Logowanie

Dostęp do pulpitu kierownika odbywa się z poziomu przeglądarki WWW. Rekomendowaną przeglądarką jest Chrome. Pulpit kierownika jest dostępny w przeglądarce w sieci otwartej na dowolnym urządzeniu (telefon komórkowy, tablet, komputer). W oknie przeglądarki wprowadź adres <u>www.epracownik.rhenus.pl</u>, a następnie wskaż odpowiednią bazę danych: Rhenus Freight Logistics lub Rhenus Logistic S.A. Po wyborze właściwej bazy danych zostanie wyświetlony następujący ekran.



Należy podać swój login i hasło. W przypadku pierwszego logowania system poprosi Cię o wprowadzenie nowego hasła.

W celu zabezpieczenia sesji, system wyśle na Twój telefon komórkowy SMS z jednorazowym hasłem sesji. Po wprowadzeniu hasła jednorazowego zostaniesz zalogowany do systemu.

Aby otrzymać swój login do systemu zgłoś się do lokalnego działu HR.

Problemy z loginem i hasłem należy zgłaszać do lokalnego działu HR.

Problemy techniczne prosimy zgłaszać na adres it.helpdesk@pl.rhenus.com.

Pulpit kierownika

Aplikacja umożliwia kierownikowi przejęcie części obsługi administracyjnej poprzez zarządzanie wnioskami urlopowymi podwładnych osób. Wnioski mogą zostać zatwierdzone, odrzucone lub pozostawione w obecnym stanie. Kierownik ma podgląd na listę badań i szkoleń BHP co pozwala sprawdzić, czy załoga posiada odpowiednie kwalifikacje. Ma wgląd w nieobecności, możliwość zaplanowania czasu pracy oraz wgląd w nadgodziny. Zasobnik dokumentów umożliwia redystrybucję dokumentów w formie załączników. Lista zadań pozwala na zarządzanie zadaniami i wgląd w zadania podległych osób. Po zalogowaniu system wyświetla następujące menu.



Panel użytkownika

W panelu użytkownika znajdziesz dostęp do swoich podstawowych danych, do informacji o limitach nieobecności, do listy wniosków, powiadomień, dokumentów oraz do listy przetwarzanych wniosków. Ilustruje to poniższy ekran.

PRACOWNIK			\odot		\odot	WNIOSKI	\odot)	
PAWEŁ ANDRZ	EJEWSKI			36 (10) /	26	Dodaj wniose Dodaj wniose	k o urłop wypoczynkowy ek o delegację służbową		
Serwis (EC Ser	vis)			Uniop wypoczynk	owy	Dodaj wniosek	o urłop okolicznościowy		
Starszy mechar	k			2/2	a a la dana (dani)	Dodaj wn	ilosek o opiekę (dni)		
	Di Dikimonanik Di Di Desemunik Di D			Opieka nad zdrowym dzi	eckiem (ani)	Donal with	nzek o nhieké (Bont)		
Prezes/Dyrekto Ostatnia wyp	iata Okres					Lis	sta wniosków		
Prezes/Dyrektor Ostatnia wyp POWIADOMIENIA	lata Okres		DOKUMENTY		٥	LISTA PRZETWARZ	sta wniosków ANYCH WNIOSKÓW		\odot
Prezesi/Dyrektor Ostatnia wyp POWIADOMIENIA Nazwa	lata Okres Watne oc	() Wažne do	OCKUMENTY Nazwa dokumen	ntu 🛆	<u>()</u>	LISTA PRZETWARZ	sta wniosków ANYCH WNIOSKÓW	Okres	\odot
Prezes/Dyrektor Ostatnia wyp POWIADOMIENIA Nazwa Zaakcept	lata Okres Watne oc wany e-wniosek o u 10.06.202	© Wažne do 1 10.06.2021	DOKUMENTY Nazwa dokumen Otowiązujące u	ntu 🛆	<u>ی</u>	LISTA PRZETWARZ Nazwa ewmiosek	sta wniosków ANYCH WNIOSKÓW o usłop okołecznościowy	Okres ▷ 28.28.0	
PrezesiDyrekto Ostatnia wyp PowiADOMIENIA Nazwa Zaakcept Zaakcept	Vazhe oc wany e-wniosek o u 10.06.202 wany e-wniosek o u 10.06.202	© Wažne do 1 10.06.2021 1 10.06.2021	DOKUMENTY Nazwa dokumen Otowiązujące z RODO.docx	ntu 🛆 waruniki_umowy.docx D	٢	LISTA PRZETWARZ	sta wniosków ANPICH WNIOSKÓW o usłop okolicznościowy o opiekę (dni)	Okres 2828 (909 07	(5) 96.2021 7.2021

Powiadomienia

W panelu powiadomień znajdziesz dostęp do powiadomień systemu. Ilustruje to poniższy ekran.

en	> Va	Banel użytkownika x Powiadomienia x +						Ŀ	ŝ	?	ይ	(
\equiv	* P	Powiadomienia	E	Lista	Otwórz formularz zadania	Nie przypominaj	Podejmij decyzję	Υ Pr	ocesy	×	Zamkni	ij
۲	Pull	bityHR ⇒ Dgólne > Powiadomienia										
ደ	0	Nazwa				Ważne od	Ważne do					Ð
_		Zaakceptowany e-wniosek o urlop wypoczynkowy - BUJAK DOROTA (008), 10/6/2021,	Planowy		C	> 04.11.2021	04.11.2021					
	\bigcirc	Zaakceptowany e-wniosek o urlop wypoczynkowy - BUJAK DOROTA (008), 11/2/2021,	Planowy			04.11.2021	04.11.2021					

Procesy

W tym panelu znajdziesz informacje o statusie Twoich wniosków. Ilustruje to poniższy ekran.

en	>v	/a 365 Procesy x +						🤔 🕸 🕐 🕹 🙂
\equiv	*	Procesy						🔁 Lista 🗙 Zamknij
	Pu	ullipityHR > Ogólne > Procesy						
ይ	F	FILTROWANIE LISTY						🔍 🌇 szukaj na liście 🔍
	A	Aktywność Wszystkie 📜 Definicja workf	low	I Okres	130.11.2021	Ē		
æ	C	Nazwa	Numer	Dzień	Nazwa	Status procesu	Odpowiedzialny	Etap procesu
*	\langle	🔵 Wnioski pracownicze 2 🛛 🕞	DWF 2/2021/11/1	04.11.2021 14:49:4	Wnioski pracownicz	: 🧭	Zakończony	Zakończony
	\langle	Wnioski pracownicze 3	DWF 2/2021/11/2	04.11.2021 14:49:5	Wnioski pracownicz	. 📀	Zakończony	Zakończony
	\langle	Wnioski pracownicze 4	DWF 2/2021/11/3	04.11.2021 14:47:3	Wnioski pracownicz		KUREK BARTOSZ	Do zatwierdzenia e-wniosek o urlop okolicznościowy - ANDRZEJEWSKI PAWEŁ
	\langle	Wnioski pracownicze 5	DWF 2/2021/11/4	04.11.2021 14:47:50	Wnioski pracownicz		KUREK BARTOSZ	Do zatwierdzenia e-wniosek o urlop wypoczynkowy - ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (

Zastępstwa

W tym panelu znajdziesz informacje o zastępstwach. Ilustruje to poniższy ekran.

enC) v	'a 365	Moje zastępstwa	× +										Ĵ	?	ይ 🕐
\equiv	*	Moje	zastępstwa								8	Czynności	50	Lista	×	Zamknij
	Baz	aPullpity	/ Ogólne 🗦 Moje zast	ępstwa												
	F	ILTROWA	NIE LISTY									ৎ* 🚡	szukaj na	liście		Q
	C)kres	131.10.2020	Ē	Stan	Aktywny	i=									
	C	Zaste	ępujący		Zastępo	wany		Uprawnienia zastępującego	Okres	D	Data zakończenia		Stan			Ŀ
	Ç	BRA	NDT JAN (020)	\triangleright	GAJDA	EMIL (027)		enovaNetPLNZastepca	509.10.2020				Aktywr	ıy		÷
																Ō

Zasobnik dokumentów

W tym panelu znajdziesz informacje o Twoich dokumentach. Ilustruje to poniższy ekran.

en	>\	/a :	Panel użytkownika x Zasobnik dokumentów x +						¢	?	<u>ይ</u>
\equiv	*	Za	sobnik dokumentów			B	Zapisz	Ŗ	Czynności	\times	Zamknij
	Ba	zaPu	ıllpity > Ogólne 🔿 Zasobnik dokumentów								
	Q		Nazwa dokumentu		Opis						[⊕
	Ç	С	Obowiązujące_warunki_umowy.docx	>							命
	(RODO.docx								
	C		Zdjęcie.png								

Wnioski

W tym panelu znajdziesz dostęp do wniosków. Ilustruje to poniższy ekran.

nov	/a	365 Wnioski s	Ŧ								(2) 😳	0	<u> </u>
*	W	Inioski								63	Lista	×	Zamknij
Pu	ullpi	ityHR Ogólne > Wnioski											
E	FILTH	ROWANIE LISTY								💐 🎽 szukaj n	a lišole		Q
к	Kate	igona	i Definicja	1=	Stan	Aktywny	10						
C		Numer	Nazwa	Okres		Data	\triangle	Odpowiedzialny	Etap				là
C	0.	TEC2KA/008/B/0001	> e-wniosek o zmianę adresu	(wszystko)		04.11.2021		(DWF 4) Kadry - realizacja wniosków	(DWF 4) Do realização	e-wniosek o zmianę	adresu - BU	JJAK DOR	D14 ⊽
C		TECZKA/008/DOKUW/0003	e-wniasek o urlop wypoczynkowy	12		08 11 2021		(DWF 4) KUREK BARTOSZ (044)	(DWF 4) To be approv	ed e-application for a	annual leave	- BUJAK	ьо –Э
Ċ		TECZKA/008/WNIOSKI/0001	e-wniosek o delegację	22		08.11.2021		(DWF 4) KUREK BARTOSZ (044)	(DWF 4) To be approv	ed e-application for I	business trip	- BUJAK I	

Dane o pracownikach

W tym panelu znajdziesz dostęp do danych Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

va	365 Lista pracowników	× +												Ļ	ŝ	⑦ 오	
* L	ista pracowników									5 Czynno	ści 🔒 Ra	porty	⊽ [0 U	ista	X Zam	ıkni
BazaF	ullpity Pulpit kierownika	> Dane o pracownikach $>$ Lista praco	ownike	Św													
∇	FILTROWANIE LISTY										< ₹		szuka	na liście			
Wid	ok	Pracownicy :=	V	Vszyscy podwładni	0	Tak	Okres	(wszystko)	÷	Kalendarz			:=	Data	29.09	2020	
Jed	nostka organizacyjna	Główny wydział firmy (FIRMA)	=														
\bigcirc	Nazwisko			Imię		Kod		Zatrudnienie			Kalendarz	:		Dos	stęp WWV	V	İ
0	ANDRZEJEWSKI		\triangleright	PAWEL		006		Starszy mechanik			Standard				0		l
0	BEDNAREK			DAMIAN		007		Starszy mechanik			Standard				0		l
\bigcirc	BŁĄD			IRENA		016		Specjalista d/s sprzedaż	ży		Standard				0		l
	BRANDT			JAN		020		Mechanik poj.sam			Standard				0		l
	BUJAK			DOROTA		800		St.Referent d/s kadr			Standard				0		
	GAJDA			EMIL		027		Pracownik techniczny			Standard				0		
0	GŁĄB			ANDRZEJ		026		Mechanik poj.sam.			Standard				0		
0	GWIAZDOWSKI			MAREK		025		Mechanik poj.sam.			Standard				0		

Szkolenia BHP

W tym panelu znajdziesz informacje na temat szkoleń BHP Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

en (DV	а	365 Szl	kolenia BHP x	+										L ² {	ŝ	?	<u>ද</u>
=	*	S	zkoleni	a BHP							B	Czynności (Raporty	▽	Eo Lista		×	Zamknij
6	Baz	aP	ullpity)	Pulpit kierownika 🗦 Dan	e o pracownikaci	h 🗦 Szkolenia I	знр											
21	FI	ILTR	ROWANIE L	ISTY									<* ₽	szuk	aj na liście			Q
-	P	rac	cownik		:=	Wszyscy pod	władni	O Nie	De	inicja			:=	Zakres	Wszyst	kie		:=
•©	0)kre	es	(wszystko)	:::													
	C	0	Nazwisko	i imię			Nazwa			Planowany te	ermin	Data	Następne	e	Anulowany			
Ľ	C		ANDRZE	JEWSKI PAWEŁ (006)			Szkoleni	ie BHP okreso	we	31.12.2020					ø	ł		
	C		BEDNAR	EK DAMIAN (007)			Szkoleni	ie BHP okreso	we	31.12.2020								
	C		ANDRZE	JEWSKI PAWEŁ (006)			Szkoleni	ie BHP		31.12.2018		31.12.2018	31.12.20	20	0			
	C		BEDNAR	EK DAMIAN (007)			Szkoleni	ie BHP		31.12.2019		31.12.2019	31.12.20	20				

Ukończone szkolenia

W tym panelu znajdziesz informacje o szkoleniach Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

en		kończone szkolenia x -	+						<mark>ட</mark> 🗘	?	ይወ
\equiv	🛨 Ukończe	one szkolenia						🖉 Czynności	Eo Lista	×	Zamknij
£	BazaPullpity >	Pulpit kierownika 🗦 Dane	o pracownikach	🛛 🔆 Ukończone szkolenia)						
R	FILTROWANIE	LISTY						Q* 📱 s	tukaj na liście		Q
	Pracownik		1=	Wszyscy podwładni	O N	ie	Kategoria		:=		
-0	Nazwa	(wszystkie)	1=	Okres	01.01.3	202031.12.2020					
	O Nazwiska	o i imię	Nazwa		0	kres	Ocena	Wniosek			
ഥ്		EJEWSKI PAWEŁ (006)	Szkolenie	e - Kadry i Place	1			'Szkolenie - Kadry	i Place', 28.05.2020	S.	
	BEDNAF	REK DAMIAN (007)	Szkolenie	e - Zmiany w przepisach	1	730.08.2020		Szkolenie - Zmiar	y w przepisach', 03.	08.2020)

Uprawnienia

W tym panelu znajdziesz informacje o uprawnieniach Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

П		awnienia x	+						Ļ2.	\$\$?) 요 (
Ξ	\star Uprawnie	enia						🖉 Czynności	Eo	Lista 🗙	Zamknij
è	BazaPullpity	ulpit kierownika 🗦 Dane	o pracownikacł	i 🗦 Uprawnienia							
?	FILTROWANIE LIS	στγ						Q* 🚡 s	zukaj na liści	e	Q
	Pracownik		I=	Wszyscy podwładni	O Nie	ĸ	ategoria			:=	
	Definicja		I	Okres	(wszystko)	Ē					
1	O Nazwisko i	imię	Definicja		Data uzyskania	Termin ważr	ości Data	utraty Num	er	Wydane przez	:
		EWSKI PAWEŁ (006)	Konsulta	nt KiP	01.01.2018	31.12.2020	(max) AKS	123	Jan Nowak	
	BEDNARE	K DAMIAN (007)	Kierowca	6	01.01.2015	31.12.2024	(max) KN24	456	Maria Kowals	ka

Badania lekarskie

W tym panelu znajdziesz informacje o badaniach lekarskich Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

enC	va	Badania lekarskie x +					(2 🔅	?	<u>ይ</u> ሮ
=	* B	3adania lekarskie			🖉 Czynności	🛱 Raporty 🗢	Lista	×	Zamknij
£	Bazal	Pullpity >Pulpit kierownika > Dane o pracownikach > Bad	ania lekarskie						
TCI.	FILT	TROWANIE LISTY				Q* 🛃 szuka	i na liście		Q
	Pra Okr	acownik i≣ Wszys res (wszystko)	cy podwładni O Nie D	Definicja		; <u></u> Zakres	Wszystkie		1
∕	0	Nazwisko i imię	Nazwa	Termin	Data wykonania	Następne			
ന്	0	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	Okresowe	31.12.2020					
	0	BEDNAREK DAMIAN (007)	Okresowe	30.11.2020					
	0	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	Wstępne	31.01.2018	31.01.2018	31.12.2020			
	0	BEDNAREK DAMIAN (007)	Wstępne	01.02.2018	01.02.2018	30.11.2020			

Umowy cywilnoprawne

W tym panelu znajdziesz informacje o umowach cywilnoprawnych Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

va	365	Umowy	r cywilnoprawne x +							P	\$\$ @	ይ
* U	Imowy	/ cy	vilnoprawne						Ja cay	nnosci 📴 Li	sta 🗙	Zamknij
Bazar	ullpity	Pulp	it kierownika 🗦 Umowy 🗦 Umowy c	ywllnoprawne								
FILT	ROWANIE	LISTY							Q*	Szukaj na aście		C
Pra	cownik	AM	NDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	Wszyscy podwładni) Nie Okres	01.01.202031.12.2020						
	Kod		Nazwisko i imię	Numer	Tytuł	Okres	Element	Typ wartości	Rodzaj rozliczenia	Wartość	Pozostało	-
	006	D	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ	UMW/F/2020/09/0001	Migracja danych	01.09.2020	PIT-11.5 Umowa zlec	Brutto	Kwota do wypłaty	10 000,00 PLN	0,00 F	LN
	006		ANDRZEJEWSKI PAWEŁ	UMW/F/2020/09/0002	Przeprowadzenie	14.09.2020	PIT-11.5 Umowa zlec	Brutto	Kwota do wypłaty	3 000,00 PLN	0,00 F	PLN
								2000 BBC				

Czas pracy

W tym panelu znajdziesz miesięczne karty czasu pracy Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

de la constanción de la constancición de la constanción de la constanción de la cons	zas pracy	х	+											1	8 (0)	23
Czas pr	acy											8 CZY	nności	Formular	×	Zamk
zaPullpity >	Pulpit kierownika	> Cz	as pracy i nieobecno	ości 🗦 Czas prac	7											
KALENDAR7					_											
IN ILL REPARE																
Pracownik	ANDRZEJEWS	KI PAN	VEŁ (006)		Czas	Czas pracy	=									
$\langle \rangle$	Dzisiaj		sierpień 20	20												
	Poniedziałek		Wtore	•k		Środa	Czwartek		Piątek		Sob	ota		Niedziela		
											×	01.08.2020 Wolny	×		2 Niedz	tiela
8:00			8:00		8:00		8:00		8:00							
×	3	Pracy	×	4 Pracy	×	5 Pracy	×	6 Pracy	×	7 Pracy	×	8 Wolny	×		9 Niedz	tiela
8:00			8:00		8:00		8:00		8:00							
10 Pracy			11 Pracy		12 Pracy		13 Pracy		14 Pracy		15 Święto		16 Niedzie	la -		
8:00			8:00		8:00		8:00		8:00							
17 Pracy			18 Pracy		19 Pracy		20 Pracy		21 Pracy		22 Wolny		23 Niedzie	la		
DP: 9:00		_	8:00		8:00		8:00		8:00							
24 Pracy			25 Pracy		26 Pracy		27 Pracy		28 Pracy		29 Wolny		30 Niedzie	la		
8:00			8:00		8:00		DP: 7:00		8.00							-1
31 Pracy			01		02		03		04		05		06			
8:00			8:00		8:00		8:00		8:00							
101.08.202	0 0	, 0:00	0, 0:00	W okresie zatru	dnienia 1	6, 128:00 /16, 128:00	sierpień 2020	1	21, 168:00 /21, 168:00							

Normy czasu pracy

W tym panelu znajdziesz informacje o miesięcznych normach czasu pracy Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

Norma czasu pra	cv										Sta Car	nności 🗖	Formularz	×	Zami
ZaPulinity Pulnit kierow	nika) Cz	as pracy i pieobecno	éci 🔿 Norma cz	asu pracy							0	Lo		\sim	
ator oupicy of rospic kierom		as pracy rineoseene	per / Horma ep	and pracy											
KALENDARZ															
Pracownik ANDRZEJE	WSKI PAI	VEŁ (006)		:= Czas	Czas pracy	:=									
< > 🔛 Dzisiaj		sierpień 20	20												
Poniedziałek		Wtore	k		Środa		Czwartek		Piątek		Sobota		Niedziela		1
										×	01.08.2020 Wolny	×		2 Niedzi	iela
8.00		8:00		8:00		8.00		8:00				-			
×	3 Pracy	×	4 Pracy	×	5 Pracy	×	6 Pracy	×	7 Pracy	×	8 Wolny	×		9 Niedzi	iela
8.00		8.00		8.00		8.00		8.00							
18.8										10.0					
8.00		8:00		8.00		8.00		8 00		15 341400		To medziela			- 1
17 Pracy		18 Pracy		19 Pracy		20 Pracy		21 Pracy		22 Wolny		23 Niedziela			
9.00		8.00		8.00		8.00		8:00							
24 Pracy		25 Pracy		26 Pracy		27 Pracy		28 Pracy		29 Wolny		30 Niedziela			
8.00		8:00		8:00		7:00		8:00							
31 Pracy															
8:00		8:00		8:00		8:00		8:00							2
3030.09.2020	1, 8:00	/0, 0:00	wrzesień 2020		22, 176:00 /21, 168:00										

Statystyki czasu pracy

W tym panelu znajdziesz informacje o statystykach czasu pracy Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

Statystyka o	czasu pracy x 🕂					ېنې <mark>ک</mark> ې	?	20)
Statystyka cza	asu pracy				🍠 Czynności	Formularz	×	Zamknij	
zaPullpity > Pulpit ki	erownika 🗦 Czas pr	acy i nieobecności 🗦	Statystyka czasu pra	CY					_
STATYSTYKA CZASU PRA	ICY								
Pracownik	ANDRZEJEWSKI	PAWEŁ (006) 📜							
Statystyka	Za okres zatrudni	enia i⊟							
Okres	130.09.2020	Ē							
CZAS PRACY									
Czas	176:00 🕔	Dni	22						
RZECZYWISTY CZAS PRA	ACY.								
Czas	178:00 🕔	Dni	23						
ODCHYŁKI									
Plus	10:00 🕔	Minus	0:00	Akordy	0:00	0			
Do przeniesienia	0:00 🕔	Z przeniesienia	0:00 🕔						
Z przeniesienia (po uwz	zględnieniu współczy	ynnika)	0:00 🕓	Saldo	0:00 (U			
	Statystyka cza zaPullpity > Pulpit ki STATYSTYKA CZASU PRA Pracownik Statystyka Okres CZAS PRACY CZas CZas CZas ODCHYŁKI Plus Do przeniesienia Z przeniesienia (po uw.	Statystyka czasu pracy Statystyka czasu pracy zaPullpity > Pulpit kierownika > Czas pr STATYSTYKA CZASU PRACY Pracownik ANDRZEJEWSKI Statystyka Za okres zatrudni Okres 130.09.2020 CZAS PRACY Czas 176:00 () RZECZYWISTY CZAS PRACY Czas 178:00 () ODCHYŁKI Plus 10:00 () Do przeniesienia 0:00 () Z przeniesienia (po uwzględnieniu współczy	Statystyka czasu pracy Statystyka czasu pracy zaPullpity > Pulpit kierownika > Czas pracy i nieobecności > STATYSTYKA CZASU PRACY Pracownik ANDRZE JEWSKI PAWEŁ (006) ;= Statystyka Za okres zatrudnienia ;= Okres 130.09.2020 (ii) Czas 176:00 (iii) Dni Czas Czas 178:00 (iii) ODCHYŁKI 10:00 (iii) Plus 10:00 (iii) Z przeniesienia 0:00 (iii) Z przeniesienia (po uwzględnieniu współczynnika) 10:00 (iiii)	Statystyka czasu pracy Pracownik ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006) :::::::::::::::::::::::::::::::::::	Statystyka czasu pracy zaPułlpity > Pułpit kierownika > Czas pracy i nieobecności > Statystyka czasu pracy STATYSTYKA CZASU PRACY Pracownik ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006) ;= Statystyka Za okres zatrudnienia Statystyka Za okres zatrudnienia CZAS PRACY Czas 176:00 () Dni Czas 178:00 () Dni Czas 178:00 () Dni CZAS PRACY Czas 178:00 () Dni Czas 178:00 () Akordy Cobertytki 0:00 () Z przeniesienia Cobertytki 0:00 () Saldo	Statystyka Czasu pracy Statystyka czasu pracy zaPullpity > Pulpit kierownika > Czas pracy i nieobecności > Statystyka czasu pracy STATYSTYKA CZASU PRACY Pracownik ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006) := Statystyka Za okres zatrudnienia := Okres 130.09.2020 ::: Czas 176:00 O Dni Czas 178:00 O Dni 22 Plus 10:00 O Minus 0:00 O Z przeniesienia 0:00 O Saldo 2 przeniesienia (po uwzględnieniu współczynnika) 0:00 O Saldo	Statystyka czasu pracy Statystyka czasu pracy zaPullpity Pulpit kierownika > czas pracy i nieobecności > Statystyka czasu pracy Statystyka (Zasu PRACY Pracownik ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006) := Statystyka Za okres zatrudnienia Statystyka 130.09.2020 Czas 1.76.00 () Dni 22 178.00 () Dni 23 00CHYŁKI Plus 10.00 () Xinus 0.00 () Z przeniesienia 0.00 () Z przeniesienia (po uwzględnieniu współczynnika) 0.00 () Sałdy siyka czasu pracy	Statystyka czasu pracy Statystyka czasu pracy ZaPullpity Pullpity Pullpity Pracownik ANDRZE JEWSKI PAWEŁ (006) := Statystyka Za okres zatrudnienia I30.09 2020 Czas 10.00 O Dni 22 Czymości O Statystyka Czasu pracy Pracownik ANDRZE JEWSKI PAWEŁ (006) := Statystyka Za okres zatrudnienia Elementa Statystyka Za okres zatrudnienia Elementa Czas 176:00 O Dni 22 Praceinesienia 0:00 O Akordy 0:00 O Z przeniesienia (po uwzględnieniu współczynnika) 0:00 O Stato Stato Stato Outor Direzeniesienia (po uwzględnieniu współczynnika)	Statystyka L2asu piačy X Statystyka L2asu piačy X

Listy nieobecności

W tym panelu znajdziesz informacje o listach nieobecności Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

va	Lista nieobecności x +										💪 😳	02	3
k Li	sta nieobecności						89	Czynnos	ci 👌 Rapo	rty 🗢 🗄	D Lista	× Za	imkr
lazaPu	ullpity Pulpit kierownika 🗦 Czas pracy i nie	obecności 🗦 Lista nieobe	ecności										
FILTR	ROWANIE LISTY								Q* Z	szukaj na tišcie			
Prace	ownik	:= V	Vszyscy podwładni	Tak	Definicja		=	Okres	01.09.2020	.30.10.2020	Ē		
Jedn	iostka organizacyjna	1=											
	Nieobecność	Δ	Przyczyna	Kory	gowana	Okres	Dni		Czas	Dotycz	v užytkownika		1
0	Delegacja służbowa	⊳	Nie dotyczy		0	(202.10.2020)			1 8.00	ANDR	EJEWSKI PAV	VEŁ (006)	ſ
0	Urłop okolicznościowy		Nie dotyczy		0	(1313.10.2020)			1 8:00	BEDNA	REK DAMIAN	(007)	1
	Urlop wypoczynkowy		Planowy			(1029.09.2020)		1	4 112:00	BEDNA	REK DAMIAN	(007)	
	Urlop wypoczynkowy		Planowy			(3030.09.2020)			1 8:00	BEDNA	REK DAMIAN	(007)	
	Urlop wypoczynkowy		Planowy			(808.10.2020)			1 8:00	BEDNA	REK DAMIAN	(007)	
	Urlop wypoczynkowy		Planowy			(3030.09.2020)			1 8.00	ANDR	EJEWSKI PAV	VEŁ (006)	1
	Zwolnienie chorobowe		Zwolnienie lekarskie			(1216.10.2020)			5 40:00	ANDR	EJEWSKI PAV	VEŁ (006)	

Rozliczenia czasu pracy

W tym panelu rozliczysz czas pracy Twojego podwładnego. Ilustruje to poniższy ekran.

en		Czas pracy	x	Dzień	pracy: ANDRZ x	+					
ß	Ogólne		Dz	ień	pracy: ANDRZ	EJEW	ski pav	VEŁ	(006), 27.08	.2020	
	Rozliczenie	nadgodzin	0	GÓLNE	E						
			P	racowi	nik	ANDR	ZEJEWSK	i Paw	EŁ (006)		1
			D	ata		27.08.	2020 🔛	Od g	jodziny	7:00 🕔	
			P	opraw	ne we/wy dnia	0	Tak	Czas	5	12:00 🕔	
			-	STREF	Υ						
					Definicja		Od godzi	ny	Czas		
				0	Praca w normie		7:00		12:00		
				0	Nadgodziny do prze	niesi			4:00	J	
				Ē⊕.	Dodaj nowy zapis						

Zestawienia czasu pracy

W tym panelu znajdziesz raporty czasu pracy Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

en		Ŀ2	ŝ	?	ප	(1)
\equiv	★ BazaPullpity >Pulpit kierownika > Czas pracy i nieobecności > Zestawienia czasu pracy					
£	ZESTAWIENIA CZASU PRACY					
Ø	Czas pracy					
ţ						
☺						
ഥ്						

Zadania pracowników

W tym panelu znajdziesz zadania Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

	0			ia pracownika
			adania pracownika	Pulpit kierownika 🗦 Zadania i wnioski 🗦
🔍 🎽 szukaj na lišcie				E LISTY
:= Stan Aktywny := Zakres Wszys		Nie Definicja	Wszyscy podwładni	KUREK BARTOSZ (044)
				(wszystko)
enie Stan zadania Przypisane do	Zakończenie	Rozpoczęcie		
Aktywny KUREK BARTOSZ (044)	(max)	Þ 29.09.2020	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ	wierdzenia e-wniosek o urlop wypoczynkowy
Aktywny KUREK BARTOSZ (044)	(max)	Þ 29.09.2020	ANDRZEJEWSKI PAWEL	wierdzenia e-wniosek o urlop wypoczynkowy

Wnioski o nieobecności

W tym panelu znajdziesz wnioski o nieobecności Twoich podwładnych. Ilustruje to poniższy ekran.

va	Wnioski o nieobe	cności x 🕂			्र रह	0 2
W	nioski o nieobe	ecności			🖉 Czynności 🔂 Lista	X Zamk
azaP	ullpity Pulpit kierowr	ika 🗦 Zadania i wnioski 🗦 Wnioski o nieobeci	ności			
FILT	ROWANIE LISTY				🗨 🍒 szukaj na lišcie	
Okre	es 01.01.202031	12.2020 Pracownik		: Wszyscy podwładni 🤡	Tak Definicja	100
Rod	zaj Wszystkie	j Jednostka organizacyjna		10		
0	Stan	Przypisany do	Okres	Nazwa wniosku	Przełożony	
	Oczekujący	> ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	29	Urlop wypoczynkowy	KUREK BARTOSZ (044)	
	Zaakceptowany	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	3030.09.2020	Urlop wypoczynkowy	KUREK BARTOSZ (044)	
	Zaakceptowany	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	202.10.2020	Delegacja służbowa	KUREK BARTOSZ (044)	
	Zaakceptowany	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	505.10.2020	Urlop okolicznościowy	KUREK BARTOSZ (044)	
	Oczekujący	ANDRZEJEWSKI PAWEŁ (006)	8. 28.10.2020	Urlop wypoczynkowy	KUREK BARTOSZ (044)	
	Zaakceptowany	BEDNAREK DAMIAN (007)	1111.08.2020	Delegacja służbowa	KUREK BARTOSZ (044)	
	Zaaluaantauranu	DEDNADEK DANIAN (207)	10, 20,00,0000	11 days of the second second second		

Dane kadrowe

W panelu danych kadrowych znajdziesz informacje o swoich danych kadrowych. Ilustruje to poniższy ekran.

en	Ogólne	× +				Ą	⑦ 오 ⁽¹⁾
\equiv	★ Ogólne					🌮 Czynności	X Zamknij
₽	BazaPullpity Pulpit pracow	rnika 🗦 Dane kadrowe 🗦 C	gólne				
<u>}</u>	Kod	006	Nazwisko	ANDRZEJEWSK	1		
Ø	Imię	PAWEŁ	i≡ Drugie		:=		
ţ.	PESEL	54042900343	NIP	6141186843			
Ē	DATA I MIEJSCE URODZENIA						
a	Data	29.04.1979	Miejsce	Kraków	:=		
\$	DANE EWIDENCYJNE						
	Nazwisko rodowe						
ഥ	Nazwisko rodowe matki	Franciszek	:= Matki	Zofia	:=		
	Płeć	Mężczyzna	:= Obywatels	stwo polskie			

Umowy

W panelu umów znajdziesz podstawowe informacje na temat swojej umowy. Ilustruje to poniższy ekran.

en	D٧	a)	365	Umowy o	prace	ŧ	× +							ł	Û	?	ይ
\equiv	*	U	mo	wy o pra	acę							<i>§</i> ≥ cz	ynności	🖨 Raporty	▽	×	Zamknij
Ŀ	Ba	zaPı	ullpit	y > Pulpit (praco	ownika >	Umowy 🗦 Umowy d	o pracę									
Sa	ł	HIST	TORIA	UMÓW O PR	RACĘ												
<u>г</u> е	F	Pien	wsza	umowa o pr	acę o	bd	01.01.2019										
	A	Aktu	Jalna	umowa o pra	acę o	d	01.04.2019										
۳Ō			N	umer umowy		Okres un	nowy	Typ umowy	Stanowisko	Jednostka organizacyjna	Wymia	ır	Stawka		Rodz	aj stawk	i
Ð						01.01.20)1931.03.2019	Na okres próbny	Koordynator salonu	Salon sprzedaży				3 500,00 PLN	Miesi	ęcznie	
là					2	01.04.20)19	Na czas nieokreślony	Koordynator salonu	Salon sprzedaży	1/1			4 500,00 PLN	Miesi	ęcznie	
\$																	
₿																	
_ പ്																	

Czas pracy

W panelu czasu pracy znajdziesz swoją miesięczną kartę czasu pracy. Ilustruje to poniższy ekran.

and the second second						· · · · · ·
KALENDARZ	 Czas pracy i nieobecności / Cza 	spracy				Crist Core score
21 S	1.1.1.1.1.0000					Czas pracy
< > Ity Dzisia)	pazdziernik 2020					
Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
		20	0110.2020 Pracy	2 Pracy	3 Wolny	+ Niedziela
8:00	8.00	N: Urlop wypoczynkowy	8:00	N. Delegacja służbowa		
S Pracy	6 Pracy	7 Pracy	8 Pracy	9 Pracy	10 Wolny	11 Niedziela
N Urlop okolicznościowy	8:00	8:00	8:00	DP 12:00	personal free	
12 Pracy	13 Drany	1a Prany	15 Bracy	16 Prany	17 Wolny	18 Kernels
N Zwolnienie chorobowe	101100	141/047	137104	101101		
10 Percel	20 Para		The Date of Long State of Long	AT BOARD	N. Malaci	
P PTacy	20 Pracy	21 Pracy	22 Pracy	23 Pracy	DE 9-00	23 Nicobela
0.00			200		LP G.GC	
26 Pracy	27 Pracy	28 Pracy	29 Pracy	30 Pracy	31 Wolny	
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		

Norma czasu pracy

W panelu z normą czasu pracy znajdziesz swoją miesięczną normę czasu pracy. Ilustruje to poniższy ekran.

Norma czasa pracy						
zaPullpity Pulpit pracownika >	Czas pracy i nieobecności 🗦 Nor	ma czasu pracy				
KALENDARZ						Czas Czas pracy
< > Dzisiaj	listopad 2020					
Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
26	27	28	29	30	31	0111.2020 Święto
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		
2 Pracy	3 Pracy	4 Pracy	5 Pracy	6 Pracy	7 Wolny	8 Niedziela
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		
9 Pracy	10 Pracy	11 Święto	12 Pracy	13 Pracy	14 Wolny	15 Niedziela
8:00	8:00		8:00	8:00		
16 Pracy	17 Pracy	18 Pracy	19 Pracy	20 Pracy	21 Wolny	22 Niedziela
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		
23 Pracy	24 Pracy	25 Pracy	26 Pracy	27 Pracy	28 Wolny	29 Niedziela
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		
30 Pracy						
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00		

Oryginalne dane z RCP

W tym panelu znajdziesz dane dotyczące zapisów wejścia i wyjścia z kartowego systemu rejestracji czasu pracy. Ilustruje to poniższy ekran.

Dane z RCP

W tym panelu znajdziesz dane dotyczące zapisów wejścia i wyjścia z kartowego systemu rejestracji czasu pracy. Ilustruje to poniższy ekran.

en	> V	a 36	Dane z RCP	× +								Ļ	?	<u>ዳ</u> ወ
\equiv	★	Dan	e z RCP						ß	Czynności	Eø	Lista	X	Zamknij
26	Baza	aPullpi	ity > Pulpit pracownika	> Czas pracy i nie	eobecnośc	i 🗦 Dane z RCP								
£	FI	LTROW	ANIE LISTY						<	szukaj n	a liście		Q	
Γ <i>Γ</i> Ι	Ту	/p	(wszystkie)	:=	Okres	131.10.2020	Ē	Filtr		Do zaimportov	vania		:=	
	St	tan	Nieoznaczony	I										
-0		Koo	ł	Data odbicia	Godzin	a odbicia	Rodzaj odbicia			Stan	Z	Zaimportowan	iy	
⊵		006	3	06.10.2020	7:00		Wejście			Nieoznaczon	у	0		
a		006	3	06.10.2020	15:00		Wyjście			Nieoznaczon	у			
es														
ŧ														
ഫ്														

Statystyka czasu pracy

W tym panelu znajdziesz statystykę Twojego czasu pracy w wybranym okresie. Ilustruje to poniższy ekran.

en	Statystyka	czasu pracy x 🕂							Ļ2	?	ይ	(
\equiv	★ Statystyka cz	asu pracy						Es.	Czynności	×	Zamkn	ij	
Z	BazaPullpity > Pulpit p	racownika 🗦 Czas p	су										
Sa	STATYSTYKA CZASU PRA	STATYSTYKA CZASU PRACY											
	Pracownik												
r L	Statystyka	Za okres zatrudni	enia	=									
ĽŌ	Okres	131.10.2020		iii									
Ē	CZAS PRACY												
ß	Czas	176:00 🕔	Dni		22								
e Se	RZECZYWISTY CZAS PRA	ACY											
÷	Czas	134:00 🕔	Dni		17								
ഫ്	ODCHYŁKI												
	Plus	15:00 🕔	Minus		1:00 🕔	Akordy	0:0	00 🕔					
	Do przeniesienia	0:00 🕔	Z przeniesienia		0:00								
	Z przeniesienia (po uw	zględnieniu współczy	ynnika)		0:00 🕔	Saldo	0:0	00 🕔					

Limity nieobecności

W tym panelu znajdziesz informację o Twoich limitach urlopowych. Ilustruje to poniższy ekran.

en	D	va	365 Limity nieobecności x +									4	?	<u>ይ</u>
\equiv	7	r Li	mity nieobecności							S.	Czynności 🗔	Lista	×	Zamknij
ß	В	azaP	ullpity 👌 Pulpit pracownika 🗦 Czas pra	cy i nie	obecnośc	i 🗦 Limity nieobecn	ości							
Sa		FILT	ROWANIE LISTY								🔍 🎦 szukaj n	a liście		Q
		Defi	nicja	≔	Okres	01.01.202031.12.3	2020	Tylko ostati	ni	🥑 Tak	Stan na dzień	07.10.2020	Ē	
e S		0	Definicja	\triangle	Okres w	ażności	Limit	Pozostało dni	Li	imit godz.	Pozostało godz.			÷
ŮŌ			Opieka nad zdrowym dzieckiem (dni)	\triangleright	01.01.2	02031.12.2020		2	2					
Ē			Urlop wypoczynkowy		01.01.2	02031.12.2020	2	6	10 2	08:00	80:00			
ß														
\$														
₩.														
_ ப														

Lista nieobecności

W tym panelu znajdziesz informację o Twoich nieobecnościach. Ilustruje to poniższy ekran.

en)\	/a 365	Limity nieobecności x +	-									<u>(</u> 4	?	2 U
\equiv	*	Limity	nieobecności							Es.	Czynności	Eø	Lista	×	Zamknij
₽	Ba	zaPullpity	Pulpit pracownika > Czas pr	acy i nie	obecności	> Limity nieobecr	ności								
Sa	-	FILTROWAN	IE LISTY							(ং ଅ	szukaj na	liście		Q
ľ	[Definicja		:=	Okres	01.01.202031.12	2020	Tylko ostati	ni 🥑 Ta	ak S	stan na dzie	εń	07.10.2020	Ē	
দ্র	(Defini	cja	\triangle	Okres w	ażności	Limit	Pozostało dni	Limit godz.	Po	ozostało go	dz.			÷
ى ھ	(Opiek	a nad zdrowym dzieckiem (dni)	\triangleright	01.01.20	02031.12.2020	:	2	2						
- -	(Urlop	wypoczynkowy		01.01.20	2031.12.2020	26	3	10 208:00	80	00:00				
là															
S															
⊡ ഹ															

Dane podatkowe

W tym panelu znajdziesz wszystkie informacje o Twoich danych podatkowych. Ilustruje to poniższy ekran.

en	Dane podatkowe x +	2 (2)	<u>ප</u> (එ										
\equiv	🛨 Dane podatkowe	🔑 Czynności 🗙	Zamknij										
ß	BazaPullpity > Pulpit pracownika > Dane finansowe > Dane podatko	we											
 G	DEKLARACJE PODATKOWE												
219	Urząd skarbowy	Urząd Skarbowy Kraków - Podgórze (US01)											
Ľ	Na deklaracjach umieszczaj zawsze adres zameldowania	○ Nie											
ŧō	Identyfikator podatkowy NIP	6141186843											
Ð	Identyfikator podatkowy	Numer PESEL :=											
ß	KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU												
ß	Z tytułu	Jednego stosunku pracy :=											
تتا ا	Wartość	250,00 PLN * 1,00 = 250,00 PLN											
	Procent wynagrodzenia z 50% kosztami uzyskania	0,00%											
L)	Nie naliczaj kosztów 50% począwszy od												
	ULGA PODATKOWA												
	Wartość 43,76 PLN * 1,00 =	43,76 PLN											
	NALICZAJ ZWOLNIENIE Z PODATKU DO 26 ROKU ŻYCIA												
	Naliczaj zwolnienie z podatku do 26 roku życia	arunkowo od 1 stycznia 2020 🛛 🗄											

Rachunki bankowe

W tym panelu znajdziesz informacje o swoich rachunkach bankowych. Ilustruje to poniższy ekran.

en	D	V a 3	65 Rachunki b	pankowe x 🕂			(2) (?) 요 (U							
\equiv	*	Rachunki bankowe 🖉 Czynności 🗙 Zamknij													
Zb	BazaPullpity Pulpit pracownika > Dane finansowe > Rachunki bankowe														
See	-	GOTÓWKA													
		Kwota	0,(00 PLN Procent	0,00%										
Ľ		RACHUNKI BANKOWE													
ĽŌ		\bigcirc	Priorytet	Bank	Numer rachunku	Procent	Kwota								
Ē		\bigcirc	1	PKOSA II/OKraków (P	PI 56 1500 1894 0550 3778 4484 2863	100.00%	0.00 PLN								
æ						,									
4															
Ē															
හ															

Wypłaty

W tym panelu znajdziesz informacje o Twoich wypłaconych wynagrodzeniach. Ilustruje to poniższy ekran.

★ W Testy2 FILTI	★ Wypłaty Testy20200312 > Pulpit pracownika > Dane finansowe > Wypłaty FILTROWANIE LISTY												
Тур	Wszystkie	i Indeks	Wg okresu	I	Okres	01.01.202031.12	2.2020 🗰						
0	Zatwierdzona	Numer				Тур	Data	Do wypłaty					
0	0	LPE/SR/2020/01	/1/0001		\triangleright	Etat	31.01.2020	2 350,81 PLN					
0	Ø	LPE/SR/2020/02	2/1/0001			Etat	26.02.2020	2 384,81 PLN					
0	Ø	LPP/PKZP/2020	/03/1/0001			Inne	31.01.2020	10 000,00 PLN					
0	v	LPU/F/2020/02/1	1/0001			Umowa	25.02.2020	3 574,20 PLN					

Pożyczki

W tym panelu znajdziesz informacje o wypłaconych Ci pożyczkach. Ilustruje to poniższy ekran.



Informacja IMIR

W tym panelu znajdziesz informacje o Twoich miesięcznych raportach ZUS. Ilustruje to poniższy ekran.

en	D	va	365 Informacja IN	/ir x +								Ĵ	?	<u></u> と ()
\equiv	-	r Ir	nformacja IMI	IR			🌮 Czy	nności	Rapo	orty 🗢	Eø	Lista	×	Zamknij
Zb	BazaPullpity > Pulpit pracownika > Dane finansowe > Informacja IMIR													
<u>}</u>		FILT	ROWANIE LISTY						Q*		szukaj na	liście		Q
C		Okre	es	(wszystko)	iii									
٢Ţ			Typ deklaracji	Identyfikator	Data	Okres								
_ م			ZUS IMIR	02 2019	07.01.2020	01.01.2019	31.12.2019	Ð						
╚			ZUS IMIR	01 092020	07.10.2020	130.09.202	20							
ß														
\$														
ιż														
പ്പ														

Deklaracje podatkowe

W tym panelu znajdziesz informacje o Twoich deklaracjach podatkowych. Ilustruje to poniższy ekran.

enova365 Dektaracje podatkow x +												
\equiv	E 🖈 Deklaracje podatkowe PIT 🧭 Czynności 🖨 Raporty 🔻 🗔 Lista 🗙											
ß	BazaPullpity > Pulpit pracownika > Deklaracje pracownika > Deklaracje podatkowe PIT											
<u></u>	FILTROWANIE LISTY Szukaj na liście											
[<i>P</i>]	Okres	131.10.2020	Ē									
 E7	Nazwa	Data	Okres	Urząd Skarbowy	rąd Skarbowy							
-⊽ ਛ	O PIT-11 (25)	01.10.2020	01.01.202031.12.2020	Urząd Skarbowy Kraków - Podgó	rze							
là C												
\$												
₿												
ഹ												

Zadania pracownika

W tym panelu znajdziesz informacje o Twoich zadaniach. Ilustruje to poniższy ekran.

en	Zadania pracownika x +					2	?	<u> 오</u>
\equiv	★ Zadania pracownika	🖉 Czynności	Eo Lista	Otwórz formularz zadania	Nie przypominaj	Podejmij decyzję	×	Zamknij
ß							Ÿ	Procesy
26	BazaPullpity > Pulpit pracownika > Zadania i wnioski > Zadania prac	ownika						
R	FILTROWANIE LISTY				Q* 🖺 52	rukaj na liście		Q
	Definicja \Xi Stan Ak	tywny 📰 Z	Zakres Wszystkie	e i≣ Okres	(wszystko)			
» ج	O Tytuł			Rozpoczęcie	Zakończenie	Stan zada	nia	÷
	Aktywne zastępstwo za BUJAK DOROTA (008) w okresie 607.10) 2020	⊳	01.10.2020	01.10.2020	Aktywny		命
łà	Zaakceptowany e-wniosek o urlop okolicznościowy - ANDRZEJEV	/SKI PAWEŁ (006),	505.10.2020,	01.10.2020	01.10.2020	Aktywny		
5								
έ								
ഥ								