

Registracija časa - Delovni koledar

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/09/2024 10:01 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:

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

Zaposleni za določen odstotek zaposlitve in ne delajo vsak dan od petka do ponedeljka 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.

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

Trgovci in gostinci, 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 \times 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 nastavitvev 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 Šifranti - sprememba - Javna ustanova - Šola

Zaposleni

Šifra: 0000035 | Ime: Brigita | Status: Nedoločen čas | Podlaga ZZS: 001

Podatki PPZ

Urnik evidence prisotnosti

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

Šifra	Naziv	Tedenski fond ur	Ure na dan (po-pet)	Ure na dan (sobota)	MDO	Letni fond ur	Koledar	MDO iz koledarja	Vnos deleža
101	Urnik evidence prisotnosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0	Posebni koledar		

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

Urnik

Šifra: 101 | Aktiven:

Naziv: Urnik evidence prisotnosti

Delovni koledar: Posebni koledar

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

Vnos deleža zaposlitve po dnevih

Opomba:

Opusti | Potrdi

Nastavitve novega urnika na koncu še potrdimo.

Šifra	Naziv	Tedenski fond ur	Ure na dan (po-pet)	Ure na dan (sobota)	MDO	Letni fond ur	Koledar	MDO iz koledarja	Vnos deleža
101	Urnik evidence prisotnosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0	Posebni koledar	<input checked="" type="checkbox"/>	

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.


Šifra: 0000035 | Ime: Brigita | Status: Nedoločen čas

Plače: Obračunski podatki

Številka kartice: 35 | Nivo uporabnika: Navaden uporabnik

Šifra urnika REG: 1 | [diseš urnik](#)

Šifra urnika EP: 101 | [Urnik evidence prisotnosti](#)

Delovni koledar:  (blue arrow points here)

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

0000035 - T 8+8+4 Brigita

2024

Mesec	Število delovnih dni	Ure
December	0	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
Skupaj	40,00	284,00

Zapri

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, mesec 8, podatki ne obstajajo. S klikom na Da se bo odprl koledar zaposlenega, ki ga je potrebno obvezno izpolniti! Ali želite nadaljevati?

[Da](#) [Ne](#)

Informacija

ℹ Podatki so pripravljeni.

[V redu](#)

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

Saop Šifranti - Javna ustanova - Šola

Delovni koledar

0000035 - T 8+8+4 Brigita
2024

Avgust

Seštevek ur: 0,00
MDO: 0,00
Št. delovnih dni: 0

Masovno urejanje

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			1 0,00	2 0,00	3 0,00	4 0,00
5 0,00	6 0,00	7 0,00	8 0,00	9 0,00	10 0,00	11 0,00
12 0,00	13 0,00	14 0,00	15 0,00	16 0,00	17 0,00	18 0,00
19 0,00	20 0,00	21 0,00	22 0,00	23 0,00	24 0,00	25 0,00
26 0,00	27 0,00	28 0,00	29 0,00	30 0,00	31 0,00	

Kopiraj na druge Opusti Potrdi

BorisK 001

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.

Saop Šifranti - Javna ustanova - Šola

Delovni koledar

0000035 - T 8+8+4 Brigita
2024

Avgust

Seštevek ur: 0,00
MDO: 0,00
Št. delovnih dni: 0

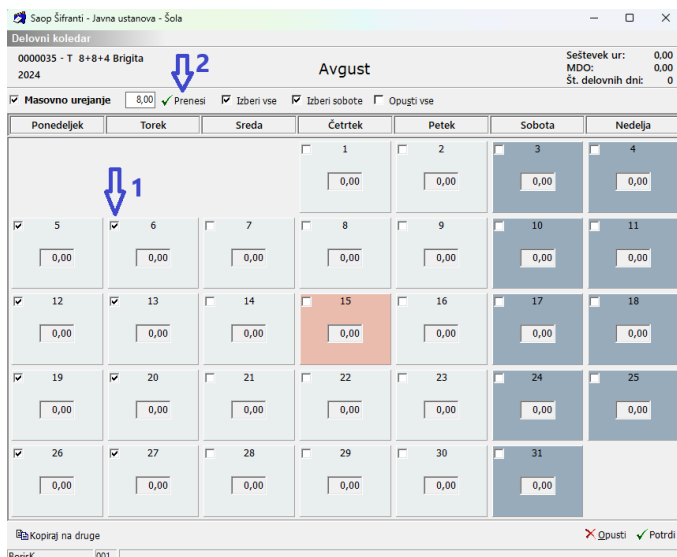
Masovno urejanje Prenesi Izberi vse Izberi sobote Opusti vse

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			1 0,00	2 0,00	3 0,00	4 0,00
5 0,00	6 0,00	7 0,00	8 0,00	9 0,00	10 0,00	11 0,00
12 0,00	13 0,00	14 0,00	15 0,00	16 0,00	17 0,00	18 0,00
19 0,00	20 0,00	21 0,00	22 0,00	23 0,00	24 0,00	25 0,00
26 0,00	27 0,00	28 0,00	29 0,00	30 0,00	31 0,00	

Kopiraj na druge Opusti Potrdi

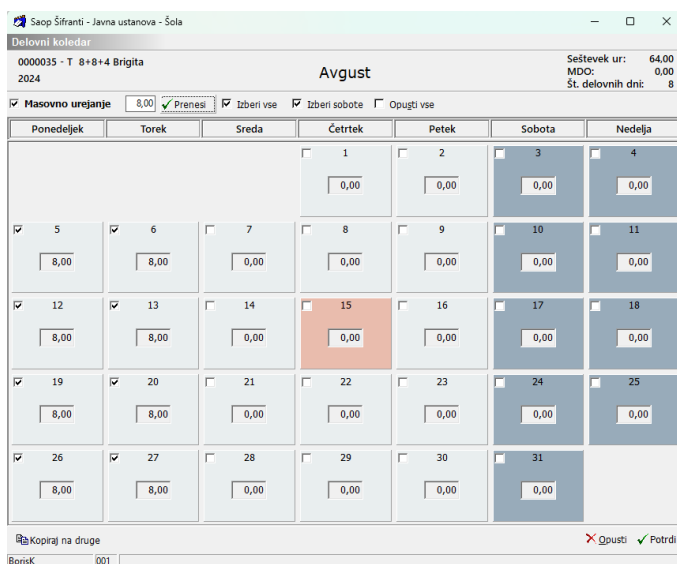
BorisK 001

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



Nato kliknemo na ikono Prenesi (2).

Program na vse izbrane dneve vpiše 8 ur.



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

Delovni koledar

0000035 - T 8+8+4 Brigita 2024

Avgust

Seštevek ur: 64,00
MDO: 0,00
Št. delovnih dni: 8

Masovno urejanje 4,00 Prenesi Izberi vse Izberi sobote Opusti vse

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			1 0,00	2 0,00	3 0,00	4 0,00
5 8,00	6 8,00	7 0,00	8 0,00	9 0,00	10 0,00	11 0,00
12 8,00	13 8,00	14 0,00	15 0,00	16 0,00	17 0,00	18 0,00
19 8,00	20 8,00	21 0,00	22 0,00	23 0,00	24 0,00	25 0,00
26 8,00	27 8,00	28 0,00	29 0,00	30 0,00	31 0,00	

Kopiraj na druge Opusti Potrdi

BorisK 001

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

Delovni koledar

0000035 - T 8+8+4 Brigita 2024

Avgust

Seštevek ur: 64,00
MDO: 0,00
Št. delovnih dni: 8

Masovno urejanje 4,00 Prenesi Izberi vse Izberi sobote Opusti vse

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			1 0,00	2 0,00	3 0,00	4 0,00
5 8,00	6 8,00	7 0,00	8 0,00	9 0,00	10 0,00	11 0,00
12 8,00	13 8,00	14 0,00	15 0,00	16 0,00	17 0,00	18 0,00
19 8,00	20 8,00	21 0,00	22 0,00	23 0,00	24 0,00	25 0,00
26 8,00	27 8,00	28 0,00	29 0,00	30 0,00	31 0,00	

Kopiraj na druge Opusti Potrdi

BorisK 001

Ko ustrezno označimo dneve, kliknemo na ikono Prenesi.

Delovni koledar

0000035 - T 8+8+4 Brigita 2024

Avgust

Seštevek ur: 64,00
MDO: 0,00
Št. delovnih dni: 8

Masovno urejanje 4,00 Prenesi Izberi vse Izberi sobote Opusti vse

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			1 0,00	2 0,00	3 0,00	4 0,00
5 8,00	6 8,00	7 0,00	8 0,00	9 0,00	10 0,00	11 0,00
12 8,00	13 8,00	14 0,00	15 0,00	16 0,00	17 0,00	18 0,00
19 8,00	20 8,00	21 0,00	22 0,00	23 0,00	24 0,00	25 0,00
26 8,00	27 8,00	28 0,00	29 0,00	30 0,00	31 0,00	

Kopiraj na druge Opusti Potrdi

BorisK 001

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

Delovni koledar
0000035 - T 8+8+4 Brigita
2024

Seštevek ur: 80,00
MDO: 0,00
Št. delovnih dni: 12

Masovno urejanje: 4,00 ✓ Prenesi ✓ Izberi vse ✓ Izberi sobote Opusti vse

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja
			1 0,00	2 0,00	3 0,00	4 0,00
5 8,00	6 8,00	7 4,00	8 0,00	9 0,00	10 0,00	11 0,00
12 8,00	13 8,00	14 4,00	15 0,00	16 0,00	17 0,00	18 0,00
19 8,00	20 8,00	21 4,00	22 0,00	23 0,00	24 0,00	25 0,00
26 8,00	27 8,00	28 4,00	29 0,00	30 0,00	31 0,00	

Kopiraj na druge Opusti Potrdi

BorisK 001

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

Mesečni pregled ur
0000035 - T 8+8+4 Brigita
2024

Mesec	Število delovnih dni	Ure
December	0	0,00
November	0	0,00
Oktober	0	0,00
September	0	0,00
▶ Avgust	12	80,00
Julij	15	100,00
Junj	12	100,00
Maj	13	84,00
April	0	0,00
Marec	0	0,00
Februar	0	0,00
Januar	0	0,00
	52,00	364,00

12

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.

Zaposleni

Sifra: 0000035 Primek: T 8+8+4 Ime: Brigita Status: Nedoločen čas Podlaga ZZS: 001

Plače: Odračunski podatki

Podatki plač: Registracija prisotnosti, Številka kartice: 35, Nivo uporabnika: Navaden uporabnik, Sifra urnika REG: 1, Sifra urnika EP: 1|01

Podatki PPZ: Delovni koledar

Podatki KDPZ: Prepoved nadurnega dela, Plače po kolektivni pogodbi, Številka kolektivne pogodbe, Plače po ZSPJS, Glavna zaposlitev, Poklicni športnik

Kraj opravljanja dela, Ure na dan: 4,00, Izračun delovne dobe glede na ure na dan, Regres za LD - 100%, Ure na teden: 20, Dni na teden: 3, Delež zaposlitve glede na polni delovni čas: 50,00, Delež osnovne plače: 50,00, Starševsko varstvo, Številka PD obrazca

Odpre se mesečni pregled ur.

Mesečni pregled ur

0000035 - T 8+8+4 Brigita

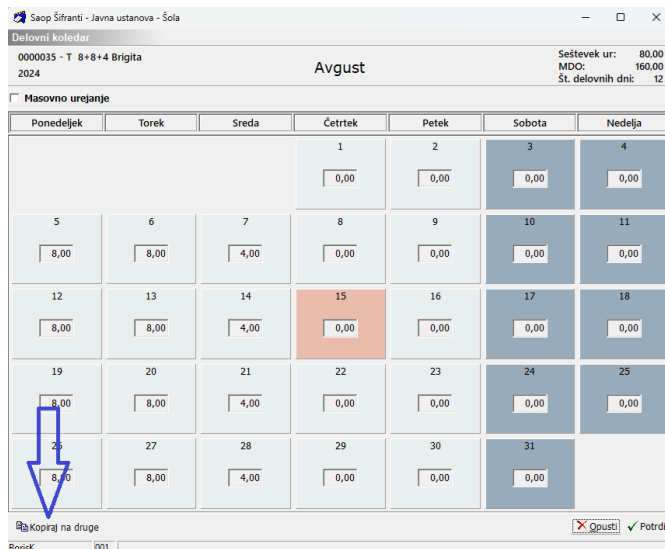
2024

Mesec	Število delovnih dni	Ure
December	0	0,00
November	0	0,00
Oktober	0	0,00
September	0	0,00
Av gust	12	80,00
Julij	15	100,00
Junj	12	100,00
Maj	13	84,00
April	0	0,00
Marec	0	0,00
Februar	0	0,00
Januar	0	0,00
	52,00	364,00

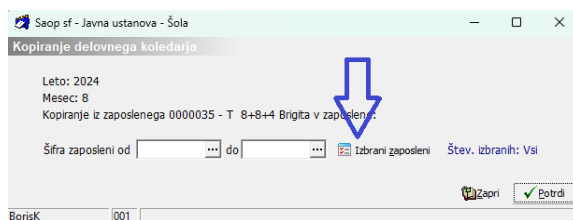
12 Zapi

BorisK 001

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

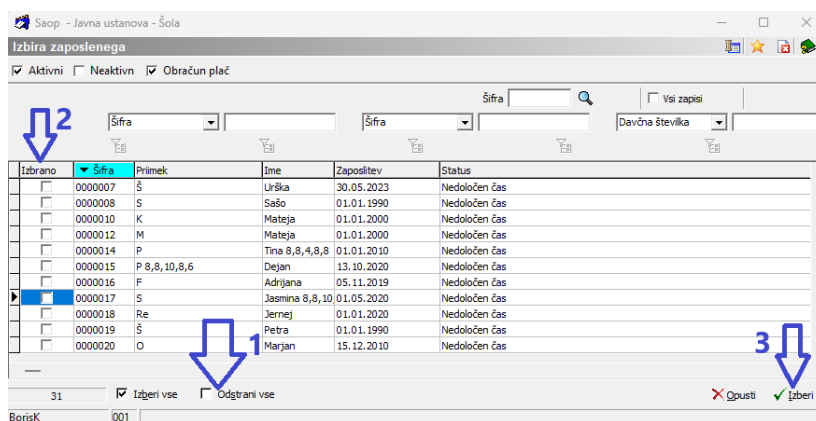


Na Kopiranju delovnega koledarja kliknemo na Izbrani zaposleni.

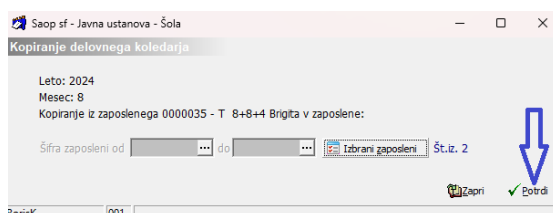


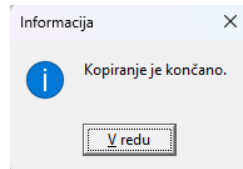
Odpre se nam preglednica vseh zaposlenih.

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 !!!



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





Povezava delovnega koledarja in registracije časa

Ustrezno vpisani 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.

Datum	dan v tednu	vrsta dneva	Dopolnilo	Dnevni plan ur	Dejanske ure (sr. min)	Dnevni saldo (sr. min)	Tedni saldo (sr. min)	Mesečni saldo (sr. min)
15.08.2024	Četrtek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	0:00	0:00
16.08.2024	Petek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	0:00	0:00
17.08.2024	Subota	Prisotnost		0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
18.08.2024	Nedelja	Prisotnost		0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
19.08.2024	Ponedeljek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	0:00	0:00
20.08.2024	Torek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:15	+0:15	+0:15	0:00
21.08.2024	Sreda	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	+4:00	+8:15	0:00
22.08.2024	Četrtek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	+4:00	+12:15	0:00
23.08.2024	Petek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+7:45	-0:15	0:00	0:00
24.08.2024	Subota	Prisotnost		0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
25.08.2024	Nedelja	Prisotnost		0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
26.08.2024	Ponedeljek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	0:00	0:00
27.08.2024	Torek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	+4:00	0:00
28.08.2024	Sreda	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	+8:00	0:00
29.08.2024	Četrtek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	+12:00	0:00
30.08.2024	Petek	Delovni dan	Prisotnost	+8:00	+8:00	0:00	+12:00	0:00
31.08.2024	Subota	Prisotnost		0:00	0:00	0:00	+12:00	0:00

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