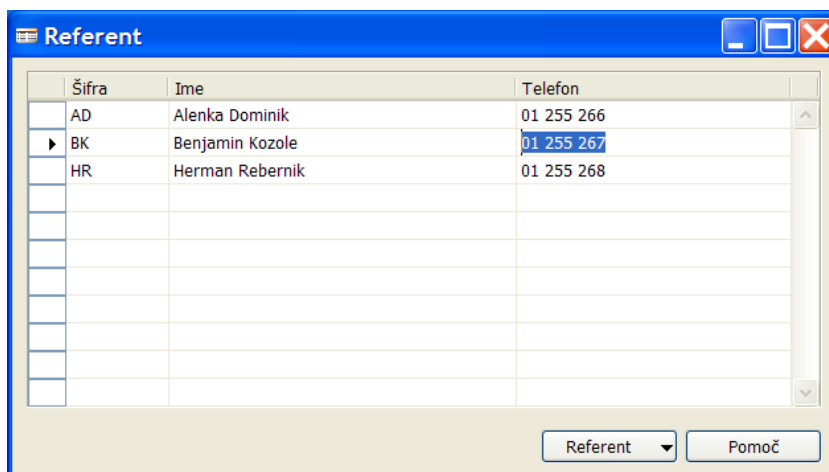


## Nastavitev omejitev pravic referentov

### Nastavitev pravic referentov

Omejitve glede dostopa do posameznega področja se nastavijo glede na referenta.

- V glavnem meniju kliknite NASTAVITEV → ZADOLŽITVE → REFERENT.
- Odpre se okno **Referent**:



- Vnesite **Šifro** in **Ime** referenta.
- Kliknite na gumb REFERENT → KARTICA.
- Odpre se okno **Kartica referenta**:



- Postavite se na referenta kateremu želite nastaviti omejitve.
- V polju **ID uporabnika** z F6 izberite uporabniško ime, ki ga ima ta referent v sistemu Navision.
- V polje **Pravice** vnesite področja za katera mu želite omejiti dostop:

### Dostop do oken

Ni dostopa do:

Šifra	Omejitev
A01	Razporeditev, točk v oknu <b>Pregled delavcev</b>
A02	<b>Napredovanj</b>
A03	<b>Delovne uspešnosti</b>
A04	Ni dostopa do <b>Usposobljenosti</b> razen za <b>Zdravniške preglede</b> in <b>Varstvo pri delu</b> . Preverite, da imate v NASTAVITEV → NASTAVITEV → okno <b>Nastavitev kadrovske evidence</b> na jezičku <b>Usposobljenost</b> izpolnjena polja <b>Šifra usp. zdravniškega pregleda</b> in <b>Šifra usp. varstva pri delu</b> .
A05	<b>Delovnih mest</b>
A06	<b>Seznama razporeditev</b>
A07	<b>Natečajev</b>
A08	<b>Izobraževanja</b>
A09	<b>Nastavitev</b>
A10	<b>Prosilcev</b>
A11	<b>Delavcev</b>
A12	<b>Registracije odsotnosti</b>
A13	<b>Šifrantov</b>
A14	<b>Sorodnikov</b>
A15	<b>Zadolžitev</b>
A16	<b>Pripomb</b>
A17	<b>Zaupnih podatkov</b>
A18	<b>Dopustov</b>
A19	<b>Kazalnikov</b>
A20	<b>Pogledov</b>
A21	<b>Interakcij/Komunikacij</b>
A22	<b>Graditelj poročil</b>
A23	<b>Dnevnik prenosov</b>
A24	Spremembe potrjenega statusa <b>Napredovanj</b> in <b>Delovne uspešnosti</b>

### Dostop do poročil

Ni dostopa do poročila:

Šifra	Omejitev
R03	<b>Dosje delavca.</b>
R03	<b>Informacije delavca</b>
A17	<b>Zaupni podatki</b>
A14	<b>Sorodniki delavcev</b>
A12	<b>Odsotnost osebja</b>
A18	<b>Pregled dopustov</b>

---

A10	Seznam prosilcev
A05	Seznam delovnih mest
A07	Seznam natečajev
A07	Analiza vrzeli pozicij
R01	Obrazec M1, M2
R01	Obrazec M3
R01	Obrazec M-DČ
R01	Obrazec PD-1
A18	Odločba o dopustu
A01	Delavci po dim. Podrobno
R07	Rojstni dnevi (Podjetje)
R02	Stanje v obdobju (Podjetje)
R02	Jubilanti (Podjetje)
R07	Delovna doba na dan (Podjetje)
R07	Vstopi v obdobju (Podjetje)
R07	Izstopi v obdobju (Podjetje)
R02	Potek delovnega razmerja (Podjetje)
A15	Referent – zadolžitve (Podjetje)
A15	Tim – zadolžitve (Podjetje)
A23	Dnevnik prenosov
R04	Invalidi
R02	Razporeditve delavcev (pod.)
R05	Kontrola statusov delavcev
A12	Vzrok odsotnosti
R06	Delavci po dimenzijah
R06	Usposobljenost delavca (Pod.)