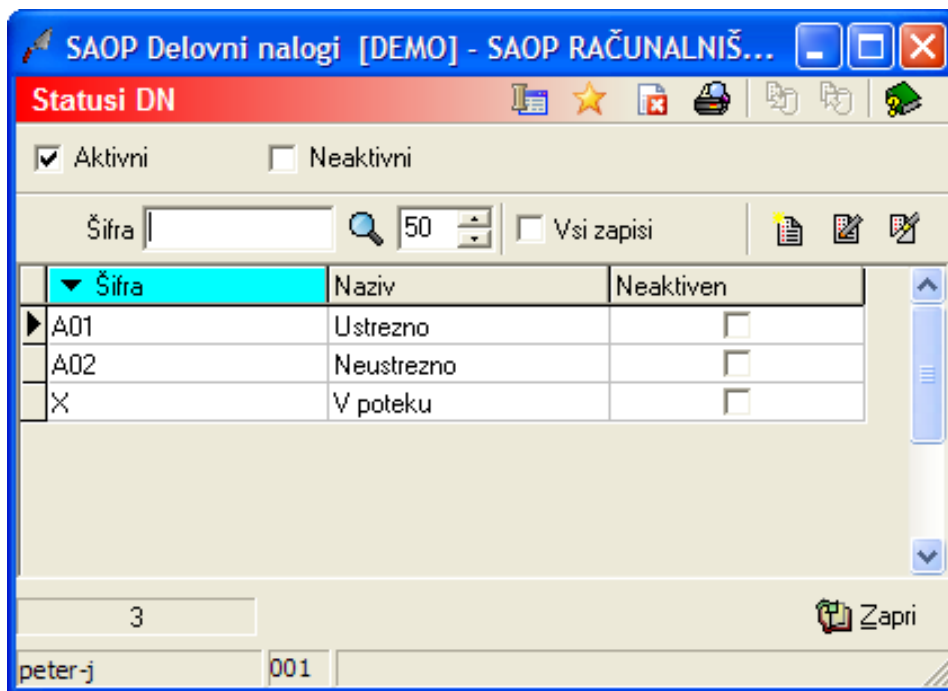


Statusi DN

V tem prispevku

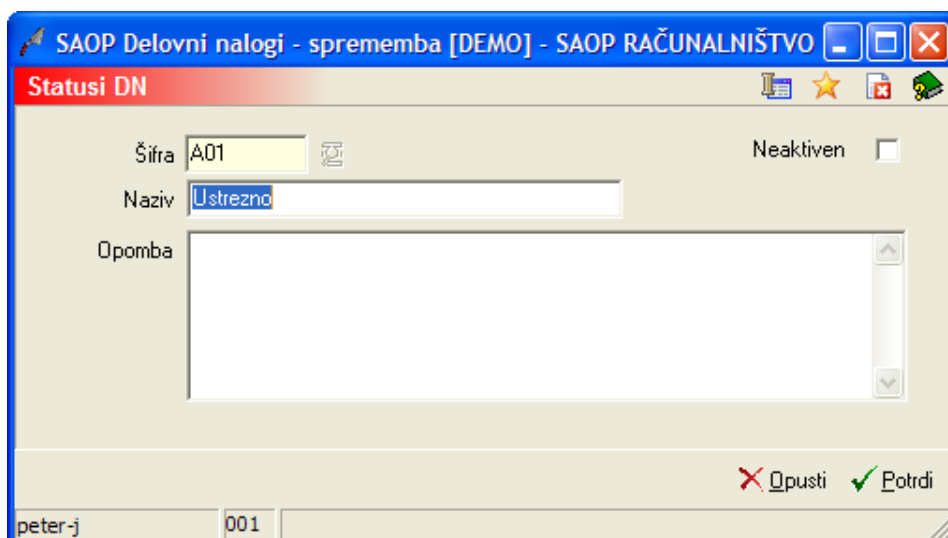
Zadnja sprememba 02/01/2022 2:25 pm CET

Šifrant statusov DN predstavlja seznam uporabniško določenih statusov delovnih nalogov, ki jih bomo uporabljali v delovnih nalogih.



Vnos novega statusa


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




- Šifra – vnos šifre statusa.
- Naziv – vnos naziva statusa.

- Opomba – vnos poljubne opombe statusa.
- Neaktiven – v kolikor označimo to opcijo (ü) postane status neaktiven.

Urejanje statusa DN

Statuse DN spreminjamo tako, da najprej v preglednici Statusi DN izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Popravi zapis (Enter)**. Odpre se okno s podatki o izbranem statusu.

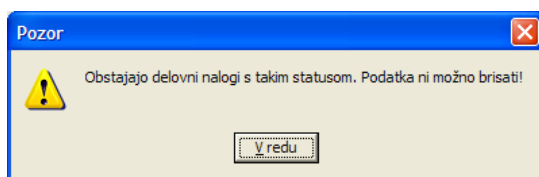
Brisanje statusa DN

Statuse DN brišemo tako, da najprej v preglednici Statusi DN označimo izbrani zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Briši zapis (Delete)**. Odpre se okno *Potrdi*.




Z »Da« izbrišemo Status.

V kolikor je status že v uporabi (se že nahaja v delovnih nalogih) brisanje ni mogoče. Pojavi se naslednje obvestilo:



Tiskanje statusa DN

Podatke o Statusih DN natisnemo na tiskalniku ob kliku na gumb  - **Izpis šifranta (Ctrl P)**. Odpre se naslednje okno:

SAOP Delovni nalogi - tiskanje [DEMO] - SAOP RAČ...

Statusi DN

Šifra od do

Uredi po

Prikaži opombe

Naziv liste

Izpis nastavitve

peter-j 001

- Šifra od do - vpišemo oziroma izberemo šifre statusov za katere bi se izpisali podatki.
- Uredi po - izberemo kako bodo v izpisu razvrščeni statusi: po šifri ali po nazivu.
- Prikaži opombe - če je polje označeno (✓) se bodo na izpisu pojavile tudi opombe statusov.
- Naziv liste - vpišemo ime liste, ki se bo natisnilo v glavi izpisa.
- Izpis nastavitve - izberemo (✓) ali se na koncu liste izpišejo nastavitveni podatki tiskanja ali ne.