

E-dziennik - instrukcja

Jak otrzymać dostęp do e-dziennika UONET+?

Warunkiem otrzymania dostępu do dziennika elektronicznego jest wprowadzenie do e-dziennika adresu e-mail, tego samego, który podali Państwo wychowawcy na zebraniach.

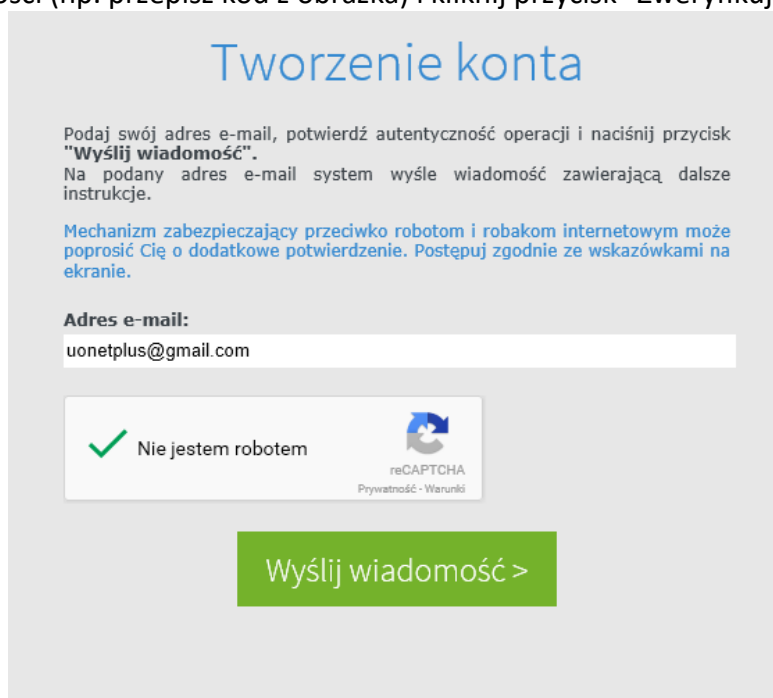
Szczegółowa instrukcja krok po kroku:

1. Wychowawca przekaze Ci adres dziennika elektronicznego <https://uonetplus.vulcan.net.pl/elblag/>

Wpisz go w przeglądarce. Wyświetli się powitalna strona systemu.

2. Kliknij link „Założ konto”, a następnie wpisz adres e-mail, który podałeś wychowawcy.

3. Zaznacz opcję "Nie jestem robotem", a następnie kliknij przycisk "Wyślij wiadomość". Jeśli po kliknięciu opcji "Nie jestem robotem" rozwinie się okienko weryfikacji, wykonaj polecane czynności (np. przepisz kod z obrazka) i kliknij przycisk "Zweryfikuj".



Tworzenie konta

Podaj swój adres e-mail, potwierdź autentyczność operacji i naciśnij przycisk "Wyślij wiadomość".
Na podany adres e-mail system wyśle wiadomość zawierającą dalsze instrukcje.

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

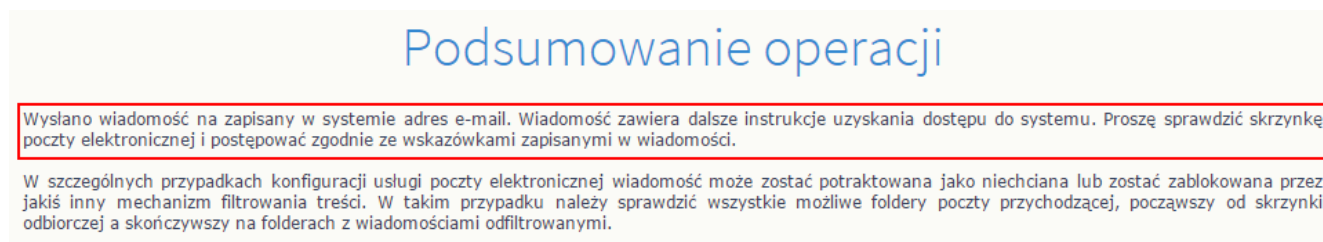
Adres e-mail:
uonetplus@gmail.com

✓ Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Wyślij wiadomość >

4. Zapoznaj się z treścią komunikatu wyświetlonego na stronie "Podsumowanie operacji".

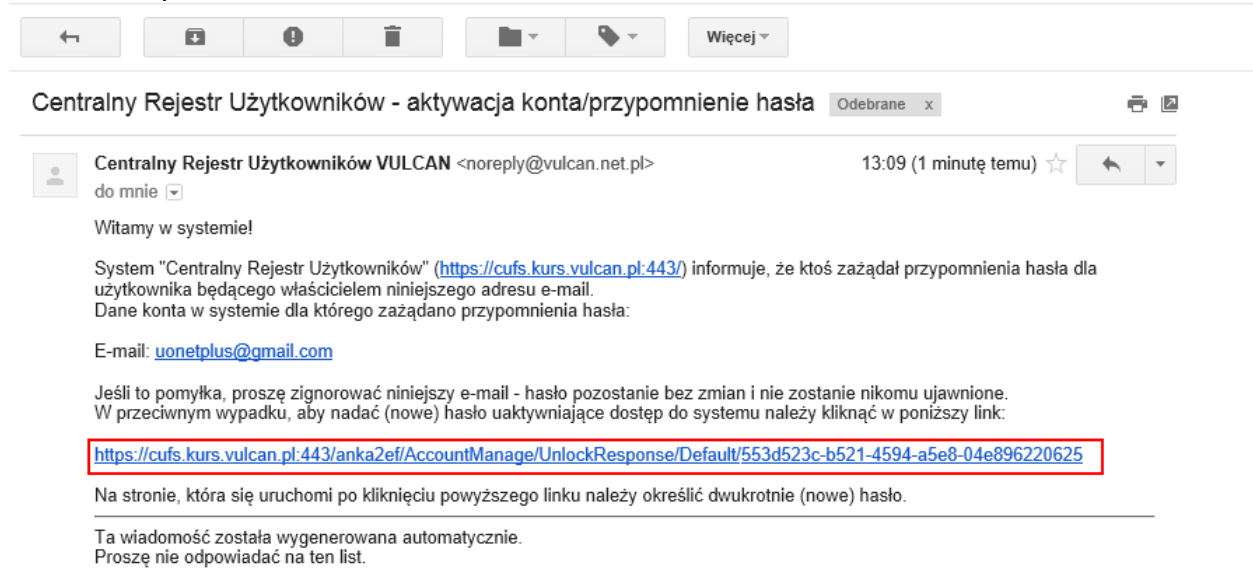


Podsumowanie operacji

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, począwszy od skrzynki odbiorczej a skończywszy na folderach z wiadomościami odfiltrowanymi.

5. Sprawdź skrzynkę swojej poczty elektronicznej. Przeczytaj wiadomość i kliknij link podany w treści, aby nadać hasło.



6. W oknie "Aktywacja konta" w polach "Nowe hasło" oraz "Powtórz nowe hasło" wprowadź swoje hasło, stosując się do podpowiadanych wymagań. Zaznacz opcję "Nie jestem robotem" i kliknij przycisk "Ustaw nowe hasło".



7. Wyświetli się strona "Podsumowanie operacji" z komunikatem o zmianie hasła.



8. Od tego momentu możesz logować się do systemu, korzystając z adresu e-mail i ustalonego przez siebie hasła.