

Instrukcja tworzenia konta rodzica oraz ucznia w dzienniku elektronicznym ZS9 Koszalin

Podczas tworzenia konta zalecane jest korzystanie z urządzeń stacjonarnych: komputer PC lub laptop.

1. Aby uzyskać dostęp do dziennika należy skontaktować się z wychowawcą w celu uzupełnienia i sprawdzenia niezbędnych danych takich jak: imię, nazwisko, PESEL, e-mail. Adres e-mail musi być indywidualny dla każdego użytkownika.
2. Po wpisaniu i potwierdzeniu danych przez wychowawcę, należy wejść na stronę szkolną: <https://zs9.eduportal.koszalin.pl/pl> , kliknąć w kafelek e-dziennik lub na stronę eduportalu <https://portal.eduportal.koszalin.pl/jst/koszalin/> , kliknąć ikonę UONET+ (poniżej zaznaczona na czerwono).



3. Na nowo-otwartej stronie logowania klikamy:
„Uzyskaj konto / Przywróć dostęp do konta”

Wpisz nazwę użytkownika i hasło:

Zaloguj

[Uzyskaj konto/Przywróć dostęp do konta](#)


4. Postępujemy zgodnie z poleceniami:
 - wpisujemy e-mail, PESEL lub login
 - zaznaczamy „Nie jestem robotem”
 - klikamy „ 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 odzyska 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

Wyślij wiadomość

5. Po właściwym wypełnieniu, powinna wyświetlić się poniższa informacja.

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, poczynawszy 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. W dalszej kolejności należy odebrać e-mail na koncie podanym wychowawcy, którego nadawcą jest „Centralny Rejestr Użytkowników VULCAN” a tematem jest „ESZO – aktywacja konta/przypomnienie hasła”. W treści wiadomości będzie login oraz link do strony na której należy ustawić hasło.

7. Po kliknięciu w link, wpisujemy w dwóch polach nowe hasło, które musi składać się z min. 8 znaków, w tym małej litery, wielkiej litery, cyfry.

8. Po ustawieniu hasła spełniającego wymagania, wracamy do okna logowania, podajemy login z wiadomości i nowe hasło.