

Instrukcja scalania kont użytkownika

Na potrzeby instrukcji zostały utworzone konta dla rodzica trójki dzieci, w trzech różnych placówkach. Rodzic w instrukcji ma następujące 3 loginy, które będą scalane w poniższej kolejności:

ewabobe60 z PESEL IDENTYFIKUJĄCY: V_LUBLIN_1359

ewabobe24 z PESEL IDENTYFIKUJĄCY V_LUBLIN_1361

ewabobe49 z PESEL IDENTYFIKUJĄCY : V_LUBLIN_1363

Zagadnienia omawiane w instrukcji

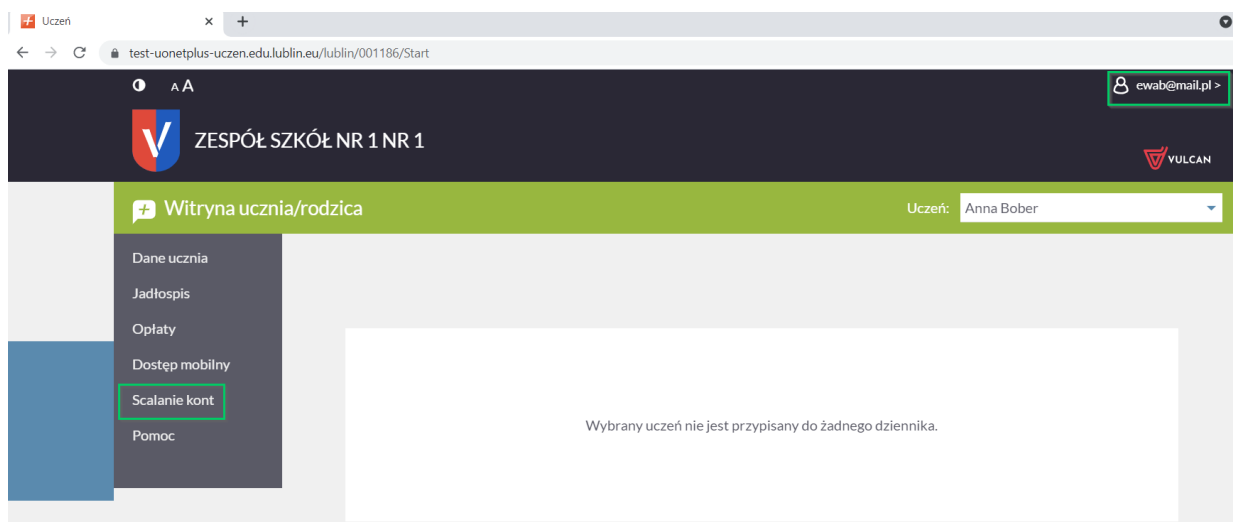
Czynności związane ze scalaniem kont

Czynności związane ze scaleniem kolejnego, trzeciego konta (ewabobe49)

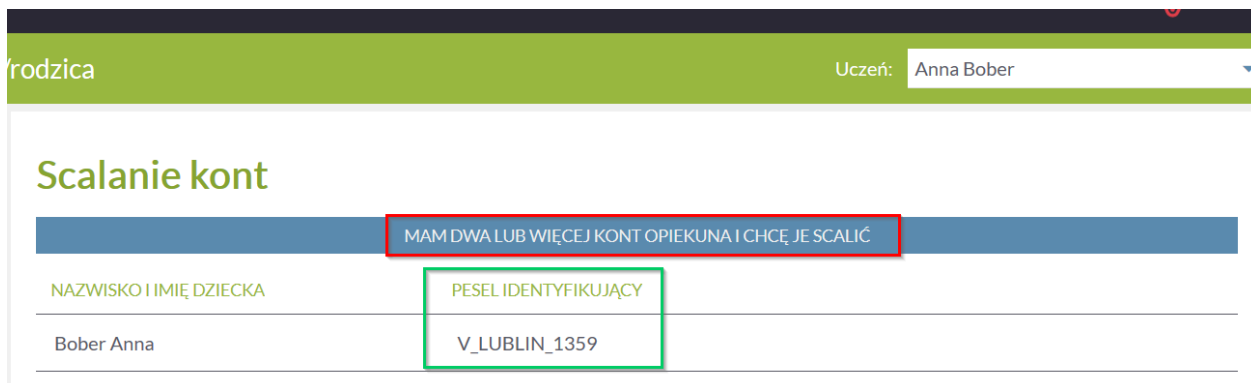
Informacje końcowe

Czynności związane ze scalaniem kont


1. Najpierw należy zalogować się na konto rodzica do modułu *Uczeń*, korzystając z loginu dającego dostęp do witryny pierwszego z dzieci (tu: ewabobe60, rodzic w ZS1).

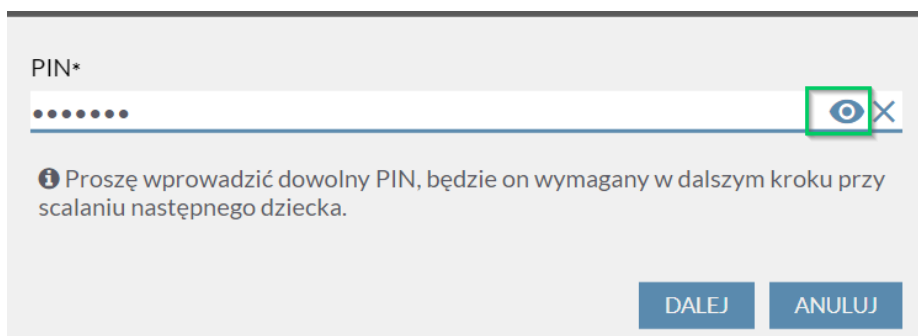


- Wybrać z menu bocznego opcję **Scalanie kont** i kliknąć w przycisk **Mam dwa lub więcej kont opiekuna i chcę je scalić**.

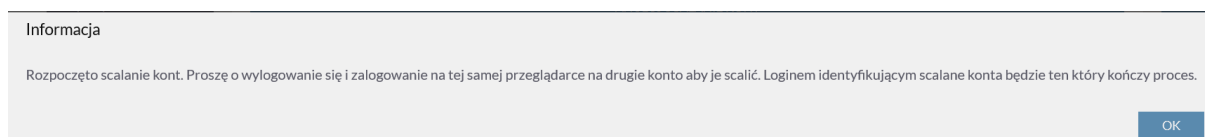


W oknie oprócz danych dziecka widać numer identyfikujący dane konto rodzica (tu: V_LUBLIN_1359 dla ewabobe60).

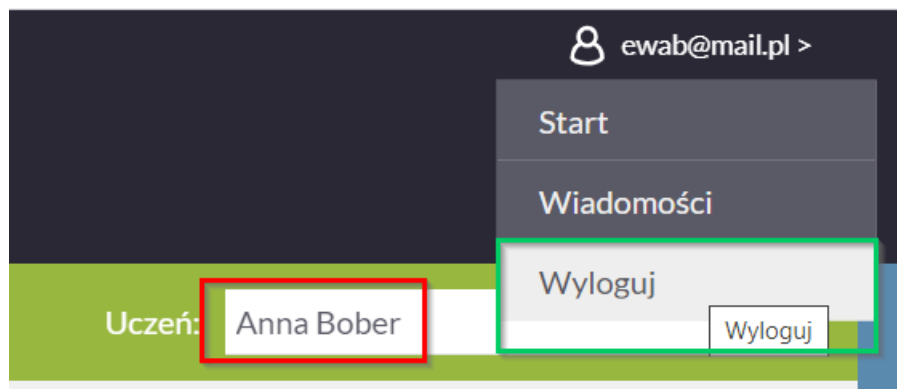
- W kolejnym oknie należy wprowadzić swój PIN, który będzie wykorzystany w procesie scalania kont (może to być dowolny ciąg znaków o maksymalnej długości 10 znaków). Kod można zobaczyć, klikając ikonę  .



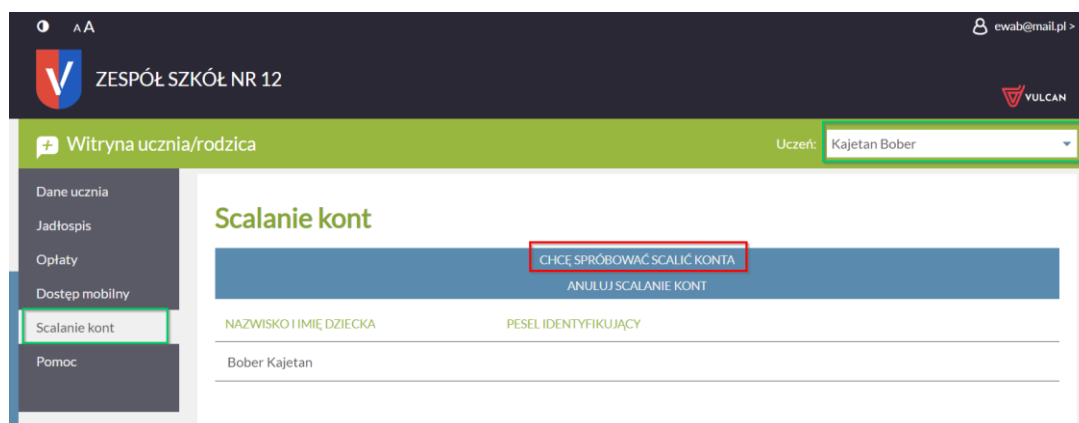
- Po kliknięciu przycisku **Dalej**, użytkownik zostanie poinformowany o tym, że proces scalania został rozpoczęty.



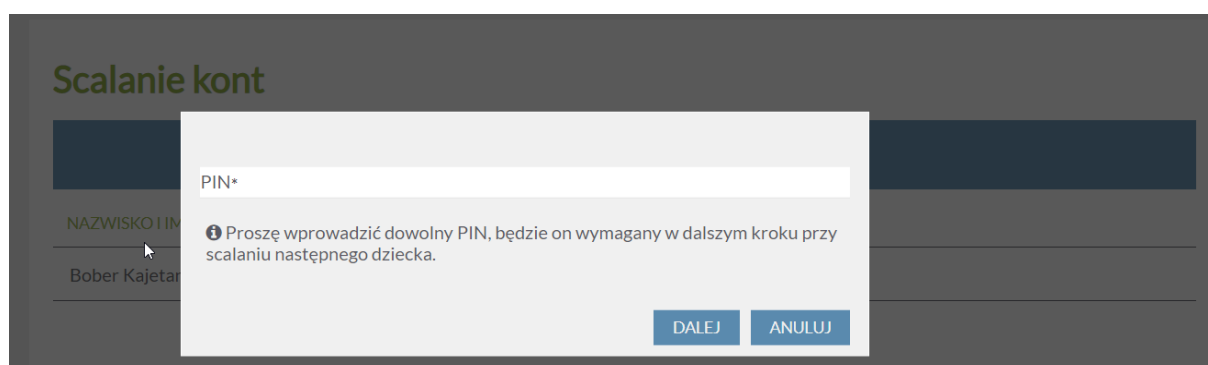
5. Po tym komunikacie należy wylogować się z witryny pierwszego dziecka oraz zamknąć okno przeglądarki.



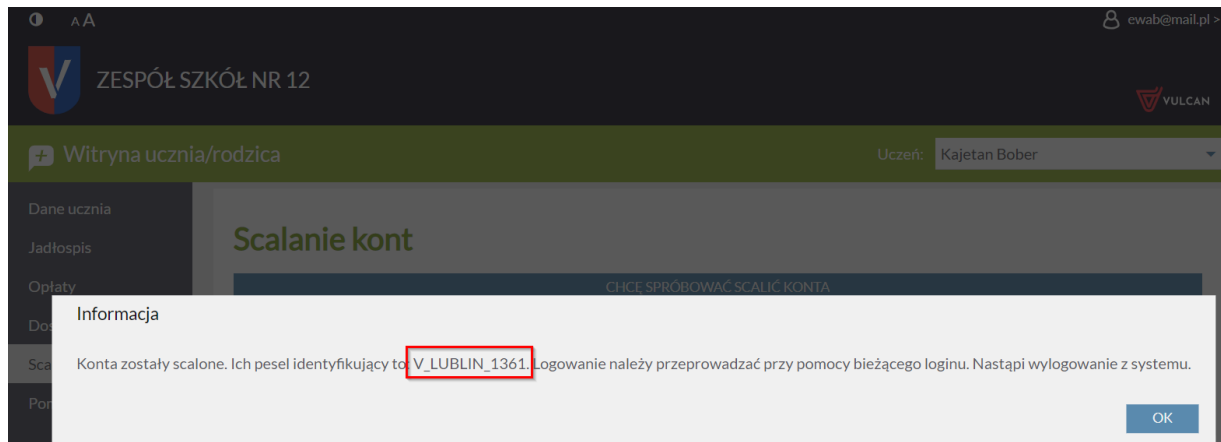
6. Następnie należy zalogować się na konto kolejnego dziecka (tu: ewabobe29) i podjąć próbę scalenia konta, wybierając z menu bocznego opcję **Scalanie kont**, a następnie klikając **Chcę spróbować scalić konta**.



7. Wprowadzić wcześniej ustalony PIN (punkt 3 instrukcji).



8. Po wpisaniu numeru PIN i kliknięciu przycisku Dalej wyświetli się komunikat świadczący o scaleniu kont.



Zgodnie z komunikatem konto scalone to ostatnio używany login (stąd w komunikacie pojawia się informacja o tym, że należy zalogować się przy pomocy bieżącego loginu). Po tej czynności następuje automatyczne wylogowanie użytkownika z systemu, po to, by zalogował się ponownie ostatnio używanym loginem. Zalecane jest również zamknięcie okna przeglądarki po wylogowaniu.

Po scaleniu dwóch kont, tylko ostatnio użyte (tu: ewabobe24) będzie dawać dostęp do witryny ucznia, na której będą widoczne do wyboru odpowiednio:

- na stronie startowej dwie placówki, do których uczęszcza dwójka dzieci (jeśli uczą się w osobnych szkołach),
- lub po zalogowaniu się do witryny *Ucznia*, w polu **Uczeń** pojawi się rozwijalna lista z widoczną dwójką dzieci (jeśli uczą się one w tej samej placówce).

Przy próbie zalogowania się na pierwsze konto (tu: ewabobe60), wyświetlony zostanie komunikat świadczący o braku rejestracji konta w systemie UONET+.

test-uonetplus.edu.lublin.eu/lublin/LoginEndpoint.aspx

Adres **ewab@mail.pl** nie został zarejestrowany w bazie szkoły, do której się logujesz.

Sprawdź poprawność wpisanego w pasku przeglądarki adresu strony.

Każda szkoła ma unikalny adres dziennika.

Adres strony startowej systemu przekazuje szkoła i jest to jedyne źródło pozyskania prawidłowego adresu witryny.

Adres strony systemu należy wpisać do górnego paska przeglądarki, nie do wyszukiwarki Google.

Większość szkół publikuje odnośnik do systemu na swojej stronie www.

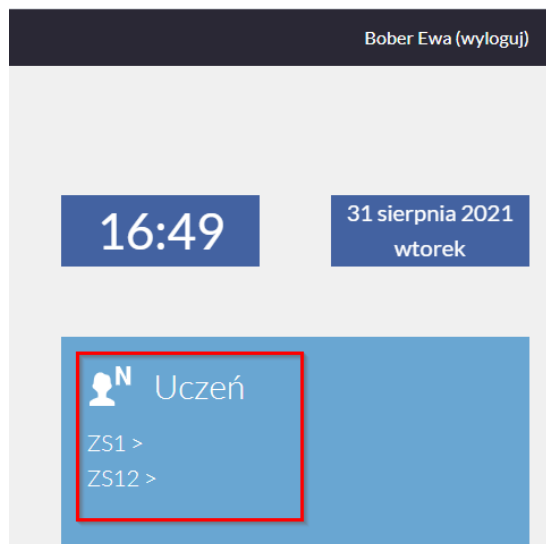
W drugiej kolejności skontaktuj się z sekretarzem w szkole lub wychowawcą w celu weryfikacji, czy adres e-mail jest poprawnie wprowadzony w systemie w kartotece ucznia.

[Powrót do strony głównej](#)

[\[Wyloguj\]](#)

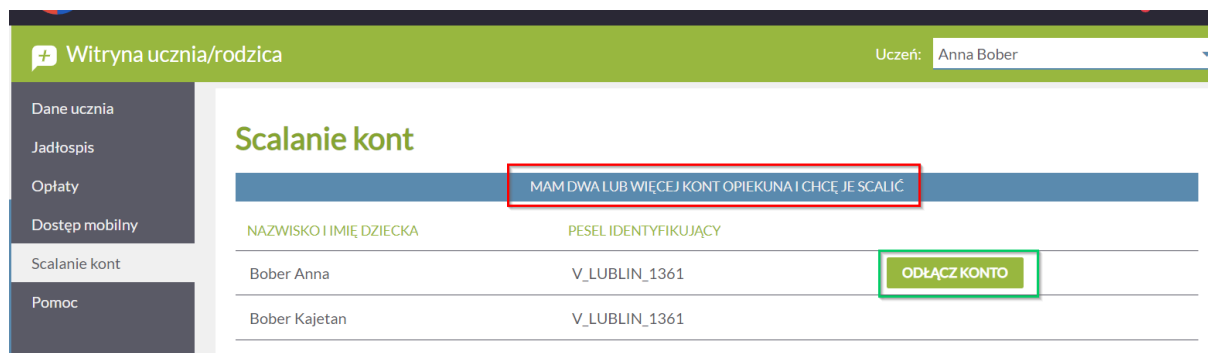
Po zalogowaniu się scalonym kontem do witryny (tu loginem: ewabobe24 z numerem PESEL wyświetlonym w komunikacie V_LUBLIN_1361) rodzic będzie mieć dostęp do dzienników dwójki dzieci.

W niniejszej instrukcji, na grafice poniżej, widoczne są do wyboru dwie placówki, gdyż dzieci tego rodzica uczęszczają do różnych szkół. Od wyboru placówki na stronie startowej uzależnione jest to, którego dziecka dane będą wyświetlane w dalszych oknach aplikacji.



Rodzic po zalogowaniu się swoim scalonym kontem ma możliwość scalenia konta z innym, kolejnym swoim kontem opiekuna. Ma również możliwość odłączenia konta (np. w przypadku dziecka, które jest absolwentem szkoły i zakończyło swoją edukację).

Po scaleniu kont rodzica bądź opiekuna wielu dzieci, loginem ostatecznym będzie ostatni login dający wgląd do danych ostatniego scalanego konta dziecka.

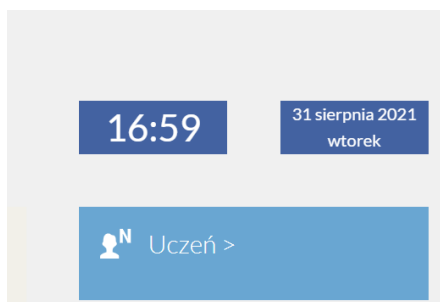


Dla każdej nowej operacji scalania kont zalecane jest wprowadzenie nowego PIN, pozostałe kroki należy wykonać, jak przy pierwszym scalaniu.

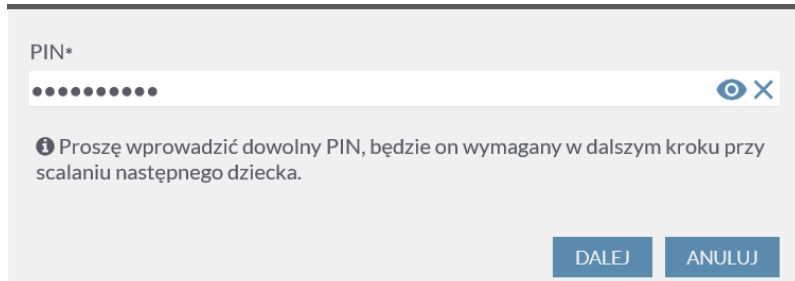
Czynności związane ze scaleniem kolejnego, trzeciego konta (ewabobe49)

1. Po zalogowaniu się kontem scalonym (tu: ewabobe24), należy kliknąć na przycisk **Mam dwa lub więcej kont opiekuna chcę je scalić**, a następnie wprowadzić swój nowy PIN (maksymalnie 10 znaków).

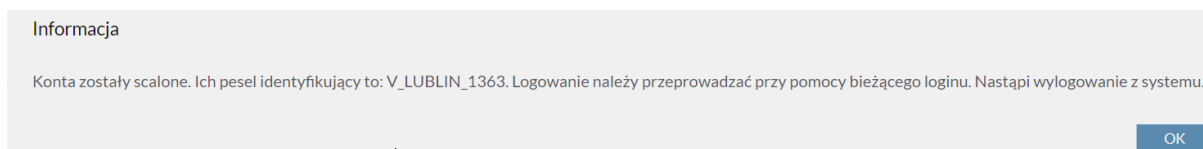
2. Po wylogowaniu się z witryny i zamknięciu przeglądarki, należy zalogować się trzecim loginem (tu: ewabobe49) i dokończyć proces scalania kont poprzez kliknięcie przycisku **Chcę spróbować scalić konta**.



3. W kolejnym oknie należy podać swój PIN.



4. Po kliknięciu przycisku **Dalej** pojawi się informacja świadcząca o udanym przeprowadzeniu scalania wraz z informacją o numerze PESEL identyfikującym ostatnio użyte konto (tu: ewabobe49).

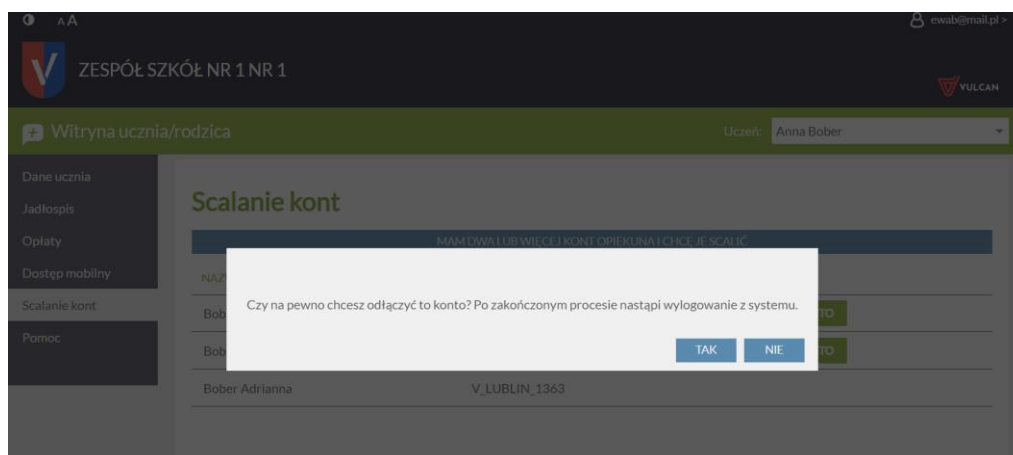


Informacje końcowe

Po zalogowaniu się scalonym kontem rodzic ma możliwość przechodzenia do innych witryn w aplikacji. W tym celu wystarczy kliknąć na swój adres e-mail.



Scalone konta można rozłączać, klikając przycisk **Odłączanie**.



Po rozłączeniu danego konta następuje powrót do jego poprzedniego loginu, tu: ewabobe60.

