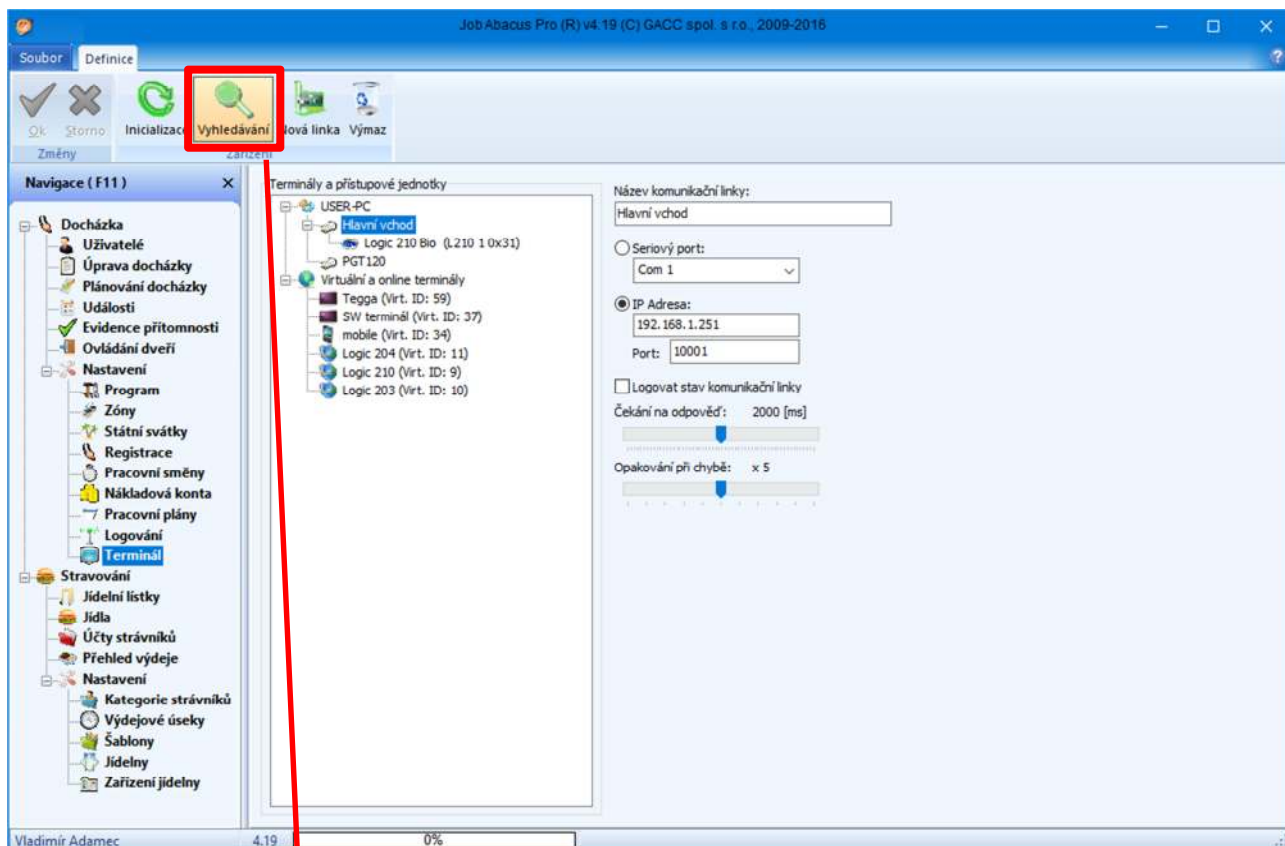
Zde zadáte:

- název komunikační linky (Hala, sklad).
- způsob komunikace (sériová linka (COM1 atd.), nebo Ethernet (nutno zadat IP Adresu a port)).
- zda se má zaznamenávat stav komunikační linky.
- čas čekání na odpověď od zařízení.
- počet opakování komunikace se zařízeními na lince při chybě komunikace.
- Po zadání stiskněte tlačítko „**Ok**“

- Pak stiskněte tlačítko „**Vyhledávání**“.

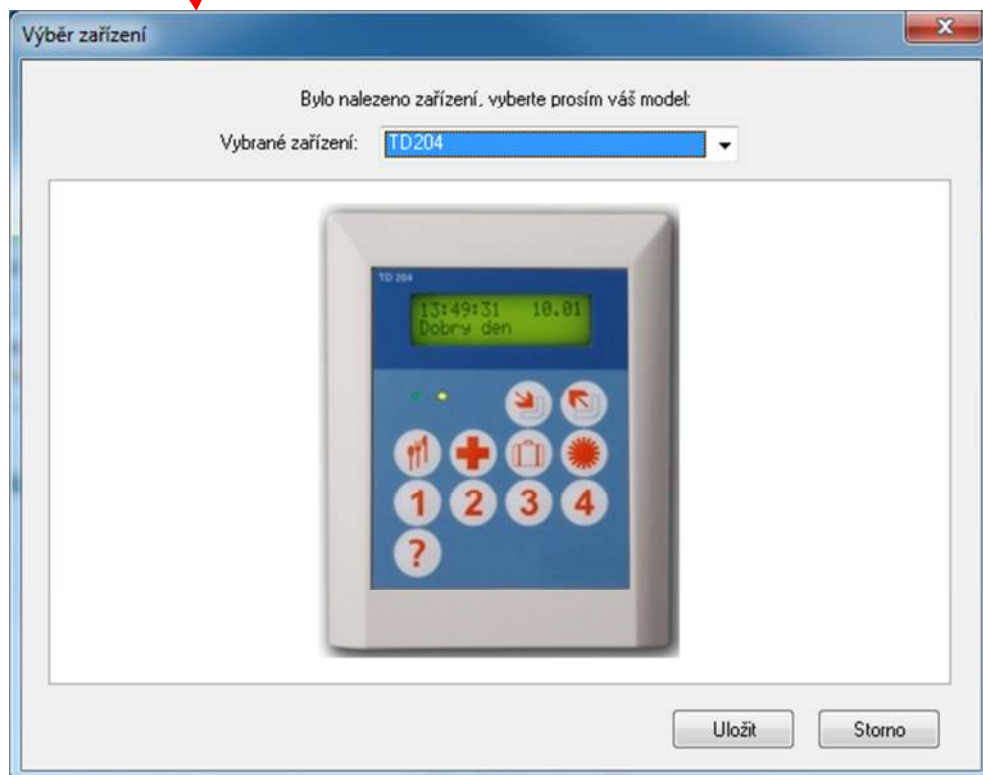
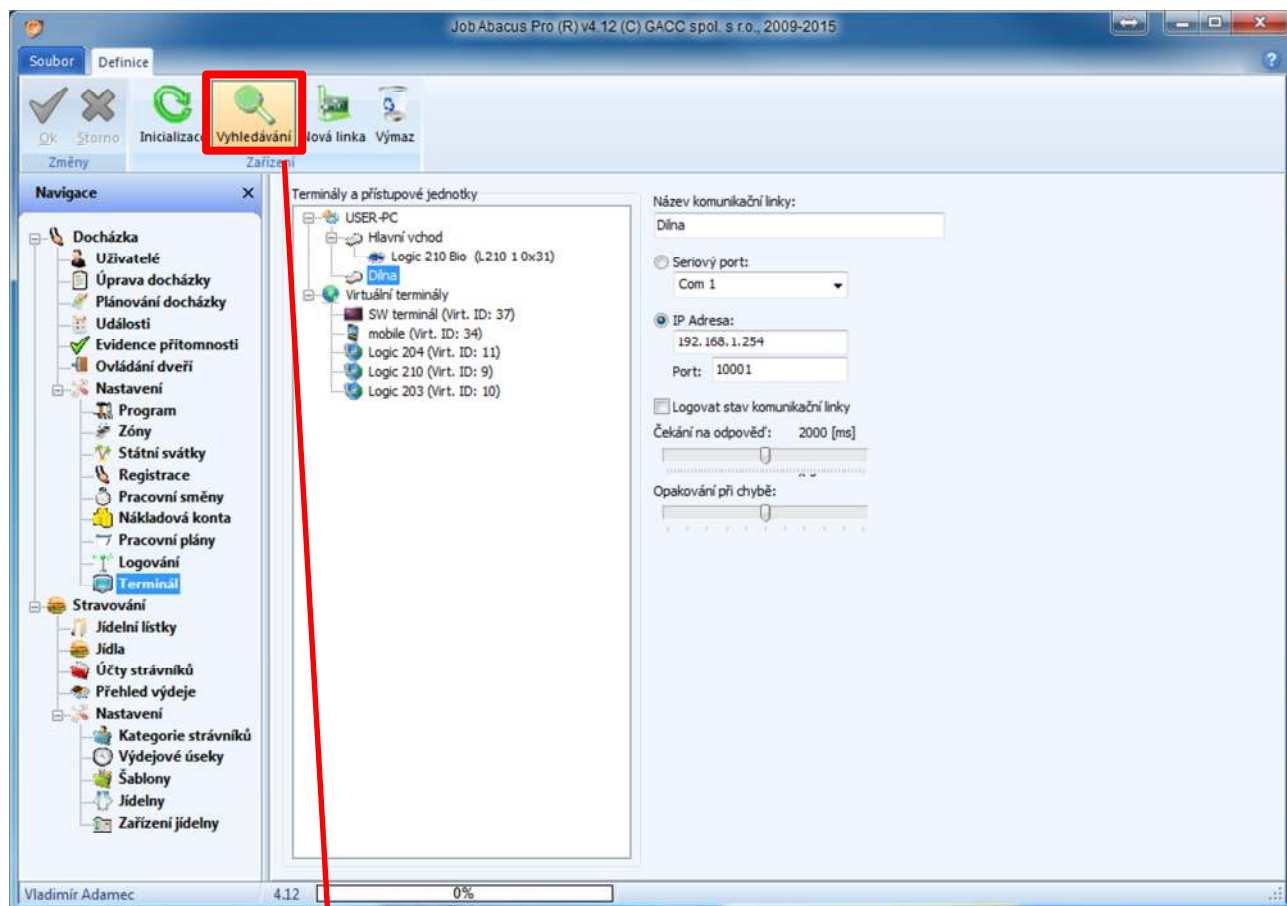


Poté program začne hledat zařízení připojená k lince a automaticky zobrazí nalezená zařízení.

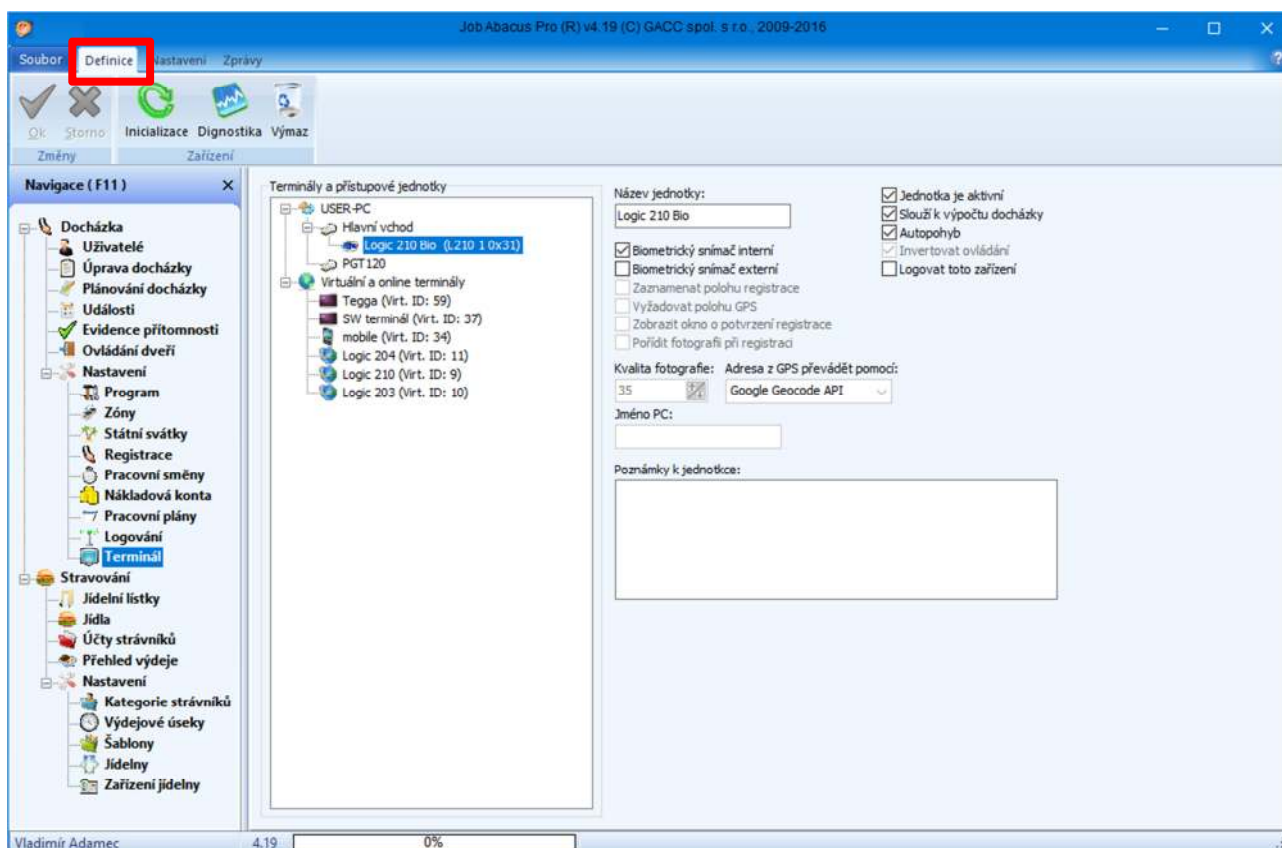


Vyhledání zařízení na lince „Hlavní vchod“

Vytvoření další nové linky a vyhledání dalšího terminálu

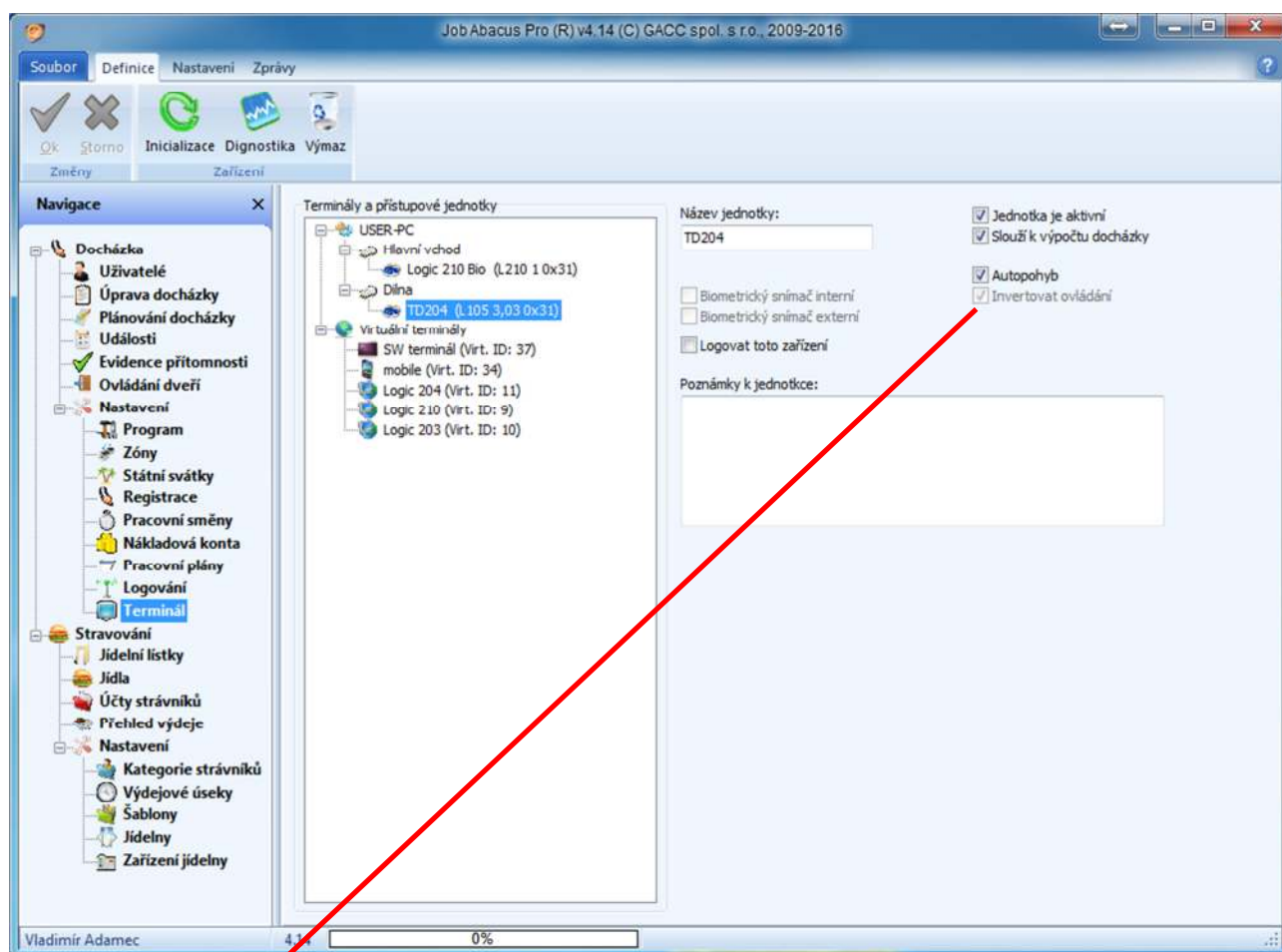


5.2. Definice docházkového terminálu L 210B



- **Název jednotky:** volitelné pojmenování zařízení.
- **Jednotka je aktivní:** zařízení je zapojeno do systému a je funkční.
Toto políčko nechte neoznačeno v případě např. servisu zařízení.
- **Slouží k výpočtu docházky:** data z tohoto zařízení budou sloužit k výpočtu docházky
- **Autopohyb:** Pokud je zvolena tato možnost, zvolená registrace se provede po identifikaci kartou bez nutnosti stisknout příslušnou klávesu na klávesnici. Zpravidla to bývá „Příchod“.
- **Biometrický snímač interní:** zařízení obsahuje interní biometrický snímač
- **Biometrický snímač externí:** k zařízení je připojen také externí biometrický snímač.
- **Logovat toto zařízení:** veškerá komunikace s tímto zařízením je ukládána do souboru. Toto se využívá pouze v případě řešení servisních problémů. V opačném případě se zaplňuje pevný disk daty a výrazně se zpomaluje celkový výkon PC.
- **Inicializace:** smaže data ze zařízení a provede jeho základní nastavení.
- **Diagnostika:** zobrazí aktuální stav zařízení.
- **Výmaz:** odstraní zařízení ze systému.

5.3. Definice docházkového terminálu L 204/TD 204



- **Invertovat ovládání:** Tato funkce je pouze u terminálu L 204/TD 204 vyráběného od května 2015. Znamená zásadní změnu ovládání terminálu, a to tím způsobem, že:

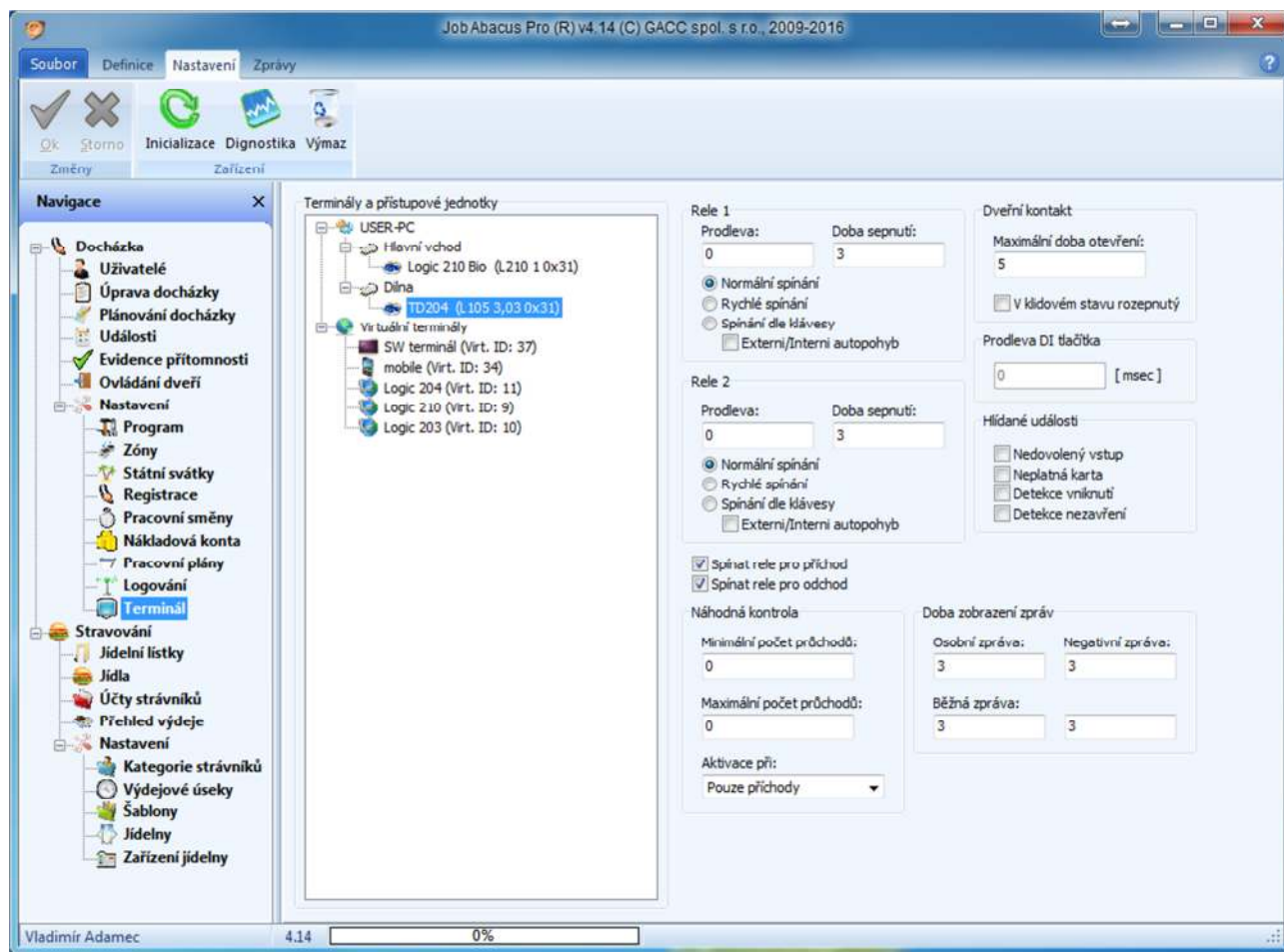
Stiskem klávesy na fóliové klávesnici terminálu si zvolíte typ přerušení, který se má zaznamenat po registraci čipem.

Tato registrace tam zůstane navolena do doby, než bude zvolen jiný typ přerušení.

Příklad: První zaměstnanec přicházející do práce zvolí „Příchod“ a všichni další nemusí použít klávesnici, ale jen se registrují. Jde v podstatě o „Autopohyb“. Při odchodu z práce první odcházející navolí „Odchod“ a opět všichni další se jen registrují a nemusí použít klávesnici. Tak to funguje u všech přerušení.

Je nutné sledovat displej terminálu, zda je zvolena registrace, kterou zaměstnanec požaduje.

5.4. Nastavení parametrů terminálu L 204/TD 204



Relé 1/2:

Prodleva

čas, kdy po registraci relé nereaguje. Údaje jsou v sekundách.

U docházkových terminálů, i když bude nastavena hodnota 0 sekund, sepnutí relé nemusí být okamžité, protože se čeká na stisk klávesy.

Doba sepnutí

čas, po který jsou kontakty relé sepnuty.

Normální spínání

po identifikaci terminál čeká na stisk klávesy a po uplynutí nastaveného času a je-li povolen autopohyb, sepne relé. Relé je sepnuto ihned po stisku klávesy. V případě, že autopohyb není nastaven, po uplynutí nastaveného času a žádného vstupu z klávesnice relé nesepe.

Rychlé spínání

pokud je aktivována tato funkce, relé bude sepnuto okamžitě po registraci a nečeká se na stisk klávesy.

Spínání dle klávesy

po identifikaci sepne jen relé 1 na stisk klávesy „Příchod“ ihned, nebo na autopohyb po nastaveném čase. To samé platí pro relé 2 s tím rozdílem, že reaguje na stisk odchodových kláves (odchod a všechna přerušení.)

Externí/Interní autopohyb

Volbou „Interní/externí autopohyb“ se určí, který snímač bude při autopohybu spínat relé 1/2.

Spínat relé pro příchod

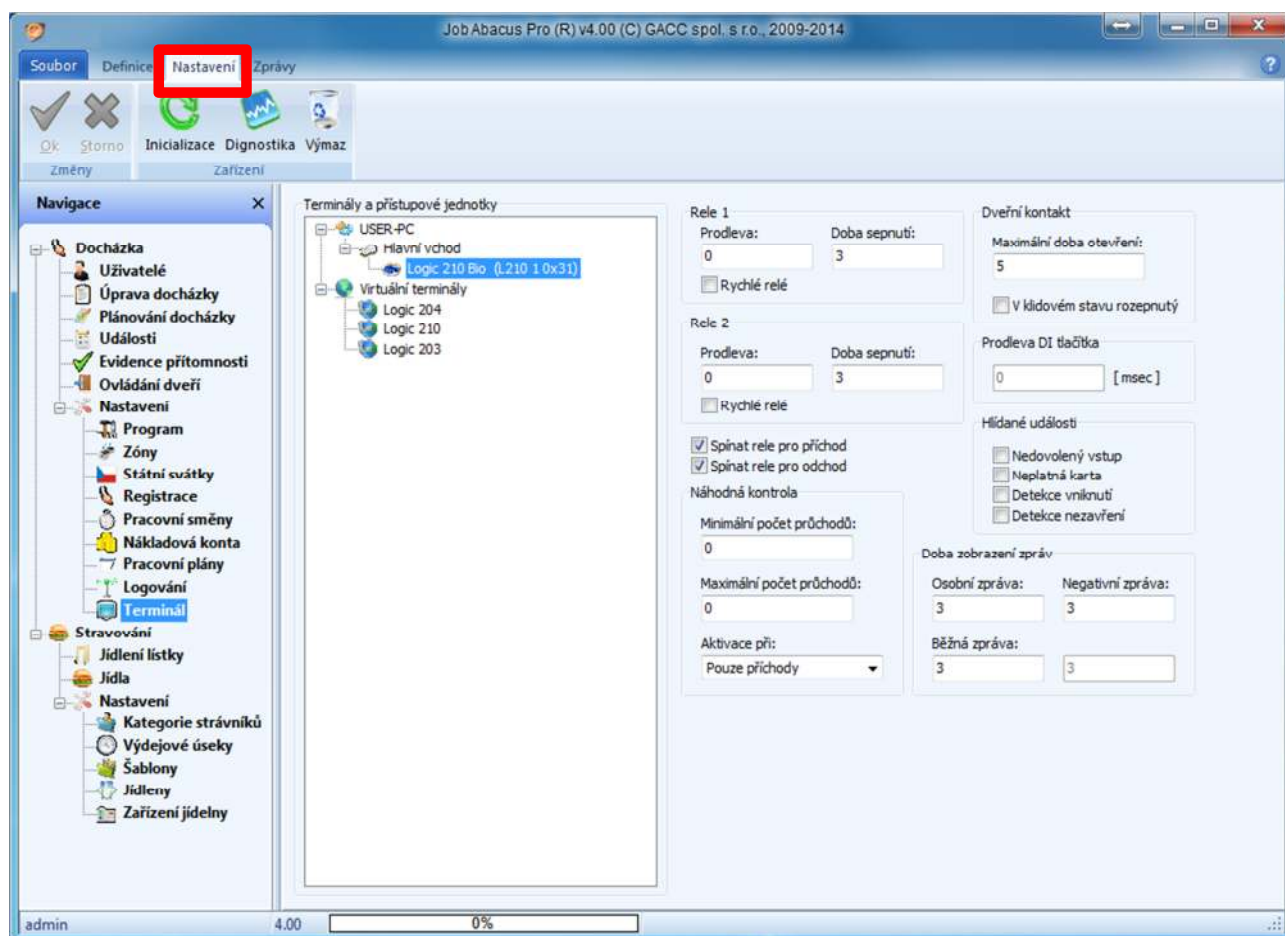
relé bude aktivováno při příchodových registracích.

Spínat relé pro odchod

relé bude aktivováno při odchodových registracích.

<u>Dveřní kontakt:</u>	určuje, po jaké době překročení (v sekundách) rozepnutí (v inverzním režimu sepnutí – „v klidovém stavu rozepnutý“) bude zapsána zpráva „pozdní zavření dveří“.
Maximální doba otevření	čas v sekundách, po který mohou být dveře otevřeny bez zaregistrování této události.
V klidovém stavu rozepnutý	negování funkce dveřního kontaktu.
<u>Prodleva DI tlačítka:</u>	je to čas v [msec], po který musí být tlačítko připojené k digitálnímu vstupu dveřní jednotky (pouze) stisknuto, aby sepnulo příslušné relé a byl vytvořen o této události záznam.
<u>Hlídané události:</u>	
Nedovolený vstup	záznam pokusu o vstup do dané oblasti mimo časové okno, kdy je vstup povolen.
Neplatná karta	záznam o použití neznámé karty.
Detekce vniknutí	záznam o otevření dveří bez předchozí registrace platnou kartou.
Detekce nezavření	záznam o pozdním zavření dveří.
<u>Náhodná kontrola:</u>	
Minimální počet průchodů	určuje zaručený počet průchodů, po který ke kontrole nedojde.
Maximální počet průchodů	určuje maximální počet průchodů, kdy ke kontrole určitě dojde.
Aktivovat při	volitelné nastavení: <ul style="list-style-type: none"> - Pouze příchody - Pouze odchody - Příchody i odchody <p>U náhodné kontroly je aktivováno relé 2 a sepne po dobu nastavenou pro Relé2. Na kontakt tohoto relé lze připojit signalizaci akustickou nebo optickou, která upozorní příslušného pracovníka k provedení kontroly právě identifikovaného zaměstnance.</p>
<u>Doba zobrazení zpráv:</u>	
Osobní zpráva	jak dlouho (v sekundách) bude zobrazena na displeji terminálu osobní zpráva přiřazená konkrétnímu zaměstnanci a zobrazované při jeho identifikaci.
Negativní zpráva	čas (sekundy), po který je na displeji zobrazena negativní zpráva <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Chyba opakujte</u> v případě zakázaného autopohybu a nestisknutí klávesy. ○ <u>Neplatná karta</u> v případě neexistujícího identifikačního kódu.
Běžná (Všeobecná) zpráva	čas, po který bude na displeji zobrazena všeobecná zpráva (Vítejte atd.)

5.5. Nastavení parametrů terminálu L 210/TD 210



Na této obrazovce se nastavují všechny parametry (kromě zpráv) jednotlivých zařízení v systému.

Relé 1/2:

Prodleva

čas, kdy po registraci relé nereaguje. Údaje jsou v sekundách. I když bude u docházkových terminálů nastavena hodnota 0 sekund, sepnutí relé nemusí být okamžité, protože se čeká na stisk klávesy.

Doba sepnutí

čas, po který jsou kontakty relé sepnuty.

Rychlé relé

pokud je aktivována tato funkce, relé bude sepnuto okamžitě po registraci a nečeká se na stisk klávesy.

Spínat relé pro příchod

relé bude aktivováno při příchodových registracích.

Spínat relé pro odchod

relé bude aktivováno při odchodových registracích.

Dveřní kontakt:

určuje, po jakém překročení doby (v sekundách) rozepnutí (v inverzním režimu sepnutí – „v klidovém stavu rozepnutý“) bude zapsána zpráva „pozdní zavření dveří“.

Maximální doba otevření

čas v sekundách, po který mohou být dveře otevřeny bez zaregistrování této události.

V klidovém stavu rozepnutý

negování funkce dveřního kontaktu.

Prodleva DI tlačítka:

je to čas v [msec], po který musí být tlačítko připojené k digitálnímu vstupu dveřní jednotky (pouze) stisknuto, aby sepnulo příslušné relé a byl vytvořen záznam o této události.

Hlídané události:

Nedovolený vstup	záznam pokusu o vstup do dané oblasti mimo časové okno, kdy je vstup povolen.
Neplatná karta	záznam o použití neznámé karty.
Detekce vniknutí	záznam o otevření dveří bez předchozí registrace platnou kartou.
Detekce nezavření	záznam o pozdním zavření dveří.

Náhodná kontrola:

Minimální počet průchodů	určuje zaručený počet průchodů, po který ke kontrole nedojde.
Maximální počet průchodů	určuje maximální počet průchodů, kdy ke kontrole určitě dojde.
Aktivovat při	volitelné nastavení: <ul style="list-style-type: none">- Pouze příchody- Pouze odchody- Příchody i odchody <p>U náhodné kontroly je aktivováno relé 2 a sepne po dobu nastavenou pro Relé2. Na kontakt tohoto relé lze připojit signalizaci akustickou nebo optickou, která upozorní příslušného pracovníka k provedení kontroly právě identifikovaného zaměstnance.</p>

Doba zobrazení zpráv:

Osobní zpráva	jak dlouho (v sekundách) bude zobrazena na displeji terminálu osobní zpráva přiřazená konkrétnímu zaměstnanci a zobrazované při jeho identifikaci.
Negativní zpráva	čas (sekundy), po který je na displeji zobrazena negativní zpráva <ul style="list-style-type: none">○ <u>Chyba opakujte</u> v případě zakázaného autopohybu a nestisknutí klávesy.○ <u>Neplatná karta</u> v případě neexistujícího identifikačního kódu.
Běžná (Všeobecná) zpráva	čas, po který bude na displeji zobrazena všeobecná zpráva (Vítejte atd.)

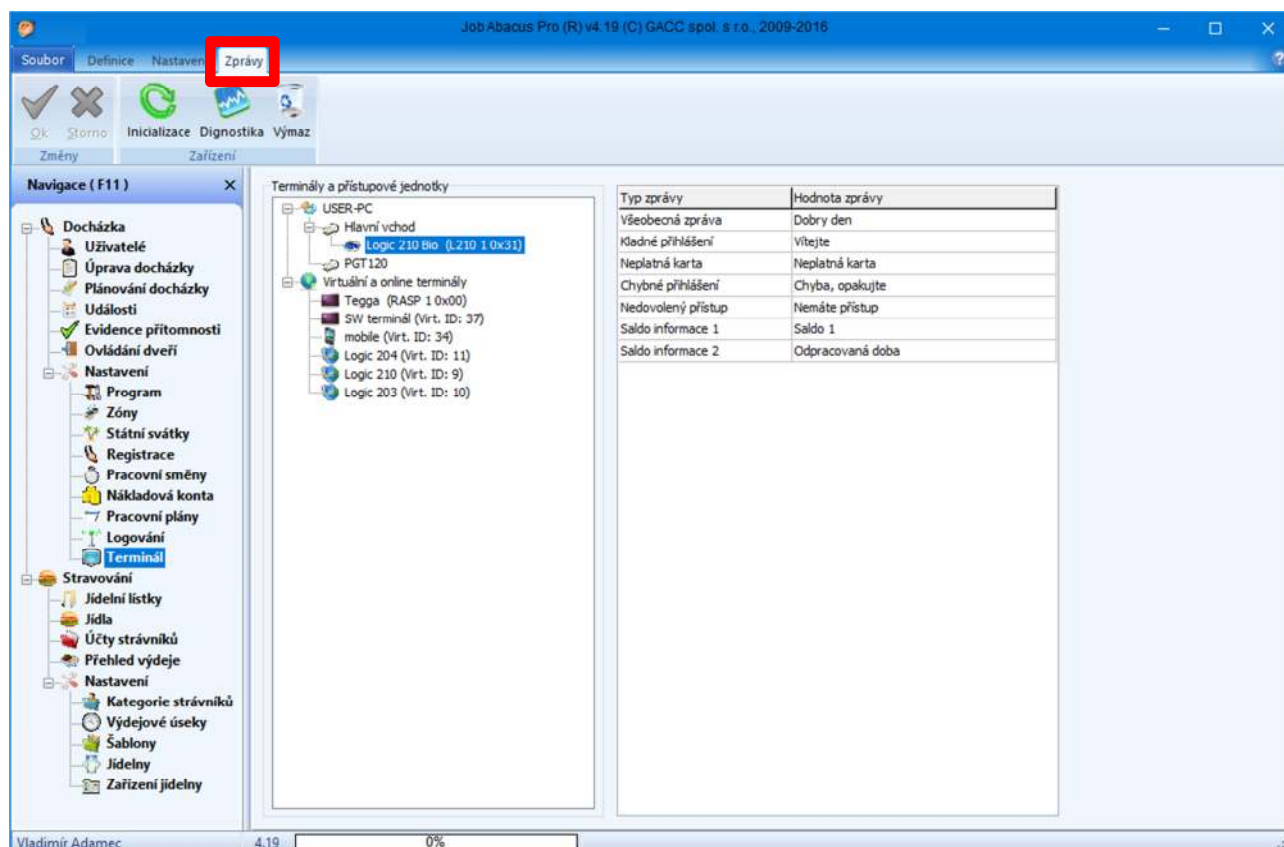


Po stisknutí tlačítka „**Diagnostika**“ se zobrazí následující okno:

Diagnostika jednotky	
Parametr	Hodnota
Název Firmware	L210
Verze Firmware	1.54
Max. počet karet	10000
Uloženo karet	11
Uloženo událostí	0
Čas	04:36:45
Datum	31.01.2014
Napájecí napětí	9,9 V
Napětí baterie	3,6 V
Vnitřní teplota	65,4 °C

Diagnostika docházkového terminálu Logic 210 Bio (TD 210 Bio)

5.6. Definice textových zpráv na displeji



Zde si definujete texty, které se mají zobrazovat na displeji terminálu.

Všeobecná zpráva

tento text je zobrazen na druhém řádku displeje v klidovém stavu.

Kladné přihlášení

text je zobrazen na druhém řádku po platné identifikaci. Na prvním řádku je zobrazeno jméno zaměstnance.

Neplatná karta

tento text je zobrazen v případě identifikace neplatné karty.

Chybné přihlášení

tento text se zobrazí v případě, že je zakázán autopohyb a nebude stisknuta žádná klávesa na terminálu.

Nedovolený přístup

pokud je identifikační médium v terminálu nahané, ale nemá v daný čas nebo vůbec do zóny přístup.

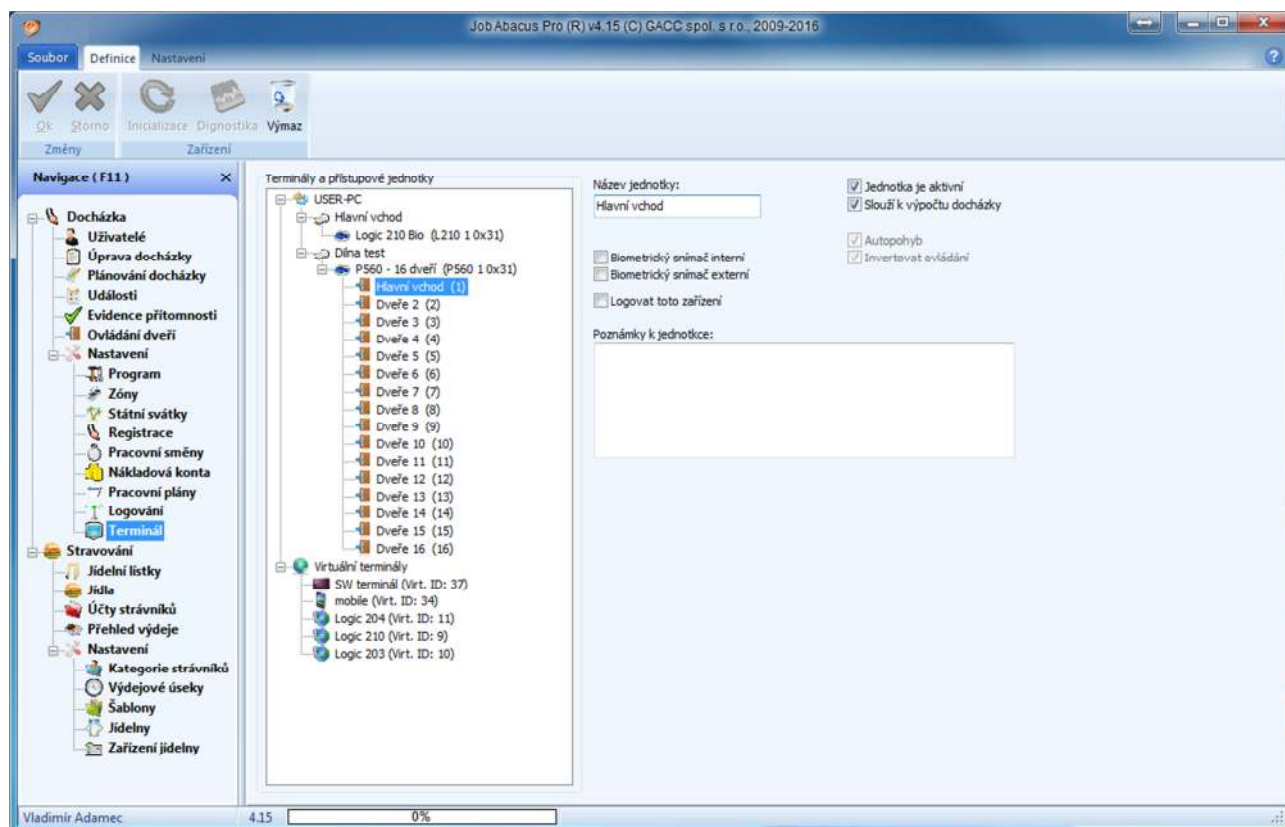
Saldo informace 1

zobrazí saldo.

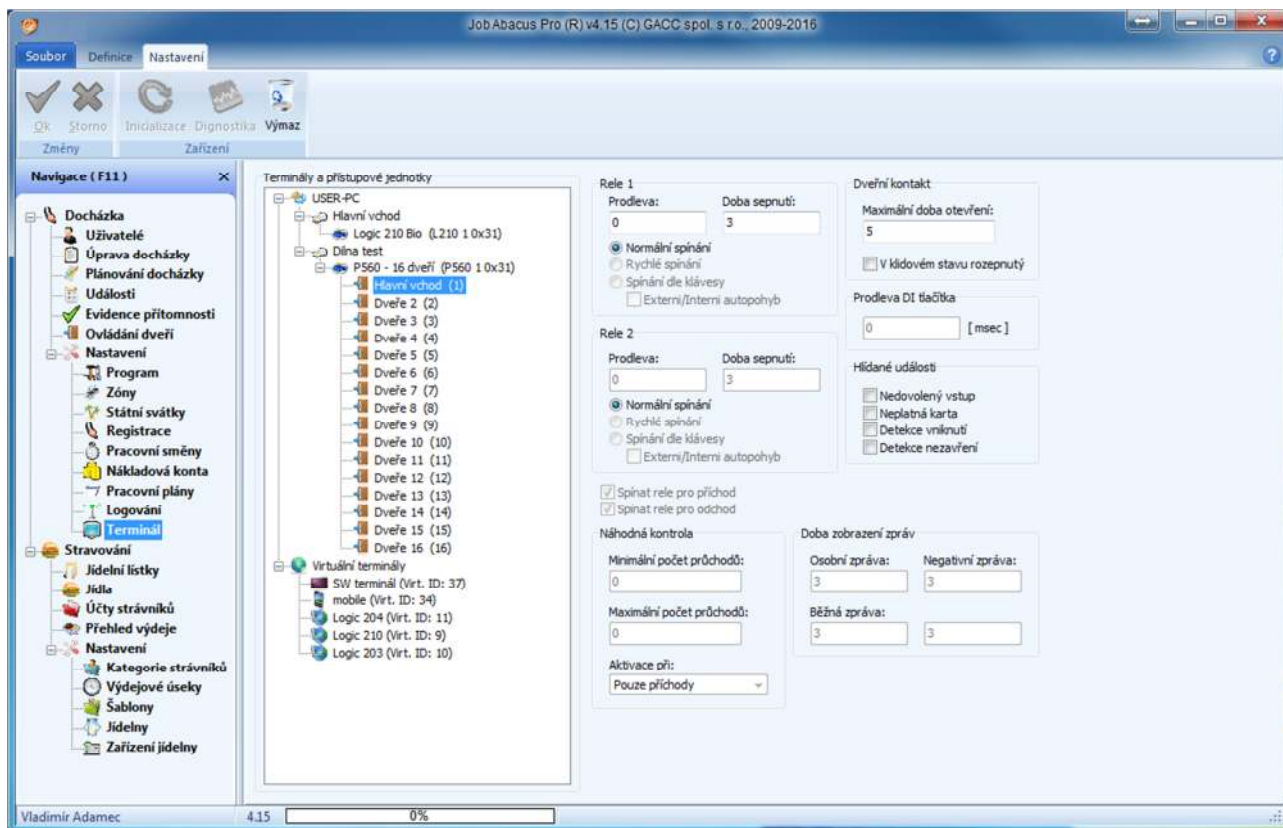
Saldo informace 2

zobrazí odpracovanou dobu od začátku měsíce.

5.7. Definice přístupové jednotky P 560



- **Název jednotky:** volitelné pojmenování příslušných dveří.
- **Jednotka je aktivní:** zařízení je zapojeno do systému a je funkční. Toto políčko nechte neoznačeno v případě např. servisu zařízení.
- **Slouží k výpočtu docházky:** data z tohoto zařízení budou sloužit k výpočtu docházky
- **Autopohyb:** Pokud je zvolena tato možnost, zvolená registrace se provede po identifikaci kartou bez nutnosti stisknout příslušnou klávesu na klávesnici. Zpravidla to bývá „Příchod“.
- **Biometrický snímač interní:** zařízení obsahuje interní biometrický snímač
- **Biometrický snímač externí:** k zařízení je připojen také externí biometrický snímač.
- **Logovat toto zařízení:** veškerá komunikace s tímto zařízením je ukládána do souboru. Toto se využívá pouze v případě řešení servisních problémů. V opačném případě se zaplňuje pevný disk daty a výrazně se zpomaluje celkový výkon PC.



Relé 1/2:

Prodleva

čas, kdy po registraci relé nereaguje. Údaje jsou v sekundách. U docházkových terminálů i když bude nastavena hodnota 0 sekund, sepnutí relé nemusí být okamžité, protože se čeká na stisk klávesy.

Doba sepnutí

čas, po který jsou kontakty relé sepnuty.

Normální spínání

po identifikaci terminál čeká na stisk klávesy a po uplynutí nastaveného času a je-li povolen autopohyb, sepne relé. Relé je sepnuto ihned po stisku klávesy. V případě, že autopohyb není nastaven, po uplynutí nastaveného času a žádného vstupu z klávesnice, relé nesepe.

Rychlé spínání

pokud je aktivována tato funkce, relé bude sepnuto okamžitě po registraci a nečeká se na stisk klávesy.

Spínání dle klávesy

po identifikaci sepne jen relé 1 na stisk klávesy „Příchod“ ihned nebo na autopohyb po nastaveném čase. To samé platí pro relé 2 s tím rozdílem, že reaguje na stisk odchodových kláves (odchod a všechna přerušení).

Externí/Interní autopohyb

Volbou „Interní/externí autopohyb“ se určí, který snímač bude při autopohybu spínat relé 1/2.

Spínat relé pro příchod

relé bude aktivováno při příchodových registracích.

Spínat relé pro odchod

relé bude aktivováno při odchodových registracích.

Hlídané události:

Nedovolený vstup

záznam pokusu o vstup do dané oblasti mimo časové okno, kdy je vstup povolen.

Neplatná karta

záznam o použití neznámé karty.

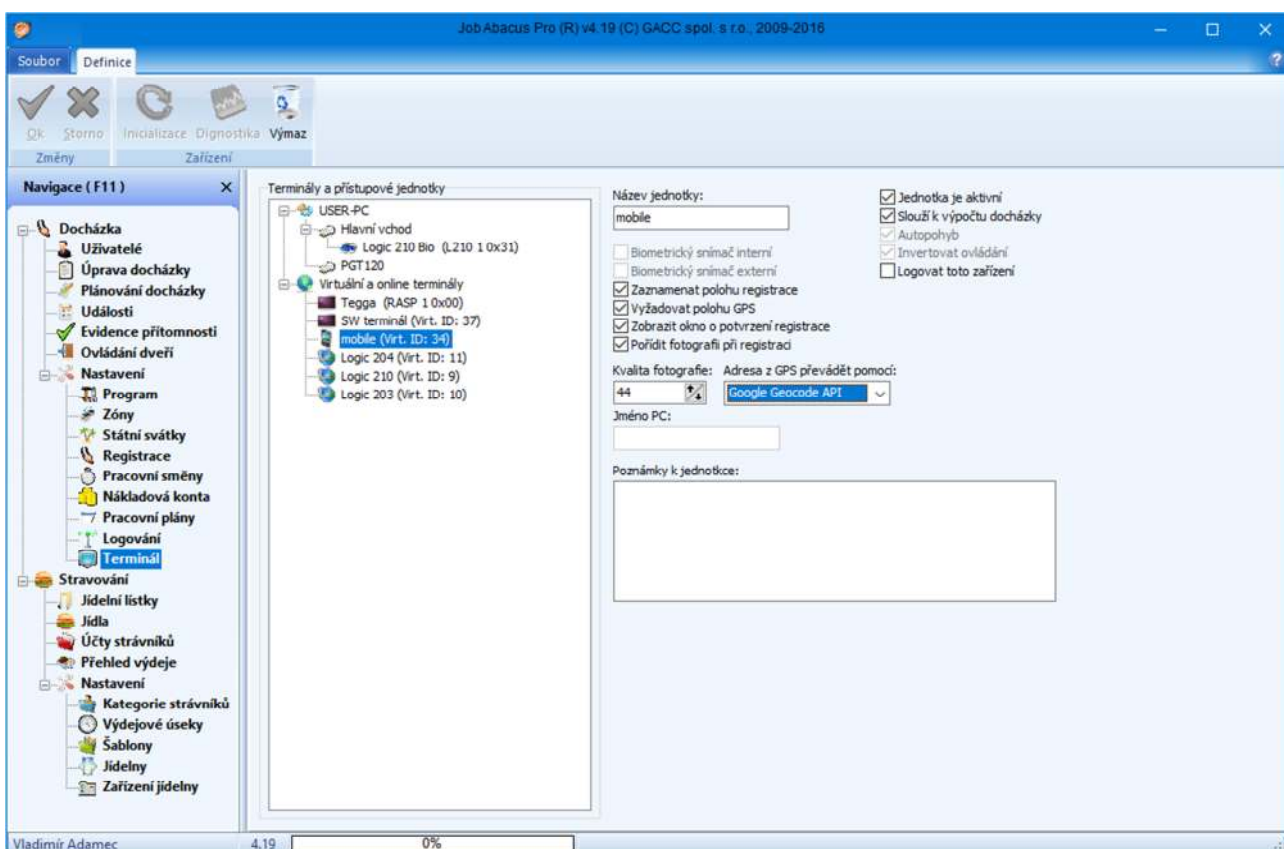
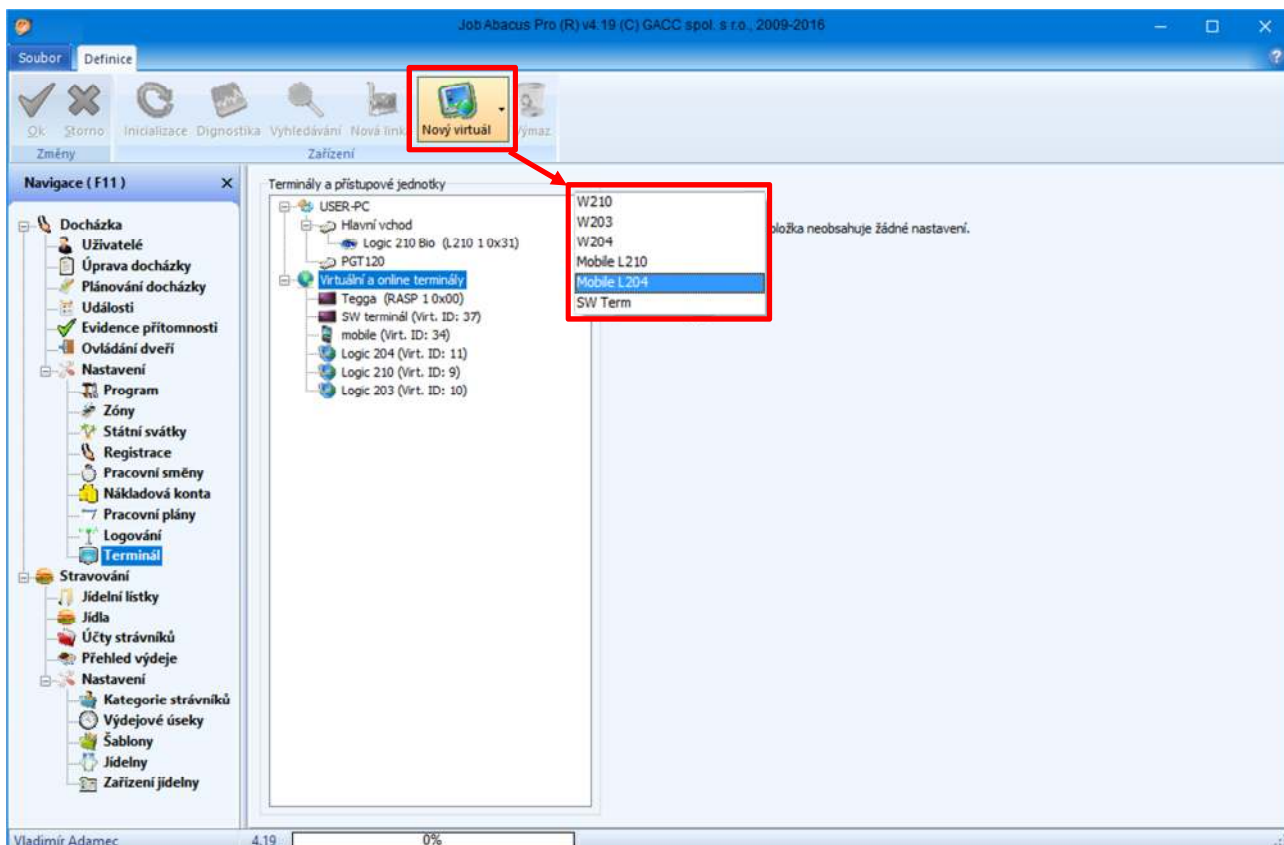
Detekce vniknutí

záznam o otevření dveří bez předchozí registrace platnou kartou.

Detekce nezavření

záznam o pozdním zavření dveří.

5.8 Definice virtuálního mobilního terminálu

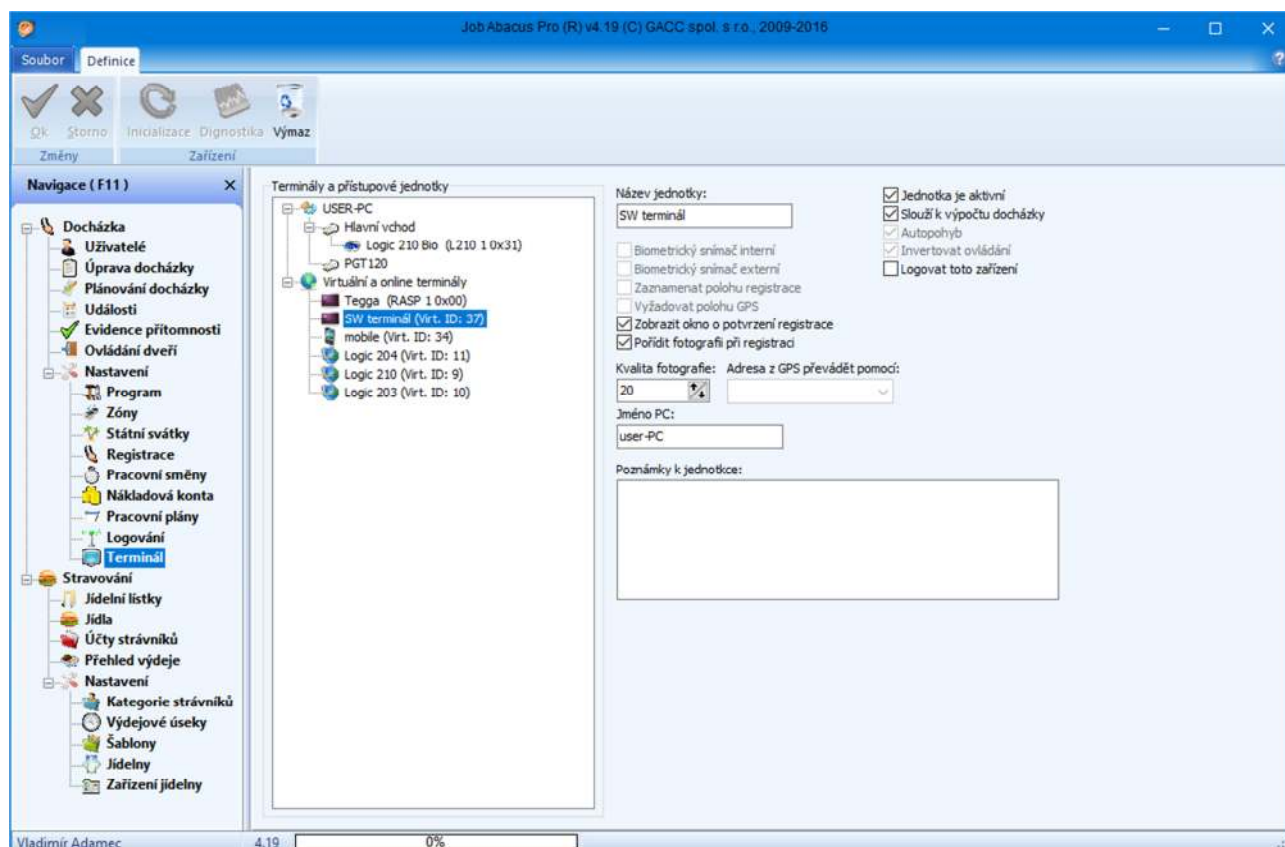




Po stisku tlačítka „Nový virtuál“ budete vyzváni k zadání jména terminálu, k výběru jeho typu a ostatních parametrů popsaných níže.

- Název jednotky** libovolný text popisující jméno zařízení v systému docházky.
- Zaznamenat polohu registrace** zaznamená přesnou zeměpisnou polohu zařízení v čase registrace.
- Vyžadovat polohu GPS** pokud je tato volba povolena, jsou vyžadovány údaje o zeměpisné poloze a pokud nejsou k dispozici (není signál GPS) registrace nebude povolena do doby, než bude signál GPS obnoven.
- Zobrazovat okno o potvrzení registrace** zobrazí se informační okénko, že registrace byla provedena.
- Pořídit fotografii při registraci** při registraci bude pořízen snímek registrujícího.
- Kvalita fotografie:** nastavení rozlišení fotografie snímávané interní kamerou zařízení.
- Adresa z GPS převádět pomocí:** volba dekodování GPS souřadnic na adresu pomocí Google Geocode API nebo Android Geocoder

5.9 Definice softwarového terminálu



Název jednotky libovolný text popisující jméno zařízení v systému docházky.

Zobrazovat okno

o potvrzení registrace zobrazí se informační okénko, že registrace byla provedena.

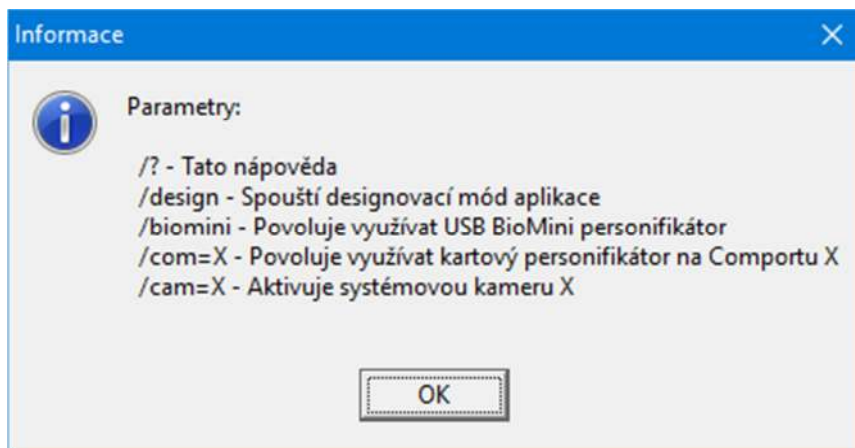
Pořídít fotografii při registraci při registraci bude pořízen snímek registrujícího.

Jednotka je aktivní: znamená, že jednotka je v systému obsluhovaná programově.

Slouží k výpočtu docházky: znamená, že údaje z jednotky budou použity k výpočtu docházky. Pokud by tato volba nebyla vybrána, události z této jednotky by sloužily pouze k informaci o pohybu zaměstnance.

Softwarový terminál (JaPSwTerm) se spouští z adresáře Gacc\JobAbacusPro\JobAbacusPro.

Možné parametry programu jsou :



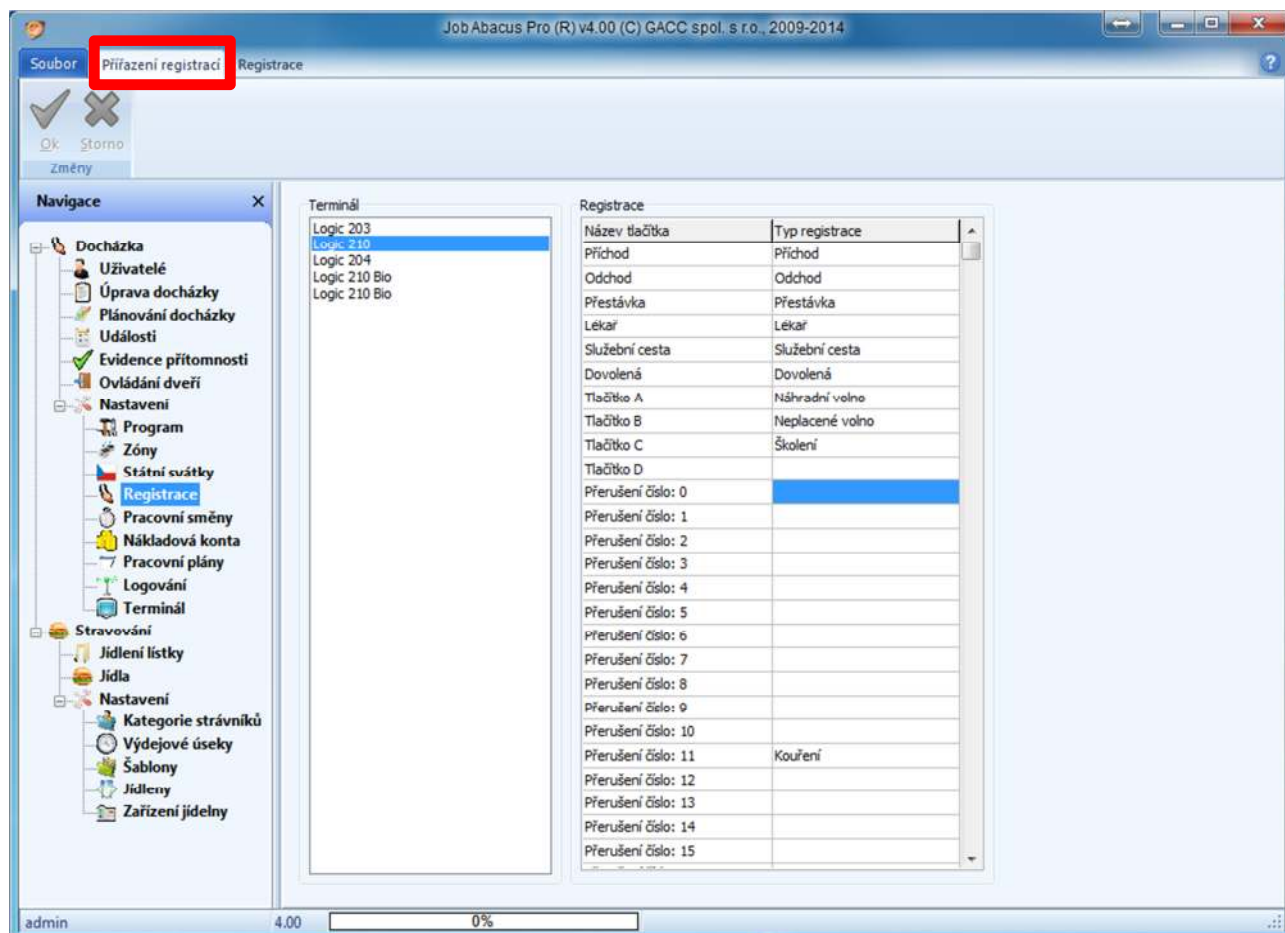
5.10 Příklad grafického návrhu softwarového terminálu



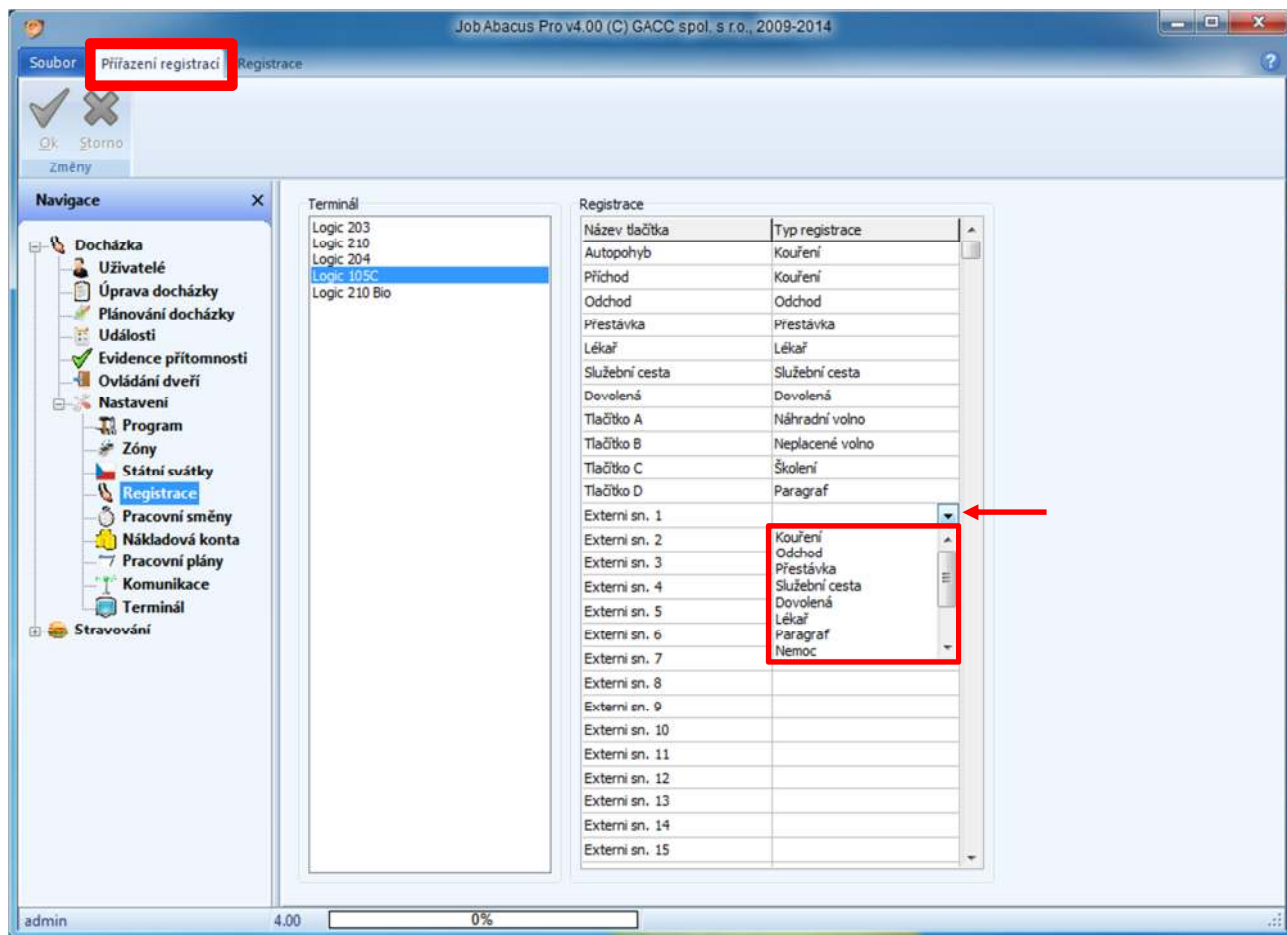
6. Nastavení typů registrací

6.1. Přiřazení registrací tlačítkům nebo snímačům

Zde se přiřazují typy registrací jednotlivým tlačítkům klávesnice a texty příslušné k daným registracím zobrazované na displeji terminálu.

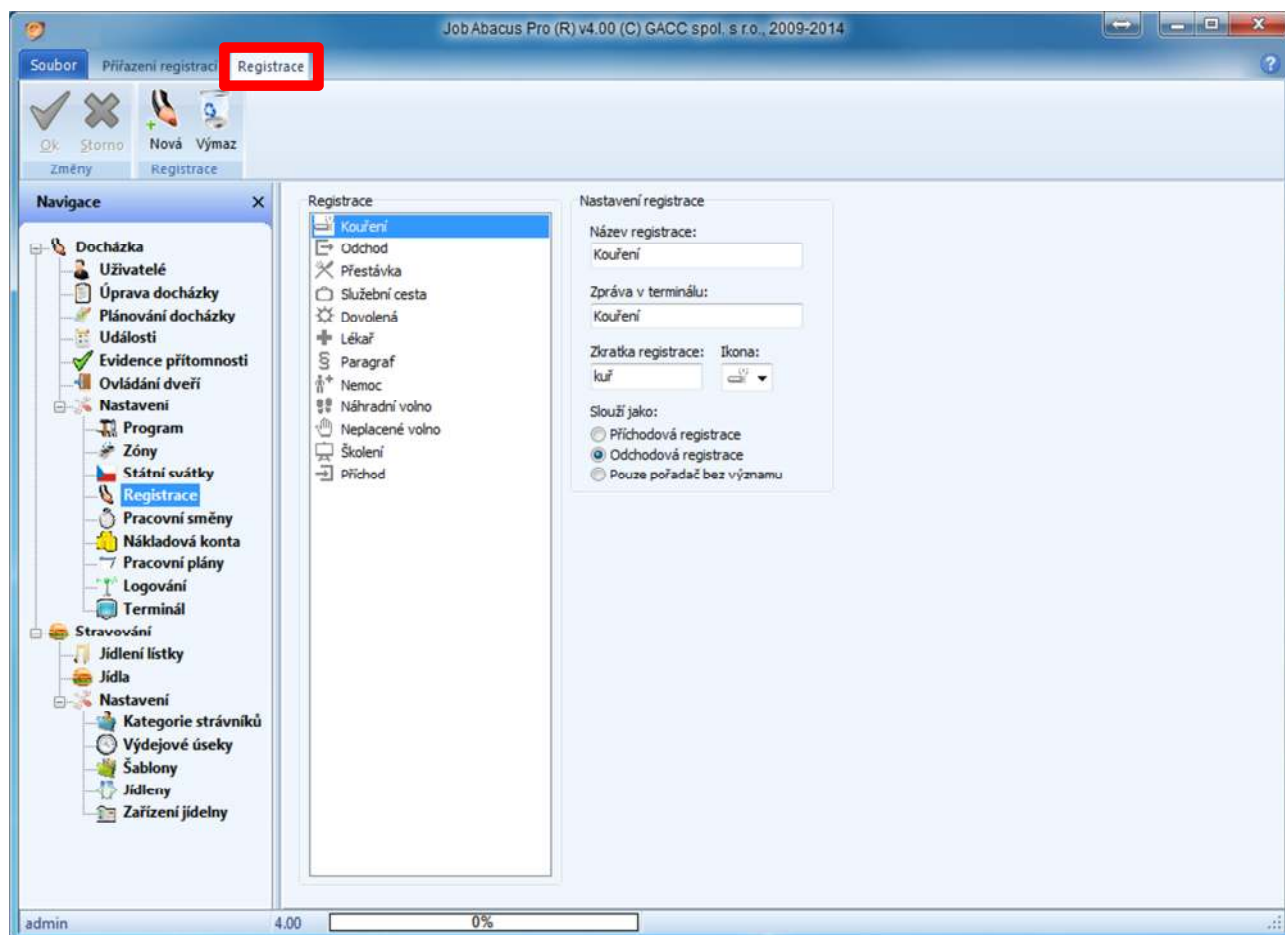


Výběrem typu terminálu se automaticky zobrazí pouze možnosti, které daný terminál nabízí. U terminálů Logic 210 nebo TD 210 je kromě základních přerušení možno nadefinovat dalších 100 přerušení. Tuto možnost lze využít při sledování zakázek ve výrobě.



K terminálům L105 nebo TD 204 lze připojit až 32 externích snímačů a ke každému přiřadit jiné přerušení nadefinované v záložce „Registrace“.

6.2. Definice nových a změna stávajících registrací



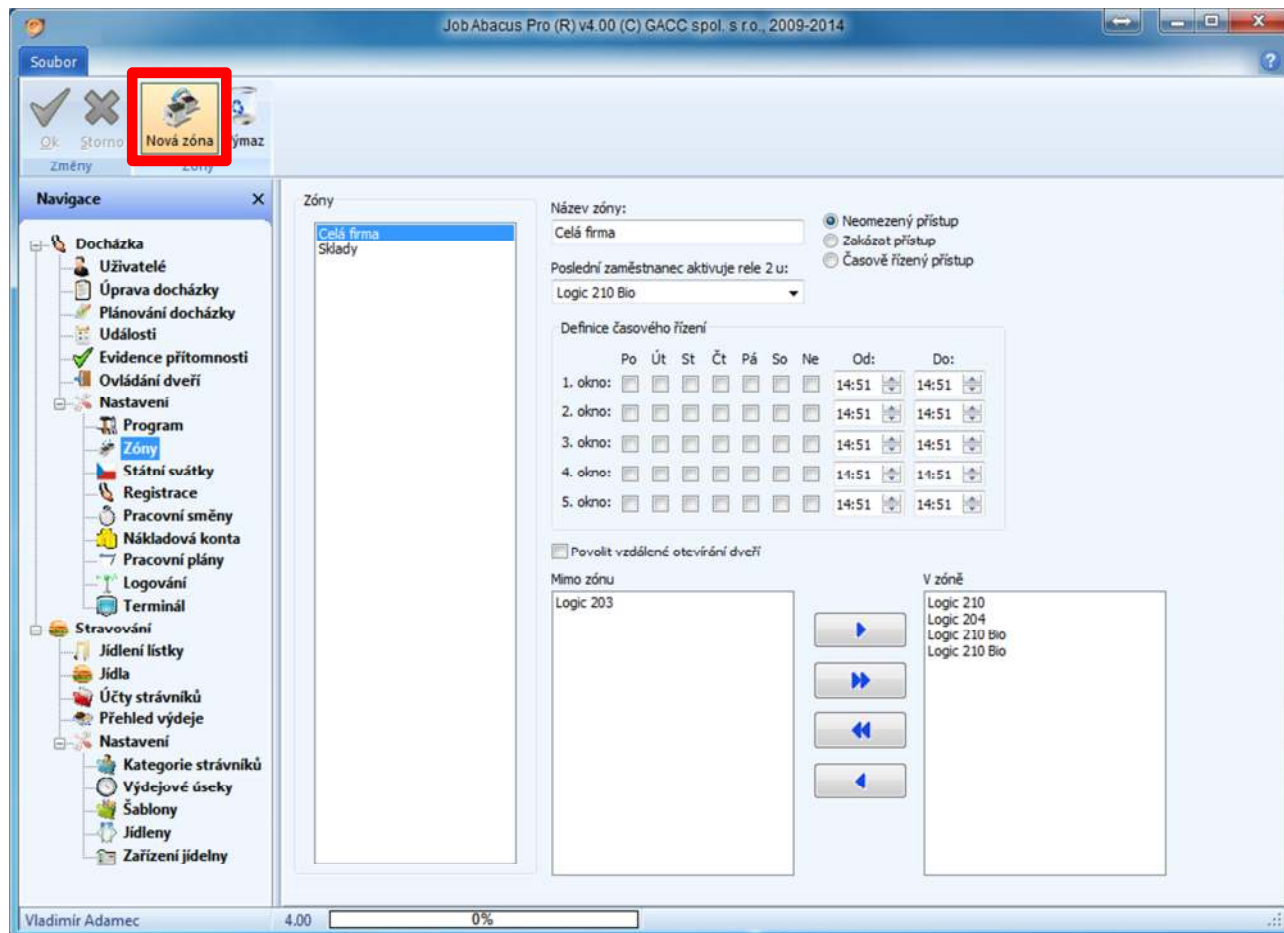
Název registrace	pojmenování dané registrace pro přehledy docházky a docházkové sestavy.
Zpráva v terminálu	text zobrazovaný na displeji terminálu při aktivaci této registrace.
Zkratka registrace	tento text je zobrazován v docházkových sestavách, případně v exportech do mzdových systémů.
Ikona	je zobrazována v denním přehledu docházky ve funkci „Úprava docházky“.
Příchodová registrace	bude v docházce počítána jako příchod.
Odchodová registrace	bude v docházce počítána jako odchod.
Pouze pořadač bez významu	nebude mít žádný vliv na docházku.

7. Nastavení přístupových zón

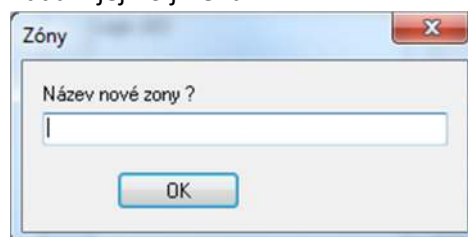
7.1. Přiřazení zařízení do zón

Zóny jsou oblasti (místnosti, budovy), do kterých jsou přiřazeny docházkové terminály a přístupové jednotky mající vliv na přístup do dané místnosti nebo budovy.

V programu je nutno nejdříve zóny nadefinovat a pak jim přiřadit příslušné zařízení.



Po stisku tlačítka „Nová zóna“ budete vyzváni k zadání jejího jména:



Po zadání názvu zóny a potvrzení můžete přiřazovat terminály existující v systému, které budou ovládat přístup do této zóny a jakým způsobem bude tento přístup ovládán:

Neomezený přístup

časově neomezený přístup. Přístup omezen pouze neplatnou identifikací. přístup zakázán všem.

Zakázat přístup

Časově řízený přístup

přístup do zóny je řízen „Definicí časového řízení“.

Definice časového řízení



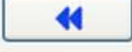

tady lze nadefinovat, které dny v týdnu a od kdy do kdy bude do této zóny umožněn přístup.

Poslední zaměstnanec relé2

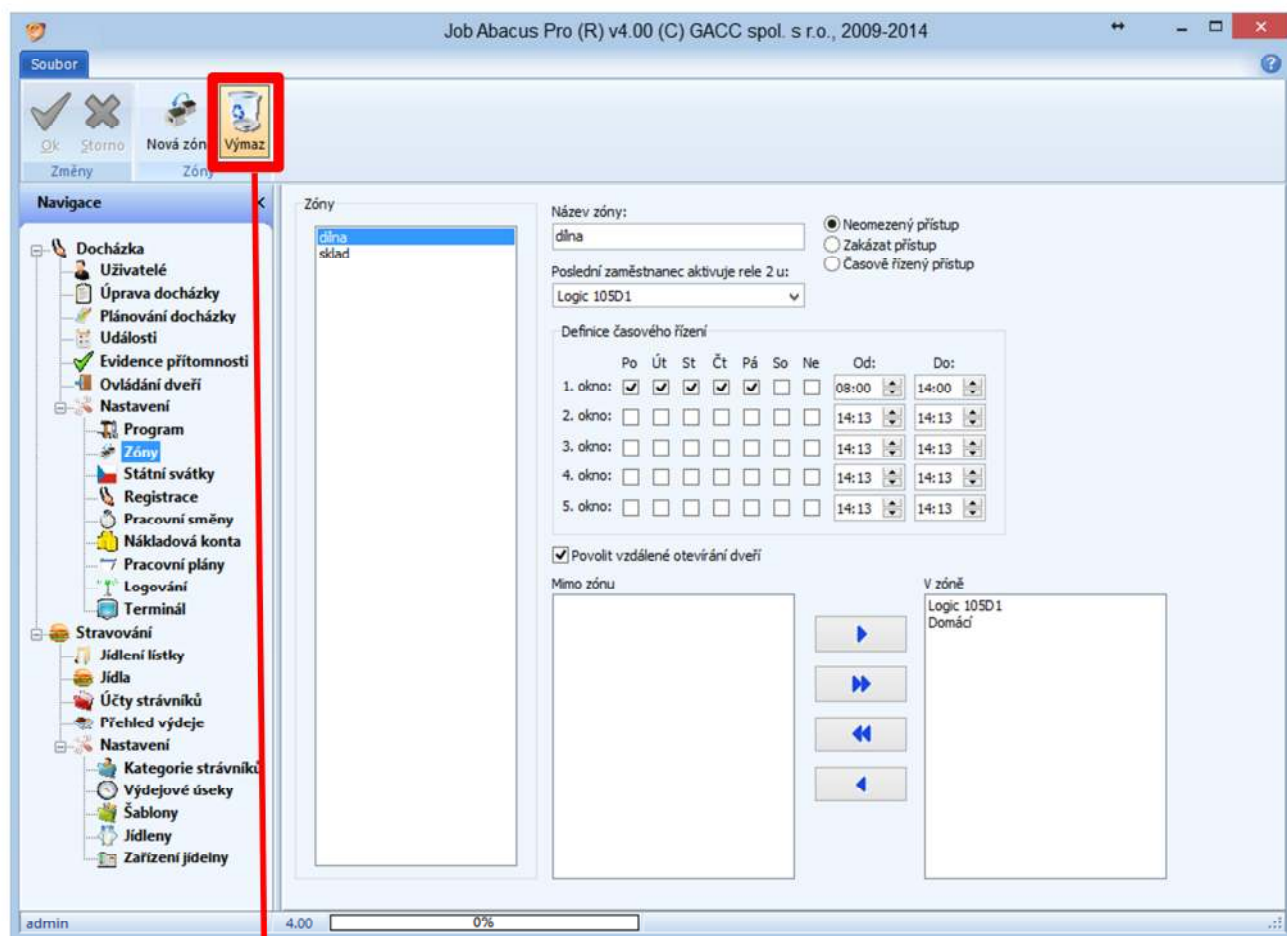
definuje, u kterého terminálu má být sepnuto relé2 k aktivaci ústředny alarmu.

Povolit vzdálené otevírání dveří pokud budete využívat funkci „Ovládání dveří“, musí být tato volba povolena.

Mimo zónu Zobrazuje všechna existující zařízení, která nejsou přiřazena vybrané zóně.
V zóně Zobrazuje všechna existující zařízení přiřazená vybrané zóně.

	Vybrané zařízení převede ze sekce „Mimo zónu“ do sekce „V zóně“.
	Převede všechna existující zařízení ze sekce „Mimo zónu“ do sekce „V zóně“.
	Převede všechna existující zařízení ze sekce „V zóně“ do sekce „Mimo zónu“.
	Vybrané zařízení převede ze sekce „V zóně“ do sekce „Mimo zónu“.

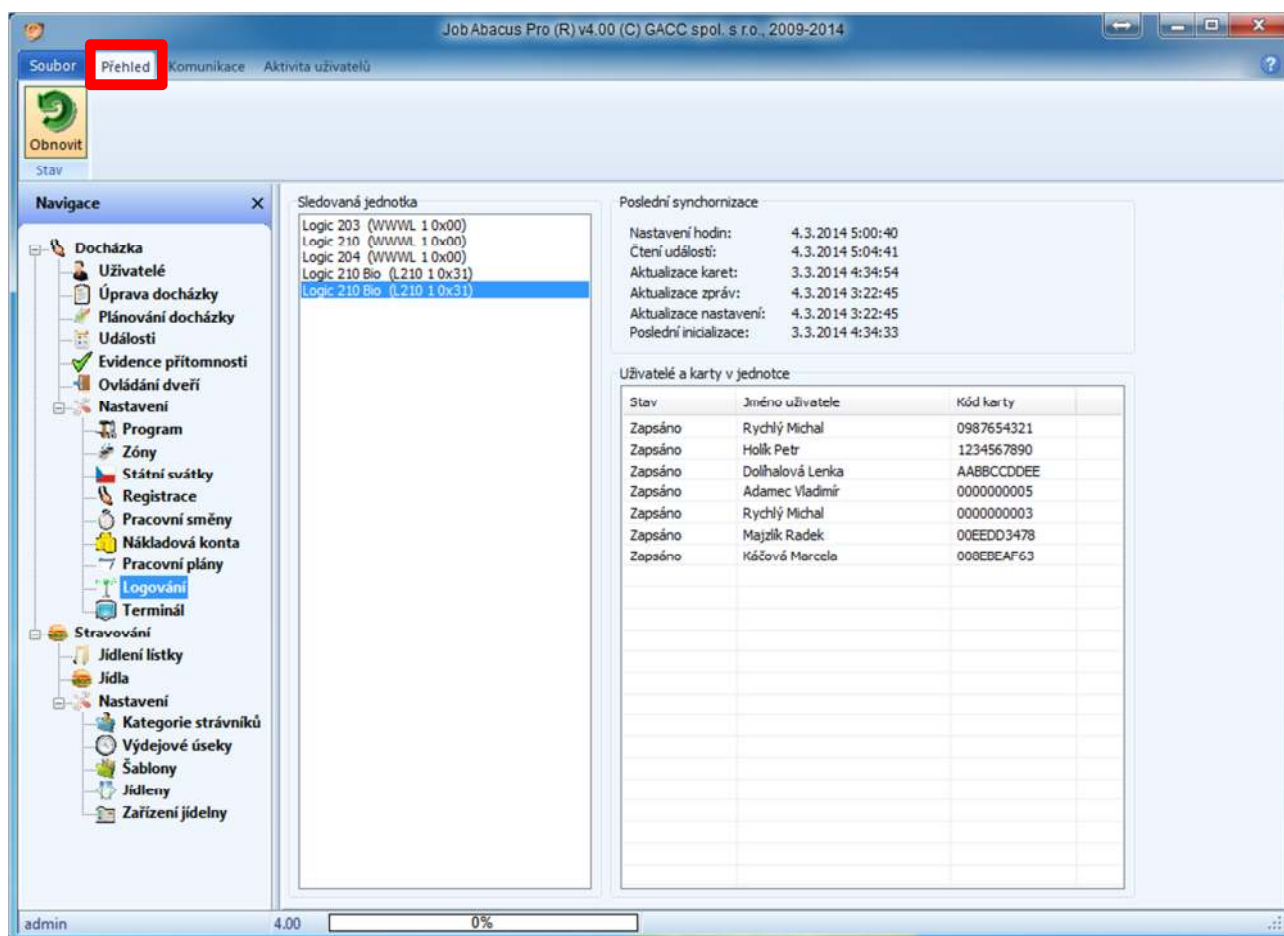
7.2. Smazání zóny



Toto hlášení se objeví, pokud je v zóně aktivní terminál nebo přístupová jednotka. Pokud je zařízení neaktivní, zóna bude smazána okamžitě. Zda je jednotka aktivní nebo ne, se nastavuje v záložce „Terminály“.

8. Logování – informace o komunikaci

Tato funkce je určena hlavně pro správce systému. Lze z ní vyčíst informace o komunikaci programu s připojenými jednotkami a případné chyby komunikace a aktivity přihlášených uživatelů.



Tlačítkem „Obnovit“ se aktualizují informace na obrazovce

Přehled

po výběru příslušného zařízení (terminálu) se zobrazí informace, co a kdy se provedlo nebo se má provádět.

Komunikace

zde jsou informace o chybách komunikace (následující strana).

Aktivita uživatelů

zde jsou záznamy o aktivitách uživatelů (kdy se přihlásili, odhlásili a co v programu prováděli). Náhled obrazovky je na následující straně.

Job Abacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014

Soubor Přehled **Komunikace** Aktivita uživatelů

Obnovit Předchozí Následující Stav

Navigace

- Docházka
 - Uživatelé
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidence přítomnosti
 - Ovládání dveří
 - Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- Stravování
 - Jídlení lístky
 - Jídla
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídelny
 - Zařízení jídelny

Datum: 4. 3. 2014

Přehled chybových hlášení komunikace

Začátek	Konec	Opakováno	Popis chyby
4.3.2014 5:18:52	4.3.2014 15:17:15	59	Jednotka neodpovídá (Logic 210 Bio)
4.3.2014 5:18:54	4.3.2014 15:16:35	10	Není volná paměť
4.3.2014 14:37:45	4.3.2014 14:37:45	1	Chyba komunikační linky: Hlavní vchod
4.3.2014 15:17:23	4.3.2014 15:19:31	4148	Chyba komunikační linky:

admin 4.00 0%

Job Abacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014

Soubor Přehled Komunikace **Aktivita uživatelů**

Obnovit Předchozí Následující Stav

Navigace

- Docházka
 - Uživatelé
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidence přítomnosti
 - Ovládání dveří
 - Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- Stravování
 - Jídlení lístky
 - Jídla
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídelny
 - Zařízení jídelny

Datum: 4. 3. 2014

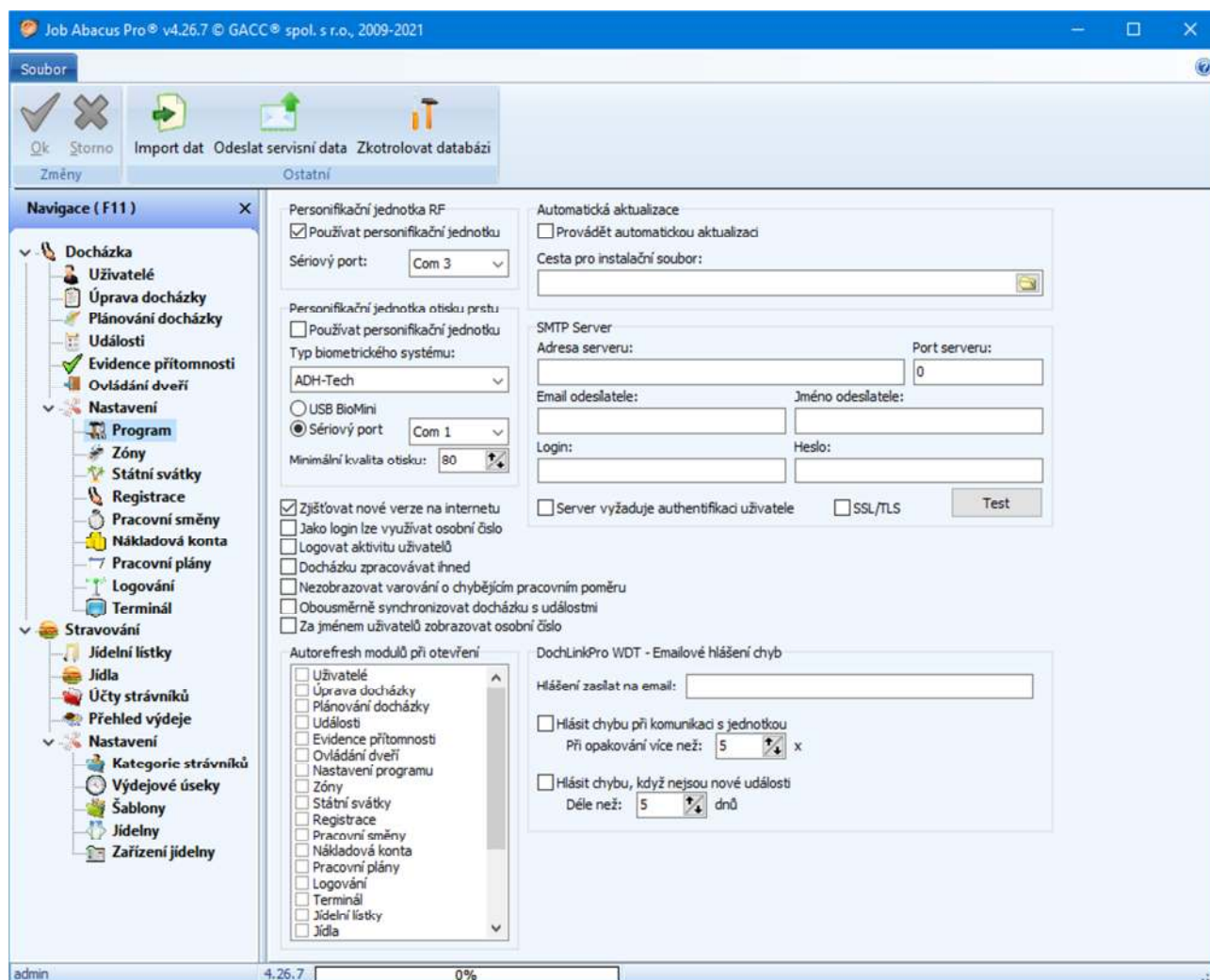
Přehled aktivit uživatelů

Uživatel	Přihlášen	Odhlášen	Spuštěné moduly
Adamec Vladimír	4.3.2014 15:19:14	4.3.2014 15:26:19	Evidence přítomnosti, Registrace, Logování, Terminál
admin	4.3.2014 15:26:22	4.3.2014 15:26:35	Logování
Neplatný login: majzlík	4.3.2014 15:26:50		
Rychlý Michal	4.3.2014 15:27:05	4.3.2014 15:27:14	
Adamec Vladimír	4.3.2014 15:27:18	4.3.2014 15:30:19	Uživatelé, Události, Evidence přítomnosti, Logování
Neplatný login: Káčová	4.3.2014 15:30:24		
Neplatný login: káčová	4.3.2014 15:30:31		
Neplatný login: dolihalová	4.3.2014 15:30:42		
Rychlý Michal	4.3.2014 15:30:51	4.3.2014 15:30:58	
Adamec Vladimír	4.3.2014 15:31:05	4.3.2014 15:32:20	Uživatelé, Logování
Dolihalová Lenka	4.3.2014 15:32:29	4.3.2014 15:33:53	Úprava docházky, Plánování docházky, Evidence přítomnosti
Adamec Vladimír	4.3.2014 15:33:56	4.3.2014 15:34:29	Logování
Káčová Marcela	4.3.2014 15:34:33	4.3.2014 15:36:05	Uživatelé, Úprava docházky, Plánování docházky, Registrace
admin	4.3.2014 15:36:12		Logování

admin 4.00 0%

9. Nastavení programu

Zde se definuje Globální nastavení programu



Používat personifikační jednotku RF pokud k zadávání kódů identifikačních prvků je používána a na kterém portu je připojena.

Používat personifikační jednotku otisku prstu pokud je v systému biometrie jedinou možností, jak načíst otisky prstů do programu, je s použitím biometrického personifikátoru.

Nastavit jaký typ je použit a na jaký komunikační port je připojen.

Automatická aktualizace: V tomto případě se při aktualizaci programu automaticky aktualizují všechny pracovní stanice.

Cesta pro instalační soubor: v případě, že společnost využívá více instalací programu, je vhodné před upgradem stáhnout instalátor z internetu a umístit do nějaké sdílené složky a tuto cestu zde nastavit. V případě, že ostatní klientské stanice nenaleznou tento instalátor v dané cestě, začnou ho automaticky stahovat z internetu, a to v případě např. 30 stanic je zbytečně velké množství dat.

Zjišťovat poslední verzi na internetu: automatické zjišťování nových verzí programu; toto nic neaktualizuje, pouze informuje, že je dostupná nova verze programu

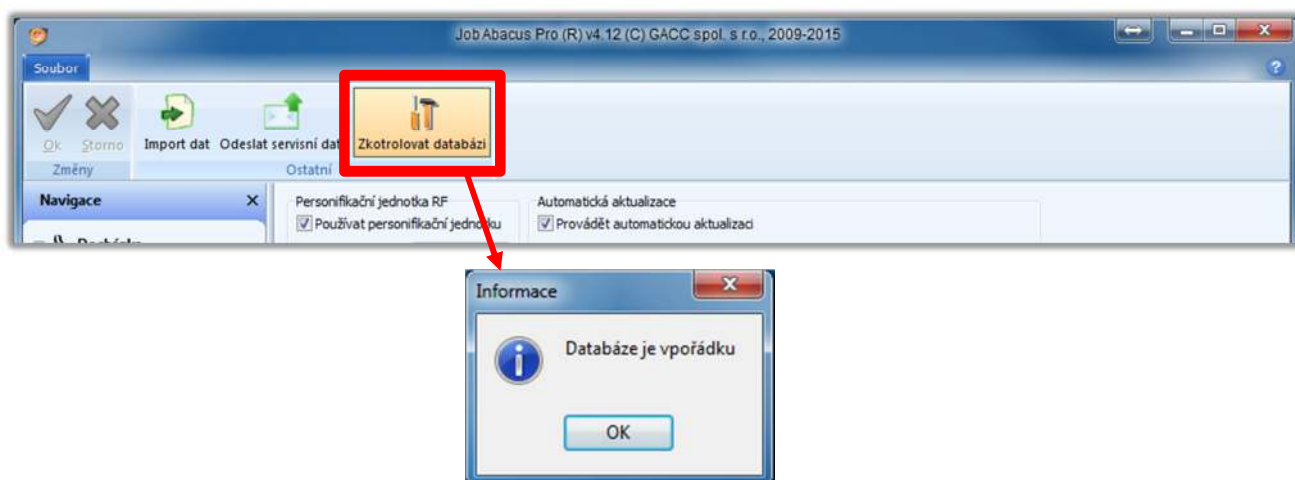
Jako login lze využít osobní číslo: tato funkce umožní jako login využít i osobní číslo (netýká se jenom stravování, ale celého systému)

Logovat aktivitu uživatelů:	pokud je tato volba zvolená, bude veškerá aktivita všech uživatelů pracujících s programem (přihlášení, odhlášení atd.) zaznamenávána v sekci „Logování“.
Autorefresh modulů při otevření:	při otevření zvolených modulů programu (Uživatelé, Úprava docházky atd.), budou do těchto modulů automaticky načtena a zobrazena aktuální data.
Docházku zpracovávat ihned:	Standardně se docházka počítá, až je den uzavřený. Pokud zvolíte tuto možnost, bude docházka spočítána okamžitě.
Nezobrazovat varování: o chybějícím pracovním poměru:	pokud zvolíte tuto možnost, nebudete upozorněni při zadávání nového uživatele, že jste mu nezadali pracovní poměr.
Obousměrně synchronizovat docházku s událostmi:	tato volba bude přenášet informace z docházky do událostí a opačně. V praxi to znamená, že ruční úprava druhu přerušení se zobrazí i v událostech a tím i evidenci přítomnosti.
Za jménem uživatelů zobrazovat osobní čísla:	v „Uživatelích“ se za jménem zobrazí osobní číslo, podle kterého lze zaměstnance také vyhledat v seznamu.

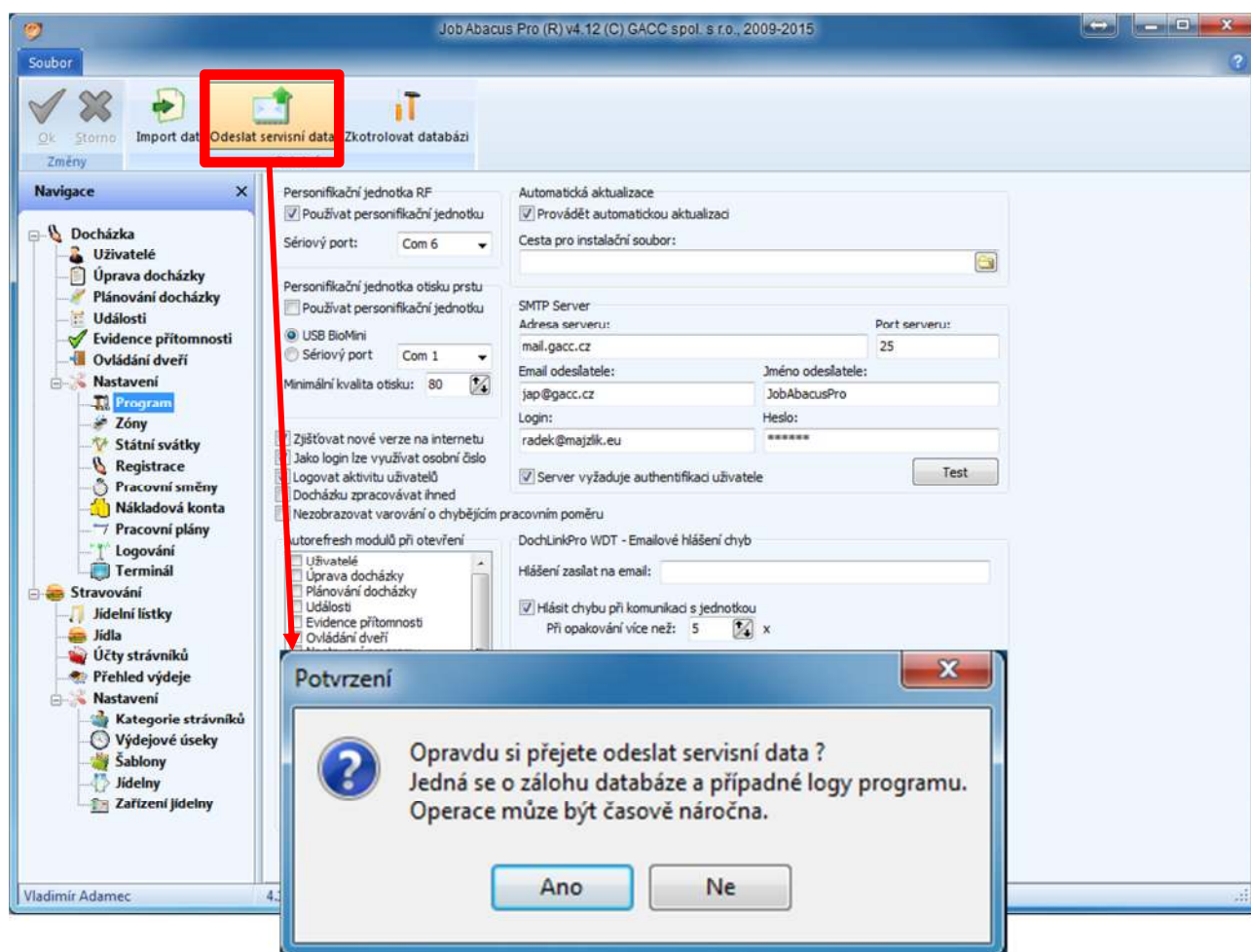
DochLinkPro WDT – Emailové hlášení chyb:

Nutnou podmínkou pro fungování této služby je nastavení SMTP serveru.

Hlášení zaslat na email:	pokud nastane některý z níže popsanych problémů, bude na zadaný email zasláno hlášení, že se vyskytl problém.
Hlásit chybu při komunikaci s jednotkou:	pokud dojde k jakékoliv chybě při komunikaci s jednotkou (zápis karty, načtení dat atd.) a toto se zopakuje (nastavitelný počet), bude zasláno hlášení.
Hlásit chybu, když nejsou nové události déle než:	pokud v zadaném intervalu počtu dní nebudou přijata žádná data z jednotky, opět bude zaslána varovná zpráva na nastavený email.
Zkontrolovat databázi	Po stisku tohoto tlačítka bude provedena kontrola a případná oprava databáze. Pokud bude vše v pořádku, zobrazí se informační okno:



Pokud je nutné smazat databázi, lze provést, ale pouze pracovníky hot line GACC.



Odesílat servisní data: tímto se odesílá záloha databáze a případné logy programu.

Import dat: Import dat z verze JobAbacus 1.xx

SMTP Server

Adresa serveru:

Port serveru:

Email odesílatele:

Jméno odesílatele:

Login:

Heslo:

Server vyžaduje autentifikaci:

Nastavení poštovního serveru.

Toto provádí správce sítě.

Docházku zpracovávat hned:

při uvolení této možnosti, lze docházku zpracovat v kterýkoliv den v měsíci. Zpracování proběhne až do konce měsíce i když nejsou odpracované dny. Vznikne záporné saldo.

TATO OPERACE JE NEVRATNÁ!!!

Nezobrazovat varování o chybějícím pracovním poměru:

vypne zobrazování hlášení o chybějícím pracovním poměru při editaci nebo vytváření uživatele.

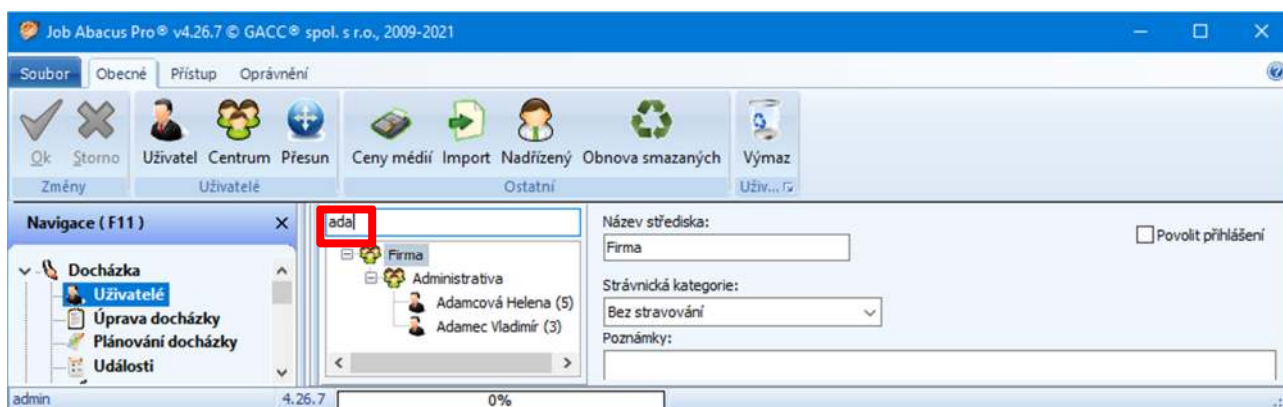
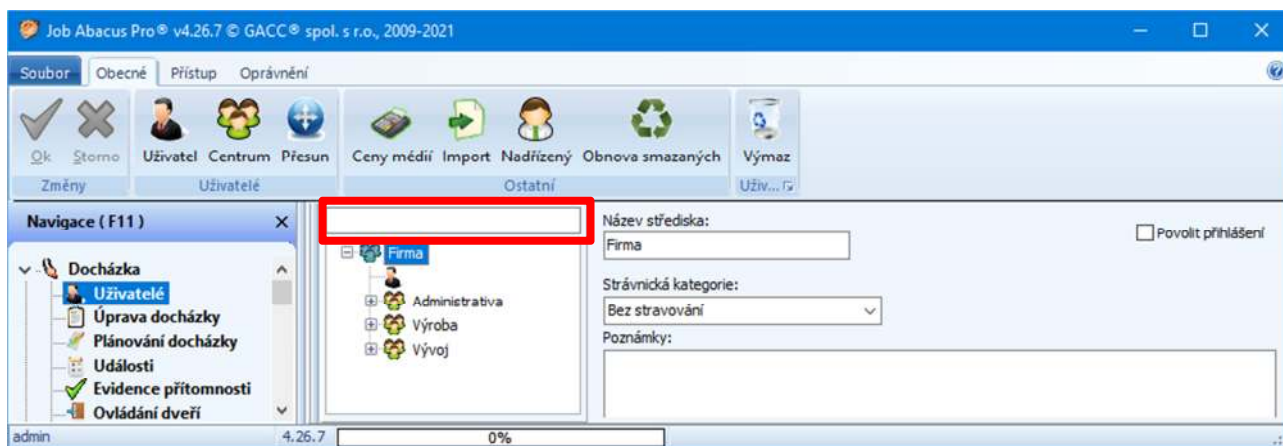
Autorefresh modulů při otevření:

automaticky obnoví data ve zvolených modulech.

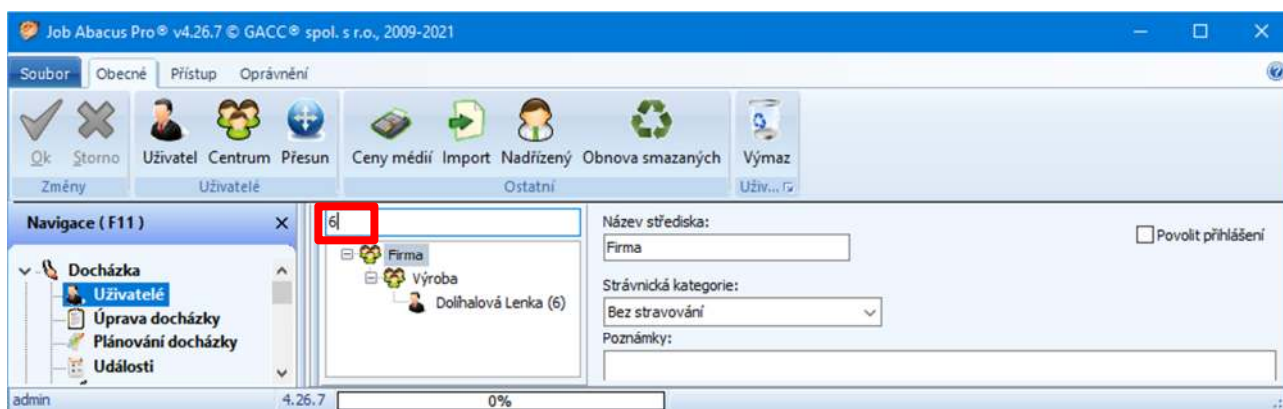
10. Uživatelé

10.1 Vyhledávací okénko

Pomocí vyhledávacího okénka lze v kterékoliv části programu, která pracuje se zaměstnanci, vyhledat příslušného zaměstnance podle části jména nebo osobního čísla. Při stisky ESC je filtr automaticky smazán

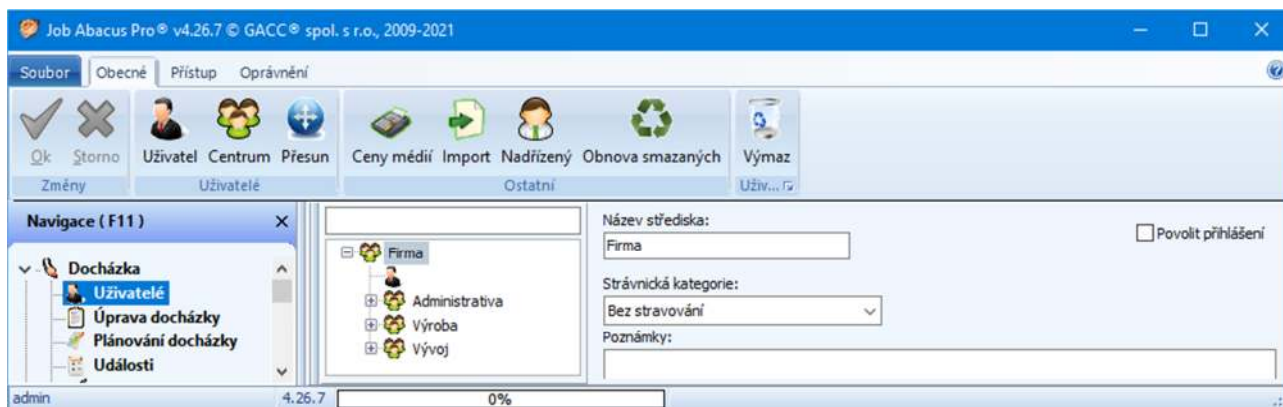


Vyhledání zadáním části jména.



Vyhledání zadáním osobního čísla.

10.2 Obecné vlastnosti centra



Uživatel

zde zadáváte nového zaměstnance do zvoleného střediska.



Centrum

zadáváte střediska firmy.



Přesun

přesouvá vybraného zaměstnance do jiného střediska:

- stisknout tlačítko „Přesun“. Zobrazí se informační okno.
- potvrdit tlačítkem „OK“.
- vybrat středisko kam má být zvolený zaměstnanec přesunut
- opět stisknout tlačítko „Přesun“.
- Chytit zaměstnance nebo středisko myší a přesunout tahem do jiného střediska.



Smazat

odstraňujete vybraného zaměstnance nebo středisko.

Po výmazu střediska včetně podstředisek budou vymazáni i všichni zaměstnanci a jejich čipy označeny jako vrácené.

Po výmazu zaměstnance bude jeho identifikační čip automaticky označen jako vrácený.



Ceny médií

evidují se ceny identifikačních médií a lze si zde vytisknout přehled vydaných, vrácených, ztracených a zničených médií podle data.



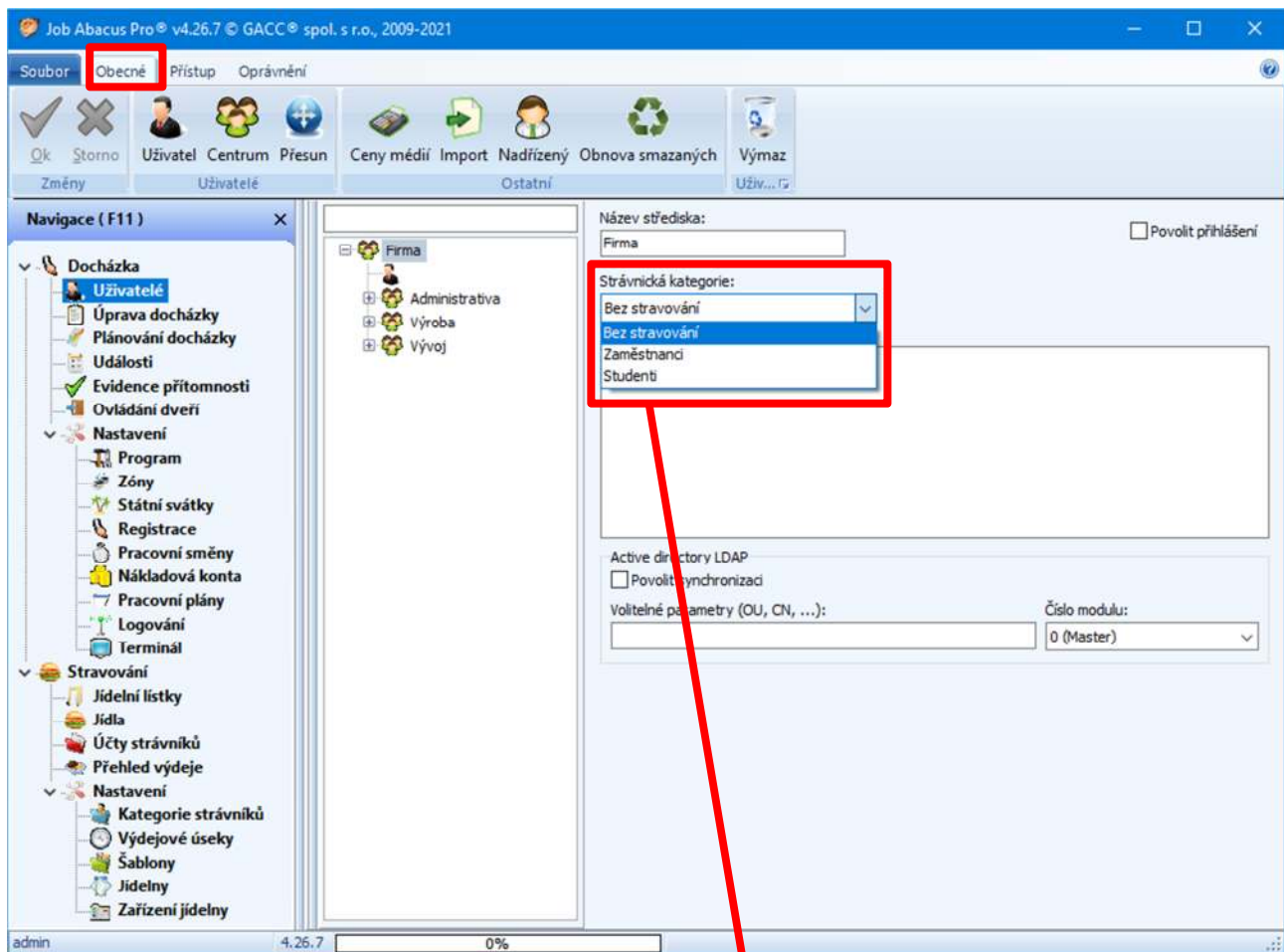
Import

importuje se seznam zaměstnanců.



Nadřízený

Určuje, kdo bude zaměstnancův nadřízený, oprávněný schvalovat dovolenou.



Před zadáváním zaměstnanců do programu je vhodné, pokud to bude vyžadováno, zadat střediska firmy. Například: Výroba, Administrativa, Vývoj atd. Do jednotlivých středisek pak zadávat zaměstnance.



Pokud nemáte zakoupenou licenci STRAVOVÁNÍ, v okénku „Strávnická kategorie“ MUSÍ být zadáno „Bez stravování“.

A naopak, pokud máte zakoupenou licenci STRAVOVÁNÍ, v tomto okénku může být zadána, pokud zaměstnanec bude odebírat stravu, příslušná strávnická kategorie „Zaměstnanci, Studenti atd.“. Strávnické kategorie se definují v části „STRAVOVÁNÍ“

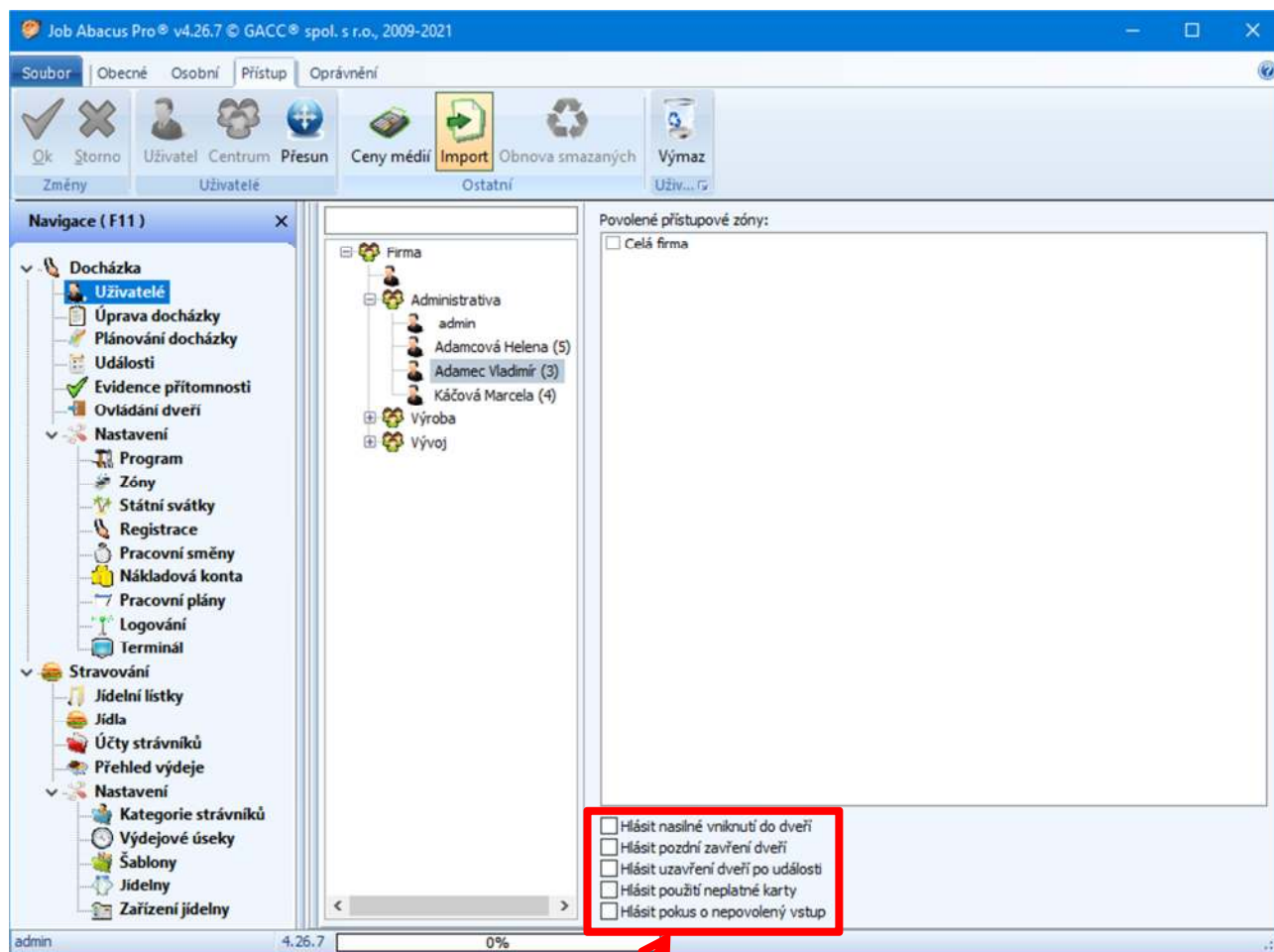
Název pracovní skupiny:

po stisku tlačítka „Centrum“ se zobrazí obrazovka, kde zadáváte název centra, strávnickou kategorii a povolení přihlášení.

Povolit přihlášení:

Pokud je tato volba povolena pro centrum, znamená to, že při zadávání nového zaměstnance, bude mít automaticky zvolenou možnost se přihlásit.

10.3 Přiřazení přístupových zón střediskům a zaměstnancům

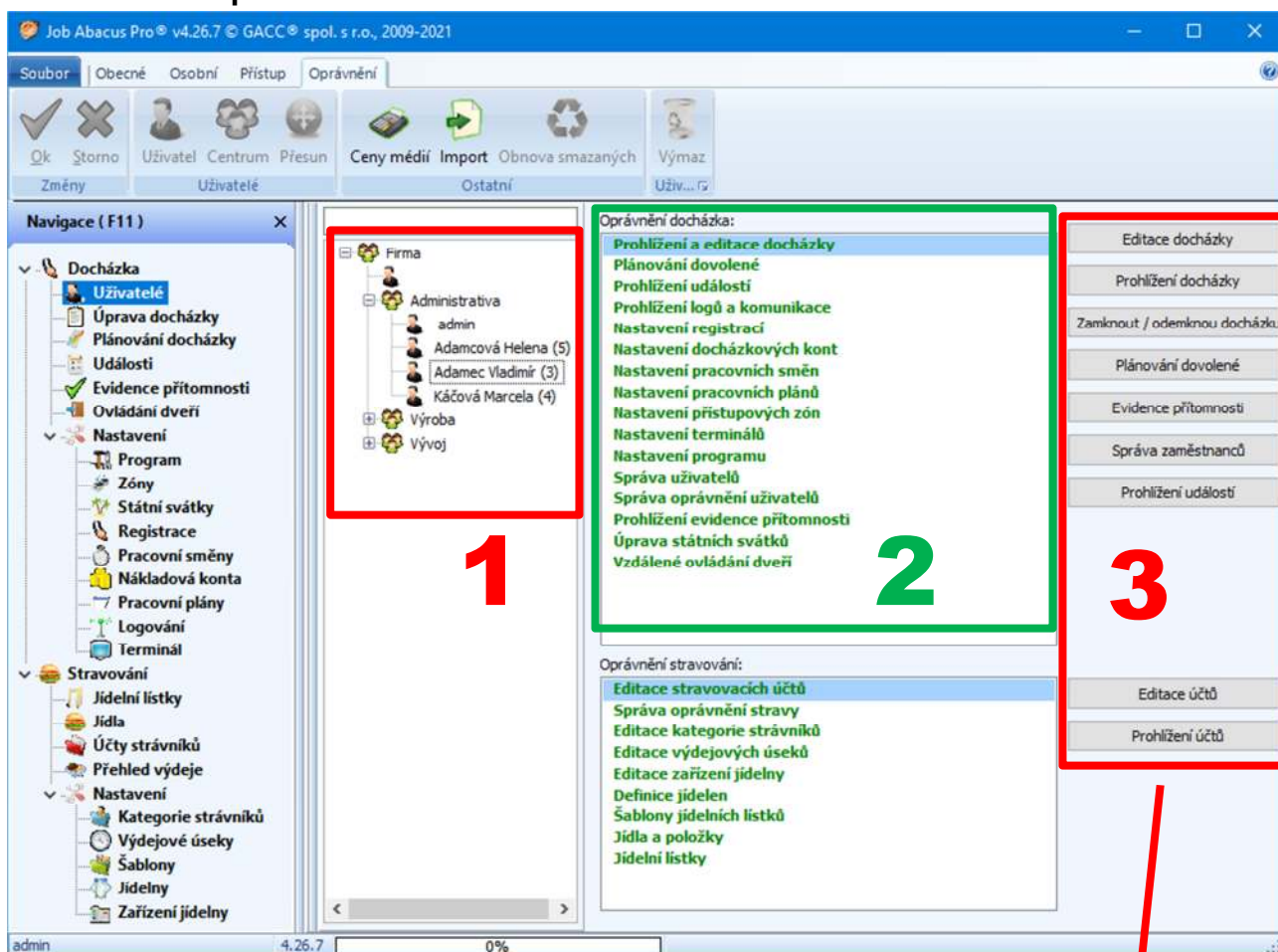


U situací, které jsou zobrazeny v červeném rámečku lze nastavit, která z nich bude odesílána emailem zvolenému zaměstnanci na jeho e-mail. Ten se nastavuje u každého zaměstnance samostatně v sekci „Obecné vlastnosti zaměstnance“.

Aby tato možnost byla funkční, je nutné nastavit zároveň SMTP server v sekci „Nastavení programu“

Také se zde se přiřazuje jednotlivým střediskům nebo jednotlivým zaměstnancům přístup do nadefinovaných přístupových zón.

10.4 Definice oprávnění

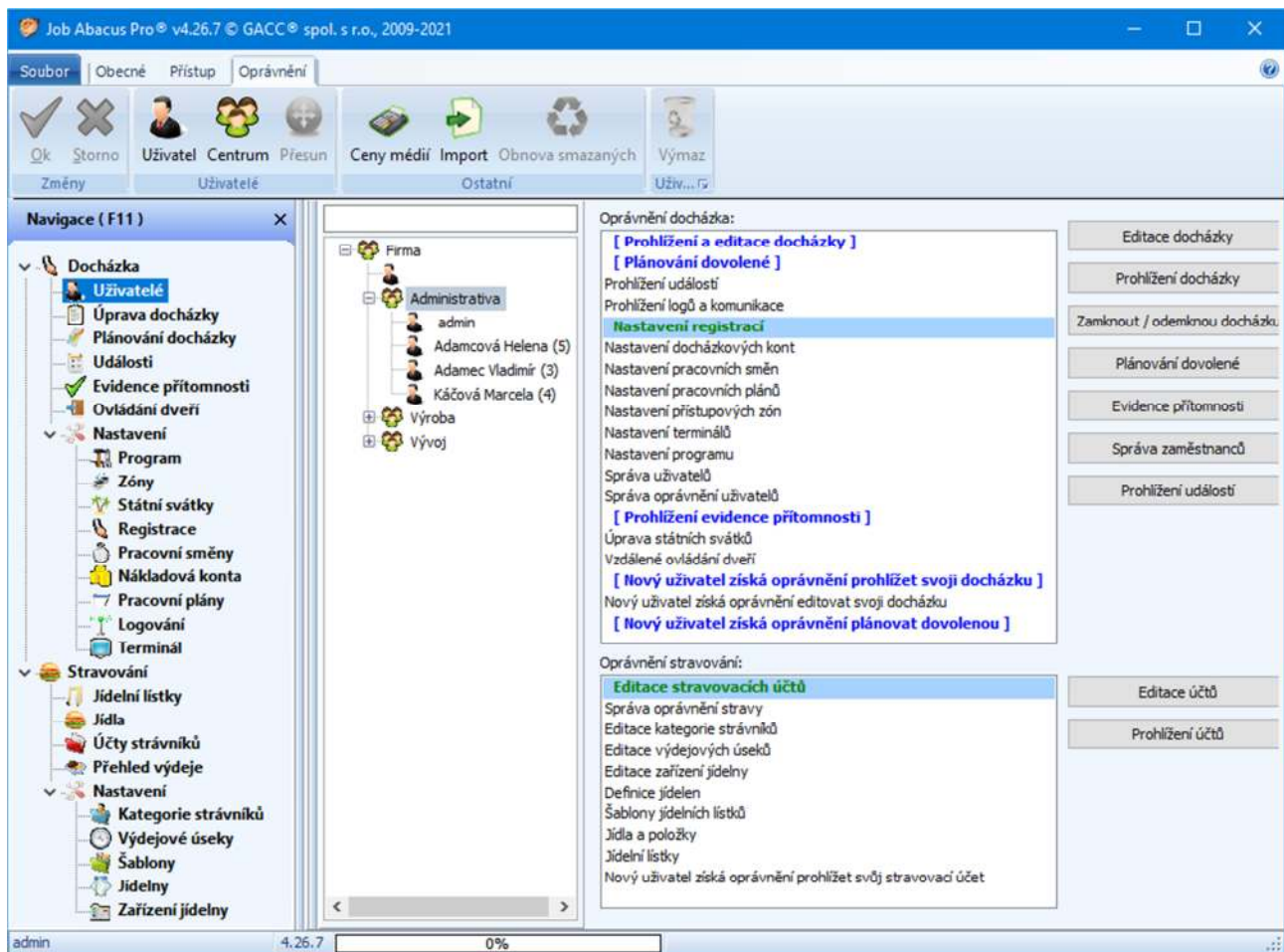


Po instalaci programu jste přihlášení jako „Admin“, tedy smíte vše nastavovat.

Princip nastavování oprávnění je následující:

1. V okénku **1** si vybíráte, komu nastavujete oprávnění. V tomto případě je vybrána Marcela Káčová. Může to být středisko nebo celá firma.
2. V okénku **2** vybíráte, co bude mít vybraný zaměstnanec (středisko) povoleno provádět. Modře zbarvené texty značí, že funkce je povolena z vyšší úrovně a zelené texty znamenají, že funkce je povolena jen pro vybraného zaměstnance (centrum).
3. V okénku **3** si vybíráte, nad kým se bude zvolená operace provádět. Může to být pouze konkrétní zaměstnanec (má povoleno jen prohlížet svou vlastní docházku) nebo středisko (vedoucí prohlíží a edituje podřízeným docházku) nebo celá firma (mzdová účetní smí prohlížet docházku vše, ale nemá povoleno ji editovat.)

Na obrázku jsou nastaveny práva Marcele Káčové na prohlížení a editaci docházky, plánování dovolené, Prohlížení evidence přítomnosti a prohlížení docházku může jen svou.



Na obrázku je povoleno pro celou firmu

- **Prohlížení a editace docházky**
- **Plánování dovolené**
- **Prohlížení a evidence přítomnosti**
- **Nový zaměstnanec získá oprávnění prohlížet svou docházku**
- **Nový uživatel získá oprávnění plánovat dovolenou**

Texty jsou zobrazeny modře, protože tyto funkce jsou zděděny z vyšší úrovně (Firma).

Nastavení registrací je zeleným písmem a to znamená, že to platí jen pro středisko „Administrativa“.



Vždy musíte mít jednoho zaměstnance s Oprávněním „Správa oprávnění stravy“

Pokud si smažete uživatele „admin“, vytvořeného po instalaci a nevytvoříte si předtím jiného s plnými právy práce, může se stát, že se k některým funkcím programu nedostanete.

Pak budete muset zavolat servisního technika nebo povolit dálkovou správu programu.

10.5. Obecné vlastnosti zaměstnance

The screenshot shows the 'Job Abacus Pro' software interface. The title bar indicates version 4.26.7 and copyright by GACC spol. s r.o. from 2009-2021. The main window has a menu bar with 'Soubor', 'Obecné', 'Osobní', 'Přístup', and 'Oprávnění'. Below the menu is a toolbar with icons for various actions like 'Odk', 'Storno', 'Nová', 'Odebrat', 'Přesun', 'Vytvořit', 'Ukončit', 'Exportní jméno', 'Ceny médií', 'Nadřazený', 'Obnova smazaných', and 'Vymaz'. The 'Obecné' tab is active, showing a form for user details. On the left, there is a 'Navigace (F11)' pane with a tree view of the company structure. The main form contains fields for 'Titul', 'Jméno', 'Příjmení', 'Osobní číslo', 'Přihlašovací heslo', 'Email', 'Strávnická kategorie', 'Poznámky', 'Přístupová média', and 'Pracovní poměr'. The 'Pracovní poměr' section includes a table with columns for 'Začátek poměru', 'Typ úvazku', 'Exportní jméno úvazku', and 'Konec poměru'.

Po instalaci programu je zadán jako zaměstnanec pouze „admin“ – administrátor se všemi právy.

- Osobní číslo:** číselný identifikátor zaměstnance, může sloužit jako variabilní symbol pro komunikaci s bankou.
- Přihlašovací heslo:** pokud je zaškrtnuta volba „Povolit přihlášení“ je po spuštění programu vyžadováno heslo, které se zadává zde.
- Prázdné heslo:** pokud se chcete přihlašovat pouze jménem, je nutné zvolit tuto možnost. Nestačí nechat kolonku „Přihlašovací heslo“ prázdnou. Je nutné tuto volbu zaškrtnout.
- Jméno a Příjmení:** příjmení je také vyžadováno po volbě „Povolit přihlášení“. Jméno je nepovinné.
- Strávnické kategorie:** přiřazení zaměstnanci některou z nadefinovaných strážnických kategorií definovaných v sekci „Stravování“. Bližší popis tamtéž.
- Umístění:** Sem se může zadat například číslo dveří nebo patro.
- Email:** je nutné zadat v případě zaměstnance (vedoucího), který bude schvalovat dovolené.
- Bankovní účet:** je zadáván v případech automatického párování příchozích plateb s osobním číslem zaměstnance.
- Aktivní záznam**
Povolit přihlášení znamená, že se u tohoto zaměstnance počítá docházka a povolují přístupy. znamená, že pokud zaměstnanec spustí program, bude po něm vyžadováno přihlašovací jméno (příjmení) a heslo. Pak se program spustí s parametry přiřazenými tomuto zaměstnanci. Tyto parametry se nastavují v záložce „Oprávnění“.
- Přístupová média**
Pracovní poměr obsahuje seznam všech identifikačních médií příslušných zaměstnanců. informace o začátku a konci pracovního poměru, typu směny a jméno pro export do mzdového systému.
- Fotografie** po kliknutí na okénko fotografie, se zobrazí nabídka adresářů v počítači s možností výběru příslušné fotografie zaměstnance

10.6. Přiřazení identifikačních médií zaměstnanci

Job Abacus Pro v4.26.7 © GACC spol. s r.o., 2009-2021

Soubor Obecné Osobní Přístup Oprávnění

Ok Storno Nová Odebrat Přesun Uživ... 21. 5. 2021 1 - Směnná Vytvořit Ukončit Exportní jméno Ceny médií Nadřazený Obnova smazaných Výmaz

Změny Přístupová média Uživ... Pracovní poměr Ostatní Uživ...

Navigace (F11)

- Docházka
 - Uživatelé
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidenze přítomnosti
 - Ovládání dveří
- Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- Stravování
 - Jídelní listky
 - Jídla
 - Účty strážníků
 - Přehled výdeje
- Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídelny
 - Zařízení jídelny

Firma

- Administrativa
 - admin
 - Adamcová Helena (5)
 - Adamec Vladimír (3)
 - Káčová Marcela (4)
- Výroba
 - Dolhalová Lenka (6)
 - Fiala Oldřich (7)
 - Pokorný Jiří (8)
 - Rychlý Michal (15)
- Vývoj

Titul: Jméno: Příjmení: ☒ Aktivní záznam ☐ Povolit přihlášení

Osobní číslo: 4 Přihlašovací heslo: ☐ Prázdné heslo

Email: Bankovní účet:

Strážnická kategorie: Zaměstnanci Umístění:

Poznámky:

Přístupová média:

- 080DC927C9
- AB004C8AAD

Pracovní poměr:

Začátek poměru	Typ úvazku	Exportní jméno úvazku	Konec poměru
01.03.2020	1 - Směnná	1 - Směnná	

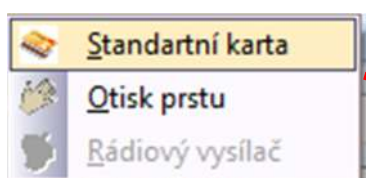
Zde se provádí správa identifikačních médií přiřazených zaměstnanci.

U nového nebo u stávajícího zaměstnance se zde přiřazuje nové médium formou ručního zadání (pokud je znám 10místný kód čipu, načtením z personifikační jednotky (její nastavení je v záložce „Program“) nebo načtením přímo z docházkového terminálu.

Z docházkového terminálu je načten vždy poslední přečtený kód.



Po stlačení tlačítka „Nová“ se zobrazí nabídka, jaký typ identifikačního média bude zadáván:



Volby jsou standardní karta, čip bezkontaktní nebo kontaktní anebo otisky prstů.

Nový kód

Zadejte kód karty nebo čipu:

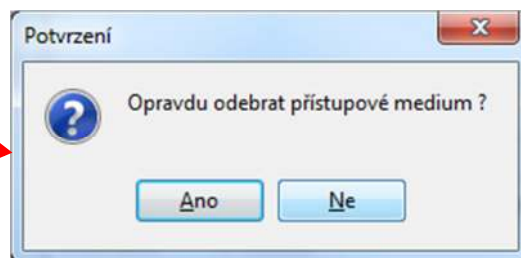
Načíst kód ze zařízení

☒ Zruš ☒ Ok

10.7. Odebrání identifikačního média zaměstnanci.



Pod tlačítkem „Odebrat“ je evidence odebraných, zničených nebo ztracených identifikačních médií. Po jeho stlačení se objeví nabídka:

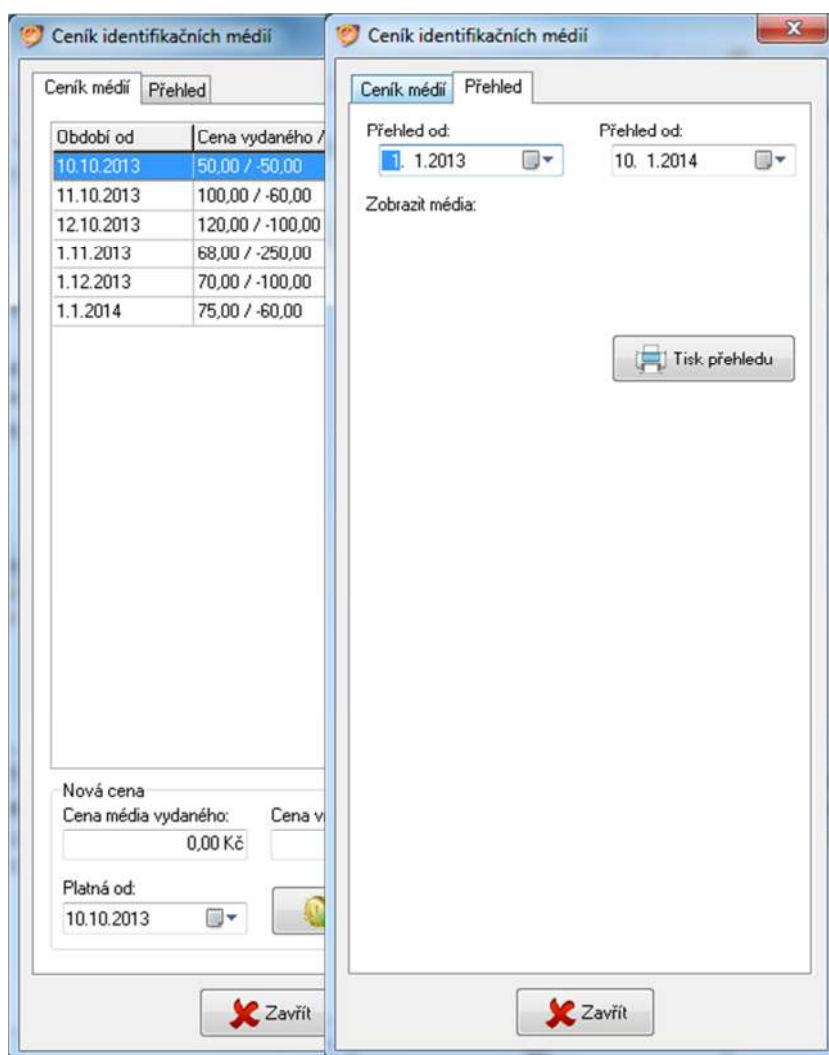


Po potvrzení, bude identifikační médium zařazeno do patřičné kolonky seznamu evidence čipů. Tento seznam je pod následující hlavičkou „Ceny médií“

10.8. Ceny médií.



Tlačítko „Ceny médií“ skrývá seznam vrácených, ztracených a zničených čipů včetně jejich cen.



10.9. Přehled pohybů identifikačních médií u zaměstnanců.

Přehled identifikačních médií 1.1.2013 - 10.1.2014				
Datum	Kód	Pohyb	Platba	Popis
15.10.201	0064276E6	Ztracený	0,00	Dolíhalová Lenka / Výroba
15.10.201	AABBCCD	Nový	120,00	Dolíhalová Lenka / Výroba
15.10.201	00DEDE34	Vrácený	-100,00	Holík Petr / Výroba
15.10.201	123456789	Nový	120,00	Holík Petr / Výroba
15.10.201	0024D06B6	Zničený	0,00	Rychlý Michal / Výroba
15.10.201	098765432	Nový	120,00	Rychlý Michal / Výroba
17.10.201	00E48F6D6	Vrácený	-100,00	Adamec Vladimír / Administrativa
9.1.2014	123456789	Ztracený	0,00	Holík Petr / Výroba
9.1.2014	008EBEAF	Ztracený	0,00	Káčová Marcela / Administrativa
10.1.2014	ABCDEF01	Nový	75,00	Adamec Vladimír / Administrativa
10.1.2014	221232125	Nový	75,00	Káčová Marcela / Administrativa
10.1.2014	AABBCCD	Ztracený	0,00	Dolíhalová Lenka / Výroba
10.1.2014	555566698	Nový	75,00	Dolíhalová Lenka / Výroba
10.1.2014	AFBCE76F	Nový	75,00	Holík Petr / Výroba
10.1.2014	445588779	Nový	75,00	Majzlík Radek / Vývoj
10.1.2014	221232125	Zničený	0,00	Káčová Marcela / Administrativa
10.1.2014	521475698	Nový	75,00	Káčová Marcela / Administrativa
10.1.2014	887996523	Nový	75,00	Káčová Marcela / Administrativa
CELKEM			685,00	
Vytisknuto dne: 10.1.2014 2:01:06			Platba +	885,00
			Platba -	-200,00
Kontroloval:.....				

10.10. Definice nadřízeného.

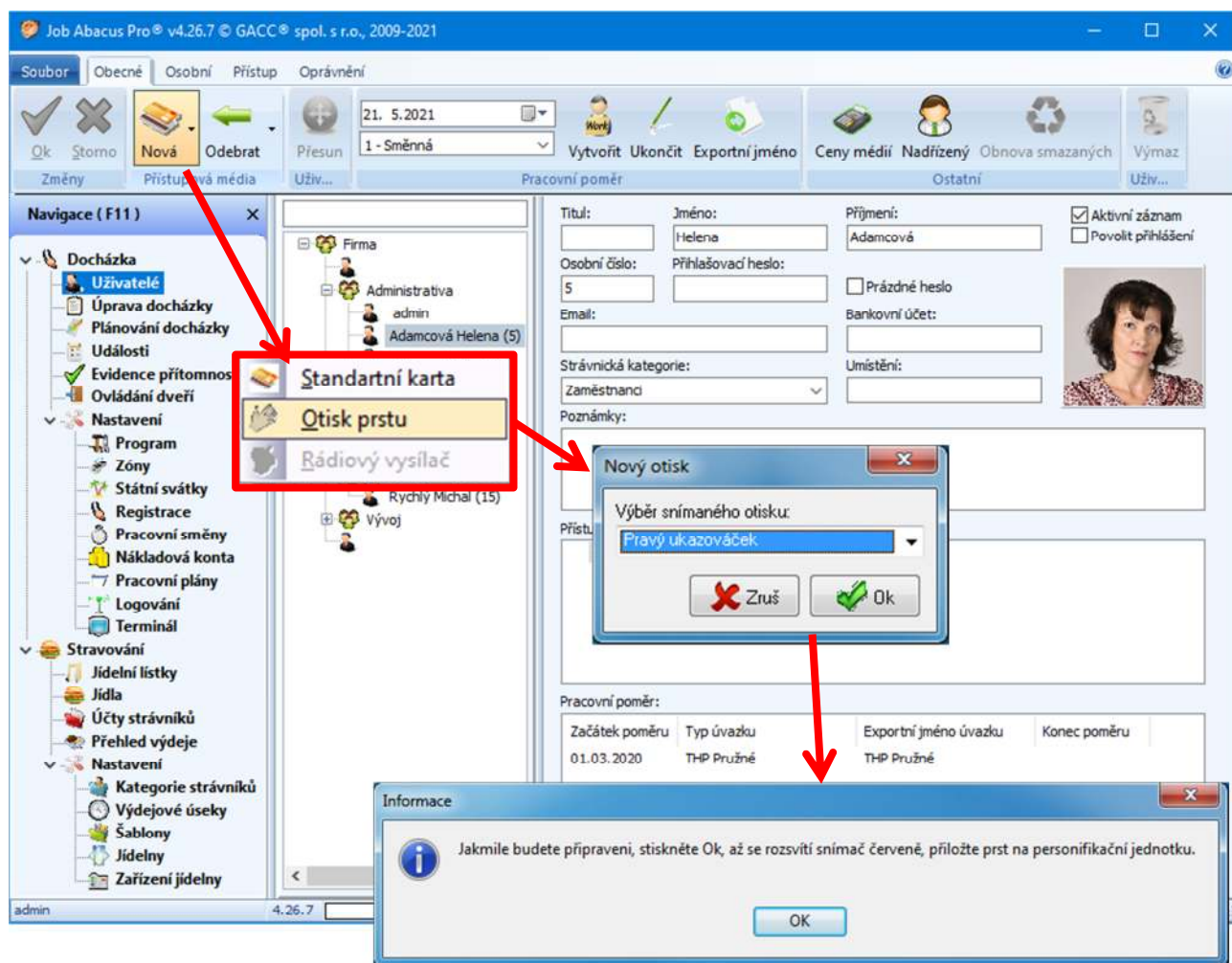
The screenshot shows the 'Job Abacus Pro v4.26.7' application window. The title bar indicates the software version and company: 'GACC spol. s r.o., 2009-2021'. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains tabs for 'Soubor', 'Obecné', 'Osobní', 'Přístup', and 'Oprávnění'. Below these are icons for 'Ok', 'Storno', 'Nová', 'Odebrat', 'Přesun', and a date selector set to '21. 5. 2021'. There are also icons for 'Vytvořit', 'Ukončit', 'Exportní jméno', 'Ceny médií', 'Nadřízený' (highlighted), 'Obnova smazaných', and 'Výmaz'.
- Left Panel (Navigace F11):** A tree view showing the application's navigation structure. The 'Nastavení' (Settings) section is expanded, showing options like 'Program', 'Zóny', 'Státní svátky', 'Registrace', 'Pracovní směny', 'Nákladová konta', 'Pracovní plány', 'Logování', and 'Terminál'.
- Center Panel:** A tree view of the company structure. The 'Firma' (Company) node is expanded, showing 'Administrativa' (Administration) and 'Výroba' (Production). Under 'Administrativa', the user 'Adamcová Helena (5)' is selected.
- Right Panel:** A form for configuring the selected user. It includes fields for 'Titul' (Title), 'Jméno' (Name), 'Příjmení' (Surname), 'Osobní číslo' (Personal number), 'Přihlašovací heslo' (Login password), 'Email', 'Strávnícká kategorie' (Catering category), 'Umístění' (Location), and 'Poznámky' (Notes). There are also checkboxes for 'Aktivní záznam' (Active record) and 'Povolit přihlášení' (Allow login). A photo of the user is displayed on the right. Below the form is a section for 'Pracovní poměr' (Employment contract) with a table showing the start date, type of contract, export name, and end date.

Tato funkce slouží k nadefinování nadřízeného zaměstnance. Nadřízený zaměstnanec schvaluje nebo také ne, podřízeným dovolené.

The screenshot shows a dialog box titled 'Nadřízený zaměstnanec' (Supervisor employee). It contains a tree view of the company structure, similar to the one in the main application window. The 'Administrativa' node is expanded, and the user 'Adamec Vladimír' is selected. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Odebrat vše' (Remove all), 'Uložit' (Save), and 'Storno' (Cancel).

10.11. Přiřazení otisků prstu zaměstnanci.



Personifikátor k načítání otisků prstu SUPREMA BIO MINI:

Postup zadávání:

1. Vyberte zaměstnance, kterému chceme přidat otisk.
2. Stisknete tlačítko „Nový“.
3. Vyberte možnost „Ověřování prstu“.
4. Vyberte, který prst budete načítat.
5. Jakmile jste připraveni, stiskněte „OK“
6. Po úspěšném načtení vám, bude sdělena kvalita načteného otisku.



Každému zaměstnanci můžete přiřadit více otisků prstu opakováním popsaného postupu a výběrem jiného prstu.

10.12. Pracovní poměr.

Job Abacus Pro® v4.26.7 © GACC spol. s r.o., 2009-2021

Soubor Obecné Osobní Přístup Oprávnění

Ok Storno Nová Odebrat Přesun

21. 5.2021 1 - Směnná Vytvořit Ukončit Exportní jméno Ceny médií Nadřazený Obnova smazaných Výmaz

Změny Přístupová média Uživ... Pracovní poměr Ostatní Uživ...

Navigace (F11)

- ✓ Docházka
 - Uživatelé
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
- ✓ Evidence přítomnosti
- ✓ Ovládání dveří
- ✓ Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- ✓ Stravování
 - Jídelní listky
 - Jídla
 - Účty strážníků
 - Přehled výdeje
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídelny
 - Zařízení jídelny

Firma

- Administrativa
 - admin
 - Adamcová Helena (5)
 - Adamec Vladimír (3)
 - Káčová Marcela (4)
- Výroba
 - Dolihalová Lenka (6)
 - Fiala Oldřich (7)
 - Pokorný Jiří (8)
 - Rychlý Michal (15)
- Vývoj

Titul: Jméno: Helena Příjmení: Adamcová ☒ Aktivní záznam ☐ Povolit přihlášení

Osobní číslo: 5 Přihlašovací heslo: ☐ Prázdné heslo

Email: Bankovní účet:

Strážnická kategorie: Zaměstnanec Umístění:

Poznámky:

Přístupová média: 6A0053B-56

Pracovní poměr:

Začátek poměru	Typ úvazku	Exportní jméno úvazku	Konec poměru
01.03.2020	THP Pružné	THP Pružné	



Tímto tlačítkem se vytváří nový pracovní poměr. U stávajícího zaměstnance se mění typ pracovního poměru. Nejříve je nutné současný pracovní poměr ukončit a nový lze vytvořit až následující den.

U nového zaměstnance je nutné nejprve nastavit datum, od kdy poměr začíná a jaký typ pracovního plánu bude používat.

Před vytvořením nového pracovního poměru budete pro jistotu vyzváni k potvrzení:

Potvrzení

?

Opravdu si přejete založit pracovní poměr THP Pružné od 1.6.2014? !!!! Tato operace je nevratná !!!!

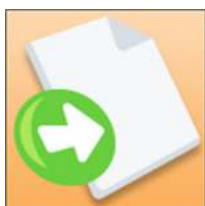
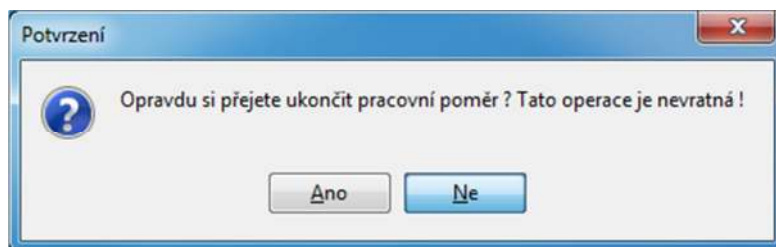
Ano Ne

V případě změny pracovního plánu u stávajícího zaměstnance je nejprve nutné současný pracovní poměr ukončit.

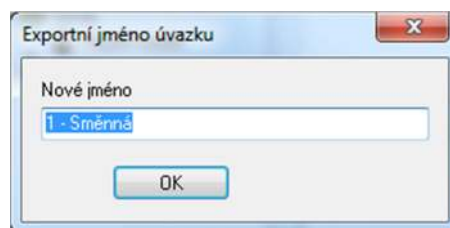


Tímto tlačítkem se ruší u vybraného zaměstnance současný pracovní poměr k výše nastavenému datu.

Po stisku tlačítka budete upozorněni na nevratnost této operace.



Definuje jméno úvazku, které bude v exportním souboru do mzdového systému.



10.13. Osobní informace o zaměstnanci

Job Abacus Pro® v4.26.7 © GACC spol. s r.o., 2009-2021

Soubor Obecné Osobní Přístup Oprávnění

Ok Storno Uživatel Centrum Přesun Ceny médií Import Nadřízený Obnova smazaných Výmaz

Změny Uživatelé Ostatní Uživ...

Navigace (F11)

- Docházka
 - Uživatelé**
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidenze přítomnosti
 - Ovládání dveří
- Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- Stravování
 - Jídelní lístky
 - Jídla
 - Účty strážníků
 - Přehled výdeje
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídelny
 - Zařízení jídelny

Firma

- Administrativa
 - admin
 - Adamcová Helena (5)
 - Adamec Vladimír (3)
 - Káčová Marcela (4)
- Výroba
 - Dolhalová Lenka (6)
 - Fiala Oldřich (7)
 - Pokorný Jiří (8)
 - Rychlý Michal (15)
- Vývoj

Adresa: Č.p.:

Město: PSČ:

Telefon domů: Telefon mobil:

Číslo OP:

Poznámka 1:

Poznámka 2:

Poznámka 3:

admin 4.26.7 0%

V této záložce programu se zadávají další informace o zaměstnanci, které se mohou zobrazovat po přihlášení například na vrátnici, na monitoru vrátného pomocí programu JAP Watch.

10.14. Přiřazení přístupových zón

Job Abacus Pro® v4.26.7 © GACC spol. s r.o., 2009-2021

Soubor Obecné Osobní Přístup Oprávnění

Ok Storno Uživatel Centrum Přesun Ceny médií Import Obnova smazaných Výmaz

Změny Uživatelé Ostatní Uživ...

Navigace (F11)

- Docházka
 - Uživatelé**
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidenze přítomnosti
 - Ovládání dveří
- Nastavení
 - Program

Firma

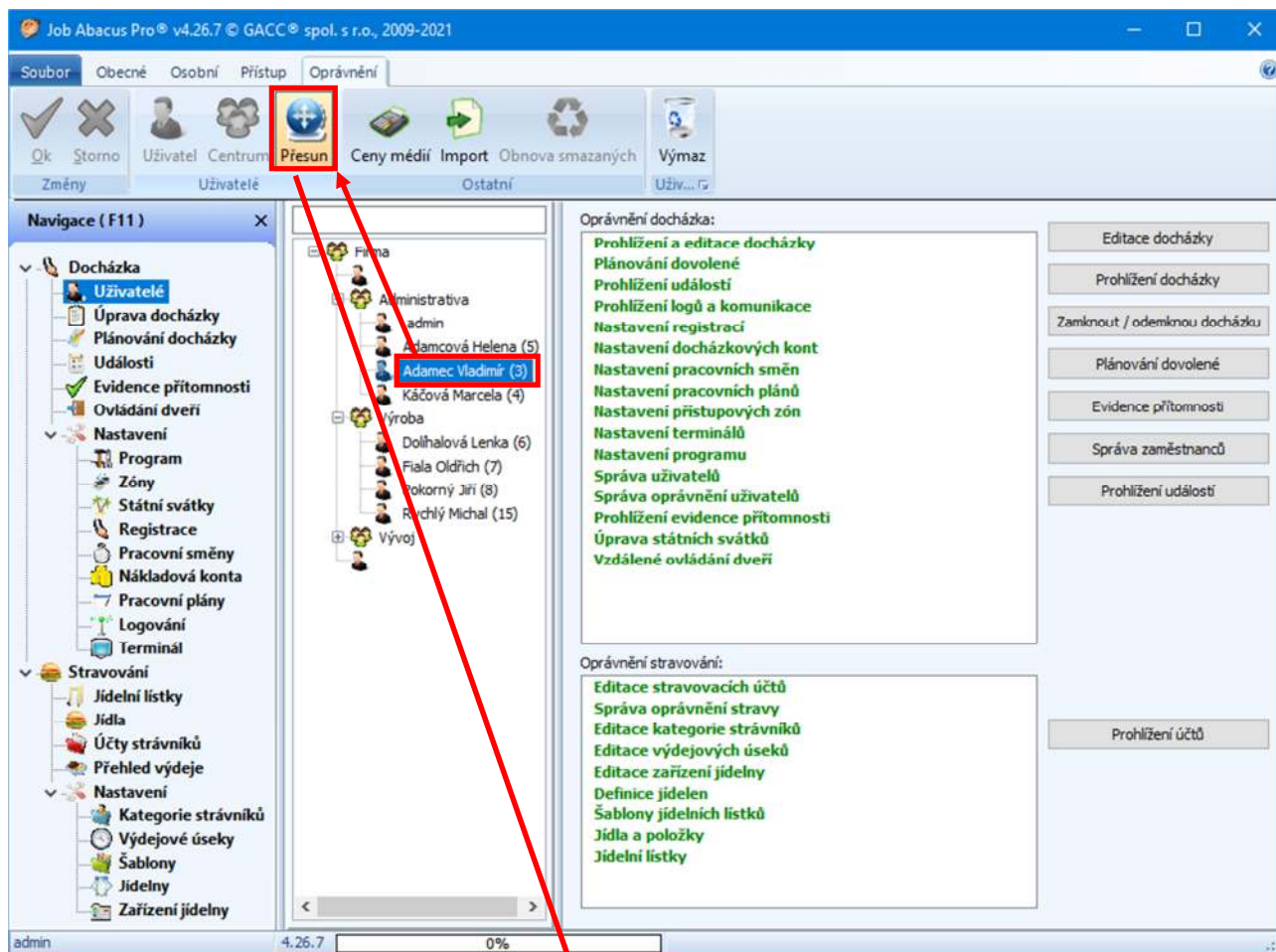
- Administrativa
 - admin
 - Adamcová Helena (5)
 - Adamec Vladimír (3)
 - Káčová Marcela (4)
- Výroba
 - Dolhalová Lenka (6)
 - Fiala Oldřich (7)

Povolené přístupové zóny:

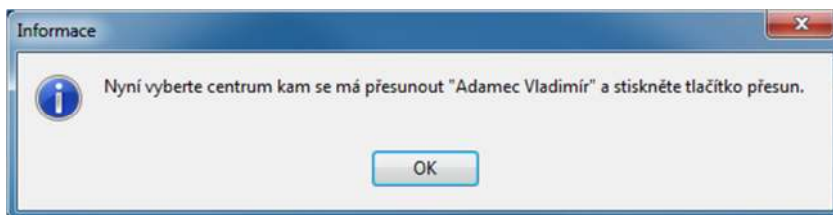
- ☒ Celá firma

Zde definujete do kterých přístupových zón zaměstnanec má přístup.

10.15. Přesun zaměstnance do jiného střediska



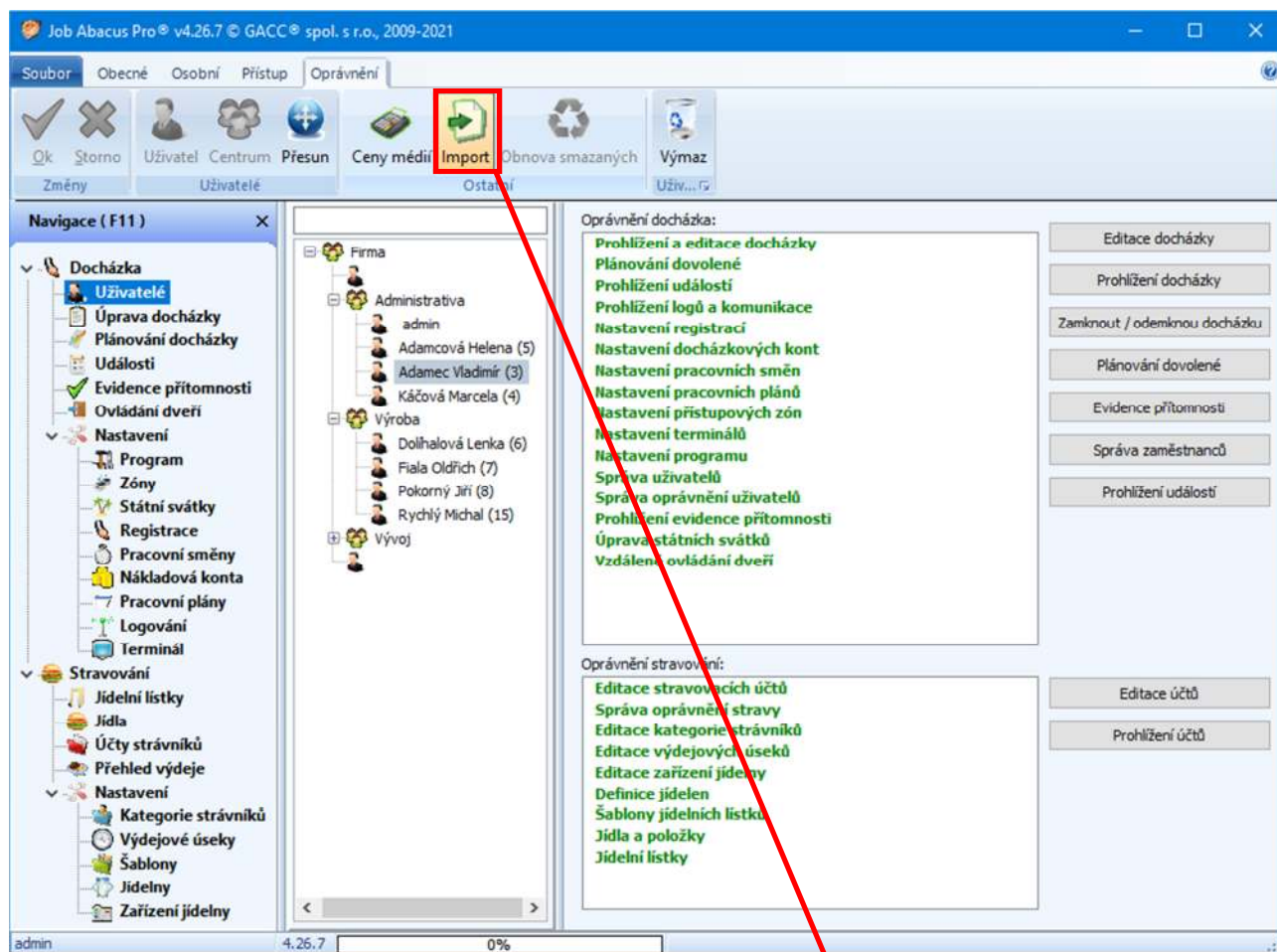
Tímto tlačítkem se přesouvají zaměstnanci mezi středisky. K přesunu zaměstnanců a středisek lze využít i funkce DragAndDrop.



1. Vyberte zaměstnance, kterého chcete přesunout.
2. Stiskněte tlačítko „Přesun“
3. Budete vyzváni k výběru cílového střediska. Výzvu potvrďte.
4. Vyberte středisko, kam má být zaměstnanec přesunut.
5. Opět stiskněte tlačítko přesun a je **hotovo**.

10.16. Import seznamu zaměstnanců

Import umožňuje naimportovat seznam zaměstnanců z jiného programu.



Po stisku tlačítka „Import“ budete vyzváni k zadání cesty k tomuto souboru. Po vybrání příslušného souboru se zobrazí následující tabulky:

Položka:	Sloupec v CSV:
Titul:	--- Nevyužito ---
Jméno:	--- Nevyužito ---
Příjmení:	--- Nevyužito ---
Osobní číslo:	--- Nevyužito ---
Přihlašovací heslo:	--- Nevyužito ---
Poznámky:	--- Nevyužito ---
Povolit přihlášení:	--- Nevyužito ---
Číkový kód:	--- Nevyužito ---

Import CSV

Unikátní vlastnosti Společné vlastnosti

Přístup Docházka, Strava

Povolené přístupové zóny:

- ☒ Celá firma
- ☒ Sklady

Zahájit IMPORT

Import CSV

Unikátní vlastnosti Společné vlastnosti

Přístup Docházka, Strava

Začátek pracovního poměru:

30. 4.2014

Typ pracovního poměru:

Bez docházky

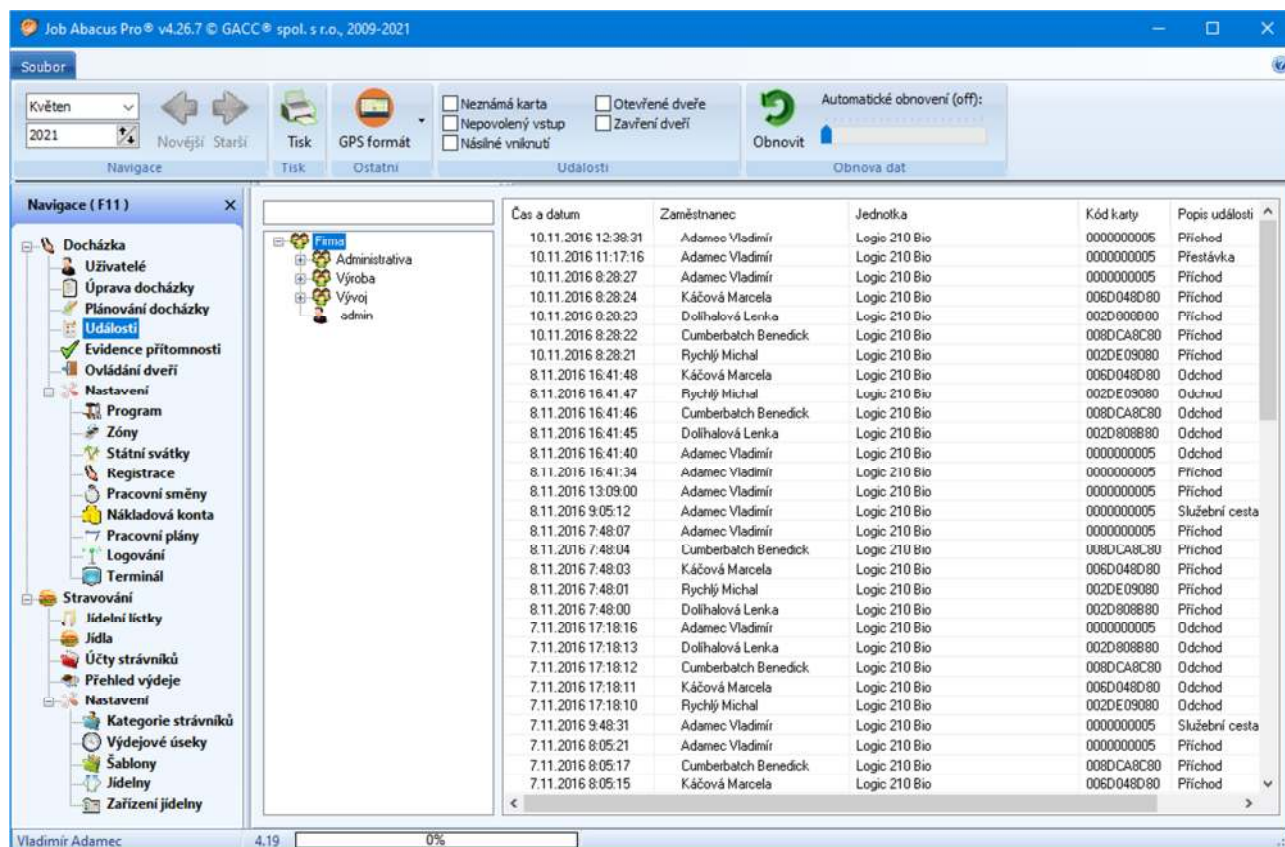
Strávníková kategorie:

Bez stravování

Zahájit IMPORT

V těchto tabulkách zadáte parametry nutné k importu do Job Abacusu.

11. Události



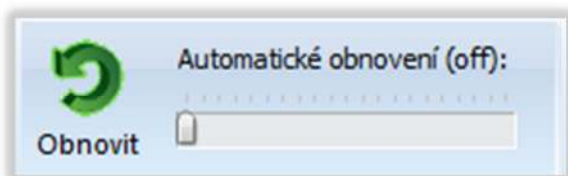
V přehledu událostí se zobrazují všechny události, které se prováděly v systému. Všechny typy registrací a průchodů (povolený autopohyb bez použití tlačítek klávesnice).

Události lze filtrovat podle období (měsíc a rok) na jednotlivá střediska a zaměstnance. Na obrázku je vybrána celá firma a jsou zobrazeny události pro všechny zaměstnance ve všech střediscích za listopad 2016.

Pokud je v konfiguraci terminálu povoleno sledovat systémové hlášení jakými jsou:

- Nedovolený vstup
- Neplatná karta
- Detekce vniknutí
- Detekce nezavření

Budou se zobrazovat tato hlášení i v přehledu událostí a tyto lze také filtrovat k zobrazení.



Obnova dat („Obnovit“ a „Automatické obnovení“) aktualizuje informace na obrazovce, buď ručně, nebo automaticky v nastavených intervalech.

11.1. Záznam událostí z mobilního zařízení

Job Abacus Pro® v4.26.7 © GACC spol. s r.o., 2009-2021

Soubor

Květen 2021

Novější Starší

Tisk GPS formát

Neznámá karta Otevřené dveře
Nepovolený vstup Zavřené dveře
Násilné vniknutí

Automatické obnovení (off):

Obnovit

Obnova dat

Navigace (F11)

Docházka
Uživatelé
Úprava docházky
Plánování docházky
Události
Evidence přítomnosti
Ovládání dveří
Nastavení
Program
Zóny
Státní svátky
Registrace
Pracovní směny
Nákladová konta
Pracovní plány
Logování
Terminál
Stravování
Jídelní listky
Jídla
Účty stravníků
Přehled výdeje
Nastavení
Kategorie stravníků
Výdejové úseky
Šablony
Jídelny
Zařízení jídelny

Firma
Administrativa
Adamec Vladimír
Káčová Marcela
Výroba
Vývoj
admin

Čas a datum	Zaměstnanec	Jednotka	Kód karty	Popis události
31.7.2014 16:06:55	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
31.7.2014 9:11:52	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
30.7.2014 15:50:08	Adamec Vladimír	Wagnerova 1543, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Odchod
30.7.2014 12:34:25	Adamec Vladimír	Na Mlékárně 242, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Příchod
30.7.2014 9:01:31	Adamec Vladimír	Na Mlékárně 379, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Služební cesta
30.7.2014 8:46:01	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
29.7.2014 8:58:56	Adamec Vladimír	Na Mlékárně 379, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Služební cesta
29.7.2014 7:42:55	Adamec Vladimír	Na Mlékárně 379, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Příchod
28.7.2014 16:00:08	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
28.7.2014 8:58:38	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
25.7.2014 16:30:40	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
25.7.2014 9:07:12	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
24.7.2014 16:18:59	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
24.7.2014 8:34:26	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
23.7.2014 16:01:37	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
23.7.2014 9:08:25	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
22.7.2014 16:33:29	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
22.7.2014 9:17:28	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
21.7.2014 14:27:48	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
21.7.2014 9:12:29	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
18.7.2014 7:21:21	Adamec Vladimír	Na Mlékárně 379, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Příchod
17.7.2014 16:43:43	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
17.7.2014 15:50:31	Adamec Vladimír	Na Mlékárně 379, Tišnov 666 01, CZ	MOBILE	Služební cesta
17.7.2014 7:33:46	Adamec Vladimír		0000000005	Služební cesta
17.7.2014 7:10:58	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
17.7.2014 7:05:05	Adamec Vladimír		0000000005	Kouření
16.7.2014 16:20:46	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
16.7.2014 7:09:35	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod
15.7.2014 16:34:40	Adamec Vladimír		0000000005	Odchod
15.7.2014 12:58:15	Adamec Vladimír		0000000005	Příchod

Vladimír Adamec 4.17 0%

Pokud máte aktivován mobilní docházkový terminál a službu mobilního klienta (zakoupením příslušné licence), bude po registraci v mobilním telefonu zaznamenána přesná zeměpisná poloha, které bude přiřazena adresa, fotografie identifikujícího a tento záznam bude zapsán do docházky.

Po dvojným kliknutím myši na příslušný řádek se zobrazí fotografie pořízená mobilním zařízením v čase registrace.



Pod tímto tlačítkem je možnost zvolit formát zobrazení zeměpisných souřadnic nebo přímo adresu souřadnicím odpovídající.

30.7.2014 12:34:25	Na Mlékárně 242, Tišnov 666 01,...	Adamec Vladimír	MOBILE	Příchod
30.7.2014 9:01:31	Na Mlékárně 379, Tišnov 666 01,...	Adamec Vladimír	MOBILE	Služební cesta

30.7.2014 12:34:25	N49.3428646° E16.424988°	Adamec Vladimír	MOBILE	Příchod
30.7.2014 9:01:31	N49.3428183° E16.4251304°	Adamec Vladimír	MOBILE	Služební cesta

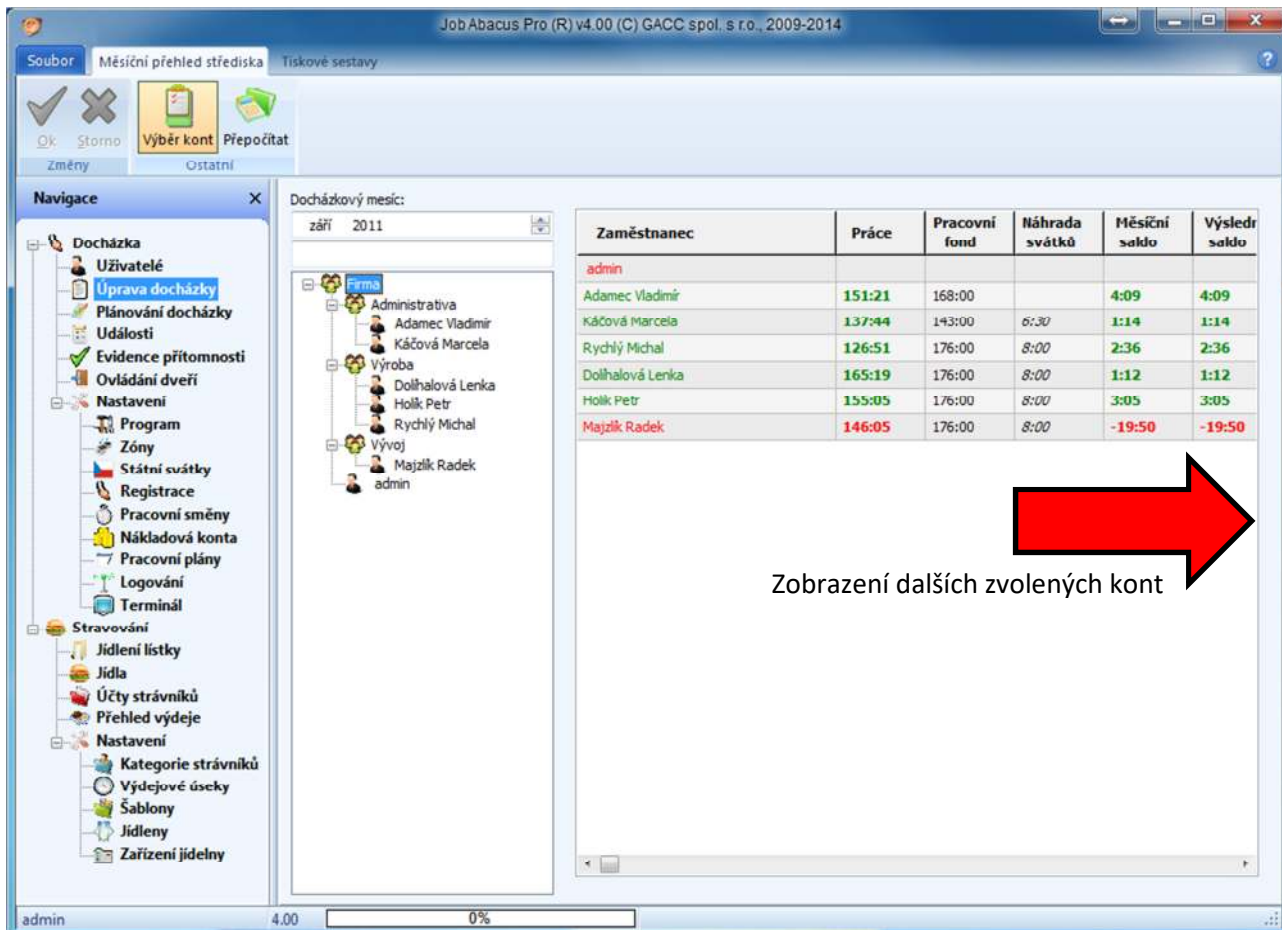
Tištěná verze přehledu událostí:

<div> <div>Jednotka: Všechny jednotky</div> <div>Středisko: Firma</div> <div>Datum: 07-2014</div> </div> <div>Přehled událostí</div>					
Čas a datum	Jednotka	Zaměstnanec	Kód karty	Popis události	Poznámka
11.7.2014 10:23:13	Na Mlékárně 379, Tiš	Adamec Vladimír	MOBILE	Příchod	
11.7.2014 10:18:55	Na Mlékárně 379, Tiš	admin	MOBILE	Příchod	
11.7.2014 10:18:28	Na Mlékárně 379, Tiš	admin	MOBILE	Kouření	
11.7.2014 10:18:18	Na Mlékárně 379, Tiš	admin	MOBILE	Kouření	
11.7.2014 10:18:15	Na Mlékárně 379, Tiš	admin	MOBILE	Kouření	
11.7.2014 10:17:58	Na Mlékárně 379, Tiš	admin	MOBILE	Odchod	
11.7.2014 10:17:40	Na Mlékárně 379, Tiš	admin	MOBILE	Kouření	
11.7.2014 8:38:04	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Příchod	
11.7.2014 8:38:02	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Příchod	
11.7.2014 8:38:00	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Příchod	
11.7.2014 8:37:59	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Příchod	
11.7.2014 8:37:26	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
10.7.2014 17:49:14	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Odchod	
10.7.2014 17:49:10	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Odchod	
10.7.2014 17:49:09	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Odchod	
10.7.2014 17:49:07	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Odchod	
10.7.2014 17:49:07	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Odchod	
10.7.2014 8:52:42	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Příchod	
10.7.2014 8:52:41	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Příchod	
10.7.2014 8:52:40	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Příchod	
10.7.2014 8:52:39	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Příchod	
10.7.2014 8:52:33	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
9.7.2014 14:57:16	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
9.7.2014 10:18:34	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Služební cesta	
9.7.2014 9:03:40	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Příchod	
9.7.2014 9:03:39	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Příchod	
9.7.2014 9:03:38	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Příchod	
9.7.2014 9:03:36	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Příchod	
9.7.2014 9:03:30	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
8.7.2014 13:38:03	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
8.7.2014 11:08:37	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Přestávka	
8.7.2014 8:34:31	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
7.7.2014 15:24:52	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Odchod	
7.7.2014 15:24:51	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Odchod	
7.7.2014 15:24:50	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Odchod	
7.7.2014 15:24:49	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Odchod	
7.7.2014 15:24:42	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Odchod	
7.7.2014 13:36:41	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
7.7.2014 8:27:22	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Služební cesta	
7.7.2014 7:12:15	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Příchod	
7.7.2014 7:12:13	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Příchod	
7.7.2014 7:12:11	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Příchod	
7.7.2014 7:12:10	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Příchod	
7.7.2014 7:12:04	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
4.7.2014 11:03:07	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Služební cesta	
4.7.2014 11:03:03	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Služební cesta	
4.7.2014 11:03:02	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Služební cesta	
4.7.2014 11:03:00	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Služební cesta	
4.7.2014 11:02:59	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Služební cesta	
4.7.2014 9:34:48	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Příchod	
4.7.2014 9:34:47	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Příchod	
4.7.2014 9:34:45	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Příchod	
4.7.2014 9:34:44	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Příchod	
4.7.2014 9:34:38	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
3.7.2014 14:44:48	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Odchod	
3.7.2014 14:44:46	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Odchod	
3.7.2014 14:44:44	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Odchod	
3.7.2014 14:44:43	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Odchod	
3.7.2014 14:44:38	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Odchod	
3.7.2014 8:49:54	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Příchod	
3.7.2014 8:49:53	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Příchod	
3.7.2014 8:49:51	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Příchod	
3.7.2014 8:49:50	Logic 210 Bio	Rychlý Michal	002DE09080	Příchod	
3.7.2014 8:49:43	Logic 210 Bio	Adamec Vladimír	5,00	Příchod	
2.7.2014 15:25:53	Logic 210 Bio	Káčová Marcela	006D048D80	Odchod	
2.7.2014 15:25:52	Logic 210 Bio	Dolihalo vá Lenka	002D808B80	Odchod	
2.7.2014 15:25:50	Logic 210 Bio	Veselý Josef	008DC A8C80	Odchod	

12. Uprava docházky

12.1 Měsíční přehled střediska

Při spuštění funkce „Úprava docházky“ se zobrazí následující obrazovka se stručným přehledem docházky za celou firmu:



Job Abacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o. 2009-2014

Soubor Měsíční přehled střediska Tiskové sestavy

Ok Storno Výběr kont Přepočítat

Změny Ostatní

Navigace

- Docházka
- Uživatelé
- Úprava docházky
- Plánování docházky
- Události
- Evidence přítomnosti
- Ovládání dveří
- Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- Stravování
 - Jídlení lístky
 - Jídla
 - Účty strážníků
 - Přehled výdeje
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídleny
 - Zařízení jídelny

Docházkový měsíc: září 2011

Firma

- Administrativa
 - Adamec Vladimír
 - Káčová Marcela
- Výroba
 - Dolihalová Lenka
 - Holík Petr
 - Rychlý Michal
- Vývoj
 - Majzlík Radek
 - admin

Zaměstnanec	Práce	Pracovní fond	Náhrada svátků	Měsíční saldo	Výsledk. saldo
admin					
Adamec Vladimír	151:21	168:00		4:09	4:09
Káčová Marcela	137:44	143:00	6:30	1:14	1:14
Rychlý Michal	126:51	176:00	8:00	2:36	2:36
Dolihalová Lenka	165:19	176:00	8:00	1:12	1:12
Holík Petr	155:05	176:00	8:00	3:05	3:05
Majzlík Radek	146:05	176:00	8:00	-19:50	-19:50

Zobrazení dalších zvolených kont

- **Zeleně** jsou zobrazeny řádky, kde je odpracovaná doba rovna nebo vyšší pracovnímu fondu daného měsíce.
- **Červeně** jsou zobrazeny řádky, kde je odpracovaná doba kratší než pracovní fond (záporné saldo)



Tlačítkem „**Výběr kont**“ si volíte, která konta mají být zobrazena v měsíčním přehledu střediska nebo celé firmy.

Konta k zobrazení

- ☒ Přítomnost
- ☒ Služební cesta
- ☒ Přestávka
- ☒ Dovolená
- ☒ Lékař
- ☐ Paragraf
- ☒ Nemoc
- ☐ Ošetřování
- ☐ Náhradní volno
- ☐ Neplacené volno
- ☐ Školení
- ☐ Kouření

Zruš Ulož



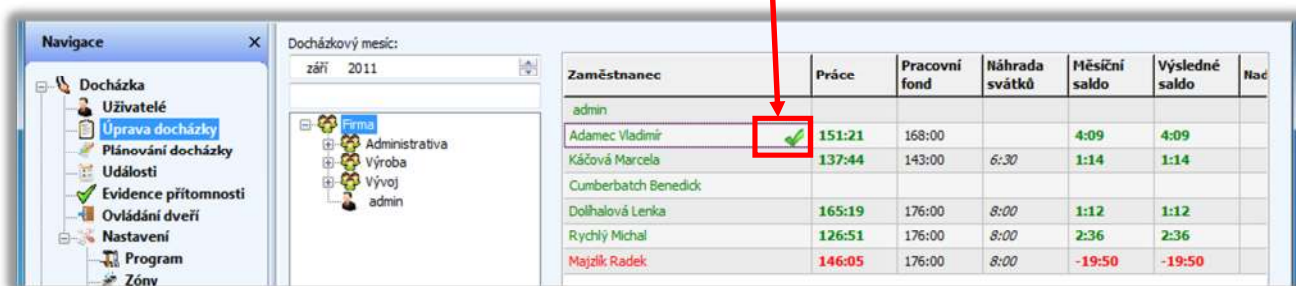
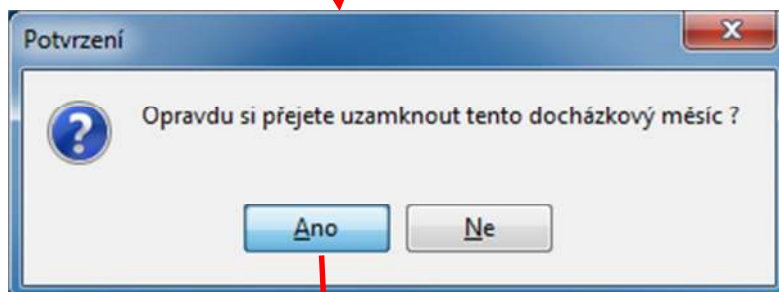
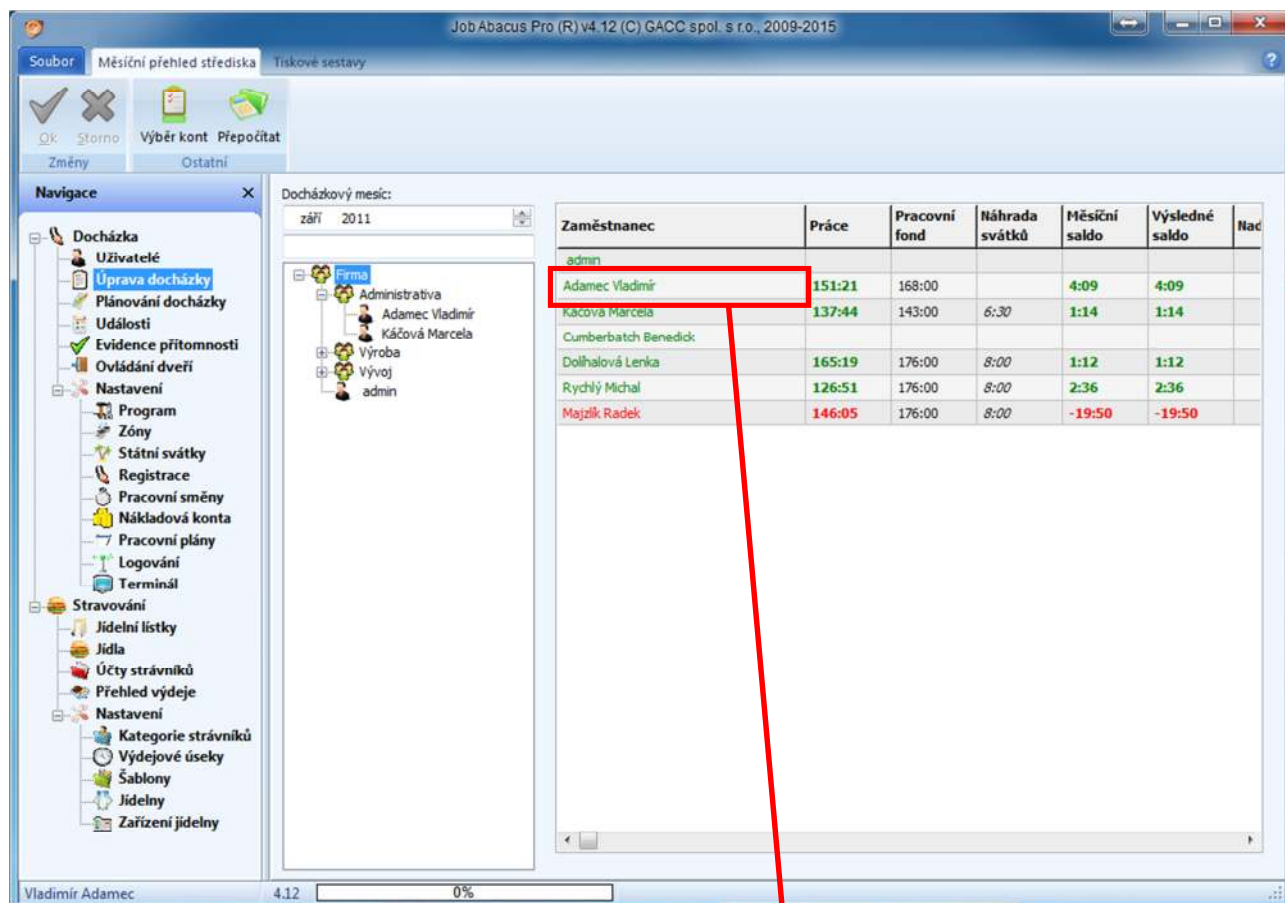
Tlačítkem „**Přepočítat**“ spustíte přepočet docházky za vybrané období u vybraného zaměstnance nebo celého střediska.

Přepočet docházky

Od měsíce: září 2011 Do měsíce: září 2011

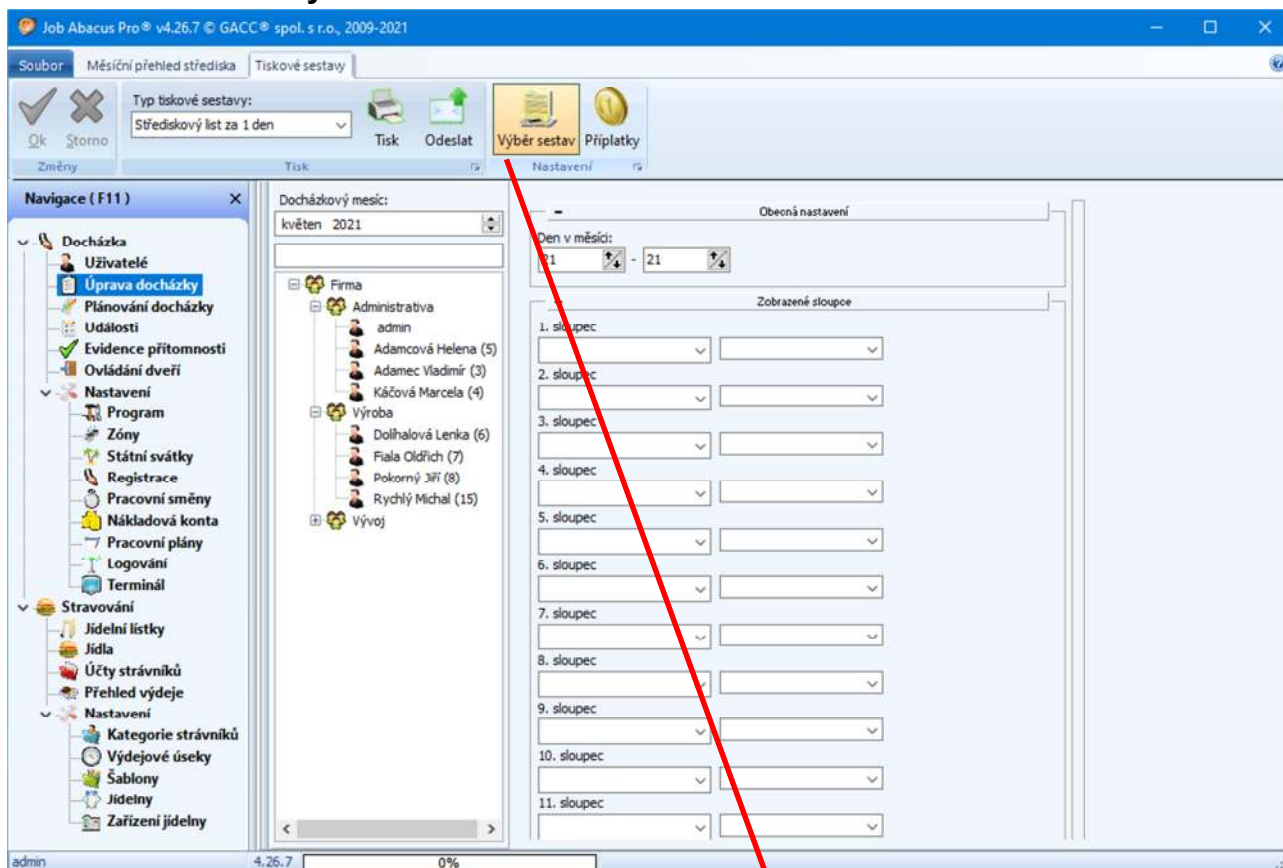
Zrušit Přepočítat

12.2 Zamykání docházky zaměstnanců



V sekci „Úprava docházky“ a volbě měsíčního přehledu docházky střediska, lze jednotlivým zaměstnancům uzamknout docházku před dalšími úpravami. Jednoduchým kliknutím myši na jméno zaměstnance a potvrzením bude u zaměstnance docházka uzamčena. Stejným způsobem bude docházka odemčena. Toto platí pouze v případě, je-li tato funkce povolena v nastavení práv práce s programem.

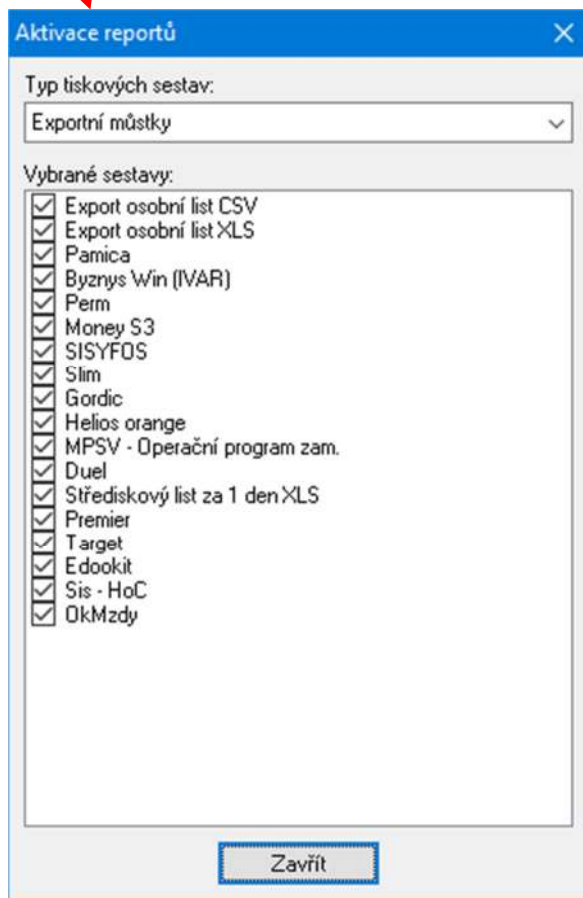
12.3 Tiskové sestavy



Tlačítkem „**Výběr sestav**“ si vybíráte sestavy, které se mají zobrazovat v okénku „**Typ tiskové sestavy**“



Tlačítkem „**Odeslat**“ se požadovaná tisková sestava odešle emailem jednotlivým zaměstnancům nebo zaměstnancům ve středisku. Podle toho, co bude vybráno.



12.3.1 Příklad tiskové sestavy „Osobní list 1“

Ing. Vladimír Adamec				Os: 1110			
Únor 2017				THP			
Odpracováno celkem: 129:56		Nadúvazek: 0:00					
Pracovní fond: 160:00		Přesčas: 0:00					
Náhrada za eváky: 0:00		Propadeno: 0:00					
Měsíční saldo: -29:59		Z minulého období: -1926:37					
Výsledné saldo: -1956:36		Do dalšího období: -1956:36					
Stravenky / Stravné: 15 / 2		Interval nočního příplatku: 22:00 - 06:00					
Přítomnost: 111:59		Služební cesta: 17:57		Přestávka: 6:52			
Lékař: 0:05							
Datum	Směna	Saldo	Práce	Strava	Přesčas	Noc	Poznámka
01.02. St	Pevná THP(07:00-15:30)	1:33	9:33	1	00:00 00:00 1:33		
07:31 Pfi	17:04 Odc						
Přítomnost: 9:33							
02.02. Čt	Pevná THP(07:00-15:30)	-8:00					
17:37 Odc							
03.02. Pa	Pevná THP(07:00-15:30)	1:55	9:55	1	00:00 00:00 1:55		
07:22 Pfi	17:17 Odc						
Přítomnost: 9:55							
04.02. So							
05.02. Ne							
06.02. Po	Pevná THP(07:00-15:30)	0:30	8:30	1	00:00 00:00 0:30		
08:01 Pfi	16:31 Odc						
Přítomnost: 8:30							
07.02. Út	Pevná THP(07:00-15:30)	0:18	8:18	1	00:00 00:00 0:18		
07:59 Pfi	11:38 Prě 12:30 Pfi 17:09 Odc						
Přítomnost: 8:18 Přestávka: 0:52							
08.02. St	Pevná THP(07:00-15:30)	1:02	9:02	1	00:00 00:00 1:02		
08:02 Pfi	17:04 Odc						
Přítomnost: 9:02							
09.02. Čt	Pevná THP(07:00-15:30)	-3:57	4:03	1			
07:22 Pfi	11:25 Prě						
Přítomnost: 4:03							
10.02. Pa	Pevná THP(07:00-15:30)	-4:28	3:32	1			
07:25 Pfi	10:57 Prě						
Přítomnost: 3:32							
11.02. So							
12.02. Ne							
13.02. Po	Pevná THP(07:00-15:30)	0:19	8:19	1	00:00 00:00 0:19		
07:33 Pfi	11:45 Prě 12:42 Pfi 16:49 Odc						
Přítomnost: 8:19 Přestávka: 0:57							
14.02. Út	Pevná THP(07:00-15:30)	1:13	9:13	1	00:00 00:00 1:13		
07:13 Pfi	07:15 Silu 12:48 Pfi 16:26 Odc						
Přítomnost: 3:40 Služební cesta: 5:33							
15.02. St	Pevná THP(07:00-15:30)	0:24	8:24	1	00:00 00:00 0:24		
07:06 Pfi	12:15 Silu						
Přítomnost: 5:09 Služební cesta: 3:15							
16.02. Čt	Pevná THP(07:00-15:30)	-2:35	8:25	1			
11:16 Prě	11:41 Pfi 16:44 Pfi 17:06 Odc						
Přítomnost: 5:25 Přestávka: 0:25							
17.02. Pa	Pevná THP(07:00-15:30)	-3:46	4:14	1			
07:27 Pfi	11:41 Prě 15:44 Odc						
Přítomnost: 4:14 Přestávka: 4:03							
18.02. So							
19.02. Ne							
20.02. Po	Pevná THP(07:00-15:30)	-8:00					
16:26 Odc							
21.02. Út	Pevná THP(07:00-15:30)	1:12	9:12	1	00:00 00:00 1:12		
07:21 Pfi	16:33 Odc						
Přítomnost: 9:12							
22.02. St	Pevná THP(07:00-15:30)	-6:15	2:40				
12:45 Silu	15:25 Lék						
Služební cesta: 2:40 Lékař: 0:05							
23.02. Čt	Pevná THP(07:00-15:30)	-0:22	7:38	1			
07:52 Pfi	09:01 Silu						
Přítomnost: 1:09 Služební cesta: 6:29							
24.02. Pa	Pevná THP(07:00-15:30)	-3:32	4:28	1			
08:23 Pfi	12:51 Prě						
Přítomnost: 4:28							
25.02. So							
26.02. Ne							
27.02. Po	Pevná THP(07:00-15:30)	0:32	8:32	1	00:00 00:00 0:32		
07:30 Pfi	11:31 Prě 12:06 Pfi 16:37 Odc						
Přítomnost: 8:32 Přestávka: 0:35							
28.02. Út	Pevná THP(07:00-15:30)	0:58	8:58	1	00:00 00:00 0:58		
07:30 Pfi	16:28 Odc						
Přítomnost: 8:58							

Zaměstnanec

Schvalovatel

12.3.2 Příklad tiskové sestavy „Střediskový list“

Při zvolení tiskové sestavy typu „Střediskový list“ se zároveň zobrazí nabídka, co se má v jednotlivých sloupcích zobrazovat.

Job Abacus Pro (R) v4.24 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2017

Soubor Měsíční přehled střediska Tiskové sestavy

Typ tiskové sestavy: Střediskový list

Tisk Odeslat Výběr sestav Příplatky

Navigace (F11)

Docházkový měsíc: červen 2017

Firma

- admin
- Administrativa
- Adamcová Helena
- Adamec Vladimír
- Cumberbatch Ben
- Káčová Marcela
- Králík Pokusný
- Výroba
- Dolihalová Lenka
- Rychlý Michal
- Majzlík Radek

Obecná nastavení

1. sloupec: Práce
2. sloupec: Fond
3. sloupec: Přítomnost
4. sloupec: Saldo měsíc
5. sloupec: Saldo
6. sloupec: Nadúvazek
7. sloupec: Přesčas
8. sloupec: Přestávka
9. sloupec: Dovolená
10. sloupec: Kouření
11. sloupec: Práce v noci
12. sloupec: Práce ve svátek
13. sloupec: Strava
14. sloupec:
15. sloupec:

Vladimír Adamec 4,24 0%

Střediskový list - 06.2017

Os.	Zaměstnanec	Práce	Fond	Přítomnost	Saldo měsíc	Saldo	Nadúvazek	Přesčas	Přestávka	Dovolená	Kouření	Práce v noci	Práce ve svátek	Strava		
1111	admin															
1000	Adamcová Helena	0:00	187:00		-187:00	-187:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0 / 0		
1110	Ing. Adamec Vladimír	123:11	178:30	75:10	-55:19	-55:19	0:00	0:00	9:40		0:02	0:00	0:00	10 / 6		
1456	Cumberbatch Ben	63:31	264:00	46:15	-200:29	-200:29	0:00	0:00				0:00	0:00	5 / 2		
1119	Dolihalová Lenka	30:41	186:00	32:41	-155:19	-334:35	0:00	0:00	2:00			0:00	0:00	4 / 0		
1112	Káčová Marcela	40:49	187:00	43:49	-145:07	-145:07	0:00	0:00	3:00			0:00	0:00	6 / 0		
7812	Králík Pokusný	0:00	187:00		-187:00	-187:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0 / 0		
1128	Majzlík Radek	135:22	187:00	137:14	-51:38	-81:55	0:00	0:00	9:22			0:00	0:00	17 / 0		
2156	Rychlý Michal															

12.3.3 Příklad tiskové sestavy „Přehled docházky za 1 den“ pro celou firmu

Docházkový rozpis za 01. Září 2011

Ing. Vladimír Adamec	Směna: Odpolední 8h	Saldo: 0:39	Práce: 8:39
13:23 Př 22:02 Odc Přítomnost 8:39			
Lenka Dolíhalová	Směna: Ranní 8h	Saldo: -0:30	Práce: 7:30
07:24 Př 15:33 Odc Přítomnost 8:00 Přestávka: 0:30			
Ing. Petr Holík	Směna: Pevná THP	Saldo: -0:26	Práce: 7:34
08:17 Př 16:21 Odc Přítomnost 8:04 Přestávka: 0:30			
Marcela Káčová	Směna: Pevná THP	Saldo: -0:07	Práce: 6:23
08:13 Př 15:06 Odc Přítomnost 6:53 Přestávka: 0:30			
Radek Majzlík	Směna: Pevná THP	Saldo: 1:00	Práce: 9:00
07:22 Př 17:22 Odc Přítomnost 10:00 Přestávka: 1:00			
Michal Rychlý	Směna: Ranní 8h	Saldo: 0:30	Práce: 8:30
06:59 Př 15:33 Odc Přítomnost 8:30			

12.3.4 Příklad tiskové sestavy „Export osobní list XLS

Lenka Dolíhalová	Září 2011	01:52	00:00	170:07								
01.09.	Čt	Ranní 8h	00:08	08:08	07:24	Př	15:32	Odc				
02.09.	Pá	Ranní 8h	-00:33	07:27	07:34	Př	11:34	Prě	12:07	Př	15:34	Odc
03.09.	So		00:00	00:00								
04.09.	Ne		00:00	00:00								
05.09.	Po	Ranní 8h	01:06	09:06	07:26	Př	16:32	Odc				
06.09.	Út	Ranní 8h	01:04	09:04	07:25	Př	16:29	Odc				
07.09.	St	Ranní 8h	00:05	08:05	07:27	Př	15:32	Odc				
08.09.	Čt	Ranní 8h	00:09	04:16	10:32	Lék	14:25	Př	15:32	Odc	07:23	Př
09.09.	Pá	Ranní 8h	00:02	08:02	07:21	Př	15:23	Odc				
10.09.	So		00:00	00:00								
11.09.	Ne		00:00	00:00								
12.09.	Po	Ranní 8h	-00:04	07:56	07:23	Př	15:19	Odc				
13.09.	Út	Ranní 8h	-00:58	07:02	07:33	Př	11:27	Prě	12:27	Př	15:35	Odc
14.09.	St	Ranní 8h	00:12	08:12	07:28	Př	15:40	Odc				
15.09.	Čt	Ranní 8h	-00:09	07:51	07:32	Př	15:23	Odc				
16.09.	Pá	Ranní 8h	00:18	08:18	07:25	Př	15:43	Odc				
17.09.	So		00:00	00:00								
18.09.	Ne		00:00	00:00								
19.09.	Po	Ranní 8h	00:08	08:08	07:25	Př	15:33	Odc				
20.09.	Út	Ranní 8h	00:09	08:09	07:29	Př	15:38	Odc				
21.09.	St	Ranní 8h	00:04	08:04	07:36	Př	15:40	Odc				
22.09.	Čt	Ranní 8h	00:12	08:12	07:21	Př	15:33	Odc				
23.09.	Pá	Ranní 8h	00:04	08:04	07:38	Př	15:42	Odc				
24.09.	So		00:00	00:00								
25.09.	Ne		00:00	00:00								
26.09.	Po	Ranní 8h	00:10	08:10	07:32	Př	15:42	Odc				
27.09.	Út	Ranní 8h	-00:05	07:55	07:26	Př	15:21	Odc				
28.09.	St st. svátek		00:00	04:08	08:09	Př	12:17	Odc				
29.09.	Čt	Ranní 8h	00:07	08:07	07:26	Př	15:33	Odc				
30.09.	Pá	Ranní 8h	-00:17	07:43	07:26	Př	15:09	Př				
Přítomnost	170:07											
Přestávka	01:33											

12.4 Příplatky



Každý z předdefinovaných nebo nově založených příplatků může být nastaven různě.

Příplatek je aktivní:	určuje, zda se s daným příplatkem má počítat v docházce.
Pouze pro export:	daný příplatek je použit pouze pro export do mzdového programu.
Může obsahovat:	zde se definuje, kdy se má příplatek použít.
Nesmí obsahovat:	zde se definuje, co příplatek nesmí obsahovat.

Nastavení příplatků

Příplatky:

- Příplatek 25%
- Příplatek 50%
- Práce v noci
- Práce přesčas
- Práce o víkendu
- Práce ve svátek
- Práce odpoledne

☐ Příplatek je aktivní
☐ Pouze pro export

Typ příplatku:
Nepřetržitý provoz

Může obsahovat	Nesmí obsahovat
<input type="checkbox"/> Pracovní den	<input type="checkbox"/> Pracovní den
<input type="checkbox"/> Sobota	<input checked="" type="checkbox"/> Sobota
<input type="checkbox"/> Neděle	<input checked="" type="checkbox"/> Neděle
<input type="checkbox"/> Svátek	<input checked="" type="checkbox"/> Svátek
<input type="checkbox"/> Odpolední	<input type="checkbox"/> Odpolední
<input type="checkbox"/> Noční	<input checked="" type="checkbox"/> Noční
<input checked="" type="checkbox"/> Přesčas	<input type="checkbox"/> Přesčas
<input type="checkbox"/> Nadúvazek	<input type="checkbox"/> Nadúvazek

Název příplatku: Příplatek 25%

Zaokrouhlení příplatku: Bez zaokrouhlení

Nový Odstranit Zruš Ulož

Uživatelsky definovaný
Nepřetržitý provoz
Pohotovostní příplatek
Vedoucí příplatek
Rizikový příplatek

Na obrázku je nastavení příplatku 25 %:

Přesčas bude proplácen 25 % navíc a nesmí být v sobotu, neděli, svátek a noční.

12.5 Denní přehled docházky zaměstnance

Při výběru zaměstnance se zobrazí obrazovka podrobného přehledu docházky za vybraný měsíc:

The screenshot shows the 'Denní přehled' (Daily Overview) window for the month of September 2011. The window title is 'JobAbacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014'. The sidebar on the left contains a 'Navigace' (Navigation) menu with various options like 'Docházka', 'Uživatelé', 'Plánování docházky', etc. The main area displays a table of attendance records for the selected employee, 'Adamec Vladimír'.

Zápočet pro	Datum a čas	Událost	Zaznamenaná konta
1.9.2011 Úterý Odpolední 8h	01.09. 13:23 01.09. 22:02	Příchod Odchod	Saldo: 0:39, Práce: 8:39, Strava: 1/0 Přítomnost 8:39
2.9.2011 Úterý Pevná THP	02.09. 07:30 02.09. 10:43 02.09. 11:15 02.09. 16:44	Příchod Přestávka Příchod Odchod	Saldo: 0:42, Práce: 8:42, Strava: 1/0 Přítomnost 8:42 Přestávka 0:32
3.9.2011 Středa			
4.9.2011 Čtvrtek			
5.9.2011 Pátek Noční 8h	04.09. 21:40 05.09. 06:04	Příchod Odchod	Saldo: 0:24, Práce: 8:24, Strava: 1/0 Přítomnost 8:24
6.9.2011 Sobota Pevná THP	06.09. 09:05 06.09. 16:41	Příchod Odchod	Saldo: -0:24, Práce: 7:36, Strava: 1/0 Přítomnost 7:36
7.9.2011 Neděle Ranní 8h	07.09. 05:25 07.09. 11:16	Příchod Odchod	Saldo: 0:51, Práce: 8:51, Strava: 1/0 Přítomnost 9:21
8.9.2011 Pondělí Pevná THP	08.09. 09:47 08.09. 17:26	Příchod Odchod	Saldo: -0:21, Práce: 7:39, Strava: 1/0 Přítomnost 7:39
9.9.2011 Úterý Pevná THP	09.09. 08:48 09.09. 10:48 09.09. 11:48 09.09. 18:35	Příchod Přestávka Příchod Odchod	Saldo: 0:47, Práce: 8:47, Strava: 1/0 Přítomnost 8:47 Přestávka 1:00
10.9.2011 Středa			
11.9.2011 Čtvrtek			
12.9.2011 Pátek Pevná THP	12.09. 08:08 12.09. 16:49	Příchod Odchod	Saldo: 0:41, Práce: 8:41, Strava: 1/0 Přítomnost 8:41
13.9.2011 Sobota Pevná THP	13.09. 07:42 13.09. 10:02 13.09. 14:50 13.09. 17:50	Příchod Lékař Příchod Odchod	Saldo: 2:08, Práce: 5:20, Strava: 1/0 Přítomnost 5:20 Lékař 4:48
14.9.2011 Neděle Pevná THP	14.09. 06:51 14.09. 15:37	Příchod Odchod	Saldo: 0:46, Práce: 8:46, Strava: 1/0 Přítomnost 8:46
15.9.2011 Pondělí Pevná THP	15.09. 07:30	Dovolená	Saldo: 0:00, Práce: 0:00, Strava: 0/0 Dovolená 8:00
16.9.2011 Úterý Pevná THP	16.09. 07:30	Dovolená	Saldo: 0:00, Práce: 0:00, Strava: 0/0

Adamec Vladimír
☐ Schválit celý docházkový měsíc

Barevné proužky v kolonce „Zápočet pro“ usnadňují orientaci v sestavě barevným odlišením směny.

V tomto případě je ranní **modrá**, odpolední **zelená** a noční **červená**.

Tyto barvy se definují v sekci „Pracovní směny“.



Pokud se stane, že se objeví několik registrací stejného významu po sobě, bude do docházky započítána jen první z nich.

V denním přehledu docházky pro vybraného zaměstnance lze ručně opravovat docházku, viz obrázek.

Job Abacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014

Soubor Denní přehled Měsíční přehled Přesčasy Tiskové sestavy

✓ ✗

Navigace

- Docházka
 - Uživatelé
 - Úprava docházky**
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidence přítomnosti
 - Ovládání dveří
 - Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
 - Stravování
 - Jídlení listky
 - Jídla
 - Účty strážníků
 - Přehled výdeje
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídleny
 - Zařízení jídelny

Docházkový měsíc: září 2011

Zápočet pro	Datum a čas	Událost	Zaznamenaná konta
1.9.2011 Čtvrtěk Ranní 8h	01.09. 07:24 01.09. 15:33	→ Příchod → Odchod	Saldo: 0:00, Práce: 8:00, Strava: 0/0 Přítomnost 8:00
2.9.2011 Pátek Ranní 8h	02.09. 07:34 02.09. 11:34 02.09. 12:07 02.09. 15:34	→ Příchod → Přestávka → Příchod → Odchod	Saldo: -0:48, Práce: 7:12, Strava: 0/0 Přítomnost 7:12 Přestávka 0:33
3.9.2011 Sobota			
4.9.2011 Neděle			
5.9.2011 Pondělí Ranní 8h	05.09. 07:26 05.09. 16:32	→ Příchod → Odchod	Saldo: 1:00, Práce: 9:00, Strava: 0/0 Přítomnost 9:00
6.9.2011 Úterý Ranní 8h	06.09. 07:25 06.09. 16:29	→ Příchod → Odchod	Saldo: 0:45, Práce: 8:45, Strava: 0/0 Přítomnost 8:45
7.9.2011 Středa Ranní 8h	07.09. 07:27 07.09. 15:32	→ Příchod → Odchod	Saldo: 0:00, Práce: 8:00, Strava: 0/0 Přítomnost 8:00
8.9.2011 Čtvrtěk Ranní 8h	08.09. 07:23 08.09. 10:32 08.09. 14:25 08.09. 15:32	→ Příchod → Lékař → Příchod → Odchod	Saldo: 0:00, Práce: 4:07, Strava: 0/0 Přítomnost 4:07 Lékař 3:53
9.9.2011 Pátek Ranní 8h	09.09. 07:21 09.09. 15:33	→ Příchod → Odchod	Saldo: -0:15, Práce: 7:45, Strava: 0/0 Přítomnost 7:45

Dolihalová Lenka
☐ Schválit celý docházkový měsíc

admin 4.00 0%

Registrace směny Historie změn

Docházková směna
Ranní 8h

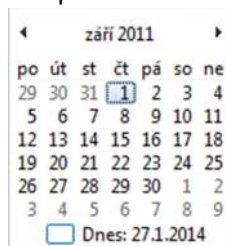
Přesun registrací
Přesun do předchozího dne
Příchod 5.11.2018 8:22:10
Odchod 5.11.2018 15:40:34
Přesun do následujícího dne

Příplatky
☒ Příplatek za vedení
Začatek: 00:00 Konec: 00:00
☒ Příplatek za pohotovost
Začatek: 00:00 Konec: 00:00

Stravenky a stravné
Stravenky: 0 = 1
Stravné: 0 = 0

Zadávat důvod přerušení

Zadávat dne v měsíci
a času přerušení



Kliknutím do tohoto políčka se otevře okno rozpisu docházkového dne, kde lze přiřazovat typ směny.



Tato ikona v řádku docházkového dne znamená, že záznam byl ručně upravován.

Docházková směna:

při ručním zadávání nebo změně pracovní směny musí být tato zadána.

Přesunout do předchozího dne:

přesune vybranou registraci do předchozího dne. Musí to být registrace první.

Přesunout do následujícího dne:

přesune vybranou registraci do následujícího dne. Musí to být registrace poslední.

Stravenky a stravné:

zde se ručně přiřadí danému dni a zaměstnanci počet stravenek, nebo stravného.

Registrace	Originál	Změnil
Příchod 5.5.2016 8:02:19		
Přestávka 5.5.2016 11:43:33		
Příchod 5.5.2016 13:27:32		
Služební cesta 5.5.2016 15:19:55		
Příchod 5.5.2016 16:50:41	Ručně vytvořeno	Vladimír Adamec
Odchod 5.5.2016 18:53:00	Ručně vytvořeno	Vladimír Adamec

5.5.2016	05.05. 08:02
Dvrtěk	05.05. 11:43
Pevná THP	05.05. 13:27
	05.05. 15:19
	05.05. 16:50
	05.05. 18:53

Záznam ručně upravil uživatel Vladimír Adamec.

12.6 Měsíční přehled docházky zaměstnance

Na následujícím obrázku je zobrazen měsíční přehled docházky pro vybraného zaměstnance:

The screenshot shows the 'Měsíční přehled' (Monthly Overview) window for the month of 'září 2011'. The left sidebar contains a 'Navigace' (Navigation) menu with various options like 'Docházka', 'Úprava docházky', 'Plánování docházky', etc. The main area displays a tree view of the company structure, with 'Administrativa' selected. The right side shows a summary of the employee's attendance for the month, including 'Pracovní hodiny' (Working hours) and 'Přesčas' (Overtime). A red box highlights the 'Využít přesčasové hodiny' button, which is used to process the overtime balance.

Zpracování salda

Volné minuty 27267:24 užít pro

Přesčas: 0:00

Nadúvazek: 0:00

Propadnout: 0:00

Záporné minuty 0:00

Ignorovat: 0:00

Zruš Ulož

Využít přesčasové hodiny:

Toto tlačítko slouží k rozdělení salda na přesčas, nadúvazek, nechat propadnout nebo záporné saldo ignorovat.

Volné minuty:

informuje o celkovém počtu přesčasových minut.

Přesčas:

určí, kolik hodin salda se má použít jako přesčasové hodiny.

Nadúvazek:

určí, kolik hodin salda se má použít jako nadúvazek.

Propadnout:

určí, kolik hodin salda se má nechat propadnout.

Záporné minuty:

informuje, kolik záporných minut salda zaměstnanec má.

Ignorovat:

určuje, kolik z těchto záporných minut má být ignorováno.

12.7 Měsíční přehled přesčasů zaměstnance

Job Abacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014

Soubor Denní přehled Měsíční přehled Přesčasy Tiskové sestavy

✓ ✗

Ok Storno Výběr kont Přepočítat

Změny Ostatní

Navigace

Docházka

- Uživatelé
- Úprava docházek
- Plánování docházek
- Události
- Evidenci přítomnosti
- Odhlášení dlužní
- Nastavení
- Program
- Zóny
- Státní svátky
- Registrace
- Pracovní směny
- Nákladová konta
- Pracovní plány
- Logování
- Terminál

Stravování

- Jídlení lístky
- Jídla
- Účty strážníků
- Přehled výdeje
- Nastavení
- Kategorie strážníků
- Výdejové úseky
- Šablony
- Jídlení
- Zařízení jídelny

Docházkový měsíc: září 2011

Firma

- Administrativa
 - Adamec Vladimír
 - Káčová Marcela
- Výroba
 - Dolihalová Lenka
 - Holík Petr
 - Rychlý Michal
- Vývoj
 - Majzlík Radek
 - admin

Zaměstnanec	Typ údaje	Hodnota	Zůstatek	Vytvořeno	Expirace
Dolihalová Lenka	Přesčas vytvořený	5:45	0:00	září 2011	
	Kompenzace salda	4:30			
	Aut. proplaceno	1:12			

admin 4.00 0%

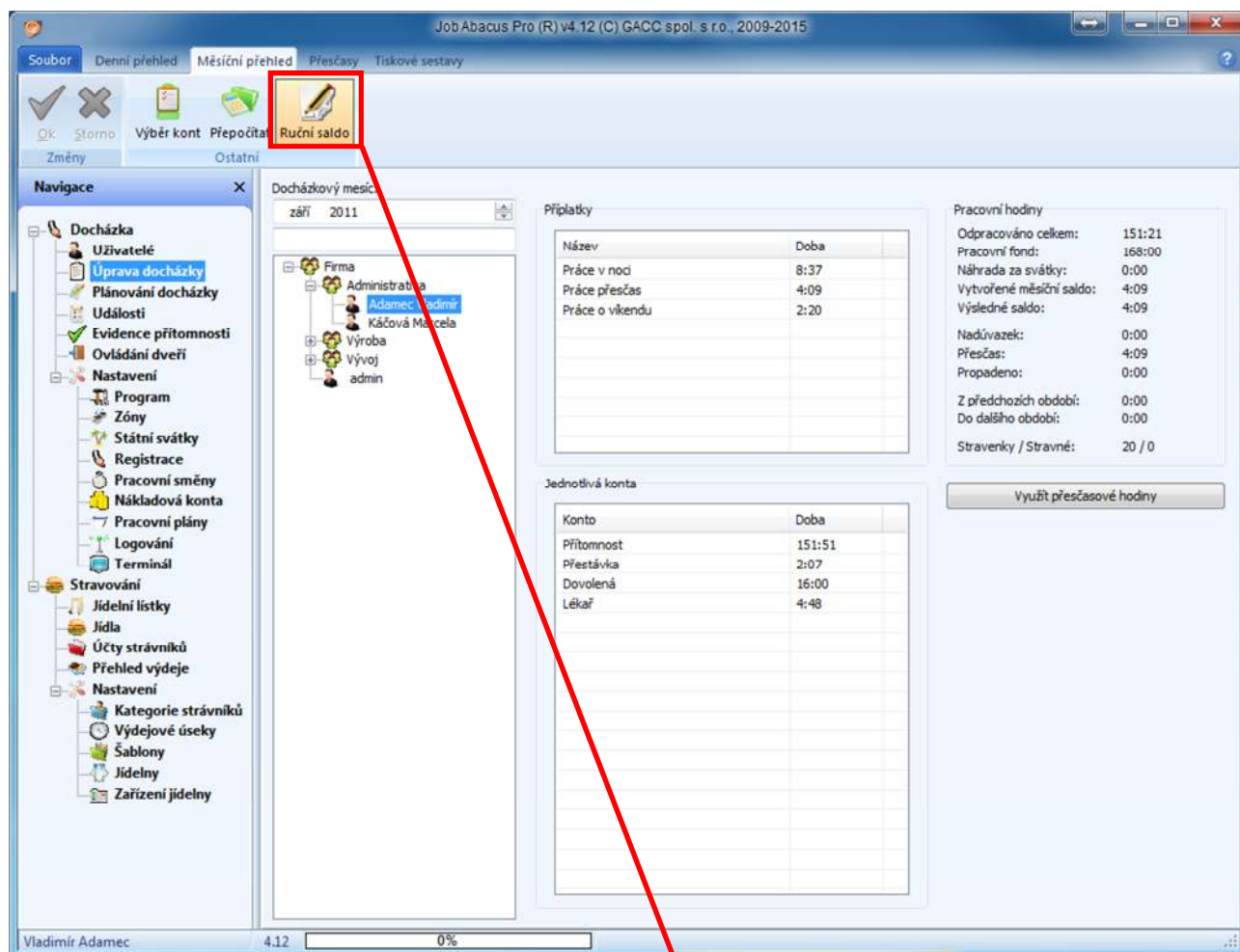
Typ údaje:

- Přesčas vytvořený: zaměstnanec pracoval nad rámec pracovní doby.
- Kompenzace salda: kolik hodin bylo použito na kompenzaci záporného salda.
- Do dalšího měsíce: kolik hodin bude automaticky proplaceno.

Exspirace:

dobu, do které musí být saldo použito.

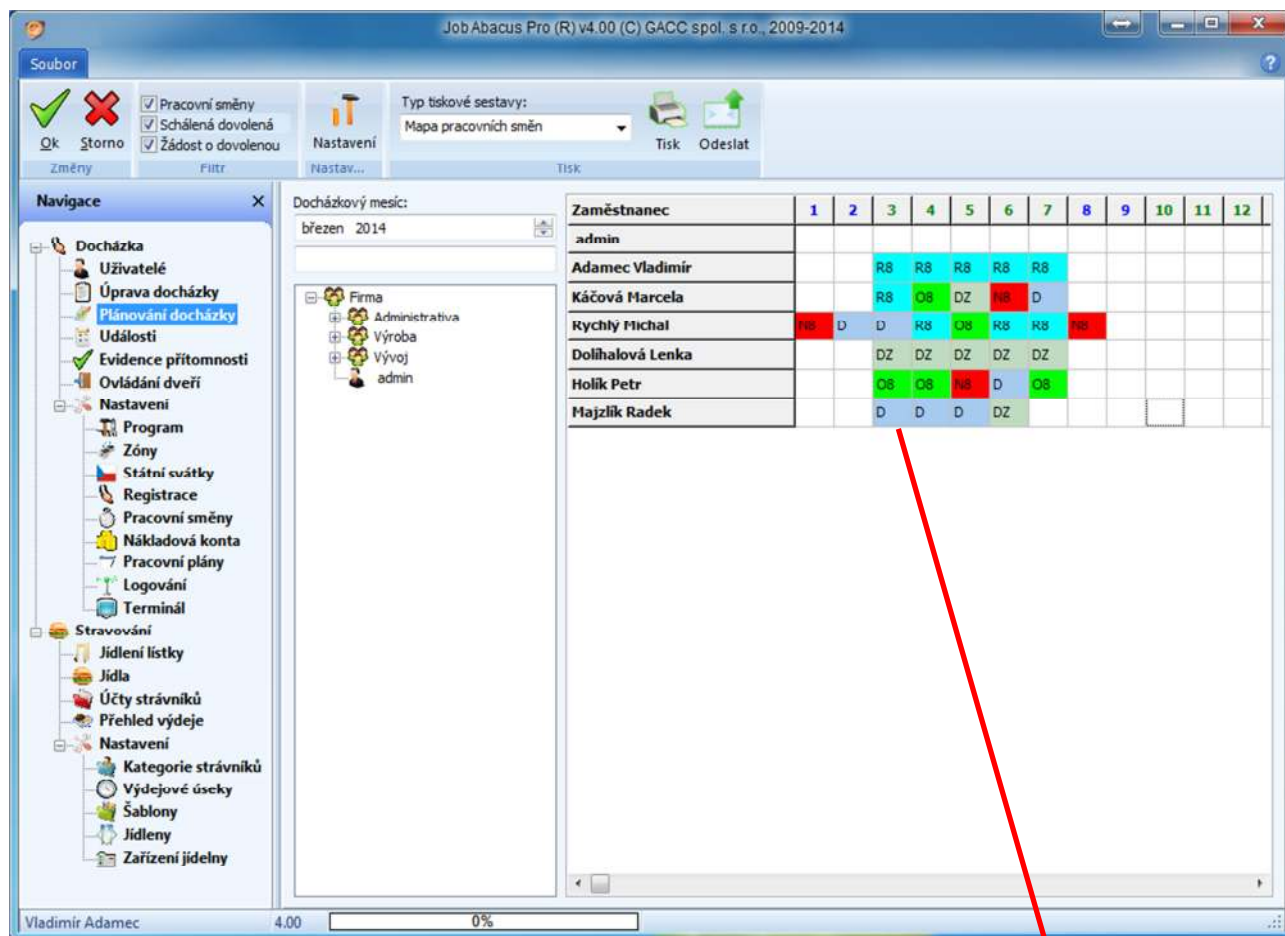
12.8 Ručně zadávané saldo



Tato funkce je určena pro případy, kdy začínáte s programem a zaměstnanci mají saldo z minulých měsíců, kdy ještě program nebyl využíván.

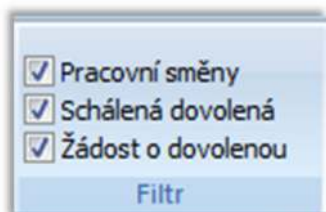
13. Plánování docházky

Zde můžete jednoduchým a přehledným způsobem naplánovat směny všem zaměstnancům firmy na celý měsíc.



Kliknutím myši na políčko dne a zaměstnance se zobrazí nabídka nadefinovaných směn včetně barevného provedení. Tyto směny se definují v záložce „Pracovní směny“. Není třeba na políčko klikat, ale pro rychlost práce se naučit zkratky směn a pohybovat se kurzorem na klávesnici a tyto zkratky přímo vpisovat do plánu (není třeba používat „enter“).

Zkratky a barvy typů nabízených směn se definují v sekci „Pracovní směny“.



Tímto filtrem se určuje, co se bude zobrazovat v mapě pracovních směn.

13.1 Nastavení parametrů okénka „Dovolená“ a „Dovolená žádost“

V sekci „Plánování docházky“ pod tlačítkem „Nastavení“ se zobrazí tabulka nastavení textu zkratk a barvy podkladu textu v přehledu plánování docházky a dovolených.

13.2 Tisk mapy pracovních směn dovolených a žádostí o dovolenou



Plán (mapu) pracovních směn lze vytisknout.

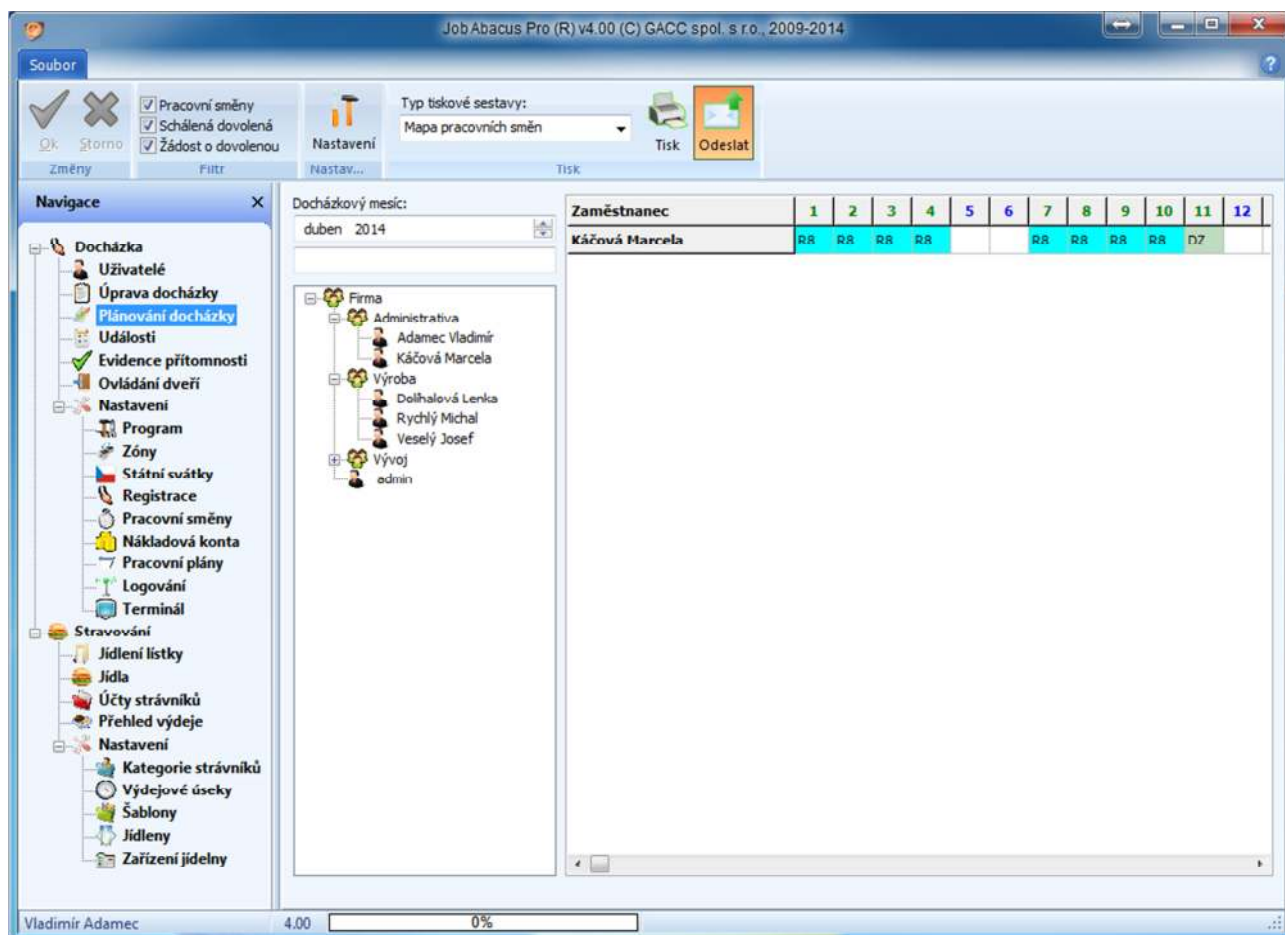
Mapa pracovních směn 1.1.2014																																
Zaměstnanec	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
admin																																
Adamec Vladimír		D12	N12			R8	O8	R8		R8			O8	R8	R8	O8	O8			R8	R8	D12						R8	R8	O8	O8	R8
Dolihalová Lenka		R8	R8			O8	O8			R8			R8		R8	R8	O8			D12		D12		R8				R8	R8	R8	R8	
Holík Petr		O8		D12		N12		N12		D12		D12		D12		R8	R8					D12		N12				O8	O8	O8	O8	R8
Káčová Marcela		R8	R8			O8	N12			R8			R8		R8	R8	R8			R8	O8	R8		N12				N12		O8	O8	
Maglík Radek		N12				O8	O8	O8		R8			N12		N12		R8				R8	R8		R8				R8	R8	R8	R8	R8
Rychlý Michal		R8	R8			O8	O8																									



Po stisku tlačítka „Odeslat“ se zaměstnancům rozešlou emailem Mapy pracovních směn v PDF formátu:

Mapa pracovních směn Duben 2014																															
Zaměstnanec	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
Adamec Vladimír																															

13.3 Postup zadání žádosti o dovolenou a její schválení nadřízeným



Zaměstnanec si vybere den, kdy chce mít dovolenou a označí výběrem příslušné zkratky (v tomto případě DZ – Dovolená Žádost) a stiskne tlačítko „Ok“.

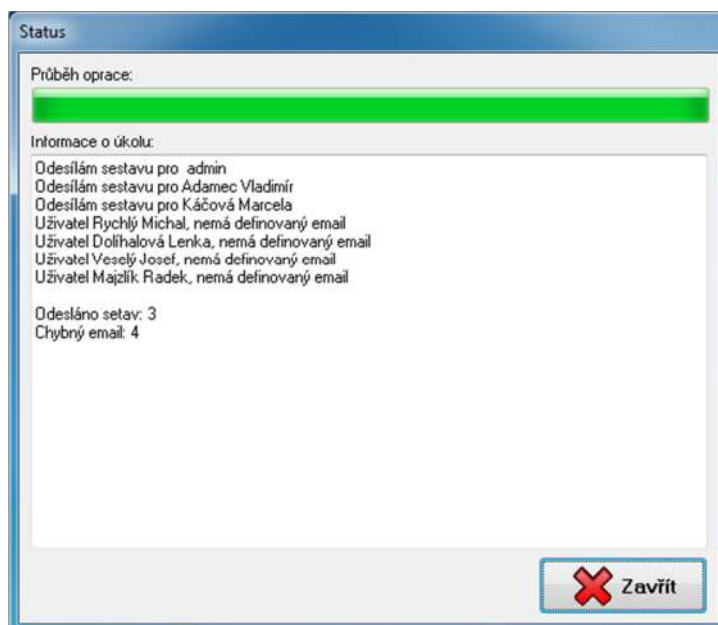
Nadřízenému přijde email s touto žádostí.

Nadřízený v programu u příslušného zaměstnance změní okénko z DZ na D (Dovolená schválena) a zaměstnanci přijde potvrzovací email s přehledem směna dovolených.

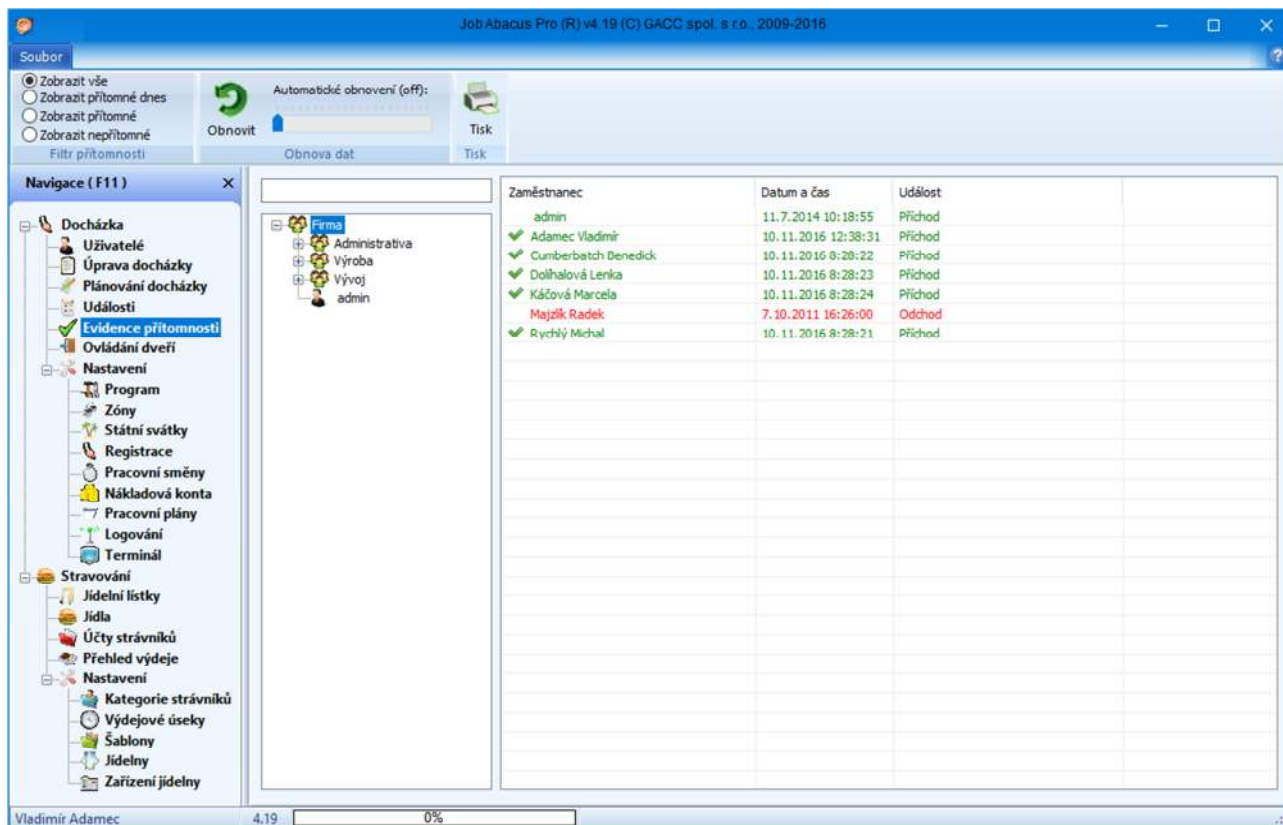
Informační email přijde zaměstnanci i v případě plánování směn. Každá změna v plánu směn bude zaměstnanci zaslána emailem.



Tlačítkem „Odeslat“ se hromadně odešlou emaily zaměstnancům, kterým byla změněna směna nebo schválena či neschválena dovolená. Jednotlivým zaměstnancům, zaměstnancům ve středisku nebo všem ve firmě.



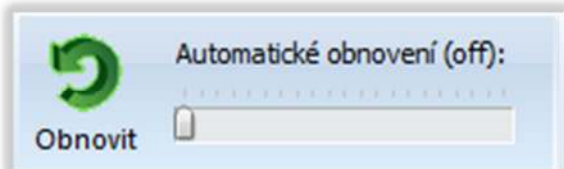
14. Evidence přítomnosti



V evidenci přítomnosti se lze jednoduše a rychle dozvědět, kdo je nebo není přítomen na pracovišti podle nastavení filtru výběru. Pokud není, tak z jakého důvodu.

Zelenou barvou jsou označeni přítomní zaměstnanci.

Červenou barvou jsou označeni nepřítomní zaměstnanci.



Obnova dat („Obnovit“ a „Automatické obnovení“) aktualizuje informace na obrazovce buď ručně, nebo automaticky v nastavených intervalech.

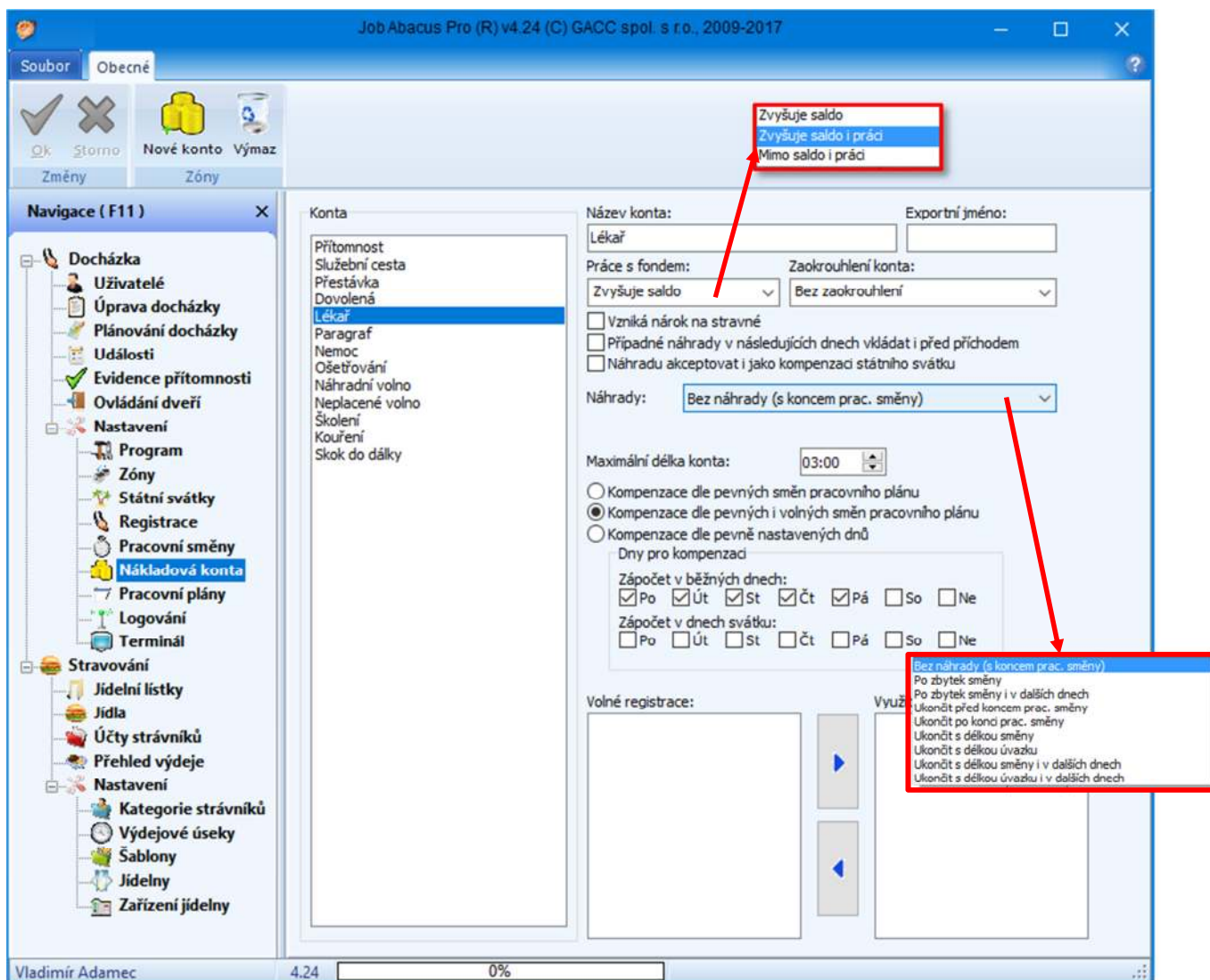


Evidenci přítomnosti lze vytisknout. Příklad Tiskové sestavy evidence přítomnosti je na obrázku.

Evidence přítomnosti 5.3.2014 9:57:51			
Zaměstnanec	Datum a čas	Registrace	Poznámka
Adamec Vladimír	05.03.2014 08:17	Příchod	
Dolihalová Lenka	02.03.2012 07:14	Příchod	
Majzlík Radek	07.10.2011 16:26	Odchod	
Rychlý Michal	07.10.2011 08:38	Příchod	

15. Nákladová konta

Konta slouží k seskupení registrací. Při zpracování docházky se zobrazují pouze konta. Např.: pokud si vytvoříte konto „Přítomnost“ a vložíte do něj registrace „Příchod“ a „Školení“, pak při každé z těchto registrací na terminálu se bude navýšovat konto „Přítomnost“.



Zvyšuje saldo:

Zvyšuje počet hodin v daném měsíci i neodpracovaných (dovolená, nemoc, ...).

Zvyšuje saldo i práci:

Zvyšuje počet odpracovaných hodin v daném měsíci (přítomnost).

Mimo saldo i práci:

Nezvyšuje počet hodin.

Vzniká nárok na stravné:

Zaškrtně se v případě nároku na stravné.

Případné náhrady v následujících dnech vkládat i před příchodem:

Kompenzováno bude od začátku pracovní směny v případě, že příchod z přerušení bude v průběhu pracovní doby. Například když zaměstnanec bude několik dní na služební cestě a vrátí se během pracovní doby (ne před jejím začátkem), bude mu kompenzována doba od začátku pracovní doby do doby skutečného příchodu.

Náhradu akceptovat i jako kompenzaci státního svátku:

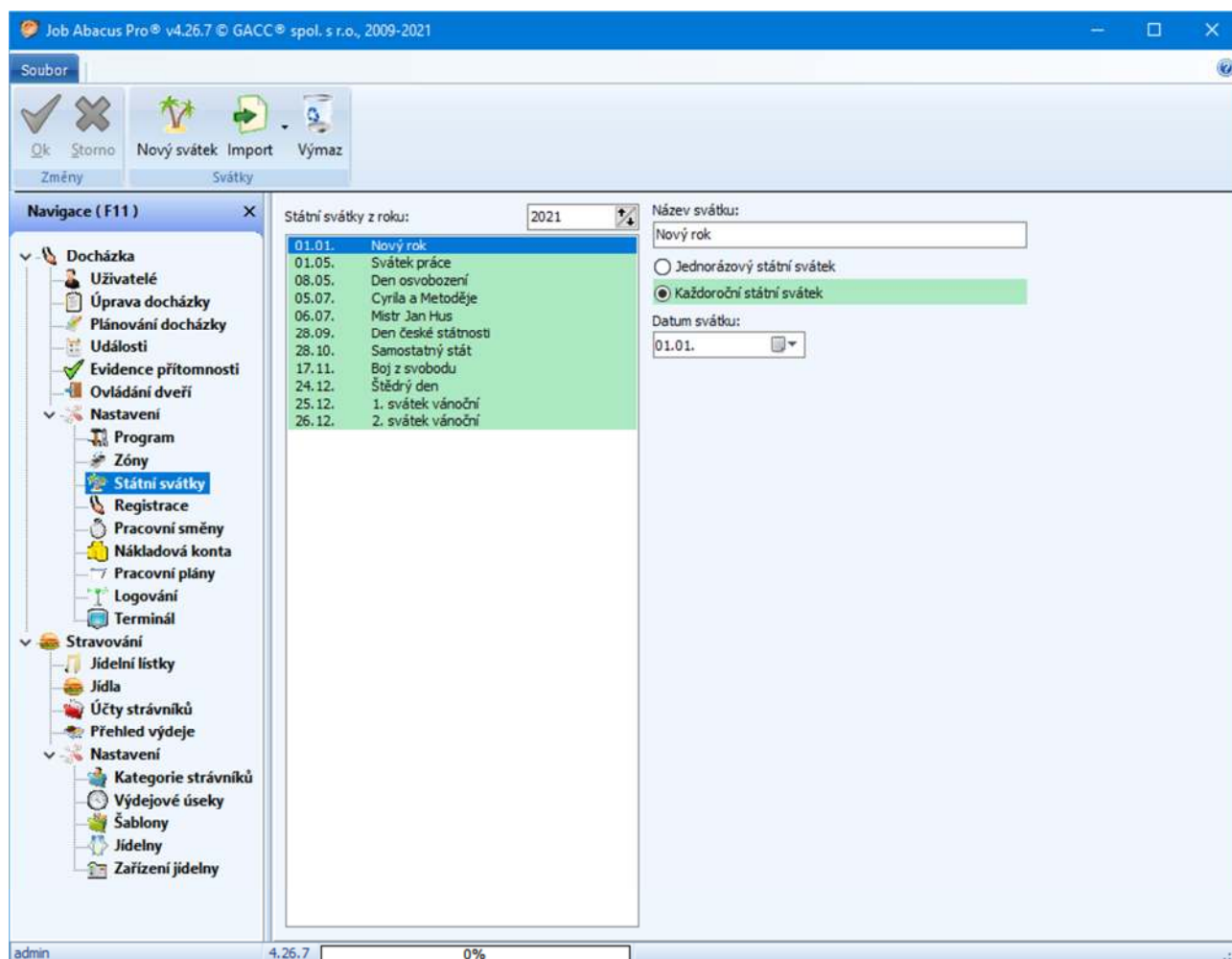
Například v případě nemoci ve státní svátek, nebude kompenzována jako státní svátek, ale jako nemoc v běžný den.

NÁHRADY:

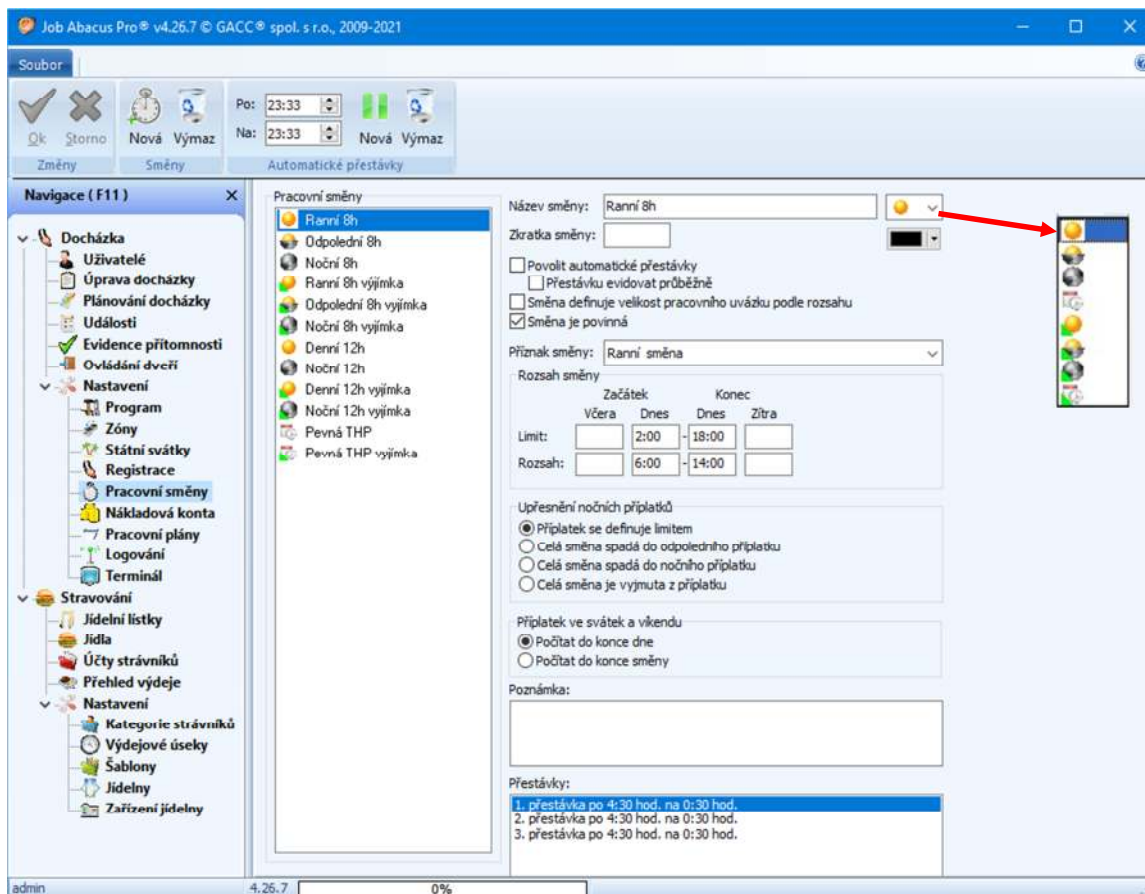
- Bez náhrady (s koncem prac. směny):** Pracovní doba je ukončena libovolnou odchodovou registrací.
- Po zbytek směny:** Pracovní doba je automaticky dopočítána do konce nastavené pracovní doby (lékař, služební cesta).
- Po zbytek směny i v dalších dnech:** Pracovní doba je automaticky dopočítávána v den odchodové registrace a též v následujících dnech do první příchodové registrace (dovolená, nemoc, služební cesta atd.)
- Ukončit před koncem pracovní směny:** ukončí pracovní dobu dříve o nastavený čas (parametr automatického konce).
- Ukončit po konci pracovní směny:** ukončí pracovní dobu později o nastavený čas.
- Ukončit s délkou směny:** Pracovní doba je automaticky dopočítána do konce nastavené pracovní doby (lékař, služební cesta atd.)
- Ukončit s délkou úvazku:** Pracovní doba je automaticky dopočítána do konce pracovního úvazku.
- Ukončit s délkou směny i v dalších dnech:** Pracovní doba je automaticky dopočítávána v den odchodové registrace a též v následujících dnech do první příchodové registrace (nemoc, služební cesta atd.)
- Ukončit s délkou úvazku i v dalších dnech:** Pracovní doba je automaticky dopočítána do konce pracovního úvazku i v následujících dnech do první příchodové registrace (dovolená, služební cesta atd.)
- Maximální délka konta:** hodnota v hodinách jaká má být maximálně povolená délka konta. Například když zaměstnavatel povolí návštěvu lékaře do délky 3 hodiny a zaměstnanec přijde později, budou mu všechny hodiny nad nastavenou hodnotu (v tomto případě 3 hodiny) odečteny z pracovní doby.
- Kompenzace dle pevných směn pracovního plánu:** kompenzovat se budou dny s pevnou pracovní dobou podle nastavení v pracovním plánu příslušné směny.
- Kompenzace dle pevných i volných směn pracovního plánu:** kompenzovat se budou dny s pevnou i volnou pracovní dobou podle nastavení v pracovních plánech příslušné směny.
- Kompenzace dle pevně nastavených dnů:** kompenzovat se budou dny nastavené v okénku „Dny pro kompenzaci“. Na obrázku je konto Lékař a kompenzace v pracovních dnech pondělí–pátek.

16. Státní svátky

Zde se definují státní svátky. Na obrázku jsou zobrazeny již předdefinované svátky opakující se každoročně. Další svátky nepravidelné (Velikonoce) se definují každý rok jako jednorázové svátky. Pomocí importu jsou pro vybraný rok vloženy také velikonoční svátky.



17. Pracovní směny



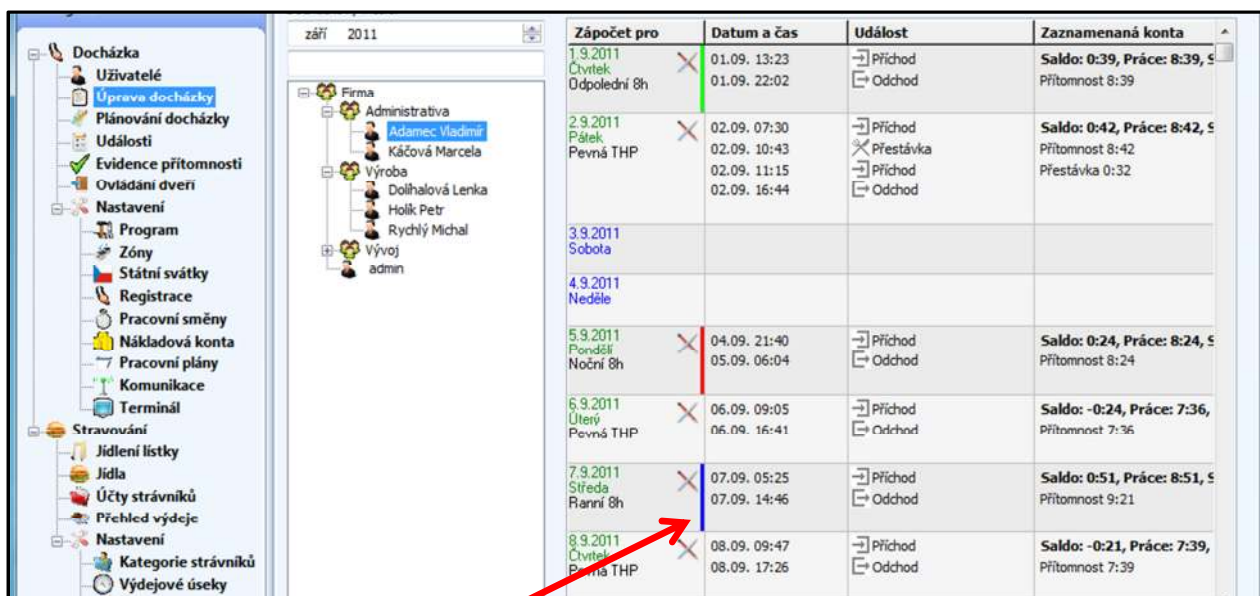
Název směny	Pojmenování dané směny.
Ikona	Ušlechťuje orientaci v přehledech docházky.
Povolit automatické přestávky	Znamená, že program bude automaticky odečítat z odpracované doby nastavený čas přestávky.
Přestávku evidovat průběžně:	Přestávky jsou evidovány průběžně. Tato funkce musí být povolena, když je v nákladových kontech zvoleno počítání náhrad „Ukončit s délkou úvazku“.
Směna definuje velikost pracovního úvazku podle rozsahu:	Pokud je zvolena tato možnost, je délka směny dána nastaveným rozsahem v okénku „Rozsah směny“. Pokud tato možnost není zvolena, délka směny je určena nastavením v pracovních plánech.
Směna je povinná	Znamená, že pracovní směna musí být odpracována každý den (podle plánu). Pokud směna nebude odpracována, bude zobrazeno saldo -8 h (podle nastavení délky směny).
Rozsah směny	Čas, kdy nejdříve může směna začít a nejpozději skončit.
Limit	Standardní čas začátku a konce směny.
Rozsah	
Noční příplatek se definuje limitem práce v noci:	Limit práce v noci je zadán v pracovních plánech. Standardně 22:00 – 6:00.
Celá směna spadá do nočního příplatku:	Všechny odpracované hodiny budou proplaceny s nočním příplatkem.
Celá směna je vyjmuta z nočního příplatku:	Nic z odpracované doby v noci nebude propláceno s nočním příplatkem.

Příplatek ve svátek a o víkend:

Počítat do konce dne -
Počítat do konce směny

Barevná paleta:

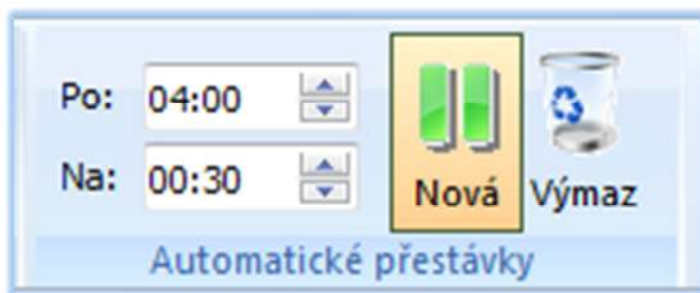
Určuje barvu proužku v přehledu docházky zaměstnance usnadňující orientaci v sestavě. Viz ukázka na následující straně.



Zápočet pro	Datum a čas	Událost	Zaznamenaná konta
1.9.2011 Čtvrtek Odpolední 8h	01.09. 13:23 01.09. 22:02	→ Příchod → Odchod	Saldo: 0:39, Práce: 8:39, s Přítomnost 8:39
2.9.2011 Pátek Pevná THP	02.09. 07:30 02.09. 10:43 02.09. 11:15 02.09. 16:44	→ Příchod → Přestávka → Příchod → Odchod	Saldo: 0:42, Práce: 8:42, s Přítomnost 8:42 Přestávka 0:32
3.9.2011 Sobota			
4.9.2011 Neděle			
5.9.2011 Pondělí Noční 8h	04.09. 21:40 05.09. 06:04	→ Příchod → Odchod	Saldo: 0:24, Práce: 8:24, s Přítomnost 8:24
6.9.2011 Úterý Pevná THP	06.09. 09:05 06.09. 16:41	→ Příchod → Odchod	Saldo: -0:24, Práce: 7:36, Přítomnost 7:36
7.9.2011 Středa Ranní 8h	07.09. 05:25 07.09. 14:46	→ Příchod → Odchod	Saldo: 0:51, Práce: 8:51, s Přítomnost 9:21
8.9.2011 Čtvrtek Pevná THP	08.09. 09:47 08.09. 17:26	→ Příchod → Odchod	Saldo: -0:21, Práce: 7:39, Přítomnost 7:39

Ukázka barevného rozlišení směn.

17.1. Definice přestávek u pracovní směny



Po: 04:00
Na: 00:30
Nová Výmaz
Automatické přestávky

Při definici nové přestávky musíte nejprve nastavit:

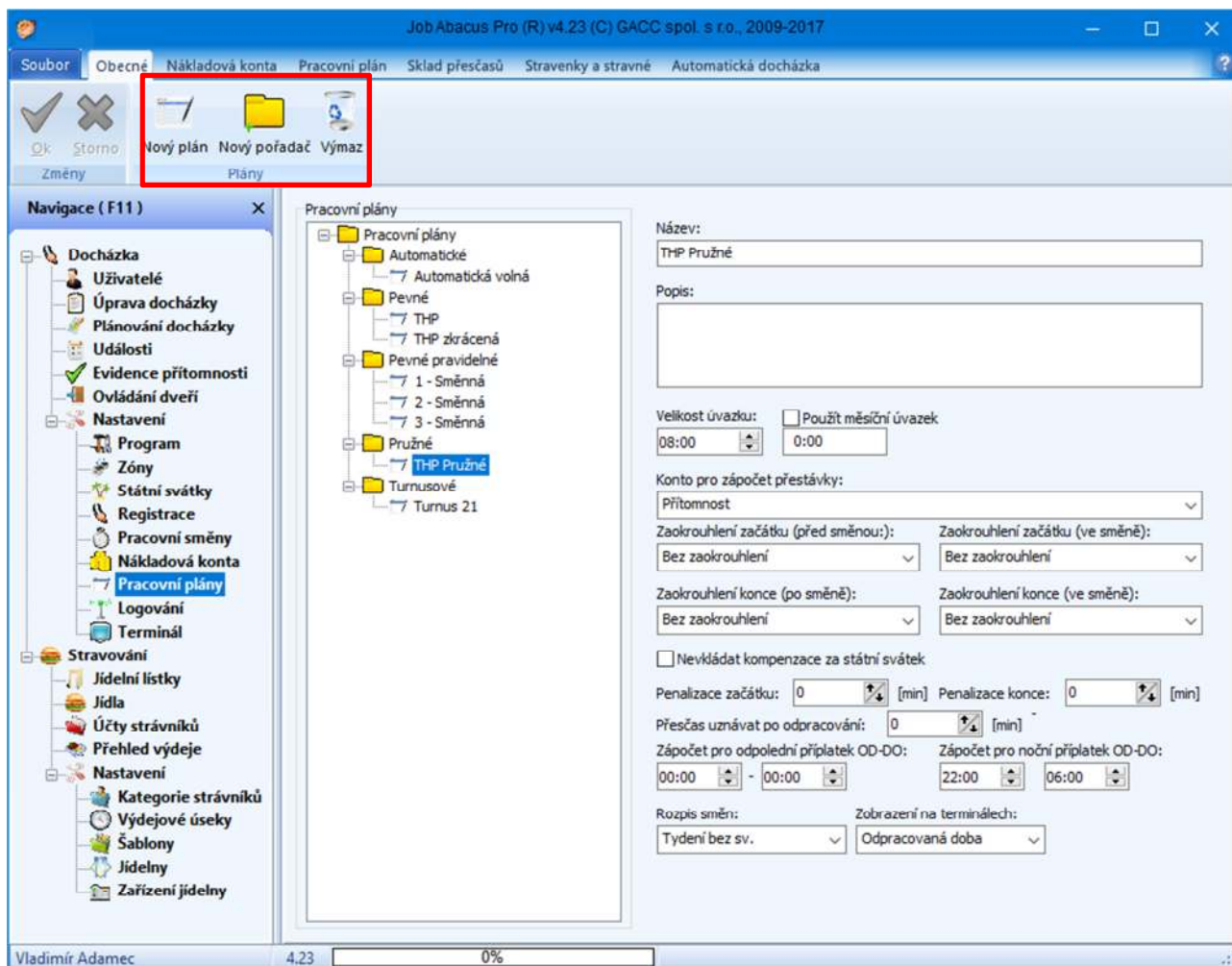
PO: znamená, po kolika odpracovaných hodinách bude přestávka vygenerována.

NA: znamená, jak dlouhá bude přestávka.

Na obrázku je zobrazeno předdefinované nastavení přestávek. 1. automatická přestávka 30 minut bude zařazena po 4.00 hodinách.

18. Pracovní plány

Pracovní plány se přímo přiřazují zaměstnancům a podle nich se počítá docházka. Každý zaměstnanec může mít jiný docházkový plán.



Nový pořadač (složka)

vytvoří složku pro podobné pracovní plány.

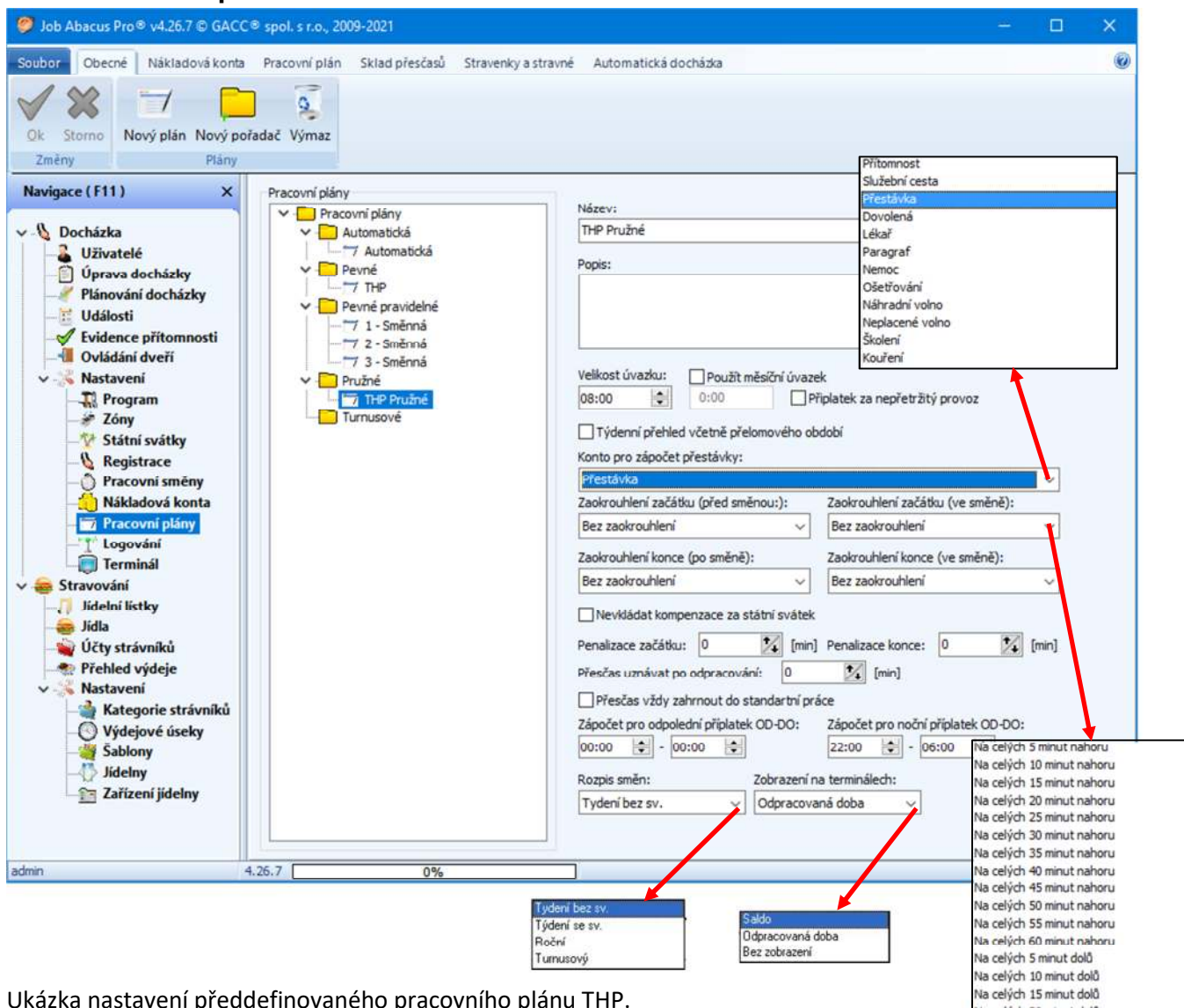
Nový plán

vytvoří nový pracovní plán.

Výmaz

odstraní vybraný plán nebo složku (pořadač).

18.1. Nastavení plánu



Ukázka nastavení předdefinovaného pracovního plánu THP.

Velikost úvazku:

nastavuje, jak dlouhá má být pracovní směna.

Použit měsíční úvazek:

pokud je zaškrtnuto, počítá se úvazek za měsíc, ne po jednotlivých dnech.

Týdenní přehled včetně přelomového období: umožňuje započítávání dnů z předešlého nebo následujícího měsíce do aktuálního týdne.

Konto pro zápočet přestávky:

nastavení určuje, které konto bude přiřazeno přerušení „Přestávka“.

Zaokrouhlení začátku/konce:

nastavení zaokrouhlení začátek/konec pracovní doby.

Nevkládat kompenzaci za svátek:

zrušení kompenzace za státní svátek

Penalizace začátku/konce:

zaměstnanec musí přijít o nastavený čas dřív a odejít později.

Přesčas uznávat po odpracování:

přesčas se bude zvyšovat až po odpracování zadaných minut.

Zápočet pro odpolední příplatek:

určuje, od kdy do kdy má být uznán odpolední příplatek.

Zápočet pro noční příplatek:

určuje, od kdy do kdy má být uznán noční příplatek.

Rozpis směn:

určuje druh pracovního plánu.

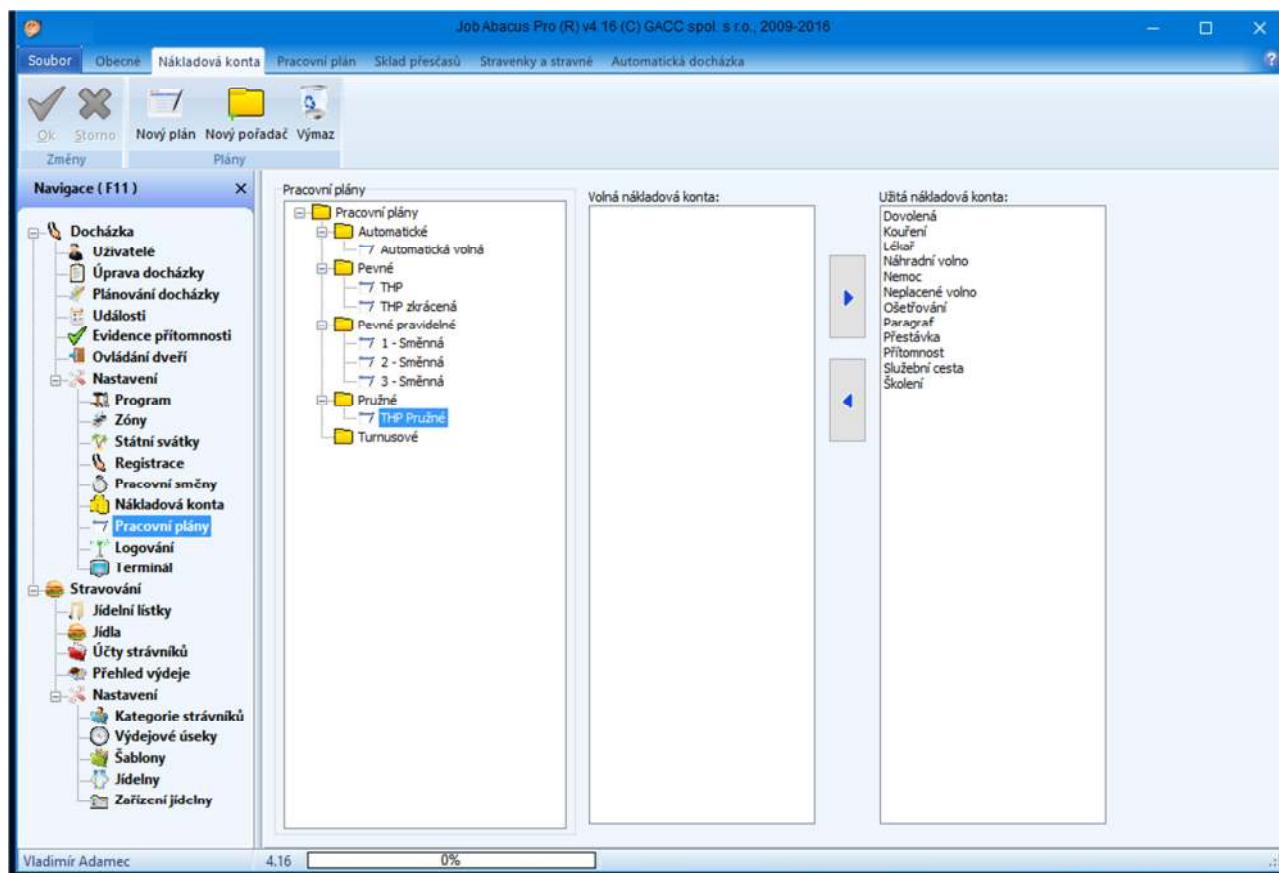
Zobrazení na terminálech:

určuje, co se má zobrazit po platné identifikaci zaměstnance na displeji terminálu.

Zápočet salda pro dny se svátky bez docházky:

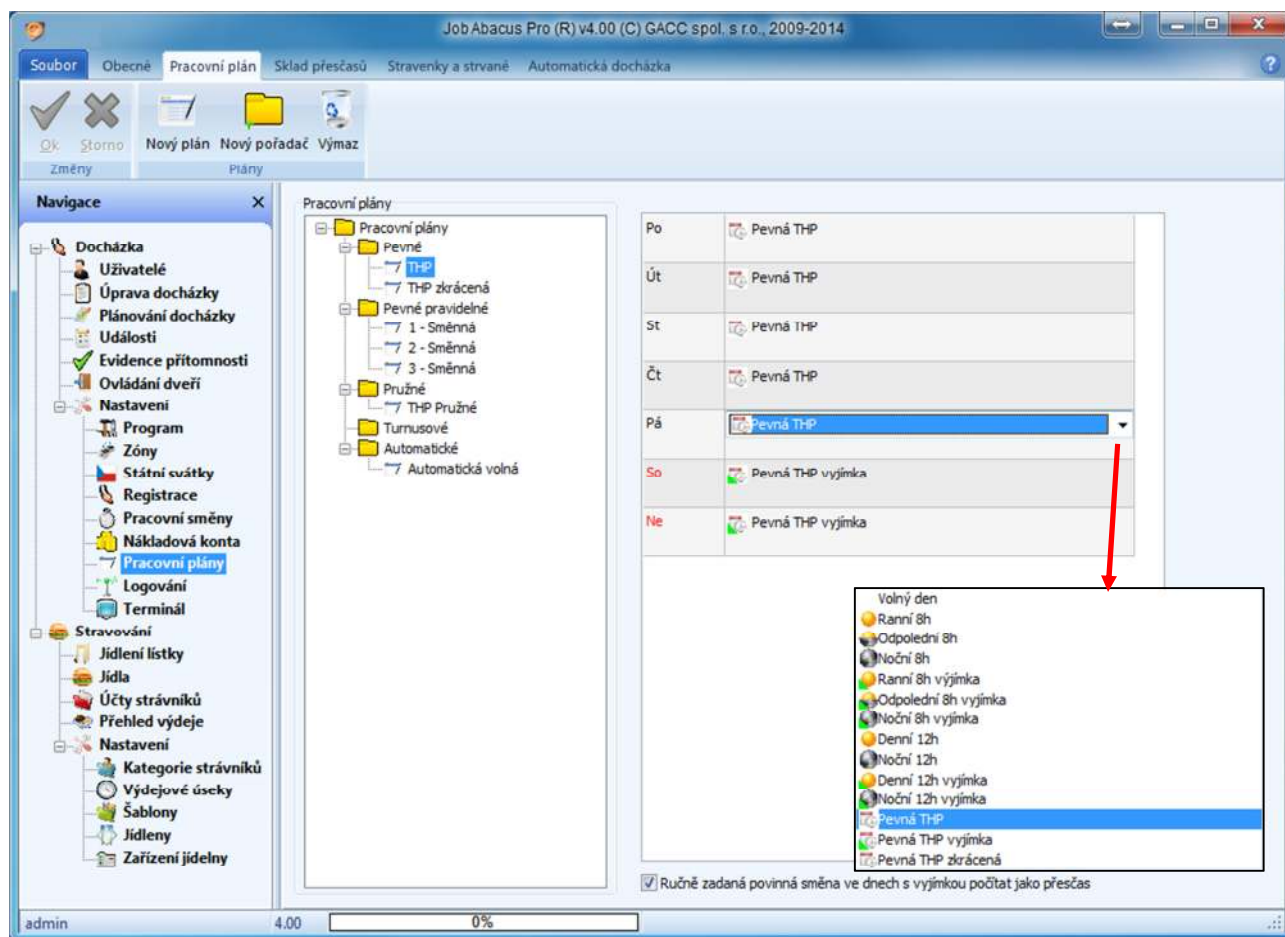
Zvyšuje saldo i ve dnech pracovního klidu.

18.2. Nákladová konta



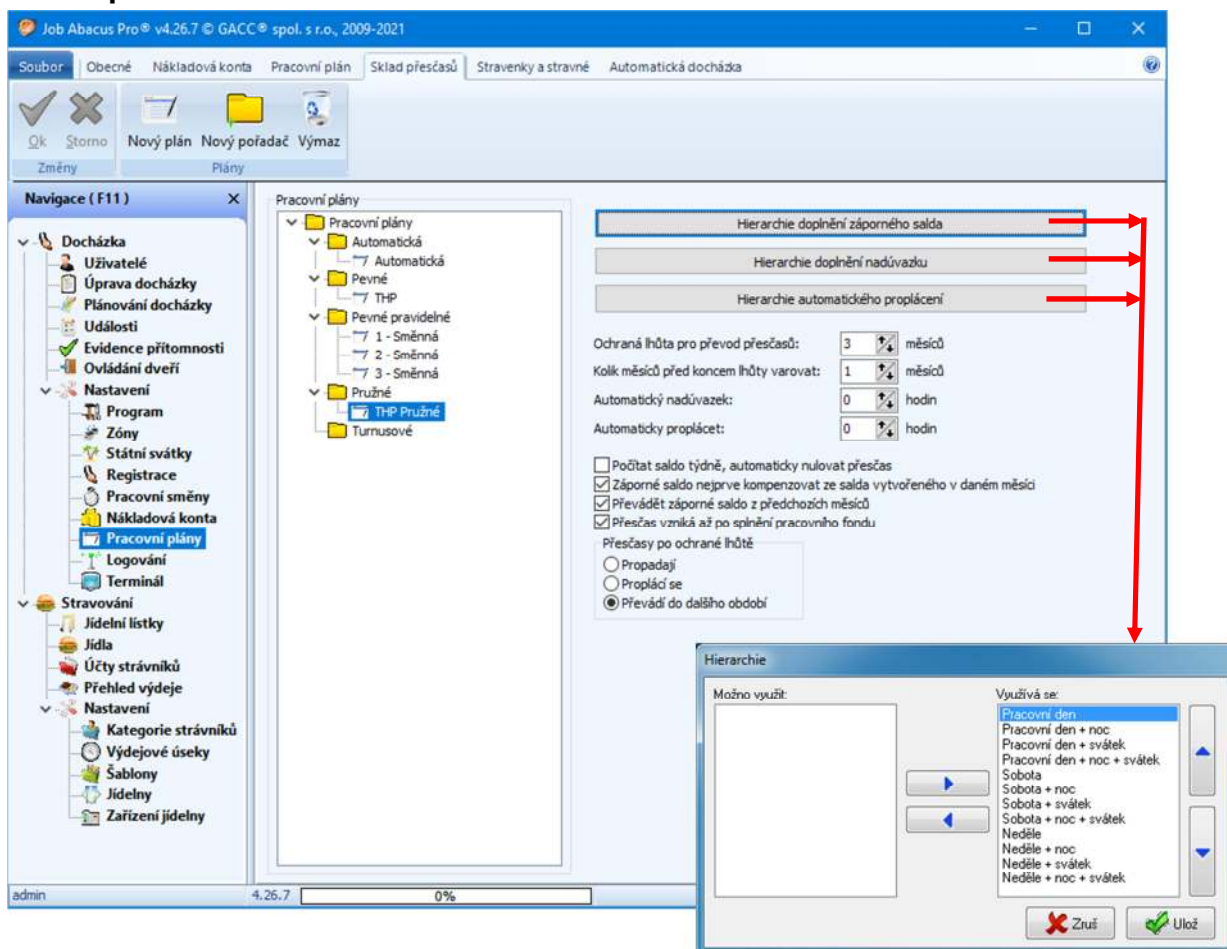
Zde se určuje, která nákladová konta budou použita pro jednotlivé pracovní směny.

18.3. Konfigurace pracovního týdne



Zde se přiřazují jednotlivým dnům týdne typy nadefinovaných pracovních směn.

18.4. Sklad přesčasů



Hierarchie doplnění záporného salda:

Určuje, v jakém pořadí se bude doplňovat záporné saldo. V tomto případě napřed z pracovního dne, poté z pracovního dne a noci atd.

Hierarchie doplnění nadúvazku:

Určuje, v jakém pořadí se bude zpracovávat nadúvazek.

Hierarchie automatického proplácení:

Určuje, v jakém pořadí se bude proplácet nadúvazek.

Ochranná lhůta pro převod přesčasů:

Určuje, jak dlouho mají být přesčasy evidovány, než musí být zpracovány.

Kolik měsíců před koncem lhůty varovat:

Určuje, kolik měsíců před uběhnutím ochranné lhůty, má být zaměstnavatel upozorněn na nutnost řešení přesčasů.

Automatický nadúvazek:

Určuje, kolik hodin navíc musí být odpracováno, než se odpracovaná doba bude počítat za přesčas.

Automaticky proplácet:

Určuje, kolik hodin nadúvazku se bude automaticky proplácet.

Počítat saldo týdně, automaticky nulovat přesčas: Saldo je počítáno od začátku týdne a případné přesčasy se do dalšího týdne nepřevádí

Záporné saldo nejprve kompenzovat ze salda vytvořeného v daném měsíci: Znamená, že ke kompenzaci salda budou použity nejprve přesčasy za daný měsíc.

Převádět záporné saldo z předchozích měsíců: Znamená, že se bude přenášet záporné saldo z minulého měsíce.

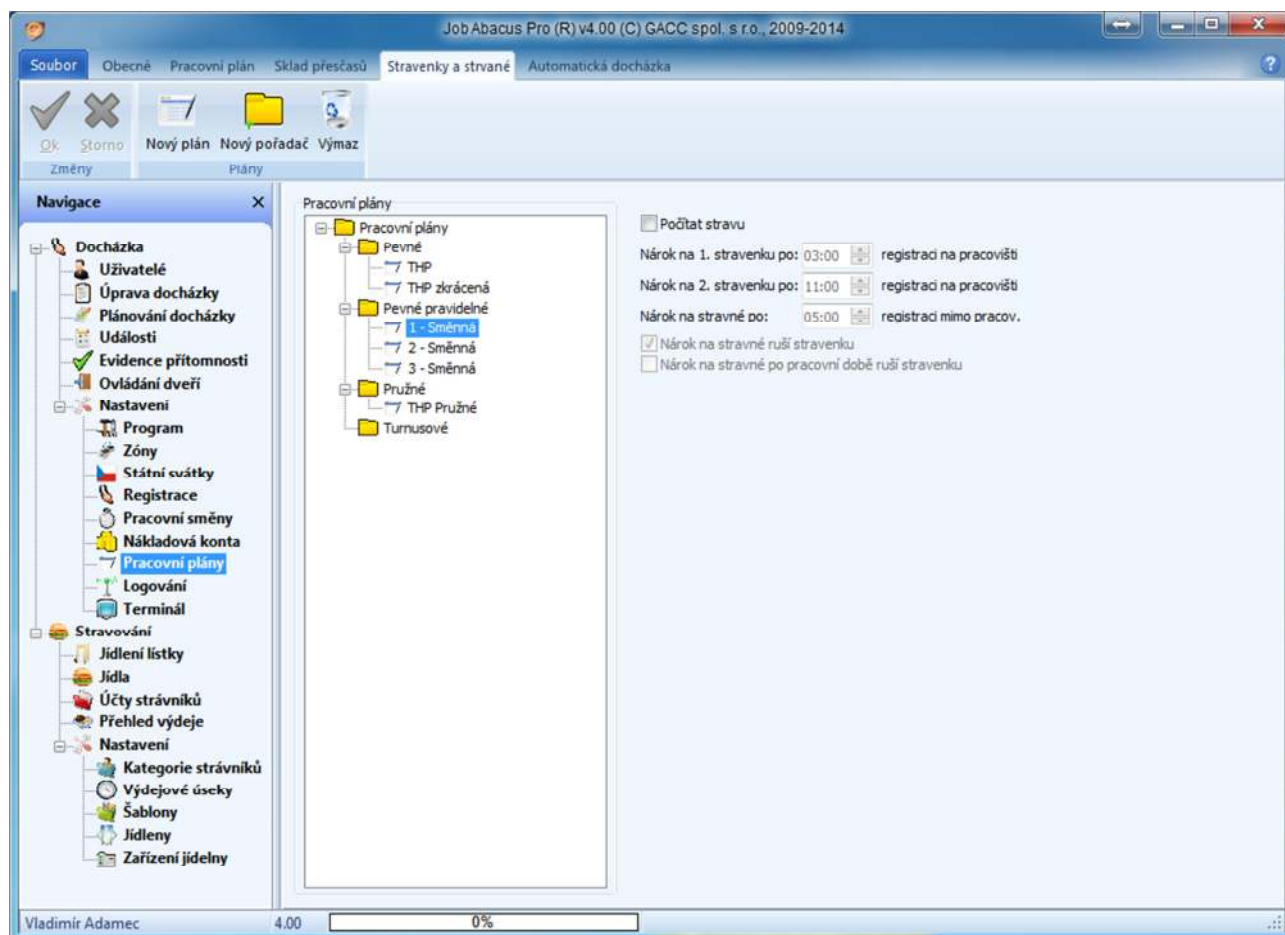
Přesčas vzniká až po splnění prac. fondu: Znamená, že přesčas nastane až po splnění kalendářního pracovního fondu.

Přesčasy po ochranné lhůtě: Určuje, co se má stát s přesčasy, pokud uplyne nastavená ochranná lhůta.

Šipky doprava/doleva: Přenášejí zvolenou možnost z okénka „Využívá se“ do okénka „Možno využít“.

Šipky nahoru/dolů: Mění pozici zvolené možnosti v seznamu možností.

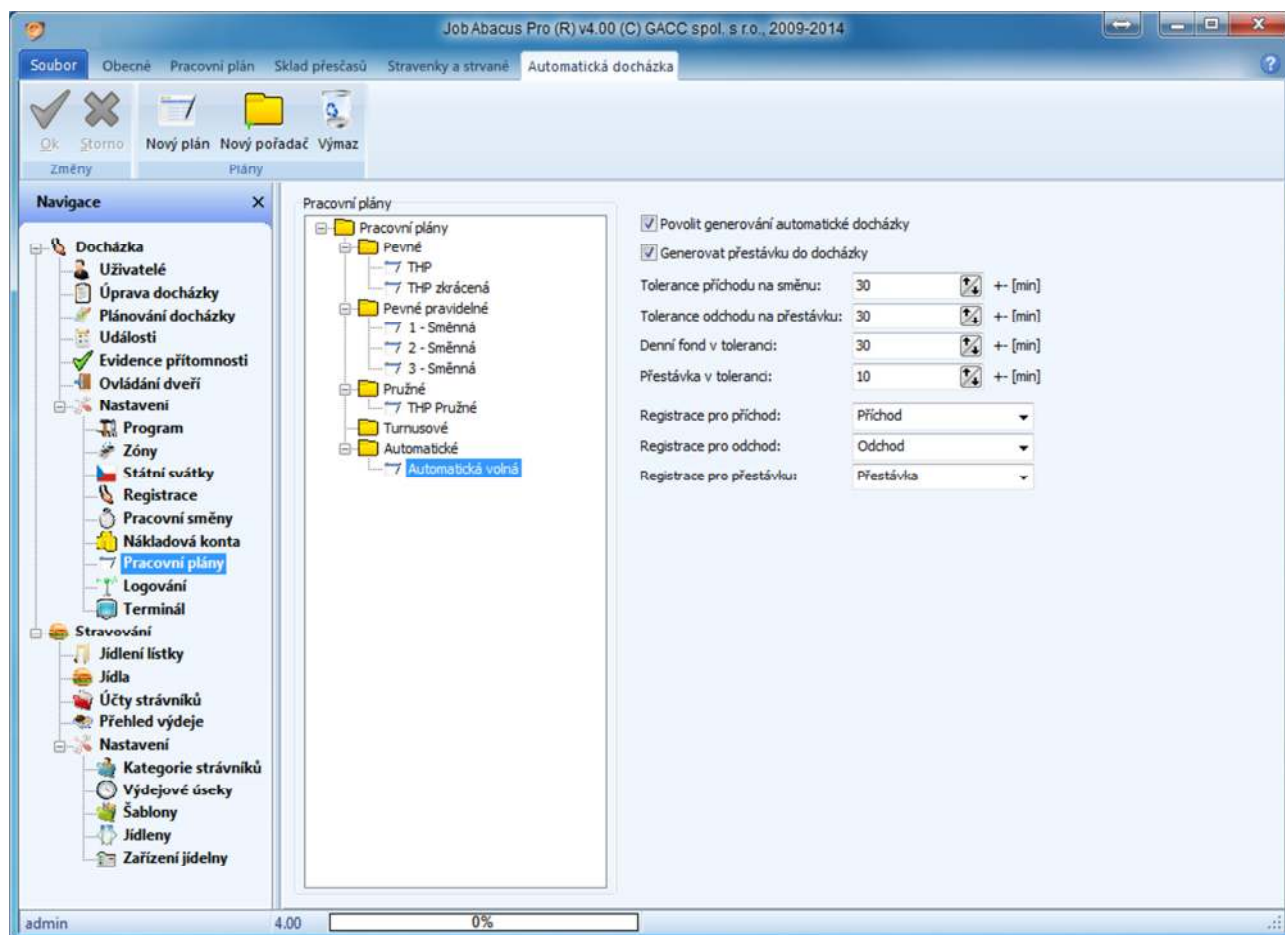
18.5. Stravenky a stravné



Pokud zaškrtnete možnost „počítat stravu“, zpřístupní se následující možnosti výpočtu nároku na stravenku nebo stravné:

1. Nárok na 1. stravenku po X hodinách strávených na pracovišti.
2. Nárok na 2. Stravenku po Y hodinách strávených na pracovišti.
3. Nárok na stravné po Z hodinách strávených v pracovní době mimo pracoviště.
4. Nárok na stravné ruší stravenku – pokud je zaměstnanci uznán nárok na stravné v pracovní době, nebude u něj počítáno se stravenkou.
5. Nárok na stravné po pracovní době ruší stravenku; pokud je zaměstnanci uznán nárok na stravné mimo pracovní dobu, nebude u něj počítáno se stravenkou.

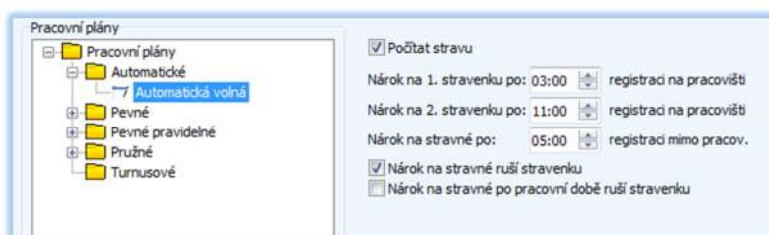
18.6. Automatická docházka



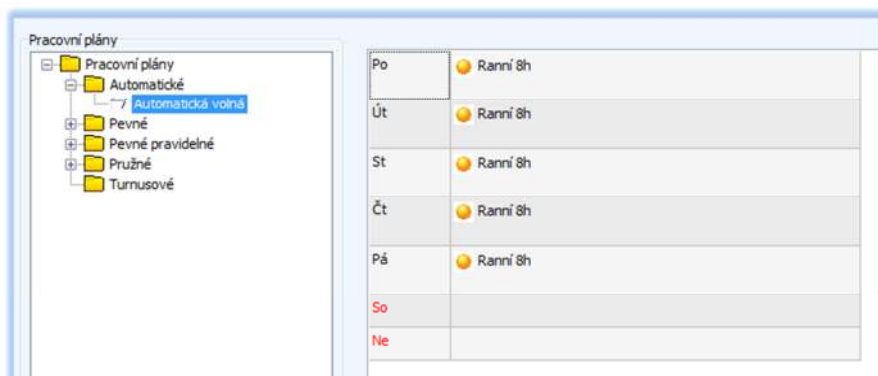
Tato funkce, jak již název napovídá, generuje docházku pro zvolenou směnu automaticky podle nastavených parametrů. V případě, že konkrétní den již obsahuje nějakou registraci, je generace docházky pro tento den vyjmuta.

I u automatické docházky se musí nadefinovat:

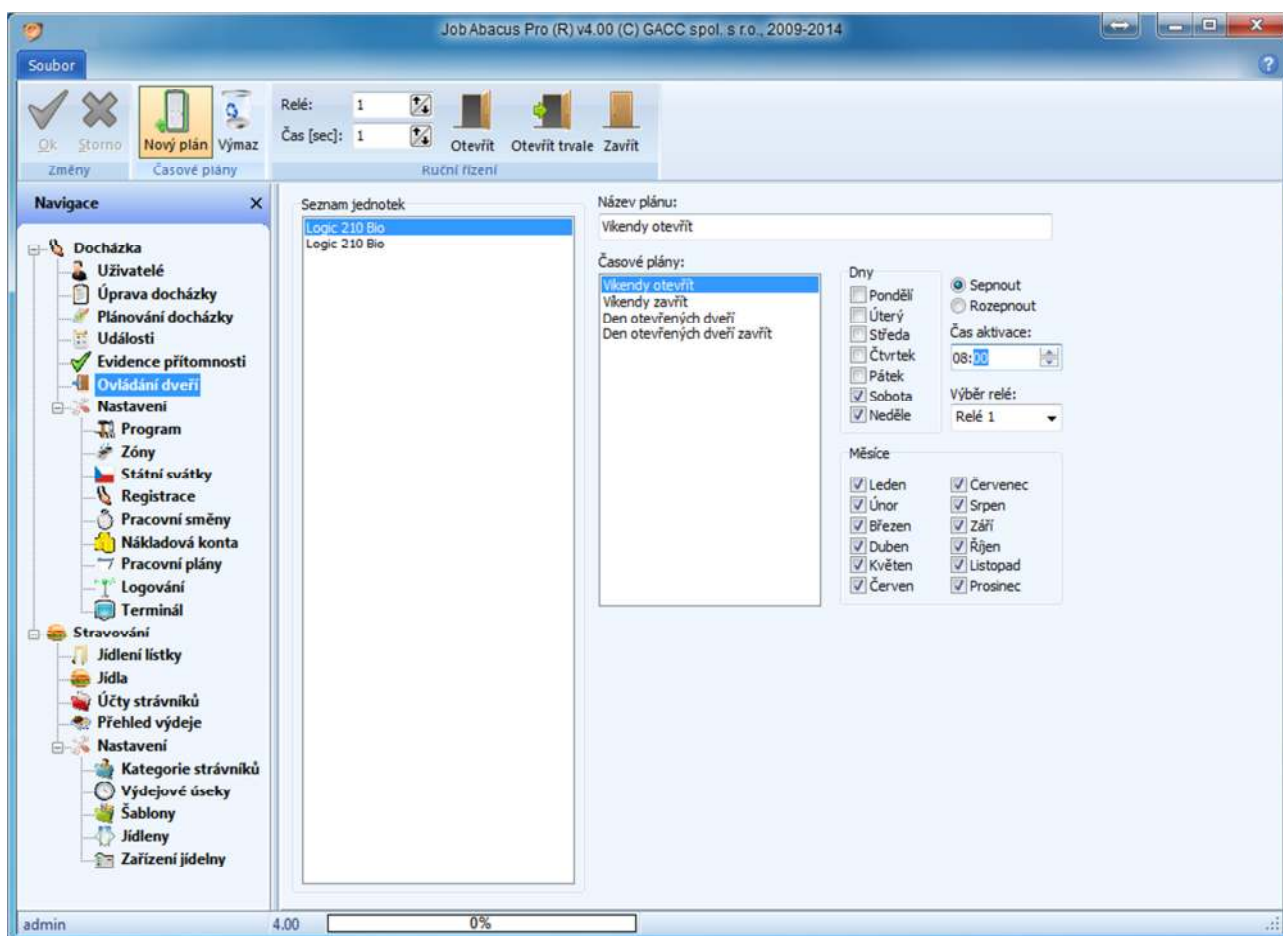
- Stravenky a stravné



- Pracovní plán



19. Ovládání dveří



Každý terminál má dvě relé. Tlačítko „Dveře 1“ ovládá relé 1 a tlačítko „Dveře 2“ ovládá relé 2. Na následující stránce jsou obrazovky, kde se musí povolit možnost ovládání dveří.

Zde si vytváříte časový plán ovládání relé nebo dveře ovládáte přímo tlačítky:

Otevřít: sepne relé 1 nebo 2 na dobu nastavenou v okénku „Čas [sec]“.
Otevřít trvale: sepne relé 1 nebo 2 trvale.
Zavřít: trvale relé rozezne.

Jedním plánem určíte, kdy budou dveře otevřeny a druhým plánem, kdy budou zavřeny.



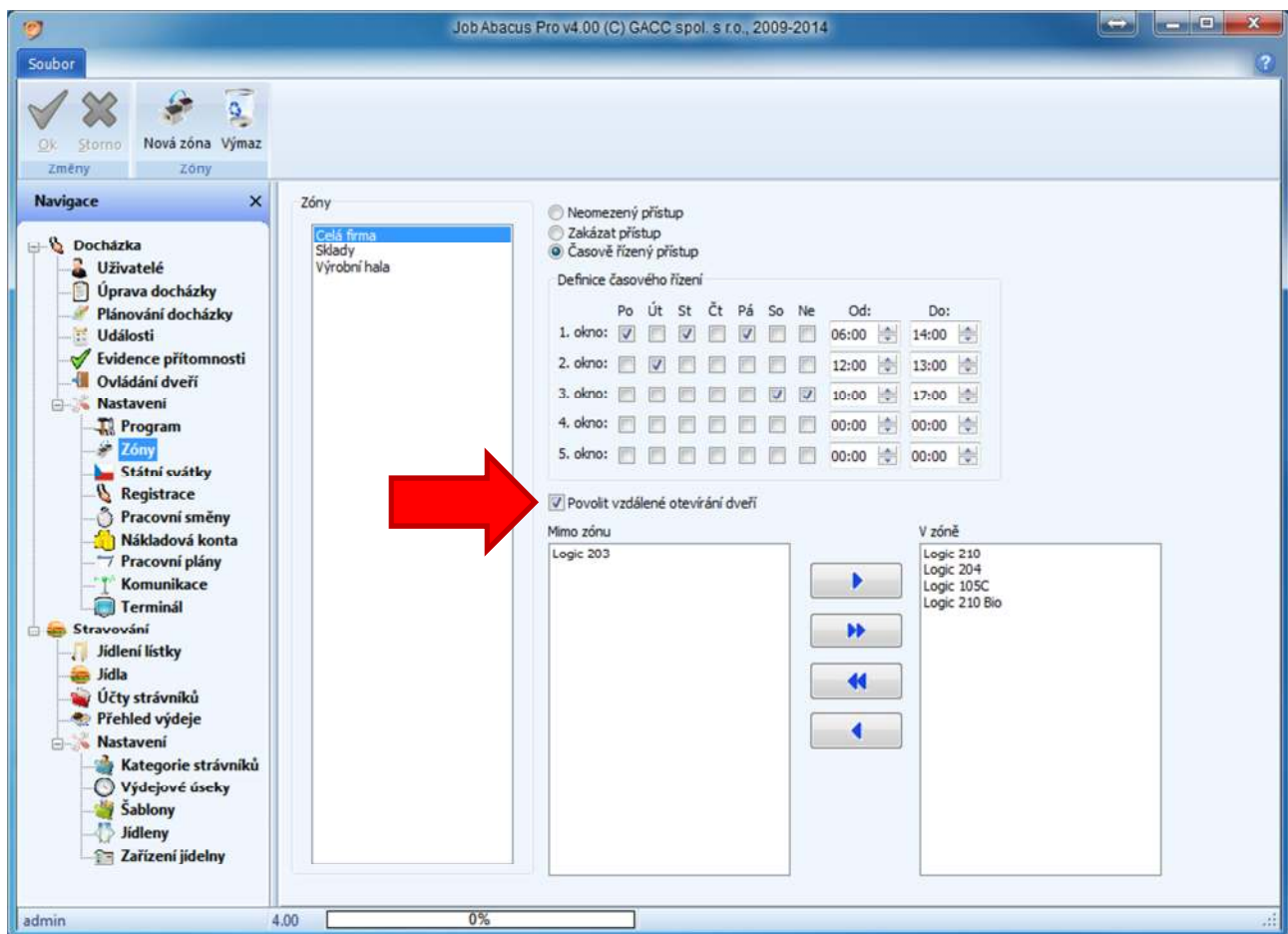
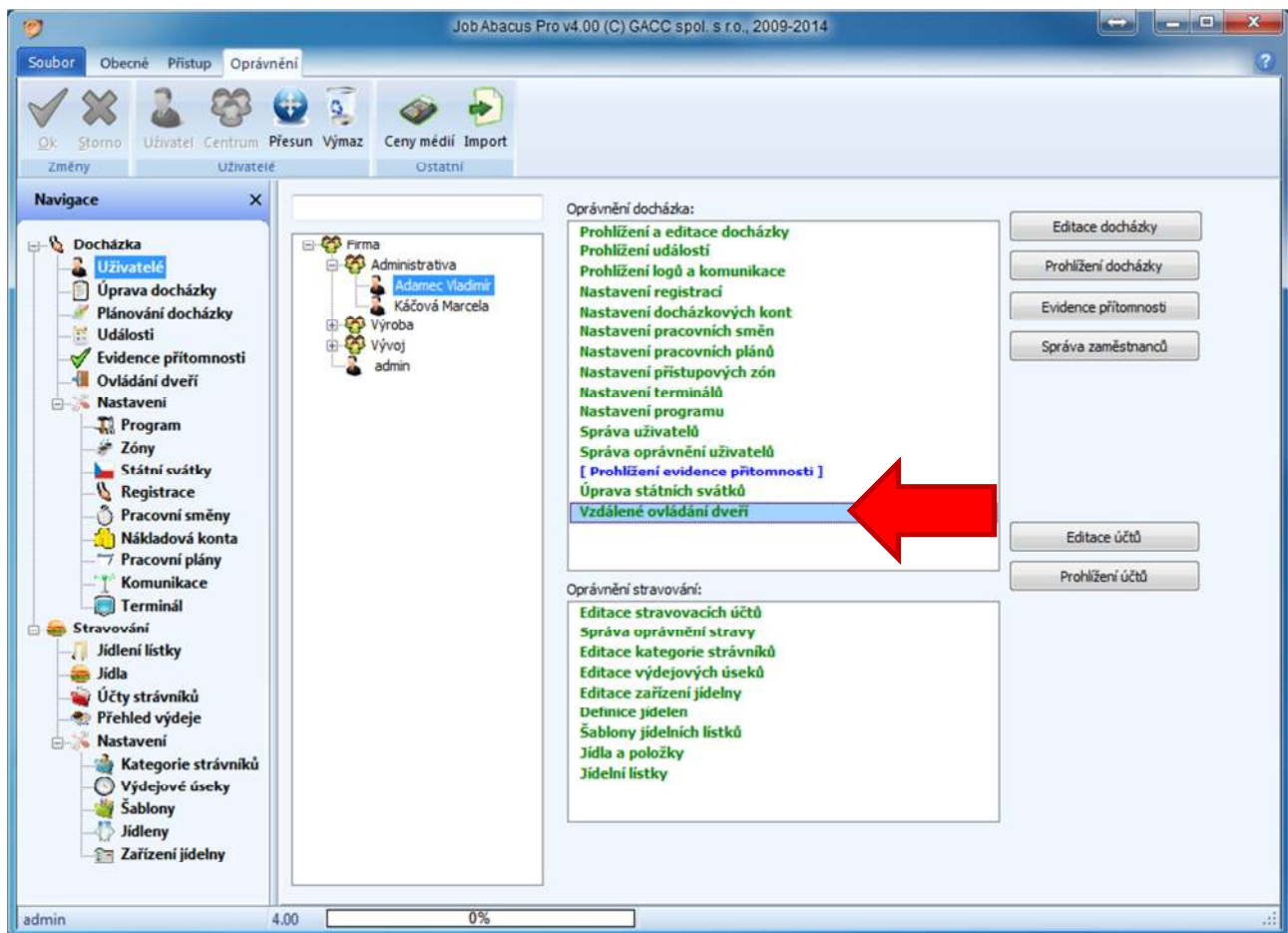
Ovládání relé plánovaným řízením je možné pouze u dveřních jednotek P525 a P530. Neplatí pro ovládání relé v terminálech.

Aby bylo možné dálkově otvírat dveře, je nutné tuto funkci aktivovat.

Pro celou firmu, středisko nebo jednotlivé zaměstnance.

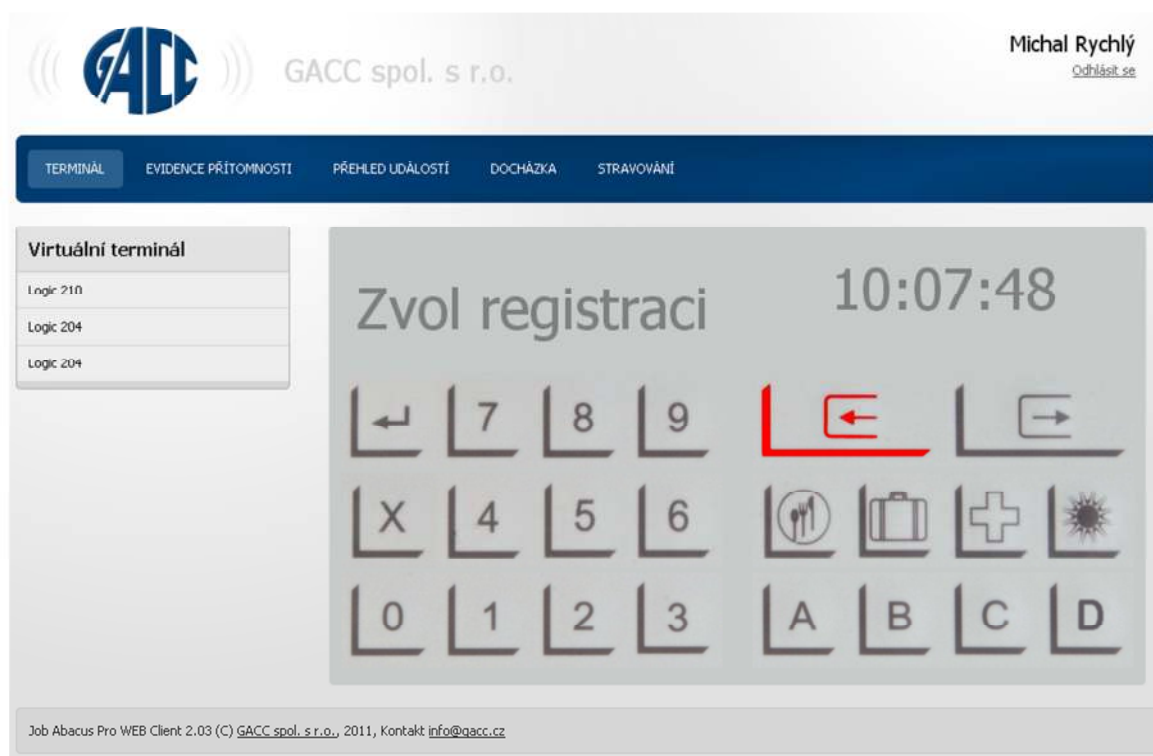
Toto se provede v sekci „Zaměstnanci“/„Oprávnění docházka“ a v sekci „Zóny“/„Definice přístupu“.

Viz následující strana.



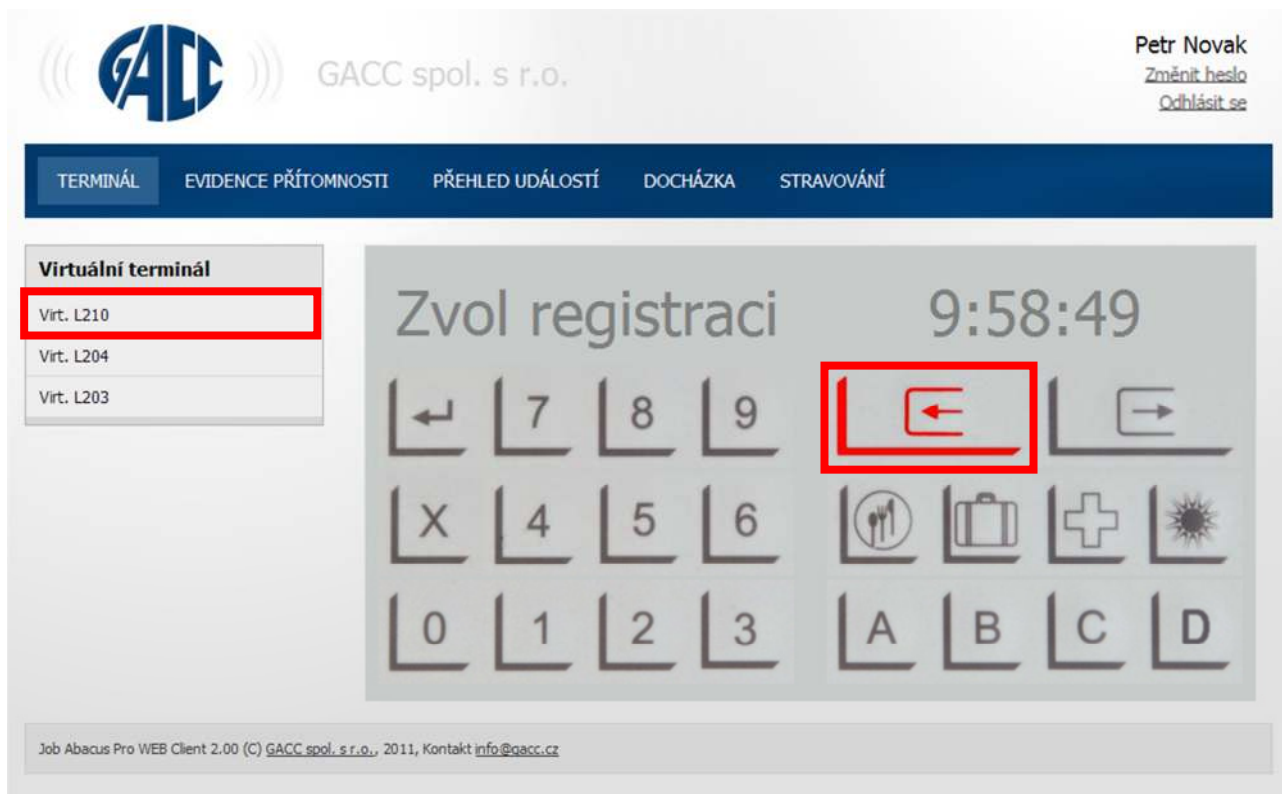
20. Virtuální docházkový terminál

Pokud máte zakoupenou licenci na virtuální docházkový terminál, program vám dovolí v sekci „Terminály“ nadefinovat virtuální terminál. Ten simuluje skutečný docházkový terminál na obrazovce monitoru.

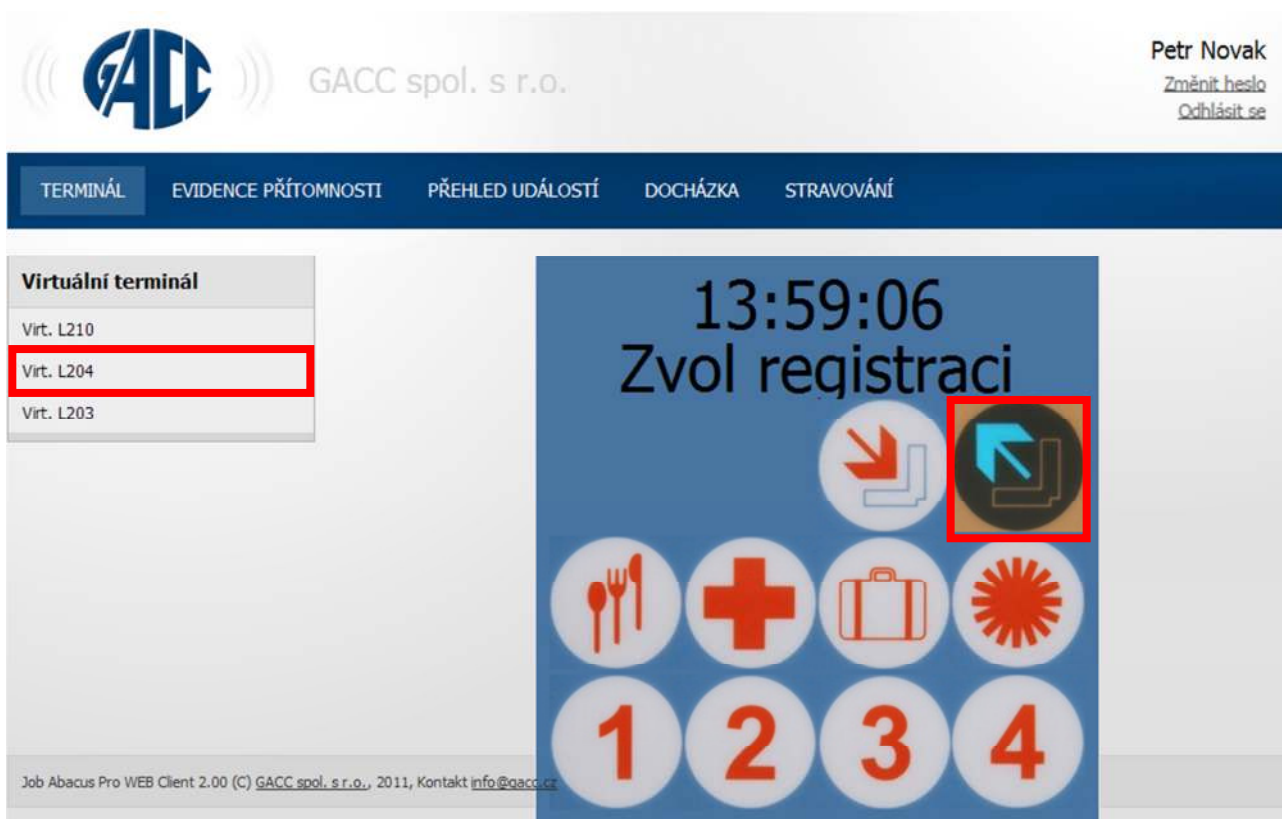


Instalace tohoto terminálu je určena pro uživatele s pokročilými znalostmi správy PC sítí.

20.1. Registrace a volba virtuálního terminálu



Byl zvolen virtuální terminál L 210 a přerušení „PŘÍCHOD“



Byl zvolen virtuální terminál L 204 a přerušení „ODCHOD“



Virtuální terminál

Virt. L210

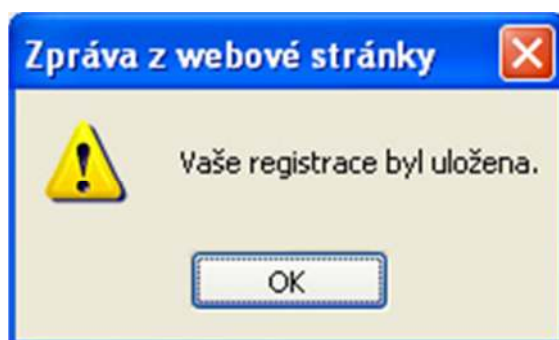
Virt. L204

Virt. L203

14:12:59
Zvol registraci

Job Abacus Pro WEB Client 2.00 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz

Byl zvolen virtuální terminál L 203 a přerušení „SLUŽEBNÍ CESTA“



Po zvolení registrace se zobrazí zpráva o jejím uložení.

Ostatní záložky programu „EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI“, „PŘEHLED UDÁLOSTÍ“, „DOCHÁZKA“, „STRAVOVÁNÍ“ jsou stejné jako u aktivního webového klienta, jen je nelze měnit, pouze prohlížet.

U virtuálního terminálu zadáváte pouze docházková data.

21. Aktivní Webový klient

21.1. Přihlášení

Job Abacus Pro WEB Client
GACC spol. s r.o.


Uživatelské jméno:

Heslo:

PŘIHLÁSIT SE

Job Abacus Pro WEB Client 2.00 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz

21.2. Evidence přítomnosti

 GACC spol. s r.o.

Petr Novak
[Změnit heslo](#)
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

GACC

Prodej

Skład

Vedení

Evidence přítomnosti


Přehled zaměstnanců

OBNOVIT VÝPIS

Zaměstnanec	Datum a čas	Událost
Novak Petr	14.09.2012 10:02:48	Služební cesta
Klímová Petra		
Šudák Jirí		
✓ Bárta Aleš	30.01.2012 15:33:04	Odchod
Stejskal Michal	28.12.2011 15:33:04	Příchod


Job Abacus Pro WEB Client 2.00 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz

21.3. Přehled událostí


 GACC spol. s r.o.


Petr Novak
[Změnit heslo](#)
[Odhlásit se](#)


TERMINÁL EVIDENCE PRÍTOMNOSTI **PŘEHLED UDÁLOSTÍ** DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

 GACC

admin admin

 Prodej

 Sklad

 Vedení


Přehled událostí

Omezit na období: 01/2012 [ZMĚNIT DATUM](#) [PŘECHOZÍ](#) [DALŠÍ](#) [OBNOVIT](#)

Přehled Středisko: GACC

Datum a čas	Jednotka	Zaměstnanec	Kód karty	Popis události
15:33:04 30.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Odchod
12:03:04 30.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod
11:30:04 30.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Přestávka
11:09:04 30.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
10:36:04 30.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Přestávka
07:49:04 30.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod
07:02:04 30.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
21:18:04 27.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Odchod
15:42:04 27.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Odchod
13:06:04 27.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod
07:36:04 27.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Lékař
06:52:04 27.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
06:21:04 27.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod
16:52:04 26.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Odchod
15:48:04 26.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Odchod
12:09:04 26.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
11:30:04 26.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod
11:25:04 26.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Přestávka
10:42:04 26.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Přestávka
08:03:04 26.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod
07:21:04 26.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
15:39:04 25.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Odchod
07:33:04 25.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
16:09:04 24.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Odchod
12:01:04 24.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
11:05:04 24.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Přestávka
08:02:04 24.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
17:02:04 23.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Odchod
08:57:04 23.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Tlačítko C
07:31:04 23.01.2012	Virt. L210	Bárta Aleš	0000000005	Příchod
09:42:04 19.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Služební cesta
08:03:04 19.01.2012	Virt. L210	Petr	0000000001	Příchod

21.4 Docházka – měsíční přehled střediska

GACC spol. s r.o.admin
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PRÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

Firma

Vývoj

Majzlík Radek

Výroba

Doliňalová Lenka

Holík Petr

Rychlý Michal

Administrativa

Adamec Vladimír

Káčová Marcela

admin

Docházka – Středisko: Firma

Docházkový měsíc: 01.09.2011 ZMĚNA DATA Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce) TISK

Měsíční přehled střediska

Přesčasy

Zaměstnanec:	Práce:	Prac. fond:	Náh. svátků:	Měs. saldo:	Výs. saldo:	Nadúvazek:	Přesčas:	Propadeno:	Z m
admin									
Adamec Vladimír	151:20	168:00		4:08	4:08		4:08		
Káčová Marcela	137:44	143:00	6:30	1:14	1:14		1:14		
Rychlý Michal	126:51	176:00	8:00	2:36	2:36		2:36		
Doliňalová Lenka	165:19	176:00	8:00	1:12	1:12		1:12		
Holík Petr	155:05	176:00	8:00	3:05	3:05		3:05		
Majzlík Radek	146:05	176:00	8:00	-19:50	-19:50				

Job Abacus Pro WEB Client 2.03 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt: info@gacc.cz

21.5 Docházka – měsíční přehled přesčasů střediska

GACC spol. s r.o.

admin
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

Firma

Docházka – Středisko: Firma

Docházkový měsíc: 01.09.2011 ZMĚNA DATA Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce) TISK

Měsíční přehled střediska

Měsíční přehled střediska Přesčasy

Zaměstnanec:	Typ údaje:	Hodnota:	Zůstatek:	Vytvořeno:	Expirace:
Adamec Vladimír	Přesčas vytvořený Kompenzace salda Aut. proplaceno	10:25 6:17 4:08	0:00	Září 2011	
Káčová Marcela	Přesčas vytvořený Kompenzace salda Aut. proplaceno	2:02 0:48 1:14	0:00	Září 2011	
Rychlý Michal	Přesčas vytvořený Kompenzace salda Aut. proplaceno	3:08 0:32 2:36	0:00	Září 2011	
Dolihalová Lenka	Přesčas vytvořený Kompenzace salda Aut. proplaceno	5:45 4:33 1:12	0:00	Září 2011	
Holík Petr	Přesčas vytvořený Kompenzace salda Aut. proplaceno	9:26 6:21 3:05	0:00	Září 2011	
Matzlik Radek	Přesčas vytvořený Kompenzace salda Do dalšího měsíce	2:37 2:37 -19:50	0:00	Září 2011	

Job Abacus Pro WEB Client 2.03 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz


Typ údaje:

- Přesčas vytvořený: Zaměstnanec pracoval nad rámec pracovní doby.
- Kompenzace salda: Kolik hodin bylo použito na kompenzaci záporného salda.
- Automaticky proplaceno: Kolik hodin bude automaticky proplaceno.

Exspirace:

Doba, do které musí být saldo použito.

21.6 Docházka – denní přehled zaměstnance

**GACC spol. s r.o.**

admin
[Odhlásk se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PRÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

Firma






- Vývoj
- Výroba
 - Dolihalová Lenka
 - Holík Petr
 - Rychlý Michal**
- Administrativa
- admin

Docházka – Rychlý Michal


Docházkový měsíc: 01.09.2011 [ZMĚNA DATA](#) Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce) [TISK](#)

Přehled zaměstnance

Denní přehled Sumář měsíční docházky Přesčasy

Zápočet pro:	Datum, čas a událost:	Zaznamenaná konta:	Poznámka:
01.09.11 Čtvrtek  Ranní 8h	01.09. 06:59 → Příchod 01.09. 15:33 ← Odchod	Saldo: 0:30 Práce: 8:30 Strava: 0/0 Přítomnost 8:30	
02.09.11 Pátek  Ranní 8h	02.09. 06:55 → Příchod 02.09. 11:55 ✕ Přestávka 02.09. 12:22 → Příchod 02.09. 15:34 ← Odchod	Saldo: 0:03 Práce: 8:03 Strava: 0/0 Přítomnost 8:03 Přestávka 0:27	
03.09.11 Sobota			
04.09.11 Neděle			
05.09.11 Pondělí  Ranní 8h	05.09. 06:55 → Příchod 05.09. 10:02 ☞ Služební cesta 05.09. 13:33 → Příchod 05.09. 15:33 ← Odchod	Saldo: 0:30 Práce: 8:30 Strava: 0/0 Přítomnost 4:59 Služební cesta 3:31	
06.09.11 Úterý  Ranní 8h	06.09. 06:58 → Příchod 06.09. 11:58 ✕ Přestávka 06.09. 12:25 → Příchod 06.09. 15:36 ← Odchod	Saldo: 0:03 Práce: 8:03 Strava: 0/0 Přítomnost 8:03 Přestávka 0:27	
07.09.11 Středa  Ranní 8h	07.09. 06:55 → Příchod 07.09. 13:25 ➕ Lékař	Saldo: -1:00 Práce: 6:15 Strava: 0/0 Přítomnost 6:15 Lékař 0:45	

21.7 Docházka – sumář měsíční docházky zaměstnance

**GACC spol. s r.o.**

Michal Rychlý
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

Firma
Výroba
Rychlý Michal

Docházka – Rychlý Michal

Docházkový měsíc: 01.09.2011 ZMĚNA DATA Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce) TISK

Přehled zaměstnance

Denní přehled **Sumář měsíční docházky** Přesčas

Sumář měsíční docházky

Odpracováno celkem	126:51	Pracovní fond	176:00
Vytvořené měsíční saldo	2:36	Výsledné saldo	2:36
Náhrada za svátky	8:00	Nadúvazek	0:00
Přesčas	2:36	Propadeno	0:00
Z předchozího období	0:00	Do dalšího období	0:00
Stravenky / Nároku na stravné	0 / 0		

Přehled docházkových kont


Přítomnost	111:51	Služební cesta	15:00
Přestávka	4:41	Dovolená	40:00
Lékař	3:45		

Příplatky

Práce přesčas	2:36		
---------------	------	--	--

Job Abacus Pro WEB Client 2.03 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz

21.8 Docházka – měsíční přehled přesčasů zaměstnance



GACC spol. s r.o.

Michal Rychlý
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA STRAVOVÁNÍ

Firma

Výroba

Rychlý Michal

Docházka – Rychlý Michal

Docházkový měsíc: 01.09.2011 ZMĚNA DATA Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce) TISK

Přehled zaměstnance

Denní přehled Sumář měsíční docházky **Přesčasy**

Zaměstnanec:	Typ údaje:	Hodnota:	Zůstatek:	Vytvořeno:	Expirace:
Rychlý Michal	Přesčas vytvořený	3:08	0:00	Září 2011	
	Kompenzace salda	0:32			
	Aut. proplaceno	2:36			

Job Abacus Pro WEB Client 2.03 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz

21.9. Editace druhu a přerušení pracovní doby

Docházka – Rychlý Michal

Docházkový měsíc: 01.09.2011

ZMĚNA DATA

Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce)

TISK

Přehled zaměstnance

Denní přehled

Sumář měsíční docházky

Přesčasy

Zápočet pro: Datum, čas a událost: Zaznamenaná konta: Poznámka:

01.09.11

Čtvrtek

Ranní 8h

01.09.

06:59

→ Příchod

▼

01.09.

15:33

→ Odchod

▼

Saldo: 0:30

Práce: 8:30

Strava: 0/0

Přítomnost 8:30

02.09.11

Pátek

Ranní 8h

02.09.

06:55

→ Příchod

▼

02.09.

11:55

✕ Přestávka

▼

02.09.

12:22

→ Příchod

▼

02.09.

15:34

→ Odchod

▼

Saldo: 0:03

Práce: 8:03

Strava: 0/0

Přítomnost 8:03

Přestávka 0:27

03.09.11

Sobota

04.09.11

Neděle

05.09.11

Pondělí

Ranní 8h

05.09.

06:55

→ Příchod

▼

05.09.

10:02

☑ Služební cesta

▼

05.09.

13:33

→ Příchod

▼

05.09.

15:33

→ Odchod

▼

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

Přestávka:

Saldo:

Práce:

Strava:

Přítomnost:

21.10. Editace – Rozpis docházkového dne – Registrace směny

Docházka – Rychlý Michal

Docházkový měsíc: 01.09.2011 Tisková sestava: Osobní list 1 (2 sloupce)

Přehled zaměstnance

Zápočet pro:	Datum, čas a událost:	Zaznamenaná konta:	Poznámka:
<u>01.09.11</u> Čtvrtek Ranní 8h	01.09. 06:59 → Příchod 01.09. 15:33 → Odchod	Saldo: 0:30 Práce: 8:30 Strava: 0/0 Přítomnost 8:30	
<u>02.09.11</u> Pátek Ranní 8h	02.09. 06:55 → Příchod 02.09. 11:55 ✕ Přestávka 02.09. 12:22 → Příchod 02.09. 15:34 → Odchod	Saldo: 0:03 Práce: 8:03 Strava: 0/0 Přítomnost 8:03 Přestávka 0:27	

Rozpis docházkového dne

Docházková směna:
Ranní 8h

Přesun registrací:

Příchod 02.09.2011 06:55:45
Přestávka 02.09.2011 11:55:45
Příchod 02.09.2011 12:22:45
Odchod 02.09.2011 15:34:45

Kliknutím na datum se rozbalí nabídka „Rozpis docházkového dne“.
Zde je možné ručně upravovat docházku.

21.11. Editace – Rozpis docházkového dne – Historie změn

Rozpis docházkového dne

Historie změn

Registrace	Originál	Změnil
Příchod 2011-09-02 06:55:45	2011-09-02 06:55:45	admin
Přestávka 2011-09-02 11:55:45	2011-09-02 11:55:45	admin
Příchod 2011-09-02 12:22:45	2011-09-02 12:22:45	admin
Odchod 2011-09-02 15:34:45	2011-09-02 15:34:45	admin

ZAVŘÍT ROZPIS

Také je zde možno sledovat změny prováděné ručně.

Pondělí - 09.05.2011

Job Abacus

Pro 4

STRAVOVÁNÍ

Polévka

1. Guláš
2. Hovězí

Hlavní jídlo

1. Katův šleh, Krokety, Rajčatový
2. Smažený vepřový řízek, Bramborový salát, Rajčatový
3. Svičková na smetaně, Houskové knedlíky, Zelň

Kompot

1. Švestkový

Úterý - 10.05.2011

Polévka

1. Brokolicová
2. Hovězí

Hlavní jídlo

1. B
2. H
3. Sma

Polévka

1. Italská s tětovinami
2. Slepíči

Hlavní jídlo

1. Sekaná pečeně
2. Námořnické ma

Kompot

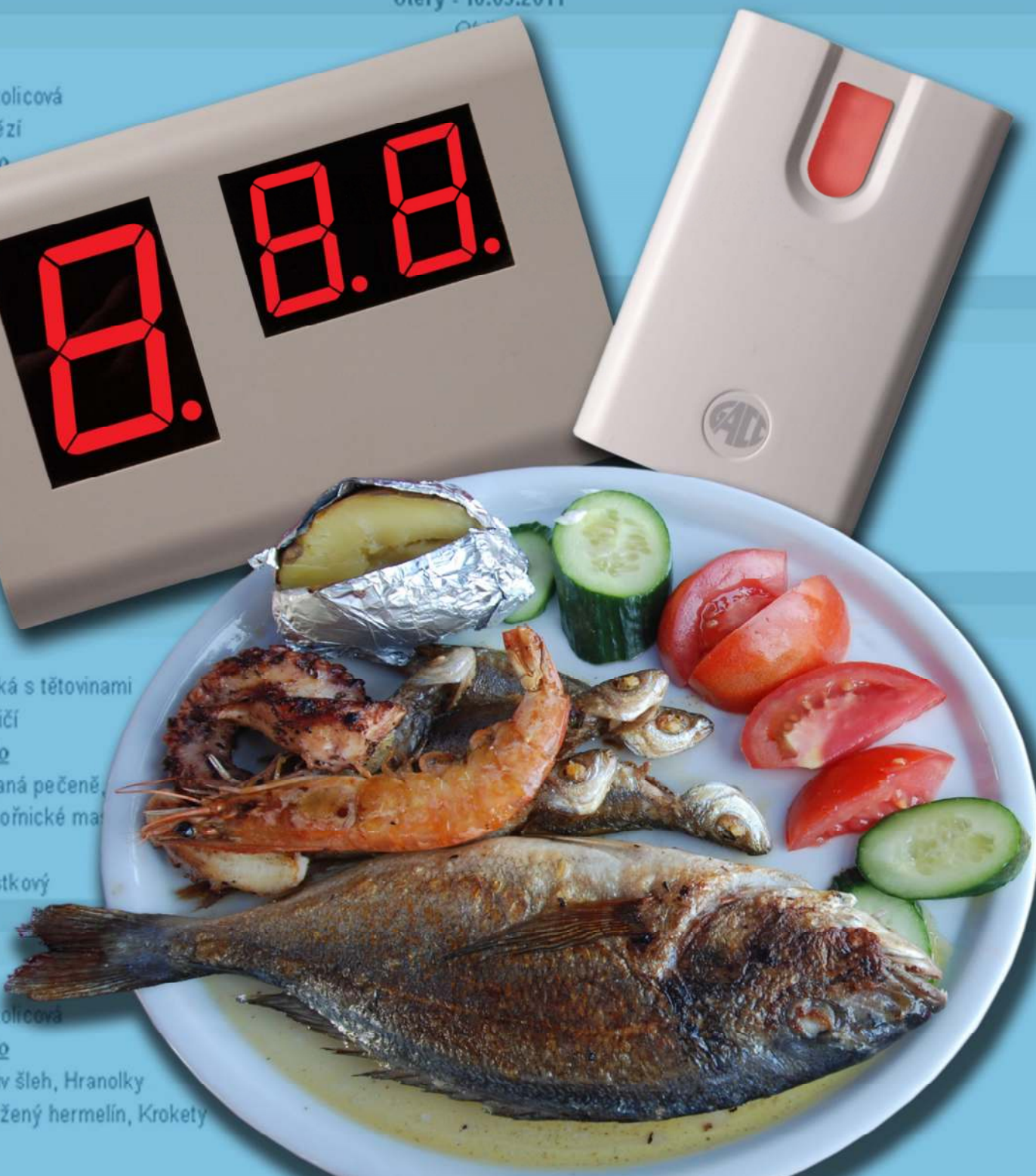
1. Švestkový

Polévka

1. Brokolicová

Hlavní jídlo

1. Katův šleh, Hranolky
2. Smažený hermelín, Krokety



Jak pracuje stravovací systém

Hlavní funkcí tohoto stravovacího systému je zjednodušit objednávání a výdej jídel v různých typech stravovacích provozů – jídelny s vlastní kuchyní, jídelny bez kuchyně, školní jídelny, penziony atd.

Princip práce se stravovacím systémem je velice jednoduchý:

- Na objednávkovém PC si zaměstnanci objednávají jídla z nadefinovaných jídelních lístků.
- Při výdeji se strážníci identifikují identifikačním médiem na snímači výdeje. Na displeji kuchaře se zobrazí číslo jídla zaměstnance pro daný úsek a den.

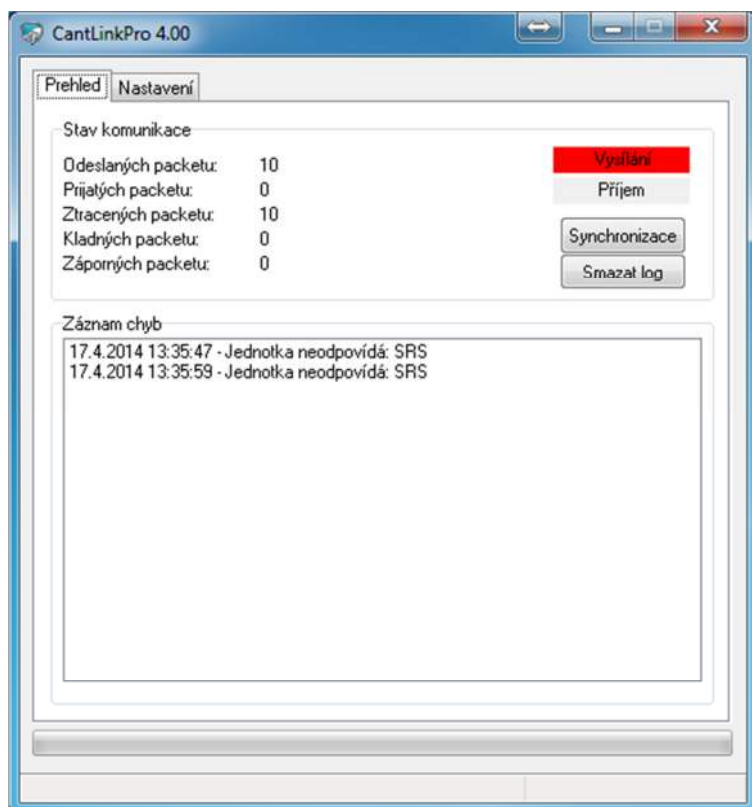
Součástí programu jsou sestavy pro kuchyni (nebo externí dodavatelskou firmu) o počtu objednaných jídel.

Umožňuje tisknout jídelní lístky pro zaměstnance.

Objednávat stravu a mít přehled o svých objednávkách a transakcích lze i online přes webové rozhraní.

22. Komunikační program CantLink Pro

Tento program slouží ke komunikaci programu s výdejovým displejem a snímačem.

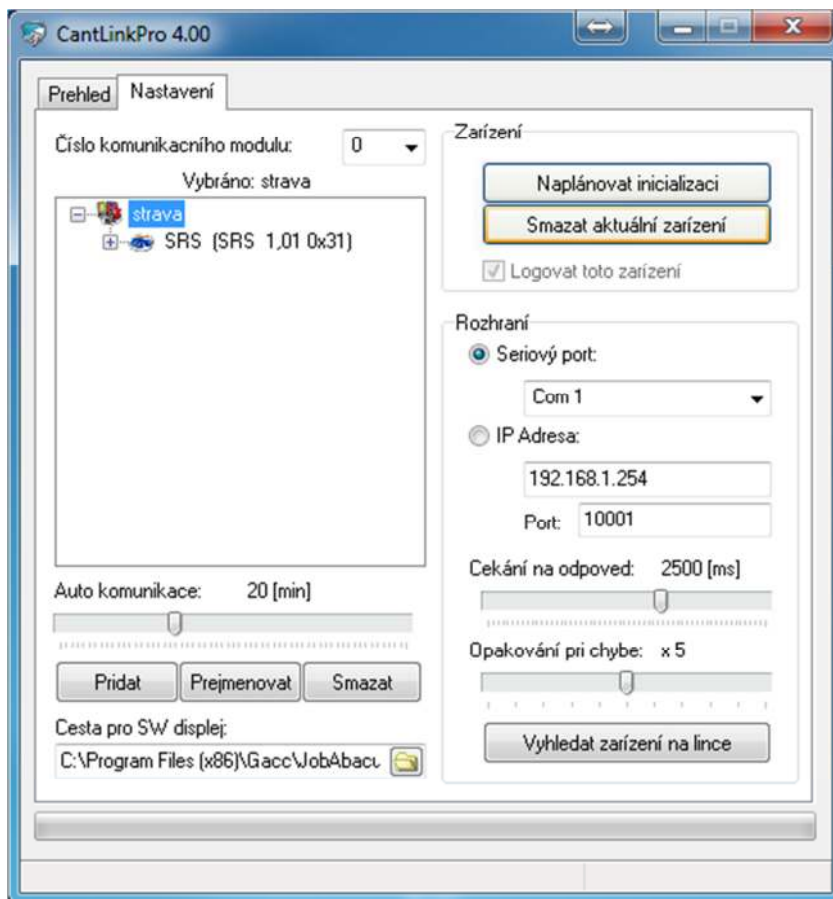


Vysílání tento indikátor svítí červeně, když počítač vysílá data do řídicí jednotky výdejového systému.

Přijem tento indikátor svítí zeleně při příjmu dat z řídicí jednotky.

Synchronizace po stisknutí tohoto tlačítka bude provedena synchronizace dat mezi PC a řídicí jednotkou.

Smazat log smaže záznamy o chybách.



Číslo komunikačního modulu

Zařízení:

Naplánovat inicializaci
Smazat aktuální zařízení
Logovat toto zařízení

Spustí inicializaci připojených zařízení.
Smaže ze seznamu vybrané zařízení.
Vytváří záznam komunikace s vybraným zařízením.

Rozhraní:

Sériový port
IP adresa
Čekat na odpověď
Opakování při chybě
Vyhledat zařízení na lince

Výběr komunikačního portu, kterým se bude komunikovat s řídicí jednotkou.
Výběr čísla sériové portu použitého ke komunikaci.
Nastavení IP adresy převodníku Ethernet v řídicí jednotce.
Nastavení času, po který se má čekat na odpověď řídicí jednotky.
Nastavení, kolikrát se má opakovat komunikace, nastane-li chyba přenosu dat.
Vyhledá automaticky všechna zařízení připojená k PC a řídicí jednotce.

Auto komunikace:

Nastavení času pro automatickou synchronizaci dat.

Přidat:

Přidá nové komunikační rozhraní (v tomto případě „strava“).

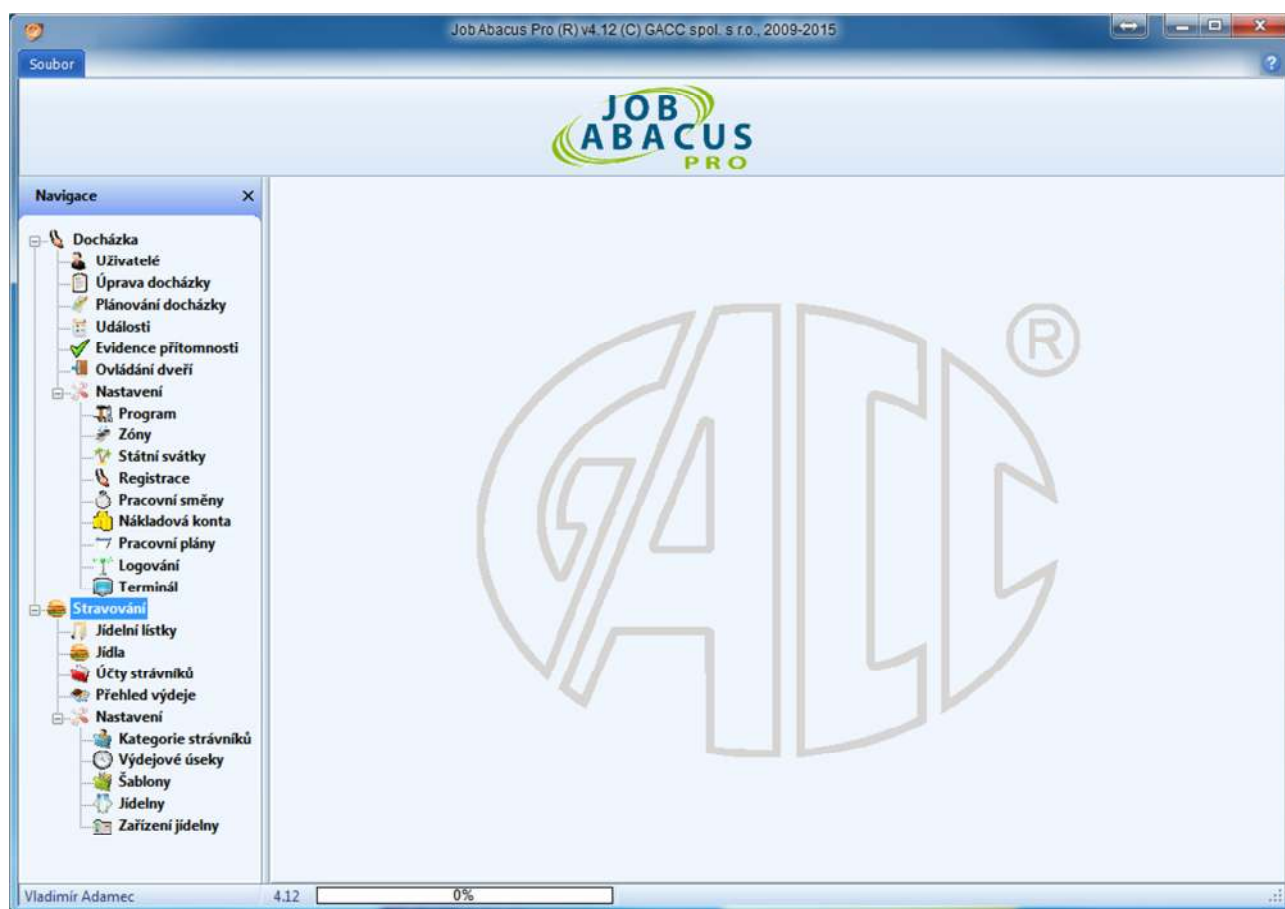
Přejmenovat:

Slouží k přejmenování vybraného komunikačního rozhraní.

Smazat:

Smaže ze seznamu vybrané komunikační rozhraní.

23. Popis funkcí stravovacího programu



Jídelní listky:

Tvorba jídelních lístků (snídaně, obědy, večeře) pro jednotlivé jídelny a jednotlivé výdejové úseky.



Jídla:

Definice druhů jídel pro danou jídelnu a sekci jídla: - hlavní jídla

- polévky
- předkrmy
- snídaně
- moučníky atd.



Účty strážníků:

Přehled o transakcích a objednávkách jednotlivých zaměstnanců a tisk sestav.



Přehled výdeje:

Přehledové tabulky vydané a nevydané stravy s možností filtrace zobrazení.



Kategorie strávníků:

Definuje, jaký druh strávníků (zaměstnanci, externisté, rodinní příslušníci, návštěvy atd.) bude stravovací systém využívat, a nastavení parametrů stravy (povolení objednávání, povolení odběru stravy, dotace stravy atd.)



Výdejové úseky:

Zde se definují časy výdeje a parametry objednávání v jednotlivých výdejových úsecích (snídaně, oběd, večeře).



Šablony:

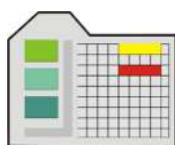
Definice z kolika druhů jídel mají být sestaveny jednotlivé sekce jídel:

- hlavní jídlo – menu 1, menu 2, menu 3 atd.
- polévka – polévka 1, polévka 2 atd.
- snídaně – menu 1, menu 2, menu 3 atd.



Jídelny:

Zde se definují jídelny a určuje se, jaké výdejové úseky (snídaně, obědy, večeře) budou v dané jídelně použity.

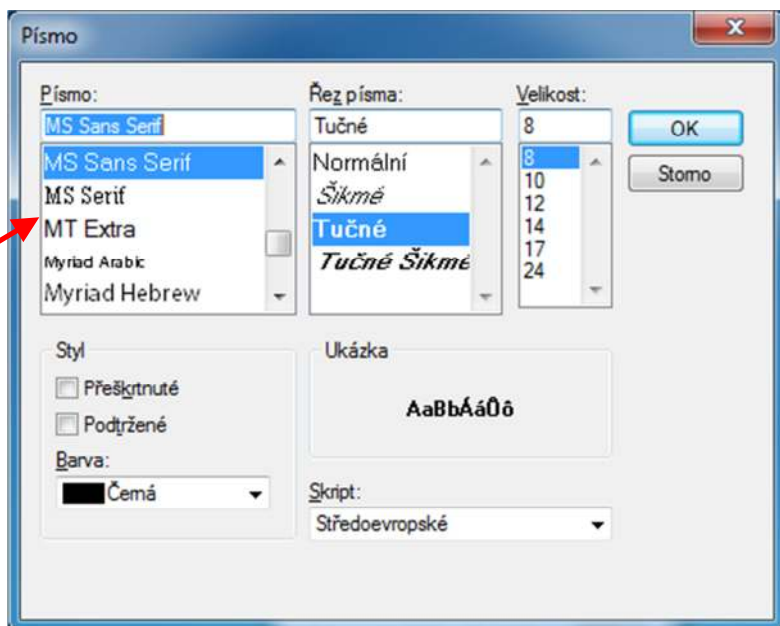
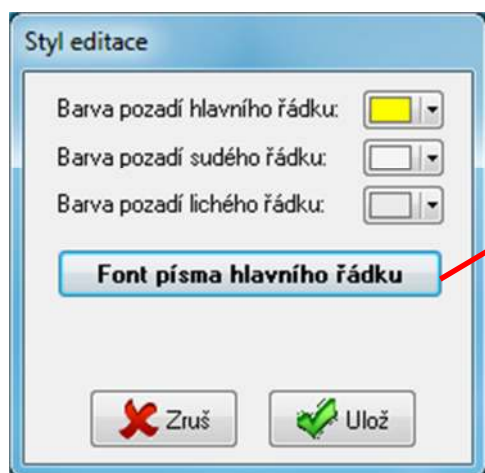
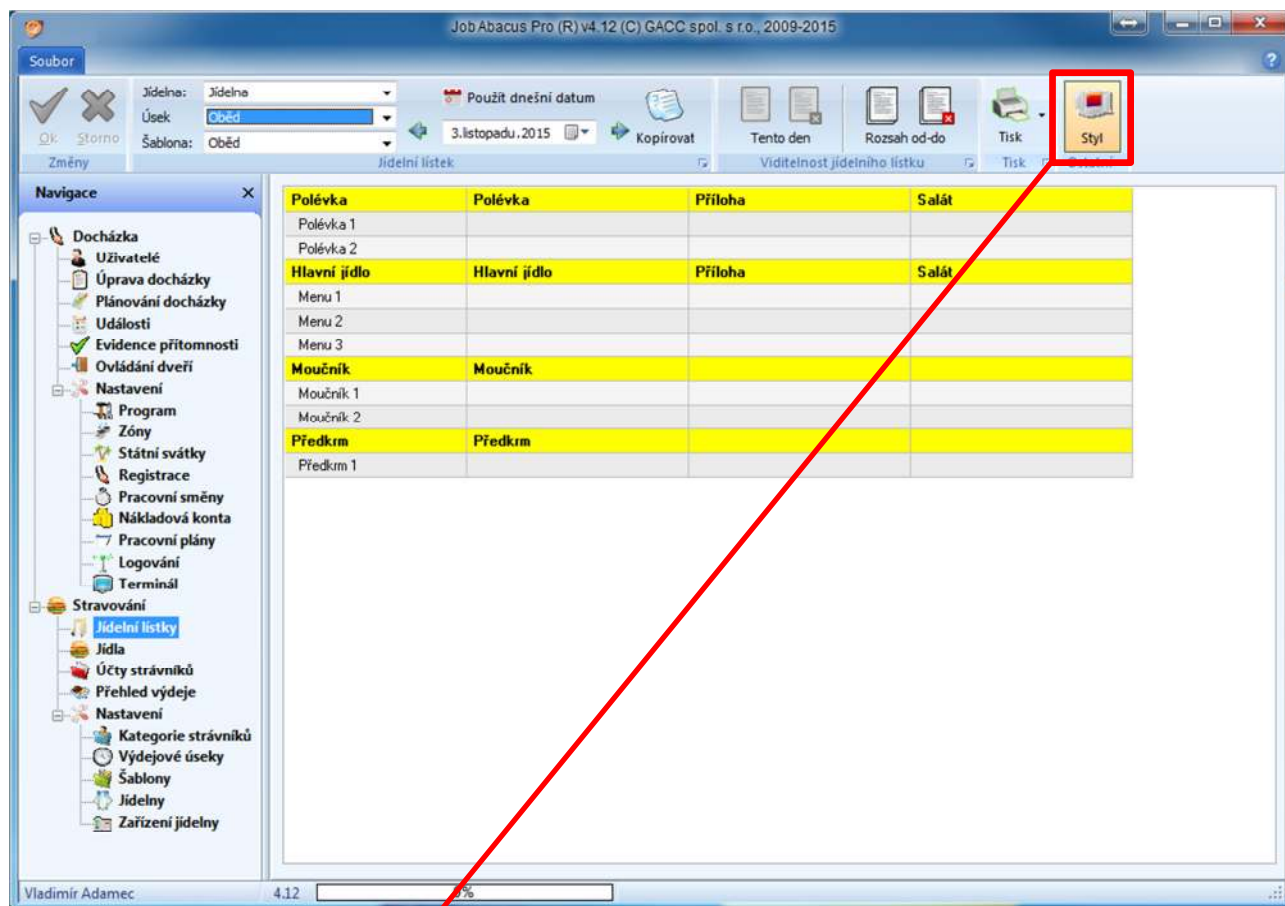


Zařízení jídelny:

Definice hardwarového vybavení výdejních míst jídelny (snímač výdeje, displej kuchaře).

24. Jídelní lístky

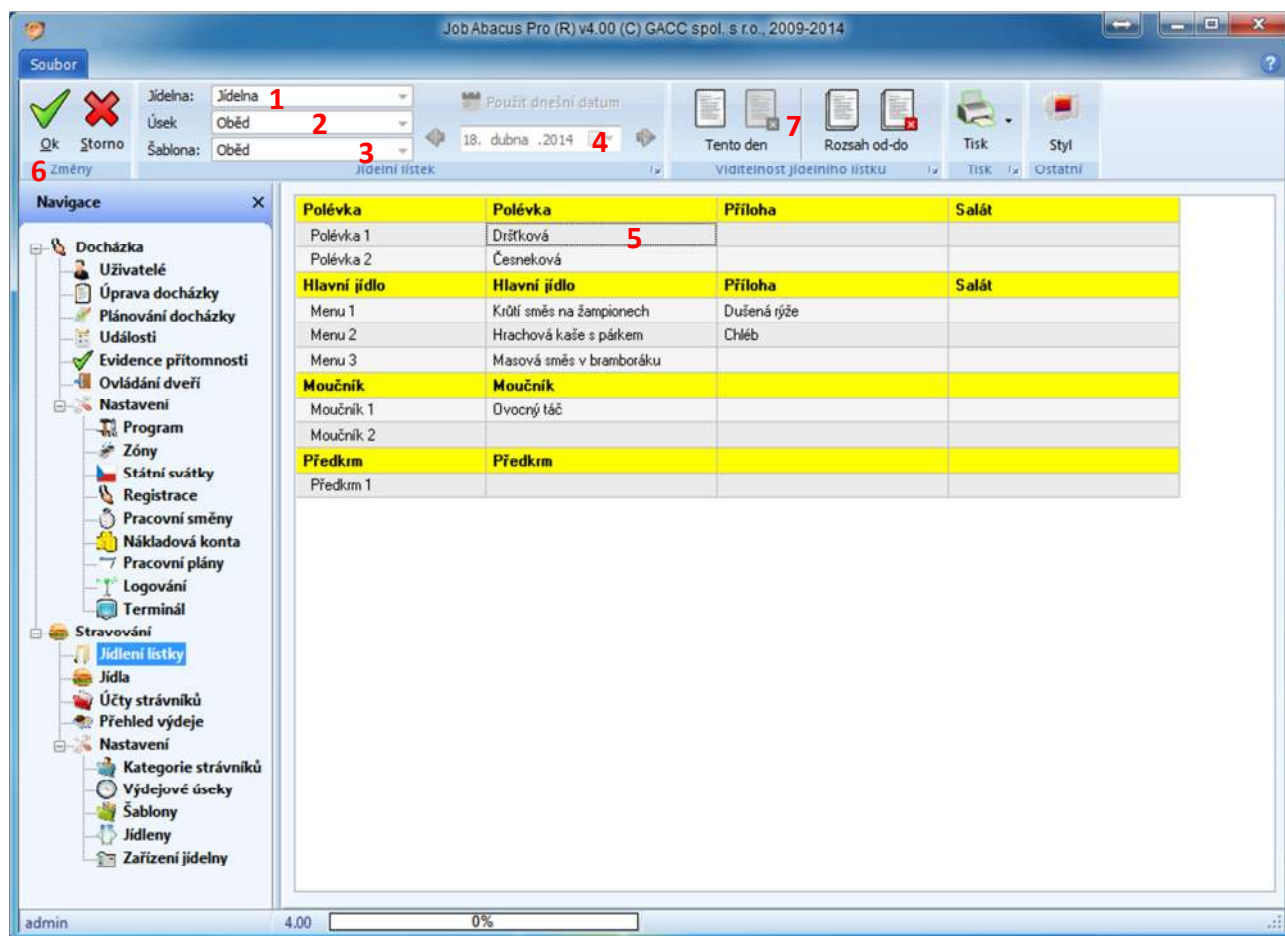
Zde se tvoří jídelní lístky (snídaně, oběd, večeře) pro vybranou jídelnu a výdejní úsek.



Volbou „Nastavení stylu editace“ lze nadefinovat vzhled obrazovky jídelního lístku pro různé typy monitorů a jejich rozlišení.

24.1 Postup tvorby jídelního lístku.

Nejprve je nutné definovat jídelní šablony. Toto jen v případě, že nebudou vyhovovat již nadefinované. Pak je nutné definovat jídla, viz kapitola 26.



1. Vybereme si jídelnu, pro kterou budeme jídelní lístek sestavovat.
2. Zvolíme si výdejní úsek – snídani, oběd nebo večeři.
3. K danému výdejnímu úseku zvolíme příslušnou šablonu.
4. Vybereme den, pro který bude jídelní lístek tvořen.
5. Vybíráme jídla z nabídky jídel do jednotlivých řádků a volbu vždy uložíme.
6. Po dokončení výběru, jídelní lístek uložíme.
7. Zveřejníme tento den. Tím se zobrazí nabídka na objednávkovém místě (PC) nebo dokončíme tvorbu jídelního lístku na všechny požadované dny a celý jídelníček zveřejníme hromadně.

Tento den zveřejnit

Znamená, že vybraný den se zobrazí v nabídce objednávkového místa.

Tento den stáhnout

Znamená, že vybraný den bude odstraněn z nabídky objednávkového místa.

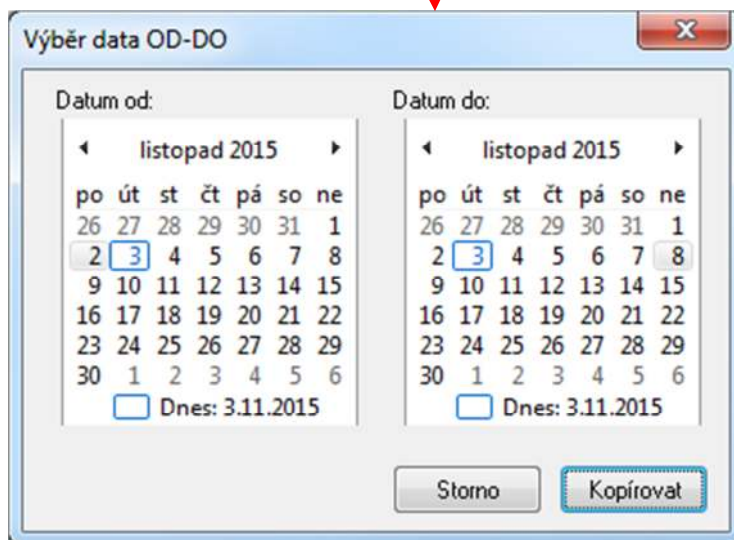
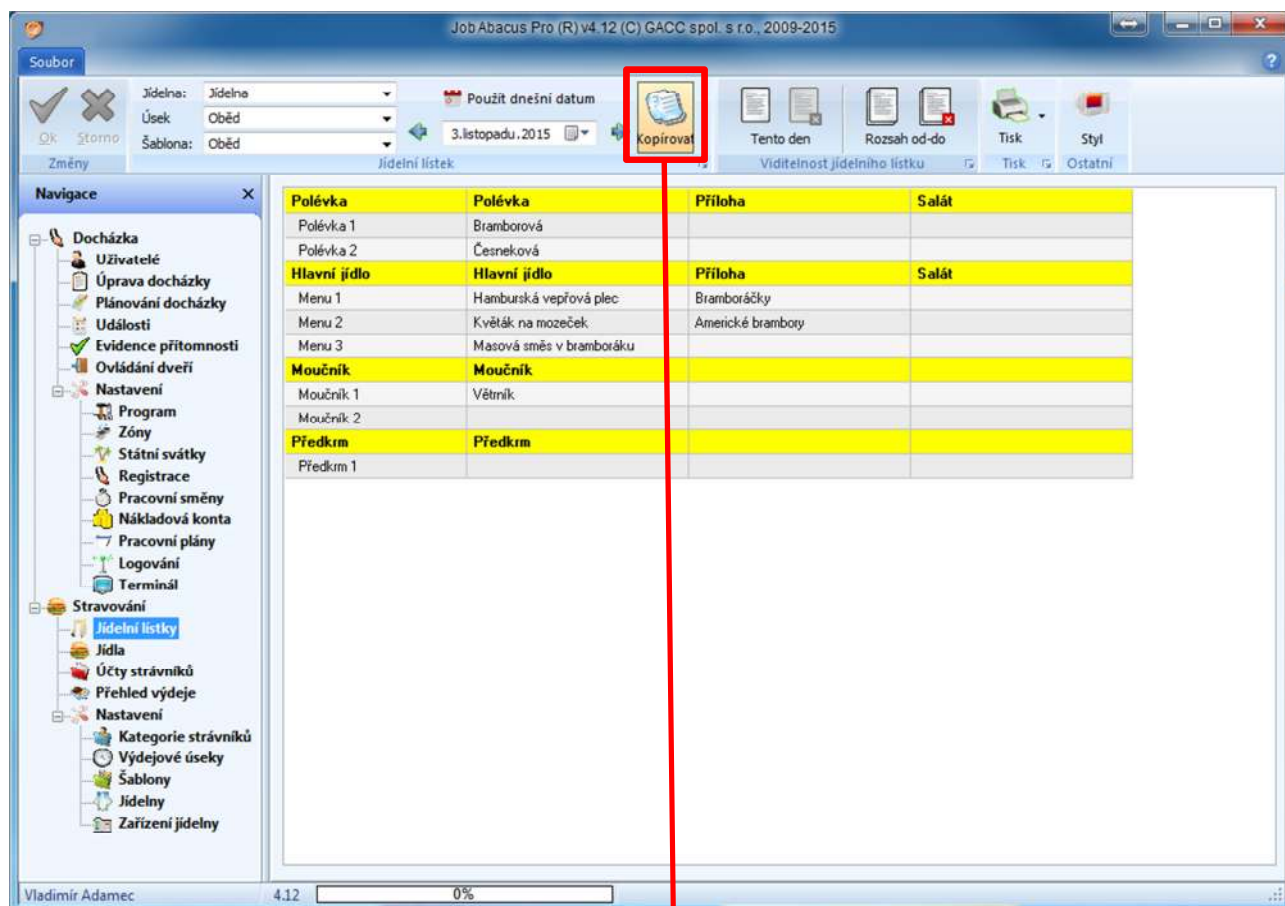
Hromadně zveřejnit

Nabídne nejprve rozsah dnů a pak v takto zvoleném rozsahu, zveřejní nabídku jídel na objednávkovém místě.

Hromadně stáhnout

Nabídne nejprve rozsah dnů a pak v takto zvoleném rozsahu odstraní nabídku jídel z objednávkového místa.

24.2 Kopírování jídelního lístku na další dny



24.3 Tisk jídelního lístku

The screenshot shows the JobAbacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014 interface. The main window displays a menu with sections like Polévka, Hlavní jídlo, Moučník, and Předkrm. A 'Tisk' button is highlighted in the top toolbar. A 'Výběr jídla' dialog is open, showing a list of food items. A 'Výběr data OD-DO' dialog is also open, showing date selection and category options.

Výběr data OD-DO

Datum od: listopad 2018
Datum do: listopad 2018

Stránkové kategorie: Zaměstnanci

Výdejový úsek: Oběd

Buttons: Sorno, Ok

Při tisku jídelního lístku nabídnuta volba od kdy do kdy.

U sestavy pro kuchyni kromě zadání data lze vybrat i stravnickou kategorii a výdejový úsek.

Po výběru rozsahu a kategorie je patřičný dokument vytištěn:

Strana 10 (jídelní lístek)

a strana 9 (sestava pro kuchyni).

Po kliknutí myši do plíček jídel se zobrazí možná nabídka podle předdefinovaných typů jídel.

Jídlo lze vyhledávat pomocí vyhledávacího okénka zadáním celého názvu nebo jen jeho části. Pro rychlejší výběr lze na dané položce použít dvojklik myši.

Jídelní lístek

Jídelna, 6.3.2017 - 10.3.2017

Úterý - 07.03.2017

Oběd

<u>Polévka</u>	<u>Alergeny</u>
1. Čínská ostrá	1,3,6
2. Kulajda	1,3,7
<u>Hlavní jídlo</u>	<u>Alergeny</u>
1. Květák na mozeček, Vařený brambor	3,9
2. Maso dvou barev, Houskový knedlík	1,3
3. Roštěná na roštu, Těstoviny	1,12,13
<u>Moučník</u>	<u>Alergeny</u>
1. Větrník	1,11,3,7,8
<u>Předkrm</u>	<u>Alergeny</u>

Středa - 08.03.2017

Oběd

<u>Polévka</u>	<u>Alergeny</u>
1. Bramborová	1,10
2. Hovězí s játrovou rýží	1,3,7
<u>Hlavní jídlo</u>	<u>Alergeny</u>
1. Kuřecí špíz, Hranolky	14,3
2. Květák na mozeček, Bramborová kaše	3,9
3. Smažený sýr, Smažené hranolky	1,9
<u>Moučník</u>	<u>Alergeny</u>
1. Ořechový řez	1,3,7,8
<u>Předkrm</u>	<u>Alergeny</u>

Čtvrtek - 09.03.2017

Oběd

<u>Polévka</u>	<u>Alergeny</u>
1. Dršťková	1,3,4
2. Česneková	1,14,3
<u>Hlavní jídlo</u>	<u>Alergeny</u>
1. Krutí směs na žampionech, Houskový knedlík	1,3,5
2. Perkelt	1,7
3. Roštěná na roštu, Americké brambory	1,12,13
<u>Moučník</u>	<u>Alergeny</u>
1. Vanilkový pudink	1,3,6,7
<u>Předkrm</u>	<u>Alergeny</u>

Pátek - 10.03.2017

Oběd

<u>Polévka</u>	<u>Alergeny</u>
1. Čínská ostrá	1,3,6
2. Hovězí s játrovou rýží	1,3,7
<u>Hlavní jídlo</u>	<u>Alergeny</u>
1. Krutí rolka, Bramboráčky	10,14
2. Masová směs v bramboráku	1,6
3. Pizza - Hawai	1,10,14
<u>Moučník</u>	<u>Alergeny</u>
1. Větrník	1,11,3,7,8

Přehled objednávek pro kuchyni

Jídelna (Zaměstnanci), 1.8.2013 - 29.8.2013

Středa - 21.08.2013

Oběd

Polévka

- 0x Bramborová
- 0x Gulášová

Hlavní jídlo

- 0x Krůtí rolka, Dušená rýže
- 0x Katův šleh, Chléb
- 0x Smažený kuřecí řízek, Bramborová kaše

Moučník

- 0x Ovocný řez

Čtvrtek - 22.08.2013

Oběd

Polévka

- 0x Gulášová

Hlavní jídlo

- 0x Hamburgská vepřová plec, Houskový knedlík
- 0x Perkelt

Moučník

- 0x Kávový dort
- 1x Ořechový řez

Středa - 28.08.2013

Oběd

Polévka

- 0x Jarní se šunkovými knedlíčky
- 0x Hovězí s játrovou rýží

Hlavní jídlo

- 0x Maso dvou barev, Houskový knedlík
- 0x Květák na mozeček, Bramborová kaše
- 0x Kuřecí špíz, Těstoviny

Moučník

- 0x Vanilkový pudink
- 0x Sachrův dort

Čtvrtek - 29.08.2013

Oběd

Polévka

- 0x Bramborová
- 0x Česneková

Hlavní jídlo

- 0x Hamburgská vepřová plec
- 0x Katův šleh, Chléb
- 0x Masová směs v bramboráku

Moučník

- 0x Kávový dort
- 0x Laskonka

Předkrm

- 0x Šunková rolka

Snídaně

Snídaně

- 0x Míchaná vajíčka
- 0x Ořechový závin
- 0x Párek ,2 ks pečiva

Večeře

Hlavní jídlo

25. Účty strážníků

25.1 Transakce

Job Abacus Pro (R) v4.24.7 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2018

Soubor Transakce Objednávky Tiskové sestavy Rychlé objednávky

Vklady: 0,00 Kč Převod: 195,84 Kč
 Výběry: 0,00 Kč Tento měsíc: -772,40 Kč
 Čerpání: -772,40 Kč Celkový zůstatek: 4 392,81 Kč

Vložit kredit Vymout kredit Vložit objednávku Přepočítat objednávky Použít stravenky Import

Vybraný měsíc: Březen 2017 Stav účtu Strávník

Navigace (F11)

- Docházka
- Uživatelé
- Úprava docházky
- Plánování docházky
- Události
- Evidence přítomnosti
- Ovládání dveří
- Nastavení
- Program
- Zóny
- Státní svátky
- Registrace
- Pracovní směny
- Nákladová konta
- Pracovní plány
- Logování
- Terminál
- Stravování
- Jídelní listky
- Jídla
- Účty strážníků
- Přehled výdaje
- Nastavení
- Kategorie strážníků
- Výdajové úseky
- Šablony
- Jídelny
- Zařízení jídelny

Datum	Účel	Vklad	Výběr	Čerpání
8.3.2017	Objednávka: 1.Snídaně			-33,06 Kč
8.3.2017	Objednávka: 2.Polévka			-30,00 Kč
8.3.2017	Objednávka: 1.Hlavní jídlo (povinná objednávka)			-66,12 Kč
8.3.2017	Objednávka: 1.Moučník			-20,66 Kč
8.3.2017	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-57,85 Kč
9.3.2017	* Sorno objednávky: 2. Perkelt [1,7] (09.03.17)			57,85 Kč
9.3.2017	* Sorno objednávky: 2. Perkelt (09.03.17)			57,85 Kč
9.3.2017	Objednávka: 1.Snídaně			-33,06 Kč
9.3.2017	Objednávka: 2.Snídaně			-37,19 Kč
9.3.2017	* Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-57,85 Kč
9.3.2017	Objednávka: 2.Polévka			-30,00 Kč
9.3.2017	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná objednávka)			-57,85 Kč
9.3.2017	Objednávka: 2.Moučník			-20,66 Kč
9.3.2017	Objednávka: 1.Hlavní jídlo (povinná objednávka)			-47,11 Kč
9.3.2017	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-57,85 Kč
10.3.2017	Objednávka: 1.Snídaně			-33,06 Kč
10.3.2017	Objednávka: 2.Snídaně			-37,19 Kč
10.3.2017	Objednávka: 2.Polévka			-24,79 Kč
10.3.2017	Objednávka: 1.Hlavní jídlo (povinná objednávka)			-41,32 Kč
10.3.2017	Objednávka: 1.Moučník			-20,66 Kč
10.3.2017	Objednávka: 3.Hlavní jídlo (povinná objednávka)			-66,12 Kč
10.3.2017	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-57,85 Kč

admin 4.24.7 0%

Zde je přehled transakcí jednotlivých zaměstnanců.

Datum, čas datum a čas, kdy bylo jídlo objednáno.

Účel informace, co bylo objednáno.

Vklad informace o vkladu kreditu.

Výběr informace o výběru kreditu.

Čerpání informace, o kolik byl kredit snížen výběrem jídla.

Pohyb kreditu

Hodnota vkládaného kreditu:
0,00 Kč

Datum pohybu:

duben 2014

po	út	st	čt	pá	so	ne
31	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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

☐ Dnes: 18.4.2014

Čas pohybu:
12:00:00

Storno

Ulož

Pohyb kreditu

Hodnota odebíraného kreditu:
0,00 Kč

Datum pohybu:

duben 2014

po	út	st	čt	pá	so	ne
31	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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

☐ Dnes: 18.4.2014

Čas pohybu:
12:00:00

Storno

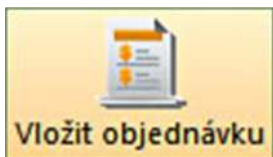
Ulož



Těmito tlačítky lze vkládat a vybírat kredit strávníka.

Jsou dvě možnosti, jak vybrat strávníka s jehož kreditem budete pracovat:

- Nejprve vybrat strávníka podle jména, pak stisknout příslušné tlačítko výběru nebo vyjmutí kreditu a upravit finanční částku na účtu.
- Zvolit tlačítko operace s kreditem a strávníka vybrat pomocí jeho identifikačního čipu. V tomto případě musí být povoleno v nastavení programu používat personifikátor a středisko musí mít zaměstnance „rozbalené“ (viz obrázek na předchozí straně)



Umožňuje vkládat objednávky mimo objednávací PC (popsáno v kapitole 25.2)



Tato funkce se používá, když se změní ceny jídla od určitého data.
Po přepočtu se nárok na dotaci nastaví pro všechny dny stejně bez sledování, zda na dotaci má nárok.



Zjišťuje, zda má strávník v aktuálním měsíci nárok na dotace.

25.1.1 Import plateb



Po stisku tlačítka „**Import**“ se zobrazí okénko, které nabízí možnost importovat platby ze zvoleného peněžního ústavu do programu a přiřadit je podle identifikátorů strážníků. Zároveň se zde zobrazí i chybová hlášení u položek, které nemohly být automaticky přiřazeny.

Import plateb

Formát elektronického bankovního výpisu:
KB BEST Importovat

Platby s chybným variabilním symbolem:

VS: 1380, Částka: 450, Pozn.: ADAMEC VLADIMIR
VS: 1581, Částka: 500, Pozn.: RYCHLY MICHAL
VS: 1431, Částka: 500, Pozn.: OKURKA PETR
VS: 1441, Částka: 500, Pozn.: ZAREMBA OTTO
VS: 1429, Částka: -24, Pozn.: VRATKA STRAVNE ADAMEC
VS: 1424, Částka: -52, Pozn.: VRATKA STRAVNE KACOVA
VS: 1633, Částka: -120, Pozn.: VRATKA STRAVNE KREJCI
VS: 1469, Částka: -204, Pozn.: VRATKA STRAVNE LAZNICKOVA
VS: 1588, Částka: -216, Pozn.: VRATKA STRAVNE KONECNA
VS: 1636, Částka: -264, Pozn.: VRATKA STRAVNE DENISOVA
VS: 1719, Částka: -304, Pozn.: VRATKA STRAVNE DOBESOVA
VS: 1484, Částka: -320, Pozn.: VRATKA STRAVNE RYCHLY
VS: 1574, Částka: -344, Pozn.: VRATKA STRAVNE POKOUTNY
VS: 1567, Částka: -372, Pozn.: VRATKA STRAVNE KNEDLIK
VS: 1427, Částka: -392, Pozn.: VRATKA STRAVNE PINDA

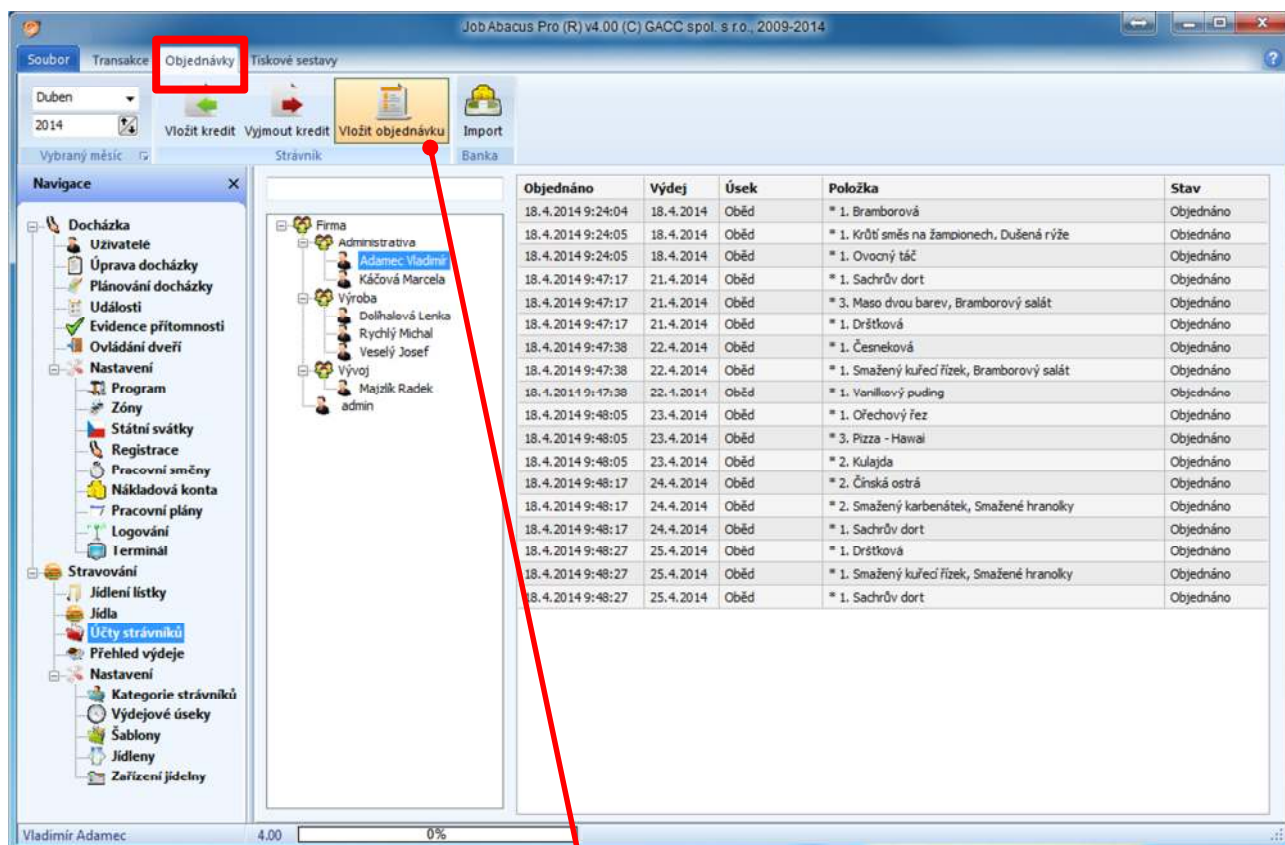
Informace o importu:

!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1380, Částka: 450, Pozn.: ADAMEC VLADIMIR
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1581, Částka: 500, Pozn.: RYCHLY MICHAL
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1431, Částka: 500, Pozn.: OKURKA PETR
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1441, Částka: 500, Pozn.: ZAREMBA OTTO
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1429, Částka: -24, Pozn.: VRATKA STRAVNE ADAMEC
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1424, Částka: -52, Pozn.: VRATKA STRAVNE KACOVA
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1633, Částka: -120, Pozn.: VRATKA STRAVNE KREJCI
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1469, Částka: -204, Pozn.: VRATKA STRAVNE LAZNICKOVA
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1588, Částka: -216, Pozn.: VRATKA STRAVNE KONECNA
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1636, Částka: -264, Pozn.: VRATKA STRAVNE DENISOVA
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1719, Částka: -304, Pozn.: VRATKA STRAVNE DOBESOVA
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1484, Částka: -320, Pozn.: VRATKA STRAVNE RYCHLY
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1574, Částka: -344, Pozn.: VRATKA STRAVNE POKOUTNY
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1567, Částka: -372, Pozn.: VRATKA STRAVNE KNEDLIK
!!! Strážník nebyl nalezen - VS: 1427, Částka: -392, Pozn.: VRATKA STRAVNE PINDA

=====

Importováno: 0
Přeskočeno (již importováno dříve): 0
Chyba při importu: 15

25.2 Objednávky



Zde je přehled objednávek jednotlivých zaměstnanců.

- Datum, čas** Datum a čas kdy bylo jídlo objednáno.
- Výdej** Informace, na který den bylo jídlo objednáno.
- Úsek** Informace, jde-li o snídani, oběd nebo večeři.
- Položka** Informace o objednávce
- Stav** Informace, v jakém stavu je objednávka:
- Nevyzvednuto** – strážník si objednané jídlo nevyzvedl.
 - Vyzvednuto** – jídlo bylo v řádném termínu vyzvednuto.
 - Objednáno** – jídlo je objednáno.

Vložit objednávku

Datum výdeje: 18. 4. 2014

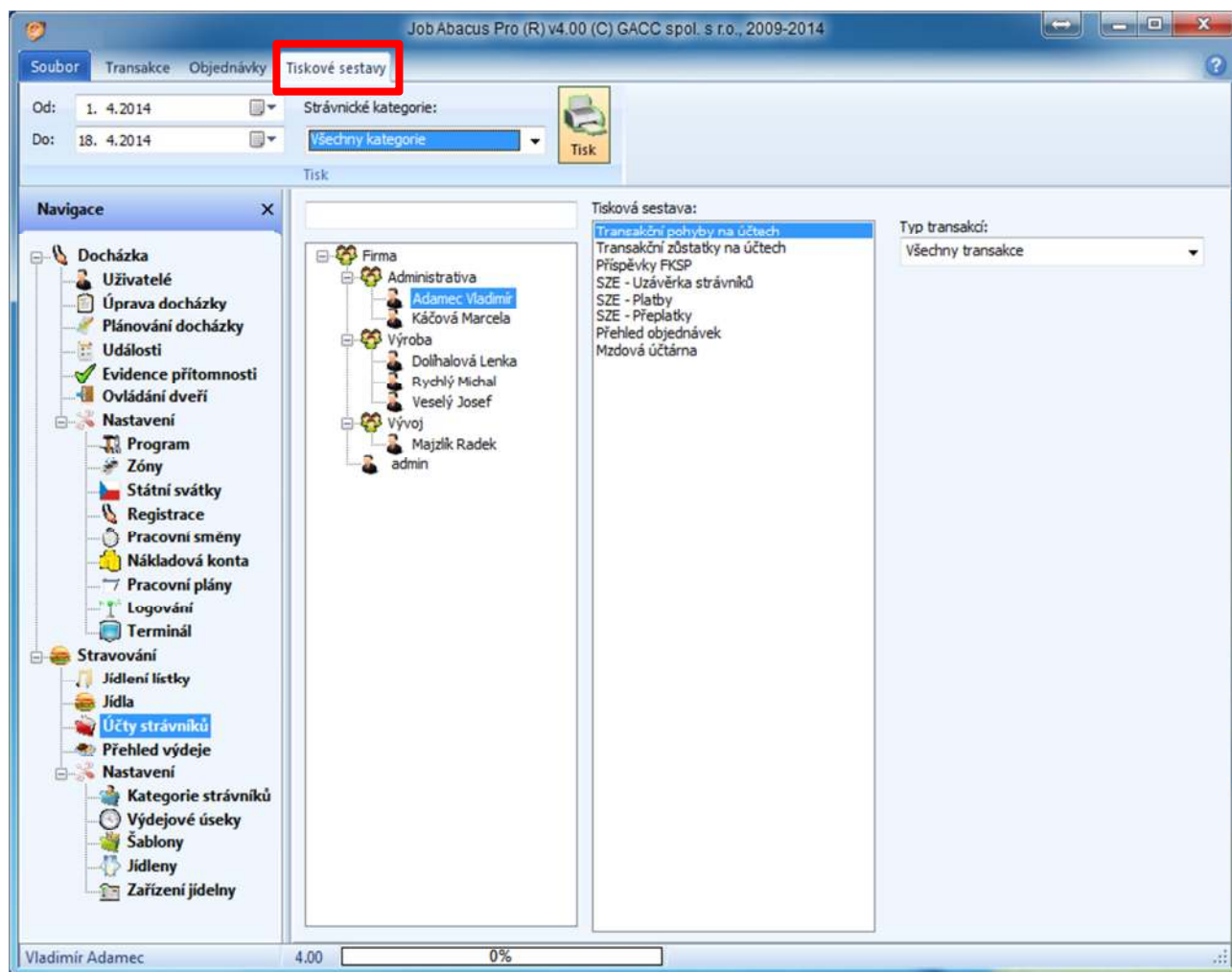
Výdejový úsek: Oběd

Položky nabídky:

- ☒ Polévka: 1. Bramborová
- ☐ Polévka: 2. Česneková
- ☒ Hlavní jídlo: 1. Krůtí směs na žampionech, Dušená rýže
- ☐ Hlavní jídlo: 2. Hrachová kaše s párkem, Chléb
- ☐ Hlavní jídlo: 3. Masová směs v bramboráku
- ☒ Moučník: 1. Ovocný táč

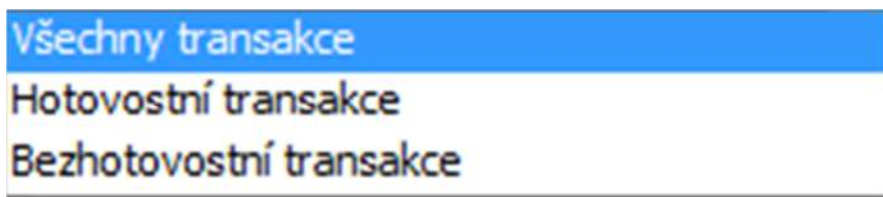
Na této stránce v záložce „Vložit objednávku“ lze objednat jídlo i mimo objednávkové PC.

25.3 Tiskové sestavy



Zde si lze volit typ tiskové sestavy. Po zadání data od-do, strávnícké kategorie a výběru typu sestavy, stisknete tlačítko „Generovat“ a zobrazí se sestava s požadovanými parametry. Následující stránky zobrazí, jak která sestava vypadá.

Filtr pro výběr typu transakcí:



V tiskových sestavách jsou zobrazeni i smazaní uživatelé (před příjmením je *).

25.3.1 Transakční pohyby na účtech

Přehled transakcí 01.05.12 - 11.05.12				
Adamec Vladimír VS: 1 (-1241,25)		Vklad: 0,00	Výběr: 0,00	Platby: -1241,25
01.05.12 00:00	Objednávka: 1.Snídaně	0,00	0,00	-30,00
01.05.12 00:00	Objednávka: 1.Polévka	0,00	0,00	-22,50
01.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná	0,00	0,00	-52,50
01.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
01.05.12 00:00	Objednávka: 1.Hlavní jídlo	0,00	0,00	-48,75
01.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
01.05.12 00:00	Vratka dotace: 1. Bábovka	0,00	0,00	-10,00
01.05.12 00:00	Vratka dotace: 1. Gulášová	0,00	0,00	-7,50
01.05.12 00:00	Vratka dotace: 2. Perkelt, Bramborový	0,00	0,00	-17,50
01.05.12 00:00	Vratka dotace: 2. Ovocný řez	0,00	0,00	-6,25
01.05.12 00:00	Vratka dotace: 1. Květák na mozeček,	0,00	0,00	-16,25
01.05.12 00:00	Vratka dotace: 2. Větrník	0,00	0,00	-6,25
02.05.12 00:00	Objednávka: 1.Snídaně	0,00	0,00	-30,00
02.05.12 00:00	Objednávka: 1.Polévka	0,00	0,00	-22,50
02.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná	0,00	0,00	-52,50
02.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
02.05.12 00:00	Objednávka: 1.Hlavní jídlo	0,00	0,00	-48,75
02.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
02.05.12 00:00	Vratka dotace: 1. Krůtí směs na	0,00	0,00	-16,25
02.05.12 00:00	Vratka dotace: 2. Laskonka	0,00	0,00	-6,25
03.05.12 00:00	Objednávka: 1.Snídaně	0,00	0,00	-30,00
03.05.12 00:00	Objednávka: 1.Polévka	0,00	0,00	-22,50
03.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná	0,00	0,00	-52,50
03.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
03.05.12 00:00	Objednávka: 1.Hlavní jídlo	0,00	0,00	-48,75
03.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
04.05.12 00:00	Objednávka: 2.Snídaně	0,00	0,00	-33,75
04.05.12 00:00	Objednávka: 1.Polévka	0,00	0,00	-22,50
04.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná	0,00	0,00	-52,50
04.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
04.05.12 00:00	Objednávka: 1.Hlavní jídlo	0,00	0,00	-48,75
04.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
10.05.12 00:00	Objednávka: 1.Snídaně	0,00	0,00	-30,00
10.05.12 00:00	Objednávka: 1.Polévka	0,00	0,00	-22,50
10.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná	0,00	0,00	-52,50
10.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
10.05.12 00:00	Objednávka: 1.Hlavní jídlo	0,00	0,00	-48,75
10.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
11.05.12 00:00	Objednávka: 1.Snídaně	0,00	0,00	-30,00
11.05.12 00:00	Objednávka: 1.Polévka	0,00	0,00	-22,50
11.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná	0,00	0,00	-52,50
11.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
11.05.12 00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo	0,00	0,00	-52,50
11.05.12 00:00	Objednávka: 2.Moučník	0,00	0,00	-18,75
Celkem		Vklad 0,00	Výběr 0,00	Platby -1241,25 Zůstatek -1241,25

25.3.2 Transakční zůstatky na účtech

Transakční zůstatky 01.05.12 - 11.05.12						
Strávník	VS	Poznámka	Vklad	Výběr	Platby	Zůstatek
admin	8		0,00	0,00	0,00	0,00
Adamec Vladimír	1		0,00	0,00	-1241,25	-1241,25
Dolihalová Lenka	5		0,00	0,00	0,00	0,00
Holík Petr	6		0,00	0,00	0,00	0,00
Káčová Marcela	2		0,00	0,00	-1260,00	-1260,00
Majzlík Radek	9		0,00	0,00	0,00	0,00
Rychlý Michal	3		0,00	0,00	0,00	0,00
			Vklad	Výběr	Platby	Zůstatek
Celkem			0,00	0,00	-2501,25	-2501,25

25.3.3 Příspěvky FKSP

Příspěvek na stavné 1.5.2012 - 11.5.2012				
Strávník	VS	Strava	Příspěvek	Podpis
admin	8	0	0,00	
Adamec Vladimír	1	6	0,00	
Dolihalová Lenka	5	0	0,00	
Holík Petr	6	0	0,00	
Káčová Marcela	2	6	0,00	
Majzlík Radek	9	0	0,00	
Rychlý Michal	3	0	0,00	
Celkem		12	0,00	

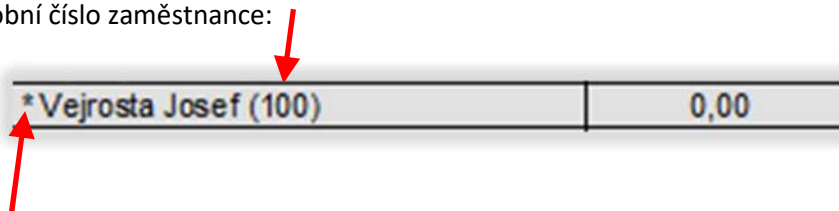
25.3.4 Uzávěrka strávníků

Uzávěrka strážníků							
01.05.12 - 11.05.12							
Strážník	Kategorie	VS	O	Předpis	Převod	Platba	Zůstatek
admin	Zaměstnanci	8	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Adamec Vladimír	Zaměstnanci	1	36	1241,25	-2903,75	0,00	-4145,00
Dolihalová Lenka	Zaměstnanci	5	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Holík Petr	Zaměstnanci	6	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Káčová Marcela	Zaměstnanci	2	36	1260,00	-2713,75	0,00	-3973,75
Majzlík Radek	Zaměstnanci	9	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Rychlý Michal	Zaměstnanci	3	0	0,00	0,00	0,00	0,00
CELKEM: 7			72	2501,25	-5617,50	0,00	-8118,75
Vytisknuto dne: 18.10.2013 10:02:28				Přeplatky:		0,00	
Zpracoval:.....				Nedoplatky:		-8118,75	
Kontroloval:.....							

25.3.5 Mzdová účtárna

Mzdová účtárna 1.3.2015 - 3.3.2015		
Strávník	Cena	Podpis strávníka
admin (1111)	0,00	
* Adamcová Helena (1000)	0,00	
* Adamec Vladimír (0)	0,00	
* Dolihalová Lenka (0)	0,00	
* Holík Petr (6)	0,00	
* Káčová Marcela (0)	0,00	
* Rychlý Michal (0)	0,00	
* Vejrosta Josef (100)	0,00	
Adamec Vladimír (1110)	0,00	
Dolihalová Lenka (1119)	0,00	
Káčová Marcela (1112)	0,00	
Majzlík Radek (1128)	0,00	
Rychlý Michal (2156)	0,00	
Veselý Josef (1456)	0,00	
CELKEM:	0	
Vytisknuto dne: 3.3.2015 15:03:53		
Kontroloval:.....		

Tato sestava informuje mzdovou účetní, kolik mají jednotliví zaměstnanci zaplatit v měsíci za stravu. Číslo v závorce je osobní číslo zaměstnance:



*Vejrosta Josef (100)	0,00
-----------------------	------

Hvězdička před jménem znamená, že zaměstnanec je ze systému již odstraněn.

25.3.6 Rychlé objednávky

Job Abacus Pro (R) v4.21 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2017

Soubor Transakce Objednávky Tiskové sestavy Rychlé objednávky

Datum výdeje: 9. 3. 2017 Jídla: Jídla
Počet dnů: 3 Výdejový úsek: Oběd

Hromadný filtr

Navigace (F11)

- Docházka
 - Uživatelé
 - Úprava docházky
 - Plánování docházky
 - Události
 - Evidenze přítomnosti
 - Ovládání dveří
 - Nastavení
 - Program
 - Zóny
 - Státní svátky
 - Registrace
 - Pracovní směny
 - Nákladová konta
 - Pracovní plány
 - Logování
 - Terminál
- Stravování
 - Jídelní listky
 - Jídla
 - Účty strážníků
 - Přehled výdeje
 - Nastavení
 - Kategorie strážníků
 - Výdejové úseky
 - Šablony
 - Jídelny
 - Zařízení jídelny

Firma

- Administrativa
 - Adamec Vladimír
 - Cumberbatch Benedik
 - Káčová Marcela
 - Králek Pokusný
- Výroba
 - Dolhalová Lenka
 - Rychlý Michal
- Vývoj
 - Majzlík Radek
 - admin

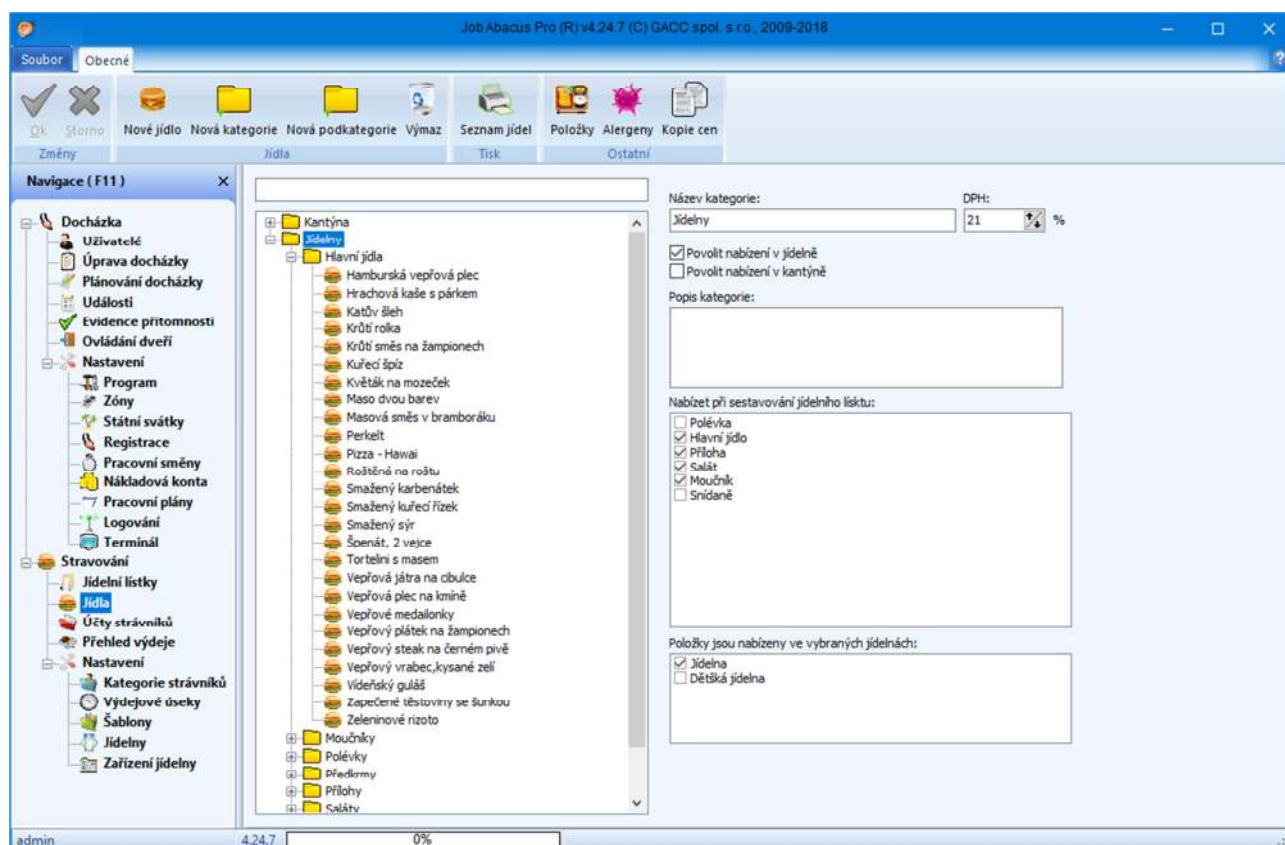
Osobní číslo	Strážník	09.03.						10.03.						11.03.
		Polév.		Hlavní jí.		Mouč.		Polév.		Hlavní jí.		Mouč.		
		1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	
1110	Adamec Vladimír	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1456	Cumberbatch Benedik					1								
1112	Káčová Marcela	1	1	1				1	1	1	1			
7812	Králek Pokusný	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

Vladimír Adamec 4.21 0%

Tato funkce umožňuje rychlé objednání stravy jedním pracovníkem i pro celou firmu.

Kliknutím levým tlačítkem myši na příslušné políčko můžete zvýšit počet jídel a kliknutím pravým tlačítkem snížit počet objednaných jídel.

26. Jídla



Nové jídlo

Definuje nové jídlo.

Nová kategorie

Definice výdejního místa (jídelna, kantýna atd.)

Nová podkategorie

Definice druhu jídel (hlavní jídlo, snídaně atd.)

Výmaz

Odstraní vybranou položku (kategorii, jídlo atd.)

Seznam jídel

Vytiskne vybraný seznam nadefinovaných jídel. Pokud je kurzor na kategorii např. „Hlavní jídlo“, zobrazí se seznam hlavních jídel atd., viz kapitola 26.1

Položky

Definuje položky, které se mají zobrazit při tvorbě jídelního lístku.

Alergeny

Tabulka alergenů v potravinách.

Kopie cen

Kopíruje ceny z jedné kategorie do jiné.

Název kategorie

Pojmenování nově definované kategorie.

DPH

Nastavení výše DPH v %.

Povolit nabízení

Povolí nebo zakáže definované jídlo nabízet v jídelně nebo v kantýně.

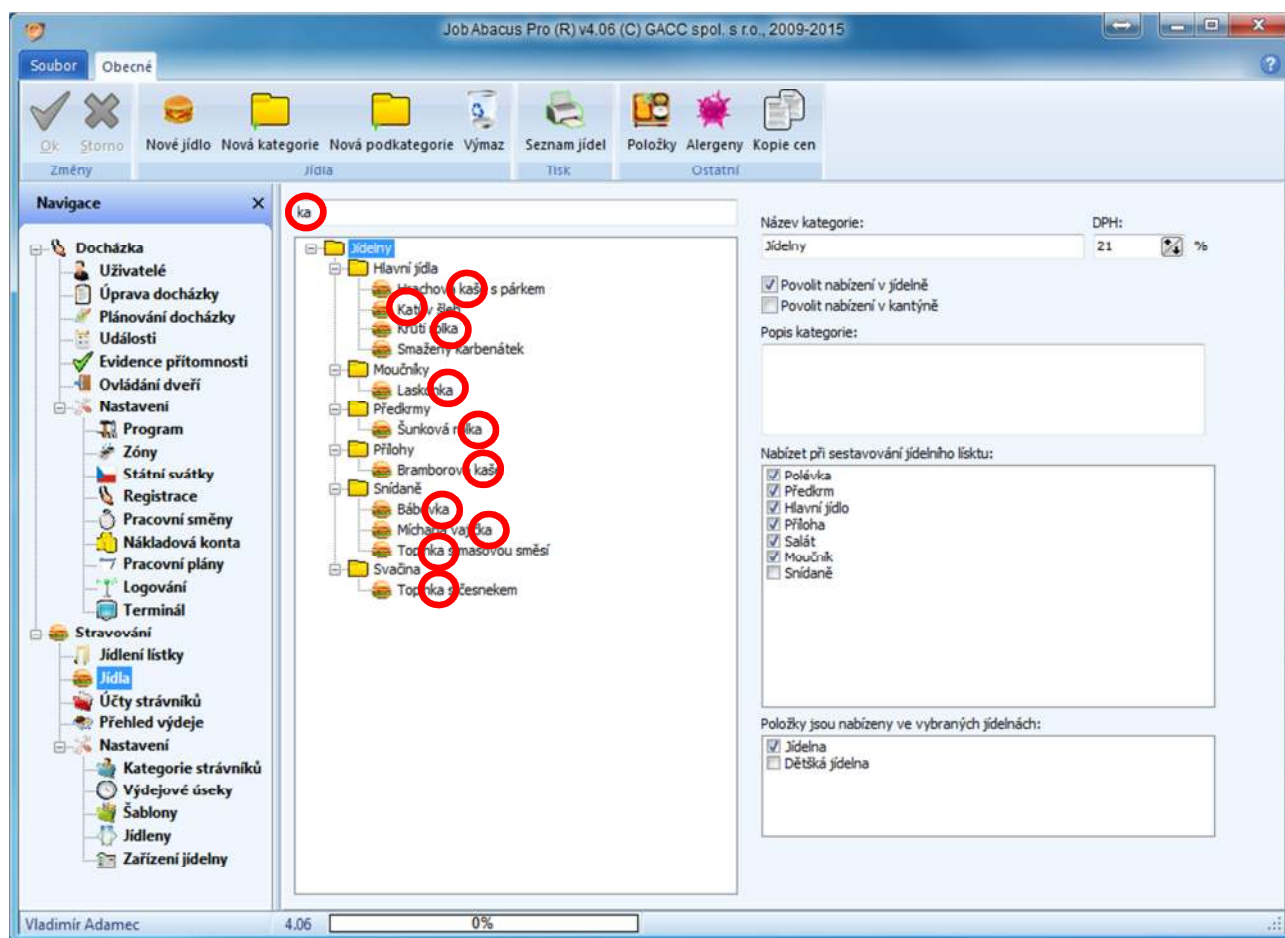
Nabízet při sestavování jídelního lístku

Volba, jaké podkategorie se mají v dané kategorii nabízet při sestavování jídelního lístku.

Položky jsou nabízeny ve vybraných jídelnách

Volba, ve kterých jídelnách má být jídlo nabízeno.

Inteligentní vyhledávání položek v modulu „Jídla“



Když ve vyhledávacím okénku zadáte písmeno nebo slovo, budou zobrazena všechna jídla, která zadanou skupinu písmen obsahují. Na obrázku bylo zadáno k vyhledání vše, co obsahuje „ka“ a bylo zobrazeno vše, co tuto dvojici písmen obsahuje.

26.1 Definice nového jídla

Kategorie	Cena vč. DPH	Zakaz dotace
Zaměstnanci	80,00 Kč	☐
Studenti	75,00 Kč	☐
The bottom status bar shows 'admin', '4.26.7', and '0%'.

Tímto tlačítkem se definují jídla do jednotlivých podkategorií (Hlavní jídlo, Snídaně atd.)

Název položky

Pojmenováno nově definované ho jídla.

Alergeny

Zde se určí, který ze sledovaných alergenů je v jídle obsažen.

Zakázat dotaci v kantýně

Pokud má být toto jídlo nabízeno i v kantýně, lze touto volbou zakázat dotaci jídla v kantýně.

DPH

nastavení výše DPH v %.

Prodejní ceny ve strážnických kategoriích

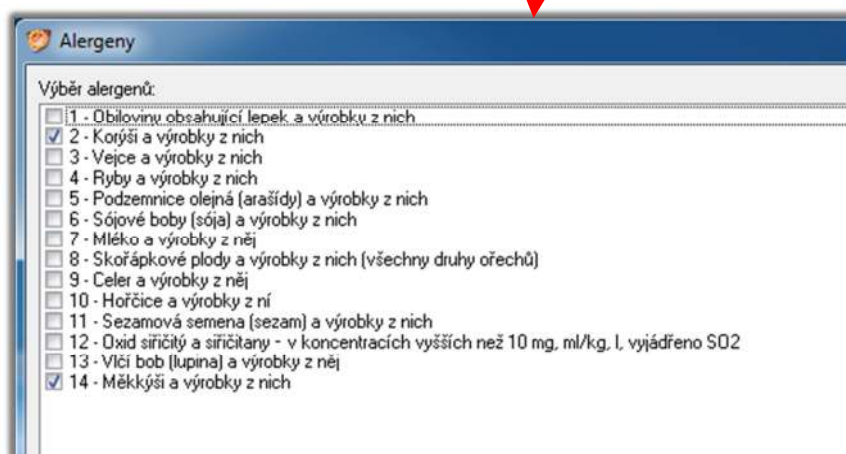
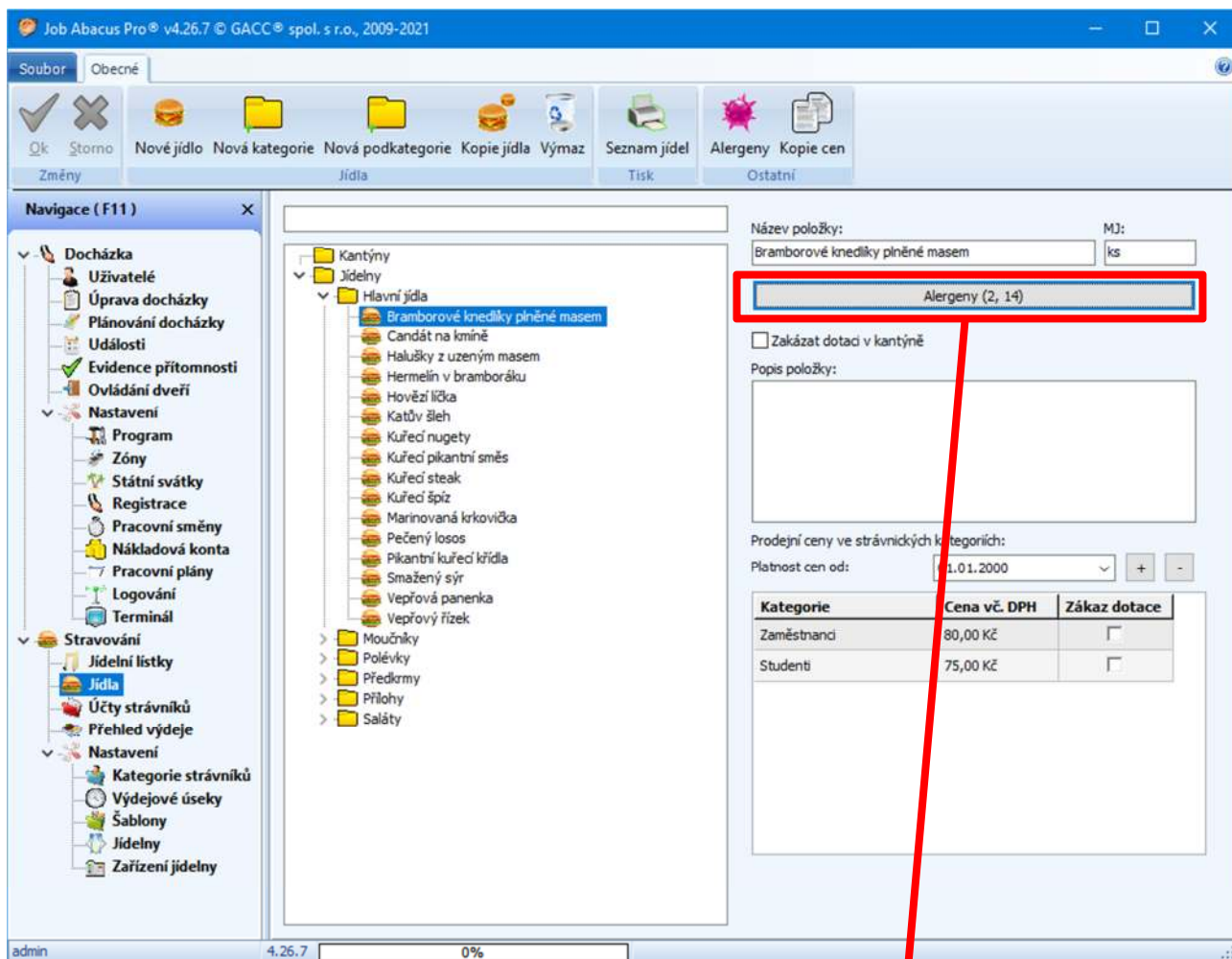
zde lze nastavit ceny jídla pro strážnické kategorie a povolit či zakázat jejich dotaci.

Platnost cen od:

lze změnit cenu kdykoliv během měsíce i zpětně.

Kopie jídla:

Vybrané jídlo s tímto tlačítkem dá zkopírovat.



Zde si se definují alergený obsažené v jídle.

26.2 Tisk seznamu jídel



Stiskem tlačítka Seznam jídel se vytisknou všechna nadefinovaná jídla ve vybrané kategorii. Zobrazený seznam vytiskl seznam všech jídel pro kategorii „Jídelny“. Pokud bude výběr tisku na políčku „Hlavní jídla“, zobrazí se seznam nadefinovaných hotových jídel.

Seznam jídel a surovin		
Položka	DPH	Ceny kategorií vč. DPH
Jídelny		
Jídelny \ Hlavní jídla		
Hamburská vepřová plec	21%	Důchodci 75, Externí strážníci 70, Studenti 0, Zaměstnanci 40
Hrachová kaše s parkem	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 10
Katův šleh	20%	Důchodci 20, Externí strážníci 35, Studenti 50, Zaměstnanci 35
Krůtí rolka	20%	Důchodci 60, Externí strážníci 50, Studenti 42, Zaměstnanci 50
Krůtí směs na žampionech	20%	Důchodci 89, Externí strážníci 68, Studenti 50, Zaměstnanci 57
Kuřecí špíz	20%	Důchodci 50, Externí strážníci 70, Studenti 60, Zaměstnanci 70
Květák na mozeček	20%	Důchodci 56, Externí strážníci 55, Studenti 57, Zaměstnanci 50
Maso dvou barev	0%	Důchodci 66, Externí strážníci 55, Studenti 78, Zaměstnanci 77
Masová směs v bramboráku	20%	Důchodci 70, Externí strážníci 60, Studenti 50, Zaměstnanci 50
Perkelt	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Pizza - Hawai	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Roštěná na roštu	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Smažený karbanátek	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Smažený kuřecí řízek	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Smažený sýr	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Tortelini s masem	21%	Důchodci 60, Externí strážníci 50, Studenti 10, Zaměstnanci 45
Vepřová játra na cibulce	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Vepřová plec na kmíně	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Vepřové medailonky	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Vepřový plátek na žampionech	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Vepřový steak na černém pivě	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Vepřový vrabec, kysané zelí	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Vídeňský guláš	0%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Zapečené těstoviny se šunkou	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Zeleninové rizoto	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Špenát, 2 vejce	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Jídelny \ Moučníky		
Kávoový dort	20%	Důchodci 12, Externí strážníci 10, Studenti 10, Zaměstnanci 10
Laskonka	0%	Důchodci 20, Externí strážníci 10, Studenti 30, Zaměstnanci 40
Medovník	0%	Důchodci 7, Externí strážníci 6, Studenti 8, Zaměstnanci 5
Ovocný táč	0%	Důchodci 7, Externí strážníci 7, Studenti 7, Zaměstnanci 7
Ovocný řez	0%	Důchodci 0, Externí strážníci 30, Studenti 40, Zaměstnanci 20
Ořechový řez	0%	Důchodci 25, Externí strážníci 25, Studenti 20, Zaměstnanci 25
Sachrův dort	0%	Důchodci 50, Externí strážníci 40, Studenti 40, Zaměstnanci 30
Vanilkový pudíng	20%	Důchodci 42, Externí strážníci 42, Studenti 42, Zaměstnanci 63
Větrník	0%	Důchodci 5, Externí strážníci 5, Studenti 5, Zaměstnanci 5
Jídelny \ Polévky		
Bramborová	0%	Zaměstnanci 30, Zaměstnanci 0
Dršťková	0%	Externí strážníci 50, Zaměstnanci 40, Zaměstnanci 0
Česneková	0%	Zaměstnanci 0
Čínská ostrá	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 15
Gulášová	0%	Zaměstnanci 0
Hovězí s játrovou rýží	0%	Externí strážníci 20, Zaměstnanci 10, Zaměstnanci 0
Jarní se šunkovými knedličky	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Kmínová s vejci	0%	Zaměstnanci 0
Kulajda	0%	Zaměstnanci 0
Slepičí vývar	0%	Zaměstnanci 0
Jídelny \ Předkrmy		
Aspikový dort	0%	Zaměstnanci 0
Bramborák se šunkou	20%	Důchodci 0, Externí strážníci 0, Zaměstnanci 0
Obložený talíř	0%	Zaměstnanci 0
Ruské vejce	0%	Zaměstnanci 0
Šunková rolka	0%	Zaměstnanci 0

26.3 Definice položek při tvorbě jídelního lístku

Po stisku tlačítka „**Položky**“ se zobrazí okénko, ve kterém se definují položky, které se mají zobrazovat při tvorbě jídelního lístku.

Položky

Název položky:
Hlavní jídlo

Ulož Storno

Položky menu:

- Hlavní jídlo
- Moučník
- Polévka
- Předkrm
- Příloha
- Salát
- Snídaně

Nová položka Odstranit

při

26.4 Kopírování cen mezi kategoriemi



Kopírovat ceny kategorie

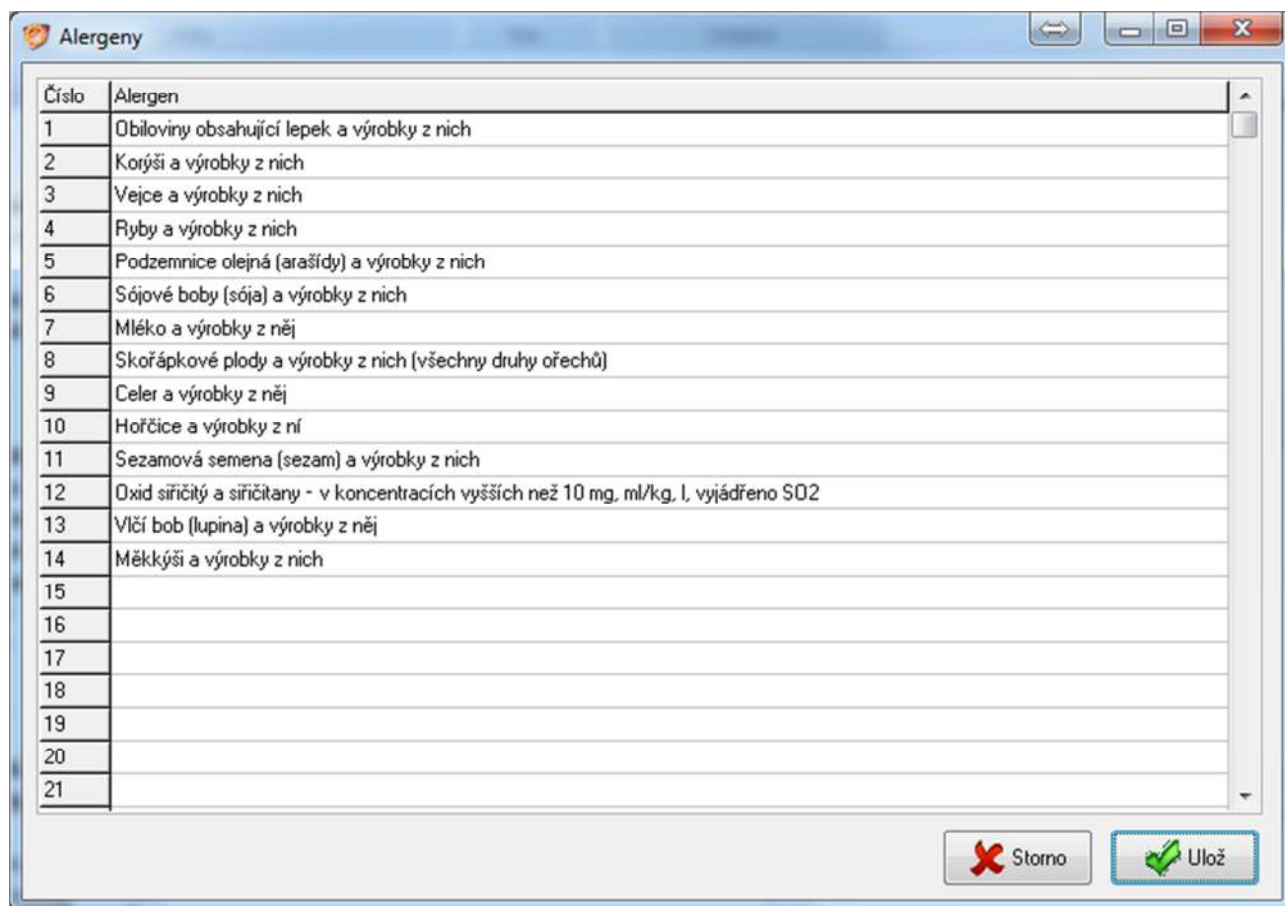
Zdrojová kategorie:
Důchodci

Cílová kategorie:
Externí strážníci



Storno Kopírovat

Slouží ke kopírování cen mezi kategoriemi. Tato možnost usnadňuje definici a změnu cen jídel.

26.5 Alergeny



Číslo	Alergen
1	Obiloviny obsahující lepek a výrobky z nich
2	Korýši a výrobky z nich
3	Vejce a výrobky z nich
4	Ryby a výrobky z nich
5	Podzemnice olejná (arašídý) a výrobky z nich
6	Sójové boby (sója) a výrobky z nich
7	Mléko a výrobky z něj
8	Skořápkové plody a výrobky z nich (všechny druhy ořechů)
9	Celer a výrobky z něj
10	Hořčice a výrobky z ní
11	Sezamová semena (sezam) a výrobky z nich
12	Oxid siřičitý a siřičitany - v koncentracích vyšších než 10 mg, ml/kg, l, vyjádřeno SO2
13	Víčí bob (lupina) a výrobky z něj
14	Měkkýši a výrobky z nich
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	

 Storno  Ulož

Seznam potravinových alergenů, které podléhají legislativnímu označování dle směrnice 1169/11 EU

27. Kategorie strážníků

27.1 Obecné vlastnosti kategorie strážníků

Přidat
Výmaz

Přidá novou strážnickou kategorii.
Odstraní vybranou strážnickou kategorii.

Název kategorie strážníků

Definice názvu kategorie, pro kterou jídelnu bude tato kategorie platit a zda se má povolit pro tuto kategorii burza jídel.

Využívá jídelnu

Určuje, ve které jídelně smí zaměstnanci přiřazení do této kategorie odebírat stravu.

Povolit burzu jídel

Zaškrtnutím této volby bude aktivována burza jídel.
Jídlo se do burzy dostane při odebrání z objednávek, když jsou objednávky již uzavřeny a musí být nastaveno storno objednávek.

Všechny tři možnosti mohou být:

Objednání stravy
Odběr stravy
Odběr zboží

Povoleny, Povoleny pouze s kreditem, Zakázány

Povolený debet

Určuje, do jaké výše záporného kreditu může strážník objednávat a odebírat stravu.

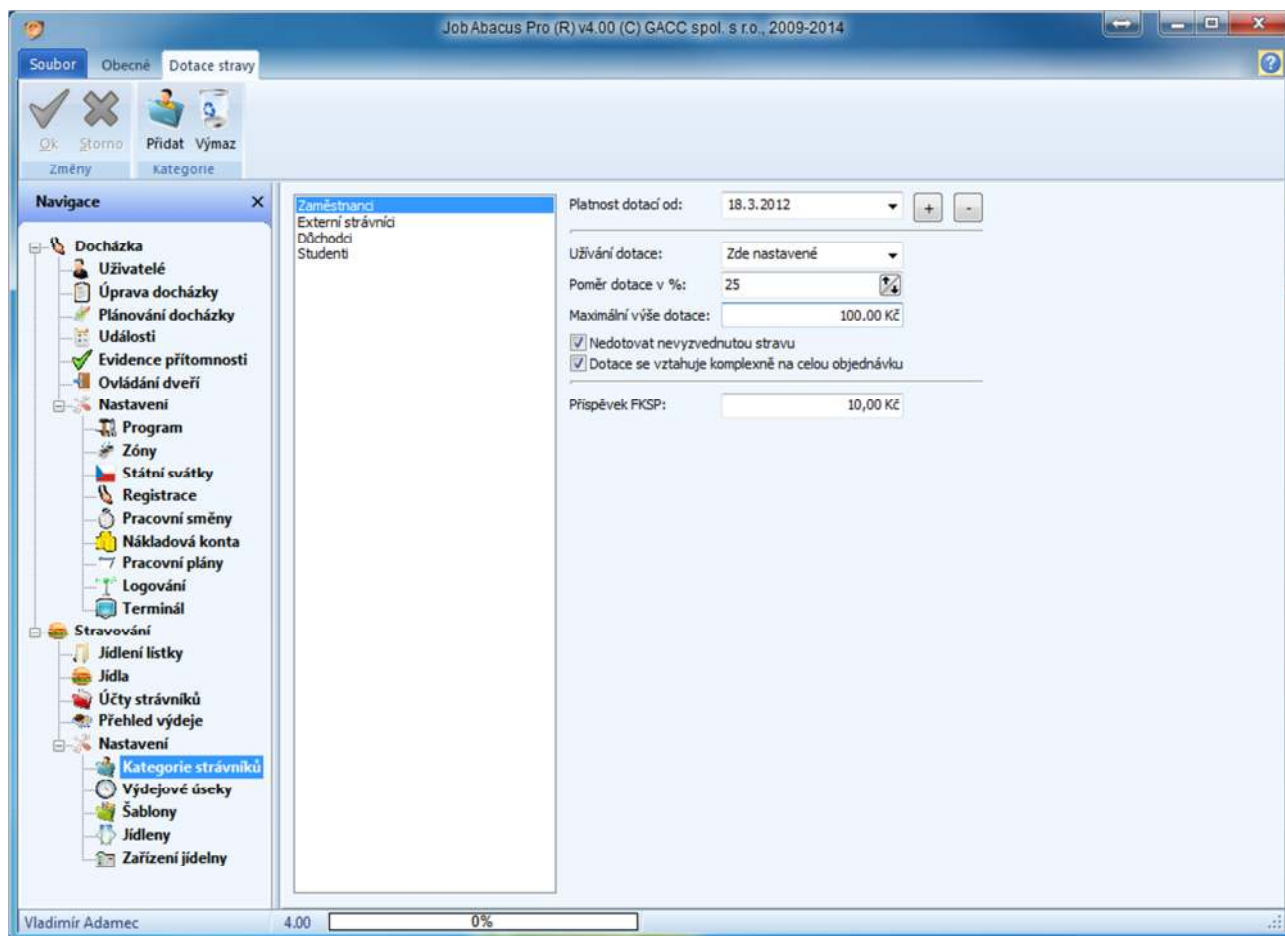
Výdejní DPH

Hodnota výstupního DPH

Zobrazit cenu po přepočtu DPH

Bude zobrazena cena jídla po přepočtu DPH

27.2 Dotace stravy



Platnost dotací od

nastavuje datum, od kdy má být dotace pro danou kategorii strážníků.

Užívání dotace:

Zde nastavené

Dle jídelního lístku

dotace jídla se řídí následujícím nastavením.

celková cena jídla se spočítá z cen jednotlivých jídel obsažených v menu.

Poměr dotace

určuje, kolik procent z ceny jídla bude dotováno zaměstnavatelem nebo provozovatelem.

Maximální výše dotace

určuje maximální výši dotace ceny jídla

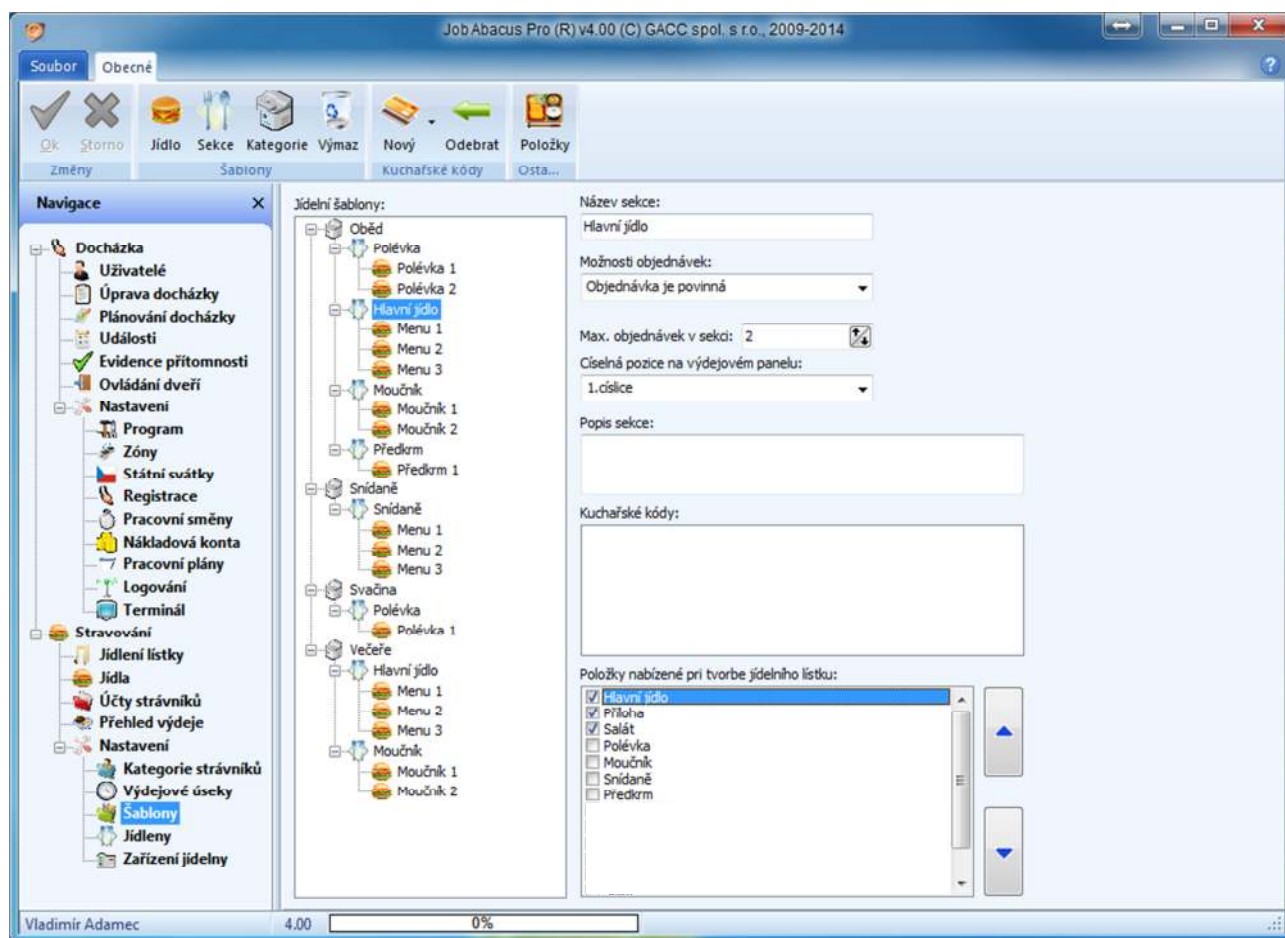
Nedotovat nevyzvednutou stravu

pokud je zvoleno, neodebraná strava se nedotuje a strážník ji zaplatí v plné výši.

Dotace se vztahuje komplexně na celou objednávku

pokud je zvoleno, bude dotována celá objednávka, ne jenom jedno jídlo.

28. Jídelní šablony



Jídelní šablony usnadňují tvorbu jídelních lístků. Po výběru šablony se zobrazí, jaké sekce a nabídky v nich daná kategorie obsahuje.



Jídlo

Definuje nové jídlo.
Menu 1, Menu 2 atd.



Sekce

Definuje novou sekci
(Polévka, Hlavní jídlo atd.)



Kategorie

Definuje novou kategorii (Snídaně, Oběd, Večeře atd.)



Kuchařské kódy – Nový

Přiřazuje kódy identifikačních médií kategoriím, sekcím nebo jednotlivým jídlům.

Tzv. „Kuchařský kód“ sloužící k zobrazení počtu nevydaných jídel.



Kuchařské kódy – odebrat

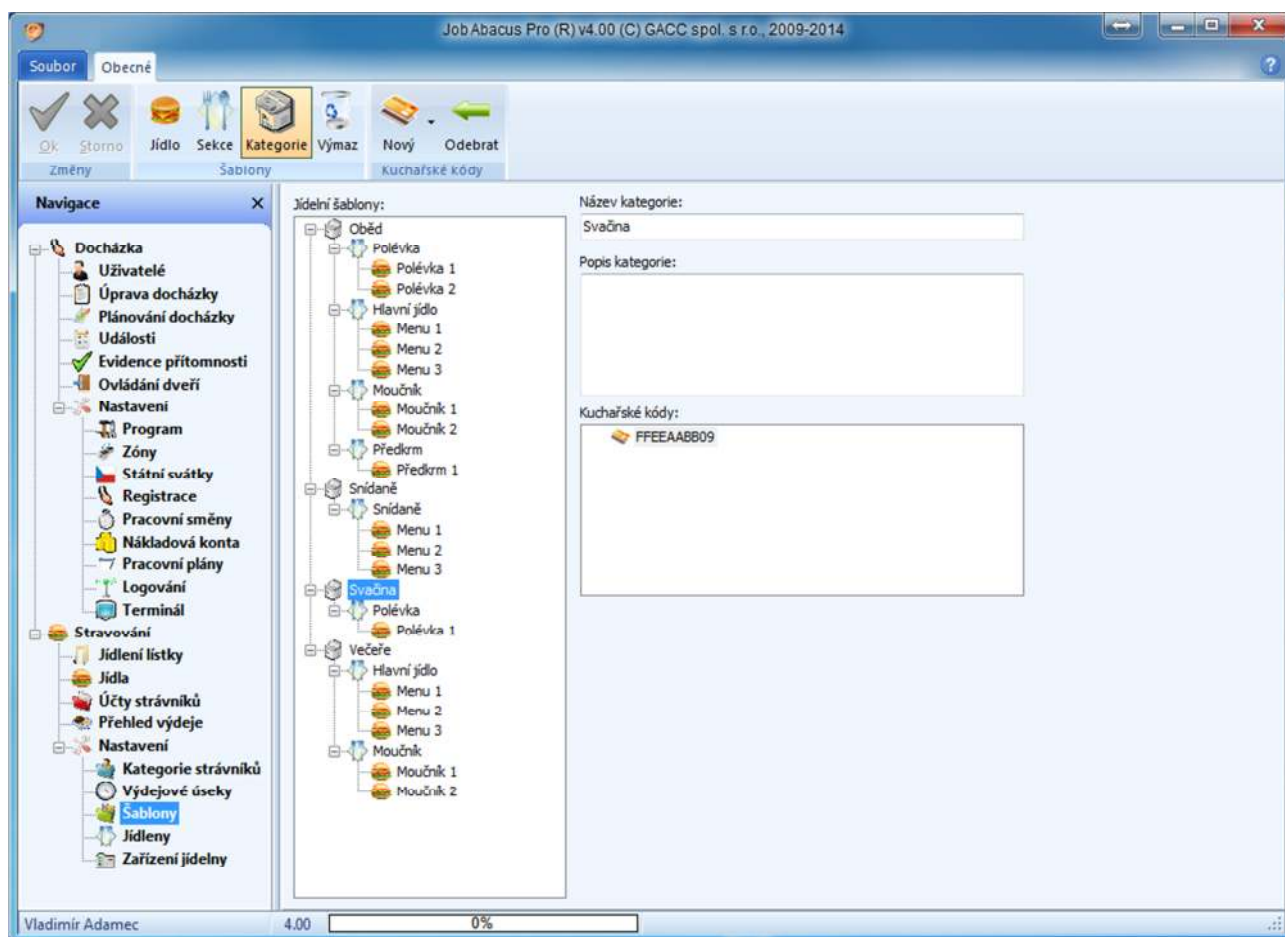
Odebere vybraný kuchařský kód



Položky

Definuje položky, které se mají zobrazovat při tvorbě jídelního lístku.

28.1 Definice nové kategorie

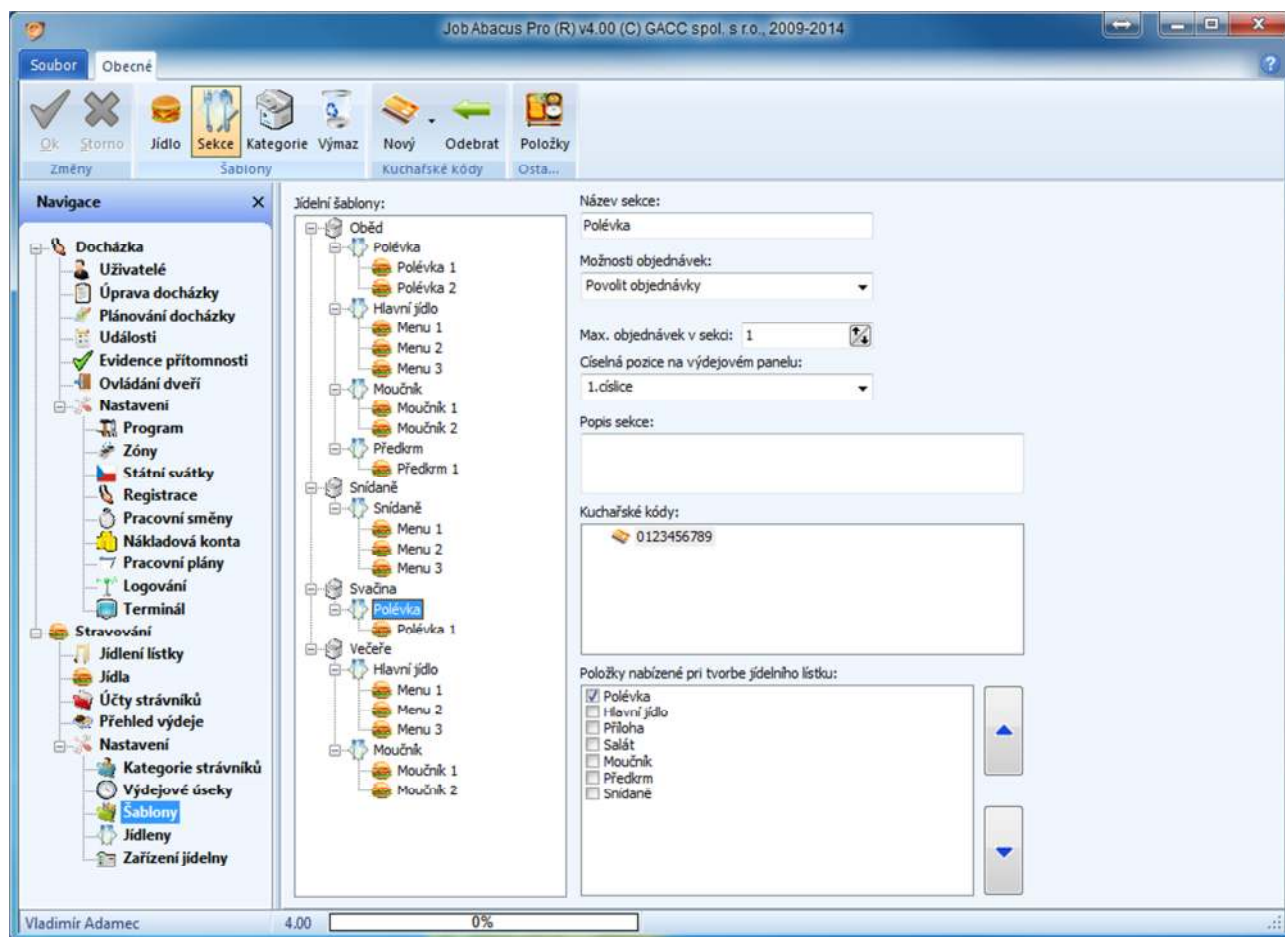


Kategorie jídel jsou „Snídaně“, „Oběd“, „Večeře“, a jiné volně definovatelné.

Na obrázku zakládáme novou kategorii s názvem „Svačina“.

Kuchařský kód slouží k zobrazení počtu nevydaných jídel. V zobrazeném případě nevydaných svačin.

28.2 Definice nové sekce



Sekce jsou druhy jídel v dané kategorii – „Hlavní jídlo“, „Polévka“ atd.
Na obrázku vytváříme novou sekci s názvem „Polévka“ v kategorii „Svačina“

U definice sekce se zadává:

Název sekce

Název zobrazující se u tvorby jídelního lístku.

Možnosti objednávek

Povolit objednávky

Jídlo je v dané sekci možné objednat.

Zakázat objednávky

Objednávání jídla je v sekci zakázáno.

Objednávka je povinná

Toto jídlo musí být objednáno.

Max. objednávek v sekci

Počet jídel, která si zaměstnanec může najednou objednat.

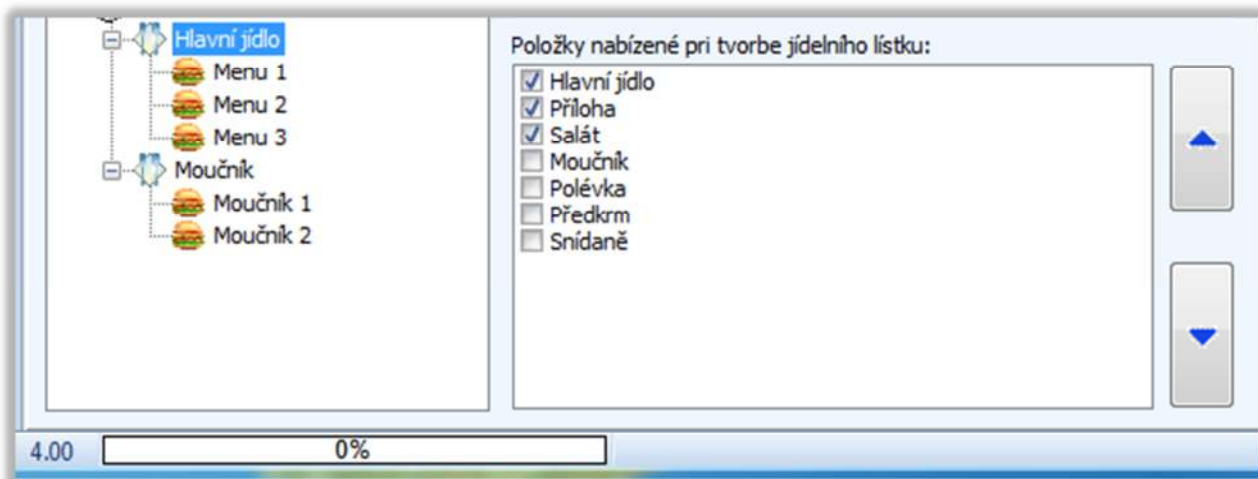
Číselná pozice na výdejním panelu

Určuje, která číslice na výdejovém displeji kuchaře bude patřit tomuto jídlu.

Kuchařské kódy

Kód identifikačního média (čipu), který kuchaři po identifikaci zobrazí počet nevydaných jídel podle toho, kde byl kód zadán. Pokud v sekci „Hlavní jídlo“, pak po identifikaci bude zobrazen počet všech nevydaných menu. Pokud je kód přiřazen například moučníku 2, zobrazí se počet nevydaných moučníků 2.

28.3 Položky nabízené při tvorbě jídelního lístku



Zde se definuje, co se má při tvorbě jídelního lístku nabízet.

Na obrázku je zvoleno pro kategorii „Večeře“, sekci „Hlavní jídlo“, že se bude nabízet hlavní jídlo, příloha a salát.

Šipky nahoru a dolů určují pořadí definovaných položek při tvorbě jídelního lístku a pořadí zobrazení položek jídel při objednávání stravy

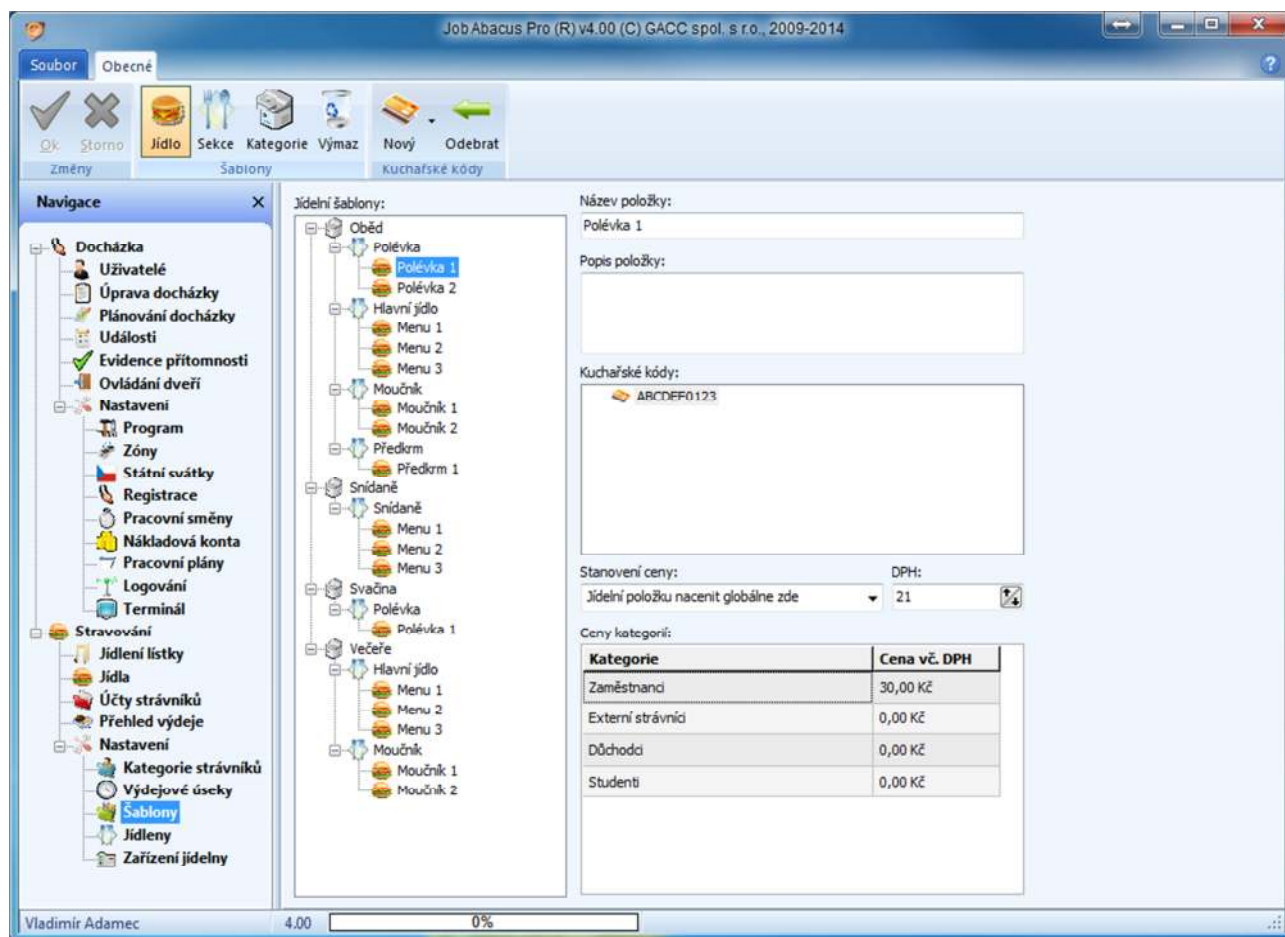
Polévka	Polévka	Příloha	
Polévka 1	Gulášová		
Polévka 2	Kmínová s vejci		
Hlavní jídlo	Hlavní jídlo	Příloha	Salát
Menu 1	Perkelt	Chléb	Rajčatový
Menu 2	Květák na mozeček	Vařený brambor	Okurkový
Menu 3	Katův šleh	Chléb	Hlávkový
Moučník	Moučník		
Moučník 1	Ovocný řez		
Moučník 2			
Předkrm	Předkrm		
Předkrm 1			

Polévka
1. Gulášová
2. Kmínová s vejci
Hlavní jídlo (povinná objednávka)
1. Perkelt, Chléb, Rajčatový
2. Květák na mozeček, Vařený brambor, Okurkový
3. Katův šleh, Chléb, Hlávkový

V jídelní šabloně je nadefinováno pořadí Hlavní jídlo, příloha, salát. V tomto pořadí je zobrazena nabídka u jídelního lístku a u objednávání jídel:

Hlavní jídlo	Perkelt
Příloha	chléb
Salát	Rajčatový

28.3 Definice nové nabídky (jídla)

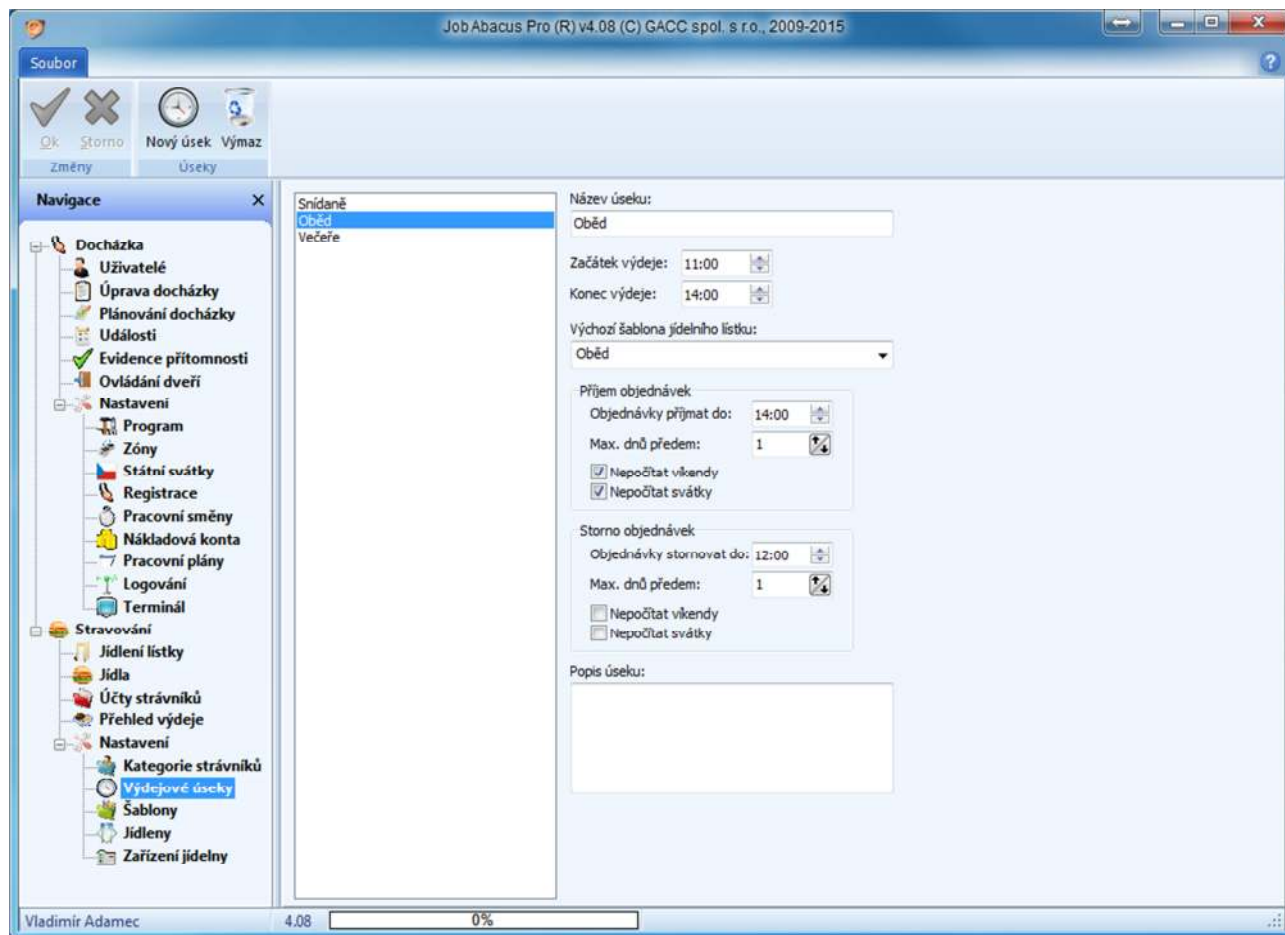


Stanovení ceny:

Jídelní položku nacenit globálně zde
Užívat cenu z databáze jídel a položek

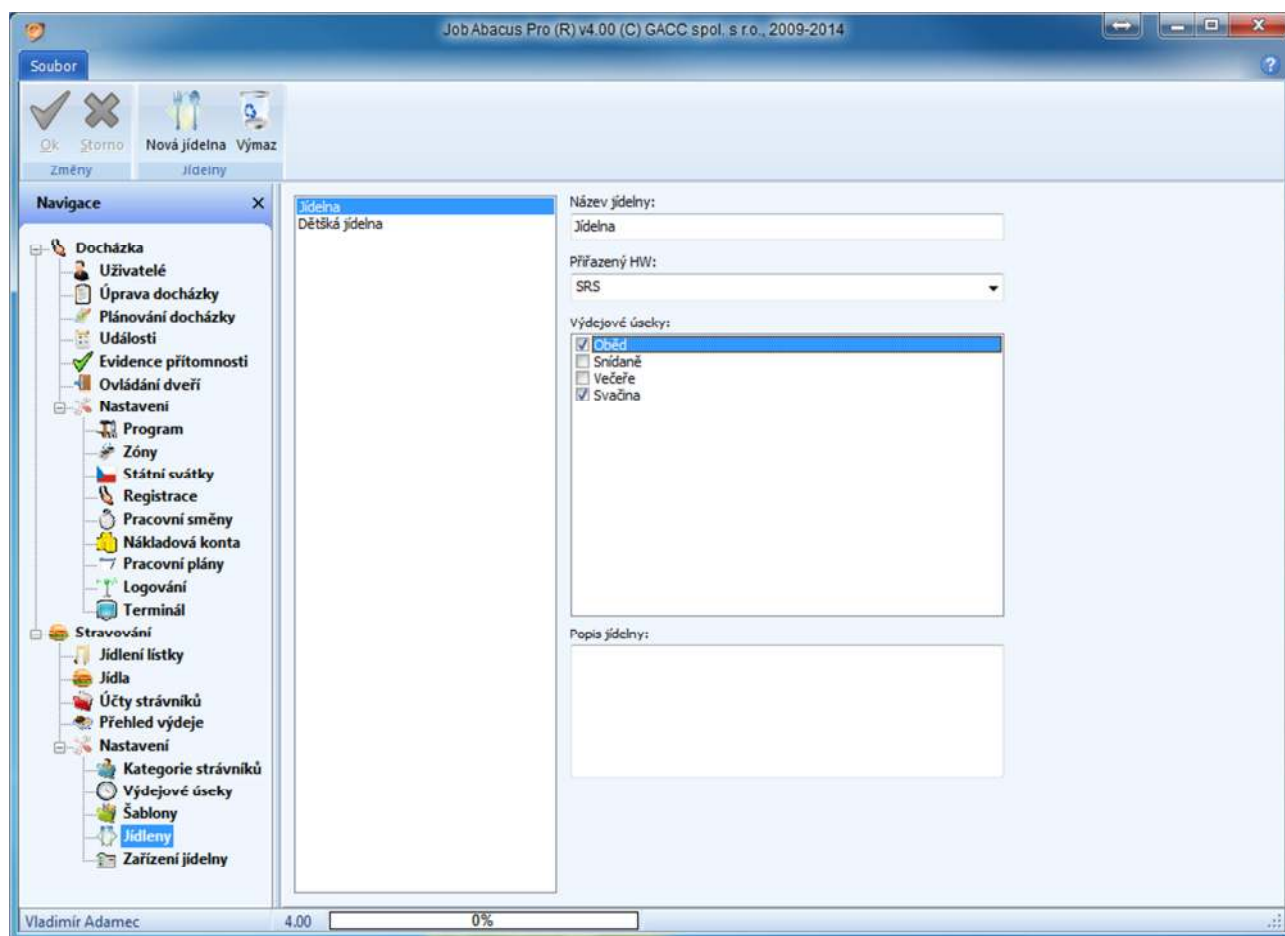
Cena jídla se bude počítat z nastavení v této části.
Cena jídla se bude počítat z cen jídel pro jednotlivé strážnické kategorie v části „Jídla“.

29. Výdejové úseky



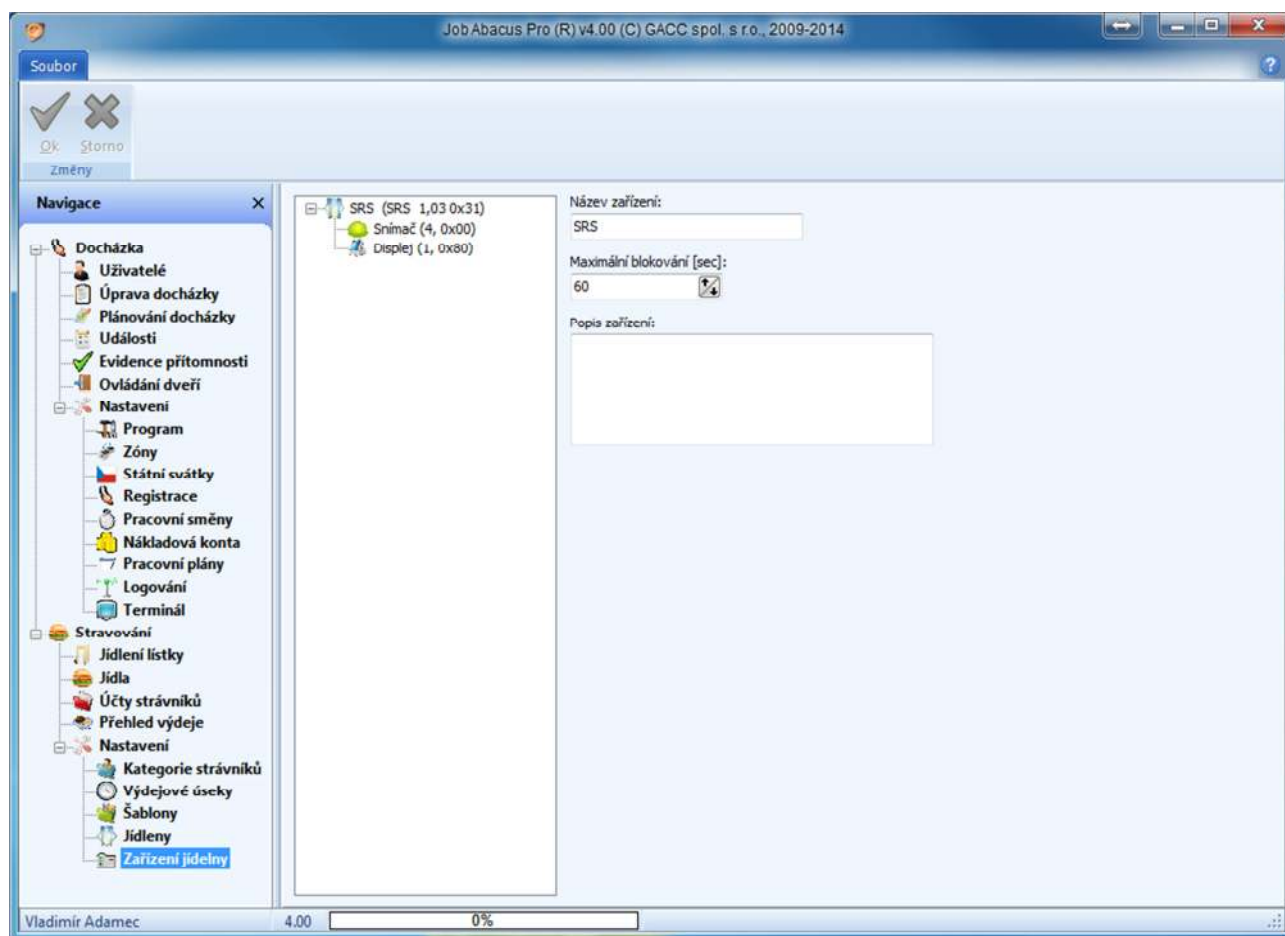
Zde se definují výdejové úseky a nastavují časy objednávání, storna a výdeje (snídaně, oběd, večeře atd.)
Pokud chcete využívat burzu jídel, musí být nastaveno „Storno objednávek“.
Objednané jídlo se dostává na burzu tehdy, když jsou objednávky uzavřeny a vy jídlo odeberete z objednávek.

30. Jídelny



Zde se definují jídelny, přiřazuje se jim příslušné hardwarové vybavení a který výdejový úsek se v dané jídelně má používat.

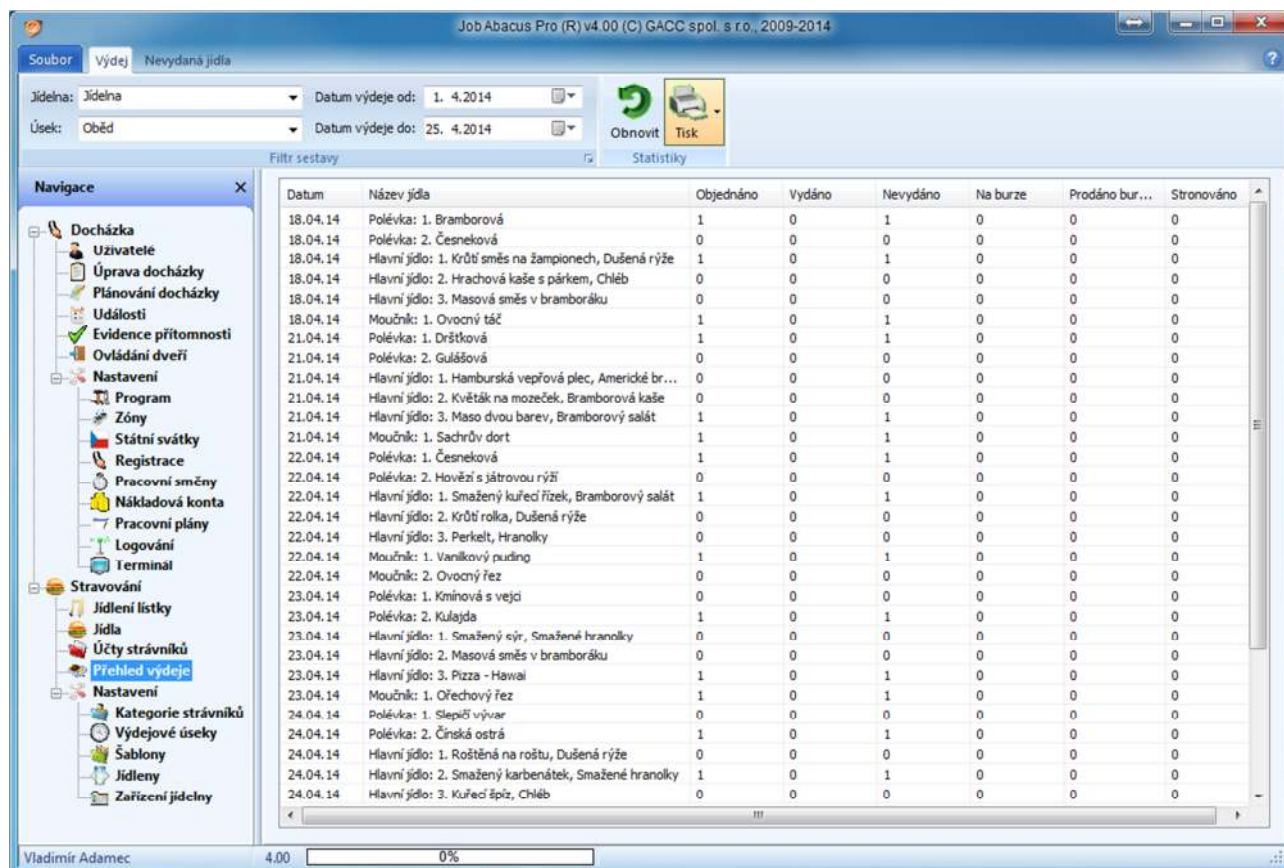
31. Zařízení jídelny



Zde je zobrazena konfigurace použitého hardwaru v dané jídelně a nastavuje se zde, jak dlouho má být snímač po identifikaci strážníka blokován do dalšího použití.

32. Přehled výdeje

32.1 Přehled vydané stravy



Datum	Název jídla	Objednáno	Vydáno	Nevydáno	Na burze	Prodáno bur...	Stronováno
18.04.14	Polévka: 1. Bramborová	1	0	1	0	0	0
18.04.14	Polévka: 2. Česneková	0	0	0	0	0	0
18.04.14	Hlavní jídlo: 1. Krůtí směs na žampionech, Dušená rýže	1	0	1	0	0	0
18.04.14	Hlavní jídlo: 2. Hrachová kaše s párkem, Chléb	0	0	0	0	0	0
18.04.14	Hlavní jídlo: 3. Masová směs v bramboráku	0	0	0	0	0	0
18.04.14	Moučník: 1. Ovočný táč	1	0	1	0	0	0
21.04.14	Polévka: 1. Dršťková	1	0	1	0	0	0
21.04.14	Polévka: 2. Gulášová	0	0	0	0	0	0
21.04.14	Hlavní jídlo: 1. Hamburgská vepřová plec, Americké br...	0	0	0	0	0	0
21.04.14	Hlavní jídlo: 2. Květák na mozeček, Bramborová kaše	0	0	0	0	0	0
21.04.14	Hlavní jídlo: 3. Maso dvou barev, Bramborový salát	1	0	1	0	0	0
21.04.14	Moučník: 1. Sachrův dort	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Polévka: 1. Česneková	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Polévka: 2. Hovězí s játrovou rýží	0	0	0	0	0	0
22.04.14	Hlavní jídlo: 1. Smažený kuřeč řízek, Bramborový salát	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Hlavní jídlo: 2. Krůtí rolka, Dušená rýže	0	0	0	0	0	0
22.04.14	Hlavní jídlo: 3. Perket, Hranolky	0	0	0	0	0	0
22.04.14	Moučník: 1. Vanilkový pudink	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Moučník: 2. Ovočný řez	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Polévka: 1. Kmínová s vejci	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Polévka: 2. Kulajda	1	0	1	0	0	0
23.04.14	Hlavní jídlo: 1. Smažený sýr, Smažené hranolky	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Hlavní jídlo: 2. Masová směs v bramboráku	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Hlavní jídlo: 3. Pizza - Hawai	1	0	1	0	0	0
23.04.14	Moučník: 1. Ořechový řez	1	0	1	0	0	0
24.04.14	Polévka: 1. Slepí v úvar	0	0	0	0	0	0
24.04.14	Polévka: 2. Čínská ostrá	1	0	1	0	0	0
24.04.14	Hlavní jídlo: 1. Roštěná na roštu, Dušená rýže	0	0	0	0	0	0
24.04.14	Hlavní jídlo: 2. Smažený karbenátek, Smažené hranolky	1	0	1	0	0	0
24.04.14	Hlavní jídlo: 3. Kuřeč špíz, Chléb	0	0	0	0	0	0

Filtrem lze zobrazit požadovanou část vydaných jídel.



Pokud provedete změnu ve filtru, je nutné stisknout tlačítko „Obnovit“.



Tlačítko „Tisk“ vytiskne přehled:

- výdeje
- nevydaných jídel
- objednaných jídel

Zde se zobrazují přehledy vydané stravy pro:

- Jídelny
- Výdejové úseky (snídaně, obědy, večeře atd.)
- Časový úsek od-do.

Příklad tiskové sestavy přehledu výdeje jídel.

Přehled výdeje 1.4.2014 - 25.4.2014							
Datum	Jídelní položka	Objednáno	Vydáno	Nevydáno	Na burze	Prodáno burzou	Stornováno
18.04.14	Polévka: 1. Bramborová	1	0	1	0	0	0
18.04.14	Polévka: 2. Česneková	0	0	0	0	0	0
18.04.14	Hlavní jídlo: 1. Krůtí směs na žampionech, Dušená rýže	1	0	1	0	0	0
18.04.14	Hlavní jídlo: 2. Hrachová kaše s párkem, Chléb	0	0	0	0	0	0
18.04.14	Hlavní jídlo: 3. Masová směs v bramboráku	0	0	0	0	0	0
18.04.14	Moučník: 1. Ovocný táč	1	0	1	0	0	0
21.04.14	Polévka: 1. Dršťková	1	0	1	0	0	0
21.04.14	Polévka: 2. Gulášová	0	0	0	0	0	0
21.04.14	Hlavní jídlo: 1. Hamburgská vepřová plec, Americké brambory	0	0	0	0	0	0
21.04.14	Hlavní jídlo: 2. Květák na mozeček, Bramborová kaše	0	0	0	0	0	0
21.04.14	Hlavní jídlo: 3. Maso dvou barev, Bramborový salát	1	0	1	0	0	0
21.04.14	Moučník: 1. Sachrův dort	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Polévka: 1. Česneková	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Polévka: 2. Hovězí s játrovou rýží	0	0	0	0	0	0
22.04.14	Hlavní jídlo: 1. Smažený kuřecí řízek, Bramborový salát	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Hlavní jídlo: 2. Krůtí rolka, Dušená rýže	0	0	0	0	0	0
22.04.14	Hlavní jídlo: 3. Perket, Hranolky	0	0	0	0	0	0
22.04.14	Moučník: 1. Vanilkový pudink	1	0	1	0	0	0
22.04.14	Moučník: 2. Ovocný řez	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Polévka: 1. Kmínová s vejci	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Polévka: 2. Kulajda	1	0	1	0	0	0
23.04.14	Hlavní jídlo: 1. Smažený sýr, Smažené hranolky	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Hlavní jídlo: 2. Masová směs v bramboráku	0	0	0	0	0	0
23.04.14	Hlavní jídlo: 3. Pizza - Hawai	1	0	1	0	0	0
23.04.14	Moučník: 1. Ořechový řez	1	0	1	0	0	0
24.04.14	Polévka: 1. Slepčí vývar	0	0	0	0	0	0
24.04.14	Polévka: 2. Čínská ostrá	1	0	1	0	0	0
24.04.14	Hlavní jídlo: 1. Roštěná na roštu, Dušená rýže	0	0	0	0	0	0
24.04.14	Hlavní jídlo: 2. Smažený karbenátek, Smažené hranolky	1	0	1	0	0	0
24.04.14	Hlavní jídlo: 3. Kuřecí špíz, Chléb	0	0	0	0	0	0
24.04.14	Moučník: 1. Sachrův dort	1	0	1	0	0	0
25.04.14	Polévka: 1. Dršťková	0	0	0	0	0	0
25.04.14	Polévka: 2. Čínská ostrá	1	0	1	0	0	0
25.04.14	Hlavní jídlo: 1. Smažený kuřecí řízek, Smažené hranolky	1	0	1	0	0	0
25.04.14	Hlavní jídlo: 2. Kuřecí špíz, Bramborový salát	0	0	0	0	0	0
25.04.14	Hlavní jídlo: 3. Masová směs v bramboráku	0	0	0	0	0	0
25.04.14	Moučník: 1. Sachrův dort	1	0	1	0	0	0
25.04.14	Moučník: 2. Ořechový řez	0	0	0	0	0	0
CELKEM		18	0	18	0	0	0

32.2 Přehled nevydané stravy

Job Abacus Pro (R) v4.00 (C) GACC spol. s r.o., 2009-2014

Soubor Výdej Nevydaná jídla

Jídlna: Jídlna Datum výdeje od: 1. 4. 2014

Úsek: Oběd Datum výdeje do: 25. 4. 2014

Obnovit Tisk

Statistiky

Navigace

- Docházka
- Uživatelé
- Úprava docházky
- Plánování docházky
- Události
- Evidence přítomnosti
- Ovládání dveří
- Nastavení
- Program
- Zóny
- Státní svátky
- Registrace
- Pracovní směny
- Nákladová konta
- Pracovní plány
- Logování
- Terminál
- Stravování
- Jídlní listky
- Jídla
- Účty strážníků
- Přehled výdeje**
- Nastavení
- Kategorie strážníků
- Výdejové úseky
- Šablony
- Jídelny
- Zařízení jídelny

Datum	Strážník	Sekce	Počet	Název jídla
18.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 1. Krůtí směs na žampionech, Dušená rýže
18.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 1. Bramborová
18.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Ovocný táč
21.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 3. Maso dvou barev, Bramborový salát
21.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 1. Dršťková
21.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Sachrův dort
22.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 1. Smažený kuřecí řízek, Bramborový salát
22.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 1. Česneková
22.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Vanilkový pudink
23.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 3. Pizza - Hawai
23.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 2. Kulajda
23.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Ořechový řez
24.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 2. Smažený karbanátek, Smažené hranolky
24.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 2. Čínská ostrá
24.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Sachrův dort
25.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 1. Smažený kuřecí řízek, Smažené hranolky
25.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	2. Gulášová
25.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Sachrův dort
	CELKEM		18	

Vladimír Adamec 4.00 0%

Příklad tiskové sestavy přehledu nevydaných jídel.

Přehled objednaných jídel					
1.4.2014 - 25.4.2014					
Datum	Strážník	Sekce	Počet	Jídlo	
18.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 1. Krůtí směs na žampionech, Dušená rýže	
18.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 1. Bramborová	
18.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Ovocný táč	
21.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 3. Maso dvou barev, Bramborový salát	
21.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 1. Dršťková	
21.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Sachrův dort	
22.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 1. Smažený kuřecí řízek, Bramborový salát	
22.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 1. Česneková	
22.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Vanilkový pudink	
23.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 3. Pizza - Hawai	
23.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 2. Kulajda	
23.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Ořechový řez	
24.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 2. Smažený karbanátek, Smažené hranolky	
24.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	* 2. Čínská ostrá	
24.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Sachrův dort	
25.04.14	Adamec Vladimír	Hlavní jídlo	1	* 1. Smažený kuřecí řízek, Smažené hranolky	
25.04.14	Adamec Vladimír	Polévka	1	2. Gulášová	
25.04.14	Adamec Vladimír	Moučník	1	* 1. Sachrův dort	
CELKEM			18		

33. Objednávání stravy

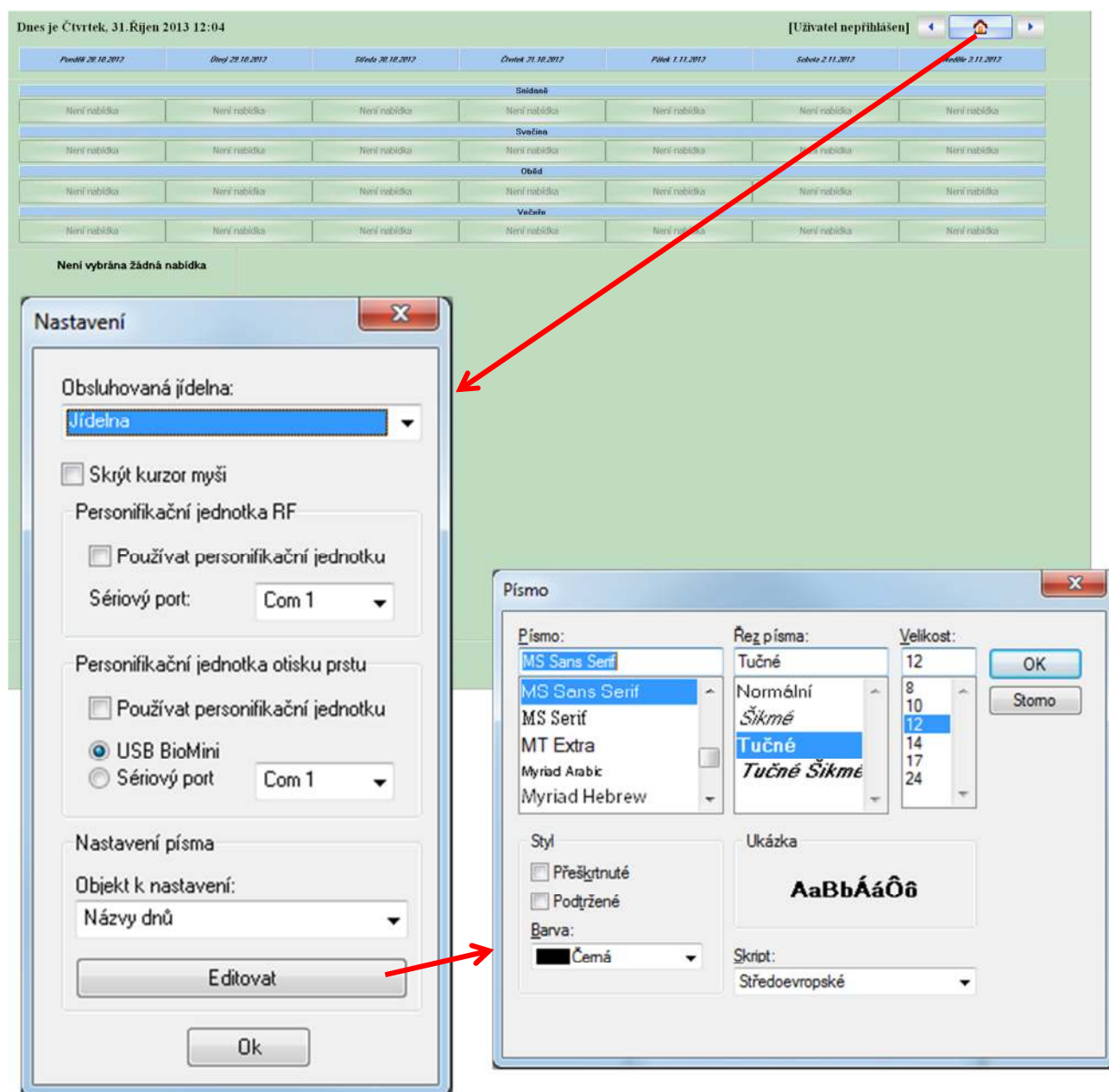
33.1 Přihlášení

A screenshot of a login screen. It has a green background. At the top, it says "Login:". Below it is a blue rectangular input field. To the right of this field is a red 'X' icon. Below the blue field, it says "Heslo:". Below this is a white rectangular input field. At the bottom of the screen is a virtual keyboard with keys for numbers, letters, and symbols. The keyboard is white with black text. The keys are arranged in four rows: Row 1: °, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, %, ^, <- BACK. Row 2: Tab, Q, W, E, R, T, Y, U, I, O, P, / (, '. Row 3: Caps Lock, A, S, D, F, G, H, J, K, L, ", !, Enter. Row 4: SHIFT, Z, X, C, V, B, N, M, ?, :, _, SHIFT.

Přihlásit k objednání stravy se lze:

1. Buď identifikačním médiem (karta, čip).
2. Jménem a heslem nadefinovaným v části programu „Docházkový systém/Zaměstnanci“ nebo osobním číslem (v případě, že je povoleno přihlášení osobním číslem).

33.2 Nastavení



Najedete-li myší na tlačítko HOME a stisknete pravé tlačítko, zobrazí se vám okénko nastavení:

- která jídelna se má obsluhovat,
- zda skrývat kurzor myši na obrazovce,
- jakou používat personifikační jednotku (čtečku identifikačních prvků),
- typu písma a jeho barvy pro:
 - o názvy dnů
 - o název výdejového úseku
 - o stav objednávky
 - o nadpis pro sumář objednávky
 - o sekce sumáře objednávky
 - o položky sumáře objednávky
 - o nadpis nabídky jídel
 - o názvy jídel

33.3 Objednávání stravy

Princip objednávání stravy:

1. Vyberte příslušný týden.
2. Vyberte objednávkový úsek ve zvoleném dni (snídaně, oběd, večeře atd.)
3. Ve zvoleném úseku vyberete jídlo (polévku, hlavní jídlo, přílohu, moučník atd.)
4. Pokračujete stejným způsobem dalším výdejovým úsekem (pokud je nadefinován).

Dnes je Čtvrtek, 29. Srpen 2013 12:56 Ing. Vladimír Adamec (3 442,50 Kč)

Pondělí 26.8.2013	Úterý 27.8.2013	Středa 28.8.2013	Čtvrtek 29.8.2013	Pátek 30.8.2013	Sobota 31.8.2013	Neděle 1.9.2013
Snídaně						
Není nabídka	Není nabídka	Není nabídka	Objednávky uzavřeny	Objednáno	Zobrazit nabídku	Zobrazit nabídku
Svačina						
Není nabídka	Není nabídka	Není nabídka	Objednávky uzavřeny	Objednáno	Zobrazit nabídku	Zobrazit nabídku
Oběd						
Není nabídka	Není nabídka	Objednávky uzavřeny	Objednávky uzavřeny	Objednáno	Objednáno	Objednáno
Večeře						
Není nabídka	Není nabídka	Není nabídka	Objednávky uzavřeny	Objednáno	Zobrazit nabídku	Zobrazit nabídku

Vaše objednávka

Moučník
1. Ovocný řez (1 x 18,75 = 18,75,-)

Hlavní jídlo (povinná objednávka)
2. Květák na mozeček, Vařený brambor (1 x 52,5 = 52,5,-)

Polévka
1. Bramborová (1 x 22,5 = 22,5,-)

Moučník

1. Ovocný řez	1 x	18,75,-
---------------	-----	---------

Hlavní jídlo (povinná objednávka)

1. Hamburgská vepřová plec, Americké brambory		48,75,-
2. Květák na mozeček, Vařený brambor	1 x	52,5,-
3. Kuřecci špíz, Hranolky		60,-

Polévka

1. Bramborová	1 x	22,5,-
2. Křminová s vejci		22,5,-

Tlačítkem „Smazat objednávku“ můžete vybranou objednávku zrušit.

Pod tlačítkem „Vaše konto“ si zobrazíte přehled transakcí a objednávek (následující strany).

Po ukončení objednávání je doporučeno se odhlásit tlačítkem „Odhlásit se“.

33.4 Přehled transakcí

Stav účtu

Vklady: 0,00 Kč

Výběry: 0,00 Kč

Čerpání: -865,00 Kč

Tento měsíc: -865,00 Kč

Celkový zůstatek: 1 020,35 Kč

Červenec, 2014

Transakce

Objednávky

Alergeny

Datum, čas	Účel	Vklad	Výběr	Čerpání
15.7.2014 7:00:00	Objednávka: 1.Snídaně			-40,00 Kč
15.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Polévka			-30,00 Kč
15.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Moučník			-25,00 Kč
16.7.2014 7:00:00	Objednávka: 2.Snídaně			-45,00 Kč
16.7.2014 11:00:00	Objednávka: 2.Polévka			-30,00 Kč
16.7.2014 11:00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-70,00 Kč
16.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Moučník			-25,00 Kč
17.7.2014 7:00:00	Objednávka: 1.Snídaně			-40,00 Kč
17.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Polévka			-30,00 Kč
17.7.2014 11:00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-70,00 Kč
17.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Moučník			-25,00 Kč
18.7.2014 7:00:00	Objednávka: 1.Snídaně			-40,00 Kč
18.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Polévka			-30,00 Kč
18.7.2014 11:00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-70,00 Kč
18.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Moučník			-25,00 Kč
22.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Polévka			-30,00 Kč
22.7.2014 11:00:00	Objednávka: 1.Hlavní jídlo			-70,00 Kč
22.7.2014 11:00:00	Objednávka: 2.Hlavní jídlo			-70,00 Kč

Datum, čas kdy byla provedena daná akce
Vklad vklad kreditu
Čerpání čerpání kreditu
Účel
Výběr co bylo v systému provedeno
Výběr výběr kreditu

33.5 Přehled objednávek

Stav účtu

Vklady: 0,00 Kč

Výběry: 0,00 Kč

Čerpání: -865,00 Kč

Tento měsíc: -865,00 Kč

Celkový zůstatek: 1 020,35 Kč

◀

▶

Červenec, 2014

✕

Transakce

Objednávky

Alergeny

Datum, čas	Výdej	Úsek	Položka	Stav
14.7.2014 12:45:33	15.7.2014	Oběd	1. Bramborová	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:46:37	15.7.2014	Snídaně	1. Hemenex	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:46:02	15.7.2014	Oběd	1. Kávoový dort	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:46:57	16.7.2014	Oběd	2. Jarní se šunkovými knedlíčky	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:01	16.7.2014	Oběd	2. Vepřový plátek na žampionech, Smažené hranolky	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:05	16.7.2014	Oběd	1. Větrník	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:46:48	16.7.2014	Snídaně	2. Spišská klobása	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:35	17.7.2014	Snídaně	1. Hemenex	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:27	17.7.2014	Oběd	1. Sachrův dort	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:15	17.7.2014	Oběd	1. Hovězí s játrovou rýží	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:20	17.7.2014	Oběd	2. Vepřová plec na kmíně, Těstoviny	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:47:51	18.7.2014	Snídaně	1. Hemenex	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:48:12	18.7.2014	Oběd	1. Ovočný táč	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:48:08	18.7.2014	Oběd	2. Smažený sýr, Smažené hranolky	Nevyzvednuto
14.7.2014 12:48:04	18.7.2014	Oběd	1. Hovězí s játrovou rýží	Nevyzvednuto
18.7.2014 14:00:00	22.7.2014	Oběd	1. Kmínová s vejci	Nevyzvednuto
18.7.2014 14:00:07	22.7.2014	Oběd	1. Kuřecí špiž, Těstoviny	Nevyzvednuto
18.7.2014 14:00:13	22.7.2014	Oběd	2. Hamburská vepřová plec, Dušená rýže	Nevyzvednuto

▲

▼

Datum, čas kdy byla strava objednána
Úsek o který výdejový úsek se jedná
Stav v jakém stavu je objednávka
Výdej
Položka den, na který byla strava objednána
Položka co bylo objednáno

33.6 Alergeny

Stav účtu

Vklady: 0,00 Kč

Výběry: 0,00 Kč

Čerpání: -865,00 Kč

Tento měsíc: -865,00 Kč

Celkový zůstatek: 1 020,35 Kč

Červenec, 2014

Transakce

Objednávky

Alergeny

Výběr

Číslo

Popis

☐

1

Obiloviny obsahující lepek a výrobky z nich

☐

2

Korýši a výrobky z nich

☒

3

Vejce a výrobky z nich

☐

4

Ryby a výrobky z nich

☐

5

Podzemnice olejná (arašídý) a výrobky z nich

☒

6

Sójové boby (sója) a výrobky z nich

☐

7

Mléko a výrobky z něj

☐

8

Skořápkové plody a výrobky z nich (všechny druhy ořechů)

☐

9

Celer a výrobky z něj

▲

▼

Zde si každý strážník může nadefinovat potraviny, na které je alergický.

Pokud si při objednávání jídla objedná některé, které obsahuje zvolený alergen, bude na to upozorněn.

34. Výdej stravy

34.1 Součásti výdejního místa

Displej kuchaře může být v provedení 3 číselný nebo PC s monitorem.



Na tomto displeji jsou zobrazovány informace o objednaném jídle, vydání jídla atd. (viz popis dále) a v klidovém stavu je zobrazován čas.

Tlačítko výdeje



Slouží kuchaři k potvrzení vydání jídla.

Snímač identifikačních prvků



Bezkontaktní
125 kHz, 13.5 MHz



kontaktní DALLAS

Zde se identifikuje strážník u výdejního místa jídelny.

Řídící jednotka



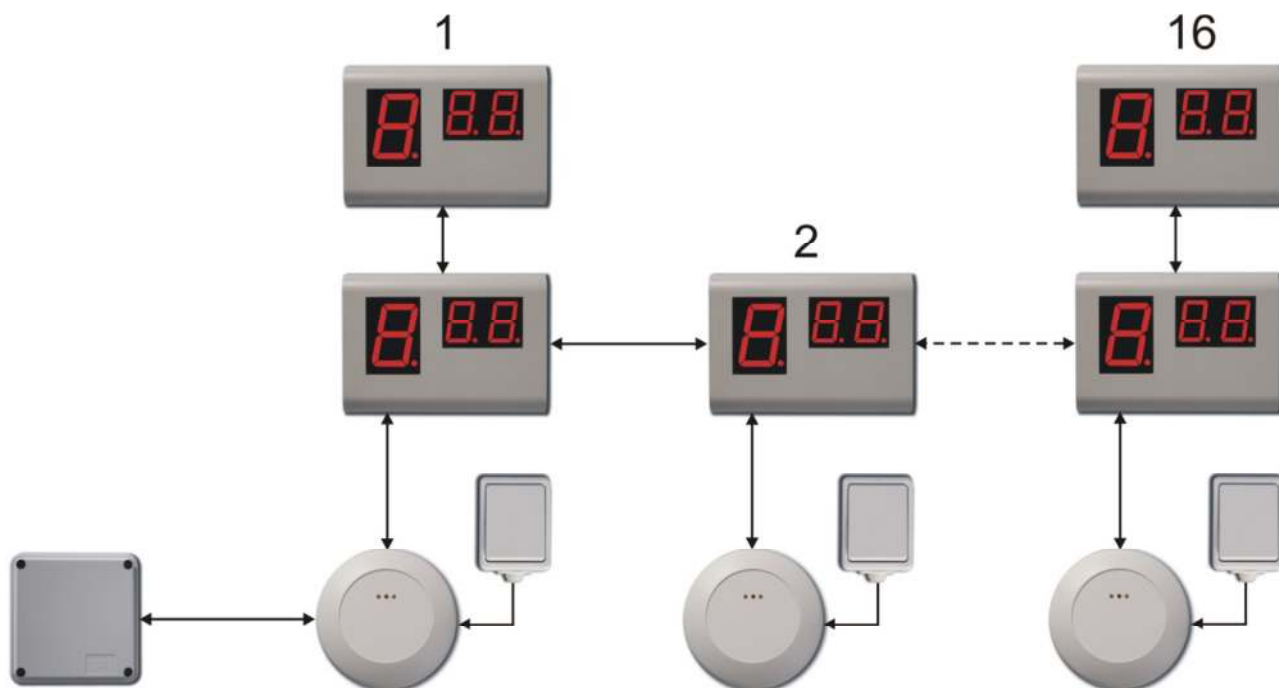
Řídí celý systém výdeje stravy a komunikuje s hlavní databází. Jsou na ni napojeny snímače a displeje.

34.2 Popis funkcí výdejního systému stravy

Displej kuchaře je zpravidla umístěn tak, aby na něj viděl jak kuchař, tak i strážník. Pokud to není možné, lze instalovat na jedno výdejní místo dva displeje. Na obou bude zobrazována stejná informace.

Zobrazují se na něm informace: co má strážník objednáno, a tedy, co mu má kuchař vydat; je-li jídlo vydáno; zda je či není doba výdeje strav; v klidovém stavu aktuální čas.

Informace, co má strážník objednáno, se zobrazí na displeji po identifikaci strážníka na snímači. Poté systém čeká na vydání jídla. To bude ukončeno, když kuchař potvrdí vydání jídla stiskem tlačítka.



V případě zapomenutého čipu lze jídlo vydat následujícím způsobem:

1. Kuchař vydá strážníkovi jeden z několika čipů určených pro tyto případy.
2. Zaměstnanec se přihlásí jménem a heslem (případně osobním číslem) na objednávkovém PC.
3. Přiloží čip, který dostal od kuchaře. Tím se čip dočasně přidělí tomuto zaměstnanci.
4. Identifikuje se u výdejního místa stravy a čip vrátí kuchaři. (kuchař na displeji vidí, že se jedná o zapůjčený čip).

34.3 Klidový stav

Pokud není čas výdeje stravy, je na displeji zobrazován čas, a to střídavě hodiny a minuty.
Na obrázku je 16:32



HODINY (16 hodin)



MINUTY (32 minut)

13.4 Stav po identifikaci strávníka

Co která číslice na displeji zobrazuje, se nastavuje v „Nastavení šablon“.



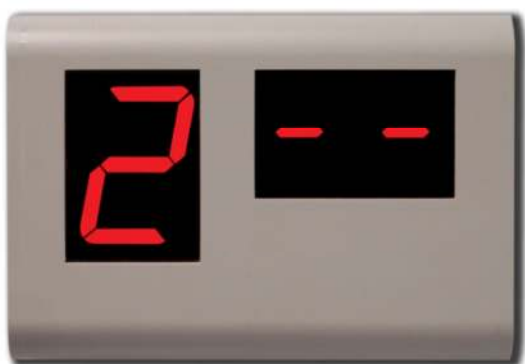
Má být vydáno:

Hlavní jídlo 2, polévka 2 a moučník 1.



Má být vydáno:

Hlavní jídlo 2, polévka 2.



Má být vydáno:

Hlavní jídlo číslo 2 a nic dalšího.



Čas výdeje jídla.

Tato informace je zobrazena v klidovém stavu v době výdeje stravy. Čeká se na identifikaci strávnicka.



Není čas výdeje.

Tato informace se zobrazí, pokud se zaměstnanec identifikuje mimo dobu výdeje stravy.



Jídlo bylo vydáno.

Tato informace se zobrazí po potvrzení vydání jídla stiskem tlačítka.

34.4 Chybová hlášení



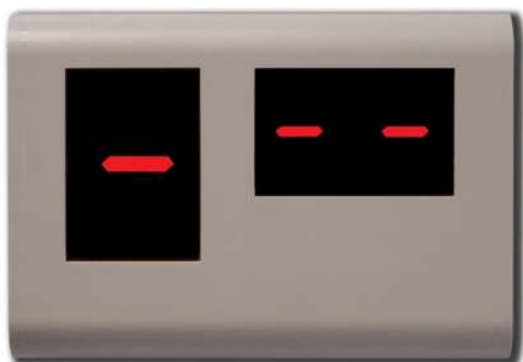
Nízký kredit

Uživatel má zakázáno objednávat nebo má málo kreditu.



Žádné jídlo

Tato informace bude zobrazena po identifikaci zaměstnance, pokud bylo jídlo již vydáno.



Žádné jídlo

Tato informace bude zobrazena, pokud nebylo jídlo objednáno.



Neplatný čip

Tato informace bude zobrazena v případě, že identifikační médium není v systému nahráno.

34.5 Displej kuchaře PC + monitor

Na PC monitoru jako zobrazovacím displeji kuchaře se zobrazují různá textová hlášení:

05.03. 10:25

Strávník nebyl rozpoznán

05.03. 10:26

Není doba výdeje

05.03. 12:16 (Oběd)

Hlavní jídlo: Pizza - Hawai

Polévka: Kulajda

Moučník: Ovocný řez

05.03. 12:18 (Oběd)

Strava již byla dnes odebrána

34.6 Hromadný výdej jídel

Tato služba je určena k hromadnému vydávání jídel jako například při rozvozu jídel. Její název je **CantVendPulst** a nachází se po instalaci programu JAP v adresáři C:/Program Files(86)/Gacc/JobAbacusPro/JobAbacusPro.

Po jejím spuštění se zobrazí následující obrazovka a po stisku klávesy F11 se zobrazí také okénko nastavení. Zde je nutné nastavit komunikační port personifiátoru doplněného potvrzovacím tlačítkem a jídelna z které se budou jídla vydávat.

Přiložte čip pro identifikaci

Nastavení

Nastavení přístroje

Font strávnicka

Font objednávkový

Barvy řádků

Strávník: Oddělovač:

1. Položka: 2. Položka:

Výška řádků

Strávník: 40

Objednávkový: 30

Šířka sloupců

Osobní číslo: 160

Počet objednávek: 80

Storno pole: 75

Ostatní

Jídelna:

☒ Potvrdit výdej

☒ Potvrdit storno

Personifikační jednotka:

COM4

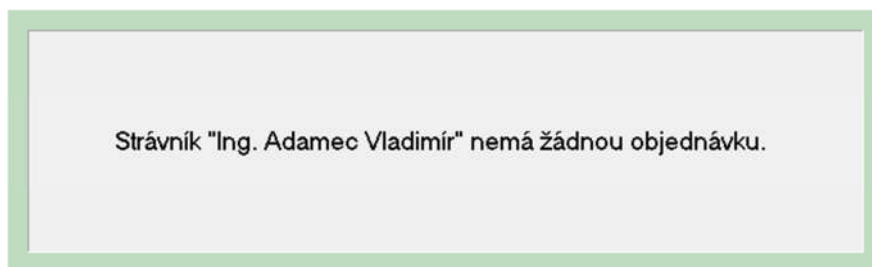
Uložit nastavení

Jakmile se identifikují čipy s platnou objednávkou, budou se jednotlivé objednávky zobrazovat postupně pod sebou.

0	Králík Pokusný	
Snídaně	1. Ořechový závin	1
Snídaně	2. Spišská klobása	1
2156	Rychlý Michal	
Snídaně	2. Spišská klobása	1
1112	Káčová Marcela	
Snídaně	1. Ořechový závin	1
Snídaně	2. Spišská klobása	1

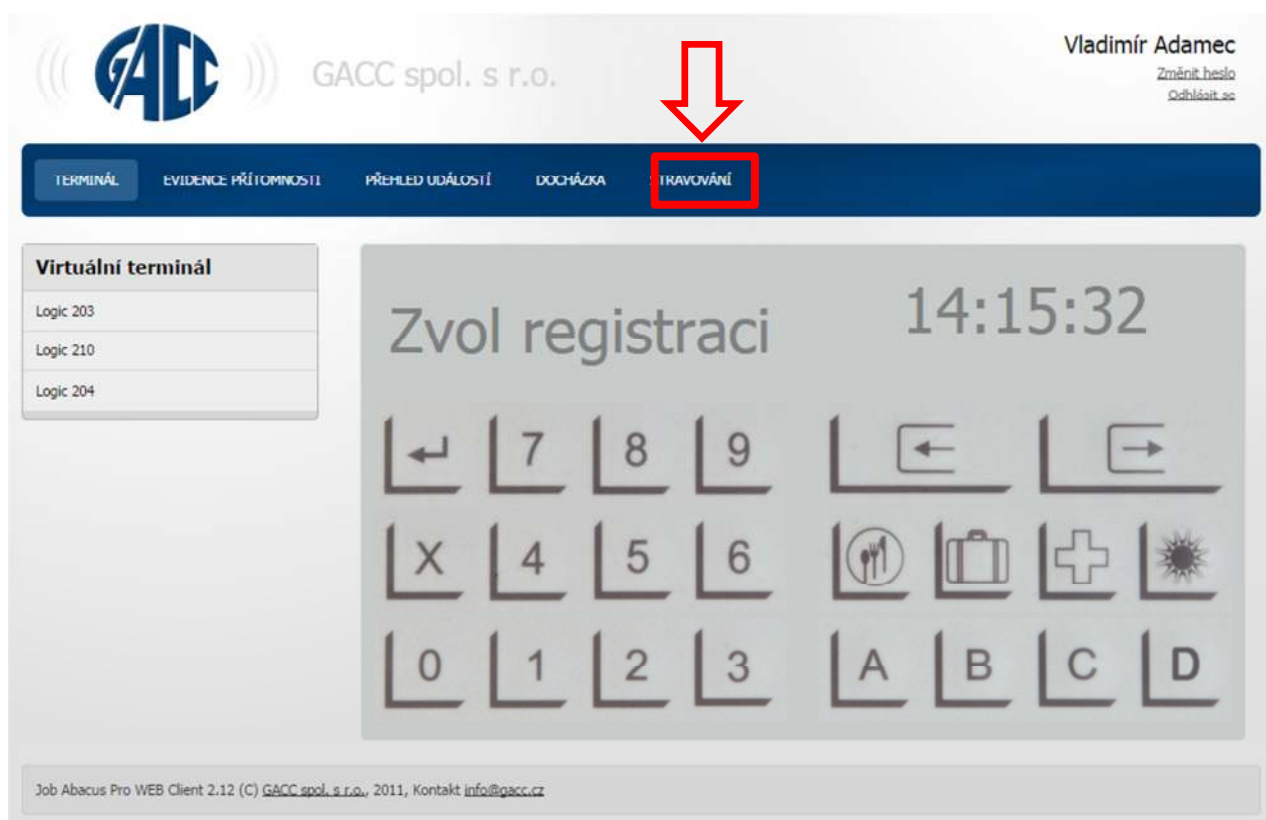
Potvrzovacím tlačítkem se jídla ze seznamu odstraňují (jídlo bylo vydáno) postupně odshora. Pokud chcete vydat jídlo v pořadí jiné než první, vyberete jej kurzorem a potvrdíte tlačítkem.

Pokud nemá identifikační čip (zaměstnanec) nic objednáno, zobrazí se následující hlášení.



35. Webové rozhraní

35.1 Přihlášení



Po přihlášení do webového rozhraní se objeví tato obrazovka. Musíte se přepnout do sekce „Stravování“

35.2 Jídelní lístek

Po přepnutí do sekce stravování se zobrazí jídelní lístek, ve kterém jsou informace o tom, zda je/není nabídka na den, zda lze objednávat nebo jsou-li objednávky na daný den již uzavřeny.

Pokud je nabídka, lze ji zobrazit a v ní tlačítkem „+“ si jídlo objednat nebo již objednané jídlo tlačítkem „-“ zrušit.

Po objednání se text v okénku změní ze „Zobrazit nabídku“ na text „Objednáno“

Měnit datum jídelního lístku lze tlačítky „Předchozí“, „Následující“ a tlačítkem „Domů“, kterým se vrátíte do aktuálního týdne.

GACC spol. s r.o. Vladimír Adamec
Změnit heslo
Odhlásit se

TERMINÁL EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA **STRAVOVÁNÍ**

Stravování
Jídelní lístek
Transakce
Objednávky

Jídelní lístek

<< PŘEDCHOZÍ DOMŮ NÁSLEDUJÍCÍ >>

Jídelní lístek od 26.08.2013

pondělí 26.08.13	úterý 27.08.13	středa 28.08.13	čtvrtek 29.08.13	pátek 30.08.13	sobota 31.08.13	neděle 01.09.13
SNIDANĚ						
Není nabídka	Není nabídka	Není nabídka	Nabídka uzavřena	Nabídka uzavřena	Zobrazit nabídku	Zobrazit nabídku
SVAČINA						
Není nabídka	Není nabídka	Není nabídka	Nabídka uzavřena	Nabídka uzavřena	Zobrazit nabídku	Zobrazit nabídku
OBĚD						
Není nabídka	Není nabídka	Nabídka uzavřena	Nabídka uzavřena	Nabídka uzavřena	Objednáno ✓	Objednáno ✓
VEČEŘE						
Není nabídka	Není nabídka	Není nabídka	Nabídka uzavřena	Nabídka uzavřena	Zobrazit nabídku	Zobrazit nabídku

Nabídka

✓ Vaše objednávka byla přijata

Snídaně

1. Párek, 2 ks pečiva	1x	30,- Kč	+
2. Hemenex		33.75,- Kč	+
3. Párek, 2 ks pečiva		33.75,- Kč	+

ZAVŘÍT NABÍDKU

Nabídka

! Položka byla odebrána z objednávky


Snídaně

1. Párek, 2 ks pečiva		30,- Kč	-
2. Hemenex		33.75,- Kč	+
3. Párek, 2 ks pečiva		33.75,- Kč	+

ZAVŘÍT NABÍDKU

35.3 Transakce

Transakce zobrazují pohyb na účtu zaměstnance. Vklady, výběry kreditu a čerpání kreditu odběrem stravy. Pohyb v kalendáři po jednotlivých měsících zajišťují tlačítka „Předchozí“, „Domů“, „Následující“.

**GACC spol. s r.o.**

Vladimír Adamec
[Změnit heslo](#)
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PRÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA **STRAVOVÁNÍ**

Stravování
Jídelní lístek
Transakce
Objednávky

Transakce

Srpen 2013

<< PŘEDCHOZÍ DOMŮ NÁSLEDUJÍCÍ >>

10,000.00 Kč
Vklad

0.00 Kč
Výběr

-506.25 Kč
Platby

9,493.75 Kč
Tento měsíc

3,412.50 Kč
CELKEM

Přehled transakcí


Datum, čas	Účel	Vklad	Výběr	Čerpání
20-08-2013 11:03:46	Vklad kreditu	10,000.00	0.00	0.00
29-08-2013 10:06:11	Objednávka: 1.Polévka	0.00	0.00	-22.50
29-08-2013 10:06:13	Objednávka: 2.Hlavní jídlo (povinná objednávka)	0.00	0.00	-52.50
29-08-2013 10:06:15	Objednávka: 1.Moučník	0.00	0.00	-18.75
29-08-2013 10:09:35	Objednávka: 1.Moučník	0.00	0.00	-18.75
29-08-2013 10:09:37	Objednávka: 1.Hlavní jídlo (povinná objednávka)	0.00	0.00	-48.75
29-08-2013 10:09:38	Objednávka: 1.Polévka	0.00	0.00	-22.50
29-08-2013 10:09:45	Objednávka: 1.Moučník	0.00	0.00	-18.75
29-08-2013 10:09:48	Objednávka: 1.Hlavní jídlo (povinná objednávka)	0.00	0.00	-48.75
29-08-2013 10:09:49	Objednávka: 1.Polévka	0.00	0.00	-22.50
29-08-2013 10:09:57	Objednávka: 1.Moučník	0.00	0.00	-18.75
29-08-2013 10:09:59	Objednávka: 1.Hlavní jídlo (povinná objednávka)	0.00	0.00	-48.75
29-08-2013 10:10:00	Objednávka: 1.Polévka	0.00	0.00	-22.50
29-08-2013 12:55:46	Objednávka: 1.Polévka	0.00	0.00	-11.25
29-08-2013 12:55:50	Objednávka: 1.Snídaně	0.00	0.00	-30.00
29-08-2013 12:55:53	Objednávka: 1.Moučník	0.00	0.00	-18.75
29-08-2013 12:55:54	Objednávka: 2.Hlavní jídlo	0.00	0.00	-52.50
30-08-2013 13:41:23	Objednávka: 1.Snídaně	0.00	0.00	-30.00

Job Abacus Pro WEB Client 2.04 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt info@gacc.cz

35.4 Objednávky

Zde je zobrazen přehled o stavu objednávek stravy a o tom, zda je jídlo objednáno, vyzvednuto nebo nevyzvednuto.

Pohyb v kalendáři po jednotlivých měsících zajišťují tlačítka „Předchozí“, „Domů“, „Následující“.



GACC spol. s r.o.

Vladimír Adamec
[Změnit heslo](#)
[Odhlásit se](#)

TERMINÁL EVIDENCE PŘÍTOMNOSTI PŘEHLED UDÁLOSTÍ DOCHÁZKA **STRAVOVÁNÍ**

Stravování
Jídelní lístek
Transakce
Objednávky

Objednávky

Srpen 2013

<< PŘEDCHOZÍ DOMŮ NÁSLEDUJÍCÍ >>

10,000.00 Kč
Vklad

0.00 Kč
Výběr

-506.25 Kč
Platby

9,493.75 Kč
Tento měsíc

3,412.50 Kč
CELKEM

Přehled objednávek

Datum, čas	Výdej	Úsek	Položka	Stav
29-08-2013 10:06:05	30-08-2013	Oběd	1. Bramborová	Objednáno
29-08-2013 10:06:07	30-08-2013	Oběd	2. Květák na mozeček, Vařený brambor	Objednáno
29-08-2013 10:06:09	30-08-2013	Oběd	1. Ovocný řez	Objednáno
29-08-2013 10:09:29	31-08-2013	Oběd	1. Větrník	Objednáno
29-08-2013 10:09:31	31-08-2013	Oběd	1. Kuřecí špiž, Bramboráčky	Objednáno
29-08-2013 10:09:32	31-08-2013	Oběd	1. Kminová s vejci	Objednáno
29-08-2013 10:09:39	01-09-2013	Oběd	1. Vanilkový pudink	Objednáno
29-08-2013 10:09:42	01-09-2013	Oběd	1. Katův šleh, Chléb	Objednáno
29-08-2013 10:09:43	01-09-2013	Oběd	1. Čínská ostrá	Objednáno
29-08-2013 10:09:51	02-09-2013	Oběd	1. Vanilkový pudink	Objednáno
29-08-2013 10:09:53	02-09-2013	Oběd	1. Hrachová kaše s párkem, Chléb	Objednáno
29-08-2013 10:09:54	02-09-2013	Oběd	1. Dršťková	Objednáno
29-08-2013 12:55:39	30-08-2013	Svačina	1. Kminová s vejci, Chléb	Objednáno
29-08-2013 12:55:43	30-08-2013	Snídaně	1. Spišská klobása	Objednáno
29-08-2013 12:55:47	30-08-2013	Večeře	1. Ořechový řez	Objednáno
29-08-2013 12:55:48	30-08-2013	Večeře	2. Perkelt	Objednáno
30-08-2013 13:41:20	31-08-2013	Snídaně	1. Párek ,2 ks pečiva	Objednáno

Job Abacus Pro WEB Client 2.04 (C) GACC spol. s r.o., 2011, Kontakt: info@gacc.cz

27-08-2012 13:34:35	29-08-2012	Oběd	2. Větrník	Vyzvednuto
27-08-2012 13:34:40	29-08-2012	Večeře	2. Hrachová kaše s párkem, Chléb	Nevyzvednuto
27-08-2012 13:34:46	30-08-2012	Snídaně	1. Párek ,2 ks pečiva	Vyzvednuto
27-08-2012 13:34:55	30-08-2012	Oběd	1. Gulášová	Vyzvednuto
27-08-2012 13:34:55	30-08-2012	Oběd	3. Hamburská vepřová plec, Houskový knedlík	Vyzvednuto
27-08-2012 13:34:55	30-08-2012	Oběd	1. Laskonka	Vyzvednuto
27-08-2012 13:34:59	30-08-2012	Večeře	2. Katův šleh, Smažené hranolky	Nevyzvednuto