

Navodila za ureditev evidence delovnega časa iz naslova odsotnosti zaradi koronavirusa

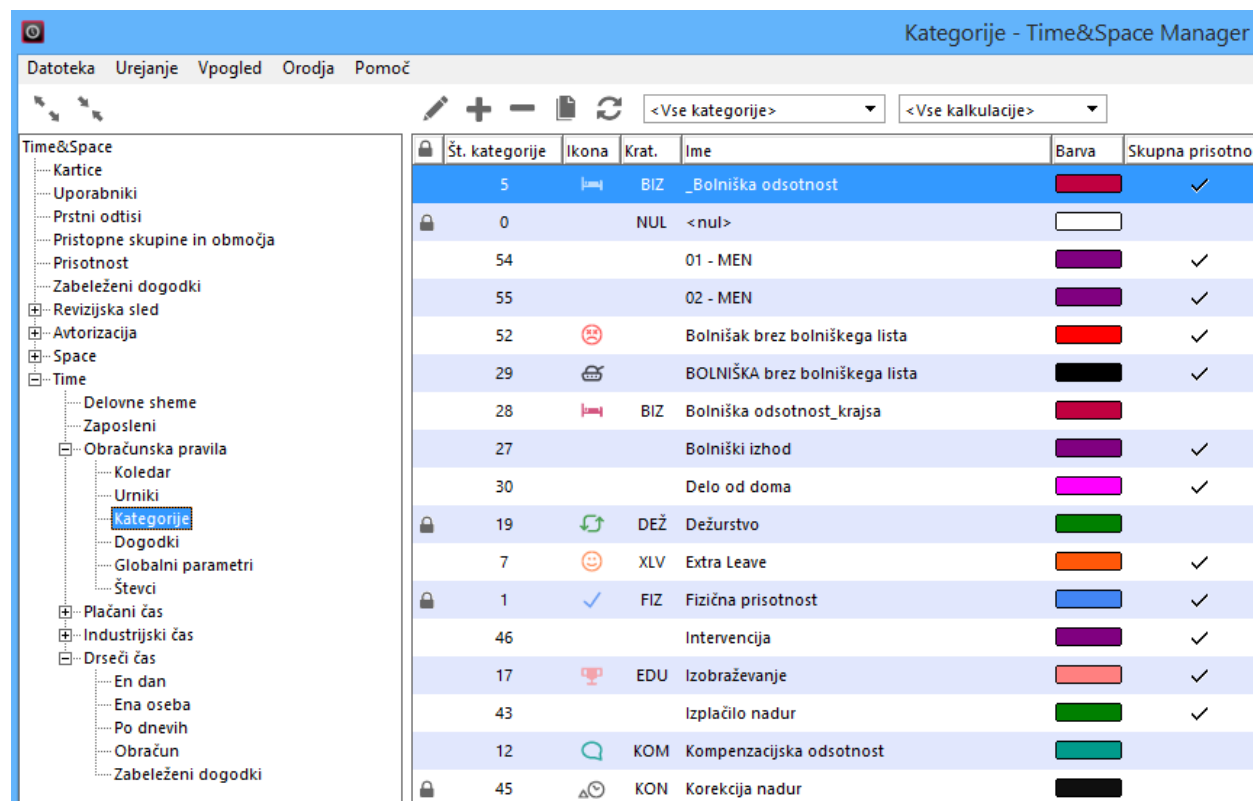
Ministrstvo je izdalo seznam nadomestil iz naslova odsotnosti zaradi koronavirusa. Vsako nadomestilo pa v T&S-u pomeni novo kategorijo.

Navodila:

- Vnos kategorije v sistem Time&Space
- Vnos celodnevne odsotnosti v Time&Space
- Vnos nove vrste plačila v PIF (povezovalni modul za plače)
- Kreiranje nove vloge v modulu za najavo odsotnosti

1. Vnos kategorije v sistem Time&Space

Postavimo se na pogled Kategorije v T&S Managerju:



Št. kategorije	Ikona	Krat.	Ime	Barva	Skupna prisotno
5	BIZ		_Bolniška odsotnost	Red	✓
0	NUL	<nul>		White	
54		01 - MEN		Purple	✓
55		02 - MEN		Purple	✓
52	⚠		Bolnišak brez bolniškega lista	Red	✓
29	⚠		BOLNIŠKA brez bolniškega lista	Black	✓
28	BIZ		Bolniška odsotnost_krajša	Red	
27			Bolniški izhod	Purple	✓
30			Delo od doma	Magenta	✓
19	🔄	DEŽ	Dežurstvo	Green	
7	😊	XLV	Extra Leave	Orange	✓
1	✓	FIZ	Fizična prisotnost	Blue	✓
46			Intervencija	Purple	✓
17	🎓	EDU	Izobraževanje	Red	✓
43			Izplačilo nadur	Green	✓
12	🗨	KOM	Kompensacijska odsotnost	Teal	
45	⌚	KON	Korekcija nadur	Black	

Nato s klikom na plus  dodamo novo kategorijo:

določimo ime kategorije in kratico

Kategorija

Ime: Izredna odsotnost-varstvo

Kratica: VAR Ikgna Barva: [black]

Skupina: <nič>

Parametri

- Obvezna pris.
- Fiz. prisotnost
- Skupna pris.
- Dopust

Obračun

- Plačani čas
- Drseči čas
- Industrijski čas

Omejitev

Letna omejitev Dnevi: 0 Ure

Dnevna omejitev 00:00 ID

Potrebna odobritev Neodobrena

V redu

Izberite ikono

Skupina ikon: <nič>

- Dopust
- Odsotnost
- Poslovne
- Ostalo**
- Classic

V redu Prekliči Pomoč

2. Vnos celodnevne odsotnosti v Time&Space

Ko imamo kategorijo vnešeno, je potrebno kreirati še dogodek, ki bo prožil to kategorijo. To se naredi na pogledu Dogodki:

Dogodki - Time&Space Manager

Datoteka Urejanje Vpogled Orodja Pomoč

Odsotnosti <Vsi dogodki> <Vse kalkulacije>

Št. dogodka	Krat.	Ime	Kategorija
22	POR	Porodniška odsotnost	Porodniška odsotnost
23	OČE	Očetovski dopust	Očetovski dopust
24	ŠTU	Študijski dopust	Študijski dopust
28	POS	_Poškodba pri delu	Poškodba pri delu
29	N	_Nega	Nega
30	S	_Spremtvo	Spremtvo
36	POT	Službena pot	Službena pot
37	BIZ	_Bolniška odsotnost	_Bolniška odsotnost
38	RED	Redni dopust	Redni dopust
39	EXL	Extra leave	Extra Leave
40	UPL	Unpaid leave	Unpaid Leave
41	PAB	Paid absence	Paid Absence
46		Bolniška brez bolniškega lista	BOLNIŠKA brez bolniškega lista
51	STB	Pripravljenost	Pripravljenost
90	POS	_Poškodba izven dela	Poškodba izven dela

Na prvem fitru



izberemo Odsotnosti in s klikom na plus **+** dodamo nov dogodek:

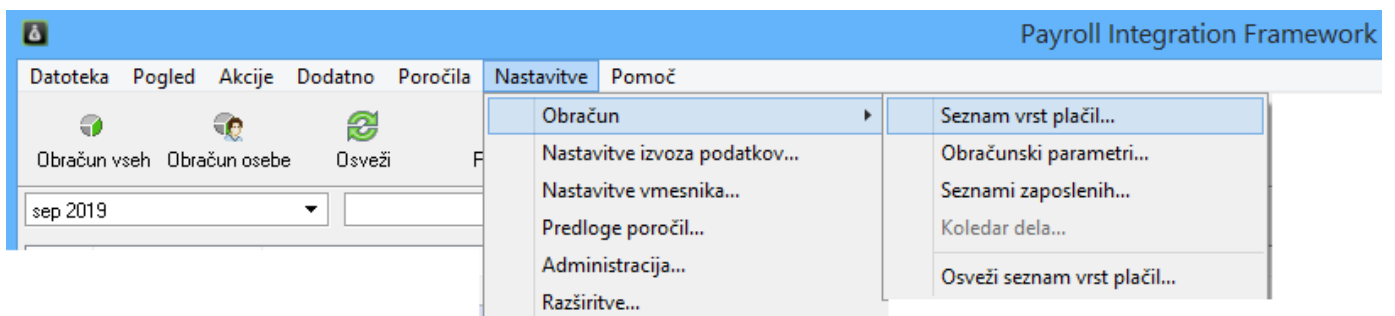
Določimo ime dogodka ... lahko je enako kot ime

Izberemo kategorijo, ki smo jo kreirali

3. Vnos nove vrste plačila v PIF (povezovalni modul za plače)

Povezovalni modul se uporablja za pripravo podatkov za plačni sistem. Ker pa nove odsotnosti vplivajo na višino nadomestila je potrebno kategorije, ki vplivajo na to vnesti še v PIF.

Najprej naj vam iz računovodstva sporočijo šifre za takšne odsotnosti. Nato pa se prijavite v PIF in dodajte nove vrste plačil:



Seznam vrst plačil

Omogočen	Št.	Naziv	Kratk...	Obračun	Enota	Odsotnost	Izvoz	Obratna...	Zunanja...
✓	0	Predno delo	1	Obračun	Ure		✓		
✓	1	Invalidnina	Inv	Obračun	Ure		✓		
✓	2	Poraba lanskega dopusta	05	Obračun	Ure	✓	✓		
✓	3	Poraba letošnjega dopusta	6	Obračun	Ure	✓	✓		
✓	4	Malica	11	Obračun	Ure		✓		
✓	5	Prevoz na delo							
✓	6	Popoldanski dodatek							
✓	7	Nočni dodatek							
✓	8	Nedeljski dodatek							
✓	9	Praznični dodatek							
✓	10	Dodatek za delo na							
✓	11	Dodatek za deljen d							
✓	12	Dodatek za deljen d							
✓	13	Dodatek za deljen d							
✓	14	Dodatek za deljen d							
✓	15	Kontrolni seštevki							
✓	16	Kvota ur obdobja							
✓	17	Kvota ur obdobja							
✓	18	Poraba lanskega dop							
✓	19	Poraba letošnjega d							
✓	20	Rolniška do 30 dni							

Vrsta plačila

določimo ime vrste plačila in v kratko ime vpišemo šifro, ki smo je pridobili iz računovodstva

Splošno

Omogočen

Št.

Naziv

Kratko ime

V redu Prekliči Pomoč

S klikom na Obračun in zeleni plus izberemo kategorijo iz T&S-a

Vrsta plačila

Obračun

Na osnovi kategorij

Kategorije

Izredna odsotnost-varstvo (+)

Derivacije

<Vsi dnevi>

Inverzna vrednost

Vrednost vrste plačila je inverzna vrednost seštevka kategorij.

Sistemska vrsta plačila

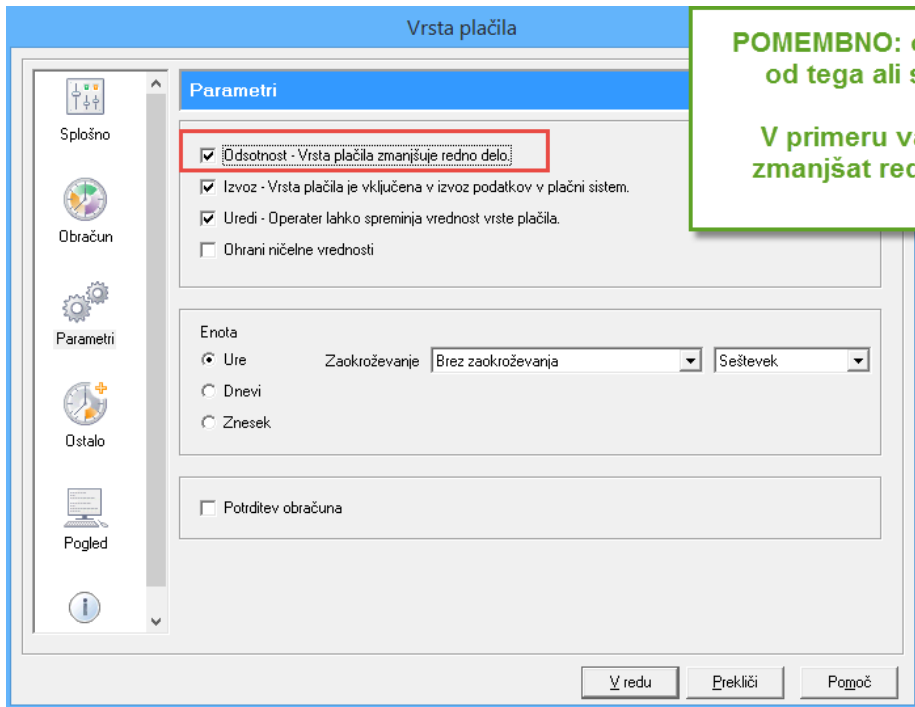
Zunanja vrsta plačila

Obračun vrste plačila vodi zunanji sistem.

Izberi kategorijo

Ikona	Krat.	Ime	Barva
		Pavza	
		PRERAZPOREDITEV	
		ODOBRENE NADURE	
♥	POS	Poškodba izven dela	
☹		Bolnišak brez bolniškega	
		M_Pripravljenost	
	01	- MEN	
	02	- MEN	
🏠	VAR	Izredna odsotnost-varstv	

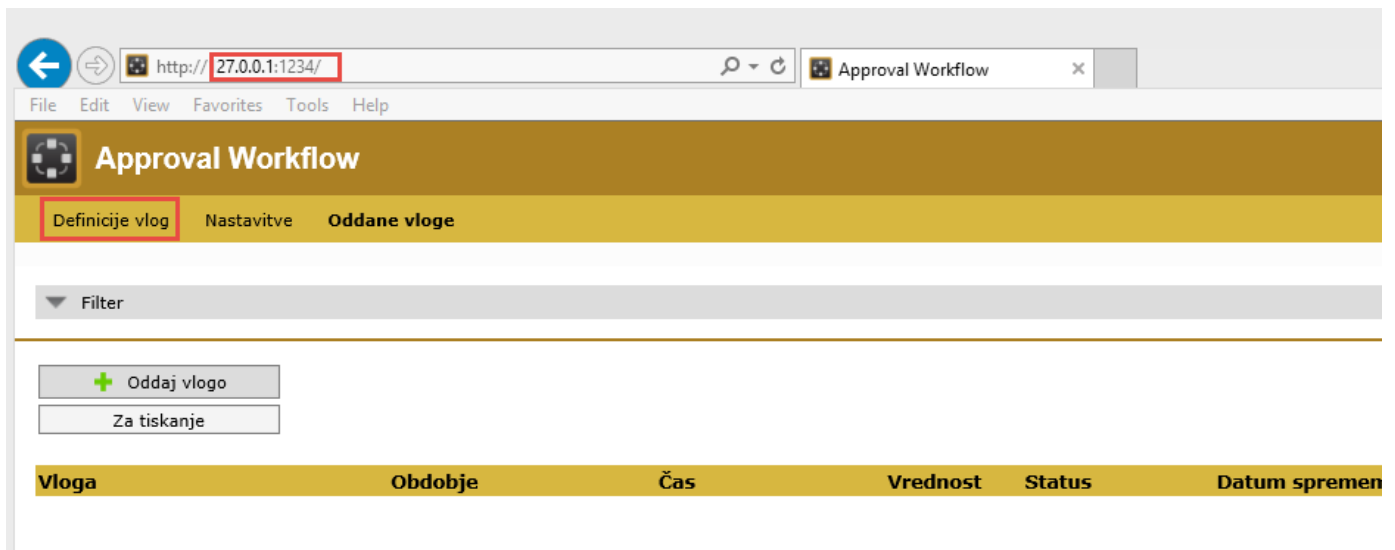
V redu Prekliči



POMEMBNO: označitev odsotnosti je odvisna od tega ali se bo kategorija odštevala od rednega dela.
V primeru varstva otroka mora kategorija zmanjšat redno delo in je potrebno označit Odsotnost

4. Kreiranje nove vloge v modulu za najavo odsotnosti

Zaposleni lahko uporabijo modul za najavo odsotnosti in varstvo otroka najavijo. Ker pa v sistemu AW še ni te vloge jo je potrebno dodati. To naredite tako da se prijavite v AW in kliknete na Definicija vlog:



Approval Workflow

Definicije vlog Nastavitve Oddane vloge

+ Dodaj vlogo

Za tiskanje

Approval Workflow

Ime

Tip vloge

Dogodek

Registracija od

Registracija do

Urniki

Letna omejitev (dnevi)

Proces potrjevanja +

Nivo 1 Primary -

Omejitve po skupinah zaposlenih +

Shrani Nazaj

© Spica International | Time&Space ver. 3.30.a