

Program Docházka M.S.O.

Docházka M.S.O. je komplexní docházkový software, který má na starost vyhodnocování údajů z terminálů, jejich záznam do databáze, kontroly a tvorby přehledů s výsledky docházky. Disponuje uživatelským rozhraním, které umožňuje řízení chodu systému, zobrazování dat v databázi a jejich ruční úpravy.

Softwarové části systému

- **Docházka M.S.O. Server (DServer)** – serverový modul docházkového systému
- **Docházka M.S.O. Klient (DKlient)** – klientský modul docházkového systému
- **Docházka M.S.O. Webový prohlížeč** – volitelný modul umožňující prohlížení a jednoduché úpravy údajů o docházce

Serverová část (program DServer)

Serverová část docházkového systému slouží ke zpracování údajů o průchodech nashromážděných z docházkových terminálů, k jejich přepočtení, popřípadě doplnění a započítání do záznamů o docházce. Program je zpravidla umístěn na podnikovém serveru nebo v případě menší firmy na jakémkoli počítači. Jeho provoz na pozadí systému Windows je autonomní (nevyžaduje uživatelskou obsluhu). V rámci instalace docházkového systému je **DServer** provozován jen 1x.

Hlavním úkolem programu je v daných intervalech kontrolovat soubor s průchody vygenerovanými technologickým SW DRouter. Pokud **DServer** zjistí nové záznamy o průchodech, podle definovaných pravidel provede jejich zaokrouhlení, případně další úpravy a párování (spojí příchod a odchod do jediného záznamu docházky) a poté je upravené zapíše do databáze docházkového systému. Program umožňuje volně nadefinovat interval, po jehož uplynutí se budou nové záznamy zpracovávat, popřípadě lze nastavit zpracování po každém novém průchodu. Toto nastavení má vliv na aktuálnost údajů v klientské části SW.

Po zapsání nové osoby do systému nebo při změně údajů osoby (např. změna čipu, změna bilance / salda/ pracovní doby) **DServer** během několika sekund zajistí promítnutí změn do všech připojených terminálů bez dalšího zásahu uživatele.

DServer rovněž zajišťuje automatické odesílání bilance (salda) pracovní doby do terminálu – hodnota se zobrazuje na displeji terminálu. Odeslání může být provedeno při každé změně nebo jednou denně při kontrolním chodu.

V zadanou dobu provádí **DServer** tzv. kontrolní chod (zpravidla se provádí v nočních nebo v časných ranních hodinách). Během kontrolního chodu se zpracovávají neukončené intervaly docházky (chybějící odchody), dochází ke generování celodenních záznamů apod. v závislosti na dalších nastaveních systému. Zároveň lze nastavit provádění údržby dat (obnovení indexů, kontrola integrity), automatické zálohování, synchronizaci hodin terminálu, import a export údajů atd.

DServer dále umožňuje definovat e-mailovou schránku, kterou bude server pravidelně (cca 1x za minutu) kontrolovat. Pokud přichází e-mail obsahuje v předmětu příslušné klíčové slovo, odešle **DServer** e-mailem odpověď s požadovanými údaji o docházce. Lze tak dálkově zjistit např. přítomnost konkrétní osoby, průchody přes snímače za posledních <nn> minut, stav **DServeru**.

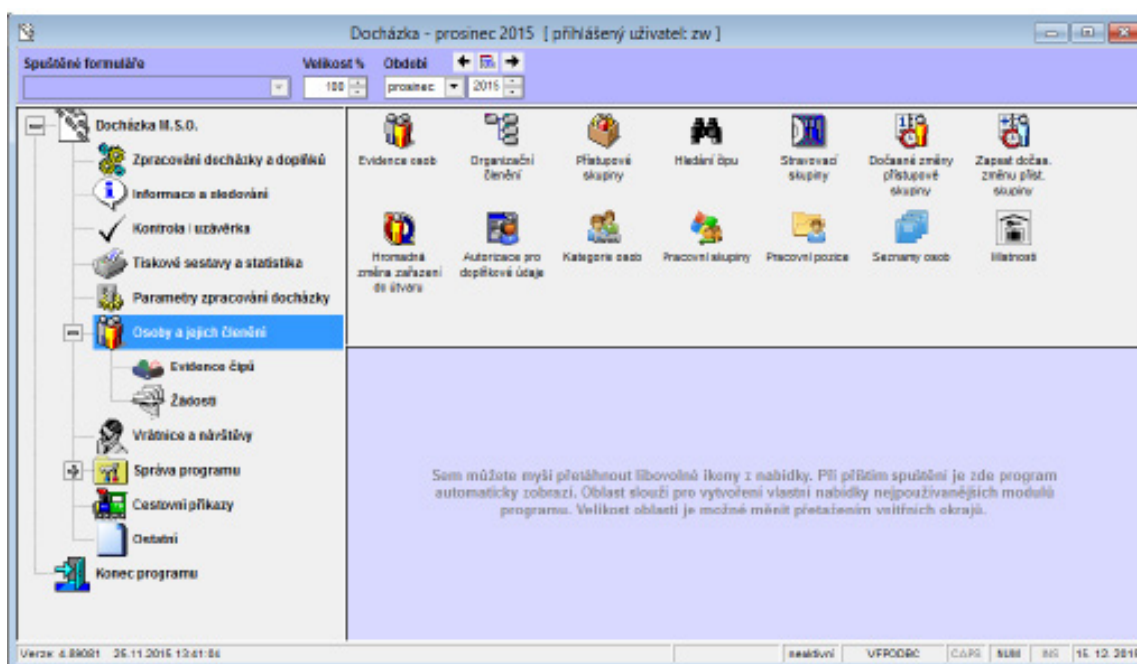
Software pracuje na všech operačních systémech firmy Microsoft od Windows XP a novějších (Windows 8/Windows 2012 32/64bit)

Databáze docházkového systému může být umístěna na libovolném počítači, který slouží jako souborový server např. jakékoliv Windows, Novell, Linux, Unix atd. V případě souborového přístupu jsou data uložena v tabulkách .DBF.

Další možností je provoz na SQL serveru např. MySQL (Linux/Unix/Win), Microsoft SQL Server (Win), Postgres SQL (Linux/Unix/Win), Oracle (Win). Po dohodě je možné provést rozšíření na další typy SQL serverů. U SQL serveru je zajištěna bezpečnost (mimo zabezpečení, které poskytuje SQL server sám) přístupu přes ODBC zdroje dat kryptováním hesla.

Klientská část (program DKlient)

Klientská část docházkového systému mj. zpřístupňuje uživatelům docházkové údaje zpracované programem **DServer**, umožňuje jejich úpravy, doplnění, další zpracování a nastavení parametrů. Program se instaluje na jednotlivá klientská PC s operačním systémem Microsoft Windows. Aktualizace programu na nové verze mohou být prováděny automaticky z tzv. aktualizacího adresáře bez nutnosti zásahu obsluhy.



Docházkový systém mimo jiné umožňuje:

- Volitelné zaokrouhlení příchodů a odchodů se zadanou přesností (5, 10, 15, 30, 60 minut) relativně nebo absolutně k počátku pracovní doby, přičemž zaokrouhlení lze nastavit odlišně pro příchod i odchod. Způsob zaokrouhlení se nastavuje samostatně pro každý typ (důvod) průchodu. Např. odchod k lékaři lze zaokrouhlovat jinak než odchod ze soukromých důvodů.
- Nastavení přídavného časového limitu pro příchod na vzdálené pracoviště, převlečení, přípravu pracoviště apod. Limit může být jiný pro příchod i pro odchod a je možné jej nastavit pro všechny nebo jen pro vybrané důvody průchodů. Zároveň lze limit zadat buď individuálně konkrétním osobám (různé osoby mohou mít různý limit) nebo celým organizačním útvarům – např. celému podniku nebo vybranému středisku, divizi..

- Víceúrovňový systém přístupových práv v síťové i lokální verzi, lze zakázat nebo povolit přístup k údajům vybraného organizačního útvaru a definovat práva pro prohlížení, úpravu atd., lze nadefinovat i tak, že bude každý zaměstnanec mít možnost prohlížet jen svoje data. Jednotlivým uživatelům lze navíc povolit nebo zakázat tisk sestav.
- Protokolování (zaznamenávání) veškeré činnosti – kdo, z jakého PC a kdy provedl komu jakou změnu, kdy program spustil a ukončil atd.
- Zobrazení okamžitého přehledu přítomnosti, jednoduchou volbou lze zjistit, zda je vybraná osoba právě přítomná nebo seznam a počet právě přítomných osob vybraného útvaru dle různých kritérií: podle snímače, času od do, během posledních 5, 10, 60 minut nebo za celý den, lze volit i dny zpětně (např. kdo byl přítomen minulý týden v pondělí od 10:00 do 12:30)
- Sledování průchodů vybraným terminálem (nebo kterýmkoliv terminálem) – okamžité zobrazování osob, které prošly zadaným terminálem. Přehled nebo počet průchodů uskutečněných v zadaném období a čase.
- Hlídní průchodu vybrané osoby – v okamžiku jejího průchodu se zobrazí hlášení, odešle se e-mail nebo SMS, případně se přehraje určený zvuk, osobu je možno hlídat celodenně (i libovolný počet osob).
- Detailní on-line hlídání průchodů – v okamžiku průchodu osoby přes zadaný nebo kterýkoliv terminál se zobrazí informace s osobními údaji, fotografií a údaji o průchodu (terminál, důvod průchodu, čas). Lze zvolit, zda se okno s informacemi po uplynutí zadané doby samo zavře nebo zda zůstane otevřené. V případě průchodů více osob se informační okna kaskádovitě řadí na obrazovce a je možné mezi nimi přepínat.
- Automatické doplnění zákonných přestávek, až šest přestávek dle délky pracovní doby (v pevně stanovené době – např. 11:00-11:30 nebo v závislosti na odpracované době (dynamicky) – např. první přestávka po odpracování 4,5 hodiny, druhá po odpracování dalších 4 hodin), na kontrolním listu jsou vyznačeny časy od – do všech přestávek (i ručně zadaných), systém může doplňovat přestávky i pokud je pracovník například na služební cestě nebo lze naopak určit intervaly, ve kterých se přestávka doplnit nesmí (doba u lékaře apod.). Přestávku je možné započítávat do odpracované doby – doba přestávky je vyznačena, ale není odečtena od celkové doby přítomnosti nebo ji naopak odečíst od odpracované doby.
- Možnost ručního označování přestávek na terminálu. V případě, že si pracovník na terminálu označí konec přestávky dříve, než je stanoveno, je záznam ošetřen zaokrouhlováním, případně automatickým zaznamenáním času zbývajících do normálního konce přestávky.
- Veškeré záznamy docházky je možné ručně opravovat a doplňovat, provedené změny jsou monitorovány a zaznamenávány do protokolu událostí, možnost návratu k původním údajům před změnami zrušením ručních oprav, smazání automaticky vygenerovaných záznamů, vymazání ručně vložených záznamů. Každá ručně provedená změna je barevně odlišena od původních záznamů.
- Vymazání záznamu docházky může provést pouze uživatel s oprávněním „administrátor“, ostatní uživatelé mohou záznam pouze potlačit (vyloučit ze zpracování). Záznam tak není z docházky odstraněn (je zobrazován přeškrtnutým písmem), ale je při dalším zpracování ignorován. V protokolu událostí změny záznamu lze zjistit, kdo a kdy záznam potlačil. Samozřejmostí je opětovné zahrnutí dříve vyloučeného záznamu do platných údajů.

- Grafické zvýraznění záznamů s chybou (neúplné záznamy, průchod špatným směrem) a záznamů, které je nutné schválit oprávněným uživatelem před jejich exportem do mezd.
- Připojení uživatelské poznámky (libovolný text) k jednotlivým záznamům docházky nebo k denním součtům, výsledným hodnotám, měsíčnímu přehledu docházky. Existence poznámky je signalizovaná pomocí grafického symbolu. Při definici uživatelských sestav je možné povolit nebo zakázat tisk připojených poznámek.
- Možnost definování vlastních rozvrhů pracovní doby (směny, nepřetržitý provoz, pružná pracovní doba, pevná pracovní doba apod.) až na konkrétního jednotlivce, počet je neomezený. V případě, že směna trvá přes půlnoc, můžeme určit, do kterého dne se má směna započítat (do dne začátku, do dne konce, rozdělit půlnocí na dvě samostatné směny). Definovat lze nepravidelné rozvrhy i rozvrhy pravidelně se opakující s libovolnou periodou. Ve vybraných dnech rozvrhu lze vynutit automatické vkládání docházkového záznamu bez ohledu na ostatní záznamy evidované ve stejném dni (např. vkládání doby pohotovosti držené mimo pracovní dobu mimo pracoviště). U takto vkládaných záznamů je možné definovat náhodnou odchylku – systém upraví čas příchodu/odchodu o náhodný počet minut a simuluje tak skutečné průchody.
- Možnost definování neomezeného počtu směn, u směny lze nastavit pružný a pevný začátek a pružný a pevný konec. Dále lze stanovit tzv. jádro pracovní doby, které je možné použít pro omezení odpracované doby. V definici docházkových kont je možné nastavit omezení jádrem směny, pružným začátkem a koncem směny nebo kombinacemi obou uvedených příkladů.
- V rozvrhu je možné určit až tři tzv. alternativní směny – podle času přítomnosti systém rozhodne, na kterou směnu osoba nastoupila.
- Nastavení výchozí směny, její parametry se použijí při práci mimo rozvrh. Lze zakázat zápočet práce mimo směnu do odpracované nebo jinak uznané doby
- Možnost evidování práce ve více směnách během jednoho dne – např. po odpracování ranní směny pracovník nastoupí na odpolední/noční směnu
- Až čtyřúrovňové (nepovinné) členění struktury firmy (podnik, závod, středisko, skupina). Pro každou úroveň lze nastavit parametry platné pro osoby útvaru. Podle útvarů lze dále zpracovávat výstupní sestavy, přidělovat přístupová oprávnění uživatelů programu.
- Osoby lze členit do kategorií – THP pracovníci, dělníci, údržba, externí pracovníci apod. Pro každou kategorii lze nastavit odlišné zpracování docházky.
- Definice operací přerušení pracovní doby: dovolená, lékař, náhradní volno, nemoc, neplacené volno, nepřítomnost, OČR, paragraf, paragraf krev, přítomnost, služební cesta, služební pochůzka, svátek atd. Pro každou operaci lze stanovit individuální způsob zaokrouhlování času příchodu i odchodu, způsob použití (jen příchod, jen odchod nebo obojí)
- Definice tzv. docházkových kont včetně nastavení způsobu zaokrouhlení, časového omezení (dny a hodiny), ve kterých se má započítat odpracovaná doba. U konta lze stanovit, zda se bude před exportem do mzdového systému vyžadovat jeho schválení oprávněným uživatelem.
- Možnost nadefinovat vlastní konta pro výpočty pracovní doby, podmínkou pro zápočet může být libovolná kombinace dne v týdnu, času od do, kategorie osoby, směny, typu dne (svátek, pracovní den) – např. při práci v noční směně v době 22:00 až 6:00 započítat příplatek za práci v noci, při práci v době státního svátku započítat příplatek za svátek atd. Konta mohou být pouze informační – bez exportu do mezd.

- Možnost definice speciálních kont s tzv. snižovaným fondem – např. dovolená. Na začátku roku se určí výchozí hodnota (fond) konta (např. nárok dovolené ve dnech/hodinách). Při čerpání dovolené systém tuto výchozí hodnotu snižuje a zobrazuje její aktuální zůstatek. Fond může být definován individuálně (pro jednotlivé zaměstnance) nebo hromadně (pro všechny/ vybranou divizi/středisko). Samozřejmostí je převod zůstatků fondu do následujícího roku.
- Vypočítané výsledné sumy docházkových kont je možné (např. před exportem do mezd) ručně upravovat. V takovém případě jsou změny barevně zvýrazněny a v protokolu událostí lze zjistit, kdo kdy změnu provedl. Vždy je možné zobrazit nebo vrátit zpět původní údaje.
- Automatické ukončování neúplných záznamů (např. odchod k lékaři, na služební cestu bez návratu atd.) Je možné nastavit, jaký celodenní záznam se automaticky vloží následující den, pokud osoba nepřijde do práce (vícedenní služební cesta)
- Automatické generování celodenních záznamů v závislosti na předchozích záznamech docházky (pracovní neschopnost, vícedenní služební cesta, nemoc atd.)
- Individuální definice svátků a výjimečných dnů, u svátku/výjimečného dne lze nastavit, pro který organizační útvar platí, pokud pracovník přijde do práce, má přednost jeho záznam z terminálu (načipovaný) před svátkem.
- Přenos přesčasů do následujícího měsíce s možností nastavení maximálního limitu přenášených hodin. Určení doby platnosti přenášených hodin
- Tzv. rozepsání odpracované doby na zakázky/stroje/sazby za práci s možností definice automaticky prováděného rozpisu podle zadaných pravidel. Každý docházkový záznam (např. přítomnost 8:00 až 16:00) tak může být rozepsán na libovolný počet podrobných záznamů, celková doba těchto podrobných záznamů ovšem nesmí přesáhnout dobu původního záznamu. Podrobné (rozepsané) záznamy lze použít v definici docházkových kont. Ve výsledcích kont tak může být např. počet hodin odpracovaných v jednotlivých hodinových sazbách a částka celkem.
- Doplnkový modul pro sledování ručně krácené docházky. Např. osoba v jednom dni odpracuje 10 hodin, obsluha provede ruční opravu na 8 hodin. Rozdíl mezi původní a upravenou dobou se zaznamená do speciální evidence, ze které je možné provádět tisk nebo export. Přístup ke „kráceným“ údajům mají pouze uživatelé se speciálním oprávněním, ostatním uživatelům jsou veškeré údaje skryty.
- Schvalování a podepisování údajů oprávněnou osobou před jejich exportem do mezd. Kontrola, zda jsou údaje všech osob připraveny pro export (schváleny a podepsány).
- Export údajů do mzdového programu s možností definice formátu a struktury dat (txt, xls, dbf, html, xml a další).
- Definování a vkládání tzv. doplňkových záznamů tj. záznamů, které nelze přímo vypočítat z údajů docházky (prémie, osobní hodnocení, srážky ze mzdy). Vkládat je možné hodiny, dny nebo částku v Kč. Údaje jsou exportovány do mzdového systému spolu s ostatními vypočítanými konty.
- Doplňkové záznamy je možné automaticky importovat z jiného systému.
- Možnost definice vlastních tiskových sestav pro tisk výsledků docházky a jejich následné uložení do souboru ve zvoleném formátu (txt, xls, dbf, html, xml a další).

- S využitím volitelného modulu XFRX možnost exportovat jakoukoliv tiskovou sestavu do .pdf, .xls, .doc, .xml, .html, .ods, .odt.
- Přepočítání údajů vybrané osoby nebo všech osob při změně parametrů, před přepočtem je možné zrušit všechny automaticky vložené záznamy, ručně provedené změny atd.
- Zaznamenávání průchodů přes zvolený terminál/snímač bez následného zpracování průchodů v docházce (snímač pro otevírání dveří, zámků)
- Definice přístupových skupin, skupině je povolen nebo zakázán průchod přes vybraný snímač v zadané době, nastavení, ve které době nezaznamenávat průchody nebo neotevírat zámek/turniket. Možnost nastavit jiné chování v jednotlivých dnech v týdnu (např. nevolit přístup v sobotu a neděli). Možnost nastavit určitým osobám časově omezenou změnu přístupového oprávnění – pracovník v neděli přijde na mimořádnou směnu, podle standardního nastavení nemá v neděli povolen přístup.
- Možnost statistického vyhodnocení docházky – přehled odpracovaných směn za zadané období v členění podle organizačních útvarů, kategorií osob a typů směn. Dále přehled záznamů s vybraným kontem – např. kdo kdy byl u lékaře v průběhu zadaného období, vyhodnocení pracovních neschopností (nemocí, pracovních a nepracovních úrazů) sloužících jako podklad pro oficiální statistické výkazy ČSÚ.
- Možnost zvolit období v jakém budou probíhat výpočty – standardně měsíční, týdenní, dvoutýdenní, čtyřtýdenní
- Již uplynulá, zpracovaná období je možné uzavřít – v uzavřených obdobích nelze (s výjimkou uživatele – administrátora) provádět změny. Údaje je však možné prohlížet, vyhodnocovat a tisknout obvyklým způsobem. V případě nutnosti může administrátor uzavřené období opět otevřít a umožnit tak provádění změn i ostatním uživatelům.
- K osobním údajům osob vedených v docházce je možné mimo základní údaje vést i telefonní seznam, seznam e-mailových adres, popis funkce a pracovního zařazení příslušné osoby. Telefonní čísla a e-mailové adresy je možné vyhledávat, upravovat a doplňovat v samostatném modulu, rovněž lze do telefonního seznamu doplnit záznamy, které nejsou vázané na žádnou osobu – faxy, datové linky. Seznam (jmenný nebo střediskový) lze vytisknout, k dispozici je několik variant tiskových sestav s různým vzhledem. Program **DServer** umožňuje bezobslužný export údajů telefonního seznamu pro potřeby externích systémů.
- Modul **Vrátnice** umožňuje evidovat podnikové návštěvy – jméno, firma, účel návštěvy, navštívená osoba, SPZ, datum a hodina od – do apod. V případě návštěvy konkrétní osoby (zaměstnanec) lze přímo z dialogu sloužícího pro zaznamenání návštěvy zjistit, zda je tato osoba přítomná, její telefonní číslo apod. Pokud se návštěvy opakují, je možné je jen vybrat ze seznamu, nemusí je obsluha znovu dopisovat. Z údajů návštěvní knihy lze tisknout např. přehled návštěv za určité období se součty (denními a celkovými) návštěv, osob, automobilů

Webový prohlížeč

Pro zobrazování údajů v docházce a provádění jednoduchých úprav záznamů bez nutnosti instalace jakéhokoliv docházkového SW na klientskou stanici lze použít webové rozhraní, což je volitelná součást Docházky M.S.O. Webový prohlížeč lze použít například pro kontrolu docházky z domova.