# Nastavení pracovní doby u směnného provozu

Nastavení směnného provozu je možné v systému celkem 5 způsoby.

1. Použitím kategorie 2 – Neomezená – jednoduchý způsob s minimem administrace, kdy systém sleduje pouze splnění pracovního fondu a nemusíte definovat kdo má kdy jakou směnu.

2. Nastavením **Plovoucích kategorií** – pokud skupiny zaměstnanců mají vždy shodnou směnu s minimem vyjímek – pracovní kolektivy.

Zadáním Osobního rozpisu směn – přesně nastavíte, kdo má který den jakou směnu. Každý pracovník má svůj vlastní rozpis směn. Je ale třeba, aby někdo (např. vedoucí) tento rozpis pravidelně do programu zadával.
 Využitím Automatické kategorie – systém podle času příchodu sám určí, jakou má pracovník směnu.

5. Sledování **Samotné práce** – vyhodnocují se pouze odpracované hodiny bez fondů a přesčasů

Všechny možnosti ale vychází z nastavení kategorií, které je popsáno v administrátorské příručce. Výňatek odpovídající části zde uvádíme, protože všechny 4 možnosti používají nastavení kategorií. Nastavení směny totiž v programu znamená výběr odpovídající kategorie nebo nastavení jejich střídání. Pokud je Vám nastavení samotných kategorií jasné, pokračujte na straně 4.

## Nastavení kategorií

Základní parametry pro výpočet pracovní doby, započítávání přerušení a absencí, se nastavují v menu **Kategorie / Editace kategorií** . Těchto kategorií může být libovolné množství a každá může obsahovat jiné parametry. Zaměstnanci se poté do těchto kategorií zařazují (v menu Zaměstnanci / Editace údajů – položka Kategorie). Na obrazovce tedy vidíme první kategorii, kterou založil systém sám při registraci firmy. V horní části je dvouřádkový formulář obsahující pole s názvem této kategorie a větší pole s jejím slovním popisem sloužícím pro lepší orientaci v případě, kdy budete mít více kategorií. Pak se zde také zobrazí tlačítka pro přepínání na předchozí a následující kategorii, která zatím nevidíte, protože v systému je zatím jen jedna kategorie.

😂 Editace kategorii - Mozilla Firefox	1,000 1,000 1,000								
Soubor Úpravy Zobrazit Historie Záložky N	lástroje	Nápo <u>v</u> ěda							
C × 🔥 📥 🗋 http://200.1.1.1/dochazka2001/a_normy.php									
Následující Skok na kategorii: 1-Standardní 💌 OK									
Kategorie 1         Standardní         Popis:         V této konfiguraci je nastaven výpočet uvedený v popisu.									
V základních parametrech má údaj "Začátek pobyblivé" význam času, od kterého se			Zákl	adni par	ametry				
pohyblivé" význam času, od kterého se přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává na které době se pracovníkovi již									
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začítak a Konac navné" uzmerují přínadnou	Po	06:00	08:00	14:00	18:00	08:00			
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	06:00	08:00	14:00	18:00	08:00			
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	06:00	08:00	14:00	18:00	08:00			
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	06:00	08:00	14:00	18:00	08:00	V		
pracovníkovi započte jako odpracovana v případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	06:00	08:00	14:00	18:00	08:00			
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odprecované, pokud se jedné o absenci	So	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00			
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti.	Ne	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00			
Ořezávání časů příchodů: ᠂ Neoř	ezáva	t 🗢 5 min.	🗢 10 n	oin. 🗢 1	5 min. 🛛 🔿 🛛	30 mi	n.		
Ořezávání časů odchodů: 🔎 Neoř	ezáva	t 🗢 5 min.	🗢 10 n	nin. 🗢 1	5 min. 🛛 🖸	30 mi	n.		
Hotovo									

Dále je tmavě fialová tabulka s krátkým slovním popisem a v právo už je tabulka plná časů s názvem "Základní parametry". Zde se zadávají na jednotlivé dny v týdnu následující parametry:

Začátek pohyblivé	Čas udávající dobu, od které se přítomnost pracovníka započítává do odpracované doby.
	Pokud pracovník příjde do práce dřív, tak se mu časový rozdíl nezapočte.
Konec pohyblivé	Čas udávající dobu, do kdy je přítomnost pracovníka započítávaná do odpracov. doby.
	Po této hodině se pracovní doba nepočítá.
Fond	Udává minimální délku pracovní doby, kterou by měl zaměstnanec denně odpracovat. Uvádí se bez přestávek v práci.

Položky "*Začátek pevné*" a "*Konec pevné*" nemají vliv na výpočet – slouží například pro vymezení času úředních hodin a následnou kontrolu, zda pracovník neporušil interval úředních hodin.

Pod touto tabulkou je tabulka, ve které lze nastavit ořezávání (zaokrouhlování) časů příchodů a odchodů. Pokud nějaké ořezávání nastavíte, je to vždy v neprospěch zaměstnance. Například při nastaveném ořezávání odchodů na 15 minut se v případě, kdy zaměstnanec odchází v 14:58 nahraje odchod na 14:45. Analogicky k tomu fungují také příchody. Při příchodu v 6:33 se při třicetiminutovém ořezávání nahraje příchod až na 7:00. Ořezávání odpracované doby naproti tomu zaokrouhluje až vypočtenou odpracovanou dobu.

Posouvání příchodů či odchodů narozdíl od ořezávání nezaokrouhluje na nejbližší násobek zadaného čísla, ale napevno minuty k čipnutým časům přičítá (případně odečítá).

Položka "*Práci ve svátek počítat jako*" umožňuje nastavit chování programu v případě, kdy pracovník příjde do práce ve svátek. Standardně je přednastavena tak, že musí odpracovat celou směnu. Je možné jí přepnout tak, aby veškerá práce ve svátek byla počítána jako přesčas.

Položka "*Minimální uznatelný přesčas*" zase zajistí, že jako přesčas bude uznávána doba napracovaná nad běžný denní fond až od určité délky. Takže nastavením minimální délky přesčasu třeba na 30 minut lze zamezit např. tomu, aby když pracovník bude každý den v práci o 20 minut déle, vznikne mu na konci měsíce přesčas umožňující vybrat si den náhradního volna.

V další části okna vidíme nastavení začátků, konců a fondů pracovní doby u absencí na jednotlivé dny v týdnu.

😂 Editace kategorii - Mozilla Firefox 📃 🔲 🗙												
<u>S</u> oubor	Úpr <u>a</u> vy	<u>Z</u> obrazit	Historie	Zál <u>o</u> žky	<u>N</u> ástroje	Nápo <u>∨</u> ěd	o					
	🔊 - C	<b>;</b> ×	🏠 🚄	10	http://200	).1.1.1/doc	nazka2001/a	_normy	.php 🏠 🔹		Google	$\mathbf{P}$
1	- Dovolei	ná		2	- Nemoc			3	- Služebr	ií cesta		-
-	Uplatňova	t přestávl	cy 🗖	٦	Jplatňova	t přestávl	cy 🗖	τ	Jplatňova	t přestávl	ky 🗹	
Den	Začátek	Konec	Fond	Den	Začátek	Konec	Fond	Den	Začátek	Konec	Fond	
Po	07:00	16:00	08:00	Ρo	07:00	16:00	08:00	Po	07:00	17:00	08:00	
Út	07:00	16:00	08:00	Út	07:00	16:00	08:00	Út	07:00	16:00	08:00	
St	07:00	16:00	08:00	St	07:00	16:00	08:00	St	07:00	17:00	08:00	1
Čt	07:00	16:00	08:00	Čt	07:00	16:00	08:00	Čt	07:00	16:00	08:00	1
Ρá	07:00	16:00	08:00	Ρá	07:00	16:00	08:00	Ρá	07:00	15:00	08:00	1
So	00:00	00:00	00:00	So	00:00	00:00	00:00	So	00:00	00:00	00:00	]
Ne	00:00	00:00	00:00	Ne	00:00	00:00	00:00	Ne	00:00	00:00	00:00	1
ľ	Aaximální	délka 04	:00	P	/laximální	délka 00	00	V	faximální	délka 00	:00	
4	- OČR			- 5	- Překážk	a		6	- Návštěv	/a lékaře		
-	Uplatňova	t přestávl	cy 🗹	٦	Jplatňova	t přestávl	cy 🗹	τ	Jplatňova	t přestávl	ky 🗖	
Den	Den Začátek Konec Fond Den Začátek Konec Fond Den Začátek Konec Fond											
٦.	·····	r	····	-	···· ··		······	-			1	Þ
Hotovo												/

Každou absenci představuje jedna tabulka. Ve vrchním červeném řádku každé tabulky je vidět číslo dané absence a její název, který můžete změnit. Pod červeným řádkem je řádek kde se nastavuje, jestli se na dané absenci mají v případě celodenní nepřítomnosti uplatňovat přestávky v práci. Ještě dále na každý den týdne jeden řádek obsahující tyto údaje:

- Začátek Nejdřívější započítávaný začátek krátkodobé absence.
- Konec Nejpozdější započítávaný konec krátkodobé absence.
- Fond Doba započtená jako odpracovaná v případě celodenní absence.

První dva záznamy se používají jen u krátkodobých absencí, což jsou takové, kdy pracovník je část dne na pracovišti a část dne mimo pracoviště. Ta část absence, která spadá mezi zde uvedený začátek a konec se z absence započte jako odpracovaná doba. Naproti tomu doba uvedená ve sloupci *fond* se započte jako odpracovaná pouze v případě absence celodenní, kdy pracovník na pracovišti ten den vůbec není. V každé kategorii může být maximálně dvacet druhů absencí. Pokud nechcete nějakou absenci používat, nechejte prázdný její název v červeném řádku tabulky. U nových verzí je ještě možnost nastavit maximální délku

započtení krátkodobé absence. Takže lze např. u lékaře nastavit, že tam mohou jít pracovníci kdykoli mezi 8:00 až 13:30, ale uznáte jim maximálně 2 hodiny a zbytek si budou muset nadpracovat.

Ve spodnější části okna vidíme vedle posledních dvou tabulek absencí také tabulku sloužící pro nastavování vypisování přestávek v práci.

19	-			20	-			Povinné prestá	vky dle ZP 👘
	Inlatňova	t přestávl	cv 🗌	т	Tolatňova	t nřestávl	cv 🗖	1. Přestávka	2. Přestávka
Den	Začátek	Konec	Fond	Den	Začátek	Konec	Fond	Ovypočítat	<ul> <li>Vypočítat</li> </ul>
Po	00:00	00:00	00:00	Po	00:00	00:00	00:00	O Pevná	💿 Pevná
TT+	00:00	00:00	00:00	TT+	00:00	00:00	00:00	Čas: 00:00	Čas: 15:20
C+	00:00	00:00	00:00	01 C+	00:00	00:00	00:00	Vypisování p	řestávek
ă.	00.00	00.00	00.00	ы Är	00.00	00.00	00.00	O Počty	💿 Časy
Ct	00:00	00:00	00:00	Ct D(	00:00	00:00	00:00	Fond pro 1. přest.	06:00
Pa	00:00	00:00	00:00	Pa	00:00	00:00	00:00	Fond ostatních př.	06:00
So	00:00	00:00	00:00	So	00:00	00:00	00:00	Délka 1. přest.	00:30
Ne	00:00	00:00	00:00	Ne	00:00	00:00	00:00	Ostatních nřest	00:30
J.	<i>l</i> aximální	délka 00:	:00	N	faximální	délka 00:	:00	Max nžest/den	2
	U	pravit						Max. prest. den	

Zde nastavené hodnoty se použijí v případě, kdy si zaměstnanec nevyznačí v docházce přestávku sám a systém mu jí vkládá automaticky. Můžete tedy vybrat mezi parametrem vypočítat, kdy se na kontrolním listě docházky vypíše začátek přestávky po 6:00 odpracované doby, nebo parametrem pevná, kdy vypisovaný čas uvedete ve spodním poli. Důležité je, že systém přestávku uvede a odečte od odpracované doby až když nepřetržitá práce zaměstnance opravdu dosáhne 6:00 hod. To znamená, že když jí nastavíte například pevně na 10:30 a zaměstnanec ten den příjde do práce v 8:00 a ve 12:00 odejde, tak se mu přestávka nevypíše a neodečte, protože ještě neodpracoval 6:00. Pro lepší pochopení si buď přečtěte popis uvedený přímo v programu, na který se dostanete přes odkaz z velkého levého okna, nebo si to vyzkoušejte přímo zadáváním různých údajů do programu. Dále v této tabulce můžete měnit způsob vypisování přestávek na kontrolním listě docházky a to tak, že systém buď vypisuje časy, nebo jen počty přestávek v daném dni. Položka "Fond pro přestávku" určuje po jak dlouhé době práce se má přestávka vložit a položka "Délka přestávky" udává, jak dlouho má přestávka trvat. Pod poslední řadou tabulek vidíme tlačítko Upravit, které slouží v uložení Vámi změněných údajů ve všech tabulkách této kategorie včetně jejího názvu a popisu. V případě, kdy budete mít více jak jednu kategorii a právě zobrazenou bude kategorie vložená jako poslední, zobrazí se vedle tlačítka Upravit ještě tlačítko Smazat, kterým tuto poslední (ze dvou a více kategorii) smažete. Minimálně jedna kategorie tedy musí být v systému stále.

V nejnižší části okna je formulář, pomocí kterého vkládáte do systému kategorii novou.

Zde mť	ižete přidat novou kategorii s číslem 6
Název	
Popis	
Vzor	Výchozí nastavení 💌
	Přidej

K založení nové kategorie stačí zadat její název a popis. Pomocí tlačítka **Přidej** se následně vytvoří kategorie s přednastavenými hodnotami podle vybrané vzorové. Ty poté můžete dále upravíte podle Vašich požadavků a tlačítkem **Upravit** jí opravenou uložíte (viz. výše). Jakmile založíte potřebný počet kategorií a nastavíte jejich parametry tak, aby odpovídali požadavkům na výpočet docházky ve Vaší firmě, můžete zavřít toto okno prohlížeče a vrátit se k oknu předchozímu s administrátorským menu.

# Nastavení směnného provozu

Tato část dokumentace podrobněji popisuje 5 možností nastavení směnného provozu (střídání směn), které bylo stručně uvedeno na první straně návodu.

Navíc je k dispozici příručka s podrobným popisem nastavení na konkrétním příkladu z praxe. Takže se můžete seznámit s konkrétním řešením. Je popsáno v souboru *nastaveni\_smen\_priklad.pdf*, který je na instalačním CD docházky ve složce *Prirucky*.

Nyní již popis jednotlivých možností konfigurace směn.

#### 1. Využití neomezené kategorie

Tato metoda využívá toho, že můžeme vytvořit takovou kategorii, která bude uznávat práci v celém rozsahu všech možných směn, které může pracovník mít. velkým přínosem je, že odpadá nutnost zadávání rozpisu směn. Systém bude pouze sledovat, zda pracovník odpracoval požadovanou dobu, ale neřeší jak si práci rozvrhl. Tedy situace, kdy nepotřebujeme přesně stanovit, který den má zaměstnanec ranní nebo odpolední či noční. Pouze sledujeme, zda pracovník odpracuje stanovený fond. To, jestli přijde na ranní nebo odpolední směnu, nebo přijde na půl pracovní doby ráno a zbytek odpracuje večer, to systém nechává na zaměstnanci. Po instalaci je v programu vytvořena kategorie 2 – Neomezená, která se pro tento režim využívá. Je ale možné si jí poupravit, nebo vytvořit další kategorie s obdobným nastavením, které pokryje v pohyblivé pracovní době celý časový interval všech možných směn.

Kategorie 2 Neomezená Popis:	Zapo	očítá∨á veš∤	kerou příto	mnost do	Započítává veškerou přítomnost do odpracované doby.						
V základních parametrech má údaj "Začátek nohvhlivé" význam času, od kterého se	Základní parametry										
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas				
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátek a Konec nevné" vymerují nějnadnou	Ρo	00:00	00:00	00:00	23:59	08:00					
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	00:00	00:00	00:00	23:59	08:00					
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	00:00	00:00	00:00	23:59	08:00					
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	00:00	00:00	00:00	23:59	08:00					
pracovníkovi započte jako odpracovana v případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	00:00	00:00	00:00	23:59	08:00					
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odpracovaná, pokud se jedná o absenci	So	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00					
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen	Ne	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00					

Na tomto obrázku vidíme, jak je kategorie 2 nastavena po instalaci. Pokud tedy pracovníkovi v menu "*Zaměstnanci / Editace údajů*" přidělíte kategorii 2, bude systém sledovat pouze to, zda si odpracuje hodiny nastavené ve fondu. Systému bude jedno, jak si pracovník práci rozdělí. Tím, že je nastavena pohyblivá doba v intervalu 00:00 až 24:00 je možné, aby jeden den přišel například na ranní, druhý den na odpolední atd. Pohyblivá doba je nastavena i na víkend, aleje zde nulový fond. Pracovník tedy o víkendu pracovat nemusí, ale pokud přijde, je práce vyhodnocena jako přesčas. Případně pokud například v týdnu jednu směnu vynechal, nadpracuje si jí v sobotu a tím má na konci týdne celý týdenní fond v pořádku splněný.

Je samozřejmě možné kategorii upravit nebo vytvořit novou a tak stanovit, že požadujeme aby pracovník dobu odpracoval v pracovní dny. Stačí nastavit na víkend začátek i konec pohyblivé na 0:00 a tím zaměstnanci znemožníme dohnat v sobotu pracovní dobu neodpracovanou přes týden. Dále pokud zaměstnanci chodí například na jinou délku směny, stačí upravit fond. Případně pokud chodí jen na ranní a odpolední, stačí upravit rozsah pohyblivé pracovní doby. Viz ukázka upravené kategorie na následujícím obrázku:

Předchozí Následující	Sko	ok na kate,	g¢	nii: 2-Ne	omezená	oK ∎				
Kategorie 2 Neomezená Popis:	Ranr	ní a odpole	ed	ní směny						
V základních parametrech má údaj "Začátek		Základní parametry								
onyouve" význam cásu, od kteréno se řítomnost na pracovišti počítá do odpracované oby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky dává, po které době se pracovníkovi již		Začátek pohybliv	é	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas		
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Zečátek a Konec nevné" vzmeznií něínednou	Ρo	06:00		00:00	00:00	22:00	07:30			
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	06:00		00:00	00:00	22:00	07:30			
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	06:00		00:00	00:00	22:00	07:30			
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	06:00		00:00	00:00	22:00	07:30			
pracovníkovi započte jako odpracovana v případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	06:00		00:00	00:00	22:00	07:30			
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jeko odpresovená poloud se jedná o ebsensi	So	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00			
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti.	Ne	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00			
Ořezávání časů příchodů: 🔎 Neoř	fezáva	t ° 5 mi	n.	🗢 10 n	uin. 🗢 1	5 min. 🛛 🔿 🛛	30 mi	in.		
Ořezávání časů odchodů: 🔎 Neoř	ezávat	t 🗢 5 mii	n.	🗢 10 m	uin. 🗢 1:	5 min. 🛛 🖸	30 mi	n.		
Ořezávání odpracované doby: 📿 Ne	eořezá	wat 🗢 5	m	in. 🗢 10	) min. 🛛 🤇	) 15 min. 🛛 🤇	• <u>30</u>	min.		
Posuň čas příchodu o: 0	mi	n. Post	цň	čas odel	hodu o: [	0 min.				
Maximálně odpracováno za den:	0:00	Mi	n	imální uz	natelný j	přesčas: 3	0 min	L.		
Natáhni odpracovanou dobu na:	0:00	hođ.	р	okud pra	acoval al	espoň: 0:0	0 <mark>hod</mark>	l.		
Penalizace přestávek nezadaný	ch pra	covníken	n:	0 n	<b>nin</b> . při a	utomatickén	n vložení.			
Práci ve svátek počítat ja	ko:	🗢 Normál	ni	směnu (o	lle fondu)	<ul> <li>Přesč</li> </ul>	as			

Buď úpravou kategorie 2 nebo založením zcela nové kategorie a její úpravou dle uvedeného obrázku jsme zajistili pracovní dobu takto:

Pracovník s takto přidělenou kategorií má denní pracovní dobu 7 a půl hodiny (plus přestávka). Tuto pracovní dobu musí odpracovat v době od 6:00 do 22:00. Chodí tedy buď na ranní nebo na odpolední směnu. Odpracovaná doba se zaokrouhluje na celé půlhodiny dolů, přesčas se počítá až pokud přesáhne 30 minut a ve svátek nemusí pracovat. Pokud ve svátek přijde, započítává se práce do přesčasu a nemusí tedy dodržet pracovní dobu směny. Podle potřeby je třeba také upravit nastavení absencí.

Obdobné nastavení je možné pro většinu směnných provozů. Výhodou tohoto řešení je, že odpadá velká část administrace. Nikdo nemusí nastavovat kalendáře směn, není třeba zadávat vyjímky, když si pracovnici směny prohodí atd. atd. Z pohledu pracovníka je systém benevolentní a nevyžaduje úplně přesné dodržení pracovní doby.

### 2. Využití plovoucích kategorií

Tato metoda se hodí pro provozy, kde jsou pracovníci rozděleni do kolektivů. Každý kolektiv má stálé zaměstnance a tito chodí na směnu vždy spolu. Mají tedy spolu shodné směny. Vyjímek je minimum. Nejprve v systému zadáme kategorie pro všechny typy směn. Uveď me příklad pro situaci, kdy mají pracovníci 3 možné směny – ranní, odpolední, noční vždy v délce 7 a půl hodiny (plus přestávka) a musí přesně dodržet začátek a konec pracovní doby.

Pro ranní směnu nastavíme kategorii obdobně jako je na tomto obrázku:

Kategorie 3 Ranní I	Popis:	Jzná	∨á jen příto	mnost od	6:00 do 14	1:00.						
V základních parametrech má údaj "Začátel pohyblivé" význam času, od kterého se	k	Základní parametry										
přítomnost na pracovišti počítá do odpraco doby a údaj "Konec pohyblivé" analogick udává, po které době se pracovníkovi již	ované y I	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas				
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátek a Konec nevná" vyzmerují nějnadu	, F	20	06:00	06:00	14:00	14:00	07:30					
pevnou část pracovní doby.Položka Fond	udává <mark>(</mark>	Ĵt	06:00	06:00	14:00	14:00	07:30					
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	S	St	06:00	06:00	14:00	14:00	07:30					
U absencí udává položka Fond dobu, která	íse 🔾	Čt	06:00	06:00	14:00	14:00	07:30					
případě celodenní absence a položky Začá	iteka <mark>P</mark>	?á	06:00	06:00	14:00	14:00	07:30					
Konec čas, ve kterém se mu započítává dol jako odpracovaná, pokud se jedné o absen	ba S	So	06:00	00:00	00:00	14:00	00:00					
krátkodobou - pracovník byl ten den přítor	men l	Ne	06:00	00:00	00:00	14:00	00:00					

Ranní směna tedy začíná v 6:00 a končí ve 14:00. V tuto dobu musí být pracovník na pracovišti. Přes týden je směna povinná, pokud přijde o víkendu, započítává se práce do přesčasu a nemusí tedy dodržet délku směny. Nastavení odpolední směny, kterou musí pracovník dodržet prací mezi 14:00 až 22:00 je na tomto obrázku:

Předchozí Následující	Sko	ok na kateg	onii: 4-0d	polední	▼ OK		
Kategorie 4 Odpolední Popis:	Uzné	a∨á jen příto	mnost od	14:00 do 2	2:00.		
V základních parametrech má údaj "Začátek pohyblivé" význam času, od kterého se			Zákl	adní para	ametry		
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátek a Konec nevné" vymerují nřínadnou	Po	14:00	14:00	22:00	22:00	07:30	
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	14:00	14:00	22:00	22:00	07:30	
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	14:00	14:00	22:00	22:00	07:30	
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	14:00	14:00	22:00	22:00	07:30	
případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	14:00	14:00	22:00	22:00	07:30	
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odpracovaná, pokud se jedná o absenci	So	14:00	00:00	00:00	22:00	00:00	
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti	Ne	14:00	00:00	00:00	22:00	00:00	

A nastavení poslední noční směny, která je od 22:00 do 6:00 s nutností dodržení pracovní doby je zde:

Předchozí Skok na kate	gorii:	5-Noční		ок							
Kategorie 5 Noční Popis:	Uzné	ı∨á jen příto	mnost od	22:00 do 6	6:00.						
V základních parametrech má údaj "Začátek pohyblivé" význam času, od kterého se	Základní parametry										
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas				
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začítak a Konac nezmé" zamenují nějnadnou	Ρo	22:00	22:00	06:00	06:00	07:30					
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	22:00	22:00	06:00	06:00	07:30					
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	22:00	22:00	06:00	06:00	07:30					
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	22:00	22:00	06:00	06:00	07:30					
pracovníkovi započte jako odpracovana v případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	22:00	22:00	06:00	06:00	07:30					
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba	So	22:00	00:00	00:00	06:00	00:00					
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti	Ne	22:00	00:00	00:00	06:00	00:00					

Takto jsme tedy založily kategorie odpovídající všem potřebným směnám, které mohou pracovníci mít. Nyní již tedy přikročíme k založení plovoucích kategorií s nastavením požadovaného střídání směn. To provedeme v menu *"Kategorie / Plovoucí kategorie"*. Viz následující obrázek:

Zakládání plovoucích katego	111:
Zatím žádné plovoucí katego	rie nebyly zadány.
Zde můžete přidat novou plovoucí ka	ategirii
Číslo plovoucí kategorie: 1	Název: Kolekti∨1
Hlavní kategorie: 🛛 - Standardní 💽	Počet dní periody : 7
Počáteční datum: 1.11.2010	1. Kategorie: 3-Ranní 🗾 💌
2. Kategorie: 4-Odpolední 💌	3. Kategorie: 5 - Noční 📃
4. Kategorie: 0 - Žádná 🗾	5. Kategorie: 🛛 - Žádná 🛛 💌
6. Kategorie: 0 - Žádná 🗾 💌	7. Kategorie: 🛛 - Žádná 🛛 💌
8. Kategorie: 0 - Žádná 🛛 💌	9. Kategorie: 🛛 - Žádná 🛛 💌
Přide	ej
Po klepnutí na tlačítko Přidej vyčkej	te, dokud nebude nová plovoucí
kategorie založena. To může v závisle několik desítek sekund	osti na rychlosti počítače trvat i

Zakládáme plovoucí kategorii, neboli kalendář s nastaveným střídáním směn pro první kolektiv zaměstnanců. Na obrázku tedy vidíte, že plovoucí kategorii náležitě pojmenujeme a dále je třeba zadat počet dní periody. Tedy po kolika dnech přechází zaměstnanci z jedné směny na druhou. Zde se nám směny střídají po týdnech, takže zadáváme periodu 7 dní a dále je třeba zadat nějaké počáteční datum, od kterého víme že platí první směna. Nakonec do první až třetí kategorie zadáme směny tak jak jdou v týdnech po sobě. První týden mají tedy pracovníci ranní, další týden odpolední a poslední týden noční. Čtvrtou a další položky necháme na nule a tím vlastně systému řekneme, že se cyklus uzavírá a na další týden opět nahraje ranní atd. Po kliknutí na tlačítko *Přidej* se začne generovat kalendář, takže je třeba vyčkat. Jakmile je plovoucí kategorie založena, zobrazí se následující tabulka:

Zakládání plovoucích kategorií:									
Plovoucí kategorie	Název	Hlavní kategorie	Dní	Počáteční datum	Upravit	Kalendář	Odstranit		
1	Kolektiv 1	1 - Standardní	7	01.11.2010	Upravit	Editace	Smazat		
Zde můžete	e přidat novo	ou plovoucí kat	egiri	i					
Číslo plovo	ucí kategorie:	2	Náze	rv: Kolekti∨ 2					
Hlavní kateg	gorie: 🚺 – Sta	ndardní 🗾	Poče	t dní periody	: 7				
Počáteční d	atum: 1.11.20	)10	1. Ka	ategorie: 4-0	Odpolední	í			
2. Kategori	e: 5 - Noční	-	3. Ka	ategorie: 3 - F	Ranní				
4. Kategori	e: 0-Žádná		5. Ka	ategorie: 0-2	Źádná				
6. Kategori	e: 0-Žádná	-	7. Ka	ategorie: 0-2	2ádná	-			
8. Kategori	e: 0-Žádná	-	9. Ka	ategorie: 0-2	Żádná	-			
Přidej									
Po klepnuti	na tlačítko	Přidej vyčkejte	, dok	cud nebude n	ová plov	oucí katego	orie založen		
To může v 2	távislosti na	rychlosti počíta	ače tr	vat i několik	t desítek i	sekund			

Zde tedy vidíme, že plovoucí kategorie pro první kolektiv je založena a můžeme začít zakládat druhou plovoucí kategorii pro druhý kolektiv zaměstnanců, který bude mít posunuté pořadí směn. Máme-li tedy nepřetržitý provoz v pracovní dny, musíme mít vlastně 3 kolektivy a pro každý vlastní plovoucí kategorii s posunutým střídáním směn. v týdnu, kdy má první kolektiv ranní, musí mít druhý kolektiv odpolední a třetí kolektiv noční. Nastavení pro druhý kolektiv tedy vidíme na obrázku nahoře a pro třetí kolektiv je nastavení zde:

Zakládái	ú plovouc	ich kategor	<b>Ú:</b>							
Plovoucí kategorie	ucí Název Hlavní orie Název kategorie			Počáteční datum	Upravit	Kalendář	Odstranit			
1	Kolektiv 1	1 - Standardní	7	01.11.2010	Upravit	Editace	<u>Smazat</u>			
2	Kolektiv 2	1 - Standardní	7	01.11.2010	Upravit	Editace	<u>Smazat</u>			
Zde můžete	e přidat novo	ou plovoucí kat	tegiri	i						
Číslo plovo	ucí kategorie:	3	Náze	:v: Kolektiv 3						
Hlavní kateg	gorie: 1 - Sta	ndardní 📃	Počet dní periody : 7							
Počáteční d	atum: 1.11.20	)10	1. Kategorie: 5 - Noční 📃							
2. Kategori	e: 3 - Ranní		3. Kategorie: 4-Odpolední 📃							
4. Kategori	e: 0 - Žádná		5. Kategorie: 0 - Žádná 📃							
6. Kategori	e: 0 - Žádná		7. Kategorie: 0 - Žádná 📃 💌							
8. Kategori	e: 0 - Žádná	•	9. Ka	ategorie: 0 - Ž	ládná	-				
Přidej										
Po klepnutí na tlačítko Přidej vyčkejte, dokud nebude nová plovoucí kategorie založena. To může v závislosti na rychlosti počítače trvat i několik desítek sekund										

Opět má posunuté pořadí směn, takže od výchozího datumu začíná noční směnou.

Program takto založí kalendáře pro každou plovoucí kategorii (pro každý kolektiv) zvlášť. Program zakládá kalendář s nastavením směn na 30 let dopředu a kalendář dogeneruje i zpětně do roku 2001. Takže počáteční datum při zakládání plovoucí kategorie slouží jen jako referenční bod aby program věděl, který den nastává perioda první směny. V horní tabulce můžeme ve sloupečku Kalendář přes odkaz "*Editace*" prohlížet a případně poupravit nastavení kalendářů pro jednotlivé kolektivy. Viz obrázek na další stránce:

Editace kalendáře pl	ovoucí kategoi	ie '' 1 - I	Colektiv 1'' za mě	síc listopad 2010 :
Předchozí měsíc Násl	edující měsíc			
Období	Kategorie	Upravit		
01.11.2010 - 07.11.2010	3 - Ranní 💌	Ulož		
08.11.2010 - 14.11.2010	4-Odpolední 💌	Ulož		
15.11.2010 - 21.11.2010	5 - Noční 💌	Ulož		
22.11.2010 - 28.11.2010	3 - Ranní 📃	Ulož		
29.11.2010 - 05.12.2010	4-Odpolední 💌	Ulož		
<b>Zde můžete včlenit jednu</b> Od: 17.12.2010 Do: 17.1	<b>kategorii do libovo</b> 2.2010 Kategorie	olného obd : 1 - Stand	obi: ardní 💌 🗸 lož	
Zde můžete vložit střídání	i kategorií do libov	olného ob	dobí:	
Od: 17.12.2010	Do: 17.12.20	10		
1. Kategorie: 1 - Standardr	ní 🔽 Dmí 7	2. Kategor	ie: 🛛 - Standardní 🛛 💌	Dní 7
3. Kategorie: 0 - Žádná	🔽 Dní 7	4. Kategor	ie: 0 - Žádná 🛛 💌	Dní 7
5. Kategorie: 0 - Žádná	🔽 Dní 7	6. Kategor	ie: 0-Žádná 📃 💌	Dní 7
7. Kategorie: 0 - Žádná	🔽 Dní 7	8. Kategor	ie: 0-Žádná 📃 💌	Dní 7
9. Kategorie: 0 - Žádná	🔽 Dní 7	10. Katego	orie: 0 - Žádná 🛛 💌	Dní 7
	Vic	ž		

Můžeme tedy jednak upravovat nastavení směn v kalendáři na jednotlivé týdny, nebo můžeme pomocí dvou spodních formulářů vkládat buď jednu kategorii do určitého období (prostřední formulář), nebo vkládat celá nová střídání směn na část období – poslední formulář. Tím změníme předefinovaný kalendář pro vybraný kolektiv. je ale třeba všechny změny dopředu správně naplánovat a sladit kalendáře všech kolektivů abychom měli zajištěný provoz dle potřeby.

Nyní přejdeme k důležitému kroku, kdy musíme do jednotlivých plovoucích kategorií (kolektivů) zařadit správné zaměstnance. Toto je poměrně jednoduchý úkon, který se provádí v menu *"Zaměstnanci / Editace údajů"*. U každého zaměstnance, kterého chceme vložit do některého kolektivu (plovoucí kategorie), klikneme na odkaz *Upravit* a ve formuláři v položce *Kategorie* nastavíme požadovaný kolektiv. Viz obrázek:

Níže můžete upravit údaje o vybra	mém zaměstnanci:	
Jméno: Uživatel	Příjmení: Pokusný	Index: 1
Právo: Prohl. a přev. všem 💌	Heslo:	Oddělení: 🚺 - Testovací odd. 💌
Kategorie: [1]-Kolektiv1 💌	Editace docházky: Všem 💌	Záznam je aktivní: 🗹
Editace prov 2 - Neomezená	Přístup ke všem spisům 🔽	Správa obědů Všem 🔽
Lze objedna 3 - Ranní	Místnost: 102	Telefon: 404303
Přístup do n 5 - Noční	Vkládání oznámení 🔽	
Modul dovc [1] - Kolektiv 1	Dodatečné ukončení abs. 🗹	Kamery: Otvírat 💌
Seance lze z [3] - Kolektiv 3	Přehled s poznámkami: 🔽	Povolit Přehled 🗹
Může zadáv Automaticky	🛛 Celodenní absence s časem: 💌	Objednat jídla:Povoleno 🔽
	Uprav	

Po kliknut na tlačítko *Uprav* se změna zapíše do databáze. Takto přiřadíme všechny požadované zaměstnance pracující na směny do kolektivů, do kterých patří.

Pokud potřebujeme některému pracovníkovi na určitý dne nastavit jinou směnu, je třeba mu na tento den zadat vyjímku. To se provádí v menu "*Zaměstnanci / Vyjímky docházky*" kde nastavíme na konkrétní den konkrétnímu pracovníkovi požadovanou pracovní dobu. Vyjímka má přednost před nastavením kalendáře jeho kolektivu a v prohlížení docházky je vyjímka poznat tak, že odpracovaná doba tento den je vypsána červeno-hnědou barvou písma. Systém vyjímek ale není vhodný k trvalejšímu použití. Používání plovoucích kategorií předpokládá, že zaměstnanec patří celou dobu do stejného kolektivu a vyjímky v jeho pracovním zařazení jsou minimální. Pokud zaměstnanci více "kolují" mezi kolektivy, je třeba použít osobních rozpisů, o kterých je více uvedeno dále ve třetím bodě. Osobní rozpis je vlastně plovoucí kategorie do které patří jediný zaměstnanec.

Nyní si ještě na příkladu docházky ukážeme, jak vypadá výpis kontrolního listu docházky pracovníka zařazeného v prvním kolektivu:

Pracovník 1 - Pokusr	ý Uživ	atel, (	Odd. 1-Test	ovací o	odd., 01	.11.20	10 - 30.11.2010
Datum	P	říchody :	i odchody	Odpracován	io Balanc	Přestávky	у
Po 01.11.201	0 05:41 -	0 14:	01 - 0	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Út 02.11.201	0 05:45 -	0 14:	05 - <mark>0</mark>	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
St 03.11.201	0 05:55 -	0 14:	15 - 0	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Čt_04.11.201	0 05:46 -	0 14:	06 - <mark>0</mark>	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Pá 05.11.201	0 05:44 -	0 14:	04 - 0	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
So 06.11.201	)						
Ne 07.11.201							
Po 08.11.201	0 13:40 -	0 22:	00 - 0	7:30	0:00	20:00 - 2	20:30
OE 09.11.201	0 13:50 -	0 22:	10 - 0	7:30	0:00	20:00 - 2	20:30
St 10.11.201	J 13:43 -	0 220	03-0	7:30	0:00	20:00 - 2	20:30
Dí 10.11.201	0 10:40 -	0 440	16 0	7:50	0:00	20:00 - 2	20:50
Pa 12.11.201	15:55 -	0 44	15 - 0	7:50	0:00	20:00 - 2	20:50
No. 14, 11, 2010							
Do 15 11 201	1 21.47	0 00-	00.0	2.00	-5-20		
19 15.11.201 19 16 11 201	00.00.	0 061	05.0	7:30	0.00	4.00.4	30
01 10.11.201	22.00.	0 00.	00.0	7.50	0.00	4.00 - 4.	50
St 17,11,201	Den boi	ie za svol	odu a demokracii	7:30	0:00	4:00 - 4:	30
	00:00 -	0 06:	03 - 0	1.50	0.00	1.00 1.	
	21:51 -	0 00	00 - 0				
Čt 18.11.201	00:00 -	0 06	02 - 0	7:30	0:00	4:00 - 4:	30
	21:58 -	0 00	00 - 0				
Pá 19.11.201	- 00:00	0 06:	11 - 0	7:30	0:00	4:00 - 4:	30
	21:59 -	0 00:	00 - 0				
So 20.11.201	- 00:00 -	0 06:	03 - 0	5:30	5:30	4:00 - 4:	30
Ne 21.11.201	)						
Po 22.11.201	0 05:58 -	0 14:	18 - <mark>0</mark>	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Út 23.11.201	0 05:55 -	0 14:	15 - 0	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Şt 24.11.201	0 05:53 -	0 14:	:13 - <mark>0</mark>	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Ct 25.11.201	0 05:48 -	0 14:	08 - 0	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
Pá 26.11.201	0 05:47 -	0 14:	07 - <mark>0</mark>	7:30	0:00	12:00 - 1	12:30
So 27.11.201							
Ne 28.11.201	) 1. 12.64	o	14 0	2.20	0.00		20:30
P0 29.11.201 19 20 11 201	J 15:59 -	0 220	14 - U 00 0	7:50	0:00	20:00 - 2	20:30
OE 30.11.201	) 15:49 -	0 223	09 - 0	7:50	0:00	20:00 - 2	20:30
Období	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Ddprac.+J	Převod	Rozdíl+Převod
01.11.2010 - 07.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:3	0	0:00
08.11.2010 - 14.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:3	0	0:00
15.11.2010 - 21.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:3	0	0:00
22.11.2010 - 28.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:3	0	0:00
29.11.2010 - 30.11.2010	0:00	15:00	15:00	0:00	15:0	0	0:00
Celkem 2	a měsíc	165:00	165:00	0:00			0:00

Všimněte si, že na první den noční, tedy 15.11. má pracovník odpracovány pouze 2 hodiny a v přesčase -5:30. Je to dáno tím, že teprve nastupuje na noční a chybí mu ranní fond. Vše je ale v pořádku, protože chybějící fond se mu dopočte v sobotu 20.11. kdy mu dobíhá noční z pátku a v kategorii noční je na soboru fond nulový. V rámci týdne se tedy vše sladí – pondělní mínus je vykryto sobotním přesčasem a tak je v součtových tabulkách na konci výpisu vše v pořádku.

Všimněte si také jak správně vypadá korektní čipování příchodů a odchodů ve třetím týdnu od 15.11. do 27.11. kdy měl pracovník noční práci. Takto systém sám správně zapíše docházku pokud si jí pracovník bude čipovat například na terminálu. Často se ale noční práce zadá špatně pokud jí někdo vkládá třeba ručně přes editaci docházky. Vysvětlíme si správný zápis na prvních dvou dnech noční. V pondělí 15.11. má pracovník čipnutý příchod 21:47 a odchod je nulový. Pracovník ten den neodešel. Odešel až druhý den ráno, takže na úterý 16.11. má v prvním záznamu příchod nulový a odchod 6:05 hod. Poté v úterý večer přišel ve 22:00 na další noční, takže se mu založí do úterka druhý řádek s příchodem 22:00 a opět s nulovým odchodem. Z noční odešel až ve středu ráno atd. atd. takto musí správně vypadat načipovaná noční práce a pokud neprovedete přes editaci do docházky nějaký chybný ruční zásah, bude systém správně data z terminálu převádět na příchody a odchody a správně je zapisovat do databáze jako na ukázce výpisu nahoře.

Pokud chcete pracovníkům ukázat kdy mají jakou směnu, nebo jim rozpis směn vytisknout, najdete v menu *Ostatní* pod tlačítkem *Směny* měsíční kalendář s uvedenými směnami. Viz ukázka na další stránce. Pod datumem je vždy uveden název směny podle odpovídající kategorie, která na tento den náleží v kalendáři plovoucí kategorie (kolektivu) přidělené zaměstnanci. Dny víkendu jsou podbarveny zeleně a svátky žlutě. Pod názvem směny je čas jejího začátku a konce.

Kal	endář směn	ı pro Pokus	ný Uživatel	(1) na pros	sinec 201	0
Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
		<u>1.12.</u> Odpolední 14:00 - 22:00	2.12. Odpolední 14:00 - 22:00	<u>3.12.</u> Odpolední 14:00 - 22:00	<mark>4.12.</mark> Odpolední	<mark>5.12.</mark> Odpolední
<u>6.12.</u> Noční 22:00 - 06:00	<u>7.12.</u> Noční 22:00 - 06:00	<u>8.12.</u> Noční 22:00 - 06:00	<u>9.12.</u> Noční 22:00 - 06:00	<u>10.12.</u> Noční 22:00 - 06:00	<u>11.12.</u> Noční	<u>12.12.</u> Noční
<u>13.12.</u> Ranní 06:00 - 14:00	<u>14.12.</u> Ranní 06:00 - 14:00	<u>15.12.</u> Ranní 06:00 - 14:00	<u>16.12.</u> Ranní 06:00 - 14:00	<u>17.12.</u> Ranní 06:00 - 14:00	<u>18.12.</u> Ranní	<u>19.12.</u> Ranní
20.12. Odpolední 14:00 - 22:00	21.12. Odpolední 14:00 - 22:00	22.12. Odpolední 14:00 - 22:00	23.12. Odpolední 14:00 - 22:00	24.12. Odpolední 14:00 - 22:00	2 <u>5.12.</u> Odpolední	2 <u>6.12.</u> Odpolední
27.12. Noční 22:00 - 06:00	28.12. Noční 22:00 - 06:00	29.12. Noční 22:00 - 06:00	<u>30.12.</u> Noční 22:00 - 06:00	<u>31.12.</u> Noční 22:00 - 06:00		
	Rozpis kale	endáře směn i	na období 1.12	2.2010 - 31.12	2010	
Před	chozí měsíc	Následující m Délka názvu s	ěsíc 1 - Pok měny 15	usný Uživatel Uprav	▼ Zobr	az

Po kliknutí na datum se zobrazí přehled přítomnosti zaměstnanců na směnách v tento den. Viz ukázka na následujícím obrázku:

Denní graf přehledu směn na 22.10.2009																								
D	Hodina																							
гтасоуны	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Albrecht Jan (2)						P	P	P	P	P	P	P	Р	Р										
Blanář Olin (3)							P	3					3	Р	Р	Р	Р							
Cígler René (4)							P	P	P	Р	P	Р	Р	Р	P									
Donné Karel (5)						P	P	P	P	P	P	P	Р	Р										
Donová Anna (11)							P	P	P	P	P	P	Р	Р	Р									
Exner Jiří (6)	Р	P	Р	P	Р	Р																Р	Р	Р
Frantů Hanna (7)															Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р		
Moláček Jan (12)							P	P	P	Р	Р	Р	Р	Р	Р									
Spálená Eva (1)							P	P	P	6	6	Р	Ρ	Ρ	Ρ									
Ulbricht Evžen (10)									P	P	P	P	Р	Р	Ρ	Ρ								
Žáková Soňa (8)							P	P	P	P	P	P	Р	Р	P									
Vysvětlivky: Volno Pohyblivá doba Pevná doba Svátek pohyblivá Svátek pevná																								
Ppřítomen, Číslokód abs.																								

Pokud ale Vaši pracovníci nepracují ve stále stejném kolektivu, nebo směny často mění a nelze jednoduše dopředu určit kolektivní kalendáře, ale přesto požadujete přesné určení kdy má kdo mít kterou směnu, použijte na následující straně popisovaný osobní rozpis směn. Ten je vlastně ve skutečnosti také pouze plovoucí kategorií. Ale takovou, která platí pouze pro jednoho konkrétního zaměstnance a pokud v jejím kalendáři uděláte nějakou změnu, platí změna jen tomuto zaměstnanci a né celému kolektivu jako u zde uvedených plovoucích kategorií.

Konkrétní praktický příklad z praxe s definicí směn pomocí plovoucích kategorií pro nepřetržitý provoz složený ze 4 pracovních kolektivů, které se střídají na ranních a nočních 12 hodinových směnách, naleznete v souboru *nastaveni\_smen\_priklad.pdf* na instalačním CD docházky ve složce *Prirucky*.

#### 3. Osobní rozpis směn

Slouží jako individuální kalendář směn – obdoba plovoucích kategorií, ale každý pracovník má svůj kalendář. Můžete libovolně nastavovat kdo má který den jakou kategorii. Pracovník pak musí dodržet pracovní dobu podle kategorie, kterou má na konkrétní den přidělenou.

Přidělení pracovníka do osobního rozpisu se tentokrát neprovádí v editaci údajů zaměstnanců, ale v menu *"Kategorie / Osobní rozpis směn"*. Zde je seznam zaměstnanců, aktuálně nastavená kategorie a možnost převodu zaměstnance na osobní rozpis. Kliknete tedy u zaměstnance na tlačítko *"Převed" na osobní rozpis"*.

Převody na osobn zaměstnanců	í kalendáře si	něn a editace kalenářů	u
Po kliknutí na tlačítka <b>P</b> . kalendář s rozpisem smě a program jakoby nerea neproběhne a nezavírejt	<b>řev<i>ed" na osobní</i> </b> én pro zvoleného p guje. Přesto však j e okno ani neklike <u>:</u>	<b>rozpis</b> zakládá program osobn racovníka. Akce trvá i několik pracuje. Proto vyčkejte dokud jte na tlačítko vícekrát!	í minut akce
Pracovník	Typ kategorie	Rozpis směn	
Pokusný Uživatel (1)	[1] - Kolektiv 1	Převeď na osobní rozpis	

#### Poté je třeba vyčkat, než program vygeneruje výchozí kalendář.

Od verze docházky 7.01 je navíc k dispozici tlačítko "*Hromadný převod…*", pomocí kterého lze spustit převod více pracovníků najednou a díky schopnosti paralelního zpracování na více CPU je převod také výrazně rychlejší.

Převod úspěšně proběhl							
Pracovník	Typ kategorie	Rozpis směn					
Pokusný Uživatel (1)	Osobní rozpis	Editace kalendáře					

Kalendář směn pro Pokusný Uživatel (1) na prosinec 2010 Pondělí leděle Středa 1.12. 2.12. 3.12. 4.12 5.12 4-Odpolední -4-Odpolední 4-Odpolední --4-Odpolední -4-Odpolední -14:00 - 22:00 14:00 - 22:00 14:00 - 22:00 7.12 10.12 6.12 8.12 9.12 12.12 11.12-5-Noční ----5-Noční 5-Noční 5-Noční 5-Noční 5-Noční -5-Noční -22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 17.12 13.1214.12 15.1216.12 19.12 18.12 --3-Ranní 3-Ranní • 3-Ranní 3-Ranní • 3-Ranní • -3-Ranní -3-Ranní 06:00 - 14:00 06:00 - 14:00 06:00 - 14:00 06:00 - 14:00 06:00 - 14:00 20.12. 21.12 22.12. 23.12 24.12. 25.1226.12 4-Odpolední -4-Odpolední -4-Odpolední -4-Odpolední 🗾 💌 4-Odpolední -4-Odpolední -4-Odpolední -14:00 - 22:00 14:00 - 22:00 14:00 - 22:00 14:00 - 22:00 14:00 - 22:00 27.12 29.12 30.12 28.12 31.12 -5-Noční -5-Noční -5-Noční -5-Noční -5-Noční 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 22:00 - 06:00 Rozpis kalendáře směn na období 1.12.2010 - 31.12.2010 Následující měsíc Uložit změny Předchozí měsíc Délka názvu směny 12 Uprav

Jakmile je generování dokončeno, zobrazí se hlášení o úspěšném převodu a tlačítko "Editace kalendáře".

Kalendář je velice podobný kalendáři směn uvedenému na str. 11 u pohyblivých kategorií. Jen s tím rozdílem, že zde má každý pracovník svůj vlastní kalendář a ten můžete editovat. Můžete tedy nastavovat směny (kategorie) na jednotlivé dny. Což je zásadní rozdíl proti pohyblivým kategoriím. Po každé změně je třeba kliknout na tlačítko "*Uložit změny*", aby se úprava v kalendáři uložila do databáze. Program hlídá 12 hodinový odpočinek mezi dvěma směnami. Pokud není dodržen, zobrazí se u odpovídajícího dne červený vykřičník.

Navíc, pokud potřebujete při rozdělování směn zároveň pro přehlednost vidět směny ostatních zaměstnanců a mít tak rychlí přehled o tom, jak budou který den směny vykryty pracovníky, můžete použít menu "*Kategorie / Denní rozpis směn*".

Směny můžete editovat jen u těch zaměstnanců, na které máte oprávnění editace a zároveň kteří mají nastavený <i>Osobní rozpis směn</i> . Ten se nastavuje převode na osobní rozpis ve stejnojmenném menu. <u>O 3 dny zpět</u> Idi na den 20 •. 12 •. 2010 Zobraz										
Pracovník	Pátek 17.12.2010	Sobota 18.12.2010	<u>Neděle</u> <u>19.12.2010</u>	<u>Ponděli</u> <u>20.12.2010</u>	<u>Úterý</u> <u>21.12.2010</u>	Středa 22.12.2010	Č <del>tvrtek</del> 23.12.2010	Fondy od 1.12.2010		
Havelka Jan (1)	3-Ranní 06:00 - 14:00	3-Ranní	3-Ranní 💌	4-Odpolední 💌 14:00 - 22:00	4-Odpolední 💌 14:00 - 22:00	4-Odpolední 14:00 - 22:00	4-Odpolední 14:00 - 22:00	120:00		
Novák Jiří (2)	4-Odpolední 14:00 - 22:00	4-Odpolední	4-Odpolední 💌	5-Noční 🔽 22:00 - 06:00	5-Noční 🔽 22:00 - 06:00	5-Noční 22:00 - 06:00	5-Noční 22:00 - 06:00	120:00		
Novotný František (3)	5-Noční 22:00 - 06:00	5-Noční	5-Noční 🔽	3-Ranní ▼ 06:00 - 14:00	3-Ranní ▼ 06:00 - 14:00	3-Ranní 06:00 - 14:00	3-Ranní 06:00 - 14:00	120:00		
Práček René (4)	3 - Ranní 06:00 - 14:00	3 - Ranní	3 - Ranní	3 - Ranní 06:00 - 14:00	3 - Ranní 06:00 - 14:00	3 - Ranní 06:00 - 14:00	3 - Ranní 06:00 - 14:00	120:00		
Ulož směny Měsíce pro sumář fondů 1 Uprav Délka názvu směny 15 Uprav										

Zde máte přehled za celou firmu a přidělených směnách a můžete plánování provádět v návaznosti na ostatní zaměstnance. Navíc v posledním sloupci *Fondy* máte kontrolu, zda jste některému zaměstnanci nenaplánovali výrazně více nebo méně směn než mají ostatní. Pokud by bylo volno mezi dvěma po sobě jdoucími směnami kratší než 12 hodin, zobrazí se v políčku tohoto dne červený vykřičník. Od verze 6.99 máte i lepší přehled o tom, zda jsou všechny směny obsazeny požadovaným počtem zaměstnanců. Viz informace na konci návodu.

Stejně jako bylo již řečeno v části o plovoucích kategoriích, mají zaměstnanci přehled o kalendáři svých směn v menu "*Ostatní / Směny*", kde se zobrazí rozpis směn na celý měsíc.

Pokud kliknete v kalendáři na nějaké datum, tak stejně jako u plovoucích kategorií dostanete grafický přehled naplánovaných směn ve vybraný den. Viz obrázek:



Zkušenější uživatelé, pokud nechtějí vkládat směny ručně den po dni a každého pracovníka zvlášť, mohou využít následující finesu. Protože osobní rozpis je vlastně jen plovoucí kategorie pro konkrétního zaměstnance, je možné jej dohledat v menu *"Kategorie / Plovoucí kategorie"*. Viz obrázek:

Zakládái	ú plovouc	ích kategori	ú:				
Plovoucí kategorie	Název	Hlavní kategorie	Dní	Počáteční datum	Upravit	Kalendář	Odstranit
1	Kolektiv 1	1 - Standardní	7	01.11.2010	<u>Upravit</u>	<u>Editace</u>	<u>Smazat</u>
2	Kolektiv 2	1 - Standardní	7	01.11.2010	<u>Upravit</u>	<u>Editace</u>	<u>Smazat</u>
3	Kolektiv 3	1 - Standardní	7	01.11.2010	<u>Upravit</u>	<u>Editace</u>	<u>Smazat</u>
100001	Osobní 1	1 - Standardní	1	01.01.2001	<u>Upravit</u>	<u>Editace</u>	<u>Smazat</u>
100002	Osobní 2	1 - Standardní	1	01.01.2001	<u>Upravit</u>	<u>Editace</u>	<u>Smazat</u>
100003	Osobní 3	1 - Standardní	1	01.01.2001	<u>Upravit</u>	<u>Editace</u>	<u>Smazat</u>

Zde můřete nřidat navou nlovoucí leaterinii

Osobní rozpisy jsou ty plovoucí kategorie, které mají číslo v prvním sloupečku větší jak 100000. Číslo je větší právě o osobní číslo zaměstnance. Takže například pracovník s osobním číslem (indexem) 2 má osobní rozpis schovaný v plovoucích kategoriích pod číslem 100002. I v názvu je osobní číslo uvedeno za textem *Osobní*. Je tedy možné kliknout u zvoleného rozpisu na odkaz *Editace* ve sloupci Kalendář a tím se dostanete na možnost změn plánování směn osobního rozpisu tohoto pracovníka s možností využití nástrojů, které nabízejí plovoucí kategorie.

Editace kalendáře p	lovoucí katego	orie ''100002 - Osobní 2'' za měsíc prosinec 2010 :
Předchozí měsíc Nás	ledující měsíc	
Období	Kategorie	Upravit
01.12.2010 - 01.12.2010	5 - Noční 💌	
02.12.2010 - 02.12.2010	5 - Noční 🗾	
03.12.2010 - 03.12.2010	5-Noční 💌	Ulož
	1	
28.12.2010 - 28.12.2010	Ilo-Ranni 💌	
29.12.2010 - 29.12.2010	3-Ranní 💌	▼ Ulož
30.12.2010 - 30.12.2010	3 - Ranní 🗾	
31.12.2010 - 31.12.2010	3-Ranní 💌	
	1	
Od: 1712 2010 Do: 17	Kategorii do libovo	volneho obdobi:
Od. [17.12.2010 ] DO. [17.	TZ.ZOTO INALEGOILE	
Zde můžete vložit střídán	í kategorií do libov	ovolného období:
Od: 17.12.2010	Do: 17.12.20	2010
1. Kategorie: 1 - Standard	ní 💌 Dní 7	2. Kategorie: 1 - Standardní 💌 Dní 7
3. Kategorie: 0 - Žádná	🗾 Dní 7	4. Kategorie: 0 - Žádná 💽 Dní 7
5. Kategorie: 0 - Žádná	Dní 7	6. Kategorie: 0-Žádná 🔽 Dní 7
7. Kategorie: 0 - Žádná	🔽 Dní 7	8. Kategorie: 0 - Žádná 🗾 Dní 7
9. Kategorie: 0 - Žádná	🗾 Dní 7	10. Kategorie: 🛛 - Žádná 💽 Dní 🕇
	\lc	lož

Jedná se zejména o nástroje ve spodních dvou formulářích umožňující včlenění jedné kategorie do delšího období a nebo vložení komplexního střídání směn do zadaného období. Tím si můžete urychlit práci s přidělováním směn v osobních rozpisech. Kontrolu je pak možné provést zase nástroji osobního rozpisu jako je *Denní rozpis směn*, tlačítko *Směny* v menu Ostatní a zde grafické znázornění obsazení směn v konkrétní den.

Je také třeba zmínit určitá specifika směnného provozu v některých firmách. Například pokud Vaši pracovníci chodí třeba na 2 noční po sobě, pak mají další den volno a pak jdou zase na dvě noční, není možné založit jim směny z jediné kategorie noční. Je třeba vytvořit zvlášť kategorii na den, kdy na noční nastupují. Další na den, kdy jednu noční ráno dodělají a večer pak jdou na druhou noční. Třetí kategorii na třetí den, kdy jim jen dobíhá noční z předchozího dne a poslední kategorii na den volna. Ukážeme si vše na jednoduchém příkladu. Pracovníci chodí na 12 hodinové směny a podle výše uvedeného mají vždy 2 noční a pak celý den volna. V kategoriích vytvoříme pro noční 3 kategorie a jednu pro den volna následovně:

#### Nastavení kategorie 6 pro první den, kdy noční začíná po volném dni:

Popis: Den kdy nastupuje na noční u 12 hodinové směny. Kategorie 6 12h noční začátek V základních narametrech má údai "Začátek

· zaadamen parameneen ma aaag zaearen
pohyblivé" význam času, od kterého se
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované
doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky
udává, po které době se pracovníkovi již
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje
"Začátek a Konec pevné" vymezují případnou 🚽
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává
dobu, kterou by měl pracovník ten den
odpracovat.

U absencí udává položka Fond dobu, která se pracovníkovi započte jako odpracovaná v případě celodenní absence a položky Začátek a Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odpracovaná, pokud se jedná o absenci krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti

		Zákl	adní par	ametry		
Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
Ρo	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	
Út	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	
St	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	
Čt	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	
Ρá	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	
So	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	
Ne	18:00	00:00	00:00	24:00	05:30	

#### Nastavení kategorie 7 kdy zaměstnanec dokončuje ráno noční z prvního dne a večer přijde opět na další noční:

Kategorie 7 12h noční průběh

Popis: Konec první noční a začátek druhé

V základních parametrech má údaj "Začátek pohyblivé" význam času, od kterého se přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátek a Konec pevné" vymezují případnou pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.

U absencí udává položka Fond dobu, která se pracovníkovi započte jako odpracovaná v případě celodenní absence a položky Začátek a Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odpracovaná, pokud se jedná o absenci krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti

		Zákl	adní para	ametry		
Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
Ρo	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	
Út	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	
St	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	
Čt	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	
Pá	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	
So	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	
Ne	18:00	00:00	00:00	06:00	11:30	

#### Nastavení kategorie 8 pro dokončení noční z předchozího dne:

Popis: Poslední den nočních směn Kategorie 8 12h noční konec

V základních parametrech má údaj "Začátek pohvblivé" význam času, od kterého se			Zákl	adní para	ametry		
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátak a Konac navná" uzmarný přínadnou	Ρo	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	
pracovníkovi započte jako odpracovana v případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odpracovaná, pokud se jedná o absenci	So	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti	Ne	00:00	00:00	00:00	06:00	05:30	

Poslední kategorie 9 pro celý volný den, kdy nezačíná nová ani nekončí stará noční směna:

Kategorie 9 Volno po noční Popis:	Voln	ý den po do	běhnutí na	očních sm	ěn		
V základních parametrech má údaj "Začátek nohvhlivé" význam času, od kterého se			Zákl	adní par	ametry		
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátek a Konec nevné" vymevní případnou	Ρo	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
pracovnikovi započte jako odpracovana v případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jeko odprecovená pokud se jedná o ebsenci	So	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen	Ne	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
dočasně i na pracovišti							

Nyní zadáme v osobním rozpise kategorie podle potřeby. V našem příkladě pracovníkovi začíná noční 1.12., další den 2.12. má opět noční a třetí den 3.12. pouze dokončuje noční z předchozího dne. Následně má 4.12. volno a až 5.12. jde opět na noční a tak dále. Osobní rozpis tedy nastavíme přes *"Kategorie / Osobní rozpis směn"*, kde již máme pracovníka převedeného na osobní rozpis a tak jen klikneme na *Editaci kalendáře* a nastavíme směny následovně zhruba:

#### Kalendář směn pro Novák Jiří (2) na prosinec 2010

Ponděli	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
		1.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	2.12. 7-12h noční průběh 💌 11:30 hodin	3.12. 8-12h noční konec ▼ 05:30 hodin	4.12. 9-Volno po noční  ▼	5.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin
6.12. 7-12h noční průběh ▼ 11:30 hodin	7.12. 8-12h noční konec 💌 05:30 hodin	8.12. 9-Volno po noční 💌	9.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	10.12. 7-12h noční průběh 💌 11:30 hodin	11.12. 8-12h noční konec 💌 05:30 hodin	12.12. 9-Volno po noční 💌
13.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	14.12. 7-12h noční průběh 💌 11:30 hodin	15.12. 8-12h noční konec 💌 05:30 hodin	16.12. 9-Volno po noční 💌	17.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	18.12. 7-12h noční průběh 💌 11:30 hodin	19.12. 8-12h noční konec ▼ 05:30 hodin
20.12. 9-Volno po noční 💌	21.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	22.12. 7-12h noční průběh 💌 11:30 hodin	23.12. 8-12h noční konec 💌 05:30 hodin	24.12. 9-Volno po noční 💽	25.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	26.12. 7-12h noční průběh ▼ 11:30 hodin
27.12. 8-12h noční konec 💌 05:30 hodin	28.12. 9-Volno po noční  ▼	29.12. 6-12h noční začáte 💌 05:30 hodin	30.12. 7-12h noční průběh 💌 11:30 hodin	31.12. 8-12h noční konec 💌 05:30 hodin		
		Rozpis kalendáře	směn na období 1.12.	2010 - 31.12.2010		
		Uložit změny Délka t	Předchozí měsíc Ná házvu směny 16 Up	usledující měsíc		

Vidíme, že v kalendáři se prakticky jen střídají kategorie 6 až 9 a pak zase 6 až 9 a tak stále dokola.

Na následujícím obrázku pak vidíme, že při tomto správném nastavení a správném čipování docházky je noční započtena tak, jak má být:

Pracov	ník 2	2 - Nov	ák Jiří	, Ode	d. 1-1	estov	ací ode	i., 01.:	12.2010	- 12.1	2.2010
	De	atum	Přícho	≴y a o	dchod	ly Odp	racovár	io Bala	unc Přest	ávky	
	St 01	.12.2010	17:52 -	0 0	0:00 - (	0	5:30	0:0	0 22:10	- 22:40	
	Čt 02	.12.2010	- 00:00	0 0	6:03 - (	0	11:30	0:0	0 4:00 -	4:30	
			17:48 -	0 0	0:00 - (	)					
	Pá 03	.12.2010	- 00:00	0 0	6:12 - (	0	5:30	0:0	0 4:00 -	4:30	
	So 04	.12.2010									
	Ne 05	.12.2010	18:00 -	0 0	0:00 - (	0	5:30		22:10	- 22:40	
	Po 06	.12.2010	- 00:00	0 0	6:09 - (	0	11:30	0:0	0 4:00 -	4:30	
			17:43 -	0 0	0:00 - (	)					
	Út 07	.12.2010	- 00:00	0 0	6:08 - (	0	5:30	0:0	0 4:00 -	4:30	
	St 08	.12.2010					0:00	0:0	0		
	Čt 09	.12.2010	17:54 -	0 0	0:00 - (	0	5:30	0:0	0 22:10	- 22:40	
	Pá 10	.12.2010	- 00:00	0 0	6:06 - (	0	11:30	0:0	0 4:00 -	4:30	
			17:49 -	0 0	0:00 - (	)					
	So 11	.12.2010	- 00:00	0 0	6:01 - (	0	5:30		4:00 -	4:30	
	Ne 12	.12.2010									
	Obdob	í	Převod	Fond	Odpre	acovánc	Rozdíl	Odprac	.+Převod	Rozdíl	+Převod
01.12.20	10 - 05	.12.2010	0:00	28:00	2	8:00	0:00	2	8:00	0	:00
06.12.20	10 - 12	.12.2010	0:00	39:30	39	9:30	0:00	39	9:30	0	:00
	С	elkem za	období	67:30	6	7:30	0:00			0	:00
Prac.dny S	Svátky	Soboty	a Neděl	Dov	olená	Nemoc	Služebr	ú cesta	Ostatní al	bsence	Přestávky
8	0	4	1		)	0	0		0		9

Podobným postupem lze v docházce nastavit veškeré možné kombinace směn. Osobní rozpisy a správně nastavené kategorie ze kterých jsou směny rozpisu složeny umožní použít program v podstatě pro libovolné variance střídání směn. Jen je potřeba, aby si pověřená osoba, která směny definuje a vytváří kategorie, vše správně dopředu rozvrhla a promyslela kolik kategorií pro různé kombinace pracovní doby bude třeba. zejména v souvislosti s nočními směnami, kde je možné, že pro správnou definici noční bude třeba více než jedné kategorie. Například ve výše uvedeném případě vidíme, že na první pohled jednoduché střídání dvou nočních a dne volna může vyžadovat správné nastavení 4 kategorií a následně jejich správné zadání do osobního rozpisu. Program pak umožní přesné a korektní sledování docházky a umí zohlednit různé délky a různé časy směn. Jen je třeba si uvědomit potřebná nastavení, správně rozvrhnou kategorie a správně je do systému vložit.

Od verze docházkového systému 6.20 přibylo u osobních rozpisů navíc tlačítko pro možnost prohlížení a editace směn všech pracovníků a za celý měsíc najednou. Jedná se o tlačítko "*Měsíční plán hromadný*", které najdete v menu "*Kategorie / Denní rozpis směn*" a také v "*Kategorie / Osobní rozpis směn / Editace kalendáře*" u konkrétního zaměstnance. Po kliknutí na něj se zobrazí náhled naplánovaných směn:

Měsíční j	plá	n s	mě	n																												
Směny můžete	e edi	tova	tjen	u tě	ch za	unĕs	tnan	ců, n	ia kto	eré n	iáte c	práv	7něn	íedit	ace	a zár	ovei	ń kteż	ń maj	jí nas	stave	ný (	Dsob	ní ro	ozpis	smě	n.					
O měsíc z	:pět		P	ohlí	žíte	Le	den	201	1	0	) mě	síc	vpře	d			Jđ	i na	den	: 1	-	. 1	-	. 2	2011		Zo	bra	ιz			
Pracovník	So 1	№ <u>2</u> .	Ро <u>3</u> .	Út <u>4</u> .	St <u>5</u> .	Čt <u>6</u> .	Pá <u>7</u> .	So <u>8</u> .	Ne <u>9</u> .	Ро <u>10</u> .	Út 11	St <u>12</u> .	Čt <u>13</u> .	Ра́ <u>14</u> .	So <u>15</u> .	Nе <u>16</u> .	Ро <u>17</u> .	Út <u>18</u> .	St <u>19</u> .	Čt <u>20</u> .	Ра́ <mark>21</mark> .	So <mark>22</mark> .	Nе <u>23</u> .	Ро <mark>24</mark> .	Út <u>25</u> .	St <u>26</u> .	Čt <u>27</u> .	Ра́ <u>28</u> .	So <u>29</u> .	Nе <u>30</u> .	Ро <u>31</u> .	Fondy
Buřil Jiří (2)	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.V	5.N	150:00
Dolejš Jaroslav (ර)	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.₹	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.₹	5.N	1 <i>5</i> 0:00
Horáková Anna (4)	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	150:00
Kopecká Kamila (3)	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.₹	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.₹	3.R	150:00
Novotný František (1)	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.₹	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	1 <i>5</i> 0:00
Žáková Karla (6)	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	1.V	1.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	1.V	1.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	1.V	1.V	3.R	1 <i>5</i> 0:00
Chci edito	vat			Dél	ka r	iázv	u sn	něny	1		Up	ora∨																				
Tabulka	zkr	atel	s kat	egor	ií																											
1.V Volno			4.0	⊃dpo	oledr	ъí																										
2.N Neomez	ená		5.N 🛛	Nočr	ц																											
3.R Ranní																																

Zde vidíte barevně rozplánované směny na jednotlivé dny celého měsíce a za všechny zaměstnance. Jsou zde i sumáře fondů pro snadné ověření, zda některý zaměstnanec nemá výrazně více či méně směn než ostatní. Nahoře je možné přepínat zobrazený měsíc a dole je tabulka s barevnou legendou a zkratkami kategorií, ze kterých se směny skládají. Od verze 6.99 máte i lepší přehled o tom, zda jsou všechny směny obsazeny požadovaným počtem zaměstnanců. Viz informace na konci návodu.

Pod tabulkou směn je tlačítko "*Chci editovat*", pomocí nějž se sestava přepne do editačního módu. V něm je možné jednoduše, přehledně a rychle měnit plán směn všem pracovníkům za celý měsíc. Ukázka:

Měsíční	plán si	něn																														
Směny můžet	e editoval	i jen u těch	zaměstnas	nců, na kte	eré máte op	orávnění ec	áitace a zá:	roveň kteří	i maji nast	svený Oso	bní rozpis	směn.																				
0 měsíc	zpět	Edituje	te Leden	2011	0 mės	íc vpřed		Jdi na o	ien: 1	1.	. 2011	Zoi	oraz																			
Pracovnik	So 1.	Ne 2	Po <u>3</u>	Út 4	St 5.	Čt <u>6</u> .	Pá Z.	So <u>8</u> .	Ne <u>9</u> .	Po <u>10</u> .	Út 11.	St 12	Čt <u>13</u> .	Pá <u>14</u> .	So <u>15</u> .	Ne <u>16</u> .	Po <u>17</u> .	Út <u>18</u>	St <u>19</u> .	Čt <u>20</u> .	Pá <u>21</u> .	So 22.	Ne <u>23</u>	Po <u>24</u> .	Út 25	St <u>26</u>	Či <u>27</u> .	Pá <u>28</u> .	So <u>29</u> .	Ne <u>30</u> .	Po <u>31</u> .	Fondy
Buřil Jiří (2)	1.S 💌	1.S 💌	4.0 🔻	4.0 💌	4.0 -	4.0 💌	4.0 -	1.S 💌	1.S 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 🔻	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	1.S 💌	1.S 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 -	4.0 💌	4.0 💌	1.S 💌	1.S 💌	5.N 💌	150:00
Dolejš Jaroslav (5)	1.S 💌	1.S 💌	4.0 •	4.0 •	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	1.S 💌	1.S 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	1.S 💌	1.S 🔻	3.R •	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	1.S 💌	1.S 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	1.S 💌	1.S 💌	5.N 💌	150:00
Horáková Anna (4)	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R •	3.R 💌	3.R 💌	1.S 🔹	1.S 💌	4.0 💌	4.0 •	4.0 💌	4.0 -	4.0 💌	1.S 💌	1.S 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	1.S 💌	1.S 💌	4.0 •	150.00
Kopecká Kamila (3)	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	4.0 -	4.0 •	4.0 💌	4.0 -	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	153:00
Novotný František (1)	1.S 💌	1.S 💌	3.R 🔻	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	1.S 💌	1.S 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	1.S 💌	1.S 🔻	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	1.S 💌	1.S 💌	4.0 💌	150.00
Žáková Karla (6)	1.S 🔻	1.S 💌	5.N 🔻	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	1.S 💌	1.S 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 💌	3.R 🔹	3.R 💌	1.S 💌	1.S 🔻	4.0 -	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	4.0 💌	1.S 💌	1.S 🔹	5.N 🔻	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	5.N 💌	1.S 🔻	1.S 💌	3.R 💌	150:00
Ulož smě	ny		16	Chci jen	prohližet	I	)élka náz	vu směny	r 1	Uprav																						
Tabu	lka zki	ratek ka	tegorií																													
1.V Voln	0	4.0	Odpole	dní																												
2.N Neon 3.R Rann	nezená ú	<u>   5.N</u>	Noční																													

Po změně plánu směn kliknete na tlačítko "*Ulož směny*" a program zapíše nové rozdělení směn do databáze, překreslí plán a přepočítá fondy. Je samozřejmě možné vrátit sestavu zpět do prohlížecího vzhledu kliknutím na tlačítko "*Chci jen prohlížet*". V obou vzhledech lze měnit délku zkratky názvu kategorie pro naplánovanou směnu. Výchozí je jednopísmenná zkratka a před ní číslo této kategorie.

Od verze 6.38 je možné kategorie (směny) nastavovat i při editaci docházky v menu *Zaměstnanci / Editace docházky* – viz sloupeček "*Směna*" na tomto obrázku:

Den Datum	Směna	1	Přichod	Kód příchodu	0	dchod	Kód odchodu	Typ prá	ce	Upravit	Smazat
Po 20.05.2013	3-Ranni	-	05:51	0 - Normálni	- 1	10.27	6-Lékai	- 1-Obre	bênî 📑	• Uprav 🧹	Smail
Út 21.05.2013	3-Ranni	•	05:54	0 - Normální	- 0	09:20	0 - Normální	- 1 - Obre	bênî .	Uprav	Smai
			09:20	0 - Normální	- 1	12:30	0 - Normální	<ul> <li>2 - Mon</li> </ul>	táž 🔹	Uprav	Smaž
	-		12:36	0 - Normální	- 1	14:28	0 - Normální	▼ 4 ~ Úklic	1	Uprav	Smež
St 22.05.2013	11-Volno										
Čt 23.05.2013	11-Volno	٠		1144				4			
P6 24.05.2013	4-Odpoledni	٠	Celodenni	absence: 1 - Dovolená		- 3	Typ práce: 0 - Typ neurčen			Upraved	Smaž .
So 25.05.2013	4-Odpoledni	٠	13:58	0 - Normální	- 1	16.54	0 - Normální	<ul> <li>1 - Obrá</li> </ul>	bèní 🔄	· Uprav	Smaž
			16:54	0 - Normální	- 1	19.58	0 - Normální	- 3-Lake	wna 👱	• Uprav	Smaž
			19:58	0 - Normální	- 2	21.25	0 - Normální	<ul> <li>2 - Mon</li> </ul>	lôž -	Uprav	Smaž
			21:25	0 - Normální	- 2	22:11	0 - Normální	<ul> <li>4 - Üklic</li> </ul>		Uprav 🧹	Smet
Ne 26.05.2013	4-Odpoledni		18:44	3 - Služební cesta	- 2	22.08	0 - Normální	<ul> <li>2 - Mon</li> </ul>	lôž .	Uprav	Smat
	Seance: Datur	n 26	05.2013	Vkládám seanci Čas 17:08 Přichod	a abs	enci 0-No	rmální 🗾 📐	not 🛃			W
	AUSCHUC, IC	0.02	1010	lo Eddild		12,4104	Indiver o carea			V	

Ukázka výpisu z načipované docházky s povoleným zobrazováním názvu směny u každého dne:

Prac	ovník 1	- H	avelka	Jan,	Odd. 1-Dop	orava,	01.11.2	2010 -	30.11.2010
	Datum			Př	ichody a odchody	0	dpracováno	Balanc	Přestávky
Po	01.11.2010	(3-Ra	nn)	05:41 - (	14:01 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
ÚŁ	02.11.2010	(3-Ra	22)	05:45 - (	14:05 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
St	03.11.2010	(3-Ra	22)	05:55 - (	14:15 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Čt	04.11.2010	(3-Ra	nd}	05:46 - (	) 14:06 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Pá	05.11.2010	(3-Ra	nd)	05:44 - (	) 14:04 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	12:00 - 12:30
So	06.11.2010	(1-Sta	ndardn()						
Ne	07.11.2010	(1-Sta	ndardní }						
Po	08.11.2010	(4-0d)	poledn(}	13:40 - (	22:00 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Ut	09.11.2010	(4-0d	poledn(}	13:50 - (	22:10 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Şt	10.11.2010	(4-0d)	poledn(}	13:43 - (	) 22:03 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Ct	11.11.2010	(4-0d)	poledn(}	13:45 - (	22:05 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Pá	12.11.2010	(4-0d)	poledn(}	13:55 - (	22:15 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
So	13.11.2010	(1-Sa	ndardní }						
Ne	14.11.2010	(1-Sta	ndardn(}						
Po	15.11.2010	(5-16	ma)	21:47 - (	00:00 - 0		2:00	-5:30	2122000222
Ut	16.11.2010	(5-16	may	00:00 - (	06:05 - 0		7:30	0:00	4:00 - 4:30
200		-	17722	22:00 - 1	00:00 - 0		12221	010101	and the second
St	17,11,2010	(5-76	ant s	Den boje	za svobodu a dem	okracii	7:30	0:00	4:00 - 4:30
				00:00 - (	06:03 - 0				
z.				21:51 - (	00:00 - 0				
Ct	18.11.2010	(S-NO	ants.	00:00 - 1	06:02 - 0		7:30	0:00	4:00 - 4:30
and in			H. 15	21:58 - (	00:00 - 0		0.00		
Pa	19.11.2010	(3-246)	nu ș	00:00 - 1	00:11-0		7:30	0:00	4:00 - 4:50
	00.11.0010	10 A.S.	No.	21:59 - 0	00:00 - 0		0.000	0.000	000000000
20	20.11.2010	(3-200)	(TR)	00:00 - 0	00:03 - 0		5:30	5:50	4:00 - 4:50
De	22.11.2010	12 200	macarana y	ne:eo - 7	14:10 0		2:201	0.00	10:00 - 10:20
10	22.11.2010	12 200	and)	05:56 - 1	14.16 0		2.20	0,00	12:00 - 12:50
01	25.11.2010	12 80	and i	05:53 - (	14:12 0		7:50	0.00	12:00 - 12:50
č	24.11.2010	(D Dm	and 2	05.40	14.15 - 0		7:30	0.00	12:00 - 12:50
Dá	26.11.2010	12.20	and i	05:47 - 1	14:08 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:50
C.	27 11 2010	11.90	admidal ?	03.47 14	14.07.4.0		1,30%	0.00	12.00 - 12.50
Ma	29 11 2010	12.94	adau dad i						
Do	20 11 2010	18.04	mindel	12.54 . (	22:14 - 0		2.30	0.00	20.00 - 20.30
TH	30 11 2010	19.00	naledad i	12.40 . (	22.00 - 0		7.30	0.00	20.00 - 20.30
		(	, out any						
ं	Období	Ĩ	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Odprac.	+Převod	Rozdíl+Převod
01.11.20	10 - 07.11	.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:	30	0:00
08 11 20	10 - 14 11	2010	0:00	37:30	37:30	0.00	37	30	0:00
151120	10 - 21 11	2010	0.00	37.30	37.30	0.00	37	30	0.00
22 11 20	10 - 28 11	2010	0.00	37.30	37.30	0.00	27	30	0.00
20.11.20	10 20.11	2010	0.00	15.00	15.00	0.00	15	00	0.00
29.11.2U	10-30.11	.2010		15:00	00:01		15:	00	0:00
	C 1 . 1	Table Gast Ca		11 4 4 100	1 2 2 100				

Od verze 7.00 docházkového systému je navíc možné nechat program automaticky vygenerovat rozpis plánu směn. Generování je v administrátorském menu *Kategorie / Denní rozpis směn / Měsíční plán hromadný* pod novým tlačítkem *Generuj plán*. Níže následuje popis této funkce.

Měsíční plái Směny můžete	edito	iěn ovatj	jen u	ı těc	h zar	něsti	nanc	ů, na	kter	ré má	ite o	práv	něni	edita	ace a	záro	oveň	kteň	i maj	i nas	tave	ný O	sobr	uí ro.	zpis.	směr	2.					
O měsíc z	oĕt	PŘ	roh íjen	ližít 20	te 15	0	měs	síc v	přec				Jđi	na c	len:	1	- 1	10	- 1	. 20	015		Z	obra	z							
Pracovník	Čt 1.	Pá 2.	So <u>3</u> .	Ne <u>4</u> .	Po 5.	Út <u>6</u> .	St <u>7</u> .	Čt <u>8</u> .	Ра́ <u>9</u> .	So 10.	Ne 11.	Po 12	Út 13.	St 14.	Čt 15.	Pá <u>16</u> .	So 17.	Ne 18.	Po 19	Út 20.	St 21.	Čt 22.	Pá 23.	So 24.	Ne 25.	Po <u>26</u> .	Út 27.	St 28.	Čt 29.	Pá <u>30</u> .	So 31.	Fondy 157.5 (168)
Horáková Jana (2)	3.R	3.R	1.S	1.S	3.R	4.0	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	3.R	4.0	4.0	1.S	3.R	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	4.0	4.0	1.S	167:00
Králová Anna (4)	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	3.R	1.S	1.S	1.S	4.0	1.S	3.R	4.0	4.0	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	4.0	4.0	1.S	1.S	4.0	3.R	1.S	1.S	3.R	1.S	169:00
Nesvatba Jiři (3)	3.R	3.R	1.S	1.S	4.0	3.R	4.0	1.S	3.R	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	3.R	1.S	1.5	1.S	4.0	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	1.S	3.R	4.0	1.S	3.R	1.S	1.S	168:30
Novák Karel (1)	4.0	4.0	1.S	1.S	3.R	1.S	3.R	4.0	4.0	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	3.R	4.0	4.0	1.S	3.R	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	168:00
Počty pracovn	íků r	na sr	něná	ich:																												
1 - Standardni	1	1	4	4	1	1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	1	4	4	1	1	4	1	1	4	
3 - Ranni	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2		2	2		
4 - Odpoledni	1	1		ĺ	1	1	1	1	1			I	I	1	I	1			1	1	1	1	1	1		1	1		1	1		
Chci editov	rat		1	Déll	ka n	ázvi	ı sm	ĕny	1	1		prav				Roč	ní p	lán ł	nrom	nadr	ıý ]		(	Ge	ener	uj pl	án n	a 1(	0.201	5		
						Tabu	lka 2	zkra	tek l	categ	gorii	i															~					
1.S Standard	ni (08	8:00 h	odin d	od 08	:00 de	14:00	61	1x	4.0	0	1pol	edni	(07:3	0 hodi	n od 1	4:00	do 22	(00)	21x									~	÷.			
2.N Neomeze	ná (0	8:00 1	odin)	is.					5.1	N	oční	(07:3	hodi	n od 2	2:00	do 06:	00)															
3.R Ranni (07	30 ho	din or	\$ 06:0	00 do	14:00	0	42	2x																								

Modul generátoru směn umožňuje počítačové vytvoření plánu směn podle zadaných kritérií. Z matematické teorie se jedná o takzvaný *NP-těžký problém (nedeterministicky polynomiální)*, který nemusí mít snadno nalezitelné řešení v krátkém čase a proto je řešen heuristickými metodami. Tento modul obsahuje algoritmus, který se snaží najít nejvhodnější rozvrh plánu směn v čase, který zadáte jako maximální dobu řešení úlohy. Dále zadáte vstupní podmínky, podle kterých se hledá nejvhodnější plán směn.

Tento nový modul tedy dokáže ušetřit mnoho hodin práce zaměstnancům, kteří se o rozvrhy směn starají. Zadávají se takzvaně "tvrdá omezení", která nesmí být za žádných okolností porušena a navržený plán směn je musí všechna bez vyjímky splnit. Dále se zadávají "měkká omezení", která mohou být v jinak neřešitelné situaci porušena. K měkkým omezením se navíc zadávají váhy (každá je sedmistupňová), pomocí kterých můžete určit, na dodržení kterého měkkého omezení v jinak neřešitelné situaci nejméně trváte.

Senerátor r	ozvrh	ů směn. Ob	dobí Říj	en 2	201	5													
ento modul slov la dny napláno	uží k po vaných	čitačovému gene celodennich abse	rování měs ncí prograi	ičniho m smo	o roz ěny i	tvrhu směn m negeneruje (n	ezi zar astavi	něstn kate	nance. Ti egorii 1).	musi	mit n	astav	ený Osobní re	zpis s	měn.				
ýběr kategoi	ií pro s	měny a počty p	racovníků	i		1	láno	vat n	na dny tý	dne									
Kategori	e P	racovníků	Kategori	ie F	rac	ovníků	Plánuj	Der	n týdne	P	lánuj	Den	týdne						
2 - Neom	ezená	1	5 - No	očni	1		V	Pot	nděli			Úter	ý						
Z 3 - Ranni							V	Stř	ředa		V	Čtvr	tek						
V 4 - Odpol	edni	1						Pát	itek	Ť		Sobo	ota						
						1		Ně	ĕděle	İ		Svát	ky						
óběr zaměstn	anců:	(s osobnim rozpise	m směn)																
Pracovn	ík	Pracov	ník	P	race	ovník													
Horáková Ja	ma (2)	🛛 🗹 Králová A	nna (4)	☑ Ne	esva	tba Jiři (3)													
Novák Kare	4 (1)	Vykoupil A	leš (5)							110.0	16								
Novák Kare astavení ome ktivní	el (1) zujíciel Po	Vykoupil A h podmínek pro dmínka	leš (5)	ce sm	iěn 1 V	u pracovníku <sup>7</sup> ýraz	(poč	ty po	odmínek lze Aktivní	e doli	ním na	istavei Po	nim zvýšit) dminka				1	ýraz	
Novák Kare astavení ome ktivní 1. V Po Dv	el (1) zujícíci Po	Vykoupil A <b>a podmínek pro</b> <b>dmínka</b> 3 - Ranní	kombinac	cesm ní ▼	iěn i V být	u pracovníků <sup>7</sup> ýraz 3 - Ranní	(pod	ity pol	odminek ize Aktivní 6. 🗖	e doli Po	<i>nim na</i> Jedne	istavei Poe é ▼	nim zvýšit) dmínka 1 - Standardr	í 🔻	Musí		<b>V</b> být	7 <b>ýraz</b> 1 - Standardní	•
Novák Kare astavení ome ktivní 1. V Po Dv 2. V Po Dv	el (1) zujícíci Po ou + ou +	Vykoupil A h podminek pro dminka 3 - Ranní 4 - Odpolední	kombinac • Nesm • Nesm	ce sm ní ▼ ní ▼	iěn i V být být	<b>a pracovníki</b> 7 <b>ýraz</b> 3 - Ranní 4 - Odpoledi	i <i>(poč</i> • •	ity po	odminek Izu Aktivní 6. 🗐 7. 🗐	e doli Po Po	<i>nîm na</i> Jedne Jedne	nstaven Poo é ▼ é ▼	nim zvýšit) dminka 1 - Standardr 1 - Standardr	í ▼ í ▼	Musí	•	<b>V</b> být být	řýraz 1 - Standardní 1 - Standardní	•
Novák Kare astavení ome ktivní 1. V Po Dv 2. V Po Dv 3. V Po Jee	el (1) zujícíci Po ou • ou • dné •	Vykoupil A a podmínek pro dmínka 3 - Ranní 4 - Odpolední 4 - Odpolední	kombinac Nesm Nesm Nesm	cesm ní ▼ ní ▼ ní ▼	iěn i být být být	<b>a pracovníki</b> <b>Týraz</b> 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní	i (pod + + ní +	ty po	Aktivní           6.           7.           8.	e doli Po Po Po	ním na Jedne Jedne	estaver Poe é ▼ é ▼ é ▼	nim zvýštt) dmínka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr	í • í •	Musí Musí Musí	*	být být být	7ýraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	*
Novák Kare Astavení ome ktivní 1. V Po Dv 2. V Po Dv 3. V Po Jee 4. V Po Dv	el (1) zujícíc Po ou + ou + dné + ou +	Vykoupil A a podminek pro dminka 3 · Ranní 4 · Odpolední 3 · Ranní 3 · Ranní	kombinac kombinac Nesm Nesm Musí	ce sm ní ▼ ní ▼ ní ▼	být být být	a pracovniki 7ýraz 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní 1 - Standard	i <i>(poč</i> → ní → ní →	ity po	Aktivní           6.           7.           8.           9.	e doli Po Po Po Po	ním na Jedne Jedne Jedne	istavei Po é ▼ é ▼ é ▼	nim zvýšit) dmínka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr	í • í • í •	Musí Musí Musí Musí	*	být být být být	<sup>7</sup> ýraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	
<ul> <li>Novák Kard</li> <li>astavení ome</li> <li>astavení ome</li> <li>astavení po po po</li> <li>2. ♥ Po Dv</li> <li>3. ♥ Po Dv</li> <li>4. ♥ Po Dv</li> <li>5. ₱ Po Jed</li> </ul>	el (1) zujícíci Po Du • dné • dné •	Vykoupil A a podminek pro dminka 3 - Ranní 4 - Odpolední 3 - Ranní 1 - Standardní	kombinac kombinac Nesm Nesm Nesm Musí Musí	ce sm ní ↓ ní ↓ ní ↓ ↓ ↓	být být být být být	yraz 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní 1 - Standard 1 - Standard	i <i>(poč</i> → ní → ní →	ty po	Aktivní           6.           7.           8.           9.           10.	e doli Po Po Po Po Po	ním na Jedne Jedne Jedne Jedne	e v É v É v É v É v É v É v	nim zvýšit) dmínka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr	í • í • í •	Musí Musí Musí Musí Musí	*	být být být být být	<sup>7</sup> ýraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	• • • •
<ul> <li>Novák Kare</li> <li>astavení ome</li> <li>astavení ome</li> <li>uktivní</li> <li>1. ♥ Po Dv</li> <li>2. ♥ Po Dv</li> <li>3. ♥ Po Jee</li> <li>4. ♥ Po Dv</li> <li>5. ₱ Po Jee</li> <li>áhy a ostatní</li> </ul>	el (1) zujicici Po ou • dné • dné • nastav	Vykoupil A a podminek pro dminka 3 · Ranní 4 · Odpolední 3 · Ranní 1 · Standardní ení:	kombinac Nesm Nesm Nesm Musí Musí	ce sm ní ↓ ní ↓ ní ↓ ↓	být být být být	<b>a pracovníki</b> 7 <b>ýraz</b> 3 - Ranní 4 - Odpoleda 3 - Ranní 1 - Standard 1 - Standard	i (pod 	iţı po	odminek Iz Aktivní 6 7 8 9 10	e doll Po Po Po Po	ním na Jedne Jedne Jedne Jedne	Poo é • é • é • é •	nim zvýšit) dminka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr	f • f • f • f •	Musí Musí Musí Musí Musí	*	l být být být být	<sup>7</sup> ýraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	* * * * * * *
Novák Kare         astavení ome         ktivní         1. ♥ Po Dv         2. ♥ Po Dv         3. ♥ Po Jee         4. ♥ Po Dv         5. ♥ Po Jee         áhy a ostatní	el (1) zujícíc Po ou • dné • dné • nastav příkaze	Vykoupil A a podminek pro dminka 3 - Ranní 4 - Odpolední 3 - Ranní 1 - Standardní ení: wacich podminel	kombinac kombinac Nesm Nesm Musí Musí kombinac	ce sm ní ↓ ní ↓ ní ↓ ↓	ĕn I být být být být	<ul> <li><b>1</b> pracovníků</li> <li>7ýraz</li> <li>3 - Ranní</li> <li>4 - Odpoledi</li> <li>3 - Ranní</li> <li>1 - Standard</li> <li>1 - Standard</li> <li>1 - Standard</li> </ul>	i (poč	Do	odminek Izv Aktivní 6. – 7. – 8. – 9. – 10. –	e doll Po Po Po Po gene	ním na Jedne Jedne Jedne Jedne	estaver Poo é ▼ é ▼ é ▼ é ▼ é ▼ é ▼ í 5	nim zvýšit) dminka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr	í ▼ í ▼ í ▼ í ▼	Musí Musí Musí Musí Musí	• • • •	být být být být	<sup>7</sup> ýraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	* * *
Novák Kare         astavení ome         sktivní         1. ♥ Po Dv         2. ♥ Po Dv         3. ♥ Po Jee         4. ♥ Po Dv         5. ♥ Po Jee         áha nastavení         /áha nastavení	el (1) zujícíc Po ou + ou + dné + ou + dné + nastav přikazcí i zakazc	Vykoupil A a podminek pro dminka 3 - Ranní 4 - Odpolední 3 - Ranní 1 - Standardní ení: wacich podminel wacich podminel	kombinac • Nesm • Nesm • Nesm • Musí • Musí • Musí	ce sm ií • ií • ií • ci směti ci směti	být být být být být	yraz 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní 1 - Standard 1 - Standard Normální Normální	1 (poč	Do	Aktivní 6. – 7. – 8. – 9. – 10. –	e doll Po Po Po Po gene ome	nim na Jedne Jedne Jedne ráton	Poor é • • é • • é • • é • • i · • f · • i ·	nim zvýšit) dmínka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr sekund sekund	[ ▼ [ ▼ [ ▼ [ ▼ [ ▼ [ ▼	Musí Musí Musí Musí Musí	• • • • •	být být být být	<sup>7</sup> ýraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	* * *
Novák Kara         astavení ome         astavení ome         astavení         1. ♥ Po Dv         2. ♥ Po Dv         3. ♥ Po Jed         4. ♥ Po Dv         5. ♥ Po Jed         áha nastavení         váha nastavení	el (1) zujícícl Po ou • dné • nastav přikazo a nastav	Vykoupil A a podmínek pro dmínka 3 - Ranní 4 - Odpolední 3 - Ranní 1 - Standardní ení: vvacích podminel vvacích podminel vvacích podminel	kombinac Nesm Nesm Nesm Musí Musí Kombinac kombinac	ce sm ií • ií •	těn t být být být být	yracovníku 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní 1 - Standard 1 - Standard Normální Normální Vyšší (+2)	1 (poč	Do Do Pfil	Aktivní 6. – 7. – 8. – 9. – 10. –	e doll Po Po Po Po Po gene ome od: 1	nim na Jedne Jedne Jedne Jedne zujicic	Poo é ▼ é ▼ é ▼ é ▼ i 5 ch poo dne t	nim zvýšit) dminka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr dminek komb nahoře uveder	í ▼ í ▼ í ▼ í ▼ í ▼	Musí Musí Musí Musí fas = lep: měn: 10 něsice.	• • • •	V být být být být	Výraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	· · · · ·
Image: Novák Kara         astavení ome         ktivní         1. I I Po Dv         2. I Po Dv         3. I Po Je         4. I Po Dv         5. I Po Je         áhy a ostatní         Jáha nastavení         Jáha nastavení         Váha noštavé         Váha větu         Váta	el (1) zujícícl Po ou ~ dné ~ nastav přikazcí zakazcí a tapta st	Vykoupil A a podminek pro dminka 3 - Ranní 4 - Odpolední 3 - Ranní 1 - Standardní ení: vvacich podminel vvacich podminel vvacich podminel	kombinac Nesm Nesm Nesm Musí Musí Kombinac kombinac kombinac	ce sm ní ←   ní ←   ní ←   e si smě ci smě něnácí r měsi	být být být být být být	yraz 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní 1 - Standard 1 - Standard Normální Normální Vyšší (+2)	i (poč	Do Při:	Aktivní 6. – 7. – 8. – 9. – 10. – 50ba běhu išti počet enerovat c	e doli Po Po Po Po gene ome od: 1	nim na Jedne Jedne Jedne Jedne rátom zujicíc	Poo é • é • é • é • fi fi fi fi fi fi fi fi fi fi	nim zvýšit) dminka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr dminek komb nahoře uveder	í ↓ í ↓ í ↓ í ↓ í ↓	Musí Musí Musí Musí Musí tas = lep: měn: 10 něsice.	• • • •	být být být být	Výraz 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	
Novák Kare         astavení ome         ktivní         1. ♥ Po Dv         2. ♥ Po Dv         3. ♥ Po Jee         4. ♥ Po Dv         5. ♥ Po Jee         ishy a ostatní         íaha nastavení         Váha počtu         Váha ročtu	el (1) zujicíci Po ou • dné • dné • nastav přikazcí i zakazcí a nasta typů sr ozložení	Vykoupil A a podmínek pro dmínka 3 - Ranní 4 - Odpolední 3 - Ranní 1 - Standardní ení: vacích podmínel vacích podmínel vacích podmínel vacích podmínel vacích podmínel	kombinac Nesm Nesm Nesm Nesm Musí Musí Kombinac kombinac kombinac kombinac	ce sm ií • ií •	být být být být být být	yraz 3 - Ranní 4 - Odpoledi 3 - Ranní 1 - Standard 1 - Standard Normální Normální Vyšší (+2) Normální	i (poč	Do Piii Ger	Aktivní 6. – 7. – 8. – 9. – 10. – Dba běhu jšti počet enerovat c	e doll Po Po Po Po gene ome od: 1	nim na Jedne Jedne Jedne ráton zujicíc	Poo é • • é • • é • • é • • é • • é • • ch poo dne t	nim zvýšit) dminka 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr 1 - Standardr sekund. dminek komb nahoře uveder	í ↓ í ↓ í ↓ í ↓ í ↓ í ↓	Musí Musí Musí Musí Musí as = lep: měn: 10 něsice.	• • • • •	být být být být	<b>ýraz</b> 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní 1 - Standardní	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Mezi "tvrdá omezení" patří výběr kategorií, ze kterých se mohou směny skládat (ranní, odpolední, noční atd.). Dále seznam zaměstnanců pro které se bude plán směn tvořit.

Dále mezi "tvrdá omezení" patří také období pro generování plánu a také naplánované celodenní absence. Takže systém pracovníkovi nikdy nenaplánuje směnu na den, na který má již předem v editaci docházky nahranou celodenní absenci (např. dovolenou, náhradní volno, lékaře atd. atd.).

Navíc se zadávají dny týdne (pondělí až neděle), na které se má plán směn generovat. Takže lze nechat volné například víkendy. Je také možné zvolit, zda má být volno na svátky, nebo zda se mají směny plánovat i na tyto dny státních svátků.

Díky položce "Generovat od .. dne měsíce" je navíc možné ponechat úvodní dny již dříve připraveného plánu směn bez úprav. Takže pokud nějaký pracovník v průběhu měsíce onemocní, nebo si vezme volno až poté, co již byly dříve směny naplánovány, můžete od dne absence nechat vygenerovat směny znovu se zohledněním nově vložené nepřítomnosti. Přitom rozvrh směn začátku měsíce až do absence (zadaného dne) generátor nezmění.

Tvrdým omezením je také maximální doba, během které může generátor hledat nejvhodnější řešení plánu směn a kterou nastavujete v sekundách.

Dále se zadávají "měkká omezení", která může program za jistých okolností porušit, pokud nenajde jinou možnost. K těmto omezením (kterých je 5) se dále nastavují *Váhy*, které určují, jak moc je dané měkké omezení vynucováno. Každá váha má 7 stupňů od nejměkčí po nejtvrdší. Takže nastavením vah můžete ovlivnit, jakou má které měkké omezení "sílu".

Mezi tato omezení ovlivnitelná váhami patří počet pracovníků, kteří by v jednom dnu měli na každé ze směn pracovat. Takže například lze říci, že na ranní směně by každý den mělo ideálně pracovat 30 zaměstnanců, na odpolední 20 a na noční např. 5. Váhou lze ovlivnit, zda a jak moc lze tato pravidla porušit.

Dalším měkkým omezením je nastavení podmínek pro zakázanou či vynucovanou kombinaci směn jednoho pracovníka ve dvou či tří po sobě jdoucích dnech. Takže například lze říci, že po dvou nočních musí následovat den volna. Nebo že po odpolední směně nesmí následovat směna ranní ani noční. Těchto podmínek lze zadat libovolné množství a opět lze nastavit 7 stupňů dvou vah, které určující, jak moc jsou jednotlivé podmínky (vynucené či zakázané posloupnosti směn) vyžadovány. Navíc se program dívá i několik dní zpětně do minulého měsíce, aby i mezi měsíci byla posloupnost směn dodržena a nedošlo k porušení podmínek pro zakázané či vyžadované kombinace směn mezi měsíci.

Další omezení nastavitelné vahou je počet typů směn naplánovaný pro každého z pracovníků. Tedy požadavek na vyrovnanost různých směn v měsíci určující, aby u jednoho pracovníka nepřevládaly třeba noční směny a u jiného nebyla převaha denních směn. Program se snaží typy směn mezi pracovníky stejnoměrně rozdělit a také zajistit, aby i v rámci měsíce neměl pracovník "shluky" stejných směn blízko sebe. Opět lze vahou se 7 stupni tento požadavek více či méně vynucovat.

Program se také snaží o takové rozdělení směn, aby měli všichni zaměstnanci vzájemně mezi sebou pokud možno stejný počet pracovních dní. Tedy aby jeden neměl naplánováno třeba jen 15 směn a jiný třeba 25. Cílem této (opět sedmistupňovou vahou) nastavitelné vlastnosti je, aby byl počet směn v měsíci u všech pracovníků v podstatě stejný, nebo se lišil jen o jednu či dvě směny.

Po nastavení všech kritérií se následně spustí generování, během kterého program pomocí analýz průběžně hledá nejvhodnější rozpis plánu směn. V prvním kroku ale nejdříve načte současný plán směn z databáze, který použije jako základ pro vylepšování. Na konci tedy vrátí buď stejný nebo lepší rozvrh plánu směn dle zadaných podmínek.

Díky nastavení maximální doby, po kterou má generování běžet, je zajištěno, že algoritmus doběhne v konečném čase a nabídne nejvhodnější řešení, které se mu podařilo po aplikování všech omezení a vah najít. Kategorii 1 naplánuje jednak na dny, na které má pracovník nahranou celodenní absenci a dále na dny, na které se mu prostě nepodaří přiřadit žádnou z povolených směn, protože to nedovolili podmínky kombinací kategorií nebo podmínky maximálního počtu pracovníků na směnu.

						-																										
Tento modul slou Na dny naplánov	ži k anýo	poč ch ce	itač eloc	ové lenn	mu j ich	gene abse	erov	ání r pro	něsi gran	čníh a sm	o ro iěny	neg	iu si jene:	něn ruje	mez (nas	i zan tavi	něst kat	tnan egoi	ce. ' nii 1)	Ti m	usi r	nit n	asta	ven	ý O:	sobi	ni re	zpi.	s sm	iěn.		
Generuj znovu		00	Pol Zai Hle	cusi ini s dej :	se v pův zcela	ylep odni zno	šit ni im ro vu b	že zo zvrh ez zo	obraz em r ohlec	ený iačte Iněni	rozv nim i pře	rth z dat dchc	abáz sich	e rozv	rhů																	
Níže je zobraze Prozkoumáno 612 r	n ne ozvr	e <b>jle</b> hů. N	o <b>ší</b> Vejle	dop pši :	osu mám	<b>d na</b> ika: 2	alez 54.1	e <b>ný</b> 1	plá	n sn	něn	:																	1	_		
	Č+	D4	C -	Ma	D-	TTA	C.	ň.	me	0		1200	1.44	1000	- <b>X</b> ( )	-	0		1	TT.	0.0	ă.	me	0	3.7	-	+ 7.	04	Č.	Pá	Co.	
Pracovník	1.	2.	3.	4.	F0 5.	6.	7.	8.	9.	10.	Ne 11.	Po 12.	13.	St 14.	Ct 15.	Pa 16.	So 17.	Ne 18.	Po 19.	20.	St 21.	22.	Pa 23.	So 24.	Ne 25.	Po 26.	27.	28.	29	30.	31.	Směn
Pracovník Novák Karel (1)	1. 3.R	2.	3. 1.S	4. 1.S	5. 3.R	6. 3.R	7.	8. 3.R	9.	50 10.	Ne 11.	Po 12.	13.	St 14. 3.R	Ct 15. 3.R	Pa 16. 1.S	50 17. 1.S	Ne 18. 1.S	Po 19. 3.R	20. 3.R	St 21.	22. 3.R	Pa 23. 1.S	So 24. 1.S	Ne 25. 1.S	Po 26. 4.0	27.	28.	29.	30.	31. 1.S	Směn 12
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2)	1. 3.R 3.R	2. 1.S 4.0	3. 1.S 1.S	4. 1.S 1.S	5. 3.R 1.S	6. 3.R 4.0	7. 1.S 4.0	8. 3.R 1.S	Pa 9. 3.R 1.S	50 10. 1.S 1.S	Ne 11. 1.S 1.S	Po 12. 1.S 4.O	0t 13. 1.S 1.S	St 14. 3.R 4.0	Ct 15. 3.R 1.S	Pa 16. 1.S 4.0	50 17. 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S	90 19. 3.R 3.R	20. 3.R 1.S	st 21. 1.S 4.0	22. 3.R 4.0	Pa 23. 1.S 1.S	50 24. 1.S 1.S	Ne 25. 1.S 1.S	26. 4.0 3.R	27. 1.S 3.R	28. 1.S	29. 1.S 3.R	30. 4.0 3.R	31. 1.S	Směn 12 14
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2) Nesvatba Jiři (3)	1. 3.R 3.R 1.S	2. 1.S 4.0 3.R	3. 1.S 1.S 1.S	4. 1.S 1.S 1.S	5. 3.R 1.S 3.R	6. 3.R 4.0 1.S	5t 7. 1.S 4.O 3.R	8. 3.R 1.S 4.0	Pa 9. 3.R 1.S 1.S	10. 1.S 1.S 1.S	Ne 11. 1.S 1.S 1.S	Po 12. 1.S 4.O 3.R	0t 13. 1.S 1.S 4.0	St 14. 3.R 4.0 1.S	Ct 15. 3.R 1.S 3.R	Pa 16. 1.S 4.O 3.R	50 17. 1.S 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S 1.S	Po 19. 3.R 3.R 1.S	20. 3.R 1.S 1.S	St 21. 1.S 4.0 3.R	22. 3.R 4.0 1.S	Pa 23. 1.S 1.S 4.O	50 24. 1.S 1.S 1.S	1.S 1.S 1.S	26. 4.0 3.R 3.R	27. 1.S 3.R 3.R	28. 1.S 1.S 1.S	29. 1.S 3.R 3.R	30. 4.0 3.R 1.S	31. 1.S 1.S 1.S	Směn 12 14 13
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2) Nesvatba Jiři (3) Králová Anna (4)	1. 3.R 3.R 1.S 4.0	Pa 2. 1.S 4.0 3.R 1.S	3. 1.S 1.S 1.S 1.S	4. 1.S 1.S 1.S 1.S	5. 3.R 1.S 3.R 1.S	6. 3.R 4.0 1.S 3.R	5t 7. 1.S 4.O 3.R 3.R	8. 3.R 1.S 4.0	Pa 9. 3.R 1.S 1.S 4.0	50 10. 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 11. 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 12. 1.S 4.O 3.R 1.S	Ut 13. 1.S 1.S 4.O 3.R	St 14. 3.R 4.0 1.S 3.R	Ct 15. 3.R 1.S 3.R 1.S	Pa 16. 1.S 4.O 3.R 3.R	50 17. 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 19. 3.R 3.R 1.S 4.0	20. 3.R 1.S 1.S 4.O	st 21. 1.S 4.0 3.R 1.S	22. 3.R 4.0 1.S 3.R	Pa 23. 1.S 1.S 4.O 3.R	50 24. 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 25. 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 26. 4.0 3.R 3.R 1.S	27. 1.S 3.R 4.O	1.S 1.S 1.S 1.S	29. 1.S 3.R 4.0	30. 4.0 3.R 1.S 1.S	30 31. 1.S 1.S 1.S 1.S	Směn 12 14 13 13
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2) Nesvatba Jiří (3) Králová Anna (4) Vykoupil Aleš (5)	1. 3.R 3.R 1.S 4.0 1.S	Pa 2. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R	3. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	4. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	5. 3.R 1.S 3.R 1.S 4.0	6. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	5t 7. 1.S 4.O 3.R 3.R 1.S	8. 3.R 1.S 4.0 1.S 3.R	Pa 9. 3.R 1.S 1.S 4.0 3.R	50 10. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 11. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 12. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R	1.S 1.S 4.O 3.R 3.R	St 14. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	Ct 15. 3.R 1.S 3.R 1.S 4.0	Pa 16. 1.S 4.O 3.R 3.R 1.S	50 17. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 19. 3.R 3.R 1.S 4.0 1.S	20. 3.R 1.S 1.S 4.O 3.R	st 21. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R	22. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	Pa 23. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R	24. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 25. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	26. 4.0 3.R 3.R 1.S 1.S	27. 1.S 3.R 4.0 1.S	1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	29. 1.S 3.R 4.0 1.S	30. 4.0 3.R 1.S 1.S 3.R	30 31. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Směn 12 14 13 13 11
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2) Nesvatba Jiři (3) Králová Anna (4) Vykoupil Aleš (5) Počty pracovníků r	1. 3.R 3.R 1.S 4.0 1.S	Pa 2. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R 3.R něná	3. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S ch:	4. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	5. 3.R 1.S 3.R 1.S 4.0	6. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	st       7.       1.S       4.0       3.R       3.R       1.S	8. 3.R 1.S 4.0 1.S 3.R	Pa 9. 3.R 1.S 1.S 4.0 3.R	50 10. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 11. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 12. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R	Ut 13. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R	St 14. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	Ct 15. 3.R 1.S 3.R 1.S 4.O	Pa 16. 1.S 4.O 3.R 3.R 1.S	50 17. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 19. 3.R 3.R 1.S 4.0 1.S	20. 3.R 1.S 1.S 4.O 3.R	St 21. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R	22. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	Pa 23. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R	24. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 25. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 26. 4.O 3.R 3.R 1.S 1.S	27. 1.S 3.R 4.0 1.S	1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	29. 1.S 3.R 4.0 1.S	30. 4.0 3.R 1.S 1.S 3.R	30 31. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Směn 12 14 13 13 11
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2) Nesvatba Jiři (3) Králová Anna (4) Vykoupil Aleš (5) Počty pracovníků r 1 - Standardni	1. 3.R 3.R 1.S 4.0 1.S 1.S 2	Pa 2. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R 1.S 3.R něná 2	3. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S ch: 5	4. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 5	2 10 5. 3.R 1.S 4.0	6. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	st 7. 1.S 4.O 3.R 3.R 1.S	2 2 Cf 8. 3.R 1.S 4.O 1.S 3.R	Pa 9. 3.R 1.S 1.S 4.0 3.R 2	50 10. 1.5 1.5 1.5 1.5 1.5 5	Ne 11. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 12. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R	Ut 13. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R	St 14. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S 2	Ct 15. 3.R 1.S 3.R 1.S 4.O	Pa 16. 1.S 4.O 3.R 3.R 1.S	50 17. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Po 19. 3.R 3.R 1.S 4.O 1.S	20. 3.R 1.S 1.S 4.O 3.R	st 21. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R 2	22. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S	Pa 23. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R 2	5 So 24. 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 25. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Po 26. 4.0 3.R 3.R 1.S 1.S 2	27. 1.S 3.R 4.0 1.S	5t 28. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	29. 1.S 3.R 4.0 1.S	2 30. 4.0 3.R 1.S 3.R	50 31. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Směn 12 14 13 13 11
Pracovník Novák Karel (1) Horáková Jana (2) Nesvatba Jiři (3) Králová Anna (4) Vykoupil Aleš (5) Počty pracovníků r 1 - Standardni 3 - Ranni	1. 3.R 3.R 1.S 4.O 1.S 1.S 2 2	Pa 2. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R něná 2 2	3. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 1.	4. 1.S 1.S 1.S 1.S 5	2 2 17 1.5 3.R 1.5 4.0	6. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S 2 2	st 7. 1.S 4.O 3.R 1.S 2 2	2 2 2 2 2 2	Pa 9. 3.R 1.S 1.S 4.O 3.R 2 2	50 10. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Ne 11. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Po 12. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R 2 2	0t 13. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R 2 2 2	St 14. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S 2 2	Ct 15. 3.R 1.S 3.R 1.S 4.0 2 2	Pa 16. 1.S 4.O 3.R 3.R 1.S 2 2	50 17. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Ne 18. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	Po 19. 3.R 3.R 1.S 4.O 1.S 2 2	20. 3.R 1.S 1.S 4.O 3.R 2 2	st 21. 1.S 4.O 3.R 1.S 3.R 2 2	22. 3.R 4.0 1.S 3.R 1.S 2 2	Pa 23. 1.S 1.S 4.O 3.R 3.R 2 2	50 24. 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Ne 25. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Po 26. 4.0 3.R 3.R 1.S 1.S 2 2	27. 1.S 3.R 4.0 1.S 2 2	51 28. 1.S 1.S 1.S 1.S 1.S	29. 1.S 3.R 4.O 1.S 2 2	2 2 2 30. 4.0 3.R 1.S 3.R	30 31. 1.S 1.S 1.S 1.S 5	Směn 12 14 13 13 11

Hledání se dokončí i když zadané podmínky žádné ideální řešení nemají. Program pak nabídne to nejlepší, co během povolené doby běhu našel. Kromě samotného plánu směn zobrazí i informaci o počtu řešení, která prozkoumal a průběžně vylepšoval. Algoritmus obsahuje i schopnost zresetování, pokud by hledání uvázlo na lokálním vhodném řešení. Takže pokud má program dostatek času, dokáže při zadání komplikovaných a třeba se i vzájemně vylučujících kritérií najít globální nejlepší řešení s co nejlépe splněnými měkkými omezeními v závislosti na nastavení vah. Tvrdá omezení jsou splněna vždy, jinak je vypsána chyba (například když nevyberete žádné pracovníky či kategorie). Dále je zobrazena celková známka tohoto nejlepšího řešení. Čím nižší číslo známky, tím lépe jsou podmínky splněny.

Nalezené řešení plánu směn pak můžete uložit a tím je aplikovat na osobní rozpisy zaměstnanců. Pokud řešení neuložíte, plán směn pracovníků zůstane nezměněný a tedy stejný, jako byl před spuštěním generování. Nemusíte se tedy bát, že byste generováním přišli o dříve nastavené rozpisy směn. To se stane jedině až po kliknutí na tlačítko *Uložit rozpis*. Uložený rozpis pak můžete dále ručně editovat pomocí tlačítka pro ruční úpravy.

Pokud se Vám ale rozpis nelíbí, nemusíte jej ukládat a můžete hned spustit nové generování s použitím stejného nastavení podmínek pomocí tlačítka *Generuj znovu*, kdy si navíc můžete vybrat ze 3 možností. Zaprvé zda má program použít doposud nalezený nejlepší rozvrh a pokusit se jej jen dále vylepšit. Takže poté nabídne buď stejné nebo lepší řešení. Tato volba je výchozí a nejlogičtější. Pokud jí dáváte opakovaně a známka rozvrhu zůstává stejná a nesnižuje se, zřejmě se již jedná o rozvrh nejlépe odpovídající zadaným podmínkám.

Druhou možností je načíst původní rozvrh z databáze a začít opět s ním.

Třetí možností je začít "s čistým stolem", tedy nebrat do úvahy žádný z rozvrhů.

Samozřejmě se také můžete vrátit zpět na první obrazovku a upravit zadané podmínky pro tvrdá či měkká omezení, nastavení jejich vah a spustit generování znovu s upravenými podmínkami.

#### Generátor rozvrhů směn. Období Říjen 2015

Tento modul slouží k počítačovému generování měsičního rozvrhu směn mezi zaměstnance. Ti musí mit nastavený Osobní rozpis směn. Na dny naplánovaných celodennich absenci program směny negeneruje (nastavi kategorii 1).

Pracovník	Čt <u>1</u> .	Pá 2.	So <u>3</u> .	Ne <u>4</u> .	Po <u>5</u> .	Út <u>6</u> .	St <u>7</u> .	Čt <u>8</u> .	Pá <u>9</u> .	So <u>10</u> .	Ne 11.	Po <u>12</u> .	Út <u>13</u> .	St 14.	Čt <u>15</u> .	Pá <u>16</u> .	So <u>17</u> .	Ne <u>18</u> .	Po <u>19</u> .	Út <u>20</u> .	St 21.	Čt 22.	Pá <u>23</u> .	So 24.	Ne <u>25</u> .	Po <u>26</u> .	Út <u>27</u> .	St <u>28</u> .	Čt <u>29</u> .	Pá <u>30</u> .	So <u>31</u> .	Směi
Novák Karel (1)	3.R	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	1.S	1.S	1.S	4.0	1.S	1.S	1.S	4.0	1.S	12
Horáková Jana (2)	3.R	4.0	1.S	1.S	1.S	4.0	4.0	1.S	1.S	1.S	1.S	4.0	1.S	4.0	1.S	4.0	1.S	1.S	3.R	1.S	4.0	4.0	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	3.R	1.S	14
Nesvatba Jiři (3)	1.S	3.R	1.S	1.S	3.R	1.S	3.R	4.0	1.S	1.S	1.S	3.R	4.0	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	1.S	4.0	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	1.S	1.S	13
Králová Anna (4)	4.0	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	4.0	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	1.S	1.S	4.0	4.0	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	1.S	4.0	1.S	4.0	1.S	1.S	13
Vykoupil Aleš (5)	1.S	3.R	1.S	1.S	4.0	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	4.0	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	1.S	3.R	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	1.S	11
Počty pracovníků	na si	něná	ich:			τ <i>υ</i>	, <u> </u>								0 - 0		e	57 - J						192	2.6				, y			
1 - Standardni	2	2	5	5	2	2	2	2	2	5	5	2	2	2	2	2	5	5	2	2	2	2	2	5	5	2	2	5	2	2	5	
3 - Ranni	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2		1	2	2		2	2	Ĩ	
4 - Odpoledni	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	-		1	1	0 X	1	1	ĺ	

Tato funkce tedy významně pomáhá při plánování měsíčního rozvrhu směn. Navíc se postupem času algoritmus dále vylepšuje, takže v novějších verzích docházkového systému poskytuje lepší výsledky.

Počet plánů, které zvládne algoritmus prozkoumat v zadaném čase, závisí jednak na rychlosti hlavního PC docházky (docházkového serveru), jeho vytížení jinými úlohami a také počtem zadaných vstupních podmínek (počet kategorií, počet pracovníků, počet omezujících podmínek pro kombinace směn atd.). Čas doby běhu generování nastavte (empiricky) tak, aby mohl program prozkoumat alespoň několik set rozvrhů, lépe tisíce. Jinak nemusí být globálně nejlepší řešení nalezeno. Zadaná doba by ale neměla překročit interval, po který webový prohlížeč čeká na načtení stránky. Což je většinou do 5 minut. Proto pokud prohlížeč místo dokončení generátoru ohlásí po čase chybu, snižte dobu běhu generátoru.

#### 4. Automatické kategorie

Pokud máte směnný provoz, nevyhovuje Vám poněkud benevolentnější nastavení pomocí neomezené kategorie, pracovníci chodí různě (ne v kolektivech) a nedá se tedy použít plovoucích kategorií a zároveň nechcete použít osobní rozpis, protože se Vám nechce směny do rozpisu pravidelně nastavovat, máte ještě možnost použít takzvané Automatické kategorie. V tomto případě se systém sám snaží určit podle času příchodu, na jakou asi směnu pracovník přišel. Funguje to jednoduše tak, že v menu "*Zaměstnanci/ Editace údajů*" nastavíte pracovníkovi v položce *Kategorie* poslední volbu *Automaticky* – viz obrázek:

Zaměstnanec	Upravit	Odstranit	Index	Odd.	Práva	Kateg.	Místnost	Telefon	Doch. edit	Auta Edit	Spisy	Obědy Edit	Obědy denně	Zpr me
Havelka Jan	Upravit	Smazat	1	1	Prohl. a přev. všem	Osobní	102	404303	Všem	Ano	Vše	Ano	Víc	Ar
Novák Jiří	Upravit	Smazat	2	1	Standardní	Osobní			Ne	Ne	Své	Ne	Jeden	И
Novotný František	Upravit	Smazat	3	1	Standardní	Osobní			Ne	Ne	Své	Ne	Jeden	N
Níže můžete upravit údaje o vybraném zaměstnanci:														
Jméno:	René			Příjn	není: Práč	:ek		Inde	ex:	4				
Právo:	Standard	dní	-	Hesl	.0:			Ode	iělení:	1-7	Γestov	ací odd	ł. 🔽	
Kategorie: [	Automati	icky		Edita	ace docház	ky: Ne		🔽 Záz	nam je	aktivi	ní: 🔽			
Editace pro	1 - Stand	lardní Jezená		Příst	up ke všen	ı spisům		Spr	áva ob	ĕdů∏Ւ	le			
Lze objedn	3 - Ranní	í		Míst	nost:			Tele	fon:			]		
Přístup do 1	4 - Odpo 5 - Noční	lední í		Vklá	idání oznán	není 🗹								
Modul dov	6 - 12h no	oční začáte	ek	Dod	atečné uko	nčení at	>s. 🗖	К	amery	: Ne				
Seance lze .	7 - 12h na 8 - 12h na	oční průbe oční konec	n   :	Přeh	led s pozná	imkami:		Pov	olit Pře	ehled	<b>V</b>			
Může zadáv	9 - Volno	po noční		Celo	denní abse	nce s ča	asem: 🗖	Ођ	ednat	jídla:	Povole	eno	-	
	[1] - Kole [2] - Kole	ktiv 2			U	Jprav								
	[3] - Kole Autometi	ktiv 3 iekv												
	Automoti	icky -												

Program pak vybírá vhodnou kategorii od trojky dále podle času, kdy má pracovník čipnutý příchod. Hledá kategorii, která má začátek pohyblivé nejblíže čipnutému příchodu a přitom ignoruje první dvě kategorie s čísly 1 a 2. Hledá tedy až od kategorie číslo tři dále. Máte-li tedy pouze dvě směny, například ranní a odpolední, program by měl směnu bez problému správně určit. Nemusíte tedy nic definovat v rozpisech a odpadne Vám větší část administrace systému střídání směn. Je ale třeba upozornit na několik důležitých úskalí. Pokud má mít například pracovník ranní, ale jede z domu nejprve něco služebně zařídit a do práce přijede místo v 6:00 až ve 12:00, vybere mu program odpolední směnu místo ranní. Je to proto, že začátek odpolední ve 14:00 je blíže čipnutému příchodu ve dvanáct než začátek ranní, který byl v 6:00. Tomuto úskalí lze čelit buď pomocí vyjímek docházky zadáním vyjímky v menu "*Zaměstnanci / Vyjímky docházky*" nebo lépe pomocí modulu vyjímek automatických kategoriím které se zadávají v menu "*Zaměstnanci / Vyjímky kategorií*". Zde je vše rychlejší, protože nemusíte zadávat žádné časy, stačí říct který zaměstnanec má na který den mít jakou kategorii:



Vyjímka se zadává ve spodním formuláři pro vkládání záznamů. Vyjímku je možné vložit jen těm pracovníkům, kteří mají automatické kategorie nastaveny. Aby bylo menu vůbec dostupné, musí mít nějaký zaměstnanec automatickou kategorii zadanou v menu *Zaměstnanci / Editace údajů*. Pokud nikdo automatickou kategorii nemá, není ani tlačítko pro vyjímky kategorií v menu vidět.

U automatických kategorií jsou i další "zvláštnosti". Pokud má pracovník celodenní absenci, vybere program automaticky kategorii 1 podle které absenci počítá. Je to proto, protože v tento den nemá pracovník čipnutý žádný příchod a tak program nemá podle čeho jiného vybrat správnou kategorii. Proto se dříve používala kategorie 1. Od verze programu 6.85 je již možné nastavit výchozí kategorii i pro svátky, absence atd. v menu *Kategorie / Automatické kategorie* v jeho spodní části.

Stejně tak pro použití ořezávání a posouvání časů příchodů se u všech zaměstnanců s automatickou kategorií použije nastavení z kategorie 1 u verzí před 6.85. U novějších verzí již program používá nastavení výchozí kategorie z menu *Kategorie / Automatické kategorie* v jeho spodní části.

Dále může nastat situace, kdy máte ve firmě více typů pracovní doby. Například zaměstnanci v kancelářích chodí pouze na ranní a odpolední směny a ty jsou osmihodinové. Ranní od 6:00 do 14:00 a odpolední od 14:00 do 22:00. Naproti tomu zaměstnanci ve výrobě chodí na ranní a noční směny dvanáctihodinové. Ranní mají od 6:00 do 18:00 a noční od 18:00 do 6:00. U obou typů zaměstnanců chcete použít automatické kategorie. Jak ale zajistit, aby program nepřidělil u ranní směny dělníkovi osmihodinovou kategorii a nebo pracovníkovi z kanceláře dvanáctihodinovou směnu? Řešení najdete v menu *"Kategorie / Automatické kategorie"*. Předpokladem je, že organizačně jsou pracovníci z kanceláří zařazeni v jiném oddělení než pracovníci z výroby a že pro všechny typy směn máte správně nastavené kategorie. Nyní již stačí nadefinovat omezení, které programu řekne, že pro pracovníky z kanceláří má volit jen mezi osmihodinovými kategoriemi ranní a odpolední. Pro pracovníky z oddělení výroba má zase volt jen ze dvanáctihodinové kategorie ranní a noční. Viz ukázka:

Definice omezení pro automatické kategorie dle oddělení zaměstnance.

Zde můžete zajistit, aby u zaměstnanců kteří mají nastavené automatické přidělení kategorie dle času příchodu, vybíral program jen z určitých kategorií dle oddělení, do kterého zaměstnanec patří. K oddělení zde tedy přiřadíte jen ty kategorie, ze kterých má automatické detekce vybírat.

Definovaná k	critéria:		
Oddělení	Kategorie	Odstranit	
1 - Doprava	Všechny kategorie od 3 výše		
2 - Výroba	12 - Ranní 12	<u>Smazat</u>	
	13 - Noční 12	<u>Smazat</u>	
3 - Kaceláře	10 - Ranní 8	<u>Smazat</u>	
	11 - Odpolední 8	<u>Smazat</u>	
Zde můžete p	ořidat nové kategorie do odd	lělení:	
Oddělení 1 -	Doprava 💌 Kategorie: 3-	Ranní	Přidej

Na ukázce vidíte, že pro výrobu bude automatika vybírat jen z 12 hodinových kategorií 12 a 13. Pro oddělení *Kanceláře* zase bude vybírat jen 8 hodinové kategorie 10 a 11. Tyto kategorie samozřejmě musí být správně nastaveny s odpovídajícími začátky pohyblivé práce a správné délky fondu.

Automatické kategorie ale neumí vždy správně řešit složitější situace. Například pokud Vám zaměstnanci chodí na noční a někdy mohou mít po doběhnutí noční ještě ten stejný den i odpolední směnu a jindy ne. Toto lze řešit jen osobním rozpisem nebo snadněji benevolentní neomezenou kategorií.

Pracovníci s nastavenou automatickou kategorií mají jednu zvláštnost na kontrolním listě v prohlížení docházky. Abyste zjistili, jakou kategorii automaticky program přidělil, je tato uvedena ve složených závorkách vždy mezi datumem konkrétního dne a časy příchodů a odchodů. Tím tedy snadno zkontrolujete, jak si automatika poradila s přidělováním kategorií. A jak vidíte na ukázce, dokáže si poměrně dobře poradit i s noční prací atd. Pro složitější situace je, jak už bylo řečeno výše, možné definovat vyjímky docházky nebo vyjímky kategorií.

Pracovník 1 - H	avelka	Jan,	Odd. 1-Dop	rava,	01.11.2	2010 - 3	30.11.2010
Datum		Př	íchody a odchody	Ó	toracováno	Balanc	Přestávky
Po 01.11.2010 /3-Ram	end 3	05:41 - 0	14:01 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Út 02.11.2010 /3-Ran	nd)	05:45 - 0	14:05 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	12:00 - 12:30
St 03.11.2010 /3-Ran	nd)	05:55 - 0	14:15 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Čt 04.11.2010 /3-Ran	nd)	05:46 - 0	14:06 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Pá 05.11.2010 /3-Ran	nd)	05:44 - 0	14:04 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
So 06.11.2010 /2-Star	udaraht)						
Ne 07.11.2010 /1-Star	idardní)						
Po 08.11.2010 4-Oak	olední }	13:40 - 0	22:00 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Út 09.11.2010 /4-Oak	olední)	13:50 - 0	22:10 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
St 10.11.2010 /4-Oat	olední }	13:43 - 0	22:03 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Čt 11.11.2010 /4-Oak	olední)	13:45 - 0	22:05 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Pá 12.11.2010 /4-Oak	olední }	13:55 - 0	22:15 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
So 13.11.2010 /1-Star	idardní)						
Ne 14.11.2010 /1-Star	idardní)						
Po 15.11.2010 /5-Mod	M3	21:47 - 0	00:00 - 0		2:00	-5:30	
Út 16.11.2010 /5-Nod	M)	00:00 - 0	06:05 - 0		7:30	0:00	4:00 - 4:30
	2	22:00 - 0	00:00 - 0				
St 17.11.2010 /5-Mod	M3	Den boje	za svobodu a dem	okracii	7:30	0:00	4:00 - 4:30
		00:00 - 0	06:03 - 0				
		21:51 - 0	00:00 - 0				
Čt 18.11.2010 /5-Nod	M)	00:00 - 0	06:02 - 0		7:30	0:00	4:00 - 4:30
		21:58 - 0	00:00 - 0				
Pá 19.11.2010 /5-Mod	M)	00:00 - 0	06:11 - 0		7:30	0:00	4:00 - 4:30
	-	21:59 - 0	00:00 - 0				
So 20.11.2010 (5-Nod	M)	00:00 - 0	06:03 - 0		5:30	5:30	4:00 - 4:30
Ne 21.11.2010 (1-Star	idardn()						
Po 22.11.2010 (3-Ran	nt)	05:58 - 0	14:18 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Út. 23.11.2010 (3-Ran	nt)	05:55 - 0	14:15 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
St 24.11.2010 (3-Ran	nt)	05:53 - 0	14:13 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Čt. 25.11.2010 (3-Ran	nt)	05:48 - 0	14:08 - 0		7:30	0:00	12:00 - 12:30
Pá 26.11.2010 (3-Ran	nd)	05:47 - 0	14:07 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	12:00 - 12:30
So 27.11.2010 (1-Star	idardní)						
Ne 28.11.2010 (1-Star	idarðní)						
Po 29.11.2010 (4-Oa)	olední)	13:54 - 0	22:14 - 0		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Út 30.11.2010 /4-Oak	olední}	13:49 - 0	22:09 - <mark>0</mark>		7:30	0:00	20:00 - 20:30
Obdahi	Džama d	Fand	O denna a arrán a	Denda	O dinana - 1	Džama 4	Donald L Diesers al
000001	rrevod	rond	Oupracovano	Rozai	Octprac.4	rrevod	Rozau+Frevod
01.11.2010 - 07.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:	30	0:00
08.11.2010 - 14.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:	30	0:00
15.11.2010 - 21.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:	30	0:00
22.11.2010 - 28.11.2010	0:00	37:30	37:30	0:00	37:	30	0:00

37:30

15:00

165:00

Na výpise výše je vidět, že na dny, kdy pracovník nepracoval (nemá příchod), je použita kategorie 1. Od verze 6.85 lze nadefinovat i výchozí kategorii pro dny nepřítomnosti a to v menu Kategorie / Automatické kateg. Výchozí kategorie se použije i pro ořezávání a posouvání čipnutých časů příchodů / odchodů. Definice výchozí kategorie pro nepřítomnosti.

15:00

0:00

0:00

Výše uvedené nastavení plati pro dny přitomnosti, kdy si pracovník čipne přichod. Níže je ale možné nastavit výchozi kategorii, která bude platit pro pracovniky s automatikou pro dny nepřitomnosti. Tedy pro celodenni absence (nemoci, dovolené, sl.cesty atd.) a také svátky, vikendy a všechny další dny, kdy pracovník není přítomen (nemá příchod). Pokud není niže určeno jinak, platila by na tyto dny kategorie 1

0:00

0:00

Nastavení výchozích kategorií k oddělení pro nepřítomnosti:

Oddeleni	Vychozi kateg.	Odstranit
🕮 1 - Centrála Brno	4 - Odpoledni	Smazat 🗙

22.11.2010 - 28.11.2010 0:00 37:30

0:00

Celkem za měsíc 165:00

15:00

29.11.2010 - 30.11.2010

#### Přidání výchozí kategorie k oddělení pro nepřítomnosti: Oddělení 2 - Produkce

Kategorie: 1 - Standardní
 Přidej

#### 5. Sledování samotné práce bez fondů

Tato volba částečně odpovídá první možnosti a to neomezené kategorii. Navíc ale dopředu neurčuje na žádné dny žádný fond pracovní doby. Jednoduše co si pracovník odpracuje, to je mu uznáno a program nestanovuje, které dny a jak dlouho má pracovat. Nevyhodnocuje ale ani žádné přesčasy.

Toto umožňuje řešit situaci, kdy u některých zaměstnanců nechcete nastavovat fond pracovní doby (ani vyhodnocovat přesčas). Například pokud občas zaměstnáte na provedení konkrétní práce brigádníka či zaměstnance na dohodu. V tomto případě potřebujete pouze vyhodnotit, kolik hodin pracovník odpracoval bez ohledu na to, kdy práci provedl a zároveň nechcete pouze nastavením nulového fondu, aby práce byla i ve sloupečku balance. Tím by při přenosu dat do mezd mohlo dojít k vyhodnocení příplatku a tomu chcete předejít.

# V nastavení firmy (*Firma / Editace údajů*) je třeba zatrhnout konfigurační položku "*Umožnit práci bez sledování fondu a přesčasu*".

Kromě zatržení této volby v nastavení firmy je třeba zaměstnanci přidělit takovou kategorii, která bude mít v zelené tabulce základních parametrů nastavený Fond na hodnotu 00:00 a nebude zatrženo počítání denního přesčasu. Ukázka provedení této úpravy například na kategorii 2 – Neomezená:

Kategorie 2 Neomezená Popis:	Zapo	očítává vešl	kerou příto	mnost do	odpracova	né doby.	
V základních parametrech má údaj "Začátek pohvblivé" význam času, od kterého se			Zákl	adní para	ametry		
přítomnost na pracovišti počítá do odpracované doby a údaj "Konec pohyblivé" analogicky udává, po které době se pracovníkovi již	Den	Začátek pohyblivé	Začátek pevné	Konec pevné	Konec pohyblivé	Fond	Počítat denní přesčas
přestane počítat odpracovaná doba. Údaje "Začátek a Konec nevné" vymerují nřínadnou	Ρo	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	
pevnou část pracovní doby.Položka Fond udává	Út	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	
dobu, kterou by měl pracovník ten den odpracovat.	St	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	
U absencí udává položka Fond dobu, která se	Čt	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	
případě celodenní absence a položky Začátek a	Pá	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	
Konec čas, ve kterém se mu započítává doba jako odpracovaná, pokud se jedná o absenci	So	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	
krátkodobou - pracovník byl ten den přítomen dočasně i na pracovišti.	Ne	00:00	00:00	00:00	23:59	00:00	

Všimněte si zejména sloupců Fond a Počítat denní přesčas.

Při splnění těchto 3 podmínek (včetně zatržení *"Umožnit práci bez sledování fondu a přesčasu"* v nastavení firmy) a přidělení takové kategorie některému zaměstnanci, systém nenařizuje žádnou práci a veškerá přítomnost je vyhodnocena jako čistá pracovní doba bez vlivů na přesčas (kladný či záporný)

Takže bude veškerá práce, kdy byl pracovník na pracovišti (v intervalu pohyblivé prac. doby) uvedena na výpise docházky pouze ve sloupci *Odpracováno* a sloupec balanc bude vždy nulový. Toto chování lze v případě potřeby u běžných zaměstnanců zajistit i vyjímkou docházky s nulovým fondem a zakázaným přesčasem.

Na výpise v prohlížení docházky se v těchto případech vypisuje odpracovaná doba silnějším nakloněným zeleným písmem (nebylo-li toto chování nastaveno vyjímkou).

Ukázka takového výpisu docházky je na následující straně.

Pracovník Det	1 - No	ovotný Příchov	Frani iva odo	šek, (	Odd. 1-Tes Odmacován	tovací ( o Belen	odd., <b>01.04.2</b> 0 - Přestávky	011 - 30.04.2011
Pá 01.0	4 2011	05:30	190000	100y 130 - 1	8:30	0.00	11:30 - 12:00	1
So 02.0	4.2011	00.00 -	· · ·		0.00	0.00	11.50 - 12.60	
Ne 03.0	4.2011							
Po 04.0	4.2011				0:00	0:00		
Út 05.0	4.2011	08:26 -	0 10	):56 - 0	) 2:30	0:00		
St 06.0	)4.2011				0:00	0:00		
Čt 07.0	4.2011				0:00	0:00		
Pá 08.0	)4.2011	22:57 -	0 00	):00 - 0	) 1:03	0:00		
So 09.0	4.2011	00:00 -	0 01	:57 - 0	) 1:57			
Ne 10.0	)4.2011							
Po 11.0	4.2011				0:00	0:00		
Ut 12.0	4.2011	08:18 -	0 16	6:48 - C	) 8:00	0:00	14:18 - 14:48	
St 13.0	14.2011				0:00	0:00		
Ct 14.0	14.2011				0:00	0:00		
Pá 15.0	14.2011				0:00	0:00		
50 10.U No 12.0	14.2011 14.2011							
Do 190	14.2011 14.2011				0.00	0.00		
FU 18.0	04.2011 04.2011	07-26	0 00	-06 C	0.00	0.00		
St 200	14.2011	11:24	0 0 9 0 16	000 - C 003 - C	) <u>1.30</u> ) <u>1.30</u>	0.00		
Č+ 21.0	A 2011	02-52	0 11	-00 - 0 -02 - 0	) <del>1</del> .02	0.00		
Pá 220	4.2011	00.00-	0 11	.02 - 0	0.00	0.00		
So 23.0	4.2011				0.00	0.00		
Ne 240	4.2011							
Po 25.0	4.2011	Velikon	oční po	ndělí				
Út 26.0	4.2011	04:21 -	0 22	:39 - 0	17:18	0:00	10:21 - 10:51	, 16:51 - 17:21
St 27.0	4.2011				0:00	0:00		
Čt 28.0	4.2011				0:00	0:00		
Pá 29.0	4.2011				0:00	0:00		
So 30.0	4.2011							
	Období		Převod	Fond	Odpracováno	Rozdíl	Ddprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.04.20	)11 - 03.0	04.2011	0:00	8:30	8:30	0:00	8:30	0:00
04.04.20	)11 - 10.(	04.2011	0:00	5:30	5:30	0:00	5:30	0:00
11.04.20	)11 - 17.(	04.2011	0:00	8:00	8:00	0:00	8:00	0:00
18.04.20	)11 - 24.0	04.2011	0:00	8:13	8:13	0:00	8:13	0:00
25.04.20	)11 - 30.0	04.2011	0:00	17:18	17:18	0:00	17:18	0:00
	0	elkem 7	a měsíc	47:31	47:31	0:00		0:00

**Doplnění:** Nezapomeňte na soubor *nastaveni\_smen\_priklad.pdf*, který je na instalačním CD docházky ve složce *Prirucky*. Ten popisuje konkrétní příklad z praxe, na kterém si princip fungování systému (konkrétně plovoucích kategorií) můžete také ověřit a využit k lepšímu pochopení konfigurace.

#### Roční plán směn:

D V - 1- V

Od verze 6.77 najdete v programu Docházka 3000 také roční plán směn. V řádcích jsou dny měsíce, ve sloupcích měsíce dále rozdělené na jednotlivé kolektivy. Program v ročním plánu zobrazuje jak zaměstnance přidělené do plovoucích kategorií, tak i ty, kteří mají definované osobní rozpisy směn.

Rochi pian sinen											
Směny můžete v roč	nim plánu jen prohližet	L									
O rok zpět P	rohližite rok 2015	O rok vpřed	Jdi na rok: 20	15 Zobraz							
Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec
ABCDB	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE	ABCDE
Čt 1 S S S S	S Ne 1 S S S S S	Ne 1 S S S S S S	1 R V N N R Pá	1 V N N R V Po	1 N N R V N St	t 1 N R V N N	So 1 R V N V R Ú	t 1 V N V R V Či	t 1 N V R V N	Ne 1 V R V N V	Út 1 R V N V R
Pá 2 S S S S	S Po 2 S S S S S	Po 2 S S S S Čt	2 R V N V R So	2 V N V R V Út	2 N V R V N Č	t 2 V R V N V	Ne 2 R V N V R St	2 NNR VNP	i 2 NRVNN	Po 2 R V N N R	St 2 V N N R V
So 3 S S S S	S Út 3 S S S S S	Út 3 S S S S Pá	3 V N N R V Ne	3 V N V R V St	3 N R V N N P	á 3 R V N N R	Po 3 V N N R V Či	3 NVRVNS	3 V R V N V	Út 3 R V N V R	Čt 3 V N V R V
Ne 4 S S S S S	S St 4 S S S S S	St 4 S S S S S So	4 V N V R V Po	4 N N R V N Čt	4 V R V N V S	0 4 R V N V R	Út 4 V N V R V Pa	4 A R V N N	e 4 V R V N V	St 4 V N N R V	Pá 4 N N R V N
Po 5 S S S S	SČt 5 S S S S S	Čt 5 S S S S Ne	5 V N V R V Út	5 N V R V N Pá	5 R V N N R N	e 5 R V N V R	St 5 N N R V N Se	5 V R V N V Po	5 R V N N R	Čt 5 V N V R V	So 5 N V R V N
Út 6 S S S S	SPá 6 SSSSS	Pá 6 S S S S Po	6 NNRVNSt	6 NRVNNS0	6 R V N V R P	o 6 V N N R V	Čt 6 N V R V N N	e 6 V R V N V Ú	t 6 R V N V R	Pá 6 N <mark>N R V</mark> N	Ne 6 N V R V N
St 7 S S S S	S So 7 S S S S S	So 7 S S S S S Út	7 N V R V N Čt	7 V R V N V Ne	7 R V N V R Ú	t 7 V N V R V	Pá 7 N R V N N Po	7 R V N N R St	7 V N N R V	So 7 N V R V N	Po 7 N R V N N
Čt 8 S S S S S	S Ne 8 S S S S S	Ne 8 S S S S S S	8 N R V N N Pá	8 R V N N R Po	8 V N N R V St	t 8 N N R V N	So 8 V R V N V Ú	t 8 R V N V R ČI	t S V N V R V	Ne 8 N V R V N	Út 8 V R V N V
Pá 9 S S S S	SPo 9 SSSSS	Po 9 S S S S Čt	9 V R V N V So	9 R V N V R Út	9 VNVRVČ	t 9 N V R V N	Ne 9 V R V N V St	9 V N N R V Pa	i 9 <mark>N N R V N</mark>	Po 9 N R V N N	St 9 R V N N R
So 10 S S S S	S Út 10 S S S S S	Út 10 S S S S Pá	10 R V N N R Ne	10 R V N V R St	10 N N R V N P	á 10 N R V N N	Po 10 R V N N R Či	10 V N V R V So	0 10 N V R V N	Út 10 V R V N V	Čt 10 R V N V R
Ne 11 S S S S S	S St 11 S S S S S	St 11 S S S S S So	11 R V N V R Po	11 V N N R V Čt	11 N V R V N S	o 11 V R V N V	Út 11 R V N V R Pá	i 11 N N R V N N	e 11 N V R V N	St 11 R V N N R	Pá 11 V N N R V
Po 12 S S S S S	S Čt 12 S S S S S	Čt 12 S S S S Ne	12 R V N V R Út	12 V N V R V Pá	12 N R V N N	e 12 V R V N V	St 12 V N N R V Se	12 N V R V N PO	5 12 N R V N N	Čt 12 R V N V R	So 12 V N V R V
Út 13 S S S S S	S Pá 13 S S S S S	Pá 13 S S S S Po	13 V N N R V St	13 N N R V N So	13 V R V N V P	o 13 R V N N R	Čt 13 V N V R V N	e 13 N V R V N Ú	t 13 V R V N V	Pá 13 <mark>V N N R V</mark>	Ne 13 V N V R V
St 14 S S S S S	S So 14 S S S S S	So 14 S S S S S Út	14 V N V R V Čt	14 N V R V N Ne	14 V R V N V Ú	t 14 R V N V R	Pá 14 N N R V N Po	o 14 N R V N N St	14 R V N N R	So 14 V N V R V	Po 14 N N R V N
Čt 15 S S S S S	8 Ne 15 S S S S S	Ne 15 S S S S S S	15 N N R V N Pá	15 N R V N N Po	15 R V N N R St	t 15 V N N R V	So 15 N V R V N Ú	t 15 <mark>V R V N V</mark> Či	t 15 R V N V R	Ne 15 V N V R V	Út 15 N V R V N
Pá 16 S S S S	S Po 16 S S S S S	Po 16 S S S S Čt	16 N V R V N So	16 V R V N V Út	16 R V N V R Č	t 16 V N V R V	Ne 16 N V R V N St	16 R V N N R Pa	i 16 V N N R V	Po 16 N N R V N	St 16 N R V N N
So 17 S S S S S	S Út 17 S S S S S	Út 17 S S S S S Pá	17 N R V N N Ne	17 V R V N V St	17 V N N R V Pa	á 17 <mark>N N R V</mark> N	Po 17 N R V N N Č	17 R V N V R So	5 17 V N V R V	Út 17 N V R V N	Čt 17 V R V N V
Ne 18 S S S S	S St 18 S S S S S	St 18 S S S S S So	18 V R V N V Po	18 R V N N R Čt	18 V N V R V Se	o 18 N V R V N	Út 18 V R V N V Pá	I 18 V N N R V N	e 18 V N V R V	St 18 N R V N N	Pá 18 R V N N R
Po 19 S S S S S	S Čt 19 S S S S S	Čt 19 S S S S Ne	19 V R V N V Út	19 R V N V R Pá	19 N N R V N N	e 19 N V R V N	St 19 R V N N R So	19 V N V R V Po	5 19 N N R V N	Čt 19 V R V N V	So 19 R V N V R
Út 20 S S S S S	S Pá 20 S S S S S	Pá 20 S S S S Po	20 R V N N R St	20 V N N R V So	20 N V R V N P	o 20 <mark>N R V N</mark> N	Čt 20 R V N V R N	e 20 <mark>V N V R V</mark> Ú	t 20 N V R V N	Pá 20 R V N N R	Ne 20 R V N V R
St 21 S S S S	S So 21 S S S S S	So 21 S S S S Út	21 R V N V R Čt	21 V N V R V Ne	21 N V R V N Ú	t 21 V R V N V	Pá 21 V N N R V Po	21 N N R V N St	21 N R V N N	So 21 R V N V R	Po 21 V N N R V
Čt 22 S S S S S	8 Ne 22 8 8 8 8 8	Ne 22 S S S S S St	22 V N N R V Pá	22 N N R V N Po	22 N R V N N SI	t 22 R V N N R	So 22 V N V R V Ú	t 22 N V R V N Či	t 22 V R V N V	Ne 22 R V N V R	Út 22 V N V R V
Pá 23 S S S S S	S Po 23 S S S S S	Po 23 S S S S Čt	23 V N V R V So	23 N V R V N Út	23 V R V N V Č	t 23 R V N V R	Ne 23 V N V R V St	23 N R V N N Pa	a 23 R V N N R	Po 23 V N N R V	St 23 N N R V N
So 24 S S S S	S Út 24 S S S S S	Út 24 S S S S S Pá	24 N N R V N Ne	24 N V R V N St	24 R V N N R P	á 24 V N N R V	Po 24 N N R V N Či	24 V R V N V So	24 R V N V R	Út 24 V N V R V	Čt 24 N V R V N
Ne 25 S S S S S	S St 25 S S S S S	St 25 S S S S S S	25 N V R V N Po	25 N R V N N Čt	25 R V N V R S	0 25 V N V R V	Út 25 N V R V N Pá	1 25 R V N N R N	e 25 R V N V R	St 25 N N R V N	Pá 25 N R V N N
Po 26 S S S S	S Čt 26 S S S S S	Čt 26 S S S S Ne	26 N V R V N Út	26 V R V N V Pá	26 V N N R V N	e 26 V N V R V	St 26 N R V N N Se	26 R V N V R Po	5 26 V N N R V	Čt 26 N V R V N	So 26 V R V N V
Út 27 S S S S S	8 Pá 27 S S S S S	Pá 27 S S S S Po	27 N R V N N St	27 R V N N R So	27 V N V R V P	0 27 N N R V N	Čt 27 V R V N V N	e 27 R V N V R Ú	t 27 V N V R V	Pá 27 N R V N N	Ne 27 V R V N V
St 28 S S S S	S So 28 S S S S S	So 28 S S S S S Út	28 V R V N V Čt	28 R V N V R Ne	28 V N V R V Ú	t 28 N V R V N	Pá 28 R V N N R Po	28 V N N R V St	28 N N R V N	So 28 V R V N V	Po 28 R V N N R
Čt 29 S S S S S	S	Ne 29 S S S S S S	29 R V N N R Pá	29 V N N R V Po	29 N N R V N St	t 29 N R V N N	So 29 R V N V R Ú	t 29 V N V R V Či	t 29 N V R V N	Ne 29 V R V N V	Út 29 R V N V R
Pá 30 S S S S S	5	Po 30 S S S S Čt	30 R V N V R So	30 V N V R V Út	30 N V R V N Č	t 30 V R V N V	Ne 30 R V N V R St	30 N N R V N Pá	a 30 N R V N N	Po 30 R V N N R	St 30 V N N R V
So 31 S S S S	S	Út 31 S V S S S	Ne	31 V N V R V	Pi	á 31 R V N N R	Po 31 V N N R V	So	31 V R V N V		Čt 31 V N V R V
		Tabullia alimitali	Instancelí								
A Kol A n/ovou	ratek rozpisu	abuika zkratek	Kategorii	n R ( Parri 12 n							
B Kol B - ployou	i katagoria 2	3 I-Standardni (	us:uu nodin od us:uu do 14:0	() R 0-Ranni 12 (1	1:00 nodin od 00:00 do 1	10.00 4. 04.00					
C Kol C - ployout	i kategorie 2	P 2 Parmi man	(us:uu nodin)	/-Nochi 12 h	astup (05:20 hodin od )	18:00 60 24:00)					
D Kal D - ployout	i kategorie 3	K 3-Kanni (07:30	noam od 06:00 do 14:00)	N 0 Nožej 121	ruben (11:00 hodin od	18:00 00 00:00)					
E Osobni roznic n	rac 0 Rounú Alač	V 4-Odpoledni (	7:50 nodin od 14:00 do 22:0	y 9-Nochi 12 k	orrec (05:40 hodin od 00	0:00 00 00:00)					
L losoom tozpis p	auc Roviny Files	1 J-INOCHI (07:30	nodin od 22:00 do 00:00)	V 10-voino 0							
Délka názvu smě	ny 1 🔽 Použí	vat barvy. 🔲 Používat	čisla kategorii. Up	rav							

Roční plán má význam jen pro pracovníky, kteří mají definovaný osobní rozpis směn, nebo jsou alespoň zařazeni do některé plovoucí kategorie. Pro ostatní typy plánování směn (automatické, neomezenou kategorií a počítání čisté práce bez fondů) nelze roční plán smysluplně vytvořit.

Přístup do ročního plánu směn je pomocí tlačítka "*Roční plán hromadný*" v menu "*Kategorie / Denní rozpis směn*" a dále také z měsíčního hromadného plánu.

### Přehled denní obsazenosti směn pracovníky:

Při hromadném plánování směn program od verze 6.99 zobrazuje i kolik jakých směn je na jednotlivé dny naplánováno. Takže víte, kolik pracovníků přijde v konkrétní den na jakou směnu (například ranní, noční, odpolední atd.). Máte tedy lepší přehled o tom, zda jsou všechny směny obsazeny požadovaným počtem zaměstnanců. Tento nový přehled obsazenosti směn se zobrazuje na hromadných plánovacích sestavách. Takže jej najdete například v týdenním plánovacím menu *"Kategorie / Denní rozpis směn"*, kde se zobrazuje ve spodní části tabulky pod nadpisem *Počty pracovníků na směnách*. Viz tato ukázka:

0 3 dny zpět Edit	ujete Čtvrtek (	08.10.2015	O 3 dny vpřed	]			Měsíční plán hron	nac	iný		
Jdina den 8 🔻 . 10	<ul> <li>✓ . 2015</li> </ul>	Zobraz				R	oční plán hromadi	ný	]		
Pracovník	Ponděli 5.10.2015	Úterý 6.10.2015	<u>Středa</u> <u>7.10.2015</u>		Čtvrtek 08.10.2015		Pátek 9.10.2015		Sobota 10.10.2015	Neděle 11.10.2015	Fondy od 1.10.2015
8 Horáková Jana (10)	4-Odpoledni 14:00 - 22:00	4-Odpoledni 14:00 - 22:00	4-Odpolední 14:00 - 22:00	•	4-Odpolední 14:00 - 22:00	•	4-Odpolední 14:00 - 22:00	•	6-Volno	6-Volno	<mark>5</mark> 2:30
🕹 Kubová Anna (11)	4-Odpoledni 14:00 - 22:00	4-Odpoledni 14:00 - 22:00	4-Odpolední 14:00 - 22:00		4-Odpolední 14:00 - 22:00	•	4-Odpolední 14:00 - 22:00	•	6-Volno	6-Volno	52:30
🕹 Nesvatba jiři (12)	3-Ranni 06:00 - 14:00	3-Ranni 06:00 - 14:00	3-Ranní 06:00 - 14:00	•	6-Volno	•	5-Noční 22:00 - 06:00	•	6-Volno	5-Noční	46:00
🕹 Pokorný Karel (1)	3-Ranni 06:00 - 14:00	3-Ranni 06:00 - 14:00	6-Volno	¥	3-Ranní 06:00 - 14:00	*	3-Ranní 06:00 - 14:00	*	6-Volno	6-Volno	45:00
👃 Škeříková Eva (9)	5-Nočni 22:00 - 06:00	5-Nočni 22:00 - 06:00	5-Noční 22:00 - 06:00	*	5-Noční 22:00 - 06:00	•	5-Noční 22:00 - 06:00	•	6-Volno	6-Volno	52:30
🕹 Tichá Alena (14)	3-Ranni 06:00 - 14:00	3-Ranni 06:00 - 14:00	3-Ranní 06:00 - 14:00	<b>.</b>	6-Volno		3-Ranní 06:00 - 14:00	•	6-Volno	6-Volno	45:00
<b>Voldán</b> Jan (13)	5-Nočni 22:00 - 06:00	5-Noční 22:00 - 06:00	5-Noční 22:00 - 06:00	+	5-Noční 22:00 - 06:00	•	5-Noční 22:00 - 06:00	•	6-Volno	6-Volno	<b>5</b> 2:30
Počty pracovníků na směnác	h:	74 57			a -						Suma zam.
3 - Ranni	3	3	2		I		2				11
4 - Odpoledni	2	2	2		2		2				10
5 - Nočni	2	2	2		2		3			1	12
6 - Volno			1		2				7	6	16

Denní přehledy směn

Navíc díky sloupci *Fond* víte nejen to, zda jsou všechny směny obsazeny požadovaným počtem zaměstnanců, ale i to, zda jsou všichni zaměstnanci rovnoměrně rozděleni do směn. Dále je obsazenost směn pracovníky zobrazovaná i v měsíčním plánovacím kalendáři v menu *"Kategorie / Denní rozpis směn / Měsíční plán hromadný"*. Opět ve spodní části tabulky pod textem *Počty pracovníků na směnách*.

Měsíční plán	ı sn	ıěn				72																										
Směny můžete	edito	vatj	en u	těci	h zan	něstr	anci	'n, na	kter	é má	te op	orávn	iĕni e	edita	ce a :	záro	veň l	teři	maji	nast	aven	ý Os	obn	i roz	pis s	měn.						
O měsíc zr	pět	P Ři	roh ijen	lížít 20]	e 15	01	měs	íc vp	ořed				Jdi 1	na d	en:	1	•	10	•	20	15	(	Zo	bra:	z							
Pracovník	Čt 1	Pâ 2	So <u>3</u> .	Ne	Po <u>5</u> .	Út <u>6</u> .	St Z·	Čt <u>8</u> .	Ра́ <u>9</u> .	So <u>10</u> .	Ne 11.	Po 12	Út <u>13</u> .	St 14.	Čt <u>15</u> .	Pá <u>16</u> .	So 17.	Ne <u>18</u> .	Po <u>19</u> .	Út <u>20</u> .	St 21.	Čt 22.	Pá 23.	So 24.	Ne 25.	Po <u>26</u> .	Út 27.	St 28.	Čt 29.	Pá <u>30</u> .	So <u>31</u> .	Fondy 157.5 (168)
Horáková Jana (10)	3.R.	3.R.	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	165:00
Kubová Anna (11)	3.R	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	165:00
Nesvatba jiři (12)	1.S	1.S	1.S	1.S	3.R	3.R	3.R	6.V	5.N	6.V	5.N	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	1.S	166:00
Pokorný Karel (1)	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	6.V	3.R	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	6.V	157:30
Škeřiková Eva (9)	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	165:00
Tichá Alena (14)	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	6.V	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	6.V	157:30
Voldán Jan (13)	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	6.V	3.R	3.R	3.R	3.R	3.R	6.V	6.V	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	6.V	6.V	5.N	5.N	5.N	5.N	5.N	6.V	165:00
Počty pracovn	íků i	na sn	nĕná	ch:	_			_	_	_	_		_	_	_	_	_								-	_				_		
1 - Standardni	1	1	1	1								Ι	1	Ι	1	Ι	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3 - Ranni	2	2			3	3	2	1	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2		
4 - Odpoledni	2	2	-		2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2		
5 - Nočni	2	2			2	2	2	2	3		1	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2		
6 - Volno			6	6			I	2		7	6						6	6				-		6	6						6	
Chci editov	at		1	Délk	a na	ázvu	sme	šny	1		Uŗ	orav					R	oční	plái	n hrc	mad	dný										
2					Tab	ulk	zki	atek	kat	egor	ií					-	3															
1.S Standard	ni (08	:00 h	odin o	d 08;	00 do	14:00	24	x	5.N	No	čni (	07:30	hodin	od 22	:00 đ	0 0 6 : 0	0) 4	6x														
2.N Neomeze	ná (0	8:00 h	odin)	8				-	6.1	Vol	ino ()	6					5	8x														
3.R Ranni (07:	30 ho	din od	06:0	0 do :	14:00)	1. 	45	x																								
4.0 Odpoledi	11 (07	:30 ho	din o	d 14:0	00 do	22:00)	44	x																								

Ve verzi programu 7.12 navíc přibyl graf obsazenosti směn, ve kterém lze díky přehlednému grafickému zobrazení počtu pracovníků na jednotlivých směnách velice rychle zkontrolovat, zda jsou naplánované směny rovnoměrně rozloženy, respektive obsazeny požadovaným počtem zaměstnanců. Graf je dostupný na většině míst, kde se směny plánují a prohlíží. Takže například v menu "*Kategorie / Denní rozpis směn"*, kde se ukazuje plán na zobrazený týden. Dále v menu "*Kategorie / Denní rozpis směn / Měsíční plán hromadný"* ukazuje rozložení směn v rámci zobrazeného měsíce (viz ukázka na obrázku níže).



Graf je také v generátoru rozpisů směn v menu "*Kategorie / Denní rozpis směn / Měsíční plán hromadný / Generuj plán …*", kde se zobrazí při každém generování pro konkrétní navržený rozpis směn atd. Graf v podstatě bere data z tabulky "*Počty pracovníků na směnách*" popisované na předchozí straně, ale zobrazuje je přehledně graficky, takže se v údajích velice snadno orientuje.

Také v ročním přehledu plánu směn, který je v menu "*Kategorie / Denní rozpis směn / Roční plán hromadný*" zobrazuje docházkový systém od verze 7.12 počet naplánovaných směn. Tentokrát ale sumárně za jednotlivé měsíce zvoleného roku.



#### Přerušované pracovní poměry:

Od verze 7.14 přibyl do programu podrobný roční přehled nastavených směn za vybraného pracovníka a zvolený rok. Přehled má přístupný administrátor i běžní uživatelé v menu *Ostatní / Směny* přes nové tlačítko *"Roční přehled kategorií za pracovníka"*. Administrátor pak i v *"Kategorie / Osobní rozpis směn / Editace kalendáře / Roční přehled směn"*. Tento kalendář zobrazuje jednak nastavené směny na jednotlivé dny roku pro vybraného pracovníka a dále ve spodní sumární tabulce i počty jednotlivých směn během roku.

Zajímavá je ale možnost využití tohoto ročního kalendáře směn v souvislosti s "vedlejší" funkcí osobních rozpisů směn. Některé firmy totiž využívají osobní rozpisy k řešení situace, kdy pracovníka zaměstnají vždy jen na potřebné období. Nemá tedy klasický trvalý pracovní poměr, ale vždy jen dočasný na požadované období. Což lze využít třeba i pro brigádníky, kteří ve firmě pracují třeba několikrát do roka s různou délkou přerušování. Třeba dva týdny pracují, pak 10 dní ne, poté pracují měsíc, následně šest týdnů nepracují atd. atd.

Takže lze vytvořit dvě kategorie. Jednu pro období trvání pracovního poměru s nastaveným denním fondem pracovní doby. Druhou s nulovým denním fondem pracovní doby pro období, kdy je pracovní poměr přerušen. Možností je samozřejmě více. Například můžete mít víc kategorií s různě nastaveným fondem pro doby trvání pracovního poměru (například 4 hodinový, 8 hodinové, dvanáctky a podobně, případně rozdělené i na ranní, odpolední atd.). Ukázka ročního přehledu trvání pracovních poměrů je na následujícím obrázku:



Jednotlivá období pak zakládáte klasicky přes funkce popsané výše v tomto návodu (str.12) k osobním rozpisům směn. Např. přes "*Kategorie / Plovoucí kategorie / Editace / Zde můžete včlenit jednu kateg...*".