

Minimax i Radni Sati

Zadnje ažurirano 10/09/2026 10:16 am CEST

Aplikacija **Radni Sati** omogućava online vođenje evidencije radnog vremena odnosno automatsko popunjavanje evidencije prema unesenom radnom vremenu.

U aplikaciji se mogu preuzeti **podaci o djelatnicima iz programa Minimax**, a satnica se automatski popuni sukladno definiranom radnom vremenu na postavkama djelatnika u aplikaciji. Dodatno je ručno moguće unijeti razlike, poput godišnjeg odmora, bolovanja i slično. Sukladno unesenim podacima pripremi se Excel datoteka s radnim satima koja se zatim **direktno uvozi u obračun plaća** programa Minimax na temelju čega se pripremi obračun plaće.

Registracija u aplikaciju Radni Sati

Prije povezivanja s Minimaxom, za rad u aplikaciji **Radni Sati** potrebno se registrirati putem sljedeće poveznice: [registracija Radni Sati](#).

Za korištenje aplikacije Radni Sati plaća se dodatna naknada integratoru Floa d.o.o. s kojim se sklapa ugovor o korištenju usluga. Za informacije o cijenama i uvjetima suradnje možete kontaktirati Radne Sate putem [ove stranice](#).

Prilikom registracije, u aplikaciji Radni Sati potrebno je odabrati odgovarajući **tip organizacije**. U primjeru kad želite za jednu organizaciju evidentirati radne sate (pretplatnici poduzetničkih licenci i licence Mini računovodstvo) odaberete tip **Tvrtka**, a u slučaju da vodite više organizacija u Minimaxu (pretplatnici licence Maksi računovodstvo), potrebno je odabrati tip organizacije **Knjigovodstveni servis**.

 **RADNI SATI**

[Rješenja](#) [Cjenik](#) [Korisno](#) [Kontakt](#)

[Isprobaj besplatno](#)

[Prijava](#)

Registriraj se

Tip organizacije

Tvrtka

Tvrtka

Gradevinska tvrtka

Knjigovodstveni servis

Osnovna škola

Srednja škola

Broj telefona

☐ Prihvaćam [uvjete korištenja](#) i [pravila privatnosti](#)

[Registriraj se](#)

Besplatno korištenje 30 dana

Šta dobivam registracijom?

30 dana besplatnog korištenja aplikacije i korisničku podršku. Tokom probnog roka možete prestati koristiti aplikaciju u bilo kojem trenutku bez obveze.

Trebam li nešto instalirati?

Ne. Radni Sati je potpuno nezavisna web aplikacija i može se koristiti s bilo kojeg računala sa internetskom vezom i suvremenim preglednikom

Nakon registracije, na upisani mail zaprimite ćete **korisničko ime** i **lozinku** kojima se prijavljujete za rad u aplikaciji.

Povezivanje s Minimaxom

Povezivanje Minimaxa i Radnih Sati definirano je preko API-ja. Da biste aplikaciju Radni Sati mogli povezati s Minimaxom, potrebno je podesiti parametre za API vezu prema [OVOJ](#) uputi.

U dijelu **Lozinke za pristup vanjskim aplikacijama** klikom na **Nova aplikacija** potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku (ti podaci ne moraju biti istovjetni podacima za prijavu u Radne Sate, no i mogu).

LOZINKE ZA PRISTUP VANJSKIM APLIKACIJAMA

Ovdje možete uređivati podatke za pristup vanjskim aplikacijama.

Ime aplikacije	Korisničko ime	Kreirano	Posljednja prijava
Radni Sati		16.03.2022	16.03.2022

NOVA APLIKACIJA

Povezivanje za tip organizacije Tvrtka

Nakon definiranja pristupnih podataka za vanjsku aplikaciju, potrebno se prijaviti u aplikaciju **Radni Sati** i klikom na **Profil > Integracije > Uredi** unijeti podatke (korisničko ime i lozinku) koje ste u Minimaxu definirali za pristup vanjskim aplikacijama.



Fond satiDržavni blagdaniPropisiCjenikKontakt

Backup Test

Kraj rada (16.03.2022 16:00:00)

ZaposleniciProjektiDokumentiPregled GOOstalo

Profil

Pristupni podaci

Opći podaci

Računi

Privile

Postavke

Integracije

Integracije

Vanjske aplikacije

miniMAX

Username



Password



ID organizacije

Dohvati organizacije

Spremi

Klikom na **Dohvati organizacije** prenesu se sve organizacije do kojih korisnik u

Minimaxu ima pristup i iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati organizaciju na kojoj želimo raditi. Kad promjenu **spremimo**, prikaže se obavijest da su podaci za integracije uspješno promijenjeni i aplikacija je povezana s odabranom organizacijom.

Za automatski uvoz podataka o djelatnicima klikom na **Ostalo > Integracije** potrebno je preuzeti podatke.

The screenshot shows the RADNI SATI application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'RADNI SATI', followed by links: 'Fond sati', 'Državni blagdani', 'Propisi', 'Cjenik', and 'Kontakt'. Below this is a header area with a user profile picture and the text 'Kraj rada (vrijeme rada)'. A main menu contains several items: 'Zaposlenici', 'Projekti', 'Dokumenti', 'Pregled GO', 'Ostalo' (highlighted with a red box), and 'Profil'. The 'Ostalo' item is expanded, showing a sub-menu with 'Integracije' (highlighted with a red box), 'Rodiljni dopust', 'Prekid evidencije', 'Arhiva zaposlenika', 'Pristup aplikaciji', and 'Integracije' (highlighted with a red box). The 'Integracije' sub-menu item is also highlighted with a red box. Below the sub-menu, there is a section for 'minimax' with a 'Preuzmi podatke' button (highlighted with a red box) and a timestamp: 'Vrijeme zadnjeg preuzimanja podataka: 01.03.2022. 13:47:58'.

Podaci se sinkroniziraju i u Radne Sate preuzmu se podaci o djelatnicima iz Minimaxa. Preuzimanje je dovoljno napraviti prvi put kad za neku organizaciju želimo preuzeti podatke o djelatnicima, a kasnije samo kada želimo ažurirati podatke.

Povezivanje za tip organizacije Knjigovodstveni servis

Nakon definiranja pristupnih podataka za vanjsku aplikaciju, potrebno se prijaviti u aplikaciju **Radni Sati** i klikom na **Dodaj novu tvrtku** unijeti podatke organizacije za koju želimo da se podaci prenose. Podatke za pojedinu tvrtku potrebno unijeti samo jednom.

The screenshot shows the RADNI SATI application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'RADNI SATI', followed by links: 'Fond sati', 'Državni blagdani', 'Propisi', 'Cjenik', and 'Kontakt'. Below this is a header area with a user profile picture and the text 'Kraj rada (vrijeme rada)'. A main menu contains several items: 'Tvrtke' (highlighted with a red box), 'Profil', and 'Integracije'. The 'Tvrtke' item is expanded, showing a sub-menu with 'Dodaj novu tvrtku' (highlighted with a red box). Below the sub-menu, there is a table with columns: 'Tvrtka', 'Broj zaposlenika', 'Zaposlenici', 'Dnevni', 'Dokumenti', 'Odsustva', 'Ostalo', and 'Profil'. The table is empty, and the text 'Nema pronađenih rezultata.' is displayed below it. At the bottom, there is a note: 'Ukupno 0 tvrtki.'

Nakon toga, na popisu tvrtki klikom na **Profil > Integracije > Uredi** potrebno je unijeti podatke (korisničko ime i lozinku) koje ste u Minimaxu definirali za pristup vanjskim aplikacijama.

Matea d.o.o.

Kraj rada (Matea d.o.o.)

Tvrtnke

Profil

Tvrtnke

+ Dodaj novu tvrtku

Tvrtka	Broj zaposlenika	Zaposlenici	Dnevni	Dokumenti	Odsustva	Ostalo	Profil
T							
This is us d.o.o.	0						

Ukupno 1 tvrtki.

Matea d.o.o.

Kraj rada (Matea d.o.o.)

Tvrtnke

Profil

This is us d.o.o. > Profil

Pristupni podaci

Opći podaci

Računi

Privile

Postavke

Integracije

Integracije

Vanjske aplikacije

miniMAX

Spremi

Username

MateaU

Password

ID organizacije

6703

Dohvati organizacije

Klikom na **Dohvati organizacije** prenesu se sve organizacije do kojih korisnik u Minimaxu ima pristup i iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati organizaciju za koju želimo da se podaci prenesu. Kad promjenu **spremimo** prikaže se obavijest da su podaci za integracije uspješno promijenjeni i aplikacija je povezana s odabranom organizacijom.

Za automatski uvoz podataka o djelatnicima, na početnoj stranici na popisu tvrtki klikom na **naziv tvrtke** pa na **Ostalo > Integracije** potrebno je preuzeti podatke.

Matea d.o.o.

Kraj rada (Matea d.o.o.)

Tvrtnke

Profil

Tvrtnke

+ Dodaj novu tvrtku

Tvrtka	Broj zaposlenika	Zaposlenici	Dnevni	Dokumenti	Odsustva	Ostalo	Profil
T							
This is us d.o.o.	11						

Ukupno 1 tvrtki.

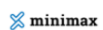
This is us d.o.o. > Ostalo

Rodiljni dopust

Prekid evidencije

Arhiva zaposlenika

Pristup aplikaciji

Integracije**Integracije****Preuzmi podatke**Vrijeme zadnjeg preuzimanja podataka:
15.03.2022. 13:32:27

Preuzimanje je dovoljno napraviti prvi put kad za neku organizaciju želimo preuzeti podatke o djelatnicima, a kasnije samo kada želimo ažurirati podatke.

Ako želimo preuzeti podatke za novu tvrtku, ponovimo postupak na način da otvorimo novu tvrtku, na retku te tvrtke prvo preko **Profil > Integracije** dohvatimo podatke i iz padajućeg izbornika odaberemo organizaciju za koju želimo prenositi podatke i nakon toga klikom na **Ostalo > Integracije** kliknemo **Preuzmi podatke**.

Postupak ponovimo za sve organizacije za koje želimo prenijeti podatke.

Evidencija radnog vremena

U dijelu **Zaposlenici** klikom na pojedinog djelatnika unosimo podatke za pojedini mjesec.

Uključeno

Kraj rada (Maksimum 14 dana)

Tvrteke

Profil

This is us d.o.o. > [Zaposlenici](#) > [Lukić Luka](#) > Radno vrijeme

Ožujak, 2022. ➡

</

Klikom na **Osvježi** automatski se evidentiraju podaci ovisno o upisanom radnom vremenu na postavkama djelatnika u Radnim Satima. Za radno vrijeme 40h tjedno 5 dana u tjednu, automatski se popune podaci za redovni rad. Razlike, ako postoje (godišnji odmor, bolovanje i slično), potrebno je unijeti ručno. Na takav način unesu se podaci za sve djelatnike.

Kad su podaci za sve djelatnike uneseni, klikom na **Dokumenti** iz stupca **Minimax export** moguće je preuzeti datoteku evidencije radnih sati po pojedinom mjesecu klikom na **Minimax datoteka**.

Preuzimanje datoteke - tvrtka

Sveopći Test

Kraj rada (jane.stuparic@grn.hr)

Zaposlenici

Projekti

Dokumenti

Pregled GO

Ostalo

Profil

Dokumenti

Napomena: U dokumentu "Evidencija" podaci za tekući mjesec popunjavaju se zaključno sa jučerašnjim danom.

Mjesec	Evidencija	Rekapitulacija	Mjesečni pregled	Minimax Export	Projekti
2022					
Lipanj	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓
Svibanj	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓
Travanj	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓
Ožujak	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓
Ožujak	Evidencija ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓
Veljača	Evidencija ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓
Siječanj	Evidencija ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓	Projekti ↓

Preuzimanje datoteke - knjigovodstveni servis

Mreža d.o.o.

Kraj rada (mreza@grn.hr)

Tvrtnke

Profil

Tvrtnke

+ Dodaj novu tvrtku

Tvrtka	Broj zaposlenika	Zaposlenici	Dnevni	Dokumenti	Odsustva	Ostalo	Profil
C							
Crvena vrata d.o.o.	3	↓	↓	↓	↓	↓	↓
T							
This is us d.o.o.	11	↓	↓	↓	↓	↓	↓



Kraj rada ()

Tvrtnice

Profil

This is us d.o.o. > Dokumenti

Napomena: U dokumentu "Evidencija" podaci za tekući mjesec popunjavaju se zaključno sa jučerašnjim danom.

Mjesec	Evidencija	Rekapitulacija	Mjesečni pregled	Minimax Export
2022				
Lipanj	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓
Svibanj	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓
Travanj	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓
Ožujak	Plan radnog vremena ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓
Ožujak	Evidencija ↓	Rekapitulacija ↓	Mjesečni pregled ↓	Minimax datoteka ↓

Svi dokumenti dostupni su u PDF formatu.

Ako ne možete otvoriti dokumente, preuzmite [besplatni PDF čitač Adobe Reader](#).

Datoteka koja se pripremi u formatu je predložka za uvoz u Minimax, tako da se raspored i sadržaj stupaca **ne smiju mijenjati**, osim u okviru promjene **broja jedinica / iznosa** za pojedinu vrstu isplate.

U nastavku donosimo tablični prikaz kao se vrste isplate iz aplikacije Radni Sati prenose u predložak tablice za uvoz u Minimax.

Kolona	Radni Sati	Minimax
UR	Sati rada ukupno	Redovan rad
SP	Sati službenog puta	Redovan rad
Ter	Sati terenskog rada	Redovan rad
GO	Sati godišnjeg odmora	Godišnji odmor
GO-PR	Sati godišnjeg odmora iz prošle godine	Godišnji odmor
SD	Slobodan dan po želji radnika	Godišnji odmor
BO	Bolovanje firma (do 42 dana)	Bolovanje do 42 dana
BOHz*	Bolovanje HZZO (do 42 dana) / Samoizolacija	Bolovanje do 42 dana
BOHz	Bolovanje HZZO (preko 42 dana)	Bolovanje preko 42 dana

R1	Rodiljni dopust (do 6mj)	Rodiljni dopust na teret HZZO
Prek	Sati prekovremenog rada	Prekovremeni rad
Ned	Rad nedjeljom	Dodatak za rad nedjeljom
ND	Rad neradnim danom ili blagdanom	Dodatak za rad blagdanom i neradnim danom
Noć	Sati rada noću	Dodatak za rad noću
NoćNed	Sati rada noću nedjeljom	Dodatak za rad noću neradnim danima
NoćBlag	Sati rada noću blagdanom	Dodatak za rad noću neradnim danima
Smj	Sati rada u drugoj smjeni	Ostalo
Dvok	Dvokratni rad	Ostalo
Pre	Preraspodjela	Ostalo
PrsR	Rad iz preraspodjele	Ostalo
EU	Rad na EU projektima	Ostalo
Sub	Rad subotom	Ostalo
NoćSub	Sati rada noću subotom	Ostalo
BOOR	Ozljeda na radu	Ostalo
BONJ	Bolovanje - njega djeteta	Ostalo
NJK	Bolovanje - kućna njega	Ostalo
Š	Sati provedeni u štrajku	Ostalo
Isklj	Sati isključenja s rada	Ostalo
PriPoz	Sati pripravnosti/u pozivu	Ostalo
Zas	Sati zastoja	Ostalo

NazZ	Sati nenazočnosti na zahtjev radnika	Ostalo
NazK	Sati nenazočnosti krivnjom radnika	Ostalo
GO*	Sati neiskorištenog godišnjeg	Ne prenosi se
DopP	Sati plaćenog dopusta	Ne prenosi se
DopN	Sati neplaćenog dopusta	Ne prenosi se
DP	Državni praznik	Ne prenosi se, imamo automatizam u Minimaxu

Uvoz u Minimax

Za uvoz datoteke koju preuzimamo iz Radnih Sati prvo je potrebno otići na organizaciju u kojoj radimo i za koju smo preuzeli podatke i u modulu **Plaće > Obračun plaća** klikom na **Novo** formirati obračun plaće za mjesec za koji želimo uvesti podatke. Na obračunu plaće u predlošku klikom na **Unos obračunskih redaka > Uvezi > Uvoz redaka iz datoteke** odaberemo datoteku koju smo preuzeli iz Radnih Sati.

Detaljnije o uvozu obračunskih redaka pročitajte [OVDJE](#), a na [OVOJ](#) poveznici pogledajte i video uputu u kojoj je u drugom dijelu prikazan i uvoz obračunskih redaka.

Za pitanja oko unosa i rada u aplikaciji Radni Sati, možete kontaktirati integratora telefonski ili putem [kontakt forme](#), a za pitanja oko povezivanja i prijenosa podataka stojimo Vam na raspolaganju putem [zahtjeva za pomoć](#).