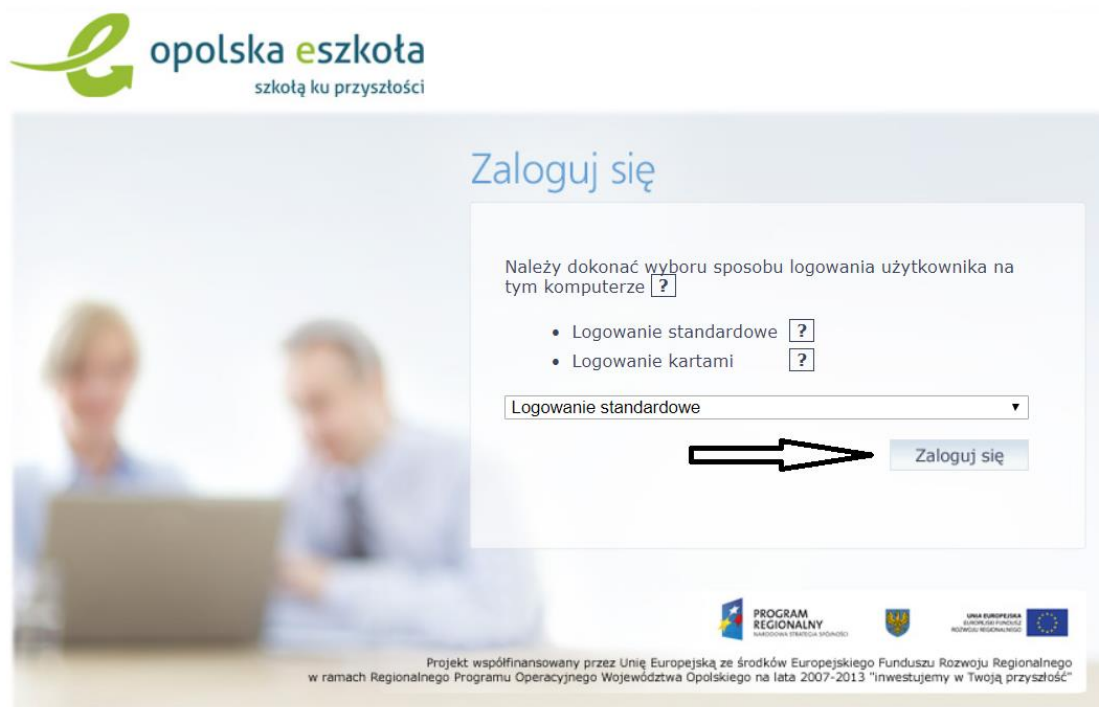
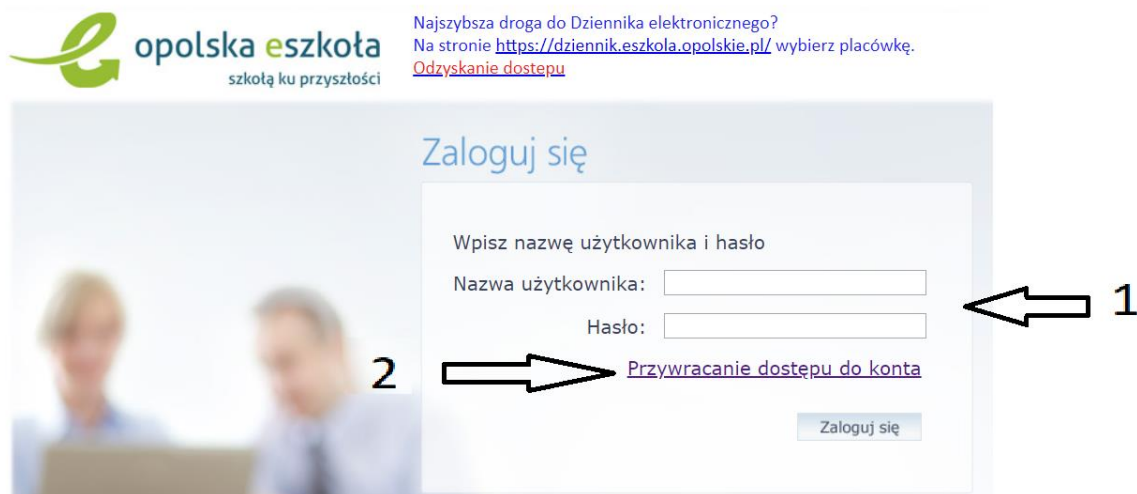


Instrukcja całościowa pierwszego logowania:

1. Wchodzimy na stronę <https://uonetplus.eszkola.opolskie.pl/gorzowslaski/Start.mvc/Index>
2. Kliknij przycisk zaloguj.



3. Jeżeli logujesz się pierwszy raz klikasz **Przywracanie dostępu do konta.** (strzałka 2 na rysunku)




4. Po kliknięciu Przywracanie dostępu do konta wpisz adres e-mail ucznia (adres który został wpisany dla ucznia w dzienniku elektronicznym wygląda tak [nazwiskoimie@zsggorzow.pl](mailto:nazwiskoimie@zsggorzow.pl) (pamiętaj w tej kolejności najpierw nazwisko, potem imię takie jak są w dokumentach, nie może być zdurobienie) wszystko pisane małymi literami bez polskich znaków i bez przerw(spacji)) oraz odznacz pole nie jestem robotem. Następnie kliknij wyślij wiadomość.

**Przywracanie dostępu**

Jeśli logujesz się po raz pierwszy lub masz już aktywne konto w systemie, podaj swój e-mail, login, numer PESEL lub zastępczy identyfikator wygenerowany w placówce dla Ciebie i naciśnij przycisk "Wyślij wiadomość". System odszuka wskazanego użytkownika i wyśle wiadomość e-mail zawierającą dalsze instrukcje.  
**Mechanizm bezpieczeństwa (ochrona przeciwko robotom i robakom internetowym) może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.**

E-mail, PESEL lub login:

Mechanizm bezpieczeństwa:  Nie jestem robotem   
reCAPTCHA  
Prywatność - Warunki

5. Powinna wyświetlić strona z komunikatem, że wysłana została wiadomość na zapisany w systemie e-mail (e-mali ucznia)

Wysłano wiadomość na zapisany w systemie adres e-mail. 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.

Jeżeli mimo prób wiadomość nadal nie dociera do skrzynki poczty elektronicznej, należy skontaktować się z administratorem systemu z Państwa jednostki i poprosić o sprawdzenie czy zapamiętany w systemie adres e-mail jest właściwy.

[Powrót do strony głównej](#)

6. Jeżeli nie otrzymałeś komunikatu sprawdź czy wszystko dobrze zostało wpisane, jeżeli tak i dalej nie działa proszę wysłać komunikat do dyrektora, że pojawia się problem w punkcie 5 instrukcji.
7. Jeśli otrzymałeś ten komunikat możesz wyłączyć tę kartę przeglądarki i przejść do swojej poczty elektronicznej. Dla uczniów korzystającego z konta szkolnego o adresie [nazwiskoimie@zsggorzow.pl](mailto:nazwiskoimie@zsggorzow.pl) wchodzimy na stronę <http://zsggorzow.pl/webmail> . W polu nazwa wpisujemy adres e-mail bez polskich znaków małymi literami podobnie jak podczas procedury przywracania dostępu do konta.
8. W polu hasło wpisujemy hasło do konta pocztowego: Dla uczniów od klasy 5 do klasy 8: klasa6a! (pamiętamy o znaku wykrzyknika na końcu hasła). Dla uczniów od klasy 1 do klasy 4: klasa6a\$ (znak dolara na końcu) w przypadku jeżeli nie będzie szło wejść na konto proszę o wiadomość do dyrektora, że pojawia się problem w punkcie 7 instrukcji.



Forma logowania z polskimi ikonami użytkownika i kłódki. Pole nazwa zawiera znak kursora. Przycisk ZALOGUJ jest niebieski.

Roundcube Webmail

9. Po zalogowaniu się do poczty musimy znaleźć e-mail z opolskiej e-szkoły, będziemy mieli nasz login składający się najczęściej z 3 pierwszych liter imienia 4 pierwszych liter nazwiska i cyfr, loginu będziemy używać do logowania się do e-dziennika, znajduję się tam również adres email z eszkoły służący do logowania w usłudze office (to umieszczę poniżej w tej instrukcji) oraz najważniejsze na chwilę obecną link aktywacyjny który musimy kliknąć aby ustawić hasło do naszego konta.

Opolska e-Szkoła – aktywacja konta/przypomnienie hasła

Od Opolska eSzkoła w dniu 2020-03-21 14:47

Opolska e-Szkoła - witamy w systemie!

W systemie „Opolska e-Szkoła” ktoś zażądał przypomnienia hasła dla użytkownika będącego właścicielem niniejszego adres e-mail.

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 „Opolska e-Szkoła” należy kliknąć we właściwy link aktywacyjny. Na stronie, która się uruchomi po kliknięciu linka aktywacyjnego należy określić dwukrotnie (nowe) hasło.

Dane kont w systemie „Opolska e-Szkoła” dla których zażądano przypomnienia hasła:

Login	sk
Imię i nazwisko	
E-mail główny	@eszkola.opolskie.pl
E-mail dodatkowy	@zsggorzow.pl
Jednostka macierzysta	GorzowSlaskiZS
Link aktywacyjny	<a href="https://konta.eszkola.opolskie.pl/Maintenance/unlock/2b904416-c5a1-427f-8818-f8b9305017ec.aspx">https://konta.eszkola.opolskie.pl/Maintenance/unlock/2b904416-c5a1-427f-8818-f8b9305017ec.aspx</a>

10. Po kliknięciu linku aktywacyjnego musimy ustawić swoje hasło które musi składać się co najmniej 8 znaków w tym co najmniej jednej cyfry i jednej dużej litery. Hasło trzeba wpisać 2 razy i odznaczyć pole nie jestem robotem hasło zapisujemy lub zapamiętujemy.

Przywracanie hasła

Mechanizm bezpieczeństwa (ochroń Cię o dodatkowe potwierdzenie.)

Hasło musi spełniać następujące wymagania:


- długość hasła: co najmniej **8**
- liczba wielkich liter: co najmniej **1**
- liczba cyfr: co najmniej **1**
- nie zawiera trzech lub więcej kolejnych liter nazwy użytkownika ani jego imienia i nazwiska

Login:

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

Mechanizm bezpieczeństwa:  Nie jestem robotem

 reCAPTCHA  
Prywatność - Warunki

11. Ponownie wchodzimy na stronę

<https://uonetplus.eszkola.opolskie.pl/gorzowslaski/Start.mvc/Index> Klikamy przycisk zaloguj i wpisujemy swoją nazwę użytkownika i hasło i klikamy zaloguj.

Najszybsza droga do Dziennika elektronicznego?  
Na stronie <https://dziennik.eszkola.opolskie.pl/> wybierz placówkę.  
[Odzyskanie dostępu](#)

Zaloguj się

Wpisz nazwę użytkownika i hasło

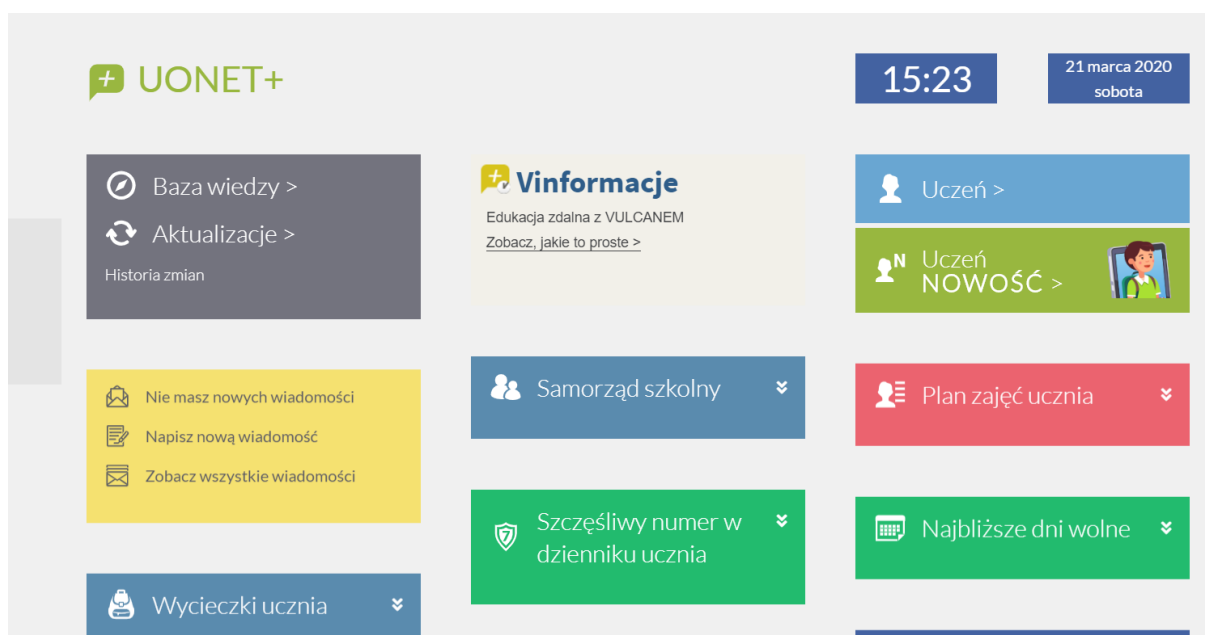
Nazwa użytkownika:

Hasło:

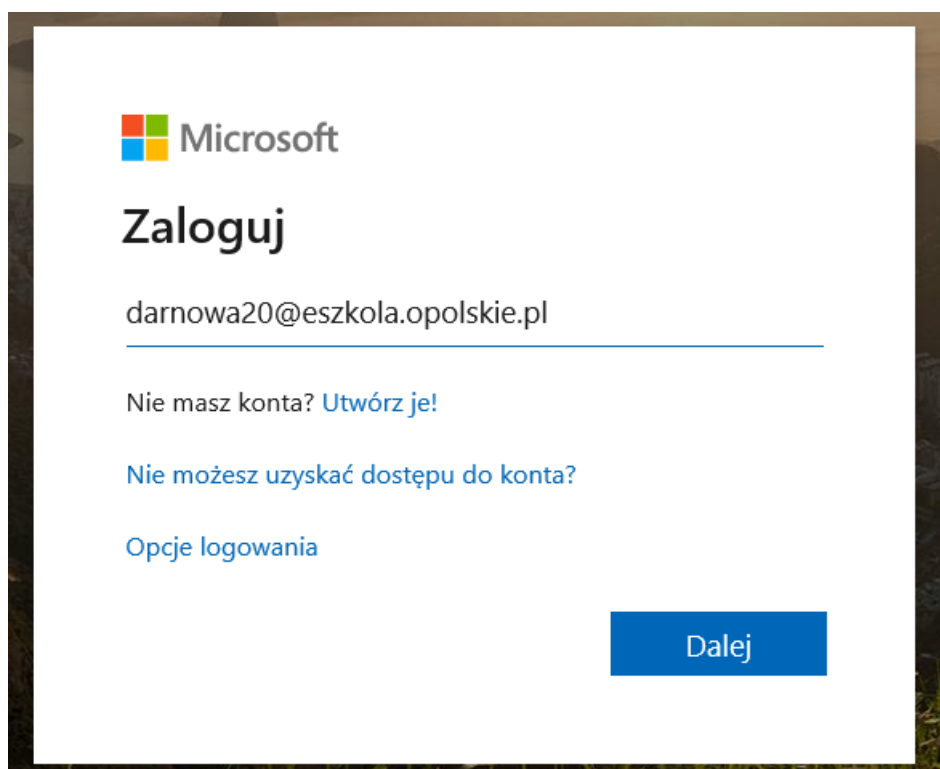
[Przywracanie dostępu do konta](#)

12. Jeżeli nie uda się zalogować do edziennika, proszę o wiadomość do dyrektora, że pojawia się problem w punkcie 11 instrukcji.

13. Po zalogowaniu otworzy Ci się strona e-dziennika na której masz różne informacje. Najważniejsze do pracy na odległość to: Uczeń: Po kliknięciu przycisku uczeń zostaniesz przeniesiony do witryny ucznia i rodzica w której możesz sprawdzić zadania domowe do wykonania. Wiadomości (żółte): w których możesz zadawać pytania nauczycielom i odczytywać wiadomości od nauczycieli (tam również powinny przyjść kody do zespołów na Teams.



14. Po zalogowaniu się do edziennika należy zalogować się do usług Office, w tym celu wchodzimy na stronę: <https://login.microsoftonline.com/login.srf?bk=1410421316> wpisujemy jako początek login ucznia służący do logowania do edziennika (najczęściej trzy pierwsze litery imienia cztery pierwsze litery nazwiska i 2 cyfry) następnie @eszkola.opolskie.pl cały login do usługi office wygląda następująco [darnowa20@eszkola.opolskie.pl](mailto:darnowa20@eszkola.opolskie.pl)



15. Otworzy się strona logowania do edziennika na której logujemy się danymi logowania do edziennika
16. Jeżeli nie otworzy się strona logowania do edziennika, proszę o wiadomość do dyrektora, że pojawia się problem w punkcie 15 instrukcji.

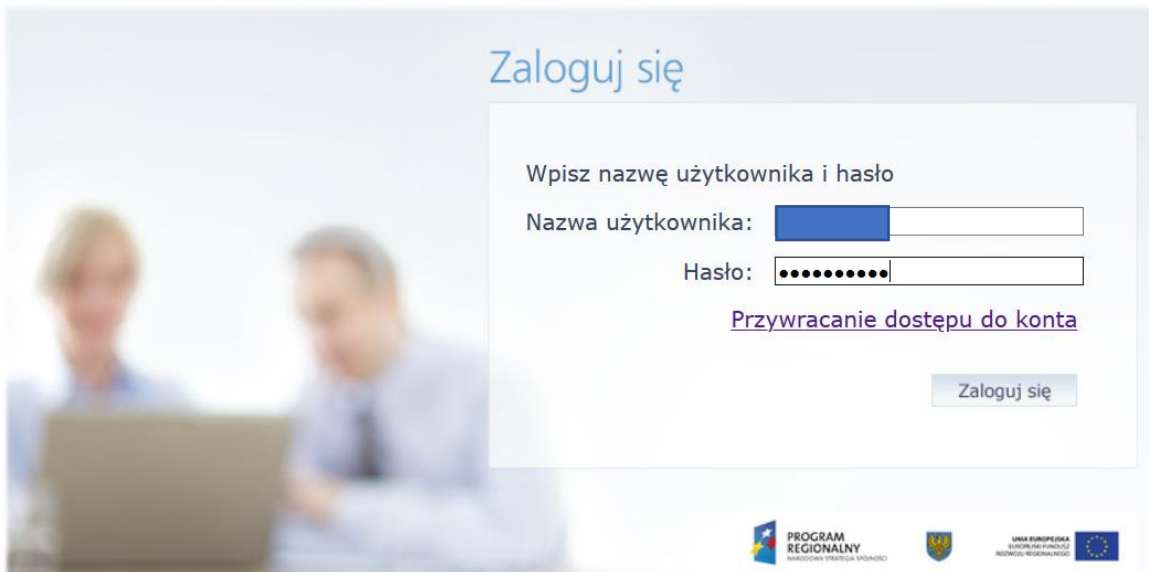
## Zaloguj się



Wpisz nazwę użytkownika i hasło

Nazwa użytkownika:

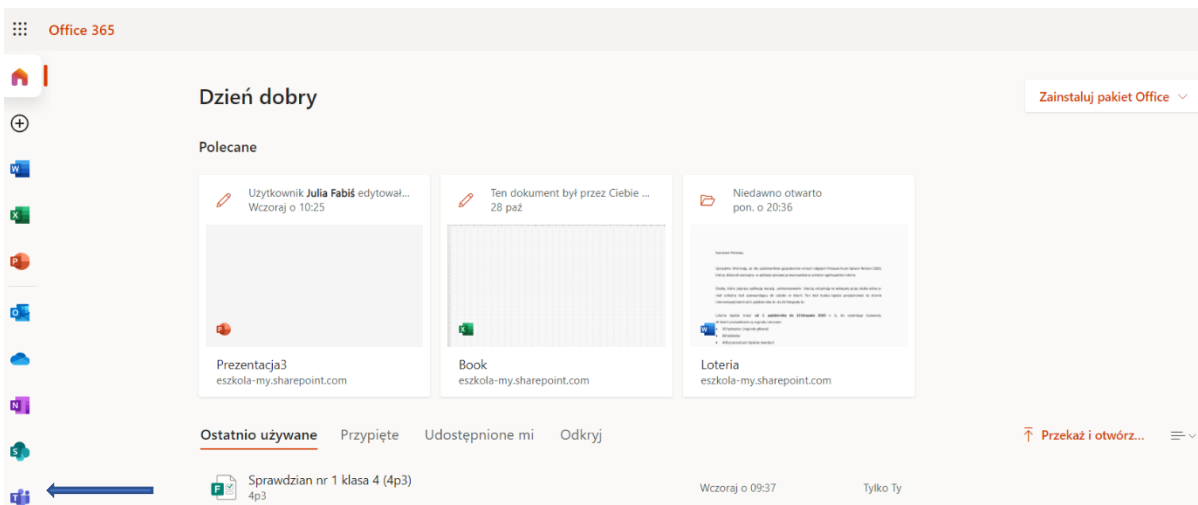
Hasło:

[Przywracanie dostępu do konta](#)



 PROGRAM REGIONALNY  
 UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

17. Po zalogowaniu się otworzy się strona <https://www.office.com/?auth=2> z programami usługi office.



Office 365

Dzień dobry

Zainstaluj pakiet Office

Polecane

- Użytkownik Julia Fabiś edytował...  
Wczoraj o 10:25  
Prezentacja3  
eszkola-my.sharepoint.com
- Ten dokument był przez Ciebie ...  
28 paź  
Book  
eszkola-my.sharepoint.com
- Niedawno otwarto  
pon. o 20:36  
Loteria  
eszkola-my.sharepoint.com

Ostatnio używane Przypięte Udostępnione mi Odkryj

Przełącz i otwórz...

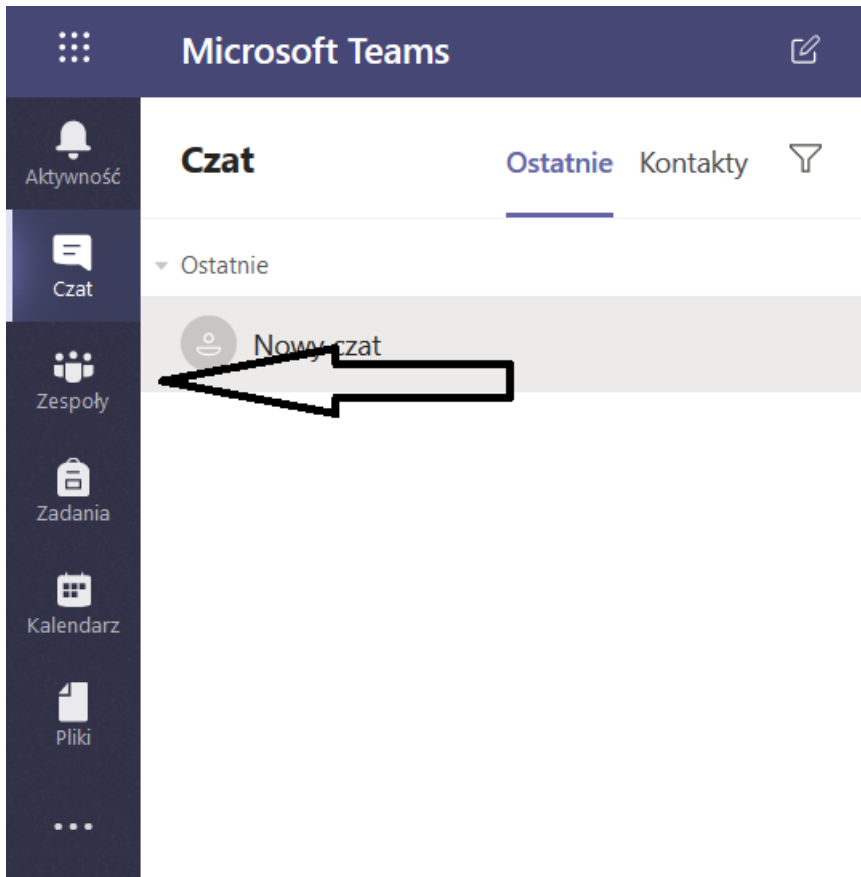
Sprawdzian nr 1 klasa 4 (4p3)  
4p3

Wczoraj o 09:37

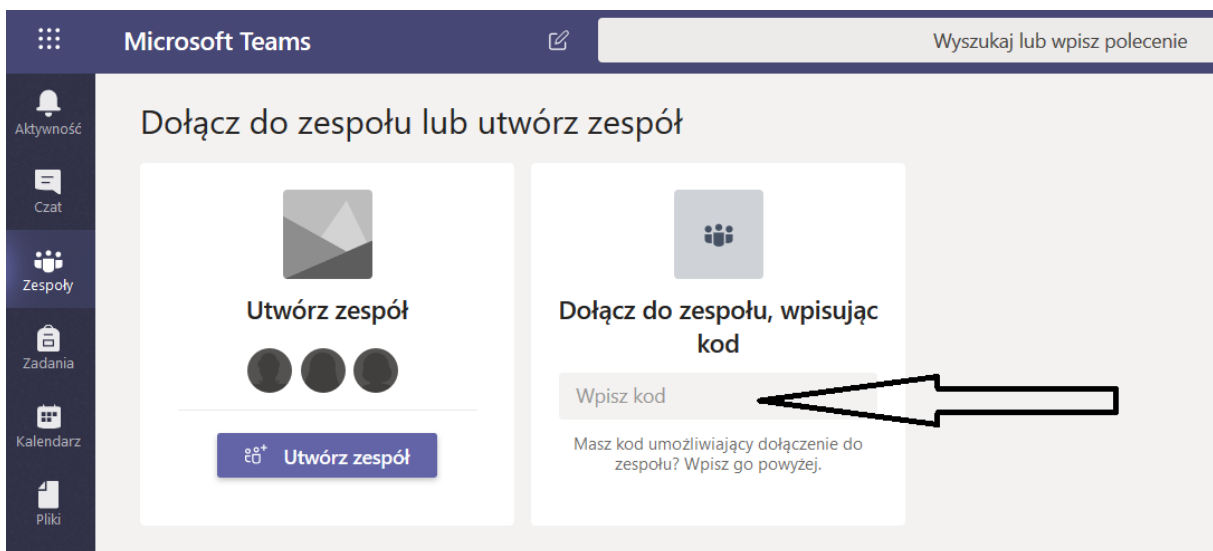
Tylko Ty

- Jeżeli nie otworzy się strona, proszę o wiadomość do dyrektora, że pojawia się problem w punkcie 17 instrukcji.
- Po otwarciu strony proszę wejść na Microsoft Teams, można pracować w przeglądarce lub zainstalować aplikację na swoim urządzeniu.
- Aplikacje znajdują się po lewej stronie ułożone jedna pod drugą. Na zdjęciu zazaczyłem strzałką Aplikację Teams.
- Jeżeli nie uda się otworzyć aplikacji, proszę o wiadomość do dyrektora, że pojawia się problem w punkcie 20 instrukcji.

22. Po uruchomieniu aplikacji należy dodać ucznia do zespołu za pomocą kodów przesłanych przez nauczyciela. Należy po lewej stronie wybrać zakładkę zespoły, następnie w prawym górnym rogu kliknąć dołączyć do zespołu.



23. Następnie należy wpisać kod zespołu otrzymany od nauczyciela poprzez edziennik i zatwierdzić klawiszem enter.



24. W zakładce zespoły pojawią się wszystkie zespoły do których uczeń dołączył.

25. Na lekcje zdalne wchodzimy poprzez kalendarz w którym będą umieszczane poszczególne zajęcia lub poprzez zakładkę Zespoły wchodząc na odpowiedni zespół i klikając dołącz na trwającym spotkaniu.