

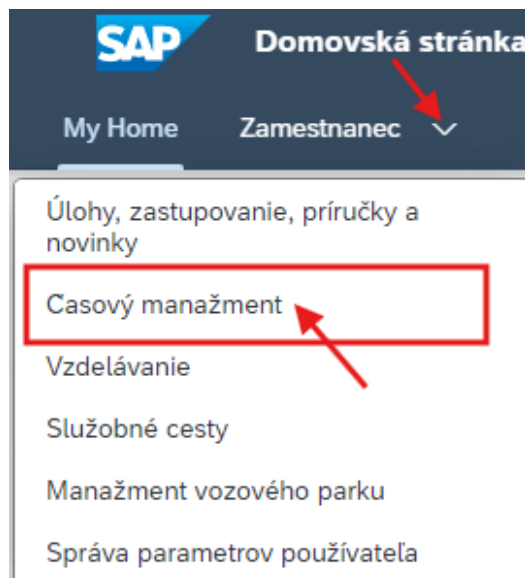
# ZOBRAZENIE MESAČNÉHO PREHĽADU

Zamestnanec si svoj mesačný prehľad môže pozrieť v aplikácii **Mesačný prehľad**, ktorá sa nachádza v záložke **Zamestnanec** -> **Časový manažment**.

## KROK 1 – DOMOVSKÁ STRÁNKA:

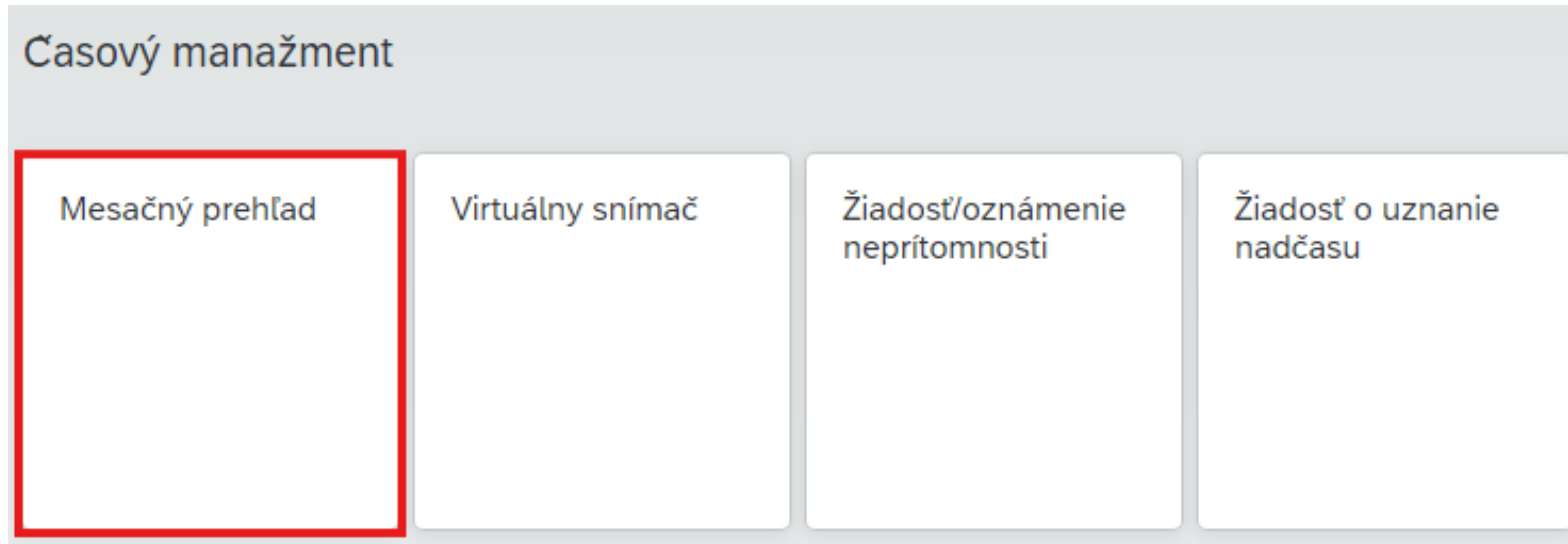
Zamestnanec je prihlásený do **FIORI obrazovky** na domovskej stránke.

Klikne **na šípku** pri záložke **Zamestnanec**, pomocou ktorej **zobrazí menu**, kde vyberie **Časový manažment**.



## KROK 2 – VÝBER DLAŽDICE:

System zobrazí aplikácie, dostupné v rámci **Časového manažmentu**. Zamestnanec klikne na dlaždicu **Mesačný prehľad**.



## KROK 3 – ZOBRAZENIE PREHĽADU:

Následne sa zobrazí sa obrazovka mesačného prehľadu, kde:

- v hornej časti obrazovky sú uvedené základné údaje o príslušnom zamestnancovi a aktuálne zostatky dovolenky/lekára (*červený rámik*),
- v hlavnej časti obrazovky je zobrazený prehľad dochádzky za príslušný mesiac (*modrý rámik*),
- v stĺpci na ľavej strane sa nachádza aktuálne zobrazený mesiac (spravidla aktuálne prebiehajúci mesiac). Tu je možné posunúť zobrazenie prehľadu na mesiac, ktorý zamestnanec požaduje (*zelený rámik*).

**SAP** Mesačný prehľad

SPRACOVANIE DOCHÁDZKY

Október 2024

Načítať dochádzku Tlač

000, Ing. Org. jednotka: Odbor implementácie programu CES Nadriadený: Mgr. Zostatok dov./dodat.d.: 10,5 / -  
 hlavný štátny radca Rozvrh. PD: Rovn.PC 37,50hod/týž. Cas.referent: Zost. vyš.vZZ/sprev.RP/spr.PD: 4,8 / 6,0 / -  
 Evidencia PD: DS AneT Time


Rýchle vyhľadanie v zozna...

Deň	DPPD	Fond	Príchod	Odchod	Prestáv.	Neprítom.	Odpr.h	PrípUMz...	Nadčas	Pohotov.
01 Uto	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
02 Str	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
03 Štv	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
04 Pia	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
05 Sob	0	-			-	-	-	-	-	-
06 Ned	0	-			-	-	-	-	-	-
07 Pon	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
08 Uto	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
09 Str	0750	07:30			-	07:30 S	-	-	-	-
10 Štv	0750	07:30			-	-	07:30	-	-	-
11 Pia	0750	07:30			-	-	07:30	-	-	-
12 Sob	0	-			-	-	-	-	-	-
13 Ned	0	-			-	-	-	-	-	-
14 Pon	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
15 Uto	0750	07:30			-	07:30 S	-	-	-	-
16 Str	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
17 Štv	0750	07:30			-	07:30 S	07:30	-	-	-
18 Pia	0750	07:30			-	-	07:30	-	-	-
19 Sob	0	-			-	-	-	-	-	-
20 Ned	0	-			-	-	-	-	-	-
21 Pon	0750	07:30			-	03:45 D	03:45	-	-	-
			172:30		0:00	138:45	153:45	0:00	0:00	0:00

## KROK 4 – ZOBRAZENIE NEPRÍTOMNOSTI:


Zamestnanec si v prehľade môže **zobraziť prehľad všetkých neprítomností za daný mesiac kliknutím na tlačidlo so symbolom šípky v dolnej časti** obrazovky.

<input type="radio"/>	18 Pia	0750	07:30	-	07:30 D	-	-	-	-	
<input type="radio"/>	19 Sob	0	-	-	-	-	-	-	-	
<input type="radio"/>	20 Ned	0	-	-	-	-	-	-	-	
<input type="radio"/>	21 Pon	0750	07:30	-	03:45 D	03:45	-	-	-	
		<b>172:30</b>		<b>0:00</b>	<b>168:45</b>	<b>123:45</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	
<b>Sumarizácia</b>										



## KROK 4 – ZOBRAZENIE NEPRÍTOMNOSTI:

Následne sa zobrazí tabuľka s prehľadom jednotlivých neprítomností za daný mesiac a tiež tabuľka s príplatkami a nadčasmi za daný mesiac.

Sumarizácia 

Neprítomnosti

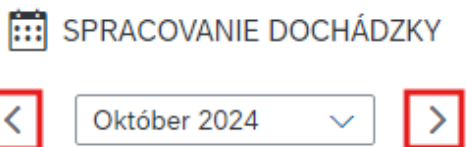
Dátum	Cas OD - DO	Predch.deň	Trvanie (hod.)	Neprítomnosť
01.-04.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	30:00	9024 Práca z domu (mzda)
07.-08.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	15:00	9024 Práca z domu (mzda)
09.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	07:30	9009 Vyšetr.tehot.(náhr)
10.-11.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	15:00	0100 Dovolenka
14.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	07:30	9024 Práca z domu (mzda)
15.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	07:30	9009 Vyšetr.tehot.(náhr)
16.-17.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	15:00	9024 Práca z domu (mzda)
18.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	07:30	0100 Dovolenka
21.10.2024	11:45 - 15:30	<input type="checkbox"/>	03:45	0100 Dovolenka
22.-24.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	22:30	9024 Práca z domu (mzda)
25.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	07:30	0100 Dovolenka
28.-31.10.2024	-	<input type="checkbox"/>	30:00	9024 Práca z domu (mzda)

Príplatky, nadčasy a pohotovosti

Mzd.druh	Trvanie (hod.)
Žiadne dáta	

## KROK 5 – ZOBRAZENIE PREHĽADU ZA PREDCHÁDZAJÚCI MESIAC

Zobrazenie prehľadu za predchádzajúci mesiac možno v ľavej časti obrazovky posunutím mesiaca pomocou šípok.



Po kliknutí sa **zobrazí prehľad za príslušný mesiac**. V prípade, že je dochádzka **za predchádzajúci mesiac uzavretá**, bude táto informácia **uvedená v hornej časti obrazovky**.

**SPRACOVANIE DOCHÁDZKY**

Načítať dochádzku | Tlač

00 i, Ing. Org. jednotka: Odbor implementácie programu CES Nadriadený: Mgr. Zostatok dov./dodat.d.: 11,0 / -  
 Rozvrh. PD: Rovn.PC 37,50hod/týž. Cas.referent: Zost. vyš.vZZ/sprev.RP/spr.PD: 4,8 / 6,0 / -  
 hlavný štátny radca Evidencia PD: DS AneT Time

Dochádzka za 09/2024 pre: Ing. [Ext.doch.syst.] - **Uzavretá [Uzamknutý RZ]**

Deň	DPPD	Fond	Príchod	Odchod	Prestáv.	Neprítom.	Odpr.h	Príp/Mz...	Nadčas	Pohotov.
01 Ned	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02 Pon	0750	07:30	-	-	-	07:30 S	07:30	-	-	-
03 Uto	0750	07:30	-	-	-	07:30 S	-	-	-	-
04 Str	0750	07:30	-	-	-	07:30 S	07:30	-	-	-
05 Štv	0750	07:30	-	-	-	07:30 S	07:30	-	-	-
06 Pia	0750	07:30	-	-	-	07:30 S	07:30	-	-	-
07 Sob	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08 Ned	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## KROK 6 – VRÁTENIE SA NA DOMOVSKÚ STRÁNKU:

Na domovskú stránku sa zamestnanec dostane **kliknutím na šípku späť v ľavom hornom rohu.**

