

REJESTRACJA CZASU PRACY

W  myjobel.pro



Instrukcja dla użytkownika

Czym jest myJobel.pro?

myJobel.pro jest aplikacją dedykowaną pracownikowi, której celem jest umożliwienie bieżącego dostępu do ważnych informacji związanych z jego pracą.

Obecnie w aplikacji dostępne są dwa moduły:

- **Grafik** - umożliwia podgląd grafików oraz elektroniczną rejestrację czasu pracy.
- **Wynagrodzenia** - pokazuje rosnącą kwotę wypracowanego wynagrodzenia, listę otrzymanych wypłat oraz pozwala samodzielnie zlecić wypłatę części wynagrodzenia.

To pracodawca decyduje, do których modułów pracownik ma dostęp oraz jaki jest poziom tego dostępu.

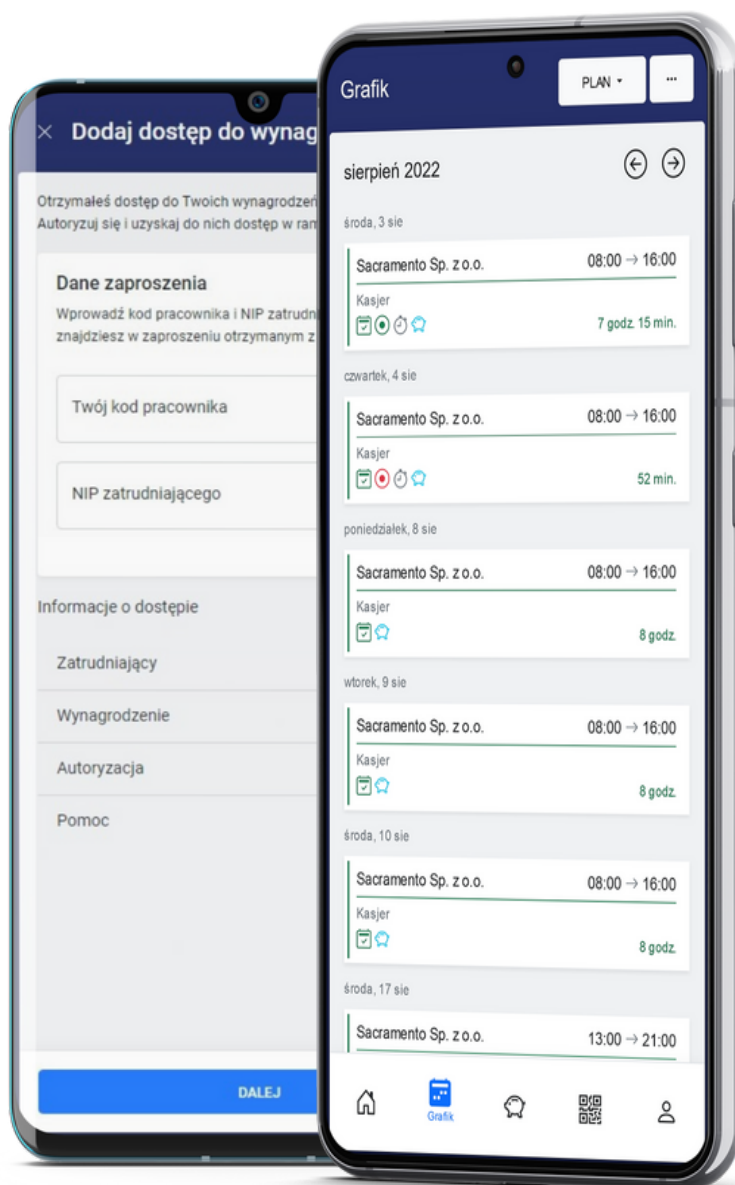


Dostęp do grafiku

Grafiki umożliwiają Ci podgląd minionych, bieżących oraz zaplanowanych zmian w pracy. Uzyskując dostęp do grafików otrzymujesz też wgląd w ich status, dzięki czemu zawsze wiesz, czy Twoja zmiana została już potwierdzona i jakie dokładnie godziny pracy potwierdziła firma, która nadała Ci dostęp do Grafiku.

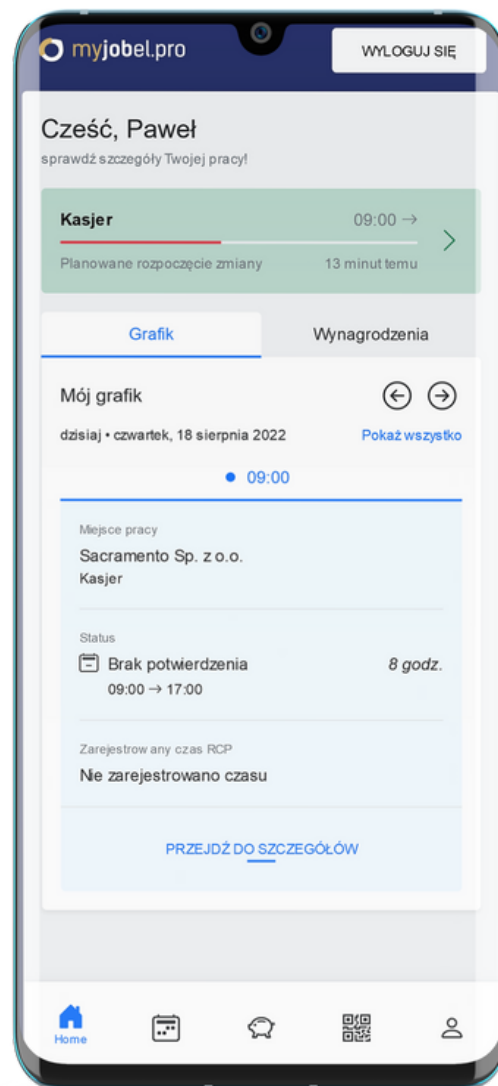
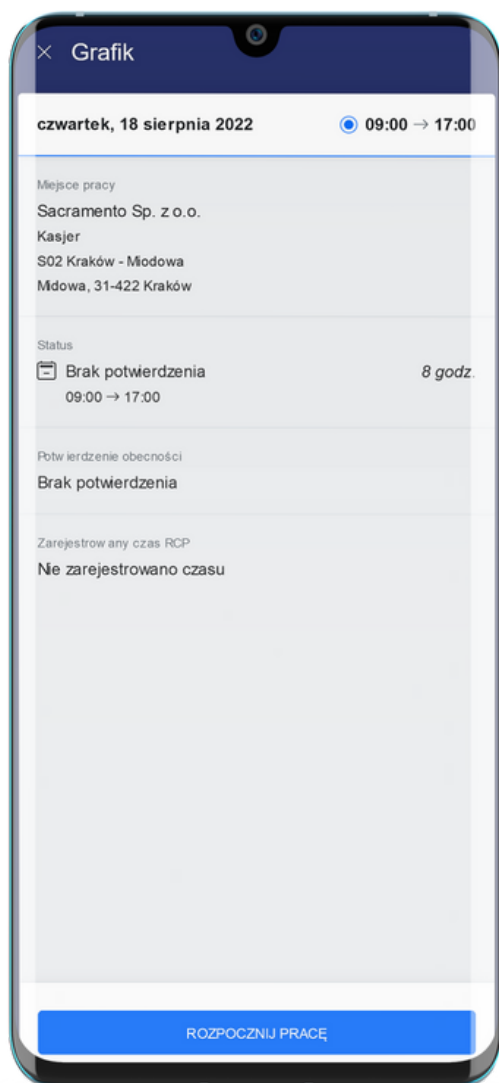
Istnieją dwa poziomy Dostępu i to Udostępniający decyduje, który z nich Ci nadać. Poziom podstawowy daje dostęp do podglądu Grafiku i jego szczegółów, poziom rozszerzony umożliwia również rejestrowanie czasu pracy (RCP) poprzez aplikację.

Na kolejnych stronach znajdziesz instrukcje w jaki sposób korzystać z dostępu do Grafiku i jak rejestrować swój czas pracy.



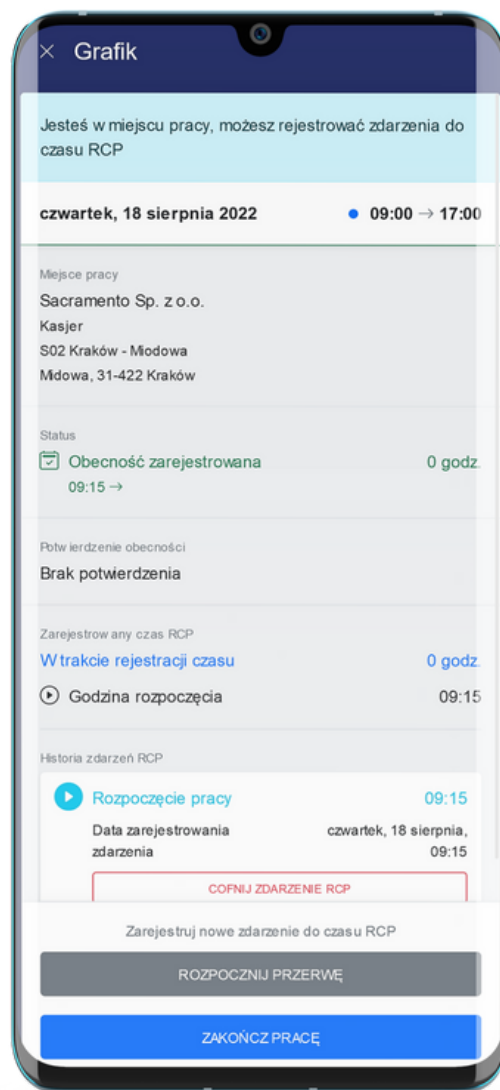
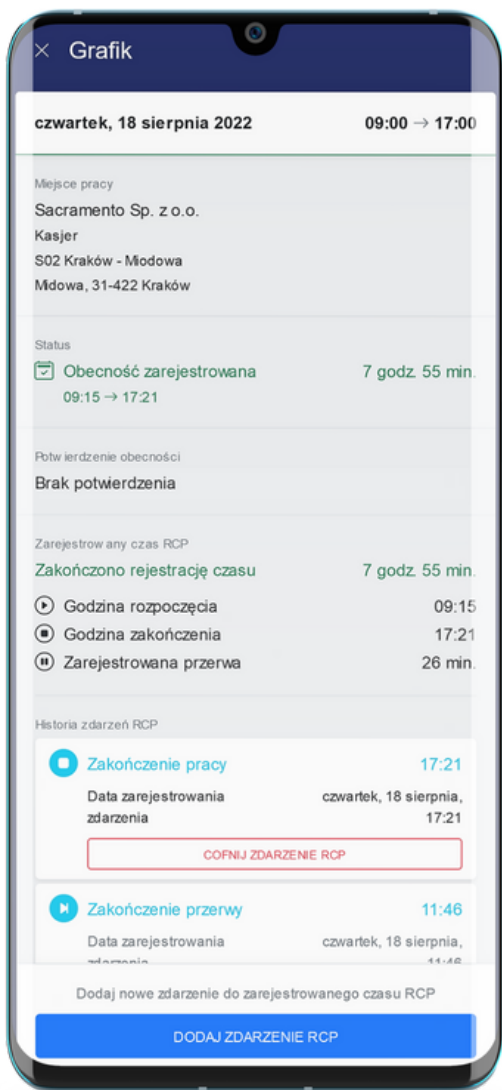
Rejestracja czasu pracy w myJobel.pro

Aby zarejestrować czas pracy wejdź w szczegóły aktualnego terminu z poziomu strony głównej lub listy terminów na grafiku.



Kliknij przycisk rozpocznij pracę.

W ten sam sposób zarejestruj rozpoczęcie i zakończenie przerwy oraz zakończenie pracy.



W każdej chwili możesz zweryfikować zarejestrowane zdarzenia, sumę czasu pracy i potwierdzenie obecności.

Jak zarejestrować się w aplikacji?

Rejestracja w aplikacji jest szybka i prosta. W aplikacji możesz zarejestrować się w każdej chwili, jednak dostęp do poszczególnych jej elementów otrzymasz dopiero po nadaniu go przez Zatrudniającego lub Miejsce pracy. Aby założyć konto w aplikacji należy:

1. Wejść na stronę app.myJobel.pro lub kliknąć w link otrzymany z emailu z Dostępem.
2. Uzupelnąć formularz rejestracyjny wprowadzając swoje imię, nazwisko i adres email, który będzie też Twoim loginem.
3. Przeczytać i zaakceptować Regulamin usługi i Politykę prywatności.
4. Kliknąć przycisk Zarejestruj się.
5. Zalogować się korzystając z hasła otrzymanego w mailu z potwierdzeniem rejestracji.
6. Zmienić hasło.

Możesz już korzystać z myJobel.pro.

Dlaczego nie widzę swojego grafiku?

Aby zobaczyć swój grafik najpierw musisz otrzymać do niego dostęp od firmy dla której pracujesz, a następnie ten dostęp autoryzować. Zaproszenie otrzymasz na adres email, którym dysponuje pracodawca. Pamiętaj, że aby dodać dostęp do grafiku musisz najpierw zarejestrować się w aplikacji myJobel.pro.

Otrzymałem Dostęp ale dalej nie widzę grafiku, co robić?

Po otrzymaniu Dostępu do grafiku musisz go autoryzować.

W celu autoryzacji należy:

1. Kliknąć ikonę grafiku, która znajduje się na profilu pracownika.
2. Kliknąć przycisk opcji w prawym górnym rogu i tam Dostępy do grafiku.
3. Wybrać przycisk Dodaj dostęp do grafiku.
4. Wypełnić formularz podając:
 - a. Kod pracownika (znajdujący się w otrzymanym zaproszeniu z Jobel.pro);
 - b. NIP miejsca pracy.
5. Podać nr PESEL.
6. Następnie podać kod autoryzacyjny wysłany w wiadomości sms.

Dlaczego nie mogę rejestrować czasu pracy mimo dodanego dostępu?

To Udostępniający decyduje o tym, jaki poziom Dostępu otrzymałeś. Jeśli otrzymany przez Ciebie dostęp ma poziom podstawowy, to nie będziesz miał możliwości rejestrowania czasu pracy przez aplikację.

Źle zarejestrowałem swój czas pracy. Czy mogę go poprawić?

Jeśli zdarzyło Ci się błędnie zarejestrować zdarzenie w czasie pracy możesz je wycofać i ponownie zarejestrować właściwe zdarzenie.

Aby poprawić błędnie zarejestrowany czas pracy należy:

1. Otworzyć w menu zakładkę Grafiki.
2. Wybrać dzień z błędnie zarejestrowanym czasem pracy.
3. W historii zdarzeń RCP kliknąć przycisk cofnij zdarzenie RCP.
4. Potwierdzić zmianę poprzez kliknięcie przycisku Tak, chcę.
5. Wprowadzić właściwe wydarzenie.

Nie zarejestrowałem czasu pracy, czy mogę go uzupełnić?

W sytuacji, gdy z jakiegoś powodu nie byłeś w stanie zarejestrować czasu pracy w trakcie zmiany, możesz go uzupełnić dodając brakujące zdarzenia. Pracodawca będzie wiedział które elementy czasu pracy zarejestrowane zostały z opóźnieniem. W celu dodania brakujących informacji należy:

1. Otworzyć w menu zakładkę Grafiki.
2. Wybrać dzień, w którym brakuje zdarzenia.
3. Kliknąć przycisk dodaj zdarzenie RCP.
4. Wybrać godzinę zdarzenia, powód braku rejestracji czasu pracy oraz typ zdarzenia.

Zapomniałem zarejestrować zakończenie pracy, co mogę zrobić?

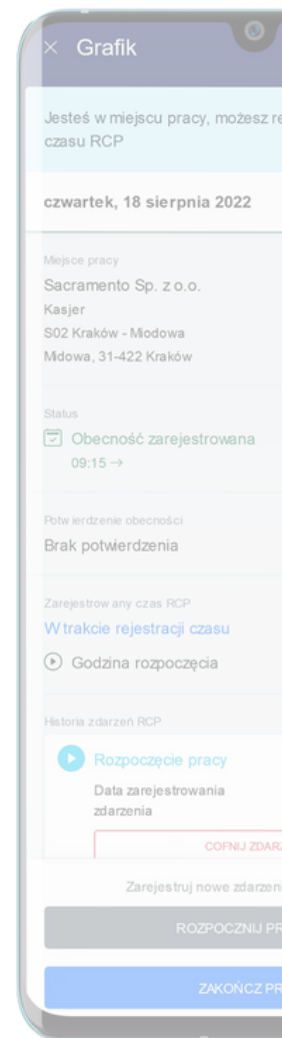
W sytuacji, gdy z jakiegoś powodu nie byłeś w stanie zarejestrować zakończenia pracy, możesz go uzupełnić dodając brakujące zdarzenia, tak jak opisano w pytaniu powyżej.

Nie umiem znaleźć aktualnej zmiany

Aktualna zmiana jest zawsze oznaczona niebieskim pulsującym punktem, który znajdziesz na liście w Grafikach oraz na stronie głównej.

Gdzie znajdę kod QR do rejestracji czasu pracy na urządzeniu pracodawcy?

Jeśli Pracodawca umożliwia rejestrowanie czasu pracy na urządzeniach przez niego zapewnionych, to w zakładce Kod QR znajdziesz swój kod, który wystarczy zeskanować na urządzeniu w miejscu pracy.



Pracodawca umożliwił mi rejestrację czasu pracy, jednak nadal nie mam możliwości jej zarejestrowania. Jaki jest powód?

Czasami Pracodawca decyduje się uruchomić wymóg geolokalizacji, oznacza to, że czas pracy mogą rejestrować tylko osoby, które znajdują się w wyznaczonej przez niego odległości od miejsca pracy. W takiej sytuacji, aby móc zarejestrować czas pracy poprzez myJobel.pro będziesz musiał najpierw wyrazić zgodę na dostęp aplikacji do Twojej lokalizacji.

Zrobiłem błąd podczas autoryzacji dostępu. Czy mogę autoryzować się ponownie?

Po podaniu błędnego kodu konieczne będzie ponowne przejście autoryzacji. Pięć błędnych prób autoryzacji skutkuje automatyczną blokadą kolejnej autoryzacji. Autoryzacja będzie możliwa dopiero po upływie 60 minut od ostatniej błędnej autoryzacji.

Chcę zarejestrować czas pracy. Jak wyrazić zgodę na udostępnienie lokalizacji?

Jeśli geolokalizacja jest wymagana, to prośba o zgodę na udostępnienie lokalizacji powinna pojawić się automatycznie. Jeśli komunikat o geolokalizacji nie pojawi się automatycznie, w zależności od systemu operacyjnego (android lub iOS) konieczne jest wyrażenie zgody w ustawieniach lokalizacji i/lub ustawieniach przeglądarki.

Jak wyrazić zgodę na udostępnianie lokalizacji w systemie iOS?

Usługi lokalizacji możesz włączyć przechodząc do opcji Ustawienia > Prywatność > Usługi lokalizacji. Upewnij się, czy Usługi lokalizacji są włączone, gdy będą włączone na liście aplikacji wybierz Witryny Safari, a następnie włącz Usługi lokalizacji.

Jak wyrazić zgodę na udostępnienie lokalizacji z poziomu przeglądarki Safari?

Zgodę możesz wyrazić wchodząc w Ustawienia > Safari > Położenie > Zezwól.

Jak wyrazić zgodę na udostępnienie lokalizacji w systemie android?

Na ekranie głównym przesunij palcem z góry ekranu w dół, naciśnij i przytrzymaj Lokalizację, następnie kliknij Dostęp do lokalizacji na poziomie aplikacji, na liście aplikacji wyszukaj app.myJobel.pro lub przeglądarkę, z której korzystasz i upewnij się, że mają one dostęp do lokalizacji.

Jak wyrazić zgodę na udostępnienie lokalizacji z poziomu przeglądarki?

Zgodę możesz wyrazić otwierając przeglądarkę i wchodząc w Ustawienia > Ustawienia witryn > Lokalizacja. W tym miejscu należy sprawdzić, czy app.myJobel.pro znajduje się na liście Zablokowanych witryn, jeśli tak trzeba zezwolić jej na dostęp do lokalizacji.

Dostarczany przez:

Job Solutions Sp. z o.o.

ul. Czyżówka 14/2.7,

30-526 Kraków

tel.: 12 384 82 96

<http://jobsolutions.pl/>