

Table of Contents

Darbuotojų sąrašo ataskaita 3

Filtravimo būdai 3

 Apklausų filtravimas 3

Darbuotojų sąrašo ataskaita

Darbuotojų sąrašo ataskaitoje galite filtruoti darbuotojų esančią informaciją iš sukurtų darbuotojų kortelių.

Filtrai sudėti eilutės lygmenį pagal darbuotojo kortelėje esančias kiltis: Pagrindinė informacija, Darbo santykiai, Darbo užmokestis ir t.t.

Filtrai RODYTI, Jums gali išfiltruoti darbuotojų atlyginimų sąrašo informaciją, darbuotojų pareigų sąrašą, priėmimo / atleidimo informaciją, darbuotojams taikomų mokesčių informaciją, darbo užmokesčio informaciją ir t.t.

Filtravimo būdai

Apklausų filtravimas

Jeigu vedate Apklausų dokumentų (BENDRAS → DOKUMENTAI → Info / Apžvalgos), tuomet jų suvestą informaciją galite filtruoti Darbuotojų sąrašo ataskaitoje.

Ataskaitoje pasirenkate šiuos filtrus:

1. Apklausos - tai yra Jūsų sukurtos apklausos tipas;
2. Apklausos laukai - tai yra Jūsų apklausos dokumente esantys laukai; Jų galite pasirinkti ne vieną, paspaudę + mygtuką;
3. Rodyti - pasirenkate APKLAUSOS.

Asmuo	Vardas	Padalinys	Data	Tipas	Pastaba	Kitas	Objektas
DOVILE	Dovile	DU	05.12.2018 11:36:56	HOLIDAYS			
3				Atostogų tipas (Type of holiday): A Pradžia (Start): 12.12.2018 Pabaiga (End): 12.12.2018			
4				Atostogų tipas (Type of holiday): A Pradžia (Start): 14.12.2018 Pabaiga (End): 14.12.2018			

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/per_aru_persona?rev=1587025685

Last update: **2020/04/16 11:28**

