

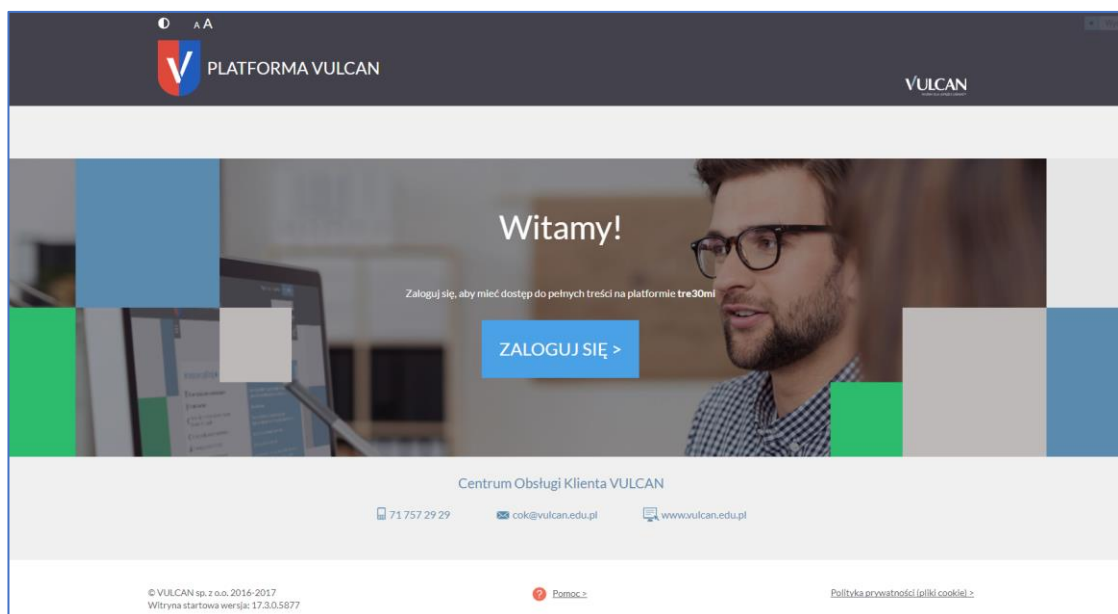


Platforma VULCAN

Platforma VULCAN. Przygotowanie systemu do pracy

Korzystanie ze strony startowej

Po wprowadzeniu adresu na pasku przeglądarki wyświetli się strona startowa *Platformy VULCAN*.

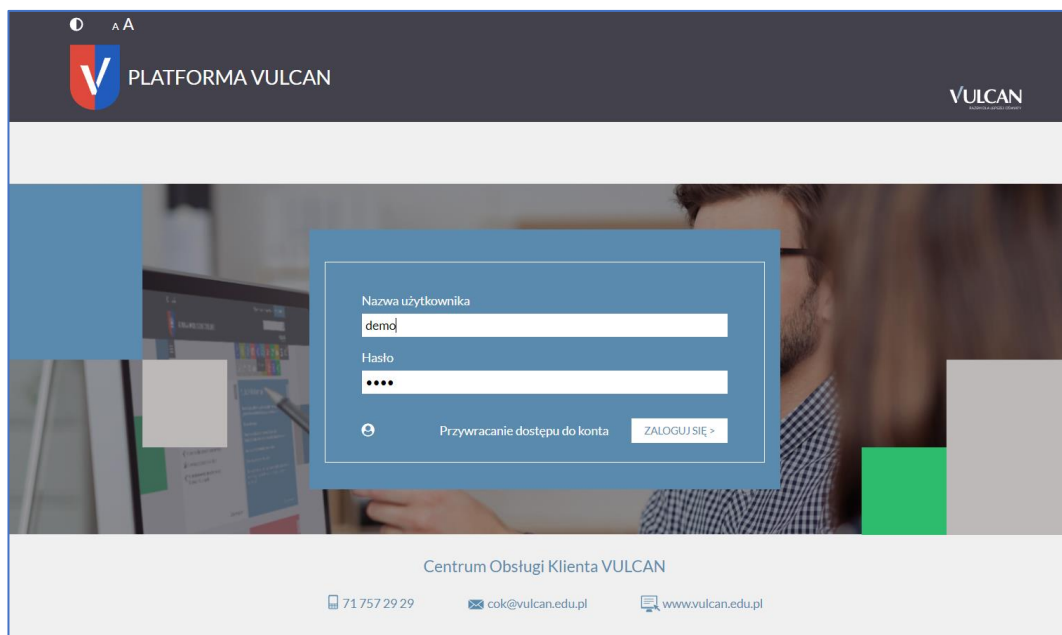


Logowanie do systemu

Logowanie do platformy wymaga wcześniejszego nadania loginu i hasła użytkownikowi przez głównego administratora danej instancji.

W celu zalogowania do systemu należy:

1. Kliknąć przycisk **Zaloguj się**.
2. Uzupełnić pola **Nazwa użytkownika** (korzystając z otrzymanego loginu) oraz **Hasło**.



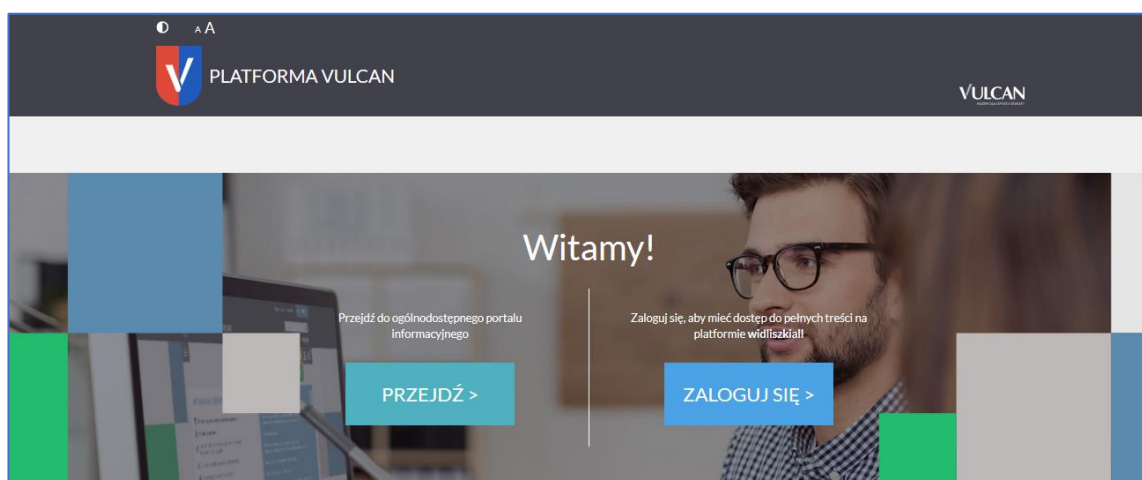
W przypadku, gdy użytkownik zapomni loginu lub hasła, należy skontaktować się z głównym administratorem instancji.

Kończąc pracę w systemie należy najpierw skorzystać z przycisku **Wyloguj się** (w prawym górnym rogu okna) i dopiero zamknąć okno przeglądarki.

Logowanie dla użytkowników posiadających dostęp do modułu zarządzania treścią

W przypadku użytkowników, którzy mają dostęp do modułu zarządzania treścią *Platformy vEdukacja* (tzn. mają utworzone własne strony, z których korzystają) podczas logowania do *Platformy VULCAN* otrzymują możliwość nawigacji:

- do części portalu informacyjnego, która nie wymaga logowania oraz modułu zarządzania treścią (*Platformy vEdukacja*) wymagającego logowania w następnym kroku;
- do *Platformy VULCAN*.



Przywracania dostępu do konta

Funkcja **Przywracanie dostępu do konta** może być wykorzystywana tylko w przypadku, gdy użytkownik podał administratorowi swój prawidłowy adres e-mail.

Wówczas po wpisaniu w oknie logowania loginu i kliknięciu odnośnika **Przywracanie dostępu do konta** użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z linkiem umożliwiającym zmianę hasła.

Korzystanie ze strony startowej po zalogowaniu

Użytkownik po zalogowaniu do Platformy będzie miał dostęp do strony startowej zbudowanej z tzw. kafli:

- Przycisk umożliwiający wylogowanie [1]
- Odnośnik do konta użytkownika na platformie [2]
- Pole umożliwiające wpisanie wyszukiwanej treści [3]
- Pasek ikon z dostępem do poszczególnych modułów platformy oraz aplikacji zintegrowanych z systemem [4]
- Ikony służące do zastosowania kontrastu i modyfikacji czcionki [5]
- Moduł odnośników do powiadomień (informacji) z aplikacji [6]
- Moduł odnośników do informacji z VULCAN [7]
- Moduł odnośników do informacji z zagadnień prawa oświatowego [8]
- Dostęp do podręcznego panelu z dużymi ikonami aplikacji zawierającymi linki do poszczególnych systemów [9].

The screenshot shows the VULCAN platform dashboard for a user named 'Adminowicz Admin'. The interface includes a top navigation bar with a search bar and a 'WYLOGUJ SIĘ' button. A central navigation bar contains various icons for different sections. The main content area is divided into several panels:


- Informacje z aplikacji:** A list of application-related information, including contact details and migration guides.
- VULCAN informuje:** A section for news and updates, featuring a blue header and a list of articles.
- Kalendarz oświatowy:** A calendar for October 2017, highlighting specific dates and events.
- Prawo:** A section for legal news, featuring a red header and a list of articles.
- Twój VULCAN:** A panel for user management and service.
- Baza wiedzy VULCAN:** A panel for a knowledge base and practical advice.
- Podręczniki:** A panel for textbooks and user guides.

At the bottom, there is contact information for the 'Centrum Obsługi Klienta VULCAN', including a phone number (71 757 29 29), an email address (cok@vulcan.edu.pl), and a website (www.vulcan.edu.pl).

Ponadto strona startowa zalogowanego użytkownika zawiera dodatkowe kafle będące odnośnikami do panelu obsługi Klienta, bazy wiedzy VULCAN oraz podręczników do poszczególnych aplikacji.



Korzystanie z modułu Zarządzanie platformą

Aby przygotować system do pracy administrator powinien przejść do modułu **Zarządzanie platformą** , by wprowadzić przede wszystkim informacje na temat jednostek (**Rejestr jednostek**), użytkowników (**Rejestr użytkowników**).

Zarządzanie rejestrem jednostek

Rejestr jednostek umożliwia wprowadzanie i edycję danych wybranej jednostki (w tym samorządu terytorialnego). Operacje, które powinien wykonać administrator platformy to:

1. Dodawanie organu prowadzącego do rejestru jednostek

W celu dodania organu prowadzącego należy kliknąć ikonę **Organy Prowadzące**, a następnie przycisk **Dodaj**. Należy uzupełnić dane w oknie **Dodanie**, a następnie je zapisać.

2. Dodawanie do rejestru szkół nowej jednostki prowadzonej przez JST

Aby dodać nową jednostkę samodzielną do rejestru jednostek należy kliknąć jedną z ikon: **Prowadzone przez JST**, **Nieprowadzone przez JST**, **Nieoświatowe**, a następnie w prawym panelu przycisk **Dodaj**. Należy uzupełnić dane podstawowe, dane dotyczące specyfiki nauczania oraz dane teleadresowe.

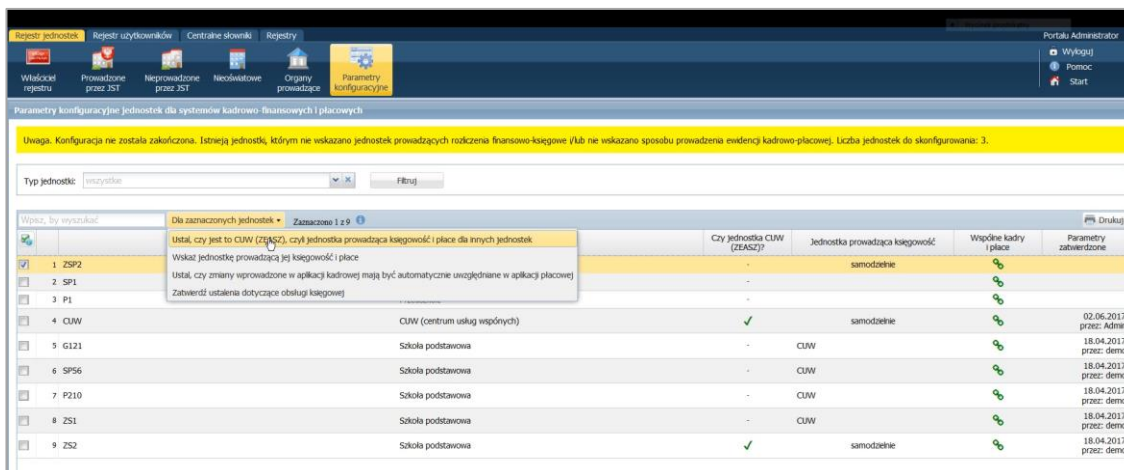
3. Konfiguracja jednostek

Przygotowanie wdrożenia aplikacji *Kadry i Płace VULCAN* oraz *Finanse VULCAN* wymaga odpowiedniej konfiguracji jednostek na *Platformie VULCAN*. Aby przejść do konfiguracji należy skorzystać z pozycji menu **Rejestr jednostek/Parametry konfiguracyjne**.

Operacje, które powinien wykonać administrator platformy to:

W celu konfiguracji należy ustawić parametry konfiguracyjne jednostek dla systemów kadrowo-płacowych i finansowych, w tym:

1. Ustalić, czy konfiguracja ma dotyczyć pojedynczej jednostki, czy CUW/ZEASZ.
Jeśli jednostka nie jest CUW-em lub ZEASZ-em, należy dodatkowo ustawić parametr, kto prowadzi płace i księgowość tej jednostki.



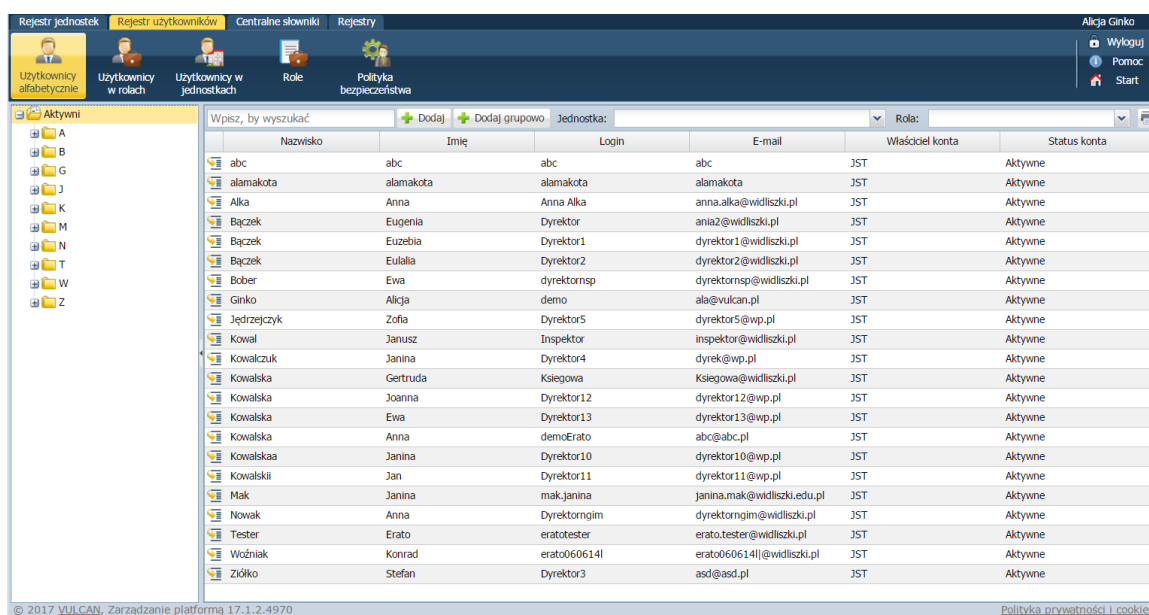
2. Ustalić, czy zmiany wprowadzone w aplikacji kadrowej mają być automatycznie uwzględniane w aplikacji płacowej (tj. czy aplikacja kadrowa i płacowa pracują na wspólnej bazie danych).
3. Wskazać jednostkę prowadzącą księgowość i płace dla wybranej jednostki.
4. Zatwierdzić ustalenia dotyczące obsługi płacowo-kadrowo-księgowej.

! Zatwierdzenie ustaleń dotyczących obsługi płacowo-kadrowo-księgowej podczas konfiguracji systemu jest momentem bardzo ważnym i jednocześnie krytycznym.

! Zatwierdzenie ustaleń jest operacją nieodwracalną !

Zarządzanie rejestrem użytkowników

Panel Rejestr użytkowników umożliwia dostęp do funkcji: Użytkownicy alfabetycznie, Użytkownicy w rolach, Użytkownicy w jednostkach, Role, Polityka bezpieczeństwa.



Operacje, które powinien wykonać administrator platformy to:

1. Dodawanie konta użytkownika i przypisanie roli

Aby dodać użytkownika należy kliknąć pozycję **Zarządzanie platformą**, a następnie na zakładce **Rejestr użytkowników** kliknąć ikonę **Użytkownicy alfabetycznie**. Po kliknięciu przycisku **Dodaj** należy wprowadzić wymagane dane użytkownika.



Należy zwrócić uwagę, czy właścicielem konta będzie JST, czy dana jednostka.

W otrzymanym panelu użytkownika, w sekcji **Role stanowiskowe**, kliknąć przycisk **Dodaj**. Określić za pomocą list rozwijalnych: grupę ról, rolę zgodną ze stanowiskiem pracy użytkownika oraz jednostkę (jeśli wybrana grupa ról to **CUW** lub **JO**).

Role stanowiskowe to role odpowiadające różnym funkcjom i czynnościom zawodowym np. dyrektor, główny księgowy, kasjer, nauczyciel, sekretarka.