

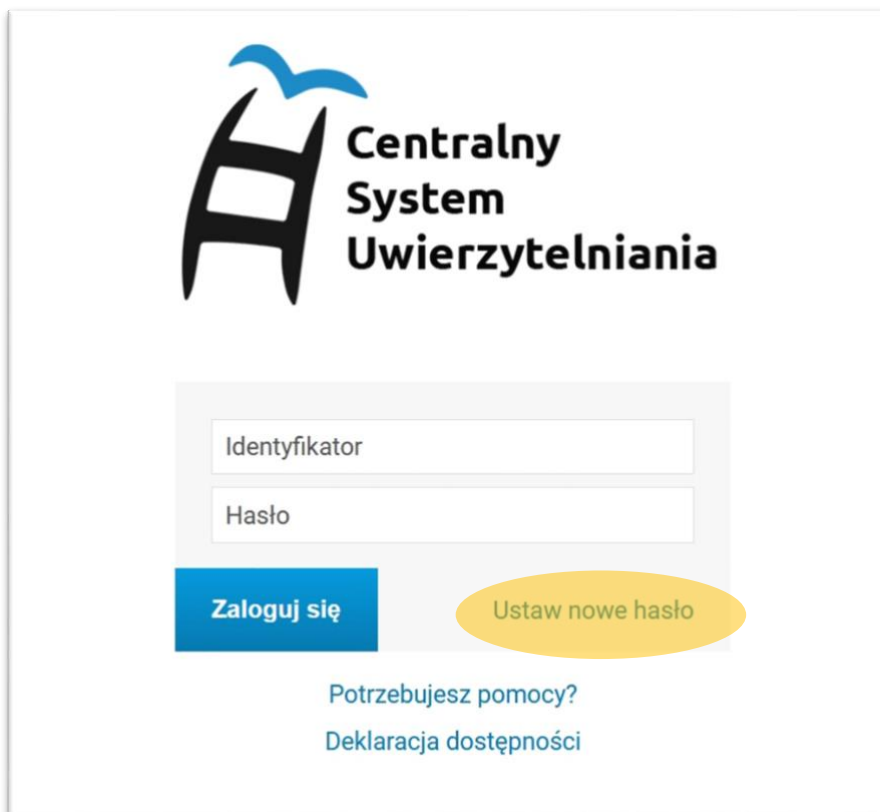


**AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH**  
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

**INSTRUKCJA  
PIERWSZEGO LOGOWANA LUB  
ZMIANY HASŁA  
DO USOS WEB**



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



**Centralny System Uwierzytelniania**

Identyfikator

Hasło

Zaloguj się

Ustaw nowe hasło

Potrzebujesz pomocy?

Deklaracja dostępności

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



**Centralny System Uwierzytelniania**

Wybierz metodę odzyskiwania hasła

Podaj adres e-mail, jeśli chcesz odzyskać hasło poprzez przypisany do Ciebie adres e-mail w domenie ansleszno.pl lub student.ansleszno.pl.

Przejdź na stronę logowania.

Następnie klikamy na **Podaj adres e-mail**.



## Podaj przypisany do Ciebie adres e-mail

Na Twój adres e-mail zostanie wysłany odnośnik, za pomocą którego będzie można ustawić nowe hasło.

Adres e-mail:

Dalej
Wróć

W otwartym oknie wpisujemy  **służbowy**  adres e-mail w domenie **ANS imie.nazwisko@ansleszno.pl** lub w przypadku studenta **nr\_indeksu@student.ansleszno.pl** **USTAW HASŁO**.

**UWAGA!** Adres e-mail jest jednocześnie identyfikatorem do logowania w systemie USOS, którego

**NIE MOŻNA** zmienić lub zastąpić innym.



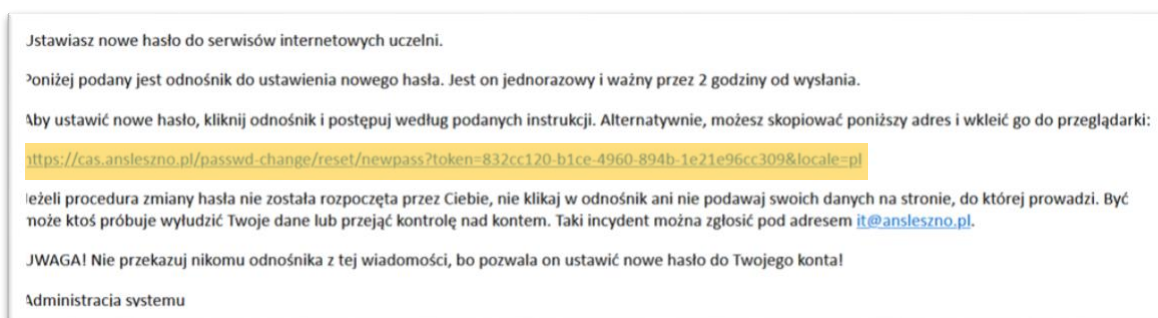
## Odbierz wiadomość e-mail

Na adres █████@ansleszno.pl został wysłany odnośnik do ustawienia nowego hasła. Otwórz swoją skrzynkę pocztową i postępuj według instrukcji podanej w liście.

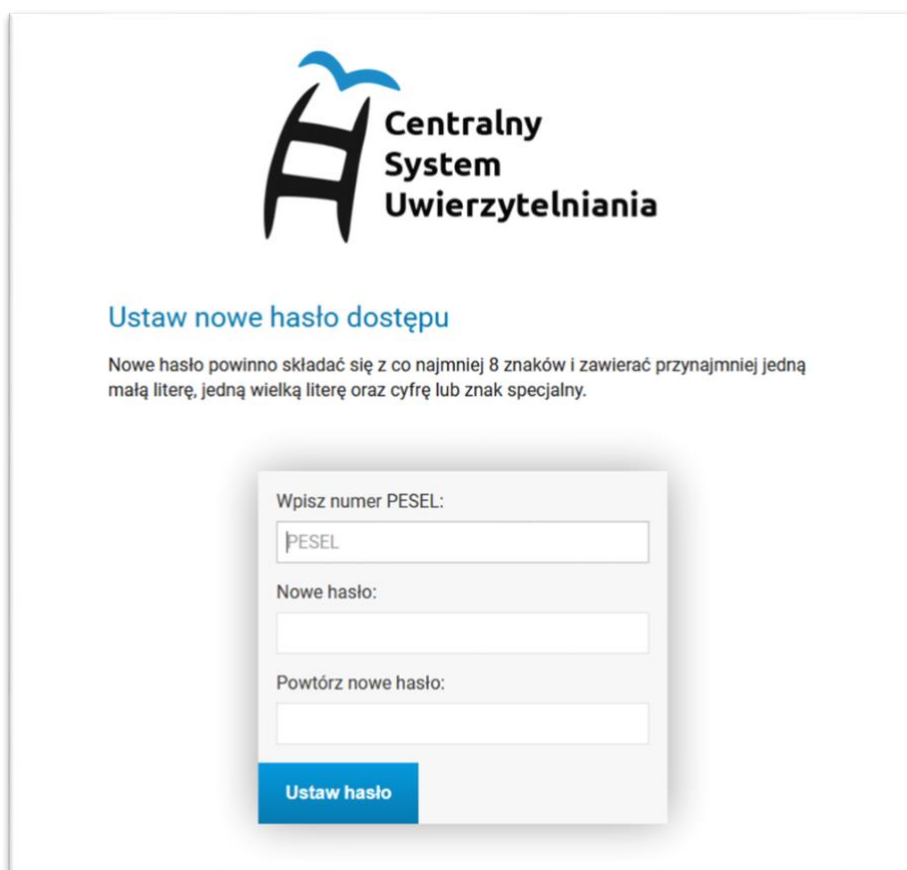
Jeżeli nie otrzymałeś wiadomości z linkiem, wyszukaj wiadomości z tematem **Ustawianie nowego hasła** lub sprawdź na swojej skrzynce katalogi powiadomienia, spam, itp.


Następnie logujemy się do swojej skrzynki pocztowej i otwieramy wiadomość z tematem „Ustawienie nowego hasła”

**UWAGA!** Jeśli nie możesz zalogować się do swojej skrzynki e-mail lub nie znasz hasła, w Aktualnościach na stronie <https://it.ansleszno.pl> znajdziesz informację, jak ustawić nowe hasło do poczty e-mail w Microsoft Office 365.



W wiadomości e-mail klikamy na link i wypełniamy formularz



 **Centralny System Uwierzytelniania**

**Ustaw nowe hasło dostępu**

Nowe hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków i zawierać przynajmniej jedną małą literę, jedną wielką literę oraz cyfrę lub znak specjalny.

Wpisz numer PESEL:

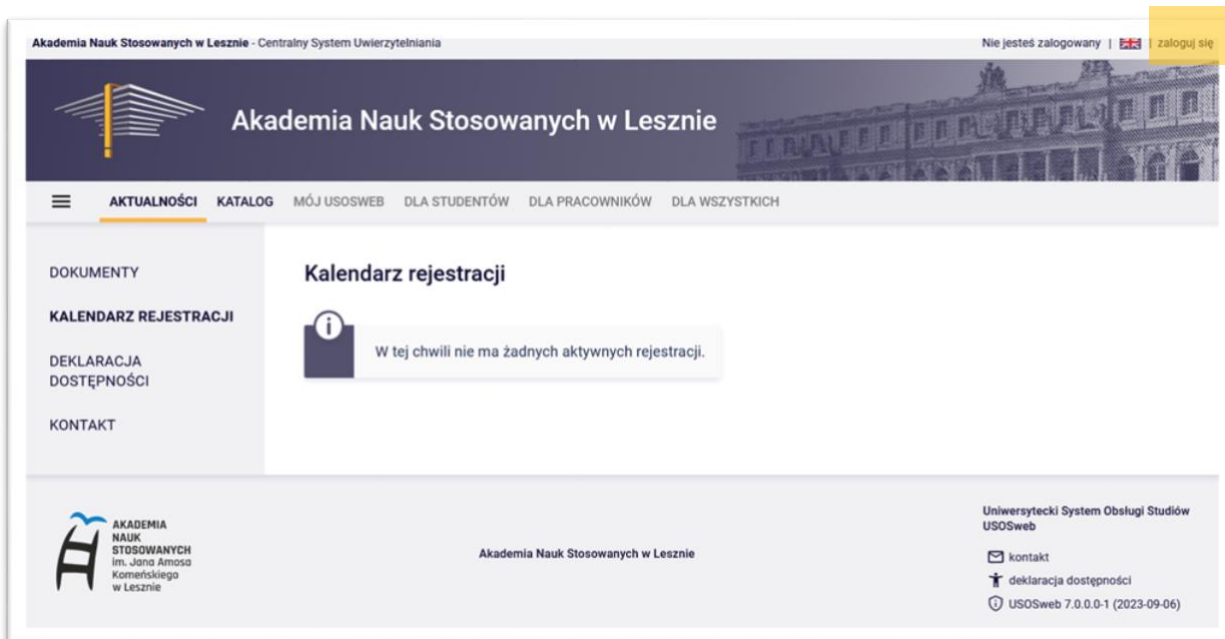
Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

**Ustaw hasło**

1. Wpisujemy swoje nowe hasło:
  - a. PESEL
  - b. Nowe hasło

- c. Powtarzamy nowe hasło
  - d. Hasło musi zawierać 8 znaków, małe i wielkie litery, cyfry i znaki specjalne
  - e. Zestaw dopuszczalnych znaków w nowym hasle: *a-z A-Z 0-9!@#\$\$%A\*()-+}{''"\|;";,./?*
2. Klikamy na **USTAW HASŁO**
  3. 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
  4. Otwieramy stronę **<https://usosweb.ansleszno.pl>** i klikamy na *zaloguj*



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

