



időkeret-gazdálkodás

2007-2009

1. Bevezetés

A hatályos törvények a munkáltatók számára kötelező nyilvántartást írnak elő a munkaidőre vonatkozóan. Így előírások vannak a munkaidő tartamára, illetve annak maximális hosszára, a pihenőidők rendezésére, a munkaidőnek munkanapon és a munkaidő kereten belüli korlátozására, a munkaidőn túli munkavégzés szabályozására stb.

A nyilvántartások kezelését természetesen az is bonyolítja, hogy a munkáltató gyakran kell, hogy éljen a rendes munkaidőn felüli foglalkoztatás lehetőségeivel (pl. speciális üzemeltetés, váratlan esemény stb. esetén). Az is probléma összetettségét mutatja, hogy készenléti jellegű munkakörök is vannak, és ezekben a napi és a heti óraszám eltérhet az általánostól. A biztonságos munkavégzés, a gyakran azonnali beavatkozást igénylő időjárási körülmények, a végrehajtandó feladatok stb. többfajta munkarend alkalmazását igénylik. A használható munkarendek az alábbiak:

- általános (vagy egyműszakos)
- rugalmas
- megszakítás nélküli
- többműszakos.

Fontos megemlíteni, hogy az egyes dolgozók munkaidő-beosztása változhat és az aktuális beosztást a dolgozókkal bizonyos időszakokkal előbb, előre kell közölni. A felmerülő túlmunkát (rendkívüli munkavégzést) is kezelni kell, és az ilyen munkák ellentételezése történhet pénzben vagy szabadidő megváltással. A kiegyenlített munkaidő-kezelést segíti, a nyilvántartást viszont nehezíti, hogy bizonyos munkakörök esetén a naptári év három, egyenként négy hónapos munkaidő-keretre bomlik, és a szükséges és lehetséges kiigazításokat ezen időszak alatt kell elvégezni. A nyilvántartási feladatokat természetesen minden dolgozóra el kell végezni, és az előírt kimutatásokban nemcsak a munkában, készenlétkben stb. eltöltött órák számának, hanem a tevékenység kezdő és befejező időpontjának szerepelnie kell!

A TimeSys időkeret-gazdálkodási rendszer célja a fent említett feladatok megoldása, azaz a szükséges munkarend-tervezési és idő-nyilvántartási tevékenység támogatása, ugyanis ilyen nagy szervezet esetén a hagyományos kezelés nehézkes vagy szinte lehetetlen (a nyilvántartás nehézségei között ismételten megemlíthetjük, hogy a beosztást előre közzé kell tenni, részletes időnyilvántartást kell vezetni, az adatokat el kell juttatni a megfelelő helyre, különféle ellenőrzéseket kell végezni, bizonyos korlátozásokat figyelembe kell venni stb.).

A TimeSys rendszer többek között lehetővé teszi

- a szükséges törzs- és egyéb adatok átvételét az munkaügyi rendszerekből
- munkarendek és munkaidő-beosztások széleskörű paraméterezési lehetőségét
- munkarendek és munkaidő-beosztások rugalmas tervezését, beleértve az esetleges változtatások lehetőségét

- munkarendek és munkaidő-beosztások időtartamán belül a törvényi előírásoknak és a megadott feltételeknek megfelelő munkaidőkeretek alkalmazását
- munkarendek és munkaidő-beosztások munkaidőkereten belüli időszakában az előírt és a tervezett órák egyenlegének meghatározását, és az ebből adódó esetleges túlóra, ügyeleti és készenléti óra kimutatását
- munkarendek és munkaidő-beosztások tervezése során a törvényi előírásoknak megfelelő ellenőrzést
- munkarendek és munkaidő-beosztások átadását más rendszerek bér modulja részére
- munkarendek és munkaidő-beosztások munkavállalókra illetve időszakokra történő lekérdezését.

2. A rendszer főbb lehetőségei

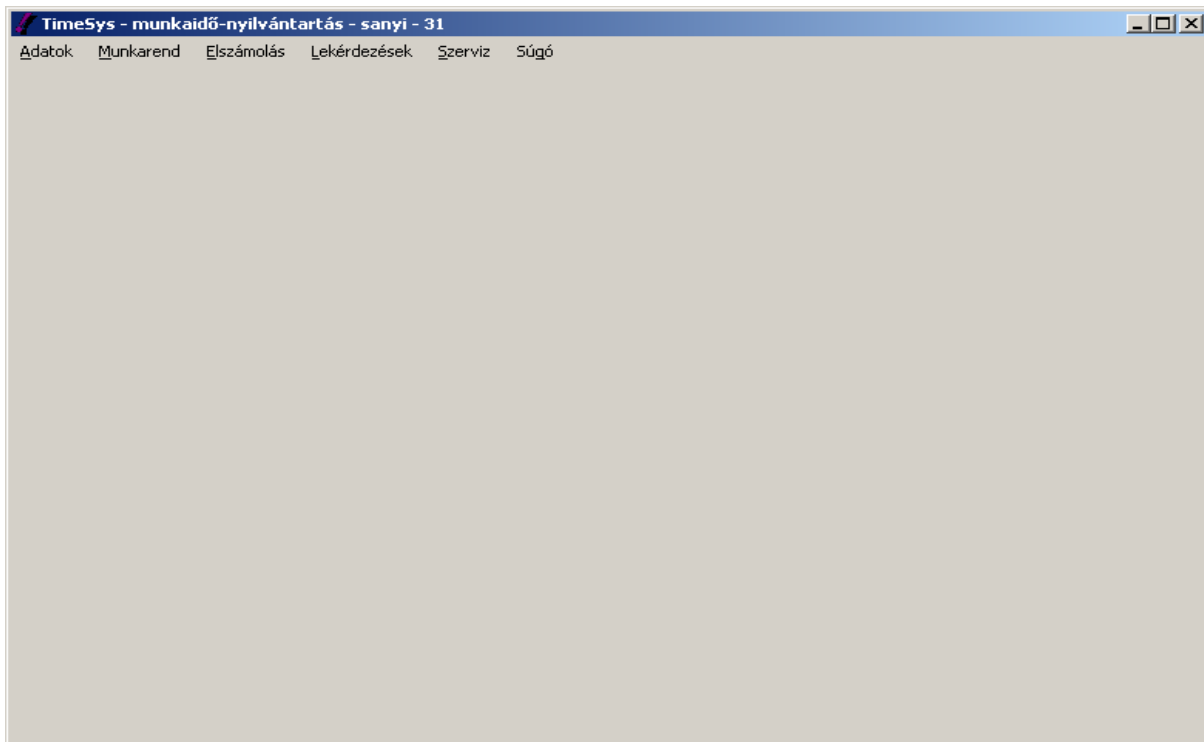
A rendszer indítása után megadható a bejelentkezés (ennek részletes leírása a 4. fejezetben található), majd az 1. ábrán látható, főmenüvel rendelkező ablak jelenik meg. Az ablak jobb felső sarkában a megszokott funkciók hajthatóak végre (ikonizálás, nagyítás-kicsinyítés, ablak bezárása). Az 1. ábrán látható ablak bezárása az alkalmazás befejezését jelenti.

A főmenü egyes funkciói egérrel illetve az <Alt> és az aláhúzott karakterek együttes lenyomásával is kiválaszthatóak (ez a helyzet az egyes lebomló menükben is). A rendszer az *Adatok* menü *Kilépés* pontjával is elhagyható.

A Súgó főmenüpont *Tartalomjegyzék és tárgymutató* pontját kiválasztva a rendszer működéséről kapható információ. Ugyancsak elérhető a súgó az **F1** billentyű lenyomásával, ha a főablak aktív, ill. az egyes funkciókból is (ilyenkor az **F1** hatására az adott funkció leírása jelenik meg).

Az egyes menüpontok fontosabb tulajdonságai

- az *Adatok* almenü a dolgozói törzsadatok kezelését, a megfelelő dolgozói csoportok kialakítását, valamint az általános munkarendek beállítását teszi lehetővé
- a *Munkarend* menüpontban a dolgozónkénti munkarend létrehozására valamint a munkaidő-elszámolásra végezhető
- az *Elszámolás* menüpont a bér rendszere számára szolgáltat időadatokat
- a *Lekérdezések* almenüből különböző kimutatások készítése indulhat
- a *Szerviz* menüpont általános beállításokat kezelését végzi (pl. feldolgozás hónapja, jelszó stb.).



1. ábra

3. A rendszer bemutatása

Az egyes főmenüpontok kiválasztása után a lebomló menüből választható ki az indítandó funkció.

3.1. Az adatkezelés általános jellemzői

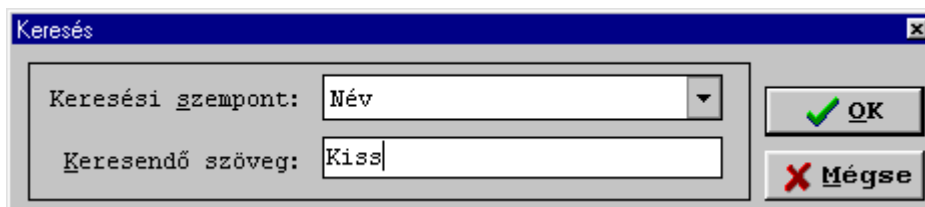
Az egyes állományok kezelése technikai szempontból lényegében ugyanaz. A legtöbb adatfelvitel során az ún. adatbázis-navigátor teszi lehetővé az adatállomány tételei közti mozgást. A 2. ábrán bemutatott adatbázis-navigátor az adatkezelő ablakokban helyezkedik el, és a következő lehetőségeket biztosítja (néhány esetben valamennyi funkció nem szerepel, pl. a dolgozói törzsbe új dolgozó nem vihető fel, a karbantartás jelenleg a bér rendszerben történik):



2. ábra

- 1) funkció : léptetés az állomány elejére
- 2) funkció : léptetés hátra az előző tételre (rekordra)
- 3) funkció : léptetés előre a következő tételre
- 4) funkció : léptetés az állomány végére
- 5) funkció : új tétel felvitelének kezdése
- 6) funkció : aktuális tétel törlése
- 7) funkció : változtatások jóváhagyása
- 8) funkció : változtatások elvetése

Több ablakon található egy <Keres...> és egy <Bezárás> feliratú nyomógomb is. Az utóbbi a funkcióból való kilépést biztosítja, míg a <Keres...> feliratú gombra kattintva a 3. ábrán látható ablak jelenik meg, melynek legördülő listájából kiválasztható a keresési szempont, a szerkesztőmezőbe pedig beírható a keresendő adat. (Megjegyezzük, hogy néhány ablakban nem egészen ilyen formában történik a keresés, de a kezelés és az eredmény hasonló).



3. ábra

3.2 Adatok

Az alap(vagy törzs)adatok kezelése ebben a pontban történik. Valamennyi adattár kezelését támogatja az adatbázis-navigátor jelenléte valamint – ha indokolt - egy adott tétel megkeresését könnyítő <Keres...> nyomógomb.

3.2.1 Dolgozó-törzs

A törzs egyes adatait az integrált rendszer szolgáltatja (ezek az információk nem módosíthatóak) és mint említettük, új dolgozó nem rögzíthető. A menüpont kiválasztása után a 4. ábrán adatfelviteli ablak jelenik meg. Az ablak felső, szürkített részén a nem módosítható a bér rendszerből származó adatok láthatóak, alatta pedig az idő-elszámoláshoz beállítandó információk találhatóak. Az egyes információk jelentése az alábbi:

- H – Cs. 8,5 óra - P. 6 óra : a mező bejelölése arra utal, hogy a dolgozó eltérő munkarendben dolgozik. A jelölt dolgozó szabadság-óráiból adódó különbözetet a rendszer nem veszi figyelembe (ellenkező esetben igen). Elszámolás készítése előtt a dolgozóknak be kell állítani a megfelelő értéket a

dolgozótörzsben. Amennyiben ez megváltozik, a szabadságra vonatkozó napokat újra kell tervezni!

- elszámolási időszak: értéke 0, 1, 4 és 12 lehet
 - 0 esetén a dolgozó havi idő-keretben kerül elszámolásra, a pihenőnapok a törvény szerinti
 - 1 esetén a dolgozó havi idő-keretben kerül elszámolásra, a pihenő- és munkanapok változtathatóak
 - 4 esetén a dolgozó négyhavi idő-keretben dolgozik
 - 12 esetén a dolgozó tizenkét havi idő-keretben dolgozik
- munkaszám: azon dolgozók kerülnek kijelölésre, akik számára nem készül más rendszerben munkalap. Ezen dolgozókra a tervezett órák generáláskor automatikusan ledolgozottak tekintendők (bizonyos munkalap információk alapján a rendszer egyes dolgozókra felkínálja a kijelölést)
- kötelező óraszámok: első áttöltés után az évi törvényes munkaidőket tartalmazza, később az óraszám a munkarendnek megfelelően változhat (lényegében csak tájékoztató adatról van!)
- téli pótlék: jelzi, hogy a dolgozó téli pótlékre jogosult-e (az időszak megadása is szükséges)
- műszakpótlék-átalány: jelzi az átalány jogosultságát
- dolgozó munkarendje: választható a megadott munkarendek alapján (ld. 3.2.3).

Dolgozó-törzs

Keresés... Bezáras

Dolgozó-kód: W4001 Foglalkoztatás módja:

Vezetéknév: Baumgartner Belépés dátuma: 1998.09.01.
Hat. szerz.

Keresztnév: István lejárt. dátuma:

Munkakör: Bizt. jogviszony vége:

Szerv.egység kód: W410 Régiókód: P2

H-Cs. 8,5 óra - P. 6 óra

Elszámolási időszak: Munkaidőkeretes (4 havi) Munkaszám

Kötelező óraszámok

1. hónap:	176	2. hónap:	168
3. hónap:	160	4. hónap:	184
5. hónap:	152	6. hónap:	168
7. hónap:	176	8. hónap:	176
9. hónap:	160	10. hónap:	184
11. hónap:	176	12. hónap:	152

Téli pótlék
Kezdetre: . . 15
Vége: . . 15

Műszakpótlék-átalány

Dolgozó munkarendje: AM - Általános munkaidő - munkaidőkeretes

Csoport

+ -

Azonosító	Megnevezés
1	Általános 1 Havi mk.
2	4 Havi mk.8 órás / A, AM /
4	TÉLI VÁLTÁS 1 / M 60 - 12 /

4. ábra

Az egyszerűbb és gyorsabb kezelhetőség érdekében a dolgozókat csoportokba lehet rendezni (egy dolgozó több csoportba is tartozhat). Ha nincs megfelelő csoport, akkor azt először létre kell hozni (ld. 3.2.2 pont), majd a dolgozóhoz a szükséges csoportok hozzárendelhetők. Ehhez a „Csoport” blokk alatti „+” jelre kell kattintani és az 5. ábrán látható módon a kívánt csoport kiválasztható. A dolgozó csoportból való eltávolítása a „-” jelre kattintva történik.

Új adat (Csoport)

Dolgozó-kód: W4028

Dolgozó neve: Soós Róbert

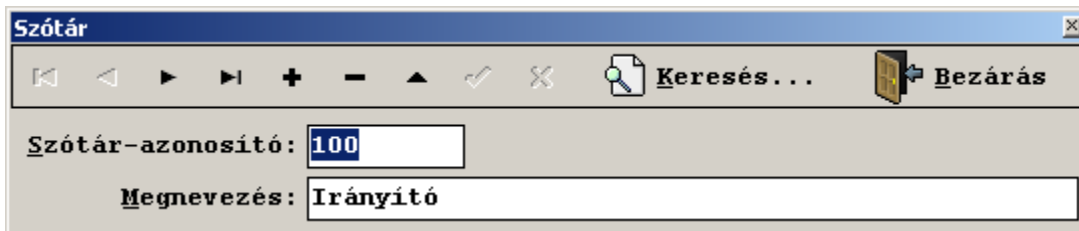
Csoport: 100 Irányító

OK Mégse

5. ábra

3.2.2 Szótár

E menüpontban történik a szükséges csoportok felvitele. A csoportokat a felhasználók tetszőleges módon alakíthatják ki. A 6. ábra illusztrációképpen egy „Irányító” csoport felvételét mutatja.



6. ábra

3.2.3 Munkarend-törzs

Ebben a menüpontban történik a munkarendek kezelése. Valamennyi fontos munkarend letárolásra került (7. ábra), így a tételeket bővíteni illetve azok közül törölni nem lehet! A felhasználó a szervezeti egységére jellemző, bizonyos kezdési és befejezési időket meg tud változtatni és későbbiekben azzal dolgozhat. Az egyes munkarendek jellege általános, készenlét jellegű, megszakítás nélküli illetve egyéb lehet.

Munkakör-törzs				
Munkakör jellege: Készenlétjellegű munkarend				
Megnevezés	Kezd	Bef	Idő	Óra
R - Általános munkaidő	7,0	15,0	8,0	8,0
RM - Általános munkaidő - munkaidőkeretes	7,0	15,0	8,0	8,0
RMF - Általános munkaidő - munkaidőkeretes, folyamatos	7,0	19,0	12,0	8,0
IF - Idényjellegű, folyamatos	0,0	0,0	24,0	0,0
IM - Idényjellegű, munkaidőkeretes	0,0	0,0	24,0	0,0
M40-12 - Megszakítás nélküli, készenlét jellegű (40 óra, 12 órás váltás)	7,0	19,0	12,0	8,0
M40-24-1 - Megszakítás nélküli, készenlét jellegű (40 óra, 24 órás váltás, 1. nap)	7,0	7,0	24,0	8,0
M40-24-2 - Megszakítás nélküli, készenlét jellegű (40 óra, 24 órás váltás, 2. nap)	8,0	16,0	8,0	8,0
M60-12 - Megszakítás nélküli, készenlét jellegű (60 óra, 12 órás váltás)	7,0	19,0	12,0	12,0
M60-24-1 - Megszakítás nélküli, készenlét jellegű (60 óra, 24 órás váltás, 1. nap)	7,0	7,0	24,0	12,0
M60-24-2 - Megszakítás nélküli, készenlét jellegű (60 óra, 24 órás váltás, 2. nap)	7,0	19,0	12,0	12,0
R1 - Részmunkaidős (1 óra)	7,0	8,0	1,0	1,0
R1,2 - Részmunkaidős (1,2 óra)	7,0	8,2	1,2	1,2
R2 - Részmunkaidős (2 óra)	7,0	9,0	2,0	2,0
R3 - Részmunkaidős (3 óra)	7,0	10,0	3,0	3,0
R4 - Részmunkaidős (4 óra)	7,0	11,0	4,0	4,0
R5 - Részmunkaidős (5 óra)	7,0	12,0	5,0	5,0
R6 - Részmunkaidős (6 óra)	7,0	13,0	6,0	6,0
R7 - Részmunkaidős (7 óra)	7,0	14,0	7,0	7,0

7. ábra

3.3 Munkarend

A menüben történik az adott hónapra vagy annak egy időszakára munkarend kialakítása a dolgozókra, ebben pontban lehet elvégezni a munkaidő-elszámolást (a ledolgozott órákat integrált rendszerből véve), valamint itt lehet bizonyos munkaidő-kimutatásokat is lekérni.

3.3.1 Munkarend kialakítása sablon alapján

A funkció célja, hogy az alkalmazottak egy csoportjához – akik azonos rendben dolgoznak – egyszerre lehessen munkarendet kiosztani. A munkarendek induló adatait a 3.2.3 pontban bemutatott minták („sablonok”) tartalmazzák, ezek az adatok természetesen a dolgozói csoportnak megfelelően változtathatóak.

A 8. ábrán látható beviteli ablak az alábbi információcsoportokat tartalmazza:

- a bal felső sarokban az aktuális, feldolgozás alatti hónap (beállítását ld. 3.5 pontban) napjai láthatóak grafikus formában. Alaphelyzet a törvényes havi munkarend látszik, a munkanapok szürke, a pihenőnapok piros, az ünnepnapok lila színűek
- a középső részen a csoporthoz tartozó munkarend választható ki (a 8. ábrán pl. „Általános munkaidő” a kiválasztott), alatta a sablon megfelelő adatai szerepelnek (a 3.2.3 pontban beállított értékekkel). Természetesen mód van a beállított értékek változtatására, pl. megadható, hogy a csoport napi munkaideje 7 – 15 óra helyett 8 - 16 óra legyen

Munkarend készítése sablon alapján

2007. május

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

	Előírt	Kiosztott	Különség
Munkanapok	21	21	0
Havi munkaórák	168,0	168,0	0,0
Pihenőnapok	8	8	0
Munkaszün. napok	2	2	0
Készenlét		0,0	

Munkakör: **Általános munkaidő**

Kezd:	7,0	Bef:	15,0	Óra:	8,0
K.kezd:	0,0	K.bef:	0,0	K.óra:	0,0
Ü.kezd:	0,0	Ü.bef:	0,0	Ü.óra:	0,0
T.kezd:	0,0	T.bef:	0,0	T.óra:	0,0

Intervallum: 1 | Csoport: 100 | Irányító

Napok	Jogcím	Kód	Kezd	Bef	Óra	Tó k	Tó b	T.ó	Ügy k	Ügy b
01. Kedd	Fiz. ünnep	FÜ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
03. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
04. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
05. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
06. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
07. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
08. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
09. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Kód	Név
W4003	Böke Imre
W4009	ifj. Laposa János
W4026	Ribarits Ferenc
W4028	Soós Róbert

Munkarend készítése **Bezárás**

8. ábra

- a munkarend-választási rész fölött információk vannak az előírt és a kiosztott munkanapokról, munkaórákról, pihenőnapokról és munkaszüneti napokról (kezdetben az értékek azonosak), tájékoztatásul szerepel az előzőek különbsége valamint a havi készenléti órák száma
- az ablak bal alsó része a naptár naponkénti részletezését tartalmazza: alaphelyzetben a munkaidő, a túlóra, az ügyelet és a készenlét kezdete, befejezése és időtartama látható. A TimeSys rendszer lehetővé teszi, hogy a fenti információk több részben is megadhatóak legyenek, pontosabban mindegyik (munkaidő, túlóra, ügyelet és készenlét) esetben maximum öt szakasz adható meg. Ha szükséges, az egyes szakaszok megjelenítése a bal felső sarokban látható négy ikon egyikével történik: az „Ó” jelű gomb megnyomására a munkaidők, az „Ú” jelű hatására az ügyeletek, a „K” jelűre a készenlétek, a „T” jelűre a túlórák részletes adatai jelennek meg. A megfelelő gomb ismételt lenyomásával az órák részletezése nem látható
- a képernyő jobb oldali részén az azonos munkarendbe („listába”) tartozó dolgozók kiválasztása történik. A felső blokk a kiindulási csoportot tartalmazza, amelynek kialakítása a középpüth látható *Csoport* doboz alapján hajtható végre (pl. összes dolgozó, irányító stb. jelenjen meg – itt van szerepe a dolgozók 3.2 pontban leírt, megfelelő csoportokba rendezésének). A felső blokkból az alsóba (ide kerülnek az azonos munkarendűek) a válogatás történhet dolgozónként (a két blokk közötti első gomb hatására – ráállva a megjelenő szöveg: „Kiválasztott dolgozók felvitele a listába”) és csoportosan (a második gomb lenyomására - ráállva a megjelenő szöveg: „Összes dolgozó felvitele a listába”). Ha szükséges a következő két gombbal a listából egy dolgozó illetve valamennyi törölhető.

A munkarend egy hónapon belül egy megadott intervallumra is készíthető, az intervallum megadása a naptár alatti *Intervallum* információkkal történik (az alapértelmezés az egész hónap). Az idő-adatok, az intervallum valamint a dolgozói lista megadása után végrehajtható a munkarendek rögzítése. Ennek legegyszerűbb módja, hogy a bal felső ikonsor jobb oldali elemére kattintunk („Érvényesítés a kijelölt napokra”) – ennek hatására a munkanapok sötétszürkére váltanak -, majd az ablak alsó részén található <Munkarend készítése> nyomógombbal az adatok felírásra kerülnek.

A dolgozó(k)hoz naponként különböző időtartamok (munkaóra, készenlét stb.) is rendelhető. Ennek menete a következő:

- a megfelelő napra kattintva jelezzük a változást (szürke az eredeti helyzetet jelenti): piros színre a nap pihenőnap lesz , világos piros olyan pihenőnapot jelent, amelyre túlóra, ügyelet vagy készenlét, sötétszürke szín esetén a naphoz új időszak rendelhető (a Munkakör alatt megadható kezdő és befejező idők kerülnek az adott napra felírásra)
- ha további időszakokat is meg akarunk adni, akkor ahhoz a részletezés szükséges (pl. az „Ó” jelű ikonra kattintunk) és a jobb oldali alsó részen megadható a megfelelő időszak (a K1 és B1 rögzítésével)

- a felvitel a <Munkarend készítése> nyomógomb hatására hajóig végre.

További megjegyzések:

- a <Munkarend készítése> ikon csak használható, ha előtte az érvényesítő gombra vagy egy napra kattintottunk!
- az ablak alsó részén látható képernyő ikonnal (ráállva a megjelenő szöveg: „Munkarend teljes képernyőre”) az óraadatok a teljes képernyőn láthatóak. Ismételt lenyomása az eredeti helyzetet eredményezi
- az ablak alsó részén található navigáló rész hatására a hónap napjai között lehet mozogni
- fontos megemlíteni, hogy a rendszer 2008 szeptemberétől (1.73 verzió) ellenőrzi, hogy a dolgozó megkapta-e a törvényileg előírt pihenőnapokat. Különösen a négy havi elszámolású dolgozók esetén fontos a pihenőnapok gondos kiosztása, ugyanis a pihenőnapok összegének az időszak végére az előírttal egyezni kell, ellenkező esetben a TimeSys hibáüzenetet küld. A pihenőnapok kiosztásának megkönnyítésére a rendszer havi minimális pihenőp tervezését is (ez általában négy vagy öt nap) megköveteli!

3.3.2 Munkarend kialakítása egyedileg

A funkció célja, hogy az alkalmazottakhoz egyedi munkarendet lehessen hozzárendelni. Ezt az utat kell követni, ha dolgozó órabeosztása eltér a többiekétől. A munkarend kialakítása történhet úgy, hogy a dolgozónak az adott hónapra még nem voltak adatai és most kerülnek az információk felírásra, illetve úgy is, hogy egy meglévő munkarendet módosítunk. Az egyéni munkarend kialakítása a 9. ábrán látható ablaknak megfelelően történik.

Munkarend kialakítása egyedileg

Keresési szempont: Dolgozó-kód H-Cs=8,5 P=6 h Előírt Kiosztott Különbség

Keresett szöveg:

2008. június, intervallum: 1 -30

Dolgozó kód	Név	H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
W4001	Baumgartner István							1
W4002	Boldog Mónika							
W4003	Böke Imre							
W4004	Farkas Károly Zsolt							
W4005	Fálman Imre							
W4006	Fóth József							
W4007	Holtai László							
W4008	Horváth János Imre							

Munkanapok	Előírt	Kiosztott	Különbség
Munkanapok	21	21	0
Havi munkaórák	168,0	143,0	-25,0
Pihenőnapok	9	9	0
Munkaszün. napok	0	0	0
Készenlét		0,0	
Ügyelet		0,0	
Túlóra		0,0	

AM - Általános munkaidő - mun

Kezd:	7,0	Bef:	15,0	Óra:	8,0
K.kezd:	0,0	K.bef:	0,0	K.óra:	0,0
ü.kezd:	0,0	ü.bef:	0,0	Ü.óra:	0,0
T.kezd:	0,0	T.bef:	0,0	T.óra:	0,0

Munkarend sablon alapján

Napok	Jogcím	Kód	Kezd	Bef	Óra	Tó k	Tó b	T. ó	Ügy k	Ügy b	Ü40%	Kész k	Kész b	25%
- 01. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 02. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,5	8,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 03. Kedd	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 04. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 05. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 06. Péntek	Munkanap	M	7,0	13,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 07. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 08. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 09. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,5	8,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 10. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,5	8,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- 11. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,5	8,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Elrendelés Adatok felírása Bezárás

9. ábra

Bár a képernyő elrendezése némileg más, mint az előző esetben, a működés nagymértékben hasonlít a 3.3.1-ben leírtakhoz. A munkarend-készítés mindig a kiválasztott (késsel megjelölt) dolgozóra vonatkozik és az <Adatok felírása> nyomógomb hatására csak ennek a dolgozónak az adatai kerülnek felírásra. További eltérések a *Munkarend kialakítása sablon alapján* menüponthoz képest:

- a dolgozóra kód illetve név alapján keresni lehet
- az eltérő munkarendre utaló *H – Cs. 8,5 óra - P. 6 óra* mező itt is beállítható
- lehetőség van a naptár megfelelő napjára – többszöri – kattintással olyan munkanapot előírni, amelyhez nulla munkaóra tartozik (munkanapi szabadnap). Ezt a tényt a nap illetve a megfelelő sor zöld színe jelzi. Az így megtervezett nap nem pihenőnapnak számít!
- az <Elrendelés> nyomógombra kattintva a 10. ábrán látható kép jelenik meg és a felbukkanó menüből kiválasztható a kívánt elrendelés

10. ábra

- tetszőleges kimutatás kiválasztása után beállítható az elrendelés dátuma is, a 11 ábrának megfelelően.



11. ábra

Mind a sablon szerinti – csoportos -, mind az egyedi munkarend-tervezés során megtervezhető a készenlét típusa is (természetesen, ha van készenlét). A jelenlegi készenlét munkafajták (téli: 0441, illetve nyári 1241) a rendszerbe fixen vannak beépítve. A készenlét típusának tervezését megkönnyíti – és nagyrészt automatizálja – az a lehetőség, hogy a felhasználó általános adatai között megadható a téli időszak (azaz a téli készenlét) kezdete és vége (ld. 3.6.2 Paraméterek). A megadott két dátum közé tervezett készenléthez az adott napra '0441'-es, egyébként '1241'-es jogcímet rendel a program (15/1. ábra). A jogcím a munkarend kialakítása ablakban megjelenik, az adott naphoz rendelt jogcím a felhasználó által módosítható. A készenlét jogcím esetleges módosítása úgy történik, hogy a kódra mezőn kattintva (vagy ENTER billentyű hatására) egy tallózás gomb jelenik meg: ezt választva (nullánál nagyobb készenlét-érték esetén) megváltoztatható a készenlét jogcíme (15/2. ábra).

Munkarend kialakítása egyedileg

Keresési szempont: Dolgozó-kód H-Cs=8,5 P=6 h **Előírt** **Kiosztott** **Különbség**

Keresett szöveg:

2008. június, intervallum: 1 -30

Munkanap	Előírt	Kiosztott	Különbség
Munkanapok	21	21	0
Havi munkaórák	168,0	163,0	-5,0
Pihenőnapok	9	9	0
Munkaszün. napok	0	0	0
Készenlét		118,0	
Ügyelet		0,0	
Túlóra		3,0	

Általános munkaidő

Kezd: 7,0 Bef: 15,0 Óra: 8,0

K.kezd: 0,0 K.bef: 0,0 K.óra: 0,0

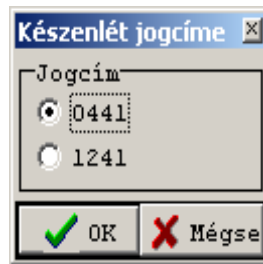
ü.kezd: 0,0 ü.bef: 0,0 Ü.óra: 0,0

T.kezd: 0,0 T.bef: 0,0 T.óra: 0,0

Munkarend sablon alapján

Napok	Jogcím	Kód	Kezd	Bef	Óra	Tó k	Tó b	T.ó	Ügy k	Ügy b	Ü40%	Kész k	Kész b	25%	Kész. jogcím
- 01. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19,0	7,0	12,0	
- 02. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	20,0	5,0	1241
- 03. Kedd	Munkanap	M	7,0	16,0	9,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
- 04. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	6,0	7,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
- 05. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	6,5	7,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
- 06. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	20,0	5,0	1241
- 07. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19,0	7,0	12,0	
- 08. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19,0	7,0	12,0	
- 09. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
- 10. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
- 11. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

15/1. ábra



15/2. ábra

3.3.3 Munkaidő elszámolás készítése

A legfontosabb funkció: itt történik a ledolgozott órák nyilvántartása (bevitele illetve az integrált rendszerből való átvétele), a munkarend adataival való ütköztetése (az eltérések lekezelése, pl. túrórával való kiegészítés), a speciális napok kijelölése (betegség, szabadság stb.), a ledolgozott órák, túlórák stb. összesítése, a dolgozóhoz rendelt időkeret figyelése, illetve – a bérrendszerhez kapcsolódóan – a túlórák elszámolásának kezelése. Az adatkezelés a 16. ábrán látható ablaknak megfelelően történik; először az adatbázis-navigátor vagy a <Keres> gomb segítségével a megfelelő dolgozót ki kell választani.

A képernyőn naponként (soronként) láthatóak az adott dolgozó tervezett (munkarendbeli) és tényleges adatai. A *Jogcím*, *Kód*, *Kezd*, *Bef*, *Óra* oszlopok a munkarendből származó információk, a *Jc* (jogcím) oszloptól a többi adat a tényadatokra vonatkozik (pl. az adott napon a dolgozó szabadságon lehetett, a jogcím megváltozik). A megtervezett túlórákat, készenléteket és ügyeletet a rendszer automatikusan elszámolja, de ezek az adatok módosíthatóak. Az integrált rendszerből érkező (vagy berögzített) ledolgozott órákat a TimeSys összehasonlítja a tervvel, ha eltérés van, akkor azt jelzi a sor színezésével (a világoskék szín arra utal, hogy a ledolgozott óra több a tervezettnél, a türkiz pedig arra, hogy kevesebb) és a különbség kezelését várja (pl. többlet esetén túlóra megadásával). A különbség rendezése után a napi órák megfelelőek és a rendszer erre sorra is az alapértelmezett szint jeleníti meg.

Elszámolás-készítés - 9. hónap																						
Bérösszesítő Elrendelés Csoportos módosítás... Nyomat Keres... Bezár																						
Dolgozó-kód: W4001											Név: Baumgartner István											
											Jogcímek											
Napok	Jogcím	Kód	Kezd	Bef	Óra	Jc	Ledolg	T.k	T.b	T.ó	50%	100%	Ü k	Ü b	40%	K k	K b	25%	Beteg	Fiz.t	Ig.t	
12. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	10,0	0,0	2,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ledolg: 162,0	Megváltható pótlék(50%): 2,0	Ügy40%: 0,0	Kész25%: 0,0	Szabadnap: 0,0	Ünn. pótl: 0,0
Betegség: 0,0	Szabadság: 0,0	Fiz. táv: 0,0	Ig. táv: 0,0	Du20%: 0,0	Ém40%: 0,0
Munkanapok száma: 20,0		Havi tervezett óra: 160,0		Havi eltérés (9. hó): 0,0	
Munkaidőkeret: 160,0		Felhasznált keret: 160,0		Eltérés: 0,0	
9. havi túlóra-alap: 2,0		9. havi pótlék(50%): 2,0		9. havi pótlék(100%): 0,0	
<input checked="" type="checkbox"/> ELSZÁMOLÁS		<input checked="" type="checkbox"/> Alaphelyzet		Kifizetett p50%: 0,0	
				Kifizetett p100%: 0,0	

16. ábra

A funkció működésével kapcsolatban megjegyezzük az alábbiakat:

- A munkaidő, túlóra, ügyelet és készenlét több (maximum öt) részletben is megadható. Ha szükséges, az egyes szakaszok megjelenítése a fent látható négy ikon egyikével történik (hasonlóan, mint a tervezésnél): az „Ó” jelű gomb megnyomására a munkaidők, az „Ü” jelű hatására az ügyeletek, a „K” jelűre a készenlétek, a „T” jelűre a túlórák részletes adatai jelennek meg. A megfelelő gomb ismételt lenyomásával az órák részletezése nem látható
- A tényleges jogcímek kiválasztása az <Információ jogcímeiről> segédlet alapján történik, mégpedig az adott nap sorában állva a megfelelő kód kiválasztásával. Az egyes kódok és jelentésük az alábbi

MB	Munkanapi betegnap
FS	Fizetett szabadság
RS	Rendkívüli szabadság
TS	Tanulmányi szabadság
FN	Fizetés nélküli szabadság
AK	Apasági munkaidő kedvezmény
FT	Fizetett távollét
SÁ	Szaksz. és üzemi tan. átlag
TK	Tanulmányi kedvezmény iskola

IG	Nem fizetett igazolt
IL	Igazolatlan hiányzás
SZ	Szabadnap
GY	GYES, GYED, kilépett
EN	Előre ledolgozott nap munkabére
AI	Állásidő
Alaphelyzet	

A felsorolt jogcímek közül a munkanapi betegnap (MB), a fizetett távollét (FT), a nem fizetett igazolt (IG), az igazolatlan hiányzás (IG), a szabadnap (SZ), az előre ledolgozott nap órábéré (EN) valamint az állásidő (AI) mindegyike lehet egész napos illetve tört órás is. Tört órás esetben a rendszer a megfelelő oszlopra áll és az óra bevihető

- meg kell említeni, hogy a rendszer közvetlen jogcím-váltást nem engedélyez (pl. FS-ről MB-re), hanem először (FS után) alaphelyzetet kell (és csak azt is lehet!) választani, majd utána adható meg az új (a fenti példában FM) jogcím
- külön kell szólni a szabadnap esetéről, ugyanis ebben esetben a rendszer automatikusan megfelelő órát visszavesz a túlórákból (azaz kezeli a csúsztatást). A 17. ábra azt a helyzetet mutatja, amely a kezdeti adatokat (az adott hónap hetedikére) egy szabadnappal (SZ) egészítjük ki. Ekkor az 50 %-os túlórák eltűnnek és a *Szabadnap* oszlopba pedig 8 óra kerül
- törtnapi állásidő esetén rögzíteni kell a megfelelő időintervallumot. Megjegyezzük, hogy ez az időintervallum a tervezett munkaidő része
- a munkarend-tervezés leírásánál megemlítettük, hogy lehetőség van un. „munkanapi szabadnap” (azaz nulla munkaórát tartalmazó munkanap) tervezésére (eddig ehelyett pihenőnapot kellett tervezni, de így a pihenőnapok száma bizonyos beosztásokban szükségszerűen eltért az előírttól). Ilyen napok tervezése megváltoztatja a szabadságok kiadását is. A rendszer automatikusan kezeli ezt a kérdést, és a fizetett szabadság „környezetében” lévő munkanapi szabadnapok is fizetett szabadsággá alakítja, de erről és szabadság-kiosztással kapcsolatos egyéb kérdéseket a 3.3.3.1 pontban részletezzük. Itt csupán azt jegyezzük még meg, hogy szükség esetén a nem megfelelő átalakítás az alaphelyzeti funkció segítségével megváltoztatható
- a szabadság-kiadás kapcsán megjegyezzük, hogy a rendszer az integrált rendszer adatai alapján ellenőrzi azt is, hogy rendelkezésre áll-e a kiveendő mennyiség

Elszámolás-készítés - 5. hónap																			
Dolgozó-kód: W4028 Név: Soós Róbert																			
Napok	Jogcím	Kód	Kezd	Bef	Óra	Jc	Ig.t	Iglan	Dum.k	Dum.b	20%	Éjm.k	Éjm.b	40%	Éjp.k	Éjp.b	15%	Szabadnap	Szabad
01. Kedd	Fiz. ünnep	FÜ	0,0	0,0	0,0	FÜ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
03. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
04. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
05. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
06. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
07. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	SZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,0
08. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
09. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ledolg: 176,0	Pótlék(50%): 8,0	Pótlék(100%): 0,0	Ügy40%: 0,0	Kész25%: 0,0	Szabadnap: 0,0	
Betegség: 0,0	Táppénz: 0,0	Fiz. táv: 0,0	Ig. táv: 0,0	Du20%: 0,0	Ém40%: 0,0	Ép15%: 0,0
Munkanapok száma: 21,0	Havi óra: 168,0	Havi többlet (5. hó): 0,0				
Munkaidőkeret: 168,0	Felhasznált keret: 168,0	Eltérés: 0,0				
5. havi túlóra-alap: 8,0	5. havi pótlék(50%): 8,0	5. havi pótlék(100%): 0,0				
<input checked="" type="checkbox"/> ELSZÁMOLÁS	<input checked="" type="checkbox"/> Alaphelyzet	Kifizett p50%: 0,0	Kifizett p100%: 0,0			

17. ábra

- egy nap sorában következő adatok szerepelnek (a terven kívül, a Jc oszloptól kezdődően):

Jc	jogcím
Ledolg	ledolgozott óra (integrált rendszer adat)
T.k	túlóra kezdete
T.b	túlóra befejezése
T.ó	túlóra
50 %	50 %-os túlórák száma
100 %	100 %-os túlórák száma
Ü.k	ügyelet kezdete
Ü.b	ügyelet befejezése
40 %	ügyeleti órák száma
K.k	készenlét kezdete
K.b	készenlét befejezése
25 %	készenlégi órák száma
Beteg	betegorák száma
Fiz.t	fizetett távollét
Ig.t	igazolástávollét
Iglan	igazolatlantávollét
Dum.k	délutáni műszakpótlék kezdete
Dum.b	délutáni műszakpótlék befejezése
20 %	délutáni műszakpótlék óraszáma

Éjm.k	éjszakai műszakpótlék kezdete
Éjm.k	éjszakai műszakpótlék befejezése
40 %	éjszakai műszakpótlék óraszám
Éjp.k	éjszakai pótlék kezdete
Éjp.k	éjszakai pótlék befejezése
15 %	éjszakai műszakpótlék óraszám
Szabadnap	szabadnap óraszám
Szabadság	szabadság óraszám
Ünn.p	ünnepnap pótérték óraszám
Téli p.	téli pótérték óraszám

- a ablak alsó része a dolgozóra vonatkozó összesítéseket tartalmazza. Egyrészt részletesen szerepelnek az adott hónapra vonatkozó adatok, másrészt a munkaidőkeretre vonatkozó információk. A „>” jelre kattintva megjeleníthetőek az un. havi többletek is (18. ábra)

Hó	Havi többlet
5	0.0

18. ábra

- hónap végén a funkció lehetőséget biztosít a bér-feladásra: ehhez az eddigieken kívül szükség van a túlórák elszámolására (min láttuk, a túlórák egy része szabadnapkiadásával is rendezhető). Ehhez az <Elszámolás>-ra kell kattintani, majd megadható a kifizetendő túlórák száma. A két (50 és 100 %-os pótlék) óra összegének legalább annyinak kell lennie, mint a 100 %-os túlórák számának (a 19. ábrán látható esetben legalább 2-nek). Ezután a <Mentés>-re kattintva az elszámolás végrehajtható. Ismételten az <Elszámolás> gombra kattintva kiléphetünk az elszámolási részből

Elszámolás-készítés - 5. hónap																						
Bérösszesítő Elrendelés Csoportos módosítás... Nyomtat Keres... Bezár																						
Dolgozó-kód: W4028 Név: Soós Róbert																						
DUK T Információk Jagszámolás																						
Napok	Jogcím	Kód	Kezd	Bef	Óra	Jc	Ledolg	T.k	T.b	T.ó	50%	100%	Ü k	Ü b	40%	K k	K b	25%	Beteg	Fiz.t	Ig.t	
08. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
09. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ledolg: 176,0	Pótlék(50%): 8,0	Pótlék(100%): 2,0	Ügy40%: 0,0	Kész25%: 0,0	Szabadnap: 0,0	
Betegség: 0,0	Táppénz: 0,0	Fiz. táv: 0,0	Ig. táv: 0,0	Du20%: 0,0	Ém40%: 0,0	Ép15%: 0,0
Munkanapok száma: 21,0		Havi óra: 168,0		Havi többlet (5. hó): 0,0		
Munkaidőkeret: 168,0		Felhasznált keret: 168,0		Eltérés: 0,0		
5. havi túlóra-alap: 10,0		5. havi pótlék(50%): 8,0		5. havi pótlék(100%): 2,0		

<input checked="" type="checkbox"/> ELSZÁMOLÁS	<input checked="" type="checkbox"/> Alaphelyzet	<input checked="" type="checkbox"/> Mentés	Kifizetett p50%: 1	Kifizetett p100%: 2
--	---	--	--------------------	---------------------

19. ábra

- az elszámolás során előfordulhat, vissza kell állítani a kezdeti állapotot, mert a túlórákat másképpen szándékozunk elszámolni. Az <Alaphelyzet> nyomógombbal éppen ezt érjük el: hatására a kezdeti állapot áll elő.

Végül megemlítjük, hogy ebből a funkcióból különböző kimutatások kérhetőek és egyéb lehetőségek is elérhetőek. Röviden tehát

- a <Bérösszesítő> gombbal kérhető az un. bérösszesítő kimutatás (ennek részletes bemutatása a 3.4 pontban található)
- az <Elrendelés> gombbal az elrendelések közül a rendkívüli mukavégzés-elrendelő lap választható ki (ld. 3.3.2 pontot)
- a <Nyomtat> hatására munkarend-elszámolási lista készíthető (20. ábra)
- a <Csoportos módosítás> gombra bizonyos módosítások egyszerre több dolgozón vezethetőek végig
- az 1.70-es verziótól kezdve a már említett <Bérösszesítő > gomb előtt (a navigátor mögött közvetlenül) a <Szabadságok> nyomógombbal az adott dolgozó szabadságairól lehet információkat kérni. Négy lehetőség áll a felhasználó rendelkezésére, így kérhető a *Szabadság lap*, az *Összes és kivett szabadságok* listája, a *Havi részletes szabadság-*

kimutatás és az Éves részletes szabadság-kimutatás. Az utolsó három kimutatást röviden a Lekérdezések fejezetben mutatjuk be.

Munkarend-elszámolás

Kód: W4001 Név: Baumgartner István Szerv. egys. kód: W4 5. hónap

Napok	Kód	Elrendelt órák		Túlóra											Ugyelet			Készenlét		Elrendelés indoka	
		K	B	óra	K	B	K1	B1	K2	B2	K3	B3	K4	B4	Tó	K	B	40%	K		B
01. Hétfő	FÜ	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02. Szerda	H	7,0	19,0	12,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
03. Csütörtök	H	7,0	19,0	12,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
04. Péntek	H	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
05. Szombat	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
06. Vasárnap	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
07. Hétfő	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
08. Kedd	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
09. Szerda	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10. Csütörtök	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11. Péntek	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12. Szombat	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13. Vasárnap	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14. Hétfő	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15. Kedd	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16. Szerda	H	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17. Csütörtök	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18. Péntek	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19. Szombat	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20. Vasárnap	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21. Hétfő	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22. Kedd	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23. Szerda	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24. Csütörtök	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25. Péntek	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26. Szombat	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27. Vasárnap	P	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28. Hétfő	FÜ	0,0	0,0	0,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29. Kedd	H	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30. Szerda	H	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31. Csütörtök	M	7,0	15,0	8,0												0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				176,0												0,0	0,0		0,0		

Page 1 of 1

20. ábra

3.3.3.1 A szabadságkiadás módja

A szabadságkezeléssel kapcsolatban megemlítjük, hogy a **Mt.135§** szerint az alábbiak szerint kell eljárni:

- (1) A szabadság kiadásánál a munkarend (munkaidő-beosztás) szerinti munkanapokat kell figyelembe venni.
- (2) A heti kettőnél több pihenőnapot biztosító munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása tekintetében a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkavállaló két pihenőnapját, valamint a munkaszüneti napot..
- (3) Annak a munkavállalónak, akinek a munkaidő beosztása nem biztosít hetenként két pihenőnapot, úgy kell számítani a szabadságát, hogy azonos naptári időszakra (hétre) mentesüljön a munkavégzés alól, mint az ötnapos munkahéttel dolgozók.

Az Mt. idézett rendelkezése főszabályként azt írja elő, hogy a szabadság kiadásánál a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokat kell figyelembe venni. Olyan munkarend esetén azonban, amely szerint a munkaidő-beosztás alapján a munkavállalót heti kettőnél kevesebb vagy heti kettőnél több pihenőnap illeti meg a szabadság kiadása során már nem a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokat, hanem az általános (heti öt napos) munkarendet kell alapul venni.

A heti kettőnél több pihenőnapot biztosító munkaidő beosztás esetén, a szabadság kiadása tekintetében a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkavállaló két pihenőnapját, valamint a munkaszüneti napot. Ilyen helyzet a megszakítás nélküli üzemeltetésben, vagy munkakörben foglalkoztatottak, illetve a 12, vagy 24 órás munkaidő beosztással rendelkezők esetében fordulhat elő. A pihenőnapok számát havi, illetve munkaidőkeret átlagában kell vizsgálni. Munkaidő beosztás készítésénél meg kell különböztetni a heti 2 kötelező pihenőnapot és az azon felül kiadott szabadnapot (továbbiakban munkanapi szabadnap), mert a törvény szerint járó heti 2 pihenőnapra szabadságot nem lehet kiírni. A 2008 szeptember elsejével bevezetett TimeSys módosítás (1.73 verzió) már lehetőséget ad ezen problémák kezelésére, a későbbiekben részletezett módon

Ha a munkavállaló a hét egyes napjaira kívánja a szabadságát igénybe venni, a munkaidő beosztásának alapulvételével a szabadság igénybevételét megelőző utolsó munkanap és a beosztása szerinti szabadságot követő első munkanap közötti törvény szerint járó pihenőnap(ok)/kivételével minden naptári napra a szabadságot ki kell írni, így a pihenőnapon felüli munkanapi szabadnapokra is. A munkaszüneti napra szabadságot akkor kell kiírni, ha a munkaidő beosztása szerint munkanapnak, vagy a heti kettő pihenőnapon felüli munkanapi szabadnapnak minősül. A pihenőnapra eső munkaszüneti napot pihenőnapként kell kezelni.

Egyszerű példaként tekintsük a 20/1. ábrán látható, 10 napra vonatkozó beosztást, ahol P pihenőnapot, M munkanapot, M-0 pedig munkanapi szabadnapot jelöl. Mint látni fogjuk, a munkanapi szabadnapok tervezése megváltoztatja a szabadságok kiadását és a rendszer automatikusan kezeli, hogy a fizetett szabadság „környezetében” lévő munkanapi szabadnapok is fizetett szabadsággá alakuljanak.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
P	P	M	M-0	M	M-0	M	P	M	M

20/1. ábra

Ha a dolgozó pl. ötödikére szabadságot (FS) vesz ki, a rendszer automatikusan negyedikét és hatodikát szabadságra állítja, azaz a 20/2. ábrán látható helyzet alakul ki (kék szín jelöli a kivett, piros az átalakított adatokat).

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
P	P	M	FS	FS	FS	M	P	M	M

20/2. ábra

Visszatérve a szabadság kezeléshez az is érvényes, hogy annak a munkavállalónak, akinek a munkaidő beosztása nem biztosít hetenként két pihenőnapot, úgy kell számítani a szabadságot, hogy azonos naptári időszakra (hétre) mentesüljön a munkavégzés alól, mint az ötnapos munkahéttel dolgozók. Ha a munkavállaló egész hétre szabadságot kíván igénybe venni és a munkaidő beosztása szerint hétfőtől szombatig kellene munkát végeznie, akkor számára hétfőtől

péntekig terjedő időre kell öt nap szabadságot kiírni, a szombat és a vasárnap pedig a heti 2 pihenőnapja lesz.

A továbbiakban néhány példával illusztráljuk a fentiek alkalmazását, a példákban 4-től 17-ig rendeltünk el különböző munkarendeket.

Az elrendelési ábrán (20/3. ábra) a piros szín pihenőnapot, a sötétszürke munkanapot, a türkiz munkanapi szabadnapot jelöl. A türkiz színnel megjelölt napok munkanapnak számít, de azon a napon 0 órával van elrendelve. Amennyiben ezen a napon rendkívüli munkavégzést rendelünk el arra 50% túlóra pótlék számolható el. Újra hangsúlyozzuk, hogy mivel bevezetésre került a munkanapi szabadnap, így most már kezelni lehet a havi kötelező pihenőnapok számát. Munkaidő keret esetén, a munkaidő kereten belüli kötelező pihenőnapok számát. Amennyiben az aktuális hónap munkarendje készítésénél nincs meg a minimum (5 nap) pihenőnap (pirossal jelölt napok) kiadva, akkor a munkarendet nem lehet jóváhagyni, amíg ez rendezve nem lett.

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

20/3. ábra

Az elrendelés részletezése a 20/4. ábrán látható.

04. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
05. Kedd	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
08. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
09. Szombat	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
10. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
12. Kedd	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
16. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/4 ábra

A 20/5. ábra azt a helyzetet mutatja, ha a dolgozó az első hét vasárnapján szeretne szabadságra menni. Ekkor 3 nap szabadságot kell kiadni számára az ábrán látható módon (természetesen a TimeSys ezt a műveletet automatikusan elvégzi). Mint az előző ismertetésből is nyilvánvaló, a

szabadság időtartama az igényelt szabadság napját megelőző utolsó munkanaptól a következő munkanapig tart.

04. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
05. Kedd	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
08. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
09. Szombat	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
10. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
12. Kedd	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
16. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/5. ábra

Ha a dolgozó a második hét csütörtökre és péntekre kér szabadságot, és a következő hét hétfőjén dolgozik, akkor 4 nap szabadságot kell számára kiadni: (Az igényelt szabadság napját megelőző utolsó munkanaptól a következő munkanapig – a pihenőnapokat kivéve.) Ezt az esetet 20/6 ábra szemlélteti.

04. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
05. Kedd	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
08. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
09. Szombat	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
10. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
12. Kedd	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
16. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/6. ábra

Ha a dolgozó csak a második hét péntekjére akar szabadságot kivenni, és a következő hétfőn dolgozik, akkor csak egy nap szabadságot kell számára kiadni (20/7. ábra).

04. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
05. Kedd	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
08. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
09. Szombat	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
10. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
12. Kedd	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
16. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/7. ábra

A 20/8. ábra egy újabb elrendelést ad meg, míg a 20/9. ábrán ennek a munkarendnek a részletezését láthatjuk.:

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

20/8. ábra

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
06. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
15. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
16. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
17. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0

20/9. ábra

Ha a dolgozó úgy kíván szabadságra menni a második héten, hogy csak vasárnap dolgozik, akkor 5 napot kell számára kiadnunk (a szabadság előtti utolsó munkanaptól az azt követő első munkanapig, a pihenőnapokat nem számítva). Ez a helyzet a 20/10. ábrán látható.

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
06. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
15. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
16. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
17. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0

20/10. ábra

Ha a dolgozó a második héten végig mentesülni kíván a munkavégzési kötelezettsége alól, és a következő hétfőn dolgozik, akkor számára 6 napot kell kiadni, a 20/11. ábrán látható módon.

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
06. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
15. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
16. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
17. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0

20/11. ábra

Ha az első hét hétfőre és keddre kíván szabadságot kivenni, és az előző héten pénteken dolgozott, és szombat, vasárnap pihenőnap volt, akkor 4 nap szabadságot kell kiadni (20/12. ábra).

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	FS	0,0
06. Szerda	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	FS	0,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
15. Péntek	Munkanap	M	0,0	0,0	0,0	M	0,0
16. Szombat	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0
17. Vasárnap	Munkanap	M	7,0	19,0	12,0	M	12,0

20/12. ábra

Az utolsó, 20/13. ábrán látható elrendelés nem megszakítás nélküli munkarendben dolgozókra vonatkozik (a munkarend részletezését a 20/14. ábra mutatja).

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

20/13. ábra

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
16. Szombat	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/14. ábra

Ezek után, ha a dolgozó az első héten végig szabadságon szeretne lenni, akkor 5 nap szabadságot kell számára kiadnunk (20/15. ábra).

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
16. Szombat	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/15. ábra

Ha a munkaidő-beosztás nem biztosít hetenként két pihenőnapot, úgy kell számolni a szabadságát, hogy azonos naptári időszakra mentesüljön a munkavégzés alól, mint az ötnapos munkahéttel dolgozók.

És végül a 20/16. ábra mutatja azt az esetet, amikor a dolgozó az első hét péntekétől a második hét hétfőjéig kíván szabadságra menni, akkor 3 nap szabadságot kell kiadni.

04. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
05. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
06. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
07. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
08. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
09. Szombat	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
10. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0
11. Hétfő	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	FS	0,0
12. Kedd	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
13. Szerda	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
14. Csütörtök	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
15. Péntek	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
16. Szombat	Munkanap	M	7,0	15,0	8,0	M	8,0
17. Vasárnap	Pihenőnap	P	0,0	0,0	0,0	P	0,0

20/16. ábra

3.3.4 Munkaidő elszámolás csoportos módosítása

Megkönnyíti a felhasználó dolgot, ha bizonyos információkat csoportra – azaz több dolgozóra együttesen – tud elvégeztetni. Ez a funkció éppen erre nyújt lehetőséget, azaz pl. szabadságot egyszerre rendelhetünk hozzá bizonyos dolgozókhoz. A 21. ábrán egy olyan eset

látható, amikor csoportosan – valamennyi dolgozóhoz – egy fizetett szabadság kerül hozzárendelésre.

Megjegyezzük, hogy ez a funkció az előző pontban bemutatott munkaidő-elszámolásból is meghívható, a <Csoportos módosítás...> hatására.

A csoportos módosítás során beállítható a megfelelő intervallum (pl. *május 10*), a jogcímek közül kiválasztható a megfelelő (pl. *FS – Fizetett szabadság*) és megadható a dolgozói csoport (pl. <Összes dolgozó>). Miután a szabadságot kivéő dolgozókat az alsó listába válogattuk (vagy csoportosan áthelyeztük), az <Adatok felírása> gombbal a kívánt művelet végrehajtható. Ugyanezzel a funkcióval kezelhető le egyszerűen olyan helyzet is, amikor a dolgozó pl. egész hónapban szabadság van.

Munkarend-adatok csoportos módosítása

Adatok felírása Bezárás

2007. május , intervallum: 25 - 26

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Jogcím
FS - Fizetett szabadság

Csoport
<Összes dolgozó>

Dolg. kód	Vezetéknév
W4001	Baumgartner István
W4002	Boldog Mónika
W4003	Böke Imre
W4004	Farkas Zsolt
W4005	Fálman Imre
W4006	Fóth József

Dolg. kód	Név
W4001	Baumgartner István
W4002	Boldog Mónika
W4003	Böke Imre
W4004	Farkas Zsolt
W4005	Fálman Imre
W4006	Fóth József

21. ábra

3.3.5 Elrendelési listák

A következő négy menüpontban a 3.3.2 fejezetben bemutatott elrendelések indíthatók el. Indítás után a 22. ábrán látható ablak jelenik meg. Ha egy dolgozóról készül lista, akkor a dolgozó vagy közvetlenül, vagy a keresési szempont alapján kiválasztható (a keresési szempont a dolgozó-kód illetve a név lehet). Valamennyi dolgozóról akkor készül kimutatás, ha a „Lista az összes dolgozóról” jelölőnégyzetet kipipáljuk. Megadható az elrendelés intervalluma és az elrendelés dátuma is.

Értesítés a munkaidő beosztásáról

Lista az összes dolgozóról Intervallum: 2008.06. 1 - 30

Keresési szempont: Dolgozó-kód

Keresett szöveg:

Dolg. kód	Vezetéknév	Keresztnév
W4001	Baumgartner	István
W4002	Boldog	Mónika
W4003	Bóke	Imre
W4004	Farkas	Károly Zsolt
W4005	Fálman	Imre
W4006	Fóth	József
W4007	Holtai	László
W4008	Horváth	János Imre
W4009	Laposa	János
W4010	Ilnicki	Miklós
W4011	Joó	Endre
W4012	Joó	László
W4013	Károly	Miklós

Elrendelés dátuma

2008. július

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Ma: 2008.07.01.

OK Mégse

22. ábra

3.4 Elszámolás

A menüben történik – a munkaidő adatok alapján – az adatok feladása a bér rendszer számára. A feladás történhet bizonylat alapján (3.4.1) illetve a megfelelő illesztő-felület segítségével automatikusan.

3.4.1 Bérösszesítő lista

A funkció célja, hogy a bér rendszer részére listát szolgáltatson – az adatfelvitel megkönnyítése céljából. Először a dolgozó(k) kiválasztása történik meg a 23. ábrán látható módon, a bizonylat egy részletét pedig a 21. ábra mutatja. A kimutatás tartalmazza a jogcím

kódját és megnevezését, a megfelelő órákat illetve az időszakokat (pl. fizetett szabadság: 05.02-től 05.14-ig 3 nap – a bérfelvitelnek megfelelően).

	JOGCÍM	ÓRA	IDŐSZAKOK
	Ledolgozott	148,0	
1100	Fizetett szabadság	0,0	05.02. - 05.04. (3 nap)
1200	Rendkívüli szabadság	0,0	
1300	Tanulmányi szabadság	0,0	
4002	Fizetés nélküli szabadság	0,0	
1210	Apasági munkaidő-kedvezmény	0,0	

Page 1 of 1

23. ábra

3.5 Lekérdezések

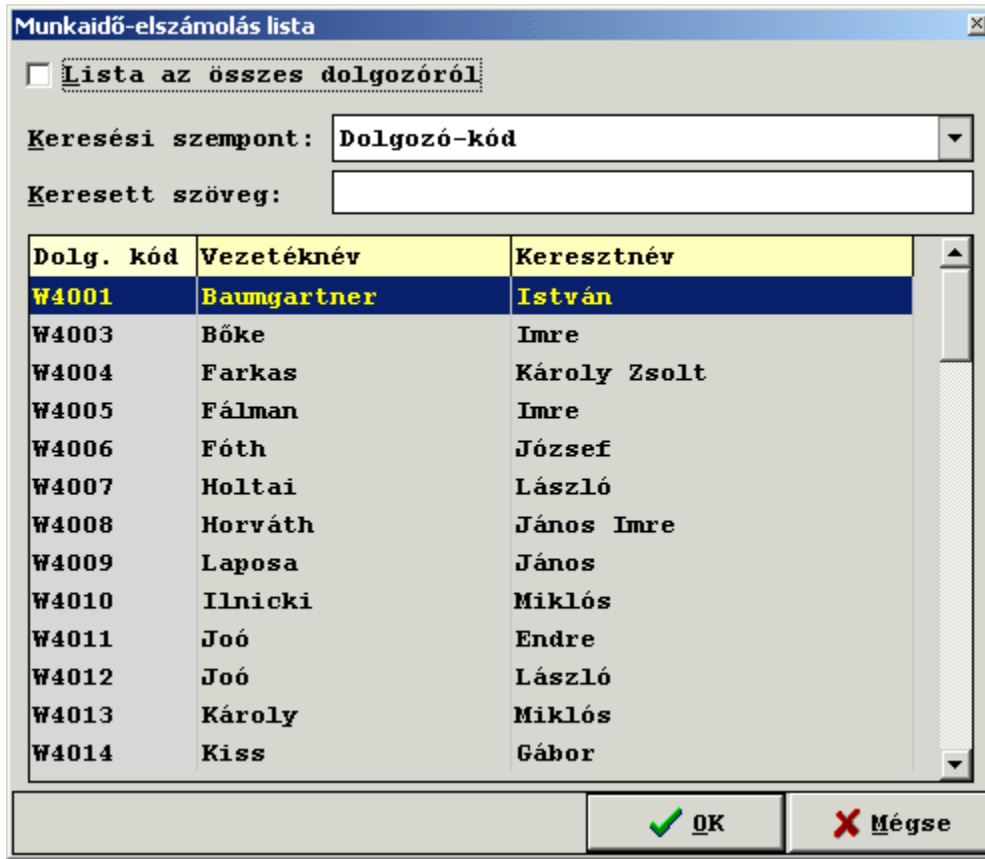
A menüből a TimeSys adatai különböző módon lekérdezhetőek (természetesen a lekérdezések köre igény szerint bővíthető).

3.5.1 Munkaidő összesítő lista

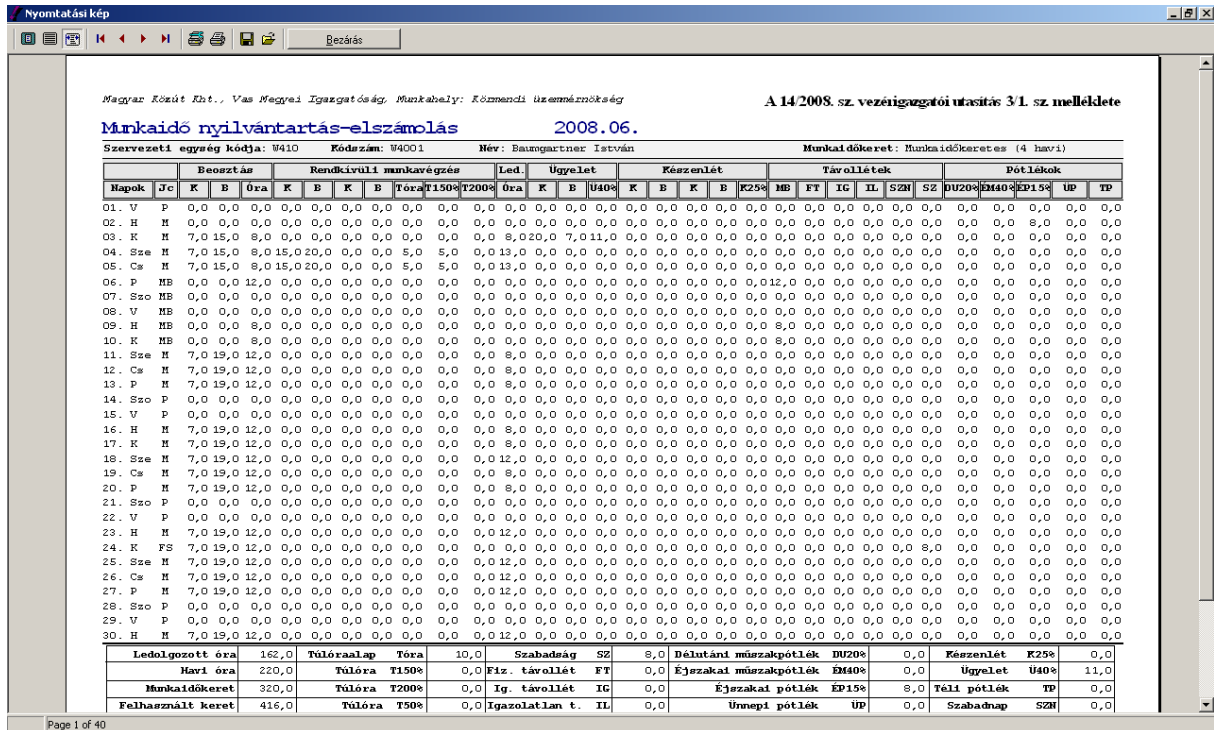
A lekérdezés dolgozónként tartalmazza a legfontosabb adatokat, azaz a ledolgozott órák számát, a különböző túlórákat, az ügyeleti órákat, a pótlékokat stb.

3.5.2 Munkaidő nyilvántartás-elszámolás

A lekérdezés részletes adatokat szolgáltat a munkaidő-elszámolásról. Először a dolgozó(k) kiválasztása történik meg a 24. ábrán látható módon, a lekérdezés eredményét pedig a 25. ábra mutatja.



24. ábra



25. ábra

3.5.6 Részletes foglalkoztatási adatok


A kimutatás a dolgozók legfontosabb munkaügyi adatainak összefoglalását adja, és valamennyi dolgozóra mutatja a munkaköri besorolás jellegét, valamint az elszámolási időkeretet is. A kimutatás egy részletét a 28. ábra mutatja.

3.5.7 Adott dolgozónak integrált rendszerben nyilvántartott tételes órái

A kimutatás segítségével ellenőrizhetőek, hogy adott dolgozóra milyen órák kerültek az integrált rendszerben rögzítésre. A lekérdezés a dolgozó-kód megadásával indul, majd az adott havi adatok tételesen listázásra kerülnek dátum sorrendben. A kimutatás egy részletét a 29. ábra mutatja.

3.5.8 Adott dolgozó integrált rendszerben nyilvántartott összevont órái

A kimutatás az előzőhöz hasonló, de a napi órák egy összegben jelennek meg. A kimutatás egy részletét a 30. ábra mutatja.



Magyar Közút Kht.
Körmend
W4

Hiányzó dolgozói munkarendek **2007. év, 9. hónap**

Dolgozó-kód	Név	Szerv. egys. kód	Jogviszony vége
W4006	Fóth József	W417	
W4007	Holtai László	W410	
W4008	Horváth János Imre	W410	
W4010	Ilnicki Miklós	W410	
W4011	Joó Endre	W410	
W4012	Joó László	W410	
W4013	Károly Miklós	W411	
W4014	Kiss Gábor	W410	
W4015	Kovács László	W410	
W4009	Laposa János	W412	
W4016	László Gyula	W414	
W4017	Libricz Zoltán	W410	
W4018	Molnár Imre	W410	
W4020	Nagy Emil	W410	
W4021	Nagy Imre	W417	
W4022	Németh Attila	W418	
W4023	Pál Imre	W410	
W4024	Pozsgai Imre	W410	
W4025	Pránder József	W410	
W4026	Ribarits Ferenc	W413	2008.02.21.
W4027	Simon Gyula	W418	
W4028	Soós Róbert	W408	
W4029	Szabó Miklós	W417	
W4030	Szabó Sándor	W413	

Page 1 of 1

27. ábra

Nyomatási kép

Magyar Közmű Rt.
Körmend
W4

Részletes foglalkoztatási adatok

Dolgozó-kód	Név	Zsuv. egység	Jogviszony kezd.	Jogviszony vége	Munkakör jellege	Klasszifikációs idős
W4020	Soós Róbert	W400	1985.09.16.		A - Általános munkaidős	Ált. teljes munkaidős
W4002	Boldog Mónika	W409	2002.10.13.		A - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(1 havi)
W4001	Baumgartner István	W410	1998.09.01.		MFT - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4005	Fálmay Imre	W410	1997.07.11.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4004	Farkas Károly Zoltán	W410	1998.01.01.		PA - Bővítésmunkaidős (4 óra)	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4007	Holtai László	W410	1979.05.26.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4008	Horváth János Imre	W410	1999.02.08.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4010	Hilich Miklós	W410	2002.11.04.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4011	Jóó Endre	W410	2004.11.22.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4012	Jóó László	W410	1985.11.16.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4014	Kiss Gábor	W410	1994.01.18.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4015	Kovács László	W410	1980.12.01.		A - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(1 havi)
W4017	Libercs Zoltán	W410	1995.04.02.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4018	Molnár Imre	W410	2002.11.18.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4020	Nagy Emil	W410	1997.04.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4023	Pál Imre	W410	2000.05.02.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4024	Pongyai Imre	W410	1970.11.25.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4025	Pránder József	W410	1999.02.08.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4022	Takács Lajos	W410	1978.04.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4023	Takács Zsolt	W410	2005.12.02.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4024	Tóth István	W410	2001.02.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4025	Urban János	W410	2001.12.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4027	Vilics László	W410	2000.11.15.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4028	Zsákó László	W410	2001.02.01.		MFT - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4010	Károly Miklós	W411	1985.11.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(1 havi)
W4002	Eke Imre	W412	1991.06.01.		MFT - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(12 havi)
W4009	Laposa János	W412	1992.08.01.		A - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(1 havi)
W4026	Ribáczis Ferenc	W413	1968.10.29.	2008.02.21.	A - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4020	Szabó Sándor	W412	1977.10.01.		A - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(1 havi)
W4016	László Gyula	W414	1988.07.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4006	Fóth József	W417	1991.01.14.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4021	Nagy Imre	W417	1982.12.15.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4044	Pungor László	W417	2006.09.25.	2007.03.25.	A - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)
W4029	Szabó Miklós	W417	1986.09.01.		MI - Általános munkaidős	Munkaidőskeretes(4 havi)

2007.10.05. 1. lap

Page 1 of 2

28. ábra

Adott dolgozó InfoSys-ben nyilvántartott tételes ledolgozott órái

Dolgozó-kód:

Lista

Vonatk. dátum	Biz. szám	Sorszám	Dolgozó kód	Név	Munkaóra
2008.06.02.	200800W401374	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.03.	200800W401395	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.04.	200800W401424	1	W4001	Baumgartner István	3
2008.06.04.	200800W401425	1	W4001	Baumgartner István	5
2008.06.05.	200800W401434	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.06.	200800W401463	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.10.	200800W401519	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.11.	200800W401548	1	W4001	Baumgartner István	2
2008.06.11.	200800W401542	2	W4001	Baumgartner István	6
2008.06.12.	200800W401578	1	W4001	Baumgartner István	3,5
2008.06.12.	200800W401560	1	W4001	Baumgartner István	4,5
2008.06.13.	200800W401577	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.16.	200800W401588	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.17.	200800W401636	1	W4001	Baumgartner István	3
2008.06.17.	200800W401614	1	W4001	Baumgartner István	5
2008.06.19.	200800W401644	1	W4001	Baumgartner István	8
2008.06.20.	200800W401659	1	W4001	Baumgartner István	8

29. ábra

Adott dolgozó InfoSys-ben nyilvántartott összevont ledolgozott órái						
Dolgozó-kód: W4001			Lista		Bezárás	
Vonatk. dátum	Dolgozó kód	Név	Tervezett óra	TS m.óra	IS m.óra	
2008.06.02.	W4001	Baumgartner István	8	8	8	
2008.06.03.	W4001	Baumgartner István	8	8	8	
2008.06.04.	W4001	Baumgartner István	8	13	8	
2008.06.05.	W4001	Baumgartner István	8	13	8	
2008.06.06.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.10.	W4001	Baumgartner István	8	8	8	
2008.06.11.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.12.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.13.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.16.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.17.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.19.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	
2008.06.20.	W4001	Baumgartner István	12	8	8	

30. ábra

3.5.9 Naponta elrendelt munkakörök

A kimutatás segítségével a napokra megadott munkakörök láthatóak. A munkakör gyakran minden napra ugyanaz, azonban ha átsorolás történik, itt látszódnak a változások. Ugyancsak e kimutatás segíthet az esetleges elrendelési hibát korrigálni, ha valamelyik napra téves hozzárendelés történt. A kimutatás egy részletét a 31. ábra mutatja.

3.5.10 Lista az eltérő TS- és integrált rendszerbeli adatokról

A kimutatás összeveti naponként a TimeSys-be (TS) illetve az integrált rendszerbe rögzített adatokat. A lekérdezés fontos szerepet játszhat a helyes adatfelvitel ellenőrzésében, ugyanis normál esetben a két rendszer óraadatainak egyeznie kell! Mivel az integrált rendszerből később érkeznek az adatok, így célszerű az összehasonlítás befejező dátumát kiválasztani a 32. ábrán látható naptár segítségével (kezdő dátum az adott hónap elseje). Befejező dátumnak nyilván olyan napot kell kiválasztani, ameddig az integrált rendszerbeli adatok rögzítve lettek.

Nyomatási kép

Magyar Közút Kht.
Körmend
W4

Naponta elrendelt munkakörök

W4028 - Soós Róbert

Dátum	Kód	Kezd	Bef	Terw. óra	Terw. munkakör	Előírt jogcím és óra
2008.06.01.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.02.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.03.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.04.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.05.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.06.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.07.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.08.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.09.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.10.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.11.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.12.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.13.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.14.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.15.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.16.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.17.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.18.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.19.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.20.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.21.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.22.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0
2008.06.23.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.24.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.25.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.26.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.27.	M	7.0	15.0	8.0 A	- Általános munkaidő	M 8.0
2008.06.28.	P	0.0	0.0	0.0 A	- Általános munkaidő	P 0.0

Page 1 of 1

31. ábra



32. ábra

A lista a jól kezelhetőség érdekében csak azokat az eltéréseket tartalmazza, amely adott napra a két adatban eltérést mutatnak pl.

- TS adat ledolgozott 8 int.r. adat <8
- TS adat ledolgozott 12, ebből túlóra 4, de nincs kezdete, vége int.r. adat =12
- TS adat valamilyen jogcím (FS, FT,B stb.) int.r. adat >0

A kimutatás egy részletét a 33. ábra mutatja.

Dátum	Dolgozó-kód	Név	Sz.e.	Régió	Jc	Kezd	Bef	TS óra	IS óra
2008.06.03.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.04.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.05.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.06.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	12,0
2008.06.07.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	P	0,0	0,0	0,0	12,0
2008.06.08.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	P	0,0	0,0	0,0	12,0
2008.06.09.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.10.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	8,0
2008.06.11.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	8,0
2008.06.12.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	8,0
2008.06.13.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	8,0
2008.06.16.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	12,0
2008.06.17.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	12,0
2008.06.18.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	12,0
2008.06.19.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	13,5
2008.06.20.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.23.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.24.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.25.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.26.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0
2008.06.27.	V4I023	Pál Imre	V4	P2	M	7,0	15,0	0,0	0,0

33. ábra

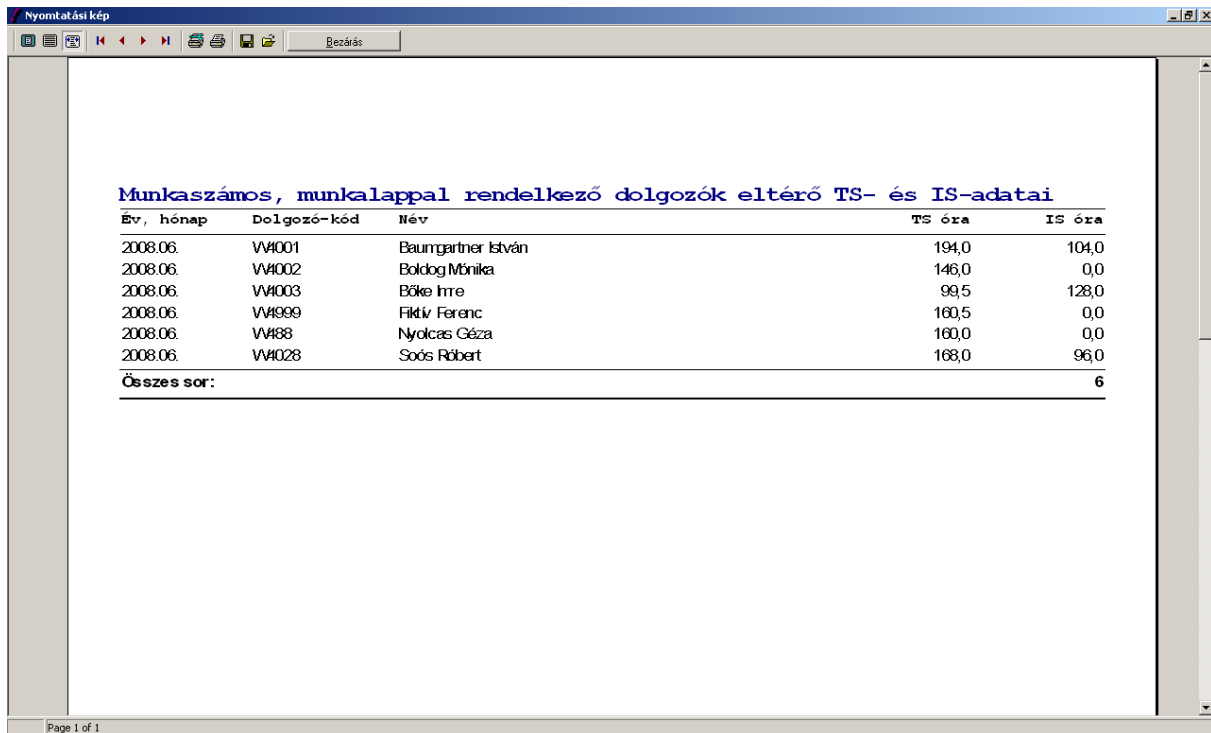
3.5.11 Munkaszámos, munkalappal rendelkező dolgozók eltérő időadatai

A kimutatás azokra a dolgozókra veti össze naponként a TimeSys-be (TS) illetve az integrált rendszerbe rögzített adatokat, akik a dolgozói törzsben munkaszámosként lettek bejelölve („kipipálva”). Ezen dolgozók esetében az integrált rendszerbe a ledolgozott órák egy tételben kerülnek feladásra, míg a TimeSys ledolgozott órái automatikusan a tervezett órák lesznek. Ez a lekérdezés is az adatellenőrzésben játszik szerepet, hiszen a két rendszer óraadatainak ezúttal is egyeznie kell! Mivel ilyen dolgozók esetén az integrált rendszerbe az órák feladása hónap végén történik, ezért megfelelő eredmények hónap végén várhatóak! Az előző ponthoz hasonlóan itt is kiválasztható az összehasonlítás befejező dátuma a 32. ábrán látható naptár segítségével (kezdő dátum az adott hónap elseje).

A lista azokat a munkaszámos dolgozókat tartalmazza, akikre az alábbi feltétel teljesül:

- TimeSysben meggenerált órák alapján a havi ledolgozott óra egyenlő-e az integrált rendszerbe havi feladott összes óraszámával. Ha eltérés van, akkor listázásra kerül a munkaszámos dolgozó. Utána le kell kérdezni, melyik munkalap vagy TimeSys adat a hibás és javítani kell a hibát.

A lista egy részletét a 34. ábra mutatja.



Év, hónap	Dolgozó-kód	Név	TS óra	IS óra
2008.06.	W4001	Baumgartner István	194,0	104,0
2008.06.	W4002	Balog Mónika	146,0	0,0
2008.06.	W4003	Böke Imre	99,5	128,0
2008.06.	W4999	Fikiv Ferenc	160,5	0,0
2008.06.	W488	Nyolcas Géza	160,0	0,0
2008.06.	W4028	Sós Róbert	168,0	96,0
Összes sor:				6

34. ábra

3.5.12 Tervezett és tényleges készenléti órák

A kimutatás a tervezett és tényleges készenléti órákról ad információt dolgozónként, egy megadott intervallumra. Az időszak megadása a 35. ábrának megfelelő módon történik, az eredmény a 36. ábrán látható.



35. ábra

3.5.13 Grafikon eltérő TS- és integrált rendszerbeli adatokról

A grafikon lényegében a *Lista az eltérő adatokról* (ld. 3.5.10) kimutatás grafikus megfelelője. Először ezúttal is befejező dátumot kell megadni, a 32. ábrának megfelelően.

Tervezett és tényleges készenléti órák Intervallum: 2008.06.1. - 30.

Dolgozó-kód	Név	Tervezett készenlét	Tényleges készenlét
V4001	Baumgartner István	24,0	24,0
V4002	Boldog Mónika	96,0	96,0
V4023	Pál Imre	19,0	17,0
Összes készenléti óra:		139,0	137,0

Page 1 of 1

36. ábra

3.5.14 Elrendelt és ledolgozott órák

A lekérdezések ezen menüpontjai az aktuális hónap elrendelt illetve ledolgozott óráit tartalmazza mátrix formában (mintegy „keresztreferenciaként”). A sorokban az egység vagy a kiválasztott munkacsoport dolgozói, míg az oszlopokban a naponkénti megfelelő órák láthatóak, a 38. ábrának megfelelően.

Magyar Kőszít Kft.
Vas Megyei Igazgatóság
Közreműködő üzemi szolgálat

Elrendelt órák (2008.06.)

Dolgozó-kód	Név	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ÖSSZ
V4001	Baumgartner István	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	12,0	0,0	0,0	8,0	8,0	12,0	12,0	12,0	0,0	0,0	12,0	12,0	12,0	12,0	0,0	0,0	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	0,0	0,0	12,0	220,0		
V4002	Boldog Mónika	0,0	8,0	8,0	8,0	6,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	6,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	6,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	6,0	0,0	0,0	8,0	160,0		
V4003	Böke Imre	0,0	8,5	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	8,5	8,5	8,5	8,5	6,0	0,0	0,0	8,5	8,5	8,5	8,5	6,0	0,0	0,0	8,5	8,5	8,5	8,5	6,0	0,0	8,5	143,0		
V4004	Farkas Károly Zsolt	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	168,0	
V4023	Pál Imre	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	160,0	
V4028	Soós Róbert	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	168,0	
V488	Nyolcas Géza	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	168,0	
V4999	Filitiv Ferenc	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0	8,0	168,0	
Mindösszesen:		0,0	48,5	56,0	56,0	56,0	64,0	0,0	0,0	64,5	64,5	68,5	68,5	64,0	0,0	0,0	68,5	68,5	68,5	68,5	64,0	0,0	0,0	68,5	68,5	68,5	68,5	64,0	0,0	0,0	68,5	1355,0	

38. ábra

3.5.15 Kimutatások szabadságokról

A lekérdezések között három menüpont készít különböző listát az aktuális egység dolgozójának szabadságolási adatairól. Mint már említettük az elszámolási funkció bemutatásakor, hogy ezen lehetőségek az alábbiak.

Összes és kivett szabadságok

A kimutatás év elejétől a lekérdezés napjáig névsor szerint mutatja az egység dolgozóinak az összes illetve kivett szabadságait típus szerinti (fizetett, tanulmányi stb.) bontásban.

Havi részletes szabadság-kimutatás

A kimutatás az aktuális hónapra névsor szerint mutatja az egység dolgozóinak kivett szabadságait napi és típus szerinti (fizetett, tanulmányi stb.) bontásban.

Éves részletes szabadság-kimutatás

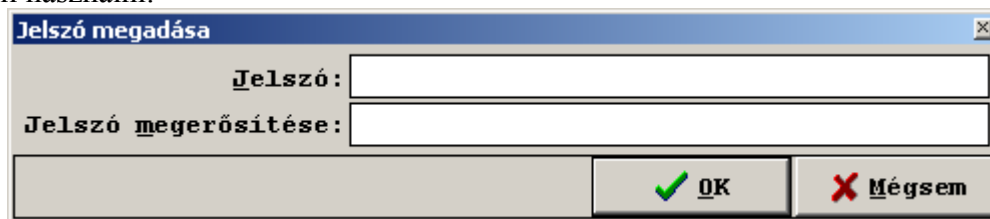
A kimutatás hasonlít az előzőhöz, csak ezúttal az egész évre vonatkozó adatok jelennek meg névsor szerint bontásban.

3.6 Szerviz

A menüben felhasználó a saját jelszavát változtathatja meg, illetve általános paramétereket állíthat be. Ugyancsak itt van lehetőség, hogy az integrált rendszer rendszerben rögzített munkaóráknak (munkanapló adatoknak) a TimeSys rendszerbe való betöltésére. Megemlítjük, hogy a rendszergazdai (Supervisor) belépéssel a menü speciális lehetőségeket nyújt – ezeket a következő pontban tárgyaljuk.

3.6.1 Jelszó módosítása

A felhasználó módosíthatja a saját jelszavát a 39. ábrának megfelelően. Az új jelszó kétszeri begépelés (megerősítés) után lesz érvényes, és a legközebbi bejelentkezésnél már az új jelszót kell használni.




39. ábra

3.6.2 Paraméterek

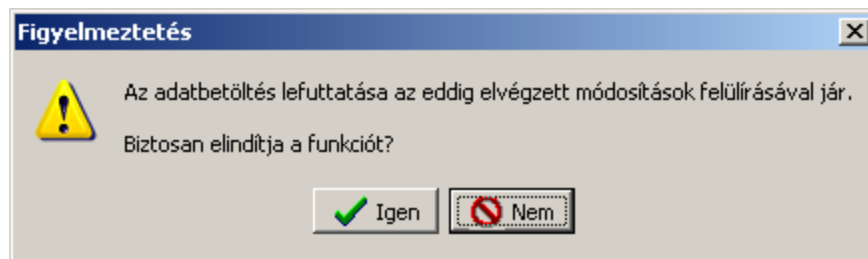
A felhasználó itt adhatja meg (ld. 40. ábra) a szervezeti egysége nevét és egyéb azonosítóit, valamint itt állíthatja be a feldolgozás hónapját. A TimeSys jelenlegi állapotában a felhasználónak lehetősége van visszanyúlni régebbi adatokhoz és azokról pl. kimutatást készíteni.

40. ábra

A paraméterek között adható meg az a dátum (év, hónap) is, amely időszak előtti adatokat a rendszer nem jeleníti meg – az egyszerűbb felhasználói kezelés szempontjából. Pl. év = 2008 és hónap = 1 megadása esetén csak az aktív és a 2008-ban kilépett dolgozók megjelenítésére kerül sor. A 40. ábrán látható év = 1901 és hónap = 1 hatására nyilván valamennyi régebbi dolgozó adata is megtekinthető. Úgyanitt állítható be a téli időszak (azaz a téli készenlét) kezdete és vége. Ezen dátumok formátuma ÉÉÉÉ.HH.NN., és a módosítás az adat melletti ikonra () kattintva történhet.

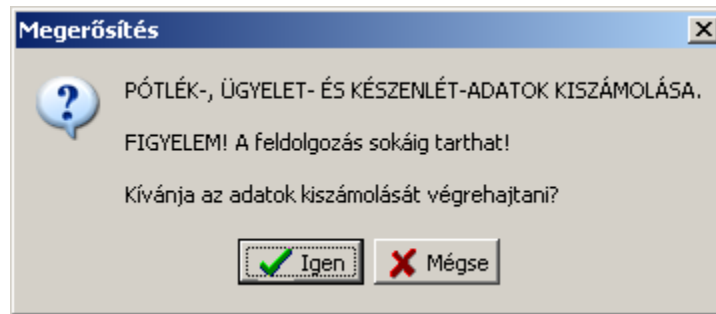
3.6.3 Adatbetöltés az integrált rendszerből

A felhasználó ezzel a funkcióval töltheti át az integrált rendszerből a berögzített munkaidő adatokat. Az áttöltésnek általában kb. a hónap 8-10.-étől van jelentősége, ekkor ugyanis már az adott havi adatokkal lehet dolgozni. Az adatbetöltés mindig az adott felhasználó (pl. egy üzemegység) adataira vonatkozik, a többi felhasználót ez nem érinti! A funkció választása után a 41. ábrán látható ablak jelenik meg, és a betöltés az <Igen>-re kattintva indul.



41. ábra

Rövid futási idő után a rendszer jelzi az adattöltés végét, majd a pótlékok kiszámítására vonatkozó kérdés jelenik meg (42. ábra). Az <Igen> gombra kattintva a rendszer elvégzi a pótlék-, ügyelet- és készenlét-adatok kiszámítását (ez nyilván akkor is végrehajtódik, ha egy dolgozó egy adott napjára kattintunk – de jelen esetben az integrált rendszer adatokkal a számítás minden dolgozóra automatikusan végrehajtódik). Mivel a számítás dolgozóként és naponként történik, így a végrehajtás néhány percet is igénybe vehet. Hónap közbeni betöltéseknél az adatok kiszámolását nem kell feltétlenül minden alkalommal elvégezteni, hónap végén viszont feltétlenül végre kell hajtani!



42. ábra

3.7 Rendszergazdai feladatok

A szerviz menüben a rendszergazda speciális feladatokat is elvégezhet – ezen funkciók a többi felhasználó számára nem elérhetőek. A különleges lehetőségek egyrészt a felhasználók kezelésére (létrehozás, módosítás, törlés, letiltás) vonatkoznak, másrészt az integrált rendszerből történő illetve oda irányuló adatátadásra. Ugyancsak speciális lehetőségnek tekinthető, hogy a Supervisor SQL (Structured Query Language)-parancs megadásával további információkat kérhet le.

3.7.1 Felhasználótörzs

A funkciót csak a Supervisor (azaz rendszergazda) felhasználó indíthatja el, a többi felhasználó esetében ez a menüpont nem látszik. Kiválasztás után az 43. ábrán látható ablak jelenik meg, és a rendszergazda itt vihet fel új felhasználókat, módosíthat régieket, illetve állíthat be bizonyos paramétereket.

Új felhasználót a <Felvitel> gombra kattintva adhatunk meg (a felviteli képet a 44. ábra mutatja), módosítást pedig – a megfelelő sorra állva – a <Módosítás > nyomógombbal kezdeményezhetünk (a módosítási felület is a 44. ábrának megfelelő).

Felhasználó-név	Régió-kód	Szerv. egys.	Letilt. éve	hónapja	Mrend. letiltva
a próba	W1%		2008	5	0
Ajka üm	U3%		2008	5	0
Bács-Kiskun M.Ig.	C0%		2008	5	0
Baja üm	C4%		2008	5	0
Balassagyarmat üm	P1%	N3%	2008	5	0
Baranya M.Ig.	B0%		2008	5	0
Békés M. Ig.	D0%		2008	5	0
Békéscsaba géptelep	D9%		2008	5	0
Békéscsaba üm	D1%		2008	5	0
Berettyóújfalu üm	I4%		2008	5	0
Borsod-Abaúj-Z. M.Ig	E0%		2008	5	0
Budaörs Labor	Z51%		2008	5	0
Cegléd üm	P1%	O3%	2008	5	0
Csongrád M.Ig.	F0%		2008	5	0
Csorna üm	H1%		2008	5	0

43. ábra

44. ábra

Az egyes felhasználókhöz jogosultságokat és jelszót rendelhetünk a felhasználó kiválasztása, majd a <Jogosultságok> illetve a <Jelszó> gombok lenyomására után. A jogosultsági hozzárendelés a 45. ábrán látható módon történik úgy, hogy a megfelelő elemek jelölőnégyzeteit kipipáljuk. Megjegyezzük, hogy a jelszó az ismételt begépelés (megerősítés) után válik véglegessé. Alaphelyzet – felvitel után – a felhasználó automatikus jelszava a „0000” karaktersorozat.

Lehetőség van arra is, hogy egy adott felhasználót illetve valamennyit „letiltunk”, azaz – legalábbis egy időre – kizárjuk az adatfelvitelből. Egy felhasználó letiltása – a megfelelő sor kiválasztása után - a *Letiltva* jelölőnégyzetbe való kattintással, majd a sor rögzítésével – kipipálásával – történik (ismételt kattintásokra a letiltás megszűnik), míg valamennyi felhasználó letiltása az <Összes letiltása> nyomógombbal hajtható végre. Valamennyi felhasználó letiltása megszüntethető az <Összes engedélyezése> gombbal. A felhasználók között mozogva a letiltási jelölőnégyzet mutatja, hogy a kiválasztott felhasználó le van-e tiltva.

A letiltáshoz kapcsolódó megjegyzések:

- a letiltás értelemszerűen nem vonatkozik a Supervisor felhasználóra (azaz a rendszergazda nem tiltható le)
- letiltás esetén adatrögzítés nem végezhető, viszont a felhasználó bármelyik lekérdezést (listakészítést) elérheti, illetve a *Szerviz* menüpontban a szükséges hónapszámot beállíthatja
- ha a rendszergazda csak néhány jogosult felhasználót (pl. régiókat) akar beállítani, ezt legegyszerűbben úgy teheti meg, hogy első lépésként valamennyi felhasználót letiltja, majd a következő lépésben a kiválasztottaknak visszaadja a jogokat.

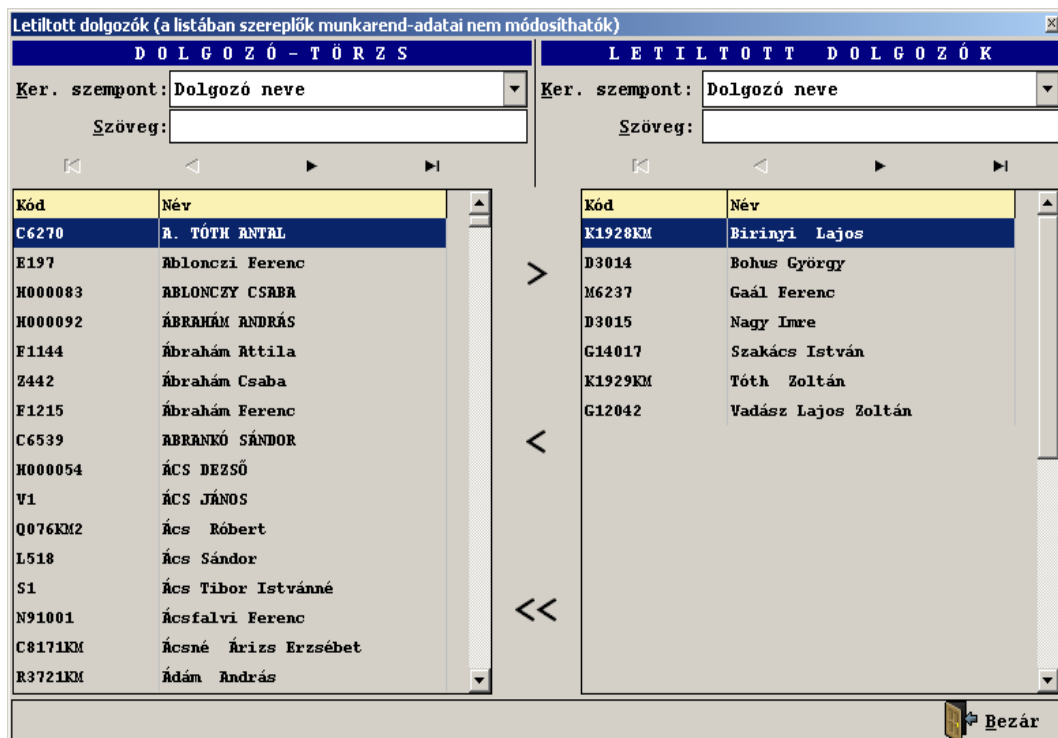
45. ábra

Ha a *<Letilt (dátum)>* gombra kattintunk, akkor a 46. ábra látható ablak jelenik meg és a rendszergazda beállíthatja azt a dátumot (év, hónap), amely előtti adatok **már nem módosíthatóak** (a lenti példában a 2008 5. hó előtti adatok), a megadott dátum előtti adatok és a kapcsolódó kimutatások **csak megtekinthetőek!** A letiltás nyilván (a jelölőnégyzet bekapcsolásával) valamennyi felhasználóra megadható. Lehetőség van arra is, hogy – ha szükséges – a rendszergazda egy felhasználónak engedélyezze a régebbi adatok módosítását.

46. ábra

3.7.2 Letiltott dolgozók

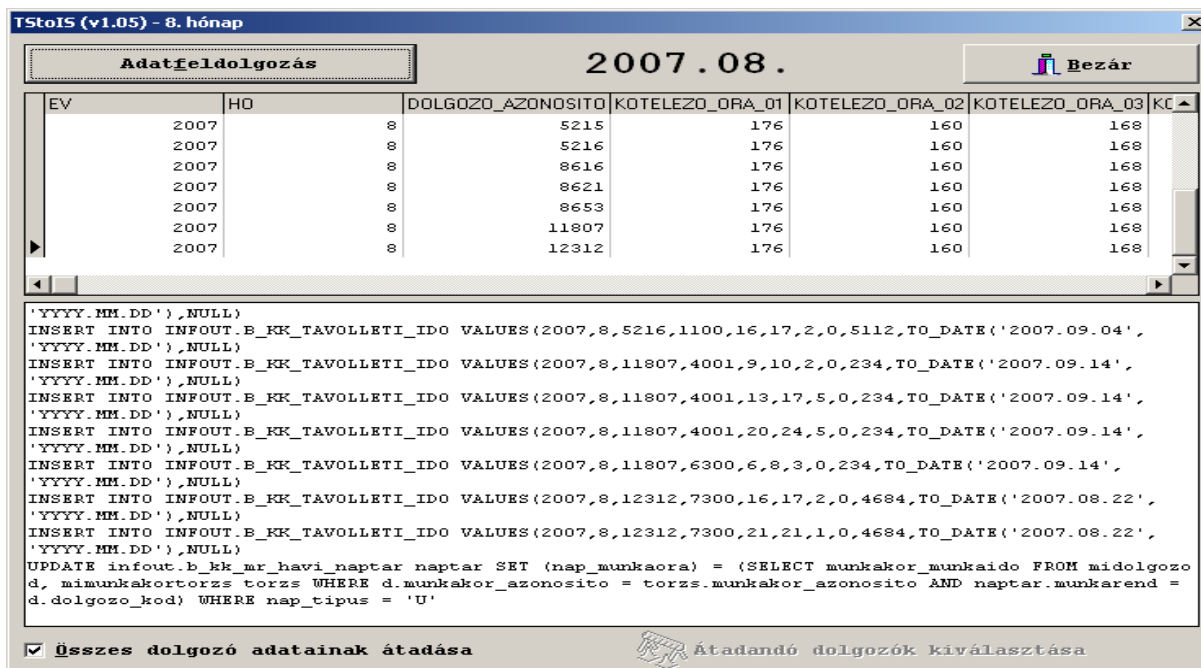
Ez a funkció arra biztosít lehetőséget, hogy bizonyos dolgozók munkarend adatait ne lehessen módosítani (azaz letiltásra kerülnek). Pl. ha egy dolgozó az adott hó 10. napján kilépett, akkor utána beállítható, hogy a munkarendje később (pl. akár egy véletlen csoportos módosítás hatására) ne legyen változtatható. A letiltás a dolgozók kiválogatásával történik, a 47. ábrának megfelelően.



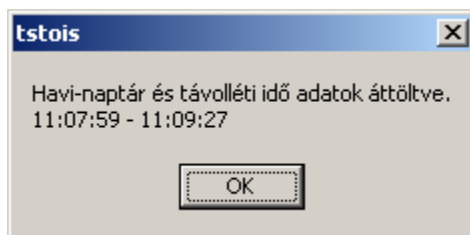
47. ábra

3.7.3 Adattöltés integrált rendszerbe

Ezt a funkciót akkor kell indítani, ha az adott hónapra a TimeSys adatainak rögzítése és ellenőrzése megtörtént és az adatokat az integrált rendszer bér moduljába akarjuk tölteni. A feldolgozás különben mindig a paraméterek között beállított hónapra hajtódik végre! Indítás után (48. ábra) az <Adatfeldolgozás> gombra kattintva kezdődik az adatátadás (a <Bezárás>-ra a funkcióból kiléphetünk). Futás közben a rendszer informál a műveletekről, majd jelzi a funkció végét (49. ábra).



48. ábra

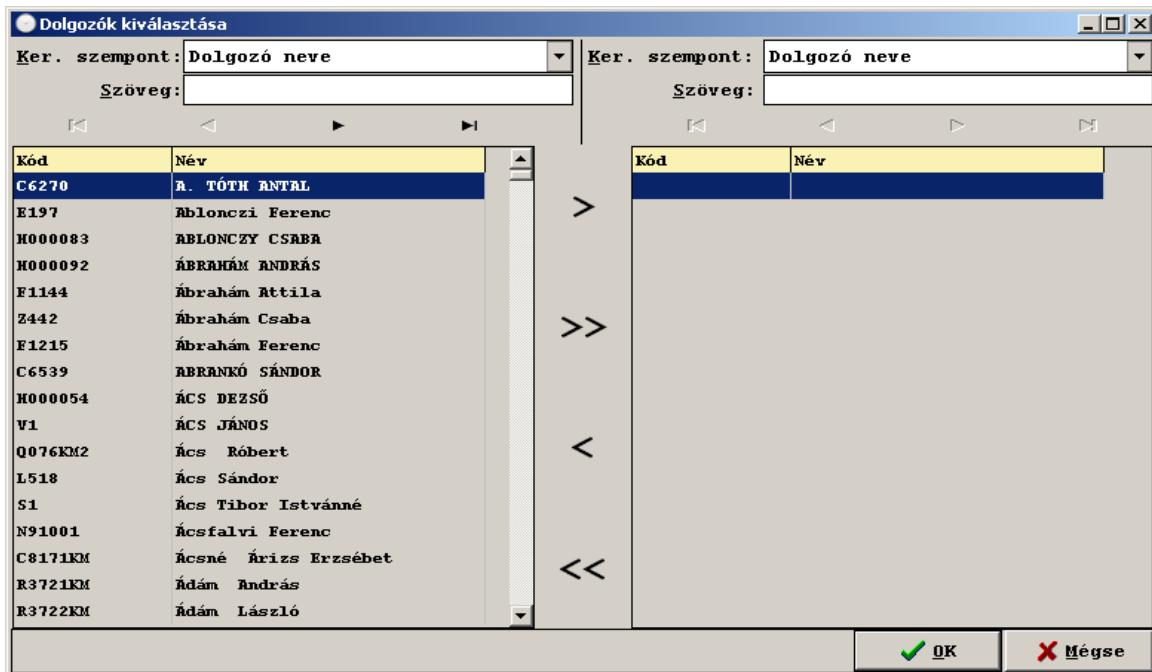


49. ábra

Lehetőség van arra is, hogy ne valamennyi dolgozó adatát adjuk át az integrált rendszer részére, hanem csak bizonyos számú kiválasztottét. Ehhez az <Összes dolgozó adatainak átadása> jelölőnégyzetből eltávolítjuk a „pipát” (48. ábra), majd az <Átadandó dolgozók kiválasztása> gombra kattintva a 50. ábrának megfelelően kiválasztjuk a megfelelő dolgozókat.

3.7.4 Dolgozó-adatok betöltése integrált rendszerből

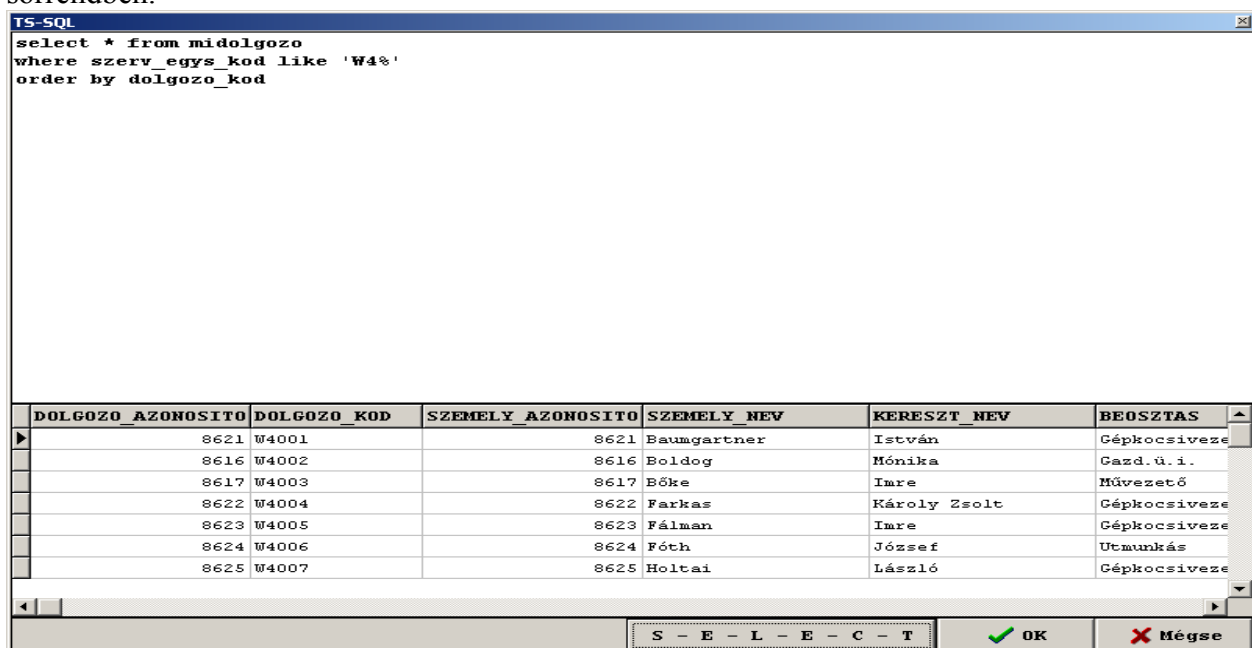
Ezzel a funkcióval az integrált rendszer dolgozói adatai kerülnek át a TimeSys rendszerbe. Ez az adatátadási – interfész – folyamat ugyan automatikusan is zajlik (ld. a következő fejezet), de lehetőség van rendszergazda általi adatátvitelre – ha szükséges. Az adatátvitel befejezése után a rendszer jelzi a művelet végét.



50. ábra

3.7.5 TS - SQL

Ezzel a funkcióval a rendszergazda a TimeSys rendszerből további információkhoz juthat, SQL-parancsok segítségével (ehhez nyilván az SQL-en kívül a TimeSys tábláinak ismerete is szükséges!). Az ablak felső részébe gépelhető be a megfelelő – egyszerre egyetlen – SQL-utasítás, az eredmények pedig alul láthatóak. A futtatás különben a <S-E-L-E-C-T> gombra kattintva hajtódik végre. A 51 ábrán pl. egy egység dolgozóinak adatai láthatóak, dolgozó kód sorrendben.



51. ábra

3.7.6 Speciális beállítások

Rendszergazdai jogosultsággal a TimeSys bizonyos speciális adatai is beállíthatóak. Ilyen lehetőség annak beállítása, hogy a dolgozó gyakorlatos-e (gyakornok-e). Alapértelmezés szerint egy dolgozó **nem** gyakornok, tehát a gyakornokokat meg kell jelölni (52. ábra). A gyakornokok adatai különben ugyanúgy az integrált rendszerből származnak, mint a többi alkalmazotté, viszont az ilyen dolgozó adatait nem kell átadni a bér rendszernek.

Megjegyezzük, hogy a funkciót nem a rendszergazda használja, hanem rendszergazdai joggal bíró felhasználó üzemelteti, akinek az egyéb jogait a supervisor korlátozhatja.

Dolgozó-törzs

Dolgozó-kód: W4001 Foglalkoztatás módja: []

Vezetéknév: Baumgartner Belépés dátuma: 1998.09.01.

Keresztnév: István Hat. szerz. lejárt. dátuma: [] [15]

Munkakör: [] Bizt. jogviszony vége: [] [15]

Szerv.egység kód: W410 Régiókód: P2

H-Cs. 8,5 óra - P. 6 óra Gyakorlatos

Elszámolási időszak: Munkaidőkeretes (4 havi) Munkaszám

Kötelező óraszámok

1. hónap:	176	2. hónap:	168
3. hónap:	160	4. hónap:	184
5. hónap:	152	6. hónap:	168
7. hónap:	176	8. hónap:	176
9. hónap:	160	10. hónap:	184
11. hónap:	176	12. hónap:	152

Téli pótlék

Kezdetre: [] [15]

Vége: [] [15]

Műszakpótlék-átalány

Dolgozó munkarendje: []

Csoport

+ -

Azonosító	Megnevezés
1	munkaügy
2	rész munkaidős 6 órás
4	Felmentés alatt

52. ábra

4. A TimeSys és az integrált rendszer kapcsolata

A TimeSys és az integrált rendszer két ponton találkozik: egyrészt az integrált rendszer adatokat szolgáltat az időkeret-gazdálkodási rendszernek, másrészt adatokat kap a bérszámfejtés elvégzéséhez. Az említett két interfész főbb jellemzői az alábbiak:

- a TimeSys inputként kapja a dolgozói adatokat (mint említettük, a dolgozók adatainak kezelése az integrált rendszer munkaügyi rendszerében történik), valamint a ledolgozott órákra vonatkozó ún. munkanapló adatokat
- hónap végén a TimeSys outputként szolgáltatja a bérszámfejtéshez szükséges adatokat, amelyek a dolgozói naptárakat, a távolléti időket valamint a pótlékok részletezését foglalják magukban.

Az adatok cseréje – átadása illetve átvétele – egy közös adatterületen, az *INFOUT* nevű adatbázisban történik.

4.1 Adatátadás a TimeSys részére

Az integrált rendszer a dolgozók legfontosabb törzsadatait (azonosító, név, belépési dátum stb.) adja át a TimeSys-nek. Ugyancsak átadásra kerülnek az adott hónapra vonatkozó ledolgozott munkaóra adatok is. Ha kiderül, hogy az integrált rendszerből átkerülő munkaóra adat hibás, akkor a korrekciót az integrált rendszerben kell elvégezni, hogy a következő adatátadásnál már a megfelelő adatot kezelje a TimeSys. Vannak olyan dolgozók is, akiknek az integrált rendszerbe az órafeladás hónap végén egy összegben történik: esetükben a javítást a TimeSys-ben kell elvégezni (a kezelést megkönnyítheti, ha ilyen esetekben élünk a munkaszám bejelölésével – ld. 3.2.1 pont). Az adatkapcsolat kétféle módon valósulhat meg:

- mindkét rendszer rendelkezhet automatikus betöltési lehetőséggel (ez a TimeSys esetén egy meghatározott időpontban futó programot jelent), a jelenlegi beállítások mellett az integrált rendszer 23 órakor végzi az adatátadást, a TimeSys 23:30-kor a betöltést. Így elvileg a következő napi feldolgozásnál már látszanak az újonnan beléptetett dolgozók és az előző nap rögzített munkaórák
- szükség lehet arra is, hogy az áttöltés más időpontban elvégezhető legyen, ezért mind az integrált rendszerben mind a TimeSys-ben van olyan – rendszergazdai – menüpontja, amivel az adatcsere lebonyolítható (ld. 3.7.3 – 3.7.4 pontok).

4.2 Adatátadás az integrált rendszer részére

A TimeSys hónap végén a bérszámfejtéshez szükséges adatokat adja át az integrált rendszer részére. Az adatátadási funkció rendszergazdai feladatként zajlik (3.7.2 pont) és ezt

általában megelőzi az, hogy a felhasználók kitiltásra kerülnek a rendszerből (ekkor már módosítások nem hajthatók végre). Az átadandó információk az *INFOUT* adatbázisba kerülnek, és a következő táblákból állnak:

- naptár tábla: évre, hónapra és munkarendre (ez a dolgozó kódjának felel meg) naponként tartalmazza a tervezett időadatokat
- távolléti idők táblája: évre, hónapra és dolgozóra tartalmazza távolléti kódonként a távolléti napokat illetve órákat
- pótlék tábla: évre, hónapra és dolgozóra jogcím kódonként tartalmazza a pótlék órákat.

Mint a 3.7.2 pontban leírtuk, lehetőség van arra is, hogy a fenti táblákat ne valamennyi dolgozóra, hanem kiválasztottak egy csoportjára készítsük el: ez a lehetőségek pl. hóközi kifizetések kezelésénél lehet hasznos.

6. Egyéb információk

Jelen dokumentáció lezárása 2008. szeptember 14-én történt, és a TimeSys 1.73 verziójának felel meg. A rendszer súgója ugyanennek a verzióknak megfelelően változik.

A TimeSys rendszer újabb – felhasználókat érintő – változásai és módosításai megtalálhatóak röviden a *Súgó* almenü *Névjegy* pontjában, a *<Legfrissebb változások>* nyomógombra kattintva.