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:

🛃 Witryna ucznia	n/rodzica		
Ewidencja obecności	EWIDENCJA		
Zebrania	_		
Dane dziecka	K	Czerwiec 2021	
Szkoła i nauczyciele	DZIEŃ	GODZINY	
Jadłospis	1, Wtorek		
Opłaty	2, Środa		
Formularze	3, Czwartek		
Dostęp mobilny	4. Piatek		
Dostęp Office365			
Pomoc	5, Sobota		
	o, Niedziela		

4. Wyświetli nam się następujące okno:

- a) góry róg prawy wybór 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	a/rodzica			Uczeń:			
Ewidencja obecności	SZCZEGÓŁY OPŁAT	PŁATNOŚCI					
Zebrania							
Dane dziecka	PRZEJDŹ DO PŁATNOŚC	kwota do zapłaty zawiera wszystkie należności pozostające do zapłaty w bieżącym dniu, włącznie z ew PRZEJDŹ DO PŁATNOŚCI					
Szkoła i nauczyciele							
Jadłospis	Rachunek: Kwota do zapłaty: Szczegóły:						
Opłaty	 Data pobrania infor 	Data pobrania informacii z ksiegowości: 14.06.2021 08:59:54					
Formularze	Kwota kosztów upomnień: 0,00 Kwota odsetek: 0,00						
Dostęp mobilny	• Kwota unioi zenia. (,00					
Dostęp Office365		MIESIĄC	NALEŻNOŚĆ POBYT	NÆ			
Pomoc	Szczegóły						
	Szczegóły						
	Szczegóły						

6. Klikamy w zakładkę PŁATNOŚCI

🛨 Witryna ucznia/rodzica					
Ewidencja obecności Zebrania	SZCZEGÓŁY OPŁAT PŁATNOŚCI				
Dane dziecka	Kwota do zapłaty (szczegóły na dzień: 02.06.2021 13:12)				
Szkoła i nauczyciele	OPIS PŁATNOŚCI KWOTA PŁATNOŚCI* NUMER KONTA	JEDNO			
Jadłospis	Wyż Pobyt Odsetki				
Opłaty	* Kwota ujemna oznacza nadpłatę				
Formularze					
Dostęp mobilny					
Dostęp Office365					
Pomoc					

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