

Evidence docházky a plánování směn



Dva šikovné nástroje v Excelu do práce pro ty, kteří si dělají docházkový list v Excelu nebo vytváří plán směn pro své zaměstnance.

Aktualizace:

10.02. 2008 - Soubor Plán směn.xls je rozšířen na 30 zaměstnanců. Opraven přestupný rok. Rozšíření a odemčení buněk v Klíči směn. Přidán list s přehledem zaměstnanců a hodin (list je odemčený a můžete si dle libosti upravit). Pro nepřetržitý provoz přidáno pole "Rekondiční volno".

Evidence docházky:

Jedná se o jednoduchý formulář na evidenci docházky s pevnou pracovní dobou, ranní směny pondělí až pátek. List a buňky se vzorci jsou zamčené (bez hesla), takže nelze vzorce smazat. Editoru maker jsem nechal otevřený a můžete se podívat na kódy.

Ve formuláři se vyplňují tyto údaje:

- měsíc (po zadání makro označí řádky se sobotu a nedělí)
- jméno
- oddělení
- pracovní fond (počet pracovních hodin v měsíci)
- pracovní doba (zadejte délku pracovní doby)
- příchod a odchod ze zaměstnání (pokud máte dovolenou, nemoc atd., tak zadejte místo času příchodu jen D, N, viz. legenda)
- příchod a odchod z přestávky
- poznámky (vaše poznámky k danému dni)

Jsou zde ještě dvě tlačítka. První "Tisk Docházkového listu" vytiskne tabulku. Druhé "Vyčištění Docházkového listu" vymaže všechny údaje z tabulky (příprava na nový měsíc).

Datum	Příchod	1. přestávka		2. přestávka		Odchod	Odpracováno	Rozdíl	Poznámka
		Odchod	Příchod	Odchod	Příchod				
So 1									
So 2									
So 3									
So 4									
So 5									
So 6									
So 7									
So 8									
So 9									
Po 10									
Po 11									
Po 12	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
Po 13	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00	+0,00	
Po 14	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00	-0,00	
So 15									
So 16									
Po 17									
Po 18									
Po 19									
Po 20	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
Po 21	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
So 22									
So 23									
So 24	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
Po 25	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
Po 26	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
Po 27	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
Po 28	8:00	12:00	12:30			17:00	8:00		
So 29									
So 30									
Celková odpracováno:							77,00	-0,00	
Dovolená [D]:							40,00h	3,00	
Nemoc (včetně illness reality) [N]:							18,00h	2,00	
Povolená volna placená [V]:							18,00h	2,00	
Hojovací volno [H]:							0,00h	1,00	
Celkové za měsíc:							337,00	-0,00	

Na listu Dovolenka je formulář pro vyplnění žádosti o řádnou dovolenou.

Microsoft Excel - Dochazkovy list_Ia

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

Tahoma 10 B I U

K43 fx

DOVOLENKA

Jaroslav Novák	128	Prodej
Příjmení, jméno, titul	Osobní číslo	Útvar

Žádost o dovolenou na zotavenou

za kalendářní rok 20 **07** a to od **1.7.** do **15.7.** včetně, tj. **15** prac. dnů
 Výplatu mzdy splatné během dovolené na zotavenou řeší § 119/3 ZP.

Místo pobytu dovolené **Chorvatsko**

Datum	14.10.2012	Podpis zaměstnance	
Datum	14.10.2012	Schválil	

Skutečný nástup dovolené		Podpis vedoucího	
Z této dovolené skutečně čerpáno prac.		Za personál. útvar	
Nástup do zaměstnání po dovolené			

Soubor s příkladem: [Nejste přihlášen\(a\)](#).

Plán směn:

Formulář pro plánování směn zaměstnancům. Nejdříve je potřeba vyplnit měsíc, rok a počet hodin v pracovním týdnu. Dále pak nastavit "Klíč směn", kde se definuje o jaké směny se jedná, kdy začínají a kdy končí. Do plánu se pak jen zapisuje písmeno představující danou směnu. Tabulka pak sama spočítá počet naplánovaných dní a hodin. V poli pro zadání směny je nastaveno ověření, které je spojeno s "Klíčem směn" a proto lze zadat jen tyto povolené hodnoty. Podle fondu pracovních hodin se pak ve sloupci C eviduje rozdíl v hodinách. Na konci tabulky jsou pak celkové součty hodin.

Plán směn na : 10 2012		
Rovnoměrná pracovní doba:		
Počet pracovních dní: 23 dn	R	8 14,5 9 3,5
Fond pracovních dob: 184,0 h	D	14 20 5,5 0,5
Pracovní týden: 40,0 h	C	8 21 12 1
Délka směny: 8,0 h	S	12 21 8,5 0,5
Nerovnoměrná pracovní doba:		
Fond pracovních dob: 177,0 h	D	12 12
Pracovní týden: 37,5 h	N	12 12
Délka směny: 12,0 h		

Příjmení a jméno	Převod hodín	Cep. fondů	Počet hodin																															Celkem odje.	Práce dní	Dovolená dní	Nemoc dní				
			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								
Vedoucí	-10,0	+5,0	C	C																															168,0	14,0	168	2,0	24	0,0	0
Zástupce vedoucho 1	-5,0	+10,0	C	C																															192,0	16	192	0,0	0	0,0	0
Zástupce vedoucho 2	0,0	+3,0	C	C																															180,0	15	180	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 1	0,0	+4,5	C	C		R	C	C		C	O																								181,5	16	182	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 2	0,0	+3,0	C	C																															180,0	15	180	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 3	0,0	+8,5	O	C																															185,5	16	186	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 4	0,0	-1,0	C	C																															176,0	15	176	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 5	0,0	+2,0	C	C																															179,0	16	179	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 6	0,0	+3,0	C	C																															180,0	15	180	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 7	0,0	+8,5	C	C																															185,5	16	186	0,0	0	0,0	0
Zaměstnanec 8	0,0	-2,0	N	N																															156,0	13	156	0,0	0	2,0	16
Počet hodin			66	72	43	48	66	72	66	60	60	72	72	60	60	66	72	60	60	66	72	60	60	66	72	60	60	60	60	60	60	60	1963,5	167,0	1963,5	2,0	24,0	2,0	16,0		

Svátky a výjimky	Datum
Nový rok	1.1.12
Velikonoční pondělí	9.4.12
Svátek práce	1.5.12
Den osvobození od fašismu	8.5.12
Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje	5.7.12
Mše Jan Hus	6.7.12
Den české státnosti	28.9.12
Den vzniku samostatného československa	28.10.12
Den boje za svobodu a demokracii	17.11.12
Štědrý den	24.12.12
1. svátek vánoční	25.12.12
2. svátek vánoční	26.12.12

Soubor s příkladem: [Nejste přihlášen\(a\).](#)

Autor: [admin](#) • Vydáno: 26.8.2007 19:57 • Přečteno: 223511x