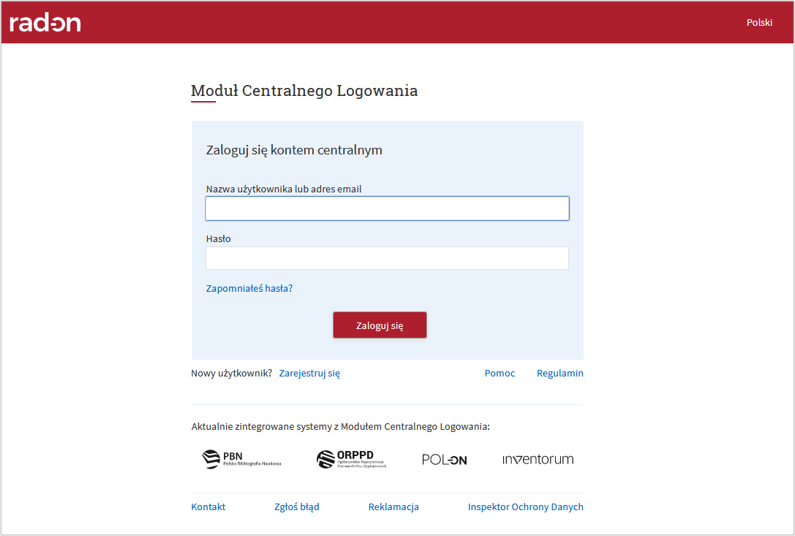
Instrukcja logowanie do systemu POL-on2.

**KROK 1**

Proszę o utworzenie konta w MCL ( Moduł Centralnego Logowanie ).

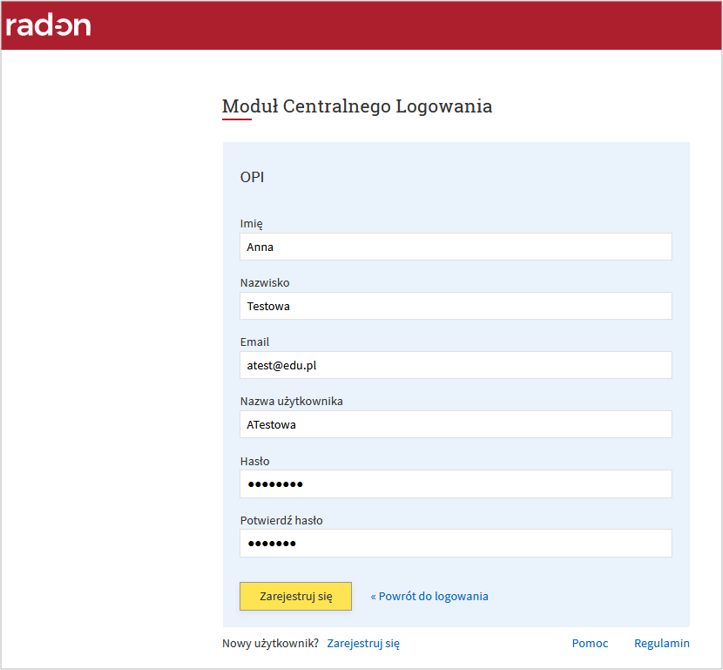
Wejść na stronę [mcl.opi.org.pl](http://mcl.opi.org.pl/) kliknać w link „Zarejestruj się”.



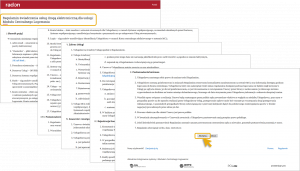
Wypełnić formularz rejestracyjny danymi:

* imię,
* nazwisko,
* e-mail,
* nazwa użytkownika,
* hasło, ( minimum 8 znaków składających się z: dużych i małych liter, oraz cyfry lub znaku specjalnego )

Kliknąć żółty przycisk „Zarejestruj się”.



Zaakceptować regulamin widoczny na stronie.



W wyniku wcześniejszych kroków zostanie przesłany automatyczny e-maila aktywacyjny na podany w formularzu adres e-mail. Odbierz e-mail i kliknij w link aktywacyjny celem potwierdzenia rejestracji i aktywacji konta MCL.

Kliknij w link „Kliknij, aby kontynuować”. Dzięki temu Twój adres e-mail zostanie zweryfikowany, a konto MCL aktywne ( jeśli link „Kliknij, aby kontynuować” nie będzie widoczny trzeba kliknąć lub skopiować link, który będzie poniżej i wkleić go do przeglądarki Google Chrome lub FireFox.

**KROK 2.**

Przekazać informacji drogą e-mailową o założeniu konta na adres e-mail [polon.ci@pw.edu.pl](mailto:polon.ci@pw.edu.pl), dzięki tej informacji nastąpi połączenie kont między POL-on2 a MCL.

Po połączeniu kont przyjdzie e-mail na podany przy logowaniu adres e-mail.

W e-mailu będzie informację o potwierdzeniu połączenia kont, którą trzeba potwierdzić.

**KROK 3.**

Konto w POL-on2 zostało założone.

Teraz można się zalogować do systemu POL-on2 klikając w link: <https://polon2.opi.org.pl/home/login>

Przy logowaniu używamy Loginu i Hasła, które zostało podane przy zakładaniu konta w MCL.

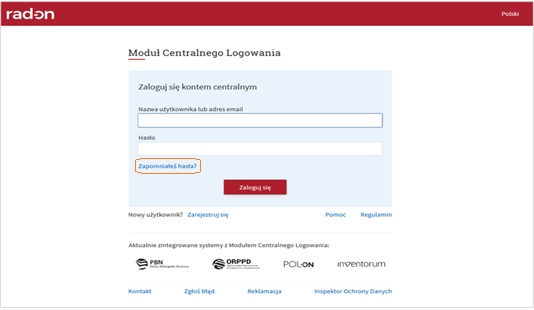
**KROK 4.**

Dopisanie danych osoby, która utworzyła konto w POL-on2do pliku w SharePoint.

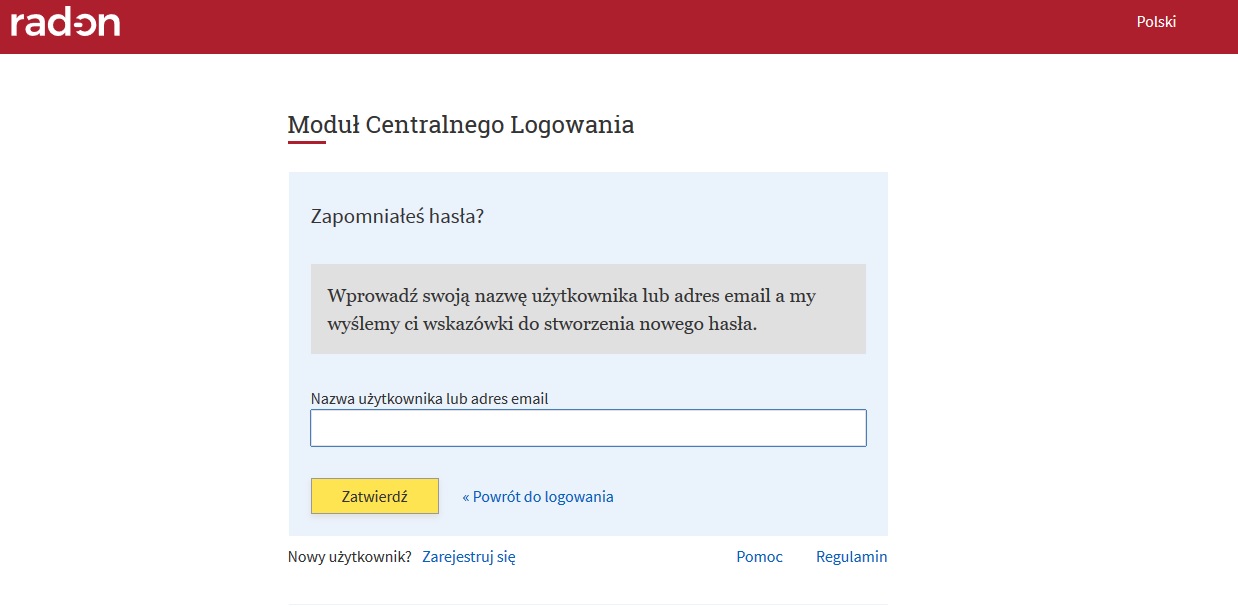
W każdej Jednostce/Wydziale jest osoba dedykowana z dostępem do SharePointa.

**ODZYSKIWANIE HASŁA**

Jeżeli użytkownik zapomniał hasła do systemu POL-on, należy wejść na stronę logowania w MCL: [mcl.opi.org.pl](http://mcl.opi.org.pl/) i kliknąć w odnośnik *Zapomniałeś hasła?*



Następnie wprowadzić adres mailowy, który służył dotychczas do logowania się w systemie.



W kolejnym kroku na skrzynkę pocztową przychodzi wiadomość z linkiem do resetowania poprzedniego hasła z możliwością ustalenia nowego.

W razie problemów lub pytań prosimy o kontakt e-mailowy: [polon.ci@pw.edu.pl](mailto:polon.ci@pw.edu.pl)