

Dział Informatyki
Oficyna Wydawnicza



Informator IT

dla studentów 2016/2017

**czyli wszystko, co trzeba wiedzieć
o systemach informatycznych WUM**

Warszawski Uniwersytet Medyczny
Warszawa 2016



**WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY**

Dział Informatyki

<http://it.wum.edu.pl>

Oficyna Wydawnicza

<http://oficynawydawnicza.wum.edu.pl>

Redakcja, skład, projekt okładki:

Dział Informatyki WUM

Spis treści

Elektroniczna Legitymacja Studencka	4
Konto w Centralnym Systemie Autoryzacji	5
Portal SSL-VPN	6
Poczta elektroniczna	6
Bezpłatny pakiet Office 2016	7
System biblioteczny	7
Stanowiska komputerowe z dostępem do internetu	8
WiFi – bezprzewodowy dostęp do internetu	9
System Centralnego Wydruku	11
Instalacja drukarki Systemu Centralnego Wydruku	13
Centrum Pobierania Oprogramowania	18
Witryny (hosting)	19
Adresy e-mail SKN-ów i wydarzeń	19
Bazy teleadresowe	20
Mapa lokalizacji	20
Centralna Baza Studentów i Wirtualny Dziekanat	20
Kontakt i zgłaszanie problemów	21



Elektroniczna Legitymacja Studencka

Elektroniczna Legitymacja Studencka (ELS) to dokument potwierdzający status studenta WUM. Zawiera dane osobowe i zdjęcie studenta oraz miejsce na przyklejenie hologramów informujących o kolejnych semestrach nauki. Wyposażona jest także w chip, który pozwala na zakodowanie dodatkowych funkcji:

- **Bilet komunikacji miejskiej.** ELS są zintegrowane z systemem Warszawskiej Karty Miejskiej i umożliwiają identyfikację zniżki studenckiej, można zatem wykorzystać je jako nośnik biletu okresowego w środkach transportu miejskiego.
- **Karta do Systemu Centralnego Wydruku.** Umożliwia kopiowanie i drukowanie na urządzeniach Systemu CW (str. 11).
- **Karta biblioteczna.** Umożliwia korzystanie z wypożyczalni biblioteki WUM.
- **Karta wstępu** (do niektórych sal WUM).

ELS są drukowane przez Dział Informatyki i przekazywane dziekanatom, które aktywują je i wydają studentom. Opłata za ELS wynosi 17 zł.

Data ważności ELS określana jest dwójako: przez elektroniczne zapisanie danych oraz naklejenie na rewersie karty hologramu. Co semestr należy przedłużyć ważność ELS w swoim dziekanacie. Każdy student otrzymuje jedną ELS, niezależnie od tego, na ilu kierunkach studiuje.

UWAGA ważność ELS przedłuża wyłącznie dziekanat danego wydziału. Nieprzedłużenie ważności legitymacji skutkuje zablokowaniem konta w Centralnym Systemie Autoryzacji (str. 5), co oznacza utratę dostępu do systemów informatycznych WUM. W przypadku zagubienia ELS należy zgłosić się do dziekanatu. Opłata za wydanie duplikatu (wyrabiany w ciągu ok. 3 dni) wynosi 25,50 zł. W takim przypadku hasło studenta w Centralnym Systemie Autoryzacji jest resetowane i ustawiane jako numer wydrukowany na rewersie nowej ELS. ELS są drukowane na blankietach, których wzór został wprowadzony Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2.11.2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. 2006, Nr 224, poz. 1634).

Konto w Centralnym Systemie Autoryzacji

Centralny System Autoryzacji to centralna baza danych użytkowników systemów informatycznych WUM. Konto w Centralnym Systemie Autoryzacji (tzw. konto domenowe) pozwala studentowi na dostęp za pomocą tego samego loginu i hasła do wszystkich zasobów informatycznych WUM udostępnianych studentom. Są to m.in.:

- **Portal SSL-VPN (str. 6).** Bramka do zasobów sieci wewnętrznej WUM (intranetu) oraz do medycznych baz danych.
- **Poczta elektroniczna (str. 6).**
- **WiFi – sieć bezprzewodowa (str. 9).**
- **Webkioski i pracownie komputerowe (str. 8).** Logowanie do komputera.

Konta studentów w Centralnym Systemie Autoryzacji uruchamiane są w ciągu 3 dni roboczych od przekazania ELS dziekanatom.

Dane konta studenta w Centralnym Systemie Autoryzacji (konta domenowego):

Login: sXXXXXX

mała literka s i sześć cyfr numeru albumu pisane ciągiem, np. s012345 (razem z cyfrą zero)

Hasło startowe:

ciąg cyfr wydrukowany na rewersie ELS pisany bez spacji.

UWAGA ze względów bezpieczeństwa hasło startowe należy zmienić w zakładce **Zmiana hasła w Centralnym Systemie Autoryzacji w Portalu SSL-VPN** (<https://ssl.wum.edu.pl>) przy pierwszym logowaniu. W przypadku zapomnienia własnego hasła należy skorzystać ze strony <https://resethasla.wum.edu.pl> lub zgłosić na adres it@wum.edu.pl wniosek o przywrócenie hasła startowego.

The image shows a composite of three screenshots from a web browser. The top-left screenshot shows the login page of the WUM SSL-VPN portal with fields for 'Identyfikator (imię.nazwisko)', 'Hasło', and 'Domena' (set to 'WUM'), and a 'Wchodzę' button. The top-right screenshot shows the main dashboard of the portal, displaying a welcome message, a file manager, and a list of bookmarks. A red box highlights the bookmark 'Zmiana hasła w Centralnym Systemie Autoryzacji'. The bottom-right screenshot shows the 'Preferences' menu with the 'Change Password' option selected, and a 'Change Password' dialog box with fields for 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password'.

Hasło startowe należy zmienić na własne przy pierwszym logowaniu do Portalu SSL-VPN w zakładce *Zmiana hasła w Centralnym Systemie Autoryzacji*

Portal SSL-VPN

SSL-VPN – skrót od ang. *Secure Socket Layer* i *Virtual Private Network*. Technologia bezpiecznej, szyfrowanej transmisji danych.

Portal <https://ssl.wum.edu.pl> umożliwia dostęp z dowolnego miejsca na świecie m.in. do:

- **Intranetu uczelni** – wewnętrznych zasobów i narzędzi informatycznych WUM, takich jak Centrum Pobierania Oprogramowania (str. 18).
- **Wirtualnego Dziekanatu** (str. 20).

- **„Szpilek”** – materiałów do nauki anatomii dla studentów odbywających kurs anatomii prawidłowej.
- **Systemu Centralnego Wydruku** – możliwość drukowania na drukarce Systemu z własnego komputera (str. 11).
- **Medycznych baz danych.**

Portal SSL-VPN zawiera również zakładki do strony głównej WUM, poczty elektronicznej studentów oraz baz teledreśowych (str. 20).

Poczta elektroniczna



Warszawski Uniwersytet Medyczny
Logowanie do Office 365



Każdy student otrzymuje konto pocztowe i adres e-mail na okres trwania studiów. Po ich ukończeniu konto studenta jest blokowane. Adres e-mail studenta tworzony jest wg wzoru: `sXXXXXX@student.wum.edu.pl`

Login i hasło do poczty są tożsame z loginem i hasłem studenta w Centralnym Systemie Autoryzacji.

Z poczty można korzystać na dwa sposoby: przez przeglądarkę internetową i przez program pocztowy.

Studencka poczta elektroniczna dostępna jest przez przeglądarkę pod adresem login365.wum.edu.pl lub bezpośrednio portal.office.com

Link do poczty elektronicznej studentów dostępny jest także na stronie głównej witryny WUM oraz w Portalu SSL-VPN.

Od roku akademickiego 2014/2015 poczta elektroniczna studentów jest częścią usługi Office 365. Office365 to usługa obejmująca skrzynkę pocztową Exchange On-line o pojemności 50GB wraz z kalendarzem, komunikatorem *Skype dla firm*, magazynem dokumentów OneDrive, aplikacjami - *Forms, Planer, Sway, Delve, Yammer* oraz możliwością utworzenia własnej witryny Sharepoint. Możliwe jest również skonfigurowanie konta w telefonie/tablecie poprzez ActiveSync.

Szczegółowe instrukcje na stronie Działu Informatyki:
<http://it.wum.edu.pl/office365>

Bezpłatny pakiet biurowy Office 2016

Studenci mają możliwość bezpłatnego pobrania najnowszej wersji pakietu biurowego Office 2016 w ramach usługi Office 365 ProPlus.

Dzięki temu każdy student zyskuje:

- **Najnowsze wersje programów:** Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Skype dla firm, Publisher oraz Access pomocnych w codziennej nauce.
- Możliwość instalacji Office na 5 komputerach PC lub Mac, 5 tabletach (w tym na iPad!), a także na 5 smartfonach.
- Możliwość edycji i współdzielenia dokumentów dzięki aplikacjom Office Online
- 1 TB osobistego miejsca w chmurze
- Dostęp do swoich plików z poziomu przeglądarki internetowej na dowolnym urządzeniu

Instalacja pakietu Office w 3 krokach:

1. Przejdź do portalu
<https://portal.office.com>
2. Zaloguj się za pomocą swojego adresu e-mail i hasła z Centralnego Systemu Autoryzacji
3. Zainstaluj pakiet Office ze strony, która widoczna jest po zalogowaniu

System biblioteczny

System biblioteczny Aleph umożliwia zamawianie książek z poziomu katalogu online (<https://aleph.wum.edu.pl>) z każdego komputera z dostępem do internetu.

W Wypożyczalni z obsługą znajdują się webkioski, umożliwiające korzystanie z katalogu www Biblioteki.

W Wypożyczalni samoobsługowej udostępniono urządzenie SelfCheck, pozwalające na samodzielną identyfikację użytkownika w systemie. Dzięki wykorzystaniu technologii identyfikacji książek za pomocą znaczników RFID i kodów kreskowych, SelfCheck umożliwia samodzielną rejestrację wypożyczanych i zwracanych pozycji.

Stanowiska komputerowe z dostępem do internetu (w nawiasie liczba stanowisk)

Pracownie dydaktyczne

- Zakład Chemii Fizycznej (15 + WiFi + urządzenie Systemu Centralnego Wydruku na parterze budynku) Farmacja (Kampus Banacha) ul. Banacha 1, 3 kostka, II piętro tel. (+48 22) 57 20 950
- Zakład Informatyki Medycznej i Telemedycyny (4 x 11 + urządzenie Systemu Centralnego Wydruku w korytarzu) Szpital na Banacha (Kampus Banacha) blok E, II piętro, ul. Banacha 1a tel. (+48 22) 599 10 71
- Zakład Profilaktyki Zagrożeń Środowiskowych i Alergologii (2 x 10) Szpital na Banacha (Kampus Banacha) ul. Banacha 1a, blok F tel. (+48 22) 599 20 39

Pozostałe

- Czytelnia Biblioteki Głównej (106, w tym 16 iMac + urządzenie Systemu Centralnego Wydruku na I piętrze budynku) Centrum Biblioteczno-Informacyjne (Kampus Banacha) ul. Żwirki i Wigury 63, tel. (+48 22) 116 60 08 pon-pt. 8:00-20:00, sob. 8:00-14:00
- Biblioteka Centrum Biostruktury (6 + urządzenie Systemu Centralnego Wydruku w budynku) Anatomicum (Kampus Lindleya) ul. Chałubińskiego 5 tel. (+48 22) 628 10 41 w. 1016 pon.-pt. 8:00-16:00

UWAGA pracownie dydaktyczne udostępniane są studentom poza zajęciami na zasadach określonych przez kierowników jednostek, w których się znajdują.

Webkioski

- Rektorat: parter, V i VI piętro
- Centrum Dydaktyczne parter
- Centrum Dydaktyczne I piętro (2 szt.)
- Centrum Biblioteczno-Informacyjne
- Centrum Biostruktury (4 szt.)
- Dom studenta nr 1 i 2
- Budynek Farmacji (2 szt.)
- Budynek na ul. Ciołka (3 szt.)
- Zakład Biofizyki i Fizjologii Człowieka
- Zakład Medycyny Sądowej
- Dom Medyka (dla niepełnosprawnych)

Do webkiosku należy zalogować się za pomocą loginu i hasła w Centralnym Systemie Autoryzacji (str. 5). Użytkownik ma

możliwość korzystania z internetu i Portalu SSL-VPN (przez przeglądarkę Internet Explorer), otwarcia z nośnika pendrive własnych dokumentów i ich wydruku na drukarkach Systemu Centralnego Wydruku. Zainstalowane oprogramowanie: Open Office, Viewery do dokumentów MS Office oraz Acrobat Reader.

UWAGA prosimy o wylogowywanie się z webkiosku po zakończeniu pracy oraz o zapisywanie plików na globalnym dysku Studenti lub na własnym nośniku pendrive (pozostałe pliki będą usuwane). Dysk Studenti jest widoczny dla wszystkich studentów WUM, nie należy więc na nim zapisywać prywatnych danych.

WiFi – bezprzewodowy dostęp do internetu

Bezprzewodowa sieć komputerowa (WiFi) obejmuje obecnie:

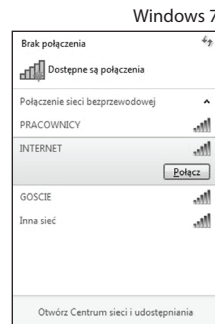
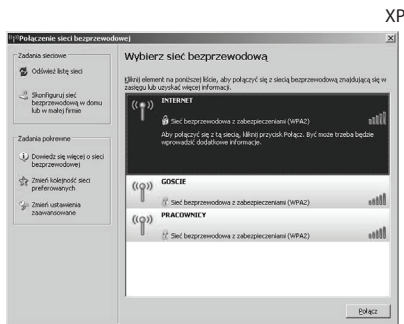
- w Kampusie Banacha: Rektorat, Centrum Dydaktyczne, Centrum Biblioteczno-Informacyjne, ZIAM, budynek CePT (Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii), wybrane pomieszczenia budynku Wydziału Farmaceutycznego (hol, barek i pracownię komputerową), budynek Patomorfologii (Pawińskiego 7), część budynków Szpitala na ul. Banacha (bloki B,C,D,E),
- poza Kampusem Banacha: budynek Centrum Biostruktury przy ul. Cha-

łubińskiego, budynek przy ul. Ciołka, mieszczący zakłady Wydziału Nauki o Zdrowiu, oraz akademiki przy ul. Batalionu Pięści i Karolkowej.

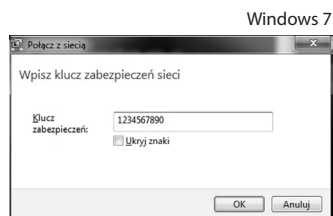
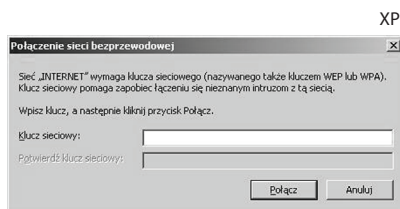
Dostęp do sieci bezprzewodowej mają pracownicy, studenci oraz goście czasowo przebywający na terenie WUM. Dla każdej z tych grup utworzona jest oddzielna sieć dostępowa. Studenci korzystają z sieci o nazwie **INTERNET** i mają do niej dostęp od razu po utworzeniu przez Dział Informatyki konta studenta w Centralnym Systemie Autoryzacji (str. 5). **UWAGA** cały ruch w sieci bezprzewodowej jest monitorowany.

Instrukcja podłączenia do WiFi „internet” dla systemów Windows

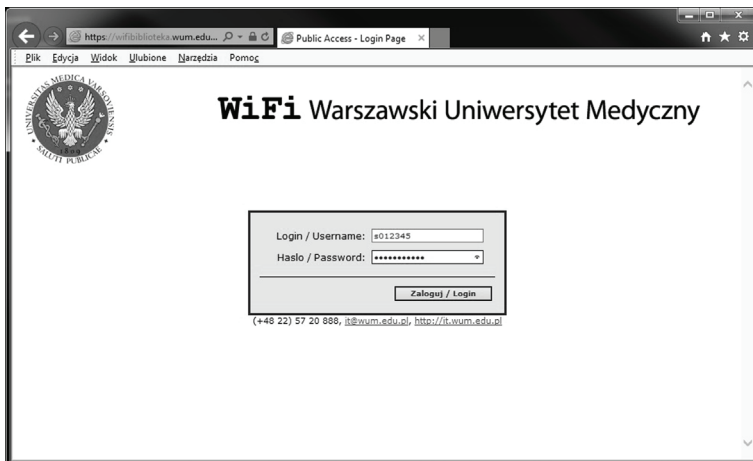
1. Włącz bezprzewodową kartę sieciową i wyświetl dostępne sieci bezprzewodowe. Zaznacz sieć **internet** i kliknij **Połącz**.



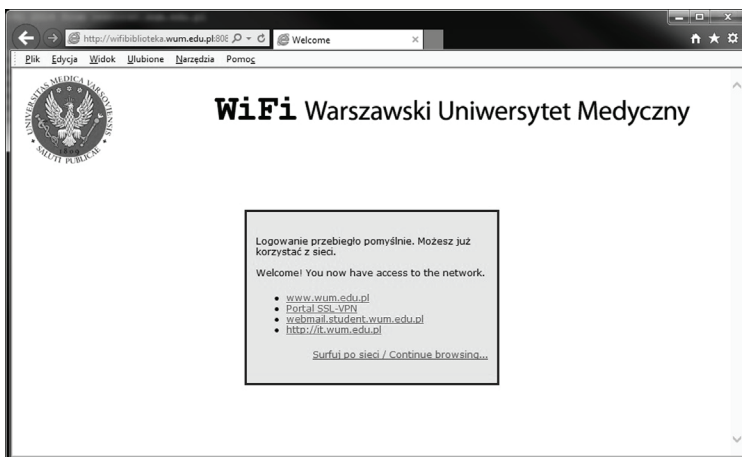
2. W nowym okienku w polu *Klucz sieciowy* wpisz: **1234567890**
Powtórz w polu niżej. Kliknij **Połącz**.



3. Po podłączeniu do sieci włącz dowolną przeglądarkę. Nastąpi automatyczne przekierowanie na stronę logowania do sieci WiFi.
UWAGA jeśli wystąpi komunikat o problemie z certyfikatem zabezpieczeń, należy kliknąć *Kontynuuj przeglądanie tej witryny sieci Web (niezalecane)*.



4. Zaloguj się za pomocą danych konta w Centralnym Systemie Autoryzacji.
5. Po weryfikacji użytkownika pojawi się poniższy komunikat, co oznacza, że można już łączyć się z innymi stronami WWW lub sprawdzać pocztę.
UWAGA używający programu pocztowego: najpierw należy zalogować się do WiFi, a dopiero potem włączyć program pocztowy.



UWAGA w przypadku używania programów do obsługi sieci lub/i komputerów z innymi systemami operacyjnymi procedura podłączenia do WiFi może się różnić.

System Centralnego Wydruku

UWAGA Dla studentów na uczelni dostępny jest Centralny Wydruk oparty na urządzeniach firmy Canon. Ich dotyczy poniższa instrukcja.

Urządzenia firmy Xerox, umieszczone w Rektoracie, budynku ZIAM, budynku Farmacji (III kostka hol) czy budynku Centrum Biostruktury umożliwiają studentom tylko usługę bezpłatnego skanowania na e-mail. Ich udostępnienie w pełnym zakresie (drukowanie, kserowanie) planowane jest w późniejszym terminie.

Wielofunkcyjne urządzenia **Systemu Centralnego Wydruku** są wyposażone w panel dotykowy, oraz posiadają funkcję kopiowania, drukowania i skanowania.

Z urządzeń Systemu mogą korzystać wyłącznie osoby posiadające imienny identyfikator, a więc pracownicy i studenci WUM (aktywacja maszyny następuje po zbliżeniu ELS lub ELP – Elektronicznej Legitymacji Pracowniczej – do czujnika). Druk i kopiowanie w przypadku studentów są płatne. Studenci zasilają swoje konta w Systemie poprzez wpłatyomaty.

System Centralnego Wydruku jest zainstalowany na wszystkich komputerach w pracowniach komputerowych WUM. Z Systemu Centralnego Wydruku można korzystać także z każdego komputera z systemem Win-

dows (XP, Vista, 7,8, np. ze stacjonarnego w domu lub notebooka przyniesionego na Uczelnię) za pośrednictwem dowolnego połączenia z internetem i Portalu SSL-VPN, pod warunkiem wcześniejszej instalacji drukarki **CentralnyWydruk (str.13)**.

System Centralnego Wydruku umożliwia:

- **Kopiowanie.** Na zasadzie zaawansowanej maszyny ksero, z dodatkowymi opcjami, takimi jak zszywanie czy sortowanie dokumentów.
- **Skanowanie i wysyłkę e-mailem (usługa bezpłatna).** Zeskanowany dokument jest przesyłany na pocztę jako załącznik do e-maila, przy czym parametry skanu oraz e-maila można dowolnie konfigurować (domyślnym adresem e-mail jest adres studenta w domenie `student.wum.edu.pl`).
- **Drukowanie z komputera.**

1. Drukowanie z zainstalowanej na komputerze drukarki o nazwie CentralnyWydruk (używanie i instalacja opisane są na stronach 11-17).

2. Wysyłanie do druku dokumentów w formacie PDF. Z konta pocztowego użytkownika w domenie `@student.wum.edu.pl` należy wysłać załącznik/załączniki w formacie PDF na adres `wydrukobilny@wum.edu.pl`.

Pliki wysłane do druku (pierwszą lub drugą metodą) w pamięci serwera SCW będą czekać na wydruk 24 godziny (po tym czasie zostaną bezpowrotnie usunięte).

Cennik (druk i ksero):

A3 – 0,24 zł (kolor 2 zł)

A4 – 0,12 zł (kolor 1 zł)

A5 – 0,12 zł (kolor 1 zł)

Lokalizacja wpłatyomatów:

- Centrum Dydaktyczne (hol parter)
- ul. Ciołka 27 (hol parter)
- Wydział Farmacji (hol parter)
- Anatomicum (I piętro)

Lokalizacja drukarek/kopierek:

- Centrum Dydaktyczne (hol parter)
- Centrum Biblioteczno-Informacyjne (na każdym piętrze)
- Wydział Farmaceutyczny (hol parter i II kostka)
- Anatomicum (Kampus Lindleya)
- Dom Studenta 1 i Dom Studenta 2
- ul. Ciołka 27 (hol parter i II piętro)

Ważne informacje dotyczące Systemu Centralnego Wydruku

Uwaga:

Jeśli urządzenie centralnego wydruku:

- zatrzyma się w trakcie drukowania tak, że nie będzie możliwe kontynuowanie wydruku lub
- po wybraniu pliku z listy plików do wydrukowania, wydruk nie rozpocznie się, a próba odblokowania urządzenia zaproponowana na wyświetlaczu urządzenia nie powiedzie się,

należy usunąć swoje zadania wydruku z kolejki wydruków.

W przeciwnym razie wydruki te zostaną automatycznie wydrukowane, gdy urządzenie odzyska sprawność, a budżet studenta zostanie obciążony kosztami wydruku.

By usunąć zadania puszczane do wydruku, należy nacisnąć przycisk umieszczony po lewej stronie od ekranu wyświetlacza:



Uruchomi się wówczas Monitor statusu. Następnie należy wybrać zakładkę Kopiuje/Drukuj i z listy wybrać swoje zadanie wydruku oraz kliknąć Zatrzymaj, następnie potwierdzić usunięcie zadania.

Na starszych urządzeniach CW procedura usunięcia puszczonych zadań wygląda inaczej: Należy kliknąć na wyświetlaczu przycisk Monitor Systemu umieszczony po prawej stronie u dołu. Następnie wybrać zakładkę Drukowanie, z listy wybrać swoje zadanie wydruku, kliknąć Anuluj oraz potwierdzić usunięcie zadania.

Uwaga:

Po zalogowaniu się na maszynie Centralnego Wydruku oraz wybraniu kolejki wydruków (Secure Print), u góry po prawej stronie widać ilość środków na koncie studentkim. W tabeli z przeznaczonymi do wydruku zadaniami zamieszczona jest również informacja jaki będzie koszt danego wydruku.

Uwaga:

Na drukarce **CentralnyWydrukKolor** można drukować dokumenty w kolorze lub czarno-białe. Za wydruk czarno-biały cena wydruku jest taka sama jak na drukarce **CentralnyWydruk**. W preferencjach drukarki ustawiony jest automatyczny wybór trybu koloru, co oznacza, że dokumenty, które nie zawierają innego koloru niż czarny drukowane są jako czarno-białe, natomiast wszystkie inne drukowane są jako kolorowe.

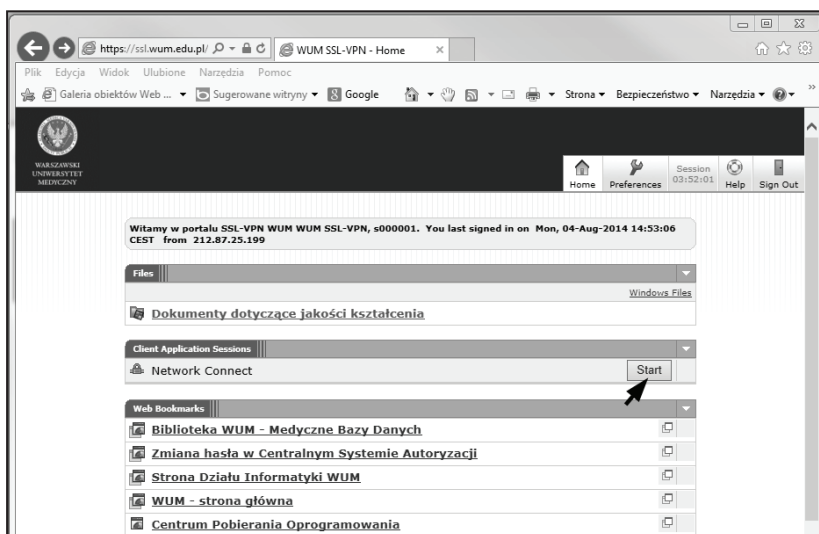
Należy zwrócić uwagę, że dokumenty czarno-białe skanowane na skanerze kolorowym zawierają często elementy kolorowe, niewidoczne gołym okiem. Takie dokumenty przez drukarkę **CentralnyWydrukKolor** zostaną wydrukowane jak kolorowe, a koszt wydruku naliczony wg cennika dla wydruków kolorowych.

Jeżeli w całym dokumencie, znajdzie się choćby jeden element kolorowy, drukarka **CentralnyWydrukKolor**, uzna ten wydruk w całości, jako wydruk w kolorze i opłata za wszystkie strony dokumentu zostanie naliczona wg cennika dla wydruków kolorowych.

W perspektywie semestru planowane jest uruchomienie możliwości doładowania konta Centralnego Wydruku poprzez system płatności on-line. Informacja o uruchomieniu systemu płatności on-line zostanie przekazana poprzez e-mail.

Instalacja drukarki Systemu Centralnego Wydruku dla Windows

1. Zaloguj się do Portalu SSL-VPN przez przeglądarkę **Internet Explorer**. Jeśli pojawi się żądanie weryfikacji Juniper, kliknij **Zainstaluj**; jeśli pojawi się żądanie uruchomienia formantu ActiveX, kliknij **Uruchom**. W przypadku wersji 64-bitowej Windows 7 należy korzystać z przeglądarki Internet Explorer w wersji 32-bitowej.
2. Znajdź zakładkę *Client Application Sessions* i kliknij **Start** na prawo od pozycji **Network Connect**.

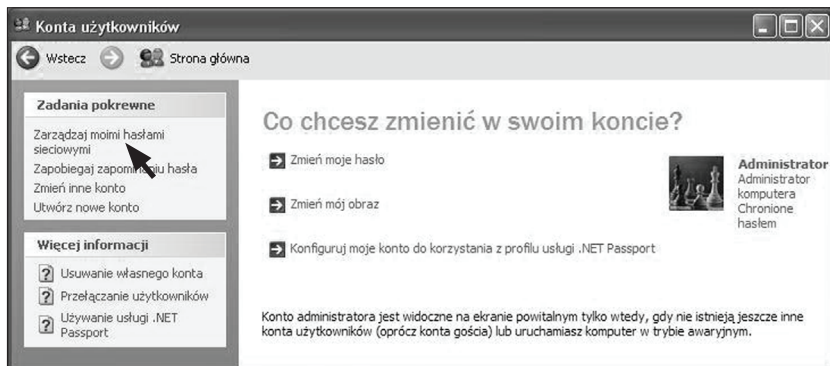


Rozpocznie się instalacja oprogramowania Network Connect, niezbędnego do instalacji i użytkowania drukarki Systemu Centralnego Wydruku. Instalacja może potrwać do kilku minut. Po jej ukończeniu w pasku Start (dolny prawy róg ekranu) pojawi się charakterystyczna pomarańczowa ikona:

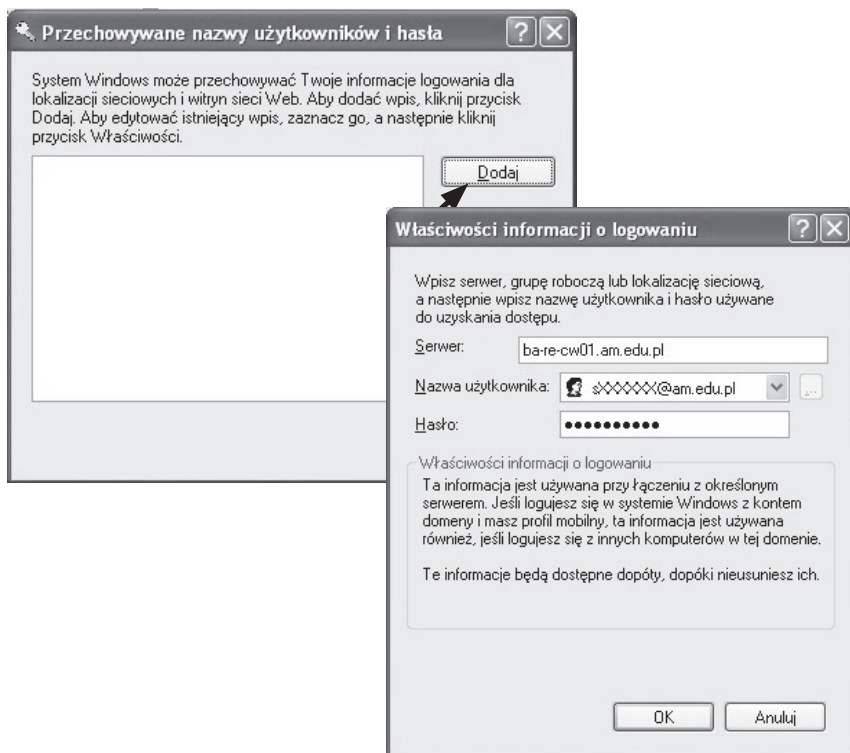


3. Instalacja sterownika:
 - a) Windows XP

W **Panelu Sterowania** Systemu Windows wybrać **Konta użytkowników**, następnie wybrać użytkownika, na którym będzie instalowany Centralny Wydruk.

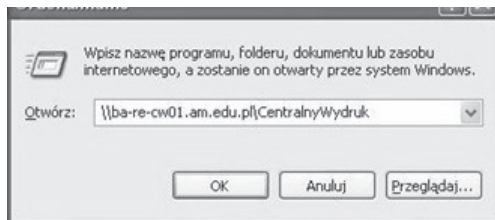


Wybrać **Zarządzaj moimi hasłami sieciowymi**, następnie wybrać **Dodaj**. Następnie uzupełnić dane autoryzacyjne. Adres sieciowy to: „ba-re-cw01.am.edu.pl”.

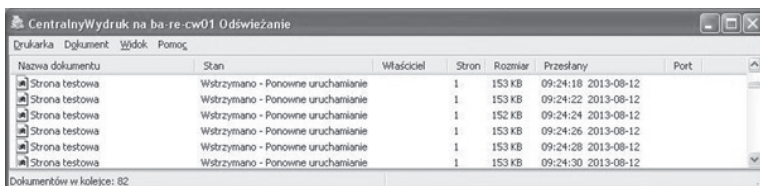


UWAGA w nazwie użytkownika po znaku @ należy wpisać am.edu.pl

Kliknąć przycisk **START**, następnie **URUCHOM** i wpisać:
\\ba-re-cw01.am.edu.pl\CentralnyWydruk

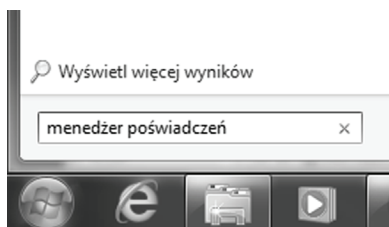


W tym momencie zacznie się instalacja sterownika drukarki. Proces może potrwać kilka minut. Poprawna instalacja drukarki powoduje wyświetlenie okna z kolejką wydruków drukarki CentralnyWydruk.

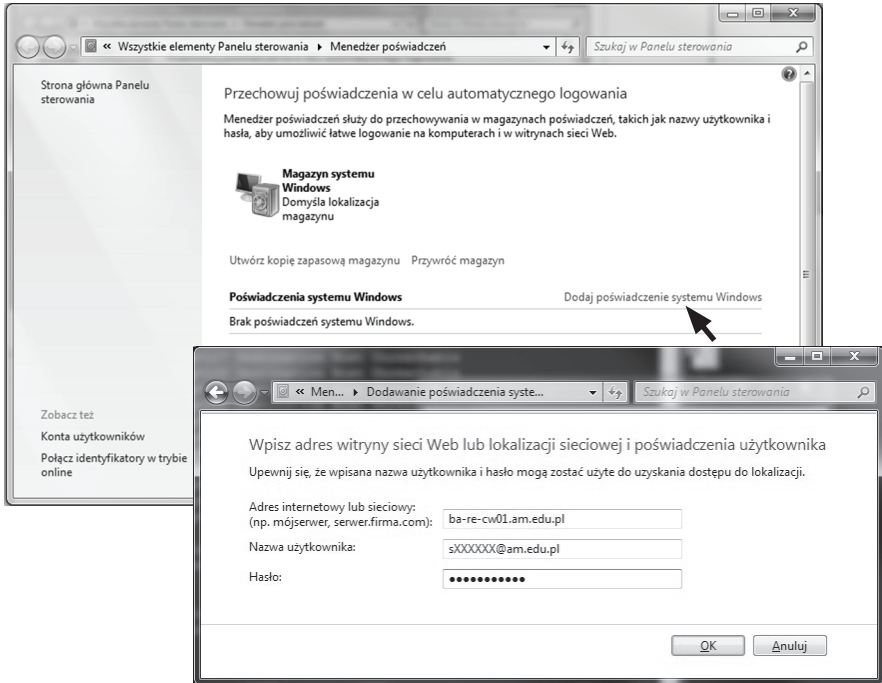


b) Windows Vista / 7 -

Uruchomić **Menedżer poświadczeń** korzystając z pola wyszukiwania wyszukiwania.



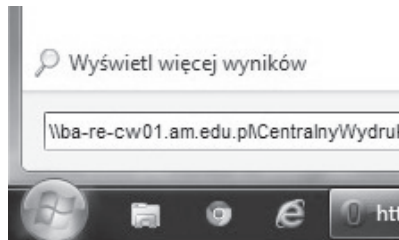
Wybrać **Dodaj poświadczenie systemu Windows**, a następnie uzupełnić dane autoryzacyjne. Adres sieciowy to: „ba-re-cw01.am.edu.pl”.



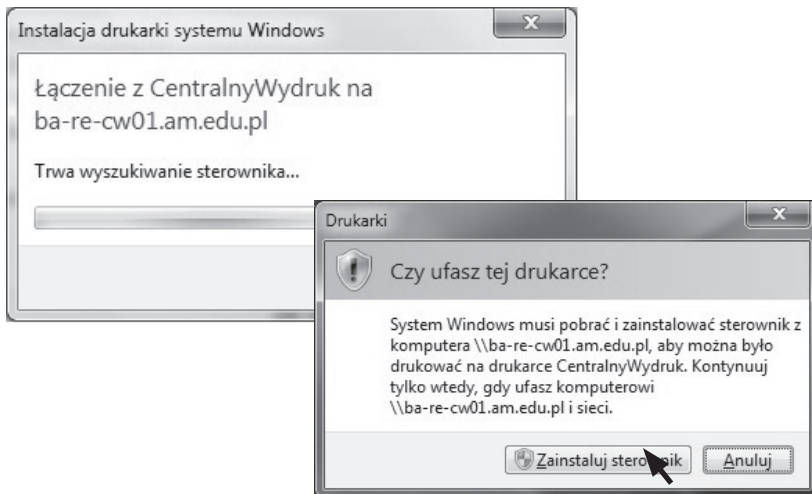
UWAGA w nazwie użytkownika po znaku @ należy wpisać am.edu.pl

Korzystając z pola wyszukiwania należy wpisać:

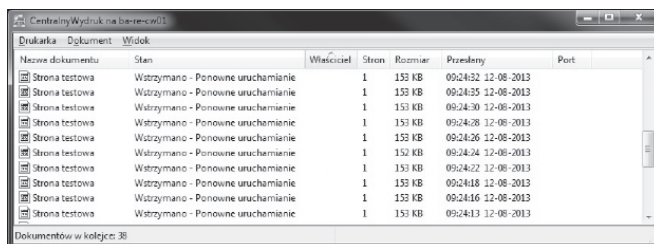
\\ba-re-cw01.am.edu.pl\CentralnyWydruk



W tym momencie zacznie się instalacja sterownika drukarki, proces może potrwać kilka minut. Może pojawić się okno potwierdzenia instalacji sterownika, należy wybrać **Zainstaluj sterownik**.



Poprawna instalacja drukarki powoduje wyświetlenie okna z kolejną wydruków drukarki CentralnyWydruk.



UWAGA proces instalacji wystarczy wykonać raz. Aby korzystać z drukarki należy po zalogowaniu do Portalu SSL-VPN uruchomić program Network Connect (przycisk Start).

UWAGA jeżeli użytkownik zmienił hasło w Centralnym Systemie Autoryzacji to należy w menedżerze poświadczeń wprowadzić nowe hasło, w przeciwnym przypadku Centralny Wydruk na tym komputerze nie będzie działał.

Aktualna instrukcja instalacji drukarki Systemu Centralnego Wydruku znajduje się również na stronie Działu Informatyki: <http://it.wum.edu.pl>

Centrum Pobierania Oprogramowania

Pliki instalacyjne udostępnianych pracownikom i studentom bezpłatnie programów i aplikacji są dostępne w intranecie przez **Portal SSL-VPN** (zakładka **Centrum Pobierania Oprogramowania**). Warunkiem pobrania plików instalacyjnych jest wypełnienie elektronicznej karty rejestracyjnej dla danego programu.

SAS

Oprogramowanie SAS służy do obliczeń statystycznych i prezentacji danych. Jest powszechnie wykorzystywane w badaniach naukowych w wielu dziedzinach.

WUM systematycznie odnawia roczną umowę licencyjną na oprogramowanie SAS. Uczelnia ma prawo do nieodpłatnego udostępniania SAS wykładowcom, pracownikom naukowym i studentom WUM w ramach *Programu Akademickiego SAS*.

Pliki instalacyjne oprogramowania są dostępne dla systemów operacyjnych Windows i Linux.

ENDNOTE

Program wspierający proces pisania prac naukowych, przygotowania referencji i zarządzania bibliografią.

Oprogramowanie jest dostępne dla systemów operacyjnych Windows oraz dla platformy MAC OS.

STATISTICA

STATISTICA jest uniwersalnym, zintegrowanym systemem do statystycznej analizy danych, tworzenia wykresów, operowania na bazach danych, wykonywania transformacji danych i tworzenia aplikacji.

Uczelnia dysponuje roczną, otwartą licencją pakietu, w skład którego wchodzi:

- pakiet podstawowy,
- modele zaawansowane,
- analizy wielowymiarowe,
- analiza mocy testów,
- dodatek Zestaw Medyczny.

Oprogramowanie STATISTICA jest dostępne w wersji polskiej i angielskiej.

Witryny (hosting)

Każde Studenckie Koło Naukowe może zwrócić się do Działu Informatyki z wnioskiem o:

- **Założenie autonomicznej witryny internetowej na serwerach WUM** (rozwiązanie rekomendowane). Witryna zostanie utworzona w oparciu o system CMS Drupal, na standardowym szablonie graficznym. Redaktorzy witryny otrzymują konta dostępu i redagują witrynę poprzez przeglądarkę internetową.
- **Podpięcie w DNS gotowej witryny działającej na innym serwerze do domeny Uczelni** (= witryna działa pod adresem w domenie WUM). Rozwiązanie warunkowe, do omówienia z administratorem.
- **Umieszczenie gotowej witryny internetowej na serwerach WUM** (rozwiązanie warunkowe, do omówienia z administratorem).

Witryny SKN-ów umieszczone na serwerach WUM lub podpięte do domeny WUM w DNS otrzymują adres w postaci:

<http://sknazwa.wum.edu.pl>

Wniosek o założenie witryny jest wypełniany elektronicznie: <http://it.wum.edu.pl/uslugi-i-aplikacje/hosting>

Studenci mogą też prowadzić autonomiczne witryny organizowanych przez siebie wydarzeń, takich jak np. cykliczne konferencje. Do witryn tych stosuje się podobne zasady co do witryn SKN-ów. Witryny wydarzeń otrzymują adres:

<http://nazwawydarzenia.wum.edu.pl>

UWAGA zapisywanie adresu witryny internetowej w formacie www.witryna.pl jest konwencją w komunikacji marketingowej, jednak istnieją witryny nieposiadające prefiksu www. Należą do nich niektóre witryny i serwisy na serwerach WUM. Dlatego prosimy nie dopisywać www na początku adresów, jeśli w Informatorze adres witryny podany jest bez niego.

Adresy e-mail SKN-ów i wydarzeń

Na potrzeby SKN lub wydarzenia organizowanego przez studentów można założyć adres e-mail. Wniosek o założenie adresu należy przesłać e-mailem na adres: adresy@wum.edu.pl

Jeśli SKN (wydarzenie) ma już swoją witrynę internetową, adres będzie powtórzeniem nazwy witryny: sknazwa@wum.edu.pl

Bazy teleadresowe Mapa lokalizacji

Uczelnia posiada obecnie dwie bazy z informacjami teleadresowymi udostępniane przez przeglądarkę WWW. Są to:

- **Baza pracowników**
baza dostępna jest pod adresem <http://pracownicy.wum.edu.pl> oraz ze strony głównej witryny centralnej WUM. Zawiera informacje o wszystkich pracownikach Uczelni.
- **Baza jednostek**
baza dostępna jest pod adresem <http://jednostki.wum.edu.pl> oraz ze strony głównej witryny centralnej WUM. Zawiera dane teleadresowe jednostek WUM oraz ich umiejscowienie w strukturze Uczelni. Użytkownicy mają możliwość przeszukiwania danych poprzez fragment kodu lub nazwy jednostki.

Interaktywna mapa lokalizacji jednostek WUM, dostępna jest pod adresem <http://mapa.wum.edu.pl>

Mapa przedstawia rozmieszczenie lokalizacji (czyli miejsc i obiektów, w których znajdują się jednostki WUM) na terenie Warszawy i okolic wraz z ich adresami oraz spisem jednostek administracyjnych i naukowo-dydaktycznych mieszczących się w danej lokalizacji.

Zadaniem mapy jest ułatwić pracownikom i studentom WUM poruszanie się po kampusach Uczelni, dlatego użyte w mapie nazewnictwo bazuje na krótkich i łatwych do zapamiętania nazwach zwyczajowych.

Zawartość „dymków” mapy generowana jest automatycznie na podstawie danych z Bazy jednostek.

Centralna Baza Studentów i Wirtualny Dziekanat

Centralna Baza Studentów to jednolity system informatyczny, prowadzony przez dziekanaty właściwych wydziałów, służący wspomaganie obsługi administracyjnej studentów i toku studiów.

Jego część stanowi aplikacja Wirtualny Dziekanat, gdzie studenci mogą sprawdzić swoje oceny, a także samodzielnie edytować swoje dane kontaktowe i wpisywać osiągnięcia.

Informacje wprowadzone przez studentów w Wirtualnym Dziekanacie automatycznie pojawiają się w systemie dziekanatowym i suplementach do dyplomu.

Wirtualny Dziekanat jest dostępny przez Portal SSL-VPN (str. 6).

Kontakt i zgłaszanie problemów

Elektroniczna Legitymacja Studencka właściwy dziekanat
odbiór, zgłoszenie zagubienia, korekta danych,
przedłużenie ważności

**Centralny System Autoryzacji
i Portal SSL-VPN** it@wum.edu.pl
zapomnienie hasła (zgłoszenie wniosku
o zresetowanie i ustawienie hasła startowego),
problemy z logowaniem i pobieraniem plików

Poczta elektroniczna adresy@wum.edu.pl
problemy z logowaniem i konfiguracją, zakładanie
aliasów imiennych

Adresy e-mail SKN-ów i wydarzeń
zakładanie adresów

Witryny SKN-ów i wydarzeń witryny@wum.edu.pl
zakładanie, migracja na serwery WUM

System Centralnego Wydruku cw@wum.edu.pl
awaria maszyny, problemy z instalacją lub obsługą
drukarki, brak papieru

SERWIS (zespół informatyków) pokój 337, 8:00-16:00
problemy z logowaniem do WiFi i webkiosków Centrum Biblioteczno-
Informacyjne
Kampus Banacha

UWAGA prosimy o kierowanie zgłoszeń związanych z problemami dotyczącymi systemów informatycznych w **pierwszej kolejności na podane adresy e-mail**, a w razie wątpliwości o kontakt ze swoim dziekanatem.

SERWIS nie rozwiązuje bieżących problemów informatycznych studentów innych niż podano wyżej. Nie świadczy też takich usług, jak drukowanie i poprawianie prac czy udostępnianie nośników pendrive.

Uwagi/Notatki

Uwagi/Notatki

Uwagi/Notatki