

Poznaj oprogramowanie ERP, które pracuje na Twój sukces przez 365 dni w roku!

**Systemowy rozwój
Twojej firmy.**

Business Intelligence

Handel i magazyn

Sprzedaż i CRM

Finanse i księgowość

Kadry Płace i HR

Procesy

Projekty i usługi

Produkcja

Ogólne

Spis treści

Spis treści	2
Zakładka: Ogólne	3
Panel użytkownika	4
Elementy panelu użytkownika	5
Powiadomienia	5
Pracownik	6
Limity nieobecności	6
Wnioski	7
Dokumenty	8
Lista przetwarzanych wniosków	8
Powiadomienia	8
Zastępstwa (dotyczy stanowisk kierowniczych)	9
Zasobnik dokumentów	9
Wnioski	10

Zakładka: Ogólne

Zakładka Ogólne dostępna jest w pulpitach:

- Pulpit Kierownika,
- Pulpit Pracownika.

Menu Ogólne składa się następujących elementów:

- [Panel użytkownika.](#)
- [Powiadomienia.](#)
- [Zastępstwa.](#)
- [Zasobnik dokumentów.](#)
- [Wnioski.](#)

Panel użytkownika

The screenshot shows the 'Panel użytkownika' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Czynności', 'Formularz', and 'Zamknij' buttons. The main content is divided into several sections:

- PRACOWNIK:** Displays employee details for PAWEŁ ANDRZEJEWSKI, including his photo, job title 'Starszy mechanik', and roles 'Prezes/Dyrektor PLD/KierownikPŁD/PracownikPŁD'. It also shows 'Ostatnia wypłata' and 'Okres' fields.
- LIMITY NIEOBECNOŚCI:** Shows leave limits: '36 (10) / 26' for 'Urlop wypoczynkowy' and '2 / 2' for 'Opieka nad zdrowym dzieckiem (dni)'.
- WNIOSKI:** A list of application buttons: 'Dodaj wniosek o urlop wypoczynkowy', 'Dodaj wniosek o delegację służbową', 'Dodaj wniosek o urlop okolicznościowy', 'Dodaj wniosek o opiekę (dni)', 'Dodaj wniosek o opiekę (@gdz)', and 'Lista wniosków'.
- POWIADOMIENIA:** A table of notifications with columns 'Nazwa', 'Ważne od', and 'Ważne do'. It shows two entries for 'Zaakceptowany e-wniosek o u...'. A 'Nie przypominaj' button is at the bottom.
- DOKUMENTY:** A list of documents: 'Obowiązujące warunki umowy.docx', 'RODO.docx', and 'Zdjęcie.png'.
- LISTA PRZETWARZANYCH WNISKÓW:** A table of processed applications with columns 'Nazwa' and 'Okres'. It lists three applications with their respective dates.

Panel użytkownika

W panelu użytkownika dostępne są wybrane przez Użytkownika elementy takie jak powiadomienia, dokumenty, informacje na temat pracownika, urlopu wypoczynkowego.

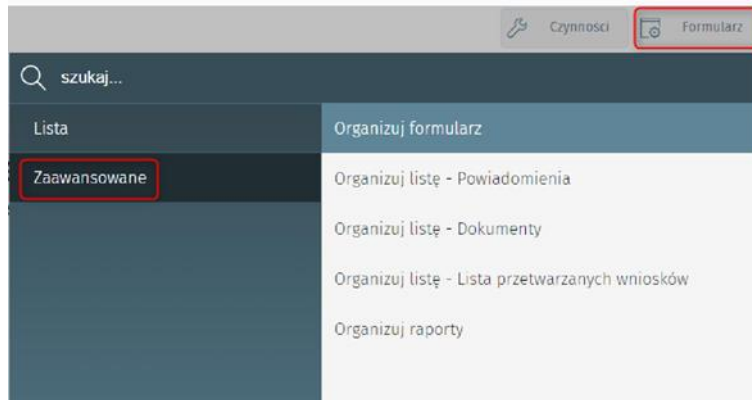
This screenshot shows the 'Formularz' menu. The 'Formularz' button in the top right is highlighted with a red box. Below it, a search bar 'szukaj...' is visible. The menu is divided into two sections: 'Zaawansowane' and 'Organizuj formularz'.

Formularz/Organizuj formularz

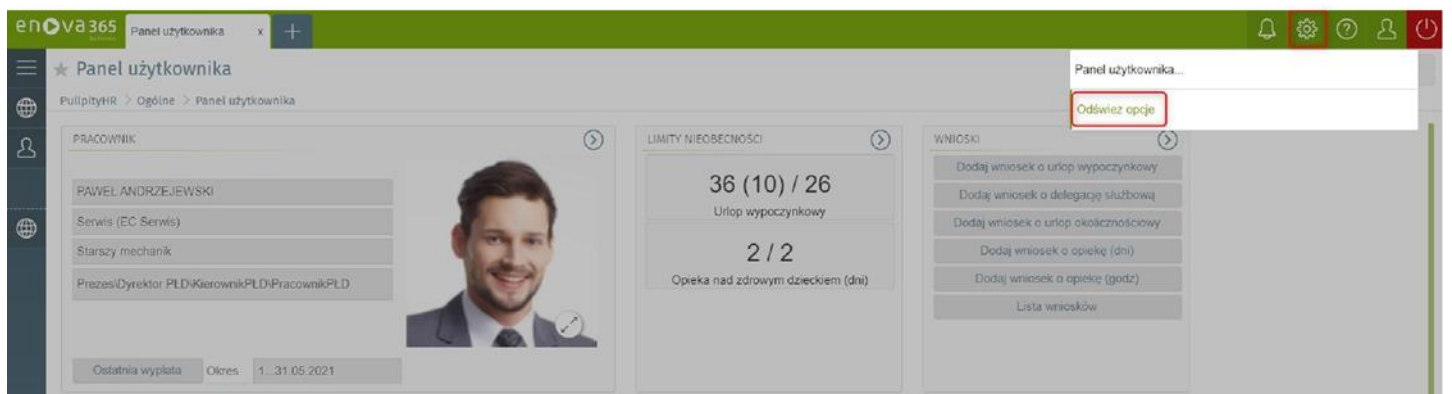
W głównym panelu jest widoczna ikona z kołem zębatym, pod którym jest dostępna opcja **Odśwież opcje**. Każdorazowo jeżeli zostanie zmieniony parametr w konfiguracji programu, który ma wpływ na funkcjonalność dostępną w pulpicie kierownika/pracownika wówczas należy **Odświeżyć opcje**.

This screenshot shows the 'Formularz' menu with the 'Lista' option highlighted by a red box. The menu structure is similar to the previous one, but the 'Organizuj formularz' section is expanded to show three options: 'Eksportuj - Powiadomienia', 'Eksportuj - Dokumenty', and 'Eksportuj - Lista przetwarzanych wniosków'.

Formularz/Lista



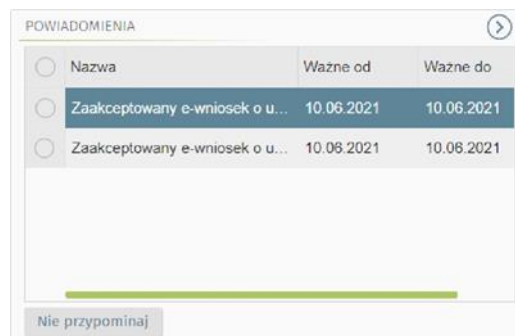
Formularz/Zaawansowane



Odśwież opcje


Elementy panelu użytkownika

Powiadomienia



Panel użytkownika/Powiadomienia

Na liście powiadomień widoczne są zadania przypisane do zalogowanego pracownika. Podwójne kliknięcie w zadanie powoduje otwarcie zadania. Przycisk **Nie przypominaj** powoduje usunięcie zadania z powiadomień jednak nie ma żadnego wpływu na samo zadanie, które będzie nadal widoczne w **Powiadomieniach** (listy dostępne po lewej stronie menu).

Wskazanie przycisku  spowoduje przekierowanie na listę **Powiadomienia**.

Pracownik



PRACOWNIK

PAWEŁ ANDRZEJEWSKI

Serwis (EC Serwis)

Starszy mechanik

Prezes\Dyrektor PŁ.D\KierownikPŁ.D\PracownikPŁ.D

Ostatnia wypłata Okres 1...31.05.2021

Panel użytkownika/Pracownik

Element wyświetlający podstawowe dane zalogowanego pracownika takie jak imię, nazwisko, jednostka organizacyjna, stanowisko, ścieżka w strukturze organizacyjnej.



PRACOWNIK

PAWEŁ ANDRZEJEWSKI

Serwis (EC Serwis)

Starszy mechanik

Prezes\Dyrektor Rejonu Południe\Kierownik Rejonu

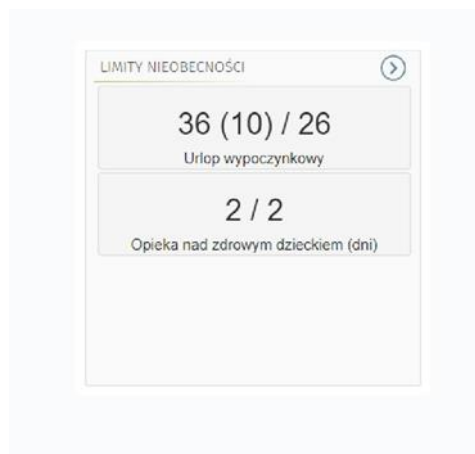
Ostatnia wypłata Okres 1...31.05.2021

Ścieżka w strukturze org. na panelu użytkownika wg nazwy

Przycisk **Ostatnia wypłata** informuje o okresie, za który została naliczona ostatnia wypłata dla pracownika. Dodatkowo przycisk ten przekierowuje bezpośrednio na listę **Pulpit pracownika/Dane finansowe/Wypłaty**.

W **Panelu użytkownika** jest również możliwość zaprezentowania zdjęcia pracownika.

Limity nieobecności



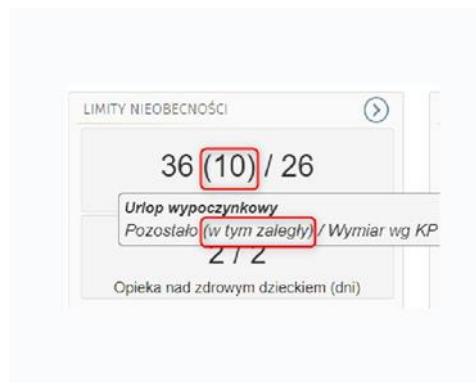
LIMITY NIEOBECNOŚCI

36 (10) / 26
Urlop wypoczynkowy

2 / 2
Opieka nad zdrowym dzieckiem (dni)

Panel użytkownika/Limity nieobecności

Element umożliwia podgląd limitów nieobecności. Oprócz limitu urlopu wypoczynkowego widoczne są poszczególne limity naliczone dla danego pracownika: urlop wypoczynkowy dodatkowy, opieka nad zdrowym dzieckiem (godz. lub dni). Limit urlopu wypoczynkowego uzupełniono dodatkowo o informację dotyczącą ilości dni urlopu zaległego - informacja ta widoczna jest w nawiasie.



Informacja o ilości dni urlopu zaległego


Wnioski



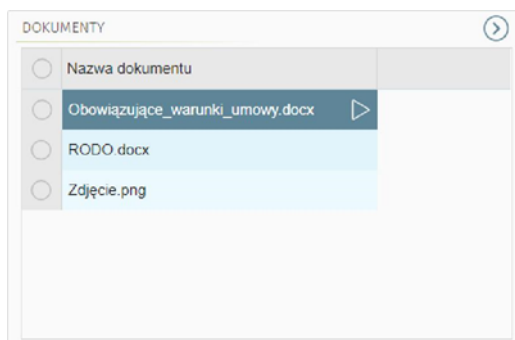
Panel użytkownika/Wnioski

Element umożliwia złożenie następujących wniosków:


- urlop wypoczynkowy,
- delegację służbową,
- urlop okolicznościowy,
- urlop opiekuńczy (godz.) lub urlop opiekuńczy (dni).

Ponadto możliwe jest sprawdzenie wcześniej składanych wniosków o nieobecności -> **Lista wniosków**. Również przycisk  powoduje przejście do listy **Ogólne/Wnioski**.

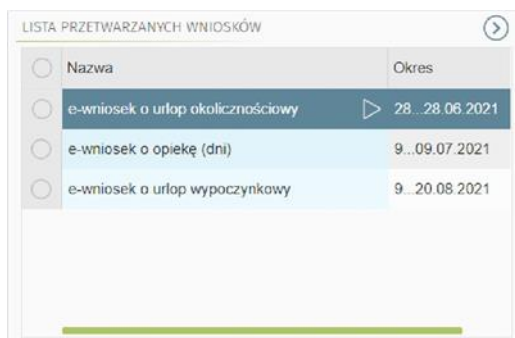
Dokumenty



Panel użytkownika/Dokumenty

W oknie tym wyświetlane są wszystkie dokumenty, które zostały przypisane dla tego pracownika. Dodawanie dokumentów do pulpitu jest możliwe z poziomu listy **Zasobnik dokumentów**. Przycisk  powoduje otwarcie listy **Zasobnik dokumentów**.

Lista przetwarzanych wniosków



Panel użytkownika/Lista przetwarzanych wniosków

W oknie tym wyświetlana jest informacja o wnioskach złożonych przez pracownika i oczekujących na akceptację przełożonego lub pracownika Działu Kadrowo - Płacowego.

Powiadomienia

Lista powiadomień jest dostępna zarówno z listy **Ogólne/Powiadomienia** jak i "dzwoneczka" umieszczonego na górnej wstążce aplikacji.



Lista powiadomień w panelu użytkownika

Lista prezentuje wszystkie powiadomienia przypisane do zalogowanego użytkownika.

Zastępstwa (dotyczy stanowisk kierowniczych)

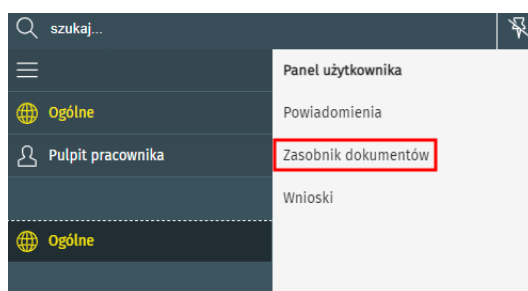


Lista zastępstw w Panelu użytkownika

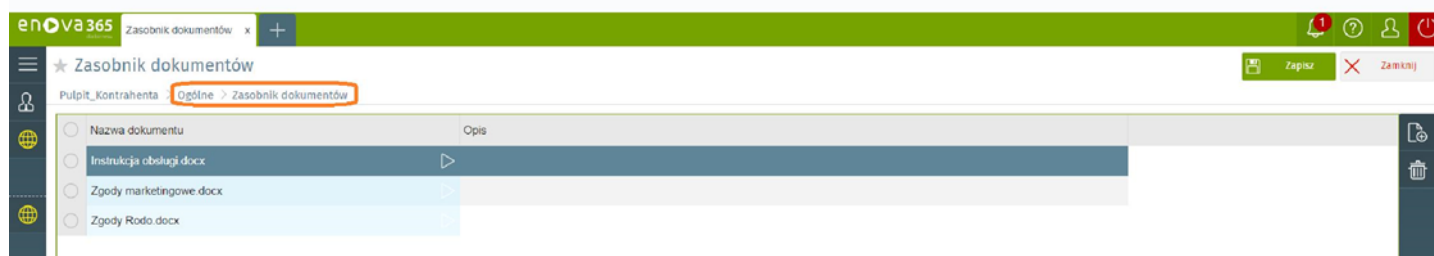
Lista prezentuje zastępstwa przypisane dla zalogowanego Kierownika. Zaewidencjonowane zastępstwa można filtrować pod względem:

- **Okresu** w jakim obowiązywały oraz
- **Stanu**. Do wyboru opcje:
 - Aktywny,
 - Wprowadzony,
 - Oczekujący,
 - Anulowany,
 - Zakończony,
 - Razem.

Zasobnik dokumentów



Ogólne/Zasobnik dokumentów



Zasobnik dokumentów w panelu użytkownika

W zasobniku dokumentów wyświetlane są wszystkie dokumenty, które zostały przypisane dla tego użytkownika.

Wnioski

enova 365 Wnioski

Wnioski

PulpityHR **Ogólne > Wnioski**

FILTROWANIE LISTY

Kategoria: [] Definicja: [] Stan: Aktywny

Numer	Nazwa	Okres	Data	Odpowiedzialny	Etap
TECZKA/008/B/0001	e-wniosek o zmianę adresu	(wszystko)	04.11.2021	(DWF 4) Kadry - realizacja wniosków	(DWF 4) Do realizacji e-wniosek o zmianę adresu - BUJAK DOROTA
TECZKA/008/DOKUW/0003	e-wniosek o urlop wypoczynkowy	12...12.11.2021	08.11.2021	(DWF 4) KUREK BARTOSZ (044)	(DWF 4) To be approved e-application for annual leave - BUJAK DOROTA
TECZKA/008/WNIOSKI/0001	e-wniosek o delegację	22...23.11.2021	08.11.2021	(DWF 4) KUREK BARTOSZ (044)	(DWF 4) To be approved e-application for business trip - BUJAK DOROTA

Zakładka "Wnioski" dostępna z panelu użytkownika

Na liście **Wnioski** wyświetlane są wnioski zalogowanego pracownika. Wnioski można filtrować ze względu na stan wniosku wybierając w filtrze **Stan** jedną z opcji:

- Aktywny,
- Zakończony,
- Razem.

enova 365
dla biznesu

Soneta Sp.z o.o.
ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, tel. +48 12 349 28 00,
e-mail: kontakt@enova.pl,