



Novela zákoníku práce

Návod

www.aktion.cz

1. Příplatky a překážky v práci

Nově budou mít zaměstnanci pracující na dohody nárok na pracovní volno při překážkách v práci. Budou jim rovněž náležet příplatky za práci ve svátek, v noci, ve ztíženém pracovním prostředí a o víkend.

- Příplatkové a překážkové mzdové složky je potřeba pouze přidat k modelům pracovní doby, aby se začaly počítat (překážkovou složku pak je od té doby možné použít pro zadání akcí do průchodů a akcí)
- Po přidání stačí přepočítat docházku a příplatky budou spočítány i pro DPP a DPČ

- Otevřete agendu *Modely pracovních dob* a detail modelu pro DPP nebo DPČ
- Přepněte na záložku *Mzdové složky – Počítané mzdové složky*
- Přidat – vyberte příplatkové mzdové složky, které potřebujete počítat pro DPČ/DPP a přidejte je k danému modelu pracovní doby.

Název	Typ složky	Zkratka	Kód 1	Kód 2	Poznámka
Pr	Pr	Pr			
Přestávka	Primární	Pr			
Příplatek Ne	Příplatky za směny	PrN			
Příplatek noční	Příplatky za směny	PN			
Příplatek odpolední	Příplatky za směny	PO			
Příplatek So	Příplatky za směny	PrS			
Příplatek svátek	Příplatky za směny	PSV			
Příspěvek na stravu	Primární				

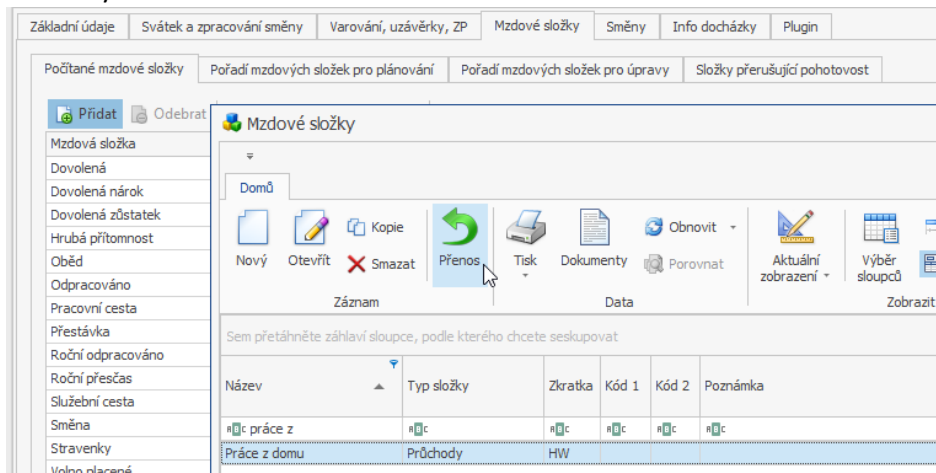
- Uložte model pracovní doby a přepočítejte docházku osob. Nakonec zkontrolujte, že se příplatky počítají také pro osoby DPP a DPČ.

Název složky	Zkratka	Čas	Čas
Příplatek svátek	PSV	09:00	

2. Home office / práce na dálku pro DPP/DPČ a náhrady

Přidání složek k modelům pracovní doby a počítání pro DPP a DPČ

- Mzdovou složku je potřeba pouze přidat a nastavit u modelů pracovní doby
 - Po přidání stačí přepočítat docházku a hodnoty budou spočítány i pro DPP a DPČ
- a) Otevřete agendu *Modely pracovních dob* a detail modelu pro DPP nebo DPČ
 - b) Přepněte na záložku *Mzdové složky – Počítané mzdové složky*
 - c) Přidat – vyberte mzdovou složku *Práce z domu*, kterou chcete počítat pro DPČ/DPP a přidejte ji k danému modelu pracovní doby.

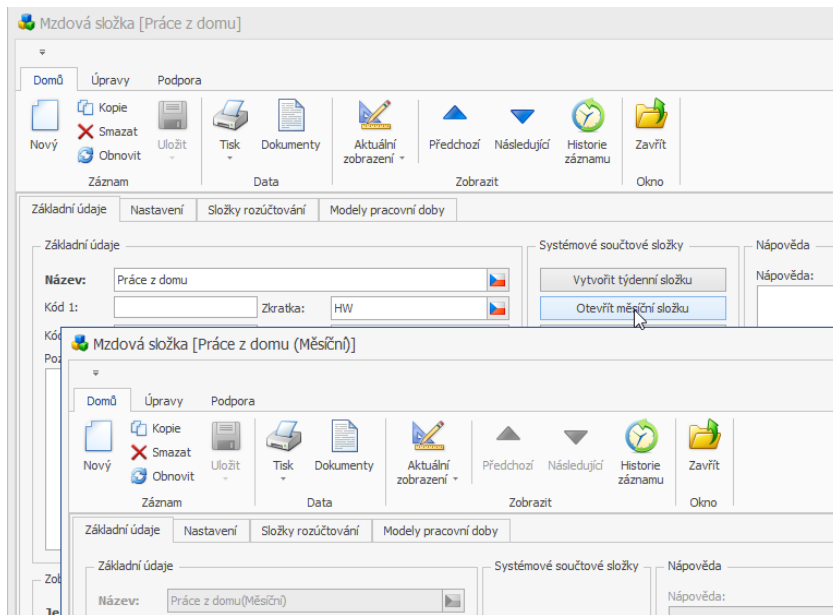


- d) Uložte model pracovní doby a přepočítejte docházku osob. Nakonec zkontrolujte, že se složka *Práce z domu* počítá také pro osoby DPP a DPČ.

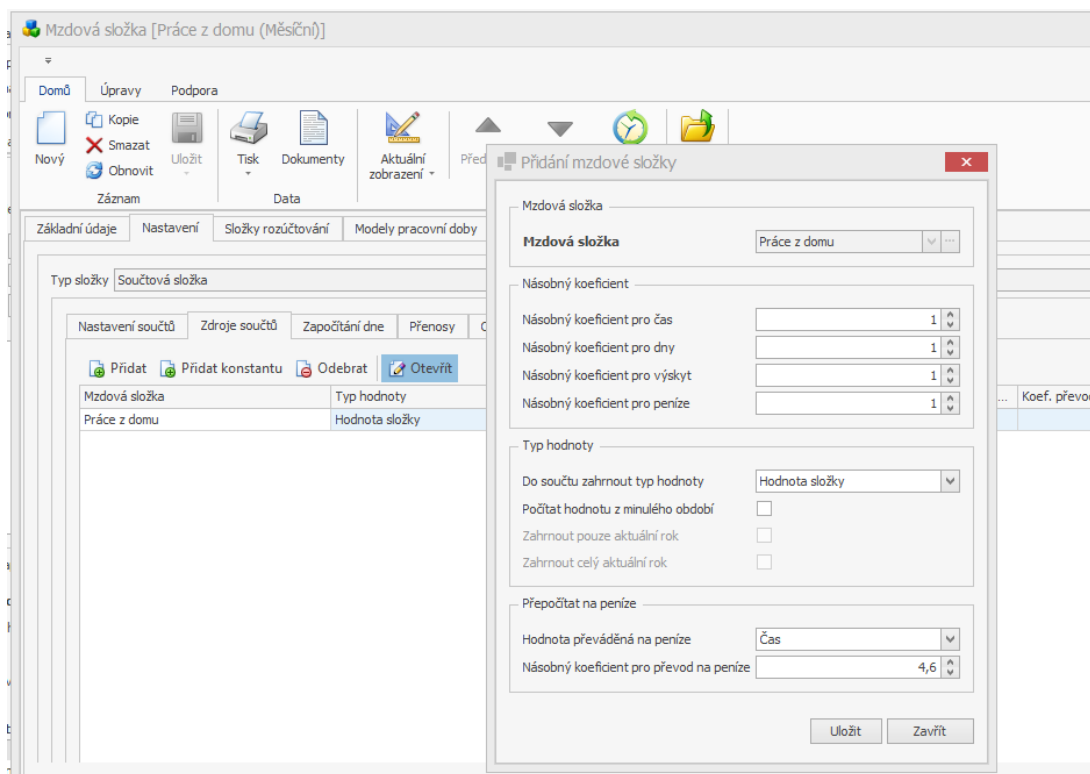
Název složky	Zkratka	Čas	Čas - Z
Práce z domu	HW	10:45	
Zákonný fond			

Počítání náhrad za práci z domu

V Aktionu je možné také spočítat výpočet náhrad pomocí přepočtu na peníze v definici součtové mzdové složky. Za celé období tak bude spočítána celková náhrada za měsíc (případně období dle použití). Otevřete měsíční složku přes detail základní průchodové mzdové složky.



Následně na záložce *Nastavení – Zdroje součtů* otevřete detail nastavení součtů. V sekci *Přepočítat na peníze* pak nastavte požadovanou hodnotu pro přepočet. Aktuální hodnota přepočtu je 4,60 Kč / hodina.



Aby se u měsíční mzdové složky *Práce z domu* počítaly náhrady, prověřte, že v detailu složky na záložce *Základní údaje* je nastaveno *Zobrazovat typ hodnoty* a zaškrtnuta volba *Peníze*.

Po nastavení a přepočtu docházky v sekci *Mzdové složky (Období)* prověřte výpočte hodnoty.

Mzdové složky (období)				
🔑 Zobrazit vše				
Název složky	Zkratka	Čas	Peníze	Čas - Z minu
Odpracováno	ODP	28:30		
Hrubá přítomnost		28:30		
Práce z domu	HO	20:00	92,00	
Příplatek svátek	PSV	09:00		

Pokud se má náhrada počítat za každou započatou hodinu, nikoliv poměrně k reálné hodnotě, tak je nutné v nastavení mzdové složky na záložce *Nastavení – Nastavení složky* jednotlivé spočítané intervaly zaokrouhlit na hodnotu -1:00 (zaokrouhlení ca celou hodinu nahoru).

Mzdové složky (období)				
🔑 Zobrazit vše				
Název složky	Zkratka	Čas	Peníze	Čas
Odpracováno	ODP	28:30		
Hrubá přítomnost		28:30		
Práce z domu	HO	20:00	92,00	

3. Nepřetržitý denní odpočinek §90

Upřesnění zákona v podobě nahrazení dřívějšího „odpočinek mezi směnami“. V §90 byl upřesněn a vynecháno slovní spojení „mezi směnami“, které bylo nahrazeno „denním odpočinkem“. Nově se na odpočinek nehledí jako pouze na interval mezi koncem jedné a začátkem další řádné směny, ale bere se v potaz také i nařízený přesčas mezi těmito směnami, který doteď bylo možné interpretovat různě. V cyklu 24 hodin po sobě jdoucích je tak nutné dodržet nepřetržitý odpočinek alespoň 11 hodin (mladistvý zaměstnanec 12 hodin), případně zkrácený odpočinek 8 hodin, který je pak vynahrazen v následujícím odpočinku. Odpočinek je tak nutné dodržet i ve dnech, kdy je určena pouze práce přesčas. Při nedodržení je v docházce zobrazeno Varování dle ZP (nutné mít funkci hlídání aktivní u modelu pracovní doby) a je možné při tomto varování blokovat uzávěrku.

- 1) Otevřete detail modelu pracovní doby, u kterého chcete nastavit hlídání nepřetržitého denního odpočinku
- 2) Přepněte se na záložku *Varování, uzávěrky, ZP*
- 3) Zaškrtněte volbu *Hlídat nepřetržitý denní odpočinek*

Základní údaje
Svátek a zpracování směny
Varování, uzávěrky, ZP
Mzdové složky
Směny
Info docházky
Plugin

Uzávěrka

Zakázat částečnou uzávěrku:

Tolerance průchodu po uzávěrce:

Uzávěrka vyžaduje potvrzení:

Nepřetržitý odpočinek
Maximální roční přesčas
Průměrný týdenní přesčas
Maximální roční odpracováno (DPP)
Průměrné týdenní odpracováno (DPC)

Hlídat nepřetržitý denní odpočinek:

Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu:

Povolit krácení odpočinku (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3):

Definice týdne pro nepřetržitý odpočinek:

Hlídaní nepřetržitého odpočinku dle slovenské legislativy:

Varování v docházkových výkazech

Zobrazení varování:

- Předčasný odchod
- Pozdní příchod
- Dogenerovaný průchod
- Nespárovatelný průchod
- Duplicitní průchod
- Nesplněný fond
- Práce mimo fond
- Celodenní nepřítomnost
- Průchod po uzávěrce
- Generovaný začátek/konec přerušení nebo celodenní akce.
- Nepřítomnost v jádře
- Použita nesprávná mzdová složka
- Existence varování dle ZP
- Neschválená hodnota
- Ručně vložená nebo upravená akce
- Celodenní absence na osobní směně
- Neschválená žádost
- Nepokrytý fond

Blokovat uzávěrku při:

- Předčasný odchod
- Pozdní příchod
- Dogenerovaný průchod
- Nespárovatelný průchod
- Duplicitní průchod
- Nesplněný fond
- Práce mimo fond
- Celodenní nepřítomnost
- Průchod po uzávěrce
- Generovaný začátek/konec přerušení nebo celodenní akce.
- Nepřítomnost v jádře
- Použita nesprávná mzdová složka
- Existence varování dle ZP
- Neschválená hodnota
- Ručně vložená nebo upravená akce
- Celodenní absence na osobní směně
- Neschválená žádost
- Nepokrytý fond

Varování dle ZP		
Sem přetáhněte záhlaví sloupce, podle kterého chcete seskupovat		
Datum	Osoba	Varování
=	P	P
05.10.2023	Pseudony...	V rozmezí 04.10.2023 05:52 až 05.10.2023 05:52 nebyl dodržen nepřetržitý denní odpočinek v délce alespoň 08:00. Odpočinek byl pouze 06:57.

4. Nepřetržitý denní odpočinek §92

Jde o zpřesnění ustanovení shodně jako u § 90 odst. 1 tak, aby se zamezilo právním výkladům, které tvrdily, že zaměstnavatel je na základě zákoníku práce pouze povinen rozvrhnout pracovní dobu takovým způsobem, aby zde byl obsažen minimálně 35hodinový odpočinek v týdnu, avšak žádné ustanovení zákoníku práce nenutilo zaměstnavatele tento odpočinek posléze zaměstnanci skutečně poskytnout.

Nepřetržitý odpočinek v týdnu již nebude stačit dodržet pouze při plánování směn, jak zněly některé právní výklady. V definice zákona se vypouští slovní spojení „rozvržení pracovní doby“ – jedná se tak o upřesnění ustanovení, aby tento nepřetržitý odpočinek byl zaměstnanci poskytnut, nikoliv pouze rozvrhnut a naplánován. Nepřetržitý odpočinek v týdnu musí bezprostředně navazovat na nepřetržitý denní odpočinek podle § 90 odst. 1. Celková doba trvání těchto odpočinků je nepřetržitým odpočinkem v týdnu.

Tento výpočet a varování jsou řešeny od verze aplikace 4.5. Pro hlídání těchto odpočinků je nutné mít volbu zapnutou u všech modelů pracovní doby.

Pokud je tento odpočinek porušen, bude v docházce zobrazeno Varování dle ZP, pokud je varování u modelu pracovní doby zapnuto.

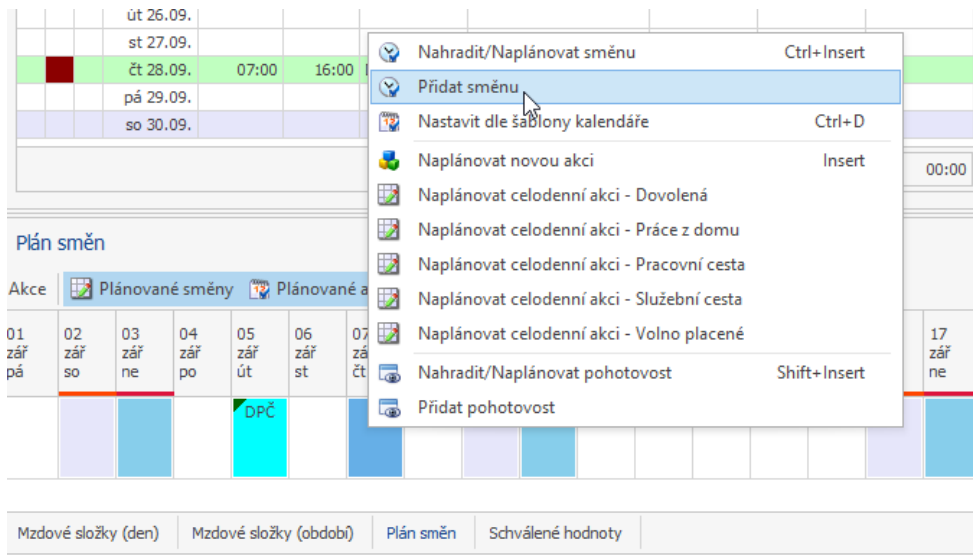
Základní údaje	Svátek a zpracování směn	Varování, uzávěrky, ZP	Mzdové složky	Směny	Info docházky	Plugin																																						
<p>Uzávěrka</p> <p>Zakázat částečnou uzávěrku: <input type="checkbox"/></p> <p>Tolerance průchodu po uzávěrce: <input type="text" value="4:00"/></p> <p>Uzávěrka vyžaduje potvrzení: <input type="checkbox"/></p>																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nepřetržitý odpočinek</th> <th>Maximální roční přesčas</th> <th>Průměrný týdenní přesčas</th> <th>Maximální roční odpracováno (DPP)</th> <th>Průměrné týdenní odpracováno (DPC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hlídat nepřetržitý denní odpočinek: <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu: <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Povolit krácení odpočinku (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3): <input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Definice týdne pro nepřetržitý odpočinek: <input type="text" value="Libovolných 7 dní po sobě"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hlídaní nepřetržitěho odpočinku dle slovenské legislativy: <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Nepřetržitý odpočinek	Maximální roční přesčas	Průměrný týdenní přesčas	Maximální roční odpracováno (DPP)	Průměrné týdenní odpracováno (DPC)	Hlídat nepřetržitý denní odpočinek: <input checked="" type="checkbox"/>					Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu: <input checked="" type="checkbox"/>					Povolit krácení odpočinku (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3): <input checked="" type="checkbox"/>					Definice týdne pro nepřetržitý odpočinek: <input type="text" value="Libovolných 7 dní po sobě"/>					Hlídaní nepřetržitěho odpočinku dle slovenské legislativy: <input type="checkbox"/>												
Nepřetržitý odpočinek	Maximální roční přesčas	Průměrný týdenní přesčas	Maximální roční odpracováno (DPP)	Průměrné týdenní odpracováno (DPC)																																								
Hlídat nepřetržitý denní odpočinek: <input checked="" type="checkbox"/>																																												
Hlídat nepřetržitý odpočinek v týdnu: <input checked="" type="checkbox"/>																																												
Povolit krácení odpočinku (dle § 90 odst. 2, § 92 odst. 3): <input checked="" type="checkbox"/>																																												
Definice týdne pro nepřetržitý odpočinek: <input type="text" value="Libovolných 7 dní po sobě"/>																																												
Hlídaní nepřetržitěho odpočinku dle slovenské legislativy: <input type="checkbox"/>																																												
<p>Varování v docházkových výkazech</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Zobrazení varování:</th> <th>Blokovat uzávěrku při:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Předčasný odchod</td> <td><input type="checkbox"/> Předčasný odchod</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pozdní příchod</td> <td><input type="checkbox"/> Pozdní příchod</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Dogenerovaný průchod</td> <td><input type="checkbox"/> Dogenerovaný průchod</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Nespárovatelný průchod</td> <td><input type="checkbox"/> Nespárovatelný průchod</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Duplicitní průchod</td> <td><input type="checkbox"/> Duplicitní průchod</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Nesplněný fond</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Nesplněný fond</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Práce mimo fond</td> <td><input type="checkbox"/> Práce mimo fond</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Celodenní nepřítomnost</td> <td><input type="checkbox"/> Celodenní nepřítomnost</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Průchod po uzávěrce</td> <td><input type="checkbox"/> Průchod po uzávěrce</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Generovaný začátek/konec přerušeni nebo celodenní akce.</td> <td><input type="checkbox"/> Generovaný začátek/konec přerušeni nebo celodenní akce.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Nepřítomnost v jádře</td> <td><input type="checkbox"/> Nepřítomnost v jádře</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Použita nesprávná mzdová složka</td> <td><input type="checkbox"/> Použita nesprávná mzdová složka</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Existence varování dle ZP</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Existence varování dle ZP</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Neschválená hodnota</td> <td><input type="checkbox"/> Neschválená hodnota</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ručně vložená nebo upravená akce</td> <td><input type="checkbox"/> Ručně vložená nebo upravená akce</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Celodenní absence na osobní směně</td> <td><input type="checkbox"/> Celodenní absence na osobní směně</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Neschválená žádost</td> <td><input type="checkbox"/> Neschválená žádost</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Nepokrytý fond</td> <td><input type="checkbox"/> Nepokrytý fond</td> </tr> </tbody> </table>							Zobrazení varování:	Blokovat uzávěrku při:	<input type="checkbox"/> Předčasný odchod	<input type="checkbox"/> Předčasný odchod	<input type="checkbox"/> Pozdní příchod	<input type="checkbox"/> Pozdní příchod	<input type="checkbox"/> Dogenerovaný průchod	<input type="checkbox"/> Dogenerovaný průchod	<input type="checkbox"/> Nespárovatelný průchod	<input type="checkbox"/> Nespárovatelný průchod	<input type="checkbox"/> Duplicitní průchod	<input type="checkbox"/> Duplicitní průchod	<input checked="" type="checkbox"/> Nesplněný fond	<input checked="" type="checkbox"/> Nesplněný fond	<input type="checkbox"/> Práce mimo fond	<input type="checkbox"/> Práce mimo fond	<input type="checkbox"/> Celodenní nepřítomnost	<input type="checkbox"/> Celodenní nepřítomnost	<input type="checkbox"/> Průchod po uzávěrce	<input type="checkbox"/> Průchod po uzávěrce	<input type="checkbox"/> Generovaný začátek/konec přerušeni nebo celodenní akce.	<input type="checkbox"/> Generovaný začátek/konec přerušeni nebo celodenní akce.	<input type="checkbox"/> Nepřítomnost v jádře	<input type="checkbox"/> Nepřítomnost v jádře	<input type="checkbox"/> Použita nesprávná mzdová složka	<input type="checkbox"/> Použita nesprávná mzdová složka	<input checked="" type="checkbox"/> Existence varování dle ZP	<input checked="" type="checkbox"/> Existence varování dle ZP	<input type="checkbox"/> Neschválená hodnota	<input type="checkbox"/> Neschválená hodnota	<input type="checkbox"/> Ručně vložená nebo upravená akce	<input type="checkbox"/> Ručně vložená nebo upravená akce	<input type="checkbox"/> Celodenní absence na osobní směně	<input type="checkbox"/> Celodenní absence na osobní směně	<input checked="" type="checkbox"/> Neschválená žádost	<input type="checkbox"/> Neschválená žádost	<input type="checkbox"/> Nepokrytý fond	<input type="checkbox"/> Nepokrytý fond
Zobrazení varování:	Blokovat uzávěrku při:																																											
<input type="checkbox"/> Předčasný odchod	<input type="checkbox"/> Předčasný odchod																																											
<input type="checkbox"/> Pozdní příchod	<input type="checkbox"/> Pozdní příchod																																											
<input type="checkbox"/> Dogenerovaný průchod	<input type="checkbox"/> Dogenerovaný průchod																																											
<input type="checkbox"/> Nespárovatelný průchod	<input type="checkbox"/> Nespárovatelný průchod																																											
<input type="checkbox"/> Duplicitní průchod	<input type="checkbox"/> Duplicitní průchod																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Nesplněný fond	<input checked="" type="checkbox"/> Nesplněný fond																																											
<input type="checkbox"/> Práce mimo fond	<input type="checkbox"/> Práce mimo fond																																											
<input type="checkbox"/> Celodenní nepřítomnost	<input type="checkbox"/> Celodenní nepřítomnost																																											
<input type="checkbox"/> Průchod po uzávěrce	<input type="checkbox"/> Průchod po uzávěrce																																											
<input type="checkbox"/> Generovaný začátek/konec přerušeni nebo celodenní akce.	<input type="checkbox"/> Generovaný začátek/konec přerušeni nebo celodenní akce.																																											
<input type="checkbox"/> Nepřítomnost v jádře	<input type="checkbox"/> Nepřítomnost v jádře																																											
<input type="checkbox"/> Použita nesprávná mzdová složka	<input type="checkbox"/> Použita nesprávná mzdová složka																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Existence varování dle ZP	<input checked="" type="checkbox"/> Existence varování dle ZP																																											
<input type="checkbox"/> Neschválená hodnota	<input type="checkbox"/> Neschválená hodnota																																											
<input type="checkbox"/> Ručně vložená nebo upravená akce	<input type="checkbox"/> Ručně vložená nebo upravená akce																																											
<input type="checkbox"/> Celodenní absence na osobní směně	<input type="checkbox"/> Celodenní absence na osobní směně																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Neschválená žádost	<input type="checkbox"/> Neschválená žádost																																											
<input type="checkbox"/> Nepokrytý fond	<input type="checkbox"/> Nepokrytý fond																																											

5. Rozvržení pracovní doby

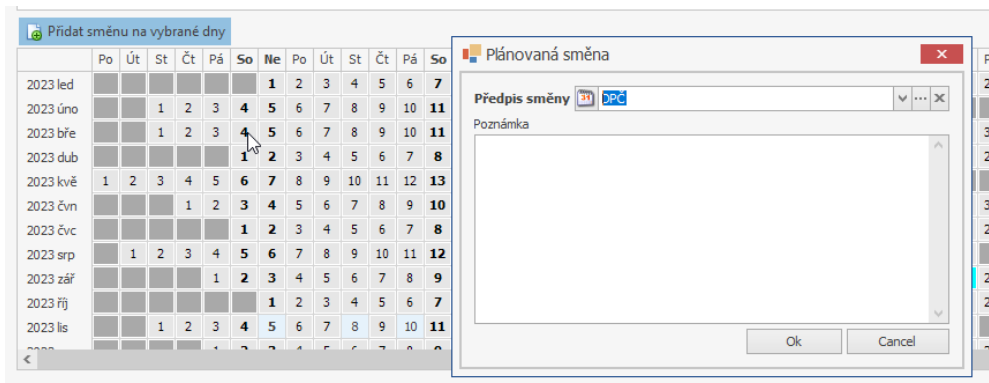
Plánovat je možné individuálně i hromadně pro konkrétní osoby přes *Osobní výkaz* nebo agendu *Hromadný plán směn*, dále pak je možné využít tzv. šablonu kalendáře, pokud se směny pravidelně opakují. Tuto šablonu a daný docházkový předpis pak může mít osoba platnou po celou dobu pracovního poměru.

Hromadný plán směn a osobní výkaz Plán směn (individuálně)

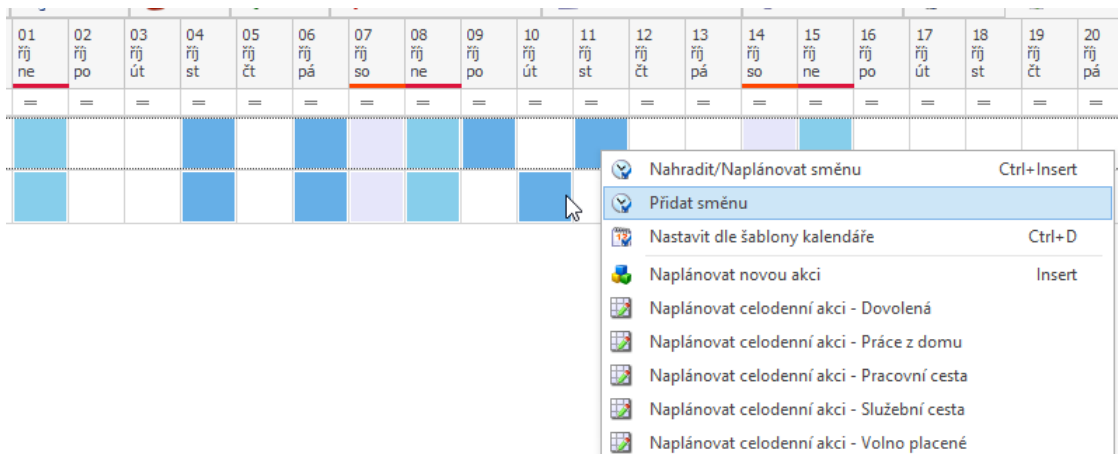
V těchto agendách můžete směny plánovat ručně na konkrétní dny. Označte dny pro naplánování směny a přes pravé tlačítko myši zvolte *Přidat směnu*, následně vyberte směnu pro DPP nebo DPČ.



Druhou možností individuálního naplánování směn je přes detail osoby, záložku *Docházku – Plánované směny*.



Obdobně můžete naplánovat směny pro více osob a na více dnů najednou přes agendu *Hromadný plán směn*.



Šablony kalendáře

Šablonu využijete v případě, že zaměstnanec má směny pravidelné a je tak možné určit dopředu, kdy bude pracovat. Šablonu je možné přidat přímo k docházkovému předpisu, který má osoba nastaven, nebo v detailu vytvořit vlastní docházkový předpis s určitou šablonou (*detail osoby – Docházka – Docházkový předpis*).

Docházkový předpis

Základní údaje						
Docházkový předpis						
Plánované směny						
<input type="button" value="Přidat"/> <input type="button" value="Přidat vlastní"/> <input type="button" value="Odebrat"/>						
Docházkový předpis	Typ zaměstnání	Model pracovní doby	Šablona kalendáře	Místní kalendář	Platnost od	Platnost do
Vlastní	Hlavní na dobu neurčitou	EFG CZ	EFG	Český	01.10.2014	31.12.2022
DPČ	Dohody o pracovní činnosti DPČ			Český	01.01.2023	30.09.2023
Vlastní	Dohody o pracovní činnosti DPČ		DPČ	Český	16.10.2023	Nedefinováno

Šablona kalendáře

Šablona kalendáře [DPČ]

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít

Záznam Data Zobrazit Okno

Základní údaje Položky šablony Plánované směny

Generovat Odebrat Nahradit vybrané směny 2023

Typ Směny	Zdrojová položka š...	Začátek	Konec	Fond pracovní doby	Dny	Mzdová složka	Přestávky
Po-Pa mimo svátek	DPČ	čt 05.10.2023 06:00	čt 05.10.2023 14:30	00:00		0,0	00:00
Po-Pa mimo svátek	DPČ	st 11.10.2023 06:00	st 11.10.2023 14:30	00:00		0,0	00:00
Po-Pa mimo svátek	DPČ	čt 19.10.2023 06:00	čt 19.10.2023 14:30	00:00		0,0	00:00
Po-Pa mimo svátek	DPČ	čt 09.11.2023 06:00	čt 09.11.2023 14:30	00:00		0,0	00:00

Přidat směnu na vybrané dny

	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	F														
2023 kvě	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
2023 čvn				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
2023 čvc					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
2023 srp		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
2023 zář					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
2023 říj						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
2023 lis			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
2023 pro					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

6. Export a odeslání

Naplánované směny je následně možné exportovat do různých formátů pomocí funkce *Export* (xlsx, csv, txt) a poslat zaměstnanci nebo zaslat na e-mail přes funkci *E-mail*. Další možností je plán vytisknout a zaslat zaměstnanci jinou cestou.

