

Jak założyć konto rodzica oraz opiekuna ?

W Zintegrowanym systemie zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia konto rodzica oraz opiekuna może zostać dodane na kilka sposobów.

Wpisanie adresu e-mail podczas dodawania konta umożliwi rodzicowi samodzielne uzyskanie hasła, przechodząc na stronę logowania do Zintegrowanego systemu i korzystając z funkcji **Przywracanie dostępu do konta**. Po wpisaniu kodu kontrolnego, rodzic powinien wpisać swój numer PESEL (jeśli administrator podczas dodawania konta w systemie uzupełnił tę informację) lub adres e-mail. Na podany adres poczty elektronicznej zostanie przesłany odnośnik, dzięki któremu rodzic będzie mógł samodzielnie utworzyć hasło oraz uzyskać informację o swoim loginie.

Jeżeli adres e-mail nie został wpisany, to administrator powinien przejść do **Centralnego rejestru kont**, odnaleźć konto i uzupełnić adres e-mail lub kliknąć w przycisk **Zmień hasło** i utworzyć dla rodzica nowe hasło.

Podczas dodawania konta rodzica nie ma obowiązku wpisywania numeru PESEL, jeżeli jednak nie zostanie on podany, to nie będzie możliwe połączenie konta rodzica z innym kontem i wykorzystanie tego samego loginu jeżeli użytkownik jest jednocześnie np. rodzicem i nauczycielem.

1. W e-Dzienniku po zalogowaniu się kontem administratora.

Jeżeli w systemie zostali dodani uczniowie, to administrator e-Dziennika może do każdego ucznia dodać **dwa konta rodzica** oraz **nieograniczoną ilość kont opiekunów**. Pojedynczo konta rodzica można dodać wybierając z górnego menu **Organizacja szkoły**, a następnie **Użytkownicy**. Po wyświetleniu listy uczniów, należy odnaleźć wybraną osobę, a następnie kliknąć w przycisk **Pokaż** po prawej stronie tabeli. Wyświetlona zostanie wówczas lista wszystkich kont rodziców i opiekunów, a także informacja o koncie ucznia. Klikając w przycisk **Dodaj konto opiekuna** oraz **Dodaj konto rodzica** możliwe jest utworzenie i połączenie z uczniem wybranego konta.

Jak założyć konto rodzica lub opiekuna ?

str. 1

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia

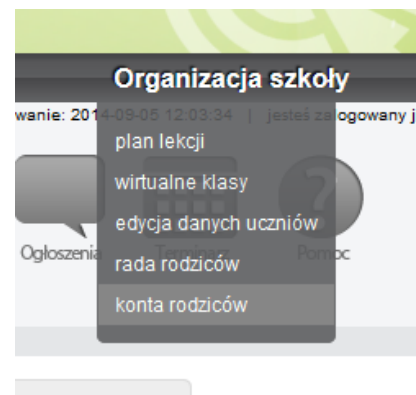


1we Gim	20		Dagmara					Pokaż
1tc Gim	23		Maria					Pokaż
1fg Gim	23		Kamil					Ukryj
Nazwisko	Imię	Grupa	email	PESEL	Edytuj	Logowania		
	Sebastian	Rodziec			Edytuj dane	Logowania		
	Kamil	Uczeń				Logowania		
Dodaj konto opiekuna Dodaj konto rodzica								
1c Gim	12							Pokaż

Aby szybko utworzyć konta rodziców dla wielu uczniów tej samej klasy, należy skorzystać z przycisku **Dodaj konta rodziców**, zlokalizowanego w prawym górnym rogu tabeli. Po kliknięciu w niego, wyświetlony zostanie widok seryjnego dodawania kont rodziców. Po wybraniu klasy, wyświetlone zostaną nazwiska wszystkich uczniów znajdujących się w tej klasie. W głównej części tabeli należy wprowadzić imię, nazwisko, numer PESEL (w przypadku jego braku należy zaznaczyć pozycję **Brak nr PESEL**) oraz adres e-mail rodzica. Po wprowadzeniu informacji dla wszystkich rodziców, należy zapisać zmiany, klikając w przycisk **Zapisz** na dole tabeli.

2. W e-Dzienniku po zalogowaniu się kontem wychowawcy klasy

Wychowawca klasy może także dodawać w systemie konta rodziców, ale zasięg takiego dodawania ograniczony jest tylko do uczniów klasy, w której nauczyciel jest wychowawcą. Konta rodziców można dodać w widoku: **Organizacja szkoły** → **Konta rodziców**. Wychowawca nie może jednak tworzyć kont rodziców dla uczniów spoza klasy, w której jest on wychowawcą. Po wyświetleniu listy uczniów, należy odnaleźć wybraną osobę, a następnie kliknąć w przycisk **Pokaż** po prawej stronie tabeli. Wyświetlona zostanie wówczas lista wszystkich kont rodziców i opiekunów, a także informacja o koncie ucznia. Klikając w przycisk **Dodaj konto opiekuna** oraz **Dodaj konto rodzica** możliwe jest utworzenie i połączenie z uczniem wybranego konta.



Aby szybko utworzyć konta rodziców dla wielu uczniów tej samej klasy, należy skorzystać z przycisku **Dodaj konta rodziców**, zlokalizowanego w prawym górnym rogu tabeli. Po kliknięciu w niego, wyświetlony zostanie widok seryjnego dodawania kont rodziców. Po wybraniu klasy, wyświetlone zostaną nazwiska wszystkich uczniów znajdujących się w tej klasie. W głównej części tabeli należy wprowadzić imię, nazwisko, numer PESEL (w przypadku jego braku należy zaznaczyć pozycję **Brak nr PESEL**) oraz adres e-mail rodzica. Po wprowadzeniu informacji dla wszystkich rodziców, należy zapisać zmiany, klikając w przycisk **Zapisz** na dole tabeli.

Jak założyć konto rodzica lub opiekuna ?

str. 2

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia



Klasa:

Uczeń	Rodzic					
		Imię *	Nazwisko *	PESEL *	Brak nr PESEL	E-mail
1	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

3. W e-Sekretariacie kontem administratora/dyrektora/sekretarza

Użytkownik uprawniony do pracy w aplikacji e-Sekretariat (administrator, dyrektor, sekretarz) może dodać do systemu konta rodziców, wybierając w lewym dolnym rogu nazwę jednostki, a następnie rozwijając listę **Użytkownicy** i wybierając pozycję **Lista kont rodziców/uczniów**.

Dane szkoły

Szkoła podstawowa

Gimnazjum

- ▼ Ewidencja uczniów
 - 👤 Księga ewidencji
 - 📖 Księga ucznia
 - 📄 Absolwenci
- ▼ Użytkownicy
 - 👤 Lista kont nauczycieli
 - 👤 Lista kont rodziców/uczniów**
- 📄 Rejestr wydruków
- 📄 Rejestr legitymacji
- 📄 Rejestr wypadków
- 📄 Rejestr praktyk
- 📁 Oddziały
- 📁 Książka adresowa

Ukryj filtry

Wybierz klasę: Stan uczniów:

Klasa	Nr w.	Nazwisko ▲	Imię	Szczegóły
2a	5	██████████	Kamil	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	1	██████████	Sylwia	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	2	██████████	Oliwia	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	8	██████████	Marta	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	10	██████████	Daria	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	11	██████████	Anna	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	3	██████████	Tomasz	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	7	██████████	Roksana	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	6	██████████	Maciej	<input type="button" value="Szczegóły"/>
2a	4	██████████	Mateusz	<input type="button" value="Szczegóły"/>

W głównym oknie e-Sekretariatu zostaną wyświetlone konta wszystkich uczniów w jednostce. Ilość wyświetlanych pozycji można zawęzić przy pomocy filtrów w górnej części okna, np. **Wybierz klasę**. Po odnalezieniu ucznia, należy kliknąć w przycisk **Szczegóły** po prawej stronie tabeli, a następnie w nowym oknie w przycisk **Dodaj konto opiekuna** lub **Dodaj konto rodzica**.

W przeciwieństwie do e-Dziennika, poprzez e-Sekretariat nie ma możliwości seryjnego dodawania kont rodziców i opiekunów.

Jak założyć konto rodzica lub opiekuna ?

str. 3

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia