

Title: Typy godzin

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
UserGuideV5.2/Settings/ControlPanel/Calendar/HourTypes

Version: 1

Date: 05/19/24 07:52:34

Table of Contents

<i>Typy godzin</i>	3
<i>Zobacz także</i>	3

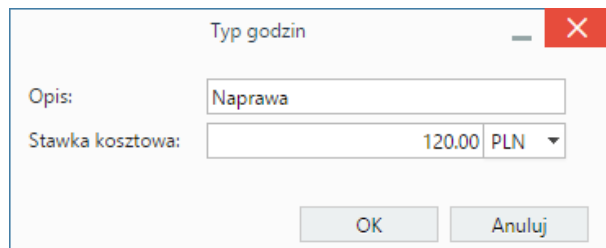
[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > [Panel sterowania](#) > [Kalendarz i karty pracy](#) > Typy godzin

Typy godzin

W słowniku **Typy godzin** definiowane są wartości, które są wykorzystywane w **Kartach pracy** i wybierane z listy **Typ godzin** w zakładce **Typ usługi**.

Słownik ten jest typu podstawowego. Zarządzamy nim według [ogólnej instrukcji](#).

Definicje dodajemy korzystając z formularza **Typ godzin**, wypełniając pola **Opis** oraz **Stawka kosztowa** i klikając **OK**.



Typ godzin	
Opis:	<input type="text" value="Naprawa"/>
Stawka kosztowa:	<input type="text" value="120.00"/> PLN ▼
<div>OK Anuluj</div>	

Opcjonalnie możemy uzupełnić pole **Symbol**. Wartość ta może być wykorzystywana do tworzenia raportów.

Zobacz także

- [Typy usług](#)
- [Powody usług](#)