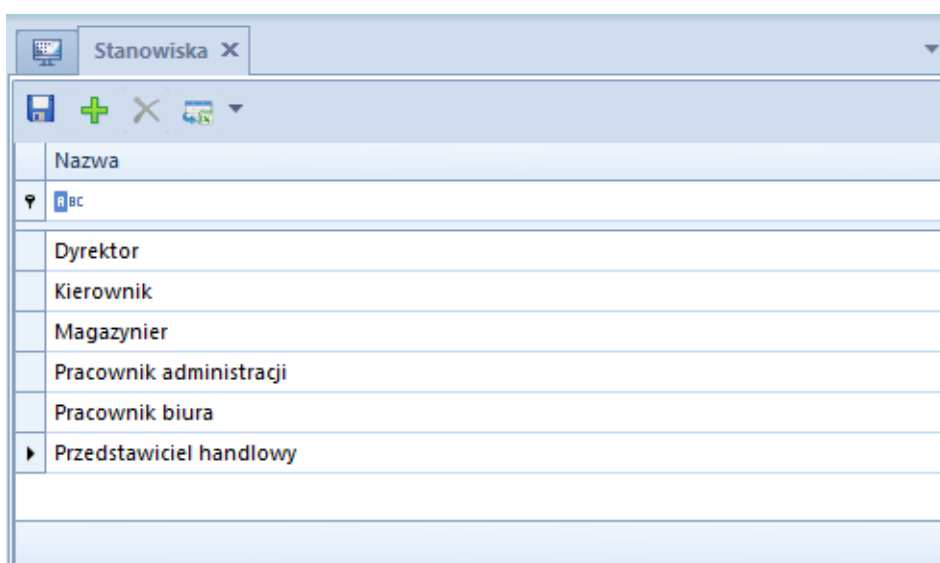


Stanowiska

Lista stanowisk dostępna jest z poziomu *Konfiguracja* → *Struktura firmy* → *Stanowiska*.

Stanowiska zdefiniowane przez użytkownika mogą zostać przyporządkowane pracownikom w strukturze podległościowej firmy.



Lista stanowisk

W menu dostępne są standardowe przyciski dodawania/usuwania obiektu (stanowiska), zapisu zmian oraz odświeżania i zamknięcia listy.

Przycisk [**Dodaj**] otwiera kolejną linijkę na liście, gdzie definiowane jest nowe stanowisko. Po wpisaniu nazwy stanowiska i zapisaniu zmian lista stanowisk dostępna jest w oknie *Wybór pracownika* w procesie dodawania pracownika do struktury podległościowej firmy.

Zakres obowiązywania umowy pracownika

Jednostka organizacyjna: Root

Od: 07.05.2019

Do: 08.05.2019 Nieokreślona

Stanowisko: ---Brak---

Przecignij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować

Imię
ac
Cornelia

- Brak---
- Dyrektor
- Kierownik
- Magazynier
- Pracownik administracji
- Pracownik biura
- Przedstawiciel handlowy

Lista stanowisk dostępna przy dodawaniu pracownika do struktury podległościowej