

LRM – DOPUSTI

**(UREJANJE DOPUSTOV - Vnos, popravljanje, pretvorba
dopusta v lanski dopust)**

KAZALO

1	SPLOŠNO	3
2	KORAKI UREJANJA DOPUSTOV	4
2.1	ZAKLEP PLANA (1 Korak).....	4
2.2	PRETVORBA DOPUSTA (2 Korak).....	4
2.3	VNOS, PRERAČUN, SHRANJEVANJE LETNEGA DOUSTA (3 Korak)	5
2.3.1	VNOS LETNEGA DOPUSTA MED LETOM	6
2.3.2	VNOS SORAZMERNEGA DOPUSTA.....	7

1 SPLOŠNO

Urejanje dopustov, ki se nahaja na zavihku Analize → Urejanje dopustov, je sestavljeno iz dveh sklopov, ki jih opisujemo v nadaljevanju. Dostop do urejanja ima le administrator. Ker je teh lahko več, predlagamo, da se dogovorite kdo v podjetju bo pretvorbo izvedel, saj se lahko izvede le 1x letno.

PRETVORBA DOPUSTA

Pretvorba dopusta je akcija s katero se preostanek dopusta na 1.1. spremeni v lanski dopust. Akcija se za posameznega delavca lahko izvede **le enkrat**.

Pogoji za izvedno akcije:

- Zaklenjen plan preteklega meseca na 4 nivoju (navodila za zaklep v nadaljevanju).
- v kolikor imajo zaposleni po novem letu planiran dopust mora biti na planu planiran letni dopust (NE lanski).

Kaj akcija izvede:

- Stanje letošnjega dopusta na 1-ega v mesecu pretvori v lanski dopust, stanje letošnjega dopusta pa na prvega v mesecu postavi na 0.
- Na planu delavcu planirani letni dopust spremeni v lanskega, v kolikor ga je delavcu na 31.12 kaj ostalo.

POMEMBNO!

- Akcija pretvorbe je **NUJNO** izvesti pred preračunom dopusta!

PRERAČUN DOPUSTA

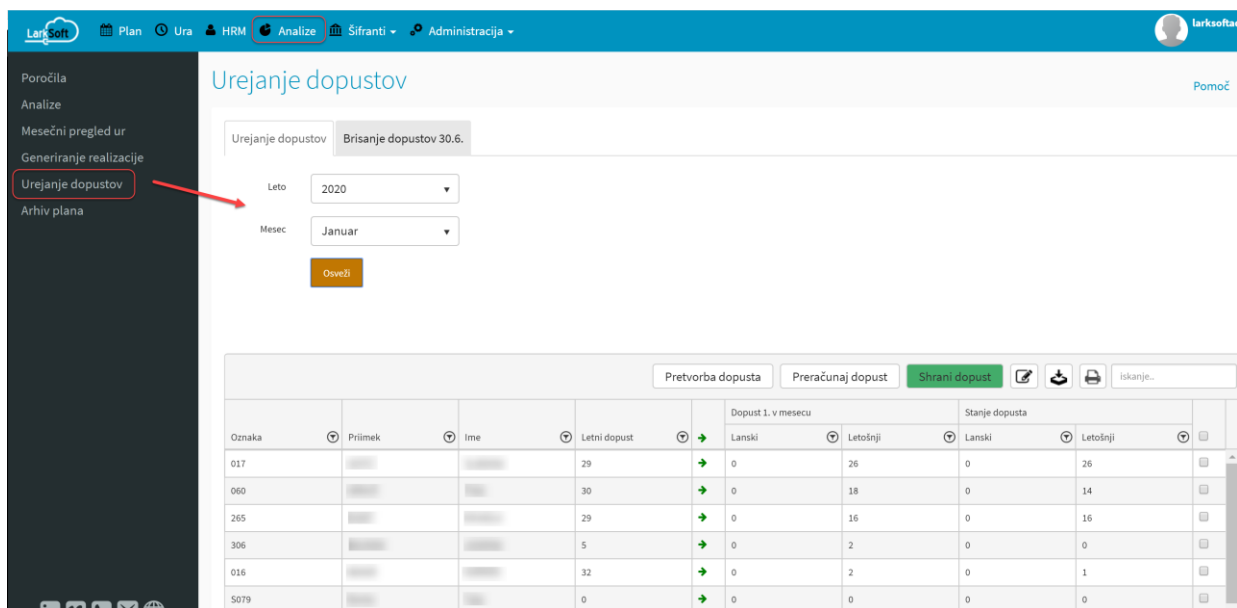
Akcija je namenjena vnosu letnega dopusta ter preračunu stanja dopusta na 1-ega v izbranem mesecu ter preračunu stanja dopusta glede na letni dopust na delavcu ter vnos dopusta na planu.

Podatki v preglednici

- **Letni dopust:** prikaže se vnešeno stanje letnega dopusta z delavca (Šifranti → HRM → Delavci). V kolikor podatkov o dopustu na delavcu nimate bo vrednost 0.
- **Dopust 1.mesecu:** stanje dopusta (Lanski / Letošnji) 1-ega v izbranem mesecu. Če imate izbran mesec januar so to podatki na 1.1.
- **Stanje dopusta:** je preostanek dopusta glede na vnešeni plan.

V nadaljevanju po korakih opišemo postopek urejanja dopusta:

1. KORAK: Zaklep preteklega meseca
2. KORAK: Pretvorba dopusta
3. KORAK: Vnos, preračun in shranjevanje letnega dopusta



Slika 1: Urejanje dopusta

2 KORAKI UREJANJA DOPUSTOV

2.1 ZAKLEP PLANA (1 Korak)

Z zaklepom plana poskrbimo, da se podatki za nazaj na planu ne morejo več spreminjati.

Zaklep plana se nastavi na zavihku *Administracija* → *Rmnastavitve* → *Zaklep*. S klikom na 'Dodaj' se doda zaklep za posamezni mesec in nivo. Dodajanje nivojev v mesecu si mora slediti. Torej najprej je potrebno vnesti nivo 1,2,3,4. V kolikor pretvorbo izvajate v januarju, mora biti zaklenjeni vsi štirje nivoji za december. Za posamezni zaklep je potrebno vnesti:

- **Nivo zaklepa**
- **Datum in uro zaklepa** (npr. zadnji dan izbranega meseca, npr. 31.12.);
- **Mesec in Leto**, ki ga na planu zaklepete.

< Vnos zaklepa

Nivo zaklepa: Nivo 1

Datum: 31.12.2015 0:00

Mesec: December


Leto: 2015

Shrani Prekliči

Slika 2: Vnos zaklepa

2.2 PRETVORBA DOPUSTA (2 Korak)

Pretvorba dopustov se nahaja na zavihku *Analize* → *Urejanje dopustov*. Izberete mesec in leto v katerem boste izvedli pretvorbo (običajno januar) in kliknete 'Osveži'. Prikazali se vam bodo podatki o dopustih aktivnih delavcev.

Najprej preverite prikazano stanje dopusta na 1-ega v izbranem mesecu. S klikom na  se vam izpiše stanje dopusta. Pomembno je stanje, obkroženo na sliki spodaj. Stanje Letošnjega na 1-ega v mesecu, bo po pretvorbi postalo stanje Lanskega dopusta. V kolikor ima delavec še stanje lanskega dopusta se mu bo po pretvorbi prištel preostanek letošnjega dopusta (**Primer:** stanje LLD=3, stanje LD= 5, po pretvorbi, stanje LLD = 8, stanje LD=0).

Delavec	DOPUST 1.1.		DOPUST 1.1.		KORIŠČENJE		DOPUST 31. 1.		STANJE DOPUSTA		Višek / manjko	Ure iz pret. meseca
	Lanski	Letošnji	Lanski	Letošnji	Lanski	Letošnji	Lanski	Letošnji	Lanski	Letošnji		
BARANOVIC LENA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
BARANOVIC ALENKA	0	44	0	14	0	5	0	9	0	9	-37,00	2,00
BARANOVIC BOGDAN	0	38	0	5	0	0	0	5	0	0	-38,00	6,00
BARANOVIC MIHAEL	0	33	0	23	0	0	0	23	0	23	-51,00	14,00
BATULJIC SUŠAN	0	33	0	6	1	0	-1	6	-1	6	-72,00	0,00
BATULJIC ZORANA	0	49	0	2	0	2	0	0	0	0	-71,00	10,00
BEER PETRA	0	41	0	5	0	0	0	5	0	5	12,00	6,00

Slika 3: Izpis stanje dopusta

Če je preostanek dopusta na 1-ega v izbranem mesecu pravičen, izvedete pretvorbo. S klikom na **'Pretvorba dopusta'** se izvede pretvorba dopusta za vse delavce, lahko pa izvajate pretvorbo po posameznih delavcih. Delavce izberete, kot je prikazano na sliki spodaj in potem kliknete na 'Pretvorba dopusta'. Pretvorba bo izbranim delavcem, morebitni planiran dopust po 1.1., spremenila v lanskega (v kolikor ga je delavcu še kaj ostalo), spremenila bo stanje na 1-ega v izbranem mesecu in preračunala stanje dopusta.

Primer: delavec ima stanje letnega dopusta 13 dni, stanje lanskega 0, na planu v januarju in februarju pa planiranih 8 dni dopusta. Po pretvorbi v januarju bo:

- stanje dopusta na 1.1: lanski dopust=13 dni, letošnji dopust= 0. Podatka se zapišeta in zakleneta na zavihek *Analize* → *Mesečni pregled ur* v izbrani mesec pretvorbe, torej januar in sicer v polje stanje letošnjega in lanskega dopusta na 1-ega v mesecu.
- stanje lanskega dopusta 5 (stanje 1.1- koriščenje na planu=13-8), stanje letošnjega dopusta pa 0. (stanje vidno na info oblačku na planu in regulatorju).

'Pretvorba dopusta' za vse oz. izbrane delavce

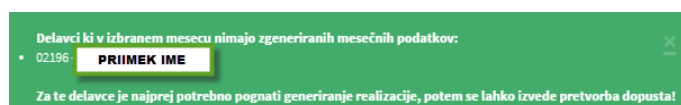
Pretvorba dopusta Preračunaj dopust Shrani dopust iskanje..

Oznaka	Priimek	Ime	Letni dopust	Dopust 1. v mesecu		Stanje dopusta		Izbrano
				Lanski	Letošnji	Lanski	Letošnji	
017			29	0	26	0	14	
060			30	0	18	0	14	
265			29	0	16	0	16	
306			5	0	2	0	0	
016			32	0	2	0	1	
S079			0	0	0	0	0	

Izbira delavca

Slika 4: Pretvorba dopusta

V kolikor delavec za izbrani mesec nima plana, tudi podatkov v realizaciji še ni. Program bo javil opozorilo, da za te delavce pretvorba ni mogoča. Ti delavci morajo imeti, v mesecu v katerem se izvaja pretvorba, podatke vnešene v plan, prav tako pa tudi generirane mesečne podatke. Če podatkov na planu ni, zadostuje osveževanje info podatkov na planu.



Slika 5: Delavci brez plana in mesečnih podatkov

Delavci na planu pred pretvorbo ne smejo imeti planiran lanski dopust saj v nasprotnem primeru pretvorba NE bo mogoča. Program javi seznam delavcev, ki imajo na planu planiran lanski dopust. Na planu jim morate lanski dopust spremeniti v letošnjega in pretvorbo ponoviti.

2.3 VNOS, PRERAČUN, SHRANJEVANJE LETNEGA DOPUSTA (3 Korak)

Letni dopust delavca se vnaša v stolpec letni dopust. Program predlaga letni dopust zapisan na delavcu (Šifranti → Hrm → Delavci). Za vnos oz. preračun dopusta je prav tako potreben zaklep vseh 4-ih nivojev preteklega meseca (kot pri pretvorbi). Preračun letnega dopusta po pretvorbi je, za pravilno stanje letošnjega dopusta, NUJEN.

Koraki za vnos / preračun dopusta:

1. Postavite se v polje **'Letni dopust'** delavca in vnesete št. dni dopusta, ki delavcu pripada z odločbo (delavcem zaposlenim za določen čas, se vnese sorazmerni del dopusta). V kolikor

odločb še nimate, lahko prenesete prikazan lanski letni dopust, ki je zapisan na delavcu, morebitne spremembe po izdani odločbi pa se vnesejo naknadno. S klikom na **(5. Postavi letni dopust na 0)** lahko delavcem, dokler ne izdate odločb o letnem dopustu, postavite na 0, kar pomeni, da bo stanje dopusta, v kolikor ima delavec planiran letni dopust negativno, dokler se ne bo vnesel letni dopust in izvedel preračun. Ko izdate odločbe o dopustu, pa vnesete letni dopust. S klikom na gumb **(6. Uvoz letnega dopusta)** lahko iz Excel tabele uvozite dopust za več delavcev hkrati, program vam sam ponudi Excelo tabelo, v katero vnesete podatke o dopustu, to pa nato uvozite v program.

2. S klikom na ➔ v glavi preglednice izberete vse delavce za preračun dopusta (tiste katerim ste vnesli novo stanje in tiste, kjer ostaja stanje letnega dopusta nespremenjeno) nato pa s klikom na:
3. **'Preračunaj dopust'** program preračuna stanje dopusta na 1. v izbranem mesecu in stanje dopusta (z že planiranim letnim dopustom).
4. **'Shrani dopust'**. Po preračunu je stanje vidno le v tabeli ni pa še shranjeno na delavca dokler ne kliknete na gumb Shrani dopust!

Primer: Letni dopust delavca znaša 25 dni. Stanje letošnjega dopusta na 1.1.= 0. Na planu ima v januarju planiranih 3 dni letošnjega dopusta + 2 dni v mesecu februarju. Mesec in leto za preračun je januar. S klikom na Preračunaj dopust bo program v polje Letošnji dopust na 1 v izbranem mesecu (torej v primeru zgoraj 1.1.) zapisal 25 dni dopusta, v polje Stanje letošnjega dopusta pa 20 dni (25- 5 (koriščenje v januarju in februarju)).

Primer: Zakaj je preračun po pretvorbi nujen! Ko se izvede pretvorba letošnjega dopusta v lanskega, se stanje letošnjega dopusta postavi na 0. Lahko pa se zgodi, da ima delavec planiranih več dni dopusta kot znaša preostanek lanskega dopusta (koristi že novega) in v tem primeru stanje letošnjega dopusta ni 0. Npr. delavec ima v januarju in februarju planiranih 10 dni dopusta, Stanje lanskega dopusta bo po pretvorbi 0 (5- 5 (koriščenje)), stanje letošnjega prav tako 0. Še le ko se bo izvedel preračun dopusta za delavca bo program stanje letošnjega dopusta preračunal (letni dopust- koriščenje, npr 25-5=20).

Oznaka	Priimek	Letni dopust	Dopust 1. v mesecu		Stanje dop.	
			Lanski	Letos.		
017		19	0	26		
060		30	0	18		14
265		29	0	16	0	16
306		5	0	2	0	0
016		32	0	2	0	1
5079		0	0	0	0	0

Slika 6: Vnos in preračun letnega dopusta

2.3.1 VNOS LETNEGA DOPUSTA MED LETOM

V praksi se odločbe o dopustu morajo izdati do 31.3. v tekočem letu zato v januarju velikokrat še ni znan letni dopust po odločbi. To pomeni, da se bo letni dopust po odločbi preveril in vnesel v program še le marca, aprila. Ko vnašate realne podatke o letnem dopustu NE rabite imeti izbran mesec januar ampak izberite zadnji odprti mesec za vnos plana npr. marec, april. Program bo, pri preračunu stanja dopusta na 1-ega v izbranem mesecu in stanja dopusta, upošteval tudi plan od 1.1..

Primer: Letni dopust delavca je znan še le v marcu (npr. 30 dni). Delavec je do 1.3. že porabil 5 dni letnega dopusta, po 1.3. pa ima planiranih še 6 dni (skupaj torej 11 dni). Postavite se na akcijo urejanja dopustov, izberete mesec marec tekočega leta. V polje letni dopust se vnese oz. popravi vrednost letnega dopusta (30), v naslednjem koraku kliknete na Preračunaj dopust nato pa še na Shrani dopust. Program bo zapisal stanje letnega dopusta na delavca (Šifranti/ HRM / Delavci) hkrati pa izračunal:

- stanje letnega dopusta na 1.3 (30-5 (koriščenje do 1.3.)= 25, podatek se zapiše na zavihek Analize/ Mesečni pregled ur v mesec marec v polje Stanje letošnjega dopusta 1-ega v mesecu. Stanje se zaklene.

- *Stanje letošnjega dopusta (30-11=19). Podatek, ki je prikazan v info oblačku na planu in regulatorju.*

2.3.2 VNOS SORAZMERNEGA DOPUSTA

Delavca npr. zaposlite 1.1. za 3 mesece in za tri mesece mu pripada 3 dni dopusta. V akciji preračuna boste v januarju v polju letni dopust vnesli 3 dni. 1.4. pa mu podaljšate delovno razmerje za 3 mesece (pridobi dodatne 3 dni). Dodatne 3 dni vnesete preko akcije Urejanja dopustov, kjer izberete mesec april, v naslednjem koraku pa lahko:

- popravite vrednost letnega dopusta iz 3 povečate na 6,
- popravite stanje letošnjega dopusta na 1-ega v izbranem mesecu (ker je izbran april, torej na 1.4.), povečate za 3 dni.

Primer: *Delavec se zaposli 1.1. za 3 mesece in pridobi 3 dni dopusta. 1.4 pa mu podaljša delovno razmerje še za 3 mesece in s tem pridobi dodatne 3 dni dopusta. Do 1.4. koristi 1 dan dopusta, kar pomeni, da je stanje letošnjega dopusta na 1. v izbranem mesecu (torej aprilu) 2. V aprilu pa koristi še 2 dni. Na urejanju dopustov:*

- *lahko popravite Letni dopust (iz 3 spremenite v 6) ali pa spremenite stanje letošnjega dopusta na 1-ega v izbranem mesecu (torej aprilu) v 5 dni (2+3).*
- *Kliknete na preračunaj dopust in nato Shrani dopust. Program bo stanje preračunal le za delavca na katerem ste vnesli spremembo.*

V kolikor ste vnesli dodatne 3 dni v polje Letni dopust bo program po preračunu dopusta sam izračunal stanje dopusta na 1.4 (letni dopust- koriščenje do 1.4; $6-1=5$) ter stanje dopusta (letni dopust- koriščenje v tekočem letu; $6-3=3$). Če pa vnesete stanje dopusta na 1-ega v izbranem mesecu (5) pa se letošnji dopust ne bo preračunal na 6 dni ampak ostaja 3 dni.