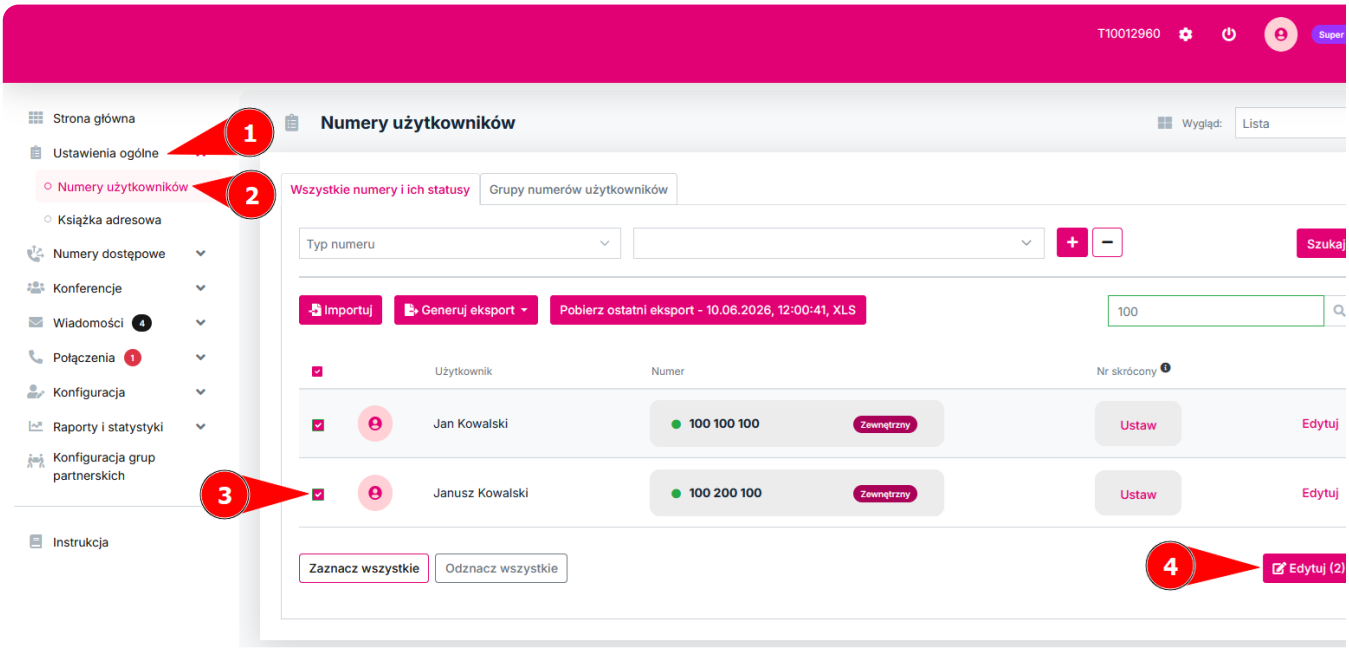
Usuń numer pracownika z departamentu

W artykule dowiesz się, jak usunąć z departamentu numery pracowników.

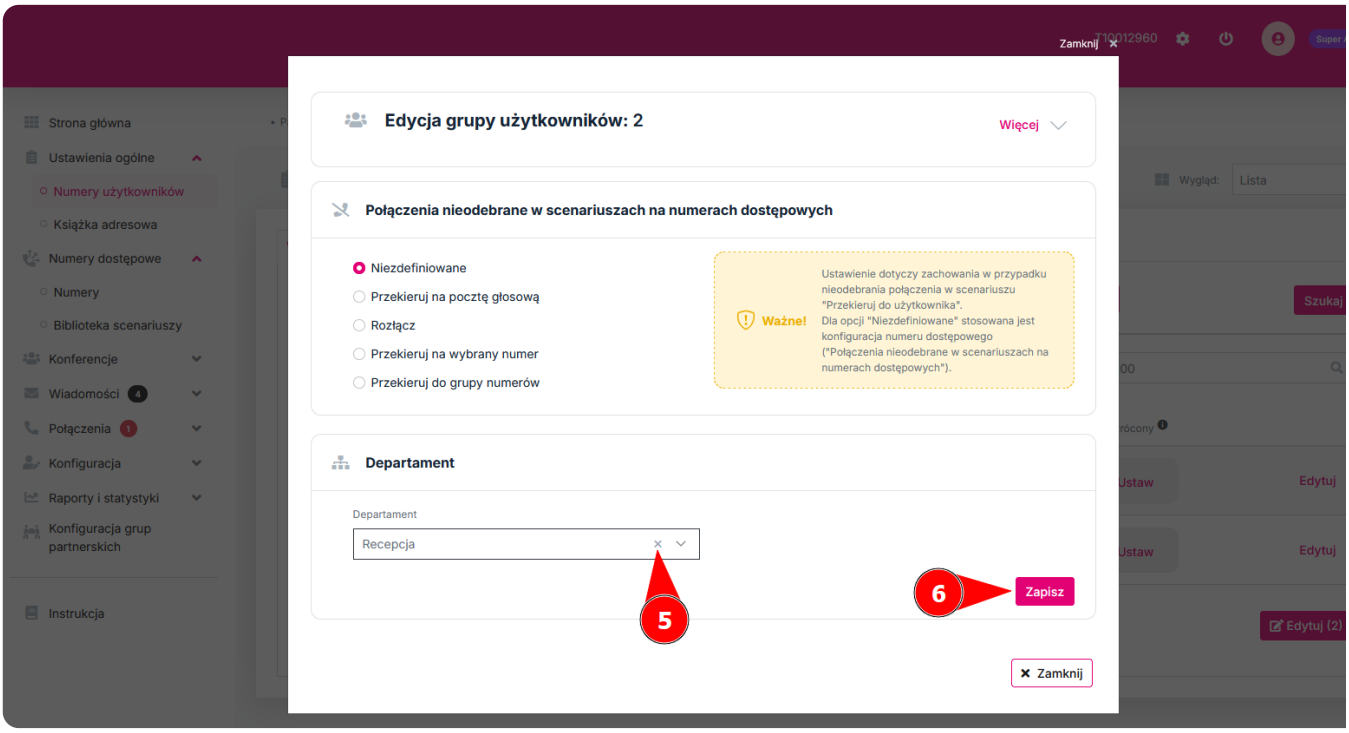
Usuń pracowników z departamentu

1. Przejdź do **Ustawienia ogólne**.
2. Wybierz **Numery użytkowników**.
3. Zaznacz pracowników, których chcesz usunąć z departamentu.
4. Kliknij **Edytuj**.



5. W oknie edycji, przejdź do sekcji **Departament** i naciśnij symbol **x** obok nazwy departamentu.

6. Kliknij **Zapisz**.



Revision #1

Created 16 July 2026 08:11:14 by Damian Szymanski

Updated 21 July 2026 10:01:42 by Damian Szymanski