Registracija časa -Potrjevanje dnevnega presežka ur

Zadnja sprememba 26/02/2024 1:23 pm CET | Objavljeno 26/02/2024

Fiksni urnik - dopolnitev delovanja

Z verzijo 2024.01.005 se bistveno spreminja potrditev presežka ur.

S to verzijo je omogočeno ločeno potrjevanja presežka ur, ki je evidentiran ob prihodu ali ob odhodu.

Dodajanje ur priprave ali druge odobrene prisotnosti izven časovnega okvirja rednega dela se prišteva k priznanim avtomatsko upoštevanim uram, ki jih določa urnik.

Po namestitvi te verzije priporočamo pregled odobrenih ur, ki so bile pripravljene v starejših verzijah in se nanašajo na tekoči obračun plač.

Potrjevanje dnevnega presežka ur v SAOP

Primer registracije zaposlenega:

Dogodek	Čas dogodka	Ročni vnos Čas
Prisotnost	06:46:53	
Malica / kosilo	10:00:29	
Prisotnost	10:20:50	
Službeno potovanje	12:21:34	
Prisotnost	14:21:51	
Odhod	17:12:15	

Program glede na nastavitve (glej poglavje Razlaga nastavitev urnika) izračuna naslednje dogodke:

Dogodek	Začetek dogodka	Konec dogodka	Saldo (ur : min)
Prisotnost	21.02.2024 07:00:00	21.02.2024 10:00:00	+3:00
Malica / kosilo	21.02.2024 10:00:00	21.02.2024 10:20:00	+0:20
Prisotnost	21.02.2024 10:20:00	21.02.2024 12:21:00	+2:01
Službeno potovanje	21.02.2024 12:21:00	21.02.2024 14:21:00	+2:00
Prisotnost	21.02.2024 14:21:00	21.02.2024 15:10:00	+0:49

Po nastavitvah in upoštevanem avtomatizmu ima zaposleni ta dan izračunano 8 ur in 10 minut, ker je tako nastavljen primer urnika.

Če vodja meni, da je zaposleni upravičen do ur, ki jih je opravil do odhoda, bo potrdil dogodek odhod.

To pomeni, da vodja dvoklikne na vrstico kjer je vpisan dogodek odhod in čas 17:12.

Odpre se okno:

	Odhod	Malica / Kosilo	Sl. notovanie	
	Ganda	- Marca / Robio		
Datum 2	1.02.2024			
Dogodek 0	dhod			2
Čas začetka 1	7:12:15 ura/mi	n/sek		
č:6- cu 0		uprava		
Silla Shi (
Opis D	elo s strankami <			
				П
				Ĺ

Pred potrditvijo si lahko še pripišete opombo in potrdite dogodek.

Ker lahko pooblaščena oseba tudi spremeni čas, ki je bil originalno vpisan se priporoča vklop revizijske sledi. Glej navodila »Revizijska sled v registraciji časa«.

Odpre se okno:

Potrdi		×	
	Vnos razloga spremembe je obvezen podatek potrjujem		
	× <u>O</u> pus	ti √ <u>P</u> otrdi	

Iz programa je sedaj razvidno, da je bil dogodek odhod potrjen.

Dogodek	Čas dogodka	Ročni vnos	Čas popravljanja	Ime popr
Prisotnost	06:46:53			
Malica / kosilo	10:00:29			
Prisotnost	10:20:50			
Službeno potovanje	12:21:34			
Prisotnost	14:21:51			
Odhod	17:12:15		22.02.2024 22:38:12	BorisK

Sedaj so tudi upoštevane vse ure ob odhodu medtem, ko se upoštevanje ure ob prihodu ni spremenilo.

Dogodek	Začetek dogodka	Konec dogodka	Saldo (ur : min)
Prisotnost	21.02.2024 07:00:00	21.02.2024 10:00:00	+3:00
Malica / kosilo	21.02.2024 10:00:00	21.02.2024 10:20:00	+0:20
Prisotnost	21.02.2024 10:20:00	21.02.2024 12:21:00	+2:01
Službeno potovanje	21.02.2024 12:21:00	21.02.2024 14:21:00	+2:00
Prisotnost	21.02.2024 14:21:00	21.02.2024 17:12:00	+2:51

V prikazanem primeru ima sedaj zaposleni namesto prvotnih 8 ur in 10 minut priznanih 10 ur in 12 minut.

V programu je tudi omogočeno dodajanje ur opravljenih izven lokacije

(primer je delo od doma, dežurstva...), ki ne vplivajo na odobrene ure opravljene v okviru rednih ur.

Vpisane ure:

Dogodek	Čas dogodka	Ročni vnos	Čas popravljanja	Ime popr
Malica / kosilo	10:00:29			
Prisotnost	10:20:50			
Službeno potovanje	12:21:34			
Prisotnost	14:21:51			
Odhod	17:12:15	~	22.02.2024 22:38:12	BorisK
Delo od doma	20:00:00		22.02.2024 22:45:44	BorisK
Odhod	21:00:00	V	22.02.2024 22:45:44	BorisK

Izračunane ure:

Dogodek	Začetek dogodka	Konec dogodka	Saldo (ur : min)
Prisotnost	21.02.2024 07:00:00	21.02.2024 10:00:00	+3:00
Malica / kosilo	21.02.2024 10:00:00	21.02.2024 10:20:00	+0:20
Prisotnost	21.02.2024 10:20:00	21.02.2024 12:21:00	+2:01
Službeno potovanje	21.02.2024 12:21:00	21.02.2024 14:21:00	+2:00
Prisotnost	21.02.2024 14:21:00	21.02.2024 17:12:00	+2:51
Delo od doma	21.02.2024 20:00:00	21.02.2024 21:00:00	+1:00

V tem primeru ima zaposleni priznanih 11ur in 12 minut.

Potrjevanje dnevnega presežka ur v mojINFO

Vodja lahko potrdi presežek ur tudi preko spletne aplikacije mojINFO tako, da pri dogodku prihod ali odhod klikne na označeno ikono.

0	odki: 21.02.202	24							0	>
Zabele	ženi dogodki									
+ N	iov vnos									
	Dogodek	Lokacija		Začetek	Konec	Trajanje	Opomba			
	Prisotnost	Šempete	r	06:46:53	10:00:29	+3:14			0	1
	Malica / kosilo	Šempete	r	10:00:29	10:20:50	+0:20			0	1
	Prisotnost	Šempete	r	10:20:50	12:21:34	+2:01			0	1
	Službeno potovanje	Šempete	r	12:21:34	14:22:03	+2:00			0	1
	Prisotnost	Šempeter	r	14:22:03	17:12:28	+2:50	1		>0	1
4										
▲ Dogod	ki za obračun				-					0
4 Dogod	ki za obračun Dorođek		lokacija		Začetek	Konec	Traianie	Izmena		୯
⊲ Dogodi	ki za obračun Dogodek Prisonost		Lokacija Šempeter		Začetek 07:00:00	Konec 10:00:00	Trajanje +3:00	Izmena 1		0
⊲ Dogod	ki za obračun Dogodek Prisotnost Milica / ko	silo	Lokacija Šempeter Šempeter		Začetek 07:00:00 10:00:00	Konec 10:00:00 10:20:00	Trajanje +3:00 +0:20	Izmena 1 1		c
 ■ Dogod 	ki za obračun Dogodek Prísotnost Malica / ko Prisotnost	silo	Lokacija Šempeter Šempeter Šempeter		Začetek 07:00:00 10:00:00 10:20:00	Konec 10:00:00 10:20:00 12:21:00	Trajanje +3:00 +0:20 +2:01	Izmena 1 1 1		c
■	ki za obračun Dogodek Prisotnost Malica / ko Prisotnost Siluteno p	silo	Lokacija Šempeter Šempeter Šempeter		Začetek 07:00:00 10:00:00 10:20:00 12:21:00	Konec 10:00:00 10:20:00 12:21:00 14:22:00	Trajanje +3:00 +0:20 +2:01 +2:01	Izmena 1 1 1 1		c

Vpiše razlog in shrani.

Dogodek* Prisotnost	~	- Začetek dogodka* 14:21:51	0	
Datum dogodka# 21.02.2024		Konac dogodka 17:12:47	0	
Opomba				v
Opomba				le.
Razlog				v
Raziog*			_	

Na tak način so v opisanem primeru upoštevane ure ne samo do 15:10 ampak do 17:12.

	Dogodek	Lokacija	Začetek	Konec	Tra	ijanje	Opomba
	Prisotnost	Šempeter	06:46:53	10:00:29	+3:1	14	
	Malica / kosilo	Sempeter	10:00:29	10:20:50	+0:3	20	
	Prisotnost	Sempeter	10:20:50	12:21:34	+23	01	
	Službeno potovanje	Šempeter	12:21:34	14:21:51	+23	00	
	Prisotnost	Šempeter	14:21:51	17:12:47	+2:	51	
Dogodki za obračun							
Do	ogodek l	okacija	Začetek	Konec	Trajanje	e Izme	ena
De	agodek li isotnast š	.okacija jempeter	Začetek 07:00:00	Konec 10:00:00	Trajanje +3:00	e Izmi 1	ena
De Pri	ogodek L isotnost ŝ alica / kosilo ŝ	Jokacija jempeter jempeter	Začetek 07:00:00 10:00:00	Konec 10:00:00 10:20:00	Trajanje +3:00 +0:20	e Izme 1 1	ena
De Pri Ma	agodek l isotnost ŝ alica / kosilo ŝ isotnost ŝ	lokacija iempeter iempeter iempeter	Začetek 07:00:00 10:00:00 10:20:00	Konec 10:00:00 10:20:00 12:21:00	Trajanje +3:00 +0:20 +2:01	: Izm 1 1	ena
De Pri Mi Pri Sk	agodek I isotnost š alica / kosilo š isotnost š užbeno potovanje š	lokacija lempeter lempeter lempeter lempeter	Začetek 07:00:00 10:20:00 12:21:00	Konec 10:00:00 10:20:00 12:21:00 14:21:00	Trajanje +3:00 +0:20 +2:01 +2:00	e Izme 1 1 1	ena
De Pri Mi Pri Sk Pri	agodek I isotnost 3 alica / kosilo 3 isotnost 3 užbeno potovanje 3 isotnost 3	lokacija lempeter lempeter lempeter lempeter lempeter	Začetek 07:00:00 10:00:00 10:20:00 12:21:00 14:21:00	Konec 10:00:00 10:20:00 12:21:00 14:21:00 17:12:00	Trajanje +3:00 +0:20 +2:01 +2:00 +2:51	e Izmi 1 1 1 1	ena

Važno opozorilo

Preko mojINFO urejate sočasno začetek in konec dogodka. Če ima zaposleni vpisan samo prihod in odhod, želite pa priznati samo ure od 7 do 17:12, morate ustrezno popraviti oba zapisa.

Primer:

Dogodki: 23.02.2024								0	>
Zabeleženi dogodki									
+ Nov vnos									
	Dogodek	Lokacija	Začetek	Konec	Trajanje	Oporr	nba		
	Prisotnost	Šempeter	06:43:33	17:22:43	+10:39				01
Dogodki za obračun									
Dogodki za obračun	Depedeir	lakatib	7	zžanak	Kapar	Traiacia	Immona		C
Dogodki za obračun	Dogodek	Lokacija	Zi	ačetek	Konec	Trajanje	Izmena		
Dogodki za obračun	Dogođek Prisotnost	Lokacija Šempeter	2) 9	ačetek <mark>7:00:00</mark>	Konec 15:10:00	Trajanje +8:10	Izmena 1		

Pri urejanju ur za dan, kjer je vpisan samo prihod in odhod moramo zapisati ure začetka in konca, ki jih potrdimo.

Uredi: Dogodek				\times
Dogodek* Prisotnost	×	Zečetek dogodka* - 07:00:00	O	
Datum dogodka* 23.02.2024		Konec dogodka	٢	
Opomba				~
Opomba				li
Razlog				~
Baziog* potrjujem delo popoldan				li
			Shrani	Prekliči

V program se vpišejo novi podatki.

Zabeleženi d	Zabeleženi dogodki								
+ Nov vnos	s								
	Dogodek	Lokacija	Začetek	Konec	Trajanje	Opomba			
	Prisotnost	Šempeter	07:00:00	17:15:00	+10:15				1
Dogodki za o	obračun								
									୯
	Dogodek	Lokacija	Začetek	Konec	Trajanje	Izmena			
	Prisotnost	Šempeter	07:00:00	17:15:00	+10:15	1			
							Prejšnji dan	Naslednji dan	Zapri

V revizijski sledi dogodka na registraciji časa, je tudi vidna sprememba:

١	Seyfor Saop															
Re	izijska sled Regista	r prisotnosti														*
Sifra zaposlenog 0000006 P Mitja																
	Obdobje	💌 do	▼ Tip dogodka		٠	Q, Najd										
	Śifra	Naziv	Entiteta	ŝ	ifrent	Tabela	Čas dogodka		Tip dogodka	Operater	Aplikacija	Delovna postaja	SQL uporabnik	Windows uporabnik	Vsebina	
8	-	-	-		-				-	-	-	-	-	-	-	
	0000006	P Mitja	potrjujem delo popoldan	1	1 REGUraDopodek 23.		3UraDogodek 23.02.2024 17:25:55		Popravljanje	mojDNPO	WS-L325	SAOPapp	N.	1.		
	0000006	P Mitja	potrjujem delo popoldan			0				mojDNFO	WS-L325	SAOPapp	X.	12		
	0000006	P Mitja	napaka	vsebina spr	rememb	- Popravljanje					mojDNFO	WS-L325	SAOPapp	X		
	0000006	P Mitja	napaka			Nova vrednost		Stara vrednost			mojINFO	WS-L325	SAOPapp	X		
	0000006	P Mitja	popravek iz 15:12 na 15:00	CasVnosaD	CasVnosaDogodka 2024-02-23T17:15:00		2024-02-23T17	22:43.257		mojINFO	WS-L325	SAOPapp	X			
	0000005	P Mitja	popravek iz 15:12 na 15:00	Razlog	-	potriuiem delo popoldan		potrjujem delo	popoldan		mojIN ^E O	WS-L325	SAOPapp	X.		
	0000006	P Mitja	r	RocniVnos	ocniVnos 1						mojINFO	WS-L325	SAOPapp	X		
	0000006	P Mitja	t	SifraDogodka ODHOD			ODHOD		BorisK	saopreg.exe	WS-L325	SAOPapp	SAOP_INET/BorisK			
	0000006	P Mitja	t	StevilkaSifr	ranta	1		1		BorisK	sappreg.exe	WS-L325	SAOPapp	SAOP_INET\BorisK	L.	

Razlaga nastavitev urnika

V registraciji časa so možne 3 osnovne nastavitve urnikov. Urnik, ki omogoča direktni nadzor in potrditev presežka ur za posamezni dan ima oznako

Vrsta urnika 🛛 Fiksni urnik z dnevno omejitvijo največjega števila ur 💌

Za prej prikazane primere je bila uporabljena spodaj opisana nastavitev.

V tem urniku lahko vpišemo od kdaj do kdaj se po avtomatizmu upoštevajo ure rednega dela.

Primer Dopoldansko delo 00:00:00 07:00:00 do 15:30:00 15:00:00

Določimo kaj pomeni normalni prihod na delo, ki zaposlenemu omogoča

normalni prihod in odhod z dela, brez da bi to vplivalo na ure rednega dela.

Primer:

Čas priprave na delo	
	pred pričetkom dela 📃 20 🊔 min
	po končanem delu 📃 20 🊔 min

Določimo tudi koliko ur rednega dela se maksimalno avtomatsko prizna zaposlenemu, če so bile opravljene ure v času dopoldanskega dela.

Primer:

Dodatno			
	Največje število ur v enem dnevu	08:10	ur
		Vpošte	evaj vse ročno vpisane ure

Ta nastavitev omogoča dejansko uvedbo drsečega časa, z omejitvijo dogovorjenega presežka ur.

Vodja lahko s potrditvijo časa prihoda ali odhoda ročno poseže v avtomatizem programa in potrdi presežek ur iz naslova prihoda ali odhoda.

Klasično nastavljen urnik omogoča upoštevanje ur rednega dela med 7. in 15. uro. Čas, ki je predviden za prihod in odhod z delovnega mesta, pa je nastavljen na 20 min.