

Vpis zaposlenega v registracijo časa in mojINFO

V tem prispevku

Zadnja sprememba 09/04/2025 12:01 pm CEST | Objavljeno 28/04/2023

Predpogoj za vpis zaposlenega v registracijo časa

Za vpis zaposlenega v registracijo časa je najprej potreba zaposlenega vpisati v šifrant zaposlenih v obračun plač. Minimalni podatki za vpis zaposlenega so prikazani na spodnji sliki

Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Sifra 0000013 Ime: Monika
 Šifra SM ... Primek: S Status: Določen čas Podlaga ZZS: 001
 Interni statusi: ...

Kadrovski podatki: Osebnosti, Ustine, Družinski člani, Štiki, Izobrazba, Tuji jeziki, Invalidnost, Določitev dopusta, Omejitve, Po meri

Podatki plač: Spol: Ženski

Vpis zaposlenega v registracijo časa

Po minimalno vpisanih podatkih moramo za registracijo časa vpisati še podatke, ki so na spodnji sliki označeni z rumeno barvo.

Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Sifra 0000013 Ime: Monika
 Šifra SM ... Primek: S Status: Registracija prisotnosti Podlaga ZZS: 001
 Interni statusi: ...

Kadrovski podatki: Plače, Ograjunski podatki

Podatki plač: **Registracija prisotnosti**, Številka kartice, Nivo uporabnika: **Navaden uporabnik**, Šifra umnika REG: 15, Šifra umnika EP, Plača po kolektivni pogodbi, Plača po ZSPJS, Glavna zaposlitev, Plačnik športnik, Kontinuirna klavzula, Šifra enote org. strukture, Šifra strokovnega nosilca, Šifra delovnega mesta, Šifra področja dela

Podatki PPZ: Šifra umnika EP, Plača po kolektivni pogodbi, Plača po ZSPJS

Zgodovina: Glavna zaposlitev, Plačnik športnik, Kontinuirna klavzula, Brez izplačila prevoza, Drugi delodajalec, Upravičenec ZZ/PIZ, Šifra DURS, Šifra ZPIZ, Šifra sindikata, Šifra tarifnega razreda, Šifra plačnega razreda, Šifra organizacijske enote, Šifra enote org. strukture, Šifra strokovnega nosilca, Šifra delovnega mesta, Šifra področja dela, Šifra skupine, Dodatne analitike

Kraj opravljanja dela: Ure na dan: 8,00, Iračun delovne dobe glede na ure na dan: Ure na teden: 40, Delež zaposlitve glede na polni delovni čas: 100,00, Delež osnovne plače: 100,00

Številka PD obrazca, Izmena (M1), Opomba, Opi dela, Relacije, Dodatni sindikati

The screenshot shows the 'Zaposleni' (Employee) form in the Saop system. The form is titled 'Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola'. It contains several fields: 'Šifra' (ID) 0000013, 'Primek' (Surname) S, 'Ime' (Name) Monika, 'Status' (Status) Določen čas, and 'Podlega ZZS: 001'. There are also checkboxes for 'Neaktiven' and 'Obračun plač'. Below the main form, there are tabs for 'Kadrovski podatki', 'Plače', 'Obračunski podatki', 'Financiranje', and 'Viri financiranja ISPAP'. The 'Obračunski podatki' tab is active, showing 'Tekoča zaposlitev' (Current employment) and 'Datum začetka' (Start date) 07.04.2023. Other fields include 'Poskusno delo do' (Trial work until) and 'Datum prekinitev' (Termination date).

Razlaga posameznih podatkov

Nujni podatki:

Registracija prisotnosti Zaposleni, ki ima to oznako bo prikazan v modulu registracija časa.

Nivo uporabnika Navaden uporabnik Oznaka velike večine zaposlenih v registraciji časa, ki omogoča beleženje dogodkov.

Omogočen je tudi status **Administrator REG**. Oseba s tem statusom lahko spreminja nastavitve terminala za registracijo časa.

Šifra urnika REG 15 izmenski navadni. Brez te nastavitve se zaposleni sicer lahko registrira a mu program ne bo izračunaval števila opravljenih ur.

Ure na dan Obvezen podatek za izračun izpolnitve fonda ur in prenosa ustreznih ur v obračun plač.

Šifra enote org. strukture Ta podatek je potreben za prikaz ur in odobravanje odsotnosti določenemu vodji.

Tekoča zaposlitev
Datum začetka Podatek je nujen za izračun stanja ur za prvi mesec zaposlitve.

Možen vpis podatka

Številka kartice Če imamo natančno številko kartice (tudi z vodečimi ničlami) lahko na tem mestu vpišemo tudi številko kartice. Primernejše mesto za vpis kartice je terminal za registracijo časa. V primeru vpisa številke kartice v šifrant, je kartica delujoča šele ko se posodobijo podatki med serverjem in terminalom. To se izvaja vsakih nekaj ur ali celo enkrat na dan. V primeru vpisa številke kartice preko terminala pa je kartica aktivna takoj.

Podatki, ki jih lahko spreminjamo v registraciji časa

V registraciji časa lahko spreminjamo podatke, ki omogočajo beleženje časa in izračuna opravljenih ur glede na izbran urnik.

Saop-Registracija prisotnosti in odsotnosti zaposlenih

Zaposleni - vnosi

Šifra 0000013 Aktiven

Številka kartice

Ime Monika

Preimek S

Nivo uporabnika Administrator REG

Datum rojstva

Dnevni plan ur 8

Šifra urnika 15 izmenski navadni

Šifra SM

E-pošta

Preostali dopust	
Dopust tekočega leta – po odločbi	0 dni
Neizkoriščen dopust preteklega leta	0 dni
Porabljen dopust v tekočem letu	0 dni
OD DANES NAPREJ	
Prijavljen dopust – nepotrjen	0 dni
Prijavljen dopust – potrjen	0 dni
Na razpolago še	0 dni

Preostale ure	
Saldo ur za koriščenje	-0:00
Koriščenje ur - koriščeno	-0:00
OD VKLJUČNO DANES NAPREJ	
Koriščenje ur - nepotrjeno	-0:00
Koriščenje ur - potrjeno	-0:00
Na razpolago še	-0:00

Številka kartice Če imamo natančno številko kartice (tudi z vodečimi ničlami) lahko na tem mestu vpišemo tudi številko kartice. Primernejše mesto za vpis kartice je terminal za registracijo časa. V primeru vpisa številke kartice v šifrant, je kartica delujoča šele ko se posodobijo podatki med serverjem in terminalom. To se izvaja vsakih nekaj ur ali celo enkrat na dan. V primeru vpisa številke kartice preko terminala pa je kartica aktivna takoj.

Šifra urnika Šifra urnika bistveno vpliva na izračun vpisanih ur in izračun dodatkov. Ta podatek naj spreminja samo oseba, ki pozna delovanje urnikov.

Vpis zaposlenega v program Moj info.

Nujni pogoji

Pogoj za vpis zaposlenega v program moj info je vpis zaposlenega v registracijo časa. Dodatna podatka sta vpis privzetega stika na

zaposlenem in davčna številka zaposlenega.

Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Šifra 0000013 Ime: Monika Neaktiven
Šifra SM ... Status: Določen čas Podlaga ZZS: 001
Interni status: ...

Osebnosti | Osebnosti | Družinski člani | **Siti** | Izobrazba | Tuji jeziki | Invalidnost | Določitev dopusta | Omejitev | Po meri

Zaporedna številka | Naziv stika | Telefon | Faks | Privzeti stik | e-naslov

1 | S | Monika | | | | | | Is.monika@seyfor.si

Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Šifra 0000013 Ime: Monika Neaktiven
Šifra SM ... Status: Določen čas Podlaga ZZS: 001
Interni status: ...

Kadrovski podatki | Osebnosti | Družinski člani | Siti | Izobrazba | Tuji jeziki | Invalidnost | Določitev dopusta | Omejitev | Po meri

Pogodni plač Spol: Ženski
Rojen: ...
EMŠO: ...
Davčna številka: 59373145

Podatka sta potrebna za vzpostavitev varne povezave in prvega gesla za program mojINFO.

Vzpostavitev povezave na mojINFO

Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Šifra 0000013 Ime: Monika Neaktiven
Šifra SM ... Status: Določen čas Podlaga ZZS: 001
Interni status: ...

Kadrovski podatki | Osebnosti | Družinski člani | Siti | Izobrazba | Tuji jeziki | Invalidnost | Določitev dopusta | Omejitev | Po meri

Pogodni plač Spol: Ženski
Rojen: ...
EMŠO: ...
Davčna številka: 59373145
Številka v RIZDDOZ: ...
Rojstni primerek: ...
Kraj rojstva: ...
Zgodovina: Občina rojstva: ..., Država rojstva: ..., Državljanstvo: ..., Drugo državljanstvo: ..., Narodnost: ..., Zakonski stan: ..., Opomba: ...

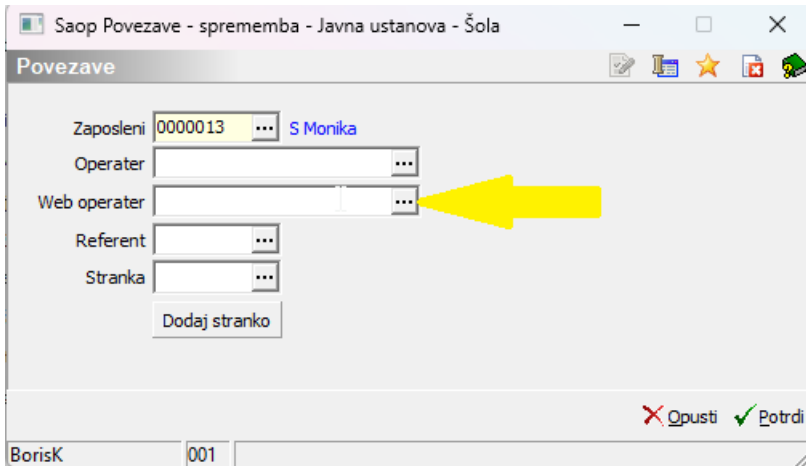
Bivališče: Stalno bivališče: Ulica: ..., Kraj: ..., Država: ..., Pošta: ..., Občina: ..., Krajevna skupnost: ..., Trajanje prijave do: ...
Začasno bivališče: Ulica: ..., Kraj: ..., Država: ..., Pošta: ..., Občina: ..., Krajevna skupnost: ..., Trajanje prijave do: ...

Povezave: ... status: ...

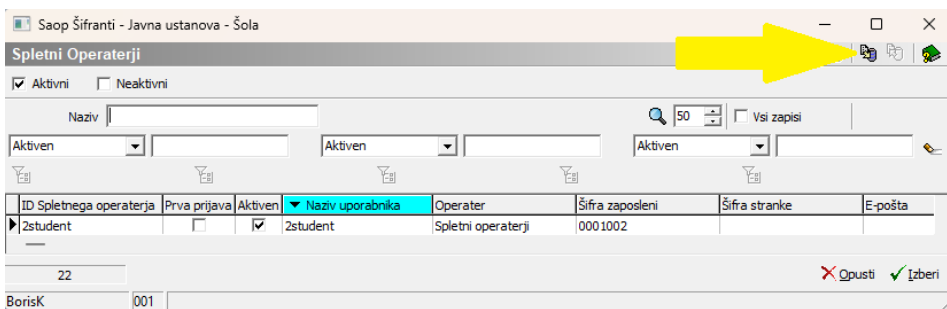
Povezave ...

BorisK 001

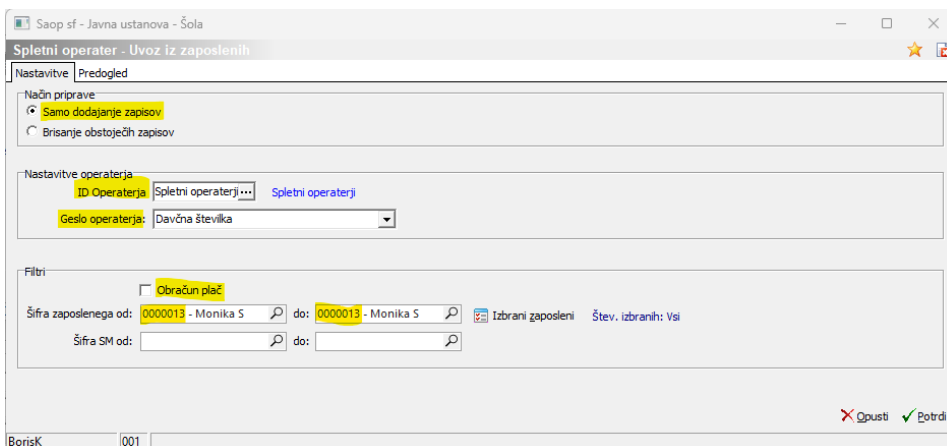
Kliknemo na »Povezave«



Izberemo Web operaterja



Na ikoni za uvoz podatkov poskrbimo za ustrezno VARNO povezavo med zaposlenim in web operaterjem.



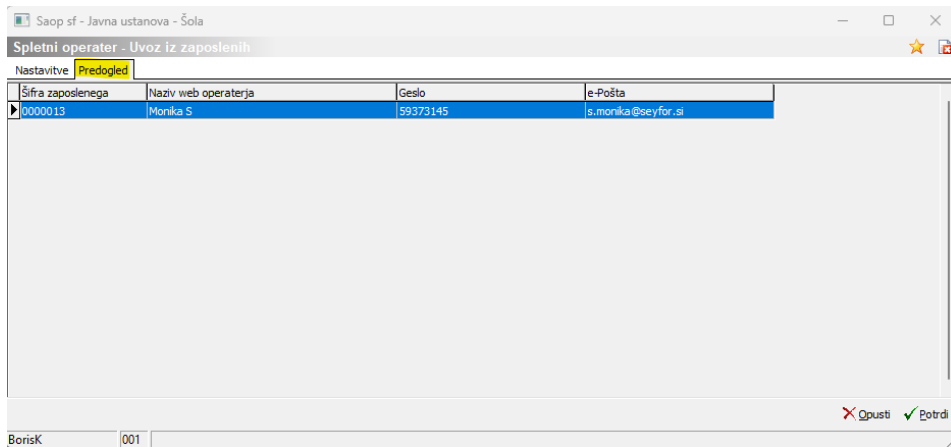
Id operaterja vpišemo operaterja, ki ima v varnostnem sistemu dostop do programa mojINFO.To ni zaposleni!

Geslo operaterja izberemo davčno številko. Ta podatek bo ob prvi prijavi moral zaposleni spremeniti.

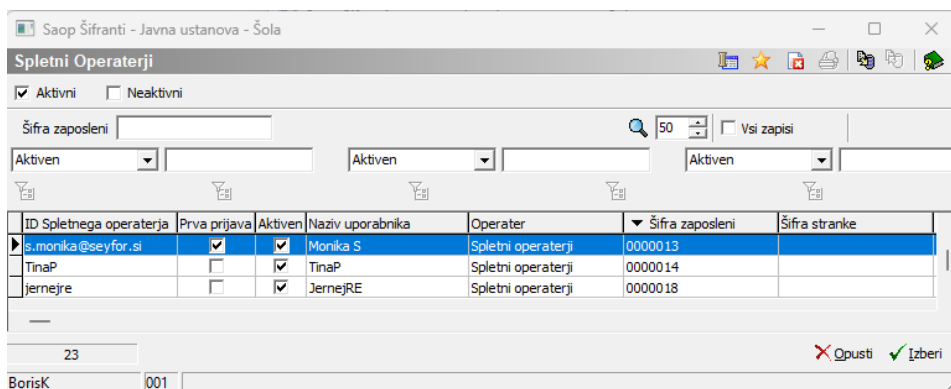
V filtrih pri novo zaposlenem ne damo kljukice na Obračun plač. Če pa na Moj info dodajamo zaposlene, ki so že v obračunu plače mora tu biti kljukica.

Vpišemo ali izberemo šifro zaposlenega.

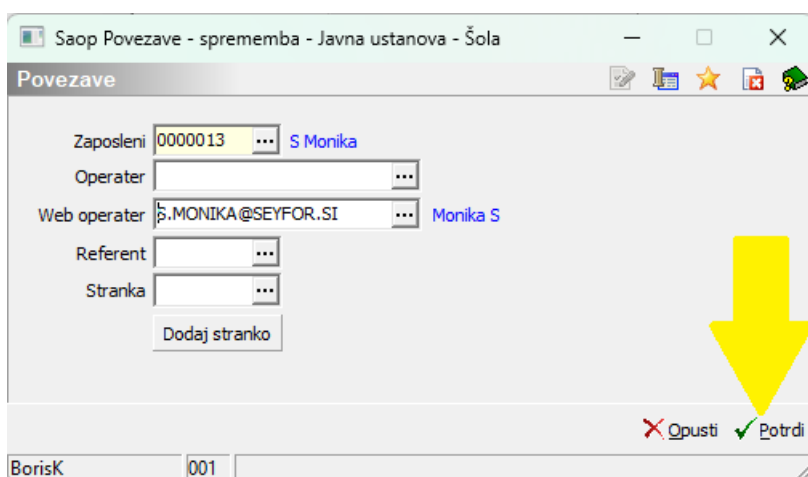
Preverimo podatke



Ko so podatki ustrezni s klikom na potrdi ustvarimo dostop do mojINFO za zaposlenega.



Izberemo



In potrdimo

Tako vpisani podatki omogočajo zaposlenemu vpis v mojINFO.



Dobrodošli.

Prijava v sistem mojINFO.

Uporabniško ime*
s.monika@seyfor.si

Geslo

Prijava

Pozabil sem geslo

In ob prvi prijavi zahtevajo spremembo gesla



Zamenjaj geslo

Ob prvi prijavi je iz varnostnih razlogov potrebna ponastavitev gesla.

Staro geslo*

Novo geslo*

Ponovi novo geslo*

Potrdi

Študentje in zaposleni za katere ne računamo plače

Za zaposlene, ki jim ne obračunavamo plače o njih pa vodimo evidence prisotnosti so postopki vpisa podobni kot prej opisani. Razlika je samo podatek status.

Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Šifra: 0900000 Primek: Š Ime: študent Neaktiven
 Obračun plač

Šifra SM: Status: Registracija prisotnosti Podlaga ZZS: 001
Interni statusi:

Kadrovski Osební podatki Listine

Status Registracija prisotnosti omogoča vse evidence. Podatke osebe, ki imajo ta status pa program ne bo prenašal v posredni obračun plač.