



Instrukcja do systemu umów

Aby zalogować się do systemu UMOWY stosowanego w OKE w Krakowie należy skorzystać ze strony internetowej www.oke.krakow.pl

Po wybraniu zakładki należy podać login (kod ośrodka egzaminacyjnego) oraz hasło (takie jak do systemu OBIEG)

Następnie należy wybrać właściwy projekt poprzez rozwinięcie drzewa projektów oraz zatwierdzić wybór przyciskiem

Aby dodać osoby do projektu należy wybrać odpowiednią akcję: Dodaj uczestników - jeżeli osoba już wcześniej współpracowała z OKE lub Dodaj nowych użytkowników, jeżeli osoba będzie współpracować po raz pierwszy

Każdej osobie wprowadzanej do projektu należy przyporządkować funkcję oraz zawód, w którym funkcja ta będzie pełniona.

Uwaga!

Jeżeli osoba pełni kilka funkcji lub pełni funkcję w kilku zawodach należy dodać ją do projektu odpowiednią liczbę razy.

Dla osób, które uzupełniły dane osobowe poprzez wpisanie danych i **wydrukowanie** „Oświadczenia o zgodności danych osobowych ze stanem faktycznym”, możliwy jest wydruk umów oraz zaświadczeń o wykonaniu pracy.

Uwaga!

Kierownik ośrodka egzaminacyjnego, asystent techniczny i egzaminator drukują rachunek na podstawie otrzymanych zaświadczeń, logując się na własne konta.

Aby móc wprowadzać lub modyfikować dane dotyczące dokumentu np. datę, liczbę zmian egzaminacyjnych lub liczbę stanowisk należy zaznaczyć pole „**Włącz edycję...**”