

Vytvorenie vzorky databázy



Postup:

1. Prihláste sa do programu *Dochádzka*, na klávesnici stlačte súčasne kombináciu kláves CTRL + ALT + E. Zobrazí sa okno s názvom *Export vzorky databázy*. Zaškrtnite políčka podľa nasledujúceho vzoru:

Export vzorky databázy

Export vzorky databázy

+ Vybrať všetko - Zrušiť výber

- Užívateľské zostavy a skripty
- Nastavenie aplikácie
- Užívatelia a práva
- LOG (posledné 2 týždne)
- LOG
- Obdobie
- Operácia dochádzky
- Typy časových zložiek, Typy kontrol dochádzky
- Číselníky pre evidenciu výroby
- Terminály
- ID médiá
- Kalendáre, zmeny (všetky)
- Kalendáre, zmeny (posledných 6 mesiacov/osoba)
- Skupiny, Rozdelenie
- XML formuláre
- Vyplnené XML formuláre
- Typy mzdových položiek
- Zamestnanci, pracovné pomery
- Nastavení notifikací

Poznámka

Dáta osoby

Dáta všetkých osôb za obdobie: Apríl 2017

Dáta osôb v rozdelení za obdobie: Apríl 2017

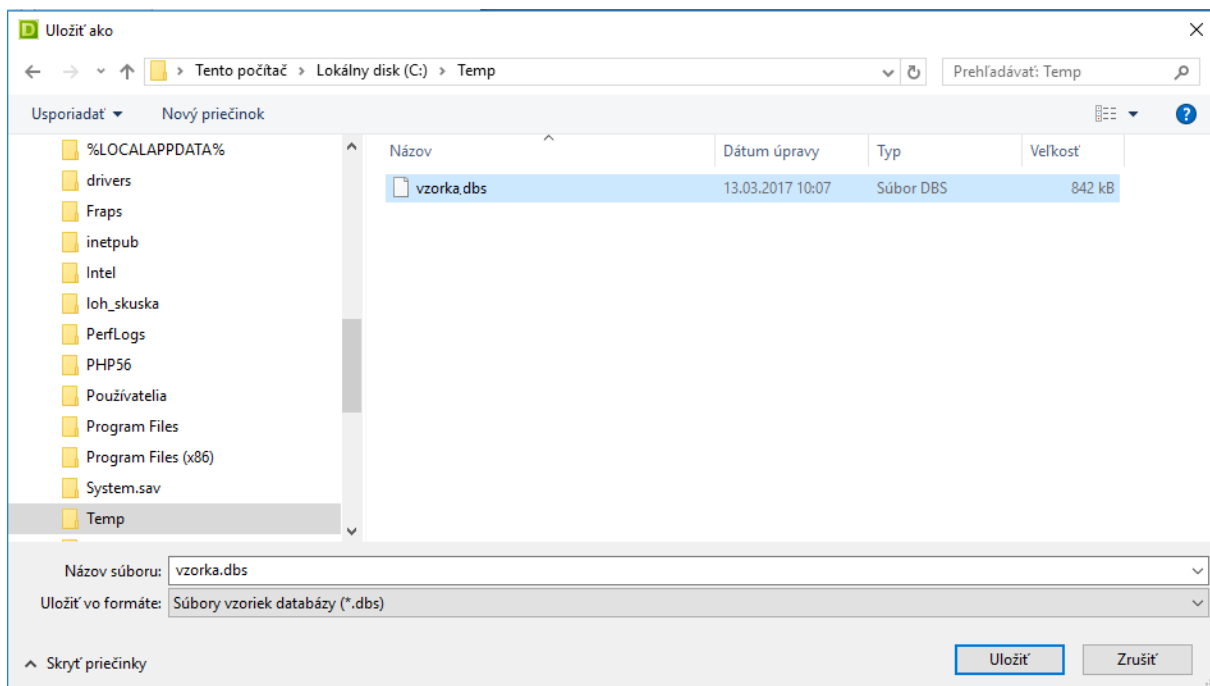
Typ

Rozdelenie

OK Storno

Výber potvrdíte tlačidlom OK.

- Následne sa zobrazí okno pre uloženie súboru. Nastavte si priečinok pre uloženie súboru napr: *C:\Temp*. Do riadka *Názov súboru* napíšte názov, napr. *vzorka.dbs*. Uloženie súboru potvrdíte tlačidlom *Uložiť*.



- Vytvorený súbor vzorky databázy zašlite e-mailovým klientom na dohodnutú adresu.