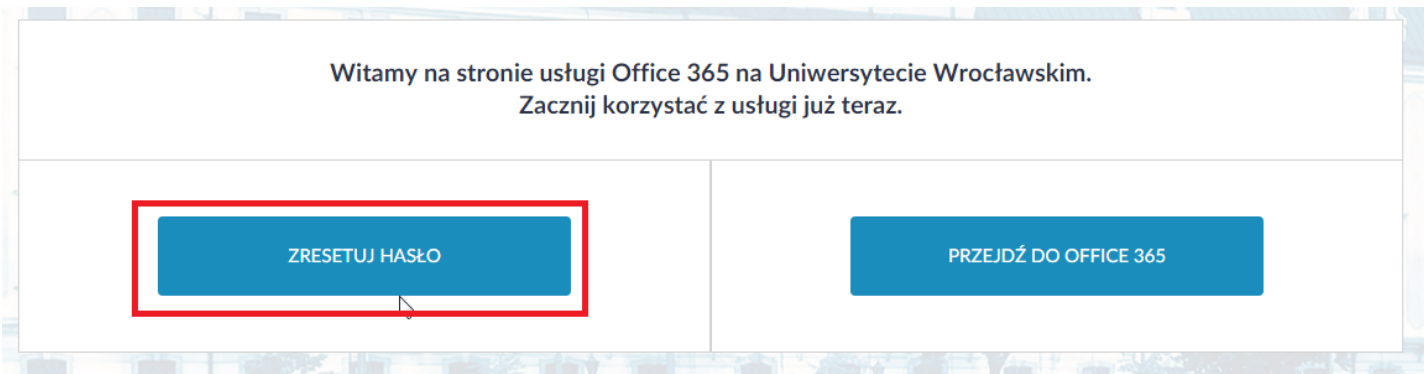
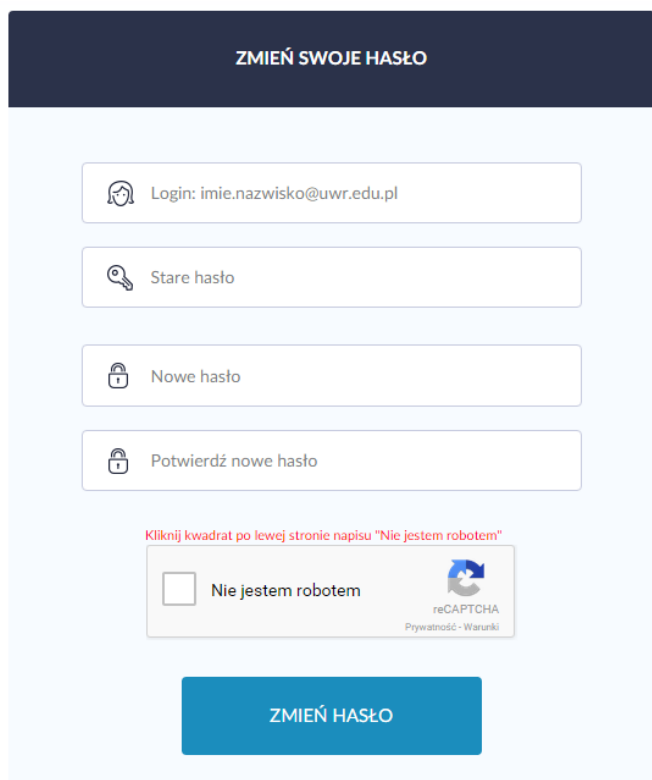


Resetowanie hasła w usłudze Office 365 dla konta w domenie @uwr.edu.pl gdy nie przyszedł mail z hasłem pierwszego logowania.

1. Przechodzimy na stronę [portal.uwr.edu.pl](http://portal.uwr.edu.pl)
2. Wybieramy opcję „Zresetuj hasło” jak na obrazku



3. Wykonujemy instrukcje po prawej stronie w sekcji NIE PAMIĘTAM SWOJEGO HASŁA



ZMIEN SWOJE HASŁO

Login: imie.nazwisko@uwr.edu.pl

Stare hasło

Nowe hasło

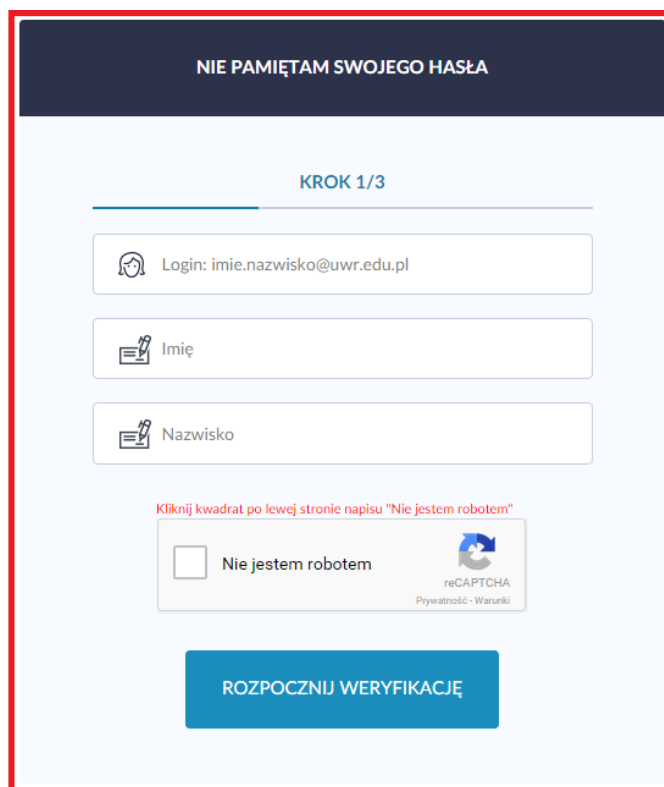
Potwierdź nowe hasło

Kliknij kwadrat po lewej stronie napisu "Nie jestem robotem"

Nie jestem robotem

reCAPTCHA  
Prywatność - Warunki

ZMIEN HASŁO



NIE PAMIĘTAM SWOJEGO HASŁA

KROK 1/3

Login: imie.nazwisko@uwr.edu.pl

Imię

Nazwisko

Kliknij kwadrat po lewej stronie napisu "Nie jestem robotem"

Nie jestem robotem

reCAPTCHA  
Prywatność - Warunki

ROZPOCZNIJ WERYFIKACJĘ

4. Krok 1/3 Należy pamiętać by zaznaczyć „Nie jestem robotem”, w zależności od przeglądarki możemy być zapytani by wskazać odpowiednie obrazki.

DLA STUDENTÓW LOGIN TO „NR\_INDEKSU@UWR.EDU.PL”

DLA PRACOWNIKÓW LOGIN TO „IMIE.NAZWISKO@UWR.EDU.PL”

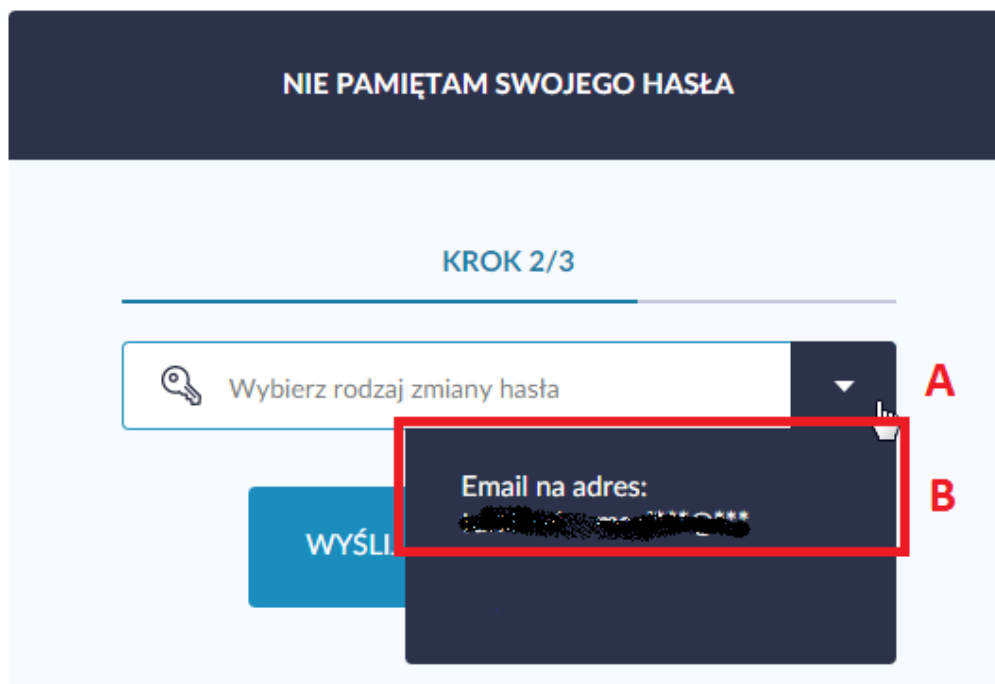
The screenshot shows a login verification interface. At the top, a dark blue header contains the text "NIE PAMIĘTAM SWOJEGO HASŁA". Below this, a light blue box contains the text "KROK 1/3". There are three input fields: the first contains the email "nr\_indeksu@uwr.edu.pl", the second is labeled "Imię", and the third is labeled "Nazwisko". Below these fields is a reCAPTCHA widget with a red border. A red box highlights the text "Kliknij kwadrat po lewej stronie napisu 'Nie jestem robotem'" and the reCAPTCHA logo. Below the reCAPTCHA is a blue button labeled "ROZPOCZNIJ WERYFIKACJĘ".

5. W kroku drugim należy wybrać maila, na który chcemy by przeszedł kod weryfikacyjny. Jest to mail, który :

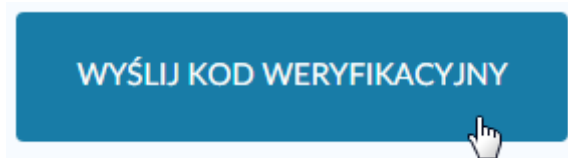
- dla studentów: był podany w USOSie
- dla pracowników: jest podany w Kadrach jako alternatywny email i/lub numer telefonu komórkowego. Jeżeli u pracownika nic w tym polu się nie wyświetla to oznacza, że nie ma wpisanych powyższych danych i należy skontaktować się z Działem Kadr w celu ich uzupełnienia.

Ze względów bezpieczeństwa jedynie część adresu jest pokazywana.

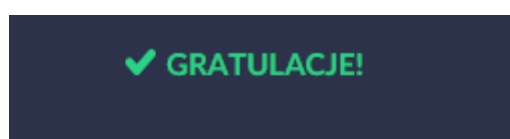
- A) Klikamy na strzałkę by rozwinąć pole wyboru
- B) Wybieramy mail



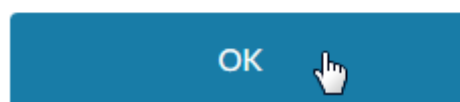
- 6. Potwierdzamy przez wybranie „Wyślij Kod weryfikacyjny”



- 7. Jeśli wszystko wykonaliśmy poprawnie powinniśmy dostać wiadomość jak poniżej



Kod został wysłany.



- 8. Otwieramy kolejne okno przeglądarki (nie zamykamy okna z procesem resetowania hasła), wchodzimy na maila wybranego w pkt. 5 i otwieramy wiadomość zatytułowaną „kod weryfikacyjny” z kodem weryfikacyjnym. Jeżeli nie ma jej w folderze odebrane sprawdzamy folder SPAM.

9. Przechodzimy jeszcze raz do okna z procesem resetowania hasła i wykonujemy krok trzeci. W odpowiednich polach wpisujemy hasło i potwierdzamy je. Następnie w trzecim polu wpisujemy kod weryfikacyjny, który przyszedł w mailu z punktu 8.

**HASŁO POWINNO MIEĆ CO NAJMNIJ 8 ZNAKÓW W TYM MAŁĄ I DUŻĄ LITERĘ, CYFRĘ ORAZ ZNAK SPECJALNY.**



NIE PAMIĘTAM SWOJEGO HASŁA

KROK 3/3

.....

.....

00000

10. Potwierdzamy chęć ustawienia hasła przez kliknięcie w przycisk „Zmień hasło”



11. Po potwierdzeniu hasło do konta w domenie @uwr.edu.pl zostało zmienione. Jeżeli otrzymaliśmy błąd, należy upewnić się że wykonaliśmy wszystkie czynności poprawnie i wszystkie dane (hasło i potwierdzenie hasła oraz kod) zostały wpisane poprawnie.