



ŽÁDOST O NEPŘÍTOMNOST

Návod

Kateřina Urbanová
Colsys, s. r. o.

Obsah

Žádost o nepřítomnost a její schvalování v CIS.....	2
Nepřítomnost	2
Moje nepřítomnost	3
Firemní nepřítomnost.....	3
Žádost o nepřítomnost	3
Žádost – Moje nepřítomnost.....	3
Žádost - Nepřítomnost.....	4
Smazání žádosti	5
Schválení dovolené nadřízeným	6
Předat žádost dalšímu schvalovateli.....	7

Žádost o nepřítomnost a její schvalování v CIS

Vytvořili jsme aplikaci nepřítomnost do interního systému CIS (<https://cis.colsys.cz/>), která nahradí žádosti o nepřítomnost ve 1Clicku a Nepřítomnost na Intranetu. V aplikaci můžete žádat o dovolenou, ½ dne dovolené a sick day. Do této aplikace je možné zadat i nemocenskou. **Všechny zadané nepřítomnosti do CIS se zároveň vkládají do docházky Agenda.**

Nepřítomnost

V záložce nepřítomnost je kalendář, kde se zadává nepřítomnost a zároveň umožňuje vidět nepřítomnosti svého střediska, divize nebo celé firmy.

Kalendář zobrazuje 3 měsíce (měsíc před, aktuální a měsíc po). V kalendáři se pohybujete tahem myši (klik + tah myši). Aktuální den je označen šedou barvou, víkendy oranžovou a svátky červenou barvou.

Úkoly	Nepřítomnost																											
Nepřítomnost																												
Moje nepřítomnost																												
Firemní nepřítomnosti																												
Fond dovolené																												
Zadavatelé																												

V hlavičce kalendáře si můžete zobrazit návod  rozmezí zobrazených datumů a filtr . V hlavičce máte také zobrazený aktuální zůstatek dovolené a sick day. Ikona  znamená aktualizace kalendáře.

			D: 25.5 / S: 3	4.	13.4.
Urbanová Kateřina					

Colsys informační systém

Urbanová

Úkoly

Nepřítomnost

Moje nepřítomnost

Firemní nepřítomnost

Fond dovolené

Zadavatelé

Schvalovatelé

Obědy

Kantýna

Faktury

Firma

Nastavení

Nastavení filtru

ROZMEZÍ

Od
so 1. 5. 2021

Do
so 31. 7. 2021

DALŠÍ OSOBY

Zaměstnanci

JEDNOTKY

Jednotky
92

TYP NEPŘÍTOMNOSTI

☒ Dovolená

☒ Půldenní dovolená

☒ Sick day

☒ Nemocenská

ZRUŠIT

ULOŽIT

Moje nepřítomnost

V záložce „Moje nepřítomnost“ máte přehled o podaných žádostech a jejich stavu. V této záložce je také možné zadat novou nepřítomnost pomocí ikony plus v pravém horním rohu.

Moje nepřítomnost

Moje nepřítomnost						
MINULÝ MĚSÍC TENTO MĚSÍC TENTO ROK < Od pá 1. 1. 2021 > < Do pá 31. 12. 2021 >						
Zbývající dovolená: 23,5 Zbývající sickdays: 3						
Od ↑	Do	Typ nepřítomnosti	Stav schválení	Poznámka	Schvalovatel	Smazat
19. 4. 2021	19. 4. 2021	Sick day	Čeká na schválení		Uhlíř Jiří	
3. 5. 2021	7. 5. 2021	Dovolená	Čeká na schválení	Budu na telefonu	Uhlíř Jiří	

Firemní nepřítomnost

Ve firemní nepřítomnosti uvidíte všechny nepřítomnosti ve firmě za určité období. Nepřítomnosti v této záložce lze sledovat i na mobilu.

Firemní nepřítomnost

Jméno a příjmení	Count	Typ nepřítomnosti
Hliza Jakub	66	24. 6. (Sick day)
Hrazdil Jakub	462	25. 6. (Dovolená)
Hřivnová Marie	97	22. 6. - 27. 6. (Nemocenská)
Chudoba Jan	11	23. 6. (Dovolená, zástup: Kala Milan)
Kindl Marcel	11	22. 6. (Dovolená, zástup: Drobný Pavel)

Žádost o nepřítomnost

Nepřítomnost můžete zadat buď v záložce „Moje nepřítomnost“ nebo „Nepřítomnost“.

Žádost – Moje nepřítomnost

Žádost o nepřítomnost vytvoříte klikem na tlačítko + v pravém horním rohu, vyplníte (datum, typ nepřítomnosti a zástupce v době nepřítomnosti) a odešlete ke schválení vašemu přímému nadřízenému.

Moje nepřítomnost

Moje nepřítomnost						
MINULÝ MĚSÍC TENTO MĚSÍC TENTO ROK < Od pá 1. 1. 2021 > < Do pá 31. 12. 2021 >						
Zbývající dovolená: 23,5 Zbývající sickdays: 3						
Od ↑	Do	Typ nepřítomnosti	Stav schválení	Poznámka	Schvalovatel	Smazat
19. 4. 2021	19. 4. 2021	Sick day	Schváleno		Uhlíř Jiří	
3. 5. 2021	7. 5. 2021	Dovolená	Čeká na schválení	Budu na telefonu	Uhlíř Jiří	
10. 5. 2021	10. 5. 2021	Půldenní dovolená	Zamítnuto		Uhlíř Jiří	

Typy nepřítomnosti:

- Dovolená
- Půldenní dovolená
- Sick day
- Nemocenská (nevytváří se žádost, pouze zápis do kalendáře a docházky)

Moje nepřítomnost

MINULÝ MĚSÍC TENTO MĚSÍC TENTO ROK

Nepřítomnost

Žadatel
Urbanová Kateřina

Od
14. 6. 2021

Do
16. 6. 2021

Typ nepřítomnosti
Dovolená

Poznámka

Zástupce
Urbanová Kateřina

ZRUŠIT ULOŽIT

Žádost - Nepřítomnost

V kalendáři „Nepřítomnost“ označíte dny pomocí kláves **Ctrl + klik** nebo **Shift + klik** myší. Pomocí klávesy **Ctrl** označujete jednotlivé dny. Pomocí klávesy **Shift** označujete blok dnů, tzn. když použijete shift, tak se označí všechny dny mezi označeným dnem a klikem.

Nepřítomnost

NASTAVIT VYBRANÉ SMAZAT VYBRANÉ

5.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.

Po označení dnů se zobrazí nad kalendářem tlačítka „Nastavit vybrané“ a „Smazat vybrané“. Nastavit můžete:

- Dovolená
- Půldenní dovolená
- Sick day
- Nemocenská (nevytváří se žádost, pouze zápis do kalendáře a docházky)

Tlačítko „Smazat vybrané“ smaže označené vyplněné dny.

Pokliku na tlačítko „Nastavit vybrané“ na vás vyskočí okno, kde si vyberete typ nepřítomnosti a pokud nechcete vložit poznámku pro nadřízeného, tak dáte „Uložit“. Vytvoří se tak žádost, která přijde vašemu nadřízenému do úkolu ke schválení. Můžete pak sledovat buď v kalendáři „Nepřítomnost“ nebo v „Moje nepřítomnost“ stav žádosti.

Barevné rozlišení žádostí:

- **Žlutá** = podaná žádost o nepřítomnost nadřízenému
- **Zelená** = schválená žádost
- **Červená** = zamítnutá žádost

Smazání žádosti

Zaslanou žádost o nepřítomnost nebo v jakémkoli stavu můžete smazat v „Moje nepřítomnost“. Pokud **smažete** nepřítomnost ve stavu podané žádosti nebo schválené, tak se pošle **email schvalovateli**.

Schválení dovolené nadřízeným

Nepřítomnosti (dovolená, půl dne dovolené a sick day) se **schvalují v Úkolech**. Nemoc s pouze zapíše a převede do docházky.

Nadřízený může schválit žádosti jednotlivě nebo jich označit více a hromadně je schválit nebo zamítnout klikem na ikonu buď ve sloupci „Schválit“ nebo „Zamítnout“. Schvalovatel si může prohlédnout i detail žádosti po kliku na ikonu .

Úkoly

Nepřítomnost

Obědy

Kantýna

Faktury

Firma

Úkoly

2

PŘIJMOUT VYBRANÉ

ZAMÍTNOUT VYBRANÉ

Nevyřešeno

	Termin	Žadatel	Typ	Popis	Detail	Schválit	Zamítnout	Vytvořeno	Vyřešeno	Výsledek
☒	16. 4. 2021	Urbanová Kateřina	Sick day	Sick day 16. 4.		☒	☒	15. 4. 2021	Ne	-
☒	4. 5. 2021	Klimenda David	Dovolená	Dovolená 4. 5.		☒	☒	28. 4. 2021	Ne	-
☐	7. 5. 2021	Urbanová Kateřina	Dovolená	Dovolená 7. 5.		☒	☒	4. 5. 2021	Ne	-
☐	10. 5. 2021	Urbanová Kateřina	Dovolená	Dovolená od 10. 5. do 13. 5. (pozn. Budu na telefonu)		☒	☒	5. 5. 2021	Ne	-

Úkoly

Detail žádosti

ŽADATEL

Urbanová Kateřina

TYP

Sick day

OD

1.7.

DO

1.7.

ZÁSTUP

Urbanová Kateřina

POZNÁMKA

fdhjjhksdf

PRVNÍ SCHVALOVATEL

Uhlíř Jiří

DRUHÝ SCHVALOVATEL

Kopal Václav

Komu předat

PŘEDAT DÁL

Komentář

ZAMÍTNOUT

PŘIJMOUT

Předat žádost dalšímu schvalovateli

Žádost lze předat k dalšímu schvalování. Musíte si zobrazit detail žádosti a předat dalšímu schvalovateli.

Detail žádosti

×

DO

16.4.

POZNÁMKA

Komu předat

PŘEDAT DÁL

Druhý schvalovatel

V aplikaci Nepřítomnost je možné nastavit i druhého schvalovatele. Nastavit druhého schvalovatele mohou pouze administrátoři aplikace.

Zadávání dovolené ostatním zaměstnancům

Aplikace Nepřítomnost umožňuje zadávat dovolenou i za své podřízené. Stačí požádat administrátora o nastavení. Zaměstnance, které máte právo spravovat poznáte podle toho, že jsou jejich jména podtržená a po najetí myši vidíte jejich zůstatky.

Nepřítomnost

	D: 11 / S: 3	15.6.	16.6.	17.6.	18.6.	19.6.	20.6.	21.6.	22.6.	23.6.	24.6.	25.6.
Urbanová Kateřina												
John Doe 0:20 / S:2												
Klimenda David											D	D
Merth Jiří												
Pejša Ondřej												
Silný Tomáš												
Svrček Miroslav												
Uhlíř Jiří												