

Vrste sati

Dio modula: [Evidencija radnog vremena](#)

Svaka tvrtka koristi jedan šifarnik vrste sati. Knjigovodstvenim servisima omogućen je upis više šifarnika vrste sati, te pojedinim klijentima dodijelivati određeni šifarnik vrste sati. Primjer primjene je sljedeći: otvori se zasebni šifarnik vrste sati "Ugostitelji" u kojima se upisuju specifične vrste sati za tu djelatnost. Kod svih klijenata ugostitelja se dodjeljuje šifarnik vrste sati "Ugostitelji" čime se izbjegava potreba za ponovnim upisom cijelog šifarnika vrste sati za svakog klijenta ugostitelja.

Unos podataka

Obrazac za unos podataka o šifarnicima sastoji se od dvije kartice:

1. Šifarnik

Ovdje se upisuju podaci za svaki pojedini šifarnik vrsta sati. Unose se sljedeća polja:

- **Šifra** - brojana oznaka šifarnika.
- **Šifarnik** - naziv po kojem prepoznajete šifarnik.
- **Sati u pripremi** - označite ako želite upisivati broj sati u pripremi.
- **Sati na poziv** - označite ako želite upisivati broj sati na poziv.
- **Topli obroci** - označite ako želite upisivati broj toplih obroka (važno za obračun plaća).
- **Prijevoz** - označite ako želite upisivati troškove za prijevoz (važno za obračun plaća).

2. Vrste sati

Ovu karticu dobijete nakon što ste upisali osnovne podatke o šifarniku kada idete na ispravak podataka. Pojavljuje se lista vrsta sati (ako su već upisani neki podaci) s tipkom <Dodaj> za upis novih vrsta sati i filtrom za pretraživanje. Upisuju se sljedeći podaci:

- **Grupa** - izaberite grupu kojoj pripada vrsta sati.
- **Šifra** - upisati numeričku šifru vrste sati. To je ujedno redni broj prikazivanja unutar grupe. Šifra grupe i ova šifra zajedno čine naziv polja u obrascu za [unos sati](#).
- **Opis** - tekstualni opis vrste sati (do 35 znakova).
- **Vidljivo** - označite ako želite da ova vrsta sati bude vidljiva u obrascu za [unos sati](#). Postoje vrste sati koje su potrebne za obračun plaća, ali se ne unose kroz evidenciju sati.

Ispis podataka

U panelu u kartici ~Ispisi~ postoji tipka <Lista vrste sati>. Klikom na tipku otvara se novi prozor ili kartica u vašem pregledniku s dijalogom za ispis. Traži se da odaberete '**Šifarnik vrste sati**' i kliknete na tipku <Ispis>. Dobit ćete kompletan šifarnik sa svim vrstama sati u PDF formatu.

Filtar za pretraživanje

Na vrhu liste pored tipke <Dodaj> nalazi se filtar za pretraživanje koji se sastoji od polja za unos upita i tipki <Traži> i <Očisti>. To vam daje mogućnost da na listi izdvojite samo one vrste sati koje pripadaju izabranoj grupi. Postoje i mnoge druge mogućnosti, a detalje o korištenju filtra pročitajte na [ovoj poveznici](#).

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/doku.php?id=hr:oblak:sifarnici-tipsat>

Last update: **21/08/2018 08:29**

