

Dodajanje novih dogodkov v Registracijo delovnega časa v času izrednih razmer

Kako si v šifrant dogodkov v Registraciji delovnega časa dodamo nove dogodke, če zaposlenim zaradi izrednih razmer ni mogoče zagotoviti dela?

Po navodilu, ki je podrobneje opisano v nadaljevanju, si lahko v šifrant dodate naslednje dogodke (dodate samo tiste dogodke, ki jih boste v vaši organizaciji koristili v času izrednih razmer):

- Čakanje na delo
- Izredni dopust
- Varstvo otrok nadomestilo zaradi višje sile
- Delo na domu

Dodajanje dogodkov

Na osnovnem meniju v Registraciji prisotnosti izberemo **Šifranti...Šifrant dogodkov**...odpre se šifrant z vsemi vrstami dogodkov, ki jih uporabljate pri vnosu v registracijo delovnega časa.



Nov dogodek dodamo v šifrant ob kliku na ikono za vnesi Nov zapis.





Vpišemo **Šifro** (šifra je poljubna, običajno krajši naziv dogodka) ter **Naziv dogodka**. Naziv je lahko poljuben, na spodnjem primeru je prikazano dodajanje dogodka Čakanje na delo. Če uporabljate mojInfo in bi želeli, da si zaposleni določen dogodek vnašajo preko spletne evidence (mojInfo) morate s kljukico označiti polje Spletni vmesnik. Tak primer dogodka je npr. Delo na domu. Če želite, da ob vnosu podatkov zaposleni obvezno vpiše tudi opombo, pri vnosu dogodka v spletno evidenco polje označite s kljukico. Tako vnesen dogodek dodamo v šifrant s klikom na gumb Potrdi.

🥝 Saop-Registracija prisotnosti i —				×
	Šifra dogodka Naziv dogodka	CAK Čakanje na delo		
	Bližnjica	 drez> ✓ Upoštevaj čas prehoda m	ed izmen	▼
		Spletni vmestnik Obvezen vnos opombe		
		×	Opusti	✓ Potrdi

Na ta način dodamo še ostale dogodke, ki jih bomo potrebovali npr. Delo na domu, Varstvo otok, Izredni dopust.



🥑 Saop-Registra	acija prisotnosti i — 🗌	×		
Šifra dogodka	DDOMA			
Naziv dogodka	Delo na domu			
Bližnjica	<brez></brez>			
	Upoštevaj čas prehoda med izmenami			
	Spletni vmestnik			
	Obvezen vnos opombe			
	× <u>O</u> pusti √	<u>P</u> otrdi		
_	1 1			
Saop-Registra	acija prisotnosti i — 🗌	×		
čifra dogodka	VARO			
Silita dogodka				
Naziv dogodka	Varstvo otrok - visja sila	7		
Bližnjica	<brez></brez>	·		
	Upoštevaj čas prehoda med izmenar	ni		
	Spletni vmestnik			
	Obvezen vnos opombe			
	X Opusti	Potrdi		
🥝 Saop-Registracija prisotnosti i — 🔲 🗙				
Sifra dogodka	ID			
Naziv dogodka	Izredni dopust			
Bližnjica	<brez></brez>	<i>•</i>		
	Upoštevaj čas prehoda med izmenar	ni		
	Spletni vmestnik			
	Obvezen vnos opombe			
	X Opusti	Potrdi		

Povezava dogodka v REG z vrsto obračuna v Obračunu plač

Tako vnesene dogodke, je potrebno povezati z vrstami obračuna, ki ste jih predhodno dodali v programu Obračun plač. Povezavo izvedemo na osnovnem meniju v programu Registracija delovnega časa. Izberemo **Nastavitve programa**... zavihek **Splošno.**



🥝 Saop-Registracija prisotnosti in odsotnosti zaposlenih – 🗆 🗙				
Splošno Web nastavitve				
Splošno				
Šifra privzetega urnika 1 Privzeti urnik				
I Prikaži dejanske ure				
Malica Priznani čas za malico 00:30				
Omogočaj zaključevanje obračuna				
Omogoči dodatne analitike				
Prenos v plače				
🞢 <u>V</u> rste obračuna za prenos				
Prikaz zaposlenih po SM				
Pooblastila po SM				
Prikaz zaposlenih po enotah org. strukture				
Pooblastila po EO				

Ob kliku na gumb *Trste obračuna za prenos* se odpre tabela dogodkov za prenos v obračun plače. Kliknemo na Ikono za **Vnesi nov zapis**. Iz šifranta dogodkov izberemo dogodek katerega smo predhodno dodali v šifrant REG ter ga povežemo z ustrezno vrsto obračuna v obračunu plač.

3 Saop-Registracija prisotnosti in odsotnosti zaposlenih —			
Vrste dogodkov z	a prenos v plače	🌆 🚖 🖪	
Šifra dogo	odka	🔍 50 📑 🗖 Vsi zapisi	11 12
🔻 Šifra dogodka	Šifra vrste obračuna	Naziv vrste obračuna	
SP	A01	Redno delo	
SD	L30	Očetovski dopust 15 dni	
RD	A01	Redno delo	
NP	N01	Nep 👌 Saon-Registracija pricotnosti in pd 🚽 🔲 🗙	
NE	H06	Neg	_
NAD	E01	Dela *čifia dagađu DDOMA	
MAK	A01	Red	
LDT	B02	Letr Šifra vrste obračuna A63	
LDS	B11	Letr Naziv vrste obračuna Delo od doma	
ID	B03	Izre	
DP	B01	Prat X Opusti 🖌 Potrd	i
DD	A01	Red	
BOL	G01	Bole Skrbnik 001	



Na primeru je prikazana povezava med dogodkom DDOMA-Delo na domu, katerega povežemo z ustrezno vrsto obračuna Delo od doma. V primeru, da v Obračunu plač za delo od doma niste odprli nove vrste obračuna ampak ste se odločili, da boste za to uporabili standardno šifro za redno delo, to šifro tu izberete (npr. A01 v javnem sektorju oz. šifro za redno delo v gospodarstvu). Potrdimo.

Primer povezave dogodka Izredni dopust:

🥝 Saop-Registracija priso	×		
*Šifra dogodka ID *Šifra vrste obračuna B03 Naziv vrste obračuna Izred	ni dopust	zredni dopust	
Skrbnik 001		X Opusti	√ <u>P</u> otrdi

Primer povezave dogodka Čakanje na delo – povezava v javnem sektorju na ustrezno šifro grupe G oz. s šifro za JS G088:

🥝 Saop-Registracija	prisotnosti in od	I — 🗆	ı x
*Šifra dogodka	CAK	Čakanje na delo	
*Šifra vrste obračuna	G63 ···		
Naziv vrste obračuna 🔾	Čakanje na delo		
		X Opusti	✓ Potrdi
Skrbnik 00	1		11

Primer povezave dogodka Varstvo otrok – višja sila - povezava v javnem sektorju na ustrezno šifro grupe G oz. s šifro za JS G083:

🥝 Saop-Regis	acija prisotnosti in od — 🛛 🛛 🗙	
*Šifra dog	lka VARO Varstvo otrok - višja sila	
*Šifra vrste obra	ina G62	
Naziv vrste obra	na Varstvo otrok - nad. višja s.	
	× <u>o</u> pusti <u>√ P</u> otro	di
Skrbnik	001	//