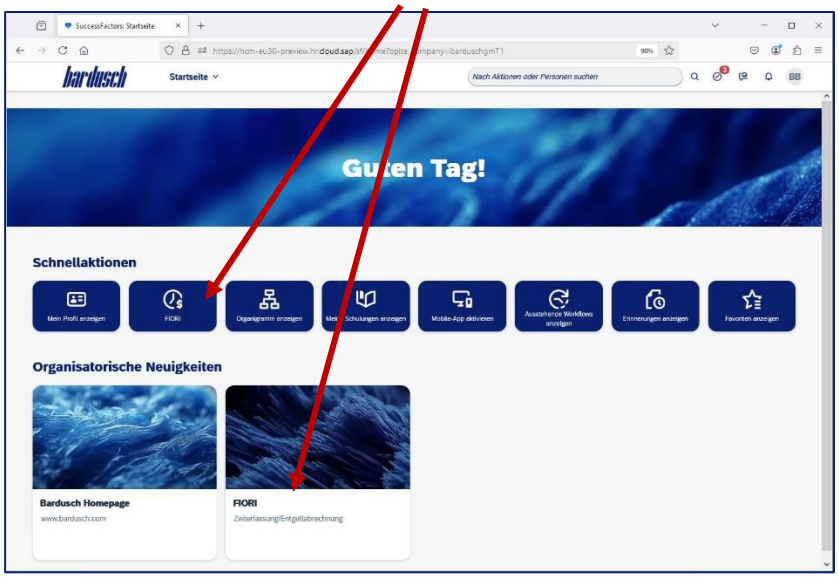
Fiori | đăng ký

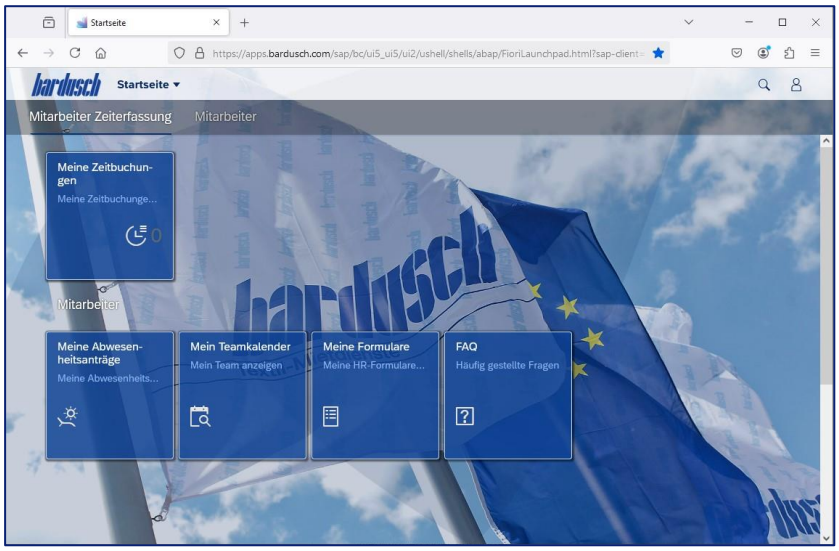
Hướng dẫn cho nhân viên

1. Mở cổng thông tin nhân viên SAP SuccessFactors

2. Nhấp vào ô „Fiori“



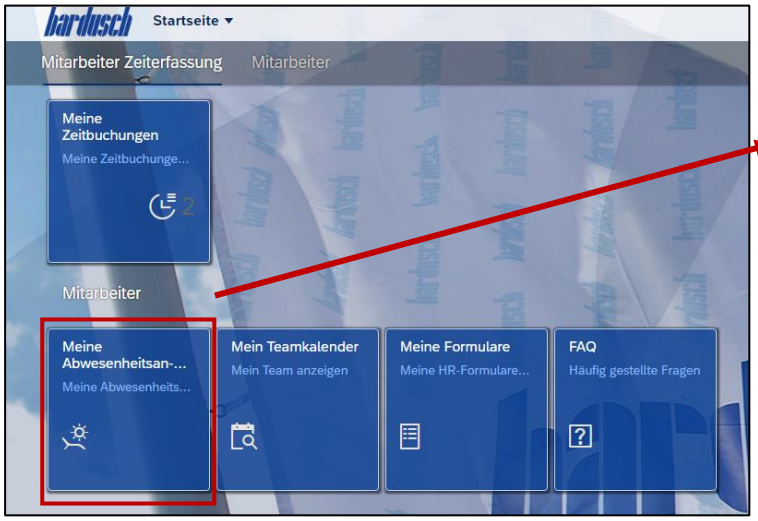
3. Bây giờ Fiori mở trong một cửa sổ trình duyệt mới



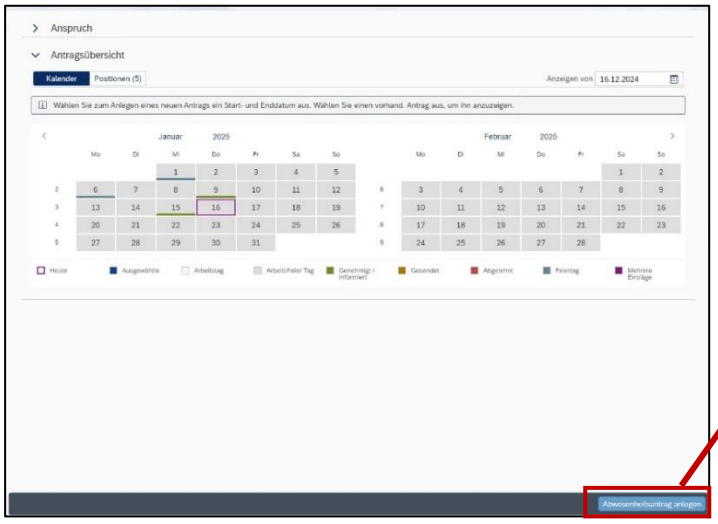
Trong ứng dụng SuccessFactors Mobile, quy trình này giống hệt nhau.

Fiori | Yêu cầu vắng mặt

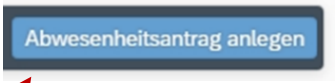
Hướng dẫn cho nhân viên



Nhấp vào ô.

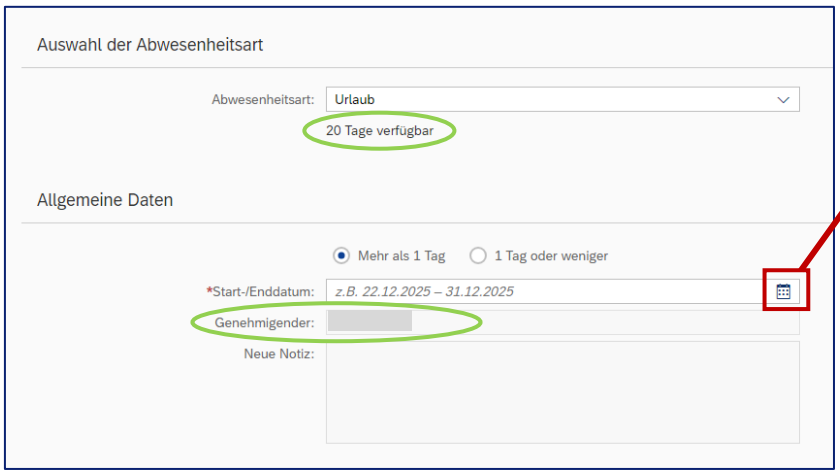


Nhấp vào nút.



Chọn lý do vắng mặt, ví dụ: kì nghỉ

Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

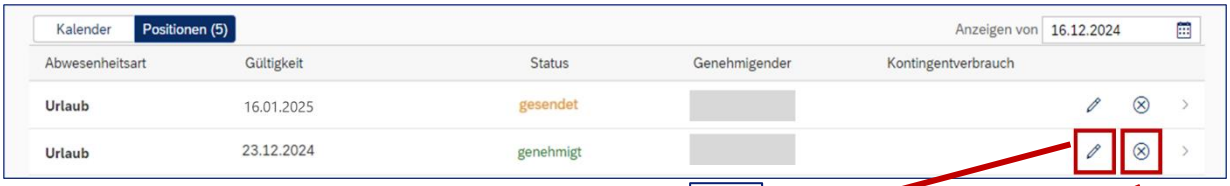


Chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc của sự vắng mặt

Nhấp vào

ở góc dưới bên phải.

Bạn sẽ trở lại phần tổng quan.



Thay đổi ứng dụng

Xóa ứng dụng

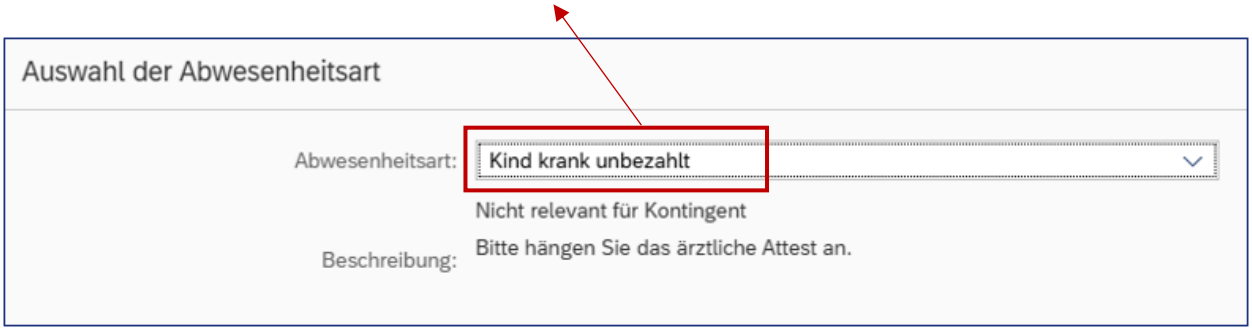
LƯU Ý quan trọng:

Nếu bạn muốn thay thế một lần tham dự/vắng mặt đã được chấp thuận bằng một lần khác, trước tiên bạn phải xóa lần tham dự/vắng mặt ban đầu (ví dụ: nếu bạn bị ốm trong kỳ nghỉ).

Fiori | Vắng mặt – Tải lên bằng chứng

Hướng dẫn cho nhân viên

Làm thế nào để tải lên **bằng chứng, ví dụ như tại nếu đứa trẻ bị bệnh**:
Chọn trong loại vắng mặt „Kind krank unbezahlt“.



Sau đó nhấp vào khu vực „Anhänge“ trên dấu cộng.

Chỉ bằng cách nhấp vào

ở góc dưới bên phải, bạn mới hoàn tất việc tải tài liệu lên.

Bạn có thể sử dụng các ký tự này để **đổi tên** hoặc **xóa** tài liệu.
Nếu bạn đã đổi tên tài liệu, hãy nhấp vào “Umbennen” để lưu tên mới.

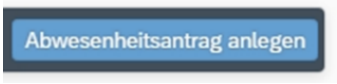
Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

Fiori | Bệnh tật có giấy chứng nhận

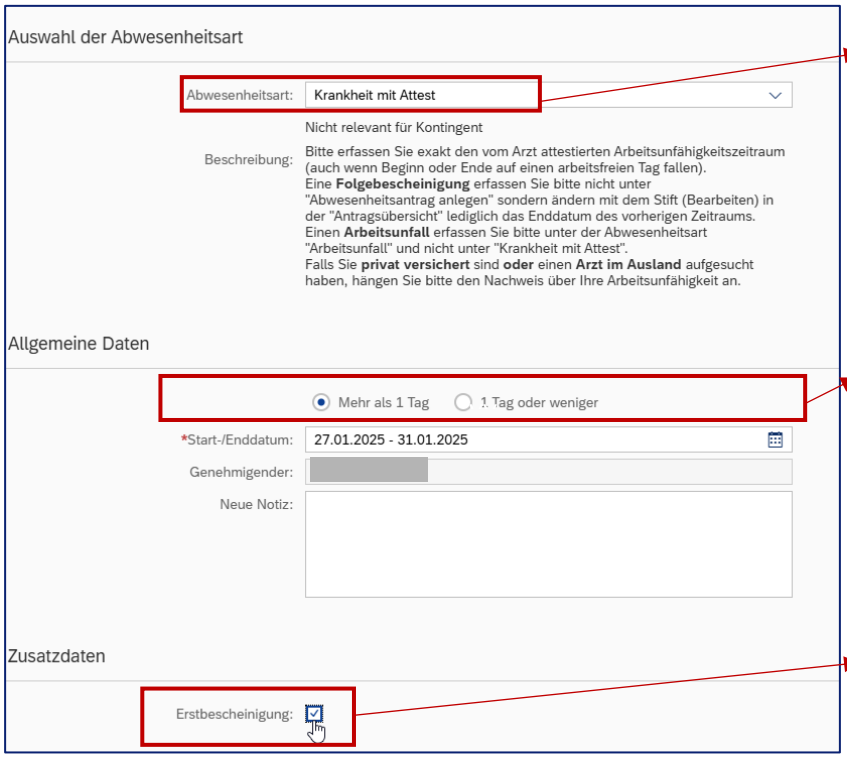
Hướng dẫn cho nhân viên

Nhấp vào ô.

Nhấp vào nút ở góc dưới bên phải.



Giấy chứng nhận ban đầu:



Vui lòng chọn trong loại vắng mặt "Krankheit mit Attest"

Sau đó chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời gian vắng mặt của bạn. Bạn phải ghi rõ ngày ghi trên giấy báo ốm của bạn

Vui lòng đánh dấu vào ô "**Erstbescheinigung**".

Chỉ bằng cách nhấp vào "**sichern**" ở góc dưới bên phải, bạn đã nộp chứng chỉ ban đầu.

Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

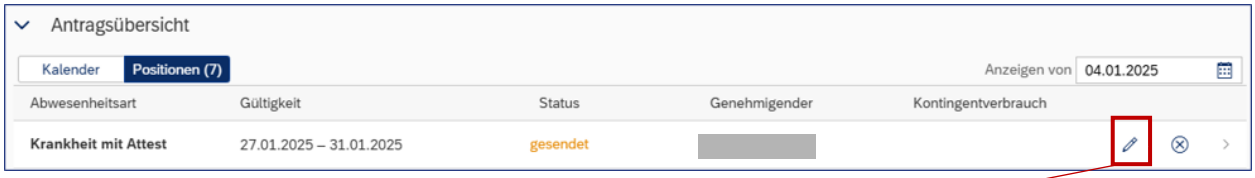
LƯU Ý quan trọng:

Trong hầu hết các trường hợp, bạn không cần phải tải lên bằng chứng về bệnh tật vì bạn có thể xin giấy tờ này từ nhà cung cấp bảo hiểm y tế của mình.
Tuy nhiên, bằng chứng là cần thiết trong các trường hợp sau:

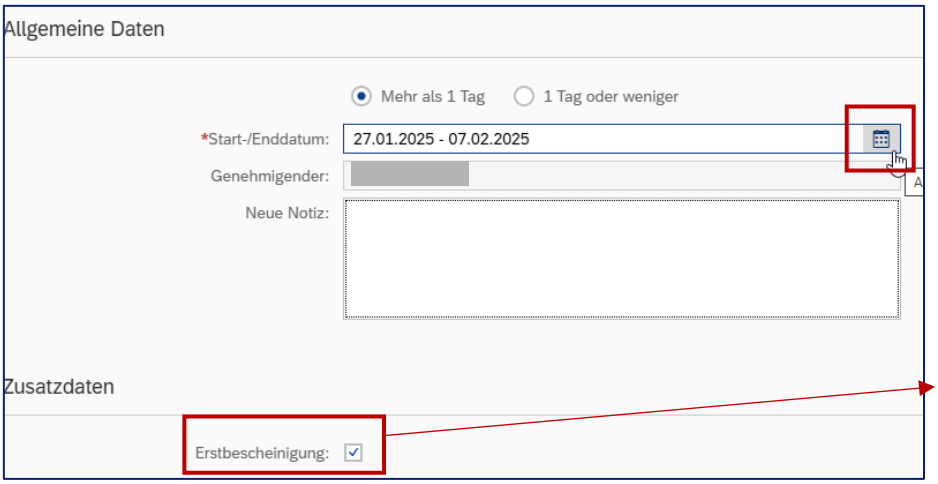
- Nếu bạn có bảo hiểm tư nhân hoặc đã khám bác sĩ tư.
- Nếu bạn đã đi khám bác sĩ ở nước ngoài.

Giấy chứng nhận theo dõi:

Trong phần tổng quan về ứng dụng, bạn có thể thấy sự vắng mặt của mình cùng với giấy chứng nhận ban đầu trong mục "Positionen".



Để gửi giấy chứng nhận tiếp theo, vui lòng nhấp vào biểu tượng bút chì.



Vui lòng thay đổi ngày kết thúc bệnh của bạn.

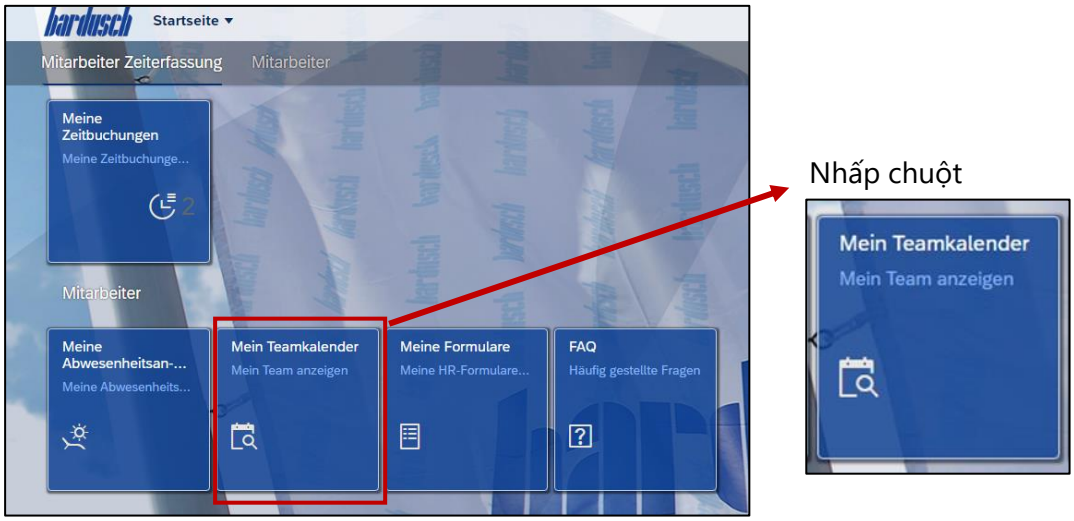
Dấu kiểm tra cho "Erstbescheinigung" phải được giữ

Chỉ bằng cách nhấp vào "sichern" ở góc dưới bên phải, bạn đã nộp chứng chỉ theo dõi.

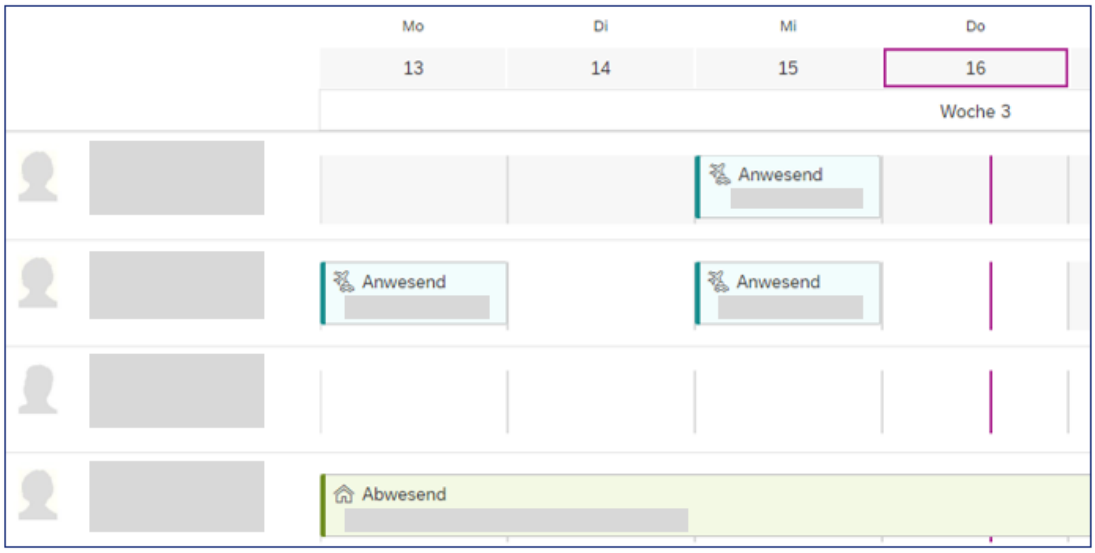
Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

Fiori | Lịch thi đấu của đội

Hướng dẫn cho nhân viên



Bạn có thể thấy sự hiện diện và vắng mặt của đồng nghiệp trong lịch nhóm



Vì lý do bảo mật, thông tin sẽ không được trình bày chi tiết.

Vắng mặt = Kì nghỉ, Sự ốm yếu, nghỉ phép có lương
Hiện tại = chuyến công tác, làm việc di động

Các đặt phòng hằng ngày thông qua thiết bị ghi thời gian **không được hiển thị** ở đây.

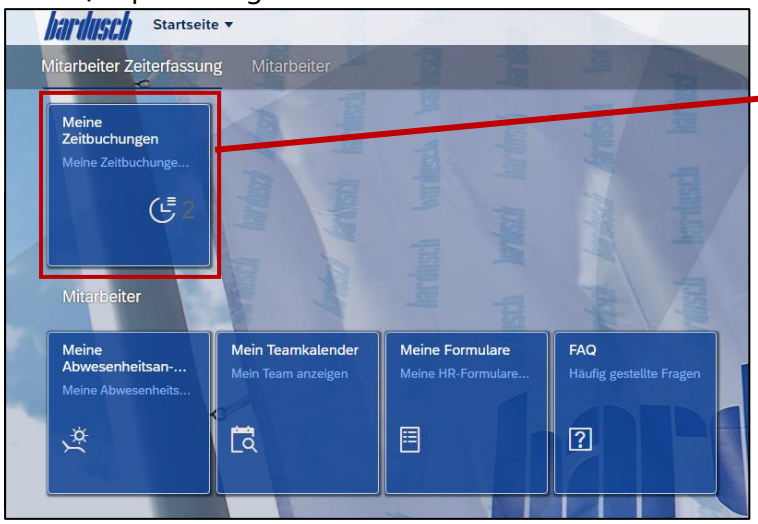
Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

Fiori | Thêm thời gian đặt chỗ

Hướng dẫn cho nhân viên

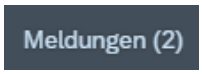
Hiển thị thông báo lỗi:

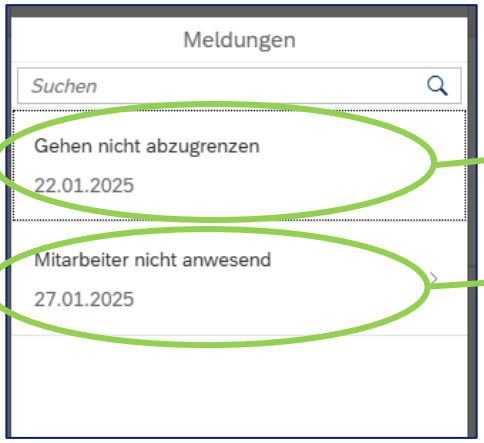
Nếu bạn quên đóng dấu.



Nhấp chuột

Số lượng tin nhắn lỗi mở

Nhấp vào “Meldungen” ở góc dưới bên phải. 



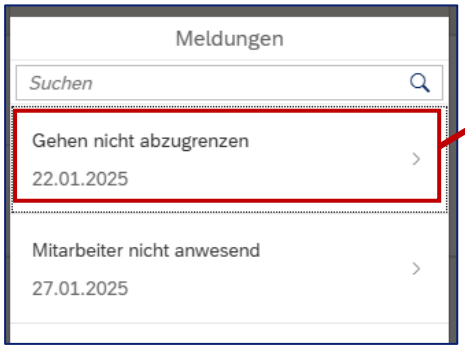
chỉ có một lần đặt phòng bị thiếu (đến hoặc đi)

chỉ có một lần đặt phòng bị thiếu (đến hoặc đi)

LƯU Ý quan trọng:

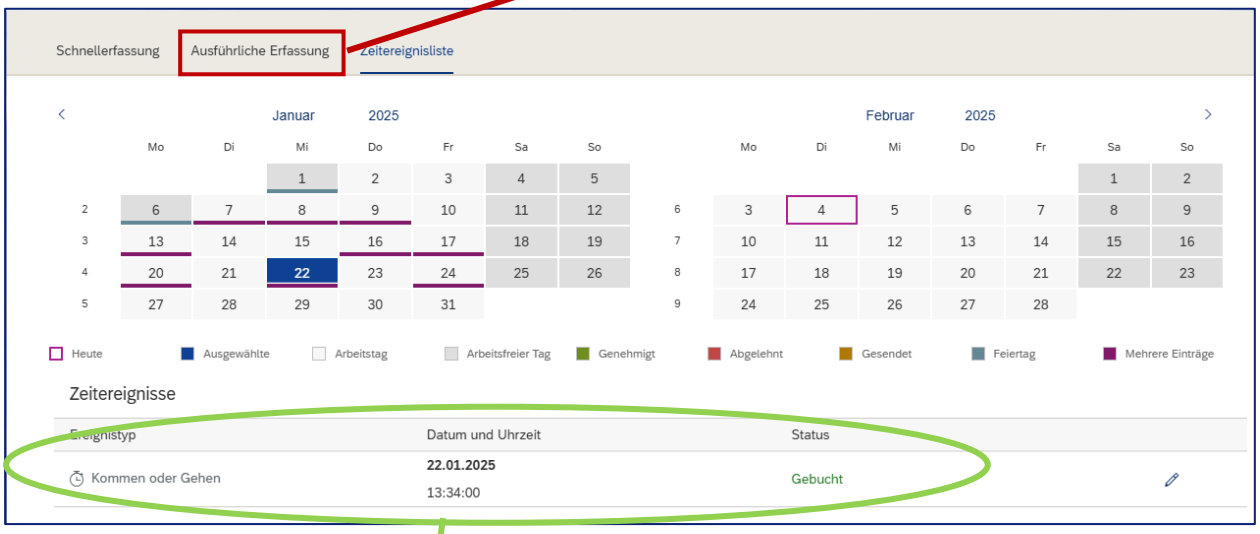
Công cụ này **không thay thế** được việc đặt chỗ tại các thiết bị đầu cuối ghi âm!
Bạn chỉ có thể thêm các bản ghi thời gian bị thiếu ở đây chứ không thể thay đổi chúng..
Khi đến làm việc, bạn tiếp tục ghi lại thời gian đến và đi của mình bằng con chip tại thiết bị ghi thời gian.

Thêm thời gian đặt chỗ:

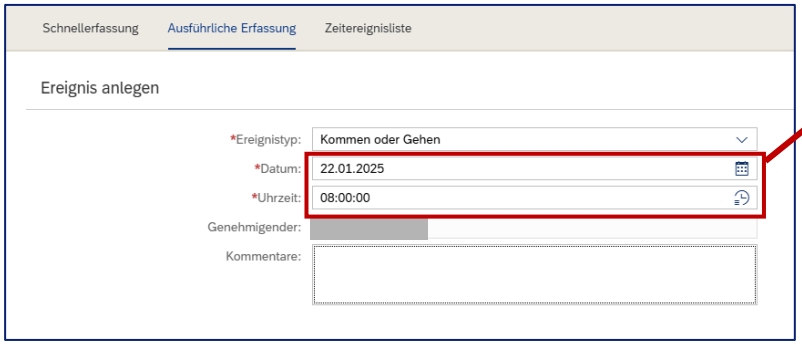


Nhấp vào tin nhắn

Nhấp chuột



Đặt chỗ hiện tại cho ngày đã chọn



Chọn ngày và thời gian còn thiếu

Nhấp vào "**sichern**" ở góc dưới bên phải.

LƯU Ý quan trọng:

Người quản lý của bạn phải chấp thuận thời gian bạn nhập. Chỉ khi đó, hệ thống mới hiển thị là đã đặt chỗ và thông báo lỗi sẽ biến mất.

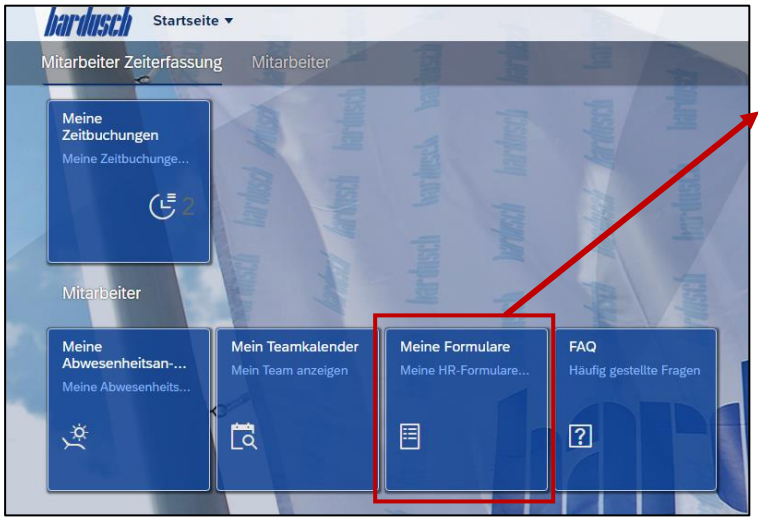
Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

Fiori | Quản lý biểu mẫu

Hướng dẫn cho nhân viên

Tại đây bạn sẽ tìm thấy bảng chấm công, bảng lương, giấy chứng nhận thuế tiền lương và thông báo DEÜV.
Tài liệu của bạn có sẵn trong 24 tháng.

Hãy lưu hoặc in mẫu đơn của bạn kịp thời!

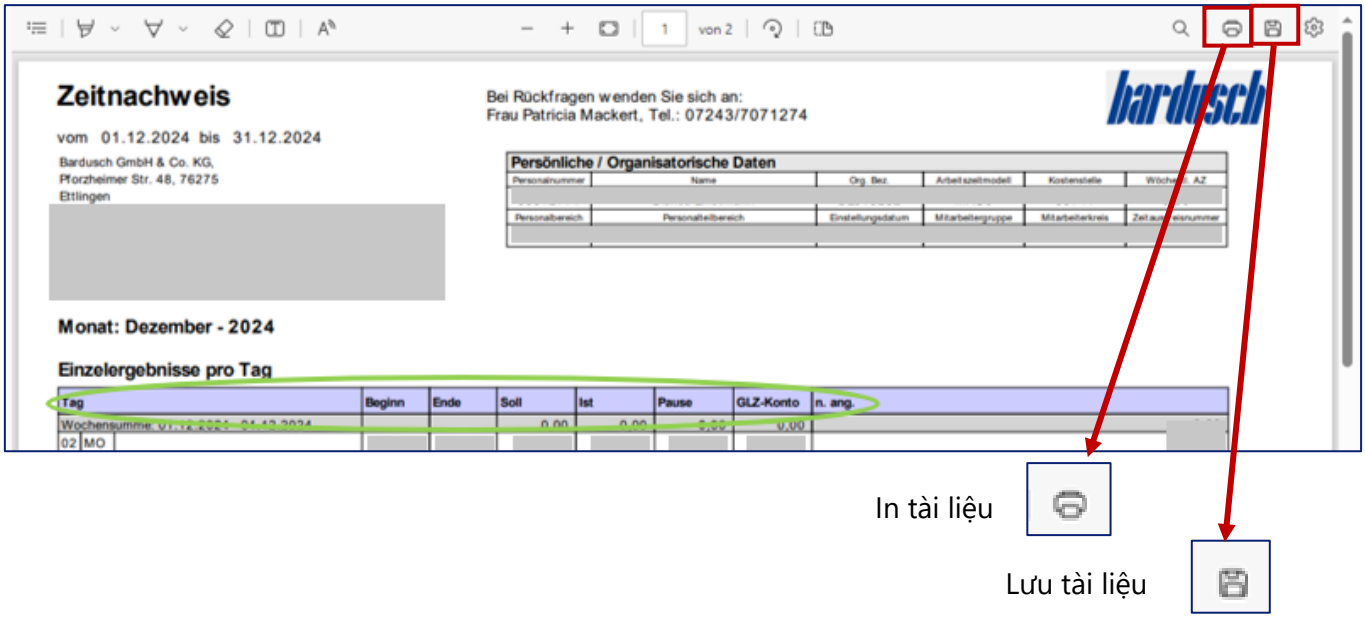


Nhấp chuột

Nhấp để mở

Phóng to chế độ xem

Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen



In tài liệu

Lưu tài liệu

LƯU Ý quan trọng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các tài liệu. Bạn cũng có thể lưu hoặc in bảng lương, giấy chứng nhận thuế tiền lương và thông báo DEÜV theo cách này!