

# Jak v ELDP opravit nevyplněný znak „Druh činnosti“ („porhpp“)

## Obsah

Příznaky.....	1
Popis řešení.....	1

## Příznaky

V některých případech se může stát, že není vyplněn u pracovního poměru druh činnosti, nutný pro správné sestavení ELDP.

PP		1	24.02.2012	
strana: 1		P R A C O V N Í S M L O U V A		
Zaměstnanec : 00001 Bubo Bubo		645115/9999		
PRACOVNÍ POMĚR		č: 1	Druh: 06 Dohoda o provedení práce	Druh čin.: I
Kód zaměstnání : 11125 Nejvyšší státní úřed	Datum nástupu : 01.12.2011			
Kategorie : 0 ostatní	Termín ukončení : . .			
Profese : 00000 neurčena	Evidenční stav : 1 0			
Funkce : 0000	Zkušební doba do: . . .			
Místo výk.práce : Ábelová	Skutečný nástup : 01.12.2011			
Režim prac.doby : 2 jiný režim				
Úvazek denní: 0.000 týdenní: 0.000 týdenní stanovená: 40.00 Turnus:0000				
PLATOVÝ VÝMĚR				
Platová třída/tarif.stupeň : 00 / 00	Forma mzdy: 1 odměny z do ZMR :			
Základní plat : A 0.00 Kč 5	Průměr pro náhrady : 100.00			
Osobní příplatek : 0.00 Kč	Dopl.do MM: 0			
zadáno: 0.00 % nebo 0.00 Kč	Reduk.prům.náhrady DPN : 90.00			
Hodinová sazba : 0.00 Kč/h	Průměr pro DNP : 0.00			
CtrlF1 Pořadí pracovního poměru a DPČ pro přehled OSSZ a ELDP - Druh činnosti				
F8=písemné dokumenty, ShiftF6=opis, CTRLF10=změna aktivity Shift Alt				

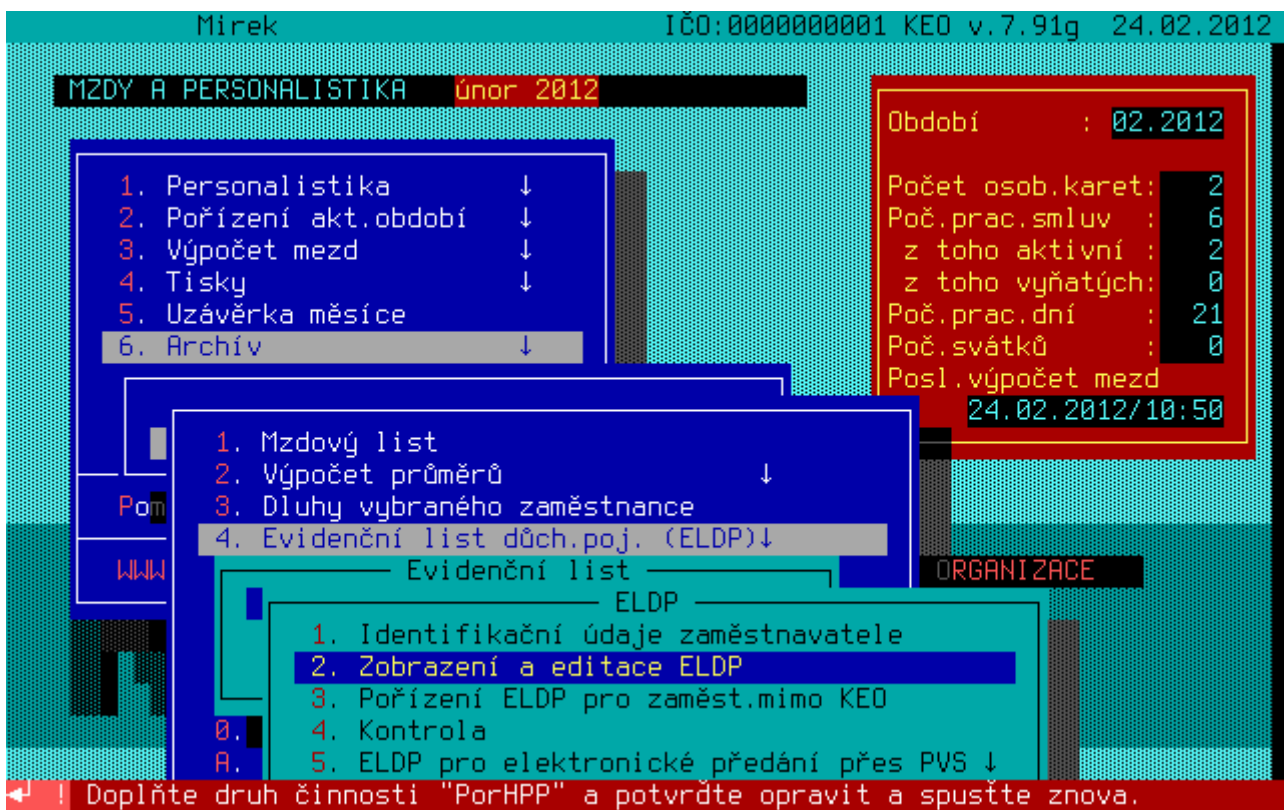
Pak se stávalo, že se uživateli objevilo hlášení „Nejsou data pro ELDP.“

## Popis řešení

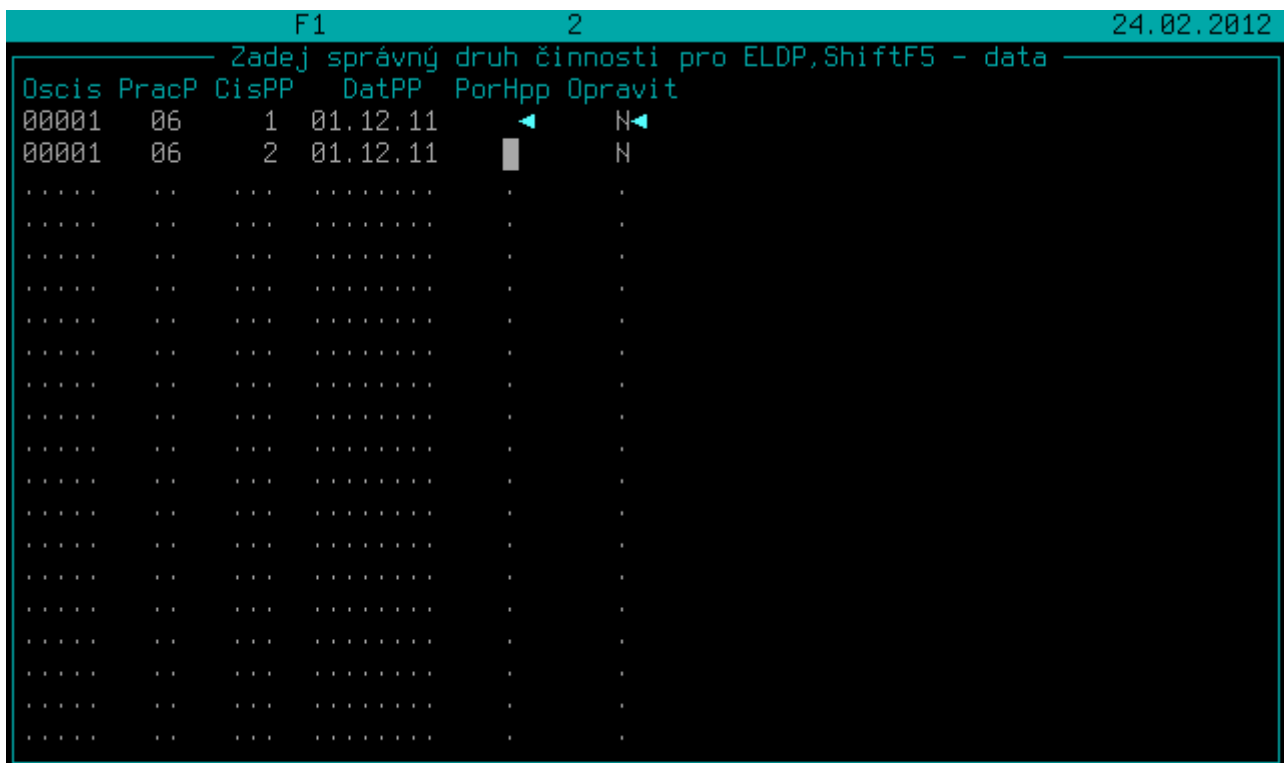
Na základě zjištění, že ne všichni uživatelé mají vyplněn správně údaj „Druh činnosti“ byla v KEO Mzdy ve verzi 7.91g doplněno poloautomatické řešení tohoto problému.

Při pokusu o tisk ELDP volby 6.2.4.0.2 je po výběru zaměstnance a zadání období provedena kontrola na vyplněnost údaje „Druh činnosti“. Nevyplněný údaj je zachycen a je požadována součinnost obsluhy s nápravou tohoto nedostatku.

### Hlášení oznamující nedostatek ve vyplnění údaje „Druh činnosti“



Po stisku Enteru se objeví okno, ve kterém jsou zobrazeny pracovní poměry, které je třeba upravit.



Pomocí kombinace kláves ShiftF5 si můžeme zobrazit podrobnosti k zaměstnanci za vybrané období.

V tomto případě, zaměstnanec nemá vyplněn údaj „Druh činnosti“ (zde označen jako „porhpp“) u posledních dvou vět.

PP		1		Data pro ELDP		24.02.2012	
Obdobi	Oscis	PracP	CisPP	DatPP	DatPPK	porhpp	
01.2012	00001	04	3	01.01.2012	29.02.2012		
01.2012	00001	04	4	01.01.2012	.	B	
01.2012	00001	06	1	01.12.2011	.	T	
01.2012	00001	06	2	01.12.2011	.	U	
02.2012	00001	01	5	01.02.2012	.	1	
02.2012	00001	04	3	01.01.2012	29.02.2012	B	
02.2012	00001	04	4	01.01.2012	.	A	
02.2012	00001	06	1	01.12.2011	.		
02.2012	00001	06	2	01.12.2011	.		
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

F2-poř F3-hled F4-dupl F5-přep F6-akce F7-soub F9-ulož Ctrl F1 PgUp PgDn ↑ ↓

Bude tedy třeba zjistit již použité zkratky a k opravě v datech použít zkratky správné. V tomto případě u CisPP=1 vyplnit PorHpp=T a u CisPP=2 vyplnit PorHpp=U a potvrdit změnu údajem Opravit=A.

F1		2		Zadej správný druh činnosti pro ELDP, ShiftF5 - data		24.02.2012	
Oscis	PracP	CisPP	DatPP	PorHpp	Opravit		
00001	06	1	01.12.11	T	A		
00001	06	2	01.12.11	U	A		
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

F2-poř F3-hled F4-dupl F5-přep F6-akce F7-soub F9-ulož Ctrl F1 PgUp PgDn ↑ ↓

Tím je příprava k nápravě dokončena a provede se u řádků s údajem „Opravit“ s vyplněnou hodnotou „A“.

Při následném opakovaném zpracování ELDP jsou u opravených vybraných pracovních poměrech již použité navržené hodnoty údaje „Druh činnosti“.

Pokud v opravě u údaje „Opravit“ ponecháte hodnotu „N“, u vybraného pracovního poměru se neprovede žádná akce.