

Evidenca prisotnosti - dodajanje dogodkov - Javni sektor + gospod.

V tem prispevku

Zadnja sprememba 04/06/2026 8:43 am CEST | Objavljeno 17/01/2021

Tags: Javni sektor Gospodarstvo

Kako si v šifrant dogodkov v ročni Evidenci prisotnosti dodamo nove dogodke, če zaposlenim zaradi izrednih razmer ni mogoče zagotoviti dela?

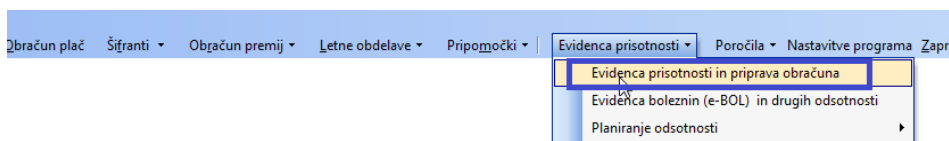
Navodilo velja samo za tiste stranke, ki uporabljate samo ročno Evidenco prisotnosti in ne Registracije delovnega časa!

Po navodilu, ki je podrobneje opisano v nadaljevanju, si lahko v šifrant dodate naslednje dogodke (dodate samo tiste dogodke, ki jih boste v vaši organizaciji koristili v času izrednih razmer):

- Čakanje na delo
- Izredni dopust
- Varstvo otrok – nadomestilo zaradi višje sile
- Delo na domu

Dodajanje dogodkov

Na osnovnem meniju v Obračunu plač izberemo **Evidenca prisotnosti in priprava obračuna**.



Kliknemo na  Nastavitve .

Nastavitve priprave obračuna

Leto 2020 Vsi zapisi

Mesec 50

Leto	Mesec	Naziv	Ure skupaj	Število dni praznikov	Število dni	Zaključeno
2020	3	Marec 2020	176,00	0	22	
2020	2	Februar 2020	160,00	0	20	
2020	1	Januar 2020	184,00	2	21	

3

Nato kliknem na (gumb spodaj). V preglednici izberemo .

Nov dogodek dodamo v šifrant ob kliku na ikono za **vnesi Nov zapis**.

Saop-Registracija prisotnosti in odsotnosti zaposle...

Vrste dogodkov

Naziv dogodka 50 Vsi zapisi

Šifra dogodka	Naziv dogodka
SD	Starševski dopust
SP	Službeno potovanje
ROD	Roditeljski sestanek *
STA1	Roditeljski sestanek
RD	Prisotnost
PU	presežek ur
PD	porodniški dopust
ODHOD	Odhod
OD	Očetovski dopust
NP	Neplačano
NE	Nega družinskega člana
NAD	Nadure za izplačilo
MAK	Malica / kosilo

Vpišemo **Šifro** (šifra je poljubna, običajno krajši naziv dogodka) ter **Naziv dogodka**. Naziv je lahko poljuben, na spodnjem primeru je prikazano dodajanje dogodka Čakanje na delo. Tako vnesen dogodek dodamo v šifrant s klikom na gumb Potrdi.

Šifra dogodka

Naziv dogodka

Bližnjica

Na ta način dodamo še ostale dogodke, ki jih bomo potrebovali npr. Delo na domu, Varstvo otrok, Izredni dopust.

Šifra dogodka: DDOMA
 Naziv dogodka: Delo na domu
 Bližnjica: <brez>

Šifra dogodka: VARO
 Naziv dogodka: Varstvo otrok - višja sila
 Bližnjica: <brez>

Šifra dogodka: ID
 Naziv dogodka: Izredni dopust

Ko dodate vse manjkajoče dogodke, preglednico zaprete.

Povezava dogodka z Vrsto obračuna

Dogodke povežete še z Vrstami obračuna, ki ste jih predhodno dodali v šifrant Vrst obračuna. V preglednici kliknete na ikono za Vnesi zapis. Iz šifranta Vrsta prisotnosti/odsotnosti izberete novo dodane dogodke ter v polje Šifra vrste obračuna vnesete ustrezno Vrsto obračuna. Potrdite. Postopek ponovite za vse dodane dogodke.

The screenshot shows the 'Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Javni zavod Sidro' application. A table lists various absence types (e.g., Bolez. v b.ZZZS 90% nad 90 dni, Boleznina v breme delod. 100 %). A dialog box titled 'Saop Obračun plač zaposlenih - vnos [DEMO] - Javn...' is open, showing a dropdown menu for 'Vrsta prisotnosti/odsotnosti' with 'Čakanje na domu' selected, and a text field for 'Šifra vrste obračuna' with 'G63' entered. The dialog also has 'Opomba' and 'Skrbnik' fields, and buttons for 'Opusti' and 'Potrdi'.