

## **Dodanie kalendarzy do systemu - zasady ich tworzenia na wybranych przykładach**

---

<b>Cel szkolenia:</b>	Przypomnienie i uporządkowanie czynności związanych z tworzeniem kalendarza dla pracownika, poznanie sposobu tworzenia kalendarzy dla różnych godzin pracy.
<b>Pytania, na które uzyskasz odpowiedzi:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jak prawidłowo utworzyć kalendarz dla pracownika?</li><li>• Jak radzić sobie z komunikatem "Nie udało się odczytać definicji dnia o identyfikatorze 0"?</li><li>• W jaki sposób dodać kalendarz dla pracownika zatrudnionego na niepełny etat?</li><li>• Jak utworzyć kalendarze grafikowe/zmianowe?</li></ul>
<b>Szkolenie przeznaczone jest dla:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• osób, które od niedawna korzystają z modułu Kadry i Płace – uczestniczyły w ostatnim czasie we wdrożeniu dla nowych pracowników</li><li>• osób, które chcą przypomnieć i uporządkować sobie czynności związane z tworzeniem kalendarzy dla pracowników</li><li>• osób, które chcą wyeliminować błędy przy realizacji czynności związanych z tworzeniem kalendarzy</li></ul>
<b>Data i godziny szkolenia:</b>	23.01.2023 godz. 15:30
<b>Czas trwania:</b>	Do 45 minut
<b>Forma szkolenia:</b>	Szkolenie jest realizowane zdalnie poprzez platformę ZOOM. Ma formę prezentacji praktycznych rozwiązań w programie RAKSSQL. Na koniec spotkania odbędzie się rozmowa z prowadzącym, w trakcie której Uczestnicy będą mogli zadawać pytania.
<b>Cena szkolenia:</b>	Szkolenie bezpłatne
<b>Warunki uczestnictwa:</b>	Zgłoszenia na szkolenie przyjmujemy poprzez formularz dostępny

---



---

na stronie <https://raks.pl/szkolenia/>.

Link do spotkania na platformie ZOOM zostanie przesłany mailowo najpóźniej 20 stycznia 2023, a przypomnienie o szkoleniu na około godzinę przed terminem spotkania.

---