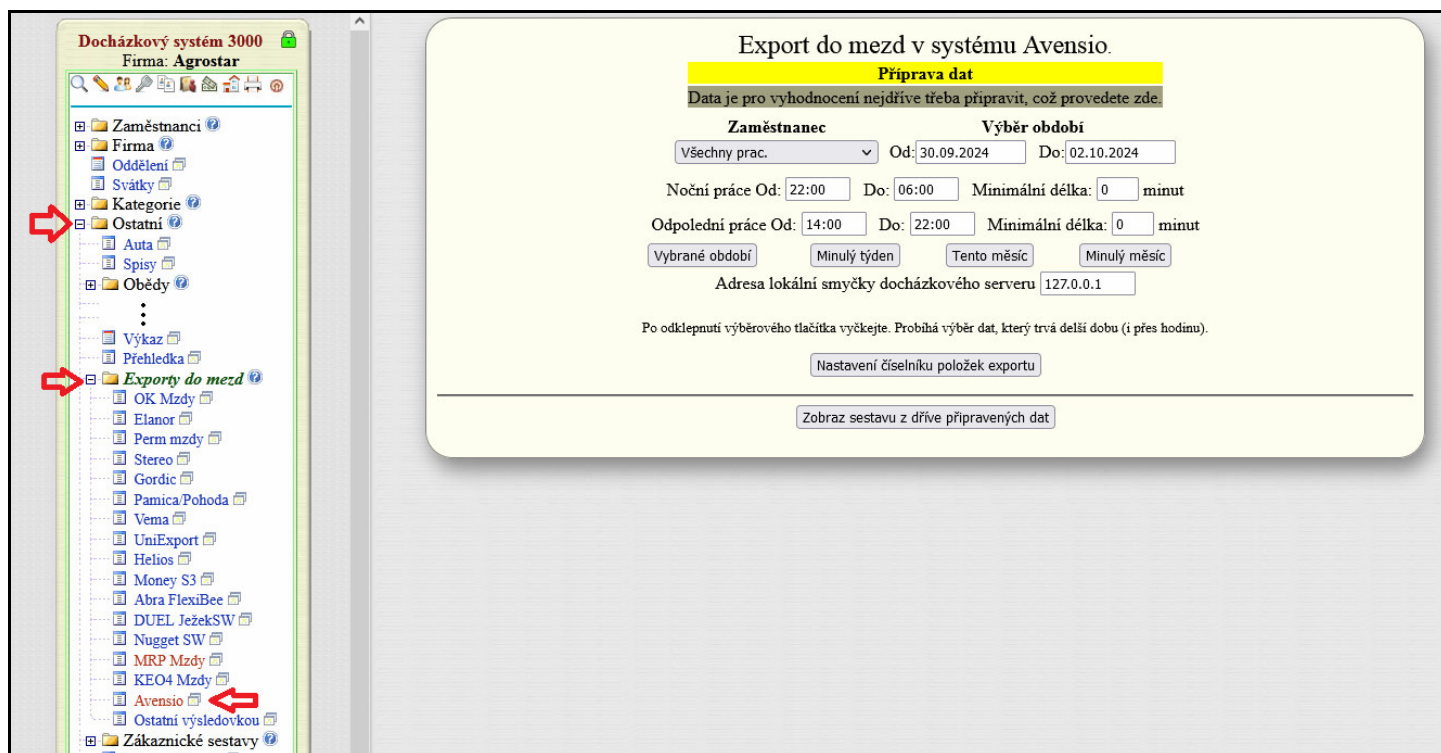
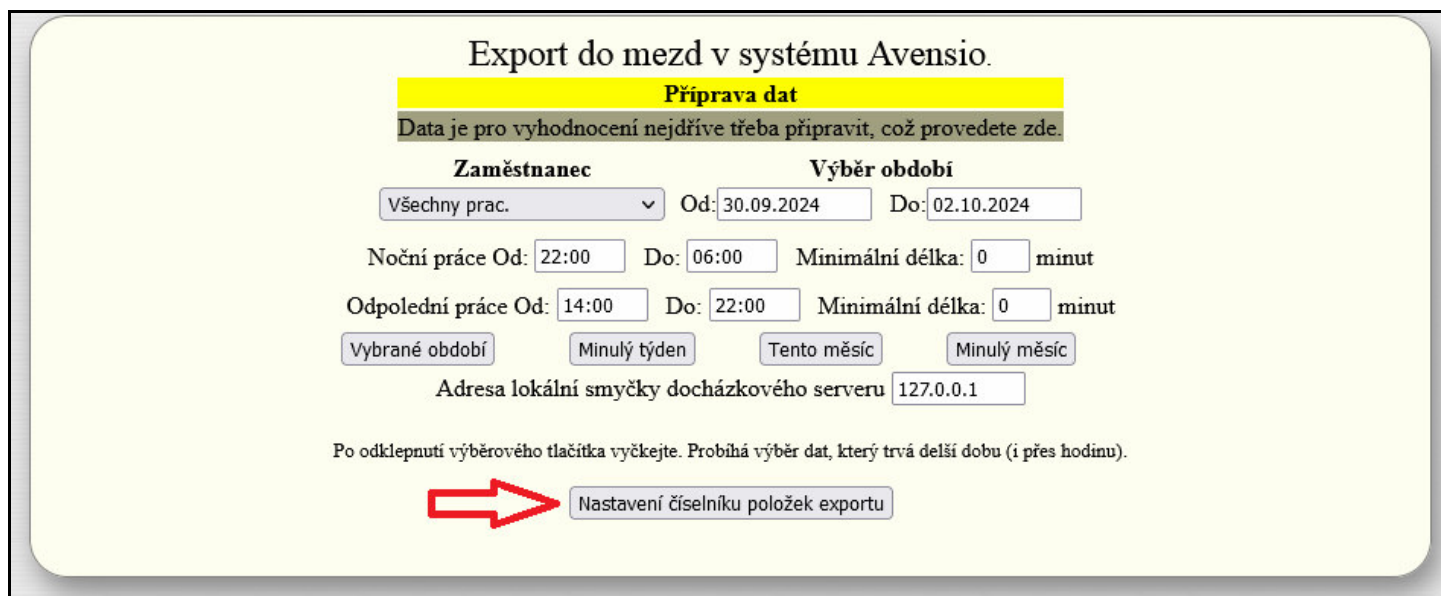


## Docházka 3000 - export do mezd v účetním programu Avensio od Alfa SW.

Export naleznete v programu *Docházka 3000* od verze 9.65 v menu "*Ostatní / Exporty do mezd / Avensio*". Zde je možné nastavit přenášené položky a poté zadat zaměstnance, období k exportu a spustit výpočet.



Pokud vaši zaměstnanci pracují na směny a chcete rozvrh směn přenášet z docházky do avensia, tak je nejprve potřeba v docházce nastavit číselník zkratk směn. Pro nastavení číselníků tedy v menu "*Ostatní / Exporty do mezd / Avensio*" kliknete na tlačítko „*Nastavení číselníku položek exportu*“.



### Nastavení číselníku pro přenos plánů směn z docházky do Avensia:

Nastavení číselníku zkratk směn pro import plánu směn se dělá ve vrchním rámu. Program vypíše seznam všech kategorií z docházky (používaných pro plánování směn) a výchozí přednastevní po instalaci je takové, že první tři kategorie se do plánu směn v Avensiu přenáší pod kódem směny R (jako ranní). Čtvrtá kategorie původně určená pro odpolední se přenáší pod kódem směny O a pátá kategorie pro noční se přenáší pod kódem směny N. Pokud máte v programu více kategorií, určí program zkratky směn sám podle prvních 3 písmen názvu kategorie.

## Nastavení číselníku pro import plánu směn.

Zde nastavíte jaké zkratky používáte v programu Avensio pro označení jednotlivých druhů směn a které kategorie v docházce těmto směnám odpovídají. Například pokud v docházce máte pro ranní směnu nastavenou kategorii 4 a v Avensiu má ranní směna označení R, přidělíte kategorii 4 docházky písmeno R v Avensiu.

Kategorie v docházce	Kód směny Avensio	Upravit	Smaž
1 - Standardní	R	Ulož	Smaž
2 - Neomezená	R	Ulož	Smaž
3 - Ranní	R	Ulož	Smaž
4 - Odpolední	O	Ulož	Smaž
5 - Noční	N	Ulož	Smaž

Aby šlo rozpis směn přenést z docházky do Avensia, musí kódy odpovídat nastavení v Avensiu. Kódy tedy upravíte podle toho, jak máte směny označené v Avensiu v Hlavní nabídce v menu Číselníky - Rozvržení pracovní doby – Směny.

The screenshot shows the 'EDITACE ČÍSELNÍKU SMĚN' window. On the left, a tree view shows the 'Číselníky' menu expanded to 'Směny'. A table lists shift categories with columns 'Čís', 'Označení', and 'Název'. The main panel on the right is for editing a specific shift (number 1, name 'ranní 8,0'). It includes fields for 'Číslo směny', 'Název', 'Zápočet směny', 'Doba', and 'Popis'. There are also sections for 'Směna osakem' (with 'Délka' and 'započítat po (min) neměné'), 'Přestávky a příplatek', 'Časy' (with 'započítat po (min) neměné'), and 'Doba s pevnými hranicemi' (with 'Začátek' and 'Konec' for both 'Započítat' and 'Povinná doba'). Other options include 'Příplatek', 'Čas přípravy', 'Mzdový kód', and 'Neuvádět v nabídce směn'.

V číselníku směn docházky tedy u jednotlivých kategorií nastavíte položku *Kód směny Avensio* podle *označení* tohoto typu směny v číselníku Avensia. Bez sladění těchto dvou číselníků (docházky a avensia) vzájemně mezi sebou se nebude dít rozpisy směn z docházky do Avensia přenášet a import bude zobrazovat chyby. Kód směny v Avensiu může být dlouhý maximálně 3 znaky. Lze použít kategorie docházky s čísly 1 až maximálně 99.

V docházce jsou pod číselníkem plánu směn ještě 2 konfigurační položky. Obě by měly být zatrženy.

### Ostatní nastavení směn:

- Vyjimku docházky nahradit původní kategorií. Ulož
- Kód směny uvádět jen pokud není nulový fond dne. Ulož

Položka „Vyjimku docházky nahradit původní kategorií“ zajistí, že když bude mít zaměstnanec v některý den nastavenou vyjimku docházky pro jiné parametry uznávání pracovní doby a přesčasů, program si dohledá správný typ směny přidělené na tento den v rozpisu směn a tuto pošle do importu. Pokud by položka zatržena nebyla, museli byste pro všechny vyjimky docházky zadat společný kód směny Avensio, na což by v číselníku docházky přibyl první řádek:

Kategorie v docházce	Kód směny Avensio	Upravit	Smaž
Vyjímka docházky	V	Ulož	
1 - Standardní	R	Ulož	Smaž

Takové nastavení se ale nedoporučuje.

Druhá položka „Kód směny uvádět jen pokud není nulový fond dne“ zajistí, že na volné dny kdy nemá pracovník v docházce nastavený žádný fond (např. víkendy nebo dny s nastavenou směnou pro volno s nulovými fondy pracovní doby) se kód směny nebude přenášet přestože je přidělena kategorie s definovaným kódem pro Avensio. Opět doporučujeme ponechat tuto položku nezatrženou. Bez označení kódu směny se pak přenesou i třeba státní svátky na které pracovník čerpá svátek a není tedy v práci (v kategorii nastaveno *Práci ve svátek počítat jako* na volbu *Přesčas*).

### Nastavení číselníku složek mezd pro přenos mzdových dat z docházky do Avensia:

Dalším důležitým číselníkem je číselník pro převod složek mezd z docházky do Avensia. Těmito položkami se mezi oběma systémy přenáší například odpracovaná doba, čerpání absencí, příplatkové položky jako jsou přesčasy, noční práce, práce o víkendu a ve svátky, stravné služebních cest, nároky na stravenky, příplatky směn, hodiny pracovní pohotovosti a podobně. Tento číselník je tedy před prvním přenosem dat důležité správně nastavit. V menu "Ostatní / Exporty do mezd / Avensio / Nastavení číselníku položek exportu" je tento číselník ve druhé dolní části pod číselníkem plánu směn.

**Nastavení číselníku druhů složek mezd v exportu pro Avensio.**

Zde můžete upravit číselné kódy položek exportu pro složky mezd, které se používají při přenosu dat do mezd v systému Avensio.

Docházka 3000			Avensio		Upravit	Smaž
Kód	Popis významu kódu	Typ hodnoty	Kód	Typ hodnoty		
104	Práce o víkendu	Hodiny	441	Sumární	Ulož	Smaž
105	Práce ve svátky	Hodiny	987	Sumární	Ulož	Smaž
106	Noční práce	Hodiny	404	Sumární	Ulož	Smaž
109	Abs.1-Dovolená	Hod.+Dny	611	Sumární	Ulož	Smaž
117	Abs.5-Překážka	Hod.+Dny	648	Sumární	Ulož	Smaž
119	Abs.6-Návštěva lékaře	Hod.+Dny	672	Sumární	Ulož	Smaž
125	Abs.9-Omluvená absence	Hod.+Dny	675	Sumární	Ulož	Smaž
154	Přesčas Po - Pá	Hodiny	461	Sumární	Ulož	Smaž

Číselník je nějakým způsobem po instalaci předdefinován (viz část *Dodatky* na konci tohoto návodu), ale tato nastavení bude možná potřeba změnit. Existující kódy můžete mazat tlačítkem *Smaž* či upravovat editací položky *Avensio – Kód* a uložením tlačítkem *Ulož*. Nové kódy se vkládají formulářem dole pod tabulkou:

**Vložení nového kódu:**

Složka docházky: 107 - Počet pracovních dní

Typ hodnoty: Hodiny

Kód Avensio:

Kompletní číselník složek mezd docházky a typy hodnot najdete ve CD ve složce */Prirucky* v souboru *export\_mzdy.pdf*. Význam kódů Avensia je pak na poslední straně tohoto návodu.

Složky docházky s čísly 200 až 399 (absence) budou do exportu uloženy jako denní údaje ke konkrétnímu datu. Jedná se například o čerpání dovolené, dny nemocenské atd. atd. Nastavit lze všech 20 typů absencí podporovaných docházkou a to i zvláště pro celodenní absence (složky docházky 201 až 220) a pro krátkodobá přerušení pracovní doby v průběhu dne (složky docházky 301 až 320).

Ostatní složky budou uvedeny sumárně k 1. dni vyhodnocovaného měsíce a hodnoty budou sečteny za celý měsíc. Například celková odpracovaná doba na pracovišti ve vyhodnocovaném měsíci (složka 101), celková noční práce (složka 106) atd.

To zda bude položka přenášena sumárně nebo denními záznamy program ukazuje ve sloupečku *Avensio – Typ hodnoty*.

Je možné více složek docházky přenášet do mezd pod jedním společným kódem avensia tak, že různým kódům docházky nastavíte stejné kód avensia.

Položka *Docházka - Typ hodnoty* určuje jaké údaje se přenáší. Zda hodiny, částka, dny, nebo kombinace uvedených 3 hodnot. Například u služební cesty můžete přenášet jak hodiny tak částky (náhrady stravného služebních cest).

Absence se dají přenášet jako sumárně za celý měsíc jednou položkou (složky docházky 109 až 147) nebo jako denní položky (složky docházky 201 až 320) se samostatnými záznamy za každý den čerpání.

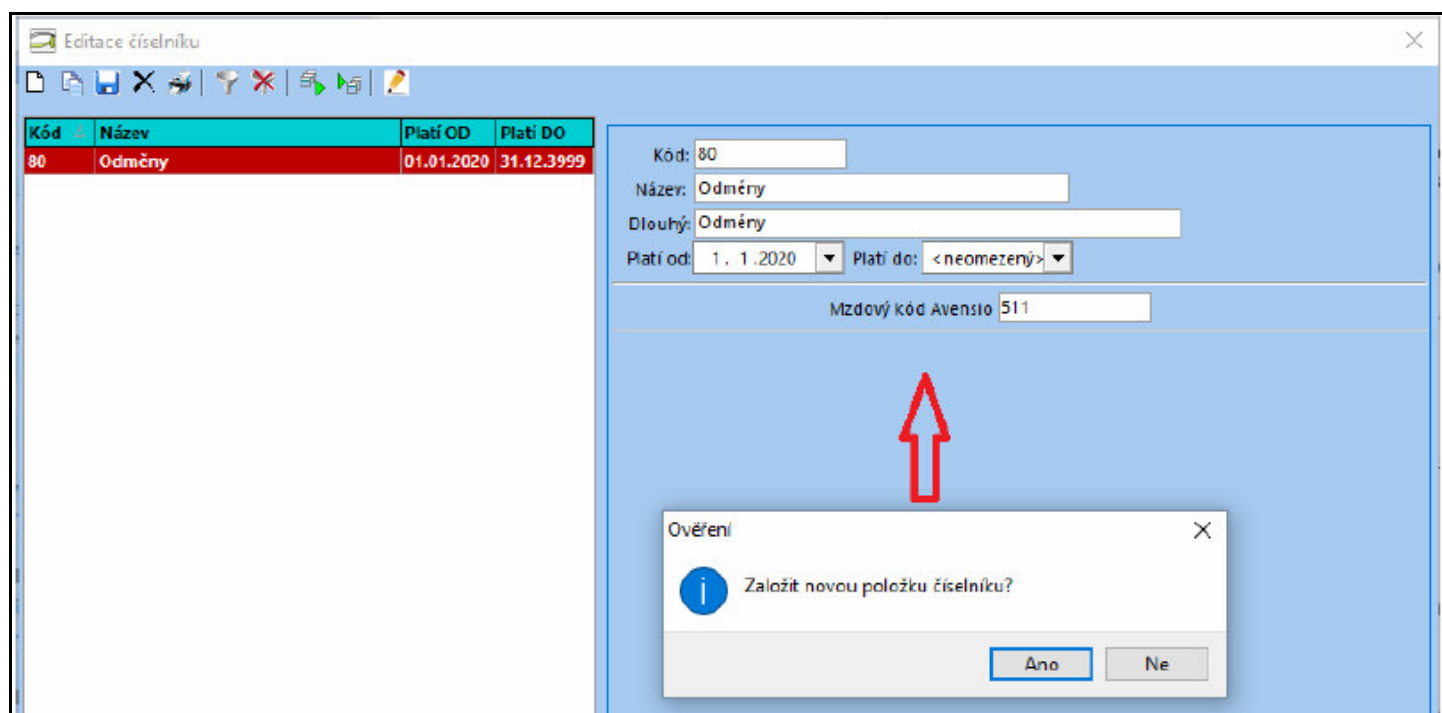
Pod číselníkem je ještě konfigurační položka pro možnost přenášet u hodinových údajů i záporné hodnoty:

**Ostatní nastavení složek:**  
 U hodin uvádět i záporné hodnoty



Ve výchozím nastavení je deaktivované a zapnutí by umožnilo přenášet například záporné přesčasové hodiny (takzvané nedočasy) kdy má pracovník uznanou kratší dobu než udává měsíční fond. Ve výchozím stavu je položka vypnutá a záporné hodnoty jsou nahrazeny nulou.

Opačný postup nastavením konverze složek na kódy až v Avensiu:

Pokud byste chtěli konverzi kódů nastavovat až v Avensiu, existuje zde číselník nazvaný *Externí mzdové kódy*, který pak musí odpovídat s nastavením kódu avensia zadanému v docházce. V avensiu se číselník nachází v menu *Hlavní nabídka – Číselníky – Ostatní číselníky – Externí mzdové kódy*.



V tomto číselníku si nastavíte, jaké mzdové kódy máte v číselníku pro Avensio v docházkovém systému a jaké kódy jim odpovídají v Avensiu.

Takže pak je možné v docházce použít stejný kód pro avensio jaký používá tato složky mzdy docházky a konverzi na kódy avensia provést až v Avensiu úpravou číselníku avensia. Pak kódy v číselníku v avensiu nastavíte přes tlačítko pro založení nového záznamu (  ), kterým založíte novou položku číselníku. Do políčka *Kód* doplníte číslo kódy odpovídající mzdové složky z docházkového systému, v polích *Název* a *Dlouhý* doplníte název mzdového kódu podle vašich potřeb, do polí *Platí od* a *Platí do* vyplníte platnost mzdového kódu a do pole *Mzdový kód Avensio* doplníte mzdový kód používaný v AVENSIU. Takto nastavený kód uložíte pomocí tlačítka pro uložení (tlačítko diskety  ). Po nastavení kódů je nutné se z programu odhlásit a přihlásit do AVENSIA, jako při každé operaci, kterou provádíte v číselníku.

Nebo si kódy avensia nastavíte dle předchozích stran v docházce editací číselníku druhů složek mezd pro export. Každopádně v tomto číselníku docházky musíte povolit všechny požadované složky mezd, které chcete z docházky do Avensia přenášet a nastavit jim typ hodnot (hodiny/dny/částka), ať už konverzi kódů nastavujete v docházce nebo v avensiu.

### Export dat směn a mezd z docházky do přenosových CSV souborů pro Avensio:

Při samotném přenosu dat mezi oběma systémy tedy v menu docházky „*Ostatní / Exporty do mezd / Avensio*“ vyberete které zaměstnance chcete přenášet a pokud se jedná o data z minulého měsíce, spustíte výpočty tlačítkem *Minulý měsíc*. Nebo pokud přenášíte jiné období, zadáte interval do datumových položek a výpočet spustíte tlačítkem *Vybrané období*.


**Export do mezd v systému Avensio.**

**Příprava dat**

Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

<b>Zaměstnanec</b>	<b>Výběr období</b>
Všechny prac. <input style="border: none; border-bottom: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; vertical-align: middle;" type="button" value="v"/>	Od: <input type="text" value="30.09.2024"/> Do: <input type="text" value="02.10.2024"/>
Noční práce Od: <input type="text" value="22:00"/> Do: <input type="text" value="06:00"/> Minimální délka: <input type="text" value="0"/> minut	
Odpolední práce Od: <input type="text" value="14:00"/> Do: <input type="text" value="22:00"/> Minimální délka: <input type="text" value="0"/> minut	
<input type="button" value="Vybrané období"/>	<input type="button" value="Minulý týden"/> <input type="button" value="Tento měsíc"/> <input type="button" value="Minulý měsíc"/>
Adresa lokální smyčky docházkového serveru <input type="text" value="127.0.0.1"/>	

Po odklepnutí výběrového tlačítka vyčkejte. Probíhá výběr dat, který trvá delší dobu (i přes hodinu).



Výpočet může v závislosti na rychlosti docházkového serveru trvat až několik minut. Je třeba vyčkat na jeho dokončení. Průběžně se zobrazuje hlášení o provedených operacích a nakonec se úplně dole zobrazí tlačítko *Dále*, pomocí kterého se přesunete na odkazy k výstupním CSV souborům s daty docházky a směn.

vyhodnoceny budou práce nebo poměry s příplatky

**Probíhá generování exportu. Čekejte ...**

**Probíhá konverze exportu. Čekejte ...**

**Příprava dokončena, následuje vyhodnocení dat ...**

Zobrazit v  Tomto okně  Novém okně (tisk)

Zobrazení sestavy bude chvíli trvat.

V horní části obrazovky tedy vidíte dva odkazy „ZDE“ pro uložení dvou .csv souborů.

The screenshot shows a web interface titled "Export do mezd v systému Avensio." It contains two main sections. The first section is for "Vyhodnoceno období 01.09.2024 až 30.09.2024 pro 1 zaměstnanců" and offers to export a "Vyexportovaný CSV soubor plánu směn" (shift plan) via a "ZDE" link. A red arrow points to the "ZDE" link, and another red arrow points to the text "Data směn" next to it. Below this, it says "Zobrazení v Excelu formou XLS souboru nebo v prohlížeči jako tabulka." The second section is for "Vyexportovaný CSV soubor mzdových položek" (wage items) via another "ZDE" link. A red arrow points to this "ZDE" link, and another red arrow points to the text "Mzdová data" next to it. Below this, it says "Zobrazení v Excelu formou XLS souboru nebo v prohlížeči jako tabulka."

Pokud u vás zaměstnanci pracují na směny a chcete plán směn přenášet z docházky do Avensia, tak nejprve kliknete pravým tlačítkem na první odkaz ZDE a uložíte soubor *avensiol\_smeny.csv* například na plochu windows. Pokud máte webový prohlížeč nastavený jiným způsobem, je možné, že soubor rovnou uloží sám například do složky „*Stažené soubory*“ či jiné podobné. Důležité je si zapamatovat, kam se soubor s daty docházky uložil, protože jej budete později potřebovat importovat do Avensia.

Jakmile uložíte první soubor s daty směn, je třeba stejný postup ještě jednou zopakovat, tentokrát pro druhý odkaz ZDE, přes který podobným postupem přes pravé tlačítko myši uložíte soubor *avensio\_mzdy.csv* se mzdovými daty.

This screenshot is similar to the previous one but shows a context menu open over the "ZDE" link for "Vyexportovaný CSV soubor mzdových položek". The menu options include "Otevřít odkaz v novém panelu", "Otevřít odkaz v novém okně", "Otevřít odkaz v novém anonymním okně", "Přidat do záložek...", "Uložit odkaz jako..." (highlighted with a red arrow), "Uložit odkaz do Pocketu", "Zkopírovat odkaz", "Vyhledat „ZDE“ pomocí Google", "Tento rám", "Procházet vlastnosti přístupnosti", and "Prozkoumat prvek". Below the menu, a portion of a table is visible with columns for "Pracoviště", "Typ prac. poměru", "Platí od", "Platí do", "Ukončení", "Vynětí", and "Vynětí od".

Tímto postupem jste tedy uložili soubor z docházky a v dalším kroku je budete importovat do Avensia.

## Import dat směn z docházky do Avensia

Pokud u vás zaměstnanci nepracují na směny nebo nechcete plán směn z docházky do Avensia přenášet (protože směny plánujete v Avensiu a ne v docházce), můžete tento krok přeskočit. V opačném případě v avensiu v menu programu *Hlavní nabídka – Dávkové zadávání* vytvoříte dávkové zadávání s názvem *dávky Plán směn* a typem dávky *Plán směn*.

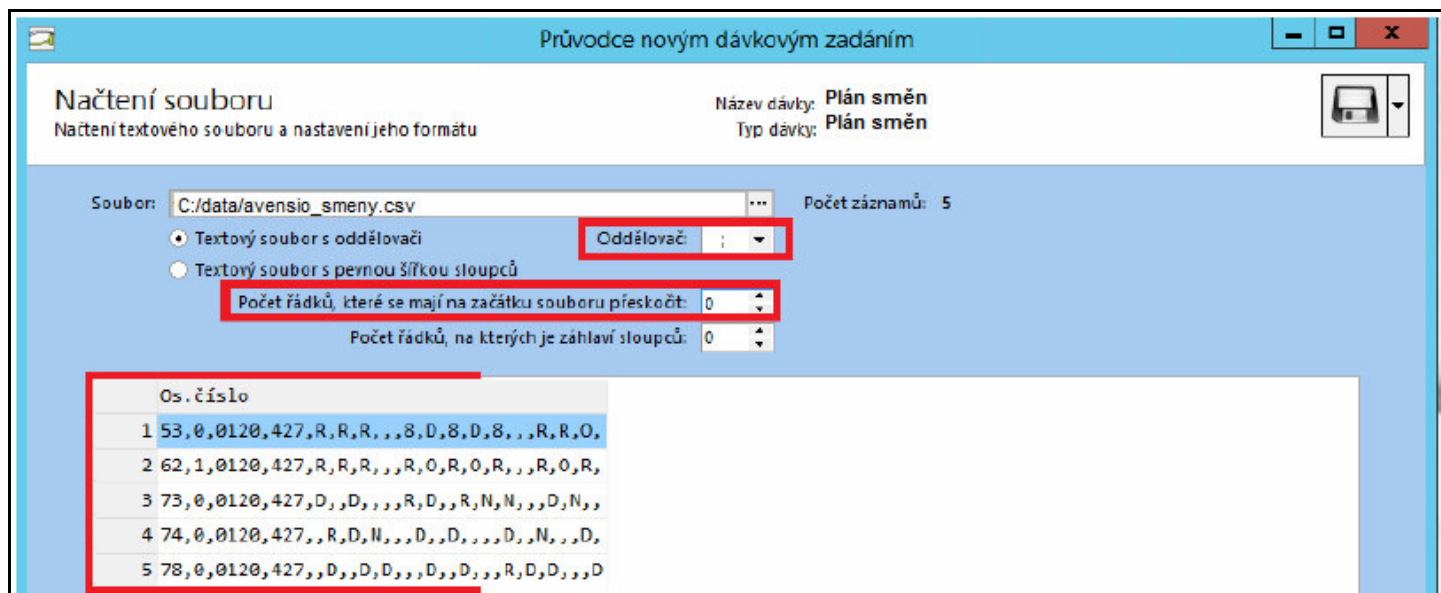
Podrobný postup pro vytvoření dávkového zadávání pro plán směn a načtení dat směn z docházky je následující:

1. Jdete do menu *Hlavní nabídka – Dávkové zadávání – Vytvořit dávkové zadání*

2. Otevře se okno *Průvodce dávkovým zadáním* – doplníte název dávky, vyberete typ dávky *Plán směn* a stisknete tlačítko *Načíst údaje ze souboru*.

3. Zvolíte csv soubor z docházky který budete importovat - *avensio\_smeny.csv*

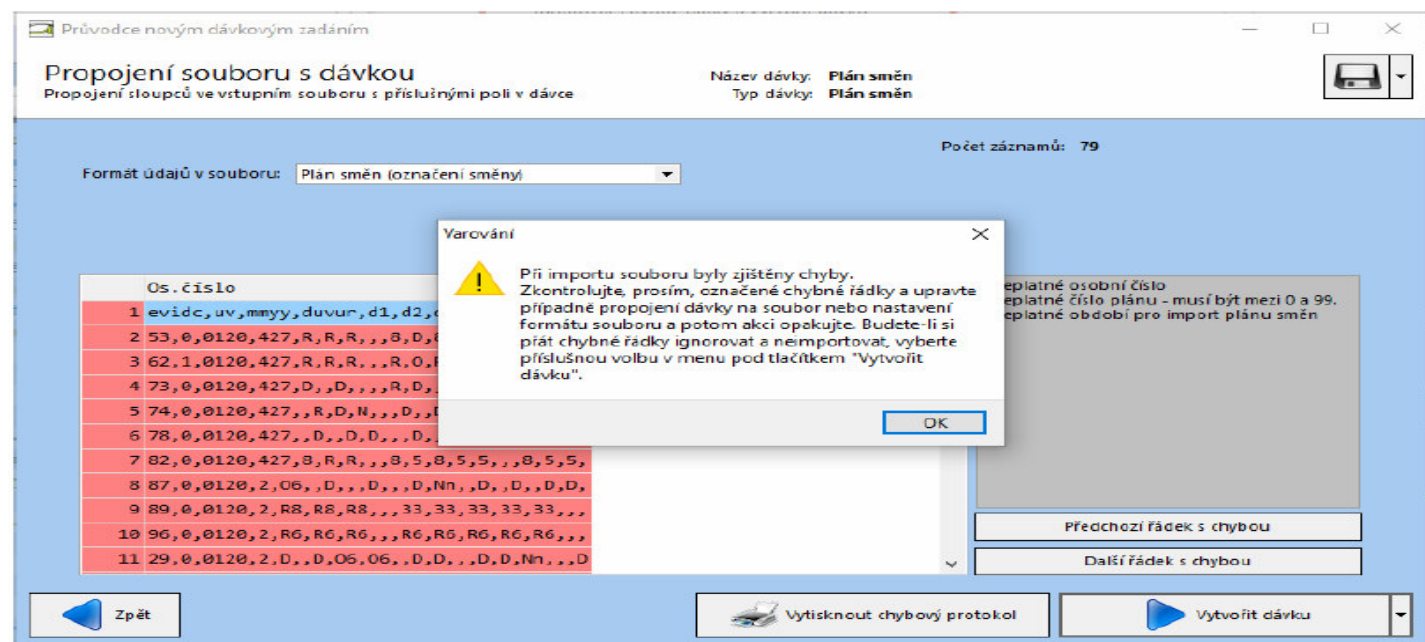
4. Dojde k načtení souboru, kde si nastavíte, že se jedná o *textový soubor s oddělovači* a nastavíte si druh oddělovače ; (středník). Položku *počet řádků, které se mají na začátku souboru přeskočit* nastavíte na nulu V řádku Soubor vidíte cestu, kde je uložen soubor, který importujete.



5. Přes tlačítko diskety můžete uložit nastavení dávkového zadání pro opakované použití, stisknete tlačítko *Další*.

6. Nastavíte formát údajů v souboru na *Plán směny (označení směny)* a stisknete tlačítko *Vytvořit dávku*.

7. V případě, že při importu souboru jsou zjištěny chyby, vytiskněte si chybový protokol pomocí tlačítka *Vytisknout chybový protokol*, zkontrolujte chybné řádky (např. neplatné osobní číslo, neplatné číslo plánu, nebo např. neplatné období pro import plánu směn), opravte je v nastavení číselníku směn v docházce, znovu soubor vyexportujte a načtěte a stiskněte tlačítko *Vytvořit dávku*.



Pokud usoudíte, že chybné řádky není třeba opravit, stiskněte tlačítko *Ignorovat chybné řádky a vytvořit dávku*.

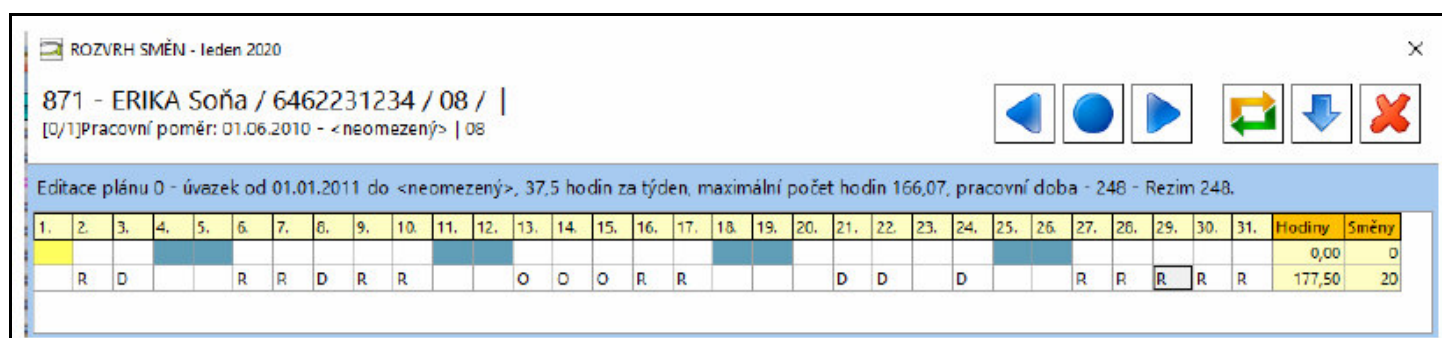
V tabulce uvidíte hodnoty, které se budou zapisovat k jednotlivým osobám. Ve spodní části okna máte na výběr z těchto možností, co chcete v dalším kroku udělat:



Poté už jen stiskněte tlačítko *Zapsat údaje k osobám*.

Pokud importujete měsíční plán směn, bude platit, že u zaměstnance zůstane poslední naimportovaný měsíční plán (nelze mít dva plány na měsíc). Měsíční plány lze také naimportovat na celý rok dopředu najednou, vše v jednom souboru. Importovat se dá také po jednotlivých měsících (souborech). V průběhu roku lze tímto způsobem také dohrávat aktuální plány směn pro jednotlivé zaměstnance.

Naimportovaný plán směn lze zkontrolovat na kartě zaměstnance na záložce *Pracovní poměry - Mzdové položky /PTM* a volba *Měsíční rozpis režimů* nebo klávesová kombinace **Ctrl + F7**.



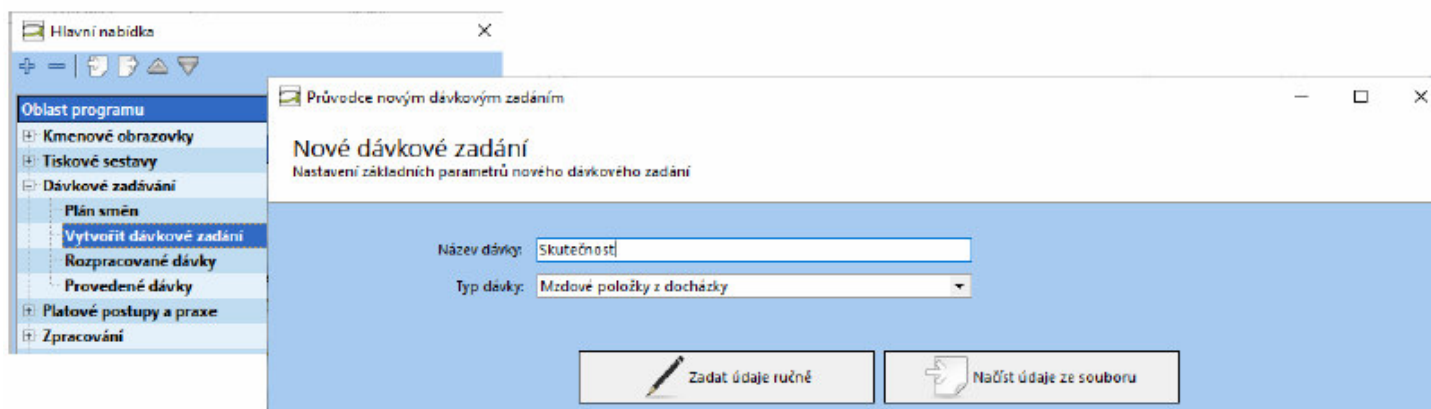
## **Import mzdových dat skutečností z docházky do Avensia (příplatky, dovolené atd.):**

Import mzdových dat se v avensiu nachází opět v menu programu *Hlavní nabídka – Dávkové zadávání* kde vytvoříte dávkové zadávání s názvem dávky *Skutečnosti z docházky* a typem dávky *Mzdové položky z docházky*.

Podrobný postup pro vytvoření dávkového zadávání pro mzdová data načtení dat z docházky je následující:

1. Jdete do menu *Hlavní nabídka – Dávkové zadávání – Vytvořit dávkové zadání*

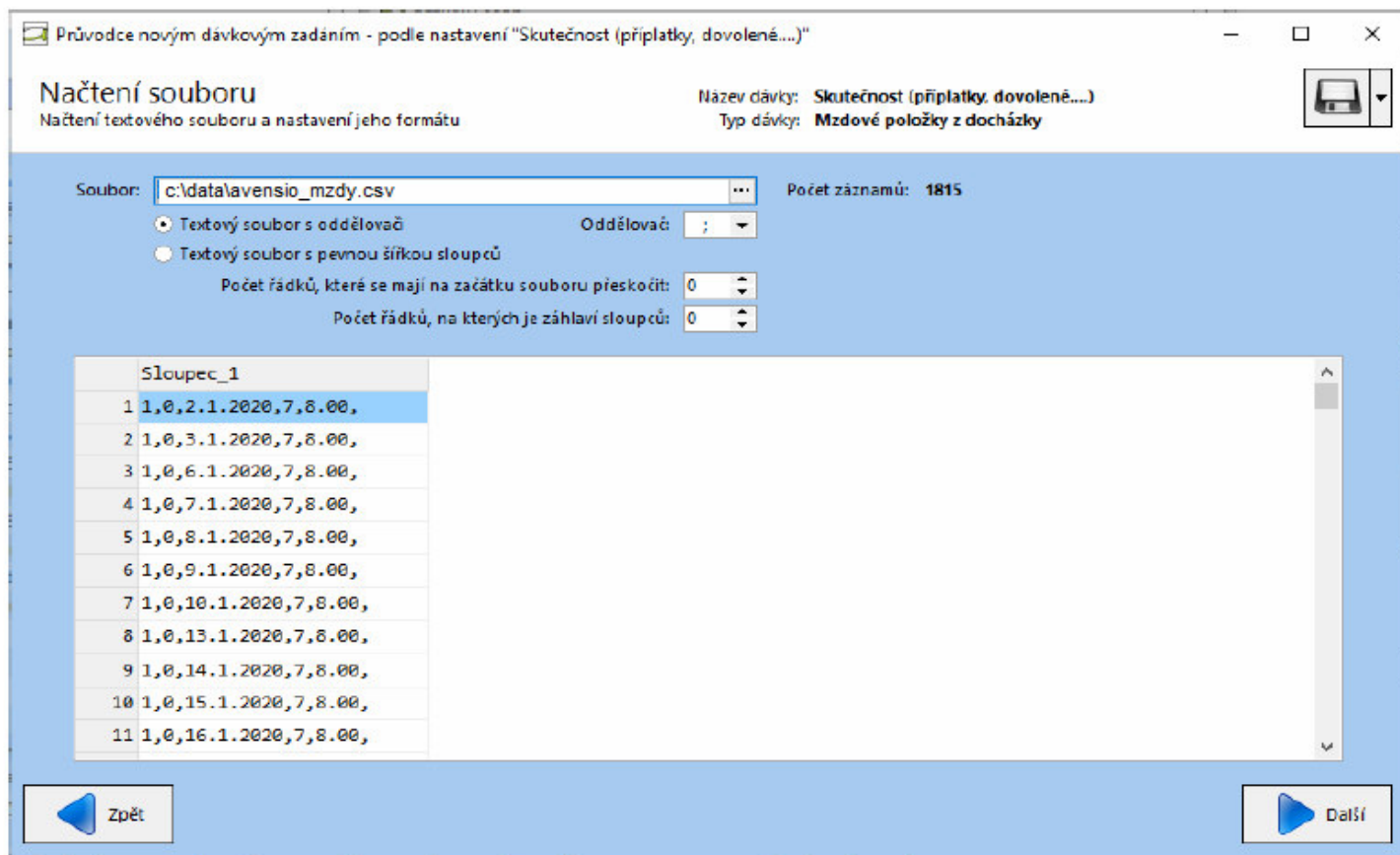
2. Otevře se okno *Průvodce novým dávkovým zadáním* – doplníte název dávky, vyberete typ dávky *Mzdové položky z docházky* a stisknete tlačítko *Načíst údaje ze souboru*.



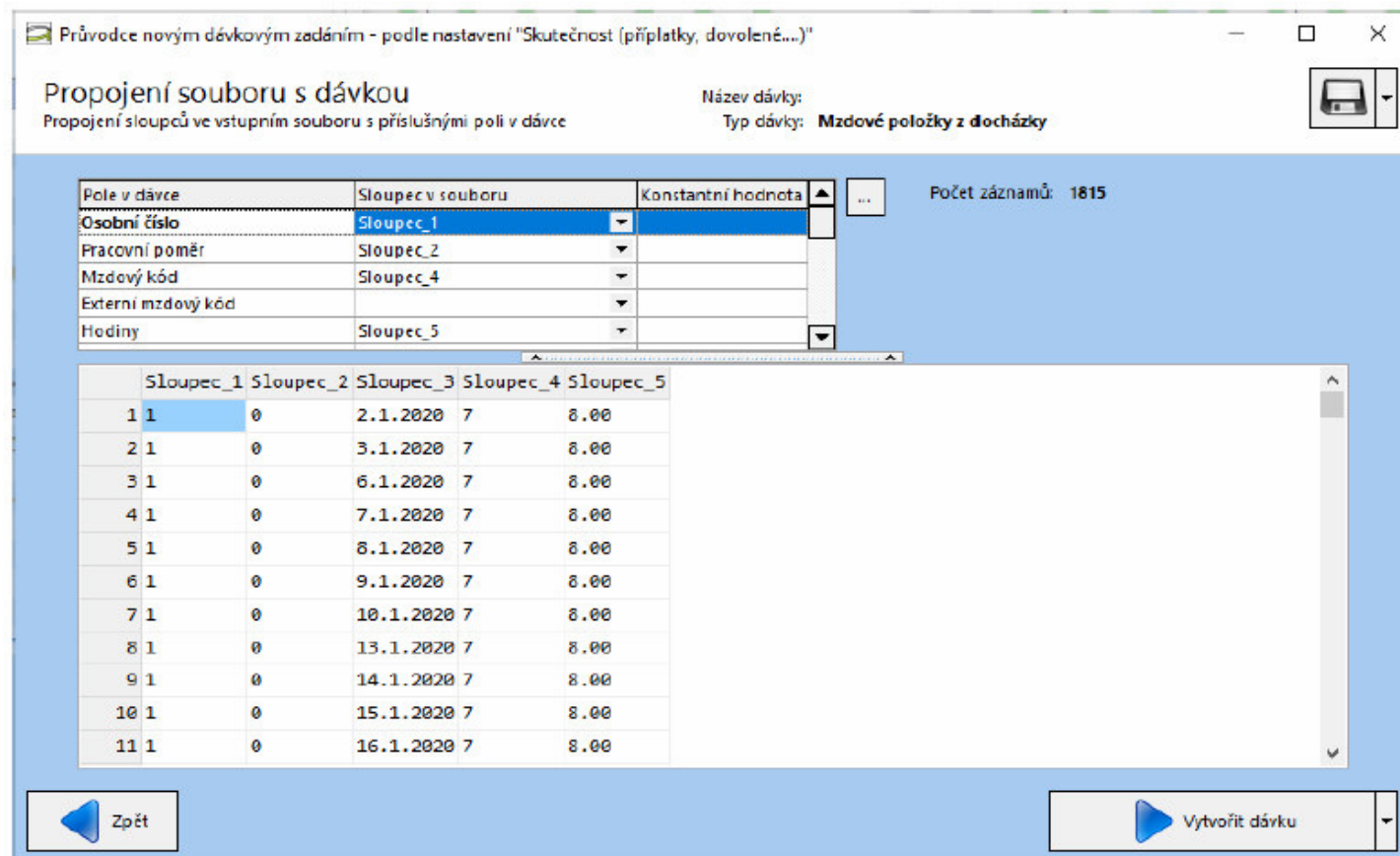


3. Zvolíte csv soubor z docházky který budete importovat - *avensio\_mzdy.csv*

4. Dojde k načtení souboru, kde si nastavíte, že se jedná o *textový soubor s oddělovači* a nastavíte si druh oddělovače ; (středník). Položku *počet řádků, které se mají na začátku souboru přeskočit* nastavíte na nulu V řádku *Soubor* vidíte cestu, kde je uložen soubor, který importujete. Stisknete tlačítko *Další*.



5. Nastavíte propojení souboru s dávkou, to znamená, jaký sloupec obsahuje jakou hodnotu.

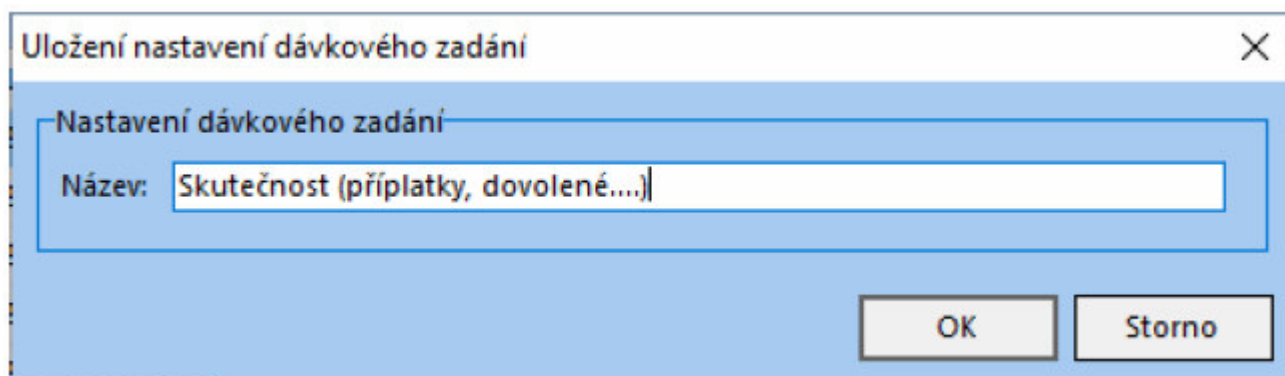


Na rozdíl od importu plánu se zde musí provést spárování jednotlivých sloupců podle struktury importovaného souboru, protože mohou být různé varianty souborů.

Nastavení zadáte následující:

<i>Pole v dávce</i>	<i>Sloupec v souboru</i>
Osobní číslo	Sloupec_1
Pracovní poměr	Sloupec_2
Datum	Sloupec_3
Mzdový kód	Sloupec_4
Hodiny	Sloupec_5
Dny	Sloupec_6
Částka	Sloupec_8 (sloupec 7 se nepoužívá)

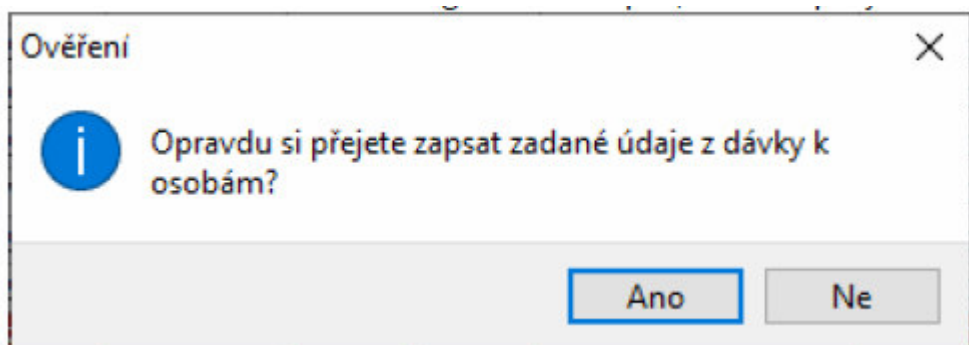
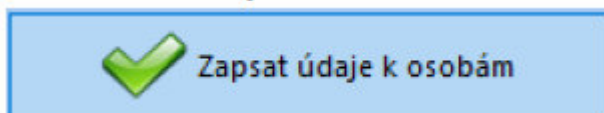
Toto nastavení uložíte přes tlačítko se třemi tečkami a zvolením možnosti *Uložit nastavení propojení do souboru*. To je vhodné z toho důvodu, že když používáte takovou definici dávkového zadání opakovaně, máte v ní již i nastaveno, jaké pole v dávce odpovídá jakému sloupci. Celé nastavení dávkového zadání uložíte pomocí tlačítka se třemi tečkami.



Poté stiskněte tlačítko *Vytvořit dávku*.

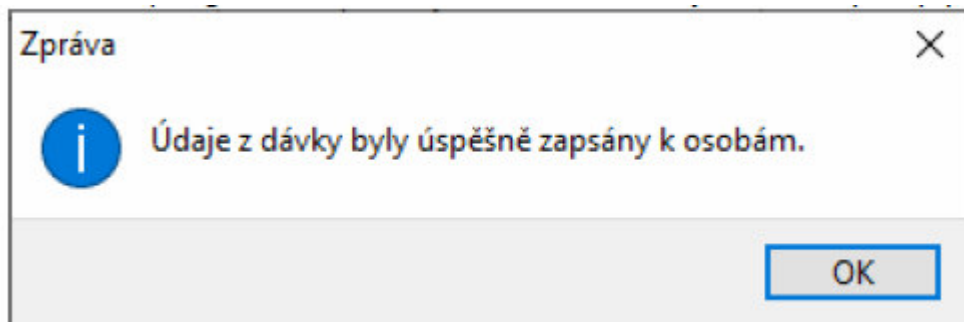
6. V případě, že při importu souboru jsou zjištěny chyby, vytiskněte si chybový protokol pomocí tlačítka *Vytisknout chybový protokol*, zkontrolujte chybné řádky (např. neplatné osobní číslo, nemocenské z docházky apod.), opravte je a stiskněte tlačítko *Vytvořit dávku*. Pokud usoudíte, že chybné řádky není třeba opravit, stiskněte tlačítko *Ignorovat chybné řádky a vytvořit dávku*.

7. Poté už jen stiskněte tlačítko *Zapsat údaje k osobám*.

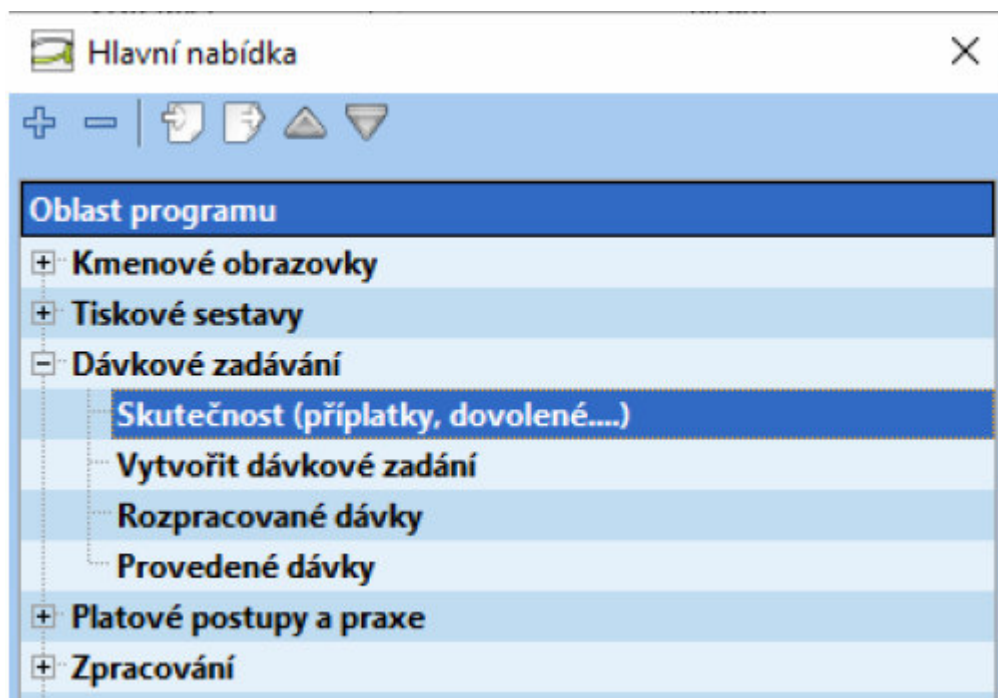


**Upozornění:** Zde je rozdíl oproti importu plánu směn – když se naimportuje dávka skutečnosti znovu, tak nepřepisuje stávající dávku, ale kumuluje jednotlivé mzdové kódy!! Proto je v případě naimportování chybné dávky třeba dávku stornovat a naimportovat znovu!!

Pokud je vše v pořádku, potvrdíte a zobrazí se informace o zápisu



Při příštím nahrávání dat v dalším měsíci už nemusíte nastavovat formáty, ale protože jste definici v kroku 5 uložili, tak příště jen vyberete existující dávkové zadávání:



Pro správné nahrání mzdových dat z docházky do Avensia je samozřejmě nutné mít správně nastavené číselníky složek mezd pro přenos mzdových dat z docházky do Avensia.

Pokud budete potřebovat poradit s nastavením Avensia pro import docházkových dat, kontaktujte pracovníky konzultační linky společnosti Alfa Software, s.r.o.

## Dodatky:

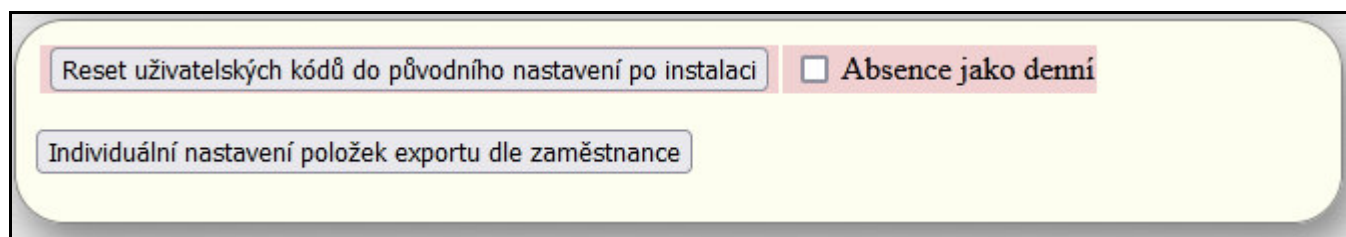
Význam mzdových kódů Avensia dodaný od výrobce mezd je v této tabulce:

Mzdový kód	Popis
7	Základní plat
611	Dovolená
404	Příplatek noční
441	Příplatek soboty a neděle
988	Příplatek svátek
987	Práce ve svátek
463	Přesčas základ
461	Příplatek přesčas pracovní den
462	Příplatek přesčas sobota a neděle
672	Hodinový lékař
648	Překážka na straně organizace
633	Školení
675	Neplacené volno – žádost zaměstnance
769	Doplnění do úvazku
451	Dělené směny

Kompletní číselník složek mezd programu Docházka 3000 a typy hodnot (hodiny, dny, částky) najdete ve CD ve složce /Prirucky v souboru *export\_mzdy.pdf* od strany 9 v tabulce nazvané *Číselník kódů složek mezd*.

Reset číselníků do výchozího nastavení:

Pokud by se vám stalo, že si omylem smažete nebo přepíšete nastavení číselníků položek exportu, lze je uvést do výchozího stavu po jaký byl po instalaci a to tak, že v menu menu "Ostatní / Exporty do mezd / Avensio / Nastavení číselníku položek exportu" dole v posledním rámu kliknete na tlačítko *Reset uživatelských kódů do původního nastavení po instalaci*.



The screenshot shows a software interface with a light yellow background. At the top, there is a button labeled "Reset uživatelských kódů do původního nastavení po instalaci" and a checkbox labeled "Absence jako denní". Below this, there is another button labeled "Individuální nastavení položek exportu dle zaměstnance".

Výchozí nastavení přenáší jednotlivé čerpané typy přerušení a absence sumárně. Pokud zatrhnete volbu „Absence jako denní“ tak se přerušení a absence budou přenášet samostatně za každý čerpaný den, takže do mezd se přeneše i datum každého čerpání. Například 3 dny dovolené budou přeneseny ve třech samostatných záznamech. Sumární by všechny tři dny dovolené sdružilo do jednoho záznamu.

## Rozdílné číslování zaměstnanců:

Pokud máte zaměstnance v Avensiu očíslované jinak než v docházce, lze v docházce vyřešit i tuto situaci tak, abyste nemuseli osobní čísla zaměstnanců používaná v Avensiu měnit podle docházky či naopak.

Stačí v docházce v modulu personalistiky (*Zaměstnanci / Personalistika*) přes tlačítko "Uprav nebo přidej položky do číselníku 0 - Osobní údaje" aktivovat položku číselníku nazvanou "Avensio os.č.".

Kód	Popis	Typ	Platný	Nutný souhlas	Edit	Maž
1	Datum narození	1..Datum	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input checked="" type="checkbox"/>	Uprav	
2	Místo narození	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input checked="" type="checkbox"/>	Uprav	
3	Národnost	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input checked="" type="checkbox"/>	Uprav	
4	Státní občanství	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input checked="" type="checkbox"/>	Uprav	
-----						
31	Konec zkuš. doby	1..Datum	Platný <input type="checkbox"/>	GDPR <input type="checkbox"/>	Uprav	Smaž
32	Avensio os.č.	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input type="checkbox"/>	Uprav	Smaž

Mazat lze jen vlastní položky (s kódem větším jak 20)

**Vložení nové položky číslo 33:**  
Typ: 1..Datum  Platný  Popis:  Vlož  
 Nutný souhlas zaměstnance s evidencí tohoto os. údaje (dle GDPR)

Případně aktivovat i položku *Avensio poměr* pro pracovní poměry.

Poté v personalistice vyplnit zaměstnancům do této položky osobní čísla, které mají přidělena v Avensiu (a případně čísla prac. poměrů). Nemusí se jednat jen o čísla, ale lze použít i písmena a další znaky.

**0 - Osobní údaje** | 1 - Vzdělání | 2 - Znalosti | 3 - Lékařské prohlídky | 4 - Školení a kurzy | 5 - Prac. pomůcky | 6 - Dokumenty

01 - Datum narození: 01.01.2000  
02 - Místo narození:   
03 - Národnost:   
04 - Státní občanství:   
05 - Pohlaví:   
06 - Stav:   
07 - Rodné číslo:   
08 - Číslo OP:   
09 - Telefon:   
10 - E-mail:   
11 - Pojišťovna:   
12 - Počet vyživ. osob: 0  
13 - Adresa-Ulice:   
14 - Adresa-Město:   
15 - Číslo účtu:   
16 - Prac. zařízení:   
17 - Typ prac. poměru:   
18 - Datum zahájení PP: 01.01.2000  
19 - Datum ukončení PP: 00.00.0000  
20 - Stručné hodnocení:   
32 - Avensio os.č.: 217

Uložit změny | Tisk kompletní karty zaměstnance | Ukaž souhlasy

Docházka pak do exportních CSV souborů, kterými se přenáší data z docházky do Avensia, bude místo osobního čísla (indexu) zaměstnance v docházce vyplňovat hodnotu uvedenou v personalistice v položce "Avensio os.č.". a obdobně případně s prac. poměry. Takže vše bude fungovat i když máte v Avensiu zaměstnance očíslované jinak než v Docházce. Poznámka: Některé znaky nejsou povoleny (středník, uvozovky, apostrof, procenta atd). Obecné doporučení je používat jen číslice 0 až 9.

Takto lze řešit i situaci, kdy má jeden zaměstnanec více pracovních poměrů a v docházce tohoto pracovníka zadáte vícekrát pod různým indexem pro každý typ poměru zvlášť. Pak v personalistice všem záznamům (indexům) tohoto pracovníka nastavíte stejně položku "*Avensio os.č.*" ale různě položku "*Avensio poměr*". Docházka všech osobních čísel docházky (indexů) se v avensiu spojí pod jedno společné osobní číslo avensia s různým nastavením pracovního poměru avensia pro data každého z pracovních poměrů. V osobním čísle a pracovním poměru pro avensio používejte pouze malá a velká písmena A až Z (bez diakritiky) a číslice 0 až 9. Nepoužívejte jiné znaky, zejména ne středník, čárku, uvozovky, apostrof, procenta a podtržítka.