

# Docházka 3000 – Pracovní poměry

## možnost evidovat více pracovních poměrů zaměstnanců

Existují 3 možnosti řešení. Níže je nejprve popsána 1. možnost. Další pak najdete popsané od strany 7 dále.

**Řešení A:** Docházkový systém Docházka 3000 umí od verze 6.56 evidovat a vyhodnocovat více pracovních poměrů u zaměstnanců. Tuto funkcionalitu musí administrátor nejprve zapnout v menu „Firma / Editace údajů“ zatržením položky „Povolit více pracovních poměrů u zaměstnanců“. Modul pracovních poměrů pak vlastně nahradí dosavadní modul typů práce a funguje téměř identickým způsobem jako původní typy práce. Je tedy třeba říci, že docházka buď umožňuje typy práce nebo pracovní poměry. Nikoli kombinace obou.  
*Pokud nepotřebujete evidovat více pracovních poměrů jednoho zaměstnance, výše uvedenou položku ani nezapínejte, tento návod nepotřebujete a program pak bude automaticky používat pouze jeden (hlavní) pracovní poměr.*

Pracovní poměry je třeba nejprve nadefinovat v menu *Firma / Pracovní poměry - zadání*  
Poté si je pracovníci v průběhu pracovní doby čipují buď na terminálech nebo přes PC  
Vyhodnocení se provádí v menu *Ostatní / Pracovní poměry*

Tato příručka popisuje všechny 3 výše uvedené kroky plus některé další podrobnosti.

### 1. Definice pracovních poměrů – menu Firma / Pracovní poměry - zadání

Poměry je třeba nejprve nadefinovat v menu Firma / Pracovní poměry. V horním formuláři „Zakládání pracovních poměrů“ zadáváte jméno pracovního poměru a jeho číslo v rozsahu 1 až 99. Hlavní pracovní poměr je automaticky přednastaven a má vždy kód 0 (nula) a je vždy zahájený. U ostatních můžete nastavovat také stav – pozastavený nebo ukončený poměr nelze čipovat. Pokud jej některý pracovník na terminálu zadá, docházka číslo zahodí a použije nulu – Hlavní PP. Čipovat lze pouze prac. poměry ve stavu *Zahájený*.

**Zakládání pracovních poměrů:**

Číslo	Stav	Popis	Příplatky	Upravit	Odstranit
0	Zahájený	Hlavní PP			
1	Zahájený	Vedlejší PP	+ 5,- Kč/hod	Upravit	Smazat
2	Zahájený	Práce na ŽL	+ 17,- Kč/hod	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový pracovní poměr:  
Číslo: 0-99    Stav: Zahájený    Popis:    Přidej    Nastavení příplatků

**Přifazování pracovních poměrů do kategorií:**

Třídít podle: Kategorie

Pracovní poměr	Kategorie	Upravit	Odstranit
0 - Hlavní PP	1 - Standardní		
0 - Hlavní PP	2 - Neomezená		
0 - Hlavní PP	3 - Ranní		
0 - Hlavní PP	4 - Odpolední		
0 - Hlavní PP	5 - Noční		
1 - Vedlejší PP	1 - Standardní	Upravit	Smazat
1 - Vedlejší PP	5 - Noční	Upravit	Smazat
2 - Práce na ŽL	1 - Standardní	Upravit	Smazat

Zde můžete přidat nový záznam pracovního poměru ke kategorii:  
Pracovní poměr: 1 - Vedlejší PP    Kategorie: 1 - Standardní    Přidej

Přes tlačítko „Nastavení příplatků“ lze zadat příplatky ke všem vlastním poměrům kromě hlavního. Tyto hodinové příplatky pak umí program vyhodnotit i v sumárních sestavách jako je výkaz, výsledovka, přehledka, xml export atd.

Ve spodním formuláři je třeba nastavit práva pro čipování jednotlivých pracovních poměrů. Právo se nastavuje tak, že vyberete poměr a k němu kategorii. Ke každému pracovnímu poměru je možné zadat více kategorií – postupným založením více řádků. Tímto zajistíte, že pouze zaměstnanci ve zvolených kategoriích budou mít možnost zvolené pracovní poměry čipovat v docházce. Pokud jej čipne někdo z kategorie, která není k poměru přidělena, program číslo práce zahodí – nastaví nulu a práce bude započtena do hlavního pracovního poměru.

Tímto tedy například zajistíte, že uklízečky, které mají vlastní kategorii, nebudou moci některé pracovní poměry zadávat. Kategorii patřící uklízečkám prostě k pracovnímu poměru nepřičítáte. Hlavní pracovní poměr (s kódem nula) je vždy přidělen ke všem kategoriím.

V horní tabulce je využito nastavení hodinové sazby, které poté může sloužit pro vyhodnocení mezd. Ukázka nastavení sazeb přes tlačítko „Nastavení příplatků“:

Nastavení příplatků k pracovním poměrům:				
Číslo	Stav	Popis	Sazba Kč/hod.	Upravit
0	Zahájený	Hlavní PP		
1	Zahájený	Vedlejší PP	+ 5 Kč/hod.	Upravit
2	Zahájený	Práce na ŽL	+ 17 Kč/hod.	Upravit

Příplatky se vyhodnocují nejen ve vyhodnocení pracovních poměrů (Ostatní / Pracovní poměry), ale také v exportu výsledovky pro přenos do mezd (Ostatní / Výsledovka), nebo přímo v mzdovém modulu, který je součástí Docházky 3000 (Ostatní / Mzdy).

Poslední tlačítko, které je v menu „Firma / Pracovní poměry – zadání“ k dispozici, je tlačítko „Přečíslovat pracovní poměry“. Toto využijete, pokud máte čipovací docházkové terminály BM-Term nebo BM-termPlus napojené na řídicí jednotku BM-RJ02. Zde je totiž omezení, že rozsah čísla typu práce, který se používá právě pro čipování pracovních poměrů, je opravdu pouze 0 až 99. U terminálů bez řídicí jednotky toto omezení není, ale v off-line zapojení s RJ je rozsah čísel takto omezen. Proto pokud byste náhodou měli pracovních poměrů hodně (přes 99) a některý již nebude dále využíván, je možné jej tímto tlačítkem přečíslovat na vyšší číslo 100 a více. Tento prac. poměr sice nebude možné z terminálu zadávat, ale to nevadí, protože je stejně ukončen. Původní číslo se Vám tak uvolní pro nový poměr. Takže v programu stále budou staré již neplatné pracovní poměry dohledatelné (budou mít čísla 100 a více), ale čísla 1 (0) až 99 jsou volná pro poměry aktivní a starými ukončenými nejsou blokována.

Přečíslování pracovních poměrů:		
Číslo	Stav	Popis
1	Zahájený	Vedlejší PP
2	Zahájený	Práce na ŽL

Zde můžete přečíslovat zvolený pracovní poměr:

Stávající číslo poměru: 1 - Vedlejší PP    Nové číslo:    Převed

Tato situace je ale zřejmě pouze teoretická, protože tolik typů pracovních poměrů jiných než pracovní poměr hlavní zřejmě v běžné firmě nikdy nevznikne.

## 2. Čipování práce na pracovních poměrech zaměstnanci

Jak již bylo řečeno výše, zaměstnanci mohou pracovní poměry zadávat jak při čipování přes počítač, tak pomocí terminálů na čipy, karty, otisky prstu atd. Na terminálech je tlačítko či volba označena většinou jako typ práce nebo pracovní kód.

Zaměstnanec, který již při příchodu do práce většinou již ví, na jakém pracovním poměru bude práci vykonávat, zadá jeho číslo již při čipování tohoto prvního ranního příchodu takto:

- Při čipování na PC vybere číslo prac. poměru ze seznamu u položky *Prac.poměr* před vložením příchodu.
- U terminálu BM-term zmáčkne klávesu \* (hvězdička), vyťuká číslo poměru a přiloží kartu/čip.
- U terminálu BM-termPlus zmáčkne klávesu *Typ Práce*, vyťuká číslo práce a přiloží kartu/čip.

d) U biometrického terminálu přiloží prst a na výzvu „Pracovní kód“ zadá číslo pracovního poměru a zmáčkne OK. U těchto terminálů musí být podpora prac.kódů v nastavení terminálu zapnuta na volbu *Model* a v docházce musí být formát terminálu správně nastaven, aby byl prac.kód převeden na pracovní poměr (označený jako typ práce) a ne na číslo přerušení/absence.

Pokud číslo poměru při první příchodu nezná, čipne si normální příchod bez kódu poměru (u čipování přes PC nechá typ práce 0-Hlavní PP). Jakmile číslo pracovního poměru zjistí, čipne si změnu poměru takto:

- Při čipování na PC vybere místo volby Příchod/Odchod položku *Změna PP* a ze seznamu poměr.
- U terminálu BM-term zmáčkne klávesu C, vyřuká číslo poměru a přiloží kartu/čip.
- U terminálu BM-termPlus zmáčkne klávesu *Změna práce*, vyřuká číslo poměru a přiloží kartu/čip.
- U biometrického terminálu zmáčkne funkční klávesu pro změnu práce (nutno nastavit pomocí vlastního formátu terminálu – viz dokumentace k zařízení) přiloží prst a na výzvu „Pracovní kód“ zadá číslo poměru, OK.

Takto může měnit práci na různých pracovních poměrech i několikrát v průběhu dne. Důležitý rozdíl je v tom, že při změně poměru musí mít předchozí identifikaci buď příchod, nebo změnu PP. Změna poměru totiž k existujícímu příchodu zapíše odchod a hned automaticky založí další příchod již s novým číslem pracovního poměru. Změna poměru tedy ukončí předchozí seanci a založí novou. Proto je nutné správné zadávání na terminálu, aby logicky navazovaly identifikace.

Není tedy možné při prvním čipování tento den (první příchod) použít změnu práce. Ta se používá až v průběhu již započaté pracovní doby. Při čipování na PC program při zadávání prvního příchodu nebo po odchodu (např. na krátkodobé přerušení) ani volbu pro změnu prac. poměru nenabídne. Ale při čipování na terminálu je třeba logiku dodržet.

Pokud již pracovník odchází domů (končí směnu) nebo odchází na přerušení (např. na oběd), stačí čipnout normální odchod. Zadá-li při odchodu rovněž číslo pracovního poměru, je tento použit pro celou poslední seanci (poslední pár příchod – odchod). Toho lze využít v tom případě, kdy poměr při příchodu nezadal, během dne pracoval jen na jediném typu práce a zapomněl jej změnou poměru zadat. Při odchodu tedy může dodatečně takto učinit.

Pokud se následně do práce opět vrací a chce číslo pracovního poměru zadat, nepoužije změnu práce (!), ale zadá práci jako u prvního příchodu (např. u BM-term přes hvězdičku).

Je třeba také upozornit na předvolenou funkci programu pro zamezení dvojích identifikací – zahození duplicitního čipnutí. Mezi jednotlivými čipnutími stejného pracovníka by měla uplynout alespoň 1 minuta. Jinak bude druhé a další čipnutí ve stejnou minutu zahozeno jako duplicita.

Nyní ukázka, jak vypadá výpis docházky s uvedenými prac. poměry, které pracovník během dne dělal:

Na prvním příkladu vidíme docházku paní Konečné:

<b>Pracovník 2 - Konečná Eva, Odd. 1-Testovací odd., 16.04.2012 - 16.04.2012</b>						
Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky	
Po 16.04.2012	05:55 - 0	06:03 - 0	8:02	0:02	12:00 - 12:30	
	06:03 - 0	14:32 - 0	[5]			
Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
16.04.2012 - 16.04.2012	0:00	8:00	8:02	0:02	8:02	0:02
Celkem za období		8:00	8:02	0:02		0:02

Paní přišla v 5:55 a nedala žádný prac. poměr. V 6:03 se dověděla, jakou práci bude dělat a tak si čipnutím změny práce zadala poměr 5 (číslo v hranatých závorkách), kde pracovala až do odchodu v 14:32. Prvních 8 minut je tak automaticky započteno do hlavního pracovního poměru (číslo 0). Bylo by možné celou práci nechat započítat do poměru 5 tak, že by nečipovala změnu poměru, ale musela by si při čipování odchodu pracovní poměr 5 zadat. Tedy při odchodu nezapomenout, že pracovní poměr nebyl doposud nastaven. Pak by bylo vše včetně úvodních 8 minut započteno do poměru 5 – na výpise by byl u tohoto dne jen jeden řádek.

Na druhé výpise je docházky pana Rosického:

<b>Pracovník 3 - Rosický Jiří, Odd. 1-Testovací odd., 16.04.2012 - 16.04.2012</b>						
Datum	Příchody a odchody		Odpracováno	Balanc	Přestávky	
Po 16.04.2012	06:16 - 0	11:20 - 7 [1]	8:30	0:30	11:20 - 11:50	
	11:56 - 7	13:04 - 0 [1]				
	13:04 - 0	13:45 - 0 [2]				
	13:45 - 0	15:22 - 0 [1]				

Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
16.04.2012 - 16.04.2012	0:00	8:00	8:30	0:30	8:30	0:30
Celkem za období		8:00	8:30	0:30		0:30

Ten hned při prvním příchodu věděl, že bude pracovat na pracovním poměru 1, takže hned při příchodu poměr zadal (na BM-term hvězdičkou). Práci dělal až do 11:20, kdy odešel na oběd/přestávku (kód abs.7).

Pokud by poměr nezadal ráno při příchodu, mohl jej zadat i v tomto okamžiku, kdy čipuje odchod na oběd. Postup na BM-term by byl tento - zmáčkne B (odchod), 7 (přestávka/oběd, tedy absenci na kterou odchází), \* (hvězdičku-typ práce), 1 (číslo poměru ze kterého odchází), přiloží kartu/čip.

Poté se v 11:56 vrací z oběda zpět do práce a zrovna zadává, že bude pracovat opět na poměru 1. Postup na BM-term: zmáčkne A(příchod) může ale nemusí zmáčknout 7 (příchod z oběda, ale program jej umí doplnit sám), \* (hvězdička-zadání práce), 1 (číslo poměru na kterém bude dělat), přiloží kartu/čip.

Ve 13:04 přestal pracovat na poměru 1 a přešel na poměr 2. Využil tedy změnu práce. Na Bm-term zmáčkne C (změna práce), 2 (poměr na který přechází), přiloží kartu/čip.

Ve 13:45 se opět vrátil k poměru 1 – pomocí změny práce nahrál kód 1, čímž ukončil předchozí poměr 2.

V 15:22 čipnul odchod - odešle domů. Na Bm-term pouze přiloží kartu/čip, nemusí mačkat nic. Ale výsledek by byl stejný i pokud by zmáčkl B (odchod), \* (hvězdičku – zadání poměru), 1 (číslo poměru který doposud dělal), přiložení karty/čip. Výsledek bude v tomto případě stejný, protože pokud nezmáčkne nic, program vše doplní.

Velice důležité je tedy správné zadávání – logické návaznosti seancí příchod-odchod. Pro každou seanci (pár příchod-odchod) je pouze jeden pracovní poměr (v hranatých závorkách).

Pracovní poměry tedy definují něco úplně jiného než přerušení (krátkodobé absence).

Pracovní poměr říká, co pracovník dělal mezi příchodem a odchodem. Tedy v době, kdy byl na pracovišti.

Kdežto přerušení (krátkodobá absence) říká, co dělal v době, kdy na pracovišti nebyl.

Například kód absence u příchodu říká, co dělal předtím, než přišel. Kód absence u odchodu říká, co bude dělat (na jakém bude přerušení) poté, co odejde. Dostupné kódy přerušení (může jich být max.20) a rozsah jejich uznávání se nastavuje v kategoriích ve 20 tabulkách pro kódy 1 až 20.

Zatímco pracovní poměry se nastavuje v menu *Firma / Pracovní poměry - zadání* a rozsah uznávání je daný pohyblivou pracovní dobou nastavenou v kategoriích v zelené tabulce základních parametrů.

### **3. Vyhodnocení pracovních poměrů – menu Ostatní / Pracovní poměry**

Nyní již přistoupíme k vyhodnocení pracovních poměrů, které pracovníci v docházce načipovali.

Přestože se vyhodnocené doby uznané na pracovních poměrech a výše jejich příplatků přenáší i do exportů výsledovky, xml exportu, výkazu, přehledky a některých dalších sestav, jedná se pouze o sumarizaci v těchto sestavách. Podrobné vyhodnocení práce na pracovních poměrech se dělá v menu „*Ostatní / Pracovní poměry*“. Toto je hlavní sestava pro vyhodnocení pracovních poměrů.

Nejprve se zobrazí formulář pro zadání podmínek k provedení vyhodnocení.

Zadáme tedy v pravém horním formuláři jaké pracovníky chceme vyhodnotit. Je možné zvolit buď všechny, nebo jednotlivá oddělení, případně jmenovitě jednoho ze zaměstnanců.

Dále zvolíme, které pracovní poměry chceme do vyhodnocení zahrnout. Opět je možné zvolit buď všechny, nebo jen konkrétní typ.

Následně buď vybereme konkrétní období zadáním datumů do položek Od: - Do: a poté spustit výpočet tlačítkem „Vybrané období“. Nebo program ve formuláři nabízí i rychlý výběr Minulého týdne, Minulého měsíce či Tohoto měsíce. Pak stačí kliknout přímo na tlačítko dle jeho názvu a není třeba datumy vyplňovat.

Poté se spustí výpočet a příprava dat. Toto může nějakou dobu trvat. Program po chvilce začne vypisovat které zaměstnance právě počítá a jaké poměry. Je tedy třeba vyčkat na dobehnutí konce výpočtů, které mohou trvat v závislosti na rychlosti PC, délce vybraného období, počtu zaměstnanců a množství načipovaných záznamů i několik minut.

Pokud se v průběhu výpočtu na konci řádku u některého pracovníka zobrazí červené vykřičníky, je v jeho docházce chyba. Například si zapomněl čipnout odchod. Jeho data tedy nemusí být (a zpravidla nejsou) spočtena správně a je třeba jeho docházku opravit. Až poté spustit výpočet znovu.

Jakmile je výpočet dokončen, zobrazí se dole na konci stránky tlačítko *Dále*, na které stačí kliknout a následně se zobrazí sestava s výsledky. Viz ukázka:

<b>Souhrn pracovních poměrů Od: 01.03.2014 Do: 11.03.2014</b>			
<b>Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky na pracovních poměrech.</b>			
Třídít podle: <input type="button" value="Prac. poměrů"/>		Typ výpisu: <input type="button" value="Podrobně"/>	
Pracovník	Prac.poměr	Čas	Příplatek
<b>Novák Karel (2)</b>	0 - Hlavní PP	24:00	
	1 - Vedlejší PP	8:00	40,- Kč
	2 - Práce na ŽL	16:00	272,- Kč
<i>Součet příplateků pracovníka 2 :</i>			<i>312,- Kč</i>
<b>Pátek Jan (1)</b>	0 - Hlavní PP	29:55	
	1 - Vedlejší PP	14:50	74,- Kč
<b>Souhrn odpracovaných časů na jednotlivých pracovních poměrech.</b>			
Pracovní poměr	Pracovníků	Čas	Příplatky
<b>0 - Hlavní PP</b>	2	53:55	
<b>1 - Vedlejší PP</b>	2	22:50	114,- Kč
<b>2 - Práce na ŽL</b>	1	16:00	272,- Kč
<b>Celkové součty</b>		<b>92:45</b>	<b>386,- Kč</b>

Výsledná sestava je rozdělena na dvě tabulky. Horní tabulka je sumář za zaměstnance. Spodní tabulka je sumář za pracovní poměry. Pokud byly definovány příplatky (hodinové sazby – viz str. 2), jsou sumarizovány jejich výpočty. U horní tabulky je možné přepínat výpis tříděný buď podle pracovníků nebo podle typu práce. Dále je možné horní tabulku pomocí tlačítka *Podrobně* přepnout na denní zobrazení. Viz ukázka:

**Docházkový systém 3000**  
Firma: **Manex Duo**

- [-] Zaměstnanci
- [-] Firma
- [-] Oddělení
- [-] Svátky
- [-] Kategorie
- [-] Ostatní
- [-] Auta
- [-] Spisy
- [-] Obědy
- [-] Souhrn docházky
- [-] Mzdy
- [-] Oznámení
- [-] Symboly
- [-] Prac. poměry
- [-] Absence
- [-] Vlož práci
- [-] Dovolené
- [-] Konec abs.
- [-] Směny
- [-] Editace kamer
- [-] Kontrola
- [-] Noční práce
- [-] Export docházky
- [-] Průchody
- [-] XML Export
- [-] Výsledovka
- [-] Grafy
- [-] Výpis s absencemi
- [-] Výkaz
- [-] Přehledka
- [-] Exporty do mezd
- [-] Zákaznické sestavy
- [-] Zrychlené menu
- [-] Staré menu
- [-] Odhlásit

**Souhrn pracovních poměrů Od: 01.03.2014 Do: 11.03.2014**

**Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky na pracovních poměrech.**

Třídít podle: Prac. poměrů Typ výpisu: Stručně

Pracovník	Datum	Prac.poměr	Čas	Příplatek	Poznámka
<b>Novák Karel (2)</b>	03.03.2014	2 - Práce na ŽL	8:00	136,- Kč	
	04.03.2014	0 - Hlavní PP	8:00		
	05.03.2014	0 - Hlavní PP	8:00		
	06.03.2014	1 - Vedlejší PP	8:00	40,- Kč	
	07.03.2014	2 - Práce na ŽL	8:00	136,- Kč	
	10.03.2014	0 - Hlavní PP	8:00		
<i>Součet příplatků pracovníka 2 : 312,- Kč</i>					
<b>Pátek Jan (1)</b>	03.03.2014	1 - Vedlejší PP	8:00	40,- Kč	
	04.03.2014	0 - Hlavní PP	8:00		
	05.03.2014	1 - Vedlejší PP	6:00	30,- Kč	
	06.03.2014	0 - Hlavní PP	8:00		
	07.03.2014	0 - Hlavní PP	8:00		
	10.03.2014	0 - Hlavní PP	5:55		
	10.03.2014	1 - Vedlejší PP	0:50	4,- Kč	
<i>Součet příplatků pracovníka 1 : 74,- Kč</i>					

**Souhrn odpracovaných časů na jednotlivých pracovních poměrech.**

Pracovní poměr	Pracovníků	Čas	Příplatky
<b>0 - Hlavní PP</b>	2	53:55	
<b>1 - Vedlejší PP</b>	2	22:50	114,- Kč
<b>2 - Práce na ŽL</b>	1	16:00	272,- Kč
<b>Celkové součty</b>		<b>92:45</b>	<b>386,- Kč</b>

Horní tabulku „Čas odpracovaný jednotlivými pracovníky pracovních poměrech“ je tedy možné použít jako podklad pro ohodnocení pracovníků. Spodní tabulka „Souhrny odpracovaných časů na jednotlivých pracovních poměrech“ zase nabízí přehled vytíženosti jednotlivých pracovních poměrů a jejich cenu (vyšší příplatků).

Číslo poměru je možné zadat i pro celodenní absence. Což je vhodné například u celodenních služebních cest a podobně. Lze tedy určit, do jakého pracovního poměru má být práce mimo pracoviště (na služební cestě, montáži a podobně) započtena.

Při využití sazeb jako příplatků pro zaměstnance oceníte i to, že se tyto údaje přenáší do exportu výsledovky (*Ostatní / Výsledovka*), takže je možné je využít ve mzdovém systému.







Příplatky jsou zohledněny také ve mzdovém modulu, který je součástí samotné Docházky 3000. Ten najdete v menu *Ostatní / Mzdy*.

Od verze systému 6.56 se prvních 100 prac. poměrů (s čísly 0 až 99) přenáší i do exportu výsledovky, výkazu a xml exportu. U posledních dvou pod čísly mzdových složek 400 (pro poměr 0 - Hlavní) až 499 (pro poměr 99).

## Řešení B:

Výše popsany postup využívá toho, že si zaměstnanec čipuje pracovní poměr jako doplňkové číslo při čipování příchoďů a odchodů. Pro program se jedná stále o toho stejného pracovníka a tak je částečnou nevýhodou, že většina sestav stále vyhodnocuje v některých ohledech všechny pracovní poměry do jednoho sumárního údaje. Například výsledovka, přehledka, výkaz a další sestavy či mzdové exporty sečtou dohromady veškeru načipovanou docházku bez ohledu na zadané číslo pracovního poměru například do mzdových složek, takže třeba noční práce, přesčasy, práce o víkendu a ve svátky a řada dalších údajů je na těchto sestavách sečtena dohromady bez ohledu na zadaný pracovní poměr.



Pokud vám toto nevyhovuje, existuje samozřejmě možnost zadat pracovníka do programu vícekrát, pod různými osobními čísly a nějak jej odlišit i ve jméně. Například *Karel Horák* může být v programu zadaný jednou pod osobním číslem třeba 120 s příjmením *Horák* a jménem *Karel HPP* pro hlavní pracovní poměr. Podruhé pak pod osobním číslem 1120 opět s příjmením *Horák* ale tentokrát křestním jménem *Karel DPP* pro vedlejší pracovní poměr (dohodu o provedení práce).

Zaměstnanec	Upravit	Odstranit	Index	Karta	Odd.	Práva	Kateg.	Heslo	Místnost	Telefon
 <b>Horák Karel DPP</b>	<b>Upravit</b>	<i>Nepovoleno</i> 	1120		1	Standardní	1			
 <b>Horák Karel HPP</b>	<b>Upravit</b>	<i>Nepovoleno</i> 	120		1	Standardní	1			

Když tedy pracovníka zadáte do programu vícekrát, pro každý pracovní poměr zvlášť pro různým jménem a s různým osobním číslem, musí i při čipování na terminálu být každý pracovní poměr nějak rozlišen. Pokud používáte bezkontaktní RFID čipy nebo karty, dostane pracovník pro každý pracovní poměr jiný čipy či kartu. Pokud používáte otisky prstů, musí mít pro každý pracovní poměr (a tedy i osobní číslo) přidělené jiné prsty (například pravá ruka bude hlavní pracovní poměr a levá ruka bude pro dohodu). Zaměstnanec tedy podobně jako u řešení A musí při čipování myslet na to, na jaký pracovní poměr nastupuje.

Co se týče počtu zaměstnaneckých licencí v programu, pak u řešení A zabírá zaměstnanec jen jednu licenci, kdežto u řešení B zabírá tolik licencí, kolik má pracovních poměrů.

Výhodu má toto řešení například i při přenosu dat do mzdového systému Pamica, kdy je možné správně data přenést díky tomu, že v docházce v menu *Zaměstnanci / Personalistika* si můžete zapnout možnost zadat vlastní osobní číslo a vlastní číslo pracovního poměru pro Pamicu. Viz příručka docházky k přenosu mezd do Pamiky. Zde zadáte pro „oba“ pracovníky docházky stejné osobní číslo pro pamiku ale různé číslo pro pracovní poměr pamiky.

Pracovník	0-23	0-24
	Pamica os.č.	Pamica poměr
 <b>Horák Karel DPP (1120)</b>	Z0120	Z0120-02
 <b>Horák Karel HPP (120)</b>	Z0120	Z0120-01

Na výše uvedeném obrázku vidíte, že pracovník zadaný v docházce 2x (jednou pod indexem 1120 a podruhé pod 120) se do pamiky bude přenášet vždy pod stejným osobním číslem Z0120 ale s různým číslem pracovního poměru (jednou jako Z0120-01 a podruhé jako Z0120-02).

## Řešení C:

Od verze 8.12 lze využít takzvané *stínování firem a zaměstnanců*, kdy docházka jednoho pracovníka načipovaná na terminálu BM-Finger bude v programu zapsaná do více firem, které mohou mít různá nastavení. Například pro různé vykazování příplatků, nočních, přesčasů, práce o víkendu a ve svátky, různé nastavení absencí, ořezávání a posunů atd. atd. Tedy když potřebujete ze stejné načipované docházky stejným zaměstnancem dostat více různých typů výkazů, kdy jeden bude mít například nastavenou neomezenou pracovní dobu s uznáváním nočních, přesčasů atd., a druhý výkaz ze stejné načipované docházky pro stejného zaměstnance bude uvádět jen denní pracovní dobu bez nočních, svátků a podobně. Pokud by vám toto pro vaše potřeby vyhovovalo více než výše uvedené popisy s využitím pracovních poměrů nebo vícenásobným zadáním stejného pracovníka do programu pod různými osobními čísly, naleznete postup nastavení *stínování* na úvodní obrazovce programu (před přihlášením) přes odkaz *Novinky*, popis k verzi 8.12, první a pak zejména i druhý odstavec.

V tomto režimu zaměstnanec čipuje pouze jednou metodou, nemusí vůbec řešit na jakém pracovním poměru bude pracovat. Pro pracovníka se vše jeví jako kdyby měl jen jeden pracovní poměr. Ale tím, že jeho data se do docházky přenesou do více zadaných firem současně a tyto firmy mohou mít vzájemně úplně jiné nastavení započítávání, dokážete z programu dostat různé sestavy s různými výsledky pro stejně načipovanou docházku. Například v jedné firmě bude nastaveno uznávání nočních a v druhé nikoli. Dále například jedna firma bude uznávat jen práci v pondělí až pátek, druhá zase jen o víkendu. Takže když máte zaměstnance, který například přes týden v běžné denní pracovní době jezdí ve vaší spediční firmě jako řidič a poté ještě v noci nebo o víkendu pracuje jako ostraha, vrátný nebo třeba uklízí areál, snadno nastavíte, že jedna firma mu bude uznávat práci jen v pondělí až pátek od 6:00 do třeba 17:00 hodin, kdežto druhá firma bude uznávat přítomnost jen o víkendu nebo ve večerní a noční době. Pro zaměstnance samotného je toto zcela ukryto a on si prostě v týdnu čipuje stejným čipem či otiskem jako pak o víkendu a nemusí zadávat ani žádná speciální čísla pro pracovní poměry. Až program v první firmě vyhodnotí práci v týdnu jako hlavní pracovní poměr a práci o víkendu či v noci v druhé firmě jako dohodu o provedení práce (třeba vrátný).

### Nastavení:

Potřebujete program verze 8.12 nebo vyšší. Pokud máte nižší číslo verze, objednejte aktualizaci v levém admin. menu E-shop.

Dále potřebujete licence programu pro další firmy zadané do stejné instalace na stejném serveru - viz zadání dalších firem dle bodu 2 příručky *Více firem* (na její druhé straně), kterou naleznete na CD ve složce *Příručky*. Buď kontaktujte výrobce nebo si další licence pro odpovídající počet zaměstnanců přímo koupíte na webu <http://www.dochazka.eu/dochazka3000/shop/index.php?nakateg=2&napodriz=1> kde si vyberete licenci dle požadovaného počtu zaměstnanců (položky s čísly 13 až 17). Licencí potřebujete tolik, kolik budou mít vaši zaměstnanci maximálně možných pracovních poměrů. Jednu licenci již máte a používáte, takže když budou mít vaši pracovníci maximálně 2 pracovní poměry a máte třeba do 100 zaměstnanců, dokoupíte jednu stovkovou instalaci (položka č. 15). Pokud budou mít pracovníci až 3 prac. poměry, dáte do košíku 2 kusy licence. V pokladně e-shopu uvedete do pole *Poznámka* text: „Založení dalších firem do stávající instalace SW“.

Jakmile máte licence pro další firmy kupenou a nainstalovanou, zaregistrujete firmy dle koupených licencí dle dodaného návodu a zadáte do ně zaměstnance pod stejnými jmény a osobními čísly jako to máte ve firmě původní. Lze využít možnost pracovníky z první firmy exportovat do CSV souboru (přes ikonu CSV v menu *Zaměstnanci / Editace údajů*) a poté je načtete do dalších firem přes jejich menu *Zaměstnanci / Editace údajů / Import z XLS*.

Následně v původní firmě v menu *"Firma / Terminály BM-Finger"* aktivujte volbu *"Umožnit použití terminálu pro pracovníky více firem"* a kliknete na Ulož. Toto volba se *propíše* i do nastavení ostatních firem a umožní, aby si mohli pracovníci více firem zadaných ve společné instalaci programu čipovat na stejném terminálu (terminálech).

Dále opět v menu *"Firma / Terminály BM-Finger"* aktivujte volbu *"Všechna čipnutí na sdíleném term. zapsat do všech firem"*. Jakmile jí zapnete, bude program při načítání dat z terminálů předpokládat právě toto *stínování*



*firem a pracovníků.* A tedy všechna čipnutí načtená z terminálu načte vždy do všech zadaných firem. A pokud osobní ID číslo prac. u načítaného záznamu bude ve více firmách, do všech těchto firem se čipnutí přenesou a pracovníkovi zapíše do příchodů a odchodů.

Umožnit použití terminálu pro pracovníky více firem: <input checked="" type="checkbox"/> ⓘ	Uprav
Všechna čipnutí na sdíleném term. zapsat do všech firem: <input checked="" type="checkbox"/> ⓘ	Uprav

Načipované příchody a odchody se tedy nakopírují stejnému pracovníkovi zadanému ve více firmách.

Společné mezi firmami musí být jen nastavení terminálů v menu "*Firma / Terminály BM-Finger*" a případně i seznam zaměstnanců v menu "*Zaměstnanci / Editace údajů*" (primárně položka *index* pro stejného pracovníka v různých firmách). Všechna ostatní nastavení mohou být v různých firmách různá (tedy např. nastavení kategorií, přestávek, příplatků, směn atd. atd.), takže ze stejné načipované docházky stejného pracovníka se v různých firmách vygenerují různé výkazy, sestavy, exporty atd. atd. Což lze využít právě pro zohlednění odlišných požadavků na různé typy vykazování stejně načipované docházky pro různé pracovní poměry stejného zaměstnance.