

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA APLIKACJI MOBILNEJ mOŚWIATA



REKORD | OŚWIATA

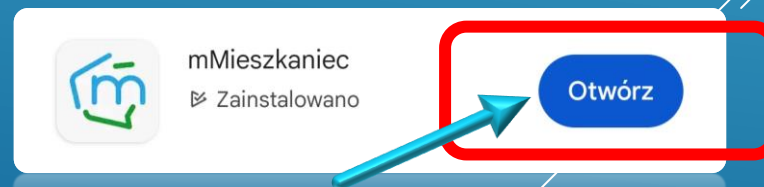
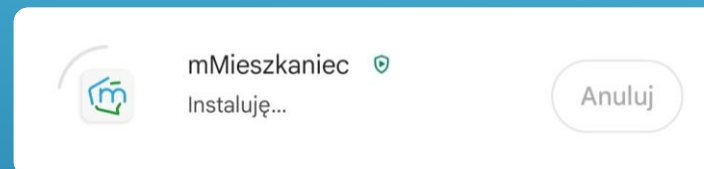
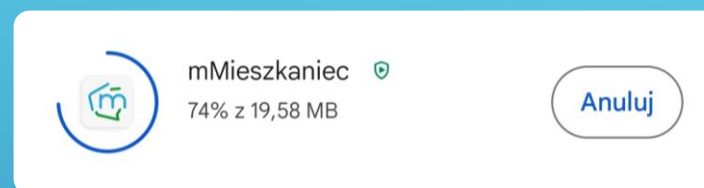
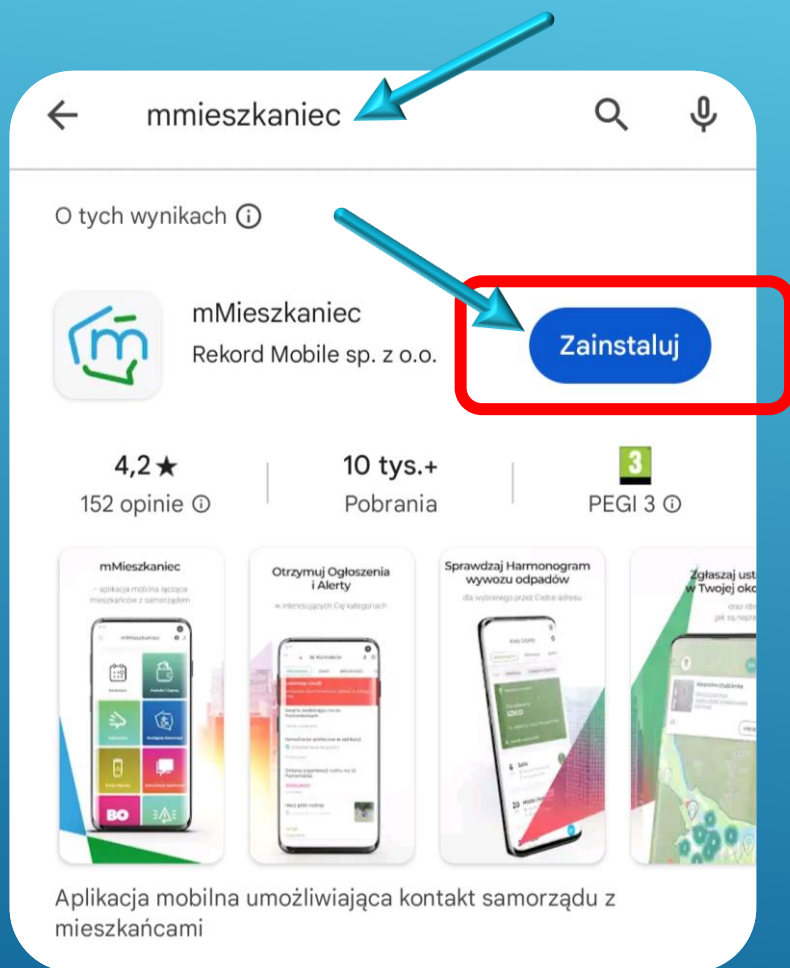
MODUŁ **mOŚWIATA** JEST MOBILNYM ROZSZERZENIEM PLATFORMY **E-PLACÓWKA.PL**, ZAPROJEKTOWANYM W CELU UŁATWIENIA KOMUNIKACJI MIĘDZY PLACÓWKĄ OŚWIATOWĄ A RODZICAMI DZIECKA.

Funkcje modułu **mOświata** (dla rodzica – w aplikacji mobilnej):

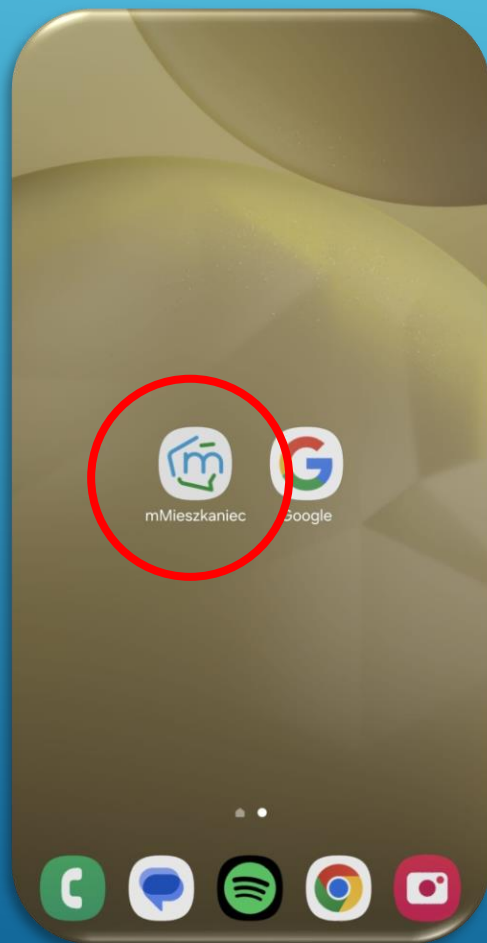
- Wgląd w opłaty: Szczegółowe naliczenia za dany miesiąc oraz dostęp do indywidualnego lub głównego numeru konta placówki, na które należy dokonywać płatności.
- **Zgłaszanie nieobecności**: Aplikacja umożliwia łatwe i szybkie zgłaszanie nieobecności dziecka w placówce, według terminów ustalonych w placówce.
- Tablica ogłoszeń: Wgląd w zamieszczone przez placówkę ogłoszenia.
- Wiadomości prywatne: Wgląd w wysłane do rodzica | opiekuna wiadomości prywatnych.
- Wgląd do danych kontaktowych placówki, informacja o grupie / klasie dziecka.

Aplikacja mobilna mmieszkaniec do pobrania na platformach: Google Sklep Play i Apple App Store

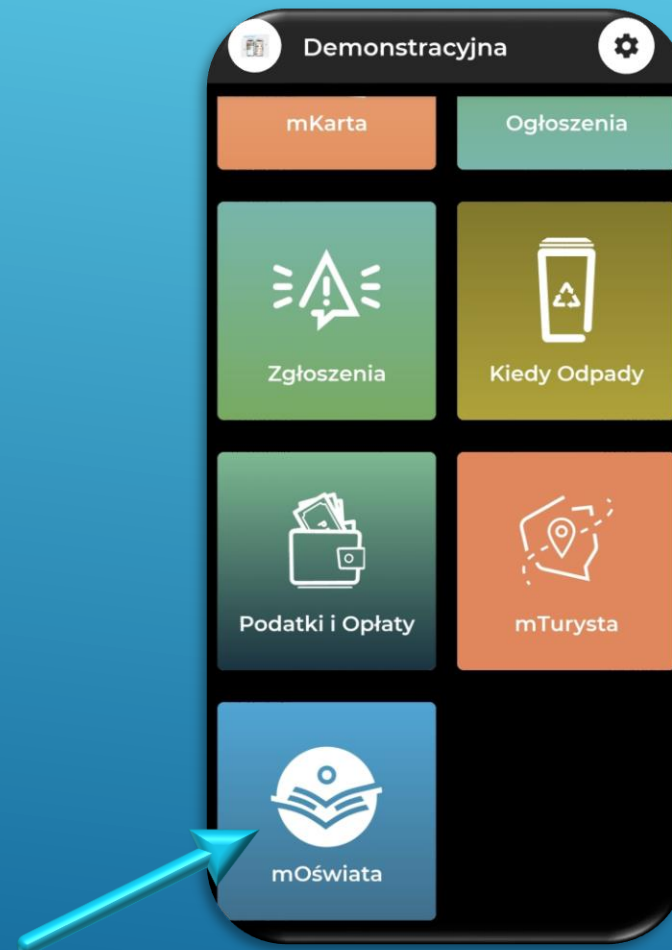
POBIERANIE APLIKACJI mMIESZKANIEC



Ikona aplikacji **mMieszkaniec**



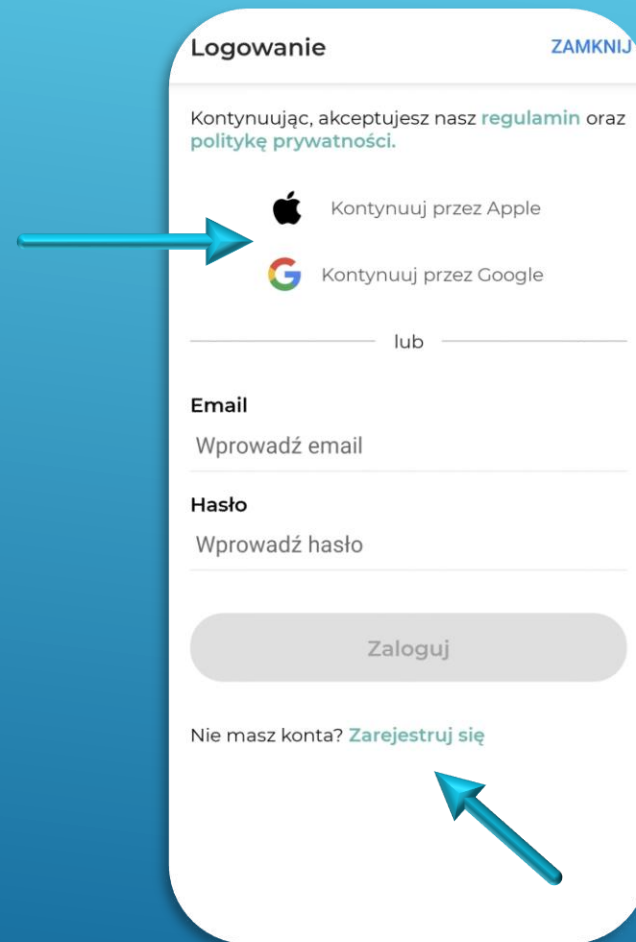
Po uruchomieniu aplikacji wybieramy swoją Gminę
a następnie odszukujemy **kafelka mOświata**



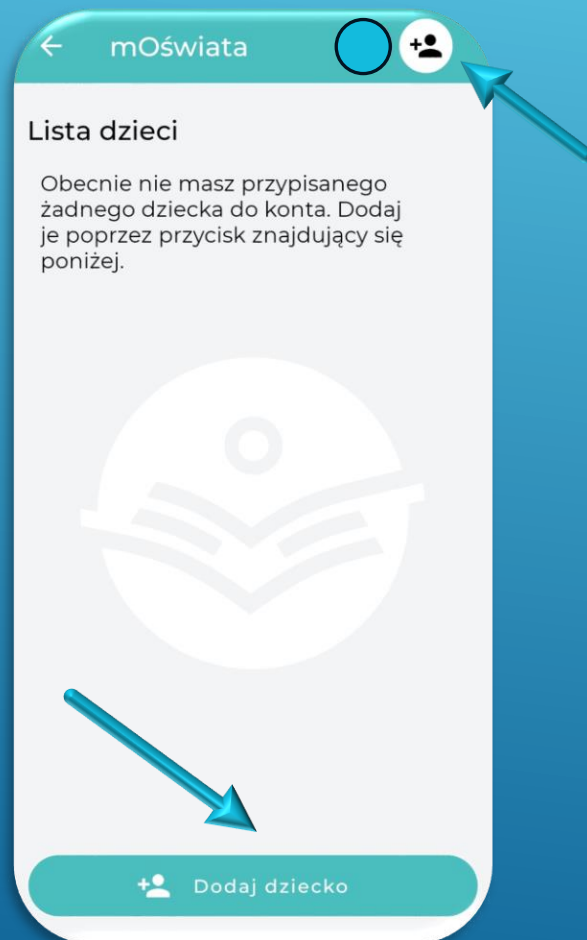
w module mOświata logujemy się do aplikacji klikając przycisk zaloguj



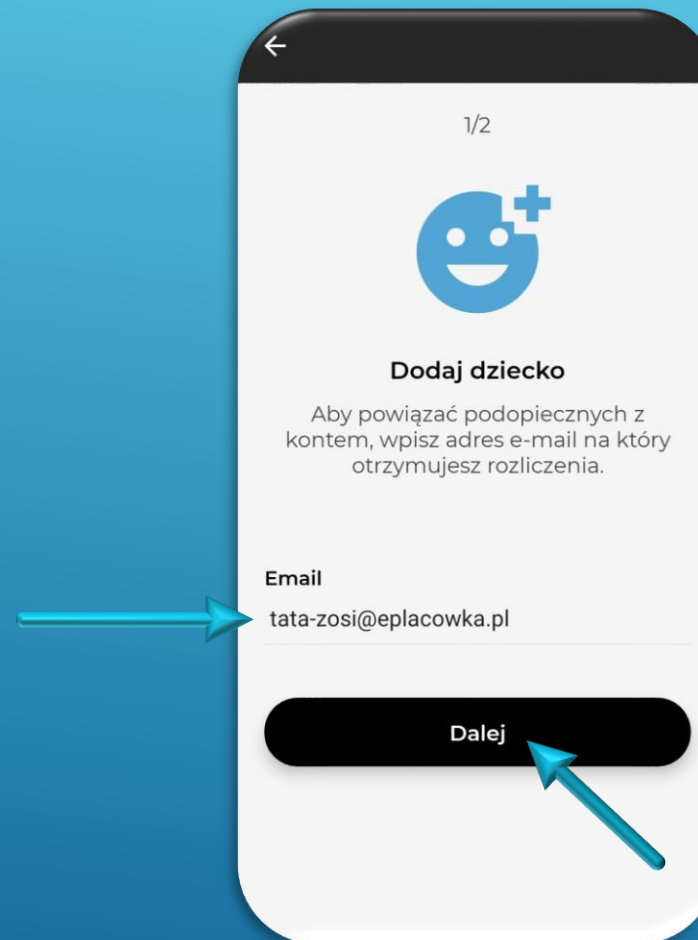
Do logowania wybieramy kontynuację przez konto Apple, Google lub Rejestrując nowe konto mailowe.



Po zalogowaniu się do aplikacji dodajemy dziecko/ dzieci klikając przycisk „**Dodaj Dziecko**”



W celu dodania dziecka wprowadzamy **adres e-mail podany w placówce** do wysyłki rachunku za pobyt / żywienie / chesne itd.



Na **ten sam adres mailowy** otrzymamy **6-cyfrowy** kod, który wprowadzamy do aplikacji



2/2



Zweryfikuj konto

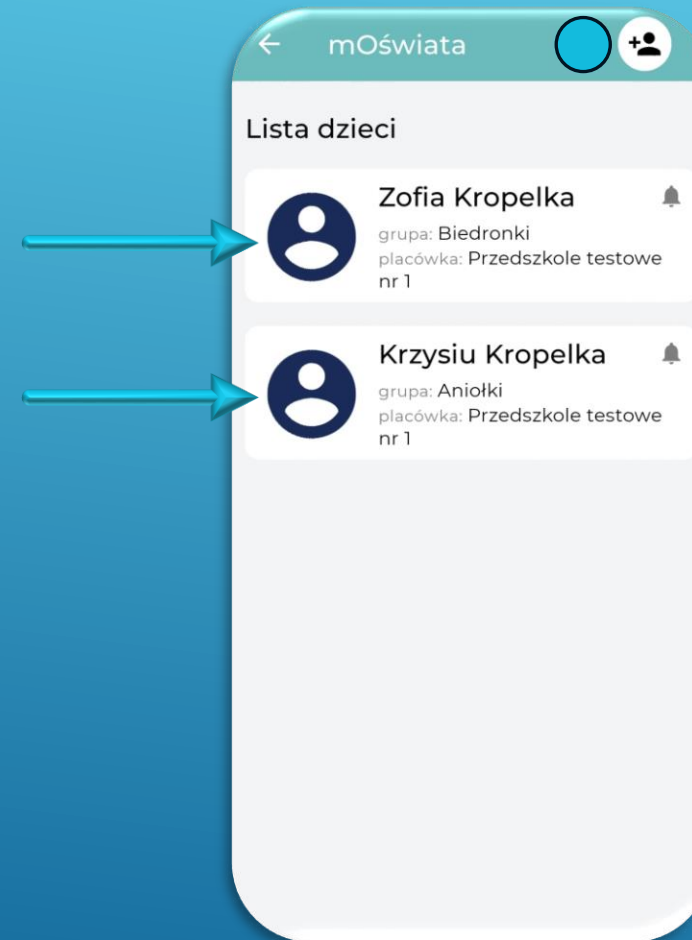
Na Twoją skrzynkę e-mail został wysłany kod weryfikacyjny. Wpisz go w poniższe pole, aby dokończyć procedurę powiązania konta opiekuna z dzieckiem/dziećmi.

Wprowadź kod

563735

Potwierdź

Po poprawnej weryfikacji na naszej liście pojawią się dzieci przypisane do naszego adresu e-mail, podanego wcześniej w placówce.



mOświata

Lista dzieci

 **Zofia Kropelka** 
grupa: Biedronki
placówka: Przedszkole testowe nr 1

 **Krzysiu Kropelka** 
grupa: Aniołki
placówka: Przedszkole testowe nr 1

PANEL DZIECKA



ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI

The image displays two smartphone screens side-by-side, illustrating the steps to report a child's absence in a mobile application.

Left Screen (Main Menu):

- Header: Krzysiu Aniołki
- Child Name: Krzysiu Kropelka
- Group: Grupa: Aniołki
- Preschool: Przedszkole testowe nr 1
- Section: Ogłoszenia (Zobacz więcej)
- Calendar: 09.08.2024 - Dzień wolny.
- Calendar: 09.08.2024 - Bal Przebierańców
- Bottom Bar: Kalendarz, Należności, Ogłoszenia
- Month View: Sierpień (Nowe), 8.2024
- Meal Cost: Obiad(Z dołu) 154,00 zł
- Bottom Button: Zgłoś nieobecność (highlighted with a red arrow)

Right Screen (Absence Report Form):

- Header: Zofia Biedronki
- Child Name: Zofia Kropelka
- Group: Grupa: Biedronki
- Preschool: Przedszkole testowe nr 1
- Section: Ogłoszenia (Zobacz więcej)
- Calendar: 09.08.2024 - Dzień wolny.
- Calendar: 09.08.2024 - Bal Przebierańców
- Form Title: Zgłoś nieobecność
- Text: Zgłoś nieobecność dziecka nie później niż w dniu planowanej nieobecności, do godziny 0.
- Date Selection: Od 12.08.2024 Do 14.08.2024
- Text: Możesz też zadzwonić pod numer: 555666777
- Bottom Button: Zgłoś (highlighted with a red arrow)

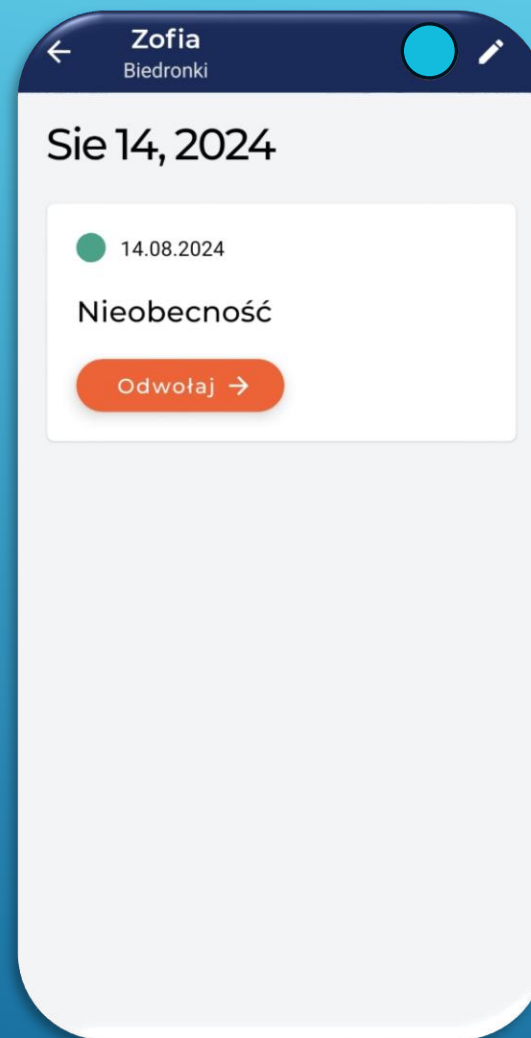
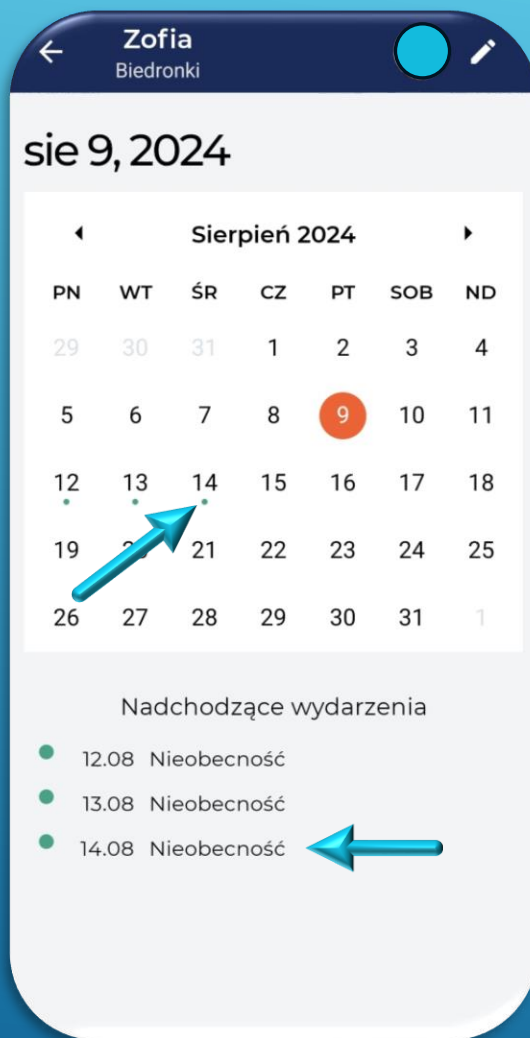
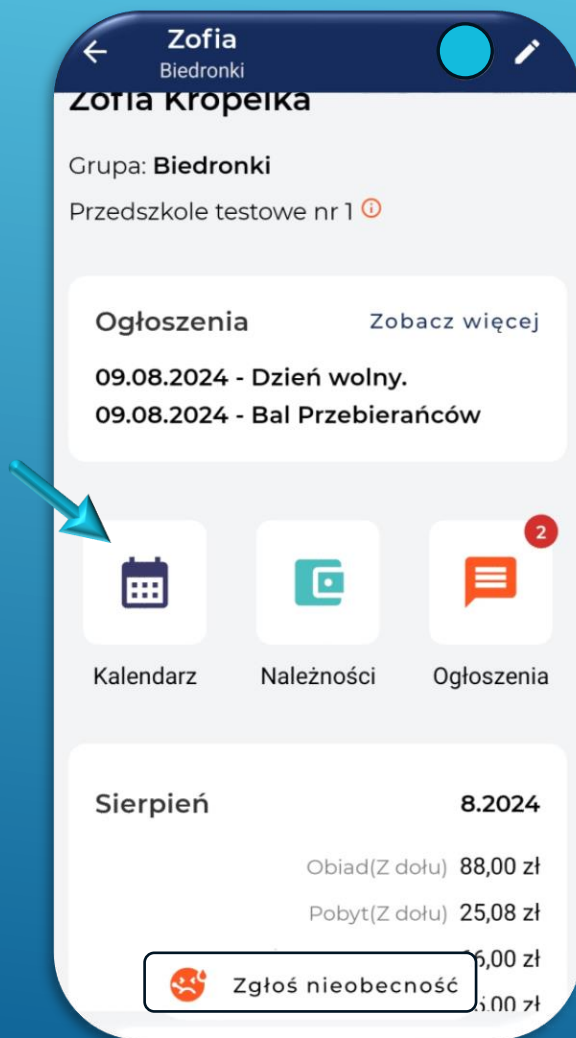
W panelu dziecka wciśnij przycisk „**Zgłoś nieobecność**”.

Wybierz zakres dat planowanej nieobecności (w przypadku jednego dnia - data „od” i „do” - powinna wskazywać ten sam dzień).

Potwierdź zgłoszenie wciskając przycisk „**Zgłoś**”.

Jeśli przycisk „**Zgłoś**” jest **nieaktywny**, oznacza to, że podejmujesz próbę zgłoszenia na dzień, w którym **upłynął** już **termin** zgłaszania nieobecności.

ODWOŁANIE NIEOBECNOŚCI



W panelu dziecka wciśnij ikonkę „**Kalendarza**”.

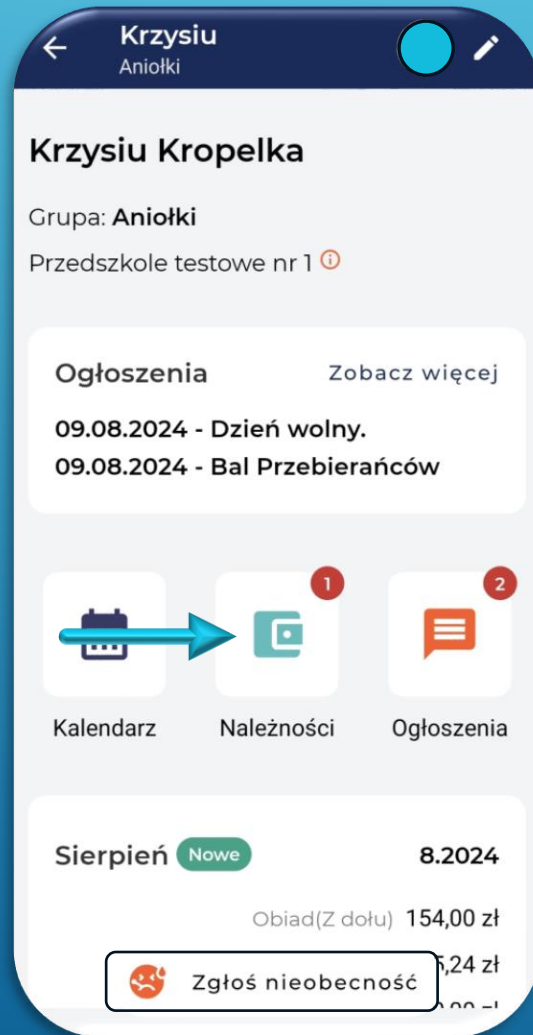
Dni zgłoszonej nieobecności zaznaczone są na kalendarzu zieloną kropką. Dodatkowo pod kalendarzem znajduje się pełna lista nieobecności na dany miesiąc.

Wybierz na kalendarzu dzień planowanego odwołania nieobecności dziecka w placówce – klikając na niego.

Po wybraniu danego dnia, pojawi się okno odwołania nieobecności. Wystarczy wcisnąć przycisk „**Odwołaj**”.

Odwołanie nieobecności jest dopuszczalne jedynie w odniesieniu do dni, które jeszcze się nie rozpoczęły lub dla których nie minął termin zgłaszania i odwoływania nieobecności.

NALEŻNOŚCI - OPŁATY



W panelu dziecka wciśnij ikonkę „**Należności**”.

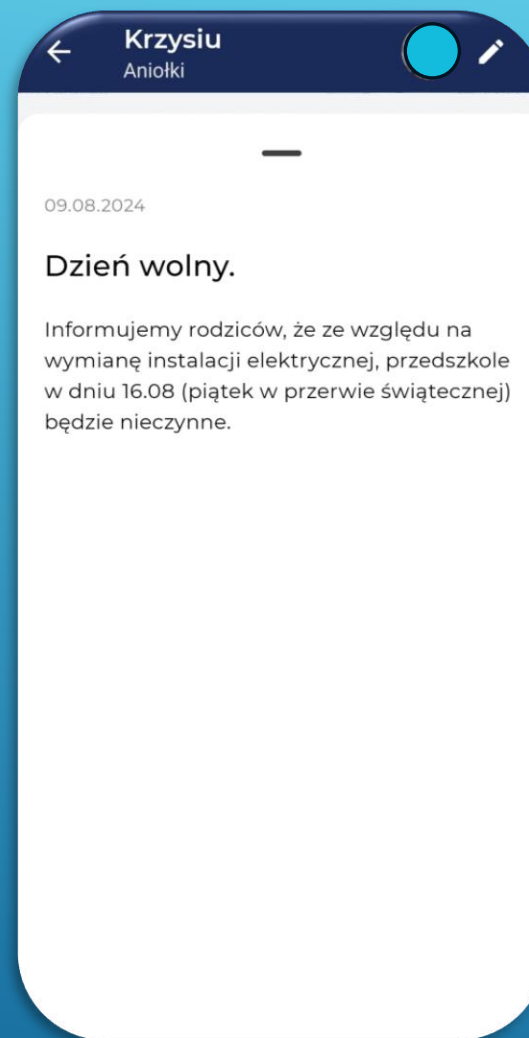
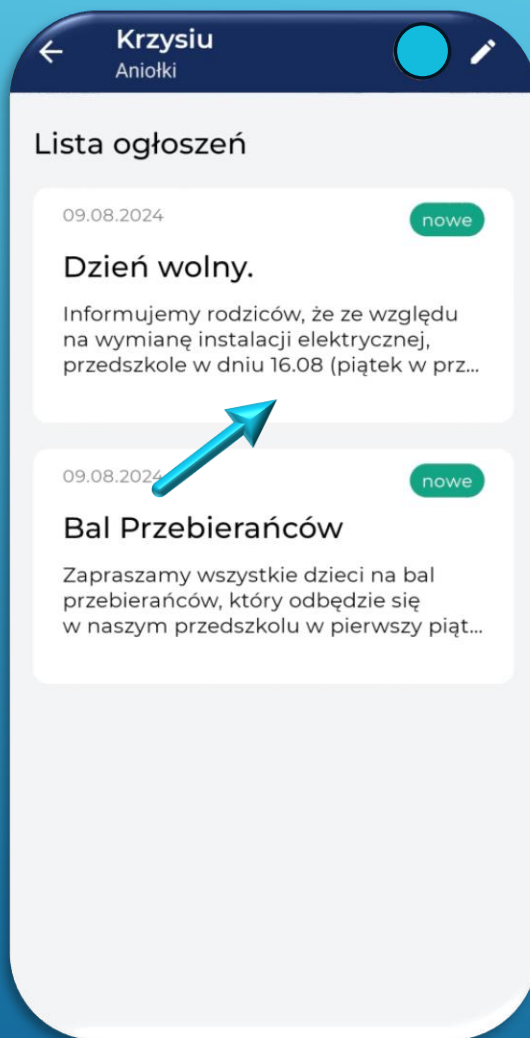
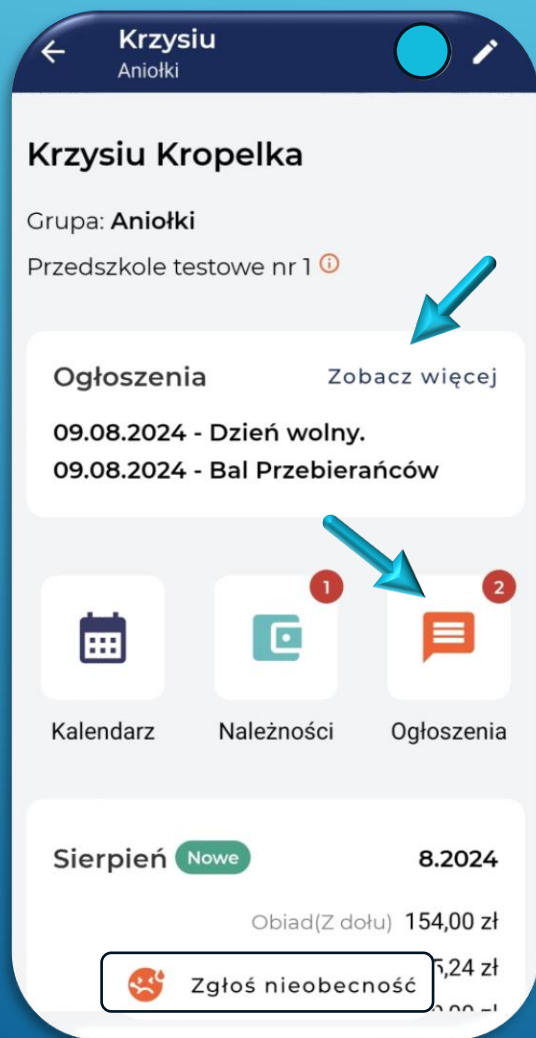
Widok przedstawia:

Numer konta do wpłat
(z przyciskiem kopiowania)

Listę rozliczeń
(każdy miesiąc z osobną)

Sumę do zapłaty.

OGŁOSZENIA | WIADOMOŚCI



W panelu dziecka wciśnij ikonkę „**Ogłoszenia**” lub „Zobacz więcej” (przy liście ostatnich ogłoszeń).

Na liście ogłoszeń klikamy w interesujące nas ogłoszenie w celu **rozwinienia** jego treści.