

1. Активиране на профил

Директорът получава системна покана за регистрация. След това той или друг член на административния персонал, изпраща покани на останалите служители.

Стъпка 1: Влезте в имейла си и отворете полученото системно писмо.

Стъпка 2: Кликнете на линка за активация. Отваря се нова страница.

Стъпка 3: Въведете парола в полето. Паролата Ви трябва да съдържа поне 6 символа, включително малка и главна буква и цифра.

Стъпка 4: Повторете същата парола във второто поле.

Стъпка 5: Натиснете бутон „Завърши активацията“. При успешно създаване на парола, ще се появи системно съобщение.

Стъпка 6: В новоотворилата се страница, натиснете бутон „Продължи“.

Стъпка 7: Въведете имейла си в първото поле, а във второто – новосъздадената парола.

Стъпка 8: Натиснете бутон „Вход“. При успешен вход се отваря началната страница на дневника.

2. Вход в дневника

Стъпка 1: Влезте в сайта OneBook.bg. Кликнете на бутон „Вход за детска градина“. Презарежда се нова страница kids.onebook.bg/login.

Стъпка 2: Въведете имейла си в първото поле, а във второто – паролата.

Стъпка 3: Натиснете бутон „Вход“. При успешен вход се отваря началната страница на дневника.

Забележка! Можете да запазите страницата kids.onebook.bg/login като любима във Вашия браузър, за да имате бърз достъп до нея и при следващи влизания да пропускате Стъпка 1.

3. Забравена парола

При сгрешена парола за вход в дневника, ще видите червено съобщение за грешка в долния десен ъгъл на страницата. Уверете се, че следвате точния линк kids.onebook.bg/login. Уверете се, че езикът, на който въвеждате паролата е коректният. Уверете се, че имейлът с който се опитвате да влезете е този, с който сте се регистрирали. Ако при следващи опити, съобщението отново се появява, то можете да преминете към смяна на паролата.

Стъпка 1: Кликнете на „Забравена парола“ – вдясно под полето за въвеждане на парола. Презарежда се нова страница.

Стъпка 2: Въведете имейла, с който сте регистрирани в дневника в полето.

Стъпка 3: Натиснете бутон „Изпрати“. Изчакайте потвърждение за успешно изпратен линк.

Стъпка 4: Проверете входящата си поща в посочения в предходната стъпка имейл. Отворете писмото „Смяна на парола“ и следвайте инструкциите.

Стъпка 5: Кликнете на посоченото място в имейла за създаване на нова парола. Отваря се нова страница.

Стъпка 6: Въведете нова парола в полето. Повторете същата парола в следващото поле.

Стъпка 7: Натиснете бутон „Завърши“. Системата автоматично Ви отвежда в линка за вход.

Стъпка 8: Използвайте имейла си и новосъздадената парола, за да влезете в дневника.