

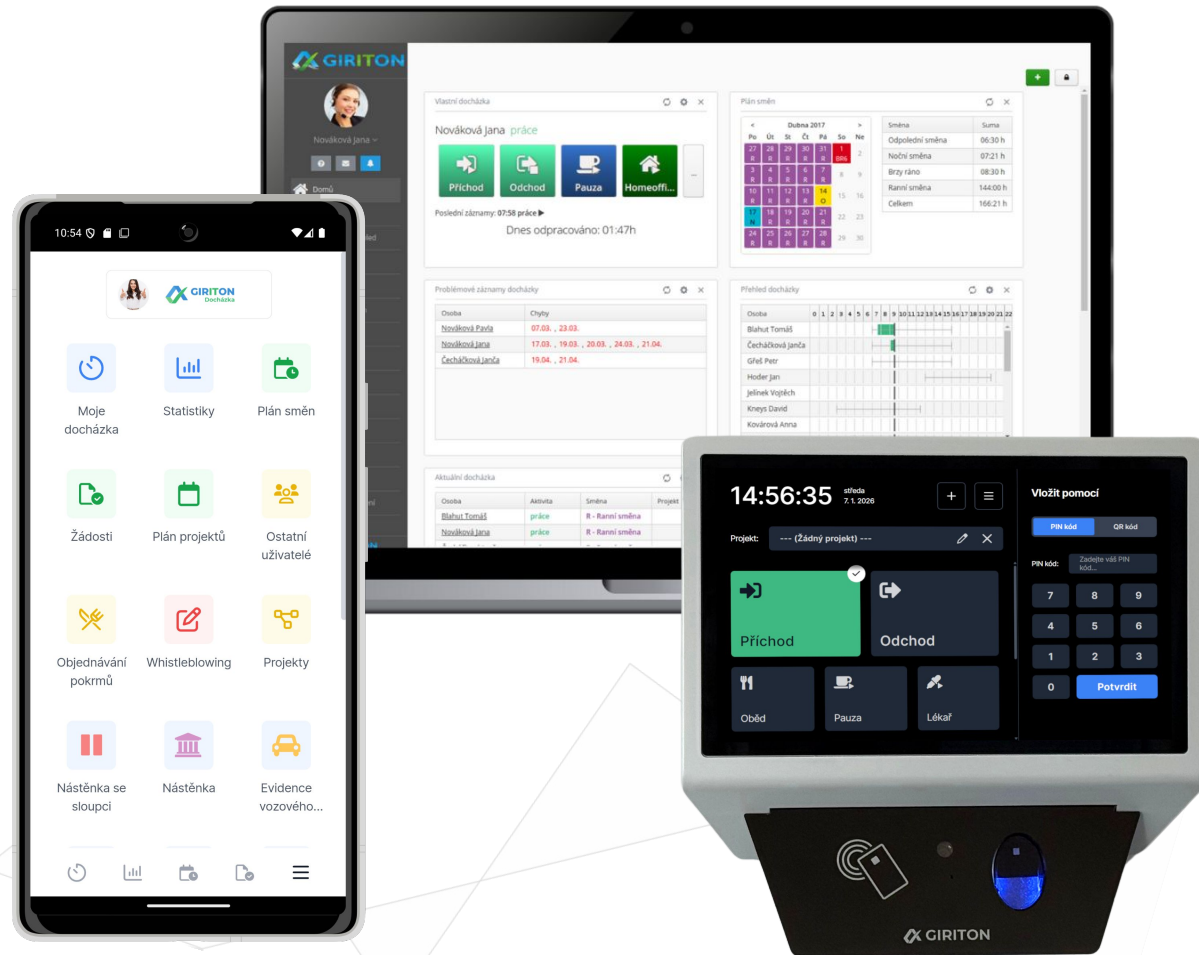




Webová aplikace

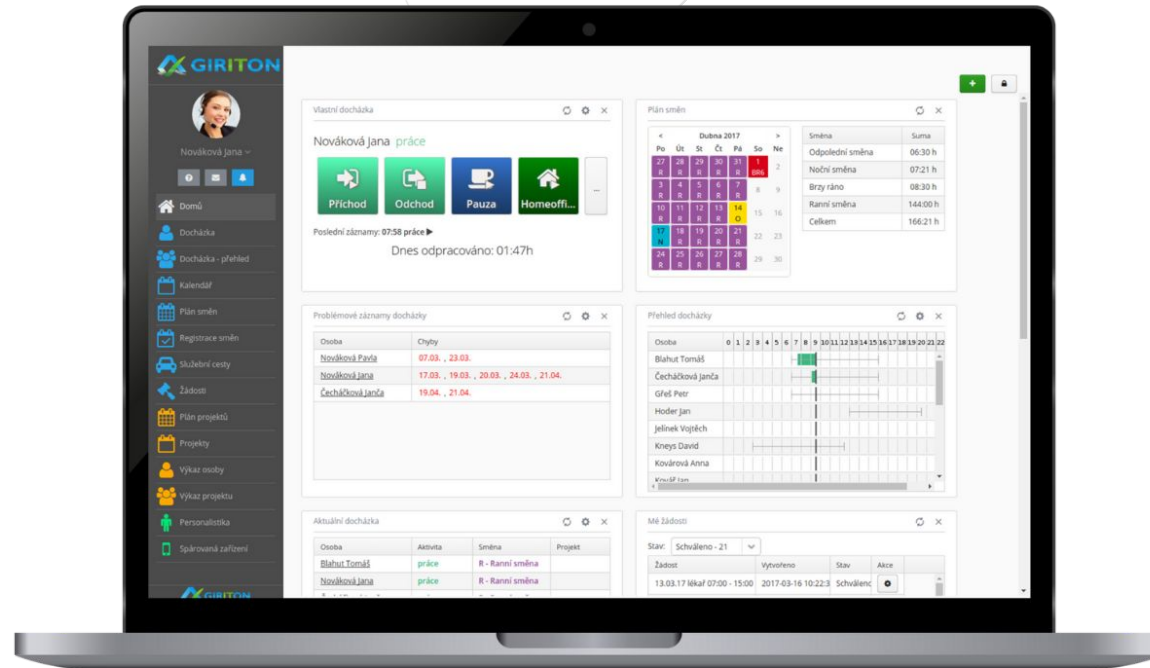
Mobilní aplikace

Píchnací Hodiny





Webová aplikace

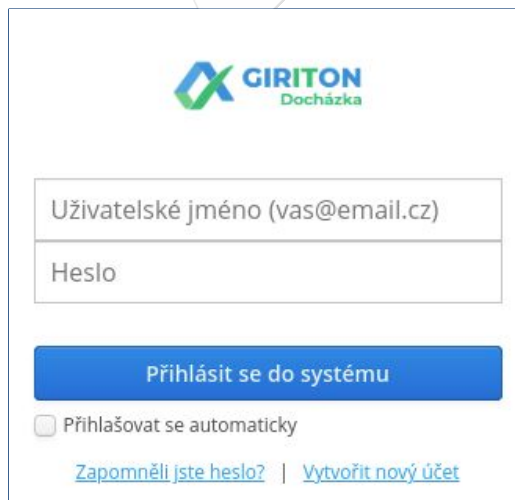


WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Přihlášení



Videomanuál: Představení systému

- Moderní aplikace pro webový prohlížeč
- Vlastní doména: **vasefirma.giriton.com**
- Vlastní logo
- Přihlášení odkudkoli (lze blokovat pouze na určité IP adresy)



The screenshot shows the login page for the Giriton application. At the top is the logo, which consists of a stylized 'X' made of blue and green lines, followed by the text 'GIRITON' in blue and 'Docházka' in green below it. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Uživatelské jméno (vas@email.cz)' and the second is labeled 'Heslo'. Below these fields is a blue button with the text 'Přihlásit se do systému'. Under the button is a checkbox labeled 'Přihlašovat se automaticky'. At the bottom, there are two links: 'Zapomněli jste heslo?' and 'Vytvořit nový účet', both in blue text.





Nováková Jana ▾

?

✉

📢

- Domů
- Docházka
- Kalendář
- Plán směn
- Registrace směn
- Služební cesty
- Žadosti
- Plán projektů
- Projekty
- Výkaz osoby
- Výkaz projektu
- Personalistika
- Spárovaná zařízení

Vlastní docházka

Nováková Jana **Práce** (žádný projekt)

Příchod

Odchod

Homeoffice

Pauza

Neplacené v...

Neplacené v...

Služební cesta

Služební cesta

Poslední záznamy: 11:52 příchod, 11:12 odchod, 10:10 příchod ...

Dnes odpracováno: 05:01h

Odpracovaná doba

05^h 02^m

Dovolená k čerpání	17.0 d
žádosti	3.0 d
čerpaná	0.0 d
Náhradní volno	-04:12 h
Zbývajících lékařů	3 / 3 d
Zbývajících SickDay	3 / 3 d
Chyby v docházce ve dnech	03.01., 15.01., ...

Mé žadosti

Problémové záznamy docházky

projekty)

18.01., 20.01., 23.01.

- Po úspěšném přihlášení se zobrazí **Domovská obrazovka**, na kterou je možno umisťovat tzv. panely.
- Výběr, nastavení i umístění panelů se může pro každého uživatele lišit. Panely lze přidávat tlačítkem **+**, přesouvat tažením myši za jejich záhlaví a odstraňovat tlačítkem **x**.
- Nejpoužívanější agendy jsou dostupné v panelu agend nalevo, kde mezi nimi lze pohodlně přepínat. Pokročilé agendy se otevírají z **Menu uživatel** (vaše jméno).

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Docházka



Videomanuál: Agenda Docházka



Nováková Jana ▾

Domů

Docházka

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Služební cesty

Žádosti

Plán projektů

Projekty

Výkaz osoby

Výkaz projektu

Personalistika

Spárovaná zařízení

Přidat ▾

(všechna střediska ▾ Nováková Jana ▾ < > září ▾ 2018 ▾ < > ▾ Tisk

Smě...	...	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Práce ...	Práce	Strave...	Poznámka
01 So																													
02 Ne																													
03 Po (36)	R	...																							08:30	08:30	1		
04 Út	O	...	!																						07:34	07:34	1		
05 St	O	...																							08:05	08:05	1		
06 Čt	N	...																							07:46	07:46	1		
07 Pá	O																								06:32	06:32	1		
08 So																													
09 Ne																													
10 Po (37)	R																								08:03	08:03	1		
11 Út	O																								10:49	10:49	1		
12 St	R																								06:37	06:37	1		
13 Čt	R																										1		
14 Pá	R																								03:57	03:57			
15 So																													

Směna Legenda Historie (17)

+/-	Aktivita	Začáte...	Čas	Pozice	Pro
-	Práce		09:54:09		
-	pauza		12:01:00		
-	pauza		12:33:00		
-	Práce		17:02:50		

Práce

Ho - Hom...

pauza

Služební c...

L - Lékař

nemoc

PV - place...

paragraf

neplacen...

volno z př...

Zrušit změny

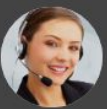
- Agenda **Docházka** nabízí přehled docházky za jednotlivé dny pro daného zaměstnance.
- Kliknutím na konkrétní den se vpravo v kartě **Záznamy** zobrazí vložená docházka a jednotlivé aktivity. Nastavení dostupných aktivit je možné upravit v **Menu Uživatel - Docházka - Docházkové aktivity**.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Chybná docházka



Videomanuál: Kontrola docházky





Nováková Jana

Domů

Docházka

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Služební cesty

Žádosti

Plán projektů

Projekty

Výkaz osoby

Výkaz projektu

Personalistika

Spárovaná zařízení

+ Přidat

(všechna střediska)

Nováková Jana

září

2018

Tisk

Smě...	...	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Práce ...	Práce	Strave...	Poznámka
01 So																													
02 Ne																													
03 Po (36)	R																								08:30	08:30	1		
04 Út	O																								07:34	07:34	1		
05 St	O																								08:05	08:05	1		
06 Čt	N																								07:46	07:46	1		
07 Pá	O																								06:32	06:32	1		
08 So																													
09 Ne																													
10 Po (37)	R																								08:03	08:03	1		
11 Út	O																								10:49	10:49	1		
12 St	R																								06:37	06:37	1		
13 Čt	R																										1		

- Chybné záznamy docházky jsou vyznačeny **červeným vykřičníkem** v řádku s daným dnem.
- Kliknutím na daný řádek se vpravo v kartě **Záznamy** zobrazí detaily čipování v konkrétním dnu. Tedy jednotlivé aktivity zaměstnance.
- V kartě **Záznamy** lze opravit případné chyby čipování.
- Změny se uloží po kliknutí na **Uložit změny** pod kartou záznamy.

Jana Nováková

Číslo uživatele 001

Stavbaři

Sumy

Záznamy

Směna

Legenda

Historie (4)

+/-	Aktivita	Začáte...	Čas	Pozice	Pro
-	Práce		07:00:00		Dmc -
-	pauza		11:00:00		Dmc -
-	Práce		11:46:53		
-	pauza		12:00:00		
-	Práce		12:30:34		
-	Práce		16:00:00		
-	Práce		16:51:29		
-	Práce		16:55:47		
+					

Uložit změny

Zrušit změny

Česko

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Uzamknutí docházky

- Po případných opravách chyb se docházka za vybraný měsíc uzavře - a to klikem na **ikonku zámku** v horní části agendy **Docházka**.
- Docházku, která obsahuje chyby (červené vykřičníky), nelze uzamknout.
- Po uzamčení docházky se ve sloupci s datem objeví ikona zámku.
- Uzamčenou docházku již nelze měnit (dokud nebude znovu odemknutá). Proto má obvykle oprávnění k uzamknutí každý vedoucí střediska, ale oprávnění na odemknutí docházky má jen mzdový účetní.
- Jakmile je docházka všech osob ve vybraném měsíci uzavřena, může mzdový účetní vyexportovat podklady pro mzdy.
- Exporty a tisky se provádí klikem na modré tlačítko **Tisk** v horní části obrazovky.

100

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Podání žádosti 2/3



Videomanuál: Podání žádosti

Žádosti

Dnes < > 1. 10. 2016 - 31. 10. 2016

Den Týden Měsíc

Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek Sobota Neděle

26 27 28 29 30 1 Říj 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24

31 1 Lis 2 3 4 5 6

- Táhnutím myši se označí rozsah dnů, kdy se má žádost vložit.

Uložit Zrušit

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Podání žádosti 3/3



Videomanuál: Podání žádosti

Žádosti

Uživatel:

Docházková aktivita:

☒ V čase začátku a konce směny uživatele

Od:

Do:

☒ Nevkládat na víkend

☒ Nevkládat na svátek

☒ Nevkládat mimo pracovní poměr osoby

Čerpaná dovolená: dní

Dovolená k čerpání: 8.0

Popis:

- Zde se zadávají detaily žádosti, tzn. o jakou aktivitu je žádáno a v jakých dnech, případně časech, by měla aktivita trvat.
- Stejnou žádost lze podat také z mobilní appky **Moje docházka** i z **Píchacích hodin**.



GIRITON

Nováková Jana ▾

Domů

Docházka ✕

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Služební cesty

Žádosti

Plán projektů

Projekty

Výkaz osoby

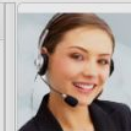
Výkaz projektu

Personalistika

Spárovaná zařízení

			+ Přidat			(všechna střediska		Nováková Jana				září		2018																
	S	...	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Práce ...	Práce	Strave...	Zpoždění
01 So																														
02 Ne																														
03 Po (36)	R	...																								08:30	08:30	1		
04 Út	O	...																								08:57	08:57	1		
05 St	O	...																								08:05	08:05	1	00:38	
06 Čt	R	...	?																											
07 Pá	R	...	?																											
08 So																														
09 Ne																														
10 Po (37)	R	...	?																											
11 Út	R	...																								10:49	10:49	1	01:01	

- Žádosti se v agendě **Docházka** zobrazují jako **žlutý otazník** v řádku s daným dnem.
- Po vybrání daného řádku se žádosti zobrazí mezi ostatními záznamy tohoto dne v pravé kartě **Záznamy**.
- Klikem na tlačítko "zelený palec nahoru" se žádost schválí. Klikem na "červený palec dolů" je žádost zamítnuta.
- Klikem na **ozubené kolečko** v řádku s danou žádostí se zobrazí dialogové okno s jejím detailem. Odtud lze také žádost schválit či zamítnout nebo k ní napsat komentář.



Jana Nováková

Číslo uživatele 001

Stavbaři



Sumy **Záznamy** Směna Legenda Historie (12)

+/-	Aktivita	Začáte...	Čas	Pozice
-	Dovolená 07:00 - 15:00			
+				



Uložit změny

Česko

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Schválení žádostí 2/3





Nováková Jana ▾





Domů



Docházka



Kalendář



Plán směn



Registrace směn



Služební cesty



Žádosti



Plán projektů



Projekty



Výkaz osoby



Výkaz projektu



Personalistika



Spárovaná zařízení

říjen 2016 (všechna střediska) Tisk Uložit změny Podat žádost Hromadné vkládání

Sumy ze všech středisek

	01 So	02 Ne	03 P...	04 Út	05 St	06 Čt	07 Pá	08 So	09 Ne	10 P...	11 Út	12 St	13 Čt	14 Pá	15 So	16 Ne	17 P...	18 Út	19 St	20 Čt	21 Pá	22 So
Blahut Tomáš			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R	
Burdík Petr										R	R	R										
Gajdiciar Ma...			R	R	R	R	R			O	O	O	O	O			R	R	R	R	R	
Gajdiciarova ...										D	D	D										
Gřeš Petr			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R	
Jelínek Vojtěch																						
Kneys David			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R	
																	56:30	56:30	56:30	48:30	56:30	

- Žádosti o směny, dovolené, lékaře a další lze také prohlížet z agendy **Plán směn**. V řádku dané osoby vidíme žádosti jako **ikonu kladívka** u daného dne.
- Zde například žádá Burdík Petr o D - Dovolenu 13.10. a 14.10.
- Vybráním daného políčka se vpravo dole v kartě **Žádosti** zobrazí ty žádosti, které má osoba v tento den vloženy.
- Kliknutím na tlačítko "zelený palec nahoru" se žádost schválí. Kliknutím na "červený palec dolů" je žádost zamítnuta.
- Šedé tlačítko ozubeného kola zobrazí dialog s detailem žádosti.

14 Pá - Burdík Petr

Základní **Žádosti** Legenda Validace

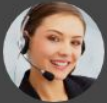
Podrobnosti

13.10.16 Burdík Petr: D, 14.10.16 Burdík Petr: D

Změny

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Schválení žádostí 3/3





Nováková Jana ▾





Domů



Docházka



Kalendář



Plán směn



Registrace směn



Služební cesty



Žádosti ✕



Plán projektů



Projekty



Výkaz osoby



Výkaz projektu



Personalistika



Spárovaná zařízení

 Schválit  Zamítnout  + Žádost  Smazat  Tisk

(Všechny typy záznamů) ▾ Nové ▾

leden ▾ 2019 ▾ < > ▾

Hledat dle 'Datum do':

Kdo: Špacír Tomáš

Stav: Nové

Podrobnosti: 27.04.18 Dovolena 08:00 - 16:00

Popis:



Špacír Tomáš 27.04.2018 08:57

Žádost vytvořena uživatelem Špacír Tomáš dne 2018-04-27 08:57:53

15:21:07

Schvaluji, odpočiň si. Budeme se na tebe těšit. :-)





☐	#	Žadající osoba	Datum od	Datum do	Popis	Podrobnosti
☐	5	Kneys David	05.10.2016	05.10.2016		05.10.16 Práce ► 08:00 - 08:00
☐	6	Kneys David	05.10.2016	05.10.2016		05.10.16 Práce ► 15:00 - 15:00
☐	7	Kneys David	07.10.2016	07.10.2016		07.10.16 Dovolena 07:00 - 15:00
☐	8	Matyáš Pavel	06.12.2016	06.12.2016		06.12.16 Lékař 08:00 - 16:00
☐	9	Nováková Pavla	11.04.2017	11.04.2017		11.04.17 Dovolena 08:00 - 16:00
☐	10	Nováková Jana	10.01.2018	12.01.2018	Prosím o d...	10.01.18 - 12.01.18 Dovolena 07:00 -
☐	11	Matyáš Pavel	27.04.2018	27.04.2018		27.04.18 Dovolena 08:00 - 16:00
☐	12	Špacír Tomáš	27.04.2018	27.04.2018		27.04.18 Dovolena 08:00 - 16:00
☐	13	Nováková Jana	27.04.2018	27.04.2018		27.04.18 Dovolena 08:00 - 16:00
☐	14	Nováková Jana	07.05.2018	07.05.2018	Homeoffic...	07.05.18 Homeoffice 08:00 - 16:00
☐	15	Nováková Jana	06.07.2018	06.07.2018		Směna ke schválení 2 - Nováková Jan
☐	16	Nováková Jana	16.01.2019	18.01.2019		16.01.19 - 18.01.19 Dovolena 07:00 -
☐	17	Nováková Jana	10.09.2018	10.09.2018		10.09.18 Dovolena 07:00 - 15:00

- Žádosti lze také podávat či schvalovat z agentury **Žádosti**. Ve spodní tabulce je **seznam všech žádostí** ke schválení.
- Vybráním konkrétní žádosti se v horním panelu zobrazí její **detail**. Tlačítka na horní straně obrazovky lze vybranou žádost schválit či zamítnout.
- Při zatržení více žádostí je možné schválit je hromadně.
- Na horní straně obrazovky lze filtrovat zobrazení žádostí.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Plánování směn 1/2



Videomanuál: Plán směn



Nováková Jana ▾
 Domů
 Docházka
 Kalendář
 **Plán směn** ✕
 Registrace směn
 Služební cesty
 Žádosti
 Plán projektů
 Projekty
 Výkaz osoby
 Výkaz projektu
 Personalistika
 Spárovaná zařízení

- V horní části agendy **Plán směn** jsou zobrazeni uživatelé a jejich naplánované směny. Filtry lze zobrazit konkrétní měsíc nebo středisko.
- V pravé spodní části je **legenda** ukazující jednotlivé zkratky směn, které se dají do jednotlivých políček plánu směn zapisovat a měnit tak plán směn osob.
- Po dokončení úprav je nutné v horní části kliknout na **Uložit změny**.
- Z této agendy je možno také provádět tiskové sestavy obsahující plán směn, plán dovolených atd. kliknutím na tlačítko **Tisk** v horní části obrazovky.

Barv.	Směna
BR6	BR6 - Brzy ráno, 03:00 - 12:30, 08:30
C	C - Celodenní, 08:00 - 21:00, 12:00
O	O - Odpolední, 13:00 - 22:00, 08:00
R6	R6 - Ranní Krátká, 07:00 - 14:00, 06:00
N	N - Noční, 22:00 - 07:00, 08:00
R	R - Ranní, 07:00 - 16:00, 08:00
M	M - Mezisměna, 11:00 - 17:30, 06:00
Ho	Ho - Homeoffice

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Plánování směn 2/2



Videomanuál: Plán směn



Veselý Jan



Domů

Docházka

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Žádosti

Plán projektů

Projekty

Výkaz osoby

Výkaz projektu

Personalistika

Spárovaná zařízení

květen 2024

(všechna střediska)

(všechny směny)

Tisk

Uložit změny

Podat žádost

+ Hromadné vkládání

- Ve spodní tabulce agendy **Plán směn** je dispozici záložka sumy za zobrazený měsíc.
- K dispozici je okamžitý přehled o tom, kolik hodin práce má která osoba naplánováno a zda to odpovídá danému pracovnímu úvazku.
- Volitelně se zde mohou zobrazovat i fondy přesčasů přenesené z minulého měsíce.
- Záložka pokrytí zobrazuje pokrytí směn v aktuální dny a hodiny.

15 st	16 čt	17 pá	18 so	19 ne	20 p...	21 út
O8	O8	O8			R8	R8
K8	K8	K8			E8	K8
R8	R8	R8			N6	O8
K8	K8	K8			E8	K8
K8	K8	K8			E8	K8
K8	K8	K8			E8	K8
R8	R8	R8			R8	R8
K8	K8	K8			E8	K8
R8	R8	R8			N6	O8
K8	K8	K8			E8	K8
296:...	296:...	296:...	00:00	00:00	296:...	296:...

Sumy Pokrytí

	K odp...	K odp...	Celkem	Cel. v...	O8 - O...	R8 - R...	K8 - K...	E8 - E...	N6 - N...
Brázdová Jana	168:00	184:00	168:00	168:00	96:00	72:00			
Dostál Martin	168:00	184:00	168:00	168:00			136:00	32:00	
Dostálová Alena	168:00	184:00	168:00	168:00	56:00	96:00			16:00
Farný Michal	168:00	184:00	168:00	168:00			136:00	32:00	
Gricová Jana	168:00	184:00	168:00	168:00			136:00	32:00	
Horký Jaroslav	168:00	184:00	168:00	168:00			136:00	32:00	

06 po - Veselý Jan

Základní Registrace směn Žádosti Legenda ▲ Validace

Barv	Směna
■	BR8 - Výroba Ranní - brigáda, 05:00 - 13:30, 08:00
■	R7 - Ranní - Zkrácená, 07:00 - 11:30, 04:00
■	E8 - Europoster 7-15, 07:00 - 15:00, 08:00
■	N6 - N...

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Registrace směn 1/4





Nováková Jana ▾

 Domů

 Docházka

 Docházka - přehled

 Kalendář

 Plán směn

 Registrace směn ✕

 Služební cesty

 Žádosti

 Plán projektů

 Projekty

 Výkaz osoby

 Výkaz projektu

květen ▾ 2017 ▾ < >

(všechna střediska ▾ < >) ☐ Můj plán ☒ Plán všech

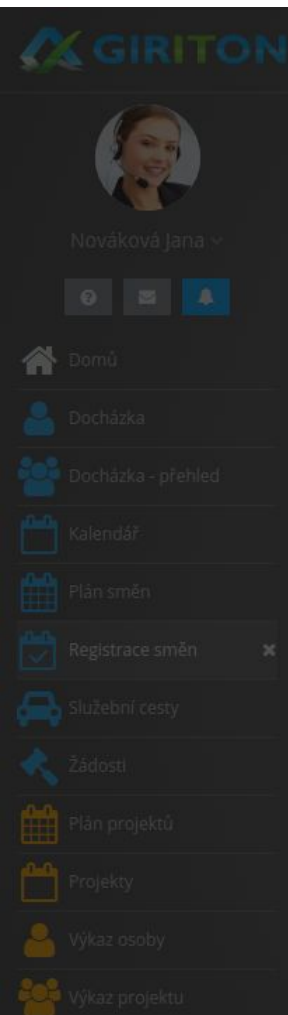
+ Hromadné vkládání

Hledat dle 'Jméno':

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
01 Kvě	BR6 - Brzy ráno 2 2 / 5	R - Ranní směna 3 5 / 10	O - Odpolední směna 4 0	O - Odpolední směna 5 0	6	7
8	BR6 - Brzy ráno 9 2 / 5	R - Ranní směna 10 3 / 10	O - Odpolední směna 11 2	O - Odpolední směna 12 2	N - Noční směna 13 0 / 5	14
15	BR6 - Brzy ráno 16 2 / 5					
22	BR6 - Brzy ráno 23 2 / 5					
29	BR6 - Brzy ráno 30					

- Agenda **Registrace směn** slouží k tomu, aby vedoucí střediska vypsali směny na dané dny. Směny mohou být omezeny na počet pracovníků.
- Na tyto směny se pak uživatelé mohou zapisovat.
- V praxi se agenda hodí například v případě, kdy má společnost větší množství stážistů, kteří se po vypsání směn zapisují na jednotlivé dny dle svých možností.
- Pokud si zaměstnavatel přeje jednotlivým uživatelům předem stanovovat plán směn, hodí se místo agendy **Registrace směn** agenda **Plán Směn**.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Registrace směn 2/4



květen 2017 (všechna střediska) Můj plán Plán všech + Hromadné vkládání

Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek Sobota Neděle

01 Kvě BR6 - Brzy ráno 2 R - Ranní směna 3 O - Odpolední směna 4 O - Odpolední směna 5 6 7

9 R - Ranní směna 10 O - Odpolední směna 11 O - Odpolední směna 12 N - Noční směna 13 14

Registrace směny - 02.05.2017

Základní Přihlášení uživatele (2)

Směna: BR6 - Brzy ráno

Středisko:

Počet osob: 0 až 0

Automaticky schválit: 0 prvních žádostí

Maximum žádostí: 0

Přihlašování od: 1.5.17 23:59

Přihlašování do: 1.5.17 23:59

Odhlašování do: 1.5.17 23:59

Pozvánku zaslat: 0 osob

Komentář

Uložit Zrušit

Při zapsání směny lze nastavit několik parametrů.

- **Minimální/maximální počet osob**, které jsou na danou směnu potřeba.
- **Automatické schválení** X prvních žádostí na tuto směnu.
- **Maximum žádostí**, které mohou uživatelé na tuto směnu podat.
- **Časové rozmezí**, od kdy do kdy se mohou uživatelé přihlašovat.
- **Konkrétní osoby**, kterým se při vypisování této směny zašle automatická pozvánka na e-mail.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Registrace směn 3/4



Nováková Jana ▾
  
 Domů
 Docházka
 Docházka - přehled
 Kalendář
 Plán směn
 Registrace směn 
 Služební cesty
 Žádosti
 Plán projektů
 Projekty
 Výkaz osoby
 Výkaz projektu

Den Týden Měsíc leden 2019 (všechna střediska) Můj plán **Plán všech** + Hromadné vkládání Hledat dle 'Jméno':

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
01 Kvě	BR6 - Brzy ráno 2 2 / 5	R - Ranní směna 3 5 / 10	O - Odpolední směna 4 0	O - Odpolední směna 5 0	6	7
8	BR6 - Brzy ráno 9 2 / 5	R - Ranní směna 10 3 / 10	O - Odpolední směna 11 2	O - Odpolední směna 12 2	N - Noční směna 13 0 / 5	14
15	BR6 - Brzy ráno 16 2 / 5	R - Ranní směna 17 5 / 10	O - Odpolední směna 18 0	O - Odpolední směna 19 0	20	21
22	BR6 - Brzy ráno 23 2 / 5					
29	BR6 - Brzy ráno 30					

- Agenda **Registrace směn** má dva režimy zobrazení.
- Režim **Plán všech** je určen pro vedoucího pracovníka, který na jednotlivé dny a střediska vypisuje směny. Tento režim je dostupný pouze v případě, kdy má **uživatel přiděleno oprávnění Úprava Registrací směn** a **Prohlížení Registrací směn**.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Registrace směn 4/4



Nováková Jana ▾
  
 Domů
 Docházka
 Docházka - přehled
 Kalendář
 Plán směn
 Registrace směn 
 Služební cesty
 Žádosti
 Plán projektů
 Projekty
 Výkaz osoby
 Výkaz projektu

Den Týden Měsíc leden 2019 (všechna střediska) **Můj plán** Plán všech + Hromadné vkládání Hledat dle 'Jméno':

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
01 Kvě	BR6 - Brzy ráno 2 ✓ x R - Ranní směna	R - Ranní směna 3 ✓ x	O - Odpolední směna 4 ✓ x R - Ranní směna	O - Odpolední směna 5 ✓ x R - Ranní směna	6	7
8	BR6 - Brzy ráno 9 ✓ x R - Ranní směna	R - Ranní směna 10 ✓ x	O - Odpolední směna 11 ✓ x R - Ranní směna	O - Odpolední směna 12 ✓ x R - Ranní směna	N - Noční směna 13 ✓ x	14
15	BR6 - Brzy ráno 16 ✓ x R - Ranní směna	R - Ranní směna 17 ✓ x	O - Odpolední směna 18 ✓ x R - Ranní směna	O - Odpolední směna 19 ✓ x R - Ranní směna	20	21
22	BR6 - Brzy ráno 23 ✓ x R - Ranní směna	BR6 - Brzy ráno 24 ✓ x R - Ranní směna				
29	BR6 - Brzy ráno 30					

- Režim **Můj plán** pak slouží řadovým uživatelům pro to, aby se na jednotlivé vypsané směny mohli přihlašovat.
- Uživatelé se mohou přihlašovat také z mobilní aplikace **Moje Docházka** z agendy **Plán směn**.
- Pro přihlašování na směny je nutné mít oprávnění **Přihlašování na směny z Registrace směn**.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Projekty 1/4



Videomanuál: Projekty

Veselý Jan

Domů

Docházka

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Žádosti

Plán projektů

Projekty

Výkaz osoby

Výkaz projektu

Personalistika

Spárovaná zařízení

+ Přidat Kopírovat Smazat Pouze platné Tisk

1 Projekty 2 Uprava odměny 3 Platí pouze pro 4 Historie změn

Název:

Popis:

Zkratka:

Kategorie:

Středisko:

Platí od

Zaokrouhlení denního výsledku:

Zaokrouhlení měsíčního výsledku:

Barva:

Ikona:

1 min matematicky

1 min matematicky

☒ Denní hodnoty lze upravovat

☐ záporné hodnoty obráceně

☐ Měsíční hodnoty lze upravovat

☐ záporné hodnoty obráceně

Uložit změny

☐	Hledat - Středisko	☐	#	Aktivní	Název
☐	Administrativní oddělení	☐	1	☒	Archivace
☐	Bezpečnostní oddělení	☐	2	☒	Digitalizace
☐	Finanční oddělení	☐	3	☒	Digitalizace dokumentů - 1. fáze
☐	IT oddělení	☐	4	☒	Digitalizace dokumentů - 2. fáze
☐	Marketing	☐			

- Agenda **Projekty** slouží k zadání jednotlivých projektů či zakázek.
- Uživatel si při příchodu vybírá, na jakém projektu bude pracovat - na píchacích hodinách, v mobilu nebo v panelu **Vlastní docházka** v agendě **Domů**. Projekty se mohou během dne měnit.
- Ve spodním panelu jsou zobrazeny všechny zadané projekty.
- V horní části se po vybrání projektu nabídne detail s možností dalších úprav.
- Nový projekt** se zadá kliknutím na tlačítko **+ Přidat**.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Projekty 2/4



Videomanuál: Projekty

The screenshot shows the GIRITON web application interface. On the left, a sidebar contains navigation icons and labels, with 'Projekty' highlighted by a red box. The main area displays a form for project management. A modal window is open, showing a list of categories and projects. The modal has a 'Režim' (Mode) section with 'úpravy' (Edit) selected. At the bottom of the modal, a red arrow points to the '+ Přidat' (Add) button.

- **Nový projekt** lze zpřístupnit všem nebo pouze konkrétním střediskům.
- Stejně tak lze nastavit také **kategorie** projektu.
- Novou kategorii či středisko je možno vytvořit kliknutím na ikonku lupy.
- Poté se otevře okno, které nabízí dosavadní záznamy.
- Po zvolení režimu úpravy se zpřístupní tlačítko **+ Přidat**, pomocí kterého lze přidat nová střediska nebo kategorie.
- V tomto režimu lze upravovat stávající položky v seznamu pomocí tlačítka **Upravit**.



Veselý Jan ▾



Domů

Docházka

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Žádosti

Plán projektů

Projekty ✕

Výkaz osoby

Výkaz projektu

Personalistika

Spárovaná zařízení

+ Přidat

Kopírovat

Smazat

Pouze platné ▾

Tisk

1 Projekty

2 Úprava odměny

3 Platí pouze pro

4 Historie změn

Název:

Popis:

Zkratka:

Zaokrouhlení denního výsledku:

1 min matematicky ▾

☐ záporné hodnoty obráceně

☐ Měsíční hodnoty lze upravovat

Zaokrouhlení měsíčního výsledku:

1 min matematicky ▾

☐ záporné hodnoty obráceně

Barva:

Ikona

✓ Uložit změny

- Na kartě **2 Úprava odměny** lze jednotlivým pracovníkům upravit hodinovou odměnu na konkrétním projektu. Úprava se uloží kliknutím na tlačítko **Uložit změny**.

☐	Hledat - Středisko	☐	#	Aktivní	Název	Zkratka	Komentář	Středisko
☐	Administrativní oddělení	☐	1	☒	Archivace	ARCH	1110001R	Expedice
☐	Bezpečnostní oddělení	☐	2	☒	Digitalizace	DG		
☐	Finanční oddělení	☐	3	☒	Digitalizace dokumentů - 1. fáze	D1		
☐	IT oddělení	☐	4	☒	Digitalizace dokumentů - 2. fáze	D2		
☐	Marketing	☐	5	☒	REKLAMACE	Rek		Expedice, Výroba

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Projekty 4/4



Videomanuál: Projekty



Nováková Jana ▾



Domů

Docházka

Kalendář

Plán směn

Registrace směn

Služební cesty

Žádosti

Plán projektů

Projekty

Výkaz osoby

Výkaz projektu ✕

Personallstika

Spárovaná zařízení

prosinec ▾ 2018 ▾ < > (všechna střediska ▾ < > S - Stavba 1 ▾ < > 🔍



Nezobrazovat projekty bez dat

☐ Zobrazit pouze osoby na vybraném projektu

	Celkem	Odměna	01 So	02	03	04 Út	05 St	06 Čt	07 Pá	08 So	09	10	11 Út	12 St	13 Čt	14 Pá	15 So	16	17	18 Út	19 St
Navrátilová Jitř...																					
Nováková Jana	08:57	1342.25																			
Nováková Pavla																					
Seidl Jiří																					
Selenium Test																					
Siemko Pavel																					
Šimkovič Jirka																					
Špacír Tomáš																					
18 osob	08:58	1342.25						00:44	00:02			07:14		00:58							

- V agendě **Výkaz projektu** jsou ve spodní části zobrazeny sumy práce jednotlivých zaměstnanců na všech projektech.
- V horní části lze filtrovat dle jednotlivých měsíců, středisek i projektů.

	Celkem	práce bez projektu	Dmc - Fakturace	Obchod - Obchod	Office - Office	S - Stavba 1
Fojtů Katka	01:34 (235.92 C...	01:34 (235.92 C...				
Gřeš Petr						
Jelínek Vojtěch						
Kafka Franz	00:01					00:01
Kneys David						
Kovář Jan						
Navrátilová Jitř...						

Detail vybraného dne

Základní

Poznámka:



Veselý Jan

Domů
 Docházka
 Kalendář
 Plán směn
 Registrace směn
 Žadosti
 Plán projektů
 Projekty
 Výkaz osoby
 Výkaz projektu
 Personalistika
 Spárovaná zařízení

+ Přidat
Smazat
Odeslat email
Zaslat pozvánku do systému

1 Základní
 2 Kontakt
 3 Účet webové aplikace
 4 Skupiny oprávnění
 5 Docházka
 6

Jméno: Typ pracovního poměru:

Příjmení: Pozice:

Rodné číslo: Středisko:

Číslo uživatele: Jazyk:

Datum narození: Začátek prac. poměru *

☐ Souhlasím s pořizováním fotografií při vkládání docházky Konec prac. poměru

směna_B

Uložit změny

- V agendě **Personalistika** se nabízí seznam všech zaměstnanců. V horní části je pak detail vybrané osoby.
- Vybráním jednoho ze záznamů ve spodní tabulce lze v kartách v horní části upravovat jednotlivé údaje zaměstnance. Pro změny je nutno kliknout na tlačítko **Uložit změny**.
- Nahoře nad nastavením je seznam dostupných akcí - tlačítka pro přidání, odstranění, nebo tisk vybraných záznamů.

☐	Hledat - Středisko	☐	#	Příjmení	Jméno	Číslo uživatele	Uživatel	Začátek pra...	Konec prac...	T
☐	Administrativní oddělení	☒	1	Brázdová	Jana	123456	Brázdová Jana	01.01.2021	30.09.2024	4
☐	Bezpečnostní oddělení	☐	2	Dostal	Martin	002	Dostal Martin	01.09.2023	-	4
☐	Finanční oddělení	☐	3	Dostálová	Alena		Dostálová Alena	01.01.2020	-	4
☐	IT oddělení	☐	4	Farný	Michal		Farný Michal	01.01.2021	-	4
☐	Marketing	☐	5	Gricová	Jana		Gricová Jana	01.01.2021	-	4
☐	Personální oddělení	☐	6	Horák	Jan		Horák Jan	01.02.2021	-	4
☐	Údržba	☐	7	Horáková	Adéla		Horáková Adéla	01.01.2021	-	3
☐	Vedení společnosti	☐	8	Horký	Jaroslav		Horký Jaroslav	01.01.2021	-	4
☐	▼ Výroba	☐	9	Janovská	Dana		Janovská Dana	01.01.2021	-	3
☐	Expedice	☐	10	Kratochvíl	David	003	Kratochvíl David	01.01.2021	-	4

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Tiskové sestavy



Videomanuál: Tisk a export

GIRITON Systems s.r.o. Docházka

Blahut Tomáš

Datum	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Práce (celkem)	práce
01 So																										
02 Ne																										
03 Po																									07:39	07:49
04 Út																									09:13	09:21
05 St																									08:47	09:02
06 Čt																									07:26	07:41
07 Pá																									08:07	08:07
08 So																										
09 Ne																										
10 Po																									07:35	07:39
11 Út																									08:23	08:26
12 St																									08:47	08:52
13 Čt																									07:20	07:30
14 Pá																										
15 So																										
16 Ne																										
17 Po																										
18 Út																									07:29	07:34
19 St																									08:50	09:00
20 Čt																									08:32	08:42
21 Pá																									08:05	08:10
22 So																										
23 Ne																										
24 Po																									07:25	07:25
25 Út																									08:35	08:40
26 St																									08:39	08:49
27 Čt																									08:59	09:02
28 Pá																									02:38	02:41
29 So																										

- Online **Docházka GIRITON** nabízí mnoho tiskových sestav. Ty jsou dostupné v jednotlivých agendách pod tlačítkem **Tisk** v horní části obrazovky.
- Tiskové sestavy a exporty (pro mzdové systémy) docházkových záznamů jsou dostupné v agendách **Docházka**.
- Tiskové sestavy plánu směn, plánu dovolených atp. jsou dostupné z agendy **Plán směn**.
- Při vytváření tiskové sestavy se vybírá, kteří uživatelé (nebo střediska) mají být v sestavě zahrnuti. Po dokončení sestavy ji lze stáhnout jako PDF či např. Excel.

WEBOVÁ APLIKACE GIRITON | Spárování zařízení 1/2



Videomanuál: Spárování zař.



Veselý Jan



Domů



Docházka



Kalendář



Plán směn



Registrace směn



Žádosti



Plán projektů



Projekty



Výkaz osoby



Výkaz projektu



Personalistika



Spárovaná zařízení

+ Přidat

+ REST API token

+ Zařízení s ovladačem

Smazat

Tisk

1 Základní 2 Nastavení 3 Oprávnění 4 Historie změn

Jméno:

Katalogové číslo:

Popis:

Vloženo do systému:

ID zařízení:

Středisko:

☐ Opravovat

✓ Uložit změny

- Pokud je do systému zapojován nový mobilní telefon nebo tablet s aplikací **Píchnací Hodiny** nebo **Moje Docházka**, zobrazí se po spuštění mobilní aplikace výzva k **jednorázovému spárování zařízení** s účtem.
- Ve webové aplikaci se vybere agenda **Spárovaná zařízení**. Tlačítkem **+ Přidat** se spustí nové párování.

☐	#	ID zařízení	Číslo	Název	Vloženo	Model zařízení	Platforma z...	Verze zařízení	Napo
☐	1	8cbdc24c5769		Přidáno 26.03.2024	2024-03-26 08:39:17	Mozilla/5.0 (X11; Ubuntu; Linux ...	Linux x86_...	5.0 (X11)	2024
☐	2	9ba7c04014c5		Přidáno 29.02.2024	2024-02-29 09:28:09	Mozilla/5.0 (X11; CrOS x86_64 1...	Linux x86_...	5.0 (X11; C...	2024
☐	3	a3cfdcc812f1		Martinův stůl	2024-01-15 11:06:48	Q896S	Android	6.0.1	2024
☐	4	da19ff228ce4		Přidáno 26.03.2024	2024-03-26 08:36:41	Mozilla/5.0 (X11; Ubuntu; Linux ...	Linux x86_...	5.0 (X11)	2024
☐	5	26ebbb5456ed		Přidáno 11.04.2024	2024-04-11 08:05:12	Mozilla/5.0 (X11; CrOS x86_64 1...	Linux x86_...	5.0 (X11; C...	2024
☐	6	958ed6cc6032		Přidáno 09.04.2024	2024-04-09 09:47:43	Q896S	Android	6.0.1	2024
☐	7	d1b697249305		Přidáno 13.03.2024	2024-03-13 09:10:13	AC2003	Android	12	2024
☐	8	f01774eaab7f		Přidáno 20.03.2024	2024-03-20 08:23:32	Mozilla/5.0 (X11; CrOS x86_64 1...	Linux x86_...	5.0 (X11; C...	2024
☐	9	7a379167cc55		Přidáno 15.01.2024	2024-01-15 10:56:25	rk3288	Android	8.1.0	2024
☐	10	e3d9b081e700		Přidáno 02.01.2024	2024-01-02 09:25:20	AC2003	Android	12	2024
☐	11	849510bb7c19		Přidáno 09.01.2024	2024-01-09 09:10:44	Q896S	Android	6.0.1	2024



Spárování nového mobilu, tabletu nebo terminálu

Spusťte aplikaci kterou se chystáte spárovat s Vaším účtem na mobilu, tabletu nebo terminálu. Poté v ní použijte následující přihlašovací údaje nebo QR kód. Spárovat můžete naše aplikace [Moje Docházka \(pro Android, iPhone a Windows Phone\)](#) nebo [Píchnací Hodiny \(pro Android a pro Web\)](#).

Pro zobrazení nápovědy [klikněte sem](#)

Doména společnosti
martinnavr

Jednorázový PIN
346 769

Platnost pinu
2 Minuty

Popis zařízení:
Přidáno 03.05.2024

Zrušit

☐	#	ID zařízení	Číslo
☐	1	8cbdc24c5769	
☐	2	9ba7c04014c5	
☐	3	a3cfdcc812f1	
☐	4	da19ff228ce4	
☐	5	26ebbb4546ed	
☐	6	958ed6cc6032	
☐	7	d1b697249305	
☐	8	f01774eaab7f	
☐	9	7a379167cc55	
☐	10	e3d9b081e700	
☐	11	849510bb7c19	Přidáno 09.01.2024
☐	12	101e04283982	Přidáno 11.04.2024

- Následně se objeví dialog s informacemi jak postupovat dále. Stačí **přepsat uvedené přihlašovací údaje** z počítače do mobilního zařízení nebo mobil či tablet namířit na počítač a použít **QR kód**.
- Spárování se pro každé nové zařízení provádí pouze jednou.
- Více informací ohledně spárování zařízení naleznete [v online nápovědě](#).



Píchnací Hodiny



PÍCHACÍ HODINY | Obecný přehled



- Aplikace **Píchací hodiny** je dodávána na nástěnném terminálu. Může být instalována také na vlastních tabletech, noteboocích nebo třeba dotykových EET pokladnách.
- Zařízení pak slouží jako klasické píchací hodiny, na kterých si uživatelé čipují příchody, odchody a ostatní docházkové aktivity.
- Pro rozpoznávání uživatelů používá aplikace:
 - NFC čipy / bezkontaktní platební karty (zařízení s podporou NFC)
 - QR kódy
 - RFID čipy nebo magnetické karty (čtečka se k tabletu připojuje přes USB port, zařízení musí mít USB host)
 - Číselný PIN kód



PÍCHACÍ HODINY | Přiřazení RFID čipu nebo otisku uživateli

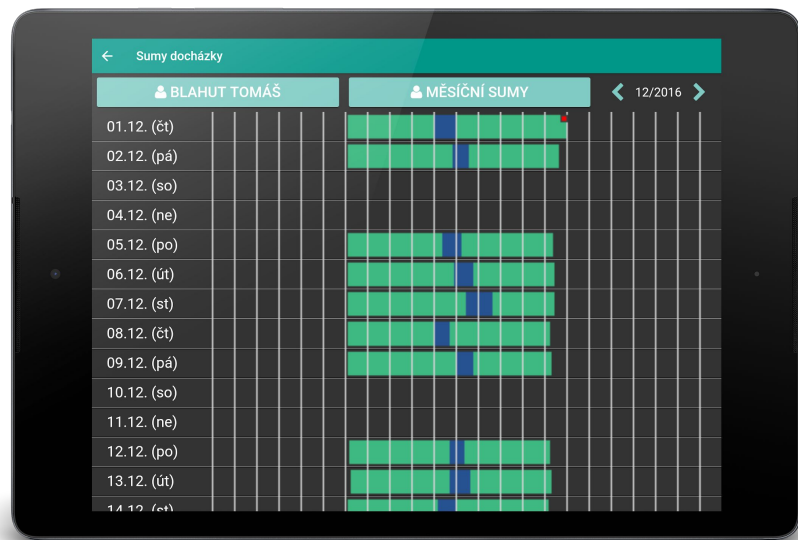


- Klikem na Menu ☰ se zobrazí další nabídka, ve které je třeba vybrat Registrace uživatelů.
- V seznamu uživatelů se vybere konkrétní osoba, které má být přidělen čip.
- Zelené tlačítko Přidělit čip umožní čipování. Nyní je třeba dotknout se čtečky čipů RFID / NFC čipem nebo kartou, případně zadat otisk prstu.
- Pro potvrzení se tento krok opakuje. Nyní je daná karta, čip nebo otisk přiřazena vybrané osobě.



- Pro vložení docházky stačí vybrat danou aktivitu (např. Příchod) a identifikovat se.
- Identifikace se provádí přiložením čipu, zadáním PIN kódu, otiskem prstu (v případě biometriky) nebo ukázáním QR kódu na zapnutou kameru.
- Při vložení docházky je možné automaticky pořizovat fotografii osoby (nutnost GDPR souhlasu).
- Další agendy a funkce jsou dostupné pod tlačítkem +.
- Nastavení zařízení je skryto pod tlačítkem Menu ≡.

PÍCHACÍ HODINY | Detail docházky osoby

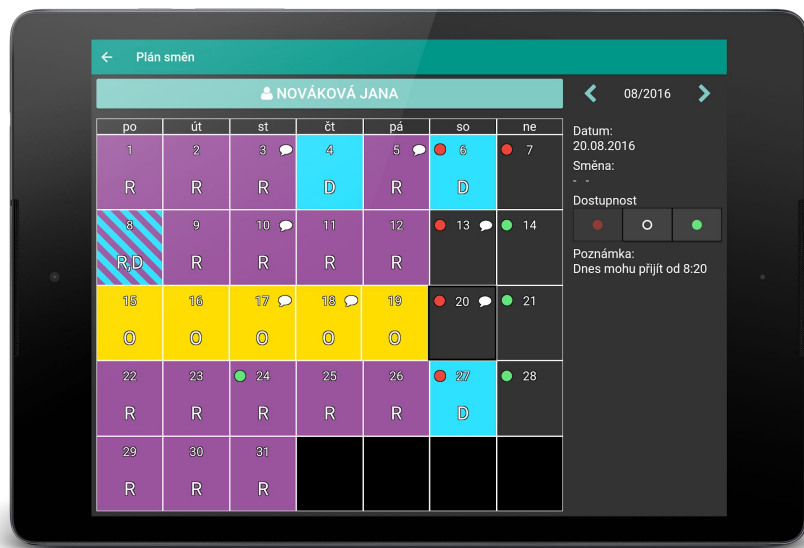


- **Píchací hodiny** umožňují prohlížení detailů docházky, ať už své vlastní, či (pokud to oprávnění dovolí) i docházky jiných osob.
- Na hlavní obrazovce **Píchacích hodin** je třeba kliknout na tlačítko + a následně na podmenu Vlastní docházka. Poté proběhne identifikace uživatele a zobrazí se detail docházky.
- Po kliku na řádek s daným dnem se zobrazí konkrétní časy příchodů a odchodů.
- Klikem na tlačítko Měsíční sumy se zobrazí sumy docházky za vybraný měsíc.

PÍCHACÍ HODINY | Plán směn

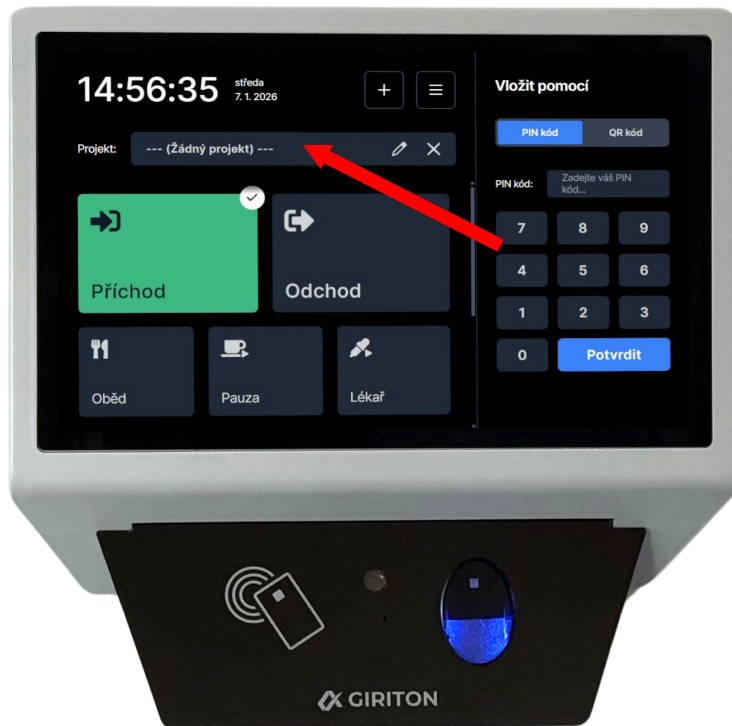


Videomanuál: Plán směn



- Na **Píchacích hodinách** lze prohlížet svůj **Plán směn**, v případě vhodně nastavených oprávnění i plány směn ostatních osob.
- Směny lze přes **Píchací Hodiny** také upravovat, popřípadě dopisovat poznámky k jednotlivým dnům.
- Na jednotlivé dny je možno nastavovat stav Dostupnost pomocí červené nebo zelené tečky.
- Zelená tečka znamená, že uživatel je na vybraný den dostupný, pokud by jej někdo potřeboval obsadit na směnu. Červená tečka naopak značí nedostupnost.

PÍCHACÍ HODINY | Výběr projektu



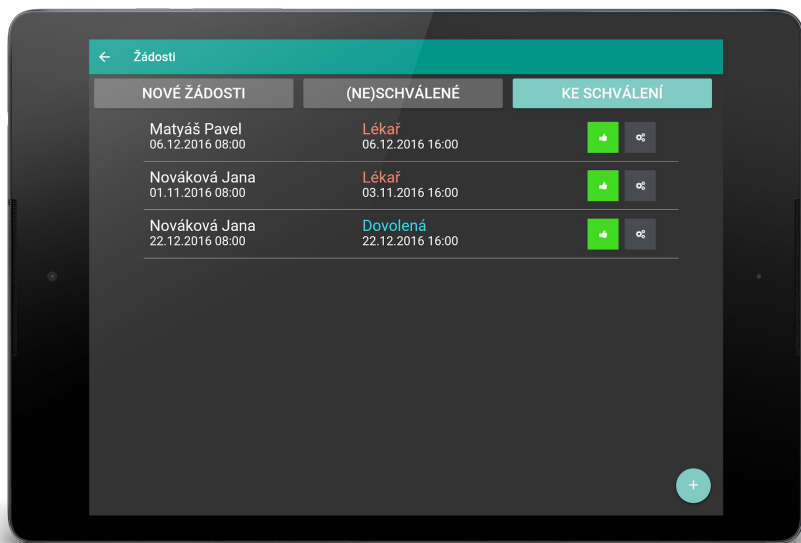
- Kliknutím na **Menu - Nastavení** se zobrazí další nabídka. V sekci **Projekty** je třeba zapnout funkci Zobrazovat projekty.
- Nyní se na domovské stránce **Píchacích hodin** ve spodní části zobrazí řádek pro výběr projektu.
- Uživatel vybere aktivitu, např. Příchod, vybere Projekt a identifikuje se.

PÍCHACÍ HODINY | Duální aktivity



- Duální aktivity umožňují vložit uživateli záznamy o 2 aktivitách v jeden čas.
- Duální aktivita **Příchod od lékaře** vloží do docházky aktivitu Lékař od počátku naplánované směny až do času příchodu. Zároveň také vloží start aktivity Práce.
- **Odchod k lékaři** ukončí aktuální aktivitu a vloží začátek aktivity Lékař, která se automaticky protáhne až do konce naplánované směny.
- **Odchod na dovolenou** vloží aktivitu Dovolená na daný den a automaticky ji vkládá na každý další den, dokud si uživatel nezadá aktivitu Práce.
- Stejným způsobem lze nastavit také další aktivity, například Odchod na nemoc, Odchod na paragraf a jiné.

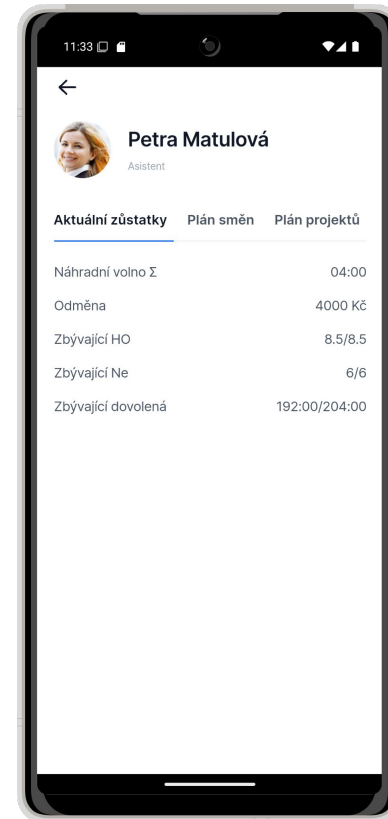
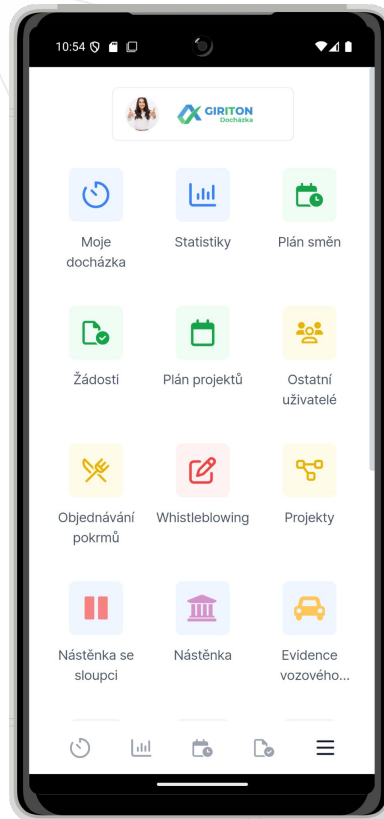
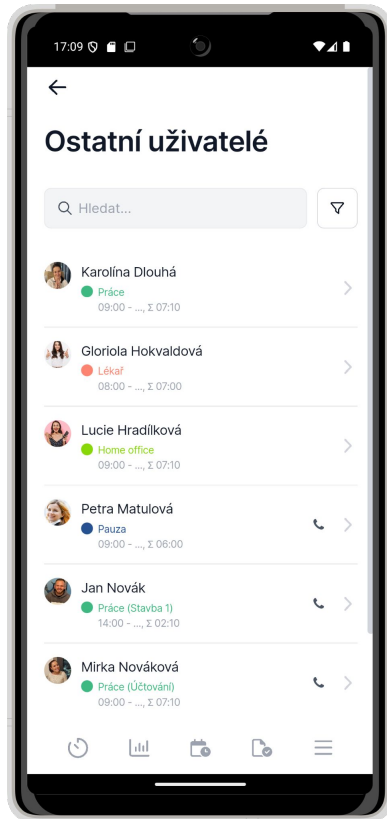
PÍCHACÍ HODINY | Schvalování žádostí osoby



- Na **Píchacích hodinách** mohou uživatelé podávat žádosti (o dovolenou, lékaře, ...) klikem na tlačítko + ve spodní části obrazovky.
- Vedoucí středisek mohou tyto žádosti na **Píchacích hodinách** schvalovat klikem na tlačítko Ke schválení v horní části obrazovky.
- GIRITON ve výchozím nastavení zasílá emailové upozornění při podání i při schválení každé takové žádosti.



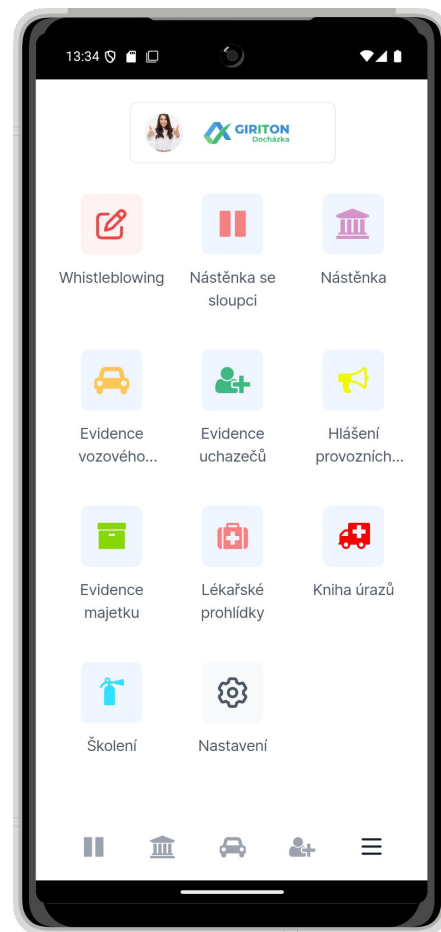
Mobilní aplikace



APLIKACE MOJE DOCHÁZKA | Obecný přehled



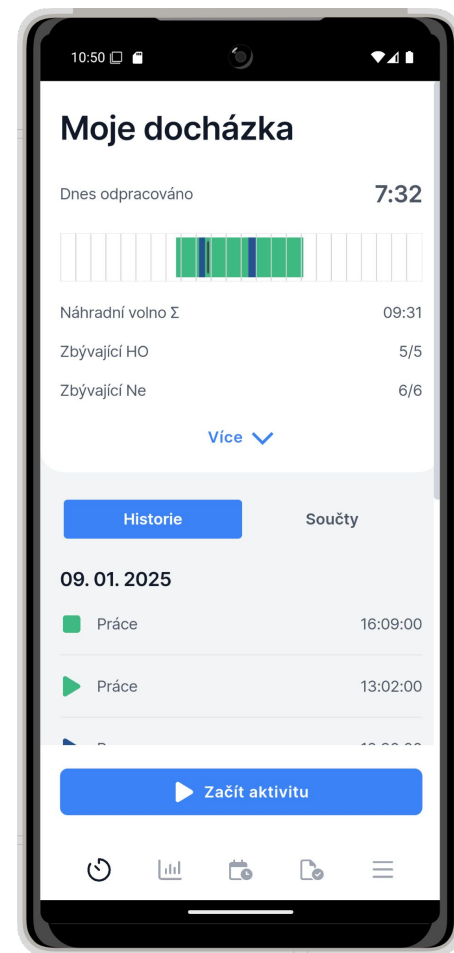
- Aplikace **Moje Docházka** se obvykle instaluje na mobilní telefon každé osobě, která má aplikaci používat. Tím se liší od **Píchacích hodin**, které slouží na jednom tabletu většímu množství uživatelů.
- **Moji docházku** si většinou instalují osoby, které se často pohybují v terénu např. řidiči nebo obchodní zástupci. Docházka pak může být pohodlně vkládána z vlastního telefonu a to včetně zaznamenávání služebních cest.
- Dalším typickým uživatelem jsou manažeři nebo vedoucí oddělení, kteří přes aplikaci mohou kontrolovat docházku ostatních uživatelů a schvalovat jejich žádosti.



APLIKACE MOJE DOCHÁZKA | Obecný přehled

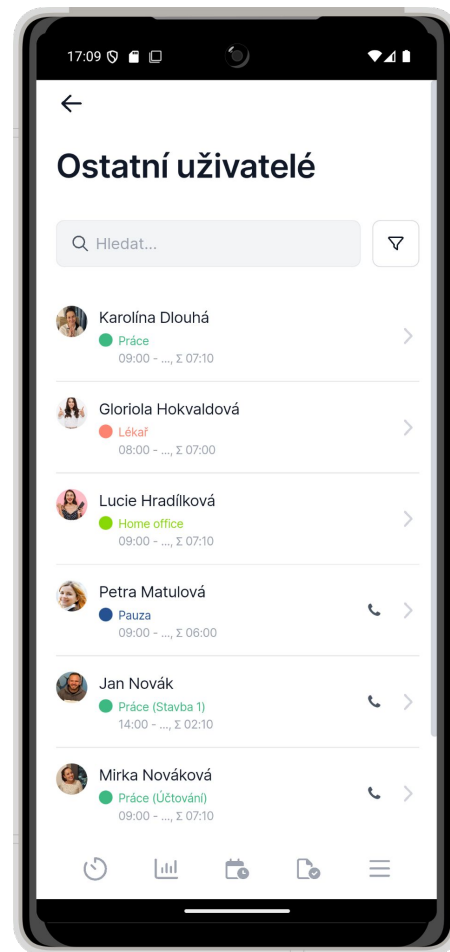
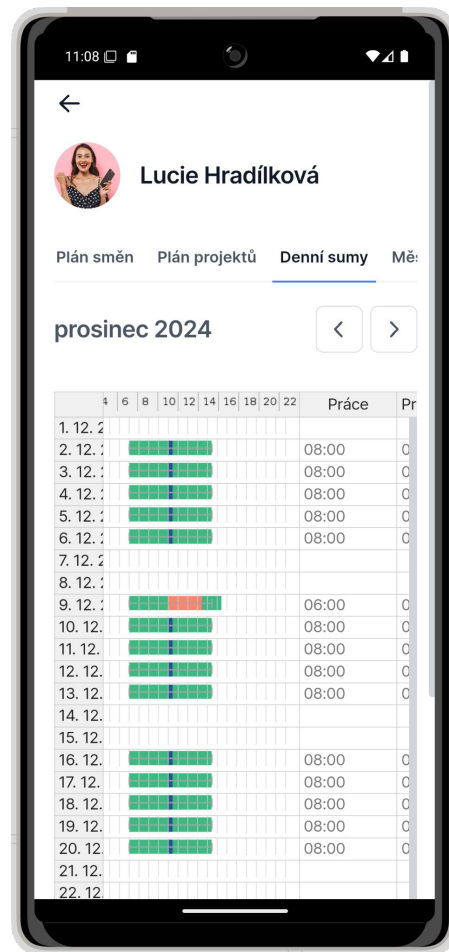


- Na domovské obrazovce se vkládá docházka kliknutím na danou aktivitu.
- Po kliknutí na aktivitu **Práce** začnou v horní části běžet stopky ukazující, kolik času uživatel danou aktivitou strávil.
- K záznamům je možno přiložit i GPS polohu, fotku nebo textovou poznámku.
- V horní části je možno také měnit aktuální projekt, na kterém uživatel pracuje.



APLIKACE MOJE DOCHÁZKA | Docházka

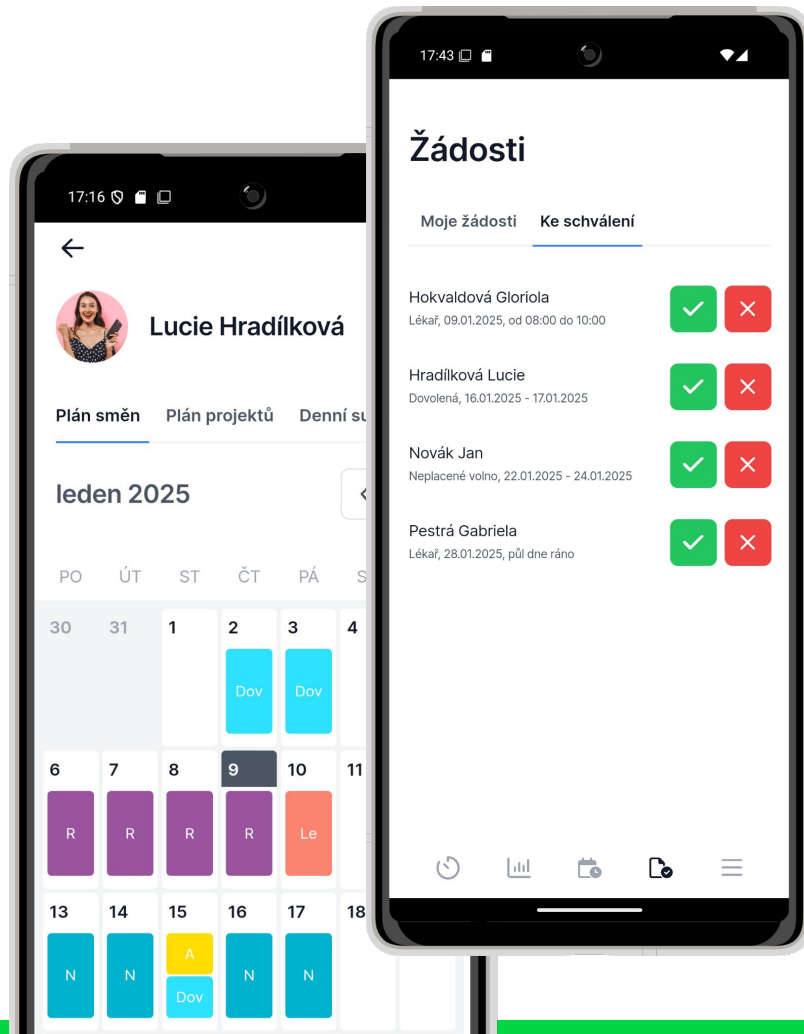
- V **Mojí Docházce** lze prohlížet vlastní docházku, popř. docházku ostatních, pokud k tomu má uživatel oprávnění.
- K dispozici je pohled na aktuální (ne)přítomnost uživatelů, dále měsíční i denní detail docházky.
- Některé parametry docházky jsou editovatelné přímo v aplikaci.



APLIKACE MOJE DOCHÁZKA | Žádosti , Služební cesty, Plán směn

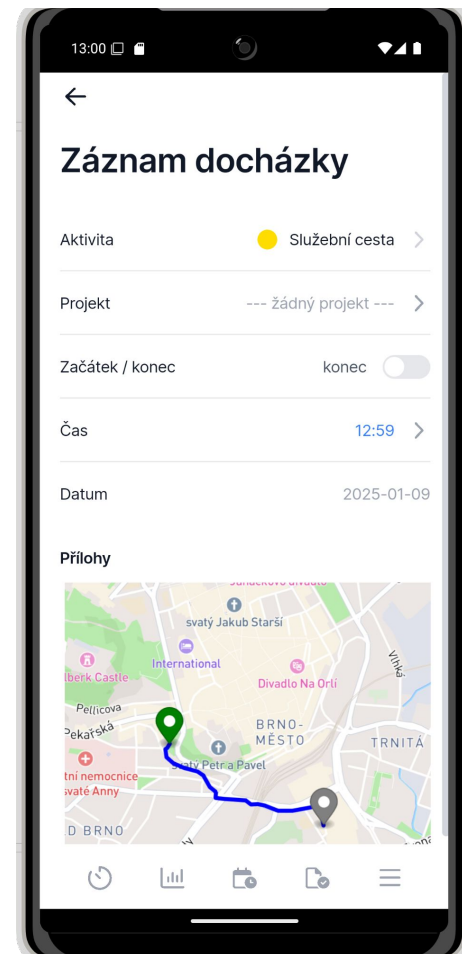
- **Moje Docházka** umožňuje podávat i schvalovat žádosti.
 **Videomanuál: Podání žádosti**
- Aplikace umožňuje zobrazovat **Plán směn**. Odtud lze plán směn také měnit, podávat žádosti o směny nebo na vybrané dny nastavovat svou dostupnost.

 **Videomanuál: Plán směn**



APLIKACE MOJE DOCHÁZKA | Služební cesty, Geofence

- U služebních cest lze zaznamenávat průběžnou **GPS polohu**.
- Poloha se odesílá na server a zobrazuje se také v systému. Vedoucí má tedy přehled o aktuální pozici vozidel.



APLIKACE MOJE DOCHÁZKA | Projekty

- V mobilní aplikaci se kliknutím na řádek pod časomírou vybere požadovaný projekt a následně aktivita, která má začít, např. Příchod.
- V Menu - Moje projekty je k dispozici přehled všech projektů, které jsou k dispozici.
- Dovoluje-li to oprávnění, je zde možnost také přidat nový projekt, nahlédnout na projekty dle středisek.

