



HOUR



VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV

Humanet – Vzdelávanie zamestnancov

Verzia: 3.0



Obsah

Všeobecný prehľad modulu Vzdelávanie zamestnancov	5
Základná filozofia a ciele modulu	5
Základné princípy modulu	6
Odporúčania	6
Odporúčaná postupnosť krokov pri zadávaní údajov do modulu <i>Vzdelávanie zamestnancov</i>	6
Prehľad volieb modulu Vzdelávanie zamestnancov	7
Roly (zamestnanci)	8
Základné údaje	10
Plány	10
Vzdelávacie aktivity	14
Zručnosti a preukazy	19
Číselník S003041 Typ zručnosti (zoznam preukazov a zručností)	20
Plán vzdelávacích aktivít.....	22
Zoznam rolí.....	24
Náklady.....	24
Cez záložku Náklady	25
Priamo na zamestnancovi	27
Kópia plánovanej vzdelávacej aktivity.....	29
Vzdelávacie aktivity.....	30
Pridanie vzdelávacej organizácie.....	32
Zoznam rolí.....	34
Kontrola pridania zamestnanca na vzdelávaciu aktivitu	36
Náklady.....	37
Cez záložku Náklady	38
Priamo na zamestnancovi	40
Hodnotenie.....	41
Hodnotí sa celkový priemer prínosu vzdelávacej aktivity (nesledujú sa výsledky účastníkov školenia)	41
Hodnotí každý zamestnanec a zaznamenávajú sa hodnotenia pri každom účastníkovi školenia (výsledky sa zaznamenávajú za každého účastníka)	43



Automatický zápis preukazu do role (vzdelanostnej karty zamestnanca)	46
Kopírovanie vzdelávacej aktivity	48
Kopírovanie rolí s účasťou	49
Kopírovanie rolí bez účasti	50
Kopírovanie všetkých rolí	52
Plány vzdelávania (porovnávanie nákladov plánu a skutočnosti)	53
Tvorba plánu.....	55
Plnenie plánu – porovnanie plánu a skutočnosti	56
Tlač plánu	57
Z tabuľky Položky plánu.....	57
Z hlavičky plánu tlačidlom Tlačiť.....	58
Plány vzdelávania za rôzne triediace kritéria	58
Triediace kritérium organizácia	58
Triediace kritérium útvar	59
Triediace kritérium stredisko.....	59
Triediace kritérium rola	59
Triediace kritérium názov vzdelávacej aktivity.....	60
Triediace kritérium oblasť vzdelávania.....	60
Katalóg vzdelávacích aktivít	60
Číselník S130101 Oblasť vzdelávania.....	62
Nastavenia hodnotenia	63
Riadkové zostavy.....	65
Kontrola platnosti vzdelávacích aktivít.....	66
Kontrola ukončenia vzdelávacích aktivít	67
Porovnanie plánovaných VA a skutočných VA	68
Plánované vzdelávacie aktivity a ich náklady	68
Skutočné vzdelávacie aktivity a ich náklady	69
Zručnosti a preukazy	69
Zručnosti, preukazy a ich platnosť.....	70
Hodnotenie každej otázky na VA podľa zamestnancov	70
Formulárové výstupy.....	71
Prezenčná listina.....	72
Protokol vzdelávacej aktivity spolu s evidenciou nákladov a hodnotenia	73

Protokol vzdelávacej aktivity s evidenciou účasti a vyhovenia.....	74
Vzdelanostná karta zamestnanca.....	74
Plán vzdelávacích aktivít s evidenciou zamestnancov a nákladov	76
Plán vzdelávacích aktivít s evidenciou zamestnancov.....	77



Všeobecný prehľad modulu Vzdelávanie zamestnancov

Základná filozofia a ciele modulu

Informácie poskytované modulom nadväzujú na úroveň pripravenosti zamestnancov optimálne vykonávať požadovanú pracovnú činnosť a smery vývoja ich pracovnej genézy.

Cieľom modulu je:

1. Registrácia a triedenie vzdelávacích aktivít:

- podľa druhu (externé, interné),
- podľa stanovených činností - oblastí vzdelávania (napr. povinné školenia, jazykové školenia, legislatíva),
- program umožňuje sledovať rôzne typy nákladov na vzdelávacie aktivity, finančné straty, lektorov a pod.

Ku každej vzdelávacej aktivite sa registruje zoznam účastníkov, v ktorom sa sleduje ich účasť na vzdelávacej aktivite. Pri povinných školeniach systém automaticky zapisuje preškolenia do príslušných preukazov (v elektronickej forme). Po ukončení vzdelávacej aktivity je možné školenie ohodnotiť.

2. Registrácia požiadaviek na vzdelávanie:

- Evidencia požadovaných školení zo strany zamestnancov, ktoré súčasne slúžia ako podklad k plánu.

3. Registrácia vzdelávacích aktivít na zamestnanca:

- Program sleduje vzdelávaciu aktivitu a údaje o nej zapisuje ku každému účastníkovi tejto aktivity.

4. Každý zamestnanec má teda evidenciu:

- Vzdelávacích aktivít – tzv. Vzdelanostná karta, vrátane jeho nákladov na vzdelávanie – tzv. Osobný plán vzdelávania a Preukazov, certifikátov a osvedčení.

5. Tlačové výstupy:

- Prehľady a vyhodnotenia vzdelávacích aktivít, nákladov, plánov, dodávateľov a pod. z rôznych pohľadov.
- Prehľady o konci platnosti vzdelávacích aktivít a preukazov u zamestnancov.
- Vzdelanostné karty, Prezenčné listiny, Protokoly vzdelávacích aktivít.
- Tlač požiadaviek na vzdelávanie a pod.

- Kontrolné výstupy z požiadaviek (plánov) na vzdelávanie a zo vzdelávacích aktivít.
- Hodnotenie vzdelávacej aktivity.

Základné princípy modulu

Základným princípom modulu je sledovanie **vzdelávacích aktivít**. K nim sa evidujú všetky potrebné údaje a zoznam účastníkov. Program na základe zoznamu účastníkov vpíše každému účastníkovi účasť do jeho vzdelávacej karty a ak sa viaže táto aktivita aj na určitý typ preukazu, tak vpíše potrebné údaje aj do preukazu. Systém tiež umožňuje zaevidovať vzdelávaciu aktivitu vopred a naplánovať aj zoznam účastníkov. Výhodou zaevidovania aktivity vopred je aj možnosť vytlačiť pozvánky pre účastníkov a prezenčnú listinu. Vo firmách, kde sledujú aj požiadavky na vzdelávanie, je možnosť zadávať požiadavky (plány) a naplánovaných účastníkov automaticky vkladať do reálnych vzdelávacích aktivít. Dôležitým prvkom programu je rozdelenie vzdelávacích aktivít do oblastí. Tým sa rozčlenia názvy (druhy vzdelávacích aktivít) do určitých skupín, podľa ktorých je možné sledovať náklady, účasť alebo ďalšie potrebné údaje. Definovanie oblastí sa robí na začiatku používania programu.

Pri každom pláne alebo vzdelávacej aktivite je možné nadefinovať náklad aj na príslušného zamestnanca a každú aktivitu po jej ukončení je možné ohodnotiť definovateľnými hodnotiacimi otázkami.

Odporúčania

Pred začatím používania modulu odporúčame:

- Vopred premyslieť rozdelenie oblastí vzdelávacích aktivít vzhľadom na požadované tlačové výstupy, sledovanie nákladov a pod.
- Precízne naplniť databázu druhov vzdelávacích aktivít (oblasť, periodicita, preukaz..), potom sa nemôže stať, že zabudnete vyplniť niektorý z týchto údajov.
- Podľa požadovaných tlačových výstupov určiť jednotný systém naplňovania vybraných položiek kvôli možnosti použitia filtrov, triedeniu údajov a pod.

Odporúčaná postupnosť krokov pri zadávaní údajov do modulu Vzdelávanie zamestnancov

1. Naplnenie číselníka *Oblasť vzdelávania*.
2. Naplnenie zoznamu vo voľbe *Katalóg vzdelávacích aktivít*.
3. Naplnenie číselníka preukazov a zručností *Typ zručnosti*.
4. Priradenie preukazov jednotlivým zamestnancom.
5. Naplnenie zoznamu *vzdelávacích organizácií*.
6. Naplňanie evidencie *Vzdelávacie aktivity*.
7. Pri tvorbe plánov školení naplňanie zoznamu vo voľbe *Plán vzdelávacích aktivít*.
8. Pre hodnotenie vzdelávacích aktivít naplnenie evidencie *Nastavenia hodnotenia*.

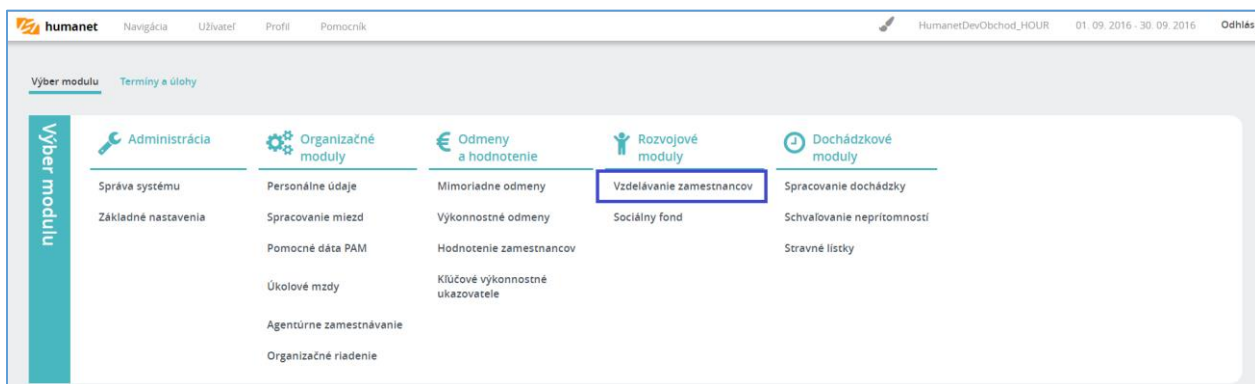


Prehľad volieb modulu Vzdelávanie zamestnancov

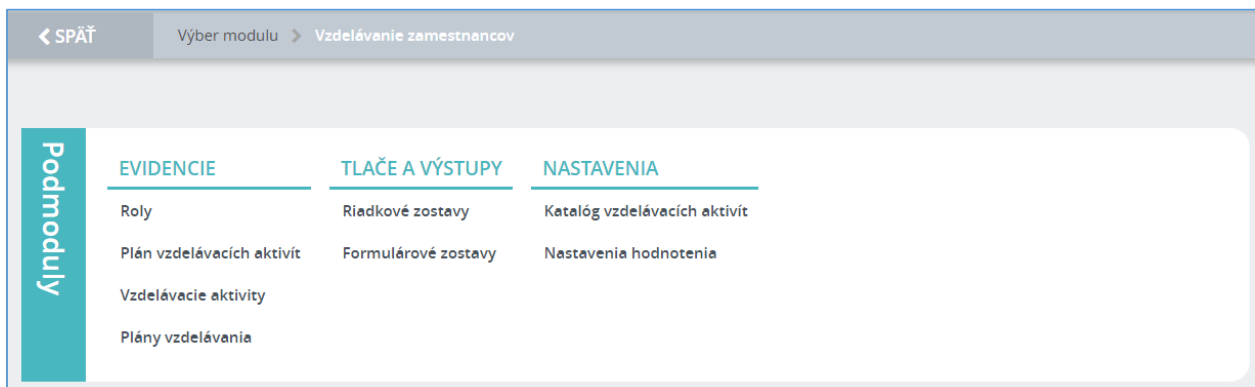
Modul *Vzdelávanie zamestnancov* nemôže byť používaný bez súčasného používania modulu *Personálne údaje*. Je to z dôvodu, že údaje o zamestnancovi sa zadávajú do evidencie *Osoba a Rola*, a tie sú súčasťou modulov *Personálne údaje*.

Podmoduly	PERSONÁLNE ÚDAJE
	Osoby Roly Pracovné pomery, dohody a pod.

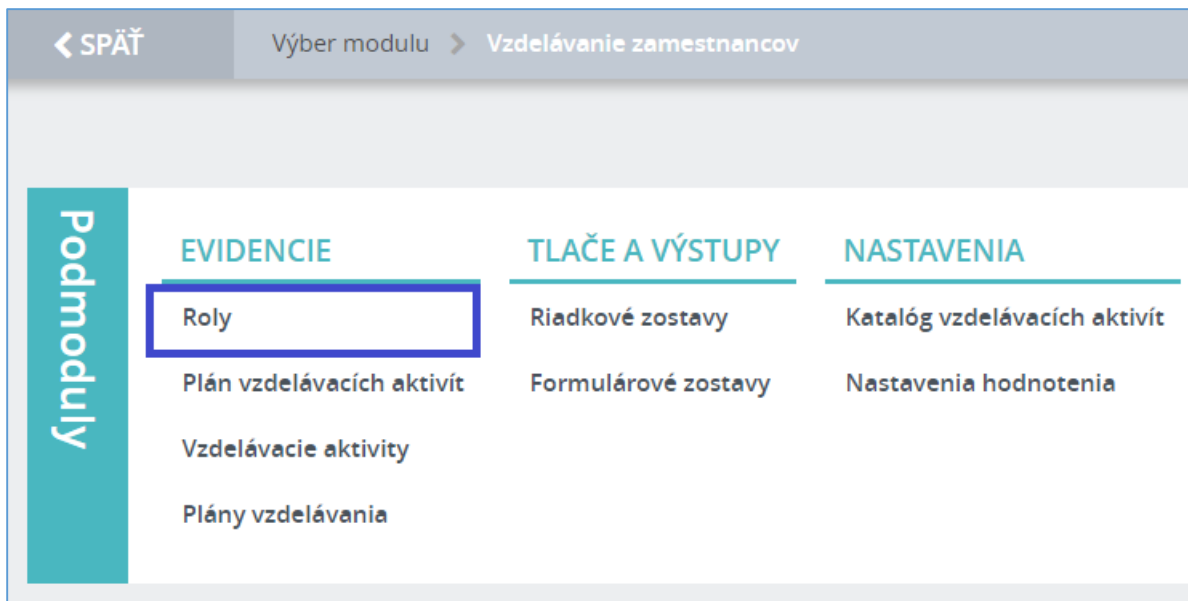
Modul *Vzdelávanie zamestnancov* sa nachádza v časti *Rozvojové moduly*.



Po jeho rozkliknutí sa poskytne nasledovný prehľad.



Roly (zamestnanci)



Vo voľbe *Roly* sa evidujú zamestnanci – ich vybrané osobné údaje, údaje o pracovnom pomere, špecifikácií pracovného pomeru a pod. Ďalej tiež poskytuje informácie o:

- zaradení zamestnanca – záložka *Základné údaje* (útvár, stredisko, pracovné miesto a funkcia zamestnanca),
- plánovaných školeniach /požiadavkách/ zamestnanca – záložka *Plány* (zoznam plánov školení, na ktoré je zamestnanec zaradený),
- vzdelávacích aktivitách zamestnanca – záložka *Vzdelávacie aktivity* (zoznam vzdelávacích aktivít, ktoré zamestnanec absolvoval, ešte len absolvuje, alebo mal absolvovať),



- preukazoch zamestnanca – záložka *Zručnosti a preukazy* (preukazy zamestnanca).

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Evidované roly

Filter: Nenastavený Nastaviť

Zoznam evidovaných rolí filter Doplnky ▾ 26

☐	oČ	Priezvisko a meno	▲ Typ	Špecifikácia	Útvar - Kód	Platí od	Platí do	Hlavná rola	Aktívne
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	84 (84-01)	Antonová Ivana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce	02	01. 06. 2014		N	A
☐	55 (55-01)	Biela Jana	Pracovný pomer a obdobný pomer	doh. brig. štud. - s DP	S3	13. 01. 2008		N	A
☐	55 (55-02)	Biela Jana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce	S3	01. 02. 2011		N	A
☐	01 (01-01)	Bodujová Dana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 09. 2016		N	A
☐	02 (02-01)	Broš Eduard	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 09. 2016		N	A
☐	115	Červená Petra	Pracovný pomer a obdobný pomer	pracovný pomer	S	01. 09. 2016		N	A
☐	50 (50-01)	Čierny Juraj	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 06. 2014		N	A
☐	36 (36-01)	Danuška Gabriel	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce	S3	01. 11. 2008		N	A
☐	94 (94-01)	Fredrikson Samuel	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 06. 2014		A	A
☐	111	Generálny Vendelín	Pracovný pomer a obdobný pomer	pracovný pomer	01	01. 09. 2016		N	A
☐	12 (12-01)	Holán Ondrej	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 06. 2014		N	A
☐	100 (100-01)	Jánošík Juraj	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o pracovnej činnosti	S3	10. 09. 2009		N	A

Po kliknutí na ikonu pero  v príslušnom riadku role zamestnanca sa zobrazí formulár so záložkami *Základné údaje*, *Plány*, *Vzdelávacie aktivity* a *Zručnosti a preukazy*.

V hlavičke formulára sa nachádzajú základné identifikačné údaje z evidencie Osoba: meno, priezvisko, osobné číslo, dátum narodenia a z evidencie Rola: typ pracovno-právneho vzťahu (špecifikácia pracovno-právneho vzťahu, zákon pre odmeňovanie), organizácia v ktorej je rola zaradená. Môže byť zobrazená fotografia zamestnanca.

 **Ivana Antonová** ▾

Osobné číslo **84 (84-01)** Dátum narodenia **13. 08. 1956**

« < 1/26 > » Krokovanie

Pracovný pomer a obdobný pomer (dohoda o vykonaní práce, ZP) od **01. 06. 2014**
- **Obchod HOUR, s.r.o.**

☒ aktívna rola ☐ hlavná pre výpočet miezd Tlač zostáv

Identifikácia

Základné údaje	Plány	Vzdelávacie aktivity	Zručnosti a preukazy
Organizačný útvar	02, Úsek ľudských zdrojov		
Stredisko	U, Stredné odborné učilište		
Pracovné miesto	Z, agentúrny zamestnanec		
Funkcia			

Základné údaje

Záložka *Základné údaje* obsahuje vybrané údaje z evidencie *Rola*: organizačný útvar, stredisko, pracovné miesto, funkcia,

Identifikácia	
Základné údaje	Plány
Organizačný útvar	02, Úsek ľudských zdrojov
Stredisko	U, Stredné odborné učilište
Pracovné miesto	Z, agentúrny zamestnanec
Funkcia	

ktoré má zamestnanec zadané na záložke *Rola / Identifikácia / Pracovné zaradenie* v personalistike.

Osobné		Rola	
Identifikácia	Platy a mzdy	Dane	Dovolenky
Základné údaje	Rozšírené údaje	Zmluvy	Odb. prax
Zapísať	Zrušiť	Plat. postupy	Pracovné zaradenie
Hlavný úväzok a zaradenie			
Obrázok turnusu	Dohoda	Úväzok týždenný v hodinách : 40	
Turnus	Dohoda	Úväzok v percentách : 0	
Útvár	Úsek ľudských zdrojov	Stredisko	Stredné odborné učilište
Zúčtovacie hľadiská			
Rozborové hľadiská			
Pracovné miesto	agentúrny zamestnanec	Funkcia	

Plány

Na záložke *Plán* sa vytvára zoznam plánovaných školení zamestnanca (t.j. plánov z voľby *Plán vzdelávacích aktivít*, na ktorých je zamestnanec zaradený).

Identifikácia		Základné údaje		Plány		Vzdelávacie aktivity		Zručnosti a preukazy	
Plánované vzdelávacie aktivity									
		filter		Doplnky		+ Pridať		Odstrániť	
	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Dát. požiadavky	Vykonat do	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	14. 01. 2015	16. 02. 2015	Anna Branisková	Interná	12,5	EUR
☐	003	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	Peter Vzdelávaci	Interná	30	EUR

Položky je možné na záložku pridávať pomocou tlačidla *Pridať*, kedy sa otvorí formulár záložky *Plány*,



v políčku *Plán vzdelávacej aktivity* sa vyberie príslušné školenie a výber sa potvrdí tlačidlom *Zapísať*.

filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	14. 01. 2015	16. 02. 2015	Anna Branisková	Interná	12,5	EUR
☐	003	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	Peter Vzdelávaci	Interná	30	EUR

Po zápise plánovanej vzdelávacej aktivity vznikne tabuľka *Náklady*, do ktorej je možné evidovať náklad na aktivitu za príslušného zamestnanca.

filter	filter	filter
Typ	Hodnota	Mena

Celkové náklady 0 EUR

V tabuľke *Náklady* kliknite tlačidlo *Pridať*, vyberte *Typ* nákladu z ponúkaného číselníka a zapíšte sumu do políčka *Hodnota*.

Typ: Účastnícky poplatok

Hodnota: 20 EUR

Ak nemáte v type nákladov vyhovujúcu položku, môžete si tento číselník doplniť cez ikonu bodiek.

The screenshot shows the 'Položka nákladov' form. The 'Typ' field has a dropdown menu open, displaying a list of expense types: 'Účastnícky poplatok' (highlighted), 'Ubytovanie', 'Strava', 'Doprava', 'Náhrada mzdy', and 'Iné'. The form also includes buttons for 'Zapísať' (Save) and 'Zrušiť' (Cancel).

Číselník si doplníte cez tlačidlo *Pridať* v tabuľke *Položky číselníka*.

The screenshot shows the 'Jednoduchý číselník' form. It includes fields for 'Kód' (S130102) and 'Názov' (Typ nákladov). Below these is a table titled 'Položky číselníka' with columns: Váha, Kód, Skratka, Hodnota, Platí od, Platí do, and Obdobie. The table contains several rows of expense items. A 'Pridať' button is visible next to the table header.

Váha	Kód	Skratka	Hodnota	Platí od	Platí do	Obdobie
990	010	Účast. p.	Účastnícky poplatok	1. 1. 2005		
980	020	Ubyt.	Ubytovanie	1. 1. 2005		
970	030	Strava	Strava	1. 1. 2005		
960	040	Doprava	Doprava	1. 1. 2005		
950	050	Náhr. mzdy	Náhrada mzdy	1. 1. 2005		
940	060	Iné	Iné	1. 1. 2005		

Po uložení nákladu môžete zapísať celú plánovaciu aktivitu cez tlačidlo *Zapísať*.

The screenshot shows the 'Plánovaná vzdelávacia aktivita' form. It includes a 'Plán vzdelávacej aktivity' field with the value 'BOZP1, BOZP (BOZP)'. Below this is a table titled 'Náklady' with columns: Typ, Hodnota, and Mena. The table contains one row for 'Účastnícky poplatok' with a value of 20 and currency EUR. A 'Zapísať' button is visible next to the table header.

Typ	Hodnota	Mena
Účastnícky poplatok	20	EUR

The form also includes a 'Celkové náklady' field with the value 20 and a currency selector set to EUR.



Štandardne a podstatne efektívnejšie sa údaj na záložku pridá priradením zamestnanca do konkrétnej plánovanej vzdelávacej aktivity vo voľbe *Plán vzdelávacích aktivít*. Spôsob zaradenia zamestnanca do plánovanej vzdelávacej aktivity je popísaný v kapitole *Plán vzdelávacích aktivít*.

Plánovaná vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

Kód	003	Názov vzdelávacej aktivity	003, Kurz angličtiny
Názov - upresnenie	Kurz angličtiny	Vzdelávacia organizácia	06, Školiaca organizácia ABC
Dátum požiadavky	19. 07. 2017	Vykonať do dátumu	30. 09. 2017
Typ	☒ Interná ☐ Externá	Kompetentná osoba	Peter Vzdelávaci
Poznámka	Odbornosť kurzu je garantovaná...		

Zoznam rolí Náklady

Zoznam rolí Doplnky + Pridať Odstrániť 3

	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Náklady	Mena
	filter	filter	filter	filter	filter
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		30	EUR
☐	Bielá Jana	13. 01. 2008		30	EUR
☐	Čierny Juraj	01. 06. 2014		30	EUR

V jednotlivých riadkoch plánovaných vzdelávacích aktivít sú zobrazené informácie zadané vo voľbe *Plán vzdelávacích aktivít*.

Identifikácia

Základné údaje Plány Vzdelávacie aktivity Zrušnosti a preukazy

Plánované vzdelávacie aktivity Doplnky + Pridať Odstrániť 3

	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Dát. požiadavky	Vykonať do	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	14. 01. 2015	16. 02. 2015	Anna Branisková	Interná	12,5	EUR
☐	BOZP1	BOZP	BOZP, BOZP	15. 01. 2015		Dana Bodujová	Interná	20	EUR
☐	003	Kurz angličtiny	003, Kurz angličtiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	Peter Vzdelávaci	Interná	30	EUR

Kód – kód plánovanej vzdelávacej aktivity.

Názov – názov plánovanej aktivity – údaj z políčka *Názov – upresnenie*.

Typ vzd. aktivity – názov plánovanej aktivity – údaj z políčka *Názov vzdelávacej aktivity* (vybraný zo zoznamu *Katalóg vzdelávacích aktivít*).

Dát. požiadavky - dátum založenia požiadavky na školenie – údaj z políčka *Dátum požiadavky*.

Vykonať do – do kedy je najneskôr možné školenie zrealizovať – údaj z políčka *Vykonať do dátumu*.

Kompet. osoba – zamestnanec zodpovedný za daný plán – údaj z políčka *Kompetentná osoba*.

Typ – typ plánovaného školenia (externá / interná) – vid'. prepínače.

Náklady – suma nákladu za zamestnanca na plánované školenie.

Mena – mena nákladu.

Plánovaná vzdelávacia aktivita sa zo záložky odstráni označením riadku a kliknutím na tlačidlo *Odstrániť*.

Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Dát. požiadavky	Vykonat do	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena
002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	14. 01. 2015	16. 02. 2015	Anna Branisková	Interná	12,5	EUR
BOZP1	BOZP	BOZP, BOZP	15. 01. 2015		Dana Bodužová	Interná	20	EUR
003	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	Peter Vzdelávaci	Interná	30	EUR

Zároveň sa zamestnanec odstráni aj z príslušnej plánovanej vzdelávacej aktivity vo voľbe *Plán vzdelávacích aktivít*.

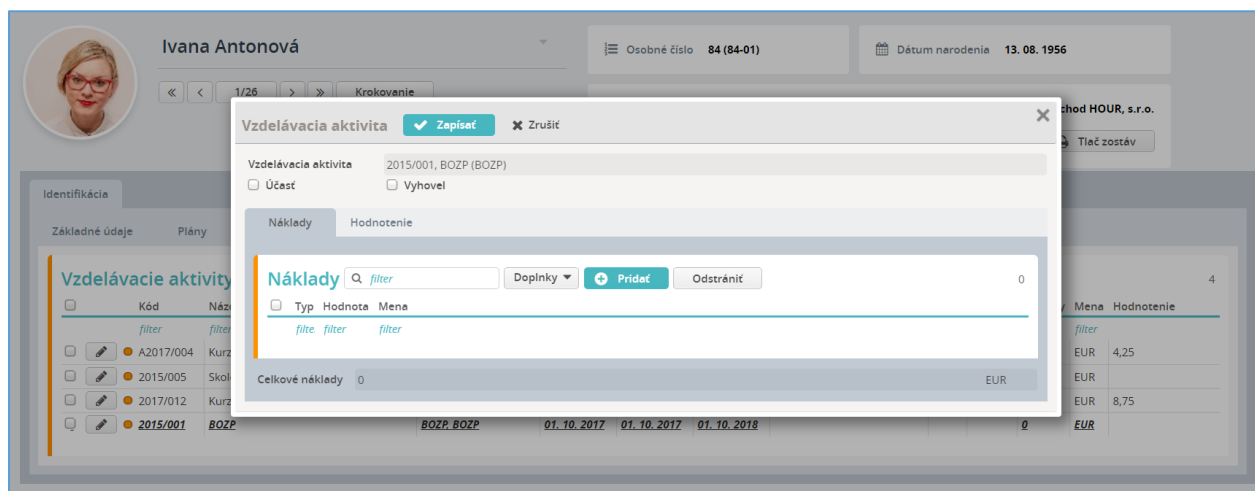
Vzdelávacie aktivity

Na záložke *Vzdelávacie aktivity* sa vytvára prehľad všetkých vzdelávacích aktivít, ktoré zamestnanec absolvoval, ešte len má, alebo mal absolvovať (t.j. všetky vzd. aktivity z voľby *Vzdelávacie aktivity*, na ktorých figuruje daný zamestnanec).

Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
A2017/004	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2017	01. 06. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Áno	Áno	5	EUR	4,25
2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	01. 07. 2017	09. 08. 2017	09. 08. 2019		Áno	Áno	20	EUR	
2017/012	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2017	01. 09. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Áno	Áno	30	EUR	8,75

Položky je možné na záložku pridávať pomocou tlačidla *Pridať*, kedy sa otvorí formulár záložky *Vzdelávacie aktivity*, v poličku *Vzdelávacia aktivita* sa vyberie príslušná aktivita a výber sa potvrdí tlačidlom *Zapísať*.

Po zápise vznikne bližšia evidencia vzdelávacej aktivity. Ak zamestnanec bol na vzdelávacej aktivite, zaškrtnete políčko *Účasť*, ak vyhovel, zaškrtnete políčko *Vyhovel*. Tabuľka *Náklady* slúži na evidenciu nákladov zamestnanca na vzdelávaciu aktivitu.



Vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☐ Zrušiť

Vzdelávacia aktivita: 2015/001, BOZP (BOZP)

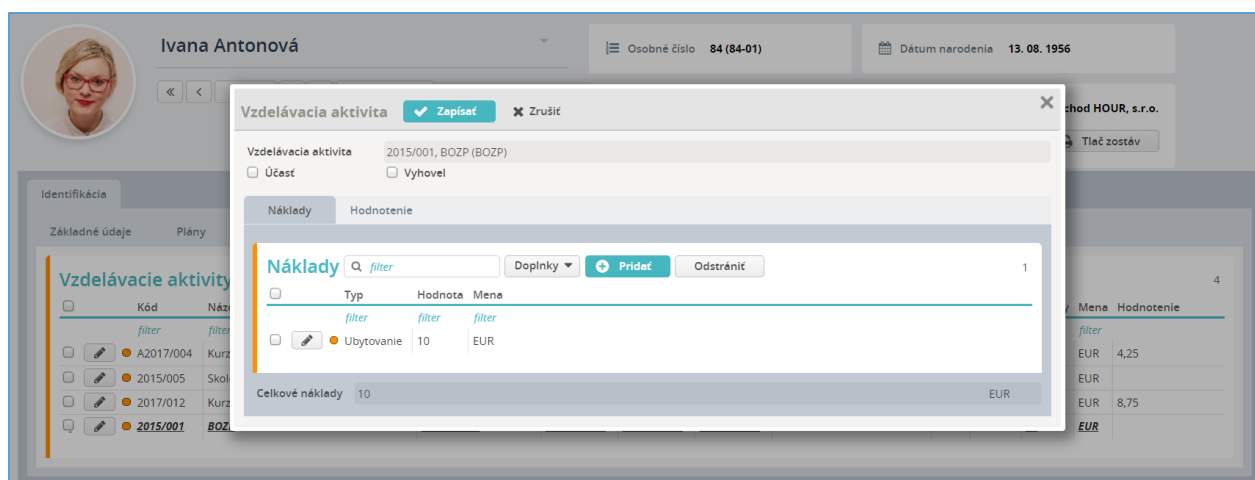
☐ Účasť ☐ Vyhovel

Náklady 0

Typ	Hodnota	Mena
filter	filter	filter

Celkové náklady: 0 EUR

Pridanie typu nákladu je obdobná ako v evidencií *Plán vzdelávacích aktivít*. Kliknete tlačidlo *Pridať*, vyberiete typ nákladu a vypíšete hodnotu.



Vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☐ Zrušiť

Vzdelávacia aktivita: 2015/001, BOZP (BOZP)

☐ Účasť ☐ Vyhovel

Náklady 1

Typ	Hodnota	Mena
☒ Ubytovanie	10	EUR

Celkové náklady: 10 EUR

Záložka *Hodnotenie* slúži na ohodnotenie prínosu vzdelávacej aktivity pre zamestnanca. Otázky, ktoré sa zobrazujú na vzdelávacej aktivite, sú nastavené podľa voľby *Nastavenie hodnotenia*. Vo voľbe *Nastavenie hodnotenia* sa uvádza aj rozpätie pre ohodnotenie.

Ak chce užívateľ ohodnotiť mimo rozpätia, systém ho na to upozorní hlásením. Políčko *Poznámka* slúži pre slovné ohodnotenie.

The screenshot shows the 'Vzdelávacia aktivita' form with the 'Hodnotenie' tab selected. The form contains the following elements:

- Header: 'Vzdelávacia aktivita' with buttons 'Zapísať' and 'Zrušiť'.
- Form fields: 'Vzdelávacia aktivita' (2015/001, BOZP (BOZP)), 'Účast' (checked), and 'Vyhovel' (checked).
- Tabbed interface: 'Náklady' and 'Hodnotenie' tabs.
- Rating questions and inputs:
 - 'Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?': Input '11' with a red border and an error icon. A tooltip reads: 'Hodnota musí byť v rozmedzí od 0 do 10. Hodnotí sa bodovo.'
 - 'Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?': Input '9'.
 - 'Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?': Input '5'.
 - 'Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?': Input '8'.
- 'Celkový priemer': A greyed-out field.
- 'Poznámka': A text area with the placeholder 'Školenie bolo prínosom pre moju pracovnú pozíciu ...'.

Po upozornení je potrebné upraviť hodnotenie v rámci rozpätia. Políčko *Celkový priemer* uvádza priemer za ohodnotenú otázku. Pre uloženie výsledkov je potrebné kliknúť na tlačidlo *Zapísať*.

The screenshot shows the same 'Vzdelávacia aktivita' form, but with the rating corrected to 10. The 'Celkový priemer' field now displays the value '8'.

- Header: 'Vzdelávacia aktivita' with buttons 'Zapísať' and 'Zrušiť'.
- Form fields: 'Vzdelávacia aktivita' (2015/001, BOZP (BOZP)), 'Účast' (checked), and 'Vyhovel' (checked).
- Tabbed interface: 'Náklady' and 'Hodnotenie' tabs.
- Rating questions and inputs:
 - 'Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?': Input '10'.
 - 'Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?': Input '9'.
 - 'Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?': Input '5'.
 - 'Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?': Input '8'.
- 'Celkový priemer': Field displaying '8'.
- 'Poznámka': A text area with the placeholder 'Školenie bolo prínosom pre moju pracovnú pozíciu ...'.



Štandardne a podstatne efektívnejšie sa údaj na záložku pridá priradením zamestnanca do konkrétnej vzdelávacej aktivity vo voľbe *Vzdelávacie aktivity*. Spôsob zaradenia zamestnanca do vzdelávacej aktivity je popísaný v kapitole *Vzdelávacie aktivity*.

Vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

Kód: 2017/012 ★ Názov vzdelávacej aktivity: 003, Kurz angličtiny ★ ⋮

Názov - upresnenie: Kurz angličtiny ★ 🔍 Vzdelávacia organizácia: 06, Školiaca organizácia ABC ⋮

Dátum začiatku: 01. 09. 2017 📅 Dátum ukončenia: 01. 09. 2017 📅

Dátum platnosti do: 01. 09. 2018 📅 Kompetentná osoba: Peter Vzdelávaci ⋮

Typ: ☒ Interná ☐ Externá

Poznámka: 📝

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí 🔍 filter Doplnky + Pridať Odstrániť 3

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	🔍 filter Antonová Ivana	🔍 filter 01. 06. 2014	🔍 filter	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 30	🔍 filter EUR	🔍 filter 8,75
☐	🔍 filter Biela Jana	🔍 filter 13. 01. 2008	🔍 filter	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 30	🔍 filter EUR	🔍 filter 6,50
☐	🔍 filter Čierny Juraj	🔍 filter 01. 06. 2014	🔍 filter	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 30	🔍 filter EUR	🔍 filter 10,00

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie

V jednotlivých riadkoch vzdelávacích aktivitách sú zobrazené informácie zadané vo voľbe *Vzdelávacie aktivity*.

Identifikácia

Základné údaje Plány **Vzdelávacie aktivity** Zručnosti a preukazy

Vzdelávacie aktivity 🔍 filter Doplnky + Pridať Odstrániť 4

☐	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	🔍 filter A2017/004	🔍 filter Kurz angličtiny	🔍 filter 003, Kurz angličtiny	🔍 filter 01. 06. 2017	🔍 filter 01. 06. 2017	🔍 filter 01. 06. 2018	🔍 filter 06, Školiaca organizácia ABC	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 5	🔍 filter EUR	🔍 filter 4,25
☐	🔍 filter 2015/005	🔍 filter Skolenie vodičov referenčných vozidiel	🔍 filter 002, Skolenie vodičov	🔍 filter 01. 07. 2017	🔍 filter 09. 08. 2017	🔍 filter 09. 08. 2019	🔍 filter	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 20	🔍 filter EUR	🔍 filter
☐	🔍 filter 2017/012	🔍 filter Kurz angličtiny	🔍 filter 003, Kurz angličtiny	🔍 filter 01. 09. 2017	🔍 filter 01. 09. 2017	🔍 filter 01. 09. 2018	🔍 filter 06, Školiaca organizácia ABC	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 30	🔍 filter EUR	🔍 filter 8,75
☐	🔍 filter 2015/001	🔍 filter BOZP	🔍 filter BOZP, BOZP	🔍 filter 01. 10. 2017	🔍 filter 01. 10. 2017	🔍 filter 01. 10. 2018	🔍 filter	🔍 filter Áno	🔍 filter Áno	🔍 filter 10	🔍 filter EUR	🔍 filter 8,00

Kód – kód vzdelávacej aktivity.

Názov – názov vzdelávacej aktivity – údaj z políčka *Názov – upresnenie*.

Typ vzd. aktivity – názov vzdelávacej aktivity (vybraný z katalógu formulára: Katalóg vzdelávacích aktivít) – údaj z políčka *Názov vzdelávacej aktivity*.

Začiatok - dátum začiatku školenia – údaj z políčka *Dátum začiatku*.

Ukončenie – dátum skončenia školenia – údaj z políčka *Dátum ukončenia*.

Platnosť do – dátum platnosti školenia – údaj z políčka *Dátum platnosti do*.

Vzd. organizácia – názov organizácie, ktorá realizuje školenie – údaj z políčka *Vzdelávacia organizácia*.

Účasť – informácia o tom, či sa zamestnanec školenia zúčastnil alebo nie – údaj zo záznamu na záložke Zoznam rolí stĺpec *Účasť*.

Vyhovel - informácia o tom, či zamestnanec na školení vyhovel alebo nie - údaj zo záznamu na záložke Zoznam rolí stĺpec *Vyhovel*. (Príklad: zamestnanec absolvoval školenie, ale neuspel v teste z daného školenia, preto nevyhovel.)

Náklady – suma nákladu za zamestnanca na vzdelávaciu aktivitu.

Mena – mena nákladu.

Hodnotenie – priemerné hodnotenie vzdelávacej aktivity zamestnancom.

Kliknutím na ikonu pera

Vzdelávacie aktivity

Doplnky

Pridať

Odstrániť

☐	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	A2017/004	Kurz anglickiny	003, Kurz anglickiny	01. 06. 2017	01. 06. 2017	01. 06. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Áno	Áno	5	EUR	4,25
☐	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	01. 07. 2017	09. 08. 2017	09. 08. 2019		Áno	Áno	20	EUR	
☐	2017/012	Kurz anglickiny	003, Kurz anglickiny	01. 09. 2017	01. 09. 2017	01. 09. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Áno	Áno	30	EUR	8,75
☒	2015/001	BOZP	BOZP, BOZP	01. 10. 2017	01. 10. 2017	01. 10. 2018		Áno	Áno	10	EUR	8,00

je možné upraviť vypočítané náklady zamestnanca na danom školení, hodnotenie školenia, prípadne zmeniť mu stav (účasť, vyhovelo).

Vzdelávacia aktivita

✓ Zapísať

✗ Zrušiť

Vzdelávacia aktivita

2015/001, BOZP (BOZP)

☒ Účasť

☒ Vyhovelo

Náklady

Hodnotenie

Náklady

Doplnky

+ Pridať

Odstrániť

1

☐	Typ	Hodnota	Mena
☐	filter filter	filter 10	filter EUR

Celkové náklady

10

EUR



Vzdelávacia aktivita sa zo záložky odstráni označením riadku a kliknutím na tlačidlo *Odstrániť*.

Identifikácia											
Základné údaje		Plány	Vzdelávacie aktivity	Zručnosti a preukazy							
Vzdelávacie aktivity		filter		Doplnky	+ Pridať	Odstrániť					
☐	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Účast'	Vyhovel	Náklady	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	A2017/004	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2017	01. 06. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Áno	Áno	5	4,25
☐	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	002, Skolenie vodičov	01. 07. 2017	09. 08. 2017	09. 08. 2019		Áno	Áno	20	
☐	2017/012	Kurz anglictiny	003, Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2017	01. 09. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Áno	Áno	30	8,75
☒	2015/001	BOZP	BOZP, BOZP	01. 10. 2017	01. 10. 2017	01. 10. 2018		Áno	Áno	10	8,00

Zároveň sa zamestnanec odstráni aj z príslušnej vzdelávacej aktivity vo voľbe *Vzdelávacie aktivity*.

Zručnosti a preukazy

Záložka *Zručnosti a preukazy* slúži na zaevidovanie rôznych preukazov, certifikátov a iných dokladov, u ktorých je potrebné sledovať u zamestnanca ich platnosť a ktoré sa prostredníctvom absolvovania vzdelávacej aktivity budú aktualizovať.

Identifikácia

Základné údajePlányVzdelávacie aktivityZručnosti a preukazy

Zručnosti

Doplnky

+ Pridať

Odstrániť

1

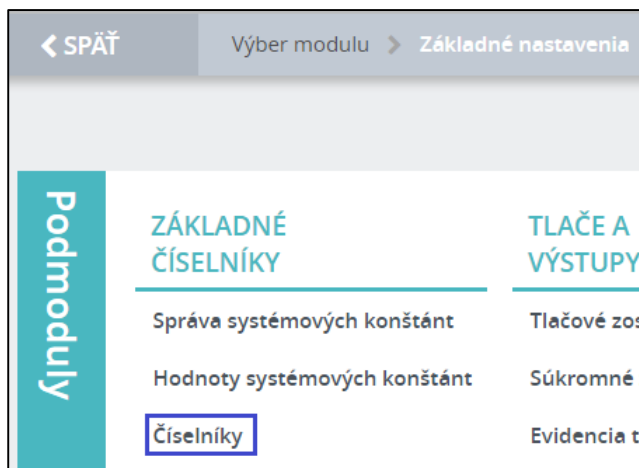
☐	Typ	Doklad	Platí od	Platí do	Stupeň ovládania
	filter	filter	filter	filter	filter
☐	 IT PC Word	Certifikát WORD	01. 01. 2017	31. 12. 2017	Vhodnosť - vyhovel

Predpokladom na to, aby ste mohli pridať požadované položky je naplnenie číselníka *Typ zručnosti*.

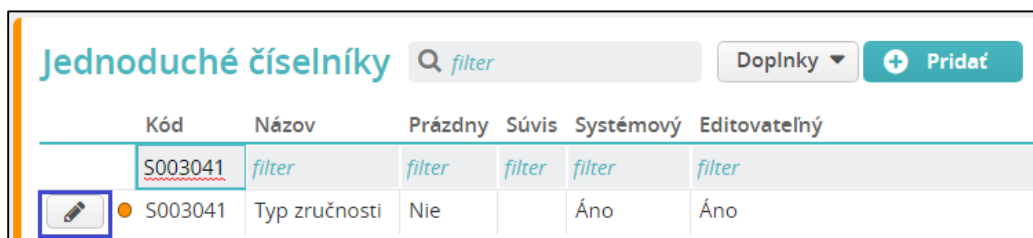
Pri postupe popísanom v kapitole *Automatický zápis preukazu do role (vzdelanostnej karty zamestnanca)*, sa na záložku *Zručnosti a preukazy* zapisujú nové záznamy, alebo aktualizujú dátumy platnosti do automaticky.

Číselník S003041 Typ zručnosti (zoznam preukazov a zručností)

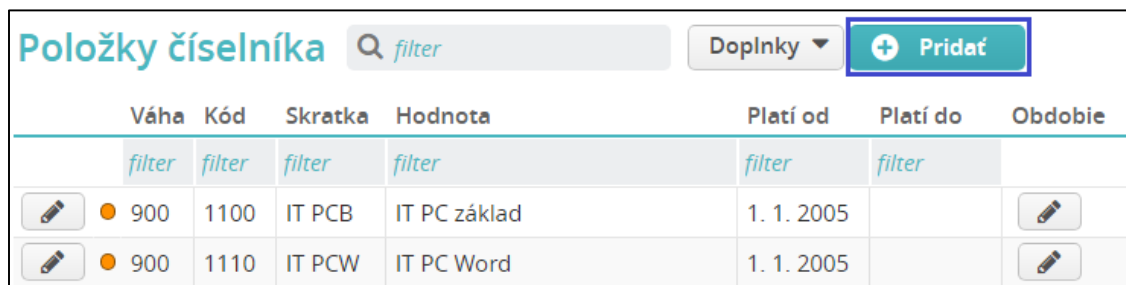
Číselník Typ zručnosti môžete naplniť buď vo voľbe Základné nastavenia/ Číselníky



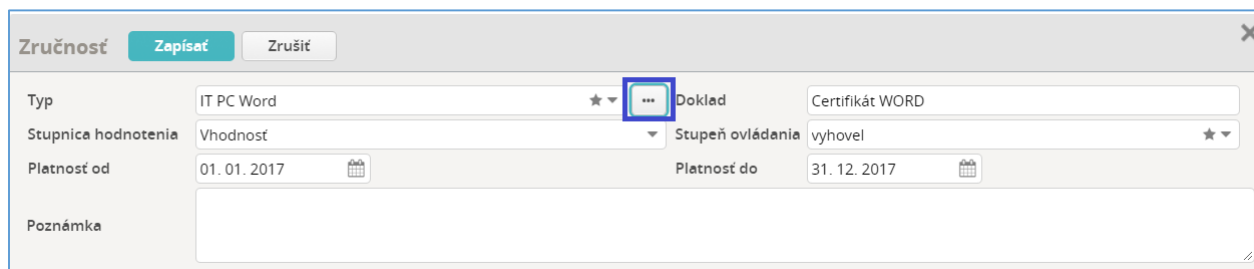
vstupom do číselníka cez pero



a pridaním požadovaných položiek pomocou tlačidla *Pridať*,



alebo priamo pri pridávaní nového preukazu vstupom číselníka cez tlačidlo s bodkami na konci políčka Typ.





Tlačidlom *Pridať*, resp. *Odstrániť*, je možné doplniť, resp. odobrať zamestnancovi preukaz. Po zvolení tlačidla *Pridať* sa zobrazí formulár záložky, do ktorého vpíšete údaje podľa popisu nižšie. Zadané údaje uložte tlačidlom *Zapísať*.

Typ – názov preukazu – položka číselníka *Typ zručnosti*.

Doklad – možnosť doplniť odbornosť, resp. oprávnenie v súvislosti s daným preukazom.

Platnosť od – dátum posledného preskúšania z preukazu.

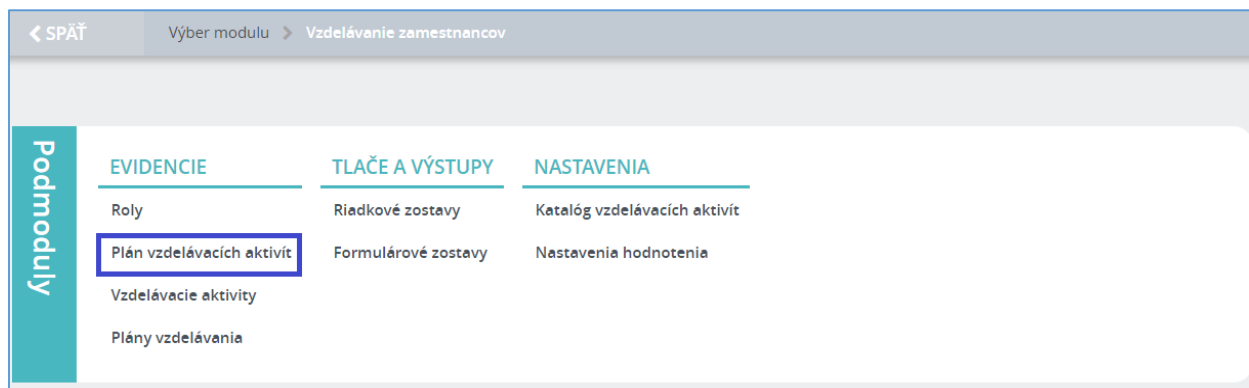
Platnosť do – dátum platnosti preukazu.

Stupnica hodnotenia – možnosť zvoliť spôsob hodnotenia, vhodnosť.

Stupeň ovládania – políčko je previazané s políčkom *Stupnica hodnotenia*. Ak sa zvolí stupnica vhodnosť, zobrazia sa možnosti vyhovel, nevyhovel, ak sa zvolí stupnica základná, zobrazí sa 5 možností: *žiadne, nižšie, stredné, vyššie, maximálne*.

Plán vzdelávacích aktivít

Voľba *Plán vzdelávacích aktivít* slúži na evidovanie požiadaviek na vzdelávanie. Ak užívateľ potrebuje, môže v module definovať najskôr plány školení (požiadavky), ktoré predchádzajú konkrétnym vzdelávacím aktivitám. V každom pláne môžu byť evidované náklady na konkrétneho zamestnanca.

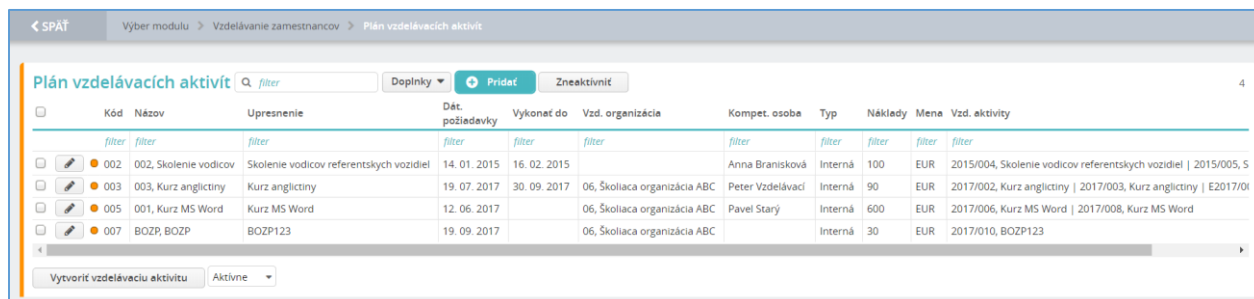


Príklad: konkrétnej skupine zamestnancov končí v priebehu roka platnosť školenia vodičov z povolenia. Už na začiatku roka si môže užívateľ do systému zadať plán (požiadavku) na dané školenie, v ktorej vyplní:

- názov plánovaného školenia,
- vzdelávaciu organizáciu,
- zodpovednú osobu,
- dátum do kedy najneskôr je potrebné školenie zrealizovať,
- zoznam plánovaných účastníkov,
- plánované náklady na zamestnanca,
- a ďalšie údaje súvisiace so školením.

Takto si užívateľ môže priebežne sledovať, aké školenia má naplánované, ktoré sa už zrealizovali, resp. ktoré ešte len čakajú na realizáciu. Tiež mu v kontrole plánov školení pomáhajú aj tlačové prehľady. Z plánu školenia vie systém automaticky vytvoriť vzdelávaciu aktivitu (vo formulári *Vzdelávacie aktivity*) s tým, že údaje ako: názov školenia, typ školenia, vzdelávacia organizácia, zoznam účastníkov a ich náklady a pod. sa mu automaticky prenású, nemusí ich teda opäť ručne vyplňať.

Po vstupe do voľby *Plán vzdelávacích aktivít* sa zobrazí zoznam *Plán vzdelávacích aktivít*, do ktorého bude užívateľ pridávať požiadavky na školenie.





Pre pridanie nového plánu školenia kliknite na tlačidlo *Pridať*. Otvorí sa formulár *Plánovaná vzdelávacia aktivita*, v ktorom vyplňte údaje podľa popisu.

Kód – kód požiadavky.

Názov vzdelávacej aktivity – katalógový názov plánovaného školenia. Cez šípku v pravej časti poľa sa ponúkne zoznam druhov školenia z formulára *Katalóg vzdelávacích aktivít*.

Názov - upresnenie – možnosť spresniť názov školenia.

Vzdelávacia organizácia – organizácia, ktorá bude plánované školenie vykonávať. Vyberá sa z číselníka organizácií. Pridanie vzdelávacej organizácie do číselníka bude nižšie popisované v časti evidencie vzdelávacích aktivít.

Kompetentná osoba – zodpovedná osoba pre danú požiadavku. Osoba sa vyberá zo zoznamu zamestnancov (zoznam evidencií *Osoba*). Kliknite na *tlačidlo s bodkami* na konci políčka a kliknutím na riadok s menom zamestnanca sa položka vyberie do políčka.

Dátum požiadavky – dátum založenia požiadavky do systému

Vykonat' do dátumu – dátum, dokiaľ je najneskôr potrebné plánované školenie zrealizovať

Typ – typ školenia (prepínače *interné/externé*)

Poznámka – políčko slúži pre zaevidovanie textovej poznámky, napr. obsah plánovaného školenia

Zadané údaje uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*. Po uložení údajov sa ihneď otvorí rovnaký formulár rozšírený o tabuľku *Zoznam rolí a Náklady*. Tabuľka slúži na pridanie zamestnancov, ktorí sa majú plánovanej vzdelávacej aktivity zúčastniť a na evidenciu ich plánovaných nákladov.

Zoznam rolí

Po kliknutí na tlačidlo *Pridať* sa ponúkne zoznam zamestnancov. V okne označíte zamestnancov, ktorých chcete zaradiť do plánu na školenie a zoznam potvrdíte tlačidlom *OK*.

Role osôb

✓ OK ✗ Zrušiť

Filter: Nenastavený ⚙ Nastaviť

Zoznam rolí 🔍 filter [Doplnky] + Pridať Odstrániť

☐	oČ	Priezvisko a meno	▲ Typ	Špecifikácia	Útvar - Kód	Platí od	Platí do	Hlavná rola	Aktívne
☒	84 (84-01)	Antonová Ivana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce	02	01. 06. 2014		N	A
☐	55 (55-01)	Biela Jana	Pracovný pomer a obdobný pomer	doh. brig. štud. - s DP	S3	13. 01. 2008		N	A
☐	55 (55-02)	Biela Jana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce	S3	01. 02. 2011		N	A
☐	01 (01-01)	Bodujová Dana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 09. 2016		N	A
☐	02 (02-01)	Broš Eduard	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 09. 2016		N	A
☒	115	Červená Petra	Pracovný pomer a obdobný pomer	pracovný pomer	S	01. 09. 2016		N	A
☐	50 (50-01)	Čierny Juraj	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce		01. 06. 2014		N	A

Týmto sa zamestnanci pridávajú do zoznamu účastníkov. Po pridaní účastníkov do plánu na školenie je potrebné (pre úplné uloženie plánu školenia do systému) opäť zvoliť tlačidlo *Zapísať*.

< SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Plán vzdelávacích aktivít > Plánovaná vzdelávacia aktivita

Plánovaná vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

Kód: 008 ★ Názov vzdelávacej aktivity: 002, Skolenie vodičov ★ ...

Názov - upresnenie: Skolenie vodičov ★ ... Vzdelávacia organizácia: 06, Školiaca organizácia ABC ...

Dátum požiadavky: 19. 11. 2017 ★ ... Vykonat' do dátumu: 31. 12. 2017 ...

Typ: ☐ Interná ☒ Externá Kompetentná osoba: Peter Vzdelávaci ...

Poznámka: Toto školenie je plánované z dôvodu....

Zoznam rolí 🔍 filter [Doplnky] + Pridať Odstrániť 2

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Náklady	Mena
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		0	EUR
☐	Červená Petra	01. 09. 2016		0	EUR

Okrem plánovaných účastníkov je možné evidovať pri každom zamestnancovi aj jeho plánovaný náklad.

Náklady

Evidencia nákladov je možná:

- cez záložku *Náklady*.
- priamo na zamestnancovi.



Cez záložku Náklady

Kliknite v tabuľke *Náklady* tlačidlo *Pridať*.

Vyberte typ nákladu v políčku *Typ* a do políčka *Hodnota* napíšte príslušnú výšku. Údaje potvrdíte tlačidlom *Zapísať*.

Týmto spôsobom sa môžu zadávať náklady v celkovej výške za plánovanú vzdelávaciu aktivitu. Pre ich rozpočítanie na príslušným zamestnancov označte náklad a kliknite tlačidlo *Rozpočítať medzi roly*.

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Plán vzdelávacích aktivít > Plánovaná vzdelávacia aktivita

Plánovaná vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✕ Zrušiť

Kód: 008 ★ Názov vzdelávacej aktivity

Názov - upresnenie: Skolenie vodičov ★ Vzdelávacia organizácia

Dátum požiadavky: 19. 11. 2017 ★ Vykonať do dátumu

Typ: ☐ Interná ☒ Externá Kompetentná osoba

Poznámka: Toto školenie je plánované z dôvodu....

Zoznam rolí **Náklady**

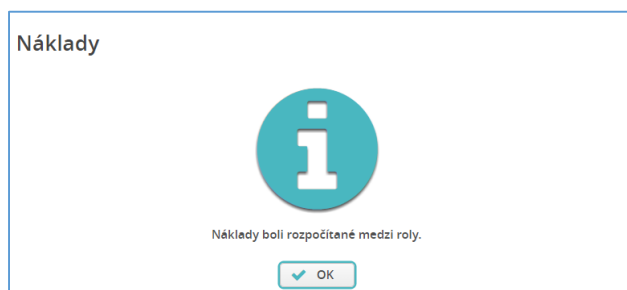
Náklady filter Doplnky + Pridať Odstrániť

☐	Typ	Hodnota	Mena
☒	filter	filter	filter
☒	Účastnícky poplatok	100	EUR

Rozpočítať medzi roly

Celkové náklady: 100

System o rozpočítaní nákladov upozorní hlásením.





Po kliknutí na OK sa prekliknite na záložku *Zoznam rolí*, kde je možné vidieť príslušné rozpočítanie.

Plánovaná vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Kód: 008 Názov vzdelávacej aktivity: 002, Skolenie vodičov
Názov - upresnenie: Skolenie vodičov Vzdelávacia organizácia: 06, Školiaca organizácia ABC
Dátum požiadavky: 19. 11. 2017 Vykonané do dátumu: 31. 12. 2017
Typ: ☐ Interná ☒ Externá Kompetentná osoba: Peter Vzdelávaci
Poznámka: Toto školenie je plánované z dôvodu....

Zoznam rolí 2

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Náklady	Mena
☐	filter	filter	filter	filter	filter
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		50	EUR
☐	Červená Petra	01. 09. 2016		50	EUR

Priamo na zamestnancovi

Ak chcete prideliť náklad priamo na zamestnancovi, vojdite cez ikonu pera do príslušného zamestnanca.

Plánovaná vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Kód: 008 Názov vzdelávacej aktivity: 002, Skolenie vodičov
Názov - upresnenie: Skolenie vodičov Vzdelávacia organizácia: 06, Školiaca organizácia ABC
Dátum požiadavky: 19. 11. 2017 Vykonané do dátumu: 31. 12. 2017
Typ: ☐ Interná ☒ Externá Kompetentná osoba: Peter Vzdelávaci
Poznámka: Toto školenie je plánované z dôvodu....

Zoznam rolí 2

Antonová Ivana ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Náklady 1

☐	Typ	Hodnota	Mena
☐	filter	filter	filter
☐	Účastnícky poplatok	50	EUR

Celkové náklady: 50 EUR

Kliknite v tabuľke *Náklady* tlačidlo *Pridať*, vyberte typ nákladu v políčku *Typ* a do políčka *Hodnota* vpište výšku nákladu.

Plánovaná vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Kód: 008 Názov vzdelávacej aktivity: 002, Skolenie vodičov
Názov - upresnenie: Skolenie vodičov Vzdelávacia organizácia: 06, Školiaca organizácia ABC
Dátum požiadavky: 19. 11. 2017 Vykonané do dátumu: 31. 12. 2017
Typ: ☐ Interná ☒ Externá Kompetentná osoba: Peter Vzdelávaci
Poznámka: Toto školenie je plánované z dôvodu....

Zoznam rolí 2

Antonová Ivana ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Náklady 1

Položka nákladov ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Typ: Ubytovanie Hodnota: 20 EUR

Celkové náklady: 50 EUR

Náklad uložte tlačidlom **Zapísať**.

The screenshot shows a modal window titled 'Antonová Ivana' with a 'Zapísať' button. Inside the modal, there is a table for 'Náklady' (Expenses) with columns: Typ, Hodnota, Mena. The table contains two rows: 'Účastnícky poplatok' (50 EUR) and 'Ubytovanie' (20 EUR). Below the table, there is a field for 'Celkové náklady' (Total expenses) set to 70 EUR.

Typ	Hodnota	Mena
Účastnícky poplatok	50	EUR
Ubytovanie	20	EUR

Celkové náklady: 70 EUR

Pre uloženie celkovo zadaných nákladov kliknite tlačidlo **Zapísať**.

Následne sa v tabuľke zaktualizujú náklady pri príslušnom zamestnancovi. Zaktualizované údaje plánovanej vzdelávacej aktivity uložte tlačidlom **Zapísať**.

The screenshot shows the 'Plánovaná vzdelávacia aktivita' form with the 'Zapísať' button highlighted. Below the form, there is a table titled 'Zoznam rolí' (List of roles) with columns: Priezvisko a meno, Rola od, Rola do, Náklady, Mena. The table contains two rows: 'Antonová Ivana' (01.06.2014, 70 EUR) and 'Červená Petra' (01.09.2016, 50 EUR).

Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Náklady	Mena
Antonová Ivana	01.06.2014		70	EUR
Červená Petra	01.09.2016		50	EUR

V zozname **Plán vzdelávacích aktivít** sa tlačidlom **Zneaktívniť** označená požiadavka na školenie zaradí medzi neaktívne.

The screenshot shows the 'Plán vzdelávacích aktivít' table with columns: Kód, Názov, Upravenie, Dát. požiadavky, Vykonat do, Vzd. organizácia, Kompet. osoba, Typ, Náklady, Mena, Vzd. aktivita. The table contains five rows. The first row is highlighted with a blue box, and the 'Zneaktívniť' button is highlighted with a blue box.

Kód	Názov	Upravenie	Dát. požiadavky	Vykonat do	Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena	Vzd. aktivita
002	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov referentských vozidiel	14. 01. 2015	16. 02. 2015	06, Školiaca organizácia ABC	Anna Branisková	Interná	100	EUR	2015/004, Skolenie vodičov ref
003	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Interná	90	EUR	2017/002, Kurz anglictiny 20
005	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word	12. 06. 2017		06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	600	EUR	2017/006, Kurz MS Word 201
007	BOZP, BOZP	BOZP123	19. 09. 2017		06, Školiaca organizácia ABC		Interná	30	EUR	2017/010, BOZP123
008	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov	19. 11. 2017	31. 12. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	120	EUR	



Pomocou tlačidla *Vytvoriť vzdelávaciu aktivitu* sa označená požiadavka na školenie automaticky skopíruje do novo vytvoreného konkrétneho školenia vo voľbe *Vzdelávacie aktivity* (viac o tejto voľbe v kapitole *Vzdelávacie aktivity*). V nej sú zapísané všetky údaje z plánovanej vzdelávacej aktivity vrátane zoznamu zamestnancov a ich nákladov, okrem dátumu začiatku, ukončenia a platnosti do.

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Plán vzdelávacích aktivít

Plán vzdelávacích aktivít Doplnky + Pridať Zneaktivniť 5

☐	Kód	Názov	Upravenie	Dát. požiadavky	Vykonať do	Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena	Vzd. aktivity
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	002	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov referentských vozidiel	14. 01. 2015	16. 02. 2015		Anna Branisková	Interná	100	EUR	2015/004, Skolenie vodičov ref
☐	003	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Interná	90	EUR	2017/002, Kurz anglictiny 20'
☐	005	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word	12. 06. 2017		06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	600	EUR	2017/006, Kurz MS Word 201
☐	007	BOZP, BOZP	BOZP123	19. 09. 2017		06, Školiaca organizácia ABC		Interná	30	EUR	2017/010, BOZP123
☒	008	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov	19. 11. 2017	31. 12. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	120	EUR	

Vytvoriť vzdelávaciu aktivitu Aktívne



← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Vzdelávacie aktivity

Vzdelávacie aktivity Doplnky + Pridať Zneaktivniť 1 / 10

☐	Kód	Názov	Upravenie	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena	Plán
☐	2017	Skolenie	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	2017/013	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov				06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	120	EUR	008, Skolenie vodičov

Aktívne

Ďalšia funkcionality, ktorá môže užívateľovi ušetriť čas pri jeho práci je možnosť kopírovania plánov.

Kópia plánovanej vzdelávacej aktivity

V tabuľke *Plán vzdelávacích aktivít* označte príslušnú aktivitu, z ktorej chcete vytvoriť kópiu a kliknite tlačidlo *Doplnky – Vytvoriť kópiu plánu*.

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Plán vzdelávacích aktivít

Plán vzdelávacích aktivít Doplnky + Pridať Zneaktivniť 5

☐	Kód	Názov	Upravenie	Vykonať do	Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena	Vzd. aktivity	
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	002	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015		Anna Branisková	Interná	100	EUR	2015/004, Skolenie vodičov ref	
☐	003	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	30. 09. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Interná	90	EUR	2017/002, Kurz anglictiny 20'	
☐	005	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word		06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	600	EUR	2017/006, Kurz MS Word 201	
☐	007	BOZP, BOZP	BOZP123	19. 09. 2017	06, Školiaca organizácia ABC		Interná	30	EUR	2017/010, BOZP123	
☒	008	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov	19. 11. 2017	31. 12. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	120	EUR	2017/013, Skolenie vodičov

Vytvoriť vzdelávaciu aktivitu Aktívne

Doplnky + Pridať Zneaktivniť

- Export do excelu
- Invertovať označenie
- Sumarizovať
- Vytvoriť kópiu plánu**
- Riedkové zostavy
- Formulárové zostavy

Systém vytvorí kópiu plánu s údajmi pôvodnej plánovanej vzdelávacej aktivity (okrem nákladov), ktorú môže užívateľ zeditovať podľa svojich potrieb.

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Plán vzdelávacích aktivít

Plán vzdelávacích aktivít 6

	Kód	Názov	Upresnenie	Dát. požiadavky	Vykonať do	Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena	Vzd. aktivita
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	002	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov referenčných vozidiel	14. 01. 2015	16. 02. 2015		Anna Branisková	Interná	100	EUR	2015/004, Skolenie vodičov
☐	003	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny	19. 07. 2017	30. 09. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Interná	90	EUR	2017/002, Kurz angličtiny
☐	005	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word	12. 06. 2017		06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	600	EUR	2017/006, Kurz MS Word
☐	007	BOZP, BOZP	BOZP123	19. 09. 2017		06, Školiaca organizácia ABC		Interná	30	EUR	2017/010, BOZP123
☐	008	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov	19. 11. 2017	31. 12. 2017	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	120	EUR	2017/013, Skolenie vodičov
☐	C_008	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov	19. 11. 2017		06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	0	EUR	

Vzdelávacie aktivity

Vo voľbe *Vzdelávacie aktivity* sa evidujú konkrétne vzdelávacie aktivity so skutočnými dátumami, účastníkmi, nákladmi, prípadne vzdelávacou organizáciou a pod. Každú vzdelávaciu aktivitu je možné po jej ukončení ohodnotiť.

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov

Podmoduly

EVIDENCIE

Roly
Plán vzdelávacích aktivít
Vzdelávacie aktivity
Plány vzdelávania

TLAČE A VÝSTUPY

Riadkové zostavy
Formulárové zostavy

NASTAVENIA

Katalóg vzdelávacích aktivít
Nastavenia hodnotenia

Po kliknutí na voľbu sa zobrazí zoznam vzdelávacích aktivít.

← SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Vzdelávacie aktivity

Vzdelávacie aktivity 10

	Kód	Názov	Upresnenie	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena	Plán
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	2015/001	BOZP, BOZP	BOZP	01. 10. 2017	01. 10. 2017	01. 10. 2018		Dana Bodujová	Interná	210	EUR	BOZP1, BOZP
☐	2015/002	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny	05. 01. 2015	28. 02. 2015	28. 02. 2015			Externá	0	EUR	
☐	2015/005	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov referenčných vozidiel	01. 07. 2017	09. 08. 2017	09. 08. 2019		Anna Branisková	Interná	120	EUR	002, Skolenie vodičov referenčných vozidiel
☐	2017/006	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	0	EUR	005, Kurz MS Word
☐	2017/007	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	0	EUR	C_005, Kurz MS Word
☐	2017/008	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				06, Školiaca organizácia ABC	Pavel Starý	Interná	620	EUR	005, Kurz MS Word
☐	2017/009	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word					Peter Vzdelávací	Interná	300	EUR	C_C_005, Kurz MS Word
☐	2017/011	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny				06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Interná	90	EUR	003, Kurz angličtiny
☐	2017/012	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny	01. 09. 2017	01. 09. 2017	01. 09. 2018	06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Interná	90	EUR	003, Kurz angličtiny
☐	2017/013	002, Skolenie vodičov	Skolenie vodičov				06, Školiaca organizácia ABC	Peter Vzdelávací	Externá	120	EUR	008, Skolenie vodičov

Aktívne



Do zoznamu tabuľky *Vzdelávacie aktivity* je možné nové položky (školenia) pridávať buď pomocou tlačidla *Vytvoriť vzdelávaciu aktivitu* (viď. popis v predchádzajúcej kapitole), alebo pomocou tlačidla *Pridať*.

UPOZORNENIE: Vzdelávaciu aktivitu (školenie) odporúčame vytvárať z konkrétneho plánu. Odporúča sa práve tento postup, kedy je evidencia v module prehľadnejšia, nakoľko plány školení sú s konkrétnymi vzdelávacími aktivitami prepojené. Výhodou tohto spôsobu je tiež to, že pri vytváraní vzdelávacej aktivity z plánu sa údaje z plánu (názov aktivity, vzdelávacia organizácia, kompetentná osoba, typ školenia, zoznam účastníkov a ich náklady) už automaticky prenesú do školenia, teda nie je ich potrebné opäť vyplňovať. Políčka je možné v prípade potreby už len editovať.

Po kliknutí na tlačidlo *Pridať* sa zobrazí formulár *Vzdelávacia aktivita*, do ktorého vyplňte údaje podľa popisu:

Kód – jednoznačný kód školenia kód; sa generuje automaticky v štruktúre RRRR/XXX, kde RRRR je aktuálny systémový rok a XXX poradové číslo. Pri pridávaní novej vzdelávacej aktivity systém skontroluje už pridané kódy, hľadá posledné poradové číslo a to zvýši o jednu.

Názov vzdelávacej aktivity – katalógový názov školenia – vyberá sa zo zoznamu školení vo voľbe *Katalóg vzdelávacích aktivít*. Ak je to potrebné, možno do zoznamu školení *Katalóg vzdelávacích aktivít* doplniť novú položku vstupom do zoznamu cez *tlačidlo s bodkami* na konci políčka.

Názov – upresnenie – možnosť spresniť názov školenia

Vzdelávacia organizácia – organizácia, ktorá bude školenie realizovať. Organizácia sa vyberá zo zoznamu organizácií typu *vzdelávacia organizácia*. Pridávanie vzdelávacej organizácie je popísané nižšie.

Dátum začiatku – dátum začiatku školenia.

Dátum ukončenia – dátum skončenia školenia.

Dátum platnosti do – dátum platnosti školenia. Systém vyplní dátum automaticky po stlačení tlačidla *Zapísať* po vyplnení všetkých údajov. Podmienkou automatického vyplnenia platnosti je, aby v školení vybranom z katalógu školení vo voľbe *Katalóg vzdelávacích aktivít* bola zadaná doba platnosti v políčku *Platnosť*.

Kompetentná osoba – zodpovedná osoba pre danú požiadavku. Osoba sa vyberá zo zoznamu zamestnancov (zoznam evidencií *Osoba*). Kliknite na *tlačidlo s bodkami* na konci políčka a kliknutím na riadok s menom zamestnanca sa položka vyberie do políčka.

Typ – typ školenia (prepínač *interné/externé*).

Poznámka – možnosť doplniť poznámku (napr. cieľ, obsah školenia).

Po vyplnení údajov kliknite na tlačidlo *Zapísať*. Týmto sa školenie zapíše do systému, vypočíta sa mu platnosť (ak má dané školenie platnosť) a zároveň sa zobrazí rozšírený formulár so záložkami *Zoznam rolí*, *Náklady* a *Hodnotenie* pre zadanie účastníkov školenia, ich nákladov a ohodnotenia aktivity.

Pridanie vzdelávacej organizácie

Novú *vzdelávaciu organizáciu* možno pridať priamo z formulára *Vzdelávacia aktivita* kliknutím na *tlačidlo s bodkami* na konci políčka *Vzdelávacia organizácia*.

Zobrazí sa zoznam organizácií typu *vzdelávacia organizácia* z voľby *Základné nastavenia/ Organizácie*. Pre pridanie nového záznamu kliknite na tlačidlo *Pridať*.



Otvorí sa sprievodca pre pridávanie novej organizácie, v ktorom pre vyplnenie názvu stačí vyplniť údaje prvého formulára sprievodcu (formulár *Organizácia 1/4*) a údaje uložiť tlačidlom *Zapísať*. Viac o pridávaní údajov organizácie (partnera) je popísané v užívateľskej príručke *Humanet – personalistika a mzdy*.

Organizácia 1 / 4

◀ Späť Ďalej ▶ ✓ Zapísať

Kód	2	★		
Názov	PRVÁ VZDELÁVACIA s.r.o.	★		
IČO				
Typ organizácie	vzdelávacia organizácia			
Skratka	PV	★		
DIČ				

Druhá možnosť ako pridať množinu vzdelávacích organizácií je pridať ju vo voľbe *Základné nastavenia/ Organizácie*, pričom je potrebné zvoliť typ organizácie *vzdelávacia organizácia*. Pre pridanie nového záznamu kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Organizácie

Typ organizácie

Zoznam organizácií 🔍 filter

Doplnky ▼ **+ Pridať** Zneaktivniť

	Váha	Kód	Názov	Skratka	Sídlo	IČO	Typ
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	0	001	Obchod HOUR, s.r.o.	HOUR	Žilina	12345678	HUMANET
☐	0	002	ING Tatry Sympatia, d.d.s., a.s.	DDS Tatry			DDS

Zobrazí sa rovnaký sprievodca pre pridávanie organizácií ako v predchádzajúcom postupe len s tým rozdielom, že v tomto formulári je potrebné do políčka *Typ organizácie* vybrať voľbu *vzdelávacia organizácia*. Zadané údaje potvrdíte tlačidlom *Zapísať*.

Organizácia 1 / 4

◀ Späť Ďalej ▶ ✓ Zapísať

Kód	3	★		
Názov	ABC s.r.o.	★		
IČO				
Typ organizácie	vzdelávacia organizácia	★ ▼		
Skratka	ABC	★		
DIČ				

Pre zobrazenie len zoznamu vzdelávacích organizácií vo voľbe *Základné nastavenia/ Organizácie* vyberte v políčku *Typ organizácie* položku *vzdelávacia organizácia* a kliknite na tlačidlo *Načítať*. Skratka *VZO* v stĺpci *Typ* je skratka pre *vzdelávacia organizácia*.

Organizácie

Typ organizácie: vzdelávacia organizácia

Zoznam organizácií Doplnky + Pridať Zneaktivniť 2

☐	Váha	Kód	Názov	Skratka	Sídlo	IČO	Typ
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	0	06	Školiaca organizácia ABC	Školiaca organizácia ABC		1111111111	VZO
☐	0	3	ABC s.r.o.	ABC			VZO

Aktívne

Zoznam rolí

Pre pridanie účastníkov školenia kliknite na tlačidlo *Pridať* na záložke *Zoznam rolí*. Zobrazí sa zoznam zamestnancov, v ktorom označíte tých ktorých chcete na školenie zaradiť, a výber potvrdíte tlačidlom *OK*.

Role osôb

✓ OK ✗ Zrušiť

Filter: Nenastavený Nastaviť

Zoznam rolí Doplnky + Pridať Odstrániť

☐	OČ	Priezvisko a meno	Typ	Špecifikácia
☒	84 (84-01)	Antonová Ivana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce
☐	55 (55-01)	Biela Jana	Pracovný pomer a obdobný pomer	doh. brig. štud. - s DP
☐	55 (55-02)	Biela Jana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce
☐	01 (01-01)	Bodujová Dana	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce
☐	02 (02-01)	Broš Eduard	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce
☒	115	Červená Petra	Pracovný pomer a obdobný pomer	pracovný pomer
☐	50 (50-01)	Čierny Juraj	Pracovný pomer a obdobný pomer	dohoda o vykonaní práce

Týmto sa zamestnanci zaradia do zoznamu účastníkov.

Vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

Kód: 2017/014

Názov - upresnenie: Kurz angličtiny

Dátum začiatku: 01. 12. 2017

Dátum platnosti do: 01. 12. 2018

Typ: ☒ Interná ☐ Externá

Poznámka: Školenie bude prinášať zamestnancom...

Zoznam rolí Doplnky + Pridať Odstrániť

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014				0	EUR	
☐	Červená Petra	01. 09. 2016				0	EUR	

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie

Po kliknutí na tlačidlo *Účasť Áno/Nie* sa zapíše hodnota *Áno* nielen do účasti, ale aj, že účastník vyhovel. Ak niektorý zo zúčastnených zamestnancov nevyhovel, je potrebné ho označiť a kliknúť na tlačidlo *Vyhovel Áno/Nie*.



Zoznam rolí

Náklady

Hodnotenie

Zoznam rolí

Doplinky

+

Pridať

Odstrániť

	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účast'	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	0	EUR	
☐	Červená Petra	01. 09. 2016		Áno	Áno	0	EUR	

Účast' Áno/Nie

Vyhovel Áno/Nie

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí Doplňky ▾ + Pridať Odstrániť

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter Antonová Ivana	filter 01. 06. 2014	filter	filter Áno	filter Áno	filter 0	filter EUR	
☒	filter Červená Petra	filter 01. 09. 2016		Áno	Áno	0	EUR	

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie



Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí Doplňky ▾ + Pridať Odstrániť

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter Antonová Ivana	filter 01. 06. 2014	filter	filter Áno	filter Áno	filter 0	filter EUR	
☐	filter Červená Petra	filter 01. 09. 2016		Áno	Nie	0	EUR	

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie

Účasť Áno/Nie – zadanie/odobranie účasti na školení (Poznámka: účasť na školení majú zamestnanci, ktorí nielenže sú zaradení na dané školenie ale sa ho aj zúčastnili).

Vyhovel Áno/Nie - rozhodnutie, či zúčastnení aj vyhoveľ alebo nie.

Kontrola pridania zamestnanca na vzdelávaciu aktivitu

V tabuľke *Zoznam rolí* je pri pridávaní zamestnanca na vzdelávaciu aktivitu kontrola, či už v rovnakom termíne nie je prihlásený na iné školenie. Môže sa stať, že zamestnanec absolvuje aj viac školení v priebehu rovnakého termínu, avšak chceme na to upozorniť pri pridávaní zamestnanca na vzdelávaciu aktivitu.

Ak má vzdelávacia aktivita stanovený dátum jej uskutočnenia, tak pri pridávaní zamestnanca v tabuľke *Zoznam rolí* systém na to upozorní užívateľa kontrolnou otázkou. Je na zvážení užívateľa akú možnosť si



vyberie. Ak klikne *Áno*, zamestnanec sa pridá do vzdelávacej aktivity, ak klikne *Nie*, zamestnanec sa nepridá.

Otázka



Našli sa roly, ktoré sú v zadanom období zaradené do inej vzdelávacej aktivity:

Antonová Ivana (od 01.06.2014)

Chcete naozaj zapísať všetky roly?

Opätovnú kontrolu systém spustí aj pri zápise celej vzdelávacej aktivity ale už len informatívne. Ak chcete rolu odstrániť, potom je potrebné vojsť naspäť do vzdelávacej aktivity a z tabuľky Zoznam rolí účastníka odstrániť. Ak chcete účastníka ponechať, po potvrdení OK nie je potrebný žiadny zásah.

Informácia



Našli sa roly, ktoré sú v zadanom období zaradené do inej vzdelávacej aktivity:

Antonová Ivana (od 01.06.2014)

Náklady

Evidencia nákladov je možná:

- cez záložku *Náklady*.
- priamo na zamestnancovi.

Cez záložku Náklady

Pre pridanie údajov na záložku *Náklady* kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Zobrazí sa formulár, do ktorého vyplňte údaje podľa popisu:

Typ – zadanie typu pridávaného nákladu (účastnícky poplatok, ubytovanie, strava, doprava, náhrada mzdy, iné).

Hodnota – zadanie výšky pridávaného nákladu.

Zadané údaje uložte tlačidlom *Zapísať*. Postupne pridajte všetky typy nákladov, ktoré si dané školenie vyžiada. Pre rozpočítanie nákladov na jednotlivých zamestnancov označte tie náklady, ktoré sa majú rozpočítať na zamestnancov a kliknite na tlačidlo *Rozpočítať medzi roly*. Náklady sa rozpočítajú rovnakou čiastkou medzi všetkých účastníkov.



Po zvolení tohto tlačidla sa zobrazí okno s otázkou a následne okno o potvrdení.

Náklady



Rozpočítať náklady iba medzi zúčastnených?

Náklady



Náklady boli rozpočítané medzi roly.

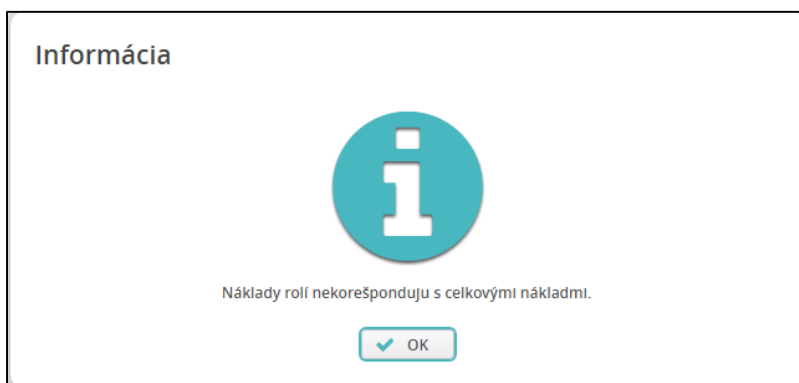
V okne sa užívateľ rozhodne, či označené náklady chce rozpočítať medzi všetkých zamestnancov zaradených na školenie, alebo len medzi zúčastnených.

Kliknutím na *Nie* sa náklady rozpočítajú na všetkých zamestnancov pridaných na záložku *Zoznam rolí*.

Kliknutím na *Áno* sa náklady rozpočítajú len medzi tých zamestnancov, ktorí majú v stĺpci *Účasť* hodnotu *Áno*. V našom príklade na obrázku sa rozpočítavala položka *Účastnícky poplatok* v sume 100 €. Tak sa každému zo zúčastnených zamestnancov zapísala na záložku *Zoznam rolí* do tabuľky *Náklady* položka *Účastnícky poplatok* v sume 50 €. Rovnaká tabuľka aj s údajmi sa zapíše na záložku *Vzdelávacie aktivity* vo voľbe *Vzdelávanie zamestnancov/ Roly*.

Zoznam rolí								
Náklady								
Hodnotenie								
Zoznam rolí filter Doplňky + Pridať Odstrániť								
☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	
☐	 Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	50	EUR	
☐	 Červená Petra	01. 09. 2016		Áno	Nie	50	EUR	
Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie								

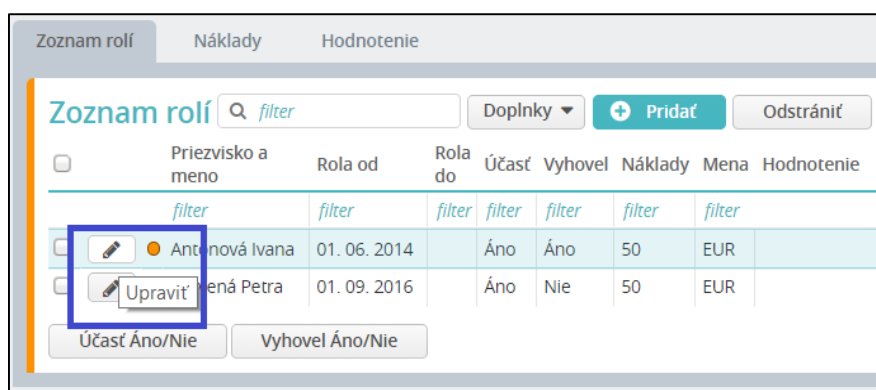
Pri ukladaní údajov nového záznamu vo voľbe *Vzdelávacie aktivity* sa môže zobraziť upozornenie.



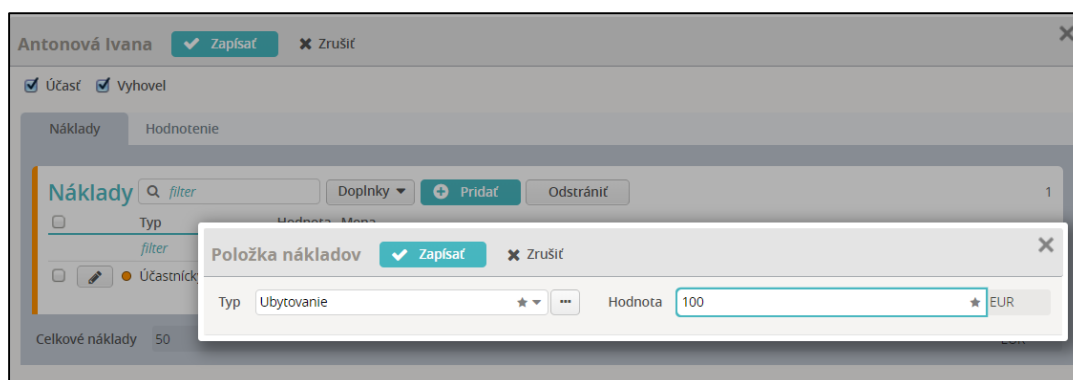
Stane sa tak v prípade že celkové náklady nie sú rovné súčtu nákladov rozpočítaných na jednotlivých účastníkov, napr. v prípade, že nie všetky položky nákladov boli označené pre rozpočítanie.

Priamo na zamestnancovi

Náklady je možné pridať aj individuálne jednému alebo viacerým zamestnancom (napr. dodatočné náklady u konkrétneho zamestnanca na ubytovanie, nakoľko tento prišiel na školenie zo vzdialenej pobočky deň vopred a bol ubytovaný) a to vstupom cez *pero* do údajov zamestnanca.



Pre pridanie individuálneho nákladu kliknite v tabuľke *Náklady* na tlačidlo *Pridať* a vyberte typ nákladu.





Údaje týkajúce sa nového nákladu uložte tlačidlom *Zapísať* a následne uložte celú editáciu zamestnanca tlačidlom *Zapísať*.

Typ	Hodnota	Mena
Účastnícky poplatok	50	EUR
Ubytovanie	100	EUR

Celkové náklady: 150

Hodnotenie

Každú vzdelávaciu aktivitu je možné po jej skončení ohodnotiť. Otázky a spôsob hodnotenia je možné v každej organizácii nastaviť individuálne a teda nie sú pevne stavené systémom. Tieto nastavenia sa prvotne definujú vo voľbe *Nastavenie hodnotenia*, ktorej je venovaná samostatná kapitola.

Hodnotenie je možné vykonávať dvoma spôsobmi:

- **Hodnotí sa celkový priemer prínosu vzdelávacej aktivity** (nesledujú sa výsledky účastníkov školenia).
- **Hodnotí každý zamestnanec a zaznamenávajú sa hodnotenia pri každom účastníkovi školenia** (výsledky sa zaznamenávajú za každého účastníka).

Hodnotí sa celkový priemer prínosu vzdelávacej aktivity (nesledujú sa výsledky účastníkov školenia)

Na záložke *Hodnotenie* sa zobrazia predtým nadefinované otázky hodnotenia. Pri každej otázke sa vyplní hodnota plnenia - body alebo percentá podľa nastavenia organizácie. Ak by chcel užívateľ zadať hodnotu mimo povolenej hranice, systém ho na to upozorní hlásením.

Hodnota musí byť v rozmedzí od 0 do 10.
Hodnotí sa bodovo.

Zoznam rolí

Náklady

Hodnotenie

Vypočítať z hodnotení rolí

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?

10

★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?

8

★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?

5

★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?

7

★

Celkový priemer

7,5

Poznámka

Školenie prinieslo všeobecný prospech zamestnancom...

Políčko *Celkový priemer* slúži pre výpočet celkovej priemeru, ktorý robí systém na pozadí a táto hodnota nie je editovateľná.

Políčko *Poznámka* slúži pre textové zaznamenanie informácií, napr. o prínose školenia.

Políčko *Vypočítať z hodnotení rolí* sa používa pri druhom type hodnotení.

Po vyplnení hodnotenia všetkých otázok údaje uložte v hornej časti formulára tlačidlom *Zapísať*.

Vzdelávacia aktivita

✓ Zapísať

✗ Zrušiť

Typ

☒ Interná
 ☐ Externá

Poznámka

Školenie bude prinášať zamestnancom...

Zoznam rolí

Náklady

Hodnotenie

Vypočítať z hodnotení rolí

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?

10

★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?

8

★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?

5

★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?

7

★

Celkový priemer

7,5

Poznámka

Školenie prinieslo všeobecný prospech zamestnancom...

Toto hodnotenie je využiteľné, ak užívateľ chce vedieť len celkový priemer hodnotenia uskutočnenej vzdelávacej aktivity, ten si zaznamenať a nemá potrebu sledovať hodnotenia jednotlivých účastníkov.



Hodnotí každý zamestnanec a zaznamenávajú sa hodnotenia pri každom účastníkovi školenia (výsledky sa zaznamenávajú za každého účastníka)

Hodnotenie sa vykonáva buď priamo cez rolu zamestnanca, spomínané v časti venovej role zamestnanca, alebo cez vzdelávaciu aktivitu prostredníctvom záložky *Zoznam rolí*.

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	150	EUR	
☐	Červená Petra	01. 09. 2016		Áno	Nie	50	EUR	

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie

Pre vyplnenie hodnotenia účastníka školenia vojdite cez ikonu pera dovnútra a prekliknite sa na záložku *Hodnotenie*. Otázky sú totožné aj spolu s ich nastavením, ako sú otázky pre hodnotenie priemerom zo záložky *Hodnotenie*.

Antonová Ivana ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

☒ Účasť ☒ Vyhovel

Náklady Hodnotenie

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu? ★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou? ★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane? ★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci? ★

Celkový priemer

Poznámka

Vyplňte hodnotenie a kliknite Zapísať. Obdobne postup opakujte pri každom zamestnancovi, ktorý sa má ohodnotiť k danému školeniu.

Antonová Ivana ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

☒ Účasť ☒ Vyhovelo

Náklady Hodnotenie

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu? 10 ★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou? 10 ★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane? 5 ★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci? 5 ★

Celkový priemer 7,5

Poznámka

V tabuľke *Zoznam rolí* pribudne údaj o priemernom hodnotení zamestnanca.

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí Doplnky + Pridať Odstrániť

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	150	EUR	7,50
☐	Červená Petra	01. 09. 2016		Áno	Nie	50	EUR	

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie

Po ohodnotení všetkých účastníkov školenia môžete vykonať priemerné hodnotenie za celú vzdelávaciu aktivitu na záložke *Hodnotenie* kliknutím tlačidla *Vypočítať z hodnotení rolí*. Po aktualizácii hodnotenia údaje uložíte v hornej časti formulára tlačidlom *Zapísať*.

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Vypočítať z hodnotení rolí

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu? 7,5 ★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou? 7,5 ★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane? 5 ★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci? 5 ★

Celkový priemer 6,25

Poznámka



UPOZORNENIE: Tlačidlo **Vypočítať z hodnotení rolí** vymaže ručný zásah hodnôt na záložke *Hodnotenie* a zoberie do úvahy len skutočné vyplnené hodnoty pri príslušnom zamestnancovi a z nich vykoná priemer.

Hodnotenie 1 zamestnanca:

Antonová Ivana

☒ Zapísať ☐ Zrušiť

☒ Účasť ☒ Vyhovelo

Náklady

Hodnotenie

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?

10

★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?

10

★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?

5

★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?

5

★

Celkový priemer

7,5

Poznámka

Moje hodnotenie...

Hodnotenie 2 zamestnanca:

Červená Petra

☒ Zapísať ☐ Zrušiť

☒ Účasť ☐ Vyhovelo

Náklady

Hodnotenie

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?

5

★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?

5

★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?

5

★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?

5

★

Celkový priemer

5

Poznámka

Priemer hodnotení na záložke Hodnotenie:

Zoznam rolí

Náklady

Hodnotenie

Vypočítať z hodnotení rolí

Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?

7,5

★

Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?

7,5

★

Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?

5

★

Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?

5

★

Celkový priemer

6,25

Poznámka

Školenie prinieslo všeobecný prospech zamestnancom...

Automatický zápis preukazu do role (vzdelanostnej karty zamestnanca)

Na záložku *Zručnosti a preukazy* sa **nová položka** zapíše automaticky vtedy, keď sa zamestnancovi pridáva vzdelávacia aktivita vytvorená z položky katalógu vzdelávacích aktivít, v ktorej je definovaný preukaz,

Položka katalógu vzdelávacích aktivít ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

Kód: 005 ★ Názov: Elektrotechnik podľa §21 ★

Oblasť vzdelávania: Legislatívne školenia ★ Platnosť: 2 roky ▼

Zručnosť, preukaz: Elektrotechnik podľa §21 ▼ ...

zamestnanec uvedený preukaz ešte nemá na záložke zaevidovaný,

Identifikácia

Základné údaje Plány Vzdelávacie aktivity **Zručnosti a preukazy**

Zručnosti Doplnky ▼ + Pridať Odstrániť

☐	Typ	Doklad	Platí od	Platí do	Stupeň ovládania
☐	filter	filter	filter	filter	filter
☐	IT PC Word	Certifikát WORD	01. 01. 2017	31. 12. 2017	Vhodnosť - vyhovel

a zamestnanec sa vzdelávacej aktivity nielen zúčastnil, ale aj v nej vyhovel, pričom je jedno, či sa vzdelávacia aktivita pridala ručne cez rolu

Vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✗ Zrušiť ✕

Vzdelávacia aktivita: 2017/018, Elektrotechnik podľa §21 (Elektrotechnik podľa §21)

☒ Účasť ☒ Vyhovel



alebo automaticky uložením vzdelávacej aktivity.

Vzdelávacia aktivita

Kód: 2017/018

Názov - upresnenie: Elektrotechnik podľa §21

Dátum začiatku: 01. 12. 2017

Dátum platnosti do: 01. 12. 2019

Typ: ☒ Interná ☐ Externá

Poznámka:

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	0	EUR	

Pri pridávaní novej položky sa zapíše dátum platnosti od a dátum platnosti do z dátumov vzdelávacej aktivity.

Identifikácia

Základné údaje Plány **Vzdelávacie aktivity** Zručnosti a preukazy

Vzdelávacie aktivity

☐	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	2017/018	Elektrotechnik podľa §21	005, Elektrotechnik podľa §21	01. 12. 2017	01. 12. 2017	01. 12. 2019	3, ABC s.r.o.	Áno	Áno	0	EUR	

Identifikácia

Základné údaje Plány Vzdelávacie aktivity **Zručnosti a preukazy**

Zručnosti

☐	Typ	Doklad	Platí od	Platí do	Stupeň ovládania
☐	filter	filter	filter	filter	filter
☐	IT PC Word	Certifikát WORD	01. 01. 2017	31. 12. 2017	Vhodnosť - vyhovel
☐	Elektrotechnik podľa §21		01. 12. 2017	01. 12. 2019	

Ak pri pridávaní novej vzdelávacej aktivity s preukazom v definícii systém zistí, že uvedený preukaz sa na záložke *Zručnosti a preukazy* už nachádza, pri uložení vzdelávacej aktivity sa aktualizuje už len dátum platnosti do. Opäť len za podmienky, že sa zamestnanec zúčastnil a vyhovel.

Identifikácia

Základné údajePlányVzdelávacie aktivityZručnosti a preukazy

Vzdelávacie aktivity

Doplnky

Pridať

Odstrániť

☐	Kód	Názov	Typ vzd. aktivity	Začiatok	Ukončenie	Platnosť do	Vzd. organizácia	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	
☐	2017/018	Elektrotechnik podľa §21	005, Elektrotechnik podľa §21	01. 12. 2017	01. 12. 2017	01. 12. 2019	3, ABC s.r.o.	Áno	Áno	0	EUR	
☐	2017/019	Elektrotechnik podľa §21	005, Elektrotechnik podľa §21	01. 11. 2019	01. 11. 2019	01. 11. 2021		Áno	Áno	0	EUR	

Identifikácia

Základné údaje

Plány

Vzdelávacie aktivity

Zručnosti a preukazy

Zručnosti

Doplnky

+ Pridať

Odstrániť

☐	Typ	Doklad	Platí od	Platí do	Stupeň ovládania
	filter	filter	filter	filter	filter
☐	 IT PC Word	Certifikát WORD	01. 01. 2017	31. 12. 2017	Vhodnosť - vyhovel
☐	 Elektrotechnik podľa §21		01. 12. 2017	01. 11. 2021	

Kopírovanie vzdelávacej aktivity

Ďalšia funkcionality, ktorá môže užívateľovi ušetriť čas pri jeho práci je možnosť kopírovania vzdelávacích aktivít.

V tabuľke *Vzdelávacie aktivity* je možné vytvoriť 3 typy kópií vzdelávacej aktivity.

Vzdelávacie aktivity											
☐	Kód	Názov	Upravenie	Doplnky			Vzd. organizácia	Kompet. osoba	Typ	Náklady	Mena
☐	filter	Kurz	filter	filter			filter	filter	filter	filter	filter
☐	2015/002	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny						Externá	0	EUR
☐	2017/006	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word						Interná	0	EUR
☐	2017/007	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word						Interná	0	EUR
☐	2017/008	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word						Interná	620	EUR
☐	2017/009	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word						Interná	300	EUR
☐	2017/011	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny						Interná	90	EUR
☐	2017/012	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny						Interná	90	EUR
☐	2017/014	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny						Interná	200	EUR
☐	2017/015	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny						Interná	90	EUR
☐	2017/016	003, Kurz angličtiny	Kurz angličtiny						Interná	90	EUR

Kopírovanie rolí s účasťou

V tabuľke *Vzdelávacie aktivity* označte aktivitu, ktorú chcete skopírovať a kliknite tlačidlo *Doplnky – Vytvoriť kópiu vzdelávacej aktivity – kópia rolí s účasťou*.

Vzdelávacie aktivity

☐	Kód	Názov	Upresnenie					Vzd. organizácia	
☐	filter	Kurz	filter					filter	
☐	☐	☐	2015/002	003, Kurz anglickiny	Kurz anglickiny				
☐	☐	☐	2017/006	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				
☐	☐	☐	2017/007	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				
☐	☐	☐	2017/008	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				
☐	☐	☐	2017/009	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word				
☐	☐	☐	2017/011	003, Kurz anglickiny	Kurz anglickiny	01. 12. 2017	01. 12. 2017	01. 12. 2018	06, Školiaca organizácia ABC
☐	☐	☐	2017/012	003, Kurz anglickiny	Kurz anglickiny	01. 09. 2017	01. 09. 2017	01. 09. 2018	06, Školiaca organizácia ABC
☐	☐	☐	2017/014	003, Kurz anglickiny	Kurz anglickiny	01. 12. 2017	01. 12. 2017	01. 12. 2018	06, Školiaca organizácia ABC
☐	☐	☐	2017/015	003, Kurz anglickiny	Kurz anglickiny				06, Školiaca organizácia ABC
☒	☐	☐	2017/016	003, Kurz anglickiny	Kurz anglickiny	01. 01. 2018	01. 01. 2018	01. 01. 2019	06, Školiaca organizácia ABC

System Vám z pôvodnej vzdelávacej aktivity skopíruje všetky role, ktoré mali účasť.

Pôvodná vzdelávacia aktivita:

Vzdelávacia aktivita

✓ Zapísať

✗ Zrušiť

Kód

2017/016

★

Názov - upresnenie

Kurz anglictiny

★

Dátum začiatku

01. 01. 2018

Dátum platnosti do

01. 01. 2019

Typ

☒ Interná
 ☐ Externá

Poznámka

Zoznam rolí

Náklady

Hodnotenie

Zoznam rolí

Q filter

Doplnky

+ Pridať

Odstrániť

	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účast	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	 Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	30	EUR	
☐	 Biela Jana	13. 01. 2008				30	EUR	
☐	 Čierny Juraj	01. 06. 2014				30	EUR	

Účast Áno/Nie

Vyhovel Áno/Nie

Skopírovaná vzdelávacia aktivita:

Vzdelávacia aktivita ✓ Zapísať ✗ Zrušiť

Kód: C_2017/016

Názov - upresnenie: Kurz anglictiny

Dátum začiatku:

Dátum platnosti do:

Typ: ☒ Interná ☐ Externá

Poznámka:

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí Doplnky + Pridať Odstrániť

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014				0	EUR	

Účasť Áno/Nie Vyhovel Áno/Nie

Kopírovanie rolí bez účasti

V tabuľke *Vzdelávacie aktivity* označte aktivitu, ktorú chcete skopírovať a kliknite tlačidlo *Doplnky* – *Vytvoriť kópiu vzdelávacej aktivity – kópia rolí bez účasti*.

Vzdelávacie aktivity Doplnky + Pridať Zneaktivniť

☐	Kód	Názov	Upresnenie	do	Vzd. organizácia
☐	filter	Kurz	filter		
☐	2015/002	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny		
☐	2017/006	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word		
☐	2017/007	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word		
☐	2017/008	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word		
☐	2017/009	001, Kurz MS Word	Kurz MS Word		
☐	2017/011	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	01. 12. 2017	06, Školiaca organizácia ABC
☐	2017/012	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	01. 09. 2017	06, Školiaca organizácia ABC
☐	2017/014	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	01. 12. 2017	06, Školiaca organizácia ABC
☐	2017/015	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny		06, Školiaca organizácia ABC
☒	2017/016	003, Kurz anglictiny	Kurz anglictiny	01. 01. 2018	06, Školiaca organizácia ABC

Aktívne

Doplnky

- Export do excelu
- Invertovať označenie
- Sumarizovať
- Vytvoriť kópiu vzdelávacej aktivity
 - kópia rolí s účasťou
 - kópia rolí bez účasti**
 - kópia všetkých rolí
- Riadkové zostavy
- Formulárové zostavy

Systém Vám z pôvodnej vzdelávacej aktivity skopíruje všetky role, ktoré nemali účasť.

UPOZORNENIE: Rola bez účasti je rola, ktorá nemá zadanú účasť (prázdne pole) alebo má nastavenú účasť NIE.



Pôvodná vzdelávacia aktivita:

Vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Kód: 2017/016

Názov - upresnenie: Kurz anglictiny

Dátum začiatku: 01. 01. 2018

Dátum platnosti do: 01. 01. 2019

Typ: ☒ Interná ☐ Externá

Poznámka:

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	30	EUR	
☐	Biela Jana	13. 01. 2008				30	EUR	
☐	Čierny Juraj	01. 06. 2014				30	EUR	

Skopírovaná vzdelávacia aktivita:

Vzdelávacia aktivita ☒ Zapísať ☒ Zrušiť

Kód: C_2017/016

Názov - upresnenie: Kurz anglictiny

Dátum začiatku:

Dátum platnosti do:

Typ: ☒ Interná ☐ Externá

Poznámka:

Zoznam rolí Náklady Hodnotenie

Zoznam rolí

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Biela Jana	13. 01. 2008				0	EUR	
☐	Čierny Juraj	01. 06. 2014				0	EUR	

Kopírovanie všetkých rolí

V tabuľke *Vzdelávacie aktivity* označte aktivitu, ktorú chcete skopírovať a kliknite tlačidlo *Doplnky – Vytvoriť kópiu vzdelávacej aktivity – kópia všetkých rolí*.

The screenshot shows the 'Vzdelávacie aktivity' table. The row with code '2017/016' and name 'Kurz anglickiny' is selected. A context menu is open, showing options like 'Export do excelu', 'Invertovať označenie', 'Sumarizovať', and 'Vytvoriť kópiu vzdelávacej aktivity'. The 'Vytvoriť kópiu vzdelávacej aktivity' option is expanded, showing sub-options: 'kópia rolí s účasťou', 'kópia rolí bez účasti', and 'kópia všetkých rolí'.

Systém Vám z pôvodnej vzdelávacej aktivity skopíruje všetky role, bez ohľadu ich účasti alebo neúčasti.

Pôvodná vzdelávacia aktivita:

The screenshot shows the 'Vzdelávacia aktivita' form. The details section shows:

- Kód: 2017/016
- Názov - upresnenie: Kurz anglickiny
- Dátum začiatku: 01. 01. 2018
- Dátum platnosti do: 01. 01. 2019
- Typ: Interná (selected)

 The 'Zoznam rolí' tab is active, showing a table of roles:

Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
Antonová Ivana	01. 06. 2014		Áno	Áno	30	EUR	
Biela Jana	13. 01. 2008				30	EUR	
Čierny Juraj	01. 06. 2014				30	EUR	

 At the bottom, there are buttons for 'Účasť Áno/Nie' and 'Vyhovel Áno/Nie'.



Skopírovaná vzdelávacia aktivita:

Vzdelávacia aktivita

✓ Zapísať

✗ Zrušiť

Kód

C_2017/016

★

Názov - upresnenie

Kurz anglictiny

★

Dátum začiatku

Dátum platnosti do

Typ

☒ Interná ☐ Externá

Poznámka

Zoznam rolí

Náklady

Hodnotenie

Zoznam rolí

Doplňky

+ Pridať

Odstrániť

☐	Priezvisko a meno	Rola od	Rola do	Účasť	Vyhovel	Náklady	Mena	Hodnotenie
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	
☐	Antonová Ivana	01. 06. 2014				0	EUR	
☐	Biela Jana	13. 01. 2008				0	EUR	
☐	Čierny Juraj	01. 06. 2014				0	EUR	

Účasť Áno/Nie

Vyhovel Áno/Nie

Plány vzdelávania (porovnávanie nákladov plánu a skutočnosti)

Vo voľbe *Plány vzdelávania* je možné nadefinovať si plánované náklady na rôzne triediace kritéria, napr. na celú organizáciu, útvar, či rolu zamestnanca na príslušné obdobie. V rámci plánovania nákladov je možné sledovať ich percentuálne plnenie voči skutočnosti, ktorá je zaevidovaná na konkrétnej vzdelávacej aktivite a príslušnom zamestnancovi.

UPOZORNENIE: Skutočné náklady systém spočítava zo zoznamu rolí na záložke Zoznam rolí v príslušných vzdelávacích aktivitách, nie z celkových nákladov, zo záložke Náklady vo vzdelávacej aktivite. Obe tieto záložky by však mali byť totožné, ale ak by neboli, systém berie skutočné údaje zo záložky Zoznam rolí. Pri vyhodnocovaní, či zaradiť alebo nezaradiť vzdelávaciu aktivitu do výpočtu skutočnosti sa berie dátumový

prienik s obdobím plánu, čiže ak čo i len 1 deň aktivity zasahuje do obdobia plánu, aktivita sa pre porovnanie vyhodnocuje. Pri vyhodnocovaní systém berie do úvahy aj neaktívne vzdelávacie aktivity.

< SPÄŤ
Výber modulu
> Vzdelávanie zamestnancov

Podmoduly

EVIDENCIE

Roly

Plán vzdelávacích aktivít

Vzdelávacie aktivity

Plány vzdelávania

TLAČE A VÝSTUPY

Riadkové zostavy

Formulárové zostavy

NASTAVENIA

Katalóg vzdelávacích aktivít

Nastavenia hodnotenia

Po kliknutí na voľby *Plány vzdelávania* systém ponúkne tabuľku všetkých nadefinovaných plánov.

< SPÄŤ
Výber modulu
> Vzdelávanie zamestnancov
> Plány vzdelávania

Plány vzdelávania

filter

Doplnky

+ Pridať

Zneaktívniť

	Kód	Názov	Od	Do	Kritérium
	filter	filter	filter	filter	filter
☐	01	Plán na rok 2017	01. 01. 2017	30. 06. 2017	organizácia
☐	02	Plán na mesiac Júl	01. 07. 2017	31. 07. 2017	útvár
☐	03	Plán za strediská	01. 01. 2017	31. 12. 2017	stredisko
☐	04	Plán za role	01. 01. 2017	31. 12. 2017	rola
☐	05	Plán na názov VA	01. 01. 2017	31. 12. 2017	názov vzdelávacej aktivity
☐	06	Plán na oblasť vzdelávania	01. 01. 2017	31. 12. 2017	oblasť vzdelávania

Aktívne



Tvorba plánu

Pre pridanie nového plánu kliknite tlačidlo *Pridať*.

Kód – ľubovoľný kód plánu.

Názov – textové pole pre zadanie názvu plánu.

Obdobie od do – obdobie, za ktoré sa definujú plánované náklady.

Triedacie kritérium – zvolenie kritéria, za ktoré chceme vyhodnocovať % plnenie porovnania nákladov plánu vs. skutočnosti. Pri definovaní plánu je toto políčko povinné a už po zápise ho nie je možné zmeniť.

Systém dovoľuje nadefinovať si plány na nasledovné triediace kritéria:

- Organizácia.
- Útvar.
- Stredisko.
- Rola.
- Názov vzdelávacej aktivity.
- Oblasť vzdelávania.

V príklade si vyberieme definíciu plánu za celú organizáciu, zvolíme kritérium organizácia a uložíme plán tlačidlom *Zapísať*.

Následne sa zobrazí tabuľka *Položky plánu*, kde je potrebné pridať postupne jednotlivé kritéria. Kritériá sa vždy líšia na základe triediaceho kritéria.

V tabuľke *Položky plánu* kliknite *Pridať*. V tomto prípade je možné vybrať len 1 položku a to celú organizáciu. Do políčka *Náklady* vpíšte plánované náklady a do políčka *Počet rolí* vpíšte hodnotu, koľko

zamestnancov (rolí) očakávate k zvoleným nákladom. Obe políčka sú nepovinné, čiže môžete sledovať napr. len náklady bez ohľadu koľko zamestnancov ich vyčerpá.

The screenshot shows the 'Plán vzdelávania' (Training Plan) interface. At the top, there are buttons: 'Zapísať' (Save), 'Zrušiť' (Cancel), 'Prepočítať' (Recalculate), and 'Tlačiť' (Print). Below these, there are fields for 'Kód' (Code: 07), 'Obdobie od' (Period from: 01. 01. 2018), 'Názov' (Name: Ročný plán roku 2018), and 'Obdobie do' (Period to: 31. 12. 2018). The 'Triediace kritérium' (Sorting criteria) is set to 'organizácia' (organization). A modal form titled 'Položka plánu' (Plan item) is open, showing fields for 'Hodnota triediaceho kritéria' (Sorting criteria value: 001, Obchod HOUR, s.r.o.), 'Náklady' (Costs: 10000 EUR), and 'Počet rolí' (Number of roles: 10). The modal has 'Zapísať' and 'Zrušiť' buttons.

Položku uložte tlačidlom *Zapísať* a uložte celý plán tlačidlom *Zapísať*.

The screenshot shows the 'Plán vzdelávania' interface with the 'Položky plánu' (Plan items) table. The table has columns: 'Hodnota kritéria' (Criteria value), 'Plán. náklady' (Plan costs), 'Skut. náklady' (Actual costs), 'Plnenie [%]' (Fulfillment [%]), 'Plán. počet rolí' (Plan number of roles), 'Skut. počet rolí' (Actual number of roles), 'Plnenie [%]' (Fulfillment [%]), and 'Počet vzd. aktivít' (Number of training activities). The table contains one row for '001, Obchod HOUR, s.r.o.' with values: 10000, 90, 0,90, 10, 3, 30,0, 1.

Plnenie plánu – porovnanie plánu a skutočnosti

V priebehu obdobia sledovania % plnenia vždy keď bude užívateľ chcieť vedieť aktuálny stav, vojde v tabuľke *Plány vzdelávania* do príslušného plánu a klikne tlačidlo **Prepočítať**. Systém vždy porovná nájdenú skutočnosť podľa zadaných kritérií a porovná s plánom.

UPOZORNENIE: Údaje sa neukladajú a pre ich aktuálnosť je potrebné vždy vojsť do plánu a spustiť prepočet tlačidlom *Prepočítať*.

Prepočet môže vyzeráť v priebehu roka nasledovne:

The screenshot shows the 'Plán vzdelávania' interface with the 'Položky plánu' (Plan items) table. The table has columns: 'Hodnota kritéria' (Criteria value), 'Plán. náklady' (Plan costs), 'Skut. náklady' (Actual costs), 'Plnenie [%]' (Fulfillment [%]), 'Plán. počet rolí' (Plan number of roles), 'Skut. počet rolí' (Actual number of roles), 'Plnenie [%]' (Fulfillment [%]), and 'Počet vzd. aktivít' (Number of training activities). The table contains one row for '001, Obchod HOUR, s.r.o.' with values: 10000, 90, 0,90, 10, 3, 30,0, 1.

Plán. náklady – hodnota určujúca naplánované náklady pri zadaní plánu.

Skut. Náklady – skutočná reálna hodnota nákladov vychádzajúc zo vzdelávacích aktivít a v porovnaní s triediacim kritériom a sledovaným obdobím.

Plnenie % - percentuálne porovnanie plánovaného a skutočného plnenia (nákladov).



Plán. počet rolí – hodnota určujúca naplánované počty rolí pri zadaní plánu.

Skut. počet rolí – skutočná reálna hodnota rolí vychádzajúc zo vzdelávacích aktivít a v porovnaní s triediacim kritériom a sledovaným obdobím.

Plnenie % - percentuálne porovnanie plánovaného a skutočného plnenia (rolí).

Počet vzd. aktivít – počet porovnaných aktivít spadajúcich do príslušného obdobia plánu a triediacich kritérií.

Tlač plánu

Tlač plánu je možná dvoma spôsobmi:

- z tabuľky Položky plánu
- z hlavičky plánu tlačidlom **Tlačiť**

Z tabuľky Položky plánu

V tabuľke *Plošky plánu* kliknite *Doplnky - Export do excelu*.

System ponúkne nasledovný výstup do excelu.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Itemidx	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
2	1	001, Obchod HOUR, s.r.o.	10000	90	0,9	10	3	30	1
3									
4									
5									

Z hlavičky plánu tlačidlom Tlačiť

V hlavičke *Plán vzdelávania* kliknite na tlačidlo *Tlačiť*.

Plán vzdelávania

Kód: 07 Názov: Ročný plán roku 2018

Obdobie od: 01. 01. 2018 Obdobie do: 31. 12. 2018

Triediace kritérium: organizácia

Položky plánu

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
☐	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
☒	001, Obchod HOUR, s.r.o.	10000	90	0,90	10	3	30,0	1

Systém ponúkne nasledovný výstup do excelu.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	POROVNANIE PLNENIA PLÁNU SO SKUTOČNOSŤOU								
2									
3	Plán	07, Ročný plán roku 2018							
4	Obdobie	01. 01. 2018 - 31. 12. 2018							
5	Triediace kritérium	organizácia							
6									
7	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít	
8	001, Obchod HOUR, s.r.o.	10000	90	0,9	10	3	30	1	
9									
10	SPOLU	10000	90	0,9	10	3	30	1	
11									
12									

Plány vzdelávania za rôzne triediace kritéria

Postup definície nového plánu za rôzny typ triediace kritéria je obdobný, ako pri ročnom pláne. V nasledujúcich obrázkoch môže užívateľ vidieť príslušné triediace kritérium a jeho % plnenie za zvolené obdobie.

Triediace kritérium organizácia

Plán vzdelávania

Kód: 01 Názov: Plán na rok 2017

Obdobie od: 01. 01. 2017 Obdobie do: 30. 06. 2017

Triediace kritérium: organizácia

Položky plánu 1

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
☐	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
☒	001, Obchod HOUR, s.r.o.	1000	190	19,00	10	18	180,0	4



Triediace kritérium útvár

Plán vzdelávania

Kód: 02 Názov: Plán na mesiac Júl

Obdobie od: 01. 07. 2017 Obdobie do: 31. 07. 2017

Triediace kritérium: útvár

Položky plánu 2

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	edit 01, Riaditeľstvo	500	0	0	2	0	0	0
☐	edit 02, Úsek ľudských zdrojov	200	40	20,0				1

Triediace kritérium stredisko

Plán vzdelávania

Kód: 03 Názov: Plán za strediská

Obdobie od: 01. 01. 2017 Obdobie do: 31. 12. 2017

Triediace kritérium: stredisko

Položky plánu 1

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	edit U, Stredné odborné učilište	1000	320	32,00				10

Triediace kritérium rola

Plán vzdelávania

Kód: 04 Názov: Plán za role

Obdobie od: 01. 01. 2017 Obdobie do: 31. 12. 2017

Triediace kritérium: rola

Položky plánu 1

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
☐	edit 84-01, Antonová Ivana (od 01.06.2014)	100	215	215,00				7

Triediace kritérium názov vzdelávacej aktivity

Plán vzdelávania ✓ Zapísať ✗ Zrušiť ↻ Prepočítať 🖨 Tlačiť

Kód: 05 ★ Názov: Plán na názov VA ★ 👤

Obdobie od: 01. 01. 2017 ★ 📅 Obdobie do: 31. 12. 2017 ★ 📅

Triediace kritérium: názov vzdelávacej aktivity

Položky plánu Doplňky ▾ + Pridať Odstrániť 2

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
☐ ✎ ● 004, BOZP		100	210	210,0				1
☐ ✎ ● 003, Kurz angličtiny		200	560	280,0				7

Triediace kritérium oblasť vzdelávania

Plán vzdelávania ✓ Zapísať ✗ Zrušiť ↻ Prepočítať 🖨 Tlačiť

Kód: 06 ★ Názov: Plán na oblasť vzdelávania ★ 👤

Obdobie od: 01. 01. 2017 ★ 📅 Obdobie do: 31. 12. 2017 ★ 📅

Triediace kritérium: oblasť vzdelávania

Položky plánu Doplňky ▾ + Pridať Odstrániť 2

☐	Hodnota kritéria	Plán. náklady	Skut. náklady	Plnenie [%]	Plán. počet rolí	Skut. počet rolí	Plnenie [%]	Počet vzd. aktivít
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
☐ ✎ ● BOZP a PO		100	210	210,0				1
☐ ✎ ● Jazykové kurzy		500	560	112,00				7

Katalóg vzdelávacích aktivít

V časti *Nastavenia* sa nachádza voľba *Katalóg vzdelávacích aktivít*.

◀ SPÄŤ Výber modulu ▶ Vzdelávanie zamestnancov

Podmoduly

EVIDENCIE

Roly
Plán vzdelávacích aktivít
Vzdelávacie aktivity
Plány vzdelávania

TLAČE A VÝSTUPY

Riadkové zostavy
Formulárové zostavy

NASTAVENIA

Katalóg vzdelávacích aktivít

Nastavenia hodnotenia



Vo voľbe *Katalóg vzdelávacích aktivít* sa eviduje zoznam druhov školení, ktoré sa v spoločnosti realizujú (viď príklad na nasledujúcom obrázku).

Katalóg vzdelávacích aktivít filter							Doplnky		Pridať	Zneaktívniť	5
☐	Kód	Názov	Oblasť	Platnosť	Typ platnosti	Zručnosť, preukaz					
☐	filter	filter	filter	filter	filter	filter					
☐	001	Kurz MS Word	IT zručnosti			IT PC Word					
☐	002	Skolenie vodičov	Ostatné	2	roky						
☐	003	Kurz angličtiny	Jazykové kurzy	1	roky						
☐	004	BOZP	BOZP a PO	1	roky						
☐	005	Elektrotechnik podľa §21	Legislatívne školenia	2	roky	Elektrotechnik podľa §21					

Aktívne

Pre pridanie novej položky zoznamu kliknite na tlačidlo *Pridať*. Otvorí sa formulár *Katalóg vzdelávacích aktivít*, v ktorom vyplňte údaje podľa popisu.

Katalóg vzdelávacích aktivít

Doplnky

5

Položka katalógu vzdelávacích aktivít

Kód

Názov

Oblasť vzdelávania

Platnosť

Zručnosť, preukaz

005 Elektrotechnik podľa §21 Legislatívne školenia 2 roky Elektrotechnik podľa §21

Aktívne

Kód – kód školenia.

Názov – názov školenia.

Oblasť vzdelávania – zaradenie školenia do oblasti (napr. jazyková oblasť, odborná oblasť a pod.) – výber z číselníka *S130101 Oblasť vzdelávania*.

Platnosť – zadanie platnosti školenia, ak ide o cyklické, opakujúce sa školenie. (Príklad zadania platnosti elektrotechnického školenia – viď vyššie).

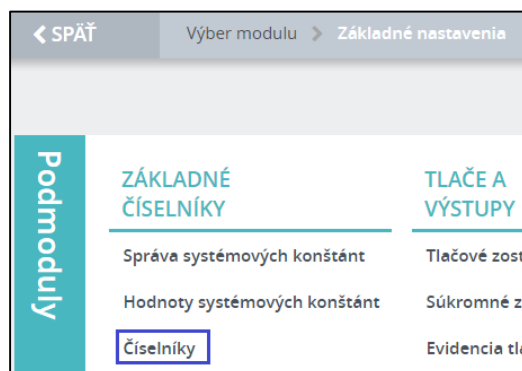
Zručnosť, preukaz – ak so školením súvisí preukaz, vyplní sa v tomto poli. Ak sa preukaz v zozname nenachádza, je možné ho do zoznamu doplniť cez *tlačidlo s bodkami*.

UPOZORNENIE: Ak je školenie, ktoré je závislé od preukazu, odporúčame preukaz vyplniť už pri tomto katalógu, nakoľko následne sa zamestnancovi pri absolvovaní takéhoto školenia preukaz automaticky zaeviduje, resp. zaktualizuje jeho platnosť.

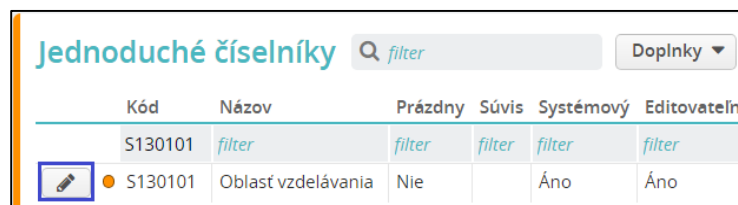
Zadané údaje sa uložia tlačidlom *Zapísať*.

Číselník S130101 Oblasť vzdelávania

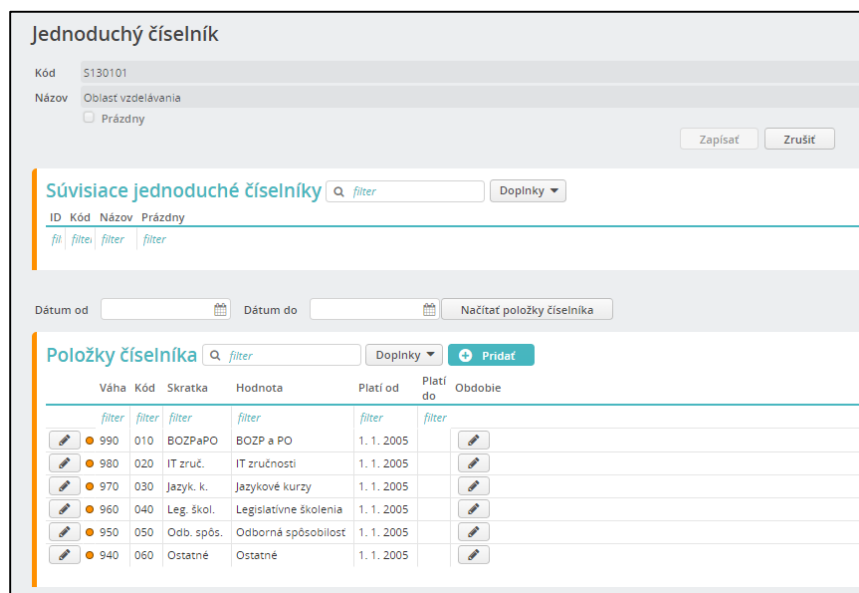
Číselník S130101 Oblasť vzdelávania sa naplní vo voľbe Základné nastavenia/ Číselníky



vstupom do číselníka cez *pero*



a pridaním požadovaných položiek pomocou tlačidla *Pridať*,





Nastavenia hodnotenia

V časti *Nastavenia* sa nachádza voľba *Nastavenia hodnotenia*. Časť je venovaná nastavovaniu hodnotiacich otázok a spôsobu hodnotenia (bodovo alebo percentuálne) príslušnej organizácií.

SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov

Podmoduly

EVIDENCIE	TLAČE A VÝSTUPY	NASTAVENIA
Roly	Riadkové zostavy	Katalóg vzdelávacích aktivít
Plán vzdelávacích aktivít	Formulárové zostavy	Nastavenia hodnotenia
Vzdelávacie aktivity		
Plány vzdelávania		

Po vojení do voľby sa zobrazia nasledovné údaje:

SPÄŤ Výber modulu > Vzdelávanie zamestnancov > Nastavenia hodnotenia

Nastavenia hodnotenia ✓ Zapísať ✕ Zrušiť

Typ hodnotenia ☒ bodovo ☐ percentuálne

Dolná hranica 0 ★ Horná hranica 10 ★

Hodnotiace otázky 🔍 filter ⌵ Doplnky ➕ Pridať Zneaktivniť

☐	Poradie	Názov
☐	filter	filter
☐	1	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?
☐	2	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?
☐	3	Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?
☐	4	Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?

Aktívne ▾

UPOZORNENIE: Hodnotiace otázky a spôsob hodnotenia je potrebné nastaviť pred spustením hodnotenia príslušných vzdelávacích aktivít.

Typ hodnotenia – výber z prepínača, či sa hodnotí bodovo alebo percentuálne.

Dolná hranica – minimálna hodnota, pod ktorú nie je možné odhodnotiť otázku priamo vo vzdelávacej aktivite alebo role zamestnanca.

Horná hranica - maximálna hodnota, nad ktorú nie je možné odhodnotiť otázku priamo vo vzdelávacej aktivite alebo role zamestnanca.

Systém pri vyplňaní hodnotenia kontroluje zvolené hranice.

V tabuľke *Hodnotiace otázky* je možné cez tlačidlo *Pridať* nadefinovať znenie otázok do políčka *Názov*. Políčko *Poradie* zobrazuje poradie otázok, ako bude viditeľná v rámci hodnotenia, resp. na ktorom mieste v poradí.

Ak v budúcnosti chce užívateľ hodnotiace otázky zameniť, potom jednoducho hodnotiacu otázku zneaktívni a pridá novú otázku. Otázky, ktoré boli hodnotené v minulosti ostanú vyhodnotenú na základe ich predošlého vyplnenia vo vzdelávacích aktivitách.

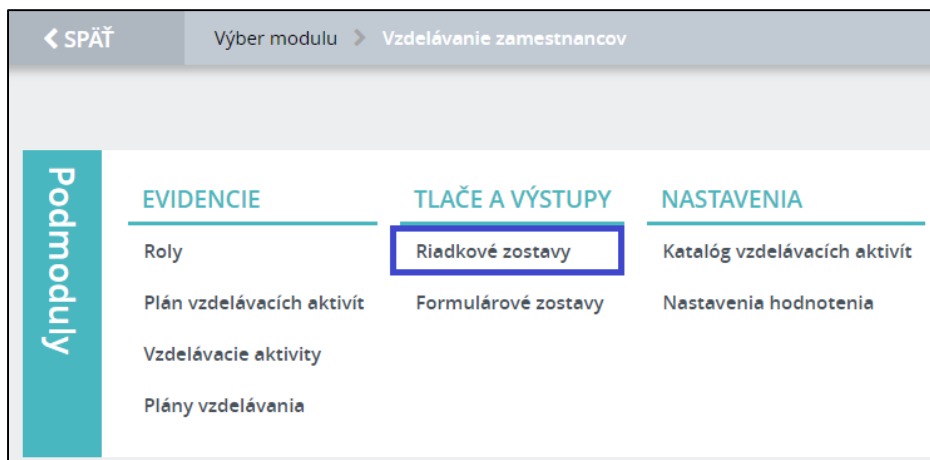
Príklad nastavenia otázok a ich zobrazenia vo vzdelávacej aktivite.





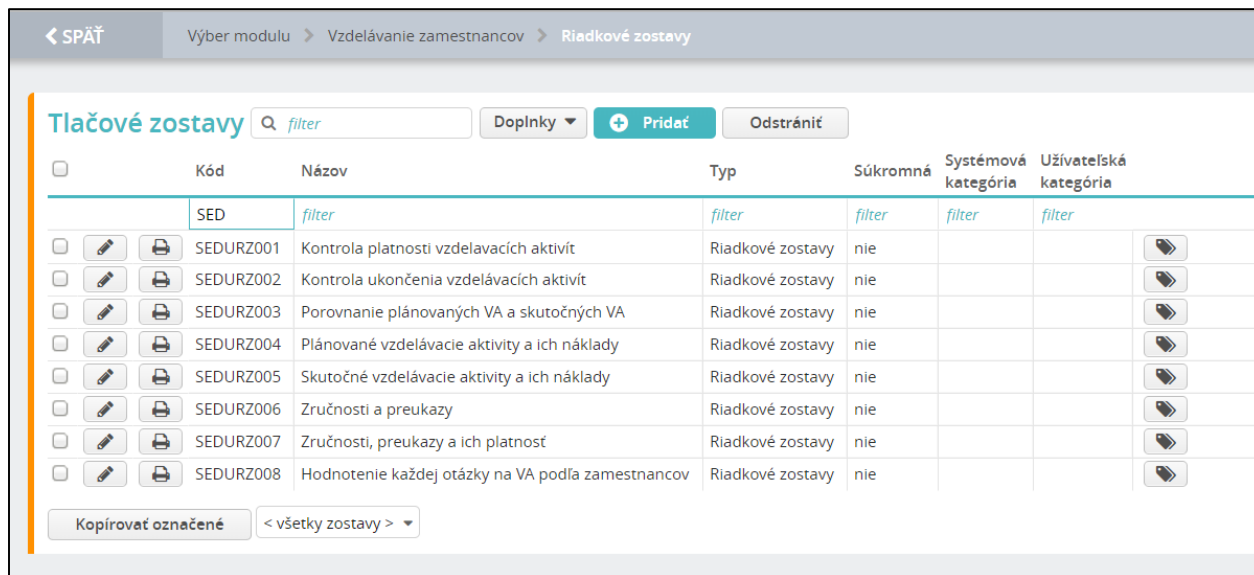
Riadkové zostavy

V časti *Tlače a výstupy* je možné vo voľbe *Riadkové zostavy* spracovať výstupy do formátu xlsx, csv alebo pdf. Riadkové zostavy predstavujú užívateľsky editovateľný nástroj na tvorbu výstupov a tieto zostavy určujú do každého riadku jeden záznam, napr. zoznam preukazov, zoznam plánovaných vzdelávacích aktivít a podobne. Zostava sa spracuje kliknutím na riadok a zvolením výstupného formátu.



Pre podrobnú problematiku s definíciou zostáv odporúčam príručku HNT MZD Ako zakac Tlac.

Modul *Vzdelávanie zamestnancov* poskytuje nasledovné predpripravené riadkové zostavy.



Kontrola platnosti vzdelávacích aktivít

Zostava generuje zoznam zamestnancov, ktorým končí platnosť nejakého školenia v užívateľom zvolenom období. V zostave stĺpček Platnosť do.

Parametre pre spracovanie zostavy

✓ OK
✗ Zrušiť

Všeobecné
Triedenie
Filtrovanie

Obdobie

Obdobie od 01. 01. 2018
Obdobie do 31. 12. 2018

Formát výstupného súboru

☒ PDF
☐ XLSX
☐ CSV

Užívateľ: hustavova Tlač dňa: 29. 12. 2017 19:31:18 Obchod HOUR, s.r.o.						
Kontrola platnosti vzdelávacích aktivít						
Platí od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017						
Strana: 1, Kontrola platnosti vzdelávacích aktivít						
Por.	Priezv. a meno	Os. číslo	Útvar	Názov VA	Ukončenie	Platnosť do
1	Antonová Ivana	84	02	Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2018
2	Antonová Ivana	84	02	Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2018
3	Antonová Ivana	84	02	BOZP	01. 10. 2017	01. 10. 2018
4	Antonová Ivana	84	02	Kurz anglictiny	01. 12. 2017	01. 12. 2018
5	Biela Jana	55	S3	Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2018
6	Biela Jana	55	S3	Kurz anglictiny	01. 12. 2017	01. 12. 2018
7	Biela Jana	55	S3	Kurz anglictiny	01. 12. 2017	01. 12. 2018
8	Bodujová Dana	01		Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2018
9	Bodujová Dana	01		Kurz anglictiny	02. 06. 2017	02. 06. 2018
10	Broš Eduard	02		Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2018
11	Červená Petra	115	S	Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2018
12	Červená Petra	115	S	Kurz anglictiny	02. 06. 2017	02. 06. 2018
13	Červená Petra	115	S	Kurz anglictiny	01. 07. 2017	03. 06. 2018
14	Červená Petra	115	S	Kurz anglictiny	01. 12. 2017	01. 12. 2018
15	Čierny Juraj	50		Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2018
16	Čierny Juraj	50		Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2018
17	Danuška Gabriel	36	S3	Kurz anglictiny	01. 06. 2017	01. 06. 2018

Online ekonomický a informačný systém Humanet, <http://www.humanet.sk>



Kontrola ukončenia vzdelávacích aktivít

Zostava generuje zoznam zamestnancov, ktorým skončila vzdelávacia aktivita v užívateľom zvolenom období. V zostave stĺpček Ukončenie.

Parametre pre spracovanie zostavy

Všeobecné

Triedenie

Filtrovanie

Obdobie

Obdobie od01. 09. 2017

Obdobie do01. 09. 2017

Formát výstupného súboru

☒ PDF

☐ XLSX

☐ CSV

Užívateľ: hustavova
Tlač dňa: 29. 12. 2017 19:34:48
Obchod HOUR, s.r.o.



Kontrola ukončenia vzdelávacích aktivít

Platí od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017

Strana: 1, Kontrola ukončenia vzdelávacích aktivít

Por.	OČ	Priezvisko a meno	Útvar	Kód VA	Názov VA	Ukončenie	Platnosť do
1	84	Antonová Ivana	02	2017/012	Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2018
2	55	Biela Jana	S3	2017/012	Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2018
3	50	Čierny Juraj		2017/012	Kurz anglictiny	01. 09. 2017	01. 09. 2018

Online ekonomický a informačný systém Humanet, <http://www.humanet.sk>

Porovnanie plánovaných VA a skutočných VA

Zostava skutočných vzdelávacích aktivít a k nim príslušných plánovaných aktivít (ak existujú). Tlač sa pre veľkosť údajov odporúča do xlsx.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Porovnanie plánovaných VA a skutočných VA													
2	Obchod HOUR, s.r.o.													
3	Plati od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017													
4														
5														
6	OČ	Priezvisko a meno	Úvar	Kód VA	Vzdelávacia aktivita	Platnosť do	Účast	Vyhovel	Skutočné náklady na zamestnanca	Kód plánovanej VA	Plánovaná VA	Vykonať do	Plánované náklady na zamestnanca	
7	84	Antonová Ivana	02	2015/001	BOZP	01. 10. 2018	ANO	ANO		10 BOZP1	BOZP		20	
8	84	Antonová Ivana	02	A2017/004	Kurz angličtiny	01. 06. 2018	ANO	ANO		5				
9	84	Antonová Ivana	02	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	09. 08. 2019	ANO	ANO		20 003	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015	12,5	
10	84	Antonová Ivana	02	2017/011	Kurz angličtiny	01. 12. 2018				0 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
11	84	Antonová Ivana	02	2017/012	Kurz angličtiny	01. 09. 2018	ANO	ANO		30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
12	84	Antonová Ivana	02	2017/013	Skolenie vodičov					70 008	Skolenie vodičov	31. 12. 2017	70	
13	84	Antonová Ivana	02	2017/014	Kurz angličtiny	01. 12. 2018	ANO	ANO		150				
14	84	Antonová Ivana	02	2015/002	Kurz angličtiny	28. 02. 2015				0				
15	84	Antonová Ivana	02	2017/015	Kurz angličtiny					30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
16	84	Antonová Ivana	02	2017/016	Kurz angličtiny	01. 01. 2019	ANO	ANO		30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
17	84	Antonová Ivana	02	2017/018	Elektrotechnik podľa §21	01. 12. 2019	ANO	ANO		0				
18	84	Antonová Ivana	02	2017/019	Elektrotechnik podľa §21	01. 11. 2021	ANO	ANO		0				
19	84	Antonová Ivana	02	C_2017/016	Kurz angličtiny					0				
20	84	Antonová Ivana	02	C_2017/016	Kurz angličtiny					0				
21	55	Bielá Jana	S3	2015/001	BOZP	01. 10. 2018	NIE	NIE		40 BOZP1	BOZP		20	
22	55	Bielá Jana	S3	2017/001	BOZP					0 BOZP1	BOZP		20	
23	55	Bielá Jana	S3	2017/002	Kurz angličtiny					0 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
24	55	Bielá Jana	S3	2017/003	Kurz angličtiny					0 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
25	55	Bielá Jana	S3	E2017/004	Kurz angličtiny	01. 07. 2018	NIE	NIE		10 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
26	55	Bielá Jana	S3	B2017/004	Kurz angličtiny	02. 06. 2018				0				
27	55	Bielá Jana	S3	C2017/004	Kurz angličtiny	03. 06. 2018	NIE	NIE		50				
28	55	Bielá Jana	S3	2017/011	Kurz angličtiny	01. 12. 2018	ANO	ANO		30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
29	55	Bielá Jana	S3	2017/012	Kurz angličtiny	01. 09. 2018	ANO	ANO		30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
30	55	Bielá Jana	S3	2017/015	Kurz angličtiny					30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
31	55	Bielá Jana	S3	2017/016	Kurz angličtiny	01. 01. 2019				30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
32	55	Bielá Jana	S3	C_2017/016	Kurz angličtiny					0				
33	55	Bielá Jana	S3	2015/003	test	28. 02. 2015	ANO	NIE		333,33				
34	55	Bielá Jana	S3	C_2017/016	Kurz angličtiny					0				
35	55	Bielá Jana	S3	2017/002	Kurz angličtiny					0 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	0	
36	55	Bielá Jana	S3	2017/003	Kurz angličtiny					0 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	0	
37	55	Bielá Jana	S3	2017/011	Kurz angličtiny	01. 12. 2018	ANO	ANO		30 003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	0	
38	55	Bielá Jana	S3	2015/003	test	28. 02. 2015				0				
39	01	Bodužová Dana		A2017/004	Kurz angličtiny	01. 06. 2018	ANO	NIE		5				
40	01	Bodužová Dana		B2017/004	Kurz angličtiny	02. 06. 2018	ANO	ANO		10				
41	01	Bodužová Dana		C2017/004	Kurz angličtiny	03. 06. 2018	NIE	NIE		0				
42	02	Broš Edvard		A2017/004	Kurz angličtiny	01. 06. 2018	ANO	ANO		5				
43	115	Červená Petra	S	A2017/004	Kurz angličtiny	01. 06. 2018	ANO	ANO		5				
44	115	Červená Petra	S	B2017/004	Kurz angličtiny	02. 06. 2018	ANO	ANO		0				

Plánované vzdelávacie aktivity a ich náklady

Zostava plánovaných vzdelávacích aktivít a k nim príslušné náklady. Tlač sa pre veľkosť údajov odporúča do xlsx.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Plánované vzdelávacie aktivity a ich náklady							
2	Obchod HOUR, s.r.o.							
3	Plati od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017							
4								
5								
6	OČ	Priezvisko a meno	Úvar	Kód plánovanej VA	Plánovaná VA	Vykonať do	Plánované náklady na zamestnanca	
7	36	Danuška Gabriel	S3	005	Kurz MS Word		120	
8	36	Danuška Gabriel	S3	C_005	Kurz MS Word		20	
9	36	Danuška Gabriel	S3	C_005	Kurz MS Word		0	
10	36	Danuška Gabriel	S3	C_C_005	Kurz MS Word		100	
11	36	Danuška Gabriel	S3	C_C_C_005	Kurz MS Word		0	
12	100	Jánošík Juraj	S3	BOZP1	BOZP		20	
13	100	Jánošík Juraj	S3	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015	12,5	
14	104	Súbežný Ján	S3	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015	12,5	
15	84	Antonová Ivana	02	BOZP1	BOZP		20	
16	84	Antonová Ivana	02	003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
17	84	Antonová Ivana	02	008	Skolenie vodičov	31. 12. 2017	70	
18	84	Antonová Ivana	02	C_008	Skolenie vodičov		0	
19	84	Antonová Ivana	02	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015	12,5	
20	50	Čierny Juraj	003	003	Kurz angličtiny	30. 09. 2017	30	
21	50	Čierny Juraj	005	005	Kurz MS Word		120	
22	50	Čierny Juraj	C_005	C_005	Kurz MS Word		20	
23	50	Čierny Juraj	C_005	C_005	Kurz MS Word		0	
24	50	Čierny Juraj	C_C_005	C_C_005	Kurz MS Word		100	
25	50	Čierny Juraj	C_C_C_005	C_C_C_005	Kurz MS Word		0	
26	50	Čierny Juraj	002	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015	12,5	
27	56	Kmetík Rastislav	BOZP1	BOZP1	BOZP		20	
28	45	Lelkešová Monika	02	BOZP1	BOZP		20	
29	111	Generálny Vendelín	01	005	Kurz MS Word		120	
30	111	Generálny Vendelín	01	002	Skolenie vodičov referentských vozidiel	16. 02. 2015	12,5	
31	112	Milý Juraj	R	BOZP1	BOZP		10	



Skutočné vzdelávacie aktivity a ich náklady

Zostava skutočných vzdelávacích aktivít a k nim príslušné náklady. Tlač sa pre veľkosť údajov odporúča do xlsx.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Skutočné vzdelávacie aktivity a ich náklady									
2	Obchod HOUR, s.r.o.									
3	Platí od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017									
4										
5										
6	OČ	Priezvisko a meno	Útvar	Kód VA	Vzdelávacia aktivita	Platnosť do	Účasť	Vyhovel	Skutočné náklady na zamestnanca	
7	84	Antonová Ivana	02	2015/001	BOZP	01. 10. 2018	ÁNO	ÁNO	10	
8	84	Antonová Ivana	02	A2017/004	Kurz anglictiny	01. 06. 2018	ÁNO	ÁNO	5	
9	84	Antonová Ivana	02	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	09. 08. 2019	ÁNO	ÁNO	20	
10	84	Antonová Ivana	02	2017/011	Kurz anglictiny	01. 12. 2018			0	
11	84	Antonová Ivana	02	2017/012	Kurz anglictiny	01. 09. 2018	ÁNO	ÁNO	30	
12	84	Antonová Ivana	02	2017/013	Skolenie vodičov				70	
13	84	Antonová Ivana	02	2017/014	Kurz anglictiny	01. 12. 2018	ÁNO	ÁNO	150	
14	84	Antonová Ivana	02	2015/002	Kurz anglictiny	28. 02. 2015			0	
15	84	Antonová Ivana	02	2017/015	Kurz anglictiny				30	
16	84	Antonová Ivana	02	2017/016	Kurz anglictiny	01. 01. 2019	ÁNO	ÁNO	30	
17	84	Antonová Ivana	02	2017/018	Elektrotechnik podľa §21	01. 12. 2019	ÁNO	ÁNO	0	
18	84	Antonová Ivana	02	2017/019	Elektrotechnik podľa §21	01. 11. 2021	ÁNO	ÁNO	0	
19	84	Antonová Ivana	02	C_2017/016	Kurz anglictiny				0	
20	84	Antonová Ivana	02	C_2017/016	Kurz anglictiny				0	
21	55	Biela Jana	S3	2015/001	BOZP	01. 10. 2018	NIE	NIE	40	
22	55	Biela Jana	S3	2017/001	BOZP				0	
23	55	Biela Jana	S3	2017/002	Kurz anglictiny				0	
24	55	Biela Jana	S3	2017/003	Kurz anglictiny				0	
25	55	Biela Jana	S3	E2017/004	Kurz anglictiny	01. 07. 2018	NIE	NIE	10	
26	55	Biela Jana	S3	B2017/004	Kurz anglictiny	02. 06. 2018			0	
27	55	Biela Jana	S3	C2017/004	Kurz anglictiny	03. 06. 2018	NIE	NIE	50	
28	55	Biela Jana	S3	2017/011	Kurz anglictiny	01. 12. 2018	ÁNO	ÁNO	30	
29	55	Biela Jana	S3	2017/012	Kurz anglictiny	01. 09. 2018	ÁNO	ÁNO	30	
30	55	Biela Jana	S3	2017/015	Kurz anglictiny				30	

Zručnosti a preukazy

Zostava ponúka zoznam preukazov a zručností jednotlivých zamestnancov aj s ich platnosťou.

Užívateľ: hustavova Tlač dňa: 29. 12. 2017 22:19:15 Obchod HOUR, s.r.o.							
							
Zručnosti a preukazy							
Platí od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017							
Strana: 1, Zručnosti a preukazy							
OČ	Priezvisko a meno	Typ	Stupeň ovládania	Platí od	Platí do	Doklad	Poznámka
84	Antonová Ivana	IT PC Word	vyhovel	01. 01. 2017	31. 12. 2017	Certifikát WORD	
84	Antonová Ivana	Elektrotechnik podľa §21		01. 12. 2017	01. 11. 2021		
55	Biela Jana	IT PC základ	vyhovel	01. 01. 2015	28. 02. 2015	certifikat	
115	Červená Petra	IT PC Word	vyššie			Certifikát WORD	
115	Červená Petra	daňové auditorsvo	vyhovel				
115	Červená Petra	IT PC Excel	maximálne			Certifikát Excel	
50	Čierny Juraj	IT PC Word					
36	Danuška Gabriel	IT PC Word					
Online ekonomický a informačný systém Humanet, http://www.humanet.sk							

Zručnosti, preukazy a ich platnosť

Zostava ponúka zoznam preukazov a zručností jednotlivých zamestnancov na základe filtrácie ich platnosti.

Parametre pre spracovanie zostavy

✓ OK
✗ Zrušiť

Všeobecné
Triedenie
Filtrovanie

Obdobie

Obdobie od 31. 12. 2017
Obdobie do 31. 12. 2017

Formát výstupného súboru

☒ PDF
☐ XLSX
☐ CSV

Užívateľ: hustavova
Tlač dňa: 29. 12. 2017 22:23:33
Obchod HOUR, s.r.o.



Zručnosti, preukazy a ich platnosť

Platí od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017

Strana: 1, Zručnosti, preukazy a ich platnosť

OČ	Priezvisko a meno	Typ	Stupeň ovládania	Platí od	Platí do	Doklad	Poznámka
84	Antonová Ivana	IT PC Word	vyhovel	01. 01. 2017	31. 12. 2017	Certifikát WORD	

Online ekonomický a informačný systém Humanet, <http://www.humanet.sk>

Hodnotenie každej otázky na VA podľa zamestnancov

Zostava ponúka prehľad ohodnotených otázok zamestnancov pri konkrétnych vzdelávacích aktivitách. Tlač sa pre veľkosť údajov odporúča do xlsx.

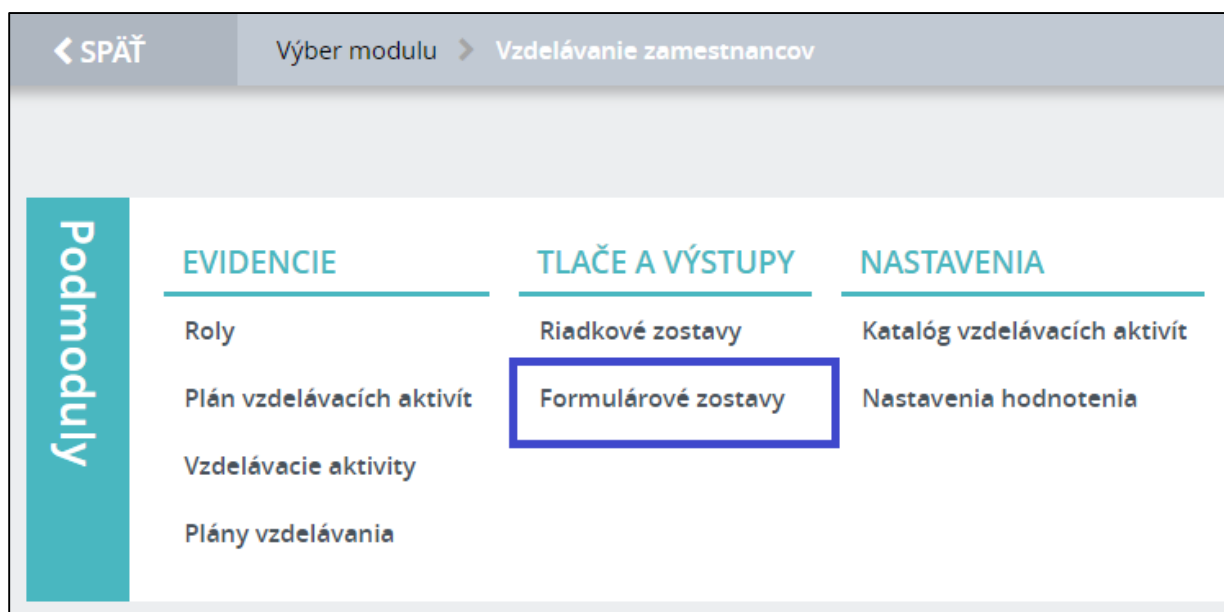
	A	B	C	D	E	F	G
1	Hodnotenie každej otázky na VA podľa zamestnancov						
2	Obchod HOUR, s.r.o.						
3	Platí od: 30. 09. 2016, Zadané dňa: 29. 12. 2017						
4							
5							
6	Kód VA	Názov VA	OČ	Priezvisko a meno	Hodnotiaca otázka	Hodnotenie	
7	2015/001	BOZP	84	Antonová Ivana	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	10	
8	2015/001	BOZP	84	Antonová Ivana	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	9	
9	2015/001	BOZP	84	Antonová Ivana	Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?	5	
10	2015/001	BOZP	84	Antonová Ivana	Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?	8	
11	A2017/004	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	5	
12	A2017/004	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Ako hodnotíte prínos školenia pre Váš osobný rozvoj?	9	
13	A2017/004	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	1	
14	A2017/004	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?	2	
15	A2017/004	Kurz anglictiny	01	Bodujoyá Dana	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	10	
16	A2017/004	Kurz anglictiny	01	Bodujoyá Dana	Ako hodnotíte prínos školenia pre Váš osobný rozvoj?	5	
17	A2017/004	Kurz anglictiny	01	Bodujoyá Dana	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	1	
18	A2017/004	Kurz anglictiny	01	Bodujoyá Dana	Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?	4	
19	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	50	Čierny Juraj	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	2	
20	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	50	Čierny Juraj	Ako hodnotíte prínos školenia pre Váš osobný rozvoj?	2	
21	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	50	Čierny Juraj	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	6	
22	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	50	Čierny Juraj	Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?	8	
23	2015/005	Skolenie vodičov referentských vozidiel	50	Čierny Juraj	Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?	0	
24	2017/012	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	10	
25	2017/012	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	5	
26	2017/012	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?	10	
27	2017/012	Kurz anglictiny	84	Antonová Ivana	Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?	10	
28	2017/012	Kurz anglictiny	50	Čierny Juraj	Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	10	
29	2017/012	Kurz anglictiny	50	Čierny Juraj	Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	10	



Formulárové výstupy

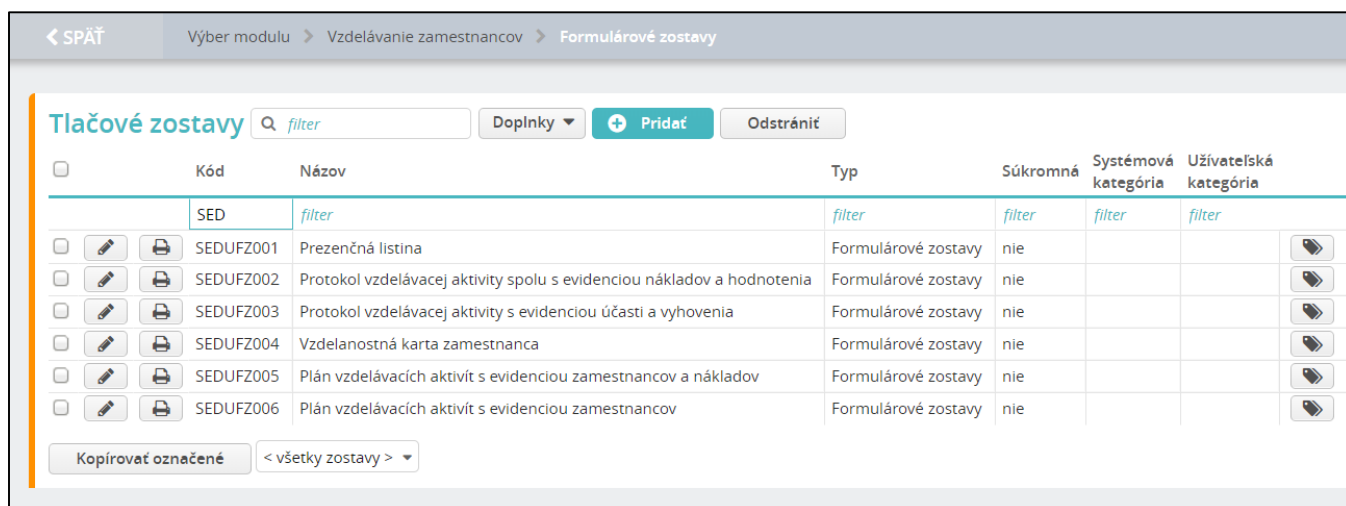
V časti *Tlače a výstupy* je možné vo voľbe *Formulárové zostavy* spracovať výstupy do formátu docx. Formulárové zostavy predstavujú užívateľsky editovateľný nástroj na tvorbu výstupov.

Užívateľ si môže definovať zostavy podľa vlastných požiadaviek. Zostavy sa preto volajú formulárové, pretože podkladom zostavy je formulár vytvorený užívateľom vo worde a za každého zamestnanca (za každý pracovný pomer zamestnanca) sa vybrané údaje zapisujú vždy do jedného formulára, pričom tento môže mať jednu a viac strán. Zostava sa spracuje kliknutím na riadok a zvolením výstupného formátu.



Pre podrobnú problematiku s definíciou zostáv odporúčam príručku HNT MZD Ako zakac Tlac.

Modul *Vzdelávanie zamestnancov* poskytuje nasledovné predpripravené formulárové zostavy.



Prezenčná listina

Zostava slúži na tlač prezenčnej listiny konkrétneho školenia. Zostavu je možné tlačiť aj priamo z voľby *Vzdelávacie aktivity* označením aktivity a kliknutím tlačidla *Doplňky – Formulárové zostavy*.

PREZENČNÁ LISTINA				
NÁZOV	Kurz angličtiny			
KÓD	2017/014	OBLASŤ	Jazykové kurzy	
VZDELÁVACIA ORGANIZÁCIA	Školiaca organizácia ABC			
OD	01. 12. 2017	DO	01. 12. 2017	
	MENO	ÚTVAR	PODPIS	POZNÁMKA
1	Antonová Ivana	02		
2	Červená Petra	S		



Protokol vzdelávacej aktivity spolu s evidenciou nákladov a hodnotenia

Zostava slúži na tlač protokolu vybraného školenia, resp. tlače protokolov za viaceré školenia naraz. Protokol obsahuje základné údaje o aktivite, jej náklady a hodnotenie.

PROTOKOL VZDELÁVACEJ AKTIVITY

NÁZOV	Kurz anglictiny		
OBLASŤ	Jazykové kurzy	KÓD	2017/014
POČET	2 PLÁN / 2 ÚČASŤ	NÁKLADY CELKOM v €	
VZDELÁVACIA ORGANIZÁCIA		200,00	
Školiaca organizácia ABC		OD 01. 12. 2017	DO 01. 12. 2017
HODNOTENIE	Školenie prinieslo všeobecný prospech zamestnancom...		

	MENO	ÚČASŤ	VYHOVEL	NÁKLADY v €	PRÍEMERNÉ HODNOTENIE
1	Antonová Ivana	ÁNO	ÁNO	150,00	7,50
2	Červená Petra	ÁNO	NIE	50,00	5,00

TYP NÁKLADU	SUMA v €
Účastnícky poplatok	100,00
Ubytovanie	100,00

HODNOTENIE VZDELÁVACEJ AKTIVITY

HODNOTIACA OTÁZKA	PRÍEMERNÉ HODNOTENIE
Ako hodnotíte prínos školenia pre Vašu pracovnú pozíciu?	7,50
Bolo školenie zrozumiteľné v podaní vzdelávacou organizáciou?	7,50
Máte záujem zúčastniť sa školenia opakovane?	5,00
Motivovalo Vás školenie k lepším výsledkom v práci?	5,00

CELKOVÝ PRIEMER ZA VZDELÁVACIU AKTIVITU 6,25

Protokol vzdelávacej aktivity s evidenciou účasti a vyhovenia

Zostava slúži na tlač protokolu vybraného školenia, resp. tlač protokolov za viaceré školenia naraz. Protokol obsahuje len základné údaje o aktivite a teda je skrátenou verziou predošlej zostavy.

PROTOKOL VZDELÁVACEJ AKTIVITY			
NÁZOV	Kurz anglictiny		
OBLASŤ	Jazykové kurzy	KÓD	2017/014
POČET	2 PLÁN / 2 ÚČASŤ	NÁKLADY CELKOM v €	
VZDELÁVACIA ORGANIZÁCIA		200,00	
Školiaca organizácia ABC		OD 01. 12. 2017	DO 01. 12. 2017
POZNÁMKA	Školenie prinieslo všeobecný prospech zamestnancom...		

	MENO	ÚČASŤ	VYHOVEL
1	Antonová Ivana	ÁNO	ÁNO
2	Červená Petra	ÁNO	NIE

Vzdelanostná karta zamestnanca

Zostava slúži na tlač vzdelanostnej karty vybraného zamestnanca, resp. tlač kariet za viacerých vybraných zamestnancov. V karte sa pre vybraného zamestnanca vytlačí Hlavička (meno, osobné číslo, útvar a funkcia), Vzdelanie (úroveň, škola, odbor a jazyky), Absolvované vzdelávacie aktivity (názov školenia,



vzdelávacia organizácia, dátum ukončenia školenia, platnosť školenia a náklady) a Zručnosti a preukazy s úrovňou ovládania a ich platnosťou.

VZDELANOSTNÁ KARTA

Priezvisko a meno Červená Petra
Osobné číslo 115
Útvar S
Funkcia 05E - Ekonóm / Ekonómka

Vzdelanie		
Úroveň	vysokoškolské	Jazyky
		Anglický - základná
Škola	Žilinská univerzita, Fakulta riadenia informatiky	Nemecký - C1 (EOP)
		Francúzsky - B2 (Vantage)
Odbor	informačné systémy	Ruský -

Absolvované vzdelávacie aktivity				
	Názov	Vzdelávacia organizácia	Ukončené dňa Platné do	Náklady v €
1	Kurz anglictiny	Školiaca organizácia ABC	01. 06. 2017 01. 06. 2018	5,00
2	Kurz MS Word		01. 06. 2017	0,00
3	Kurz anglictiny	Školiaca organizácia ABC	02. 06. 2017 02. 06. 2018	0,00
4	Kurz anglictiny	Školiaca organizácia ABC	01. 07. 2017 03. 06. 2018	50,00
5	Kurz anglictiny	Školiaca organizácia ABC	01. 12. 2017 01. 12. 2018	50,00

Zručnosti a preukazy				
Názov	Ovládanie	Od	Do	Doklad
IT PC Word	vyššie			Certifikát WORD
daňové auditorstvo	vyhovel			
IT PC Excel	maximálne			Certifikát Excel

Plán vzdelávacích aktivít s evidenciou zamestnancov a nákladov

Zostava slúži na tlač protokolu vybraného plánu školenia, resp. tlače protokolov za viaceré plánované školenia naraz. Protokol obsahuje základné údaje o plánovanej aktivite a plánovaných nákladoch.

PLÁNOVANÁ VZDELÁVACIA AKTIVITA zo dňa **12. 06. 2017**

NÁZOV	Kurz MS Word		
KÓD	005	ZODPOVEDNÁ OSOBA	Starý Pavel
		VZDELÁVACIA ORGANIZÁCIA	Školiaca organizácia ABC
POČET ÚČASTNÍKOV 5		PREDPOKLADANÉ NÁKLADY CELKOM v €	
VYKONAŤ DO		600,00	
OBSAH Školenie prinesie zamestnatncom...			

	MENO	ÚTVAR	PLÁNOVANÝ NÁKLAD v €
1	Červená Petra	S	120,00
2	Čierny Juraj		120,00
3	Danuška Gabriel	S3	120,00
4	Generálny Vendelín	01	120,00
5	Milý Juraj	R	120,00

	TYP NÁKLADU	SUMA v €
1	Ubytovanie	100,00
2	Doprava	500,00



Plán vzdelávacích aktivít s evidenciou zamestnancov

Zostava slúži na tlač protokolu plánovaného školenia, resp. tlače protokolov za viaceré plánované školenia naraz. Protokol obsahuje len základné údaje o plánovanej aktivite a teda je skrátenou verziou predošlej zostavy.

PLÁNOVANÁ VZDELÁVACIA AKTIVITA zo dňa 12. 06. 2017		
NÁZOV	Kurz MS Word	
KÓD	005	ZODPOVEDNÁ OSOBA Starý Pavel
		VZDELÁVACIA ORGANIZÁCIA Školiaca organizácia ABC
POČET ÚČASTNÍKOV 5		PREDPOKLADANÉ NÁKLADY CELKOM v €
VYKONAŤ DO		600,00
OBSAH Školenie prinesie zamestnatncom...		

	MENO	ÚTVAR
1	Červená Petra	S
2	Čierny Juraj	
3	Danuška Gabriel	S3
4	Generálny Vendelín	01
5	Milý Juraj	R