

## 49 Žádosti o dovolenou

Modul Žádosti o dovolenou slouží k podávání a potvrzování žádostí o čerpání řádné dovolené. Žádosti si podává každý pracovník (uživatel informačního systému modularIS) sám a tyto žádosti potvrzuje jeho nejbližší nadřízený, v řeči informačního systému modularIS, žádosti potvrzuje uživatel, který má oprávnění změn pro daného uživatele žádajícího o dovolenou v modulu Pracovní poměr. Dále modul umožňuje provádět kontrolu skutečného čerpání dovolené v modulu Sledování docházky a tvorbu HTML sestav usazení dovolené jednotlivých pracovníků v čase.

### Popis modulu

Modul Žádosti o dovolenou je rozdělen do tří záložek. Záložka „**Moje žádosti**“ slouží k podávání žádostí o čerpání dovolené. Záložka „**Potvrzování žádostí**“ slouží k prohlížení žádostí všech podřízených pracovníků a potvrzování žádostí pracovníků podřízených přímo. Záložka „**Sestavy**“ umožňuje provádět kontrolu zapisování dovolené a vytvářet sestavy dovolené usazené v čase.

### Záložka „Moje žádosti“

Záložka „Moje žádosti“ slouží k podávání vlastních žádostí o čerpání dovolené. Záložka je rozdělena do tří částí. V horní části záložky se nachází vyhledávací panel, v dolní části panel s funkčními tlačítky pro správu jednotlivých žádostí. Mezi těmito panely je zobrazena tabulka žádostí o dovolenou. Vyhledávání je třeba vždy omezit vzhledem k roku čerpání dovolené prostřednictvím editačního pole „**Kalendářní rok**“. Volba „**Pouze nepotvrzené žádosti**“ umožňuje omezit zobrazené žádosti. Tlačítko „**Vyhledat žádosti**“ slouží k zobrazení žádostí vyhovujících daným kritériím.

Od	Do	Půlden	Dní	Podáno	Potvrdil	Poznámka
----	----	--------	-----	--------	----------	----------

### Náležitosti žádostí o dovolenou

- *Datum od, datum do* – rozsah požadované dovolené, hraniční data představují první, resp. poslední den dovolené. Systém automaticky rozeznává víkendové dny a státní svátky, dovolená se tedy zadává jako jeden spojitý interval. Počet pracovních dnů tedy určí systém sám.

- *Půlden* – příznak, který říká, zda je požadován pouze půlden dovolené. Příznak je možné nastavit na hodnotu „ANO“ výhradně pokud je *datum od* a *datum do* shodné.
- *Dní* – počet dní dovolené zahrnuté v požadovaném intervalu. Počet dní vypočten automaticky a vzhledem k automatické detekci víkendů a státních svátků odpovídá skutečnosti.
- *Podáno* – datum podání žádosti o dovolenou, resp. datum poslední změny žádosti uživatelem, který si žádost podal.
- *Potvrdil* – datum potvrzení žádosti a jméno uživatele, který danou žádost potvrdil.
- *Poznámka* – libovolná poznámka k dané žádosti o dovolenou.

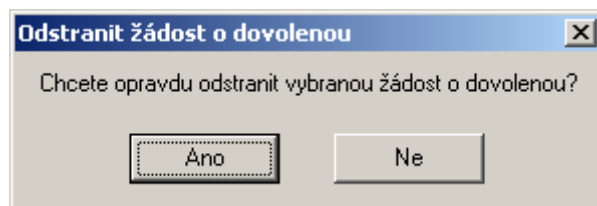
### Podávání a změny žádosti

V dolní části záložky „**Žádosti o dovolenou**“ se nachází panel s funkčními tlačítky pro zadávání a úpravy jednotlivých žádostí o dovolenou. Jedná se o následující tlačítka:

- Tlačítko „**Přidat žádost**“ – zadání nové žádosti o dovolenou. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat žádost o dovolenou**“. Význam jednotlivých ovládacích prvků okna je zřejmý, odpovídá popisu náležitostí žádosti o dovolenou, který je uveden výše.

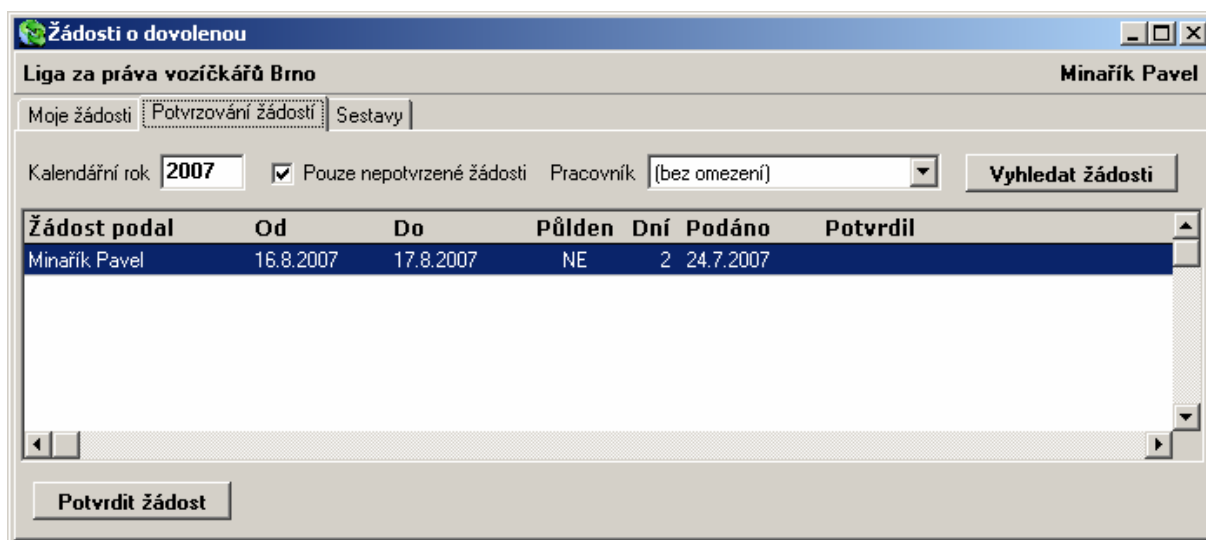
- Tlačítko „**Upravit žádost**“ – změna náležitostí vybrané žádosti o dovolenou. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit žádost o dovolenou**“, které je shodné s oknem „**Přidat žádost o dovolenou**“. V případě pokusu o změnu žádosti již potvrzené je na skutečnost, že daná žádost již byla potvrzena, uživatel upozorněn. Každá změna v potvrzené žádosti znamená, že potvrzení žádosti bude zrušeno a s žádostí bude opět nakládáno jako s nepotvrzenou.

- Tlačítko „**Odstranit žádost**“ – odstranění vybrané žádosti z databáze informačního systému. K definitivnímu odstranění dojde po potvrzení zobrazeného okna „**Odstranit žádost o dovolenou**“. V případě potvrzené žádosti je vyžadováno dvojí potvrzení.



## Záložka „Potvrzování žádostí“

Záložka „**Potvrzování žádostí**“ slouží k prohlížení a potvrzování žádostí podřízených pracovníků o čerpání dovolené. Záložka je rozdělena do tří částí. V horní části záložky se nachází vyhledávací panel, v dolní části panel s tlačítkem pro potvrzování jednotlivých žádostí. Mezi těmito panely je zobrazena tabulka žádostí o dovolenou. Vyhledávání je třeba vždy omezit vzhledem k roku čerpání dovolené prostřednictvím editačního pole „**Kalendářní rok**“. Volba „**Pouze nepotvrzené žádosti**“ umožňuje omezit zobrazené žádosti. Rozbalovací seznam „**Pracovník**“ umožňuje omezit zobrazení žádostí zadaných pouze daným pracovníkem. Tlačítko „**Vyhledat žádosti**“ slouží k zobrazení žádostí vyhovujících daným kritériím.



Přístup k žádostem jednotlivých pracovníků je určen v modulu Pracovním poměr. Žádosti o dovolenou může přihlášený uživatel prohlížet pokud disponuje oprávněním přístupu nebo oprávněním správce pracovníků, kteří danou žádost podali. Potvrzovat žádosti může v případě, že disponuje oprávněním změn pracovníků, kteří danou žádost podali.

Tlačítko „**Potvrdit žádost**“ slouží k potvrzení vybrané žádosti o dovolenou. Je aktivní pouze v případě, že daná žádost je nepotvrzena a že přihlášený uživatel disponuje příslušným oprávněním (viz odstavec výše). K potvrzení žádosti dojde po potvrzení zobrazeného okna „**Potvrdit žádost o dovolenou**“.

