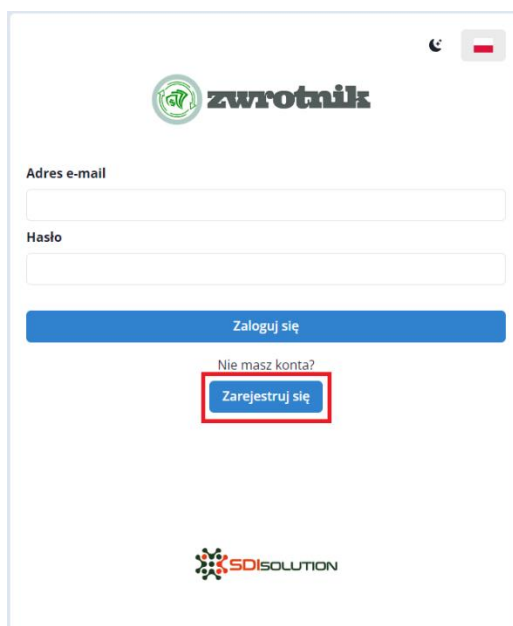


Spis treści

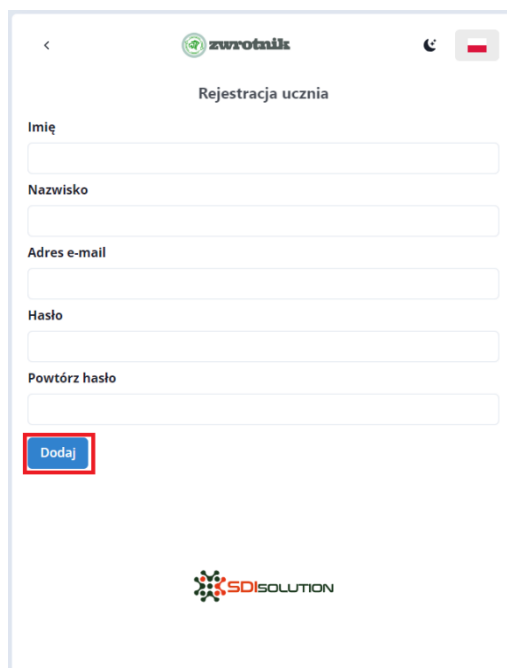
1.	Rejestracja ucznia	2
2.	Logowanie do aplikacji.....	4
3.	Pobranie oświadczenia przez opiekuna	5
4.	Konto osobiste ucznia	6
4.1	Moje dane.....	6
4.2	Moje przejazdy	6
5.	Rejestracja opiekuna	7
5.1	Rejestracja opiekuna za pomocą linku	7
5.2	Rejestracja opiekuna za pomocą klucza.....	8
6.	Konto osobiste opiekuna.....	9

1. Rejestracja ucznia

- aby zarejestrować się wchodzimy na stronę <https://siedliscze.zwrotnik.app>
- powinno przenieść nas na stronę jak poniżej, po czym wchodzimy w **Zarejestruj się**



- następnie przeniesie nas do formularza rejestracji, gdzie uzupełniamy odpowiednio pola zgodnie z opisami (dane dla ucznia). Po wprowadzeniu zatwierdzamy przyciskiem **Dodaj**



- po prawidłowej rejestracji, aplikacja powinna przenieść nas z powrotem na stronę logowania. Aby się zalogować postępuj zgodnie z rozdziałem nr 2
- gdy się poprawnie zalogujemy, przy pierwszym logowaniu powinno się nam pojawić okno dopełniające rejestrację, który aby dopełnić zatwierdzamy przyciskiem **Rozumiem, chce kontynuować rejestrację**



Proszę ukończyć rejestrację

Drogi użytkowniku, aby móc kontynuować, proszę ukończyć proces rejestracji.

Jest to niezbędne w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dostępu do wszystkich funkcji naszego serwisu. Dziękujemy za zrozumienie!

[Rozumiem, chcę kontynuować rejestrację](#)

- po wypełnieniu powyższego pojawi nam się formularz z danymi osobowymi, który wypełniamy zgodnie z opisanymi polami, a następnie zatwierdzamy przyciskiem **Dodaj**

[<](#)

Wprowadź pozostałe dane

Dane podstawowe

Nazwa szkoły

Wybierz...

PESEL

Numer legitymacji

Numer konta

Adres zamieszkania

Miasto

Ulica

Numer domu

Numer mieszkania (opcjonalne)

Kod pocztowy

[Dodaj](#)

- po poprawnym uzupełnieniu powyższego formularza powinien pokazać się nam komunikat, po którym opiekun powinien pobrać oświadczenie o zgodności danych (**punkt 3**)



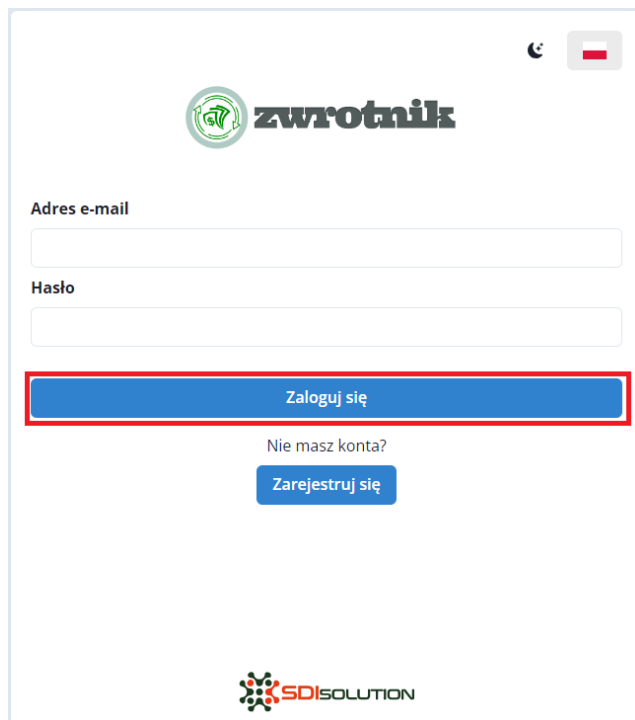
Dziękujemy za rejestrację. Aby w pełni aktywować konto należy dostarczyć Oświadczenie o poprawności danych podpisane przez rodzica i dostarczyć je do sekretariatu szkoły.

Oświadczenie zostanie wysłane do rodzica za pomocą dziennika elektronicznego. Wydrukowany i podpisany przez rodzica dokument należy dostarczyć do sekretariatu szkoły

[Wyloguj się](#)

2. Logowanie do aplikacji

- gdy już zarejestrowaliśmy nasze konto, możemy zalogować się do aplikacji. Aby to zrobić wchodzimy na stronę logowania <https://siedliscze.zwrotnik.app> po czym wpisujemy nasze dane logowania podane przy rejestracji, a następnie wchodzimy w przycisk **Zaloguj się**.

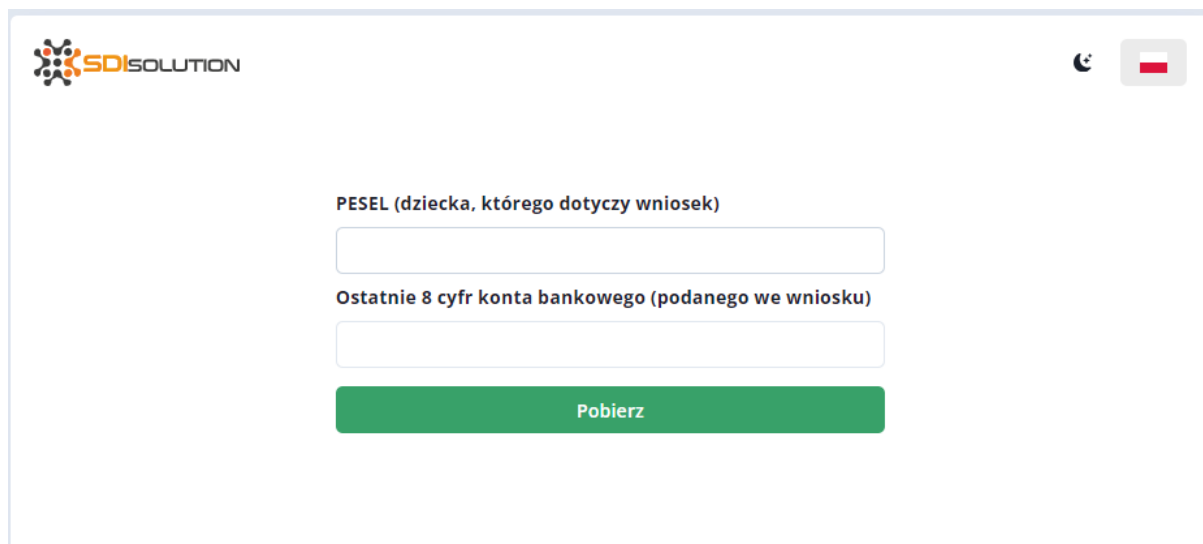


The screenshot shows the login interface of the 'zwrotnik' application. At the top, there is a logo for 'zwrotnik' and a small Polish flag icon. Below the logo, there are two input fields: 'Adres e-mail' and 'Hasło'. A blue button labeled 'Zaloguj się' is prominently displayed and highlighted with a red rectangular border. Underneath this button, there is a link that says 'Nie masz konta?' and a blue button labeled 'Zarejestruj się'. At the bottom of the page, the 'SDI SOLUTION' logo is visible.

3. Pobranie oświadczenia przez opiekuna

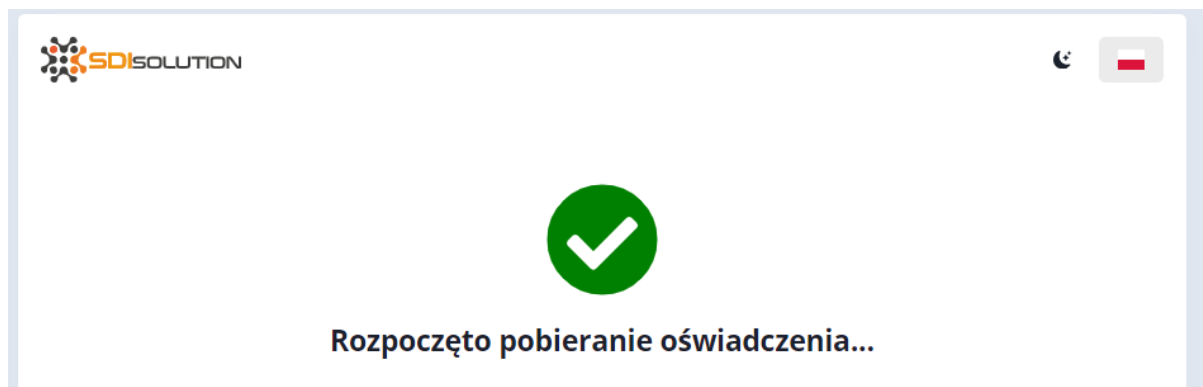
- wchodzimy na stronę podaną przez sekretariat (link jest indywidualny dla każdej szkoły), na przykład <https://siedliscze.zwrotnik.app/weryfikacja/szkolaTestowa>

- powinno pojawić się nam okno z polem **PESEL dziecka, którego dotyczy wniosek**, gdzie należy wprowadzić pesel ucznia, ostatnie 8 cyfr konta bankowego (podanego we wniosku) i zatwierdzić przyciskiem **Pobierz**



The screenshot shows a web application interface with the SDI SOLUTION logo in the top left corner. In the top right corner, there are icons for a user profile and a Polish flag. The main content area contains two input fields. The first field is labeled "PESEL (dziecka, którego dotyczy wniosek)" and the second field is labeled "Ostatnie 8 cyfr konta bankowego (podanego we wniosku)". Below these fields is a green button labeled "Pobierz".

- po pobraniu dokumentu powinno pojawić nam się okno jak poniżej, oznaczające że dokument jest pobierany na nasz komputer



- po pobraniu dokumentu sprawdzamy poprawność danych. Następnie oświadczenie należy podpisać i dostarczyć do sekretariatu szkoły

4. Konto osobiste ucznia

4.1 Moje dane

Panel > Moje dane

Imię	Nazwisko	Adres e-mail	Pesel	Numer legitymacji	Numer rachunku bankowego	Nazwa szkoły	Nazwa oddziału
		nowy@...n.pl	54...		12345	Szkoła Podstawowa Nr 1 Im.	

Status:

Adres:
www.2/2,
22-...-asd

- w tym miejscu możemy podejrzeć swoje dane osobowe wprowadzone przy rejestracji

4.2 Moje przejazdy

Panel > Moje przejazdy

Aktualny okres dodawania przejazdów: 31.03.2024

WAZNY OD	WAZNY DO	DATA ZAKUPU	CENA BILETU	KWOTA REFUNDACJI	STATUS	KOMENTARZ
01.05.2024	01.06.2024		50 zł	12.5 zł		

Widzisz rekordy od 1 do 1 z 1 wyników

Ilość rekordów na stronie: 25

Idź do strony: 1

- aby zobaczyć listę moich przejazdów musimy wejść w **Moje przejazdy** „A”

- gdy chcemy zobaczyć szczegóły przejazdu, wciskamy przycisk **Pokaż** „C”

- aby dodać nowy przejazd wchodzimy w przycisk **Dodaj przejazd** „B”, przeniesie nas wtedy do formularza jak poniżej. Wprowadzamy odpowiednio:

- Relacja z (miejscowość początkowa)
- Relacja do (miejscowość końcowa)

Poniższe dotyczy danego przejazdu, jeżeli relacja wymaga więcej niż jednego środka komunikacji, dodajemy odpowiednio kolejne zielonym przyciskiem **Dodaj składnik**

- Data od (od kiedy bilet ważny)
- Data do (do kiedy bilet ważny)
- Data zakupu
- Cena biletu
- Typ przejazdu (zaznaczamy jakie jest to rodzaj przejazdu)
- Przewoźnik (zaznaczamy firmę obsługującą)
- Relacja z (wprowadzamy relację bezpośrednią lub w przypadku przesiadek, relację pośrednią)
- Relacja do (wprowadzamy relację bezpośrednią lub w przypadku przesiadek, relację pośrednią)
- Zdjęcie biletu (za pomocą przycisku **Wybierz plik** możemy wprowadzić zdjęcie biletu i poczekać, aż się załaduje)
- Gdy wypełnimy prawidłowo powyższy formularz możemy zaakceptować za pomocą przycisku **Dodaj**

Panel > Lista przejazdów > Dodaj przejazd

Relacja z Warszawa	Relacja do Kraków
Data od 01.05.2024	Data do 01.06.2024
Data zakupu 30.04.2024	Cena biletu 50
Type przejazdu Bilet Miesięczny	Przewoźnik PKP Intercity S.A. Centrala Spółki
Relacja z Warszawa	Relacja do Kraków
Zdjęcie biletu Przeciągnij plik tutaj lub Wybierz plik Dopuszczalne są rozszerzenia: .png, .jpg, .jpeg, .aipeg, .aij, .fff, .webp, .pdf, .png, .jpg, .jpeg, .aipeg, .aij, .fff, .webp, .docx bilet miesieczny.jpg image.jpg 28.37KB	
+ Dodaj	

- jeżeli sekretariat odrzuci z jakiegoś powodu nasz przejazd przycisk **Edycja „D”** będzie widoczny i będziemy mogli zmodyfikować względem komentarza (komentarz będzie widoczny w podglądzie lub na liście w kolumnie **Komentarz**)

5. Rejestracja opiekuna

- Program umożliwia rejestrację przez opiekuna i zarządzanie kontami podopiecznego.
- Aby uzyskać możliwość zarejestrowania się, potrzebujemy unikalny **klucz do rejestracji** od sekretariatu (będzie to ciąg znaków np. „QDsv9pnh”) albo **link do rejestracji** (np. „siedliscze.zwrotnik.app/auth/maintainer-register?key=QDsv9pnh”)

5.1 Rejestracja opiekuna za pomocą linku

- w przypadku linku, wchodzimy na podany adres mail np. „siedliscze.zwrotnik.app/auth/maintainer-register?key=QDsv9pnh” program od razu przeniesie nas na stronę z uzupełnionym **Kluczem do rejestracji** i wypełniamy tylko pola:
 - imię (imię opiekuna)
 - nazwisko (nazwisko opiekuna)
 - mail (mail opiekuna który będzie loginem do aplikacji)
 - hasło (hasło do aplikacji)
 - powtórz hasło (powtórzone hasło)
 - klucz zostawiamy który się wprowadził

Rejestracja osoby opiekującej

Imię

Nazwisko

Adres e-mail

Hasło

Powtórz hasło

Klucz do rejestracji

QDsv9pnh

Dodaj



Następnie klikamy **Dodaj**. Jeżeli wszystko zostało wprowadzone prawidłowo, możemy zalogować się do aplikacji zgodnie z **Rozdziałem 2**

5.2 Rejestracja opiekuna za pomocą klucza

- w przypadku otrzymania klucza, wchodzimy na stronę logowania do aplikacji <https://siedliscze.zwrotnik.app> następnie klikamy **Założ konto**



Adres e-mail

root@sdisolution.pl

Hasło

.....

Zaloguj się

Nie masz konta?

Zarejestruj się

Jesteś opiekunem?

Założ konto



Wypełniamy formularz wpisując:

- imię (imię opiekuna)
- nazwisko (nazwisko opiekuna)
- mail (mail opiekuna który będzie loginem do aplikacji)
- hasło (hasło do aplikacji)
- powtórz hasło (powtórzzone hasło)
- klucz do rejestracji (klucz podany przez sekretariat)

Rejestracja osoby opiekującej

Imię

Nazwisko

Adres e-mail

Hasło

Powtórz hasło

Klucz do rejestracji

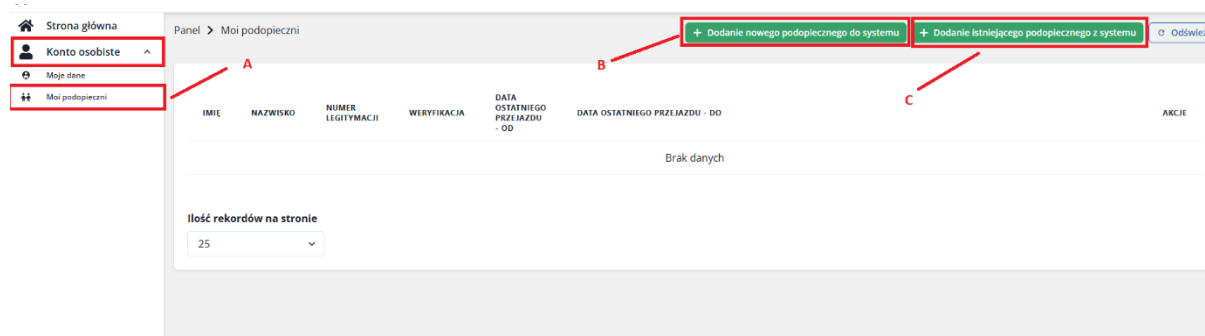
Dodaj



Następnie klikamy **Dodaj**. Jeżeli wszystko zostało wprowadzone prawidłowo, możemy zalogować się do aplikacji zgodnie z **Rozdziałem 2**

6. Konto osobiste opiekuna

- Gdy ukończyliśmy rejestrację z **Rozdział 5**, możemy zalogować się do aplikacji zgodnie z **Rozdziałem 2**.



- po zalogowaniu wchodzimy w **Konto osobiste > Moi podopieczni „A”**. Mamy tu możliwość **dodania nowego podopiecznego do systemu przyciskiem „B”** lub **dodanie i powiązanie już istniejącego już podopiecznego w systemie „C”**

- w przypadku **Dodania nowego podopiecznego** pojawi nam się do wypełnienia formularz dotyczący naszego podopiecznego i wypełniamy go

- w przypadku **Dodania istniejącego podopiecznego w systemie**, program poprosi nas o wprowadzenie numeru PESEL oraz ostatnich 8 cyfr konta bankowego które podopieczny wprowadził przy rejestracji

- gdy utworzymy konta możemy podejrzeć dane które wprowadziliśmy klikając **Podgląd „A”**. Jeżeli stworzyliśmy nowe konto dla ucznia musimy zweryfikować poprawność danych klikając w przycisk **Zaawansowane „C”** a następnie wygenerować dokument wciskając przycisk **Generuj dokument**. Wydrukowany i podpisany dokument dostarczyć do administracji szkoły



Edycja danych spowoduje konieczność ponownej weryfikacji danych w sekretariacie

Edytuj dane

Generowanie dokumentu weryfikacyjnego dla profilu ucznia

Generuj dokument

Aktualne dokumenty

Brak danych

- gdy konta ucznia będą zweryfikowane możemy dodawać przejazdy podopiecznych wchodząc w przycisk **Lista przejazdów „B”** i postępując analogicznie do **Rozdziału 4.2 (Moje przjazdy)**