


[zestawienia, kadrowe](#)

Zestawienia kadrowe - Kursy

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

1. Pracowników wybieramy za pomocą pól Lista pracowników i Pracownik,
2. Wg miejsca pracy (MPK) Komórka lub Lista komórek,
3. Zakres dat następnego badania,
4. Zakres dat ostatniego badania,
5. Rodzaj orzeczenia (jedno lub wszystkie),
6. Rodzaj badania (jedno lub wszystkie),
7. Sposób sortowania,
8. Flaga czy zestawienie robimy dla Zatrudnionych, Niezatrudnionych, Wszystkich.

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 browsera do pliku excel.

Zestawienie dla każdego pracownika zawiera linie z informacjami:

1. Identyfikator, nazwisko, imię i stanowisko pracownika,
2. Rodzaj badania,
3. Data ostatniego badania,
4. Data następnego badania,
5. Czy badanie jest obowiązkowe,
6. Orzeczenie po badaniu.
7. 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_kursy&rev=1447942212

Last update: **2015/11/19 15:10**

