RCP Grafiki –
zmiany w kontekście funkcjonowania nieobecności w grafiku pracy

lokalizacja: Etatomierz → Grafiki → RCP Grafiki

Grafik pracowników
Okres: 2017-04-01 - 2017-04-08

Przeciągnij tutaj nagłówek

Osoba	Norma	Plan	Kompletny	Nieobecności (il)	Kwi 01 Sb	Kwi 02 Nd	Kwi 03 Pn	Kwi 04 Wt	Kwi 05 Śr	Kwi 06 Czw	Kwi 07 Pt	Kwi 08 Sb	L4	UW	OU
Abramowski Bartłomiej	40h 00m	32h 00m	✗	1	DW	DW	L4 -- 08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	08:00 16:00	?-?	DW	1		
Suma	40h 00m	32h 00m	✗	1			08h 00m	08h 00m	08h 00m	08h 00m			1		

Stosowane w dokumencie skróty:
- **DW → dzień wolny**
- **NB → nieobecność (rozumiana jako wpis w zakładce 'Rodzaje nieobecności')**
- **PPM → prawy przycisk myszy**
- **LPM → lewy przycisk myszy**

Wraz z wprowadzeniem dodatkowych funkcjonalności zmienił się sposób korzystania z '**Grafiku RCP**'. Jedną z większych zmian są ograniczenia związane z dodawaniem NB - mają one na celu uniemożliwienie błędnego naliczania czasu NB. Aby wprowadzić NB musimy mieć przypisaną pojedynczą zmianę. Poniżej zostanie opisany sposób poprawnego korzystania z narzędzi będących częścią zakładki.

1. Kolumny w widoku grafików

- ***Kompletny*** - kolumna informująca o tym czy grafik jest 'kompletny' w wygenerowanym zakresie czasowym.
  Jeśli na każdy z dni jest przypisana poprawna zmiana, autografik, bądź DW - ikona w polu ma postać ✔. Stan ikony ✗ w kolumnie 'Kompletny' informuje użytkownika o tym, że w grafiku pozostają dni, które nie mają przypisanego 'planu dnia' (oznaczone jako ?-?).
- ***Nieobecności (il)*** - sumaryczna ilość wprowadzonych NB dla pracownika.
- ***Norma*** - ilość godzin określona stosunkiem pracy (ustawiana w schematach pracowników - np. cały etat, 3/5).
- ***Plan*** – ilość godzin wyliczona poprzez zsumowanie czasów wliczanych do czasu pracy (parametr ustawiany dla zmiany oraz autografiku – opisany w dalszej części dokumentu). Jeśli ilość godzin w kolumnie *Plan* jest równa ilości godzin dla kolumny *Norma* to pole zmienia kolor na zielony. Jeśli ilość godzin *Planu* jest większa od *Normy* pole jest oznaczane kolorem czerwonym.

Osoba	Norma	Plan
Abramowski Bartłomiej	40h 00m	40h 00m

Osoba	Norma	Plan
Abramowski Bartłomiej	40h 00m	50h 00m

- ***dodatkowe kolumny tj. L4, UW itp.*** - ilość NB danego typu dla pracownika. Kolumny te można dodać do widoku grafiku poprzez wybór wyświetlanych danych (okno wyboru otwierane przyciskiem 'Dostosuj kolumny tabeli' , nazwa kolumny dla NB pochodzi od skrótu tej NB).

L4	UW	OU
1		

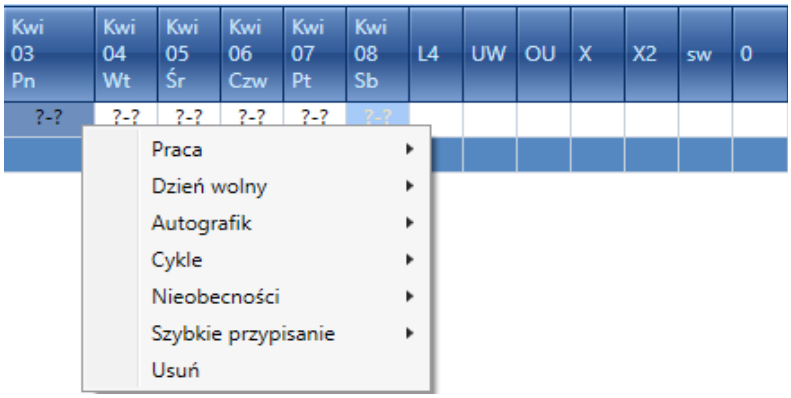
2. Korzystanie z funkcjonalności uzupełniania grafików polega na wybieraniu odpowiednich opcji z **menu** uruchamianego przez klikniecie PPM

Aby otworzyć menu i edytować grafik:

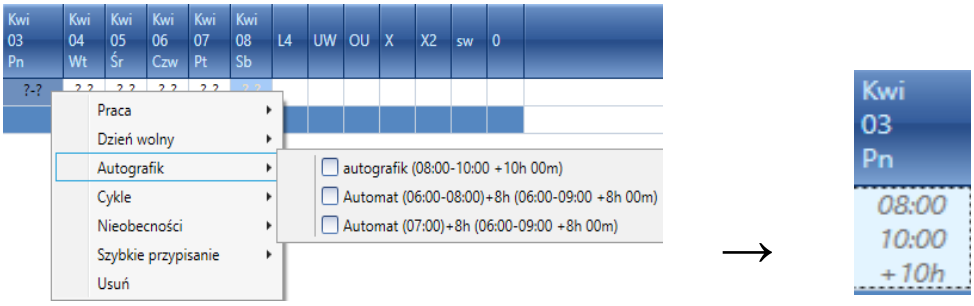
a) dla pojedynczego dnia: zaznaczamy dzień klikając LMP, a następnie PPM
b) dla kilku dni: dodajemy dni które chcemy edytować jedną z dostępnych metod (trzymając LPM i wybierając zakres, wciskając ctrl i klikając w odpowiednie dni), a następnie klikamy PPM na jednym z zaznaczonych dni
c) dla wszystkich dni w wygenerowanym okresie czasu: klikamy PPM na polu z imieniem i nazwiskiem pracownika (w kolumnie 'Osoba') lub korzystamy z jednej z metod wymienionych w podpunkcie **b)**

3. Główne funkcjonalności menu przypisywania grafików:

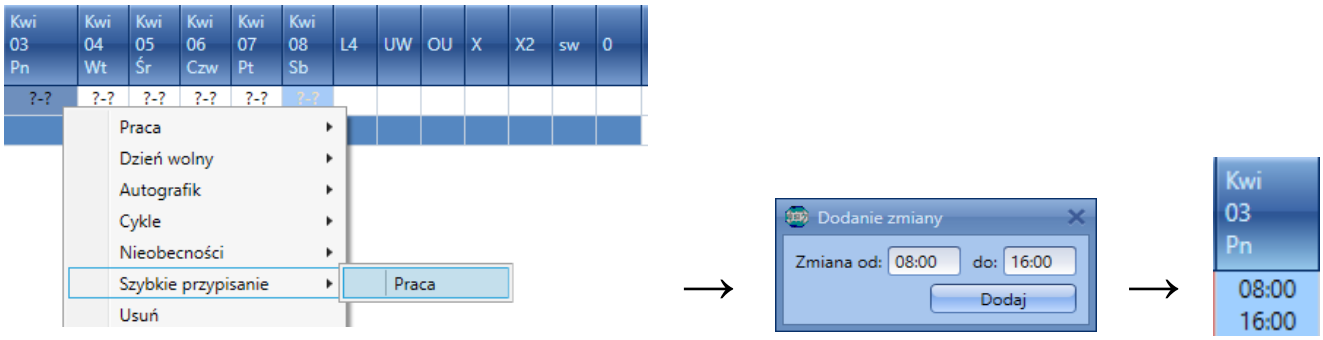
- dodawanie grafiku (zmiana, autografik, cykl, szybkie przypisanie)
- dodawanie DW
- dodawanie i usuwanie NB (całodniowych)
- usuwanie wszystkich przypisanych na dany dzień elementów



a) Aby przypisać zmianę bądź autografik przechodzimy do odpowiedniego podmenu, wybieramy jedną (lub kilka) pozycji, zaznaczając LPM odpowiednie okienka, a następnie klikamy poza obszar menu aby przeładować widok.

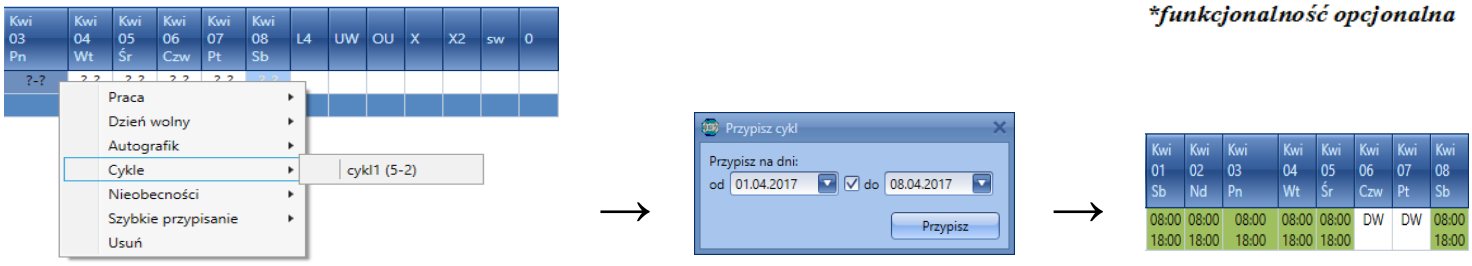


b) Aby dodać zmianę poprzez szybkie przypisanie wybieramy odpowiednią pozycję z menu, a następnie wpisujemy ramy czasowe dla tej zmiany. Po wprowadzeniu ustawień klikamy przycisk 'Dodaj'. Poprzez użycie funkcjonalności 'szybkiego przypisania' tworzymy nową zmianę (zostaje ona dodana do listy, która jest dostępna w lokalizacji: Etatomierz → Grafiki → RCP Zmiany).



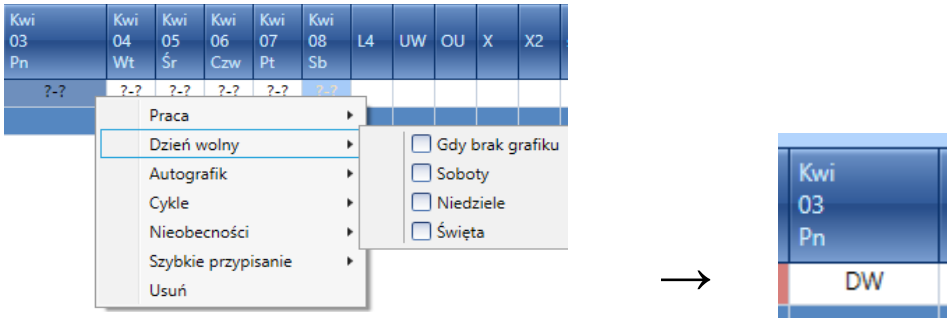
***c)** Aby dodać cykl wybieramy z rozwijanego menu odpowiednią pozycję, a następnie ustawiamy zakres dni, dla których chcemy przypisać ten cykl. Operację zatwierdzamy przyciskiem 'Przypisz'. Cykle definiujemy w lokalizacji: Etatomierz → Grafiki → RCP Cykle.

funkcjonalność opcjonalna



d) Aby przypisać DW musimy mieć w danym dniu stan oznaczony przez ?-? . Wybieramy opcję 'Gdy brak grafiku' i klikamy poza obszar menu aby odświeżyć widok (analogicznie jak w wypadku przypisywania zmiany).

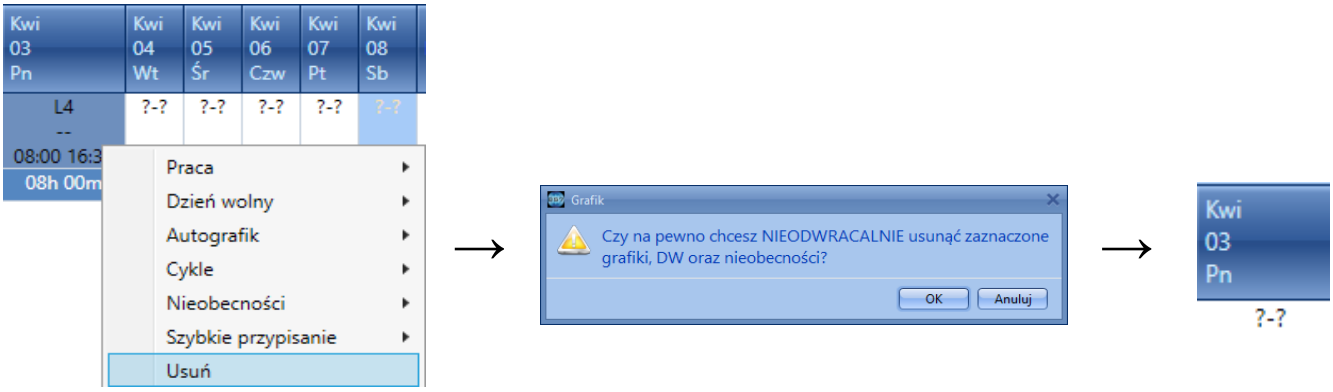
Pozycje 'Soboty', 'Niedziele' i 'Święta' (dostępne w podmenu 'Dzień wolny') pozwalają w łatwy sposób przypisać DW na standardowo wolne od pracy dni (weekendy i święta) i doskonale sprawdzają się, gdy edytujemy grafik dla szerszego zakresu dni.



e) Aby przypisać NB wybieramy odpowiednią pozycje z podmenu 'Nieobecności'. Można zaznaczyć tutaj tylko jedna opcję – w ciągu dnia pracownik może mieć bowiem zgłoszoną tylko jedną NB całodniową. W podmenu dla NB mamy także dostępną możliwość ich usuwania poprzez kliknięcie w 'Usuń nieobecność'.

Operacja przypisywania NB i kwestia pozostałych ograniczeń zaimplementowanych dla tejże operacji, zostanie szerzej przedstawiona w dalszej części dokumentu.

f) Aby usunąć elementy dodane z poziomu aplikacji klikamy 'Usuń'. Operacja opatrzona jest komunikatem – aby się powiodła należy potwierdzić chęć usunięcia dodanych grafików, DW oraz NB (***funkcja nie działa dla cykli: aby je usunąć należy dodać kolumnę 'Cykle', kliknąć w jej obszarze PPM, a następnie wybrać opcję 'Usuń przypisany cykl'***)



4. Nieobecności (NB)

lokalizacja: Etatomierz → Grafiki → Rodzaje nieobecności

Rodzaje nieobecności

Skrót	Nazwa	Do czasu pracy	Dni tygodnia	Przypisz na dzień wolny (DW)
L4	choroba	✓	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd	✗
UW	urlop wypoczynkowy	✓	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd	✗
OU	urlop okoliczności...	✓	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd	✗
X	nowy	✓	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd	✓
X2	nowy2	✓	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd	✗
sw	swieta	✓	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd,Św	✗
0	niewliczana nb	✗	Pn,Wt,Śr,Czw,Pt,Sb,Nd,Św	✓

Kolumny w widoku nieobecności:

- ***Skrót*** - skrót dla NB
- ***Nazwa*** - nazwa NB
- ***Do czasu pracy*** - opcja odpowiadająca za to, aby czas danej NB mógł być wliczany do czasu pracy. Ilość czasu wliczanego do nieobecności:
  a) w wypadku przypisywania NB na DW jest równa 0
  b) w wypadku przypisywania NB na zmianę jest równa wartości określonej w parametrze 'Wliczaj do planu' (ustawieniami dla zmian zarządzamy w lokalizacji: Etatomierz → Grafiki → RCP Zmiany)

Zmiany

Nazwa	Skrót	Wliczaj do planu
Zmiana biurowa	biuro	8h00m

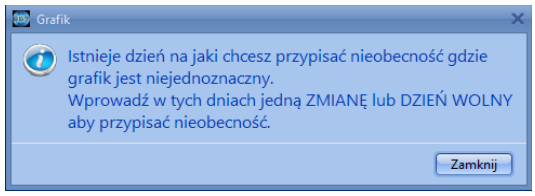
  c) w wypadku przypisywania NB na autografik jest równa wartości określonej w parametrze 'Długość zmiany' (ustawieniami dla autografików zarządzamy w lokalizacji: Etatomierz → Grafiki → RCP Autografik)

Autografiki

Nazwa	Nazwa skrócona	Długość zmiany
autografik	auto	10h00m

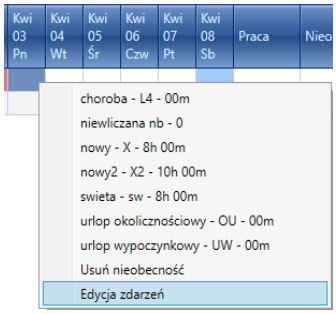
- ***Dni tygodnia*** - dostępne dni, na które NB może być przypisana
- ***Przypisz na dzień wolny (DW)*** - określa czy NB może być przypisana na DW (opcja ta związana jest z ustawieniami widocznymi w kolumnie 'Dni tygodnia' – aby poprawnie móc dodawać NB dane z obu kolumn muszą być spójne tj. jeśli chcemy przypisać NB na niedzielę oznaczoną jako DW, musimy mieć dodaną niedzielę w 'dniach tygodnia' oraz zaznaczoną opcję 'Przypisz na dzień wolny (DW)'.

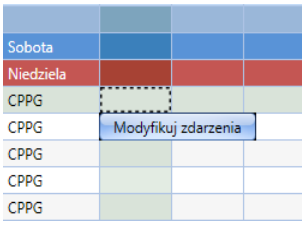
Aby przypisać NB musimy mieć w danym dniu przypisany DW lub pojedynczą zmianę – oznacza to, że nie możemy mieć dodanych np. wielu zmian, autografiku i zmiany, cyklu, itp. Przy próbie przypisania NB na dzień z niejednoznacznym grafikiem otrzymujemy komunikat



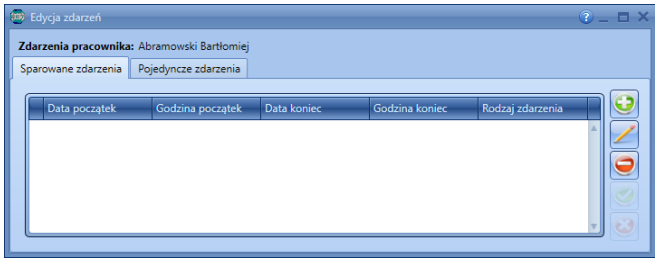
***Dla osób korzystających z funkcjonalności przypisywania cykli:** istnieje możliwość, aby dodać NB w dniu dla którego mamy przypisany cykl – musimy w polu dla tego dnia kliknąć PPM i dodać zmianę (np. przez 'Szybkie przypisanie').*

W aplikacji istnieje również możliwość dodania NB w konkretnych godzinach. Takiej operacji możemy dokonać w raportach z zakładki 'RCP'. Funkcjonalność dostępna jest z poziomu menu wywoływanego przez kliknięcie PPM i wiąże się z dodawaniem zdarzeń w konkretnych godzinach (jako 'Rodzaj zdarzenia' wybieramy interesującą nas NB) .



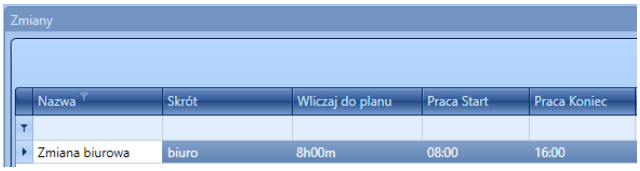


→



Dla NB dodawanej w godzinach muszą zostać spełnione następujące warunki:

a) dla NB godzinowej składanej na zmianę – zakres czasowy musi mieścić się w przedziale określonym parametrami 'Praca Start' → 'Praca Koniec'



b) dla NB godzinowej składanej na autografik – zakres czasowy musi mieścić się w przedziale określonym parametrami, według wzoru: 'Początek' → 'Koniec' + 'Długość zmiany'