

Instrukcja

Stroną logowania do e-dziennika jest strona:

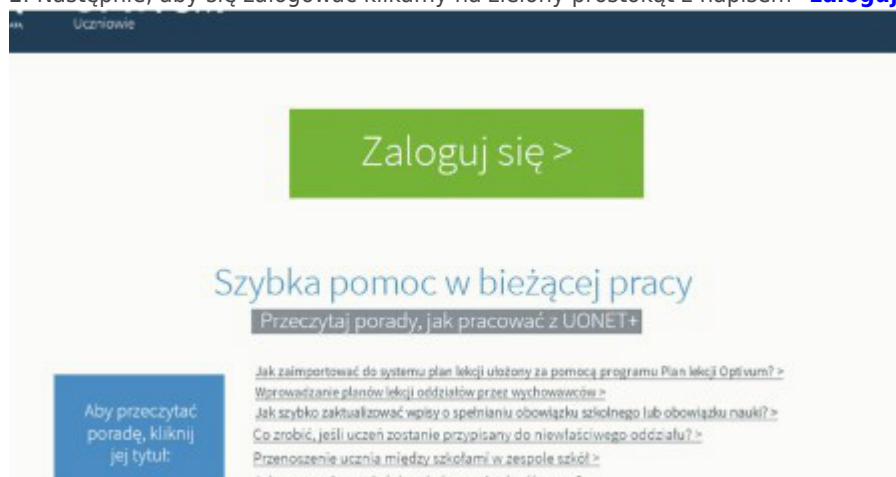


<https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatzgorzelecki>

Poniżej zamieszczamy instrukcję logowania i założenia hasła w e-dzienniku

(dotyczy zarówno dyrekcji, nauczycieli, rodziców i uczniów)

1. W przeglądarce wpisujemy adres: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatzgorzelecki> lub klikamy na "Emilkowy e-dziennik" powyżej lub na stronie szkoły
2. Następnie, aby się zalogować klikamy na zielony prostokąt z napisem **"zaloguj się"**



3. Na stronie logowania klikamy napis **"PRZYWRACANIE DOSTĘPU"**. Jest to procedura zarówno dla tych, którzy dopiero rozpoczynają pracę z e-dziennikiem, jak i dla tych, którzy zapomnieli hasła do swojego konta:)

Logowanie

Wpisz nazwę użytkownika i hasło

Nazwa użytkownika:

Hasło:

[Przywracanie dostępu >](#)

Zaloguj się >

4. po kliknięciu powinniśmy otrzymać następujące okno

Przywracanie dostępu

Podaj swój adres e-mail, kod autoryzacji i naciśnij przycisk "Wyślij wiadomość".
Na podany adres e-mail system wyśle wiadomość zawierającą dalsze instrukcje.
Jeśli obrazek jest nieczytelny, wygeneruj kolejny klikając "Zmień próbkę".

Autoryzacja operacji:

3565

Przepisz słowa z obrazka

Adres E-mail:

Wyślij wiadomość >

w którym:

- wpisujemy słowa/liczby z obrazka w celu autoryzacji (pamiętając o spacji rozdzielającej dwa słowa/ciągi znaków(jak są dwa obrazki)
- nasz adres e-mail
- klikamy przycisk "wyślij wiadomość"

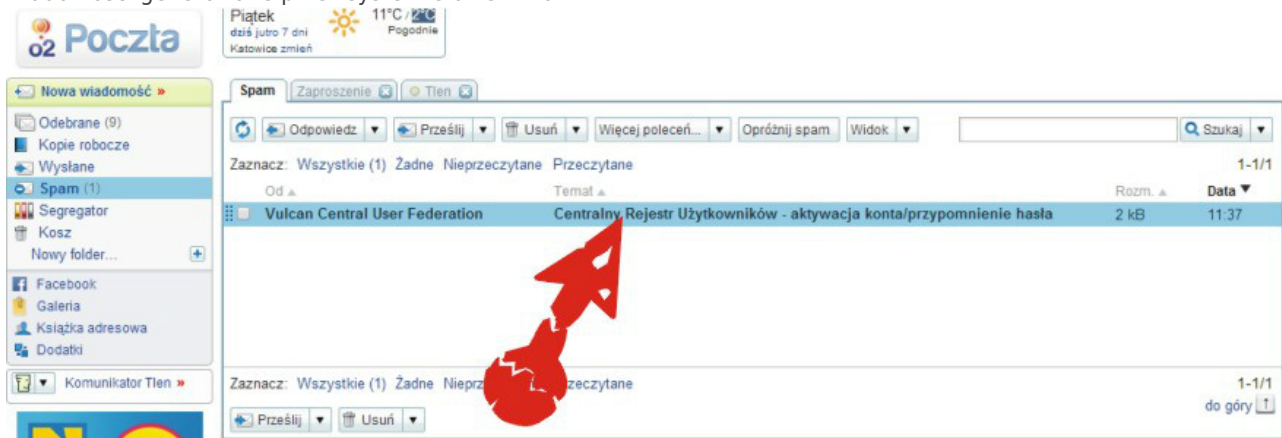
W tym momencie system wygeneruje wiadomość i prześle ją na podany adres mailowy.

Podsumowanie operacji

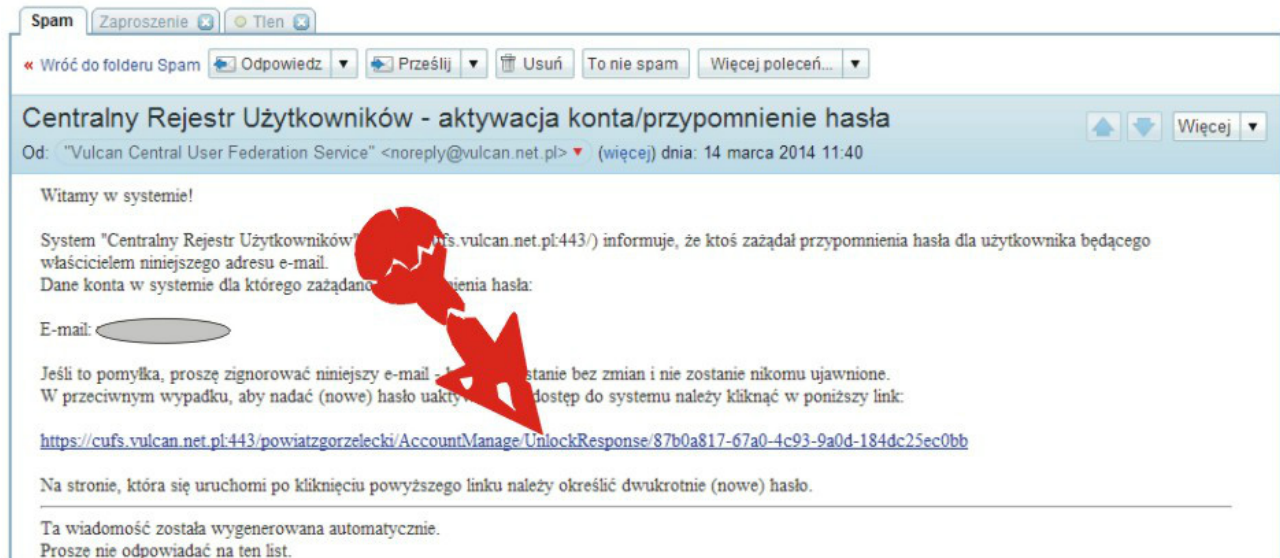
Wysłano wiadomość na zapisany w systemie adres e-mail. Wiadomość zawiera dalsze instrukcje uzyskania dostępu do systemu. Proszę sprawdzić skrzynkę poczty elektronicznej i postępować zgodnie ze wskazówkami zapisanymi w wiadomości.

W szczególnych przypadkach konfiguracji usługi poczty elektronicznej wiadomość może zostać potraktowana jako niechciana lub zostać zablokowana przez jakiś inny mechanizm filtrowania treści. W takim przypadku należy sprawdzić wszystkie możliwe foldery poczty przychodzącej, poczynawszy od skrzynki odbiorczej a skończywszy na folderach z wiadomościami odfiltrowanymi.

5. Następnie sprawdzamy swoją skrzynkę pocztową, w odebranych wiadomościach znajdziemy e-mail od UONET- otwieramy go. **Jak nie będzie go w odebranych to sprawdzamy również "spam" :)**, tam najczęściej lądują wiadomości generowane przez system e-dziennika.



W otrzymanym mailu znajduje się link aktywujący konto (długi granatowy i podkreślony). Klikamy w niego.



6. Po kliknięciu powinna pokazać się następująca strona

Aktywacja konta

Podaj kod autoryzacji oraz nowe hasło dla konta
i naciśnij przycisk "Ustaw Nowe Hasło".

Jeżeli obrazek jest nieczytelny, wygeneruj kolejny naciskając "Zmień próbkę".

Aktualizacja operacji:

Przepisz słowa z obrazka CAPTCHA™

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

7. Najpierw kod autoryzujący (patrz pkt.4), później w puste pola wpisujemy dwa razy to samo hasło, pamiętając o następujących zasadach: a) hasło musi mieć minimum 8 znaków, b) w haśle co najmniej jeden znak musi być dużą literą, c) w haśle co najmniej jeden znak musi być cyfrą. Przykład poprawnego hasła: "Haslo1234"
Następnie klikamy "ustaw hasło", jeśli wszystko zrobiliśmy poprawnie otrzymamy ekran jak poniżej

8. Przechodzimy do strony logowania z pkt. 1, klikamy "zaloguj się", otrzymujemy ekran jak w pkt.2, ale teraz możemy już w drugim polu wpisać hasło, oczywiście po uprzednim wpisaniu adresu e-mail :) i przycisk "zaloguj"

Logujemy się i miłej pracy ;) Administrator e-dziennika :)

UWAGA!!! Praca w systemie e-dziennika będzie możliwa tylko po wprowadzeniu przez wychowawców klas Państwa kont do bazy danych