



Dzienniczek dla ucznia Uonet + Microsoft Office 365.

Założenie e-dzienniczka dla ucznia i synchronizacja z platformą Microsoft Office 365 ma umożliwić uczniom i nauczycielom dwustronną komunikację poprzez wysyłanie wiadomości i zadań domowych.

- Zakładka „Wiadomości” umożliwi również przesyłanie aktywnych linków do zewnętrznych zasobów edukacyjnych przygotowanych przez nauczyciela.
- Zakładka „Zadania domowe” pozwoli nauczycielowi opisując zadanie domowe dodać aktywne linki do zewnętrznych materiałów oraz linki do zasobów zamieszczonych na OneDrive (aplikacja w Microsoft Office 365). Zadania domowe widoczne są na Witrynie rodzica/ucznia, gdzie wystarczy kliknąć na link, by przejść do zamieszczonych pod nim materiałów.

Jak założyć dzienniczek ucznia i synchronizować go z platformą Microsoft Office 365?

Kolejne kroki

Jak założyć e-dzienniczek i zalogować się pierwszy raz?

- 1) Uczeń musi posiadać swój własny adres email.
- 2) Podany adres email wychowawca wprowadza do systemu.
- 3) Po wprowadzeniu przez wychowawcę adresu do dziennika, uczeń może zacząć zakładać swoje konto zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie szkoły www.sp1.krotoszyn.pl

Po zalogowaniu się na swoje konto uczeń może zobaczyć:

- swój aktualny plan lekcji,
- kiedy i z czego będą sprawdziany czy kartkówki,
- zadania domowe jakie trzeba odrobić w najbliższym czasie,
- swoje oceny i nieobecności.

ZGŁOŚ WYCHOWAWCY, ŻE POSIADASZ JUŻ SWOJE KONTO NA UONET+ TZN. DZIENNICZEK UCZNIA, A OTRZYMASZ LOGIN I HASŁO SŁUŻĄCE DO LOGOWANIA DO PLATFORMY MICROSOFT OFFICE 365.

Gdzie znajdują się dane logowania do konta Microsoft Office 365?

- login znajduje się w Witrynie ucznia/rodzica w zakładce „Dostęp Office365”
- hasło otrzymasz indywidualnie przez e-dziennik od dyrektora szkoły lub wychowawcy szkoły

Jak przygotować wiadomość zawierającą aktywny link do materiałów przez dysk OneDrive (aplikacja w Microsoft Office 365)?

- 1) Uruchom moduł wiadomości.
- 2) Wybierz adresata wiadomości.
- 3) Wpisz tytuł wiadomości.
- 4) Naciśnij Dodaj z OneDrive.

Aplikacja zapyta czy chcesz posłużyć się:

- indywidualnym kontem Microsoft
czy
- organizacyjnym kontem Microsoft (ta opcja dotyczy pracowników i uczniów, którym szkoła udostępniła konta w ramach pakietu „Office 365 dla Edukacji”).

Wybierz opcję „Office 365 dla Edukacji”

- 5) Następnie zostaniesz przekierowany do okna logowania Microsoft. Zaloguj się swoimi danymi dostępowymi do OneDrive (Microsoft Office 365).
Uwaga! Nie jest to login i hasło do systemu dzienniczek UONET+.

Gdzie znajdują się dane logowania do konta Microsoft Office 365?

- login znajduje się w Witrynie ucznia/rodzica w zakładce „Dostęp Office365”
- hasło otrzymasz indywidualnie przez e-dziennik od dyrektora szkoły lub wychowawcy szkoły

Za pomocą otrzymanego loginu i hasła uczeń może zalogować się również do platformy Microsoft Office 365 pod adresem <https://portal.office.com/> i tam będzie mógł online komunikować się z nauczycielem za pomocą aplikacji Microsoft Teams.

Więcej informacji w dostępnych poniżej materiałach:

- Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?
https://www.vulcan.edu.pl/vulcang_files/user/Nowosci-uonetplus/Wiadomosc-link-do-OneDrive-uczen.pdf
- Aktywne linki do zasobów w sekcji „Zadania domowe”
https://www.vulcan.edu.pl/vulcang_files/user/Nowosci-uonetplus/Aktywne-linki-Zadania%20domowe-uczen-rodzic.pdf

W razie kłopotów z logowaniem proszę o kontakt z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły!