

## Neptun Kadry-Płace: Zakładanie konta dla użytkownika

### 1. Link do zakładania konta użytkownika

Link [https://neptun-pro.itcell.com.pl/?add\\_user=1](https://neptun-pro.itcell.com.pl/?add_user=1) kieruje bezpośrednio do okna zakładania konta dla użytkownika.

### 2. Okno zakładania konta



W oknie należy podać adres e-mail, na który zostanie wysłany link aktywacyjny. System automatycznie wypełnia pole *Nazwa użytkownika* (login) podanym e-mailem. Nazwę użytkownika można zmienić. Po wypełnieniu obu pól należy kliknąć *Założ konto*.

#### Uwaga:

Nazwa użytkownika (login) musi być unikalna. Jeśli w systemie będzie już użytkownik z podanym loginem, system wstrzyma dalsze działania i pojawi się stosowny komunikat.

### 3. Link aktywacyjny

Na podany adres e-mail system automatycznie wysyła maila z **linkiem aktywacyjnym**, który jest **ważny przez 2 godziny**.

Mail ma następującą postać (przykładowe dane):

```
=====
Nadawca: System Kadrowo-Płacowy <no-reply@itcell.com.pl>
Temat: Dostęp do systemu
Adresat: ...@...com.pl

Witamy w aplikacji System Kadrowo-Płacowy
Nazwa użytkownika: xxx
Aby ustawić hasło proszę o kliknięcie na poniższy link, ważny 2h:
http://neptun-pro.itcell.com.pl?password_id=d852d4b3dfdd667090b96c6dcd10b6be#admin_base.password_reset
--
Wysłano z aplikacji System Kadrowo-Płacowy
=====
```

## Neptun Kadry-Płace: Zakładanie konta dla użytkownika

### Uwaga:

Może się zdarzyć, że mail z linkiem aktywacyjnym nie trafi do skrzynki odbiorczej, tylko do innego folderu programu pocztowego typu: śmietnik, kosz, niechciana poczta itp.

Jeśli po upływie niezbyt długiego czasu mail nie pojawi się w skrzynce odbiorczej, wskazane jest przeszukać wspomniane powyżej foldery.

### 4. Wprowadzenie hasła do systemu

Po kliknięciu na otrzymany link pokazuje się okno do wprowadzenia hasła:



Po wprowadzeniu i powtórzeniu hasła do systemu należy kliknąć *Zmień hasło*.

### Uwaga:

Wymogi dotyczące hasła można uzyskać wskazując (nie ma potrzeby klikania) kursorem na ikonę ze znakiem zapytania.

### 5. Okno logowania do systemu

Po zmianie hasła pojawia się stosowny komunikat, a następnie okno logowania do systemu:



W oknie należy wprowadzić ustalone w poprzednich krokach login i hasło, a następnie kliknąć *Zatwierdź*. Po zalogowaniu użytkownik widzi okno modułu Kadry.