

**Niezbędnik IT dla studentów
Wydziału Zarządzania
Uniwersytetu Warszawskiego**



Spis treści

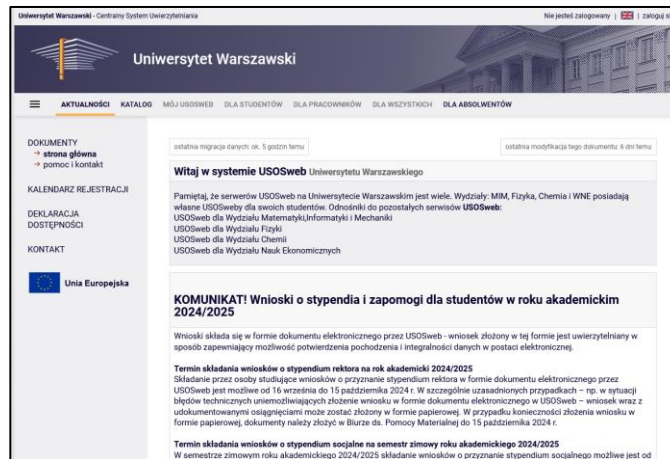
USOSweb.....	3
Zmiana hasła.....	3
Rozwiązywanie problemów.....	4
Strona internetowa Wydziału Zarządzania UW.....	5
Zakładka Ośrodka Komputerowego.....	5
Sieć komputerowa WZUW.....	6
Instalowanie dodatkowego oprogramowania.....	6
Drukowanie na Wydziale Zarządzania.....	6
Miejsca dostępu do komputerów.....	8
Sale dydaktyczne C008, C303, C304, C305, A312.....	8
Czytelnia.....	9
Sala Teamworkingu Santander.....	10
Punkt Wsparcia Informatycznego - PWI.....	10
Wirtualne laboratoria - VDI.....	10
Logowanie do sieci WZUW.....	12
Pierwsze logowanie.....	13
Hasło użytkownika w sieci WZUW.....	13
Zmiana hasła po zalogowaniu do komputera.....	14
Odzyskanie hasła do konta w sieci WZUW.....	15
Mobilny profil użytkownika.....	16
Blokowanie dostępu do komputera.....	16
Najczęstsze problemy z funkcjonowaniem konta.....	17
Sieciowe zasoby dyskowe.....	18
F: - zasób sieciowy właściciela (katalog domowy).....	19
H: - zasób sieciowy studentów - wspólny dla wszystkich studentów.....	19
I: - zasób sieciowy dla dydaktyki - dane udostępnione przez wykładowców.....	19
J: - systemowy zasób sieciowy - pliki niezbędne do działania programów.....	20
Odzyskiwanie usuniętych plików.....	20
Zdalny dostęp do zasobów sieciowych.....	21
Dostęp do zasobów sieciowych z urządzeń mobilnych.....	22
Poczta elektroniczna Wydziału Zarządzania UW – OpenText GroupWise.....	24
Dostęp poprzez przeglądarkę.....	24
Konfiguracja klienta pocztowego.....	25
Hasło do skrzynki pocztowej.....	25
Tworzenie reguł.....	26

System Antyspamowy SMG.....	26
Kwarantanna SMG.....	27
Sieć bezprzewodowa WiFi.....	29
wzuw.....	29
eduroam	29
Usługi IT świadczone przez Wydział Zarządzania.....	30
Microsoft 365	30
Statistica	31
Usługi IT świadczone centralnie	32
Poczta studencka w domenie @student.uw.edu.pl.....	32
Centralna platforma e-learningowa KAMPUS.....	32
Platforma wideokonferencyjna ZOOM.....	33

USOSweb

- **USOS** to skrót od nazwy platformy "**Uniwersytecki System Obsługi Studentów**". Jest to system ogólnouniwersytecki, systematycznie wdrażany na wszystkich wydziałach Uniwersytetu Warszawskiego. Na Wydziale Zarządzania został on zaimplementowany w 2010 roku.
- **USOSweb** to nazwa portalu internetowego umożliwiającego dostęp do systemu USOS poprzez przeglądarkę internetową:

<https://usosweb.uw.edu.pl>



- USOSweb zastępuje papierowy indeks, wszelkie protokoły, karty egzaminacyjne itp. Student nie musi nosić już przy sobie żadnych książeczek i do nich zbierać ocen, podpisów od wykładowców etc.
- USOSweb służy m.in. do rejestrowania się na przedmioty, przeglądania przebiegu studiów, ocen z egzaminów i końcowych ocen z przedmiotu. Student, aby dowiedzieć się jaką otrzymał ocenę, nie musi szukać się na jakichkolwiek listach gdzieś wywieszonych na korytarzu.
- W USOSwebie na koniec każdego semestru, przeprowadzane są anonimowe ankiety, gdzie można ocenić i skomentować wykładowcę danego przedmiotu oraz zajęcia, które były przez niego prowadzone.

Zmiana hasła

W przypadku zapomnienia hasła są dwie możliwości jego zmiany. Gdy na stronie USOSweb, przejdziemy do okna logowania, pod edytowalnymi polami jest przycisk "Zapomniane hasło". Po jego kliknięciu wyświetlą nam się dwie możliwości:



Wariant I

Na adres mailowy przypisany do konta w systemie zostanie przesłany link resetujący hasło, a tym samym dający możliwość jego ponownego ustawienia.

Wariant II

Jeżeli nie posiadamy dostępu do konta email (zarejestrowanego w systemie USOS) należy skorzystać z tej opcji. Po wpisaniu nowego hasła, które chcemy posiadać, zostanie nam pokazany 6 znakowy PIN, który należy przedstawić w sekretariacie studiów wraz ze swoim dowodem osobistym, który potwierdzi naszą tożsamość.

Rozwiązywanie problemów

Ponieważ USOSweb jest systemem ogólnouniwersyteckim, od strony technicznej zajmują się nim informatycy w centrali UW na Krakowskim Przedmieściu. Student, gdy natrafi problemy techniczne, nie musi zwracać się z nimi do centrali głównej. Większość problemów można rozwiązać kierując się do swojego sekretariatu studiów.

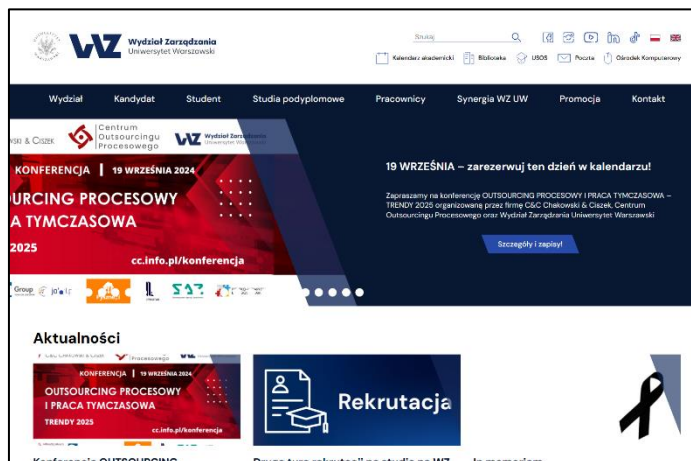
Jeżeli problemy okażą się bardziej skomplikowane, na Wydziale Zarządzania funkcjonuje tzw. Koordynator Systemu USOS. Należy się do niego zgłosić w ostateczności, jeżeli osoby w Dziekanacie Studiów nie będą w stanie pomóc:

<https://wz.uw.edu.pl/usos/>

Strona internetowa Wydziału Zarządzania UW

Strona Wydziału Zarządzania jest typowym portalem, na którym można znaleźć wszelkie informacje o Wydziale Zarządzania, jak np. plany zajęć, informacje o dziekanatach, dyżurach pracowników itp. Chociażby można dowiedzieć się w jakie dni, w jakich godzinach i w jakim pokoju, dyżuruje dany wykładowca. Także można tu znaleźć wszelkie linki do stron powiązanych z Wydziałem Zarządzania.

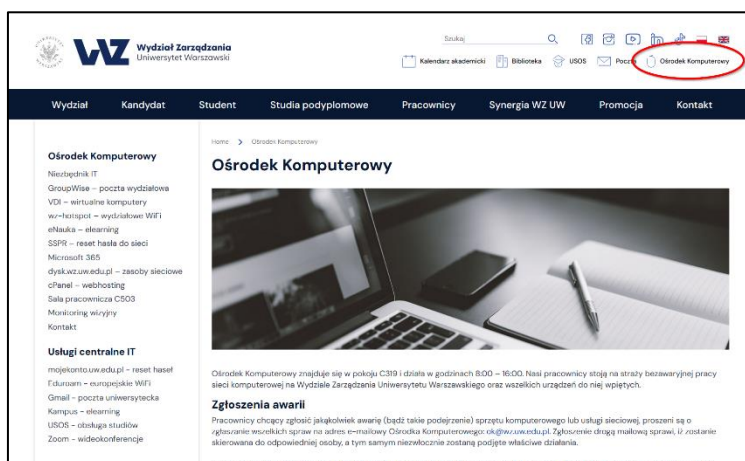
<https://wz.uw.edu.pl/>



Zakładka Ośrodka Komputerowego

Informacje na temat usług sieciowych i informatycznych, można znaleźć w zakładce Ośrodka Komputerowego. Można na nią przejść klikając w „Ośrodek Komputerowy” znajdujący się w prawym górnym rogu strony internetowej.

<https://wz.uw.edu.pl/it/>



Sieć komputerowa WZUW

- Wszystkie komputery na terenie Wydziału Zarządzania są połączone i pracują w sieci. Na wydziale znajduje się prawie 400 komputerów, z czego ponad 200 komputerów jest przeznaczonych do pracy studentów. Część z nich reprezentuje technologię terminali oraz komputerów wirtualnych. Stąd siadając przy "komputerach" może się wydawać, że siada się przed samym monitorem, gdy tymczasem jest to w pełni działające stanowisko komputerowe.
- Sieć WZUW (Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego) jest zbudowana w oparciu o usługę katalogową eDirectory firmy OpenText. Jest to baza danych obiektów zdefiniowanych w sieci, z której korzysta np. program sieciowy Client for OES, czy system pocztowy GroupWise. eDirectory umożliwia sprawne zarządzanie siecią.
- Dostęp do niemal wszystkich komputerów na terenie Wydziału Zarządzania jest ograniczony tylko do osób, które posiadają konto w sieci WZUW. Aby móc korzystać z dowolnego komputera, należy się do niego zalogować.

Instalowanie dodatkowego oprogramowania

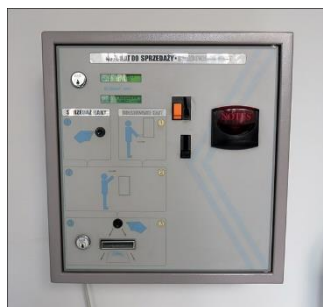
Komputery na terenie Wydziału Zarządzania są zarządzane przez pracowników Ośrodka Komputerowego. Użytkownicy nie mają możliwości instalowania żadnych programów, które wpływają na działanie systemu operacyjnego komputera. Próba zainstalowania takiego programu zakończy się niepowodzeniem i zostanie wyświetlony komunikat o braku uprawnień użytkownika.

Drukowanie na Wydziale Zarządzania

Każda sala komputerowa (C008, C303, C304, C305, A312) jest wyposażona w drukarkę. Jeżeli podczas zajęć dydaktycznych w ww. salach pojawi się konieczność wydrukowania jakiegoś dokumentu, jest to jak najbardziej możliwe.

Poza salami wykładowymi, jest możliwość płatnego drukowania dokumentów w Czytelni. Płatność jest dokonywana za pomocą karty magnetycznej.

1. W pierwszej kolejności należy zaopatrzyć się w kartę magnetyczną, którą można zakupić w automacie znajdującym się przed wejściem do Biblioteki (5 piętro budynku C).



2. Po zakupieniu karty, należy ponownie wsunąć ją do automatu by tym razem naładować ją określoną kwotą.
3. Gdy już posiadamy naładowaną kartę magnetyczną, można udać się do Czytelni. Po wypuszczeniu dokumentu z komputera do druku, należy podejść do drukarek. Znajduje się tam czytnik, gdzie należy wsunąć kartę magnetyczną. Następnie należy postępować zgodnie z instrukcjami znajdującymi się na monitorze obok czytnika - trzeba będzie wybrać dokument oraz zatwierdzić kwotę, która zostanie pobrana z karty.



Ten sam system płatności (oparty o karty magnetyczne) znajduje się również w BUWie (Bibliotece Uniwersytetu Warszawskiego), tym samym karty zakupione na Wydziale Zarządzania, będą działały również w BUWie.

Miejsca dostępu do komputerów

Sale dydaktyczne C008, C303, C304, C305, A312

Sale dydaktyczne są przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych przewidzianych programem nauczania.

Sala C008 znajduje się na parterze budynku C. Zaraz po wejściu do budynku należy skierować się w prawą stronę. Nie sposób przeoczyć sali, gdyż jest ona przeszklona i doskonale widoczna.

[ZDJĘCIE SALI C008]

Sale C303, C304 oraz C305 znajdują się na 3 piętrze w budynku C.



Sala A312 znajduje się na 3 piętrze budynku A. Aby się do niej dostać, należy przejść holom drugiego piętra budynku A od strony łącznika z pozostałymi budynkami do klatki schodowej znajdującej się po drugiej stronie holu na końcu budynku i dopiero wejść na 3 piętro.





Czytelnia

Biblioteka Wydziału Zarządzania UW gromadzi, udostępnia i przechowuje zbiory biblioteczne. Czytelnia WZUW umożliwia studentom samodzielną pracę ze wszelkimi książkami stanowiącymi literaturę do zajęć. Na potrzeby użytkowników czytelnicy dostępnych jest 29 komputerów - posiadają one zainstalowane podstawowe biurowe oprogramowanie jak Word, Excel, PowerPoint, inne oprogramowanie biblioteczne, oraz mają dostęp do Internetu. Nie ma tam jednak oprogramowania, które będzie wykorzystywane w ramach toku studiów, jak np. SPSS czy Symfonia.

Komputery w Czytelni jako jedyne na Wydziale Zarządzania umożliwiają pracę bez konieczności logowania się na nich użytkownika. Wiąże się to jednak z tym, że pracując na nim użytkownik nie ma bezpośredniego dostępu do swoich prywatnych zasobów w sieci WZUW. W czytelni jest także możliwość płatnego drukowania dokumentów.

Biblioteka znajduje się na całym 5 piętrze budynku C - należy wjechać tam windą, albo dostać się schodami.



Informacje na temat godzin otwarcia Czytelni, dostępna jest na stronie:

<https://wz.uw.edu.pl/wydzial/struktura/biblioteka/>

Sala Teamworkingu Santander

Na 3 piętrze budynku C tuż obok sal komputerowych znajduje się Sala do pracy grupowej dla studentów. W środku znajduje się stół, kilka krzeseł oraz 65" monitor powieszony na ścianie. Jeżeli pojawi się konieczność zrealizowania jakiegoś projektu z innymi studentami, można skorzystać z tej sali by wspólnie pracować. Aby skorzystać z obecnego tam monitora, trzeba posiadać własnego notebooka.

[ZDJĘCIE SALI TEAMWORKINGU]

Punkt Wsparcia Informatycznego - PWI

Na 3 piętrze budynku C tuż obok sal komputerowych znajduje się również Punkt Wsparcia Informatycznego. Do osoby tam dyżurującej mogą się zgłaszać zarówno studenci, którzy napotkają na jakiegokolwiek problemy w przypadku korzystania ze sprzętu i oprogramowania działającego w sieci Wydziału Zarządzania. Pomoc zostanie udzielona w miarę możliwości jak najszybciej (czasem diagnoza problemu i jego rozwiązanie może niestety potrwać trochę czasu).

W PWI znajdują się również trzy komputery podłączone do sieci WZ z zainstalowanym kompletem oprogramowania wykorzystywanego na Wydziale Zarządzania.

[ZDJĘCIE PWI]

Wirtualne laboratoria - VDI

E-usługa „Wirtualne laboratoria” działa w oparciu o technologię infrastruktury wirtualnych stacji komputerowych – ang. Virtual Desktop Infrastructure (w skrócie VDI). Istotą tej technologii jest zastąpienie tradycyjnej stacji komputerowej przez jej obraz dostępny na serwerze. VDI dostarcza szeroko rozumianych usług przetwarzania danych w sposób dużo bardziej elastyczny, pewny, wydajny i ekonomiczny niż można to uczynić za pośrednictwem tradycyjnych stacji komputerowych. Użytkownik może skorzystać z wirtualnego komputera z dowolnego miejsca na świecie za pośrednictwem sieci Internet.

<https://vdi.wz.uw.edu.pl/>

Połączenie z wirtualnym desktopem można zrealizować za pomocą dowolnego urządzenia dostępowego jak komputer stacjonarny, notebook, tablet czy smartfon, pracującego pod dowolnym systemem operacyjnym z zainstalowanym klientem VDI lub wyposażonym w

przeglądarkę internetową. Samo urządzenie jak i łącze internetowe może się charakteryzować przeciętnymi (wręcz słabymi) parametrami wydajnościowymi. Szybkość przetwarzania danych w tym przypadku nie zależy od wydajności urządzenia dostępowego, a od mocy wirtualnego komputera. Urządzenie dostępowe oraz łącze internetowe muszą sobie jedynie radzić z przetwarzaniem obrazu przekazywanego z serwera, na którym osadzono wirtualną maszynę.

Korzyści dla użytkownika płynące z zastosowania technologii VDI to między innymi:

- Nieograniczony czasowo ani miejscem dostęp do oprogramowania Wydziału Zarządzania UW,
- możliwość korzystania z uprawnień do korzystania z serwisów i portali internetowych przyznanych dla komputerów w lokalizacji Wydziału/Uniwersytetu (adresów IP) znajdując się poza tą lokalizacją,
- możliwość uzyskania wysokiej wydajności pracy aplikacji.

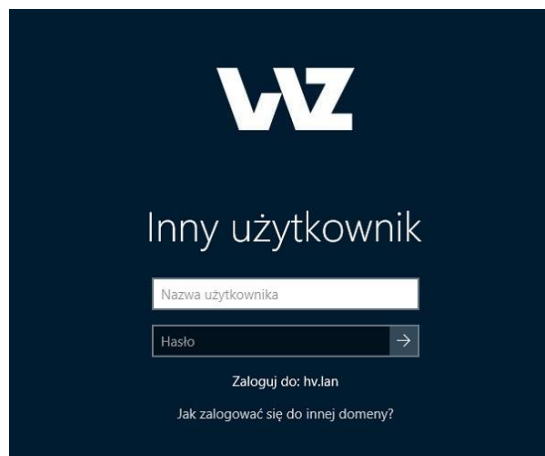
Więcej informacji na temat VDI znajduje się na stronie internetowej:

<https://wz.uw.edu.pl/it/vdi/>

Logowanie do sieci WZUW

Aby korzystać z konta w sieci WZUW (w systemie eDirectory) należy podać:

- identyfikator użytkownika
- hasło sieciowe



WZ

Inny użytkownik

Nazwa użytkownika

Hasło →

Zaloguj do: hv.lan

Jak zalogować się do innej domeny?

Identyfikator użytkownika to numer indeksu / albumu z legitymacji studenta.



Pierwsze logowanie

Pierwsze hasło do konta, które zostało wysłane drogą mailową, zostało automatycznie wygenerowane podczas tworzenia konta. Dlatego składa się ono z losowo dobranych liter, cyfr oraz znaków specjalnych.

Jednak pierwsze hasło jest automatycznie "przeterminowane", co oznacza, iż można logować się za pomocą tego hasła tylko 10 razy. Tym samym jak najprędzej należy zalogować się na dowolnym komputerze na terenie WZ, na wirtualnym komputerze w serwisie VDI i zmienić hasło, bądź zdalnie logując się w serwisie <https://sspr.wz.uw.edu.pl>

Przed tą zmianą nie wolno logować się do innych systemów (jak WiFi), gdyż 10 możliwych logowań zostanie wykorzystanych i konto zostanie zablokowane!

Podczas pierwszego logowania do komputera w sieci WZUW, tworzony jest profil użytkownika konta i nadawane są stosowne uprawnienia do folderów profilu. Dlatego pierwsze logowanie może trwać kilka minut. Należy cierpliwie czekać na komunikat, po czym komputer zostanie wylogowany. Od teraz można będzie się logować do sieci WZUW i korzystać z komputerów.

Nie należy udostępniać swojego hasła innym osobom!

Nie ma możliwości zalogowania się na dwóch różnych komputerach, w tym samym czasie, na to samo konto. Próba zalogowania na to samo konto, na dwóch różnych komputerach w tym samym czasie, skutkuje pojawieniem się komunikatu o błędzie.

Hasło użytkownika w sieci WZUW

Pierwsze hasło do konta eDirectory zostało przekazane drogą mailową, na adres w domenie @wz.uw.edu.pl (dostęp do tej skrzynki został przekazany na adres, który został użyty do rejestracji w systemie IRK). Po zalogowaniu się do komputerów na terenie Wydziału Zarządzania, pojawi się możliwość zmiany hasła.

Hasło użytkownika musi być tzw. silnym hasłem, tym samym musi spełniać szereg wymagań:

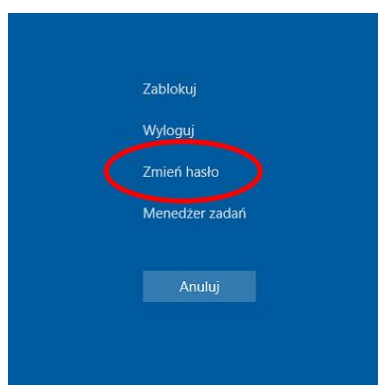
- Hasło musi posiadać minimalną długość 8 znaków.
- W hasle musi znajdować się minimum: 1 duża litera, 1 mała litera, 1 cyfra oraz 1 znak specjalny (np. !@#\$%).
- W hasle musi znajdować się minimum różnych znaków 6.
- Hasło nie może zawierać imienia, nazwiska, ani numeru indeksu (loginu).

- Hasło nie może zawierać znaków narodowych - np. polskich znaków typu 'ąęłńóśź'.
- Ważność hasła 365 dni - ustawione hasło zachowuje ważność przez 365 dni. Po upływie tego okresu hasło staje się „przeterminowane” i musi jak najszybciej zostać zmienione na nowe. Podczas logowania się na stacji komputerowej WZ w okresie przeterminowanego hasła pojawi się komunikat z informacją iż hasło wygasło i propozycją jego zmiany na nowe.
- Unikalność hasła – za każdym razem hasło musi zostać zmienione na nowe, inne niż wszystkie dotychczas używane.
- Użycie przeterminowanego hasła - jest możliwe, ale tylko 10 razy, po czym następuje blokada konta i konieczny będzie kontakt z pracownikiem sali C008.
- UWAGA - logowania są zliczane przez każdy system WZUW, czyli np. portalu eNauka, logowanie do komputerów w sieci WZUW, a nawet logowanie do sieci bezprzewodowej WiFi WZUW. Tym samym hasło należy zmienić natychmiast po otrzymaniu komunikatu o konieczności zmiany hasła, gdyż 10 logowań możemy wykorzystać nawet nie zdając sobie z tego sprawy.

Zmiana hasła po zalogowaniu do komputera

Użytkownik ma obowiązek chronić poufność hasła. Jeżeli istnieje podejrzenie, że nasze hasło zna inna osoba lub chcemy po prostu zmienić je na inne, możemy zrobić to w każdej chwili znajdując się na terenie Wydziału Zarządzania UW lub przez wirtualny komputer VDI.

W tym celu należy zalogować się na komputerze i rozpocząć pracę. Następnie należy wcisnąć kombinację klawiszy CTRL + ALT + DEL. Z wyświetlonego menu należy wybrać pozycję "Zmień hasło":



Na kolejnym ekranie należy wpisać stare hasło oraz dwukrotnie nowe hasło. Aby przejść dalej, należy kliknąć na strzałkę.



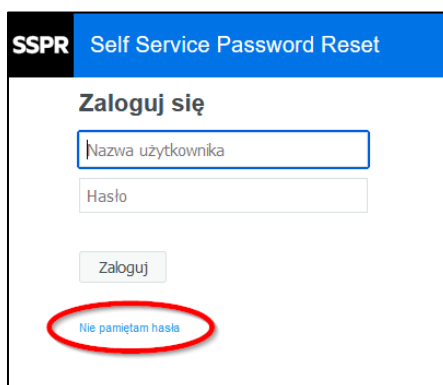
Aby upewnić się, że zmiana hasła przebiegła prawidłowo, należy wylogować się z komputera i następnie zalogować ponownie, korzystając już z nowego hasła.

Odzyskanie hasła do konta w sieci WZUW

Hasło do sieci WZUW można samodzielnie zresetować zdalnie za pomocą serwisu Self Service Password Reset:

<https://sspr.wz.uw.edu.pl>

Aby to zrobić, należy ww. serwisie wybrać "Nie pamiętam hasła" i postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami. Na pewnym etapie pojawi się konieczność potwierdzenia swojej tożsamości za pomocą poczty w domenie @wz.uw.edu.pl – tym samym jest konieczność dostępu do tej skrzynki.



Mobilny profil użytkownika

Profil użytkownika to zbiór wszystkich cech (danych) decydujących o sposobie wykorzystania komputera przez użytkownika - określa środowisko działania użytkownika, jak np.:

- Wygląd systemu, zawartość pulpitu, kolory, tapeta, dźwięki systemowe,
- lokalizacja i zawartość "moich dokumentów" (Moje obrazy, Moja muzyka itp.),
- zapamiętane "Ulubione" adresy w Internecie oraz historia odwiedzanych stron,
- konfiguracja używanych programów (ustawienia specyficzne dla aplikacji np. kolory, układ menu, wielkość ikon).

Każdy użytkownik komputera logujący się indywidualnym loginem, posiada inne, własne ustawienia - odrębny profil. Profil jest tworzony przy pierwszym logowaniu do komputera i przywoływany przy każdym kolejnym logowaniu. Wszelkie zmiany w profilu są aktualizowane podczas pracy użytkownika.

W sieci WZ funkcjonuje tak zwany mobilny profil użytkownika. W tym rozwiązaniu profil przechowywany jest na serwerze. Po poprawnym zalogowaniu się do komputera, profil użytkownika jest synchronizowany z profilem przechowywanym na serwerze.

Mobilne profile umożliwiają logowanie się na różnych komputerach w sieci z zachowaniem własnych ustawień użytkownika. Dzięki temu, niezależnie od komputera, na którym zaloguje się użytkownik, zawsze ujrzy swój pulpit, swoje ikony oraz wszelkie inne własne ustawienia, które są przechowywane w profilu użytkownika.

Na dysku F: znajdują się foldery istotne z punktu widzenia logowania się do stacji komputerowej z systemem Windows:

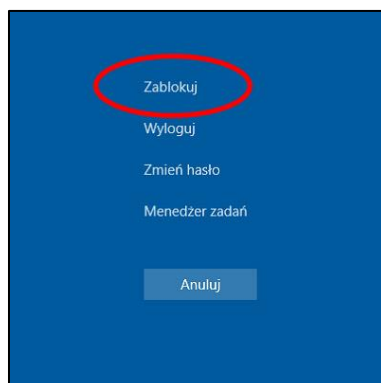
- Pulpit
- Moje Dokumenty

Nie należy usuwać ani modyfikować nazwy tych folderów, gdyż spowoduje to uszkodzenie konta użytkownika.

Blokowanie dostępu do komputera

Gdy pracujemy na komputerze i chcemy od niego odejść na jakiś czas (czy to coś zjeść, na papierosa, czy do toalety) zawsze w celu bezpieczeństwa należy go zablokować. Jeżeli tego nie zrobimy, ktoś może skorzystać z komputera, na którym jesteśmy zalogowani i może chociażby zajrzeć na nasz prywatny dysk sieciowy, usunąć z niego pliki, czy też wysłać dowolnego maila, podszywając się pod nas.

Aby zablokować komputer należy wcisnąć kombinację klawiszy CTRL + ALT + DEL i z wyświetlonego menu wybrać pozycję "Zablokuj ten komputer".



Najczęstsze problemy z funkcjonowaniem konta

Korzystając z różnych systemów informatycznych WZUW mogą pojawić się czasem różne problemy. Najczęstsze z nich to:

- Komunikat o **błędnym hasle** - w 99% wskazuje on, iż wpisane **hasło jest niepoprawne**. Lecz może zdarzyć się inny, rzadki przypadek, jak np. uszkodzona klawiatura nie wpisuje wszystkich znaków czy system operacyjny ma przestawiony język wprowadzany z klawiatury, przez co wpisywane są inne znaki niż na klawiaturze.
- Komunikat o **braku możliwości załadowania profilu użytkownika** - system **nie może załadować profilu użytkownika** i tym samym poprawnie zalogować użytkownika.
- Komunikat o **wyłączonym koncie** - konto użytkownika **jest wyłączone** i uniemożliwia logowanie do systemów informatycznych WZUW.
- System prosi o **podanie hasła dwukrotnie** - po kilkunastu sekundach po pierwszym wpisaniu hasła, system prosi o nie po raz kolejny.
- **Brak możliwości uruchamiania aplikacji** - logowanie przebiega pomyślnie, lecz później nie można otworzyć programów na komputerze.
- Komunikat o **zablokowanym koncie** - jest to tzw. **Intruder Lockout** i służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeżeli podczas logowania, **pięciokrotnie zostanie wprowadzone błędne hasło**, system zablokuje możliwość logowania do konta na 15 minut. Po upływie tego czasu, blokada zostanie zdjęta i można ponownie spróbować się zalogować.

Sieciowe zasoby dyskowe

Po pomyślnym zalogowaniu do komputera, otwierając zasobnik "Komputer" użytkownik ujrzy wszystkie zasoby dyskowe przyłączone do komputera. Oprócz dysków lokalnych widoczne są również zasoby sieciowe, wszystkie oznaczone literami alfabetu.

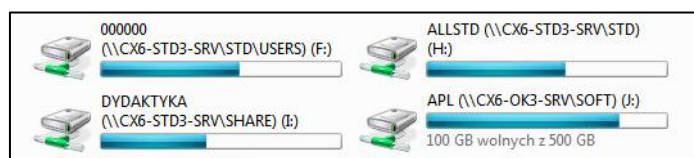
F: - prywatne dane użytkownika tzw. katalog domowy

H: - wspólny dla wszystkich studentów

I: - zawiera dane udostępniane przez wykładowców

J: - zawiera pliki potrzebne do prawidłowej pracy niektórych aplikacji

Pliki i foldery zapisane na zasobach sieciowych są dostępne z każdego komputera na terenie Wydziału Zarządzania po zalogowaniu. Każdy student zawsze będzie miał widoczne cztery zasoby sieciowe:



Zasób sieciowy to zdefiniowane miejsce na dysku serwera – określony folder w strukturze katalogów tego dysku. Zapisując na takim dysku, pliki zostają zapisane "w chmurze". Aby określić lokalizację zasobu sieciowego należy podać:

- nazwę serwera
- nazwę dysku (wolumenu) serwera – dyski serwera posiadają nazwy
- ścieżkę dostępu do folderu docelowego
- nazwę folderu docelowego, na którym zdefiniowano zasób

Przykładowa lokalizacja folderu domowego studenta o numerze indeksu 223081 miałaby opis:

```
\\cx6-std3-srv\std\users\223081
```

Aby można było w szybki i łatwy sposób odwołać się do zasobu (dysku) sieciowego wykonuje się operację mapowania czyli przypisania do wskazanej lokalizacji określonej litery alfabetu z dwukropkiem – w tym przypadku F:. Umapowane dyski sieciowe pojawiają się w zasobniku „Komputer” z pełnym opisem lokalizacji i literą mapowania w postaci: najpierw nazwa folderu docelowego, potem w nawiasie pełna ścieżka dostępu wraz z nazwą serwera i jego wolumenu, a na końcu w nawiasie przypisana litera alfabetu.

F: - zasób sieciowy właściciela (katalog domowy)

- Widoczność i dostęp do tego dysku posiada tylko właściciel (czyli osoba zalogowana do komputera). Ma on pełne uprawnienia do plików tam umieszczonych - może tworzyć, kasować oraz zmieniać.
- To na tym dysku należy zapisywać wszystkie tworzone pliki.
- Administrator sieci nie ingeruje w dane przechowywane na tym dysku.

H: - zasób sieciowy studentów - wspólny dla wszystkich studentów

- Dysk sieciowy H posiada etykietę ALLSTD (skrót od "all students").
- Widoczność i dostęp do tego dysku posiadają wszyscy studenci. Każdy student ma pełne uprawnienia do plików tam umieszczonych - może tworzyć, kasować oraz zmieniać.
- Dysk ten służy wymianie plików między studentami. Np. po stworzeniu folderu, można wgrać tam dowolne pliki, po czym przekazać koledze/koleżance, w którym folderze je znajdzie.
- UWAGA - ponieważ każdy student ma pełne uprawnienia na tym dysku, nie należy trzymać tam ważnych czy prywatnych plików. W każdym momencie, dowolny student, może usunąć wszystkie pliki z tego dysku.
- Administrator sieci może okresowo oczyścić dysk – skasować zapisane dane.

I: - zasób sieciowy dla dydaktyki - dane udostępnione przez wykładowców

- Dysk sieciowy I został zlokalizowany w folderze DYDAKTYKA dysku SHARE.
- Dysk ten służy udostępnianiu plików przez wykładowców dla studentów. Udostępnianie może mieć charakter publiczny - materiały zamieszczone w folderze PUBLIC - lub prywatny - zamieszczone w folderze nazwanym od imienia i/lub nazwiska wykładowcy.
- Pliki w folderze PUBLIC są widoczne dla wszystkich studentów. Jednak prawa do nich dla studentów zostały ograniczone tylko do odczytu. Z tego powodu przed użyciem (otwarcie) pliku powinien on zostać skopiowany do prywatnych zasobów studenta.
- O zakresie (komu) i sposobie (prawach) udostępniania plików w folderach wykładowców decyduje właściciel folderu.

J: - systemowy zasób sieciowy - pliki niezbędne do działania programów

- Widoczność do tego dysku posiadają wszyscy studenci. Jednak studenci nie posiadają uprawnień do plików tam umieszczonych.
- Jest to dysk systemowy aplikacji. Pliki się tu znajdujące są niezbędne, aby wszystkie programy sieciowe działały w prawidłowy sposób.

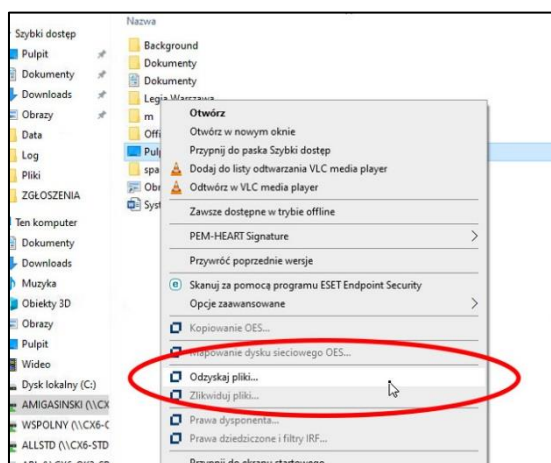
Każdy użytkownik na swoje zasoby sieciowe posiada 1GB przestrzeni dyskowej. Limit wspólny dla wszystkich dysków sieciowych, na których student ma prawo zapisywać dane (serwer cx6-std3-srv, wolumen std). Każdy zapis danych na dyskach F: lub H: pomniejsza pulę wolnej przestrzeni.

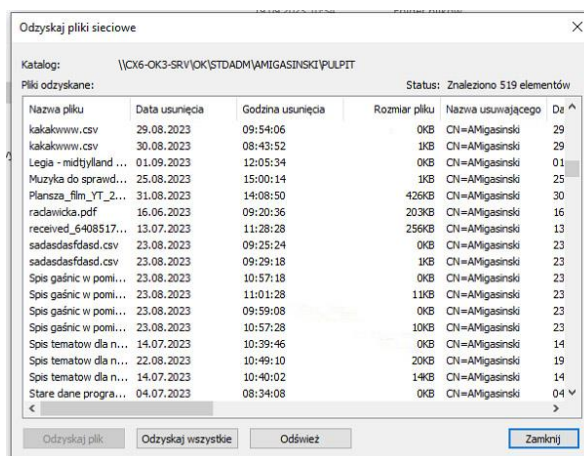
Odzyskiwanie usuniętych plików

Ponieważ zasoby użytkowników w sieci Wydziału Zarządzania przechowywane są na dyskach sieciowych, odzyskiwanie usuniętych plików i folderów przebiega inaczej, niż w przypadku "domowych" komputerów. Nie funkcjonuje coś takiego jak Kosz, który zazwyczaj można znaleźć na pulpicie.

Aby odzyskać usunięte pliki, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na folderze, gdzie plik wcześniej się znajdował. Z wyświetlonego menu należy wybrać pozycję "Odzyskaj pliki...". Zostanie wyświetlona lista plików, które niegdyś znajdowały się w wybranym folderze. Należy wybrać odpowiedni plik i kliknąć przycisk "Odzyskaj plik".

Przykładowo, gdy chcemy odzyskać plik, który wcześniej był umieszczony na pulpicie, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na folder "Pulpit", który znajduje się na dysku F.





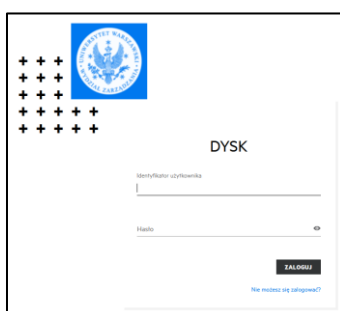
Należy zachować dużą ostrożność przy kasowaniu całej katalogowej struktury plików na dysku sieciowym, bo jej odzyskiwanie jest żmudne. Najpierw trzeba odzyskać folder po folderze, a dopiero później pliki w każdym z nich.

Zdalny dostęp do zasobów sieciowych

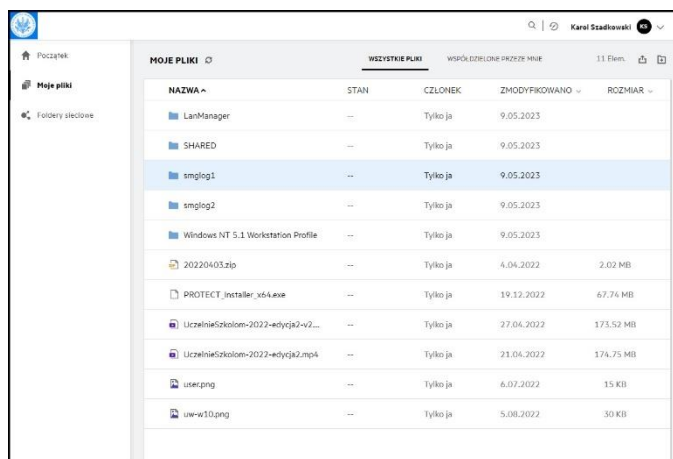
Do zasobów sieciowych (plików i folderów umieszczonych na dyskach sieciowych) jest również możliwy dostęp przez przeglądarkę, z każdego miejsca na świecie, gdzie dostępny jest Internet. W tym celu należy w przeglądarce wprowadzić adres:

<https://dysk.wz.uw.edu.pl>

Pojawi się okno logowania do serwisu, w którym należy użyć danych konta eDirectory w sieci WZUW, czyli tych samych jak przy logowaniu do komputerów na terenie Wydziału Zarządzania - korzystając z numeru indeksu oraz hasła.



Po zalogowaniu w oknie serwisu pojawi się zawartość katalogu domowego (dysku sieciowego F:). Użytkownik, poprzez narzędzie może sprawować kontrolę nad prezentowanymi zasobami zgodnie z przyznanymi mu uprawnieniami.

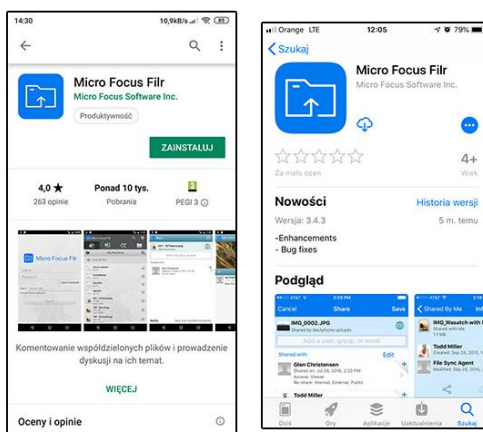


Dostęp do pozostałych możliwych zasobów sieciowych następuje po kliknięciu ikony „Foldery sieciowe” na pasku narzędzi. Proszę zwrócić uwagę, że udostępnianie w tym narzędziu folderów sieciowych następuje po nazwie wolumenu, a nie literze mapowania w systemie Windows.

Dostęp do zasobów sieciowych z urządzeń mobilnych

Dostęp do zasobów sieciowych możemy uzyskać także z urządzenia mobilnego (smartphone/tablet), dzięki właściwej aplikacji. Przy aktywnym korzystaniu ze smartphona jest znacznie wygodniejsze rozwiązanie, niż otwieranie okna przeglądarki i logowanie się za jej pomocą do serwisu <https://dysk.wz.uw.edu.pl>

Aplikacja jest w pełni darmowa, a także dostępna na telefony z systemem Android oraz iOS (iPhone/iPad). W obydwu przypadkach postępowanie jest analogiczne. Należy udać się do sklepu z aplikacjami (Google Play dla systemu Android / AppStore dla systemu iOS). Następnie należy wyszukać aplikację "OpenText Filr" stworzoną przez "Micro Focus Software Inc.", którą należy zainstalować.

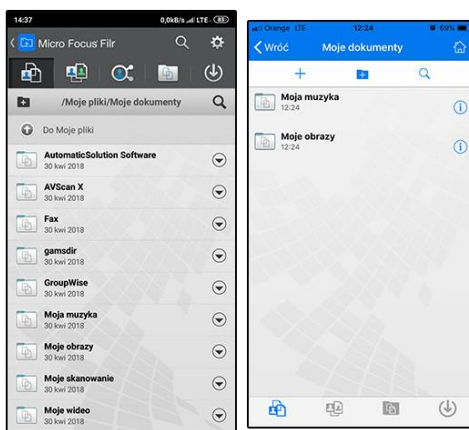


Po włączeniu aplikacji, należy uzupełnić pola. "ID użytkownika" oraz "Hasło" są to nasze dane dostępne do sieci WZUW opartej o usługę eDirectory - te same dane, co w przypadku logowania do komputera na terenie Wydziału Zarządzania UW.

W polu "Adres URL/IP serwera" należy wpisać "dysk.wz.uw.edu.pl".



Po poprawnym zalogowaniu, uzyskujemy dostęp do zasobów sieciowych, do których ma dostęp nasze konto (czyli do tych samych plików/dysków jak przy logowaniu na komputerze).



Poczta elektroniczna Wydziału Zarządzania UW – OpenText GroupWise

Poczta elektroniczna Wydziału Zarządzania UW jest obsługiwana przez system GroupWise firmy OpenText. Każdy student UW w korespondencji z uczelnią powinien posługiwać się skrzynką poczty elektronicznej zdefiniowaną w domenie uniwersyteckiej. Dlatego każdemu studentowi rozpoczynającemu naukę na Wydziale Zarządzania UW, zostaje założona skrzynka pocztowa w domenie WZ. Pracownicy uczelni będą przysyłać informacje do studenta wyłącznie za pośrednictwem tej skrzynki.

Adres skrzynki został zarejestrowany w systemie USOS jako tzw. u-mail. W związku z tym wszystkie wiadomości rozsyłane z systemu USOS będą do studenta docierać na tę skrzynkę.

Adresy mailowe studentów Wydziału Zarządzania UW mają postać:

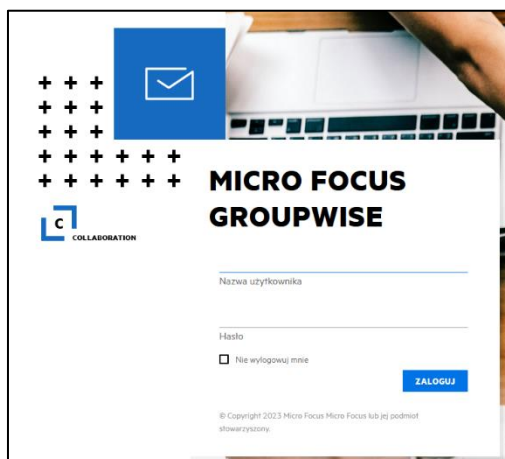
{numer_indeksu}@wz.uw.edu.pl

np. dla studenta o numerze indeksu 223081 będzie to 223081@wz.uw.edu.pl

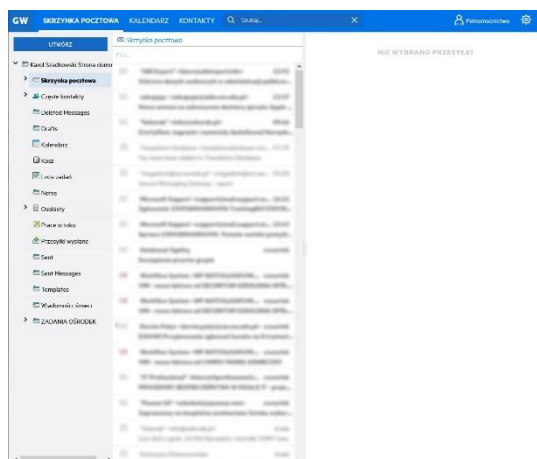
Dostęp poprzez przeglądarkę

Z poczty Wydziału Zarządzania UW, można skorzystać z dowolnego miejsca na świecie, gdzie dostępny jest Internet. Po otwarciu przeglądarki internetowej należy wprowadzić adres:

<https://poczta.wz.uw.edu.pl>



Aby zalogować się należy jako nazwę użytkownika podać numer indeksu (wyłącznie numer indeksu, bez dołączonej domeny @wz.uw.edu.pl) i hasło do poczty elektronicznej.



Konfiguracja klienta pocztowego

Jest możliwość skonfigurowania swojego prywatnego klienta poczty, aby obsługiwał pocztę wydziałową przez protokół IMAP/SMTP. Wszelkie informacje i instrukcje można znaleźć pod adresem:

<https://wz.uw.edu.pl/it/groupwise/>

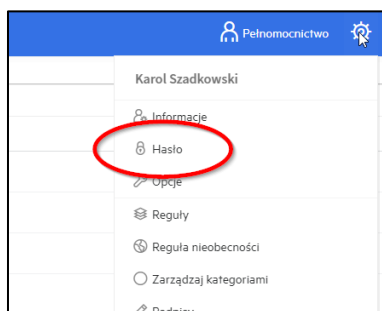
Hasło do skrzynki pocztowej

Pierwsze hasło do skrzynki pocztowej Wydziału Zarządzania UW zostało przekazane drogą mailową, na adres, który został użyty do rejestracji w systemie IRK (Internetowa Rejestracja Kandydatów). Po zalogowaniu się, należy czym prędzej to hasło zmienić na własne.

UWAGA

- Hasło nie jest w żaden sposób powiązane z hasłem do konta eDirectory (konto wykorzystywane przy logowaniu do komputerów na terenie Wydziału Zarządzania UW). Są to dwa zupełnie odrębne hasła i każde z nich może być zmieniane niezależnie.
- Hasło do skrzynki pocztowej nie musi spełniać wymogów związanych z hasłem eDirectory - nie jest wymagana m.in. określona ilość różnych znaków (wielkich i małych liter, cyfr, etc.).
- Hasło do skrzynki pocztowej nigdy nie wygasa - nie ma obowiązku zmiany hasła po 365 dniach, raz ustawione hasło może pozostać takie samo przez cały okres studiów.

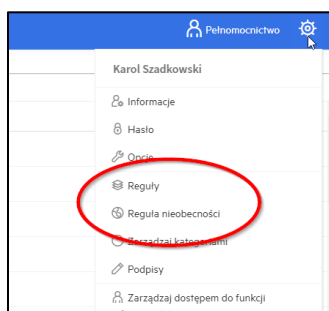
Hasło do skrzynki pocztowej można zmienić logując się do poczty przez przeglądarkę. Następnie należy kliknąć kółko zębate w prawym górnym rogu i z menu wybrać pozycję "Opcje". W nowo otwartym oknie przejść na zakładkę hasło, gdzie możemy je zmienić, wpisując stare hasło i dwukrotnie nowe.



Zapomnianego hasła do konta GroupWise nie można odzyskać. Hasło jest przechowywane w systemie w bezpieczny sposób i nie można go odczytać. Należy zatem utworzyć nowe hasło. W tym celu proszę udać się do PWI (Punkt Wsparcia Informatycznego), gdzie trzeba wypełnić odpowiedni formularz i okazać dokument tożsamości. Nowe hasło zostanie utworzone w ciągu jednego dnia roboczego.

Tworzenie reguł

Reguły umożliwiają generowania automatycznej odpowiedzi, przekierowywanie lub blokowanie wiadomości spełniających odpowiednie kryteria. Aby stworzyć regułę należy zalogować się do poczty przez przeglądarkę, a następnie należy kliknąć kółko zębate w prawym górnym rogu wybrać „Reguły”:



System Antyspamowy SMG

W systemie poczty Wydziału Zarządzania UW funkcjonuje system antyspamowy SMG (Secure Messaging Gateway). Chroni on użytkowników przed niechcianymi mailami (spamem) oraz wykrywa niepożądaną zawartość w poczcie, jak np. wirusy.

System antyspamowy SMG raz dziennie przesyła do użytkownika maila informacyjnego, jeżeli zatrzymał jakieś niechciane przesyłki w ciągu ostatnich 24 godzin. Wiadomość jest wysyłana z adresu smgadmin@wz.uw.edu.pl

Zablokowane przesyłki są przechowywane w kwarantannie przez 14 dni od momenty nadejścia. Po tym okresie są usuwane i nie ma możliwości ich odzyskania. Maile zawierające wirusy są bezpowrotnie kasowe i użytkownik nie jest o nich informowany.

Temat	Nazwisko	Data	Od	Do
Secure Messaging Gateway - raport	"smgadmin@wz.uw.edu.pl"	24.08.2024 05:00	"smgadmin"	<ok@wz.uw.edu.pl>
Secure Messaging Gateway - raport	"smgadmin@wz.uw.edu.pl"	23.08.2024 05:00	"smgadmin"	<ok@wz.uw.edu.pl>
Secure Messaging Gateway - raport	"smgadmin@wz.uw.edu.pl"	22.08.2024 05:00	"smgadmin"	<ok@wz.uw.edu.pl>
Secure Messaging Gateway - raport	"smgadmin@wz.uw.edu.pl"	21.08.2024 05:00	"smgadmin"	<ok@wz.uw.edu.pl>
Secure Messaging Gateway - raport	"smgadmin@wz.uw.edu.pl"	20.08.2024 05:00	"smgadmin"	<ok@wz.uw.edu.pl>
Secure Messaging Gateway - raport	"smgadmin@wz.uw.edu.pl"	20.08.2024 05:00	"smgadmin"	<ok@mail.wz.uw.edu.pl>

Jeżeli na liście zatrzymanych przesyłek znajduje się taka, na którą czekamy, możemy ją odblokować, aby do nas dotarła. W tym celu należy przy wybranej przesyłce kliknąć na zielony napis "Release". Wiadomość zostanie zwolniona i dotrze na naszą skrzynkę.

Reason	Subject	Sender	Date	Action
Spam Group	Re: cheap heavy copper PCB	pelauyfbx@pm.tv	27 Feb 2019 06:20:19 AM	Release
Spam Group	杨凤yangfeng品故南郑郑运丰 临 现有1888斤朱布 详情物共念: 8821217669地址 6049 1 - CG-M	86171725@qq.com	27 Feb 2019 06:23:38 AM	Release
Spam Group	Urząd Skarbowy I ZUS - składki 2019 - Kampania Społeczna #naszologamy	kontak4@naszologamy-2019.pl	27 Feb 2019 07:50:54 AM	Release
Spam Group	Re: Order Dated 27/02/2019	tangyiyang@huawei.com	27 Feb 2019 08:29:07 AM	Release
Spam Group	Wytnij walizkę do 8% taniej i odbierz kartę podarunkową. Sprawdź!	odbcia@mallman.pl	27 Feb 2019 02:43:31 PM	Release
Spam Group	czy mozesz mnie dzialaj spojacz?	rodneymorgan@poli.ir	27 Feb 2019 07:19:34 PM	Release
Spam Group	Re: cheap mini pc and original windows license	cvfksahj@spau.com	27 Feb 2019 07:24:04 PM	Release
probably spam	Upcoming Webinars: Actian: Activate Your Data and Actian: Business Problems We Solve	5240.13093.0.0.4225.9.1679683@potomac1050.mikromail.com	27 Feb 2019 07:44:44 PM	Release

Kwarantanna SMG

Jeżeli chcemy zobaczyć jakie przesyłki SMG zatrzymała w ciągu ostatnich 14 dni, możemy zalogować się do naszej kwarantanny. Aby to zrobić należy otworzyć adres:

<https://smg.wz.uw.edu.pl>

Pojawi się strona z oknem do logowania, gdzie należy wpisać jako User ID pełny adres mail (numer_indeksu@wz.uw.edu.pl) i hasło do poczty.

Micro Focus Secure Messaging Gateway

Login name

Password

[Login help](#)

Po zalogowaniu się, zostanie wyświetlona lista przesyłek skierowanych do nas, które aktualnie znajdują się w kwarantannie. Możemy zapoznać się z wybraną przesyłką i ewentualnie ją "zwolnić" ("release"), co umożliwi jej dotarcie do naszej skrzynki pocztowej:

The screenshot shows the 'Quarantine' page of a Micro Focus Secure Messaging Gateway. The interface includes a search bar, a list of quarantined messages, and navigation controls at the bottom.

Status	Date	Subject	From	Filter(s)
	12 Mar 2019 8:26:42pm	[SNP Community Forum] Necessary	red@emwpr-869232a4c1a1774f8b9b9446a2@brun.pgh.edu	Spam Group
	12 Mar 2019 1:02:17pm	Invest in Global Kingdom's Premium One Bedroom Apartments 81% 5-Year ROI 2%	4263a76c-7c4f02604862-4226f0a2-1c1c-4018@stunum.ps2stand.com	Spam Group
	5 Mar 2019 2:07:22pm	Budowa apartamentów w Warszawie	inf@warsawka.pl	Spam Group
	5 Mar 2019 9:46:03am	Invest in UK's Leading Student Property 2016 Project in 3 Years 3 Years Rental Guarantee	bourne@17076144228248617@bigbounce.com	probably spam
	5 Mar 2019 9:46:03am	Obstawia wolne miejsca na E3 Forum ABI Expert - nie przegap!	kur@babelqa.info	Spam Group
	4 Mar 2019 1:22:07pm	Handle in English: Kix directly export your results with proper SQL query	03221245846207-0452779-0947-4611-689F-274847264c-000302@mail.war.moodle.org	Spam Group
	4 Mar 2019 8:57:25am	Wartosczy Innowacyjne Ochrony Danych (ID) Era Gospodarki Sztucznej - odnowi EOD	kur@babelqa.info	Spam Group
	1 Mar 2019 11:33:28am	Handle in English: Kix directly export your results with proper SQL query	03221245846207-0452779-0947-4611-689F-274847264c-000302@mail.war.moodle.org	Spam Group
	1 Mar 2019 10:58:14pm	Witaj w Handle in English	03221245846207-0452779-0947-4611-689F-274847264c-000302@mail.war.moodle.org	Spam Group
	28 Feb 2019 2:41:43pm	Prezentacja raportu o stanie zdrowia samochodow, za pol ceny drogiej bez jej trojce	lock@warsawka.com	Spam Group

View: [1] | 1 message | Showing 1 to 10 of 10 messages | First Previous 1 Next Last

Sieć bezprzewodowa WiFi



Na terenie Wydziału Zarządzania UW dostępne są dwie sieci WiFi:

WZUW

Jest to sieć WiFi dla studentów i pracowników Wydziału Zarządzania UW. Aby móc się z nią połączyć należy posiadać aktywne konto w eDirectory. Ze względu na bezpieczeństwo, logowanie do sieci „wzuw” przebiega dwuetapowo. Dokładna instrukcja logowania znajduje się na stronie: <https://wz.uw.edu.pl/it/wzhotspot/>

eduroam

Eduroam jest ogólnoświatowym systemem dostępu do sieci bezprzewodowej dla społeczności naukowo-akademickiej. Pozwala na korzystanie z bezprzewodowego Internetu na kampusie UW oraz w wielu innych instytucjach naukowych w Polsce i na świecie. Więcej informacji o projekcie można znaleźć na stronie <http://eduroam.uw.edu.pl/>

Usługi IT świadczone przez Wydział Zarządzania

Wydziałowe usługi IT są przeznaczone wyłącznie dla studentów Wydziału Zarządzania. Aby z nich skorzystać konieczne jest posiadanie konta w sieci WZUW, bądź konta mailowego w domenie Wydziału Zarządzania UW (@wz.uw.edu.pl). Studenci innych wydziałów nie mają dostępu do tych usług, nawet jeżeli uczestniczą w zajęciach ogólnouniwersyteckich na terenie Wydziału Zarządzania.

Microsoft 365



Wydział Zarządzania UW uczestniczy w programie Microsoft 365 (dawniej Office 365). Studenci oraz pracownicy Wydziału Zarządzania UW mogą skorzystać z platformy Microsoft 365 w wersji A3. Konto jest tworzone imiennie i powiązane z adresem mailowym w domenie Wydziału Zarządzania. Niektóre z cech pakietu:

- program Office 365 składający się z aplikacji: Word, Excel, Powerpoint, Access, Publisher, OneNote, Outlook,
- dysk OneDrive do prywatnego użytku,
- możliwość zainstalowania programu MS Office 365 na 5 komputerach / tabletach/ smartphonach,
- wiele innych usług Microsoft.

Aby uzyskać dostęp i licencję Microsoft 365 (w wersji A3) należy posiadać konto mailowe w domenie Wydziału Zarządzania, czyli @wz.uw.edu.pl. Następnie należy się zgłosić do PWI (Punkt Wsparcia Informatycznego) i tam pracownikowi dyżurującemu zgłosić chęć uzyskania takiego dostępu, przy czym należy posiadać ważną legitymację studencką. Po utworzeniu konta na platformie Microsoft i przydzieleniu licencji, na maila (w domenie @wz.uw.edu.pl) przyjdzie odpowiednia informacja z platformy Microsoft.

UWAGA

Ze względu na duże zainteresowanie wśród studentów z początkiem nowego roku studenckiego, tworzenie kont na platformie Microsoft, oraz przydzielanie odpowiednich licencji, może potrwać nawet do tygodnia.

Więcej informacji o programie Microsoft Office 365 dla Wydziału Zarządzania UW, a także instrukcje oraz linki do samego portalu, znajdują się pod adresem:

<https://wz.uw.edu.pl/it/microsoft365/>

Statistica

Studenci oraz pracownicy Wydziału Zarządzania UW mogą uzyskać dostęp do profesjonalnego oprogramowania do zaawansowanej analizy danych. W celu jego uzyskania prosimy o kontakt z koordynator ds. oprogramowania Statistica na Wydziale Zarządzania – Panią Grażyną Szydłowską (pokój C319). Po wypełnieniu specjalnego formularza, przekazywany jest klucz licencyjny oraz dostęp do najnowszej wersji oprogramowania, który następnie można pobrać i używać wedle własnego uznania na prywatnym komputerze.

Usługi IT świadczone centralnie

Studenci Wydziału Zarządzania również mogą skorzystać z wielu usług centralnych, tzn. świadczonych przez Uniwersytet Warszawskie dla wszystkich swoich studentów (wszystkich wydziałów). Należy pamiętać, że są to usługi IT często świadczone przez różne jednostki Uniwersytetu Warszawskiego (np. Centrum Kompetencji Cyfrowych UW, Dział IT w centralnym kampusie, inne wydziały itp). Zatem jeżeli pojawi się jakiś problem z wykorzystaniem tych usług, zawsze w pierwszej kolejności należy odnaleźć kontakt do pomocy dla odpowiedniej usługi (np. na zakładce „kontakt” strony internetowej danej usługi). Kontakt z Ośrodkiem Komputerowym Wydziału Zarządzania UW w sytuacjach problemowych jest bezcelowy, ponieważ Wydział Zarządzania nie administruje takimi usługami.

**Kontami do usług centralnych (a także reset haseł do tych kont),
można zarządzać na centralnej platformie MojeKonto:**

<https://mojekonto.uw.edu.pl/>

Z niektórych usług najprawdopodobniej trzeba będzie skorzystać podczas studiowania na Uniwersytecie Warszawskim:

Poczta studencka w domenie @student.uw.edu.pl

Należy sprawdzać regularnie tę skrzynkę, bowiem często trafiają tam informacje z różnych centralnych systemów, jak np. tych dotyczących praktyk, akademików, zajęć ogólnouniwersyteckich itp.

Więcej informacji na temat tej poczty znajduje się pod adresem:

<https://it.uw.edu.pl/pl/uslugi/UslugiMojaPocztaGmailStudent/>

Centralna platforma e-learningowa KAMPUS

Jest to centralna platforma e-learningowa wykorzystywana przez różne wydziały Uniwersytetu Warszawskiego, w tym również przez wykładowców Wydziału Zarządzania UW. Nie dotyczy to wyłącznie zajęć prowadzonych zdalnie, lecz często jest wykorzystywana przez wykładowców jako uzupełnienie zajęć stacjonarnych (np. wrzucanie prezentacji).

Zawsze warto zapytać się wykładowcy czy planuje umieszczać materiały z zajęć na platformie KAMPUS.

<https://kampus.uw.edu.pl/>

Platforma wideokonferencyjna ZOOM

Konta uniwersyteckie na platformie wideokonferencyjnej ZOOM posiadają rozszerzoną licencję, a tym samym mają większe możliwości, niż konta darmowe. Zdarza się, że wykładowcy prowadząc swoje zajęcia na platformie ZOOM wymagają, aby można było dołączyć do spotkania wyłącznie za pomocą takiego konta (powiązanego z Uniwersytetem Warszawskim).

Założenie konta, a także reset hasła do takiego konta, należy wykonać samodzielnie na stronie MojeKonto.