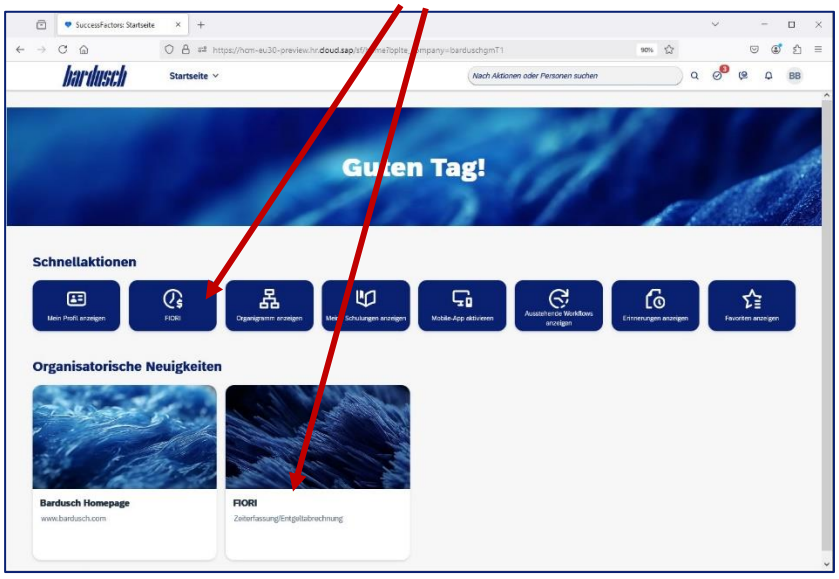
Fiori | Bejelentkezés

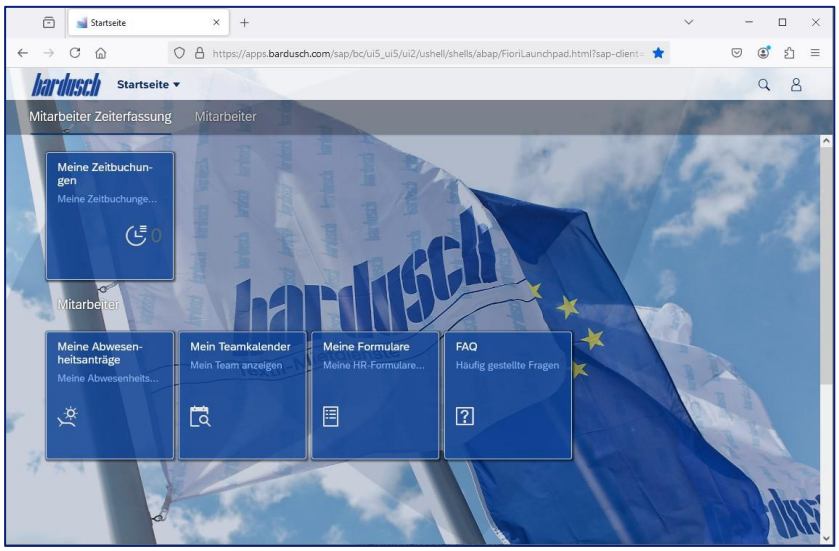
Utasítások az alkalmazottak számára

1. nyissa meg az SAP SuccessFactors munkavállalói portált.

2. kattintson a Fiori csempére.



3. most a Fiori egy új böngészőablakban nyílik meg.

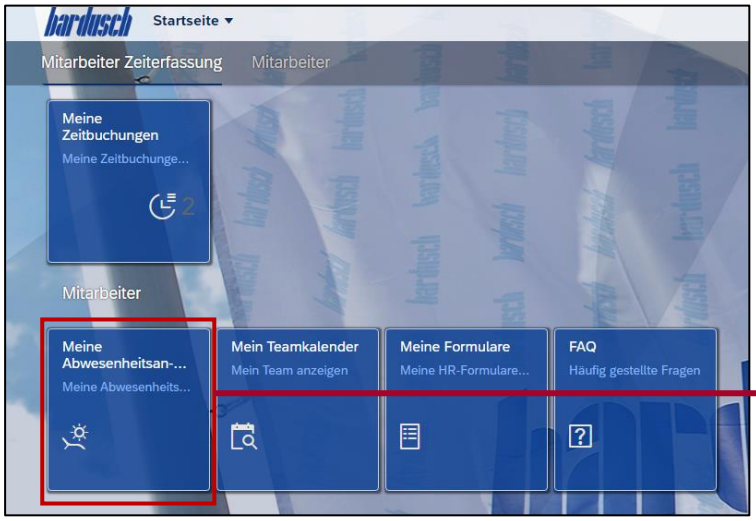


Az eljárás a SuccessFactors mobilalkalmazásban is ugyanez.

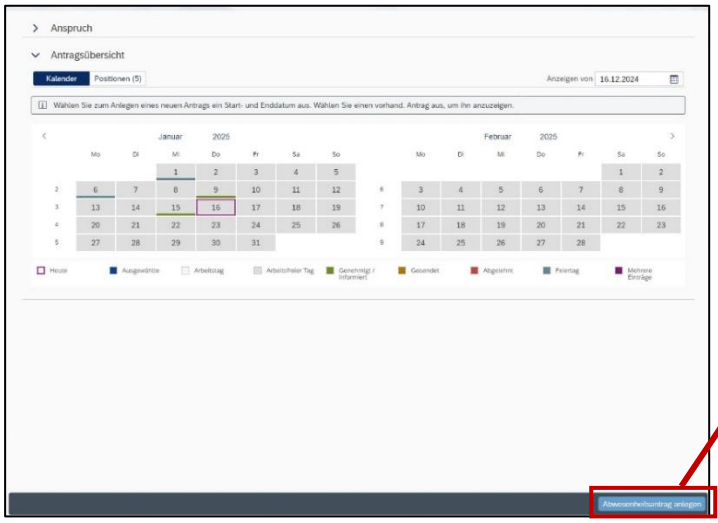
Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

Fiori | Távollét kérése

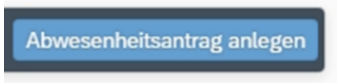
Utasítások az alkalmazottak számára



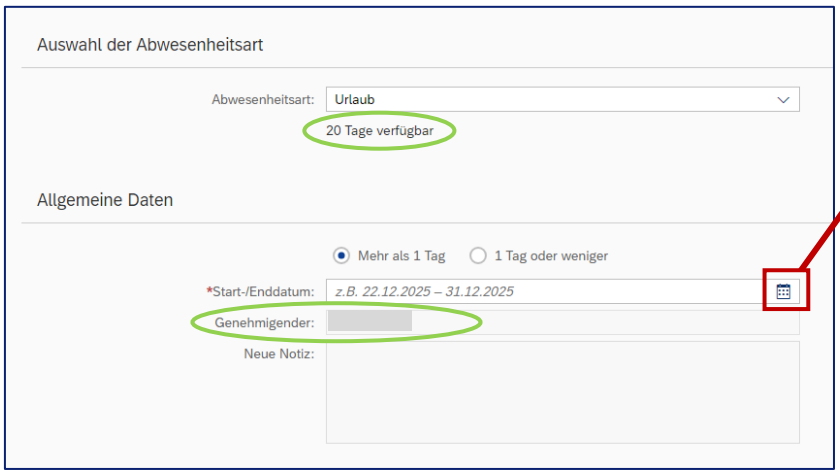
Kattintson a csempére.



Kattintson a gombra.



Válassza ki a távollét okát, pl. szabadság.

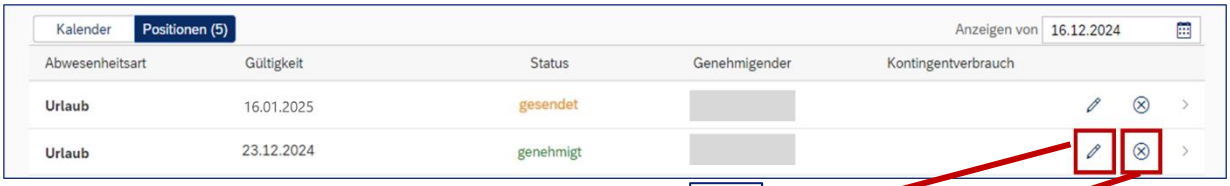


Válassza ki a távollét kezdő és befejező dátumát.

Kattintson az

a jobb alsó sarokban.

Visszatér az áttekintéshez.



Változtatási kérelem

Törlési/törlési kérelem

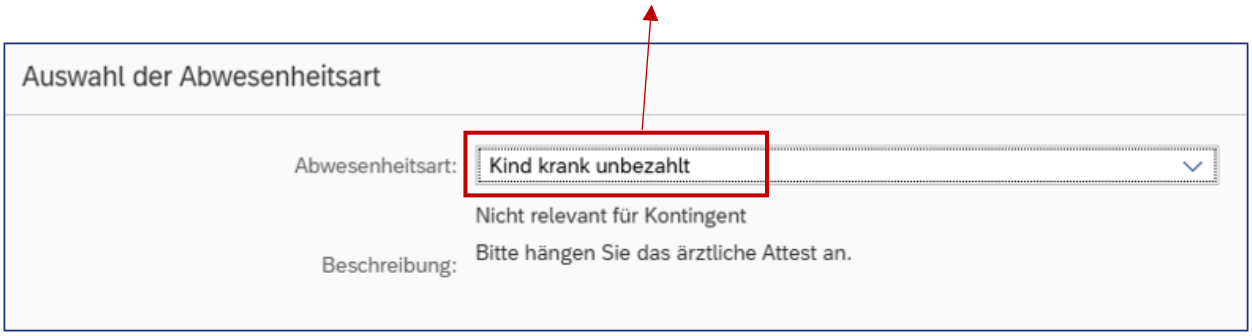
Fontos megjegyzés:

Ha egy már jóváhagyott jelenlétet/távollétet egy másikkal szeretne helyettesíteni, akkor először törölnie kell az eredeti jelenlétet/távollétet (pl. ha a szabadsága alatt megbetegszik).

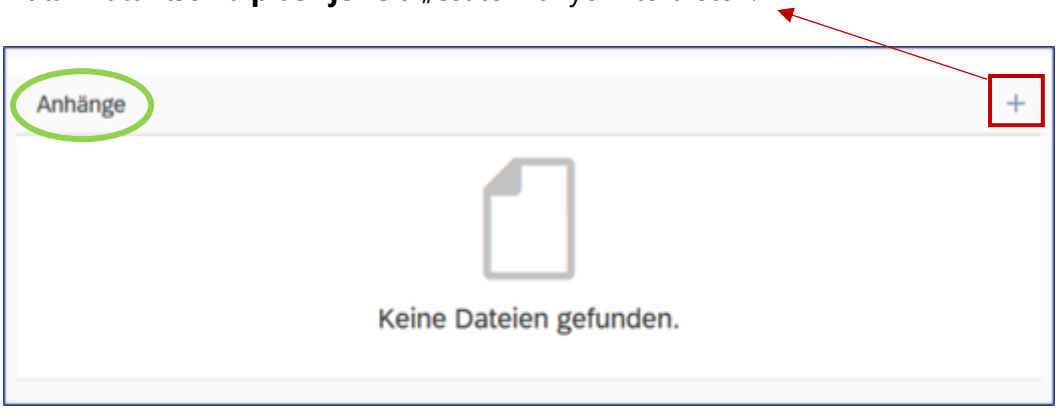
Fiori | Hiányzások - bizonyíték feltöltése

Utasítások az alkalmazottak számára

Például a **„Gyermek betegsége nem fizetett”** alatt tölthet fel igazolást:
Válassza ki a „kind krank unbezahlt” lehetőséget a távollét típusánál.

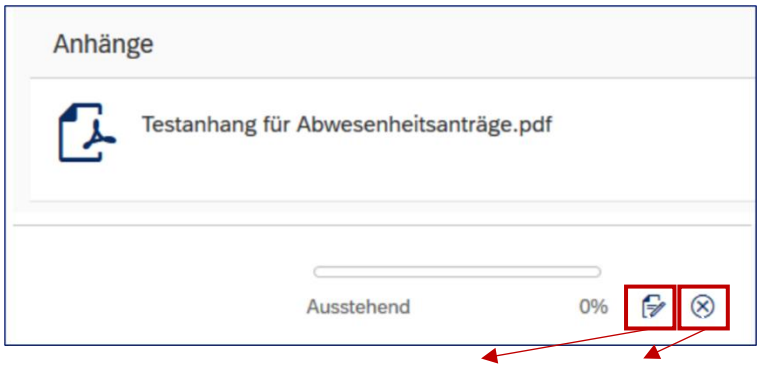


Ezután kattintson a **plusz jelre** a „Csatolmányok” területen.



Kattintson

a jobb alsó sarokra a dokumentum feltöltésének befejezéséhez.



Ezekkel a karakterekkel **átnevezheti vagy törölheti** a dokumentumot.
Ha átnevezte a dokumentumot, kattintson az „umbenennen” gombra az új név elmentéséhez.

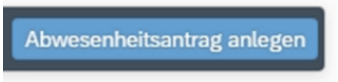
Bardusch GmbH & Co. KG | Pforzheimer Str. 48 | 76275 Ettlingen

Fiori | Betegség igazolással

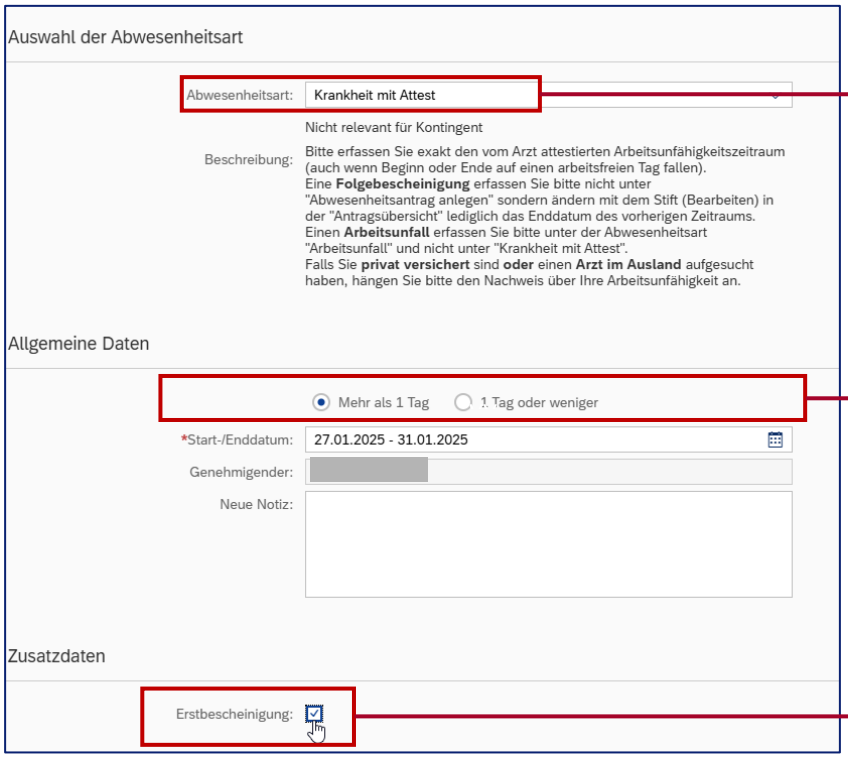
Utasítások az alkalmazottak számára

Kattintson a "Meine Abwesenheitsanträge" csempére.

Kattintson a jobb alsó sarokban lévő gombra.



Első tanúsítás:



A Távollét típusa alatt válassza a "Krankheit mit Attest".

Adja meg a távollét kezdő és befejező dátumát (megegyezik a betegszabadsággal).

Jelölje be az "Erstbescheinigung" négyzetet.

Kattintson a "Mentés" gombra a jobb alsó sarokban az eredeti tanúsítvány elküldéséhez.

Fontos megjegyzés:

A legtöbb esetben **nem kell** feltöltenie a betegségről szóló **igazolást**, mivel azt az egészségbiztosítótól megkaphatja.

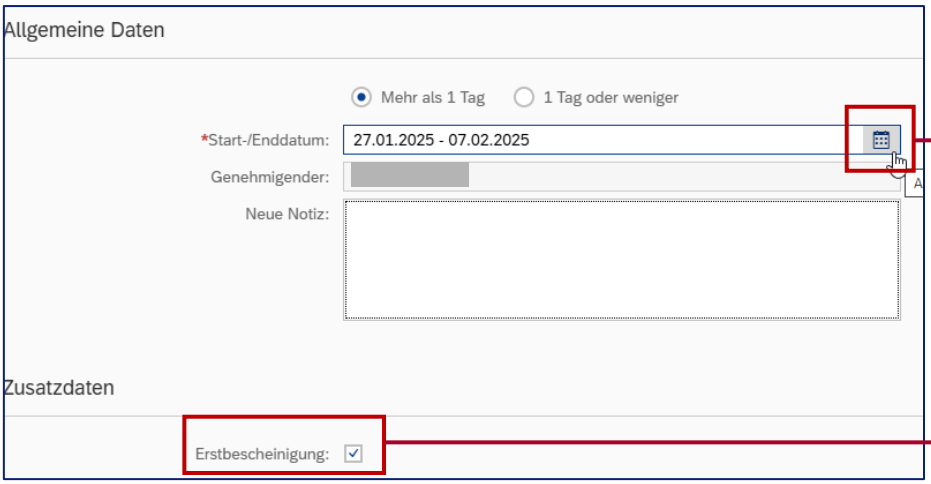
A következő esetekben azonban bizonyítékra van szükség:

- Ha Ön magánbiztosított, vagy magánorvoshoz fordult.
- Ha külföldön orvoshoz fordult.

Utánkövetési bizonyítvány:

Az alkalmazás áttekintésében az "Elemek" menüpont alatt láthatja a távollétét a kezdeti tanúsítvánnyal együtt.

A nyomon követési tanúsítvány benyújtásához kattintson a "ceruza" szimbólumra.



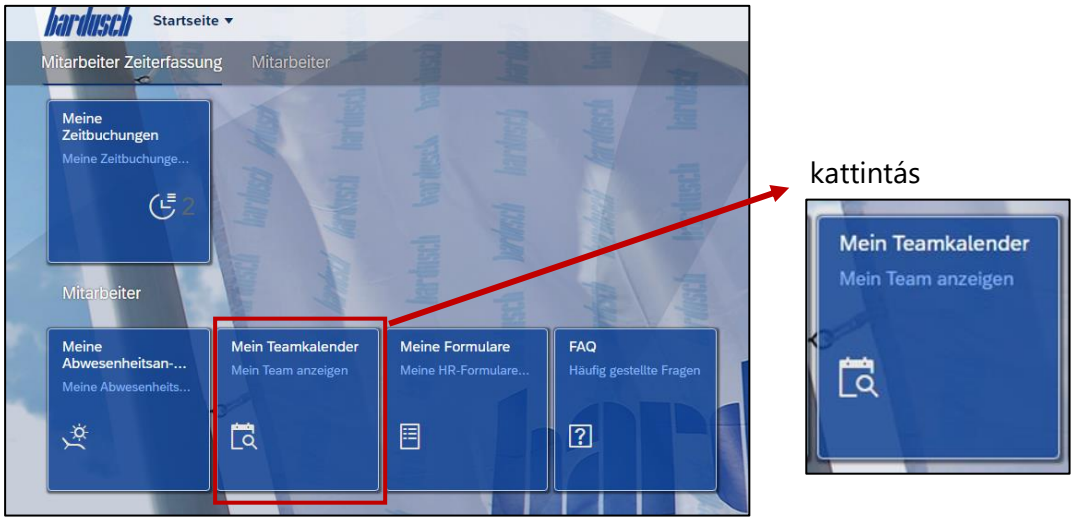
Itt **változtassa meg** a távollét **végének dátumát**.

Az "Erstbescheinigung" négyzetet be kell jelölni.

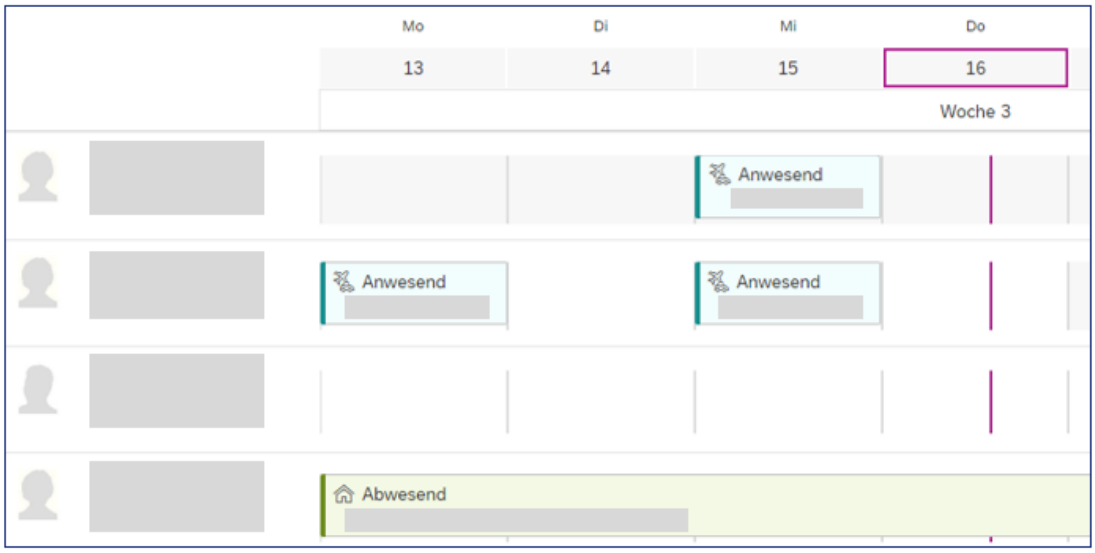
Kattintson a "Mentés" gombra a jobb alsó sarokban a nyomonkövetési tanúsítvány elküldéséhez.

Fiori | Csapat naptár

Utasítások az alkalmazottak számára



A csoportnaptárban láthatja kollégái jelenlétét és távollétét.



Aus Vertraulichkeitsgründen sind die Angaben nicht im Detail dargestellt.

Abwesend = Szabadság, betegség, fizetett távollét
Anwesend = Üzleti út, mobil munkavégzés

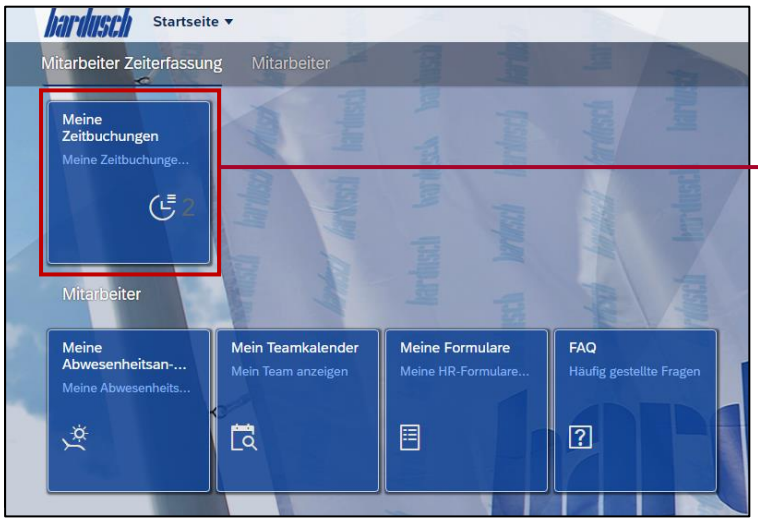
A napi foglalások az időfelvételi terminálon keresztül itt **nem jelennek meg**.

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

Fiori | Időfoglalások hozzáadása

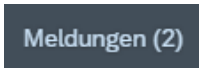
Utasítások az alkalmazottak számára

Hibaüzenetek megjelenítése (ha elfelejtett bélyegezni)**:**

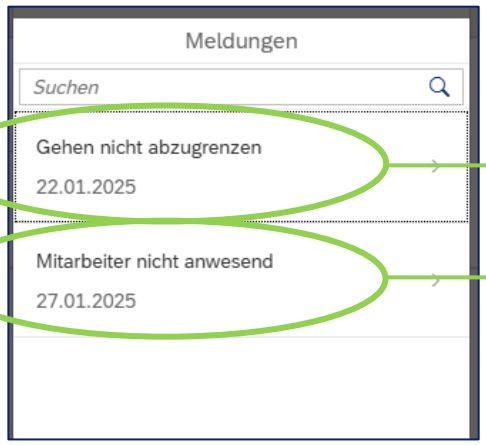


Kattintson a "Meine Zeitbuchungen" gombra.

Kattintson a "Meldungen" gombra a jobb alsó sarokban.



A nyitott hibaüzenetek



Csak egy foglalás hiányzik (jön ***vagy*** megy)

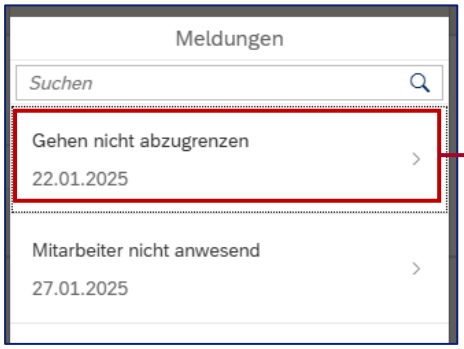
Csak egy foglalás hiányzik (jön ***és*** megy)

Fontos megjegyzés:

A Fiori **nem helyettesíti a foglalást** a rögzítő terminálokon! **Amikor bejön a vállalathoz, a szokásos módon foglalja le a jövés-menést a chipjével az időfelvételi terminálon.**

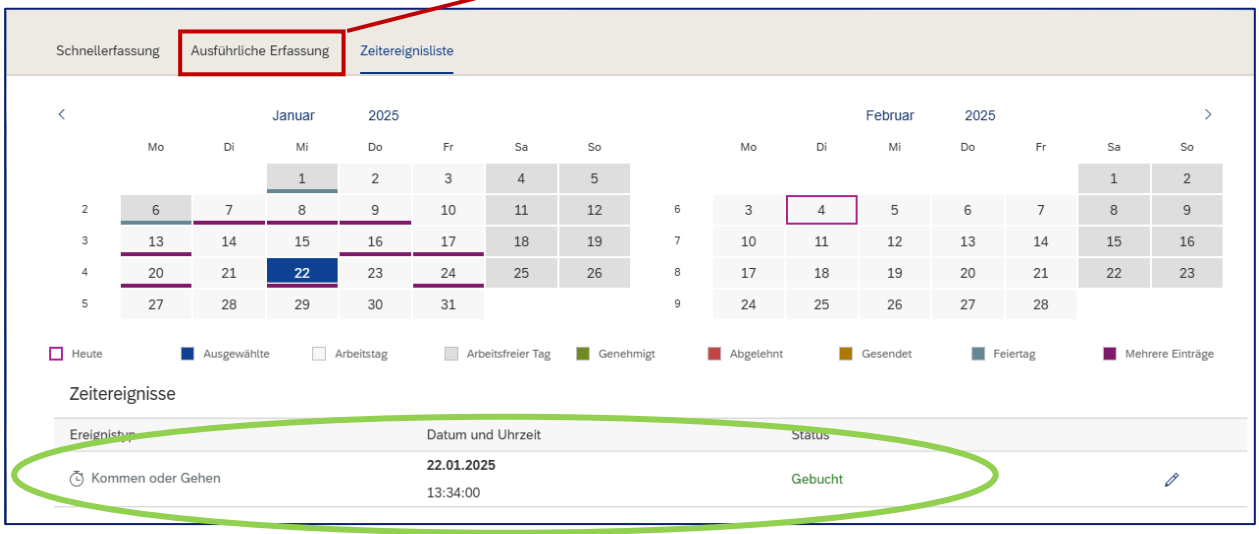
A Fioriban csak a hiányzó időbejegyzéseket lehet hozzáadni, de nem lehet megváltoztatni őket.

Időfoglalások hozzáadása :

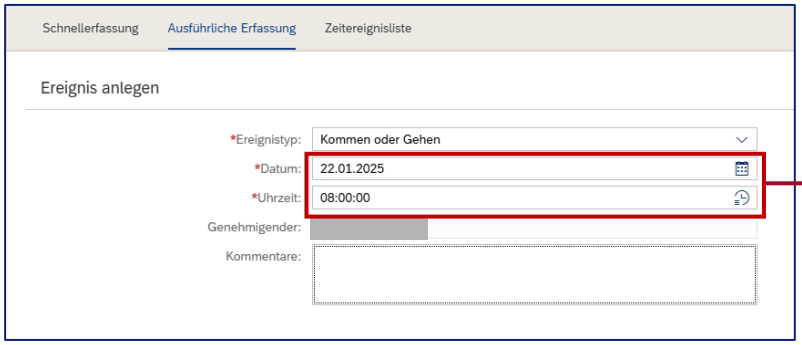


Kattintson az üzenetre.

Kattintson erre a gombra.



A kiválasztott időpontra vonatkozó meglévő foglalás



Válassza ki a dátumot és a hiányzó időt.

Kattintson a gombra a jobb alsó sarokban.

Fontos megjegyzés:

A vezetőjének engedélyeznie kell az Ön által megadott időt. Csak ezután jelenik meg a rendszerben lefoglaltként, és a hibaüzenet eltűnik.

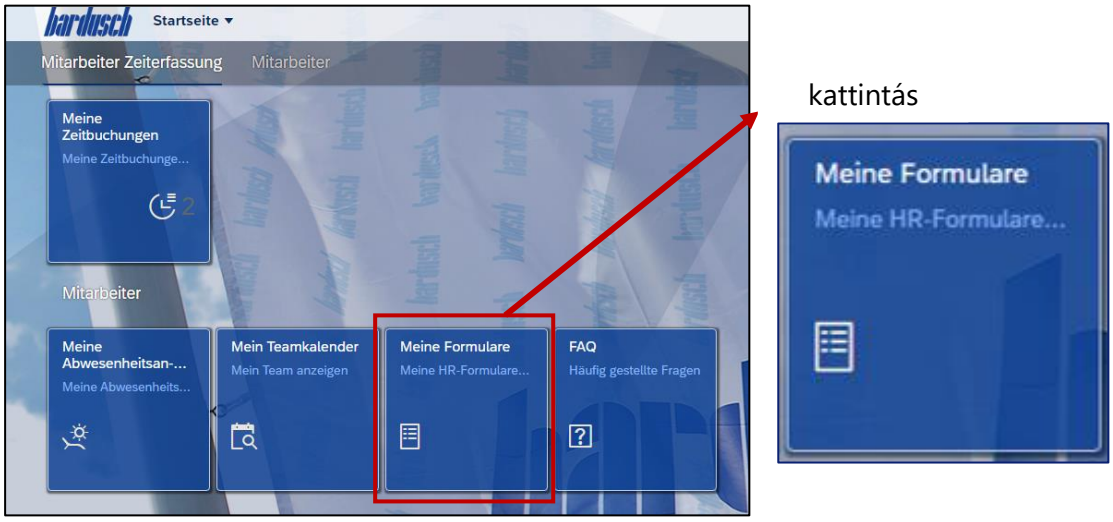
Fiori | Formanyomtatványok kezelése

Utasítások az alkalmazottak számára

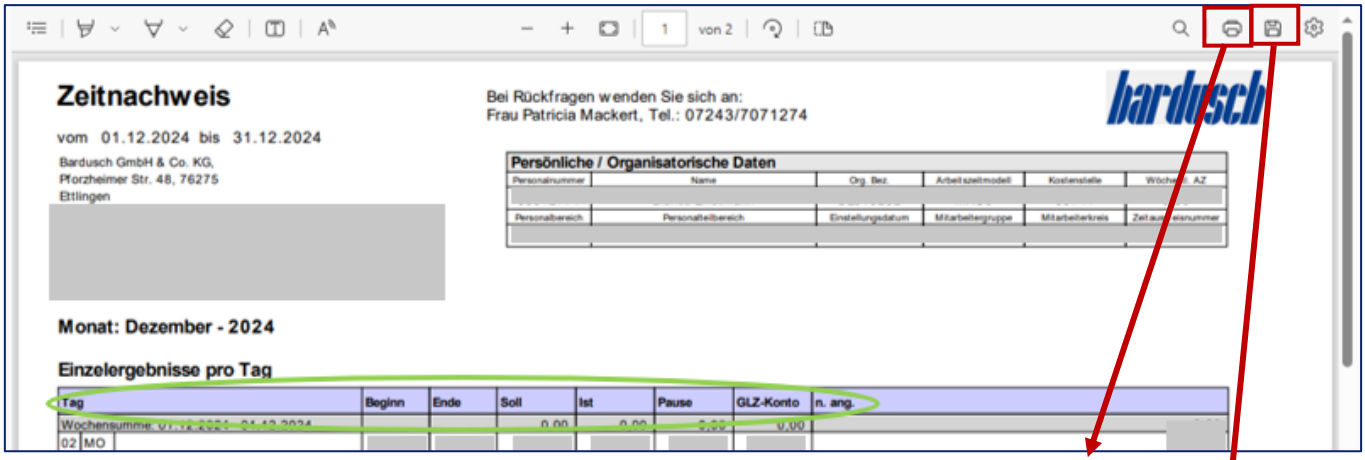
Itt találja a munkaidő-nyilvántartásokat, a bérelszámolásokat, a béradó-bevallásokat és a DEÜV-értesítéseket.

Dokumentumai **24 hónapig** állnak rendelkezésére.

Kérjük, időben mentse el vagy nyomtassa ki a nyomtatványokat!



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



Dokumentum nyomtatása

Dokumentum mentése

Fontos megjegyzés:

Ez az eljárás minden dokumentumra vonatkozik. Ezért a bérelszámolásokat, béradóigazolásokat és DEÜV-értesítőket is elmentheti vagy kinyomtathatja így!