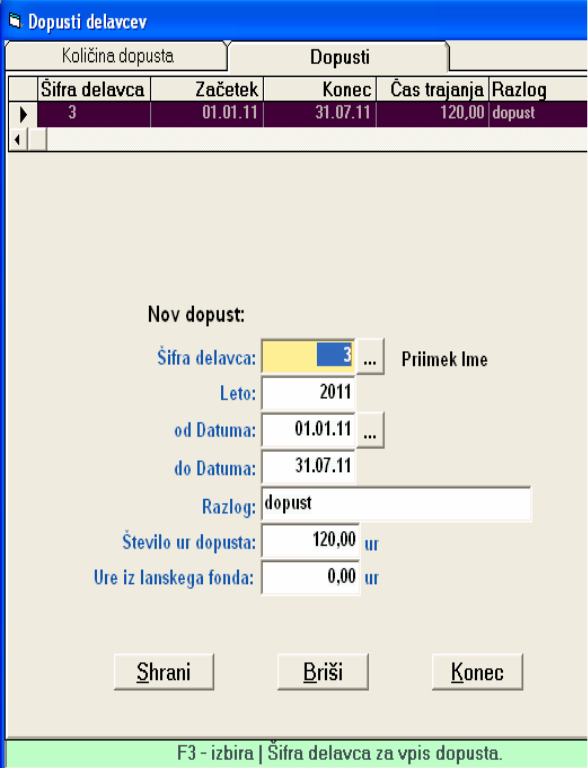


NASTAVITVE V PROGRAMU, ČE ZAČNEMO VODITI DOPUST SREDI LETA

1. V šifrantu **Določila** poiščemo določilo za letni dopust in v vnos z opisom **Tip določila** vpišemo **LD01**; in shranimo nastavitvev.
2. Če želimo, da se dopust izpisuje na plačilni listi, potem v šifrantu **Uporabnik** v vnos z opisom **Izpis dopustov, salda ur** vpišemo **dopusti**.
3. Odpremo formo **Vzdrževanje->Nastavitve naziva**, postavimo se na vnos z opisom **Določila za dopust**(*nahaja se v skupini Nastavitve II*) in naredimo naslenje korake:
 - pritisnemo **F3**,
 - s tipko **Insert** označimo vsa določila za dopust,
 - pritisnemo **Enter** in
 - kliknemo na gumb **Shrani** na dnu forme.
4. Z ukazom **Ostalo->Dopusti delavcev** izpišemo dopuste delavcev. Za tip izpisa izberemo **B**. Tako za vsakega delavca dobimo količino porabljenega dopusta v tekočem letu.
5. Z ukazom **Delo->Dopusti delavcev** odpremo formo za vpisovanje količine dopustov delavcev. Količino dopusta vnesemo takole:
V vnos **Celotni dopust** vpišemo vsoto ur dopusta, ki delavcu pripadajo za tekoče leto in ur ostanka dopusta iz lanskega leta na dan 1.1. tekočega leta. Po pritisku na tipko Enter, potem program pod ostanek avtomatsko prepíše isto vrednost. Vpisane podatke shranimo s pritiskom na gumb SHRANI.

6. Na formi **Delo->Dopusti delavcev** se preselimo na list **Dopusti** in za vsakega delavca vpišemo še količino porabljenega dopusta v tekočem letu. Pri tem si pomagamo z izpisom iz točke 4.

Na spodnji levi sliki je prikazan primer vnosa porabljenega dopusta za obdobje prvih sedmih mesecev, če npr. začnemo voditi dopust pri obračunu za 8. mesec. Ko shranimo podatke o porabljenem dopustu, se popravi podatek o ostanku dopusta, kar prikazuje slika na desni.



Nov dopust:

Šifra delavca: 3 ... Priimek Ime

Leto: 2011

od Datuma: 01.01.11 ...

do Datuma: 31.07.11

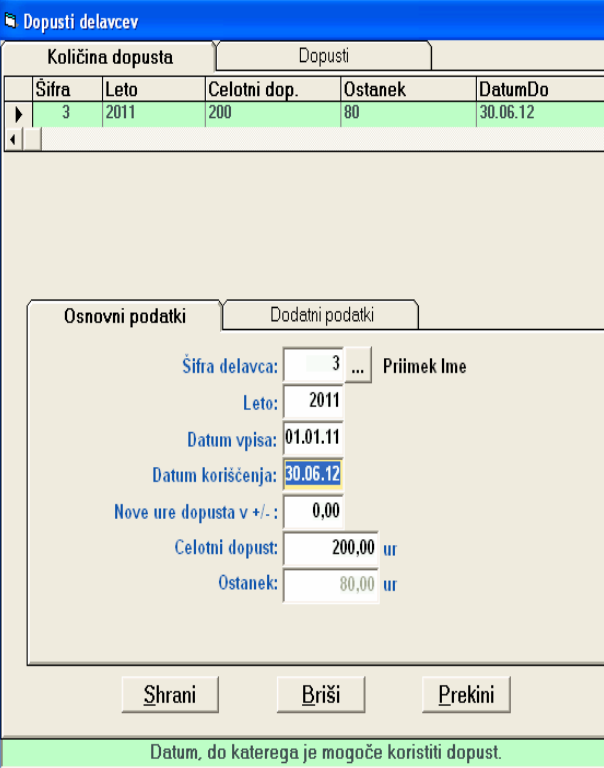
Razlog: dopust

Število ur dopusta: 120,00 ur

Ure iz lanskega fonda: 0,00 ur

Shrani Briši Konec

F3 - izbira | Šifra delavca za vpis dopusta.



Osnovni podatki Dodatni podatki

Šifra delavca: 3 ... Priimek Ime

Leto: 2011

Datum vpisa: 01.01.11

Datum koriščenja: 30.06.12

Novo ure dopusta v +/-: 0,00

Celotni dopust: 200,00 ur

Ostanek: 80,00 ur

Shrani Briši Prekini

Datum, do katerega je mogoče koristiti dopust.