

2020

Manual i përdorimit

Fondi i Sigurimeve Shëndetësore
Republika e Kosovës

pbc shpk | member of PBC Group

www.pbc-ks.com

An ISO 9001 and 27001 certified company. A Microsoft, HPE, HP, DELL EMC, Adobe, and many more partner

Tabela e përbajtjes

Identifikimi i përdoruesit	3
Hyrja	3
Dalja	6
Ndryshimi i fjalëkalimit	7
Punëtorët	11
Pushimet	22
Trajnimet & Certifikimet	28
Pagat	34
Raportet financiare	41
Tiketat	46
Konkurset	62
Lista e konkurseve	63
Aplikuesit	68
Aplikacionet e pranuara	71
Vlerësimi I aplikuesve	73
Shikueshmëria	75
Njoftimet	77
Administrimi	80
Institucionet	81
Përdoruesit	84
Rolet & Autorizimet	89
Gjurmët	92
Historiku I ndryshimeve	93
Aktivitetet për përdorues	95
Login të dështuar	95
Historia për Hyrje/Daljes	97
Konfigurimi Email-it	98
Konfigurimi	100
Vendi	101
Nacionaliteti	104

Kualifikimet e punëtorëve.....	106
Koeficientët e pagave	108
Parametrat për kalkulim	110
Llojet e orëve.....	113
Shtesat.....	115
Shtesat mujore	117
Ndalesat.....	119
Tatimet	121
Bankat.....	123
Sindikata	125
Statusi martesor	127
Trajnimet.....	129
Festat zyrtare.....	131
Lloji i pushimit	133
Mënyra e pagesës.....	135
Pozita e punës.....	137
Llojet e vlerësimeve	139
Llojet e tiketave	141
Layout Dokumenti.....	143

Identifikimi i përdoruesit

Hyrja

Përshkrimi: Moduli “Hyrja” ofron mundësinë që personat përgjegjës sipas privilegjeve që kanë të mund të qasen në sistem, pasi të kenë krijuar emrin e përdoruesit dhe fjalëkalimin. Hyrja ne system behet sipas roleve: Admin, Punëtorët, Burimet njerëzore etj. Qasja në sistem është e thjeshtë dhe shumë e lehtë për të u përdorur.

Hapat e përdorimit:

1. Në ekran shfaqet mënyra e qasjes në sistem si në foton [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja fushat “Përdoruesi” dhe “Fjalëkalimi” duhet të plotësohen me të dhënat e personit I cili ka qasje në sistem si në foton [Fig. 1.1]
3. Poashtu ofrohet mundësia e zgjedhjes së gjuhës në: Shqip, Anglisht dhe Serbisht ku në mënyrë automatike bëhet konfigurimi I saj [Fig. 1.2]
4. Pas përfundimit duke klikuar butonin “Kyçu”, në ekran shfaqet dritarja kryesore e aplikacionit me të dhënat statistikore të aktiviteteve të ndryshme dhe vijueshmërinë e punëtorëve në gjuhën përkatëse të cilën e kemi zgjedhur si në foton [Fig. 1.3]
5. Nëse klikojmë butonin “Portali punëtorit” shfaqet forma e kyqjes në portal [Fig. 1.4]

Ilustrimet:

[Fig. 1.0]

The screenshot shows the login interface for the Fondi i Sigurimeve Shëndetësore. At the top right is a red button labeled "Portali punëtorit". The logo of the Republic of Kosovo is centered above the login form. The form itself has a white background and a light gray border. It contains the following fields:

- A text input field labeled "Përdoruesi" containing the value "filan.fisteku".
- A password input field labeled "Fjalëkalimi" containing the value "*****".
- A dropdown menu labeled "Keni harruar fjalëkalimin?" with the option "Shqip" selected.
- A large orange button labeled "Kyçu" (Login).

At the bottom of the form, the text "powered by pbc" is visible.

[Fig. 1.1]

This screenshot is identical to Fig. 1.1, but the dropdown menu under "Keni harruar fjalëkalimin?" is open, showing four options: "Shqip", "Shqip" (which is highlighted in blue), "Anglisht", and "Serbisht".

[Fig. 1.2]



[Fig. 1.3]

The figure shows a login interface. At the top center is the Kosovo coat of arms. Below it is a white rectangular form with the word 'Login' in bold. The form has two input fields: 'Përdoruesi' and 'Fjalëkalimi'. Underneath the second field is the text 'Keni haruar fjalëkalimin?'. Below these is a dropdown menu set to 'Shqip'. At the bottom right of the form is a large orange button with the text 'Kyçu' in white. In the top right corner of the main area is a small orange button labeled 'Konkurset'. The footer of the page contains the text 'powered by pbc'.

[Fig. 1.4]

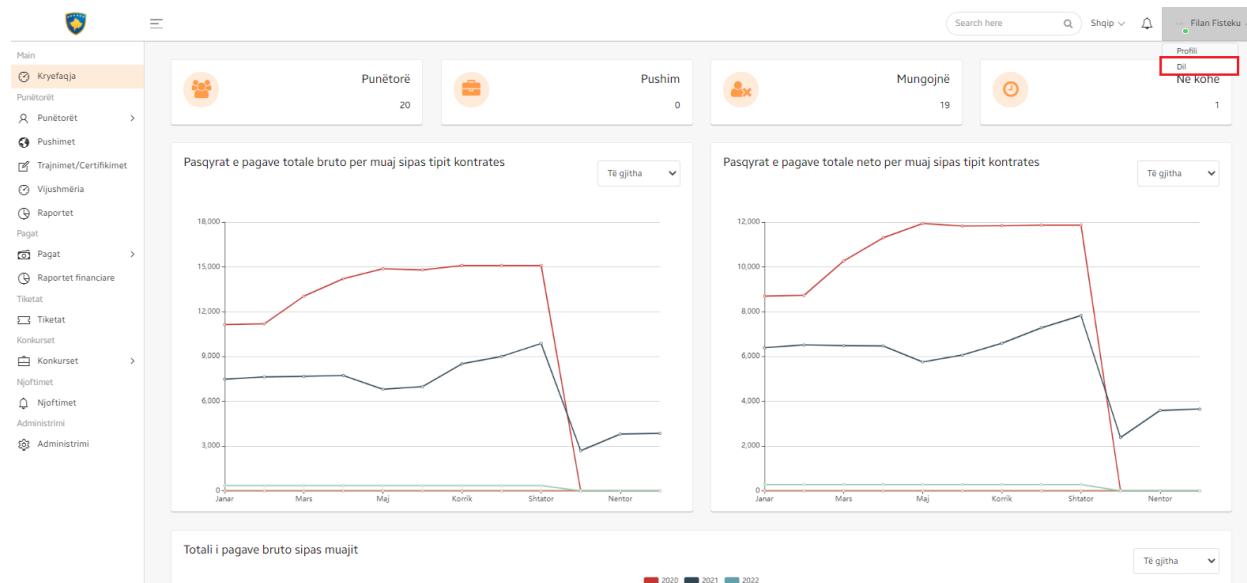
Dalja

Përshkrimi: Moduli “*Dalja*” ofron mundësinë që personat përgjegjës sipas privilegjeve që kanë të mund të mbyllin aplikacionin, pasi që janë qasur në sistem.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mbi emrin e përdoruesit, dhe pastaj të klikojmë butonin “Dil” [Fig. 1.0]
2. Pasi të klikojmë butonin “Dil”, në ekran shfaqet mënyra për qasje tjetër si në foton [Fig. 1.1]

Ilustrimet:



[Fig. 1.0]

[Fig. 1.1]

Ndryshimi i fjalëkalimit

Përshkrimi: Moduli “Ndryshimi I fjalëkalimit” ofron mundësinë që përdoruesit e sistemit të kenë mundësinë të ndryshojnë fjalëkalimin vetem nëse kanë dhënë email adresën gjatë shtimit të llogarisë. Poashtu verifikimi I emailit është I domosdoshëm, perndryshe ndryshimi nuk lejohet.

Hapat e përdorimit:

1. Në momentin kur hapim aplikacionin tek pjesa e kyçjes duhet të klikojmë mbi butonin “*Keni harruar fjalëkalimin?*” [Fig. 1.0]
2. Pastaj në ekran shfaqet fusha “*Email Adresa*” për konfirmim [Fig. 1.1]
3. Pasi të shkruajmë email adresën, në ekran shfaqet mesazhi “*Ju lutem konfirmoni email adresen tuaj për informata më të hollësishme*” duke treguar që fjalëkalimi I përdorur është gabim [Fig. 1.2]. Në këtë rast duhet të hapim email adresën dhe të klikojmë mbi linkun që është dërguar [Fig. 1.3]
4. Pasi të klikojmë mbi linkun e dërguar, në ekran shfaqet kryqja në sistem e cila na mundeson kyqjen duke ndryshuar fjalëkalimin [Fig. 1.4]
5. Në rast se email adresa nuk egziston në bazën e të dhënave të sistemit në ekran shfaqet mesazhi “*Email adresa nuk egziston në bazen e të dhënave*” dhe në këtë rast nuk lejohet asnjë veprim I mundshëm [Fig. 1.7]

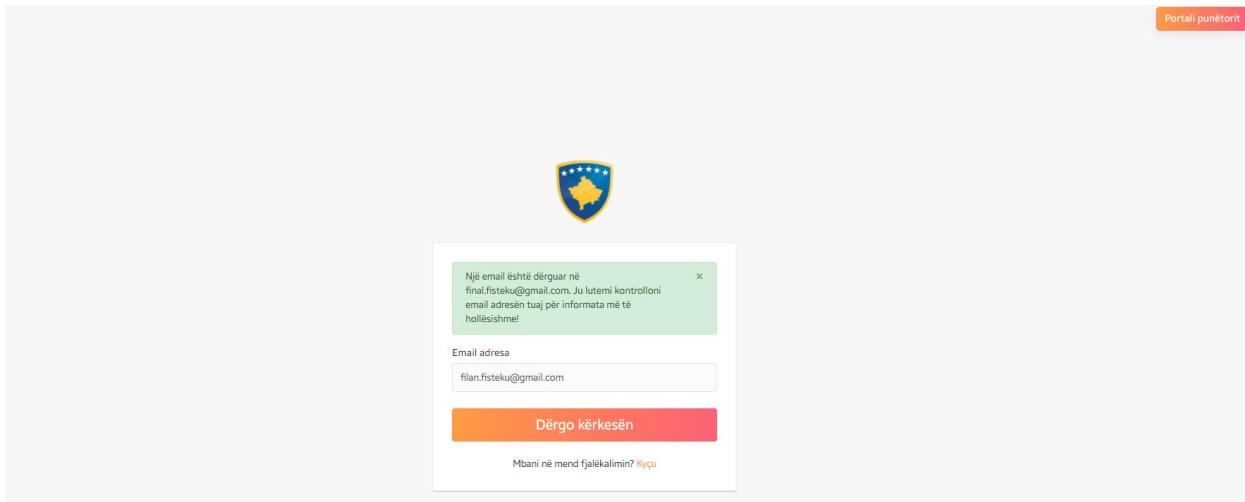
Ilustrimet:

The screenshot shows the login interface for the Fondi i Sigurimeve Shëndetësore. At the top right is a red button labeled "Portali punëtor". The logo of the Republic of Kosovo is centered above the form. The form itself has a light gray header with the word "Login". It contains two input fields: "Përdoruesi" and "Fjalëkalimi", both with placeholder text. Below these is a red rectangular button with the text "Xeni harruar fjalëkalimin!". A dropdown menu is open under the "Fjalëkalimi" field, showing "Shqip". At the bottom is a large orange button with the text "Kyçu".

[Fig. 1.0]

The screenshot shows the password recovery interface for the Fondi i Sigurimeve Shëndetësore. At the top right is a red button labeled "Portali punëtor". The logo of the Republic of Kosovo is centered above the form. The form has a light gray header with the text "Dërgo kërkesën". It contains one input field labeled "Email adresa" and a large orange button with the text "Dërgo kërkesën". Below the button is a small note in blue text: "Mbani në mend fjalëkalimin? [RPyQI](#)".

[Fig. 1.1]



[Fig. 1.2]

Rikthe fjalëkalimin

Nëse nuk funksionon, ju lutemi copy and paste vegzën në vazhdim në shfletues:

<https://localhost:44380/user/resetPassword/c9b99fc1-4f5c-4fa7-a0eb-2c5930fae062/4f23214be5c24f048f642d1d1df4368c5e/e7c2f1c925c7988975b0dd66ca0b7>

Nëse ju nuk e keni kërkuar këtë, ju lutemi injoroni këtë email.

Ky email është proces i automatizuar. Nëse keni ndonjë pytje, ju lutemi kontaktoni me administratorët

Me respekt, Fondi i Sigurimeve Shendetesore

[Fig. 1.3]

The screenshot shows a login form titled "Ndrysho Fjalëkalimin" (Change Password). It features a logo of the National Emblem of Kosovo at the top. The form has two input fields: "Fjalëkalimi i ri" (New password) and "Komfirmo fjalëkalimin" (Confirm password), both with masked input fields. Below the fields is a red "Ruaj" (Save) button. At the bottom, there is a link "Remember your password? [Login](#)". A red "Portali punëtorit" (Employee Portal) button is located in the top right corner.

[Fig. 1.4]

The screenshot shows a confirmation page for a password recovery attempt. It features a logo of the National Emblem of Kosovo at the top. The main message is "Email adresa nuk ekziston në bazën e të dhënave." (The email address does not exist in the database). Below this is an orange "Dërgo kërkesën" (Send request) button. At the bottom, there is a link "Mbani në mend fjalëkalimin? [Kyçu](#)" (Do you want to keep the password? [Yes](#)). A red "Portali punëtorit" (Employee Portal) button is located in the top right corner.

[Fig. 1.5]

Punëtorët

Përshkrimi: Moduli ‘Punëtorët’ përbëhet nga lista e punëtorëve e cila ofron mundësinë e shtimit të punëtorëve të rinjë dhe ndryshimin e të dhënave nëse është e nevojshme. Regjistrimi I punëtorëve mund të bëhet nga personat të cilëve u lejohet qasja nga administratori I sistemit.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë “Punëtorët”, pastaj klikojmë nën-mënun “Lista e punëtorëve”. Në ekran shfaqet lista e të gjithë punëtorëve të regjistruar në sistem [Fig. 1.0].
2. Në këtë pjesë shfrytëzuesi ka të drejtë të bëjë regjistrimin e punëtorëve të rinjë, ndryshimin e të dhënave dhe kërkimin e punëtorëve.
 - i. Nëse klikojmë butonin “+” shfaqet forma për regjistrimin e punëtorit. Pastaj duhet të plotësojmë të dhënat, dhe të klikojmë butonin “Ruaj” si në foton [Fig. 1.1]
 - ii. Nëse numri personal egziston shfaqet mesazhi “*Personi me këtë numër personal ekziston*” dhe ruajtja nuk lejohet [Fig.1.2]
 - iii. Pasi të plotësojmë “*Informatat për punëtorë*”, në ekran shfaqet mesazhi “*Të dhënat e punëtorit janë ruajtur me sukses*” [Fig. 1.3]
 - iv. Pastaj kemi mundësinë të shtojmë “*Të dhënat kontraktuale*”, duke plotësuar të dhënat. Paga Bruto gjenerohet në bazë të koeficientit të pagës [Fig. 1.4]
 - v. Nëse dëshirojmë të shtojmë të dhëna kontraktuale tjera, shfaqet mesazhi “*Së pari duhet të deaktivizohen kontratat*” [Fig. 1.5]
 - vi. Për të deaktivizuar kontratën klikojmë butonin “Ndrysho”, pastaj butonin “A është aktive” duhet të ndryshojmë. Pastaj në ekran shfaqet një dritare tjeter ku duhet të tregojmë arsyen e deaktivizimit të kontratës dhe të klikojmë butonin “Ruaj” në të kundërt klikojmë butonin “Anulo” [Fig. 1.6].
 - vii. Pasi të klikojmë butonin “Ruaj”, shfaqet mesazhi “*Të dhënat kontraktuale janë deaktivizuar*” [Fig. 1.7]. Pra sistemi nuk lejon shtimin e dy apo më shumë kontratave “Aktive” njëkohësisht.
 - viii. Poashtu kontratën të cilën e kemi deaktivizuar nuk kemi të drejtë të aktivizojmë, por duhet të shtojmë një të re [Fig. 1.8]
 - ix. **Paga:** Pasi të plotësohen të dhënat për punëtorë klikojmë në shiritin navigues “Paga”, ku duhet të plotësojmë të dhënat, dhe të klikojmë butonin “Ruaj” [Fig.1.9]
 - x. **Eksperiencia:** Pasi të plotësohen të dhënat për punëtorë “Paga” në shiritin navigues klikojmë “Eksperiencia” dhe plotësojmë fushat si në foton [Fig. 2.0]. Pasi të plotësohen të dhënat në ekran shfaqet përvaja e shtuar, të cilën kemi mundësi të shkarkojmë, ndryshojmë dhe fshijmë [Fig. 2.1]

- xi. Dokumente: Pastaj klikojmë në shiritin navigues “Dokumente”, dhe nëse klikojmë shablonet shfaqet “Lista e shablloneve” [Fig. 2.2]
 - xii. Nëse klikojmë butonin “” kemi mundësinë të shkarkojmë shablonin për të plotësuar Layot Dokumentin [Fig. 2.3]
 - xiii. **Ankesa:** Pastaj klikojmë në shiritin navigues “Ankesa” hapet mundësia e shtimit të ankesave duke plotësuar fushat si në foton [Fig. 2.3]. Nëse klikojmë butonin “Fshi” shfaqet mesazhi si në foton [Fig. 2.4]
 - xiv. **Orari:** Pastaj klikojmë në shiritin navigues “Orari” shfaqet lista e ditëve të punës me orët perkatese [Fig. 2.5] të cilat mund ti ndryshojmë duke klikuar në butonin “Ndrysho” [Fig. 2.6]
3. Nëse gjatë shtimit të përdoruesit kemi bërë ndonjë gabim të cilin dëshirojmë ta ndryshojmë atëher klikojmë butonin “Ndrysho” [Fig. 2.7], dhe në ekran shfaqen të dhënat personale të atij personi [Fig. 2.8]
 4. Nëse klikojmë butonin “” kemi mundësinë e kërkimit të punëtorëve duke plotësuar njëren nga fushat si në foton [Fig. 2.9]

SHTESË: Të dhënat e obligueshme duhet të plotësohen, përndryshe ruajta nuk lejohet.

Ilustrimet:

Kod	Emri	Mbiemri	Departamenti	Koeficienti	Kontrata	Fillimi i kontratës	Përfundimi i kontratës
BS000012	Filan	Fisteku	Departamenti për financa dhe shërbime	Shef i stafit	Me Kontratë	09.09.2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
EO000011	Filane	Fisteku	Departamenti për financa dhe shërbime	Zyrtar Certifikues	Me Kontratë	03.08.2020	18.09.2020 <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
EO000010	Filan	Fisteku	Departamenti për financa dhe shërbime	Kryetar i Gjykatës Kushtetuese	Me Kontratë	01.09.2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
PZ000009	Filane	Filane	Divizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim	Drejtes i lartë 4	Me Kontratë	01.05.2019	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
GS000008	Filane	Fisteku	Divizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim	Kryeministër i Kosovës	Me Kontratë	06.01.2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
AG000007	Filan	Fisteku	Zyra e drejtoret të fondit	Nëpunës administrativ dhe mbështetës 3	Praktikant	21.07.2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Shfaqur 1-15 rrështa nga total 15 rrështa

[Fig. 1.0]

Të dhënat personale

Numri personal*	Kodi në listën e pagave			
1123234324	4335			
Emri*	Emri i prindit*	Mbiemri*	Data e lindjes*	
Filan	Filane	Fisteku	10.02.1992	
Gjinia*	Statusi martesor*	Shtetësia*	Nacionaliteti*	
<input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/> M	I/je Pamartuar	Kosova	Shqipetar	
Vendindja*	Vendbanimi*	Adresa*	Numri telefonit fix	
Gjakova-Gjakova-Kosova	Gjakova-Gjakova-Kosova	Nena Tereze		
Numri telefonit mobil	Email adresa*	Uloji i kualifikimit*		
049111222	filan.fisteku@gmail.com	Kualifikimi i larte		
I/E siguruar	Nr. Sigurimit Shëndetësor	Data e fillimit të sigurim shëndetësor	Data e mbarimit të sigurim shëndetësor	
<input checked="" type="checkbox"/>	234234	08/09/2010	16/12/2020	
Forografi e profilit	<input type="file"/> Choose File No file chosen	Aktive	Rruj	
Të dhënat kontraktuale				

[Fig. 1.1]

[Fig. 1.2]

[Fig. 1.3]

Të dhënat kontraktuale

Tipi kontratës*	Me Kontratë								
Organizata*	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Koeficienti i pagës*	19.40 - Personeli me koeficient 19.4	Paga Bruto	1175.64	Posita e punës*	IT	Numri i kontratës*	23423
Data e punësimit*	30.08.2019	Data e largimit		Fillimi i kontratës aktuale*	30.08.2019	Data e skadimit të kontratës në fuqi			
Mbikqyrësi	Filan Fisteku	Numri i telefonit të zyrës							

Anulo Ruaj

[Fig. 1.4]

Deaktivizo kontratat së pari

Të dhënat kontraktuale

#	Tipi kontratës	Organizata	Posita e punës	Mbikqyrësi	Fillimi i kontratës aktuale	Data e skadimit të kontratës në fuqi	Statusi	
1	Me Kontratë	Fondi i sigurimeve shëndetësore	test 23	Filan Filane Fisteku	30.08.2019	01.01.1970	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.5]

Main

- Kryefaqja
- Punonjësit
- Punonjësi
- Pushimet
- Trainimet/Certifikimet
- Vijueshmëria
- Raportet
- Pagat
- Raportet finansare
- Tiratat
- Konkursat
- Konkursat
- Njoftimet
- Njoftimet
- Administrimi
- Administrimi

Deaktivizo kontratët së pari

Të dhënat kontraktuale

Përfundo kontratën

Komenti:
Perfundimi i kontratës

Tipi kontratës*	Me Kontratë	Anulo Ruaj							
Organizata*	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Koeficienti i pagës*	19.40 - Personeli me koeficient 19.4	Paga Bruto	1175.64	Posita e punës*	test 23	Numri i kontratës*	23423
Data e punësimit*	30.08.2019	Data e largimit		Fillimi i kontratës aktuale*	30.08.2019	Data e skadimit të kontratës në fuqi			
Mbikqyrësi	Filan Fisteku	Numri i telefonit të zyrës		A vrarë aktive?	<input checked="" type="checkbox"/>				
Anulo Ruaj									

#	Tipi kontratës	Organizata	Posita e punës	Mbikqyrësi	Fillimi i kontratës aktuale	Data e skadimit të kontratës në fuqi	Statusi	
1	Me Kontratë	Fondi i sigurimeve shëndetësore	test 23	Filan Filane Fisteku	30.08.2019	01.01.1970	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.6]

Te dhënat kontraktuale janë deaktivizuar!

Të dhënat kontraktuale

#	Tipi kontratës	Organizata	Pozita e punës	Mbikqyrësi	Fillimi i kontratës aktuale	Data e skadimit të kontratës aktuale	Statusi	
1	Me Kontratë	Fondi i sigurimeve shëndetësore	test 23	Filan Filane Fisteku	30.08.2019		Pasiv	

[Fig. 1.7]

Nuk mund të aktivizoni kontratën, duhet të shtoni një të re!

Të dhënat kontraktuale

Tipi kontratës*	Koefficient i pagëzis*	Paga Bruto	Pozita e punës*	Numri i kontratës*
Me Kontratë	19.40 - Personeli me koefficient 19.4	1175.64	test 23	23423
Organizata*	Data e largimit	Fillimi i kontratës aktuale*	Data e skadimit të kontratës në fuqi	
Fondi i sigurimeve shëndetësore	30.08.2019	30.08.2019	30.08.2019	
Mbikqyrësi	Numri i telefonit të zyrtarës	A është aktive?	Komenti	
Filan Fisteku		<input checked="" type="checkbox"/>		

#	Tipi kontratës	Organizata	Pozita e punës	Mbikqyrësi	Fillimi i kontratës aktuale	Data e skadimit të kontratës aktuale	Statusi	
1	Me Kontratë	Fondi i sigurimeve shëndetësore	test 23	Filan Filane Fisteku	30.08.2019		Pasiv	

[Fig. 1.8]

Main
 Kryefaqja
 Punëtorët
 Pushtimet
 Trajnimet/Certifikimet
 Vjeçmëria
 Raportet
 Pagat
 Raportet financiare
 Tiketat
 Konkurset
 Konkurset Njoftimet
 Njoftimet
 Administrimi

Lista e punëtorëve
Punëtorët / Lista e punëtorëve / Ndrysho

Informatat e punëtorit

Punëtori	Paga	Eksperiencia	Dokumente	Ankesa	Orari
Sindikata sindikata1	Mënyrat e pagesës*	Banka			
	Ulogat	Hirzgjedh			
	Mënyra e pagesës duhet të plotësohet	Banka për Biznes			
Kontributet e punëdhënsit*	Kontributet e punëmarrësit*	ProCredit Bank			
0.050	0.050	TEB Bank			
Vetëkontributet		Banka Ekonomike e Kosovës			

[Fig. 1.9]

Lista e punëtorëve
Punëtorët / Lista e punëtorëve / Ndrysho

Informata e punëtorit

Punëtori	Paga	Eksperiencia	Dokumente	Ankesa	Orari
Pozita e punës*	Kompania*	Prej*	Deri	Present	
Developer	Fondi i sigurimeve shëndetësore	16.09.2020	16.09.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vendi*	Dokumenti				
Prishtine	<input type="file"/> CV.csv				

Anulo **Rugj**

[Fig. 2.0]

Lista e punëtorëve
Punëtorët / Lista e punëtorëve / Ndrysho

Informata e punëtorit

Përvaja e punëtorit është ngritur me sukses!

Punëtori	Paga	Eksperiencia	Dokumente	Ankesa	Orari
Developer - Fondi i sigurimeve shëndetësore					

Përvajtat e punës

Developer - Fondi i sigurimeve shëndetësore

Anulo **Rugj**

[Fig. 2.1]

Lista e punëtorëve
Punëtorët / Lista e punëtorëve / Ndrysho

Informata e punëtorit

Shablonet	Lista e shablonive	
-----------	---------------------------	--

Shkarko dokumentin

Shkarko	Lloji	Emri i dokumentit
AA		auto20200507163623_Withdrawals.xlsx
Kontrata e punës		Kontratë punë për pozitën Zhvillues Programi
Vertetimi per vize		High Priority
AA		Jane Doe
AA		High Priority
Kontrata e punës		Kontrata e punës
Kontrata e fundit		
Forma e aplikacionit për punësim		Forma e aplikacionit për punësim

Anulo **Rugj**

[Fig. 2.2]

Lista e punëtorëve
Punëtorët / Lista e punëtorëve / Ndrysho

Informata e punëtorit

Shkarko	Lloji	Emri i dokumentit
	Kontrata e punes	Kontratë pune për pozitën Zhvillues Programi
	Vertetimi per vize	High Priority
	Kontrata e punes	Kontrata e fundit
	Kontrata e punes	Kontrata e fundit
	Forma e aplikacionit për punësim	Forma e aplikacionit për punësim
	Vertetimi per vize	Confirm

Ankesa Orari

Anula Ruaj

[Fig. 2.3]

Lista e punëtorëve
Punëtorët / Lista e punëtorëve / Ndrysho

Informata e punëtorit

Punëtori	Paga	Eksperiencia	Dokumente	Ankesa	Orari																		
Ankesa punëtorit është ruajtur me sukses!																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Komisioni</th> <th>Dhikalia disiplinore</th> <th>Data e takimit disiplinor</th> <th>Arsyeja</th> <th>Nr. Vendimit</th> <th>Vendimi</th> <th>Data e shqyrimit</th> <th>Komenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Komisioni ankesave</td> <td>Dhikalla 1</td> <td>16.09.2020</td> <td></td> <td>324234</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						#	Komisioni	Dhikalia disiplinore	Data e takimit disiplinor	Arsyeja	Nr. Vendimit	Vendimi	Data e shqyrimit	Komenti	1	Komisioni ankesave	Dhikalla 1	16.09.2020		324234			
#	Komisioni	Dhikalia disiplinore	Data e takimit disiplinor	Arsyeja	Nr. Vendimit	Vendimi	Data e shqyrimit	Komenti															
1	Komisioni ankesave	Dhikalla 1	16.09.2020		324234																		
<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="EXCEL"/> <input type="button" value="CSV"/>																							

Shifquri: 1-1 rreshta nga total 1 rreshta

[Fig. 2.4]

The screenshot shows a software interface titled "Lista e punëtorëve". A modal dialog box is centered, asking "A jeni i sigurtë dëshiron te fajne?" (Are you sure you want to proceed?). There are two buttons: "JO" (Yes) and "PO" (No). The background table lists applications with columns: Komisioni, Shkolla disiplinore, Data e takimit disiplinor, Anjeja, Nr Vendimi, Vendimi, Data e shqipimit, and Orari.

[Fig. 2.5]

The screenshot shows a table of applications with the following columns: Dita, Prej, Deri, and Dite pune. The data rows are:

Dita	Prej	Deri	Dite pune
E Marte	08:00	16:00	Po
E Merkure	08:00	16:00	Po
E Enjte	08:00	16:00	Po
E Premte	08:00	16:00	Po
E Shtunë	08:00	16:00	Jo
E Diele	08:00	16:00	Jo

[Fig. 2.6]

The screenshot shows a modal dialog titled "Ndrysho orarin e punës". It contains fields for "Prej" (08:00), "Deri" (16:00), and a checkbox for "Ditë pune". There are "Anulo" and "Rruaj" buttons at the bottom. The background table has columns: Punëtori, Paga, Eksperiencia, Dokumente, Ankesë, and Orari.

[Fig. 2.7]

Kodi	Emri	Mbiemri	Departamenti	Koefficienti	Kontrata	Fillimi i kontratës	Përfundimi i kontratës	Ndrysho
FF000015	Filan	Fistiku	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Personeli me koefficient 19.4	Me Kontratë	30.08.2019		
GN000014	Getoar	Ndou	Zyra e drejtorisë të fondit	Personeli me koefficient 19.0	Me Kontratë	03.02.2020		
AA000013	Albulena	Ajli	Divizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim të kontatave për barta dhe matriale	Personeli me koefficient 15.0	Me Kontratë	01.04.2020		
BS000012	Bashkim	Selmani	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme	Shef i stafit	Me Kontratë	09.09.2020		
E0000011	Elsa	Olluri	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme	Zyrtar Certifikues	Me Kontratë	03.08.2020	18.09.2020	
E0000010	Elsa	Olluri	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme	Kryetar i Gjykatës Kushtetuese	Me Kontratë	01.09.2020		

Shtafetur 1-15 meshta nga total 15 meshta

[Fig. 2.8]

Të dhënat personale

Numri personal*	Kodi në listën e pagave		
1123234324	4335		
Emri*	Emri i prindit*	Mbiemri*	Data e lindjes*
Filan	Filane	Fistiku	10.02.1992
Gjinia*	Statusi martesor*	Shtetësia*	Nacionaliteti*
<input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/> M	I/P Pamartuar	Kosova	Shqiptar
Vendindja*	Vendbanimi*	Adresa*	Numri telefon fix
Gjakovë-Gjakovë-Kosova	Gjakovë-Gjakovë-Kosova	Nena Tereze	
Numri telefonit mobil	Email adresa*	Lloji i kualifikimit*	Data e mbajtimit të sigurimit shëndetësor
049111222	filan.fistiku@gmail.com	Kualifikim i larte	08/09/2010
U/E siguruar	Nr. Sigurimit Shëndetësor	Aktive	Data e mbarimit të sigurimit shëndetësor
<input checked="" type="checkbox"/>	234234		16/12/2020
Fotografia e profilit		<input type="button" value="Rruj"/>	
<input type="button" value="Choose file"/>	No file chosen		

[Fig. 2.9]

Lista e punëtorëve

Punëtorët / Lista e punëtorëve

Kodi	Emri	Mbiemri	Departamenti	Koeficienti	Kontrata	Filmimi i kontratës	Perfundimi i kontratës	Ndrysho
FF000015	Filan	Fisteku	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Personeli me koeficient 19.4	Me Kontratë	30.06.2019		<input checked="" type="checkbox"/>
GN000014	Getoar	Ndou	Zyra e drejtorisë të fondit	Personeli me koeficient 19.0	Me Kontratë	03.02.2020		<input checked="" type="checkbox"/>
AA000013	Albulena	Aliji	Dixizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim të kontratave për bërra dhe marrëse	Personeli me koeficient 15.0	Me Kontratë	01.04.2020		<input checked="" type="checkbox"/>
BS000012	Bashkim	Selmani	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme	Shef i staffit	Me Kontratë	09.09.2020		<input checked="" type="checkbox"/>
EO000011	Elsa	Olluri	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme	Zyrtar Certifikues	Me Kontratë	03.08.2020	18.09.2020	<input checked="" type="checkbox"/>
EO000010	Elsa	Olluri	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme	Kryetar i Gjykatës Kushtetuese	Me Kontratë	01.09.2020		<input checked="" type="checkbox"/>

Shfaqur 1-15 meshta nga total 15 meshta

[Fig. 3.0]

Pushimet

Përshkrimi: Moduli ‘Pushimet’ shfaq listen e pushimeve të punëtorëve dhe ofron mundësinë e menaxhimit të datave për pushimet e punëtorëve. Pasi që stafi të aplikojë për pushim, stafi I burimeve njerëzore dhe menaxheri ka për detyrë aprovimin ose refuzimin e pushimit, në bazë të vitit përkatës.

Moduli i pushimeve përbëhet nga disa nënmodule si **Punëtorët** dhe **Menaxho vitet**.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë “Pushimet”, në ekran shfaqet lista e punëtorëve të cilët kanë aplikuar për pushim [Fig. 1.0]
2. Nëse klikojmë butonin “” kemi mundësinë e kërkimit të punëtorëve duke plotësuar njëren nga fushat, dhe klikojmë në butonin “Kërko” si në foton [Fig. 1.1].
3. Në listen e pushimeve për punëtorë kemi mundësinë për të “Aprovuar” dhe “Refuzuar” kërkeshat e pushimeve të punëtorëve të cilët janë “Në pritje”, me anë të butonave
 - i. **Aprovo:** Nëse dëshirojmë të aprovojmë kërkesen për pushim, klikojmë butonin “Aprovo” dhe në ekran shfaqet një dritare tjerër për të siguruar aprovimin [Fig. 1.2]
 - ii. **Refuzo:** Nëse dëshirojmë të refuzojmë kërkesen për pushim, klikojmë butonin “Refuzo” dhe në ekran shfaqet një dritare tjerër, ku duhet të plotësojmë arsyen e refuzimit, dhe të klikojmë butonin “Ruaj” [Fig. 1.3]
 - iii. **Ndrysho:** Nëse dëshirojmë të ndryshojmë datat e pushimit për punëtorin përkatës klikojmë në butonin “Ndrysho” ku në ekran shfaqet një dritare e ku duhet të plotësojmë fushat për ndryshimin e datave dhe arsyen pse tek pjesa “Komenti” [Fig. 1.4]
4. Nëse klikojmë në shiritin navigues “Menaxho vitet” shfaqen të dhënat më të detajuara për pushimet e punëtorëve, duke përfshirë ditët e shfrytëzuara dhe ditët e mbeturë përvitin aktual [Fig. 1.5]
5. Mbi listen e punëtorëve gjenden tre butona: “Viti”, “Lloji I pushimit” dhe “Metoda”.
6. Pastaj plotësojmë të dhënat si në foton [Fig. 1.6]. Nëse zgjedhim metodën “Hap vit për të gjithë” në ekran shfaqet lista e të gjithë punëtorëve [Fig. 1.7]
7. Ndërsa nëse klikojmë “Hap vit për individ”, shfaqet një fushë tjetër “Punëtori”, e cila ofron mundësinë e zgjedhjes së një punëtori të caktuar [Fig. 1.8]
8. Pastaj në ekran shfaqen të dhënat e personit të zgjedhur, dhe kemi mundësinë e ndryshimit të ditëve të punës [Fig. 1.9]

Ilustrimet:

Pushimet
Kryefaqja / Pushimet

Punëtori	Uloji i pushimit	Prej	Deri	Data e kthimit	Zhvendosuesi	Arijeja	Status Menasherr	Menasheri	Statusi BNU	BNU Aprovimi	
Filan Fisteku	Pushim martesor	01.01.2021	03.01.2021	04.01.2021	Filan Fisteku	test	Aprovar	Filan Fisteku	Aprovar	Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim martesor	20.09.2020	21.09.2020	22.09.2020	Filan Fisteku	123	Aprovar	Filan Fisteku	Aprovar	Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim i atëmeve	18.09.2020	21.09.2020	22.09.2020	Filan Fisteku		Refuzuar	Filan Fisteku		Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Aprovar <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim i atëmeve	21.07.2020	22.07.2020	23.07.2020	Filan Fisteku		Refuzuar	Filan Fisteku		Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Aprovar <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim martesor	03.08.2020	04.08.2020	05.08.2020	Filan Fisteku	123	Aprovar	Filan Fisteku	Aprovar	Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim vjetor	15.04.2020	30.04.2020	01.05.2020	Filan Fisteku	33212	Në prite	Filan Fisteku		Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Aprovar <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim vjetor	12.08.2020	20.08.2020	21.08.2020	Filan Fisteku	999	Në prite	Filan Fisteku		Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Aprovar <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim vjetor	29.06.2020	30.07.2020	31.07.2020	Filan Fisteku	551	Në prite	Filan Fisteku		Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Aprovar <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim vjetor	29.06.2020	23.07.2020	24.07.2020	Filan Fisteku	v2 wj 1111	Aprovar	Filan Fisteku	Aprovar	Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim vjetor	08.07.2020	17.07.2020	23.07.2020	Filan Fisteku	v4	Aprovar	Filan Fisteku		Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Filan Fisteku	Pushim martesor	17.06.2020	19.06.2020	22.06.2020	Filan Fisteku		Aprovar	Filan Fisteku	Refuzuar	Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Aprovar <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Menaxho vitet

PDF EXCEL CSV

1 - 15 of 15 items

[Fig. 1.0]

Pushimet
Kryefaqja / Pushimet

Punëtori	Uloji i pushimit	Data prej	Data deri
Filan Fisteku	Pushim martesor	01/01/2021	03/01/2021

Statusi
Të gjitha

Anulo

Punëtori	Uloji i pushimit	Prej	Deri	Data e kthimit	Zhvendosuesi	Arijeja	Status Menasherr	Menasheri	Statusi BNU	BNU Aprovimi	
Filan Fisteku	Pushim martesor	01.01.2021	03.01.2021	04.01.2021	Filan Fisteku	test	Aprovar	Filan Fisteku	Aprovar	Filan Fisteku	<input checked="" type="checkbox"/> Refuzo <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.1]

Pushimet

Kryefaqja / Pushimet

Punitor	Uloji i pushimit	Prej	Deri	Data e kthimit	Zhvendësuesi	Arsyja	Statusi Menaxhe...	Menaxheri	Statusi BNJ	BNJ Aprovuesi	Menaxheri	Refuzo	Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	01.01.2021	03.01.2021	04.01.2021	Agon Gashi	test	Aprovuar	Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku		X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	20.09.2020	21.09.2020	22.09.2020	Agon Gashi	123	Aprovuar	Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku		X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim i atesise	18.09.2020	21.09.2020									✓ Aprove	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim i atesise	21.07.2020	22.07.2020									✓ Aprove	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim i atesise	03.08.2020	04.08.2020									✓ Aprove	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim vjetor	15.04.2020	30.04.2020									✓ Refuzo	✓ Aprove
Filan Fisaku	Pushim vjetor	12.08.2020	20.08.2020	21.08.2020	Filan Fisaku	999	Ne prite					✓ Refuzo	✓ Aprove
Filan Fisaku	Pushim vjetor	29.06.2020	30.07.2020	31.07.2020	Filan Fisaku	951	Ne prite					✓ Refuzo	✓ Aprove
Filan Fisaku	Pushim vjetor	29.06.2020	23.07.2020	24.07.2020	Filan Fisaku	v2 sq 1111	Aprovuar	Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku		X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim vjetor	08.07.2020	17.07.2020	23.07.2020	Filan Fisaku	v4	Aprovuar	Filan Fisaku				X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	17.06.2020	19.06.2020	22.06.2020	Filan Fisaku		Aprovuar	Filan Fisaku	Refuzuar			✓ Aprove	✓ Ndrysho

A dëshironi të aproponi kërkesën e pushimit?

Aprovo **Anulo**

1 - 15 of 15 items

[Fig. 1.2]

Pushimet

Kryefaqja / Pushimet

Punitor	Uloji i pushimit	Prej	Deri	Data e kthimit	Zhvendësuesi	Arsyja	Statusi Menaxhe...	Menaxheri	Statusi BNJ	BNJ Aprovuesi	Menaxheri	Refuzo	Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	01.01.2021	03.01.2021									X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	20.09.2020	21.09.2020									X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	18.09.2020	21.09.2020									✓ Aprove	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	21.07.2020	22.07.2020									✓ Aprove	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	03.08.2020	04.08.2020									X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	15.04.2020	30.04.2020									✓ Refuzo	✓ Aprove
Filan Fisaku	Pushim martesor	12.08.2020	20.08.2020									✓ Refuzo	✓ Aprove
Filan Fisaku	Pushim martesor	29.06.2020	30.07.2020	31.07.2020	Agon Gashi	951	Ne prite					✓ Refuzo	✓ Aprove
Filan Fisaku	Pushim martesor	29.06.2020	23.07.2020	24.07.2020	Filan Fisaku	v2 sq 1111	Aprovuar	Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku		X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	08.07.2020	17.07.2020	23.07.2020	Filan Fisaku	v4	Aprovuar					X Refuzo	✓ Ndrysho
Filan Fisaku	Pushim martesor	17.06.2020	19.06.2020	22.06.2020	Filan Fisaku		Aprovuar		Refuzuar			✓ Aprove	✓ Ndrysho

A dëshironi të refuzoni kërkesën për pushim?

Anulo **Ruaj**

1 - 15 of 15 items

[Fig. 1.3]

Pushimet

Kryefaqja / Pushimet

Punëtori	Lloji i pushimit	Prej	Deri
Filan Fisaku	Pushim martesor	01.01.2021	03.01.2021
Filan Fisaku	Pushim martesor	20.09.2020	21.09.2020
Filan Fisaku	Pushim i atesise	18.09.2020	21.09.2020
Filan Fisaku	Pushim i atesise	21.07.2020	22.07.2020
Filan Fisaku	Pushim i atesise	03.08.2020	04.08.2020
Filan Fisaku	Pushim vjetor	15.04.2020	30.04.2020
Filan Fisaku	Pushim vjetor	12.08.2020	20.08.2020
Filan Fisaku	Pushim vjetor	29.06.2020	30.07.2020
Filan Fisaku	Pushim vjetor	29.06.2020	23.07.2020
Filan Fisaku	Pushim vjetor	08.07.2020	17.07.2020
Filan Fisaku	Pushim martesor	17.06.2020	19.06.2020

Ndrysho kërkesën e pushimit

Data prej: 01/01/2021

Data prej: 03/01/2021

Data e kthimit: 04/01/2021

Komenti:

Anulo Ruaj

Menaxho vitet

Menasheri	Statusi BNJ	BNJ Aprovuesi
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Aprovuar	Filan Fisaku
Filan Fisaku	Refuzuar	Filan Fisaku

PDF EXCEL CSV

1 - 15 of 15 items

[Fig. 1.4]

Pushimet

Kryefaqja / Pushimet

Viti	Lloji i pushimit	Metoda
2020	Filan Fisaku	Pushim martesor
2020	Filan Fisaku	Pushim për lindje të fëmijut
2020	Filan Fisaku	Pushim mijekor
2020	Filan Fisaku	Pushim vjetor
2020	Filan Fisaku	Pushim ne rast vdeklje te anetarit te famujes
2020	Filan Fisaku	Pushim pa pagese
2020	Filan Fisaku	Pushim ne rast dhanie gjaku
2020	Filan Fisaku	Pushim i atesise
2020	Filan Fisaku	Pushim i atesise - pa pagese
2020	Filan Fisaku	Pushim martesor
2020	Filan Fisaku	Pushim për lindje të fëmijut
2020	Filan Fisaku	Pushim mijekor

Punëtorët

Menaxho vitet

Registruar nga	Registrues me
admin	28.08.2020

PDF EXCEL CSV

1 - 20 of 333 items

[Fig. 1.5]

Viti	Uloji i pushimit	Metoda	Dritë	Shfrytëzuar	Mbetur	Registruar nga	Registruar më
2020	Uloji i pushimit	Hap vitin për të gjithë	5	0	5	admin	28.08.2020
2020	Pushim i atesise	Hap vitin për individ	3	0	3	admin	28.08.2020
2020	Pushim i atesise - pa pagese	Pushim per lindje te femijut	20	0	20	admin	28.08.2020
2020	Pushim martesor	Pushim mijekor	20	0	20	admin	28.08.2020
2020	Pushim për lindje të fëmijut	Pushim vjetor	20	0	20	admin	28.08.2020
2020	Pushim lehonrise	Pushim ne rast vdekje te anarit te famujes	5	0	5	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim pa pagese	365	0	365	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim ne rast dhenie gjaku	1	0	1	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim per lindje te femijut	3	0	3	admin	28.08.2020
2020	Filane Fisteku	Pushim mijekor	20	0	20	admin	28.08.2020
2020	Filane Fisteku	Pushim vjetor	20	0	20	admin	28.08.2020

[Fig. 1.6]

Viti	Punëtorët	Uloji i pushimit	Dritë	Shfrytëzuar	Mbetur	Registruar nga	Registruar më
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	15.09.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	admin	15.09.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	Filan Fisteku	15.09.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagese	2	0	2	Filan Fisteku	16.09.2020

[Fig. 1.7]

Viti	Punëtori	Lloji i pushimit	Hap vitin per individ	Shfrytëzuar	Mbetur	Registruar nga	Registruar më
2020	Filan Fisteku	Pushim martesor		0	5	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim për lindje të fëmijët		0	3	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim mijekor		0	20	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim vjetor		0	20	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim ne rast vdekje te anarit te familjes		0	5	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim pa pagesë	365	0	365	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim ne rast dhenie gjaku	1	0	1	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise - pa pagesë	2	0	2	admin	28.08.2020
2020	Filan Fisteku	Pushim për lindje të fëmijët	3	0	3	admin	28.08.2020
2020	Filane Fisteku	Pushim mijekor	20	0	20	admin	28.08.2020
2020	Filane Fisteku	Pushim vjetor	20	0	20	admin	28.08.2020

1 - 20 of 381 items

[Fig. 1.8]

Viti	Punëtori	Lloji i pushimit	Ditet	Shfrytëzuar	Mbetur	Registruar nga	Registruar më
2020	Filan Fisteku	Pushim i atesise	2	0	2	admin	28.08.2020

1 - 1 of 1 items

1 - 20 of 238 items

[Fig. 1.9]

Trajnimet & Certifikimet

Përshkrimi Moduli ‘Trajnimet&Certifikimet’ përbëhet nga dy nën module “Tajnimet” dhe “Provime Certifikime” të cilat ofrojnë mundësinë e shtimit e punëtorëve të trajnuar apo punëtorëve të cilët janë duke ndjekur ndonjë trajnim. Poashtu ndryshimin dhe fshirjen e të dhënave nëse është e nevojshme. Regjistrimi I punëtorëve mund të bëhet nga personat të cilëve u lejohet qasja nga administratori I sistemit.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë “Tajnimet/Certifikimet”, pastaj klikojmë nën-mënyrën “Tajnimet” në ekran shfaqet lista e punëtorëve të cilët kanë kryer ndonjë trajnim apo janë në proces [Fig. 1.0].
2. Nëse klikojmë butonin “+” shfaqet forma për regjistrimin e trajnimit të punëtorit. Pastaj duhet të plotësojmë të dhënat, dhe të klikojmë butonin “Ruaj” si në foton [Fig. 1.2]. Pastaj në ekran shfaqet mesazhi “Tajnimi i punëtorit është ruajtur me sukses” [Fig. 1.3]
3. Nëse klikojmë në butonin “Ndrysho” shfaqet një dritare e re dhe aty mund ti bëjmë ndryshimet e nevojshme për trajnimin përkatesë të punëtorit dhe nëse dëshirojmë ti ruajmë ndryshimet klikojmë në butonin “Ruaj” në të kundërt klikojmë butonin “Anulo” [Fig. 1.4]
4. Nëse klikohet butoni “Certifikimi” tek punëtorët që ende nuk e kanë përfunduar trajnimin atëherë në ekran shfaqet mesazhi “Së pari duhet të përfundohet trajnimi” [Fig. 1.5]. Ndërsa nëse punëtori e ka përfunduar trajnimin hapet një dritare e re me të dhënat e Certifikates së puntorit [Fig.1.6]
5. Pasi të ruajmë të dhënat shfaqet mesazhi “Certifikata është ruajtur me sukses” [Fig.1.7]
6. Nën moduli “Provime Certifikime” shfaqet lista e provimeve dhe trajnimeve të punëtorëve [Fig.1.8].
7. Nëse dëshirojmë të fshijmë një përdorues atëher duhet të klikojmë butonin “Fshij” dhe në ekran shfaqet një dritare tjetër, e cila ofron mundesinë e zgjedhjes “Po” ose “Jo” si në foton [Fig. 1.9]
8. Nëse zgjedhim butonin “Ndrysho” në ekran shfaqen të gjitha fushat e krijimit të përdoruesit, dhe pas ndryshimeve duhet të klikojmë butonin tjetër “Ruaj” në mënyrë që të dhënat e ndryshuara të ruhen [Fig. 2.0]

Ilustrimet:

Trajnimet & Certifikimet

Punëtori	Trajnimi	Data fillimit	Data mbarimit	Vendi	Statusi	Actions
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	10.07.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	abcd	03.08.2020	30.09.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	01.10.2020	10.09.2020	Prishtine	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	07.10.2020	14.10.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	02.09.2020	16.09.2020	Prishtinë-Kosovë	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.0]

Trajnimet & Certifikimet

Punëtori	Trajnimi	Data fillimit	Data mbarimit	Vendi	Statusi	Actions
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	10.07.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	abcd	03.08.2020	30.09.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	01.10.2020	10.09.2020	Prishtine	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	07.10.2020	14.10.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fil <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input checked="" type="checkbox"/> Certifikimi

Shfaqur 1-4 rreshta nga total 4 rreshta

[Fig. 1.1]

Trajnimet & Certifikimet

Kryefaqja / Trajnimet & Certifikimet

Trajnimet				Provime certifikime			
Punëtori	Trajnimi*	Data fillimit*	Data mbarimit	Përfunduar	Vendi*	Ditët	Orët
Filan Fisteku	GS000001 - Filan Fisteku	Training1	02.09.2020	16.09.2020	Prishtinë	14	112
Filan Fisteku							
Filan Fisteku							
Filan Fisteku							
Filan Fisteku							
Komenti	<input type="text" value="Suksesi"/> Anulo Ruaj						

Shfaqr 1-4 rreshta nga total 4 rreshta

[Fig. 1.2]

Trajnimet & Certifikimet

Kryefaqja / Trajnimet & Certifikimet

Trajnimet				Provime certifikime			
Trajnim i punëtorit është ruajtur me sukses!							
Punëtori	Trajnimi	Data fillimit	Data mbarimit	Vendi	Statusi		
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	10.07.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fshi	<input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	abcd	03.08.2020	30.09.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fshi	<input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	01.10.2020	10.09.2020	Prishtine	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fshi	<input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	07.10.2020	14.10.2020	Prishtine		<input type="checkbox"/> Fshi	<input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	02.09.2020	16.09.2020	Prishtinë	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fshi	<input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi

Shfaqr 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.3]

Trajnimet & Certifikimet

Kryefaqja / Trajnimet & Certifikimet

The screenshot shows a modal dialog titled 'Trajnimet' (Trainings) and 'Provime certifikime' (Certification tests). The form fields include:

- Punëtori*: GS000001 - Filan Fisteku
- Trajnimi*: Training1
- Data fillimit*: 10.07.2020
- Data mbarimit: 10.07.2020
- Përfunduar: On
- Vendi*: Prishtine
- Ditët: 1
- Orët:
- Komenti:
- Foto:

Buttons at the bottom right: Anulo (Cancel) and Ruaj (Save).

At the bottom of the main page, there is a message: 'Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta' (Showing 1-5 rows out of a total of 5 rows).

[Fig. 1.4]

Trajnimet & Certifikimet

Kryefaqja / Trajnimet & Certifikimet

Trajnimet							Provime certifikime		
Së pari duhet të përfundohet trajnimi.									
Punëtori	Trajnimi	Data fillimit	Data mbarimit	Vendi	Statusi		PDF	EXCEL	CSV
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	10.07.2020	Prishtine			<input type="checkbox"/> Fshj	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho	<input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	abcd	03.08.2020	30.09.2020	Prishtine			<input type="checkbox"/> Fshj	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho	<input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	01.10.2020	10.09.2020	Prishtine	Përfunduar		<input type="checkbox"/> Fshj	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho	<input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	07.10.2020	14.10.2020	Prishtine			<input type="checkbox"/> Fshj	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho	<input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	02.09.2020	16.09.2020	Prishtinë	Përfunduar		<input type="checkbox"/> Fshj	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho	<input type="checkbox"/> Certifikimi

At the bottom of the main page, there is a message: 'Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta' (Showing 1-5 rows out of a total of 5 rows).

[Fig. 1.5]

Trajnimet & Certifikimet

Kryefaqja / Trajnimet & Certifikimet

Së pari duhet të përfundohet trajni.

Punëtori	Nr. Certifikatës*	Data certifikimit*	Provime certifikime	
Filan Fisteku	123484156	16.09.2020	<input type="checkbox"/> PDF <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi <input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi <input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi <input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi <input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi <input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi	
Filan Fisteku	Kalueshmëria	Kalueshmëria (poena)	Kalueshmëria (përqindja)	
Filan Fisteku		90	90	
Filan Fisteku	Dokumenti	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		
Filan Fisteku	Komenti	<input type="text" value="U perfundua me sukses!"/>		
		<input type="button" value="Anulo"/> <input type="button" value="Ruej"/>		

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.6]

Trajnimet & Certifikimet

Kryefaqja / Trajnimet & Certifikimet

Certifikata është ruajtur me sukses!

Punëtori	Trajnim	Data fillimit	Data mbarimit	Vendi	Statusi	
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	10.07.2020	Prishtine	<input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi	<input type="checkbox"/> PDF <input checked="" type="checkbox"/> EXCEL <input type="checkbox"/> CSV
Filan Fisteku	abcd	03.08.2020	30.09.2020	Prishtine	<input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi	<input type="checkbox"/> PDF <input checked="" type="checkbox"/> EXCEL <input type="checkbox"/> CSV
Filan Fisteku	Training1	01.10.2020	10.09.2020	Prishtine	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi
Filan Fisteku	Training1	07.10.2020	14.10.2020	Prishtine	<input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi	<input type="checkbox"/> PDF <input checked="" type="checkbox"/> EXCEL <input type="checkbox"/> CSV
Filan Fisteku	Training1	02.09.2020	16.09.2020	Prishtinë	Përfunduar	<input type="checkbox"/> Fisi <input checked="" type="checkbox"/> Ndryshto <input type="checkbox"/> Certifikimi

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.7]

Trajnimet & Certifikimet						
Trajnimet				Provime certifikime		
Punëtori	Trajnimi	Data certifikimit	Statusi	Kalueshmëria (poena)	Nr. Certifikatës	
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	Ende papërfunduar	87.5	95498	
Filan Fisteku	Training1	16.09.2020	Përfunduar me sukses	90	123484156	

Shfaqur 1-2 rreshta nga total 2 rreshta

[Fig. 1.8]

Trajnimet & Certifikimet						
Trajnimet				Provime certifikime		
Punëtori	Trajnimi	Data certifikimit	Statusi	Kalueshmëria (poena)	Nr. Certifikatës	
Filan Fisteku	Training1	10.07.2020	Ende papërfunduar	87.5	95498	
Filan Fisteku	Training1		A jeni i sigurt se deshironi të fshini këtë rekord?	90	123484156	

Fshi Anulo

Shfaqur 1-2 rreshta nga total 2 rreshta

[Fig. 1.9]

[Fig. 2.0]

Pagat

Përshkrimi Moduli ‘Pagesat’ përbëhet nga dy nën module “Lista e pagave” dhe “Parametrat mujor”. Ky modul mundëson gjenerimin e pagave të punëtorëve dhe kjo mund të bëhet nga personat të cilëve u lejohet qasja nga administratori I sistemit.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Pagesat”, pastaj klikojmë nën-mënyrën “Lista e pagave” ku shfaqet forma për kërkimin e pagave të punëtorëve përkatës [Fig. 1.0]
2. Kërkimi bëhet duke bërë përzgjedhjen e fushave si në foton [Fig. 1.1]
3. Pasi të klikojmë butonin “Kérko” shfaqen të dhënat e punëtorit [Fig. 1.2]
4. Nëse klikojmë në këtë butonin “Payslip” shfaqet raporti me të dhënat e detajuara të punëtorit në lidhje me pagën, duke përfshirë orët e punës, shtesat, ndalesat dhe gjenerimin e pages bruto dhe neto [Fig. 1.3]
5. Në rastin kur punëtori ndodhet në pushim, në ekran shfaqet të dhënat e punëtorit të kërkuar dhe lloji I pushimit [Fig. 1.4]
6. Në rastin kur punëtori ka të pa përfunduar cilkin e pagesës për muajin e caktuar shfaqen butonat “Mbyll muajin” dhe “Kalkulo”. Nëse klikojmë butonin “Mbyll muajin” shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson mbylljen [Fig. 1.5]
7. Ndërsa butonin “Kalkulo” bëhet kalkulimi I pagave për muajin e ardhshëm.

8. Nëse klikojmë “Parametrat mujor” në ekran shfaqet lista e parametrave [Fig. 1.6]
9. Nëse dëshirojmë të zgjedhim parametra për mujat e kaluar, sistemi nuk lejon ndryshimin e parametrave dhe shfaqet mesazhi [Fig. 1.7]
10. Poashtu nëse kemi mbyllur muajin actual, sistemi nuk lejon ndryshimin e parametrave dhe shfaqet mesazhi [Fig. 1.8].
11. Ndërsa nëse dëshirojmë të hapim parametra mujor për muajin e ardhshëm shfaqet mesazhi si në foton [Fig. 1.9]

Ilustrimet:

The screenshot shows the 'Pagesat' (Pages) section of the website. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Kryefaqja', 'Pushimet', 'Trajnimet/Certifikimet', 'Vijueshmëria', 'Raportet', 'Pagat' (selected), and 'Tiketat'. Under 'Pagat', 'Lista e pagave' is highlighted. The main content area has a title 'Pagesat' and a subtitle 'Gjenerimi i pagave / Lista e pagave'. It contains three dropdown menus: 'Viti' (Year), 'Muaji' (Month), and 'Punëtori' (Employer). Below these is another dropdown for 'Organizata' (Organization) with the option 'Zgjedh tipin' (Select type). At the bottom right are two buttons: 'Anulo' (Cancel) and 'Kërko' (Search).

[Fig. 1.0]

Pagesat
Gjenerimi i pagave / Lista e pagave

Viti: 2020 | Muaji: Shkurt | Punëtori: GS000001 - Filan Fisteku

Organizata: Zgjedh tipin

Anulo | **Kërko**

[Fig. 1.1]

Pagesat
Gjenerimi i pagave / Lista e pagave

Kodi	Punëtori	Bruto	Bruto total	Paga para taks...	Taksa	Neto	Kontrata	Bord	Payslip
GS000001	Filan Fisteku	1,852.25	1,927.99	1,757.50	175.75	1,581.75			

Anulo | **Kërko** | PDF | EXCEL | CSV

[Fig. 1.2]



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO

Fondi i Sigurimeve Shëndetësore

Lista e pagesës - Pay Slip: 2020/5

Departamenti:	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme
I punësuari:	Filan Fisteku
Kodi punëtori:	RK000004
Nr. Personal:	1478523698
Banka/Xhiologjaria:	1124005372000129
Koefficienti:	1.05

Orët e punës		h	Euro
Lloji i orëve			
Orari i rregullt		0.00	0.00€
Jashtë Orari		0.00	0.00€
Punë festë		0.00	0.00€
Fundjove		0.00	0.00€
Kujdestaria		0.00	0.00€
Pushim Mjeksur		0.00	0.00€
Lendim ne pune		0.00	0.00€
Pushim i Lehonisë		176.00	702.66€
Totali (T1):		176.00	702.66€

Shtesa		Ndalesat	
Shtesa	Vlera:	Ndalesa	Vlera:
Te ardhura specialeeee	20.00€	Vetekontributi	252.00€
Totali (T2):	20.00€	Totali (T2):	252.00€
Paga Bruto (T1+T2):	722.66€	Paga Neto (T1-T2):	450.66€

Admin

Data: 17.09.2020

[Fig. 1.3]

Pagesat

Gjenerimi i pagave / Lista e pagave

Viti	Muaji	Punëtori						
2020	Maj	RK000004 - Filan Fisteku						
Organizata								
Zgjedh tipin								
Anulo <input type="button" value="Kërko"/>								
Pushimi i lehonisë <input type="checkbox"/>								
<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="EXCEL"/> <input type="button" value="CSV"/>								
Kodi	Punëtori	Bruto	Bruto total	Paga para t...	Taksa	Neto	Kontrata	
RK000004	Filan Fisteku	702.66	473.47	421.69	22.80	398.89	Me Kontratë	Paylip

[Fig. 1.4]

Pagesat

Gjenerimi i pagave / Lista e pagave

Viti: 2020 Muaji: Gusht Punëtori: YQ000002 - Filan Fisteku

Organizata: Zgjedh tipin

Ajeni i sigurt që dëshironi ta mbyllni këtë cikël të pagave për këtë muaj?

Mbyll Anulo

PDF EXCEL CSV Mbyll muajin Kalkulo

Kodi	Punëtori	Bruto	Bruto total	Paga para t...	Taksa	Neto	Kontrata
YQ000002	Filan Fisteku	884.30	888.72	808.91	58.69	750.22	Me Kontratë

Anulo JO Kërko

[Fig. 1.5]

Pagesat

Gjenerimi i pagave / Paramterat mujor

Lloji i orëve	Koefficienti	Orët e regullta
Orati i regullit	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Jashtë Orari	1.00	<input type="checkbox"/>
Punë festë	1.30	<input type="checkbox"/>
Fundjave	1.05	<input type="checkbox"/>
Kujdestaria	1.30	<input type="checkbox"/>
Pushim Mjekosor	1.30	<input type="checkbox"/>
Pushim i Lehonisë	0.70	<input type="checkbox"/>
Lendim ne pune	1.00	<input type="checkbox"/>

Ruaj

[Fig. 1.6]

The screenshot shows the 'Parametrat mujor' (Major Parameters) page. The left sidebar has 'Parametrat mujor' selected. The main area displays parameters for the period January 2020. The 'Orari i rregullt' row is highlighted in blue, indicating it is the current parameter being viewed. Other rows show various parameters like Jashtë Orari, Punë festë, Fundjave, etc., each with a checkbox next to it.

Lloji i orëve	Koeficienti	Orët e rregulla
Orari i rregullt	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Jashtë Orari	1.00	<input type="checkbox"/>
Punë festë	1.30	<input type="checkbox"/>
Fundjave	1.05	<input type="checkbox"/>
Kujdestaria	1.30	<input type="checkbox"/>
Pushim Mjekosr	1.30	<input type="checkbox"/>
Pushim i Lehonise	0.70	<input type="checkbox"/>
Lendim ne pune	1.00	<input type="checkbox"/>

[Fig. 1.7]

This screenshot is identical to Fig. 1.7, showing the 'Parametrat mujor' page for January 2020. The 'Orari i rregullt' row is highlighted in blue. The parameters listed are Jashtë Orari, Punë festë, Fundjave, Kujdestaria, Pushim Mjekosr, Pushim i Lehonise, and Lendim ne pune.

[Fig. 1.8]

The screenshot shows a web application interface for managing coefficients. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Main', 'Kryefaqja', 'Punëtorët', 'Pushimet', 'Trajnimet/Certifikimet', 'Vijueshmëria', 'Raportet', 'Pagat', 'Pagat', 'Lista e pagave', 'Paramerat major' (which is highlighted in orange), 'Raportet financiare', 'Tiketat', 'Konkurset', 'Konkurset', 'Njoftimet', 'Njoftimet', and 'Administrimi'. The main content area has a title 'Pagesat' and a subtitle 'Gjenerimi i pagave / Paramerat major'. It features a search bar, language selection ('Shqip'), and a user icon ('Filan Fisteku'). Below the title, there are input fields for 'Viti' (2020), 'Muaji' (Tetor), 'Ditët' (22), and 'Orët' (176). A large button labeled 'Ruaj' is at the bottom right. The main table lists coefficients for different time periods:

Lloji i orëve	Koefficienti	Orët e regullta
Orari i rregullt	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Jashtë Orari	1.00	<input type="checkbox"/>
Punë festë	1.30	<input type="checkbox"/>
Fundjave	1.05	<input type="checkbox"/>
Kujdestaria	1.30	<input type="checkbox"/>
Pushim Mjeksor	1.30	<input type="checkbox"/>
Pushim i Lehonise	0.70	<input type="checkbox"/>
Lendim ne pune	1.00	<input type="checkbox"/>

[Fig. 1.9]

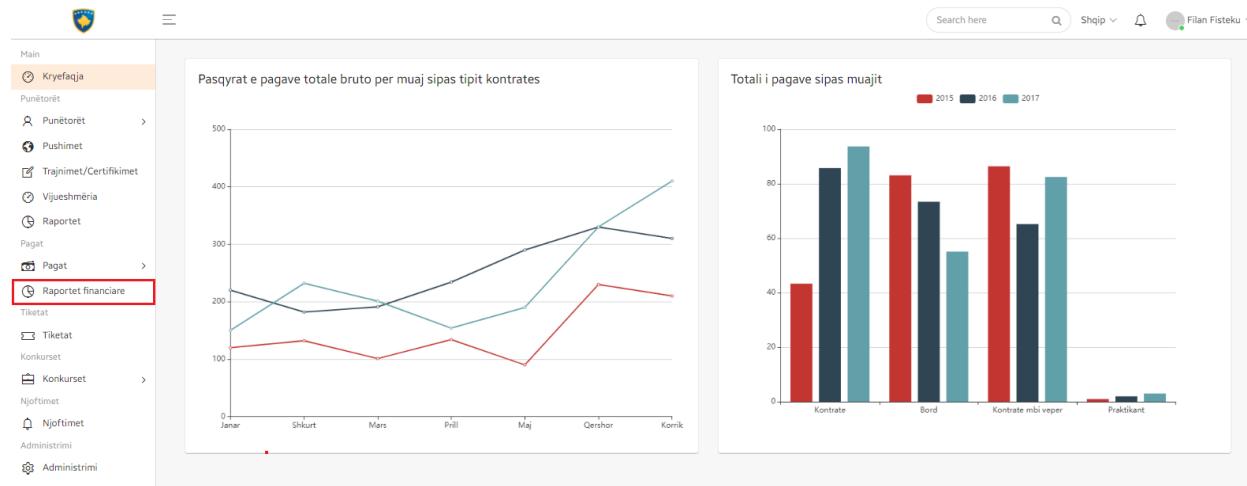
Raportet financiare

Përshkrimi: Moduli “Raportet” do të përdoret nga personat të cilët janë të autorizuar ose do të ju lejohet qasja për nxjerrjen e raporteve. Lista e raporteve shfaqet në bazë të qasjes së rolit të përdoruesit nga administratori i sistemit. Të njejtën listë mund të shkarkojmë në formatin “Pdf”.

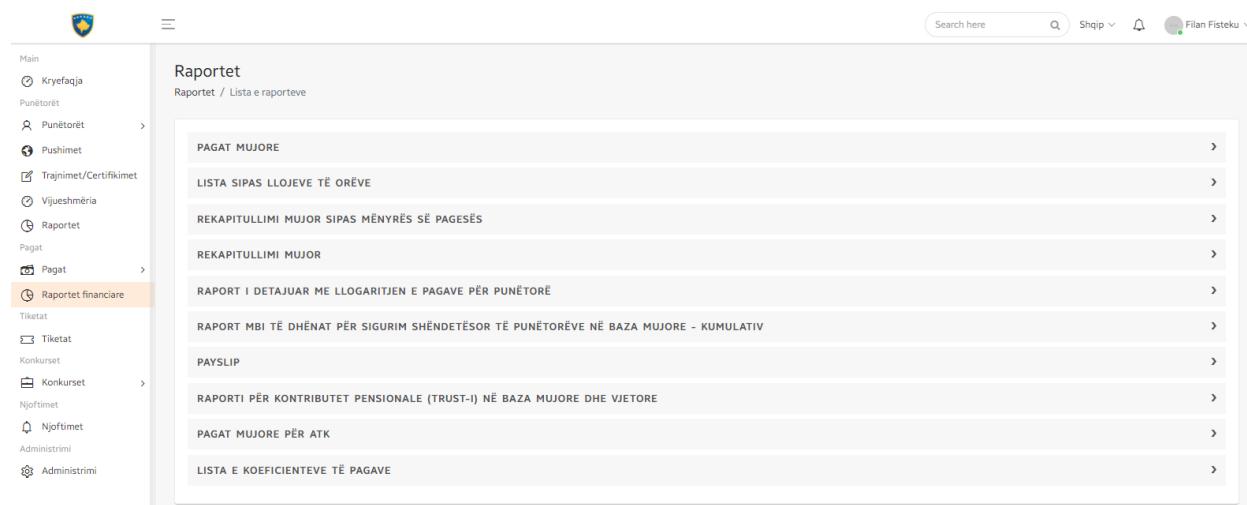
Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrën “Raportet” [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja e raporteve në ekran shfaqet lista e të gjithë llojeve të raporteve në forma të ndryshme, psh “Pagat mujore”, “Rekapitulimi mujor”, “Payslip” etj si në foton [Fig. 1.1]
3. Varësisht nga roli i përdoruesit raportet mund të nxjerren në këtë form:
 - **Të gjitha:** Moduli i raporteve mundëson nxjerrjen e raporteve për të gjithe punëtorët, ku fushat duhet të plotësohen si në foton [Fig. 1.2]. Ndërsa tek pjesa “Zgjedh punëtorin” mund ta lemë të zbrazët.
 - **Për punëtorë:** Moduli i raporteve poashtu ofron mundësinë e zgjedhjes së raporteve për punëtorë të caktuar, ku fushat duhet të plotësohen si në foton [Fig. 1.3]. Në ekran gjenerohet raporti për atë person [Fig. 1.4]
4. Raportet mund ta shkarkohen duke klikuar butonin “” ose të printohen duke klikuar butonin “” [Fig. 1.5].
5. Procedura e njejtë vlen edhe për raportet tjera.

Ilustrimet:



[Fig. 1.0]



[Fig. 1.1]

The screenshot shows a web-based reporting interface. On the left, a sidebar menu lists various categories: Main, Kryefaqja, Punëtorët, Pushimet, Trajnimet/Certifikimet, Vijueshmëria, Raportet, Pagat, and Raportet financiare. The 'Raportet financiare' option is currently selected and highlighted in orange. The main content area is titled 'Raportet' and shows a sub-section titled 'PAGAT MUJORE'. Below this are sections for 'LISTA SIPAS LLOJEVE TË ORËVE', 'REKAPITULLIMI MUJOR SIPAS MËNYRËS SË PAGESËS', and 'REKAPITULLIMI MUJOR'. A detailed report table is displayed under 'RAPORT I DETAJUAR ME LLOGARITJEN E PAGAVE PËR PUNËTORË'. The table includes fields for 'Prej muajit' (Janar), 'Në muajin' (Qershor), 'Prej vitit' (2020), 'Në vitin' (2020), 'Zgjedh punëtorin' (RK000004 - Rina Krasniqi), 'Zgjedh departamentin' (Fondi i sigurimeve shëndetësore), and 'Format' (PDF). An orange 'Raporti' button is located at the bottom right of the table. Below the table, there are links for 'RAPORT MBIA DHËNAT PËR SIGURIM SHËNDETËSOR TË PUNËTORËVE NË BAZA MUJORE - KUMULATIV' and 'PAYSLIP'.

[Fig. 1.2]

This screenshot shows the same reporting interface as Fig. 1.2, but with a different focus. The 'Raportet financiare' option is still selected in the sidebar. In the main content area, the 'Zgjedh punëtorin' field is expanded, displaying a dropdown menu with several options. The first item in the list, 'GS000001 - Filan Fisteku', is highlighted with a blue selection bar. Other visible items include 'YQ000002 - Filan Fisteku', 'M5000003 - Filan Fisteku', 'RK000004 - Filan Fisteku', 'J000005 - Filan Fisteku', and 'ZF000006 - Filan Fisteku'. The rest of the interface remains consistent with Fig. 1.2, including the 'RAPORT I DETAJUAR ME LLOGARITJEN E PAGAVE PËR PUNËTORË' table and the 'Raporti' button.

[Fig. 1.3]



REPUBLIKA E KOSOVËS
 REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
 QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO

Fondi i Sigurimeve Shëndetësore

Raport mbi të dhënat për sigurim shëndetësor të punëtorëve në baza mujore - kumulativ

Numri Personal	Emri	Mbiemri	Paga Bruto	Kontributi shëndetësor i punëmorisit	Kontributi shëndetësor i punëdhënësit	Totali
1234567890	Filan	Fisheku	1919.99€	74.09€	74.09€	148.18€
1123456789	Filan	Fisheku	838.22€	33.36€	33.36€	66.72€
1235878216	Filan	Fisheku	534.69€	21.03€	21.03€	42.06€
1478523698	Filan	Fisheku	759.82€	40.15€	40.15€	80.30€
13453145435	jehona	Jehona	2226.77€	90.82€	90.82€	181.64€
123123123	Filan	Fisheku	2247.79€	90.82€	90.82€	181.64€
123123123	Filan	Fisheku	2247.79€	90.82€	90.82€	181.64€
859959595	Filan	Fisheku	343.95€	13.86€	13.86€	27.72€
963258	Filan	Fisheku	2130.57€	86.04€	86.04€	172.08€
1234568874	Filan	Fisheku	1065.82€	43.02€	43.02€	86.04€
7418523	Filan	Fisheku	2247.79€	90.82€	90.82€	181.64€
1212321345	Filan	Fisheku	630.76€	40.15€	40.15€	80.30€
1234567890	Filan	Fisheku	1893.99€	74.09€	74.09€	148.18€
1123456789	jehona	Jehona	894.72€	35.37€	35.37€	70.74€
1235878216	Filan	Fisheku	531.69€	21.03€	21.03€	42.06€
1478523698	Filan	Fisheku	757.82€	40.15€	40.15€	80.30€
13453145435	Filan	Fisheku	2224.77€	90.82€	90.82€	181.64€
123123123	Filan	Fisheku	2270.50€	90.82€	90.82€	181.64€
123123123	Filan	Fisheku	2270.50€	90.82€	90.82€	181.64€
859959595	Filan	Fisheku	347.42€	13.86€	13.86€	27.72€
963258	Filan	Fisheku	2152.08€	86.04€	86.04€	172.08€
1234568874	jehona	Jehona	1076.58€	43.02€	43.02€	86.04€
7418523	Filan	Fisheku	2270.50€	90.82€	90.82€	181.64€
1212321345	Filan	Fisheku	640.80€	40.15€	40.15€	80.30€
1234567890	Filan	Fisheku	1927.99€	74.09€	74.09€	148.18€
1123456789	Filan	Fisheku	878.72€	35.37€	35.37€	70.74€

Filan Fisheku

Data: 17.09.2020

[Fig. 1.4]

Search here

Filan Fisheku

Raportet
Raportet / Lista e raporteve

PAGAT MUJORE

LISTA SIPAS LLOJVE TE OREVE

REKAPITULLIMI MUJOR SIPAS MËNYRËS SË PAGESËS

REKAPITULLIMI MUJOR

RAPORT I DETAJUAR ME LLOGARITJEN E PAGAVE PËR PUNETORE

RAPORT MBI TË DHËNAT PËR SIGURIM SHËNDETËSOR TE PUNETOREVË NË BAZA MUJORE - KUMULATIV

PAYSPLIT

Viti	Muaji	Zgjedh punktorin	Zgjedh formatin
2020	Jenar	G5000001 - Filan Fisheku	PDF

Raport

RAPORTI PËR KONTRIBUTET PENSIONALE (TRUST-I) NË BAZA MUJORE DHE VIETOJE

PAGAT MUJORE PËR ATK

LISTA E KOEFICIENTEVE TË PAGAVE

[Fig. 1.5]



REPUBLIKA E KOSOVËS
 REPUBLICA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
 QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO

Fondi i Sigurimeve Shëndetësore

Lista e pagosës - Pay Slip: 2020/5

Departamenti:	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme
I punësuar:	Filan Fistiku
Kodi punëtorit:	RK000004
Nr. Personal:	1478523698
Banca/Xhirologjori:	1124005372000129
Koefficinti:	1.05

Orari e punës		Lloji i orëve	h	Euro
Orari i merrut			0.00	0.00€
Jashtë Orari			0.00	0.00€
Punë festë			0.00	0.00€
Fundjeve			0.00	0.00€
Kujdestaria			0.00	0.00€
Pushim Mjekor			0.00	0.00€
Lendim ne punë			0.00	0.00€
Pushim i Lehonise			176.00	702.66€
Totali (T1):		176.00	702.66€	

Shëset		Ndalesat	
Shëse	Vlera:	Ndalese	Vlera:
Te ardhura specialese	20.00€	Vetekontributi	252.00€
Totali (T2):	20.00€	Totali (T2):	252.00€
Paga Bruta (T1+T2):	722.66€	Paga Neta (T1-T2):	450.66€

Filan Fistiku

Data: 17.09.2020

[Fig. 1.6]

Paylip

1 / 1

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLICA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO Fondi i Sigurimeve Shëndetësore Lista e pagosës - Pay Slip: 2020/5	
I punësuar: Filan Fistiku Kodi punëtori: RK000004 Nr. Personal: 1478523698 Banca/Xhirologjori: 1124005372000129 Koefficinti: 1.05	Totali (T1): 176.00 Totali (T2): 20.00€ Paga Bruta (T1+T2): 722.66€
Orari e punës Lloji i orëve Orari i merrut: 0.00 Jashtë Orari: 0.00 Punë festë: 0.00 Fundjeve: 0.00 Kujdestaria: 0.00 Pushim Mjekor: 0.00 Lendim ne punë: 0.00 Pushim i Lehonise: 176.00 Totali (T1): 176.00 Totali (T2): 20.00€ Paga Bruta (T1+T2): 722.66€	h 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 176.00 Euro 0.00€ 0.00€ 0.00€ 0.00€ 0.00€ 0.00€ Totali (T1): 702.66€ Totali (T2): 252.00€ Paga Neta (T1-T2): 450.66€

Filan Fistiku

Data: 17.09.2020

[Fig. 1.7]

Tiketat

Përshkrimi: Moduli ‘Tiketat’ do të përdoret për menaxhimin e tiketave të stafit. Egziston mundësia e shtimit të tiketave duke ndarë me zyrtar ose me ekip. Regjistrimi I tiketave mund të bëhet nga stafi I brendshëm të cilëve u lejohet qasja nga administratori I sistemit. Të njejtën listë mund të shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrën “Tiketat” [Fig. 1.0]. Pastaj në ekran shfaqet dritarja kryesore e aplikacionit me të dhënat statistikore të aktiviteteve të ndryshme në gjuhën përkatëse të cilën e kemi zgjedhur si në foton [Fig. 1.0]
2. Nëse klikojmë butonin “**Tiketat**” shfaqet lista e tiketave me statusin përkatës: tiketa të hapura, të pazgjidhura, në pritje, të zgjidhura, të mbyllura, spam dhe të pranuara. Poashtu në anen e majt gjenden tre butona “Të gjitha”, “Deleguar” dhe “Pranuar” ku mund të zgjedhim se cilat lloje të tiketave dëshirojmë të shfaqen në listë. [Fig. 1.2]
 - i. Nëse dëshirojmë të kërkojmë tiketat me anë të “Subjektit” atëher klikojmë në butonin “” dhe më pas shfaqen të dhënat si në foto [Fig. 1.3].
 - ii. Kur klikojmë në butonin “**Hapur**” shfaqet lista e tiketave të cilat janë të hapura. [Fig 1.4].
 - iii. Nëse klikojmë në butonin “**Pazgjidhur**” shfaqet lista e tiketave të cilat janë të pazgjidhura [Fig. 1.5].
 - iv. Nëse klikojmë në butonin “**Në pritje**” shfaqet lista e tiketave të cilat janë në pritje [Fig. 1.6].
 - v. Kur klikojmë butonin “**Zgjidhur**” shfaqet lista e tiketave të cilat janë të zgjidhura [Fig. 1.7]
 - vi. Nëse klikojmë në butonin “**Mbyllur**” shfaqet lista e tiketave të cilat janë të mbyllura [Fig. 1.8].
 - vii. Nëse klikojmë në butonin “**Spam**” shfaqet lista e tiketave të cilat janë spam [Fig. 1.9]
 - viii. Nëse klikojmë në butonin “**Pranuar**” shfaqet lista e tiketave të pranuara [Fig 2.0].
 - ix. Nëse klikojmë në butonin “**Të gjitha**” I cili gjendet mbi kërkimin për tiketa shfaqet lista e të gjitha tiketave [Fig 2.1].
 - x. Nëse klikojmë në butonin “**Deleguar**” I cili gjendet mbi kërkimin për tiketa shfaqet lista e të gjitha tiketave të deleguara nga menaxheri [Fig 2.2]

- xi. Nëse klikojmë në butonin “**Pranuar**” I cili gjendet mbi kërkimin për tiketa shfaqet lista e të gjitha tiketave të pranuara [Fig 2.3]
3. Nëse dëshirojmë të shtojmë një tikitë të re atëher klikojmë butonin “+” dhe hapen fushat të cilat plotësohen si në foton [Fig. 2.4]
 E njejtë formë hapet nëse klikojmë “**Shto**” në mënyn kryesore.
- i. Nëse dëshirojmë ta ndajmë tiketen brenda personelit atëher në fushën “**Ndaje me zyrtarin**” mund të bëjmë kërkimin e punëtorëve duke shkruar emrin e zyrtarit dhe pastaj klikojmë butonin “**Shto**” si në foto [Fig. 2.5]
 - ii. Nëse dëshirojmë ta ndajmë tiketen brenda ekipeve duke shkruar emrin e ekipeve dhe pastaj klikojmë butonin “**Shto**” si në foto [Fig. 2.6]
 - iii. Në ekran shfaqet mesazhi “Tiketa është regjistruar me sukses” [Fig. 2.7]
4. Nëse klikojmë në mënynë kryesore “**Ekipet**” shfaqet lista e ekipeve [Fig. 2.8]
- i. Nëse klikojmë butonin “+” shfaqet forma për regjistrimin e ekipeve. Pastaj duhet të plotësojmë të dhënat, dhe të klikojmë butonin “**Përfundo**” si në foton [Fig. 2.9]
 - ii. Nëse dëshirojmë të ndryshojmë ekipin atëher klikojmë në butonin “**Ndrysho**” I cili ndodhet në listën e ekipeve dhe pastaj butonin “**Përfundo**” [Fig. 3.0]
5. Nëse klikojmë në mënynë kryesore “**Performanca**” ku këtu shfaqen llojet e performancave të tiketave. Këto lista shfaqen në dy forma: **Tabelare** dhe **Grafike** [Fig. 3.1]
- i. Nëse klikojmë “*Realizueshmëria e tiketave sipas muajve*” shfaqen të dhënat e listës performances së tiketave të grupuara sipas muajve [Fig. 3.2]
 - ii. Këto të dhëna shfaqen në formë grafikore duke klikuar butonin “” [Fig. 3.3]
 - iii. Nëse klikojmë “*Realizueshmëria e tiketave sipas ekipeve*” shfaqen të dhënat e listës performances së tiketave të grupuara sipas ekipeve [Fig. 3.4]
 - iv. Këto të dhëna shfaqen në formë grafikore duke klikuar butonin “” [Fig. 3.5]
 - v. Nëse klikojmë “*Realizueshmëria e tiketave sipas kategorive*” shfaqen të dhënat e listës performances së tiketave të grupuara sipas kategorive [Fig. 3.6]
 - vi. Këto të dhëna shfaqen në formë grafikore duke klikuar butonin “” [Fig. 3.7]

SHTESË: Të dhënat e obligueshme duhet të plotësohen, përndryshe ruajta nuk lejohet.

Ilustrimet:



[Fig. 1.0]



[Fig. 1.1]

The screenshot shows a web-based ticket management system interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Kthehu menu kryesore', 'Tiketat', 'Kryefaqja', 'Tiketat' (which is highlighted in orange), 'Shto', 'Ekipet', and 'Performanca'. The main content area is titled 'Tiketat' and displays a table of tickets. The table has columns: Dokumenti, Subjekti, Prioriteti, Deleguesi, Pranuesi, Statusi, and Data. A search bar at the top right says 'Filan Fisteku'. Below the table, there are pagination controls and a message '1 - 10 of 58 items'.

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI170920-135635	ticket testing	Low	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pazgjidhur	17.09.2020 13:56
TI150920-144443	Test tiketa	Medium	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pazgjidhur	15.09.2020 14:44
TI070920-092415	Task 2	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Në pritje	07.09.2020 09:24
TI070920-090604	ticket 2	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Mbyllur	07.09.2020 09:06
TI070920-090405	Ticket task	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pazgjidhur	07.09.2020 09:04
TI140820-110133	tiketa 10	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Hapur	14.08.2020 11:01
TI130820-152418	Formatizimi i pc-se 2	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pranuar	13.08.2020 15:24
TI120820-133306	Another test ticket	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pazgjidhur	12.08.2020 13:33
TI060820-140345	Titulli 1	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pazgjidhur	06.08.2020 14:03

[Fig. 1.2]

This screenshot shows the same ticket management system as Fig. 1.2, but with a search filter applied. The search bar at the top right contains the text 'Kërkohet'. The table below shows two results, both assigned to 'Filan Fisteku' and 'Ekipa A'. The first ticket is labeled 'New Ticket Here' and the second is 'Ticket no2'.

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI200320-092604	New Ticket Here	High	Filan Fisteku	Ekipa A	Ne pritje	20.03.2020 09:26
TI180320-110328	Ticket no2	High	Filan Fisteku	Ekipa A	Pazgjidhur	18.03.2020 11:04

[Fig. 1.3]

Tiketat

Hapur (3) Pazgjidhur (49) Në pritje (1) Zgjidhur (0) Mbyllur (3) Spam (0) Pranuar (2)

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI140820-110133	tiketa 10	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Hapur	14.08.2020 11:01
TI280720-112600	CPU Overheating too much	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Hapur	28.07.2020 11:26
TI140420-170401	New Ticket Subject	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Hapur	14.04.2020 17:04

1 - 3 of 3 items

[Fig. 1.4]

Tiketat

Hapur (3) Pazgjidhur (49) Në pritje (1) Zgjidhur (0) Mbyllur (3) Spam (0) Pranuar (2)

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI170920-135635	ticket testing	Low	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	17.09.2020 13:56
TI150920-144443	Test tiketa	Medium	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	15.09.2020 14:44
TI070920-090405	Ticket task	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	07.09.2020 09:04
TI120820-133306	Another test ticket	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	12.08.2020 13:33
TI060820-140345	Titulli 1	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	06.08.2020 14:03
TI220720-150318	test ticket	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	22.07.2020 15:03
TI200720-141828	Formatizimi i pc-se	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	20.07.2020 14:18
TI200720-085808	Formatizimi i pc-se	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	20.07.2020 08:58
TI200720-084319	test	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Pazgjidhur	20.07.2020 08:43

1 - 10 of 49 items

[Fig. 1.5]

Kthehu menu kryesore

Tiketat

Në pritje (1)

Kerko

Dokumenti Subjekti Prioriteti Deleguesi Pranuesi Statusi Data

TI070920-092415 Task 2 High Filan Fisteku Filan Fisteku Në pritje 07.09.2020 09:24

10 items per page 1-1 of 1 items

[Fig. 1.6]

Kthehu menu kryesore

Tiketat

Zgjidhur (0)

Kerko

Dokumenti Subjekti Prioriteti Deleguesi Pranuesi Statusi Data

Nuk ka artikuj për tu shfaqur

10 items per page

[Fig. 1.7]

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI070920-090604	ticket 2	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Mbyllur	07.09.2020 09:06
TI200720-142527	Formatizimi i pc-se	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Mbyllur	20.07.2020 14:25
TI150420-110145	stringdSDFG	High	Filan Fisteku	Filan Fisteku	Mbyllur	15.04.2020 11:02

[Fig. 1.8]

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data

[Fig. 1.9]

The screenshot shows a web-based ticket management system. The left sidebar has a navigation menu with icons: Kthehu menu kryesore, Tiketat, Kryefaqja, Tiketat (selected), Shto, Ekipet, and Performanca. The main area is titled 'Tiketat' and shows a search bar with 'Kerko' and a magnifying glass icon. Below the search bar are buttons for 'Të gjitha', 'Deleguar', and 'Pranuar'. A status bar at the top right shows 'Filan Fisteku' and other language options. The central part of the screen displays a table of tickets with columns: Dokumenti, Subjekti, Prioriteti, Deleguesi, Pranuesi, Statusi, and Data. Two tickets are listed:

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI130820-152418	Formatizimi i pc-se 2	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pranuar	13.08.2020 15:24
TI150420-105546	stringSDFG	High	Filan Fisteku	Filane Fisteku	Pranuar	15.04.2020 10:55

At the bottom, there are buttons for PDF, EXCEL, and CSV, and a page navigation bar showing '10 items per page' and '1 - 2 of 2 items'.

[Fig. 2.0]

This screenshot shows the same ticket management system as Fig. 2.0, but with more tickets listed in the table. The table structure is identical, showing columns for Dokumenti, Subjekti, Prioriteti, Deleguesi, Pranuesi, Statusi, and Data. Five tickets are visible:

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Pranuesi	Statusi	Data
TI200320-092604	New Ticket Here	High	Filan Fisteku	Ekipa A	Ne pritje	20.03.2020 09:26
TI180320-110328	Ticket no2	High	Filan Fisteku	Ekipa A	Pazgjidhur	18.03.2020 11:04

At the bottom, there are buttons for PDF, EXCEL, and CSV, and a page navigation bar showing '10 items per page' and '61 - 63 of 63 items'.

[Fig. 2.1]

The screenshot shows a software interface for managing tickets. The left sidebar has a 'Kthehu menu kryesore' section with links: 'Tiketat' (selected), 'Kryefaqja', 'Tiketat' (highlighted in orange), 'Shto', 'Ekipet', and 'Performanca'. The main area is titled 'Tiketat' and displays a single ticket entry:

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Pranuesi	Statusi	Data
T1210920-113144	Tiketa123	Medium	Ekipi Coding	Pazgjidhur	21.09.2020 11:31

Below the table are buttons for PDF, EXCEL, and CSV export, and a search bar. At the bottom, there's a pagination section showing '1 - 1 of 1 items'.

[Fig. 2.2]

This screenshot shows another view of the 'Tiketat' (Tickets) page. The left sidebar is identical. The main area displays a single ticket entry:

Dokumenti	Subjekti	Prioriteti	Deleguesi	Statusi	Data
T1210920-102942	Rregullimi i fjalekalimit	Medium	Filan Fisteku	Pazgjidhur	21.09.2020 10:29

Similar to Fig. 2.2, it includes export options, a search bar, and a pagination section at the bottom.

[Fig. 2.3]

The screenshot shows a software interface for creating a ticket. On the left, there is a vertical navigation menu with icons and labels: Klikhu menu kryesore, Tiketat, Kryefaqja, Tiketat, + Shio (highlighted in orange), Ekipet, and Performanca. The main area has a header 'Të dhënët e tiketë' and a red 'Shio' button. It includes fields for 'Tituli *' (Title), 'Kategoria' (Category), and 'Prioriteti' (Priority). Below these are sections for 'Përvetim' (Text area), 'Ngarko dokumente' (File upload with 'Select files...' button), 'Ndaje me zyrtarin' (Assignee with 'Kérko zyrtarin...', 'Ndaje me ekipin' (Assignee with 'Kérko ekipin...'), and a footer note 'powered by pbc'.

[Fig. 2.4]

This screenshot shows the same 'Sho tiketë' form as Fig. 2.4, but with populated assignee fields. In the 'Ndaje me zyrtarin' section, two users are listed: 'Filan Fisteku' (Administrator) and 'Filan Fisteku' (MENTOR-SH). In the 'Ndaje me ekipin' section, there is a placeholder 'Kérko ekipin...'. The footer note 'powered by pbc' is also present.

[Fig. 2.5]

Titulli *

Kategoria

Prioriteti

Përshtkimi

Ngarko dokumente

Ndaje me zyrtarin

Ndaje me ekipin

Ekip

Select files...

Kërko zyrtarin...

Ekipi Coding
Anëtarë: 0 ()

Ekipi 1
Anëtarë: 1 (Filan fisteku)

powered by pbc

[Fig. 2.6]

Tiketa është regjistruar me sukses

OK

Shoto

Tiketat

Kryefaqja

Tiketat

+ Shto

Ekipet

Performance

Shto tiketë

Të dhënata e tiketës

Titulli *

Kategoria

Prioriteti

Përshtkimi

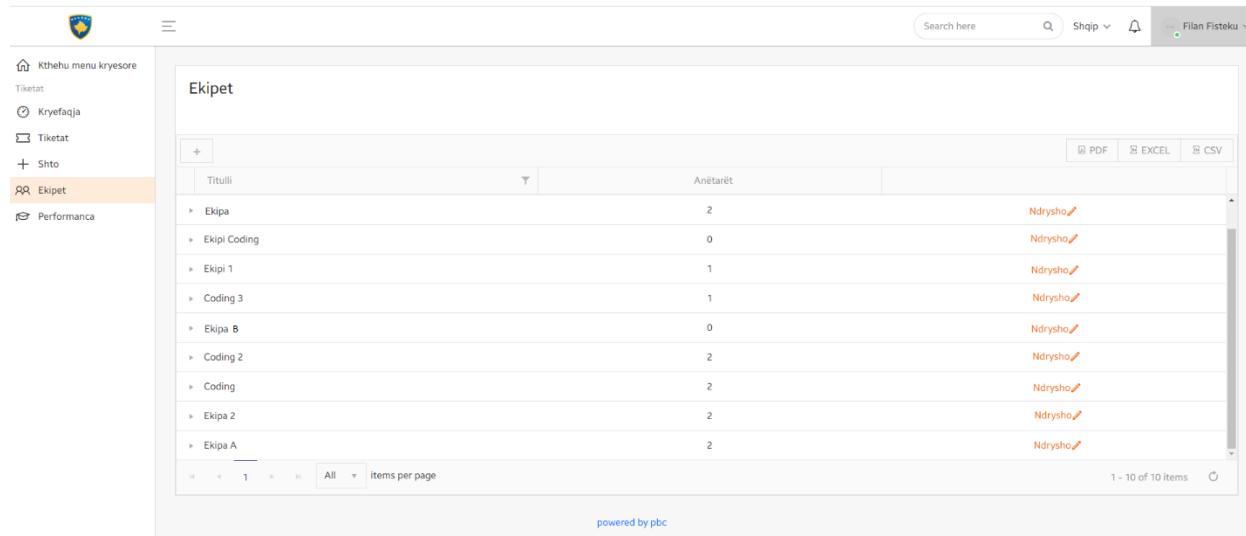
Ngarko dokumente

Ndaje me zyrtarin

Select files...

Kërko zyrtarin...

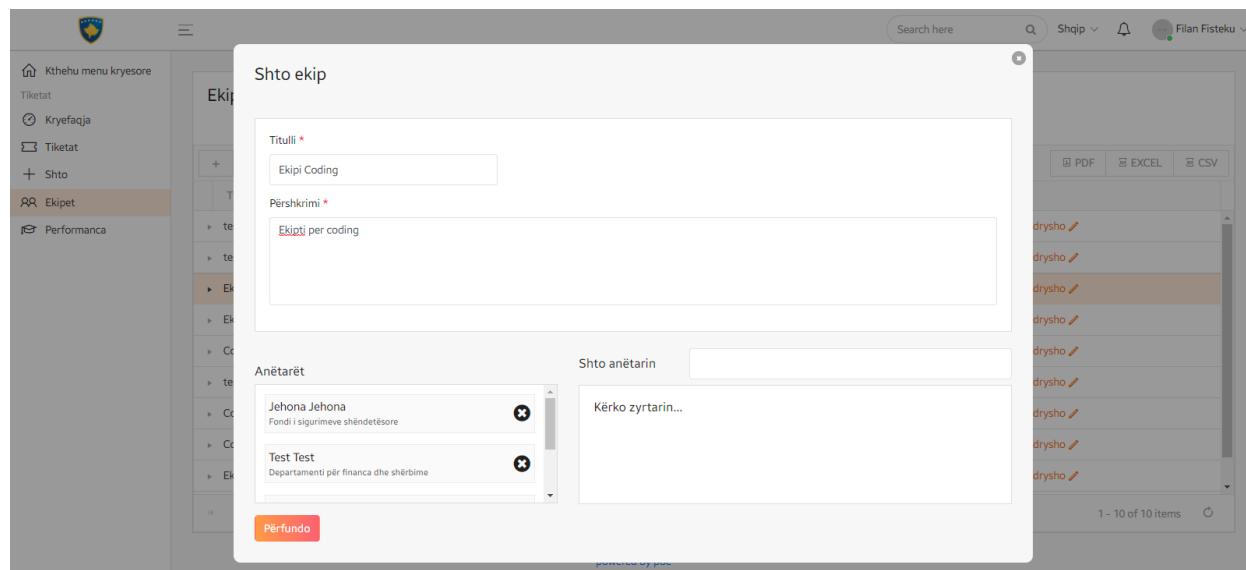
[Fig. 2.7]



The screenshot shows a table with columns: Titulli (Name), Anëtarët (Members), and Ndrysho (Change). The data includes:

Titulli	Anëtarët	Ndrysho
Ekipa	2	Ndrysho
Ekipi Coding	0	Ndrysho
Ekipi 1	1	Ndrysho
Coding 3	1	Ndrysho
Ekipa 8	0	Ndrysho
Coding 2	2	Ndrysho
Coding	2	Ndrysho
Ekipa 2	2	Ndrysho
Ekipa A	2	Ndrysho

[Fig. 2.8]



The dialog box contains the following fields:

- Titulli ***: Ekipi Coding
- Përshkrimi ***: Ekipi per coding
- Anëtarët** (Members):
 - Jehona Jehona
 - Test Test
- Shто anëtarin** (Supervisor):
 - Kérko zyrtarin...

[Fig. 2.9]

The screenshot shows a modal window titled 'Ndrysho ekip' (Edit team). It contains fields for 'Titulli' (Title) with the value 'Ekipi Coding', 'Përshtimi' (Description) with the note 'Ekipi per coding përgjegjet proj 6 anetareve', and two dropdown menus for 'Anëtarët' (Members) and 'Shto anëtarin' (Add member). A red 'Përfundo' (Finish) button is at the bottom. On the right, there's a sidebar with a list of names and a search bar.

[Fig. 3.0]

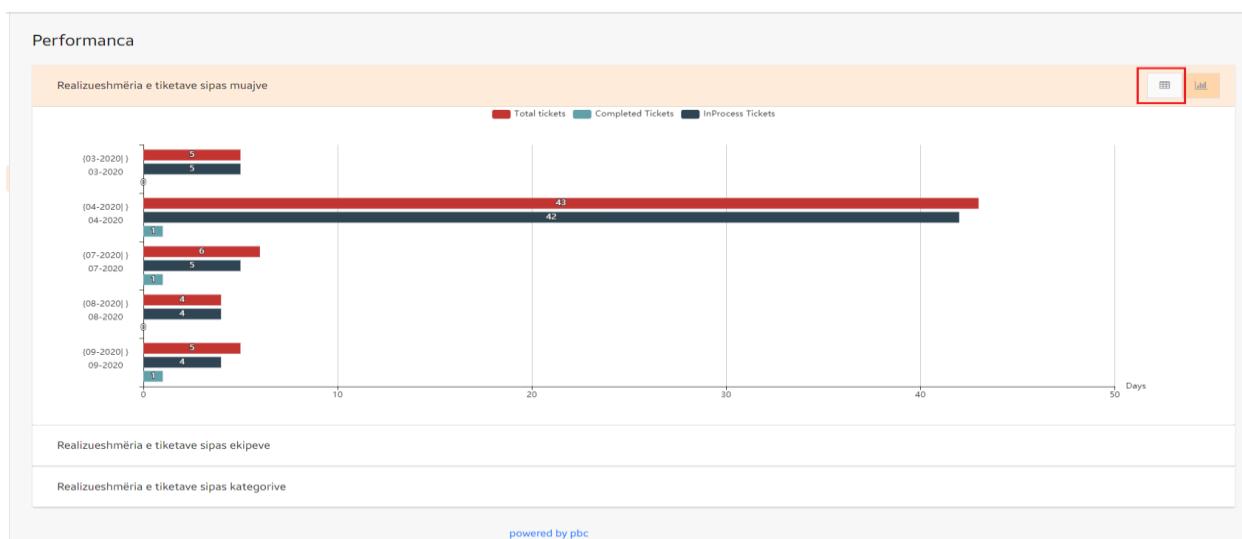
The screenshot shows the 'Performance' section with three sub-sections: 'Realizueshmëria e tiketave sipas muajve' (Achievement by months), 'Realizueshmëria e tiketave sipas ekipave' (Achievement by teams), and 'Realizueshmëria e tiketave sipas kategorive' (Achievement by categories). A red 'List' button is located in the top right corner of the first sub-section.

[Fig. 3.1]

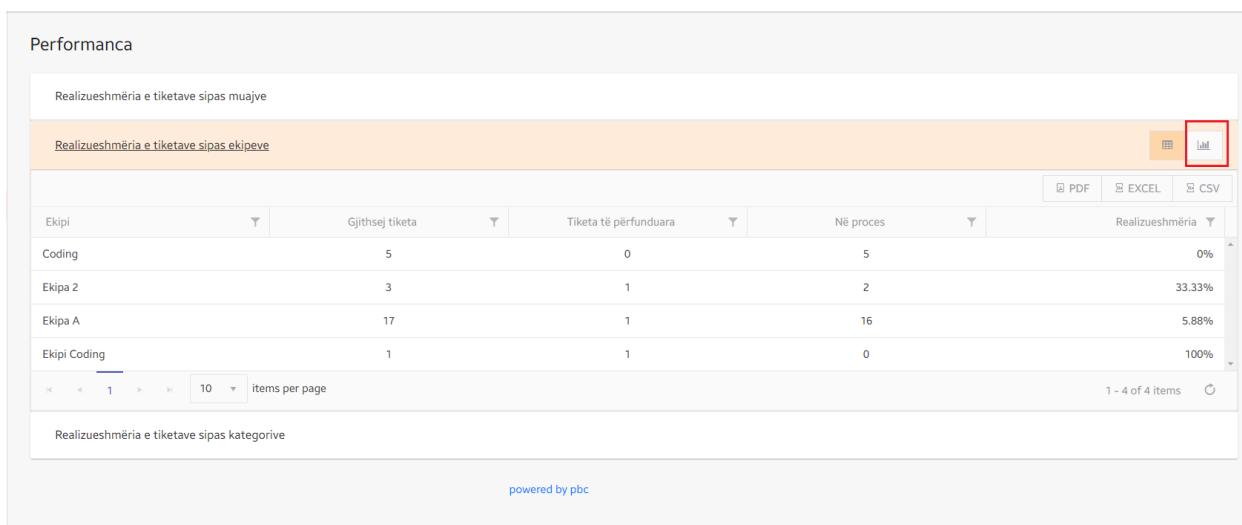
The screenshot shows a table titled 'Realizueshmëria e tiketave sipas muajve' (Achievement by months) with data for five months. The columns are 'Muaji' (Month), 'Gjithsej tiketa' (Total tickets), 'Tiketa të përfunduara' (Completed tickets), 'Në proces' (In process), and 'Realizueshmëria' (Achievement percentage).

Muaji	Gjithsej tiketa	Tiketa të përfunduara	Në proces	Realizueshmëria
03-2020	5	0	5	0%
04-2020	43	1	42	2.33%
07-2020	6	1	5	16.67%
08-2020	4	0	4	0%
09-2020	5	1	4	20%

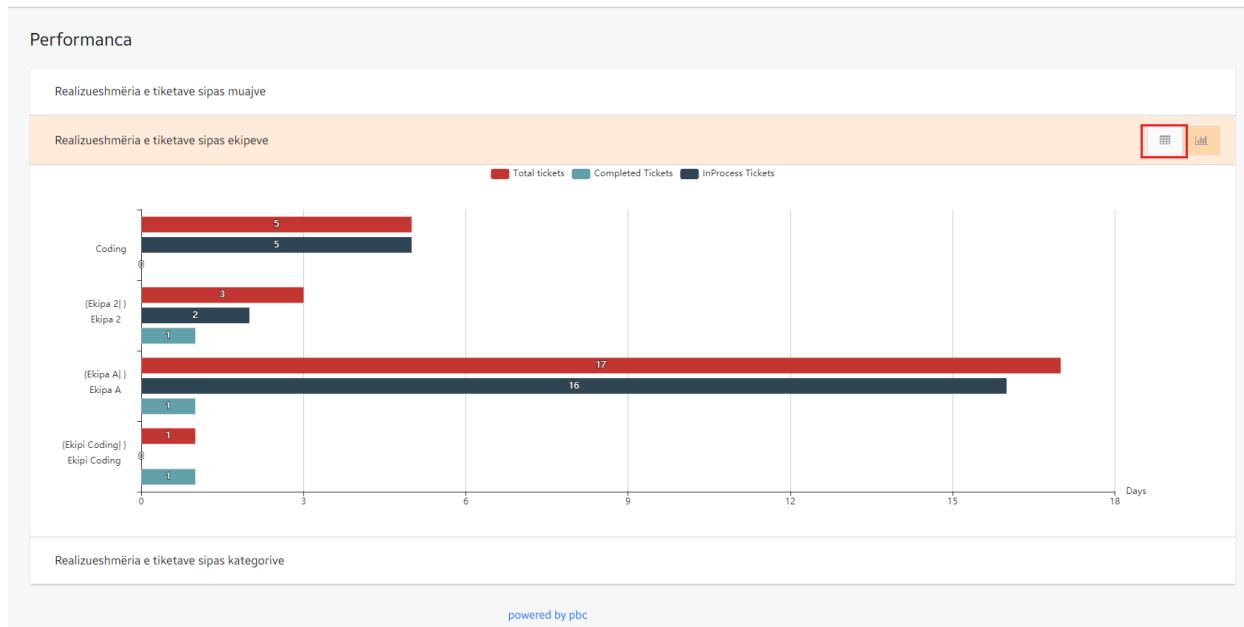
[Fig. 3.2]



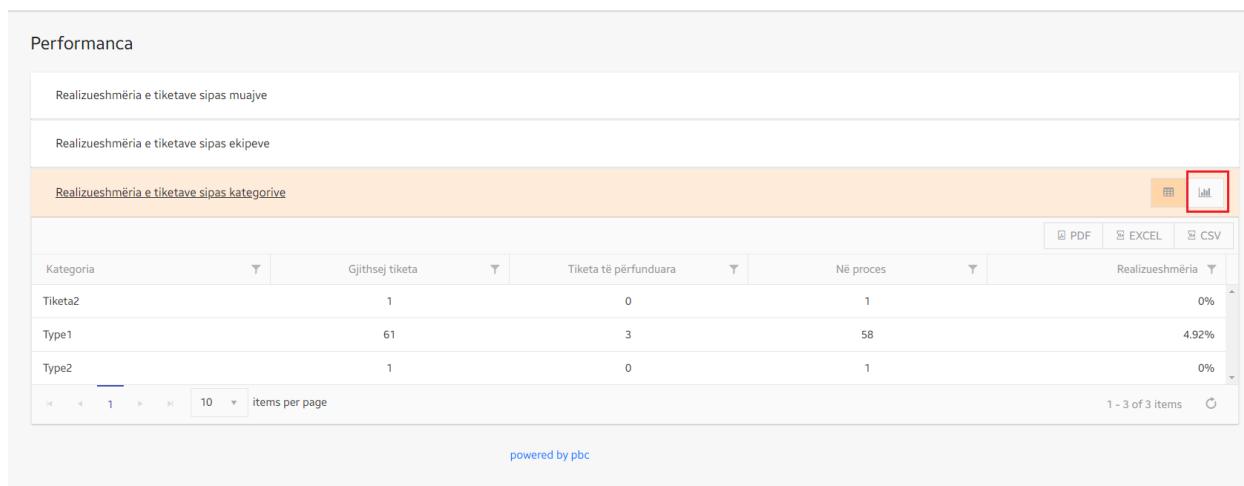
[Fig. 3.3]



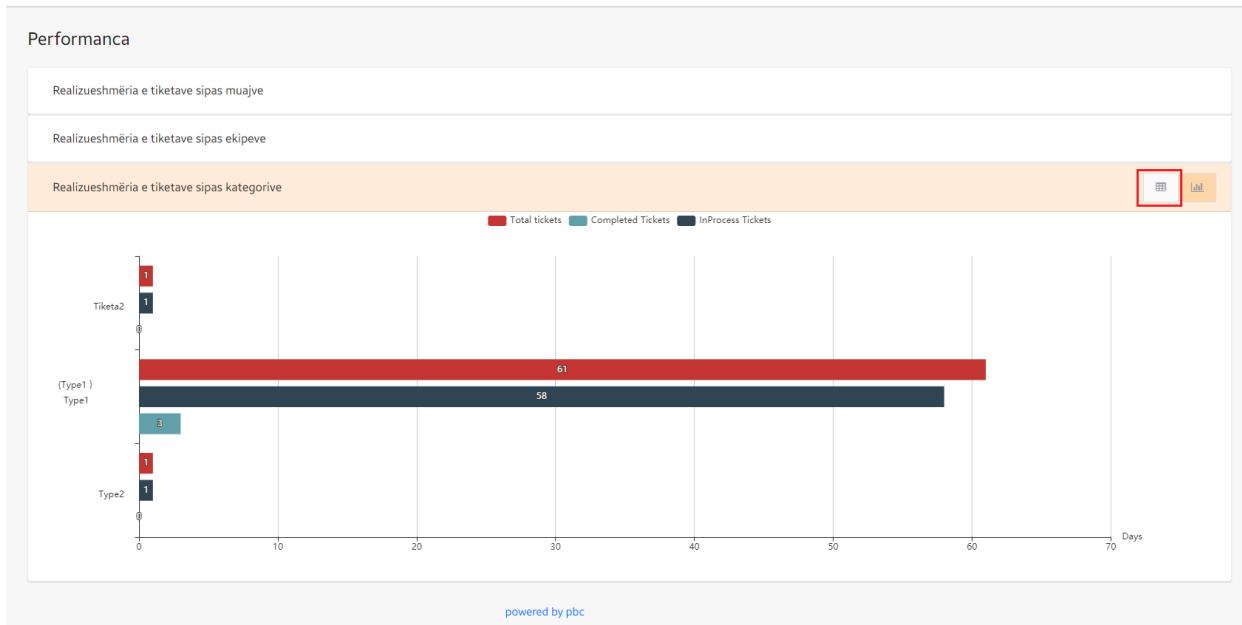
[Fig. 3.4]



[Fig. 3.5]



[Fig. 3.6]



[Fig. 3.7]

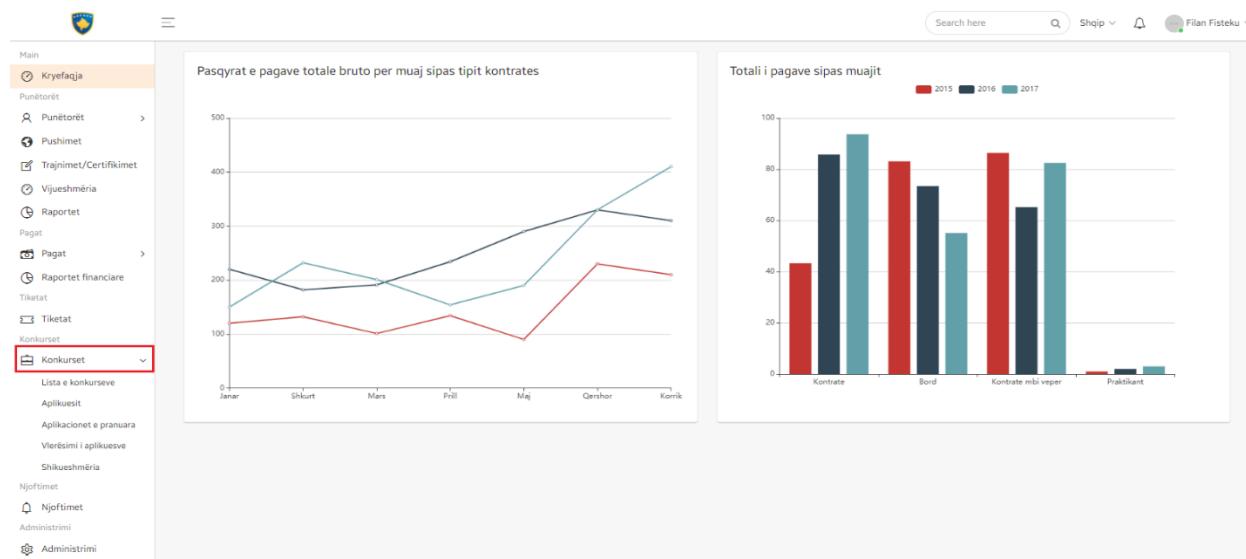
Konkurset

Përvizimi: Moduli “Konkurset” do të përdoret për listimin e konkurseve të regjistruar në sistem. Në këtë modul lejohet shtimi dhe ndryshimi i përdoruesve nga administratori. Këto shënimë mund ti shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”.

Hapat e përdorimit:

- Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë “Konkurset” [Fig. 1.0]. Pastaj në ekran shfaqet: Lista e konkurseve, Aplikuesit, Aplikacionet e pranuara, Vlerësimet e aplikuesve dhe Shikueshmëria [Fig. 1.0]

Ilustrimet:



[Fig. 1.0]

Lista e konkurseve

Përshkrimi: Moduli “*Lista e konkurseve*” do të përdoret për listimin e konkurseve të regjistruar në sistem. Në këtë modul lejohet shtimi dhe ndryshimi i konkurseve nga personat e autorizuar. Këto shënime mund ti shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Konkurset” dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë “*Lista e konkurseve*” [Fig. 1.0].
2. Pastaj në ekran shfaqet lista e të gjitha konkurseve me pozitat e caktuara [Fig. 1.1]
3. Nëse dëshirojmë të shtojmë një konkurs të ri, klikojmë butonin “+”, dhe në ekran shfaqet forma për plotësimin e fushave si në foton [Fig. 1.2]
4. Pasi të klikojmë butonin “Vazhdo” duhet të plotësojmë të dhënat për: “**Detyrat dhe Përgjegjësitet**” [Fig. 1.3]
5. Pasi të klikojmë butonin “Vazhdo” duhet të plotësojmë të dhënat për: “**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim**” [Fig. 1.4]
6. Pasi të klikojmë butonin “Vazhdo” duhet të plotësojmë të dhënat për: “**Aftësitet/Përvoja dhe atributet tjera që kërkohen**” [Fig. 1.5]
7. Pasi të klikojmë butonin “Vazhdo” duhet të plotësojmë të dhënat për: “**Dokumentet e nevojshme**” [Fig. 1.6]
8. Pastaj në fund duhet të zgjedhim “**Komisionin vlerësues**”, duke klikuar butonin “Shto komisioner”. Pastaj në ekran shfaqet një dritare tjetër e cila mundëson të zgjedhim emrat e komisionerëve [Fig. 1.7]
9. Pasi të klikojmë butonin “Ruaj”, shfaqet lista e komisionerëve, të cilët mund ti fshijmë duke klikuar butonin “Fshi” [Fig. 1.8]

Ilustrimet:

Nr. Referencës	Titulli pozitës	Koeficientët e pagave	Paga Bruto	Tipi kontratës	
741	Zhvillues Softueri	8.5	500	Me Kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
234	Inxhinier Softueri	8.3	500	Me kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Programer	Programer	2.3	1212	Regjullt	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
A1A2REF	Shef	4.60	1175	Kontrate e rregjullt	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
12345	Tester	4	585	kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
121564	Tester	4	0	kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
12156	Tester	4	0	kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
12156	Tester	4	0	kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
12156	Tester	4	0	kontrate	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.0]

[Fig. 1.1]

Konkursi

Konkursat / Konkursi

Plotësoni të dhënat e konkursit

Konkursi është rruj me sukses!

1. TË DHËNAT BAZIKE

2. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

Detyrat qe Përgjigjet Shajt*

File - Edit - View - Format - **B** **I** **E** **█** **█** **█** **█** **█** **█**

Mësja, përpjekje qe kontrollimi i të dhënat turinave.

Regjistroi i të dhënat humorën e datës bazu të Sistemit te lezhimeve te FSSH-së.

Rezervoni ose korrigejte gjithçka detyra ose emrave qe mund te dhene shenje te regjistrore ne data bazu.

Koordinoni punën me gjithë tyra til institucione qe komisionoi spesifik me autoritetet e jashtme;

Kryeni gjithçka detyra qe mund te dhene shenje te regjistrore ne data bazu.

Kryen detyrat e parara me planet e punita te miratave te dhene shenje te regjistrore me ligj.

Rezervoni ose korrigejte gjithçka detyra qe mund te dhene shenje te regjistrore me ligj.

Detyra tyra te cilat mund te lirohen nga Manageri;

Detyrat qe Përgjigjet Anglisht*

File - Edit - View - Format - **B** **I** **E** **█** **█** **█** **█** **█** **█**

Kolektimi, përpjekje, edheza, kontrolli e punave.

Registration of source data in the basic data of the Internal Systems of FSSH.

Reviewing and correcting any data or names, or reserving them to be registered in the database.

Coordinating the work with other parts of the institution and communications as needed with external authorities;

Performing any other duties in the specific professional field in accordance with current laws and regulations which may reasonably be required from time to time;

Reserving or correcting any tasks that may be required by the manager in accordance with the relevant laws, regulations, policies and procedures within the set deadlines.

Other tasks that may be required by the Manager;

Detyrat qe Përgjigjet Serisht*

File - Edit - View - Format - **B** **I** **E** **█** **█** **█** **█** **█** **█**

Përdorimi, edheza, kontrolli e punave.

Eksploatimi brenda postave e bazi postave Interni sistemi FZD-a.

Prepari i prerjeve nevojshme il evidencave predata e tregtave poshtuese zbatuar me bazi postave.

Obdarimi brenda postave e bazi postave.

Obdarimi brenda postave e bazi postave.

Obdarimi brenda postave e bazi postave.

Dhivende prekodin taudha e plavoria rada usqyeshim e skaku la opozituar zotrima, propozima, politikama unutan vremeni qeverive.

Zbatimi e kujteve qe mbi zotrimet Rezervi;

Valido

[Fig. 1.2]

Konkursi

Konkursat / Konkursi

Të dhënat për "Detyrat dhe Përgjigjet" janë rruj me sukses!

1. TË DHËNAT BAZIKE

2. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

3. KUJSET E PËSHTIMIT NË REKRUTIM

Kujset e pështimit në rekrutim Shajt*

File - Edit - View - Format - **B** **I** **E** **█** **█** **█** **█** **█**

Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar brenda Institucioneve të Fondit të Sigurimit Shëndetësor, shërbimë ose përvjetë së punitit institucioneve publike të bashkëngjitet e shoqëruar nga truji, dokumentet qe ofrohenit të bashkëngjitet aplikacionit koppa

Kujset e pështimit në rekrutim Anglisht*

File - Edit - View - Format - **B** **I** **E** **█** **█** **█** **█** **█**

The competition is open to all interested candidates within the Institution of the Health Insurance Fund, proof of work experience outside public institutions to be attached to the statement of the trust account, documents and evidence attached to the copy application

Kujset e pështimit në rekrutim Serisht*

File - Edit - View - Format - **B** **I** **E** **█** **█** **█** **█** **█**

Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar brenda Institucioneve të Fondit të Sigurimit Shëndetësor, shërbimë ose përvjetë së punitit institucioneve publike të bashkëngjitet e shoqëruar nga truji, dokumentet qe ofrohenit të bashkëngjitet aplikacionit koppa

Valido

[Fig. 1.3]

Konkursi

Konkursat / Konkursi

Potësoni të dhënet e konkursit

Të dhënat për "Kashet e pëseħħarjej" janë ragħur me sukċes!

1. TE DHENAT BAZIKE
2. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITÉ
3. KUSHSET E PËSEħĦARJES NÈ REKRUTMÈN
4. ARTĒSITÉ/PĒRVOJA DHE ATTRIBUET TİERA QÉ KERKOHEN

Aħxa/skrivja che attrubut (jenq qid-kirkien Shejra)*

Aħxa/skrivja che attrubut (jenq qid-kirkien Ingliż)*

Aħxa/skrivja che attrubut (jenq qid-kirkien Serbi*

Konkursi

Konkursat / Konkursi

Potësoni të dhënat e konkursit

Të dhënat për "Kashet e pëseħħarjej" janë ragħur me sukċes!

1. TE DHENAT BAZIKE
2. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITÉ
3. KUSHSET E PËSEħħARJES NÈ REKRUTMÈN
4. ARTĒSITÉ/PĒRVOJA DHE ATTRIBUET TİERA QÉ KERKOHEN
5. DOKUMENTET E NEVOISIME

Kandidat duhet t'istampa kito dokumente Shejra*

Aħxa/skrivja id-Bevha me CV
Letter of motivation
Għażiex par-ix-xulmeen qie-piav qed-ez-ze
Copy of ID card or passport

Kandidat duhet t'istampa kito dokumente Ingliż*

Aħxa/skrivja id-Bevha me CV
Motivation letter
Evidence of schooling and work experience
Copy of ID card or passport

Kandidat duhet t'istampa kito dokumente Serbi*

Printa assalha sa CV
Motivational letter
Documentation of school and work experience
Kopja idha karti il-passida

[Fig. 1.4]

Kandidat duhet t'istampa kito dokumente Shejra*

Aħxa/skrivja id-Bevha me CV
Letter of motivation
Għażiex par-ix-xulmeen qie-piav qed-ez-ze
Copy of ID card or passport

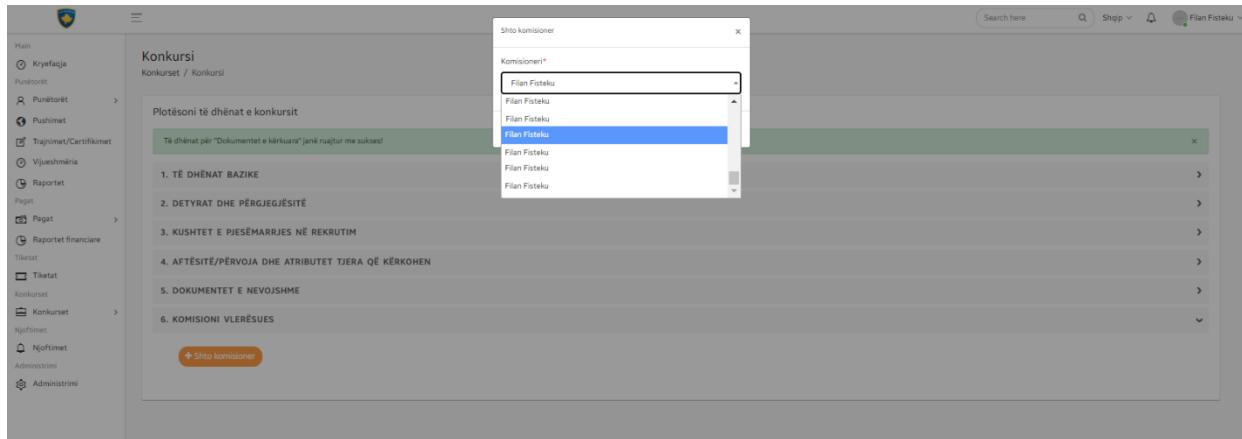
Kandidat duhet t'istampa kito dokumente Ingliż*

Aħxa/skrivja id-Bevha me CV
Motivation letter
Evidence of schooling and work experience
Copy of ID card or passport

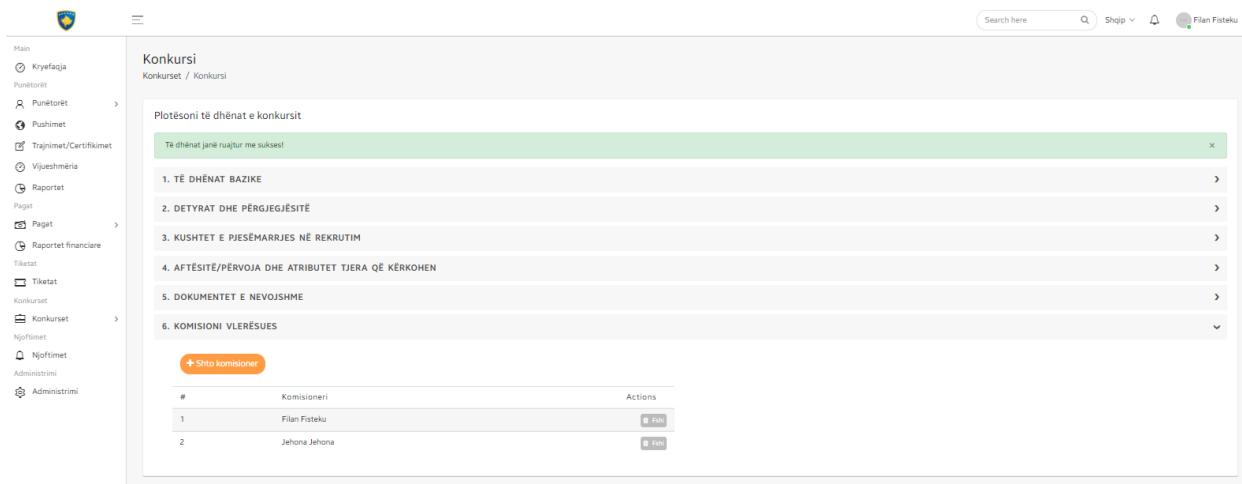
Kandidat duhet t'istampa kito dokumente Serbi*

Printa assalha sa CV
Motivational letter
Documentation of school and work experience
Kopja idha karti il-passida

[Fig. 1.5]



[Fig. 1.6]



[Fig. 1.7]

Aplikuesit

Përshkrimi: Moduli “Aplikuesit” do të përdoret për listimin e të dhënave të aplikuesve në sistem. Në këtë modul poashtu lejohet vlerësimi i aplikacioneve. Këto shënimë mund ti shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë “Konkurset” dhe më pastaj të klikojë nën-mënyrë “Aplikuesit” [Fig. 1.0].
2. Nëse klikojmë butonin “🔍”, kemi mundësinë të bëjmë kërkimin e aplikuesve në bazë të kriterieve të caktuara [Fig. 1.1]
3. Nëse klikojmë butonin “Vlerëso”, në erkan shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson pranimin apo jo të aplikacionit [Fig. 1.2]
4. Nëse klikojmë butonin “Aplikacioni”, shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson shkarkimin e dokumentave të dërguara [Fig. 1.3]

Ilustrimet:

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Numri personal	Data aplikimit	Aplikacioni pranohet	Komenti
Zhvillues Softueri	Filan Fisteku	123123123	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	63587	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	996633	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	774411	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	332211	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	778998	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	112331	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	112445	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	778445	09.09.2020		

[Fig. 1.0]

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Numri personal	Data aplikimit	Aplikacioni pranohet	Komenti
Zhvillues Softueri	Filan Fisteku	123123123	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	63587	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	996633	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	774411	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	332211	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	778998	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	112331	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	112445	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	778445	09.09.2020		

Shfuar 1-20 meshta nga total 109 meshta

[Fig. 1.1]

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Numri personal	Data aplikimit	Aplikacioni pranohet	Komenti
Zhvillues Softueri	Filan Fisteku	123123123	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	63587	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	996633	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	774411	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	332211	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	778998	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	112331	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	112445	09.09.2020		
Dev	Filan Fisteku	778445	09.09.2020		

Shfuar 1-20 meshta nga total 109 meshta

[Fig. 1.2]

The screenshot shows the 'Aplikuesit' (Applicants) section of the PBC-KS system. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Kryefaqja', 'Punonjësi', 'Pushimet', 'Trajnimet/Certifikimet', 'Vjeshmëria', 'Reportet', 'Report', 'Report financiare', 'Tiratat', 'Konkurset', and 'Aplikuesit'. The 'Aplikuesit' item is highlighted.

The main area displays a table of applicants:

Konkursi	Emri dhe Mbiemeli i kandidatit	Identifikimi	Versioni i dokumentit	Aplikuesi i pëllojet te gjitha kushtet
Zyrtar per Procesim te Dheieve	Filan Fisteku	778441	09.09.2020	[View] [Aplicacion]
	Filan Fisteku	332211	09.09.2020	[View] [Aplicacion]
	Filan Fisteku	779998	09.09.2020	[View] [Aplicacion]
	Filan Fisteku	112331	09.09.2020	[View] [Aplicacion]
	Filan Fisteku	112445	09.09.2020	[View] [Aplicacion]
	Filan Fisteku	778445	09.09.2020	[View] [Aplicacion]

A modal window titled 'Shkarko dokumentin' (Download document) is open, showing two files:

- CV - auto_83377_FilanFisteku.docx
- auto_27826_FilanFisteku.docx

At the bottom right of the modal, there are download buttons for PDF, EXCEL, and CSV.

[Fig. 1.3]

Aplikacionet e pranuara

Përshkrimi: Moduli “Aplikacionet e pranuara” do të përdoret për listimin e të dhënave të aplikuesve të cilën kanë hyrë në listë të ngushë. Në këtë modul poashtu lejohet vlerësimi i aplikacioneve. Këto shënimë mund ti shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Konkurset” dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë “Aplikacionet e pranuara” [Fig. 1.0].
2. Nëse klikojmë butonin “Vlerëso”, në erkan shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson pranimin apo jo të aplikacionit në listë të ngushtë [Fig. 1.1]
3. Nëse klikojmë butonin “Aplikacioni”, shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson shkarkimin e dokumentave të dërguara [Fig. 1.2]

SHTESË: Vlerësimet e aplikacioneve në listen e ngushtë nuk mund të ndryshohen

Ilustrimet:

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Nr. Personal	Data aplikimit	Hyn në listën e ngushtë	Komenti
Zhvillues Softueri	Filan Fisteku	123123123	09.09.2020		
Zhvillues Softueri	Filan Fisteku	123	08.09.2020	Po	
Imzhiner Softueri	Filan Fisteku	741852	08.09.2020	Po	Po
title2	Filan Fisteku	123	28.07.2020	Po	
title8	Filan Fisteku	123	29.07.2020	Jo	
title8	Filan Fisteku		28.07.2020		
title8	Filan Fisteku		28.07.2020	Po	Koment
title1	Filan Fisteku		18.05.2020	Po	I ka kualifikimet dhe pervojen e duhur

[Fig. 1.0]

Kompetencat e pranuara:

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Filan Fishtaku
Zhvillues Softueri	Zhvillues Softueri	
Zhvillues Softueri	Zhvillues Softueri	
Inxhinier Softueri	Inxhinier Softueri	
title2	Filane Fishtaku	123 08.09.2020
title3	Filane Fishtaku	123 29.07.2020
title8	Filane Fishtaku	28.07.2020
title1	Filane Fishtaku	18.05.2020

[Fig. 1.1]

Kompetencat e pranuara:

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Filan Fishtaku
Zhvillues Softueri	Zhvillues Softueri	144168164 09.09.2020
Dev	Filane Fishtaku	774411 09.09.2020
Dev	Filane Fishtaku	332211 09.09.2020
Dev	Filane Fishtaku	778998 09.09.2020
Dev	Filane Fishtaku	112331 09.09.2020
Dev	Filane Fishtaku	112445 09.09.2020
Dev	Filane Fishtaku	778445 09.09.2020

[Fig. 1.2]

Kompetencat e pranuara:

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Filan Fishtaku
Zhvillues Softueri	Zhvillues Softueri	
Zhvillues Softueri	Rina Krasniqi	123 08.09.2020
Inxhinier Softueri	Rina Krasniqi	741852 08.09.2020
title2	Rina Krasniqi	123 28.07.2020
title3	Rina Krasniqi	29.07.2020
title8	Rina Krasniqi	28.07.2020
title1	Mentor Shyti	18.05.2020

[Fig. 1.3]

Vlerësimi i aplikuesve

Përshkrimi: Moduli “Vlerësimi i aplikuesve” do të përdoret për listimin e të dhënave të aplikuesve të cilën kanë hyrë në listë të ngushë. Në këtë modul poashtu lejohet vlerësimi i aplikacioneve. Këto shënimë mund ti shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Konkurset” dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë “Vlerësimi i aplikuesve” [Fig. 1.0].
2. Nëse klikojmë butonin “Vlerëso”, në erkan shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson vlerësimin me pike të aplikacioneve, dhe zgjedhjen përfundimtare se a “Aprovohet”, është “Pa vlerësuar” apo “Refuzohet” aplikacioni [Fig. 1.1]
3. Nëse klikojmë butonin “Aplikacioni”, shfaqet një dritare tjeter e cila mundëson shkarkimin e dokumentave të dërguara [Fig. 1.2]

Illustrimet:

Konkursi	Emri dhe Mbiemri i kandidatit	Nr. Personal	Data aplikimit	Statusi	
Zhvillues Softueri	Filane Fisteku	123	08.09.2020	Aprovuar	Vlerëso Aplikacion
Inxhinier Softueri	Filan Fisteku	741852	08.09.2020	Pa vlerësuar	Vlerëso Aplikacion
title2	Filane Fisteku	123	28.07.2020	Pa vlerësuar	Vlerëso Aplikacion
title8	Filan Fisteku		28.07.2020	Refuzuar	Vlerëso Aplikacion
title1	Filan Fisteku		18.05.2020	Aprovuar	Vlerëso Aplikacion

[Fig. 1.0]

[Fig. 1.1]

[Fig. 1.2]

Shikueshmëria

Përvizimi: Moduli "Shikueshmëria" do të përdoret për listimin e numrit të personave të cilët kanë shikuar konkurset të cilat janë shtuar në sistem. Këto shënime mund ti shkarkojmë në formatin "PDF", "EXCEL" dhe "CSV".

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Konkurset" dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë "Shikueshmëria" [Fig. 1.0].
 2. Në ekran shfaqet lista e shikueshmërisë së konkurseve me titullin përkatës. Poashhtu kemi mundësi të bëjmë filtrim me anë të fushave përkatëse [Fig. 1.1].

Illustrimet:



Main

- Kryefaqja
- Punëtorët
- Punëtorët >
- Pushimet
- Trainimet/Certifikimet
- Vijueshmëria
- Raportet
- Pagat
- Pagat >
- Raportet financiare
- Tiketat
- Tiketat
- Konkurset
- Konkurset >
- Lista e konkurseve
- Aplikuesit
- Aplikacionet e pranuara
- Vlerësimi i aplikimeve
- Shikueshmëria**
- Njoftimet
- Njoftimet
- Administrimi
- Administrimi >

Search here Shqip  Filan Fishtaku 

[Fig. 1.0]



Main

Kryefaqja

Punëtorët

Punëtorit

Pushimet

Trainimi/Certifikimet

Vjezshmëria

Raportet

Pagat

Pagat

Raportet financiare

Tiketat

Tiketat

Konkursat

Konkursat

Lista e konkurseve

Aplikuesit

Aplikacionet e pranuara

Vlerësimi i aplikaveve

Shikueshmëria

Konkursat / Shikueshmëria

Search here

Shop

Filan Fistekeu

PDF EXCEL CSV

Titull i konkursit	Data	IP Adresa	Nga telefoni mobil	Shfletuesi	Tipi i Sistemit Operativ	Url
Zhvillues Softueri	Show Items with value that: Barbarit me	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38
Zhvillues Softueri	Zhvillues Softueri	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38
Zhvillues Softueri	11.09.2020	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38
Zhvillues Softueri	10.09.2020	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38
Zhvillues Softueri	10.09.2020	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38
Zhvillues Softueri	10.09.2020	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38
Zhvillues Softueri	10.09.2020	±1	Jo	Chrome	Windows	http://localhost:5757/Home/jobView/38

Shfuar 1-20 meshta nga total 25 meshta

Njofimet

Njofimet

Administrimi

Administrimi

[Fig. 1.1]

Njoftimet

Përshkrimi: Moduli ‘Njoftimet’ do të përdoret që zyrtarët përgjegjës sipas privilegjeve që kanë të mund të njoftohen me regjistrimet, kërkesat dhe ndryshimet të cilat ndodhin në sistem nga përdoruesit e institucioneve përkatëse. Të njejtën listë mund të shkarkojmë në formatin “PDF”, “EXCEL” dhe “CSV”

Renditja e njoftimeve bëhet duke u radhitur prej më të fundit që është regjistruar në bazë të të dhënave.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Njoftimet”
2. Pasi të jetë hapur dritarja e njoftimeve në ekran shfaqet lista e të gjitha ndryshimeve, shtimeve dhe fshirjeve që kanë ndodhur në sistem nga institucionet përkatëse, të cilën mund ta kuptojmë nga lloji I njoftimit [Fig. 1.1]
3. **Filtrimi:** Vegla e listimit të njoftimeve dhe te moduleve tjera mundëson:
 - Filtrim në bazë të kolonave të përzgjedhura
 - Filtrim me tekst duke gjetur njoftimet të cilat përbajnë tekst të ngjashëm me parametrin e dhënë në filtrim
 - Filtrim përmes tituve të përzgjedhur me klikim pa pasur nevojë të fusim tekston parameter.

Veti shtesë e kësaj vegle është zhvendosja e kolonave përmes ri-vendosjes së kolonës sipas nevojës në renditje. Po ashtu mundëson renditjen (sort) në bazë të kolonave të caktuara dhe përzgjedhjen e shfaqjes së kolonave të caktuara sipas nevojës [Fig. 1.2]

4. Të njejtën listë mund të shkarkojmë duke klikuar “PDF” si në foton [Fig. 1.3]

Ilustrimet:

Njoftimet

#	Mesazhi	Llojet e njoftimeve	Data
1	Filane Fisteku i skadon kontrata më datë: 18.09.2020	Ka skaduar kontrata	15.09.2020 - 15:43
2	Filane Fisteku i skadon kontrata më datë: 18.09.2020	Ka skaduar kontrata	15.09.2020 - 15:43
3	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	01.09.2020 - 15:31
4	Filane Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	01.09.2020 - 15:31
5	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	01.09.2020 - 15:31

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.1]

Njoftimet

#	Mesazhi	Llojet e njoftimeve	Data
1	Filane Fisteku i skadon kontrata më datë: 18.09.2020	Ka skaduar kontrata	
2	Filane Fisteku i skadon kontrata më datë: 18.09.2020	Ka skaduar kontrata	
3	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	
4	Filane Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	
5	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	

Show items with value that:

- Barbarë me
- Zgjedh llojin e njoftimit
- Ka mbushur 65
- Ka skaduar kontrata
- Komisioni disiplinor
- Komisioni ankesave

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.2]

Njoftimet

Kryefaqja / Njoftimet

#	Mesazhi	Llojet e njoftimeve	Data
1	Filan Fisteku i skadon kontrata më datë: 18.09.2020	Ka skaduar kontrata	15.09.2020 - 15:43
2	Filan Fisteku i skadon kontrata më datë: 18.09.2020	Ka skaduar kontrata	15.09.2020 - 15:43
3	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	01.09.2020 - 15:31
4	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	01.09.2020 - 15:31
5	Filan Fisteku ka arritur moshën e pensionit.	Ka mbushur 65	01.09.2020 - 15:31

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

PDF EXCEL CSV

Njofmet.pdf Show all >

[Fig. 1.3]

Administrimi

Përshkrimi: Moduli ‘‘Administrimi’’ do të përdoret për regjistrimin e konfigurimeve të ndryshme përmes linqeve të cilat përbajnë shënime të tipit “JSON” ose duke shtuar komponente të përzgjedhur me kolona dhe rreshta sipas nevojës.

Moduli i administrimit përbëhet nga disa nënmodule si: **Institucionet, Përdoruesit, Rolet & Autorizimet, Gjurmët dhe Konfigurimi Email-it.**



[Fig. 1.0]

Institucionet

Përshkrimi: Në momentin që futemi tek moduli "Konfigurimet" shfaqen format e listimit të institucioneve dhe butonat "Shto" dhe 'Ndrysho'. Poashtu kemi mundësinë e shtimit të **departamentit** dhe **divizionit**

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë nën-mënyrë "Institucionet", në ekran shfaqet lista e institucioneve të regjistruar [Fig. 1.0]
2. Nëse klikojmë në butonin "Ndrysho" I cili ndodhet mbi listen e institucioneve shfaqet një dritare e re ku mund ti bëjmë ndryshimet e nevojshme për institucionin përkatës, në hierarkinë më të lartë dhe klikojmë në butonin "Ruaj" [Fig. 1.1]
3. Nëse dëshirojmë të ndryshojmë institucionet brenda hierarkisë fillestare atëher klikojmë në butonin "Ndrysho" I cili ndodhet në listën e institucioneve dhe pastaj butonin "Ruaj" [Fig. 1.2]
4. Nëse dëshirojmë të shtojmë institucion, department apo division të caktuar brenda hierarkisë fillestare atëher klikojmë në butonin "Ndrysho" I cili ndodhet në listën e institucioneve dhe pastaj butonin "Ruaj" [Fig. 1.3]

Ilustrimet:

Titull shqip	Titull anglisht	Titull serbant	Status	Type
- Fondi i sigurimeve shëndetësore	- Fondi i sigurimeve shëndetësore	- Fondi i sigurimeve shëndetësore	Po	Departamenti
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Po	Departamenti
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Po	Departamenti
Departamenti për shërbime farmaceutike	- Departamenti për shërbime farmaceutike	- Departamenti për shërbime farmaceutike	Po	Departamenti
Divizioni për analizi, planifikim dhe menaxhim	Divizioni për analizi, planifikim dhe menaxhim	Divizioni për analizi, planifikim dhe menaxhim	Po	Divizioni

[Fig. 1.0]

Institucionet

Titulli shqip: Fondi i sigurimeve shëndetësore

Titulli anglisht: Fondi i sigurimeve shëndetësore

Titulli serbisht: Fondi i sigurimeve shëndetësore

Adresa: Rr. "Bill Clinton", p.n. Kompleksi "Donika II"

Kodi postar: 10000

Numri telefonit fix: 038 200 80 703

Email adresa: fssh.info@rks-gov.net

Web faqja: https://fssh.rks-gov.net/

Vendi: Prishtinë-Prishtinë-Kosova

Logo: Choose File

Ruaj

[Fig. 1.1]

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	Type
Fondi i sigurimeve shëndetësore	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Po	Departamenti
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Po	Departamenti
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Po	Departamenti
Zyra e drejtorisë të fondit	Zyra e drejtorisë të fondit	Zyra e drejtorisë të fondit	Po	Departamenti
- Departamenti për shërbime farmaceutike	- Departamenti për shërbime farmaceutike	- Departamenti për shërbime farmaceutike	Po	Departamenti
- Divizioni për analizi, planifikim dhe menaxhim	- Divizioni për analizi, planifikim dhe menaxhim	- Divizioni për analizi, planifikim dhe menaxhim	Po	Divizioni

[Fig. 1.2]

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	Type
Fondi i sigurimeve shëndetësore	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Fondi i sigurimeve shëndetësore	Po	
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	<input checked="" type="checkbox"/>	Departamenti
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Po	Departamenti
Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Departamenti për financa dhe shërbime	Po	Departamenti
Zyra e drejtorisë të fondit	Zyra e drejtorisë të fondit	Zyra e drejtorisë të fondit	Po	Departamenti
Departamenti për shërbime farmaceutike	Departamenti për shërbime farmaceutike	Departamenti për shërbime farmaceutike	Po	Departamenti
Divizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim	Divizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim	Divizioni për analizë, planifikim dhe menaxhim	Po	Divizioni

[Fig. 1.3]

Përdoruesit

Përshkrimi: Moduli “Përdoruesit” do të përdoret për listimin e përdoruesve të regjistruar në sistem. Në këtë modul lejohet shtimi dhe ndryshimi i përdoruesve nga administratori. Këto shënimë mund ti shkarkojmë duke klikuar “Export to Excel”.

Moduli i llogarive ka tri komponente kryesore: **Listimi I përdoruesve, Shtimi I përdoruesve dhe Ndryshimi I autorizimeve për përdorues.**

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Administrimi” dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë “Përdoruesit”, në ekran shfaqet lista e përdoruesve të regjistruara [Fig. 1.0]
2. Nëse dëshirojmë të krijojmë një përdorues të ri atëher duhet të klikojmë butonin “**Shto përdorues**”, në ekran shfaqen fushat të cilat duhet të plotësohen [Fig. 1.1]
3. Shtimi I përdoruesve bëhet varësisht nga tipi I qasjes:
System Account: Nëse zgjedhim tipin e qasjes System account shfaqen fushat “*Fjalëkalimi*” dhe “*Konfirmo fjalëkalimin*”, të cilat plotësohen si në foton [Fig. 1.2]. Poashtu fusha “Numri serial I kartelës” përdoret për vijushmëri në punë. Pastaj klikojmë butonon “Ruaj”
4. Active Directory Account: Nëse zgjedhim tipin e qasjes Active Directory duhet të zgjedhim domain-in e caktuar si në foton [Fig. 1.3]. Pastaj klikojmë butonin “Ruaj”
5. Poashtu kemi mundësinë të shtojmë “Qasje individuale” për përdorues në modulet e caktuara të sistemit [Fig. 1.4]
6. Në rast se dëshirojmë të ndryshojmë të dhënat e një përdoruesi atëher klikojmë butonin “**Ndrysho**” në ekran shfaqen të gjitha fushat e krijuar të përdoruesit, dhe pas ndryshimeve duhet të klikojmë butonin tjetër “Ruaj” në mënyrë që të dhënat e ndryshuara të ruhen [Fig. 1.5]

SHTESË: Emri I llogarise dhe email adresa e përdoruesit mund të përdoret vetëm një herë. Përndryshe shfaqet mesazhi “**Emri përdoruesit egziston**” ose “**Email adresa egziston**”, dhe shtimi I përdoruesit nuk lejohet [Fig. 1.6]

Ilustrimet:

Emri	Mbiemri	Logaria	Autorizimet	Rol	Status	Ndrysho
Filox	Filox	MENTOR-SH	System Account	Administrator	Yes	Ndrysho
Filox	Filox	admin1	System Account	Administrator	Yes	Ndrysho
Filox	Filox	admin	System Account	Burime Njënsore	Yes	Ndrysho

[Fig. 1.0]

Shto
Administrimi / Përdoruesit / Shto

Emri	Mbiemri	Tipi i qasjes
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Zgjedh tipin e qasjes
Logaria	Roli	Punëtori
<input type="text"/>	Zgjedh rolin	Zgjedh punëtorin
Qasje individuale	Email adresa	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Card Serial Number	<input type="text"/>	

Rruaj

[Fig. 1.1]

Kthehu menu kryesor

Administrimi / Përdoruesit / Shto

Emri: Flan

Mbiemri: Fisaku

Tipi i objektit:

- System Account
- Zgjidh së përsipë
- System Account**
- Active Directory Account

Ulogu: FlanFisaku

Roli: Pgjeg, burime rjenzore

Qenje individualë:

E-mail adresë: flanfisaku@hotmail.com

Fjalëkalimi:

Konfirmo fjalëkalimin:

Shënim:

Nr. serii i kartës: 32424

Shto

[Fig. 1.2]

Kthehu menu kryesor

Administrimi / Përdoruesit / Shto

Emri: Flan

Mbiemri: Fisaku

Tipe i objektit:

- Active Directory Account
- Zgjidh së përsipë
- Active Directory Account**
- System Account

Active Directory Domains:

- Zgjidh AD-domain
- corporationman**
- FTF0001 - Flan-Fisaku

Ulogu: FlanFisaku

Roli: Pgjeg, burime rjenzore

Qenje individualë:

E-mail adresë: flanfisaku@hotmail.com

Nr. serii i kartës: 32424

Shto

[Fig. 1.3]

Shto

Administrimi / Përdorues / Shto

Emi	Hënni	Tipi i gjiges	MonthlySalaryReport
Filan	Fatosku	System Account	Full Access
Logaria	Roli	Punitori	PayUp
Ranfoku	Popull, burine rjenzore	FF000015 - Filan Fatosku	Report mbi të dhënet për sigurim shëndetësor të punëtorëve në baza mëgjore - Numrativ
Qeje individuale	Email adresë	E-mailimi	Report i tashme per administrator tatime
Konfirmo fjalëkalimin	FlarFotoku@hotmail.com	Pass	Reporti për kontribut pensionale në baza mëgjore dhe qytore
Lojër e orëve	Pass	Skudon	Rakapuhim mejor sipas mënyrisë së pagosës
Shitet	Numri seri i kartelës		RecruitmentProcess
Ndëset	32424		
Tatimet			
Banka			
Sindikata			
Statusi marrësor			
Trajinet			
Festat zyrtare			
Usjtë postmët			
Mënyrat e pagosës			
Posta e parës			
Usjtë e vlerësimëve			
Usjtë e llojeve			
Layout Dokumenti			

Rezultat

[Fig. 1.4]

Ndrysho

Administrimi / Përdorues / Ndrysho

Emi	Hënni	Tipi i gjiges	MonthlySalaryReport
Filan	Fatosku	System Account	Full Access
Logaria	Roli	Punitori	PayUp
Ranfoku	Administrator	2F000006 - 454053 Filan	Report mbi të dhënet për sigurim shëndetësor të punëtorëve në baza mëgjore - Numrativ
Qeje individuale	Email adresë	E-mailimi	Report i tashme per administrator tatime
Konfirmo fjalëkalimin	az	Pass	Reporti për kontribut pensionale në baza mëgjore dhe qytore
Fjalëkalimi	Pass	Skudon	Rakapuhim mejor sipas mënyrisë së pagosës
Card Serial Number			RecruitmentProcess

Rezultat

[Fig. 1.5]

The screenshot shows a user interface for creating a new user ('Shto') in an administrative system. The main title is 'Shto' under the 'Administrimi / Përdorues / Shto' section. The form fields include:

- Emri:** Filen
- Mbiemri:** Fisheku
- Tit i urje:** System-Assistant
- Roli:** Punetori
- Punitori:** FF000015 - Filo Fisheku
- Email:** filo.fisheku@gmail.com
- Email adresë ekzistuje:** filo.fisheku@gmail.com
- Status:** Aktiv
- Fjellësimi:** (password field)
- Konfirmo Fjellësimi:** (confirm password field)
- Card Serial Number:** (text input field)
- Shikoni:** (button)

The left sidebar contains a navigation menu with various administrative items such as 'Kthiku menu kryesor', 'Administrimi', 'Institutionet', 'Rimorazit', 'Role & Autorizimet', 'Gjurmët', 'Konfigurimi Email-i', 'Kontingenti', 'Vendi', 'Nationaliteti', 'Kufiflikmet e punëtorive', 'Konferencat e pagave', 'Permesset për kufizim', 'Llogat e vërtete', 'Shmarrat', 'Shmarrat e mjetave', 'Nalimat', 'Talimat', 'Barta', 'Sindikata', 'Statimi i marrëveshjeve', 'Tregimet', 'Festat zyrtare', 'Llogat e punëtorit', 'Rimorazit', 'Punat e parës', 'Llogat e vërtetës', and 'Layout Dokumenti'.

[Fig. 1.6]

Rolet & Autorizimet

Përshkrimi: Moduli “Rolet & Autorizimet” do të përdoret që perdoruesit të cilët I përkasin rolit “Administrator” të kenë mundësinë të caktojnë qasjen në modulet e sistemit me anë të roleve të përdoruesve dhe institucionve.

Përmban tre elemente të rëndesishme si: **Shtimin e një roli** të ri të autorizimeve, **mënyrat e qasjes** në modulet e sistemit dhe **ndryshimi** I autorizimeve të përdoruesve.

Qasja në sistem bëhet si:

1. Administrator,
2. Punëtorë
3. Burime njerëzore
4. Paga
5. Komisioner etj

Mundësia e qasjes në modulet e sistemit ofrohet në tri mënyra:

1. Full Access (qasje e plotë)
2. Only Read (vetëm lexim)
3. Denied (e ndaluar)

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Administrimi” dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë “Rolet & Autorizimet”, në ekran shfaqet lista e roleve të regjistruara [Fig. 1.0]
2. Mundësia e qasjes në modulet e sistemit ofrohet në tri mënyra: Full Access, Only Read dhe Denied Fig. 1.1]
3. Duke klikuar butonin “Shto rolin” mund të shtojmë një rol të ri dhe duhet të plotësojmë fushat “Emri I rolit” dhe “Përshkrimi” [Fig. 1.2]
4. Në secilin prej roleve në list egziston mundësia e ndryshimit duke klikuar butonin “” [Fig. 1.3], ku mund të bëhet ndryshimi dhe të ruhet.

Ilustrimet:

The screenshot shows the 'Ndrysho' (Change Role) page. On the left, there is a sidebar menu with various administrative options like 'Administrator', 'Institution', 'Përdoruesit', 'Rolet & Autorizimet', 'Gjurmët', 'Konfigurimi Email-it', 'Konfiderencë', 'Vendi', 'Nacionaliteti', 'Kualifikimet e punëtorëve', 'Koefficienti pagave', 'Parametrat përkalkim', 'Llojet e orive', 'Shtesat', 'Shtesat mëiore', 'Ndalestat', 'Tatimet', 'Banka', 'Sindikata', 'Statusi martesor', 'Trajinet', 'Festat zyrtare', 'Uaji i pushimit', 'Mënyrat e pagesës', 'Poza e punës', 'Llojet e vlerësimeve', 'Llojet e titkave', and 'Layout Dokumenti'. The main content area has tabs for 'Administrator', 'Punëtorë', 'Burime Njerezore', 'Pagat', 'Pagat, burime njerezore', 'Trajime', and 'Komisioner'. A sub-section titled 'Lista e qasjeve individuale' displays a table of roles and their access levels. The table includes columns for role name and access level (Full Access, Denied, Read Only). Some rows have dropdown menus next to them.

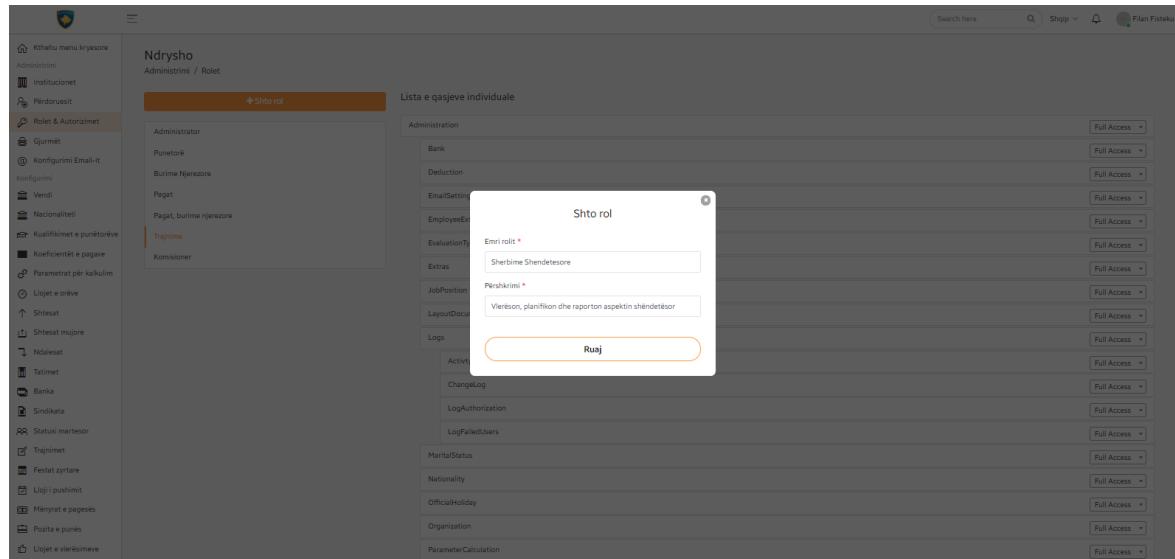
Role	Access Level
Administrator	Full Access
Punëtorë	Full Access
Burime Njerezore	Full Access
Pagat	Full Access
Pagat, burime njerezore	Full Access
Trajime	Full Access
Komisioner	Full Access
ActivityUserLog	Full Access
ChangeLog	Full Access
LogAuthorization	Full Access
LogFailedUsers	Full Access
MaritalStatus	Full Access
Nationality	Full Access
OfficialHoliday	Full Access
Organization	Full Access
ParameterCalculation	Full Access
PaymentMethod	Full Access
QualificationType	Full Access

[Fig. 1.0]

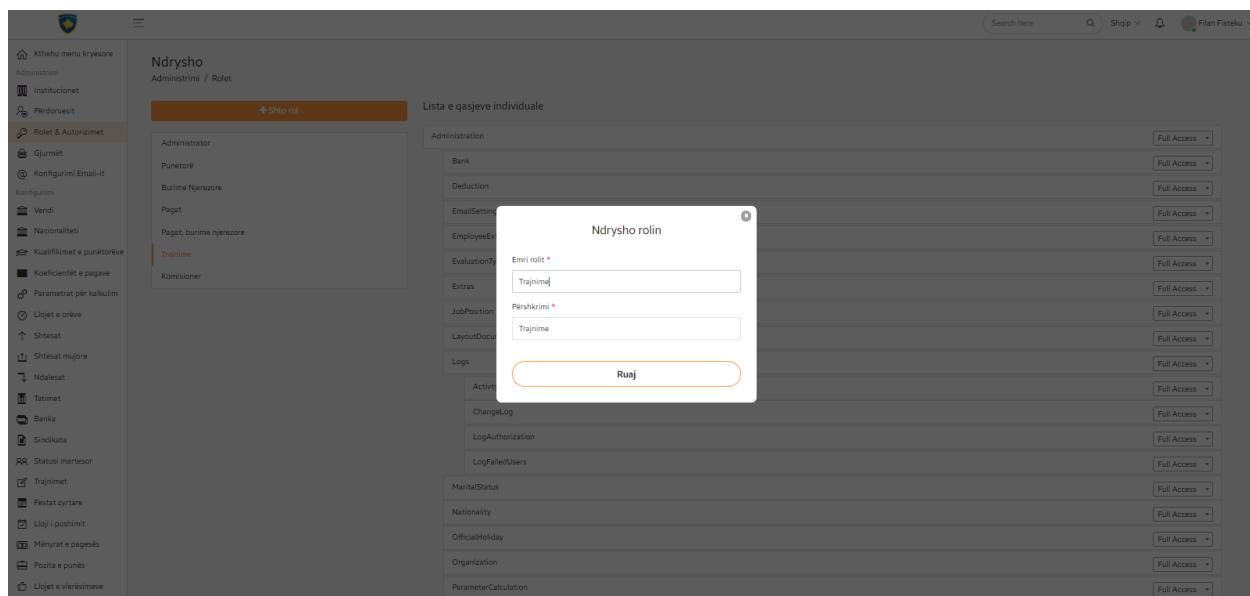
This screenshot is similar to Fig. 1.0, showing the 'Ndrysho' page. The sidebar and tabs are identical. The 'Lista e qasjeve individuale' table shows the same roles and access levels. However, the row for 'Trajime' has been highlighted with a red box around the entire row. The access level for 'Trajime' is currently set to 'Full Access', which is highlighted in blue.

Role	Access Level
Administrator	Full Access
Punëtorë	Full Access
Burime Njerezore	Full Access
Pagat	Full Access
Pagat, burime njerezore	Full Access
Trajime	Full Access
Komisioner	Full Access
ActivityUserLog	Full Access
ChangeLog	Full Access
LogAuthorization	Full Access
LogFailedUsers	Full Access
MaritalStatus	Full Access
Nationality	Full Access
OfficialHoliday	Full Access
Organization	Full Access
ParameterCalculation	Full Access

[Fig. 1.1]



[Fig. 1.2]



[Fig. 1.3]

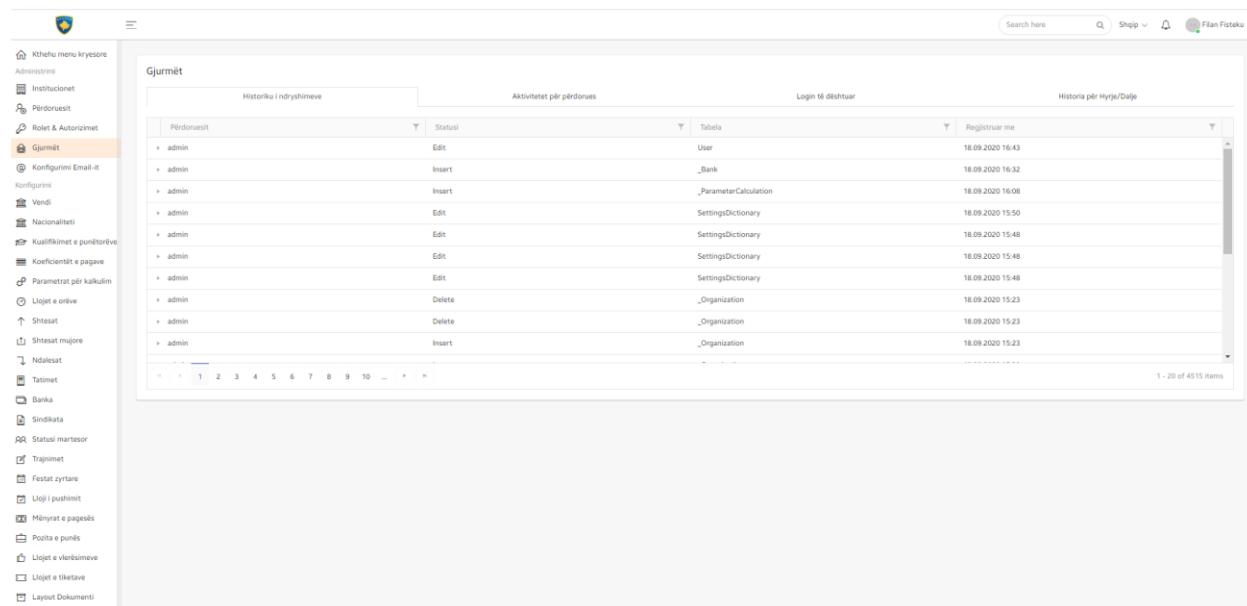
Gjurmët

Përshkrimi: Moduli ‘Gjurmët’ do të përdoret që administratori i sistemit, ose përdoruesit të cilët i lejohet qasja të kenë mundësinë te shohin aktivitetet e ndryshme të cilat ndodhi në sistem. Lista e cila shfaqet në këtë modul mund ta shkarkojmë në formatin “PDF” dhe “EXCEL”.

Moduli i Gjurmëve përbëhet nga disa nënmodule të aktiviteteve si: **Historiku i ndryshimeve**, **Aktivitetet për përdorues**, **Login të dështua** dhe **Historia për hyrje/dalje**.

Paraqitura vizuale e modulit të gjurmëve e cila përmban listën e aktiviteteve të cilat janë kryer nga përdoruesit e sistemit [Fig. 1.0]

Ballina



The screenshot shows a web-based application interface for the 'Gjurmët' module. On the left is a vertical sidebar menu with various administrative and configuration options. The main area is titled 'Gjurmët' and contains a table with four columns: 'Përdoruesit' (User), 'Statusi' (Action), 'Tabela' (Table), and 'Registruar me' (Registered by). The table lists several entries from an administrator named 'admin' performing actions like 'Edit', 'Insert', and 'Delete' on tables such as 'Bank', 'ParameterCalculation', 'SettingsDictionary', and 'Organization'. The interface includes standard navigation elements like a search bar, a toolbar with icons for search, refresh, and file operations, and a footer indicating page 1 of 20 of 4515 items.

[Fig. 1.0]

Historiku I ndryshimeve

Përshkrimi: Forma e dizajnjimit dhe regjistrimit të aktiviteteve për ndryshime ofron mundësinë të shohin historinë e ndryshimeve të përdoruesve të cilëve u lejohet fshirja dhe ndryshimi në sistem. Ky shërbim ofrohet me anë të të dhënave gjenerale të ndryshimeve. Të njejtën listë mund të shkarkojmë duke klikuar "Export to Excel".

Lloji I gjurmës se aktivitetit për përdorues mund të jetë: **Open, Search, Add, Delete, Update, Download, Upload** dhe **Generate**

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë nën-mënyrë "Gjurmët" dhe më pas të klikojë në shiritin navigues "Historiku I ndryshimeve" [Fig. 1.0].
2. Pasi të jetë hapur dritarja e historikut atëher në ekran shfaqet lista e ndryshimeve përkatëse të personave të cilëve u lejohet ndryshimi në sistem. Në list përfshihet lloji I aktivitetit dhe tabela në të cilën janë bërë ndryshimet [Fig. 1.1]

Ilustrimet:

[Fig. 1.0]

The screenshot displays a software application window titled 'Gjurmët' (Logs). The interface includes a navigation bar with tabs: 'Historiku i ndryshimeve' (Change History), 'Aktivitetet për përdorues' (User Activities), 'Login të dështruar' (Logged Out Logins), and 'Historia për Hyrje/Dalje' (Entry/Exit History). The main area shows a table of user activities. One entry is expanded to show details:

Përdoruesit	Statusi	Tabela	Regjistruar me			
admin	Edit	User	18.09.2020 16:43			
Shënimet						
First	Last	Account	Password	SaltedPassword	IsActive	ExpireDate
Filan	Fisteku	filan.fisteku	*****	NCbJk42AqOY15GNY9LDB+f7aqJyB625i	True	
Filan	Fisteku	filan.fisteku1	*****	NCbJk42AqOY15GNY9LDB+f7aqJyB625i	True	
Historiku i ndryshimeve						
admin	Insert	_Bank	18.09.2020 16:32			
admin	Insert	_ParameterCalculation	18.09.2020 16:08			
admin	Edit	SettingsDictionary	18.09.2020 15:50			

At the bottom, there is a page number indicator: '1 - 20 of 4515 items'.

[Fig. 1.1]

Aktivitetet për përdorues

Përshkrimi: Forma e dizajnjimit dhe regjistrimit të aktiviteteve për përdorues përmban listën e aktiviteve të kryera nga përdoruesit në sistem. Ky shërbim ofrohet me anë të të dhënave gjenerale. Të njejtën listë mund të shkarkojmë duke klikuar "Export to Excel".

Lloji I gjurmës së aktivitetit për përdorues mund të jetë: Open, Search, Add, Delete, Update, Download, Upload dhe Generate

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë nën-mënyrë "Gjurmët" dhe më pas duhet të klikojë në shiritin navigues "Aktivitetet për përdoruesin" [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja e aktiviteteve atëhënë shfaqet lista e emrave të personave të cilët janë kyçur në sistem, hapësira në të cilën kanë klikuar dhe në këtë rast lloji I gjurmës "Open".

Ilustrimet:

[Fig. 1.0]

Login të dështuar

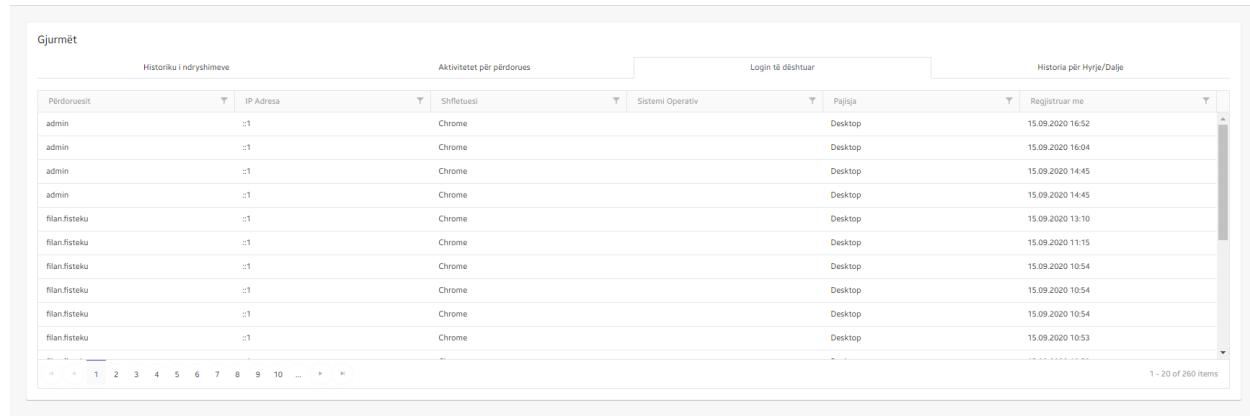
Përshkrimi: Forma e dizajnjimit dhe regjistrimit për login të dështuar shfaq hyrjet dhe daljet e përdoruesve të cilët kanë provuar të kenë qasje, por qasja e tyre ka dështuar për arsyet e ndryshme. Ky shërbim ofrohet me anë të dhënave gjenerale të cilat

nevoiten për shfaqjen e listës. Të njejtën listë mund të shkarkojmë duke klikuar "Export to Excel".

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë "Gjurmët" dhe më pas duhet të klikojë në shiritin navigues "Login të dështuar" [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja në ekran shfaqet lista e hyrjeve dhe daljeve të personave të cilët kanë provuar të kenë qasje, por qasja e tyre ka dështuar përsye të ndryshme.

Ilustrimet:



The screenshot shows a table titled 'Gjurmët' (Logs) with four tabs at the top: 'Historiku i ndryshimeve', 'Aktivitetet për përdorues', 'Login të dështuar', and 'Historia për Hyrje/Dalje'. The 'Login të dështuar' tab is selected. The table has columns: 'Përdoruesit', 'IP Adresa', 'Shifresesi', 'Sistemi Operativ', 'Pajisja', and 'Regjistruar me'. The data shows multiple entries for users 'admin' and 'filan.fsteku' connecting from '::1' using Chrome on a Desktop system. The last entry for 'filan.fsteku' is from 15.09.2020 10:53.

Përdoruesit	IP Adresa	Shifresesi	Sistemi Operativ	Pajisja	Regjistruar me
admin	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 16:52
admin	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 16:04
admin	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 14:45
admin	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 14:45
filan.fsteku	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 13:10
filan.fsteku	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 11:15
filan.fsteku	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 10:54
filan.fsteku	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 10:54
filan.fsteku	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 10:54
filan.fsteku	::1	Chrome	Desktop		15.09.2020 10:53

[Fig. 1.0]

Historia për Hyrje/Daljes

Përshkrimi: Forma e dizajnjimit dhe regjistrimit të historisë së përdoruesve për hyrjet dhe daljet e kryera nga përdoruesit në sistem. Ky shërbim ofrohet me anë të të dhënave gjenerale. Të njejtën listë mund të shkarkojmë duke klikuar “Export to Excel”.

Lloji I gjurmës së aktivitetit për hyrje dhe dalje mund të jetë:

1. Login,
2. Logout

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrë “Administrimi” dhe më pastaj të klikojë nën-mënyrë “Gjurmët” dhe më pas duhet të klikojë në shiritin navigues “Historia për hyrje/dalje” [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja në ekran shfaqet lista e hyrjeve, daljeve dhe lloji I aktivitetit të personave të cilët janë kyçur në sistem [Fig. 1.1]

Ilustrimet:

Përdoruesit		IP Adresa	Shfletuesi	Sistemi Operativ	Pajisja	Statusi	Regjistruar me
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 16:38	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 16:37	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 16:15	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:56	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:54	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:53	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:42	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:39	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:35	
admin	z1		Windows	Desktop	Sign In	18.09.2020 15:30	

[Fig. 1.0]

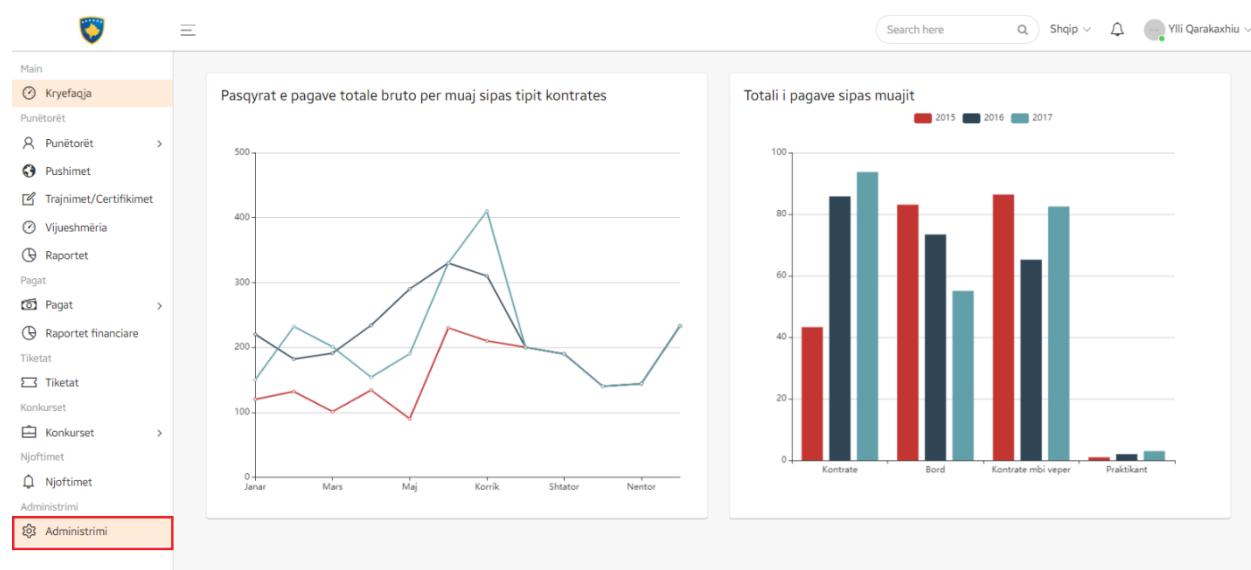
Konfigurimi Email-it

Përshkrimi: Moduli “Konfigurimi Email-it” përdoret për konfigurimin e email-it ku do të bëhet dërgimi I email-ave të tjerë. Konfigurimi mund të shtohet dhe të ndryshohet nga administratori I sistemit.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Administrimi” dhe më pastaj të klikojë nën-mënynë “Konfigurimi Email-it” [Fig. 1.0].
2. Pastaj në ekran shfaqet forma pë e konfigurimin e email-it me të dhënat e caktuara [Fig. 1.1]

Ilustrimet:



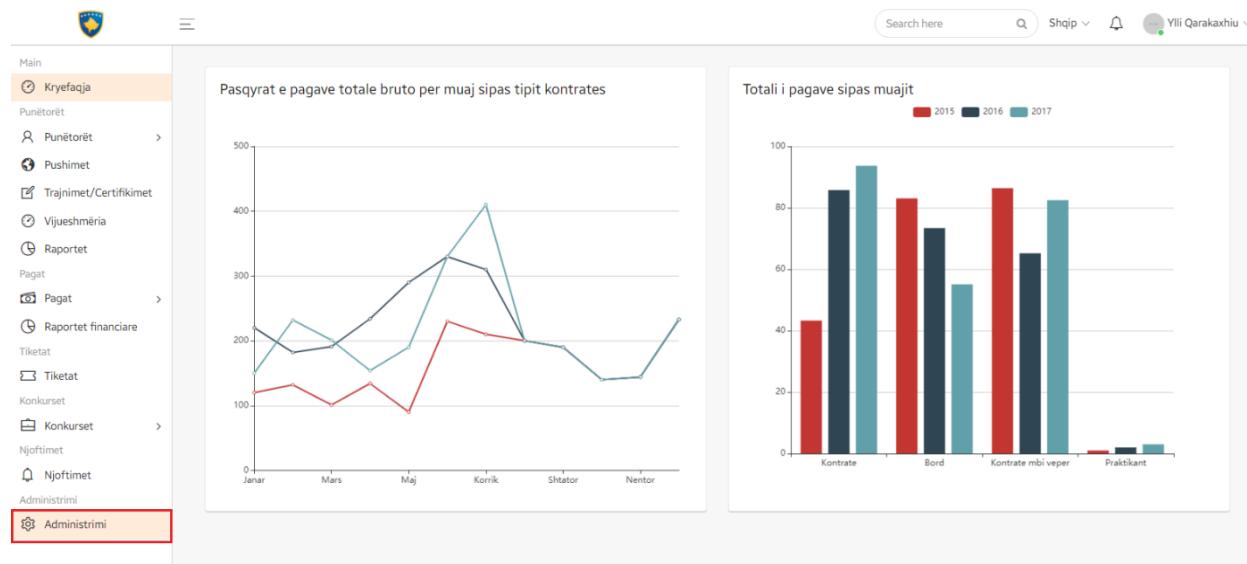
[Fig. 1.0]

[Fig. 1.1]

Konfigurimi

Përshkrimi: Moduli ‘Konfigurimi’ do të përdoret për regjistrimin e konfigurimeve të ndryshme përmes linqeve të cilat përbajnë shënimë të tipit “JSON” ose duke shtuar komponente të përzgjedhur me kolona dhe rreshta sipas nevojës.

Moduli i konfigurimit përbëhet nga disa nënmodule si: Vendi, Nacionaliteti, Kualifikimet e punëtorëve, Koeficientët e pagave, Parametrat për kalkulum, Llojet e orëve, Shtesat, Shtesat mujore, Ndalesat, Tatimet, Banka, Sindikata, Statusi Martesorë, Trajnimet, Festat zyrtare, Llojet e pushimeve, Mënyrat e pagesvs, Pozita e punës, Llojet e vlerësimeve, Llojet e tiketave dhe Layout Dokumenti.



[Fig. 1.0]

Vendi

Përshkrimi: Përmes formës “Vendet” ofrohet listimi I vendeve të shtuara në sistem dhe butonat “Shto” dhe “Ndrysho”. Në rast se emri I vendit egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Konfigurimet” dhe më pastaj të klikojë në shiritin e navigimit “Vendet” [Fig. 1.0]
2. Në secilin prej vendeve në list egziston mundësia e ndryshimit duke klikuar butonin “Ndrysho” [Fig. 1.1], ku mund të bëhet ndryshimi dhe ruajtja ose duke klikuar butonin “Anulo”
3. Duke klikuar butonin “Shto”, mund të shtojmë vende duke plotësuar fushat në tri gjuhë të ndryshme dhe të klikojmë butonin “Ruaj” si në [Fig. 1.3].

SHTESË: Per shfaqjen e vendit gjatë regjistrimit të punëtorëve duhet te shtohet: shteti, komuna dhe vendi.

Ilustrimet:

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Afghanistan	Afghanistan	Afghanistan	Aktive	Fshi Ndrysho
Algeria	Algeria	Algeria	Aktive	Fshi Ndrysho
Angola	Angola	Angola	Aktive	Fshi Ndrysho
Anguilla	Anguilla	Anguilla	Aktive	Fshi Ndrysho
Antigua and Barbuda	Antigua and Barbuda	Antigua and Barbuda	Aktive	Fshi Ndrysho
Argentina	Argentina	Argentina	Aktive	Fshi Ndrysho
Armenia	Armenia	Armenia	Aktive	Fshi Ndrysho
Aruba	Aruba	Aruba	Aktive	Fshi Ndrysho
Australia	Australia	Australia	Aktive	Fshi Ndrysho
Austria	Austria	Austria	Aktive	Fshi Ndrysho
Azerbaijan	Azerbaijan	Azerbaijan	Aktive	Fshi Ndrysho
Bahamas	Bahamas	Bahamas	Aktive	Fshi Ndrysho
Bahrain	Bahrain	Bahrain	Aktive	Fshi Ndrysho
Bangladesh	Bangladesh	Bangladesh	Aktive	Fshi Ndrysho

[Fig. 1.0]

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Gjermani	Gjermani	Gjermani	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Anulo Rruj
Afghanistan	Afghanistan	Afghanistan	Aktive	Fshi Ndrysho
Algeria	Algeria	Algeria	Aktive	Fshi Ndrysho
Angola	Angola	Angola	Aktive	Fshi Ndrysho
Anguilla	Anguilla	Anguilla	Aktive	Fshi Ndrysho
Antigua and Barbuda	Antigua and Barbuda	Antigua and Barbuda	Aktive	Fshi Ndrysho
Argentina	Argentina	Argentina	Aktive	Fshi Ndrysho
Armenia	Armenia	Armenia	Aktive	Fshi Ndrysho
Aruba	Aruba	Aruba	Aktive	Fshi Ndrysho
Australia	Australia	Australia	Aktive	Fshi Ndrysho
Austria	Austria	Austria	Aktive	Fshi Ndrysho
Azerbaijan	Azerbaijan	Azerbaijan	Aktive	Fshi Ndrysho
Bahamas	Bahamas	Bahamas	Aktive	Fshi Ndrysho
Bahrain	Bahrain	Bahrain	Aktive	Fshi Ndrysho

[Fig. 1.1]

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi
Kosova	Kosova	Kosova	Aktive
Prishtinë	Prishtinë	Prishtina	<input checked="" type="checkbox"/>
Prizren	Prizren	Prizren	Aktive
Skenderaj	Skenderaj	Srbica	Aktive
Shkodra	Shkodra	Štimjë	Aktive
Ferizaj	Ferizaj	Uroševac	Aktive

Shfaqur 1-10 meshta nga total 58 meshta

[Fig. 1.2]

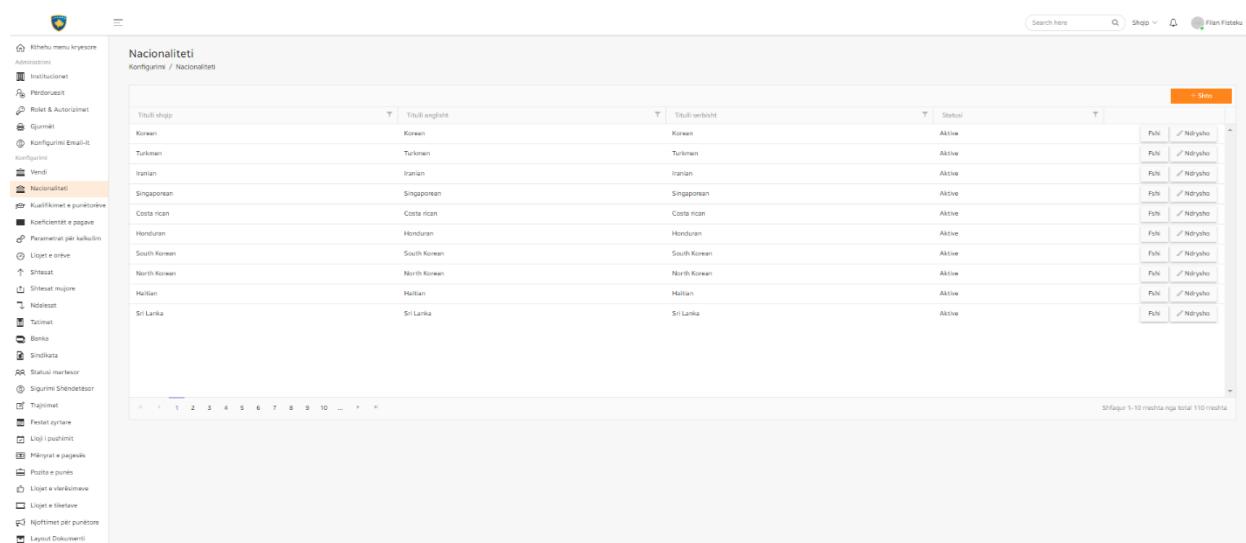
Nacionaliteti

Përshkrimi: Përmes formës “Nacionaliteti” ofrohet listimi i nacionaliteteve të shtuara në sistem dhe butonat “Shto”, “Ndrysho” dhe “Fshi”. Në rast se emri i nacionalitetit egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë “Konfigurimet” dhe më pastaj të klikojë në shiritin e navigimit “Nacionaliteti” [Fig. 1.0]
2. Në secilin prej nacionaliteteve në list egziston mundësia e ndryshimit duke klikuar butonin “Ndrysho” [Fig. 1.1], ku mund të bëhet ndryshimi dhe ruajta ose duke klikuar butonin “Anulo”
3. Duke klikuar butonin “Shto”, mund të shtojmë vende duke plotësuar fushat në tri gjuhë të ndryshme dhe të klikojmë butonin “Ruaj” si në [Fig. 1.2].

Ilustrimet:



The screenshot shows a table titled 'Nacionaliteti' with columns: 'Titull shqip', 'Titull engl. / Titull serb.', and 'Status'. The table lists 110 nationalities. Each row has a 'Fshi' (Delete) and 'Ndrysho' (Edit) button. The left sidebar shows a navigation menu with 'Nacionaliteti' highlighted.

Titull shqip	Titull engl. / Titull serb.	Status
Koreni	Korean	Aktive
Turkmen	Turkmen	Aktive
Iranian	Iranian	Aktive
Singaporean	Singaporean	Aktive
Costa Rican	Costa Rican	Aktive
Honduren	Honduran	Aktive
South Korean	South Korean	Aktive
North Korean	North Korean	Aktive
Haitian	Haitian	Aktive
Sri Lanka	Sri Lanka	Aktive

[Fig. 1.0]

Nacionaliteti
Konfigurimi / Nacionaliteti

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Korean	Korean	Korean	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Anulo <input type="button" value="Ruaj"/>
Turkmen	Turkmen	Turkmen	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Iranian	Iranian	Iranian	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Singaporean	Singaporean	Singaporean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Costa rican	Costa rican	Costa rican	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Honduran	Honduran	Honduran	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
South Korean	South Korean	South Korean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
North Korean	North Korean	North Korean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Haitian	Haitian	Haitian	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Sri Lanka	Sri Lanka	Sri Lanka	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-10 rreshta nga total 110 rreshta

[Fig. 1.1]

Nacionaliteti
Konfigurimi / Nacionaliteti

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Gjerman	Gjerman	Gjerman	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Anulo <input type="button" value="Ruaj"/>
Korean	Korean	Korean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Turkmen	Turkmen	Turkmen	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Iranian	Iranian	Iranian	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Singaporean	Singaporean	Singaporean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Costa rican	Costa rican	Costa rican	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Honduran	Honduran	Honduran	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
South Korean	South Korean	South Korean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
North Korean	North Korean	North Korean	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Haitian	Haitian	Haitian	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-10 rreshta nga total 111 rreshta

[Fig. 1.2]

Kualifikimet e punëtorëve

Përshkrimi: Përmes formës “Kualifikimet e punëtorëve” ofrohet listimi i kualifikimeve të ndryshme të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat “Shto”, “Ndrysho” dhe “Fshi”. Në rast se emri i kualifikimit egziston më parë, atëherë sistemi nuk lejon ruajtjen për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojmë mënynë “Administrimi” dhe më pastaj të klikojë në nën menynë “Kualifikimet e punëtorëve” [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja e “Kualifikimet e punëtorëve”, atëherë ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin “Ndrysho” apo mund të fshijm kualifimin e caktuar me anë të butonit “Fshij” [Fig. 1.1].
3. Duke klikuar butonin “Shto”, mund të shtojmë kualifikime duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në [Fig.1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së kualifikimeve për punëtorë nevojitet gjatë regjistrimit/ndryshimit të punëtorëve si “Lloji i kualifikimit” të tyre

Ilustrimet:

Kualifikim i tete	Kualifikim i tete	Kualifikim i tete	Status	Poli	Ndrysho
Kualifikim i tete	Shkolla fillore	Shkolla e mesme	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Shkolla fillore	Shkolla e mesme	Shkolla e tete	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Shkolla e mesme	Shkolla e tete	Shkolla e tete	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Shkolla e tete					

[Fig. 1.0]

Kualifikimet e punëtorëve				
Konfigurimi / Kualifikimet e punëtorëve				
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anulo <input checked="" type="button"/> Ruaj
Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Shkolla fillore	Shkolla fillore	Shkolla fillore	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Shkolla e larte	Shkolla e larte	Shkolla e larte	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho

[Fig. 1.1]

Kualifikimet e punëtorëve				
Konfigurimi / Kualifikimet e punëtorëve				
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anulo <input checked="" type="button"/> Ruaj
Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Shkolla fillore	Shkolla fillore	Shkolla fillore	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Shkolla e larte	Shkolla e larte	Shkolla e larte	Aktive	Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho

[Fig. 1.2]

Koeficientët e pagave

Përshkrimi: Përmes formës "Koeficientët e pagave" ofrohet listimi i koeficientëve të caktuara të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshi". Në rast se emri i koeficientit egziston më parë, atëherë sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrën "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Koeficientët e pagave" [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja e koeficientëve të pagave, atëherë ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë koeficient të caktuar me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.1]
3. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë koeficientë duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.2]

SHTESË: Varësisht prej vlerës së koeficientit të pages të shtuar në listë bëhet illogaritja e pages së punëtorit.

Ilustrimet:

Titull shqip	Titull anglisht	Titull shqip	Vlera	Standard	Status	Fshi	Ndrysho
Nepunës administrativ dhe mbëzhështës 4	Administrative and support staff 4	Administrative i pensioni slibëzurk 4	1.25	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Nepunës administrativ dhe mbëzhështës 3	Administrative and support staff 3	Administrative i pensioni slibëzurk 3	1.45	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Nepunës administrativ dhe mbëzhështës 2	Administrative and support staff 2	Administrative i pensioni slibëzurk 2	1.6	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Nepunës administrativ dhe mbëzhështës 1	Administrative and support staff 1	Administrative i pensioni slibëzurk 1	1.8	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Nepunë i Kabinett 3	Cabinet employee 3	Slübëzurk kabineta 3	1.8	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Nepunë i Kabinett 2	Cabinet employee 2	Slübëzurk kabineta 2	2.2	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Nepunë i Kabinett 1	Cabinet employee 1	Slübëzurk kabineta 1	2.4	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Auditor 4	Auditor 4	Revisor 4	2.83	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Auditor 3	Auditor 3	Revisor 3	3.26	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho
Auditor 2	Auditor 2	Revisor 2	3.7	Pa	Pa	Fshi	Ndrysho

[Fig. 1.0]

Kualifikimet e punëtorëve					
Konfigurimi / Kualifikimet e punëtorëve					
Titulli shqip	Titulli anglist	Titulli serbisht	Statusi		
Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anulo	Rruaj
Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Aktive	Fshi	Ndrysho
Shkolla fillore	Shkolla fillore	Shkolla fillore	Aktive	Fshi	Ndrysho
Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Aktive	Fshi	Ndrysho
Shkolla e larte	Shkolla e larte	Shkolla e larte	Aktive	Fshi	Ndrysho

[Fig. 1.1]

Kualifikimet e punëtorëve					
Konfigurimi / Kualifikimet e punëtorëve					
Titulli shqip	Titulli anglist	Titulli serbisht	Statusi		
Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	Kualifikim i larte1	<input checked="" type="checkbox"/>	Anulo	Rruaj
Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Kualifikim i larte	Aktive	Fshi	Ndrysho
Shkolla fillore	Shkolla fillore	Shkolla fillore	Aktive	Fshi	Ndrysho
Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Shkolla e mesme	Aktive	Fshi	Ndrysho
Shkolla e larte	Shkolla e larte	Shkolla e larte	Aktive	Fshi	Ndrysho

[Fig. 1.2]

Parametrat për kalkulim

Përshkrimi: Përmes formës "Parametrat për kalkulim" shfaqet lista e parametrave për kalkulim të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Ky shërbim përmbanë tri kolona kryesore që janë "Parametri", "Vlera" dhe "Statusi".

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Parametrat për kalkulim" [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja e parametrave për kalkulim, atëherë ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë parametra të caktuar me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.1]
3. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë parametra të tjera duke zgjedhur njërin prej opsioneve tek kolona "Parametri" dhe duke l plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.2]

SHTESË: Nëse shtojmë parametrin e njejtë I cili egziston tashmë në listë, parametrit paraprak I ndryshohet statusi ne "Pasiv". Në këtë formë nuk lejohet shtimi I dy paramatrave aktiv të llojit të njejtë [Fig. 1.3]

Ilustrimet:

Parametri	Vlera	Statusi
Norma vjetore	0.05	Aktive
Sigurimi shendetësore punëmeshesi	0.025	Aktive
Sigurimi shendetësore punëmeshari	0.025	Aktive
Kontrolluesi e punëmesharit	0.05	Aktive
Kontrolluesi e punëmeshesis	0.05	Aktive
Gjel shkrirte	116	Aktive
Vlera e koeficientit	239	Pasiv
Vlera e koeficientit	60.6	Aktive

[Fig. 1.0]

Parametrat për kalkulum			
Parametri	Vlera	Statusi	
Norma vjetore	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Sigurimi shendetësore punedhenesi	0.035	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Sigurimi shendetësore punemarresi	0.035	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Kontributet e punedhesnit	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Kontributet e punemarresit	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Oret standarde	176	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Vlera e koeficientit	239	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Vlera e koeficientit	60.6	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

[Fig. 1.1]

Parametrat për kalkulum			
Parametri	Vlera	Statusi	
Zgjedh parametrin	0.00	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Zgjedh parametrin	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Sigurimi shendetësore punedhenesi	0.035	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Sigurimi shendetësore punemarresi	0.035	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Kontributet e punedhesnit	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Kontributet e punemarresit	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Kontributet e punemarresit	0.05	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Oret standarde	176	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Vlera e koeficientit	239	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Vlera e koeficientit	60.6	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

[Fig. 1.2]

Parametri	Vlera	Statusi	Fshi	Ndrysho
Norma vjetore	0.36	Aktive	Fshi	Ndrysho
Norma vjetore	0.05	Pasiv	Fshi	Ndrysho
Norma vjetore	0.05	Pasiv	Fshi	Ndrysho
Sigurimi shendetësore punedhesi	0.035	Aktive	Fshi	Ndrysho
Sigurimi shendetësore punemarresi	0.035	Aktive	Fshi	Ndrysho
Kontribubet e punedhesit	0.05	Aktive	Fshi	Ndrysho
Kontribubet e punemarrit	0.05	Aktive	Fshi	Ndrysho
Oret standarde	176	Aktive	Fshi	Ndrysho
Vlera e koeficientit	239	Pasiv	Fshi	Ndrysho
Vlera e koeficientit	60.6	Aktive	Fshi	Ndrysho

[Fig. 1.3]

Llojet e orëve

Përshkimi: Përmes formës "Llojet e orëve" shfaqet lista e llojeve të orëve dhe pushimeve në bazë të koeficientit perkatës, të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se lloji i orëve egziston më parë, atëherë sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Llojet e orëve" [Fig. 1.0]
- Pasi të jetë hapur dritarja e llojet e orëve, atëherë ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të orës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.1]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të orëve duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.2]

Ilustrimet:

Të dhëna shqip	Të dhëna anglisht	Të dhëna serbisht	Koeficient	Status	
Pushim mijesori me fletendim	Pushim mijesori me fletendim	Pushim mijesori me fletendim	0.7	Pasiv	
Lendim ne punë	Lendim ne punë	Lendim ne punë	1	Aktive	
Pushim i Letnise	Pushim i Letnise	Pushim i Letnise	0.7	Aktive	
Pushim Mjekosur	Pushim Mjekosur	Pushim Mjekosur	1.3	Aktive	
Kujdestaria	Kujdestaria	Kujdestaria	1.3	Aktive	
Fundjeve	Fundjeve EN	Fundjeve	1.05	Aktive	
Punë festë	Punë festë	Punë festë	1.3	Aktive	
Jashë Orai	Jashë Orai	Jashë Orai	1	Aktive	
Orazi i regjistrit	Orazi i regjistrit	Orazi i regjistrit	1	Aktive	

[Fig. 1.0]

Llojet e orëve

Konfigurimi / Llojet e orëve

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Koeficienti	Statusi	
Pushim mjekSOR me fletlendim	Pushim mjekSOR me fletlendim	Pushim mjekSOR me fletlendim	0.70	Aktive	<input type="checkbox"/> Anulo <input checked="" type="button"/> Ruaj
Lendim ne pure	Lendim ne pure	Lendim ne pure	1	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Pushim i Lehonise	Pushim i Lehonise	Pushim i Lehonise	0.7	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Pushim MjekSOR	Pushim MjekSOR	Pushim MjekSOR	1.3	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Kujdestaria	Kujdestaria	Kujdestaria	1.3	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Fundjave	Fundjave EN	Fundjave	1.05	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Punë festë	Punë festë	Punë festë	1.3	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Jashtë Orari	Jashtë Orari	Jashtë Orari	1	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Orari i regult	Orari i regult	Orari i regult	1	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho

Shfaqur 1-9 rreshta nga total 9 rreshta

[Fig. 1.1]

Llojet e orëve

Konfigurimi / Llojet e orëve

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Koeficienti	Statusi	
			0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Anulo <input checked="" type="button"/> Ruaj
Pushim mjekSOR me fletlendim	Pushim mjekSOR me fletlendim	Pushim mjekSOR me fletlendim	0.7	Pasiv	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Lendim ne pure	Lendim ne pure	Lendim ne pure	1	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Pushim i Lehonise	Pushim i Lehonise	Pushim i Lehonise	0.7	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Pushim MjekSOR	Pushim MjekSOR	Pushim MjekSOR	1.3	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Kujdestaria	Kujdestaria	Kujdestaria	1.3	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Fundjave	Fundjave EN	Fundjave	1.05	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Punë festë	Punë festë	Punë festë	1.3	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Jashtë Orari	Jashtë Orari	Jashtë Orari	1	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho
Orari i regult	Orari i regult	Orari i regult	1	Aktive	<input type="button"/> Fshi <input checked="" type="button"/> Ndrysho

Shfaqur 1-10 rreshta nga total 10 rreshta

[Fig. 1.2]

Shtesat

Përshkrimi: Përmes formës "Llojet e shtesave" shfaqet lista e llojeve të caktuara të shtesave të cilat përdoren gjatë kalkulimit të pagës për punëtorë dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i koeficientit egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënyrë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënyrën "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në mënyrën "Shtesat" [Fig. 1.0]
2. Pasi të jetë hapur dritarja e llojet e shtesave, atëherë ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të shtesës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.1]
3. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të shtesave duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.2]

Ilustrimet:

Titull shqip	Titull anglisht	Titull serbisht	Status	
bonus1	bonus1	bonus1	Aktive	Fshi / Ndrysho
bon1	bon1	bon1	Aktive	Fshi / Ndrysho
Bonbon	Bonbon	Bonbon	Aktive	Fshi / Ndrysho
Bonbon	Bonbon	Bonbon	Aktive	Fshi / Ndrysho
Te ardhura speciale	Te ardhura speciale	Te ardhura speciale	Aktive	Fshi / Ndrysho
Bonus	Bonus	Bonus	Aktive	Fshi / Ndrysho
Shtesim	Shtesim	Shtesim	Aktive	Fshi / Ndrysho

[Fig. 1.0]

Llojet e shtesave

Konfigurimi / Llojet e shtesave

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
bonus1	bonus1	bonus1	Aktive	<input type="checkbox"/> Anulo <input checked="" type="checkbox"/> Ruaj Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
bon1	bon1	bon1	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Bonbon	Bonbon	Bonbon	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Bonbon	Bonbon	Bonbon	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Te ardhura specialeeee	Te ardhura speciale	Te ardhura speciale	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Bonus	Bonus	Bonus	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Shperblim	Shperblim	Shperblim	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho

Shfaqur 1-7 rreshta nga total 7 rreshta

[Fig. 1.1]

Llojet e shtesave

Konfigurimi / Llojet e shtesave

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
bonus1	bonus1	bonus1	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
bon1	bon1	bon1	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Bonbon	Bonbon	Bonbon	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Bonbon	Bonbon	Bonbon	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Te ardhura specialeeee	Te ardhura speciale	Te ardhura speciale	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Bonus	Bonus	Bonus	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho
Shperblim	Shperblim	Shperblim	Aktive	Fshi <input type="checkbox"/> Ndrysho

Shfaqur 1-8 rreshta nga total 8 rreshta

[Fig. 1.2]

Shtesat mujore

Përshkrimi: Përmes formës "Shtesat mujore" shfaqet lista e llojeve të caktuara të shtesave mujore të cilat përdoren gjatë kalkulimit të pagës për punëtorë dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Ky shërbim përmbanë tri kolona kryesore që janë "Punëtori" "Shtesat" dhe "Vlera".

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Shtesat mujore" [Fig. 1.0].
2. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të shtesave duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
3. Pasi të jetë hapur dritarja e llojet e shtesave, atëherë ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të shtesës mujore për punëtorë me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtesat mujore përdoret për shtimin e shtesave për punëtorin e caktuar. Sistemi nuk lejon shtimin e shtesës së njejtë dy here për të njejin person

Ilustrimet:

Punëtori	Shtesat	Vlera
Filip Fllokë	bonus1	60
Filip Fllokë	Te ardhura specialeze	20

[Fig. 1.0]

Shtesat mujore
Konfigurimi / Shtesat mujore

Punëtori	Shtesat	Vlera
Filan Fisteku	bonus1	0.00
Filan Fisteku	bonus1	60

+ Shto Fshi Ndrysho Anulo Ruaj

Shfaqur 1-2 rreshta nga total 2 rreshta

[Fig. 1.1]

Shtesat mujore
Konfigurimi / Shtesat mujore

Punëtori	Shtesat	Vlera
Filan Fisteku	bonus1	60.00

+ Shto Fshi Ndrysho Anulo Ruaj

Shfaqur 1-1 rreshta nga total 1 rreshta

[Fig. 1.2]

Ndalesat

Përshkimi: Përmes formës "Ndalesat" shfaqet lista e llojeve të caktuara të ndalesave të cilat përdoren gjatë kalkulimit të pagës për punëtorë dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i ndaleses egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Ndalesat" [Fig. 1.0].
2. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të ndalesave duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
3. Pasi të jetë hapur dritarja e ndalesat, atëherë ne mund të ndyshojmë secilën prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të ndalesës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

Ilustrimet:

Tituli shqip	Tituli anglisht	Tituli serbët	Statusi
Sindikate	Sindikate	Sindikate	Aktive
Sigurimi Shendetësor per puntor	Sigurimi Shendetësor per puntor	Sigurimi Shendetësor per puntor	Aktive
Vetekontributi	Vetekontributi	Vetekontributi	Aktive
Ndalesat e bonuesit	Ndalesat e bonuesit	Ndalesat e bonuesit	Aktive

[Fig. 1.0]

Ndalesat			
Konfigurimi / Ndalesat			
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi
Sindikate	Sindikate	Sindikate	Aktive
Sigurimi Shendetor per puntor	Sigurimi Shendetor per puntor	Sigurimi Shendetor per puntor	Aktive
Vetekontributi	Vetekontributi	Vetekontributi	Aktive
Ndalesat e bonusit	Ndalesat e bonusit	Ndalesat e bonusit	Aktive

+ Shto Anulo ✓ Ruaj

Fshi ✓ Ndrysho

Fshi ✓ Ndrysho

Fshi ✓ Ndrysho

Fshi ✓ Ndrysho

Shfaqur 1-5 mreshta nga total 5 mreshta

[Fig. 1.1]

Ndalesat			
Konfigurimi / Ndalesat			
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi
Sindikate	Sindikate	Sindikate	Aktive
Sigurimi Shendetor per puntor	Sigurimi Shendetor per puntor	Sigurimi Shendetor per puntor	Aktive
Vetekontributi	Vetekontributi	Vetekontributi	Aktive
Ndalesat e bonusit	Ndalesat e bonusit	Ndalesat e bonusit	Aktive

+ Shto Anulo ✓ Ruaj

Fshi ✓ Ndrysho

Fshi ✓ Ndrysho

Fshi ✓ Ndrysho

Shfaqur 1-4 mreshta nga total 4 mreshta

[Fig. 1.2]

Tatimet

Përshkrimi: Përmes formës "Tatimet" shfaqet lista e llojeve të caktuara të tatimeve të varësish prej pages së punëtorit dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i tatimit egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Tatimet" [Fig. 1.0]
2. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të orëve duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
3. Gjithashtu në dritaren e tatimeve, ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të tatimit me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

Ilustrimet:

Titull shqip	Titull anglisht	Titull verbiشت	Limi	Limit në %	Status	
Tatimi na pagë-ashulla 3	Salary tax-rate 3	Upfereza na plati-otopen 3	450	10	Aktive	<input type="checkbox"/> Pazi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Tatimi na pagë-ashulla 2	Salary tax-rate 2	Porz na plati-otopen 2	250	8	Aktive	<input type="checkbox"/> Pazi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Tatimi na pagë-ashulla 1	Salary tax-rate 1	Porz na plati-otopen 1	80	4	Aktive	<input type="checkbox"/> Pazi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.0]

Tatimet

Konfigurimi / Tatimet

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Limity	Limit në %	Statusi	
Tatimi në pagë-shkalla 3	Salary tax-rate 3	UjiPorez na platu-stepen 3	450	10	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Tatimi në pagë-shkalla 2	Salary tax-rate 2	Porez na platu-stepen 2	250	8	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Tatimi në pagë-shkalla 1	Salary tax-rate 1	Porez na platu-stepen 1	80	4	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-4 rreshta nga total 4 rreshta

[Fig. 1.1]

Tatimet

Konfigurimi / Tatimet

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Limity	Limit në %	Statusi	
Tatimi në pagë-shkalla 3	Salary tax-rate 3	UjiPorez na platu-stepen 3	450	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Anulo"/> <input checked="" type="button" value="Rruj"/>
Tatimi në pagë-shkalla 2	Salary tax-rate 2	Porez na platu-stepen 2	250	8	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Tatimi në pagë-shkalla 1	Salary tax-rate 1	Porez na platu-stepen 1	80	4	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-3 rreshta nga total 3 rreshta

[Fig. 1.2]

Bankat

Përshkrimi: Përmes formës "Bankat" shfaqet lista e llojeve e ndryshme të bankave të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i bankes egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Bankat" [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të bankave duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në dritaren e bankave, ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të bankës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së bankave nevojitet gjatë regjistrimit/ndryshimit të punëtorëve tek pjesa e pagave si "Banka"

Ilustrimet:

Titull shqip	Titull englisch	Titull serbisch	Shkurtesa	SWIFT kod	Llogaria	Numri telefonit	Adresa	Email adresa	Statusi
Banka për Biznes	Banka per Business	Banka per Biznes	BPB	XKDS	1698756321569634	+6987462315	Address	info@banktwo.xyz	Aktive
ProCredit Bank	ProCredit Bank	ProCredit Bank	PCB	MBNQXPROXX	1124005372000129	+38345123456	Prishtine	user@gmail.com	Aktive
TEB Bank	TEB Bank	TEB		TEBXXXXPROXX	1124005372000200	+38344655555	Prishtine	user2@gmail.com	Aktive
Banka Ekonomike e Kosovës	Banka Ekonomike e Kosovës	Banka Ekonomike e Kosovës	EKT	BKXXX	123123423	044685485	Prishtine	blk@gmail.com	Aktive

[Fig. 1.0]

Banka

Konfigurimi / Banka

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Shkurtesa	SWIFT kodı	Llogaria	Numri telefonit	Adresa	Email adresa	Statusi	+ Shto
										<input checked="" type="checkbox"/> Ruej <input type="radio"/> Anulo
Banka për Biznes	Banka për Biznes	Banka për Biznes	BPB	XK05	1698756321589634	+6987452315	Address	info@banktwo.xyz	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi
ProCredit Bank	ProCredit Bank	ProCredit Bank	PCB	MBKOXXPRXXX	1124005372000129	+38345123456	Prishtine	user@gmail.com	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi
TEB Bank	TEB Bank	TEB Bank	TEB	TEBKXXPRXXX	1124005372000200	+38344555555	Prishtine	user2@gmail.com	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi
Banka Ekonomike e Kosovës	Banka Ekonomike e Kosovës	Banka Ekonomike e Kosovës	BKT	BKXXX	1231243423	044585485	Prishtine	bkt@gmmail.com	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi

Shfaqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.1]

Banka

Konfigurimi / Banka

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Shkurtesa	SWIFT kodı	Llogaria	Numri telefonit	Adresa	Email adresa	Statusi	+ Shto
Banka për Biznes	Banka për Biznes	Banka për Biznes	BPB	XK05	169875632158963	+6987452315	Address	info@banktwo.xyz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ruej <input type="radio"/> Anulo
ProCredit Bank	ProCredit Bank	ProCredit Bank	PCB	MBKOXXPRXXX	1124005372000129	+38345123456	Prishtine	user@gmail.com	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi
TEB Bank	TEB Bank	TEB Bank	TEB	TEBKXXPRXXX	1124005372000200	+38344555555	Prishtine	user2@gmail.com	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi
Banka Ekonomike e Kosovës	Banka Ekonomike e Kosovës	Banka Ekonomike e Kosovës	BKT	BKXXX	1231243423	044585485	Prishtine	bkt@gmmail.com	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho <input type="checkbox"/> Fshi

Shfaqur 1-4 rreshta nga total 4 rreshta

[Fig. 1.2]

Sindikata

Përshkrimi: Përmes formës "Sindikata" shfaqet lista e llojeve e ndryshme të sindikatave të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i sindikatës egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Sindikata" [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të sindikatave duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në dritaren e sindikatave, ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të sindikatës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së sindikatave nevojitet gjatë regjistrimit/ndryshimit të punëtorëve tek pjesa e pagave si "Sindikata"

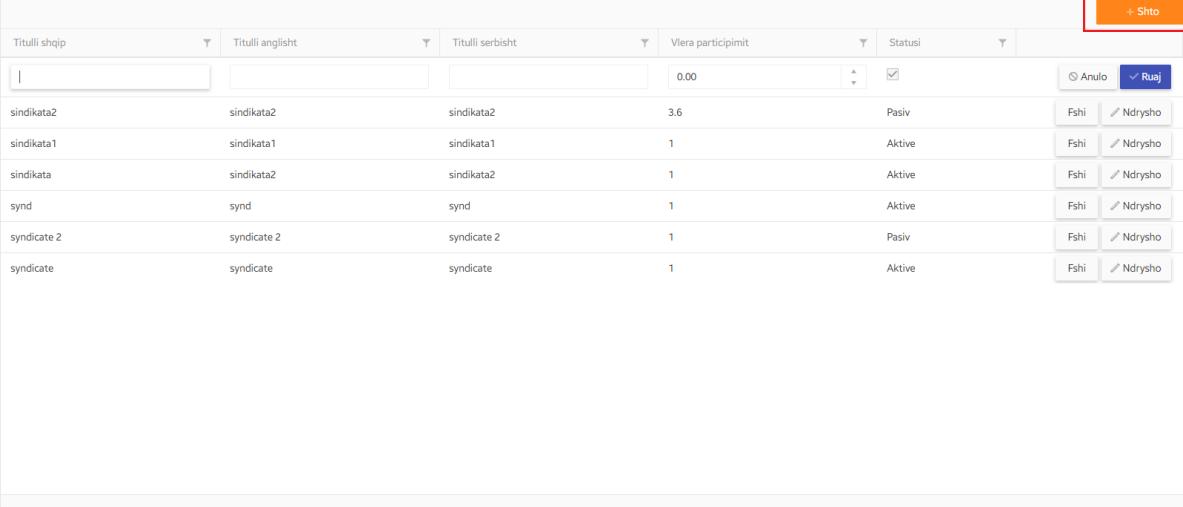
Ilustrimet:

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli saksic	Vlera participant	Status	
sindikata2	sindikata2	sindikata2	3.6	Pazi	Pazi / Ndryshe
sindikata1	sindikata1	sindikata1	1	Aktive	Pazi / Ndryshe
sindikata	sindikata2	sindikata2	1	Aktive	Pazi / Ndryshe
synd	synd	synd	1	Aktive	Pazi / Ndryshe
syndicate 2	syndicate 2	syndicate 2	1	Pazi	Pazi / Ndryshe
syndicate	syndicate	syndicate	1	Aktive	Pazi / Ndryshe

[Fig. 1.0]

Sindikata

Konfigurimi / Sindikata



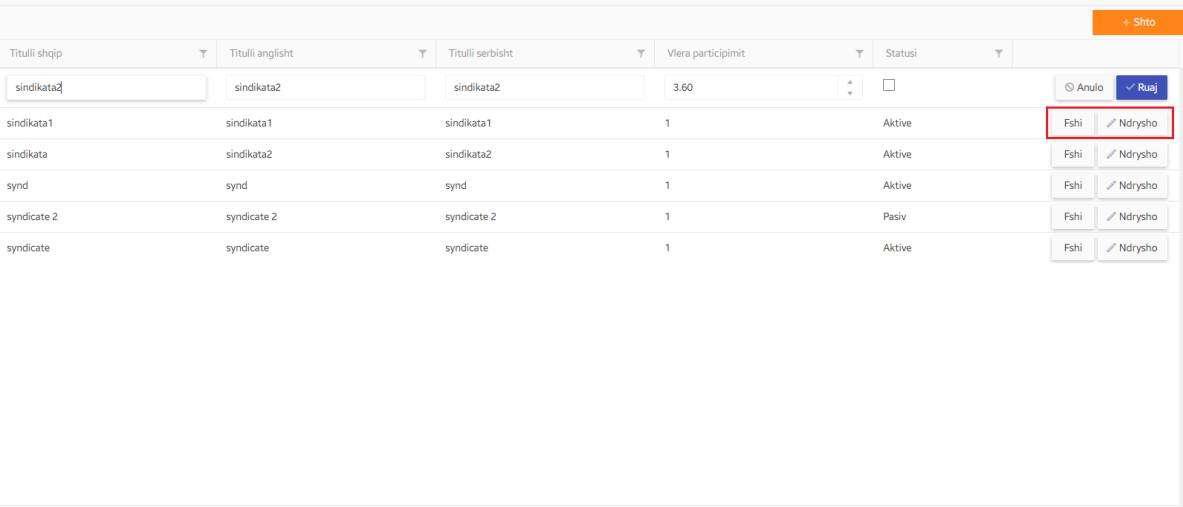
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Vlera participimit	Statusi	
sindikata2	sindikata2	sindikata2	3.6	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
sindikata1	sindikata1	sindikata1	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
sindikata	sindikata2	sindikata2	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
synd	synd	synd	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
syndicate 2	syndicate 2	syndicate 2	1	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
syndicate	syndicate	syndicate	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shifqur 1-7 rreshta nga total 7 rreshta

[Fig. 1.1]

Sindikata

Konfigurimi / Sindikata



Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Vlera participimit	Statusi	
sindikata2	sindikata2	sindikata2	3.60	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Anulo"/> <input checked="" type="button" value="Rruaj"/>
sindikata1	sindikata1	sindikata1	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
sindikata	sindikata2	sindikata2	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
synd	synd	synd	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
syndicate 2	Syndicate 2	syndicate 2	1	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
syndicate	syndicate	syndicate	1	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shifqur 1-6 rreshta nga total 6 rreshta

[Fig. 1.2]

Statusi martesor

Përshkrimi: Përmes formës "Statusi martesor" shfaqet lista e llojeve e ndryshme të statuseve martesore të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i statusit martesor egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Statusi martesor" [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të statuseve martesore duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në dritaren e statusit martesor, ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të statusit martesor me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

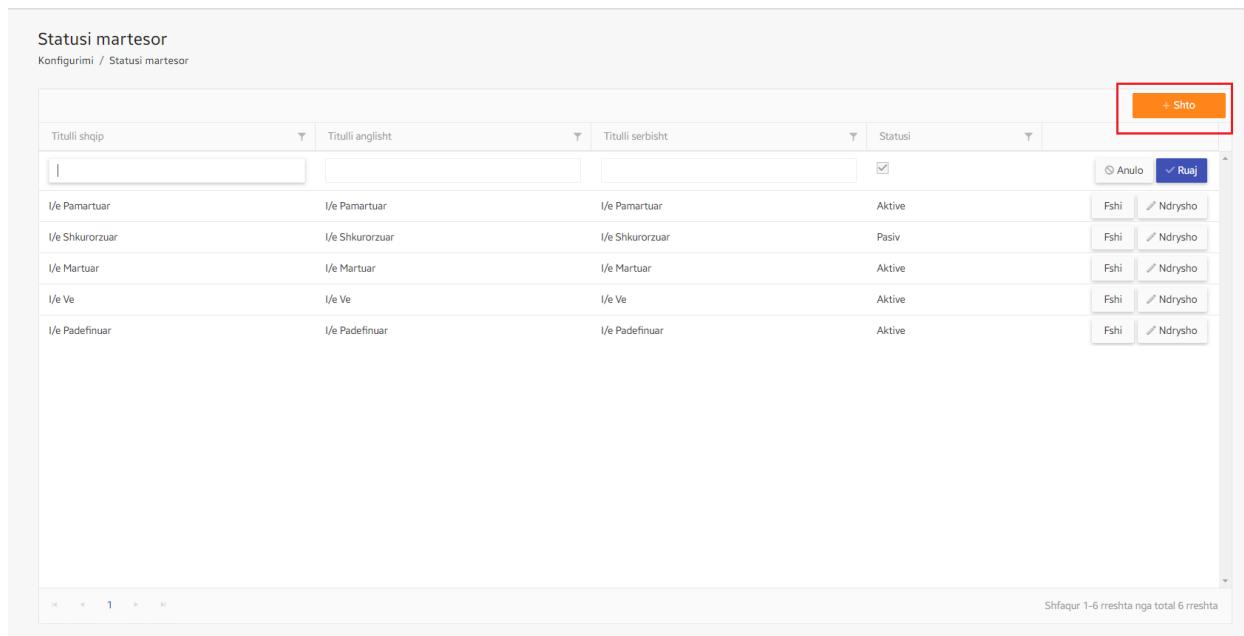
SHTESË: Shtimi i listës së statusit martesorë nevojitet gjatë regjistrimit/ndryshimit të punëtorëve tek pesa e pagave si "Statusi martesor"

Ilustrimet:

Tituli shqip	Tituli anglisht	Tituli shqip	Tituli anglisht	Status	
Ud/Parmesuar	Ud/Parmesuar	Ud/Shtruar/çuar	Ud/Shtruar/çuar	Aktive	Edit Delete
Ud/Martuar	Ud/Martuar	Ud/Martuar	Ud/Martuar	Aktive	Edit Delete
Ud/Vë	Ud/Vë	Ud/Vë	Ud/Vë	Aktive	Edit Delete
Ud/Pafësuar	Ud/Pafësuar	Ud/Pafësuar	Ud/Pafësuar	Aktive	Edit Delete

[Fig. 1.0]

Statusi martesor
Konfigurimi / Statusi martesor

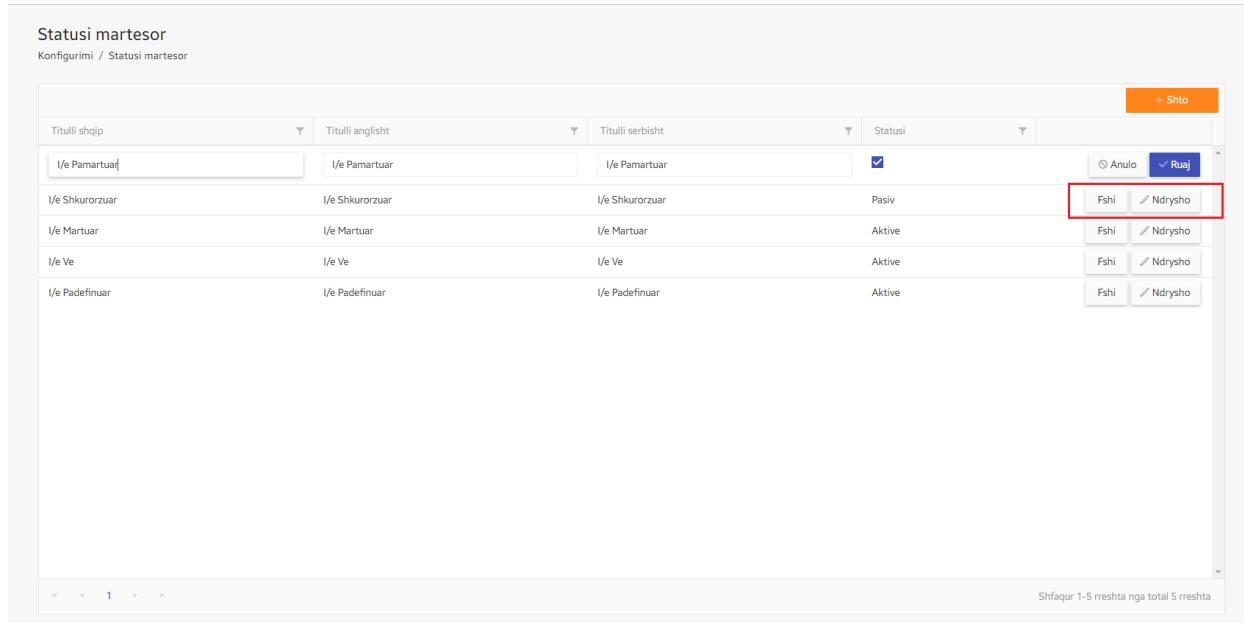


Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
I/e Pamartuar	I/e Pamartuar	I/e Pamartuar	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Shkurorzuar	I/e Shkurorzuar	I/e Shkurorzuar	Pasiv	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Martuar	I/e Martuar	I/e Martuar	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Ve	I/e Ve	I/e Ve	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Padefinuar	I/e Padefinuar	I/e Padefinuar	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Shifqur 1-6 rreshta nga total 6 rreshta

[Fig. 1.1]

Statusi martesor
Konfigurimi / Statusi martesor



Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
I/e Pamartuar	I/e Pamartuar	I/e Pamartuar	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Shkurorzuar	I/e Shkurorzuar	I/e Shkurorzuar	Pasiv	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Martuar	I/e Martuar	I/e Martuar	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Ve	I/e Ve	I/e Ve	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
I/e Padefinuar	I/e Padefinuar	I/e Padefinuar	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Shifqur 1-5 rreshta nga total 5 rreshta

[Fig. 1.2]

Trajnimet

Përshkrimi: Përmes formës "Trajnimet" shfaqet lista e trajnimeve të ndryshme të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i trajnimit egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Trajnimet" [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të trajnimeve duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në dritaren e trajnimeve, ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të trajnimit me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së trajnimeve nevojitet gjatë certifikimit të punëtorëve

Ilustrimet:

Tituli shqip	Tituli anglisht	Tituli serbشت	Kodi	Brenda institucionit	Status	Fshi	Ndrysho
Training1	Training1	training1	XC-234567D	Po	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Training2	Training2	Training2	Tr-1234	Po	Aktive	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Training3	Training3	training3	Tr-1234523	Jo	Pasiv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Fig. 1.0]

Trajnimet						
Konfigurimi / Trajnimet						
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Kodi	Brenda institucionit	Statusi	
Training1	Training1	Training1	XC-234567D	Po	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Training2	Training2	Training2	Tr-1234	Po	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Training3	Training3	Training3	Tr-1234323	Jo	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

[Fig. 1.1]

Trajnimet						
Konfigurimi / Trajnimet						
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Kodi	Brenda institucionit	Statusi	
Training1	Training1	Training1	XC-234567D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Training2	Training2	Training2	Tr-1234	Po	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Training3	Training3	Training3	Tr-1234323	Jo	Pasiv	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

[Fig. 1.2]

Festat zyrtare

Përshkrimi: Përmes formës "Festat zyrtare" shfaqet lista e llojeve të ndryshme të festave zyrtare varësisht prej vitit dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i festës egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër për të njejtin vit. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Festat zyrtare" [Fig. 1.0]
2. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të festave zyrtare duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
3. Gjithashtu në dritaren e trajnimeve, ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të festës zyrtare me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

Ilustrimet:

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisch	Data	Viti	Fshij / Ndrysho
Festa 2	Festa 2	Festa 2	17.06.2018	2018	<input checked="" type="checkbox"/> Fshij / <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Festa 1	Festa 1	Festa 1	10.06.2020	2019	<input checked="" type="checkbox"/> Fshij / <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Krishindjet	Krishindjet	Krishindjet	25.12.2020	2020	<input checked="" type="checkbox"/> Fshij / <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Kurban Bajrami	Eid al-Adha	Kurban Bajrami	31.07.2020	2020	<input checked="" type="checkbox"/> Fshij / <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.0]

Festat zyrtare

Konfigurimi / Festat zyrtare

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Data	Viti	
					<input type="button" value="Anulo"/> <input checked="" type="button" value="Rruaj"/>
Festa 2	Festa 2	Festa 2	17.06.2018	2018	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Festa 1	Festa 1	Festa 1	10.06.2020	2019	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Krishlindjet	Krishlindjet	Krishlindjet	25.12.2020	2020	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Kurban Bajrami	Eid al-Adha	Kurban Bajrami	31.07.2020	2020	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-5 meshta nga total 5 meshta

[Fig. 1.1]

Festat zyrtare

Konfigurimi / Festat zyrtare

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Data	Viti	
Festa 2	Festa 2	Festa 2	17.06.2018	2018	<input type="button" value="Anulo"/> <input checked="" type="button" value="Rruaj"/>
Festa 1	Festa 1	Festa 1	10.06.2020	2019	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Krishlindjet	Krishlindjet	Krishlindjet	25.12.2020	2020	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Kurban Bajrami	Eid al-Adha	Kurban Bajrami	31.07.2020	2020	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-4 meshta nga total 4 meshta

[Fig. 1.2]

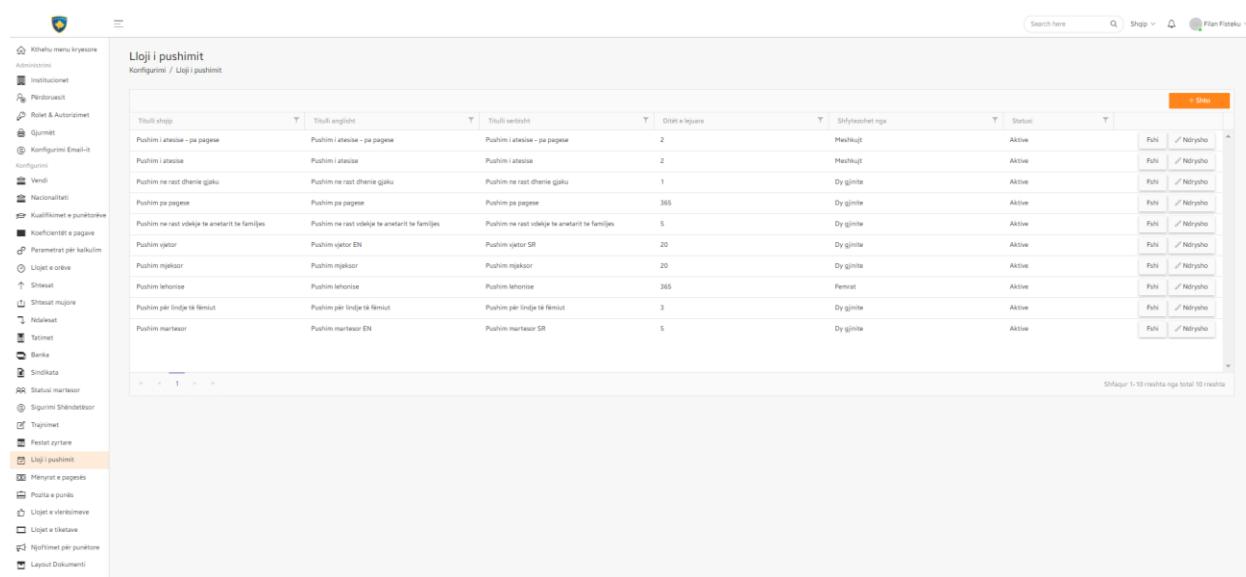
Lloji i pushimit

Përshkimi: Përmes formës "Lloji i pushimit" shfaqet lista e llojeve të ndryshme të pushimeve të cilat të cilat përdoren gjatë aplikimit dhe aporvimit të pushimeve për punëtorë dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se lloji i pushimit egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Lloji i pushimit" [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të pushimeve duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në dritaren e llojeve të pushimeve, ne mund të ndyshojmë secilin prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të pushimit me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

Ilustrimet:



Titull shqip	Titull anglez	Titull vendezi	Ditar e lejuar	Shtypeshesh nga	Status	
Pushim i atesise - pa pagese	Pushim i atesise - pa pagese	Pushim i atesise - pa pagese	2	Meskujt	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim i atesise	Pushim i atesise	Pushim i atesise	2	Meskujt	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim ne rast dhene gjaku	Pushim ne rast dhene gjaku	Pushim ne rast dhene gjaku	1	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim pa pagese	Pushim pa pagese	Pushim pa pagese	365	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim ne rast volejte te anerarit te familjes	Pushim ne rast volejte te anerarit te familjes	Pushim ne rast volejte te anerarit te familjes	5	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim vjetor	Pushim vjetor EN	Pushim vjetor SR	20	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim mjekor	Pushim mjekor	Pushim mjekor	20	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim lehonse	Pushim lehonse	Pushim lehonse	365	Femrat	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim per lindje te femrave	Pushim per lindje te femrave	Pushim per lindje te femrave	3	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim martesor	Pushim martesor EN	Pushim martesor SR	5	Dy gjinte	Aktive	<input type="checkbox"/> Ndrysho

[Fig. 1.0]

Lloji i pushimit						
Konfigurimi / Lloji i pushimit						
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Ditët e lejuara	Shfyezohet nga	Statusi	+ Shto
			0.00		<input checked="" type="checkbox"/>	Anulo <input checked="" type="checkbox"/> Ruaj
Pushim i atesise - pa pagese	Pushim i atesise - pa pagese	Pushim i atesise - pa pagese	2	Meshkujt	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim i atesise	Pushim i atesise	Pushim i atesise	2	Meshkujt	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim ne rast dhenie gjaku	Pushim ne rast dhenie gjaku	Pushim ne rast dhenie gjaku	1	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim pa pagese	Pushim pa pagese	Pushim pa pagese	365	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim ne rast vdekje te anetarit te familjes	Pushim ne rast vdekje te anetarit te familjes	Pushim ne rast vdekje te anetarit te familjes	5	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim vjetor	Pushim vjetor EN	Pushim vjetor SR	20	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim mjekosor	Pushim mjekosor	Pushim mjekosor	20	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim lehonise	Pushim lehonise	Pushim lehonise	365	Femrat	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim për lindje të fëmijët	Pushim për lindje të fëmijët	Pushim për lindje të fëmijët	3	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim martesor	Pushim martesor EN	Pushim martesor SR	5	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Shfaqur 1-11 rreshta nga total 11 rreshta

[Fig. 1.1]

Lloji i pushimit						
Konfigurimi / Lloji i pushimit						
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Ditët e lejuara	Shfyezohet nga	Statusi	+ Shto
Pushim i atesise - pa pagese	Pushim i atesise - pa pagese	Pushim i atesise - pa pagese	2.00	Meshkujt	<input checked="" type="checkbox"/>	Anulo <input checked="" type="checkbox"/> Ruaj
Pushim i atesise	Pushim i atesise	Pushim i atesise	2	Meshkujt	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim ne rast dhenie gjaku	Pushim ne rast dhenie gjaku	Pushim ne rast dhenie gjaku	1	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim pa pagese	Pushim pa pagese	Pushim pa pagese	365	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim ne rast vdekje te anetarit te familjes	Pushim ne rast vdekje te anetarit te familjes	Pushim ne rast vdekje te anetarit te familjes	5	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim vjetor	Pushim vjetor EN	Pushim vjetor SR	20	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim mjekosor	Pushim mjekosor	Pushim mjekosor	20	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim lehonise	Pushim lehonise	Pushim lehonise	365	Femrat	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim për lindje të fëmijët	Pushim për lindje të fëmijët	Pushim për lindje të fëmijët	3	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Pushim martesor	Pushim martesor EN	Pushim martesor SR	5	Dy gjinite	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Shfaqur 1-10 rreshta nga total 10 rreshta

[Fig. 1.2]

Mënyra e pagesës

Përshkrimi: Përmes formës "Mënyra e pagesës" shfaqet lista e llojeve të ndryshme të mënyrave të pagesës të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se emri i mënyra e pagesës egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njëjtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Mënyra e pagesës". [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë mënyra të tjera të pagesës duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në këtë dritare, ne mund të ndyshojmë secilin mënyrë të pagesës duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të mënyrës së pagesës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së mënyrës së pagesave nevojitet gjatë regjistrimit/ndryshimit të punëtorëve tek pjesa e pagave si "Mënyra e pagesës"

Ilustrimet:

[Fig. 1.0]

Mënyrat e pagesës

Konfigurimi / Mënyrat e pagesës

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Llogari	Llogari	Llogari	Aktive	<input type="checkbox"/> Anulo <input checked="" type="checkbox"/> Ruaj Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Me te gatshme	Me te gatshme	Me te gatshme	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

+ Shto

Shfaqur 1-3 rrështa nga total 3 rrështa

[Fig. 1.1]

Mënyrat e pagesës

Konfigurimi / Mënyrat e pagesës

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Llogar ⁱ	Llogari	Llogari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Anulo <input checked="" type="checkbox"/> Ruaj <input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho
Me te gatshme	Me te gatshme	Me te gatshme	Aktive	<input type="checkbox"/> Fshi <input checked="" type="checkbox"/> Ndrysho

Shfaqur 1-2 rrështa nga total 2 rrështa

[Fig. 1.2]

Pozita e punës

Përshkrimi: Përmes formës "Pozita e punës" shfaqet lista e llojeve të ndryshme të festave zyrtare të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se pozita egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

- Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Pozita e punës" [Fig. 1.0]
- Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të pozitave të punës duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
- Gjithashtu në dritaren e pozitës së punës, ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të pozitës së punës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së pozitave të punës nevojitet gjatë plotësimit dhe aplikimit të konkurseve për punësim

Ilustrimet:

Tituli shqip	Tituli anglisht	Tituli serbisht	Statusi
Kordinator	Kordinator	Kordinator	Aktive
Drejtor	Drejtor	Drejtor	Aktive

[Fig. 1.0]

Pozita e punës
Konfigurimi / Pozita e punës

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Kordinator	Kordinator	Kordinator	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Drejtor	Drejtor	Drejtor	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

+ Shto

Anulo

Shfaqur 1-3 rreshta nga total 3 rreshta

[Fig. 1.1]

Pozita e punës
Konfigurimi / Pozita e punës

Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Statusi	
Kordinator	Kordinator	Kordinator	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Drejtor	Drejtor	Drejtor	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

+ Shto

Anulo

Shfaqur 1-2 rreshta nga total 2 rreshta

[Fig. 1.2]

Llojet e vlerësimeve

Përshkrimi: Përmes formës "Llojet e vlerësimeve" shfaqet lista e llojeve të vlerësimeve të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se vlerësimi egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Llojet e vlerësimeve" [Fig. 1.0]
2. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të vlerësimeve të punës duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
3. Gjithashtu në dritaren e llojeve të vlerësimeve, ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të vlerësimit me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së pozitave të punës nevojitet gjatë certifikimit të punëtorëve

Ilustrimet:

Titull shqip	Titull anglisht	Titull vendeesh	Plek maksimale	Status
Njohuri përgjithshme	Njohuri e përgjithshme	Njohuri E Përgjithshme	6	Aktive
Afërsia e përgjithshme e personalitetit	Afërsia e përgjithshme e personalitetit	Afërsia e përgjithshme e personalitetit	4	Aktive
Njohuri që lichen me vendin e punës	Njohuri që lichen me vendin e punës	Njohuri që lichen me vendin e punës	2	Aktive
Personaliteti dhe planet profesional	Personaliteti e planet profesional	Personaliteti dhe planet profesional	48	Aktive

[Fig. 1.0]

Llojet e vlerësimeve					
Konfigurimi / Llojet e vlerësimeve					
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Piket maksimale	Statusi	
Njohuritë përgjithshme	Njohuritë e përgjithshme	Njohuritë E Përgjithshme	6	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Aftësitë e përgjithshme dhe personaliteti	Aftësitë e përgjithshme dhe personaliteti	Aftësitë e përgjithshme dhe personaliteti	4	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Njohuritë që lidhen me vendin e punës	Njohuritë që lidhen me vendin e punës	Njohuritë që lidhen me vendin e punës	2	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Personaliteti dhe planet profesionalë	Personaliteti dhe planet profesionalë	Personaliteti dhe planet profesionalë	48	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

[Fig. 1.1]

Llojet e vlerësimeve					
Konfigurimi / Llojet e vlerësimeve					
Titulli shqip	Titulli anglisht	Titulli serbisht	Piket maksimale	Statusi	
Njohuritë Përgjithshme	Njohuritë E Përgjithshme	Njohuritë E Përgjithshme	6.00	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Aftësitë e përgjithshme dhe personaliteti	Aftësitë e përgjithshme dhe personaliteti	Aftësitë e përgjithshme dhe personaliteti	4	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Njohuritë që lidhen me vendin e punës	Njohuritë që lidhen me vendin e punës	Njohuritë që lidhen me vendin e punës	2	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>
Personaliteti dhe planet profesionalë	Personaliteti dhe planet profesionalë	Personaliteti dhe planet profesionalë	48	Aktive	<input type="button" value="Fshi"/> <input checked="" type="button" value="Ndrysho"/>

[Fig. 1.2]

Llojet e tiketave

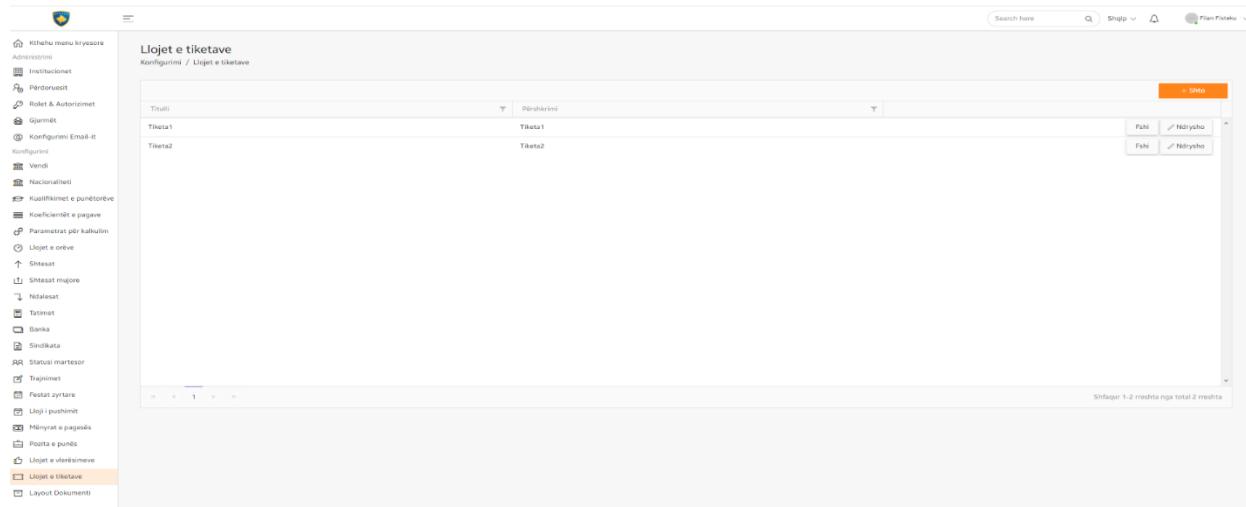
Përshkrimi: Përmes formës "Llojet e tiketave" shfaqet lista e llojeve të tiketave të cilat janë të shtuara në sistem dhe butonat "Shto", "Ndrysho" dhe "Fshij". Në rast se vlerësimi egziston më parë, atëher sistemi nuk lejon ruajten për herë të dytë me të njejtin emër. Ky shërbim duhet të shtohet në tri gjuhë të ndryshme.

Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Llojet e tiketave" [Fig. 1.0]
2. Pasi të klikojmë butonin "Shto", mund të shtojmë lloje të tjera të tiketave të punës duke plotësuar të gjitha fushat e nevojshme si në foton [Fig. 1.1]
3. Gjithashtu në dritaren e llojeve të tiketave, ne mund të ndyshojmë secilen prej tyre duke klikuar butonin "Ndrysho" apo mund të fshijmë llojin e caktuar të tiketës me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.2]

SHTESË: Shtimi i listës së tiketave nevojitet gjatë menaxhimit të tiketave për punëtorë

Ilustrimet:



[Fig. 1.0]

Llojet e tiketave

Konfigurimi / Llojet e tiketave

Titulli	Përkrimi	
Tiketa1	Tiketa1	<input type="button" value="Anulo"/> <input checked="" type="button" value="Rruaj"/> <input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Tiketa2	Tiketa2	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-3 rreshta nga total 3 rreshta

[Fig. 1.1]

Llojet e tiketave

Konfigurimi / Llojet e tiketave

Titulli	Përkrimi	
Tiketa1	Tiketa1	<input type="button" value="Anulo"/> <input checked="" type="button" value="Rruaj"/> <input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>
Tiketa2	Tiketa2	<input type="button" value="Fshi"/> <input type="button" value="Ndrysho"/>

Shfaqur 1-2 rreshta nga total 2 rreshta

[Fig. 1.2]

Layout Dokumenti

Përshkrimi: Përmes formës "Layout Dokumenti" shfaqet lista e llojeve të layout dokumenteve varësisht prej tipit të layout-tit. Tipet e layout duhet të shtohen përsye për ti përdorur si format të gatshëm gjatë shfaqjes së dokumenteve në aplikacion. Shtimi I parametrave bëhet sipas listës së gatshme, dhe përdorimi I parametrave të tjera nuk lejohet.

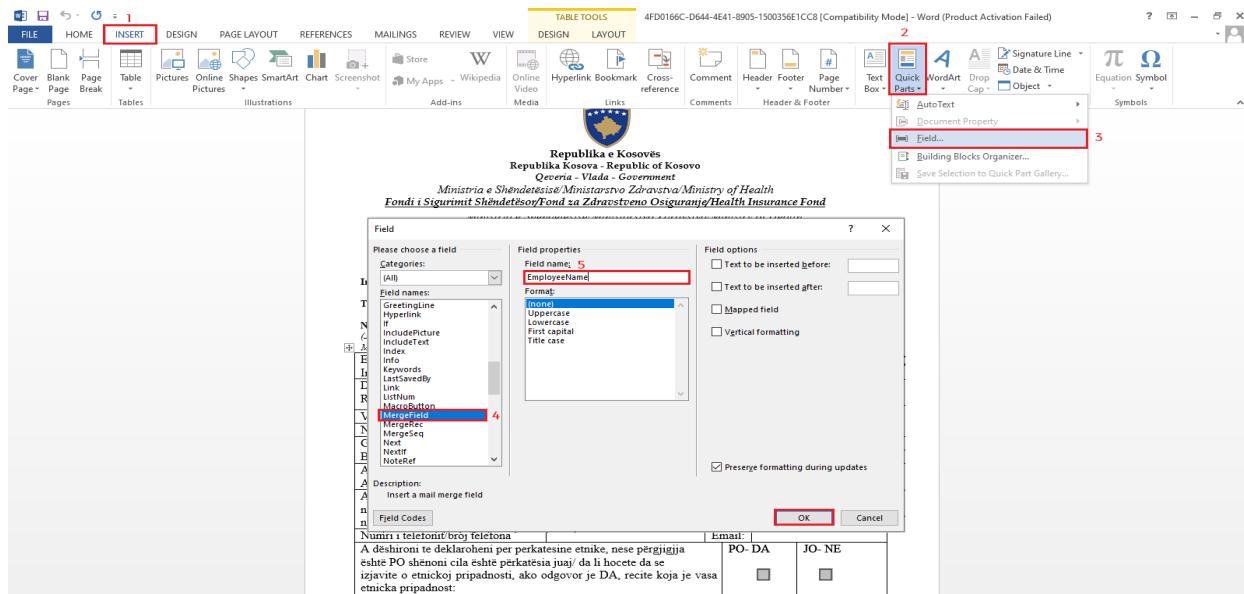
Hapat e përdorimit:

1. Në mënynë kryesore të aplikacionit përdoruesi duhet të klikojë mënynë "Administrimi" dhe më pastaj të klikojë në nën menynë "Layout Dokumenti" [Fig. 1.0]
2. Së pari duhet të regullojmë file-n të cilin dëshirojmë të shtojmë në system:
Shtimi I parametrave përkates bëhet në disa hapa:
 - a. Insert
 - b. Quick Parts
 - c. Field
 - d. MergeField
 - e. Dhe pastaj zgjedhim emrin e fushës të cilën dëshirojmë të shtojmë psh «EmployeeName» [Fig. 1.1]
3. Secili parameter duhet të shtohet me emrin përkates:
 1. Emri I kompanisë – «CompanyName»
 2. Vendi I kompanisë – «CompanyPlace»
 3. Adresa e kompanisë – «CompanyAddress»
 4. Emri I punëtorit – «EmployeeName»
 5. Mbiemri I punëtorit – «EmployeeLastName»
 6. Numri personal I punëtorit - «EmployeePersonalNumber»
 7. Kualifikimet e punëtorëve – «EmployeeQualification»
 8. Adresa e punëtorit - «EmployeeAddress»
 9. Data e fillimit të kontratës - «StartContractualDate»
 10. Data e mbarimit të kontratës - «EndContractualDate»
 11. Data e fillit të kontratës së paspecifikuar - «StartUnspecifiedContractualDate»
 12. Data e fillimit të punës - «StartEmployeeDate»
 13. Punë praktike - «ProbationaryWork»
 14. Orët e punës - «DailyHours»
 15. Orët e javës - «WeeklyHours»
 16. Paga Bruto - «GrossSalary»
 17. Përcaktimi I punës - «DesignationWork»
 18. Natyra e punës - «NatureWork»
 19. Tipi I punës - «WorkType»
 20. Përshkrimi I punës «WorkDescription» [Fig. 1.2]

4. Nëse dëshirojmë të shtojmë një layout dokument të ri atëher klikojmë butonin "Shto" dhe të plotësojmë fushat:
 - i. Fusha "Tipi i layout" duhet të zgjedhim nga lista
 - ii. Fusha "Emri i layout dokumentit" duhet të jetë e veqantë
 - iii. Pastaj zgjedhim file-n të cilin dëshirojmë të shtojmë [Fig. 1.3]
5. Gjithashtu në driraren e layout dokumentit, ne mund të fshijmë llojin e caktuar të layout dokumentit me anë të butonit "Fshij" [Fig. 1.4]

Ilustrimet:

[Fig. 1.0]



[Fig. 1.1]



[Fig. 1.2]

The screenshot shows a configuration interface for document layouts. On the left is a sidebar with various menu items. The main area is titled 'Layout Dokumenti' and contains a table with columns for 'Tipi Layout' (Type), 'Esimi' (Preview), and 'Fisi' (File). The table lists several document types:

Tipi Layout	Esimi	Fisi
Kontrata e punës	Kontrolli punë për portalin Financier	Kontrata punë - Financa.docx
Povagjedh	Kontrolli punë për portalin Zhvillues Programi	.1_Kontrolli punë për portalin Zhvillues Programi
Vetviteti per vlerë	Forma e aplikacionit për punësim	.2_High-Priority
Kontrata e punës	Kontrata e punës	.3_Kontrata e punës
Kontrata e fundit	Kontrata e fundit	.4_Kontrata e fundit
Forma e aplikacionit për punësim	Forma e aplikacionit për punësim	.5_Forma e aplikacionit për punësim
Vetviteti per vlerë	Confirm	.6_Confirm

At the bottom right of the table, it says 'Shiftej 1-7 mështa nga total 7 mështa'.

[Fig. 1.3]

This screenshot is similar to Fig. 1.3 but includes a modal dialog box in the center. The dialog box contains the text 'A jeni i sigurt se dëshironi të fshirë këtë record?' (Are you sure you want to delete this record?). It has two buttons: 'Fshi' (Delete) and 'Anulo' (Cancel). At the bottom right of the main interface, it says 'Shiftej 1-6 mështa nga total 6 mështa'.

[Fig. 1.4]