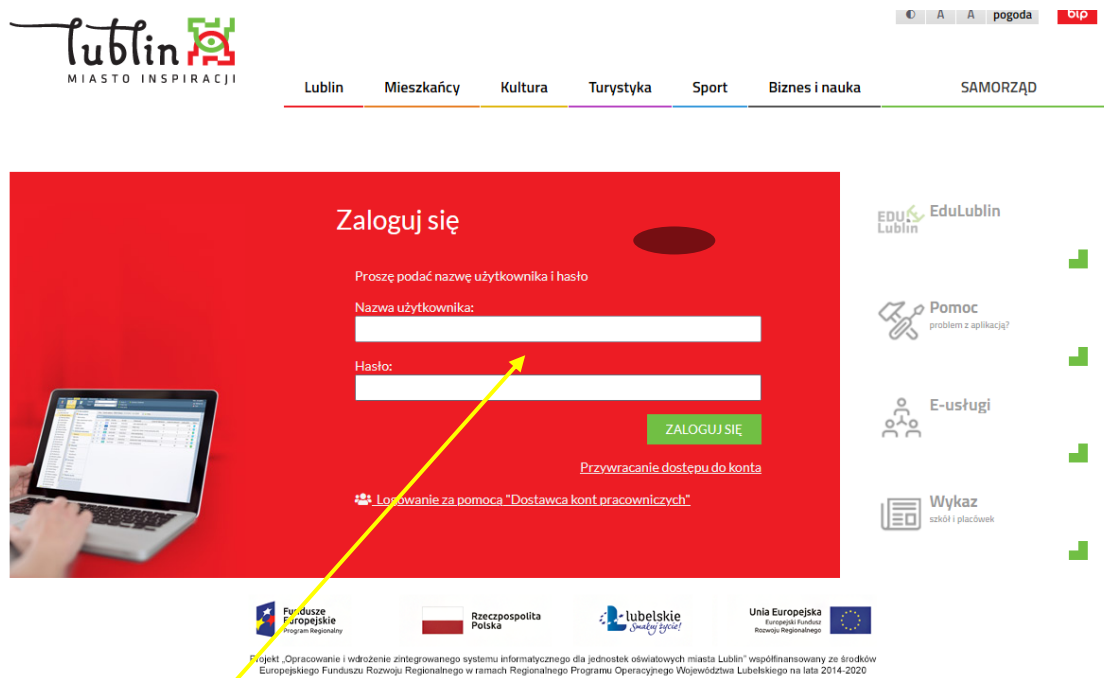


# Instrukcja Opłaty

do logowania za pomocą urządzeń stacjonarnych (komputer)

## 1. Strona logowania do dziennika elektronicznego:



**W pole Nazwa Użytkownika wpisujemy login i hasło.**

## 2. Po zalogowaniu się do dziennika widzimy okno tak, jak poniżej:



## 3. Klikamy w kafelek Uczeń NOWOŚĆ:

#### 4. Wyświetli nam się następujące okno:

Witryna ucznia/rodzica Uczeń:

Ewidencja obecności **EWIDENCJA**

< Czerwiec 2021

DZIEŃ	GODZINY
1, Wtorek	
2, Środa	
3, Czwartek	
4, Piątek	
5, Sobota	
6, Niedziela	

a) górnym rogiem prawym wybierz ucznia (jeśli ktoś z rodziców miał scalone konta)

b) klikamy w opłaty tak jak poniżej

#### 5. Po kliknięciu w opłaty widzimy zakładkę **SZCZEGÓŁY OPŁAT** (czyli całą historię opłat) - musimy kliknąć w przycisk **przejdź do płatności**

Witryna ucznia/rodzica Uczeń:

Ewidencja obecności **SZCZEGÓŁY OPŁAT** PŁATNOŚCI

Kwota do zapłaty zawiera wszystkie należności pozostające do zapłaty w bieżącym dniu, włącznie z ew. c

[PRZEJDŹ DO PŁATNOŚCI](#)

**Rachunek:**  
**Kwota do zapłaty:**  
Szczegóły:

- Data pobrania informacji z księgowości: 14.06.2021 08:59:54
- Kwota kosztów upomnień: 0,00
- Kwota odsetek: 0,00
- Kwota umorzenia: 0,00

MIESIĄC	NALEŻNOŚĆ POBYTU	N/
Szczegóły		
Szczegóły		
Szczegóły		

## 6. Klikamy w zakładkę PŁATNOŚCI

Witryna ucznia/rodzica Uczeń:

SZCZEGÓŁY OPŁAT **PŁATNOŚCI**

**Kwota do zapłaty (szczegóły na dzień: 02.06.2021 13:12)**

OPIS PŁATNOŚCI	KWOTA PŁATNOŚCI*	NUMER KONTA	JEDNC
Wyż Pobyt Odsetki			

\* Kwota ujemna oznacza nadpłatę

Po kliknięciu w zakładkę PŁATNOŚCI widzimy kwotę do zapłaty, opis płatności, kwotę do zapłaty oraz numer konta, na które musimy dokonać przelewu