

## **Szkolenie online:**

### **Progman Kadry - szkolenie dla użytkowników początkujących cz. 2**

## **Terminy i miejsce:**

## **Program**

Podczas szkolenia omówimy:

- kalendarz/harmonogram - zasady tworzenia grup kalendarzowych,
- zasady korzystania z ewidencji czasu pracy,
- ewidencję czasu pracy - czas normatywny i faktyczny,
- ewidencję nieobecności w ewidencji czasu pracy,
- naliczanie i rozliczanie urlopu wypoczynkowego, kopiowanie urlopu zaległego.

**Po szkoleniu każdy z uczestników otrzyma 2-miesięczny dostęp do nagrania kursu, które będzie dostępne na koncie użytkownika strony [szkolenia.wolterskluwer.pl](http://szkolenia.wolterskluwer.pl).**

Klienci posiadający aktywny płatny Pakiet Infolinii mogą skorzystać ze szkolenia bezpłatnie w ramach dostępnego limitu webinarów. Szczegóły uzyskania bezpłatnego dostępu znajdują się w zakładce "Informacje organizacyjne".

Kontakt w sprawie szkolenia:

Michelle Stelmach, tel. +48 539 959 771, [michelle.stelmach@wolterskluwer.com](mailto:michelle.stelmach@wolterskluwer.com)