

HRM

Nowy portal pracowniczy

INSTRUKCJA
DLA UŻYTKOWNIKA



Logowanie

Korzystając z przeglądarki Microsoft Edge wejdź na stronę

<https://portalpracowniczy.davita.corp/pl/konto/zaloguj>

Pojawi się okno do logowania, w którym wpisujemy login użytkownika (**służbowy adres mailowy**) oraz hasło, które otrzymałaś/eś z adresu hrm@davita.pl.



Zaloguj

☐ Zapamiętaj mnie Polski ▾

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Zaloguj

Logowanie

Podczas pierwszego logowania konieczne zmienić hasło na własne.



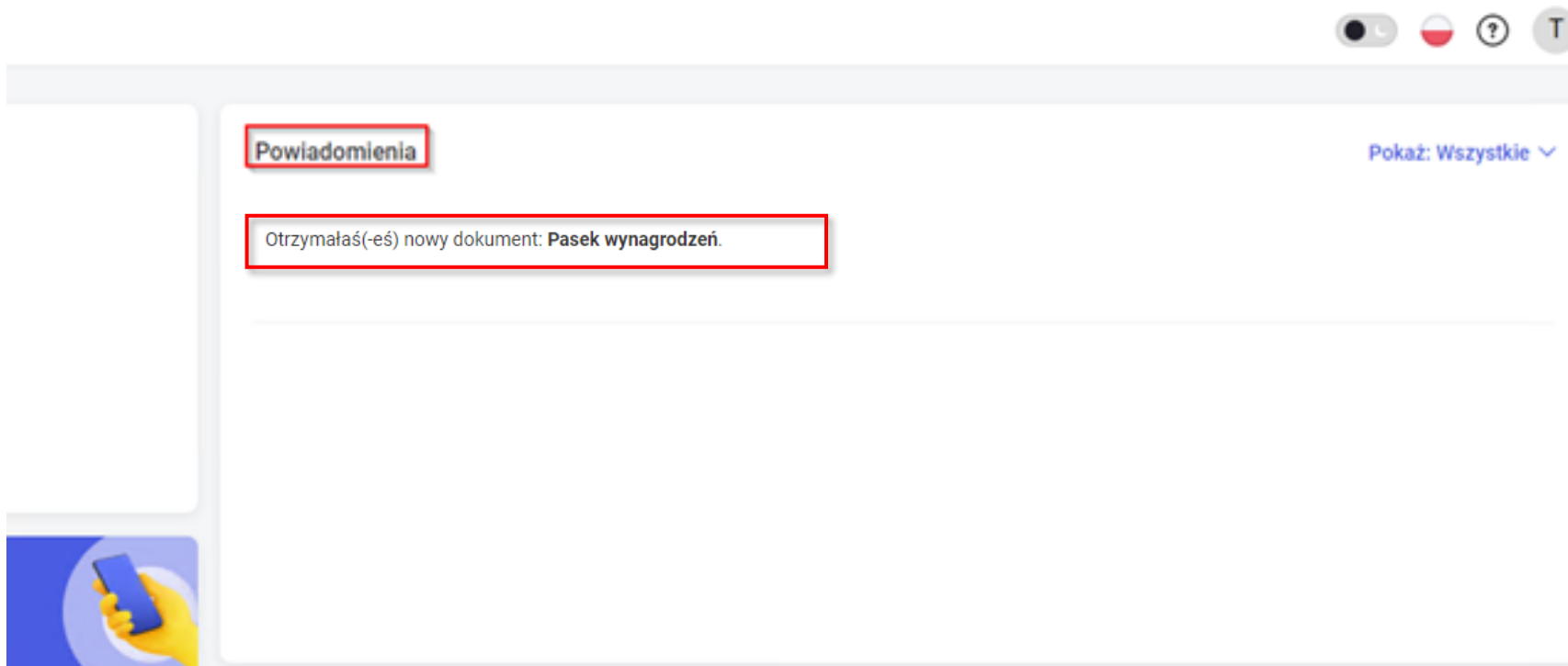
Zmień hasło, aby korzystać z Comarch HRM

To pole jest wymagane

Zapisz

Po zalogowaniu

Po zalogowaniu się do HRM widoczne będzie **Okno Start**, w którym po prawej stronie znajduje się **Panel Powiadomień**, na którym będą się pojawiać komunikaty dotyczące różnych akcji, m.in. publikowania pasków wynagrodzeń czy PIT-11.



Po zalogowaniu

Jeśli jesteśmy zainteresowani pobraniem **Paska wynagrodzeń**, najjeżdżamy kursorem na treść powiadomienia; po prawej stronie pojawią się trzy kropki – po kliknięciu w nie pojawią się dwie akcje do wyboru: **Ukryj** lub **Pobierz**.

- kliknięcie w **Pobierz** spowoduje pobranie paska wynagrodzeń i zapisanie go w katalogu Pobrane na komputerze,
- kliknięcie w **Ukryj** spowoduje ukrycie komunikatu.

Otrzymałaś(-eś) nowy dokument: **Pasek wynagrodzeń**.



Otrzymałaś(-eś) nowy dokument: **Pasek wynagrodzeń**.

Ukryj

Pobierz

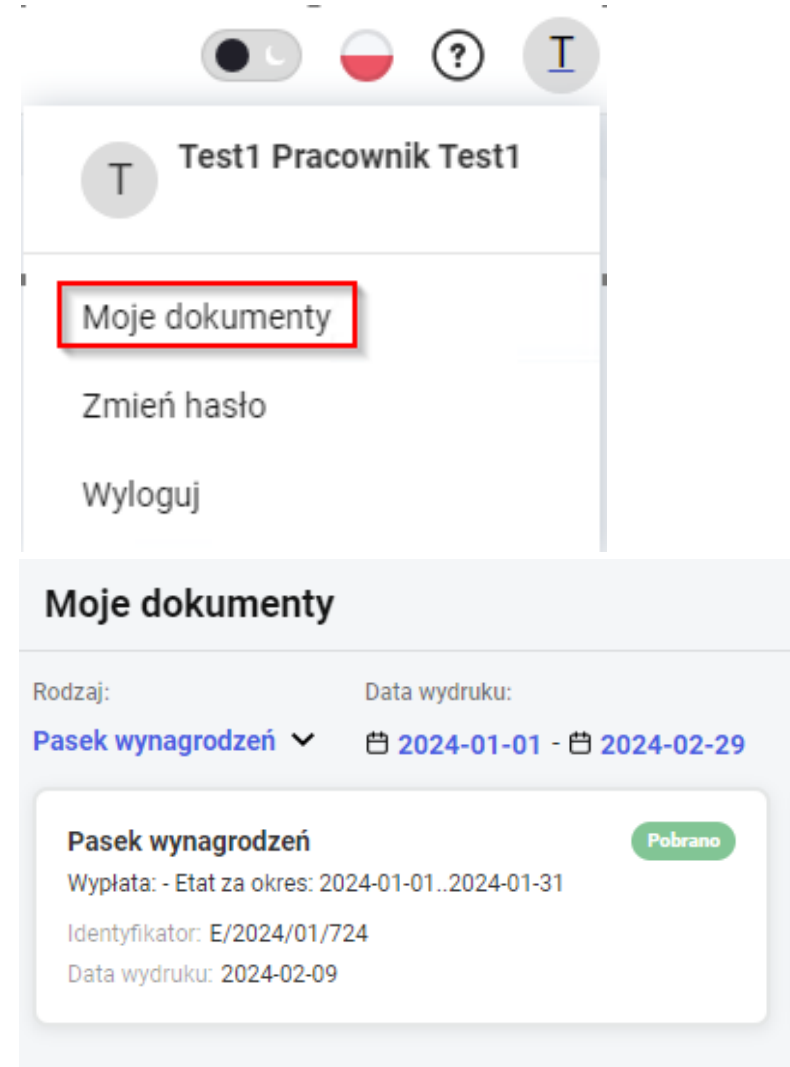
Zaplanuj

Dodaj powiadomienie

Po zalogowaniu

Pasek wynagrodzeń dostępny jest również w zakładce **Moje dokumenty**.

Analogicznie postępujemy w przypadku pobierania formularzy PIT-11.



Nie pamiętasz hasła?

W takim przypadku na stronie logowania kliknij w pole: „Nie pamiętasz hasła?” i po wpisaniu służbowego adresu e-mail kliknij dalej.

Z adresu mailowego hrm@davita.pl otrzymasz nowe hasło.



Resetowanie hasła

Podaj adres e-mail używany do logowania w Comarch HRM. Jeżeli nie pamiętasz adresu e-mail, skontaktuj się z Administratorem.

[Wstecz](#)

[Dalej](#)

Masz pytania lub uwagi dotyczące funkcjonowania modułu HRM?

Skontaktuj się z Zespołem People Service za pomocą [Help Desk](#).

