Pracovní jednotky

Mají 3 základní využití:

1. Začlenění osob mezi členy a přiřazení vedoucích z hlediska firemní hierarchie ve vztahu **nadřízený – podřízený**.
2. Aplikaci práv na záznamy a osoby. Následně využití u uživatelů, kteří např. zpracovávají docházku/stravu svým podřízeným (Prána na záznamy – Osoby – Podřízení).
3. Pro výpočet příplatku za ztížené prostředí.

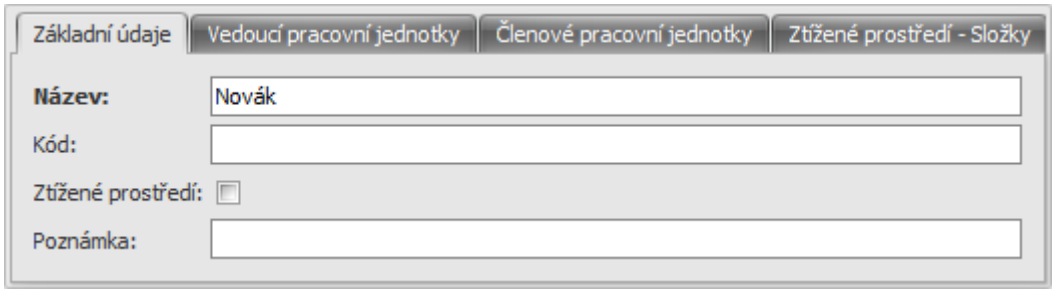
Osoby lze přiřadit do pracovních jednotek v detailu agendy Osoby, na záložce Doplňující údaje. Zpravidla se pracovní jednotky pojmenovávají podle příjmení vedoucích.

Pokud je u členů nastavena Platnost od/do, tak uživatele s právy na Podřízené (Uživatelé – Práva na záznamy – Osoby – Podřízení), tak pro vedoucího práva platí pouze v době této nastavené platnosti. Když například bude mít vedoucí nastaveno právo zobrazit docházku podřízených, ve výkazech členy uvidí pouze v době této platnosti. Stejně tak platí i opačně v případech, kdy má platnost nastavenou vedoucí pracovní jednotky a jestli je po datu platnosti do, již podřízené neuvidí ve výkazech.

Z tohoto důvodu se **doporučuje nastavit platnost vedoucího v původní pracovní jednotce alespoň do provedení uzávěrek** např. do 15. dne v následujícím měsíci.

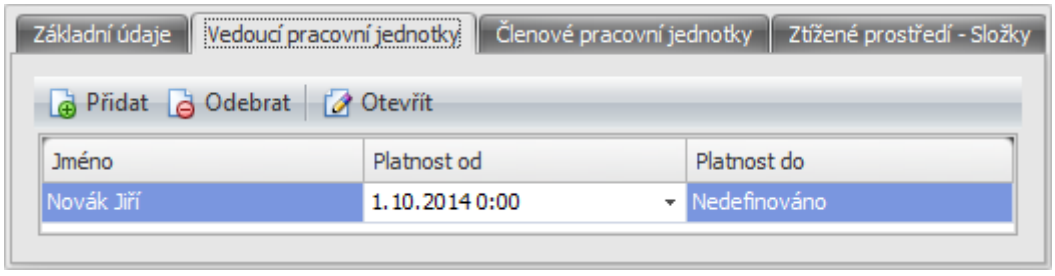
Pracovní jednotky – ve vztahu nadřízený podřízený

- Základní údaje



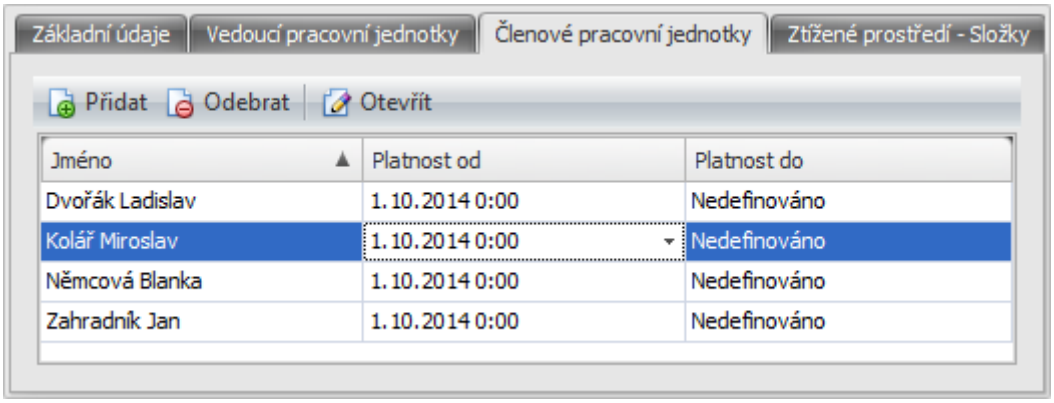
- Vedoucí pracovní jednotky

Pomocí tlačítka Přidat/Odebrat lze měnit vedoucí pracovní jednotky.



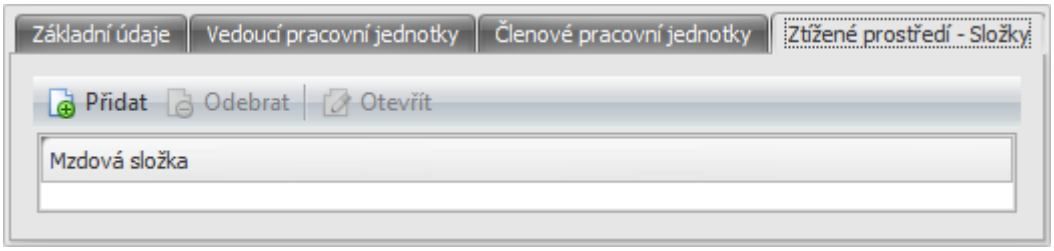
- Členové pracovní jednotky

Pomocí tlačítka Přidat/Odebrat lze měnit členy pracovní jednotky.



- Ztížené prostředí – Složky

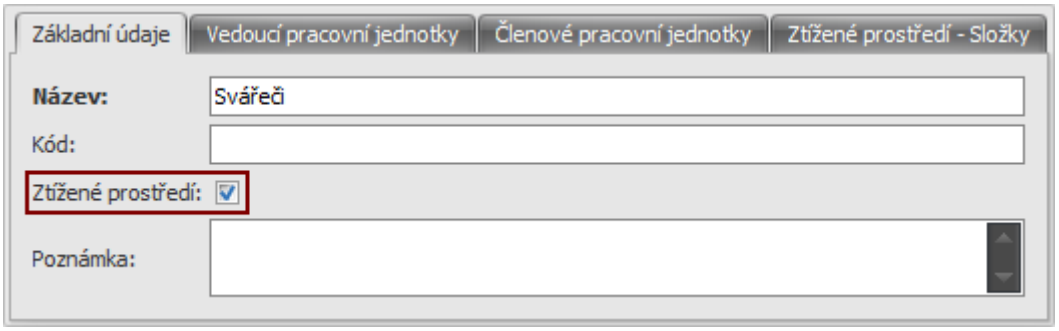
Nepoužívá se.



Pracovní jednotky – ztížené prostředí:

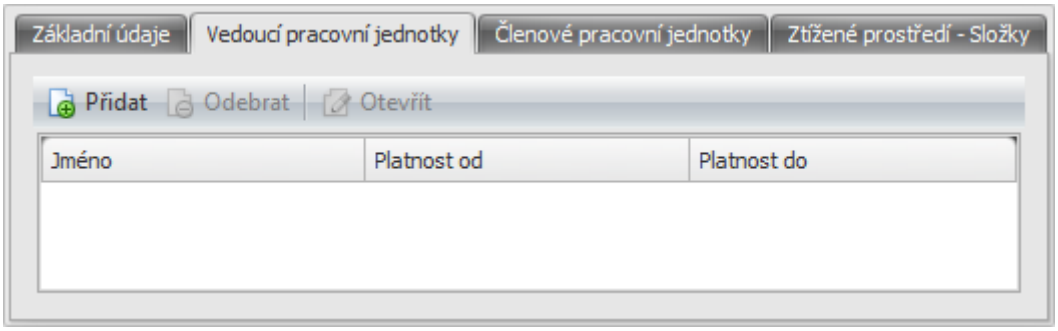
- Základní údaje

Důležité je vhodně pojmenovat a přidat zatržítko u položky Ztížené prostředí.



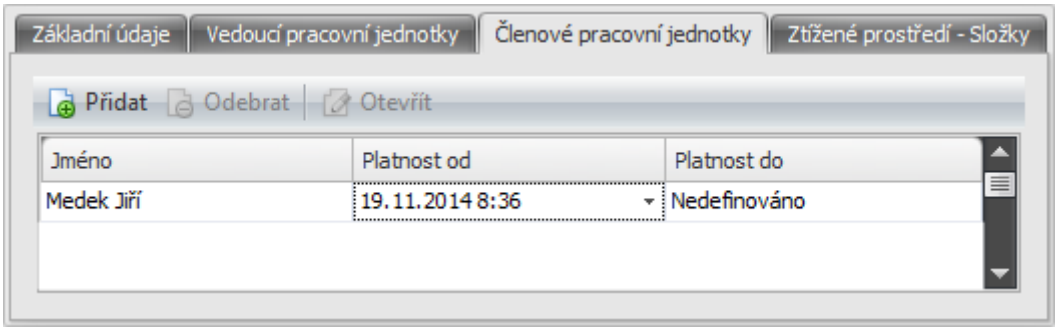
- Vedoucí pracovní jednotky

Nevyplňují se.



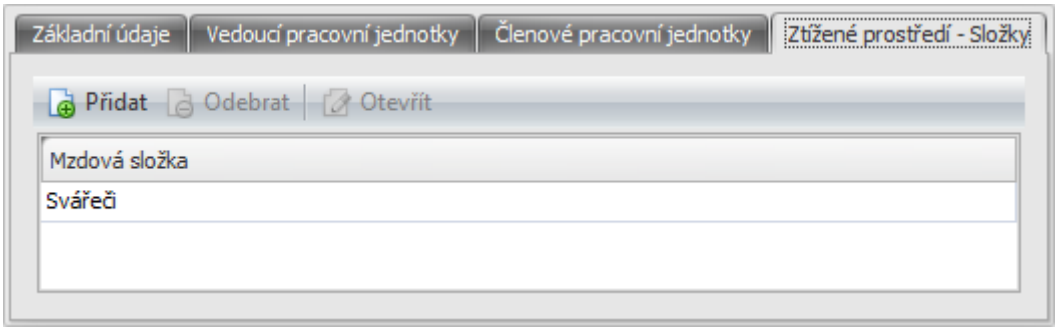
- Členové pracovní jednotky

Zde je nutné vybrat všechny osoby, kterým se má daný příplatek počítat.



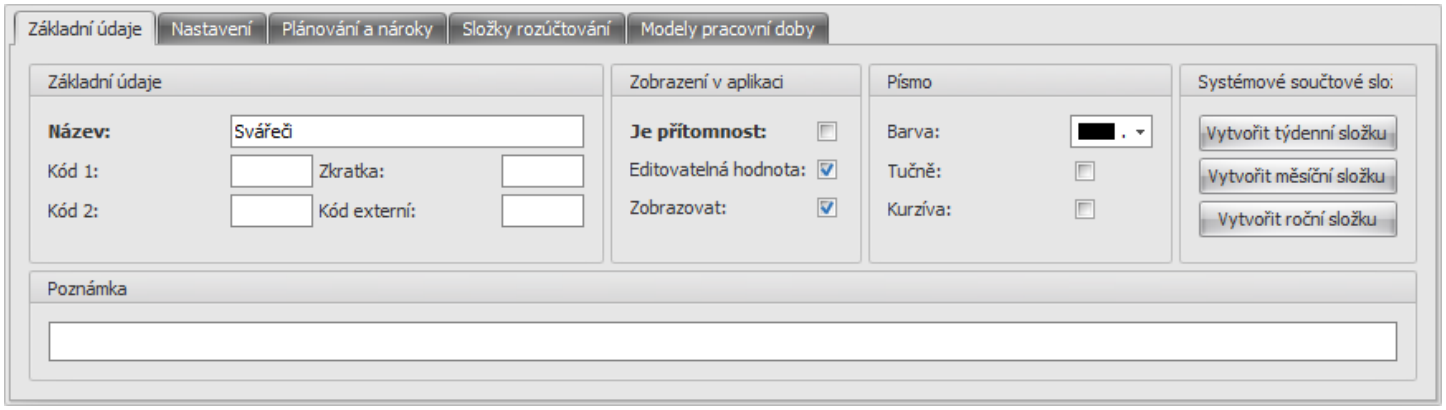
- Ztížené prostředí – Složky

Lze použít pouze pro mzdové složky typu Ztížené prostředí. Tu si musíte nejprve založit v agendě Mzdové složky, viz níže.



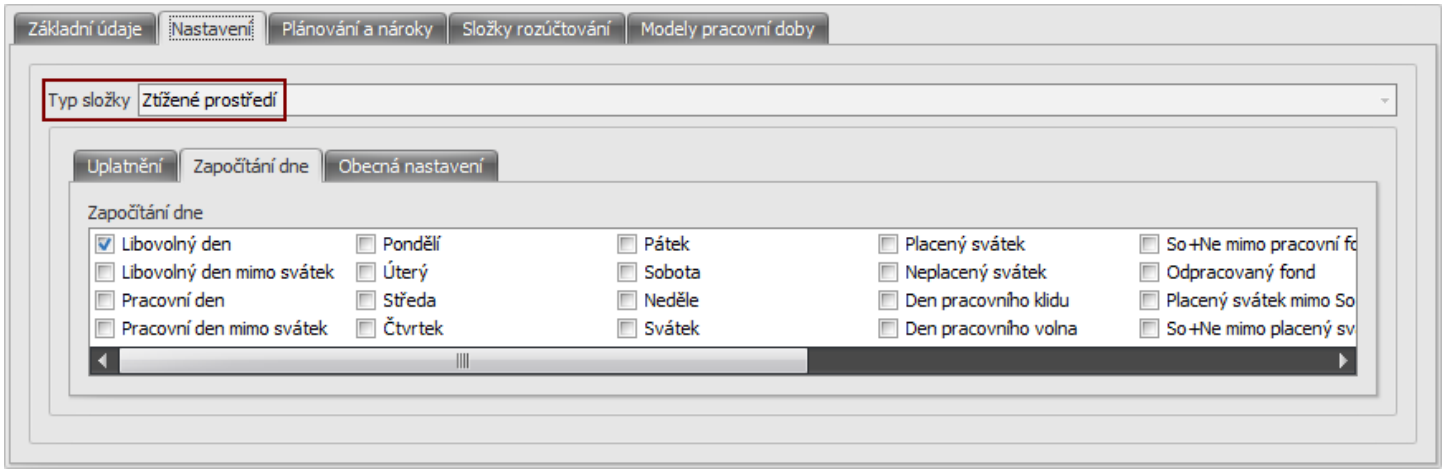
Příklad nastavení mzdové složky typu Ztížené prostředí:

- Základní údaje



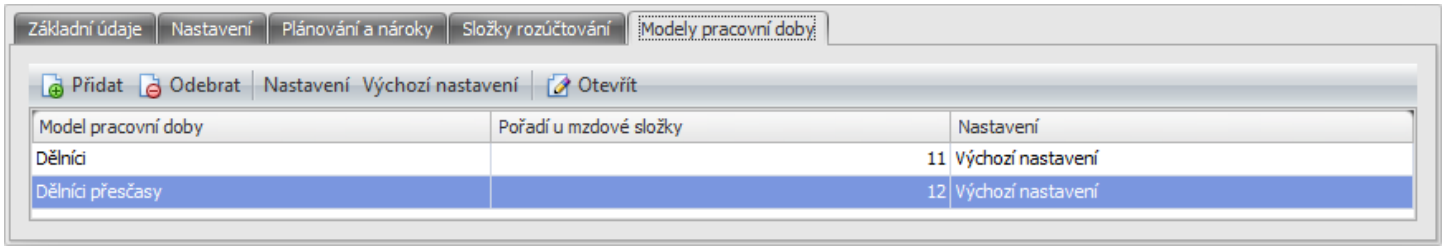
- Nastavení

Zde je nutné zvolit Typ složky **Ztížené prostředí** a na subzáložce Započítání dne vybrat, v jaké dny se má počítat.

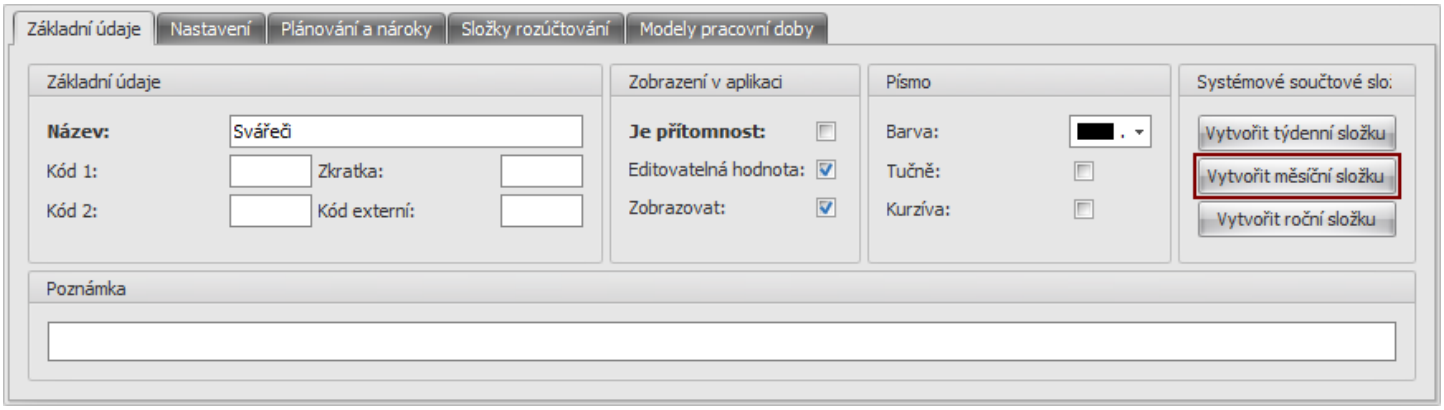


- Modely pracovní doby

Tlačítkem přidat vyberte Pracovní modely, u kterých se má příplatek počítat. Je možné vybrat všechny, protože se bude počítat jen u těch osob, které jsou členy dané Pracovní jednotky.



- Po uložení mzdové složky je ještě nutné vytvořit měsíční součtovou stiskem tlačítka Vytvořit měsíční složku a jen záznam uložit.



Obecná témata:

- Všeobecné chování seznamu agendy
- Všeobecné chování detailových oken
- Ikony seznamu agend
- Ikony detailových oken
- Ikony přenosového editoru