

# KatzeReports

## Program za generisanje izveštaja o radnom vremenu

CardWare

MIV

The screenshot shows the KatzeReports7 application window. At the top, there's a menu bar with options like 'Fajl', 'Registracija', 'Zaposleni', 'Konfiguracija', 'Izveštaji', 'Prezori', 'Pomoć'. Below the menu is a grid table with columns: #, Sektor, IDzaposlenog, Prezime, Ime, Datum i vreme, Aktivnost. The table lists various employees from different sectors like HPV, Kraljic, Kreso, Krizanovic, etc., with their respective work times and activity status. To the right of the main grid, there are several panes: 'Konta' (with entries 11095, LUKIC, JOVAN), 'Analiza procesa proizvodnje' (with entry 11363), and a 'Medijski' pane showing a list of media IDs and their dates. At the bottom, there's a toolbar with icons for 'Zaposleni' and 'Generator izveštaja', and a status bar showing the date as 'pon uto sre čet pet sub ned' and the time as '12:44'.

*KatzeReports je program za evidenciju radnog vremena zaposlenih u preduzeću. Program ima sledeće mogućnosti:*

- *Definisanje neograničenog broja radnih vremenâ*  
Program razlikuje fiksno (jednokratno i dvokratno), klizno, skraćeno radno vreme, rad u smenama, prekovremeni rad.
- *Neograničen broj vrsta prisutnosti koje se mogu posebno prikazati u izveštajima o izmerenom radnom vremenu*  
Program razlikuje noćni rad od dnevnog, prekovremeni rad od redovnog, rad subotom i nedeljom od rada radnim danima itd.
- *Neograničen broj događaja koji se mogu registrovati preko programa*  
Program sadrži veći broj parametara (globalnih i personalnih), kojima je moguće opisati proces merenja radnog vremena u preduzećima različitih profila i veličina.
- *Veliki broj parametara*  
Program sadrži veći broj parametara (globalnih i personalnih), kojima je moguće opisati proces merenja radnog vremena u preduzećima različitih profila i veličina.
- *On-line praćenje prisustva*  
Ukoliko je program za prikupljanje registracija (sa kontrolerom) aktivovan, u statusnoj liniji i listi zaposlenih uvek možete dobiti ažuran podatak o trenutno prisutnim i odsutnim radnicima. Takođe, postoji i izveštaji o trenutnom stanju prisutnosti (prisutni, odsutni i zakašnjjenja).
- *Detaljni izveštaji za proizvoljan vremenski interval po raznim kriterijumima*  
Vrste izveštaja koje program nudi: izveštaji o izmerenom radnom vremenu (kumulativni ili dnevni, po vrstama sati ili ukupno), izveštaji o kršenjima radnog rasporeda (zakašnjjenja, negativan saldo, raniji odlasci, neopravdani izlasci), izveštaji o istoriji događaja (registracije i odsustva), izveštaji o trenutnom stanju prisutnosti (prisutni, odsutni i zakašnjjenja).
- *Mogućnost eksportovanja izveštaja u više različitih formata (HTML, Microsoft Excel, tekst ...)*  
Na ovaj način se izveštaji mogu snimiti, koristiti za obračun plata, postaviti na internu prezentaciju u okviru firme...

 **CardWare**

Josifa Marinkovića 44  
21000 Novi Sad, Srbija  
**Tel:** +381 21 443-265  
**Fax:** +381 21 443-516  
**Mobil:** +381 63 443-993  
[info@cardware.rs](mailto:info@cardware.rs)  
[www.cardware.rs](http://www.cardware.rs)

## Radna vremena

Program omogućava kreiranje neograničenog broja radnih kalendara koji se sastoje od različitih dnevnih rasporeda (radnih dana) i neradnih dana. Svakom radniku je dodeljen radni kalendar i na osnovu njega i registrovanih događaja može se izračunati ukupno radno vreme, kao i da li se radnik pridržava propisanih obaveza.

- *Neograničen broj vrsta prisutnosti i odstupnosti (kontâ) koja se mogu posebno prikazati u izveštajima o izmerenom radnom vremenu*

Svaka firma može uneti svoj šifarnik vrsta sati koji se unose u obračun plata, i izmereno vreme će se na određenim izveštajima iskazivati kroz te kategorije sati.

- *Neograničen broj vrsta događaja (aktivnosti) koji se mogu registrovati preko programa*

Skup aktivnosti koje radnici mogu registrovati prilikom dolaska i odlaska je konačan i najčešće se svodi na *ulaz, izlaz, službeni izlaz, privatni izlaz* i sl.

Za dodatnu kategorizaciju sati i pravdanje izostanaka mogu se uvesti nove vrste aktivnosti – npr. opravdani izlazak, opravdano kašnjenje i slično. Svaka vrsta događaja je povezana sa određenom vrstom prisustva. Definisanje dodatnih aktivnosti kao i njihovo korišćenje za dodeljivanje registracije se ostvaruje korišćenjem programa (a ne putem evidencije na kontroleru).

Par susednih aktivnosti (događaja) definiše konkretno stanje. Kolona *Kalendarska* označava da li je aktivnost kalendarska<sup>1</sup>, ako se ne označi to polje onda se podrazumeva da je aktivnost realna (ostvarena registrovanjem). Ako se neka aktivnost označi kao *Nevidljiva* znači da ona ne utiče na proračun radnog vremena (obično se koristi kada se neki čitači upotrebljavaju za kontrolu pristupa koja ne treba da utiče na evidenciju radnog vremena).

- *Mogućnost razlikovanja izmerenog fizičkog prisustva*

Program se može podešiti da automatski razlikuje prvu, drugu i treću smenu, prekovremen rad, rad na praznik, subotom, nedeljom, kao i kombinacije svih ovih vrsta sati (npr. prekovremen rad u prvoj smeni, prekovremen rad u trećoj smeni na praznik itd.) i u obračunu posebno iskazuje izmene sate po ovim kategorijama i to samo za zaposlene kojima je to određeno ličnim parametrima proračuna.

The first screenshot shows the 'Radni dani' (Working Days) dialog. It has two panes: a left pane listing various types of leave ('bolovanje do 30 dana', 'bolovanje nega deteta', etc.) and a right pane showing a table of shifts ('Tip prisustva' column) with specific times ('Od' and 'Do') and checkboxes for each shift.

The second screenshot shows the 'Radni kalendari' (Working Calendars) dialog. It displays a list of calendar entries on the left and a detailed view of a selected day's shifts on the right. The right pane also includes sections for 'Izuzeci' (Exemptions) and 'Datum' (Date).

The third screenshot shows the 'Logičke aktivnosti' (Logical Activities) dialog. It lists various activity types with checkboxes for 'Kalendarska' (Calendar) and 'Nevidljiva' (Invisible) status.

## Rad sa zaposlenima

Kod unosa novog zaposlenog (prozor *Novi zaposleni*), obavezni podaci su: *ID, Ime, Prezime, Sektor*. Ostali podaci su opcionalni. Takođe, zaposlenom je moguće dodeliti fotografiju.

<sup>1</sup> Kalendarski (K) događaji obeležavaju početke i krajeve tzv. Kalendarskih stanja (očekivanih stanja po pitanju radnog vremena zaposlenog)

Svakom zaposlenom se dodeljuje broj ID medija (broj touch memorije ili RF kartice), na osnovu kog program prepoznaje registracije ostvarene na čitačkim mestima. U polje *MediaID* istoimenog prozora unosi se broj ID medija, a u polje *Vreme*, datum i vreme od kada se zaposleni registruje dodeljenim ID medijem (od kada mu važi ID medij). Moguće je više ID medija dodeliti zaposlenom (npr. kada zaposleni izgubi ID medij pa mu je potrebno dodeliti novi).

Na desnoj strani ekrana nalazi se prozor za rad sa zaposlenima. Ovaj prozor se sastoji od pet kartica: *Podaci*, *Kalendar*, *Izuzeci*, *Konta*, *Kvalifikatori*.

**Podaci:** U ovoj kartici su prikazani svi podaci za jednog zaposlenog (koji je prethodno označen u tabeli zaposlenih), koji se unose prilikom dodavanja novog zaposlenog u bazu. U drugoj polovini prozora su podaci o dodeljenom ID mediju. Jedan zaposleni može imati više ID medija u jednom obračunskom periodu (ukoliko je izgubio jedan, pa dobio drugi ID medij), ali ne može ih imati više istovremeno.

**Kalendar:** Ova kartica daje pregled svih dodeljenih kalendara za izabranog zaposlenog.

**Izuzeci:** Prikaz dodeljenih izuzetaka<sup>2</sup> za zaposlenog.

**Konta:** Da bi se mogla izračunati radna vremena zaposlenih neophodno je da im se dodele odgovarajuća konta. Program omogućava ručni unos vrednosti za konta. Prilikom ručnog unosa potrebno je uneti datum i željeni iznos u minutima za izabrani konto<sup>3</sup>.

**Kvalifikatori:** Ova kartica prikazuje sve dodeljene kvalifikatore za izabranog zaposlenog. Kvalifikatori služe za detaljnije izračunavanje tipova radnih vremena kao što je npr. rad noću, kašnjenje prepodne, prekovremeni subotom itd. Kvalifikatoru se dodeljuju atributi koji opisuju pojedine intervale vremena na odgovarajući način. Npr. za kvalifikator *podela na noć i dan* dodeljena su tri atributa: od 00:00-06:00 atribut *noću*, od 06:00-22:00 atribut *danju* i od 22:00-00:00 ponovo atribut *noću*. Uz pomoć ovog kvalifikatora može se izračunati bilo koji tip radnog vremena u intervalu danju i noću, npr. Prekovremeni noću, kašnjenje danju itd. Kvalifikatori se definišu za svakog zaposlenog (lični kvalifikator).

U centralnom delu glavnog prozora se nalazi tabela svih zaposlenih (slika ispod).

#	Sektor	Prezime	Ime	Datum i vreme	Aktivnost
1	Agrovojvodina	Baturan	Jelka		Privatni izlaz
2	Agrovojvodina	Bodrić	Ljiljana		Ulaz
3	Agrovojvodina	Buač	Tatjana		Ulaz
4	Agrovojvodina	Ćirić	Smiljka		Ulaz
5	Agrovojvodina	Ćurčić	Branka		Izlaz
6	Agrovojvodina	Đaković	Gordana		Ulaz
7	Agrovojvodina	Gagić	Jasmina		Ulaz
8	Agrovojvodina	Janković	Verica		Ulaz
9	Agrovojvodina	Kečkeš	Renata		Ulaz
10	Agrovojvodina	Kočić	Božana		Ulaz
11	Agrovojvodina	Koprivica	Danilo		Ulaz
12	Agrovojvodina	Krgović	Goran		Sluzbeni ulaz

<sup>2</sup> Izuzetak je zamena kalendarskog (tj. predviđenog) tipa dana nekim drugim tipom dana

<sup>3</sup> Konto je skladište za vreme koje je zaposleni ostvario putem jednog ili više tipova vremena.

Ova tabela sadrži podatke o sektoru kome pripada zaposleni, ID-u, imenu i prezimenu, vremenu i opisu poslednje aktivnosti koja je registrovana na terminalu. Ove kolone se postavljaju prilikom instalacije.

Dodavanje novih kolona se vrši izborom opcije u meniju, tako što se pojavi prozor koji omogućava da korisnik bira željene kolone za detaljniji prikaz informacija o registracijama. Npr. ako korisnik želi pored standardnih kolona o registraciji (donji deo glavnog prozora): Datum, Vreme, Aktivnost i Terminal/Korisnik, da vidi informaciju o nazivu dana kada je ostvarena registracija, onda je potrebno iz prozora da klikne na kolonu Dan i prevuče je mišem.

Desnim klikom miša na bilo kog radnika prikazuje se meni preko koga je moguće brzo pristupati pojedinim opcijama, a koje se odnose na jednog radnika.



## Nalozi i konta

Za izračunavanje radnog vremena zaposlenih neophodno je da se definišu konta i nalozi.

Izračunavanje kašnjenja zaposlenih (izraženo u minutima) za jedan vremenski interval (npr. jedan dan) zahteva kreiranje naloga sa nazivom **kašnjenje**. Nalog **kašnjenje** skuplja sve podatke (minute) sa odgovarajućeg tipa vremena<sup>4</sup> **kašnjenje** i prebacuje ih na konto **Kašnjenje**.

Parametri koji definišu nalog:

- Naziv**
- Koef. množenja**
- Koef. deljenja**
- Vreme izvršavanja:**

- **Na kraju** — označava da nalog na konto prebacuje ukupni iznos za taj period.

- **Dnevno** — označava da nalog dnevno prebacuje iznos na konto, a ne na kraju perioda

- Min. za prenos i Max. za prenos** predstavljaju uslove koji moraju da se zadovolje da bi se neki iznos preneo na nalog (npr. ako želimo da se kašnjenje računa tek kada je radnik zakasnio više od 15 minuta onda u polju **Min. iznos za prenos** napišemo broj 15).

- Fiksno za prenos** — ovim poljem na nalog prenosimo fiksni iznos ako su zadovoljeni uslovi (**min. iznos za prenos i max. iznos za prenos**).

- Zaokruživanje:**

Pri zaokruživanju iznosa koji se sa naloga prenosi na konto posmatramo vrednost u polju **Zaokruživanje na iznos**. Neka je ova vrednost npr. 15 (minuta). To znači da se na konto mogu preneti vrednosti 0,15,30... Opcije zaokruživanja koje možemo izabrati su sledeće:

- Ne** — iznos koji nalog prenosi na konto se ne zaokružuje.
- Manje** — iznos se zaokružuje na manju vrednost u odnosu na vrednost polja **Zaokruživanje na iznos**. Npr. Ako za nalog **kašnjenje** odaberemo za **Zaokruživanje na iznos** 15 minuta, a za **Zaokruživanje vrednost Manje** pri ostvarenom kašnjenju od npr. 8 minuta na odgovarajući konto će biti preneta vrednost 0, za ostvarenih npr. 20 minuta prenosi se vrednost 15 itd.
- Veće** — iznos se zaokružuje na veću vrednost u odnosu na vrednost polja **Zaokruživanje na iznos**. Neka je kao u prethodnom primeru za **Zaokruživanje na iznos** uneta vrednost 15, a za **Zaokruživanje vrednost Veće**. Pri ostvarenom kašnjenju od 8 minuta na konto će biti preneta vrednost 15, za ostvarenih 20 minuta prenosi se vrednost 30 itd.

<sup>4</sup> Tip vremena (RxK) je definisan preklapanjem na vremenskoj osi određenog R-stanja (definisanog parom registracija) i određenog K-stanja (formiranog parom K događaja)

- Matematički – iznos se zaokružuje na vrednost koja je bliža, pri čemu se posmatra vrednost polja **Zaokruživanje na iznos**. Za prethodni primer gde je iznos na koji se zaokružuje 15 minuta, a kašnjenje 8 minuta na odgovarajući nalog će biti preneta vrednost 15 (min) kao bliža vrednost. Za kašnjenje od 20 minuta bila bi preneta takođe vrednost 15 jer je ona bliža nego veća vrednost (30 min). Međutim ako je iznos jednak polovini iznosa na koji se zaokružuje, nalog će da prenese iznos u zavisnosti od odabrane vrednosti polja **Zaokruživanje05**.
- **Zaokruživanje05:**
  - Ne – iznos koji nalog prenosi na konto se ne zaokružuje ukoliko je on sredina vrednosti zadate u polju **Zaokruživanje na iznos**.
  - Manje – ako je iznos jednak polovini iznosa na koji se zaokružuje, onda će nalog da prenese manju vrednost. Npr. ako je iznos 5 minuta a iznos na koji se zaokružuje 10 (min) na odgovarajući konto će se preneti vrednost 0 jer je to manja vrednost.
  - Veće – ako je iznos tačno polovina vrednosti zadate u polju **Zaokruživanje na iznos**, onda će nalog da prenese veću vrednost. Npr. u gornjem primeru nalog će da prenese na konto 10 minuta.
- **Zaokruživanje na iznos:** vrednost na koju se zaokružuje iznos naloga koji se prenosi na konto.
- **Prenos promenljive uz fiksnu vrednost:** ako je check-box obeležen onda se iznos koji nalog uzima sa konta ili tipa vremena prenosi zajedno sa fiksnim iznosom koji je zadat za taj nalog u polju **Fiksno za prenos**. Npr. ako je fiksni iznos za nalog **kašnjenje** 20 minuta, a iznos sa odgovarajućeg tipa vremena je 30 minuta onda će nalog kontu prebaciti 50 minuta. Ako check-box nije obeležen onda se prenosi samo fiksna vrednost koja je navedena u koloni **Fiksno za prenos** za taj nalog bez iznosa konta ili vrednosti koju sadrži odgovarajući tip vremena. Za primer naveden u ovom pasusu nalog **kašnjenje** će prebaciti odgovarajućem kontu 20 minuta, a ostvarenih 30 će zanemariti.
- **Umanji izvořišni konto za vrednost koja se prenosi** – Ova opcija je vidljiva samo u slučaju kontnih nalogova.

Svi podaci (minuti) koje nalozi uzimaju, pamte se na odgovarajućim kontima, dok se podaci koje sadrže konta prikazuju u izveštajima.

Izborom odgovarajuće komande pojavljuje se prozor **Konta** (slika sa prethodne strane) koji prikazuje listu svih kreiranih konta (leva strana). Desna strana prozora prikazuje listu dodeljenih nalogova za izabrani konto.

Kolone za konto označavaju:

Naziv – naziv konta.

Alias – naziv konta koji će se videti u izveštaju. Ako se ne popuni ovo polje, u izveštaju će se videti pravi naziv konta.

Tip – tip može da bude:

- Lični – konto se posebno dodeljuje svakom zaposlenom.
- Sektorski – konto se posebno dodeljuje odgovarajućem sektoru (videti sledeći odeljak).
- Opšti – konto važi za sve zaposlene i ne mora se dodeljivati posebno.

Period važenja – omogućava izbor da li će konto da bude na jednom od sledećih nivoa:

- Dnevnom
- Sedmičnom
- Mesečnom
- Godišnjem

Početno stanje - predstavlja početnu vrednost konta koju korisnik ručno unosi. Na tu početnu vrednost će se kasnije dodavati iznosi putem odgovarajućeg naloga.

Prenos – ova opcija označava da se vrednost konta iz prethodnog perioda (npr. prethodnog meseca) prenosi i na tekući konto.

Ručno – ako je ovaj check-box obeležen onda se vrednost konta može ručno popunjavati iz glavnog programa (desna strana glavnog prozora KatzeRepotrs7 programa).

## Izveštaji bez proračuna

### Istoriјa događaja

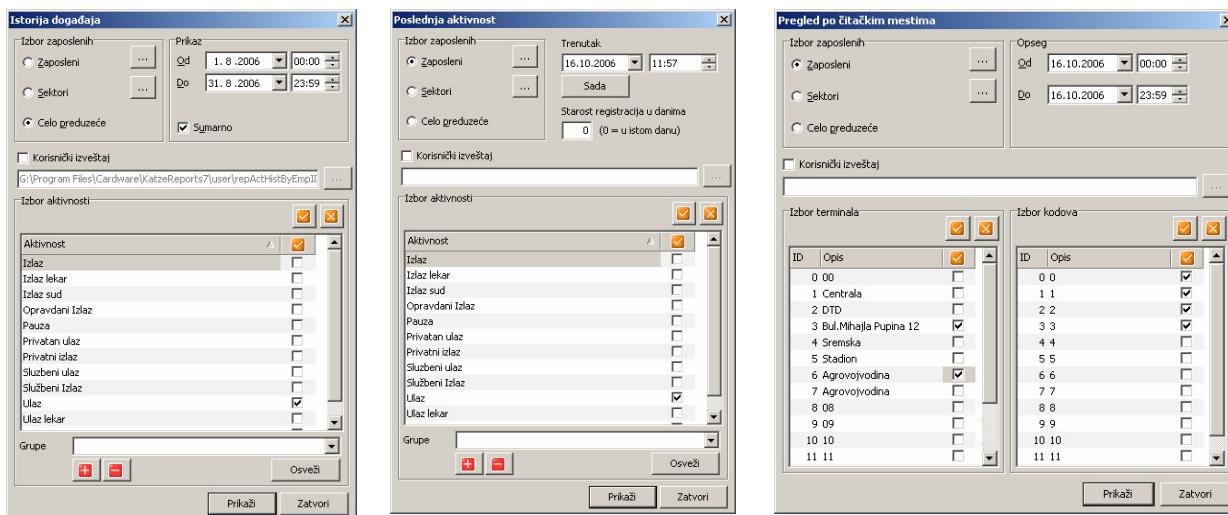
Ova opcija nam omogućava da pravimo "brzi izveštaj" u kome je dat pregled svih aktivnosti za izabran vremenski period grupisan po sektorima. Da bismo dobili ovaj izveštaj, treba da izaberemo za koje zaposlene radimo izveštaj, vremenski opseg, za koje aktivnosti, da li želimo sumarni iznos svih izabranih aktivnosti. U ovom prozoru je moguće praviti grupe izabranih aktivnosti koje možemo snimiti i kasnije ih pozivati.

## Poslednja aktivnost

Ovom opcijom se prave izveštaji koji prikazuju poslednju aktivnost koju su zaposleni ostvarili pre nekog posmatranog trenutka. Kao i kod ostalih izveštaja potrebno je izabrati za koga se izveštaj radi (jednog ili više zaposlenih ili jedan ili više sektora ili celo preduzeće), zatim se izabere datum i vreme i broj dana od izabranog datuma (starost registracija), pa unazad do kojih se posmatra poslednja aktivnost. Pored opsega, potrebno je izabrati i aktivnosti koje se posmatraju za dati izveštaj.

## Pregled po čitačkim mestima

Ova opcija omogućava pravljenje izveštaja koji daju prikaz registracija koje su zaposleni ostvarili na odgovarajućim čitačkim mestima za neki izabrani vremenski interval. Da bi se napravio jedan ovakav izveštaj potrebno je uraditi sledeće:



1. Izabrati zaposlene (deo *Izbor zaposlenih* prozora *Pregled po čitačkim mestima*).
2. Izabrati vremenski interval koji se posmatra (deo *Opseg*).
3. Izabrati terminale (deo *Izbor terminala*).
4. Izabrati događaje (hardverske aktivnosti) kontrolera (deo *Izbor kodova*).
5. Klikom na dugme *Prikaži* prikazuje se izveštaj u novom prozoru.

## Radni dani

U ovoj komandi se generiše izveštaj za prikaz kalendarja, tačnije radnih dana koji su dodeljeni zaposlenima za neki izabrani vremenski interval. Izveštaji se prave na sličan način kao i prethodni izveštaji. Potrebno je izabrati zaposlene i izabrati interval.

Odeljak *Grupisanje* određuje hijerarhiju prikaza u izveštaju:

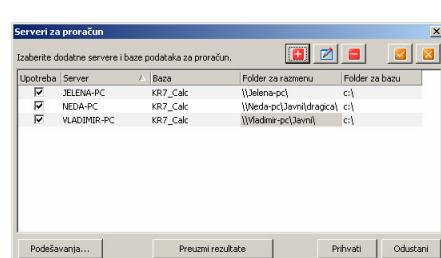
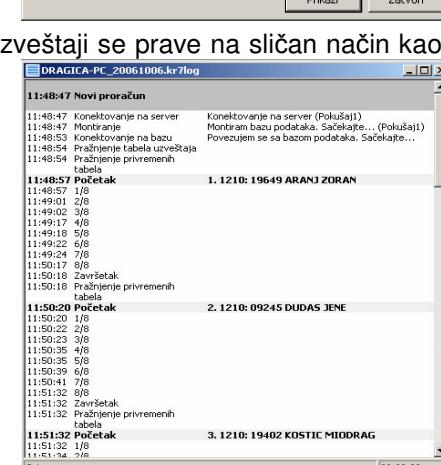
- *Po sektorima* - prikazuju se osobe grupisane po sektorima i njima dodeljeni radni dani;
- *Po radnim danima – datumi pa zaposleni* - na vrhu hijerarhije su radni dani sortirani po datumu, a potom za svaki radni dan slede osobe koje rade po tom radnom danu;
- *Kalendarima – zaposleni pa datumi* - na vrhu hijerarhije je radni dan, a potom za svaki radni dan slede osobe i datumi za osobe koji rade po tom radnom danu.

## Dnevnik proračuna

Svi detalji o proračunu se pamte u *kr7log* fajlu koji se automatski kreira za svaki računar nad kojim je rađen pro-račun. Ovi *kr7log* fajlovi se kreiraju na dnevnom nivou. Izborom ove opcije se pojavljuje Windows-ov dijalog za otvaranje fajlova gde je potrebno izabrati željeni *kr7log* fajl koji se nalazi u folderu gde je instalacija *KatzeReports-a*.

## Serveri

Ova opcija se koristi prilikom multiprocesiranja, odnosno, istovremenog izvršavanja proračuna na više računara. U ovom prozoru se biraju računari na kojima će se istovremeno vršiti proračun. Ovom opcijom se omogućava mnogo brža obrada podataka (proračun), što je naročito korisno kod firmi sa velikim brojem zaposlenih.



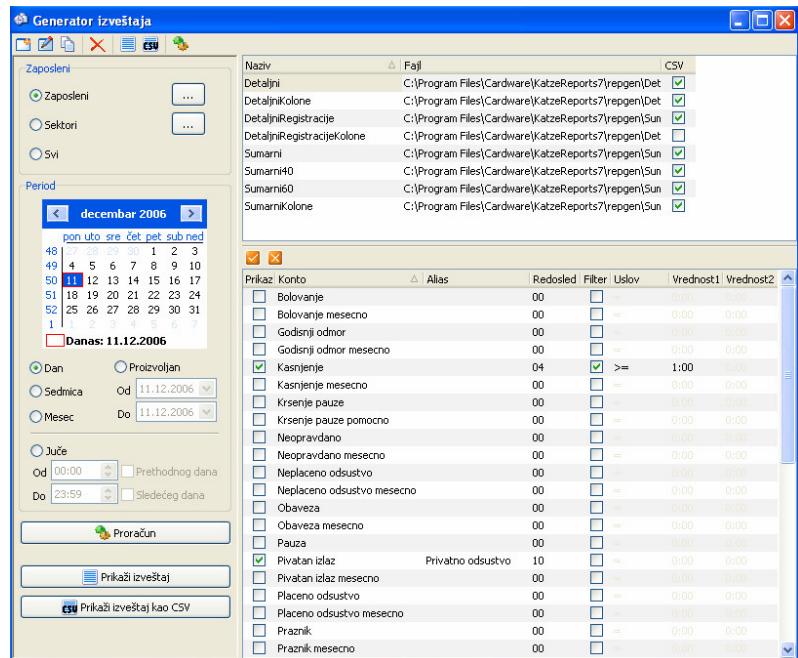
## Izveštaji sa proračunom

U gornjem levom delu prozora se prvo bira za koga se vrši proračun (za sve zaposlene u preduzeću, za izabrane zaposlene i za izabранe sektore).

Obeležavanjem check-box-ova biraju se odgovarajući zaposleni/sektori za koje će se raditi proračun radnih vremena, a klikom na dugme *Izabrano* vidi se koliko je izabrano zaposlenih/sektora. Postoji mogućnost formiranja grupa tako što se pod jednim imenom (ime grupe) sačuvaju izabrani zaposleni/sektori.

Da bi se prikazali izveštaji na osnovu proračuna, potrebno je učitati odgovarajuće fajlove. Oni predstavljaju način na koji će izveštaj biti prikazan:

*Detaljni.kr7rpt* i *DetaljniKolone.kr7rpt* – U ovim izveštajima je detaljan prikaz proračuna po danima (dnevna konta), ali bez registracija. Razlika između ove dve vrste izveštaja je u zaglavlju. *Detaljni.kr7rpt* u zaglavlju sadrži brojeve, a značenje brojeva je dato u legendi koja se nalazi na samom vrhu programa, dok *DetaljniKolone.kr7rpt* sadrži nazive konta



- *DetaljniMinuti.kr7rpt* i *DetaljniKoloneMinuti.kr7rpt* – Isti prikaz kao i kod *Detaljni.kr7rpt* i *DetaljniKolone.kr7rpt* samo što se rezultati proračuna dati u minutama, a ne u satima.
- *DetaljniRegistracije.kr7rpt* i *DetaljniRegistracijeKolone.kr7rpt* – U ovim izveštajima je dat detaljan prikaz rezultata proračuna po danima (dnevna konta) sa registracijama. Razlika ovih fajlova je kao i kod prethodnih u zaglavlju izveštaja.
- *DetaljniRegistracijeMinuti.kr7rpt* i *DetaljniRegistracijeKoloneMinuti.kr7rpt* – Isti prikaz kao i kod *DetaljniRegistracije.kr7rpt* i *DetaljniKoloneRegistracije.kr7rpt* samo što su rezultati proračuna dati u minutama, a ne u satima.
- *DetaljniSuma.kr7rpt*, *DetaljniKoloneSuma.kr7rpt*, *DetaljniProsek.kr7rpt*, *DetaljniKoloneProsek.kr7rpt*, *DetaljniSumaProsek.kr7rpt*, *DetaljniKoloneSumaProsek.kr7rpt*, *DetaljniMinutiSuma.kr7rpt*, *DetaljniKoloneMinutiSuma.kr7rpt*, *DetaljniMinutiProsek.kr7rpt*, *DetaljniKoloneMinutiProsek.kr7rpt*, *DetaljniMinutiSumaProsek.kr7rpt* i *DetaljniKoloneMinutiSumaProsek.kr7rpt* su isti kao i svi detaljni izveštaji bez registracija, s tim da je na kraju biranog vremenskog intervala za svakog zaposlenog dodat jedan red sa sumom (ili prosekom, ili i sumom i prosekom) vrednosti konta za birani interval.
- *Sumarni.kr7rpt*, *Sumarni60.kr7rpt* (ako se prilikom štampanja izabere orientacija *Portrait*, tada se na papiru prikazuje maksimalno 60 zaposlenih) i *Sumarni40.kr7rpt* (ako se prilikom štampanja izveštaja izabere orientacija *Landscape*, tada se na papiru prikazuje maksimalno 40 zaposlenih) – U ovim izveštajima je dat ukupan zbir proračuna za izabrani period. *SumarniKolone.kr7rpt* se razlikuje od ostalih sumarnih u zaglavlju izveštaja.
- *SumarniMinuti.kr7rpt*, *Sumarni60Minuti.kr7rpt*, *Sumarni40Minuti.kr7rpt* i *SumarniKoloneMinuti.kr7rpt* – Isti prikaz kao i kod ostalih sumarnih izveštaja samo što su rezultati proračuna dati u minutama.

Kada se izabere željeni izveštaj potrebno je izabrati konta koja će se nalaziti u izveštaju. U koloni *Redosled* se definiše redosled prikaza konta (redosled kolona u izveštaju).

Nad kontima je omogućeno tzv. filtriranje, tj. da se u izveštaju prikazuju konta koja ispunjavaju zadati uslov (kolone: *Uslov*, *Vrednost1* i *Vrednost2*).

Na primer, ako se želi prikaz svih kašnjenja u izveštaju koja su veća ili jednaka od jednog sata, onda se izaberu konta koja prikazuju kašnjenje (npr. ako se taj konto zove *Kašnjenje*) check-box: *Prikaz i Filter*, zatim iz kolone *Uslov* izabere se odgovarajući operator poređenja: *>=* i u koloni *Vrednost1* se ukuca: 01:00. Kolona *Vrednost2* ima smisla ako se izabere iz kolone *Uslov*: *Od..Do..*.

Klikom na dugme *Prikaži* prikazuje se željeni izveštaj u *Internet Explorer* prozoru. Izabrani period (dan, sedmica, mesec, proizvoljan period) i izabrane osobe (sektori, ili celo preduzeće), osim na proračun, utiču i na podatke koji će se prikazati u izveštaju nakon proračuna. Na primer, ukoliko je proračun urađen za jedan sektor za jedan mesec, nakon proračuna je moguće izabrati pojedinačne osobe iz tog sektora i prikazati izveštaj za period od npr. jedne sedmice u okviru meseca za koji je izvršen proračun. Ako izabrani izveštaj ima izabrano polje CSV

onda klikom na dugme *Prikaži izveštaj kao CSV* ili *Generator/Prikaži izveštaj kao CSV* izveštaj se prikazuje u csv formatu.

Izveštaje je moguće snimiti na računaru izborom opcije u meniju *Izveštaji/Snimi* (meni *Izveštaj* se pojavljuje kada se klikne na dugme *Prikaži* u generatoru izveštaja). U meniju *Izveštaji* postoje opcije za podešavanje stranice izveštaja (*Podešavanje stranica*).

Izveštaje je moguće izvesti u Excel tako što se posle desnog klika na izveštaj izabere opcija *Export to Microsoft Excel*.

## Podešavanje programa

Prozor u kome se vrše podešavanja programa se sastoji iz četiri kartice: *Izgled, Start, Proračun i Backup*.

### \* **Proračun:**

Automatsko pokretanje proračuna – ukoliko je izabran check-box Automatsko pokretanje proračuna, KatzeReports će svakog dana u izabrano vreme pokrenuti proračun. Poslednje izabrane vrednosti u generatoru izveštaja biće iskorišćene za proračun, što znači da parametri izveštaja (osobe, sektori, vremenski opseg, serveri...) moraju biti podešeni pre nego što aplikacija automatski započne proračun

Minimalno vreme između dve registracije u minutima – ako je vremenska razlika između dve susedne registracije (misli se na registracije od strane jednog zaposlenog) manja od zadatog minimalnog vremena, onda u proračun ulazi samo poslednja registracija.

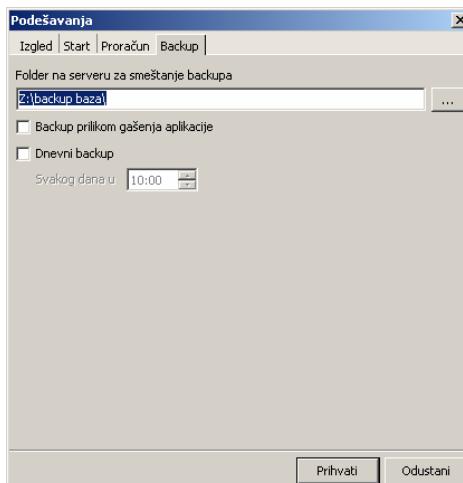
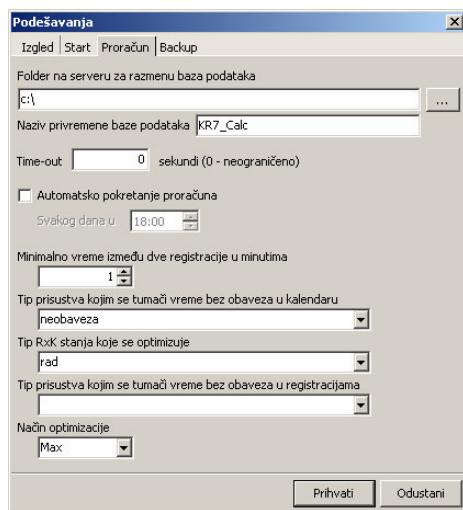
Tip RxK stanja koje se optimizuje – ova opcija se koristi za automatsko prepoznavanje smena (APS), tj. u slučaju kada postoji više smena u jednom danu i potrebno je prepoznati po nekom kriterijumu u kojoj smeni je radnik radio. Npr. ako se izabere RxK stanje *rad* i Način optimizacije je *Max*, onda se računa da je radnik radio u smeni u kojoj je ostvario najveći broj minuta. Postoji i drugi način da se evidentira o kojoj smeni je reč: npr. preko RxK stanja *kašnjenje* i podešavanja opcije Način optimizacije na *Min* (poslednje polje). Ovo znači da će se računati smena u kojoj je radnik imao najmanje kašnjenje.

### \* **Backup:**

Ova kartica sadrži opcije koje se odnose na podešavanje parametara za *backup*.

Backup prilikom gašenja aplikacije – izborom ove opcije se prilikom svakog gašenja KatzeReports-a automatski backupuju podaci.

Dnevni backup – ukoliko je izabrana ova opcija, KatzeReports će svakog dana u izabrano vreme, koje nameštamo u sledećem redu, izvršiti *backup* podataka. Naravno, potrebno je da KatzeReports bude aktivан.



## Korisnici

Prilikom startovanja KatzeReports-a pojavljuje se prozor za prijavu korisnika. Da bi se korisnik prijavio neophodno je da ukuca korisničko ime i lozinku. Moguće je za određenog korisnika dodeliti četiri tipa ovlašćenja:

**Administrator:** ima sva ovlašćenja tj. za snimanje i izmenu registracija, pregled i izmenu podataka o zaposlenima, pravljenje izveštaja...

**Operater:** ima ovlašćenje za menjanje registracija, pregled podataka o zaposlenima, pravljenje izveštaja... Za razliku od administratora operater ne može da vrši backup registracija kao ni menjanje podataka o zaposlenima.

**Operater – sektor:** nad dodeljenim sektorom ima ista ovlašćenja kao operater

**Gost:** omogućen pregled svih zaposlenih i pravljenje izveštaja nad njihovim podacima

**Gost – sektor:** ima ovlašćenja kao gost samo nad dodeljenim sektorom

Svako startovanje programa i sav rad sa ručnim registracijama (dodavanje, brisanje i izmena) se beleži u jednom fajlu koji se nalazi u folderu gde je instalacija KatzeReports7-a (log fajl). U tom log fajlu beleži se datum i vreme, nalog i naziv računara sa koga je program pokrenut kao i korisničko ime. Takođe se beleži dodavanje, brisanje i izmena registracija kao i datum i vreme promene registracija. Log fajlovi su mesečni.

Korisnici			
Korisničko ime	Lozinka	Ovlašćenje	Sektor
Admin	za	Administrator	
CW	owaa	Operater	
gost	gost	Gost - sektor	ODRŽAVANJE
test	test	Operater - sektor	SLUŽBA ZA IZN.SMEĆA

At the bottom are 'Prihvati' and 'Odustani' buttons.