Siemens, s.r.o. Vinohradnícka 6 971 01 Prievidza Email: icard.sk@siemens.com

Používateľská príručka pre systém iCard Časť: Dochádzkový systém/Zamestnanec Verzia 1

1 PRÁCA ZAMESTNANCA V SYSTÉME

1.1 Prvé prihlásenie do systému

Pri prvom prihlásení do systému je potrebné vložiť prihlasovací login a prihlasovacie heslo, ktoré bolo vytvorené administrátorom.



Po prihlásení sa do systému pod užívateľským menom a heslom (osobné číslo zamestnanca) sa zobrazí hlavné menu **SPOLOČNÝ MODUL, DOCHÁDZKOVÝ SYSTÉM.**

1.2. Zmena hesla

Doporučujeme zamestnancom zmeniť heslo vygenerované administrátorom a to v menu Spoločný modul/Personálna identifikácia/Zmena hesla.

🖉 iCard - Microsoft Internet Explorer provided by CAT@Siemens								
🔆 💽 🗢 🔽 http://sk1a3	45c/iCard/Manager/Pages/Frm087_ZmenaH	lesla.aspx	🔽 🐓 🗙 🗔 Live Sear	:h 🖉 🗸				
<u>File E</u> dit <u>View</u> Favorites	<u>T</u> ools <u>H</u> elp							
🖕 Favorites 🛛 🗶 iCard			🏠 • 🗟 · 🖃	🖶 🝷 Page 👻 Safety 👻 Tools 👻 🕢 👻				
This application was created usin Visit and devergences.com to ob Databáza: S Verzia: 0.1	g the TRIAL version of DevExpress ASP.NE tain a licensed copy. Prihlásený: 1 Build: 20. 11. 2009 14:49:1	T Controls.		iCard ≝⊯⊑				
SPOLOČNÝ MODUL V	DOCHÁDZKOVÝ SYSTÉM	PRÍSTUPOVÝ SYSTÉM	STRAVOVACÍ SYSTÉM	🔂 🗿 Odhlásiť				
Personalita identificada SPOLOČIVÝ MODUL > Perso Z Pôvodné heslo Nové heslo Potvrdľ nové heslo Zápis	Cleaninky a nastavena v Pristu nálna identifikácia > Zmena hesla ena hesla store Storno	(pove prava ∽ Konfiguracia	Monitoring systemu					
				-ture et				
			j j j j j j 🔤 Local i	ntranet 🛛 🖓 🕶 🕅 🤫 100% 👻 🎢				

1.3. Mesačná evidencia

V mesačnej evidencii majú zamestnanci právo:

- Pasívne získať informáciu o ich dochádzke, čo znamená pozerať si svoju dochádzku, nie opravovať.
- Aktívne plánovať celodenné neprítomnosti napr. dovolenku, paragraf, práceneschopnosť, ošetrenie člena rodiny....

1.3.1. Informácia o dochádzke

Formulár Mesačná evidencia dovoľuje zamestnancovi získať svoje kompletné údaje o dochádzke za deň, za týždeň, za mesiac, za rok.

V hornom riadku formuláru sa nachádza informácia v akom module sa zamestnanec nachádza, s akou voľbou momentálne pracuje.

V rozbaľovacom zozname je možné si vybrať dátum , o ktorom potrebujete vedieť bližšie informácie o Vašej dochádzke.

Øhttp://10.0.10.197/icard_release/Doch	adzka/Pages/Frm066_MesacnaEvidencia	a.aspx - Microsoft Internet Explorer provide	d by CAT@Sie
🚱 💿 🗢 🙋 http://10.0.10.197/icard_rel	lease/Dochadzka/Pages/Frm066_MesacnaEvider	ncia.aspx 💽 🛃 🗙	1 Live Search
File Edit View Favorites Tools Help	× 🐑 -		
🙀 Favorites 🛛 👍 🌈 Suggested Sites 👻 🥫	Web Slice Gallery 🕶		
😁 🔹 💽 SITS Intranet	€http://10.0.10.197/icard 🗙	<u>۵</u>	• 🔝 - 🖃 🖶 - Page - Safety - Tools - 🔞 - 🂙
A Databáza: S Prihlás Verzia: 0.1 Build: 2	sený: Anna Boráková 22.9.2009 8:32:54		≥ iCard
SPOLOČNÝ MODUL DOCHÁDZK	KOVÝ SYSTÉM ▼ PRÍSTUPOVÝ S	YSTÉM STRAVOVACÍ SYSTÉM	Odhlásiť
Práca nad skupinou osôb 🔻 Práca s jec	dnotlivcom 🔻 🛛 Tlačové zostavy 🔻 🛛 Číse	lníky 🔻	
23.9.2009 🕑 Organizačné členenie	✓ Organizačné členenie Osobné číslo	Bonáková Anna Bc 0000	513164 🖂 Filter
Týždeň Pondelok Utorok 36. 52 01 07:30 37. 07 07:30 08 07:30 38. 14 07:30 15 07:30 39. 21 22 40. 28 29	Streda Štvrtok po 02 08:00 po 03 07:30 no po 09 07:30 po 10 07:30 no 16 17 23 24 30 02	Piatok Boraková Anna Bc 0000 2 04 05 2 11 07:30 no 2 12 18 19 25 26 / ; 02 03 / ;	06 07:30 13 20 27 04
Snímania a plán Dátum 23.9.2009 Poč	čet vybratých dní 1 Bez signa		
Upravené snímanie Žiadny záznam	Pôvodné snímanie Žiadny záznam	Denný plán Žiadny záznam	Pracovný kalendár 301A Trojzmenná 7:30 RPN Týždenný úväzok: 37,5 hod Typ kalendára: Nepretržitý 0:00-14:00 11:00-11:30
Hodinové vyhodnotenia			
Výkaz hod deň 🗡 🖄	Výkaz hod týždeň 980 Nominálny fond 7:30 981 Priemerný fond 0:00 998 Priemerný rozdiel 0:00 999 Rozdiel -7:30	Výkaz hod mesiac 100 Odpracované hodin 75:00 108 Obed prestávka 5:30 211 Nadčas program ce 8:00 212 Nadčas 25% 8:00 320 Práca vo sviatok 15:00	Výkaz hod rok 100 Odpracované hodin 75:00 ▲ 108 Obed prestávka 5:30 211 Nadčas program ce 8:00 212 Nadčas 25% 8:00 320 Práca vo sviatok 15:00
		400 Priplatok - poobe 25:00	▼ 400 Príplatok - poobe 25:00 ▼
Done			💽 Internet

V prvej tabuľke formuláru je zobrazená dochádzka za celý mesiac v skrátenej forme – podľa týždňov (horizontálne sú týždne v roku, vertikálne dni v týždni).

Popis jednotlivých údajov v tabuľkách:

Tabuľka o celkových hodinách v dochádzke

U jednotlivých dátumov sa nachádzajú **údaje o celkových hodinách** (napr. 7:30) za deň – sú to odpracované hodiny spolu za daný deň.

Ak v tom dni bola celodenná neprítomnosť, tak je tam vysvietený skrátený názov tejto neprítomnosti. Podržaním kurzora na konkrétnom dni sa zobrazí poznámka v bublinke, ktorá vysvetľuje skratku danej neprítomnosti za deň, resp. za viac dní (napr. RD – riadna dovolenka, sc – služobná cesta, SV – sviatok...).

Pokiaľ je neprítomnosť zobrazená veľkými písmenami, ide o celodennú neprítomnosť, ak je neprítomnosť zobrazená malými písmenami, tak ide o krátkodobú neprítomnosť.

Zobrazené čísla

Ďalej sú v tabuľke pri zobrazených hodinách **zobrazené aj čísla** (2 – neskorý príchod, 0 – kritická chyba), resp. skratky príplatkov, ktoré pracovníkovi na základe odpracovanej zmeny prináležia. (napr. no- nočný príplatok, po – poobedný príplatok...)

Údaj **s číselným zobrazením** informuje o tom, že daný deň bol spracovaný a je vyhodnotený (okrem kritickej chyby 0), ale je nutná kontrola obsluhy. Jedná sa o prípady, kedy treba overiť správnosť kódu, alebo je málo odpracovaných hodín, resp.

nedodržanie pracovnej doby. Číslo označuje kód chybového stavu, ku ktorému došlo v daný deň.

Ak je zobrazené **číslo 0**, ide o kritickú chybu. Sú to chybne nasnímané údaje alebo nenasnímané údaje a program z takýchto údajov nevie daný deň vypočítať. Používateľ ktorý aktualizuje Vašu dochádzku, musí deň s kritickou **chybou 0** opraviť.

V tabuľke sa vyskytujú aj údaje, ktoré sú zobrazené písmom ITALIC.

To znamená, že tieto údaje Váš používateľ už odsúhlasil a už sa nemôžu meniť. Ide o tzv, signované údaje dochádzky, čo znamená, že používateľ Vašej dochádzky po odsignovaní Vašich údajov dal informáciu, že Vaše údaje sú pripravené na odoslanie do mzdového systému.

Informačný riadok pre druhú tabuľku

Pod prvou tabuľkou je riadok Snímania a plán, ktorý informuje, za ktorý deň, resp. viac dní potrebujete podrobnejšiu informáciu o dochádzke a tiež poskytuje informáciu, či bolo vykonané signo (blokovanie) dochádzky za daný deň alebo viac dní, resp. za celý mesiac a kto signo vykonal.

Okrem celkového vyhodnotenia dňa na obrazovke možno vidieť aj podrobnejšie údaje o Vašej dochádzke. Pre zobrazenie takýchto údajov, ktoré boli nasnímané alebo vypočítané, je potrebné kliknúť na požadovaný deň a aktuálne údaje sa zobrazia v druhej tabuľke. Aktívny deň, ktorého dáta sú zobrazované je farebne podfarbený.

Tabuľka o snímaniach na pozeranie

Tabuľka obsahuje nasledovné informácie:

- Upravené snímania, vypočítané na základe nasnímaných údajov a ktoré môže Váš používateľ dochádzky aktualizovať.
- **Pôvodné snímania** reálne snímania nasnímané na snímači, ktoré sa uchovávajú v pôvodnej forme a nie je možné ich meniť.
- Denný plán denný plán podľa pracovného harmonogramu, cez ktorý si môže zamestnanec plánovať celodenné neprítomnosti.

Pracovný kalendár – pracovný harmonogram, na ktorý je zamestnanec priradený a podľa čoho mu vypočíta nasnímané údaje. Poskytuje základné údaje o pracovnom kalendári, ako je týždenný úväzok, typ kalendára, jeho názov, ako aj časový harmonogram a obedňajšia prestávka.

Tabuľka Hodinové vyhodnotenia na pozeranie

Po kliknutí (kliknutím na znak + (plus)) na riadok **Hodinové vyhodnotenia** sa zobrazí ponuka výkazov Vašej dochádzky v hodinách za deň, týždeň, mesiac, rok.

V týchto výkazoch si môžete kontrolovať Vaše Zákonom stanovené nároky na návštevu lekára alebo ošetrovanie člena rodiny (7-dňové, resp. 10 dňové).

Tabuľka Ostané vyhodnotenia na pozeranie

Po kliknutí na riadok **Ostatné vyhodnotenia** sa zobrazí ponuka výkazov za deň, týždeň, mesiac a rok. Ide o výkazy, do ktorých sa evidujú položky, ktoré nie sú počítané

a vyhodnocované na základe odpracovaných a neodpracovaných hodín. Ide o nahratie napr. Gastro lístkov, Prémií, Príplatkov za vedenie čaty, atď..

1.3.2. Plánovanie neprítomnosti

Celodenné neprítomnosti si zamestnanec môže plánovať cez terminál alebo cez mesačnú evidenciu.

Plánovať, prípadne rušiť celodennú neprítomnosť sa dá na 1, resp. viac pracovných dní.

<pre>//10.0.10.197/icard_release/Docha</pre>	dzka/Pages/Frm066_Mesacna	Evidencia.aspx - Micro	osoft Internet Explorer provi	ded by CAT@Sie	_ 8 ×
COO - 10.10.10.197/icard_relea	se/Dochadzka/Pages/Frm066_Mes	acnaEvidencia.aspx	• +	🗙 ಶ Live Search	P -
<u>File E</u> dit <u>V</u> iew F <u>a</u> vorites <u>T</u> ools <u>H</u> elp	× 🖏 -				
🖕 Favorites 🛛 👍 🌾 Suggested Sites 👻 🔊	Web Slice Gallery 🔻				
👓 a 🕅 STTS Tabusat	attau//10.0.10.197/icard	-1	2	🔪 🛪 🖾 🚽 🗖 🖛 🛪 Page 🛪	Safety + Tools + 🕢 + »
	ktp://10.0.10.19//icard ×		E		garoo, igos 🕡
Databáza: S Prihlás Verzia: 0.1 Build: 2	e ný: Anna Boráková 2.9.2009 8:32:54			6	iCard
SPOLOČNÝ MODUL DOCHÁDZK	OVÝ SYSTÉM V PRÍS	STUPOVÝ SYSTÉM	STRAVOVACÍ SYSTÉM		Odhlásiť
Práca nad skupinou osôb 🔻 🛛 Práca s jed	notlivcom 🔻 Tlačové zostav	/y 🔻 Číselníky 🔻			
		4 201-	Barilari daga Ba	12164	
23.9.2009 Organizache cienenie	Skupina Osobr		BORAKOVA ARINA BC 00005	13104 Y Filter	··· 🕐
Týždeň Pondelok Utorok	Snímania a plán			🗵 edel'a	
36. 31 08:00 RD 01 Spin	Typ prerušenia	Celodenný	~		
37. 07 08:00 08 3000 38. 14 08:00 15	Véd promičenia	02 Čtritov ovistale			
39. 21 / ; 22 Kód	pre Kou prerusenia	US Statny sviatok		oznámka	
40. 28 29 03 St	atr Čas snímania	7:00			
Snímania a plán Dátum 15.9.	Miesto snímania	0 <> (BA Bratislava	a) 🗸		
Upravené snímanie					
03 Státny sviatok 7:(Poznámka				
			T		
	Poradie záznamu	1	$\overline{}$		ačný
		-	Zánis	Storno	00
			<u></u>	<u>beenno</u>	
Hodinové vyhodnotenia					
Výkaz hod deň					
715 Štátny sviatok Zápi	<mark>،</mark>				L:00 🔺
930 Neodpracované spo 8:00	100 Obed prestavka	0:30 100 00	eu prestavka 4:3	100 Obed prestave	a 11:30
950 Hodiny celkom 8:00	715 Štátny sviatok	8:00 715 Št	átny sviatok 16:0	00 🔜 625 Služobná cest	a 8:00
980 Nominálny fond 8:00	900 Odpracované spolu	8:00 900 Od	ipracované spolu 77:0	0 665 Dovolenka	48:00
981 Priemerný fond 0:00	930 Neodpracované spo	8:00 930 Ne	odpracované spo 16:0	0 715 Stätny sviato	k 16:00
996 Friemerny rozdiel 8:00	laon uodinA celkow	10:00 YO 950 HO	diny cerkom 93:0	Ju yuu udpracovane s	DOTO TAA:00
Ostatná unhodnotonia				C Internet	(5) = (♣ 100%) = (
L DOILE				Incernec	* <u>1</u> • • (100%) • //

Postup pri plánovaní celodennej neprítomnosti je nasledovný:

- V tabuľke odpracovaných hodín za mesiac si označte (ofarbite) jeden, resp. viac dní na ktoré plánujete celodennú neprítomnosť
- Kliknite pravou myšou na Denný plán a cez voľbu Nový vyberte celodennú neprítomnosť a urobte jej Zápis a Zápis do mesačnej evidencie
- Vybratá celodenná neprítomnosť sa zobrazí v tabuľke odpracovaných hodín za mesiac

Postup pri rušení celodennej neprítomnosti je nasledovný:

Zrušiť naplánovanú celodennú neprítomnosť môže zamestnanec cez terminál alebo cez aplikáciu

- cez terminál je to jednoduché a to tak, že si zamestnanec zosníma akýkoľvek príchod do práce. Ak je to na viac dní, ruší to postupne po dni, kedy si nasníma príchod.
- cez aplikáciu klikom na voľbu Denný plán a pravým klikom na Detail, kde potvrdí Storno a opäť pravým klikom na Vymaž a potvrdením OK sa vykoná zrušenie plánovanej neprítomnosti.