



Zadání mateřské dovolené s následných přechodem na rodičovskou dovolenou

1. V Personálním modulu na záložce Základní údaje si otevřete formulář Mimoevidenční stav
2. Zadat nový druh MES se provede
 - a. Stisknete tlačítko nový
 - b. Vyberete druh vynětí 1- Mateřská dovolená
 - c. Zadáte datum od
 - d. Vyberete z číselníku počet týdnů dle legislativy
 - e. Automaticky se Vám spočítá předpokládané datum ukončení podle počtu zvolených týdnů
 - f. Toto datum „ručně“ přepíšete do políčka Datum do
 - g. Poté se stiskne tlačítko uložit
3. Obdobným způsobem zadáte i druh vynětí 2-Rodičovská dovolená
4. Mateřská dovolená se již dále zpracovává ve mzdovém modulu – Dávky nemocenského pojištění
5. Rodičovská dovolená se musí provázat s formulářem Nepřítomnosti – Absenční karta, aby příslušné zaměstnankyni byl pozastaven plat – postup viz. Níže uvedený bod
6. V Personálním modulu na záložce Základní údaje si otevřete formulář Nepřítomnosti – Absenční karta
 - a. Stisknete tlačítko nový
 - b. Najedete myší do políčka Odkaz na mimoevidenční stav
 - c. Vyberete příslušné datum, které odpovídá nově zadanému mimoevidenčnímu stavu – Rodičovská dovolená
 - d. Automaticky se Vám vyplní položky SLM, Datum od a Datum do
 - e. Poté se stiskne tlačítko uložit

7. Vyplácení dávek nemocenského pojištění po dobu mateřské dovolené je principiálně shodné jako s nemocí či OČR jen s tím rozdílem, že se 1.měsíc v záložce nemocenské lístky prováže s druhem nepřítomností, pak se další měsíce vyplácí DMP automaticky.