

Pošiljanje plačilnih list z zamikom na določen dan

Zadnja sprememba 15/04/2024 10:46 am CEST

V program smo dodali funkcionalnost, ki omogoča, da plačilne liste posredujemo delavcem po elektronski pošti na izbran datum. Omenjena funkcionalnost omogoča, da pošljemo plačilne liste delavcem na dan izplačila plače in ne na dan, ko smo obračun plače zaključili.

1 Na zaključenem obračunu plače kliknemo na **Pošlji plačilne liste po e-pošti** in izvedemo korake.

2

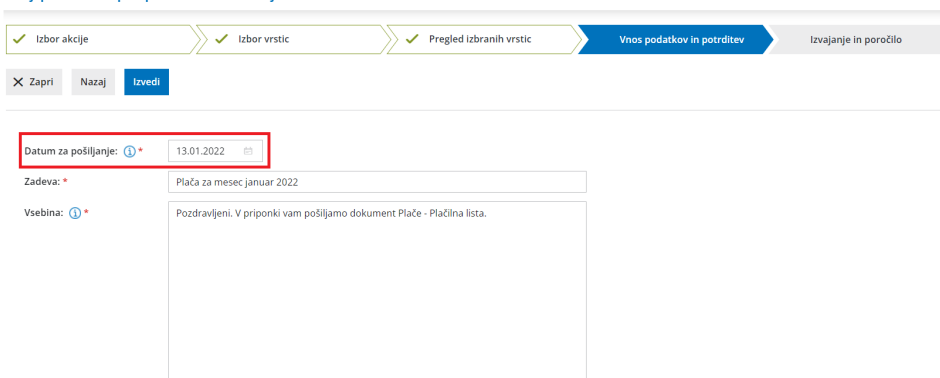
Na koraku **Vnos podatkov in potrditev** vnesemo **datum za pošiljanje**.

- o Datum za pošiljanje je datum, na katerega želimo posredovati plačilne liste delavcem po elektronski pošti.
- o Če izberemo današnji datum (ali datum v preteklosti), bo program posredoval plačilne liste na elektronsko pošto izbranih delavcev takoj, sicer bo plačilne liste posredoval **samodejno** na izbran datum v prihodnosti (po 10.00 uri).

3 Po želji uredimo **Zadevo** in **vsebino** e-poštnega sporočila in kliknemo **Izvedi**.

4 Na zadnjem koraku program prikaže **poročilo o uspešnosti pošiljanja** posameznih plačilnih list.

Pošlji plačilne liste po e-pošti: Plača za mesec januar 2022

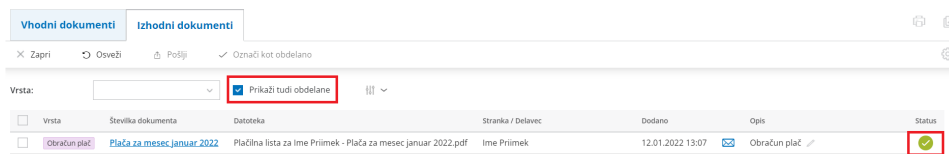


Plačilne liste, ki smo poslali po e-pošti preverimo v meniju **Nabiralnih > Izhodni dokumenti**.

1 Program na preglednici izhodnih dokumentov prikaže plačilne liste, ki še **niso** bile posredovane delavcem na elektronsko pošto.

2 Če želimo pregled že poslanih plačilnih list, dodamo kljukico v polju

Prikaži tudi obdelane. Program bo na preglednici prikazal po elektronski pošti že poslane plačilne liste.



Vrsta	Številka dokumenta	Datoteka	Stranka / Delavec	Dodano	Opis	Status
Obračun plač	Plača za mesec januar 2022	Plačilna lista za Ime Priimek - Plača za mesec januar 2022.pdf	Ime Priimek	12.01.2022 13:07	Obračun plač	✓

Več o pošiljanju plačilnih list po e-pošti preberite [tukaj](#).