



Více pracovněprávních vztahů

Pracovněprávní vztahy PPV

NÁVOD

www.aktion.cz

POPIS

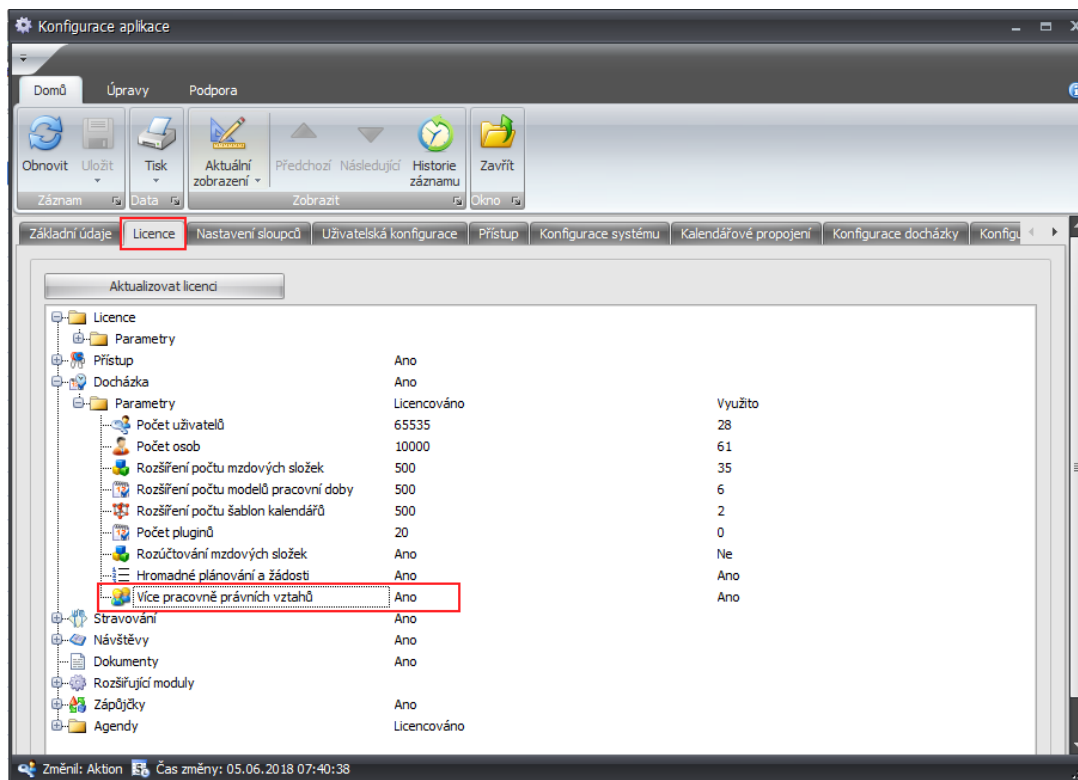
Modul umožňuje zadat k jedné osobě více pracovněprávních vztahů PPV (pracovních poměrů), kde každý může být omezen platností a mít nastaveného jiného nadřazeného (závislost na pracovní jednotkách). Uživatel se při přihlášení do docházky přepne do příslušného PPV. K jednotlivým PPV lze nezávisle nastavit docházkové předpisy, podle kterých je počítána docházka a plánovány nepřítomnosti. Data z docházkových snímačů (průchody) jsou vyhodnocovány pouze v hlavním (kmenovém) pracovním poměru. V dalších PPV lze nastavit automatické výpočty podle kalendáře a zadávat či plánovat nepřítomnosti. Pro zpracování docházky je vázána licence počtu osob podle počtu pracovních poměrů – pokud má osoba například 3 pracovní poměry, je čerpána licence pro 3 osoby pro docházku.

Modul je možné používat v systému Aktion.NEXT od verze 3.1.

Modul Více pracovněprávních vztahů podléhá licenci a k jeho využívání je nutné si produkt zakoupit!

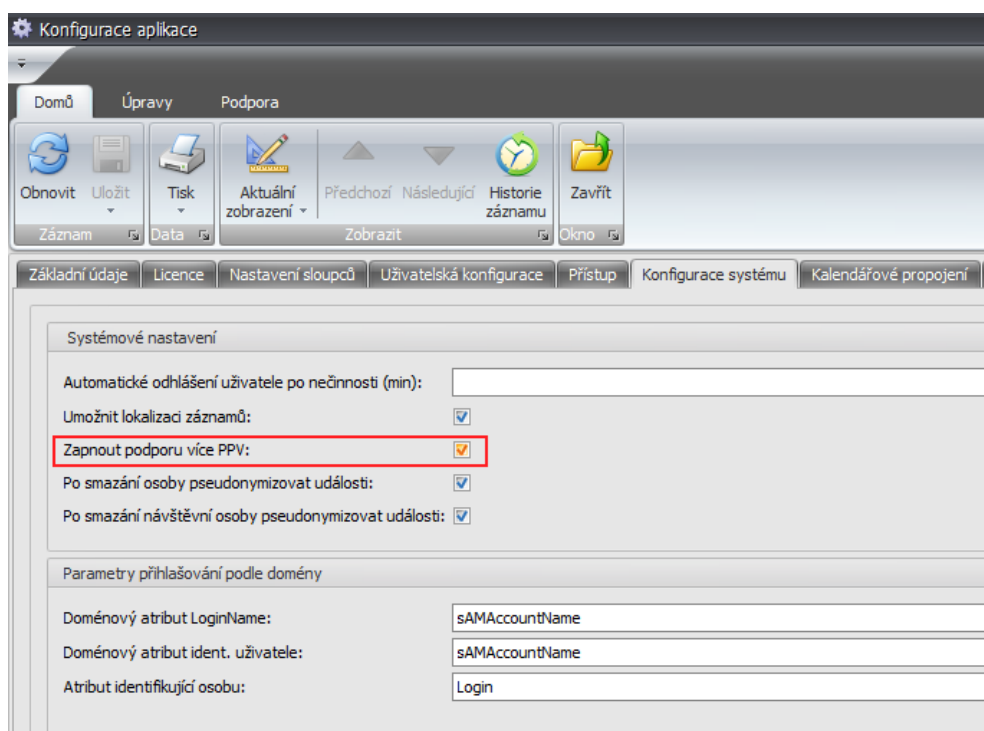
Nastavení v aplikaci

1. Otevřete agendu **Konfigurace aplikace**, která se nachází ve složce **Konfigurace**.
2. Nejprve zkontrolujte na záložce **Licence**, jestli máte aktivovaný modul **Více pracovníprávních vztahů** (sekce Docházka – Parametry). Pokud máte ve sloupci Licencováno „Ne“, pak aktualizujte licenci nebo kontaktujte technickou podporu na www.ecare.cz.



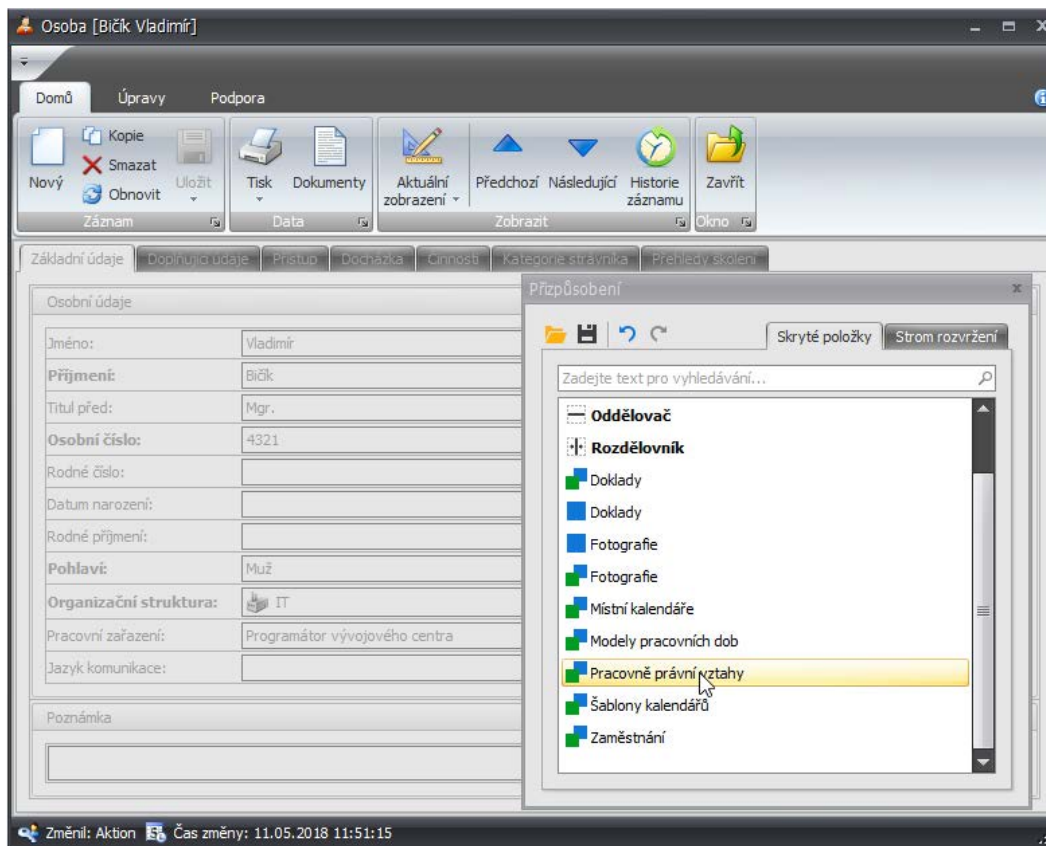
Obr. 1: Parametry licence

3. Přepněte se na záložku **Konfigurace systému** a zaškrtněte **Zapnout podporu více PPV**.



Obr. 2: Konfigurace aplikace

- Otevřete agendu **Osoby** a detail některé osoby
- Pravým tlačítkem myši klikněte do lišty záložek (např. vedle Přehledy školení) a přidejte sekci **Pracovní právní vztahy** (např. na záložku *Základní údaje*). Do formuláře přidejte požadované sloupce (Kmenové osobní číslo, PPV název, Pracovní právní vztahy, Platnost Od, Platnost Do).



Obr. 3: Nastavení zobrazení

Vytvoření a nastavení dalšího pracovníprávního vztahu

Obr. 4 Detail osoby

1. V sekci **Pracovní právní vztahy** klikněte na tlačítko **Přidat**.
2. Zadejte **osobní číslo** (zpravidla jiné než u kmenového pracovníprávního vztahu, kmenové číslo bude vždy osobní číslo od původní osoby), nastavte **pracovní jednotku** (kvůli žádostem o dovolenou apod.), **strukturu**, **docházkový předpis**, **kategorii strážníka**.

Obr. 5: Nekmenový pracovníprávní vztah

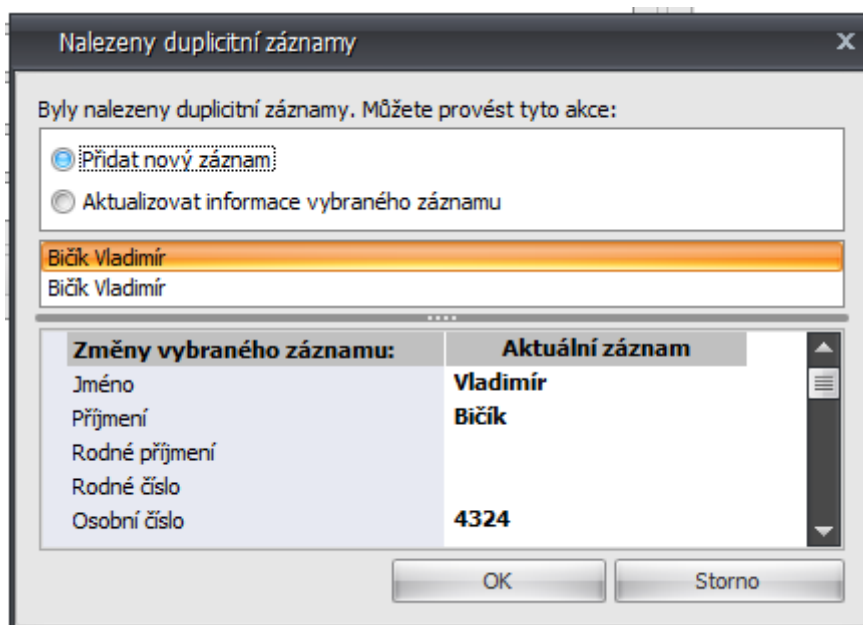
Na záložce **Přístup** u nově vytvořené osoby není možné měnit nastavení, toto nastavení platí pouze pro hlavní osobu.



Průchody z HW se zapisují pouze do docházky hlavní osoby (HPP), pro nekmenový PPV bude zpravidla používán pracovní model typu Manažer, který docházku generuje automaticky nezávisle na průchodech, případně bude používáno zadávání průchodů a nepřítomností ručně a žádostí (možné i v kombinaci s běžným docházkovým předpisem).

Nově vytvořená osoba (s nekmenovým PPV, resp. vedlejším pracovním poměrem) bude v seznamu osob zobrazena jako další osoba, ve většině případů bude mít jiné osobní číslo.

Pokud máte v aplikaci zapnuté hlídání duplicit u příjmení, pokračujte vytvořením nového záznamu (nepoužívejte *Aktualizovat informace vybraného záznamu*).



Obr. 6: Přidání nového záznamu



Vypnutí/zapnutí hlídání duplicit pro Příjmení, osobní číslo a další sloupce je možné v **Konfiguraci aplikace** (složka Konfigurace) a na záložce **Nastavení sloupců**.



Docházka pro vedlejší pracovněprávní vztah bude využívána hlavně pro zadávání nepřítomností a žádostí. Žádosti se zadávají samostatně pro každou osobu.

Více o nastavení docházkové předpisu v manuálu pro [osoby](#)

Docházka a přepínání PPV

Přihlášení

Přihlášení do webové a mobilní aplikace probíhá pomocí osobního čísla a PINu (doménového účtu) od osoby s kmenovým PPV, případně os. čísla a PINu od osoby s nekmenovým PPV (pouze do webové aplikace, mobilní aplikaci může využívat pouze osoba s kmenovým PPV).

Osobní číslo může být jak pro kmenovou, tak pro osobu s nekmenovým pracovníprávním vztahem stejné.

Přepínání mezi jednotlivými PPV

Po přihlášení do webové aplikace bude výchozí osoba (kmenová, vedlejší) podle použitého osobního čísla a PINu. Přepnutí pracovníprávního vztahu je možné vedle tlačítka **Odhlásit** (viz printscreen níže).

Kmenový PPV

The screenshot shows the 'Hromadný výkaz' (Mass Statement) interface for June 2018. The user is logged in as 'Bičik Vladimír' with a 'Kmenový PPV' (Core PPV) selected. The interface includes a search bar, a table of data, and a navigation menu.

Stab	Varo	Varo	Osoba	Osobní číslo	PPV	Název	Přepočítáno ke dni	Odp	D	L	N	N	SC
			3	Bičik Vladimír	4321	Kmenový PPV	06.06.2018 02:15		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

Obr. 7: Kmenový PPV

Nekmenový PPV (Projekt 1)

The screenshot shows the 'Hromadný výkaz' (Mass Statement) interface for May 2018. The user is logged in as 'Bičik Vladimír' with a 'Projekt 1' (Project 1) selected. The interface includes a search bar, a table of data, and a navigation menu.

Stab	Varo	Varo	Osoba	Osobní číslo	PPV	Název	Přepočítáno ke dni	Odp	D	L	N	N	SC
			7	Bičik Vladimír	8897	Projekt 1	11.05.2018 12:40		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

Obr. 8: Nekmenový PPV

Informace o ručním zadávání průchodů v manuálu pro [osobní výkaz](#) (neliší se od klasického zadávání průchodů).

Žádosti

Při plánování dovolených, lékaře a dalších nepřítomností je nutné, aby byla osoba přeprnuta na správný pracovněprávní vztah, pro který chce žádost podávat.

Žádost o dovolenou (kmenový PPV)

The screenshot displays the 'AKTION' web application interface. At the top right, the user is logged in as 'SystemAktionID (Bičík Vladimír)' and the selected employee type is 'Kmenový PPV'. The main navigation bar includes 'Osobní plán a žádosti', which is currently active. A modal window titled 'Naplánovat akci / Podat žádost' is open, showing the following details:

- Začátek:** 16. 5. 2018
- Konec:** 16. 5. 2018
- Vložit na každý den
- Mzdová složka:** Dovolená
- Typ akce:**
 - Celodenní akce
 - Půlden na začátku
 - Půlden na konci
- Celkový počet akcí:** 1
- Celkově bude čerpáno:** 1
- Aktuální nárok:** 5 (+ 1 v neschválených žádostech)
- Text žádosti:** (empty text area)
- Schvalovatel:** Děkány Jan (highlighted with a red box)
- Tisk žádosti:** Netisknout

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Podat žádost' (highlighted in red) and 'Zrušit'.

Obr. 9: Žádost pro kmenový PPV

Žádost o dovolenou za nekmenový PPV (jiný schvalovatel i aktuální nárok)

Obr. 10: Žádost pro nekmenový PPV

Pokud plánování akcí podléhá schvalování, tak v detailu e-mailu nadřazenému přijde jméno osoby a pracovníprávní vztah, aby bylo na první pohled zřejmé, co má být schváleno/zamítnuto.

Obr. 11: E-mail žádosti

Více o žádostech a schvalování v manuálu pro [Hromadné plánování a schvalování akcí 2](#)

Kontrola a zpracování docházky

Osoba, která zpracovává docházku, uvidí v hromadném výkazu „obě“ docházkové osoby. V hromadném výkazu bude osoba tolikrát, kolik má pracovníprávních vztahů (tip: přidejte do zobrazení sloupec PPV Název).

WEB klient

Hromadný výkaz < červen 2018 > Měsíc

Přepočítat Vložit záznamy

Export Tisk Zobrazení

Zadejte text pro vyhledávání...

Stat	Varo	Varo	Osoba	Osobní číslo	PPV Název	Přepočítáno ke dni	Odp	D	L	N	N	SC
			bičik									
			3 Bičik Vladimír	4321	Kmenový PPV	06.06.2018 02:15						
			3 Bičik Vladimír	4321	Projekt 1	06.06.2018 02:15						
							00:00	00:00	00:00	00:00		00:00

Obr. 12: Hromadný výkaz WEB

WINDOWS klient

Hromadný výkaz

...	Osoba	PPV Název	Osobní číslo	Kmenové osobní číslo	Status	Přepočítáno ke dni	Fond pracovní doby	Čas
			Bičik	Bičik	Bičik	Bičik	=	=	=	
			Bičik Vladimír	Kmenový PPV	4321	4321		06.06.2018 02:15		24:00
			Bičik Vladimír	Projekt 1	8897	4321		06.06.2018 02:15		24:00

Obr. 13: Hromadný výkaz WIN

Seznam osob – seskupení podle kmenového osobního čísla

Osoby

Kmenové osobní číslo

Příjmení	Jméno	PPV Název	PPV Název dlouhý	Osobní číslo	Struktura	Organizační struktura
Bič	Bič	Bič	Bič	Bič	Bič	Bič
Kmenové osobní číslo: 4321						
Bičik	Vladimír	Kmenový PPV		4321	IT	Struktura - EFG CZ spol. s r.o. - IT
Bičik	Vladimír	Projekt 1	Projekt 1 – na dobu neurčitou	8897	Externisté	Struktura - EFG CZ spol. s r.o. - Externisté

Obr. 14: Seskupení podle kmenového os. čísla