

## PROJEKT CES KONTROLA PO MIGRÁCIÁCH

### Aplikačný modul M03 – Migrácia kompetencií

<b>Autori:</b>	<i>Klára Kovalčíková</i>	<b>Dátum vyhotovenia:</b>	<i>29.10.2025</i>
----------------	--------------------------	---------------------------	-------------------

#### História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	29.10.2025	Klára Kovalčíková	Príručka_M03 Kontrola po migráciách	M03_kompetencie_kontrola-po-migraciach_V01

## Obsah

1	Úvod.....	3
2	ZWFRY_PREHLAD – Prehľad kompetencií.....	4
2.1	Prehľad kompetencií – spustenie na pozadí.....	6
3	Správa kompetencií.....	9
3.1	Výberová obrazovka správy kompetencií.....	9
3.2	Výstupná obrazovka správy kompetencií – ľavá časť.....	10
3.3	Označenie priradenia v organizačnej štruktúre.....	11
3.4	Výstupná obrazovka správy kompetencií – pravá časť.....	11
3.5	Rozhodujúci dátum.....	12
3.6	Filter zobrazenia kompetencií v organizačnej štruktúre.....	12
3.7	Vyhodnotenie spracovateľa.....	13
3.7.1	Zahrnutie zastupovaní.....	14
3.8	Pomocné ikony organizačnej štruktúry.....	15
3.9	Filter pre vyhľadanie založených kompetencií.....	16

## 1 Úvod

Táto príručka slúži na kontrolu namigrovaných kompetencií a ich priradení na plánované miesto.

Pri namigrovaných kompetenciách je v systéme potrebné skontrolovať, či sa kompetencie správne založili. Je potrebné si skontrolovať založené atribúty pre jednotlivé kompetencie. Po kontrole založených kompetencií je potrebné skontrolovať aj priradenie kompetencie na jednotlivé plánované miesto.

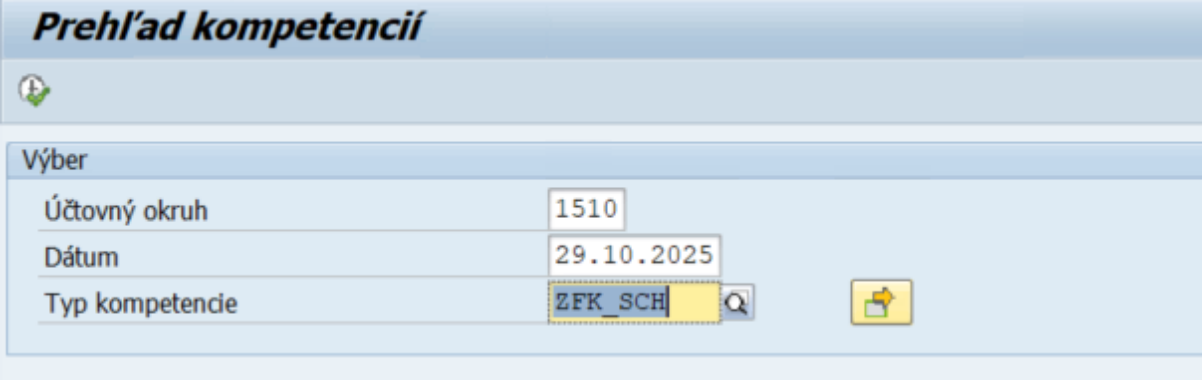
Na kontrolu migrácií je možné využiť dve transakcie:

- **ZWFRY\_PREHLAD**
- **ZWFRY\_KOMPETENCIE**

## 2 ZWFRY\_PREHLAD – Prehľad kompetencií

Transakcia **ZWFRY\_PREHLAD** – Prehľad kompetencií Report zobrazí tabuľku typov kompetencií s danými atribútmi a priradením k plánovaným miestam spolu s osobami, ktoré sa nachádzajú na príslušných plánovaných miestach.

Vstup:



Výber	
Účtovný okruh	1510
Dátum	29.10.2025
Typ kompetencie	ZFK_SCH

Na vstupnej obrazovke je pole *Účtovný okruh*, za ktorý sa zobrazia dané typy kompetencií. Pole *Dátum* určuje dátum platnosti, ku ktorému sú zobrazené typy kompetencií platné. Pre zobrazenie konkrétneho typu kompetencie je potrebné v poli *Typ kompetencie* vybrať pomocou matchkódu vhodný typ kompetencie.

**Prehľad kompetencií**

Výber

Účtovný okruh: 1510  
 Dátum: 29.10.2025  
 Typ kompetencie: ZFK\_SCH

Typ kompetencie (1) 40 Záznamy nájdené

Obmedzenia


Typ komp.	Typ kompetencie
TVPLMZV	HRTV 16: Platca bezhotov. pl. styku SnÚ
TVPOKLAD	HRTV 05: Pokladník
TVPOKLAD_N	HRTV 05: Pokladník - nová
TVPOMZV	HRTV 17: Pokladník SnÚ
TVPRJMGR	HRTV 02: Proj. manažér Grantov
TVREFPC1	HRTV 07: Refer. prac. cesty C1
TVREFPC1_N	HRTV 07: Refer. prac. cesty C1 - nová
TVREFPC2	HRTV 08: Ved. ref. pr.cesty C2
TVREFPC2_N	HRTV 08: Vedúci ref. pr.cesty C2 - nová
TVREFPC2SU	HRTV 19: Vedúci ref. pr.cesty SnÚ C2
TVREMZV	HRTV 18: Referent pracovnej cesty SnÚ C1
TVROZR1	HRTV 09: Zam. zodp. za rozp.R1
TVROZR1SU	HRTV 20: Zam. zodp. za rozp. SnÚ R1
TVROZRR	HRTV 11: Referent-Rozpočtár RR
TVROZRRSU	HRTV 22: Referent-Rozpočtár SnÚ RR
TVROZRRV	HRTV 12: Vedúci Referent-Rozpočtára RRV
TVROZRRVSU	HRTV 23: Ved.Referent-Rozpočtára SnÚ RRV
TVROZRV	HRTV 10: Vedúci zam. zodp. za rozp.RV
TVROZRVSU	HRTV 21: Ved. zam. zodp. za rozp.SnÚ RV
ZFK_SCH	ZFK 5. Štatutár, schvaľovateľ
ZFK_VED	ZFK 4. vedúci zamestnanec

40 Záznamy nájdené

Pokiaľ je potrebné zobraziť vo výstupe viacero typov kompetencií, používateľ môže kliknúť na tlačidlo



a vybrať ďalšie typy kompetencií.

Po výbere typu kompetencie kliknite na spustenie reportu kliknite na ikonu .

Na výstupe je tabuľka s informáciami:

- Typ kompetencie – skrátенý názov
- Typ kompetencie – dlhý názov
- ID kompetencie
- Skratka kompetencie – účtovný okruh a skrátенý názov kompetencie vygenerovaný systémom pri jej zakladaní
- Označenie kompetencie – skratka kompetencie spolu s atribútmi vygenerové systémom pri jej zakladaní
- ID PM – ID plánovaného miesta, ku ktorému je kompetencia priradená
- Skratka PM – skratka plánovaného miesta, ku ktorému je kompetencia priradená
- Označenie PM – označenie plánovaného miesta, ku ktorému je kompetencia priradená
- ID OJ – ID organizačnej jednotky, ku ktorej je priradené plánované miesto
- Skratka OJ – skratka organizačnej jednotky, ku ktorej je priradené plánované miesto
- Označenie OJ – označenie organizačnej jednotky, ku ktorej je priradené plánované miesto
- Os. číslo – osobné číslo sediace na danom plánovanom mieste

- Meno prac./uchádzača – meno pracovníka sediaceho na danom plánovanom mieste
- Dátum začatia – dátum, od kedy je kompetencia priradená plánovanému miestu
- Dátum ukončenia – dátum, do kedy je kompetencia priradená plánovanému miestu
- ÚčOkR – účtovný okruh, v ktorom je kompetencia vytvorená
- Atribút – skrútený názov atribútu kompetencie
- Atribút / charakteristika – celý názov atribútu kompetencie
- Hodnota OD – hodnota v danom atribúte
- Hodnota DO – hodnota DO v danom atribúte v prípade, že bol zadany interval

Prehľad kompetencií																		
Typ komp.	Typ komp.	ID komp.	Skratka komp.	Označenie komp.	ID PM	Skratka PM	Označenie PM	ID OJ	Skratka OJ	Označenie OJ	Os.čís. Meno prac./uchádzača	Dátum začatia	Dát. ukonč.	ÚčOkR	Atribút	Atribút / charakteristika	Hodnota OD	Hodnota DO
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	19	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)		09.09.2022	31.12.9999	1510	BTRTL	Čiastková personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	19	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)		09.09.2022	31.12.9999	1510	BURKS	Účtovný okruh	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	19	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)		09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSA	Personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	19	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)		09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSG	Skupina pracovníkov	2	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	19	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)		09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSK	Okruh pracovníkov	V1	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	258	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	64 Bleda Margita	09.09.2022	31.12.9999	1510	BTRTL	Čiastková personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	258	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	64 Bleda Margita	09.09.2022	31.12.9999	1510	BURKS	Účtovný okruh	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	258	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	64 Bleda Margita	09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSA	Personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	258	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	64 Bleda Margita	09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSG	Skupina pracovníkov	2	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	258	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	64 Bleda Margita	09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSK	Okruh pracovníkov	V1	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	671	5S	Referent v administratívnej	219	1510	Ministerstvo financií SR	485 Hrdlička_ÚO1510 Jozef	14.05.2024	31.12.9999	1510	BTRTL	Čiastková personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	671	5S	Referent v administratívnej	219	1510	Ministerstvo financií SR	485 Hrdlička_ÚO1510 Jozef	14.05.2024	31.12.9999	1510	BURKS	Účtovný okruh	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	671	5S	Referent v administratívnej	219	1510	Ministerstvo financií SR	485 Hrdlička_ÚO1510 Jozef	14.05.2024	31.12.9999	1510	PERSA	Personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	671	5S	Referent v administratívnej	219	1510	Ministerstvo financií SR	485 Hrdlička_ÚO1510 Jozef	14.05.2024	31.12.9999	1510	PERSG	Skupina pracovníkov	2	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	671	5S	Referent v administratívnej	219	1510	Ministerstvo financií SR	485 Hrdlička_ÚO1510 Jozef	14.05.2024	31.12.9999	1510	PERSK	Okruh pracovníkov	V1	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	896	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	490 Bronz Emanuela	09.09.2022	31.12.9999	1510	BTRTL	Čiastková personálna oblasť	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	896	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	490 Bronz Emanuela	09.09.2022	31.12.9999	1510	BURKS	Účtovný okruh	1510	
PRSNLST	Personalista	10032	ÚO1510 PRSNL	ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP-2 OP...	896	VZ	Referent v administratívnej	10238	1510-OJ8	OJ8 (NEMENIT TEST UAT)	490 Bronz Emanuela	09.09.2022	31.12.9999	1510	PERSA	Personálna oblasť	1510	

Pokiaľ sú stĺpce s údajmi o os. čísle prázdne, plánované miesto (ku ktorému je kompetencia priradená) je neobsadené.

Pokiaľ sú stĺpce s údajmi o plánovanom mieste, organizačnej jednotke, pracovníkovi a stĺpce s dátumami prázdne, zobrazená kompetencia ešte nie je priradená žiadnemu plánovanému miestu.

Pokiaľ sú stĺpce s údajmi o organizačnej jednotke prázdne, plánované miesto (ku ktorému je kompetencia priradená) nie je priradené k žiadnej organizačnej jednotke.

Jednotlivé typy kompetencií sú od seba farebne odlišené.

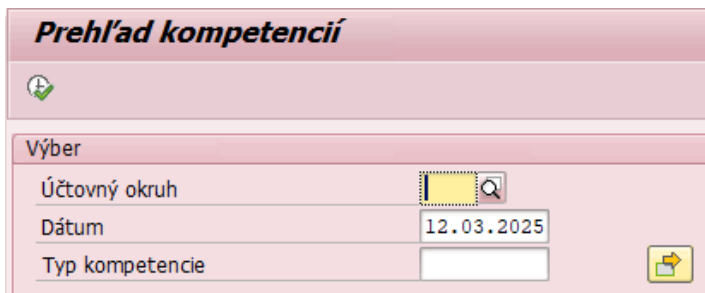
### Upozornenie!!!

Spúšťajte report len za jednu kompetenciu, zamedzte tým dlhému načítavaniu programu. Ak by sa program načítaval príliš dlho skúste spustenie reportu na pozadí, ktorý je popísaný nižšie.

## 2.1 Prehľad kompetencií – spustenie na pozadí

Report Prehľad kompetencií je možné zobraziť aj bez zvolenia konkrétneho typu kompetencie v rámci zadaného účtovného okruhu. Keďže spracovanie takéhoto reportu zvyčajne vyžaduje spracovanie veľkého množstva dát, ktoré vedie k dlhšej časovej odozve systému, je vhodnejšie spustiť si spracovanie reportu na pozadí systému.

Vstup



**Prehľad kompetencií**

Výber

Účtovný okruh

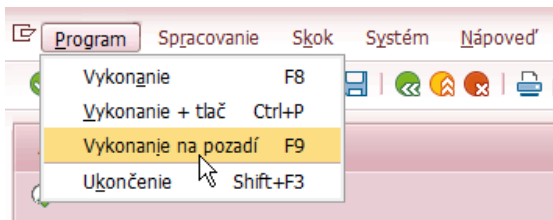
Dátum

Typ kompetencie


Obrázok 32

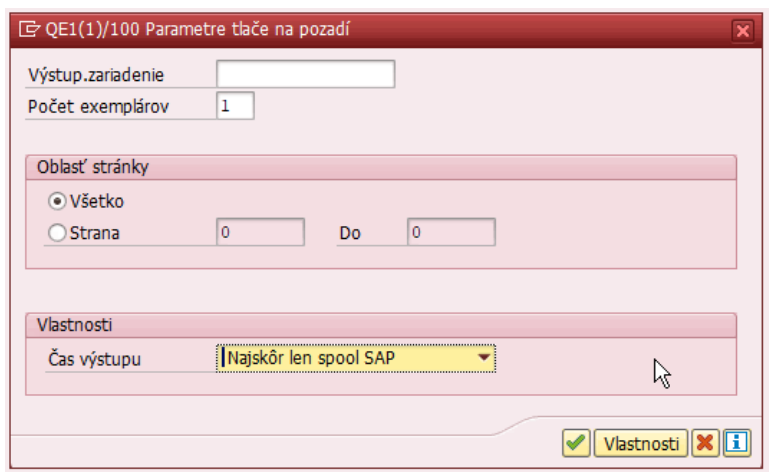
Na vstupnej obrazovke do poľa *Účtovný okruh*, je potrebné uviesť číslo účtovného okruhu, za ktorý sa zobrazí prehľad všetkých typov kompetencií. Pole *Dátum* určuje dátum platnosti, ku ktorému sú zobrazené typy kompetencií platné. Pole *Typ kompetencie* ostane nevyplnené.

Po vyplnení vstupných dát spustíte spracovanie programu na pozadí systému kliknutím na tlačidlo *Program*, na hornej lište a zvolením možnosti *Vykonanie na pozadí*.




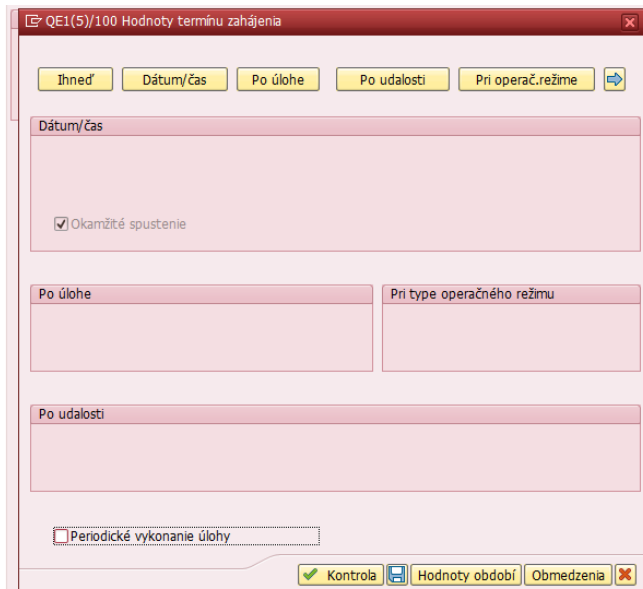
Obrázok 32

Následne sa zobrazí nové okno Parametre tlače na pozadí – pre potvrdenie stlačíte .



Obrázok 33

Po potvrdení sa zobrazí nové okno Hodnoty termínu zahájenia. Kliknutím na možnosť *Ihneď* sa označí pole *Okamžité spustenie* v časti Dátum/Čas. Kliknutím na  spustíte spracovanie reportu.





### 3 Správa kompetencií

Pre správu kompetencií bola vytvorená transakcia ZWFRY\_KOMPETENCIE - Správa kompetencií spoločná aj pre personalistov. Rozdiel je v tom, že **garant** má právo kompetencie **vytvárať** a **personalista** ich **priradovať** a **odoberať**.

#### 3.1 Výberová obrazovka správy kompetencií

Na výberovej obrazovke správy kompetencií je potrebné zadať **Účtovný okruh**, **Dátum**, **Druh kompetencie** a **Typ kompetencie**. Súčasťou obrazovky je aj ikona pre Dokumentáciu, pomocou ktorej sa zobrazí PDF manuál ku kompetenciám.

V poli **Účtovný okruh** si zvolíme účtovný okruh, s ktorým budeme pracovať ďalej v správe kompetencií (napr. účtovný okruh 1510). Na základe tohto výberu sa na výstupe zobrazí organizačná štruktúra iba tejto organizácie.

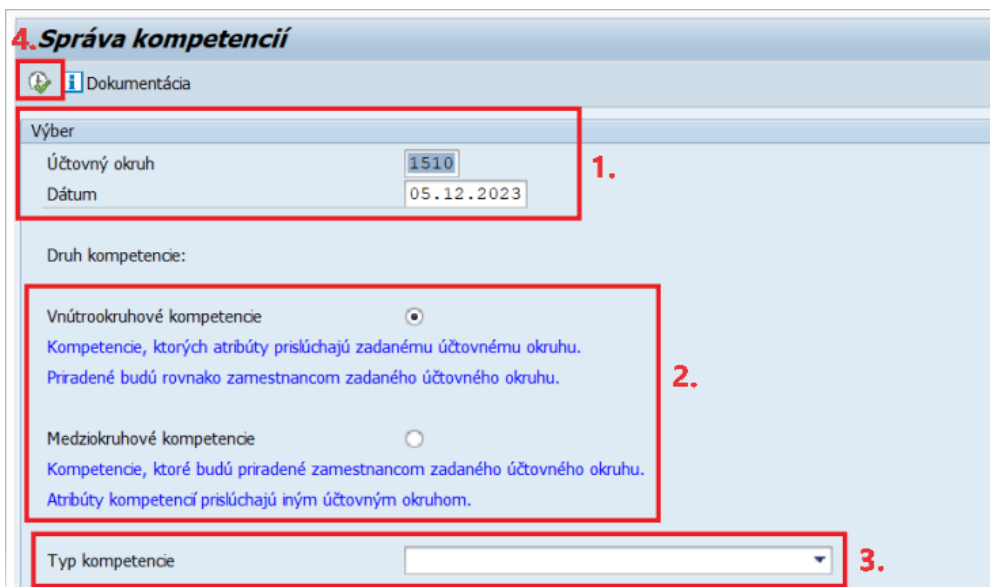
V poli **Dátum** sa pri spustení zobrazí systémový dátum. Tento je možné ponechať alebo zmeniť podľa potreby. K tomuto dátumu sa na výstupnej obrazovke zobrazí jednak sada platných kompetencií ako aj platná organizačná štruktúra s priradenými kompetenciami k zvolenému dňu.

V časti **Druh kompetencie** je možnosť výberu druhu kompetencie, s ktorou budeme pracovať. Existujú 2 druhy kompetencií:


- Vnútrookruhové kompetencie – kompetencie, ktorých atribúty prislúchajú zadanému účt. okruhu. Priradené sú zamestnancom zadaného účt. okruhu.
- Medziokruhové kompetencie – kompetencie, ktorých atribúty prislúchajú **iným účt. okruhom**. Priradené sú zamestnancom zadaného účt. okruhu.

V poli **Typ kompetencie** je možnosť výberu typu kompetencie, s ktorým budeme pracovať. To, aké typy kompetencií má používateľ na výber, závisí od zvolenia druhu kompetencie.

Po vyplnení polí potvrdíme „vykonanie“ alebo pomocou klávesy „F8“.



**4. Správa kompetencií**

 Dokumentácia

Výber

Účtovný okruh  1.

Dátum

Druh kompetencie:


Vnútrookruhové kompetencie  2.  
Kompetencie, ktorých atribúty prislúchajú zadanému účtovnému okruhu.  
Priradené budú rovnako zamestnancom zadaného účtovného okruhu.

Medziokruhové kompetencie   
Kompetencie, ktoré budú priradené zamestnancom zadaného účtovného okruhu.  
Atribúty kompetencií prislúchajú iným účtovným okruhom.

Typ kompetencie  3.

### Upozornenie!

Pokiaľ si nezvolíme typ kompetencie, vykonanie sa nespustí

 Typ kompetencie musí byť vyplnený

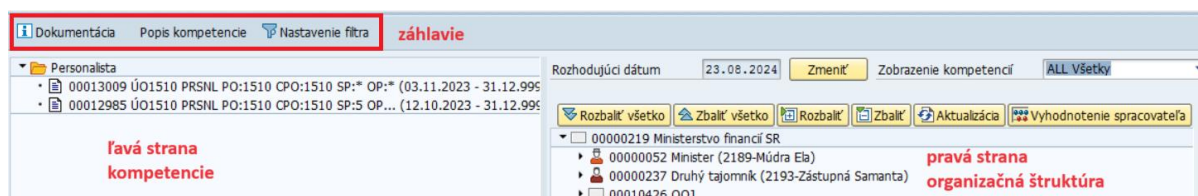
### Upozornenie!

Načítanie správnej organizačnej štruktúry k účtovnému okruhu (stotožnenie účtovného okruhu a organizačnej štruktúry) sa deje prostredníctvom zadaného účtovného okruhu v IT1008 pri najvyššie postavenej organizačnej jednotke. V prípade, že najvyššie postavená organizačná jednotka nemá IT založený resp. nesprávne založený, tak sa organizačná štruktúra nenačíta správne.

## 3.2 Výstupná obrazovka správy kompetencií – ľavá časť

Výstupná obrazovka sa skladá z dvoch častí. V ľavej časti sa zobrazujú aktuálne platné kompetencie k vybranému procesu – **Prehľad kompetencií** a na pravej strane sa zobrazuje **organizačná štruktúra** zadaného účtovného okruhu so všetkými pridelenými kompetenciami k plánovaným miestam. V **záhlaví** sa nachádzajú ikony pre zobrazenie doplňujúcich informácií.

Prostredníctvom týchto dvoch kooperujúcich zobrazení je možné priradenie kompetencie k plánovanému miestu potiahnutím z ľavej časti na pravej strane obrazovky (funkcie Drag&Drop).



V ľavej časti obrazovky je možné vykonávať nasledujúce akcie:

- Zobrazíť Prehľad kompetencií platných k zvolenému dátumu
- Založenie kompetencie s dátumom platnosti najskôr k zvolenému dátumu
- Zobrazenie detailu kompetencie
- Vymedzenie kompetencie
- Vyvolať zobrazenie priradenia kompetencie v organizačnej štruktúre.
- Kopírovať kompetencie

V pravej časti je možné vykonávať akcie:

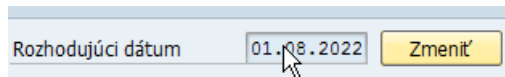
- Zmena dátumu zobrazenia
- Zobrazenie organizačnej štruktúry s priradenými kompetenciami (všetkými kompetenciami alebo len aktuálne zvolenej kompetencie z výberovej obrazovky)
- Vyhodnotenie spracovateľa – zobrazenie plánovaných miest a osôb, ktoré sú potencionálnymi schvaľovateľmi.
- Zobrazenie detailu priradenej kompetencie

V záhlaví sa nachádzajú ikony:

- Dokumentácia – pomocou ikony sa zobrazí PDF dokumentácia ku kompetenciám
- Popis kompetencie – zobrazí sa okno s popisom vybranej kompetencie
- Nastavenie filtra – zobrazí sa okno s atribútmi kompetencie podľa ktorých je možné vyhľadať konkrétnu založenú kompetenciu

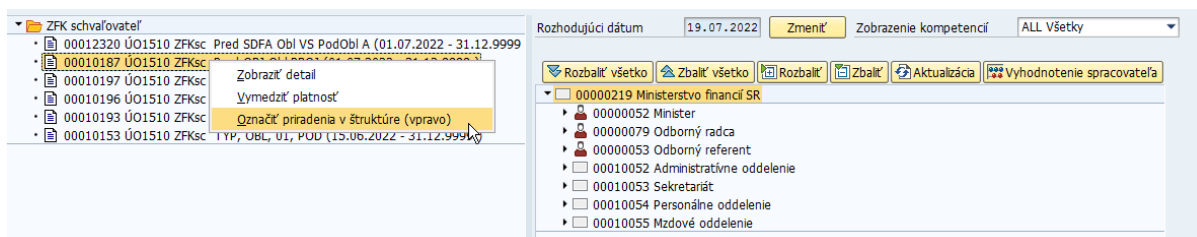
### Upozornenie!

Zmena dátumu zobrazenia Prehľadu kompetencií ako aj Organizačnej štruktúry sa deje dvomi spôsobmi – buď na vstupnej obrazovke alebo na výstupnej obrazovke v pravej časti.

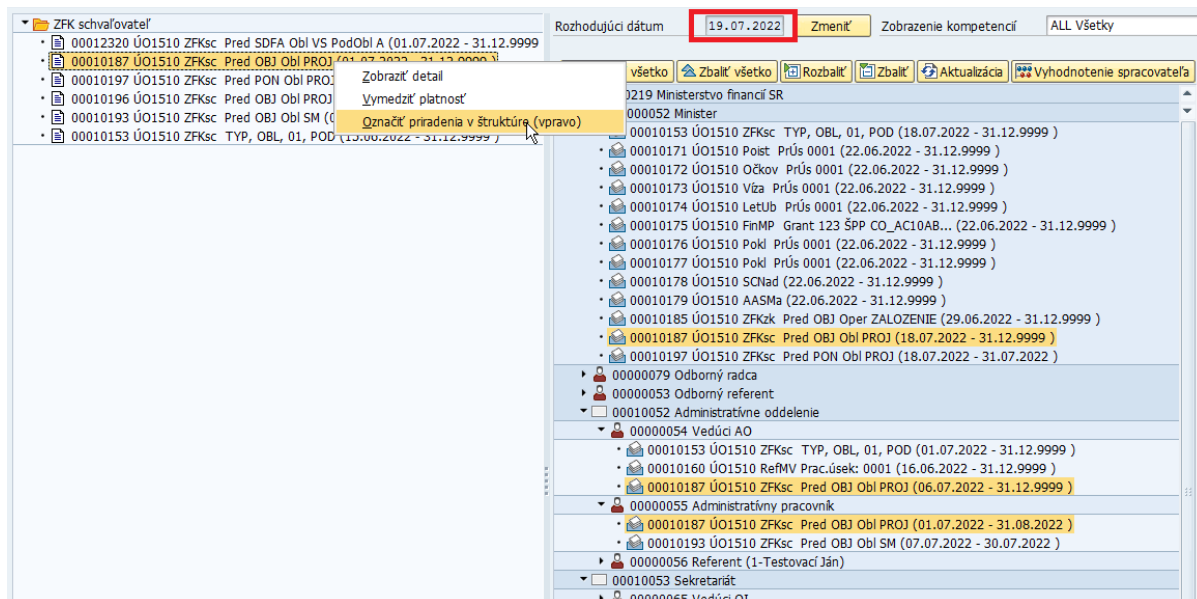


### 3.3 Označenie priradenia v organizačnej štruktúre

Funkcionalita je určená na vyhľadanie priradenia danej kompetencie v organizačnej štruktúre. Po výbere kompetencie, ktorú chceme vyhľadať, klikneme pravým tlačidlom na ňu a zvolíme možnosť Označiť priradenia v štruktúre (vpravo).



Systém vyhľadá všetky plánované miesta, ktoré majú k zvolenému dátumu danú kompetenciu priradenú a žltou ich podfarbí.



### 3.4 Výstupná obrazovka správy kompetencií – pravá časť

Výstupná obrazovka sa skladá z dvoch častí. V ľavej časti sa zobrazujú aktuálne platné kompetencie k vybranému procesu – **Prehľad kompetencií** a na pravej strane sa zobrazuje **organizačná štruktúra** zadaného účtovného okruhu so všetkými pridelenými kompetenciami k plánovaným miestam.

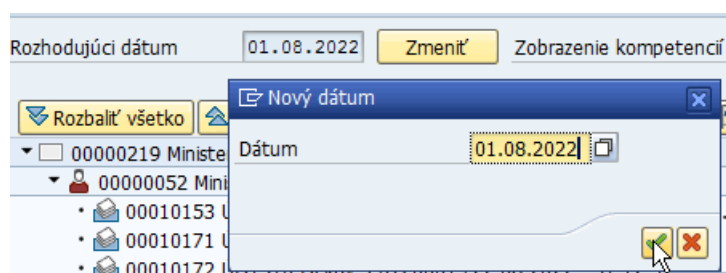
V pravej časti je možné vykonávať akcie:

- Zmena dátumu zobrazenia

- Zobrazenie organizačnej štruktúry s priradenými kompetenciami (všetkými kompetenciami alebo len aktuálne zvolenej kompetencie z výberovej obrazovky)
- Vyhodnotenie spracovateľa – zobrazenie plánovaných miest a osôb, ktoré sú potencionálnymi schvaľovateľmi.
- Zobrazenie detailu priradenej kompetencie
- Vymedzenie platnosti priradenia kompetencie

### 3.5 Rozhodujúci dátum

Dátum sa preberá z výberovej obrazovky. K tomuto dátumu sa zobrazujú aktuálne platné kompetencie zvoleného procesu ako aj organizačná štruktúra. Zmenou dátumu sa aktualizuje aj zoznam kompetencií ako aj organizačná štruktúra s priradenými kompetenciami.

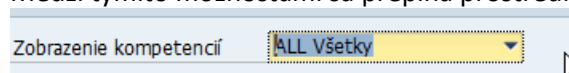


### 3.6 Filter zobrazenia kompetencií v organizačnej štruktúre

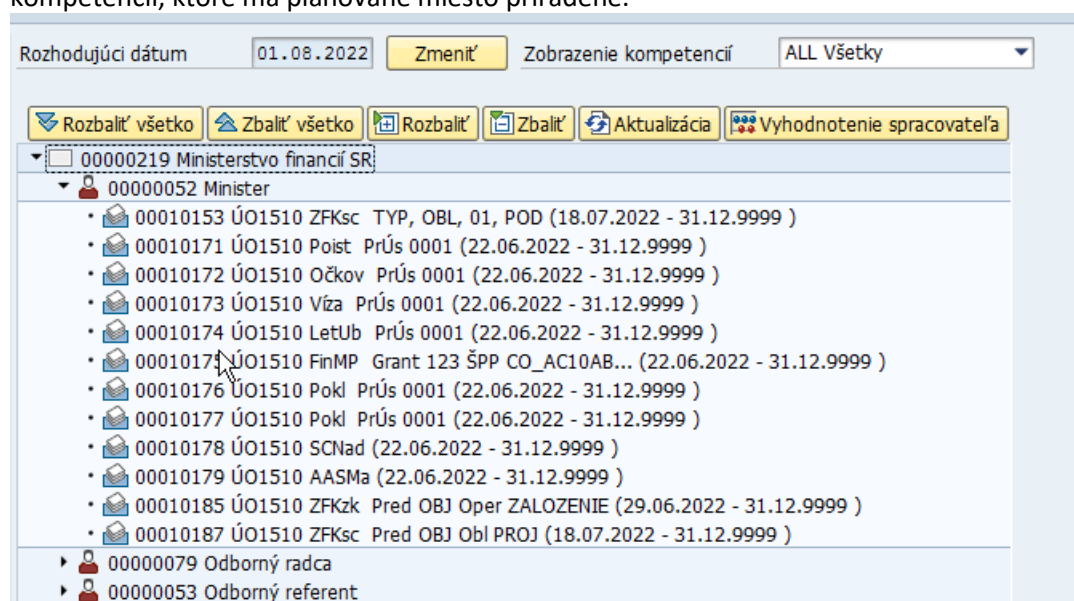
Používateľ má vždy možnosť zobrazovať v organizačnej štruktúre:

- Všetky dostupné kompetencie
- Aktuálny typ kompetencií zvolený na vstupnej obrazovke.

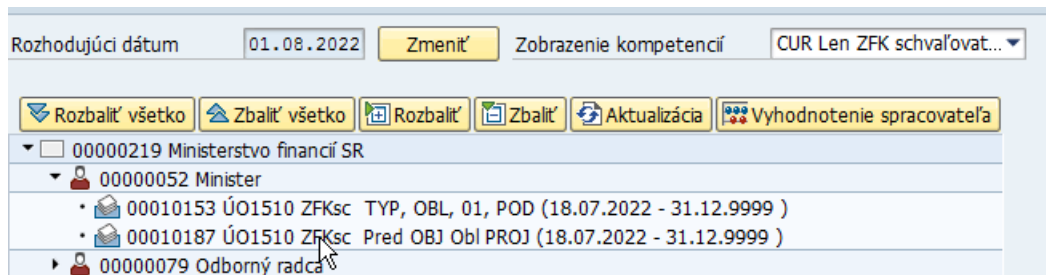
Medzi týmito možnosťami sa prepína prostredníctvom Zobrazenia kompetencií



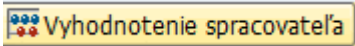
Ak zvolíme ALL – Všetky, tak v organizačnej štruktúre môžeme vidieť priradené všetky typy kompetencií, ktoré má plánované miesto priradené.

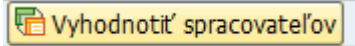


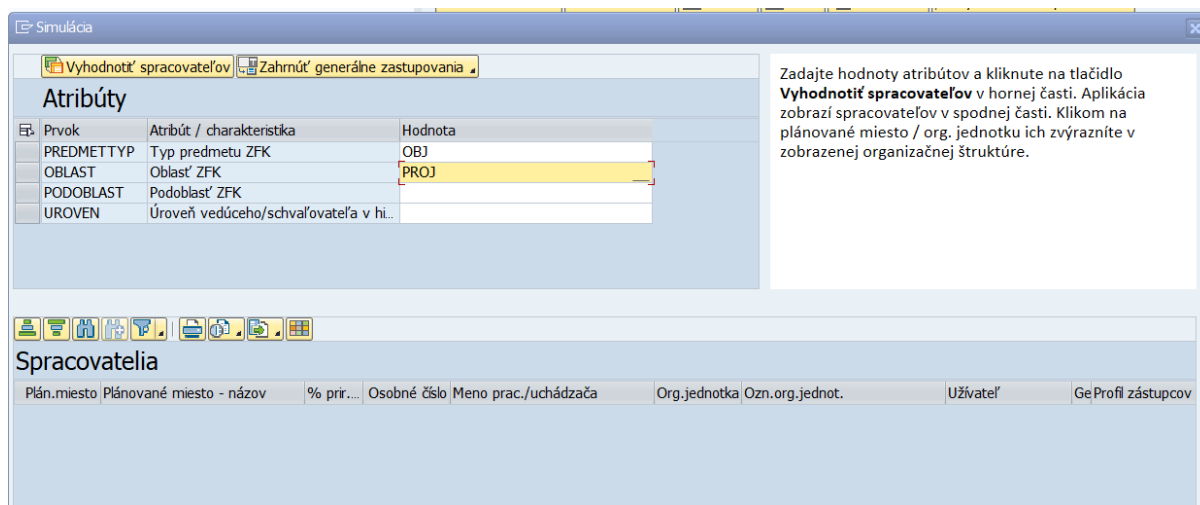
Ak zvolíme konkrétny typ kompetencie, tak sa v organizačnej štruktúre zobrazia len kompetencie tohto typu



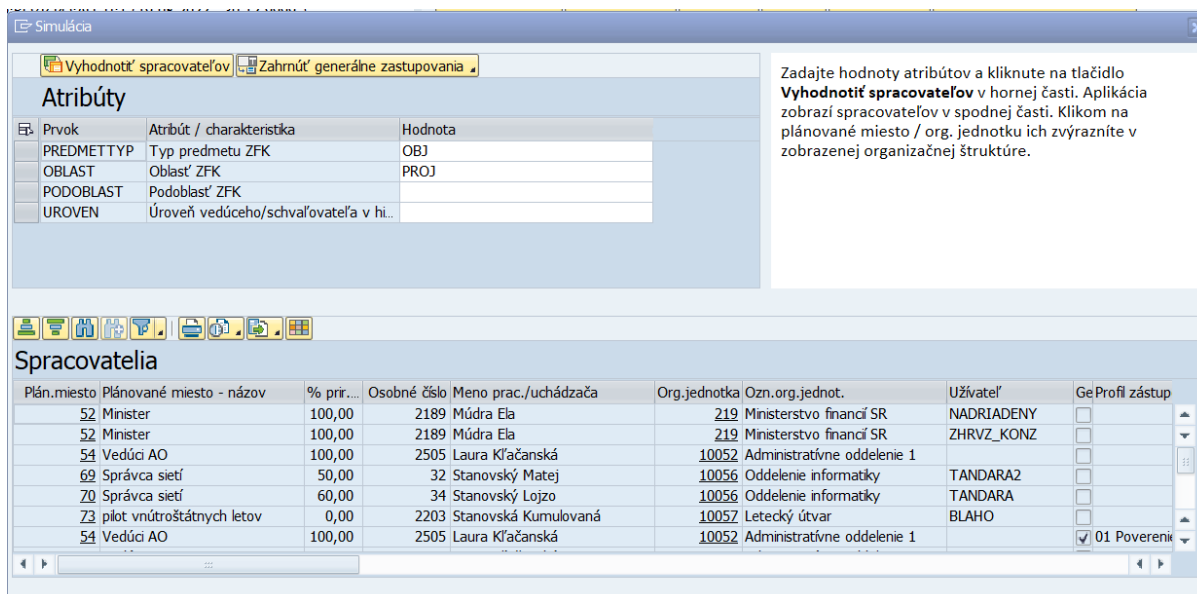
### 3.7 Vyhodnotenie spracovateľa

Vyhodnotenie spracovateľa slúži na zistenie, ktoré osobné číslo je spracovateľom danej úlohy. Ide o rýchly spôsob zistenia, ktorý nahrádza manuálne prehľadávanie organizačnej štruktúry. Akcia sa vyvoláva prostredníctvom ikony: 

Po kliknutí na ikonu Vyhodnotenie spracovateľa sa otvorí simulačné okno, v ktorom sa zadávajú atribúty zvoleného typu kompetencie a spustí Vyhodnotenie spracovateľa .



Po vyhodnotení sa v spodnej časti zobrazí zoznam spracovateľov – plánované miesta a ich obsadenosť (perc. obsadenie plánovaného miesta, osobné číslo, meno, používateľ z IT0105).

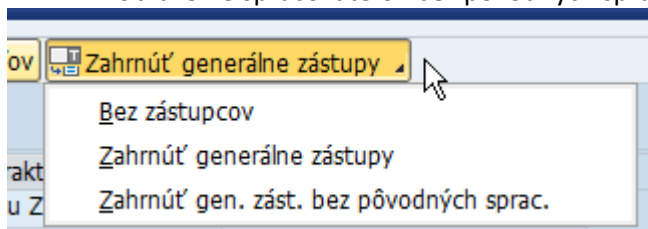


### 3.7.1 Zahrnutie zastupovaní

Pri spustení vyhodnotenia spracovateľov má používateľ 3 možnosti zobrazenia zastupujúcich. Pri otvorení okna je primárne nastavená možnosť zahrnutia generálneho zastupovania.

Používateľ má možnosť zvoliť si

- Zobrazenie spracovateľov bez zástupcov
- Zobrazenie spracovateľov spolu s generálnymi zástupcami
- Zobrazenie spracovateľov bez pôvodných spracovateľov



Obrázok 1

#### Bez zástupcov

Ak bude nastavené vyhodnotenie bez zástupcov, tak zostanú hodnoty zastupujúcich prázdne.

Simulácia

Vyhodnotiť spracovateľov  Bez zástupcov

### Atribúty

Prvok	Atribút / charakteristika	Hodnota
PREDMETTYP	Typ predmetu ZFK	OBJ
OBLAST	Oblasť ZFK	PROJ
PODOBLAST	Podoblasť ZFK	
UROVEN	Úroveň vedúceho/schvaľovateľa v hi...	

Zadajte hodnoty atribútov a kliknite na tlačidlo **Vyhodnotiť spracovateľov** v hornej časti. Aplikácia zobrazí spracovateľov v spodnej časti. Klikom na plánované miesto / org. jednotku ich zvýrazníte v zobrazenej organizačnej štruktúre.

Spracovatelia

Plán...	Plán.m.-n.	% prir...	Os.čís.	Meno	OrgJed.	Ozn.org.jednot.	Užívateľ	GeProfilZást	Zastupovan	Zastupovan	Zastupovan	Zastupovan
52	Minister	100,00	2189	Múdra Ela	219	Ministerstvo fi...	NADRIA...	<input type="checkbox"/>				
52	Minister	100,00	2189	Múdra Ela	219	Ministerstvo fi...	ZHRVZ_K...	<input type="checkbox"/>				
54	Vedúci AO	100,00	2505	Laura Kľ...	10052	Administratív...		<input type="checkbox"/>				
69	Správca ...	50,00	32	Stanovsk...	10056	Oddelenie info...	TANDAR...	<input type="checkbox"/>				
70	Správca ...	60,00	34	Stanovsk...	10056	Oddelenie info...	TANDARA	<input type="checkbox"/>				
73	pilot vnú...	0,00	2203	Stanovsk...	10057	Letecký útvar	BLAHO	<input type="checkbox"/>				

### Zahrnúť generálne zástupy

Ak bude zvolená táto možnosť zobrazia sa zastupujúci nastavení s profilom 01 a 02.

Simulácia

Vyhodnotiť spracovateľov  Zahrnúť generálne zastupovania

### Atribúty

Prvok	Atribút / charakteristika	Hodnota
GSBER	Pracovný úsek	*

Zadajte hodnoty atribútov a kliknite na tlačidlo **Vyhodnotiť spracovateľov** v hornej časti. Aplikácia zobrazí spracovateľov v spodnej časti. Klikom na plánované miesto / org. jednotku ich zvýrazníte v zobrazenej organizačnej štruktúre.

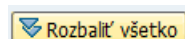
Spracovatelia

Plán...	Plán.m.-n.	% prir...	OsobČís	Meno	Org.jednotka	Ozn.OrgJ...	Užívateľ	GeProfil zástupcov	Zastupovan	Zastupovanie za (meno a priezvisko)
1156	Referent v ...	0,00	660	Testovacia ...	10503	OJ		<input type="checkbox"/>		
1157	Referent v ...	0,00	661	Testovacia ...	10503	OJ		<input checked="" type="checkbox"/>	01 Poverenie v...	660 Testovacia Irena
1157	Referent v ...	40,00	662	Testovacia ...	10503	OJ		<input checked="" type="checkbox"/>	01 Poverenie v...	660 Testovacia Irena
1157	Referent v ...	60,00	663	Testovacia ...	10503	OJ		<input checked="" type="checkbox"/>	01 Poverenie v...	660 Testovacia Irena
1157	Referent v ...	0,00	661	Testovacia ...	10503	OJ		<input checked="" type="checkbox"/>	01 Poverenie v...	660 Testovacia Irena
1157	Referent v ...	40,00	662	Testovacia ...	10503	OJ		<input checked="" type="checkbox"/>	01 Poverenie v...	660 Testovacia Irena
1157	Referent v ...	60,00	663	Testovacia ...	10503	OJ		<input checked="" type="checkbox"/>	01 Poverenie v...	660 Testovacia Irena

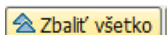
### Zahrnúť generálne zástupy bez pôvodných spracovateľov

Filter zobrazí schvaľovateľov, ktorým je pridelená kompetencia a súčasne zastupujúcich. Nezobrazia sa len tí schvaľovatelia, ktorí majú pridelenú kompetenciu avšak majú aj stanovené zastupovanie. Tu sa predpokladá, že osoba sediaci na plánovanom mieste, ktoré má kompetenciu, z nejakého dôvodu nemôže schvaľovať a preto má nastaveného zastupujúceho, schvaľuje teda zastupujúci.

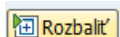
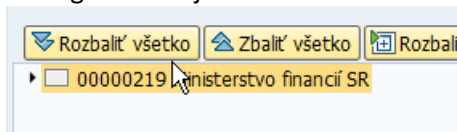
## 3.8 Pomocné ikony organizačnej štruktúry



Pomocou ikony **Rozbaľiť všetko** sa rozroluje celá organizačná štruktúra so všetkými organizačnými jednotkami, plánovanými miestami ako aj s priradenými kompetenciami.



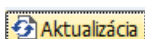
Pomocou ikony **Zbaliť všetko** sa skryjú všetky súčasti organizačnej štruktúry a zostane zobrazená len najvyššia organizačná jednotka.



Pomocou ikony **Rozbaliť** sa rozroluje časť organizačnej štruktúry. Kliknite na organizačnú jednotku a zadajte Rozbaliť – tým sa rozbalí len zvolená vetva organizačnej štruktúry (podriadené organizačné jednotky, plánované miesta a priradené kompetencie).



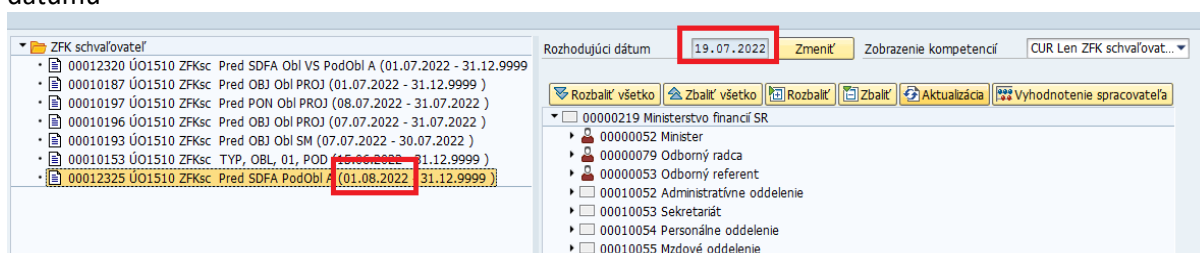
Pomocou ikony Zbaliť sa skryje zvolená časť organizačnej štruktúry. Kliknite na organizačnú jednotku a zadajte Zbaliť – tým sa skryje len zvolená vetva organizačnej štruktúry.



Pomocou ikony Aktualizácia sa aktualizuje jednak Prehľad kompetencií ako aj Organizačná štruktúra.

### Príklad.

Pri zobrazení správy kompetencií k dátumu 19.7.2022 založím kompetenciu platnú od 1.8.2022 do 31.12.9999. Okamžite po založení sa zobrazí v Prehľade kompetencií, aj keď nezodpovedá aktuálnemu dátumu



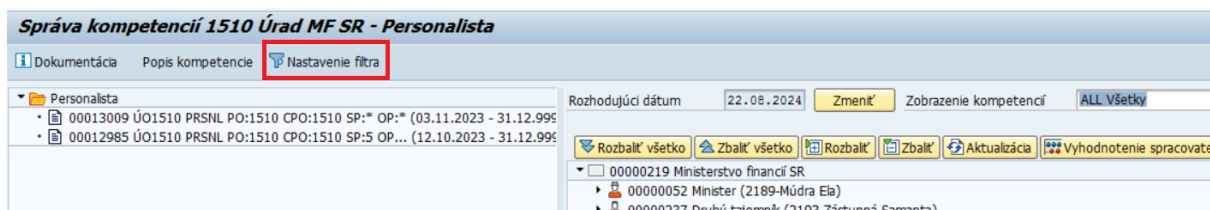
Po zvolení ikony Aktualizácia mi nová kompetencia zmizne, pretože sa aktualizuje aj Prehľad aj Organizačná štruktúra.

### Príklad

Počas práce v Správe kompetencií sú vykonané organizačné zmeny. Na to, aby sa premietli aj do tejto transakcie (okamžite) je možné použiť ikonu Aktualizácia.

## 3.9 Filter pre vyhľadanie založených kompetencií

Pre vyhľadanie konkrétnych založených kompetencií podľa hodnôt atribútov slúži ikona *Nastavenie filtra*, ktorá sa nachádza v záhlaví:



Po kliknutí na ikonu sa zobrazia vo vyskakovacom okne atribúty prislúchajúce danému typu kompetencie, s ktorou aktuálne pracujete.

Pre vyhľadanie konkrétnej kompetencie je potrebné zvoliť hodnotu daného atribútu, na základe ktorej sa kompetencia vyhľadá. V prípade, že vyhľadáte kompetenciu iba podľa niektorých atribútov, ostatné atribúty je potrebné označiť checkboxom *Nefiltrovať*.

Filter atribútov			
Atribút	Atribút / charakteristika	Hodnota	Nefit.
PERSA	Personálna oblasť		<input checked="" type="checkbox"/>

Následne sa daný riadok stane needitovateľným a nebude možné už doňho vpisovať.

Vyhľadávanú hodnotu atribútu je možné ručne vpísať alebo vybrať pomocou matchkódu

#### Upozornenie!


*Pokiaľ zostane nejaký atribút neoznačený checkboxom Nefiltrovať (riadok teda zostane editovateľný), systém očakáva, že sa podľa tohto atribútu bude kompetencia vyhľadávať. Vo výsledku sa ale žiadna kompetencia nevyhľadá, keďže hodnota tohto atribútu zostala prázdna. Preto je potrebné do každého neoznačeného atribútu vždy vložiť konkrétnu hodnotu. Iba podľa týchto zadaných konkrétnych hodnôt dokáže systém kompetenciu vyhľadať.*

#### Upozornenie!

Znak \* vo filtri pre kompetencie neznamená zástupný znak, ktorý by nahrádzal rôzne hodnoty atribútov. Systém tento znak vyhodnocuje ako konkrétnu hodnotu atribútu a vyhľadá iba tie kompetencie, ktoré tento znak \* v danom atribúte obsahujú.

#### Príklad




V ÚO sú založené 2 kompetencie pre typ Personalista:


Správa kompetencií 1510 Úrad MF SR - Personalista	
 Dokumentácia	Popis kompetencie  Nastavenie filtra
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalista           <ul style="list-style-type: none"> <li>00013009 ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP:* OP:* (03.11.2023 - 31.12.9999 )</li> <li>00012985 ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP:5 OP... (12.10.2023 - 31.12.9999 )</li> </ul> </li> </ul>	

Používateľ pri vyhľadaní použije znak \* v atribúte Skupina pracovníkov. Ostatné atribúty označí checkboxom *Nefiltrovať*.

Filter atribútov			
Atribút	Atribút / charakteristika	Hodnota	Nefit.
PERSA	Personálna oblasť		<input checked="" type="checkbox"/>
BRTL	Čiastková personálna oblasť		<input checked="" type="checkbox"/>
PERSG	Skupina pracovníkov	*	<input type="checkbox"/>
PERSK	Okruh pracovníkov		<input checked="" type="checkbox"/>

Po potvrdení mu systém vyhľadá len tú kompetenciu, ktorá tento znak \* v atribúte Skupina pracovníkov obsahovala.

Správa kompetencií 1510 Úrad MF SR - Personalista	
 Dokumentácia	Popis kompetencie  Nastavenie filtra  Výmaz filtra
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalista           <ul style="list-style-type: none"> <li>00013009 ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP:* OP:* (03.11.2023 - 31.12.9999 )</li> </ul> </li> </ul>	

Pre potvrdenie vyhľadania stlačíte . Po potvrdení sa v ľavej časti obrazovky zobrazia len tie kompetencie, ktoré prislúchajú danému kritériu vyhľadávania.

Pre opätovné načítanie všetkých založených typov kompetencií v danom účtovnom okruhu je potrebné kliknúť na ikonu *Výmaz filtra*, ktorá sa nachádza v záhlaví.



**Správa kompetencií 1510 Úrad MF SR - Personalista**

 Dokumentácia    Popis kompetencie     Nastavenie filtra     **Výmaz filtra**

▼  Personalista

-  00013009 ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP:\* OP:\* (03.11.2023 - 31.12.9999 )
-  00012985 ÚO1510 PRSNL PO:1510 CPO:1510 SP:5 OP... (12.10.2023 - 31.12.9999 )