

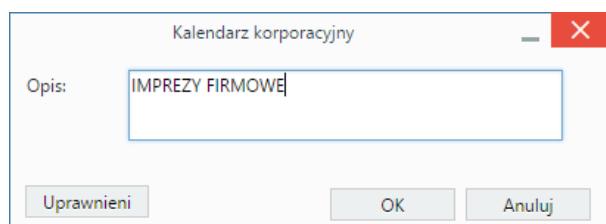
[Podręcznik użytkownika](#) > [Ustawienia](#) > [Panel sterowania](#) > [Kalendarz i karty pracy](#) > Kalendarze korporacyjne

## Kalendarze korporacyjne

W słowniku **Kalendarze korporacyjne** definiowane są nazwy kalendarzy firmowych, na których dodawane są zdarzenia korporacyjne.

Słownik ten jest typu podstawowego. Zarządzamy nim według [ogólnej instrukcji](#) z tą różnicą, że w formularzu edycji pojawia się dodatkowy przycisk - **Uprawnienia**.

Definicje dodajemy korzystając z formularza **Kalendarz korporacyjny**, wpisując nazwę w polu **Opis** i klikając **OK**.



*Formularz edycji kalendarza korporacyjnego*

Podczas edycji kalendarza korporacyjnego istnieje możliwość nadania uprawnień do:

- **użycia** kalendarza korporacyjnego - pracownik może subskrybować dany kalendarz i dodawać zdarzenia korporacyjne na nim
- **subskrypcji** kalendarza korporacyjnego - pracownik może subskrybować dany kalendarz bez możliwości zarządzania nim.