# TETA WEB

Prezentacja obsługi portalu dla UTH Radom Profil UTH Przełożony

## Wstęp

Poniższa prezentacja jest rozszerzeniem prezentacji TETA WEB dla pracownika niebędącego przełożonym w strukturze organizacyjnej.

Zawiera dodatkowe widoki których nie ma na profilu UTH Pracownik oraz UTH Nauczyciel.

## Moje urlopy złożenie wniosku urlopowego - zastępstwo

Aby złożyć wniosek urlopowy należy postępować zgodnie z instrukcją dla pracownika, różnica polega tylko na możliwości wskazania zastępcy:

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

Dalsze kroki postępowania są identyczne jak w instrukcji dla pracowników.

racownik:	
Pracownik:	
Jrlop:	Zatrudnienia
Typ urlopu:	Stanowisko 🗢 Zastępca 🗢
Na żądanie	/ KIEROWNIKSEKCJI
Data od: 2015-05-11	<ul> <li>Kliknij tutaj, aby wprowadaj nowy wiersz.</li> </ul>
Data do: 2015-05-13 🖄	×
Niepełny dzień Pracowr	licy
Godzina od:	
Godzina do: Przeciągnij nagłówe	k kolumny tutaj, aby pogrupowar dane względem tej kolumny
Opis: Pracownik	🗢 Jednovska organizacyjna 🗘 Stanowisko 🖻 Nr karty 🔹 🗣
T Kliknii tutai.	alu roszukać,
	VSTVMA 027 BOS 1 Biuro Obstudi Studenta 1 SPECIALISTA 0
	Tarminia 027_b03/1 bluro obaugi audente 1 arconceatin 0
KOWALSKA AN	

## Moje urlopy - akceptacja/odrzucenie wniosku urlopowego

Kroki postępowania:

- Kliknąć na Urlopy -> Wnioski urlopowe
- Wyszukać wniosek pracownika na liście, można się posłużyć wyszukiwarką pamiętając że system rozróżnia małe i wielkie litery
- Zaznaczyć wniosek lub kilka wniosków (możliwa seryjna operacja akceptacji/odrzucania)
- Kliknąć Akceptacja lub Odrzuć



## 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 z możliwością wyboru podwładnego.



## 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 z możliwością wyboru podwładnego.

Podsumowanie nieobecności X KOWALSKA ANNA					Przeszukaj wszystko (Ctrl+F)	ρ.	Okienko nawigacji	₽×
CO							Kliknij tutaj, aby wyszukać. KOWALSKA ANNA Nr ewidencyjny: 000538	
Zatrudnienie: SPECJALISTA (082_DH Dział Historia urłopów wypoczynkowych na rok:	2015	•		<b>Stan urlopu na:</b> Wymiar	grudzień 2015	-	NOWAK JANINA Nr ewidencyjny: 005241	
2015-04-15 2015-04-19 2	URL. WYPOCZYNKOWY 22 tovietnia 2015 - 23 kovietnia 015-04-23 2015-04-27	Uniopy zatwierdzone 2015-05-01 2015-05-05 Wniosek urlopowy (00042/2015) 30 kvietnia 2015	2015-05-09	Wykorzystano 2,00 (v tym 0 na żądanie) Bieżący 0,00 Zaległy 2,00	26 2 3 Pozostało 25 (w ym 4 na żąd Bieżący 26 6 Zaległy 2	9,00 anie) 5,00		