

Table of Contents

Oficiālās brīvdienas kartītes izveidošana 1

Oficiālās brīvdienas kartītes izveidošana

Lai izveidotu oficiālās brīvdienas kartīti, no galvenās izvēlnes jāatver pirmie privātie uzstādījumi un tajos jāatver sadaļa Brīvdienas.

Pēc tam jānospiež poga Pievienot jaunu.



Tad tiks atvērta jauna brīvdienas kartīte. Tās **lauciņā Datums jānorāda oficiālajai brīvdienai atbilstošais datums, bet lauciņā Nosaukums jānorāda oficiālās brīvdienas nosaukums.**



Ja pirmssvētku dienā uzņēmumā darbadiena ir īsāka, tad lauciņā Iepriekšējais īsāks ir jāieraksta, par cik stundām pirmssvētku dienā tiks strādāts mazāk nekā parasti. Piemēram, ja pirmssvētku dienā darbadiena ir par 1 stundu īsāka, tad lauciņā Iepriekšējais īsāks ir jāieraksta „1”.

Kad nepieciešamā informācija ir norādīta, tā jā saglabā. Lai to izdarītu, brīvdienas kartītē jānospiež poga Saglabāt.



From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/personala_uzstadijumi?rev=1543841315

Last update: **2018/12/03 14:48**