



---

## **Vartotojo instrukcija**

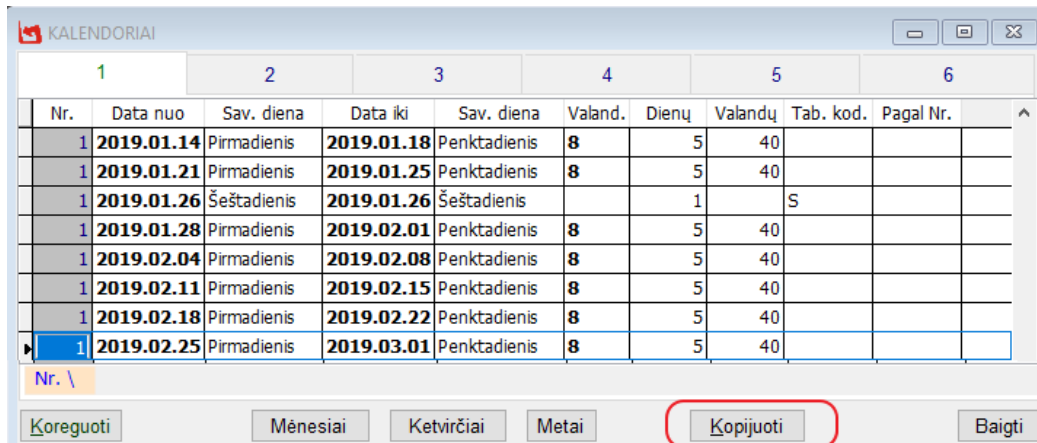
**Naujinys Nr. 0117  
Kalendorių kopijavimas**

---

Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo sistemoje Būtent suprogramuota galimybė informaciją iš vieno kalendoriaus nukopijuoti į kitą kalendorių.

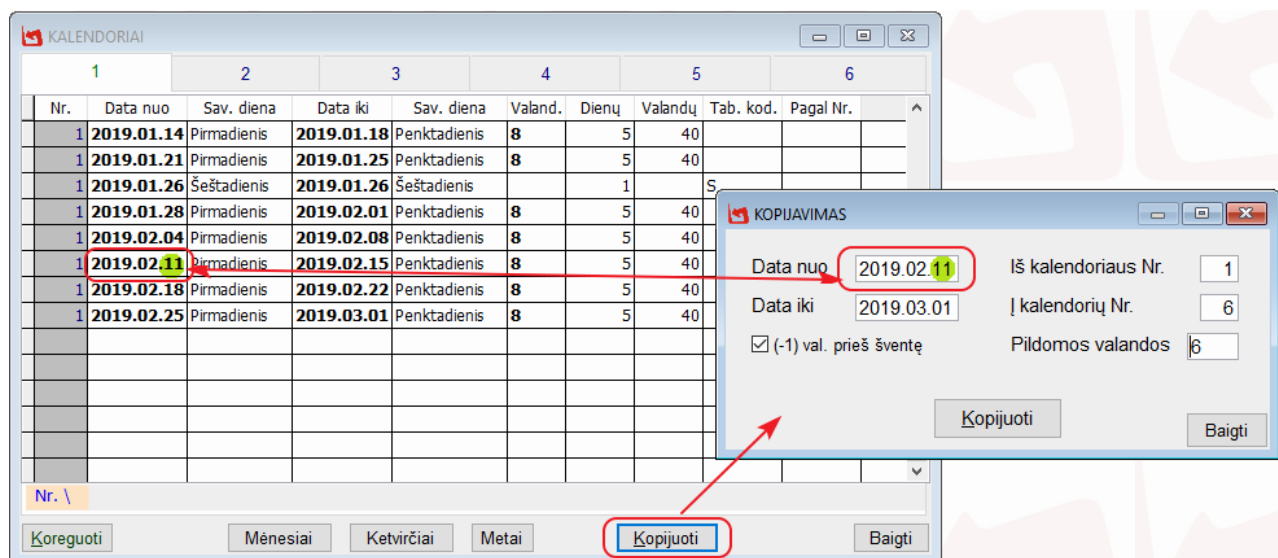
Kalendorių kopijavimo funkcija suprogramuota Atlyginimų modulyje. *Atlyginimai -> Kalendoriai*.

1. Sukurtas naujas mygtukas **Kopijuoti** (Pav. 1).



Pav. 1

2. Nuspaudus mygtuką **Kopijuoti**, atidaromas dialogo langas. Norint informaciją iš vieno kalendoriaus nukopijuoti į kitą kalendorių, reikia užpildyti atitinkamus dialogo lango laukus. Užpildžius laukus, spaudžiamas mygtukas **Kopijuoti**. (Pav. 2).

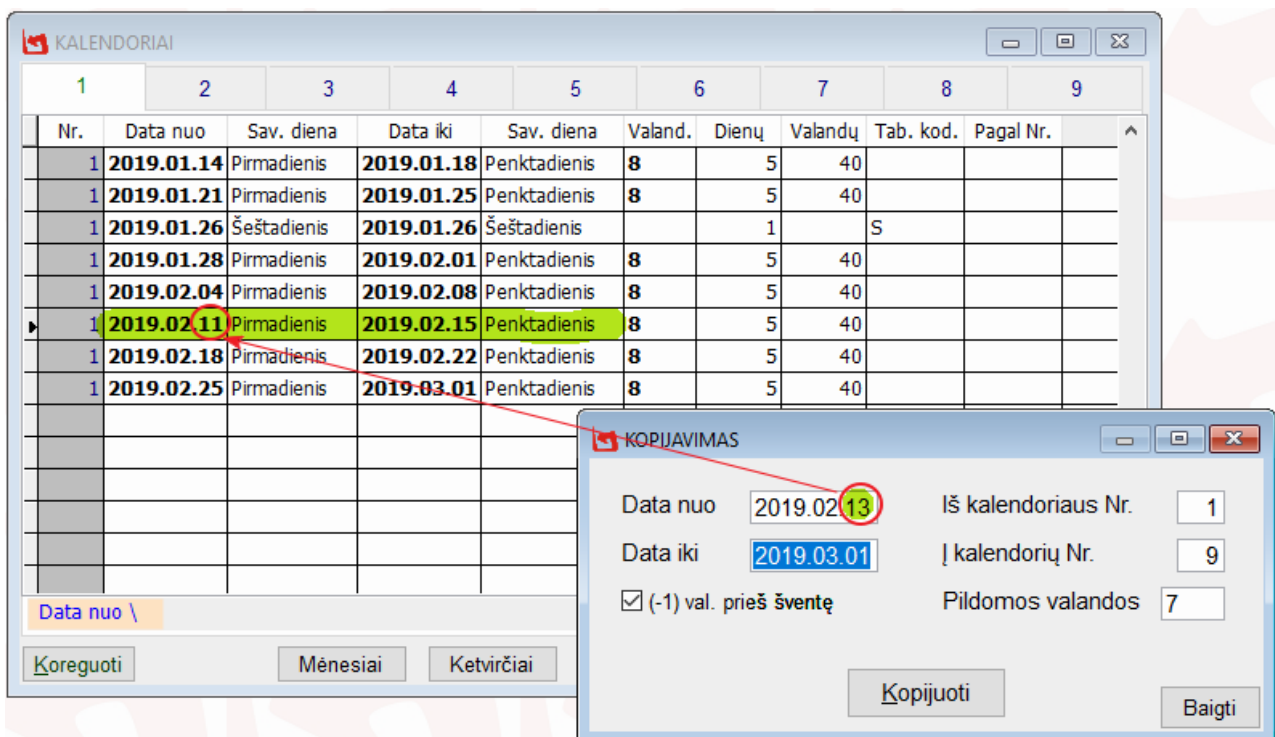


Pav. 2

- **Data nuo** ir **Data iki** – į šiuos laukus įrašomas laikotarpis už kurį ketinama kopijuoti informaciją.
- **Iš kalendoriaus Nr.** – į šį lauką įrašomas kopijuojamo kalendoriaus numeris.

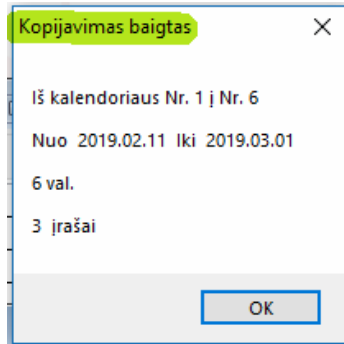
- **Į kalendorių Nr.** – šiame lauke įrašomas kalendoriaus numeris į kurį ketinama perkelti kopijuojamo kalendoriaus informaciją. Tai gali būti tiek esamo kalendoriaus numeris, tiek dar nesukurto. Jei nurodyto kalendoriaus sistemoje nėra, tai programa kalendorių, su nurodytu numeriu, sukurs automatiškai.
- **Pildomos valandos** – lauke įrašomos valandos, kurios turi būti suformuotos naujame kalendoriuje. Jei laikas turi būti suformuotas su minutėmis, tai laiko formatas privalo būti rašomas su dvitaškiu. (Pvz. **5:10** – penkios valandos ir dešimt minučių). Kitų simbolių programa nepriima.
- **(-1) val. prieš šventę** – šis laukas turi būti pažymėtas varnele, jei yra poreikis, kad nukopijuotame kalendoriuje prieššventinė diena būtų sutrumpinta viena valanda.

**Svarbu:** kopijavimo funkcija skirta informacijai nukopijuoti, o ne iš naujo duomenis sugeneruoti, todėl dialogo lange į lauką **Data nuo** įvesta data yra naudojama kaip filtras kopijuojamų duomenų atrankai. Jei nurodyta filtro **Data nuo** nesutampa su kopijuojamo laikotarpio eilutės pirma **Data nuo**, tačiau patenka į kopijuojamų duomenų intervalą, tai visas laikotarpio intervalas, į kurį įeina filtruojama **Data nuo**, bus nukopijuotas į pasirinktą kalendorių (Pav. 3).



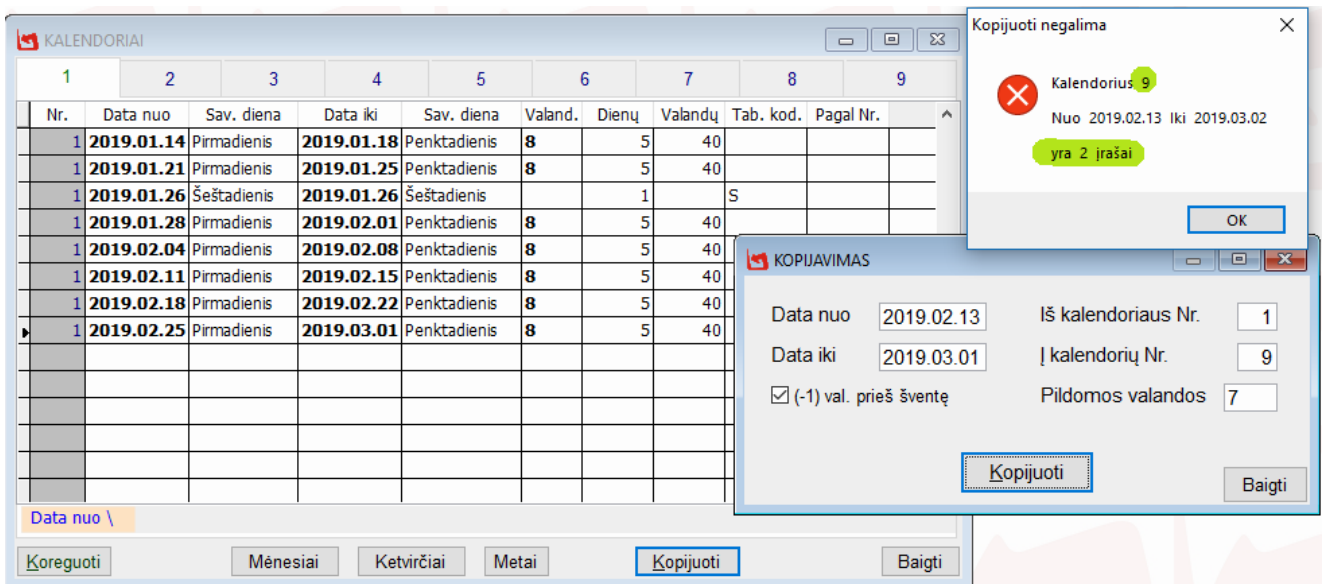
Pav. 3

3. Atlikus sėkmingą kopijavimą, programa išveda dialogo langą, kuriame informuoja apie sėkmingai atliktą operaciją ir įrašo papildomus duomenis apie atliktus veiksmus (Pav. 4).

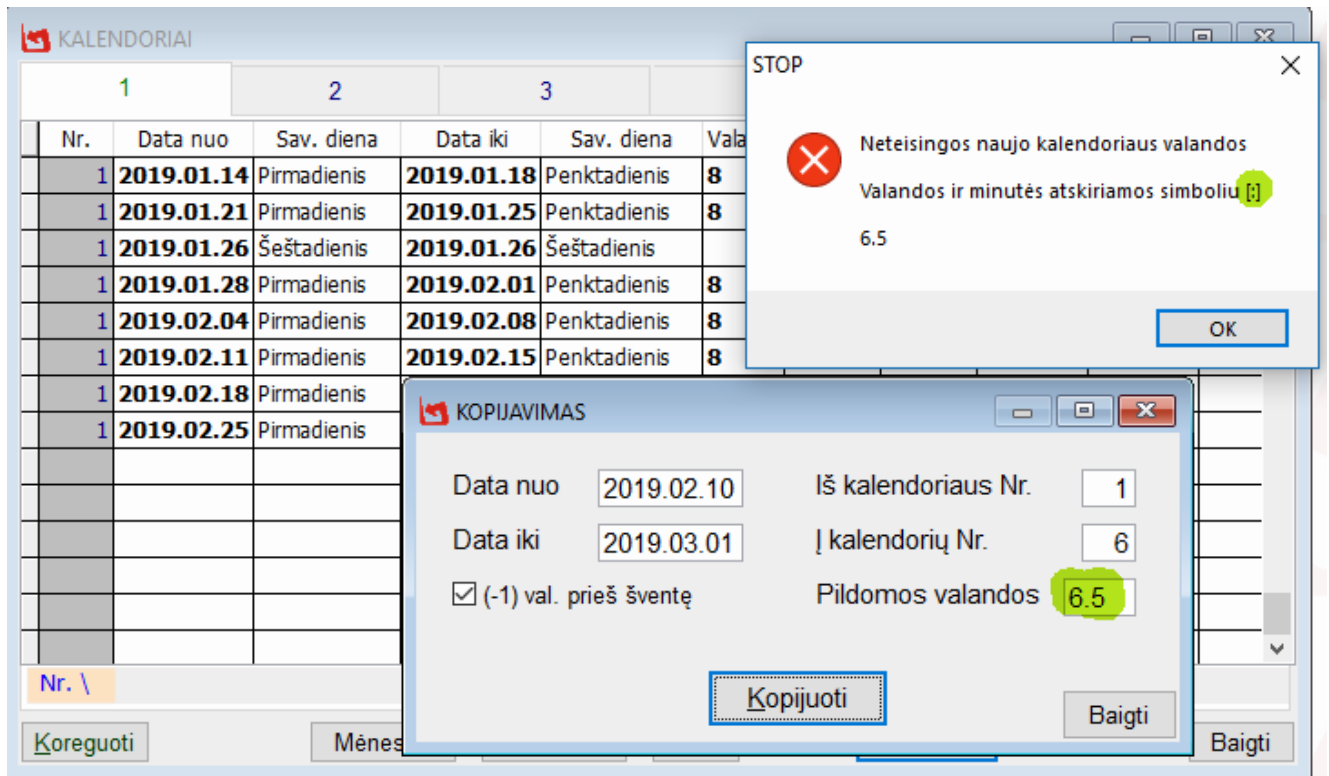


Pav. 4

4. Jei kopijavimo operacijos dėl nekorektiškai nurodytos informacijos nepavyko atlikti, tai sistema į ekraną išveda dialogo langą, kuriame informuoja vartotoją apie padarytas klaidas (Pav. 5 ir Pav.6).



Pav. 5



Pav. 6

Jei turite klausimų dėl atnaujinimų prašome susisiekti su mumis per Būtent programos „Pagalba“ mygtuką, telefonu 8 37 491035 arba rašyti laišką adresu pagalba@butenta.lt.

***Tikimės malonaus tolimesnio bendradarbiavimo.***

***UAB „Būtenta“***