

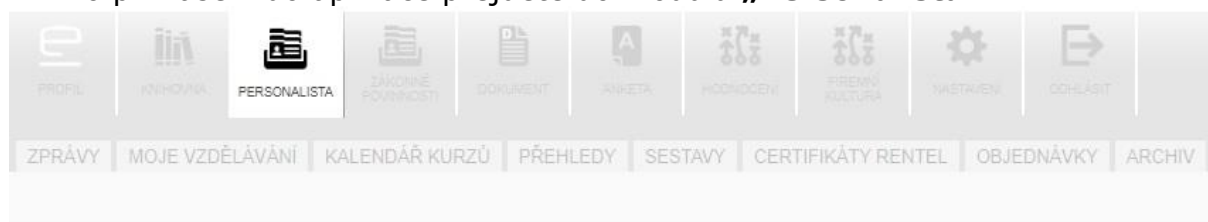
VYTVÁŘENÍ SESTAVY – UPOZORNĚNÍ

Modul Personalista

V rámci této sestavy můžete k Vámi zvolenému období zobrazit seznam pracovníků, kteří mají v tomto období nastavené upozornění. Sestavu je možné vytvořit pro kategorii nebo pro všechny vytvořené kategorie. Pomocí této sestavy získáte ucelený přehled o všech vytvořených upozorněních pro konkrétní termín.

Daný seznam lze exportovat do excel tabulky, kde s ním můžete dále pracovat podle svých potřeb.

1. Po přihlášení do aplikace přejděte do modulu **„Personalista“**



2. V záložce **„Sestavy“** zvolte **„Upozornění“**

3. Následně vyplňte formulář a stiskněte tlačítko **„Vytvořit“**

Vytvořit

Sestava - upozornění

| | | |
|---------------|--|--------------|
| Datum od: * | <input type="text" value="1.1.2015"/> | (DD.MM.RRRR) |
| Datum do: * | <input type="text" value="31.12.2019"/> | (DD.MM.RRRR) |
| Kategorie: | Vše ▾ | |
| Pracovníci: * | <input checked="" type="checkbox"/> Organizace <input checked="" type="checkbox"/> Archivovaní pracovníci | |

Pole označená * jsou povinná.

4. Následně se Vám zobrazí seznam k Vámi zvolenému datu, který si můžete stáhnout ve formátu .xls pomocí tlačítka **„Export“**

Sestava - upozornění (113)

| Datum od: | 01.01.2015 | | | | | | |
|------------|------------|-------|----------------|-----------|------------|-----------------|-----------------|
| Datum do: | 31.12.2019 | | | | | | |
| Kategorie: | Vše | | | | | | |
| Os. číslo | Příjmení | Jméno | Typ pracovníka | Kategorie | Termín | Typ upozornění | Kurz |
| | Novák | Adam | Úředník | školení | 27.09.2019 | Evidovaný kurz | Datové schránky |
| 1 | Toulavý | Petr | Úředník | školení | 14.09.2019 | Jiné upozornění | |