



CENTRUM
INFORMAČNÝCH
A KOMUNIKAČNÝCH
TECHNOLÓGIÍ UNIZA

WATT

Stručný popis postupu: žiadost' o dovolenku

cez dochádzkový systém WATT – cominfo



1. Prihlásenie sa do dochádzkového systému

Prihlásenie cez prehliadač (podporujúci JAVA) - IE  Internet Explorer
na <http://doch2.uniza.sk/watt/> (aktualizovaná JAVA)



Cez „Klient dochádzky“ prihlasovacie údaje sú: osobné číslo a LDAP-heslo.

DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM WATT



APLIKACE STARTUJE, PROSÍM POČEKTE.

Prihlásenie do systému Watt

Meno používateľa:

Heslo:

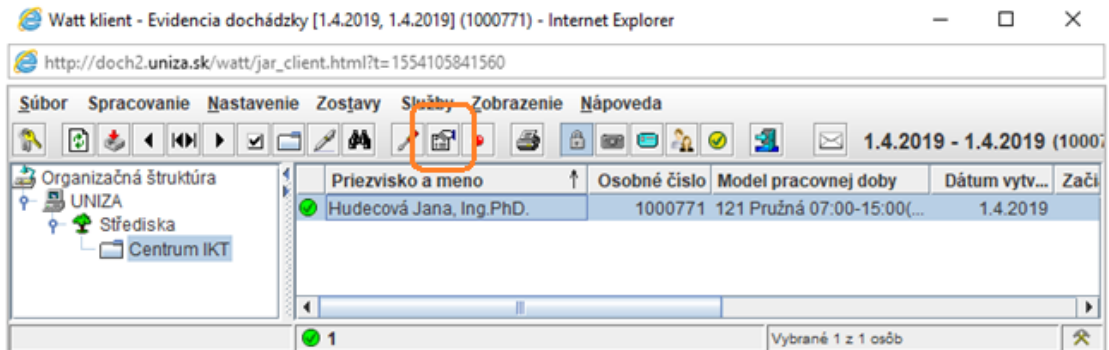
Jazyk:

APLIKACE STARTUJE, PROSÍM POČEKTE.

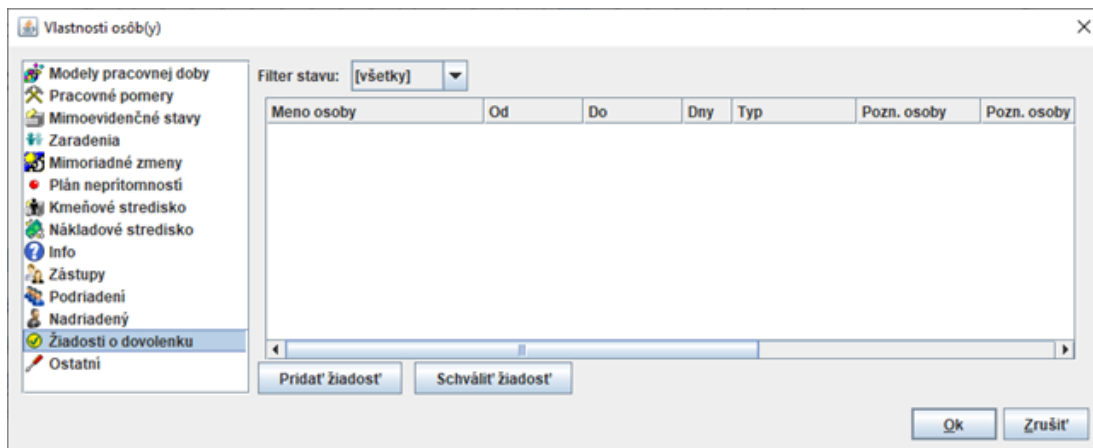


2. Zadanie žiadosti o dovolenku

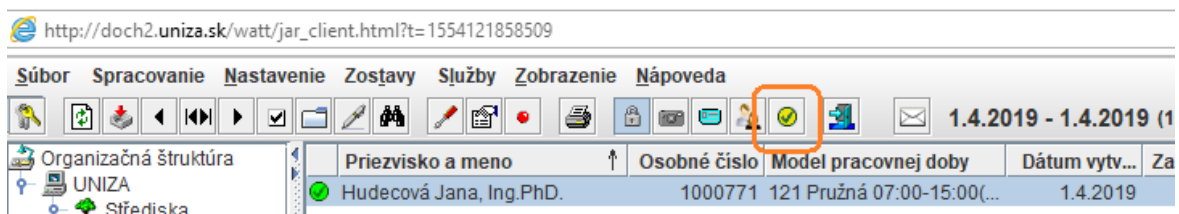
Vo vlastnostiach osôb si môže každý zamestnanec vytvoriť novú žiadosť o dovolenku.



V položke „Žiadosti o dovolenku“ cez pridať žiadosť.



Založiť žiadosť o dovolenku je možné aj cez priamu ikonu v hornej lište.





Do poľa "Poznámka osoby" je možné stručne doplniť akékoľvek informácie pre nadriadeného.

Vlastnosti osôb(y)

Filter stavu: [všetky]

Meno osoby

Pridanie žiadosti

Meno osoby: Hudecová Jana, Ing.PhD. [1000771]

Dátum od: 2.4.2019

Dátum do: 2.4.2019

Dny: 1.0

Poznámka osoby: cestovanie

Ok Zrušiť

Po potvrdení sa zobrazia všetky žiadosti zamestnanca.

Vlastnosti osôb(y)

Filter stavu: [všetky]

Meno osoby	Od	Do	Dny	Typ	Pozn. osoby	Pozn. osoby
Hudecová Jana, Ing.PhD.	2.4.2019	2.4.2019	1	Dovolenka	Čaká	cestovanie
Hudecová Jana, Ing.PhD.	5.4.2019	5.4.2019	1	Dovolenka	Čaká	voľno

Ikona „žiadosti o neprítomnosť“ je červená, pokiaľ bola zadaná požiadavka.

Šúbor Spracovanie Nastavenie Zostavy Služby Zobrazenie Nápoveda

1.4.2019 - 1.4.2019 (1000)

Priezvisko a meno	Osobné číslo	Model pracovnej doby	Dátum vytv...	Začl...
Hudecová Jana, Ing.PhD.	1000771	121 Právná 07:00-15:00	1.4.2019	

Po vykonaní žiadosti zamestnancom príde nadriadenému mailové upozornenie.



3. Upozornenie e-mailom

Po vykonaní žiadosti zamestnancom príde Nadriadenému pracovníkovi mailová správa s upozornením, že si zamestnanec žiada o dovolenku.

• **Žádost: Dovolená - Hudecová Jana [1000771] - od 5.4.2019 do 5.4.2019 (1) [#23]**

From: No reply [mailto:no-reply@uniza.sk]
Sent: Monday, April 1, 2019 9:15 AM
To: nadriadeny@uniza.sk
Subject: Žádost: Dovolená - Hudecová Jana [1000771] - od 5.4.2019 do 5.4.2019 (1) [#23]

Zaměstnanec Hudecová Jana [1000771] Vás žádá o Dovolená.

Období od 5.4.2019 do 5.4.2019, počet dnů 1.

Poznámka:
voľno

[Spustit aplikaci WATT](#)

E-mail na konci textu má uvedený odkaz na priame spustenie aplikácie WATT. Po spustení aplikácie sa automaticky zobrazí zoznam nevybavených žiadostí všetkých podriadených zamestnancov.

Meno osoby	Od	Do	Dny	Stav	Pozn. osoby
Hudecová Jana, Ing.PhD. [...]	2.4.2019	2.4.2019	1.0	Čaká	cestovanie
Hudecová Jana, Ing.PhD. [...]	5.4.2019	5.4.2019	1.0	Čaká	voľno

Po schválení / zamietnutí žiadosti o dovolenku obdrží Zamestnanec e-mail so správou o vybavení žiadosti.

-
- **Žádost: Dovolená – zamítnuto [#23]**
 - **Žádost: Dovolená – schváleno [#req_22]**
-

Schválení žádosti - Dovolená

Vaše žádost "Dovolená" v období 4/2/2019 - 4/2/2019 (1 dny) byla schválena.

Zamítnutí žádosti - Dovolená

Vaše žádost "Dovolená" v období 4/5/2019 - 4/5/2019 (1 dny) byla zamítnuta.



4. Upozornenie na čakajúcu žiadosť v systéme WATT

Po prihlásení nadriadeného zamestnanca (ktorý danú osobu vidí v rámci nastavených pravidiel vo WATT) a jeho podriadený má čakajúce/nevybavené žiadosti o dovolenku, je ikona "žiadosti o neprítomnosť" zvýraznená červeno.



Po kliknutí na ikonu sa zobrazí zoznam nevybavených žiadostí o dovolenku.

Meno osoby	Od	Do	Dny	Stav	Pozn. osoby
Hudecová Jana, Ing.PhD. [...]	2.4.2019	2.4.2019	1.0	Čaká	cestovanie
Hudecová Jana, Ing.PhD. [...]	5.4.2019	5.4.2019	1.0	Čaká	voľno

Buttons: Pridať žiadosť, Schváliť žiadosť, Ok, Zrušiť



5. Schválenie žiadostí

Podľa nových pravidiel dovolenku môže schvaľovať iba nadriadený (vedúcim pracovísk schvaľujú dovolenku ich nadriadení) cez prístup s osobným číslom. Cez účty asistentiek vedúcich je možné len dochádzku schvaľovať a uzatvárať.

Nadriadenej osobe sa pre dané nákladové stredisko zobrazujú všetci podriadení zamestnanci. V hornej lište je červenou zvýraznené, ak existujú nevybavené žiadosti. Tu sa zobrazia všetci zamestnanci s čakajúcimi žiadosťami. Tieto je nutné postupne jednu po druhej schváliť (zamietnuť) pomocou nasledujúceho dialógu.

The dialog box 'Žiadosti' contains the following fields and buttons:

- Meno osoby:** Dropdown menu with 'Hudecová Jana, Ing.PhD. [1000771]' selected.
- Dátum od:** Date input field with '2.4.2019' and a calendar icon.
- Dátum do:** Date input field with '2.4.2019' and a calendar icon.
- Dny:** Input field with '1.0'.
- Poznámka osoby:** Text input field with 'cestovanie'.
- Poznámka schválenia:** Empty text input field.
- Buttons:** 'Schváliť', 'Zamietnuť', and 'Zrušiť'.

Opäť je možné aj pre podriadeného pridať do poľa "Poznámka schválenia" akýkoľvek vysvetľujúci text. Najmä v prípade zamietnutia žiadosti je možné uviesť dôvod zamietnutia, napr. že pre daný termín nie je na túto pracovnú pozíciu možný zástup s rovnakou kvalifikáciou a pod.

The main window 'Žiadosti' displays a list of requests with the following table:

Meno osoby	Od	Do	Dny	Stav	Pozn. osoby
🟢 Hudecová Jana, Ing.PhD. [...]	2.4.2019	2.4.2019	1.0	Schválené	cestovanie
🔴 Hudecová Jana, Ing.PhD. [...]	5.4.2019	5.4.2019	1.0	Zamietnuté	voľno

Additional elements in the window include:

- Filter stavu:** [všetky]
- Dátum od:** 1.4.2019
- Dátum do:** [empty]
- Buttons:** 'Pridať žiadosť', 'Schváliť žiadosť', 'Ok', 'Zrušiť'.



6. Prenos hodnôt do dochádzky

Ak je dovolenka schválená, tak sa hodnoty dovolenky premietnu priamo do dochádzkového systému.

V prípade zamietnutia žiadosti sa samozrejme v dochádzke zamestnanca toto zamietnutie nijak neprejaví.

Hudecová Jana, Ing.PhD. [1000771], 1.4.2019 - 30.4.2019 !!! IBA POZERANIE !!!

Súbor Spracovanie Nastavenie

Osoba Hudecová Jana, Ing.PhD. [1000771]

Deň	Schválenie	Zmena	Príchod	Odchod	- Poznámka	Celkom od 0000	Celkom zap 0000	Fond Odpr 0000	Dovolenka 0100	Le 01
1.4.	<input checked="" type="checkbox"/> E!	Pružná 07:...	07:51			5:54	5:54	5:54		
2.4.	<input type="checkbox"/>	Pružná 07:...					7:30		7:30	
3.4.	<input type="checkbox"/>	Pružná 07:...				0:00	7:30			
4.4.	<input type="checkbox"/>	Pružná 07:...				0:00	7:30			
5.4.	<input type="checkbox"/>	Pružná 07:...				0:00	7:30			
6.4.	<input type="checkbox"/>	VOI NO								

7. Zrušenie schválenej dovolenky

Už schválenú dovolenku môže zrušiť len nadriadený. Prípadne, ak sa zamestnanec kartou odsníma, na dochádzkovom terminály sa mu dovolenka zruší.