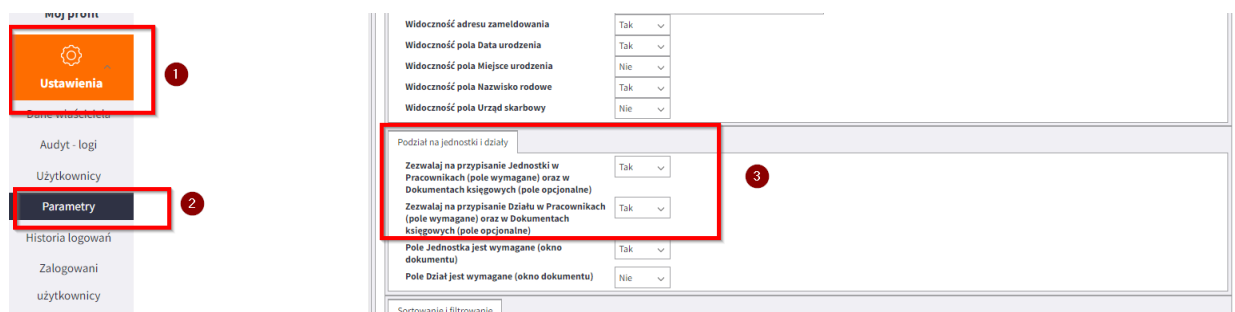


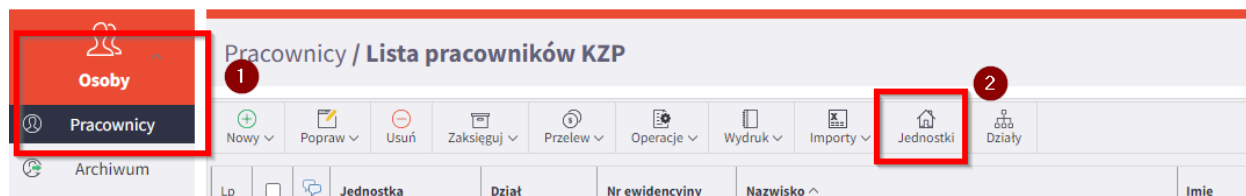
## Jak stworzyć podział na jednostki/działy

Porada dotyczy możliwości stworzenia podziałów na jednostki w sytuacji, kiedy Kasa Zapomogowo Pożyczkowa obsługuje wiele jednostek. Dzięki temu rozwiązaniu program pozwala na automatyczne tworzenie list potrąceń dla odrębnych grup pracowników.

1. Do stworzenia podziału na jednostki kiedy e-KZP obsługuje wiele jednostek /Działów należy włączyć w module Ustawienia/Parametry opcje „Zezwalaj na przypisywanie Działu w Pracownikach oraz Dokumentacjach Księgowych. Następnie zapisać zmiany.



2. Kolejno przejść do zakładki **Pracownicy/ Osoby**. Z dostępnych opcji w górnej listwie menu wybieramy **Jednostki**.



3. W Programie jest możliwość wprowadzenia danych na dwa sposoby ręcznie oraz za pomocą importu z pliku Excel. W sytuacji kiedy tych jednostek i działów jest mało prostszym sposobem jest wprowadzenie danych ręcznie.

Za pomocą przycisku „**Nowy**” należy dodać nową pozycję.

Należy wypełnić : **Skrót, Nazwę Jednostki oraz ewentualnie dane adresowe**. Tak wprowadzone dane należy zapisać.

## ANALOGICZNIE NALEŻY STWORZYĆ DZIAŁY