

Sprawny Urząd

TWORZYMY NOWY WYMIAR

**OPROGRAMOWANIA**

DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDOWYCH



**Serwis „eIKP”**

*INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA*



**SOFTRES**  
www.softres.pl

## Spis treści

1	Opis serwisu.....	4
2	Logowanie i główne okno serwisu. ....	4
2.1	Podstawowa nawigacja po serwisie. ....	6
3	O mnie. ....	7
3.1	Dane osobowe i dokumenty. ....	7
3.2	Dane kontaktowe. ....	7
3.3	Obowiązek obrony.....	8
3.4	Stopień niepełnosprawności. ....	8
4	Moje zatrudnienie.....	9
4.1	Umowa o pracę. ....	9
4.2	Badania lekarskie.....	9
4.3	Szkolenia. ....	10
4.4	Szkolenia BHP.....	10
4.5	Poprzednie zatrudnienie.....	11
5	Moje wynagrodzenie.....	12
6	Mój czas pracy. ....	13
6.1	Kalendarz pracy. ....	13
6.2	Nieobecności.....	14
7	Mój staż pracy.....	16
7.1	Stażowe – wysługa lat.....	16
7.2	Emerytura – wysługa lat. ....	16
7.3	Jubileusz – wysługa lat.....	16
8	Mój urlop. ....	18
8.1	Informacje o urlopie. ....	18
8.2	Zestawienia urlopowe. ....	18
8.3	Wnioski urlopowe.....	19
9	Moje wykształcenie.....	21
9.1	Wykształcenie.....	21
9.2	Języki obce. ....	21
9.3	Kwalifikacje dodatkowe. ....	22
10	Moje zobowiązania.....	23
10.1	Pożyczki.....	23
11	Moja rodzina. ....	23
12	Dokumenty elektroniczne.....	24
13	Inne wnioski. ....	25

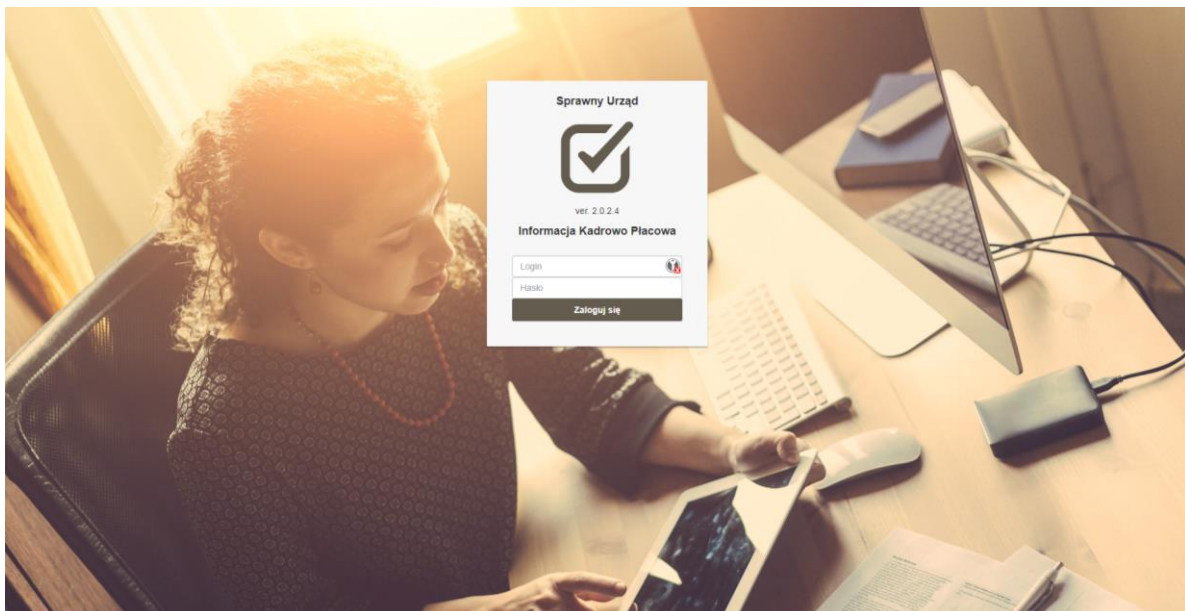
14	Funkcje kierownicze.....	26
14.1	Wnioski urlopowe.....	26
14.2	Inne wnioski.....	26
14.3	Lista podwładnych.....	26

## 1 Opis serwisu.

eIKP to serwis z informacjami kadrowo –płacowymi który umożliwia każdemu pracownikowi dostęp m.in. do informacji o swoim zatrudnieniu, szkoleniach, składania wniosków, sprawdzenia kalendarza pracy itp.

## 2 Logowanie i główne okno serwisu.

Aby zalogować się do systemu Informacji Kadrowo Płacowej należy wejść na stronę serwisu eIKP dostępną dla każdej jednostki i w odpowiednich polach podać swój indywidualny login i hasło oraz zatwierdzić przyciskiem „Zaloguj się”.



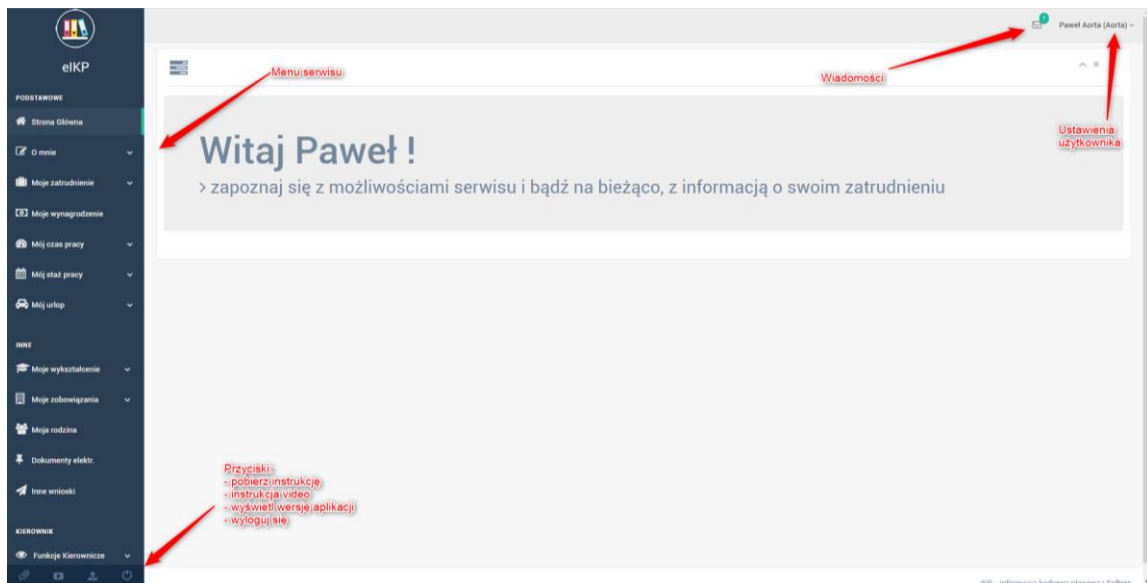
Rysunek 1: Ekran logowania

Po udanym zalogowaniu przeniesieni zostaniemy na główną stronę systemu. System obsługujemy za pomocą myszy.

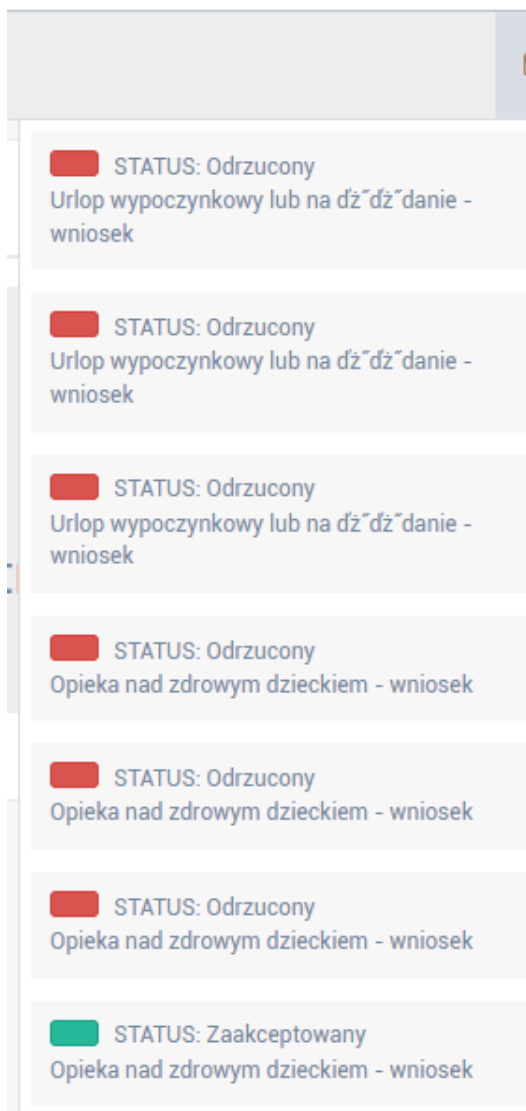
Kliknięcie nazwy użytkownika w prawym górnym rogu rozwija listę ustawień użytkownika: zmiana hasła, wylogowanie.

Menu po lewej stronie zawiera zakładki służące do obsługi programu.

Ikona koperty zawiera wiadomości dla użytkownika.



Rysunek 2: Okno główne serwisu



Rysunek 3: Przykładowe okno wiadomości

## 2.1 Podstawowa nawigacja po serwisie.

System obsługujemy za pomocą myszy.

Większość okien zawierających informacje można skopiować, pobrać w pliku w formacie csv, pdf lub

wydrukować korzystając z przycisków znajdujących się obok okna.



Przycisk służy do zwiijania/rozwijania list.

Przycisk usuwa listę z obecnego widoku.

Wybór zakresu dat ograniczy wyświetlane informacje do zadanego okresu.

Od dnia  Do dnia

Wynagrodzenie zasadnicze **3 490,00 zł** \* KWOTA BRUTTO

Staż pracy **24/3/28** \* lata / miesiące / dni

Wybierz zakres dat

Od dnia  Do dnia

2022.III - PODSTAWOWA

Placa brutto	Dodatkowe	Socjalne	Przerwy w pracy	Umowy zlecenia	Inne	Potrącenia obowiązkowe	Potrącenia dobrowolne	Sumy	
Kopiuj rekordy CSV PDF Drukuj liste									
Szukaj: <input type="text"/>									
Nazwa								Wartość	
PROCENT STAŻOWEGO								20,00 %	
PLACA ZASADNICZA								3 490,00 zł	
STAŻOWE - KWOTA								698,00 zł	
STAŻOWE OSKŁADKOWANE								698,00 zł	

Pokazano 1 do 4 z 4 pozycji

2022.II - PODSTAWOWA

Rysunek 4: Typowe przyciski serwisu

### 3 O mnie.

Sekcja zawiera podstawowe informacje o pracowniku. . W przypadku zmiany danych osobowych należy zgłosić ten fakt w miejscu pracy, serwis nie pozwala na edycję danych przez pracownika.

#### 3.1 Dane osobowe i dokumenty.

Panel zawiera podstawowe informacje osobowe pracownika

The screenshot shows the 'Dane osobowe' (Personal Data) section of the eIKP system. The sidebar on the left contains navigation options under 'PODSTAWOWE' (Basic) and 'INNE' (Other). The main content area displays the following information:

Dane osobowe	
Nazwisko	Aorta
Imię	Paweł
Data urodzenia	25.12.1969
Miejsce urodzenia	Miejscowość Wielka
PESEL	69122500579
Stan cywilny	niezżany
Imię ojca	Józef
Imię matki	Maria
KOD NFZ	09R
NFZ	Podkarpacki Oddział Wojewódzki NFZ w Rzeszowie

Below the personal data section, there are two other sections:

- Urząd Skarbowy**: US Lubaczów
- Dowód osobisty**: Numer dokumentu: axm567687

Rysunek 5: Zakładka Dane osobowe i dokumenty

#### 3.2 Dane kontaktowe.

Panel zawiera informacje kontaktowe użytkownika.

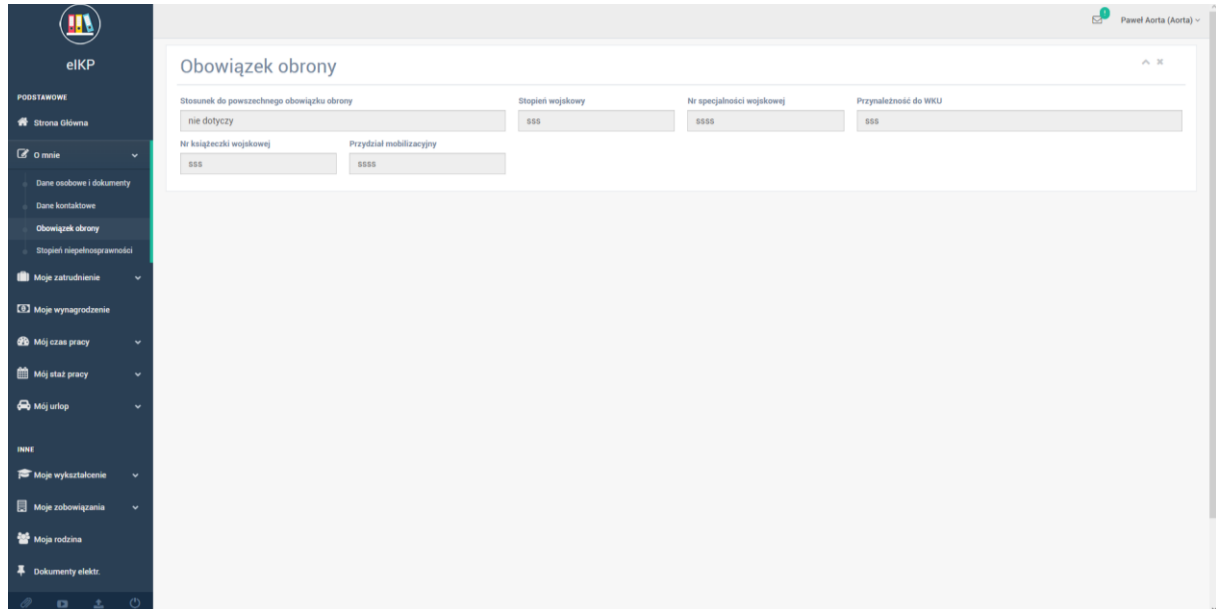
The screenshot shows the 'Adres zamieszkania' (Residence Address) section of the eIKP system. The sidebar on the left contains navigation options under 'PODSTAWOWE' (Basic) and 'INNE' (Other). The main content area displays the following information:

Adres zamieszkania					
Miejscowość	Ulica	Nr domu	Kod pocztowy	Pocztą	
Mała Miasto	Piękna	77	33231	Miasto Duże	
Omnia	Powiat	Województwo			
Rzeszów	Rzeszowski	PODKARPACKIE			

Rysunek 6: Dane kontaktowe

### 3.3 Obowiązek obrony.

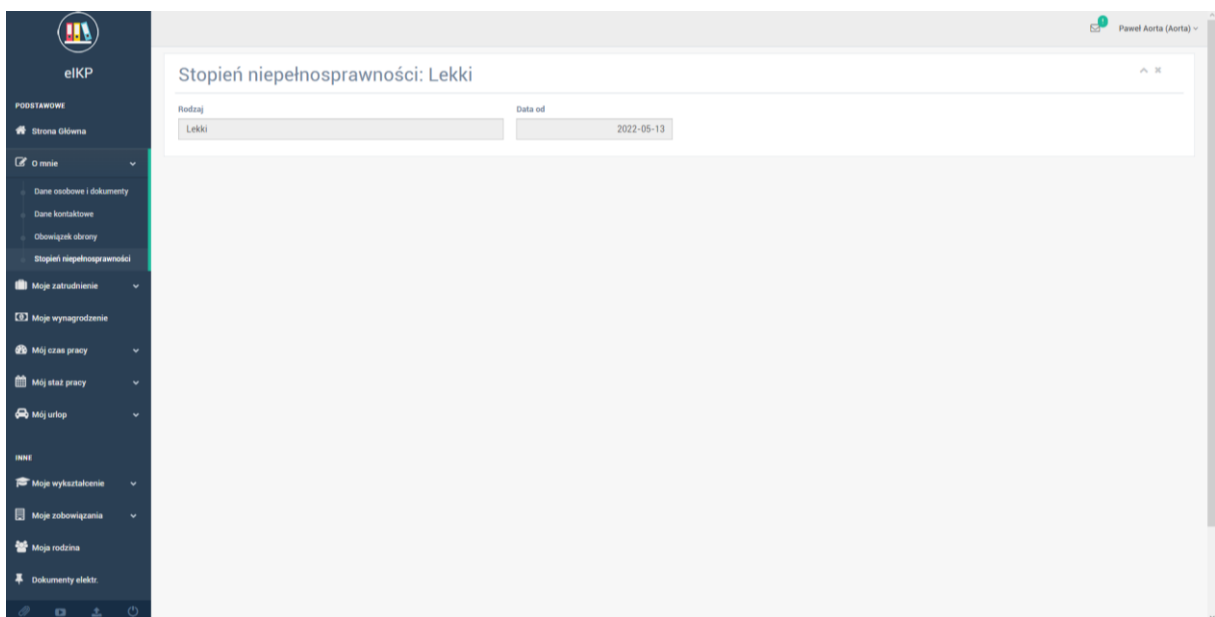
Panel zawiera informacje na temat kwalifikacji wojskowej użytkownika. Są tu umieszczone podstawowe informacje o stosunku do powszechnego obowiązku wojskowego, stopień wojskowy, numer książeczki wojskowej.



Rysunek 7: Obowiązek obrony

### 3.4 Stopień niepełnosprawności.

Panel zawiera informacje o stopniu niepełnosprawności pracownika, czyli jaki rodzaj niepełnosprawności oraz od kiedy on obowiązuje.



Rysunek 8: Stopień niepełnosprawności



## 4 Moje zatrudnienie.

Zakładka daje dostęp do informacji o zatrudnieniu, badaniach lekarskich, szkoleniach i poprzednim zatrudnieniu pracownika. Dane można wygodnie pobrać w pliku csv lub wydrukować.

### 4.1 Umowa o pracę.

Panel przedstawia informacje o stosunku zatrudnienia.

Informacje w sposób szczegółowy pokazują rodzaj umowy o pracę, daty umowy, wydział czy składniki wynagrodzenie przypisane do umowy.

The screenshot displays the 'eIKP' interface with a sidebar menu on the left. The main content area shows two panels for employment contracts. The top panel is titled 'Umowa: na czas nieokreślony' and includes fields for 'Początek umowy' (2022-01-01), 'Koniec umowy' (-), 'Pełna nazwa placówki' (Jednostka MP), 'Skrócona nazwa placówki' (Jednostka MP), 'Typ / Rodzaj umowy' (ANEKS na czas nieokreślony), and 'Stanowisko' (inspektor). It also shows the organizational structure as 'WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA'. Below this is a table with columns for 'Nazwa składnika', 'Data od', 'Data do', 'Kwota', and 'Oznaczenie'. The table lists 'Stażowe' (20,00 %) and 'Wynagrodzenie zasadnicze' (3 490,00 zł). A red arrow points to a button labeled 'Przycisk rozwijania/zwijania pozycji'.

The bottom panel is also titled 'Umowa: na czas nieokreślony' and includes fields for 'Początek umowy' (1999-07-02), 'Koniec umowy' (2018-10-31), 'Pełna nazwa placówki' (Jednostka MP), 'Skrócona nazwa placówki' (Jednostka MP), 'Typ / Rodzaj umowy' (UMOWA na czas nieokreślony), and 'Stanowisko' (inspektor). It also shows the organizational structure as 'WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA'.

Rysunek 9: Informacje o zatrudnieniu

### 4.2 Badania lekarskie.

Panel zawiera informacje o badaniach lekarskich którym poddał się pracownik i okresie ich ważności.

Nazwa badania	Data od	Data do	Uwagi
okresowe	2017-12-06	2019-12-16	kierowca, do 3m, komputer
okresowe	2019-12-17	2021-12-31	
okresowe	2022-01-01	2025-12-31	

Rysunek 10: Badania lekarskie

### 4.3 Szkolenia.

Panel zawiera informacje o szkoleniach które odbył pracownik.

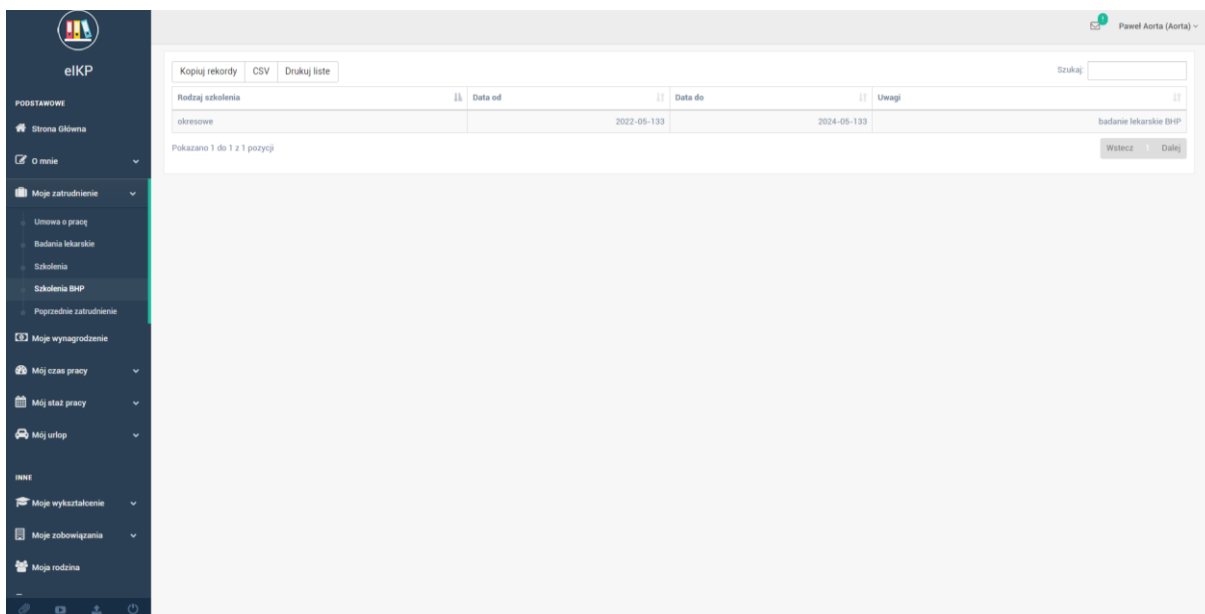
Zamieszczone dane pokazują w jakich szkoleniach uczestniczył pracownik, daty szkolenia, koszt oraz opis szkolenia.

Rodzaj szkolenia	Data od	Data do	Koszt	Opis
merytoryczne	2022-05-11	2022-05-11	300,00 zł	
merytoryczne	2022-05-20	2022-06-18	100,00 zł	

Rysunek 11: Szkolenia

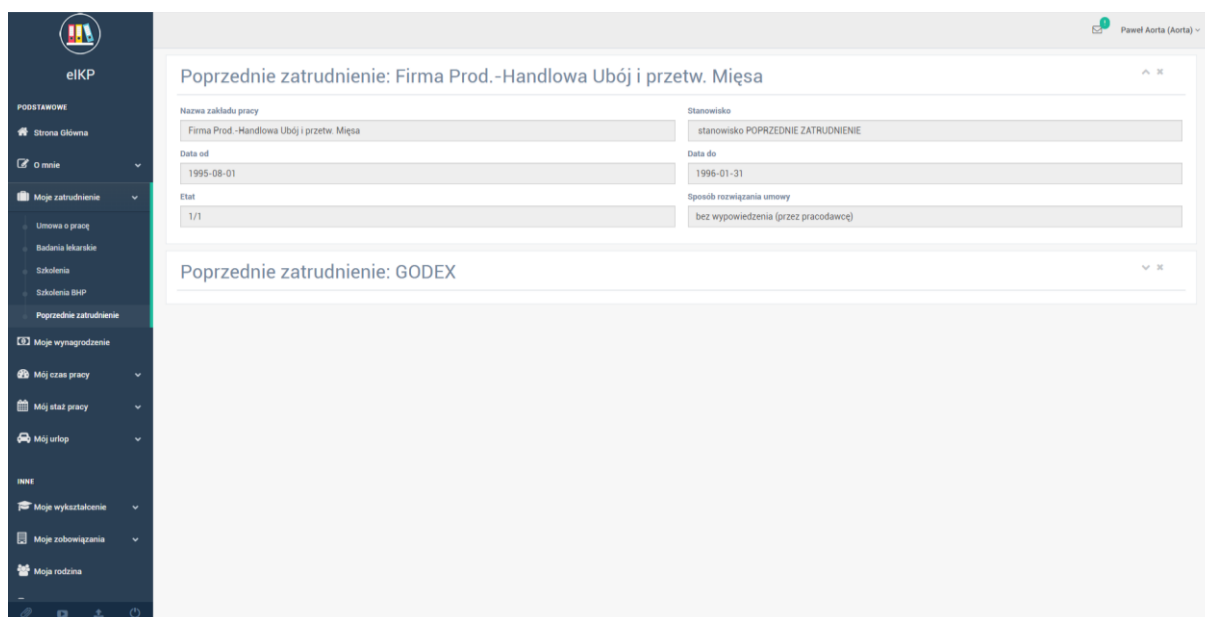
### 4.4 Szkolenia BHP.

Panel zawiera informacje o szkoleniach BHP które odbył pracownik i okresie ich ważności.



#### 4.5 Poprzednie zatrudnienie.

Panel zawiera informacje o poprzednich stanowiskach na których pracował użytkownik.



Rysunek 12: Poprzednie stanowiska

## 5 Moje wynagrodzenie.

Zakładka wyświetla informacje o wynagrodzeniu zasadniczym i stażu pracy pracownika. Po wybraniu

zakresu dat i kliknięciu **Zatwierdź** wyświetlona zostanie lista płac w zadanym okresie.

Wynagrodzenie zasadnicze: **3 490,00 zł** (KWOTA BRUTTO)

Staż pracy: **24/3/28** (lata / miesiące / dni)

Wybierz zakres dat: Od dnia 2021-12-27 Do dnia 2022-08-31 **Zatwierdź**

2022.III - PODSTAWOWA

Placa brutto	Dodatkowe	Socjalne	Przerwy w pracy	Umowy zlecenia	Inne	Potrącenia obowiązkowe	Potrącenia dobrowolne	Sumy
Kopij rekordy CSV PDF Drukuj listę Szukaj: [ ]								
Nazwa								Wartość
PROCENT STAŻOWEGO								20,00 %
PŁACA ZASADNICZA								3 490,00 zł
STAŻOWE - KWOTA								698,00 zł
STAŻOWE ODRĘDKOWANE								698,00 zł

Pokazano 1 do 4 z 4 pozycji

**Wydruk Paska** Generowanie wycinka płacowego w pliku pdf

2022.II - PODSTAWOWA

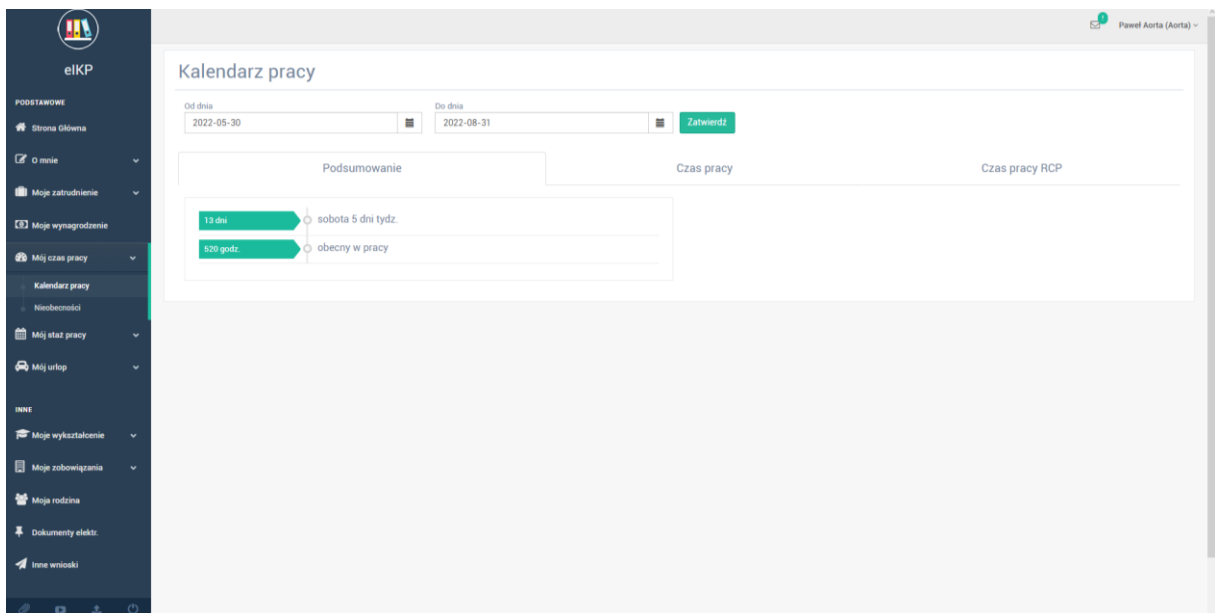
2022.I - PODSTAWOWA

W tej sekcji możemy przeanalizować części składowe wynagrodzenia. Klikając na każdy z zakładek możemy zobaczyć jakie składniki wchodzi do wynagrodzenia oraz jakie potrącenia zostały odprowadzone (składki emerytalno –rentowe, NFZ itp.). Przycisk wydruk paska pozwala na zapisanie paska płacowego w pliku pdf lub jego wydruk.

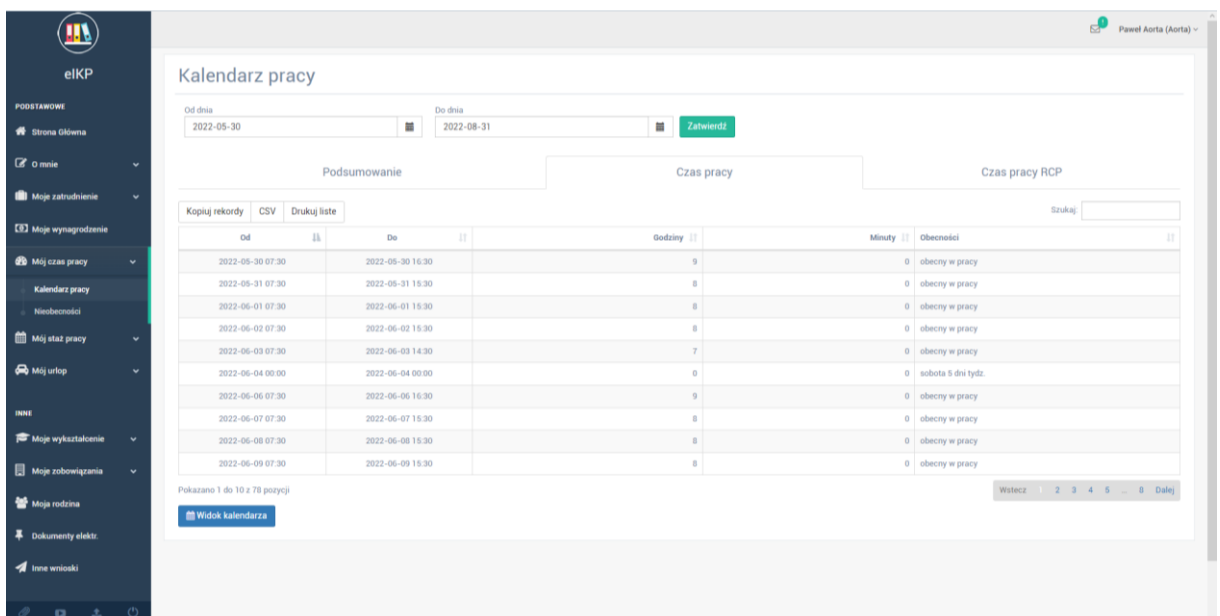
## 6 Mój czas pracy.

### 6.1 Kalendarz pracy.

Zakładka zawiera informację o czasie pracy wraz z ewidencją przy użyciu kart RCP ( rejestracja czasu pracy). Panel ten w sposób szczegółowy pokazuje obecności - nieobecności pracownika oraz przedstawia szczegółowe informacje z rejestratora czasu pracy pracownika.



Rysunek 13: Podsumowanie czasu pracy



Rysunek 14: Ewidencja czasu pracy

Podsumowanie	Czas pracy	Czas pracy RCP
2022-05-30 07:30:00	2022-05-30 16:30:00	2022-05-31 07:30:00
2022-05-31 15:30:00	2022-06-01 07:30:00	2022-06-01 16:30:00
2022-06-02 07:30:00	2022-06-02 15:30:00	2022-06-03 07:30:00
2022-06-03 15:30:00		

Rysunek 15: Ewidencja użycia kart RCP

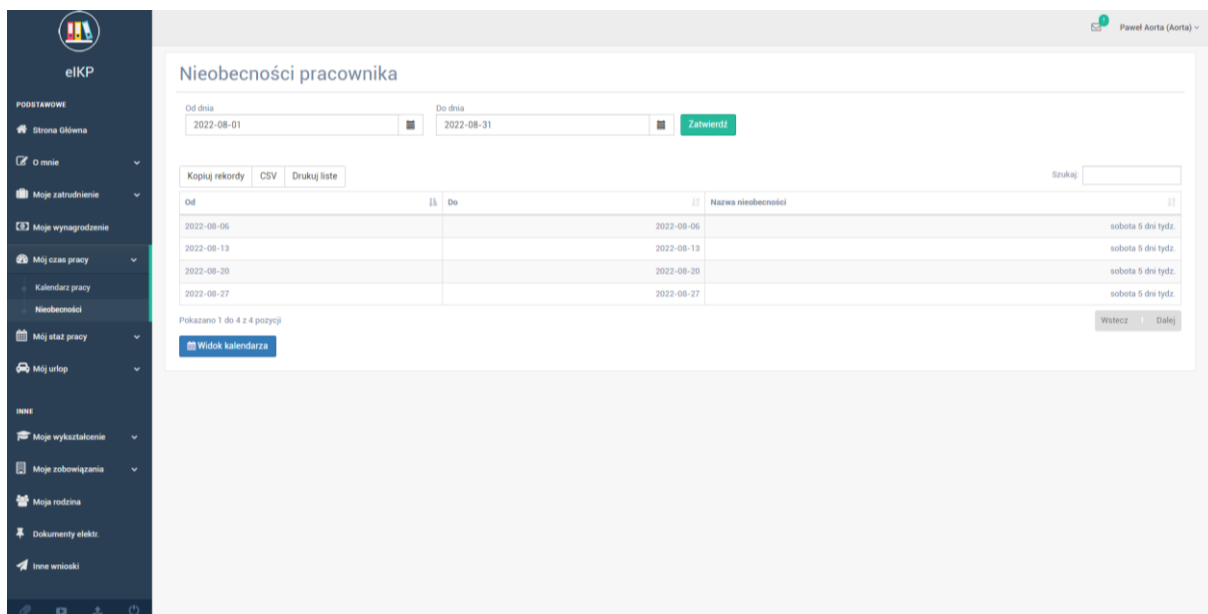
Kliknięcie przycisku  **Widok kalendarza** w zakładce „czas pracy” przeniesie nas do zapisu czasu pracy w graficznej formie kalendarza.

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				


Rysunek 16: Harmonogram pracy w formie kalendarza

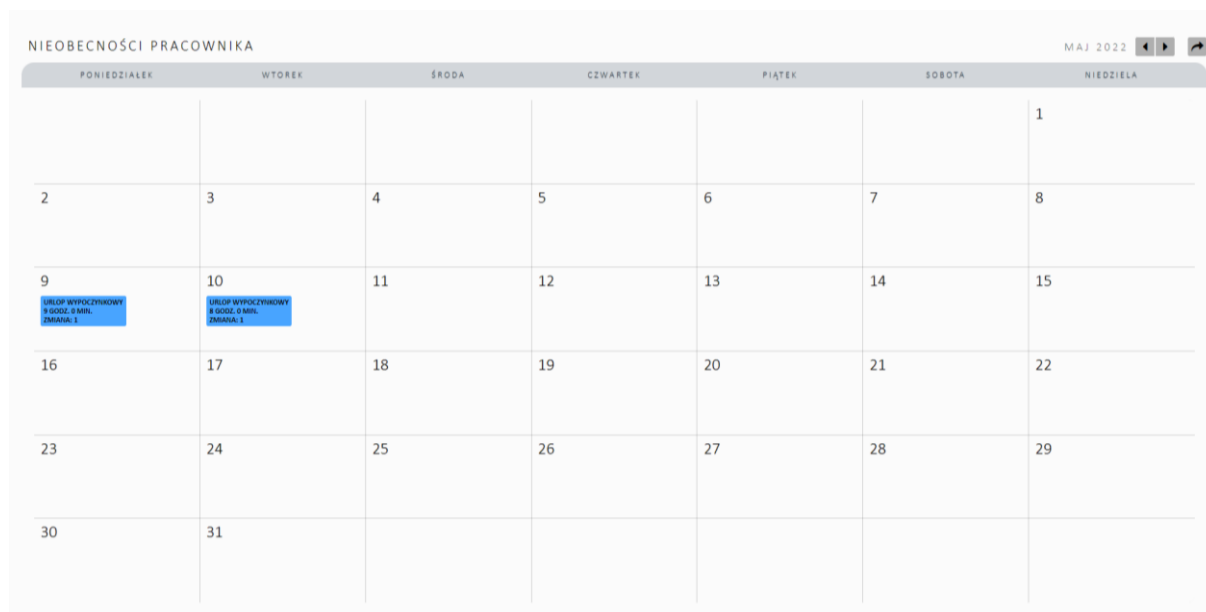
## 6.2 Nieobecności.

Zakładka wyświetla spis absencji pracownika w zadanym okresie oraz rodzaj absencji.



Rysunek 17: Nieobecności

Kliknięcie przycisku  wyświetla nieobecności pracownika w formie graficznej kalendarza.

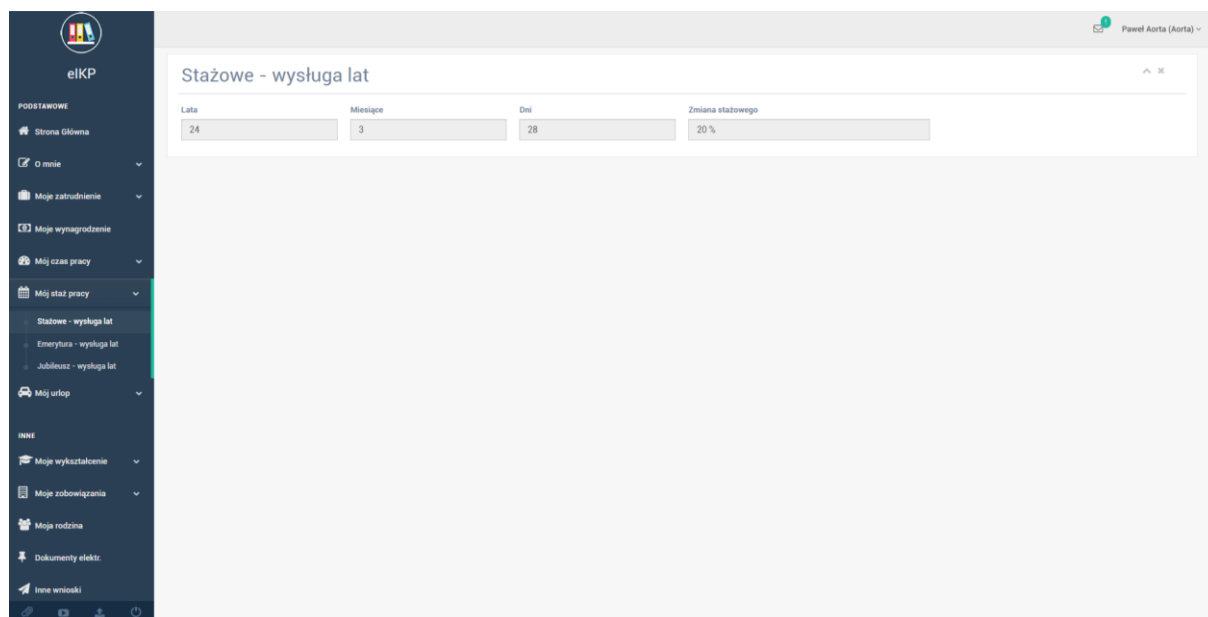


Rysunek 18: Nieobecności w formie kalendarza

## 7 Mój staż pracy.

### 7.1 Stażowe – wysługa lat.

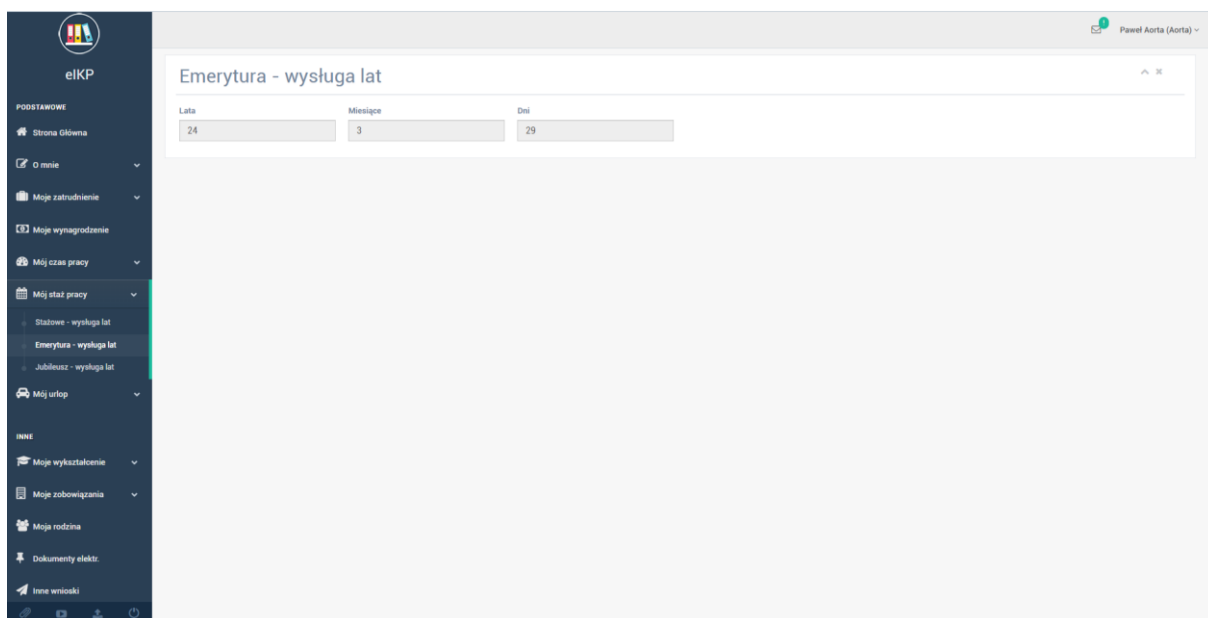
Panel zawiera informacje o czasie lat pracy użytkownika.



Rysunek 19: Wysługa lat - stażowe.

### 7.2 Emerytura – wysługa lat.

Panel zawiera informacje o wysłudze lat pracownika liczonej do emerytury.

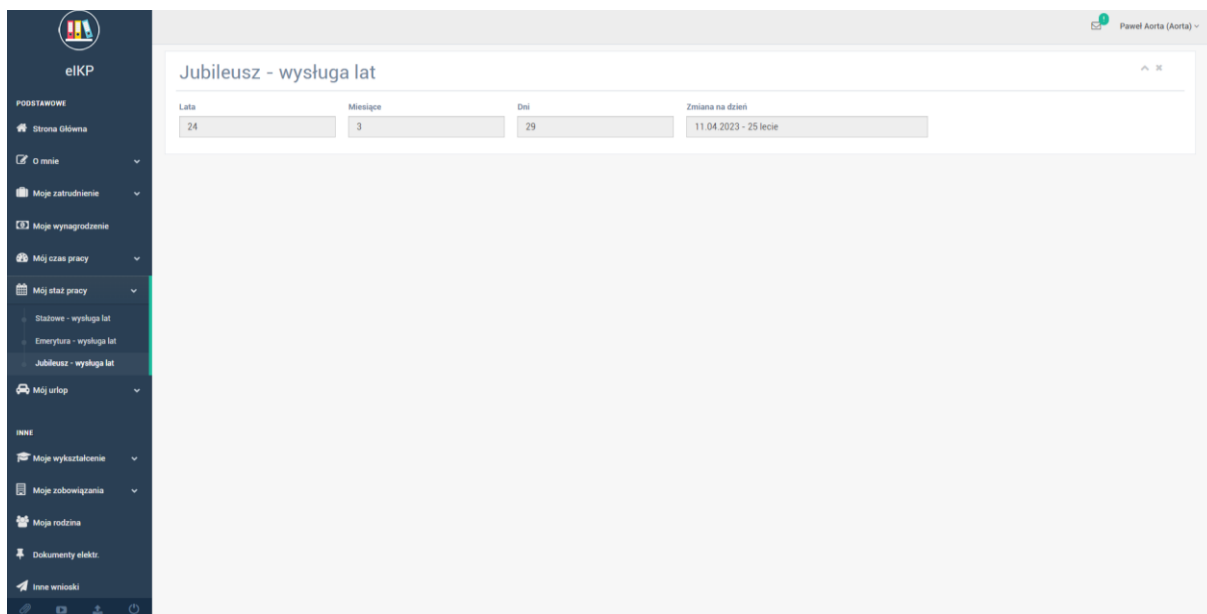


Rysunek 20: Emerytura - wysługa lat

### 7.3 Jubileusz – wysługa lat.

Panel zawiera informacje o czasie pracy użytkownika wliczanym do otrzymania jubileuszu.



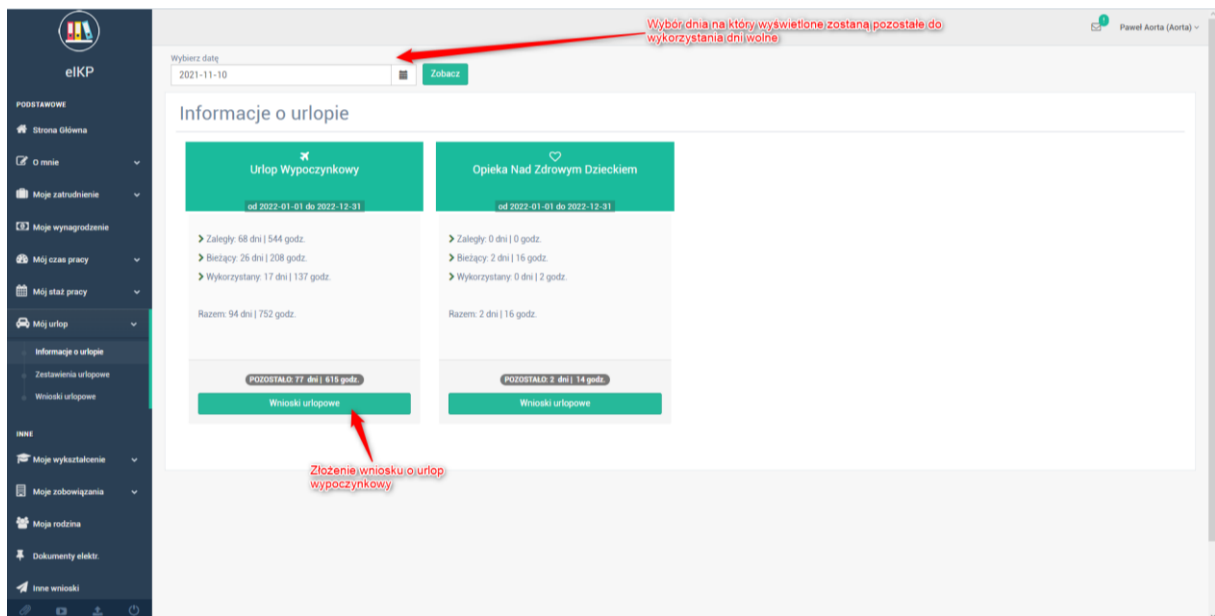


Rysunek 21: Jubileusz - wysługa lat

## 8 Mój urlop.

### 8.1 Informacje o urlopie.

Zakładka zawiera informacje o pozostałych do wykorzystania przez pracownika dni wolnych – stan na wybrany dzień. Przycisk **Wnioski urlopowe** przenosi do zakładki „Wnioski urlopowe” omówionej dalej.



Rysunek 22: Informacje o urlopie

### 8.2 Zestawienia urlopowe.

Zakładka pokazuje listę wykorzystanych przez pracownika dni wolnych. Przycisk



wyświetla dni wolne nałożone na kalendarz graficzny.

**Zestawienia urlopowe - urlop wykorzystany**

Od dnia: 2022-08-01 Do dnia: 2022-08-31 [Zatwierdź](#)

Kopij rekordy CSV Drukuj listę Szukaj:

Od	Do	Godziny	Minuty	Typ urlopu
2022-08-06	2022-08-06	0	0	sobota 5 dni tydz.
2022-08-13	2022-08-13	0	0	sobota 5 dni tydz.
2022-08-20	2022-08-20	0	0	sobota 5 dni tydz.
2022-08-27	2022-08-27	0	0	sobota 5 dni tydz.

Pokazano 1 do 4 z 4 pozycji [Wstecz](#) [Dalej](#)

[Widok kalendarza](#)

Rysunek 23: Wykorzystane urlopy

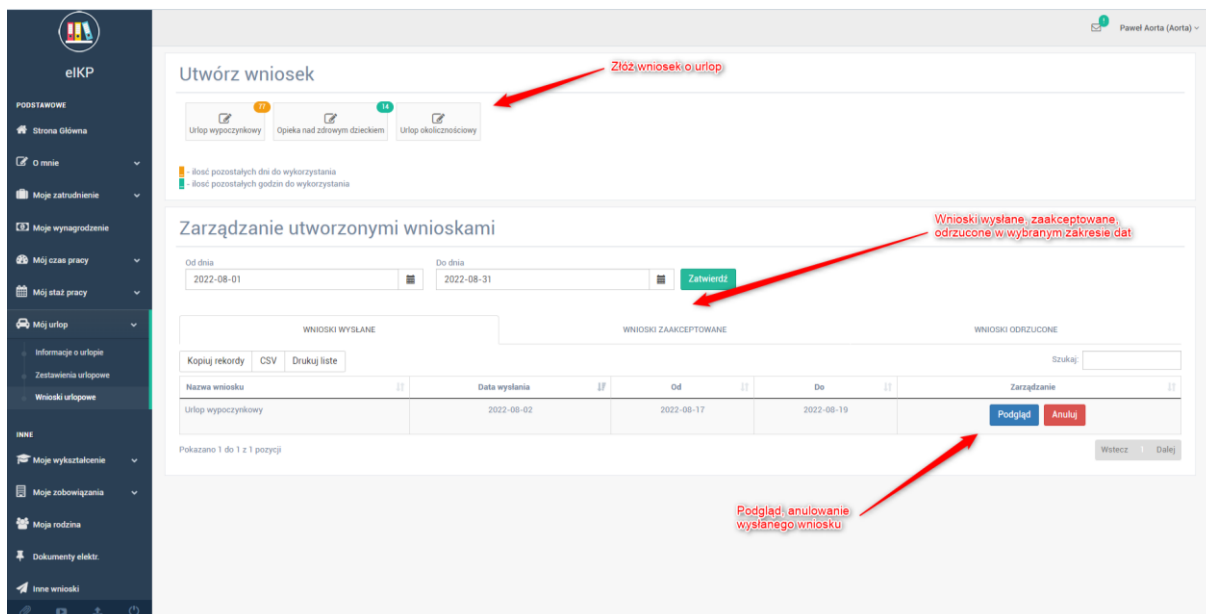
ZESTAWIENIA URLOPOWE MAJ 2022

PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
						1
2	3	4	5	6	7	8
9 URLOP WYPOCZYNKOWY 8 GODZ. 0 MIN. ZMIANA: 1	10 URLOP WYPOCZYNKOWY 8 GODZ. 0 MIN. ZMIANA: 1	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Rysunek 24: Wykorzystane urlopy w formie kalendarza

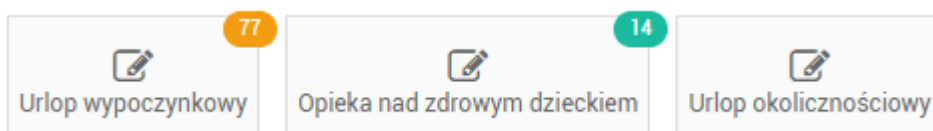
### 8.3 Wnioski urlopowe.

Panel daje dostęp pracownikowi do złożenia wniosku o urlop.



Rysunek 25: Wnioski urlopowe

Kliknięcie jednego z przycisków

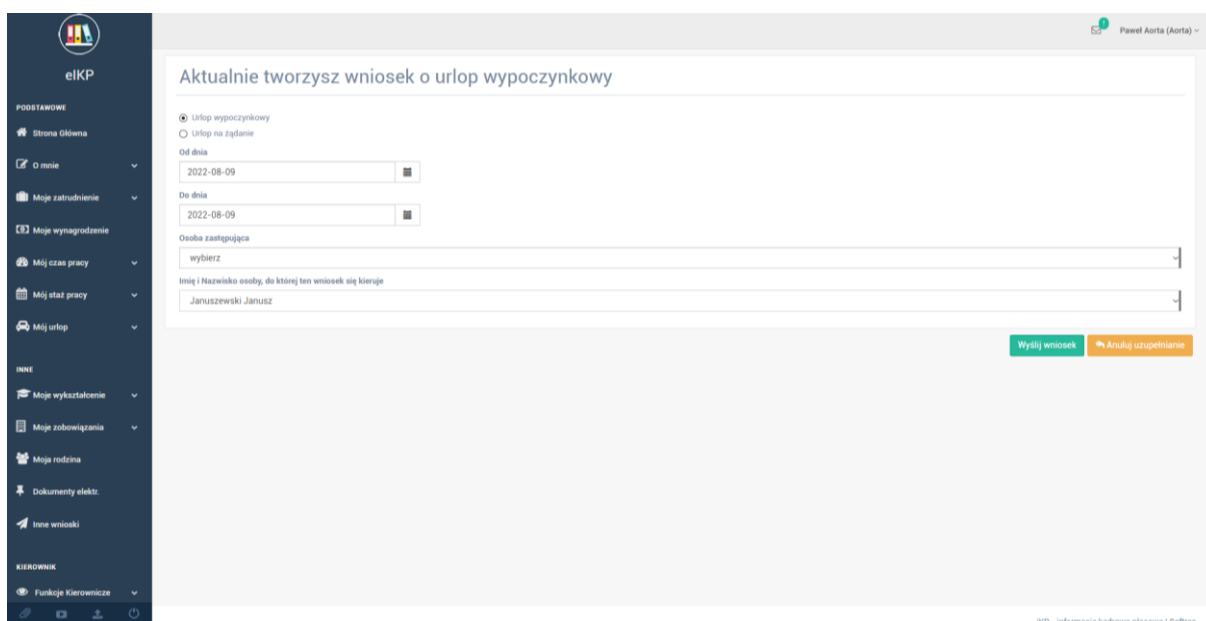


przenosi do

przystępnego kreatora składania wniosku.

Po uzupełnieniu wymaganych informacji klikamy **Wyślij wniosek** aby złożyć wniosek o urlop.

Przycisk **Anuluj uzupełnianie** odrzuca wniosek bez wysłania go.

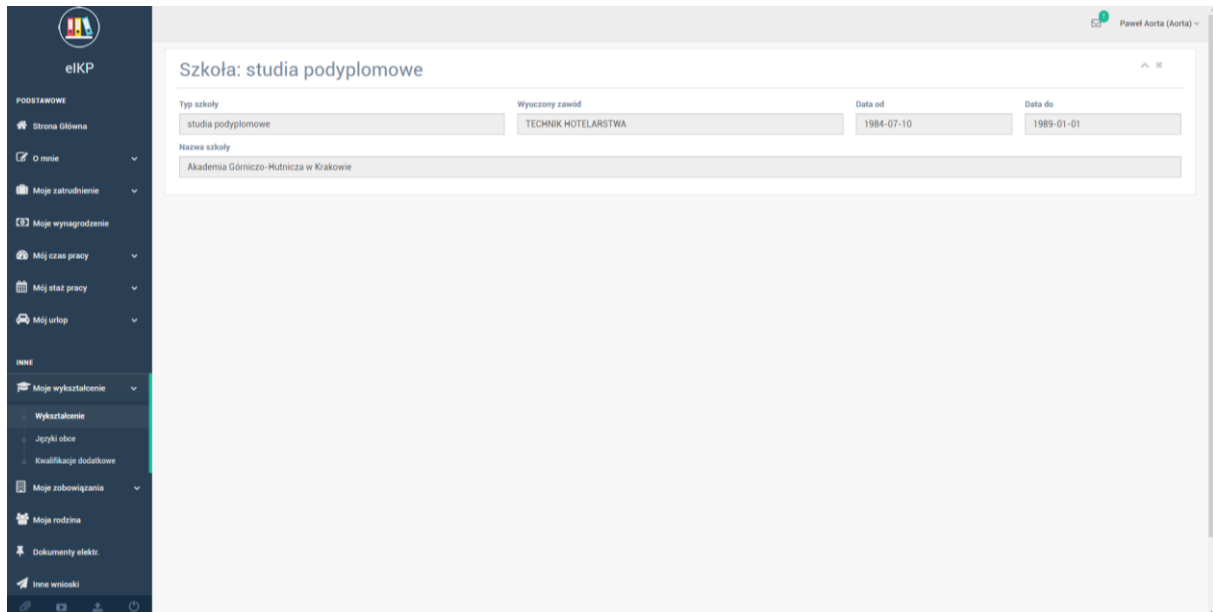


Rysunek 26: Kreator wniosku urlopowego

## 9 Moje wykształcenie.

### 9.1 Wykształcenie.

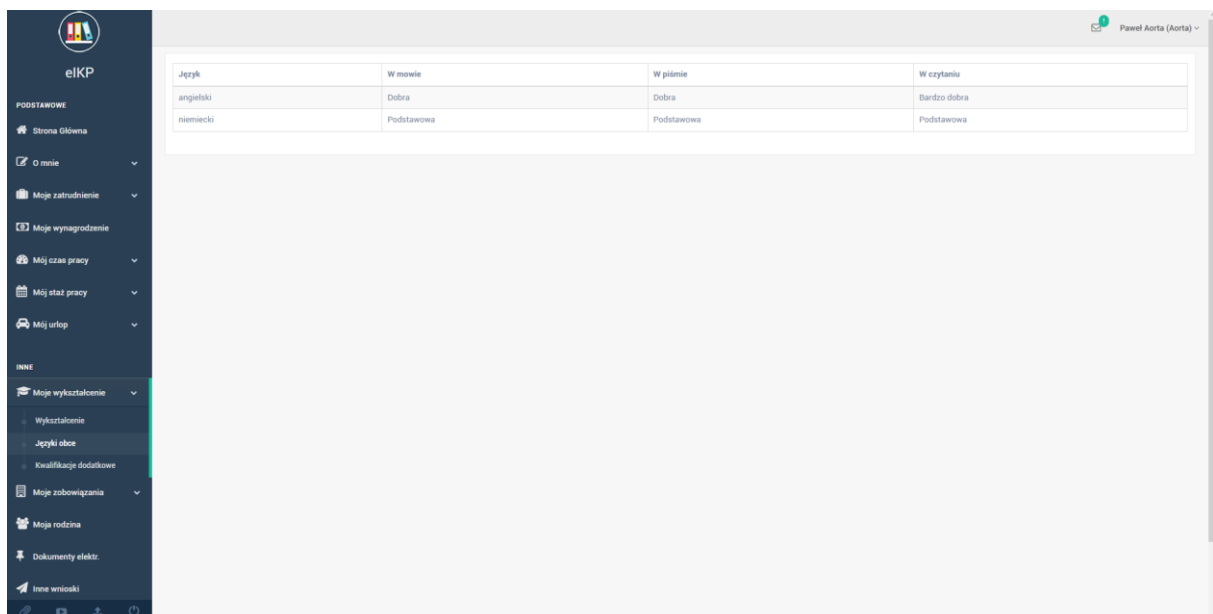
Panel zawiera informacje o ukończonych szkołach pracownika.



Rysunek 27: Wykształcenie

### 9.2 Języki obce.

Panel zawiera informacje o językach którymi posługuje się użytkownik.



Rysunek 28: Języki obce

### 9.3 Kwalifikacje dodatkowe.

Panel zawiera informacje o kursach i certyfikatach ukończonych posiadanych przez pracownika.

The screenshot displays the 'Kwalifikacje dodatkowe' (Additional Qualifications) section of the eIKP system. The interface includes a dark blue sidebar with navigation options and a main content area. The main area shows a table with the following data:

Nazwa	Tytuł	Opis	Data od	Data do
Certyfikat księgowy	księgowy	księgowy	2022-05-19	2022-05-28

## 10 Moje zobowiązania.

### 10.1 Pożyczki.

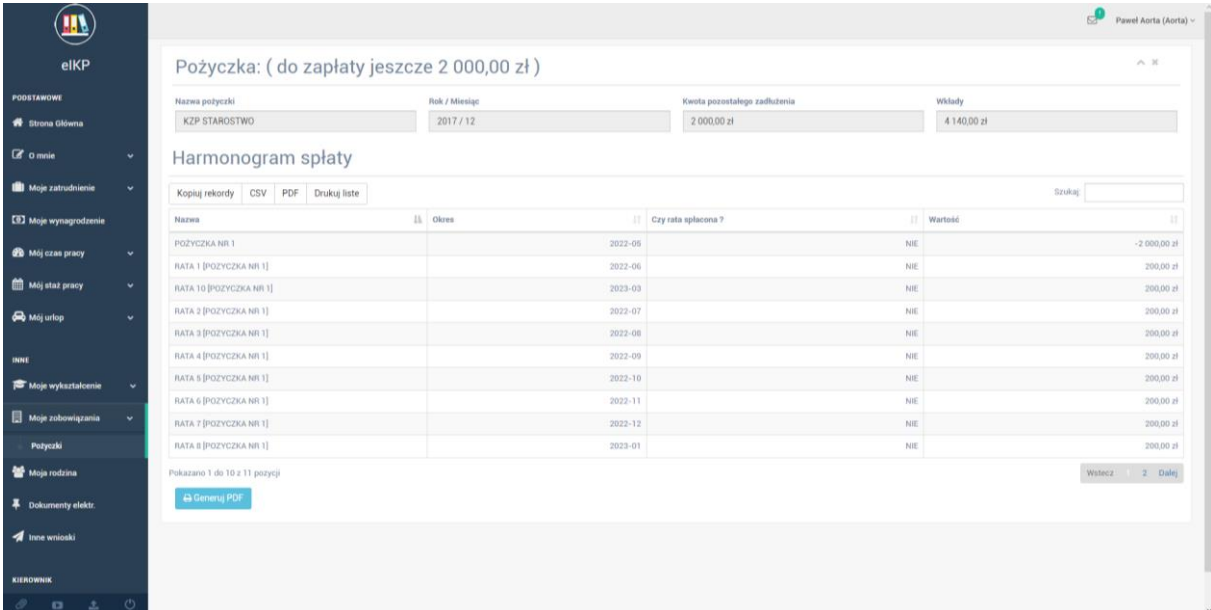
Panel zawiera informacje o zaciągniętych pożyczkach pracownika wraz z harmonogramem spłaty.

 Generuj PDF

Przycisk zapisuje harmonogram w pliku pdf.

## 11 Moja rodzina.

Zakładka pokazuje podstawowe informacje o członkach rodziny pracownika.



The screenshot displays the 'Pożyczki' (Loans) section of the eIKP system. At the top, it shows the loan name 'KZP STAROSTWO' for the year/month '2017 / 12'. The remaining balance is '2 000,00 zł' and the total amount paid is '4 140,00 zł'. Below this is a 'Harmonogram spłaty' (Repayment Schedule) table with columns for 'Nazwa', 'Okres', 'Czy rata spłacona?', and 'Wartość'. The table lists 11 entries, including the initial loan and 10 monthly installments of 200.00 zł each, all marked as 'NIE' (not paid).

Nazwa	Okres	Czy rata spłacona?	Wartość
POZYCZKA NR 1	2022-05	NIE	-2 000,00 zł
RATA 1 [POZYCZKA NR 1]	2022-06	NIE	200,00 zł
RATA 10 [POZYCZKA NR 1]	2023-03	NIE	200,00 zł
RATA 2 [POZYCZKA NR 1]	2022-07	NIE	200,00 zł
RATA 3 [POZYCZKA NR 1]	2022-08	NIE	200,00 zł
RATA 4 [POZYCZKA NR 1]	2022-09	NIE	200,00 zł
RATA 5 [POZYCZKA NR 1]	2022-10	NIE	200,00 zł
RATA 6 [POZYCZKA NR 1]	2022-11	NIE	200,00 zł
RATA 7 [POZYCZKA NR 1]	2022-12	NIE	200,00 zł
RATA 8 [POZYCZKA NR 1]	2023-01	NIE	200,00 zł

Rysunek 29: Pożyczki

## 12 Dokumenty elektroniczne.

Zakładka pozwala przejrzeć i pobrać dokumenty takie jak umowa o pracę, skierowanie na badania lekarskie.

**Inne załączniki z aktówki**

Kopuj rekordy CSV Drukuj listę Szukaj

Nazwa dokumentu	Numer dokumentu	Data	Pobierz
Angaż UM	WA.1121.1.2021	2021-10-21	Pobierz
Skierowanie na okresowe badania lekarskie 2019	WA.1634.123.2019	2019-07-30	Pobierz
Umowa o pracę	WA.1111.1.2019	2019-07-09	Pobierz
Zawiadomienie pracownika o ukaraniu niemajątkową karą porządkową	WA.133.1.2021	2021-10-21	Pobierz

Pokazano 1 do 4 z 4 pozycji Wstecz Dalej

**PITY**

Kopuj rekordy CSV Drukuj listę Szukaj

Rok	Nazwa	Korekta	PIR	ID	Wyal.	Zweryf.	Nr ref.	Wydruk	Załącznik	UPO
Brak danych										

Pokazano 0 do 0 z 0 pozycji Wstecz Dalej

IKP - Informacja kadrowo płacowa | Softes

Rysunek 30: Dokumenty elektroniczne



## 13 Inne wnioski.

Zakładka pozwala przeglądać utworzone wnioski oraz tworzyć nowe.

Przykładowym wnioskiem jest „ Zapomniałem karty RCP” po kliknięciu na powyższy przycisk i zatwierdzeniu wniosku osoby upoważnione dostaną informację że pracownik jest w pracy ale nie zarejestrował swojego czasu pracy gdyż nie posiada przy sobie swojej karty RCP. Każdy wniosek można otworzyć i zapoznać się z jego szczegółowymi informacjami.

Nazwa wniosku	Data od	Data do	Zarządzanie
Delegacja - Radom	2022-08-02	2022-08-03	Podgląd
Delegacja - Wrocław	2022-08-02	2022-08-03	Podgląd
Wniosek szkoleniowy - Niepotrzebne szkolenie	2022-08-02	2022-08-02	Podgląd
Wniosek szkoleniowy - Podstawy rachunkowości 8	2022-08-01	2022-08-02	Podgląd
Wniosek szkoleniowy - Podstawy rachunkowości 8	2022-08-23	2022-08-24	Podgląd
Wniosek szkoleniowy - Temat szkoooolenia2	2022-08-02	2022-08-02	Podgląd
Wniosek szkoleniowy - Temat szkoooolenia23	2022-08-02	2022-08-02	Podgląd

Rysunek 31: Wnioski

Data zgłoszenia: 2022-08-09

Imię Nazwisko: Paweł Aorta

Komórka organizacyjna: WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA inspektor

Czego dotyczy zgłoszenie?: Zapomniałem/em w dniu dzisiejszym kartę (RCP) będąc w pracy.

Wyślij wniosek Cofnij

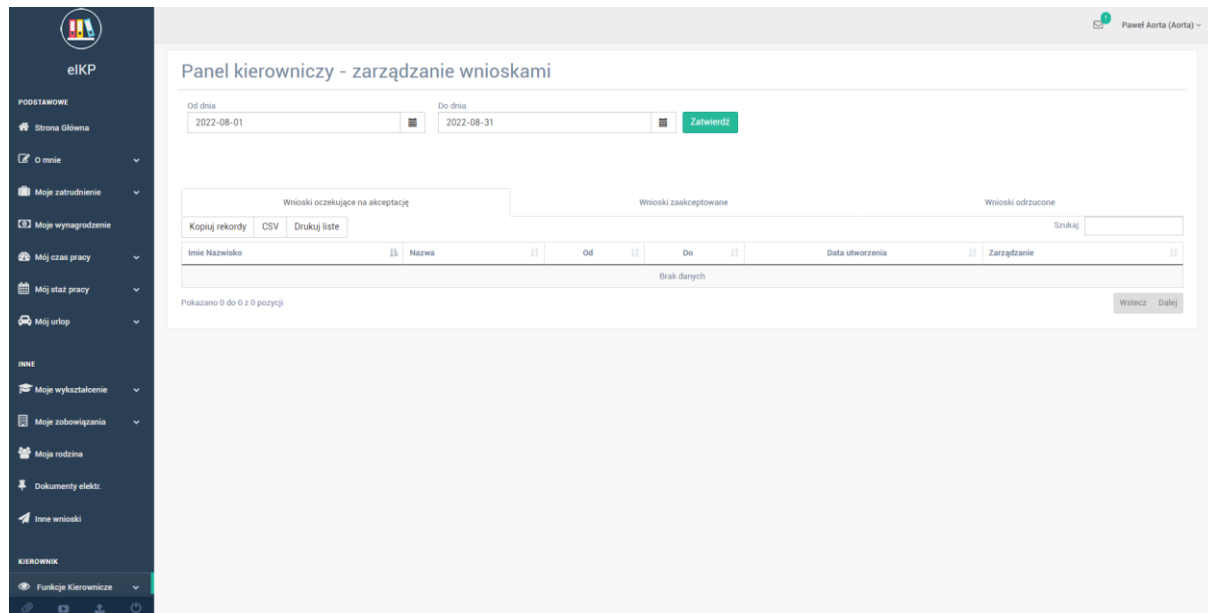
Rysunek 32: Tworzenie wniosku o zapomnianej karcie RCP

## 14 Funkcje kierownicze.

Panel dostępny dla osób uprawnionych, daje dostęp do akceptacji bądź odrzucenia wniosków pracowników.

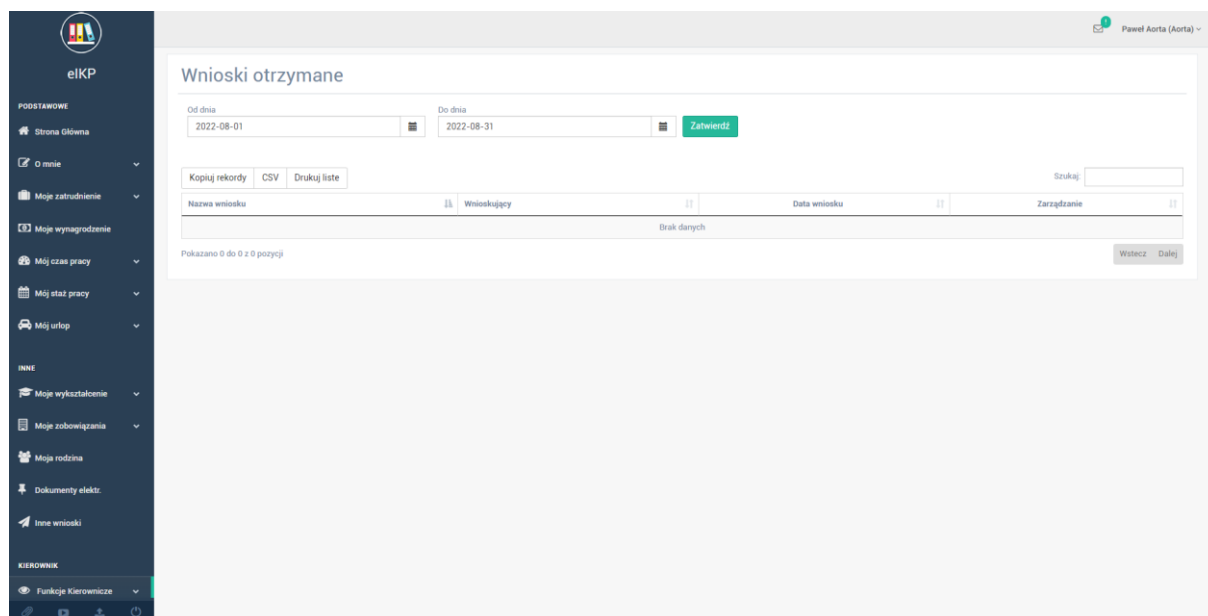
### 14.1 Wnioski urlopowe.

Zakładka pozwala zarządzać wnioskami urlopowymi.



Rysunek 33: funkcje kierownicze - wnioski urlopowe

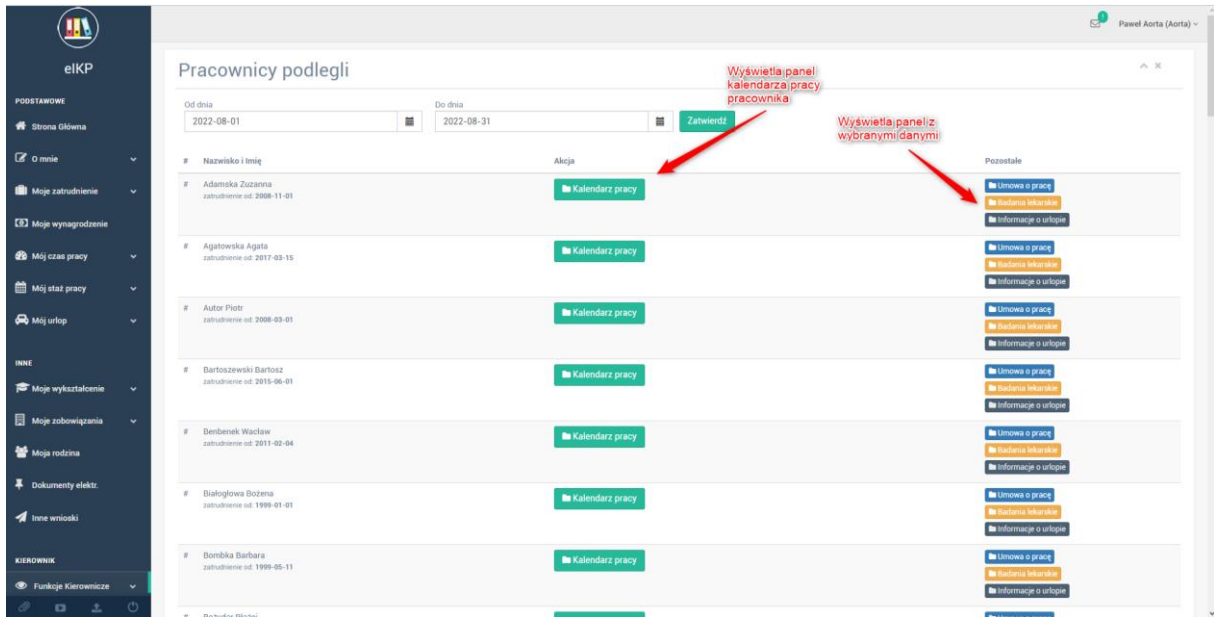
### 14.2 Inne wnioski.



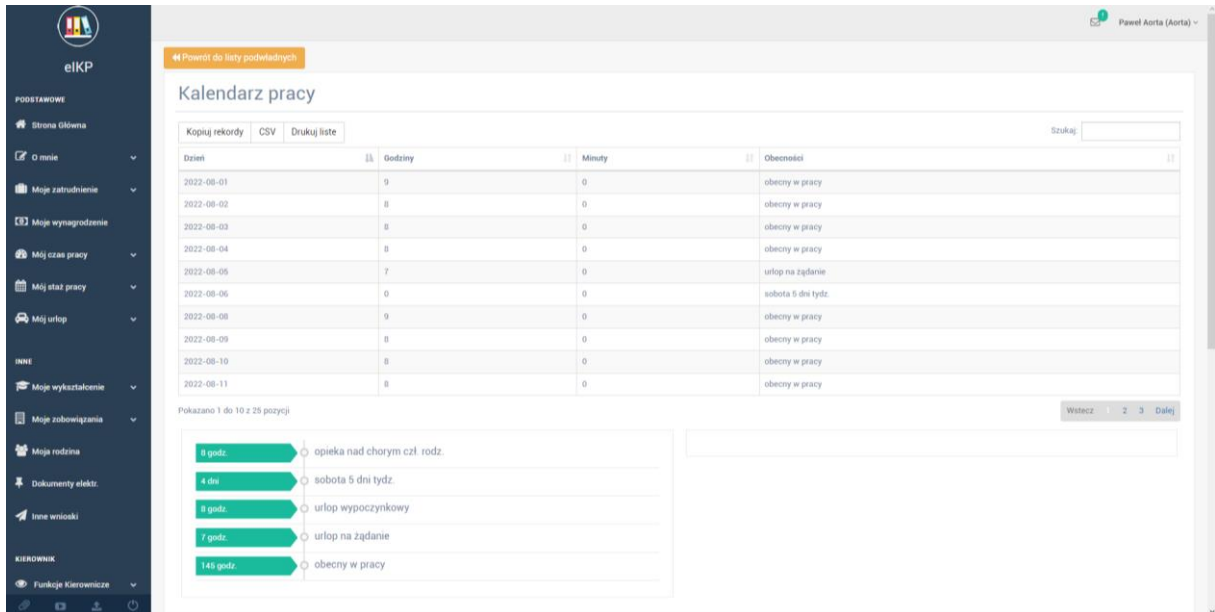
Rysunek 34: funkcje kierownicze - inne wnioski

### 14.3 Lista podwładnych.

Wyświetla listę osób podwładnych. Kliknięcie odpowiednich przycisków wyświetli informacje o pracowniku.



Rysunek 35: Pracownicy podlegli



Rysunek 36: Zakładka "Kalendarz pracy" podwładnego

Panel Aorta (Aorta)

[Powrót do listy podwładnych](#)

### Umowa: na czas nieokreślony

Początek umowy: 2018-11-01      Koniec umowy: -

Pełna nazwa płatnika: Jednostka MP      Skrócona nazwa płatnika: Jednostka MP

Typ / Rodzaj umowy: UMOWA na czas nieokreślony      Stanowisko: inspektor

Struktura organizacji: GEDDEZJA

Kopiuje rekordy   CSV   Drukuj listę   Szukaj:

Nazwa składnika	Data od	Data do	Kwota	Oznaczenie
Stażowe			20,00 %	STAZOWE
Wynagrodzenie zasadnicze			3 170,00 zł	ZASADN

Pokazano 1 do 2 z 2 pozycji      Wstecz   Dalej

---

### Umowa: na czas nieokreślony

Początek umowy: 2008-11-01      Koniec umowy: 2017-07-31

Pełna nazwa płatnika: Jednostka MP      Skrócona nazwa płatnika: Jednostka MP

Typ / Rodzaj umowy: UMOWA na czas nieokreślony      Stanowisko: inspektor

Rysunek 37: Zakładka "Umowa o pracę" podwładnego