

Uruchamianie konta dostępu do dziennika dla uczniów i rodziców (cała klasa – na początku roku dla całej nowej klasy)

1. Wybieramy uczniowie

Uczniowie

2. Wybieramy

Konta dostępowe

3. Należy zaznaczyć

Matka/ opiekunka prawna ☒ wszystkie ☐ żadne	Ojciec/ opiekun prawny ☒ wszystkie ☐ żadne	Uczeń ☒ wszystkie ☐ żadne
--	---	--

4. Zaznaczyć opcję i wybrać guzik

☒

wkorzystaj adresy e-mail z kartoteki ucznia, dzięki czemu do użytkowników zostaną rozesłane wiadomości z możliwością potwierdzenia adresu e-mail oraz ustawienia hasła. Dane dostępowe dla takich kont nie pojawią się na wydruku pdf.

Generuj konta

5. Kolejny komunikat [OK]
6. Komputer chwilę popracuje, pojawi się ekran, należy kliknąć na

Aby pobrać plik pdf z listą wygenerowanych kont należy [kliknąć tutaj](#).



Został on również zapisany w Twoich plikach.

7. **Szczegóły generowania:**
8. Należy pobrać i wydrukować konta.

Zmiana hasła dla rodzica lub ucznia

1. Wybieramy uczniowie

Uczniowie

2. Wybieramy

Konta dostępowe

3. Należy wybrać odpowiednią osobę i kliknąć [Szczegóły i edycja konta]

imię i nazwisko
Logowanie: dzisiaj
[Szczegóły i edycja konta](#)

- 4.

wygeneruj hasło na wydruk