

## Evidence docházky II



Původní článek [Evidence docházky a plánování směn](#) je jeden z nejčtenějších článků a dostal jsem od vás řadu podnětů. Proto jsem původní formulář Docházkový list upravil a vylepšil.

Seznam změn:

- Časy příchodů a odchodů zadávají v časové soustavě a počítají se na minuty (zkušeno zaokrouhlování na 5 min).
- Fond pracovní doby se nevyplňuje, ale vypočítá po zadání měsíce a roku.
- V souboru jsou makra a listy odemčené.

### **Ve formuláři se vyplňují tyto údaje:**

- rok (zadejte aktuální rok)
- měsíc (po zadání se označí víkendy a svátky)
- jméno
- oddělení
- týdenní pracovní doba (zadejte délku týdenní pracovní doby)
- příchod a odchod ze zaměstnání (pokud máte dovolenou, nemoc atd., tak zadejte místo hodiny příchodu jen D, N, viz. legenda. Lze vyplnit jen všední dny.)
- příchod a odchod z přestávky
- poznámky (vaše poznámky k danému dni)

Tlačítko "Vyčištění Docházkového listu" vymaže všechny údaje z tabulky (příprava formuláře na nový měsíc). Vzhledem k tomu, že buňky jsou odemčené, doporučuji tlačítko pro vymazání hodnot používat, aby jste si omylem nesmazali vzorce. Tlačítko pro tisk jsem odebral.

Microsoft Excel - Dochazkovy list\_II

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

Tahoma 8 B I U % 000 0,00 0,00 Zabezpečení...

S76 fx

### Docházkový list

měsíc a rok : **10 2012** Počet pracovních dní : 23 dní  
 Jméno : příjmení a jméno Fond pracovní doby : 134,0  
 Oddělení : číslo nebo název Týdenní pracovní doba : 40,0  
 Převod přesčas. hodin : 2,0

Vyčištění Docházkového listu

Datum	Příchod	1. přestávka		2. přestávka		Odchod	Odprac.	Rozdíl	Poznámka, pracovní cesty, důvod odchodu z pracoviště
		od	do	od	do				
po 1	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
út 2	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
st 3	6: 00	10: 00	10: 30			16: 30	10: 00	2: 00	
čt 4	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
pá 5	6: 00	10: 00	10: 30			12: 30	6: 00	-2: 00	
so 6									
ne 7									
po 8	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
út 9	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
st 10	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
čt 11	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
pá 12	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
so 13									
ne 14									
po 15	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
út 16	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
st 17	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
čt 18	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
pá 19	6: 00	10: 00	10: 30			14: 30	8: 00		
so 20									
ne 21									
po 22	SC								Celodenní služební cesta do firmv ABC s.r.o. v Praze

Celkem skutečně odpracováno : **142 h -2: 00**

Dovolená: **D 24 h 3 d**  
 Nemoc (ošetř. člena rodiny): **N 8 h 1 d**  
 Pracovní volno placené: **2 h**  
 Neplacené volno: **NV 0 h 0 d**  
 Služební cesta: **SC 8 h 1 d**  
 Svátek: **SV 0 h 0 d**

**Celkem za měsíc : 184:00** Převod přesčasových hodin do následujícího měsíce: **2 h**

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
Mistr Jan Hus	6. 7. 12
Den české státnosti	28. 9. 12
Den vzniku samostatného československého státu	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

◀ ▶ ▶ ▶ \ Dovolenska / Docházka / ▶ ▶ ▶ ▶

Připraven

Na listu Dovolenska jsem nechal formulář pro vyplnění žádosti o řádnou dovolenou.

Microsoft Excel - Dochazkovy list\_IJa

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Data Okno Nápověda

Tahoma 10 B I U

K43 fx

### DOVOLENKA

<b>Jaroslav Novák</b>	<b>128</b>	<b>Prodej</b>
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	<b>14.10.2012</b>	Podpis zaměstnance	
Datum	<b>14.10.2012</b>	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\(a\) Nejste přihlášen\(a\)](#) .

Autor: [admin](#) • Vydáno: 4.10.2007 19:10 • Přečteno: 167126x