

# Evidencia pracovných výkazov

Manuál pre prácu s informačným systémom

AGENTÚRA MINISTERSTVA ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SR PRE ŠTRUKTURÁLNE FONDY EÚ

# Evidencia pracovních výkazov

---

Manuál pre prácu s informačným systémom

## Obsah

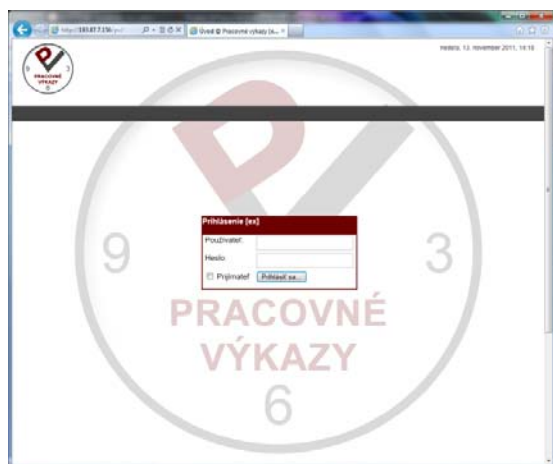
VSTUP DO INFORMAČNÉHO SYSTEM (ĎALEJ LEN "IS") .....	2
MŮJ PROFIL .....	3
KALENDÁR .....	6
VÝSTUPY .....	8

## Vstup do informačného system (ďalej len "IS")

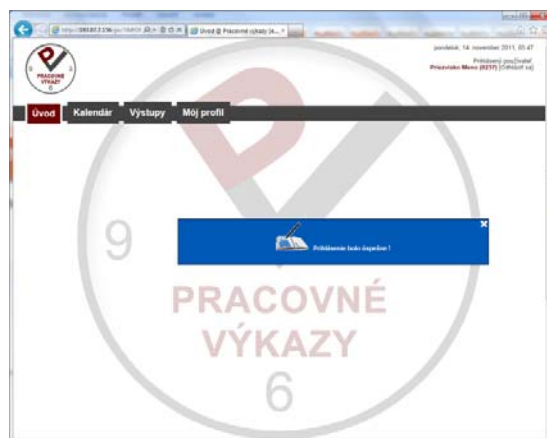
Do IS pre spracovávanie pracovných výkazov a kumulatívnych mesačných výkazov prác je potrebné mať nainštalovaný jeden z prehliadačov webových stránok (napr. Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, a pod.). IS sa nachádza na adrese [www.asfeu.sk/pracovne-vykazy/](http://www.asfeu.sk/pracovne-vykazy/).

Po zobrazení uvedenej stránky je potrebné zadať ID používateľa a jeho heslo, do prihlasovacieho formulára (obrázok č. 1). O výsledku spracovania prihlasovacích údajov IS je používateľ informovaný hláškou IS (ďalej len "hláška") (obrázok č. 2). IS na základe výsledku spracovania môže používateľovi zobraziť nasledujúce texty hlášky:

- Prihlásenie bolo úspešné!
- Pokus o neoprávnený prístup!
- Chýba ID používateľa alebo Heslo!
- Zadané ID používateľa alebo Heslo nie je správne!



Obrázok č. 1: Prihlasovací formulár IS



Obrázok č. 2: Hláška IS po spracovaní prihlasovacích údajov.

Po úspešnom prihlásení je používateľovi dostupné menu IS, v ktorom sa nachádza:

- Úvod – úvodná stránka IS, s aktuálnymi informáciami pre používateľa;
- Kalendár – stránka na samotné vkladanie pracovných aktivít v jednotlivých dňoch;
- Výstupy – stránka pre generovanie Kumulatívnych mesačných výkazov prác a pracovných výkazov s možnosťou ich zobrazovania, tlače, ukladania a odosielania;

- Mój profil – v tejto časti IS si používateľ môže nastaviť tzv. prednastavené hodnoty, ktoré mu budú automaticky ponúkané pri vkladaní pracovných aktivít pre jednotlivé dni, používateľ tu má možnosť meniť svoje základné údaje (titul pred menom, titul za menom, heslo, a i.) a najdôležitejšou časťou tejto stránky je definícia činností, t. j. zadefinovanie, ktorá činnosť je na aký pracovný pomer a pod.

## Mój profil

V sekcii „Mój profil“ si môže používateľ nadefinovať pracovné činnosti, prednastavené hodnoty a základné údaje o používateľovi.

nedeľa, 13. november 2011, 14:21  
Prihlásený používateľ:  
Priezvisko Meno (8237) [Odhlásiť sa]

Úvod Kalendár Výstupy **Mój profil**

### Pracovné činnosti

contract ID	Typ činnosti Právny vzťah	Obdobie	Prijímateľ/organizácia	Projekt   Názov pozície
	--vyber-- --vyber--			

### Prednastavené hodnoty

Od (hh:mm)	Do (hh:mm)	Pracovná činnosť	Prerušenie

Popis práce

Miesto práce

Obed  odpočítať



### Moje údaje

Titul pred menom:	
Meno:	Meno
Priezvisko:	Priezvisko
Titul za menom:	

Obrázok č. 3: Sekcia IS Mój profil.

## Pracovné činnosti

V tejto časti si používateľ nastaví pracovné činnosti a to z hľadiska typu pracovného pomeru a pod. Používateľ si musí vybrať z Pracovnej pozície pre ŠF EÚ a pracovnej pozície mimo ŠF

EÚ, či sa jedná o hlavný pracovný pomer, o dohodu, resp. iný druh činnosti. K vybranej skupine priradí používateľ funkciu z personálnej matice, alebo vpíše názov pozície ak sa nejedná o pracovnú pozíciu pre ŠF EÚ. Údaje používateľ uloží kliknutím na . Zoznam uložených údajov sa mu zobrazuje v tabuľke pod formulárom (obrázok č. 4). V prípade potreby môže daný záznam používateľ zmazať kliknutím na  v tom istom riadku.

Pracovné činnosti

contract ID	Typ činnosti Právny vzťah	Obdobie	Prijímateľ/organizácia	Projekt   Názov pozície
1	Pracovná pozícia ŠF EÚ hlavný pracovný pomer	2011-11-08 —	ASFEU (IČO)	9876543210   vedúci projektu

Prednastavené hodnoty

Od (hh:mm) 007 000 15 Do (hh:mm) 000 000 Pracovná činnosť HPP ŠF EÚ | 9876543210 | vedúci projektu | ASFEU (IČO) | 2011-11-08 - Prerušenie práca

Popis práce

Miesto práce ASFEU, Bratislava

Obed  odpočítať 11 30 - 12 000

Moje údaje


Titul pred menom:

Meno: Meno

Priezvisko: Priezvisko

Obrázok č. 4: Sekcia IS Mój profil.

### Prednastavené hodnoty

V tejto časti sekcie si môže používateľ IS nadefinovať hodnoty, ktoré sa mu môžu pri ďalšom používaní IS automaticky vyplňovať do formulárov. Údaje používateľ uloží kliknutím na , tie sa budú stále zobrazovať vo formulári (obrázok č. 5) a môže ich kedykoľvek meniť či zmazať.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://193.87.7.156/pw/?MOD>. The page title is 'Mój profil @ Pracovné výka...'. The user is logged in as 'Pracovná pozícia ŠF EU hlavný pracovný pomer' with ID '9876543210 | vedúci projektu'. The date is '2011-11-08' and the location is 'ASFEU (IČO)'. The main section is 'Prednastavené hodnoty' (Default values) with a table for work hours and a 'Prerušenie' (Break) dropdown set to 'práca'. Below is a 'Popis práce' (Job description) field and a 'Miesto práce' (Work location) field set to 'ASFEU, Bratislava'. There is also an 'Obed' (Lunch) section with a checkbox 'odpočítať' and time fields '11 30 - 12 00'. The 'Moje údaje' (My data) section has fields for 'Titul pred menom:', 'Meno:', 'Priezvisko:', 'Titul za menom:', 'E-mail:' (set to 'meno.priezvisko@domena.tld'), 'Čas do automatického odhlásenia (sekundy):' (set to '9999'), 'Nové heslo:', and 'Nové heslo - znovu:'. A 'Uložiť moje údaje...' button is at the bottom. A note states: 'Ak sa nezadá "Nové heslo" a "Nové heslo znovu", heslo nebude zmenené, ale profil bude upravený podľa požiadavky. Meno a Priezvisko nie je možné meniť!'.

Obrázok č. 5: Sekcia IS Mój profil.

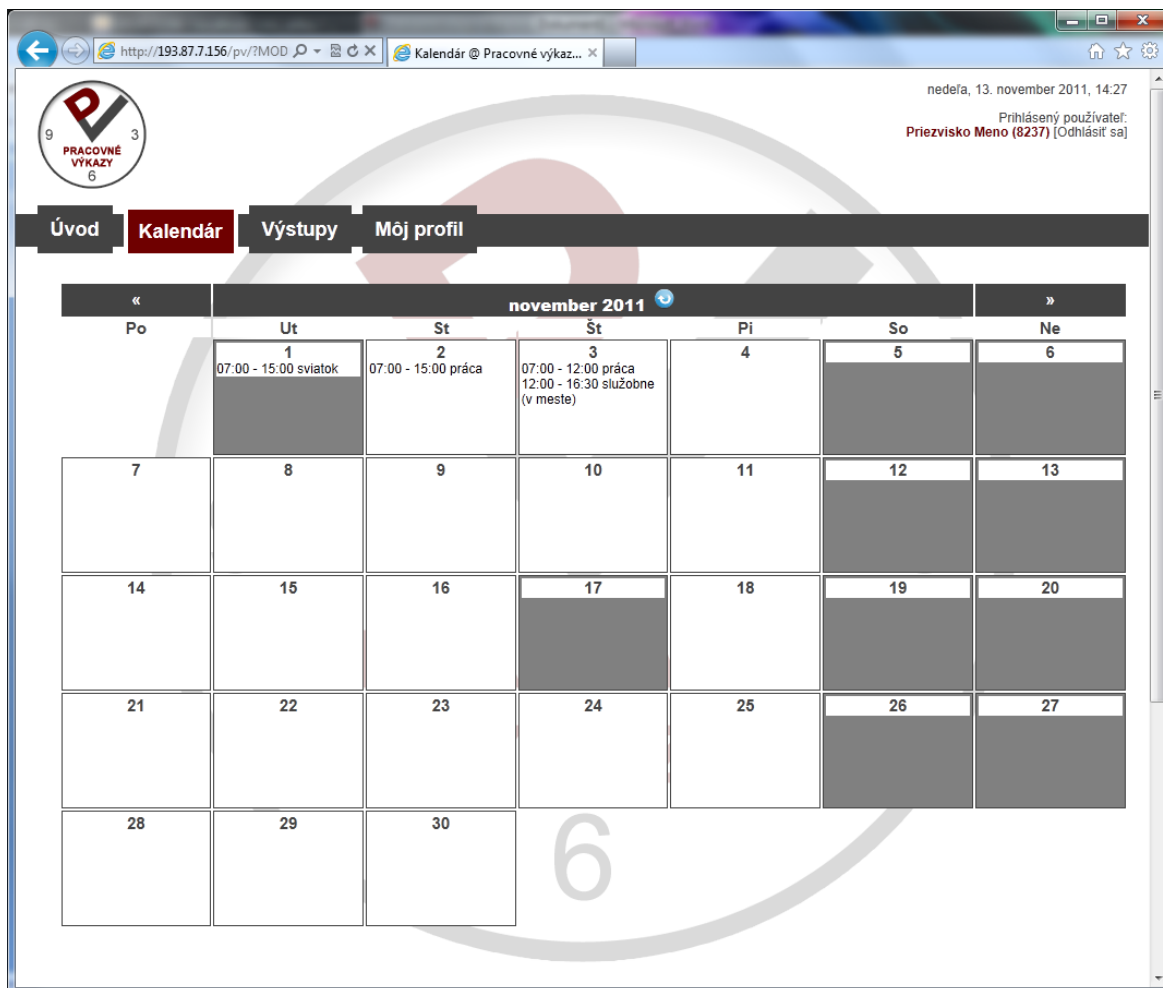
## Moje údaje

Používateľ si v tejto časti sekcie IS môže upravovať základné údaje o ňom, ktoré sú pri ďalšej práci s IS používané. Ide o tituly, e-mailovú adresu, heslo a čas do automatického odhlásenia pri neaktívnosti používateľa v IS. Meno a priezvisko sú údaje pevne stanovené a môžu ich upravovať iba projektoví manažéri ASFEU. Z bezpečnostného dôvodu je používateľ povinný:

- používať heslo obsahujúce minimálne 8 znakov (alfanumerické znaky a aspoň jeden symbol),
- nastaviť si čo najkratší čas do automatického odhlásenia pri neaktivite.

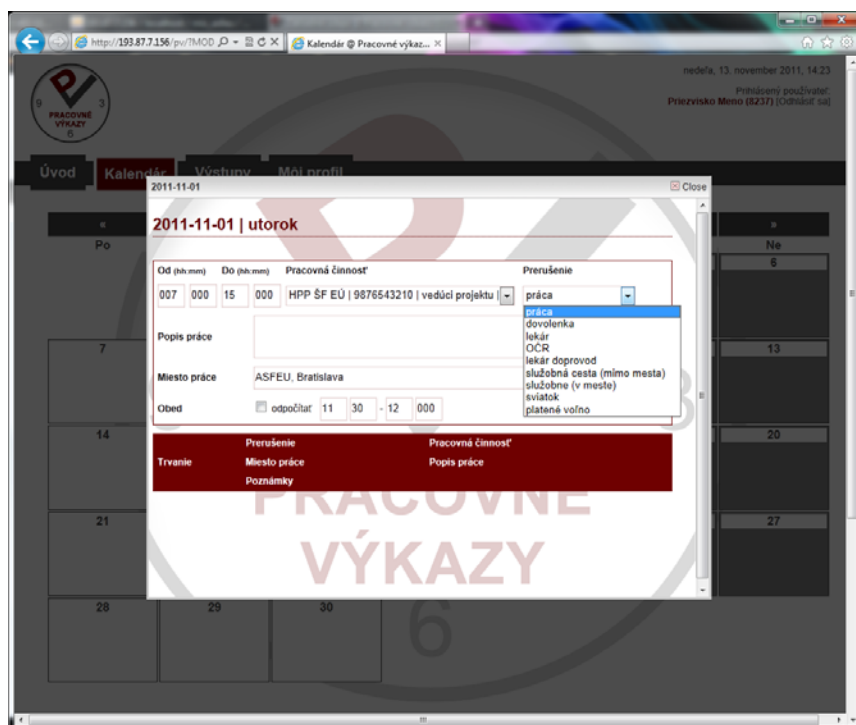
## Kalendár

Táto časť IS je určená pre zadávanie pracovných aktivít do prehľadného kalendára.

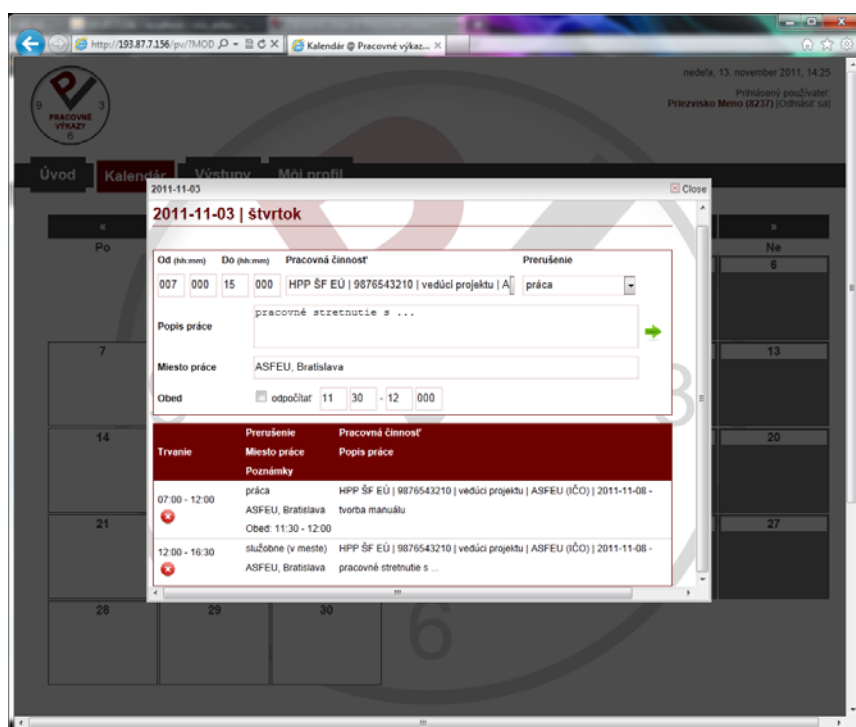


Obrázok č. 6: Sekcia Kalendár.

Pre zadanie aktivity je potrebné kliknúť na deň, kedy sa aktivita udiala. Otvorí sa nové okno s formulárom na zadanie aktivity a výpisom aktivít za daný deň (obrázok č. 7 a 8).




Obrázok č. 7: Okno dňa s formulárom na zadanie aktivity.

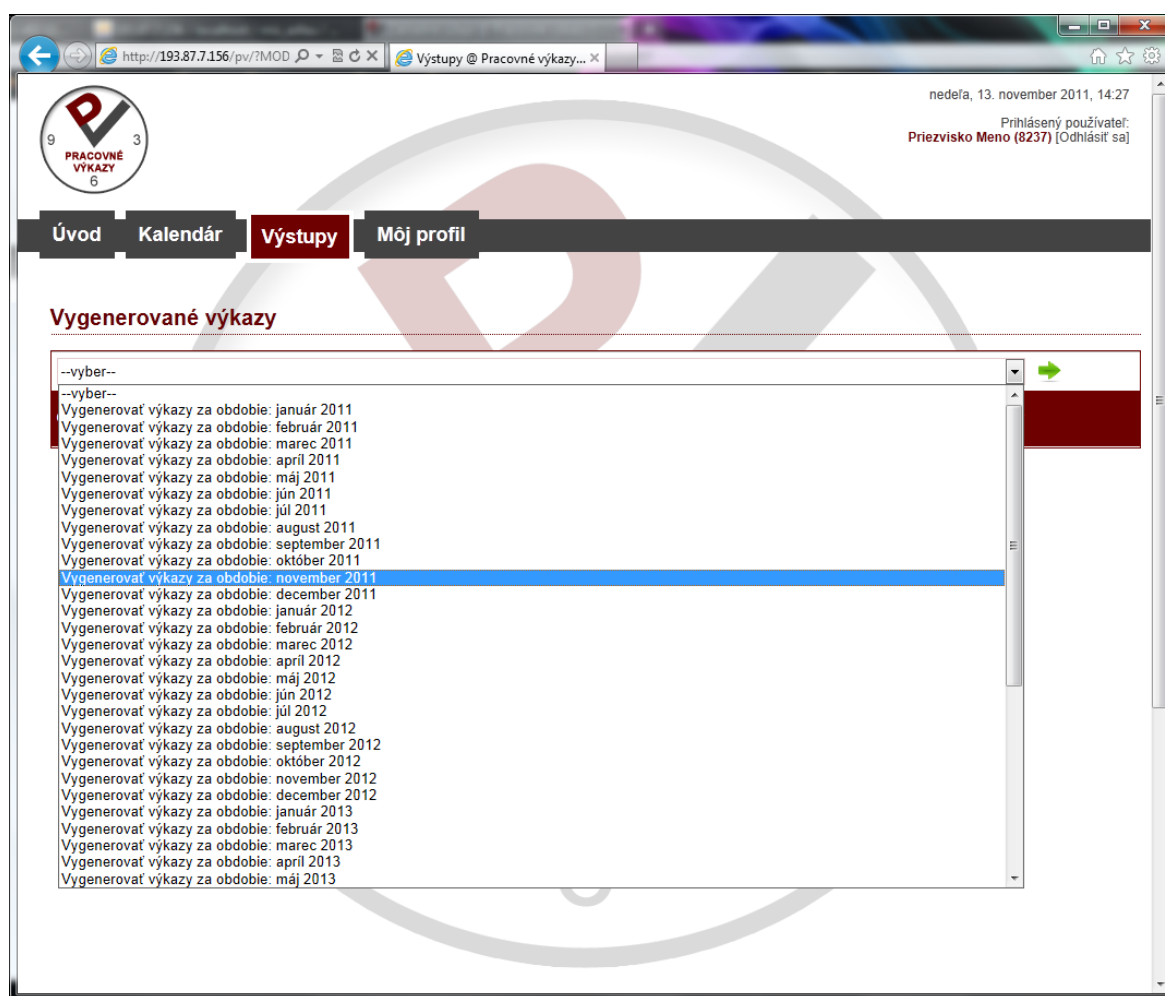


Obrázok č. 8: Okno dňa s formulárom na zadanie aktivity a výpisom aktivít za daný deň.





## Výstupy


Výstupom sa v tomto IS myslí Kumulatívny mesačný výkaz prác (ďalej len „KMVP“) a Pracovné výkazy (ďalej len „PV“) v ňom zahrnuté. Vybraním mesiaca (obdobia) a kliknutím na  IS vygeneruje KMVP a PV. KMVP sa zobrazia v prehľadnej tabuľke. PV za dané obdobie zobrazíte po kliknutí na riadok KMVP.

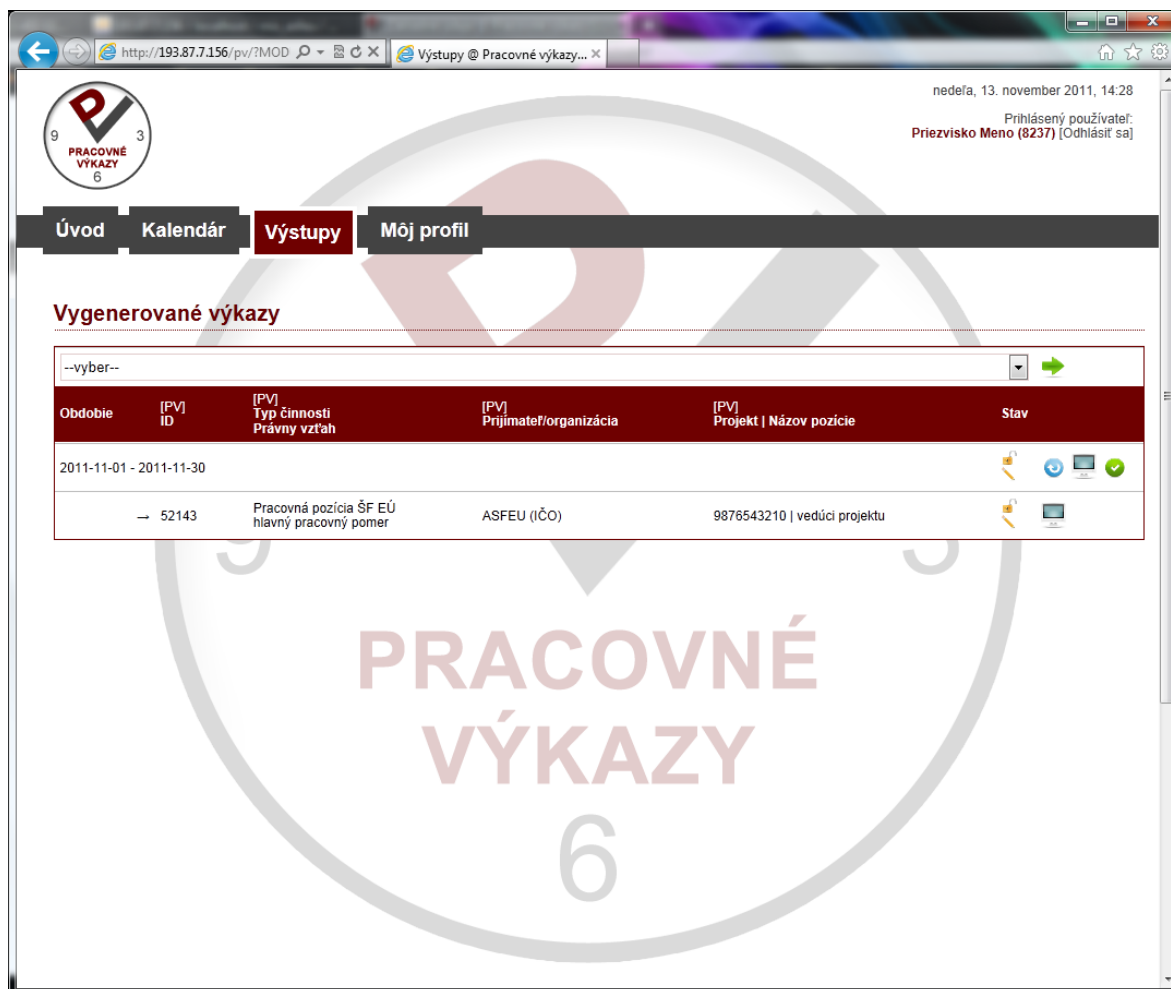


Obrázok č. 9: Sekcia Výstupy

Kliknutím na  si používateľ zobrazí náhľad KMVP alebo PV.

Po ukončení zadávania aktivít do kalendára je potrebné výstupy za jednotlivé obdobie systémovo odoslať kliknutím na . **Po takomto odoslaní už nie je možné v danom období pridávať, meniť či mazať akúkoľvek aktivitu.** Po systémovom odoslaní je potrebné si tieto

výstupy vytlačiť kliknutím na , vyplniť dátumy odovzdania a prevzatia vykonaných činností, resp. prác. Zároveň sa oprávnené osoby vlastnoručne podpíšu (nie je možné použiť faximile pečiatky). Uvedené dátumy sa vypĺňajú ručne.









nedeľa, 13. november 2011, 14:28  
Prihlásený používateľ:  
Priezvisko Meno (8237) [Odhlásiť sa]

Úvod Kalendár **Výstupy** Môj profil

### Vygenerované výkazy

--vyber--

Obdobie	[PV] ID	[PV] Typ činnosti Právny vzťah	[PV] Prijímateľ/organizácia	[PV] Projekt   Názov pozície	Stav
2011-11-01 - 2011-11-30					   
→ 52143		Pracovná pozícia ŠF EÚ hlavný pracovný pomer	ASFEU (IČO)	9876543210   vedúci projektu	 

PRACOVNÉ VÝKAZY  
6

Obrázok č. 10: Sekcia Výstupy.