

Rejestracja użytkownika systemu Hotspot w PWSZ w Sanoku

Rejestracja/aktywacja użytkownika dotyczy pracowników posiadających Elektroniczną Kartę Pracowniczą (EKP)

Rejestracja/aktywacja jest fragmentem działań służących do aktywowania konta w uczelnianym systemie BCW (Bezobsługowe Centrum Wydruku) zwanym dalej e-Drukiem. Wykonujemy to w jednym z dwóch punktów systemu e-Druk tj. w budynku F lub C (Reymonta)

1. Logowanie do kiosku BCW

Po podejściu do kiosku BCW użytkownik napotka wygaszacz ekranu lub stronę startową – Rys. 1.



Rys. 1. Strona startowa kiosku BCW.

Należy włożyć właściwą stroną (patrz rysunek na kiosku - Rys. 2) kartę do czytnika znajdującego się w kiosku BCW.



Rys. 2. Sposób włożenia karty

Pierwsze logowanie do kiosku BCW – aktywacja konta do systemu Hotspot

Pierwsze logowanie **Elektroniczną Kartą Pracowniczą** polega na podaniu ustalonego PIN kodu tj. 1234 (Rys. 3)



Rys. 3. Wprowadzanie PIN kodu.

Po poprawnym wprowadzeniu PIN kodu (1234) system odczytuje dane z karty i wskazuje - przyjętą za normę w PWSZ, zapisaną na EKP – nazwę użytkownika potrzebną do logowania w systemach Hotspot i e-druk (Rys. 4)



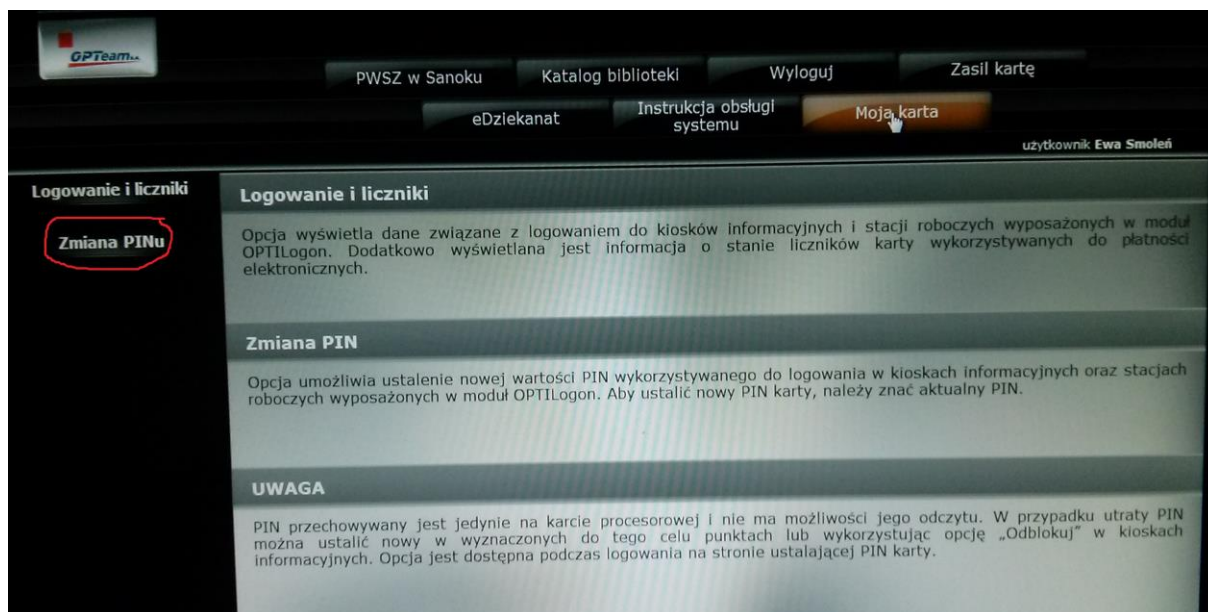
Rys. 4. Wprowadzenie danych do logowania w systemach

W polu *Użytkownik* pojawia się zatem nazwa logowania użytkownika którego EKP została włożona do czytnika w kiosku.

W przypadku gdy konto nie zostało jeszcze aktywowane (np. użytkownik wycofał się z procesu rejestracji) system zażąda nadania hasła oraz wpisanie email-a dla konta internetowego wymaganego w systemie e-druk. (Patrz odrębna instrukcja korzystania z systemu e-druk)

Po ustawieniu i zatwierdzeniu tych danych nastąpi zalogowanie do serwisu na kiosku BCW.

W przypadku, gdy konto internetowe zostało aktywowane wcześniej, po podaniu PIN-u użytkownik zostanie zalogowany do serwisu na kiosku BCW. (Rys. 5)



Rys. 5. Ekran po zalogowaniu

Ponieważ pierwszy PIN-kod wejścia do systemu jest ustawiony wstępnie, użytkownik powinien go jak najszybciej zmienić na własny. W tym celu należy na ekranie po zalogowaniu wybrać na górze okna pozycje menu: *Moja karta*. Pojawi się wtedy z lewej strony okna dwie opcje a wśród nich: *Zmiana PINu*. Po jej wybraniu na ekranie (Rys. 6) należy dokonać zmiany PIN-kodu na własny.



Rys. 6. Wprowadzenie własnego PIN-kodu

**Dopiero tak zarejestrowany pracownik może
korzystać z systemu Hotspot
w PWSZ w Sanoku
(następnego dnia po tej rejestracji)**

gdzie:

**Login-> to *nazwa* ustalona w procesie
rejestracji** (pierwsza litera imienia i nazwisko bez polskich liter,
np. Jan Kowalski to login: jkowalski)

Hasło jest jawne -> *pwsz-hotspot*