


## Pakeitimai

- Darbuotojo kortelės papildomų duomenų lange galima registruoti įvairius dokumentus ir nurodyti nuorodas į juos stulpelyje „Dokumentas“. Nuoroda padaroma dokumento lauke paspaudus du kartus pele. Atsidariusiame lange reikia pasirinkti norimą dokumentą. Spragtelėjus ant sąrašė esančios nuorodos, atidaromas nurodytas dokumentas.

- Programoje padaryti pakeitimai ryšium su tuo, kad nuo 2016.01.01 keičiasi SD pranešimų formos. Pakeista SD-1, SD-2 ir PT duomenų eksportavimo į .ffdata failus struktūra.
- Darbuotojų sąrašė naujas laukas „E-paštas asmeninis“. Šio lauko duomenis keliama į DU programą. Iš DU programos į PA taip pat gali būti atkeliamas darbuotojo asmeninis el. paštas.
- Formuojant atostogų ir komandiruočių duomenis perdavimui į darbo užmokestį, papildomai perduodami pravaikštų ir neatvykimų administracijai leidus įsakymai.
- Galimybė darbo laiko žiniaraščių ataskaitose, viršvalandžių stulpelyje matyti pridėtas ir suminės apskaitos viršvalandžių valandas. Tam reikia programos konfigūracijoje, puslapyje „Darbo laiko apskaitos žiniaraščių parametrai“ pažymėti „darbo laiko apskaitos žiniaraščių ataskaitose suminės apskaitos viršvalandžius prisumuoti prie standartinių viršvalandžių“.
- Papildytas tabelio testas, tikrinami ar įvesti žymėjimai yra iš žymėjimų sąrašo, ar teisingai įvesti skaitmenys, ar teisingos žymėjimų grupės, ar yra negalimų simbolių.
- [Pakeitimai DLAŽ įsakymų įvedime.](#)
- Nauja funkcija [Pranešimai](#)
- Darbo laiko apskaitos žiniaraščio lange atlikus tabelio sumavimą galima pamatyti kiekvieno darbuotojo eilutėje suminius neatvykimo žymėjimų rezultatus laukuose: neatvykimų žymėjimai, neatvykimų dienos, neatvykimų valandos. Viso tabelio suminius neatvykimų žymėjimus galima pamatyti paspaudus mygtuką . Pasirinkus darbuotojus suminiai rezultatai parodomi lange „Darbo laiko apskaitos žiniaraščio suminiai žymėjimai“.
- Atkreipti dėmesį:**
  - padalinių sąrašė negali būti į save pavaldžių padalinių. Kitaip atidarant tabelio ataskaitą meta klaidą dėl maxrecursion;
  - žymėjimų sąrašė visi neatvykimo į darbą žymėjimai turi turėti požymį „Ar neatvykimas į darbą?“, pvz.: komandiruotės. Kitaip tabelio ataskaitos paskutiniame puslapyje suminių žymėjimų lentelėje rodo stulpelius su „Name#“ reikšme.

## DLAŽ įsakymai

Kuriant DLAŽ įsakymą galima pasirinkti papildomo faktinio laiko įsakymo rūšį. Šiuo įsakymu galima padidinti faktinį darbo laiką žiniaraščio pirmoje eilutėje norimomis dieninėmis ir naktinėmis valandomis. Tam reikia įsakyme nurodyti datą ir kiek valandų bus didinamas faktinis darbas ir kiek iš jų naktinės. Tuomet formuojant tabelį faktinis darbo laikas bus padidintas nurodytomis valandomis. Jei bus nurodytos ir naktinės valandos, bus padidintas ir naktinis darbo laikas.

Pvz.: įsakyme nurodyta 2 val., iš jų 1 naktinė.

	Galimi žymėjimai	Tabelio žymėjimas	Tabelio žymėjimas įvertinus įsakymą
1.	tik skaičius	8	10/1
2.	tik žymėjimas	DP	DP/2 DN/1
3.	tik žymėjimas	P arba S	P arba S
4.	skaičius/skaičius	8/2	10/3
5.	skaičius žymėjimas/skaičius	8 DN/2	10 DN/3
6.	skaičius/skaičius žymėjimas/skaičius	8/2 VD/2	10/3 VD/2
7.	žymėjimas/skaičius	FD/8	10/1
8.	žymėjimas/skaičius žymėjimas/skaičius	FD/8 DN/2	FD/10 DN/3
9.	žymėjimas/skaičius žymėjimas/skaičius žymėjimas/skaičius	FD/8 DN/2 VD/2	FD/10 DN/3 VD/2

DLAŽ įsakyme galima pasirinkti, ar poilsio (švenčių) diena tabelyje bus:

- Darbo diena (DP).

Jei DLAŽ įsakyme yra trečios eilutės neatvykimo žymėjimas, tuomet pirmoje eilutėje bus žymima ne P ar S, o DP. Jei įsakyme pažymėta „Ne visa diena?“ ir nurodytos neatvykimo valandos tuomet bus žymima DP/h, kur h – valandos iš įsakymo. Suformavus darbo laiko apskaitos žiniaraštį ir suskaičiavus sumas, darbo diena poilsio dieną (žymėjimas DP) bus prisumuota prie faktiškai dirbtų dienų, o valandos bus priskaičiuojamos prie faktiškai dirbtų valandų ir prie dirbtų valandų poilsio (švenčių) dienomis.

Jei DLAŽ įsakyme pirmos eilutės neatvykimo žymėjimas, tuomet pirmoje eilutėje bus žymima ne P ar S, o žymėjimas iš įsakymo. Jei įsakyme pažymėta „Ne visa diena?“ ir nurodytos neatvykimo valandos tuomet bus žymima x/h, kur x – neatvykimo žymėjimas, h – valandos iš įsakymo.

- Poilsio (švenčių) diena (P arba S).

Kuriant neatvykimo DLAŽ įsakymą **su pirmos eilutės** žymėjimu galima nurodyti po kiek valandų nurodyto laikotarpio dienomis bus žymimas neatvykimas ir kiek iš jų naktinės. Tam reikia pažymėti „Ne visa diena“ ir nurodyti neatvykimo valandas. Tuomet formuojant tabelį faktinis darbo laikas bus sumažintas nurodytomis valandomis ir pridedamas neatvykimo žymėjimas. Jei bus nurodytos ir naktinės valandos, bus sumažinamas ir naktinis darbo laikas. Jei požymis „Ne visa diena“ nebus pažymėtas, valandų laukai bus neaktyvūs, o neatvykimai tabelyje bus žymimi be valandų.

Neatvykimo įsakymai **su trečios eilutės** žymėjimais suformuojami su įsakyme nurodytomis valandomis, faktinis laikas pirmoje eilutėje netrumpinamas, pvz.: trečioje eilutėje atsiranda CD/2, o pirmoje lieka 8. Jei pirmoje eilutėje žymėjimas P ar S, tuomet jis keičiamas į DP arba DP/h, kur h – valandos iš įsakymo.

DLAŽ įsakymais vienoje dienoje galima įvesti kelis skirtingo tipo įsakymus su skirtingais žymėjimais.

Pvz.: jei žmogus turėjo dirbti 4 valandas, bet faktiškai gavo 1 val. viršvalandžių, 2 val. prastovų ir 1 val. Kvalifikacijos kėlimo. Tuomet turi būti įvesta tai pačiai dienai 3 DLAŽ įsakymai:

- viršvalandžių (VD) įsakymas su nurodyta 1 val.,
- neatvykimo įsakymas su prastovos (PN) žymėjimu ir nurodytomis 2 val.,
- kvalifikacijos kėlimo (KV) žymėjimu ir nurodyta 1 val.

Suformuotame tabelyje bus suskaičiuota, kad faktiškai dirbo 5 valandas, iš jų: 1 viršvalandžių, 2 valandos prastovų, 1 valanda kvalifikacijos kėlimo.



Tab.Nr.	Pavardė, vardas	T/N	Grafiko Nr.	1P	2P	3	4	5	6	7	8P	9P	10	11	12	13
TTT9	Dainauskienė Julius	<input checked="" type="checkbox"/>	Pusė etato spec.	P	P	5 \VD/1	4	4	3.50	3.50	P	P	4	4	4	3.50
TTT9	Dainauskienė Julius	<input checked="" type="checkbox"/>	Pusė etato spec.			PN/2 KV/1	PN/2									

Jei įsakymai persidengia, jie turi būti to pačio tipo, t.y. poilsio (švenčių) dienos žymėjimas ir požymis „Ne visa diena?“ turi sutapti visuose persidengiančiuose įsakymuose.

[Į viršų](#)

## Pranešimai

Vienartiniai pranešimai - tai galimybė lengvai formuoti ir administruoti bendro pobūdžio ar pagal darbuotoją aprašytus pranešimus. Programos konfigūracijoje, puslapyje „Kiti nustatymai“ reikia pasirinkti kaip pranešimai bus iškviečiami, t.y. ar pranešimų langas bus atidaromas mygtuko pagalba ar automatiškai. Jei pasirenkamas automatinis pranešimų rodymas, tuomet atidarius darbuotojų sąrašą arba darbuotojo kortelę atsidarys ir pranešimai, jei jų yra.

Lange „Pranešimai“, į kurį patenkama išskleidus meniu punktą „Sąrašai“, pasirinktam darbuotojui galima įvesti pranešimus, kurie bus parodomi darbuotojų sąrašė arba darbuotojo kortelėje. Bendro pobūdžio pranešimai įvedami nenurodant darbuotojo. Pranešimų lange saugoma informacija kas ir kada įvedė pranešimą, kas ir kada pranešė. Galima pasirinkti nuo kada rodyti pranešimą ir kuriame lange. Jei pranešimų lange nurodomas darbuotojas, tada darbuotojų kortelėse rodomi atitinkamo darbuotojo pranešimai. Darbuotojų sąrašė ir programos meniu lange gali būti matomi visų darbuotojų pranešimai. Kuriame lange bus matomas pranešimas pasirenkama stulpelyje "Pranešimas rodomas".



Pranešimas	Darbuotojas	Pranešta	Nuo kada pranešti
Prašome ateiti į personalo skyrių	Jokimaitis Stasys 4717	<input checked="" type="checkbox"/>	2016.10.25
Prašome atlikti medicininę apžiūrą	Bruzga Gediminas 0005	<input type="checkbox"/>	2016.10.29

1 pav. Pranešimai

Pranešimai gali būti formuojami automatiškai, paspaudus mygtuką. Jie taip pat atnaujinami ir atidarant pranešimų langą. Pranešimai formuojami pagal konfigūracijoje (mygtukas) pasirinktus punktus.



2 pav. Automatiškai formuojamų pranešimų konfigūracija

Yra galimybė pasirinkti prieš kiek dienų iki įvykio suformuoti pranešimo datą.

Galimi automatiškai formuojami pranešimai:

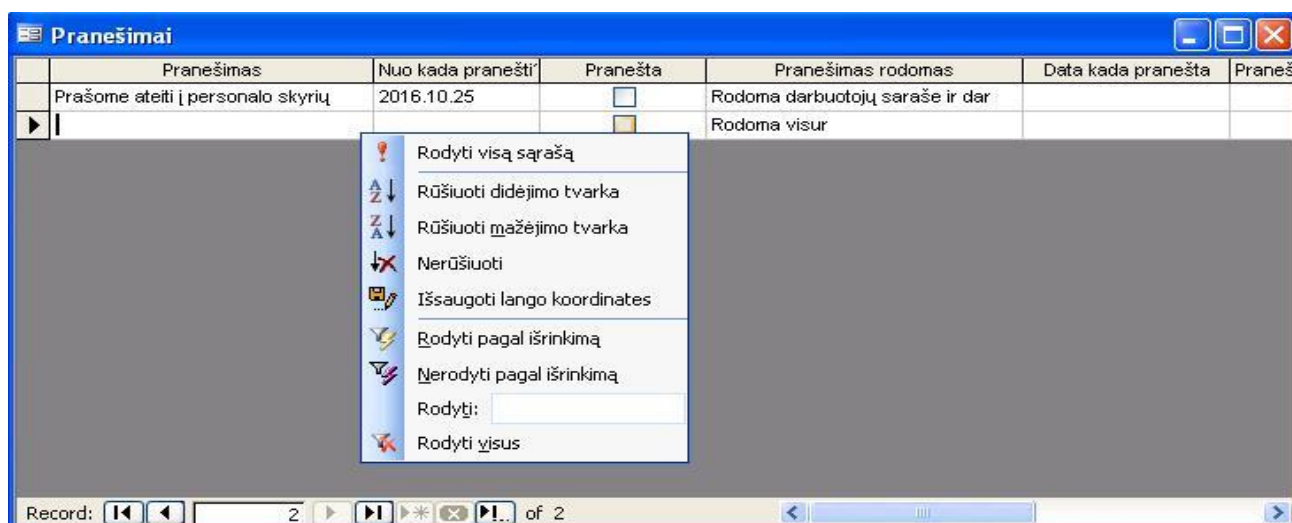
- Baigiasi lengvatos galiojimas
- Darbo sutarties pabaiga
- Darbo pažymėjimo galiojimas
- Vaikui sueina 18 metų
- Baigiasi bandomasis laikotarpis
- Darbuotojo gimtadienis

Pranešimo darbuotojui langas gali būti iškviečiamas mygtuku programos meniu lange, darbuotojų sąrašas ir darbuotojo kortelėje. Šiame lange galima pažymėti žymę „Pranešta“ ir tas pranešimas daugiau nebus rodomas. Kitu atveju jis vėl bus rodomas kitą kartą atidarius langą.



3 pav. Pranešimai darbuotojui

Darbuotojo kortelėje matomi tik bendro pobūdžio pranešimai ir tam darbuotojui aprašyti. Darbuotojų sąrašas ir pagrindinio meniu lange iškviestame pranešimų lange matomi visiems darbuotojams aprašyti pranešimai. Pranešimų langas pirmiausia atidaromas tik su nepraneštais pranešimais. Jei norite pamatyti praneštus pranešimus ir tuos kurių data nuo kada pranešti dar neatėjo, galima kontekstiniam meniu paspaudus mygtuką „Rodyti visą sąrašą“.



4 pav. Pranešimai darbuotojui, kontekstinis meniu