

Raporty Rejestracji Czasu Pracy w systemie bibi.

Spis treści

1. RAPORTY MIESIĘCZNE (INDYWIDUALNY i ZBIOROWY).....	2
A. RAPORT INDYWIDUALNY - raport pracownika.....	2
B. RAPORT ZBIOROWY – raport grupy pracowników.....	2
1.1. Raport Indywidualny – p.Białas Luty 2003 - praca jednozmianowa.....	3
1.2. Raport Indywidualny – p.Tokarska Luty 2003 - praca trzymianowa.....	4
1.3. Raport Zbiorowy – pion “Zespół EL” Luty 2003.....	5
2. KARTA CZASU PRACY.....	6
A. KARTA CZASU PRACY – raport pracownika.....	6
B. KARTA CZASU PRACY – raport grupy pracowników.....	6
2.1. Karta Czasu Pracy – p.Białas I kwartał 2003.....	7
2.2. Karta Czasu Pracy – pion “Zespół EL” I kwartał 2003.....	8
3. NIEOBECNOŚCI	9
A. NIEOBECNOŚCI – raport pracownika.....	9
B. NIEOBECNOŚCI – raport grupy pracowników.....	9
3.1. Zestawienie nieobecności – p.Białas I kwartał 2003.....	10
3.2. Zestawienie nieobecności – pion “Zespół EL” Luty 2003.....	11
4. FREKWENCJA.....	12
A. FREKWENCJA – raport grupy pracowników	12
4.1. Frekwencja – pion “Zespół EL” Luty 2003.....	13
5. LISTA OBECNOŚCI.....	14
A. LISTA OBECNOŚCI – raport grupy pracowników.....	14
5.1. Lista obecności – pion “Zespół EL” 5.03.2003r.....	15
6. EKSPORT DANYCH DO INNYCH PROGRAMÓW.....	16
6.1. Eksport rejestracji.....	16
6.2. Eksport raportów.....	17

1. RAPORTY MIESIĘCZNE (INDYWIDUALNY I ZBIOROWY)

Raporty te zawierają:

- czas pracy
 - zarejestrowany
 - wg normy
 - zaliczony (zgodnie z regulaminem i we/wy pracownika)
- zaliczone nadgodziny
- bilans przepracowanych godzin sumowany w okresie rozliczeniowym
- zaliczony czas wyjść służbowych
- zaliczony czas pracy w dni wolne, niedziele i święta oraz w porze nocnej
- nieobecności

A. RAPORT INDYWIDUALNY - raport pracownika

Raport indywidualny każdego pracownika zawiera ponadto:

- godziny wejść i wyjść pracownika

oraz umożliwia:

- podgląd regulaminowych godzin pracy w dowolnym dniu
- zaliczanie pozaregulaminowych godzin pracy
- rozliczanie nadgodzin
- usprawiedliwianie nieobecności
- wprowadzanie notatek w dowolnie wybranym dniu

B. RAPORT ZBIOROWY – raport grupy pracowników

Raport zbiorowy wybranej grupy osób zawiera zestawienie danych z raportów indywidualnych pracowników.

nr karty : 0065
pracownik : Białas Krzysztof
stanowisko : Konstruktor Elektronik

Raport indywidualny

okres : 01.02.2003 - 28.02.2003
firma : MicroMade

Oznaczenie dnia		Zarejestrowany czas pracy						Normatywny czas pracy			Nadgodziny				Dodatkowe dane				
dzień	regulamin	wejście	typ	wyjście	typ	zarejestro...	norma	Z	zaliczony	N	N 50%	N 100%	bilans	służbowe	dni wolne	niedziele	p. nocna		
01	Sobota	reg-jednozm.																	
02	Niedziela	reg-jednozm.																	
03	Poniedziałek	reg-jednozm.	06:48	*	N	06:49	N	08:23	08:00		08:00								
			06:50	*	N	15:12	N												
04	Wtorek	reg-jednozm.	06:45	N	11:38	S	04:53	08:00		08:00				03:20					
05	Środa	reg-jednozm.	12:05	S	15:11	N	03:06	08:00		08:00				05:05					
06	Czwartek	reg-jednozm.	06:48	N	15:10	N	08:22	08:00		08:00									
07	Piątek	reg-jednozm.	06:46	N	15:13	N	08:27	08:00		08:00									
08	Sobota	reg-jednozm.	06:50	N	12:14	N	05:24	00:00		05:00	*		+05:00		05:00				
09	Niedziela	reg-jednozm.	07:49	N	11:09	N	03:20	00:00		03:00	*		+03:00			03:00			
10	Poniedziałek	reg-jednozm.	06:47	N	15:15	N	08:28	08:00		08:00									
11	Wtorek	reg-jednozm.	06:48	N	13:07	N	06:19	08:00		06:07			-01:53						
12	Środa	reg-jednozm.	06:50	N	16:09	N	09:19	08:00		08:53	*		+00:53						
13	Czwartek	reg-jednozm.	06:52	N	16:10	N	09:18	08:00		09:00	*		+01:00						
14	Piątek ¹⁾	reg-jednozm.	<Odp> Dzień odpracowany				00:00	08:00		00:00			-08:00						
15	Sobota	reg-jednozm.																	
16	Niedziela	reg-jednozm.																	
17	Poniedziałek	reg-jednozm.	06:47	N	16:13	N	09:26	08:00		09:00	*	01:00	00:00						
18	Wtorek	reg-jednozm.	06:49	N	17:15	N	10:26	08:00		10:00	*	02:00	00:00						
19	Środa	reg-jednozm.	06:48	N	12:23	N	05:35	08:00		08:00									
			<BL> Badania lekarskie																
20	Czwartek	reg-jednozm.	06:45	N	15:14	N	08:29	08:00		08:00									
21	Piątek	reg-jednozm.	06:50	N	15:11	N	08:21	08:00		08:00									
22	Sobota	reg-jednozm.																	
23	Niedziela	reg-jednozm.																	
24	Poniedziałek	reg-jednozm.	<Ch> Zwolnienie lekarskie																
25	Wtorek	reg-jednozm.	<Ch> Zwolnienie lekarskie																
26	Środa	reg-jednozm.	<Ch> Zwolnienie lekarskie																
27	Czwartek	reg-jednozm.	06:48	N	15:12	N	08:24	08:00		08:00									
28	Piątek	reg-jednozm.	06:51	N	15:10	N	08:19	08:00		08:00									
+00:00		Suma z dni okresu						134:19	160:00		139:00		03:00	00:00	-24:00	08:25	05:00	03:00	00:00
		Rozliczenie bilansu							136:00					+00:00					
		Rozliczenie okresu						134:19	136:00		139:00		03:00	00:00	+00:00	08:25	05:00	03:00	00:00

nr karty : 0044
pracownik : Tokarska Dorota
stanowisko : Monter

Raport indywidualny

okres : 01.02.2003 - 28.02.2003
firma : MicroMade

Oznaczenie dnia		Zarejestrowany czas pracy					Normatywny czas pracy			Nadgodziny				Dodatkowe dane				
dzień	regulamin	wejście	typ	wyjście	typ	zarejestro...	norma	Z	zaliczony	N	N 50%	N 100%	bilans	służbowe	dni wolne	niedziele	p. nocna	
01 Sobota	reg-M1,E1			06:09	N													
02 Niedziela	reg-M1,E1																	
03 Poniedziałek ¹⁾	reg-M3,E3 *	05:51	N	14:11	N	08:20	08:00		08:00									
04 Wtorek	reg-M1,E1	13:49	N	22:10	N	08:21	08:00		08:00									
05 Środa	reg-M1,E1			13:50	N	<błąd>	08:00		00:00				-08:00					
				22:09	N													
06 Czwartek	reg-M1,E1	13:48	N	22:11	N	08:23	08:00		08:00									
07 Piątek	reg-M1,E1	13:49	N	22:10	N	08:21	08:00		08:00									
08 Sobota	reg-M1,E1																	
09 Niedziela	reg-M1,E1																	
10 Poniedziałek	reg-M1,E1	05:50	N	14:09	N	08:19	08:00		08:00									
11 Wtorek	reg-M1,E1	05:51	N	14:10	N	08:19	08:00		08:00									
12 Środa	reg-M1,E1	<OnD> Opieka nad dzieckiem																
13 Czwartek	reg-M1,E1	<UW> Urlop wypoczynkowy																
14 Piątek	reg-M1,E1	<UW> Urlop wypoczynkowy																
15 Sobota	reg-M1,E1																	
16 Niedziela	reg-M1,E1																	
17 Poniedziałek	reg-M1,E1	21:45	N			08:25	08:00		08:00								08:00	
18 Wtorek	reg-M1,E1			06:10	N	08:22	08:00		08:00								08:00	
		21:47	N															
19 Środa	reg-M1,E1			06:09	N	08:23	08:00		08:00								08:00	
		21:48	N															
20 Czwartek	reg-M1,E1			06:11	N	08:20	08:00		08:00								08:00	
		21:50	N															
21 Piątek	reg-M1,E1			06:10	N	08:19	08:00		08:00								08:00	
		21:51	N															
22 Sobota	reg-M1,E1			06:10	N													
23 Niedziela	reg-M1,E1																	
24 Poniedziałek	reg-M1,E1	15:47	N	22:10	N	06:23	08:00		06:13				-01:47					
25 Wtorek	reg-M1,E1	12:51	N	22:11	N	09:20	08:00		08:47 *				+00:47					
26 Środa	reg-M1,E1	12:56	N	22:17	N	09:21	08:00		09:00 *				+01:00					
27 Czwartek	reg-M1,E1	13:50	N	22:09	N	08:19	08:00		08:00									
28 Piątek	reg-M1,E1	13:48	N	22:10	N	08:22	08:00		08:00									
+00:00		Suma z dni okresu					133:37	160:00		128:00		00:00	00:00	-32:00	00:00	00:00	00:00	40:00
		Rozliczenie bilansu						136:00						-08:00				
		Rozliczenie okresu					133:37	136:00		128:00		00:00	00:00	-08:00	00:00	00:00	00:00	40:00

pion : Zespół EL

Raport zbiorowy

okres : 01.02.2003 - 28.02.2003
firma : MicroMade

Dane personalne			Czas pracy			Nadgodziny			Dodatkowe dane				Nieobecności					
numer	nazwisko	imię	zarejestro...	norma	zaliczony	N 50%	N 100%	bilans	służbowe	dni wolne	niedziele	p. nocna	UW	DEL	ZP	ZUS	ZN	IN
0044	Tokarska	Dorota	133:37	136:00	128:00			-008:00				040:00	02		01			
0048	Ross	Katarzyna	158:33	152:00	152:00			+000:00				080:00			01			
0052	Kaczan	Michał	157:29	152:00	152:00			+000:00				040:00			01		01	
0061	Piotrowski	Jerzy	155:12	160:00	161:00	001:00	000:00	+000:00	012:30					01				
0062	Szukalski	Marian	158:10	152:00	152:00			+000:00					01					
0064	Idziak	Teresa	075:47	072:00	072:00			+000:00								01		
0065	Białas	Krzysztof	134:19	136:00	139:00	003:00	000:00	+000:00	008:25	005:00	003:00				02	03		

2. KARTA CZASU PRACY

Jest to zestawienie danych dotyczących czasu pracy w **okresie rozliczeniowym**.

Raport ten zawiera:

- czas pracy
 - ◆ zarejestrowany
 - ◆ wg normy
 - ◆ zaliczony (zgodnie z regulaminem i we/wy pracownika)
- zaliczony czas pracy wyjść służbowych
- zaliczony czas pracy w dni wolne, niedziele i święta oraz w porze nocnej
- zaliczone nadgodziny
- bilans przepracowanych godzin
- nieobecności z podziałem na grupy nieobecności

A. KARTA CZASU PRACY – raport pracownika

Karta czasu pracy każdego pracownika przedstawia w/w dane z **poszczególnych miesięcy** oraz podsumowanie za cały **okres rozliczeniowy**.

B. KARTA CZASU PRACY – raport grupy pracowników

Karta czasu pracy wybranej grupy osób jest zestawieniem danych pracowniczych z **okresu rozliczeniowego**.

nr karty : 0065
pracownik : Białas Krzysztof
stanowisko : Konstruktor Elektronik

Karta czasu pracy

rok : 01.01.2003 - 31.03.2003
firma : MicroMade

miesiąc	Czas pracy			Nadgodziny				Dodatkowe dane				Nieobecności					
	zarejestro...	norma	zaliczony	N 50%	N 100%	bilans	zmiana	służbowe	dni wolne	niedziele	p. nocna	UW	DEL	ZP	ZUS	ZN	IN
01. 01.01 - 31.01	150:46	160:00	160:00			+000:00	+000:00	008:00				02	01	01			
02. 01.02 - 28.02	134:19	136:00	139:00	003:00	000:00	+000:00	+000:00	008:25	005:00	003:00				02	03		
03. 01.03 - 31.03	163:28	160:00	160:00			+000:00	+000:00	002:45								01	
Razem :	448:33	456:00	459:00	003:00	000:00	+000:00	+000:00	019:10	005:00	003:00		02	01	03	03	01	

pion : Zespół EL

Karta czasu pracy

okres : 01.01.2003 - 31.03.2003
firma : MicroMade

Dane personalne			Czas pracy			Nadgodziny			Dodatkowe dane				Nieobecności					
numer	nazwisko	imię	zarejestro...	norma	zaliczony	N 50%	N 100%	bilans	służbowe	dni wolne	niedziele	p. nocna	UW	DEL	ZP	ZUS	ZN	IN
0044	Tokarska	Dorota	0484:14	0480:00	0464:00			-0016:00				160:00	02		01			
0048	Ross	Katarzyna	0517:22	0496:00	0496:00			+0000:00				160:00			01			
0052	Kaczan	Michał	0516:29	0496:00	0496:00			+0000:00				176:00			01		01	
0061	Piotrowski	Jerzy	0501:30	0504:00	0507:00	0003:00	0000:00	+0000:00	033:35					02				
0062	Szukalski	Marian	0498:53	0480:00	0479:17			-0000:43					03					
0064	Idziak	Teresa	0227:24	0216:00	0216:00			+0000:00					03			01		
0065	Białas	Krzysztof	0448:33	0456:00	0459:00	0003:00	0000:00	+0000:00	019:10	005:00	003:00		02	01	03	03	01	

3. NIEOBECNOŚCI

Jest to dokładny wykaz wszystkich nieobecności pracownika.

Raport ten zawiera:

- urlopy wypoczynkowe
 - ◆ urlop wypoczynkowy
 - ◆ zaległy urlop
 - ◆ urlop na żądanie
- delegacje
 - ◆ krajowe
 - ◆ zagraniczne
- zwolnienia płatne
 - ◆ urlop okolicznościowy
 - ◆ opieka nad dzieckiem
 - ◆ badania lekarskie
 - ◆ dzień odpracowany
- zwolnienia zgłaszane do ZUS
 - ◆ zwolnienie lekarskie
 - ◆ urlop macierzyński
 - ◆ urlop wychowawczy
 - ◆ opieka nad członkiem rodziny
- zwolnienia niepłatne
 - ◆ urlop bezpłatny
 - ◆ szkolenie wojskowe
- inne
 - ◆ nieobecność nieusprawiedliwiona

oraz inne nieobecności zdefiniowane przez pracodawcę.

A. NIEOBECNOŚCI – raport pracownika

Raport nieobecności pracownika, to dokładny wykaz wszystkich jego nieobecności w **okresie rozliczeniowym**.

B. NIEOBECNOŚCI – raport grupy pracowników

Raport nieobecności grupy pracowników, to dokładny, **miesięczny** wykaz wszystkich nieobecności tych pracowników.

nr karty : 0065
pracownik : Białas Krzysztof
stanowisko : Konstruktor Elektronik

Zestawienie nieobecności

rok : 01.01.2003 - 31.03.2003
firma : MicroMade

miesiąc	UW			DEL		ZP				ZUS				ZN		IN
	UW	UZ	Un□	DK	DZ	UO	OnD	BL	Odp	Ch	Um	Uwych	Op	UB	SW	NN
01. 01.01 - 31.01	02			01				01								
02. 01.02 - 28.02								01	01	03						
03. 01.03 - 31.03														01		
Razem :	02			01				02	01	03				01		

pion : Zespół EL

Zestawienie nieobecności

okres : 01.02.2003 - 28.02.2003
firma : MicroMade

Dane personalne			UW			DEL		ZP				ZUS				ZN		IN
numer	nazwisko	imię	UW	UZ	Un	DK	DZ	UO	OnD	BL	Odp	Ch	Um	Uwych	Op	UB	SW	NN
0044	Tokarska	Dorota	02						01									
0048	Ross	Katarzyna							01									
0052	Kaczan	Michał								01							01	
0061	Piotrowski	Jerzy				01												
0062	Szukalski	Marian			01													
0064	Idziak	Teresa										01						
0065	Białas	Krzysztof								01	01	03						
Zestawienie zwolnień ogółem :			02		01	01			02	02	01	04					01	

4. FREKWENCJA

A. FREKWENCJA – raport grupy pracowników

Jest to miesięczny, interaktywny raport, umożliwiający wybór zdarzeń, które będą raportowane.

Raport ten umożliwia wyszukiwanie:

- błędów w rejestracjach
- niewyjaśnionych nieobecności
- spóźnień pracowników
- osób przebywających na urloпах
- osób w delegacjach
- osób przebywających na zwolnieniach
- itp.

5. LISTA OBECNOŚCI

A. LISTA OBECNOŚCI – raport grupy pracowników

Jest to graficzne przedstawienie obecności wszystkich pracowników z danej grupy w wybranym dniu.

Raport ten zawiera:

- analizę obecności pracowników podczas wybranego dnia, w kontekście regulaminowego czasu pracy
- rozróżnienie normalnego czasu pracy od służbowego
- rozróżnienie wejść i wyjść normalnych od służbowych
- podział pozaregulaminowego czasu pracy na zaliczony i niezaliczony

pion : **Zespół EL**

Lista obecności

okres : **01.03.2003 - 31.03.2003**
 firma : **MicroMade**

Dane personalne			5 Marzec 2003																					6 Marzec 2003																		
numer	nazwisko	imię	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	00	01	02	03	04	05	06	07								
0044	Tokarska	Dorota																																								
0048	Ross	Katarzyna																																								
0052	Kaczan	Michał																																								
0061	Piotrowski	Jerzy																																								
0062	Szukalski	Marian																																								
0064	Idziak	Teresa																																								
0065	Białas	Krzysztof																																								
Środa, 5 Marzec 2003			▶	wejście normalne							▶	wyjście normalne							■	normalny czas pracy							■	czas na wejście							■	zaliczony czas pracy						
			▶	wejście służbowe							▶	wyjście służbowe							■	służbowy czas pracy							■	czas na wyjście							□	regulaminowy czas pracy						

6. EKSPORT DANYCH DO INNYCH PROGRAMÓW

6.1. Eksport rejestracji

Program “bibi” umożliwia eksport rejestracji z miesiąca do pliku tekstowego. Każda rejestracja zawarta jest w jednym rekordzie. Rekord ten definiowany jest poprzez ciąg znaków. Standardowo przyjęto następujący format:

LLLLLNNNNYYYYMMDDHHmmRRK,

gdzie poszczególne znaki oznaczają:

- L – obszar, w którym nastąpiła rejestracja
- N – numer pracownika
- Y – rok rejestracji
- M – miesiąc
- D – dzień
- H – godzinę
- m – minutę
- R – rodzaj rejestracji (np.00 – zwykła, 01 – służbowa, 16 – dopisana, 17 – dopisana służbowa)
- K – kierunek (0 – wejście, 1 – wyjście)

Format ten można dowolnie modyfikować zgodnie z potrzebami innych programów.

Przykładowy fragment pliku eksportu rejestracji z miesiąca lutego 2003r.

Wybrano fragment z rejestracjami p. Białasa (pracownik nr 65). Rejestracje te znajdują się w Raporcie Indywidualnym zamieszczonym na str.3.

LLLLLNNNNYYYYMMDDHHmmRRK

000000065200302030648160
000000065200302030650160
000000065200302030649001
000000065200302031512001
000000065200302040645000
000000065200302041138011
000000065200302051205010
000000065200302051511001
000000065200302060648000
000000065200302061510001

6.2. Eksport raportów

Program “bibi” umożliwia eksport każdego raportu do pliku tekstowego. Poszczególne pola raportu odseparowane są wybranym znakiem np. średnikiem “;”. Taki format pozwala na łatwe importowanie raportu do innych programów np. do Excela.

Przykładowy plik eksportu Raportu Zbiorowego, znajdującego się na str. 5.

```
#Raport zbiorowy za okres;01.02.2003;28.02.2003
```

```
numer;nazwisko;imię;zarejestrowany;norma;zaliczony;N 50%;N 100%;bilans;sluzbowe;dni wolne;niedziele;p.nocna;UW  
;DEL;ZP;ZUS;ZN;IN;
```

```
0044; Tokarska; Dorota;133:37;136:00;128:00;;;008:00;;;040:00;02;;01;;;
```

```
0048; Ross; Katarzyna;158:33;152:00;152:00;;;+000:00;;;080:00;;;01;;;
```

```
0052; Kaczan; Michał;157:29;152:00;152:00;;;+000:00;;;040:00;;;01;;01;;
```

```
0061; Piotrowski; Jerzy;155:12;160:00;161:00;001:00;000:00;+000:00;012:30;;;01;;;
```

```
0062; Szukalski; Marian;158:10;152:00;152:00;;;+000:00;;;01;;;
```

```
0064; Idziak; Teresa;075:47;072:00;072:00;;;+000:00;;;01;;;
```

```
0065; Białas; Krzysztof;134:19;136:00;139:00;003:00;000:00;+000:00;008:25;005:00;003:00;;;02;03;;;
```