

Stampa Buoni Pasto

Questo programma serve per stampare il riepilogo dei buoni pasto utilizzati dai dipendenti in un determinato periodo

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



The screenshot shows a web application interface for 'Stampa buoni pasto per dipendenti'. At the top, there is a navigation bar with 'paolo Home', 'Buoni Pasto', 'Menu Explorer', and 'Stampa buoni pasto per dipendenti'. Below this, there are several input fields and controls: 'Dalla data' and 'Alla data' (date pickers), 'Servizio' (a dropdown menu with a magnifying glass icon), 'Centro di costo' (a dropdown menu with a magnifying glass icon), 'Dipendenti da stampare' (a dropdown menu with a magnifying glass icon), 'Stampa' (a dropdown menu set to 'Analitica'), 'Ordina per' (a dropdown menu set to 'Nome'), and 'Scarica su File' (a checkbox). A 'Conferma' button is located on the right side of the form.

Nei campi **Dalla/Alla Data** andrà inserita la data del periodo che ci interessa riepilogare

Utilizzando il campo **Servizio** sarà possibile scegliere il tipo di servizio che si vorrà stampare, nella stampa saranno quindi predefiniti solo i dipendenti legati a quel servizio, per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei servizi cliccando sul bottoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo, verrà presentata la lista dei servizi e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale servizio.

Utilizzando il campo **Centro di Costo** sarà possibile scegliere il centro di costo che si vorrà stampare, nella stampa saranno quindi predefiniti solo i dipendenti legati a quel centro di costo, per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei centri di costo cliccando sul bottoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo, verrà presentata la lista dei centri di costo e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale centro di costo.

Nel campo **Dipendenti da stampare** sarà possibile scegliere quali dipendenti stampare, se non si inserisce nulla verranno stampati tutti i dipendenti, per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei dipendenti cliccando sul bottoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo, verrà presentata la lista dei dipendenti e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale dipendente.

Nel campo **Tipo di Stampa** sarà possibile scegliere il tipo di stampa che si effettuerà, analitica o totale

Nel campo **Ordina Per** sarà possibile scegliere l'ordine in cui verrà fatta la stampa si può scegliere per Nome ottenendo una lista in ordine alfabetico o per Codice ottenendo una lista ordinata in modo crescente per il codice dei dipendenti

Mettendo la spunta sul campo **Scarica su File** verrà automaticamente creato un File Excel che potrà essere salvato sul PC, contenente tutti i dati della stampa

Per avviare la stampa cliccare il bottone **Conferma**18 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:stampa_buoni_pasto

Last update: **2024/10/15 09:45**

