Programma ACCORprofi Darbalaika uzskaites tabele

Lai ieietu darbalaika uzskaites tabelē, jānospiež **T** sadaļā "ALGA - Aprēķins". Tabeles vecā versija pieejama ar taustiņiem **Ctrl+T**.

Salīdzinot tabeles jauno versiju ar iepriekšējo, varam atzīmēt šādas jaunas iespējas, kuru līdz šim nebija:

1. Ir iespēja iestatīt darbadienas/brīvdienas statusu atsevišķi katram darbiniekam, nevis obligāti kopējo visiem darbiniekiem. Tas ir svarīgi summējot darbalaika uzskaiti.

2. ievadot datus par dienu - iespējams ievadīt nostrādāto laiku stundās un minūtēs.

3. levadot datus par dienu - iespējams ievadīt ne tikai pamatlaikā nostrādāto stundu skaitu, bet arī atsevišķi - nostrādāto nakts stundu un virsstundu skaitu.

4. Iespēja atzīmēt dienas kā: K (komandējums), A (atvaļinājums), S (A slimības lapa), AB (neapmaksāts atvaļinājums), SB (B slimības lapa), kā arī X (nav darba attiecību - mēnešos, kad darbinieks ticis pieņemts vai atlaists).

5. Iespēja izdrukāt tabeli un eksportēt uz algas aprēķina tabulu. Tabeles firma tagad sastāv no divām daļām: datiem pa dienām un kopējiem rezultātiem par katru darbinieku

Šādi tagad izskatās darba forma ar tabeli programmā:

- ACCORprofi -																																		
Datu filtrs Nodaļa: 01 ▼ Administrācija ▷ Ctri															Esc																			
01	▼ A	dministrācij	a									Þ	>																					Ctrl+B
Darba	laika uzs	kaites tabele: 201	11.g. Ja	nvāris	mēr	nesi	s																											ø
Tab.Nr.	1	/ārds, uzvārds	D.	St.	0	1	2 3	4	5	6	7	8	9 1	10 1	1 12	2 13	14	15	16	17	18	19 2	0 21	1 22	23	24	25	26	27	28	29	30 31	^	A F5
001	XXXXX	XXXXXXXXXXX	15	4 0	8		8	8	8	8	B		S	S S	S	S	S			S	s :	5 5	S			SB	SB	SB	SB	SB	SB S	SB SE		
002	YYYYY	YYYYYYYYYY	21	. 44	8		12	2 8	8	8	B		A	A	A	A	A		1	A .	A J	A A	A			A	A	A	A	Α		A		⊳
005	22222	22222222222	21	168	8		8	8	8	K 1	K		8	8 8	8	8	8			8	8 1	8 8	8			8	8	8	8	8		8		
																																	~	
																																	_	

Tūlīt aiz darbinieka vārda un uzvārda ar dzeltenu krāsu tabelē izdalītas divas ailes ar kopējiem rezultātiem par nostrādātajām dienām un stundām mēneša laikā katram darbiniekam (tiek aprēķinātas automātiski saskaņā ar ievadītajiem datiem pa dienām). Ar zaļo krāsu izdalīta aile ar darba stundu skaitu dienā, kas noteikts darbinieka darba līgumā. Tālāk (pa labi) - tabeles pamatdaļa ar datiem par katru dienu.

Lai ievadītu un izlabotu darbinieka datus par kādu konkrētu dienu, uz tās jāuzvada kursors un jānospiež Enter, vai arī divreiz jāuzklikšķina ar peli uz attiecīgo tabeles rūtiņu. Lūk, šādi izskatās dienas datu rediģēšanas forma:

													- /		COR	Rpro	ofi ·	-																					×
Datu fil	trs																																						- 1
Nodaļa																																							Esc
<u> </u>	<u> </u>																																						Ctrl+B
Darba	laika uzs	kaites tabele: 2011.	g. Jai	nvāris	mēr	nesi	s																																107
Tab.Nr.	۷	ārds, uzvārds	D.	St.	0	1	2 3	4	5	6	7	8	9	10	0 11	12	2 13	3 1	4 15	5 1	16	17	18	19	20	21	2	2 23	3 2	4 2	5	26	27	28	29	30	31	^	A F5
001	xxxxx	XXXXXXXXXXX	15	40	8		8	8	8	8	8			s	S	S	S	S			2	5	S	s	s	S			S	BS	в	SB	SB	SB	SB	SB	SB		
002	YYYYY	YYYYYYYYYYY	21	44	8		12	2 8	8	8	8			A	A	A	A	A			1	A .	A	Α	Α	A			A	A	. 1	A	A	Α			A		⊳
005	22222	222222222222	21	168	8		8	8	8	K	K			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			8	8		8	8	8			8		
																				-	AC	cc	DRp	oro	fi -										×				
										ſ	Dart	ba I	aika	tab	eles	pa	ram	etri																0	к	1			
											Dici	0		1	Tabe	les	nr:	Vā	irds	117	vāro	ls:											-	Can	ool				
												0		1	005		-	Z	ZZZ	Z	ZZZ	ZZZ	zz	ZZ	zz						1		_	Gali	Cer	-			
										0	Cetu	urdi	ena	1				1																					
											Dati	i pa	r stu	ndā	ām								ien	as	sta	tuss													
											Pan	nato	darba	a lai	iks:		T .	t		mi	in.	Ľ	d	arb	a d	iena													
											Mak	te e	tune	100		ĥ			È	mi	in	_	b	rivd	ien	а													
													·	100.	-	h	- 1		H				arb	oa a	ttie	cība	SS	tatu	SS										
											VIFS	stu	ndas	5.		1	5	SL.		m	in.	ļ	1	X (n	av	darl	oa a	ttied	cība	IS)									
											Кор	pā p	oar d	ienu	u:	8	3 9	st		mi	in.			A (a AB (S (s	be: lim	inaj zalg iība	as : s la	s) atva pa A	ļinā	ijum	is)								
											Dar sas	rba kar	stun ņā ar	das dar	s die rba l	nā īgur	mu:		8	st.		F	-	SB K (k	(sli .om	mīb iand	as I Iēju	apa ms)	i B))										
																																				-			
																																						~	
																																						_	

Lai izlabotu darba stundu standarta skaitu, kas noteikts katram darbiniekam, jānospiež **Enter** (vai divreiz jāuzklikšķina ar peli) uz zaļo rūtiņu.

Savukārt, ja nospiežam **Enter** (vai divreiz klikšķinām ar peli) uz vienu no dzeltenajām rūtiņām ar kopējiem rezultātiem par mēnesi, šos rezultātus varam redzēt izvērstā veidā:

Darba	laika uzskaites tabele: 2011.	g. Ja	nvāris	mē	nes	is	
Tab.Nr.	Vārds, uzvārds	D.	St.	0	1	2	2 4 5 6 7 8 9 9 9 10 110 12 12 12 14 15 16 17 18 10 20 21 22 23 24 25 26
001	XXXXX XXXXXXXXXXX	15	40	8			- ACCORproti - Bad s s sb sb sb sb
002	YYYYY YYYYYYYYYY	21	44	8			Kopā par mēnesi: A A A A A
005	22222 22222222222	21	168	8			Darbinieks 8 8 8 8 8
							Tabeles nr.: Vārds, uzvārds:
							005 22222 222222222
							Dienas un stundas
							Darba laiks (pavisam): 21 dienas 44 stundas
							tajā skaitā brīvdienas: stundas
							tajā skaitā nakts: stundas
							tajā skaitā virsstundas:4 stundas
							tajā skaitā komandējumi: dienas stundas
							Atvaļinājums: 16 dienas
							Bezmaksas atvaļinājums: 📃 kalendāra dienas
							Slimības lapa A: dienas
							Slimības lapa B: kalendāra dienas
						e.	

Atsevišķas tabeles sagatavošana katrai uzņēmuma nodaļai

Gadījumā, ja uzņēmumā ir daudz darbinieku, lodziņā "Datu filtrs - Nodaļa" (izvietots tabeles formas augšdaļā) iespējams izvēlēties konkrētu uzņēmuma nodaļu. Tas ļaus apskatīt tikai to darbinieku datus, kuri strādā šajā uzņēmuma nodaļā, un izdrukāt tabeli tikai par tiem.

Ātrā datu ievadīšana

Darbā ar tabeli ir vairākas noderīgas funkcijas (kas tiek aktivizētas, nospiežot attiecīgos taustiņus klaviatūrā), kas ļauj ietaupīt laiku:

В	- ieslēgt vai izslēgt brīvdienas statusu.
К	- ieslēgt vai izslēgt komandējuma statusu.
Α	- ieslēgt vai izslēgt apmaksātā atvaļinājuma statusu.
S	- ieslēgt vai izslēgt slimības lapas statusu (A darbnespējas lapa)
X	-ieslēgt vai izslēgt darba attiecību neesamības statusu ar darbinieku .
Ctrl+Alt+pauze	- nokopēt stundu standarta skaitu, kas noteikts katram darbiniekam (atrodas tabeles zaļajā rūtiņā) visās mēneša darba dienās. Kopēšana notiek visam darbinieku sarakstam (gadījumā, ja iestatīts filtrs - izvēlētās nodaļas darbiniekiem).
T	- Nokopēt datus no dienas, uz kuras uzvirzīts kursors, visās sekojošajās dienās līdz tekošā mēneša beigām.
Ctrl+B	- Nokopēt darbadienas\brīvdienas statusu visiem sarakstā iekļautajiem darbiniekiem.
	Piemēram, kā atzīmēt sestdienu, 2014. gada 22. novembri, kā darbadienu? Ļoti vienkārši: iestatām vienam darbiniekam 22. novembrī darbadienas statusu (ar dienas datu rediģēšanas formu vai ar taustiņu B) un nospiežam Ctrl+B . Tādējādi 22. novembris kā darbadiena iekopēsies visiem sarakstā iekļautajiem darbiniekiem.

Datu eksportēšana no tabeles algu aprēķinos

Lai pārvietotu (eksportētu) algas aprēķina tabulā gala datus par mēnesi (ar nostrādātajām dienām, stundām, atvaļinājuma dienām, slimības lapām), jānospiež lielais taustiņš ar zilo trīsstūrīti, kas izvietots rīkjoslas pašā apakšā (darba formā ar tabeli atrodas pa labi):

Tabeles drukājamā forma sastāv no divām daļām: ar datiem par katru dienu un kopējiem dienu un stundu datiem par mēnesi.

1. daļa:

Uzņēmuma nosaukums:	SIA "PROFI studija"
Juridiskā adrese:	Anniņmuižas bulv 38-41, Rīga, LV-1067
Reģistrācijas Nr.:	40003655222

Darba laika uzskaites tabele

1. daļa. Dati par dienām un stundām

Nodaļa Period	1: 01 5: 20	Adm 11. g	ninistr Jada J	ācija Ianvā	ris m	ēnesi	is																								
Dienas:	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
	S.	Sv.	P.	0.	Т.	C.	Ρ.	S.	Sv.	Ρ.	0.	Τ.	C.	Ρ.	S.	Sv.	Ρ.	0.	Т.	C.	P.	S.	Sv.	P.	0.	Τ.	C.	Ρ.	S.	Sv.	P.
001	xxxx	xxx	xxxx	00000	x																										
Nostrād. stundas: t.sk.nst: t.sk.vst.	В	B	8	8	8	8	8	В	В	S	S	S	S	S	В	В	S	S	S	S	S	В	В	SB	SB	SB	SB	SB	SB B	SB B	SB
002	YYY	(Y YY	YYYY	YYYY	Y																										
Nostrād. stundas: t.sk.nst: t.sk.vst.	В	B	12	8	8	8	8	В	В	A	A	A	A	A	В	В	A	A	A	A	A	В	В	A	A	A	A	A	В	В	A
005	ZZZZ	Z ZZZ	ZZZZZ	ZZZ																											
Nostrād. stundas: t.sk.nst: t.sk.vst.	В	B	8	8	8	к 8	к 8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8

- ACCORprofi - © "PROFI studija" SIA, Riga, LV

12.12.14 18:38

2.daļa:

Uzņēmuma nosaukums:	SIA "PROFI studija"
Juridiskā adrese:	Anniņmuižas bulv 38-41, Rīga, LV-1067
Reģistrācijas Nr.:	40003655222

2. daļa. Tabeles kopsummas

Nodaļa: **01 Administrācija** Periods: <mark>2011. gada Janvāris mēnesis</mark>

			Nostr (pav	ādātas risam)			tajā skaitā	9°		44.454	Climber	Kal	endāra die	nas
Nr. p.k.	Tabeles nr.	Vārds, uzvārds			brīvdie-	nakts	virs-	Koma	ndējumi	juma darba	darba dienas	Nostrā-	Bez- maksas	Slimibas
			dienas	stundas	nas (st.)	stundas	stundas	dienas	stundas	dienas	(lapa A)	dātas	atvaļinā- juma dienas	dienas (lapa B)
1	001	XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	15	40							10	23		8
2	002	ΥΥΥΥΥ ΥΥΥΥΥΥΥΥΥΥΥΥ	21	44			4			16		31		
3	005	77777 777777777777777777777777777777777	21	168				2	16			31		
		Kopā:	57	252			4	2	16	16	10	85		8

Uzņēmuma vadītājs: _____