



## ZMĚNA HESLA STUDENTA UK CHANGING THE PASSWORD OF A CU STUDENT СМЕНА ПАРОЛЯ СТУДЕНТА КАРЛОВА УНИВЕРСИТЕТА

Obdrželi jste instrukci s podobnými údaji jako zde.

You have received an instruction with similar details as here.

Вы получили инструкцию с данными для входа как на рисунке ниже.

Jméno a příjmení:	[redacted]
Číslo osoby:	50183327
Alias přihlašovacího jména:	[redacted]
LDAP heslo:	Uqusuqihpgiawx9

Do 5 dnů si musíte změnit heslo (A ZAPAMATOVAT SI HO), kterým se budete přihlašovat do MS Teams a dalších systémů.

Within 5 days, you must change your password (AND REMEMBER IT) to log in to MS Teams and other systems.

Вы должны изменить свой пароль (И ЗАПОМНИТЬ ЕГО) в для входа в MS Teams и другие системы в течение 5 дней.

1. Zadáte adresu / Follow the link / Перейдите по ссылке: <https://ldap.cuni.cz/>

2. Přihlásíte se svým přiděleným číslem osoby a LDAP heslem. A dejte *Přihlásit*.

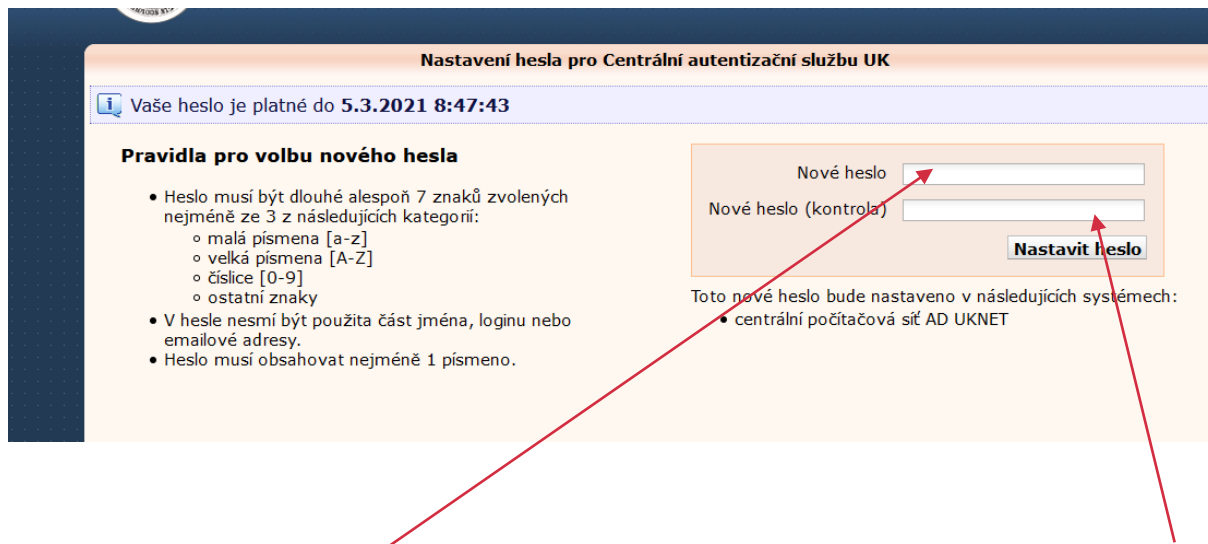
Enter your assigned person number and LDAP password and click *Sign in*.

Введите персональный номер и пароль LDAP и нажмите "Воїтму".

3. Nyní kliknete na *Změnit počáteční heslo...*, objeví se následující okénko.

Now click "Change original password ..." (circled in red in the figure above), the following window will appear.

Теперь нажмите «Изменить исходный пароль...» (обведено красным на рис. выше), появится следующее окно.



**Nastavení hesla pro Centrální autentizační službu UK**

Vaše heslo je platné do **5.3.2021 8:47:43**

**Pravidla pro volbu nového hesla**

- Heslo musí být dlouhé alespoň 7 znaků zvolených nejméně ze 3 z následujících kategorií:
  - malá písmena [a-z]
  - velká písmena [A-Z]
  - číslíce [0-9]
  - ostatní znaky
- V hesle nesmí být použita část jména, loginu nebo emailové adresy.
- Heslo musí obsahovat nejméně 1 písmeno.

Nové heslo

Nové heslo (kontrola)

**Nastavit heslo**

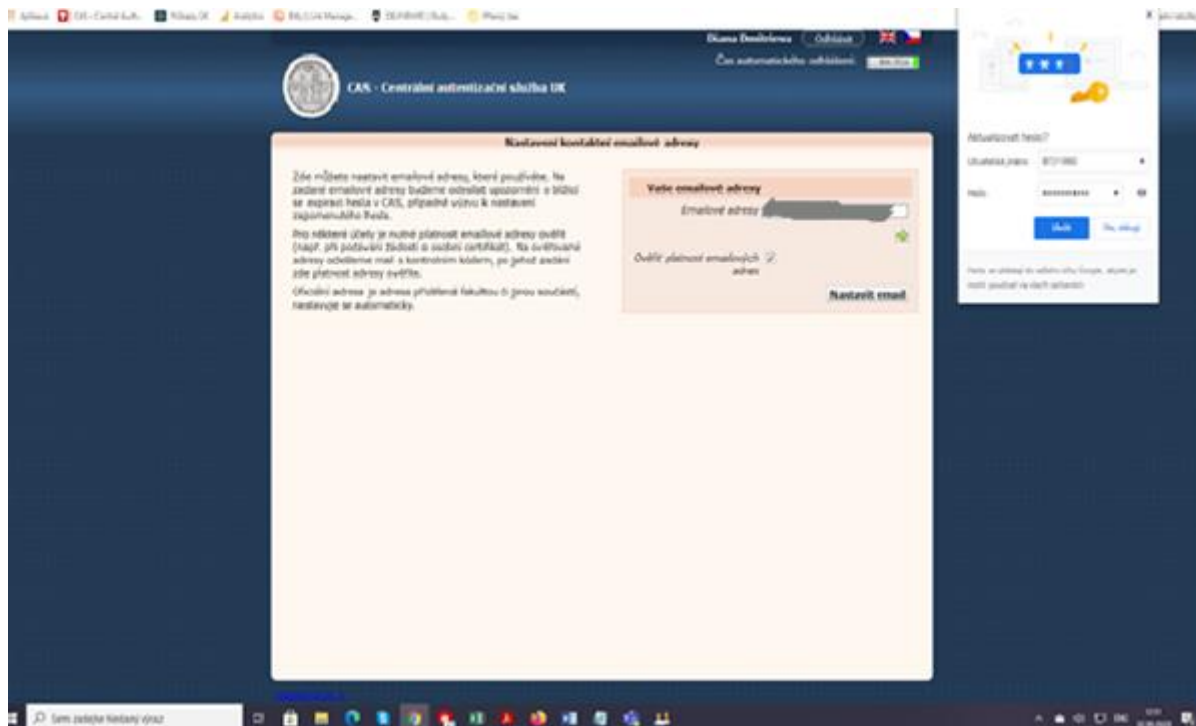
Toto nové heslo bude nastaveno v následujících systémech:

- centrální počítačová síť AD UKNET

4. A vy napíšete své nové heslo (alespoň 7 znaků, musí v něm být malá i velká písmena a číslice). A ještě jednou. A kliknete na *Nastavit heslo*.

Write your new password (at least 7 characters, it must be lowercase and uppercase letters and numbers). And once again. And click *Set Password*.

Введите свой новый пароль (минимум 7 символов, это должны быть строчные и прописные буквы и цифры). И еще раз. И нажмите *Установить пароль*.



**Nastavení kontaktní emailové adresy**

Zde můžete nastavit emailovou adresu, které použijete, na zadání emailové adresy budeme odlišit upozornění a budou se vyskytovat hesla v CAS, případně výzvy k nastavení zapomenutého hesla.

Pro hlášení účely je nutné platnost emailové adresy ověřit (např. při požádání o reset či změnu hesla). Na ověřovací adresy odlehle mají a kontrolním kódem, po jehož zadání jste platnost adresy zveřejní.

Oficiální adresa je adresa příslušné fakulty či zpravodáče, nastavuje se automaticky.

Vaše emailová adresa

**Nastavit email**

**Aktualizovat heslo?**

Uživatel: jano.123@uk

Heslo:

**Uložit** **Ok, odložit**



5. Nyní se objeví okénko, tam zadáte svůj e – mail a *Nastavit mail*.

The next window is to set up your e-mail.

В появившемся окне введите свой адрес электронной почты и нажмите “*Установить как мой e-mail*”.

6. Objeví se další okénko, kam zadáte ověřovací kód, který přišel na váš e-mail.

Another window will appear where you can enter the verification code that came to your email.

Появится еще одно окно, в котором вы можете ввести проверочный код, пришедший на вашу электронную почту.

**Svoje přihlašovací jméno a heslo si zapamatujte. Budete ho brzy potřebovat.**

**Remember your login name and password. You will need it soon.**

**Запомните свои логин и пароль. Скоро они вам понадобятся.**