

Zdjęcia do legitymacji szkolnej uczniów

Szkoły Podstawowej nr 37 im. kard. Stefana Wyszyńskiego we Wrocławiu

Od 12 lipca 2024 r. do wyrobienia nowej legitymacji szkolnej nie są przydatne zdjęcia tradycyjne w formie papierowej. Zdjęcia do legitymacji szkolnej należy dostarczyć w formie elektronicznej w formacie **JPEG i JPG**. Zdjęcia można dodać poprzez dziennik elektroniczny **Librus**.

Poniżej zamieszczamy najważniejsze informacje dotyczące wymagań co do zdjęć oraz skrócone instrukcje przesyłania (dodawania) zdjęć w Librusie. W przyjazny sposób jest to również opisane na stronie:

https://portal.librus.pl/szkola/artykuly/e-legitymacje-zmiany-i-udogodnienia-w-systemach-librus#dodawanie_zdjec

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

Ważne, aby dostarczone zdjęcie było **aktualne i kolorowe** oraz wykonane w rozdzielczości **co najmniej 300 dpi**.

Zdjęcie powinno być:

- aktualne;
- kolorowe;
- minimalnej rozdzielczości 708 pixeli (szerokość) 885 pixeli (wysokość);
- w formacie .jpg lub .jpeg;
- w wymiarach 20 x 27 mm;
- 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 twarzy (bez żadnych gestów mimicznych, z zamkniętymi ustami) i naturalny 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>

PRZYKŁADY PRAWIDŁOWYCH ZDJĘĆ



PRZYKŁADY NIEPRAWIDŁOWYCH ZDJĘĆ



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

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**.

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 urządzeniu poprzez przycisk **Zrób zdjęcie aparatem**.

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 umożliwia śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.

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.

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 jest dostępny 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 – Zdjęcia 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**.

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.

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 umożliwi śledzenie procesu akceptacji zdjęcia po stronie szkoły.

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**.