

Instrukcja dla Rodziców

Jak pobrać załącznik?



Jak pobrać załącznik?

Po zalogowaniu w prawym górnym rogu klikamy na wiadomości (ikonka koperty)

The screenshot shows the top navigation bar of the 'LEŚNA CHATKA' application. The notification icon, which is an envelope with a '143' badge, is highlighted with a green box. Other elements include the language selector 'PL', the user profile 'Samouczek', and the user name 'Oktawian Rafalski'. Below the navigation bar, a green banner displays the message 'Zalogowano poprawnie. Witamy.' The main content area shows a calendar for the week of 23-27 March 2020, with navigation buttons for 'Miesiące', 'Tygodnie', and 'Dni'.

Po kliknięciu klikamy w wiadomość, którą chcemy odczytać

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the notification dropdown menu open. The dropdown menu is highlighted with a green box and contains the following items: 'Masz nieprzeczytane wiadomości (143)', 'Administrator Systemu Karty pracy_27.03' (3 min), 'System ITensity Przypomnienie o zaległościach. Obecności.pl' (2 dni), 'System ITensity Przypomnienie o zaległościach. Obecności.pl' (2 dni), 'System ITensity Przypomnienie o zaległościach. Obecności.pl' (2 dni), and 'Zobacz wszystkie'. The background interface remains the same, showing the calendar and navigation elements.

Jak pobrać załącznik?

1) Jeśli dane do logowania otrzymałeś na swoją skrzynkę mailową musisz ustawić hasło klikając na zaznaczony link. Następnie ustaw swoje hasło, wpisując 2 razy proponowane hasło.

Ustaw hasło

Dzień dobry,

Uprzejmie informujemy, że została wysłana prośba o ustawienie hasła dla konta *aciesla*.


Aby ustawić hasło proszę kliknąć w poniższy link.

Ustaw nowe hasło: https://montessori.obecnosci.pl/account/set_password/b0566cf390860c51c380fad4bf27ca7fedeb7edf


W razie jakichkolwiek problemów z zalogowaniem się na platformie lub innych problemów technicznych skontaktuj się z nami mailowo pod adresem admin@no-response.org.


Wiadomość jest generowana automatycznie.

Leśna Chatka



Ustaw hasło

Hasło 

Powtórz hasło 

[Już posiadam konto](#)
[Zapomniałem hasła](#)

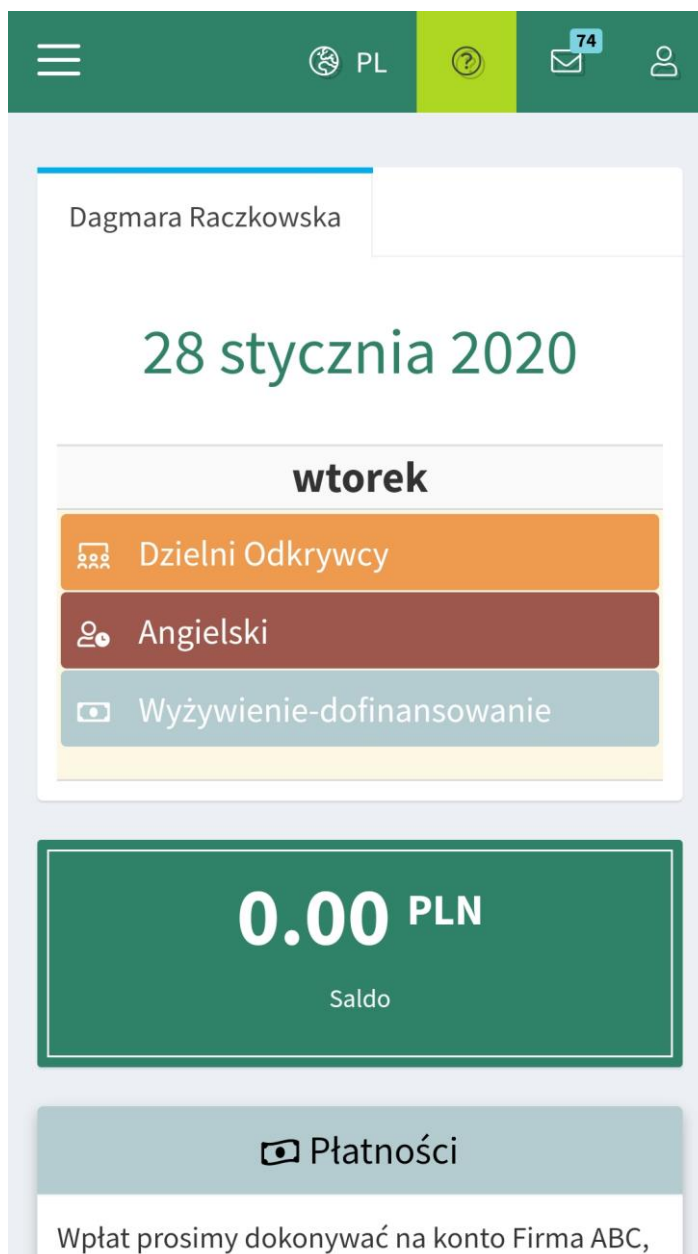
USTAW HASŁO

Jak pobrać załącznik?

Udało Ci się zalogować do aplikacji obecności.pl.

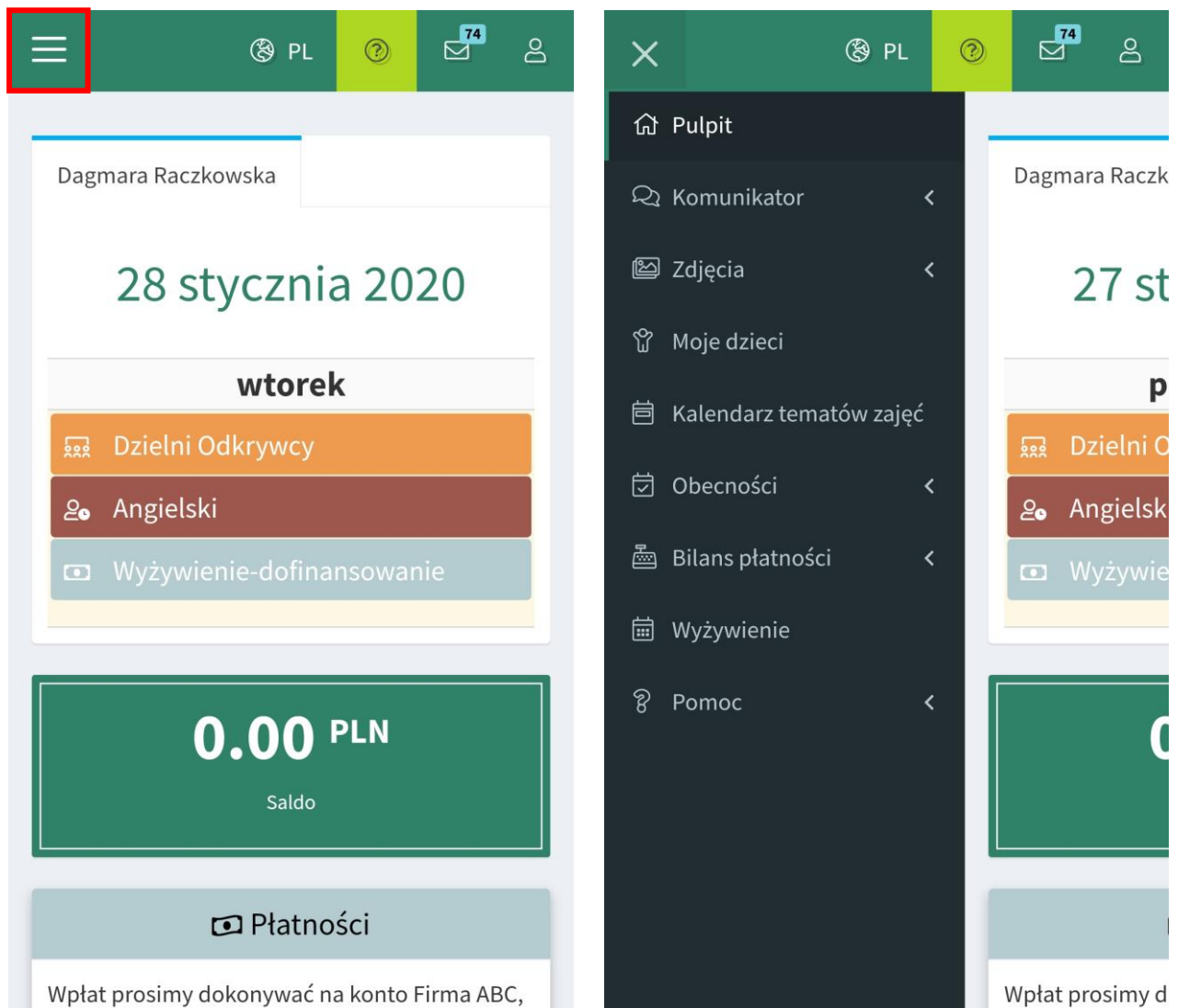
Pierwszy krok za Tobą! Co dalej?

Po zalogowaniu jako **rodzic/opiekun** otrzymasz taki widok:



Jak pobrać załącznik?

Kliknij w lewym rogu, aby rozwinąć menu, w którym znajdziesz wszystkie zakładki potrzebne do korzystania z systemu – sprawdzisz wiadomości w zakładce Komunikator, przeglądniesz zdjęcia, a także sprawdzisz kalendarz zajęć na najbliższy dzień. Zweryfikujesz frekwencję Twojego dziecka w zakładce „Obecności” oraz status płatności wybierając „Bilans płatności”.



Jak pobrać załącznik?

Zakładka „Menu górne” umożliwi Ci szybki dostęp do **salda**, **skrzynki odbiorczej wiadomości**, a także Twojego profilu i edycji hasła

The image displays two screenshots from the obecnosci.pl mobile application. The left screenshot shows the main menu with the profile icon highlighted in red. A dropdown menu is open, showing the 'Profil' option highlighted in red. The right screenshot shows the 'Edytuj profil' (edit profile) screen with the 'Ustaw hasło' (set password) option highlighted in red. At the bottom of the right screenshot, the 'ZAPISZ' (save) button is also highlighted in red.

Po wpisaniu „starego hasła” i dwukrotnym podaniu nowego hasła, kliknij zapisz, aby zapisać nowe hasło.

Najnowsze wiadomości i ogłoszenia

Na samym dole przewidzieliśmy miejsce dla najnowszych wiadomości, (z tego miejsca można je od razu odczytać), a także tablicę ogłoszeń oraz ostatnio dodane zdjęcia. Dzięki temu zawsze będziesz na bieżąco.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark green navigation bar with a hamburger menu icon, a globe icon with 'PL', a question mark icon, an envelope icon with a '75' notification badge, and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a light blue notification card. The notification is from 'Administrator Systemu' dated '2019-08-01'. The text of the notification reads: 'Dzień dobry, Mamy nowy regulamin w związku z czym proszę Państwa wszystkich o potwierdzenie poniższej wiadomości w celu akceptacji regulaminu.' At the bottom of the notification card is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'CZYTAJ'. Below the notification card is a red header for 'Ogłoszenia' with a megaphone icon. Underneath is a white announcement card with a red border. The announcement is titled 'Balik karnawałowy (Dagmara Raczkowska)'. The text of the announcement reads: 'Drodzy Rodzice, Przypominamy, że w naszym przedszkolu jutro odbędzie się Balik Karnawałowy dla wszystkich grup. Zachęcamy do wzięcia udziału i życzymy dobrej zabawy naszym...'. At the bottom of the announcement card is a red button with a right-pointing arrow and the text 'CZYTAJ'.

Administrator Systemu 2019-08-01

Dzień dobry,

Mamy nowy regulamin w związku z czym proszę Państwa wszystkich o potwierdzenie poniższej wiadomości w celu akceptacji regulaminu.

[CZYTAJ](#)

Ogłoszenia

Balik karnawałowy (Dagmara Raczkowska)

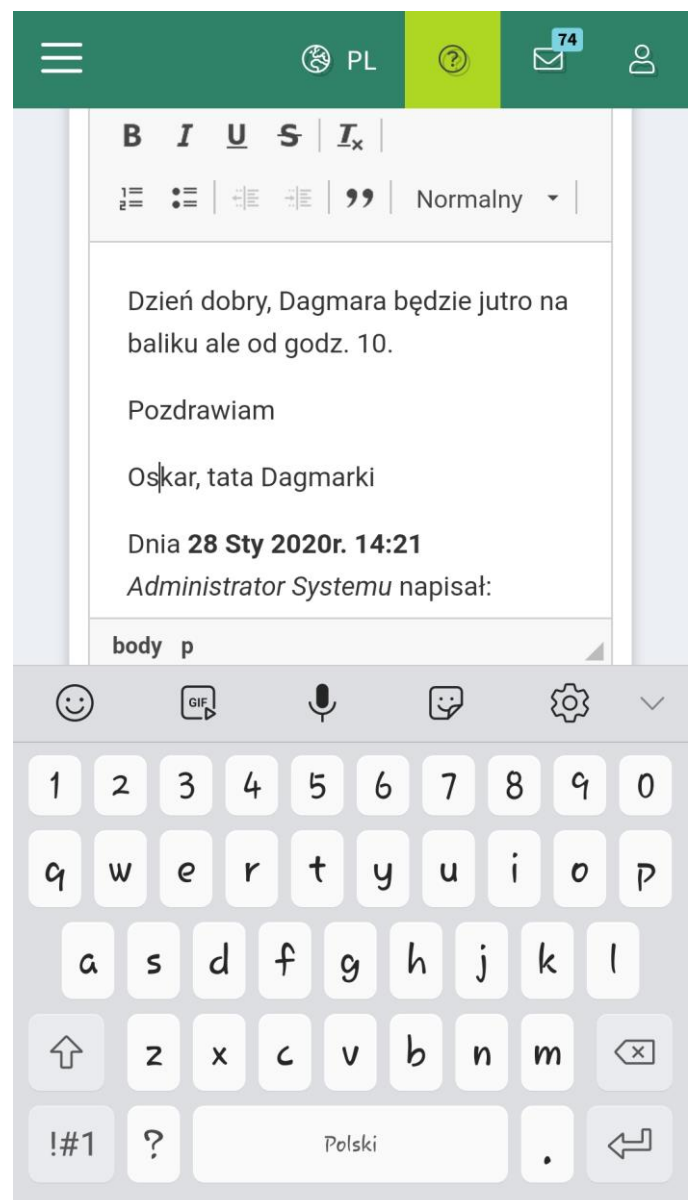
Drodzy Rodzice,

Przypominamy, że w naszym przedszkolu jutro odbędzie się Balik Karnawałowy dla wszystkich grup. Zachęcamy do wzięcia udziału i życzymy dobrej zabawy naszym...

[CZYTAJ](#)

Najnowsze wiadomości i ogłoszenia

Po odczytaniu wiadomości możesz od razu na nią odpowiedzieć. Wystarczy kliknąć „odpowiedz”, a następnie wpisać treść wiadomości i wysłać do adresata.

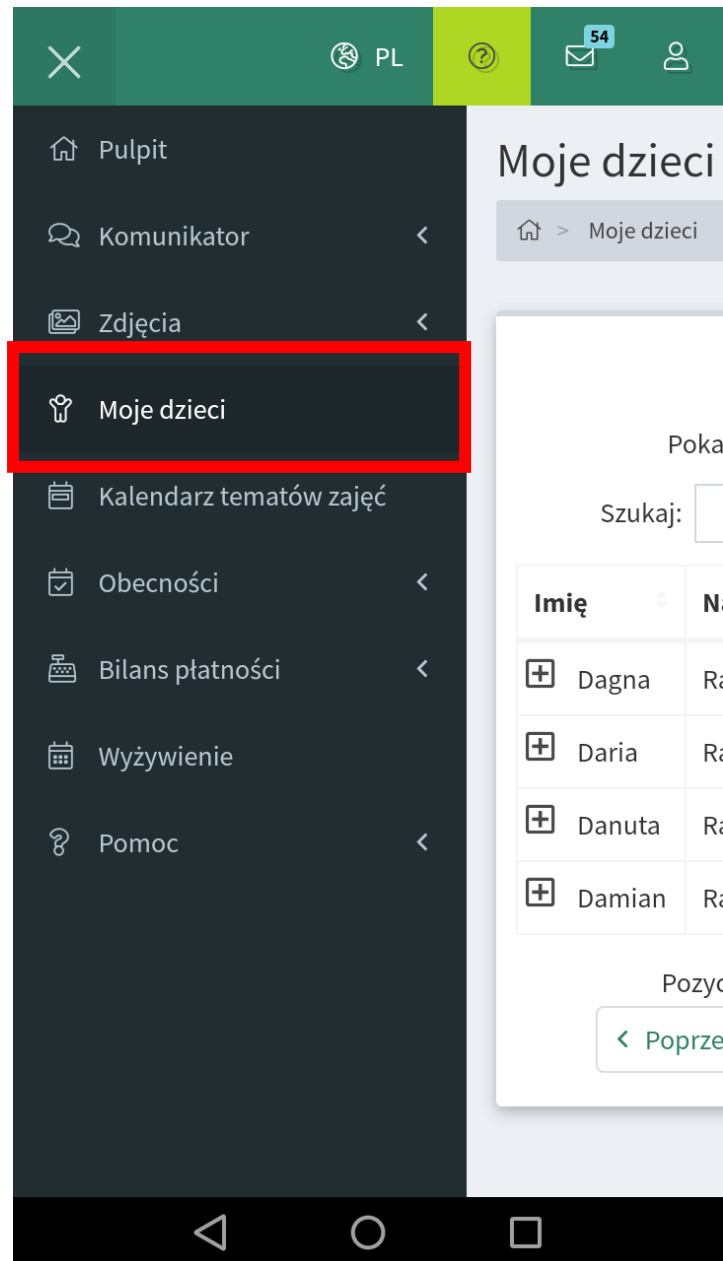


SPRAWDZANIE KWOTY DO ZAPŁATY

Po zalogowaniu do aplikacji do momentu zatwierdzenia opłaty przez dyrekcję na pulpicie widoczna jest kwota salda 0 zł. Po zatwierdzeniu tej kwoty pojawi się rzeczywista kwota do zapłaty.



Saldo widoczne na pulpicie (po zatwierdzeniu przez dyrekcję) jest bieżącą kwotą do zapłaty z **aktualnego miesiąca dla wszystkich Twoich dzieci**



SPRAWDZANIE KWOTY DO ZAPŁATY

Aby sprawdzić **kwotę do zapłaty za pobyt dziecka** należy rozwinąć menu, wejść w zakładkę **MOJE DZIECI**, kliknąć w „**plusik**” przy wybranym dziecku, a następnie „**SALDO**” by zobaczyć szczegóły.

Moje dzieci

🏠 > Moje dzieci

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Imię	Nazwisko	Saldo
+ Dagna	Rafalska	-229.00
+ Daria	Rafalska	-650.00
+ Danuta	Rafalska	-784.00
+ Damian	Rafalski	-782.00

Pozycje od 1 do 4 z 4 łącznie

< Poprzednia 1 Następna >

Moje dzieci

🏠 > Moje dzieci

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Imię	Nazwisko	Saldo
- Dagna	Rafalska	-229.00

Operacje

PROFIL SALDO

+ Daria	Rafalska	-650.00
+ Danuta	Rafalska	-784.00
+ Damian	Rafalski	-782.00

Pozycje od 1 do 4 z 4 łącznie

< Poprzednia 1 Następna >

SPRAWDZANIE KWOTY DO ZAPŁATY

Wybierz, miesiąc, z którego chcesz zobaczyć opłaty, klikając na plusik przy jego nazwie. Teraz szczegółowo sprawdzisz opłaty za miniony miesiąc – na dole będzie kwota do zapłaty – **ŁĄCZNIE ZA MIESIĄC**.

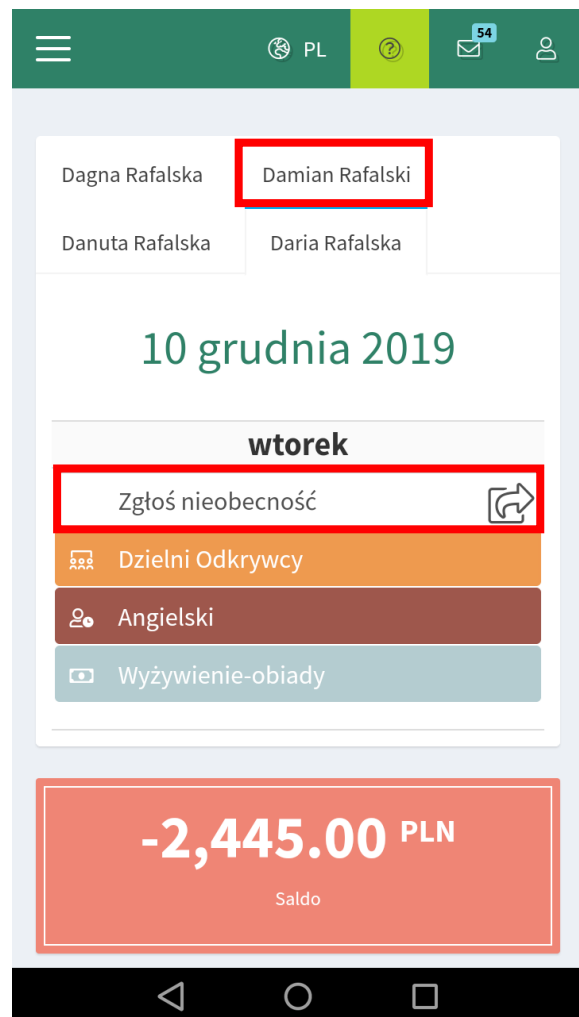
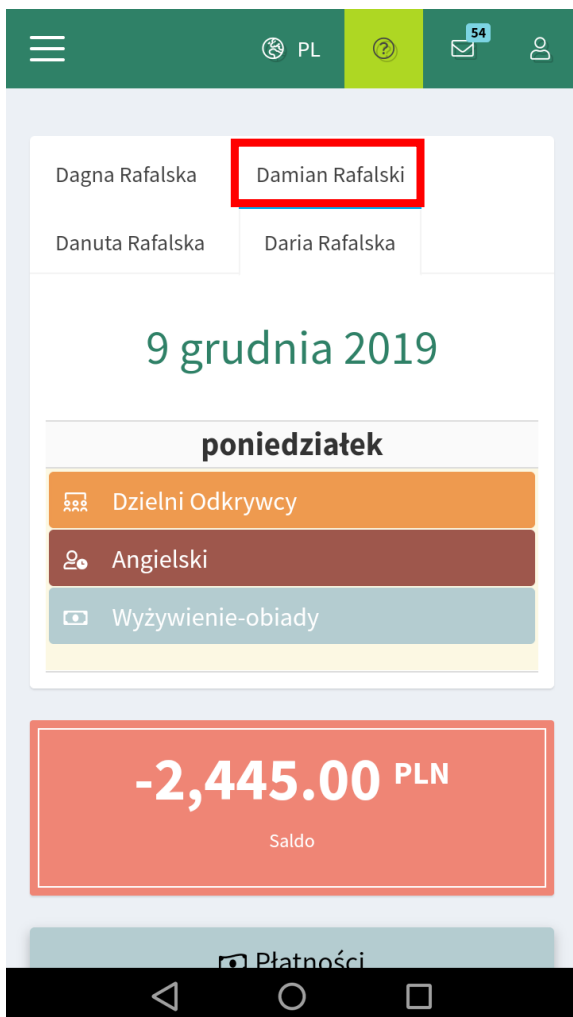
The image shows two screenshots from the 'obecności.pl' mobile application. The left screenshot displays the 'Aktualne saldo' (Current balance) for user 'Dagna Rafalska' with ID '#obecności:16'. It shows a current balance of -229.00 PLN and a total for December 2019 of 0.00 PLN. Below this, there are buttons for 'Październik 2019' and 'Listopad 2019', with the latter being highlighted with a red box. A 'Płatności' (Payments) section shows 'Brak wpłat' (No payments). The right screenshot shows the detailed view for 'Listopad 2019' (November 2019), which is also highlighted with a red box. It lists a payment of 0.00 PLN for 'Basen' (Swimming pool) and a total for the month of -64.00 PLN. Below it, the view for 'Grudzień 2019' (December 2019) is shown as 'Otwarty' (Open), with a payment of -51.00 PLN and a total for the month of -51.00 PLN. Both screenshots have a top navigation bar with a menu icon, 'PL', a help icon, a notification icon with '54', and a profile icon.

Bieżący miesiąc zawiera wartości prognozowane, które możesz także sprawdzać w każdej chwili – pamiętaj, że ostateczna kwota jednak pojawi się po zatwierdzeniu i zamknięciu miesiąca przez dyrektora.

JAK ZGŁASZAĆ NIEOBECNOŚĆ DZIECKA?

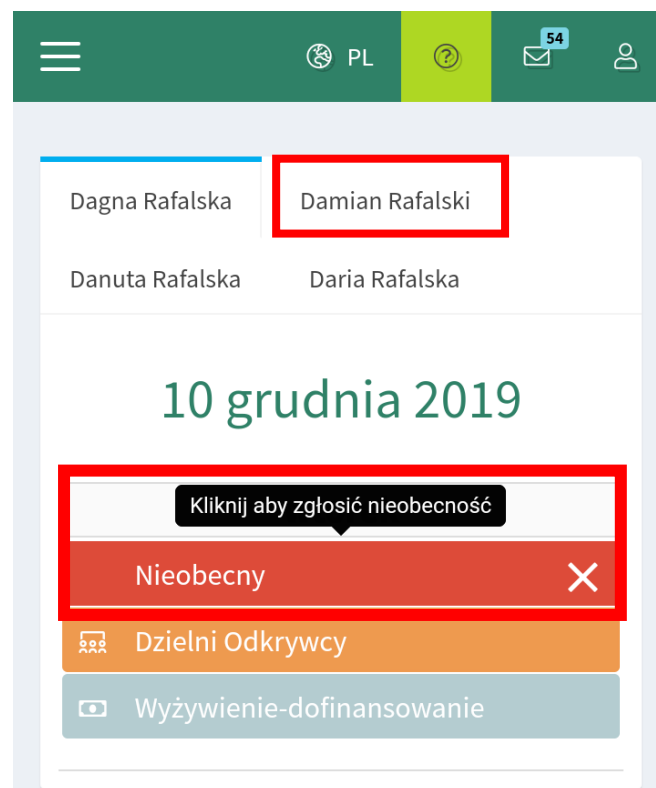
Aby zgłosić nieobecność dziecka po zalogowaniu do aplikacji **wskaż dziecko**, którego ma dotyczyć zgłoszenie, następnie **wskaż dzień**.

Jeśli przy aktualnej dacie nie masz pola **zgłoś nieobecność** oznacza to, że dla danego dnia poprzez aplikację nie możesz już zgłosić nieobecności, gdyż został przekroczony czas zgłaszania nieobecności ustalony przez administrację placówki (np. nieobecność dziecka na następny dzień można zgłosić poprzedniego dnia do godz. 18).



JAK ZGŁASZAĆ NIEOBECNOŚĆ DZIECKA?

Po kliknięciu **zgłoś nieobecność** od razu zmienia się status dziecka.
Ponowne kliknięcie spowoduje usunięcie nieobecności w danym dniu.



Pamiętaj Rodzicu, że każda **zgłoszona przez Ciebie nieobecność musi zostać potwierdzona** przez administratora przedszkola/dyrektora/nauczyciela.

JAK ZGŁASZAĆ NIEOBECNOŚĆ DZIECKA?

Status zgłoszonych nieobecności można także sprawdzić w aplikacji i na stronie. Wystarczy wejść w zakładkę **Obecności/Zgłoszone nieobecności**

