

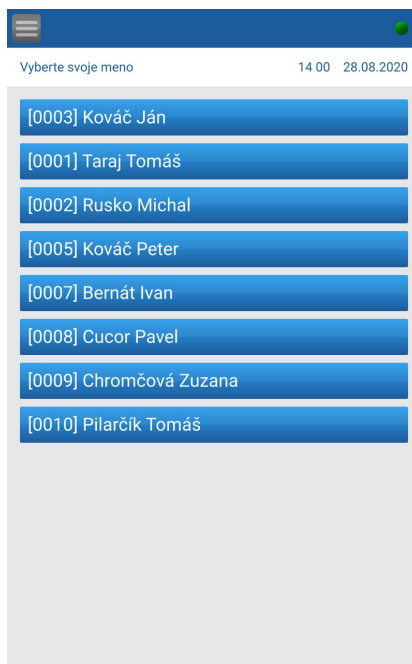
Zápis do dochádzky kliknutím na svoje meno

Po spustení dochádzkovej aplikácie na tablete sa zobrazí úvodná obrazovka.

Postup obsluhy tabletu pre zamestnancov

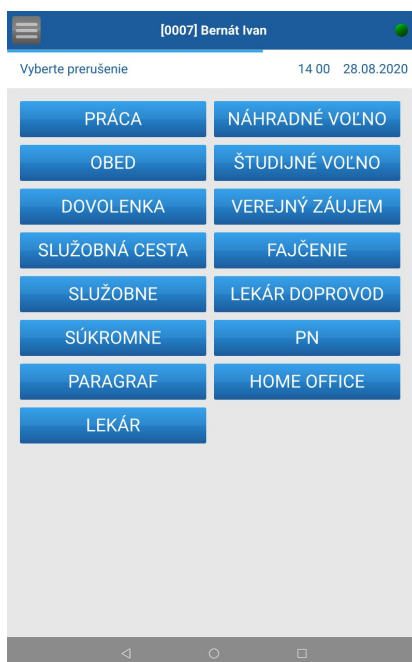
1.

Zamestnanec si vyberie jemným dotykcom bruška prsta zo zoznamu zamestnancov svoje **meno**. (Pri väčšom počte zamestnancov je možné v zozname zamestnancov rolovanie zhora nadol a opačne.)



2.

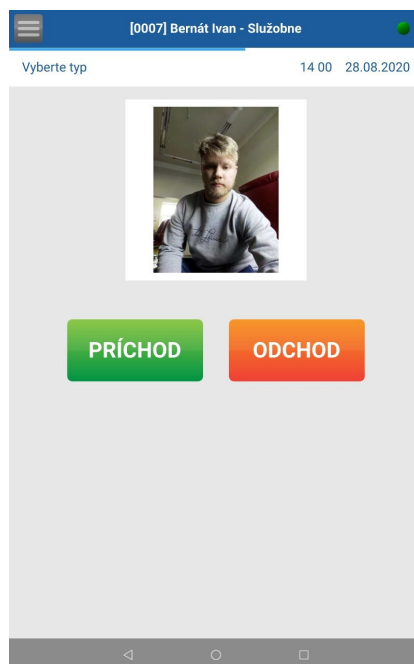
Na obrazovke tabletu sa zobrazia prerušená, ktoré mu boli priradené. Zamestnanec dotykcom vyberie **prerušenie**, ktoré chce zapísať.



3.

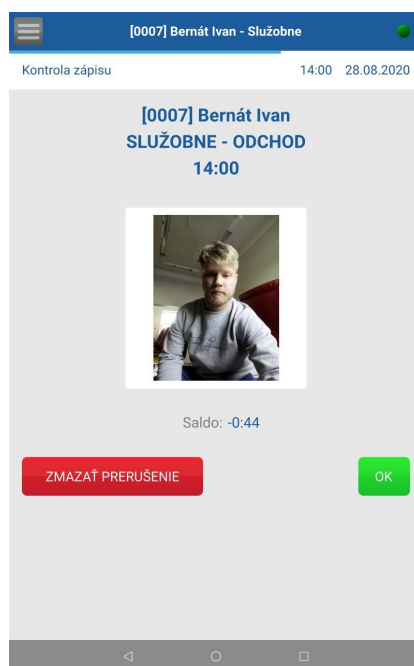
Zamestnanec označí **príchod** alebo **odchod**. V snímacom priestore kamery sa nachádza náhľad zamestnanca, počas zápisu prerušenia.

Ak je zapnutá detekcia tváre na tablete, nepovolí zápis zamestnancovi pokiaľ svoju tvár neukáže kamere (nebude ho vidno v snímacom priestore kamery) a teda tlačidlá na príchod a odchod nebudú aktívne (funkcia je znázornená aj vo videu nižšie).



4.

Po zápise na tablete sa zobrazí zamestnancovi na displeji informácia o vykonanom zápise a čase prerušenia s fotografiou vyhotovenou počas zápisu. Pod fotografiou sa nachádza informácia o aktuálnom salde.

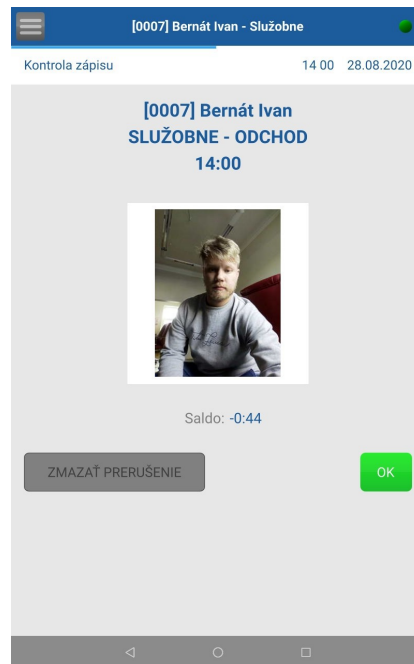


5.

V tejto časti má zamestnanec možnosť odkontrolovať si, či sa zapísal správne. Ak nie, môže si svoj zápis opraviť pomocou tlačidla **Zmazať prerušenie** a zapísať sa nanovo.

Pri kontrole zápisu sa pod menom zamestnanca zobrazuje aj časová os, ukazujúca dobu aktivity zobrazeného okna, počas ktorej môže zamestnanec vykonať opravu zápisu.

V prípade, že mylný zápis zistí neskôr, nahlási to administrátorovi, ktorý vykoná opravu priamo v dochádzkovom systéme AMS.



Všetky zaznamenané prístupy (aj tie vymazané) spolu s fotografiou zamestnanca sa zobrazujú v dochádzkovom systéme AMS v časti [Prístupy](#).