



**puo**  
platforma usług  
oświatowych

INSTRUKCJA LOGOWANIA

# JAK UZYSKAĆ DOSTĘP DO PLATFORMY USŁUG OŚWIATOWYCH?

Zawarta w niniejszej instrukcji procedura umożliwi użytkownikowi utworzenie hasła dostępu do systemu podczas pierwszego logowania lub utworzenie nowego hasła w sytuacji, gdy użytkownik zapomniał (lub chce zmienić) swoje hasło dostępu. *Opisana metoda odzyskiwania hasła nie dotyczy pracowników logujących się za pomocą konta pracowniczego.*

- 1** Wejdź na stronę **edukacja.olsztyn.eu** i kliknij przycisk „**Logowanie do aplikacji dostępnych w Platformie**”, znajdujący się w prawym górnym rogu okna
- 2** Na stronie logowania kliknij odsyłacz „**Przywracanie dostępu do konta**”.

- 3** W oknie „**Przywracanie dostępu**” jako nazwę użytkownika wprowadź swój adres e-mail lub identyfikator wygenerowany przez system (gdy nie jest to pierwsze odzyskiwanie dostępu i znasz swój login). Następnie zaznacz opcję „**Nie jestem robotem**” i kliknij przycisk „**Wyślij wiadomość**”.

*W przypadku pierwszego uzyskiwania informacji o dostępie należy wprowadzić e-mail identyczny z tym, który został wprowadzony do systemu przez Administratora danych. W kolejnych przypadkach można skorzystać z adresu e-mail lub loginu, identycznego z podanym w wiadomości*

## Przywracanie dostępu

Jeśli logujesz się po raz pierwszy lub masz już aktywne konto w systemie, podaj swój identyfikator i naciśnij przycisk "Wyślij wiadomość". System odszuka wskazanego użytkownika i wyśle wiadomość e-mail zawierającą dalsze instrukcje.

Mechanizm bezpieczeństwa (ochrona przeciwko robotom i robakom internetowym) może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Login lub e-mail



Nie jestem robotem



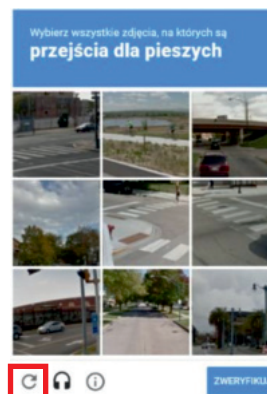
reCAPTCHA

Przywaga - Warunki

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

Jeśli po kliknięciu opcji „**Nie jestem robotem**” rozwinie się okienko weryfikacji, wykonaj polecane czynności i kliknij przycisk „**Zweryfikuj**”.

Jeśli tekst lub obrazki są nieczytelne, możesz wyświetlić inne, klikając ikonę



4

Zapoznaj się z treścią komunikatu wyświetlonego na stronie, informującego o przesłaniu na adres e-mail zapisany w systemie wiadomości zawierającej dalsze instrukcje

Wysłano wiadomość na zapisane w systemie adresy e-mail. Proszę sprawdzić skrzynkę poczty elektronicznej i postępować zgodnie ze wskazówkami zapisanymi w wiadomości.

W szczególnych przypadkach konfiguracji usługi poczty elektronicznej wiadomość może zostać potraktowana jako niechciana lub zostać zablokowana przez jakiś inny mechanizm filtrowania treści. W takim przypadku należy sprawdzić wszystkie możliwe foldery poczty przychodzącej, począwszy od skrzynki odbiorczej a skończywszy na folderach z wiadomościami odfiltrowanymi.

Jeżeli mimo prób wiadomość nadal nie dociera do skrzynki poczty elektronicznej, należy skontaktować się z administratorem systemu z Państwa jednostki i poprosić o sprawdzenie czy zapamiętany w systemie adres e-mail jest właściwy.

[Powrót do strony głównej](#)

**5** Zaloguj się do swojej poczty elektronicznej, odbierz wiadomość i przeczytaj ją.

*Wiadomość może trafić do skrzynki odbiorczej lub, w szczególnych przypadkach, do skrzynki wiadomości-śmieci (spamu), stąd należy sprawdzić obydwie. W otrzymanej wiadomości może być przesłany Twój login wygenerowany przez system –zapamiętaj go.*

**6** Kliknij znajdujący się w wiadomości link aktywacyjny –zostaniesz przekierowany na stronę, na której będziesz mógł wprowadzić swoje hasło.

*Odnośnik umożliwiający przywrócenie/nadanie hasła jest jednorazowy, tzn. wygasa po wykorzystaniu. Uzyskanie nowego odnośnika wymaga ponownego zainicjowania procedury odzyskiwania dostępu, którą można wykonywać wielokrotnie*

**7** W oknie „**Przywracanie hasła użytkownika**” w polach „**Nowe hasło**” oraz „**Powtórz nowe hasło**” wprowadź swoje hasło. Zaznacz opcję „**Nie jestem robotem**” i kliknij przycisk „**Ustaw nowe hasło**”

Nowe hasło musi spełniać warunki bezpieczeństwa, zdefiniowane przez Administratorów systemu np.:

- długość hasła musi zawierać minimum 10 znaków,
- hasło musi zawierać znaki z minimum trzech następujących czterech kategorii: wielkie litery, małe litery, cyfry, znaki niealfabetyczne (np. @ # ! +),
- może zawierać maksymalnie 3 kolejne litery użytkownika lub pełnej nazwy użytkownika (imienia i nazwiska),
- nie może się powtórzyć przy kolejnej zmianie.

Jeśli po kliknięciu opcji *Nie jestem robotem* rozwinię się okienko weryfikacji, wykonaj polecane czynności i kliknij przycisk *Zweryfikuj*. O prawidłowej autoryzacji użytkownika świadczy komunikat:

