

Munkavállalói azonosító (SIA) aktiválása

A Semmelweis Informatikai Azonosító (SIA) az Egyetem központi informatikai rendszereinek (informatikai hibabejelentő és szolgáltatás igénylő), Ticketing, Mercatus webáruház, Semmelweis wifi, Semmelweis mobilapplikáció, Átkönyvelő rendszer, ...) – Success Factors (HR portál – szabadságtervező) használatát teszi lehetővé. Ezzel egyidőben lehetősége van a felhő szolgáltatások (például Outlook levelezés, Teams, Sharepoint) beállítására is a következő módon:

Az azonosító mindig vezetéknév.keresztnév@semmelweis.hu formátumú.

A regisztráció a következő linken érhető el: <https://o365portal.semmelweis.hu/>

Kattintson az „Azonosító aktiválás” (fekete) gombra!

A weboldal alján elhelyeztünk egy videót, ami végig vezeti az aktiválás folyamatán, vagy követheti jelen dokumentum leírását.



The screenshot shows the 'Munkavállalói azonosító aktiválása' (Employee SIA Activation) page on the Semmelweis University O365 Portal. The page title is 'Munkavállalói azonosító aktiválás megkezdése' (Start of Employee SIA Activation). It provides instructions for activating the SIA, which is used for various university services. The instructions are as follows:

1. a regisztráció megkezdésekor egy lépésben választja a felhő szolgáltatásokhoz való hozzáférést,
2. egy későbbi időpontban, az Önkiszolgáló portálra történő bejelentkezést követően, az O365 aktiválása menüponton kattintva választja a felhő szolgáltatások aktiválását.

Below the instructions, there are two input fields: 'Egyetemi email címe (@semmelweis.hu végződésű):' (University email address (@semmelweis.hu ending)) and 'Születési dátum (ÉÉÉÉ.HH.NN formátum)' (Date of birth (YYYY.MM.NN format)). At the bottom, there is a blue 'Indít' (Start) button and a note: 'Az adatok megadása után - az "Indít" gomb megnyomásával - Ön az információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.' (After providing the data - by clicking the "Start" button - you will go to the information security declaration page.)

A dokumentumban minden olyan mező, ahol valamilyen adatot kell beírni, vagy más műveletet kell végezni, piros keretben található!

Az aktiválás menetének első lépése:

1. Munkavállalói azonosító (vezetéknév.keresztnév@semmelweis.hu)
2. Születési dátum (a megfelelő formátum miatt, célszerű a képen is látható dátumválasztót használni)
3. Az adatok megadása után - az "Indít" gomb megnyomásával - az Információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.

Munkavállalói azonosító aktiválás megkezdése

A munkavállalói azonosító az Egyetemi központi informatikai rendszerek (Informatikai hibabejelentő - ticketing, Mercatus webáruház, Semmelweis wifi, Semmelweis mobilapplikáció, átkönyvelő rendszer) használatát teszi lehetővé. Lehetősége van a felhős szolgáltatások (például Outlook levelezés, Teams, Sharepoint) beállítására is a következő módon:

1. a regisztráció megerősítésekor egy lépésben választja a felhős szolgáltatásokhoz való hozzáférést,
2. egy későbbi időpontban, az Önkiszolgáló portálra történő bejelentkezést követően, az O365 aktiválása menüpontra kattintva választja a felhős szolgáltatások aktiválását.

Egyetemi email címe (@semmelweis.hu végződésű):

tesztelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Születési dátum:(ÉÉÉÉ.HH.NN formátum)

May 1994

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Done

omb megnyomásával - Ön az információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.

Egyetemi email címe (@semmelweis.hu végződésű):

tesztelo.d940621@ext.semmelweis.hu

Születési dátum:(ÉÉÉÉ.HH.NN formátum)

1994.06.21

Az adatok megadása után - az "Indít" gomb megnyomásával - Ön az információbiztonsági nyilatkozati lapra jut.

Indít

A következő oldalon ellenőrizheti a HR rendszerben tárolt alapadatait, név, beosztás, titulus.

Vezetéknév: Vezetéknév
Keresztnév: Keresztnév
Szervezeti egység: Informatikai Főigazgatóság
Pozíció: rendszergazda

☒ Megérttem és elfogadom a felhasználókra vonatkozó információbiztonsági követelményeket.
☒ Megérttem és elfogadom a személyes email cím nyilvántartásával kapcsolatos Adatkezelési tájékoztatót. Adatkezelési tájékoztató Adatkezelés - Erdekmerlegelés
☒ Hozzájárulok a fényképem profilképként való felhasználásához (a fénykép későbbiekben bármikor cserélhető).

Az aktiválás során elérhetővé válik a Microsoft Office 365 szolgáltatása, amely a következő funkciókat tartalmazza:

- felhőalapú e-mail és naptárszolgáltatás,
- Word, Excel, PowerPoint- és OneNote-dokumentumok létrehozása és szerkesztése webes felületen
- OneDrive tárhely szolgáltatás, amely bárhol elérhető személyes felhő alapú tárhelyet nyújt.
- megosztott dokumentumok kezelése

Fontos

Amennyiben rendelkezik Zoom-eléréssel, kérjük vegye figyelembe az alábbiakat:

- a SIA aktiválása után nem tudják használni az eddigi bejelentkezéseiket;
- az aktiváció előtt létrehozott meetingek és a Zoom-felhőben tárolt felvételek a SIA aktiválása következtében törölődnek.

Kérjük, hogy az aktiváció előtt a Zoom-felhőben tárolt felvételeket mentse le és az aktivációt csak akkor kezdje meg, ha a zoom meeting linkek törlése nem okoz fennakadást.

☒ A fenti elfogadásokat önálló döntés és annak megfelelő tájékoztató alapján hoztam meg és tudomásul veszem, hogy ezen döntésem rögzítésre kerül.

Privát email cím (kizárólag jelszó visszaállításához, aktivációs hivatkozás kiküldéséhez): grivet2020@gmailating.com

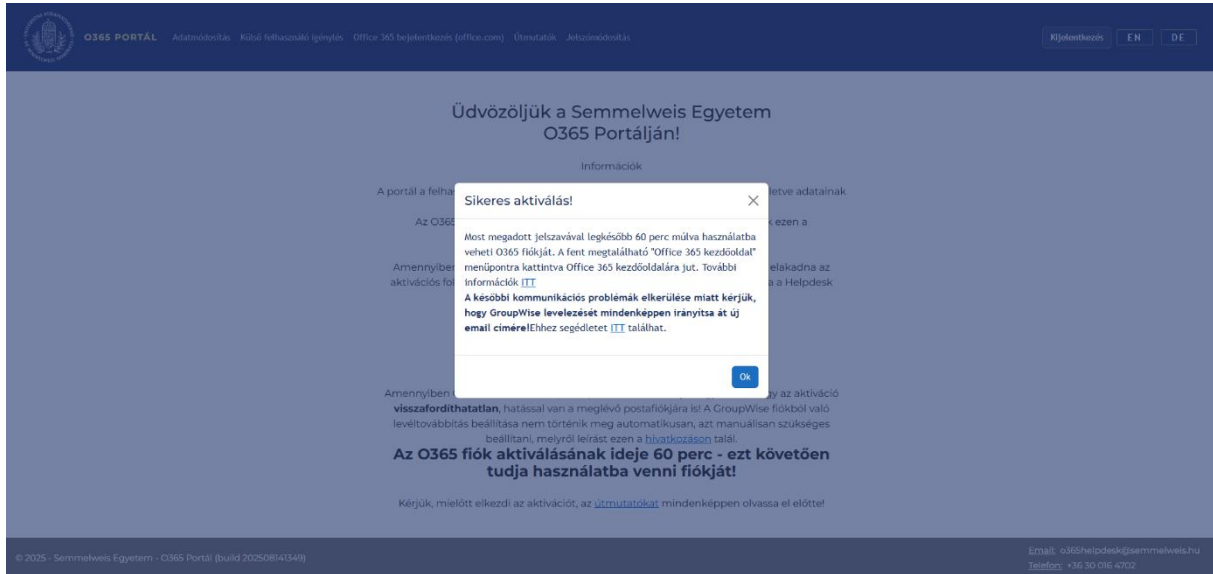
Indít

Egyetértés esetén, fogadja el a feltételeket a jelölő négyzet kipipálásával!

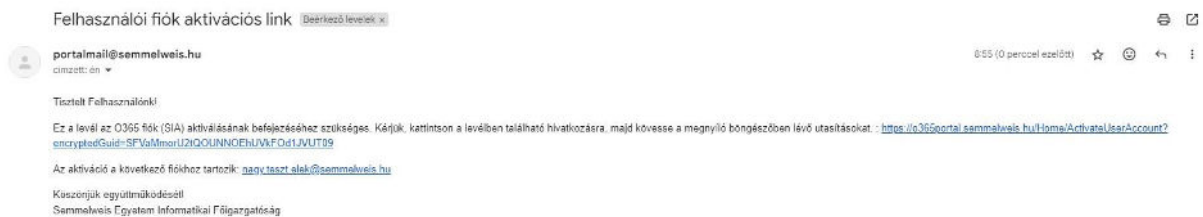
Kérjük ide írjon egy olyan magán email címet, amihez hozzáférése van

A továbblépéshez szüksége van a rendszernek egy magán email címre, ide küldi ki a rendszer az aktivációs linket. Miután megadta kattintson az „Indít” gombra!

Az alábbi üzenet után keresse meg a magán email címére küldött levelet!



Lépjen be a személyes email fiókjába, ahol a portalmail@semmelweis.hu email címtől kapni fog egy aktivációs levelet. Kattintson az ebben található hivatkozásra.



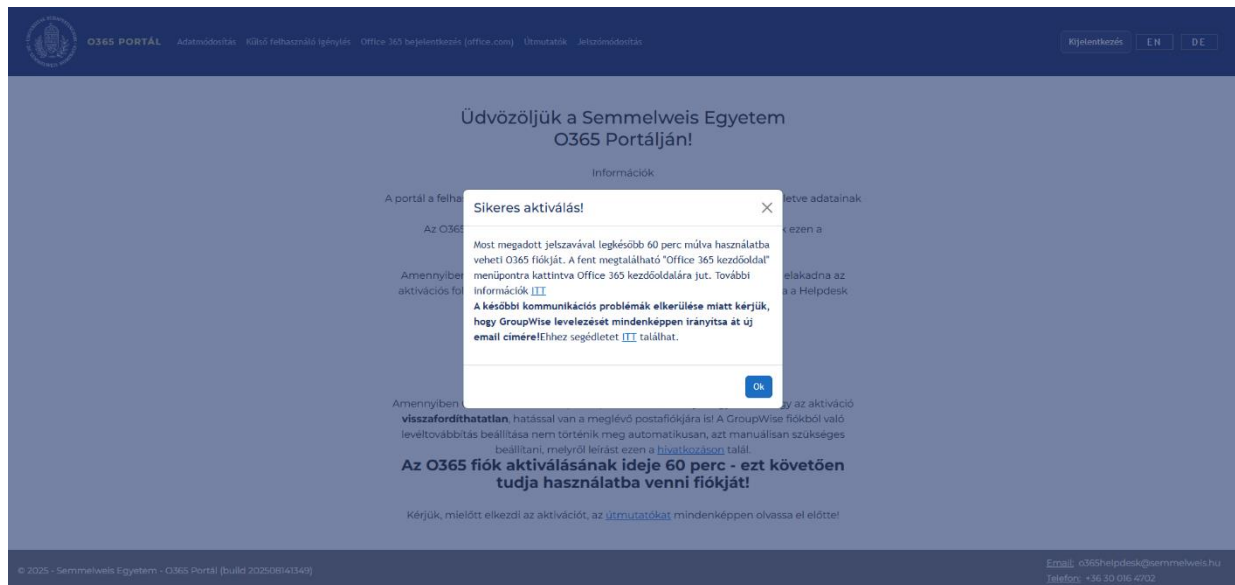
A következő ablak fog megnyílni a böngészőben:

The screenshot shows the "Semmelweis Informatikai Azonosító (SIA) aktiválása" form. The form is titled "Felhasználói adatok bekérése" and "Regisztráció megkezdése". It contains several input fields: "Vezetéknév", "Keresztnév", "Csalátnév", "Vezetéknév Keresztnév", "Szervezeti egység", "Pozíció", "Email cím", "Telefonszám", and "Új jelszó". There are also checkboxes for "A telefonszám publikus" and "Van Önnek létező hallgatói fiókja?". A red box highlights the "Vezetéknév Keresztnév" field. Another red box highlights the "Új jelszó" field. A dropdown menu is open next to the "Új jelszó" field, showing a list of password requirements: "Legalább egy kisbetű", "Legalább egy nagybetű", "Legalább egy szám", "Legalább egy speciális karakter", "Minimum 8 karakter hosszúság", and "A két jelszónak meg kell egyeznie". At the bottom, there are "Mégsem" and "Regisztráció" buttons.

1. Itt tudja megváltoztatni a levelező rendszerben megjelenő nevét.
2. Itt kell megadni a rendszer használatához szükséges jelszavát:
 - a. A jelszónak tartalmaznia kell legalább egy kisbetűt, egy nagybetűt, egy számot és minimum 8 karakter hosszúnak kell lennie.

Miután mindent megadott kattintson a mentés gombra!

Ha minden rendben, akkor az alábbi képernyőképet kapja:



Az aktiváció teljes folyamata innentől maximum 60 perc.

Az office.com oldalon a megkapott @semmelweis.hu email címével és a most megadott jelszavával elérheti a leveleit, dokumentumait, és beléphet az egyetem központilag kezelt felületeire.

Amennyiben további segítségre lenne szüksége, kérjük keresse kollégáinkat az o365helpdesk@semmelweis.hu címen,
vagy központi telefonszámunkon munkaidőben: **+36 20 825 5000**

Informatikai Főigazgatóság