

Pracownicy

Kolejna pozycja w menu głównym to [**Pracownicy**]. Po wejściu na zakładkę prezentowana jest lista pracowników.



Widok listy pracowników

Lista pracowników zawiera następujące informacje o pracownikach:

- Pełne imię i nazwisko pracownika
- Miasto, określone na formularzu pracowniczym, co może ułatwić kierownikowi zarządzanie czy zaplanowanie wizyty u kontrahenta w danym mieście
- Status. Dostępne statusy obejmują informacje o dostępności pracownika. Pracownik, który nie ma zaplanowanych działań na bieżący dzień ma status 'Bezczynny'. Pracownik z co najmniej jednym działaniem zaplanowanym na bieżący dzień ma status 'Zajęty'.

Listę pracowników można odfiltrować wpisując zarówno nazwisko, imię jak i miasto pracownika w polu [**Szukaj pracowników**].



Dodatkowo istnieje możliwość użycia filtrów:

- Status – lista rozwijalna statusów pracowników, możliwe opcje wyboru filtra to:
 - Bezczynny
 - Zajęty
 - Wszystkie (**domyślnie**)
- Rejon – możliwość wyszukania pracownika, przypisanego do danego rejonu. Lista rejonów wyświetlana jest w formie drzewiastej struktury, dodatkowo posortowana alfabetycznie. Istnieje możliwość zawężenia listy do nazwy rejonu poprzez wpisanie jego nazwy w polu „Szukaj rejonów” lub wybrania z wyświetlonej listy rejonów i

podrejonów.



Pracownicy: Filtrowanie wg rejonu

Jeżeli rejon zawiera podrejony wówczas obok nazwy rejonu prezentowana jest strzałka  umożliwiająca rozwinięcie struktury rejonów. Zwinięcie poszczególnych rejonów następuje po wybraniu opcji:  .

Zaznaczony rejon jest oznaczony niebieskim podświetleniem, a opcja: **Zapisz** jest aktywna. Po wybraniu opcji: **Anuluj** nastąpi powrót do poprzedniego okna