



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Instrukcja zamawiania hologramów w USOS Java

USOS Java | Materiały dla pracowników

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

usosownia.uj.edu.pl

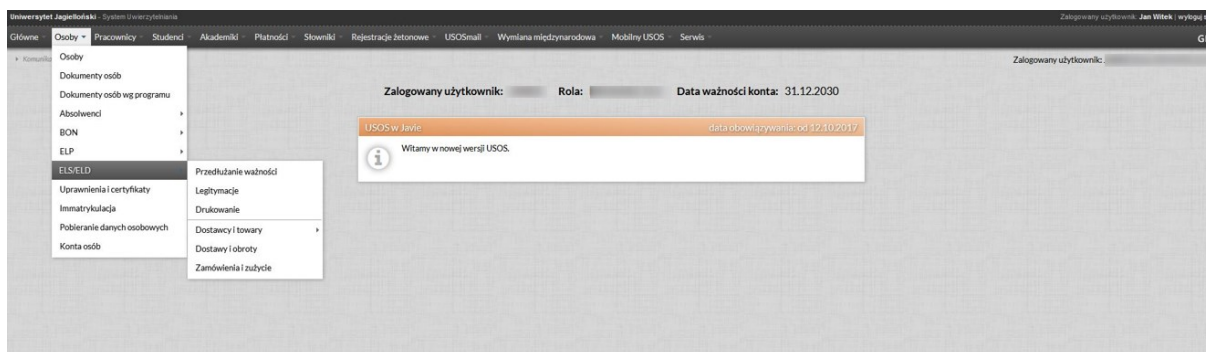
Ostatnia aktualizacja: 1 grudnia 2023

Przygotowanie: Sekcja Systemów Obsługi Studiów

Poniższa instrukcja opisuje procedurę zamawiania hologramów na elektroniczne legitymacje studenckie i doktoranckie w USOS Java.

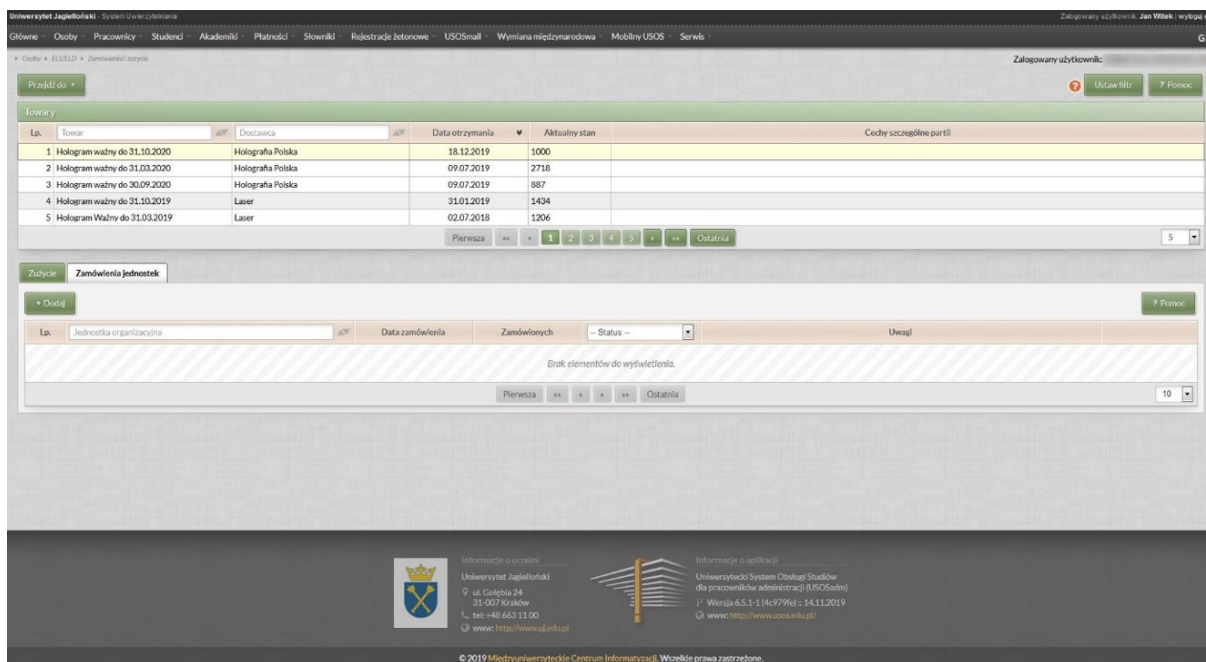
Krok 1.

Aby zamówić hologramy wybieramy *Osoby* → *ELS/ELD* → *Zamówienia i zużycie*.



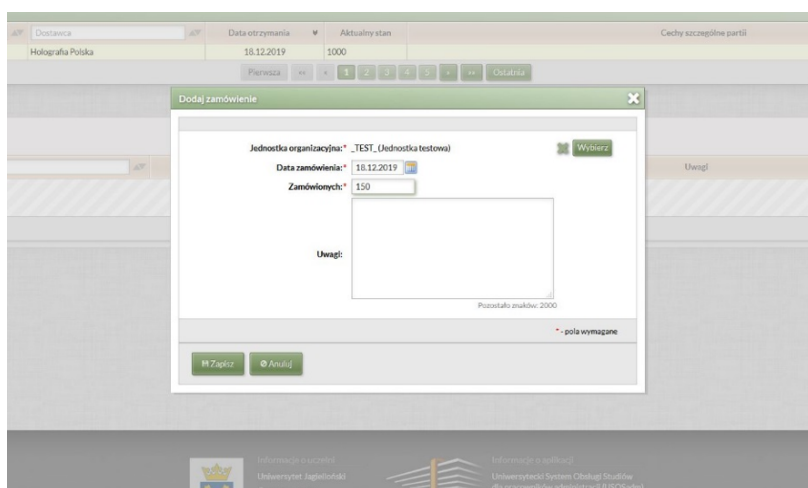
Krok 2.

Po otwarciu formularza w tabelce *Towary* wybieramy potrzebną partię hologramów (z odpowiednią datą ważności), a następnie klikamy zakładkę *Zamówienia jednostek* po czym przycisk **Dodaj**.



Krok 3.

W okienku *Dodaj zamówienie* po kliknięciu przycisku **Wybierz** wskazujemy odpowiednią Jednostkę organizacyjną. Następnie uzupełniamy **Data zamówienia**, a w polu **Zamówionych** wpisujemy potrzebną nam liczbę hologramów. W polu **Uwagi** możemy wpisać ewentualny komentarz do zamówienia. Po wybraniu wszystkich wymaganych danych klikamy **Zapisz**.



Po poprawnym wykonaniu wszystkich powyższych kroków powinniśmy zobaczyć nasze zamówienie ze statusem **Otwarte**. Ewentualnych zmian w zamówieniu lub jego anulowania możemy dokonać po kliknięciu przycisku **Akcje**, wybierając następnie opcję **Edytuj** albo **Anuluj zamówienie**.

