



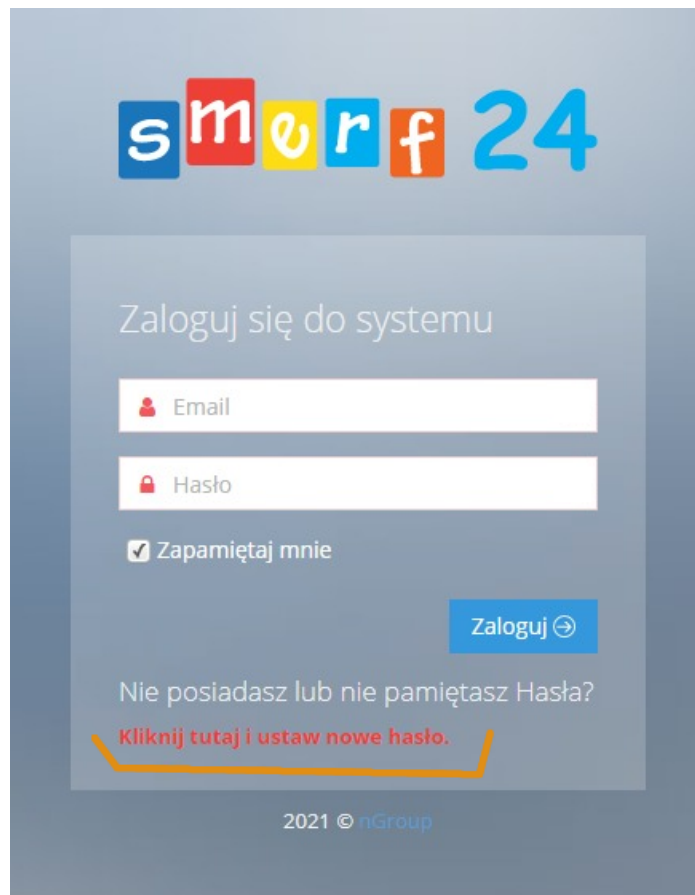
Skrócona instrukcja obsługi  
dla rodzica/opiekuna

data aktualizacji: 2021.06.22

<b>SPIS TREŚCI</b>	<b>2</b>
<b>Generowanie hasła dostępu do systemu</b>	<b>3</b>
<b>Panel informacyjny ucznia:</b>	<b>5</b>
<b>Zgłaszanie nieobecności</b>	<b>7</b>

## 1. Generowanie hasła dostępu do systemu

Na stronie logowania klikamy w link: "Kliknij tutaj i ustaw nowe hasło"



The image shows a login interface for 'smurf 24'. At the top is the logo with 'smurf' in colorful letters and '24' in blue. Below is a white box containing the text 'Zaloguj się do systemu'. There are two input fields: 'Email' with a person icon and 'Hasło' with a lock icon. A checkbox labeled 'Zapamiętaj mnie' is checked. A blue button labeled 'Zaloguj' with a right arrow is on the right. Below the button, the text 'Nie posiadasz lub nie pamiętasz Hasła?' is followed by a red link 'Kliknij tutaj i ustaw nowe hasło.' which is underlined with an orange bracket. At the bottom, it says '2021 © nGroup'.

Na następnym ekranie podajemy swój adres email i klikamy **Dalej**. Otrzymamy wiadomość z linkiem do strony, na której ustawimy nowe hasło.

smurf 24

Nie pamiętasz Hasła?

Wpisz swój email, aby ustawić nowe hasło.

Email

Wróć Dalej

2021 © nGroup

**UWAGA:** Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków w tym minimum 1 duża/miała litera oraz 1 cyfra.

smurf 24

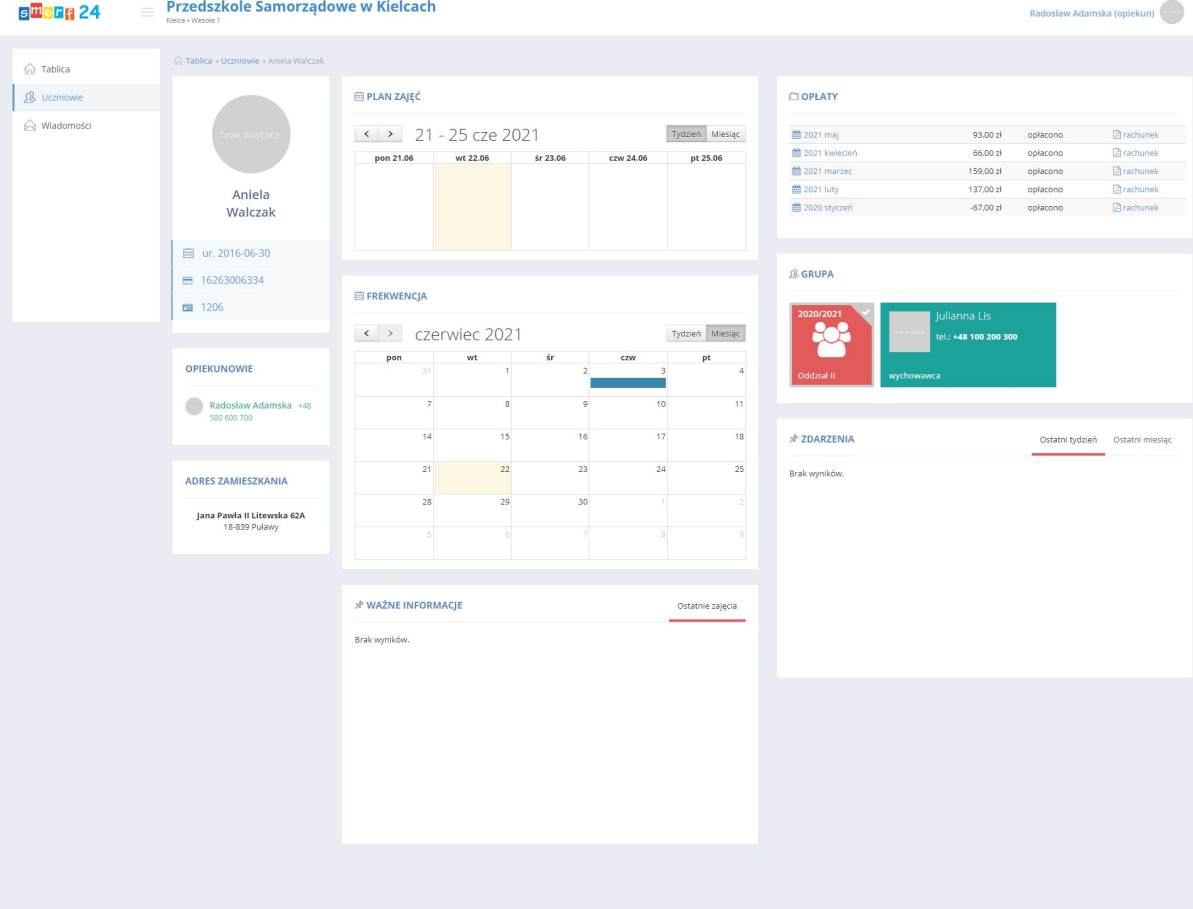
Podaj nowe hasło

Hasło

Dalej

2021 © ngroup

## 2. Panel informacyjny ucznia:



The screenshot displays a user interface for a preschool's parent portal. The header includes the logo 'nGroup 24' and the name 'Przedszkole Samorządowe w Kielcach'. The user profile shows 'Radosław Adamska (opiekun)'. The main content area is divided into several sections:

- PLAN ZAJĘĆ:** A weekly calendar for the week of June 21-25, 2021. The days are labeled: pon 21.06, wt 22.06, śr 23.06, czw 24.06, pt 25.06.
- OPLATY:** A table of payments with columns for month, amount, status, and document type.
- FREKWENCJA:** A monthly attendance calendar for June 2021, with days from 1 to 30.
- OPIEKUNOWIE:** A list of guardians, showing 'Radosław Adamska' with a phone number and a green status indicator.
- ADRES ZAMIESZKANIA:** The address 'Jana Pawła II Litewska 62A, 18-839 Puławy'.
- GRUPA:** Group information for 'Oddział II' with teacher 'Julianna Lis' and phone number '+48 100 200 300'.
- ZDARZENIA:** Incidents section, currently showing 'Brak wyników'.
- WAŻNE INFORMACJE:** Important information section, also showing 'Brak wyników'.

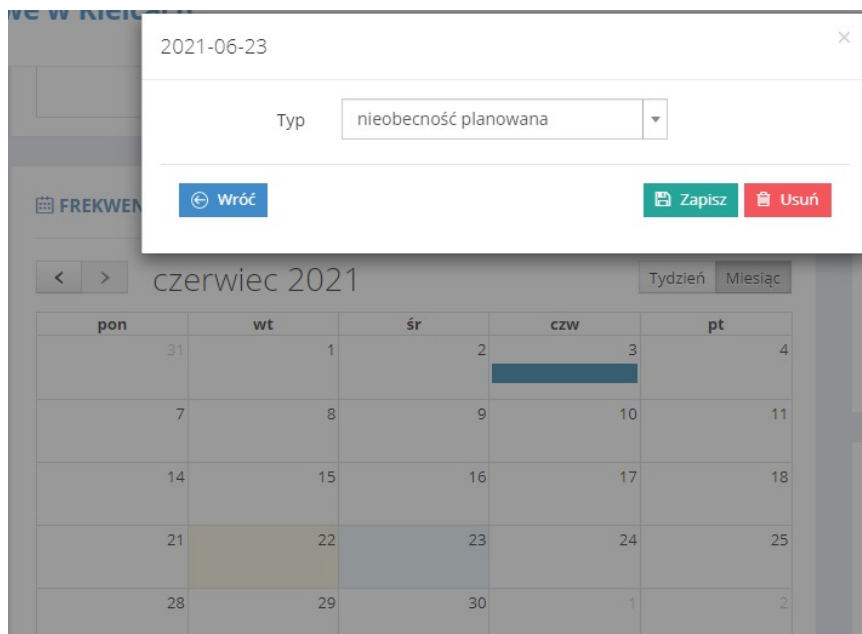
Na tym widoku rodzic/opiekun otrzymuje pełen zestaw informacji na temat ucznia. Opis bloków począwszy od lewej:

- **wizytówka:** zawiera podstawowe dane osobowe oraz **ID** (ostatnia pozycja) ucznia do logowania w systemach wejścia/wyjścia z placówki
- **plan zajęć:** zajęcia zaplanowane na bieżący tydzień dla grupy, do której uczeń uczęszcza.
- **opłaty:** tabela daje możliwość podglądu szczegółów oraz pobrania dokumentu rozliczeniowego
- **opiekunowie:** lista opiekunów, zielony kolor oznacza opiekuna, który może odbierać ucznia z placówki
- **frekwencja:** kalendarium obecności, w którym opiekun/rodzic klikając wybrany dzień oznacza planowaną nieobecność ucznia. **UWAGA: każda placówka blokuje możliwość zgłaszania nieobecności ustawiając godzinę graniczną indywidualnie.**
- **grupa:** tabela listy grupy, do której uczęszcza uczeń oraz dane wychowawcy. Dane są ograniczone przez użytkowników indywidualnie.
- **adres zamieszkania**

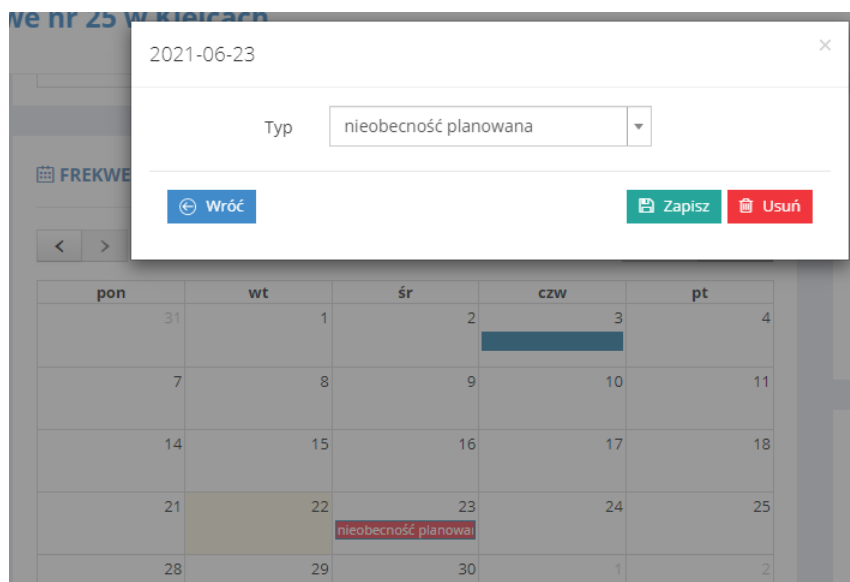
- **ważne informacje:** dane pochodzące z zajęć i wynikające z notatek osób prowadzących zajęcia
- **zdarzenia:** informacje o indywidualnie odnotowanych zdarzeniach związanych z uczniem (złe samopoczucie itp)

### 3. Zgłaszanie nieobecności

Opiekun rodzic klika datę na kalendarzu Frekwencji, a następnie wskazuje typ nieobecności. Domyślnie jest to "Nieobecność planowana".



Jeśli zachodzi potrzeba usunięcia planowanej nieobecności, postępujemy podobnie: klikając ją na kalendarzu, a następnie wybieramy przycisk Usuń:



Usuwanie zgłoszonych nieobecności odbywać się może również tylko do ustalonej przez placówkę godziny.

## 4. Wiadomości

Moduł pozwalający na odbieranie wiadomości od pracowników placówki. Nowe wiadomości pojawiają się zawsze “na wierzchu” ekranu aplikacji w formie “pływającego okienka” zachęcając do przeczytania całej wiadomości.

Dodatkowo o nowych wiadomościach w systemie wszyscy adresaci powiadamiani są odpowiednią wiadomością email.