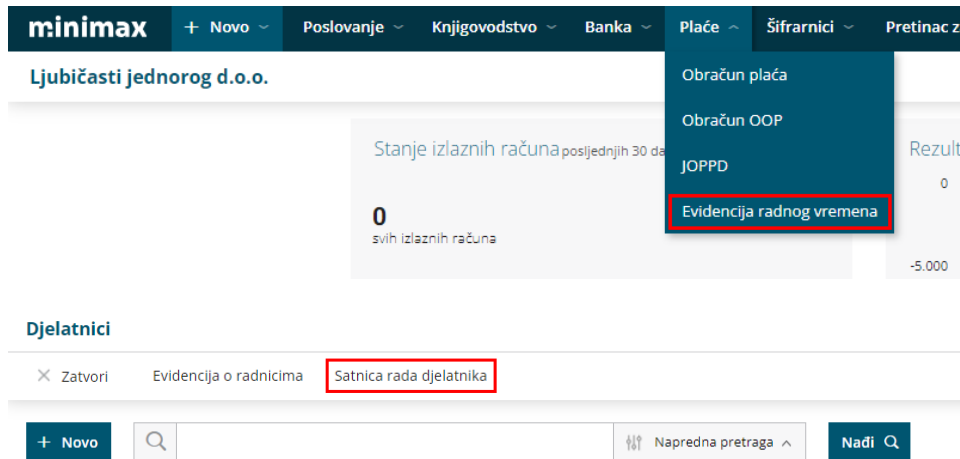


Evidencija radnog vremena

Zadnje ažurirano 03/06/2024 8:21 am CEST

Evidencija radnog vremena u Minimaxu omogućuje **točno, transparentno i jednostavno evidentiranje dolazaka, odlazaka, odsutnosti** te pruža mogućnost **pregleda i ispisa** za zaposlenike.

Modul **Evidencija radnog vremena** može se aktivirati u modulu **Plaće > Evidencija radnog vremena** ili u **Šifrnici > Djelatnici > Satnica rada djelatnika**.



Evidencija radnog vremena **zaseban** je **modul** kojeg je moguće koristiti **samostalno ili u kombinaciji s nekom drugom licencom**. Modul mogu koristiti, tj. aktivirati **svi postojeći korisnici (neovisno o licenci)**, a novi korisnici koji nemaju potrebu koristiti funkcionalnosti drugih licenci, mogu koristiti samo evidenciju radnog vremena. Modul je moguće odabrati i kao podlicencu za organizaciju.

Evidencija radnog vremena naplaćuje se **mjesečno** prema [redovnom cjeniku](#). Cijena iznosi 10 eur + PDV po organizaciji i odnosi se na 5 djelatnika. Za svakog sljedećeg djelatnika obračunava se dodatnih 1 eur + PDV na mjesec.

Faktura se ispostavlja za prethodni mjesec u kojem je na temelju evidencije radnog vremena obračunata plaća. Npr. evidencija radnog vremena unesena za ožujak prema kojoj se obračun plaće priprema u travnju, bit će fakturirana na računu za svibanj.

Pravo pristupa evidenciji radnog vremena

Administrator pretplatnika, bez obzira na licencu koju koristi, ima **pravo pregleda i obrade evidencije radnog vremena**.

Korisniku koji ima uključena prava za obradu plaća, program automatski dodjeljuje i pravo za obradu evidencije radnog vremena.

Administrator pretplatnika može pojedinom korisniku **ograničiti ili dodijeliti**

pravo na obradu i pregled evidencije radnog vremena prema sljedećim koracima:

- 1 Na ulaznoj stranici Minimaxa klikom na **ikonu čovječuljka** pa **Korisnici**.
- 2 Kod korisnika kojem želi urediti prava za pregled evidencije radnog vremena klikne na **Organizacije**.
- 3 Prikažu se sve organizacije do kojih korisnik ima pristup. Klikne na **Prava** pokraj organizacije za koju ih želi urediti.
- 4 Klikom na **Uredi** dodijeli ili ograniči prava obrade i pregleda evidencije radnog vremena (uključivanjem / isključivanjem kvačica)
 - Obrada evidencije radnog vremena
 - Pregled evidencije radnog vremena
 - Obrada evidencije radnog vremena za određene djelatnike
 - Pregled evidencije radnog vremena za određene djelatnike
- 5 Nakon uređivanja prava, klikne **Spremi**.

Aktivacija satnice rada i evidencije radnog vremena

Za korištenje modula Evidencija radnog vremena potrebno je **aktivirati modul, odnosno satnice rada djelatnika**.

- 1 Vođenje evidencije radnog vremena i satnicu možemo aktivirati klikom na **Plaće > Evidencija radnog vremena** ili klikom na **Šifrnici > Djelatnici > Satnica rada djelatnika**.

- 2 U tablici su prikazane najčešće satnice rada koje se koriste, a koje uređuju Minimax administratori.

Aktivacija satnica i evidencije radnog vremena

✕ Odustani Naprijed >

i

Aktivacija omogućava unos satnice po djelatnicima i vođenje evidencije radnog vremena.

Podatak na djelatniku "Broj radnih sati na tjedan" i "Broj radnih dana u tjednu" i dalje će biti u upotrebi za obračun plaće.

Automatski su otvorene najčešće satnice. Ako nijedna satnica ne odgovara potrebama vaše organizacije, možete dodati vlastitu satnicu.

| Naziv | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak | Subota | Nedjelja | Ukupno tjedan | Predlaže se |
|---|-------------|--------|---------|----------|-------|--------|----------|---------------|-------------------------------------|
| 5 x 4* (upisuju Minimax administratori) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 20 | <input type="checkbox"/> |
| 5 x 7 + 5* (upisuju Minimax administratori) | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 5 | 0 | 40 | <input type="checkbox"/> |
| 5 x 8* (upisuju Minimax administratori) | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 40 | <input checked="" type="checkbox"/> |

+ Novo

3

Klikom na **Novo** moguće je ručno unijeti satnicu i prilagoditi ju svojim potrebama.

- Unosimo **naziv satnice** i **pripadajuću radnu obvezu** u broju sati za svaki dan i satnicu spremimo.

✕

Naziv: *

Pripadajuća radna obveza

| Dan | Broj sati |
|----------------------|---|
| Ponedjeljak | <input style="width: 40px;" type="text" value="6"/> |
| Utorak | <input style="width: 40px;" type="text" value="6"/> |
| Srijeda | <input style="width: 40px;" type="text" value="6"/> |
| Četvrtak | <input style="width: 40px;" type="text" value="6"/> |
| Petak | <input style="width: 40px;" type="text" value="6"/> |
| Subota | <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/> |
| Nedjelja | <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/> |
| Ukupno tjedan | 30 |

Upotreba i predlaganje

Koristi se:

Predlaže se:

✕ Odustani✓ Spremi

- Ako želimo da se ta satnica predlaže uključimo kvačicu na polju

Predlaže se.

- 4 Klikom na **Naprijed** prelazimo na sljedeći korak.
- 5 Program prikaže sve djelatnike koji su uneseni u **Šifrnarij > Djelatnici** (neovisno o unesenom datumu zaposlenja).

6

Satnicu program predlaže na temelju unesenih podataka na postavkama djelatnika u dijelu **Broj radnih sati u tjednu** i **Broj radnih dana u tjednu**.

- Ako je u šifrnariju djelatnika u dijelu **Podaci za osobna**

primanja u polju **Broj radnih sati u tjednu** upisano **20 sati** i u polju **Broj radnih dana u tjednu** upisano **5 dana**, program predlaže satnicu **5x4**.

- Ako je na postavkama djelatnika u polju **Broj radnih sati u tjednu** upisano **40 sati** i u polju **Broj radnih dana u tjednu** upisano **5 dana**, program predlaže satnicu **5x8**.
- Ako djelatnik **nema upisane podatke** za broj radnih sati i broj radnih dana u tjednu, odnosno ima uneseno 0, program automatski predlaže satnicu **5x8**.

7

Klikom na **Potvrdi** aktiviramo evidenciju radnog vremena.

Aktivacija satnica i evidencije radnog vremena

< Nazad **Potvrdi**

i

Aktivacija omogućava unos satnice po djelatnicima i vođenje evidencije radnog vremena.

Podatak na djelatniku "Broj radnih sati na tjedan" i "Broj radnih dana u tjednu" i dalje će biti u upotrebi za obračun plaće.

Djelatnicima za koje ćete voditi evidenciju radnog vremena dodijelite satnicu koja će se koristiti za mjesečni raspored rada.

| Ime | Prezime | Satnica | Trenutni broj radnih sati u tjednu | Trenutni broj radnih dana u tjednu |
|----------|---------|---------|------------------------------------|------------------------------------|
| Anita | Anić | 5 x 8 | 40 | 5 |
| Ladislav | Ladić | 5 x 8 | 40 | 5 |
| Lea | Leić | 5 x 8 | 40 | 5 |
| Luka | Lukić | 5 x 8 | 40 | 5 |
| Maja | Majić | 5 x 8 | 40 | 5 |
| Mia | Mijić | 5 x 8 | 40 | 5 |
| Tea | Teić | 5 x 4 | 20 | 5 |

Ako za određenog djelatnika **ne** želimo voditi evidenciju radnog vremena, klikom na iks na polju za odabir satnice **uklanjamo** satnicu (ostavimo prazno polje). U tom se slučaju djelatnik neće prikazivati u tablici evidencije radnog vremena.

Važno! Satnica rada djelatnika **ne utječe na obračun plaće**. Prilikom obračuna plaće program koristi podatke koji su uneseni na postavkama djelatnika u dijelu **Podaci za osobna primanja**.

Naknadni unos i pregled satnica rada

Satnice rada moguće je naknadno provjeravati, **uređivati** i **unositi nove**.

1

U **Šifrnici** > **Djelatnici** > **Satnica rada djelatnika** kliknemo na **Satnica rada**.

Satnica djelatnika

× Zatvori Satnica rada

+ Novo Napredna pretraga ^ Nađi

2

Na pregledu su prikazane satnice rada koje su unesene u program (sistemske i oni koje su dodane ručno prilikom aktivacije modula).

Satnica rada

× Zatvori

+ Novo Nađi

1

| Naziv | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak | Subota | Nedjelja | Ukupno tjedan | Koristi se | Predlaže se |
|---|-------------|--------|---------|----------|-------|--------|----------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 5 x 4* (upisuju Minimax administratori) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 x 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 x 7 + 5* (upisuju Minimax administratori) | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 5 | 0 | 40 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 x 8* (upisuju Minimax administratori) | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 40 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Unos nove satnice rada

- 1 Ako želimo dodati novu satnicu, kliknemo na **Novo**.
- 2 Unesemo **naziv satnice** i **broj sati**.
- 3 **Spremimo** unos.

Uređivanje satnice rada

Satnice rada koje su definirane sistemski nije moguće uređivati, već **samo one koje su ručno unesene**.

- 1 Na pregledu satnica kliknemo na **naziv satnice** koju želimo urediti.
- 2 Kliknemo na **Uredi**.
- 3 Ako se neka satnica više ne koristi, možemo ju staviti van upotrebe tako da **isključimo kvačicu** na polju **Koristi se**. Program tu satnicu više neće prikazivati na padajućem izborniku.
- 4 Nakon uređivanja podataka, satnicu i izmjene **spremimo**.

Satnica djelatnika

Satnice djelatnika možemo pregledati i prema potrebi urediti u **Šifrnik > Djelatnici > Satnica rada**.

Na pregledu su prikazani svi djelatnici kojima je kod aktivacije određena satnica rada i tjedna radna obveza pojedinog djelatnika.

1

Ako želimo **dodati** još nekog djelatnika, npr. koji je naknadno unesen ili kojem prethodno nismo odredili satnicu rada, kliknemo na **Novo**.

Satnica djelatnika

X Zatvori Satnica rada

+ Novo Napredna pretraga

| Ime | Prezime | Satnica | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak | Subota | Nedjelja | Ukupno tjedan |
|-----------------------|---------|---------|-------------|--------|---------|----------|-------|--------|----------|---------------|
| Matko | Matkić | 5 x 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 20 |
| Nina | Ninić | 5 x 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 40 |
| Pero | Perić | 5 x 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 40 |
| Sara | Sarić | 5 x 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 40 |

2 U polju **Djelatnik** odaberemo djelatnika kojeg želimo unijeti. Program će na padajućem izborniku prikazati djelatnike koji su uneseni u šifrarnik djelatnika, a kojima satnica rada nije odabrana.

3 U polju **Satnica** iz padajućeg izbornika odaberemo željenu satnicu.

4

Spremimo podatke.

Satnica rada

X Odustani Spremi i novo

Djelatnik: Goran Gorić x v

Satnica: 5 x 8 x v

- 5 x 4
- 5 x 7 + 5
- 5 x 8

3 / 3

Ako djelatniku želimo promijeniti satnicu, klikom na **Uredi** iz padajućeg izbornika odaberemo drugu satnicu i promjenu spremimo, a ako za nekog djelatnika ne želimo voditi evidenciju radnog vremena, klikom na **Briši** obrišemo djelatnika iz **Satnice djelatnika**.

Satnica rada

< Nazad

+ Novo

✎ Uredi

✕ Briši

Djelatnik: Goran Gorić

Satnica: 5 x 8

Podsjetnik! Brisanje djelatnika iz satnice ne utječe na obračun plaće. Program će pri obračunu plaće upotrijebiti podatke koji su uneseni u šifrniku djelatnika u podacima za osobna primanja.

Evidencija radnog vremena

U modulu **Plaće > Evidencija radnog vremena** za svakog djelatnika možemo bilježiti i pregledavati:

- **evidenciju** obavljenog posla,
- **registraciju** vremena po danima i
- predviđeni **plan** rada

Na pregledu su prikazani djelatnici za koje je u šifrniku djelatnika **odabrana satnica**.

Evidencija rada

U evidenciji rada pregledavamo i uređujemo **obračun obavljenog rada prema pojedinim danima** i **ukupan obračun rada**.

Sati rada i odsutnosti zabilježeni u evidenciji važni su za obračun plaće (moraju odgovarati satima pojedinih vrsta isplata na obračunu plaće).

1

U dijelu **evidencija** za svakog su djelatnika za pojedini dan prikazani **zabilježeni radni sati**. To su oni koji su **uneseni u registraciju radnog vremena**.

| Evidencija rada | | Evidencija registracija plan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------------------------------|--------|----------|---|---|------|------|------|------|------|---|----|------|------|------|------|------|----|----|------|------|------|------|------|------|------|----|------|------|------|------|
| ✕ Zatvori | | Ugledni obračuni | | Detaljno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Razdoblje: | cbujak 2024 | Djelatnik: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ime | Prezime | Obracunano | Ukupno | 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 | | |
| Anita | Anić | 0.00 | 168.20 | 8.00 | + | + | 8.20 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | |
| Ladislav | Ladić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Lea | Lečić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Luka | Lukić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Maja | Majčić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Mia | Mijčić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | + | + | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Iza | Terzić | 0.00 | 84.00 | 4.00 | + | + | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | + | + | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | + | + | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | + | + | 4.00 | 4.00 | 4.00 |

2

Klikom na **broj sati** pojedinog dana provjerimo i prema potrebi

uredimo evidenciju za taj dan.

3

Za sate unesene u registraciju radnog vremena, u dijelu **Evidencija rada** program automatski predlaže vrstu isplate **Redovni rad i prepíše ukupan broj sati.**

Zabilježeni rad

Datum: 04.03.2024
Djelatnik: Anita Anić

Evidencija rada

| Vrsta rada | Vrijeme |
|-------------|---------|
| Redovni rad | 08:20 |
| | 00:00 |

Ukupno: 08:20

Registracija radnog vremena

| Vrsta rada | Polazište | Kraj | Vrijeme |
|------------|-----------|-------|---------|
| Rad | 08:05 | 11:08 | 03:03 |
| Odmor | 11:08 | 11:35 | 00:27 |
| Rad | 11:35 | 16:25 | 04:50 |
| | 00:00 | --:-- | --:-- |

Ukupno: 08:20

Odustani Spremi

4

Predloženu vrstu isplate možemo **promijeniti** odabirom odgovarajuće vrste isplate iz padajućeg izbornika.

- Možemo birati između različitih vrsta **redovnog rada, bolovanja, refundacija i odsutnosti.**
- Za pojedinu vrstu rada potrebno je urediti i **vrijeme.**
- Vrsta rada odabrana u evidenciji rada bit će evidentirana kao odgovarajući obračunski redak na isplatnoj listi.

5

Unesene podatke spremimo klikom na **Spremi.**

6

Program omogućuje i **masovni upis sati rada prema planu**, odnosno prema satnici ako nije bilo nekih promjena na djelatniku tijekom mjeseca. Klikom na **Upiši rad po planu**, za dane za koje **nema zapisa u evidenciji radnog vremena, program će upisati sate redovnog rada sukladno odabranoj satnici rada i praznicima** (za djelatnike za koje u registraciji nisu upisani neki drugačiji sati rada po danima kao što su bolovanje i sl.).

Evidencija rada

X Zatvori

Upiši rad po planu

Potvrdi mjesečni obračun

Detaljno

Mobilni pristup

Razdoblje:

ožujak 2024

Djelatnik:

Registracija radnog vremena

U dijelu **registracija** bilježe se **dolazak i odlazak s posla, rad od kuće, pauza** ili **službeno putovanje**. Navedene podatke djelatnik bilježi preko **mobilne aplikacije mojINFO Minimax** o kojoj možete više pročitati [OVDJE](#).

Evidencija rada

X Zatvori Upiši obračun Detaljno Mobilni pristup

Razdoblje: ožujak 2024 Djelatnik:

| Ime | Prezime | Obraduno | Ukupno | 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 |
|--------|---------|----------|--------|------|---|---|------|------|------|------|------|---|----|------|------|------|------|------|----|----|------|------|------|------|----|----|------|------|------|------|------|------|------|----|
| Ana | Anić | 0:00 | 8:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 8:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + |
| Sandra | Šarić | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Iva | Nović | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Mara | Markić | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Mara | Markić | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Milica | Milović | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Nina | Nović | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Pera | Perić | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Ružica | Rubić | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |
| Sara | Šarić | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | + | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | 0:00 | + | |

Ako ipak registraciju trebamo unijeti **ručno**, to je moguće na sljedeći način:

1 Klikom na **broj sati** pojedinog dana otvara se prozor **Zabilježeni rad** i u dijelu **Registracija radnog vremena** unosimo **vrste rada za taj dan**.

2

Na padajućem izborniku biramo između:

- Rad
- Rad od kuće
- Službeni put
- Pauza

3 Unesemo **početak i kraj vrste rada**, a program **automatski izračuna vrijeme**.

4

Program pamti kraj prethodne vrste rada i na temelju tog predlaže početak prilikom unosa sljedeće vrste rada.

Zabilježeni rad ✕

Datum: 04.03.2024
Djelatnik: Ana Anić

Evidencija rada

| Vrsta rada | Vrijeme |
|----------------------|---------|
| Redovni rad | 03:30 |
| <input type="text"/> | 00:00 |
| Ukupno: 03:30 | |

Registracija radnog vremena

| Vrsta rada | Početak | Kraj | Vrijeme | |
|----------------------|---------|-------|---------|---|
| Rad | 08:00 | 11:30 | 03:30 | ✕ |
| Pauza | 11:30 | --:-- | --:-- | ✕ |
| Rad | 00:00 | --:-- | --:-- | |
| Rad od kuće | | | | |
| Službeni put | | | | |
| Pauza | | | | |
| Ukupno: 03:30 | | | | |

✕ Odustani
Spremi

4 / 4

5 Kad završimo unos, podatke **spreмимо**.

Primjer unosa redovnog radnog dana

1 **Dolazak na posao** unosimo odabirom **Vrsta rada > Rad** i u polje

Početak unesemo **točno vrijeme dolaska**.

2 **Odlazak na pauzu** evidentiramo tako da **prvo unesemo kraj** za prethodnu vrstu rada. Program automatski izračuna vrijeme.

3 Zatim iz padajućeg izbornika odaberemo **Vrsta rada > Pauza**. Početak pauze program predlaže automatski na temelju vremena završetka prethodno unesene stavke.

4

Povratak s pauze bilježi se **upisom vremena povratka** u polje **Kraj**.

- Program automatski izračunava vrijeme, ali u slučaju unosa pauze u obzir uzima maksimalno 30 minuta. Pauza koja traje duže od 30 minuta smanjuje sate redovnog rada u evidenciji rada.

5 Nakon toga ponovno odaberemo odgovarajuću **vrstu rada**, u našem primjeru **Rad**. Program predlaže početak rada na temelju prethodno unesenog vremena završetka rada.

6 Kad **završimo posao**, upisujemo **vrijeme završetka rada**. Program automatski izračuna vrijeme i ukupne sate pojedinih vrsta rada.

7

Podatke **spremimo**.

Zabilježeni rad

Datum: 05.03.2024
Djelatnik: Ana Anić

Evidencija rada

Vrsta rada: Redovni rad
Vrijeme: 07:57

Ukupno: 07:57

Registracija radnog vremena

| Vrsta rada | Polazište | Kraj | Vrijeme |
|------------|-----------|-------|---------|
| Rad | 08:00 | 11:00 | 03:00 |
| Pauza | 11:00 | 11:33 | 00:33 |
| Rad | 11:33 | 16:00 | 04:27 |
| | 00:00 | --:-- | --:-- |

Ukupno: 08:00

Odustani Spremi

Plan

U dijelu **plan** prikazuje se **predviđeni mjesečni plan rada** za pojedinog djelatnika. Program plan predlaže prema odabranoj satnici rada.

Evidencija rada

X Zavori Upiši obračune Detaljno Mobilni pristup

Razdoblje: srbujak 2024 Djelatnik:

| Ime | Prezime | Obracunato | Ukupno | 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 |
|---------|---------|------------|--------|------|---|---|------|------|------|------|------|---|----|------|------|------|------|------|----|----|------|------|------|------|----|----|------|------|------|------|------|------|----|----|
| Ana | Anić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Sorani | Gerić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Ivo | Ivić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Mara | Klarić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Mara | Marić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Martina | Mekić | 0.00 | 84.00 | 4.00 | / | / | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | / | / | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | / | / | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | / | / | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | / | / |
| Mina | Ninić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Paço | Perić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Rudica | Rubić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |
| Sara | Sarić | 0.00 | 168.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | / | / |

Obračun rada

Mjesečni obračun rada za pojedinog djelatnika možemo provjeriti klikom na **ukupan broj sati** u stupcu **Obračunato**.

Kazalo: travanj 2024

Djelatnik:

| ime | Prezime | Obračunato | Ukupno | 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 | | | | | |
|--------|---------|------------|--------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|----|----|------|------|------|------|------|------|------|------|----|----|----|----|------|------|------|------|------|------|----|---|---|---|------|------|
| Ana | Anić | 0:00 | 175:55 | 8:00 | 8:00 | 7:55 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Sotira | Gočić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Iva | Nović | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Maria | Marić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Maria | Marić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Marija | Marić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Marija | Marić | 0:00 | 88:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | + | + | + | + | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | + | + | + | + | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | + | + | + | + | 4:00 | 4:00 |
| Mina | Nović | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Ena | Perić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Buša | Hubić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |
| Sara | Šarić | 0:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | + | + | + | + | 8:00 | 8:00 |

1

U **sažetku obračuna**, na lijevoj strani prikazani su:

- svi uneseni **radni sati** i **sati odsutnosti**, uključujući i praznike
- **ukupan broj sati**
- eventualan **prijenos iz prijašnjeg obračuna**
- predviđen **broj sati po planu**
- **višak ili manjak sati** (koje program obračunava automatski na temelju upisanih svih podataka)

2

Ako neki djelatnik ima **prekovremene sate**, odaberemo odgovarajuću vrstu isplate za prekovremeni rad i upišemo vrijeme.

3

U dijelu **Prijenos viška u sljedeći obračun** unosimo višak odrađenih sati koje želimo prenijeti u sljedeći obračun.

4

Na desnoj strani prikazan je **obračun po danima**.

5

Nakon završenog unosa podataka za pojedinog djelatnika, podatke **spreмимо**.

Obračun rada

Datum: travanj 2024
Djelatnik: Ana Anić

Sažetak obračuna

Državni praznik / blagdan: 16:00 ✖

Godišnji odmor: 08:00 ✖

Redovni rad: 151:55 ✖

Ukupno: 175:55

Prijenos iz prijašnjeg obračuna: 00:00

Po planu: 176:00

Manjak: 00:05

Prijenos viška u sljedeći obračun: 00:00

Obračun po danima

| Datum | Raspored | Opis | Evidencija |
|------------|----------|---------------------------|------------|
| 01.04.2024 | 8:00 | Državni praznik / blagdan | 8:00 |
| 02.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 7:55 |
| 03.04.2024 | 8:00 | Godišnji odmor | 8:00 |
| 04.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 05.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 06.04.2024 | 0:00 | | |
| 07.04.2024 | 0:00 | | |
| 08.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 09.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 10.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 11.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 12.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 13.04.2024 | 0:00 | | |
| 14.04.2024 | 0:00 | | |
| 15.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |

Odustani Spremi

6

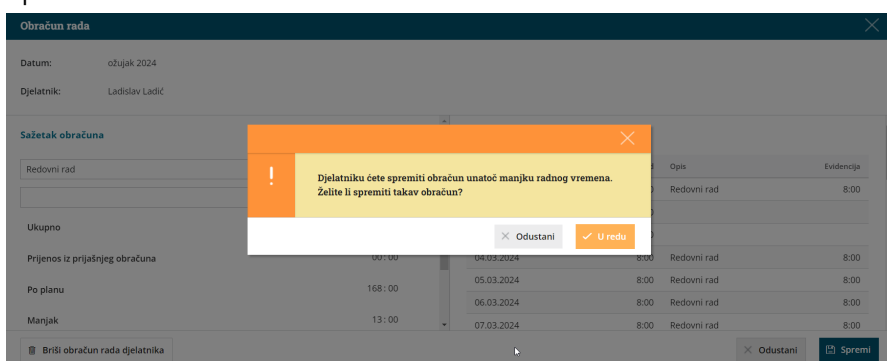
Nakon završenog unosa, u dijelu **Obračunato** evidentira se ukupan broj sati rada iz obračuna rada i zapis se označi **zelenom kvačicom** kao već obračunato.

Evidencija rada

Razdoblje: Djelatnik:

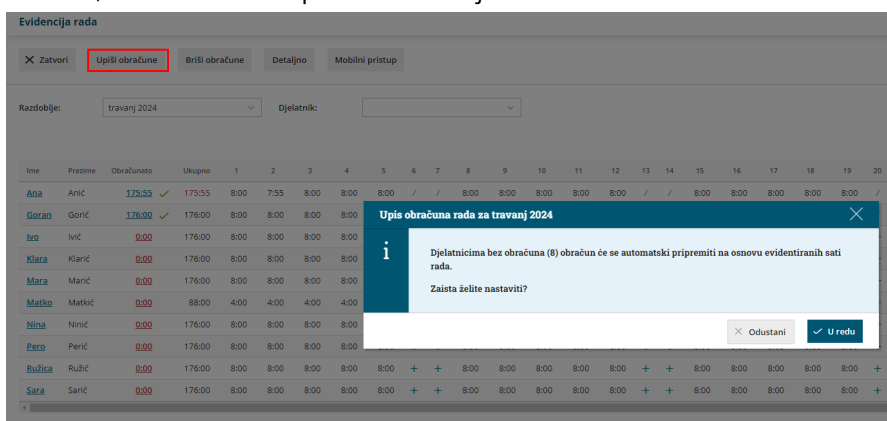
| Ime | Prezime | Obračunato | Ukupno | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---------|------------|--------|------|------|------|------|------|
| Ana | Anić | 175:55 ✓ | 175:55 | 8:00 | 7:55 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |

U slučaju da neki djelatnik ima manje sati od predviđenih, program će nas upozoriti.



7

Klikom na **Upiši obračune** program će **preprijeti obračun na temelju sati iz obračuna rada**. Za djelatnike koji nemaju upisan obračun po danima, obračun će se upisati na temelju evidentiranih sati rada.



8

Klikom na **Potvrdi mjesečni obračun**, obračun potvrdimo i nakon potvrde nije ga moguće uređivati ako ga prethodno ne otkažemo.

Evidencija rada

✕ Zatvori Briši obračune Potvrdi mjesečni obračun Detaljno

Razdoblje: Djelatnik:

| Ime | Prezime | Obračunato | Ukupno | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------|---------|--------------------------|--------|------|------|------|------|
| Ana | Anić | 175:55 ✓ | 175:55 | 8:00 | 7:55 | 8:00 | 8:00 |
| Goran | Gorić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Ivo | Ivić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Klara | Klarić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Mara | Marić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Matko | Matkić | 88:00 ✓ | 88:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 |
| Nina | Ninić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Pero | Perić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Ružica | Ružić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |
| Sara | Sarić | 176:00 ✓ | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 |

Ako želimo ponovno uređivati mjesečni obračun, potrebno je kliknuti na

Otkazi potvrdu obračuna.

9 Potvrdom mjesečnog obračuna program će **prenijeti obračunske podatke iz evidencije rada u u obračun plaće za isto razdoblje.**

Važno je napomenuti da potvrda obračuna u evidenciji radnog vremena ne priprema predložak plaće, već je potrebno u modulu plaća formirati obračun plaće za pripadajući mjesec. Više o prijenosu evidencije rada u modul obračuna plaće pročitajte [OVDJE](#).

Uređivanje potvrđenog obračuna evidencije rada

Ako želimo uređivati već potvrđen obračun evidencije rada, obračun je prvo potrebno **otkazati**.

1 U modulu **Plaće > Evidencija radnog vremena** odaberemo razdoblje za koje želimo otkazati obračun evidencije rada.

2

Kliknemo na **Otkazi potvrdu obračuna**.

Evidencija rada

Razdoblje: Djelatnik:

| Ime | Prezime | Obračunato | Ukupno | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|------------------------|---------|------------------------|--------|------|------|------|------|------|---|---|------|------|
| Ana | Anić | 175:55 | 175:55 | 8:00 | 7:55 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Goran | Gorić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Ivo | Ivić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Klara | Klarić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Mara | Marić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Matko | Matkić | 88:00 | 88:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | 4:00 | / | / | 4:00 | 4:00 |
| Nina | Ninić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Pero | Perić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Ružica | Ružić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |
| Sara | Sarić | 176:00 | 176:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 |

3

Ako želimo uređivati evidenciju radnih sati **za sve djelatnike**, tada kliknemo na polje **Briši obračune**.

- klikom na **Briši obračune** obrisat će se obračun rada, podaci evidentiranih sati po danima neće se obrisati

4

Ako želimo uređivati obračun **pojednog djelatnika**, u retku djelatnika kliknemo na podatak u stupcu **Obračunato**.

- otvori se obračun rada odabranog djelatnika
- kliknemo na **Briši obračun rada djelatnika** i klikom na **U redu** obrišemo obračun

Obračun rada

Datum: travanj 2024
Djelatnik: Goran Gorić

Sažetak obračuna

| | | |
|-----------------------------------|---------------|---|
| Redovni rad | 152:00 | X |
| Državni praznik / blagdan | 16:00 | X |
| Bolovanje do 42 dana | 08:00 | X |
| | 00:00 | |
| Ukupno | 176:00 | |
| Prijenos iz prijašnjeg obračuna | 00:00 | |
| Po planu | 176:00 | |
| | 00:00 | |
| Prijenos viška u sljedeći obračun | 00:00 | |

Obračun po danima

| Datum | Radovred | Opis | Evidencija |
|------------|----------|---------------------------|------------|
| 01.04.2024 | 8:00 | Državni praznik / blagdan | 8:00 |
| 02.04.2024 | 8:00 | Bolovanje do 42 dana | 8:00 |
| 03.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 04.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 05.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 06.04.2024 | 0:00 | | |
| 07.04.2024 | 0:00 | | |
| 08.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 09.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 10.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 11.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 12.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |
| 13.04.2024 | 0:00 | | |
| 14.04.2024 | 0:00 | | |
| 15.04.2024 | 8:00 | Redovni rad | 8:00 |

- brisanjem se obriše samo obračun rada, ne obrišu se podaci evidentiranih sati po danima!

5

Klikom na broj sati pojedinog dana u evidenciji rada **uredimo ili dodamo željenu vrstu isplate i sate**, podatke **spremimo**.

6 Kad završimo s uređivanjem podataka evidencije rada, kliknemo na **Upiši obračune** i program pripremi obračun na temelju upisanih sati.

7

Obračun rada ponovno potvrdimo klikom na **Potvrdi mjesečni obračun**.

- o polje za potvrdu prikaže se **samo ako su upisani svi obračuni za sve djelatnike** (pokraj svih je zelena kvačica)
- o ako na pojedinom djelatniku obračun nije upisan (nema zelene kvačice), kliknemo na broj sati u stupcu obračunato i klikom na spremi unesemo obračun za tog djelatnika

Ako su podaci iz evidencije rada **već bili preneseni u obračun plaće**, a želimo da se u obračun plaće prenesu podaci iz **naknadno potvrđene evidencije rada**, djelatnike za koje su podaci uređivani, potrebno je klikom na crveni iks **obrisati s obračuna plaće i ponovo ih dodati na obračun**.

Pregled evidencije radnog vremena

Evidenciju radnog vremena možemo pregledati u modulu **Plaće > Evidencija radnog vremena**.

Pregled možemo **ograničiti po razdoblju** i/ili po **djelatniku**.

Evidencija rada

✕ Zatvori Otkazi potvrdu obračuna Detaljno Mobilni pristup

Razdoblje: **Djelatnik:**

| Ime | Prezime | Obračunato | Ukupno | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---------|------------|--------|------|------|------|------|------|---|---|------|------|------|
| Ana | Anić | 175:55 | 175:55 | 8:00 | 7:55 | 8:00 | 8:00 | 8:00 | / | / | 8:00 | 8:00 | 8:00 |

Ispis evidencije radnom vremenu

1 Ispis evidencije o radnom vremenu moguće je pripremiti klikom na **Plaće > Evidencija radnog vremena > Detaljno**.

2

Na pregledu iz padajućeg izbornika **odaberemo djelatnika** za kojeg želimo pripremiti ispis i upišemo **razdoblje**.

- o ako želimo ispisati evidenciju za sve djelatnike, odaberemo

3 Ispis evidencije moguće je dodatno ograničiti po **Vrsti rada u**

registraciji i Vrsti rada u evidenciji.

4

Program na pregledu kronološki prikazuje upisanu vrstu rada i vrijeme iz registracije radnog vremena kao i upisanu vrstu rada i vrijeme iz evidencije radnog vremena.

Evidencija o radnom vremenu - detaljno

✕ Zatvori **Preuzmi i ispiši** **Ispiši za sve djelatnike**

Nađi 🔍

Djelatnik: Ivo Ivić **Razdoblje:** 01.04.2024 - 30.04.2024

Vrsta rada u registraciji: Vrsta rada u evidenciji:

1

| Registracija | | | | | Evidencija | |
|--------------|---------------|-------|-------|-------------|---------------------------|-------------|
| Datum | Vrsta | Od | Do | Vrijeme | Vrsta | Vrijeme |
| 1.4.2024 | / | / | / | / | Državni praznik / blagdan | 8:00 |
| | | | | 0:00 | Ukupno | 8:00 |
| 2.4.2024 | Rad | 8:00 | 11:30 | 3:30 | Redovni rad | 8:00 |
| | Pauza | 11:30 | 12:00 | 0:30 | | |
| | Rad | 12:00 | 16:00 | 4:00 | | |
| | Ukupno | | | 8:00 | Ukupno | 8:00 |
| 3.4.2024 | Rad od kuće | 8:00 | 12:20 | 4:20 | Redovni rad | 8:00 |
| | Pauza | 12:20 | 13:00 | 0:40 | | |

5

Klikom na **Preuzmi i ispiši** program pripremi **ispis evidencije** radnog vremena.

- o evidenciju možemo **ispisati, poslati putem e-pošte ili preuzeti i spremiti** na računalo

Evidencija rada: Ana Anić za 01.04.2024 - 30.04.2024.pdf **Ispiši** **Šalji putem e-pošte** **Preuzmi** **Zatvori**

« « Stranica: 1 / 2 » » 🔍 110% (Automatski prilagođav...)

Evidencija o radnom vremenu Ljubitelji jetnog d.o.o.

Djelatnik: Ana Anić
Razdoblje: 1.4.2024 - 30.4.2024

| Datum | Vrsta | Registracija Od | Do | Vrijeme | Vrsta | Evidencija Vrijeme |
|------------|---------------|-----------------|-------|-------------|---------------------------|--------------------|
| 01.04.2024 | / | / | / | / | Državni praznik / blagdan | 8:00 |
| | | | | | Ukupno | 8:00 |
| 02.04.2024 | Rad | 08:00 | 11:30 | 3:30 | Redovni rad | 7:55 |
| | Pauza | 11:30 | 12:00 | 0:30 | | |
| | Rad | 12:00 | 15:55 | 3:55 | | |
| | Ukupno | | | 7:55 | Ukupno | 7:55 |
| 03.04.2024 | Rad | 08:00 | 16:00 | 8:00 | Godišnji odmor | 8:00 |
| | Ukupno | | | 8:00 | Ukupno | 8:00 |
| 04.04.2024 | / | / | / | / | Redovni rad | 8:00 |
| | Ukupno | | | | Ukupno | 8:00 |
| 05.04.2024 | / | / | / | / | Redovni rad | 8:00 |
| | Ukupno | | | | Ukupno | 8:00 |
| 06.04.2024 | / | / | / | / | | |
| 07.04.2024 | / | / | / | / | | |
| 08.04.2024 | / | / | / | / | Redovni rad | 8:00 |
| | Ukupno | | | | Ukupno | 8:00 |

- o kod slanja e-pošte program će predložiti e-poštu koja je upisana na **postavkama djelatnika** (ako e-pošta nije upisana u šifarnik i unesemo ju klikom na + prilikom slanja, spremić će se (i) na postavke djelatnika)