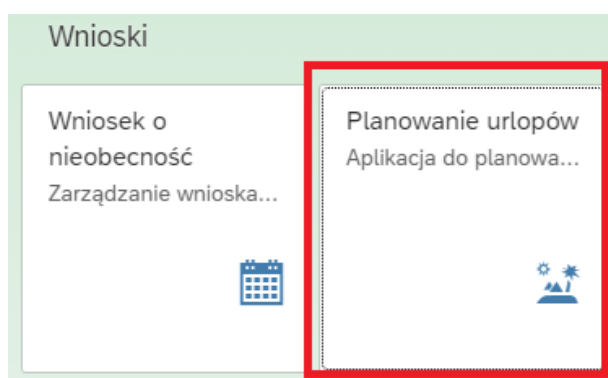


# Plany urlopowe

## Instrukcja obsługi - dla pracownika

- Po zalogowaniu się do Portalu, w zakładce wnioski pojawia się nowy kafelek „Planowanie urlopów”.



- Po kliknięciu na kafelek „Planowanie urlopów” pojawi się informacja na temat aktualnie przysługujących limitów urlopowych
- W podsumowaniu limitów widnieje informacja na temat urlopu do zaplanowania i zaplanowanego ( na rok bieżący i urlopu zaległego ).

Podsumowanie limitów		
Urlop do zaplanowania: 32,00	Urlop zaplanowany: 10,00	Pozostało do 22,00
zaległy: 32,00	zaległy: 10,00	zaplanowania:
bieżący: 0,00	bieżący: 0,00	zaległy: 22,00
		bieżący: 0,00

**Planowanie urlopu jest czynnością jednorazową.**

**Po zaakceptowaniu planu przez kierownika nie można go już edytować** ( zaakceptowany - kolor zielony ). Wycofać zaakceptowany plan może tylko pracownik BSO (Biuro Spraw Osobowych).

 **Zaakceptowany**

By zaplanować urlop, należy kliknąć na przycisk „dodaj nowy termin”

Plan urlopowy Legenda + Dodaj nowy termin 2023 ▼

Dzisiaj

lub kliknąć na konkretny dzień miesiąca na kalendarzu.

## Plan urlopowy

Dzisiaj

niedz.	pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.	pon.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Następnie należy wprowadzić do każdego terminu urlopu „datę początkową” i „datę końcową” .

### Tworzenie

\*Data początkowa:

08.02.2023



\*Data końcowa:

10.02.2023



Informacja

Zastępca



Zapisz

Anuluj

W polu „Informacja” można wpisać dodatkowy opis urlopu dla kierownika.

W polu „Zastępca” można wybrać osobę zastępcy na czas urlopu - w konkretnym terminie.

Wyszukaj numer osobowy

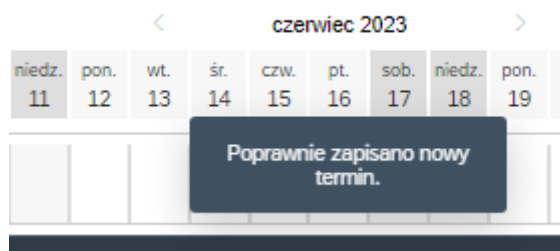
---

Numer osobowy:

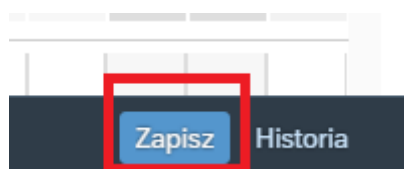
Imię:

Nazwisko:

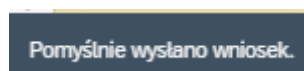
Po każdorazowym zapisaniu terminu pojawi się komunikat : „Poprawnie zapisano nowy termin”.



By przesać plan urlopow , należy kliknąć w prawym dolnym rogu ekranu przycisk „Zapisz” .









Pojawi się komunikat „Pomyślnie wysłano wniosek” .



- Klikając na przycisk „Legenda” możemy wyświetlić opis wyjaśniający znaczenie poszczególnych kolorów statusu planowanego urlopu.

Dzisiaj

## Legenda

-  Dzisiaj
-  Wersja robocza
-  Do poprawy/Anulowane/Odrzucone
-  Zaakceptowany
-  Wystane
-  Odstępstwo od harmonogramu