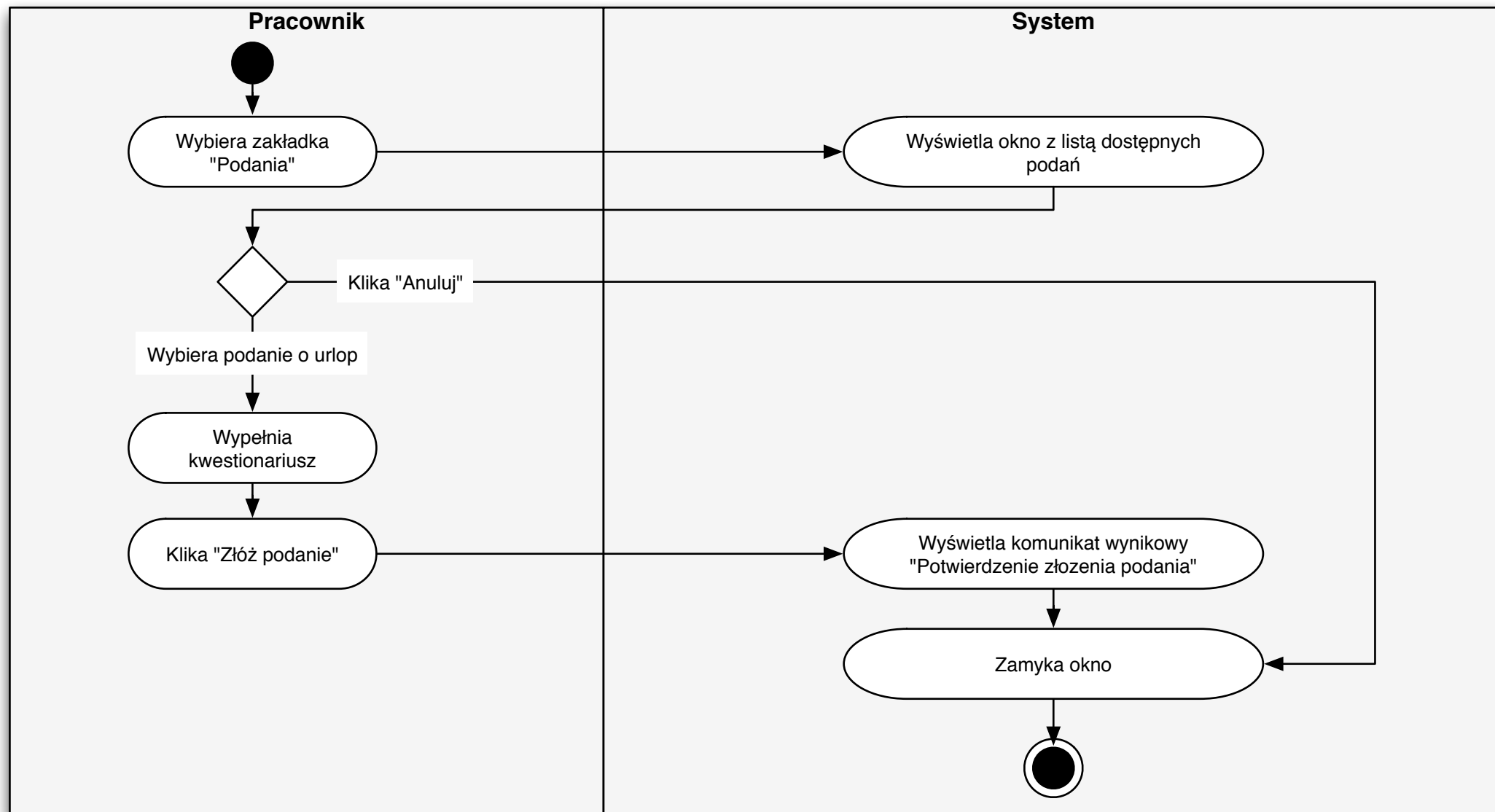
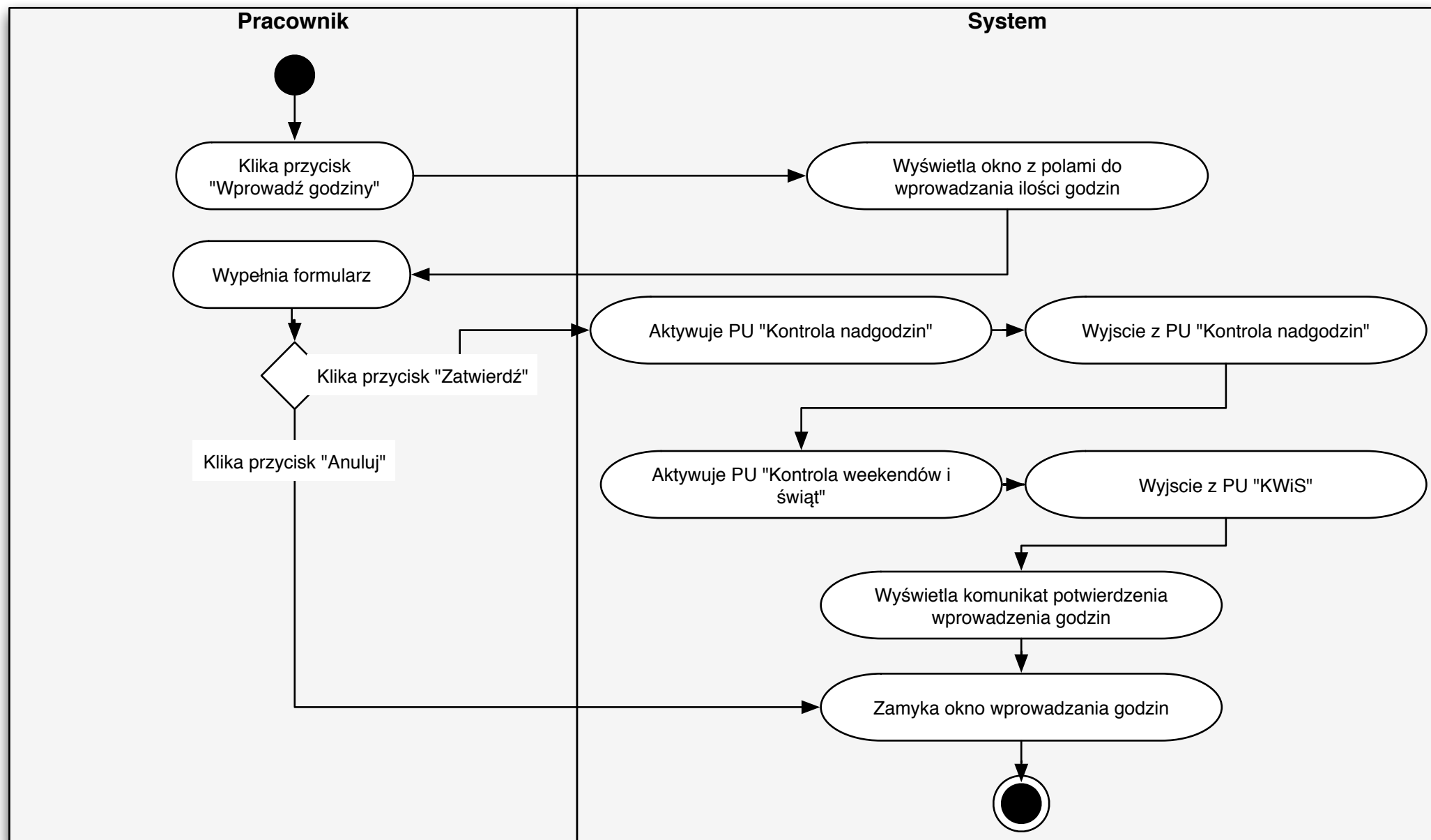


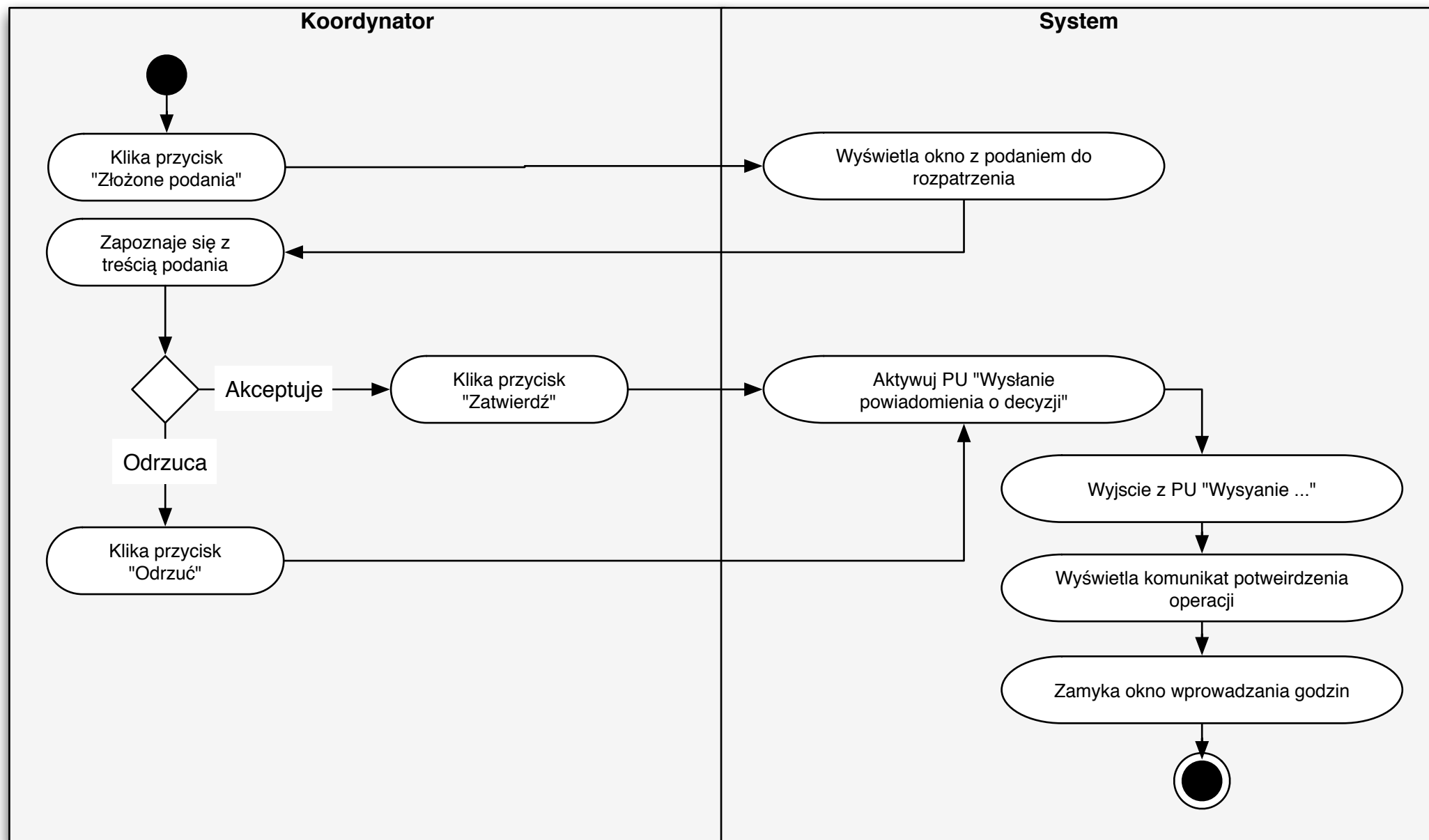
## Złożenie podania o urlop



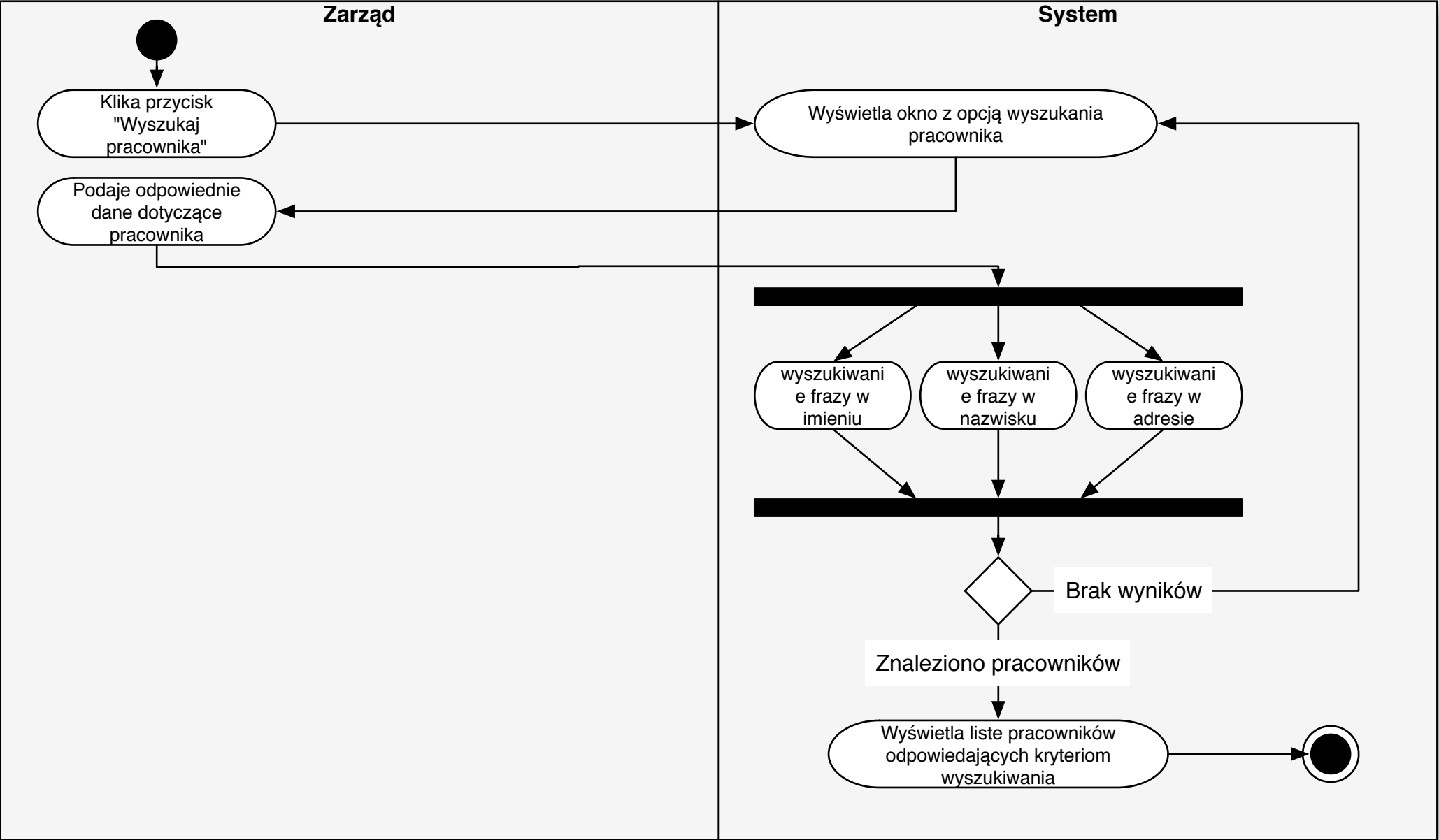
## Wprowadź przepracowane godziny



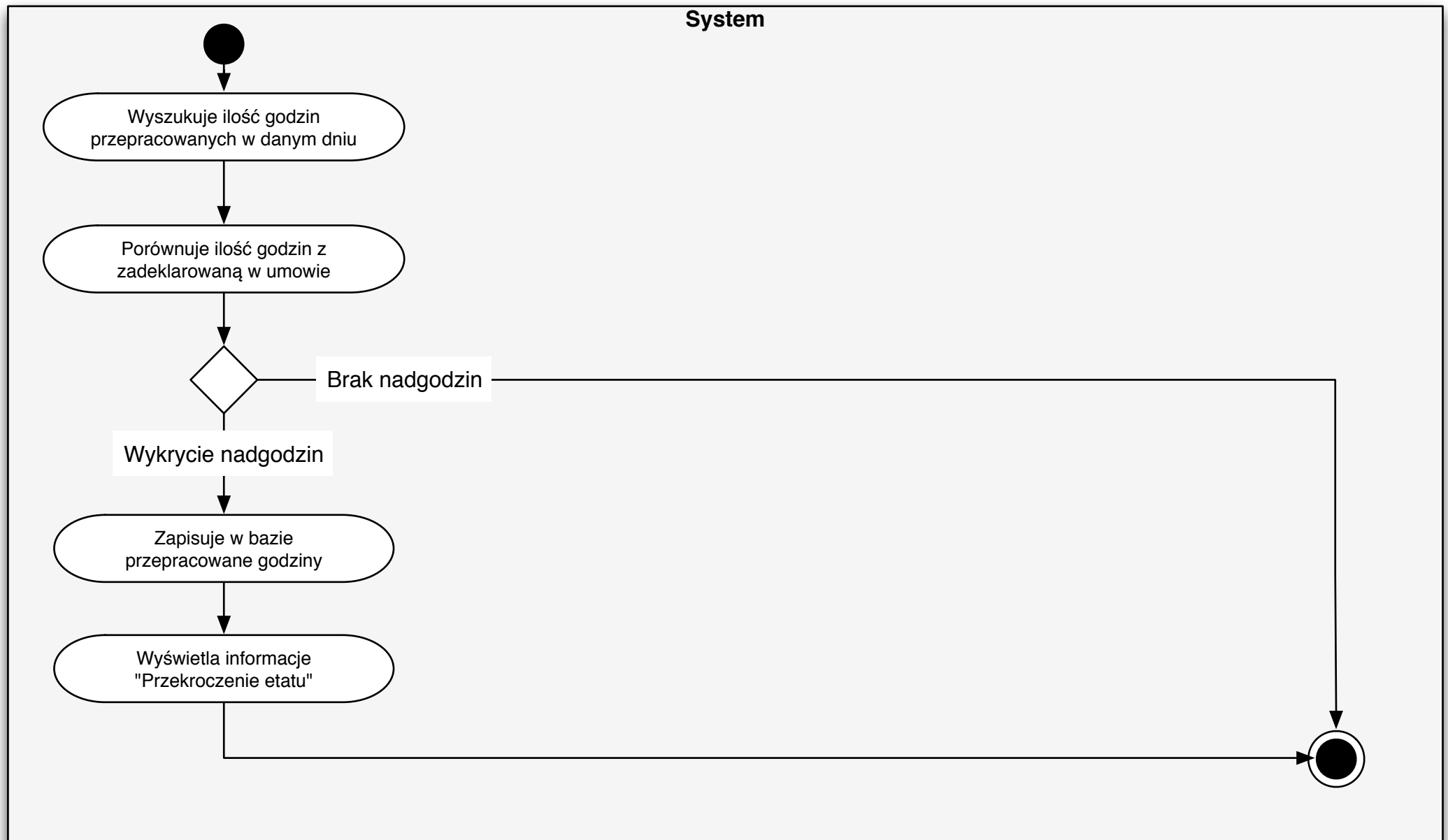
## Rozpatrzenie podania



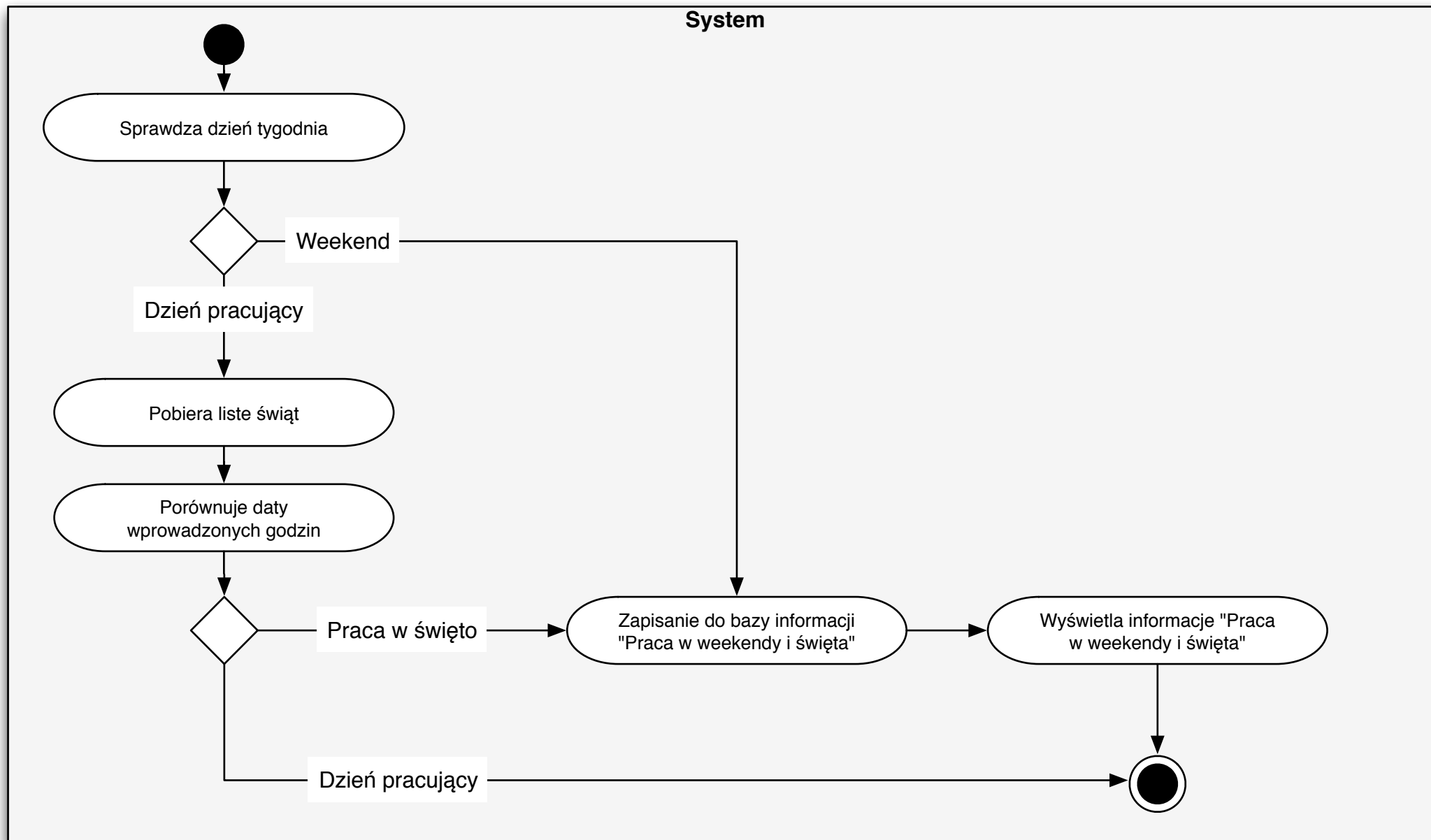
Wyszukaj pracownika



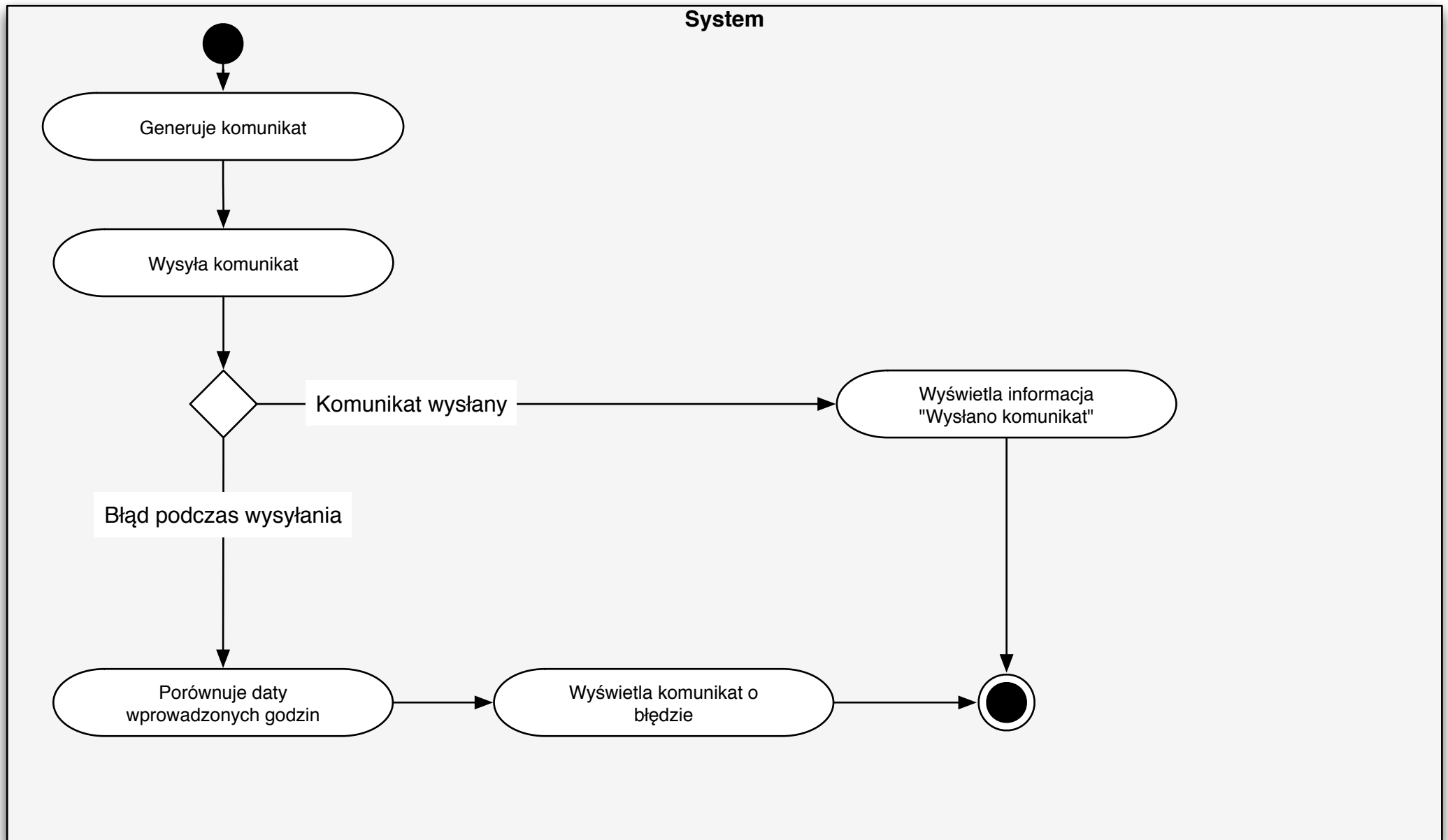
## Kontrola nadgodzin



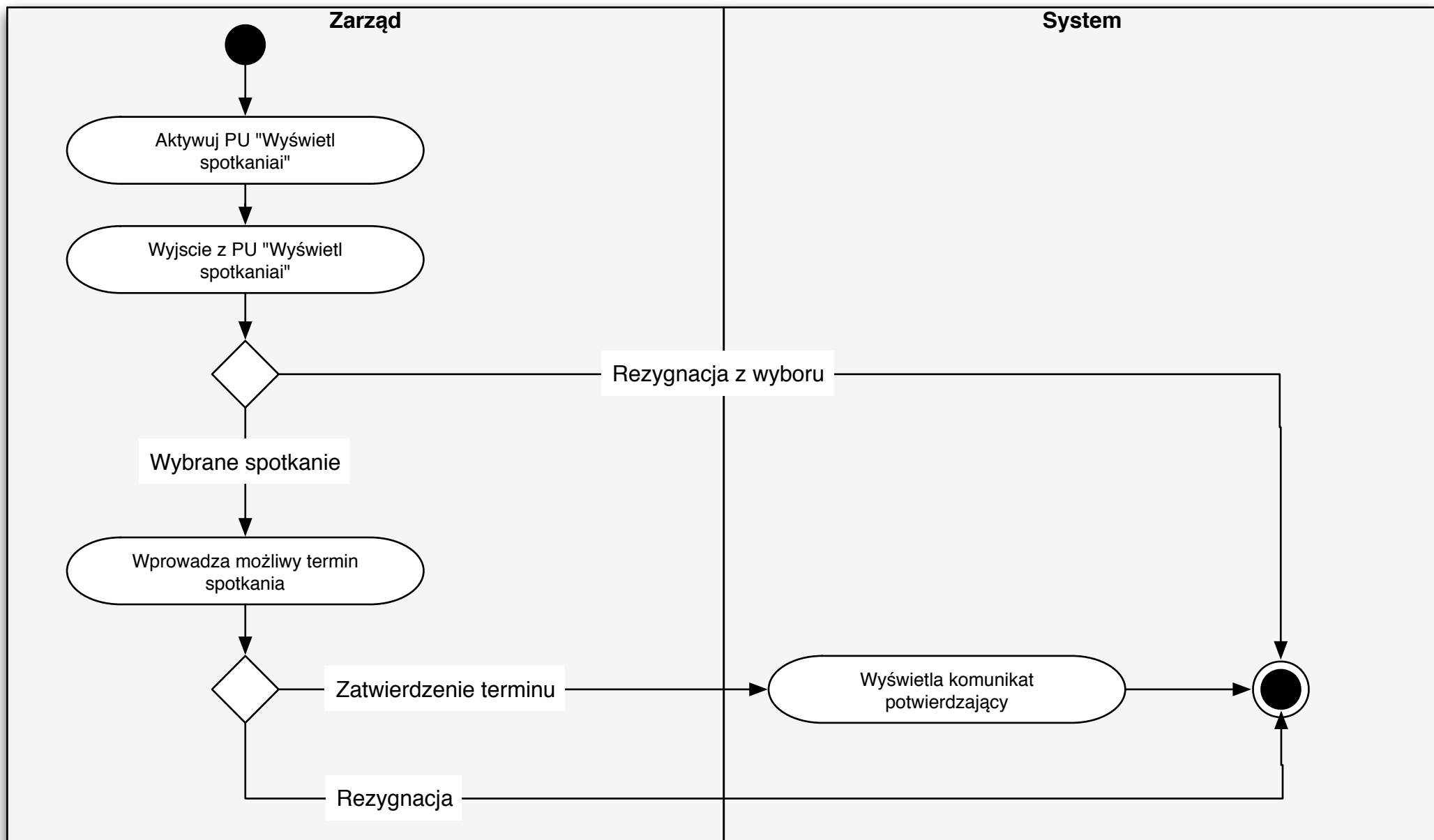
## Kontrola weekendów i świąt



## Wysłanie powiadomienia o decyzji



# Wprowadzenie możliwego terminu spotkania przez członka zarządu





Wyświetl spotkania

