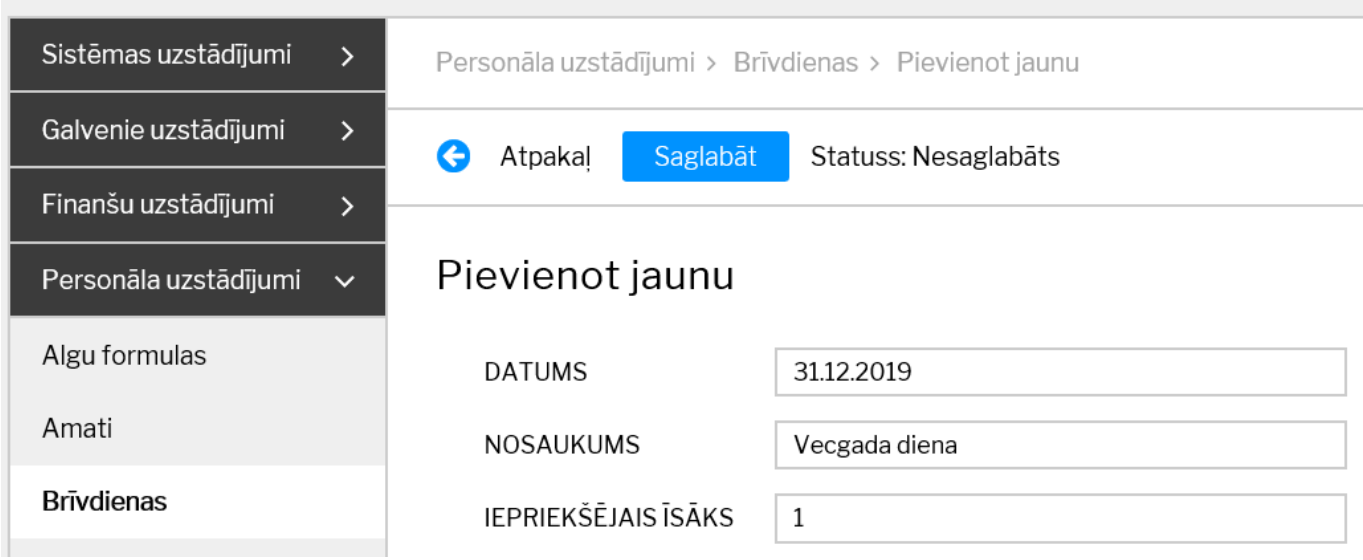
# Table of Contents

Lai izveidotu oficiālās brīvdienas kartīti, jāatver personāla uzstādījumu sadaļa `Brīvdienas` un tajā jānospiež poga `Pievienot jaunu` vai arī taustiņš `F2.`

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

Ja pirmssvētku darbadiena uzņēmumā ir īsāka nekā parastā darbadiena, tad lauciņā `Iepriekšējais īsāks` ir jāieraksta, par cik stundām iepriekšējā dienā tiks strādāts mazāk. Piemēram, ja pirmssvētku dienā darbadiena ir par 1 stundu īsāka, tad lauciņā `Iepriekšējais īsāks` ir jāieraksta "1".




Kad nepieciešamā informācija ir norādīta, tā jāsaglabā. Lai to izdarītu, kartītē jānospiež poga `Saglabāt`.

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

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/lv/per_pyhad?rev=1550235242**

Last update: **2019/02/15 14:54**