



Kort beskrivelse af

TidsRegistrering

Indholdsfortegnelse

1	TIDSREGISTRERING	3
1.1	Brugergrupper	3
1.2	Tidsregistreringsgrupper	4
1.3	Historik for brugere	5
1.4	Arbejdsplanlægning	6
1.5	Flexicon** opsætning	7
1.6	Rette tidsregistreringer, vise tidsregistreringer, tastefunktioner på terminaler	8
1.7	Fastfrysning af tidsregistreringer	9
1.8	Afdelinger	10
1.9	Divisioner**	10
1.10	Brugere	10
1.11	Områder	11
1.12	Kalender	11
1.13	Sikkerhedsniveau	11
1.14	Dagsmodeller	11
1.15	Makro	13
1.16	Log	13
1.17	Drift	13

Et CARD8 tidskontrol (FLEX) systems hovedopgave er at registrere arbejdstider, fraværstider, lægebesøg etc.:

- for bestemte personer,
- på bestemte tider,
- på bestemte steder

at lave en logning af

- alle hændelser i forbindelse med brugen af systemet i det tilfælde der skulle opstå tvivl om en medarbejders arbejdstid

samt gøre virksomheden uafhængig af traditionelle registreringssystemer (stempelure m.m.).

Ideen med CARD8 tidskontrol systemet er, at man på en relativ simpel måde kan holde styr på mange registreringer med et minimum af menneskelige ressourcer.

Et CARD8 tidskontrol system består i princippet af følgende dele:

- 1 Concentrator (C8C)
- 2 Terminaler (CARDxx)
- 3 Magnetkort (eller andet medie, f.eks berøringsfrit)
- 4 Operatør PC
- 5 Netværk (kun nødvendigt ved flerbruger løsninger eller systemer med generel backup)

Dette dokument beskriver i hovedtræk hvordan et CARD8 tidskontrol system fungerer, og hvilke muligheder der er i C8WIN softwaren som afvikles på operatør PC'en. (Hoveddrift fungerer uden PC'en)

Dokumentet er bygget op på en sådan måde, at afsnittene i dokumentet relaterer sig til programmets rullegardin menuer: Drift, Brugere, Tidsregistrering, Log, Opsætning, Vinduer, Hjælp.

Afsnittenes rækkefølge viser den måde som det er mest logisk at konfigurere systemet på. For erfarne brugere vil en anden måde måske være nemmere eller mere hensigtsmæssig.

1 TidsRegistrering

1.1 Brugergrupper

Der er mulighed for at opdele brugerne i 256 forskellige brugergrupper. Formålet med dette er, at det senere er muligt at give en gruppe af brugere med den samme registreringsprofil de samme registreringsrettigheder på en let måde. Ændringer laves på denne måde hurtigt for et større antal brugere.

Eksempler på brugergrupper kunne være:

- Administration
- VIP
- Teknisk personale
- Udviklingsafdeling
- Produktion

Brugergruppe opdelingen anvendes senere i forbindelse med dagsmodeller.



1.2 Tidsregistreringsgrupper

Ud over den ovennævnte opdeling i brugergrupper, kan de enkelte brugere også tilknyttes en af 255 mulige tidsregistreringsgrupper.

Opsætning af tidsregistreringsgruppe

16 - Teknisk personale

På dage, hvor der både arbejdes og gives en sygemelding, betragtes dagen som en hel sygedag, hvis arbejdstiden er under.... 01.00

Opsætning gælder fra 23-07-1998

Minimumsaldo -15.00

Maksimumsaldo 50.00

Minimumsaldo ved månedskift -8.00

Maksimumsaldo ved månedskift 37.00

Lægebesøg er arbejdstid

Tandlægebesøg er arbejdstid

Ingen norm-tid på helligdage

Afspadsering trækkes fra overtidkonto

Feriefraværskforskydelse

Pause er betalt

Pause skal registreres

Tvungen pause

Beregn ferie i norm-time

	Normal	Normal	Tidligste	Seneste	Tidlig	Sen			Overtid Tillæg i %				
	Norm-tid	Normal	Normal	Seneste	flex-	flex-	Pause		50	100	150	200	%
		kom-tid	gå-tid	gå-tid	grænse	grænse			A	B	C	D	
Mandag	07.24	08.00	15.24	07.00	17.00	00.00	00.00	00.00	02.00	03.00	03.00		
Tirsdag	07.24	08.00	15.24	07.00	17.00	00.00	00.00	00.00	02.00	03.00	03.00		
Onsdag	07.24	08.00	15.24	07.00	17.00	00.00	00.00	00.00	02.00	03.00	03.00		
Torsdag	07.24	08.00	15.24	07.00	17.00	00.00	00.00	00.00	02.00	03.00	03.00		
Fredag	07.24	08.00	15.24	07.00	17.00	00.00	00.00	00.00	02.00	03.00	03.00		
Lørdag	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00		
Søndag	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00		

Brug automatisk ved manglende ind/ud melding

OK Fortryd Hjælp

Overtidshåndtering

En tidsregistreringsgruppe definerer i skemaform hvilke arbejdstider, flexgrænser etc. der gælder for den enkelte tidsregistrerings gruppe. De forskellige parametre der kan angives gælder for alle de personer der placeres i denne gruppe.

Tidsregistrerings grupperne anvendes senere under arbejdsplanlægning (se afsnit 1.4 Arbejdsplanlægning).

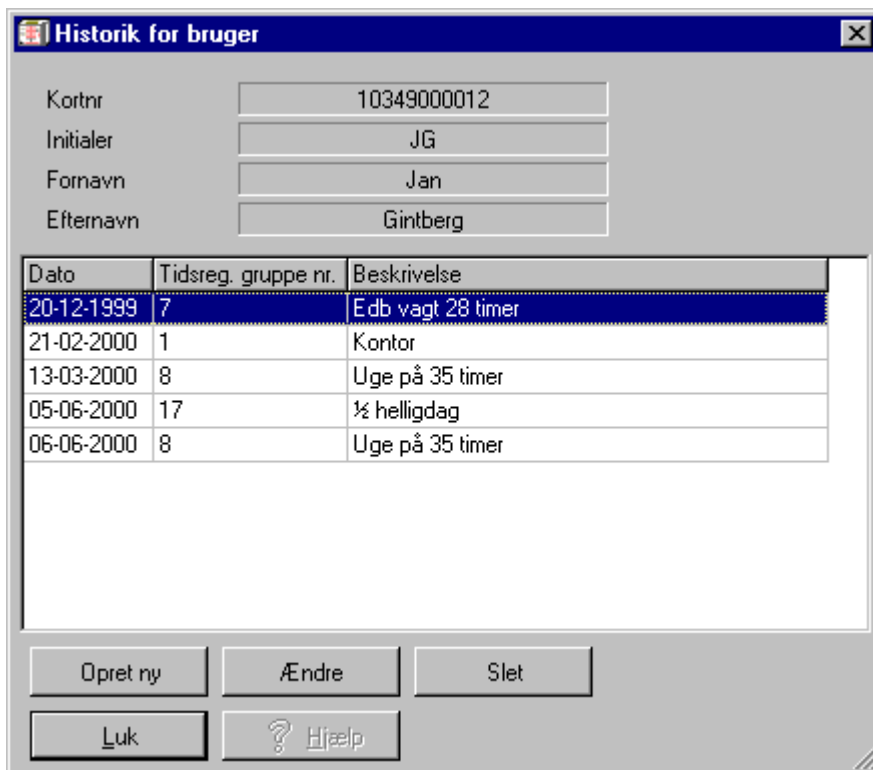
Personer i forskellige brugergrupper kan godt tilknyttes den samme tidsregistreringsgruppe.

En ændring af en tidsregistreringsgruppe vil have indflydelse på alle brugere inden for denne gruppe.

1.3 Historik for brugere

Alle ændringer i de enkelte brugeres tilknytning til en tidsregistreringsgruppe logges og kan ses under menupunktet "Historik for brugere". Samtidig er det her muligt at lægge en fremtidig tidsregistreringsprofil ind for den enkelte bruger (dette kan også gøres under arbejdsplanlægning, og bør faktisk gøres dér !).

Beregningen af flexetid for den enkelte bruger er baseret på hvilken



The screenshot shows a window titled "Historik for bruger" with the following fields:

- Kortnr: 10349000012
- Initialer: JG
- Fornavn: Jan
- Efternavn: Gintberg

Dato	Tidsreg. gruppe nr.	Beskrivelse
20-12-1999	7	Edb vagt 28 timer
21-02-2000	1	Kontor
13-03-2000	8	Uge på 35 timer
05-06-2000	17	½ helligdag
06-06-2000	8	Uge på 35 timer

Buttons at the bottom: Opret ny, Ændre, Slet, Luk, ? Hjælp

tidsregistreringsgruppe den pågældende er tilknyttet.

I tidsberegningen tages derfor hensyn til ændringer i tilknytningen til tidsregistreringsgrupperne, da beregningsmodellerne kan være forskellige for de enkelte tidsregistreringsgrupper.

1.4 Arbejdsplanlægning

Ud fra de forud definerede tidsregistreringsgrupper kan den enkelte bruger under dette menupunkt placeres (pr. dag) i den registreringsgruppe der gælder for vedkommende. Det er muligt at lægge arbejdsplanlægningen ind for den periode man ønsker (en ny bruger kan indplaceres mange år frem i tiden).

Man skal være opmærksom på, at hvis man ændrer definitionen for en tidsregistreringsgruppe, vil dette også have indflydelse på den arbejdsplanlægning der er indlagt i systemet (Effekten af arbejdsplanlægningen er afhængig af tidsregistreringsgruppens parametre).

Arbejdsplanlægning							
Uge 33	Mandag 14-08-2000	Tirsdag 15-08-2000	Onsdag 16-08-2000	Torsdag 17-08-2000	Fredag 18-08-2000	Lørdag 19-08-2000	Søndag 20-08-2000
Jan Gintberg (JG)	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35
Astrid Guldberg (AG)	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion
Poul Øksne (PØ)	6 Konsulent	6 Konsulent	6 Konsulent	6 Konsulent	6 Konsulent	6 Konsulent	6 Konsulent
Bill Gates (BG)	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt
Jens Marinus Kristensen (JMK)	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor
Dennis Stærk (DS)	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35
Robert Rindom (RR)	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion
Arvid Aaskoven (AA)	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion
Niels Yde (NY)	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion
Pernille Hartvig (PH)	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion	2 Produktion
Jørgen Rygiche (JR)	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35	8 Uge på 35
Dirch Passer (DP)	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt	7 Edb vagt
Vagn Brünniche (VB)	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor	1 Kontor
Svend Erik Busch (SEB)	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion	4 Direktion

← Forrige uge	0 -
→ Næste uge	1 - Kontor
Find..	2 - Produktion
OK	3 - Markedsføring
Ejrttyd	4 - Direktion
Hjælp	5 - Nathold
	6 - Konsulent
	7 - Edb vagt 28 timer
	8 - Uge på 35 timer
	16 - Teknisk personale

1.5 Flexicon** opsætning

Der er mulighed for at de enkelte brugere kan oprette og rette egne tidsregistreringer i systemet hvis Flexicon programmet anvendes. Hvis en bruger f.eks. af en eller anden grund ikke har registreret sig ved en terminal, har vedkommende mulighed for, via en flex-ikon (dvs. et separat program) på sin egen PC, at lave f.eks. en "komme" eller "gå" registrering på et vilkårligt tidspunkt. Det er muligt at lave registreringer både i fortiden, nutiden og i fremtiden, men hvis der laves logninger i systemet vha. Flexicon, vil tidspunktet for registreringen blive logget med både tid og bruger.

Opret Flexikon opsætning

Login navn: AA

Password: xxx

Vælg bruger

Kortnr: 11023478321 Initialer: AA

Navn: Arvid Aaskoven

Bruger må melde ...

<input checked="" type="checkbox"/> kom	<input checked="" type="checkbox"/> læge	<input checked="" type="checkbox"/> korrigering overtid A
<input checked="" type="checkbox"/> gå	<input checked="" type="checkbox"/> tandlæge	<input checked="" type="checkbox"/> korrigering overtid B
<input checked="" type="checkbox"/> korrigering	<input checked="" type="checkbox"/> kursus	<input checked="" type="checkbox"/> korrigering overtid C
<input checked="" type="checkbox"/> ferie	<input checked="" type="checkbox"/> orlov	<input checked="" type="checkbox"/> korrigering overtid D
<input checked="" type="checkbox"/> syg	<input checked="" type="checkbox"/> afspadsering	<input checked="" type="checkbox"/> omsorg
<input checked="" type="checkbox"/> kommentar	<input checked="" type="checkbox"/> barns 1. sygedag	<input checked="" type="checkbox"/> pause
<input checked="" type="checkbox"/> ind fra udearbejde	<input checked="" type="checkbox"/> beordret overarbejde	<input checked="" type="checkbox"/> ferie-fridag
<input checked="" type="checkbox"/> ud på udearbejde	<input checked="" type="checkbox"/> rejse	

Bruger må ignorere meldinger

Bruger må se sygedagssaldo

Bruger må vise resultat

Bruger må printe resultat

Bruger må genberegne

OK Fortryd Hjælp

Den systemansvarlige laver opsætningen i C8WIN programmet, der bestemmer hvilke rettigheder den enkelte bruger har til at foretage tidsregistreringer med videre.

1.6 Rette tidsregistreringer, vise tidsregistreringer, tastefunktioner på terminaler

Der er mulighed for at få vist og rette tidsregistreringer, samt definere hvilke tekster der vises i displayet ved tidsregistrering.

Ugedag	Dato	Tid	Melding	Korrektion	Kommentar	Operatør	Oprettet
Mandag	14	08.02	Kom				14-08-2000 08.02.30
Mandag	14	16.37	Gå				14-08-2000 16.37.26
Tirsdag	15	07.23	Kom				15-08-2000 07.23.54
Tirsdag	15	15.16	Gå				15-08-2000 15.16.34
Onsdag	16	07.56	Kom				16-08-2000 07.56.00
Onsdag	16	15.22	Gå				16-08-2000 15.22.21

Derudover er der funktioner der definerer på hvilke tidspunkter der laves en flextidsberegning. Af belastningsmæssige årsager bør alle flextidsberegninger foretages på tidspunkter hvor systemet ikke er belastet af mange registreringer (f.eks. om natten)

Beregning af tidsregistrerings-saldi

På hvilket tidspunkt af dagen skal automatisk flektidsberegning foretages:

På følgende dage af ugen

- Mandag
- Tirsdag
- Onsdag
- Torsdag
- Fredag
- Lørdag
- Søndag

Næste beregning vil ske

1.7 Fastfrysning af tidsregistreringer

Når der laves flektidsberegninger laves der for hver bruger en beregning der tager udgangspunkt i den første registrering i systemet. Denne fremgangsmåde begrundes i, at der for enkelte brugere kan være lavet rettelser i tidsregistreringen der ligger tilbage i tiden (længere tilbage end da beregningen sidst blev foretaget). Efterhånden som antallet af registreringer stiger vil beregningstiden for alle brugere blive forholdsvis lang og det er derfor muligt at fastfryse tidsregistreringer på en bestemt dato for én, flere eller alle brugere. Beregningen vil derefter tage udgangspunkt i fastfrysningstidspunktet. Man skal dog være opmærksom på, at det bagefter ikke er muligt at lave rettelser til tidsregistreringer der ligger før fastfrysningstidspunktet.

1.8 Afdelinger

De enkelte brugere kan opdeles i 256 forskellige afdelinger. Opdelingen i afdelinger har ingen systemmæssig betydning, men er alene medtaget af sorterings- og administrationsmæssige hensyn.

1.9 Divisioner**

Med tillægsmodul Divisionering er det muligt at opdele systemet i 256 forskellige divisioner inden for det samme system, hvor hver enkelt division kan være separate firmaer eller divisioner inden for samme firma.

Divisioneringen kræver, at der skal være en administrator der har fuld adgang til alle systemets muligheder, medens de enkelte divisioner kun har adgang til at administrere egne brugere.

Administratoren fastlægger sammen med divisionerne (virksomhederne) hvilke brugergrupper og hvilke dagsmodeller de enkelte divisioner har behov for.

Hver enkelt division (virksomhed) administrerer egne kort og kan oprette de tidsregistreringsgrupper der ønskes. Dog er systemet begrænset til 256 tidsregistreringsgrupper i alt og andre begrænsninger som f.eks. i antal brugergrupper gælder også.

1.10 Brugere

Efter oprettelse af brugergrupper indlægges brugere i systemet. Der er mulighed for at angive forskellige parametre der relaterer sig til den enkelte bruger. Bl.a. placeres brugeren i en brugergruppe som defineret ovenfor (Se afsnit 1.1 Brugergrupper).

Som det ses, er der forskellige parametre der skal angives ved oprettelse af en bruger.

De vigtigste parametre der har betydning for systemets funktion er:

- Initialer
- Efternavn
- Fornavn(e)
- Brugergruppe
- Division
- Tidsregistrering
- Start og stop dato for gyldighed (hvis begge felter er tomme vil kortet være gyldigt altid)

1.11 Områder

Bygningen eller bygningerne som virksomheden består af, deles op i områder. Område 0 er altid defineret som "ude" mens område 1 til 255 vil være "inde" i bygningen.

1.12 Kalender

CARD8 systemet indeholder en kalender der p.t. er defineret med datoer indtil år 2010. Danske helligdage etc. er indlagt i kalenderen, og man behøver derfor ikke definere disse under opsætning af systemet. Der er mulighed for at indlægge specielle dage i kalenderen, men under normale forhold er det ikke nødvendigt at benytte kalenderen hvis dagsmodellerne nævnt i afsnit 1.14 Dagsmodeller anvendes hensigtsmæssigt.

1.13 Sikkerhedsniveau

Når CARD8 systemet anvendes udelukkende til tidsregistrering defineres sikkerhedsniveauet til "kort alene". Kun hvis systemet også skal anvendes til adgangskontrol bør sikkerhedsniveauerne for de enkelte døre/områder defineres nøje.

Begrebet sikkerhedsniveau anvendes i forbindelse med dagsmodeller beskrevet i afsnit 1.14 Dagsmodeller.

1.14 Dagsmodeller

Her oprettes eller redigeres systemets 15 mulige dagsmodeller. Dagsmodeller har følgende formål:

- Definere hvem der har adgang hvor i virksomheden og hvornår på en bestemt type dag og hvilket sikkerhedsniveau der gælder for den enkelte dør på et givet tidspunkt. En dagsmodel kunne f.eks. være almindelig arbejdsdag (mandag til torsdag), eller en kort arbejdsdag (fredag). Det er helt op til den systemansvarlige at definere de enkelte dagsmodeller. Der skelnes mellem hvilke brugergrupper der har adgangsrettigheder hvor og hvornår. Og det er muligt at definere, at en bestemt dagsmodel gælder på bestemte ugedage hver uge.

Når CARD8 systemet anvendes til tidsregistrering defineres i dagsmodellen hvilke brugergrupper der kan lave registreringer ved hvilke terminaler.

Man skal dog være opmærksom på, at det er muligt at tilknytte en anden dagsmodel for en bestemt dato ved at ændre i systemets kalender (der henvises til afsnit 1.12 Kalender).

Det er vigtigt, at man fra starten gennemtænker hvilke dagsmodeller der er behov for i virksomheden. Hvis der laves en god struktur i dagsmodellerne fra starten, vil administrationen af systemet blive lettere i fremtiden.

Det er dog muligt på ethvert tidspunkt at oprette eller ændre en dagsmodel, men man skal her være opmærksom på, at hvis man f.eks. ændrer en eksisterende dagsmodel, kan det have en utilsigtet betydning for brugerne.

Generelt kan det siges, at man kun skal ændre i dagsmodellen hvis ændringen skal være permanent. Hvis ændringen kun gælder en bestemt dag bør man via systemets kalender til den pågældende dag knytte den dagsmodel der passer til den pågældende dag.

Et eksempel kunne være Grundlovsdag som normalt er en halv fridag. Grundlovsdag falder måske på en onsdag hvor der normalt er almindelig arbejdsdag. I systemets kalender tilknyttes i stedet dagsmodellen for en halv fridag til onsdag den 5. juni.

Generelt er det muligt vha. kalenderen manuelt at tilknytte en af de 15 dagsmodeller til hver enkelt dag i løbet af et år. Dette vil dog være en unødigt komplicering af opsætningen og kan derfor ikke anbefales.

Dagsmodeller kan være meget simple som vist nedenfor, men kan også sammensættes så de tilgodeser de forskellige behov, der måtte være i den enkelte virksomhed.

En meget simpel dagsmodel kan være:

- Giv adgang til alle personer i alle områder hele døgnet.

En mere kompliceret dagsmodel kan være:

- Giv adgang til "Gruppe 1" i alle områder hele døgnet
- Giv adgang til "Gruppe 2" i ét område mellem 07.00 og 16.00
- Nægt adgang til "Gruppe 3" i alle områder efter 12.00
- Giv adgang til "Gruppe 4" i 3 områder mellem 08.00 og 16.00
- Osv.

Hvis Tyverialarmmodulet** anvendes, er det muligt at angive, at tilstedeværelse i et bestemt område skal styre til- og frakobling af bestemte andre områders alarm.

I dagsmodellen defineres sikkerhedsniveauer for både områder og enkelte terminaler. Hvis der er behov for det samme sikkerhedsniveau for alle adgangsveje der fører ind i et område vælges sikkerhedsniveau på områdeniveau, men hvis der f.eks. er en adgangsvej mellem to "ens" områder kan sikkerhedsniveauet for adgangsvejen måske være mindre end ved de andre

adgangsveje, i dette tilfælde vælges sikkerhedsniveauet på terminalniveau (adgangsveje).

1.15 Makro

Makroer anvendes til afvikling af en forudbestemt sekvens af kommandoer. Et eksempel er, at administratoren af systemet (eller en bruger med de nødvendige rettigheder dertil) ønsker at ændre sikkerhedsniveauet fra det der gælder på tidspunktet (f.eks. sikkerhedsniveauet "kort + pinkode") til "dør åben" for en eller flere døre.

Når makroen først er defineret i systemet kan den afvikles fra en terminal, ved at administratoren på terminalen taster *[makronr], hvorefter adgangskortet føres gennem kortlæseren.

1.16 Log

Der er i systemet mulighed for at se hvad der er sket tilbage i tiden. Systemet logger alle de hændelser der har betydning for tidsregistreringen. Det er muligt på et givet tidspunkt at søge i loggen med forskellige kriterier.

Eksempler på søgning i loggen kan være:

- Hvilke brugere har benyttet en bestemt dør i et bestemt tidsrum.
- Hvilke døre har en bestemt bruger passeret i et bestemt tidsrum.
- Osv.

Systemet gemmer alle logninger i den tilknyttede database, og det er muligt at se logninger helt tilbage fra systemets idriftsættelse.

Hvis man ønsker det, er det muligt at slette logninger fra før en bestemt dato. I det tilfælde bør der laves en kopi af databasen så ældre logninger kan genfindes igen i kopien hvis dette er nødvendigt.

1.17 Drift

Systemet har indbygget et sæt værktøjer til brug i den daglige drift. Disse værktøjer er:

- Status for terminaler
- Status for concentrator(er)
- Åbning af døre fra operatør PC'en
- Afvikling af makroer fra operatør PC'en

Bemærk venligst:

Moduler mærket med ** i teksten er ikke indeholdt i standardversionen af C8WIN softwaren men fås som tillægsmoduler.