

## Dnevnik prenosov

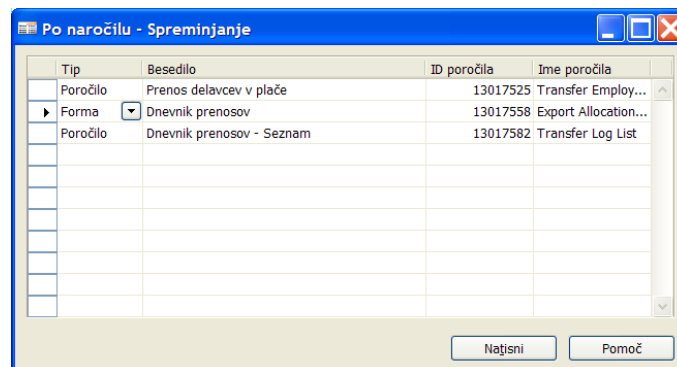
### 1. Objekti

- Objekti v kadrovske evidenci, ki so pomembni za prenos podatkov in jih lahko uporablja tudi oddelek plač.

Vrsta	ID	Naslov
Poročilo	13017525	Prenos delavcev v plače
Forma	13017558	Dnevnik prenosov
Forma	13017560	Dnevnik obdelav prenosov
Poročilo	13017582	Dnevnik prenosov - Seznam
Poročilo	13017531	Dnevnik prenosov (podrobno)

### 2. Dodajanje form v formo za izbiro poročila (Plače)

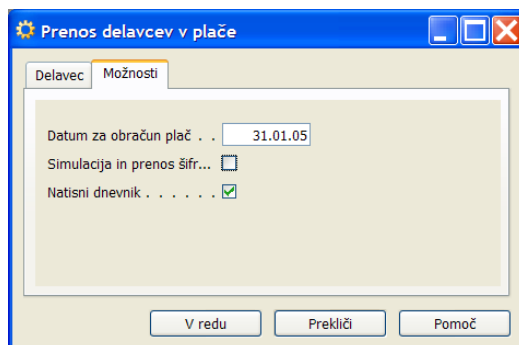
- V glavnem meniju plač kliknite za izbiro poročil **Po naročilu**.
- Kliknite na gumb **Spremeni**.



- Ko dodajate formo v seznam za **Tip** izberite **Forma** in v **ID poročila** vnesite/izberite številko forme. Podatek v polju **Besedilo** poljubno spremenite.

### 3. Prenos podatkov iz SKE v Plače

- V glavnem meniju kadrovske evidence kliknite OBDELAVE → PRENOS DELAVCEV V PLAČE
- ali plačah zaženete poročilo **13017525 Prenos delavcev v plače**.



- Na jezičku **Delavec** lahko z filtri omejite prenos samo na delavce za katere želite izvršiti prenos podatkov.

Na jezičku **Možnosti**:

- Vnesite **Datum za obračun plač** – glede na datum se bodo prenesli podatki, ki so veljavni na ta dan (npr. točke iz razporeditev), če datum ni vnesen se prenesejo samo podatki, ki se časovno ne spreminjajo (npr. Priimek, EMŠO,...)
- Če v polje **Simulacija in prenos šifrantov** vnesete kljukico potem se bodo v plačah samo posodobili podatki v šifrantih na delavcih pa ne bo nobenih sprememb. V dnevniku prenosa pa bodo zapisani podatki kako bi se podatki spremenili, če kljukice ne bi bilo.
- Če v polje **Natisni dnevnik** vnesete kljukico, se bo po koncu obdelave odprlo pogovorno okno poročila za natis trenutnega dnevnika – za podrobnosti glej sekcijo *Tiskanje dnevnika prenosa*.

### 4. Dnevnik obdelav prenosov

- V glavnem meniju kadrovske evidence kliknite OBDELAVE → DNEVNIK PRENOSOV
- Ali v plačah zaženete 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.

Št. obdelave	Datum	Čas	Uporabnik	Št. vrstic d...	Datum za ...	Status pr...	Vsebuje d...	Imedatoteke
1	19.01.06	8:49:29		2	19.01.06	Simulacija		
2	19.01.06	8:52:03		2	19.01.06	Prenos		
3	19.01.06	9:03:23		1	19.01.06	Simulacija		
4	19.01.06	10:58:29		6278	19.01.06	Simulacija		
5	19.01.06	11:04:37		6235	19.01.06	Simulacija		
6	19.01.06	11:21:34		3539	19.01.06	Simulacija		
7	19.01.06	11:50:43		2926	19.01.06	Simulacija		
8	19.01.06	12:02:26		2164	19.01.06	Simulacija		
9	19.01.06	12:13:55		2164	19.01.06	Simulacija		
10	19.01.06	12:29:30		2164	19.01.06	Simulacija		

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

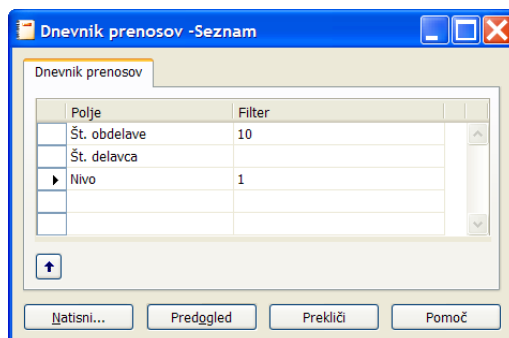
Št. obdelave	Seznam polj pri. ključa cilja	Št. delavca	Ime delavca	Nivo	Vrsta spremem...	Stara vrednost	Nova vrednost	Št. ciljnega polja	Ime ciljnega polja	Št.
14	Šifra=1001	1001	ZDRAVNIK Jože	1	Spremin...	5,79	27,73	40	Točke 1	
14	Šifra=1001	1001	ZDRAVNIK Jože	1	Spremin...	010	005	32	Šifra stroškovnega mesta	
14	Šifra=AB	AB	Benedik Aleksander	1	Spremin...	K1	K2	65	Koledar	
14	Šifra=AG	AG	Gorišek Andrej	1	Spremin...	1,1	0	40	Točke 1	
14	Šifra=AG	AG	Gorišek Andrej	1	Spremin...	1	0	43	Osebna ocena	
14	Šifra=BD	BD	Dren Boštjan	1	Spremin...		020	32	Šifra stroškovnega mesta	
14	Šifra=BM	BM	Marzidovšek Bojan	0	Napaka/...		29639912	16	Davčna številka	
14	Šifra=BM	BM	Marzidovšek Bojan	0	Spremin...		3130	37	Delovno mesto	
14	Šifra=BM	BM	Marzidovšek Bojan	1	Spremin...		K1	65	Koledar	

- Vsebino poljubno razvrščamo in filtriramo.
- Opis ključnih polj:

Polje	Opis
Št. obdelave	Vsakič, ko se zažene prenos podatkov se ustvari nov dnevnik. V tem polju je zaporedna številka dnevnika.
Šifra delavca	Matična številka delavca za katerega je bila narejena sprememba
Ime delavca	Priimek in ime delavca
Nivo	Pomembne spremembe (Datum vstopa, točke, stroškovno mesto,...) dobijo nivo 1, ostale spremembe (ime očeta, ...) pa nivo 0. S filtrom na to polje lahko hitro ugotovimo ključne spremembe. Pri zagonu poročila tem lahko se postavi filter na Nivo = 1. Če želite videti vse spremembe umaknite filter.
Vrsta spremembe	Tu je zabeleženo ali gre za nov zapis ali za spremembo podatkov obstoječega delavca. V primeru novega zapisa se v dnevniku kreira samo ena vrstica (nima smisla beležiti vse spremembe ker delavca v plačah še ni). Bodite pozorni predvsem na možnost <b>Napaka/Opozorilo</b> – v polju Stara vrednost je informacija kaj je narobe.
Status predelave	V polju je zabeleženo ali je šlo za dejanski prenos ali samo simulacijo.
Stara vrednost	Kakšna je bila vrednost v plačah pred prenosom podatkov.
Nova vrednost	Kakšna je vrednost po prenosu podatkov. Seveda, če je <b>Simulacija</b> se podatki še niso zapisali v tabele plač.
Št. ciljnega polja	Številka polja za katerega se beleži sprememba. Podatek je zelo uporaben pri filtriranju podatkov. Npr. želimo vedeti katerim delavcem se je spremenil <b>Datum vstopa</b> - naredimo filter na številko 53 Datum vstopa.
Ime ciljnega polja	Ime polja za katerega se beleži sprememba.

## 5. Tiskanje dnevnika prenosa

- Dnevnik lahko natisnemo tako da zaženemo poročilo **13006600 Dnevnik prenosov - Seznam** 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.



- Filtre poljubno spremenite ali dodajte in zaženite poročilo.
- V poročilu so najprej vidni filtri, nato pa za vsakega delavca naštete spremembe (tabela v kateri se je naredila sprememba, št. polja in ime polja v katerem je bila narejena sprememba, stara vrednost in še nova (spremenjena) vrednost).

Dnevnik prenosov  
CRONUS Slovenija d.o.o.

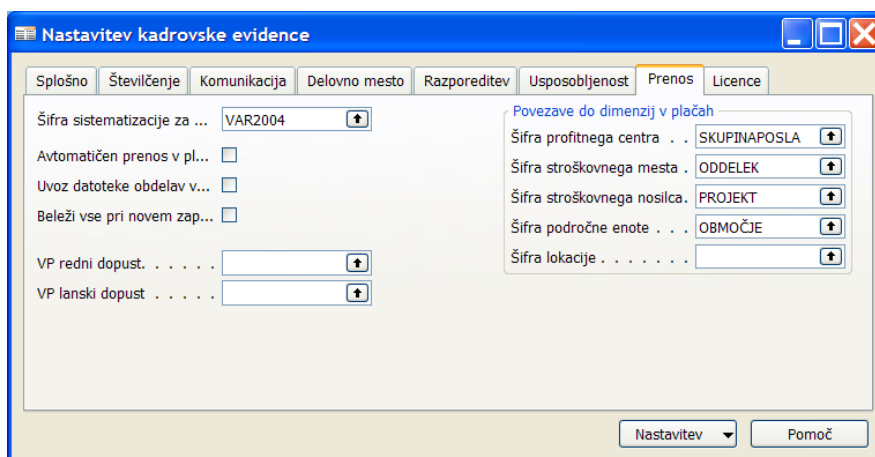
24. februar 2006  
Stran 1

Filtri Št. obdelave: 14

Št. obdelave	Št. vrstic dnevnika prenosa	Uporabnik	Datum	Čas	Datum za obračun plač	Status predelave	Prenos
	<b>14</b>		24.02.06	7:17:12	24.02.06		
<b><u>1001 ZDRAVNIK Jože</u></b>							
Delavec OD	40	Točke 1	5,79	>>			27,73
Delavec OD	32	Šifra stroškovnega mesta	010	>>			005
<b><u>AB Benedik Aleksander</u></b>							
Delavec OD	65	Koledar	K1	>>			K2
<b><u>AG Gorišek Andrej</u></b>							
Delavec OD	40	Točke 1	1,1	>>			0
Delavec OD	43	Osebna ocena	1	>>			0
<b><u>BD Dren Boštjan</u></b>							
Delavec OD	32	Šifra stroškovnega mesta		>>			020
<b><u>BM Marzidovšek Bojan</u></b>							
Delavec OD	16	Davčna številka		>>			29639912
Delavec OD	37	Delovno mesto		>>			3130
Delavec OD	65	Koledar		>>			K1
Delavec OD	40	Točke 1	0	>>			1,74
Delavec OD	43	Osebna ocena	0	>>			1
<b><u>DP Pečan Dimitrij</u></b>							
Delavec OD	32	Šifra stroškovnega mesta		>>			020
<b><u>GH Hočevar Gorazd</u></b>							
Delavec OD	70	Šifra benefikacije	0711	>>			
Delavec OD	76	ODPZ-polica	1234567890	>>			
Delavec OD	33	Šifra stroškovnega nosilca		>>			TOYOTA
<b><u>IJ Jelen Ivan</u></b>							
Delavec OD	37	Delovno mesto	1030	>>			2120
Delavec OD	40	Točke 1	0,8	>>			2,11

## 6. Nastavitve prenosa

V glavnem meniju kadrovske evidence izberite NASTAVITEV → NASTAVITEV. Odpre se okno **Nastavitve kadrovske evidence**:

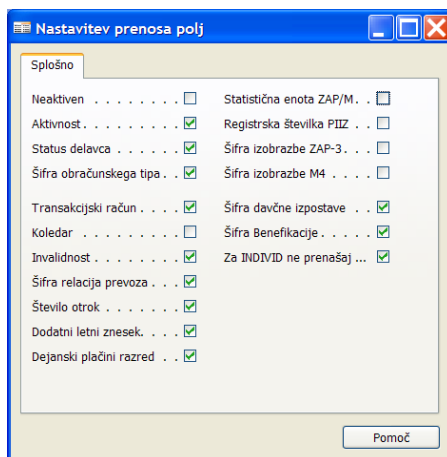


Na jeziku **Prenos** nastavimo osnovne nastavitve:

Polje	Opis
Šifra sistematizacije za plače	Izberite sistematizacijo katera bo kriterij za prenos podatkov v plače – lahko je različna od sistematizacije, ki je trenutno veljavna v kadrovski evidenci.
Avtomatičen prenos v plače	Če je v tem polju kljukica se bodo v plače prenesli vsi podatki, ki se s časom ne spreminjajo (npr. Priimek, EMŠO,...) takoj ko jih vnesemo v kadrovski evidenci. Vsi podatki, ki se datumsko spreminjajo (npr. točke iz razporeditev) se ne prenašajo in jih je možno prenesti samo z obdelavo: <ul style="list-style-type: none"> <li>glavnem meniju kadrovske evidence kliknite OBDELAVE → PRENOS DELAVCEV V PLAČE</li> <li>ali plačah zaženete poročilo <b>13017525 Prenos delavcev v plače</b>. in vnesete <b>Datum za obračun plač</b>.</li> </ul>
Uvoz datoteke obdelav v bazo	Pri uvozu podatkov iz zunanjih virov (csv,txt datotek) v kadrovsko evidenco ali plače se izvorna datoteka uvozi v bazo, če je v tem polju kljukica. Na ta način imamo vedno na voljo izvirne podatke/datoteke.
Beleži vse pri novem zapisu	Pri prenosu podatkov se za delavca, ki še ne obstaja v plačah se privzeto zabeleži samo, da je nov delavec brez podrobnosti (nima smisla delati primerjave med podatki, če v plačah še ne obstajajo). Če vseeno želite beležiti vse spremembe tudi za nove delavce v plačah v to polje vnesite kljukico.

## Nastavitev prenosa polj

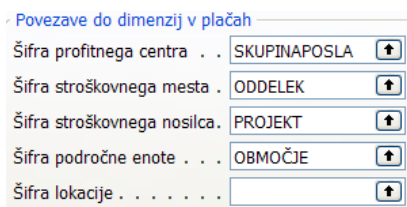
V glavnem meniju kadrovske evidence izberite NASTAVITEV → NASTAVITEV. V oknu **Nastavitev kadrovske evidence** na gumbu NASTAVITEV → PRENOS POLJ določimo katera polja in povezane šifrante želimo prenašati v plače:



- Za polja, ki želite, da se prenašajo v plače postavite kljukice.
- Za polja, ki izvirajo iz šifranta se posodablja tudi šifranti – seveda samo za tista polja, ki jih prenašamo v plače.
- **Koledar**: šifrant koledarjev se prenaša samo v primeru če uporabljamo enostavni koledar. Če uporabljamo **Napredni koledar** le te prenašamo preko funkcije iz **Kopiraj koledar v plače** na kartici **Kartica osnovnega koledarja**.
- **Invalidnost**: se prenaša samo stopnja invalidnosti. Če se briše invalidnost v kadrovski evidenci se le ta v plačah ne briše.
- **Za INDIVID ne prenašaj točk**: Če je kljukica v tem polju se za delavce, ki imajo **Šifro pogodbe o zaposlitvi** enako 'INDIVID' ne prenašajo točke v plače.

## Nastavitev prenosa dimenzij – organizacijske strukture

V glavnem meniju kadrovske evidence izberite NASTAVITEV → NASTAVITEV. Odpre se okno **Nastavitev kadrovske evidence**, na jezičku **Prenos** v odseku **Povezave do dimenzij v plačah** nastavite katera dimenzija v kadrovski evidenci predstavlja določeno strukturo v plačah (Profitni center, Stroškovno mesto, Stroškovni nosilec, Področna enota in Lokacija):



## Nastavitev prenosa točk

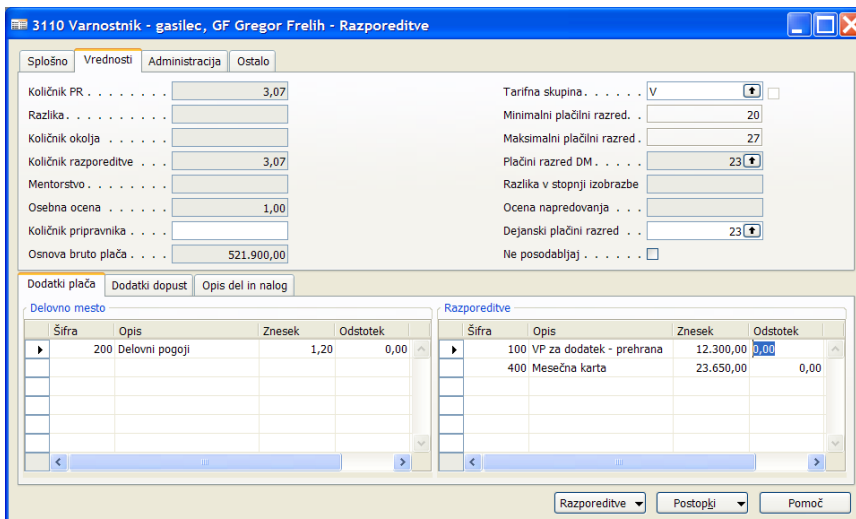
V glavnem meniju kadrovske evidence izberite NASTAVITEV → NASTAVITEV. V oknu **Nastavitev kadrovske evidence** na jezičku **Razporeditev** določimo relacije za prenos točk:

Opis	Izvor	Prenos v točke plač	Prenos v dodatke plač
Točke 1 . . . . .	Količnik PR	DM Točke 1	
Točke 2 . . . . .	Razlika	Izračun	
Točke 3 . . . . .	Količnik okolja	DM Točke 2	
Točke 4 . . . . .	Količnik razporeditve	Izračun	Točke 1
Točke 5 . . . . .	Mentorstvo	Mentorstvo	Točke 2
Točke 6 . . . . .	Osebnostna ocena	Izračun	Točke 4
Točke 7 . . . . .	Količnik pripravnika		
Točke 8 . . . . .	Osnova bruto plača	Izračun	
Št. kilometrov . . . . .			123

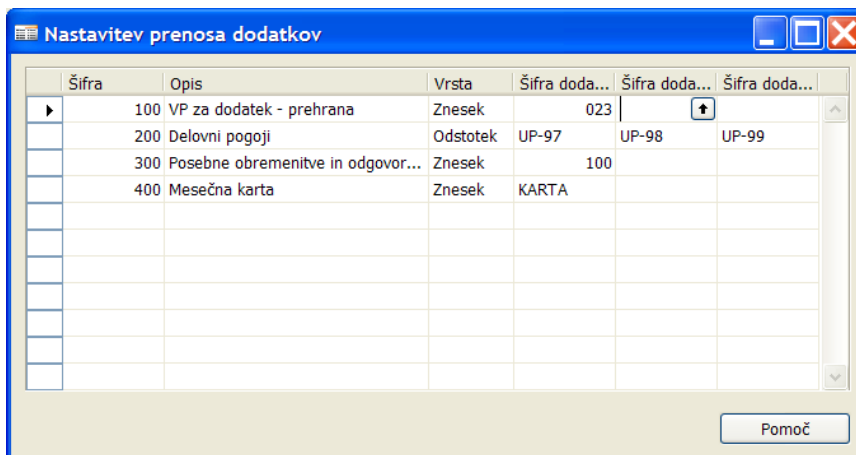
Stolpec	Opis
Točke	V tabeli <b>Razporeditev</b> je osem decimalnih polj (Točke 1 .. Točke 8) v katere lahko vnesemo poljubne decimalne vrednosti. S kakšnim nazivom bodo ti podatki prikazani na kartici <b>Razporeditve</b> določimo v stolpcu <b>Opis</b> . Izjema je polje <b>Št. kilometrov</b> – podatek se nahaja na kartici <b>Delavca</b> , jeziček <b>Vrednosti</b> , polje <b>Število kilometrov</b> .
Opis	Vnesite poljuben opis za posamezne točke. Opis je viden na kartici <b>Razporeditve</b> . Če opisa za posamezne točke ne vnesemo polje ne bo vidno na kartici <b>Razporeditve</b> (ne moti vnosne maske z nepotrebnimi polji).
Izvor	V tem polju določite izvor od koder se bodo podatki avtomatično vnašali v posamezna polja. Možnosti so: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Znesek</b> – podatek v polju <b>Znesek</b> iz tabele <b>Dejanski plačilni razred</b></li> <li>▪ <b>Količnik</b> – podatek v polju <b>Količnik</b> iz tabele <b>Dejanski plačilni razred</b></li> <li>▪ <b>Mentorstvo</b> – sumarni podatek v polju <b>Koeficient</b> (glede na datumske omejitve) v postavkah <b>Mentorstvo</b>.</li> <li>▪ <b>DM Točk1 .. DM Toče 5</b> – podatek iz točk delovnega mesta</li> <li>▪ <b>Izračun</b> – podatek je izračunan po neki formuli</li> </ul> Če je v tem polju izbrana ena izmed opcij potem vrednosti za to polje ni mogoče spreminjati na kartici <b>Razporeditve</b> – če ni izbrana nobena opcija se podatek na kartici <b>Razporeditve</b> vnaša ročno.
Prenos v točke plač	V tem polju se izbere katere točke <b>Razporeditve</b> se bodo prenesle v točke na delavca v plačah. Na kartici <b>Delavca</b> v plačah je predvidenih sedem decimalni polj (tudi ta polja se v plačah poljubno poimenujejo) v katere lahko prenašamo točke. Prenajajo se samo točke, ki jih potrebujemo v plačah – vmesnih točk ni potrebno prenašati.
Prenos v dodatke plač	Točke iz <b>Razporeditve</b> se lahko zapišejo tudi v tabelo plač <b>Dodatki</b> . V tem stolpcu izberite katere točke se bodo zapisale kot dodatek. Šifrant dodatkov je neomejen po številu zapisov.

Nastavitev prenosa dodatkov

Dodatki, ki so vneseni na kartici **Razporeditve** v podoknu **Dodatki plača** lahko prenesemo v plače. Dodatki lahko izvirajo ali iz **Delovnega mesta** (se vnašajo na delovnem mestu in so v tem oknu samo prikazani – jih v tem oknu ni mogoče spreminjati – veljajo za vse delavce, ki so razporejeni na isto delovno mesto) ali **Razporeditve** (se vnašajo v tem oknu – veljajo samo za tega delavca). Za vnos vrednosti dodatka sta predvideni dve polji: **Znesek** in/ali **Odstotek**.



V glavnem meniju kadrovske evidence izberite **NASTAVITEV** → **NASTAVITEV**. V oknu **Nastavitev kadrovske evidence** na gumbu **Nastavitev** izberite **Prenos dodatkov**:



V plače se prenašajo samo dodatki za katere so nastavljene relacije prenosa v tem oknu.

Polje	Opis
Šifra	Šifra dodatka v kadrovski evidenci
Opis	Opis dodatka v kadrovski evidenci
Vrsta	V tem polju se navede iz katerega polja dodatka v kadrovski evidenci se prenašajo podatki. Možnosti so <b>Znesek</b> ali <b>Odstotek</b> .
Šifra dodatka	Šifra dodatka v plačah. Vrednostni podatek se v plačah zapiše v tabelo <b>Dodatki</b> , polje <b>Vrednost</b> .



En dodatek iz kadrovske evidence se lahko dodaja v več dodatkov v plačah (predvidena tri polja). Podatki v plačah so sumirani.

#### Nastavitev prenosa odhodkov in kreditov

### 7. Tabela relacij prenosa polj

V Excelovi datoteki **Tabela relacij prenosa polj.xls** je seznam polj, ki ne spadajo v nobeno prej omenjeno nastavitev prenosa (dimenzij – organizacijske strukture, točk, dodatkov, PZZ in odhodkov in kreditov). Seznam je v Excelovi datoteki, kjer se lažje izvajajo operacije filtriranja in razvrstitev:

Stolpec	Opis
Nivo	Pomembne spremembe (Datum vstopa, točke, stroškovno mesto,...) dobijo nivo 1, ostale spremembe (ime očeta, ...) pa nivo 0. S filtrom na to polje lahko hitro ugotovimo ključne spremembe. Pri zagonu poročila se postavi filter na Nivo = 1. Če želite videti vse spremembe umaknite filter.
Na zahtevo	Če je v polju <b>Da</b> pomeni, da prenos ni avtomatičen in da se morate v <b>Nastavitev prenosa polj</b> odločiti ali želite prenašati polje ali ne.
Št. ciljnega polja	Številka polja za katerega se beleži sprememba.
Ime ciljnega polja	Ime polja za katerega se beleži sprememba.
Št. ciljne tabele	Številka tabele za katero se beleži sprememba.
Ime ciljne tabele	Ime tabele za katerega se beleži sprememba.
Št. izvirnega polja	Številka polja iz katerega podatek izvira (kadrovska evidenca).
Ime izvirnega polja	Ime polja iz katerega podatek izvira.
Št. izvorne tabele	Številka tabele iz katerega podatek izvira (kadrovska evidenca).
Ime izvorne tabele	Ime tabele iz katerega podatek izvira.