

- UPUTA -
UPORABA MOBITELA
U VOĐENJU EVIDENCIJE RADNOG VREMENA

- studeni 2018 -

SADRŽAJ:

1. Potrebni uvjeti za pokretanje aplikacije
2. Pokretanje aplikacije
3. Zaslona ekrana mobitela s aplikacijom
4. Pojašnjenje objekata aplikacije na zaslonu ekrana
5. Pregled arhivskih zapisa

1. Potrebni uvjeti za pokretanje aplikacije

Evidenciju je moguće voditi putem mobitela, tableta ili računala.

Uređaj može imati instaliran Android, Windows ili iOS operativni sustav.

[Pristup aplikaciji moguć je ako je uređaj spojen na internet.](#)

Uređaj može biti spojen putem modema ugrađenog u uređaj ili putem WiFi pristupne točke u blizini uređaja.

2. Pokretanje aplikacije

Otvorite instalirani internet preglednik.

[U adresnu traku internet preglednika upišite link dostavljen nakon plaćanja pretplate za uporabu aplikacije.](#)

Izaberite objekt taži.

Nakon učitavanja zaslona aplikacije (Slika 1.) **[link spremite u "Favorites"](#)**, jer ćete putem tog linka vršiti pristup aplikaciji.

3. Zaslona ekrana mobitela s aplikacijom

28. Studenog 2018. 16:56:40

FloERV 1.0



Slika 1. Prikaz zaslona ekrana mobitela s aplikacijom za vođenje evidencije radnog vremena

4. Pojašnjenje objekata aplikacije na zaslonu ekrana

OBJEKTI NA EKRANU STATUS



DOLAZAK NA POSAO

Izborom ovog objekta evidentirate dolazak na posao. Vrijeme upisano u aplikaciju predstavlja početak radnog vremena.



SLUŽBENI IZLAZAK

Izborom ovog objekta evidentirate službeni izlazak s radnog mjesta-posla. Vrijeme upisano u aplikaciju predstavlja početak izbivanja. Ovo vrijeme se ne računa u radno vrijeme. Ovo vrijeme se samo evidentira.



PRIVATNI IZLAZAK

Izborom ovog objekta evidentirate privatni izlazak s radnog mjesta-posla. Vrijeme upisano u aplikaciju predstavlja početak izbivanja. Ovo vrijeme se prati do povratka, a razlika se oduzima od ukupnog radnog vremena. Moguća su 4 privatna izlaska.



POVRATAK SA SLUŽBENOG ILI PRIVATNOG IZLASKA

Izborom ovog objekta evidentirate povratak sa službenog ili privatnog izlaska s radnog mjesta-posla. Ukupno vrijeme privatnog izlaska se oduzima od razlike vremena odlaska kući i dolaska na posao.



ODLAZAK KUĆI

Izborom ovog objekta evidentirate odlazak s radnog mjesta-posla. Vrijeme upisano u aplikaciju predstavlja kraj radnog vremena. Razlika vremena odlaska i dolaska na posao predstavlja vaše radno vrijeme.

Za pristup arhivskim zapisima izaberite objekt "**Pregledaj arhivu**".

5. Pregled arhivskih zapisa

Ulaskom u arhivsko područje pristupate zapisima radnog vremena u trenutnom mjesecu. Izborom "**Prethodni mjesec**" pregledavate zapise prethodnog mjeseca. Upisivanjem "**Mjesec iz arhive**", a potom izbora objekta "**Otvori**" pristupate zapisima iz ranijih perioda. Upisuje se: mjesec, pa "_", nakon toga godina (*mjesec razdvojen donjom crticom i na kraju godina, četiri znamenke za godinu*).

Radno vrijeme															
Prethodni mjesec Trenutni mjesec Mjesec iz arhive: 11_2018 Otvori 70696438															
Dan	RAD	Poč	Kra	Pre	Nas	RV	RD	RN	PD	PN	Od	OS	DRV	PI	UK
Tjedan 1															
☺ ČE 1		00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0	0	0		0	0	0	0
PE 2		00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0	0	0		0	0	0	0
SU 3		00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0	0	0		0	0	0	0
NE 4		00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0	0	0		0	0	0	0
						0				0					0
Tjedan 2															
PO 5		00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0	0	0		0	0	0	0
UT 6		00:00	00:00	00:00	00:00	0	0	0	0	0		0	0	0	0

Slika 2. Prikaz zaslona ekrana mobitela s arhivskim zapisima

Program obračunava radne sate na puni sat, što znači da imate 30 minuta za početak i završetak rada (*presvlačenje, dolazak do radnog mjesta*). Ako rad traje duže od 30 minuta, program obračunava puni sat.

Pojašnjenje horizontalnog prikaza kratica naziva

Dan = dan i datum u mjesecu

RAD = vrsta rada (*redovan rad, II smjena, noćni rad*), popunjava poslodavac u eERV

Poč = početak rada

Kra = kraj rada

Pre = prekid rada (*službeni izlazak ili privatni izlazak*)

Nas = nastavak rada poslije službenog ili privatnog izlaska

RV = efektivno radno vrijeme

RD = rad danju

RN = rad noću

PD = prekovremeni rad danju

PN = prekovremeni rad noću

Od = naziv odsutnosti (*bolovanje, porodiljni, godišnji ...*), popunjava poslodavac u eERV

OS = ukupno sati odsutnosti

DRV = dodatno radno vrijeme, popunjavaju prosvjetni radnici, odgajatelji/ce u vrtiću u eERV

PI = sati privatnog izlaska (*moguće je imati 4 privatna izlaska, čiji zbroj sati se oduzima od ukupnog radnog vremena*).