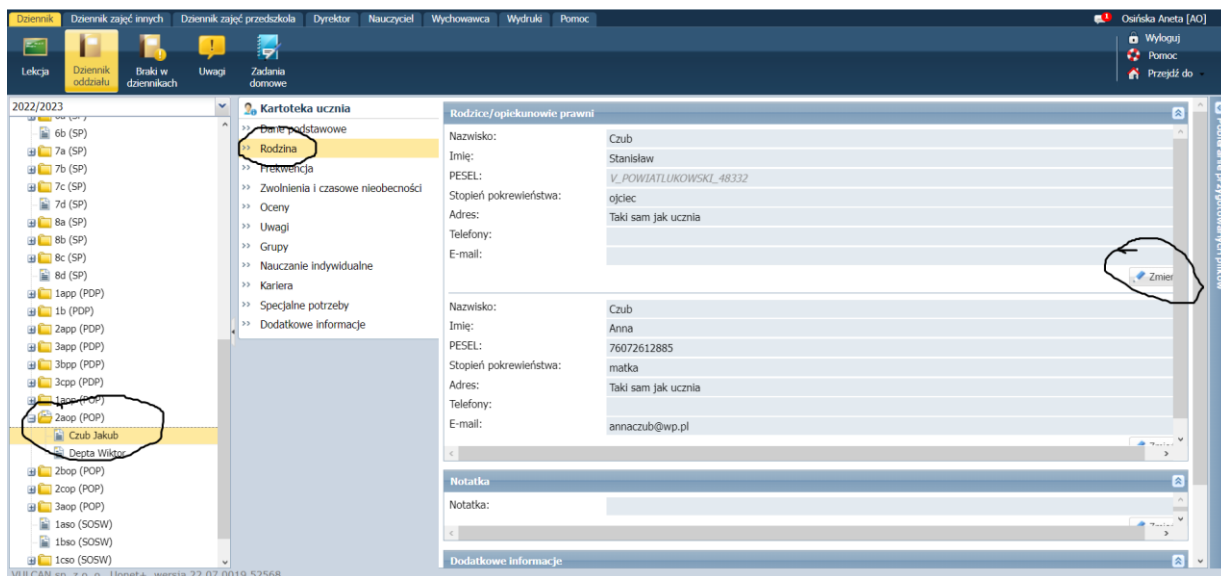


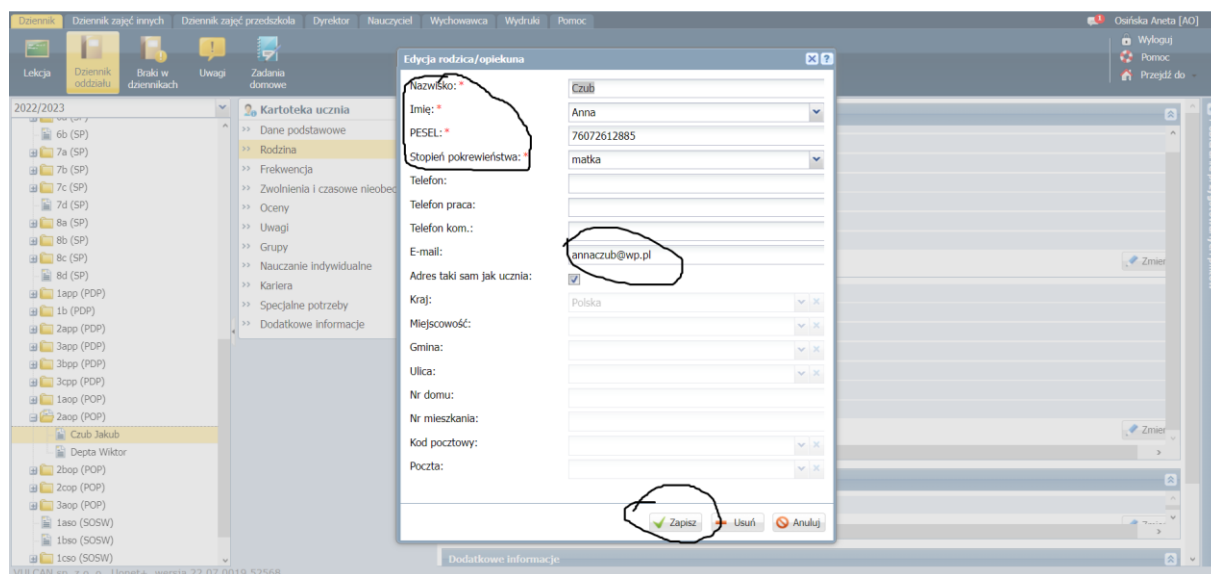
DODAWANIE PRZEZ WYCHOWAWCĘ ADRESU E-MAIL

RODZICA / OPIEKUNA DO E-DZIENNIKA

1. Wybieramy z oddziału danego ucznia, pojawia na się menu „Kartoteka ucznia”. Następnie wchodzimy w zakładkę „Rodzina”. Wyświetlają się nam dane rodziców / opiekunów. Następnie klikamy pole „Zmień”.



2. Pojawia nam się teraz okno „Edycja rodzica / opiekuna”. Polami niezbędnymi do zapisania adresu e-mail są: nazwisko, imię, PESEL oraz stopień pokrewieństwa. Wtedy wpisujemy adres e-mail rodzica i klikamy „Zapisz”.



**Po tych czynnościach konto z odpowiednim hasłem w systemie Vulcan
zakłada rodzic / opiekun.**