



UONET+ - moduł Wiadomości

Jak szybko przekazać uczniom i ich opiekunom adres strony internetowej e-dziennika oraz instrukcję logowania?

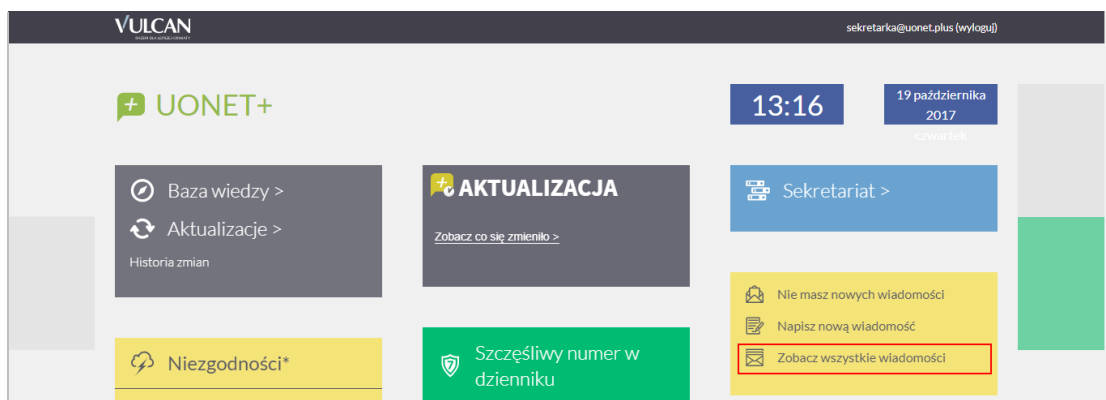
W systemie *UONET+* użytkownicy posiadający rolę dyrektora lub sekretarki oraz wychowawcy oddziałów mogą wysłać do uczniów i ich opiekunów powitalny list zapraszający do korzystania z witryny systemu (e-dziennika).

Dyrektor i sekretarka mogą wysłać wiadomości powitalne do wszystkich uczniów jednostki i ich opiekunów, natomiast wychowawca – do uczniów swojego oddziału i ich opiekunów.

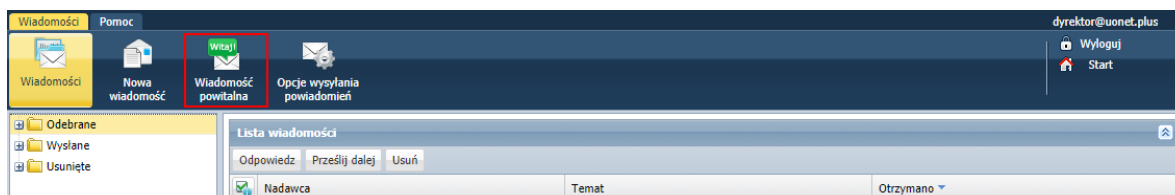
Z wiadomości powitalnej warto skorzystać na początku roku szkolnego, aby przekazać lub przypomnieć uczniom i ich opiekunom informacje niezbędne do logowania się do witryny. W ciągu roku szkolnego można wykorzystać ją do przekazania informacji o logowaniu nowym uczniom i ich opiekunom.

Wiadomość wysyła się z modułu *Wiadomości*.

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* i przejdź do modułu *Wiadomości* klikając na kafelku modułu odsyłacz **Zobacz wszystkie wiadomości**.



2. Na wstążce kliknij ikonę **Wiadomość powitalna**.



Wyświetli się okno wiadomości zawierające wypełnione domyślnie pole **Temat** oraz propozycję treści listu. W liście automatycznie pojawia się **adres strony internetowej e-dziennika jednostki**. Zawiera on także instrukcję logowania do systemu. Treść listu możesz dowolnie modyfikować.

Wiadomość powitalna

Dodaj/zmień adresatów

Do: *

Temat: Wiadomość powitalna

Treść:

Użytkowniku,
otrzymałeś dostęp do dziennika elektronicznego Uczniowie Optivum NET+ (UONET+).

Adres strony internetowej e-dziennika to:

<https://www.vulcan.edu.pl>

Obejrzyj film i dowiedz się, jak pierwszy raz zalogować się do e-dziennika:
<https://www.youtube.com/watch?v=1l8XhJapnKg>

(Powyższe linki należy skopiować i wkleić do paska adresu przeglądarki.)

Aby się zalogować możesz również skorzystać z poniższej instrukcji:

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wpisz adres dziennika elektronicznego:
<https://www.vulcan.edu.pl>
2. Wyświetli się powitalna strona systemu
3. Kliknij przycisk Załóż konto, a następnie wpisz adres e-mail, który podałeś wychowawcy
4. Zaznacz opcję Nie jestem robotem i kliknij przycisk Wyślij wiadomość
5. Sprawdź skrzynkę swojej poczty elektronicznej. Przeczytaj wiadomość i kliknij link podany w treści, aby nadać własne hasło
6. Wprowadź nowe hasło, którym będziesz się posługiwał, zaznacz opcję Nie jestem robotem i kliknij przycisk Ustaw nowe hasło

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

Informacje na temat programu znajdziesz na zakładce Pomoc
Dziennik elektroniczny Uczniowie Optivum NET+ został wyprodukowany przez firmę VULCAN sp. z o.o.

Polub nas na Facebooku: <https://www.facebook.com/vulcan.oswiata>

Wyślij

3. Dodaj adresatów wiadomości.

- ▶ Kliknij przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.

Wiadomość powitalna

Dodaj/zmień adresatów

Do: *


Temat: Wiadomość powitalna


Treść:

Użytkowniku,
otrzymałeś dostęp do dziennika elektronicznego Uczniowie Optivum NET+ (UONET+).

- ▶ W oknie **Dodawanie adresatów** zdefiniuj grupę adresatów ustawiając odpowiednie pozycje w polach **Wybierz grupę** oraz **Wybierz oddział**.
Po lewej stronie wyświetli się lista tych uczniów lub opiekunów uczniów ze wskazanego oddziału, którzy mają wprowadzone do bazy adresy e-mail.

Adresy e-mail uczniów i ich opiekunów wprowadza sekretarz szkoły w module *Sekretariat* lub wychowawca oddziału w module *Dziennik*.

- ▶ Osoby, do których chcesz wysłać wiadomość powitalną, przenieś z listy po lewej stronie na listę po prawej stronie, korzystając z przycisku .

Za pomocą przycisku  możesz szybko przenieś wszystkie osoby.

The screenshot shows a window titled "Dodawanie adresatów" (Adding recipients). On the left, there are three dropdown menus: "Wybierz jednostkę:" set to "ZS2", "Wybierz grupę:" set to "Opiekunowie", and "Wybierz oddział:" set to "2as (SP-50)". Below these is a search bar "Wpisz, by wyszukać". A list of recipients is shown, with "Laskowski Dariusz - opiekun - Laskowska Beata 2as (SP-50)" highlighted in yellow. A mouse cursor is pointing at a yellow button with a right-pointing arrow. To the right, another search bar "Wpisz, by wyszukać" shows "Barański Roman - opiekun - Barańska Renata 2as (SP-50)". At the bottom right, there are "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel) buttons.

- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wskazane osoby pojawią się w oknie wiadomości, w polu **Do**.

4. W oknie wiadomości kliknij przycisk **Wyślij**.

The screenshot shows a window titled "Wiadomość powitalna" (Welcome message). At the top left, there is a button "Dodaj/zmień adresatów". The "Do:" field contains a list of recipients: "Barański Roman - opiekun - Barańska Renata 2as (SP-50); Kamiński Edward - opiekun - Kamińska Karolina 2as (SP-50); Grzegorzewski Konrad - opiekun - Grzegorzewska Teresa 2as (SP-50); Laskowski Dariusz - opiekun - Laskowska Beata 2as (SP-50); Szymański Mariusz - opiekun - Szymańska Malwina 2as (SP-50); Wiśniewski Roman - opiekun - Wiśniewski Wiktor 2as (SP-50); Gajzler Radosław - opiekun - Gajzler Szymon 2as (SP-50); Kołodziejczyk Sylwester - opiekun - Kołodziejczyk Sabina 2as (SP-50); Malinowski Maciej - opiekun - Malinowski Patryk 2as (SP-50); Bartczak Józef - opiekun - Bartczak Natalia 2as (SP-50)". The "Temat:" field contains "Wiadomość powitalna". The "Treść:" field contains the following text: "Użytkowniku, otrzymałeś dostęp do dziennika elektronicznego Uczniowie Optimum NET+ (UONET+). Adres strony internetowej e-dziennika to: [redacted]. Obejrzyj film i dowiedz się, jak pierwszy raz zalogować się do e-dziennika: https://www.youtube.com/watch?v=18XhJapnKg (Powyższe linki należy skopiować i wkleić do paska adresu przeglądarki.) Aby się zalogować możesz również skorzystać z poniższej instrukcji: 1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wpisz adres dziennika elektronicznego: [redacted]". At the bottom right, there is a "Wyślij" (Send) button.