
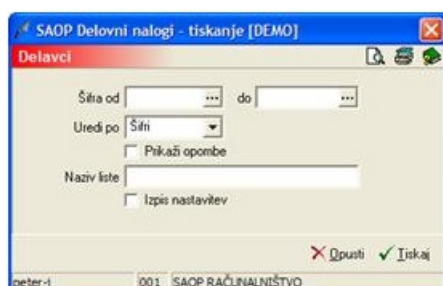


Tiskanje

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/07/2021 10:20 am CEST

Podatke o delavcih lahko natisnemo na tiskalniku s klikom na gumb  - **Izpis šifranta (Ctrl P)** . Odpre se naslednje okno:



- Šifra od do – vpišemo oziroma izberemo šifre delavcev za katere bi se izpisali podatki.
- Uredi po – izberemo kako bodo v izpisu razvrščeni delavci: po šifri ali po nazivu.
- Prikaži opombe – če je polje označeno (ü) se bodo na izpisu pojavile tudi opombe delavcev.
- Naziv liste – vpišemo ime liste, ki se bo natisnilo v glavi izpisa.
- Izpis nastavitvev – izberemo (ü) ali se na koncu liste izpišejo nastavitveni podatki tiskanja ali ne.