


[zestawienia, kadrowe](#)

Zestawienia kadrowe - Zasiłki

Aby uzyskać zestawienie Badania okresowe należy wybrać zakres danych za pomocą pól:

1. Pracowników wybieramy za pomocą pól Lista pracowników i Pracownik,
2. Zakres dat od - do,
3. Symbol zasiłku (kody ZUS-owskie zasiłków np. 331, 313, itd.)
4. Sposób sortowania,
5. Flaga czy dane szczegółowe - zaznaczenie flagi powoduje, że jeśli pracownik uczestniczył kilka razy w tym samym kursie to w zestawieniu wyświetli się rekord tylko z ostatnim kursem.

Po zatwierdzeniu wyboru ikonką Wykonaj (F1)  otwiera się okienko wydruku.

W okienku wydruku możemy wybrać:

1. Wydruk do PDF () 
2. EXCEL ()  pozwala na wyeksportowanie danych z przeglądarki do pliku excel.

Zestawienie dla każdego pracownika zawiera linie z informacjami:

1. Identyfikator, nazwisko, imię i stanowisko pracownika,
2. Rodzaj kursu,
3. Data kursu,
4. Data następnego kursu,
5. Opis dodatkowy.

[Ogólne zasady posługiwania się programem FIRMATIC - wersja graficzna](#)

From:

<http://www.firmatic.pl/dokuwiki/> - Firmatic

Permanent link:

http://www.firmatic.pl/dokuwiki/doku.php?id=zestawienia_kadrowe_zasilki&rev=1447943920

Last update: **2015/11/19 15:38**

