



INSTRUKCJA DOSTĘPU DO USŁUG ELEKTRONICZNYCH WAT

dla uczestników szkoleń w ramach Systemu Doskonalenia Zawodowego
Żołnierzy Zawodowych Sił Zbrojnych RP

Spis treści

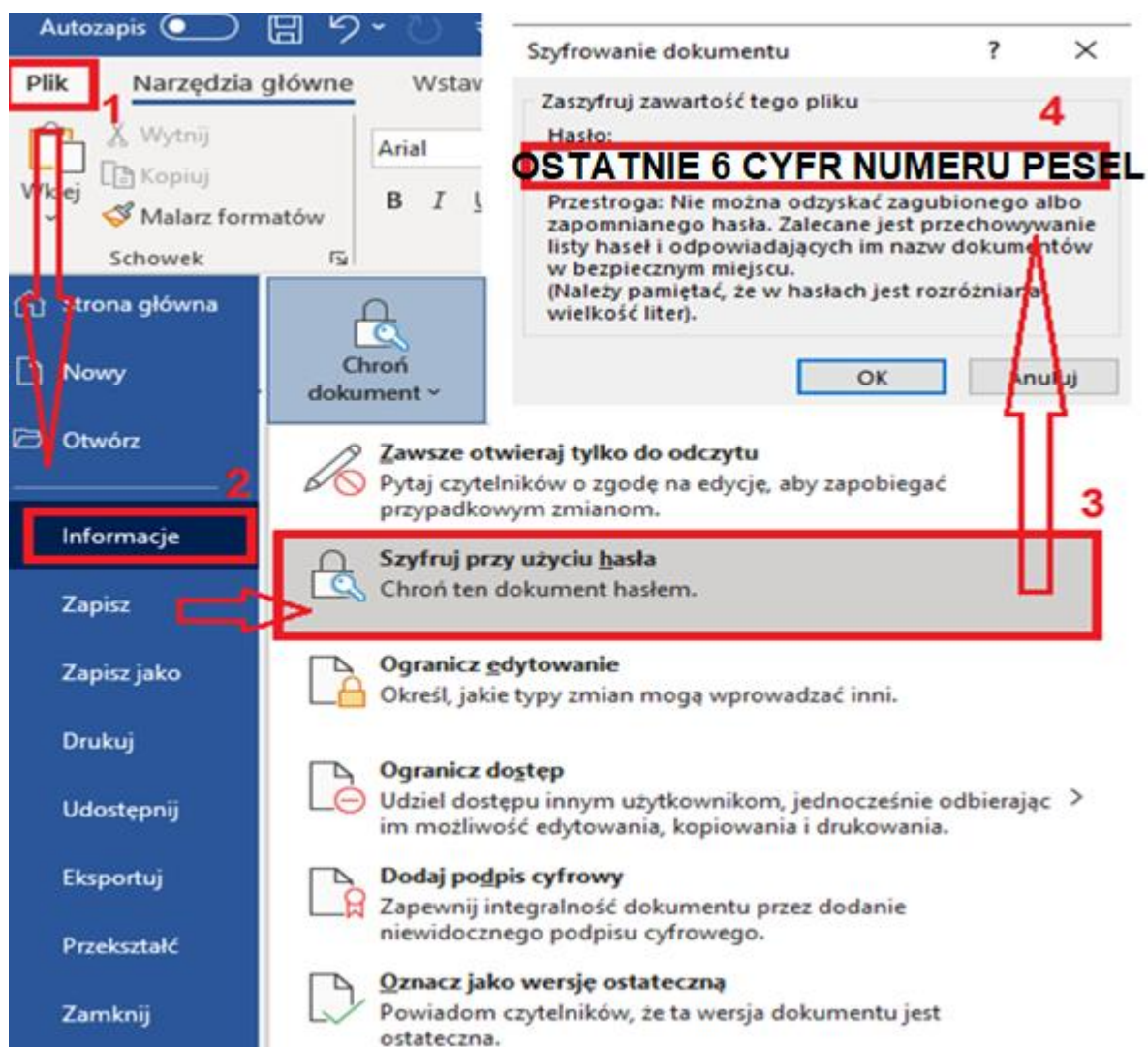
I. Instrukcja dostępu do usług elektronicznych WAT dla form doskonalenia zawodowego rozpoczynających się **w trybie zdalnym**.2

II. Instrukcja dostępu do usług elektronicznych WAT dla form doskonalenia zawodowego rozpoczynających się **w trybie stacjonarnym oraz hybrydowym (przechodzących z trybu stacjonarnego na tryb zdalny)**.....7

I. Instrukcja dostępu do usług elektronicznych WAT dla form doskonalenia zawodowego rozpoczynających się **w trybie zdalnym.**

Aby uczestnicy form doskonalenia zawodowego (kursy kwalifikacyjne, kursy doskonalące, niestacjonarne studia podyplomowe) w Wojskowej Akademii Technicznej mogli wziąć udział w szkoleniu/kształceniu, **niezbędnym jest uzyskanie dostępu do usług elektronicznych WAT (założenie adresu e-mail w domenie @student.wat.edu.pl).**

1. Żołnierze zakwalifikowani na formy doskonalenia zawodowego realizowane w formie zdalnej są zobligowani do uzupełnienia w wersji elektronicznej **kwestionariusza**, zamieszczonego w sekcji *pliki do pobrania* na stronie internetowej <https://www.wojsko-polskie.pl/wat/kursy-dokształcajace> i przesłanie w postaci **zaszyfrowanej sześcioma ostatnimi cyframi własnego numeru PESEL**, zapisanym jako **NAZWISKO_kod kursu** np. KOWALSKI_8103055 na adres: cdk@wat.edu.pl **do 7 dni przed rozpoczęciem** szkolenia/kształcenia.



Rys. 1. Sposób szyfrowania dokumentu w programie WORD

Nie odesłanie kwestionariusza w podanym terminie uniemożliwi założenie uczestnikowi adresu email (np. jan.kowalski@student.wat.edu.pl), który jest niezbędny do logowania się na platformach e-learningowych.

Dane osobowe kandydatów wprowadzane są do ogólnoakademickiego systemu USOS, co umożliwia założenie kont studenckich na platformie Office 365, w tym Microsoft Teams. Utworzenie konta w systemie trwa około 2 - 3 dni od momentu wprowadzenia danych do systemu.

2. **3 dni** przed planowanym rozpoczęciem szkolenia/kształcenia należy wybrać link: <https://haslo.wat.edu.pl>, aby uzyskać połączenie z Centralnym Serwerem Uwierzytelniania (ekran jak niżej):



Rys. 2. Ekran 1 - Centralny Serwer Uwierzytelniania.

Pierwszą czynnością, którą należy wykonać w tym kroku, to kliknięcie przycisku „POBIERZ ADRES EMAIL”. W odpowiedzi wyświetli się formularz pobierania adresu email, w którym niezbędne jest wprowadzenie swoich danych (postać formularza przedstawiona jest na Rys. 2). Należy pamiętać, że najmniejszy błąd, jak literówka itp. uniemożliwi pobranie adresu. Proszę zwrócić uwagę na wybór opcji „Podałem imiona rodziców” i wprowadzić imiona rodziców (dane wprowadzone do systemu USOS na podstawie wcześniej przesłanego kwestionariusza – patrz pkt 1).



Centralny Serwer Uwierzytelniania

Pobieranie adresu email poczty studenckiej WAT.

Proszę wpisać poniżej swoje dane i kliknąć przycisk **WYŚWIETL ADRES**. Wspomniane dane muszą być **takie same** jak w systemie USOS.

Jeśli jesteś obcokrajowcem jedynym sposobem dowiedzenia się jaki masz adres email jest kontakt z macierzystym dziekanatem lub pod adresem usos@wat.edu.pl

PESEL:

Miejsce urodzenia:

Podałem imiona rodziców
 Nie podałem imion rodziców

Imię ojca:

Imię matki:

WYCZYŚĆ

POBIERZ ADRES EMAIL

[pobierz email](#) | [zmień hasło](#) | [resetuj hasło](#) | [lista serwisów](#) | [o tej stronie](#)

Rys. 3. Ekran 2 - Formularz pobierania adresu.

Po wypełnieniu danych i wybraniu przycisku „POBIERZ ADRES EMAIL” pojawi się ekran jak na Rys. 3., na którym podany będzie Państwa osobisty adres mailowy (wyświetlany w kolorze czerwonym).



Centralny Serwer uwierzytelniania

Pobieranie adresu email poczty studenckiej WAT.

Proszę wpisać poniżej swoje dane i kliknąć przycisk **WYŚWIETL ADRES**. Wspomniane dane muszą być **takie same** jak w systemie USOS.
 Jeśli jesteś obcokrajowcem jedynym sposobem dowiedzenia się jaki masz adres email jest kontakt z macierzystym dziekanatem lub pod adresem usos@wat.edu.pl

Twój adres email to artur.kowalski1@student.wat.edu.pl

PESEL:

Miejsce urodzenia:

Podalem imiona rodziców
 Nie podałem imion rodziców

Imię ojca:

Imię matki:

[pobierz email](#) | [zmień hasło](#) | [resetuj hasło](#) | [lista serwisów](#) | [o tej stronie](#)

Rys. 4. Ekran 3 - Przykład wyświetlania adresu email.

W przypadku problemów z pobraniem adresu należy pilnie się kontaktować z Panią Pauliną Rudnicką, tel: 261 837 351, e-mail: paulina.rudnicka@wat.edu.pl

W kolejnym kroku należy wprowadzić własne hasło dla uzyskanego konta email - należy kliknąć napis „resetuj hasło” na dole ekranu. Uzyskamy efekt jak na rys. 4. Należy wprowadzić wymagane dane określające konto email oraz hasło. Prosimy zwrócić uwagę na wymagania dotyczące wprowadzonego hasła.

Reset hasła do poczty studenckiej WAT.

Proszę wpisać poniżej swoje dane i kliknąć przycisk **RESETUJ HASŁO**. Wspomniane dane muszą być **takie same** jak w systemie USOS.

Adres email studenta:

PESEL:
 obcokrajowiec bez PESEL

Miejsce urodzenia:
 Podałem imiona rodziców
 Nie podałem imion rodziców

Imię ojca:

Imię matki:

Nowe hasło:

Powtórz hasło:

WYCZYŚĆ

RESETUJ HASŁO

Wymagania dotyczące haseł:

- Nie może zawierać części nazwy konta użytkownika lub części nazwy użytkownika, które przekracza długość dwóch kolejnych znaków
- Hasło musi mieć długość co najmniej 8 znaków
- Musi zawierać co najmniej trzy z czterech następujących kategorii:
 1. Duże litery alfabetu angielskiego (od A do Z)
 2. Małe litery alfabetu angielskiego (od a do z)
 3. Cyfry (od 0 do 9)
 4. Znaki niealfanumeryczne (np. !, \$, #, %)
- Hasło nie może się powtarzać, pamiętane jest ostatnich 12 haseł.

[pobierz email](#) | [zmień hasło](#) | [resetuj hasło](#) | [lista serwisów](#) | [o tej stronie](#)

Rys. 5. Ekran 4 – Formularz wprowadzania hasła.

Utworzone konto email wraz z wprowadzonym hasłem pozwala na dostęp do pakietu Office 365. W tym celu niezbędne jest zalogowanie się na stronie: <https://portal.office.com>. Po zalogowaniu można już zainstalować na swoim komputerze aplikację Teams (opcja zalecana) lub wykorzystywać aplikację Teams z poziomu przeglądarki internetowej.

Na indywidualne adresy mailowe uczestników w usłudze pocztowej WAT wysyłane będą informacje o zaplanowanych spotkaniach w usłudze Teams oraz materiały dodatkowe.

W przypadku problemów z pobraniem adresu email, dostępem do platformy Office 365, prosimy o jak najszybszy kontakt z Panią Pauliną Rudnicką (tel: 261 837 351, e-mail: paulina.rudnicka@wat.edu.pl)

II. Instrukcja dostępu do usług elektronicznych WAT dla form doskonalenia zawodowego realizowanych w trybie stacjonarnym oraz hybrydowym (rozpoczynających się **w trybie stacjonarnym i przechodzących na tryb zdalny).**

Dane osobowe uczestników realizujących **szkolenie/ kształcenie** w ramach systemu doskonalenia zawodowego (kursy kwalifikacyjne, kursy doskonalące, niestacjonarne studia podyplomowe) w Wojskowej Akademii Technicznej **w trybie stacjonarnym oraz przechodzących z trybu stacjonarnego na zdalny**, wprowadzane są ogólnoakademickiego systemu USOS, co umożliwia założenie kont studenckich na platformie Office 365, w tym Microsoft Teams. Utworzenie konta w systemie zajmuje około 2 -3 dni od momentu wprowadzenia danych do systemu, **dlatego też w 4-tym dniu szkolenia/kształcenia uczestnik zobligowany jest do samodzielnego wygenerowania adresu e-mail. W tym celu należy postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w pkt. I, ppkt. 2.**