

Co zrobić, żeby uzyskać hasło i login do systemów UŁ?

Postępuj zgodnie ze wskazówkami poniżej:

1. Jak sprawdzić swój nowy login studenta/doktoranta UŁ?

- wejdź na stronę <https://logowanie.uni.lodz.pl/>
- pod polem Identyfikator kliknij w link **Przypomnienie loginu**
- w polu **Prywatny adres e-mail** wpisz swój prywatny adres e-mail (podany podczas rekrutacji i zarejestrowany w USOS), zaznacz pole „Nie jestem robotem”, kliknij „Zatwierdź”
- na Twój prywatny mail przyjdzie wiadomość z informacją o nowym loginie. Jeżeli jej nie dostałeś, sprawdź foldery Spam i Kosz

Twój nowy login będzie stworzony wg formatu ULxxxxxxx@edu.uni.lodz.pl

2. Jak ustawić hasło do loginu studenta/doktoranta UŁ?

- Wejdź na stronę <https://logowanie.uni.lodz.pl/>
- pod polem „Hasło” kliknij w link **Nie pamiętasz hasła**
- w polu **Identyfikator** wpisz nowy login studenta, przykład: ULxxxxxxx@edu.uni.lodz.pl , zaznacz pole „Nie jestem robotem”, kliknij „Zatwierdź”
- na Twój prywatny mail przyjdzie wiadomość z linkiem do zmiany hasła
- UWAGA: Hasło musi spełniać wymogi bezpieczeństwa (min. 8 znaków, duża i mała litera, cyfra; hasło nie może zawierać znaków specjalnych, nazw własnych typu imię, nazwisko, pesel; nowe hasło nie może być powiązane z poprzednimi)

Od razu po zmianie hasła możesz logować się Twoim nowym loginem i hasłem do USOSweb i Moodle.

Zaczekaj około 60 minut od zmiany hasła, zanim zalogujesz się do MS Office (poczty studenta/doktoranta UŁ). W tym czasie nastąpi migracja do Office 365.

Następnie zaloguj się nowym loginem i hasłem na stronie <https://www.office.com>.

Pamiętaj, że jeden login i hasło służą do wszystkich systemów UŁ, w tym do poczty Office 365.

Coś poszło nie tak? Masz problem z nowym loginem lub hasłem?

Przeczytaj **FAQ dla studenta/doktoranta UŁ** (link do

strony <https://www.uni.lodz.pl/aktualnosc/szczegoly/microsoft-office-365-na-ul-nowe-konta-dla-pracownikow-doktorantow-i-studentow>)

Zespół Helpdesk

Centrum Informatyki UŁ