

Настройка политик обработки событий

Данный раздел посвящен подробному разбору созданию, настройке и назначению политик обработки для расчета рабочего времени сотрудников. Использование политик позволяет максимально гибко назначать параметры расчета по организациям, отделам и лично сотрудникам. Настройка подключения к базе данных СКУД и параметры модуля описаны в предыдущем разделе руководства.

Обработка событий

Данный подраздел содержит настройки, позволяющие автоматически вносить изменения в журнал событий, зарегистрированных системой учета рабочего времени, до расчета фактически отработанного времени. Благодаря этим функциям можно избежать ошибок в расчетах, связанных с пропуском регистрации или, наоборот, с лишними событиями (например, если зафиксировано несколько событий входа подряд в течение непродолжительного времени).

Автозакрывание

Автозакрывание смены позволяет автоматически добавлять пользователю событие ухода в случае, если сотрудник не зарегистрировал уход самостоятельно в течение указанного времени. Эта функция особенно важна для систем учета рабочего времени, в которых не используются статусы регистрации. В таком случае, пропуск одного события может привести к сбою отчетности по сотруднику за весь период. В зависимости от политики, принятой в компании, автоуход может назначаться сотруднику сразу после события прихода (считается неявкой на работу) или по окончанию рабочей смены (рабочее время засчитывается полностью).

Блокировка повторных событий

Данная функция позволяет игнорировать повторные события, зарегистрированные в течение указанного промежутка времени. Благодаря этому можно избежать дублирования событий в случае, например, высокой чувствительности сканера.

Обработка ночных смен

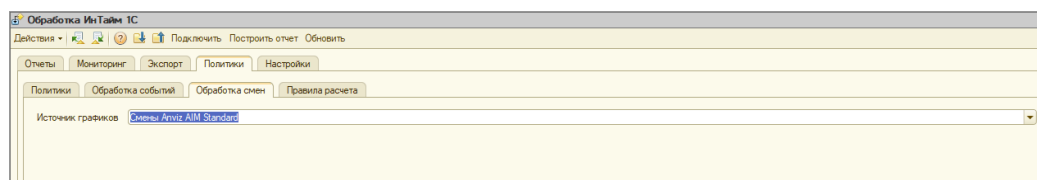
Обработка ночных смен позволяет обеспечить корректный учет рабочего времени для сотрудников, приход и уход которых имеют разные даты регистрации.

Обработка статусов событий

Обработка статусов событий обеспечивает корректный учет рабочего времени в системах, которые не используются статусы регистрации, т.е. все зарегистрированные события имеет один и тот же тип (только вход или только выход). При активации настройки происходит переназначение статусов по принципу чередования. Этот параметр не требует настройки, только включения в случае необходимости. При использовании данной функции рекомендуется включить функцию проставление автоуходов.

Обработка смен

Данный подраздел определяет, какая база данных определяет рабочие графики сотрудников.

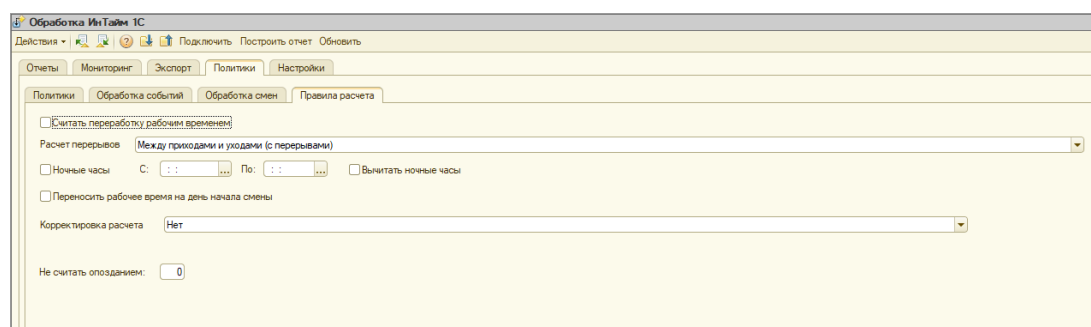


Источник графиков

В качестве основного источника сведений о времени начала и окончания рабочих смен персонала может выступать либо управляющее ПО системы, предоставляемое производителем, либо настроенные в 1С графики работы. Выбор данного параметра зависит от политики работы, принятой в компании.

Правила расчета

Данный подраздел включает в себя корректировки, которые применяются к фактически отработанному рабочему времени, полученному в результате анализа событий входа/выхода персонала.



Учет переработки

При выборе данного параметра период, отработанный сотрудником сверх рабочего графика, включается в фактически отработанное время, а не выносится в отдельный столбец отчета.

Учет перерывов

Этот параметр определяет, каким образом производится учет рабочего времени на предприятии. Возможно два типа расчета: простой и подробный. В первом случае фактически отработанным временем является период между первым и последним событием за день, остальные события, если они были зарегистрированы в течение дня, игнорируются. При подробном учете фактически отработанное время, как и в первом случае, учитывается как период между первым и последним событием за день, но с исключением всех перерывов, зарегистрированных в течение дня.

Ночные часы

Позволяет задать промежуток времени, который, при включении данной опции, будет отображаться в графе «Переработка». При необходимости, этот период может вычитаться из общего значения фактически отработанного времени.

Перенос рабочего времени на начало смены

При включении этой функции время, отработанное после полуночи, переносится к началу смены сотрудника. Данная функция актуальна в случае, если смена сотрудника попадает на последний день месяца, и позволяет упростить учет ночных смен.

Корректировка расчета

Позволяет включить дополнительные правила и условия обработки, индивидуально прописанные по требованию заказчика. Подобные дополнения оформляются в виде отдельного кода и могут включаться на любом этапе обработки данных системы учета рабочего времени. Для работы таких элементов поле «Корректировка расчета» должно иметь значение «Тип 1». В ином случае, персональные корректировки предприятия игнорируются.

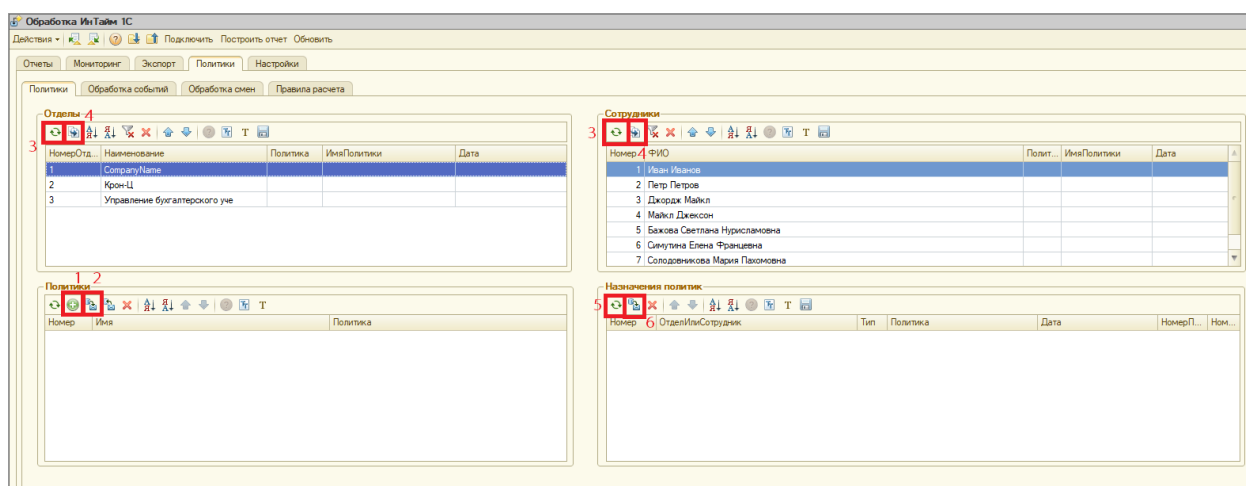
Назначение политик

После того, как указаны все параметры, необходимо сохранить их в политику. Для этого перейдите на вкладку «Политики», нажмите кнопку [+], введите имя политики и нажмите [Сохранить значения в эту политику].

Затем нажмите кнопку загрузки данных в списке «Отделы» и «Сотрудники», выберите подразделение или сотрудника, которому нужно назначить созданную политику. Нажмите [Назначить выбранную политику].

Важно: при создании политика, она вступает в действие с текущего дня. Для обработки предыдущих дней/месяцев необходимо изменить дату начала действия политики. Для этого нажмите кнопку загрузки данных в списке «Назначение политик», выберите нужную строку и нажмите [Изменить дату назначения политики].

В открывшемся диалоговом окне укажите нужный день и нажмите [ОК]. В этом же списке можно удалять назначения политик, если они уже неактуальны.



Обратите внимание: если нужно назначить единую политику расчета рабочего времени всем подразделениям организации, политику необходимо присвоить самому верхнему, корневому отделу.