



**HROMADNÝ PLÁN SMĚN,  
PLÁN ŠABLON KALENDÁŘŮ**

**NÁVOD**

[www.aktion.cz](http://www.aktion.cz)

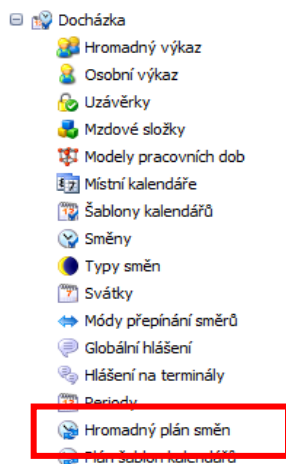
Do aplikace **Aktion.NEXT verze 1.8** (aktualizováno pro verzi 1.9 a 2.0) byly do složky **Docházka** přidány agendy **Hromadný plán směn** a **Plán šablon kalendářů**. Uvedené agendy jsou navrženy zejména pro firmy či společnosti, kde se často stává, že jednotlivé směny zaměstnanců se operativně mění.

## **AGENDA HROMADNÝ PLÁN SMĚN**

Agenda **Hromadný plán** směn slouží pro individuální plánování směn nebo hromadné změny směn pro vybrané skupiny osob.

## Hromadné nahrazení směn

1. Otevřete agendu **Hromadný plán směn**, která je umístěna ve složce **Docházka**.



Obr. 1: Umístění agendy Hromadný plán směn

2. Pro změnu určitých pracovních směn několika zaměstnancům stiskněte klávesu *control* a *levým tlačítkem myši* vyberte požadované dny, ve kterých se má záměna realizovat.

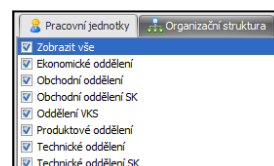
**Př:** pro zaměstnance Bajer a Dubovská se vyberou směny z 2.-3. dne měsíce

Zaměstnanec	Dnešní směna	01 ne	02 po	03 út	04 st	05 čt	06 pá	07 so	08 ne	09 po	10 út	11 st	12 čt	13 pá	14 so
Bajer Václav	EFG	8	8	8	8	8				8	8	8	8	8	
Batunová Darina	EFG		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Bičík Vladimír	EFG		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Bursová Dagmar	EFG		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Dubovská Adriana	EFG	8	8	8	8	8				8	8	8	8	8	

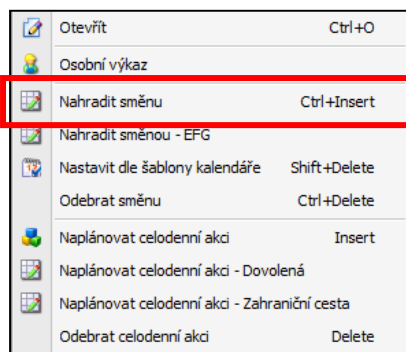
Obr. 2: Hromadný plán směn - Výběr požadovaných směn



**Pracovní jednotky:** Do levého panelu byla k položce Organizační struktura přidána položka Pracovní jednotky, pomocí které lze filtrovat seznam zaměstnanců dle pracovních skupin. Pracovní skupiny lze nadefinovat v agendě Pracovní jednotky (složka Číselníky).



3. Právým tlačítkem myši klikněte na jedno ze zvýrazněných políček a z nabídky vyberte **Nahradit směnu**.



Obr. 3: Nabídka pro nahrazení směny

4. Zobrazí se **seznam nadefinovaných směn**, ze kterého vyberte požadovanou směnu

Př: *Odpolední*

Barva	Název směny	▲	Začátek	Konec	Celková dě...	Délka pro ...	Jádro začá...	Jádro konec	Limit začátek	Limit konec
	EFG		07:00	17:00	08:00		07:00	13:00	05:00	00:00
	EFG P		07:00	17:00	00:00		07:00	13:00	05:00	00:00
	EFG P Boris		07:00	17:00	08:00		07:00	13:00	05:00	00:00
	Noční		22:00	06:00	07:30		22:00	06:00	22:00	06:00
	Odpolední		14:00	22:00	07:30		14:00	22:00	14:00	22:00
	Přesčas		07:00	15:30	00:00		07:00	15:30	05:00	17:00

Obr. 4: Seznam nadefinovaných směn

5. *Dvojklikem* na vybranou směnu nebo kliknutím na tlačítko **Přenos** v horní části formuláře provedte nahrazení vybraných směn.

Hromadný plán směn																
Zaměstnanec	▲	Dnešní směna	01 ne	02 po	03 út	04 st	05 čt	06 pá	07 so	08 ne	09 po	10 út	11 st	12 čt	13 pá	14 so
Bajer Václav		EFG		7,5	7,5	8	8	8			8	8	8	8	8	
Batunová Darina		EFG		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Bičík Vladimír		EFG		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Bursová Dagmar		EFG		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Dubovská Adriana		EFG		7,5	7,5	8	8	8			8	8	8	8	8	

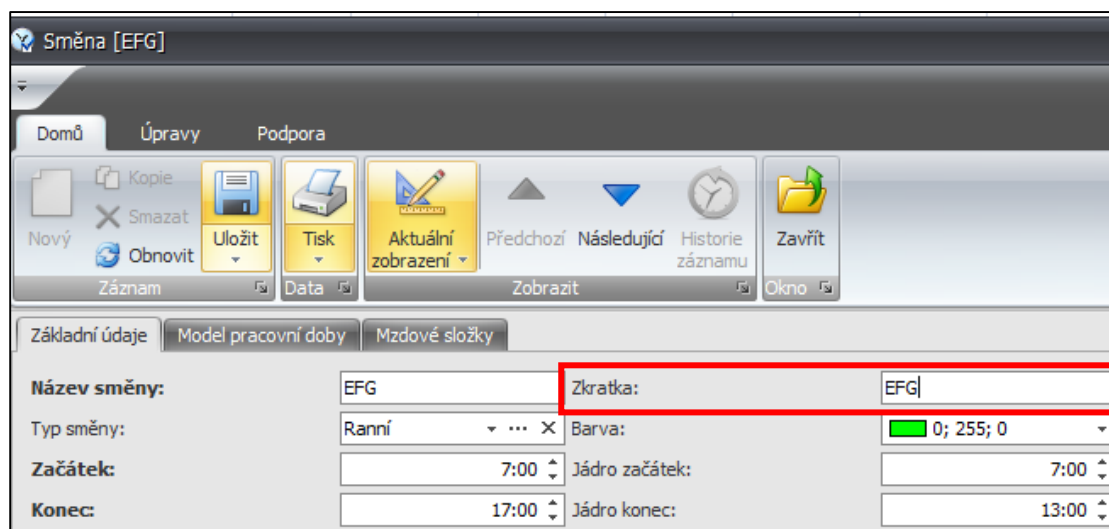
Obr. 5: Hromadný plán směn

6. Klikněte na tlačítko  v horní liště nabídek pro **uložení** provedených změn.



**Zkratka u směny** (platí pro verzi 1.9) umožňuje namísto počtu hodin fondu zobrazit předdefinovanou zkratku. Tuto funkci lze nadefinovat jak pro Hromadný plán směn, tak pro Plán šablon kalendářů. Pro nastavení postupujte následovně:

1. Otevřete agendu **Směny**, která se nachází ve složce **Docházka**
2. Vyberte požadovanou směnu a dvojklikem na ni ji otevřete.
3. Do pole **Zkratka** zadejte libovolný text.



Směna [EFG]

Domů Úpravy Podpora

Kopie Smazat Uložit Tisk Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít

Záznam Data Zobrazit Okno

Základní údaje Model pracovní doby Mzdové složky

Název směny: EFG Zkratka: EFG

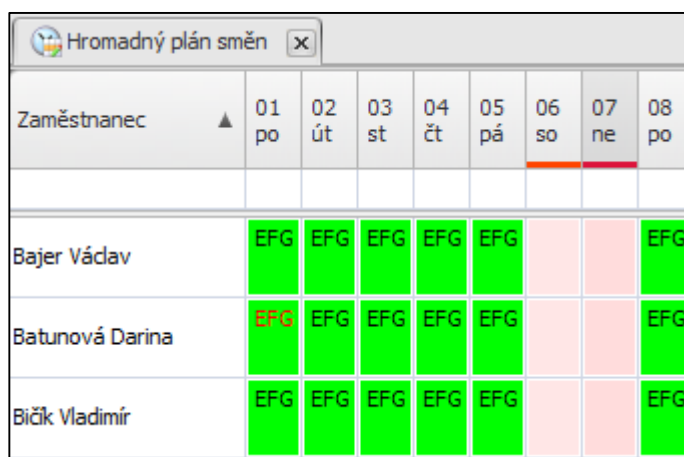
Typ směny: Ranní Barva: 0; 255; 0

Začátek: 7:00 Jádro začátek: 7:00

Konec: 17:00 Jádro konec: 13:00

Obr. 6: Agenda směny – detail směny EFG

4. Klikněte na **Uložit**.
5. Otevřete agendu **Hromadný plán směn**.



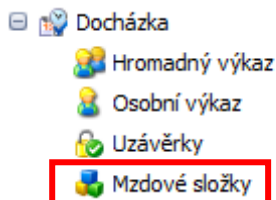
Zaměstnanec	01 po	02 út	03 st	04 čt	05 pá	06 so	07 ne	08 po
Bajer Václav	EFG	EFG	EFG	EFG	EFG			EFG
Batunová Darina	EFG	EFG	EFG	EFG	EFG			EFG
Bičík Vladimír	EFG	EFG	EFG	EFG	EFG			EFG

Obr. 7: Hromadný plán směn po zadání zkratky u směny EFG

## Plánování celodenních akcí

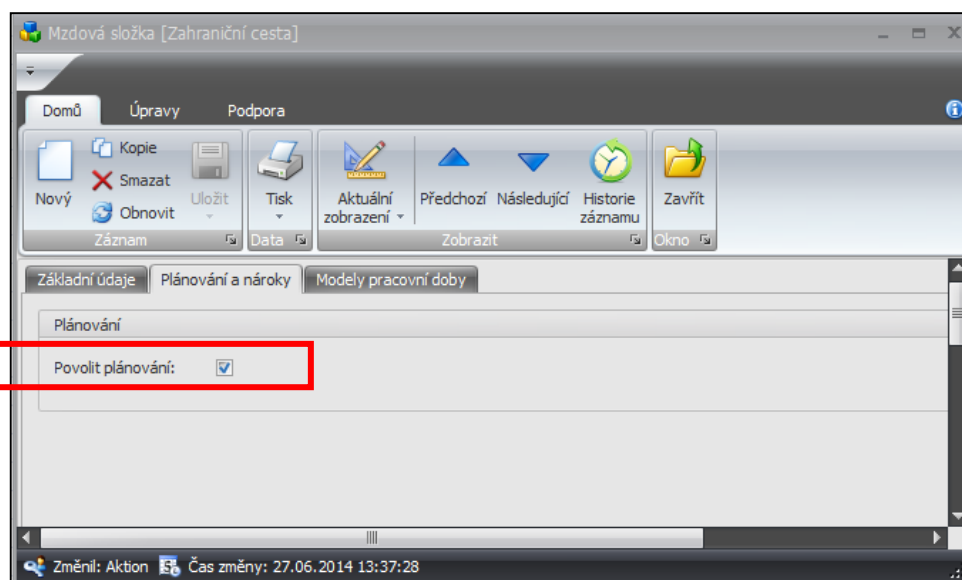
Pro plánování celodenních akcí je nejprve nutné nadefinovat, kterých mzdových složek se bude plánování týkat.

1. V levém navigač. panelu klikněte na agendu **Mzdové složky**, která je umístěna ve složce **Docházka**.



Obr. 8: Umístění agendy Mzdové složky

2. Otevřete požadovanou mzdovou složku a v záložce **Plánování a nároky** zaškrtněte položku **Povolit plánování**.













Obr. 9: Parametr Povolit plánování v detailu mzdové složky

3. V levém navigačním panelu klikněte na agendu **Hromadný plán změn**, která je umístěna ve složce **Docházka**.
4. Vyberte konkrétní den, na který požadujete nadefinovat celodenní akci a klikněte na něj *pravým tlačítkem myši*.

5. Zobrazí se okno nabídek, ze kterého vyberte **Naplánovat celodenní akci** a vyberte příslušnou celodenní akci (nebo vyberte přímo z nabídky).

**Př: Naplánovat celodenní akci - Zahraniční cesta**

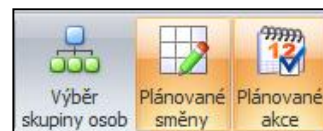
Zaměstnanec	Dn... sm...	01 ne	02 po	03 út	04 st	05 čt	06 pá	07 so	08 ne	09 po	10 út	11 st	12 čt	13 pá	14 so	15 ne	16 po	17 út	18 st	19 čt	20 pá
Batunová Darina	EFG		8	8	8	8	8														
Bajer Václav	EFG		7,5	8	8	8	8														
Novotová Silvia	EFG		8	8	8	8	8														
Skalický Stanislav	EFG		8	8	8	8	8														
Dvořáková Lenka	Zkr...		6	6	6	6	6														
Vávra Jaromír	EFG		8	8	8	8	8														
Pluhař Pavel	EFG		8	8	8	8	8														

-  Otevřít Ctrl+O
-  Osobní výkaz
-  Nahradit směnu Ctrl+Insert
-  Nahradit směnou - EFG
-  Nastavit dle šablony kalendáře Shift+Delete
-  Odebrat směnu Ctrl+Delete
-  **Naplánovat celodenní akci** Insert
-  **Naplánovat celodenní akci - Dovolená**
-  **Naplánovat celodenní akci - Zahraniční cesta**
-  Odebrat celodenní akci Delete

Obr. 10: Nabídka pro naplánování celodenní akce



**Viditelnost položek:** V horní liště nabídek lze přepínat viditelnost jednotlivých položek (Pracovní jednotky, Plánované směny, Plánované akce) a přizpůsobovat tak vzhled tabulky **Hromadného plánu směn**.















## Vrácení provedených změn

1. Vyberte (pomocí klávesy *control*) příslušné kalendářní dny.
2. *Pravým tlačítkem myši* klikněte na jeden z nich a z nabídky vyberte možnost **Nastavit dle šablony kalendáře**.

Zaměstnanec	Dn... sm...	01 ne	02 po	03 út	04 st	05 čt	06 pá	07 so	08 ne	09 po	10 út	11 st	12 čt	13 pá	14 so	15 ne	16 po	17 út	18 st	19 čt	20 pá
Batunová Darina	EFG		8	8	8	8	8														
Bajer Václav	EFG		7,5	8	8	8	8														
Novotová Silvia	EFG		8	8	8	8	8														
Skalický Stanislav	EFG		8	8	8	8	8														
Dvořáková Lenka	Zkr...		6	6	6	6	6														
Vávra Jaromír	EFG		8	8	8	8	8														
Pluhař Pavel	EFG		8	8	8	8	8														

	Otevřít	Ctrl+O
	Osobní výkaz	
	Nahradit směnu	Ctrl+Insert
	Nahradit směnou - EFG	
	Nastavit dle šablony kalendáře	Shift+Delete
	Odebrat směnu	Ctrl+Delete
	Naplánovat celodenní akci	Insert
	Naplánovat celodenní akci - Dovolená	
	Naplánovat celodenní akci - Zahraniční cesta	
	Odebrat celodenní akci	Delete











Obr. 11: Nabídka Nastavit dle šablony kalendáře

## Odebrání směny

1. Vyberte (pomocí klávesy *control*) příslušné kalendářní dny.
2. *Pravým tlačítkem myši* klikněte na jeden z nich a z nabídky vyberte možnost **Odebrat směnu**.


Zaměstnanec	Dn... sm...	01 ne	02 po	03 út	04 st	05 čt	06 pá	07 so	08 ne	09 po	10 út	11 st	12 čt	13 pá	14 so	15 ne	16 po	17 út	18 st	19 čt	20 pá
Batunová Darina	EFG		8	8	8	8	8														
Bajer Václav	EFG		7,5	8	8	8	8														
Novotová Silvia	EFG		8	8	8	8	8														
Skalický Stanislav	EFG		8	8	8	8	8														
Dvořáková Lenka	Zkr...		6	6	6	6	6														
Vávra Jaromír	EFG		8	8	8	8	8														
Pluhař Pavel	EFG		8	8	8	8	8														

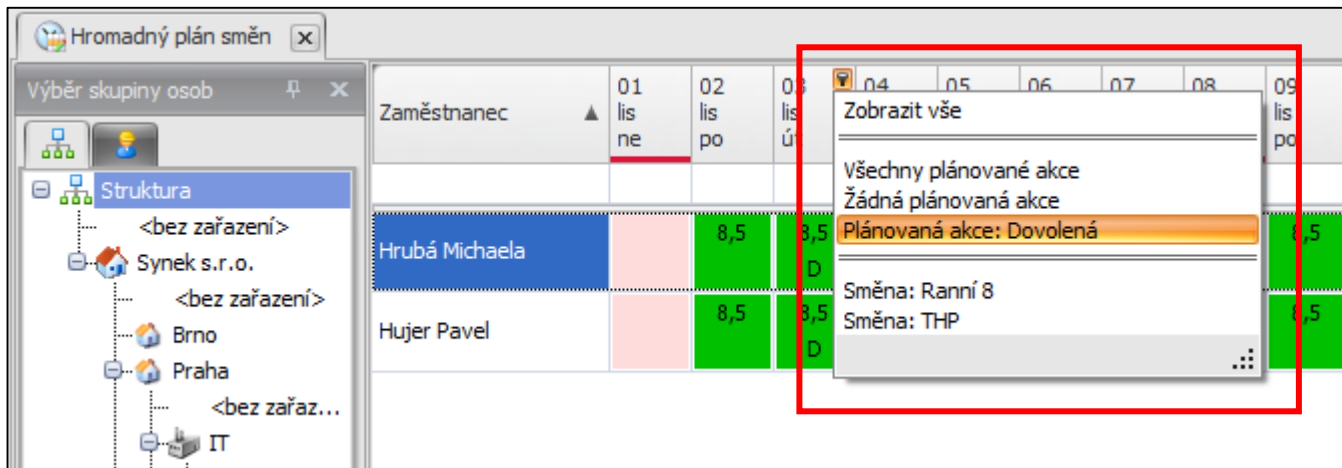
  

	Otevřít	Ctrl+O
	Osobní výkaz	
	Nahradit směnu	Ctrl+Insert
	Nahradit směnou - EFG	
	Nastavit dle šablony kalendáře	Shift+Delete
	Odebrat směnu	Ctrl+Delete
	Naplánovat celodenní akci	Insert
	Naplánovat celodenní akci - Dovolená	
	Naplánovat celodenní akci - Zahraniční cesta	
	Odebrat celodenní akci	Delete

Obr. 12: Nabídka Odebrat směnu

## Rozšířené filtrování dat pomocí výběrového filtru (aktualizováno pro verzi 2.0)

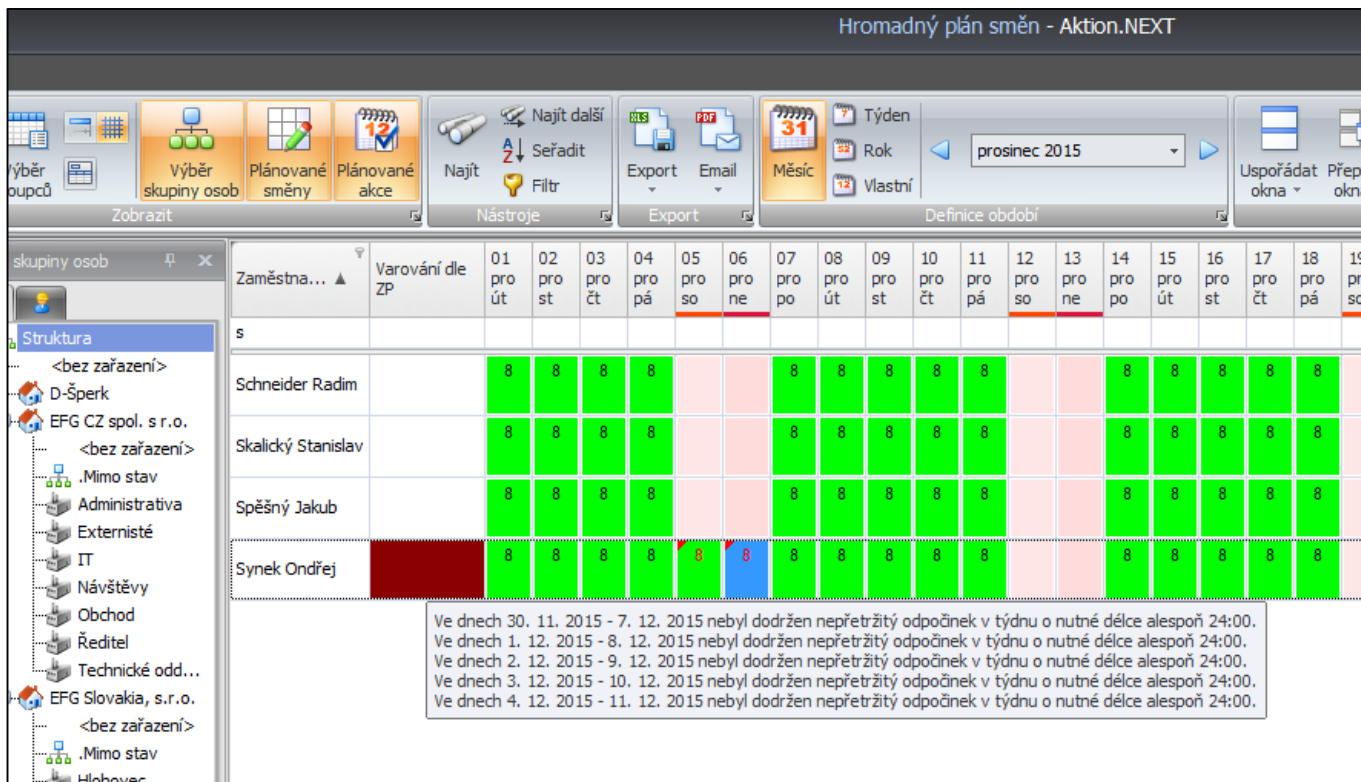
- Umístěte kurzor myši na záhlaví libovolného dne (sloupce) a klikněte na symbol .
- Vyberte požadovaný filtr.



Obr. 13: Zobrazení výběrového filtru

## Hlídní docházkových parametrů (aktualizováno pro verzi 2.0)

Během plánování jednotlivých směn jsou zároveň hlídány docházkové parametry dle paragrafu 92 zákoníku práce (hlídání nepřetržitého odpočinku mezi směnami a nepřetržitého odpočinku v týdnu) a jejich překročení je okamžitě hlášeno ve sloupci *Varování dle ZP* (sloupec je nutné přidat do aktuálního zobrazení). Varování se zobrazí ihned po přidání směny ještě před uložením. Funkce *Hlídní docházkových parametrů* musí být nastavena globálně (postup nastavení naleznete [zde](#)).



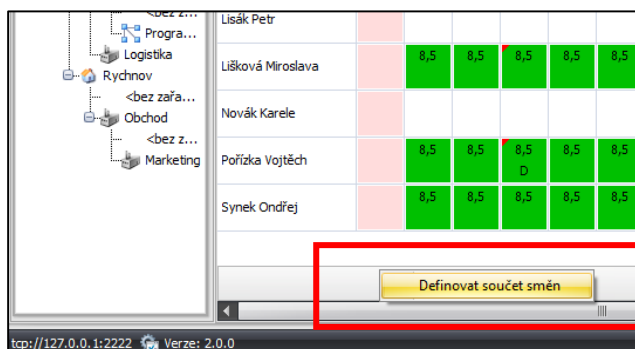
Varování dle ZP

Zaměstnanec	01 pro út	02 pro st	03 pro čt	04 pro pá	05 pro so	06 pro ne	07 pro po	08 pro út	09 pro st	10 pro čt	11 pro pá	12 pro so	13 pro ne	14 pro po	15 pro út	16 pro st	17 pro čt	18 pro pá	19 pro so
Schneider Radim	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Skalický Stanislav	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Spěšný Jakub	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
Synek Ondřej		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	

Ve dnech 30. 11. 2015 - 7. 12. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.  
 Ve dnech 1. 12. 2015 - 8. 12. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.  
 Ve dnech 2. 12. 2015 - 9. 12. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.  
 Ve dnech 3. 12. 2015 - 10. 12. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.  
 Ve dnech 4. 12. 2015 - 11. 12. 2015 nebyl dodržen nepřetržitý odpočinek v týdnu o nutné délce alespoň 24:00.

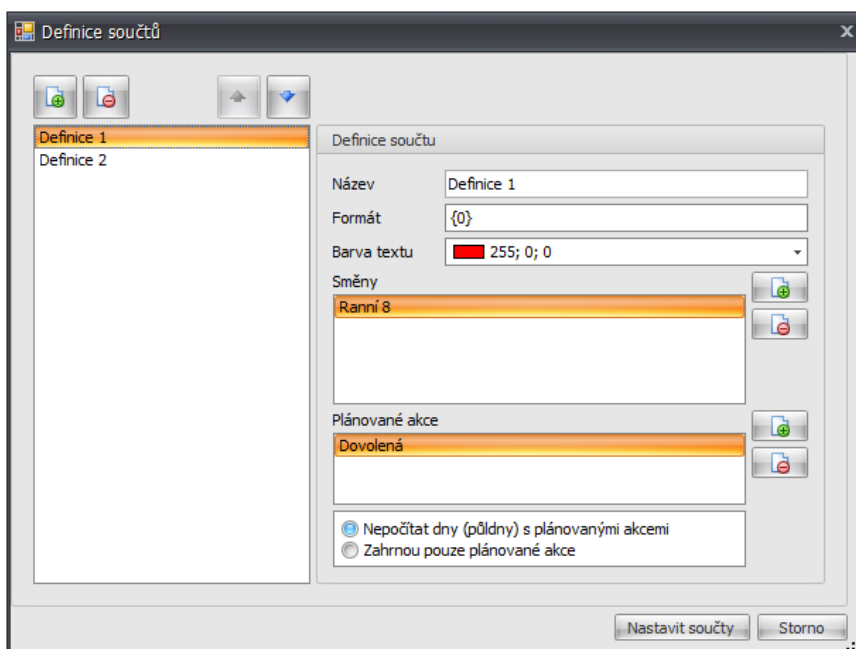
## Nastavení individuálních sum (aktualizováno pro verzi 2.0)

1. Klikněte pravým tlačítkem myši na oblast zápatí a vyberte Definovat součet směn.



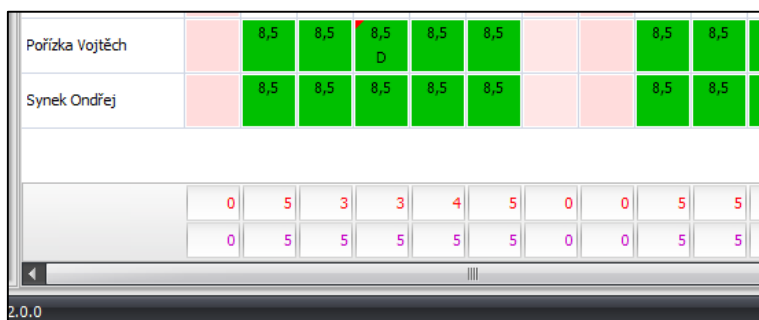
Obr. 14: Definovat součet směn

2. Zobrazí se formulář, kde máte možnost vytvořit libovolný počet součtů. Lze stanovit pořadí, formát, barvu textu a zvolit zahrnuté směny či plánované akce.



Obr. 15: Formulář pro definici součtů

3. Klikněte na tlačítko **Nastavit součty**.



Pořízka Vojtěch		8,5	8,5	8,5	8,5	8,5			8,5	8,5	8,5
Synek Ondřej		8,5	8,5	8,5	8,5	8,5			8,5	8,5	8,5

	0	5	3	3	4	5	0	0	5	5
	0	5	5	5	5	5	0	0	5	5

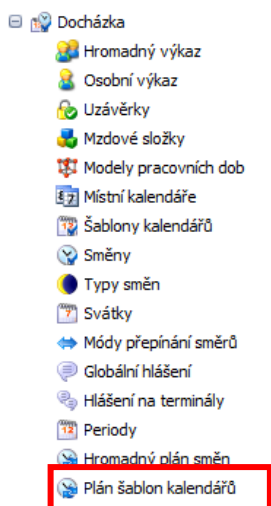
Obr. 16: Zobrazené součty v Hromadném plánu směn

## **PLÁN ŠABLON KALENDÁŘŮ**

Agenda **Plán šablon kalendářů** představuje stejný princip, ale na úrovni kalendáře. To znamená, že veškeré změny směn určitých zaměstnanců na zvolené dny lze provést změnou přímo v kalendáři.

### Hromadné nahrazení směn

1. V levém navigačním panelu klikněte na agendu **Plán šablon kalendářů**, která je umístěna ve složce **Docházka**.



Obr. 17: Umístění agendy Plán šablon kalendářů

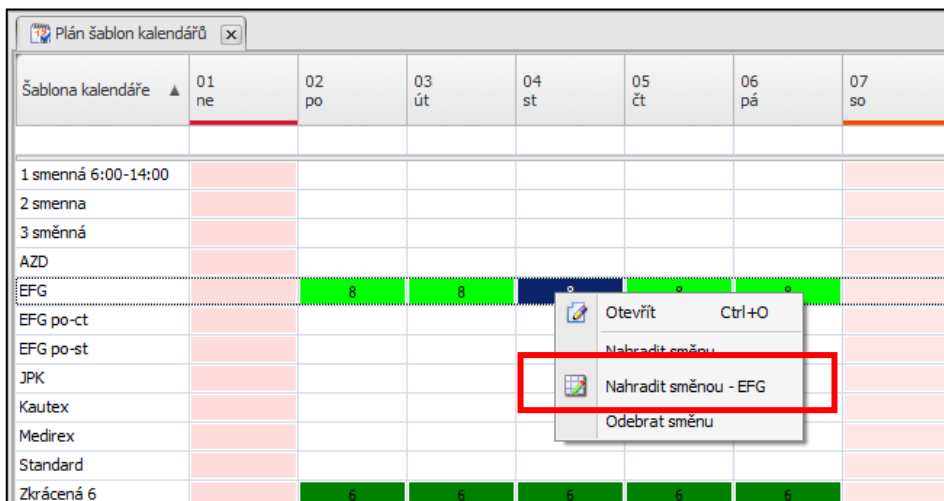
2. Zobrazí se seznam nadefinovaných šablon kalendářů a jednotlivé naplánované směny v rámci kalendářních dnů, kde vyberte dny, ve kterých požadujete změny realizovat.
3. *Pravým tlačítkem myši* klikněte na jeden z vybraných dnů a z nabídky zvolte možnost **Nahradit směnu**.

Šablona kalendáře ▲	01 ne	02 po	03 út	04 st	05 čt	06 pá	07 so
1 smenná 6:00-14:00							
2 smenna							
3 smenná							
AZD							
EFG		8	8				
EFG po-ct							
EFG po-st							
JPK							
Kautex							
Medirex							
Standard							
Zkrácená 6		6	6	6	6	6	

Obr. 18: Plán šablon kalendářů – nabídka Nahradit směnu

## Vrácení změn

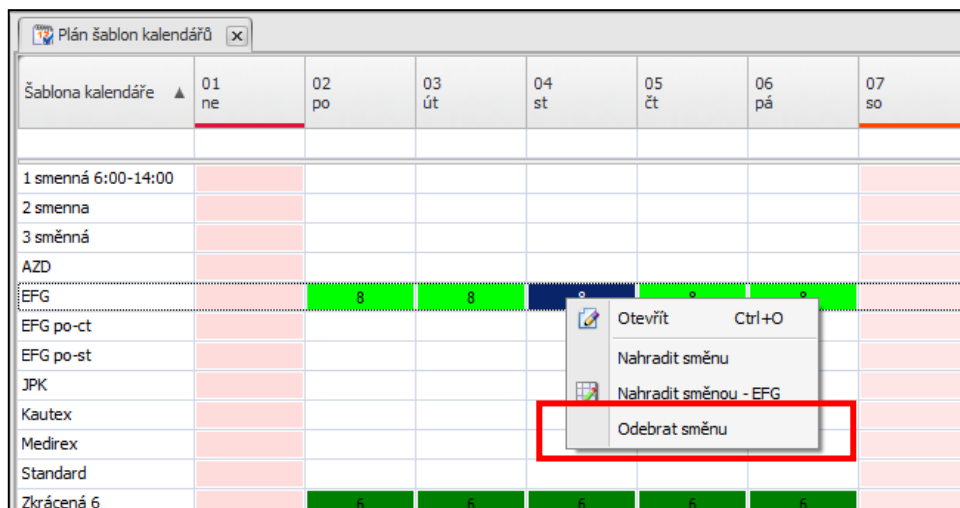
1. V levém navigačním panelu klikněte na agendu **Plán šablon kalendářů**, která je umístěna ve složce **Docházka**.
2. Zobrazí se seznam nadefinovaných šablon kalendářů a jednotlivé naplánované směny v rámci kalendářních dnů, kde vyberte dny, ve kterých chceme změny realizovat.
3. *Pravým tlačítkem myši* klikněte na jeden z vybraných dnů a z nabídky zvolte možnost **Nahradit směnou - [Název šablony]**.



Obr. 19: Plán šablon kalendářů – nabídka Nahradit směnu původní směnou

## Odebrání směny

1. V levém navigačním panelu klikněte na agendu **Plán šablon kalendářů**, která je umístěna ve složce **Docházka**.
2. Zobrazí se seznam nadefinovaných šablon kalendářů a jednotlivé naplánované směny v rámci kalendářních dnů, kde vyberte dny, ve kterých požadujete změny realizovat.
3. *Pravým tlačítkem myši* klikněte na jeden z vybraných dnů a z nabídky zvolte možnost **Odebrat směnu**.



Obr. 20: Plán šablon kalendářů – nabídka Odebrat směnu