

SCENARIUSZ SZKOLENIA STACJONARNEGO – nr 1b

Wersja 1.3

MATERIAŁ WEWNĘTRZNY DLA TRENERÓW LOKALNYCH

TYTUŁ SZKOLENIA: „KORZYSTANIE Z E-DZIENNIKA W ROLI RODZICA”

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Obszar tematyczny: RELACJE Z BLISKIMI

Poziom średniozaawansowany

[Uwaga: linki podane w scenariuszu są aktualne na dzień 30.06.2019]

E-usługi, programy, narzędzia, których dotyczy szkolenie:

- zakładanie przez uczestnika/rodzica konta na stronie <https://vulcan.edu.pl>
- aktywacja konta, nadawanie hasła
- logowanie do dziennika elektronicznego
- monitorowanie postępów dziecka w nauce
- filmik instruktażowy dziennika Vulcan: <link do filmiku> <https://www.youtube.com/watch?v=tvPIGssk8ac>
<https://www.youtube.com/watch?v=R6ww7HDLfxE>
- przykładowa wersja demo: <https://dziennikocen.pl/index.php?id=3>
- komunikuje się ze szkołą w formie elektronicznej
- instaluje aplikację – e-dziennika w smartfonie
- komunikuje się z innymi rodzicami w celach organizacyjnych wykorzystując e- dziennik
- uaktywnienie usługi powiadamiania wiadomością SMS lub e-mailem o cenach, komunikatach i uwagach
- zmiana danych użytkownika
- drukowanie z witryny dla rodziców

Czas trwania: 120 minut

II. SZCZEGÓŁOWE CELE EDUKACYJNE

W wyniku szkolenia uczestnika / uczestnik :

- a) Wiedza
- będzie wiedziała/ wiedział jak założyć konto do dziennika elektronicznego

- będzie wiedziała/ wiedział jakie są potencjalne możliwości posiadania konta w e-dzienniku i jak jej wykorzystać praktycznie
- będzie wiedziała/ wiedział jak zainstalować aplikację e-dziennika w smartfonie

b) Umiejętności

- będzie potrafiła/ potrafił się zarejestrować się do e- dziennika, stworzyć konto i potem się logować do systemu tymi danymi,
- będzie potrafiła/ potrafił posługiwać się systemami rejestracji
- będzie potrafiła/ potrafił sprawdzać informacje i monitorować postępy dziecka w nauce z wykorzystaniem dziennika elektronicznego
- będzie potrafiła/ potrafił sprawdzać informacje zamieszczane w e- dzienniku i komunikować się tą drogą z nauczycielami

c) Postawa

- będzie miała/miał świadomy konieczności bycia e-rodzicem
- aktywnie będzie korzystał wg własnych możliwości z dziennika elektronicznego jako rodzic
- będzie miała/miał potrzebę bycia na bieżąco z aktualnościami ze szkolnego dziennika elektronicznego.

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Podstawowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

(2.1.1) umiem korzystać z poczty elektronicznej

(2.3.2) potrafię korzystać z co najmniej jednej usługi dostępnej online (e-usługi)

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Ramowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

(2.1.4) umiem korzystać z dziennika elektronicznego (np. mam konto rodzica, odczytuje komunikaty, sprawdzam oceny i nieobecności dziecka)

(2.1.5) umiem korzystać z dziennika elektronicznego (komunikuję się z nauczycielami i innymi rodzicami)

Krótki opis zakładanych korzyści, jakie uczestnik / uczestniczka odniesie dzięki posługiwaniu się e-usługami omawianymi na szkoleniu:

Po zakończeniu zajęć uczestnicy będą posiadali konto w systemie e-dziennik w związku z tym będą potrafili ;

- śledzić postępy w nauce swojego dziecka z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
- korzystać z dostępu do bieżących informacji o dziecku (oceny, frekwencja, uwagi, osiągnięcia, zdania)
- zmienić hasło do logowania się witrynie dla rodziców, gdy go nie pamięta, lub gdy hasło wygasło
- zmienić dane użytkownika
- odczytać średnie ocen w formie wykresu
- komunikować się w różnych sprawach z nauczycielami w formie elektronicznej
- komunikować się ze szkołą w formie elektronicznej
- w celach organizacyjnych komunikować się z innymi rodzicami wykorzystując e-dziennik
- korzystać e-dziennik w aplikacji na smartfonie
- uaktywnić usługę powiadamiania wiadomością SMS
- wydrukować sporządzone wydruki z witryny dla rodziców

III. WARUNKI UDZIAŁU UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI W SZKOLENIU

Podstawowa znajomość obsługi komputera. Uczestnik jest rodzicem dziecka, które uczęszcza do szkoły gdzie jest dziennik elektroniczny, posiada adres email.

IV. POTRZEBNE ZASOBY

Sprzęt komputerowy – minimalne wymagania:

- Brak minimalnych wymagań wykorzystujemy dostępne komputery stacjonarne/laptopy/tablety z dostępem do Internetu

Oprogramowanie – minimalne wymagania:

- Umożliwiający otwieranie plików Word/

Internet - minimalne wymagania:

- Łączy pozwalający na sprawne otwieranie i przeglądanie stron/portali z dziennikami elektronicznymi

Materiały papiernicze:

- Flipchart lub tablica ścieralna

Inne materiały:

- Prezentacja multimedialna
- Instrukcja logowania się do e-dziennika

V. RAMOWY SCENARIUSZ SZKOLENIA

Czas trwania modułu	Moduł	Czas trwania poszczególnych zagadnień / ćwiczeń	Potrzebne materiały
30 min	Początek szkolenia: - Przedstawienie się trenera / trenerki - Informacja trenera / trenerki o tym, że szkolenie jest realizowane w ramach projektu e-Mocni i współfinansowane ze środków UE - Przedstawienie się uczestników – Ćwiczenie1. „ Moje imię mówi o mnie ” - przedstawienie celów szkolenia. - zebranie od uczestników oczekiwań wobec szkolenia . - Kontrakt lub zasady pracy - pretest (wypełnienie ankiety)	5 minut 15 minut 5 minut 10 minut	Flipchart, flamastry, długopisy
80 min	Przebieg szkolenia		Prezentacja, Flipchart,

	<p>Ćwiczenie nr 2</p> <p>zapoznanie uczestników z instrukcją rejestracji do systemu –e dziennik- prezentacja, film instruktażowy, <link do filmiku> https://www.youtube.com/watch?v=tvPIGssk8ac; https://www.youtube.com/watch?v=R6ww7HDLfxE</p> <p>Ćwiczenie nr 3 korzystanie z e- dziennika</p> <p>Logowanie się przez witrynę www.vulcan.edu.pl</p> <p>Zakładanie konta rodzica, aktywacja konta, utworzenie hasła</p> <p>Logowanie do dziennika elektronicznego przy pomocy utworzonego hasła , monitorowanie postępów dziecka w nauce</p> <p>przykładowa wersja demo: https://dziennikocen.pl/index.php?id=3 lub posłużenie się instrukcją w wersji papierowej.</p> <p>Praca indywidualna każdego uczestnika</p> <p>Ćwiczenie nr 4.zmiana hasła, gdy użytkownik go nie pamięta lub gdy hasło wygaśło</p> <p>W oknie logowania należy kliknąć <i>nie pamiętam lub nie ma jeszcze hasła</i>. Na podany email zostanie przysłany link umożliwiający zmianę hasła</p> <p>Indywidualna praca każdego użytkownika</p> <p>Ćwiczenie 5 zmiana danych użytkownika, dotyczących jego osoby.</p> <p>Ćwiczenie 6 Uaktywnienie usługi powiadamiania wiadomością e-mail oraz SMS</p> <p>Praca indywidualna każdego uczestnika</p> <p>Uaktywnienie usługi powiadamiania wiadomością SMS lub e-mailem o cenach, komunikatach i uwagach</p> <p>W między czasie trener wyświetla informacje na slajdach i omawia lub podsumowuje ćwiczenia.</p>	15 min	ekran, komputery z dostępem do Internetu.
		15 min	Instrukcja dla rodziców
		10min	
		10 min;	
		10 min	
		20 min	
15 min	<p>Kończenie szkolenia:</p> <p>Trener raz jeszcze odwołuje się do celów szkolenia i oczekiwań grupy. Reasumując szkolenia odnosi się do tego co zostało zrealizowane</p> <p>Kosz i walizka – uczestnicy/ uczestniczki wpisują na wcześniej przygotowanych kartkach w walizce – to, co zapamiętali ze szkolenia, było przydatne i wezmą ze sobą do domu; w koszu – to, co uważają za nieprzydatne. Informujemy uczestników, że ta informacja jest tylko dla nas i nie odczytujemy jej na forum. Możemy zamiast karteczek umieścić 2 pudełka – na jednym napis „kosz” na drugim „walizka” uczestnicy wrzucają odpowiednio informację zwrotną dla nas do odpowiedniego pudełeczka</p> <p>Rundka informacji zwrotnej do trenera – co było wartościowe i co ze sobą zabieracie, co należy zmodyfikować?</p>	3 minut	Kartki z walizką i koszem, zaświadczenia
		5 minut	

	Post-test - wypełnienie ankiety Rozdanie zaświadczeń i pożegnanie	7 min	
--	--	-------	--

VI. OPIS ĆWICZEŃ DO PRZEPROWADZENIA I WSKAZÓWKI METODOLOGICZNE

1. Szkolenie jest przygotowane z myślą o osobach na średniozaawansowanym poziomie kompetencji cyfrowych, jeżeli jest więcej uczestników lub przewidziany program szkolenia nie zmieści się w czasie z powodu wydłużenia czasu na poszczególne ćwiczenia. Trenera/trener rezygnuje z ostatnich punktów ćwiczenia 6.

2. Trener opis ćwiczeń i poszczególnych kroków może rozdać OU w wersji papierowej, gdyż każdy OU ma inne tempo pracy, a prezentacja będzie tylko uporządkowaniem szkolenia.

Propozycja zasad, które będą obowiązywać podczas zajęć

Zasada 1. Dobrowolności uczestnictwa w poszczególnych ćwiczeniach – uczestnik sam określa stopień własnego zaangażowania w pracę.

Zasada 2. Poufności – wszystko, co dzieje się w grupie, stanowi tajemnicę; zasada ta dotyczy zarówno uczestników grupy, jak i prowadzącego.

Zasada 3. Wzajemnego szacunku – w czasie zajęć staramy się być dla siebie uprzejmi, po zajęciach nie wykorzystujemy wiadomości zdobytych o uczestnikach przeciwko nim.

Zasada 4. Przejmowania odpowiedzialności za siebie – każdy uczestnik zajęć ponosi taką samą odpowiedzialność za efektywny ich przebieg, za własne zachowanie się w ich trakcie.

Ćwiczenie 1.

„**Moje imię mówi o mnie**” każdy uczestnik pisze na kartce swoje imię pionowo. Następnie do każdej litery dopisuje wyraz, który przedstawi jego myśli, marzenia, plany, motto życiowe itp. Wyglądać to może następująco:

Ryzykantka	Rysuje świetnie karykatury
Empatyczna	Empatycznie podchodzę do życia
Naturalna	Nigdy się nie spóźniam
Ambitna	Asertywnie zachowuję się wobec ludzi
Tolerancyjna	Tylko dobre książki czytam
Aktywna	Akceptuję różne zachowania

W zależności od ilości uczestników, wieku grupy można wybrać wersję krótszą i łatwiejszą z przymiotnikami. Po kilku minutach każdy przedstawia swoją kartkę krótko ją wyjaśniając. Ważne jest aby każdy z uczestników miał możliwość **zaprezentowania** się, powiedzenia czegoś o sobie, natomiast pozostali uczestnicy nie powinni krytykować go, ani oceniać. Zapisywanie imion i dopisywanie do niego wyrazów może być dokonywane przez wszystkich uczestników jednocześnie na dużym arkuszu papieru.

Ćwiczenie 2.

Prowadzący prezentuje krótki film instruktażowy lub wyświetla prezentację, ewentualnie rozdaje wydrukowaną instrukcję logowania się do serwisu dziennika elektronicznego. Uczestnicy wg instrukcji wykonują kolejne polecenia.

Ćwiczenie 3. Przed przystąpieniem do ćw. 3 prowadzący może pokazać przykładową wersję demo dziennika elektronicznego: <https://dziennikocen.pl/index.php?id=3> , lub wyświetlić prezentację lub rozdać i omówić instrukcję logowania się do e-dziennika,

Dziennik ocen - online
Serwis dla wychowawców
www.dziennikocen.pl

Dziennik ocen - online
Serwis dla wychowawców
[zaloguj się](#)
[kontakt](#)

[index](#) [opis](#) [demo](#) [rejestracja](#) [opinie](#) [kontakt](#) [zaloguj się](#)

zaloguj się:

identyfikator klasy:

login:

hasło:

[Jeśli nie masz konta - zarejestruj się ...](#)

Copyright © 2008 dziennikocen.pl S i K.G dziennikocen.pl | polityka prywatności

Zakładanie konta rodzica, aktywacja konta, utworzenie hasła

Logowanie do dziennika elektronicznego przy pomocy utworzonego hasła, monitorowanie postępów dziecka w nauce

Logowanie

Aby się zalogować po raz pierwszy, należy:

1. Wpisać adres e-mail.
2. Kliknąć link [Nie pamiętam lub nie mam jeszcze hasła](#).
3. Na ekranie pojawi się komunikat informujący, że na wskazany adres e-mail został wysłany link umożliwiający utworzenie hasła.
4. Po otrzymaniu wiadomości należy kliknąć na link i do wyświetlonego formularza wpisać hasło.

5. Nacisnąć przycisk [Ustaw hasło](#).
6. Powrócić do strony logowania i wpisać adres e-mail oraz hasło.

Ćwiczenie 4

Zmiana hasła

W przypadku gdy użytkownik nie pamięta hasła lub chce je zmienić, w oknie logowania należy kliknąć link [Nie pamiętam lub nie mam jeszcze hasła](#). Na podany adres e-mail zostanie przysłany link umożliwiający zmianę hasła.

W sytuacji gdy administrator ustawił mechanizm powodujący wygaśnięcie hasła po określonej liczbie dni, po zalogowaniu nastąpi przeniesienie na stronę, na której wymagane jest wpisanie nowego hasła.

Należy tutaj podać swoje stare hasło, a następnie wprowadzić nowe hasło. W przypadku gdy administrator dodatkowo ustawił opcję unikalności hasła, trzeba zdefiniować takie nowe hasło, które będzie różne od poprzedniego i od wszystkich wcześniejszych haseł ustawianych w ciągu określonej przez administratora liczby dni. W momencie podania tego samego hasła lub powtórzenia poprzedniego hasła pojawi się komunikat informujący o tym.

Po zaakceptowaniu nowego hasła należy wybrać przycisk [Powrót do strony głównej](#), ponownie podać adres e-mail oraz nowe hasło,

Ćwiczenie 5

Zmiana danych użytkownika

Zmiana danych użytkownika

Użytkownik logujący się do *Witryny dla rodziców / ucznia* może zmienić zapisane w systemie informacje dotyczące jego osoby. W tym celu na stronie głównej należy kliknąć na znajdujący się u góry okna adres e-mail.

Zapisane w systemie informacje zawierają:

Odwiedziny – w widoku tym użytkownik może dowiedzieć się, kiedy ostatnio logował się do systemu i ile razy łącznie odwiedzał system.

Uwaga W programie został zastosowany mechanizm zabezpieczający przed zbyt częstymi próbami logowania, np. w przypadku gdy następują one w odstępie 3 sekund od siebie. W takiej sytuacji, mimo podania poprawnego hasła, nie jest możliwe zalogowanie się do systemu, ponieważ można przyjąć, że użytkownik tak często się nie loguje. Nieudane logowania, ich daty i godziny widoczne są w historii logowania, dzięki czemu użytkownik ma możliwość odkrycia prób włamania się na jego konto.


Data	Adres IP	Status
13-03-2010 22:01	192.168.10.115	udane
13-03-2010 21:28	192.168.10.115	udane
13-03-2010 21:28	192.168.10.115	nieudane
03-03-2010 13:00	192.168.10.115	udane
19-02-2010 13:59	192.168.10.115	udane
19-02-2010 13:46	192.168.10.115	udane
19-02-2010 10:12	192.168.10.115	udane
19-02-2010 07:16	192.168.10.115	udane
19-02-2010 07:11	192.168.10.115	udane
18-02-2010 10:11	192.168.10.115	udane

Adres e-mail – w widoku tym jest możliwa zmiana adresu e-mail.

Ćwiczenie 6

SMS

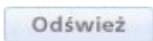
Na ostatniej zakładce można uaktywnić usługę powiadamiania wiadomością SMS lub e-mail o ocenach, komunikatach i uwagach. W przypadku usługi SMS istnieje dodatkowa opcja powiadamiania o nieobecności dziecka w szkole.

Aby uaktywnić usługę SMS, należy kliknąć  **Sms**, a następnie:

1. Z telefonu, na który mają przychodzić powiadomienia o nieobecności, wysłać SMS o treści EDZIENNIK pod numer:
 - a. 7668 (koszt 6 PLN + VAT/7,38 PLN z VAT) – za pakiet 14 wiadomości SMS, lub
 - b. 7968 (koszt 9 PLN + VAT/11,07 PLN z VAT) – za pakiet 29 wiadomości SMS.

W odpowiedzi zostanie przesłany SMS informujący o doładowaniu konta.

2. Na zakładce SMS zaznaczyć pole Aktywna usługa SMS.
3. W części Ustawienia usługi SMS podać numer telefonu, z którego wysłano wiadomość SMS.


4. Kliknąć przycisk .

W polu Stan konta usługi SMS zostanie wyświetlona informacja o liczbie dostępnych dla podanego numeru telefonu wiadomości SMS.

5. Następnie w części Ustawienia wiadomości zaznaczyć pole o nieobecności dziecka w szkole.
6. Jeżeli na podany numer telefonu mają być wysyłane również inne raporty, należy w polu Chcę otrzymywać raport SMS zawierający: zaznaczyć

wybrane lub wszystkie elementy (oceny, frekwencje, komunikaty, uwagi).

7. Następnie należy określić, jak często ma być wysyłany raport.

8. Aby zapisać ustawienia, należy kliknąć przycisk .

Rodzice korzystający z usługi będą powiadamiani o nieobecności dziecka na lekcji. Pod podany numer telefonu zostanie dostarczona wiadomość o treści np. „UONET informuje: uczeń Edyta Baczyńska – nieob. na lekcji 4 w dniu: 2011-09-06”.

Uwaga Rodzic otrzyma informację tylko o pierwszej nieobecności dziecka na lekcji w danym dniu.

Informacja o wysłanych w ramach usługi wiadomościach SMS jest dostępna na stronie *Witryny* w tabeli Rejestr wysłanych wiadomości SMS.



VII. SPECYFIKA SZKOLENIA W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU GRUPY WIEKOWEJ LUB SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ, DO KTÓREJ SZKOLENIE JEST SKIEROWANE

	Grupa / uczestnicy	Specyfika szkolenia (metodyka, język, ćwiczenia, oprogramowanie itp.) (jeśli dotyczy)
1.	18-34 lat	Warto, by trener dobrze zbadane potrzeby i oczekiwania, gdyż uczestnicy mogą już posiadać wiedzę lub doświadczenie z tego tematu.
2.	35-43 lat	Grupa mająca dzieci w wieku szkolnym i do niej szczególnie dedykowane jest to szkolenie.
3.	44-65 lat	Osoby mogą potrzebować pomocy lub więcej czasu na wykonanie ćwiczenia, zachęcam do używania metafor i prostych komunikatów.
4.	>65 lat	Szkolenie nie obejmuje osób w tym przedziale wiekowym
5.	Osoby z niskim wykształceniem	Trener powinien wyjaśniać dokładnie terminy i pojęcia, występujące w trakcie szkolenia. Może posługiwać się prezentacją, ale też udzielać pomocy osobom, które nie rozumieją terminów typowych do obsługi e- dziennika. Zaleca się nie używania angielskojęzycznych słów typu feed-back. Korzystanie tylko z kilku zakładek w e-dzienniku. Śledzenie postępów w nauce.
6.	Osoby o niskich dochodach	Trener może zachęcić do korzystania z dziennika w bibliotece, gdy uczestnicy nie mają Internetu w domu.
7.	Osoby mieszkające na wsi	Trener może zwrócić uwagę na zalety posiadania korzystania z elektronicznego dziennika. Szkolenie jest potrzebne w równym stopniu osobom mieszkającym na wsi co w mieście.

VIII. PYTANIA DO ANKIETY BADAJĄCEJ PRZYROST KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. Które programy umożliwiają zalogowanie się do dziennika elektronicznego?
 - a. edytor tekstowy
 - b. odtwarzacz multimedialny
 - c. przeglądarka internetowa
 - d. komunikator internetowy
2. Jakiego adresu e-mail należy użyć do zalogowania się do elektronicznego dziennika?
 - a. swojego prywatnego
 - b. ogólnego szkolnego
 - c. dyrektora szkoły

d. wychowawcy klasy

3. Na jakim portalu można znaleźć filmy instruktażowe do obsługi elektronicznego dziennika?

- a. onet.pl
- b. youtube.pl
- c. e-mocni.org.pl
- d. gazeta.pl

4. Kto ustawia mechanizm powodujący wygaśnięcie hasła do e- dziennika?

- a. dyrektor
- b. administrator
- c. wychowawca
- d. rodzic

Poprawne odpowiedzi: 1 c, 2 a, 3 b, 4 b

IX. LISTA ZAGADNIEŃ OMÓWIONYCH NA SZKOLENIU

1. Zapoznanie uczestników z instrukcją rejestracji do systemu –e dziennik-
2. Zakładanie konta rodzica, aktywacja konta, utworzenie hasła
3. Logowanie do dziennika elektronicznego przy pomocy utworzonego hasła ,
4. Monitorowanie postępów dziecka w nauce, sprawdzanie frekwencji
5. E-dziennik w aplikacji na smartfonie
6. Uaktywnienie usługi powiadamiania wiadomością SMS lub e-mailem o ocenach, komunikatach i uwagach
7. Zmiana danych użytkownika
8. Drukowanie sporządzonych raportów z witryny dla rodziców



6. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1. Adres dziennika elektronicznego <https://vulcan.edu.pl>, który należy wpisać do adresu przeglądarki internetowej
2. linki do filmiku instruktażowego <https://www.youtube.com/watch?v=tvPlGssk8ac>;
<https://www.youtube.com/watch?v=R6ww7HDLfxE>
3. Wersja demo dziennika elektronicznego <https://dziennikocen.pl/index.php?id=3>
4. Instrukcja logowania się do dziennika wersja PDF
5. Prezentacja Power Point, które trener / trenerka wyświetli uczestnikom podczas szkolenia:
6. Materiał typu jeśli chcesz wiedzieć więcej:

<https://www.vulcan.edu.pl/programy/e-dziennik-uczniowie-optivum-net-87#gotossekcja1631> – instrukcje jak pierwszy raz się zalogować do dziennika elektronicznego i jak łatwo odzyskać hasło do e-dziennika, jeśli go nie pamiętasz;

http://www.vulcan.edu.pl/vulcang_files/user/AABW/AABW-PDF/uonetplus/uonetplus_Logowanie-ucz-rodz.pdf - instrukcja jak zalogować się do witryny rodzica

Instrukcja logowania się do dziennika wersja PDF

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

Aby zobaczyć informacje o swoim dziecku:

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wpisz adres dziennika elektronicznego: <https://vulcan.edu.pl>
Wyświetli się powitalna strona systemu.
2. Kliknij przycisk **Załoś konto**, a następnie wpisz adres e-mail, który podałeś wychowawcy.
3. Zaznacz opcję **Nie jestem robotem** i kliknij przycisk **Wyślij wiadomość**.
4. Sprawdź skrzynkę swojej poczty elektronicznej. Przeczytaj wiadomość i kliknij link podany w treści, aby nadać własne hasło.
5. Wprowadź nowe hasło, którym będziesz się posługiwał, zaznacz opcję **Nie jestem robotem** i kliknij przycisk **Ustaw nowe hasło**.
6. Od tego momentu możesz logować się do systemu, korzystając z adresu e-mail i ustalonego przez siebie hasła.
7. Przeglądaj informacje o swoim dziecku, otwierając poszczególne zakładki.
Informacje na temat poruszania się w programie znajdziesz na zakładce **Pomoc**.

Dziennik elektroniczny Uczniowie Optivum NET+ został wyprodukowany przez firmę VULCAN sp. z o.o.

Powyższa instrukcja (<http://www.sp6.gniezno.pl/pliki/de.pdf>) przedstawia kolejne kroki od logowania się do systemu, korzystając z adresu e-mail i ustalonego przez siebie hasła.

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wpisz adres dziennika elektronicznego: <https://vulcan.edu.pl>
Wyświetli się powitalna strona systemu.
2. Kliknij przycisk **Załoś konto**, a następnie wpisz adres e-mail, który podałeś wychowawcy.
3. Zaznacz opcję **Nie jestem robotem** i kliknij przycisk **Wyślij wiadomość**.
4. Sprawdź skrzynkę swojej poczty elektronicznej. Przeczytaj wiadomość i kliknij link podany w treści, aby nadać własne hasło.
5. Wprowadź nowe hasło, którym będziesz się posługiwał, zaznacz opcję **Nie jestem robotem** i kliknij przycisk **Ustaw nowe hasło**.
6. Od tego momentu możesz logować się do systemu, korzystając z adresu e-mail i ustalonego przez siebie hasła.
7. Przeglądaj informacje o swoim dziecku, otwierając poszczególne zakładki.

Informacje na temat poruszania się w programie znajdziesz na zakładce **Pomoc**.

Dziennik elektroniczny Uczniowie Optivum NET+ został wyprodukowany przez firmę VULCAN sp. z o.o.



Scenariusz dostępny na licencji Creative Commons: Uznanie autorstwa 3.0. Polska. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i autorów. Zezwala się na dowolne wykorzystanie materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych - pod warunkiem zachowania niniejszej informacji licencyjnej i wskazania autorów oraz FRSI jako właścicieli praw do tekstu. Tekst licencji dostępny na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.