

# SOZ – System Obsługi Zatrudnienia



# Instrukcja – Zakładanie teczki pracownika

---

## **Założenia:**

1. Pracownik został przypisany do projektu

## **Dodać pracownika można za pomocą:**

1. Sekcja Dokumenty w Module Skany dokumentów
2. Sekcja Projekty w Module Projekty, a dalej za pomocą przycisków akcji „Lista pracowników w projekcie” lub „Lista pracowników w rekrutacji”. Przycisk „Dodaj nowy”
3. Sekcja Pracownicy w Module Projekty. Przycisk „Dodaj nowy”

# Instrukcja – Zakładanie teczki pracownika

## Wykonaj poniższe kroki:

1. W sekcji Pracownicy w Module Projekty odszukaj wpis/wiersz pracownika – użyj filtrowania danych
2. W kolumnie Akcja użyj przycisku „Podgląd”
3. Uzupełnij/zweryfikuj dane pracownika w zakładce „Dane podstawowe”
4. W zakładce „Zezwolenie na pracę” dodaj min. 1 wpis/dokument
5. W zakładce „Umowy” dodaj min. 1 wpis/dokument
6. W zakładce „Teczka pracownika” w kolumnie Akcja użyj przycisku „Edytuj”
7. Uzupełnij/zweryfikuj dane teczki pracownika w zakładce „Dane podstawowe”
8. W zakładce „Dokumenty”, w kolumnie akcji użyj przycisku edytuj. Powtórz czynności dla każdego dokumentu
9. W zakładce „Dane podstawowe” uzupełnij dane o dokumencie. Powtórz czynności dla każdego dokumentu
10. W zakładce „Załączniki” dodaj skan dokumentu w formie załącznika. Użyj przycisku Dodaj plik. Powtórz czynności dla każdego dokumentu.

# Ad. 1. W sekcji Pracownicy w Module Projekty odszukaj wpis/wiersz pracownika – użyj filtrowania danych

Strona główna · Pracownicy · W projektach

Strona główna

Skany dokumentów <

**Projekty** ▾

Projekt

**Pracownicy**

Zlecenia od klienta

Zamówienie prac.

Obszary

Listy obecności

Reklamacje klienta

Obszary wg list obec.

Działy wg list obec.

Log importu

Pracownicy <

Zdarzenia <

Umowy <

Teczki pracownika <

Listy obecności <

W projektach

Dodaj nowy

Filtrowanie danych w tabeli **Pokaż / ukryj**

Filtruj po Oddział

Filtruj po Projekt

Filtruj po Imię i nazwisko

Filtruj po Kraj

Filtruj po Telefon

Filtruj po Obiekt

Filtruj po Nr pokoju

Filtruj po Nr miejsca

Filtruj po Data od

Filtruj po Data do

Filtruj po Data wyjazdu

Filtruj po Cena

Filtruj po Kaucja

Oddział	Projekt	Imię i nazwisko	Kraj	Telefon	Obiekt	Nr pokoju	Nr miejsca	Data od	Data do	Data wyjazdu	Cena	Kaucja	Akcja
NOWA SÓL	TEST Nowa Sól	Jan Nowak	Polska	+12 332 112 300							0,00	0,00	

Rekordy 1 do 1 z 1

Wyświetlanie rekordów 50

← Poprzednia 1 Dalej →

# Ad. 2. W kolumnie Akcja użyj przycisku „Podgląd”

Skany dokumentów <

**Projekty** >

- Projekty
- Pracownicy
- Zlecenia od klienta
- Zamówienie prac.
- Obszary
- Listy obecności
- Reklamacje klienta
- Obszary wg list obec.
- Działy wg list obec.
- Log importu

Pracownicy <

Zdarzenia <

Umowy <

Teczki pracownika <

Listy obecności <

W projektach

[Dodaj nowy](#)

Filtrowanie danych w tabeli [Pokaż / ukryj](#)

Filtruj po Oddział

Filtruj po Projekt

Filtruj po Imię i nazwisko

Filtruj po Kraj

Filtruj po Telefon

Filtruj po Obiekt

Filtruj po Nr pokoju

Filtruj po Nr miejsca

Filtruj po Data od

Filtruj po Data do

Filtruj po Data wyjazdu

Filtruj po Cena

Filtruj po Kaucja


Oddział	Projekt	Imię i nazwisko	Kraj	Telefon	Obiekt	Nr pokoju	Nr miejsca	Data od	Data do	Data wyjazdu	Cena	Kaucja	Akcja
NOWA SÓL	TEST Nowa Sól	Jan Nowak	Polska	+12 332 112 300							0,00	0,00	

Rekordy 1 do 1 z 1      Wyświetlanie rekordów 50

[← Poprzednia](#) **1** [Dalej →](#)

# Ad. 3. Uzpełnij/zweryfikuj dane pracownika w zakładce „Dane podstawowe”

[Strona główna](#) · [Projekty](#) · [Projekty](#) · [Lista pracowników w projekcie](#) · Obsługa pracownika - Jan Nowak

 Obsługa pracownika - Jan Nowak

[Dane podstawowe](#)

[Paszport/Dowód](#)

[Stanowisko](#)

[Zezwolenie na pracę](#)

[Pisma](#)

[Umowy](#)

[Teczka pracownika](#)

[Zakwaterowanie](#)

[Rozliczenia](#)

[Potrącenia](#)

[Odzież robocza](#)

[Szkolenia](#)

[Kursy](#)

[Ocena](#)

[Załączniki](#)

[Zdarzenia](#)


[Premie](#)

[Rozliczenie godzin pracy](#)

[Miesięczne rozliczenie godz.](#)

[Orzeczenia lekarskie](#)

[Urlopy](#)

 Pola oznaczone symbolem \* są wymagane.

Karta pobytu

Przyjazd

Nie dojechał

Zwolniony

Wyjechał

Porzucił pracę

# Ad. 4. W zakładce „Zezwolenie na pracę” dodaj min. 1 wpis/dokument

Strona główna > Projekty > Projekty > Lista pracowników w projekcie > Obsługa pracownika - Jan Nowak

Obsługa pracownika - Jan Nowak

[Dane podstawowe](#) [Paszport/Dowód](#) [Stanowisko](#) **[Zezwolenie na pracę](#)** [Pisma](#) [Umowy](#) [Teczka pracownika](#) [Zakwaterowanie](#) [Rozliczenia](#) [Potrącenia](#)

[Odzież robocza](#) [Szkolenia](#) [Kursy](#) [Ocena](#) [Załączniki](#) [Zdarzenia](#) [Premie](#) [Rozliczenie godzin pracy](#) [Miesięczne rozliczenie godz.](#) [Orzeczenia lekarskie](#)

[Urlopy](#)

**Dodaj nowy**

Filtrowanie danych w tabeli [Pokaż / ukryj](#)

Typ dokumentu	Nr dokumentu	Data ważności	Firma 1	Firma 2	Firma 3	Pobrana kwota	Opis	Utworzył	Akcja
Oświadczenie	CDV 765765	2019-11-28	FORUM SP. ZOO	PS		0,00		Janek Nowak	<a href="#">Edytuj</a> <a href="#">Usuń</a>

# Ad. 5. W zakładce „Umowy” dodaj min. 1 wpis/dokument

Strona główna • Projekty • Projekty • Lista pracowników w projekcie • Obsługa pracownika - Jan Nowak

Strona główna

Skany dokumentów <

**Projekty** ▾

**Projekty**

Pracownicy

Zlecenia od klienta

Zamówienie prac.

Obszary

Listy obecności

Reklamacje klienta

Obszary wg list obec.

Działy wg list obec.

Log importu

Pracownicy <

**Obsługa pracownika - Jan Nowak**

[Dane podstawowe](#) [Paszport/Dowód](#) [Stanowisko](#) [Zezwolenie na pracę](#) [Pisma](#) **[Umowy.](#)** [Teczka pracownika](#) [Zakwaterowanie](#) [Rozliczenia](#) [Potrącenia](#)

[Odzież robocza](#) [Szkolenia](#) [Kursy](#) [Ocena](#) [Załączniki](#) [Zdarzenia](#) [Premie](#) [Rozliczenie godzin pracy](#) [Miesięczne rozliczenie godz.](#) [Orzeczenia lekarskie](#)

[Urlopy](#)

**Dodaj nowy**

Filtrowanie danych w tabeli [Pokaż / ukryj](#)

Projekt	Nr umowy	Tryb	Typ umowy	Data od	Data do	Z Firmą	Podpisana	Rozwiązana	Wynagrodzenie	Utworzył	Akcja
TEST Nowa Sól	UM/2020/01/22/00051	Umowa	Umowa o pracę	2020-02-29	2020-03-31	PS	Tak		0,00	Jan Kowalski	

# Ad. 6. W zakładce „Teczka pracownika” w kolumnie Akcja użyj przycisku „Edytuj”



Strona główna • Projekty • Projekty • Lista pracowników w projekcie • Obsługa pracownika - Jan Nowak

Strona główna  
Skany dokumentów <  
Projekty ▾  
Projekty  
Pracownicy  
Zlecenia od klienta  
Zamówienie prac.  
Obszary  
Listy obecności  
Reklamacje klienta  
Obszary wg list obec.  
Działy wg list obec.  
Log importu  
Pracownicy <

## Obsługa pracownika - Jan Nowak

[Dane podstawowe](#) [Paszport/Dowód](#) [Stanowisko](#) [Zezwolenie na pracę](#) [Pisma](#) [Umowy](#) **Teczka pracownika** [Zakwaterowanie](#) [Rozliczenia](#) [Potrącenia](#)  
[Odzież robocza](#) [Szkolenia](#) [Kursy](#) [Ocena](#) [Załączniki](#) [Zdarzenia](#) [Premie](#) [Rozliczenie godzin pracy](#) [Miesięczne rozliczenie godz.](#) [Orzeczenia lekarskie](#)  
[Urlopy](#)

**w tabeli** [Pokaż / ukryj](#)

Imię i nazwisko	Pesel	Nr paszportu	Powiązane z umową	Rodzaj umowy	Ilość wymaganych dok.	Ilość zrealizowanych	Ilość brakujących dok.	% realizacji	Wprowadził	Status	Akcja
Jan Nowak	79092108633	CDV 765765	UM/2019/12/02/00008	Umowa o pracę					Janek Nowak	Nowa	  Edytuj
		CDV		Umowa							

# Ad. 7. Uzpełnij/zweryfikuj dane teczki pracownika w zakładce „Dane podstawowe”


[Strona główna](#) · [Projekty](#) · [Projekty](#) · [Lista pracowników w projekcie](#) · [Obsługa pracownika](#) · Edycja teczki pracownika

 Edycja teczki pracownika

**Dane podstawowe**

[Dokumenty](#)

[Załączniki](#)

 Pola oznaczone symbolem \* są wymagane.

Data teczki\*:

2020-01-03

Nr teczki:

Status\*:

Nowa



Powiązane z umową:

UM/2019/12/02/00008

Ad. 8. W zakładce „Dokumenty”, w kolumnie akcji użyj przycisku edytuj.

**Powtórz czynności dla każdego dokumentu**

Edycja teczki pracownika

[Dane podstawowe](#)

**Dokumenty**

[Załączniki](#)


Dodaj nowy

Rozdział	Nazwa dokumentu	Wymagany	Wgrany	Ilość załączników	Akcja
<b>Część A - ilość wymaganych: 5 / 0 wgranych</b>					
Część A	BADANIA LEKARSKIE	Tak	Nie	0	
Część A	BADANIA PSYCHOTECHNICZNE	Tak	Nie	0	
Część A	BADANIA SANEPID	Tak	Nie	0	
Część A	DYPLOMY, KURSY, SZKOLENIA	Tak	Nie	0	

Edytuj


Ad. 9. W zakładce „Dane podstawowe” uzupełnij dane o dokumencie.

**Powtórz czynności dla każdego dokumentu**

 Edycja dokumentu

**Dane podstawowe**

[Załączniki](#)

 Pola oznaczone symbolem \* są wymagane.

Rozdział:

Część A

Nazwa dokumentu:

BADANIA LEKARSKIE

Wymagany:

Tak

Nie

Data dokumentu:


rrrr-mm-dd

Data ważności dokumentu:

rrrr-mm-dd

Nr dokumentu:

Ad. 10. W zakładce „Załączniki” dodaj skan dokumentu w formie załącznika. Użyj przycisku Dodaj plik.  
**Powtórz czynności dla każdego dokumentu**

 Edycja dokumentu



[Dane podstawowe](#)

[Załączniki](#)

[Dodaj plik](#)

Filtrowanie danych w tabeli

[Pokaż / ukryj](#)

Nazwa pliku	↑↓ Utworzono	↑↓ Opis	↑↓ Akcja
face3.jpg	2020-01-24 09:46:44	test	 

Rekordy 1 do 1 z 1

Wyświetlanie rekordów

[← Poprzednia](#) [1](#) [Dalej →](#)