



Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

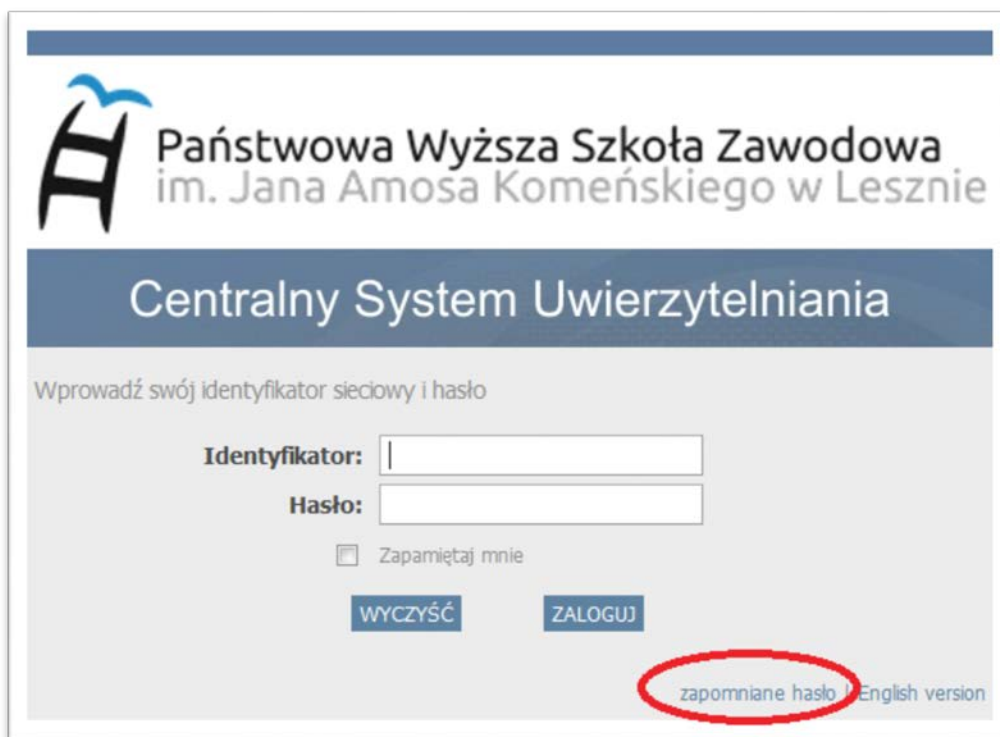
PIERWSZE LOGOWANIE DO USOS WEB

INSTRUKCJA DLA PRACOWNIKÓW

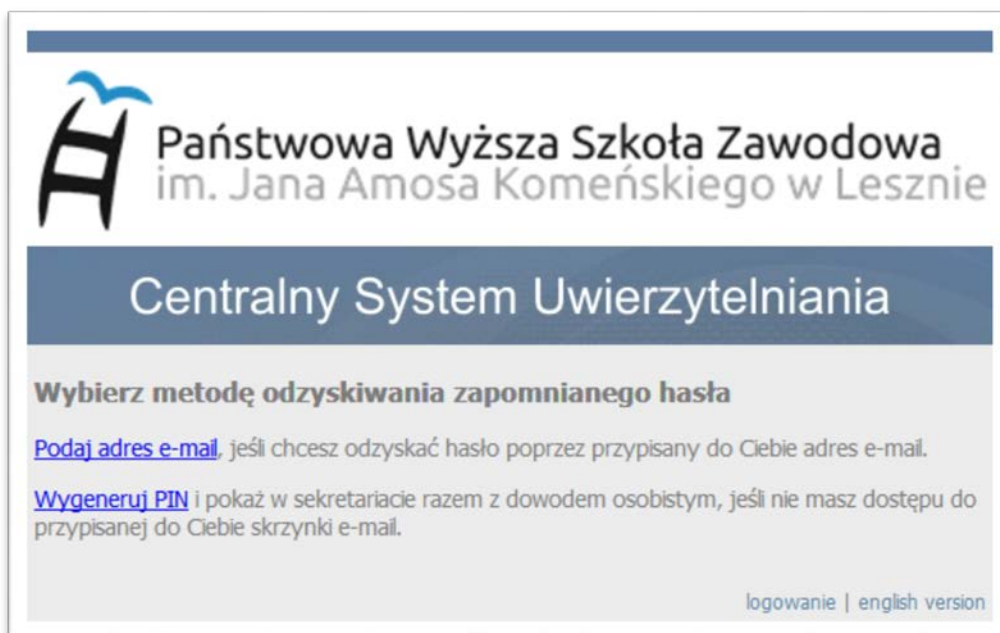


UWAGA! Opisaną procedurę wykonujemy tylko raz przy pierwszym logowaniu do USOS Web.

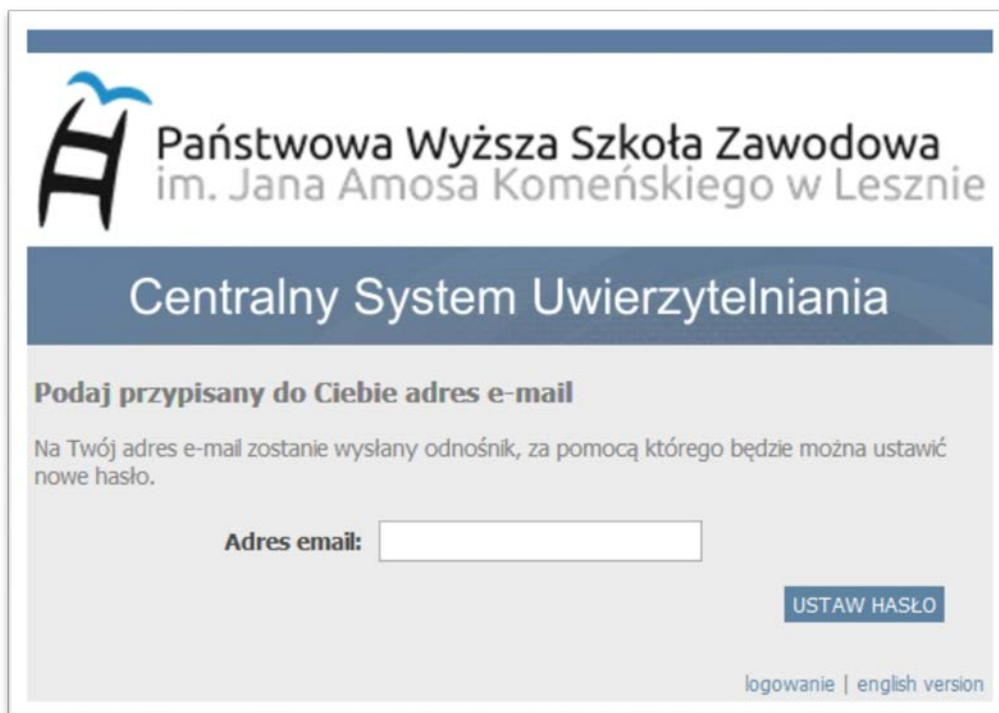
Uruchomiamy przeglądarkę internetową i przechodzimy na stronę <https://cas.pwsz.edu.pl>



Na stronie Centralnego Systemu Uwierzytelniania (CAS) klikamy **zapomniane hasło**



Pracownicy wybierają pierwszą sposób odzyskania hasła **Podaj adres e-mail**.



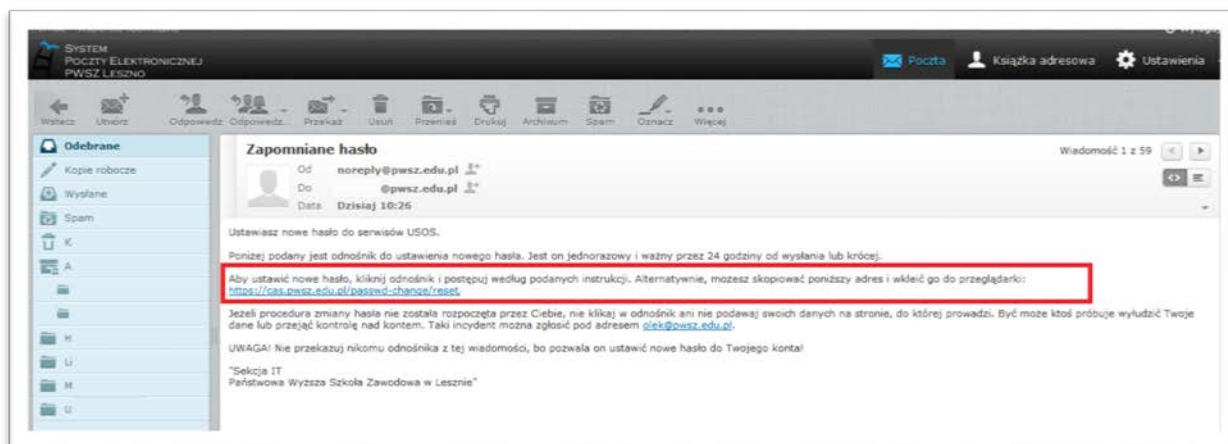
W otwartym oknie wpisujemy **służbowy** adres e-mail w domenie PWSZ - **imie.nazwisko@pwsz.edu.pl** i klikamy na **USTAW HASŁO**.

UWAGA! Adres e-mail jest jednocześnie identyfikatorem do logowania w systemie USOS, którego **NIE MOŻNA** zmienić lub zastąpić innym.

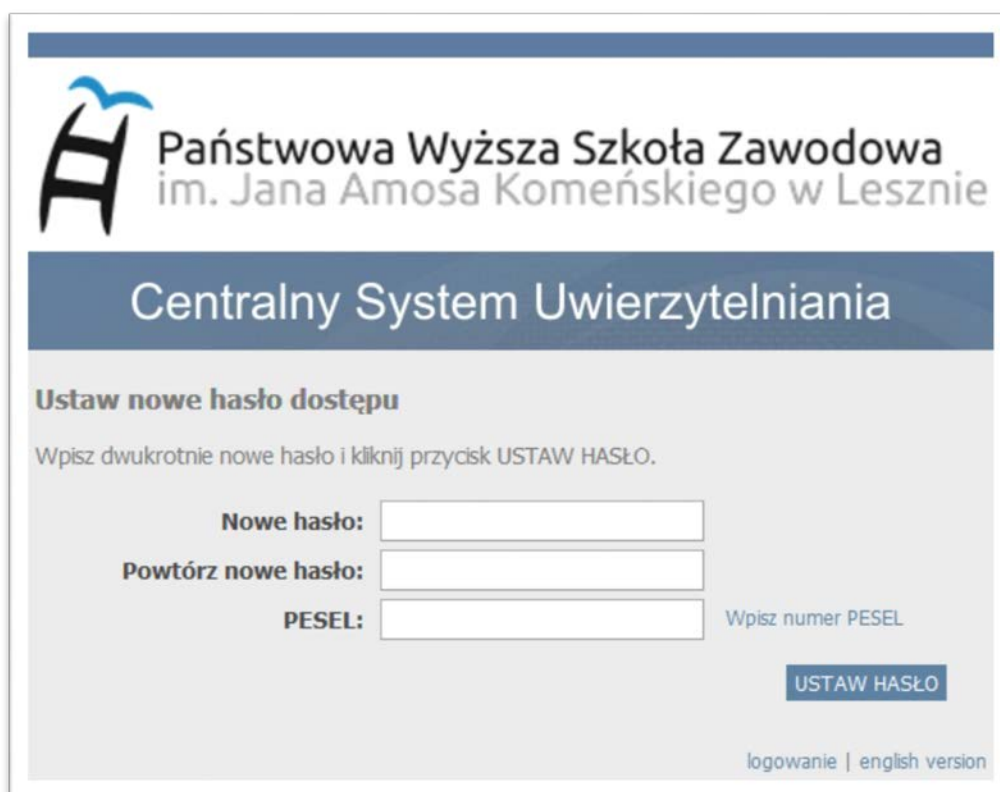


Następnie przechodzimy na stronę <https://poczta.pwsz.edu.pl> logujemy się do swojej skrzynki i otwieramy wiadomość z tematem „Zapomniane hasło”

UWAGA! Jeśli nie możesz zalogować się do swojej skrzynki e-mail lub nie znasz hasła to należy zgłosić się osobiście z dokumentem tożsamości do Sekcji IT, budynek główny PWSZ biuro 117.



W wiadomości e-mail klikamy na link i wypełniamy formularz



The screenshot shows the "Centralny System Uwierzytelniania" (Central Authentication System) password reset form. The form is for "Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie". The form includes the following fields and buttons:

- Nowe hasło:** Input field for the new password.
- Powtórz nowe hasło:** Input field for repeating the new password.
- PESEL:** Input field for the PESEL number.
- USTAW HASŁO:** Button to submit the form.

Additional text on the form includes: "Ustaw nowe hasło dostępu" (Set new access password), "Wpisz dwukrotnie nowe hasło i kliknij przycisk USTAW HASŁO." (Enter the new password twice and click the USTAW HASŁO button.), and "Wpisz numer PESEL" (Enter PESEL number). There are also links for "logowanie" (login) and "english version".

1. Wpisujemy swoje nowe hasło:
 - a. Minimalna liczba znaków w hasle: 8
 - b. Hasło musi zawierać małe i wielkie litery, cyfry i znaki specjalne
 - c. Zestaw dopuszczalnych znaków w nowym hasle: `a-z A-Z 0-9!@#$%A*()-+}{''"/;";./?`
2. Wpisujemy ponownie hasło
3. Podajemy swój PESEL

4. Klikamy na **USTAW HASŁO**
5. Jeśli wpisane hasło jest zgodne z polityką haseł (punkt 1) i poprawnie powtórzone w formularzu oraz nr PESEL jest zgodny, otrzymamy komunikat o poprawnej zmianie hasła. Od tego momentu obowiązuje nowe hasło i możemy zalogować się do USOS Web
6. Otwieramy stronę <https://usosweb.pwsz.edu.pl> i klikamy na *zaloguj*



7. Automatycznie zostaniemy przeniesieni na stronę CAS <https://cas.pwsz.edu.pl> wpisujemy identyfikator (służbowy adres e-mail) oraz nowo nadane hasło i klikamy na *zaloguj*.

