

Karty Pracy

WPROWADZENIE

Przeznaczenie kart pracy

Karty Pracy są narzędzie służącym do planowania i rozliczania czasu pracy.

Osoba wprowadzająca zmiany w kartach pracy powinna znać zasady dotyczące planowania czasu pracy.

W poniższej instrukcji zostały opisane poszczególne elementy kart pracy bez samego procesu planowania i rozliczania czasu pracy.

Logujemy się do kart pracy, uzupełniając dane użytkownika i hasło, które otrzymaliśmy od PS.



Logowanie

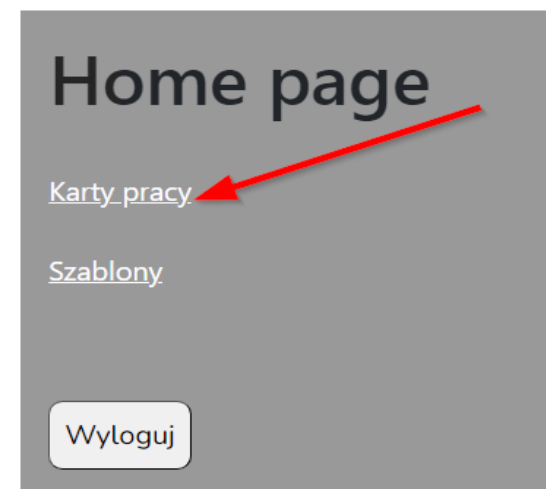
Użytkownik:

Hasło:

Zaloguj

Po podaniu hasła pojawia się widok „Home page”.

Klikamy „Karty pracy”.



Home page

[Karty pracy](#)

[Szablony](#)

Wyloguj

Po zalogowaniu do kart pracy pojawia się widok ogólny. W pierwszej kolejności należy wybrać lokalizację oraz okres, dla którego będziemy planować/ewidencjonować czas pracy.

W przypadku udostępnienia przez PS kilku lokalizacji należy w „LOKALIZACJI” wybrać właściwe pole. Wówczas po prawej stronie na liście pracowników będą widoczne osoby z tej konkretnej lokalizacji.

Lokalizacja:
Kozienice

Schemat:
Schemat

Pracownicy:
Pracownicy

Typy dnia:
Typy dnia

Grupy zawodowe:
Grupy zawodowe

Typy dni

Typ dnia

Lista pracowników

Kowalski Roman [UMW]

Nawak Jolanta [B2B]

Wesołowski Jan

Walidacje

Sprawdzenie okresu

<

>

2024.02.26 - 2024.03.03

Dziś

Dzień

Tydzień

Miesiąc

Linia czasu dzień

Linia czasu tydzień

Linia czasu miesiąc

	Pon. 26	Wt. 27	Śr. 28	Czw. 29	Pt. 1	Sob. 2	Niedz. 3
00:00							

Następnie wybieramy okres dla którego będziemy nanosić zmiany.
Do tego służy poniższa wstążka.

Lokalizacja:
Kozienice

Schemat:
Schemat

Pracownicy:
Pracownicy

Typy dni:
Typy dnia

Grupy zawodowe:
Grupy zawodowe

☒ Walidacje ☒ Sprawdzenie okresu

< > 2024.03.04 - 2024.03.10

Dziś Dzień Tydzień Miesiąc Linia czasu dzień Linia czasu tydzień Linia czasu miesiąc

	Pon. 4	Wt. 5	Śr. 6	Czw. 7	Pt. 8	Sob. 9	Niedz. 10
00:00							

Typy dni

Lista pracowników

Kowalski Roman [UMW]

Nawak Jolanta [B2B]

Wesołowski Jan

Poruszanie się po kalendarzu możliwe jest z ujęciu rocznym, miesięcznym, tygodniowym oraz danego dnia.

Lokalizacja: **Kozienice** Schemat: Schemat Pracownicy: Pracownicy Typy dnia: Typy dnia Grupy zawodowe: Grupy zawodowe

Walidacje Sprawdzenie okresu

2024.03.04 - 2024.03.10

Dziś Dzień Tydzień Miesiąc Linia czasu dzień Linia czasu tydzień Linia czasu miesiąc

	Pon. 4	Wt. 5	Śr. 6	Czw. 7	Pt. 8	Sob. 9	Niedz. 10
00:00							

Typy dni

Lista pracowników

- Kowalski Roman [UMW]
- Nawak Jolanta [B2B]
- Wesołowski Jan

Po kliknięciu we wskazane powyżej miejsce otworzy się kalendarz.

2024.03.04 - 2024.03.10

Marzec 2024

Pon	Wto	Śro	Czw	Pią	Sob	Nie
26	27	28	29	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

Today

Z tego poziomu możemy przejść do kalendarza w ujęciu rocznym. W tym celu należy kliknąć na miesiąc.

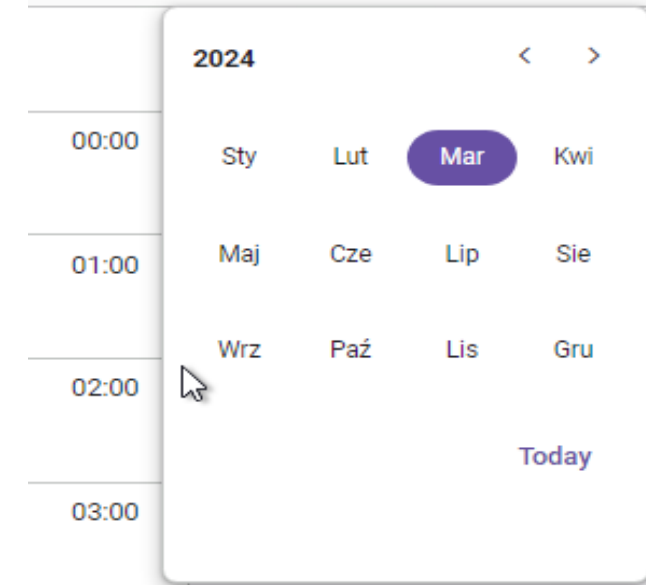
2024.03.04 - 2024.03.10

Marzec 2024

Pon	Wto	Śro	Czw	Pią	Sob	Nie
26	27	28	29	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

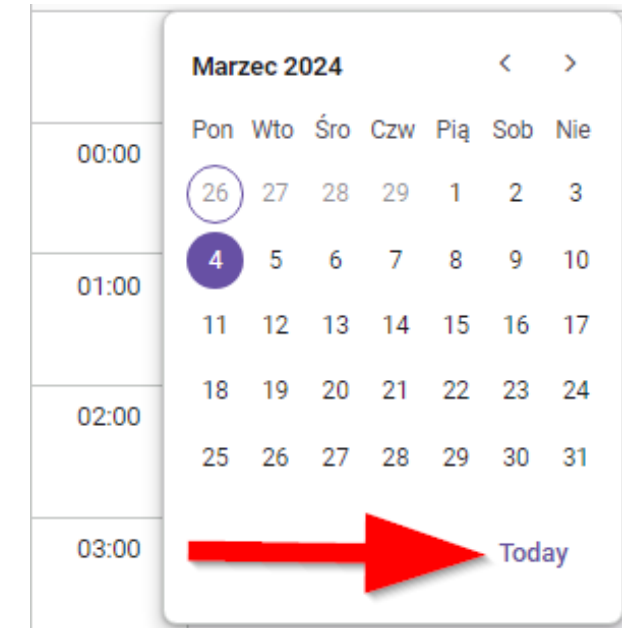
Today

Kalendarz otworzy się w ujęciu rocznym.



Konstrukcja Kart Pracy umożliwia szybkie przejście z dowolnego miejsca w kalendarzu do dnia dzisiejszego.

Służy do tego przycisk „TODAY”.



Wstążka czasu pracy Dzień/Tydzień/Miesiąc

Wstążka czasu pracy umożliwia wybranie konfiguracji w jakiej chcemy obserwować/edytować karty pracy.

Kombinacja dziś/dzień pokaże nam zapisy z uwzględnieniem dzisiejszego dnia.

Dziś

Dzień

Tydzień

Miesiąc

Linia czasu dzień

Linia czasu tydzień

Linia czasu miesiąc

< > 2023.12.06 ▾

Dziś

Dzień

	Śr. 6
00:00	
01:00	
02:00	
03:00	
04:00	
05:00	
06:00	

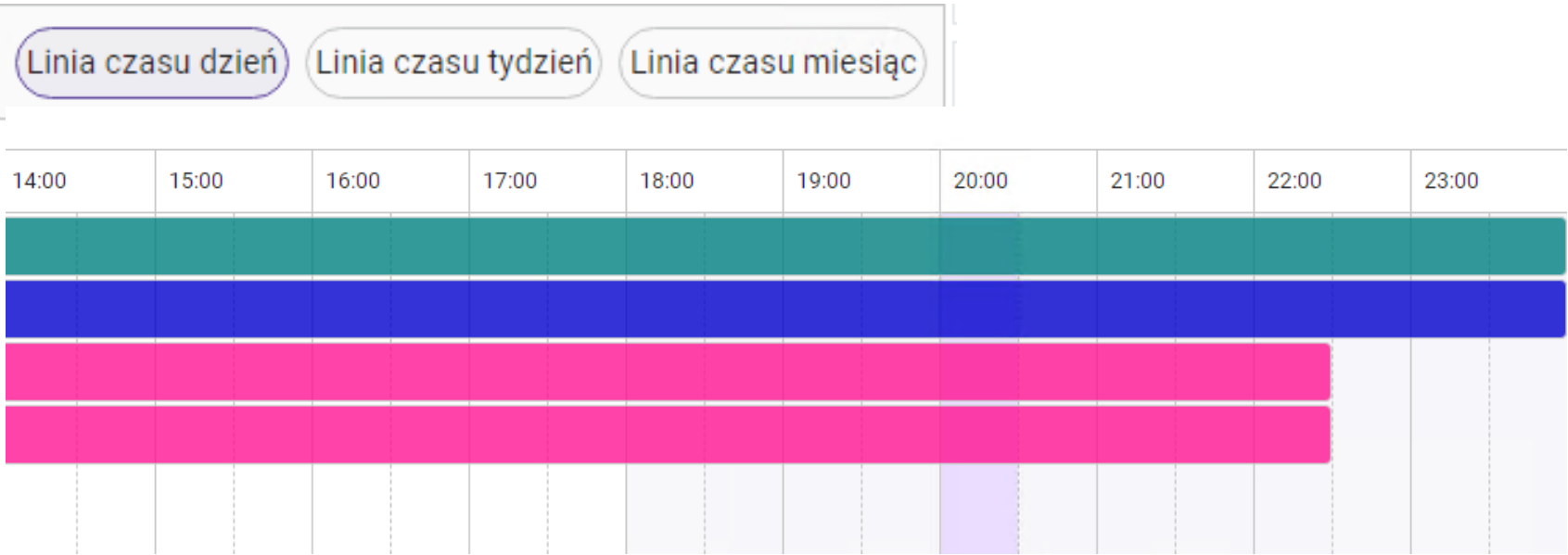
Kombinacja dziś/tydzień pokaże nam zapisy z uwzględnieniem tygodnia, w którym znajduje się bieżący dzień.

< > 2023.12.04 - 2023.12.10 ▾						Dziś Dzień Tydzień	
	Pon. 4	Wt. 5	Śr. 6	Czw. 7	Pt. 8		
00:00							
01:00							
02:00							

Analogicznie, kombinacja dziś/miesiąc pokaże nam zapisy z bieżącego dnia w kontekście miesiąca.

Wstążka czasu pracy Linia czasu dnia/Linia czasu tygodnia/Linia czasu miesiąca

Linie czasu będą bardzo pomocne, jeżeli będziemy chcieli szybko sprawdzić, jak w danym dniu pracuje dana grupa pracowników, co pozwoli nam szybko wyłapać przede wszystkim braki kadrowe.



Filtry w kartach pracy

Filtry umożliwiają wyświetlanie danych dotyczących czasu pracy w różnych kombinacjach.

Lokalizacja:
Kozienice

Schemat: 1
Schemat

Pracownicy: 2
Pracownicy

Typy dni: 3
Typy dni

Grupy zawodowe: 4
Grupy zawodowe

Typ dni: 5

Lista pracowników

Walidacje

Sprawdzenie okresu

< > 2024.03.04 - 2024.03.10

Dziś

Dzień

Tydzień

Miesiąc

Linia czasu dzień

Linia czasu tydzień

Linia czasu miesiąc

	Pon. 4	Wt. 5	Śr. 6	Czw. 7	Pt. 8	Sob. 9	Niedz. 10
00:00							

Kowalski Roman [UMW]

Nawak Jolanta [B2B]

Wesołowski Jan

1. Filtr schematu, umożliwia wyświetlanie pracowników wg poniższych schematów.

Schemat:

Schemat

Wg pracownika

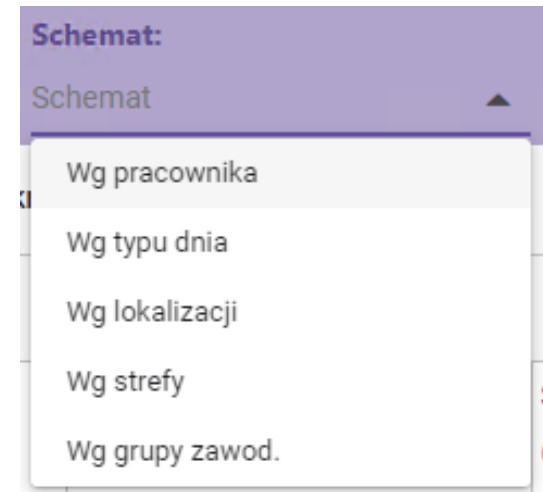
Wg typu dnia

Wg lokalizacji

Wg strefy

Wg grupy zawod.

- **Wg pracownika** wyświetli w żądanym okresie wszystkich pracowników, każdy z nich zostanie oznaczony innym kolorem,
- **Wg typu dnia** pogrupuje pracowników kolorem wg typów dnia, a więc planu, ewidencji, świąt, nieobecności i wolnego,
- **Wg lokalizacji** pogrupuje pracowników kolorem wg danej lokalizacji,
- **Wg strefy** pogrupuje pracowników kolorem wg stref, co oznacza, że innym kolorem pokażą nam się pracownicy z planem, a innym kolorem z ewidencją,
- **Wg grup zawodowych** pogrupuje pracowników kolorem wg grup, co oznacza, że innym kolorem zostaną oznaczeni wszyscy lekarze, a innym opiekunowie medyczni.



2. Filtr „Pracownicy” umożliwia wyświetlenie wszystkich, kilku lub jednego pracownika.

Lokalizacja:

Dział

Schemat:

Schemat

Pracownicy:

Pracownicy

☐ Kowalski Roman [UMW]
☐ Nawak Jolanta [B2B]
☐ Wesolowski Jan

Typy dnia:

Typy dnia

Grupy zawodowe:

Grupy zawodowe

Typy dni

Typ dnia

Lista pracowników

Kowalski Roman [UMW]

Nawak Jolanta [B2B]

Wesolowski Jan

☒ Walidacje
 ☒ Sprawdzenie okresu

< > 2024.02.26 - 2024.03.03

Dziś

Dzień

Tydzień

Miesiąc

Linia czasu dzień

Linia czasu tydzień

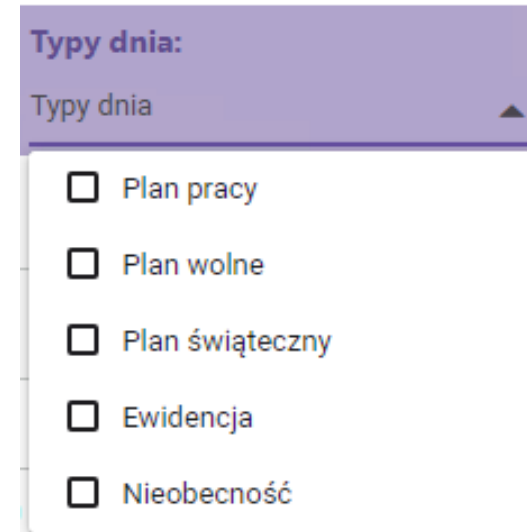
Linia czasu miesiąc

	Pon. 26	Wt. 27	Śr. 28	Czw. 29	Pt. 1	Sob. 2	Niedz. 3
00:00							

Jeżeli nie wybierzemy nikogo w okienku „Pracownicy”, na karcie pracy będą widoczni wszyscy.

Jeżeli wybierzemy jednego albo kilku pracowników, w bieżącym okienku kart pracy pojawią nam się te osoby.

3. Filtr „Typy dnia” umożliwia wyświetlenie zapisów każdego z osobna typu dnia lub łącznie po zaznaczeniu wszystkich.



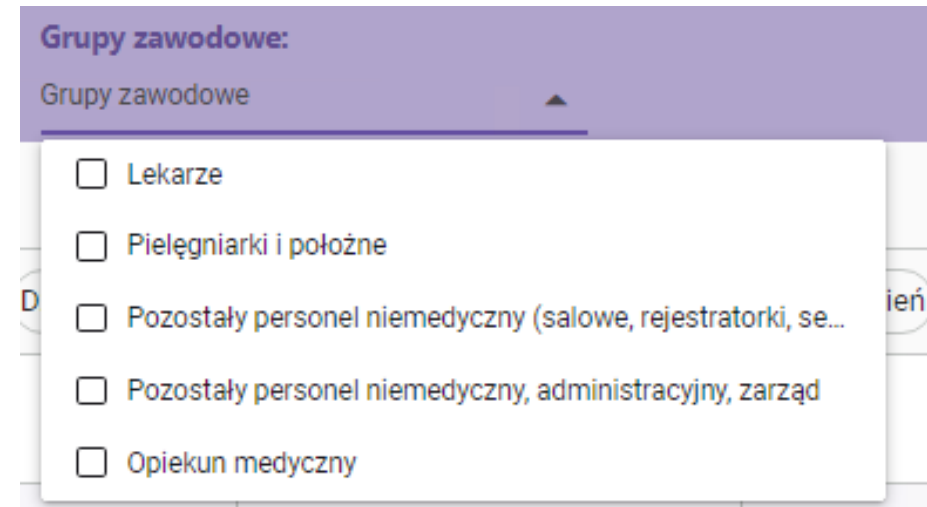
The screenshot shows a purple header bar with the text "Typy dnia:" in white. Below it, a white dropdown menu is open, displaying the text "Typy dnia" at the top with a small upward-pointing triangle to its right. The menu contains five items, each with an unchecked checkbox and a label: "Plan pracy", "Plan wolne", "Plan świąteczny", "Ewidencja", and "Nieobecność".

Typy dnia:

Typy dnia ▲

- ☐ Plan pracy
- ☐ Plan wolne
- ☐ Plan świąteczny
- ☐ Ewidencja
- ☐ Nieobecność

4. Filtr „Grupy zawodowe” umożliwia wyświetlenie zapisów dla pracowników z jednej grupy zawodowej, kilku lub wszystkich.



The screenshot shows a purple header bar with the text "Grupy zawodowe:" in white. Below it, a white dropdown menu is open, displaying the text "Grupy zawodowe" at the top with a small upward-pointing triangle to its right. The menu contains five items, each with an unchecked checkbox and a label: "Lekarze", "Pielęgniarki i położne", "Pozostały personel niemedyczny (salowe, rejestratorki, se...", "Pozostały personel niemedyczny, administracyjny, zarząd", and "Opiekun medyczny".

Grupy zawodowe:

Grupy zawodowe ▲

- ☐ Lekarze
- ☐ Pielęgniarki i położne
- ☐ Pozostały personel niemedyczny (salowe, rejestratorki, se...
- ☐ Pozostały personel niemedyczny, administracyjny, zarząd
- ☐ Opiekun medyczny

5. Ostatnim z filtrów jest filtr „Typ dnia”, który ma za zadanie ułatwienie rejestracji zdarzeń w kartach pracy.

Jeżeli z tego poziomu wybierzemy np. „Plan pracy”, to przenosząc osoby z listy pracowników na kalendarz domyślnie wyświetli się odpowiedź, że planujemy czas pracy.

Lokalizacja: Dział Schemat: Schemat Pracownicy: Pracownicy Typy dnia: Typy dnia Grupy zawodowe: Grupy zawodowe

✓ Walidacje ✓ Sprawdzenie okresu

< > 2024.02.26 - 2024.03.03

Dziś | Dzień | Tydzień | Miesiąc | Linia czasu dzień | Linia czasu tydzień | Linia czasu miesiąc

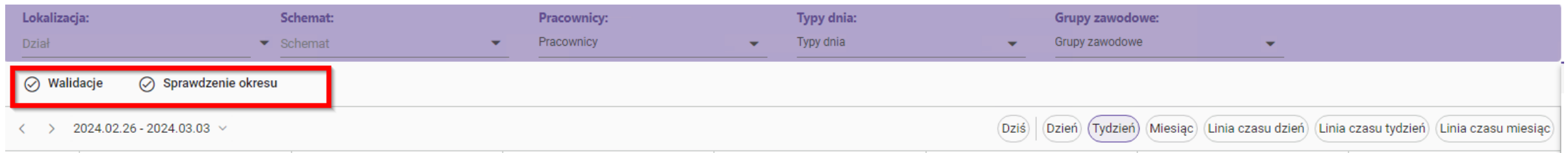
Pon.	Wt.	Śr.	Czw.	Pt.	Sob.	Niedz.
26	27	28	29	1	2	3

Typy dni

- Plan pracy
- Plan wolne
- Plan świąteczny
- Ewidencja
- Nieobecność

Wstążka z weryfikacją zapisów w kartach pracy

Do weryfikacji zapisów w kartach pracy, zwłaszcza w kontekście planów pracy, służą zakładki „Walidacje” i „Sprawdzenie okresu”.



The screenshot displays a software interface with a purple header bar containing several filter sections: 'Lokalizacja:' with a dropdown for 'Dział', 'Schemat:' with a dropdown for 'Schemat', 'Pracownicy:' with a dropdown for 'Pracownicy', 'Typy dnia:' with a dropdown for 'Typy dnia', and 'Grupy zawodowe:' with a dropdown for 'Grupy zawodowe'. Below the header, a ribbon contains two tabs: 'Walidacje' and 'Sprawdzenie okresu', both marked with a checkmark icon. A red rectangular box highlights these two tabs. Below the ribbon, there is a date range selector showing '< > 2024.02.26 - 2024.03.03' and a row of time period buttons: 'Dziś', 'Dzień', 'Tydzień' (which is highlighted with a blue border), 'Miesiąc', 'Linia czasu dzień', 'Linia czasu tydzień', and 'Linia czasu miesiąc'.

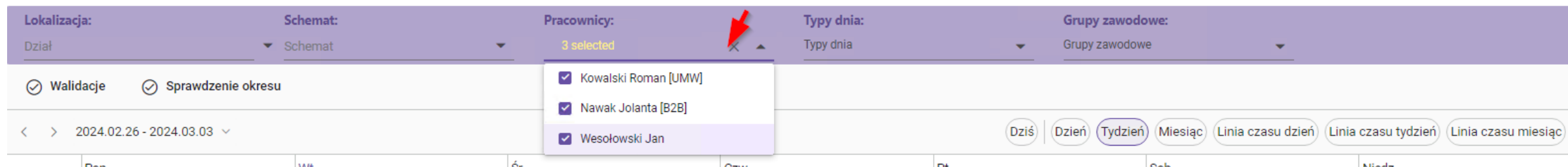
Z jednej strony umożliwiają kontrole planów pracy przez wyświetlenie ostrzeżeń w zakresie przerw 35-godzinnych, odpoczynku dobowego i planowania czasu pracy nie więcej niż na 12 h (w przypadku niepełnosprawnych zaliczonej do II albo III grupy: 7 h).

Z drugiej wyświetlają obowiązującą normę, plan i czas pracy.

W celu sprawdzenia dokonanych zapisów należy wejść w każdą z tych zakładek.

Dodatkowe informacje

Kasowanie filtrów - w przypadku chęci skasowania filtra, czyli powrotu do pierwotnych ustawień, klikamy „X”.



The screenshot displays a software interface with several filter sections: 'Lokalizacja:', 'Schemat:', 'Pracownicy:', 'Typy dnia:', and 'Grupy zawodowe:'. The 'Pracownicy:' section shows '3 selected' and a dropdown menu with three items: 'Kowalski Roman [UMW]', 'Nawak Jolanta [B2B]', and 'Wesołowski Jan'. A red arrow points to an 'X' icon in the dropdown, indicating the action to clear the filter. Below the filters, there are checkboxes for 'Validacje' and 'Sprawdzenie okresu', a date range '2024.02.26 - 2024.03.03', and a row of buttons for time periods: 'Dziś', 'Dzień', 'Tydzień' (highlighted), 'Miesiąc', 'Linia czasu dzień', 'Linia czasu tydzień', and 'Linia czasu miesiąc'.

Oznaczenia przy pracownikach:

UMW - osoba zatrudniona na umowę zlecenia

B2B - osoba zatrudniona na kontrakt