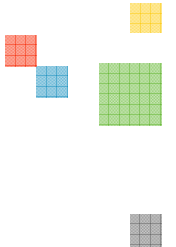




PRENOS POSTAVK DOPUSTA



Nastavitev v plačah

V meniju plač izberite **Nastavitev** → **Sistemski** → **Struktura obračuna**
Na jezičku **Dodatno** vnesite opise za polj kot je prikazano na spodnji sliki.

	Naziv	Izpiši	Filter pogodbe
Delavec Vrednost 1 . . .	Lanski dopust	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Delavec Vrednost 2 . . .	Letošnji dopust	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Delavec Vrednost 3 . . .	Fond dopusta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Delavec Vrednost 4 . . .		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Na **Kartici delavca** na jezičku **Dodatno** postanejo vidna prej nastavljena polja. V teh poljih bodo po prenosu iz kadrovske evidence vidni tudi podatki. Podatki se avtomatično izpisujejo tudi na obračunskem listu (kuverti).

Lanski dopust . . .

Letošnji dopust . . .

Fond dopusta . . .

Št. razporeditev . . . 5

Nastavitev v kadrovski evidenci

V meniju kadrovske evidence izberite **Nastavitev** → **Nastavitev** → jeziček **Prenos**. Tu je potrebno določiti pod katero šifro VP (vrste plačil) se bo prepisalo iz plač (iz arhiviranega obračuna). Nastaviti je potrebno šifro **VP za redni** in za **VP lanski dopust**.

- **POZOR: V kolikor se v plačah vnaša smo ena vrsta plačil (ni razlike med lanskim in letnim) naštejte vrste plačil samo v polje VP redni dopust (npr.: 02|04 - 02 Redni dopust, 04 Redni dopust za individualce)**

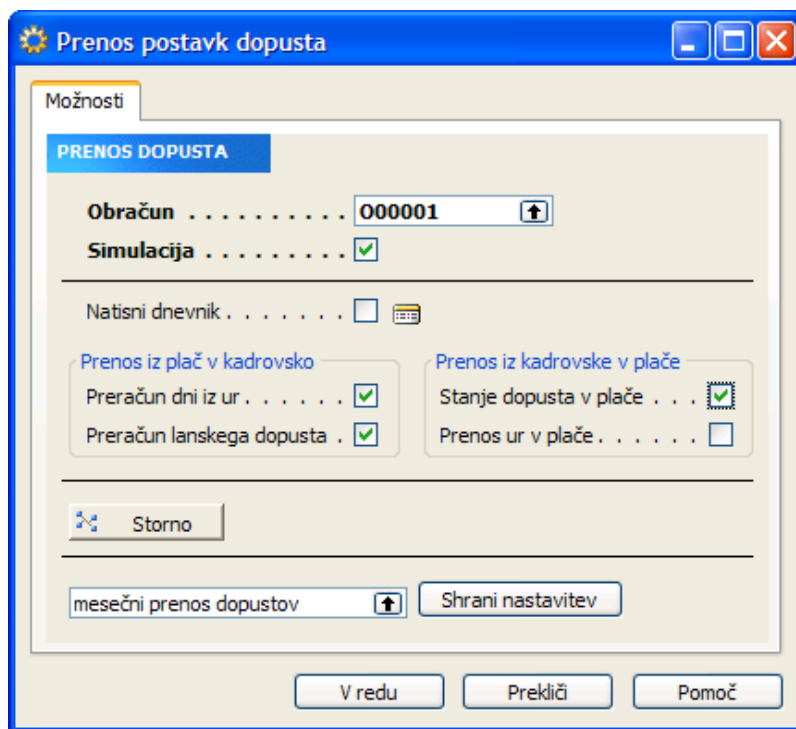
Prenos postavk dopusta iz plač v kadrovsko

- **POZOR: podatki o obračunanem (porabljenem) dopustu se črpajo iz arhivskih podatkov v plačah. Zato je pred to obdelavo potrebno arhivirati podatke v plačah za obračun iz katerega bomo črpali podatke.**

■ Prenos postavk dopusta

Podatki se glede na vrste plačil iz arhivskih podatkov v plačah prenesejo v kadrovsko evidenco.

Zaženite obdelavo **Obdelave** → **Prenos postavk dopusta**



- **POZOR:** Obdelavo za prenos postavk za isti obračun lahko zaženete večkrat. Postavke, ki so bile že prenesene se ne bodo več prenašale – za ponoven prenos je potrebno postavke izbrisati ali Stornirati celoten prenos za ta obračun.

Polje	Opis
Obračun	Izberete šifro obračuna iz seznama arhiviranih obračunov v plačah.
Simulacija	Dokler je tu kljukica program samo simulira prenos. V Dnevniku obdelav prenosov se preveri protokol in se preveri morebitne napake. Ko ste zadovoljni s protokolom, se postopek prenosa ponovi brez kljukice na polju Simulacija.
Preračun dni iz ur	V primeru, da v plačah v evidenco dela niste vnašali števila dni porabljenega dopusta v polje Vrednost 2 v to polje postavite kljukico in program bo iz porabljenih ur v plačah, preračunal koliko je to dni za porabo dopusta v kadrovske evidenci.
Preračun lanskega dopusta	Program upošteva lanski dopust in porabi najprej tega. Uporablja se, če v plačah ne ločujete vrste plačil za lanski in redni dopust (uporablja se le ena vrsta plačila za dopust).
Stanje dopusta v plače	Program preračuna porabo dopusta v kadrovske evidenci (odločba – poraba) in vrne stanje števila dni na kartico delavca v plačah na zavihek dodatno. Za nastavitve glej dokument "Prenos stanja dopustov iz SKE v OD.doc".
Prenos ur v plače	V primeru, da želite v plače namesto nekoriščenih dni dopusta prenesti ure postavite kljukico v to polje.

Dodatne možnosti:

Polje	Opis
Natisni dnevnik	Če v polje Natisni dnevnik vnesete kljukico, se bo po koncu obdelave odprlo pogovorno okno poročila za natis trenutnega dnevnika. S klikom na ikono poleg polja se odpre okno Dnevnik obdelav prenosov , kar vam omogoča hiter vpogled kakšna je zgodovina prenosov podatkov.
Storno	V primeru napačno prenesenih podatkov uporabite funkcijo Storno. V polju Obračun izberite za kateri obračun želite preklicati prenos podatkov in kliknite na gumb Storno .
Shrani nastavitvev	Funkcija Shrani nastavitvev služi za shranjevanje postavitev parametrov v tem oknu. V polje vnesite poljubno besedilo in kliknite na gumb. Lahko shranite tudi več različnih nastavitvev. Ko želite uporabiti (prebrati) določeno nastavitvev v polju kliknite na puščico in iz seznama izberite nastavitvev, ki jo želite uporabiti.

■ Dnevnik prenosov

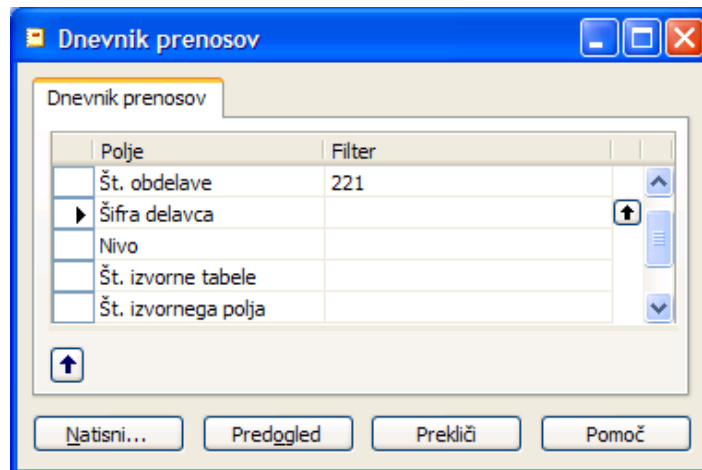
- V meniju kadrovske evidence kliknite **Obdelave → Dnevnik prenosov**
- Ali v plačah zaženite formo 13006601 **Dnevnik obdelav prenosov**

Dobimo seznam vseh prenosov. Vsak prenos se zabeleži v eni vrstici, v podrejeni tabeli pa je za vsako spremembo svoja vrstica.

Do seznama vrstic dostopimo tako, da kliknemo na polje **Št. vrstic dnevnika prenosa** ali s klikom na gumb **Dnevnik** in nato **Vrstice dnevnika prenosa** ali na bližnjico **Vrstice**.

■ Tiskanje dnevnika prenosa

- Dnevnik lahko natisnemo tako da zaženemo poročilo 13006600 **Dnevnik prenosov** in postavimo določene filtre.
- Če je bila pri prenosu podatkov izbrana možnost **Natisni dnevnik** se po končanem prenosu odpre okno za zagon poročila – nastavljeni so filtri.
- V formi 13006601 **Dnevnik obdelav prenosov** se postavimo na določen dnevnik in s klikom na gumb Dnevnik obdelave in nato **Natisni...** kličemo poročilo – nastavljeni so filtri.
- Če tiskate poročilo preko forme **Vrstice dnevnika prenosa** se bo poročilo natisnilo s filtri kot so bili postavljeni v oknu.



- Filtre poljubno spremenite ali dodajte in zaženite poročilo.
- V poročilu so najprej vidni filtri, nato pa za vsakega delavca naštete spremembe pri postavkah dopusta (zaradi dejanskih podatkov so imena delavcev v spodnji sliki zakrita)
- V primeru da je bilo pri obdelavi zaznati napake ali opozorila se to odraža v poročilu kot poudarjene vrstice in oznaka (*) na koncu vrstice. Npr. delavec je razporejen na koledar z 7,2 ur na dan; v plačah je bilo vneseno 14 ur dopusta; obdelava je ponudila izračun za koriščenje dveh dni

Dnevnik prenosov

29. marec 2011

Stran 1

Št. dnevnika prenosa:	221	Obračun:	O00018	Status prenosa:	Prenos
Št. vrstic dnevnika prenosa:	10	Čas in datum prenosa:	12:37 18.03.2011	Prenos izvedel:	
Filtri: Št. obdelave: 221					

Šifra	Priimek in ime delavca	Vrsta dopusta	Od datuma	Do datuma	Koledar	Ur na dan	Dni	Ur
000016		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	5	40
000030		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	1	8
000037		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	2	16
000044		Lanski	01.03.09	31.03.09	K3	7,2	2	14 *
000045		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	7	56
000061		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	5	40
000068		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	3	24
000079		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	5	40
000105		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	1	8
000127		Lanski	01.03.09	31.03.09	K1	8	1	8

PRENOS POSTAVK DOPUSTA

■ Preverite prenesene postavke dopustov na delavcih

Kartica delavca → gumb **Delavec** → **Postavke dopusta**

V postavkah dopusta so vse prenesene postavke iz plač, ročno vnesene postavke ali popravljene (ročni popravki zaradi napačnega preračuna števila dni iz ur).

Od datuma	Do datuma	Opis	Vrsta	Dni	Ur	Šifra obr...	Koledar
01.06.08	30.06.08	Letni dopust	Redni		10	80 O00005	
01.07.08	31.07.08	Letni dopust	Redni		4	32 O00006	
01.09.08	30.09.08	Letni dopust	Redni		5	40 O00009	
01.12.08	31.12.08	Letni dopust	Redni		1	8 O00013	
01.02.09	28.02.09	Letni dopust	Redni		1	8 O00017	
01.03.09	31.03.09	Letni dopust	Lanski		1	8 O00018	K1

ali **Kartica delavca** → gumb **Delavec** → **Dopust** (F9) za sumarni pregled po mesecih (levo) in statistiko dopustov (odločba, poraba, fond,...)

Leto		2010		2009		Mesec		2010		2009		Mesec		2010	
		Dni	Ur	Dni	Ur	Mesec	Dni	Ur	Dni	Ur	Mesec	Dni	Ur	Mesec	Ur
Lanski															
Fond	+	10	80	7	240	1	2	16						1	
Poraba	-	8	64	7	56	2			2	16				2	
Popravek	+/-			2	16	3			5	40				3	
Zapadlo	-			2	200	4	6	48	6	48				4	
Stanje		2	16			5			10	80				5	
Letni															
Odločba	+	35	280	33	264	6								6	
Poraba	-			23	184	7			7	56				7	
Popravek	+/-					8								8	
Stanje		35	280	10	80	9								9	
Predviden						10								10	
Skupaj															
Fond		37	296	10	80	Skupaj	8	64	30	240	Skupaj				