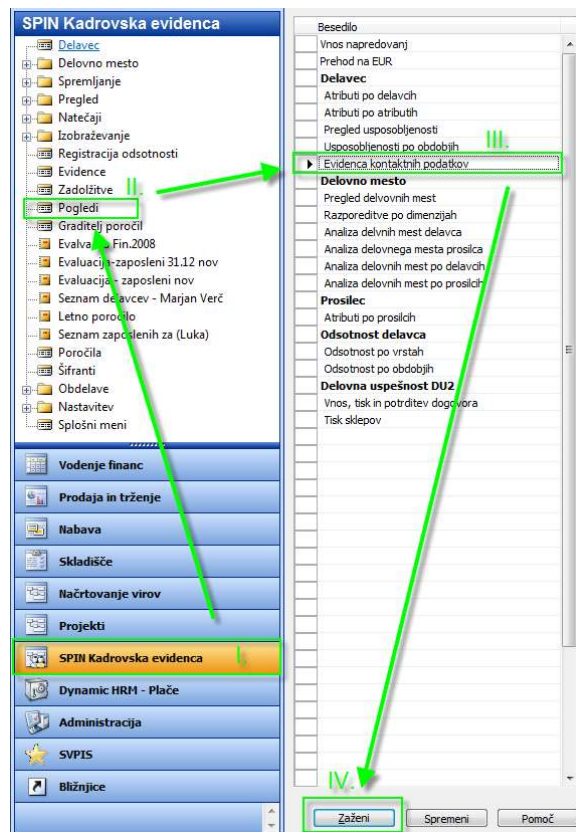


3.3 Telefonske številke

Za evidenco telefonskih števil skrbí Sekretariat (U2). Evidenca pomeni vnos telefonskih števil v podatke telefonskih števil, kot so npr.: interna tel. številka, št. zaposlenega, datuma veljavnosti ipd.

Evidenca podatkov telefonskih števil se v NAV nahaja v meniju **SPIN Kadrovska evidenca -> Pogledi -> Delavec -> Evidenca kontaktnih podatkov -> Zaženi**



Slika 17: Nahajanje vnosnega obrazca za evidenco podatkov telefonskih števil

Ob prvem dnevnem zagonu boste imeli možnost posodobiti podatke. V drugem delu dnevne posodobitve se bo izvršil izpis v Excel. V času izpisovanja pustimo Excel datoteko pri miru. Predhodno smo lahko izbrali ali naj se Excel datoteka sama zapre ali pa naj ostane na ekranu za potrebe morebitnega prepisa na spletno stran.

Št. zaposlenega	Ime za iskanje	Ime	Ernota LIS kraška ime	Interna tel. številka	Številka	Veljavno od	Veljavno do	Prostor telefona	Šifra lokacije	Dodatna lokacija	Dodatna številka	Imenik Mob./Tel.
0085	BLAŽ MAHNEČ, DPL. INŽ. RAČ. IN INF.	Bláž	E9			01.10.13						
2233	DAMIJAN VATELIČ	Mahnč	Dampjan	F3		01.01.13				CTP Domžale		✓
2441	DOC. DR. SLAVKO BERNIK	Bernik	Slavko	K7		01.01.13						✓
2474	ANDREJ MOHAR	Mohar	Andrej	F3		01.01.13				CTP Domžale		✓
2594	TOMAŽ SRNIK	Srnk	Tomaž	F3		01.01.13				CTP Domžale		✓
2706	KATARINA KOCIČ, UNIV. DIPLOM. INŽ. K.	Kocič	Katarina	ZIC		01.01.13						✓
2962	DR. JOŽE KOTNIK	Kotnik	Jože	O2		01.01.13						✓
3479	DR. MITJA VANČIČ	Vančič	Mitja	O2	5452	01.01.13						✓
3480	DR. MARIJKA GANŠ PETRŽIČ	Ganš Petričič	Marijka	O2	5452	01.01.13						✓
3551	MIROSLAV DELVERGIVY, MAGISTR.	Delvergivy	Miroslav	F9		01.01.13						✓
3652	DR. ANDRIJ TYHONOV	Tyhonov	Andri	F9		01.01.13						✓
3683	MAG. ALEŠ PODGORNIK	Podgornik	Aleš	CEU	5300	19.12.13			F3			✓

Slika 18: Vnosni obrazec za evidenco podatkov telefonskih števil

V tem obrazcu so pripravljena polja:

Ime polja	Opis
Interna tel. številka	V izbornem oknu iz seznama telefonskih priključkov izberemo ustrezno (interno) številko. Opomba: V večini primerov se bo ob izbiri Interne tel. številke naslednje polje Številka izpolnilo samodejno. Razen, če bo izbrana interna tel. številka, ki ima več števil. V tem primeru bo program javil sporočilo, da določite Številko (primer telefonskih števil za stanovanja). S tem bo pripisana tudi ustrezna Interna tel. številka.
Številka*	V večini primerov se bo številka izpolnila samodejno, ko bomo izbrali Interno tel. številko. V izbornem oknu izberemo Številko, ki hkrati izpolni tudi predhodno polje Interna tel. številka.
Št. zaposlenega*	V izbornem oknu izberemo številko zaposlenega. Seznam zaposlenih vsebuje matične številke primarne veljavne razporeditve na današnji dan (datum obdelave).
Ime za iskanje	Ob izboru številke zaposlenega in osvežitvi forme se bo polje izpolnilo samodejno.
Enota IJS kratko ime	Samodejno izpolnjeno polje ob izbiri Št. zaposlenega.
Veljavno od*	Začetni datum veljavnosti podatkov v vrstici.
Veljavno do	Končni datum veljavnosti podatkov v vrstici.
Šifra lokacije	Polje bo izpolnjeno samodejno v kolikor ima izbrana telefonska številka določeno lokacijo (morala bi jo imeti). V kolikor telefonska številka ni določena, lahko prostor izberemo v izbornem polju. V tem primeru je podatek namenjen, kot informacija o zaposlenemu, ki ni nosilec telefonske številke, ima pa dodeljen prostor.
Dodatno lokacija	V to polje vpišemo, če ima delavec kakšno dodatno lokacijo (več lokacij, ali pa lokacije ni v šifrantu – sicer bi v šifrantu morala biti).
Dodatna številka	V primeru, da ima delavec več mobilnih števil hkrati postavimo kljukico pri tisti, ki velja za dodatno.
Imenik Mob./Tel.	Postavljena kljukica je pogoj za umestitev podatka v <i>imenik</i> .

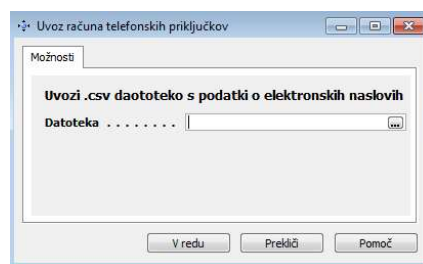
Obrazložitev seznama:

- Polja z oznako *: ključ tabele v katero opisujemo sestavljajo polja; **Številka**, **Št. zaposlenega** in **Veljavno od**. Kadar spreminjamo vrednosti teh treh polj se bo izvedlo preimenovanje, ki od nas terja potrditev in traja nekaj sekund. V kolikor se bodo vrednosti teh treh polj ponovile, zapis ne bo možno izvesti oz. ga preimenovali.
- Vrednosti: v seznam so uvoženi podatki iz Spletne strani <http://www.ijs.si/ijsw/Imenik/A> na dan 1.1.2013. Lokacije so vpisane v kolikor se ujemajo s tistim v seznamih lokacij ter telefonskih priključkov v sistemu IJSvision (za seznama skrbijo v Tehničnih servisih). Seznam telefonskih števil je namenjen enotnemu seznamu za telefonski imenik, knjiženje stroškov Telekomovih računov, polnjenje polj na kartici delavca, določitvi lokaciji na osnovnih sredstvih ipd.
Vhodni podatki v tekočem poslovanju izvirajo iz dveh virov:
 - Vprašalnik za sklenitev delovnega razmerja (4. in 5. stran)
 - Obrazec** za spremembo stroškovnega nosilca interne telefonske številke

Obrazložitev gumbov:

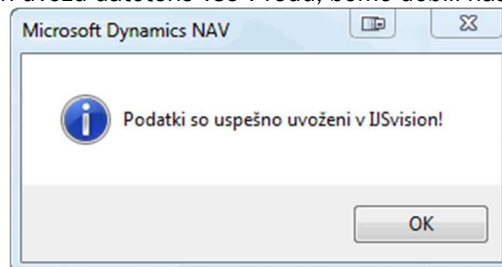
- »Kartica«: ko smo postavljeni na eno izmed vrstic pritisnemo gumb. Odpre se nam kartica kontaktnih podatkov. Kartica telefonske številke je omogočena tudi v seznamu telefonskih priključkov (Izborna polje »Številka«).

- II. »Posodobitve«: na tem gumbu se nahajajo možnosti za posodobitve podatkov:
1. »Posodobi št. int. tel. na kartici označenega delavca«: s pritiskom na to možnost se bo na kartici označenega delavca pripisala informacija o interni telefonski številki (ali več).
 2. »Posodobi št. službenega mobitela na kartici označenega delavca«: V kolikor smo označili točno določeno vrstico, lahko spremembo mobilne številke s pritiskom na možnost prenesemo na kartico označenega delavca v kadrovsko evidenco.
 3. »Posodobi podatke za imenik« s pritiskom na to možnost se bo izvedla posodobitev podatkov za imenik. To funkcijo običajno uporabite, če ste spremenili podatke za katere želite možnost, da bi bili takoj razpoložljivi za uvoz na spletno stran (način uvoza bo še definiran).
 4. »Uvozi elektronske naslove (e-pošta)« Pri izbiri te možnosti se nam odpre možnost uvoza podatkov o e-poštnih naslovih. Pri tem moramo na svojem računalniku poiskati ustrezno .csv datoteko, torej datoteko, ki nam jo pošlje Center za mrežno infrastrukturo (CMI). Pogoji je na našem disku shranjena datoteka s končnico .csv, ki jo dobimo tako, da shranimo Excel datoteko v ustrezen format (*Excel datoteka -> File -> Save as -> Save as type: CSV (Comma delimited) (*.csv)*) – pri tem potrdimo vsa Excelova opozorila).



Slika 19: Možnosti uvoza .csv datoteke

V primeru, da je pri uvozu datoteke vse v redu, bomo dobili naslednje sporočilo:



Slika 20: Sporočilo o uspešnem uvozu

V primeru, da je pri uvozu datoteke na računu naletimo na napako, se obrnemo na systemskega skrbnika v Službi za poslovno informatiko (SPI).

Obrazložitev glede datoteke: datoteka nastane na podlagi podatkov na kartici delavca (aktivni zaposleni, (tisti ki prejemajo plačo)). Generiranje te datoteke je zagotovljeno v *IJSvisionu: SPIN Kadrovska evidenca -> Splošni meni -> Graditelj poročil -> Za SPI -> Seznam delavcev za CMI -> Natisni -> Izvoz v Microsoft Excel (ustvari se datoteka)*. Datoteko, kot priponko pošljemo v CMI, ki seznamu pripiše elektronske naslove in vrne dopolnjen seznam, ki je primeren za naš uvoz. Trenutno je dogovorjeno, da se seznam osvežuje mesečno. Po potrebi se lahko dogovorimo za drugo periodiko ali pridobitev podatkov po potrebi. Možnost priprave datoteke ima tudi Sekretariat.

- III. »Izpisi«: na tem gumbu se nahajajo možnosti za izpise
- »Imenik«: na tej možnosti se bo izpisal imenik, v obliki, kot je viden v Imeniku na spletni strani IJS. Možnosti so izpisa za IJS ali za vsak odsek posebej. Omogočen je izpis v Excel.

»Imenik (za inventuro)«: na tej možnosti se bo izpisal izpis za pošiljanje v odseke za namen, da se uredi vsebina službenih stacionarnih telefonskih števil in sob (privzeta soba je vezana na telefonski priključek, možne pa so dodatne informacije o sobah).

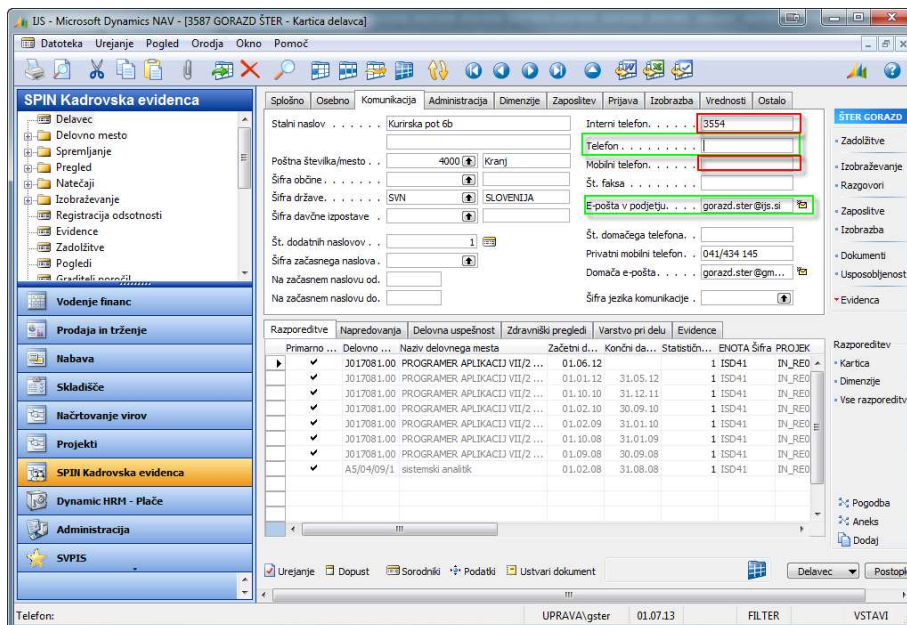
3.4 Dodatne kontaktne informacije za imenik IJS

Dodatne informacije za evidenco kontaktnih podatkov najdemo na kartici delavca. Informacije se v NAV nahajajo v meniju **SPIN Kadrovska evidenca -> Delavec -> Komunikacija**

V imeniku so upoštevane informacije o telefonskih številkah, ki jih ni v seznamu šifrantov IJS (niso stacionarne številke in niso mobilne številke iz plačilnega seznama IJS). Informacije o telefonskih številka, ki jih delavec želi vpišemo v polje »Telefon«. V imeniku je tudi upoštevan elektronski naslov v podjetju, torej je potrebno vzdrževati vsebino polja »E-pošta v podjetju«.

Iz spodnje slike lahko razberemo, katera polja ne moremo urejati na kartici delavca, to sta polji »Interni telefon« in »Mobilni telefon«, označeni z rdečo. Ti dve polji se namreč polnita iz Evidence kontaktnih podatkov v kolikor pritisnemo na gumb za posodobitev in izberemo možnosti:

- Posodobi št. int. tel. na kartici označenega delavca *ali*
- Posodobi št. službenega mobitela na kartici označenega delavca (skrbništvo za seznam ima sicer Nabavna in prodajna služba)



Slika 21: Kartica delavca