TETA WEB Wniosek o urlop

Prezentacja obsługi składania wniosku o urlop Profil UTH Pracownik

Poniższa prezentacja w sposób skrótowy omawia funkcjonalność składania wniosku o urlop w systemie TETA WEB w UTH Radom.

Aby złożyć wniosek o urlop na ekranie startowym należy wybrać zakładkę **Moje urlopy**



Moje urlopy

Okno moje urlopy pozwala na:

- wyświetlenie listy wniosków urlopowych,
- dodanie wniosku urlopowego,
- wyświetlenie informacji o absencjach,
- sprawdzenie stanu urlopów
- dodanie planu urlopu.

'ETA Web 버	⊞ ∩ ₹							
Plik Narzędzi Wytnij Wklej Kopiuj	a Wyloguj Otwórz po załogowaniu	Wyświetl okna obok siebie	Przesuń do poprzedniej grupy	Przełącz okna •				
Schowek	Akcje		Okno					
Moj Zaplanuj	e urlopy swoje urlopy i przeglądaj wnioski mieski Plany ur Dodaj plan	stan ich wykorzys urlopowe > lopowe > urlopu >	stania. Pods Stan	sumowanie n urłopów	ieobecnoś	ici > 		

Moje urlopy - złożenie wniosku urlopowego

Aby złożyć wniosek urlopowy należy:

- kliknąć na przycisk **Dodaj**,
- uzupełnić podstawowe dane (*Typ urlopu, Data od, Data do,* opcjonalnie zaznaczyć *Na żądanie*),
- kliknąć na *Zapisz*.



Moje urlopy - złożenie wniosku urlopowego cd.

Następnie należy:

 kliknąć na przycisk *Prześlij* lub *Wycofaj* (opcja prześlij oznacza wysłanie wniosku do akceptacji przełożonego)

Pasek postępu informuje o statusie wniosku urlopowego.



Moje urlopy - sprawdzenie statusu wniosku

Wychodząc od strony startowej przechodzimy kolejno:

- Moje urlopy
- Wnioski urlopowe

Poniższa lista prezentuje wniosku wraz z statusami.

	Wnioski url Lista	opowe ×									
	Symbol 🕂	Pracownik 🕁	Data od	4	Data do	4	Typ urlopu	-12	Stan dokumentu	4	Opis
Ŧ	Kliknij tutaj, a	by wyszukać.									
~	00042/2015	KOWALSKA ANNA	2015-04-30		2015-04-30		URL. WYPOCZYN	KOWY	Przesłany do przełożo	nego	
	00040/2015	KOWALSKA ANNA	2015-04-22		2015-04-23		URL. WYPOCZYN	KOWY	Zatwierdzony		
	00038/2015	KOWALSKA ANNA	2015-03-06		2015-03-06		URL. WYPOCZYN	KOWY	Przesłany do przełożo	nego	

Moje urlopy – podsumowanie nieobecności

Wychodząc od strony startowej przechodzimy kolejno:

- Moje urlopy
- Podsumowanie nieobecności

Lista prezentuje zarejestrowane absencje, informacje o złożonych wnioskach oraz limitach urlopowych.



Moje urlopy – stan urlopów

Wychodząc od strony startowej przechodzimy kolejno:

- Moje urlopy
- Stan urlopów

Okno prezentuje stan pozostałych oraz wykorzystanych urlopów w dniach lub godzinach.

