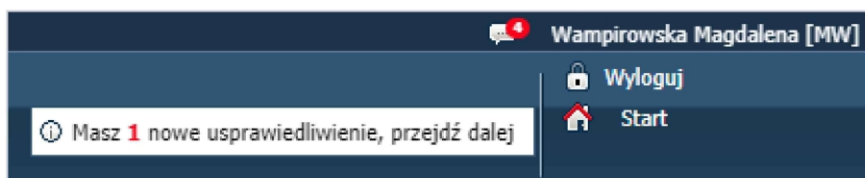


Usprawiedliwianie nieobecności

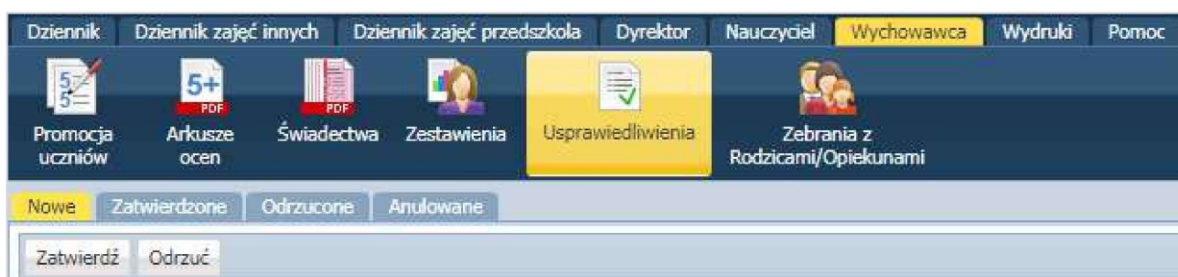
Wychowawca ma możliwość odnotowania usprawiedliwienia nieobecności uczniów, jeśli dostanie taką informację od opiekunów. Jeżeli administrator dziennika ustawił parametr możliwości usprawiedliwiania nieobecności przez dziennik, każdy z opiekunów korzystających z modułu *Uczeń* może wysłać informację o usprawiedliwieniu nieobecności dziecka w szkole wraz z podaniem powodu absencji.

Aby odnotować usprawiedliwienie, należy:

- Kliknąć powiadomienie na wstążce.



- W widoku **Wychowawca/Usprawiedliwienia** na karcie **Nowe** zaznaczyć usprawiedliwienie i kliknąć przycisk **Zatwierdź**.



Usprawiedliwiona nieobecność jest odnotowana na zakładce **Zatwierdzone**. Aby odrzucić usprawiedliwienie, należy kliknąć przycisk **Odrzuć**. Odrzucone usprawiedliwienia odnotowane są na zakładce **Odrzucone**. Na zakładce **Anulowane** gromadzone są informacje o anulowanych usprawiedliwieniach.

Informacje o zatwierdzonych i odrzuconych usprawiedliwieniach są odnotowywane automatycznie w module *Uczeń*.

Zatwierdzenie usprawiedliwienia przez wychowawcę powoduje automatyczną zmianę wszystkich absencji we wskazanym zakresie dat na *nieobecność usprawiedliwiona*.