

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.

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.

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 urządzenie poprzez przycisk **Zrób zdjęcie aparatem**.



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-dowodulubpaszportu>

Stan na: 01.08.2024 r.

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

Przejdź dalej

2 Przykłady zdjęć

3 Przesyłanie zdjęcia

4 Podsumowanie

✓ Wytyczne do zdjęcia

✓ Przykłady zdjęć

3 Przesyłanie zdjęcia



4 Podsumowanie

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

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.

✓ 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

☰ Ewa Kowalska ▾



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

[Zmień zdjęcie](#)

[Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia](#)

🏠 ☰ 📅 ✉️ 📄

Anuluj Kadrowanie zdjęcia Zapisz



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.



Obecne zdjęcia

Oczekujące zdjęcia



Status zdjęcia Zaakceptowane

Miejsce dodania Aplikacja Librus

Użytkownik Adam Kowalski (Rodzic)

Data dodania 12.09.2024; 12:11:32

Nazwa pliku zdjecie.jpg

Zmień zdjęcie

Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia



Obecne zdjęcia

Oczekujące zdjęcia



Status zdjęcia Przesłane do weryfikacji

Miejsce dodania Aplikacja Librus

Użytkownik Adam Kowalski (Rodzic)

Data dodania 03.10.2024; 14:01:11

Nazwa pliku zdjecie2.jpg

Zmień zdjęcie

Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia



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 wymagania”** i korzysta z przycisku **Przejdź dalej**.

The screenshot shows the Synergia web interface for adding a photo for a student ID card. The page is titled "Zdjęcie do legitymacji" and shows a two-step process: "1. Wytyczne do zdjęcia" and "2. Przesyłanie zdjęcia". The first step is active. It lists requirements for the photo: it must be current, color, 26mm x 19mm at 300 dpi, in .jpg or .jpeg format, and have a maximum file size of 2 MB. It also lists requirements for the person in the photo: visible from the top of the head to the shoulders, facing forward, with clear eyes and hair, and a natural expression. A note states that the person should not wear head coverings or dark sunglasses. A source link is provided: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-pasportu>. At the bottom, there is a checkbox for the declaration: "Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższymi wytycznymi, a moje zdjęcie spełnia wszystkie wymagania." Below this are two buttons: "Przejdź dalej" and "Anuluj". On the right side, there are six example photos arranged in a 3x2 grid. The photos in the first column are correct and have green borders. The photos in the second column are incorrect and have red borders with a red 'X' over them. The incorrect examples include: a photo with a red border and 'X' (smiling), a photo with a red border and 'X' (facing slightly to the side), and a photo with a red border and 'X' (wearing sunglasses).

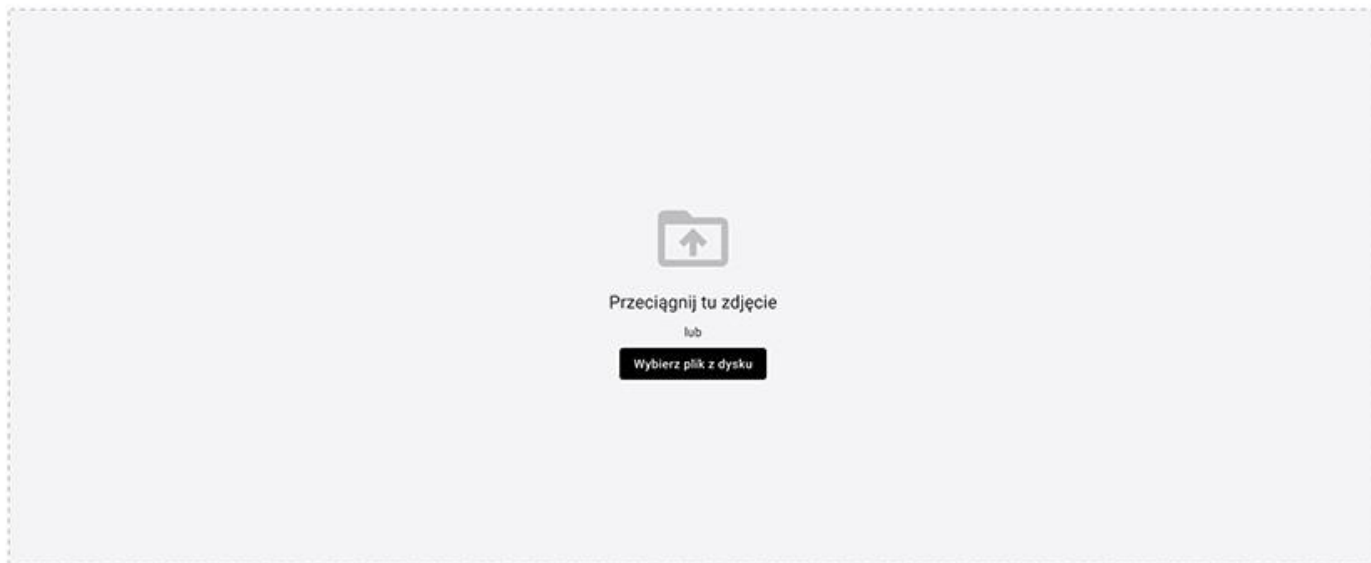
Na kolejnym etapie wskazuje zdjęcie, przeciągając i upuszczając plik w widocznym miejscu lub korzysta z opcji **Wybierz plik z dysku**, wskazując lokalizację pliku na dysku urządzenia.

Zdjęcie do legitymacji


1 Wytyczne do zdjęcia


2 Przesyłanie zdjęcia

3 Podsumowanie



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

 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

Zdjęcie do legitymacji > Zgłoś zmianę zdjęcia

Zdjęcie do legitymacji

Wytyczne do zdjęcia



Zapisz zdjęcie i przejdź dalej

Powrót

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

Nazwa pliku	Data dodania	Miejsce dodania	Użytkownik	Status zdjęcia
zdjecie_legitymacyjne.jpg	12.09.2024; 12:11:32	Panel URO	Adam Kowalski (rodzic)	Przesłane do weryfikacji

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**.



 Ewa Kowalska ▾



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

Zmień zdjęcie

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**.

Centrum powiadomień

Oceny

Zachowanie

Wiadomości

Ogłoszenia

Zajęcia i plan

Zadania domowe

Kartoteka

Szkoła / klasa / grupa

Zdjęcie do legitymacji

Zdjęcie do legitymacji > Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia

Zdjęcie do legitymacji

1 Zgłaszanie prośby o usunięcie

Do sekretariatu zostanie zgłoszona prośba o usunięcie zdjęcia. Po wyrażeniu zgody, zdjęcie zostanie usunięte.
Czy chcesz zgłosić prośbę o usunięcie zdjęcia?

Zgłoś prośbę o usunięcie zdjęcia

Anuluj

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



Zaakceptowane

Prośba o usunięcie

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

ZDJĘCIA DO LEGITYMACJI

Status zdjęcia Ws

Luiza Paulina Nowak (1a)

✕



ODRZUĆ PROŚBĘ

USUŃ ZDJĘCIE

Zaakceptowane

Andrzej

Krzysztof

Zaakceptowane

Olgierd

Marian

[Powrót na górę](#)

Odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania

1. Kiedy opisywane w artykule zmiany zostaną wprowadzone w systemach Librus - LIBRUS Synergia, e-Sekretariat, aplikacja mobilna Librus?

Odpowiedź: Informujemy, że opisywane w 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.

2. Czy firma Librus umożliwi eksport danych uczniów potrzebnych do legitymacji szkolnej?

Odpowiedź: Tak

3. Czy opcja będzie dodatkowo płatna?

Odpowiedź: Ta funkcjonalność będzie dostępna bezpłatnie w systemie e-Sekretariat, w ramach planu Rozszerzonego i Kompleksowego. Proszę jednak pamiętać o konieczności podpisania osobnych umów z drukarniami.

4. Nasza szkoła samodzielnie drukuje legitymacje. Czy Librus będzie wspierał takie szkoły?

Odpowiedź: W naszym systemie będzie dostępna opcja umożliwiająca wygenerowanie wszystkich wymaganych danych do pliku XML, bazującego na znanym formacie eksportu do mLegitymacji (dane uczniów + zdjęcia). Taki plik może zostać wykorzystany do samodzielnego wydruku legitymacji. Proszę również pamiętać, że aplikacja e-Sekretariat już obecnie umożliwia Państwu przygotowanie eksportów danych uczniów z Księgi ucznia do formatów xlsx, czy csv (eksport widocznej tabeli).

5. Czy będzie możliwość wydrukowania legitymacji bezpośrednio w aplikacji e-Sekretariat?

Odpowiedź: Nie. Specyfika legitymacji w formacie kart ID-1 nie pozwala obecnie na takie rozwiązania. System na ten moment będzie umożliwiać wygenerowanie pliku XML z danymi ucznia wraz ze zdjęciem lub przesłanie ich bezpośrednio do wybranej drukarni, która zdecydowała się na integrację z naszym systemem.

6. Czy opcja będzie dostępna dla szkół artystycznych?

Odpowiedź: Tak. Funkcja eksportu danych uczniów będzie dostępna dla wszystkich typów jednostek szkolnych. Na ten moment wyjątek będą stanowiły

jedynie jednostki przedszkolne. Natomiast należy pamiętać, że nasze rozwiązanie skupia się na zebraniu i przygotowaniu danych do wydruku legitymacji, dlatego konieczny jest również kontakt z wybraną drukarnią w celu potwierdzenia dostępności odpowiednich blankietów legitymacji.

7. Czy pracownik sekretariatu będzie mógł wgrać zdjęcie bezpośrednio z aparatu?

Odpowiedź: Nie. Taką możliwość będą mieć uczniowie, rodzice i opiekunowie. Pracownik sekretariatu będzie mógł wgrać zdjęcie zapisane na dysku swojego komputera.

8. Czy firma Librus będzie oferowała sprzedaż/wypożyczanie drukarek do legitymacji?

Odpowiedź: Nie. Na ten moment sprzedaż/wypożyczanie sprzętu do wydruku legitymacji nie są planowane.

9. Jaki jest prawidłowy format zdjęć akceptowanych przez systemy Librus?

Odpowiedź: Aplikacja będzie akceptować pliki w formatach: JPEG i JPG zgodne z wytycznymi, dotyczącymi innych zdjęć stosowanych w dokumentach publicznych (gov.pl).

10. Czy nowe legitymacje należy wystawić wszystkim uczniom w szkole?

Odpowiedź: Nie. Nowe legitymacje należy wystawić tylko nowym uczniom szkoły oraz w przypadkach, gdy uczeń zgubi dotychczasową legitymacją lub konieczna jest jej wymiana. Zgodnie z par. 74 rozporządzenia z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków wszystkie legitymacje wydane przed 12 lipca 2024 r. zachowują swoją ważność do końca nauki w danej szkole.

11. Czy duplikaty powinny być wystawiane wg. nowych wytycznych? Czy duplikaty mają inny wzór?

Odpowiedź: Tak, duplikaty wydane po 12 lipca 2024 r. powinny zostać wydane zgodnie z nowymi wytycznymi tj. w postaci kart ID-1. Wcześniej wskazywane rozporządzenie (Dz.U. 2023 poz. 1120) nie podaje osobnych wzorów dla duplikatu legitymacji szkolnej.

12. Gdzie szkoła może kupić blankiety legitymacji/hologramy?

Odpowiedź: Szkoła powinna zakupić blankiety/hologramy legitymacji szkolnych od firm, które uzyskały upoważnienie Ministra Edukacji do pośredniczenia w sprzedaży blankietów i druków publicznych. Ich lista dostępna jest na [stronie ministerstwa](#).

13. Jaki będzie koszt wydania legitymacji czy duplikatu legitymacji?

Odpowiedź: W celu uzyskania informacji o cenach blankietów legitymacji oraz ich personalizacji prosimy o kontakt z wybraną przez Państwa drukarnią.

14. Jaki jest czas wydruku legitymacji przez drukarnie?

Odpowiedź: W celu uzyskania tej informacji prosimy o kontakt z wybraną przez Państwa drukarnią.

15. Czy jeżeli chcę korzystać z usług jednej z drukarni, z którą współpracuje Librus, to czy muszę podpisać jakąś dodatkową umowę?

Odpowiedź: Tak, konieczne jest, aby szkoła podpisała osobną umowę bezpośrednio z wybraną przez Państwa drukarnią.

16. Czy mogę skorzystać z usług innej drukarni?

Odpowiedź: Tak, mogą Państwo wybrać dowolną drukarnię. Proszę pamiętać, że dane uczniów wymagane do wydania legitymacji mogą być również wyeksportowane do pliku XML, który mogą Państwo pobrać na swój komputer i przekazać wybranej drukarni.

17. Jak w e-Sekretariacie przygotować duplikat legitymacji dla ucznia?

Odpowiedź: Przygotowanie duplikatu legitymacji będzie przebiegało analogicznie do przygotowania "pierwszej" legitymacji. Po uzyskaniu informacji od ucznia o zagubieniu legitymacji Pracownik sekretariatu będzie mógł oznaczyć dotychczasowy wpis o legitymacji w Rejestrze legitymacji odpowiednim statusem tj. zgubiona. Następnie będzie mógł wprowadzić nowy wpis o legitymacji dla ucznia z oznaczeniem: Duplikat. Pojawi się także możliwość wprowadzenia nowego zdjęcia dla ucznia. Po zebraniu wszystkich wymaganych danych należy przygotować eksport danych albo do pliku, albo do wybranej przez szkołę drukarni współpracującej z Librus, gdzie nowa legitymacja zostanie przygotowana.

18. Kto pokrywa koszty wydania legitymacji szkolnych i ich duplikatów?

Odpowiedź: W rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz. 1120) brak jest zmian odnośnie opłat za wydanie legitymacji. W związku z tym, tak jak dotychczas, koszt wydania legitymacji będzie leżeć po stronie szkoły. Opłata jest wnoszona przez ucznia/rodzica jedynie w przypadku wydania duplikatu legitymacji (§ 67 ww. rozporządzenia). Opłata ta równa jest kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

19. Czy zdjęcie może zostać wgrane ze skanu? Uczniowie przynoszą nam zdjęcia papierowe.

Odpowiedź: Tak, pod warunkiem, że jakość skanu zdjęcia jest wysoka i spełnione zostaną warunki dotyczące zdjęć stosowanych w dokumentach publicznych (gov.pl).

20. W jaki sposób informacje będą umieszczane na warstwie bezstykowej (np. informacje o karcie miejskiej)?

Odpowiedź: Kodowanie usług na warstwie bezstykowej będzie się odbywało po lub w trakcie personalizacji legitymacji. Dlatego też w celu uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt z wybraną przez Państwa drukarnią lub organem prowadzącym, który zapewne będzie koordynował ten proces.

21. Czy uczeń powinien mieć wystawioną mLegitymację?

Odpowiedź: Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty uczniowi wystawiane są obie formy legitymacji. Przy czym w przypadku mLegitymacji ta forma dla ucznia niepełnoletniego może być wydana tylko, jeżeli rodzic nie zgłosił sprzeciwu.