Docházka 3000 - přehled sestav

V této příručce naleznete přehled nejpoužívanějších podrobných denních i sumárních měsíčních či ročních sestav obsažených v programu Docházka 3000 včetně popisu jejich položek, tipů k čemu nebo komu se ta která sestava nejlépe hodí, možnosti jejich ukládání, tisku, přímému posílání e-mailem, exportu do PDF či Excelu nebo mzdového systému a podobně. Včetně možností tvorby vlastních sestav na míru obsahujících jen vámi požadované položky a také zobrazení formou grafů.

Sestav je v programu celá řada, jedná se o desítky různých sestav a dále lze pomocí konfiguračních nastavení nebo modulu OLAP či exportu do Excelu vytvářet stovky nebo tisíce sestav či grafů dle vlastní potřeby. Níže budou popsány pouze základní nejpoužívanější sestavy vhodné pro většinu firem a organizací.

Hlavní rozdělení sestav je do dvou typů:

1) Podrobné denní sestavy obsahující údaje na každý den vyhodnocovaného období.

Tyto sestavy slouží primárně k dennímu podrobnému přehledu docházky jednotlivých zaměstnanců a mohou složit jak samotným pracovníkům, kteří si na nich mohou kontrolovat stav svojí docházky, tak například vedoucím, kteří mohou zjišťovat, zda některý den nechybí některému z jejich podřízených například zapomenuté čipnutí příchodu či odchodu, zda mají zadané celodenní absence které v období čerpali a podobně. Dále je možné je použít například při kontrole z inspektorátu práce.

Příkladem podrobné denní sestavy jsou například: Výpis kontrolního listu v prohlížení docházky, Výpis s absencemi, Výkaz docházky, Lístek docházky, Výpis grafický, Kniha docházky, Stručná měsíční docházka, Sestava OIP, Historická sestava a podobně.

2) **Sumární měsíční sestavy**, kdy nás ani tak nezajímají denní údaje jako spíše celkové měsíční součty. Tyto sestavy se hodí například pro mzdovou účetní jako podklad pro zpracování mezd. Mzdovou účetní nezajímají ani tak denní údaje, jako spíše právě celkové součty potřebné pro mzdovou agendu. Z těchto sestav může do mezd data buď ručně přepsat, nebo využít přímého exportu z docházky pomocí přenosového souboru rovnou do mzdového systému bez nutnosti ručního opisování údajů a vyhne se tak překlepům a podobným chybám.

Příkladem sumární měsíční sestavy jsou např.: Výsledovka docházky, Přehledka, Hromadný lístek, Čárkovačka a Souhrn docházky, Roční přehledy absencí, Grafy, Analýza dat OLAP

Výše uvedené rozdělení ale není úplně striktní a řada denních sestav pochopitelně obsahuje ve spodní části také sumární součty, stejně jako některé sumární sestavy umí zobrazit vybrané stručné denní položky. Výše uvedený rozdíl mezi denní a sumární sestavou je primárně v tom, že podrobná denní sestava obsahuje většinou na jednom listě podrobné denní údaje zvoleného zaměstnance a obsahuje tedy za každý den minimálně jeden řádek dat. Naproti tomu sumární sestava obsahuje na jednom listě data mnoha zaměstnanců kdy každý pracovník zabírá na sestavě jeden řádek.

Program Docházka 3000 navíc umožňuje zobrazení dat i pomocí Excelu nebo export dat s uložením do XLS souboru. Některé sestavy přímo v docházce obsahují ikonu pro otevření sestavy přímo Excelem. Například *Výkaz, Výsledovka, Přehledka* a další. Navíc lze data z docházky vyexportovat v předpočítané denní podobě do XLS souboru a zde si dělat zcela libovolné vlastní sestavy (jak denní tak sumární) prostředky Excelu jako jsou seznamy, filtry, grafy a také pokročilé kontingenční tabulky a grafy, takže Excel lze použít i pro pokročilé analytické zpracování docházkových dat.

Kromě Excelu lze samozřejmě použít i volně dostupný program *Calc* z kancelářských balíků Open Office či Libre Office.

<u>Výpis kontrolního listu docházky v prohlížení docházky</u> - podrobná denní sestava v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky. Tato sestava patří k naprosto nejpoužívanějším sestavám. Následuje nejprve její ukázka:

Pracovník 87 - Nov	vák Jiří, C)dd. 900-	Výroba	, 01.01	.2003 - 31.01.2003
Datum	Přichody a	odchody	Uznáno	Balanc	Přestávky
St 01.01.2003	Nový rok				
Čt 02.01.2003	06:14 - 0	14:09 - 0	7:25	-0:35	12:14 - 12:44
Pá 03.01.2003	13:57 - 0	22:08 - 0	7:41	-0:19	19:57 - 20:27
So 04.01.2003					
Ne 05.01.2003					
Po 06.01.2003	06:14 - 0	12:40 - 6	6:46	-1:14	11:39 - 12:09
Út 07.01.2003	07:11 - 0	17:05 - 0	9:24	1:24	13:11 - 13:41
St 08.01.2003	06:11 - 0	17: 09 - 0	10:28	2:28	12:11 - 12:41
Čt 09.01.2003	06:14 - 0	12:26 - 3	9:16	1:16	12:14 - 12:44
Poznámka:	Jednání Br	no			
Pá 10.01.2003	13:52 - 0	22:09 - 0	7:47	-0:13	19:52 - 20:22
So 11.01.2003	08:33 - 0	11:05 - 0	2:32	2:32	
Ne 12.01.2003					
Po 13.01.2003	06:14 - 0	15:35 - 0	8:51	0:51	12:14 - 12:44
Út 14.01.2003	06:00 - 0	07:00 - 3	8:52	0:52	12:00 - 12:30
	12:30 - 3	15:22 - 0			
Poznámka:	Banka, nák	cup materiá	lu		
St 15.01.2003	06:15 - 0	17:06 - 0	10:21	2:21	12:15 - 12:45
Ct 16.01.2003	06:13 - 0	14:13 - 0	7:30	-0:30	12:13 - 12:43
Pá 17.01.2003	4 - OCR		8:00	0:00	13:25 - 13:55
So 18.01.2003					
Ne 19.01.2003					
Po 20.01.2003	2 - Nemoc		8:00	0:00	
Ut 21.01.2003	2 - Nemoc		8:00	0:00	
St 22.01.2003	2 - Nemoc		8:00	0:00	
Ct 23.01.2003	2 - Nemoc		8:00	0:00	
Pá 24.01.2003	2 - Nemoc		8:00	0:00	
So 25.01.2003					
Ne 26.01.2003	21:53 - 0	00:00 - 0	2:07	2:07	
Po 27.01.2003	00:00 - 0	06:10 - 0	7:42	-0:18	4:00 - 4:30
	21:58 - 0	00:00 - 0			
Ut 28.01.2003	00:00 - 0	06:09 - 0	5:39	-2:21	4:00 - 4:30
St 29.01.2003	06:12 - 0	14:08 - 0	7:26	-0:34	12:12 - 12:42
Ct 30.01.2003	1 - Dovole	ná	8:00	0:00	
Pá 31.01.2003	1 - Dovole	nà	8:00	0:00	
	10 NZ		325	(5).	325 AS

Obdobi	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdil	Odprac.+Převod	Rozdíl+Převod
01.01.2003 - 05.01.2003	2:30	16:00	15:06	-0:54	17:36	1:36
06.01.2003 - 12.01.2003	1:36	40:00	46:13	6:13	47:49	7:49
13.01.2003 - 19.01.2003	7:49	40:00	43:34	3:34	51:23	11:23
20.01.2003 - 26.01.2003	11:23	40:00	42:07	2:07	53:30	13:30
27.01.2003 - 31.01.2003	13:30	40:00	36:47	-3:13	50:17	10:17
Celkem 2	a měsic	176:00	183:47	7:47		10:17

Do dalšiho měsice převedeno 10:00, zůstatek 0:17

Prac.dny	Svátky	Soboty a Neděle	Dovolená	Nemoc	Služební cesta	Ostatní absence	Přestávky
22	1	8	2	5	0	1	15

Stav	Převod	Letošni	Celkem	Čerpáno	Zůstatek
dovolené	3	20	23	2	21

K výpisu docházky má přístup jednak administrátor, který v něm může provádět i některé editační funkce, tak přes uživatelské menu může svůj výpis docházky pod svým uživatelským účtem prohlížet i každý zaměstnanec. Vedoucí pracovníci se k výpisům docházky svých podřízených dostanou podle nastavení položky *Právo* (viz příručka *Nastavení práv*).

Výpis docházky obsahuje v denní části všechny načipované příchody a odchody (vždy pár příchod-odchod na jednom řádku) nebo zadanou celodenní absenci. U příchodu a odchodu je vždy ještě kód přerušení (krátkodobé absence) který u příchodu říká, z jaké absence pracovní přišel a u odchodu pak na jakou absenci odešel (viz příručka *Zadávání docházky*). Dále výpis v dalším sloupečku obsahuje uznanou pracovní dobu (práce v uznávaném intervalu plus doba uznávaných přerušení a absencí). V položce Balanc je pak rozdíl uznané doby oproti nastavenému fondu (viz příručka *Výpočet docházky*) a v položce Přestávky pak intervaly čerpaných přestávek (viz příručka *Nastavení přestávek*).

Ve spodní části je několik tabulek. První z nich je tabulka týdenních sumářů, kde jsou údaje o převodu přesčasu z minulého měsíce (v prvním řádku) a vyrovnávací převody mezi týdny (druhý a další řádky). Dále týdenní fondy pracovní doby, týdenní uznanou pracovní dobu (včetně uznávaných přerušení a absencí), rozdíl týdenní uznané doby oproti týdennímu fondu a poté tyto dvě položky (uznanou dobu a rozdíl) s přičtením převáděného přesčasu. Ve spodní části této týdenní tabulky je pak i celkový měsíční sumář nebo sumář za zobrazené období, které může být i kratší nebo delší než jeden měsíc.

Druhá tabulka obsahuje některé sumární údaje nikoli v hodinách, ale ve dnech. I když v nastavení firmy lze určit, aby údaje v hodinách byly i zde. U přestávek se jedná o počty. Absence jsou uvedeny primárně celodenní a jen ty, které jsou nastaveny v konfiguraci firmy a opět jsou primárně ve dnech, ale lze je v konfiguraci doplnit i o hodinové údaje

Třetí tabulka zobrazuje stav čerpání a zůstatků dovolené, primárně jsou údaje ve dnech, ale v konfiguraci firmy je lze doplnit o údaje v hodinách (viz připravovaná úprava ZP).

Výpis může obsahovat i různá uživatelská záhlaví čí zápatí, které se nastaví v menu Ostatní / Zákaznické sestavy / Záhlaví výpisu docházky.

Administrátor má ve výpisu navíc i některé editační možnosti. Pokud si výpis zobrazí přes ikonu lupy

Abrahám Josef (840)	• ‡	Rok: 2020	•	Akce: Edit pozn.	•	Zobraz	🔒 🔁 📳	Klasicky	-
				1					

Poznámky se pak zobrazují u jednotlivých dní – každý den může obsahovat textovou poznámku. Viz ukázky na předchozí straně na 9. a 14. listopadu. Dále v menu *Akce* může zvolit volbu *Převody*, čímž se dolní týdenní sumární tabulka přepne do režimu ručního vkládání převáděných přesčasů – viz příručka *Převody přesčasů*.

Obdobi	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdil	Odprac.+Převod	Rozdil+Převod
01.04.2020 - 05.04.2020	0:00	24:00	23:30	-0:30	23:30	-0:30
Poznámk	1					
06.04.2020 - 12.04.2020	-0:30	40:00	8:00	-32:00	7:30	-32:30
13.04.2020 - 19.0 .2020	-32:30	40:00	8:00	-32:00	-24:30	-64:30
20.04.2020 - 26 04.2020	-64:30	40:00	0:00	-40:00	-64:30	-104:30
27.04.2020 - 00.04.2020	-104:30	32:00	0:00	-32:00	-104:30	-136:30
6.1	kem za měsíc	176:00	39:30	-136:30	39:30	-136:30

Typ výpisu, který je v menu výběru pracovníka a období na obrázku výše nastaven na volbu *Klasický*, lze přepnout na více než 10 dalších forem výpisů.

Administrátor může přímo na výpise docházky také schvalovat absence, pokud je zapnutá nutnost jejich schvalování a nemusí tak přecházet k editaci. Pokud na některý den není zadaná docházky ani absence a přitom se jedná o den pracovní (s nastaveným fondem), je na tuto chybu upozorněno žlutou varovnou ikonou:



Když administrátor přejede myší nad některý den, den se žlutě podbarví a zobrazí se tři ikony:

INE	8.03.2020				-	
Po	9.03.2020 🔍 😒 9 - 0	16:29 - 0	> Ø	9:00	1:00	12:59 - 13:29
Út	10.03.2020 06.17 - 0	16:47 - 0		10.00	2.00	12.17 - 12.47

První zleva je ikona lupy a zobrazuje se jen pokud je v tento den docházka dodatečně editovaná. Pak po kliknutí na tuto lupu zobrazíte historii úprav záznamu.

Prostřední je ikona červené tužky pomocí níž se může administrátor rychle přepnout do editačního módu a upravit docházku či absence tohoto vybraného dne.

Třetí ikonou je pak ikona konfiguračního listu, přes kterou lze prohlédnou a případně upravit parametry výpočtu pro tento konkrétní den (založit vyjímku uznávání docházky a absencí).

Výpis kontrolního listu prohlížení docházky lze dále konfigurovat pomocí řady položek v menu *Firma / Editace údajů*. Výpis také obsahuje celou řadu informací, které jsou prezentovány různými barvami zobrazovaných časů a kódů. Například žlutá barva kódu u příchodu či odchodu označuje ručně editovaný záznam, červenohnědá barva odpracované doby upozorňuje na zadanou vyjímku docházky, zelená barva času příchodu či odchodu informuje o nedodržení pevné části pracovní doby atd. Nemusí se jednat jen o barvy, lze definovat i textové zkratky. Význam barev a možnost zadání zkratek je v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Info na kontrolním listu*. Kódy přerušení a absencí odpovídají kódům v editaci kategorií, ale pro přehlednost lze definovat textové zkratky v menu *Ostatní / Symboly*.

Ve výběrovém menu (násl. obrázek) lze vybrat buď konkrétního pracovníka, nebo všechny, případně všechny z určitého oddělení. V konfiguraci firmy se určí, zda má hromadný výpis zobrazovat jen sumáře nebo i seance (podrobné denní údaje)



Tři ikony vpravo od tlačítka *Zobraz* výše uvedeného obrázku umožňují tisk výpisu, export do PDF (tiskovým ovladačem do PDF v operačním systému) a třetí ikona diskety se zavináčem umožní výpis uložit do dokumentů personalistiky tohoto pracovníka (menu *Zaměstnanci / Personalistika* – karta *Dokumenty*) nebo výpis přímo z docházky odeslat e-mailem či uložit do importní složky firemního datového skladu.

Výpis docházky je tedy jednou z nejpoužívanější denních sestav, lze jej výrazně konfigurovat a má celou řadu dalších funkcí.

Sestava za delší než měsíční období:

Pokud potřebuje udělat výpis za delší období než měsíc, na při 26 týdenním nebo půlročním vyrovnávacím období a zjistit tak rozdíl fondu oproti skutečně odpracované době, tak stačí v menu "*Firma / Editace údajů*" nastavit úplně dole poslední položku "*Maximální počet dní při výpisech docházky*" na hodnotu třeba 200 dní.

Maximální počet dní při výpisech docházky : 400

Pak můžete v menu "*Zaměstnanci*" kliknout u položky "*Prohlížení docházky*" na pravou ikonu zdvojeného okna a zobrazí se formulář pro výpis docházky, kde můžete zadat období k výpisu v požadované délce, například od 1.1. do 30.6. pro první půlrok a od 1.7. do 31.12. pro druhý půlrok. Viz obrázek na další straně.



Výpis z prohlížení docházky vám pak ve spodní sumární tabulce týdnů ukáže celkový fond a uznanou dobu pro celé období a pokud jsou mezi měsíci tohoto období udělané převody přesčasů z měsíce do měsíce, sedí i rozdíly přesčasových/nedočasových hodin.

Obdobi	Převod	Fond	Odpracováno	Rozdil	Odprac.+Převod	Rozdil+Převod
01.01.2023 - 01.01.2023	0:00	0:00	4:00	4:00	4:00	4:00
02.01.2023 - 08.01.2023	4:00	40:00	43:30	3:30	47:30	7:30
09.01.2023 - 15.01.2023	7:30	40:00	40:00	0:00	47:30	7:30
16.01.2023 - 22.01.2023	7:30	40:00	42:27	2:27	49:57	9:57
23.01.2023 - 29.01.2023	9:57	40:00	38:32	-1:28	48:29	8:29
30.01.2023 - 05.02.2023	8:29	40:00	40:00	0:00	48:29	8:29
06.02.2023 - 12.02.2023	8:29	40:00	40:00	0:00	48:29	8:29
13.02.2023 - 19.02.2023	8:29	40:00	46:59	6:59	55:28	15:28
20.02.2023 - 26.02.2023	15:28	40:00	40:00	0:00	55:28	15:28
27.02.2023 - 05.03.2023	15:28	40:00	41:47	1:47	57:15	17:15
06.03.2023 - 12.03.2023	17:15	32:00	38:02	6:02	55:17	23:17
13.03.2023 - 19.03.2023	23:17	32:00	39:29	7:29	62:46	30:46
20.03.2023 - 26.03.2023	30:46	40:00	40:00	0:00	70:46	30:46
27.03.2023 - 02.04.2023	30:46	40:00	41:01	1:01	71:47	31:47
03.04.2023 - 09.04.2023	31:47	40:00	39:17	-0:43	71:04	31:04
10.04.2023 - 16.04.2023	31:04	40:00	45:46	5:46	76:50	36:50
17.04.2023 - 23.04.2023	36:50	40:00	37:31	-2:29	74:21	34:21
24.04.2023 - 30.04.2023	34:21	40:00	40:00	0:00	74:21	34:21
01.05.2023 - 07.05.2023	34:21	40:00	39:10	-0:50	73:31	33:31
08.05.2023 - 14.05.2023	33:31	40:00	39:10	-0:50	72:41	32:41
15.05.2023 - 21.05.2023	32:41	40:00	40:00	0:00	72:41	32:41
22.05.2023 - 28.05.2023	32:41	40:00	40:00	0:00	72:41	32:41
29.05.2023 - 04.06.2023	32:41	40:00	32:07	-7:53	64:48	24:48
05.06.2023 - 11.06.2023	24:48	40:00	39:30	-0:30	64:18	24:18
12.06.2023 - 18.06.2023	24:18	40:00	42:00	2:00	66:18	26:18
19.06.2023 - 25.06.2023	26:18	40:00	40:00	0:00	66:18	26:18
26.06.2023 - 30.06.2023	26:18	40:00	40:00	0:00	66:18	26:18
Celkem	za měsíc	1024:00	1050:18	26:18	1050:18	26:18

Obdobně lze připravit i jiné sestavy. Například u výkazu, přehledky, výsledovky a některých dalších kliknete nahoře v klasickém výběru na tlačítko *Menu* a zobrazí se formulář umožňující zadat podrobnější výběrové podmínky pro vytvoření sestavy.



<u>Výkaz docházky</u> - podrobná denní sestava v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výkaz. Jedná se o druhou nejpoužívanější denní sestavu. Obsahuje podrobné denní i sumární údaje

Pracovnil	c: Novák J	Jiří	Osobni čislo:	87	Obdobi: 1	.1.2003 -	31.1.200	3	Podpis pr	acovnika:		
Firma: BM	4-Soft		Oddělení: Vý	roba	Datum tis	ku: 20.06	.2012 11	:10	Podpis ve	douciho:		
2					12				14 12			
Datum	Směna		Seance	Přes	t. Odprac.	Uznáno	Přesčas	Nočn	uí Odpol.	So,Ne,Sv	Uznané abs.	Prac.doba
St 01.01	3 - 00:00	Sváte	ek: Nový rok									
Čt 02.01	3 - 08:00	06:14	0 - 14:09 0	1	7:25	7:25	- 0:35					06:15 - 14:45
Pá 03.01	3 - 08:00	13:57	0 - 22:08 0	1	7:41	7:41	- 0:19		7:30			14:00 - 22:30
So 04.01												
Ne 05.01												
Po 06.01	3 - 08:00	06:14	0 - 12:40 6	1	5:56	6:46	- 1:14				0:50 (Lékař)	06:15 - 14:45
Út 07.01	3 - 08:00	07:11	0 - 17:05 0	1	9:24	9:24	1:24		3:05			06:15 - 14:45
St 08.01	3 - 08:00	06:11	0 - 17:09 0	1	10:28	10:28	2:28		3:09			06:15 - 14:45
Čt 09.01	3 - 08:00	06:14	0 - 12:26 3	1	5:42	9:16	1:16				3:34 (S1.ce)	06:15 - 14:45
Pá 10.01	3 - 08:00	13:52	0 - 22:09 0	1	7:47	7:47	- 0:13		7:30			14:00 - 22:30
So 11.01	3 - 00:00	08:33	0 - 11:05 0		2:32	2:32	2:32			2:32		
Ne 12.01												
Po 13.01	3 - 08:00	06:14	0 - 15:35 0	1	8:51	8:51	0:51		1:35			06:15 - 14:45
Út 14.01	3 - 08:00	06:00 12:30	0 - 07:00 3 3 - 15:22 0	1	3:22	8:52	0:52		1:22		5:30 (Sl.ce)	06:15 - 14:45
St 15.01	3 - 08:00	06:15	0 - 17:06 0	1	10:21	10:21	2:21		3:06			06:15 - 14:45
Čt 16.01	3 - 08:00	06:13	0 - 14:13 0	1	7:30	7:30	- 0:30					06:15 - 14:45
Pá 17.01	3 - 08:00	Abs.	4-OČR			8:00					8:00 (OČR)	06:00 - 14:30
So 18.01												
Ne 19.01												
Po 20.01	3 - 08:00	Abs.	2-Nemoc			8:00					8:00 (Nemoc)	06:00 - 14:30
Út 21.01	3 - 08:00	Abs.	2-Nemoc			8:00					8:00 (Nemoc)	06:00 - 14:30
St 22.01	3 - 08:00	Abs.	2-Nemoc			8:00					8:00 (Nemoc)	06:00 - 14:30
Čt 23.01	3 - 08:00	Abs.	2-Nemoc			8:00					8:00 (Nemoc)	06:00 - 14:30
Pá 24.01	3 - 08:00	Abs.	2-Nemoc		22.02	8:00					8:00 (Nemoc)	06:00 - 14:30
So 25.01												
Ne 26.01	3 - 00:00	21:53	0 - 00:00 0		2:07	2:07	2:07	2:00	0	2:07		22:00 - 00:00
Po 27.01	3 - 08:00	00:00 21:58	0 - 06:10 0 0 - 00:00 0	1	7:42	7:42	- 0:18	7:30)			22:00 - 06:30
Út 28.01	3 - 08:00	00:00	0 - 06:09 0	1	5:39	5:39	- 2:21	6:00)			00:00 - 06:30
St 29.01	3 - 08:00	06:12	0 - 14:08 0	1	7:26	7:26	- 0:34					06:15 - 14:45
Čt 30.01	3 - 08:00	Abs.	1-Dovolená			8:00					8:00 (Dovol)	06:15 - 14:45
Pá 31.01	3 - 08:00	Abs.	1-Dovolená			8:00					8:00 (Dovol)	06:15 - 14:45
Sou	ičet	Fond	176:00	1	4 109:53	183:47	7:47	15:30	27:17	4:39	73:54	

Složka	Název	Hodiny	Dny	Kč	Složka	ka Název		Dny	Kč
101	Odpracováno na pracovišti	109:53			151	Stravenky: Počet+Kč		13	312
102	Fond pracovní doby	176:00			152	Nemoc 4 až 21 dni		2	
103	Přesčas s převodem	10:17			153	Převod z min. měsíce	2:30		
104	Práce o vikendu	4:39			154	Přesčas Po - Pá	3:38		
106	Noční práce	15:30			155	Přesčas Sobota	2:32		
107	Počet pracovnich dni		22		156	Přesčas Neděle	2:07		
108	Počet odpracovaných dní		16		158	Práce Sobota	2:32		
109	Abs.1-Dovolená	16:00	2		159	Práce Neděle	2:07		
111	Abs.2-Nemoc	40:00	5		163	Neodprac. svátky	8:00	1	
113	Abs.3-Sl.cesta	9:04			165	Odpolední práce	27:17		
115	Abs.4-OČR	8:00	1		166	Nemoc 1 až 3 dny		3	
119	Abs.6-Lékař	0:50			170	Převod do dalšího měsíce	10:00		
149	Stravné sl.cest			69					

Výkaz je rozdělen na tři části – tři tabulky. První nahoře je záhlaví s informací o vyhodnocovaném období a zaměstnanci.

Druhá největší část je tabulka podrobných denních údajů. Na jednotlivé dny je zobrazeno číslo směny a hodnota fondu pracovní doby ve sloupečku *Směna*. Ve sloupečku *Seance* jsou časy načipovaných příchodů a odchodů s kódy přerušení nebo název celodenní absence případně jméno státního svátku, tedy podobně jako na sestavě výpis z předchozích stránek. Ve sloupečku *Přestávky* jsou buď počty načipovaných přestávek, nebo lze zatržítkem *Časy přest*. přepnout zobrazení na intervaly přestávek podobně jako na výpise docházky



Dále jsou na výpise sloupečky *Odpracováno* a *Uznáno*. Rozdíl mezi nimi je v tom, že ve sloupečku *Odpracováno* je uvedena část uznávané odpracované doby z času tráveného na pracovišti, kdežto ve sloupečku *Uznáno* jsou navíc přičteny i uznávané celodenní absence či krátkodobá přerušení (např. lékař, služební cesta a podobně). Na rozdíl od předchozího *Výpisu* tedy *Výkaz* obsahuje rozlišení doby na tyto dvě položky. Sloupeček *Přesčas* obsahuje informaci o denním přesčase (či nedočas) podobně jako sloupeček *Balanc* na předchozím *Výpise*.

Další sloupečky nesou informaci o době odpracované v rámci noční či odpolední práce. Interval noční (22:00 až 6:00) a odpolední (14:00 až 22:00) lze změnit v editaci firmy včetně možnosti nastavení minimální délky. Zcela vypnout výpočty pro konkrétní kategorii (směnu) lze v nastavení kategorií.

Následuje sloupeček *So,Ne*,Sv s hodnotou příplatkové doby odpracované ve dny svátků nebo o víkendu. Pokud se jedná o svátek, pak položka *ZNF* udává zůstatek neodpracovaného fondu (viz novinky verze 7.93).

Sloupeček *Uznané abs.* vypisuje dobu započtenou na uznávaných absencích a přerušeních prac. doby. Sloupeček *Pracovní doba* uvádí informace o pevné části pracovní doby konkrétní kategorie (směny) pro tento den nastavené v kategoriích v zelené tabulce položkami *Začátek pevné* a *Konec pevné*, případně pokud nejsou definovány, tak údaje *Začátek pohyblivé* a *Konec pohyblivé*. Primárně byl doplněn pro to, aby výkaz obsahoval nejen evidenci docházky, ale i evidenci pracovní doby, což kontroluje inspektorát práce a pokud jej nastavíte např. při denní směně na 6:00 až 14:00, tak inspektorát nepožaduje proplácení nočního příplatku když zaměstnanec nastoupí na (má čipnutý příchod) před šestou hodinou ráno. Sloupeček pracovní doby lze povolit či zakázat v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výkaz / Menu / Konfigurace parametrů výkazu*.

Pokud máte v kategorii nastaveny i nějaké příplatky (denní či hodinové), obsahuje výkaz ještě i sloupeček *Příplatky* s denními částkami příplatků. Pod denními údaji je ještě základní sumární řádek.

Třetí část výkazu obsahuje sumární údaje rozdělené podle kódů mzdových složek - přes 70 typů údajů. Zobrazují se jen ty, které mají nenulovou hodnotu. Přehled a podrobný popis naleznete v nápovědě nebo příručce k exportům. Kódy lze uživatelsky měnit.

Čtvrtou doplňkovou tabulkou je přehled čerpání a zůstatku dovolené – stejný jako na předchozí sestavě Výpis.

Administrátor může výkaz zobrazit např. v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výkaz nebo přes ikonu tiskárny levé horní lišty ikon admin. menu. Ve výběru zaměstnanců lze zvolit i hromadný výkaz za oddělení nebo všechny. Přes tlačítko menu lze vybrat i jinou délku období, nastavit export do CSV a měnit některé předvolby.



Na výše uvedeném obrázku výběrového menu jsou i ikony pro tisk, export do PDF, otevření výkazu v Excelu (s dodržením formátování a vzhledu) a ikonu diskety pro uložení, odeslání e-mailem či uložení do datového skladu.

Na další straně je ukázka exportu hromadného výkazu do Excelu přes ikonu 💐, kdy pracovníci jsou na jednotlivých listech.

SOUBOR DOMŮ	VLOŽENÍ ROZLOŽ	ENÍ STRA	ÁNKY	VZORCE	E D.	ATA	REVIZE	ZOBR	AZENÍ	F	vřihlásit s	e M
Arial	, o , = =	-	÷ [Ohecný		Podmín	ěné forn	nátování z	1++1	88		
				obeeny			eneron	nacovani		in i		
Vložit B I	<u>u</u> • A A = ÷	≡ -= Ŀ	퀵 * !	- %	000	Formáto	ovat jako	o tabulku ₹	Buňky	Úpravy		
🗸 💞 🛄 🕶	🐎 - 🗛 - 🛛 🚝 🗄	= %	+	€,0 ,00 ,00 \$,0		Styly bu	ňky ≁		*	*		
Schránka 🗔 P	smo 🗔 7a	rovnání	R	Číslo	5		Styly					~
Semanka dan T	5110 531 20	Tovnann	597.5	CISIO			July				4	
U14 • :	$\times \checkmark f_x$											~
		20				33						
A B	С	D	E	F	G	H	1	J	ŀ	K	L	
1 Prac. Jůzl Michal	Osobní číslo 3	Obdob	01.09.	2013 - 30.0	9.2013	(Podpis	pracovník	a:		-	_
2 Firma: BOS servis	Odd: Kovárna	Datum	tisku: 1	5.10.2013	18:14		Podpis	vedoucího):		5	
3 1 Dahur Oračan	0	Direct	0.4	. United	Diesi	- No Xet	Orderet	On No. Or	1 Incore d			_
4 Datum Smena	Seance	Prest.	Oopra	c. Uznano	Presca	ISINOCHI	Capoi.	S0,Ne,SV	Uznane a	aos.	82	-11
6 Po 02 00 1 - 09:00	11:0/ 1 - 15:22.0	1	2.66	7.60	-0:01	22			4:04 (Do	voloná)		
7 Lit 03.09 1 - 08:00	07:39.0 - 16:05.0	1	7:55	7:55	-0:05	-			4.04 (D0	voiena)		
8 St 04 09 1 - 09:00	07:05 0 - 16:35 0	1	9:00	9:00	0.00							
9 Čt 05.09. 1 - 08:00	07:14 0 - 15:30 0	1	7:45	7:45	-0:15							
10 Pá 06.09. 1 - 07:00	06:57 0 - 14:41 0	1	7:00	7:00		20		į.	Į.			
11 So 07.09.						2.5			j.			
12 Ne 08.09.		10				22	5	6	6			
13 Po 09.09. 1 - 08:00	0 10:46 6 - 15:36 0	1	4:20	8:06	0:06	22			3:46 (Ná	vštěva I)	k -	
14 Út 10.09. 1 - 08:00	07:38 0 - 16:30 0	1	8:20	8:20	0:20	20		ć			-	
15 St 11.09. 1 - 09:00	06:55 0 - 16:30 0	1	9:00	9:00	-	22		o	<u> </u>		2	
16 Ct 12.09. 1 - 08:00	07:00 0 - 15:30 0	1	8:00	8:00		22		¢	<u></u>		2	
17 Pa 13.09. 1 - 07:00	06:580-14:300	1	7:00	7:00		22			<u> </u>		25	_
18 S0 14.09.	2	2 3		8 8		22	S	¢	<u>.</u>		100	
20 Po 16 00 1 - 09:00	07:11.0 - 15:42.0	1	0.00	0.00		22			<u></u>			-11
21 Lit 17.09 1 - 08:00	06:54.0 - 15:30.0	1	8:00	8:00		22			C			- 1
22 St 18.09. 1 - 09:00	07:04 0 - 16:36 0	1	9:00	9:00								
23 Čt 19.09. 1 - 08:00	06:580-15:310	1	8:00	8:00								
24 Pá 20.09. 1 - 07:00	06:57 0 - 14:31 0	1	7:00	7:00		22						
25 So 21.09.				8		2.5 2.5			0		2	
26 Ne 22.09.	2			8		23			0			
27 Po 23.09. 1 - 08:00	06:54 0 - 15:30 0	1	8:00	8:00		22		c .	<u>.</u>		2	_
28 Ut 24.09. 1 - 08:00	07:16 0 - 15:46 0	1	8:00	8:00		22			<u> </u>		25	_
29 St 25.09. 1 - 09:00	0 06:53 0 - 16:31 0	1	9:00	9:00	-	22	s	o	0		2	- 11
30 Ct 26.09. 1 - 08:00	06:59 0 - 15:30 0	1	8:00	8:00		22		<u>.</u>	<u></u>		2	
51 Fa27.09. 1- 07:00	Svátek: Den Čecká		7.00	7.00		24 			<u></u>		1	_
32 So 28 09	státnosti											
33 Ne 29.09.	Station											
34 Po 30.09. 1 - 08:00	06:590-15:310	1	8:00	8:00					0			
35 Součet	Fond 168:00	21	160:15	168:05	0:05	0:00	0:00	0:00	7:50			
36			2					2	7			
37 Složka Název		Dny	Hodiny	/ Částka								
38 101 Odpraco	váno na pracovišti		160:15	j.				7	7		8	
39 102 Fond pra	covní doby		168:00					1	-		-	
40 107 Počet pr	acovních dní	21		-		1		2	7		2	
41 108 Počet od	pracovanych dni	21	4.0.4			1	10 N	7	7			_
42 109 Abs.1-D0	volena	1	4:04	2				2			2	_
43 119 ADS.0-Na 44 154 Přecéce	Pole Pá		1:05	-		S			-		2	_
45	i vri a		1.00	1								-
2.16		5 Klane	(á -	7 Duč	æ	: 17						
5_JU	4_rumova	o_iciapo	va j	_rus	Ð	: 4						F
PŘIPRAVEN								- 🛄 –	÷}	I	-+ 100	0%

Vzhled výkazu lze konfigurovat v menu "Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výkaz / Menu / Konfigurace parametrů výkazu". Například zatržením volby "Zobrazovat i dobu přítomnosti na pracovišti" lze přidat sloupec Přítomen se skutečnou dobu načipovanou mezi příchody a odchody nekrácenou o přestávky, omezení doby uznávání, zaokrouhlování atd.

Datum	Směna	Seance	-	Přítomen	Přest.	Odprac.	Uznáno	Přesčas	Noční	Odpol.	So,Ne,Sv	Uznané abs.	Pracovní doba
Út 01.10	1 - 08:00	06:00 0 - 12:40 6 13:40 6 - 15:00 0	~	8:00	12:00-12:30	7:30	8:30	0:30		1:00		1:00 (Návštěva l)	08:00 - 14:00

Výkaz tedy obsahuje několik různých typů evidencí na jedné podrobné měsíční sestavě.

Pracovni	ik: Novák J	Jiří Osobni čislo	: 87	Obdo	bi: 1	.1.2003 -	31.1.20	03	Pe	odpis pr	acovnik	a:			
Firma: B	M-Soft	Oddělení: Vy	roba	Datu	n tisl	ku: 20.06	2012 1	1:10	P	odpis ve	douciho):			
	,			_				_	- ⁻ -						
Datum	Směna	Seance	Přest	. Odj	orac.	Uznáno	Přesča	s No	oční	Odpol.	So,Ne,S	Sv 1	Uznan	é abs.	Prac.doba
St 01.01	3 - 00:00	Svátek: Nový rok													J
Čt 02.01	3 - 08:00	06:14 0 - 14:09 0	1		7:25	7:25	Λ^3	5							06:15 - 14:45
Pá 03.01	3 - 08:00	13:57 0 - 22:08 0	1		7:41	7:41	0:19			7:30	<u> </u>				14:00 - 22:30
So 04.01															
Ne 05.01			1												
Po 06.01	3 - 08:00	06:14 0 - 12:40 6	1		5:56	6:46	- 114						0:50 (L	.ékař)	06:15 - 14:45
Út 07.01	3 - 08:00	07:11 0 - 17:05 0	1		9:24	9:2*	1			2.04					06:15 - 14:45
St 08.01	3 - 08:00	06:11 0 - 17:09 0	1	1	0:28	10:2 E	vide	nc	e	ořesč	ćasů				06:15 - 14:45
Čt 09.01	3 - 08:00	06:14 0 - 12:26 3	1		5:42	9:1			-			-	3:34 (SLce)	06:15 - 14:45
Pá 10.01	3 - 08:00	13:52 0 - 22:09 0	1		7:47	7:47	- 0:13			7:30					14:00 - 22:30
So 11.01	3 - 00:00	08:33 0 - 11:05 0			2:32	2:32	2:32	2			2:3	2			
Ne 12.01														1	1
Po 13.01	3 - 08:00	06:14 0 - 15:35	1	- 1		-	×			1:35				1	06:15 - 14:45
17-14-01	2 08.00	06:00 0 - 07:00 3	1	EVIC	dei	nce p	rest	ave	ек	1.22			5.20 /		06-15 11-15
01 14.01	3 - 08.00	12:30 3 - 15:22 0	1							1.22			5:50 (LCe)	00:15 - 14:45
St 15.01	3 - 08:00	06:15 0 - 17:06 0	1	1	0:21	10:21	2:21			3:06					06:15 - 14:45
Čt 16.01	3 - 08:00	06:13 0 - 14:13 0	1		7:30	7:30	- 0:30								06:15 - 14:45
Pá 17.01	3 - 08:00	Abs.4-OČR				8:00						1	\$:00 (OČR)	06:00 - 14:30
So 18.01					Ĩ.										-
Ne 19.01								Εv	id	ence	pra	co	vní	dob	v
Po 20.01	3 - 08:00	Abs.2-Nemoc				S:00		-							00 - 14:30
Út 21.01	3 - 08:00	Abs.2-Nemoc	vid	one	-	doch	á-lau								00 - 14:30
St 22.01	3 - 08:00	Abs.2-Nemoc	_viu	enc	.e (uocna	azky					8	:00 (Ne	moc)	06:00 - 14:30
Čt 23.01	3 - 08:00	Abs.2-Nemoc										8	:00 (Ne	moc)	06:00 - 14:30
Pá 24.01	3 - 08:00	Abs.2-Nemoc	1	1		8:00						8	:00 (Ne	emoc)	06:00 - 14:30
So 25.01													101		
Ne 26.01	3 - 00:00	21:53 0 - 00:00 0			2:07	2:07	2:01		2:00		2:0	7			22:00 - 00:00
Po 27.01	3 - 08:00	00:00 0 - 06:10 0 21:58 0 - 00:00 0	1		7:42	7:42	- 0:15		7:30	7					22:00 - 06:30
Út 28.01	3 - 08:00	00:00 0 - 06:09 0	1		5:39	5:39	- 2:21	1	5:00					- 8	00:00 - 06:30
St 29.01	3 - 08:00	06:12 0 - 14:08 0	1		7:26	7:26	- 0:34			i	~	-i-			14:45
Čt 30.01	3 - 08:00	Abs.1-Dovolená		1		8:00			F	vide	nce	nc	ční	pr.	doby4:45
Pá 31.01	3 - 08:00	Abs.1-Dovolená	1	1	- 11	8:00		1		·				P	14:45
So	učet	Fond 176:00	14	10	9:53	183:47	7:47	1:	5:30	27:17	4:3	9	1	73:54	8
				_	_			_							
Složka		Název	Hodiny	Dny	Kč	Složi	ca		Náz	tev	Ho	diny	Dny	Kč	
101	Odpracova	ino na pracovišti	109:53			151	Strav	enk	y: Po	očet+Kč			13	312	
102 1	Fond prace	ovni doby	176:00			152	Nem	oc 4	až 21	1 dni			2		
103 1	Přesčas s j	převodem	10:17			153	Přev	od z	min.	měsice		2:30			
104 1	Práce o vil	cendu	4:39			154	Prest	as F	0 - F	Pá		3:38			
106 1	Nočni prác	e	15:30			155	Přesk	as S	obo	ta	0	2:32			
107 1	Počet prac	ovnich dni		22		156	Prest	as N	vedè	le		2:07			
108 1	Počet odp	racovaných dni		16		158	Práce	Sol	bota	2		2:32			
109	Abs.1-Dov	volená	16:00	2		159	Práce	Ne	děle	8		2:07			
111	Abs.2-Ner	noc	40:00	5		163	Neod	prac	c. sv	átky		\$:00	1		
113	Abs.3-SLc	esta	9:04			165	Odpo	leda	ni pra	áce	2	7:17			
115	Abs.4-OČI	R	\$:00	1		166	Nem	oc 1	až 3	dny		-	3		
119	Abs.6-Lék	ař	0:50			170	Pieve	b b d	o dai	lšiho mě	sice 1	0:00			
149	Stravné sl.	cest			69										

Výkaz tedy v podrobných denních údajích obsahuje evidenci docházky, evidenci pracovní doby, evidenci přestávek (při zatržení položky *Časy přest*), evidenci přesčasů a evidenci noční práce. To vše s možností prohlížení přímo v programu, tisku na tiskárně a také exportu sestavy do Excelu se zachováním formátování.

<u>Výsledovka docházky</u> – sumární měsíční sestava. Mezi sumárními měsíčními sestavami se jedná o nejpoužívanější sestavu zejména vhodnou například pro mzdovou účetní.

				-	ýsle d	lovk	a doch	ázky zaměstna	nců - období 1	1.8.20)3 až 31.8.	2003					
Zaměstnanec	Přítomen celkem	Fond	Přesčas Práce v Práce ve No (převod) So a Ne svátky pr	ční Pr áce d	nac. Odp Iní d	nac. I)ovolená	Nemoc Služební cesta	Návštěva lékaře Př	estavka N	vähradní volno ()mluvená absence S	travné sl.cest	Stravenky	Nemoc 1 nad 3 dny	Veodprac. svátky	Zaměstnanec
Boháčková Hana (14)	138:08	168:00	6:11 (0:00)		21	19 10	:00 hod. 2 dni	20:03		6:14	1:05			34 468,20 Kč			3oháčková Hana (14)
Bořil Josef (13)	90:25	168:00	2:25 (0:00)		21	11 80	10 dni							21 278,30 Kč			3ořil Josef (13)
Déber Jiří (4)	96:39	168:00	-0:51 (0:00)		21	12 50	:00 hod. 7 dni	14:30 hod. 2 dni					38 Kč	24 309,60 Kč)éber Jiří (4)
Goldová Jana (87)	144:10	168:00	-1:12 (0:00)		21	18 10	:00 hod. 2 dni	1:48	4:50		1 dani			33 433,10 Kč			čoldová Jana (87)
Hlávka Karel (22)	128:39	168:00	0:39 (0:00)		21	16 4():00 hod. 5 dni							30 401,80 Kč			Ilávka Karel (22)
Horníčková Božena (24)	87:57	168:00	1:50 (0:00)		21	11 77	:00 hod. 9 dni		9:53 hod. 1 dni					20 258 Kč			Iorníčková Božena (24)
Janů Drahomíra (30)	159:35	168:00	3:42 (0:00)		21	21		4:57	6:40	0:24		1:32		36 494 Kč			^r anů Drahomíra (30)
Los Luděk (17)	105:32	168:00	-0:33 (0:00)		21	16 4():00 hod. 5 dni	20:26	1:36				138 Kč	26 350,20 Kč			.os Luděk (17)
Opršalová Ludmila (40)	97:06	168:00	4:17 (0:00)		21	12 72	:00 hod. 9 dni		3:11					22 283,80 Kč			Opršalová Ludmila (40)
Pokorný Petr (71)	85:46	168:00	0:02 (0:00)		21	11 80	10 hod.	2:16						20 272,80 Kč			⁷ okorný Petr (71)
Stávková Iva (2)	110:22	168:00	1:00 (0:00)		21	14 50	:00 hod. 7 dni	2:38						24 339,20 Kč			štávková Iva (2)
Žák Jan (54)	133:35	168:00	-0:09 (0:00)		21	17 32	:00 hod. 4 dni	2:16						33 433,10 Kč			^f ák Jan (54)
								Typ zobrazeni ses	tavy: Bez dní	•							

Sestavu nalezne administrátor v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výsledovka nebo je přístupná i přes zelenou ikonu bankovek levé horní lišty ikon admin. menu.

Tato sestava obsahuje hlavní sumární údaje používané jako podklad při výpočtu mezd. Sestavu je při tisku vhodné tisknout na šířku. Obsahuje tedy zejména hlavní mzdové údaje jako je odpracovaná doba, doba v hodinách i dnech pro uznávané absence (vypisují se jen ty, které ve vyhodnocovaném období někdo čerpal, aby sestava nebyla zbytečně široká), dobu přesčasů, příplatkovou dobu odpracovaných svátků a víkendů, odpolední a noční práci, stravné služebních cest s případně přičtenou zahraniční mzdou zahraničních sl. cest, vyhodnocení nemocenské placené zaměstnavatelem a SSZ, denní údaje počtu pracovních a odpracovaných dní, případné výše příplatků denních či hodinových atd.

Lze definovat i uživatelskou položku *Můj součet*, ve které lze sčítat například uznanou pracovní dobu na pracovišti s délkou služebních cesty, přičtením převodu z minulého měsíce a odečtením převodu do následujícího měsíce, čímž získáte informaci o pracovní době k proplacení práce hlavní plnou sazbou.

Pod sestavou je malé menu umožňující přepnout vzhled do jedné ze 4 dostupných forem, kdy může obsahovat například i denní údaj o uznané době pro jednotlivé zaměstnance či informaci o dnech čerpaných celodenních absencí. Formát časů lze přepnout i do podoby desetinného čísla (takže např. místo 7:30 se zobrazí 7,50).

Časv psát jako desetinné č	islo	Opakovat záhlaví 🔲
Exportovat do souboru]	Sumáře za odd. 🔲
U celoden absenci uvádět	i pracovní dny	

Pro tisk větších sestav za více zaměstnanců lze zapnout opakování záhlaví, zobrazovat sumáře za oddělení i celou firmu atd. Sestava se také může exportovat do CSV nebo XLS souboru, tisknout, ukládat do dokumentů firmy, diskové složky datového skladu nebo odeslat e-mailem (to vše ikonou diskety).

Přes horní menu (následující obrázek) výběru pracovníků a období lze zobrazit sestavu za jednotlivce, celé oddělení nebo všechny pracovníky. Ikonami lze nejen tisknout a ukládat, ale provést zobrazení v Excelu a to ve třech formách s různým typem podrobností (tři zelené ikony excelu), zobrazit sestavu formou čárkovačky docházky, hromadného lístku a také vyvolat zobrazení více jak 30 typů grafů.

Abrahám Josef (840)	✓ ↓ Měsic: 04 ↓ Rok: 2020	0 Zobraz 🍐 🔁 🖄 🕼 🕼 🗎 🖶 🛍	Menu 💥

Přes tlačítko *Menu* lze vytvořit sestavu za libovolně dlouhé období (nemusí se tedy jednat vždy o měsíční) a dále nastavovat některé její konfigurační parametry jako číselník mzdových složek, výpočet položky *Můj součet*, výpočet stravenek odvozených od délky pracovní doby (až dvě stravenky na den s možností určení doby nároku a ceny každé z nich) atd.

Jak již bylo řešeno výše, lze tuto sestavu exportovat do XLS souboru nebo rovnou Excelem otevřít a případně dále zpracovávat. Ukázku prostředního excelového exportu formou základní přehledky naleznete na další straně.

Někdy může nastat situace, že vzájemně nesedí údaje uvedené na různých sestavách. Například sumární součtové údaje na výsledovce se rozchází s denními údaji na výpise v prohlížení docházky či výkaze. Což může být způsobeno například zaokrouhlováním. Proto není doporučeno zaokrouhlování zapínat a pak budou součty mezi podrobnou denní a sumární měsíční sestavou sedět. Viz příručka *Řešení problémů SW* na CD ve složce /*Prirucky*/ v jejím odstavci nazvaném *Nesouhlasí údaje či výpočty na některých sestavách*.

PŘ		12	1	10	9	00	7	6	G	4	ω	∾ →	1	×	Sc	\leq		os	
PRAVE	*				Vysv		Puš	Klap	Tům	Jůzl	Zam	Sest			hránk	viit		UBOR	
Ï	*				ětivky		R.(7)	ová E	ová V.	M.(3)	ěstna	ava P	A		2	🤜 <u>i</u>	• •		5
		1			kódů			.(6)	(4)		nec	řehleo		•		B	Aria	OMŮ	-
	Přehl				abser		167	168	168	168	Uzna	lka do	в			Ī			*
	edka				idí: Do		:59	:00	8	:05	ino)cházk		×	Pí	-		LOŽE	41
	doch				=Dov		164:2	153:0	163:0	160:	SI.10 Odpra	y za o	0	<	oms	•	+	Z,	
	ázky				olená		20	8	5	5	<u>ă S</u>	bdobi		fx		9		ROZ	
					(1), N		168:0	168:00	168:0	168:00	SI.102 Fond	01.09	D	s		Å	P,	LOŽEI	
	Ð				e=Ne		0	0		0	d Pře	9.2013		1.152	ø	•	₽,	NÍ STR	
					moc(2		6		-0:15		31.103 9sčas	3 až 3	ш					LÁNKY	
), SI=						SI.1(Víkei	0.09.2	т		Zaro	ilit			
					Služe		Y.	-	-	-	04 SI.	013 p			vnání	1	20	VZOR	
					oní ce		5	_	-	-	105 átky	rofirn	G			iñi		R	
					sta(3)						SI.106 Nočni	nu Bo	т		e1	₩ <u>1</u> Η	цян	DAT	
					00		Dn	9	5	5	Prac	S sen				•	Obe	Þ.	
					OČR(y:21	y:21	y:21	y:21	.107 2.dní	/is. Ti			Q.	* %	cný	REVI	vysle
					4), Př		Dny	Dny	Dny	Dny	SI.1	štěno	_		ols	000		ZE	dovka
		10. T.			=Přek		21	20 D	21	21 D	dní D	dne				•€ •€		ZOE	- slx
					ážka(6		ő.	7:00 ny:1	_	1:04 ny:1	os.1 ovol 1	17.10.	×		21	- 50	4	RAZE	Excel
					5), Ná:						Abs.	2013	-			Podm prmáto		Z,	
					=Návš						2 Abs	/10:5	M			íněné ování *	*		
					těva le	_		8	-	-	I.c Ab	0:43			Sty	- For			
	-				ékaře(-		ČR P		2		ly	mátov tabulk			
					(6), N/						vbs.5 řeká		0			′at cu ▼ b			
					/=Náh		3:39		4:55	3:46	Abs.6 Lékai		٦			Styly uňky ▼			
					radní		_				Abs. Pře		Q		-	E E	y era		
					volno		5		1		7 Ab st		-		Buň	Form	Vložit		
₩					(8), 01	2	5: 	_		-	S.8 V		~		ky	át∗	¥. 4		
					m=On						Abs.9)mluv		S		<u></u>	<u> </u>			
					nluver		Q	3.			Abs. Mat		-						
					lá abs	_	5. —				10 At				Úpra	seřadit Itrova	AN		
					ence						ts.11 Vojen		C		Ś.	:a N t≁ vył			
					(9), Ma			Č:58			SI.1 Strav		<			ajít a brat ▼			2
					a=Mat			S.	-		49 né St							Při	
+ 10					eřská						SI.15 raveni		≶					hlásit s	
% 0	-	•			9		_				<u>8</u> <u>1</u>		•	<	>			Se O	×

Výsledovka docházky umožňuje pro přenos do Excelu tři různé programové exporty do XLS a navíc je dostupná i čtvrtá "ruční" metoda kopírováním.

Programové exporty jsou dostupné přes tyto 3 ikony 🔊 🗊 💷 dle popisu na tomto obrázku:

40)	•	‡ Mě	sic: 0	• • •	Rok: 2	020 👻 📀	Zobraz	3 1 2 2		⊐ 🛛 8	≅ €	ə 101 📘	Menu 淤)		
ve Noč ty prá	ční (ice	Odpolední práce	Prac. dní	Odprac. dní	Stravné sl.cest	Stravenky	Nemoc 1. prac. až 14. kal. den	Neodprac svátky	Mij soucet	Nemor 14 kan	nad dní	Příplatky z typy práce	a Neuznany čas (min.	ý Příplatky) směn	Úkolová mzda	Zaměstnanec Abrahám
		Ту	p zob	razeni s	estavy:	Bez dní	▼ Zobr	az 🕯				Expor	t pomocí p	řehledky s	denními	i sumárními da
		Ča Exp U	sy psá portov celode	t jako de at do sou n. abseno	setinné č iboru 🔳 cí uvádět	islo 🔲	Opako Sumáře dny 🔲	vat záhlavi za odd. 🛽				Export for mzdovýc	ormou přeh :h složek	ledky jen z	a sumárr	ní data dle
		C					,					Export výsl nzdových s	edovky vho systémů se	dný pro na e zachován	čtení do i ím popise	některých ek

Tři výše zobrazené programové metody přímo vytvoří odpovídající XLS soubor pro uložení nebo přímé otevření v Excelu.

Ruční metoda kopírováním 1:1 spočívá jednoduše v tom, že vyberete myší text tabulky výsledovky s popisky sloupců a hodnotami a přes CTRL-C nebo pravé tlačítko myši dáte kopírovat:

Zaměštnanec Přílomen Fond Přeščaš Práce ve Noční Odpolední Prac. Odprac. Stravnék až 14. kal. den svátky součet 14 kal. dní typy práce čas (min.) směn mzda Abrahám Josef (840) 0:00 112:00 109:00 Tvp zobrazeni sestavy: Bez dní v Zobraz	Abrahám Josef (840) 🔹 🗘 Měsic: 09 🔹 🗘 Roko	c 2020 🔻 🔮 Zobraz 😓 🔁 🖄 🗊 🗊 🔛 📇 🕀 🛄	Výběr ůdajů z tabu pomocí myši a kop přes pravé tlačítko klávesovou zkratko CTRL-C	lky bírování nebo u
Tvp zobrazení sestavy: Bez dní ▼ Zobraz □ □ Hledat "Zaměstnanec Pří…" na webu "Goog	Zaměstnane Přítomen celkem Přesčas Práce v Práce ve Noční Odpolední Prac Odprac Stran Abrahám forferod) So a Ne svátky práce práce dní dní sl.ce Abrahám 0:00 112:00 -109:00 1 1 1 0	nné <mark>Stravenky</mark> Nemoc I. prac. Neodprac. Můj Nemoc nad Přípla est Stravenky až 14. kal. den svátky součed 14 kal. dní (ypy 1 <u>300</u>	atky za Neuznaný Příplatky Ukolová práce čas (min.) směn mzda Abrahán Kopírovat	
Časy psát jako desetinné číslo Opakovat záhlaví Exportovat do souboru Sumáře za odd. U celoden. absenci uvádět i pracovní dny Prozkoumat prvek	Typ zobrazeni sestav Časy psát jako desetinn Exportovat do souboru U celoden. absenci uvá	vy: Bez dní 🔹 Zobraz 🖨 🖺 né číslo 🔹 Opakovat záhlavi 🗖 1 Sumáře za odd. 🗖 ádět i pracovní dny 🗖	Vybrat vše Hledat "Zaměstnanec Pří…" na webu "Goog Iento rám Zobrazit zdrojový kód výběru <u>P</u> rozkoumat prvek	ıle" ►

Následně spustíte Excel s prázdným listem a přes CTRL-V tabulku do Excelu vložíte:

	licrosoft Exc	el - Sešit1												
	Soubor	Úpr <u>a</u> vy <u>Z</u> o	brazit V <u>l</u> o	žit <u>F</u> ormát	<u>N</u> ástroje	<u>D</u> ata <u>O</u> kno	Nápo <u>v</u> ěda							
	🖻 🖩 🔒	1 🔁 🛃	🗟 💞 🕺) 🖻 🛍 •	🚿 🔊 -	Cal + 🔒 Σ 🔸		1009 🚯 🐌	% • 🛛	•				
Ari	al		• 10 •	B <i>I</i> <u>U</u>		≣ ඕ ₿ %	000 * ,0 ,00		🗉 • <u> </u> •	<u>A</u>				
	M15	•	fx											
	С	D	E	F	G	Н	I.	J	K	L	М	N	0	Р
1	Fond	Přesčas	Práce v	Práce ve	Noční	Odpolední	Prac.	Odprac.	Stravné	Stravenky	Nemoc 1. prac.	Neodprac.	Můj	Nemoc nad
2	TONG	(převod)	So a Ne	svátky	práce	práce	dní	dní	sl.cest	Juavenky	až 14. kal. den	svátky	součet	14 kal. dní
3		-109:00												
4	112:00	3:00					14	0					3:00	
5														
6				1										

Výsledovku lze tedy do Excelu přenést 4 různými metodami a každá obsahuje vlastní vzhled a typy údajů.

<u>Výpis s absencemi</u> - podrobná denní sestava. Obsahuje údaje výpisu doplněné o podrobný rozpis absencí a u služebních cest o výpočet náhrad stravného. U zahraničních cest i o zahraniční mzdu. Nachází se v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výpis s absencemi

	-			C 11	1 -		~ 11	10			04.4			
	Pra	acov	nik 87-	- Gold	ova Ja	ana,	Odd.	. 40	Dopr	ava, 01	.01.2	.003 - 31.	01.2003	
	D	atum	Příchody a o	odchody Z	apočteno 1	Balanc I	Přestávky	Do	volená S	Služební cesta	OČR.	Návštěva lékaře	Pracovní doba	
	St 01	1.01.2003	Nový rok						-	-	-	-		
	Ct 02	2.01.2003	06:14 - 0	14:09 - 0	7:25	-0:35 1	2:14 - 12	2:44	7	1	10	1	06:15 - 14:30	
	Pa 0:	5.01.2003	13:57 - 0	22:08 - 0	/:41	-0:19 1	19:57 - 20	0:27	-	-	-		14:00 - 22:30	
	No 04	5.01.2003							7	1	1			
	Po 0	5 01 2003	06.14 - 0	00.40 - 6	6:46	-1-14 5	1-44 - 0-1	4	2	-	-	3:50	06-15 - 14-30	
	Ut 0	7.01.2003	07:11 - 0	14:05 - 0	6:24	-1:36 1	13:11 - 13	3:41	-	-	2	-	06:15 - 14:30	
	St 08	8.01.2003	06:11 - 0	17:09 - 0	10:28	2:28 1	2:11 - 12	2:41	-	-		-	06:15 - 14:30	
	Ct 09	9.01.2003	06:14 - 0	10:16 - 3	9:16	1:16 1	12:14 - 12	2:44	- 5	:44 (69.00 K	9 2	-	06:15 - 14:30	
	Pa 10	0.01.2003	13:52 - 0	22:09 - 0	7:47	-0:13 1	19:52 - 20	0:22	-	-	S		14:00 - 22:30	
	So 11	1.01.2003							-	-	-	-		
	Ne 12	2.01.2003							7	12	1			
	Po 1:	01.2003	06:14 - 0	15:35 - 0	8:51	0:51 1	2:14 - 12	2:44	-	-	-	-	00:15 - 14:30	
	01 1-	+.01.2003	14:37 - 3	14:37 - 0	1.34	-0.00	12.15 - 14	2.45	-	0:30	12	2.0	06:15 - 14:30	
	St 15	5.01.2003	06:15 - 0	17:06 - 0	10:21	2:21	2:15 - 12	2:45	-	-	-	-	06:15 - 14:30	
	Ct 16	5.01.2003	06:13 - 0	14:13 - 0	7:30	-0:30 1	2:13 - 12	2:43	-	-	-	20	06:15 - 14:30	
	Pa 17	7.01.2003	4 - OČR		8:00	0:00			-	-	8:00	-	06:15 - 14:30	
	So 18	3.01.2003							-	12	-	- 1		
	Ne 19	9.01.2003							-	17	17	5 4		
	Po 20	0.01.2003	06:10 - 0	15:32 - 0	8:52	0:52 1	12:10 - 12	2:40	-	-	-	-	06:15 - 14:30	
	Ut 21	1.01.2003	00:10 - 0	14:14 - 0	/:28	-0:32 1	12:10 - 12	2:40	7	1	10	1	06:15 - 14:30	
	Ct 23	2.01.2003	06:12 - 0	14:03 - 0	7.18	.0.42 1	12:12 - 12	0.42	-	-		-	06:15 - 14:30	
	Pa 24	4 01 2003	13:56 - 0	22:05 - 0	7.30	-0:21 1	9-56 - 20	0.26	2	12	2	25	14:00 - 22:30	
	So 25	5.01.2003							-	-	-	- /		
	Ne 20	5.01.2003							-	-	-	23		
	Po 27	7.01.2003	06:11 - 0	17:00 - 0	10:19	2:19 1	12:11 - 12	2:41	-	-	27	-	06:15 - 14:30	
	Ut 28	3.01.2003	06:11 - 0	14:09 - 0	7:28	-0:32 1	12:11 - 12	2:41	-	-	-	-	06:15 - 14:30	
	St 29	9.01.2003	06:12 - 0	14:08 - 0	7:26	-0:34 1	12:12 - 12	2:42	-	1	1	0.0	06:15 - 14:30	
	Ct 30	0.01.2003	I - Dovolena		8:00	0:00		8	:00:	-	-		06:15 - 14:30	
	Pa 51	1.01.2003	I - Dovolena		0.00	0.00		٩	.00	67	27	76	00.13 - 14.30	
		-											-1	
			Obd	obi	Převod	Fond	Odpra	cován	o Rozdil	Odprac.+	Převod	Rozdil+Převo	4	
		Ī	01.01.2003 -	05.01.200	3 0:00	16:00	1	5:06	-0:54	15:0)6	-0:54	1	
		Ī	06.01.2003 -	12.01.200	3 -0:54	40:00	40	0:41	0:41	39:4	17	-0:13		
		İ	13.01.2003 -	19.01.200	3 -0:13	40:00	42	2:36	2:36	42:2	.3	2:23	1	
		Ē	20.01.2003 -	26.01.200	3 2:23	40:00	41	1:40	1:40	44:0)3	4:03		
			27.01.2003 -	31.01.200	3 4:03	40:00	41	1:13	1:13	45:1	.6	5:16		
				Celkem	za měsíc	176:00	18	1:16	5:16			5:16		
Prac dov	Svátk	Soho	tv a Neděle	Dovolen	áSlužeh	ni cesta	OČR	Návště	va lékař	e Vikend I	Nočni ()dnolední Svá	tek Přitomen	Přestavky
22	1	,	8	16:00	6:14 (69 Kč)	8:00	3	:50			37:57	147:12	19
							-				Date	um tisku		
			Podpis	zaměstna	nce		Podp	is vedo	ouciho		04.0	2.2003 09:59		

Výpočet stravného služebních cest se u českých cest řídí sazbami nastavenými pro jednotlivé intervaly v menu *Firma / Sazby sl.cest* a kromě českých cest lze zavést i kódy absencí pro cesty zahraniční a nastavit sazby. V programu je již obsažený pravidelně ročně aktualizovaný sazebník českých i zahraničních cest včetně výpočtu zahraniční mzdy v měně cílové země a program má napojení na kurzy na webu ČNB pro správný přepočet na Kč. Podrobné informace k nastavení používání výpočtů naleznete v příručce *Absence* v části věnované služebním cestám.

<u>Lístek docházky podrobný</u> – umožňuje dvě formy lístku docházky. Nachází se v programu v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Lístek docházky. Při výběru jediného zaměstnance se zobrazí jako podrobná denní sestava.

Oso	bni číslo:	840		쵠 🔡					Záv	od: 7	1	Provoz:					
Měs	ic: 1 - le	den	Rok: 202	20					Stře	disko: 1	1	Dilna:					
Den	Dopo	ledne	Odpo	ledne	Přest	távka	+/-	Hodin	Den	Dopo	ledne	Odpo	oledne	Přest	ávka	+/-	Hodin
	příchod	odchod	přichod	odchod	od	do				přichod	odchod	přichod	odchod	od	do		
1.	Svátek						_		16.	6:06	14:47			12:04	12:34	11	8:11
2.	6:43	15:18			12:28	13:00	3	8:03	17.	6:29	15:20			12:28	13:08	11	8:11
3.	6:52	15:20			12:41	13:24	-15	7:45	18.								
4.									19.								
5.									20.			12:37	21:18	18:22	19:03	0	8:00
6.			11:53	20:32	17:45	18:24	0	8:00	21.			12:41	21:33	18:36	19:18	10	8:10
7.	Absence	- Dovo	lená		a a			8:00	22.	Absence	e - Služe	bni cest	a				8:00
8.			13:11	21:38	19:09	19:39	-3	7:57	23.			11:28	20:09	17:22	18:02	1	8:01
9.			13:25	21:52	19:10	19:49	-12	7:48	24.			11:34	20:11	17:26	18:06	-3	7:57
10.			12:02	20:41	17:52	18:29	2	8:02	25.								
11.									26.								
12.									27.	6:11	14:46			12:01	12:37	-1	7:59
13.	6:02	14:26			11:59	12:31	-8	7:52	28.	6:03	14:49			11:58	12:34	10	8:10
14.	6:04	14:43			11:53	12:31	1	8:01	29.	6:13	14:52			12:13	12:56	4	7:56
15.	7:27	15:59			13:24	13:56	0	8:00	30.	6:02	14:28			11:50	12:29	-13	7:47
									31.	6:06	14:48			11:53	12:25	10	8:10
Přev Kor	rod hodin troloval:.	ı z minule	iho měsio	:e: 0:00								:	Součet ho Součet ho CELKEM	odin n odin pi	orm. řesčas	16 16	8:00 0:00 8:00
			Prac.	dny Odp	rac.dr	y Sva	itky	Vikendy	Abs.1	-Dovoler	ná Abs.3	-Služebn	i cesta				
				22	20	0	1	8	1	1	1		1				

Jedná se o formu zobrazení dat inspirovanou tištěným docházkovým lístkem, která lze koupit jako formulář v papírnictví. Pokud jste dříve docházku zpracovávali právě tímto formulářem, umí Docházka 3000 data v této formě zobrazit, takže vám tato sestava a prezentace jejich dat bude velice blízká.

Lístek lze opět tisknout, exportovat do CSV souboru, uložit do dokumentů personalistiky, datového skladu či odeslat e-mailem. Dále opět i otevřít v Excelu ikonou 🕷 v mírně pozměněné formě (jeden hlavní sloupec údajů). Ukázku excelové verze docházkového lístku naleznete na další straně.

x		5.0.	÷		li	stek.xls - Exe	el		? [至 —	n x
SOL	JBOR	DOMŮ	VLOŽENÍ	ROZLOŽE	NÍ STRÁNK	VZOR	CE DATA	REVIZE	ZOBR	RAZENÍ	Přihla •
-	a X	Arial	- 11	-==		96	Podmíněne	é formátován	í - 🔛		
	L in	- B I	U - A	▲ = =	= 🖬 -	70	Eormátova	t iako tabulki			
VIc	žit		Δ. A.			Ćíslo [🖉 Studu bunila		Buňk	cy Úpravy	
				Sin. 21		* 6	Transferred Styly Dunky		*	*	
20	hranka	GI P	ismo	Gil Zaro	wnani	9	St	yly			^
A	37	* I	× ✓	fx							~
	A	в	С	D	E	F	G	н	1	J	
1		Ge	nerovaný	lístek mě	sični pro	Abrahám	Josef (840	0) na 1 / 20	020		
2											
3	Den	Datum	Příchod	Odchod	Přichod	Odchod	Přest.Od	Přest.Do	Balanc	Uznáno	
4	St	1.1.2020	Svátek								
5	Ct	2.1.2020	6:43	15:18			12:28	13:00	3	8:03	
6	Pá	3.1.2020	6:52	15:20			12:41	13:24	-15	7:45	
7	So	4.1.2020									
8	Ne	5.1.2020			44.50	00.00	47.45	10.01		0.00	
9	Po	5.1.2020	Abaanaa	Develo	11:53	20:32	17:45	18:24		8:00	
10	Ot	7.1.2020	Absence 1	- Dovole	na 10:11	24-20	10:00	10:20	2	0.00	
11	Čt	8.1.2020			13.11	21.38	19:09	19.39	-3	7:40	
12	Dá	9.1.2020			13.20	21.02	17:50	19.49	-12	0:02	_
13	Fd	11.1.2020			12.02	20.41	17.52	10.29	2	0.02	
14	No	12.1.2020									
10	Po	12.1.2020	8.02	14:28			11.50	10-01	0	7:52	
10	1 H	14 1 2020	6:04	14.20			11:53	12:31	-0	8:01	
18	St	15 1 2020	7.27	15:59			13:24	13:56		8:00	
10	Čt	16 1 2020	6:06	14.47			12:04	12:34	11	8:11	
20	Pá	17 1 2020	6:29	15:20			12:28	13:08	11	8.11	
21	So	18 1 2020	0.20	10.20			12.20	10.00		0.11	
22	Ne	19 1 2020									
23	Po	20.1.2020			12:37	21:18	18:22	19:03		8:00	
24	Út	21.1.2020			12:41	21:33	18:36	19:18	10	8:10	
25	St	22.1.2020	Absence 3	- Služeb	ní cesta					8:00	
26	Čt	23.1.2020			11:28	20:09	17:22	18:02	1	8:01	
27	Pá	24.1.2020			11:34	20:11	17:26	18:06	-3	7:57	
28	So	25.1.2020									
29	Ne	26.1.2020									
30	Po	27.1.2020	6:11	14:46			12:01	12:37	-1	7:59	
31	Út	28.1.2020	6:03	14:49			11:58	12:34	10	8:10	
32	St	29.1.2020	6:13	14:52			12:13	12:56	-4	7:56	
33	Čt	30.1.2020	6:02	14:28			11:50	12:29	-13	7:47	
34	Pá	31.1.2020	6:06	14:48			11:53	12:25	10	8:10	
35								Celkem:	0	168:00	4
36											-
	4 Þ	Expo	ort D3000 X	LS (÷		: (4)				Þ
PŘI	PRAVEN						₩ 🗉	D	- 1	-+	100 %

<u>Lístek docházky sumární</u> – druhá forma lístku docházky. Při výběru celého oddělení nebo všech zaměstnanců se lístek zobrazí jako sumární měsíční sestava. Od verze 9.29 umožňuje také snadný tisk a export do XLS a CSV.

	Svoboda Bohumír (823)			Pokorná Hana (1)			Paloc Jan (827)			Hulata Alexandr (2)			Franková Dana (117)			Bukovská Jana (854)			Blatný Josef (853)			Adamec Karel (809)			Abrahám Josef (840)			Jméno	
Přesčas) Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek	Přesčas	Odpracoval	Úvazek		Parametr	
																								4:00	4:00			So	
																								1:22	1:22		2	Ne	
	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		7:41	8:00	ų	Po	
	8:00	8:00		8:00	8:0		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:0	8:00		8:00	8:00	4	ç	
	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00	6:00	14:00	8:00	,s	St	
	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00	6.	Q	
	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		6:30	8:00		8:00	8:00	7.	Pá	Měs
_																											8.	So N	iční
-	80	8:0		8:0	88		8:0	8:0		8:0	0:8	<u> </u>	8.0	8:0		8:0	8:0		8:0	8:0		6	8:0		8:0	8:0	9. 10	Te P	přeh
-	0 8:0	0 8:0	<u> </u>	0 8:0	0 8:0		0 8:0	0.8 0		0:8 0	0 8:0		0 8:0	0 8:0		0 8:0	0:8 0		0 8:0	0:8 0		0:8	0:8 0		0:8 0	0:8 0	0. 11	°	led o
-	0.8.0	0 8:0		0.8:0	0 8:0		0 8:0	0.8 0		0 8:0	0 8:0		0.8:0	0.8.0		0:8 0	0 8:0		0 8:0	0:8		0.8	0.8		0 8:0	0:8 0	F	Ŧ	loch
-	0 8:0	0 8:0		0 8:0	0 8:0		0 8:0	0 8:0		0 8:0	0.8 0		0 8:0	0 8:0		0 8:0	0 8:0		0 8:0	0.8 0		0:8 0	0:8 0		0 8:0	0:8 0	13	ff Q	ázky
-	0 8:00	0.8.0	-	0:80	0 8:00		0 8:00	0 8:00		0 8:00	0:8 0	-		0:8 0		0.8 0	0 8:00		0:8 0	8:00		8:0	0:8 0		0:8 0	0:8 0	. 14	t P	. pro
																											15.	So	odd
_							60	~		60	60						~		~	~					8		16.	Ne	.1 -
_	00 8	00 8		00 8	00 8		00 8	8:00		8 00:	8 00:		00 8	00 8		8 00:8	8 00:8		00 8	8:00		8	8 00:		8 00:	00 8	17.	Po	Cen
-	8	8	<u> </u>	8	800		800	800		8 00	8 00:	<u> </u>	800	8		8 00:	8 00		800	8 00		8	800		8 00:	800	18.	ţ	trál
-	8 00	8 00:		8 00:	8 00:	<u> </u>	8 00:	8 00:		8 00:	8 00:		8 00:	8 00:		8 00:	8 00:		8 00:	8 00:		8 00	8 00:		8 00:	8 00:	19.	St	a Br
-	8	8	<u> </u>	8 00	8		8 00	8 00		8 00:	8 00:		8	8 00		8 00:	8 00:		8 00	8 00		8	8 00		8 00:	8 00	20.	Ŷ	NO V
_	8	8	<u> </u>	8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8	_	8	8		8	8	21. 22	Pá S	měs
-																											2. 23.	o Ne	iici 2
	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		5:30	8:00	24.	Po	/ 20
	8:0	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:0	8:00	4:00	12:00	8:00	25	c.	20
-	0:80	8:00	-	0.8:00	8:00		8:00	0 8:00		0:8 0	8:00	-	0.8:00	8:00		0.8 0	0:8 0		8:00	8:00		8:00	8:00	-	0:8 0	8:00	. 26	÷	
-	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00	. 27	Q	
-	8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00		8:00	8:00	. 28	Pá	
																											29.	So	
	160:00	160:00		160:00	160:00		160:00	160:00		160:00	160:00		152:00	160:00		160:00	160:00		160:00	160:00		156:30	160:00	15:22	172:33	160:00	Doncer	Canžat	

<u>Výpis grafický</u> – podrobná denní sestava. Umožňuje graficky zobrazit dobu přítomnosti a přerušení. Nachází se v menu Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výpis grafický

Datum 0 1	2 3 4 5 6 7 1	3 9 10 11 12 13 1	4 15 16 17 18 19	20 21 22 23	Uznáno	Fond	Balanc	Přestá vek	Kategorie	Připla tek
Čt 1.12.2016					8:01	8:00	0:01	1	1-Stand.	66 K.
Pá 2.12.2016					\$:00	4:00	4:00	1	Vyjimka	66 K
So 3.12.2016									1-Stand.	
Ne 4.12.2016									1-Stand.	
Po 5.12.2016					13:17	8:00	5:17	2	1-Stand.	104 K
Út 6.12.2016					8:00	8:00		1	1-Stand.	66 K
St 7.12.2016					5:41	8:00	-2:19	1	1-Stand.	54 K
Čt 8.12.2016					11:30	\$:00	3:30	1	1-Stand.	94 K
Pá 9.12.2016					11:30	8:00	3:30	1	1-Stand.	94 K
So 10.12.2016					6:00		6:00		1-Stand.	52 K
Ne 11.12.2016									1-Stand.	
Po 12.12.2016					10:38	8:00	2:38	1	1-Stand.	88 K
Út 13.12.2016					Neomluven	8:00	-8:00		1-Stand.	
St 14.12.2016 Celode	nni absence 3 - Služe	bni cesta			8:00	8:00		1	1-Stand.	
Čt 15.12.2016 Celode	mni absence 3 - Shuže	bni cesta			8:00	8:00		1	1-Stand.	
Pá 16.12.2016 Celod	nni absence 2 - Neme	oc .			\$:00	8:00			1-Stand.	
So 17.12.2016 Celode	mni absence 2 - Neme	oc							1-Stand.	
Ne 18.12.2016 Celod	mni absence 2 - Neme	oc .							1-Stand.	
Po 19.12.2016 Celode	nni absence 2 - Neme	oc .			8:00	8:00			1-Stand.	
Út 20.12.2016 Celod	mni absence 2 - Neme	oc .			\$:00	8:00			1-Stand.	
St 21.12.2016 Celode	nni absence 2 - Neme	oc .			\$:00	8:00			1-Stand.	
Čt 22.12.2016 Celode	enni absence 2 - Neme	oc .			8:00	8:00			1-Stand.	
Pá 23.12.2016 Celod	1 - Dove	olená			\$:00	8:00			1-Stand.	
Svátek									1-Stand.	
Svätek									1-Stand.	
Svátek									1-Stand.	
Út 27.12.2016 Celed	1 - Dove	olená			8:00	8:00			1-Stand.	
St 28.12.2016 Celod	nni absence 1 - Dovo	olená			\$:00	\$:00			1-Stand.	
Čt 29.12.2016	1 - Dove	olená			\$:00	\$:00			1-Stand.	
Pá 30.12.2016 Celod	mi absence 1 - Dove	olená			8:00	8:00			1-Stand.	
So 31.12.2016									1-Stand.	
	Madadamata							7		
	Fond: 164.00	Ilména: 170.27	Palana: 14:27	Directionale	1 Delated		1 V X			
	Fond: 164:00	11/20200. 1/8:17	inalanc. 14:57	Prestavek:	1 Priplatk	V 084	L NC			

Modrá část je doba přítomnosti na pracovišti, zelená část pak doba uznávaného krátkodobého přerušení, například služební cesta, návštěva lékaře a podobně. Tedy proplácená doba mimo pracoviště.

Ve spodní části sestavy jsou sumáře vybraných typů informací.

<u>Stručná měsíční docházka</u> – podrobná denní sestava. Jedná se o přehled docházky konkrétního zaměstnance stručnou formou měsíčního kalendáře. Nachází se v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Stručná měs. docházka*

Týđen	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle	SUMA
Od 1.12. Do 4.12.				Př. 05:04 (0) Od. 13:35 (0) Uznáno 8:01 Balanc 0:01	Př. 09:15 (0) Od. 17:45 (0) Uznáno 8:00 Balanc 4:00			Fond: 12:00 Uznáno: 16:01 Balanc: 4:01
Od 5.12. Do 11.12.	Př. 08:43 (0) Od. 10:13 (3) Uznáno 13:17 Balane 5:17	Př. 11:29 (0) Od. 19:59 (0) Uznáno 8:00	Př. 17:49 (0) Od. 24:00 (0) Uznáno 5:41 Balanc -2:19	Př. 00:00 (0) Od. 24:00 (0) Uznáno 11:30 Balanc 3:30	Př. 00:00 (0) Od. 24:00 (0) Uznáno 11:30 Balanc 3:30	Př. 00:00 (0) Od. 06:00 (0) Uznáno 6:00 Balanc 6:00		Fond: 40:00 Uznáno: 55:58 Balanc: 15:58
Od 12.12. Do 18.12.	Př. 10:00 (3) Od. 11:00 (6) Uznáno 10:38 Balanc 2:38	?? Balanc -8:00	Abs. 3 Služebni ces Uznáno 8:00	Abs. 3 Služebni ces Uznáno 8:00	Abs. 2 Nemoc Uznáno 8:00	Abs. 2 Nemoc	Abs. 2 Nemoc	Fond: 40:00 Uznáno: 34:38 Balane: -5:22
0d 19.12. Do 25.12.	Abs. 2 Nemoc Uznáno 8:00	Abs. 2 Nemoc Uznáno 8:00	Abs. 2 Nemoc Uznáno 8:00	Abs. 2 Nemoc Uznáno 8:00	Abs. 1 Dovolená Uznáno 8:00	Svátek	Svátek	Fond: 40:00 Uznáno: 40:00 Balanc: 0:00
Od 26.12. Do 31.12.	Svátek	Abs. 1 Dovolená Uznáno 8:00	Abs. I Dovolená Uznáno 8:00	Abs. 1 Dovolená Uznáno 8:00	Abs. 1 Dovolená Uznáno 8:00			Fond: 32:00 Uznáno: 32:00 Balanc: 0:00

V jednotlivých dnech je informace o prvním příchodu a posledním odchodu, případně typu čerpané celodenní absence. Dále celkové výše uznané pracovní doby (včetně doby uznaných přerušení a absencí) a případně informace o přesčase či nedočase. V levém sloupci *Suma* jsou pak týdenní součty uvedených hodnot - týdenní fond, týdenní uznaná pracovní doba a balanc (rozdíl fondu a uznané doby).

<u>**Přehledka**</u> – sumární měsíční sestava. Jedná se o sestavu podobnou výsledovce, ale u přehledky si můžete sami určit, jaké sloupce a typy údajů má sestava obsahovat.

Sestava Přehledka (tocházk	y za ol	odobí 1.	1.2003	až 31.1.	2003 pro fi	rmu BM-Sof	t Tiš	těno dne 27	.06.2()12 v 18	8:34:28							
Zaměstnanec	SI.101 Odprac.	SL102 Fond	SL103 Přesčas	SL107 Prac.dní	SL108 Odpr.dni	Abs.1 Dovol	Abs.2 Nemoc	Abs.3 Sl.ce	Abs.6 Lékař	Abs.7 Přest	Abs.8 Náhra	SI.149 Stravné	SI.151 Stravenky	SI.152 Nem.4-21	SI.154 Přesč.Po-Pá	SI.163 Neodpr.Sv	SI.165 Odpoledni	SI.166	SI.167 Nem.nad21
Stávková Iva (2)	173:22	176:00	7:48	Dny:22	Dny:20	8:00 Dny:1		2:26			Dny:1		Ks:20 Č:480 Kč		16:18	8:00 Dny:1	50:14		
Donné Jiří (4)	81:02	176:00	1:02	Dny:22	Dny:10		96:00 Dny:16						Ks:10 Č:240 Kč	Dny:10	1:02	8:00 Dny:1	14:11	Dny:2	
Bořil Josef (13)	158:56	176:00	4:47	Dny:22	Dny:22			21:50				Č:69 Kč	Ks:21 Č:504 Kč		5:47	8:00 Dny:1	16:45		
Babáčková Hana (14)	131:02	176:00	8:43	Dny:22	Dny:19	24:00 Dny:3		30:11		4:41		Č:276 Kč	Ks:15 Č:360 Kč		14:54	8:00 Dny:1	18:57		
Los Luděk (17)	161:39	176:00	0:23	Dny:22	Dny:22			13:47	0:57			Č:69 Kč	Ks:21 Č:504 Kč		1:23	8:00 Dny:1	34:06		
Hlávka Karel (22)	175:21	176:00	0:27	Dny:22	Dny:22			1:06					Ks:22 Č:528 Kč		0:27	8:00 Dny:1	46:11		
Horníčková Božena (24)	147:53	176:00	4:43	Dny:22	Dny:19	16:00 Dny:2		2:45	14:05 Dny:1	0:21			Ks:17 Č:408 Kč		8:34	8:00 Dny:1	20:25		
Novotná Jiřína (28)		184:00		Dny:22			184:00 Dny:31							Dny:12				Dny:3	Dny:8
Jilková Anna (30)	118:16	176:00	0:10	Dny:22	Dny:17		40:00 Dny:7	18:23		0:20			Ks:17 Č:408 Kč	Dny:2	2:30	8:00 Dny:1	16:38	Dny:3	
Opršalová Ludmila (40)	149:39	176:00	3:39	Dny:22	Dny:18	24:00 Dny:3		0:30	5:30 Dny:1				Ks:18 Č:432 Kč		6:09	8:00 Dny:1	16:42		
ák Jan (54)	176:46	176:00	0:46	Dny:22	Dny:22								Ks:22 Č:528 Kč		0:46	8:00 Dny:1	21:15		
Pokorný Petr (71)	167:52	176:00	-1:03	Dny:22	Dny:22			7:05					Ks:22 Č:528 Kč		-1:03	8:00 Dny:1	49:51		

Přehledka může obsahoval velké množství údajů, může mít přes 100 sloupečků, zejména pokud zapnete i zobrazování denních údajů. Sumárních mzdových složek je přes 70 typů. Konfiguraci sestavy nalezne administrátor v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Přehledka*.

	Přehle	edka odpracovaných	ı dní.	
0		Příprava dat		0
	Data je pro vyhodn	oceni nejdříve třeba připravit, co	ož provedete zde.	
	Zaměstnanec	Výběr ob	dobí	2 1
	Abrahám Josef (840)	▪ Od: 06.04.2020 III D	lo: 12.04.2020	
	Nočni práce Od: 22:00	Do: 06:00 Minimálni	délka: 0 minut 0	
	Odpoledni práce Od: 14:00	Do: 22:00 Minimál	ni délka: 0 minut 🧿	
	Vybrané období M	inulý týden Tento měsíc	Minulý měsíc	
	Export do XLS	nedostupný - server Linux, požadova	án Windows.	
	Adresa lokálni s	smyčky docházkového serveru	127.0.0.1	
🔲 Všechny nenulové složky	Abs.2-Nemoc	Abs.17-Sl.c.Rakousko	158-Práce Sobota	170-Převod do dalšího měsíce
🔽 100-Denní odpracovaná doba	Abs.3-Služební cesta	Abs.18-Sl.c.Německo	159-Práce Neděle	171-Připlatky kategorii (směn)
101-Odpracováno na pracovišti	Abs.4-OČR	Abs.20-Pohotovost	160-Práce svátek Po-Pá	🔲 172-Úkolová mzda
102-Fond pracovní doby	Abs.5-Překážka	149-Stravné sl.cest	161-Práce Svátek Sobota	🔲 174-Můj součet
103-Přesčas s převodem	Abs.6-Návštěva lékaře	151-Stravenky: Počet+Kč	162-Práce Svátek Neděle	
🔲 104-Práce o vikendu	Abs.7-Přestávka	152-Nemoc placená zaměst.	163-Neodprac. svátky	
105-Práce ve svátky	Abs.8-Náhradní volno	153-Převod z min. měsíce	165-Odpolední práce	
106-Noční práce	Abs.9-Omluvená absence	154-Přesčas Po - Pá	🔲 166-Nemoc v karenční době	
107-Počet pracovnich dni	Abs.10-Mateřská dovolená	155-Přesčas Sobota	167-Nemoc placená ČSSZ	
108-Počet odpracovaných dní	Abs.11-Vojenské cvičení	156-Přesčas Neděle	🔲 168-Příplatky typů práce	
Abs.1-Dovolená	Abs.16-Sl.c.Slovensko	157-Přesčas svátek	🔲 169-Neuznaný čas	
	Po odklepnutí výběrového tlačítk	a vyčkejte. Probíhá výběr dat, který	trvá delší dobu (i přes hodinu).	
	Nastavení uživatelského číse	elníku mzdových složek Nast	tavení položky Můj Součet	

Přehledku lze otevřít i přímo v Excelu nebo uložit do CSV či XLS souboru.

x → → → → → → → → prehledka.xls - Excel	? 🗹 – 🗖 🗙
SOUBOR DOMŮ VLOŽENÍ ROZLOŽENÍ STRÁNKY VZORCE DATA REVIZE ZOBRAZENÍ	Přihlásit se 🔍
$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	∑ · A Z · A · Seřadit a Najit a · filtrovat vybrat - Úprave
	-p,
A B C D E F G H I J K L M N O F 1 Sestava Přehledka docházky za období 01.09.2013 až 30.09.2013 pro firmu BOS servis. Tištěno dne 17.10.2013 v 10:50:43 Image: Construction of the service of the serv	P Q R S A
Z	5.09. 16.09. 17.09. 18.09.
4 Jůzl M.(3) Do_4:04 7:55 9:00 7:45 7:00 Ná_3:46 8:20 9:00 8:00 7:00	8:00 8:00 9:00
5 Tůmová V.(4) 7:55 8:00 8:30 7:30 8:00 8:00 8:00 8:20 8:05 7:40 7:55	7:35 Ná_0:30 8:25 8:45 N
6 Klapová E.(6) 8:15 SI_8:00 8:15 8:00 8:00 7:30 8:00 8:00 Do_7:00	8:00 8:00 8:05
7 Puš R.(7) 8:00 8:00 9:00 8:00 7:00 8:00 9:00 8:00 7:00	8:00 8:00 9:00
9 Vysvětivky kódů absencí: Do=Dovolená(1), Ne=Nemoc(2), SI=Služební cesta(3), OČ=OČR(4), Př=Překážka(5), Ná=Návštěva lékaře(6), NV=Náhradní volno(8), Om=Or 10 11	mluvená absence(9), Ma=Mateřská do
Přehledka docházky	► 100 %



Pokud by vám v XLS exportu přehledky nevyhovoval způsob zápisu časů ve formátu HH:MM (hodiny:minuty), lze od verze 8.53 před zobrazením sestavy tlačítkem *Dále* zatrhnout volbu *Časy v XLS uvádět jako desetinné číslo*. Nově lze i zajistit zobrazení jen nenulových sloupců aktivací položky *Zobrazovat jen neprázdné sloupce složek*. Obojí viz novinky k verzi 8.53. <u>Čárkovačka a souhrn docházky</u> – sumární měsíční sestava. Jednoduchá sestava v menu *Ostatní / Souhrn* docházky obsahuje spíše jen velmi stručné informace o prezenci – přítomnosti pracovníků na pracovišti či čerpání celodenní absence. V menu lze však místo příznaku přítomnosti P (přítomen) zapnout i zobrazení délky uznané pracovní doby.

																	1										J		-						
																		usko	c.Rako	7 - SL	ko 1	ovens	lc.Slo	16 - S	čeni.	é cvi	viensk		na 1	ovol	ská d	later	ance 10 - N	uvená abse	Oml
																		volno	uradmi	- Náh	00	ka	estávi	7 - Př	йe	a léka	vštěv	- Ná	0		E2	ekážk	5 - Př	~	OČ
																		esta	tebni o	- Služ	U		moc	2 - Ne		50.	volen	b			3	itome	P - Př	htomen	Nep
																																		la:	gend
	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	20	6.5	337.5	8 29	27 2	5 26	3 24 2	1 22 2	20 2	18 19	6 17	111	13 14	11 12	9 10	0 80	06 07	405	03 0	01 02	Datum		
20															20		PF	PP	P		PF	PP	٣		PP	P P	٣	<u> </u>	PP	P	P			Zich Jan	
20		1					<u> </u>								20		PF	PP	P		PF	PP	٣		PP	P P	٣	<u> </u>	PP	P	P	-	Bohumir	Svoboda	^w
20															20		PF	PP	P		PF	PP	70		PP	PP	۳	<u> </u>	PP	P	P		Jana	Šálková.	
19		<u> </u>					<u> </u>								19		PF	PP	P		PF	PP	ъ		PP	P . 7	٣	<u> </u>	PP	P	P		ěk	Prát Lud	
20															20		PF	PP	P		PF	PP	70		PP	PP	70	<u> </u>	PP	P	P		Hana	Pokorná	
20															20		PF	PP	P	_	PF	PP	٣		PP	PP	٣	<u> </u>	PP	P	P			Paloc Jar	
20		<u> </u>													20		PF	PP	P		PF	PP	70		PP	PP	۳		PP	P	P		á Karla	Mráčkov	
20		<u> </u>													20		PF	PP	P	_	PF	PP	٣		PP	PP	٣	<u> </u>	PP	P	P		á Jana	Maltexov	
20															20		PF	P P	٣		PF	P P	٣		PP	P P	٣		P P	P	P		Ħ.	Kovář Pe	
20		<u> </u>		<u></u>				<u> </u>							20		PF	PP	P		PF	PP	٣		PP	P P	٣	<u> </u>	PP	P	P		Oldňška	Komosna	
20		<u> </u>										<u> </u>			20		PF	PP	P	_	PF	PP	٣		PP	PP	٣	<u> </u>	PP	P	P		lexandr	Hulata A	
20															20		PF	PP	P	_	PF	PP	٣		PP	P P	٣	<u> </u>	PP	P	P		el	Hora Kat	
20		<u> </u>													20		PF	PP	P		PF	PP	٣		PP	PP	٣		PP	P	P		i Dana	Frankova	1
20			-												20		PF	P P	P		PF	P P	P		P P	P P	P		P P	P	P		á Jana	Bukovsk	4
25													20		S	2 2	2 2	2 2	2 2	2 1	2 2	2 2	2 2	2 1	2 2	2 2	2		P P	P	P		osef	Blatný Jo	Co .
20															20		PF	P P	P		PF	P P	P		P P	P P	P		P P	P	P			Antoš Jiř	°
20														5,0	19,5		PF	P P	P		PF	P P	P		P P	P P	P		P 1	P	P		Karel	Adamec]	9
22					_				-					6	14		PF	6 P	6		1 1	1 1	-		P 1	P P	P		3 P	P	P	P P	Josef	Abrahám	0
Celka	Abs 20	Abs 18	Abs	1 16	0 11	9 1	bs. Al	bs. A	bs. A	5 A	4bs. A	4bs. /	Abs.	Abs. 1	Celkem přít.	8 29	27 2	5 26	23 24 2	1 22 2	20 2	18 19	6 17	1151	13 14	11 12	9 10	0 80	06 07	4 05	03 0	01 02		o Jméno	čísl

<u>*Roční přehled absencí*</u> – sumární roční sestava. Tato sestava je v programu přítomná v několika formách. Níže je ukázka čerpání absencí jednoho pracovníka:



Lze však zobrazit i přehled za všechny zaměstnance a celý rok, nebo naopak podrobně zobrazit čerpání absencí v konkrétním měsíci včetně dní a délek a to buď za jednu konkrétní absenci, nebo hromadně za všechny typy absencí, případně vybrat konkrétní kódy absencí a přerušení, které chcete hromadně vyhodnotit. Sestav absencí je tedy více typů s možností uživatelské konfigurace. Najdete je v menu *Ostatní / Absence*.

Dále lze zobrazit nejen přehled absencí, ale i přehled typů směn. A to buď podrobně za pracovníka a měsíc, nebo za pracovníka a rok, nebo hromadně za všechny pracovníky či konkrétní oddělení a měsíc či rok.

<u>Sestava OIP</u> – podrobná měsíční sestava v menu *Ostatní / Sestava OIP*. Obsahuje položky, které při kontrolách vyžaduje Oblastní inspektorát práce. Tedy určení denní pracovní doby, přítomnost a čas v normální pracovní době, odpolední, noční, přesčasech a přestávkách. Od verze 9.29 umožňuje také snadný tisk a export do XLS a CSV.

Jenni	elepa													
Den	Datum	Normálni pracovní doba	Hodin pracovní doby	Přítomnost v normální prac. době	Odpracováno v normální prac. dob	Přítomnost za přesčasovou dobu	Odpracováno přesčasu	Součet prac. doby a přesčasu	Přítomnost v noční době	Odpracováno noční	Přitomnost v odpolední době	Odpracováno odpolední	Přestávky	Absence, vikendy a svátky
8	01.12.2016	07:00-13:00	08:00	07:00-13:00	05:30	05:04-07:00 13:00-13:35	02:31	08:01	05:04-06:00	00:56			11:04-11:34	
a.	02.12.2016	5 07:00-13:00	08:00	09:15-13:00	03:45	13:00-17:45	04:15	08:00			14:00-17:45	03:15	15:15-15:45	
Sobota	3 03.12.2016	6												
Nedele	04.12.2010												14:43-15:13	Služebni cesta:
8	05.12.2016	5 07:00-13:00	08:00	08:43-13:00	04:17	13:00-23:00	09:00	13:17	22:00-23:00	00:10	14:00-22:00	07:00	21:13-21:43	11:47
Q7	06.12.2016	507:00-13:00	08:00	11:29-13:00	01:31	13:00-19:59	06:29	08:00			14:00-19:59	05:29	17:29-17:59	
\$2	07.12.2016	507:00-13:00	08:00			17:49-23:12	05:23	05:23	22:00-23:12	01:12	17:49-22:00	04:11		
2*	08.12.2016	07:00-13:00	08:00			18:00-24:00	07:30	07:30	04:00-06:00 22:00-24:00	03:30	18:00-22:00	04:00	05:20-05:50	
à	09.12.2016	07:00-13:00	08:00			00:00-06:00	11:30	11:30	22:00-24:00	07:30	18:00-22:00	04:00	04:00-04:30	
Sobota	3 10,12,2016					00:00-06:00	06:00	06:00	00:00-06:00	06:00				Vikend: 05:00
Nedele	11.12.2016	5												
8	12.12.2016	07:00-13:00	08:00	07:00-11:00	03:30	02:22-07:00	04:38	08:08	02:22-06:00	03:38			10:22-10:52	Služební cesta: 07:08 Návštěva lékaře: 02:30
Ę.	13.12.2016	07:00-13:00	08:00											
24	14,12,2016	5 07:00-13:00	08:00										11:00-11:30	Služební cesta: 08:00
\$	15.12.2016	07:00-13:00	08:00										11:00-11:30	Služební cesta: 08:00
5	16.12.2016	07:00-13:00	08:00											Nemoc: 08:00
Sobota	3 17.12.2016	5			770									
Nedele	18,12,2016	5												
0	19.12.2016	5 07:00-13:00	08:00											Nemoc: 08:00
17	20.12.2016	5 07:00-13:00	08:00											Nemoc: 08:00
2 94	21.12.2016	07:00-13:00	08:00											Nemoc: 08:00
2	23.12.2016	07:00-13:00	08:00											Dovolená: 08:00
Svátek	24.12.2016	5												
Svátek	25.12.2016	5												
Svätek	26.12.2016	5												
Ut	27.12.2016	5 07:00-13:00	08:00											Dovolená: 08:00
22	28.12.2016	5 07:00-13:00	08:00											Dovolená: 08:00
2	29.12.2016	5 07:00-13:00	08:00											Dovolená: 08:00
P.S	30.12.2016	507:00-13:00	08:00											Dovolená: 08:00
Sobota	31.12.2016	5												
umář	e													
Dovole	ená 40:00		Nemoc 405	0 Shižebni ci	esta 34:55 Návště	va lékaře 02:30 Celke	m přitomen: 75:4	9						
Philom	en v normáln	prac. době: 1833	3 Presčas: 57:	16 Fond prac	. doby: 168:00 Odpole	idni 2755 Nočn	£ 23:46							
Vikeno	ty: 06:00		Pracovnich	dni: 21 Odpracov	ané day; 9									
								l						

V programu je k dispozici i optimalizovaná verze sestavy potlačující některé údaje.

Historická sestava – podrobná měsíční sestava. Obsahuje údaje platné v době uzávěrky konkrétního měsíce.

Pracovnik	Hulata	Alexandr	Osobni či	islo: 2		Obdo	bi: 1.12.2	019 - 3	1.12.201	9 Datu	m úđajů:	Složka	Název	Hodiny	Dny	Kč
irma: Agi	rostar		Odděleni	1-Cent	rála Brno	Datur	n tisku: 12	.04.20	20 12:57	23.0	1.2020 13:37	101	Odpracováno na pracovišti	181:45	23	
				-								102	Fond pracovní doby	152:00	19	
Datum	Směna	Sea	ince	Přest.	Odprac.	Uznáno	Přesčas	Noční	Odpol.	So,Ne,Sv	Uznané abs.	103	Přesčas	5:45	1	
Ne 01.12	0 - 0:00											104	Práce o vikendu	5:45	1	
Po 02.12	1 - 8:00	8:15 0 - 16	:45 0	1	8:00	8:00			2:45			105	Práce ve svátky	5:45	1	
Út 03.12	1 - 8:00	8:03 0 - 16	i:33 0	1	8:00	8:00			2:33			106	Noční práce	2:00	1	
St 04.12	1 - 8:00	8:21 0 - 16	i:51 0	1	8:00	8:00			2:51			107	Počet pracovních dní		19	
Čt 05.12	1 - 8:00	8:05 0 - 16	:35 0	1	8:00	8:00			2:35			108	Počet odpracovaných dní		23	
Pá 06.12	1 - 8:00	8:19 0 - 16	i:49 0	1	8:00	8:00			2:49			155	Přesčas Sobota	5:45	1	
		12:33 0 - 1	4:56 0									158	Práce Sobota	5:45	1	
So 07.12	1 - 0:00	15:14 0 - 1	6:35 0 8:43 0	1	5:45	5:45	5:45	2:00	2:48	5:45		165	Odpolední práce	51:03	20	
		21:46 0 - 0	0:00 0									170	Převod do dalšího měsíce	5:45		
Ne 08.12	0 - 0:00	9:25 0 - 9: 13:08 0 - 1 14:55 0 - 0	32 0 3:50 0 0:00 0	1	8-00	0.00			2.20			Tisk	sestavy Změna ob	dobí		
F0 09.12	1 - 8.00	8.09 0 - 10	.52.0	1	8.00	8.00			2.59			pracov	Hulata Alexandr (2)		-	Zo
Ot 10.12	1 - 8:00	8:22 0 - 10		1	8:00	8:00			2:52			Price			-	
St 11.12	1 - 8:00	7:52 0 - 10	22.0	1	8:00	8:00		8 - 9	2:22							
DE 12.12	1 - 8:00	7.21.0 16		1	8.00	8:00			2:27							
Pa 15.12	1 - 8:00	7:51 0 - 10	010	1	8:00	8:00			2:01							
No 15 12	0 - 0.00						 									
Po 16 12	1 8.00	8-18.0 16	-48.0	1	8-00	8-00			2-48							
10 10.12	1 8.00	7-52 0 16	-22.0	1	8.00	8.00		2 <u>3</u> 2 2	2.40							
St 18 12	1 8.00	7.50.0 16	-20.0	1	8.00	8.00		<u>.</u>	2.25	<u> </u>						
Č+ 10 12	1 8.00	7.50 0 16	-20 0	1	8.00	8.00			2.20							
Pé 20.12	1 8.00	8-15.0 16	-45.0	1	8.00	8.00			2.25							
So 21 12	0 - 0.00	0.15 0 - 10			0.00	0.00			2.45							
Ne 22.12	0 - 0.00															
Po 23 12	1 - 8:00	7.59 0 - 16	i-29 0	1	8.00	8.00			2.29							
Út 24.12	1 - 0:00	Svátek: Š	tědrý den		8:00	8:00										
St 25.12	1 - 0:00	Svátek: 1	svátek .	-	8:00	8:00										
Čt 26.12	1 - 0:00	Svátek: 2	svátek v	-	8:00	8:00										
Pá 27.12	1 - 8:00	8:28 0 - 16	:58 0	1	8:00	8:00			2:58							
So 28.12	0 - 0:00			-												
	0 - 0:00															
Ne 29.12						8.00			2:03							
Ne 29.12 Po 30.12	1 - 8:00	7:33 0 - 16	:03 0	1	8:00	0.00										
Ne 29.12 Po 30.12 Út 31.12	1 - 8:00 1 - 8:00	7:33 0 - 16	i:03 0 i:06 0	1	8:00	8:00			2:06							

Tato sestava, kterou najdete například v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Historická sestava*, se automaticky nabízí při prohlížení výpisu nebo výkazu za starší období uzavřené při uzávěrce docházky. Zobrazuje data tak, jak platila v době provádění uzávěrky. Pokud později změníte některé parametry výpočtu, právě historická sestava není těmito změnami ovlivněna a tak lze kdykoli v programu zobrazit původní vypočtené údaje bez vlivu pozdějších změn. Ostatní sestavy by se totiž přepočítaly podle nového nastavení. Takže historická sestava podobná výkazu zobrazuje údaje platné v době provádění uzávěrky docházky.

<u>Kniha docházky</u> – podrobná měsíční sestava. Tato sestava podobně jako lístek docházky zobrazuje data ve formě inspirované tištěným formulářem. Tentokrát se jedná o formulář nazvaný *Kniha příchodů a odchodů*.

	(Abrahár	n Karel (8	09) 👻	‡ Měsi	c: 11 👻	‡ Rok	2016 • Tisk:	Zobraz Kniha -		
Datum	Příjmení, jméno, titul	Příchod	Odchod	Přer	ušení pr	acovní	doby	Odpracovaná	Důvod odchodu v pracovní době	Podpis	Poznámka
1	2	3	4	s	6	odchod 7	8	9	10	11	12
G 01 11 2016	Abrahám Karel	-		-	-						
02.11.2016	& Abrahám Karel	13:00	22:00		_	-		12:30	I-Dovolená,		_
03.11.2016	& Abrahám Karel	06:11	15:41					9:00			
04.11.2016	& Abrahám Karel	05:56	16:00	06:26	09:00	10:00	11:00	9:34	3-Služebni cesta, 6-Návštěva lékaře		
07.11.2016	8 Abrahám Karel							8:00	1 - Dovolená		
6 08.11.2016	& Abrahám Karel							8:00	2 - Nemoc		_
09.11.2016	Abrahám Karel							8:00	1 - Dovolená		
10.11.2016	Abrahám Karel	13:31	13:32	13:31	13:31				3-Služební cesta, , 3-Služební cesta		
G 11.11.2016	S Abrahám Karel					÷			3-Služebni cesta,		
G 14.11.2016	Abrahám Karel	00:01	10:00					9:29			
6 15.11.2016	Abrahám Karel										
6 16.11.2016	Abrahám Karel										
17.11.2016	8 Abrahám Karel	14:23	16:00					1:37			
6 18.11.2016	Abrahám Karel						_				
321.11.2016	🚨 Abrahám Karel										
322.11.2016	Abrahám Karel	-				1					
33.11.2016	🚨 Abrahám Karel	16:31	17:00					4:29	I-Dovolená,		
34.11.2016	Abrahám Karel								I-Dovolená,		
325.11.2016	🕹 Abrahám Karel								1-Dovolená,		
38.11.2016	Abrahám Karel								I-Dovolená,		
39.11.2016	🚨 Abrahám Karel								I-Dovolená,		
30.11.2016	Åbrahám Karel	09:27	î.			i ľ					

Grafy – grafické znázornění sumárních dat. V programu je několik desítek grafů v menu Ostatní / Grafy



Jedná se například o tyto typy graficky zobrazených údajů:

- Poměr práce a absencí sumární za celou firmu,
- Poměr čerpání jednotlivých absencí sumární
- Zaměstnanci s největším čerpáním absencí
- Čerpání absencí podrobně za jednotlivé zaměstnance
- Poměr práce a absencí podrobně za jednotlivé zaměstnance
- Poměr ranní/noční/odpolední práce sumární
- Poměr ranní/noční/odpolední práce za jednotlivé zaměstnance
- Zaměstnanci s nejvíce odpracovanými hodinami
- Zaměstnanci nejvíce pracující na noční
- Zaměstnanci nejvíce pracující na odpolední
- Zaměstnanci s nejvíce přesčasy
- Zaměstnanci s nejvíce víkendovými hodinami
- Zaměstnanci s nejvíce hodinami práce ve svátky
- Zaměstnanci s nejvíce nedodrženou prac. dobou
- Zaměstnanci nejvíce čerpající náhrady na sl.cestách
- Zaměstnanci s nejvyšším příspěvkem na stravenky
- Zaměstnanci s nejvyšším příplatkem za typy práce
- Zaměstnanci s nejčastěji ručně editovanou docházkou
- Dále 20 grafů podle čerpání jednotlivých absencí.

Program obsahuje nejen tyto sloupcové či koláčové grafy, ale i průběžné grafy čárové či výplňové a to i on-line grafy zobrazované pod jednotlivými sestavami. Například průběh čipování v aktuální den, rozložení směn při jejich plánování atd. atd. Dále obsahuje i meziroční grafy za poslední 4 roky v menu *Ostatní / Meziroční grafy*, mezi které patří přehled čerpání absencí v měsících a jejich porovnání mezi lety, vývoj počtu zaměstnanců, sumy převáděných přesčasů, počtu čipování docházky a meziroční provozní údaje jako je počet přihlašování do programu, počtu ručních editací docházky, přenosů dat z terminálů a podobně.







<u>Analýza OLAP s přenosem do Excelu</u> – možnost tvorby libovolných vlastních sumárních i podrobných denních sestav přenosem předpočítaných dat do Excelu.

Data lze v předzpracované formě uložit do XLS souboru v analytickém modulu, který je v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Analýza OLAP*. Uloží se vypočtené údaje za jednotlivé dny ve všech více jak 70 dostupných mzdových složkách. Sestava má za každého pracovníka a den (řádky) jednotlivé údaje ve více jak 90 sloupcích.

x∎		5• @• =				ex	port_analytic	kych_dat.xls - E	xcel						?	Ŧ		×
SOUB	OR	DOMŮ VLOŽENÍ	ROZLOŽENÍ STR	ÁNKY	VZORCE	DATA	REVIZE	ZOBRAZENÍ								F	rihlásit	se 🔍
Vloži Schra	t ánka	Arial - B I U - E	9 • A A • 1	≡	■ ॐ - ≡ €≣ ‡E Zarovnání	G Obe	cný → % ∞ Číslo	► Former Factors Fac	≠ míněné átování *	Formátovat jako tabulku + Styly	Styly buňky *	₽ Vložit → Nodstranit Formát → Buňky	- - - -	→ A → Z → Seřa → filtro Ú	vdita Naji ovat≁ vybra pravy	ta at •		^
AX5	9	• : × •	f _x 0															~
4	A	В	C D	E	F	G H		J	К	L M	N	0	P	Q	R	S	T	U 🔺
	Idex2a	Jmenu Kanak Data	Stredisko datum	04 Ct	norma ion	d seand	prestavek	oupracovano	uznano 2.02	datane nochi	ouporedni	vikendy	valky a	US I	ausz aus	3	a054	aus
2	2	Hulata Alexandr	1 2017-02-	01 31	2	7	1 1	2,92	2,92	1 20 1 45	0,00	0	0	0	0	-		_
4	3	Hora Karel	1 2017-02-	01 St	2	7	1 0	5.70	5.70	-130 143	4 27	0	0	0	0			
5	4	Maltexová Jana	1 2017-02-	01 St	2	7	1 1	7.20	7.20	0.20 1.25	5.95	0	Ő	0	Ő		0 0	
6	6	Zich Jan	3 2017-02-	01 St	6	8	1 0	0.00	0.00	-8.00 0.00	0.00	0	0	0	0	(0 0	
7	7	Šálková Jana	2 2017-02-	01 St	1	6	1 1	8,20	8,20	2,20 0,00	4,17	0	0	0	0	(0 (
8	8	Prát Luděk	8 2017-02-	01 St	1	6	1 1	8,20	8,20	2,20 0,00	5,60	0	0	0	0	(0 (
9	9	Mráčková Karla	2 2017-02-	01 St	1	6	1 1	7,17	7,17	1,17 5,98	0,00	0	0	0	0	(0 0	
10	10	Komosná Oldřiška	7 2017-02-	01 St	1	6	1 0	1,70	1,70	-4,30 1,28	0,42	0	0	0	0	(0 0	
11	117	Franková Dana	1 2017-02-	01 St	1	6	1 1	8,20	8,20	2,20 0,40	0,30	0	0	0	0	(0 0	
12	809	Abrahám Karel	1 2017-02-	01 St	1	6	1 1	8,20	8,20	2,20 0,00	3,67	0	0	0	0	(0 0	
13	1	Kopek Petr	2 2017-02-	-02 Ct	2	7	1 1	8,20	8,20	1,20 1,53	0,00	0	0	0	0		0 0	_
14	2	Hulata Alexandr	1 2017-02-	02 Ct	2	7	1 1	7,20	7,20	0,20 1,88	5,82	0	0	0	0		0 0	_
15	3	Hora Karel	1 2017-02-	02 Ct	2		0	5,70	5,70	-1,30 1,27	4,43	0	0	0	0	(0 0	_
16	4	Maltexova Jana	1 2017-02-	02 Ct	2	(7,20	7,20	0,20 1,38	5,82	0	0	0	0			_
10	0	Zich Jah	3 2017-02-	02 01	0	8		8,20	8,20	0,20 0,00	0,85	0	0	0	0			
10	0	Dalkuva Jalla Prót Luděk	2 2017-02-	02 01		6	1 0	0,20	0,20	2,20 1,07	0,00	0	0	0	0			-
20	0	Mráčková Karla	2 2017-02-	.02 Čt	1	6	1 1	9.02	0.02	3.02 5.09	0,00	0	0	0	0	-		_
21	10	Komosná Oldřiška	7 2017-02-	02 Čt	1	6	1 1	8 20	8.20	2 20 0 00	4.37	0	0	0	0			-
4	+	List4 List1	olap_datazam	7 ol	ap_timeline	7 doch_z	a7 odd	normy:	(+)	: 4			~1		~1			Þ
PŘIPR	AVEN	a a										Ħ	B	•	1		-+ 10	10 %

Z těchto údajů můžete pomocí nástrojů Excelu vytvářet sami desítky či stovky sestav pomocí standardních nástrojů excelu, nebo i přes jeho pokročilejších funkcionalitu jako jsou filtry, kontingenční tabulky, grafy atd. atd. Následuje ukázka kontingenčního grafu – vyhodnocení pracovní doby dle dne v týdnu (a pracovníka).



A zde ukázka kontingenční tabulky vyhodnocující uznanou pracovní dobu podle typu směny a měsíce:

X	5 d	;	konting	encni_tabulka.xl	s - Excel			NÁSTROJE KO	NTINGENČNÍ TABULK	x ? 🖬 – 🗖 🗙
SOL	JBOR DOMŮ VL	LOŽENÍ ROZ	LOŽENÍ STRÁNK	Y VZORCE	DATA	REVIZE	ZOBRAZENÍ	ANALÝZA	NÁVRH	Přihlásit se 🔍
Vic	Arial Žit V Tránka G	• 9 • • ⊞ • ∆ Písmo		≡ 📰 🇞 י ≡ = €Ξ 🖅 Zarovnání	Číslo Číslo Š Číslo Číslo Číslo Číslo Číslo Číslo Číslo Číslo Číslo	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	R∰ Podmíněné fo I Formátovat ja I Styly buňky ▼ Styly	ormátování v ko tabulku v	 Wložit ▼ Odstranit ▼ Formát ▼ Buňky 	∑ · A Z · J Seřadit a Najít a e r filtrovat vybrat v Úpravy ∧
G	.6 🔻 : 🔅	$\times \checkmark f_x$	27462,7837	7724						~
1	A	В	C Sem přetáhně	D te pole filtru se:	E stavy.	F	G	H	Dele kont	ingonční toh 💌 X
2	Součet z odpracovano	Kategorie -							Vyberte pole, kte	rá chcete přídat do
4	Měsíc -	Noční	Odpolední	Ranní	Zkrácená	(Prázdné)	Celkový sou	čet	sestavy:	<u>₽</u> •
5	1	94,10	3356,10	4010,28	16,95		7477	,43		
6	2	176,15	2661,75	2914,77	39,08		5791	,75		<u> </u>
7	3	72,22	2156,75	1750,93	0,00		3979	,90	jmeno	
8	4		0,00	106,50	0,00		106	,50	stredisko	
9	6			169,00	0,00		169	,00	datum	
10	8		0.00	104,00	0,00		104	00	den 🗌	
11	9		0,00	2,00	0,00		2	00	norma	
12	10	40.45	0,00	2,00	0,00		2 0001	.00	fond	
13	11	48,40	1440,00	1490,52	0,00		2991	,07 62		
14	(Prázdná)	90,02	5114,05	3027,10	0,00		0030	,03		
16	Celkow součet	487 53	12736.03	14183 18	56.03		27462	78		-
17	Contory Course	407,00	12100,00	14100,10	00,00		21402			
18			5						Přetáhněte pole	do jedné z následujících
19			Î						oblastí:	
20										
21		1					i.		I FILIRY	IIII SLOUPCE
22										Kategorie 🔻
23	-									
24	-									
25									■ ŘÁDKY	Σ HODNOTY
20	-							2	Měsíc	 Součet z odpra.
20									There	boucce 2 ouprom
20	- 								-	
30								•		
	∢ ► List4	List1 ola	p_datazam7	olap 🕂) : •				Odložit aktu	alizaci rozl AKTUALIZACE
PŘI	PRAVEN							E	E 🗉 -	+ 100 %

Tyto sestavy obyčejných či kontingenčních tabulek a grafů lze z velké části vytvářet i přímo v programu Docházka 3000 v menu *Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Analýza OLAP / Přejít do modulu OLAP k analýze připravených dat* (data se průběžně připravují při provádění měsíčních či ročních uzávěrek, nebo lze v modulu OLAP spustit přípravu ručně). Viz návod v menu *Firma / Návody PDF / Analýza dat OLAP*. Ale v návodu je popsána i metoda přenosu dat do Excelu a několik ukázek práce s daty v Excelu (různé verze) nebo zdarma dostupném programu Calc z OpenOffice či LibreOffice. Takže pokud raději pracujete ve známém prostředí Excelu či Calcu, nemusíte se nově učit používat modul OLAP zabudovaný v docházce, ale vlastní sestavy a grafy z dat docházky můžete vytvářet i v prostředí Excelu.

Další sestavy – další sumární nebo denní sestavy jsou součástí jednotlivých modulů a jedná se například o sestavy pro GDPR, přehledy průchodů z terminálů, sestavy plánů směn atd. atd. Jedná se o desítky dalších sestav, které naleznete přímo v jednotlivých částech programu.

<u>Exporty do mezd</u> – sumární měsíční sestavy. Do mzdových systémů lze přenášet data buď standardními exporty docházky v menu Ostatní jako je export sestavy Výsledovka nebo XML Export, případně v menu Ostatní / Exporty do mezd je ještě sestava UniExport. Tyto sestavy přenáší data formou CSV, XML nebo XLS souborů. Popisy formátů naleznete v menu Firma / Návody PDF v souborech Exporty do mezd a dále Exporty XML. V programu je však přímá podpora pro celou řadu konkrétních mzdových programů, kdy docházka uloží data přesně v té struktuře, kterou ten který mzdový či účetní systém požaduje. Naleznete je v menu Ostatní / Exporty do mezd a jedná se například o mzdové systémy Pamica, Vema, Helios Orange, Money S3, OK Mzdy, Elanor, Perm, Duel, Stereo, Gordic, Abra ...

Pro obecný export podrobných denních dat například do CSV nebo do Excelu přes XLS soubor lze použít například sestavu *UniExport* v menu *Ostatní / Exporty do mezd* kde po volbě vstupních podmínek výběru spustíte výpočet, po jeho doběhnutí dole tlačítkem *Dále* přejdete na obrazovku přístupu k datovým souborům a zde hned nahoře najdete odkazy pro CSV a ve druhém řádku pro XLS formát dat.

^														
 Vyexportovaný soub 	or pam.c	sv otevřete 🔤 ZI	DE, neb	o jej ulož	ite r	na své	PC	přes p	ravé ti	lačítko	myši.			
▶ Export uložit jako 🛎	XLS so	<u>ubor</u> nebo přímo	načíst d	lo Excelu	(U10	ožení či	zobraz	ení může	trvat i r	několik mi	nut)			
Zobrazit jako <u>tabulku</u> Export do XLS souboru i zobra	azeni tabulky	nůže trvat několik min	ut.											
Zobrazeni náhledu souboru	1 pam.csv.	7												
Index · Pracovník · Odd	Microsof	t Excel - pam-12.xls [Je	en pro čter	ທີ										
2;Hulata Alexandr;1 2;Hulata Alexandr;1	Soubo	r Úpr <u>a</u> vy <u>Z</u> obrazit	V <u>l</u> ožit	<u>F</u> ormát <u>N</u> a	istroj	e <u>D</u> at	a <u>O</u> k	no Na	ipo <u>v</u> ěda	40- 01 -				
2;Hulata Alexandr;1 2;Hulata Alexandr;1 2;Hulata Alexandr;1	Arial	• £⊒ 152 (⊜ 162 ♥ • 9	′ % ≌ 	I <u>U</u> ≣	1		😸 😨	∑ • ⋛ % 000	ŧ ã↓ ,38 ,39	₩ ₩ ₩ } ∉‡‡	E <u> </u>	- 🖾 - <u>🏷</u> - ,	<u>A</u>	
	CS249	▼ fx												
	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	М	N
	1 Index	Pracovník	Oddělení	Datum	Der	Směn	Fond	Seancí	Přest.	Odprac.	Uznáno	Balanc	Noční	Odpolední
	2 2	Hulata Alexandr	1	1.10.2021	Pá	1	08:00	1	1	8:00	8:00			2:33
	3 2	Hulata Alexandr	1	2.10.2021	So	0	_							
	4 2	Hulata Alexandr	1	3.10.2021	Ne	0	00.00	4	4	0.00	0.00			0.00
	6 2	Hulata Alexandr	1	5 10 2021	1 It	1	08:00	1	1	8:00	8:00			2:20
	7 2	Hulata Alexandr	1	6 10 2021	St	1	08:00	1	1	8:00	8:00			2:07
	8 2	Hulata Alexandr	1	7.10.2021	Čt	1	08:00	1	1	8:00	8:00	2		2:49

<u>Dovolená v hodinách</u> - na sestavě Výkaz a na Výpise v prohlížení docházky se od verze 8.43 zobrazují ve spodní tabulce *Stav dovolené* i údaje o odhadu ročního nároku a průběžném nároku dovolené v hodinách, pokud v menu *Firma / Editace údajů* nastavena položka *"Na výpise v prohlížení docházky zobrazovat sumář dovolené i v hodinách"* na volby *ZP od 2021/A* až /D. Tabulka nyní vypadá zhruba takto:

	Převod	Letošní	Krácení	Celkem	<u>Čerpáno</u>	Zůstatek
Stav dovolené	0	20	0	20 dní	0,5 dní	19,5 dni
		Odhad: 160 hod.	Kat.1	127 hod.	5.5 hod.	121.5 hod.

V položce *Odhad* je takzvaný *Odhad ročního nároku dovolené*, což je předpokládaný údaj zálohového fondu dovolené v hodinách, tedy výše které by nárok dosáhl, kdyby pracovní poměr trval po celý rok.

Dále se ve sloupečku *Celkem* zobrazuje takzvaný *Průběžný nárok dovolené*, což je výše dovolené v hodinách, na jejíž čerpání má zaměstnanec již plně platný nárok na základě uznané doby trvání pracovního poměru od začátku roku (či začátku pracovního poměru nastal-li až během roku) do aktuálního dnešního dne.

Odhad ročního nároku se po celý rok nemění, dokud trvá pracovní poměr. Ale průběžný nárok se postupně během roku a trvání pracovní poměru zvyšuje, jak pracovník odpracovává směny nebo čerpá uznávané absence, které se z pohledu zákoníku práce počítají do odpracované doby.

Odhad ročního nároku tedy říká, na jakou dobu dovolené v hodinách má pracovník právo, kdyby jeho pracovní poměr trval až do konce roku. Kdežto průběžný nárok ve sloupečku *Celkem* říká, na jakou dobu dovolené v hodinách má pracovník právo, kdyby k dnešnímu dni jeho pracovní poměr skončil.

Sloupečky *Čerpáno* a *Zůstatek* se na Výpise a Výkaze počítají z průběžného nároku, tedy nikoli z odhadu, aby měli zaměstnanci průběžnou informaci o zůstatku. Kdežto v menu *Ostatní / Dovolené* se tyto položky počítají z odhadu celkového ročního nároku dovolené, aby měl administrátor celkový roční přehled do konce roku. Blíže viz příručka *Absence.pdf* v menu *Firma / Návody PDF* a v ní část pro *novinky verze 8.43*, kde jsou u dovolené uvedeny konkrétní ukázky, podrobný popis fungování a postupů výpočtu.

<u>Nárok na stravenky nebo příspěvky na stravné</u> - program umí vyhodnotit příspěvek až na 2 stravenky za den s možností nastavení minimální doby práce pro nárok na každou ze stravenek a také výši příspěvku zvlášť pro první a druhou stravenku. Podle kategorie pracovní doby do které je zaměstnanec zařazen lze navíc určit kteří zaměstnanci mají na stravenky nárok a při vzniku nároku na proplacení náhrad stravného u služební cest umí potlačit příspěvek na stravenky odvozené od uznané pracovní doby. Je také možné nastavit, zda se má do doby pro nárok na stravenky počítat i čerpání konkrétních typů přerušení a absencí. Samotné vyhodnocení počtu a částek nároků u stravenek se pak vyhodnocuje v sestavách jako je například výsledovka, výkaz, přehledka, xml a csv exporty, zabudovaný jednoduchý mzdový systém a také exporty do profesionálních mzdových systémů. Jako ukázku uveď me alespoň podrobnou měsíční sestavu, která je dostupná v horní liště menu sestavy Výsledovka v "Zaměstnanci / Prohlížení docházky / Výsledovka" ikonou

2 - Produkce 🗸 🗘 Měsíc: 03 🗸 🗘 Rok: 2025 🗸 🖓 Zobraz 🍐 🔁 🖄 🖾 🖾 😫 🤮 🛍 🕅 Menu 💥	
--	--

Přes tuto ikonu lze zobrazit tabulku s počty nároků na stravenky v jednotlivé dny vyhodnocovaného měsíce pro zvolené zaměstnance plus sumární údaje.

Přehled nároků na stravenky										
Přehled vyhodnocených nároků na stravenky načítaný z výsledovky. Aby se stravenky načetly, musí být správně nastavena konfigurace pro vyhodnocení jejich nároků a v parametrech pro přípravu výsledovky nesmí být vyhodnocení stravenek zakázáno. Vše je podrobně popsáno v <u>této PDF příručce</u> .										
Pracovník	Stravenky v 0	bdob1 3/2025	Celkem pocet Celkem Kc							
Abrahám Adam (1134)		2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	20 2 22 2000 40 2040							
Abrahám Josef (840)			20 2 22 2000 40 2040							
Adamcová Jaroslava (6)			21 21 2100 2100							
Hora Karel (3)			21 21 2100 2100							
Kovář Petr (11)			21 21 2100 2100							
Mráčková Karla (9)		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	21 21 2100 2100							
Pracovník DPP (824)		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	21 21 2100 2100							
U 7 vyhodnocených zaměstnanců je v období 3/2025 celkový nárok na 148 stravenek v ceně 14640 Kč. Stravenek číslo 1 je celkem 146 kusů v ceně 14600 Kč. Stravenek číslo 2 je celkem 2 kusů v ceně 40 Kč.										
Tisk Stručné sumáře	XLS CSV 🔁									

Sestavu lze pomocí dolních tlačítek tisknout, exportovat do Excelu, uložit jako CSV soubor a nebo pokud nepotřebujete podrobný rozpis sumářů s počty a cenami jednotlivých typů stravenek, tak i zobrazit ve stručnější formě jen s celkovým počtem a cenou obou typů stravenek dohromady.

Celá agenda stravenek je podrobně popsaná v menu "Firma / Návody PDF" v příručce Stravenky.