

Lista pracowników

Lista pracowników zawiera informacje o poszczególnych pracownikach firmy. Dane zapisanych pracowników są wykorzystywane przy ustalaniu [uprawnień do wybranych funkcji](#) oraz na różnych elementach systemu np. pracownik może zostać ustawiony jako opiekun dla danego kontrahenta (zakładka CRM na formularzu edycji kontrahenta).

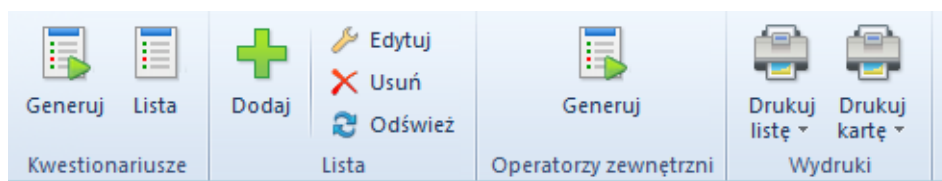
Aby otworzyć listę pracowników, należy przejść do menu *Główne*, a następnie z grupy przycisków *Listy słowników* wybrać przycisk **[Pracownicy]**.

Kod	Imię	Nazwisko	PESEL	NIP	Aktywny
KB	Katarzyna	Bednarz			<input checked="" type="checkbox"/>
JK	Jan	Kowalski			<input checked="" type="checkbox"/>
AN	Anna	Nowak			<input checked="" type="checkbox"/>
admin	admin	admin			<input checked="" type="checkbox"/>
MB	Maria	Boroń			<input checked="" type="checkbox"/>
ML	Marcin	Łęcki			<input checked="" type="checkbox"/>
AH	Adam	Horbacz			<input checked="" type="checkbox"/>
PN	Patrycja	Nowak			<input checked="" type="checkbox"/>
KK	Kamil	Król			<input checked="" type="checkbox"/>
AR	Aleksandra	Róża			<input checked="" type="checkbox"/>
MM	Magdalena	Mucha			<input checked="" type="checkbox"/>
PNo	Piotr	Nowak			<input checked="" type="checkbox"/>
AK	Adam	Kowalski			<input checked="" type="checkbox"/>
MR	Mario	Rossi			<input checked="" type="checkbox"/>

Lista pracowników

Menu listy pracowników zawiera [standardowe przyciski](#) pozwalające dodawanie/edycję/usuwanie pracowników, menu wydruków oraz przyciski umożliwiające [generowanie kwestionariuszy](#). Grupa przycisków *Operatorzy zewnętrzni* zawiera przycisk **[Generuj]**, który umożliwia automatyczne utworzenie [operatorów](#) zewnętrznych powiązanych ze wskazanymi

pracownikami.



Menu listy pracowników

Lista pracowników składa się z kolumn:

- **Kod**
- **Imię**
- **Nazwisko**
- **PESEL**
- **NIP**
- **Aktywny** – parametr informujący o tym, czy dany pracownik może być wykorzystywany w innych miejscach systemu