

[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

Poniedziałek

Treść

od

do

Wtorek

Treść

od

do

Środa

Treść

od

do

Czwartek

Treść

od

do

Piątek

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

Treść

od

do

Wtorek

Treść

od

do

Środa

Treść

od

do

Czwartek

Treść

od

do

Piątek

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

Clover 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](#)