




Pracovní směny

Obsah




1	VYTVORENÍ PRACOVNÍ SMĚNY	2
2	PŘEHLED AKTIVNÍCH SMĚN	3
3	 VYTVORENÍ UPOZORNĚNÍ.....	3
3.1	 Základní údaje.....	4
3.2	 Události.....	5
3.3	 Podmínky	5
3.4	 Aktivita (volba e-mail).....	6
3.5	Příjemci	6
3.6	 Propagace	7

Návod popisuje funkce v jejich plném rozsahu pro licence BASIC i PRO (licence vyšší úrovně). Verze systému je uvedena v záhlaví návodu. Pokud některou funkci ve svém profilu nevidíte, je to dáno nastavením uživatelských oprávnění, které spravuje hlavní administrátor/uživatel systému ve Vaší organizaci. V případě potřeby přechodu na vyšší úroveň licence (PRO) prosím kontaktuje naše obchodní oddělení na obchod@apki.cz



Funkce  Pracovní směny poskytuje přehled o Vámi naplánovaných směnách a počtu pracovníků, kteří se na směnu (ne)dostaví. Ve spojení s funkcí  Upozornění lze nastavit, aby Vám systém posílal informace například o tom, že směna začala s nedostatečným počtem zaměstnanců, než na který byla naplánována, nebo že se zaměstnanec na směnu dostavil apod. Přehled veškerých událostí spojených s uvedenými funkcemi naleznete v hlavním menu pod volbou  Záznam.

1 VYTVOŘENÍ PRACOVNÍ SMĚNY

1. V základním menu vyberte  Pracovní směny
2. Klikněte na tlačítko 
3. Napište název směny
4. Zvolte den, kdy směna začíná a den, kdy končí
5. Napište nebo vyberte čas začátku a konce směny (formát hh:mm:ss)
6. Určete požadovaný stav zaměstnanců na směně
7.  Vytvořit

1 Vytvoření nové směny

Vytvořit směnu ✕

Název

3.

Začíná dne

4.

Končí dne

Začíná v

5.

Končí v






Požadovaný stav

6.

Zrušit Vytvořit

2 Seznam vytvořených směn

Česky

-  Přehled
-  Pochůzky
-  Úkoly
-  Formuláře
-  Pracovní směny

Pracovní směny

Vyhledat...

Název ↓	Začíná dne ↓	Začíná v ↓	Končí dne ↓	Končí v ↓	Požadovaný stav ↓	
Noční_sklad	Pondělí	20:00	Úterý	05:59:59	2	<div style="display: flex; gap: 5px;"> + ✎ ✖ </div>
Odpolední	Pondělí	14:00	Pondělí	19:59:59	3	<div style="display: flex; gap: 5px;"> ✎ ✖ </div>

Editace směny

Odstranění směny

2 PŘEHLED AKTIVNÍCH SMĚŇ

Ve chvíli, kdy dojde k zahájení směny, tedy naplní se určený čas začátku směny, objeví se směna v části Přehled (tzv. Dashboard), kde můžete vidět, zdali směna započala s požadovaným počtem pracovníků či nikoliv.

3 Přehled zahájených směň

Přehled

Ranní
Docházka: 1/1
• Benedikt Druhý

Požadovaný počet pracovníků na směnu byl 1 zaměstnanec. Na směně je 1 zaměstnanec.

Kontrola budovy A1

0

3. 7. 2024 8:00:00 4. 7. 2024 8:00:00

Přehled

Ranní
Docházka: 0/1

Požadovaný počet pracovníků na směnu byl 1 zaměstnanec. Na směně je 0 zaměstnanců.

Kontrola budovy A1

0

3. 7. 2024 8:00:00 4. 7. 2024 8:00:00

3 VYTVOŘENÍ UPOZORNĚNÍ

Po vytvoření pracovní směny si můžete skrze funkci Upozornění nastavit, aby Vás systém informoval kupříkladu o tom, že pracovní směna začala, že v jejím průběhu došlo ke změně v docházkovém požadavku nebo skončila apod.

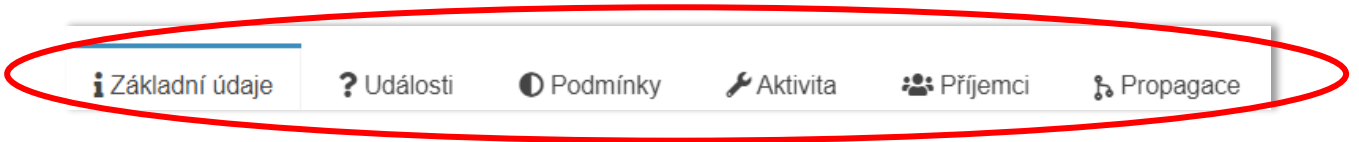
Upozornění vytvoříte přes základní menu, volbou funkce Upozornění a následným kliknutím na ikonu .

4 Vytvoření nového Upozornění

Upozornění

Typ události	Popis	Aktivita
Pracovní směna začala s nedostatečným počtem lidí	Nedostatečný počet pracovníků na směně	E-mail
Uživatel přišel a způsobil naplnění docházkových požadavků pro směnu	test1	E-mail

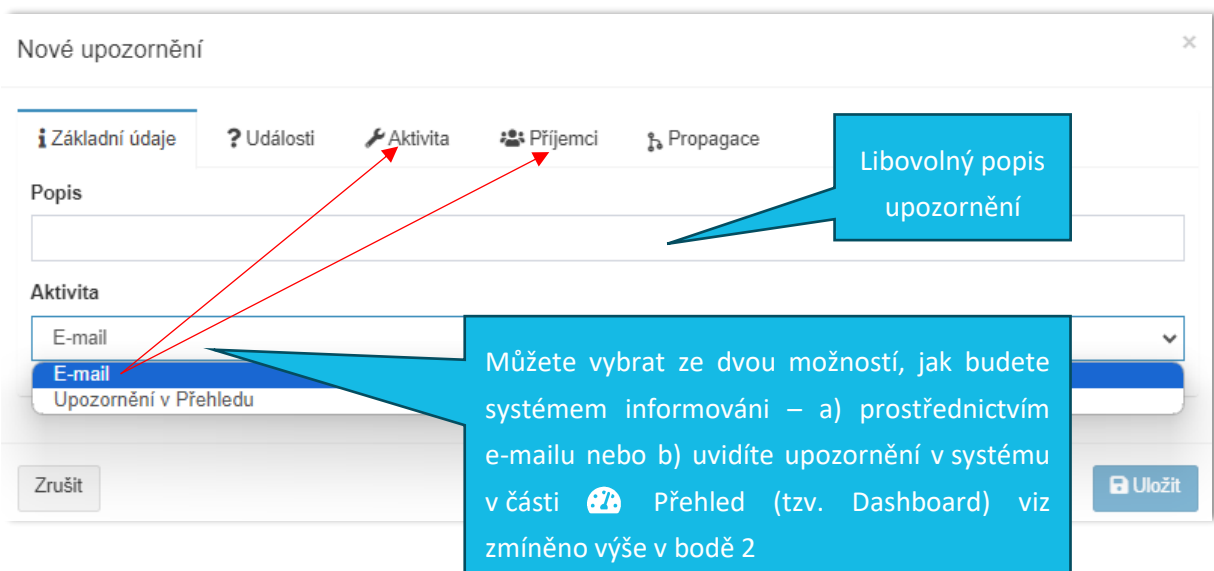
Následně se zobrazí okno „Nové upozornění“, které obsahuje tři záložky – **i** Základní údaje, **?** Události a **🔧** Propagace – ve chvíli, kdy vyberete ze seznamu Událostí, objeví se v přehledu nová záložka, s názvem **🕒** Podmínky. A v případě, že v okně Aktivita zvolíte možnost e-mail, vyskočí další dvě záložky, kterými jsou **🔧** Aktivita a **👤** Příjemci.



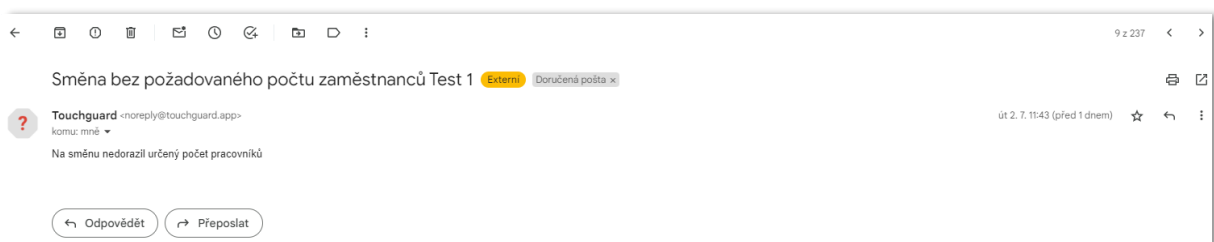
Podrobnější informace k údajům uvedených v jednotlivých záložkách naleznete níže v sekci 3.1. – 3.6.

Údaje v aplikaci označené červenou barvou jsou povinné.

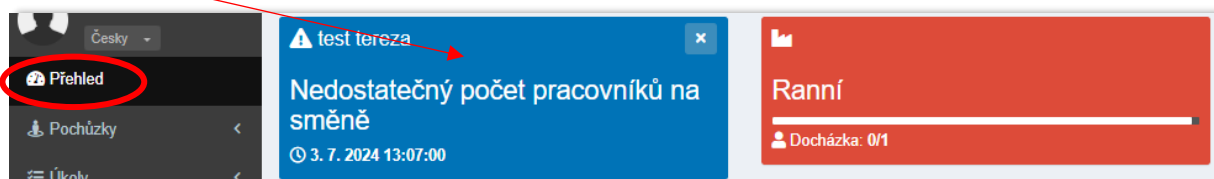
3.1 **i** Základní údaje



5 Podoba Upozornění, když přijde prostřednictvím e-mailu



6 Podoba Upozornění, když je v části menu 🕒 Přehled



3.2 ? Události

7 Přehled událostí, ze kterých lze, ve spojení se směny, vybírat

- Událost pracovní směny
 - Pracovní směna skončila
 - Plnění požadavků na směnu se změnilo
 - Uživatel přišel a způsobil naplnění docházkových požadavků pro směnu
 - Uživatel odešel a způsobil porušení docházkových požadavků pro směnu
 - Pracovní směna začala
 - Pracovní směna začala s nedostatečným počtem lidí

3.3 ● Podmínky

V této části je možné specifikovat podmínky, při jejichž naplnění, bude upozornění odesláno. V případě, že nechcete zadávat žádné konkrétní podmínky, bude upozornění odesláno vždy, když bude splněna vybraná Událost (viz bod 3.2.). Podmínku přidáte stisknutím zeleného tlačítka.

Upravit upozornění
×

i Základní údaje
? Události
● Podmínky
🔧 Aktivita
👤 Příjemci
📢 Propagace

Všechny podmínky musí být splněny
▼

Žádné podmínky nespécifikovány – upozornění bude vždy odesláno


+ Podmínka na položku události

Zrušit

Uložit

3.4 Aktivita (volba e-mail)

Nové upozornění ×

📄 Základní údaje
❓ Události
 Aktivita
👥 Příjemci
📡 Propagace

Předmět

Obsah zprávy



Zrušit Uložit

Předmět příchozího e-mailu

Obsah zprávy, která se Vám zobrazí v e-mailu

3.5 **Příjemci**




Nové upozornění ×

📄 Základní údaje
❓ Události
 Aktivita
 Příjemci
📡 Propagace

Vybraní uživatelé 0

Stávající uživatelé 0

Stávající skupiny 3

-  Recepce +
-  Ředitelé +
-  Sklad, Budova 1 +

Libovolná emailová adresa

Email

Zrušit Uložit

V případě, že máte vytvořené skupiny či stávající uživatele a chcete, někoho z nich vybrat mezi odběratele e-mailu klikněte na tlačítko +

Zadejte e-mailovou adresu na kterou se má upozornění odeslat a klikněte na tlačítko + může být přidáno více adresátů

3.6 Propagace

Propagaci lze použít v případě, že máte vytvořených více lokalit a chtěli byste vytvořenou Událost použít ve více než jedné z nich.