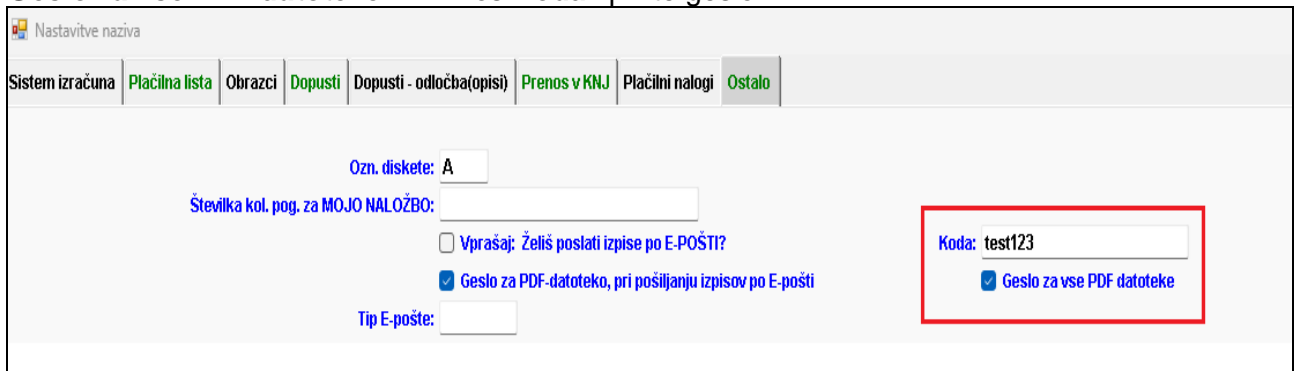


RAZNE NASTAVITVE V PROGRAMU

1. Geslo za vse PDF-datoteke, ki se ustvarijo iz izpisov s klikom na gumb

Pod **Vzdrževanje->Nastavitve naziva->zavihek Ostalo** vključimo možnost **Geslo za vse PDF datoteke** in v vnos **Koda** vpišite geslo.



Nastavitve naziva

Sistem izračuna | **Plačilna lista** | Obrazci | Dopusti | Dopusti - odločba(opisi) | Prenos v KNJ | Plačilni nalogi | **Ostalo**

Ozn. diskete: A

Številka kol. pog. za MOJO NALOŽBO:

Vprašaj: Želiš poslati izpise po E-POŠTI?

Geslo za PDF-datoteko, pri pošiljanju izpisov po E-pošti

Tip E-pošte:

Koda: test123

Geslo za vse PDF datoteke

2. Pošiljanje plačilnih list preko E-pošte.

➤ Pod **Vzdrževanje->Nastavitve naziva->zavihek Plačilna lista** vključimo možnost **Pošlji pl. liste na e-naslove delavcev**. Če želite, da se pred pošiljanjem pokaže sporočilo, potem vključite tudi možnost **Prikaži sporočilo pred pošiljanjem**.



Izpis celotnega stroška izplačila

Žig na plačilni listi (LEVO) Širina žiga (za žig LEVO): 43 Višina žiga (za žig LEVO): 17

Pošlji pl. liste na e-naslove delavcev prikaži sporočilo pred pošiljanjem

➤ Pod **Vzdrževanje->Nastavitve naziva->zavihek Ostalo** vključite možnost **Geslo za PDF-datoteko, pri pošiljanju izpisov po E-pošti**.



va

Plačilna lista | Obrazci | **Dopusti** | Dopusti - odločba(opisi) | Prenos v KNJ | Plačilni nalogi | **Ostalo**

Ozn. diskete: A

Številka kol. pog. za MOJO NALOŽBO:

Vprašaj: Želiš poslati izpise po E-POŠTI?

Geslo za PDF-datoteko, pri pošiljanju izpisov po E-pošti

➤ V šifrantu Delavci za vsakega delavca vpišite podatka: **E-pošta** in **Koda**. Podatek v vnosu Koda bo geslo za pregled plačilne liste v PDF-obliki.

➤ V programu izberite **Vzdrževanje->Nastavitev E-pošte**.

Če ste izbrali **Prikaži sporočilo pred pošiljanjem**, potem za **vrsto E-pošte** izberite Microsoft Outlook ali pa Drugo.
Če **niste izbrali** možnosti **Prikaži sporočilo pred pošiljanjem**, potem nas pokličite, da vpišemo ustrezne podatke v sklop **Nastavitve za pošiljanje E-pošte brez prikaza sporočil**.

Nastavitve za pošiljanje E-pošte brez prikaza sporočil

Uporabnik: 001

Odhajajoča pošta (SMTP): mail.hisoftplus.si

Številka vrat (SMTP): 587

E-poštno uporabniško ime: info@hisoftplus.si

Geslo:

Varna povezava SSL

Privzete nast. za upr. ime in geslo

Uporabi SMTP - CDO

Avtomatsko pošiljanje s programom za E-Pošto

Vrsta E-pošte:

Microsoft Outlook

Drugo

Vrsta protokola:

SSL 3.0

TLS 1.1

TLS 1.2

TLS 1.3

3. **Geslo za izpise(brez plačilnih list) ki se pošiljajo preko E-pošte.**

V programu izberite **Vzdrževanje->Nastavitve Naziva->zavihek Ostalo** in vključite možnost **Geslo za PDF-datoteko, pri pošiljanju izpisov po E-pošti** in v vnos **Koda** vpišite geslo za PDF-datoteke.

Nastavitve naziva

Sistem izračuna | Plačilna lista | Obrazci | Dopusti | Dopusti - odločba(opisi) | Prenos v KNJ | Plačilni nalogi | Ostalo

Ozn. diskete: A

Številka kol. pog. za MOJO NALOŽBO:

Vprašaj: Želiš poslati izpise po E-POŠTI?

Geslo za PDF-datoteko, pri pošiljanju izpisov po E-pošti

Koda: test123

Geslo za vse PDF datoteke

4.