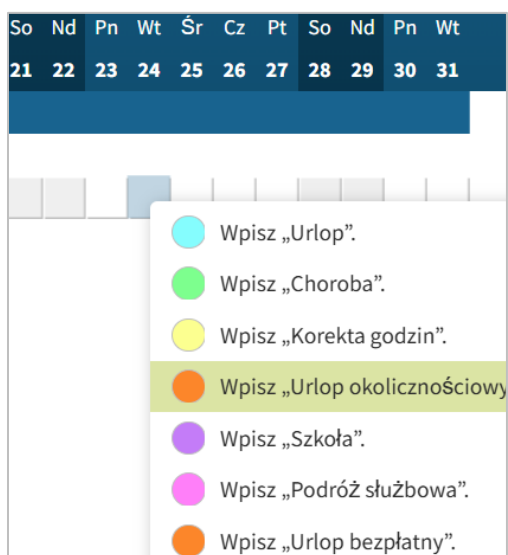


Wigilia i Sylwester nie są dniami wolnymi od pracy. W większości firm obowiązuje zasada, że przyznawany jest pół dnia urlopu specjalnego, a pół dnia to urlop.

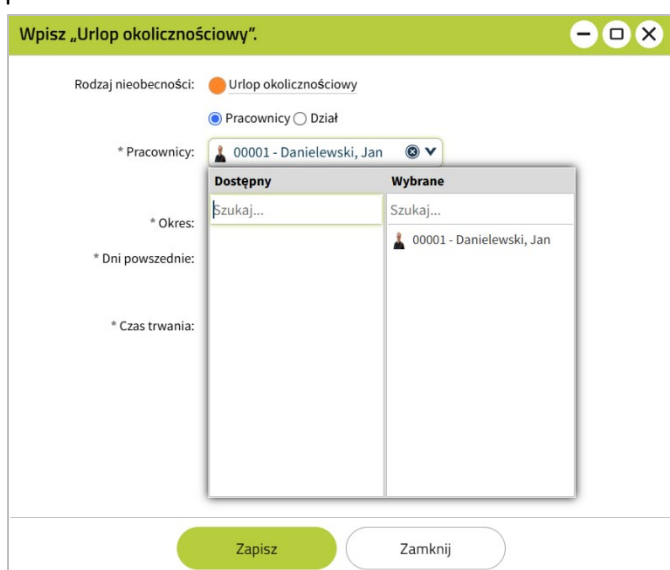
W geoCapture w te dwa dni wpisywane są nieobecności.

Przejdź do kalendarza nieobecności: kliknij w portalu geoCapture „Personel”, a następnie „Kalendarz”.

W kalendarzu znajdź miesiąc grudzień, aby wyświetlić odpowiednie dni. Wybierz żądanych pracowników. Kliknij prawym przyciskiem myszy na dzień i wybierz nieobecność urlop specjalny.



Klikając przy wpisywaniu w pole „Pracownik”, możesz wybrać kilku pracowników, jeśli zajdzie taka potrzeba.



Wprowadź czas trwania nieobecności. Jeśli nie musi być brany urlop, możesz wpisać cały dzień urlopu specjalnego. W przeciwnym razie wpisz pół dnia urlopu specjalnego.

Kliknij „Zapisz”, aby wpisać nieobecność dla wybranych pracowników na Wigilię lub Sylwester.

Jeśli ma być wzięty pół dnia urlopu, powtórz rezerwację dla nieobecności urlop.