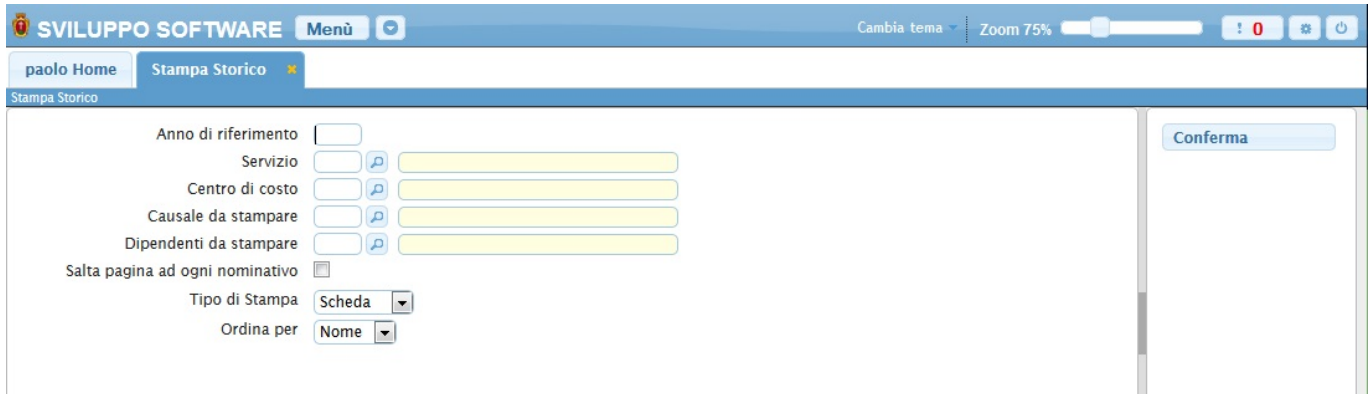


Stampa Storico

Questo programma serve per stampare lo storico dei dipendenti

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



Nel campo **Anno di riferimento** andrà inserito l'anno che ci interessa stampare

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'elenco interno dei servizi cliccando sul bottone 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'elenco interno dei centri di costo cliccando sul bottone 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 **Causale da stampare** verrà immessa la causale che si intende stampare, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'elenco interno delle causali cliccando sul bottone con la lente d'ingrandimento vicino al campo, verrà presentata la lista delle causali e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale causale.

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'elenco interno dei dipendenti cliccando sul bottone 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.

Mettendo la spunta sul campo **Salta pagina ad ogni nominativo** nella stampa ogni dipendente occuperà una riga diversa dagli altri

Nel campo **Tipo di Stampa** si potrà scegliere che tipo di stampa effettuare, a Scheda o a Tabella

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

Per avviare la stampa cliccare il bottone **Conferma**27 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

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

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

