OXARI – HELP_DESK INSTRUKCJA SKŁADANIA **WNIOSKÓW**

v. 1.0

System Oxari znajduje się pod adresem:

https://pomoc.uwr.edu.pl/

1. Logowanie do systemu:

- Zalogować mogą się tylko **pracownicy UWr**.
- Login: pełny adres e-mail służbowy.
- Hasło: takie samo jak do służbowej poczty e-mail.



Uniwe Wrocł	rsytet awski
imię.nazwisko@uwr.edu.pl	
Zapamiętaj mnie	
්ට Zaloguj się	

2. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOSTĘPY I UPRAWNIENIA

Wnioski o dostępy mogą składać tylko osoby mające do tego prawo (takimi osobami są m.in. przełożeni)

Po zalogowaniu zobaczysz ekran główny z listą kategorii.

Z tej listy wybierz WNIOSKI:

Q Szukaj		
② ZGŁOŚ PROBLEM OPROGRAMOWANIA ⇒)	문 ZGŁOŚ PROBLEM Z SIECIĄ ↔	CYBERBEZPIECZEŃSTWO ↔
CGŁOŚ PROBLEM ZE SPRZĘTEM ↔	ŽGŁOŚ PROBLEM IT ↔	usługi analityczne ↔
REWERSY DUI i UMOWY DUI ↔	🔝 WNIOSKI 🖏	JSŁUGI ZEWNETRZNE ↔
Zgłoszenie incydentu naruszenia ochrony danych osobowych ↔]		

Następnie z listy rodzajów wniosków wybierz ten, który Cię interesuje.

WNIOSEK O REZERWACJĘ DO UWR.EDU.PL POZA MULTIPOR	MENY TALEM			O UPRAWNI	ENIA ⇔]
WNIOSEK O HOSTINGOWANIE STRONY POZA INFRASTRUKTURĄ UWR				ORZENIE ST W MULTIPOF	RONY ITALU
WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ/COFNIĘCIE UPRAWNIEŃ W MULTIPORTALU		HENTA	WNIOSEK O TELEFON		
WNIOSEK O LICENCJĘ		O ZAŁOŻENIE KO EGO	NTA	🕒 wni	OSEK O REJESTRACJĘ UPM
WNIOSEK O WYREJESTROWANIE UPM					

W przypadku WNIOSKÓW O UPRAWNIENIA pojawi się dodatkowa szczegółowa lista. Są to wnioski o dostępy, aktualizację uprawnień lub odebranie uprawnień do systemów informatycznych na UWR.



Po wyborze odpowiedniego rodzaju wniosku uzupełnij dokładnie wymagane pola na formularzu, który się wyświetli. W zależności od rodzaju wniosku formularze będą się różniły zakresem danych jakie należy wprowadzić.

Przy wnioskach o dostępy do systemów informatycznych wymagane jest potwierdzenie posiadania Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Wniosek dla: *		
Wybierz	Q,	+
Posiada aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych *		
Systemy informatyczne: *		
₩ybierz z listy	Q,	+

Jeśli wybrałeś Wniosek o Uprawnienia to koniecznie wybierz "Systemy informatyczny" z listy rozwijalnej. Inne rodzaje wniosków mają zupełnie inny wygląd i inne pola do uzupełniania.

(Pamiętaj: Na jednym wniosku można wybrać tylko jeden system)

Syste	emy informatyczne: *	
[≣	1	
	APLIKACJA BIURO RADCÓW PRAWNYCH	1
Opis	ARIS	
в	CrowdStrike	٥
	EGERIA	00000
	EZD	-
	FP&A	
	OMEGA-PSIR	
	ΩΥΔΡΙ	•

Po wybraniu systemu pojawią się dodatkowe pola obowiązkowe. Wybierz odpowiedni Moduł/Rolę. Można wybrać kilka.

Każdy system ma inne zdefiniowane Moduły/Role.

Na poniższym przykładzie pokazujemy jak to wygląda w przypadku wyboru systemu EZD.

System	ny informatyczne: *		
	EZD 😒	×	۹ +
	EZD		
Modu	uł/Rola *		
*			
Data	ADMINISTRATOR		Î
m	PRACOWNIK		
_	KIEROWNIK		
Data	KANCELARIA		
=	eFAKTURY		- 1
	ePUAP		

Jeśli Moduł/Rola jest już wybrana to teraz trzeba określić datę przekazania dostępu (polem obowiązkowe).

Natomiast data "Wygaśnięcia dostępu" nie jest polem wymaganym ale należy ją również ustawić w przypadku określonego okresu dostępu do systemu. Pozostawiając pole puste, system interpretuje jako nadanie dostępu bez daty końcowej.

Data przekazania dostępu *	
13.06.2025 00:00	S
Data wygaśnięcia dostępu	
#	

W polu Opis można wpisać dodatkowe dane, które nie są ujęte na wniosku w polach do wypełnienia lub uwagi.

Dodatkowo w niektórych przypadkach konieczne będzie dołączenie załącznika z UDPDO (Upoważnienie do Przetwarzania Danych Osobowych). Takie upoważnienie może być w formie zeskanowanego oryginalnego upoważnienia lub jako plik pdf.

Plik załącza się na samym dole wniosku.

Dodaj plik UDPDO *			
Wybierz	przeciągnij tu pliki aby je załadować		
	× Anuluj	✔ Wyślij	

Aby wniosek został przesłany do akceptacji i realizacji należy go wysłać naciskając przycisk "Wyślij".

Prawidłowo wypełniony wniosek zostanie przekazany do odpowiedniego Administratora systemu i osoby odpowiedzialnej za akceptację wniosku.

W zależności od rodzaju wniosku lub systemu osoby tę będą inne.

Po zaakceptowaniu wniosku otrzymasz informację na skrzynkę służbową. Możesz również sprawdzić status wniosku w systemie helpdeskowym Oxari na liście Twoich zgłoszeń.