

E-legitymacje - zmiany i udogodnienia w systemach Librus dla uczniów klas pierwszych 2024/2025

Informujemy, że opisywane w poniższym artykule zmiany w rozwiązaniach Librus - system LIBRUS Synergia, e-Sekretariat (dostępne w ramach planów Rozszerzonego i Kompleksowego), aplikacja mobilna Librus (w wersji bezpłatnej) - pojawią się w nich w sierpniu br., po wakacyjnej przerwie technicznej tj. po 15 sierpnia.

Zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz. 1120) **12 lipca 2024 r.** kończy się okres przejściowy, w którym szkoły mają jeszcze możliwość wystawiania uczniom legitymacji w dotychczasowej formie tj. w formie papierowych druków uzupełnianych ręcznie lub nadrukowanych elektronicznie.

Od dnia 12 lipca 2024 r. szkoły powinny wszystkie nowe legitymacje wystawiać w formie plastikowych kart ID-1 (potocznie zwanych e-legitymacjami).

Co to są e-legitymacje

e-legitymacje to plastikowe karty wykonywane w ustandaryzowanym formacie ID-1.

Aby legitymacja mogła zostać wydana uczniowi, musi zostać spersonalizowana tj. na blankiecie muszą zostać nadrukowane w odpowiedniej technice poniżej wymienione dane ucznia:

- **zdjęcie**
Obecne przepisy nie precyzują, jakie wytyczne powinno spełniać zdjęcie do legitymacji szkolnej. Jednak można się wspierać wytycznymi odnośnie innych dokumentów państwowych. Są one dostępne na stronie gov.pl. Najważniejsze jest, aby dostarczone zdjęcie było **aktualne i kolorowe** oraz wykonane w rozdzielczości **co najmniej 300 dpi**;

Ważność legitymacji szkolnej jest potwierdzana w każdym roku szkolnym przez umieszczenie na rewersie legitymacji hologramu.

Obsługa zdjęć

Aby ułatwić zbieranie zdjęć na potrzeby wydania legitymacji szkolnych, w naszych systemach wprowadzona została możliwość dodawania zdjęć przez uczniów, rodziców i opiekunów, zarówno z wykorzystaniem aplikacji mobilnej Librus, jak i panelu w systemie Synergia, dostępnym poprzez przeglądarkę internetową.

Oczywiście każde tak przesłane zdjęcie podlega weryfikacji przez pracownika sekretariatu.

W tym celu system e-Sekretariat został wyposażony w nowy widok, służący do kompleksowego zarządzania zdjęciami uczniów. W widoku tym pracownik sekretariatu może akceptować zdjęcia

nadesłane przez uczniów, rodziców oraz opiekunów, a także zatwierdzać ewentualne prośby o zmianę lub usunięcie zaakceptowanego wcześniej zdjęcia. Tylko zdjęcia zaakceptowane przez pracownika szkoły będą eksportowane w celu wydrukowania legitymacji szkolnej ucznia.

Ze względu na brak konkretnych wytycznych odnośnie zdjęć do legitymacji szkolnych (przepisy tego dokładnie nie precyzują), stosowane są wytyczne odnośnie innych dokumentów państwowych, bazując na informacjach opublikowanych na stronie gov.pl.

Przesłane zdjęcie przez ucznia/rodzica/opiekuna będzie widoczne dla pracownika sekretariatu w nowym widoku przeznaczonym do zarządzania zdjęciami ze statusem **Oczekuje na akceptację**.

Pracownik sekretariatu po przejściu do podglądu zdjęcia będzie mógł zdecydować o jego zaakceptowaniu lub odrzuceniu. Po każdej zmianie statusu zdjęcia uczeń, rodzic, opiekun otrzymają automatyczną wiadomość systemową z informacją o jego zmianie.

Uczeń, rodzic lub opiekun może wysłać prośbę o zmianę zaakceptowanego już zdjęcia.

W e-Sekretariacie będzie to wyróżnione nowym statusem **Prośba o zmianę**.

Po przejściu do podglądu będzie możliwe porównanie obu zdjęć tj. dotychczas zaakceptowanego oraz propozycji nowego. Następnie należy zdecydować, które zdjęcie wybrać. Po zmianie statusu do ucznia, rodzica, opiekuna zostanie wysłana wiadomość systemowa o jego zmianie.

Dodawanie zdjęć

Dodawanie zdjęć jest możliwe na dwa sposoby:

1. Dodanie zdjęcia przez ucznia, rodzica czy opiekuna w aplikacji mobilnej Librus (**opcja dla osób, które nie mają założonego konta LIBRUS**).
2. Dodanie zdjęcia przez ucznia, rodzica lub opiekuna przez przeglądarkę internetową (**konto jest już założone w systemie LIBRUS Synergia**).

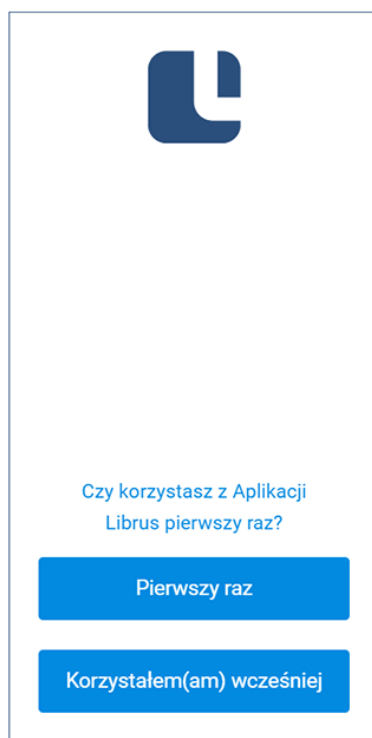
Jak założyć bezpłatne Konto LIBRUS – krok po kroku

1. Wystarczy, że wejdiesz na portal [Librus Rodzina \(rodzina.librus.pl\)](http://rodzina.librus.pl) i klikniesz w przycisk „Rozpocznij” na widoku w prawej części strony.

The screenshot shows the Librus Rodzina website interface. At the top, there is a navigation bar with the Librus logo, a search bar, and links for 'Sklep', 'Librus Szkoła', 'LIBRUS Synergia', and 'Konto LIBRUS: niezalogowany'. A large banner for 'indywidualni.pl' is visible, along with a 'SPRAWDŹ >>' button. Below the banner are several article thumbnails, including 'Neurobik – wakacyjny trening mózgu. Rozpakuj walizkę', 'Rachunki, fryzjer, oceny – bez aplikacji mobilnych jak bez ręki', and 'Jak kontakt z naturą wpływa na Twoje dziecko?'. On the right side, there is a user profile section for 'Adam - 24 lata' and 'Joanna - wczoraj'. A prominent call to action 'Sprawdź teraz!' is displayed, listing features like 'oceny', 'nieobecności', 'plan lekcji', and 'zadania domowe'. A red arrow points from this section to a blue button labeled 'Rozpocznij', which is highlighted with a red rounded rectangle. Below the button, there is a link 'Zaloguj (mam Konto LIBRUS)'.

O założenie Konta LIBRUS zostaniesz też poproszony po pobraniu aplikacji mobilnej Librus ze sklepu z aplikacjami mobilnymi (Google Play, App Gallery i App Store).

2. Odpowiedz na pytanie, czy korzystasz z aplikacji Librus po raz pierwszy. Jeśli tak, przekierujemy Cię do kolejnego kroku.

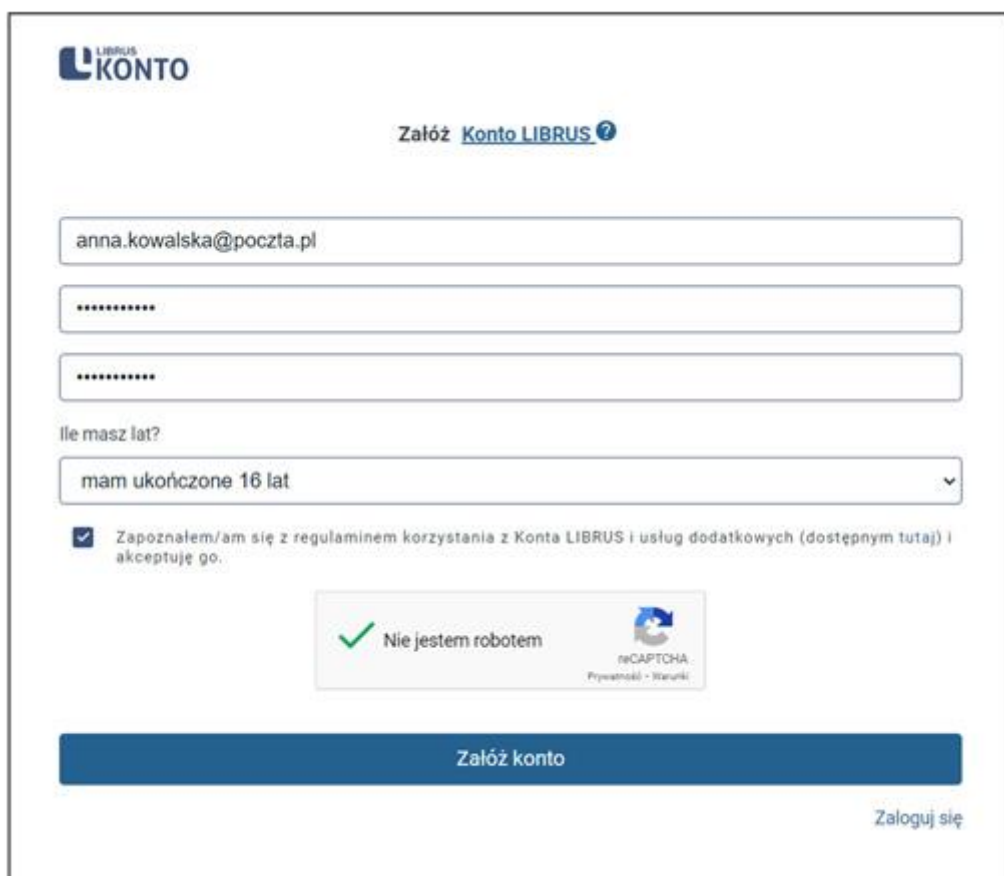


UWAGA: Jeżeli masz już Konto LIBRUS, a nie pamiętasz loginu i hasła, to w prosty sposób możesz je odzyskać. Twoim loginem jest Twój adres e-mail, a hasło odzyskasz, korzystając z opcji „Przypomnij hasło”. Nie musisz zakładać kolejnego Konta LIBRUS. Opcja odzyskiwania hasła dostępna jest po wybraniu "Korzystałem(am) wcześniej".

3. Po kliknięciu „Pierwszy raz” określ, czy posiadasz już Konto LIBRUS. Jeśli nie, wybierz „Rozumiem, Zakładam Konto LIBRUS”.



- Podaj adres e-mail, który będzie loginem do Twojego Konta LIBRUS, ustal hasło (nie wpisuj danych, czyli loginu <numeryczny> i hasła otrzymanych w szkole – one służą logowaniu bezpośrednio do systemu Synergia). Użyjesz ich dopiero w kolejnym kroku.
- Przeczytaj i zaakceptuj regulamin. Następnie kliknij przycisk "Załącz konto".



The screenshot shows the 'Załącz Konto LIBRUS' (Create LIBRUS Account) form. At the top left is the LIBRUS KONTO logo. The main heading is 'Załącz Konto LIBRUS'. The form contains the following fields and elements:

- An email input field containing 'anna.kowalska@poczta.pl'.
- A password input field with masked characters '*****'.
- A second password input field with masked characters '*****'.
- A dropdown menu for age with the label 'ile masz lat?' and the selected option 'mam ukończone 16 lat'.
- A checkbox labeled 'Zapoznałem/am się z regulaminem korzystania z Konta LIBRUS i usług dodatkowych (dostępnym tutaj) i akceptuję go.' which is checked.
- A reCAPTCHA verification box with a green checkmark, the text 'Nie jestem robotem', and the reCAPTCHA logo and text 'reCAPTCHA Prywatność - Warunki'.
- A large blue button labeled 'Załącz konto'.
- A smaller link labeled 'Zaloguj się' in the bottom right corner.

- Kliknij w link aktywujący Konto LIBRUS w wiadomości mailowej, którą otrzymasz na adres podany przy zakładaniu Konta LIBRUS. Jeśli nie masz ukończonych 13 lat – wiadomość otrzyma Twój rodzic i to on powinien potwierdzić chęć założenia Konta kliknięciem w ten link.
- UWAGA: Jeżeli nie otrzymałeś maila z linkiem aktywacyjnym, poczekaj około godziny. Sprawdź również zakładkę "SPAM"/"Wiadomości niechciane" w swojej skrzynce. Jeżeli po dłuższym czasie link nadal nie dotarł na Twoją skrzynkę mailową oraz nie został uznany za SPAM, skontaktuj się z nami drogą mailową na pomoc.mobilne@librus.pl – pomożemy!

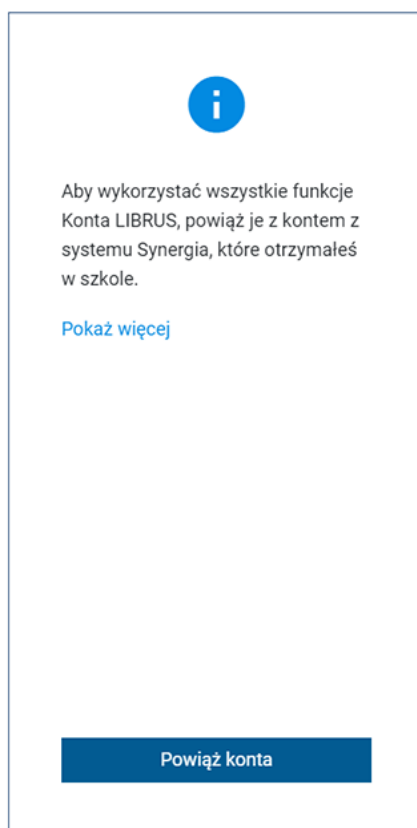
Powiązanie Konta LIBRUS z kontem Synergia

Teraz ostatni krok, czyli powiązanie Twojego Konta LIBRUS z kontem Synergia (tym otrzymanym w szkole na pierwszym zebraniu z wychowawcą).

Aby aplikacja Librus (mobilna oraz w formie widoku na portalu Librus Rodzina) wyświetlała informacje z Twojego konta w dzienniku elektronicznym Synergia, konieczne jest powiązanie tego konta z nowo utworzonym Kontem LIBRUS. To jednorazowy proces – raz podpisane konto, będzie na stałe złączone z Twoim Kontem LIBRUS, aż do momentu, w którym postanowisz to powiązanie usunąć.

1. Kontynuuj proces po założeniu Konta LIBRUS.

Aby wykorzystać wszystkie funkcje Konta LIBRUS powiąż je z kontem z systemu Synergia, które otrzymałeś w szkole. Kliknij przycisk "Powiąż konta".




2. Wpisz login (numeryczny) i hasło z systemu Synergia otrzymane w szkole (to dane ze szkoły, które służyły do tej pory do logowania na stronie synergia.librus.pl) i zaloguj.



3. Zaakceptuj regulamin oraz zgody wynikające z RODO.

Przypnij uprawnienia



Powiązanie Konta LIBRUS z kontem w systemie Synergia umożliwi Ci m.in. pobieranie i przeglądanie części swoich danych (w tym ocen i frekwencji) bezpośrednio w aplikacji mobilnej Konta LIBRUS na telefonach i tabletach oraz w nowym widoku dostępnym na stronie portalu Librus Rodzina.

Powiązanie kont rozpocznie proces automatycznego pobierania Twoich danych z systemu Synergia na Konto LIBRUS, a następnie ich bieżącego synchronizowania pomiędzy systemem Synergia a Kontem LIBRUS. Twoje dane będą przetwarzane przez Librus sp. z o. o. sp. k. z siedzibą w Katowicach w celu świadczenia usług w ramach funkcjonalności Konta LIBRUS. Zgoda na powiązanie kont może zostać w każdym momencie wycofana. Spowoduje to usunięcie Twoich danych z Konta LIBRUS i ograniczenie jego funkcjonalności. Dane będą nadal dostępne w systemie Synergia. Więcej informacji na temat tego jak przetwarzamy Twoje dane osobowe możesz przeczytać [tutaj](#).

Potwierdzam zapoznanie się z treścią informacji powyżej i rozumiem, na czym polega powiązanie kont.

POWIĄŻ KONTA

ANULUJ PROCES WIĄZANIA

4. Korzystaj z aplikacji Librus, która umożliwia przeglądanie informacji o uczniu.

1. Dodanie zdjęcia przez ucznia, rodzica czy opiekuna w aplikacji mobilnej Librus (wersja bezpłatna)

Uczeń, rodzic lub opiekun mogą dodać zdjęcie poprzez bezpłatną aplikację mobilną Librus. Opcja dostępna jest w menu aplikacji pod nazwą **Zdjęcia do legitymacji**. W widoku dostępne są informacje dla użytkownika, opisujące wymagania dla przesyłanego zdjęcia.

1 Wytyczne do zdjęcia

Zdjęcie powinno być:

- aktualne;
- kolorowe;
- o wymiarach 26 mm x 19 mm, rozdzielczość 300 dpi;
- o minimalnym/maksymalnym rozmiarze: ___x___/ ___x___ (pikseli);
- w formacie .jpg lub .jpeg;
- wielkość pliku: ___ MB;
- wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych.

Osoba na zdjęciu powinna mieć:

- widoczną postać od czubka głowy do górnej części barków;
- twarz skierowaną na wprost (en face);
- widoczny owal twarzy, oczy, brwi (twarz powinna stanowić: 70-80% zdjęcia);
- naturalny wyraz i kolor twarzy.

Osoba na zdjęciu nie powinna mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami, czy innych rzeczy utrudniających rozpoznanie. Dopuszczalne jest posiadanie na zdjęciu okularów korekcyjnych pod warunkiem, że oczy są dobrze widoczne, a w szklach nie odbija się światło.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>

Stan na: 01.08.2024 r.

- Oświadczam, że zapoznałem/łam się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi. (wymagane)

Przejdź dalej

2 Przykłady zdjęć

3 Przesyłanie zdjęcia

4 Podsumowanie

Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści: „**Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi**”, a następnie korzysta z przycisku **Przejdź dalej**.

W kolejnym kroku zaprezentowane zostaną przykładowe zdjęcia wykonane poprawnie i zgodne z wytycznymi, jak i również przykłady nieprawidłowych zdjęć.

< Zdjęcia do legitymacji

✓ Wytyczne do zdjęcia

2 Przykłady zdjęć

Zdjęcia poprawne



Zdjęcia niepoprawne



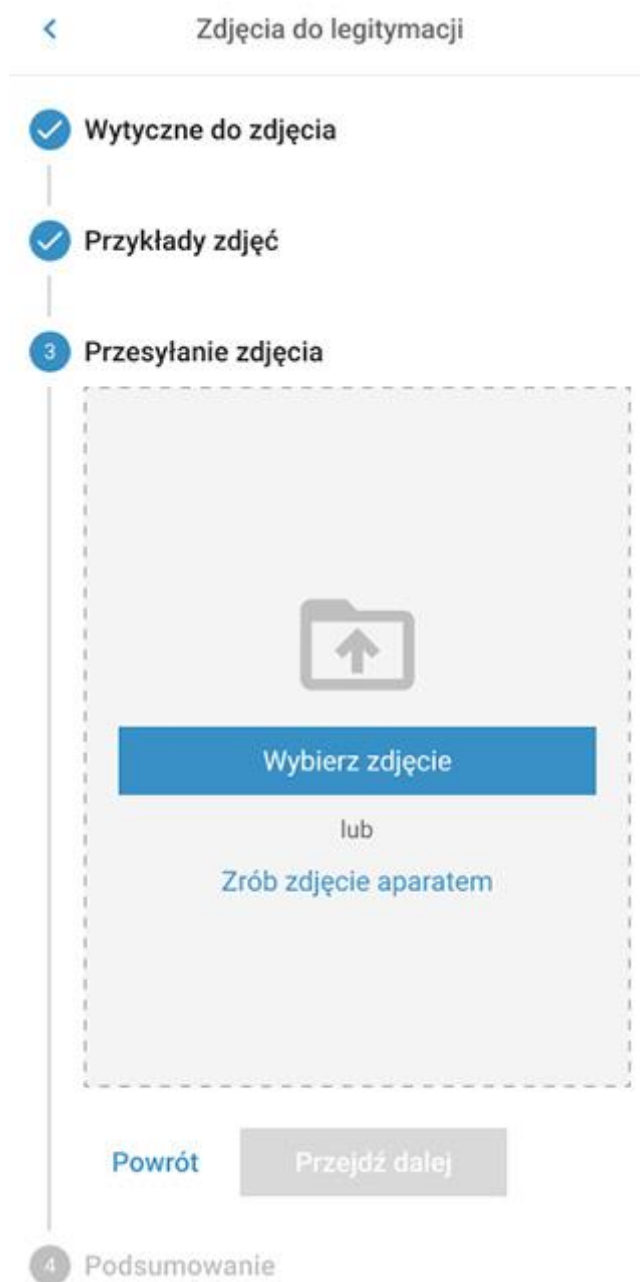
Źródło: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>
Stan na: 01.08.2024 r.

Przejdź dalej

3 Przesyłanie zdjęcia

4 Podsumowanie

Po skorzystaniu z przycisku **Przejdź dalej** na kolejnym etapie użytkownik wybiera zdjęcie spośród zdjęć zapisanych w pamięci urządzenia mobilnego, korzystając z opcji **Wybierz zdjęcie** lub wykonuje nowe zdjęcie za pomocą aparatu wbudowanego w urządzeniu poprzez przycisk **Zrób zdjęcie aparatem**.



Wybrane lub wykonane zdjęcie może wykadrować, a aplikacja automatycznie zadba o odpowiednią kompresję.

Anuluj Kadrowanie zdjęcia Zapisz



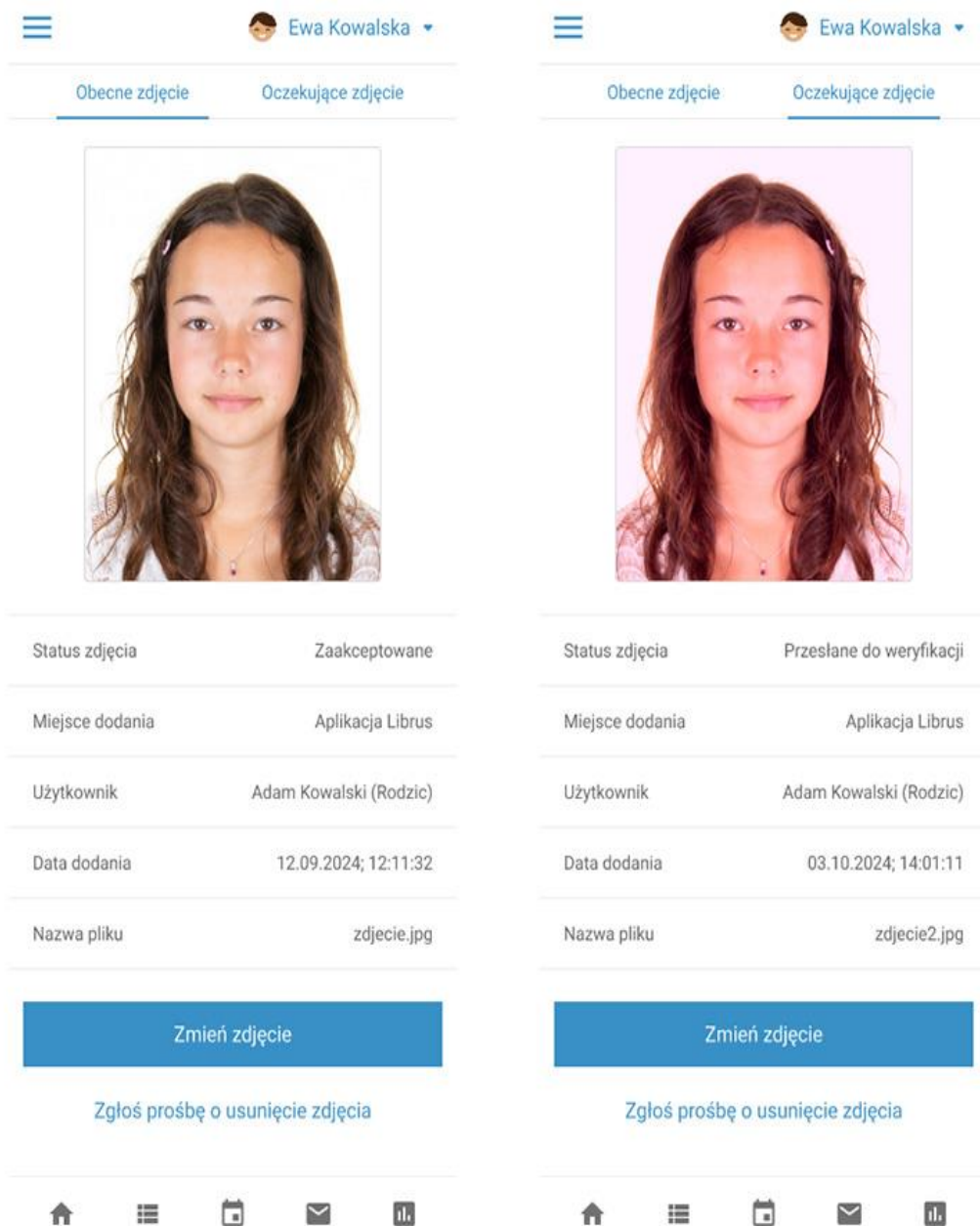
Skorzystanie z przycisku **Zapisz**, dostępnego u góry ekranu, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły. Aplikacja za pomocą odpowiednich statusów umożliwi śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.

A screenshot of a mobile application's user profile page. At the top left is a hamburger menu icon. To its right is the user's name 'Ewa Kowalska' with a small profile picture icon and a dropdown arrow. Below this is a large portrait of the same young woman from the previous image. Underneath the photo is a list of details in a table-like format:

Status zdjęcia	Przesłane do weryfikacji
Miejsce dodania	Aplikacja Librus
Użytkownik	Adam Kowalski (Rodzic)
Data dodania	12.09.2024; 12:11:32
Nazwa pliku	zdjecie.jpg

Below the table is a blue button with the text 'Zmień zdjęcie'. Underneath that is a link that says 'Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia'. At the bottom of the screen is a navigation bar with five icons: a home icon, a list icon, a calendar icon, an envelope icon, and a profile icon.

W przypadku konieczności zmiany zdjęcia użytkownik może skorzystać z opcji **Zmień zdjęcie**. Po dodaniu kolejnego zdjęcia w widoku może porównać nowe oraz poprzednie zdjęcie i wysłać do szkoły poprawne.



2. Dodanie zdjęcia przez ucznia, rodzica lub opiekuna przez przeglądarkę internetową

Uczeń, rodzic lub opiekun mogą dodać również zdjęcie poprzez panel dostępny przez przeglądarkę internetową, czyli logując się do systemu LIBRUS Synergia. **Panel został włączony wyłącznie w widoku alternatywnym**, w związku z czym po zalogowaniu do Synergii, w pierwszej kolejności należy skorzystać z przycisku **Widok alternatywny**.

Następnie w menu znajdującym się z lewej strony użytkownik wybiera sekcję **Kartoteka – Zdjęcie do legitymacji**. Podobnie jak w przypadku aplikacji mobilnej, w widoku dostępne są informacje dla użytkownika, opisujące wymagania dla przesyłanego zdjęcia. Zaprezentowane są także przykładowe zdjęcia wykonane poprawnie i zgodne z wytycznymi, jak również przykłady nieprawidłowych zdjęć.

Po zapoznaniu się z wytycznymi użytkownik zaznacza wymagane oświadczenie o treści **“Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi”** i korzysta z przycisku **Przejdź dalej**.

Synergia

Centrum powiadomień

Oceny

Zachowanie

Wiadomości

Ogłoszenia

Zajęcia i plan

Zadania domowe

Kartoteka

Szkoła / klasa / grupa

Zdjęcie do legitymacji

Uwagi

Szczególne osiągnięcia

Wyniki egzaminów

Dyżury

Upoważnienia do odbioru

Pozostałe

Historia zmian

Ankiety

Pomoc

Zdjęcie do legitymacji > Dodawanie zdjęcia

1920 x 1080

Zdjęcie do legitymacji

1 Wytyczne do zdjęcia

2 Przesyłanie zdjęcia

Zdjęcie powinno być:

- aktualne;
- kolorowe;
- o wymiarach 26 mm x 19 mm, rozdzielczość 300 dpi;
- o minimalnym/maksymalnym rozmiarze: ___x___/___x___ (pikseli);
- w formacie .jpg lub .jpeg;
- wielkość pliku: ___ MB;
- wykonane na jednolitym, jasnym tle o równomiernym oświetleniu, bez cieni i elementów ozdobnych.

Osoba na zdjęciu powinna mieć:

- widoczną postać od czubka głowy do górnej części barków;
- twarz skierowaną na wprost (en face);
- widoczny owal twarzy, oczy, brwi (twarz powinna stanowić: 70-80% zdjęcia);
- naturalny wyraz i kolor twarzy.

Osoba na zdjęciu nie powinna mieć nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami, czy innych rzeczy utrudniających rozpoznanie. Dopuszczalne jest posiadanie na zdjęciu okularów korekcyjnych pod warunkiem, że oczy są dobrze widoczne, a w szklach nie odbija się światło.

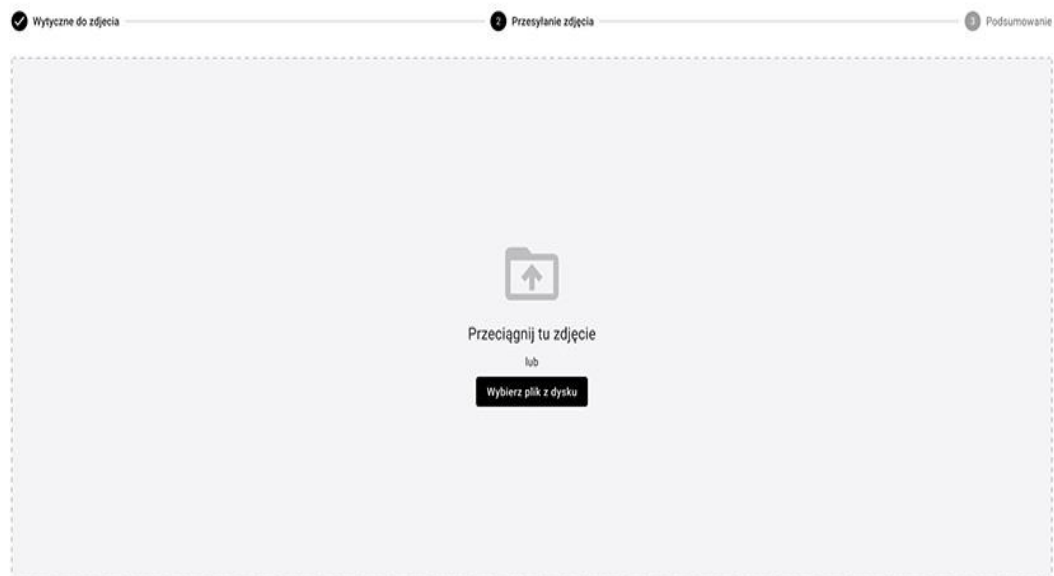
Źródło: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>
Stan na: 01.08.2024 r.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymogi.

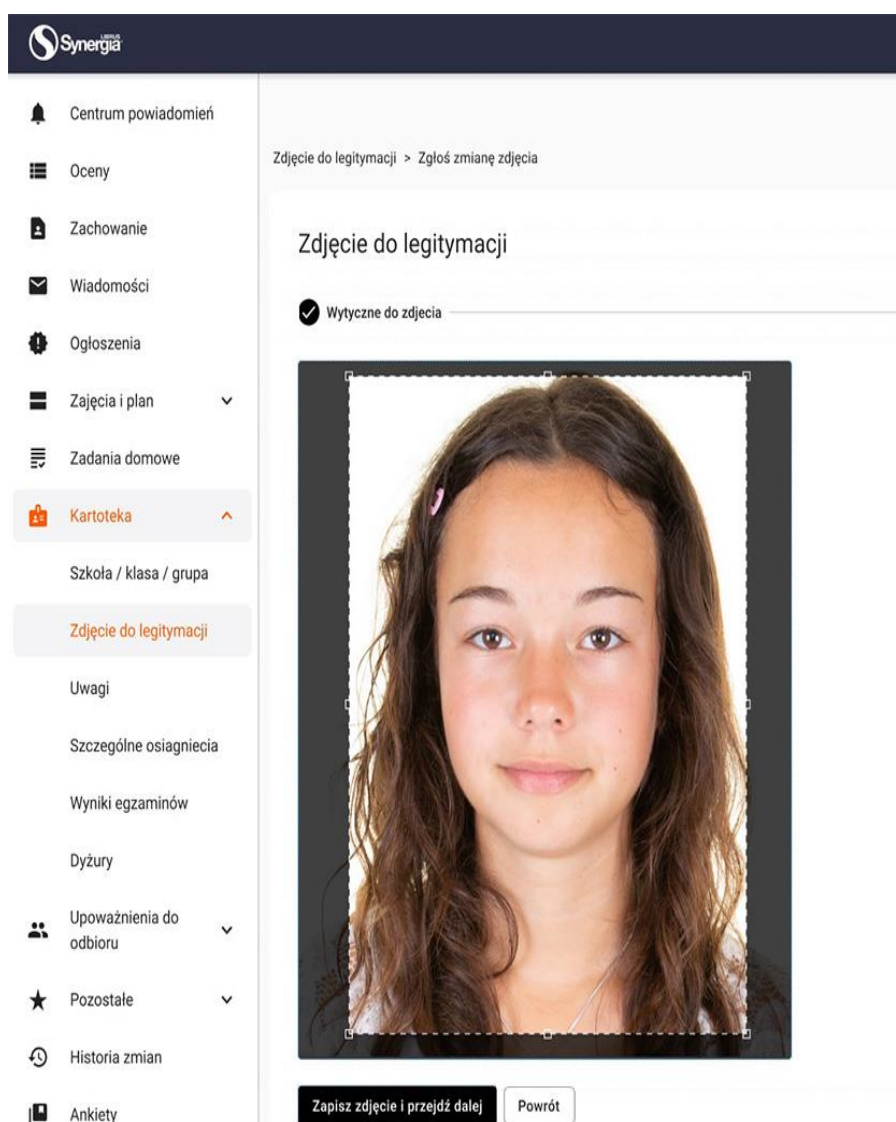
Przejdź dalej **Anuluj**

Na kolejnym etapie wskazuje zdjęcie, przeciągając i upuszczając plik w widocznym miejscu lub korzysta z opcji **Wybierz plik z dysku**, wskazując lokalizację pliku na dysku urządzenia.

Zdjęcie do legitymacji



Po załączeniu pliku, aplikacja umożliwi wykadrowanie zdjęcia oraz automatycznie zadba o odpowiednią kompresję.



Skorzystanie z przycisku **Zapisz zdjęcie i przejdź dalej**, spowoduje zapisanie skonfigurowanego zdjęcia oraz umożliwi przesłanie go do sekretariatu szkoły. Aplikacja za pomocą odpowiednich statusów umożliwia śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.

Zdjęcie do legitymacji						Zmień zdjęcie
Nazwa pliku	Data dodania	Miejsce dodania	Użytkownik	Status zdjęcia	Akcje	
zdjecie_legitymacyjne.jpg	12.09.2024; 12:11:32	Panel URO	Adam Kowalski (rodzic)	Przesłane do weryfikacji	Podgląd Usun	

W przypadku konieczności zmiany zdjęcia należy skorzystać z opcji **Zmień zdjęcie**, dostępnej w prawym górnym rogu ekranu.

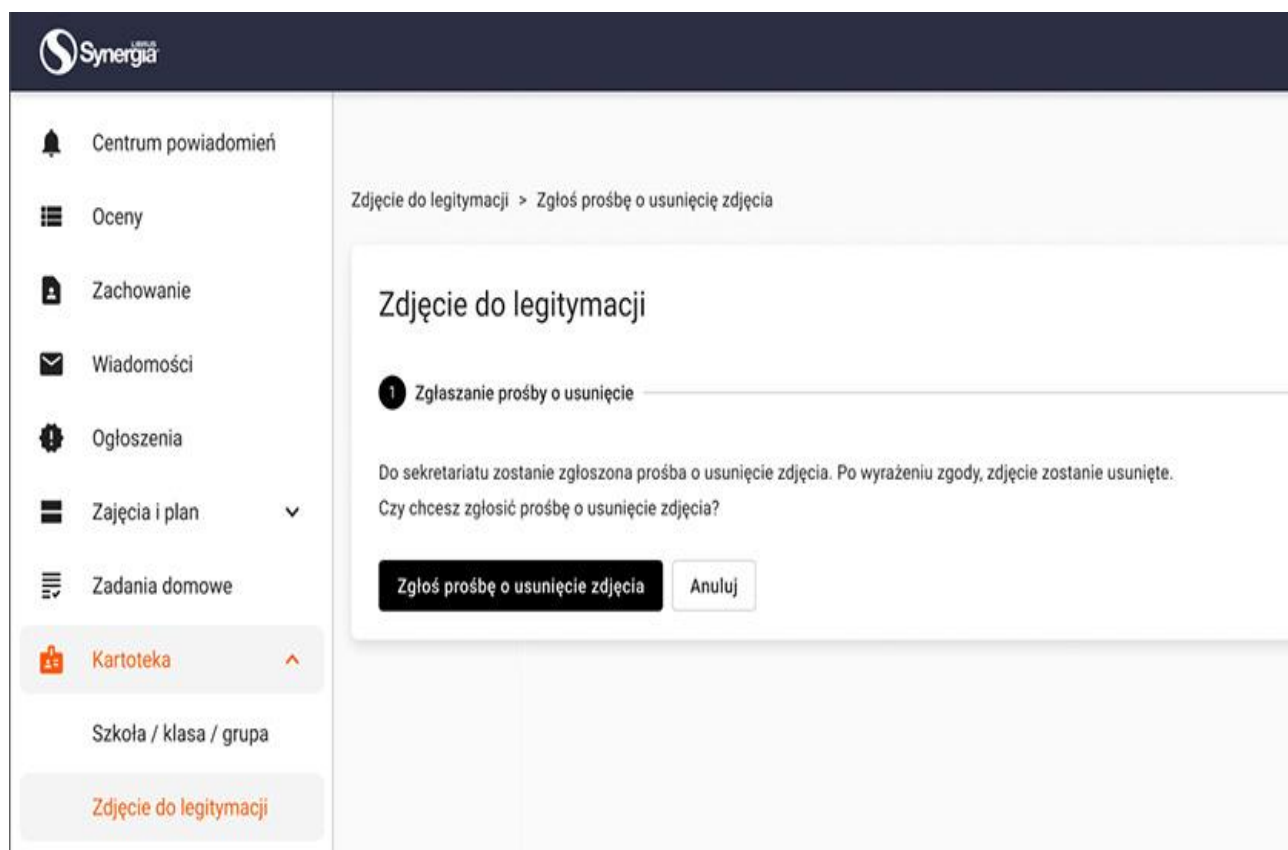
Usuwanie zdjęć

Uczeń, rodzic lub opiekun mogą wysłać prośbę o usunięcie zdjęcia poprzez aplikację mobilną Librus albo poprzez panel dostępny przez przeglądarkę internetową (po zalogowaniu do systemu LIBRUS Synergia). Proces ten w obu przypadkach wygląda bardzo podobnie.

W przypadku aplikacji mobilnej, po przejściu do widoku **Zdjęcia do legitymacji**, użytkownik skorzysta z opcji **Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia**.



W celu usunięcia zdjęcia z poziomu systemu LIBRUS Synergia wybiera sekcję **Kartoteka – Zdjęcie do legitymacji** i skorzysta z opcji **Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia**.



W obu przypadkach po przesłaniu prośby o usunięcie zdjęcia pracownik sekretariatu zobaczy w nowym widoku zarządzania zdjęciami status zdjęcia **Prośba o usunięcie**.



Po przejściu do podglądu zdjęcia pracownik sekretariatu może zatwierdzić usunięcia zdjęcia lub odrzucić prośbę. W momencie zmiany statusu, do ucznia, rodzica i opiekuna zostanie wysłana wiadomość systemowa o jego zmianie.

