

Procedury wydawania przez BOK WIKAMP (BPL) w roku akademickim 2011/2012 haseł dostępu do usług:

- platforma WIKAMP
- poczta studencka
- WEBDziekanat
- oraz wszystkich innych usług opartych o wspólna autentykację

Procedura wstępna

(obowiązująca dla studentów I roku w dniach 26.09.2011-28.10.2011 r. wyłącznie w celu uzyskania pierwszego hasła)

1. Po otrzymaniu Elektronicznej Legitymacji Studenta (ELS), student I roku zgłasza się do gmachu Biblioteki PŁ (Budynek B22), ul. Wólczańska 223.
2. W pomieszczeniu nr 3 na parterze („Luzik”) student podchodzi do dowolnego stanowiska komputerowego, przykłada ELS do czytnika kart.
3. Pobiera wydruk z hasłem z drukarki.
4. W przypadku problemów (usterki techniczne, zagubienie wydruku z hasłem, zapomnienie hasła, itp.) – należy postępować według procedury głównej.

Procedura główna:

1. Hasła dostępu do w/w usług studenci mogą odebrać **osobiście** w Centrum WIKAMP (Biblioteka PŁ, ul. Wólczańska 223, p. 203) od poniedziałku do piątku oraz w soboty zjazdowe w godz. 9-15.
2. Hasła wydawane są na podstawie:
 - a. ważnej¹ legitymacji studenckiej PŁ, lub
 - b. aktualnego na dany semestr zaświadczenia z dziekanatu oraz dowodu tożsamości
3. W przypadku, gdy student nie może osobiście zgłosić się do BOK po odbiór hasła stosuje się następującą procedurę:
 - a. Student informuje właściwy dziekanat o braku możliwości osobistego odbioru hasła.
 - b. Dziekanat zleca pocztą elektroniczną na adres bok@edu.p.lodz.pl wygenerowanie hasła dostępu
 - c. BOK generuje hasło dostępu, zamyka je w kopercie oznaczonej nazwiskiem i numerem albumu i przekazuje za potwierdzeniem odbioru kopertę do odpowiedniego dziekanatu PŁ wraz z kopią zlecenia.
 - d. Dalsza obsługa zgłoszenia należy do właściwego dziekanatu PŁ. Dziekanat powinien wydać hasło z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

¹ Dopuszcza się wydanie hasła w terminie maksimum 1 miesiąca po upływie terminu ważności legitymacji.

Procedury szczególne:

Dla studentów ośrodków zamiejscowych:

1. W dziekanatach ośrodków zamiejscowych zostanie zainstalowane oprogramowanie pozwalające na generowanie haseł dostępu.
2. Hasła w punkcie zamiejscowym będą wydawane w godzinach określonych przez kierowników tych punktów zgodnie z punktem 2 i 3 procedury głównej.

Procedura za pomocą bramki SMS

(informacja o wdrożeniu tej procedury będzie podana na platformie WIKAMP)

1. Na etapie rekrutacji student podaje numer telefonu komórkowego, który jest rejestrowany w systemie komputerowym PŁ.
2. Student otwiera stronę portalu WIKAMP (edu.p.lodz.pl) i naciska klawisz „Pomóż mi się zalogować”
3. Student podaje swój identyfikator (przydzielony numer albumu) lub cały adres poczty elektronicznej PŁ w formacie numeralbumu@edu.p.lodz.pl
4. Na ekranie wyświetlany jest ekran logowania awaryjnego, a na zarejestrowany w systemie PŁ telefon jest wysyłany SMS z hasłem jednorazowym, ważnym 5 minut.
5. Student wpisuje hasło z sms po czym proszony jest o samodzielne ustawienie hasła docelowego.
6. Po zaakceptowaniu hasła docelowego przez system staje się ono jedynym obowiązującym hasłem dostępu do platformy WIKAMP.
7. Student może wrócić do podstawowego ekranu logowania i zalogować się z nowym hasłem
8. Jeśli w systemie komputerowym PŁ brak jest numeru telefonu komórkowego studenta, należy postępować według procedury głównej.

Zaświadczenie

Prorektor ds. Kształcenia
Politechniki Łódzkiej

Dr hab. inż. Krzysztof Józwik, prof. nadzw.

18.07.2011