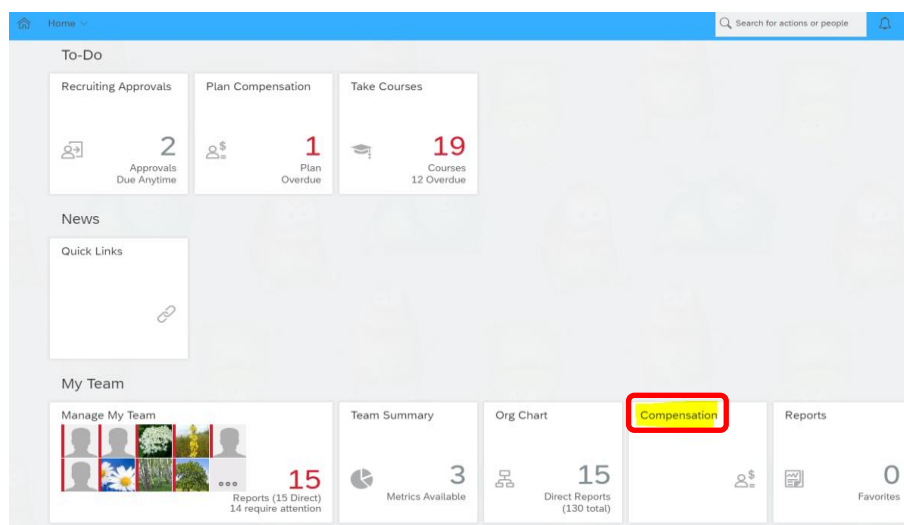
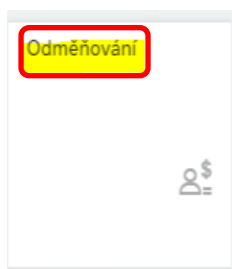
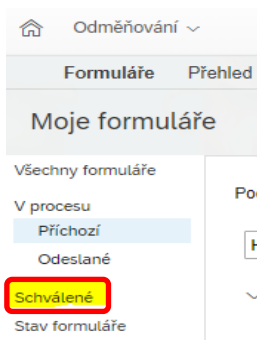


# Tisk statementů

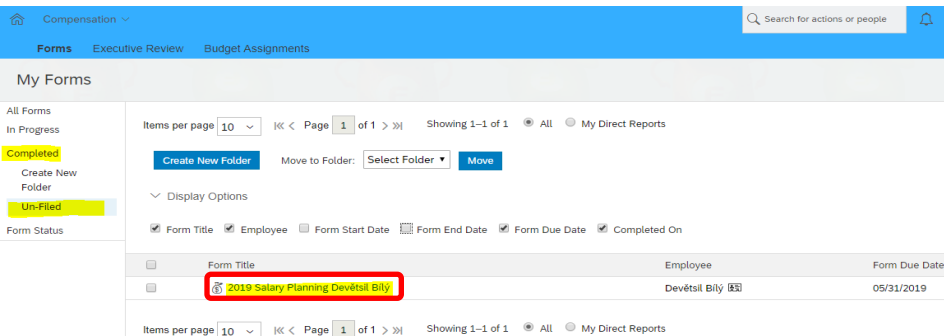
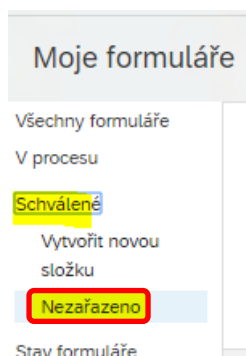
Na domovské stránce stiskni tlačítko „Odměňování“.



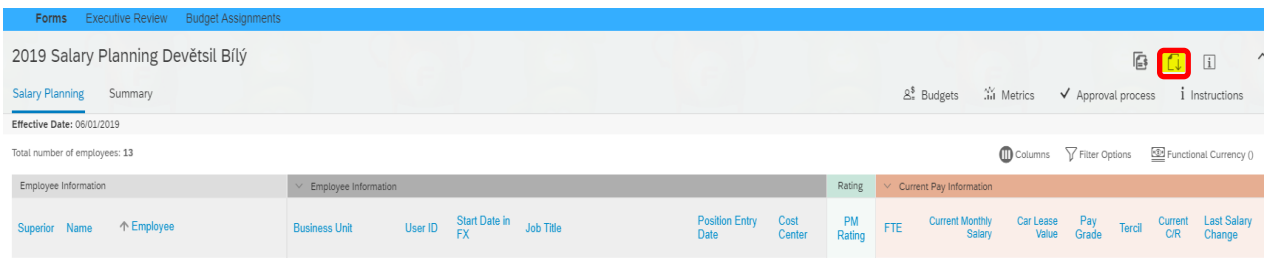
V sekci Odměňování vyber složku „Schválené“.



Vyber svůj plán a dvojklikem otevři.

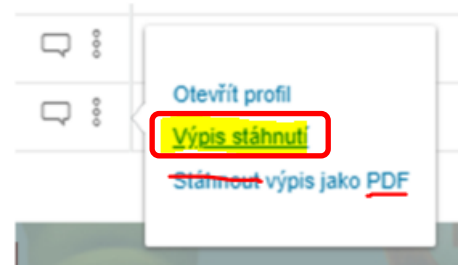
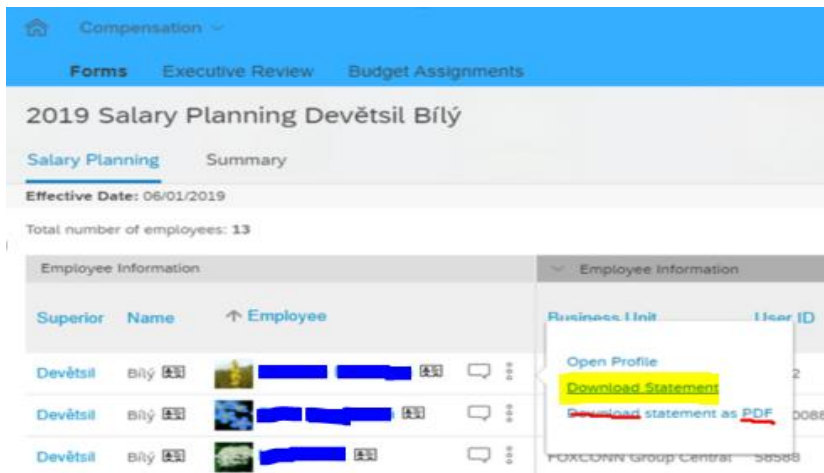


## Zvol ikonu hromadného načtení statementů:

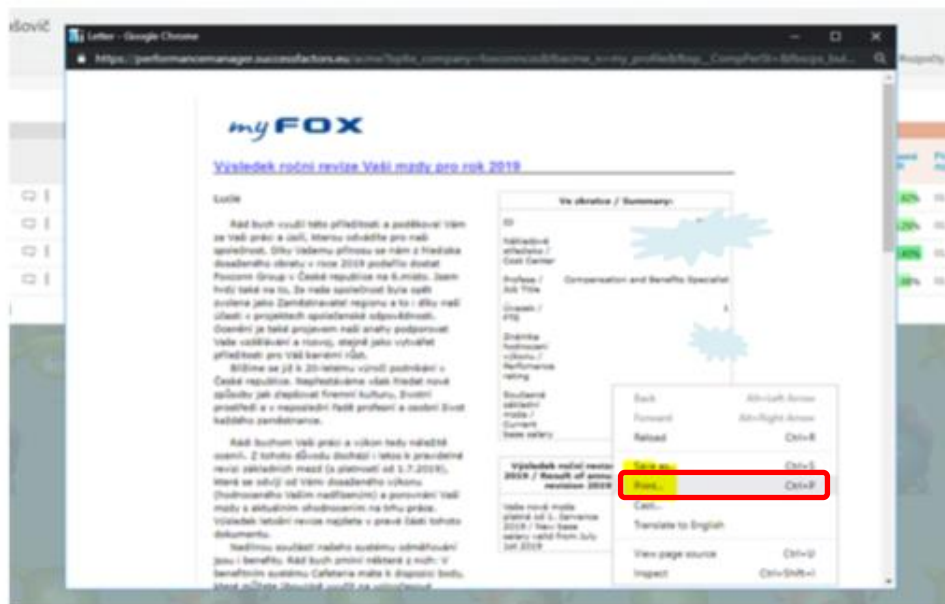


Nebo použij samostatné generování u jednotlivých zaměstnanců přes 3 tečky a „Výpis Stáhnout“:

**POZOR – nepoužívat „stáhnout jako výpis PDF“ – neumí všechny české znaky a není naformátovaný.**



V novém okně použij pravé tlačítko myši a zvol „tisk“:



Nyní záleží na nastavení tvého webového prohlížeče. Doporučujeme CHROME – vše je nastaveno právě tam. Potřebuješ si pouze zkontrolovat nebo změnit nastavení na:

- tisk by měl být barevný a oboustranný
- odstraň záhlaví a zápatí z dokumentu = „Headers and Footers“ nesmí být zaškrtnuto (viz obrázek níže)
- zvol formát „Page size“ = A4
- nyní můžeš uložit jako PDF do svého počítače a vytisknout později, nebo můžeš tisknout rovnou

Formát je nastaven a mění se podle délky názvu profese daného zaměstnance. Zkontroluj proto prosím, že česká část je na jedné straně a anglická na druhé. Zobrazení můžete případně měnit nastavením měřítka „scale“.

