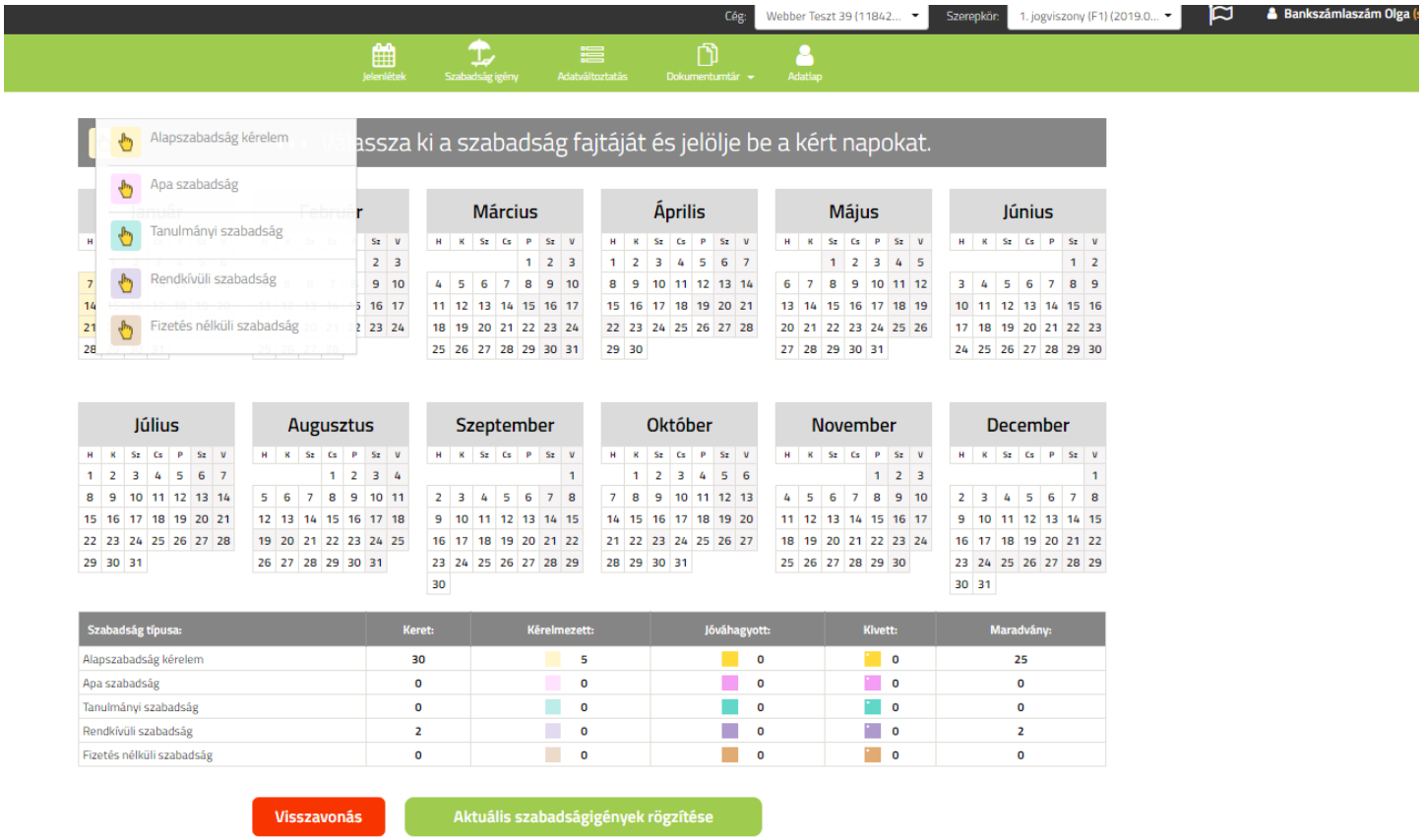
Szabadságok, távollétek kezelése a Webber rendszerben

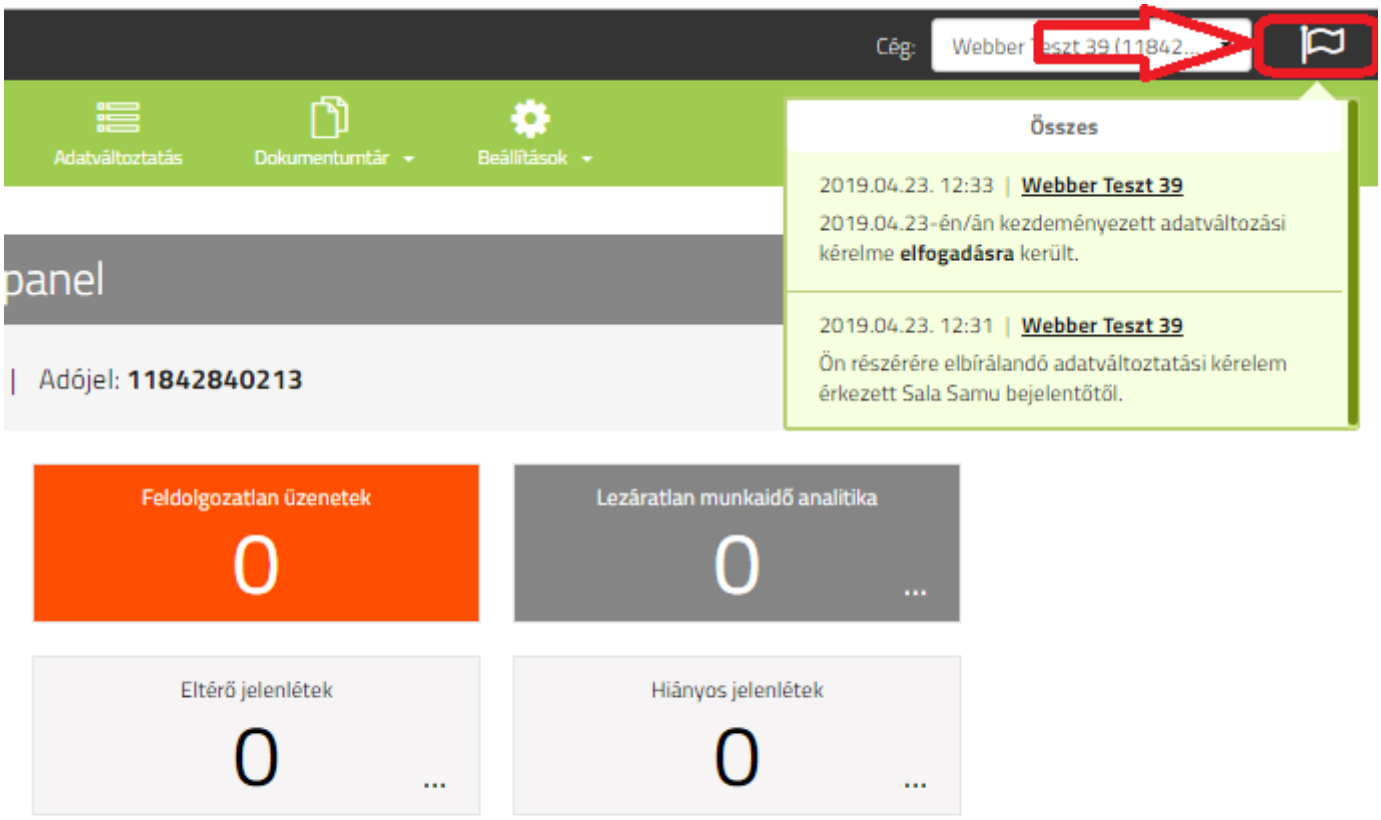
Dolgozó jogosultsággal belépve a Szabadság igény menüpontban van lehetőség a szabadságot igényelni. A szabadság típusát a bal felső sarokban található kéz ikon segítségével választhatjuk ki. Ezt követően be kell jelölni a szabadság napjait az éves naptárban, majd az aktuális szabadságigények rögzítése gombra kell kattintani a képernyő alján.



Szabadságok igénylése

A szabadságok összesítése a képernyő alján megjelenő táblázatban típusonként ill. fajtánként jelenik meg.

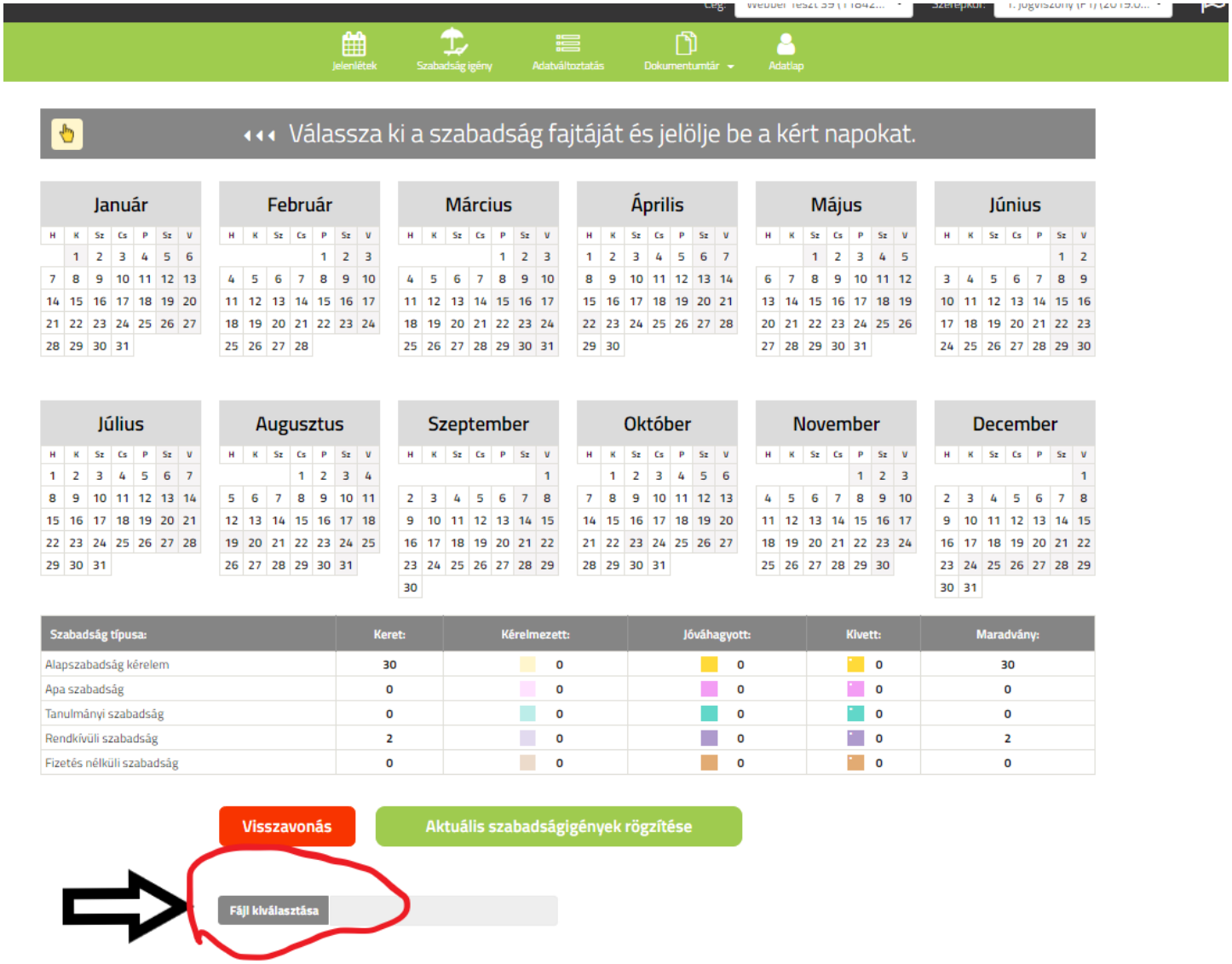
A szabadság igény elfogadásáról vagy elutasításáról a személy saját e-mail fiókjába kap értesítést ill. a Webber rendszerben is megtekintheti értesítéseit.



Értesítések

A Webber rendszerben az értesítések a képernyő jobb felső részén található zászló ikonra kattintva tekinthetők meg.

Dokumentumok csatolása szabadság-igényléshez
Bizonyos szabadság típushoz szükséges egyéb dokumentumok csatolása. (pl. a az apaszabadság esetén a született gyermek anyakönyvi kivonata). A kívánt szabadság típus kiválasztása, majd az igénybe venni kívánt napok bejelölését követően a Szabadság-igény képernyő alján található:



Fájl csatolása szabadság igényhez

Szabadság igény módosítása

A Dolgozó tudja módosítani a szabadság kérelmeket, amíg nem került leszámfejtésre. Ez azt jelenti, hogy berögzíti az adott szabadság-kérelmet a Szabadság-igény menüpontban a dolgozó (megnyomja a rögzítés gombot), majd a koordinátor engedélyezi és ezt rögzítés gombbal letárolja a Szabadság igények elbírálása menüpontban.

Ezt követően amíg a koordinátor vagy a bérszámfejtő által nem kerül lezárásra a hónap, még módosítható a dolgozó általa az igényelt szabadság.

A koordinátori ill. a bérszámfejtői zárásról külön bejegyzésünkben található ismertető.

1105 Budapest, Gitár utca 4. | Tel.: (+36 1) 263-2363 | E-mail: novitax@novitax.hu