

WebBér - szabadságok, távollétek kezelése a WebBér rendszerben

Szabadság elbírálás

A munkavállaló által igényelt szabadságról az elbírálásra jogosult felhasználó (koordinátor) e-mailben és a felületen az értesítések menüpontban is üzenet kap. A szabadság elbírálás képernyőre lépve lehetőség van az igényelt szabadságok elbírálására:

Szabadságelbírálás

Egyedi Elbírálás Dolgozó neve Összes csoport

Összes mutatása Kivételekkel együtt?

Összesen: 4 találat

		Július <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																						
		H	K	Sz	Cs	P	Sz	V	H	K	Sz	Cs	P	Sz	V	H	K	Sz	Cs	P	Sz	V	H	K	Sz	Cs	P	Sz	V	Alap- és pótszabadság										
		27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	6	7	8	
Főállású Alkalmazott (1. jogviszony (F1))	22 0 0 0 0 0 0 1 0 0 0															✓	✓	✓	✓	✓																		✓	✓	
Nyugdíjas Alkalmazott (1. jogviszony (N1))	30 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																																							
Órabéres Munkavállaló (1. jogviszony (F1))	28 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																																							
Teszt Dolgozó (1. jogviszony (F1))	30 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																																							

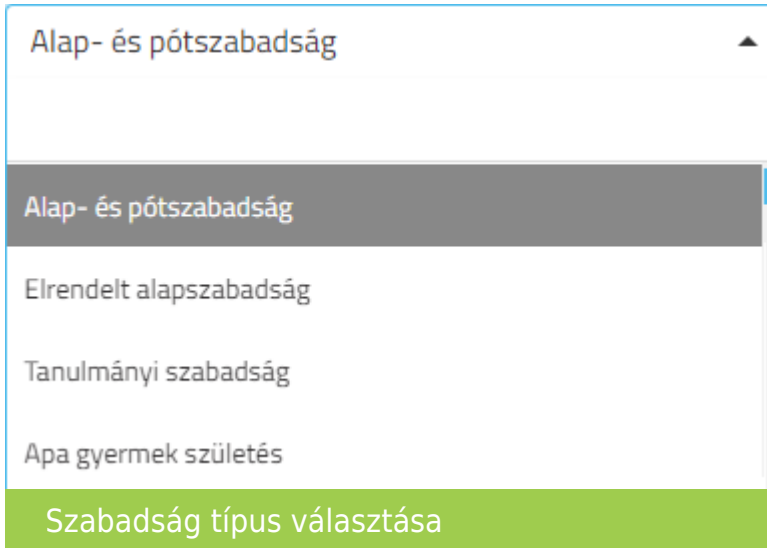
Szabadság elbírálás

A szabadságok elbírálhatóak egyesével, vagy a többes kijelölést választva csoportosan.

A hónap neve mellett található PIPA ikonnal, az adott havi összes elbírálendő szabadságot el lehet egy kattintással fogadni, illetve a visszavont szabadságkérelmeket is el lehet fogadni.

A napra kétszer kattintva, az aznapi szabadságkérelme a dolgozónak elutasítható. Ezt piros áthúzás jelöli a napon.

WebBér - szabadságok, távollétek kezelése a WebBér rendszerben



Korábban rögzített távollét törlése

A Szabadság-elbírálás képernyőn a Kiírás műveltet illetve az adott távollét típust kiválasztva, rá kell kattintani az adott távollétre.

Ezt követően a rögzítés gombot megnyomva a kijelölt távollét törlésre kerül.