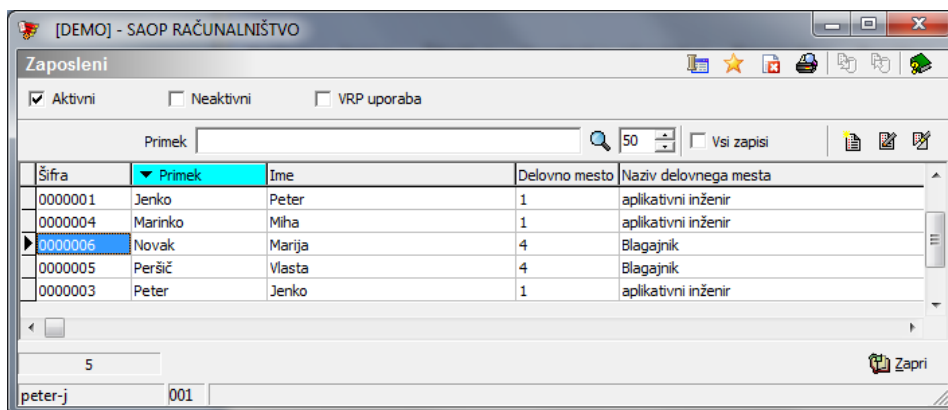


Zaposleni

V tem prispevku

Zadnja sprememba 01/11/2021 1:55 pm CET

Šifrant zaposlenih je preglednica, ki prikazuje seznam zaposlenih v podjetju. Njegova uporaba je vezana na vnos podatkov o delu delavcev ter delovanju na terminalski aplikaciji »Zajem podatkov na delovnem mestu«.



The screenshot shows a window titled "[DEMO] - SAOP RAČUNALNIŠTVO" with a sub-header "Zaposleni". It features a search bar for "Primek" and a table with columns: Šifra, Primek, Ime, Delovno mesto, and Naziv delovnega mesta. The table contains five rows of employee data. Below the table, there are input fields for "5" and "peter-j" and "001", and a "Zapri" button.

Šifra	Primek	Ime	Delovno mesto	Naziv delovnega mesta
0000001	Jenko	Peter	1	aplikativni inženir
0000004	Marinko	Miha	1	aplikativni inženir
0000006	Novak	Marija	4	Blagajnik
0000005	Peršič	Vlasta	4	Blagajnik
0000003	Peter	Jenko	1	aplikativni inženir

Vnos novega zaposlenega

Ob kliku na gumb  - **Vnesi zapis (Insert)** se odpre okno *zaposleni*.

Zaposleni

Šifra zaposlenega: 0000001

Priimek: Jenko

Ime: Peter

Delovno mesto: 1 ... aplikativni inženir

Stalno bivališče

Ulica: Zabrv 98

Kraj: Ig

Začasno bivališče

Ulica:

Kraj:

Zajem na delovnem mestu

Geslo: **

Privzeto okno:

Številka kartice:

Dovoljena uporaba

Prijava na operacije

Delovni koledar: 1 ...

Povezave ...


peter-j 001

- Šifra - vnos šifre zaposlenega.
- Priimek - vnos priimka zaposlenega.
- Ime - vnos imena zaposlenega
- Delovno mesto - izbor delovnega mesta.
- Ulica, kraj - vnos stalnega prebivališča delavca
- Ulica, kraj - vnos začasnega prebivališča delavca
- Geslo - vnos gesla za vstop v aplikacijo TS3 (zajem na delovnem mestu)
- Privzeto okno - nastavitvena koda za privzeto okno v aplikaciji TS3
- Številka kartice - vnos številke kartice za identificiranje črtne kode

delavca na TS3 aplikaciji.

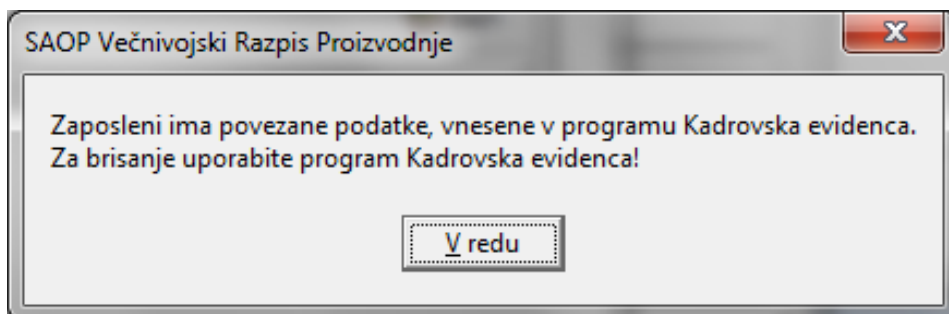
- Dovoljena uporaba - oznaka (ü), da zaposleni lahko uporablja aplikacijo TS3.
- Prijava na operacije - oznaka (ü), da zaposleni v aplikaciji TS3 lahko uporablja prijavlja delo na operacijah ter za delavca lahko vnašamo podatke o opravljenem delu v delu programa »Delo delavca«.
- Delovni koledar - vnos, izbor, po katerem delovnem koledarju dela zaposleni (v kolikor delavec prijavlja operacije na TS3, mora biti dan za katerega prijavlja operacije delovni dan)

Urejanje zaposlenih


Podatke o zaposlenih spreminjamo tako, da najprej v preglednici Zaposleni izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Popravi zapis (Enter)**. Odpre se okno s podatki o izbranem zaposlenemu.

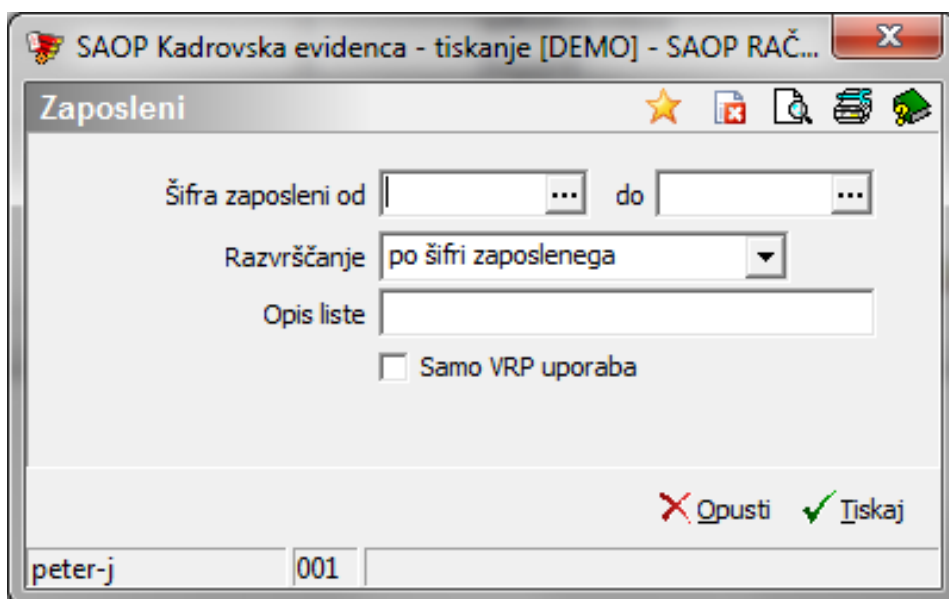
Brisanje zaposlenega

Ker je šifrant zaposlenih skupen šifrant podjetja, se ga briše v programu obračun plač zaposlenih ali v programu kadrovska evidenca. V primeru poizkusa brisanja zaposlenega v programu razpis proizvodnje se pojavi naslednje obvestilo:



Tiskanje

Podatke o zaposlenih lahko natisnemo na tiskalniku s klikom na gumb  - **Izpis šifranta (Ctrl P)**. Odpre se naslednje okno:



V primeru na sliki so prikazane možnosti, ki so na voljo pri tiskanju.

- Šifra od do - vpišemo oziroma izberemo šifre zaposlenih za katere bi se izpisali podatki.
- Razvrščanje - izbira je možna med: Šifra zaposlenega in Priimek zaposlenega.
- Opis liste - možnost vnosa dodatnega opisa, ki se bo natisnil v glavi izpisa kot naziv liste.
- Samo VRP uporaba - če je označeno, potem se natisnejo podatki samo o delavcih, ki imajo vključeno opcijo »dovoljena uporaba«.