Czym jest KS-ZZL?

Jest to program obsługujący indywidualnych harmonogramów czasu pracy, wniosków urlopowych, wniosków premiowych itp. za pomocą przeglądarki www lub aplikacji mobilnych. Pozwala to kadrze zarządzającej różnego szczebla na elastyczne planowanie pracy oraz szybkie reagowanie na zmiany.

Ponadto KS-ZZL daje pracownikom możliwość, również za pomocą przeglądarki www, wglądu w informacje takie jak: paski wynagrodzeń, bilans wykorzystania urlopu wypoczynkowego, absencje, wystawione deklaracje podatkowe, dokumenty związane z pracownikiem takie jak umowa o pracę itp.

Poniżej podaję link do platformy KS-ZZL:

https://gnf.nowafarmacja.com:8443/apex/f?p=100:LOGIN_DESKTOP

Po wejściu w link należy wpisać **Użytkownika i Hasło** otrzymane z działu KADR. Po pierwszym logowaniu należy zmienić hasło.

@ gnf.nowafarmacja.com:8443/apex/f?p=100LOGIN_DESKTOP		
	eKS-ZZL	
	Uzytionnik	
	Hasio	
	Zalopuj	

Po zalogowaniu przekierowuje nas na stronę:



Należy wybrać interesującą nas zakładkę np. Wnioski urlopowe Następnie **"Dodaj nowy wniosek"**

eKS-ZZ	ZL			
Moje wnioski urlopowe Wnioski urlopowe do akceptacji				
			يندن (
Absencja o	od 2020-00	5-29 📖 do	2020-06-29	
Status 🗸	W oczekiw	vaniu na decvzie 🔽 Zatwierdzone 🔽 Od	rzucone i anulowane	
Brak wnios	ków spełnia	jących kryteria wyszukiwania.		
		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Dodaj no	wy wniosek	Anuluj wybrane		
	·			
Rozliczer	nie urlopu	wypoczynkowego w bieżącym roku	1	
Dni	Godz.	Opis		
		UMOWA O PRACĘ - CZAS OKREŚLONY nr	17714	
0	0:00	Urlop zaległy na 1 stycznia		
8.3333	66:40	Urlop przysługujący za rok		
0	0:00	W tym dodatkowy za rok		
8.3333	66:40	Urlop należny - razem		
2	16:00	Urlop wykorzystany		
0	-	- z limitu na żądanie		
0	0:00	Ekwiwalent		
6.3333	50:40	Urlop pozostały		
4	-	- limit na żądanie		
0	0:00	Urlop zaległy - pozostały		
13	104:00	Wpisane w planach urlopowych		

Wybieramy rodzaj absencji z listy, ustawiamy datę od i do i zatwierdzamy **"Złóż wniosek".** Czekamy na akceptację przez przełożonego.

eKS-ZZL		Użytkownik Strona startowa Instrukcja Zarejestruj urz. mobilne	
Absencia od 2020-1 Status 🔽 W oczek	16-29 🗮 da (2020-06-29 🗮 da (2020-06-29 🗮 🗮	Wniosk o udzielnie uriopu 🗙 🖌	
Brak wniosków spełn	ających kryteria wyszukiwania.		
Redit way weak Rozilczenie urópni 0 0 0 0.00 8.333 66.40 0 0.00 6.333 50.40 0 0.00 6.333 50.40 4 - 10 194.00	Vinda system by spozoczychikowegi w bieższym roku Opis UMONA O Poucz C-22A GREŚLOWY w I 1714 Urłog zakęty na I stycznia Urłog nakztyr-zasen Urłog nakztyr-zasen Urłog nakztyr-zasen Urłog nakztyr-zasen Urłog nakztyr-zasen Urłog spozotniy - z limit na zgłanie Urłog pozotniy - imit na zgłanie Urłog pozotniy - imit na zgłanie	Data doženia 2009-06-23 12.27.16 Pacounik Podmici Gildera NOBA RAMALA ISP. Z O. V Rodzaj Absenci J. MLGAP WINOCZYNKOWY Data do ULLAP WINOCZYNKOWY ULLAP WINOCZYNKOWY V ULLAP WINOCZYNKOWY Z USANIE ULLAP WINOCZYNKY Z USANIE ULLAP WINOCZYNKOWY Z USANIE ULLAP WINOCZYNKY Z USANIE ULLAP WINOCZYNY Z USANIE ULLAP WINOCZYNY Z USANIE ULLAP WINOCZYNY Z USANIE ULLAP	
		Zốć witosek	wenga 2018 52

KS- ZZL na telefonie

Logujemy się na stronie : <u>https://gnf.nowafarmacja.com:8443/apex/f?p=100:102:7276512858400::NO:::</u> wybieramy **Zarejestruj urządzenie mobilne**



Zaznaczamy "generuj kod dostępu", pobieramy aplikację na telefon : ZZL

eKS-ZZL Rejestracja urządzenia mobilnego Generuj kod dostępu

Kod autoryzacyjny dla aplikacji mobilnej użytkownika został wygenerowany. Odczytaj kod urządzeniem i zarejestruj je w aplikacji mobilnej KS-ZZL.

W androidzie wchodzimy w : sklep play / w iOS : App Store i wpisujemy : ZZL



Pobieramy aplikację i instalujemy, następnie wybieramy "Zeskanuj kod dostępu" (wygenerowany wcześniej w przeglądarce). Kolejne kroki są już intuicyjne.



Aplikacja po poprawnej instalacji i zalogowaniu prezentuje się tak:



Przykładowo **wniosek urlopowy** można złożyć wchodzą w zakładkę **"Nowy wniosek"**, a następnie uzupełniamy/wybieramy pozycje zaznaczone na żółto :

Nowy wniosek

Firma

<

GRUPA NOWA FARMACJA SP. Z...

Rodzaj absencji Wybierz	>
Data od Wybierz	>
Data do Wybierz	>
Opis	



Po wybraniu rodzaju absencji i daty zatwierdzamy klikając **"Złóż wniosek"**. Czekamy na akceptację przez przełożonego.

Zachęcamy do zalogowania się na swoje konta i przetestowanie możliwości strony jak i aplikacji. Zapewniamy, że korzystanie z nich jest bardzo proste i intuicyjne. 🔞

W razie dodatkowych pytań i problemów z obsługą zapraszamy do kontaktu z działem personalnym kadry@gnf.info.pl, tel.: (85) 888 01 47.