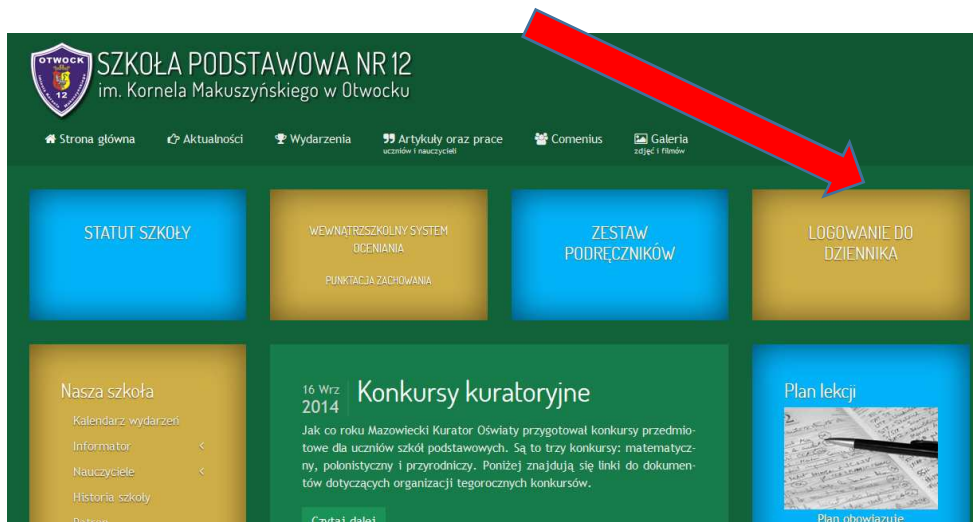


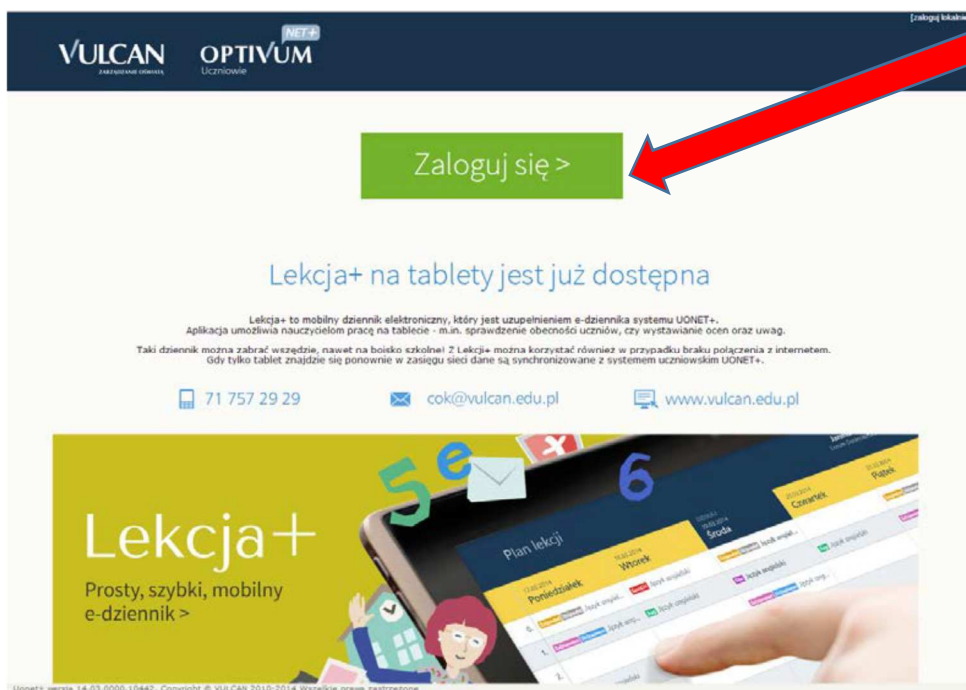
Pierwsze logowanie do dziennika i ustalanie hasła dostępowego

Aby utworzyć hasło dostępu do dziennika w systemie UONET+, należy:

1. Otworzyć witrynę internetową szkoły pod adresem: <http://sp12otwock.edu.pl> i kliknąć kafelek [LOGOWANIE DO DZIENNIKA].

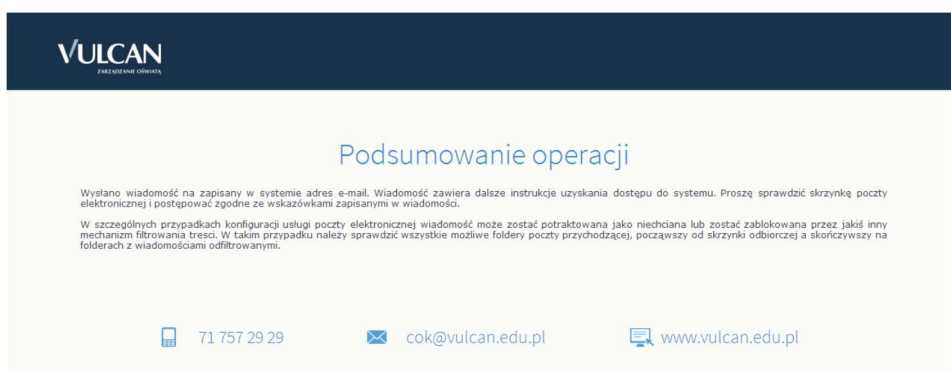


2. Uruchoimi się witryna. Na wyświetlonej stronie głównej kliknąć przycisk [Zaloguj się]



3. Na stronie logowania wprowadzić adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych przez wychowawcę klasy) i kliknąć odsyłacz [Przywracanie dostępu >].

4. Na stronie „Przywrócić dostęp” dokonać autoryzacji operacji poprzez przepisanie liter z obrazka. Jeśli tekst jest nieczytelny, można wygenerować następny za pomocą ikony Zmień próbkę. Następnie wprowadzić adres e-mail i kliknąć przycisk **[Wyślij wiadomość]**.
5. Wyświetli się strona „Podsumowanie operacji” informująca, że na zapisany w systemie adres wysłano wiadomość, zawierającą dalsze instrukcje.



6. Odebrać wiadomość, przeczytać ją i kliknąć odsyłacz do strony, na której możliwe będzie wprowadzenie hasła dostępu.

Witamy w systemie!

System "Centralny Rejestr Użytkowników" (<https://cfs.pro-hudson.win.vulcan.pl:443/>) informuje, że ktoś zażądał przypomnienia hasła dla użytkownika będącego właścicielem niniejszego adresu e-mail.

Dane konta w systemie dla którego zażądano przypomnienia hasła:

E-mail: marczyk@edu.pl

Jeśli to pomyłka, proszę zignorować niniejszy e-mail - hasło pozostanie bez zmian i nie zostanie nikomu ujawnione. W przeciwnym wypadku, aby nadać (nowe) hasło uaktywniające dostęp do systemu należy kliknąć w poniższy link:

<https://cfs.pro-hudson.win.vulcan.pl:443/podrecznik/AccountManage/UnlockResponse/7092006a-ea9f-43c3>

Na stronie, która się uruchomi po kliknięciu powyższego linku należy określić dwukrotnie (nowe) hasło.

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Proszę nie odpowiadać na ten list.

7. Na stronie „Aktywacja konta” dokonać ponownie autoryzacji operacji, wprowadzić hasło w polach „Nowe hasło” i „Powtórz nowe hasło” i kliknąć przycisk **[Ustaw nowe hasło >]**.



8. Wyświetli się strona „Podsumowanie operacji” zawierająca informację, że hasło zostało zmienione (utworzone).
9. Po utworzeniu hasła dostępu należy ponownie uruchomić witrynę systemu i zalogować się. Wówczas nastąpi przekierowanie użytkownika na jego stronę startową, która zawiera komplet informacji kierowanych do niego. Ze strony startowej użytkownik może również uruchamiać moduły, do których ma dostęp.

Ustalanie nowego hasła

Po 30 dniach ustalone hasło wygasa i staje się nieaktywne. Aby zalogować się do systemu należy ustalić nowe unikalne hasło:

- ✓ Na stronie logowania wprowadzić adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych przez wychowawcę) i kliknąć odsyłacz Przywracanie dostępu.
- ✓ W oknie Przywracanie dostępu w polu Hasło wprowadzić stare hasło. A następnie wpisać nowe hasło w polach Nowe hasło i Powtórz i kliknąć przycisk Ustaw nowe hasło.
- ✓ Nowe hasło zostało ustalone.