

# Sisukord

**Info / Apžvalgos** ..... 3



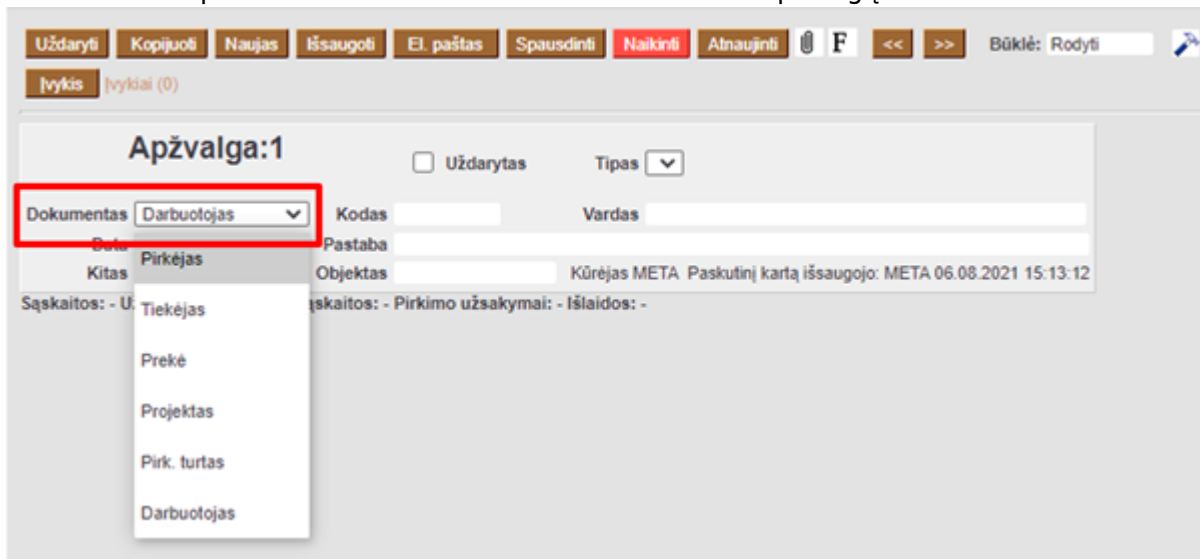
# Info / Apžvalgos

Apžvalga - tai darbuotojo vertinimo dokumentas, remiantis atitinkamu apžvalgos tipu.

Apžvalgos (apžvalgų dokumentai) dažniausiai naudojamos klausimynams, vartotojų apklausoms vykdyti, atostogų prašymų vedimui, bet gali būti naudojamos ir plačiau.

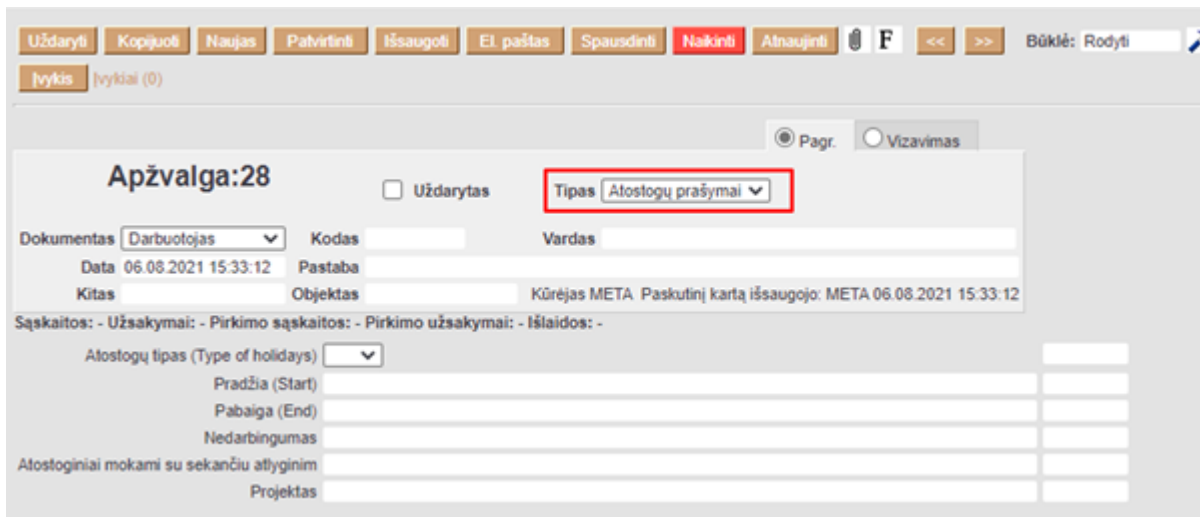
Norėdami sukurti apžvalgų dokumentą, einame Bendras → Dokumentai → Info / Apžvalgos ir spaudžiame F2-Naujas.

Dokumentas - pasirenkame kuriam dokumentui kursime apžvalgą.



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

\* [Apžvalgų tipai](#)



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)

Atostogų tipas (Type of holidays): A

Pradžia (Start): 09.08.2021

Pabaiga (End): 13.08.2021

Nedarbingumas:

Atostoginiai mokami su sekančiu atlyginim: Taip

Projektas:

Pridėti tęsimo šablona

Pagr.  Vizavimas

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

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=1628257074>

Last update: **2021/08/06 16:37**



