

Sisukord

Info / Apžvalgos 3

Info / Apžvalgos

Apžvalgos gali būti naudojamos plačiai, t.y. atostogų prašymų vedimui arba darbuotojų apklausai.

Norėdami sukurti apžvalgų dokumentą, einame Bendras → Dokumentai → Info / Apžvalgos ir spaudžiame F2-Naujas.

Dokumentas - pasirenkame kuriam dokumentui kursime apžvalgą.

The screenshot shows the 'Apžvalga:1' form. At the top, there is a toolbar with buttons: Uždaryti, Kopijuoti, Naujas, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, Naikinti, Atnaujinti, and a search icon. Below the toolbar, there is a 'Dokumentas' dropdown menu with 'Darbuotojas' selected. The form fields include: Uždarytas (checkbox), Tipas (dropdown), Kodas, Vardas, Pastaba, Objektas, and Kūrėjas META. The 'Objektas' field contains the text 'Kūrėjas META Paskutinį kartą išsaugojo: META 06.08.2021 15:13:12'. There are also fields for 'Sąskaitos: - U...' and 'Pirkimo užsakymai: - Išlaidos: -'.

Pasirenkame apžvalgos tipą. Kaip susikurti apžvalgos tipus galite rasti čia:

* [Apžvalgų tipai](#)

The screenshot shows the 'Apžvalga:28' form. At the top, there is a toolbar with buttons: Uždaryti, Kopijuoti, Naujas, Patvirtinti, Išsaugoti, El. paštas, Spausdinti, Naikinti, Atnaujinti, and a search icon. Below the toolbar, there is a 'Tipas' dropdown menu with 'Atostogų prašymai' selected. The form fields include: Uždarytas (checkbox), Tipas (dropdown), Dokumentas (dropdown), Kodas, Vardas, Data, Pastaba, Kitas, Objektas, and Kūrėjas META. The 'Objektas' field contains the text 'Kūrėjas META Paskutinį kartą išsaugojo: META 06.08.2021 15:33:12'. There are also fields for 'Sąskaitos: - Užsakymai: - Pirkimo sąskaitos: - Pirkimo užsakymai: - Išlaidos: -' and 'Atostogų tipas (Type of holidays)'. Below these are fields for 'Pradžia (Start)', 'Pabaiga (End)', 'Nedarbingumas', 'Atostoginiai mokami su sekančiu atlyginim', and 'Projektas'.

Kodas - pasirenkame pirkėjo/tiekėjo/prekės/projekto/turto/ar darbuotojo kodą, priklausomai nuo to, kuriam dokumentui kuriame apžvalgą.

Jei yra, užpildome papildomus laukus, kuriuos galime pasirinkti kurdami apžvalgų tipus:

Uždaryti Kopijuoti Naujas Patvirtinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Naikinti Atnaujinti F << >> Būklė: Rodyti

Ivykis Ivykiai (0)

Apžvalga:30 Uždarytas Tipas Atostogų prašymai

Dokumentas Darbuotojas Kodas 668 Vardas Vardenis Pavardenis

Data 06.08.2021 15:47:41 Pastaba

Kitas Objektas Kūrėjas META Paskutinį kartą išsaugojo: META 06.08.2021 15:51:57

Sąskaitos: - Užsakymai: - Pirkimo sąskaitos: - Pirkimo užsakymai: - Išlaidos: -

Ankstesnis: 29: 06.08.2021 15:45:12

Atostogų tipas (Type of holidays) A

Pradžia (Start) 09.08.2021

Pabaiga (End) 13.08.2021

Nedarbingumas

Atostoginiai mokami su sekančiu atlyginim Taip

Projektas

Antrame burbuliuke „**Vizavimas**“, galime pasirinkti kurie darbuotojai gaus pranešimą apie sukurtą apžvalgą ir turės ją patvirtinti.

Uždaryti Kopijuoti Naujas Patvirtinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Naikinti Atnaujinti F << >> Būklė: Pakeista

Ivykis Ivykiai (0)

Pagr. Vizavimas

Pridėti tęsimo šablona

Data	Vartotojas	Vykdytojas	Veiksmas	Pastaba
1	ALGIRDAS		Pasirašanti	
2	AIDAS		Pasirašanti	
3	AISTE		Informacija	
4	ASTA		Informacija	
5				
6				
7				

Sąskaitos: - Užsakymai: - Pirkimo sąskaitos: - Pirkimo užsakymai: - Išlaidos: -

Ankstesnis: 29: 06.08.2021 15:45:12

Atostogų tipas (Type of holidays) A

Pradžia (Start) 09.08.2021

Pabaiga (End) 13.08.2021

Nedarbingumas

Atostoginiai mokami su sekančiu atlyginim Taip

Projektas

Viską supildžius, spauskite mygtuką „**Išsaugoti**“.

! Jei prie vizuojančio darbuotojo parinktas veiksmas „Pasirašantis“, neleis patvirtinti apžvalgos, kol visi pasirašantieji nepasirašys dokumento. Veiksmas „Informacija“ reiškia, kad darbuotojas matys apžvalgą, nes jam ši informacija gali būti aktuali.

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

Permanent link: <https://wiki.directo.ee/lt/uuring?rev=1628256640>

Last update: **2021/08/06 16:30**



