X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · MUNKATÁRSAK

Szabadság tervező

A munkatársak szabadságai két hónapos naptárban: itt veheti fel, módosíthatja és törölheti a szabadságot, a felettes pedig itt engedélyezi. Az éves összesítő havonta mutatja a kivett napokat, az éves keretet és a maradékot.

`Munkatársak › Szabadság tervező`

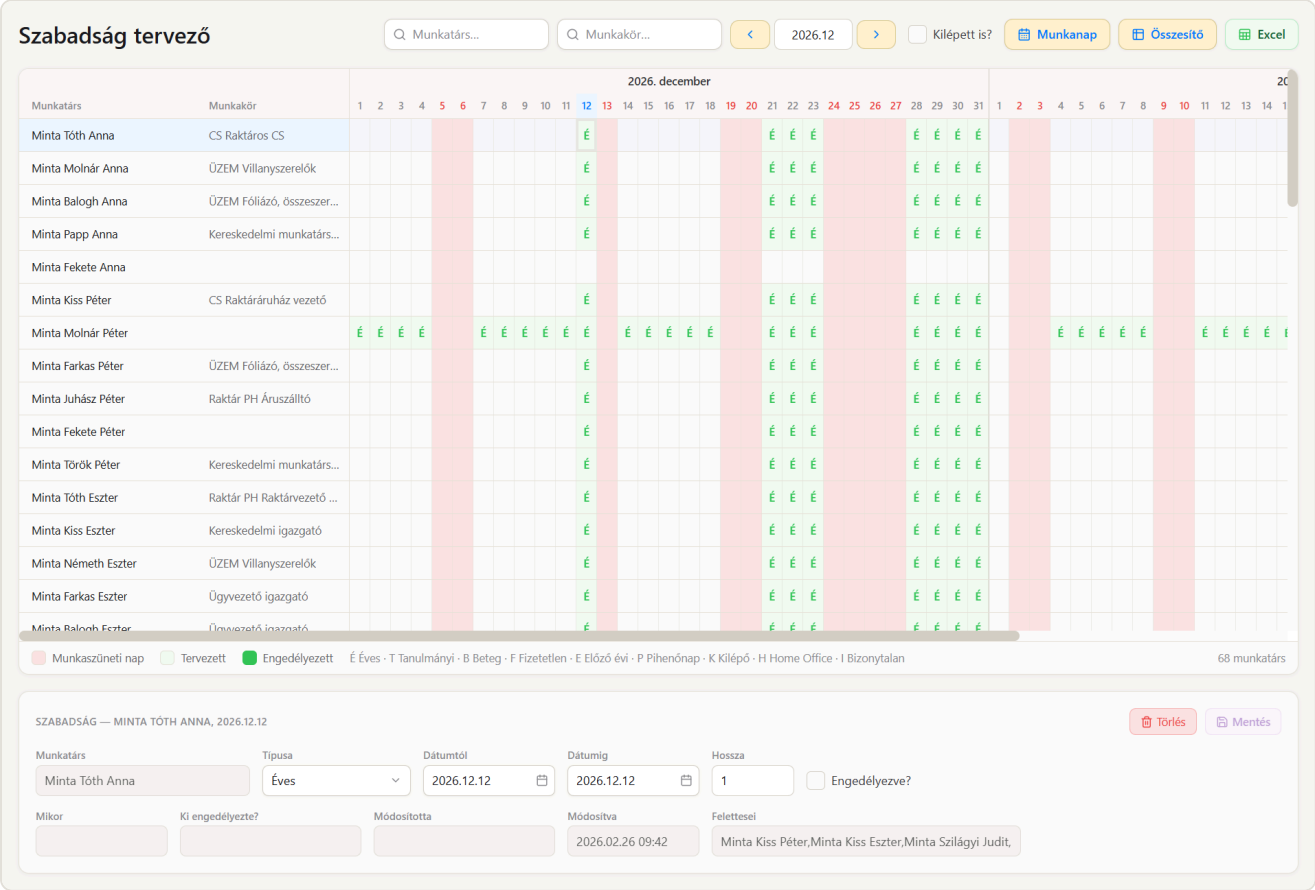
Tartalom

1. A képernyő felépítése
2. A naptár
3. Szabadság felvétele
4. Módosítás és törlés
5. Engedélyezés
6. Ki mit tehet?
7. Éves összesítő
8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet.

1. A képernyő felépítése



Szabadság tervező: felül a keresők és a hónap, középen a naptár a munkatársakkal, alul a kijelölt nap szabadsága.

- **Munkatárs... / Munkakör...**: kereső a munkatárs nevére, illetve a munkakörére. A szóköz bármit helyettesít, így a „kov an” a „Kovács Anna” nevet is megtalálja.
- **‹ éééé.hh ›**: a naptár első hónapja. A nyilakkal hónaponként léphet, vagy beírhatja a hónapot (például `2026.12`). A naptár mindig két hónapot mutat: a választottat és az utána következőt.
- **Kilépett is?**: bepipálva a kilépett munkatársak is megjelennek (piros névvel).
- Munkanap: megnyitja az **Ünnepnap karbantartás** képernyőt. Az ott rögzített ünnepnapok és áthelyezett munkanapok szerint számol a szabadságtervező.
- Összesítő: az éves összesítő (7. fejezet).
- Excel: a naptárat Excelbe menti, munkatársanként és naponként a szabadság típusának betűjével.

2. A naptár

Soronként egy munkatárs, oszloponként egy nap. A fejlécben piros számmal a munkaszüneti napok (hétvége, ünnepnap) látszanak, kék számmal a mai nap.

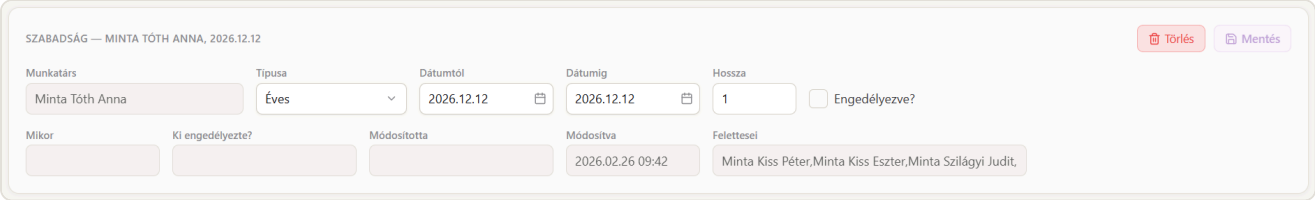
JELÖLÉS	JELENTÉSE
Halvány piros mező	Munkaszüneti nap: hétvége vagy ünnepnap. Az áthelyezett munkanap (például egy dolgozós szombat) nem piros.
Halványzöld mező betűvel	Tervezett, még nem engedélyezett szabadság.

JELÖLÉS	JELENTÉSE
Sötétzöld mező betűvel	Engedélyezett szabadság.

A betű a szabadság típusa: **É** éves, **T** tanulmányi, **B** beteg, **F** fizetetlen, **E** előző évi, **P** pihenőnap, **K** kilépő, **H** home office, **I** bizonytalan. Ha az egeret egy napra viszi, a típus teljes neve is megjelenik.

Egy napra kattintva kijelöli azt (kék keret), és alul megjelenik az aznapi szabadság. A kijelölést a ← → nyilakkal napról napra, a ↑ ↓ nyilakkal munkatársról munkatársra léptetheti.

3. Szabadság felvétele



A kijelölt nap szabadsága: típus, időtartam, engedélyezés, és kik engedélyezhetik.

1. Kattintson a naptárban a munkatárs sorában a szabadság **első napjára**. Ha arra a napra még nincs szabadság, alul egy üres, 1 napos szabadság jelenik meg ezzel a nappal.
2. Válassza ki a **Típusát**.
3. Írja be a **Hosszát** munkanapban. Amikor kilép a mezőből, a program kiszámolja a **Dátumig**-ot: a hétvégéket és az ünnepnapokat átugorja.
4. Kattintson a Mentés gombra. A szabadság azonnal megjelenik a naptárban.

A **Dátumtól** és a **Dátumig** közvetlenül is átírható. A Dátumtól átírásakor a Dátumig, a Dátumig átírásakor a Dátumtól számolódik újra a Hossz szerint.

> **Egy napra csak egy szabadság eshet, és nem nyúlhat át az új évbe**
> Ha az időszak egy napjára már van szabadság, a mentés hibát jelez. Az évhatáron átnyúló szabadságot két részletben vegye fel (december végéig, majd januártól).

Ha másik napra kattint, mielőtt mentett volna, a program rákérdez, hogy mentse-e a módosítást.

4. Módosítás és törlés

- **Módosítás:** jelölje ki a szabadság valamelyik napját, írja át a típust vagy az időtartamot, majd Mentés.
- **Törlés:** jelölje ki a szabadság valamelyik napját, és nyomja meg a Törlés gombot. A program megerősítést kér.

Az **engedélyezett** szabadság nem módosítható és nem törölhető: előbb az engedélyt kell visszavonni (5. fejezet).

A kártya alsó sora mutatja, ki és mikor módosította utoljára a szabadságot.

5. Engedélyezés

A szabadságot a munkatárs **felettese** vagy a **Szabadság admin** jogú munkatárs engedélyezi: jelölje ki a szabadság egy napját, és pipálja be az **Engedélyezve?** mezőt. A program azonnal ment, és kitölti a **Mikor** és a **Ki engedélyezte?** mezőt. A naptárban a szabadság sötétzöld lesz.

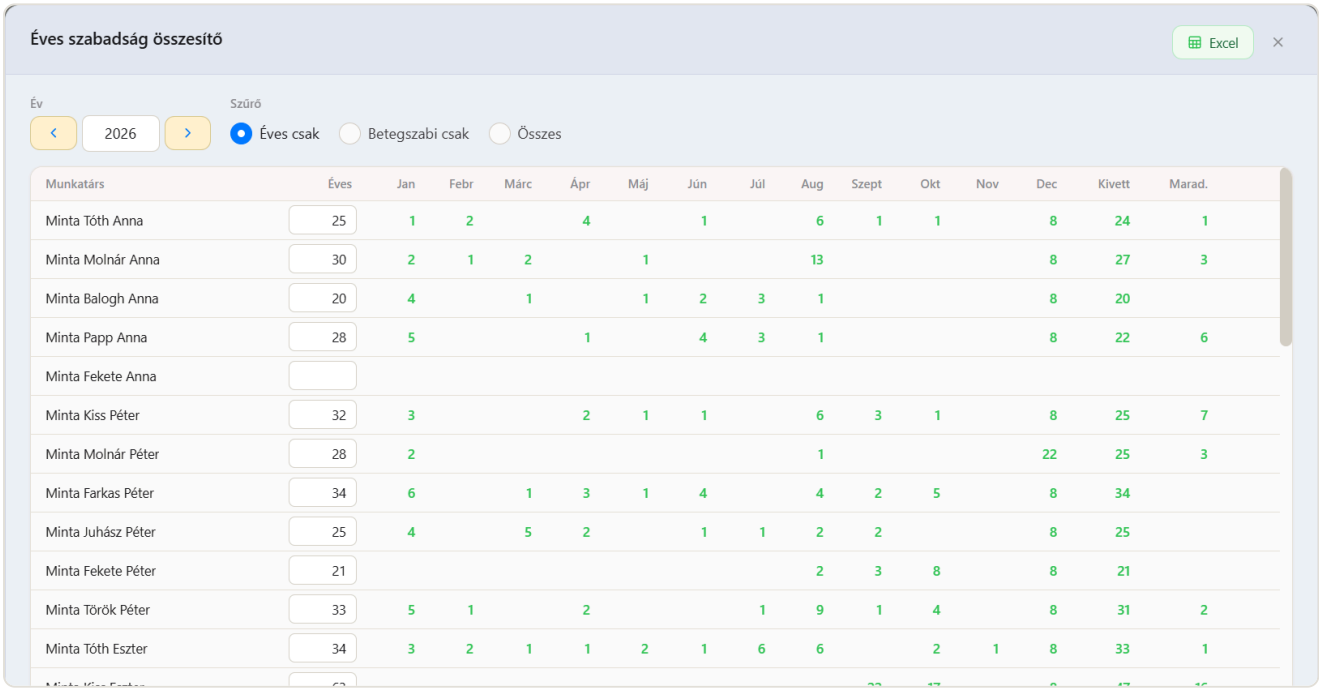
- Ha a munkatársnak egymás utáni munkanapokon több szabadsága is van (például egy éves és egy előző évi), az engedélyezés **mindegyikre** érvényes.
- Az engedélyt a pipa kivételével lehet visszavonni.
- A **Felettesei** mezőben látszik, kik engedélyezhetik a munkatárs szabadságát: a munkakörök rendjében (céghierarchia) a munkatárs munkaköre fölött álló, aktív, e-mail címmel rendelkező munkatársak.

6. Ki mit tehet?

MŰVELET	KI TEHETI MEG?
Saját szabadság felvétele, módosítása, törlése	Bárki, amíg a szabadság nincs engedélyezve.
Más munkatárs szabadságának felvétele, módosítása, törlése	A **Szabadság admin** jogú munkatárs, amíg a szabadság nincs engedélyezve.
Engedélyezés, engedély visszavonása	A munkatárs felettese vagy a **Szabadság admin** jogú munkatárs.

A **Szabadság admin** jogot a jogosultsági rendszerben lehet megadni. Ha egy gomb vagy mező szürke, ahhoz az adott szabadságnál nincs joga.

7. Éves összesítő



Munkatárs	Éves	Jan	Febr	Márc	Ápr	Máj	Jún	Júl	Aug	Szept	Okt	Nov	Dec	Kivett	Marad.
Minta Tóth Anna	25	1	2		4		1		6	1	1		8	24	1
Minta Molnár Anna	30	2	1	2		1			13				8	27	3
Minta Balogh Anna	20	4		1		1	2	3	1				8	20	
Minta Papp Anna	28	5			1		4	3	1				8	22	6
Minta Fekete Anna															
Minta Kiss Péter	32	3			2	1	1		6	3	1		8	25	7
Minta Molnár Péter	28	2							1				22	25	3
Minta Farkas Péter	34	6		1	3	1	4		4	2	5		8	34	
Minta Juhász Péter	25	4		5	2		1	1	2	2			8	25	
Minta Fekete Péter	21								2	3	8		8	21	
Minta Török Péter	33	5	1		2			1	9	1	4		8	31	2
Minta Tóth Eszter	34	3	2	1	1	2	1	6	6		2	1	8	33	1

Éves szabadság összesítő: munkatársanként az éves keret, havonta a kivett napok, összesen és a maradék.

Az Összesítő gomb a naptárban látott év összesítőjét nyitja meg, az aktív munkatársakkal.

- **Év:** a nyilakkal vagy beírással választható.
- **Szűrő: Éves csak** — csak az éves szabadságot számolja; **Betegszabi csak** — csak a betegszabadságot; **Összes** — minden típust.
- **Jan … Dec:** az adott hónapban kivett munkanapok. A hétvégére és ünnepnapra eső napokat nem számolja.

- **Kivett** az év összesen, a **Marad.** az éves keretből még rendelkezésre álló nap: zöld, ha van még, piros, ha a munkatárs túllépte a keretet.
- **Éves:** a munkatárs éves szabadság-kerete. Az **Éves csak** szűrőnél itt közvetlenül átírható: írja be az új számot, és nyomjon `Enter`-t vagy lépjen ki a mezőből — a program menti, és a maradékot újraszámolja.

Az összesítő is menthető Excelbe a fejléc `Excel` gombjával.

8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Típus megadása kötelező!	Válassza ki a szabadság típusát.
A hossza legyen nullánál nagyobb!	Írjon be legalább 1 napot a Hossza mezőbe.
Hibás a megadott időszak!	A Dátumig korábbi, mint a Dátumtól. Javítsa az időtartamot.
Ha két évet érint, akkor két részletben vidd fel a szbadságot!	A szabadság átnyúlik az új évbe: vegye fel december végéig, és külön januártól.
éééé.hh.nn. napra duplán van a szabadság felvéve!	Az időszak egyik napjára már van szabadság. Módosítsa vagy törölje a meglévőt, vagy válasszon másik időszakot.
Az engedélyezett szabadság nem módosítható / nem törölhető — előbb vond vissza az engedélyt!	Kérje meg a felettest vagy a Szabadság admint, hogy vegye ki az Engedélyezve? pipát.
Más munkatárs szabadságát csak „Szabadság admin” joggal veheted fel! (módosíthatod, törölheted)	Másnak csak Szabadság admin jogú munkatárs rögzíthet szabadságot. Kérje tőle, vagy a jog megadását.
Engedélyezni csak a felettese vagy a „Szabadság admin” tud!	Nem tartozik a munkatárs felettesei közé (lásd a Felettesei mezőt).
A tételt másik felhasználó használja!	Ugyanezt a szabadságot éppen más is szerkeszti. Próbálja újra egy kicsit később.

Segítség

További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.