

V tem prispevku

## Registracija časa - Delovni koledar

Zadnja sprememba 27/09/2024 8:58 am CEST | Objavljeno 17/09/2024

### Namen delovnega koledarja

Delovni koledar uporabimo v primerih, ko je delovna obveza zaposlenega različna po posameznih dnevih.

Primeri uporabe takega koledarja so na primer:

<u>Dežurne službe</u> (gasilci, nujna medicinska pomoč), ki delajo po 'ruskem turnusu'.

Zaposleni za določen odstotek zaposlitve in ne delajo vsak dan od ponedeljka do petka enako število ur. Na primer zaposleni za 50% in ne delajo od ponedeljka do petka po 4 ure ampak različno število ur za posamezni dan.

<u>Občinski uradi, centri za socialno delo</u>, ki delajo ponedeljek, torek in četrtek po 8 ur, sreda 10 ur in petek 6 ur.

<u>Trgovci in gostinci</u>, ki delajo med tednom različno število ur kot v soboto.

V vseh teh primerih ne moremo določiti mesečne delovne obveznosti po formuli število delovnih dni X\* število ur.

V teh primerih je mesečna delovna obveza seštevek vseh planiranih ur za zaposlenega v mesecu.

V tako določenih obveznosti delovnih ur za posamezni dan ima zaposleni pravico v istem obsegu tudi do števila ur za dopuste ali bolniške odsotnosti.

#### Nastavitve

Zaposlenemu moramo poleg običajno potrebnih nastavitev za registracijo časa določiti tudi urnik evidence prisotnosti. Urnik evidence prisotnosti mora biti ustrezno nastavljen.

Do seznama urnikov pridemo na zaposlenem na Podatki plač - zavihek Plače-splošno - Šifra urnika EP



🖄 Saop Šifra	anti - sprememba - Javna u	stanova - Šola				
Zaposleni						
4 🕨	Šifra 0000035 🖉 P	Primek: T 8+8+4	Ime: B	rigita	Neaktiven	
Ši	fra SM		Status: N	iedoločen čas	Podlaga ZZZS: 001	
Dodatna	a šifra:		Interni statusi:			
Kadrovski	Plače Obračunski podatki					
podatki	Pļače - splošno Datumi in d	lobe   Einanciranje   Viri financiranj	a ISPAP			
Podatki plač	Registracija prisotnosti			Kraj opravljanja dela		
	Številka kartice	35		Ure na dan	4,00	
	Nivo uporabnika	Navaden uporabnik	•	Izračun delovne dobe	Upošteva se nastavitev programa 👻	
	Šifra urnika REG	1 drseð umik		Received a ure na dan		
Podatki PPZ	Šifra urnika EP	101 ···· Urnik evidend	re prisotnosti 🤇	Ure na teden	20	
	Delovni koledar			Dr na teden	3	
Pod <u>a</u> tki KDPZ	Prepoved nadurnega dela Plača no kolektivni pocodbi			Delež zaposlitve glede	50,00	
Zgodovina	Števika kolektivne pogodbe	····		Delež osnovne plače	50,00	
	Plača po ZSPJS	·		Starševsko varstvo		
	Glavna zaposlitev	I / 5		Številka PD obrazca		
	Glavna zaposlitev Poklicni športnik	1/5		Številka PD obrazca		

Odpre se šifrant v katerega preko ikone Vnesi zapis vpišemo nov Urnik evidence prisotnosti

🛤 Saop Šifra	inti - Javna ustanova - Šola								- 0	×
Urnik								lin 🔶 🖻	۵ ک	B 👳
Šifi	a 101						Q 12	💽 🗌 Vsi zapisi	> Ъ	2
▼ Šifra	Naziv	Tedenski fond ur	Ure na dan (po-pet)	Ure na dan (sobota)	PMDO	Letni fond ur	Koledar	MDO iz koledarja	Vnos deleža	
101	Urnik evidence prisotnosti		0,00	0,00	0,00		Posebni koledar	<b>X</b>		
1	Aktivni Aktivni								X Opusti	√ <u>I</u> zbe

Vpišemo poljubni naziv urnika. Pomembno je, da pri izbiri delovnega koledarja izberemo Delovni koledar – Posebni koledar in damo kljukico Izračun MDO iz delovnega koledarja. Vpišemo tudi ustrezne ure.

🗱 Saop Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola	- 🗆 X
Urnik	🕑 🛅 🗙 🔂 🏇
Šifra 101 Aktiven 🗸	
Naziv Urnik evidence prisotnosti	
Delovni koledar Posebni koledar 🚽 🛁 🛛 2	
Polni tedenski fond 0,00 ur	
Povprečna mesečna delovna obveznost 0,00 ur	
Ure na dan (po-pet) 0,00 ur	
Ure na dan (sobota) 0,00 ur	
Letni sklad ur 0 ur	
✓ Izračun MDO iz delovnega koledarja	5
Opomba	
openies	
	₫Ţ
治MDO	🗙 <u>O</u> pusti 🖌 <u>P</u> otrdi
BorisK 001	4

Nastavitve novega urnika na koncu še potrdimo.

💋 Saop Š	ifranti - Javna ustanova - Šola				-	o x
Urnik					to 🖄 ն 🖉	) 🗞 🏚
	Šifra 101				🔍 50 🕂 🗆 Vsi zapisi 🛛 👔	a 🛛 🖻
🔻 Šifra	Naziv	Tedenski fond ur Ure na dan (po-pet)	Ure na dan (sobota) PMDO	Letni fond ur Koledar	MDO iz koledarja Vnos delež	a
101	Umik evidence prisotnosti	بر0 0,	0,00 0,00	0 Posebni koledar		
1	Aktivni				× Qpust	ti 🖌 <u>I</u> zberi
BorisK	001					1.

Ta urnik vnesemo na vse zaposlene, katerim moramo določiti delovni koledar glede na njihovo delovno obveznost.

Nastavitev Delovni koledar – Posebni koledar omogoča aktivacijo delovnega koledarja.



🛃 Saop Šifra	anti - sprememba - Javna u	istanova - Šola			
Zaposleni	Šifra 0000035 💯 i fra SM 🔆	Priimek: T 8+8+4	Ime: Brig Status: Neo terni statusi:	ta oločen čas 	Neaktiven     Oračun plač     Oračun plač     Podlaga ZZZS: 001
Kadrovski podatki	Plače Obračunski podatki Plače - splošno Datumi in ▼ Registracija prisotnost	dobe   <u>F</u> inanciranje   Viri financiranja ISPA# i	>	Kraj opravljanja dela	
rogato piac	Številka kartice Nivo uporabnika Šifra urgika REG	35 Navaden uporabnik	Ŧ	Ure na dan Izračun delovne dobe glede na ure na dan	4,00 Upošteva se nastavitev programa
Podatki PPZ	Šifra urnika EP Delovni koledar	101 Urnik evidence priso	tnosti	Regres za LD – 100% Ure na teden Dni na teden	20

S klikom na ikono Delovni koledar se odpre mesečni pregled ur.

0000035 - T 8+8+4 E	Brigita			
	ă		Ê	2
Mesec December	Stevilo delovnin dni	ure 0.00		
November	0	0,00		
Oktober	0	0.00		
September	0	0.00		
Avgust	0	0,00	< -	
Julij	15	100,00		
Junij	12	100,00		
Maj	13	84,00		
April	0	0,00		
Marec	0	0,00		
Februar	0	0,00		
Januar	0	0,00		
	40.00	284.00		

Dvokliknemo na nov mesec za pripravo predloge za plan ur. Kliknemo na Da in potrdimo.

Potrdi		×
	Za izbranega zaposlenega 0000035 - T 8+8+4 Brigita za leto 2024, S klikom na Da se bo odpri koledar zaposlenega, ki ga je potrebni Ali želite nadaljeviti? Da Ne	mesec 8, podatki ne obstajajo. o obvezno izpolniti!
	Informacija >>	
	Podatki so pripravljeni.	
	<u>V</u> redu	

Ob potrditvi se nam odpre nov delovni koledar za izbran mesec za izbranega zaposlenega.



ovni koledar													
00035 - T 8+8- 24	⊦4 Brigita		Avgust	Seš MD Št. (	tevek ur: 0,0 O: 0,0 delovnih dni:								
Masovno urejanje													
Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja							
			1	2	3	4							
			0,00	0,00	0,00	0,00							
5	6	7	8	9	10	11							
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
12	13	14	15	16	17	18							
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
19	20	21	22	23	24	25							
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
26	27	28	29	30	31								
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								

V koledarju lahko za posamezni dan vpišemo število planiranih ur.

Za lažji vnos lahko uporabimo tudi možnost masovnega urejanja ur. To naredimo tako, da postavimo kljukico pred Masovno urejanje v zgornjem delu tabele.

3+4 Brigita		Avgust	Se Mi Št.	Seštevek ur: 0,00 MDO: 0,00 Št. delovnih dni: 0	
nje 8,00 🗸 Pre	enesi 🔽 Izberi vse	☑ Izberi sobote  □	Opu <u>s</u> ti vse		
Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
		0,00	2 0,00	<b>0,00</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>7</b>		9	0,00	<b>11</b>
□ 13 □,00	□ 14 □ 0,00	0,00	□ 16 □,00	<b>17 0,00</b>	<b>18</b>
20	C 21	C 22	C 23	24	25 0,00
0,00	28	C 29	□ 30 □,00	<b>31</b>	
	H+4 Brigita n)E 8.00 ✓ Pr Torek 6 0,00 13 0,00 20 0,00 27 0,00	6     7       0,00     Prenes     Prenes       Torek     Sreda	H+4 Brigita       Avgust         INE       Ores       Prenes       P ben vec       P ben sobota       I         Torek       Sreda       Cettrek       I         0.00       0.00       0.00       1       0.00         0.00       0.00       0.00       0.00       0.00         1       0.00       0.00       0.00       0.00         1       0.00       0.00       0.00       0.00         1       0.00       0.00       0.00       0.00         1       20       21       22       0.00         0.00       0.00       0.00       0.00       0.00         1       27       28       29       0.00         0.00       0.00       0.00       0.00       0.00	Brigita         Avgust           INE         Opugtive         P         Iben sobre         Opugtive           Torek         Sreds         Cettek         Petek           1         1         2         0.00         0.00         0.00           6         7         8         9         0.00         0.00         0.00           0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00           13         14         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00           0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00           20         21         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00           20         21         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00           21         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00         0.00	Avgust         Second Seco

Označimo vse dneve, kjer zaposleni dela 8 ur (1)



0000 2024	0035 - T 8+ 4	8+4 Brig	ita	<b>,</b> 2		1	Avgust					Seštevek MDO: Št. delovn	ur: nih dni:	0,00 0,00
7 Ma	isovno urej	anje 🗌	8,00 🗸 Pr	enesi l	Z Izberi vse	🔽 Izbe	eri sobote 🛛	Opu <u>s</u> ti	vse					
Р	onedeljek		Torek		Sreda Četrtek Petek Sob								Nedelja	
		Ŷ	1			Г	1	Г	2		3		4	1
~	5	1	6 0,00	Г	7	Г	8	Г	9	1	10 0,00		11 0,00	
~	12	2	13 0,00	Г	14		15 0,00	Г	16		17 0,00		18	1
7	19	<b>v</b>	20	Г	21	Г	22 0,00	Γ	23		24 0,00	ſ	25 0,00	1
~	26	<b>v</b>	27	Г	28		29		30		31 0,00			

Nato kliknemo na ikono Prenesi (2).

Program na vse izbrane dneve vpiše 8 ur.

🛤 Sao	p Šifranti - Jav	na usta	nova - Šola									-		×	
Delovn	i koledar														
00000 2024	35 - T 8+8+	4 Brigi	ita			Avgust						Seštevek ur: 64,00 MDO: 0,00 Št. delovnih dni: 8			
Masc	ovno urejanj	je 🗌	8,00 🖌 Pren	esi 🖡	Z Izberi vse	🗹 Izbe	eri sobote 🔲	Opu <u>s</u> ti	vse						
Por	nedeljek		Torek	Sreda Četrtek Petek							Sobota		Nede	edelja	
						Γ	1	Γ	2		3	Г	4		
							0,00		0,00		0,00		0,0	0	
<b>v</b>	5	7	6		7		8	П	9		10		11		
Γ	8,00		8,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,0	0	
<b>v</b>	12	7	13		14		15	Г	16		17	-	18		
Γ	8,00		8,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,0	0	
•	19	~	20		21		22	Γ	23	Г	24	Γ	25		
Γ	8,00		8,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,0	0	
<b>v</b>	26	~	27		28		29		30		31				
Γ	8,00		8,00		0,00		0,00		0,00		0,00				
<b>В</b> Кор	iraj na druge											×c	pusti 🗸	Potrdi	
BorisK	0	01												//	

V nadaljevanju vpišemo 4 ure (1) in izbrišemo kljukice na vseh označenih dneh s klikom na Opusti vse (2).



🛃 Saop Šifranti - J	avna ustanova - Šola					– 🗆 🗙	
Delovni koledar							
0000035 - T 8+8 2024	+4 Brigla 1		Avgust	S M Š	Seštevek ur: 64,00 MDO: 0,00 Št. delovnih dni: 8		
Masovno ureja	nje 4,00 🗸 Pren	esi 🔽 Izberi vse	🔽 Izberi sobote 🗍				
Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja	
			□ 1 □	2	3	4	
			0,00	0,00	0,00	0,00	
5	F 6	E 7	F 8	<b>□</b> 9	☐ 10	<b>—</b> 11	
8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
□ 12	L 13	□ 14	F 15	F 16	□ 17	18	
8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
□ 19	<b>□</b> 20	<b>□</b> 21	<b>□</b> 22	<b>□</b> 23	24	25	
8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
□ 26	□ 27	□ 28	<b>□</b> 29	<b>□</b> 30	31		
8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Ba Kopiraj na druge	e					× <u>O</u> pusti √ Potrdi	
BorisK	001						

Sedaj izberemo vse dneve v mesecu, ko naj bi zaposleni delal 4 ure.

🖄 Saop Šifranti - J	lavna ustanova - Šola					- 0 ×		
Delovni koledar								
0000035 - T 8+8 2024	8+4 Brigita		Avgust		Sei ME Št.	itevek ur: 64,00 00: 0,00 delovnih dni: 8		
✓ Masovno urejanje 4.00 ✓ Prenesi ♥ Izberi vse ♥ Izberi sobote □ Opugti vse								
Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja		
			0,00	C 2	0,00	<b>4</b>		
5 8,00	6 8,00	<b>⊽</b> 7	<b>□</b> 8	9	0,00	0,00		
□ 12	8,00	I√ 14 0,00	0,00	16 0,00	0,00	<b>18</b> 0,00		
□ 19	20	₽ 21 0,00	C 22	23	24 0,00	25 0,00		
□ 26 8,00	27	0,00	C 29	- 30 0,00	0,00			
පීඩ Kopiraj na drug	e					× <u>o</u> pusti √Potrdi		
Jonsk	001					1		

Ko ustrezno označimo dneve, kliknemo na ikono Prenesi.

👩 Saop Šifranti - Ji Delovni koledar	avna ustanova - Šola					- 0 X
0000035 - T 8+8 2024	+4 Brigita	,	Avgust		Sei ME Št.	itevek ur: 64,00 00: 0,00 delovnih dni: 8
🔽 Masovno ureja	nje 4,00 🗸 Prer	nesi 🔽 Izberi vse	🔽 Izberi sobote 🛛	Opu <u>s</u> ti vse		
Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			0,00	2	<b>3</b> 0,00	☐ 4 0,00
► 5 8,00	6     8,00	<b>₽</b> 7 0,00	0,00	9	0,00	0,00
☐ 12 8,00	□ 13 8,00	I√ 14 0,00	0,00	□ 16 □,00	0,00	0,00
□ 19 8,00	<b>20</b> <b>8,00</b>	₽ 21	22	C 23	0,00	0,00
26 8,00	8,00	✓ 28	29	□ 30 □,00	<b>31</b>	
B Kopiraj na druge	9					× <u>O</u> pusti √ Potrdi
BorisK	001					



V delovni koledar so sedaj vpisani tudi dnevi, ko je delovna obveza zaposlenega 4 ure. Na koncu vnos ur še potrdimo.

)elovni koledar						
0000035 - T 8+8+4 Bri 2024	igita		Avgust		Ses ME Št.	tevek ur: 80,00 00: 0,00 delovnih dni: 12
Masovno urejanje	4,00 Vrene	si 🔽 Izberi vse	🔽 Izberi sobote 🛛	Opu <u>s</u> ti vse		
Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			0,00	2	<b>3</b> 0,00	□ 4 0,00
5	6 8,00	▼ 7 4,00	<b>8</b>	9	0,00	□ 11 0,00
12 8,00	13	✓ 14	0,00	□ 16 □,00	0,00	<b>18</b>
19	20	✓ 21	0,00	C 23	24 0,00	0,00
26 8,00	27 8,00	✓ 28	29	□ 30 □,00	<b>31</b>	₹

Po potrditvi se na zaposlenemu vpiše koledar s planiranimi urami delovne obveznosti za izbrani mesec.

対 Saop Šifranti - Javna ust	anova - Šola	-	- 🗆	×
Mesečni pregled ur				
0000035 - T 8+8+4 Brigita				
2024 💌			Ĥ	21 21
Mesec	Število delovnih dni	Ure		
December	0	0,00		
November	0	0,00		
Oktober	0	0,00		1
September	0	0,00		
Avgust	12	80,00		
Julij	15	100,00		
Junj	12	100,00		
Мај	13	84,00		
April	0	0,00		
Marec	0	0,00		'
Februar	0	0,00		
Januar	0	0,00		
	52,00	364,00		
12			(	<u>Z</u> apri
BorisK 001				

Pri vpisovanju delovnega koledarja moramo biti pozorni na letno kvoto ur.

Več ali manj opravljenih ur za posamezni mesec bo pomenilo višek ali manko ur. Plan ne sme preseči dogovorjene letne kvote ur.

#### Kopiranje delovnega koledarja na druge zaposlene



Zaposlenim, ki imajo enak razpored dela, lahko enostavno kopiramo obstoječ delovni koledar.

Na zaposlenemu, ki že ima vpisan delovni koledar kliknemo na koledarček.

🖄 Saop Šifranti - sprem	emba - Javna usta	anova - Šola				
Zaposleni						
	1035 😨 Prij	iimek: T 8+8+4	Ime: B	rigita	Neaktiven	*
Šifra SM			Status:	Vedoločen čas	<ul> <li>Podlaga ZZZS: 0</li> </ul>	01
Dodatna šifra:		Þ	nterni statusi:			edar
Kadrovski Plače Obr	ačunski podatki					
podatki Plače - splo	išno Da <u>t</u> umi in dob	be   Einanciranje   Viri financiranja ISPA	P			
Podatki plač	racija prisotnosti			Kraj opravljanja dela		
Številka ka	artice 3	35		Ure na dan	4,00	
Nivo upor	abnika	Navaden uporabnik	-	Izračun delovne dobe glede na ure na dan	Upošteva se nastavitev programa	•
Sifra urnik	a REG 1	1 drseä urnik		Regres za LD – 100%		
odatki PPZ Šifra urnika	EP I	101 Urnik evidence priso	otnosti	Ure na teden	20	
Delovni kol	edar			Dni na teden	3	
Prepoved	nadurnega dela olektivni nogodbi			Delež zaposlitve glede	50,00	
Zgodovina Številka ko	lektivne pogodbe			Delež osnovne plače	50,00	
Plača po Z	SPJS			Starševsko varstvo		
Glavna zap Poklicni špo	ioslitev ortnik	₽ 1/5□		Števika PD obrazca		

Odpre se mesečni pregled ur.

0000035 - T 8+8+4 B	Brigita		
2024 💌			d 🛛 🖉
Mesec	Število delovnih dni U	Jre	
December	0	0,00	
November	0	0,00	
Oktober	0	0,00	
September	0	0,00	
Avgust	12	80,00	
Julij	15	100,00	
Junij	12	100,00	
Maj	13	84,00	
April	0	0,00	
Marec	0	0,00	'
Februar	0	0,00	
Januar	0	0,00	

Z dvoklikom na izbrani mesec se odpre se delovni koledar. Na spodnjem delu tabele kliknemo na ikono Kopiraj na druge.



elovni koledar								
0000035 - T 8+8+4 2024	4 Brigita		Avgust		Sešt MD Št. o	Seštevek ur: 80,0 MDO: 160,0 Št. delovnih dni: 1		
Masovno urejanje	e							
Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja		
			1	2	3	4		
			0,00	0,00	0,00	0,00		
5	6	7	8	9	10	11		
8,00	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
12	13	14	15	16	17	18		
8,00	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
19	20	21	22	23	24	25		
8,00	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
25	27	28	29	30	31			
	8,00	4,00	0,00	0,00	0,00			
Kopiraj na druge					ſ	X Opusti		

Na Kopiranju delovnega koledarja kliknemo na Izbrani zaposleni.

🗱 Saop sf - Javna ustanova - Šola	-		×
Kopiranje delovnega koledarja			
Leto: 2024 Mesec: 8 Kopiranje iz zaposlenega 0000035 - T 8+8+4 Brigita v zapisleny:			
Šifra zaposleni od 💮 do 💬 📰 Izbrani <u>z</u> aposleni	Štev. izbrar	nih: Vsi	
		,	
	Zapri	<b>√</b> B	otrdi
BorisK 001			//.

Odpre se nam preglednica vseh zaposlenih.

Najprej vse zaposlene odstranimo iz seznama (1). Na ta način preprečimo, da bi prenesli delovni koledar na zaposlene, ki so mogoče ostali označeni pri prejšnjem prenosu !!!

Aktivni	Neaktivr	n 🖌 Obračun plač					
					Šifra 🛛	Vsi zapisi	
П2	Šifra	•		Šifra	-	Davčna številka	-
<b>ひ</b> 一	Y:		V.	, Fil	Y.		Fil
zbrano	▼ Šifra	Priimek	Ime	Zaposlitev	Status		
	0000007	š	Urška	30.05.2023	Nedoločen čas		
	8000000	S	Sašo	01.01.1990	Nedoločen čas		
	0000010	к	Mateja	01.01.2000	Nedoločen čas		
	0000012	M	Mateja	01.01.2000	Nedoločen čas		
	0000014	P	Tina 8,8,4,8,8	01.01.2010	Nedoločen čas		
	0000015	P 8,8,10,8,6	Dejan	13.10.2020	Nedoločen čas		
	0000016	F	Adrijana	05.11.2019	Nedoločen čas		
	0000017	S	Jasmina 8,8,10	01.05.2020	Nedoločen čas		
	0000018	Re	Jernej	01.01.2020	Nedoločen čas		
	0000019	Š	Petra	01.01.1990	Nedoločen čas		<u> </u>
	0000020	0	Marjan	15.12.2010	Nedoločen čas		31
_		— X Z	·				- V

Izberemo zaposlene (2). Zaposleni MORAJO imeti nastavljen ustrezni urnik evidence prisotnosti. Kliknemo na ikono Izberi (3). Izbiro potrdimo.

🎉 Saop sf - Javna ustanova - Šola			-		×
Kopiranje delovnega koledarja					
Leto: 2024 Mesec: 8 Kopiranje iz zaposlenega 000003	5 - T 8+8+4 Brigita v z	aposlene:			п
Šifra zaposleni od	••• do	🗾 Izbrani zaposleni	Št.iz. 2		₩
			Zapri	~	Potrdi
BorisK 001					/





# Povezava delovnega koledarja in registracije časa

Ustrezno vpisan koledar na zaposlenega se odraža tudi v registraciji časa.

Višek in manko ur na dnevni ravni se izračunavata glede na število ur v delovnem koledarju.



Tudi izračun viška ali manka ur v evidenci prisotnosti je izračunan na delovni koledar.