

INSTRUKCJA LOGOWANIA

DOSTĘP DO SYSTEMU KONTROLI WYDAKÓW

1. Bezpośredni przełożony zgłasza administratorowi systemu na adres e-mail: skw@up.poznan.pl prośbę o nadanie uprawnień pracownikowi do odpowiedniego budżetu.

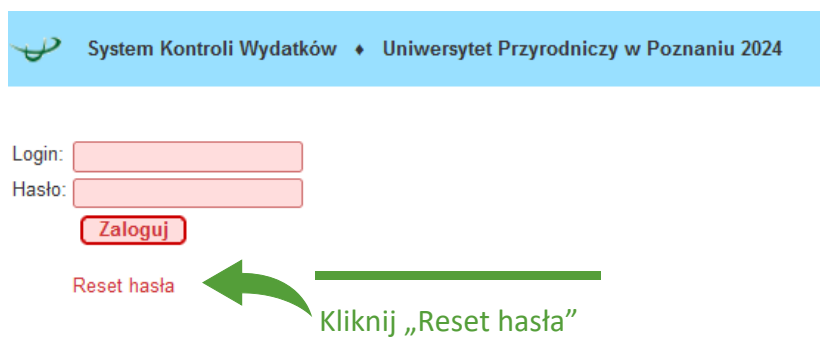
LOGOWANIE

1. Wejdź na stronę: <https://skw.up.poznan.pl>

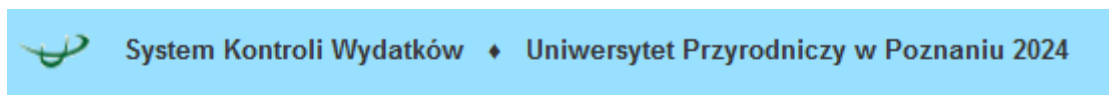


2. Zresetuj hasło:

- wpisz tylko LOGIN: imię.nazwisko (bez polskich znaków)



3. Na służbową skrzynkę imienną dostaniesz maila z hasłem.



Nowe hasło zostało wysłane na Twój adres email.

[Powrót](#)

System Kontroli Wydatków ♦ Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu 2024

Wygenerowano nowe hasło do Systemu zamówień: 614f54932a08

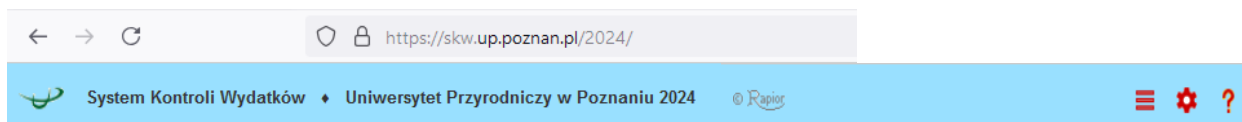
Polecenie zmiany hasła wywołano z adresu IP: 150.254.175.139

Zalecamy zmianę hasła po zalogowaniu

HASŁO generuje system

W przypadku braku maila z hasłem sprawdź SPAM.

4. Zaloguj się i od razu zmień hasło:
 - a. kliknij w koło zębate widoczne na niebieskim pasku (w prawym górnym rogu)
 - b. ustaw nowe hasło (nie ma wymagań odnośnie długości hasła, ani stosowania znaków specjalnych, ale pamiętajmy, że ustawione przez nas hasło ma strzec informacji finansowych dotyczących uczelni)
 - c. kliknij "OK"



Ustawienia - zmiana hasła

Stare hasło	
Nowe hasło	
Powtórz hasło	
	OK Anuluj

WERYFIKACJA DOSTĘPU

1. Zaloguj się do systemu.
2. W zależności od otrzymanych uprawnień będziesz widzieć:
 - FUNKCJA DYSPONENTA- znajdują się budżety, którymi dysponujesz,



Funkcje dysponenta

- FUNKCJA OPERATORA- zawiera uprawnienia i funkcjonalności związane z akceptacjami zamówień i raportami



Funkcje operatora

3. Zweryfikuj czy masz dostęp do wyznaczonych przez przełożonego budżetów:
 - a. jeśli TAK- możesz rozpocząć budżetowanie,
 - b. jeśli NIE – skontaktuj się z administratorem systemu SKW pisząc na adres:
skw@up.poznan.pl