



PŘIDÁNÍ ZÁSTUPU V CIS

Návod

Obsah

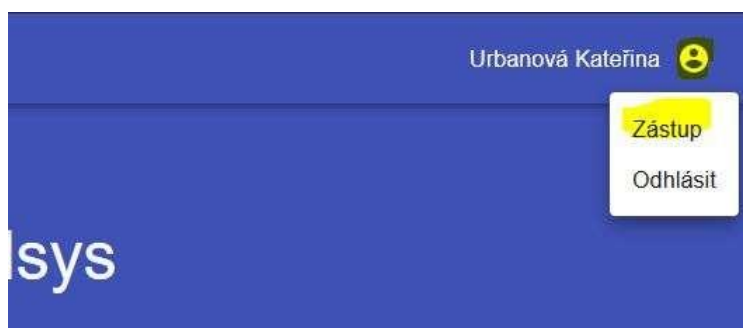
Zastupování v CIS.....	2
Nastavení zastupování.....	2
Smazání zastupování	3
Seznam zastupování	3

Zastupování v CIS

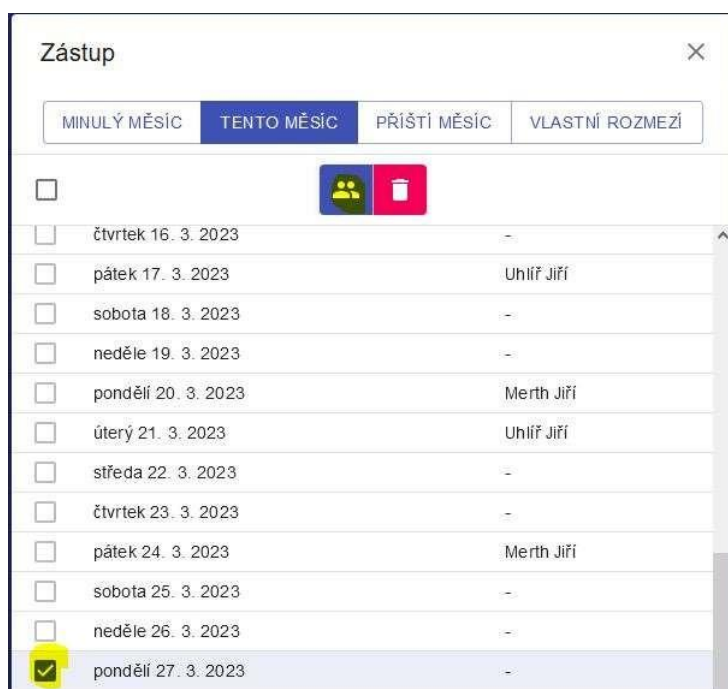
Naprogramovali jsme zastupování v CIS pro agendy Úkoly, Nepřítomnost, Zálohy, Faktury, Majetek a Pošta. Uživatelé si mohou nastavit zastupování jiným uživatelem v kalendáři, kde si sami určí, kolik dní a kdo bude uživatele zastupovat. Když uživatel nastaví zástup, tak zástup uvidí jeho úkoly (žádosti o nepřítomnost, majetek, ...), zálohy a faktury ke schválení, příchozí poštu. Zástup bude moci tyto agendy řešit za uživatele.

Nastavení zastupování

Nyní se zastupování nastavuje pouze v pravém horní rohu, jak je odhlášení. Už se nenastavuje zastupování v Nepřítomnosti. Zastupování pracuje nezávisle na zadané nepřítomnosti.



Uživatel si označí dny, kdy chce být zastupován a klikne na tlačítko zástup .



Objeví se pole pro zadání jména zástupu. Zadá jméno a klikne na uložit



Zástup

MINULÝ MĚSÍC

TENTO MĚSÍC

PŘÍŠTÍ MĚSÍC

VLASTNÍ ROZMEZÍ

☐

Zástupce

Uhliř Jiří

X

☐

čtvrtek 16. 3. 2023

-

☐

pátek 17. 3. 2023

Uhliř Jiří

Smazání zastupování

Zástup lze smazat, když označíte dny, na kterých je zástup a kliknete na tlačítko smazat



Zástup

MINULÝ MĚSÍC

TENTO MĚSÍC

PŘÍŠTÍ MĚSÍC

VLASTNÍ ROZMEZÍ

☐

☐

čtvrtek 16. 3. 2023

-

☐

pátek 17. 3. 2023

Uhliř Jiří

☐

sobota 18. 3. 2023

-

Seznam zastupování

Uživatel se může podívat na aktuální zástupy v agendě Firma / Personální informace, kde se zobrazuje, kým je ten den uživatel zastupován.

Personální informace						
Q urbanová X						
Jméno	Osobní číslo	Email	Mobil	Telefon	Odělení	Zástup
Urbanová Kateřina	99952	urbanova@colsys.cz	777 158 508	238	F2	Uhliř Jiří