

Rejestracja w aplikacji mPracownik



Przygotowali: Konrad Maćkowiak i Mariusz Wieczfiński, ZSI

INSTALACJA APLIKACJI NA URZĄDZENIACH MOBILNYCH

Aplikację mPracownik instalujemy na naszym urządzeniu mobilnym. Zależnie od tego jaki posiadamy system operacyjny (Android, iOS), wyszukujemy aplikację w internetowym sklepie.

Uruchamiamy aplikację sklepu internetowego na naszym urządzeniu mobilnym.

Odpowiednio:

dla urządzeń marki Apple

pozostałe urządzenia





W głównym widoku aplikacji klikamy na pasek wyszukiwania, a następnie wpisujemy nazwę poszukiwanej aplikacji <u>mpracownik</u>





Po znalezieniu szukanej aplikacji klikamy przycisk Zainstaluj





N

l w kolejnym oknie klikamy przycisk <u>Pomiń</u>			
	Google Play		
	Dokończ konfigurację konta @gmail.com		
	Aby utworzyć konto, dodaj opcję płatności. Wybrany instrument będzie obciążany tylko wtedy, gdy dokonasz zakupu.		
	 Dodaj kartę kredytową lub debetową 		
	O Dodaj płatności u operatora Orange		
	O Dodaj system PayPal		
	O Dodaj paysafecard		
	O Wykorzystaj kod		
	Pomiń Dalej		

Po zainstalowaniu aplikacji, uruchamiamy ją. Aplikacja posiada następujące logo:





INSTALACJA APLIKACJI NA KOMPUTERZE/LAPTOPIE

Na pulpicie urządzenia klikamy



Wyszukujemy aplikację Microsoft Store





Otworzy nam się okno aplikacji <u>Microsoft Store</u>. W panelu wyszukiwania wpisujemy <u>mPracownik</u>



Wybieramy aplikację <u>SIMPLE.ERP mPracownik</u>

mPracownik		Я		
"mPra	cownil	<"	〒 Filtry	
Wszystł	cie działy	Aplikacje	G	עי
	SIMPLE. 3,2 ★ Ap	ERP mPracow Ilikacje Biznes	nik _{Bezp}	ołatna
SIMPLE.E pracown	RP mPracown ikom organiza	iik to rozwiązanie icji stawiającym r	e dedykowane na skuteczne i	
	C		e ren ren	
	Ontering and 193300 Processed area 193300 Processed area 193300 Processed area 193300 Processed area 193300	Specific and distribution Sp		



Klikamy <u>Pobierz</u>. W tym momencie aplikacja jest pobierana i instalowana na urządzeniu.



Po instalacji aplikacji, możemy ją uruchomić. Znajdziemy aplikację używając paska wyszukiwania



Korzystanie z aplikacji jest równie intuicyjne i efektywne zarówno na urządzeniach stacjonarnych, jak i mobilnych, zapewniając użytkownikom spójne i łatwe w użyciu doświadczenie na różnych platformach.



Po uruchomieniu aplikacji mPracownik klikamy strzałkę skierowaną w dół (Opcje dodatkowe).







Wyświetlą się dodatkowe opcje, z których wybieramy ZAREJESTRUJ



Wyświetli się pulpit rejestracji. Wypełniamy odpowiednio wszystkie pola:

- 1. E-mail: nasz pracowniczy adres email z końcówką @pum.edu.pl
- 2. Hasło: ustawiamy nasze WŁASNE SILNE hasło
- 3. Powtórz hasło: powtarzamy wprowadzone przez nas hasło
- 4. Adres serwera: wpisujemy <u>https://msimple.pum.edu.pl</u>
- 5. Po wypełnieniu wszystkich pól, klikamy przycisk ZAREJESTRUJ

	mPracownik SIMPLE.ERP	
1	E-mail pracownik@pum.edu.pl	
2	Hasło	\$
3	Powtórz haslo	ø
4	Adres serwera https://msimple.pum.edu.pl	
	ZAREJESTRUJ	
	5	



Pojawi się nowe okno i klikamy <u>REJESTRUJ ŹRÓDŁA DANYCH</u>





W tym momencie na naszą pocztę, przyjdzie link aktywacyjny z aplikacji, w celu dokończenia rejestracji konta użytkownika.



Klikamy link aktywacyjny bądź go kopiujemy do nowego okna przeglądarki. Wchodząc w link aktywacyjny, aktywujemy swoje konto do aplikacji mPracownik.

Po aktywowaniu konta, wracamy do aplikacji mPracownik i logujemy się swoimi poświadczeniami.

Po uruchomieniu aplikacji mPracownik klikamy strzałkę skierowaną w dół (Opcje dodatkowe).





Wyświetli się pulpit logowania. Wypełniamy odpowiednio wszystkie pola:

- 1. E-mail: nasz pracowniczy adres email z końcówką @pum.edu.pl
- 2. Hasło: hasło które ustawiliśmy wcześniej w aplikacji
- 3. Adres serwera: wpisujemy <u>https://msimple.pum.edu.pl</u>
- Klikamy suwak w celu zapamiętania ustawień, dzięki temu będziemy w stanie logować się do aplikacji nie wpisując ponownie adresu e-mail oraz hasła
- 5. Klikamy przycisk <u>ZALOGUJ</u>

	mPracownik SIMPLE.ERP
1	E-mail
	konrad.mackowiak@pum.edu.pi
	Hasło
2	
	< Artres services
3	https://msimple.pum.edu.pl
	Zapamiętaj ustawienia
	5 ZALOGUJ
	Opcje dodatkowe 🔨
	ODZYSKAJ HASŁO
	ZAREJESTRUJ
	Powered by SIMPLE S.A. 1.8.6 (10470)



Jeżeli wszystko zostało wykonane poprawnie, pojawi się pulpit główny aplikacji mPracownik.

←] Pomorski (Jniwersytet Medyczny w	Szczecinie	\$
2	Dokumenty		RODO
Moje dane	płacowe	Absencje	RODO
	Kalendarz pracownika	РРК	
Alexensja chosoberes Zatarization	2010-01-0 V	4 3623-64	an (186-964)
Opieka nad okonskiere art. 1954p Zateriersko	2012-13-3 N	6 - 38833-12	- NA CLARK BANK
Rosença	2022-12-1	4 - 2022-12	-16-2546-0100
	Powered by SIMPLE	S.A. 1.8.61.0 (61)	



ODZYSKIWANIE HASŁA

Na ekranie logowania aplikacji mPracownik klikamy strzałkę skierowaną w dół (Opcje dodatkowe).





Wybieramy <u>Odzyskaj hasło</u>

mPracownik SIMPLE.ERP			
E-mail			
Hasło Adres serwera			
https://msimple.pum.edu.pl			
Zapamiętaj ustawienia			
	ZALOGUJ		
Opcje dodatkowe		~	
	Odzyskaj hasło		
	Zarejestruj		
Zobacz demo			
Deklaracja dostępności			
Powe	ered by SIMPLE S.A. 1.9.1.0 (1)		



Pojawi się nowe okienko, w którym wprowadzamy kolejno 1. E-mail 2. Adres serwera (https://msimple.pum.edu.pl)

po czym klikamy przycisk <u>Odzyskaj hasło</u>





Pojawi się okienko potwierdzające wysłanie wiadomości E-mail z linkiem do zresetowaniem hasła



Wprowadzamy nasze nowe hasło i klikamy przycisk Zmień hasło



W tym momencie zmieniliśmy swoje hasło dostępu do aplikacji mPracownik.

