

# e-STOŁÓWKA

## moduł e-Rodzic

# INSTRUKCJA



## POMOC TECHNICZNA

**Biuro**

 23 696 90 00 wew. 3

 [stolowka@locap.pl](mailto:stolowka@locap.pl)

# 1. Nadawanie dostępu Rodzica - pojedynczo

Należy przejść do zakładki **OSOBY**, gdzie przechodzimy do **Edycji** użytkownika.

Lp	nazwisko	imię	grupa	typ	klasa	czy aktywny?	karta	schemat posiłków	Schemat rozliczeń	Grupa cenowa	Rodzic	email	Zaznacz	Edycja
1	Abramowicz	Anna	Uczeń	Stołówka	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Nauczyciel	R	rodzic111@loca.pl	<input type="checkbox"/>	edycja
2	Abramowicz	Joanna	Uczeń	Stołówka	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic211@loca.pl	<input type="checkbox"/>	edycja
3	Ammezja	Adam	Uczeń	Stołówka	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Nauczyciel	R	rodzic311@loca.pl	<input type="checkbox"/>	edycja
4	Antos	Grażyna	Uczeń	Stołówka	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic511@loca.pl	<input type="checkbox"/>	edycja

1. W oknie edycji wybieramy zakładkę **Rodzic**. Wprowadzamy dane rodzica:
2. **Imię, Nazwisko i Telefon** są to dane opcjonalne (Rodzic uzupełnia je aktywując konto)
3. **E-mail** możemy skopiować z wcześniej wprowadzonego adresu e-mail do powiadomień.
4. Zaznaczamy opcję **Wyślij link aktywacyjny na maila**.
5. Na koniec **Zapisujemy** zmiany.

Osoba Anna Abramowicz

Dane Rachunki Wpłaty Odwołania R3+ OPS **Rodzic** Konta Dane adresowe Wiadomości

Imię: Jerzy ✓

Nazwisko: Abramowicz ✓

Telefon: 600300300 ✓

Email: [kopiuj z e-mail osoby] rodzic111@loca.pl ✓

Minimalna ilość dni żywieniowych: 0

Dopuszczalne saldo minimalne: 0.00

Wyślij link aktywacyjny na maila

Odłącz opiekuna

Zapisz

Po zapisaniu, zostanie **wysłany link aktywacyjny** do rodzica na podany adres mailowy. W kolumnie Rodzic, zmieni się oznaczenie na kolor **zielony**, jest to informacja, że konto rodzica, dla ucznia jest utworzone.

Mail wysłany

Lp	nazwisko	imię	grupa	typ	klasa	czy aktywny?	karta	schemat posiłków	Schemat rozliczeń	Grupa cenowa	Rodzic	email	Zaznacz	Edycja
1	Abramowicz	Anna	Uczeń	Stołówka	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic111@loca.pl	<input type="checkbox"/>	edycja
2	Abramowicz	Joanna	Uczeń	Stołówka	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic211@loca.pl	<input type="checkbox"/>	edycja

## 2. Nadawanie dostępu Rodzica – grupowo

Konta rodziców zostaną utworzone tylko u użytkowników, którzy mają wprowadzony **adres email do powiadomień**, który jest widoczny w kolumnie **email**. Jest to wymagane, aby nadać dostęp do modułu e-Rodzic.

1. Przechodzimy do zakładki **OSOBY**.
2. Zwiększamy ilość użytkowników wyświetlanych na stronie, aby widoczni byli wszyscy uczniowie.
3. Możemy również wpisać w polu **szukaj „@”**, dzięki czemu na liście widoczni będą tylko uczniowie z uzupełnionymi adresami mailowymi.
4. **Zaznaczamy wszystkich** lub wybranych użytkowników.
5. Następnie korzystamy z funkcji **Utwórz konta rodziców**.

Lp.	nazwisko	imię	grupa	typ	klasa	czy aktywny?	karta	schemat posiłków	Schemat rozliczeń	Grupa cenowa	Rodzic	email	Zaznacz	Edycja
1	Abramowicz	Anna	Uczeń	Stołówka	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic111@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
2	Abramowicz	Joanna	Uczeń	Stołówka	2b	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic211@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
3	Amnezja	Adam	Uczeń	Stołówka	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Nauczyciel	R	rodzic311@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
4	Antos	Grażyna	Uczeń	Stołówka	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic511@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
5	Asisia	Kasia	Uczeń	Stołówka	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic611@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
6	Banan	Hanna	Uczeń	Stołówka	2a	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic711@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
7	Bak	Katarzyna	Uczeń	Stołówka	3d	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Uczeń	R	rodzic811@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja
8	Biały	Jakub	Uczeń	Stołówka	1t	<input checked="" type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>	Obiad	Indywidualny	Nauczyciel	R	rodzic811@loca.pl	<input checked="" type="checkbox"/>	edycja

Link aktywacyjny nie są wysyłane przy tworzeniu kont. Jest to oddzielna opcja.

1. Przechodzimy do zakładki **RODZICE**.
2. **Zaznaczamy wszystkich**.
3. Następnie wybieramy opcję **Wyślij linki aktywacyjne**.

Lp.	Nazwisko i imię	Email	Telefon	Data akceptacji regulaminu	Status	Pokaż logi	Pokaż dzieci	Edycja	Usuń	Resetuj hasło	Wyślij link aktywacyjny	Pokaż	Aktywuj	Przenieś konto	Zaznacz wszystkich
1		rodzic111@loca.pl			<span style="color: red;">●</span>		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj	wyślij	<a href="https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e1856cc52">https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e1856cc52</a>	Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>
2		rodzic211@loca.pl			<span style="color: red;">●</span>		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj	wyślij	<a href="https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e1856eb56">https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e1856eb56</a>	Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>
3		rodzic311@loca.pl			<span style="color: red;">●</span>		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj	wyślij	<a href="https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e1856ffb6">https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e1856ffb6</a>	Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>
4		rodzic511@loca.pl			<span style="color: red;">●</span>		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj	wyślij	<a href="https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e18571402">https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/6246e18571402</a>	Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>
5		rodzic611@loca.pl			<span style="color: red;">●</span>		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj	wyślij	<a href="https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica">https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica</a>	Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>

## 3. Zakładka RODZICE

W zakładce **RODZICE**, mamy podgląd wszystkich utworzonych kont Rodziców.

OSOBY | **RODZICE** | DEKLARACJE | KARTY | GRUPY | ROZLICZENIA | RAPORTY | MAILING | POMOC WERSJA: 20220401

Rodzice Dzieci oczekujące Aktualności Powiadomienia Koszyk

Rodzice Szukaj Szukaj Usuń Wyślij powiadomienie Wyślij linki aktywacyjne

Lp.	Nazwisko i imię	Email	Telefon	Data akceptacji regulaminu	Status	Pokaż logi	Pokaż dzieci	Edycja	Usuń	Resetuj hasło	Wyślij link aktywacyjny	Pokaż	Aktywuj	Przenieś konto	Zaznacz wszystkich
1	Abramowicz Danuta	rodzic111@loca.pl	523698741	2022-04-01	●		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj			Aktywuj	Przenieś konto	<input type="checkbox"/>
2		rodzic511@loca.pl			●		Schowaj	Edycja	Usuń	Resetuj	wyślij	https://demo2.loca.pl/users/formularz_rodzica/hash/624709c28a185	Aktywuj	Przenieś konto	<input type="checkbox"/>
Nazwisko i imię						Klasa				Saldo		Pokaż			
Antos Grażyna						2a				0,00		Pokaż			

1. Podstawowe informacje Rodzica.
2. W kolumnie **Status** mamy oznaczenia:
  - - konto aktywne, z informacją kiedy zostało aktywowane,
  - - konto nieaktywne.
3. Dodatkowe funkcje:
  - a. **Pokaż dzieci** – podgląd przypisanych dzieci do danego konta Rodzica,
  - b. **Edycja** – edytowanie danych,
  - c. **Usuń** – usunięcie konta Rodzica,
  - d. **Resetuj hasło** – wysłanie linku do Resetu hasła,
  - e. **Wyślij link aktywacyjny** – możliwość ponownego wysłania linku aktywacyjnego,
  - f. **Pokaż** - wygenerowany link aktywacyjny dla Rodzica.

Dodatkową opcją jest **Wysyłanie powiadomień do Rodziców**.

1. **Zaznaczamy wszystkich**
2. Następnie wybieramy opcję **Wyślij powiadomienie**.

OSOBY | **RODZICE** | DEKLARACJE | KARTY | GRUPY | ROZLICZENIA | RAPORTY | MAILING | POMOC WERSJA: 20220401

Rodzice Dzieci oczekujące Aktualności Powiadomienia Koszyk

Rodzice Szukaj Szukaj Usuń Wyślij powiadomienie Wyślij linki aktywacyjne

Lp.	Nazwisko i imię	Email	Telefon	Data akceptacji regulaminu	Status	Pokaż logi	Pokaż dzieci	Edycja	Usuń	Resetuj hasło	Wyślij link aktywacyjny	Pokaż	Aktywuj	Przenieś konto	Zaznacz wszystkich
1	Abramowicz Danuta	rodzic111@loca.pl	523698741	2022-04-01	●		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj			Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Nowacka Justyna	rodzic211@loca.pl	705823395	2022-04-01	●		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj			Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Barwiński Daniel	rodzic311@loca.pl	600322586	2022-04-01	●		Pokaż	Edycja	Usuń	Resetuj			Aktywuj	Przenieś konto	<input checked="" type="checkbox"/>

3. **Wybieramy typ powiadomienia.**  
Szablony powiadomień możemy przygotować wcześniej w zakładce **MAILING**.
4. Za pomocą opcji **Wyślij**, rozpoczynamy wysyłkę wiadomości do wybranych Rodziców

Wyślij powiadomienie

Wybierz typ powiadomienia

info o jadłospisie

Wybierz info o jadłospisie

Informacja

Temat: Informacja o jadłospisie

Treść: W załączeniu przesyłamy Państwu Jadłospis na najbliższy tydzień.

Następna osoba

Wyślij

## 4. Aktualności.

W zakładce **Aktualności** mamy możliwość **Dodawania, Edytowania, Usuwania, Podglądu** oraz ustawienia **Widoczności** stron widocznych w module **e-Rodzic**.



Aby dodać nową informację dla Rodziców, wybieramy opcję **Dodaj stronę**.

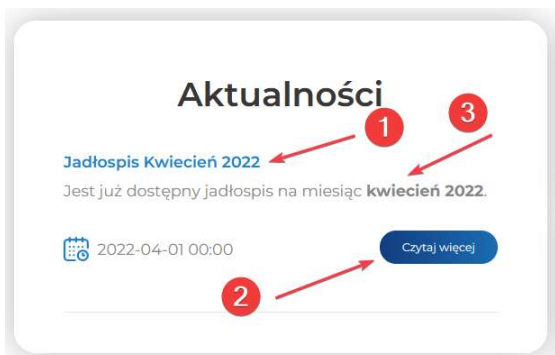
### Dodaj nową stronę

### Uzupełniamy odpowiednio informacje:

1. **Tytuł strony**,
2. **Treść** – widoczna po wybraniu opcji **Czytaj więcej**,
3. **Zachęcaj** – krótki opis mający na celu zachęcenie Rodzica do przeczytania szczegółowych informacji,
4. **Załącz obrazki** – możliwość dodania zdjęcia, grafiki, np. jadłospisu,
5. **Dodaj** – zapisanie i dodanie nowej strony.

### Załącz obrazki

Po dodaniu nowej strony, będzie ona teraz widoczna dla rodziców.



### Widok w module e-Rodzic

1. **Tytuł strony**,
2. **Treść** – widoczna po wybraniu opcji **Czytaj więcej**,
3. **Zachęcaj** – krótki opis mający na celu zachęcenie Rodzica do przeczytania szczegółowych informacji.