

ZARZĄDZANIE KONTEM

(ZMIANA I ODZYSKIWANIE HASŁA, DANE KONTA, BLOKADY)

Spis treści

1. Logowanie do ZARZĄDZANIA KONTEM.....	1
2. Zmiana hasła.....	2
3. Odzyskiwanie hasła	3
4. Ustawianie opcji odzyskiwania hasła przez pracowników, współpracowników, doktorantów.....	4
5. Ustawianie opcji odzyskiwania hasła przez studentów	5
6. Blokowanie legitymacji.....	5
7. Newsletter SGH	6
8. Dane	6
9. Stopka mailowa (tylko pracownicy)	6
10. Licencje	6
11. Zarejestruj gościa w SGH_WIFI_SMS.....	7

1. Logowanie do ZARZĄDZANIA KONTEM

Logowanie odbywa się na stronie <https://admin.sgh.waw.pl/konto>.

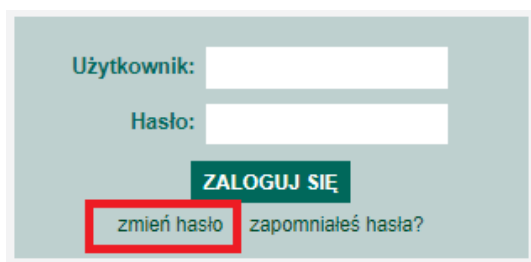
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "https://admin.sgh.waw.pl/konto/". The page header is dark green with the SGH logo on the left and the text "ZARZĄDZANIE KONTEM" on the right. Below the header, the main content area is light gray and contains the text "Zarządzanie kontem: zmiana i przypomnienie hasła, dane konta, blokady." In the center, there is a light blue login form with two input fields labeled "Użytkownik:" and "Hasło:". Below these fields is a green button labeled "ZALOGUJ SIĘ". Underneath the button, there are two links: "zmień hasło" and "zapomniałeś hasła?". At the bottom of the form, there is a link that says "Zarejestruj gościa w SGH_WIFI_SMS".

Strona służy do zmiany hasła, ustawienia opcji odzyskiwania hasła (dla pracowników), blokowania legitymacji pracowniczej, studenckiej i doktoranckiej, pobierania kodów licencyjnych do oprogramowania czy ustawiania opcji otrzymywania Newslettera SGH.

Wszystkie powyższe opcje są dostępne po zalogowaniu się na stronie <https://admin.sgh.waw.pl/konto>. Jedynie zmiana hasła i jego odzyskiwanie może nastąpić bez konieczności logowania.

2. Zmiana hasła

Hasło do konta SGH można zmienić wybierając opcję **ZMIENŃ HASŁO** na stronie startowej:



Następnie należy uzupełnić dane w poszczególnych polach:

Zmiana hasła

Hasło powinno składać się z **co najmniej dziesięciu znaków**, nie może zawierać nazwy konta użytkownika ani części jego pełnej nazwy dłuższej niż dwa kolejne znaki.
Hasło musi zawierać znaki z trzech spośród następujących czterech kategorii:

- wielkie litery alfabetu łacińskiego (od A do Z)
- małe litery alfabetu łacińskiego (od a do z)
- cyfry systemu dziesiętnego (od 0 do 9)
- znaki niealfabetyczne (na przykład !, \$, #, %)

Staraj się nie używać pojedynczych słów, które można znaleźć w słowniku, jako hasła używaj wyrażań i kilkuwyrazowych fraz, połączonych znakami **innymi** niż cyfry lub litery. W przypadku trzykrotnego błędnego wprowadzenia hasła dalsze próby zostaną zablokowane na 15 minut.

Użytkownik

Aktualne hasło

Nowe hasło (min. 10 znaków)

Powtórz nowe hasło

Zmień hasło

Wprowadź hasło, którego siła jest co najmniej średnia (im większa siła, tym hasło lepiej zabezpiecza Twoje dane): 55

0-29 0	stabe	stabe	36-59 średnie	60-127 silne	128+ bardzo silne
--------	-------	-------	---------------	--------------	-------------------

- **UŻYTKOWNIK** – wpisać login SGH,
- **AKTUALNE HASŁO** – wpisać hasło dotychczas używane lub hasło tymczasowe otrzymane w Zespole Wsparcia Rozwiązań Informatycznych (pok.7a, budynek Biblioteki SGH),
- **NOWE HASŁO i POWTÓRZ NOWE HASŁO** – wpisać nowe hasło.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy wybrać **ZMIENŃ HASŁO**.

UWAGA!

- Hasło powinno składać się z co najmniej dziesięciu znaków, nie może zawierać nazwy konta użytkownika, ani części jego imienia i nazwiska dłuższej niż dwa kolejne znaki,

- Hasło musi zawierać znaki z trzech spośród następujących czterech kategorii:
 - wielkie litery alfabetu łacińskiego (od A do Z)
 - małe litery alfabetu łacińskiego (od a do z)
 - cyfry systemu dziesiętnego (od 0 do 9)
 - znaki niealfabetyczne (na przykład !, \$, #, %)
- Nie należy używać pojedynczych słów, które można znaleźć w słowniku. Jako hasła należy używać wyrażen i kilkuwyrazowych fraz, połączonych znakami innymi niż cyfry lub litery,
- siła hasła musi być co najmniej średnia (im większa siła, tym hasło lepiej zabezpiecza dostęp do konta),
- W przypadku trzykrotnie wprowadzonego błędnego hasła dalsze próby zostaną zablokowane na 15 minut.

Po przyjęciu hasła przez system pojawi się następujący komunikat:

Zmiana hasła powiodła się.

Jeśli system po upływie 15 minut od zmiany hasła nadal nie zezwala na zalogowanie, należy skontaktować się z pracownikami Zespołu Wsparcia Rozwiązań Informatycznych (pok. 7a, budynek Biblioteki).

UWAGA!

Zespół Wsparcia Rozwiązań Informatycznych nie zmienia haseł zdalnie!

3. Odzyskiwanie hasła

W celu odzyskania hasła do konta SGH należy wybrać opcję *ZAPOMINAŁEŚ HASŁA?*

Użytkownik:

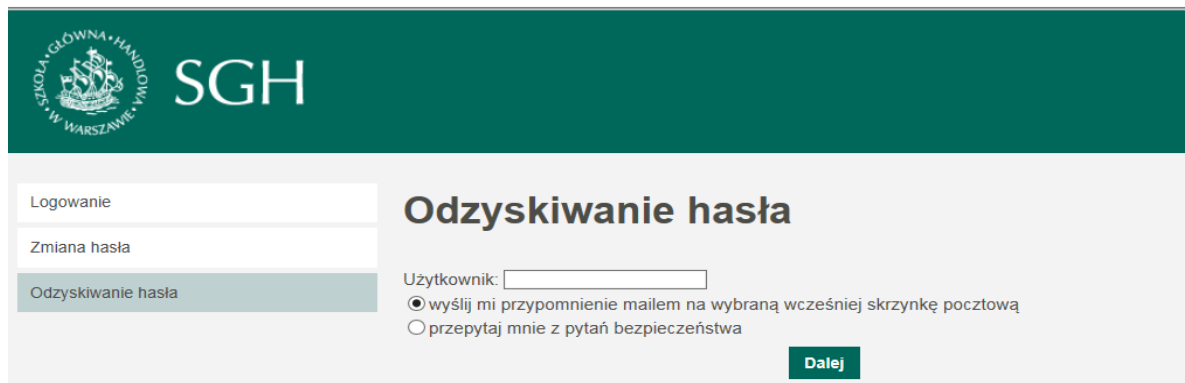
Hasło:

ZALOGUJ SIĘ

zmień hasło [zapomniałeś hasła?](#)

Zarejestruj gościa w SGH_WIFI_SMS

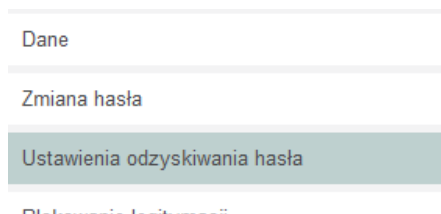
W polu **UŻYTKOWNIK** należy wpisać login SGH, a następnie wybrać jedną z dwóch dostępnych opcji:



W przypadku gdy nie pamiętamy hasła i opcja odzyskiwania hasła nie została wcześniej ustawiona, należy zgłosić się osobiście z dokumentem potwierdzającym tożsamość do Zespołu Wsparcia Rozwiązań Informatycznych (pok. 7a, budynek Biblioteki) po tymczasowe hasło dostępu. W przypadku braku możliwości osobistego odbioru tymczasowego hasła można pisemnie upoważnić inną osobę. Obecnie możliwa do ustawienia jest wyłącznie opcja odzyskiwania hasła na maila zewnętrznego. Ustawienie pytań bezpieczeństwa nie jest możliwe, jednak opcja ta jest dostępna dla osób, które wcześniej wpisały je do systemu.

[4. Ustawianie opcji odzyskiwania hasła przez pracowników, współpracowników, doktorantów](#)

W celu ustawienia opcji odzyskania hasła do konta SGH należy wybrać zakładkę **USTAWIENIA ODZYSKIWANIA HASŁA**:



Następnie należy wpisać adres, na który będzie przesyłane hasło tymczasowe i zaakceptować go klikając "OK":



5. Ustawianie opcji odzyskiwania hasła przez studentów

W celu przywrócenia dostępu do konta SGH przez studentów wykorzystywany będzie prywatny adres e-mail podany w Wirtualnym Dziekanacie. Wpisany do WD mail będzie widoczny po zalogowaniu do strony <https://admin.sgh.waw.pl/konto>, jednak nie będzie możliwości jego zmiany. Aby zmienić lub ustawić adres do odzyskiwania konta, należy to zrobić w Wirtualnym Dziekanacie.

Po zalogowaniu do WD należy wybrać zakładkę **USTAWIENIA KONTAKTU**:

Student (tok: 15, semestr: 4, kierunek: ZAR) – funkcje dla studiów stacjonarnych magisterskich

Plan zajęć	Ważne terminy	Bieżący semestr	Dane osobowe	Zapisy CEMS	Historia wyboru przedmiotów	Oplaty	Podania	Tok studiów	Certyfikaty	Ustawienia kontaktu
------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-----------------------------	--------	---------	-------------	-------------	---------------------

Pozostałe informacje

- Chcesz dostawać powiadomienia o zmianie zajęć ze swojego Dziekanatu? Zaktualizuj swoje dane kontaktowe
- Szkolenia instruktażowe: BHP, biblioteczne, OWI
- Plan zajęć i-sgh.pl (wersja testowa)

Projekty Akademickie

- Zgłoszenie Projektu Akademickiego
- Lista realizowanych elektronicznych Zgłoszeń Projektów Akademickich (projekt lub ostatnia korekta projektu)

Następnie należy uzupełnić dane w formularzu:

Adres e-mail prywatny:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> NIE, nie przysyłaj na ten e-mail
		Adres e-mail powinien zawierać znak '@' oraz domenę serwera
Numer prywatnego telefonu komórkowego:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> NIE wysyłaj SMS na telefon
		Numer telefonu powinien zawierać numer kierunkowy kraju i właściwy numer telefonu wpisane bez separatorów

Zatwierdź

Podany adres mailowy będzie wykorzystywany zarówno do powiadomień związanych ze studiami, jak i do odzyskiwania hasła przez stronę <https://admin.sgh.waw.pl/konto>.

6. Blokowanie legitymacji

W przypadku utraty legitymacji pracowniczej, studenckiej lub doktoranckiej należy ją zablokować. W tym celu należy wybrać zakładkę **BLOKOWANIE LEGITYMACJI**:

Dane	<h3>Blokowanie legitymacji</h3> <p>Jeśli zgubiłeś(aś) legitymację studencką/doktorancką/pracowniczą zablokuj ją niezwłocznie, aby uniemożliwić osobie postronnej:</p> <ul style="list-style-type: none">• drukowania na Twój koszt,• wypożyczania książek na Twoje konto,• otwierania pomieszczeń w budynkach SGH objętych systemem kontroli dostępu.
Zmiana hasła	
Ustawienia odzyskiwania hasła	
Blokowanie legitymacji	
Newsletter SGH	
Stopka mailowa	
Migracja WWW	
Wyloguj	

zablokuj kartę

Zablokowanie legitymacji spowoduje brak dostępu do Centralnego Wydruku, Biblioteki SGH oraz otwierania pomieszczeń w budynkach SGH objętych systemem kontroli dostępu.

W przypadku znalezienia zablokowanej legitymacji można ją odblokować w ZWRI. Legitymacja zostanie odblokowana po 3 godzinach od zgłoszenia w przypadku Systemu Centralnego Wydruku i maksymalnie po 24 godzinach w przypadku Systemu Kontroli Dostępu.

7. [Newsletter SGH](#)

W celu otrzymywania Newslettera SGH lub jego dezaktywacji należy wybrać zakładkę *NEWSLETTER SGH*, a następnie zaznaczyć odpowiednią opcję:

Dane	<h3>Newsletter SGH</h3> <p>W tej chwili jesteś jedną z 23301 osób, które chcą dostawać Newsletter!</p> <p>(naciśnij jeden z przycisków)</p> <p><input type="button" value="Chcę otrzymywać Newsletter"/> <input type="button" value="Nie chcę otrzymywać Newslettera"/></p>
Zmiana hasła	
Ustawienia odzyskiwania hasła	
Blokowanie legitymacji	
Newsletter SGH	
Stopka mailowa	

8. [Dane](#)

Dane dotyczące naszego konta w sieci SGH można sprawdzić w zakładce *DANE*. Dostępne są informacje systemowe, personalne, uczelniane i dotyczące hasła.

9. [Stopka mailowa \(tylko pracownicy\)](#)

W celu wygenerowania podpisu firmowego do wiadomości mailowych należy wybrać zakładkę *STOPKA MAILOWA*:

Dane	<h3>Generowanie podpisu firmowego do wiadomości mailowych</h3> <p>Na tej stronie masz możliwość wygenerowania stopki firmowej dla wybranego stanowiska zajmowanego w SGH.</p> <p>Zespół Wsparcia Rozwiązań Informatycznych, Centrum Technologii Informatycznych, Pozakolegialne, SGH ▾</p> <p><input type="button" value="Prześlij wzór stopki na skrzynkę pocztową"/></p>
Zmiana hasła	
Ustawienia odzyskiwania hasła	
Blokowanie legitymacji	
Newsletter SGH	
Stopka mailowa	
Migracja WWW	
Wyloguj	

System wygeneruje stopkę dla wybranego stanowiska i wyśle ją na naszą pocztę w domenie SGH.

10. [Licencje](#)

W zakładce *LICENCJE* znajdują się kody licencyjne do programów udostępnionych studentom i pracownikom SGH na stronie www.sgh.waw.pl/programy.

Licencje

Poniżej znajdują się kody licencyjne do oprogramowania PS IMAGO, STATA oraz Statistica. Pliki z licencją do programu SAS znajdują się na stronie z oprogramowaniem. Pliki instalacyjne można pobrać ze strony www.sgh.waw.pl/programy

11. Zarejestruj gościa w SGH WIFI SMS

Po wejściu w zakładkę *ZAREJESTRUJ GOŚCIA W SGH_WIFI_SMS* możliwe jest wygenerowanie tygodniowego kodu do sieci SGH_WIFI_SMS dla osób nieposiadających konta SGH (przyjeżdżających na jednorazowe wykłady, uczestników konferencji itp.).

Aby taka osoba mogła skorzystać z sieci SGH_WIFI_SMS, musi otrzymać hasło SMSem. Pracownik, student lub doktorant ma możliwość wygenerowania takiego hasła. Hasło można również uzyskać u pracownika portierni dowolnego budynku SGH.

*** Numer telefonu (bez spacji)**

Format: 123456789 lub +48123456789

Zarejestruj