

[Podręcznik użytkownika](#) > [Kalendarz](#) > Wydruk terminarza

Wydruk terminarza

W systemie eDokumenty istnieje możliwość wydruku terminarza. W zależności od tego, jakie kalendarze zostały nam udostępnione, wydruk będzie uwzględniał podział na pracowników. Drukowany jest zakres [aktualnego widoku](#).

Aby wydrukować terminarz, klikamy ikonę **Drukuj** w **Pasku narzędzi**. Zasadę wydruku ilustruje poniższy przykład.

Przykład

Podgląd wydruku kalendarza w widoku tygodnia roboczego

	poniedziałek, 01.08.16	wtorek, 02.08.16	środa, 03.08.16	czwartek, 04.08.16	piątek, 05.08.16
02:30					
03:00					
03:30					
04:00					
04:30					
05:00					
05:30					
06:00					
06:30					
07:00					
07:30					
08:00		08:30 Dekretacja: FP/6/07/2016 - zapytan			08:00-16:00
08:30		09:00-11:30 Omówienie planu sprzedaży na przyszły miesiąc			Sprawozdanie z wykonania planu finansowego PFN
09:00					
09:30					
10:00	10:00-11:30 Omówienie bieżących spraw	10:30 przygotowanie u		10:00-12:30 Contract discussion and approval	
10:30					
11:00					
11:30	11:30-12:30 Przygotowanie listy pytań do				
12:00			12:00-13:00 Prezentacja		
12:30					
13:00					
13:30					
14:00					
14:30					
15:00					
15:30					
16:00					
16:30					
17:00					
17:30					
18:00					

będzie miał postać

Pracownik: Administrator Systemu

Tydzień: od 2016-08-01 do 2016-08-05

Drukuj

Poniedziałek			Wtorek			Środa			Czwartek			Piątek		
Treść	od	do	Treść	od	do	Treść	od	do	Treść	od	do	Treść	od	do
												Sprawozdanie z wykonania planu finansowego PFN	08:00	16:00

Szczegóły:

Piątek

Typ	Treść	Od	Do	Klient
T	Sprawozdanie z wykonania planu finansowego PFN	08:00	16:00	

Pracownik: Anna Kowalska

Tydzień: od 2016-08-01 do 2016-08-05

Poniedziałek			Wtorek			Środa			Czwartek			Piątek		
Treść	od	do	Treść	od	do	Treść	od	do	Treść	od	do	Treść	od	do
Omówienie bieżących spraw firmy	10:00	11:30	Dekretacja: FP/6/07/2016 - zapytanie Od: 3s	08:30	09:00	Prezentacja	12:00	13:00	Contract discussion and approval	10:00	12:30			
przygotowanie umów	10:30	11:00	Omówienie planu sprzedaży na przyszły miesiąc	09:00	11:30									
Przygotowanie listy pytań do Zamawiającego	11:30	12:30												

Szczegóły:

Poniedziałek

Typ	Treść	Od	Do	Klient
S	Omówienie bieżących spraw firmy	10:00	11:30	eDokumenty
Z	przygotowanie umów	10:30	11:00	3s
S	Przygotowanie listy pytań do Zamawiającego	11:30	12:30	FOOD AND MIÓD

Wtorek

Typ	Treść	Od	Do	Klient
Z	Dekretacja: FP/6/07/2016 - zapytanie Od: 3s	08:30	09:00	
S	Omówienie planu sprzedaży na przyszły miesiąc	09:00	11:30	Alma S.A.

Środa

Typ	Treść	Od	Do	Klient
S	Prezentacja	12:00	13:00	BETASOFT SP. Z O. O.

Czwartek

Typ	Treść	Od	Do	Klient
Z	Contract discussion and approval	10:00	12:30	Glowe App Polska Sp. z o.o.

Komentarz

W kolumnie **Typ** zastosowano następujące oznaczenia:

- S = Spotkanie
- Z = Zadanie
- T = Termin lub Wydarzenie korporacyjne lub Rozmowa telefoniczna

Aby wydrukować terminarz w wyświetlonym podglądzie klikamy przycisk **Drukuj** umieszczony w prawym górnym rogu.

Zobacz także

- [Widok kalendarza](#)