

WinZápočet 8.4

Program pro zápočet let odborné praxe

Uživatelská příručka

Obsah

1. Popis programu	strana 3
1.1. Úvod	strana 3
1.2. Základní vlastnosti programu	strana 3
2. Instalace programu	strana 4
2.1. Instalace z disket	strana 4
2.2. Instalace z CD	strana 4
3. Konfigurace programu	strana 5
4. Výpočet praxe zaměstnanců	strana 7
5. Prohlížení a oprava tarifních tabulek	strana 10
6. Archivace a obnova dat	strana 11
7. Oprava údajů o zaměstnanci	strana 12
8. Kontakt na autora	strana 13

1. Popis programu

1.1. Úvod

Program slouží pro zápočet dob odborné praxe pracovníků státní správy, školství a dalších organizací, které pro výpočet mzdy používají tarifní tabulky.

Program používá řada státních institucí, městské úřady, školy a školská zařízení, okresní soudy atd.

Program WinZápočet využívají všechna pracoviště České školní inspekce při kontrolách!

Program pracuje pod operačním systémem Windows95, 98, 2000, NT, XP nebo Windows7 (popřípadě Windows Vista 64bit).

1.2. Základní vlastnosti programu

- program obsahuje devět tarifních tabulek platných od 01.01.2015
- možnost archivace dat na disketu nebo do složky na pevném disku
- po vložení datumů začátku a konce odborné praxe program vypočte roky a dny a provede krácení dle odbornosti
- krácení a zápočet praxe je možné následující:
 - odborná praxe včetně vojenské a civilní služby - započítá se v plném rozsahu
 - praxe v jiném oboru – možnost nastavit dva zlomky krácení, např. 1/3 a 2/3 (**lze nastavit – viz. Konfigurace programu**)
 - mateřská dovolená a péče o dítě - započítá se plně (maximálně však 6 let)
 - krácení o 50%
 - "Nezapočteno", pro evidenci doby, která se nezapočítává (např. evidován na úřadu práce apod.)
- zařazení do platového stupně a výpočet mzdy
- výpočet data dalšího platového postupu
- ke každé praxi lze zapsat krátkou poznámku (např. funkci, místo zaměstnání atd.)
- možnost individuální úpravy platové tabulky
- možnost ukládání zadaných dat pro jejich pozdější použití, např. při přepočtu praxe pracovníka atd.
- start programu lze podmínit heslem
- dvě nové tiskové sestavy, ve kterých se tiskne i položka poznámka u jednotlivých praxí (popis praxe, zaměstnavatel apod.). U první sestavy jsou praxe seříděné chronologicky (dle datumu počátků jednotlivých praxí), u druhé sestavy je tříděno dle druhu praxe (plně započítaná, MD ...) a v rámci každého druhu praxe dle datum
- kontrola vložených dat (odhalí případné překrytí zadaných praxí)
- a mnoho dalšího, viz. popis programu na adrese <http://www.jandap.cz/nabidka-programu/winzapocet>

2. Instalace programu

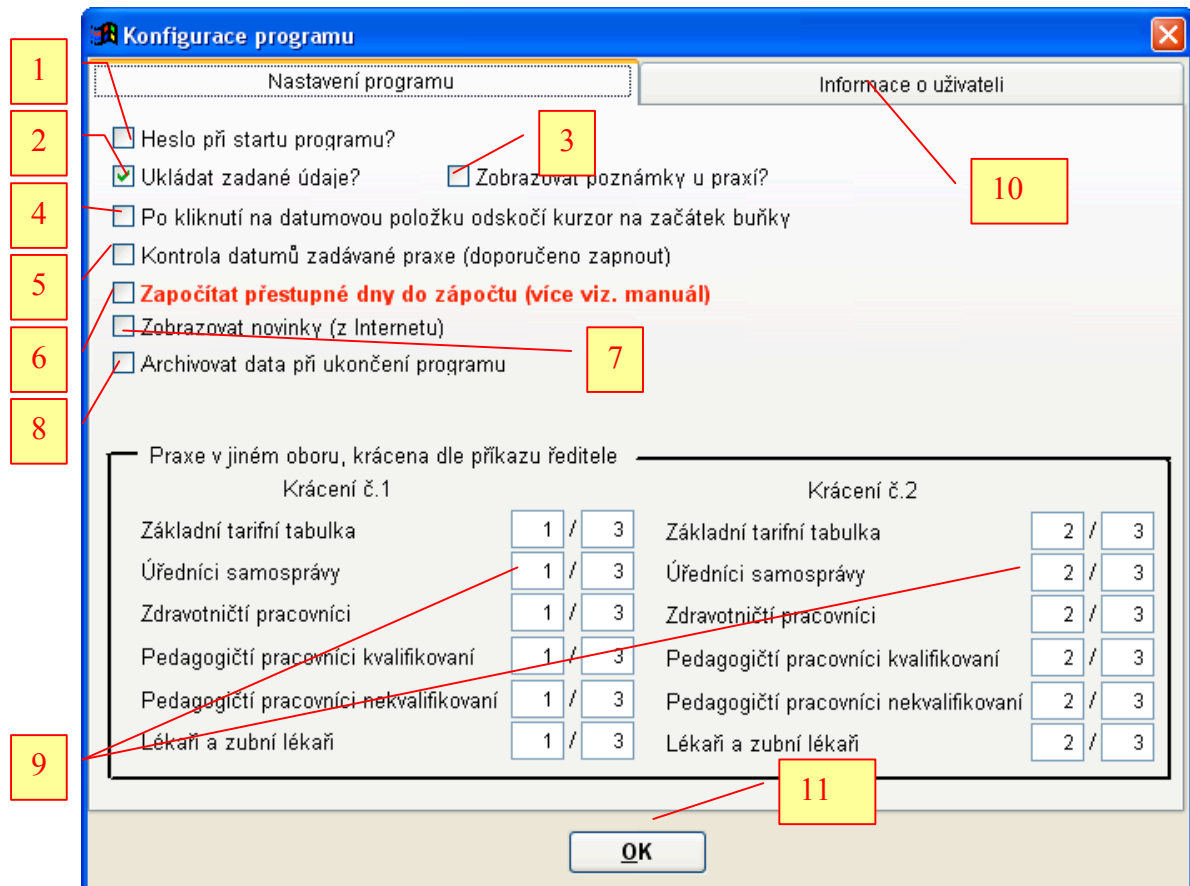
Do mechaniky vložte CD. Pokud máte povoleno automatické spouštění, spustí se titulní obrazovka s menu, kde si můžete vybrat instalaci programu. Pokud se menu nespustí samo, stačí z CD spustit soubor AUTORUN.EXE.

Po zvolení instalace programu zapište své jméno a název organizace. Dále si vyberte složku, do které chcete instalaci provést.

Program se spouští pomocí ikonky WinZápočet z plochy Windows.

3. Konfigurace programu

Před začátkem užívání programu doporučuji věnovat pár minut nastavení programu. Na spouštěcí obrazovce programu WinZápočet zvolte položku „**Konfigurace programu**“ v menu „**Nástroje**“. Zobrazí se okno pro nastavení základních vlastností programu.



1. Pokud chcete podmínit start programu heslem, zaškrtněte tuto volbu. Po jejím zaškrtnutí se zobrazí políčko pro zadání hesla.
2. Pokud provedete výpočet praxe zaměstnance, máte možnost uložit zadaná data (jméno, platová třída a dosavadní praxi) do databáze. Při opětovném přepočtu zaměstnance již nemusíte tyto údaje znovu zadávat, ale pouze si vyberete příslušného zaměstnance z databáze a provedete nový přepočet, popřípadě dopíšete novou praxi.
3. Pokud zaškrtnete tuto volbu, můžete, při zápisu praxe, ke každé praxi zapsat poznámku. Např. funkci, místo zaměstnání atd. **Pokud chcete, aby se tyto údaje ukládaly do databáze, musíte mít nastavené ukládání zadaných dat (viz. bod 2)!**
4. Po zaškrtnutí této volby aktivujete funkci odsokku kurzoru na začátek datumové položky. Tzn. že např. při vyplňování praxe a kliknutí do okénka pro zápis datumu nezůstane kurzor na místě kliknutí, ale odskočí na začátek okénka.
5. Při vkládání datum praxe se kontroluje logika zadaných datumů. Datum Od: musí být menší, než datum Do:, musí být vyplněné oba dva datумы. Po spuštění výpočtu se provede kontrola, zda není vložena duplicitní praxe nebo se některé praxe nepřekrývají.
6. **Tato volba je velmi důležitá a ovlivňuje, jakým stylem bude program zacházet s přestupnými roky.** Do verze WinZápočet 7.2a program započítával automaticky přestupné roky. Tzn., že pokud zaměstnanec pracoval např. od 1.1.2000 do 31.12.2000, program započítal praxi jako jeden rok a jeden den. Po mnoha urgencích ze strany uživatelů jsem

algoritmus upravil (verze WinZápočet 7.2b), což nevyhovovalo jiným uživatelům. Proto si nyní můžete nastavit, jak má program naložit s přestupnými roky. Dle sdělení MPSV toto zákon neupravuje a jsou možné oba dva způsoby. Pouze je nutno dodržet jednu podmínku. Všichni zaměstnanci v organizaci musí být spočítáni stejným způsobem. **Nicméně dle metodiky MPSV se přestupné dny do praxe nezapočítávají, doporučuji tuto volbu nezaškrtnout.**

7. Při spuštění programu se provede kontrola, zda není ke stažení aktualizace programu, popřípadě informace o nové verzi.

8. Pokud zapomínáte na archivaci dat v programu, doporučuji zaškrtnout tuto volbu (nezapomeňte vybrat cílovou složku!). Při ukončování programu bude vždy dotázání, zda se má provést archivace dat do nastavené cílové složky.

9. Zde můžete nastavit zlomek krácení praxe v jiném oboru (dle příkazu ředitele). Standardně je nastaveno krácení 1/3 a 2/3. Samozřejmě můžete využívat pouze jedno krácení nebo zlomek krácení praxe libovolně upravit.

10. Na této záložce vyplňte údaje o své organizaci. Pokud příslušné údaje nevyplníte, budete k tomu vyzváni při každém spuštění programu.

11. Po nastavení všech voleb kliknutím na tlačítko „OK“ uložíte nastavení a vrátíte se zpět na titulní obrazovku spouštěcího modulu.

4. Výpočet praxe zaměstnanců

1. Zadejte datum, ke kterému chcete provést výpočet praxe. Většinou se uvádí nějaké rozhodné období (např. nástup do zaměstnání ...).
2. Zvolte tarifní tabulku, podle které chcete provést výpočet, resp. stanovit tarifní plat.
3. Kliknutím na tlačítko „Start“ potvrdíte nastavené údaje a spustí se obrazovka pro zadání údajů o zaměstnanci.

1. Vyplňte příslušné údaje o zaměstnanci. Kromě položky „Číslo pracoviště“ a „Odečtu roků za nedokončené vzdělání“ jsou všechny položky povinné. V případě že již máte údaje o zaměstnanci uložené v databázi (nastavení viz. kapitola „Konfigurace programu“), můžete pouze vyplnit položku „Os. číslo“ a všechny zbývající údaje se doplní automaticky. Poznámka: V závislosti na tom k jakému datumu provádíte výpočet praxe, můžete zadat platovou třídu. Do 31.12.2003 včetně, maximálně platovou třídu 12, od 1.1.2004 platovou třídu maximálně 16.
2. V případě že již máte údaje o zaměstnanci uložené v databázi (nastavení viz. kapitola „Konfigurace programu“), můžete kliknout na tlačítko „Najít“ a vyhledat zaměstnance, u kterého chcete provést výpočet.
3. Kliknutím na tlačítko „Dále >>>“ potvrdíte zadané údaje a spustí se obrazovka pro zadání dosavadní praxe.

4. Kliknutím na tlačítko „Zavřít“ uzavřete tuto obrazovku a vrátíte se zpět na titulní obrazovku programu WinZápočet.

1. Klikáním na jednotlivé záložky vybíráte druh praxe.
2. Do jednotlivých položek zadáváte přehled dosavadní praxe.
3. Po vyplnění praxe se, kliknutím na tlačítko „Výpočet“ provede uložení údajů do databáze (pokud jste tuto možnost v konfiguraci programu povolili) a výpočet praxe, stanovení tarifního platu a dalšího platového postupu.
4. Vložení poznámky k dané praxi (funkce, místo praxe atd.)
5. Kliknutím na tlačítko „Zavřít“ se vrátíte zpět na titulní obrazovku programu WinZápočet.
6. Zcela ukončíte program WinZápočet.

Po kliknutí na tlačítko „Výpočet“ se zobrazí výsledky výpočtu.

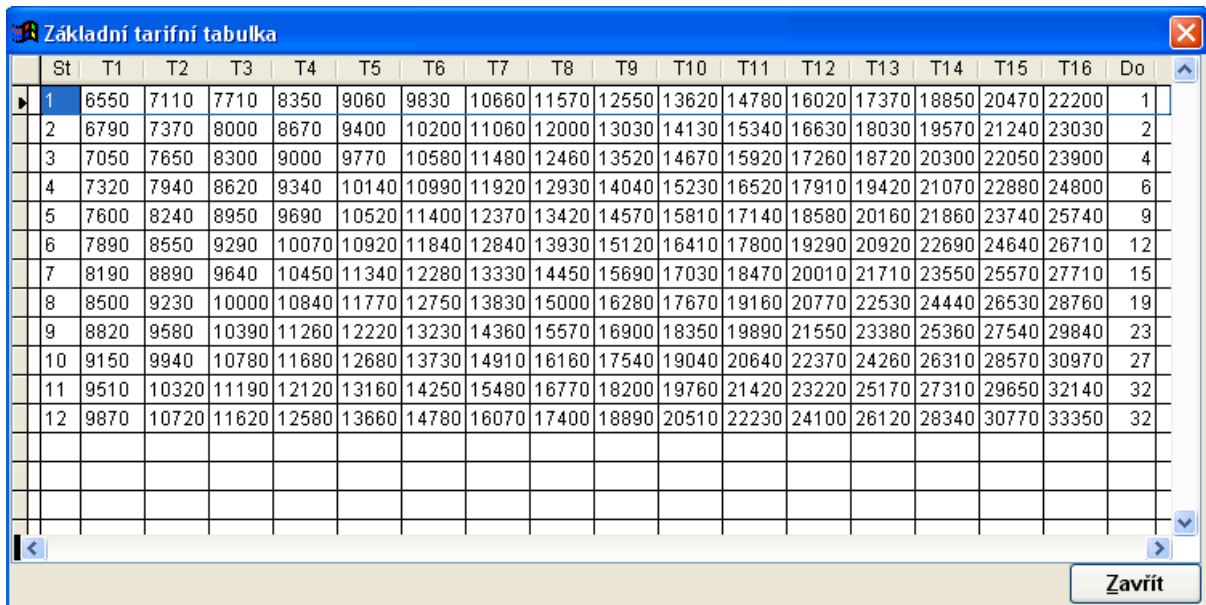
Vypočtená odborná praxe zaměstnance - Petr Janda

Odborná praxe, voj. a civ. služba	Plně započítána	2 roků	0 dnů
Mateřská dovolená	Plně započítat (max. 6 let)	0 roků	0 dnů
Kráčeno o 1/2		0 roků	0 dnů
Praxe v jiném oboru	Kráčena o 1/3	0 roků	0 dnů
Celkem		2 roků	0 dnů
Kráčena odborná praxe pro chybějící vzdělání o		0 roků	
Celkem započítaná odborná praxe ke dni 01.01.2007		2 roků	0 dnů
Zaměst. je zařazen do	8 třídy	3 platového stupně se zákl. platem	10350 Kč.
Odb. praxe od	2 do 4	roků. Další platový postup	31.12.2008

1. Vypočtené roky a dny praxe za jednotlivé druhy praxí.
2. Celkem roky a dny praxe, po odečtu roků kráčení praxe pro chybějící vzdělání.
3. Vypočtený platový stupeň a základní plat.
4. Vytisknutí přehledu dosavadní praxe a výsledků výpočtu.
5. Spuštění obrazovky pro vyplnění údajů o zaměstnanci pro další výpočet.
6. Oprava zadaných datum průběhu praxe.
7. Návrat na titulní obrazovku programu WinZápočet.
8. Ukončení programu WinZápočet.

5. Prohlížení tarifních tabulek

Na titulní obrazovce programu WinZápočet vyberte tarifní tabulku, kterou chcete prohlížet, resp. opravit a klikněte na tlačítko „**Tarifní tabulka**“. Zobrazí se zvolená tarifní tabulka.



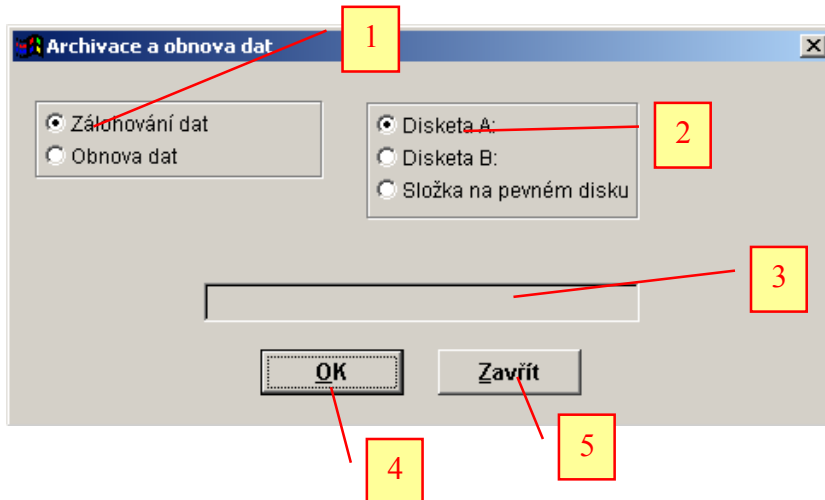
	St	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	Do
1	6550	7110	7710	8350	9060	9830	10660	11570	12550	13620	14780	16020	17370	18850	20470	22200	22200	1
2	6790	7370	8000	8670	9400	10200	11060	12000	13030	14130	15340	16630	18030	19570	21240	23030	23030	2
3	7050	7650	8300	9000	9770	10580	11480	12460	13520	14670	15920	17260	18720	20300	22050	23900	23900	4
4	7320	7940	8620	9340	10140	10990	11920	12930	14040	15230	16520	17910	19420	21070	22880	24800	24800	6
5	7600	8240	8950	9690	10520	11400	12370	13420	14570	15810	17140	18580	20160	21860	23740	25740	25740	9
6	7890	8550	9290	10070	10920	11840	12840	13930	15120	16410	17800	19290	20920	22690	24640	26710	26710	12
7	8190	8890	9640	10450	11340	12280	13330	14450	15690	17030	18470	20010	21710	23550	25570	27710	27710	15
8	8500	9230	10000	10840	11770	12750	13830	15000	16280	17670	19160	20770	22530	24440	26530	28760	28760	19
9	8820	9580	10390	11260	12220	13230	14360	15570	16900	18350	19890	21550	23380	25360	27540	29840	29840	23
10	9150	9940	10780	11680	12680	13730	14910	16160	17540	19040	20640	22370	24260	26310	28570	30970	30970	27
11	9510	10320	11190	12120	13160	14250	15480	16770	18200	19760	21420	23220	25170	27310	29650	32140	32140	32
12	9870	10720	11620	12580	13660	14780	16070	17400	18890	20510	22230	24100	26120	28340	30770	33350	33350	32

Po kliknutí na tlačítko „**Zavřít**“ uzavřete tuto obrazovku.

6. Archivace a obnova dat

Pokud používáte ukládání zadaných dat doporučuji využívat pravidelně zálohování dat na disketu.

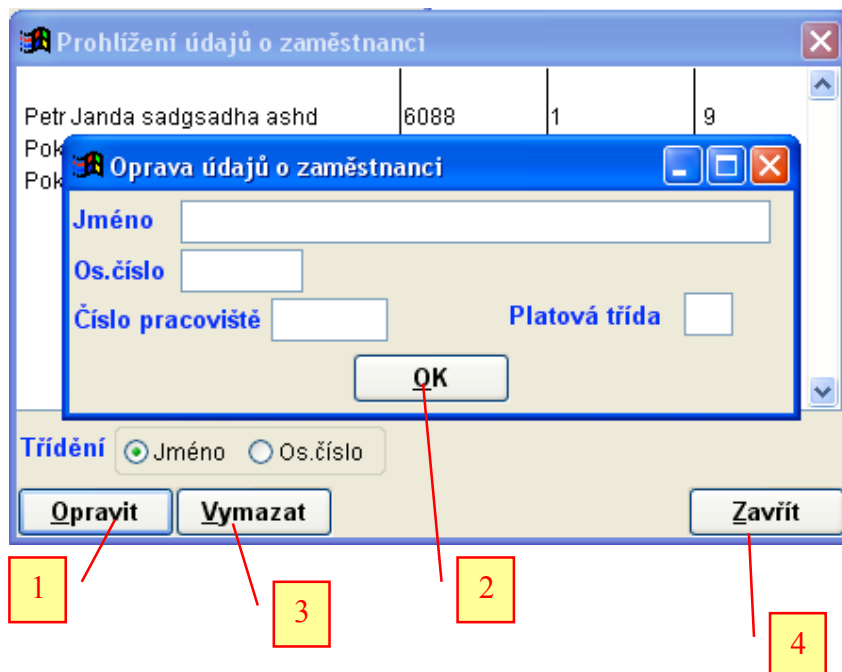
Na titulní obrazovce programu WinZápočet klikněte na tlačítko „**Archivace dat**“.



1. Zvolte zda chcete provést archivaci dat na disketu nebo obnovu dat z diskety (např. při přeinstalaci programu).
2. Vyberte disketu, na kterou chcete archivovat data, resp. obnovit data.
3. Pokud vyberete archivaci, resp. obnovu z pevného disku, zde zadáte cestu k archivním souborům.
4. Po kliknutí na tlačítko „**OK**“ spustíte archivaci, resp. obnovu dat. Archivují se konfigurační soubor programu a datové soubory, ve kterých jsou uloženy informace o vypočtených zaměstnancích, včetně průběhu jejich praxe. Do archivace se nezahrnují tarifní tabulky. Tzn, že pokud jste provedli nestandardní úpravu tarifních tabulek, musíte si je archivovat ručně.

7. Oprava údajů o zaměstnanci

Pokud potřebujete provést úpravu údajů o zaměstnanci (např. změna jména, os. čísla atd.), můžete tak učinit velmi rychle, bez nutnosti provádět přepočty praxe s uložením dat. Na titulní obrazovce programu WinZápočet klikněte na tlačítko „**Oprava jména**“.



1. Po výběru zaměstnance jehož údaje chcete opravit klikněte na tlačítko „**Opravit**“. Zobrazí se obrazovka s údaji, které můžete upravovat.
2. Pro ukončení oprav klikněte na tlačítko „**OK**“.
3. Po vybrání zaměstnance a kliknutí na tlačítko „**Vymazat**“ vymažete vybraný záznam.
4. Kliknutím na „**Zavřít**“ uzavřete obrazovku pro opravu údajů o zaměstnanci.

8. Kontakt na autora

Petr Janda
Kosmonautů 156
405 01 Děčín XXVII
mobil: 733 598 787
email: petr.janda@volny.cz
web: <http://www.jandap.cz>

Na webové stránce (viz. výše) najdete vylepšení programu WinZápočet (tzv. updaty), které jsou zdarma. Reaguji jimi většinou na požadavky na drobná vylepšení programu. Rovněž zde najdete informace o dalších programech, které nabízím, včetně možnosti stažení demoverzí.

Uvítám Vaše náměty na vylepšení programu, veškeré Vaše připomínky směrujte na email petr.janda@volny.cz.