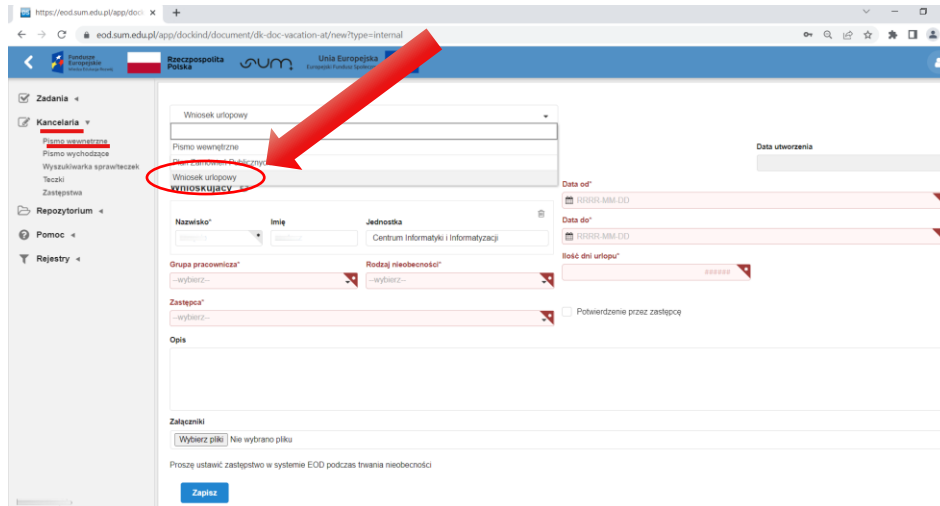


Instrukcja postępowania w celu uruchomienia procedury złożenia wniosku urlopowego.

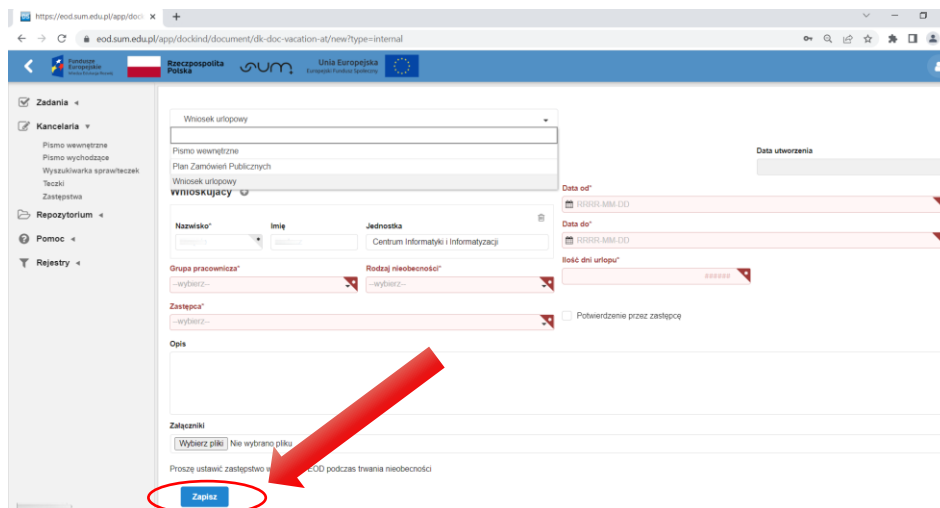
1. Wybrać: **KANCELARIA** > PISMO WEWNĘTRZNE > wybór z listy: **WNIOSKURLOPOWY**.



The screenshot shows the EOD system interface for creating a vacation request. The left sidebar contains navigation options: Zadania, Kancelaria, Repozytorium, Pomoc, and Rejestry. The main area displays the 'Wniosek urlopowy' form. A red arrow points to the 'WNIOSKURLOPOWY' option in the 'Wniosek urlopowy' dropdown menu. Other fields include 'Pismo wewnętrzne', 'Data utworzenia', 'Data od', 'Data do', 'Rodzaj nieobecności', 'Grupa pracownicza', 'Zastępca', 'Opis', and 'Załączniki'. A 'Zapisz' button is visible at the bottom.

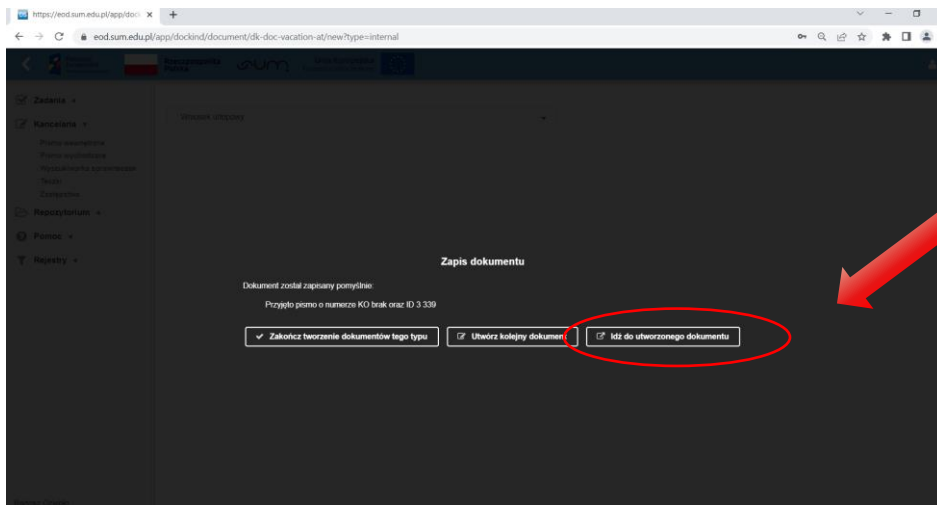
2. Wypełnić w formularzu wymagane pola – podświetlone na kolor czerwony.

3. Wybrać **ZAPISZ** > Idź do utworzonego dokumentu

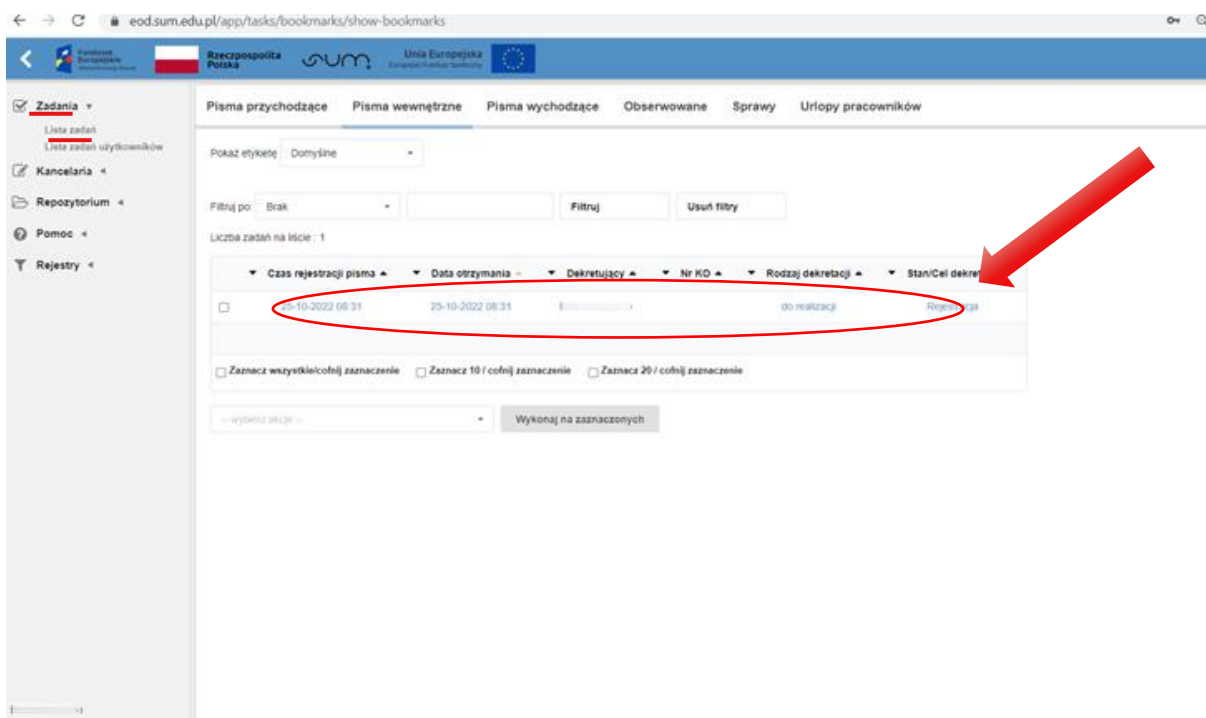


The screenshot shows the EOD system interface for creating a vacation request. The left sidebar contains navigation options: Zadania, Kancelaria, Repozytorium, Pomoc, and Rejestry. The main area displays the 'Wniosek urlopowy' form. A red arrow points to the 'Zapisz' button at the bottom of the form. Other fields include 'Wniosek urlopowy', 'Pismo wewnętrzne', 'Data utworzenia', 'Data od', 'Data do', 'Rodzaj nieobecności', 'Grupa pracownicza', 'Zastępca', 'Opis', and 'Załączniki'. A 'Zapisz' button is visible at the bottom.

Po zapisaniu wybieramy i przechodzimy do dokumentu (IDŹ DO Utworzonych dokumentów):



lub wybieramy dokument wcześniej utworzony (z menu po lewej stronie ekranu)
ZADANIA -> LISTA ZADAŃ



4. Jeżeli decydujemy się na wysłanie wniosku wybieramy przycisk: **PRZEKAŻ DALEJ**

Wniosek urlopowy | Rejestracja | 3339

Status dokumentu: Rejestracja | Data utworzenia: 2022-10-25

Wniosekujacy

Nazwisko* | Imię | Jednostka | Data od* | Data do* | Rodzaj nieobecności* | Liczba dni urlopu*

Grupa pracownicza* | Rodzaj nieobecności* | Zastępca* | Potwierdzenie przez zastępcę

Opis

Załączniki | Wymierz pliki | Nie wybrano pliku

Proszę ustawić zastępcę w systemie EOD podczas trwania nieobecności

Zapisz | Przełącz dalej | Anuluj wniosek

5. Następnie Wniosek zostanie automatycznie wysłany do zastępcy (o ile zaznaczono "Potwierdzenie przez zastępcę"), a następnie do bezpośredniego przełożonego.
6. W przypadku akceptacji wniosek zostanie automatycznie przesłany do Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych, gdzie zostanie przeniesiona informacja do systemu kadrowego ERP.
7. Na każdym etapie osoba składająca wniosek może sprawdzić jego status. Sprawdzenia można dokonać poprzez Zadania -> Lista zadań -> zakładka Obserwowane – Wybieramy z listy dokument.

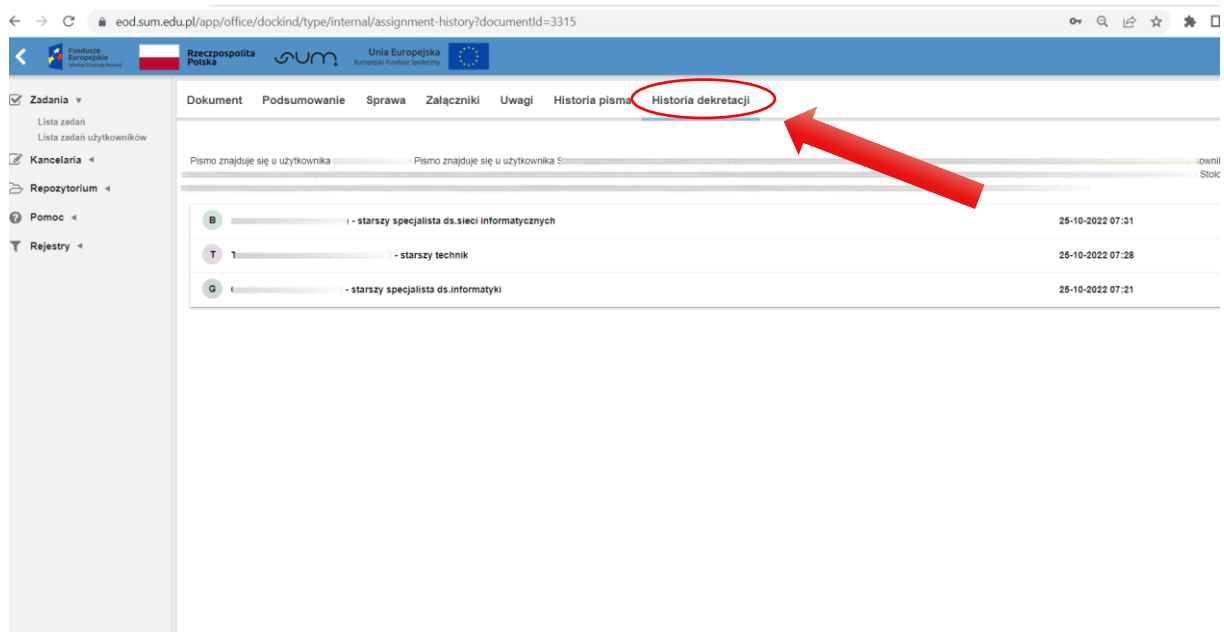
Pisma przychodzące | Pisma wewnętrzne (1) | Pisma wychodzące | Obserwowane | Sprawy

Liczba zadań na liście : 1

Nr KO	Data otrzymania	Dekretujący	Rodzaj dekretacji	Stan/Cel dekretacji	Termin	Czas rejestracji pisma
	25-10-2022 07:31		do realizacji	Dział kadr		24-10-2022 14:32

Zaznacz wszystkie/cofnij zaznaczenie Zaznacz 10 / cofnij zaznaczenie Zaznacz 20 / cofnij zaznaczenie

Po otwarciu dokumentu wybieramy zakładkę HISTORIA PISMA lub HISTORIA DEKRETACJI



The screenshot shows a web application interface for document management. The browser address bar displays the URL: eod.sum.edu.pl/app/office/dockind/type/internal/assignment-history?documentId=3315. The page header includes logos for the Polish Republic and the European Union, along with the text 'Rzeczpospolita Polska' and 'Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny'. The main navigation menu includes 'Dokument', 'Podsumowanie', 'Sprawa', 'Załączniki', 'Uwagi', 'Historia pisma', and 'Historia dekretacji'. The 'Historia dekretacji' tab is highlighted with a red circle and a red arrow. The main content area displays a table with three rows of document history. The table has columns for a user identifier (B, T, G), a description of the user's role, and a timestamp.

Użytkownik	Opis	Data i godzina
B	- starszy specjalista ds. sieci informatycznych	25-10-2022 07:31
T	- starszy technik	25-10-2022 07:28
G	- starszy specjalista ds. informatyki	25-10-2022 07:21