

# Javni sektor - dodajanje skupnega dogodka več zaposlenim hkrati

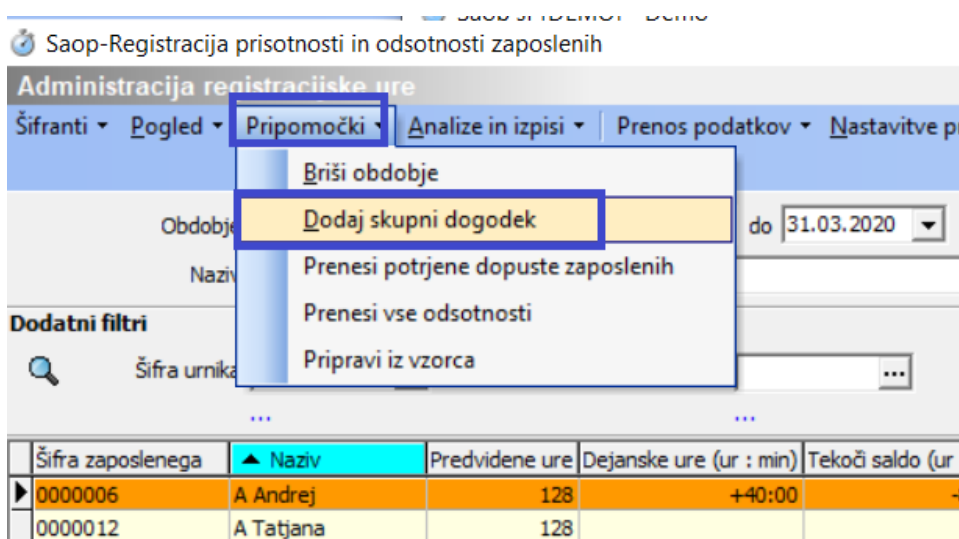
V tem prispevku

Zadnja sprememba 30/09/2022 8:30 am CEST | Objavljeno 30/12/2020 1:16 pm CET

Navodilo za dodajanje skupnega dogodka (npr. izredni dopust, čakanje na delo,...) v administracijskem modulu Registracije časa npr. skupini zaposlenih za določeno obdobje.

Kako v administracijskem modulu lahko dodamo npr. neki skupini zaposlenih skupni dogodek (npr. izredni dopust) za določeno obdobje?



Na osnovnem meniju izberemo Pripomočki...Dodaj skupni dogodek...



The screenshot shows the 'Administracija registracijske ure' interface. The 'Pripomočki' menu is open, and the 'Dodaj skupni dogodek' option is highlighted. The interface includes a search bar, a date selector set to '31.03.2020', and a table of employee data.


Šifra zaposlenega	Naziv	Predvidene ure	Dejanske ure (ur : min)	Tekoči saldo (ur
0000006	A Andrej	128	+40:00	
0000012	A Tatjana	128		

Odpre se naslednje okno:

**Dodaj dogodek vsem zaposlenim**  

Izbira obdobja

marec 2020						
p	t	s	č	p	s	n
24	25	26	27	28	29	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	1	2	3	4	5




Šifra dogodka   **Izredni dopust**



Dodaj dogodek na "dela proste dneve"



Dodaj dogodek na "praznike"



Čas začetka  ura/min/sek



Čas konca  ura/min/sek



Šifra zaposlenega od   do    Izbrani

Enote org. strukture od   do  

Enote organizacije od   do  


Skupino zaposlenih od   do  

Šifra SM od   do  

ŠifraSN od   do  


V koledarju izberemo želeno obdobje za katero bomo npr. določeni skupni zaposlenih dodali skupni dogodek.

V nadaljevanju iz šifranta izberemo željeni dogodek (npr. Izredni dopust, čakanje na delo,...). Če želimo dodati skupni dogodek samo določeni skupini, se omejimo na to skupino (od-do). Če ne izpolnimo nobenega kriterija, bo program dogodek vpisal avtomatsko vsem zaposlenim, kateri za dano obdobje nimajo vpisanega nobenega zapisa.

Na enak način lahko dodamo skupni dogodek tudi po ostalih vrstah (npr. samo določenim zaposlenim, katere lahko izberemo s pomočjo gumba , samo določenim org. enotam, SM,...). Potrdimo.

Program pripravi podatke in javi informacijo:

Informacija ×

 **Dogodki so bili dodani**

V redu

Na ta način se dogodki po zaposlenih avtomatsko pripišejo.

↳ Saop Registracija prisotnosti in odsotnosti zaposlenih [DEMO] - Demo

**Dogodki zaposlenega**

Naziv zaposlenega **A Andrej**  
EMŠO 1010948102

Redno delo: **+8:00** ur

**Dogodki na dan : 16.03.2020**

Id	Dogodek	Čas dogodka	Ročni vnos	Čas popravljanja	Ime popravilca	Stroško
▶ 30662	Izredni dopust	06:00:00	☑	23.03.2020 22:33:45	Skrbnik	
30658	Odhod	14:00:00	☑	23.03.2020 22:33:45	Skrbnik	

<  

**Veriženje dogodkov**

Dogodek	Začetek dogodka	Konec dogodka	Saldo (ur : min)	Izmena	Stroškovno mesto (šifra)	Stroškov
▶ Izredni dopust	16.03.2020 06:00:00	16.03.2020 14:00:00	+8:00	1		