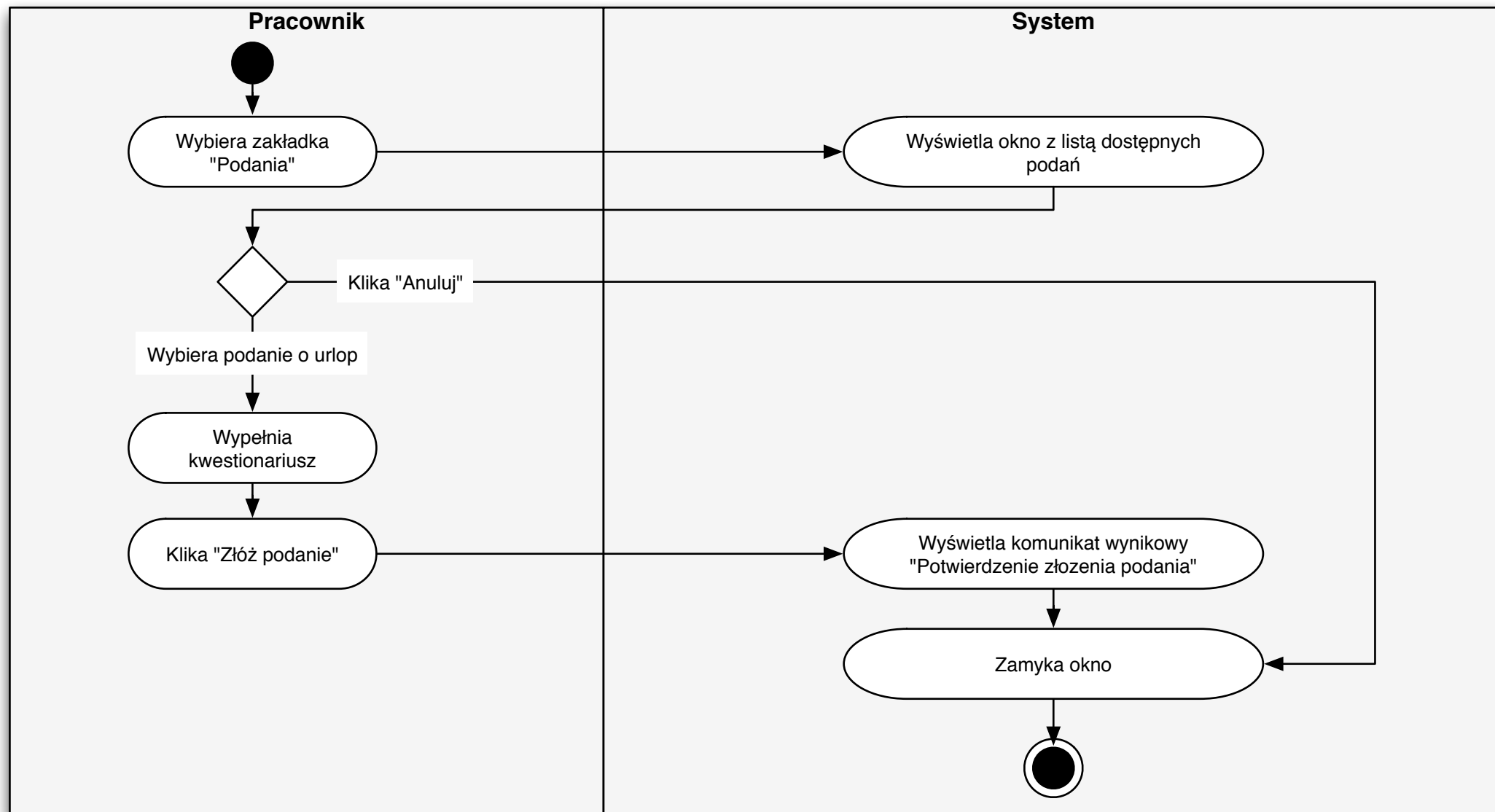
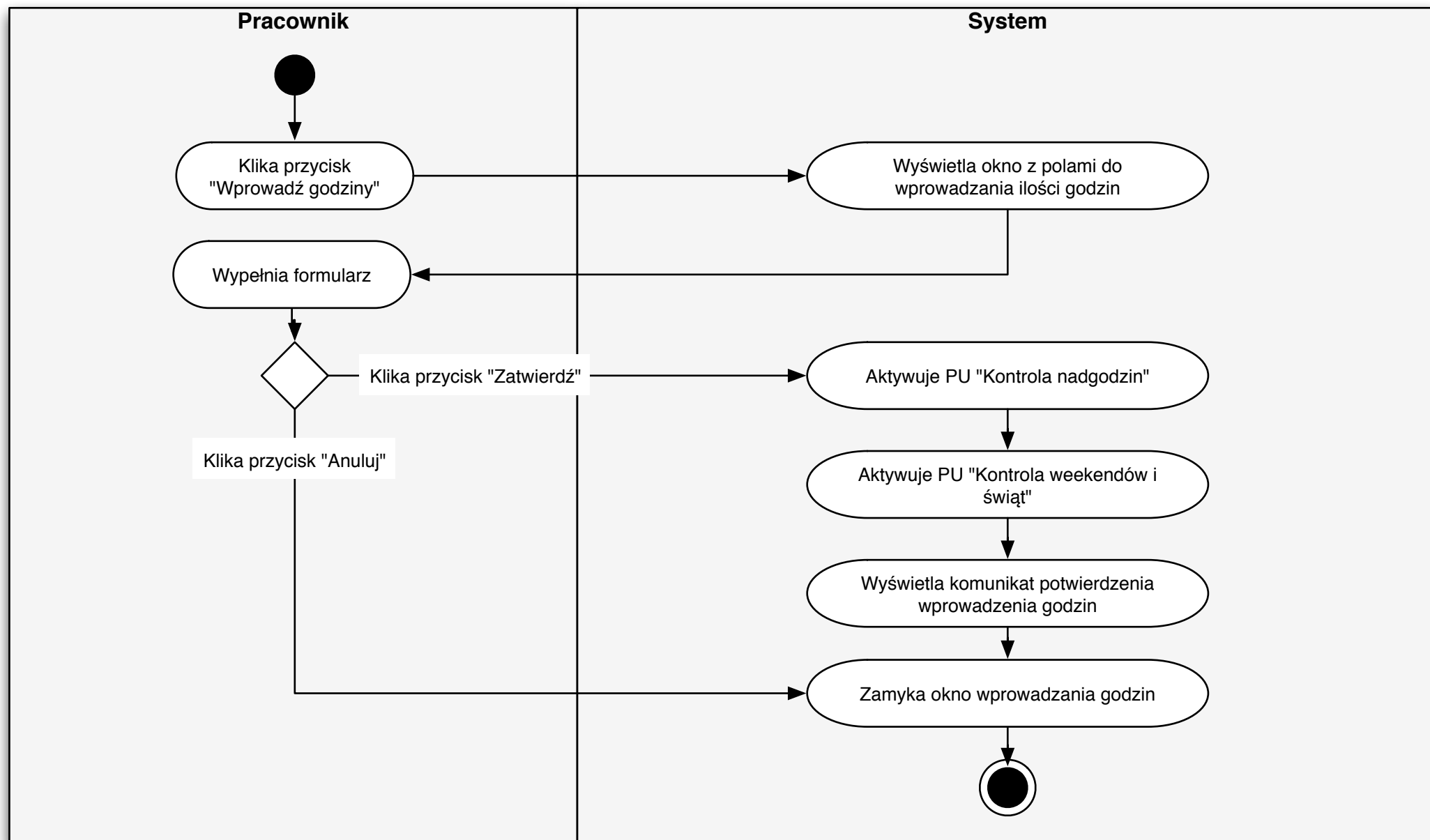


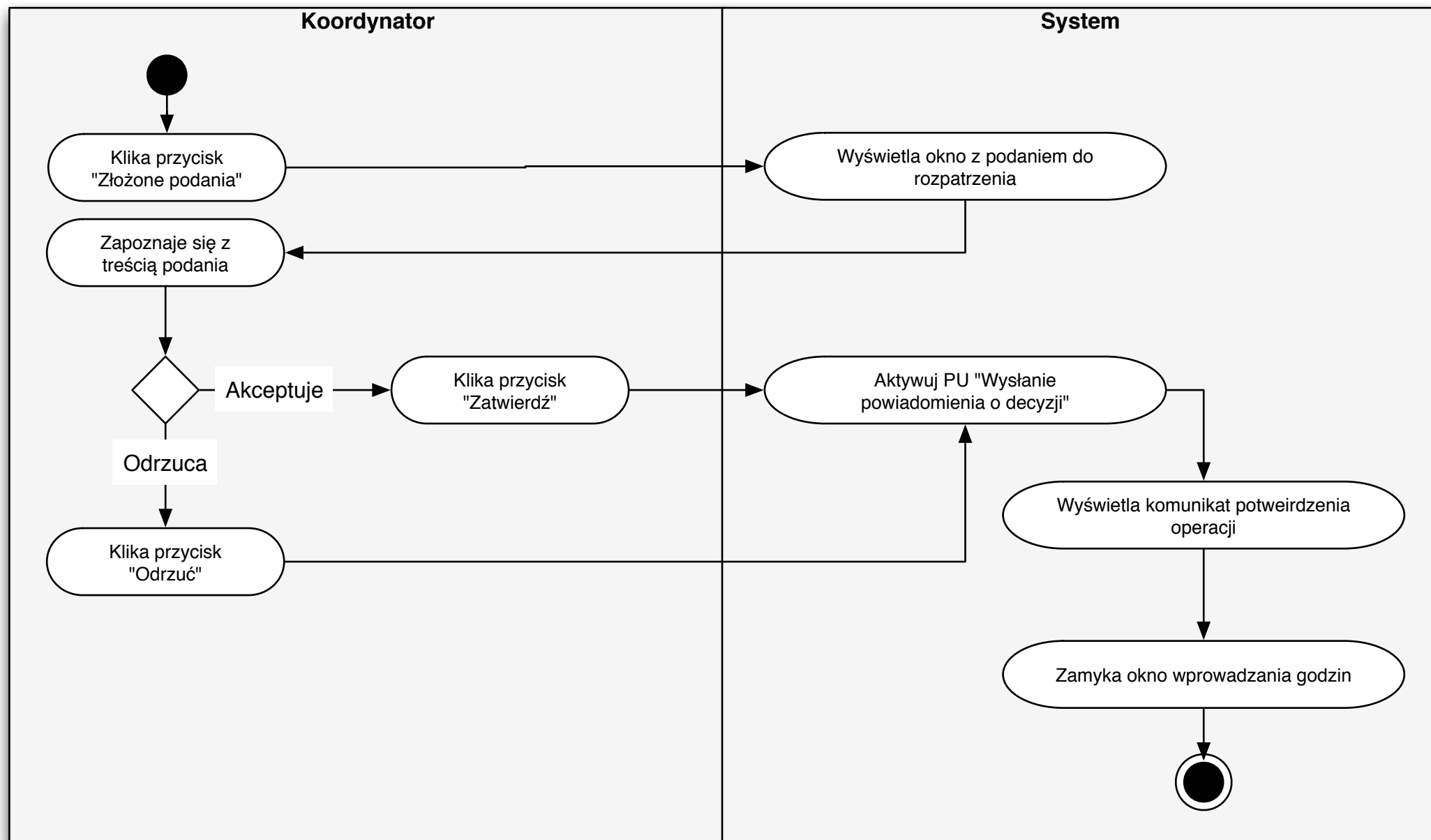
Złożenie podania o urlop



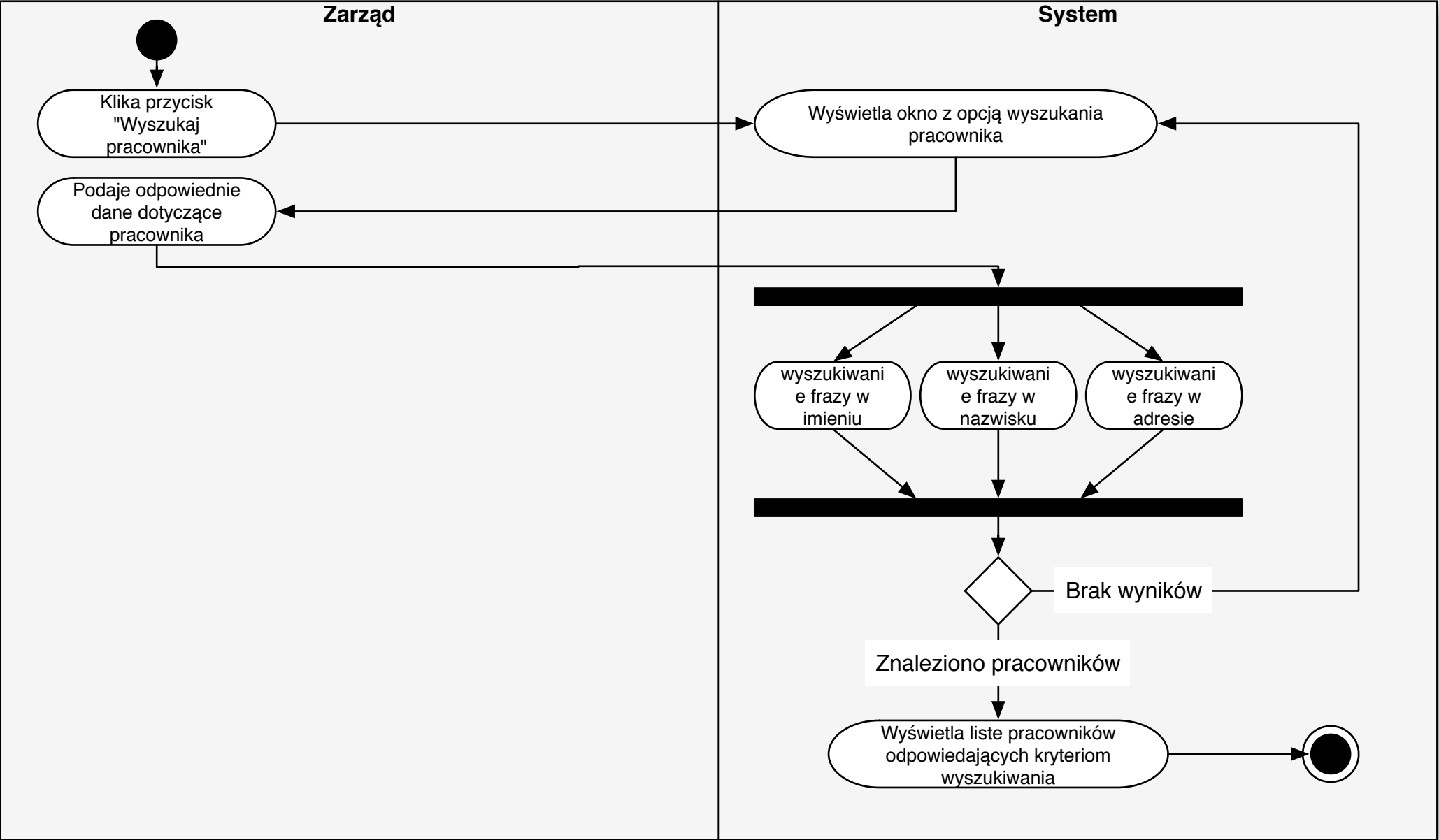
Wprowadź przepracowane godziny



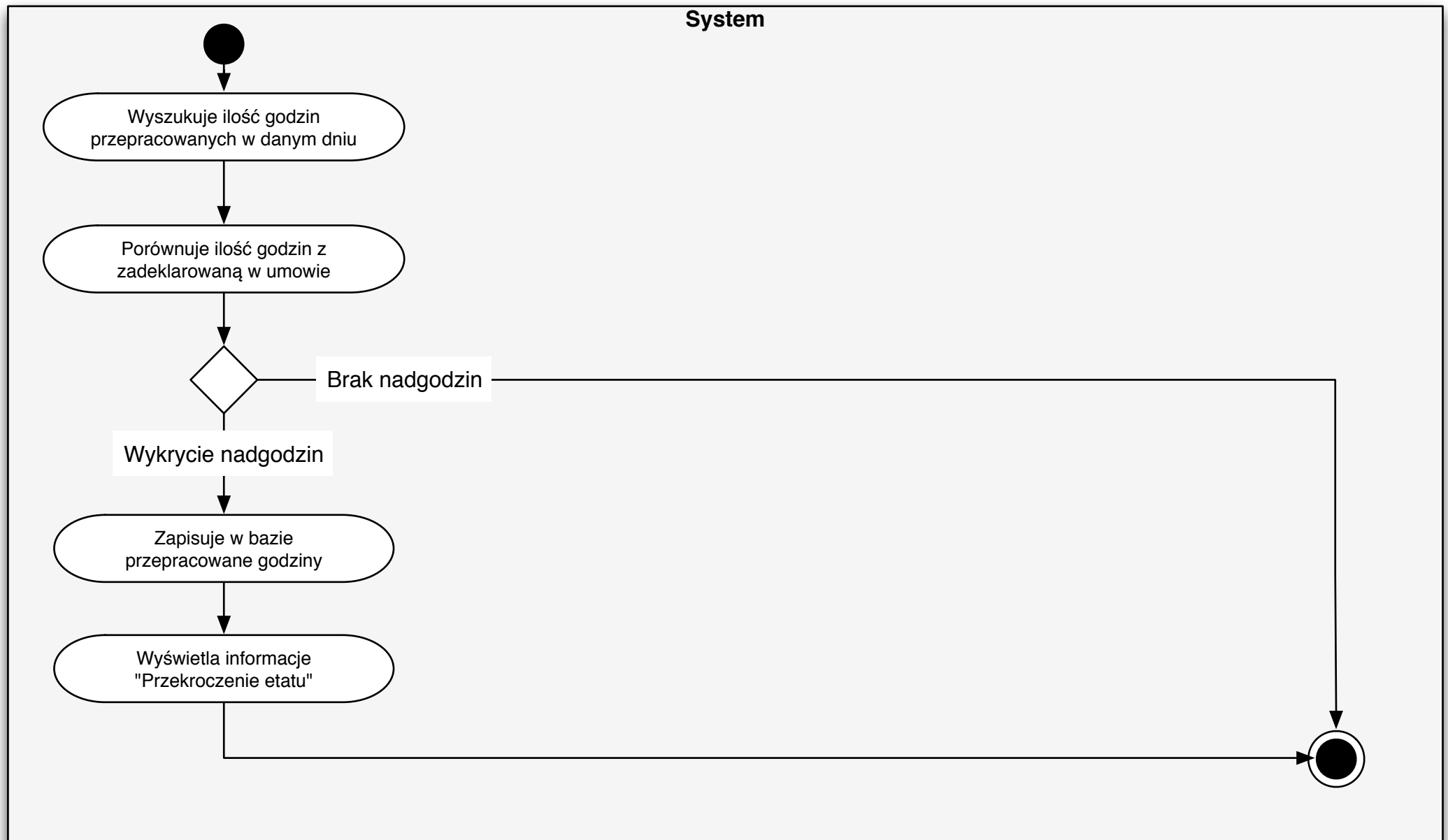
Rozpatrzenie podania



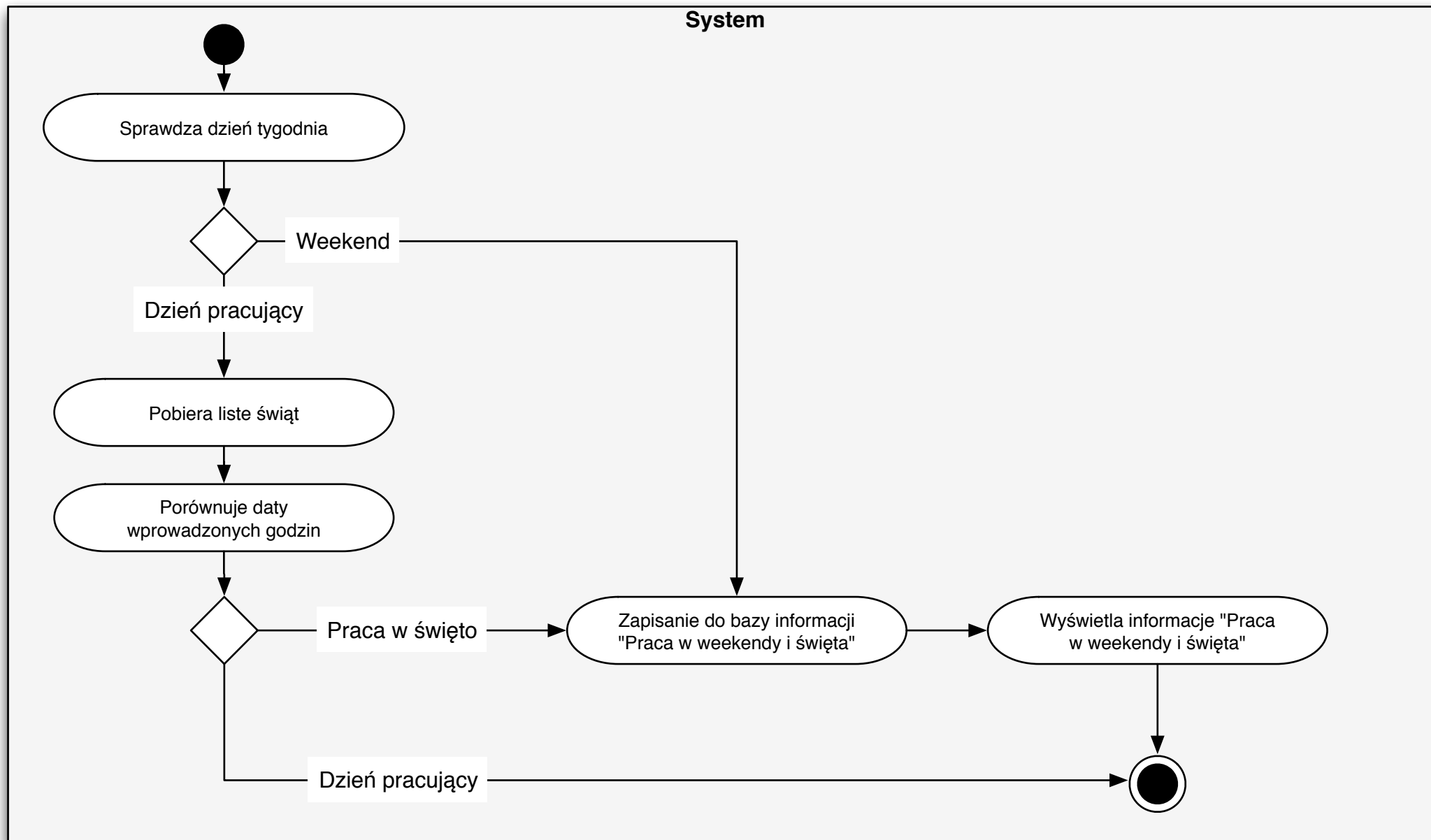
Wyszukaj pracownika



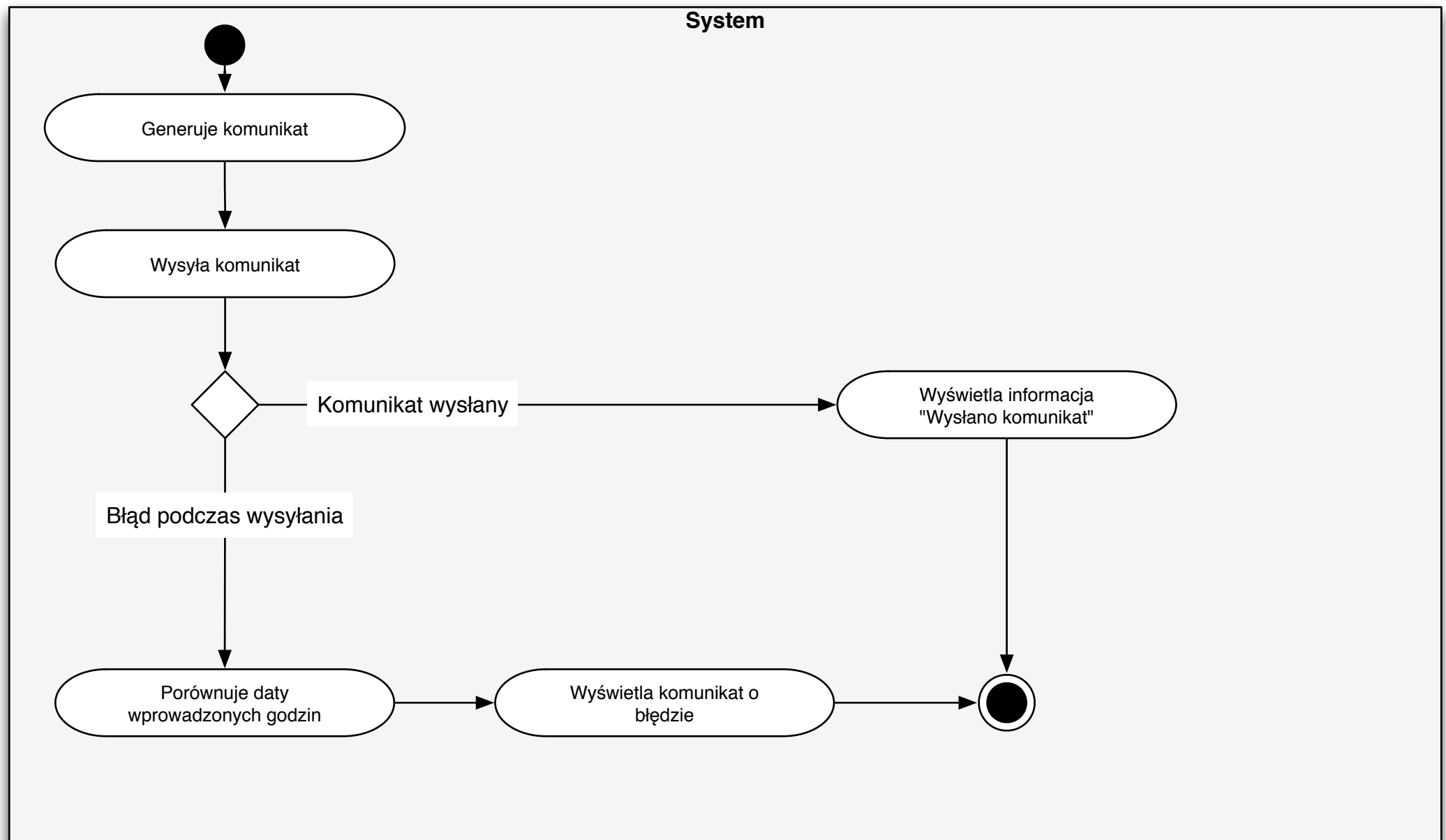
Kontrola nadgodzin



Kontrola weekendów i świąt



Wysłanie powiadomienia o decyzji



Wprowadzenie możliwego terminu spotkania przez członka zarządu

