

## Założenie konta lub zmiana hasła w Centralnym Systemie Autoryzacji przez pracownika UMW:

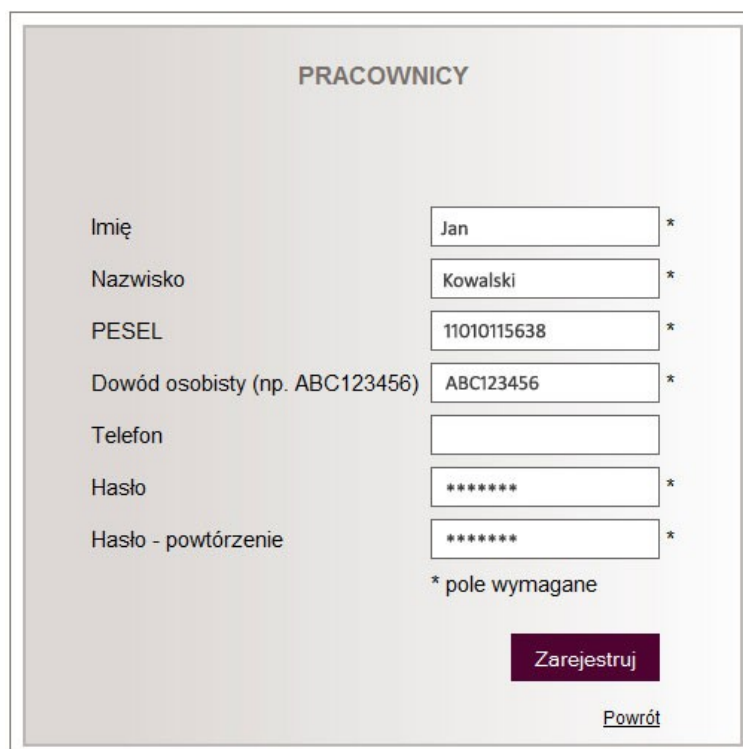
1. Należy wejść na stronę <http://csa.umed.wroc.pl> i kliknąć przycisk „PRACOWNICY”



The screenshot shows the homepage of the Central System of Authorization (CSA) for the University of Medicine in Wrocław (UMW). At the top, there is the university's logo and name: "UNIwersYTET MEDYCZNY IM. PIASTÓW ŚLĄSKICH WE WROCŁAWIU". Below this is a dark purple banner with the text "Rejestracja w systemie lub zmiana istniejącego hasła". In the center, there is an icon of a person with a plus sign. Below the banner are three buttons: "PRACOWNICY", "STUDENCI", and "FOREGIN STUDENTS".

Powyższe formularze umożliwiają założenie konta oraz zmianę hasła

2. Po przejściu na stronę formularza należy wypełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką - Imię, Nazwisko, Nr PESEL, Nr Dowodu Osobistego oraz hasło (powtórzone dwukrotnie), pole nr telefonu nie jest obowiązkowe.



The screenshot shows the registration form for staff members. The title is "PRACOWNICY". The form contains the following fields:

Imię	<input type="text" value="Jan"/>	*
Nazwisko	<input type="text" value="Kowalski"/>	*
PESEL	<input type="text" value="11010115638"/>	*
Dowód osobisty (np. ABC123456)	<input type="text" value="ABC123456"/>	*
Telefon	<input type="text"/>	
Hasło	<input type="password" value="*****"/>	*
Hasło - powtórzenie	<input type="password" value="*****"/>	*

\* pole wymagane

[Powrót](#)

3. Po Kliknięciu przycisku „**Zarejestruj**”, jeżeli wszystkie pola zostały wypełnione poprawnie, na zielono wyświetli się komunikat:
- w przypadku pierwszego wypełnienia formularza,- **Utworzono konto imie.nazwisko@umed.wroc.pl**
  - –w przypadku ponownego wypełnienia formularza - **Zmieniono hasło dla konta imie@nazwisko@umed.wroc.pl. Proszę nie wypełniać formularza ponownie**
4. Jeżeli pracownik popełni błąd SYSTEM komunikuje to czerwonym kolorem. Możliwe komunikaty:
- **Nie wszystkie wymagane pola są wypełnione.**
  - **Osoba nieodnaleziona - sprawdź imię i nazwisko.** (Nie odnaleziono pracownika w SYSTEMIE kadrowo-płacowym, sytuacja ma miejsce w 3 przypadkach: literówki, zakończenia przez pracownika umowy lub braku rejestracji umowy w SYSTEMIE).
  - **Niepoprawny PESEL.**
  - **Niepoprawny nr dowodu osobistego. Skontaktuj się z Działem Spraw Pracowniczych celem aktualizacji.**
  - **Hasło nie może mieć polskich liter, powinno składać się z co najmniej 5 znaków, zawierać małe i duże litery oraz co najmniej 2 cyfry,** (Jest to informacja o polityce bezpieczeństwa hasła).
  - **Dwukrotnie powtórzone hasła nie są identyczne.**
  - **W systemie jest więcej osób o takim samym imieniu i nazwisku. Automatyczne wygenerowanie konta niemożliwe. Proszę skontaktować się z ADMINISTRATOREM.** (Sporadyczny błąd, należy osobiście stawić się w OSK w celu ręcznego założenie konta),
  - **Skontaktuj się z administratorem.** (w przypadkach niesklasyfikowanych).