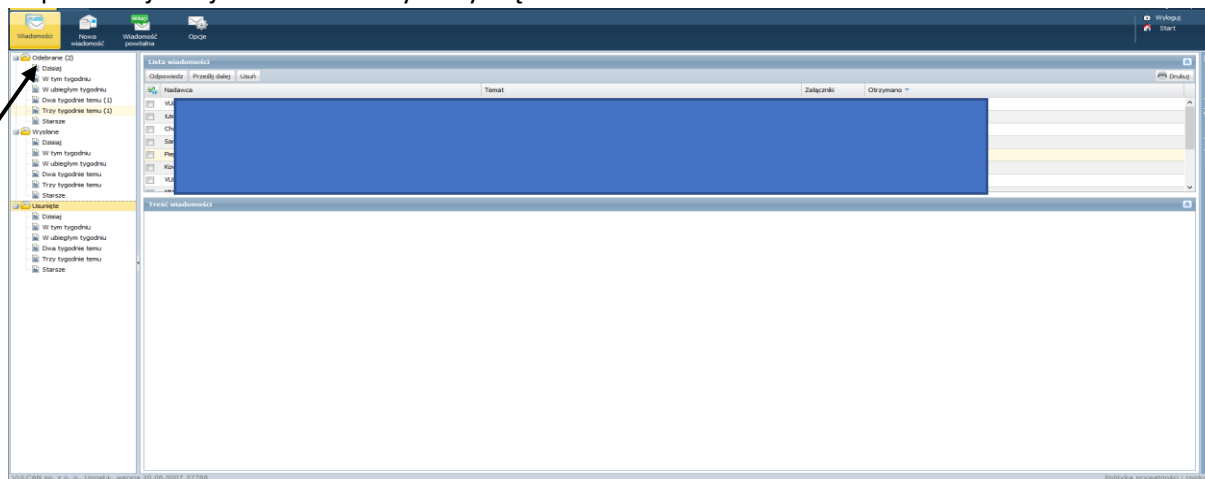
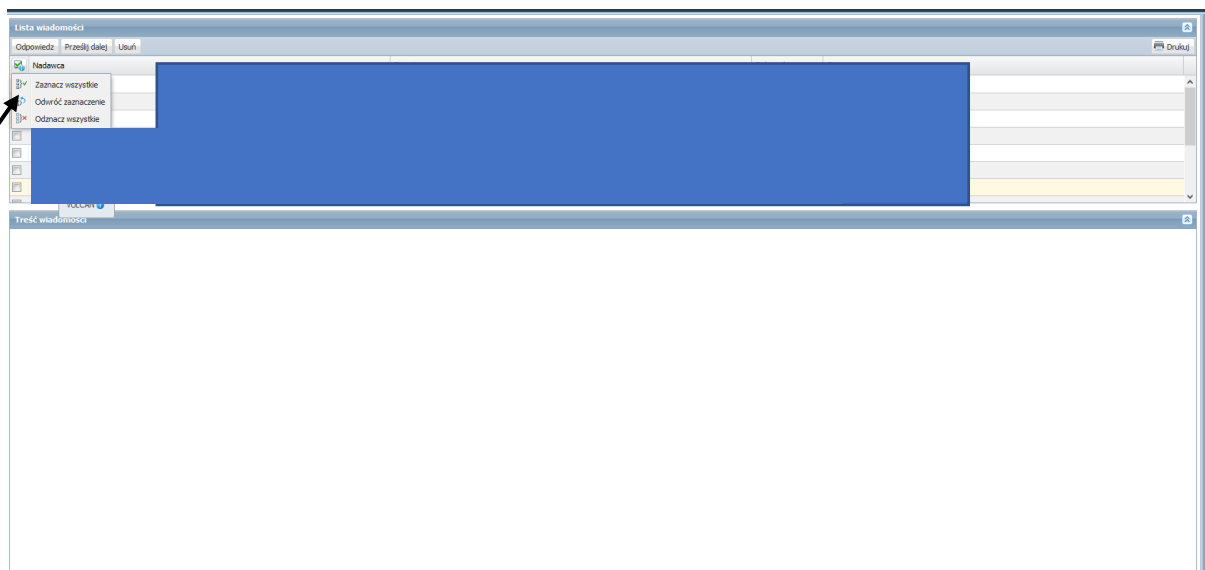
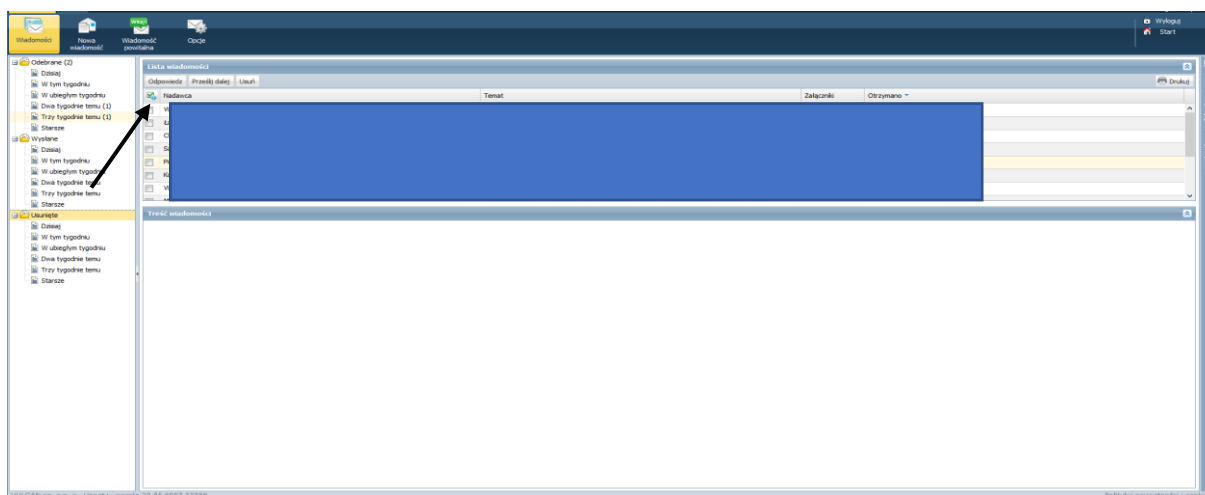


# Archiwizacja wiadomości w dzienniku elektronicznym Vulcan

1. Przechodzimy na stronę <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gliwice>, logujemy się do dziennika i przechodzimy do naszej skrzynki z wiadomościami.
2. W pierwszej kolejności otwieramy skrzynkę **Odbiorcze**.

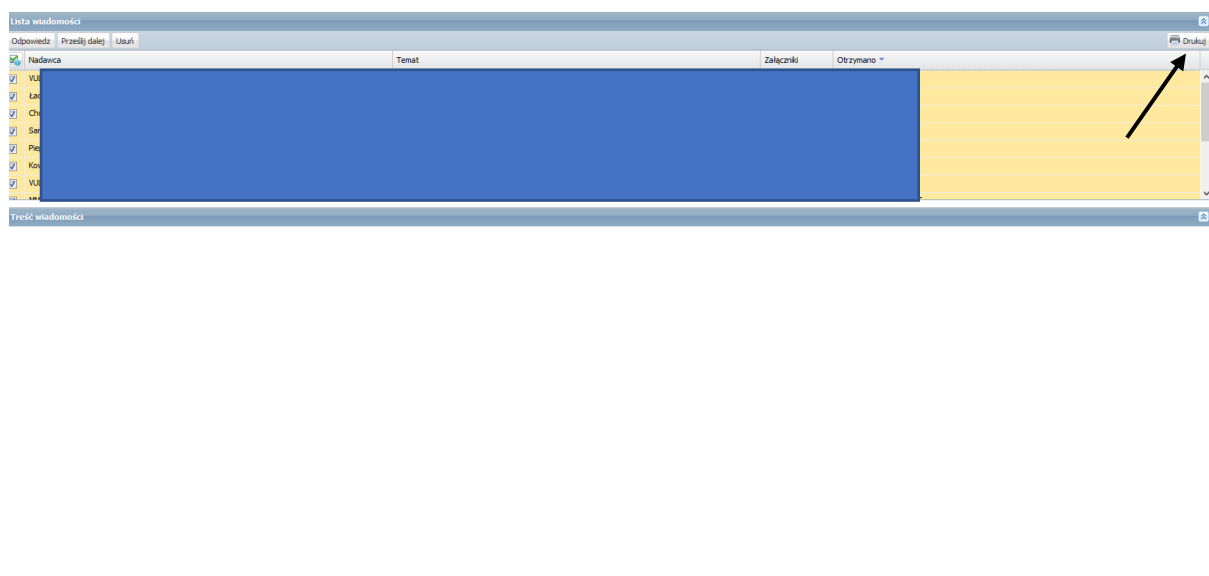


3. Zaznaczamy opcję jak na poniższym oknie, a następnie klikamy „Zaznacz wszystkie”

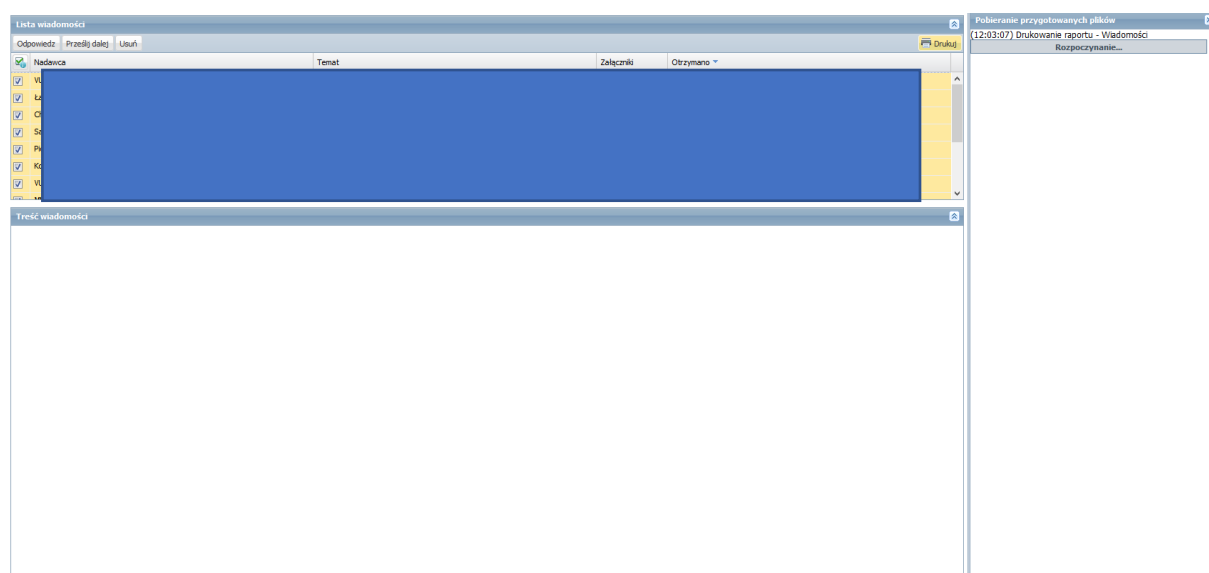


## Archiwizacja wiadomości w dzienniku elektronicznym Vulcan

4. Wszystkie wiadomości otrzymają pomarańczowy kolor i w następnym kroku klikamy **Drukuj**



5. Rozpoczęcie się generowanie raportu z naszymi wiadomościami.



6. W ostatnim kroku pobieramy gotowy raport klikając przycisk niebieskiej strzałki.  
**WAŻNE!** Wszystkie kroki z punktów 3-6 powtarzamy także dla wiadomości wysłanych jak i usuniętych. Wszystkie pliki z wiadomościami przetrzymujemy w bezpiecznych lokalizacjach.

