

Instrukcja przywracania hasła do dziennika elektronicznego

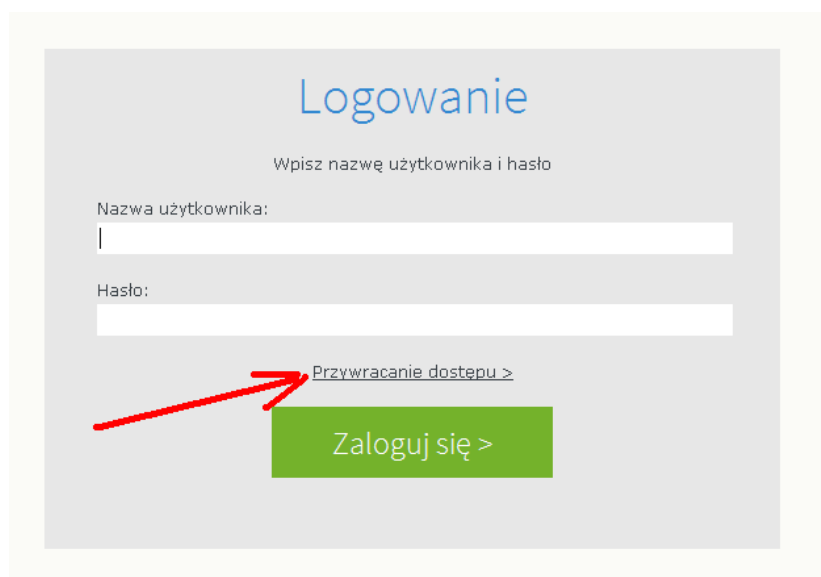
1) Wejść na stronę pceikz.pl i kliknij dziennik elektroniczny:

The screenshot shows the website pceikz.pl. The navigation menu on the left includes sections: MENU GŁÓWNE, Aktualności, Statut PCEIKZ, Rekrutacja 2014 - 15, Prezentacja zawodów, Podanie do szkoły, Szkolny Zestaw Podęczników 2014-15, O NASZEJ SZKOLE, Historia Szkoły, Dyrekcja, Nauczyciele, Administracja, Plan Lekcji, DLA RODZICÓW, Wyprawka szkolna, Informacja dla rodziców, **E - DZIENNIK** (highlighted with a red arrow), DLA UCZNIÓW, Samorząd Uczniowski, Dla maturzystów, Gazetka Szkolna - MEDIATOR. The main content area features an article titled 'Dzień Edukacji Narodowej w PCEIKZ' with text about a school assembly on October 13th. A sidebar on the right contains a clock, a photo of a school building, and visitor statistics.

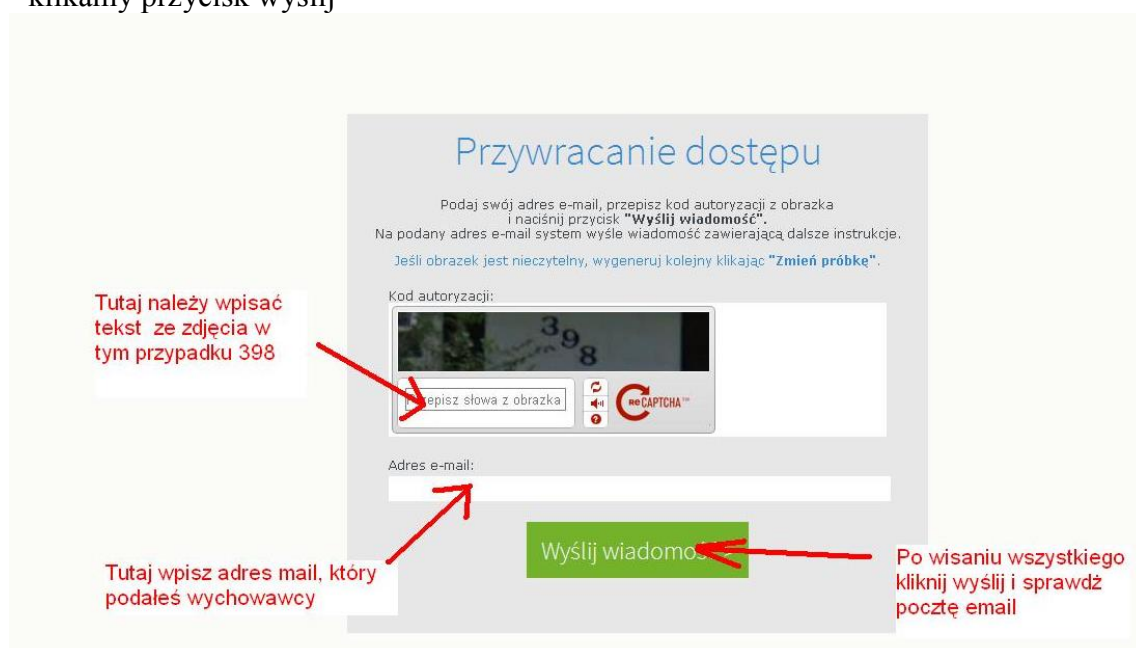
2. Klikamy „zaloguj się”

The screenshot shows the login page for UONET+. At the top, there are logos for VULCAN (ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ) and OPTIMUM (Uczniowie). A large green button labeled 'Zaloguj się >' is highlighted with a red arrow. Below the button, there is a section titled 'Szybka pomoc w bieżącej pracy' with a sub-header 'Przeczytaj porady, jak pracować z UONET+'. A list of help topics is provided, including: 'Jak zaimportować do systemu plan lekcji ułożony za pomocą programu Plan lekcji Optimum?', 'Wprowadzanie planów lekcji oddziałów przez wychowawców', 'Jak szybko zaktualizować wpisy o spełnieniu obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki?', 'Co zrobić, jeśli uczeń zostanie przypisany do niewłaściwego oddziału?', 'Przeniesienie ucznia między szkołami w zespole szkół', 'Jak ponownie przyjąć do szkoły ucznia skreślonego?', 'Jak skreślić ucznia z księgi uczniów?', 'Jak przenieść ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły?', 'Jak zaimportować do systemu plan lekcji ułożony za pomocą programu Plan lekcji Optimum?', 'Wprowadzanie planów lekcji oddziałów przez wychowawców', 'Jak skopiować plan lekcji z wybranego tygodnia na następne tygodnie?', and 'Jak zmodyfikować w planie lekcji pozycję, która została opisana jako seria?'. A 'Więcej porad >' link is at the bottom. On the left, a blue box contains the text 'Aby przeczytać poradę, kliknij jej tytuł:' and a white arrow pointing right.

3. Klikamy na napis „przywracanie dostępu”



4. W otwartym oknie wpisujemy w zaznaczone miejsca:
- adres email, który jest przypisany do naszego konta w dzienniku – to jest ten, który podaliśmy wychowawcy
 - przepisujemy kod cyfrowy z obrazka,
 - klikamy przycisk wyślij



Po kliknięciu wyślij powinniśmy zobaczyć taki obrazek:

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.

71 757 29 29 cok@vulcan.edu.pl www.vulcan.edu.pl

wchodzimy na pocztę elektroniczną, której adres podaliśmy. Powinna być tam nowa wiadomość od systemu dziennika elektronicznego. W otrzymanym mailu o tytule „centralny rejestr użytkowników Vulcan” jest instrukcja dalszego postępowania. Powinniśmy kliknąć na odnośnik na dole dokumentu:

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://cufs.vulcan.net.pl:443/powiatdabrowski/AccountManage/UnlockResponse/45c9d7a5-7ce7-40f8-b400-e2511baf8e47>

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.

Po kliknięciu pojawi się okno w którym dwukrotnie należy wpisać nowe hasło do dziennika (wymyślamy je sami)

Aktywacja konta

Przepisz kod autoryzacji z obrazka i podaj nowe hasło dla konta **ks@pceikz.pl**.
Następnie naciśnij przycisk **"Ustaw nowe hasło"**.

Jeśli obrazek jest nieczytelny, wygeneruj kolejny naciskając **"Zmień próbkę"**.

Kod autoryzacji:

Przepisz słowa z obrazka

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

Ustaw nowe hasło >

przepisujemy kod z obrazka powyżej

tu wpisujemy 2 razy nowe hasło

Uwaga hasło musi spełniać następujące zasady:

Hasło musi spełniać następujące wymagania:

- długość hasła: co najmniej 8,
- liczba wielkich liter: co najmniej 1,
- liczba cyfr: co najmniej 1,
- liczba znaków niealfanumerycznych (nie liter i nie cyfr): co najmniej 0
- ważność hasła (liczba dni po których hasło wygasa): 30,
- unikalność hasła (liczba dni w których hasło nie może się powtórzyć): 180

Przykład dobrego hasła Hasloprzykladowe66, 2HasloTestowe1,

Przykład złego hasła: Hasloprzykladowe (brakuje cyfry) , hasloprzykladowe1 (brakuje wielkiej litery) Haslo12(zbyt krótkie).

Po kliknięciu „ustaw nowe hasło” wracamy na ekran logowania dziennika i logujemy się za pomocą naszego identyfikatora (otrzymanego od wychowawcy) oraz nowego hasła.

Uwaga. Hasło po 30 dniach straci swoją ważność – przy próbie logowania pojawi się prośba o jego zmianę – podajemy tam nowe hasło podobnie jak powyżej. Hasła nie mogą się powtarzać przez pół roku – oznacza to, że każde nowe hasło musi się różnić (minimum jedną literą) od tych, których używaliśmy w ciągu ostatnich 6 miesięcy.