



## Jak nadać uprawnienia do aplikacji UONET+?

W poradzie opisano, w jaki sposób użytkownicy otrzymują role, umożliwiające uruchamianie modułów aplikacji UONET+ :

- Moduł Administrowanie
- Moduł Sekretariat
- Moduł Dziennik

Role **Dyrektor**, **Administrator**, oraz **Sekretarka** uprawniające odpowiednio do korzystania z aplikacji UONET+, nadawane są użytkownikom na platformie, dostępnej bezpośrednio pod adresem:

<https://cs.vulcan.net.pl/powiatketrzynski>

lub po wyborze z menu bocznego opcji **Zarządzanie platformą** na platformie e-usług powiatu kętrzyńskiego:



Pozostałe role **Nauczyciel**, **Uczeń** oraz **Rodziec/Opiekun prawny** wynikają z zapisów w aplikacji UONET+.

Jak nadać uprawnienia do aplikacji UONET+?

str. 1

Porada dla użytkownika Platformy e-usług powiatu kętrzyńskiego





## Dyrektor jednostki oraz Administrator jednostki

Każdy dyrektor jednostki oświatowej, korzystający z platformy e-usług powiatu kętrzyńskiego otrzymuje również od **Administradora głównego (JST)** uprawnienia administratora jednostki w swojej placówce.

Od momentu zalogowania się do systemu **Dyrektor** może na platformie dostępnej pod adresem <https://cs.vulcan.net.pl/powiatketrzynski> zarządzać innymi użytkownikami swojej placówki.

Dyrektor placówki, z równocześnie przydzielonymi uprawnieniami **Administradora jednostki** może np.:

1. dodać w swojej jednostce pracownika i przydzielić mu rolę **Administradora jednostki** (wówczas inna osoba o tych uprawnieniach będzie mogła w jednostce oświatowej nadawać innym użytkownikom uprawnienia do aplikacji w obrębie jednostki oraz zarządzać modułem Administrowanie w aplikacji **UONET+**)
2. dodać w swojej jednostce pracownika i przydzielić mu rolę **Sekretarki** (rolę uprawniającą do korzystania z modułu Sekretariat w **UONET+**)

## Nadawanie roli Sekretarka

Aby użytkownik mógł przeprowadzić opisaną procedurę, musi być zalogowany do systemu jako **Dyrektor** i/lub **Administrator** jednostki.

1. Wejść na stronę <https://portal.vulcan.net.pl/jst/powiatketrzynski> i kliknij odsyłacz **Zaloguj się**, a następnie wybierz z menu bocznego **Zarządzanie platformą**:

Witamy  
na platformie e-usług  
Powiatu Kętrzyńskiego



Jak nadać uprawnienia do aplikacji UONET+?

str. 2

Porada dla użytkownika Platformy e-usług powiatu kętrzyńskiego



2. W oknie Zarządzanie platformą kliknij na kartę Rejestr Użytkowników/Użytkownicy w jednostkach.

Następnie po rozwinięciu gałęzi Aktywni i kliknięciu na nazwę szkoły kliknij w przycisk Dodaj i w pierwszym kroku uzupełnij dane osobowe swojego pracownika:

© 2019 WJLCAN, Zarządzanie platformą 19.1.0.7291

3. W kolejnym kroku przydziel pracownikowi właściwe uprawnienia, np. Administrator jednostki, Operator planu lekcji itp. (tu Sekretarka):

Rola	Grupa ról
Operator planu lekcji	JO
Operator wirówki planów fina...	JO
Pracownik	JO
Pracownik analizujący SIO	JO
Przewodniczący komisji rekrut...	JO
<b>Sekretarka</b>	JO
Specjalista ds kadr	JO
Specjalista ds plac	JO
Specjalista ds. rozliczeń z rodz...	JO
Statystyk danych placowych	JST

← Wstecz Zapisz Anuluj

4. Po przypisaniu odpowiedniej roli, gdy zostanie ona przesunięta z lewej części okna do prawej, zapisz zmiany przyciskiem Zapisz

Jak nadać uprawnienia do aplikacji UONET+?





5. Sprawdź nadane uprawnienia u poszczególnych pracowników. Gdyby zapisy wymagały korekty użyj w tym celu przycisku **Zmień** w odpowiedniej sekcji:

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there are tabs for 'Rejestr jednostek' and 'Rejestr użytkowników', with the latter being active. The user is logged in as 'Szkoły Administrator'. On the left, a tree view shows 'Użytkownicy w jednostkach' with sub-items for 'Aktywni' (including 'Szkoła' and 'Sekretariat Szkoły') and 'Nieaktywni'. The main area displays 'Dane podstawowe' for a user with the following details:

Nazwisko:	Sekretariat
Imię:	Szkoły
Email:	sek@admin.pl
Pesel:	00033115159
Uwagi:	
Właściciel konta:	Szkoła
Status konta:	Aktywne

Below the basic data is a 'Role' section showing 'JO / Sekretarka'. Both sections have a 'Zmień' button at the bottom right.

Dodane w ten sposób role automatycznie zostaną automatycznie przydzielone pracownikom w Centralnym Rejestrze Użytkowników i przeniosą się w momencie logowania również do aplikacji UONET+, dając możliwość korzystania z aplikacji w przyznanym zakresie.

Jak nadać uprawnienia do aplikacji UONET+?

str. 4

Porada dla użytkownika Platformy e-usług powiatu kętrzyńskiego

