Data: 17 czerwca 2023

**Dokumentacja użytkownika**

**aplikacji wspomagającej zarządzenie funduszem nagród w przedsiębiorstwie**

Autor: Joanna Misztal-Jarząbek

Spis treści

[Wstęp - Przeznaczenie aplikacji 3](#_Toc137672016)

[Wygląd aplikacji 4](#_Toc137672017)

[1. Panel sterowania aplikacją 4](#_Toc137672018)

[2. Arkusz: Podział podstawowy 5](#_Toc137672019)

[3. Arkusz: Tabela źródłowa 7](#_Toc137672020)

[4. Arkusz: Nieobecności pracowników 8](#_Toc137672021)

[5. Arkusz: Wyszukiwarka 8](#_Toc137672022)

[Procedura obsługi nagród dla pracowników 9](#_Toc137672023)

# Wstęp - Przeznaczenie aplikacji

Aplikacja wspomagająca zarządzanie funduszem nagród w przedsiębiorstwie służy do automatyzacji procesu podziału funduszu nagród oraz wymiany korespondencji pomiędzy pracownikiem obsługującym aplikację a odpowiednio: jednostkami organizacyjnymi, komórką płac, komórką kadr, zarządem przedsiębiorstwa.

Podział nagród podlega ustalonym kryteriom przyznawania nagród pracownikom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorstwa związanym m.in. z absencją pracowniczą w badanym okresie. Nagrody dla pracowników przyznawane są w systemie kwartalnym.

**Dane osobowe użyte w aplikacji wygenerowane zostały poprzez stronę** [**https://random-data-generator.com/generator-losowych-imion-i-nazwisk/**](https://random-data-generator.com/generator-losowych-imion-i-nazwisk/)**. Jakakolwiek zbieżność z prawdziwymi nazwiskami jest przypadkowa.**

Aplikacja w znaczący sposób optymalizuje zarządzanie funduszem nagród, efektywnie skraca czas poświęcony na podział funduszu oraz zebranie danych niezbędnych do przyznania nagrody.

Zachęcam do zapoznania się z możliwościami jakie oferuje przygotowane przeze mnie narzędzie.

Łączę wyrazy szacunku, Joanna Misztal-Jarząbek

# Wygląd aplikacji

Aplikacja znajduje się w skoroszycie „zarządzanie funduszem nagród”. Narzędzie dla użytkownika zawiera 4 arkusze opisane poniżej. Do skoroszytu załączone są dwa szablony dla aplikacji Word oraz Power Point które stanowią integralną część sprawnie działającej aplikacji. Załącznikiem do skoroszytu są dwa pliki tekstowe: Dokumentacja Użytkownika oraz Dokumentacja Techniczna.

## Panel sterowania aplikacją

Panel sterowania aplikacją znajduje się w arkuszu „Podział podstawowy”. Arkusz zawiera 6 przycisków odpowiedzialnych za wywołanie odpowiednich procedur:

* Generuj pisma z raportem dla jednostek – procedura dynamicznego tworzenia raportów w aplikacji Word z informacją o przydzielonych kwotach nagród dla poszczególnych grup pracowniczych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych. Raporty generowane są na bazie załączonego szablonu w aplikacji Word „Szablon Word’
* Generuj tabele dla jednostek – procedura dynamicznego generowania osobnych tabel z danymi dla poszczególnych jednostek organizacyjnych na podstawie danych zawartych w tabeli źródłowej. Każda tabela jest zapisywana jako osobny plik .xlsx w folderze "Tabele dla jednostek".
* Utwórz tabelę zbiorczą – procedura otwiera pliki z danymi poszczególnych jednostek organizacyjnych, kopiuje wyznaczone zakresy danych oraz zapisuje je po kolei w tabeli z arkusza „Tabela zbiorcza”.
* Generuj listy płac – procedura generowania list płac na bazie utworzonej tabeli zbiorczej w arkuszu „Tabela zbiorcza”. Tabele dla poszczególnych jednostek organizacyjnych generowane są i zapisywane w osobnych plikach.
* Wyszukiwarka – narzędzie "Wyszukiwarka" służy do efektywnego wyszukiwania danych w skoroszycie poprzez filtrowanie arkusza źródłowego na podstawie ustalonych kryteriów: wybranej jednostki organizacyjnej, komórki organizacyjnej, stanowiska (widoczne są jedynie wiersze spełniające wybrane kryteria).
* Statystyki – procedura generowania statystyk dla wybranych kryteriów w aplikacji Power Point. Zaproponowane statystyki dotyczą:
  + liczby dni roboczych absencji pracowniczych w badanym okresie;
  + wysokości przyznanych nagród w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
  + liczby pracowników obejmujących poszczególne stanowiska w określonych kategoriach.

oraz 2 przyciski wywołujące pliki aplikacji Word:

* Dokumentacja użytkownika
* Dokumentacja techniczna

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Prostokąt, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

## Arkusz: Podział podstawowy

Arkusz stanowi narzędzie do podziału funduszu nagród na poszczególne jednostki organizacyjne.

Zawarte w nim są tabele bazują na tabeli źródłowej z arkusza „Tabela źródłowa”. Wysokość funduszu nagród ustalana jest indywidualnie dla każdego kolejnego kwartału w danym roku. Z funduszu wyodrębnia się kwotę 8%, którą pozostawia się do dyspozycji zarządu przedsiębiorstwa z przeznaczeniem na nagrody dodatkowe dla szczególnie wyróżniających się pracowników. Kwota na nagrodę dla dyrektora, zastępców dyrektora, głównego księgowego, kierowników, zastępców kierowników, głównych ekspertów, starszych ekspertów, głównych specjalistów, ekspertów i specjalistów liczone są w oparciu o określony dla każdego z wymienionych stanowisk współczynnik według poniższego wzoru:

*przeciętna kwota nagrody x (S2 x 1,25 + S3 x 1,5 + S4 x 1,75 + S5 x 2 + S6 x 2,5 + S7 x 3 + S8 x 3,5)*

gdzie:

S2 oznacza etaty ekspertów i specjalistów,

S3 oznacza etaty starszych ekspertów i głównych specjalistów

S4 oznacza etaty głównych ekspertów

S5 oznacza etaty zastępców kierowników

S6 oznacza etaty kierowników

S7 oznacza etaty zastępców dyrektora i głównego księgowego

S8 oznacza etat dyrektora

Przez przeciętną kwotę nagrody należy rozumieć wielkość stanowiącą podstawę wyliczeń części funduszu ustalaną według wzoru:

*przeciętna kwota = fundusz nagród pomniejszony o 8% ogólnej wartości*

*nagrody (S1+S2x1,25+S3x1,5+S4x1,75+S5x2+S6x2,5+S7x3+S8x3,5)*

gdzie poza symbolami wyjaśnionymi powyżej użyty jest dodatkowy symbol S1 oznaczający etaty osób zajmujących stanowiska pozostałe, dla których współczynnik przeliczeń wynosi 1.

Kwotę przeznaczoną na nagrody pracowników których etaty oznaczone zostały symbolem S1 liczy się według wzoru:

*przeciętna kwota nagrody x S1*

Użytkownik wpisuje w wyznaczonej niebieskim kolorem komórce kwotę podstawowego funduszu nagród. Podział funduszu następuje automatycznie w oparciu o zastosowane w tabelach formuły bazujące na tabeli z arkusza „Tabela źródłowa”. Uzyskane kwoty przekazywane są w kolejnym kroku w raporcie aplikacji Word do kadry zarządzającej poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Równolegle, diagram

Opis wygenerowany automatycznie

## Arkusz: Tabela źródłowa

Arkusz zawiera dane bazowe dotyczące poszczególnych pracowników uprawnionych do nagród. Dane pracowników należy wygenerować z systemu kadrowo-płacowego i wstawić do tabeli z arkusza „Tabela źródłowa” z uwzględnieniem następujących kategorii:

* Nazwisko i imię pracownika
* Jednostka organizacyjna
* Symbol komórki organizacyjnej
* Stanowisko służbowe
* Wymiar etatu

Na podstawie powyższych danych następuje automatyczne określenie:

* Średniej kwoty nagrody na danym stanowisku
* Statusu pracownika
* Współczynnika dla stanowiska

Ponadto należy wygenerować raport dotyczący dni roboczych absencji pracowniczych z tytułu określonych nieobecności oraz podstawić uzyskane dane do szablonu tabeli w arkuszu „Nieobecności”. Na podstawie ww. raportu następuje automatyczne:

* Wyliczenie dni roboczych absencji z tytułu wyszczególnionych nieobecności
* Udzielenie informacji o uprawnieniu do nagrody w przypadku 50% przepracowanego nominalnego czasu pracy, określonego w dniach roboczych w rozpatrywanym kwartale.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Czcionka, numer

Opis wygenerowany automatycznie

## Arkusz: Nieobecności pracowników

Arkusz zawiera dane dotyczące nieobecności pracowników w badanym kwartale. Nagroda przyznawana jest jedynie tym pracownikom, którzy we wskazanym kwartale świadczyli pracę przez co najmniej 50 % nominalnego czasu pracy określonego w dniach roboczych. Raport z nieobecnościami pracowników należy wygenerować z systemu kadrowo-płacowego z uwzględnieniem następujących kategorii:

* Nazwisko i imię pracownika
* Jednostka organizacyjną
* Symbol komórki organizacyjnej
* Stanowisko służbowe
* Wymiar etatu
* Rodzaj nieobecności
* Wskazanie okresu nieobecności ( w zakresie od … do…)

Na podstawie powyższych danych następuje automatyczne wyliczenie ilości dni roboczych absencji poszczególnych pracowników a następnie podstawienie tych danych do tabeli w arkuszu „Tabela źródłowa”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Równolegle

Opis wygenerowany automatycznie

## Arkusz: Wyszukiwarka

Arkusz zawiera dane bazowe tożsame z danymi z arkusza „Tabela zbiorcza”, dotyczące poszczególnych pracowników uprawnionych do nagród. Wyszukiwanie danych następuje według ustalonych uprzednio kryteriów:

* Jednostka organizacyjna
* Symbol jednostki organizacyjnej
* Stanowisko służbowe

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

# Procedura obsługi nagród dla pracowników

Przydzielenie nagród dla pracowników przebiega w poniżej wyszczególnionych etapach:

* Przygotowanie raportów z systemu kadrowo-płacowego pozwalających na ustalenie uprawnionych do nagrody pracowników;
* Podział planowanego funduszu nagród na dany kwartał na poszczególne jednostki organizacyjne;
* Przekazanie do jednostek organizacyjnych raportu w aplikacji Word /pdf dotyczącego wysokości funduszu nagród jednostki oraz tabeli z wyszczególnionymi pracownikami (uprawnionymi do uzyskania nagrody). Jednostki maja obowiązek uzupełnić tabelę w zakresie spełnienia wybranych kryteriów oraz zaproponowanej przez bezpośredniego przełożonego kwoty nagrody a następnie odesłać ww. tabele do pracownika obsługującego aplikację;
* Wygenerowanie tabeli zbiorczej z otrzymanych tabel jednostkowych oraz przekazanie do ostatecznej akceptacji dyrektora;
* Po uzyskaniu akceptacji dyrektora – podział tabeli zbiorczej na poszczególne listy płac i przekazanie do komórki płac celem dokonania wypłaty nagród;
* Wygenerowanie prezentacji z wcześniej ustalonymi statystykami w aplikacji Power Point i przekazanie jej do zarządu.