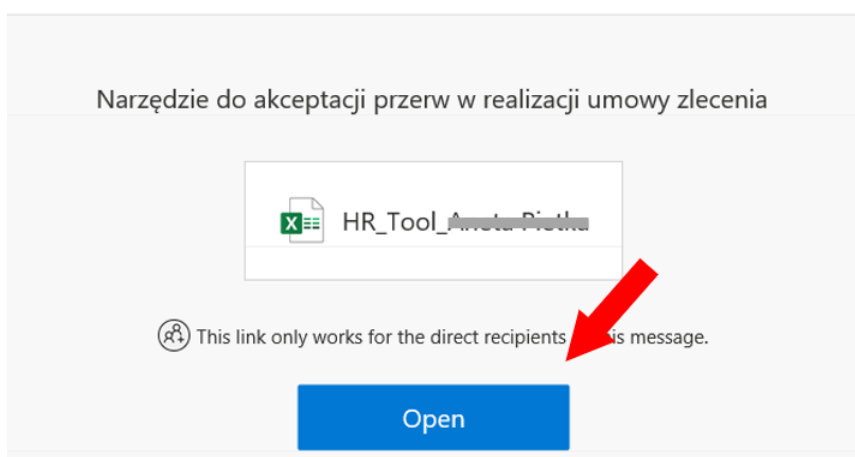


Instrukcja dla stażystów, jak wystąpić o przerwę w realizacji umowy zlecenie.

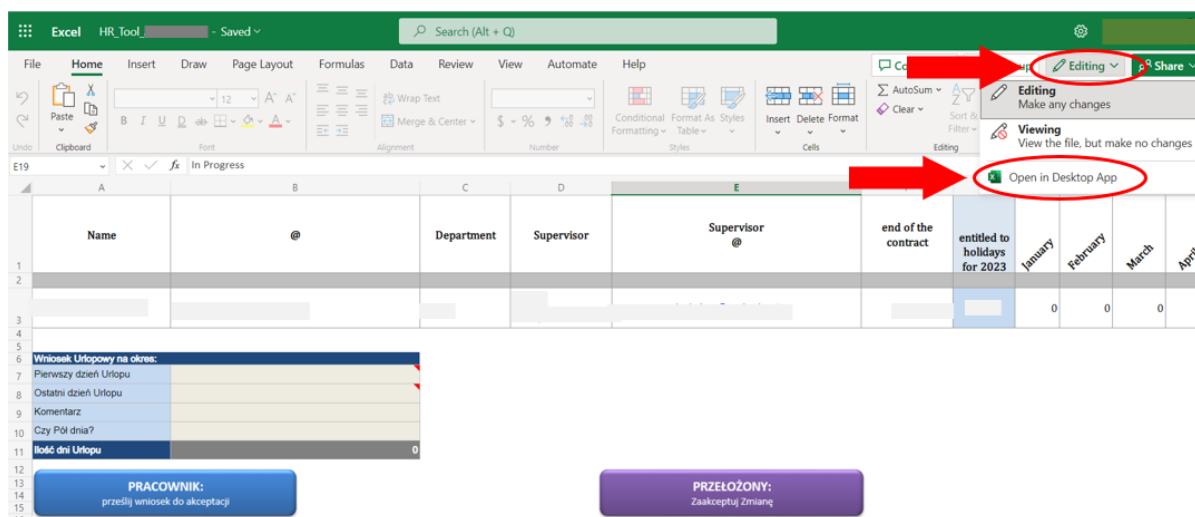
1. Otwórz Excel, który został do Ciebie wysłany na skrzynkę e-mail przez Iwonę Jeznach.



Iwona Jeznach shared a file with you



2. Kliknij **Editing** a następnie **Open in Desktop App**.



3. Wpisz daty, kiedy chcesz skorzystać z płatnych dni wolnych. Następnie wyślij wniosek do akceptacji, klikając przycisk **PRACOWNIK**.

