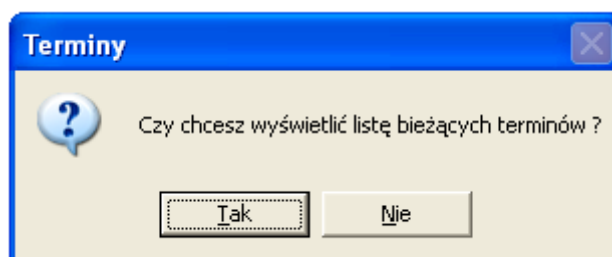


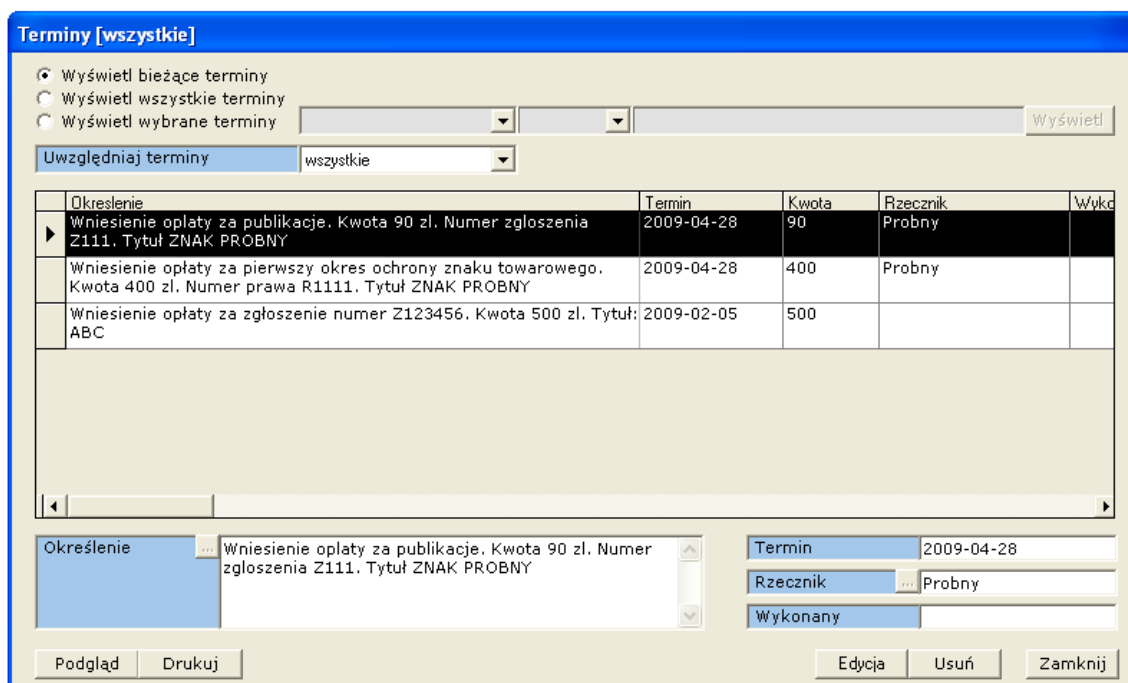
# Kontrola zadań terminowych w programie InnPat

## 1. Automatyczna kontrola po zalogowaniu

Po każdym zalogowaniu program automatycznie przeszukuje całą bazę danych. Jeżeli w bazie znajdują się terminy do wykonania, program informuje użytkownika wyświetlając odpowiedni komunikat.

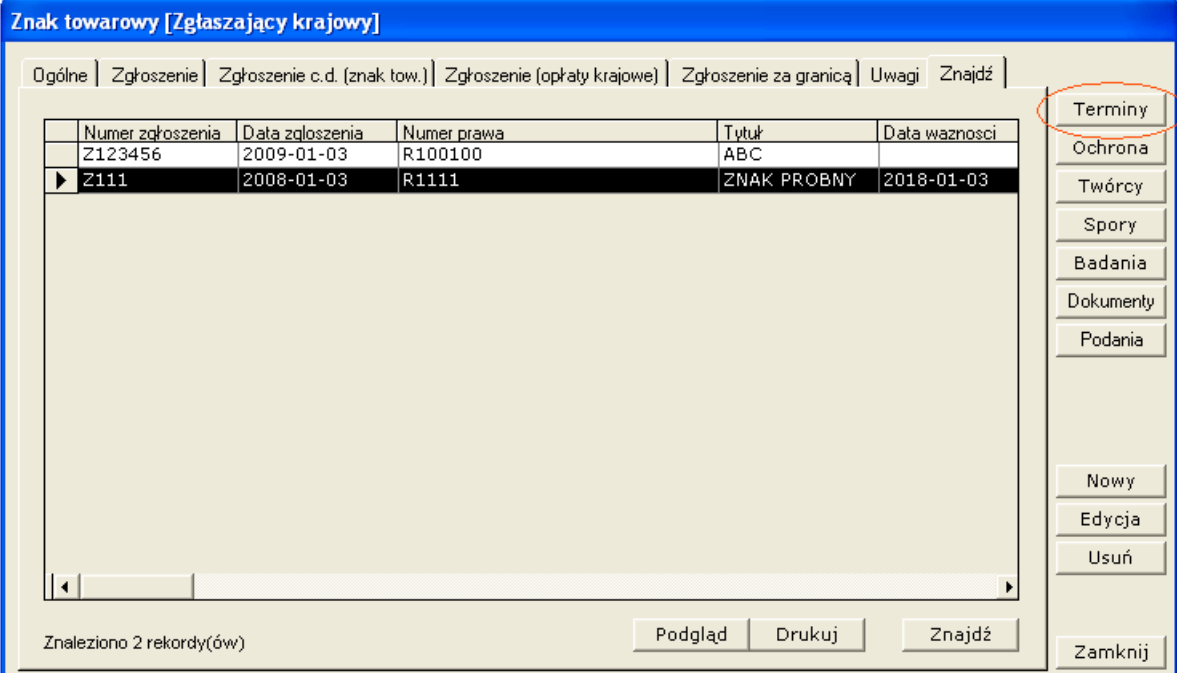


Kliknięcie przycisku TAK powoduje wyświetlenie okna zawierającego listę wszystkich terminów do wykonania, z możliwością ich przeglądania lub wydruku.



## 2. Terminy przypisane do zgłoszeń

Użytkownik może przeglądać i drukować wszystkie terminy przypisane do danego zgłoszenia.



Znak towarowy [Zgłaszający krajowy]

Ogólne | Zgłoszenie | Zgłoszenie c.d. (znak tow.) | Zgłoszenie (opłaty krajowe) | Zgłoszenie za granicą | Uwagi | Znajdź

|   | Numer zgłoszenia | Data zgłoszenia | Numer prawa | Tytuł       | Data ważności |
|---|------------------|-----------------|-------------|-------------|---------------|
|   | Z123456          | 2009-01-03      | R100100     | ABC         |               |
| ▶ | Z111             | 2008-01-03      | R1111       | ZNAK PROBNY | 2018-01-03    |

Znaleziono 2 rekordy(ów)

Podgląd Drukuj Znajdź

Terminy  
Ochrona  
Twórcy  
Spory  
Badania  
Dokumenty  
Podania

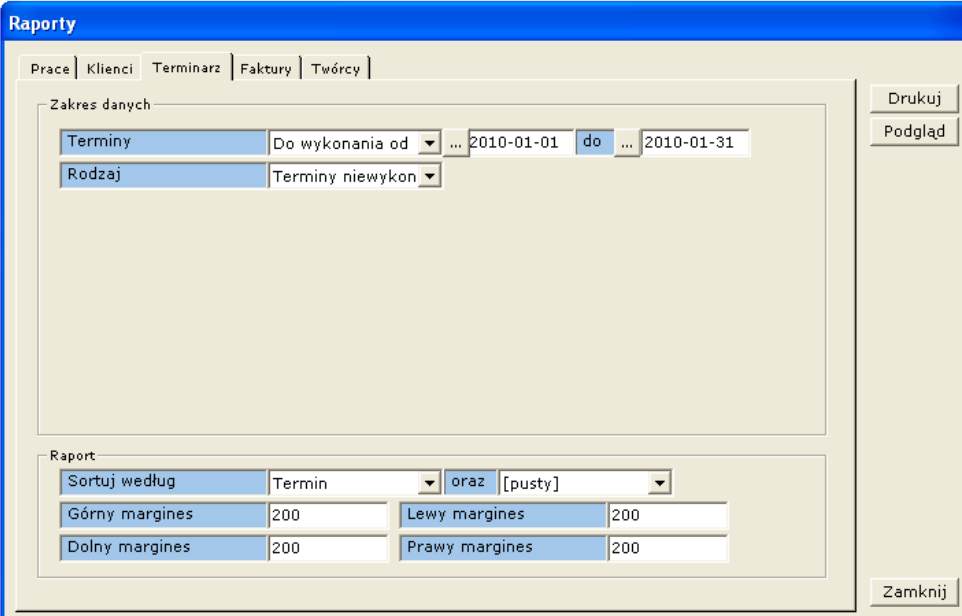
Nowy  
Edycja  
Usuń

Zamknij

kliknięcie przycisku Terminy powoduje wyświetlenie wszystkich terminów dla wybranego zgłoszenia

## 3. Wydruk terminarza

Narzędzie Raporty umożliwia wydruk terminów do wykonania w wybranym okresie czasu.



Raporty

Prace | Klienci | Terminarz | Faktury | Twórcy

Zakres danych

Terminy Do wykonania od ... 2010-01-01 do ... 2010-01-31

Rodzaj Terminy niewykon

Raport

Sortuj według Termin oraz [pusty]

Górny margines 200 Lewy margines 200

Dolny margines 200 Prawy margines 200

Drukuj  
Podgląd

Zamknij