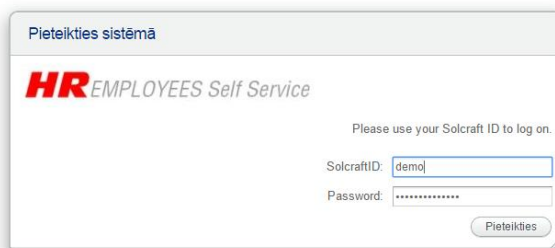

Self-Service

Pašapkalpošanās sistēma

Demo edition

Šajā dokumentā ir aprakstītas standarta Self-Service funkcijas, tomēr ir iespēja pielāgot izvēlnes un sadaļas uzņēmuma unikālām prasībām, lai atspoguļotu informāciju, kas ir aktuālā uzņēmumam.

Katrs lietotājs ielogojas sistēmā ar savu lietotājevārdu un paroli:



Ieejot sistēmā, ir redzams nesarežģīts interfeiss ar nepieciešamo informāciju:



HR EMPLOYEES Self Service

Sveicināts, Juris Andropovs

Sākums
Paziņojumi
Pieteikumi
Atvaļinājumi
Pabalsti
Transporta kompensācija
Darbinieka pieteikumi
Vadītāju pieteikumi
Personīgā informācija
Pamatinformācija
Kontakti
Ģimene
Pase
Izglītība
Cita informācija
Atskaides
Norēķinu lapīša
Darba laika uzskaitē
Paziņojums
Atvaļinājuma aprēķins
Slimības lapu aprēķins
Kontakti un saites
Paroles maiņa

Pieteikumi

Atskaides

Personīgā informācija

Jaunumi un palīdzība

[Atvaļinājumi](#)
[Pabalsti](#)
[Transporta kompensācija](#)
[Darbinieka pieteikumi](#)
[Vadītāju pieteikumi](#)

[Pamatinformācija](#)
[Kontakti](#)
[Ģimene](#)
[Pase](#)
[Izglītība](#)
[Cita informācija](#)

[Norēķinu lapīša](#)
[Darba laika uzskaitē](#)
[Paziņojums](#)
[Atvaļinājuma aprēķins](#)
[Slimības lapu aprēķins](#)

[Kontakti un saites](#)
[Paziņojumi](#)
[Paroles maiņa](#)

© Solcraft SIA 2014

Staigājot pa izvēlnēm, var pieteikties atvaļinājumam, pabalstam vai kompensācijai, ka arī mainīt savu personīgu informāciju vai apskatīties dažādas atskaites par aprēķiniem vai norēķinu lapīšas.

Sadaļā “Atvaļinājumi” var apskatīties, cik pienākas atvaļinājuma dienas uz konkrētu datumu. Lietotājs var arī pats pieteikties atvaļinājumam, izvēloties atvaļinājuma periodu un naudas izmaksas mēnesi.

Sākums

Paziņojumi

Pieteikumi

Atvaļinājumi

Pabalsti

Transporta kompensācija

Darbinieka pieteikumi

Vadītāju pieteikumi

Personīgā informācija

Pamatinformācija

Kontakti

Ģimene

Pase

Izglītība

Cita informācija

Atskaites

Norēķinu lapīša

Darba laika uzskaitē

Paziņojums

Atvaļinājuma aprēķins

Stimības lapu aprēķins

Kontakti un saites

Paroles maiņa

Sveicināts, Juris Andropovs

SolCraft Finanšu datorprogrammas

Switch to English

Pieejamais atvaļinājuma uzkrājums

Pirmajā lapas daļā varat uzzināt Jūsu neizmantotā atvaļinājuma uzkrājumu līdz gada beigām. Pēc tam varat sagatavot atvaļinājuma pieteikumu, kurš tiks nosūtīts Jūsu vadītājam saskaņošanai. Jau izmantoto atvaļinājumu vēsturi varat redzēt sadaļas apakšā

Kārtējais atvaļinājums: 31.12.2014 **Rēķināt** **Jums pienākas 32.26 darba diena(-as)**

Papildus atvaļinājums: 31.12.2014 **Rēķināt** **Jums pienākas 0 darba diena(-as)**

Pieteikt atvaļinājumu

Atvaļinājuma veids: kārtējais atvaļinājums

Datums no: 24.11.2014

Datums līdz: 30.11.2014

Dienu skaits: 5 darba diena(-as)

Kad izmaksāt atvaļinājumu? Izmaksāt kopā ar Janvāra mēneša algu

Pieteikt **Atcelt**

Atvaļinājumu vēsture

Atjaunot

Atvaļinājuma veids	Datums no	Datums līdz	Dienu skaits
kārtējais atvaļinājums	27.10.2014	09.11.2014	5.0
kārtējais atvaļinājums	08.09.2014	11.09.2014	4.0
kārtējais atvaļinājums	07.06.2014	14.06.2014	5.0

Kad atvaļinājuma pieteikums ir noformēts, darbinieks uzreiz redz attiecīgu paziņojumu, bet viņa vadītājs saņem uz e-pastu attiecīgu vēstuli ar linku akceptēt vai noraidīt atvaļinājumu. Ja atvaļinājuma pieteikums ir akceptēts no vadītāja puses, personāldaļās moduli tiek izveidots jauns atvaļinājuma dokuments ar statusu “SS” (Self-Service), kuru pēc tam ir jāapstiprina personāldaļai un algu grāmatvedei kā parasto atvaļinājuma dokumentu.

Darbinieks var apskatīties arī savas prombūtnes vēsturi ar visiem statusiem, ja, piemēram, atvaļinājuma pieteikums ir nosūtīts, bet vēl nav akceptēts no vadītāja puses:

© Solcraft SIA 2014.

Kā jau bija minēts, darbinieks pašapkalpošanās sistēmā var mainīt arī savu personīgu informāciju. Tā netiek mainīta automātiski. Personāldaļai vienalga būs jāpārbauda, kāda informācija tika

mainīta pašapkalpošanās sistēmā un tikai pēc personāldaļas akcepta, tā tiek ierakstīta kopējā datu bāzē.

HR

EMPLOYEES Self Service

SolCraft

Finanšu datorprogrammas

Sveicināts, Juris Andropovs

Switch to English

Sākums

Paziņojumi

Pieteikumi

Atvaļinājumi

Pabalsti

Transporta kompensācija

Darbinieka pieteikumi

Vadītāju pieteikumi

Personīgā informācija

Pamatinformācija

Kontakti

Ģimene

Pase

Izglītība

Cita informācija

Atskaiteš

Norēķinu lapiņa

Darba laika uzskaitē

Paziņojums

Atvaļinājuma aprēķins

Slimības lapu aprēķins

Kontakti un saites

Paroles maiņa

Pamatinformācija

Nodaļa: **Ražošanas**

Amats: **MetālAPSTRĀDĀTĀJS**


Tiešais vadītājs: **ANNA ANNA**

Vārds:

Uzvārds:

Mainīt

Fotogrāfija



[Leģupielādēt](#)

[Pievienot foto](#)

Deklarētā adrese

Mainīt

Faktska adrese

LV, Rīga, Blaumaņa,

Valsts:

Pilsēta:

Iela un numurs:

Indekss:

Mainīt

HR

EMPLOYEES Self Service

SolCraft

Finanšu datorprogrammas

Sveicināts, Juris Andropovs

Switch to English

Sākums

Paziņojumi

Pieteikumi

Atvaļinājumi

Pabalsti

Transporta kompensācija

Darbinieka pieteikumi

Vadītāju pieteikumi

Personīgā informācija

Pamatinformācija

Kontakti

Ģimene

Pase

Izglītība

Cita informācija

Atskaiteš

Norēķinu lapiņa

Darba laika uzskaitē

Paziņojums

Atvaļinājuma aprēķins

Slimības lapu aprēķins

Kontakti un saites

Paroles maiņa

Esošie kontakti

E-pasts: **algatest@gmail.com** [Dzēst](#)

Darba mobilais: **26668998** [Dzēst](#)

Pievienot jaunu kontaktu

[Pievienot](#)

E-pasts

Darba telefons

Darba mobilais

Mājas telefons

Privātais mobilais

Lūdzu pārbaudīt vai pievienojiet Jūsu kontaktinformāciju. Jo precīzāka būs Jūs norādītā informācija, jo ātrāka un efektīvāka būs uzņēmuma un kolēģu komunikācija ar Jums! Jebkādas veiktās izmaiņas tiks nosūtītas saskaņošanai uz Personāla daļu

Neatļaidīgu darbu nekas nevar aizstāt

© Solcraft SIA 2014

Self-service paredz arī iespēju apskatīties darbinieka norēķinu lapiņu vai citu aprēķinu atskaiti, pārejot attiecīgajā sadaļā "Atskaiteš":

4

Sākums
Paziņojumi
Pieteikumi
 Atvaļinājumi
 Pabalsti
 Transporta kompensācija
 Darbinieka pieteikumi
 Vadītāju pieteikumi
Personāla informācija
 Pamatinformācija
 Kontakti
 Ģimene
 Pasa
 Izglītība
 Cita informācija
 Atskaides
Norēķinu lapa
 Darba laika uzskaitē
 Paziņojums
 Atvaļinājuma aprēķins
 Stimības lapu aprēķins
 Kontakti un saites
 Paroles maiņa

Lūdzu izvēlēties periodu, par kuru pārskatīt algas lapu, varat to arī izdrukāt vai nosūtīt sev uz e-pastu. Ja Jums ir kādi jautājumi lūdzam vērsties personāldaļā pie algu grāmatvedes Elīnas Slokas vai personāldaļas vadītājas Diānas Zīrapas.

Algas lapas

Atlases periods: 25.10.2014 24.11.2014

Gads	Mēnesis	Pielikums
2014	10	Atvērt pielikumu

Neatlaidīgu darbu nekas nevar aizstāt

Vairs nebūs nepieciešamības drukāt norēķinu lapiņas vai sūtīt tos pa e-pastiem. Viss tiek savākts vienā vietā un jebkurā brīdī var ātri atrast nepieciešamo informāciju par konkrētu periodu. Zemāk ir redzama norēķinu lapa par tekošā gada oktobri:

localhost:8080/APP/3/file1.pdf - Google Chrome

localhost:8080/APP/3/file1.pdf

1 no 1

Andropovs Juris, personas kods: 140581-10000 **NORĒĶINU LAPA**
2014. gada oktobris

Nodaļa: Ražošana Uzskaites grupa: Ražošana

Alga	Tarifs	Dienu sk.	Dienas st.	Nakts st.	Virsst.	Svētku st.	Minimums	Par apgād.	Par invalid.	Par repres.
0.00	2.000	23	184	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

Aprēķināts: 418.00

Alga 368.00
Prēmija 50.00

Ieturēts: 133.68

Ien.nod. 89.79
Soc.nod. 43.89

Izmaksai 284.32

Līdzīgā veidā no sistēmas var izdrukāt arī darbinieka darba grafiku:

localhost:8080/APP/4/file2.pdf - Google Chrome

localhost:8080/APP/4/file2.pdf

SIA "ABC"
Reģ.Nr.LV4000666666

DARBA LAIKA UZSKAITES TABELE
2014. gada oktobris

Nr. p.k.	Vārds, Uzvārds	Ieņemamais amats	Mēneša dienas																															Stundas			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Nostr. Dienas	Nakts Dienas	Virš- Svētku	
1	Juris Andropovs	Metālapstrādātājs	SA	SA	8.0	0.0	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	0.0	0.0	AK	AK	AK	AK	AK	16	128	128	

AK - kārtējais atvaļinājums
 AB - bezalgas atvaļinājums
 BK - bērnu kopšanas atvaļinājums
 A - Cits atvaļinājums
 SA - slimības lapa A
 SB - slimības lapa B

Visas atskaides ir iespējams saglabāt pdf formātā un izmantot tālāk jebkurā citā vietā.

Pēdējā izvēlnes punktā var ievietot lietderīgu informāciju par uzņēmumu vai kopējus paziņojumus, kas ir jāzina visiem uzņēmuma darbiniekiem:

HR EMPLOYEES Self Service

Sveicināts, Juris Andropovs

Kontakti

Anna Kalniņa tel.20200009; e-mail: algatest@gmail.com

Didzis Liepa tel.20200003; e-mail: dl@inbox.lv

Noderīgas saites

Intranet lapa

Iespēja ātri un vienkārši aprēķināt algu pirms un pēc nodokļiem, kā arī aprēķināt kopējās ar algu saistītās darba devēja izmaksas

Algas kalkulators

Kontakti un saites

Paroles maiņa

SolCraft
 Finansu datorprogrammas

Switch to English

Neatļaidīgu darbu nekas nevar aizstāt