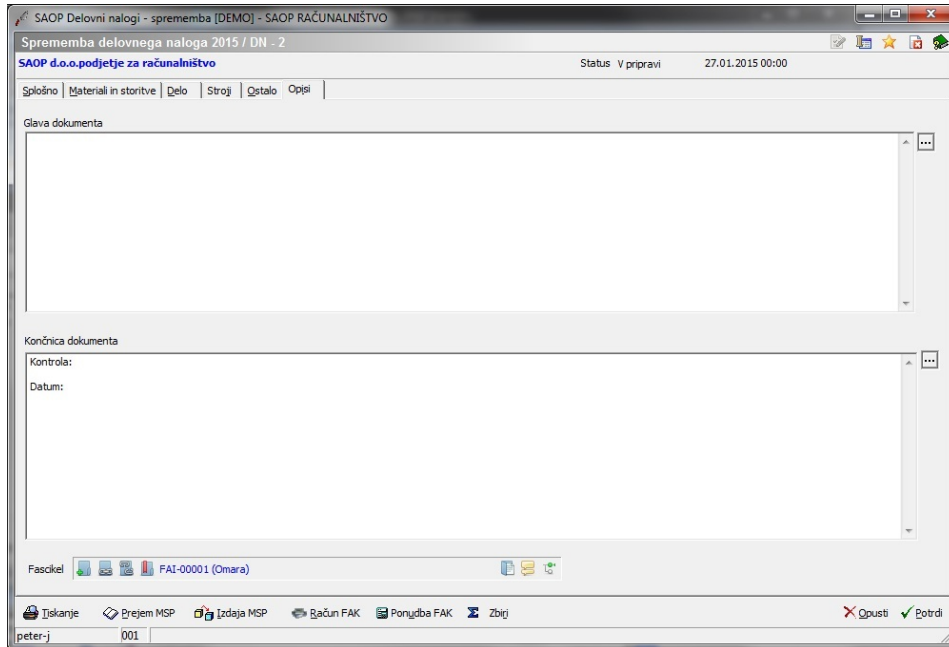


Zavihek »Opisi«

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/07/2021 10:58 am CEST

Na zavihku *Opisi* vnašamo tekst v glavi in nogi delovnega naloga.



- Glava dokumenta – vpišemo poljuben tekst, ki se bo izpisoval v glavi delovnega naloga oziroma ga s klikom na gumb  kopiramo iz šifranta Standardni teksti – DN. Izbiramo lahko med teksti, ki spadajo v glavo dokumenta. Predlagani tekst lahko poljubno spremenimo.
- Končnica dokumenta - vpišemo poljuben tekst, ki se bo izpisoval v končnici dokumenta delovnega naloga oziroma ga s klikom na gumb  kopiramo iz šifranta Standardni teksti – DN. Izbiramo lahko med teksti, ki spadajo v končnico dokumenta. Predlagani tekst lahko poljubno spremenimo.
- Fascikel – prikaz (lahko tudi izbor ali vnos novega) fascikla eRegistratorja. Fascikel se predlaga iz artikla izdelka, vezano na fascikel nastavljen na zaznamku, ki smo ga v nastavitvah programa izbrali kot »Zaznamek za fascikel eR«.