

## TYD : AFSPEEL VAN OORTYD EN KORTTYD

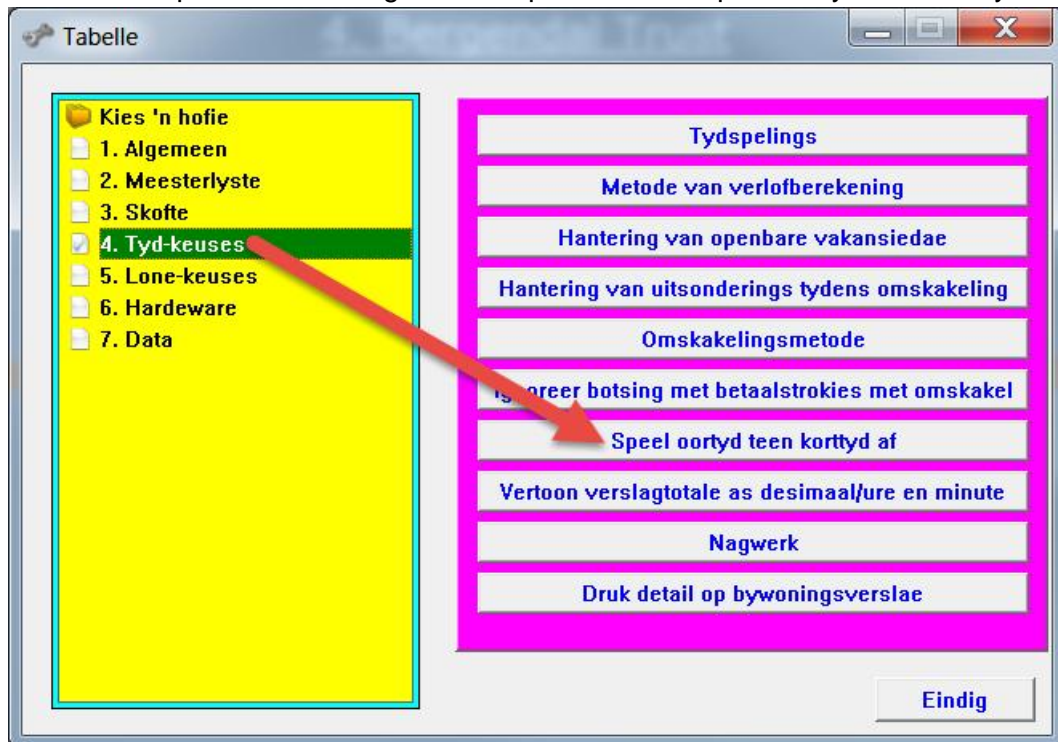
Oortyd en korttyd kan soos volg teen mekaar afgespeel word:

1. Oortyd en korttyd op dieselfde dag;
2. Oortyd en korttyd op enige weksdag;
3. Oorttyd en korttyd op weksdae en Saterdag.

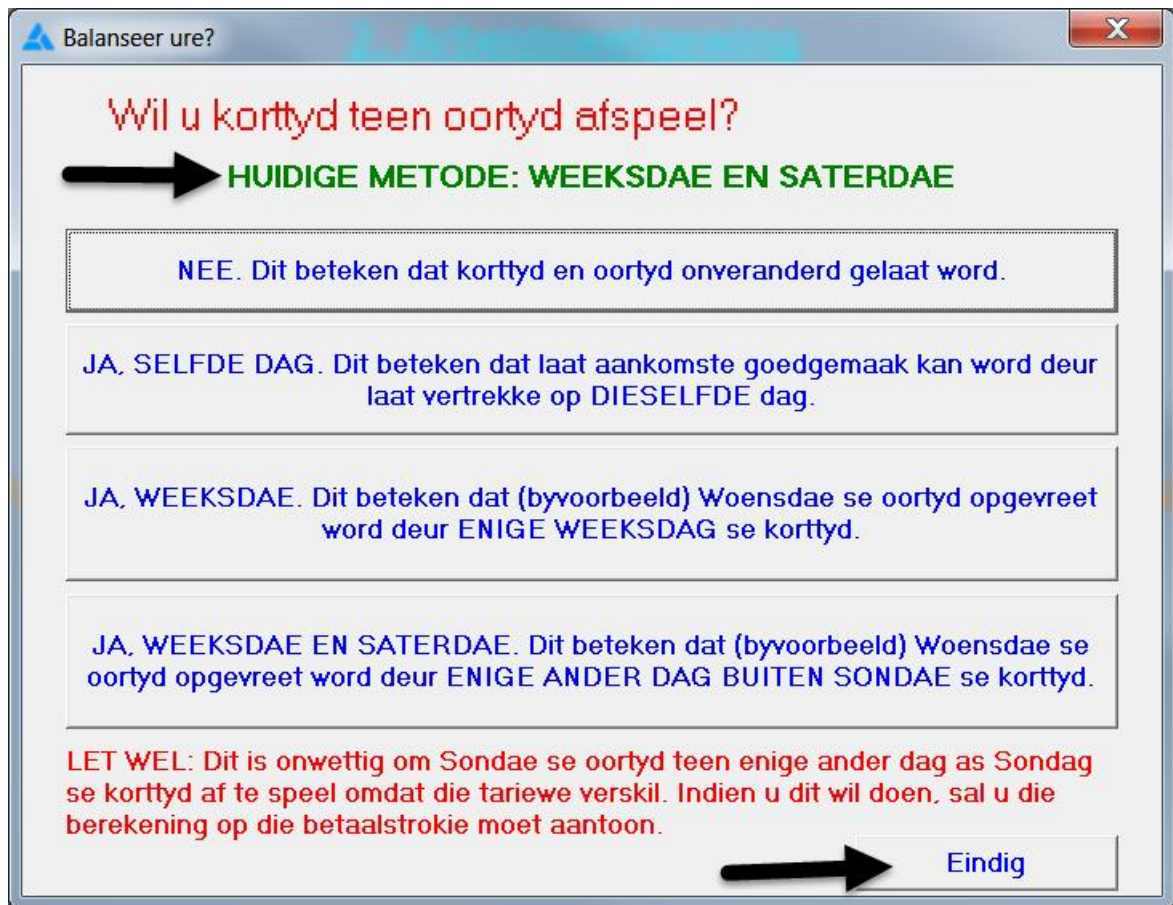
*Let wel: Dit is onwettig om Sondae of openbare vakansiedae se oortyd teen enige ander dag se korttyd af te speel omdat die tariewe verskil.*

**Om 'n verstelling wat van toepassing op ALLE werkers sal wees, te maak, volg die volgende stappe:** (NB: 'n Individuele metode van afspeel van oortyd en korttyd kan ook vir spesifieke werkgroepe, of vir 'n spesifieke werker, ingestel word):

1. Klik op die Hoofskerm op: Tabele
2. Kies opsie No. 4: Tyd-keuses.
3. Kies uit die opsies aan die regterkant in pienk/blou: "Speel oortyd teen korttyd af".



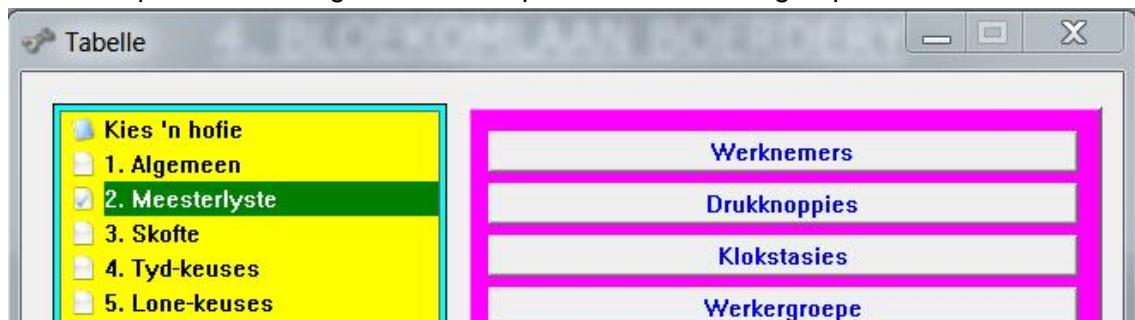
4. Kies die opsie soos verlang, en klik op: Eindig:



In die voorbeeld hierbo, sal die gekose metode van balansering van toepassing wees op alle werkers.

**Vir verstelling op 'n spesifieke werkgroep, volg die volgende stappe:**

1. Klik op die Hoofskerm op: Tabele.
2. Kies uit die opsies in die geel blok: Meestertabelle.
3. Kies die opsie aan die regterkant in die pienk/blou: Werkgroepe:



4. Dubbel-klik op die werkgroep waarop die verstelling nodig is.
5. 'n Skerm maak oop waar verstellings aangebring kan word.
6. Verwys na die opsie: Balanseer ure:

Besonderhede van werkergroep

**Werkergroepe word gebruik om werkers te groepeer vir bestuurs- en verslagdoeningsdoeleindes**

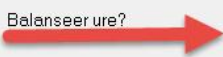
Algemeen | Gekoppelde werkers

Nommer: 3

Groepbeskrywing: **HUISBEDIENDES**

Gewone tydprogram:  **Maak gewone tydprogram skoon**

Omskakelingsmetode:  Standaard  Meervoudig  Enkelvoudig  
 Dwing weggooi af  Handverwerking

Balanseer ure?   Gewone  Weeksdag  Geen balansering  
 Dieselfde dag  Weeksdag en Saterdag

**Verkaf asseblief 'n naam of beskrywing vir hierdie groep. Werkers sal vir bestuurs- en verslagdoeleindes in hierdie groepe geplaas word.**

**OK (Skryf data)** **Eindig sonder skryf** Laaste bywerking: 7/09/2006

7. Kies die alternatiewe metode soos verlang.
8. Klik op: OK.

**Vir verstellings op 'n individuele werker, volg die volgende stappe:**

1. Klik op die Hoofskerm op: Regstel Werker.
2. Kies die werker se naam uit die lys.
3. Kies heel links onder op die wit gedeelte van die skerm die opsie: Werker se Data:

Bykomende opsies vir 0133 J BABERS

Werkers: **0133** **LYS** **JOSEPHINE 133** **Klokwerker**

**1. Klokbewegings**

Drukknoppie	Datum	Tyd	Status	Kloksta
F600000F49217D01	26/08/2014	03:54	Nie omgeskakel	SKUUR
F600000F49217D01	25/08/2014	18:20	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	25/08/2014	14:38	Omgeskakel	SKUUR
F600000F49217D01	25/08/2014	08:42	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	25/08/2014	04:02	Omgeskakel	SKUUR
F600000F49217D01	24/08/2014	18:07	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	24/08/2014	14:53	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	24/08/2014	08:21	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	24/08/2014	04:17	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	23/08/2014	18:09	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	23/08/2014	14:36	Omgeskakel	SKUUR
F600000F49217D01	23/08/2014	08:14	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	23/08/2014	03:54	Omgeskakel	SKUUR
F600000F49217D01	22/08/2014	17:33	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	22/08/2014	14:47	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	22/08/2014	08:12	Omgeskakel	MELKS'
F600000F49217D01	22/08/2014	03:57	Omgeskakel	SKUUR

**1. Bewegings**  
**2. Bywoningsrekords**  
**3. Diensgeskiedenis**  
**4. Tydprogramgeskiedenis**  
**5. Drukknoppie-geskiedenis**  
**6. Verlof**  
**8. Meterlesings**  
**A. Voorskotte en aankope**  
**B. Lenings**  
**C. Spaarplan**  
**D. Betaalstrookies**  
**E. Notas**  
**G. Lisensies**  
**H. Vaardighede**

**WERKER SE DATA** **Eindig**

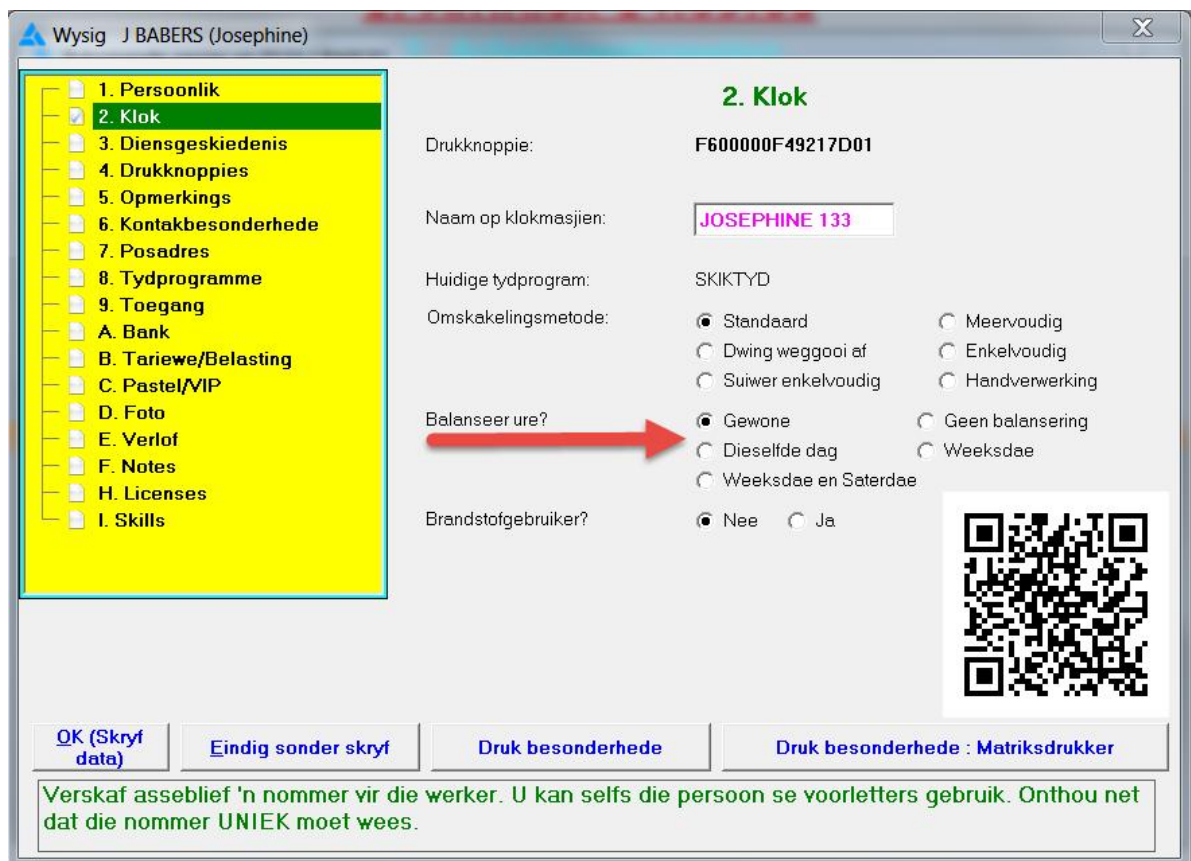
**Help fout soek**  
**Skrap uit ZKSoftware-klok**  
**Skryf na ZKSoftware-klok**

**Merk geignoreerde rekords later as 31/08/2014 as "Nog nie omgeskakel nie"**

**Klokkaart: Alle klokbewegings**

4. Kies No. 2 - Klok in die geel opsies.

5. Verwys na die opsie: Balanseer ure:



Wysig J BABERS (Josephine)

**2. Klok**

Drukknoppie: F600000F49217D01

Naam op klokmasjien: JOSEPHINE 133

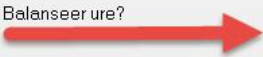
Huidige tydprogram: SKIKTYD

Omskakelingsmetode:

Standaard  Meervoudig

Dwing weggooi af  Enkelvoudig

Suiwer enkelvoudig  Handverwerking

Balanseer ure? 

Gewone  Geen balansering

Dieselfde dag  Weeksdag

Weeksdag en Saterdag

Brandstofgebruiker?  Nee  Ja

QR Code

OK (Skryf data) Eindig sonder skryf Druk besonderhede Druk besonderhede : Matriksdrukker

Verskaf asseblief 'n nommer vir die werker. U kan selfs die persoon se voorletters gebruik. Onthou net dat die nommer UNIEK moet wees.

6. Kies die alternatiewe metode soos verlang.
7. Kliek op: OK (Skryf data).