

# mojINFO – Evidencija prisutnosti – zaposlenici

U ovom članku

Zadnja promjena 09/04/2026 10:55 am CEST | Objavljeno 09/04/2026

## Pregled evidencije prisutnosti

Upute u nastavku prikazuju pune funkcionalnosti aplikacije mojINFO.

Funkcioniranje kod korisnika ovisi o postavkama i funkcionalnostima koje su instalirane.

### 1 Status za pojedini dan

Ako je dosegnut ili premašen plan za određeni dan, prikazuje se status *Po planu*. Ako plan nije ostvaren, status je *Pod planom*. Status *Greška* prikazuje se ako događaji dana nisu pravilno evidentirani.

### 2 Planirani broj sati za pojedini dan

### 3 Stvarno upisani sati za pojedini dan

### 4 Višak ili manjak sati za pojedini dan

### 5 Zbroj viškova i manjkova do određenog dana

### 6 Događaj koji je upisan za pojedini dan

Ako su za odabrani dan upisani sati, a polje događaja je prazno, znači da je za taj dan upisano više različitih događaja. Klikom na strelicu pored datuma (8) prikazuju se svi upisani događaji.

### 7 Odabir mjeseca

Ako su postavke odgovarajuće, moguće je unositi sate samo za tekući mjesec, dok je pregled dostupan i za prethodne mjesece.

## Unos novog događaja

Novi događaj može se unijeti na više načina:

- **1. Nadzorna ploča** – 2. Današnji događaji → klik na **+** **(3)** u gornjem desnom kutu

**Nadzorna ploča**

**Današnji događaji**

Tekuće vrijeme: 11:51:43    Dnevni saldo: +0:00    Tekući saldo: -32:00    Σ za korištenje: -32:00

**Dolazak**    Službeni put    Pauza

Događaj	Početak	Završetak	Napomena
Redovan rad	08:00:00	11:50:33	
Pauza (dnevni odmor)	11:50:33	12:20:00	
Redovan rad	12:20:01	16:00:00	

- **1. Evidencija prisutnosti** – 2. Današnji dan → klik na **Dodaj sate** **(3)**

**Evidencija prisutnosti**

**Danas**    Mjesečna evidencija

**Tekući događaj**

Tekuće vrijeme: 12:05:51    Dnevni saldo: -4:00    Tekući saldo: -17:30    Σ za korištenje: -17:30

**Dolazak**    Službeni put    Pauza

**Današnji događaji**

**Dodaj sate**

Događaj	Početak	Završetak
Redovan rad	08:00:00	12:00:00
Pauza (dnevni odmor)	12:00:01	12:30:00

- **1. Evidencija prisutnosti** – 2. Mjesečna evidencija → klik na **Dodaj sate** **(3)**

**Saop**

Način dela: Evidenčni prisotnosti

**Evidenčni prisotnosti**

Dan: **19.03.2026**

Objavljeno: **Dodaj novo**

Dan	Status	Dan u tjednu	Dnevni plan sati	Radni sati	Dnevni saldo	Tekuci saldo	Prekovremeni	Događaj
01.03.2026		nedjelja	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
02.03.2026	☹ Greška	Ponedjeljak	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
03.03.2026	☹ Greška	Utorak	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
04.03.2026	☹ Greška	Srijeda	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
05.03.2026	☺ Po planu	Četvrtak	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
06.03.2026	☺ Po planu	Petak	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
07.03.2026		Subota	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
08.03.2026		nedjelja	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	
09.03.2026	☺ Po planu	Ponedjeljak	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
10.03.2026	☺ Po planu	Utorak	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
11.03.2026	☺ Po planu	Srijeda	+0:00	+0:00	0:00	0:00	0:00	Redovan rad
12.03.2026	☺ Po planu	Četvrtak	+0:00	+0:00	-0:30	-0:30	0:00	
13.03.2026	☺ Po planu	Petak	+0:00	+0:00	-1:00	-1:30	0:00	Redovan rad
14.03.2026		Subota	0:00	0:00	0:00	-1:30	0:00	
15.03.2026		nedjelja	0:00	0:00	0:00	-1:30	0:00	
16.03.2026	☺ Po planu	Ponedjeljak	+0:00	+0:00	0:00	-1:30	0:00	Redovan rad
17.03.2026	☺ Po planu	Utorak	+0:00	+0:00	-0:00	-0:30	0:00	Redovan rad
18.03.2026	☹ Greška	Srijeda	+0:00	0:00	-0:00	-0:00	0:00	
19.03.2026	☹ Greška	Četvrtak	+0:00	0:00	-0:00	-0:00	0:00	

- Također je moguće dvoklikom na odabrani dan kreirati novi unos.

U svim navedenim slučajevima otvara se prozor za unos:

**Novi unos: Događaj**

Datum događaja\*  
19.03.2026

Događaj\*  
Redovan rad

Početak događaja\*  
12:00:00

Završetak događaja  
16:00:02

Višestruki izbor dana

**Napomena**

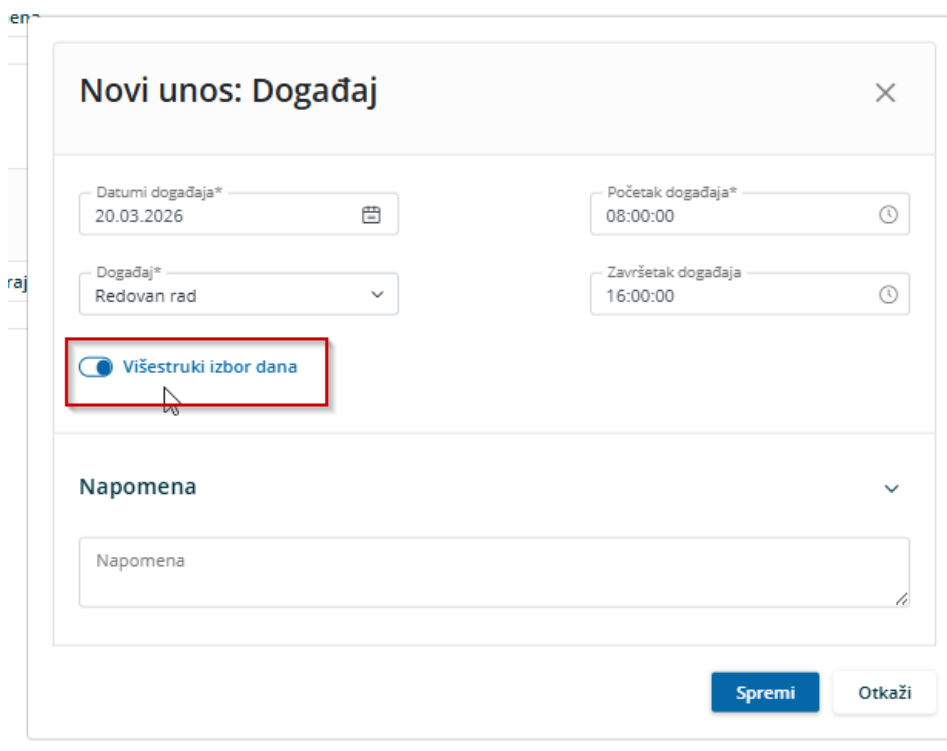
Napomena

**Spremi** Otkazi

- 1 Provjeriti ili odabrati datum događaja iz kalendara
- 2 Iz padajućeg izbornika odabrati željeni događaj
- 3 Unijeti vrijeme početka i završetka
- 4 Po želji dodati napomenu
- 5 Kliknuti **Spremi** za pohranu podataka

Ako je potrebno unijeti više događaja za isti dan, postupak se ponovi.

Program omogućuje i unos događaja za više dana. U tom slučaju aktivira se opcija **Višestruki izbor dana**, a zatim se u kalendaru označe željeni datumi.

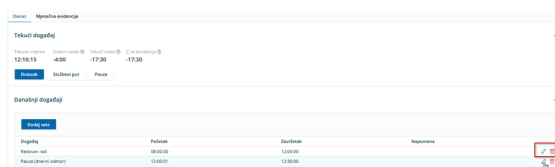


## Ispravak ili brisanje unesenih sati

Unesene sate moguće je ispraviti samo ako ih je djelatnik sam unio.

Nije moguće uređivati sate ako su evidentirani putem terminala ili ih je unio administrator.

- **Za tekući dan:** izmjene su moguće putem nadzorne ploče (Današnji događaji)
- **Za prošle dane:** potrebno je pronaći dan u mjesečnom pregledu
  - klik na **olovku** → uređivanje
  - klik na **kanticu** → brisanje



Događaj	Početak	Završetak	Napomena
Redovan rad	08:00:00	16:00:00	
Preostali sati	0:00:00	0:00:00	

## Ispis evidencije prisutnosti

Evidenciju prisutnosti moguće je poslati na e-mail:

- Evidencija prisutnosti → Mjesečna evidencija → **Pošalji sate za mjesec**

Prije slanja moguće je odabrati tekući ili prethodne mjesec.

Dan	Status	Dan u tjednu	Dnevni plan sati
> 01.03.2026		Nedjelja	0:00
> 02.03.2026	Greška	Ponedjeljak	+8:00
> 03.03.2026	Greška	Utorak	+8:00
> 04.03.2026	Greška	Srijeda	+8:00
> 05.03.2026	Po planu	Četvrtak	+8:00
> 06.03.2026	Po planu	Petak	+8:00

Ako je prikaz unutar aplikacije odgovarajući, desnim klikom u tablici može se odabrati opcija **Izvoz (Print)** i izvesti evidenciju.