

Izpis evidence delovnega časa za vse delavce

Zadnja sprememba 29/05/2024 10:55 am CEST

Do sedaj smo izpis evidence o izrabi delovnega časa lahko izpisali samo posameznega delavca za določeno referenčno obdobje. Po novem pa lahko izpis evidence o izrabi delovnega časa pripravimo za vse delavce hkrati.

V meniju **Plače > Evidenca delovnega časa**, kliknemo na **Podrobno** in **vnesemo obdobje** za katerega želimo pripraviti izpis. S klikom na **Natisni za vse delavce** program pripravi izpis evidence o izrabi delovnega časa za vse delavce v enem dokumentu.

Izpis evidence o izrabi delovnega časa lahko:

- **Natisnemo.**
- **Pošljemo po elektronski pošti.**
- **Prenesemo** (shranimo) na računalnik.



Datum	Vrsta	Registracija			Evidenca	
		Od	Do	Čas	Vrsta	Čas
01.01.2024	/	/	/	/	Državni praznik	8:00
02.01.2024	/	/	/	/	Državni praznik	8:00
03.01.2024	Delo	08:00	11:00	3:00	Redno delo	8:00
	Odmor	11:00	11:30	0:30		
	Delo	11:30	16:00	4:30		
	Skupaj			8:00	Skupaj	8:00
04.01.2024	Delo	08:00	12:00	4:00	Redno delo	8:00
	Odmor	12:00	12:30	0:30		
	Delo	12:30	16:00	3:30		
	Skupaj			8:00	Skupaj	8:00
05.01.2024	Delo od doma	07:00	11:00	4:00	Redno delo	8:00
	Odmor	11:00	11:30	0:30		
	Delo od doma	11:30	15:00	3:30		
	Skupaj			8:00	Skupaj	8:00
06.01.2024	/	/	/	/		
07.01.2024	/	/	/	/		

Več o evidenci delovnega časa preberite [tukaj](#).