

PRAŠYMŲ PILDYMO TVARKA DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROJOJE INFORMACINĖJE SISTEMOJE

## SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGOS

>	DOKUMENTU VALDYMO BENDROJI INFORMÁCINE SISTEMA			Paieška Q	•
	♣ Apžvalga           Image: Constraint of the prenumeruoti DBSIS nauji intranetas.dbsis.lt	enlaiškio intranete. DBSIS	i intraneto portalo adresas -	,	
* * 0	Mano darbai Paskirti vykdytoją Susipažinti Žiniai	1 1 1	Mano rengiami dokumentai	Neseniai redaguoti	
	Man paskirtos užduotys		Kuruojamos užduotys	Kontroliuojamos užduotys	

1. Atidarę pagrindinį sistemos DBSIS langą, pasirenkame piktogramą < Dokumentai>.





2. Pasirinkus <Dokumentai>, išsiskleidžia menu juosta, kurioje reikia pasirinkti <Naujas vidaus dok>.

	🖋 Naujas gautas dok.	
<u>69</u>	🖋 Naujas siunčiamasis dok.	
	🖋 Naujas vidaus dok.	
Ē	🖋 Nauja sutartis	eruoti DBSIS naujienlaiškio intranete. DBSIS intraneto portalo ad
٩	<b>Q</b> Gauti dokumentai	

3. Pasirenankame šabloną <,,,Sveikatos gerinimo atostogų dienos prašymas>, spaudžiame mygtuką <Pasirinkti>.

>	DOKUMENTU VALDYMO BENDROJI INFORMACINE SISTEMA
*	Pasirinkite šabloną  kelkite el. dokumentą
	Visi Teisės aktai
Ō	"Mamadienio" "tévadienio" prašymas
	Kasmetinių atostogų prašymas Mokymosi atostogų prašymas
*	Nemokamų atostogų prašymas Nuotoliniu būdu darbo prašymas
쓭	Pasižadėjimas laikytis DBSIS saugos reikalavimų (tik ADOC) Pasižadėjimas laikytis DBSIS saugos reikalavimų (tik popieriniams dokumentams)
8	Prašymas Prašymas del kasmetinių atostogų (įrašas)
8	Prašymas del kvalifikacijos tobulinimo kontaktiniu būdu Prašymas del kvalifikacijos tobulinimo nootoliniu būdu
	Sveikatos gerinimo atostogų dienos prašymas Tarnybinis pranešimas
	leises aktās - jsākļmas Pasirinkti Atšaukti
	Pasirinkti Atšaukti

4. Atsidarius šablono laukeliams, reikia teisingai juos užpildyti.

Numatomas registras		Bylos forma	
Pasirinkite	▽ +	Pasirinkite	$\bigtriangledown$
Numatoma byla		Darbų eiga *	
Pasirinkite	▽ +	Prašymai [proj]	X 🗠
Elektroninis dokumentas			
Jokumentą parengė *	R	įvykdymo terminas	
2024-12-04 🛗 Antraštė • DEL SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGŲ DIENOS			
2024-12-04   Antraštė •  DEL SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGŲ DIENOS  Dokumento rūšis •		Dokumento svarbumas	
2024-12-04 Antraštė * DEL SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGŲ DIENOS Dokumento rūšis * PRAŠYMAS		Dokumento svarbumas Pasirinkite	~
2024-12-04 Antraštė • DEL SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGŲ DIENOS Dokumento rūšis • PRAŠYMAS Tekstas		<b>Dokumento svarbumas</b> Pasirinkite	
2024-12-04 Antraštė * DEL SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGŲ DIENOS Dokumento rūšis * PRAŠYMAS Tekstas Prašau išleisti mane sveikatos gerinimo atosto užmokesčio mokėjimu.	gų 202 m	Dokumento svarbumas Pasirinkīte mēn d., mokant vidutinį darbo u	⊽ žmokestį kartu su darbo
2024-12-04 Antraštė * DEL SVEIKATOS GERINIMO ATOSTOGŲ DIENOS Dokumento rūšis * PRAŠYMAS Tekstas Prašau išleisti mane sveikatos gerinimo atosto užmokesčio mokėjimu. Dokumento turinys	gų 202 m	Dokumento svarbumas Pasirinkite mėn d., mokant vidutinį darbo u	⊽ žmokestį kartu su darbo

5. Atlikus reikiamus veiksmus, spaudžiame mygtuką spaudžiame Išsaugoti>.

↑, įkelti	🕒 Priskirti turinį	🕒 Pridėti el. dokumentą	💪 Skenuoti		
<sup>ba</sup> utemp	ti failus čia			_	

6. Prašymo šablonas paruoštas, tam kad jis būtų patvirtintas, spaudžiame piktogramą **<Dokumento darbo** eiga>.

>	DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROJI INFORMACINĖ SISTEMA	Paieška
<b>*</b>	Naikinti Redaguoti	aguoti
G	Vidaus dokumentas     Vidaus dokumentas       Vidaus dokumentas     Vidaus dokumentas       Pregistracijos duomenys     Image: Strate stra	okumentas
<b>₽</b>	Dalinys Žmogiškujų išteklių ir administravimo skyrius Numatomas registras	darbo eiga
*	Numatoma była [rašas Taip Darbų eiga Prašymai [proj]	
0 2	✓ Dokumento informacija Dokumento data 2024-11-24	

7. Pasirenkame <Pažymėti parengtu>.



8. Laukiame dokumento peržiūros ir patvirtinimo. Laukiame dokumento peržiūros ir patvirtinimo. Informacinės dokumentų valdymo sistemos skydelyje, galite stebėti savo pateikto prašymo vykdymo eigą.

