

Instrukcja logowania do dziennika elektronicznego

I. Pierwsze logowanie do dziennika elektronicznego

1. Uruchom przeglądarkę stron internetowych, wprowadź adres witryny uonetplus.vulcan.net.pl/brodnica/ i naciśnij klawisz Enter.
2. Na wyświetlonej stronie startowej witryny kliknij przycisk **Zaloguj się**.
3. W oknie **Logowanie** w polu **Nazwa Użytkownika** wprowadź swój adres e-mail, a następnie kliknij odsyłacz **Przywracanie dostępu**. (*Wprowadzamy ten sam adres, który został wcześniej podany wychowawcy*).
4. Na stronie **Przywracanie dostępu** należy dokonać autoryzacji operacji poprzez przepisanie liter z obrazka. Jeśli tekst jest nieczytelny, można wygenerować następny. Następnie wprowadź adres e-mail i kliknij przycisk **Wyślij wiadomość**.
5. Wyświetli się strona **Podsumowanie operacji** informująca, że na zapisany w systemie adres wysłano wiadomość, zawierającą dalsze instrukcje.
6. Na swojej poczcie należy **odebrać wiadomość, przeczytać ją i kliknąć odsyłacz** do strony, na której możliwe będzie wprowadzanie hasła dostępu.
7. Na stronie **Aktywacja konta** należy ponownie dokonać autoryzacji operacji, wprowadzić hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.
8. Wyświetli się strona **Podsumowanie operacji** zawierającą informację, że hasło zostało zmienione.
 - ✓ **Rodzic jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.**
9. Zamknąć okno przeglądarki.

II. Logowanie do dziennika po raz kolejny.

1. Uruchom przeglądarkę stron internetowych i wejdź na stronę uonetplus.vulcan.net.pl/brodnica/ , kliknij **Zaloguj się**.
2. Na stronie logowania wpisz login (adres e-mail) i hasło (analogicznie jak przy pierwszym logowaniu) i kliknij przycisk **Zaloguj się**.
3. Nastąpi przekserowanie na stronę użytkownika, która zawiera komplet informacji kierowanych tylko do niego.

III. Ustalanie nowego hasła – po 30 dniach hasło wygasa.

1. W celu ustalenia nowego hasła należy na stronie logowania wprowadzić adres e-mail i kliknąć odsyłacz **Przywracanie dostępu**.
2.