

Инструкция пользователя Портала Работника Contrain



Spis treści

1. Регистрация на портале	2
2. Профиль и настройки	3
3. Моя папка.....	4
4. Напиши нам.....	4

1. Регистрация на портале

Пользователь регистрируется на портале входя на страницу <https://portalpracownika.contrain.pl/> . Ссылка на этот портал также есть на сайте <http://contrain.pl/> .

Профиль пользователя создается через Администратора Сервиса. Пароль Пользователя формируется автоматически "имяфамилиядатарождения" без польских знаков, маленькими буквами в форме **имяфамилиягодмесяцдень**, где год - год рождения, месяц- месяц рождения, день- день рождения к примеру **олековаленко19052020 – olekovaenko19052020**

После создания профиля, Пользователь получает от Администратора Портала – на поданный ранее номер телефона - SMS с паролем, который нужен для входа Пользователя на Портал Работника.

Ниже образец регистрации на портале Работников Contrain. После введения логина и пароля нужно нажать **Zaloguj**.

Contrain
Agencja Pracy

Aby kontynuować musisz się zalogować.

Zaloguj

Login

Hasło

Zapamiętaj mnie

Zaloguj

Zapomniałeś hasła?
Nie jesteś jeszcze naszym pracownikiem? Aplikuj!

Instrukcja portalu pracownika Contrain

Если пользователь забыл пароли, нужно нажать «Забыл пароль - *Zapomniałeś hasła*». Пользователь будет вынужден подать логин на который буде выслан новый пароль для этого нажмите «*Wyślij mi nowe hasło- Вышли мне новый пароль*». Новый пароль будет выслан на телефон пользователя.

После входа нужно выразить согласие на обработку личных данных и принять к сведению правила (окно выглядит как внизу) .

Regulamin korzystania z Portalu

Potwierdzam iż zapoznałem/am się z informacją dotyczącą moich danych osobowych: [klauzula informacyjna](#) oraz z regulaminem portalu: [regulamin](#).

Далее можете пользоваться услугами Портала для Работников Contrain.

2. Профиль и настройки

Существование профиля позволит вам просматривать свои данные на портале. Закладка Настройки *Ustawienia* позволяет редактировать данные пользователя портала. Также здесь можно изменить пароль к portalу. Единственное что нельзя изменить это поля Имя Фамилия и номер Pesel. Чтобы сохранить изменения, нужно нажать кнопку Сохранить *Aktualizuj* , чтобы анулировать изменения нужно нажать кнопку *Wróć*

Contrain
Agencja Pracy

Pulpit Konto **Ustawienia** Rejestracja karty Ewidencja przebiegu pojazdu Kontakt

- Contrain GO
- Moja teczka
- Wiadomości
- Napisz do nas
- Wnioski urlopowe
- Ew. przeb. poj.
- Procedury
- PPK
- Program Rekomendacyjny
- English e-learning
- Informacje o zatrudnieniu

Contrain Poland Sp. z o.o.
Contrain Sp. z o.o.
ul. Towarowa 35
61-896 Poznań

E-mail [redacted]

* Imię [redacted]

* Nazwisko [redacted]

* Numer PESEL [redacted]

Telefon [redacted]

Teł. zagranica []

Hasło []
Pozstaw puste jeśli nie chcesz zmieniać.

Potwierdź hasło []

* Miejscowość [redacted]

* Kod pocztowy [redacted]

* Adres []

Inny adres do korespondencji

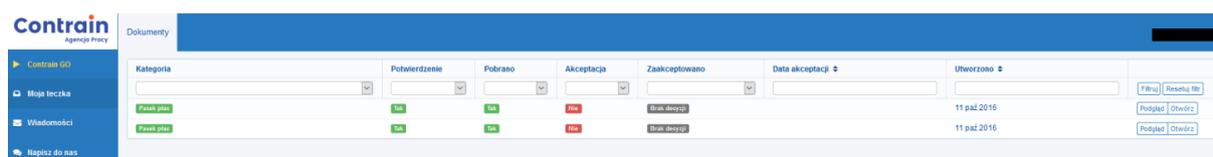
* Miejscowość []

* Kod pocztowy []

* Adres []

3. Моя папка

В закладке Моя Папка находится список документов связанных с данным пользователем. Каждый месяц здесь публикуются ленты оплат работника (присутствует ограничение, показано 5 последних лент). После публикации на портале Contrain новой ленты оплат, работник получает СМС с информацией о новом документе на портале. Чтобы просмотреть ленту, нужно нажать Просмотр *Podgląd*, чтобы записать, нажать Открыть *Otwórz*. Документы можна фильтровать и сортировать так как описано в части первой. В будущем здесь будут публиковаться новые документы, требующие подтверждения со стороны работника.

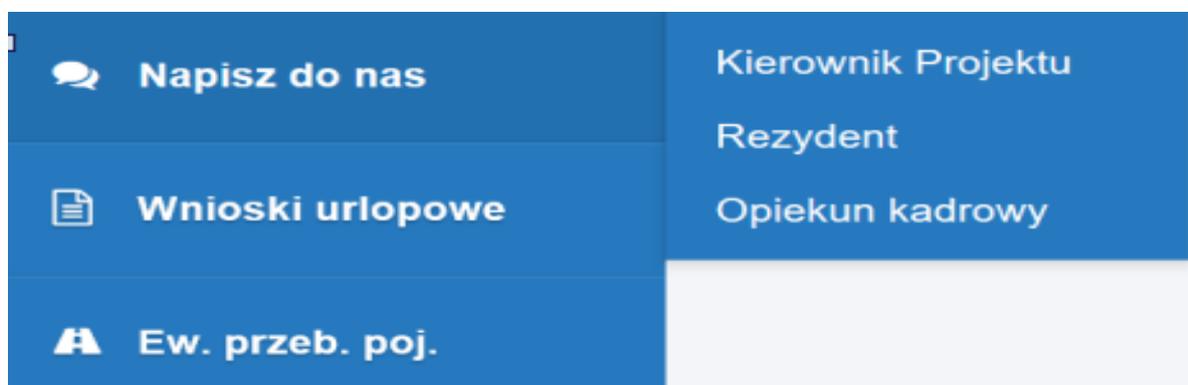


Kategoria	Potwierdzenie	Pobrano	Akceptacja	Zaakceptowano	Data akceptacji	Utworzono	
Przebieg	nie	nie	nie	nie		11 paź 2016	[Filtry] [Resetuj filtry]
Przebieg	nie	nie	nie	nie		11 paź 2016	[Podgląd] [Otwórz]

4. Напиши нам

Закладка позволяет работнику контактировать с специалистами фирмы Contrain. В рамках Напиши нам можно обращаться по следующим вопросам:

- Руководитель проекта / *Kierownik projektu*, сообщение сразу попадет руководителю проекта.
- Резидент / *Rezydent*, сообщение сразу попадает куратору проекта Contrain,
- Опекун отдела кадров / *Opiekun kadrowy*, сообщение сразу попадает к куратору проекта отдела кадров.



Чтобы выслать сообщение, нужно нажать на вкладку Напиши нам, нажать Добавить *Dodaj* выбрать раздел, с которым хотим обратиться к фирме Contrain (в поле Категория), вписать сообщение в поле Текст *Treść* и нажать Добавить *Dodaj*.

После отправки сообщения, можно вернуться к Напиши нам *Napisz do nas*, чтобы увидеть весь список своих вопросов к Contrain. Сообщения имеют статусы:

- Новое *Nowa* сообщение не прочитано адресатом,
- *W robocie W realizacji* - сообщение прочитано адресатом,
- *Zakryto Zamknięty* - сообщение закрыто адресатом, нельзя высылать больше сообщений в рамках данной темы адресату .

Также как и в случае с Моей Папкой, сообщение можно сортировать как описано в части первой.

Kategoria	Adresat	Status	Utworzono
Kierownik Projektu	Jan Menedżer	Nowy	05 wrz 2019
Kierownik Projektu	Jan Menedżer	Nowy	28 sie 2019
Kierownik Projektu	Jan Menedżer	Nowy	28 sie 2019
Kierownik Projektu	Jerzy Menedżer	Nowy	17 lip 2018
Kierownik Projektu	Jerzy Menedżer	W realizacji	09 lip 2018