



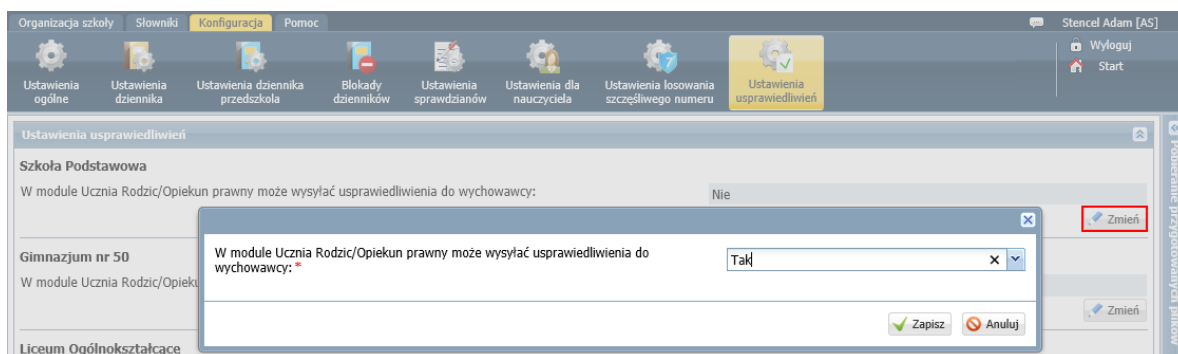
## Usprawiedliwianie nieobecności uczniów przez rodziców/opiekunów prawnych

### Przewodnik

Funkcja usprawiedliwiania nieobecności uczniów przez rodziców/opiekunów prawnych (poprzez *Witrynę ucznia i rodzica*) **domyślnie w systemie jest wyłączona**. Włącza ją administrator w module *Administrowanie*, oddzielnie dla każdej jednostki.

### Włączanie funkcjonalności w jednostce

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako administrator i uruchom moduł *Administrowanie*.
2. Przejdź do widoku *Konfiguracja/ Ustawienia usprawiedliwień*.
3. W wierszu jednostki kliknij przycisk *Zmień*.
4. W wyświetlonym oknie ustaw pozycję *Tak* i kliknij przycisk *Zapisz*.




### Procedura usprawiedliwiania przez rodzica/opiekuna prawnego zarejestrowanych w systemie nieobecności ucznia

#### Czynności wykonywane przez rodzica w Witrynie ucznia i rodzica

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako rodzic i przejdź do *Witryny ucznia i rodzica*.
2. W bocznym menu wybierz zakładkę *Frekwencja*.
3. Wyświetl w tabeli tydzień, w którym Twoje dziecko było nieobecne.
4. Zaznacz pola wyboru przy tych nieobecnościach, które chcesz usprawiedliwić. Wszystkie lekcje w dniu możesz szybko wybrać poprzez zaznaczenie pola wyboru w nagłówku dnia tygodnia.

Pola wyboru w wierszu nagłówkowym tabeli frekwencji wyświetlają się tylko w dniach, w których uczeń był nieobecny oraz w dniach po dniu bieżącym (pod warunkiem, że w jednostce włączona jest obsługa usprawiedliwień).

5. Aby usprawiedliwić zaznaczone lekcje, kliknij znajdujący się pod tabelą przycisk **Usprawiedliw**.
6. W wyświetlonym oknie wypełnij pole **Powód** i kliknij przycisk **Wyślij do wychowawcy**.



Usprawiedliwane nieobecności zostaną oznaczone ikoną  jako oczekujące na decyzję wychowawcy.

Lekcja	poniedziałek 21.05.2018	wtorek 22.05.2018	środa 23.05.2018
1	[-] Geografia		

Wychowawca może usprawiedliwienie rodzica zatwierdzić lub odrzucić.

Jeśli usprawiedliwienie zostanie zatwierdzone, to wpis nieobecności nieusprawiedliwionej (-) zmieni się na wpis nieobecności usprawiedliwionej (u). Zmieni się również odpowiednio kolor podświetlenia lekcji (z pomarańczowego na żółty).

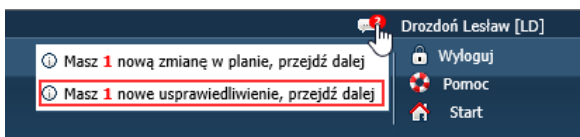
Lekcja	poniedziałek 21.05.2018	wtorek 22.05.2018	środa 23.05.2018	czwartek 24.05.2018	piątek 25.05.2018
1	[u] Geografia				
2	[u] Język polski				

Jeśli wychowawca odrzuci usprawiedliwienie, to ikona  przy lekcji zmieni się na ikonę .

Lekcja	poniedziałek 21.05.2018	wtorek 22.05.2018	środa 23.05.2018
1	 [-] Geografia		

#### Czynności wykonywane przez wychowawcę oddziału

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Zwróć uwagę, że ikona powiadomień na wstążce sygnalizuje, że masz nowe powiadomienia.
3. Wskaż ikonę kursorem myszy i na wyświetlonej liście kliknij pozycję dotyczącą usprawiedliwień.



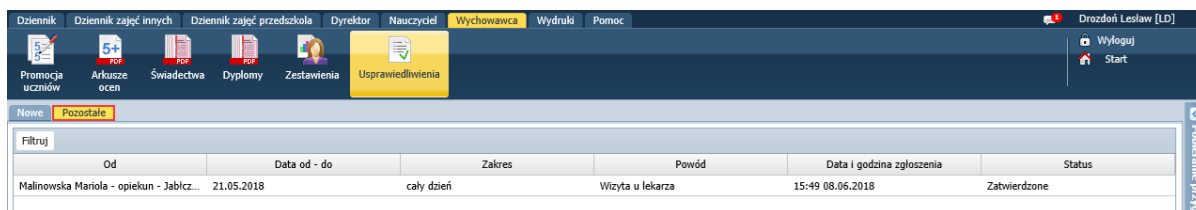
Zostaniesz przekierowany do widoku *Wychowawca / Usprawiedliwienia*, na kartę *Nowe*.

4. Zapoznaj się z listą usprawiedliwień i zatwierdź je lub odrzuć.

	Od	Data od - do	Zakres	Powód	Data i godzina zgłoszenia	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Malinowska Mariola - opiekun - Jabc...	21.05.2018	cały dzień	Wizyta u lekarza	15:49 08.06.2018	Nowe

Aby zatwierdzić usprawiedliwienia, zaznacz je na liście i kliknij przycisk **Zatwierdź**. Aby odrzucić usprawiedliwienia, zaznacz je na liście i kliknij przycisk **Odrzuć**.

Usprawiedliwienie po zatwierdzeniu lub odrzuceniu przez wychowawcę znika z karty *Nowe* i pojawia się na karcie *Pozostałe*.

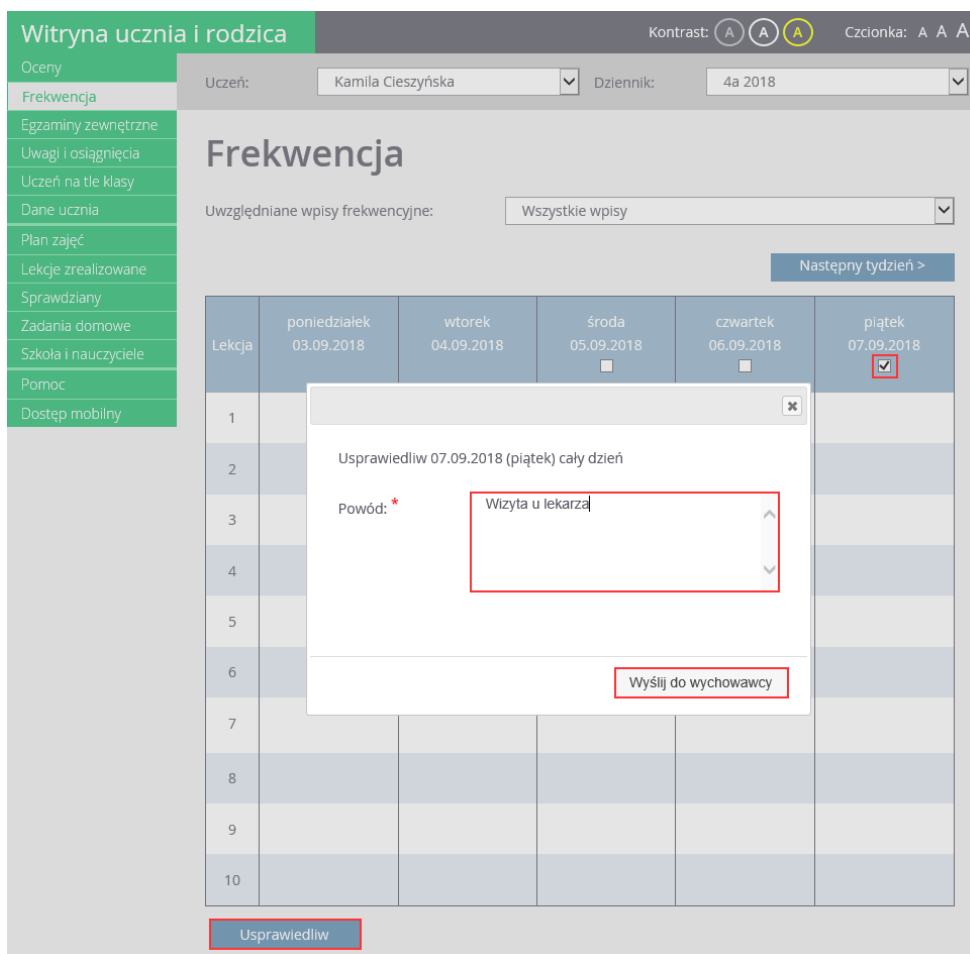



Po zatwierdzeniu, nieobecność ucznia zostaje zastąpiona wpisem nieobecności usprawiedliwionej [u] we wszystkich tabelach frekwencji (w dzienniku oddziału, w kartotece ucznia i w *Witrynie ucznia i rodzica*).

## Informowanie o planowanych nieobecnościach dziecka


Rodzic może również poinformować wychowawcę o zaplanowanej nieobecności dziecka i z wyprzedzeniem ją usprawiedliwić. W tym przypadku powinien on wykonać następujące czynności w *Witrynie ucznia i rodzica*, na stronie **Frekwencja**:

1. Wyświetlić w tabeli frekwencji tydzień, w którym dziecko będzie nieobecne.
2. Zaznaczyć pole wyboru w nagłówku dnia, w którym dziecko będzie nieobecne.
3. Kliknąć przycisk **Usprawiedliw**.
4. W wyświetlonym oknie podać powód nieobecności i kliknąć przycisk **Wyślij do wychowawcy**.




W tabeli frekwencji, w nagłówku usprawiedliwanego dnia pojawi się ikona .

Lekcja	poniedziałek 03.09.2018	wtorek 04.09.2018	środa 05.09.2018	czwartek 06.09.2018	piątek 07.09.2018
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Po zatwierdzeniu usprawiedliwienia przez wychowawcę ikona ta zmieni się na ikonę , a komórki kolumny zostaną podświetlone na zielono.

Lekcja	poniedziałek 03.09.2018	wtorek 04.09.2018	środa 05.09.2018	czwartek 06.09.2018	piątek 07.09.2018
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2					

Ikona  wyświetla się do dnia nieobecności dziecka, potem znika.