

Početna

Evidencija radnog vremena

Namjena ovog modula je vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika uz maksimalnu automatizaciju s pomoću predložaka i rasporeda radnog vremena.

Aplikaciju čine sljedeći programi:

- *Šifrnici* > **Tvrtke** - Podaci o tvrtci koji su neophodni za evidenciju radnog vremena.
- *Šifrnici* > **Odjeli** - Podaci o odjelu koji su neophodni za rad modula.
- *Osnovni podaci* > **Vrste sati** - Podaci o vrstama sati koje će se evidentirati.
- *Osnovni podaci* > **Zaposlenici** - Podaci o zaposlenicima za koje će se voditi evidencija radnog vremena.
- *Osnovni podaci* > **Predložak evidencije sati** - Potreban za automatsko generiranje rasporeda rada za sljedeći tjedan.
- *Dnevno* > **Raspored radnog vremena** Pregled, održavanje i ispis rasporeda radnog vremena za sljedeći tjedan.
- *Dnevno* > **Evidencija radnog vremena** - program za upis, održavanje i ispis podataka o ostvarenim radnim satima.

Automatizacija

Zakonodavac je propisao obvezu ažurnog vođenja evidencije i obvezu dostavljanja rasporeda rada svim zaposlenicima za naredno razdoblje. Kod tvrtki kojima je tjedni raspored rada uglavnom isti za sve zaposlenike, aplikacija može samostalno automatski svakodnevno popunjavati evidenciju radnog vremena za sve zaposlenike prema prošlotjednim podacima te jednom tjedno generirati obavijest o planu rada za idući tjedan ponaosob za svakog zaposlenika.

Automatizacija postupka se postavlja na sljedeći način:

1. Upisati **Brix - HR Wiki** Predložak rasporeda rada. Svaki odjel može imati svoj predložak.
2. Na osnovu upisanih predložaka se svakog utorka, automatski, izrađuje se **Raspored radnog vremena** za svakog zaposlenika za nastupajući tjedan.
3. Ako je potrebno, moguće je "ručno" urediti **Raspored radnog vremena** te ispisati i dostaviti zaposlenicima
4. Sustav automatizmom na kraju dana upisuje **Evidencija radnog vremena** prema upisanim podacima istog dana u tjednu prethodnog tjedna (ako je danas četvrtak, onda se prepisuju podaci prošlog četvrtka). Ako ne postoje podaci prošlog tjedna, onda se **Evidencija radnog vremena** izrađuje iz **Raspored radnog vremena** za taj tjedan. Ako ni to još ne postoji, onda treba ručno upisati sate za sve zaposlenike, koju prema potrebi možete u toku dana ispraviti.

Napomena: Treba obratiti pažnju i kontrolirati sate bolovanja, godišnjih odmora i slično, jer se oni također automatski prepisuju iz prošlotjednih podataka odnosno iz plana.

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> - **MICRO PROCESS** wiki

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=brix:hr:erv>

Last update: **13/12/2024 05:24**

