



Uczniowie Optivum NET+ Moduł Wiadomości Plus

Podręcznik dla użytkownika



Uczniowie Optivum NET+

Moduł Wiadomości Plus

Podręcznik dla użytkownika

Wersja 22.06.0000

Wrocław, sierpień 2022 r.

Producent:
VULCAN sp. z o. o.
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław
tel. 71 757 29 29
e-mail: cok@vulcan.edu.pl
www.vulcan.edu.pl

Autor podręcznika:
Anna Kaczmarek, Magdalena Kajdan-Matuszewska,
Elżbieta Makowska-Ciesielska

Aktualizacja podręcznika:
Teresa Ślesicka-Graczyk

Projekt okładki:
Aleksandra Maj

Podręcznik opisuje wersję programu o numerze 22.06.0000
VULCAN zastrzega sobie prawo do ciągłego ulepszania programu i wprowadzania do niego zmian.

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2022
Wszelkie prawa zastrzeżone

Jak korzystać z podręcznika?

Aby ułatwić Państwu samodzielną pracę z podręcznikiem przygotowaliśmy kilka przydatnych rozwiązań. Zachęcamy do wykorzystania ich w codziennej pracy.

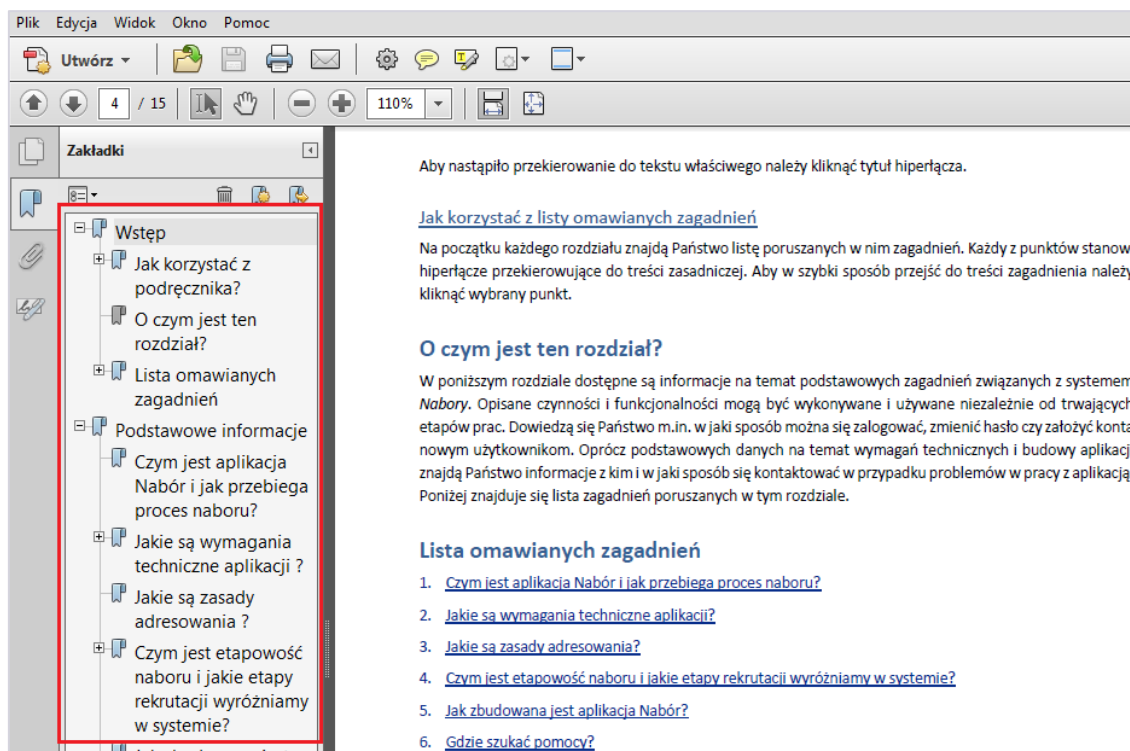
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?

Konstrukcja podręcznika umożliwia szybkie przejście do wybranego zagadnienia bezpośrednio ze spisu treści, bez potrzeby przeglądania go od początku. Wystarczy kliknąć tytuł rozdziału/ podrozdziału w spisie treści a przekierowanie nastąpi automatycznie.

WSTĘP	→	3 ¶
Jak korzystać z podręcznika?	→	3 ¶
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?	→	3 ¶
Jak korzystać z hiperłączy?	→	3 ¶
Lista omawianych zagadnień	→	4 ¶

Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie listy zakładek?

W zależności od ustawień przeglądarki, po otwarciu podręcznika po lewej stronie wyświetlają się zakładki stanowiące tytuły rozdziałów i podrozdziałów oraz zagadnień poruszanych w danym rozdziale. Aby przejść do wybranego zagadnienia należy kliknąć jego tytuł.



Jak korzystać z hiperłączy?

Hiperłącze to zamieszczone w dokumencie elektronicznym odwołanie do innego dokumentu lub innego miejsca w danym dokumencie. Każdy z fragmentów podręcznika zawiera hiperłącza, które wyróżnione są określonym stylem, np.:

Aby dokonać zmiany w danych użytkownika, należy wykonać analogicznie czynności jak w temacie: [Edycja danych istniejącego użytkownika.](#)

Aby nastąpiło przekierowanie do tekstu właściwego należy kliknąć tytuł hiperłącza.

Spis treści

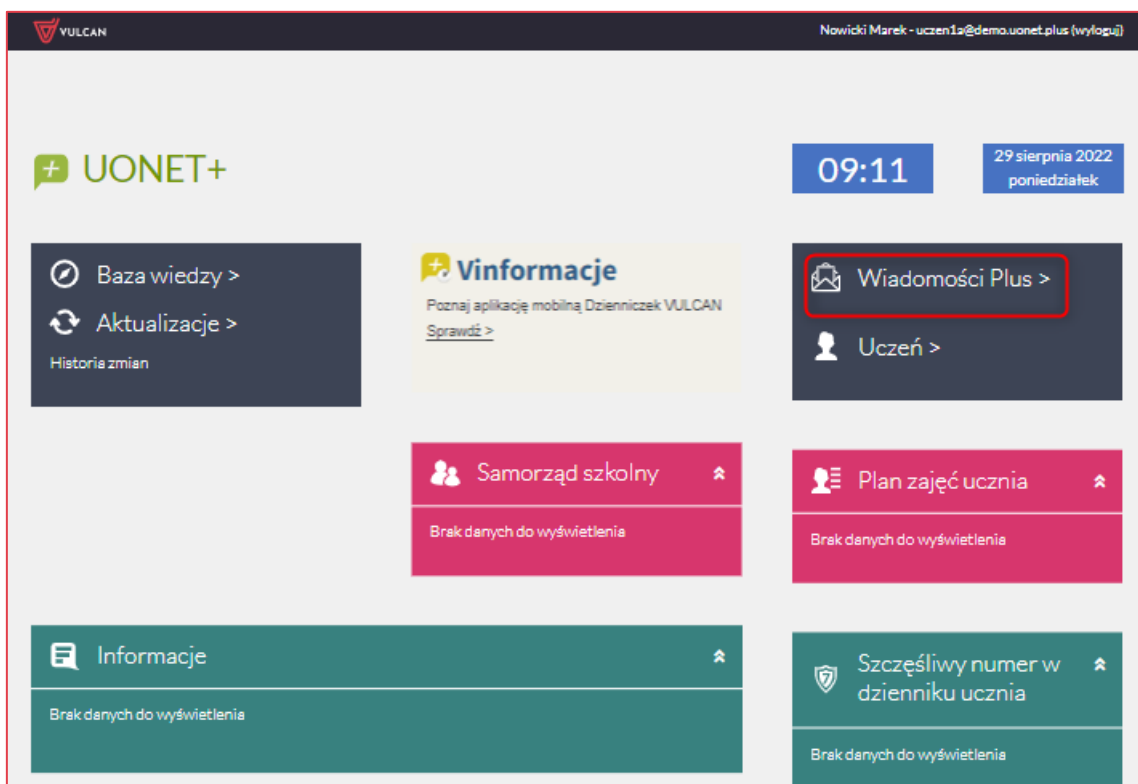
Jak korzystać z podręcznika?	3
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?	3
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie listy zakładek?	3
Jak korzystać z hiperłączy?	4
Korzystanie z modułu Wiadomości Plus	6
Uruchamianie modułu Wiadomości Plus	6
Budowa okna modułu	7
Budowa drzewa danych	8
Nowa wiadomość	8
Odebrane	10
Wysłane	11
Usunięte	11
Kopie robocze	12
Archiwum	13
Ustawienia	13
Gdzie szukać pomocy w pracy z programem?	15
Podstawowe źródła wiedzy	15
Baza wiedzy	15
Elektroniczne materiały szkoleniowe	16
Podręczniki	16
Potrzebujesz pomocy w pracy z programem?	16
Szkolenia	16
Szkolenia od podstaw	17
Indywidualne Wsparcie Techniczne	17
Jak się z nami skontaktować?	19

Korzystanie z modułu Wiadomości Plus

Moduł *Wiadomości Plus* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem, opiekunem a radą rodziców oraz opiekunem a samorządem szkolnym/klasowym (rodzice/opiekunowie i uczniowie mogą wysyłać wiadomości do pracowników szkoły).

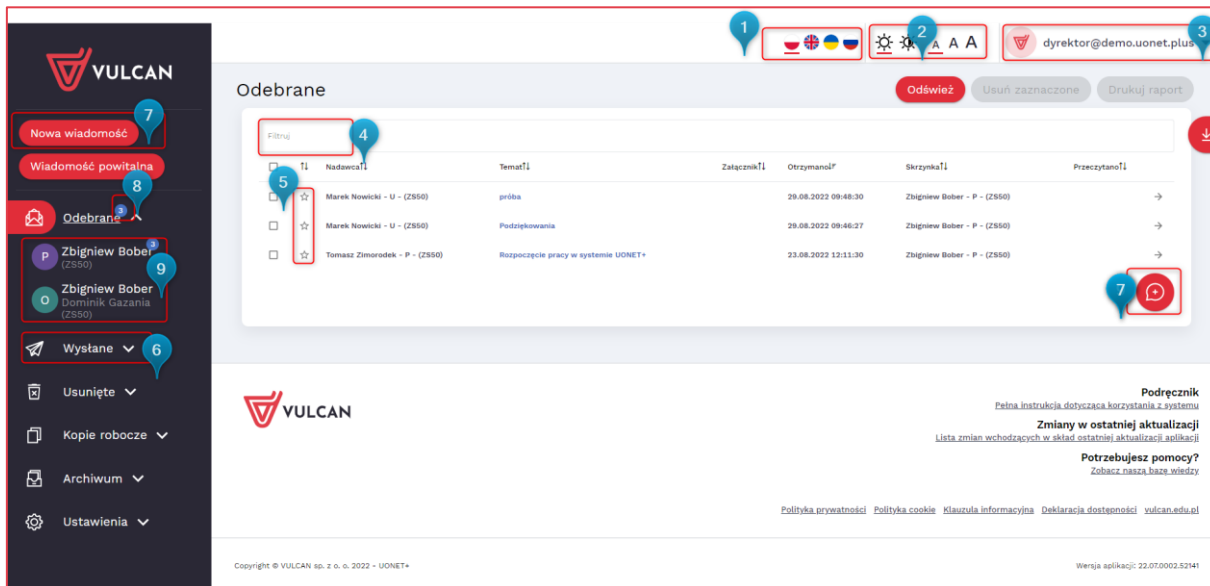
Uruchamianie modułu Wiadomości Plus

Aby uruchomić moduł *Wiadomości Plus* należy wejść na stronę główną systemu i zalogować się. Następnie na stronie użytkownika wybrać moduł *Wiadomości Plus*.



Budowa okna modułu

Moduł *Wiadomości Plus* jest dostosowany do możliwości urządzeń mobilnych oraz osób niepełnosprawnych.

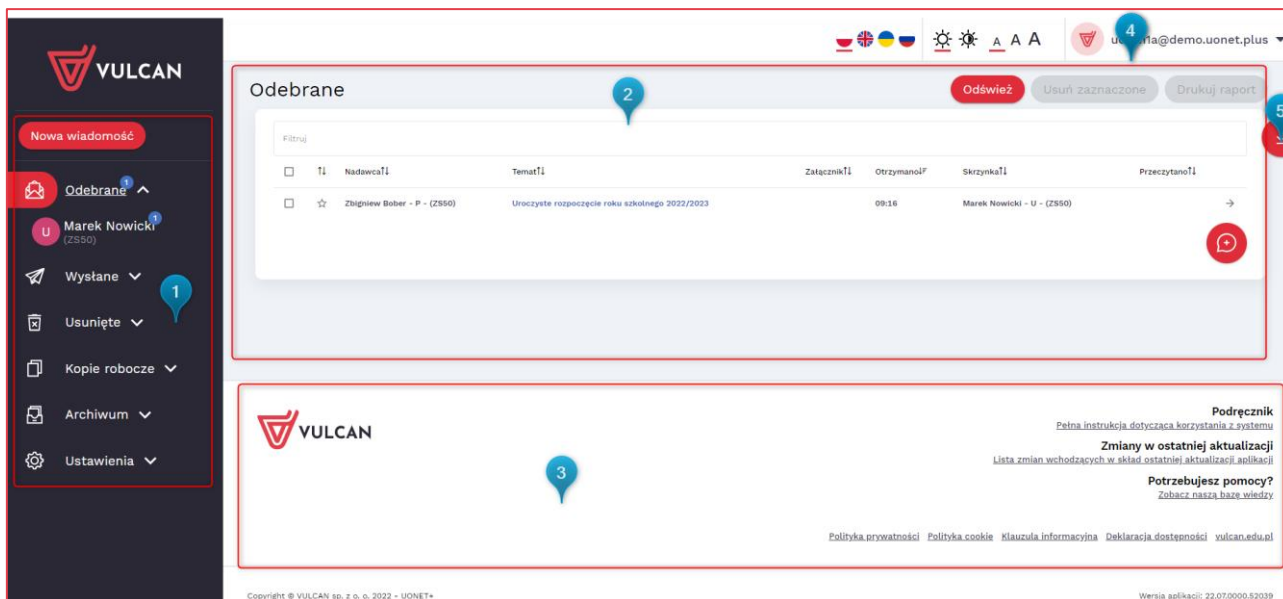


Budowa okna głównego:

- ikony umożliwiające zmianę języka modułu (1),
- ikony umożliwiające dostosowanie wielkości czcionki oraz kontrastu (2),
- pole z nazwą zalogowanego użytkownika (3),
- pole umożliwiające filtrowanie wiadomości (4),
- pole umożliwiające zaznaczenie wybranych wiadomości – symbol gwiazdki (5),
- karta, na której gromadzone są wysłane wiadomości. Użytkownik ma możliwość podglądu ilości osób, które przeczytały daną wiadomość, wraz z dokładnym czasem odczytania wiadomości (6),
- przycisk i ikona umożliwiające utworzenie nowej wiadomości (7),
- liczba informująca o ilości nieprzeczytanych wiadomości (8),
- informacja o dostępie do wielu skrzynek odbiorczych dla jednego użytkownika w różnych rolach, np. osobna skrytka dla nauczyciela i osobna dla rodzica (9).

W oknie modułu można wyróżnić:



- drzewo danych (1),
- sekcję z listą wiadomości (2),
- sekcję umożliwiającą dostęp do podręcznika i innych form pomocy przydatnych w pracy z modułem *Wiadomości Plus* (3),
- przycisk umożliwiający przejście do innych modułów lub strony startowej (4),
- przycisk umożliwiający pobieranie plików (5).

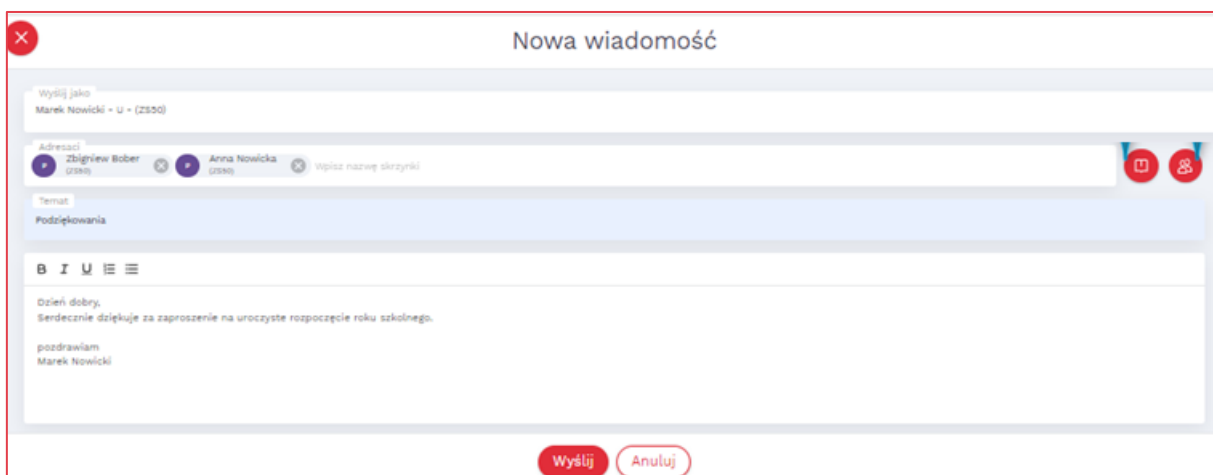


Budowa drzewa danych

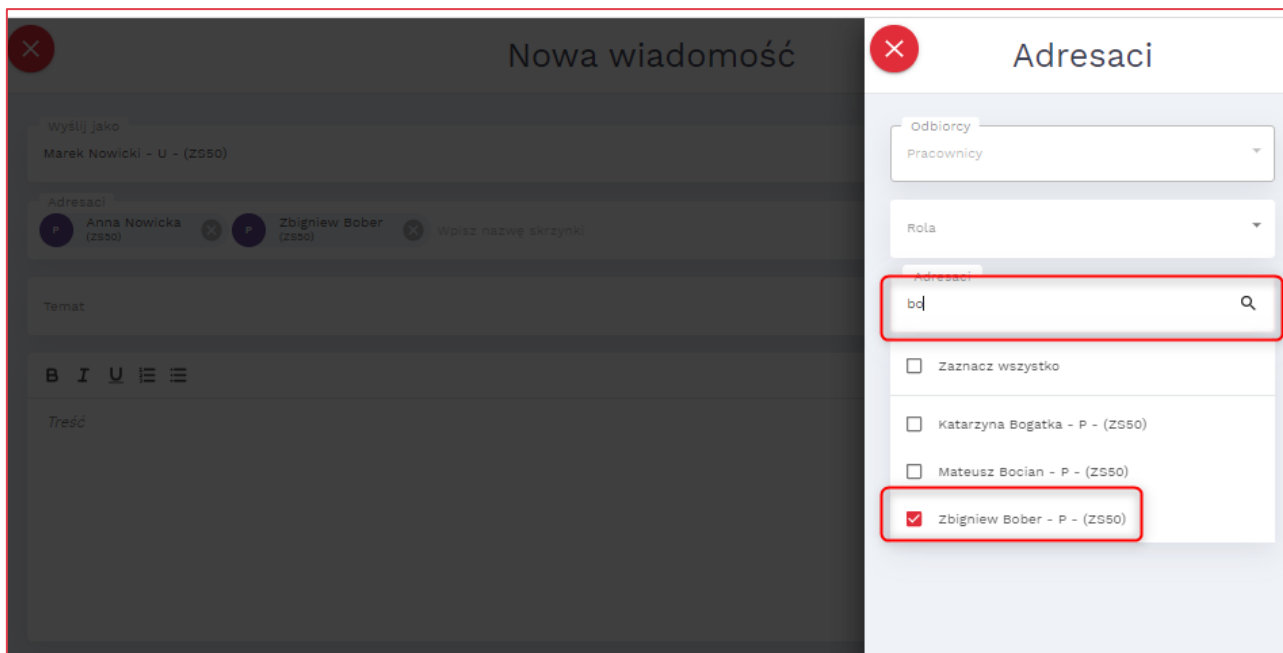
Nowa wiadomość

Po kliknięciu gałęzi **Nowa wiadomość** otworzy się okno tworzenia wiadomości.

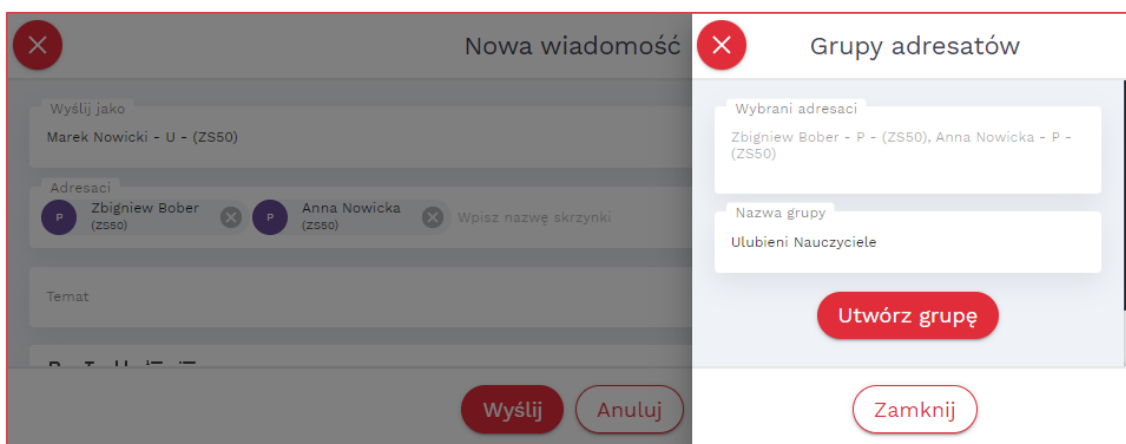
Aby wybrać adresata z książki adresowej należy kliknąć ikonę  lub wpisać go ręcznie. Aby utworzyć własną grupę adresatów należy kliknąć ikonę .



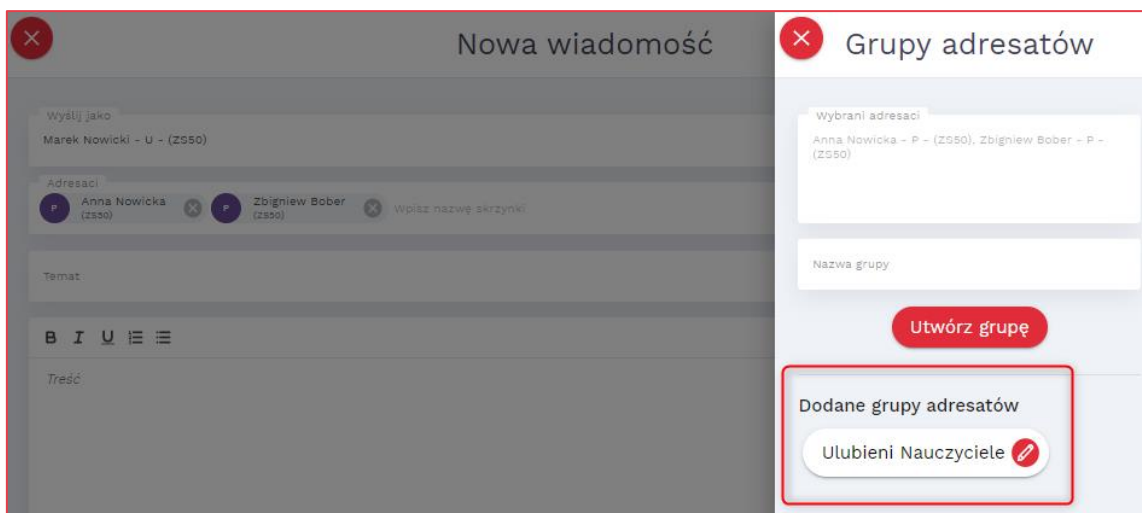
Po wyszukaniu i wskazaniu wszystkich adresatów użytkownik powinien kliknąć przycisk **Zapisz**.



Użytkownik ma możliwość utworzenia własnej grupy adresatów. W tym celu powinien skorzystać z dostępnej ogólnej książki adresowej, wybrać odpowiednie osoby, a następnie wpisać nazwę grupy.

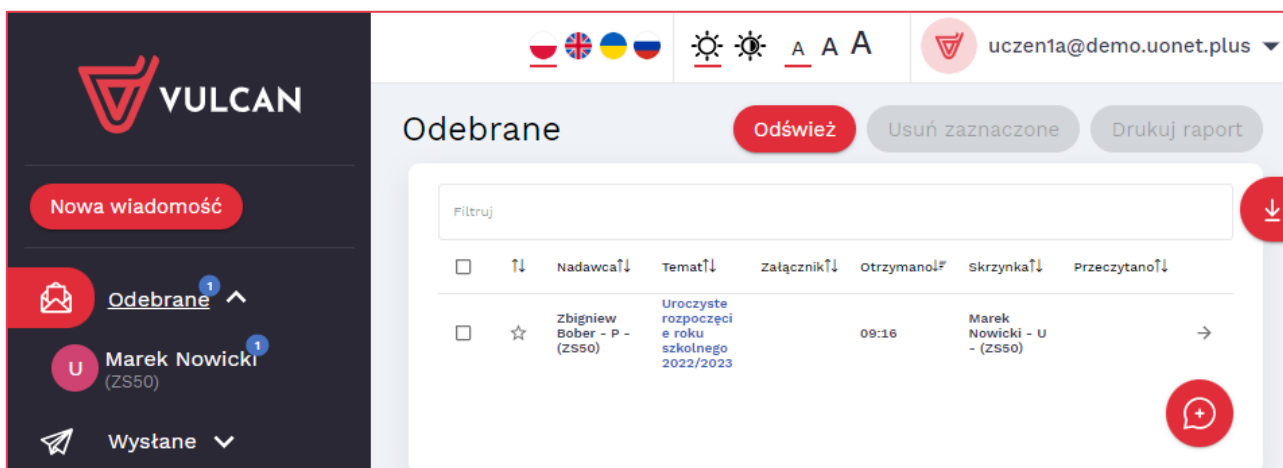


Po wysłaniu wiadomości do nowo utworzonej grupy, grupa ta będzie widoczna po prawej stronie ekranu w wierszu **Adresaci**.



Odebrane

Po kliknięciu gałęzi **Odebrane** wyświetli się okno z odebrana wiadomością. W niebieskim kółku znajduje się informacja o liczbie wiadomości nieprzeczytanych.




Po kliknięciu tytułu wiadomości otworzy się okno z pełną treścią. Użytkownik może odpowiedzieć, przestać dalej lub usunąć przeczytaną wiadomość.

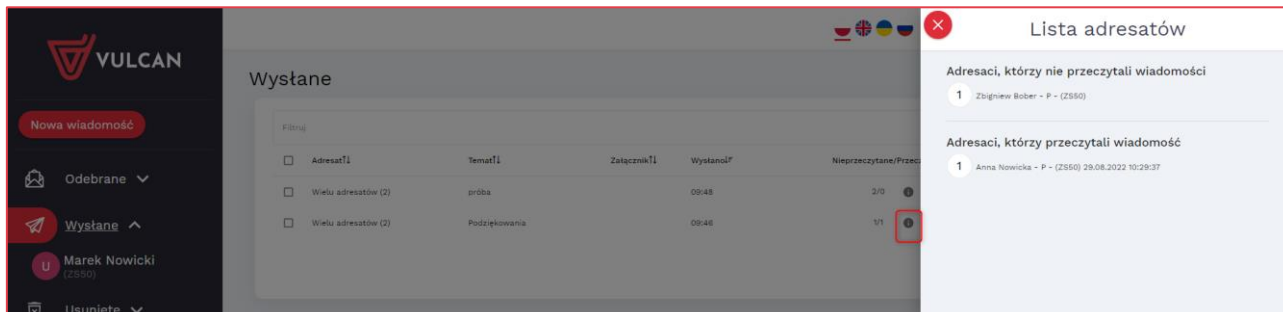
Użytkownik ma także możliwość dodawania załączników. Opcja ta powinna być wcześniej skonfigurowana przez administratora systemu.



Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość należy zalogować się do systemu *UONET+* do modułu *Wiadomości Plus*. Nie ma możliwości wysłania odpowiedzi na powiadomienia z prywatnej skrzynki.

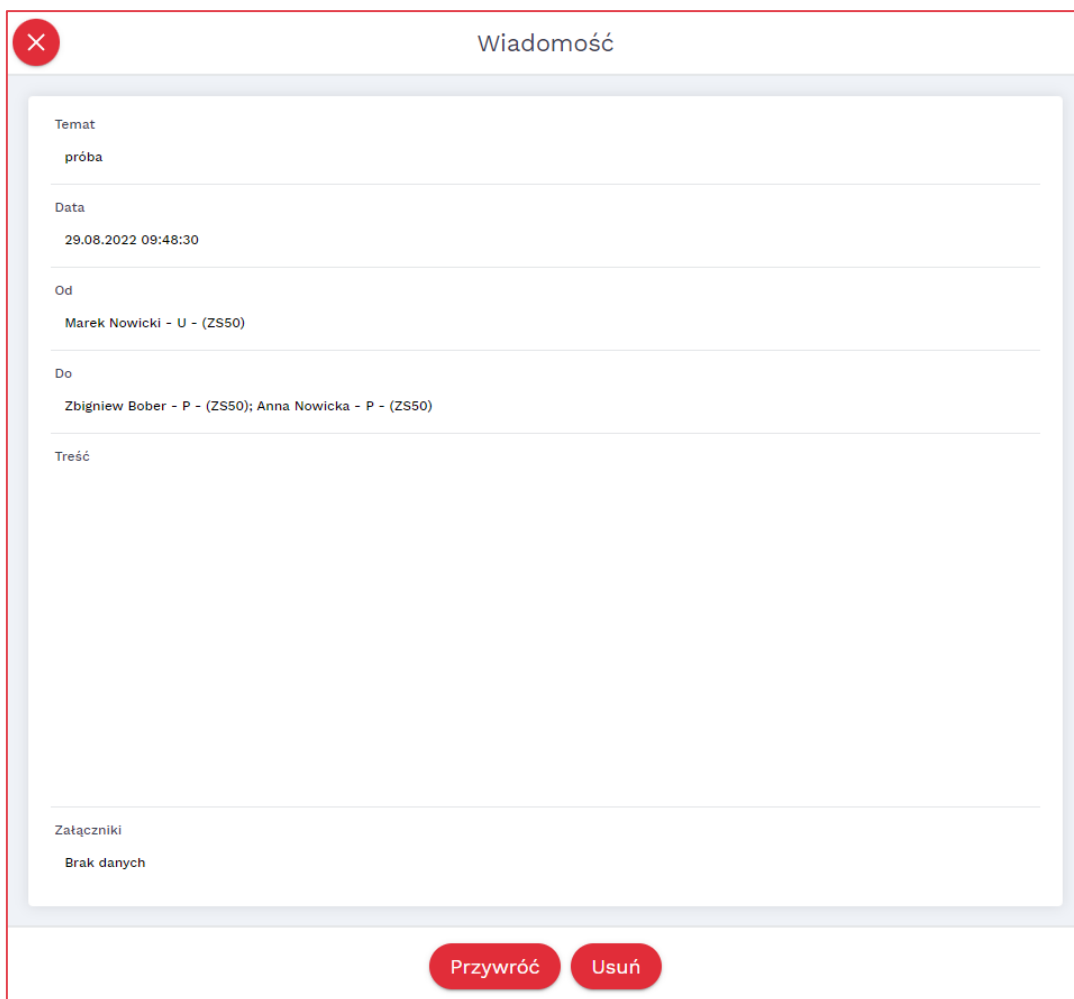
Wysłane

Po kliknięciu gałęzi **Wysłane** użytkownik otrzyma dostęp do wysłanej wiadomości z informacją o jej przeczytaniu (lub nieprzeczytaniu) przez adresata. Aby sprawdzić, czy wiadomość została odczytana należy kliknąć ikonę  w kolumnie **Nieprzeczytane/Przeczytane**.




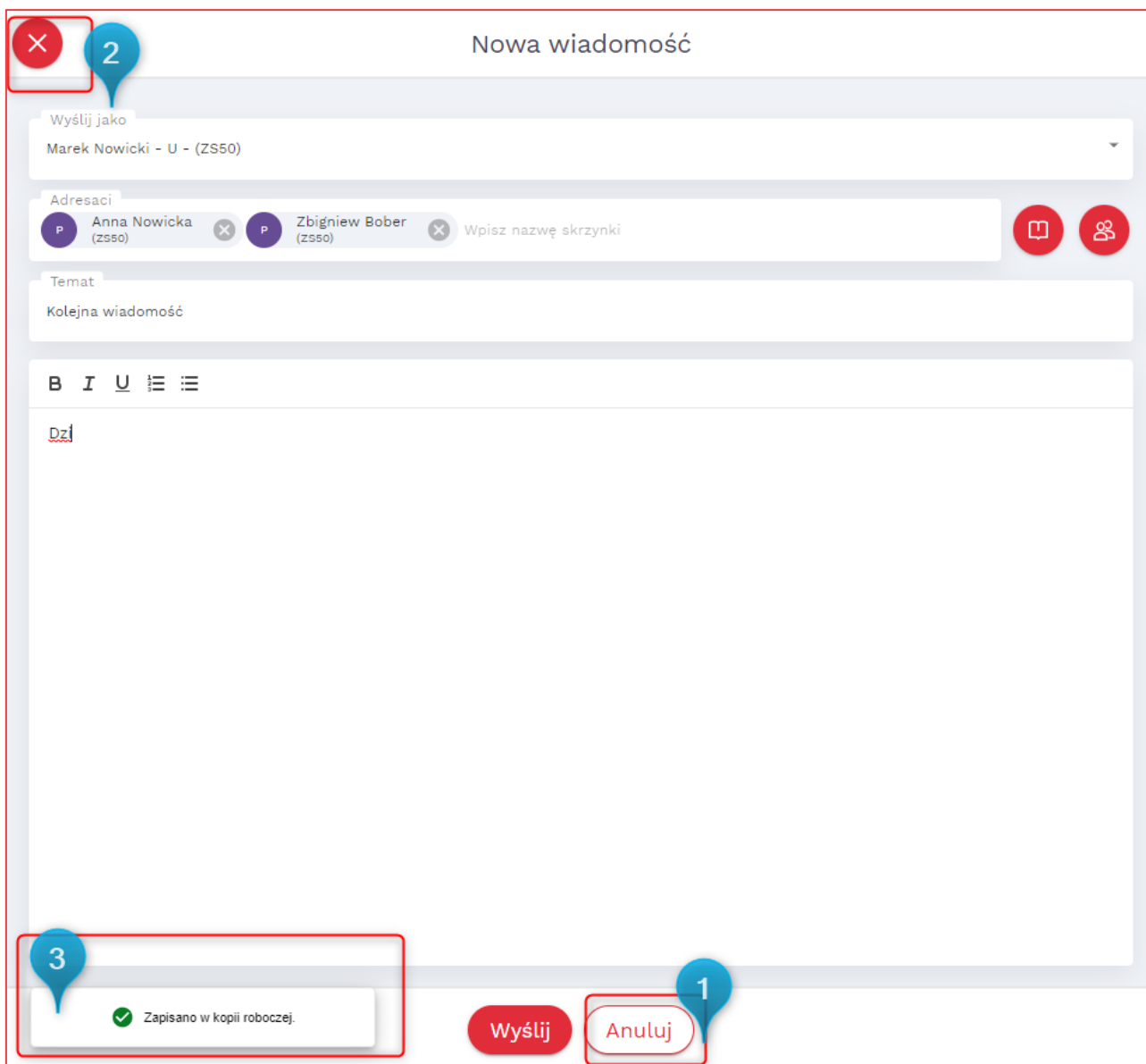
Usunięte

Po kliknięciu gałęzi **Usunięte** użytkownik otrzyma dostęp do wszystkich usuniętych wiadomości. Może przywrócić taką wiadomość lub trwale ją usunąć.



Kopie robocze

Na gałęzi **Kopie robocze** widnieją wiadomości, które nie zostały wysłane. Wiadomość trafia tam po kliknięciu przycisków: **Anuluj** (1) lub  (2). Kopia robocza będzie widoczna także jeśli dostęp do Internetu zostanie przerwany. W takim wypadku w wiadomości wyświetli się komunikat o automatycznym zapisaniu treści (3).

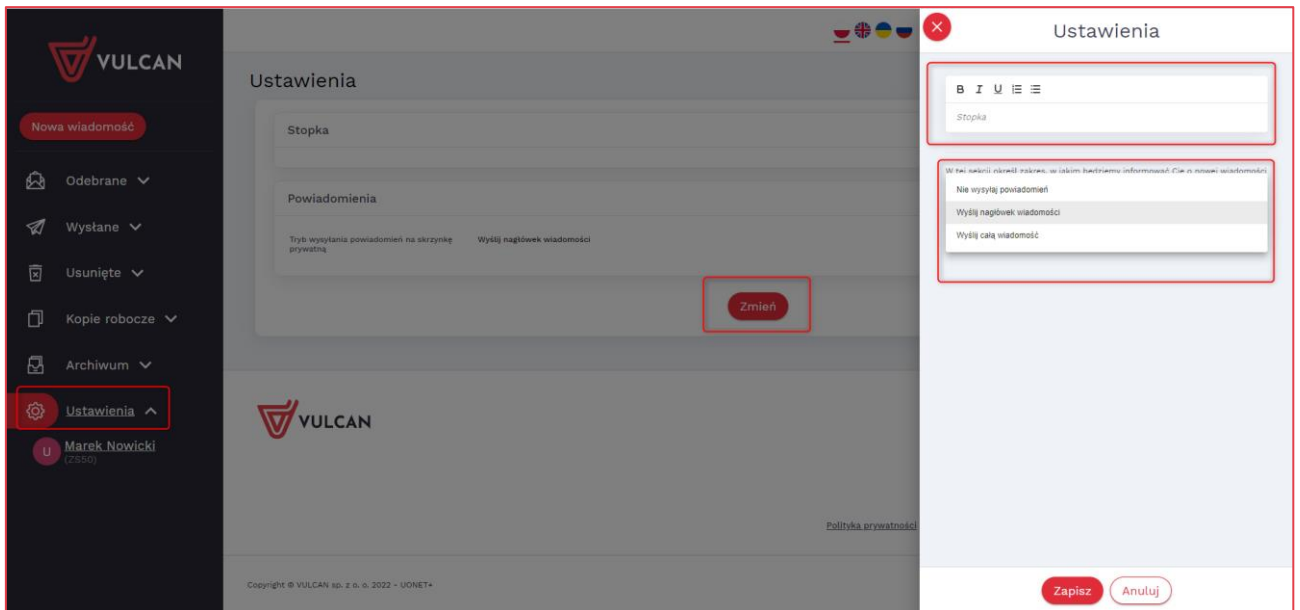


Archiwum

W archiwum dostępna jest korespondencja prowadzona przed uruchomieniem modułu *Wiadomości Plus*.

Ustawienia

Na gałęzi **Ustawienia** użytkownik ma możliwość skonfigurowania informacji na temat wysyłanych wiadomości (np. rodzaj czcionki, sposób punktowania, stopka). Może także wybrać, czy system powinien wysyłać powiadomienia, nagłówek czy całą wiadomość.



Gdzie szukać pomocy w pracy z programem?

Zapewne w trakcie codziennej pracy z aplikacją pojawią się pytania i wątpliwości. Aby pogłębić swoją wiedzę i otrzymać szczegółowe informacje na wybrane zagadnienia, zachęcamy do korzystania z dodatkowych źródeł wiedzy.

Podstawowe źródła wiedzy

Baza wiedzy

Zawiera porady oraz pomoc techniczną w zakresie korzystania z programów (w formacie PDF lub jako filmy instruktażowe). Aby przejść do bazy wiedzy proszę kliknąć link: [Baza wiedzy](#).

The screenshot shows the VULCAN website's knowledge base section. At the top, there is a navigation menu with links for 'Dla szkół i dla przedszkoli', 'Dla samorządów', 'Dla ZEAS/CUW', 'Dla rodziców', 'Zakupy', 'Strefa klienta', 'O firmie', and 'Kariera'. A search bar is located in the top right corner. The main heading is 'Baza wiedzy'. Below it, there is a short introductory text. A search form titled 'Wyszukiwarka' includes a text input for 'Wpisz szukaną frazę', a dropdown for 'Wybierz aplikację', and another dropdown for 'Wybierz kategorie' with a '+ Pokaż listę' button. There is also a checkbox for 'Wyświetl porady archiwalne' and a 'Szukaj >' button. On the right side, there is a 'Wyszukaj kategoriami' section with a list of categories: 'biblioteka szkolna >', 'dokumentacja księgową i okołoszkolną >', 'dziennik elektroniczny >', 'ewidencja kadrowa >', 'magazyn i stolówka szkolna >', and 'Wszystkie >'. A '+ Pokaż wszystkie kategorie' button is at the bottom of this list. At the bottom right, there is a blue button with a star icon and the text 'Masz pomysł'.

Elektroniczne materiały szkoleniowe

Stanowią jeden z podstawowych elementów każdego szkolenia. Są środkiem do uzyskania możliwie najlepszych efektów nauczania. Stawiamy na ekologiczne rozwiązania i ograniczamy zużycie papieru, dlatego po zakończeniu szkolenia otrzymają Państwo materiały w postaci elektronicznej. Jest to wygodna i trwała forma, dzięki której z łatwością możecie wrócić do najważniejszych zagadnień kursu lub warsztatu.



Podręczniki

Dostępne w programach oraz na www.vulcan.edu.pl. Uwzględniają zakres uprawnień, a także specyfikę czynności, które wykonują osoby pełniące określone funkcje jako użytkownicy programu. Aby przejść do bazy podręczników proszę kliknąć link: [Podręczniki](#).

Potrzebujesz pomocy w pracy z programem?

Szkolenia

W jaki sposób najłatwiej poznać działanie lub rozwiązać problemy związane z funkcjami programów firmy VULCAN? Najskuteczniejszym sposobem są szkolenia. Na dedykowanych kursach i warsztatach poznacie Państwo zasady działania aplikacji i samodzielnie wykonacie zadania przygotowane przez trenerów. Jako uczestnicy będziecie mieli także możliwość bezpośredniego zadawania pytań wykwalifikowanym specjalistom.

W ofercie szkoleniowej znajdują Państwo tradycyjne szkolenia stacjonarne – realizowane w salach wykładowych z wykorzystaniem komputerów oraz webinaria – szkolenia przeniesione z sali wykładowej w środowisko wirtualne (mogą Państwo wziąć udział w szkoleniu z domu lub z pracy, wystarczy dostęp do łącza internetowego). Aby przejść do wyszukiwarki szkoleń proszę kliknąć link: [Wyszukiwarka szkoleń](#).

VULCAN Logowanie do strefy klienta > Serwis Prawo Optimum >

[Dla szkół i dla przedszkoli](#) [Dla samorządów](#) [Dla ZEAS/CUW](#) [Dla rodziców](#) [Zakupy](#) [Strefa klienta](#) [O firmie](#) [Kariera](#)

Wyszukiwarka szkoleń

Adresat (dodaj z listy)
Kliknij, aby wybrać z listy +

Województwo
wszystkie ▼

Termin rozpoczęcia szkolenia:
od: do:

Rodzaj szkolenia
wszystkie ▼

Aplikacje (dodaj z listy)
Kliknij, aby wybrać z listy +

Typ jednostki/Szkolenia dla
Szkolenia dla szkół i dla przedszkoli ▼

Słowa kluczowe

Szkolenia od podstaw

To szkolenia dla użytkowników rozpoczynających pracę z programami firmy VULCAN. Podczas szkolenia wykwalifikowana kadra trenerska pokaże i omówi podstawowe funkcje programu, a także przygotuje uczestników do wykonywania najważniejszych operacji, niezbędnych w codziennej pracy.

Szkolenia dla zaawansowanych użytkowników

To szkolenia dla osób, które chcą doskonalić zdobyte już umiejętności lub podczas codziennej pracy napotkały na problemy, których rozwiązanie wymaga konsultacji ze specjalistami.

Aby porozmawiać o aktualnej ofercie szkoleń prosimy o kontakt z Centrum Obsługi Klienta VULCAN.

Indywidualne Wsparcie Techniczne

Konsultacja zdalna

To telefoniczna pomoc konsultanta w korzystaniu z naszych programów, w ustalonym, dogodnym dla Państwa terminie.

**Konsultacja zdalna
(Indywidualne Wsparcie Techniczne)**

**To telefoniczna pomoc konsultanta w korzystaniu z naszych programów.
Usługa przeprowadzana jest w ustalonym, dogodnym dla Ciebie terminie.**

Konsultacja zdalna (Indywidualne Wsparcie Techniczne) jest także dostępna w ramach pakietów Wsparcie VULCAN.

Możesz wybrać jedną z poniższych opcji:

- > Konsultant sprawdzi, czy wykonana przez Ciebie operacja została przeprowadzona poprawnie.
- > Wspólnie wykonacie operację, która sprawia Ci trudności.

[Dowiedz się więcej lub zamów usługę >](#)

[Zamów usługę w ramach pakietu Wsparcie VULCAN >](#)



Analiza bazy danych

To usługa, która umożliwi wyjaśnienie problemów, na jakie natrafili Państwo podczas pracy z programem. Jeśli analiza potwierdzi Wasze przypuszczenia, usługa będzie całkowicie bezpłatna.

**Analiza bazy danych
(Indywidualne Wsparcie Techniczne)**

**To usługa, która umożliwi wyjaśnienie problemów, na jakie natraficieś
podczas pracy w programie.**

Konsultacja zdalna (Indywidualne Wsparcie Techniczne) jest także dostępna w ramach pakietów Wsparcie VULCAN.

Skorzystaj z tej formy pomocy, jeśli obawiasz się, że wyniki Twoich działań są nieprawidłowe z powodu błędów w funkcjonowaniu programu. Jeśli analiza potwierdzi Twoje przypuszczenia usługa będzie całkowicie bezpłatna.

[Dowiedz się więcej lub zamów usługę >](#)

[Zamów usługę w ramach pakietu Wsparcie VULCAN >](#)



W celu uzyskania zdalnej pomocy niezbędne jest wypełnienie formularza dostępnego po kliknięciu linku: [Zlecenie wykonania usługi](#). Wypełniony formularz proszę przesać skanem na adres: cok@vulcan.edu.pl. Szczegółowe informacje dotyczące usług zdalnych dostępne są tutaj: [Pomoc zdalna](#).

Jak się z nami skontaktować?

Jeśli wszystkie źródła wiedzy okażą się niewystarczające, zachęcamy do kontaktu z Centrum Obsługi Klienta VULCAN. Dostępni tam konsultanci udzielą Państwu odpowiedzi na nurtujące pytania.

Pion Obsługi Klienta
cok@vulcan.edu.pl
tel./faks: 71 757 29 29



Centrum Obsługi Klienta

- > informacje o szkoleniach i wdrożeniach
- > zapisy na szkolenia
- > informacje o ofercie VULCAN

Dział Obsługi Handlowej

- > umowy, faktury, płatności
- > zgłoszenie zmiany danych placówki
- > informacje o stanie realizacji złożonych zamówień

Dział Wsparcia Technicznego

- > porady z obsługi programów VULCAN
- > zgłoszenie awarii lub błędu w programie
- > zlecenie realizacji usług dodatkowych (np. naprawy danych)

