

SOFTWARE PRO ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ (2/3)

V předchozím článku v HRM 3/12 byly uvedeny hlavní požadavky na moderní podnikový informační systém v oblasti řízení lidských zdrojů a podrobněji byly probrány funkce samotné personalistiky, která je základem systému. V tomto díle se zaměříme na Docházku, její funkce a vztah k ostatním částem systému.

DOCHÁZKA

Docházkové systémy jsou především určeny pro naplnění povinnosti zaměstnavatelů, uložené Zákoníkem práce, zejména k evidenci pracovní doby, práce přesčas, noční práce a pracovní pohotovosti a dále pracovních cest, dovolených, přestávek a překážek v práci. Moderní docházkové systémy musí být schopné zpracovávat pevnou i pružnou pracovní dobu s rovnoměrným i nerovnoměrným rozdělením, plánovat pracovní dobu a směny zaměstnanců a současně hlídat splnění všech zákonných požadavků a limitů.

Informační systém realizuje zpravidla následující procesy evidence a zpracování docházky:

- > Příprava a zveřejnění směnových rozvrhů;
- > Plánování nepřítomnosti (dovolené, pracovní cesty...);
- > Získání primárních docházkových záznamů (různé způsoby);

Automatická validace, kontrola konzistence a hlídání limitů;

- > Doplnění chybějících a opravy chybných údajů;
- > Uzavření a schválení docházky nadřízeným;
- > Přenos docházky do mezd a dalších systémů.

EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY

Základním procesem při evidenci pracovní doby je získání primárních docházkových záznamů. Moderní systém musí minimálně umožnit používat docházkové terminály, zadávat záznamy prostřednictvím web formuláře, automaticky generovat záznamy podle směn nebo importovat záznamy z externího systému.

SAMOBSLUŽNÉ FUNKCE

Dnes již prakticky nezbytnou částí docházkového systému jsou samoobslužné funkce, prostřednictvím kterých mohou zaměstnanci zjišťovat plán směn, kalendář dovolených, plánovat, zadávat, nebo upravovat záznamy docházky a podávat žádosti prostřednictvím web rozhraní. Pro zaměstnance, kteří nemají vlastní počítač, poskytuje tyto služby docházkový terminál.

DOCHÁZKOVÉ TERMINÁLY

Většina současných systémů získává vstupní data prostřednictvím docházkových terminálů. Existuje řada typů terminálů, od nejjednodušších, pouze s pevně přiřazenými tlačítky, přes specializované terminály s textovým nebo grafickým displejem až po tablety s dotykovou obrazovkou a plnohodnotným operačním systémem. Právě použití dotykových tabletů dává vývojářům i uživatelům univer-

zální a ergonomickou platformu pro implementaci funkčně bohatých docházkových terminálů. Docházkové terminály mohou poskytovat řadu doplňkových funkcí, zejména pro uživatele, kteří nemají přístup k vlastnímu počítači.

IDENTIFIKAČNÍ PŘEDMĚTY A ČIPOVÉ KARTY

K vytvoření docházkového záznamu na terminálu se zpravidla používá bezkontaktní čipová karta, nebo jiný identifikační předmět, zatím méně často snímač biometrických údajů. Zajímavou alternativou pro bezkontaktní identifikaci nabízejí moderní mobilní telefony s rozhraním NFC.

MOBILNÍ KLIENT

Zajímavou variantou pro evidenci docházky je mobilní klient, založený na využití „chytrých telefonů“. Zaměstnanci, kteří tráví většinu pracovní doby u zákazníků a na zahraničních pracovních cestách, mohou pořizovat docházkové záznamy prostřednictvím web rozhraní smartphone. Vedle jednoduchého ovládání poskytuje tato platforma i funkce geolokace, které lze volitelně využít pro uložení a následnou kontrolu skutečného místa pořízení záznamu.

VAZBA NA PERSONALISTIKU A MZDY

Důležitá je vazba na personální agendu, neboť docházka se eviduje pro osoby v pracovním právním

vztahu k zaměstnavateli. Neméně důležitá je vazba na zpracování platů a mezd, které závisí na evidenci odpracované doby. Klíčová je podpora procesů žádostí, povolování a schvalování (například dovolených, přesčasů a pracovních cest) prostřednictvím konfigurovatelného systému, který respektuje organizační strukturu a oprávnění nadřízených.

PŘÍZPŮSOBENÍ POTŘEBÁM UŽIVATELŮ

Vzhledem k různým požadavkům zaměstnavatelů a měnící se legislativě musí být moderní docházkový systém velmi obecný a široce konfigurovatelný. Správná implementace docházkového systému zpravidla vyžaduje kvalifikovanou službu zkušeného týmu dodavatele pro nastavení systému a jeho vazeb na stávající agendy.

Stále více zaměstnavatelů si uvědomuje, že evidence pracovní doby je povinná a pořizuje si software pro Docházku stejně samozřejmě, jako systémy pro finanční a mzdové účetnictví.

V závěrečné části tohoto článku ukážeme, výhody integrovaného systému, který zahrnuje Personalistiku, Docházku, Mzdy a další užitečné systémy. ■

Ivo Rosol,

ředitel vývojové divize společnosti OKsystem s.r.o.
(tvůrce programu OKbase – komplexní systém pro řízení lidských zdrojů)