

Slanje obračunskih listi djelatnicima putem e-pošte

Zadnje ažurirano 03/10/2023 4:00 pm CEST

Obračunske liste djelatnicima možemo poslati putem e-pošte. Budući da je riječ o osjetljivim podacima, dokument se pošalje u **zaštićenom pdf dokumentu** koji primatelj može otvoriti upisivanjem **lozinke**. Kao lozinku možemo definirati **datum rođenja, OIB** ili **neku drugu lozinku** koju ručno unesemo.

Mail adresu djelatnika definiramo u [šifrniku djelatnika](#) ili kod slanja obračunskih listi na obračunu OOP.

Slanje obračunskih listi putem e-pošte

1 U modulu **Plaće > Obračun OOP** formiramo i zaključimo obračun OOP.

2

Na zaključenom obračunu kliknemo na **Pošaljite putem e-pošte**.

Ugovor o djelu-rezultati obračuna



3

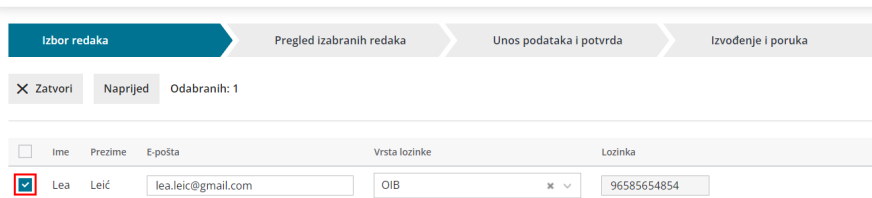
Program prikazuje **popis djelatnika** koji su uključeni na obračun.

- Također se prikazuju i polja za **e-poštu i lozinku** koja možemo urediti ako želimo.

4

Uključivanjem kvačice na početku retka označimo djelatnike kojima želimo obračunske liste poslati putem e-pošte.

Pošaljite putem e-pošte: Ugovor o djelu



5 Klikom na **Naprijed** prikazuje se popis odabranih djelatnika.

6

Na četvrtom koraku unosimo **sadržaj maila** i možemo **definirati datum slanja obračunskih listi**.

- Program predlaže **sistemski datum** (današnji) i ako ostane odabran taj datum, obračunske će liste biti poslane izvođenjem koraka masovnih obrada, odnosno odmah. U suprotnom će se poslati na

drugi, upisani datum.

Pošaljite putem e-pošte: Ugovor o djelu

✓ Izbor redaka → ✓ Pregled izabranih redaka → Unos podataka i potvrda → Izvođenje i poruka

✕ Zatvori Nazad **Izvrši**

Predmet: * Ugovor o djelu

Datum za slanje: ⓘ * 03.10.2023 📅

Sadržaj: ⓘ * Poštovani, u prilogu e-maila šaljem Vam dokument OOP - Obračunski list. Lijep pozdrav

7

Klikom na **Izvrši** obračunske se liste pošalju na mail adrese djelatnika ako je **datum slanja isti kao sistemski** ili se **pripreme za slanje** u izlaznim dokumentima pretinca za dokumente.

- Ako se obračunske liste šalju odmah, na zadnjem koraku prikaže se **izvještaj** o slanju.
- Ako se definira da se obračunske liste šalju na određeni datum, datoteke se pripreme za slanje u **pretincu za dokumente**.

Ulazni dokumenti Izlazni dokumenti

✕ Zatvori ↻ Osvježi 📄 Pošalji ✓ Označi kao obrađeno

Vrsta: prikaži obrađene 📄

<input type="checkbox"/>	Vrsta	Broj dokumenta	Datoteka	Stranka / Djelatnik	Dodano	↑	Opis
<input type="checkbox"/>	Obračun OOP	Ugovor o djelu	📄 obračunski list za.pdf	Lea Leić	03.10.2023 15:47	✉	+

- Moguće ih je pregledati klikom na **Pretinac za dokumente > Izlazni dokumenti** ili klikom na obračun iz kojeg je slanje definirano pa klikom na **Obračunske liste nisu još poslane**.

Obračunske liste nisu još poslane

Dok obračunske liste nisu poslane, na obračunu OOP prikaže se obavijest.

Ugovor o djelu-rezultati obračuna

< Nazad

Zatvori

Otkazivanje potvrde

Pošaljite putem e-pošte

Nastali zapisi:

- Temeljnica

Dokumenti

Ugovor o djelu - obračunski list za Lea Leić
Ugovor o djelu - Svi obračunski listovi

Obračunske liste nisu još poslane.

Prekid slanja obračunskih listi.

JOPPD obrazac

Nalozi za isplatu

Nalozi za isplatu

Klikom na to polje program nas preusmjeri u **izlazne dokumente pretinca** gdje je dokumente moguće **obrađivati** i pratiti **status** pojedinog dokumenta.

Dok liste još nisu poslane, klikom na status možemo **provjeriti postavke slanja** dokumenta koje smo definirali prilikom slanja i **urediti** naslov i sadržaj e-pošte ako želimo.

The screenshot shows a window titled 'Podaci dokumenta Ugovor o djelu'. On the left, there is a table of documents with columns for 'Vrsta', 'Broj dokumenta', 'Datoteka', and 'Status'. The first row is highlighted, showing 'Obračun OOP', 'Ugovor o djelu', and 'obračunski list za.pdf'. On the right, the document details are shown, including 'Djelatnik: Lea Leić', 'E-pošta: lea.leic@gmail.com', and 'Datum slanja: 08.10.2023'. The 'Datum slanja' field is highlighted with a red box. Below the details, there is a 'Naslov:' field with the value 'Ugovor o djelu' and a 'Sadržaj:' field with the text 'Poštovani, u privitku e-maila šaljem Vam dokument OOP - Obračunski list. Lijep pozdrav'.

Vrijeme slanja nije moguće prilagoditi, sistemski je definirano slanje na upisani datum u 10:00.

Ako želimo, dokumente u pretincu možemo **ručno poslati** i prije definiranog datuma i vremena slanja tako da uključimo kvačicu na početku reda i kliknemo **Pošalji**.

The screenshot shows the same document list table as in the previous screenshot. The 'Pošalji (1)' button is highlighted with a red box. The table has columns for 'Vrsta', 'Broj dokumenta', 'Datoteka', 'Stranka / Djelatnik', 'Dodano', 'Opis', and 'Status'. The first row is highlighted, showing 'Obračun OOP', 'Ugovor o djelu', 'obračunski list za.pdf', 'Lea Leić', '03.10.2023 15:47', and a status icon.

U tom se slučaju obračunske liste neće poslati na definirani datum jer smo ih poslali ručno i na obračunu plaće prikazat će informacija o broju poslanih obračunskih listi (one koje smo ručno poslali) i neposlanih (koje će biti poslane na upisani datum).

Ugovor o djelu-rezultati obračuna

[< Nazad](#) [Zatvori](#) [Otkazivanje potvrde](#) [Pošaljite putem e-pošte](#)

Nastali zapisi:

- Temeljnica

Dokumenti

Ugovor o djelu - obračunski list za Lea Leić
Ugovor o djelu - obračunski list za Marko Marić
Ugovor o djelu - Svi obračunski listovi

Poslane obračunske liste 1. Neposlane obračunske liste 1.

Prekid slanja obračunskih listi.

JOPPD obrazac

Nalozi za isplatu

Nalozi za isplatu

Isto tako, ako **ne želimo** da se isplatne liste pošalju na definirani datum, možemo **otkazati slanje isplatnih listi**.

Otkazivanje slanja obračunskih listi

Na obračunu plaća za koji smo definirali datum slanja klikom na **Otkazi slanje isplatnih listi** poništiti će se formirana akcija slanja isplatnih listi i one će se **obrisati iz pretinca za dokumente**.

Ugovor o djelu-rezultati obračuna

[< Nazad](#) [Zatvori](#) [Otkazivanje potvrde](#) [Pošaljite putem e-pošte](#)

Nastali zapisi:

- Temeljnica

Dokumenti

Ugovor o djelu - obračunski list za Lea Leić
Ugovor o djelu - obračunski list za Marko Marić
Ugovor o djelu - Svi obračunski listovi

Poslane obračunske liste 1. Neposlane obračunske liste 1.

Prekid slanja obračunskih listi.

JOPPD obrazac

Nalozi za isplatu

Nalozi za isplatu

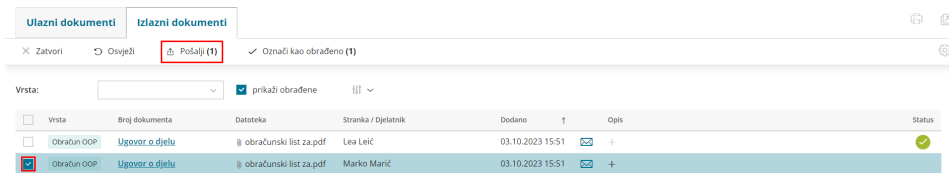
Klikom na **Pošalji obračunske liste e-poštom** moguće je ponovno definirati datum slanja.

Druga opcija je da zapise u pretincu za dokumente **označimo kao obrađene** i time se obračunske liste neće poslati na datum definiran za slanje.

The screenshot shows a document management interface with two tabs: 'Ulazni dokumenti' and 'Izlazni dokumenti'. The 'Izlazni dokumenti' tab is active. Below the tabs, there are several icons: a close icon, a refresh icon, a search icon, and a checkbox labeled 'Označi kao obrađeno (1)'. Below this, there is a table with columns: Vrsta, Broj dokumenta, Datoteka, Stranka / Djelatnik, Dodano, and Opis. The table contains one row with the following data: Vrsta: Obracun OOP, Broj dokumenta: Ugovor o djelu, Datoteka: obračunski list za.pdf, Stranka / Djelatnik: Marko Marić, Dodano: 03.10.2023 15:51, Opis: +.

Ako se predomislimo, obrađeni dokument možemo **naknadno označiti i**

poslati. U tom je slučaju u pretincu za dokumente potrebno kliknuti **prikaži obrađene** kako bi nam se zapis prikazao u pretincu i kako bismo ga mogli obraditi, tj poslati obračunske liste.



Ulazni dokumenti | Izlazni dokumenti

Zatvori | Osvježi | **Poslaji (1)** | Označi kao obrađeno (1)

Vrsta: | prikaži obrađene

<input type="checkbox"/>	Vrsta	Broj dokumenta	Datoteka	Stranka / Djelatnik	Dodano	Opis	Status
<input type="checkbox"/>	Obračun ODP	Ugovor o djelu	obračunski list za.pdf	Lea Leić	03.10.2023 15:51	📎 +	✅
<input checked="" type="checkbox"/>	Obračun ODP	Ugovor o djelu	obračunski list za.pdf	Marko Marić	03.10.2023 15:51	📎 +	