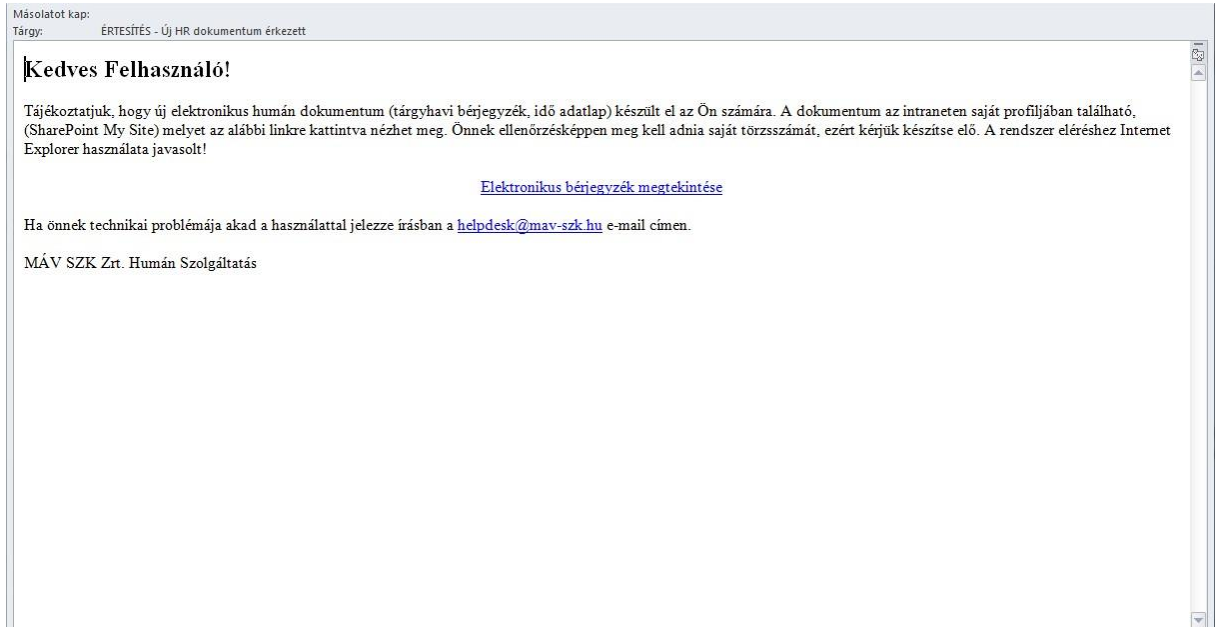


Elektronikus bérjegyzék rendszer használati útmutató

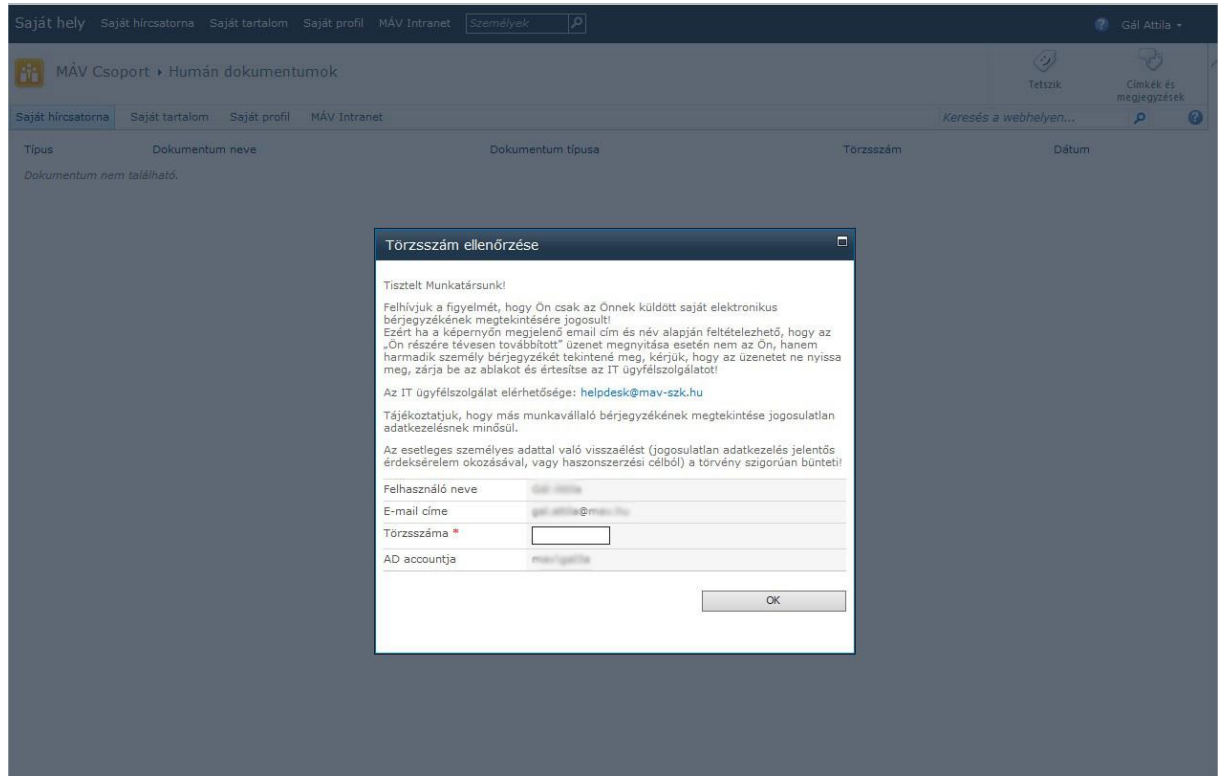
1. E-mail értesítést kap elkészült Humán dokumentumával kapcsolatban.



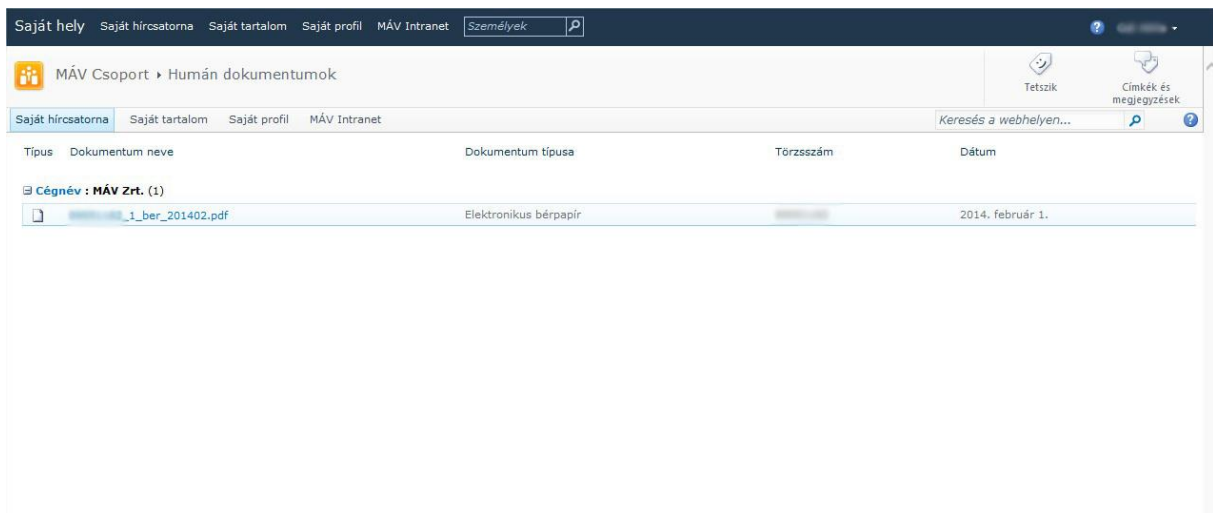
Amennyiben nem rendszeresen ellenőrzi e-mail postafiókját, úgy a saját profilra mutató közvetlen hivatkozáson keresztül is elérheti Elektronikus Bérjegyzékét.

<https://my.mav.hu/layouts/mav/hrdocs.aspx>

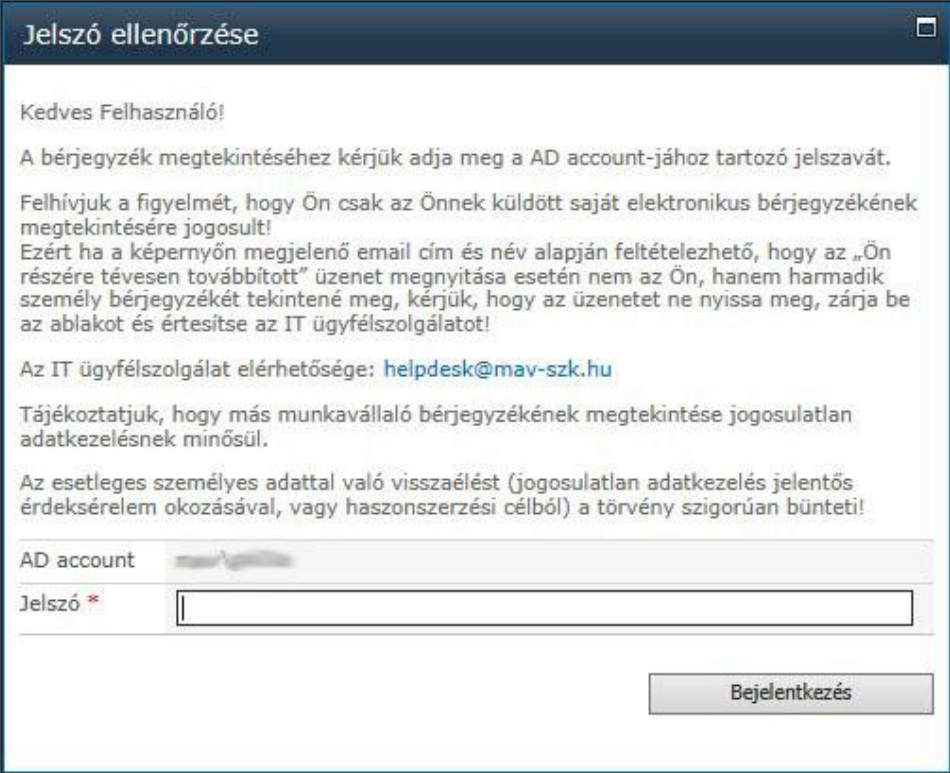
2. A levélben található hivatkozásra kattintva megnyílik az Ön Humán dokumentumtára. Amely a SharePoint rendszer MySite felületén belül érhető el. Első használat során az azonosításhoz, meg kell adnia törzsszámát.



3. A táron belül csoportosítva látja a dokumentumokat.



Minden további megtekintéskor a rendszer kérni fogja az Ön számítógépes belépéshez használt jelszavát.



Jelszó ellenőrzése

Kedves Felhasználó!

A bérjegyzék megtekintéséhez kérjük adja meg a AD account-jához tartozó jelszavát.

Felhívjuk a figyelmét, hogy Ön csak az Önnek küldött saját elektronikus bérjegyzékének megtekintésére jogosult!

Ezért ha a képernyőn megjelenő email cím és név alapján feltételezhető, hogy az „Ön részére tévesen továbbított” üzenet megnyitása esetén nem az Ön, hanem harmadik személy bérjegyzékét tekintené meg, kérjük, hogy az üzenetet ne nyissa meg, zárja be az ablakot és értesítse az IT ügyfélszolgálatot!

Az IT ügyfélszolgálat elérhetősége: helpdesk@mav-szk.hu

Tájékoztatjuk, hogy más munkavállaló bérjegyzékének megtekintése jogosulatlan adatkezelésnek minősül.

Az esetleges személyes adattal való visszaélést (jogosulatlan adatkezelés jelentős érdeksérelem okozásával, vagy haszonszerzési célból) a törvény szigorúan bünteti!

AD account

Jelszó *

Amennyiben Önnél technikai probléma adódna, keresse meg a MÁV Szolgáltató Központ IT Helpdesk szolgálatát.

helpdesk@mav-szk.hu