

REJESTRATOR CZASU PRACY

v1.850

INSTRUKCJA OBSŁUGI



1 Rejestrator czasu pracy

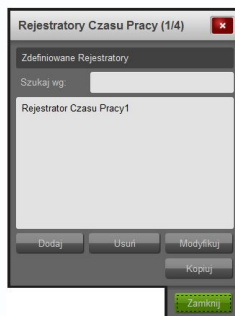
Rejestrator Czasu Pracy (określany również skrótowo RCP) pozwala na zbieranie i prezentowanie informacji o godzinach przepracowanych przez wybranych użytkowników systemu. Rejestrator Czasu Pracy korzysta z informacji przekazanych do systemu Vision przez urządzenia RFID.

1.1 Konfigurowanie Rejestratorów Czasu Pracy

Rozdział ten zawiera informacje na temat zarządzania Rejestratorami Czasu Pracy oraz ich konfigurowania.

1.1.1 Lista Rejestratorów Czasu Pracy

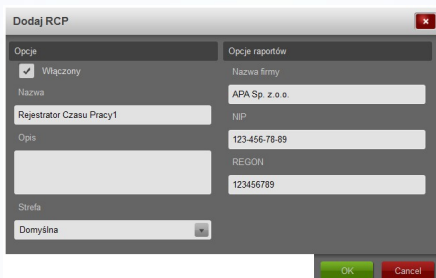
W aplikacji Vision możliwe jest zdefiniowanie wielu niezależnych Rejestratorów Czasu Pracy. Lista Rejestratorów Czasu Pracy zawiera zdefiniowane w aplikacji Rejestratory. Okno to dostępne jest po wybraniu opcji menu **Konfiguracja->Urządzenia->Rejestrator Czasu Pracy**. Poniższy rysunek przedstawia listę zdefiniowanych w aplikacji Rejestratorów Czasu Pracy. Okno wyposażone jest w wyszukiwarkę w celu szybkiego odnalezienia poszukiwanego elementu.



Rysunek 1: Lista zdefiniowanych Rejestratorów Czasu Pracy

Kliknięcie na przycisku **Dodaj** powoduje wyświetlenie okna konfiguracji nowego Rejestratora Czasu Pracy, przedstawione na rysunku. Kliknięcie przycisku **Usuń** powoduje usunięcie zaznaczonego Rejestratora Czasu Pracy. Kliknięcie przycisku **Modyfikuj** powoduje wyświetlenie okna konfiguracji

zaznaczonego Rejestratora Czasu Pracy. Kliknięcie przycisku **Kopiuj** powoduje skopiowanie elementu. Okno to wygląda tak samo jak okno konfiguracji nowego Rejestratora Czasu pracy. Kliknięcie przycisku **Zamknij** powoduje zamknięcie bieżącego okna.



Rysunek 2: Konfigurowanie Rejestratora Czasu Pracy

1.1.2 Konfigurowanie Rejestratora Czasu Pracy

Poniższy rysunek przedstawia okno konfigurowania Rejestratora czasu pracy. Tabela przedstawia poszczególne elementy tego okna.

Włączony	Zaznaczenie tej opcji powoduje, że Rejestrator Czasu Pracy jest aktywny i dostępny w aplikacji Vision.
Nazwa	Nazwa Rejestratora Czasu Pracy
Opis	Dowolny ciąg znaków zawierający np. przeznaczenie Rejestratora Czasu Pracy.
Strefa	Strefa, w której znajduje się Rejestrator Czasu Pracy.
Nazwa firmy	Nazwa firmy, w ramach której pracuje Rejestrator Czasu Pracy.
NIP	Numer NIP firmy, w ramach której pracuje Rejestrator Czasu Pracy.

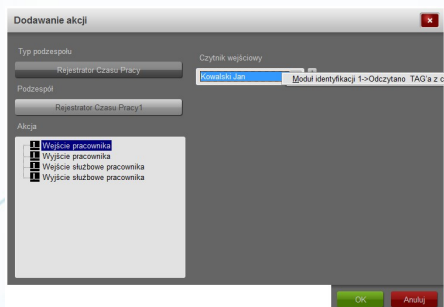
REGON	Numer REGON firmy, w ramach której pracuje Rejestrator Czasu Pracy.
OK	Zapisanie wprowadzonych zmian i zamknięcie bieżącego okna.
Anuluj	Zamknięcie bieżącego okna bez zapisywania wprowadzonych zmian.

1.1.3 Konfigurowanie Rejestratora Czasu Pracy w jednostce decyzyjnej Vision

Rejestrator Czasu Pracy udostępnia następujące akcje:

- Wejście pracownika
- Wyjście pracownika
- Wejście służbowe pracownika
- Wyjście służbowe pracownika

1.1.3.1 Akcja: Wejście pracownika



Rysunek 3: Konfigurowanie akcji: Wejście pracownika

Wywołanie tej akcji powoduje dodanie informacji do Rejestratora Czasu Pracy o tym, że pracownik aktywował wejściowy czytnik RFID. Konfigurowanie tej akcji polega na określeniu który z pracowników aktywował czytnik RFID. Wyboru pracownika można dokonać bezpośrednio poprzez wybranie jego imienia i nazwiska z listy rozwijanej, lub można skonfigurować system tak, aby system Vision przekazał informację o tym, który z pracowników aktywował czytnik RFID. Aby skonfigurować takie zachowanie systemu, należy kliknąć przycisk ze znakiem "+" znajdujący się obok pola wyboru pracownika, a następnie z listy rozwijanej wybrać **Czytnik RFID -> Odczytany TAG**. Rysunek przedstawia okno konfigurowania opisywanej akcji.

1.1.3.2 Akcja: Wyjście pracownika

Wywołanie tej akcji powoduje dodanie informacji do Rejestratora Czasu Pracy o tym, że pracownik aktywował wyjściowy czytnik RFID. Konfigurowanie tej akcji przebiega analogicznie do konfigurowania akcji przedstawionej w poprzednim rozdziale.

1.1.3.3 Akcja: Wejście służbowe pracownika

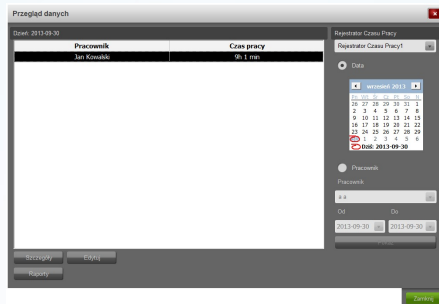
Wywołanie tej akcji powoduje dodanie informacji do Rejestratora Czasu Pracy o wejściu pracownika przez wejście służbowe. Wykonanie tej akcji nie wpływa na liczenie czasu pracy wybranego pracownika. Konfigurowanie tej akcji przebiega analogicznie do konfigurowania akcji przedstawionej w poprzednim rozdziale.

1.1.3.4 Wyjście służbowe pracownika

Wywołanie tej akcji powoduje dodanie informacji do Rejestratora Czasu Pracy o wyjściu pracownika przez wyjście służbowe. Wykonanie tej akcji nie wpływa na liczenie czasu pracy wybranego pracownika. Konfigurowanie tej akcji przebiega analogicznie do konfigurowania akcji przedstawionej w poprzednim rozdziale.

1.2 Raporty Rejestratora Czasu Pracy

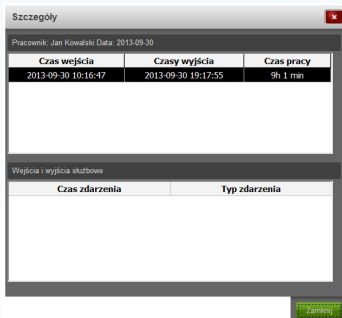
Gromadzone przez Rejestrator Czasu Pracy dane mogą zostać zaprezentowane użytkownikowi aplikacji Vision w postaci zestawień dobowych oraz zestawień dla pojedynczego pracownika. Poniższy rysunek przedstawia okno zestawień generowanych przez Rejestr Czasu Pracy.



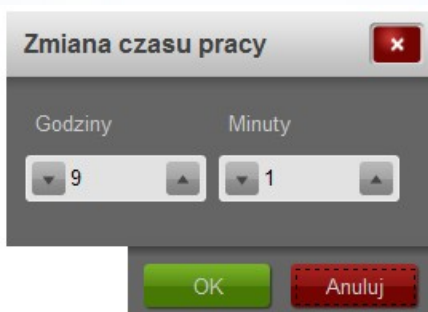
Rysunek 4: Okno przedstawiające zgromadzone przez Rejestrator Czasu Pracy wartości

W centrum okna znajduje się lista zawierająca zgromadzone dane. Zawartość wyświetlonej listy zależy od tego, w jaki sposób użytkownik chce, aby dane były prezentowane, oraz od wybranego Rejestratora Czasu Pracy. W prawym górnym rogu okna znajduje się wybór Rejestratora Czasu Pracy, z którego dane powinny zostać prezentowane. Poniżej znajdują się okna **Data** oraz **Pracownik**. Jeśli wybrane zostanie okno **Data**, należy wybrać interesującą datę, co spowoduje wyświetlenie listy pracowników oraz sumarycznej ilości czasu jaki spędzili oni w pracy w wybranym dniu. Jeśli natomiast wybrane zostanie okno **Pracownik**, należy wybrać pracownika oraz zakres czasowy. Kliknięcie przycisku **Pokaż** spowoduje wyświetlenie listy dni z wybranego zakresu czasowego oraz sumarycznej ilości czasu jaką wybrany pracownik spędził w pracy w wybranych dniach. Zaznaczenie wiersza i kliknięcie na przycisku **Szczegóły** powoduje wyświetlenie okna zawierającego szczegółową listę okresów pracy pracownika w wybranym dniu. Okno to zostało przedstawione na rysunku 5.

Liczbę godzin spędzonych przez pracownika w pracy można modyfikować. Okno modyfikacji godzin pracy dostępne jest po zaznaczeniu na liście wybranego dnia i kliknięciu przycisku **Edytuj**. Okno to zostało przedstawione na rysunku 6. Aby zmienić liczbę przepracowanych godzin należy wybrać nową liczbę godzin oraz zatwierdzić wybór przyciskiem **OK**. Jeśli wartość przepracowanych godzin zostanie zmieniona, na liście w oknie przeglądu danych wyświetlona zostanie informacja o rzeczywistej i zmodyfikowanej wartości ilości godzin przepracowanych przez pracownika w danym dniu.



Rysunek 5: Okno zawierające szczegóły wybranego dnia dla wybranego pracownika



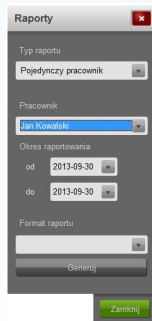
Rysunek 6: Okno modyfikacji czasu pracy pracownika

1.2.1 Eksport raportów

Rejestrator Czasu Pracy daje możliwość eksportu zgromadzonych danych w postaci raportów. Okno konfigurowania raportu dostępne jest po kliknięciu przycisku **Raporty** w oknie przeglądu danych. Okno to zostało przedstawione na rysunku 7.

W górnej części okna znajduje się wybór typu raportu. Rejestrator Czasu Pracy pozwala na wygenerowanie dwóch typów raportów.

- Pojedynczy pracownik - raport z wybranego zakresu czasowego dla wybranego pracownika
- Wszyscy pracownicy - raport z wybranego zakresu czasowego dla wszystkich pracowników



Rysunek 7: Okno konfigurowania raportu

Następnie należy wybrać pracownika (jeśli wybrany został raport dla pojedynczego pracownika) oraz zakres czasowy, który ma zostać objęty przez raport. Kolejno należy wybrać format raportu. Rejestrator Czasu Pracy daje użytkownikowi możliwość zapisu raportu do pliku w formacie CSV, wygenerowania pliku, który można zaimportować w systemie CDN Optima oraz SageSymfonia. Kliknięcie przycisku Generuj powoduje wygenerowanie raportu. Przy zapisie raportu do pliku CSV oraz do pliku dla aplikacji CDN Optima, aplikacja zapyta użytkownika o wskazanie pliku docelowego.