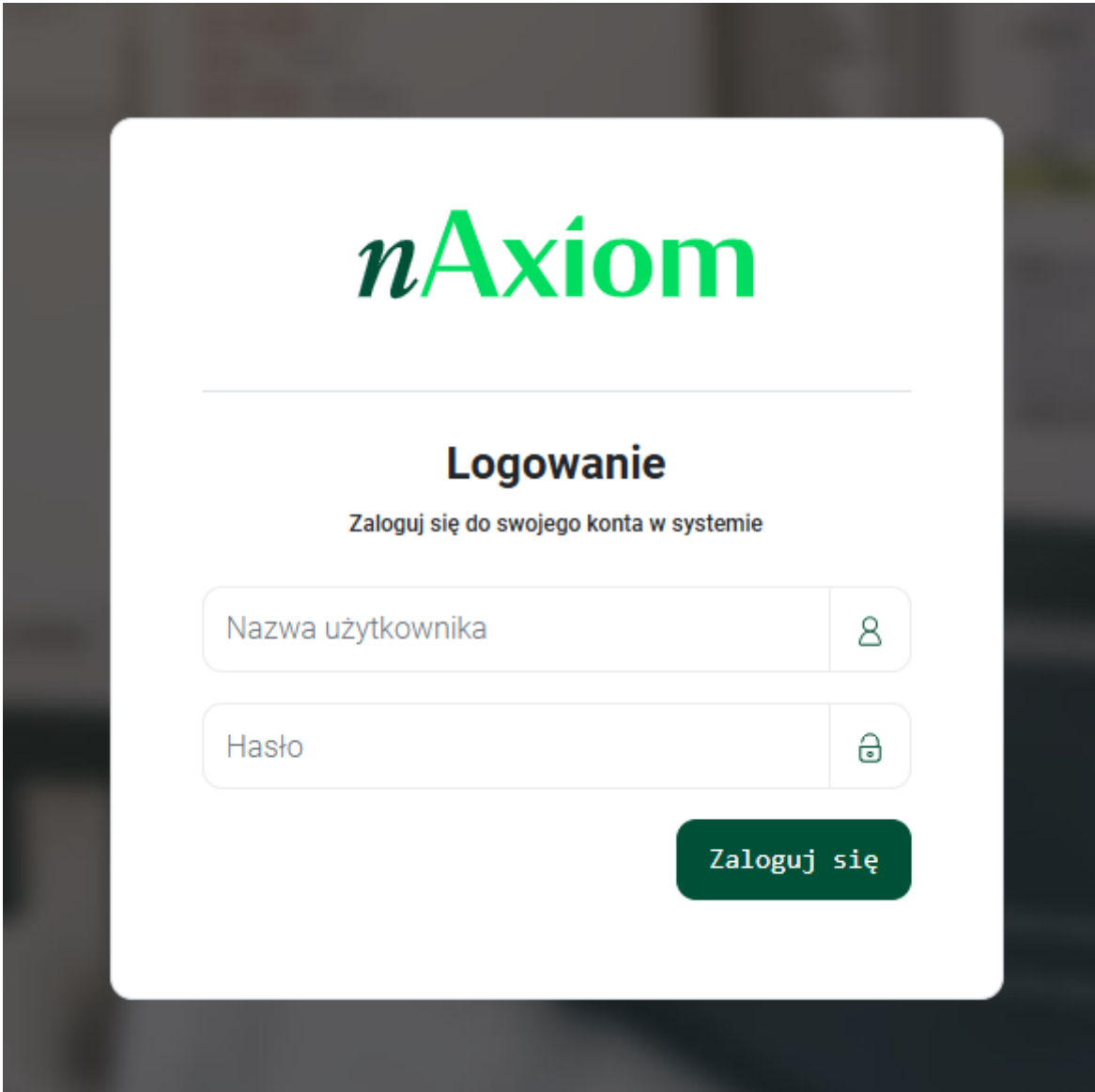


Elektroniczna obiegówka studenta – Instrukcja dla pracowników jednostek rozliczających obiegówki

Logowanie do systemu

Należy przejść pod adres <https://eod.pollub.pl/front>. Zostanie wyświetlony następujący formularz logowania:



nAxiom

Logowanie

Zaloguj się do swojego konta w systemie

Nazwa użytkownika 

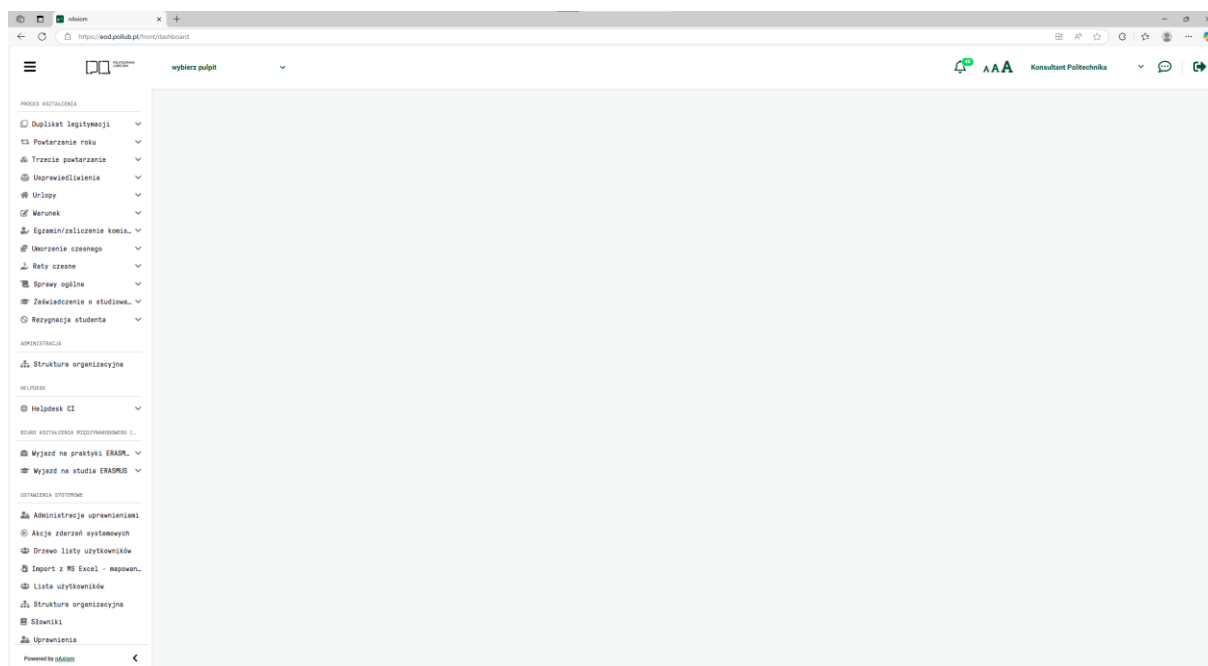
Hasło 

Zaloguj się

Rysunek 1. Formularz logowania do systemu nAxiom

W polu nazwa użytkownika należy podać część maila służbowego, która następuje przed znakiem „@”. Przykładowo dla pracownika o mailu: „j.kowalski@pollub.pl” to pole

powinno zawierać wartość „j.kowalski”. Hasło jest takie samo jak hasło do poczty. Po pomyślnym zalogowaniu wyświetlona zostanie strona główna systemu:

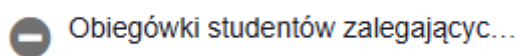


Rysunek 2. Strona główna systemu nAxiom

Śledzenie obiegowek studentów

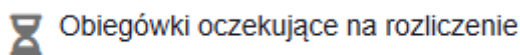
Aplikacja zawiera trzy listy, gdzie każda z list zawiera obiegowki na różnym etapie realizacji procesu:

- Obiegowki studentów zalegających w jednostce – lista obiegowek, które nie mogą być aktualnie rozliczone w jednostce ze względu na finansowe bądź materialne zaleganie studentów. Do listy tej trafią wszystkie obiegowki, które zostaną oznaczone jako zalegające w twojej jednostce.



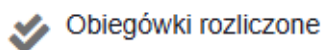
Rysunek 3. Pozycja "Obiegowki studentów zalegających w jednostce"

- Obiegowki czekające na rozliczenie – lista obiegowek, które nie zostały jeszcze rozpatrzone w twojej jednostce organizacyjnej lub oznaczone jako zalegające.



Rysunek 4. Pozycja "Obiegowki oczekujące na rozliczenie"

- Obiegowki rozliczone – lista obiegowek, które zostały rozliczone w twojej jednostce organizacyjnej.



Rysunek 5. Pozycja "Obiegówki rozliczone"

W każdej liście dla każdej widocznej obiegowki dostępny jest przycisk „Podgląd”. Przycisk ten pozwala na przejście do widoku detalicznego obiegowki.



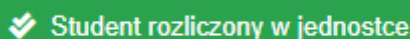
Rysunek 6. Przycisk "Podgląd"

Rysunek 7. Widok detaliczny obiegowki

W lewym górnym rogu formularza widoczny jest status obiegowki. Obiegówka przedstawiona na rysunku 7. znajduje się w statusie „Czeka na rozliczenie”.

Rozliczanie obiegowek

W pierwszej kolejności należy przejść do widoku szczegółowego obiegowki klikając przycisk „Podgląd” na jednej z list. Jeżeli student nie zalega w jednostce, należy użyć przycisku „Student rozliczony w jednostce”. Obiegówka zostanie oznaczona jako rozliczona w jednostce organizacyjnej.



Rysunek 8. Przycisk "Student rozliczony w jednostce"

W przypadku pomyłki, czyli na przykład przy oznaczeniu obiegowki jako rozliczonej w sytuacji kiedy student zalega w jednostce, możliwa jest korekta poprzez kliknięcie przycisku „Student nie może zostać rozliczony w jednostce”. **Takie rozwiązanie możliwe jest do momentu w których obiegowka nie uzyska potwierdzeń ze wszystkich jednostek organizacyjnych rozliczających studentów.**

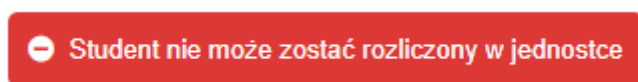
Oznaczenie obiegowki jako zalegającej

Może zaistnieć sytuacja w której student dla którego rozliczana jest karta obiegową jest nierozliczony w jednostce. W takiej sytuacji należy oznaczyć obiegowkę jako zalegającą w jednostce. W tym celu w pierwszej kolejności należy umieścić wiadomość opisującą problem związany z obiegowką, w sekcji korespondencji. Jest to sekcja, która pozwala na wymianę wiadomości w kontekście wybranej obiegowki.



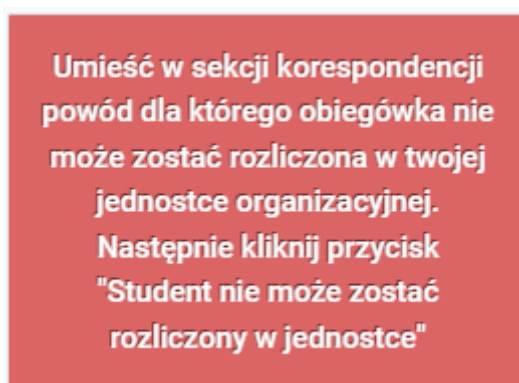
Rysunek 9. Sekcja korespondencji

Następnie należy kliknąć przycisk „Student nie może zostać rozliczony w jednostce”. Kliknięcie przycisku spowoduje oznaczenie obiegowki jako zalegającej. Dodatkowo student otrzyma maila informującego o tym fakcie.



Rysunek 10. Przycisk "Student nie może zostać rozliczony w jednostce"

W przypadku kliknięcia przycisku przed umieszczeniem wiadomości, wyświetlony zostanie następujący komunikat:



Rysunek 11. Komunikat o konieczności dodania komentarza

Najczęściej zadawane pytania

Co zrobić w sytuacji w której student wybrał niewłaściwą katedrę promotora?

Obiegówkę należy oznaczyć jako zalegającą w jednostce według instrukcji umieszczonych w sekcji „Oznaczenie obiegówki jako zalegającej”. Student otrzyma w takiej sytuacji możliwość zmiany katedry.

Co zrobić w sytuacji w której student załączył nieprawidłowo wypełniony formularz o monitorowaniu losów?

W takiej sytuacji należy oznaczyć obiegówkę jako zalegającą w jednostce według instrukcji umieszczonych w sekcji „Oznaczenie obiegówki jako zalegającej”.