



Zakładanie konta w JSA przez administratora JSA

Administrator z uprawnieniami POL-onowymi vs. administrator z uprawnieniami JSA

2 typy administratorów JSA

Administrator z uprawnieniami
POL-onowymi

Użytkownik JSA, który posiada
rolę „Administracja POL-on”
(może nim być tylko osoba z rolą
INST_ADM w systemie POL-on)

Administrator z uprawnieniami JSA

Użytkownik JSA, który posiada rolę
„Administracja”

Następny

2 typy
administratorów
JSA

Kto zakłada
konto
użytkownikom
w JSA?

Jak założyć
konto
użytkownikowi?

Dodawanie
pojedynczego
konta

Masowe
dodawanie
kont

Co to jest i
skąd wezmę
UID?

Jak uzyskam
UID
użytkownika?

Jak uzyskam
UID instytucji
lub jednostki?

Promotor
zatrudniony w
innej instytucji

Promotor
niezatrudniony
na żadnej
uczelni

Jak napisać
zgłoszenie do
Helpdesku?

Co robi administrator?

Administrator z uprawnieniami
POL-onowymi

Administrator z uprawnieniami JSA

Zakłada konta użytkownikom JSA

Nadaje role użytkownikom JSA

Administruje kontami użytkowników JSA

Zakłada konta i nadaje role
pozostałym Administratorom

Pozostałe uprawnienia administratorów JSA są widoczne po zalogowaniu do JSA w sekcji „Profil” → „Role i uprawnienia”

← Poprzedni

Wybierz
temat z belki
poniżej

2 typy
administratorów
JSA

Kto zakłada
konta
użytkownikom
w JSA?

Jak założyć
konto
użytkownikowi?

Dodawanie
pojedynczego
konta

Masowe
dodawanie
kont

Co to jest i
skąd wezmę
UID?

Jak uzyskam
UID
użytkownika?

Jak uzyskam
UID instytucji
lub jednostki?

Promotor
zatrudniony w
innej instytucji

Promotor
niezatrudniony
na żadnej
uczelni

Jak napisać
zgłoszenie do
Helpdesku?

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?



Tylko **administrator JSA** może utworzyć nowe konto dla użytkownika i nadać mu uprawnienia w obrębie danej instytucji.

W przypadku problemów z logowaniem administrator JSA jest pierwszą osobą, do której powinien się zgłosić użytkownik.



Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA	Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?	Jak założyć konto użytkownikowi?	Dodawanie pojedynczego konta	Masowe dodawanie kont	Co to jest i skąd wezmę UID?	Jak uzyskam UID użytkownika?	Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?	Promotor zatrudniony w innej instytucji	Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni	Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?
----------------------------	--	----------------------------------	------------------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------------	---	---	---	--------------------------------------

Jestem administratorem JSA – jak założyć konto użytkownikowi?



Kliknij w niebieski prostokąt lub wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA	Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?	Jak założyć konto użytkownikowi?	Dodawanie pojedynczego konta	Masowe dodawanie kont	Co to jest i skąd wezmę UID?	Jak uzyskam UID użytkownika?	Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?	Promotor zatrudniony w innej instytucji	Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni	Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?
----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------------	---	---	---	--------------------------------------

Chcę dodać **pojedyncze konto** użytkownika poprzez interfejs JSA

Po zalogowaniu się do JSA w lewym menu wybierz sekcję „**Użytkownicy**”

Szczegóły konta		Role i uprawnienia	
Profil			
Autouzupelnianie jako promotor	<input type="checkbox"/>		
Status		Aktywny	
ID		731	
Dodano		01.10.2018 - 11:26:40	
Aktwowano		-	
Ostatnia wizyta		17.01.2019 - 11:43:52	
Ostatnia zmiana danych		09.10.2018 - 08:03:22	
Ostatnia zmiana uprawnień		01.10.2018 - 15:48:18	

Następny

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

Kliknij w przycisk „**Nowy**”
w prawym górnym rogu
listy użytkowników

Nazwisko i Imię	E-mail	Login	Dodano	Status ↓
testnowy test	test2@op.pl	ttestnowy	06.11.2018 - 15:00:42	👤
Kazio Tłuczek	martYna.Spiewak@opi...	tkazio	04.01.2019 - 09:13:56	👤

◀ Poprzedni

Następny ▶

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

- Wyświetli się formularz „**Nowy użytkownik**”, który składa się z dwóch zakładek:

- „Szczegóły konta”
- „Role i uprawnienia”

- W zakładce „**Szczegóły konta**” uzupełnij dane użytkownika, dla którego chcesz stworzyć konto w JSA

Co to jest i skąd wezmę numer UID?

Jak założyć na naszej uczelni konto dla promotora zatrudnionego w innej instytucji?

Jak założyć konto dla promotora, który nie jest zatrudniony na żadnej, w tym naszej, uczelni?

◀ Poprzedni

Następny ▶

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

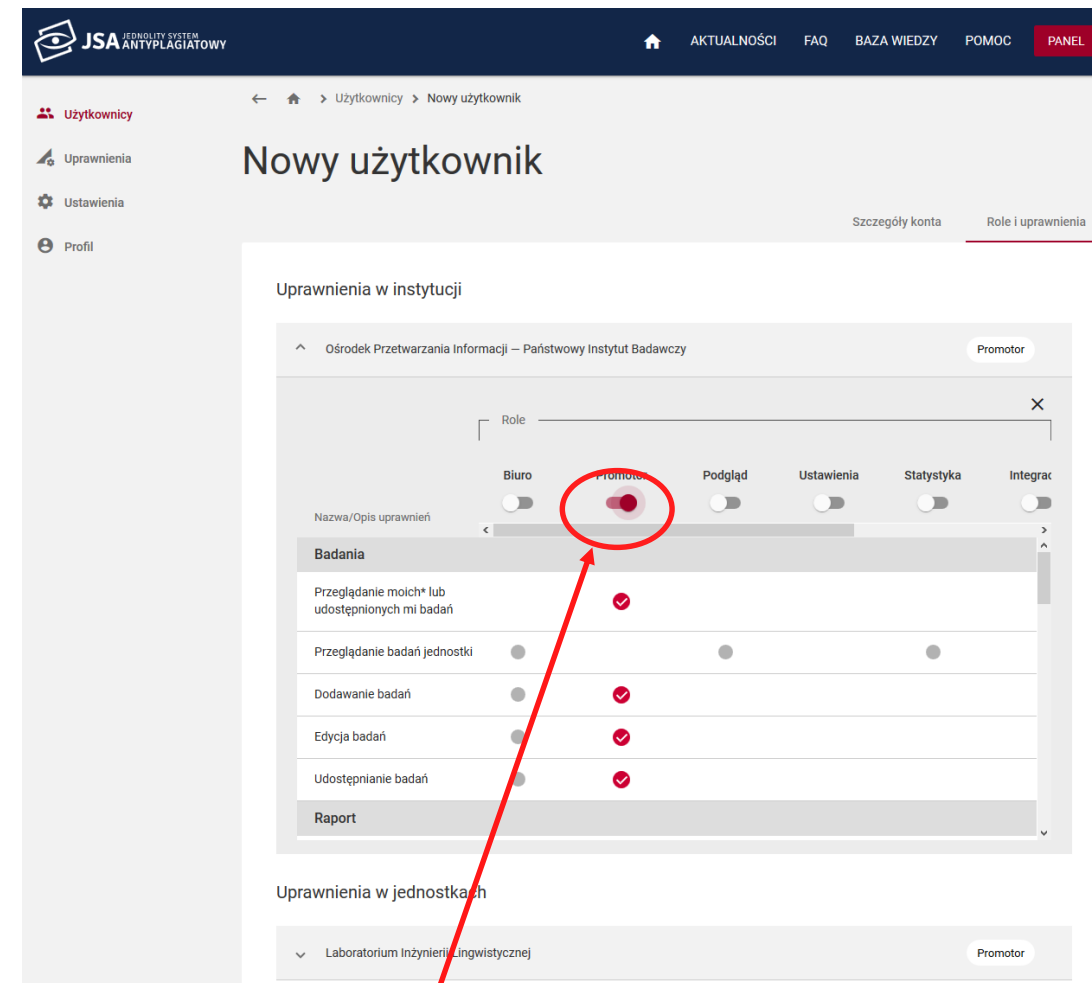
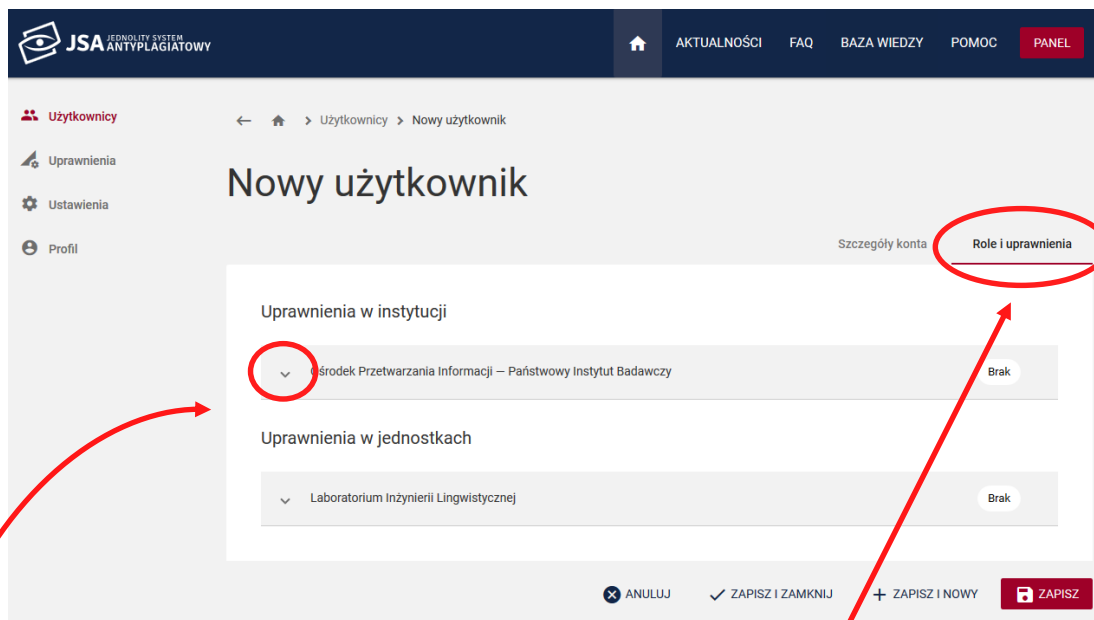
Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?



- Przejdź do zakładki „**Role i uprawnienia**”
- W tej zakładce należy **nadać rolę(-e)** (uprawnienia) na poziomie instytucji i jednostki
- Rozwiń panel „**Uprawnienia w instytucji**” klikając w strzałkę

- **Przeciągając suwak** nadaj użytkownikowi rolę
- W tabeli poniżej możesz zobaczyć, jakie uprawnienia (czynności) są przypisane do danej roli

Poprzedni

Następny

- Rola nadana na poziomie instytucji jest automatycznie **powielana na poziomie jednostki**
- Istnieje możliwość ustawienia danemu użytkownikowi ról na poziomie jednostki inaczej niż na poziomie instytucji (w tym celu skorzystaj z suwaka „**Uprawnienia własne**”)
- Kliknij w przycisk „Zapisz”

The screenshot shows the 'Nowy użytkownik' (New user) configuration page in the JSA system. The page is divided into two main sections: 'Uprawnienia w instytucji' (Institution permissions) and 'Uprawnienia w jednostkach' (Unit permissions). In the institution permissions section, the role 'Promotor' is selected for 'Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy'. In the unit permissions section, the role 'Promotor' is also selected for 'Laboratorium Inżynierii Lingwistycznej'. A modal window titled 'Uprawnienia własne' (Own permissions) is open, showing a table of permissions for the 'Promotor' role. The table has columns for 'Biuro', 'Promotor', 'Podgląd', 'Ustawienia', 'Statystyka', and 'Integrac'. The 'Promotor' column has a red checkmark. The table lists permissions such as 'Przeglądanie raportu z moich* lub udostępnionych mi badań bez źródeł podobieństw', 'Dostęp do danych źródeł podobieństw moich lub udostępnionych mi badań prac', 'Akceptowanie raportu przez promotora badania', and 'Drukowanie raportu', all of which have red checkmarks in the 'Promotor' column. At the bottom of the page, there are buttons for 'ANULUJ', 'ZAPISZ I ZAMKNIJ', 'ZAPISZ I NOWY', and 'ZAPISZ'.

← Poprzedni

Następny →

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

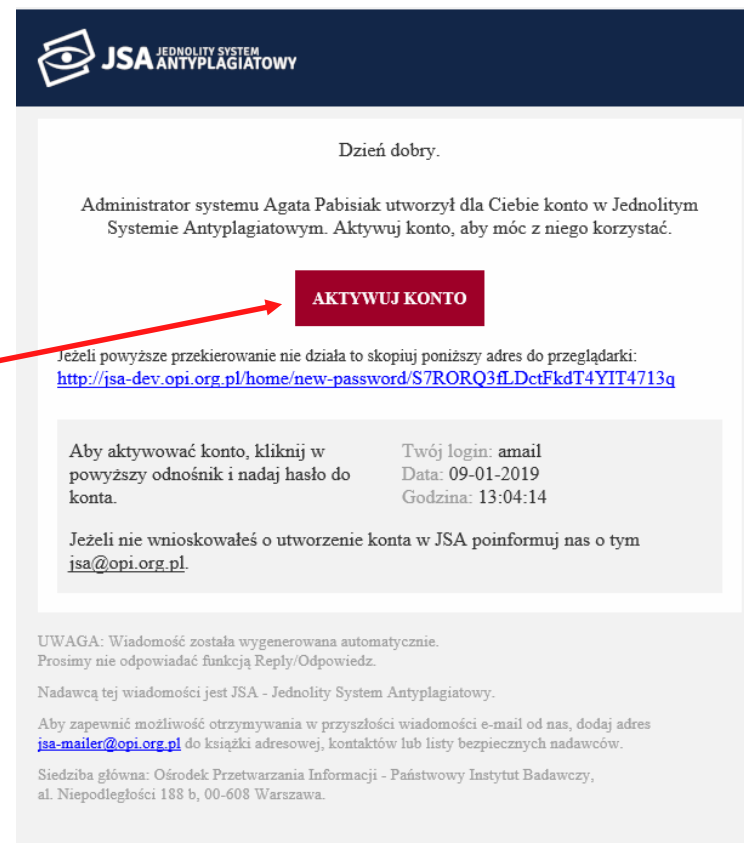
Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

- Gdy założysz konto użytkownikowi, system automatycznie wygeneruje i wyśle do niego **wiadomość e-mail z przyciskiem aktywującym konto**
- Użytkownik musi kliknąć w ten przycisk, aby jego konto zostało aktywowane

Przy każdorazowej zmianie danych w profilu należy ponownie wygenerować żądanie aktywacji konta.



◀ Poprzedni

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

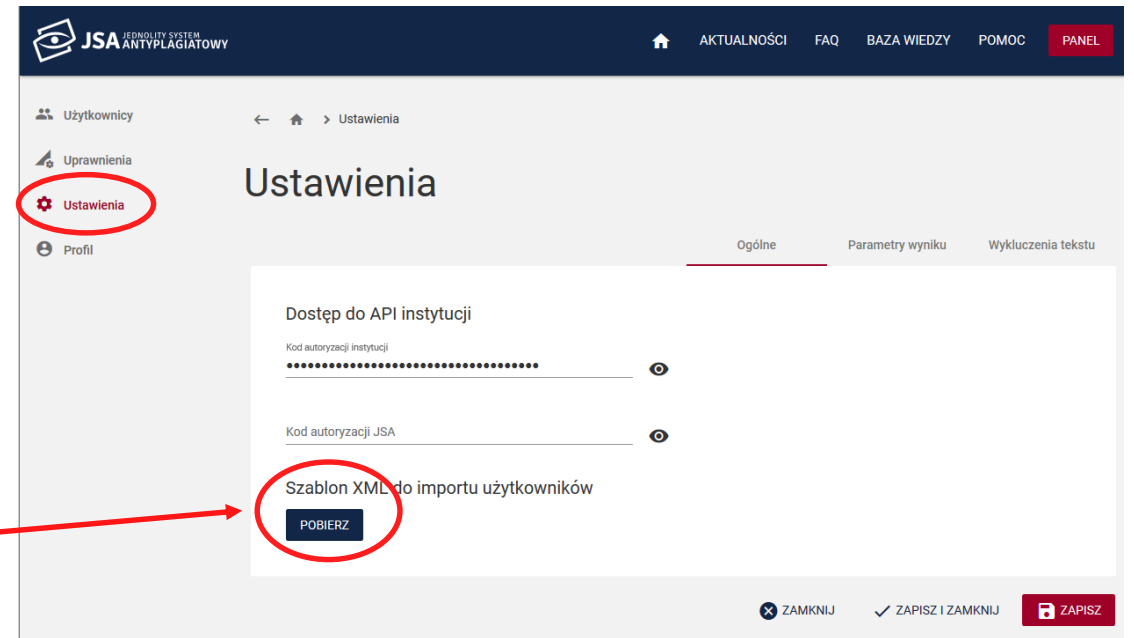
Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

Chcę **masowo dodać konta** użytkowników (zaimportować użytkowników)

- Aby możliwy był import użytkowników, **musisz przygotować listę użytkowników**, dla których chcesz założyć konta. Lista musi być przygotowana w formacie xml
- Potrzebny do tego **szablon xml** możesz pobrać w JSA w zakładce „Ustawienia”



Następny

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

- Jeśli masz już przygotowaną listę użytkowników w odpowiednim formacie, kliknij w **szary przycisk „Importuj”** nad listą użytkowników
- Otworzy się **okno dodawania pliku**
- **Dodaj plik xml** – możesz to zrobić klikając w **czerwony przycisk z plusem** lub przeciągając plik w wyznaczone pole
- Kliknij w **czerwony przycisk „Importuj”**

The screenshot shows the 'Użytkownicy' (Users) management page in the JSA Antyplagiatowy system. The top navigation bar includes 'Użytkownicy', 'Uprawnienia', 'Ustawienia', and 'Profil'. The main content area has a search bar and buttons for 'SZUKAJ', 'FILTRY', 'IMPORTUJ', and 'NOWY'. A modal window titled 'Wybierz plik' (Choose file) is open, displaying instructions for importing XML files. The modal includes a red circle around a plus sign button and a red arrow pointing to the 'IMPORTUJ' button in the modal. A red arrow also points from the 'IMPORTUJ' button in the top navigation bar to the modal window.

◀ Poprzedni

Następny ▶

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

- Konta dla zaimportowanych użytkowników zostały założone
- System automatycznie wygeneruje i wyśle do użytkowników **wiadomości e-mail z przyciskiem aktywującym konto**
- Dany użytkownik musi kliknąć w przycisk, aby jego konto zostało aktywowane

The screenshot shows the 'Użytkownicy' (Users) management page in the JSA system. The page includes a search bar, filters, and an 'IMPORTUJ' button. A table lists users with columns for 'Nazwisko i Imię', 'E-mail', 'Login', 'Dodano', and 'Status'. The 'Status' column contains 'Akttywuj' buttons, one of which is circled in red. A red arrow points from the text in the first slide to this button.

Nazwisko i Imię	E-mail	Login	Dodano	Status
testnowy test	test2@op.pl	ttestnowy	06.11.2018 - 15:00:42	Akttywuj
Kazio Tluczek	martYna.Spiewak@opl...	tkazio	04.01.2019 - 09:13:56	Akttywuj
testnowy test	test2@op.pl	ttestnowy	06.11.2018 - 15:00:42	Akttywuj
Kazio Tluczek	martYna.Spiewak@opl...	tkazio	04.01.2019 - 09:13:56	Akttywuj
testnowy test	test2@op.pl	ttestnowy	06.11.2018 - 15:00:42	Akttywuj
Kazio Tluczek	martYna.Spiewak@opl...	tkazio	04.01.2019 - 09:13:56	Akttywuj
testnowy test	test2@op.pl	ttestnowy	06.11.2018 - 15:00:42	Akttywuj
Kazio Tluczek	martYna.Spiewak@opl...	tkazio	04.01.2019 - 09:13:56	Akttywuj

Co to jest i skąd wezmę numer UID?

Jak założyć na naszej uczelni konto dla promotora zatrudnionego w innej instytucji?

Jak założyć konto dla promotora, który nie jest zatrudniony na żadnej, w tym naszej, uczelni?

Poprzedni

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

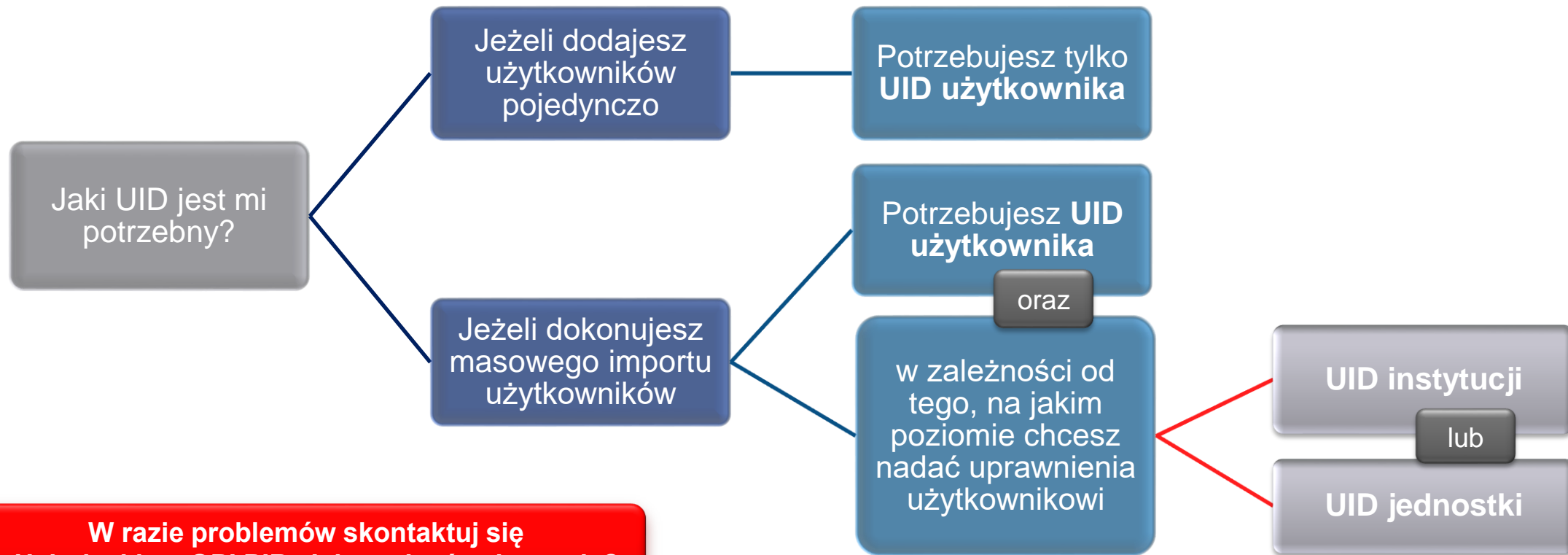
Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

Co to jest i skąd wezmę UID?

- UID to identyfikator osób, jednostek, kierunków w POL-on
- UID jest wymagany tylko do założenia konta **dla użytkownika z rolą Promotor**



W razie problemów skontaktuj się z Helpdeskiem OPI PIB. Jak napisać zgłoszenie?

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA	Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?	Jak założyć konto użytkownikowi?	Dodawanie pojedynczego konta	Masowe dodawanie kont	Co to jest i skąd wezmę UID?	Jak uzyskam UID użytkownika?	Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?	Promotor zatrudniony w innej instytucji	Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni	Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?
----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------------	---	---	---	--------------------------------------

Jak uzyskam UID użytkownika?

UID użytkownika możesz uzyskać na 3 sposoby

Z systemu POL-on

W POL-onie wejdź w zakładkę „Administracja”, a następnie „Lista eksportów”. Wyeksportuj dane pracowników, a następnie w pobranym pliku odszukaj danego promotora.
Warunek: musisz posiadać rolę „INST_IMPORT” w POL-on.

Po wejściu w odpowiedni link

Dla uczelni:
<https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/academicInstitutions>.
Odszukaj wybraną uczelnię. Skopiuj jej UID instytucji. Wklej go w miejscu {uid_institution} w poniższym linku:
https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/employees/historicalEmp/{uid_institution}, a następnie w uzyskanym spisie odszukaj danego promotora.

Dla instytutów:
<https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/scientificInstitutions>.
Odszukaj wybrany instytut. Skopiuj jego UID instytucji. Wklej go w miejscu {uid_institution} w poniższym linku:
https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/employees/historicalEmp/{uid_institution}, a następnie w uzyskanym spisie odszukaj danego promotora.

W JSA

W zakładce Ustawienia pobierz „Szablon XML do importu użytkowników”. W pobranym folderze otwórz plik **availablePolonUsers**, UID wybranego pracownika znajduje się pod wartością <PolonUid>.

W razie problemów skontaktuj się z Helpdeskiem OPI PIB. Jak napisać zgłoszenie?

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

Jak uzyskam UID **instytucji** lub UID **jednostki**?

Na jakim poziomie chcesz nadać uprawnienia użytkownikowi?

UID instytucji

UID jednostki

Wejdź w link: <https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/academicInstitutions> (dla uczelni) lub <https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/scientificInstitutions> (dla instytutów). Odszukaj swoją uczelnię/instytut, a następnie skopiuj UID.

Wejdź w link: <https://polon.nauka.gov.pl/opi-ws/api/api-docs?url=/opi-ws/api/swagger.json#operation/getChildInstitutionsList>. Skorzystaj z opisanej tam usługi.

W razie problemów skontaktuj się z Helpdeskiem OPI PIB. Jak napisać zgłoszenie?

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

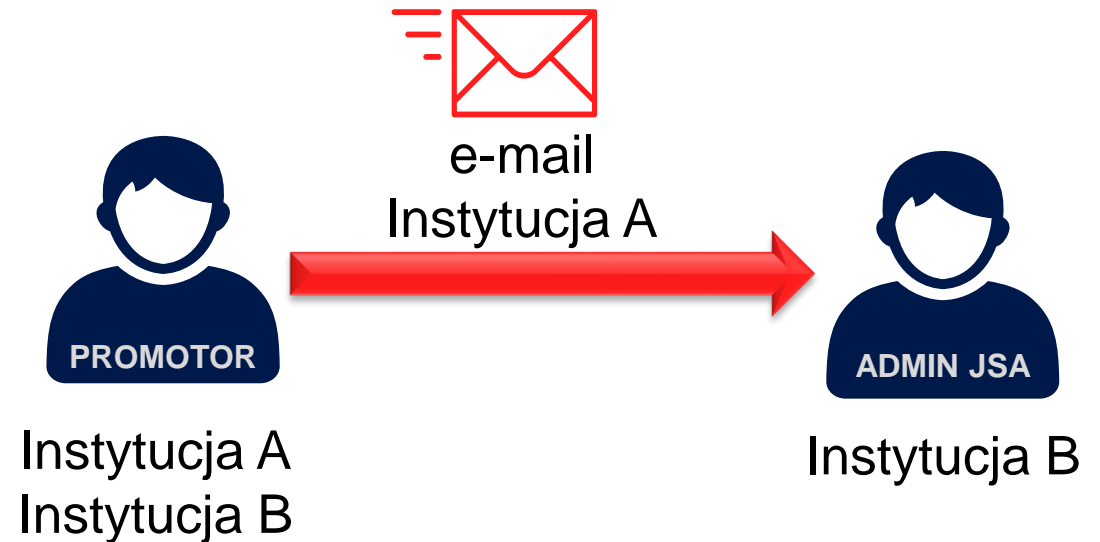
Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

Jak założyć na naszej uczelni konto dla promotora zatrudnionego również w innej instytucji?

- Załóż nowe konto użytkownikowi w kontekście swojej instytucji.
- Wypełniając formatkę użytkownika wskaż **ten sam adres e-mail** oraz UID, na który użytkownik ma już założone konto w kontekście innej instytucji.
- System połączy profile w jedno konto.



W razie problemów skontaktuj się z Helpdeskiem OPI PIB. Jak napisać zgłoszenie?

Konta w obu instytucjach muszą być założone na ten sam adres e-mail – tylko wtedy system skojarzy oba konta jako należące do jednego użytkownika i połączy je.

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

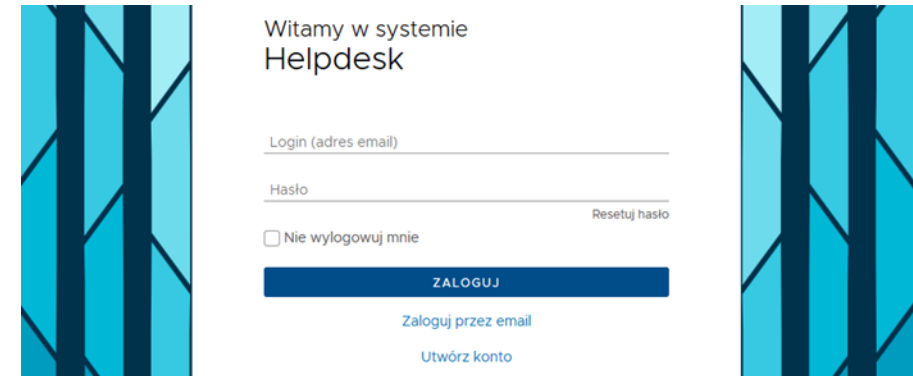
Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

Jak założyć konto dla promotora, który nie jest zatrudniony na żadnej (w tym naszej) uczelni?

- Może się zdarzyć, że chcesz założyć danej osobie konto z rolą Promotor, ale osoba ta nie jest na stałe zatrudniona na żadnej uczelni i w związku z tym **nie jest odnotowana w systemie POL-on.**
- Taką sytuację **zgłoś do zespołu Helpdesk** podając: UID instytucji, stopień/tytuł naukowy oraz imię i nazwisko takiej osoby.
- Helpdesk wygeneruje **specjalny numer JSA UID**, który posłuży Ci do założenia konta takiej osobie.



Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku OPI PIB?

Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?

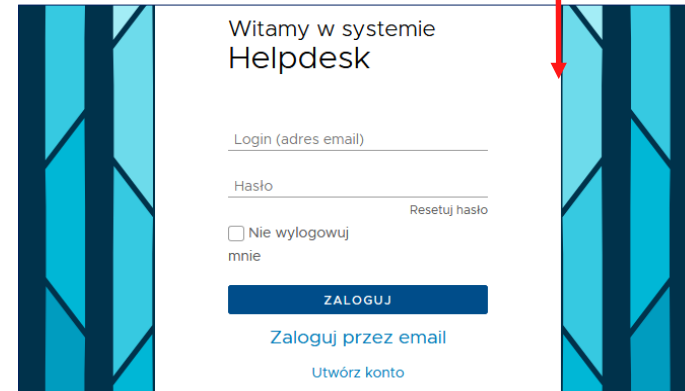
Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku OPI PIB?



Aby przejść do Helpdesku i napisać zgłoszenie, **kliknij przycisk „HELPDESK OPI BIP”** na górnym pasku strony JSA

W formularzu nowego zgłoszenia **dokładnie opisz problem:**

- wskaż **datę** wystąpienia błędu lub podaj **wersję systemu** (prawy dolny róg ekranu)
- jeżeli błąd dotyczy badania, podaj **numer badania** oraz **numer próby** (znajdujące się w metryce badania)
- czy błąd wystąpił **w wersji produkcyjnej** czy **w wersji testowej** systemu?
- gdzie wystąpił **błąd** i jak dokładnie wyglądał zwrócony przez system komunikat?
- jakie dokładnie **kroki** zostały wykonane zanim zaistniał zgłaszany błąd? jeżeli dotyczy API – jaka była dokładnie treść requestu?
- jeżeli zgłaszany problem dotyczy **innego użytkownika**, podaj jego dane: imię, nazwisko (lub login), e-mail, instytucję
- dodaj jak najwięcej **plików**, które mogą być pomocne przy rozpoznaniu problemu (zwłaszcza zrzutów ekranu – zamieść przy tym widok całego okna systemowego, nie zaś wycinka)
- **opisz załączone zrzuty ekranu**



Wybierz temat z belki poniżej

2 typy administratorów JSA

Kto zakłada konta użytkownikom w JSA?

Jak założyć konto użytkownikowi?

Dodawanie pojedynczego konta

Masowe dodawanie kont

Co to jest i skąd wezmę UID?

Jak uzyskam UID użytkownika?

Jak uzyskam UID instytucji lub jednostki?

Promotor zatrudniony w innej instytucji

Promotor niezatrudniony na żadnej uczelni

Jak napisać zgłoszenie do Helpdesku?