

Dostępu do infrastruktury informatycznej.

Instrukcja dla studentów
Uniwersytetu Rzeszowskiego.



Wersja dokumentu: 1.4.0
Rzeszów: 28.09.2009

OPTeam S.A.
35-032 Rzeszów, ul. Lisa Kuli 3

SPIS TREŚCI

INFORMACJA O NOWYCH ELEMENTACH INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO.....	4
INFORMACJA O KARTACH UŻYTKOWANYCH W UNIwersYTECIE	5
AKTYWACJA KONTA UŻYTKOWNIKA KARTY TYPU 1	7
AKTYWACJA KONTA UŻYTKOWNIKA I KARTY TYPU 2	10
LOGOWANIE DO STACJI ROBOCZEJ	15
LOGOWANIE DO KIOSKU INFORMACYJNEGO	17
ZMIANA NUMERU PIN KARTY UŻYTKOWNIKA	19
ODBŁOKOWANIE KODU PIN KARTY	21
ZMIANA HASŁA DO KONTA INTERAKTYWNEGO	22
RESETOWANIE ZAPOMNIANEGO HASŁA DO KONTA INTERAKTYWNEGO	25
LOGOWANIE DO SIECI BEZPRZEWODOWEJ UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO	26
REJESTRACJA W SERWISIE MICROSOFT LIVE@EDU	29
LOGOWANIE DO SERWISU WIRTUALNA UCZELNIA	30
LOGOWANIE I KORZYSTANIE Z SERWISU ODBIORU KOMUNIKATÓW	31
DOSTĘP DO SYSTEMU OBSŁUGI BIBLIOTEKI UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO.....	33

INFORMACJA O NOWYCH ELEMENTACH INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO

W ramach realizacji projektu rozbudowy Systemu Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (dalej SELS) w Uniwersytecie Rzeszowskim oddano do dyspozycji użytkowników następujące nowe elementy infrastruktury informatycznej:

1. system logowania do stacji roboczych przy pomocy karty elektronicznej;
2. sieć kiosków informacyjnych;
3. bezprzewodową sieć Wi-Fi;
4. Bezobsługowe Centra Wydruków.

Szerszych informacji o realizacji projektu rozbudowy SELS w Uniwersytecie Rzeszowskim oraz jego funkcjach szukaj na następującej stronie internetowej: www.univ.rzeszow.pl/sels.

Dzięki tej rozbudowie infrastruktura informatyczna Uniwersytetu Rzeszowskiego uległa znaczącemu poszerzeniu a studenci mogą korzystać z następujących funkcji i usług:

1. dostępu do czytelni i biblioteki Uniwersytetu Rzeszowskiego;
2. dostępu do komputerów w pracowniach przy pomocy ELS;
3. dostępu do kiosków informacyjnych za pomocą ELS;
4. uniwersyteckiej sieci bezprzewodowej Wi-Fi;
5. uniwersyteckiej poczty elektronicznej w oparciu o Microsoft Live@edu;
6. serwisu Wirtualna Uczelnia;
7. serwisu odbioru komunikatów.

Od listopada 2009 roku dostępny będzie również kolejny moduł SELS – **System Bezobsługowych Centrów Wydruków** pozwalający na realizację wydruków, kserokopii i skanów dowolnych dokumentów.

Aby móc rozpocząć korzystanie z wyżej określonych funkcji niezbędne jest posiadanie ważnej elektronicznej legitymacji studenckiej oraz przeprowadzenie procesu aktywacji konta użytkownika i karty, opisanego w dalszej części dokumentu.

Proces aktywacji konta i karty oraz zakres dostępnych funkcjonalności zależy od rodzaju posiadanej przez użytkownika karty – elektronicznej legitymacji studenckiej.

Studenci nie posiadający elektronicznej legitymacji studenckiej nie będą mogli korzystać z żadnego z wyżej wymienionych systemów. Jedynym wyjątkiem jest logowanie do stacji roboczych w pracowniach komputerowych UR, które będzie dostępne dzięki zastosowaniu kart obiegowych, będących w posiadaniu opiekunów pracowni.

Podczas aktywacji karty ELS i konta interaktywnego zostaniecie Państwo poproszeni o wybór kodu PIN chroniącego Waszą kartę oraz hasła dostępu do konta interaktywnego.

LOGIN UŻYTKOWNIKA

W sieci komputerowej każdy użytkownik jest rozpoznawany za pomocą unikatowego identyfikatora, zwanego **LOGINEM**. W infrastrukturze informatycznej Uniwersytetu Rzeszowskiego login ma postać **ABxxxxxx**, gdzie **A** jest pierwszą literą imienia użytkownika, **B** pierwszą literą nazwiska a **xxxxxx** jest numerem albumu.

HASŁO I PIN

Hasło i kod PIN są elementami niezbędnymi do uwierzytelnienia użytkownika w zasobach informatycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego. Hasło i kod PIN są samodzielnie wybierane przez użytkownika w procesie aktywacji karty i konta interaktywnego. Zasady tworzenia hasła i kodu PIN zostały opisane w dalszej części dokumentu.

UWAGA!

W infrastrukturze IT Uniwersytetu Rzeszowskiego istnieją trzy wyjątki związane ze sposobem autoryzacji i uwierzytelnienia użytkownika. Tymi wyjątkami są:

- dostęp do serwisu Wirtualnej Uczelni, w którym **loginem jest numer PESEL a hasłem 7 pierwszych znaków numeru dowodu osobistego użytkownika;**
- dostęp do poczty w serwisie Microsoft Live@edu, gdzie login jest standardowy (ABxxxxxx) natomiast **hasłem jednorazowym wymagającym zmiany podczas procesu rejestracji jest numer PESEL użytkownika;**
- dostęp do systemu bibliotecznego, w którym **login i hasło są odrębnie nadawane przez zespół obsługi systemu bibliotecznego.**

Sposób uwierzytelnienia użytkownika w poszczególnych usługach:

Dostęp do systemu bibliotecznego Uniwersytetu Rzeszowskiego – **login biblioteczny + hasło biblioteczne.**

Dostęp do komputerów w pracowniach komputerowych – **karta + PIN.**

Dostęp do kiosków informacyjnych – **karta + PIN lub login + hasło.**

Dostęp do uniwersyteckiej sieci bezprzewodowej Wi-Fi – **login + hasło.**

Dostęp do poczty elektronicznej w oparciu o Microsoft Live@edu – **login (ABxxxxxx) + hasło własne, ustawione w procesie rejestracji.**

Dostęp do serwisu Wirtualnej Uczelni – **login (PESEL) + hasło (7 pierwszych znaków numeru dowodu osobistego);**

Dostęp do serwisu odbioru komunikatów – **karta + PIN** (przy dostępie przez kiosk informacyjny) lub **login + hasło** (przy dostępie przez stronę internetową).

INFORMACJA O KARTACH UŻYTKOWANYCH W UNIWERSYTECIE

W Uniwersytecie Rzeszowskim w obiegu funkcjonują elektroniczne legitymacje studenckie dwóch typów. Pokazane są one na poniższych zdjęciach. Proszę o zwrócenie szczególnej uwagi na wygląd styków posiadanej karty (na rysunkach 1 i 2 zaznaczone czerwoną obwódką), gdyż od tego zależy dalszy przebieg procesu aktywacji.



Rysunek 1. Karta typu 1 (Philips Smart MX)



Rysunek 2. Karta typu 2 (Gemalto GemXpresso)

Karty typu 1 były wydawane studentom jedynie do 2008 roku. Począwszy od roku akademickiego 2008/2009 studentom wydawane są wyłącznie karty typu 2.

Karty typu 1 i 2 różnią się nie tylko wyglądem styków, ale przede wszystkim możliwościami. Karty typu 1 nie pozwalają na realizację logowania do stacji roboczych i kiosków informacyjnych oraz użytkowania Bezobsługowych Centrów Wydruków.

Niemniej jednak jedyną usługą, która nie będzie dostępna dla posiadaczy kart typu 1 jest Bezobsługowe Centrum Wydruków. Pozostałe funkcje, czyli logowanie do stacji roboczych w pracowniach oraz kiosków informacyjnych będą dostępne wraz z początkiem roku akademickiego. Logowanie do stacji roboczych w pracowniach komputerowych UR będzie możliwe dzięki kartom obiegowym, będącym w posiadaniu opiekunów pracowni, które będą wydawane posiadaczom nieobsługiwanych kart przed zajęciami. Natomiast dostęp do kiosków informacyjnych możliwy jest dzięki logowaniu przy pomocy loginu i hasła (oczywiście po uprzedniej aktywacji konta).

Karty typu 2 zapewniają dostęp do wszystkich funkcjonalności Systemu Elektronicznej Legitymacji Studenckiej.

AKTYWACJA KONTA UŻYTKOWNIKA KARTY TYPU 1

Użytkownicy kart typu 1 ze względu na ograniczone możliwości tychże kart, nie mogą korzystać z wszystkich możliwości nowego systemu i nie mogą wykonać procesu aktywacji karty. Niemniej jednak, aby móc korzystać z pozostałych elementów, w szczególności z sieci Wi-Fi czy kiosków informacyjnych, muszą przejść proces aktywacji konta interaktywnego.

UWAGA!

Proces aktywacji karty użytkownika typu 1 (Philips Smart MX) odbywać się może WYŁĄCZNIE poprzez Internet (nie może być wykonany w kiosku informacyjnym).

W tym celu należy skorzystać z dowolnego komputera podłączonego do Internetu. Proces aktywacji konta interaktywnego można wykonać wchodząc na stronę serwisu webowego Bezobsługowego Centrum Wydruków znajdującego się pod adresem www.bcw.univ.rzeszow.pl.

Po wpisaniu adresu serwisu BCW w przeglądarce internetowej (zalecane Internet Explorer lub Mozilla Firefox), zostanie wyświetlona strona startowa zawierająca okienko widoczne na rysunku 3.

The image shows a web form for the BCW service. At the top, it says 'Proszę podać login i hasło'. Below this are two input fields: 'login' and 'hasło'. At the bottom, there are three buttons: 'AKTYWUJ KONTO', 'ZALOGUJ', and 'DOKUMENTACJA'.

Rysunek 3. Strona startowa internetowego serwisu BCW

Aby rozpocząć proces aktywacji konta należy wcisnąć przycisk **AKTYWUJ KONTO**. Następnie wyświetlone zostanie okienko, w którym użytkownik zostanie poproszony o wpisanie swojego numeru PESEL oraz numeru albumu (rysunek 4.). Informacje te można odczytać z elektronicznej legitymacji studenckiej.

Proszę podać PESEL i numer albumu

PESEL

nr albumu

DALEJ ANULUJ

Rysunek 4. Okienko weryfikacji użytkownika

Po wpisaniu wymaganych danych należy je zatwierdzić za pomocą przycisku **DALEJ**. Wciśnięcie przycisku **ANULUJ** spowoduje przerwanie procesu aktywacji konta użytkownika.

Po zatwierdzeniu wpisanych wartości użytkownik zostanie poproszony o wpisanie dodatkowego parametru aktywacyjnego. Może to być imię ojca, imię matki lub miejsce urodzenia (rysunek 5.).

Weryfikacja dodatkowa

Proszę podać imię ojca:

ZATWIERDŹ ANULUJ

Rysunek 5. Weryfikacja dodatkowa

Należy wpisać wymaganą wartość i wcisnąć przycisk **ZATWIERDŹ**. Wyświetlone zostanie następne okienko (rysunek 6.), gdzie użytkownik zostanie poproszony o nadanie hasła do swojego konta interaktywnego. Wciśnięcie przycisku **ANULUJ** przerywa proces aktywacji.

Weryfikacja dodatkowa zakończona pomyślnie.

Użytkownik:

Hasło:

Potwierdź hasło:

Twój e-mail to:

Rysunek 6. Ustawienie hasła do konta internetowego

Podczas aktywacji konta interaktywnego w polach Użytkownik oraz Email (rysunek 6.) znajdować się będą odpowiednio login oraz adres poczty elektronicznej w usłudze Live@edu nadane użytkownikowi przez System OPTIcamp. Login ma postać **ABxxxxxx**, gdzie **A** jest pierwszą literą imienia użytkownika, **B** pierwszą literą nazwiska a **xxxxxx** jest numerem albumu. Adres poczty elektronicznej ma postać **ABxxxxxx@urstud.rzeszow.pl**.

UWAGA!

Hasło musi spełniać następujące kryteria:

- musi posiadać, co najmniej 7 znaków;**
- musi zawierać, co najmniej jeden znak niealfanumeryczny (np.: !, @, #, \$, %, ^, &, ...).**

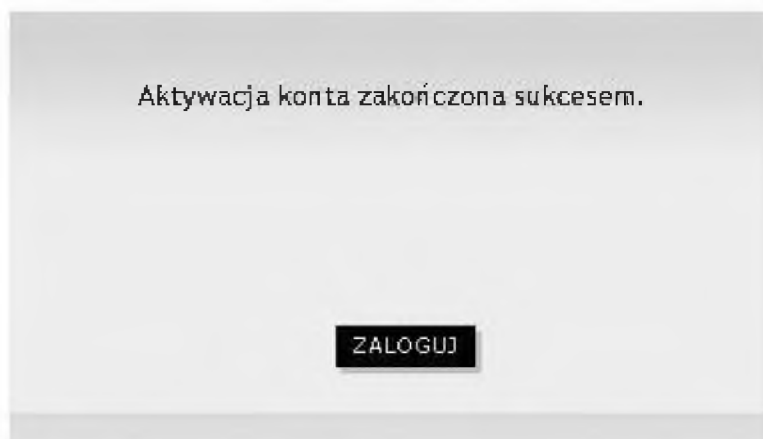
Cechy dobrego hasła:

- powinno być mieszanką małych i wielkich liter, cyfr i znaków specjalnych;
- powinno liczyć, co najmniej 7 znaków;
- mimo długości jest łatwe do zapamiętania;
- nie zawiera informacji osobistych (imion, nazwisk, numerów pesel, domu, itd., itp.);
- nie jest nigdzie zapisane;
- nie ma podejrzeń, że mogło zostać podglądnięte podczas wpisywania;
- nie znajduje się w żadnym słowniku ani nie jest prostym wzorem (np. qwertyuiop).

Jeśli potrzebujecie Państwo dodatkowej pomocy w tym względzie prosimy o zapoznanie się z poradnikami konstruowania bezpiecznych haseł dostępnymi np. tutaj:

- <http://www.microsoft.com/poland/protect/yourself/password/create.mspx>,
- http://www.magazyninternet.pl/artukul/2876,1,sekrety_hasel.html,
- http://www.cert.pl/PDF/dobre_haslo.pdf.

Po nadaniu i potwierdzeniu hasła należy wcisnąć przycisk **AKTYWUJ KONTO**, co spowoduje uruchomienie procedur tworzenia i aktywacji interaktywnego konta dostępu do nowych usług Systemu Elektronicznej Legitymacji Studenckiej. Wciśnięcie przycisku **ANULUJ** przerywa proces aktywacji.



Rysunek 7. Potwierdzenie aktywacji konta internetowego

Jeśli aktywacja zakończy się sukcesem użytkownik zostanie poinformowany o tym komunikatem jak na rysunku 7. Od tego momentu konto interaktywne użytkownika jest aktywne. Wciśnięcie przycisku **ZALOGUJ** umożliwia przejście do widoku logowania do serwisu internetowego Bezobsługowego Centrum Wydruków.

UWAGA!

Login oraz wybrane przez użytkownika **hasło** pozwalają na:

- logowanie do kiosku informacyjnego;
- logowanie do poczty e-mail w usłudze Microsoft Live@edu (pod warunkiem, że hasło nie zostanie zmienione poprzez stronę internetową serwisu Live@edu);
- logowanie do sieci bezprzewodowej Wi-Fi Uniwersytetu Rzeszowskiego.
- logowanie do serwisu odbioru komunikatów (przy dostępie przez stronę internetową).

Usługa Microsoft Live@edu - Co to jest?

Live@edu jest zestawem bezpłatnych, hostowanych przez Microsoft usług komunikacyjnych dostępnych dla studentów, absolwentów i kandydatów. Więcej informacji o Microsoft Live@edu znajdziecie Państwo w dalszej części dokumentu.

AKTYWACJA KONTA UŻYTKOWNIKA I KARTY TYPU 2

Proces aktywacji karty użytkownika typu 2 (Gemalto GemXpresso) odbywać się może WYŁĄCZNIE w dowolnym z kiosków informacyjnych, ulokowanych w budynkach Uniwersytetu Rzeszowskiego. Wygląd kiosku informacyjnego obrazuje rysunek 8.

UWAGA!

Każdy z kiosków informacyjnych wyposażony jest w metalową klawiaturę z trackball'em jako urządzeniem wskazującym oraz ekran dotykowy. Dzięki temu operowanie kioskiem informacyjnym może odbywać się na dwa sposoby: poprzez używanie klawiatury i trackball'a lub wykorzystanie ekranu dotykowego i klawiatury ekranowej.



Rysunek 8. Kiosk informacyjny

Po podejściu do kiosku informacyjnego użytkownik może napotkać wygaszacz ekranu albo stronę startową (rysunek 9.). W celu rozpoczęcia procesu aktywacji należy włożyć kartę procesorową (stykami do góry) do czytnika zainstalowanego w kiosku informacyjnym.



Rysunek 9. Strona startowa kiosku informacyjnego

UWAGA!

Proces aktywacji konta w kiosku informacyjnym może przeprowadzić wyłącznie osoba posiadająca aktywną elektroniczną legitymację studencką. Próba użycia karty nieaktywnej (np. z nieprzedłużoną datą ważności karty) spowoduje jej zablokowanie oraz wyświetlenie na kiosku komunikatu jak na rysunku 10. W takim wypadku użytkownik musi udać się do dziekanatu celem przedłużenia ważności elektronicznej legitymacji studenckiej a następnie może ponowić proces aktywacji konta.



Rysunek 10. Strona startowa serwisu aktywacji karty

Po włożeniu karty do czytnika system automatycznie wyświetli okienko z prośbą o wpisanie dodatkowej informacji weryfikacyjnej (rysunek 11.). Zazwyczaj jest to imię ojca, matki lub miejsce urodzenia.



Rysunek 11. Weryfikacja dodatkowa

Po wpisaniu odpowiedniej informacji i wciśnięciu przycisku **ZATWIERDŹ**, jeśli weryfikacja przebiegnie pomyślnie, zostanie wyświetlona klawiatura numeryczna z polem edycyjnym a użytkownik zostanie poproszony o nadanie i potwierdzenie nowego **czterocyfrowego kodu PIN** do karty elektronicznej (rysunek 12.). Zatwierdzanie wpisanego kodu PIN odbywa się poprzez naciśnięcie przycisku **OK**.

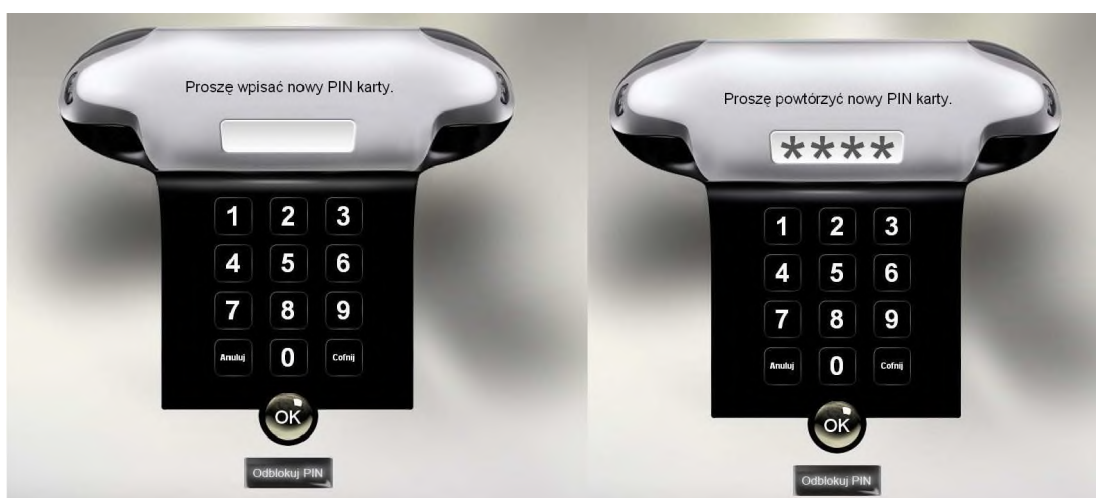
UWAGA!

PIN musi składać się z 4 cyfr. Zapomnienie i trzykrotne błędne podanie kodu PIN podczas logowania spowoduje zablokowanie karty i kodu PIN. Ich odblokowanie jest

możliwe przy pomocy kiosku informacyjnego (zobacz rozdział ODBLOKOWANIE KODU PIN KARTY).

Cechy dobrego kodu PIN:

- powinien składać się z różnych cyfr;
- musi liczyć 4 znaki (w niektórych zastosowaniach używa się nawet 8 znaków);
- powinien być łatwy do zapamiętania;
- nie zawiera informacji osobistych (np. części daty urodzenia, numeru pesel, domu, itd., itp.);
- nie jest nigdzie zapisany;
- nie ma podejrzeń, że mógł zostać podglądnięty podczas wpisywania;
- nie jest prostym wzorem (np. 1234).



Rysunek 12. Nadanie PIN dla karty

Po nadaniu PINu karty zostanie wyświetlony komunikat informujący o przebiegu tego procesu. Jeśli procedura aktywacji karty i nadania nowego PINu zakończy się sukcesem użytkownik zostanie poproszony o nadanie hasła do konta interaktywnego (rysunek 13.).

The image shows a kiosk screen with the title 'Hasło do logowania interaktywnego' (Interactive login password). It contains four input fields: 'Użytkownik:' (User) with the value 'ek052680', 'Hasło:' (Password), 'Potwierdź hasło:' (Confirm password), and 'Twój E-Mail to:' (Your E-Mail is) with the value 'ek052680@urstud.rzeszo'. At the bottom, there is a black button labeled 'Ustaw hasło' (Set password).

Podczas aktywacji konta interaktywnego w polach Użytkownik oraz Email (rysunek 13.) znajdować się będą odpowiednio login oraz adres poczty elektronicznej w usłudze Live@edu nadane użytkownikowi przez System OPTIcamp. Login ma postać **ABxxxxxx**, gdzie **A** jest pierwszą literą imienia użytkownika, **B** pierwszą literą nazwiska a **xxxxxx** jest numerem albumu. Adres poczty elektronicznej ma postać **ABxxxxxx@urstud.rzeszow.pl**.

UWAGA!

Hasło musi spełniać następujące kryteria:

- musi posiadać, co najmniej 7 znaków;

- musi zawierać, co najmniej jeden znak niealfanumeryczny (np.: !, @, #, \$, %, ^, &, ...).

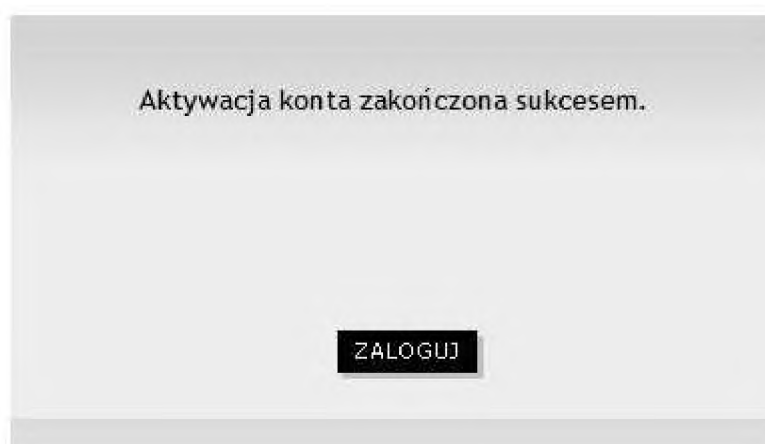
Cechy dobrego hasła:

- powinno być mieszanką małych i wielkich liter, cyfr i znaków specjalnych;
- powinno liczyć, co najmniej 7 znaków;
- mimo długości jest łatwe do zapamiętania;
- nie zawiera informacji osobistych (imion, nazwisk, numerów pesel, domu, itd., itp.);
- nie jest nigdzie zapisane;
- nie ma podejrzeń, że mogło zostać podglądnięte podczas wpisywania;
- nie znajduje się w żadnym słowniku ani nie jest prostym wzorem (np. qwertyuiop).

Jeśli potrzebujecie Państwo dodatkowej pomocy w tym względzie prosimy o zapoznanie się z poradnikami konstruowania bezpiecznych haseł dostępnymi np. tutaj:

- <http://www.microsoft.com/poland/protect/yourself/password/create.mspx>,
- http://www.magazyninternet.pl/artukul/2876,1,sekrety_hasel.html,
- http://www.cert.pl/PDF/dobre_haslo.pdf.

Po nadaniu i potwierdzeniu hasła należy wcisnąć przycisk **USTAW HASŁO** co spowoduje zakończenie procesu aktywacji karty i tworzenia interaktywnego konta dostępu do systemów informatycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego. Jeśli proces aktywacji zakończy się sukcesem użytkownik zostanie poinformowany o tym komunikatem jak na rysunku 14.



Rysunek 14. Potwierdzenie aktywacji konta internetowego

UWAGA!

Login lub **karta** oraz wybrane przez użytkownika **hasło** lub **PIN** pozwalają na:

- logowanie do kiosku informacyjnego – **karta + PIN** lub **login + hasło**;
- logowanie do komputerów w pracowniach komputerowych – **karta + PIN**;
- logowanie do poczty e-mail w usłudze Microsoft Live@edu (pod warunkiem, że hasło nie zostanie zmienione poprzez stronę internetową serwisu Live@edu) – **login + hasło**;
- logowanie do sieci bezprzewodowej Wi-Fi Uniwersytetu Rzeszowskiego – **login + hasło**;
- logowanie do konta w Systemie Bezobsługowych Centrów Wydruków – **karta + PIN** (przy dostępie przez kiosk informacyjny) lub **login + hasło** (przy dostępie przez stronę internetową);
- logowanie do serwisu odbioru komunikatów – **karta + PIN** (przy dostępie przez kiosk informacyjny) lub **login + hasło** (przy dostępie przez stronę internetową).

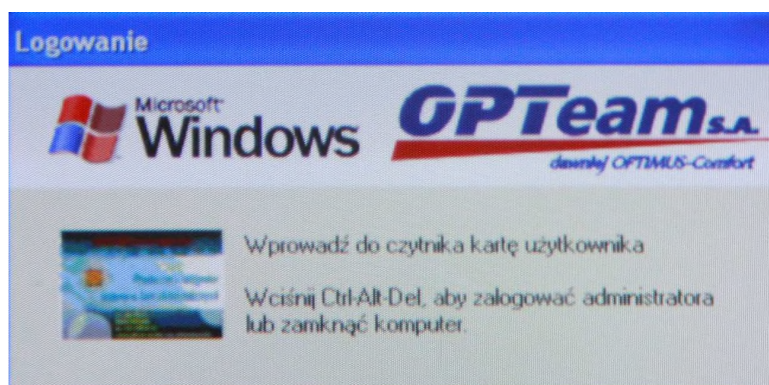
LOGOWANIE DO STACJI ROBOCZEJ

Realizacja logowania w nowym systemie autoryzacji możliwa jest jedynie dla kart typu 2 (Gemalto GemXpresso). Studenci posługujący się kartą typu 1 (Philips Smart MX), będą mogli zalogować się do komputerów w pracowniach przy pomocy obiegowych kart dostępowych, każdorazowo wydawanych studentom przed rozpoczęciem zajęć przez opiekunów pracowni.

Dla studentów posługujących się kartą typu 2, logowanie do komputerów kartą możliwe będzie po wykonaniu procesu **aktywacji** karty opisanej w poprzednim rozdziale.

Po aktywacji karty użytkownik będzie mógł zalogować się do stacji roboczej w pracowni przy pomocy swojej elektronicznej legitymacji studenckiej.

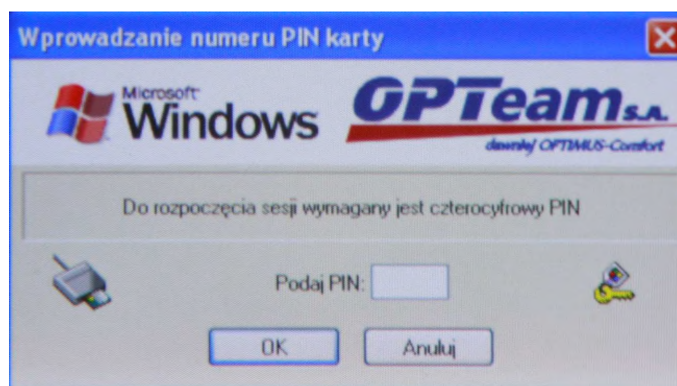
Aby rozpocząć pracę na komputerze w pracowni komputerowej należy umieścić uprzednio aktywowaną kartę w czytniku zainstalowanym w komputerze. Widok okna powitalnego wyświetlanego przez system operacyjny znajduje się na rysunku 15.



Rysunek 15. Okno powitalne

UWAGA: Do stacji roboczej może zalogować się wyłącznie osoba posiadająca aktywną (nie unieważnioną) kartę studencką. Próba użycia karty nieaktywnej (np. z nieprzedłużoną datą ważności karty) spowoduje jej zablokowanie.

Po włożeniu karty do czytnika wyświetlone zostanie okienko logowania jak na rysunku 16.

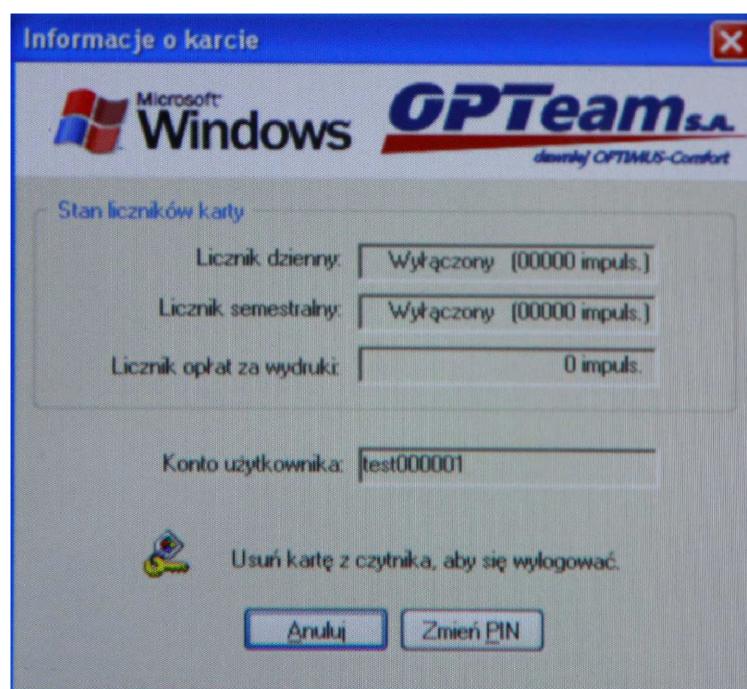


Rysunek 16. Okno logowania za pomocą PIN

Po podaniu prawidłowego kodu PIN (takiego, jaki został ustawiony w procesie aktywacji lub zmiany PINu) użytkownik zostanie zalogowany do systemu operacyjnego komputera.

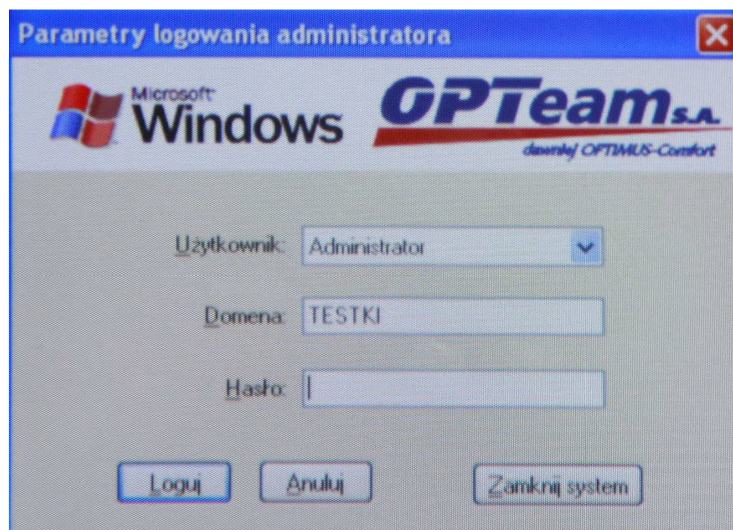
Wylogowanie z systemu następuje automatycznie, natychmiast po usunięciu karty z czytnika kart lub po wyczerpaniu limitu przysługującego użytkownikowi, o ile limity te zostaną uaktywnione przez administratorów systemu.

Wartość limitów może zostać w każdej chwili sprawdzona przez użytkownika poprzez jednoczesne naciśnięcie kombinacji klawiszy CTRL+ALT+DEL, która powoduje wyświetlenie stosownego okienka informacyjnego (rysunek 17.).



Rysunek 17. Okno informacyjne

UWAGA: W szczególnych wypadkach na stacjach roboczych może zostać uaktywniony klasyczny mechanizm logowania, polegający na wpisaniu przy pomocy klawiatury loginu i hasła użytkownika (rysunek 18.). Wówczas wylogowanie z systemu odbywa się również klasyczną metodą, poprzez wybór odpowiedniej opcji w systemie operacyjnym komputera (Start/Wyloguj).



Rysunek 18. Okno logowania za pomocą klawiatury

LOGOWANIE DO KIOSKU INFORMACYJNEGO

Realizacja logowania do kiosku informacyjnego możliwa jest na dwa sposoby, przy użyciu karty studenckiej lub bez jej użycia – przy pomocy klawiatury.

Logowanie przy pomocy klawiatury (login + hasło)

UWAGA!

Ten sposób logowania do kiosku możliwy jest dla wszystkich posiadaczy kart elektronicznych, posługujących się zarówno kartami typu 1 (Philips Smart MX pokazanej na rysunku 1), jak również kartami typu 2 (Gemalto GemXpresso pokazanej na rysunku 2).

Na rysunku 19 pokazane jest okno główne kiosku informacyjnego. Aby zalogować się przy pomocy klawiatury należy wybrać opcję 2 – **ZALOGUJ NA WSKAZANE KONTO**.



Rysunek 19. Okno główne kiosku informacyjnego

Po wciśnięciu przycisku zostanie wyświetlone okienko, jak na rysunku 20.



Rysunek 20. Okno logowania do kiosku informacyjnego

Aby zalogować się należy w odpowiednie pola wpisać swój login i hasło i wcisnąć przycisk **ZALOGUJ**. Jeśli weryfikacja uprawnień użytkownika przebiegnie pomyślnie uzyska on dostęp do systemu obsługi kiosku.

Logowanie przy pomocy karty

UWAGA!

Ten sposób logowania do kiosku możliwy wyłącznie dla posiadaczy kart elektronicznych typu 2 (Gemalto GemXpresso, vide rysunek 2). **Próba logowania do kiosku kartą typu 1 (vide rysunek 1) spowoduje wyświetlenie ekranu informacyjnego jak na rysunku 21. Dla kart tego typu możliwe jest wyłącznie logowanie przy pomocy klawiatury (login + hasło).**



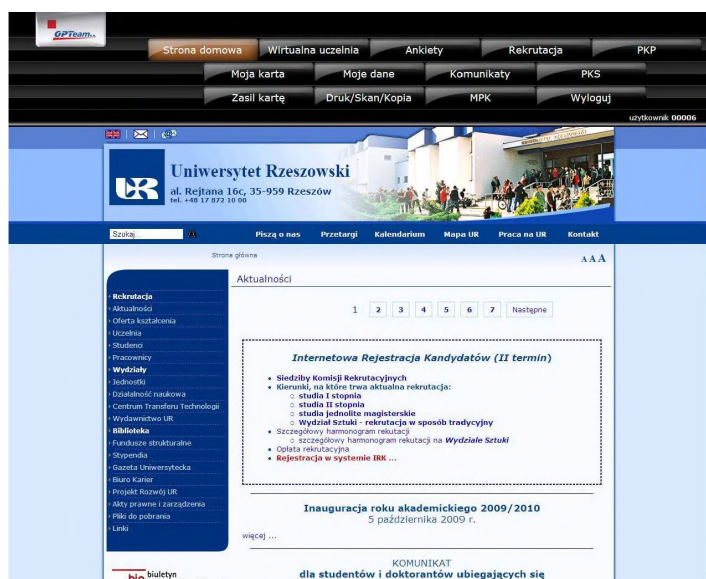
Rysunek 21. Strona z informacją o błędzie

Aby zalogować się do kiosku informacyjnego kartą należy włożyć ją do czytnika wbudowanego w urządzenie (stykami do góry). System automatycznie wyświetli okienko jak na rysunku 22.



Rysunek 22. Okno logowania za pomocą karty

Aby kontynuować należy przy pomocy klawiatury numerycznej wpisać aktualny, czterocyfrowy numer PIN a następnie zatwierdzić wciskając przycisk **OK**. Jeśli weryfikacja numeru PIN i uprawnień użytkownika przebiegnie pomyślnie użytkownik uzyska dostęp do strony głównej systemu obsługi kiosku (rysunek 23.).

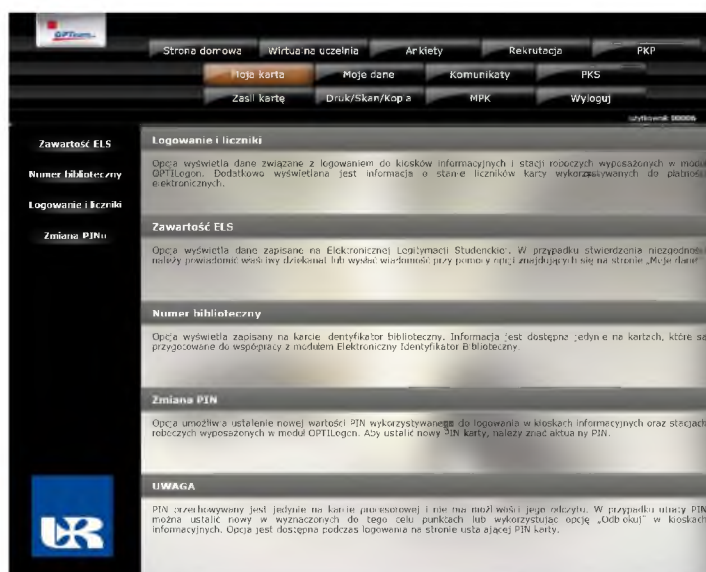


Rysunek 23. Okno główne systemu obsługi kiosków informacyjnych

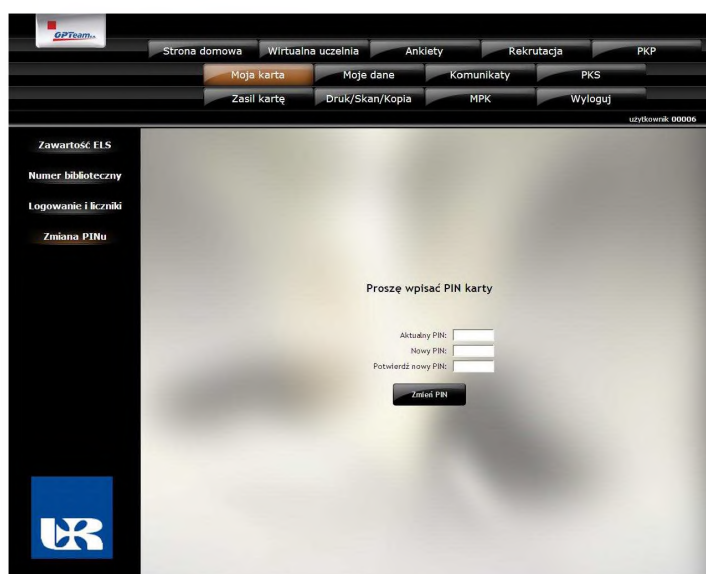
ZMIANA NUMERU PIN KARTY UŻYTKOWNIKA

Zmianę aktualnego numeru PIN karty można przeprowadzić wyłącznie w kiosku informacyjnym. W tym celu należy zalogować się do serwisu kiosku informacyjnego przy pomocy karty (vide rozdział powyższy).

Po wyświetleniu strony głównej systemu obsługi kiosku należy wcisnąć przycisk **MOJA KARTA** znajdujący się w górnym menu strony głównej a następnie po wyświetleniu kolejnej strony (rysunek 24.) przycisk **ZMIANA PINU** znajdujący się w menu po lewej stronie ekranu, co spowoduje załadowanie strony jak na rysunku 25.



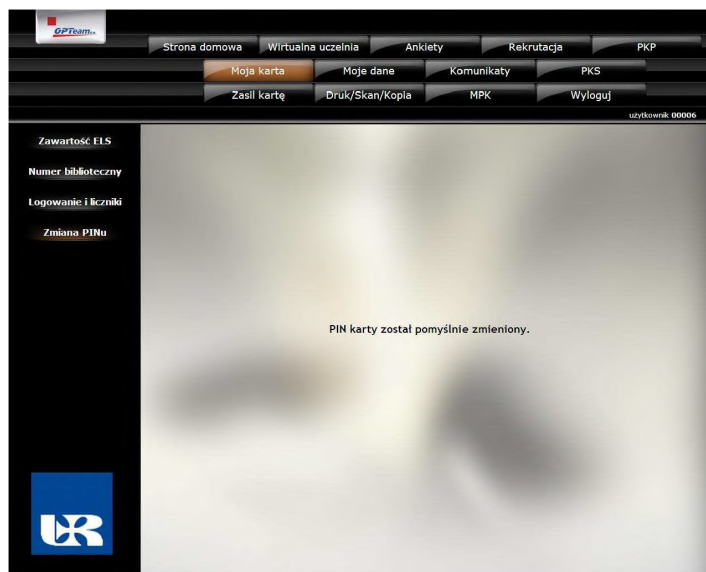
Rysunek 24. Strona serwisu Moja karta



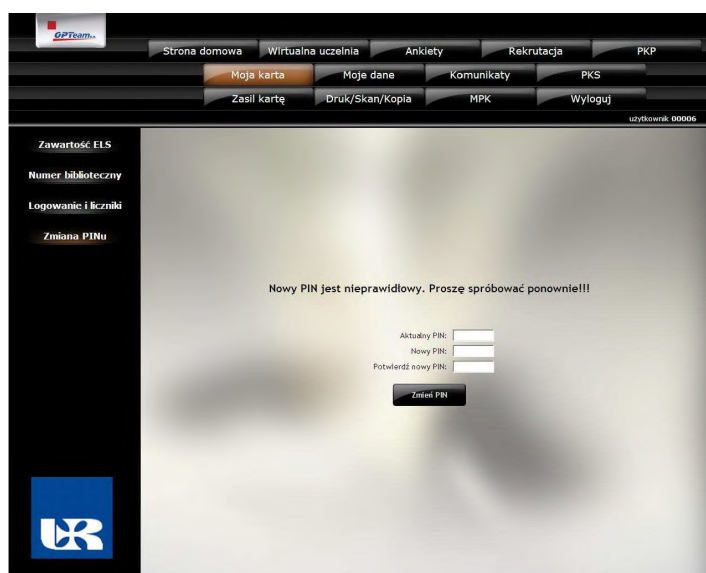
Rysunek 25. Strona serwisu Zmiana PINu

Po wyświetleniu okienka w polu **Aktualny PIN** należy wpisać dotychczas używany PIN, natomiast w polu **Nowy PIN** oraz **Potwierdź nowy PIN** należy wpisać nowy, czterocyfrowy PIN karty. Aby zatwierdzić nowy PIN należy wcisnąć przycisk **ZMIEN PIN**. Nowy PIN dla danej karty zacznie obowiązywać po wylogowaniu z kiosku.

Jeśli operacja przebiegnie pomyślnie system wyświetli komunikat jak na rysunku 26. Jeśli natomiast użytkownik podczas wpisywania nowego numeru PIN popełni błąd system wyświetli stosowny komunikat ostrzegający (rysunek 27.).



Rysunek 26. Strona serwisu Zmiana PINu



Rysunek 27. Strona serwisu błędny PIN

ODBLOKOWANIE KODU PIN KARTY

Jeśli podczas próby autoryzacji kartą, użytkownik trzykrotnie z rzędu błędnie wprowadzi swój numer PIN, jego karta zostanie zablokowana i autoryzacja (np. logowanie) przy jej pomocy nie będzie możliwa. Aby odzyskać możliwość wykorzystywania karty należy przeprowadzić operację odblokowania numeru PIN karty.

Wykonanie tej operacji możliwe jest wyłącznie w kiosku informacyjnym. W celu rozpoczęcia tego procesu należy włożyć kartę procesorową (stykami do góry) do czytnika zainstalowanego w kiosku informacyjnym. Po włożeniu karty do czytnika system automatycznie wyświetli okienko logowania jak na rysunku 22.

Aby uruchomić proces odblokowania numeru PIN należy wcisnąć przycisk **ODBLOKUJ PIN**. Po wciśnięciu tego przycisku wyświetlone zostanie okienko jak na rysunku 28.



Rysunek 28. Okno odblokowania numeru PIN

Po wyświetleniu okienka należy wpisać swój login i aktualne hasło, po czym wcisnąć przycisk **ODBLOKUJ**. Wciśnięcie przycisku **ANULUJ** spowoduje przerwanie operacji odblokowania numeru PIN karty.

ZMIANA HASŁA DO KONTA INTERAKTYWNEGO

Użytkownik może zmienić hasło do konta interaktywnego. Operację tę można przeprowadzić zarówno w kiosku informacyjnym, jak również poprzez stronę internetową serwisu BCW.

UWAGA!

Proces zmiany hasła do konta interaktywnego powoduje zmianę hasła do następujących usług Systemu Elektronicznej Legitymacji Studenckiej:

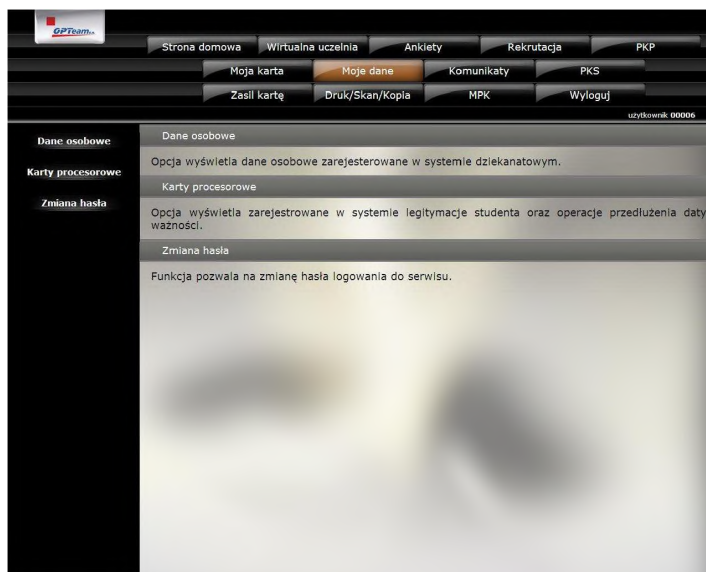
- kiosków informacyjnych;
- konta internetowego w Systemie Bezobsługowych Centrów Wydruków;
- konta domenowego utworzonego w ramach SELS;
- sieci bezprzewodowej udostępnionej studentom Uniwersytetu Rzeszowskiego.

W wyniku tego procesu nie ulegają zmianie hasła do konta poczty elektronicznej prowadzonej w ramach usługi Microsoft Live@edu, serwisu Wirtualna Uczelnia oraz systemu bibliotecznego. Zmiana hasła do serwisu Live@edu możliwa jest wyłącznie poprzez właściwą stronę internetową serwisu Live@edu.

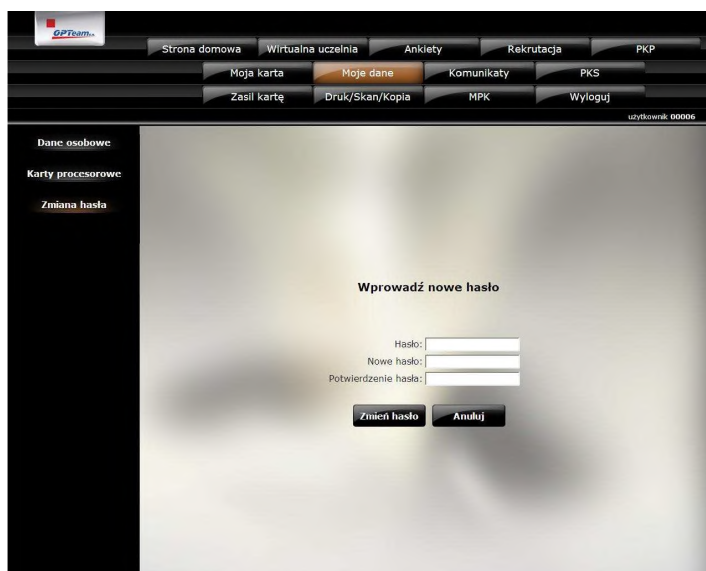
Zmiana hasła w kiosku informacyjnym

W tym celu należy zalogować się do serwisu kiosku informacyjnego przy pomocy karty (vide odpowiedni rozdział).

Po wyświetleniu strony głównej systemu obsługi kiosku należy wcisnąć przycisk **MOJE DANE** znajdujący się w górnym menu strony głównej a następnie po wyświetleniu kolejnej strony (rysunek 29.) przycisk **ZMIANA HASŁA** znajdujący się w menu po lewej stronie ekranu, co spowoduje załadowanie strony jak na rysunku 30.



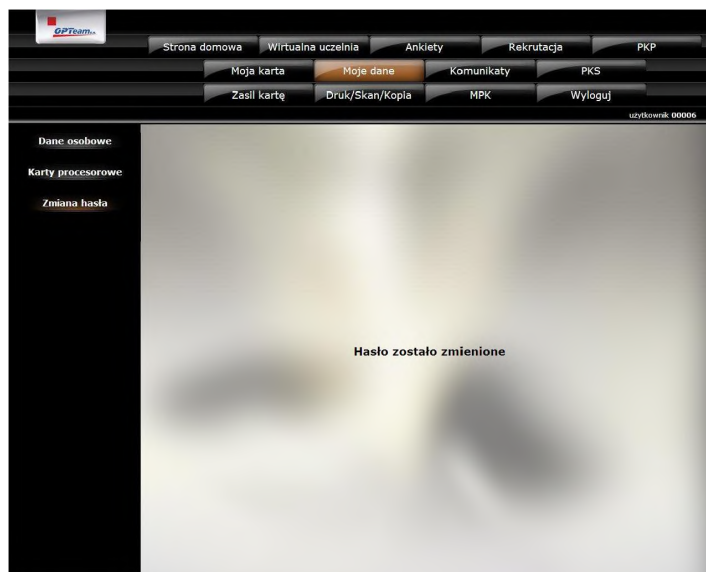
Rysunek 29. Strona serwisu Moje dane



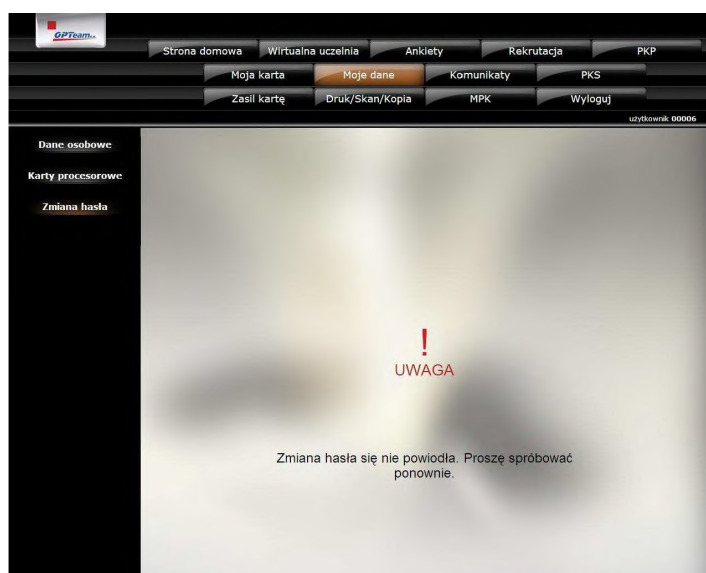
Rysunek 30. Strona serwisu Zmiana hasła

Po wyświetleniu okienka w polu Hasło należy wpisać dotychczas używane hasło, natomiast w polu Nowe hasło oraz Potwierdzenie hasła należy wpisać nowe hasło. Aby zatwierdzić zmianę należy wcisnąć przycisk **ZMIEN HASŁO**.

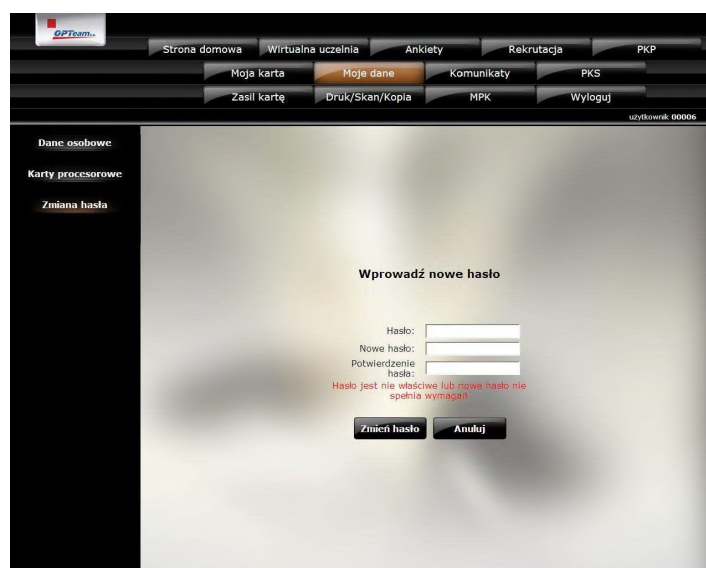
Jeśli operacja przebiegnie pomyślnie system wyświetli komunikat jak na rysunku 31, w przeciwnym wypadku wyświetli komunikat jak na rysunku 32. Jeśli natomiast użytkownik podczas wpisywania nowego hasła popełni błąd lub nowe hasło nie będzie spełniało odpowiednich wymagań system wyświetli stosowny komunikat ostrzegający (rysunek 33.).



Rysunek 31. Strona serwisu Zmiana hasła



Rysunek 32. Błąd zmiany hasła



Zmiana hasła poprzez stronę internetową serwisu BCW

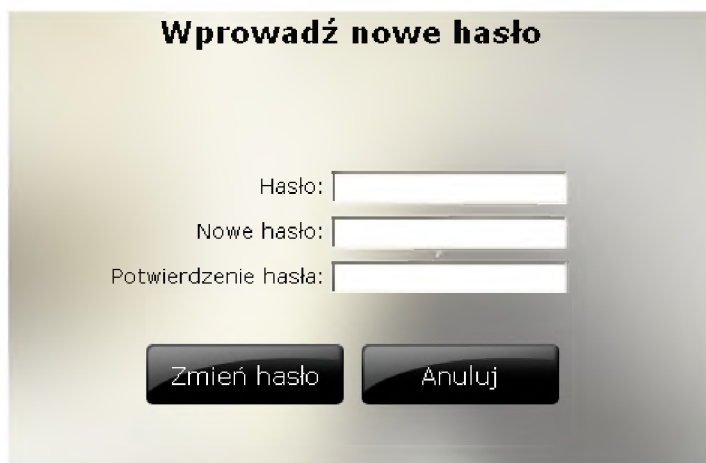
W tym celu należy zalogować się do serwisu BCW dostępnego pod adresem www.bcw.univ.rzeszow.pl. Po wyświetleniu strony głównej serwisu należy w okienku logowania wpisać swój login i hasło a następnie wcisnąć przycisk **ZALOGUJ** (rysunek 34.).



Forma logowania do serwisu BCW. Tytuł: Proszę podać login i hasło. Pole login: login []. Pole hasło: hasło []. Przyciski: AKTYWUJ KONTO, ZALOGUJ, DOKUMENTACJA.

Rysunek 34. Logowanie do serwisu BCW

Następnie należy wcisnąć znajdujący się w górnym menu strony głównej przycisk **MOJE DANE** a następnie po ukazaniu się zawartości kolejnej strony, znajdujący się po lewej stronie przycisk **ZMIANA HASŁA**, co spowoduje otwarcie okienka jak na rysunku 35.



Forma zmiany hasła. Tytuł: Wprowadź nowe hasło. Pole Hasło: Hasło: []. Pole Nowe hasło: Nowe hasło: []. Pole Potwierdzenie hasła: Potwierdzenie hasła: []. Przyciski: Zmień hasło, Anuluj.

Rysunek 35. Zmiana hasła

W okienku w polu Hasło należy wpisać dotychczas używane hasło, natomiast w polu Nowe hasło oraz Potwierdzenie hasła należy wpisać nowe hasło. Aby zatwierdzić zmianę należy wcisnąć przycisk **ZMIEN HASŁO**. Wciśnięcie przycisku **ANULUJ** spowoduje przerwanie operacji zmiany hasła.

RESETOWANIE ZAPOMNIANEGO HASŁA DO KONTA INTERAKTYWNEGO

Jeśli użytkownik zapomni hasła do konta interaktywnego, ale zna kod PIN do karty, może samodzielnie przeprowadzić procedurę zresetowania zapomnianego hasła.

W tym celu użytkownik musi zalogować się do dowolnego kiosku informacyjnego przy pomocy swojej karty (vide odpowiedni rozdział) a następnie po wyświetleniu strony głównej systemu obsługi kiosku należy wcisnąć przycisk **MOJE DANE** znajdujący się w górnym menu strony głównej. Po wyświetleniu kolejnej strony należy wcisnąć przycisk **RESET HASŁA** znajdujący się w menu po lewej stronie ekranu, co spowoduje załadowanie strony jak na rysunku 36.

Rysunek 36. Resetowanie hasła

Aby dokończyć proces resetowania hasła należy wypełnić wszystkie pola edycyjne a następnie wcisnąć przycisk **RESETUJ HASŁO** znajdujący się poniżej tych pól.

UWAGA!

W wypadku, gdy użytkownik zapomni zarówno hasła do konta interaktywnego, jak również kodu PIN do swojej karty (lub kod PIN jest zablokowany), samodzielne odzyskanie dostępu do usług NIE JEST MOŻLIWE.

Aby odzyskać dostęp do usług niezbędne jest uzyskanie **nowego hasła** do konta interaktywnego a następnie **samodzielne przeprowadzenie procedury zmiany (lub odblokowania) kodu PIN** (vide stosowny rozdział).

Aby uzyskać **nowe hasło** do konta interaktywnego należy zgłosić się do specjalisty z Uniwersyteckiego Centrum Informatyzacji Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Kontakt:

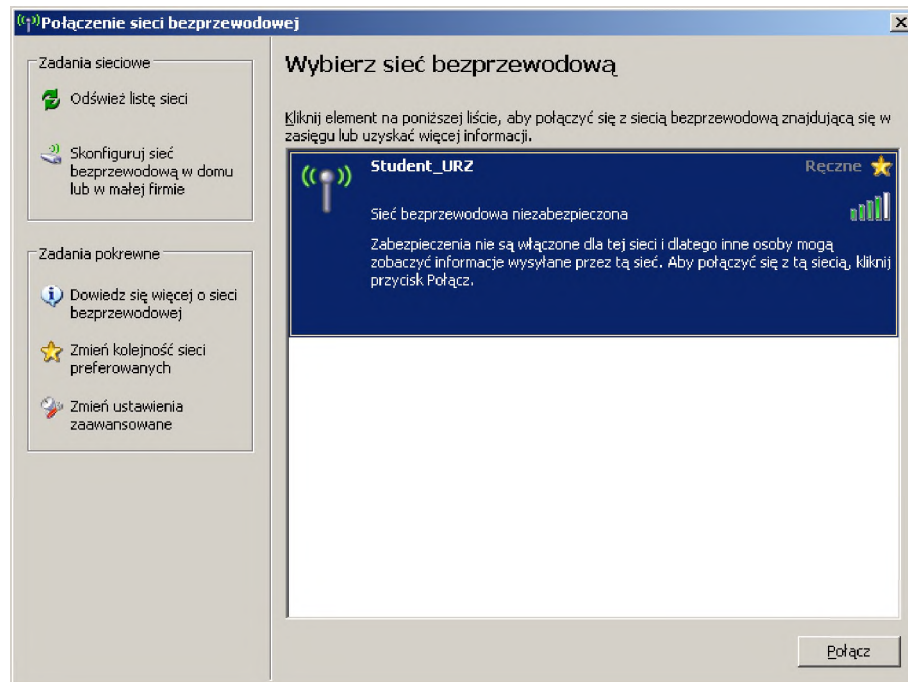
uci@univ.rzeszow.pl

Tel. 0-17 872 12 68

LOGOWANIE DO SIECI BEZPRZEWODOWEJ UNIwersytetu Rzeszowskiego

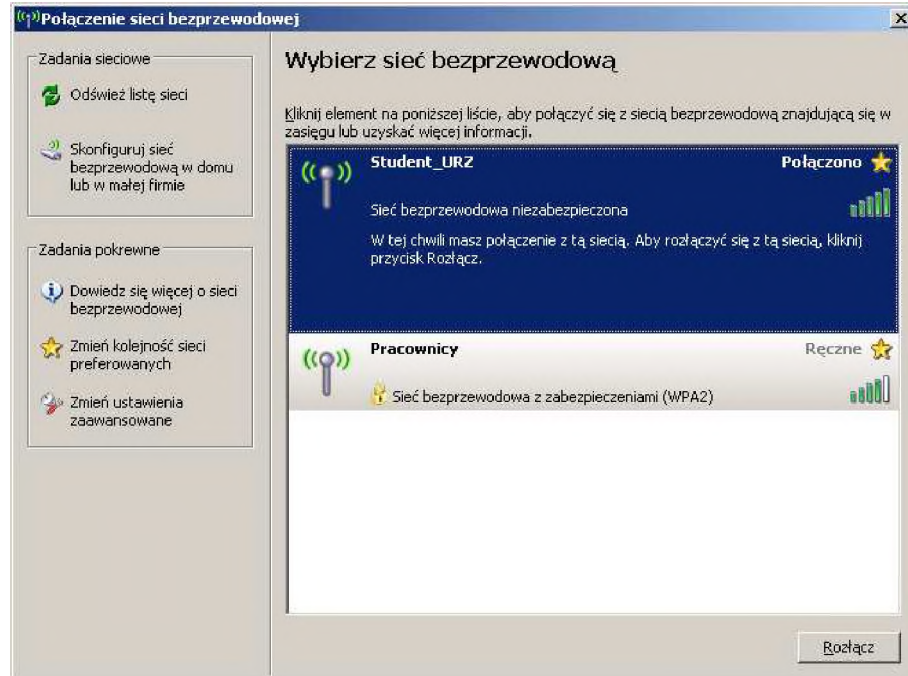
W celu zalogowania się do sieci bezprzewodowej należy:

- Wyświetlić dostępne sieci (rysunek 37.)
- Zaznaczyć sieć *Student_URZ* i kliknąć przycisk **POŁĄCZ**



Rysunek 37. Dostępne sieci

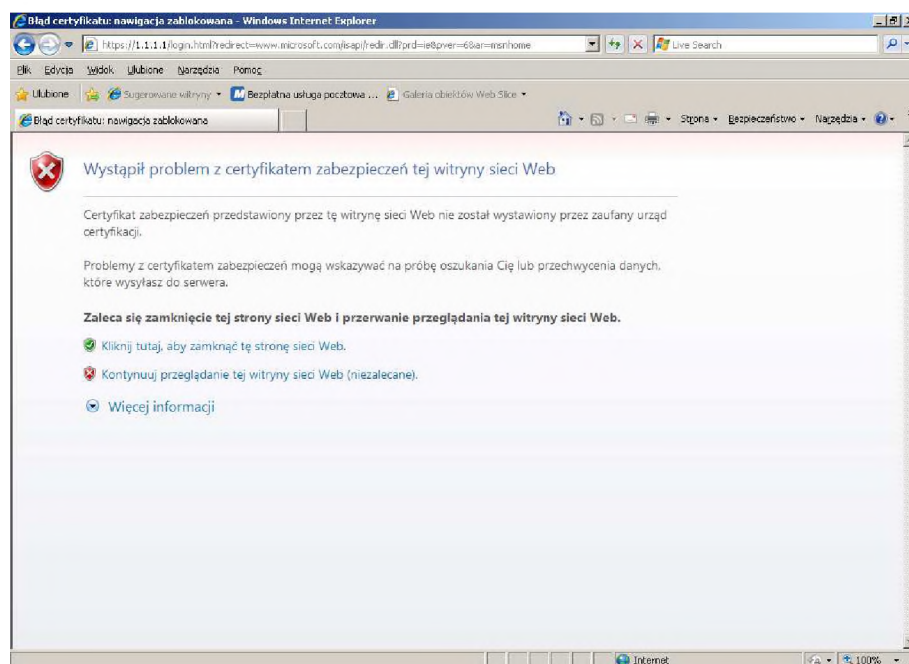
Należy poczekać na pojawienie się statusu ***Połączono*** (rysunek 38.):



Rysunek 38. Połączono

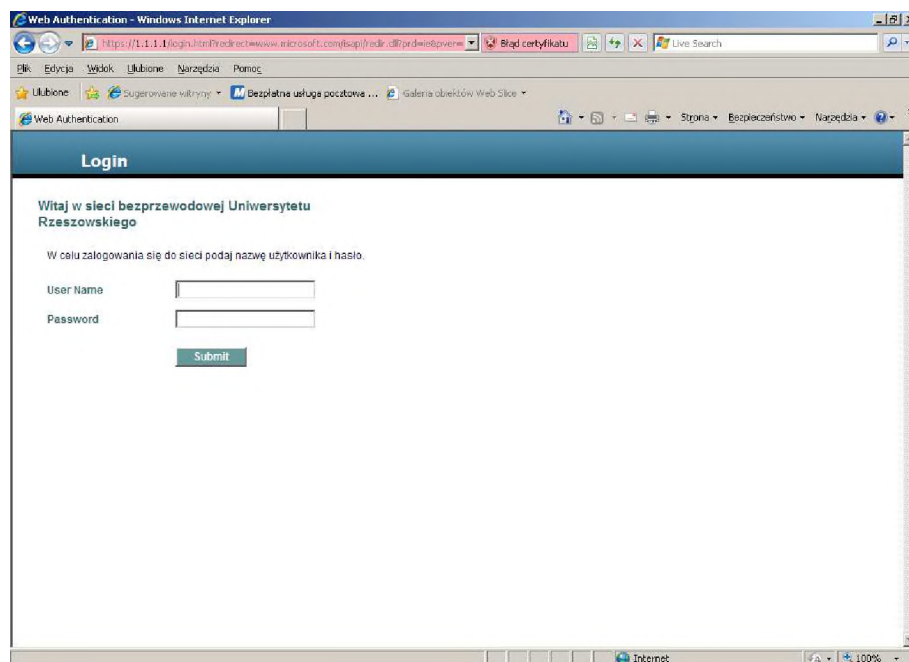
Następnie należy uruchomić dowolną przeglądarkę internetową i otworzyć dowolną stronę internetową. Rozpoczęcie otwierania strony spowoduje automatyczne przekierowanie na stronę logowania o adresie <https://1.1.1.1/login.html>.

Następnie, gdy pojawi się poniższy komunikat (rysunek 39.) należy wybrać opcję „*Kontynuuj przeglądanie tej witryny sieci Web(niezalecane)*”:



Rysunek 39. Komunikat

Po pojawieniu się strony logowania należy w polu *User Name* wpisać swój *login* (ABxxxxxx) a w polu *Password* *hasło* i kliknąć przycisk ***SUBMIT*** (rysunek 40.):

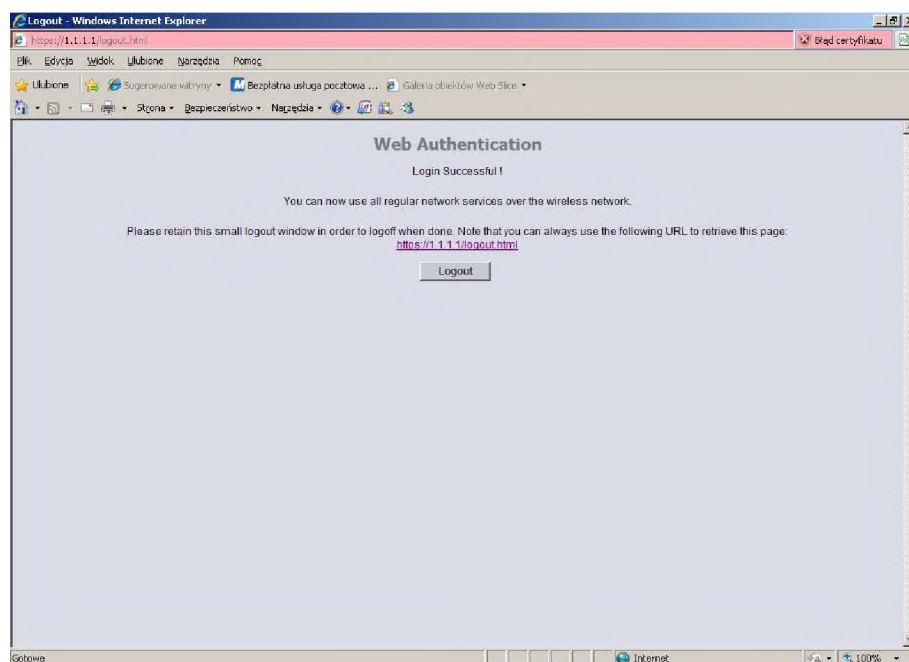


Rysunek 40. Ekran logowania

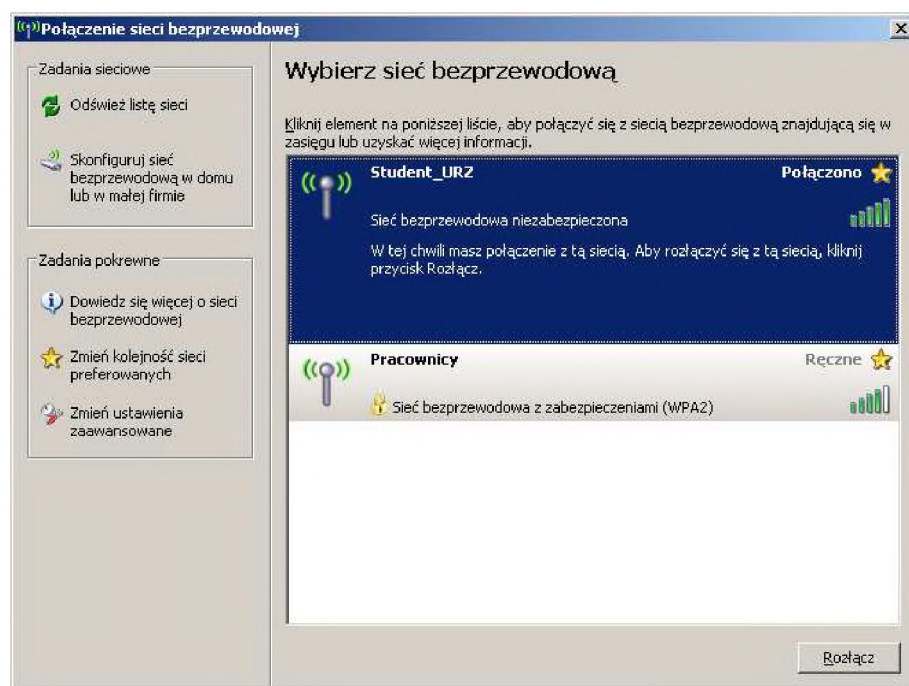
Po prawidłowym zalogowaniu będzie można rozpocząć korzystanie z sieci bezprzewodowej.

Po zakończeniu korzystania z sieci Internet zaleca się przeprowadzenie procesu wylogowania. Dokonać można tego wchodząc na stronę <https://1.1.1.1/logout.html> i wcisnąć przycisk

LOGOUT (rysunek 41.) lub wyświetlić listę dostępnych sieci, wybrać sieć **Student_URZ** i wcisnąć przycisk **ROZŁĄCZ**.



Rysunek 41. Wylogowanie



Rysunek 42. Rozłącz

REJESTRACJA W SERWISIE MICROSOFT LIVE@EDU

Usługa Microsoft Live@edu - Co to jest?

Live@edu jest zestawem bezpłatnych, hostowanych przez Microsoft usług komunikacyjnych dostępnych dla studentów, absolwentów i kandydatów.

Dzięki Live@edu uczelnia może zapewnić swoim studentom, absolwentom i kandydatom m.in. usługi: poczty elektronicznej, kalendarza, komunikatora internetowego oraz poprzez Windows Live SkyDrive dostęp do folderów online.

Główne cechy Live@edu:

- wsparcie dla POP, IMAP;
- dostęp do poczty, kontaktów i kalendarza poprzez Outlook Web Access, MS Office Outlook, PDA;
- skrzynka e-mail o pojemności 10GB, rozmiar załącznika do 20 MB
- indywidualna strona WWW z dostępem przez FTP oraz preinstalowanym, gotowym do użycia prostym systemem zarządzania treścią („szablon” strony = gotowa witryna internetowa).

UWAGA!

Aby móc rozpocząć używanie konta pocztowego w usłudze Microsoft Live@edu należy dokonać procesu rejestracji na stronie: <http://login.live.com>.

Proces ten przebiega następująco. Po otwarciu strony określonej powyżej (vide rysunek 43.) należy wpisać w polu Adres e-mail swój adres poczty Live@edu (ABxxxxxx@urstud.rzeszow.pl) a w polu Hasło swój numer PESEL, który stanowi jednorazowe hasło rejestracyjne.

Przy pierwszej próbie logowania system Live@edu wymusi na użytkownika zmianę hasła logowania. Hasło logowania może być wybranie dowolnie, ale zaleca się ze względów praktycznych, aby hasło do poczty Live@edu było takie same, jak hasło wybrane w procesie rejestracji konta interaktywnego.

Adres <http://login.live.com/>

Windows Live ID

Zarejestruj w: Witryna sieci web usługi Windows Live ID [Pomoc](#)

Adres e-mail:

Hasło:

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Zarejestruj

☐ Zapisz mój adres e-mail i hasło

☒ Zapisz mój adres e-mail

☐ Zawsze pytaj o adres e-mail i hasło

[Zarejestruj się, używając rozszerzonych zabezpieczeń](#)

Zarejestruj

Zarejestruj się teraz, aby wyświetlić lub zmienić ustawienia konta.

Aby zarejestrować się w miejscu, w którym zostało kliknięte łącze i poprzedniej stronie.

Łącza pokrewne

- [Zapisz mnie, aby utworzyć konto](#)
- [Dowiedz się więcej o prywatności i zabezpieczeniach](#)
- [Uzyskaj odpowiedzi od pomocy technicznej](#)

Windows Live ID
Działa w witrynach usług Windows Live, MSN i Microsoft Passport
Usługi kont

Rysunek 43. Live@edu

LOGOWANIE DO SERWISU WIRTUALNA UCZELNIA

W celu zalogowania się do serwisu Wirtualnej Uczelni należy:

- Zalogować się do kiosku informacyjnego i wcisnąć przycisk **WIRTUALNA UCZELNIA** znajdujący się głównym menu;
- Następnie należy w odpowiednich okienkach (vide rysunek 44.) wpisać identyfikator i hasło użytkownika, którymi w tym serwisie są odpowiednio **numer PESEL i 7 pierwszych znaków numeru dowodu osobistego** użytkownika a następnie wcisnąć przycisk **ZALOGUJ**.

CDN
EGERIA WIRTUALNY DZIEKANAT

Identyfikator:

Hasło:

Witamy na Stronie Studenta Uniwersytetu Rzeszowskiego. Strona ta służy do prezentacji i udostępniania danych gromadzonych i przetwarzanych w modułach funkcjonującego na UR Zintegrowanego Systemu Zarządzania Uczelnią.

Do zalogowania się przez kandydata na studia wymagany jest numer pesel jako identyfikator oraz siedem pierwszych znaków z dowodu osobistego jako hasło.

Aby student mógł się zalogować, musi posiadać własne konto, do którego dostęp możliwy jest po podaniu prawidłowego **identyfikatora i hasła**

W trosce o przestrzeganie obowiązujących przepisów związanych z ochroną danych osobowych hasła będą możliwe do pobrania wyłącznie osobiście po okazaniu dowodu potwierdzającego tożsamość. **Prosimy o nieudostępnianie otrzymanego hasła osobom trzecim.**

Rysunek 44. Wirtualna Uczelnia

LOGOWANIE I KORZYSTANIE Z SERWISU ODBIORU KOMUNIKATÓW

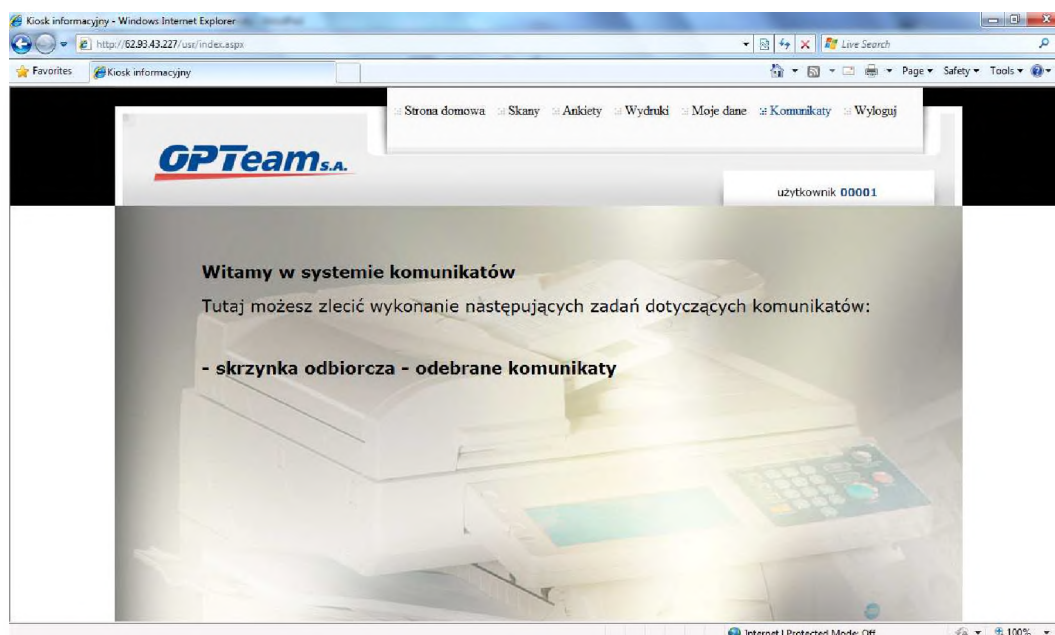
Dostęp do serwisu odbioru Komunikatów możliwy jest na dwa sposoby. Pierwszym z nich jest dostęp poprzez kiosk informacyjny a drugi dostęp poprzez Internet.

Dostęp poprzez kiosk informacyjny

W tym celu należy zalogować się do serwisu kiosku informacyjnego przy pomocy karty. Po wyświetleniu strony głównej systemu obsługi kiosku należy wcisnąć przycisk **KOMUNIKATY**.

Dostęp przez Internet

W tym celu należy wejść na stronę główną serwisu BCW www.bcw.univ.rzeszow.pl. Po wyświetleniu strony startowej systemu BCW należy wpisać login i hasło użytkownika i wcisnąć przycisk **ZALOGUJ**. Następnie należy na górnym menu wcisnąć przycisk **KOMUNIKATY**, co spowoduje otwarcie strony głównej systemu obsługi komunikatów (rysunek 45).

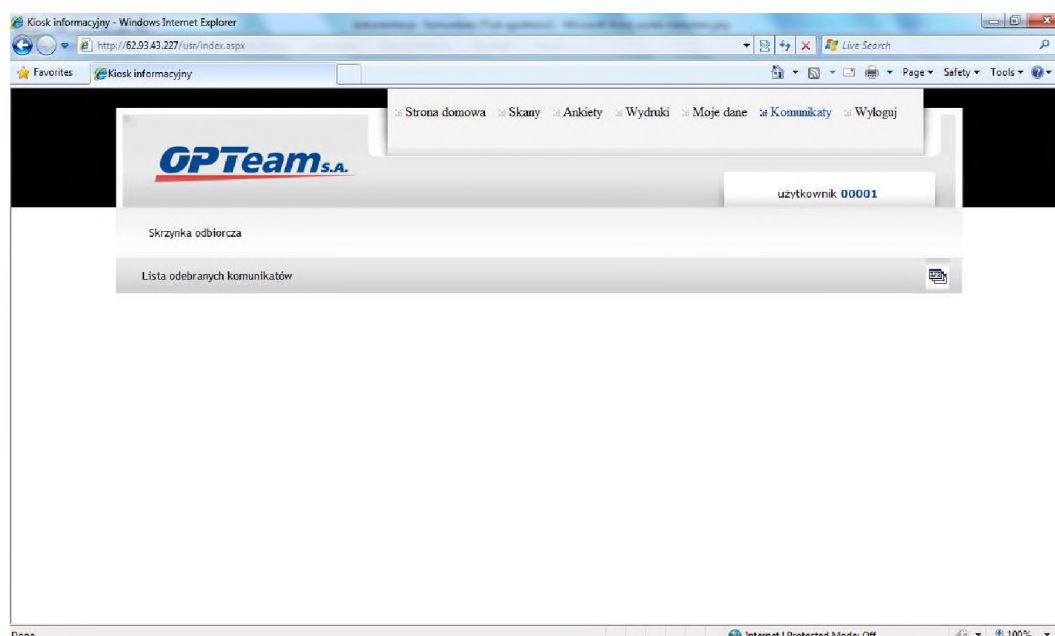


Rysunek 45. Komunikaty – strona główna

Standardowy użytkownik (student), bez uprawnień operatorskich, może jedynie odbierać komunikaty. W związku z tym, menu główne systemu komunikatów dla tego typu użytkowników ograniczone jest jedynie do skrzynki odbiorczej.

Aby przejść do listy odebranych komunikatów należy kliknąć na łącze:

- skrzynka odbiorcza - odebrane komunikaty, co spowoduje otwarcie strony z listą komunikatów skierowanych do użytkownika (rysunek 46.).



Rysunek 46. Lista odebranych komunikatów

Użytkownik może przeglądać szczegóły komunikatu po zaznaczeniu wybranego komunikatu i kliknięciu na przycisk **SZCZEGÓŁY** znajdujący się u góry po prawej stronie listy komunikatów.

DOSTĘP DO SYSTEMU OBSŁUGI BIBLIOTEKI UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

System obsługi biblioteki Uniwersytetu Rzeszowskiego jest odrębnym od SELS systemem informatycznym. W związku z tym zasady dostępu do tego systemu leżą w kompetencji zespołu obsługi Biblioteki Głównej Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Aby uzyskać dostęp do systemu obsługi biblioteki Uniwersytetu Rzeszowskiego należy udać się do punktu obsługi czytelnika znajdującego się na parterze budynku Biblioteki Głównej Uniwersytetu Rzeszowskiego.