



Modul Docházka

pomáhá s kontrolou dodržování pracovní doby a vedením evidence pracovní doby. Výstupy slouží jako podklad pro zpracování mezd. Modul Docházka zvládá pracovní dobu s pravidelným i nepravidelným rozvržením směn a fixní i pružnou variantu přítomnosti. Lze pracovat s registrací časů nebo bez ní v režimu tzv. negativní docházky.



Pracovní doba

Předpokladem pro vyhodnocení docházky je rozvržení pracovní doby. Funkce zaměřené na tuto oblast podporují směnné provozy, nepřetržitý režim, plánování pohotovostí, zkrácené úvazky, pravidelnou i nepravidelnou dobu.



Legislativa

Nedodržování legislativních pravidel nelze brát na lehkou váhu. U všech položek docházky evidujeme počátek a konec a proto můžete snadno doložit, že dodržování pracovní doby je v pořádku.



Negativní docházka

Není-li možné registrovat časy, lze využít alternativní vyhodnocení dle evidované nepřítomnosti a stanovené pracovní doby. Vhodné pro menší kanceláře a prodejny na pobočkách.



Výpočet

Vyhodnocení docházky je automatizované. Poradí si s pevnou i pružnou pracovní dobou, s příplatky a různými nestandardními situacemi. Může spolupracovat s modulem Volno.



Registrace času

Pro registraci času příchoďů a odchodů lze použít el. snímače a čipy, hodiny na počítači, virtuální terminál, tablet i mobil. Každému zaměstnanci určujete způsob dle možností na daném pracovišti.



Přístupový systém

Doplníte-li snímače pro registraci času zábranami (turnikety, el. zámky), máte díky Docházce plusPortal možnost nastavit a řídit přístupy do vyhrazených prostor a tudíž i vstupy sledovat.

plusPortal je moderní online personální a mzdový informační systém.
Možnost pořízení jednotlivých modulů nebo celého HR softwaru.

www.plusportal.cz



Personalistika



Mzdy



Docházka



Nábor



Vzdělávání



Hodnocení



Cesty a výdaje



Volno



Využití pro personalisty

- Nastavení událostí, které potřebuje/chce zaměstnavatel hlídat a evidovat (dovolená, nemoc, krátkodobá nepřítomnost, přesčasy atd.)
- Nastavení schvalovacího procesu a schvalovatelů
- Možnost kombinace negativní a pozitivní docházky pro různé zaměstnance
- Generování podkladů pro mzdovou účtárnu
- Výpočty příplatků
- Součinnost s modulem Cesty a výdaje pro služební cesty a drobné náklady
- Součinnost s modulem Příprava mezd

Využití pro manažery

- Přehled přítomnosti/nepřítomnosti podřízených (rychlá kontrola stavu jedním pohledem)
- Plánování pracovní doby
- Pružné i pevné směny, individuální změny v čase
- Plánování pohotovostí
- Hlídaní přesčasů
- Součinnost s modulem Volno pro schvalování dovolené a evidenci absence
- Možnost několikastupňového schvalování
- Pracovní výkazy

Využití pro řadové zaměstnance

- Přístup k vlastnímu pracovnímu kalendáři/rozvrhu pracovní doby
- Přehled přítomnosti/nepřítomnosti všech zaměstnanců

Registrace času

Časy příchodů a odchodů jsou základním vstupem pro vyhodnocení docházky, pokud se nevyužívá negativní vyhodnocování. Pro jejich registraci je k dispozici několik variant technického řešení:

- Snímače a inteligentní terminály řady AKTION eSERIES
- Robustní snímače a terminály KABA
- Zpracování za pomoci tlačítek na terminálu
- Virtuální terminál na dotykové obrazovce
- Zaznamenání času přímo z počítače zaměstnance

Identifikace

Pro identifikaci zaměstnance jsou k dispozici následující způsoby a související funkce:

- Identifikace za použití elektronických identifikačních prvků (karty, klíčenky, apod.)
- Biometrická identifikace - otisky prstů
- Sledování zápůjček registračních čipů v personálním systému
- Návrh a tisk samolepících etiket na identifikační karty

Řízení přístupu

Pokud se snímače pro registraci času doplní fyzickými zábranami (turnikety, zámky), je možné řídit přístup zaměstnanců do vyhrazených prostor.

V modulu Docházka se mohou pohodlně nastavit přístupové parametry "kdo - kdy - kam může vstoupit" a následně sledovat "kdo - kdy - kam skutečně vstoupil".

- Nastavení časových zón
- Záznam událostí
- Vše na jednom místě v osobní kartě

U všech položek docházky se evidují přesné časy počátku a konce. Následně lze snadno sestavit příslušné výkazy a mít možnost kdykoli doložit, že dodržování pracovní doby je v pořádku.