

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

NET+
OPTIVUM
Uczniowie

Uczniowie Optivum NET + Moduł Uczeń

Podręcznik dla użytkownika

Uczniowie Optivum NET + Moduł Uczeń

Podręcznik dla użytkownika

Wersja 15.00.0000

Wrocław, luty 2015

Spis treści

INFORMACJE PODSTAWOWE O SYSTEMIE UCZNIOWIE OPTIVUM NET+	4
Budowa systemu	5
Użytkownicy systemu i ich uprawnienia	5
Pierwsze uruchomienie systemu przez ucznia/rodzica	6
Tworzenie hasła dostępu do systemu	6
Ustalanie nowego hasła	9
KORZYSTANIE Z MODUŁU WIADOMOŚCI	10
Uruchamianie modułu Wiadomości	10
Budowa okna modułu	10
Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości	11
Przeglądanie otrzymanych wiadomości	12
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości	12
Przesyłanie odebranej wiadomości dalej	14
PODSTAWOWE INFORMACJE O MODULE UCZEŃ	15
Uruchamianie modułu Uczeń	15
Budowa okna aplikacji	16
Wstążka	17
Panel roboczy	18
PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O UCZNIU PRZEZ UŻYTKOWNIKA	19
Korzystanie z widoku oceny	19
Przeglądanie ocen	19
Przeglądanie informacji o egzaminach zewnętrznych	20
Korzystanie z widoku Frekwencja	21
Przeglądanie frekwencji tygodniowej	21
Korzystanie z widoku Uwagi i osiągnięcia	22
Przeglądanie uwag i osiągnięć	22
Korzystanie z karty Dane ucznia	22
Przeglądanie danych ucznia	22
Korzystanie z karty Dostęp mobilny	23

KORZYSTANIE Z KARTY ORGANIZACJA ZAJĘĆ	24
Przeglądanie planu lekcji	24
Przeglądanie widoku Lekcja zrealizowana	25
Przeglądanie widoku Szkoła i nauczyciele	26
Przeglądanie widoku Terminarz sprawdzianów	27
Przeglądanie widoku Zadania domowe	27

Informacje podstawowe o systemie Uczniowie Optivum NET+

Uczniowie Optivum NET+ to nowoczesne narzędzie wspierające bieżącą pracę szkoły. Jego najważniejszą funkcjonalnością jest elektroniczny dziennik lekcyjny pozwalający prowadzić zgodnie z prawem pełną dokumentację przebiegu nauczania uczniów (dziennik lekcyjny z arkuszami ocen) oraz udostępniać potrzebne informacje uczniom oraz rodzicom. System jest także narzędziem codziennej komunikacji całej szkolnej społeczności oraz narzędziem pracy osoby prowadzącej sekretariat uczniowski, za którego pomocą możliwe jest przede wszystkim prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz księgi ewidencji dzieci. Uzupełnieniem całości systemu są różnorodne funkcjonalności pomocnicze takie np. jak sporządzanie raportów, przygotowywanie i rejestrowanie dokumentów czy analizowanie zgromadzonych danych.

System udostępnia swoje zasoby uprawnionym użytkownikom poprzez Internet. Tak więc podstawowym narzędziem pracy użytkownika systemu jest komputer posiadający dostęp do Internetu, wyposażony w jedną z popularnych przeglądarek internetowych: , *Google Chrome*, *Internet Explorer*, *Mozilla*, *Opera*. Udostępniany jest wraz z usługą administrowania środowiskiem serwerowym i gwarantuje m.in.:

- zabezpieczenia przed atakami z zewnątrz,
- bezawaryjne środowisko pracy serwerów,
- bezpieczeństwo gromadzonych danych zgodne z wymogami ustawowymi i najwyższymi standardami systemów zintegrowanych.



Zalecaną przeglądarką do korzystania z systemu *Uczniowie Optivum NET+* jest *Google Chrom*.

Zanim nauczyciel rozpocznie pracę z modułem *Dziennik*, na początku pracy z systemem administrator konfigurując system może zdecydować:

1. czy nauczyciel uczący w danym oddziale może widzieć w dzienniku oceny uczniów z innych przedmiotów?
2. czy chcemy blokować możliwość modyfikowania wpisów w dziennikach od określonej daty?
3. czy w dziennikach w tabelach ocen mają być wyświetlane średnie ocen?

Budowa systemu

System składa się z następujących modułów:

1. *Administrowanie*,
2. *Sekretariat*,
3. *Dziennik*,
4. *Uczeń*,
5. *Zastępstwa*,
6. *Wiadomości*.

Moduł *Administrowanie* pozwala na konfigurację systemu, opisanie struktury i organizacji jednostki sprawozdawczej oraz ewidencję pracowników szkoły.


Moduł *Sekretariat* przeznaczony jest dla sekretarza szkoły. Wspomaga jego pracę w zakresie gromadzenia danych uczniów niezbędnych do odwzorowania podstawowej dokumentacji przebiegu nauczania: ksiąg uczniów (słuchaczy), ksiąg ewidencji dzieci (młodzieży) podlegających obowiązkowi szkolnemu, rejestrów legitymacji i innych dokumentów.

Moduł *Dziennik* to elektroniczny dziennik, który nauczycielowi umożliwi dokumentowanie jego codziennej pracy dydaktycznej (wpisywanie tematów lekcji, sprawdzanie obecności, wpisywanie ocen i uwag), a wychowawcy – prowadzenie dziennika oddziału.

Moduł *Uczeń* przeznaczony jest dla uczniów i ich opiekunów i udostępnia komplet niezbędnych informacji dotyczących uzyskanych ocen, frekwencji, uwag, planu lekcji, terminów sprawdzianów, wycieczek itp.

Moduł *Zastępstwa* przeznaczony jest dla użytkownika, który będzie zajmował się w szkole planowaniem zastępstw dla nauczycieli i oddziałów.

Moduł *Wiadomości* umożliwi komunikację między nauczycielami, uczniami i ich opiekunami.

 Uczniowie i opiekunowie mają dostęp do modułu *Uczeń* w podobnym stopniu: mogą pisać, wysyłać i odbierać wiadomości od nauczycieli. Jednak użytkownik w roli ucznia nie ma wglądu do korespondencji między nauczycielem a opiekunem.

Użytkownicy systemu i ich uprawnienia

Użytkownikami systemu są pracownicy szkoły oraz uczniowie i ich opiekunowie. Uprawnienia pracowników szkoły zależą od funkcji, jaką pełnią w szkole. W systemie zdefiniowano następujące role, które dają użytkownikowi dostęp do następujących modułów:

- rola **Administrator** – pełny dostęp do modułu *Administrowanie*, poprzez który zarządza systemem (m.in. dodaje innych użytkowników);
- rola **Sekretarka** – pełny dostęp do modułu *Sekretariat*;
- rola **Dyrektor** – dostęp do modułu *Dziennik* oraz w trybie odczytu do modułu *Sekretariat*;
- rola **Operator księgi zastępstw** – dostęp do modułu *Zastępstwa*;

- rola **Nauczyciel** – dostęp do modułu *Dziennik* w zakresie wynikającym z przydziałów nauczyciela;

Nauczyciel mający przydzielone zajęcia w danym oddziale ma prawo do:


- wypełniania tematów swoich lekcji,
- sprawdzania obecności na swoich lekcjach,
- wystawiania ocen z prowadzonych przez siebie zajęć,
- wpisywania uwag.

Nauczyciel, który nie ma przydzielonych zajęć w oddziale, może rejestrować przeprowadzane sporadycznie lekcje (zastępstwa), łącznie z wpisywaniem ocen, ale bez prawa wglądu w inne zajęcia.

Dodatkowo, jeśli nauczyciel jest wychowawcą, to ma pełny dostęp do dziennika swojego oddziału, także dokonywania wpisów w zastępstwie innych nauczycieli, w tym wpisywania ocen.

- rola **Pedagog** – dostęp w trybie odczytu do modułów *Sekretariat* oraz *Dzienniku* (łącznie z danymi wrażliwymi) z możliwością wprowadzania danych wrażliwych;
- rola **Gość** – dostęp w trybie odczytu do modułu *Dziennik* (czyli do przeglądania dziennika, poza danymi wrażliwymi);
- rola **Uczeń/ Rodzic** - dostęp w trybie odczytu do modułu *Ucznia* z możliwością kontaktu mailowego z nauczycielem.


Pierwsze uruchomienie systemu przez ucznia/rodzica

 Zalecamy, aby **po pierwszym** wpisaniu adresu witryny UONET+ w przeglądarce, zapisać adres witryny w folderze np. ulubione. Skrócenie czy modyfikacja adresu spowoduje, że użytkownik zostanie niewłaściwie przekierowany i nie będzie mógł się zalogować do dziennika.

Pierwsze uruchomienie systemu przez administratora składa się z dwóch etapów. W pierwszym etapie tworzone jest hasło dostępu do witryny. W drugim etapie wykonuje się standardową procedurę uruchamiania systemu połączoną z logowaniem i przekierowaniem użytkownika na jego stronę startową.

Tworzenie hasła dostępu do systemu

Każdy użytkownik, który po raz pierwszy loguje się do systemu UONET+, musi utworzyć swoje hasło dostępu.

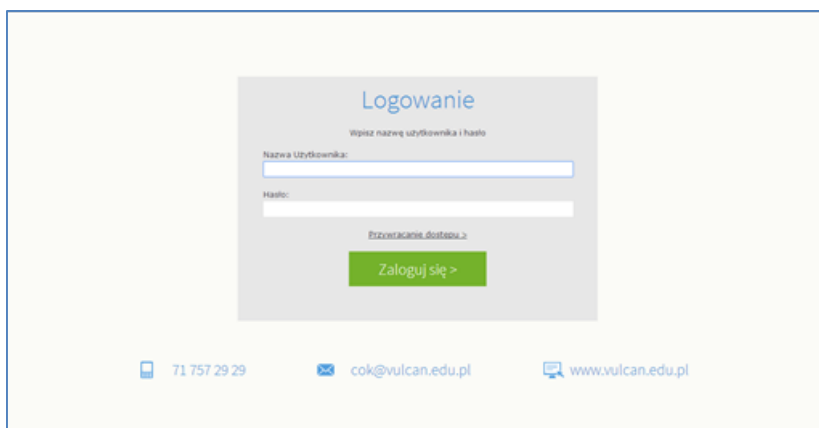
 Przed pierwszym logowaniem użytkownik musi być zarejestrowany w bazie danych systemu, a w szczególności musi być wprowadzony jego adres e-mail przez sekretarkę lub wychowawcę oddziału.


Aby utworzyć hasło dostępu do systemu UONET+, należy:

- ✓ Uruchomić witrynę i na wyświetlonej stronie głównej kliknąć przycisk **Zaloguj się**.



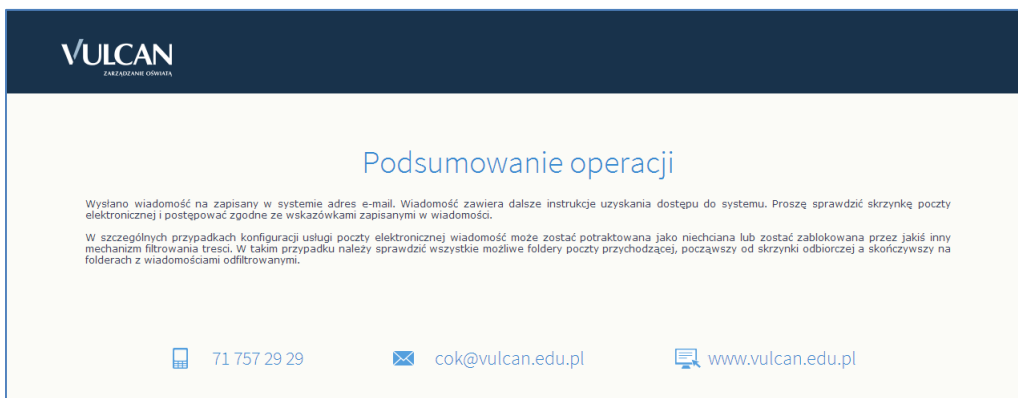
- ✓ Na stronie logowania wprowadzić adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych) i kliknąć odsyłacz **Przywracanie dostępu**.



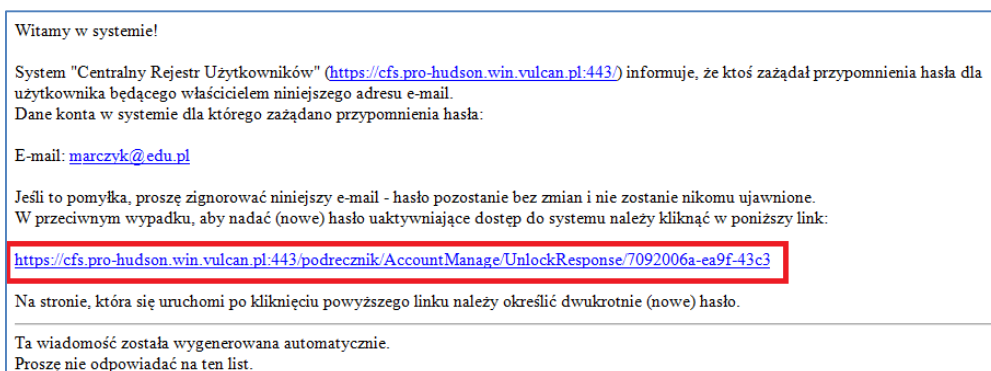
- ✓ Na stronie **Przywracanie dostępu** dokonać autoryzacji operacji poprzez przepisanie liter z obrazka. Jeśli tekst jest nieczytelny, można wygenerować następny za pomocą ikony  **Zmień próbkę**. Następnie wprowadzić adres email i kliknąć przycisk **Wyślij wiadomość**.



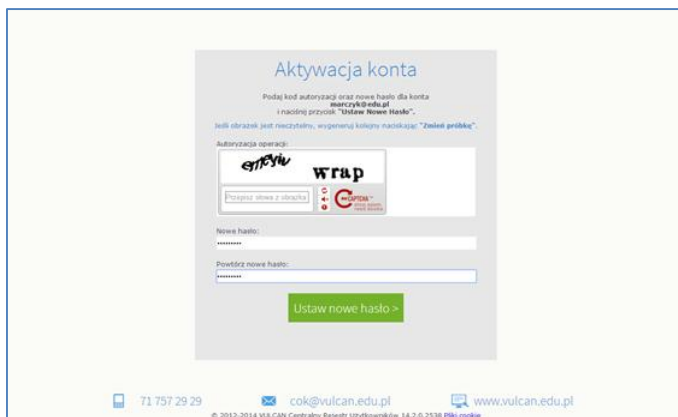
Wyświetli się strona **Podsumowanie operacji** informująca, że na zapisany w systemie adres wysłano wiadomość, zawierającą dalsze instrukcje.



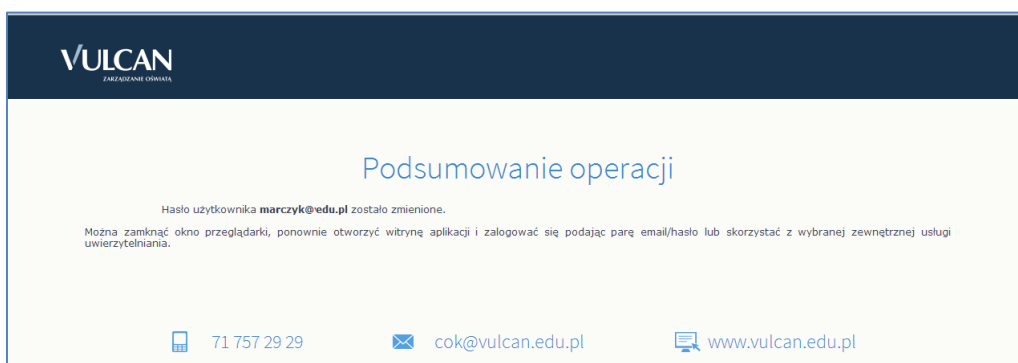
- ✓ Odebrać wiadomość, przeczytać ją i kliknąć odsyłacz do strony, na której możliwe będzie wprowadzenie hasła dostępu.



- ✓ Na stronie **Aktywacja konta** dokonać ponownie autoryzacji operacji, wprowadzić hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.



Wyświetli się strona Podsumowanie operacji zawierająca informację, że hasło zostało zmienione.



- ✓ Zamknąć okno przeglądarki.

Po utworzeniu hasła dostępu należy ponownie uruchomić witrynę systemu i zalogować się. Wówczas nastąpi przekierowanie użytkownika na jego stronę startową, która zawiera komplet informacji kierowanych do niego. Ze strony startowej użytkownik może również uruchamiać moduły, do których ma dostęp.

Ustalanie nowego hasła

Po 30 dniach ustalone hasło wygasa i staje się nieaktywne. Aby zalogować się do systemu należy ustalić nowe unikalne hasło:

- ✓ Na stronie logowania wprowadzić adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych) i kliknąć odsyłacz **Przywracanie dostępu**.
- ✓ W oknie **Przywracanie dostępu** w polu **Hasło** wprowadzić stare hasło. A następnie wpisać nowe hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.
- ✓ Nowe hasło zostało ustalone.

Korzystanie z modułu Wiadomości

Moduł *Wiadomości* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem.

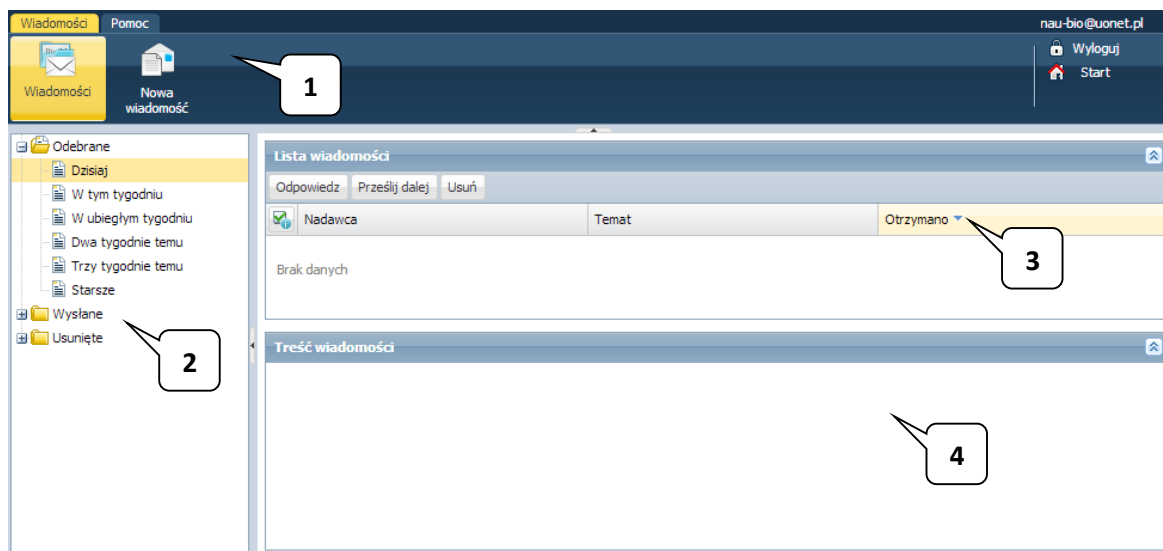
Uruchamianie modułu Wiadomości

Aby uruchomić moduł *Wiadomości* należy wejść na stronę główną systemu i zalogować się. Następnie na stronie użytkownika należy w jednym z kafelków kliknąć **Napisz nową wiadomość** lub **Zobacz wszystkie wiadomości**.

Domyślnie są prezentowane wiadomości **Odebrane**.

Budowa okna modułu

W oknie modułu *Wiadomości* możemy wyróżnić: wstążkę, drzewo danych, sekcje **Lista wiadomości**, **Treść wiadomości**.



Na wstążce znajdują się ikony **Wiadomości** i **Nowa wiadomość**, za pomocą których można zapoznać się z listą wiadomości lub napisać i wysłać wiadomość. Po prawej stronie wstążki, znajdują się: przycisk **Wyloguj** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika.

W folderach **Odebrane**, **Wysłane** i **Usunięte** znajdują się etykiety:

- **Dzisiaj**,
- **W tym tygodniu**,

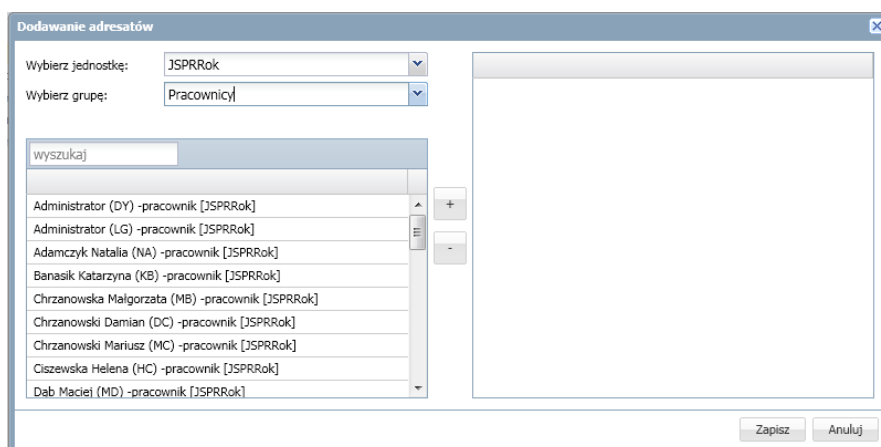
- W ubiegłym tygodniu,
- Dwa tygodnie temu,
- Trzy tygodnie temu,
- Starsze.

W sekcji Lista wiadomości możliwe jest odpowiadanie na wiadomość, przesyłanie jej dalej i usuwanie zbędnych wiadomości.


Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości

Aby napisać i wysłać nową wiadomość, należy:

- ✓ Na wstążce kliknąć ikonę **Nowa wiadomość**.
- ✓ Kliknąć przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.
- ✓ W oknie **Dodawanie adresatów** w polach **Wybierz jednostkę**, **Wybierz grupę**, **Wybierz oddział** wybrać odpowiednio jednostkę oraz określić grupę adresatów (**Uczniowie**, **Opiekunowie**, **Pracownicy**) oraz oddział.



! Jeśli użytkownik ma prawa tylko do jednej jednostki sprawozdawczej, domyślnie będzie ona wpisana w polu **Wybierz jednostkę**.

- ✓ W polu **Wyszukaj** wpisać ciąg znaków.
W obszarze poniżej pola **Wyszukaj** zostaną wyselekcjonowane te elementy, które zawierają wpisany ciąg znaków.
- ✓ Zaznaczyć adresata wiadomości i kliknąć przycisk .

! Aby zaznaczyć wielu adresatów należy nacisnąć klawisz **Ctrl** i zaznaczyć wybranych adresatów.

Wybrany adresat zostanie przeniesiony do prawej części okna.

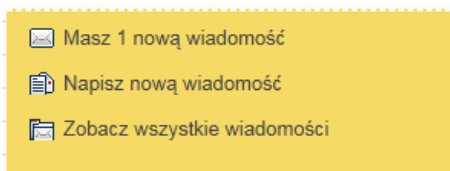
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Wpisać temat oraz treść wiadomości.

- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.

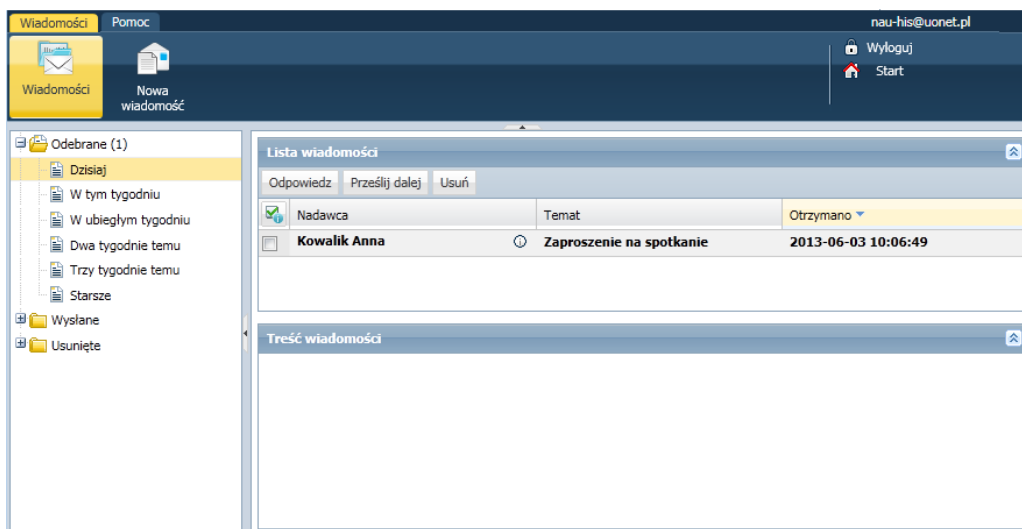
Wysłana wiadomość zostanie umieszczona na liście w folderze **Wysłane**.

Przeglądanie otrzymanych wiadomości

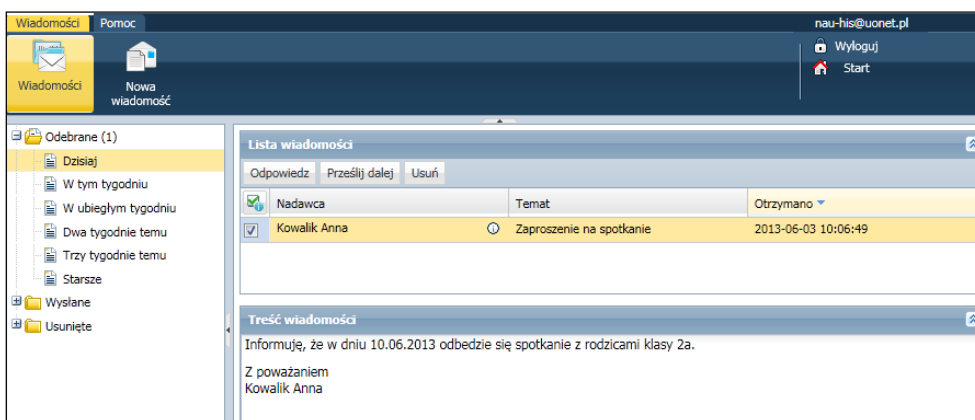
Informacja o nowej wiadomości pojawia się w module *Użytkownik* na stronie głównej na jednym z kafelków.



Wiadomości nieprzeczytane są oznaczone na liście wiadomości pogrubioną czcionką.



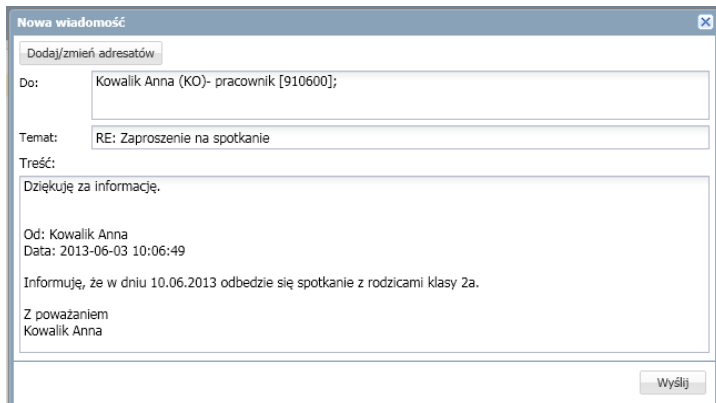
Kliknięcie wiersza na liście wiadomości powoduje wyświetlenie jej treści, zmianę czcionki na niepogrubioną i oznaczenie jej jako przeczytanej.



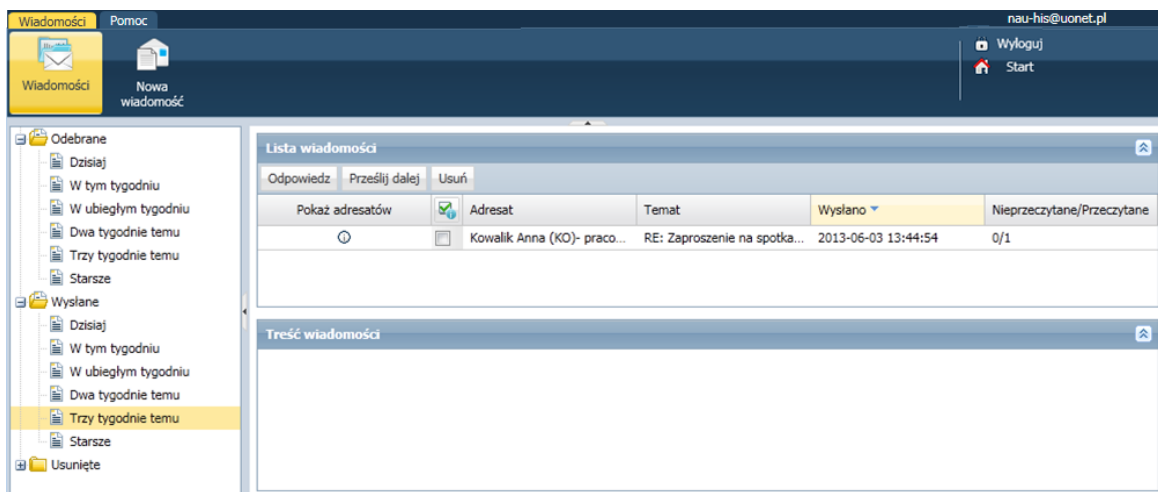
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości


Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość, należy:

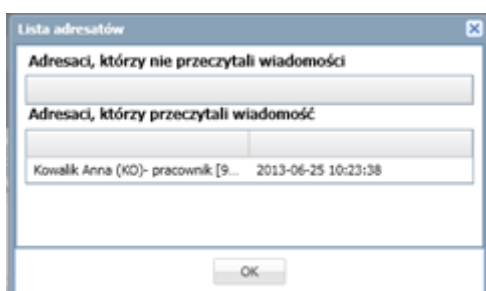
- ✓ W sekcji **Lista wiadomości** postawić znacznik przy wiadomości, na którą chcemy odpowiedzieć.
 - ✓ Kliknąć przycisk **Odpowiedź**.
- Pole **Do** będzie już uzupełnione. W temacie będą znajdować się litery **RE:** i temat otrzymanej wiadomości. Pole **Treść** będzie zawierać tekst wiadomości, na którą udzielana jest odpowiedź.



- ✓ Zredagować odpowiedź.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.



W folderze **Wysłane** w sekcji **Lista wiadomości** można znaleźć informacje, czy konkretna wiadomość została przeczytana i przez których adresatów – w tym celu należy kliknąć ikonę  w kolumnie **Pokaż adresatów**.

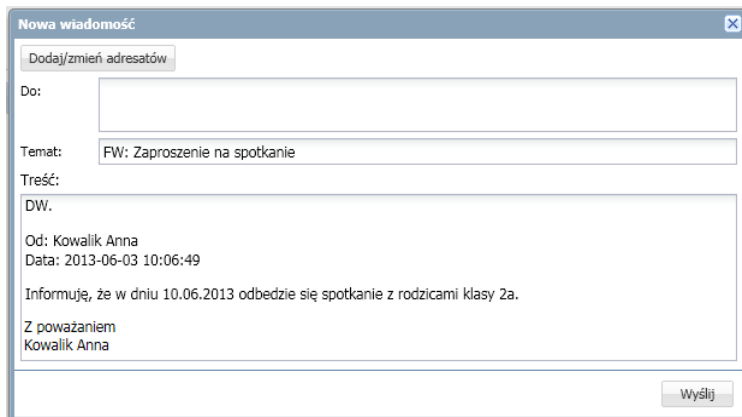



Przesyłanie odebranej wiadomości dalej

Aby odebraną wiadomość przesłać dalej, należy:

- ✓ W sekcji **Lista wiadomości** postawić znacznik przy wiadomości, na którą chcemy odpowiedzieć.
- ✓ Kliknąć przycisk **Prześlij dalej**.

Zostanie utworzona nowa wiadomość, w której będzie znajdował się przekopiowany tekst pierwotnej wiadomości.



- ✓ Kliknąć przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.
- ✓ W oknie **Dodawanie adresatów** w polach **Wybierz jednostkę**, **Wybierz grupę**, **Wybierz oddział** wybrać odpowiednio jednostkę oraz określić grupę adresatów (**Uczniowie**, **Opiekunowie**, **Pracownicy**) oraz oddział.
- ✓ Zaznaczyć adresata wiadomości i kliknąć ikonę .
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Nad tekstem przesyłanej wiadomości wpisać tekst.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.

Podstawowe informacje o module *Uczeń*

Moduł *Uczeń* przeznaczony jest dla uczniów i opiekunów. Pozwala on na komunikowanie się uczniów i rodziców z nauczycielami (kafelki *Wiadomości*), a także przeglądanie informacji o miejscu ucznia w szkole. Użytkownik może zobaczyć informacje o ocenach, frekwencji, uwagach i osiągnięciach, planie i tematach lekcji oraz zadaniach czekających uczniów w przyszłości.

Strona startowa użytkownika zbudowana jest z tzw. kafelków. Liczba i rodzaj kafelków wyświetlanych na stronie zależy od przypisanej użytkownikowi roli.

zalogowany użytkownik w roli **Uczeń/ Rodzic** ma dostęp do:

- modułu *Wiadomości* i informacji o liczbie nieprzeczytanych wiadomości z możliwością bezpośredniego przejścia do tego modułu;
- kafelka *Najbliższe dni wolne*, czyli informacji o najbliższych dniach wolnych wynikających ze zdefiniowanego w systemie kalendarza dni wolnych;
- kafelka *Ostatnie oceny*- informacje na temat ostatnich ocen uzyskanych przez ucznia; po kliknięciu na konkretną pozycję nieobecności , następuje przekierowanie do widoku frekwencji, w którym ta nieobecność wystąpiła.
- kafelka *Terminy sprawdzianów*- informacje na temat terminów sprawdzianów oraz kartkówek zapowiedzianych w ciągu 14 dni;
- kafelka *Plan lekcji*, czyli informacji o harmonogramie zajęć. Na kafelku **Plan lekcji** widoczna jest informacja o zastępstwach, przeniesionych czy odwołanych lekcjach.
- kafelka *Ostatnie nieobecności*, na którym wyświetlają się dane o ostatnich nieobecnościach ucznia;
- kafelka *Zadania domowe*- zawiera informacje o terminach zapowiedzianych zadań domowych dotyczących ucznia;
- kafelka *Zagrożenia*- zawiera informacje o zagrożeniach ucznia z przedmiotów;
- kafelka *Vinformacje*- zawiera informacje o zmianach w programie, zapowiedziach ofert, promocjach.



Zarówno rodzice jak i uczniowie nie mają uprawnień do edytowania informacji zawartych w module. Wyjątek stanowią *Wiadomości*.

Uruchamianie modułu *Uczeń*

Aby uruchomić moduł *Uczeń* należy wejść na stronę główną systemu i zalogować się. Następnie na stronie użytkownika należy w jednym z kafelków kliknąć nazwę modułu: **Uczeń**.

- ! W wypadku rodziców/opiekunów mających więcej niż jedno dziecko w szkole, wprowadzenie tego samego adresu e-mail rodziców (w kartotekach osobowych uczniów) pozwoli zobaczyć rodzicom informacje o wszystkich dzieciach.
- ! Administrator lub osoba uprawniona mogą odebrać opiekunowi prawo dostępu do *Modułu Ucznia*.



Budowa okna aplikacji



W oknie modułu *Uczeń* możemy wyróżnić: wstążkę (1) panel roboczy (2).

Korzystanie z widoku Frekwencja

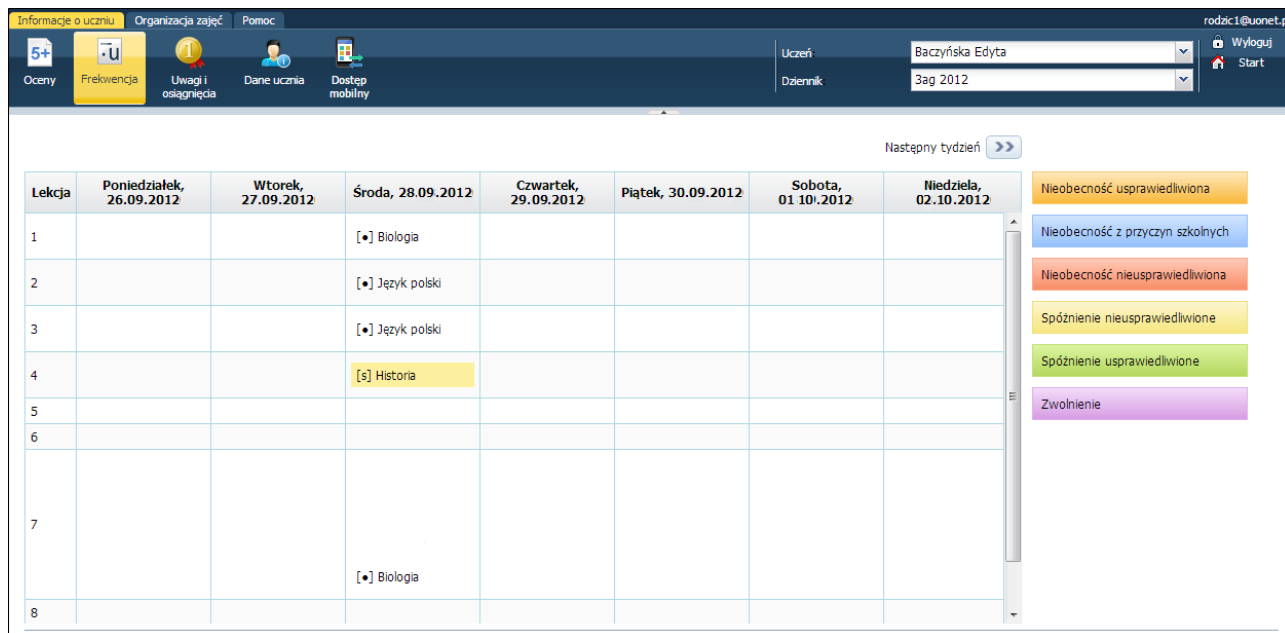
W tym widoku można zobaczyć frekwencję ucznia z wybranego przedmiotu w okresie tygodniowym lub rocznym. Użytkownik może wybrać, z którego tygodnia frekwencję chce zobaczyć. Symbol nieobecności przy nazwie przedmiotu jest wpisywany zgodnie ze słownikiem typów wpisów frekwencji po prawej stronie. Lekcje niezrealizowane (z niesprawdzoną frekwencją) nie są pokazywane.

Przeglądanie frekwencji tygodniowej

Aby skorzystać z widoku frekwencja użytkownik powinien:

- ✓ W zakładce **Informacje o uczniu** wybrać widok **Frekwencja**.
- ✓ Za pomocą przycisku  lub  wybrać tydzień, dla którego ma być wyświetlana frekwencja.
- ✓ Zapoznać się z frekwencją ucznia.

Z prawej strony widoczna będzie legenda z oznaczeniami różnych wpisów frekwencji. Każdy wpis jest zaznaczony odpowiednim kolorem. Wyjątek stanowi wpis obecności, któremu nie przypisano żadnej barwy.



Lekcja	Poniedziałek, 26.09.2012	Wtorek, 27.09.2012	Środa, 28.09.2012	Czwartek, 29.09.2012	Piątek, 30.09.2012	Sobota, 01.10.2012	Niedziela, 02.10.2012
1			[•] Biologia				
2			[•] Język polski				
3			[•] Język polski				
4			[s] Historia				
5							
6							
7							
8			[•] Biologia				

Aby zapoznać się z frekwencją w zestawieniu rocznym należy:

- ✓ Kliknąć zakładkę **Informacje o uczniu** i wybrać widok **Frekwencja**.
- ✓ W polu **Przedmiot** wybrać przedmiot lub zaznaczyć pozycję **[wszystkie]**.
- ✓ Przeglądać frekwencję od początku roku szkolnego.

Przedmiot:

Frekwencja od początku roku szkolnego: 94,7%

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Nieobecność usprawiedliwiona	0	1	2	0	2	0	0	1	0
Nieobecność z przyczyn szkolnych	0	0	0	2	0	0	0	0	3
Nieobecność niesprawiedliwiona	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Spóźnienie niesprawiedliwione	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spóźnienie usprawiedliwione	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Zwolnienie	0	0	1	0	0	0	0	1	0

Korzystanie z widoku Uwagi i osiągnięcia

Użytkownik ma możliwość wglądu do informacji na temat uwag i osiągnięć ucznia. Wszystkie wpisy pojawiają się w kolejności chronologicznej.

Przeglądanie uwag i osiągnięć

Aby obejrzeć uwagi należy:

- ✓ Wejść na zakładkę **Informacje o uczniu**. Kliknąć ikonę **Uwagi i osiągnięcia**.
- ✓ W zakładce **Uwagi** można zobaczyć subiektywne wpisy nauczycieli dotyczące ucznia.

Data	Nauczyciel	Treść
18.02.2013	Przystał Urszula	Reprezentowanie szkoły w konkursie polonistycznym oraz zajęcie I miejsca.
20.03.2013	Przystał Urszula	Pomaga uczniom z klasy.
20.11.2012	Ranarska Monika	Uczennica zrobiła plakat: odnośnie akcji organizowanej w szkole.
18.02.2013	Przystał Urszula	Reprezentowanie szkoły w konkursie polonistycznym oraz zajęcie I miejsca.
20.11.2012	Ranarska Monika	Uczennica zrobiła plakat: odnośnie akcji organizowanej w szkole.
20.03.2013	Przystał Urszula	Pomaga uczniom z klasy.

- ✓ W zakładce **Osiągnięcia** wyświetli się lista sukcesów szkolnych uczennicy.

Korzystanie z karty Dane ucznia

Użytkownik może zobaczyć dane osobowe ucznia oraz informacje na temat jego opiekunów. Użytkownik nie może ich edytować; zmienić dane może jedynie Administrator.

Przeglądanie danych ucznia

- ✓ W zakładce **Informacje o uczniu** kliknąć widok **Dane ucznia**.
- ✓ Klikając zakładkę **Dane podstawowe** można zobaczyć dane osobowe, adresy oraz dane kontaktowe uczennicy.

The screenshot shows the 'Rodzina' tab in the 'Dane podstawowe' section. The data is as follows:

Imię (Imiona) Nazwisko:	Edyta Jolanta Baczyńska
Data i miejsce urodzenia:	21.10.1998 Wrocław
PESEL:	97102102826
Płeć:	Kobieta
Obywatelstwo polskie:	Tak
Pseudonim:	
Nazwisko rodowe:	
Imię matki i ojca:	Agnieszka, Adam
Adres zamieszkania:	ul. Liliowa 59/2, 50-306 Wrocław, Polska
Adres zameldowania:	ul. Liliowa 59/2, 50-306 Wrocław, Polska
Adres korespondencji:	ul. Liliowa 59/2, 50-306 Wrocław, Polska
Telefon:	
Telefon komórkowy:	
E-mail:	uczen1@uonet.pl

- ✓ Wchodząc w zakładkę **Rodzina**, można zobaczyć dane osobowe opiekunów ucznia.

! Użytkownik nie może ich edytować. Zmienić dane może jedynie uprawniony pracownik szkoły.

Korzystanie z karty Dostęp mobilny

Użytkownik może korzystać także z aplikacji mobilnej Dzienniczek+. Aby było to możliwe należy przejść do widoku Dostęp mobilny i postępować zgodnie z wyświetlającą się tam instrukcją.

The screenshot shows the 'Dostęp mobilny' section with a help window titled 'O „Dzienniczku+”'. The text in the help window reads: "Dzienniczek+” to aplikacja na telefon, pozwalająca na niezwykle wygodny dostęp do danych o Twoim dziecku o każdej porze i w każdym miejscu." Below the text is a flowchart illustrating the registration process: 'Zarejestruj telefon' (with a laptop icon) → QR code → 'Potwierdź rejestrację' (with a laptop icon) → 'Dzienniczek+' app (with a smartphone icon and a checkmark).

[Dowiedz się więcej >](#)



Korzystanie z karty Organizacja zajęć

Na karcie **Organizacja zajęć** znajdują się informacje dotyczące życia szkolnego ucznia.

Przeglądanie planu lekcji

Widoczne są przedmioty z bieżącego dziennika oddziału do którego wpisany jest uczeń, w obowiązującym roku szkolnym, a także imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego lekcję. Prezentacja informacji wyświetlanych na temat planowanych lekcji uwzględnia podział na grupy. Dni wolne od zajęć wyróżnione są za pomocą tła i wpisu w nagłówku tabeli. Litery w nawiasach obok przedmiotu to inicjały nauczyciela, a widoczne cyfry to numer sali, w której odbywają się zajęcia.

Na kafelku **Plan lekcji** widoczna jest informacja o zastępstwach, przeniesionych czy odwołanych lekcjach. W celu przejrzania planu lekcji ucznia użytkownik musi:

- ✓ Wejść w zakładkę **Organizacja zajęć**.
- ✓ Kliknąć ikonę **Plan zajęć**. Wyświetli się plan zajęć oddziału wraz z **Oznaczeniem lekcji**.
- ✓ Za pomocą przycisków  i  można wybrać , z którego tygodnia plan ma się wyświetlić.

! Nie można przewijać planu w przyszłość (poza plan wpisany w dzienniku) oraz poza początek roku szkolnego.

← Poprzedni tydzień		Następny tydzień →					
Lekcja	Pora lekcji	Poniedziałek, 26.05.2014	Wtorek, 27.05.2014	Środa, 28.05.2014	Czwartek, 29.05.2014	Piątek, 30.05.2014	Sobota, 31.05.2014
1	08:00 - 08:45		Język polski Stencel Jolanta	Biologia Przyszał Urszula	Fizyka Dąbek Lesław	Informatyka Skoczek Adeła	
2	08:50 - 09:35	Język angielski Pszczółkowska Katarzyna	Wychowanie fizyczne Wójcick Aleksandra Wychowanie fizyczne Korzeniowski Maciej	Język angielski Pszczółkowska Katarzyna	Religia/etyka Kot Grzegorz	Edukacja dla bezpieczeństwa Dąbek Lesław	
3	09:40 - 10:25	Matematyka Dąbek Lesław	Język angielski Pszczółkowska Katarzyna	Język angielski Pszczółkowska Katarzyna	Język polski Stencel Jolanta	Religia/etyka Kot Grzegorz	
4	10:30 - 11:15	Język polski Stencel Jolanta	Podstawy przedsiębiorczości Kobaćki Janusz	Język niemiecki Kasprzyk Ewa	Język polski Stencel Jolanta	Chemia Przyszał Urszula	
5	11:30 - 12:15	Język polski Stencel Jolanta	Wiedza o kulturze Chranowski Marusz	Wychowanie fizyczne Wójcick Aleksandra Wychowanie fizyczne Korzeniowski Maciej	Historia Banasik Katarzyna	Matematyka Dąbek Lesław	
6	12:30 - 13:15	Język niemiecki Kasprzyk Ewa	Geografia Kobaćki Janusz	Wychowanie fizyczne Wójcick Aleksandra Wychowanie fizyczne Korzeniowski Maciej	Wiedza o społeczeństwie Banasik Katarzyna	Język angielski Pszczółkowska Katarzyna	
7	13:20 - 14:05	Historia Banasik Katarzyna	Wychowanie fizyczne [DZ] Wójcick Aleksandra	Matematyka Dąbek Lesław	Zajęcia z wychowawcą Dąbek Lesław	Język polski Stencel Jolanta	
8	14:10 - 14:55	Język polski Stencel Jolanta	Wychowanie fizyczne [CH] Kobaćki Janusz Wychowanie fizyczne [DZ] Wójcick Aleksandra				
9	15:00 - 15:45						
10	15:50 - 16:35						

Oznaczenia lekcji:
Kursywa - planowane
Czarne - zrealizowane

Przeglądanie widoku Lekcja zrealizowana

Prezentacja zrealizowanych lekcji dotyczy przedmiotów – lekcji, w których uczeń uczestniczył (np. mógł brać udział w zajęciach z języka angielskiego w innej grupie z innym oddziałem). Użytkownik musi określić zakres dat lub przedmiot, którego zrealizowane lekcje chce zobaczyć. Pojawią się tematy lekcji z tabeli, na których uczeń ma odnotowaną frekwencję, a przedmiot jest wpisany do wybranego dziennika. Użytkownik może sprawdzić, w jakich lekcjach uczestniczył uczeń. W kolumnie **Zasoby** znajdują się informacje o dodatkowych zasobach czy materiałach jeśli nauczyciel dodał je do lekcji. Uczeń może z nich skorzystać poza szkołą. Aby zobaczyć zrealizowane lekcje należy:

- ✓ W zakładce **Organizacja zajęć** wybrać ikonę **Lekcje zrealizowane**.
- ✓ W polu **Proszę wybrać przedmiot** należy wybrać przedmiot, którego opis lekcji ma się pojawić.
- ✓ Wybrać zakres dat dla jakiego dane lekcji mają się wyświetlić.

! Wyświetlają się tematy lekcji z tabeli, na których uczeń ma odnotowaną frekwencję a przedmiot jest wpisany do wybranego dziennika.

Data	Nr lekcji	Przedmiot	Temat lekcji	Zasoby	Nauczyciel	Zastępstwo	Nieobecność
2014-06-02	4	Język polski	U źródeł poezji – liryka grecka		Stencel Jolanta [JS]		
	5	Język polski	U źródeł poezji – liryka grecka		Stencel Jolanta [JS]		
2014-06-03	1	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-05	3	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
	4	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-06	4	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-07	7	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-10	1	Język polski	Ćwiczenia maturalne – pisanie wypracowania		Stencel Jolanta		—
2014-06-12	3	Język polski	Podsumowanie wiadomości		Stencel Jolanta		—
	4	Język polski	Powtórzenie wiadomości		Stencel Jolanta		—
2014-06-13	4	Język polski	Śladami średniowiecza		Stencel Jolanta		—
2014-06-14	7	Język polski	Poetycki komentarz do ascezy		Stencel Jolanta		
2014-06-17	1	Język polski	Śmiech w średniowieczu		Stencel Jolanta		
	3	Język polski	Współczesne inspiracje średniowieczem		Stencel Jolanta		
2014-06-19	4	Język polski	Średniowiecze w krzywym zwierciadle – Monty Python i św. Graal		Stencel Jolanta		
2014-06-20	4	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-21	7	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-24	1	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-26	3	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
	4	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-06-27	4	Język polski	Temat lekcji		Stencel Jolanta		
2014-07-11	5	Język polski	Współczesny moralitet – Siódma pieczęć Ingmara Bergmana		Stencel Jolanta [JS]		
2014-08-14	3	Język polski	Test sprawdzający	http://vulkan.edu.pl	Stencel Jolanta [JS]		

Widok zakładki dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej będzie się przedstawiał następująco:

Data	Blok tematyczny, Temat dnia	Nr lekcji	Edukacja	Treść zajęć edukacyjnych	Nauczyciel	Zastępstwo	Nieobecność
2014-05-05	Jestem uczniem, Poznaj koleżanki i kolegów	1	Edukacja wczesnoszkolna	Wzajemne poznanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imion. Słuchanie i analiza wiersza H. Łochockiej „My tu przyszliśmy pierwszy raz...”. Praca plastyczna...	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
		4	Edukacja wczesnoszkolna	Wzajemne poznanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imion. Słuchanie i analiza wiersza H. Łochockiej „My tu przyszliśmy pierwszy raz...”. Praca plastyczna ...	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
2014-05-06		1	Edukacja wczesnoszkolna	Temat lekcji	Chrzanowska Małgorzata		
		2	Edukacja wczesnoszkolna	Temat lekcji	Chrzanowska Małgorzata		
2014-05-08	Jestem uczniem, Poznaj koleżanki i kolegów	1	Edukacja wczesnoszkolna	Temat lekcji	Chrzanowska Małgorzata		
		2	Edukacja wczesnoszkolna	Temat lekcji	Chrzanowska Małgorzata		
		5	Edukacja wczesnoszkolna	Wzajemne poznanie się uczniów – ćwiczenia dramowe. Poznanie głównych postaci książki „Już w szkole”. Globalne czytanie imion. Słuchanie i analiza wiersza H. Łochockiej „My tu przyszliśmy pierwszy raz...”. Praca plastyczna...	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
		1	Edukacja wczesnoszkolna	Słuchanie tekstu „Spotkanie po feriach” czytane przez nauczyciela. Ocena zachowania Alka, porównanie różnych sytuacji z życia szkolnego do scen w opowiadaniu. Ćwiczenia dramowe – odgrywanie scenek spotkania z nowym kolegą...	Chrzanowska Małgorzata [MB]		
2014-05-12	Jestem uczniem, Poznaj koleżanki i kolegów	4	Edukacja wczesnoszkolna	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego. Powitanie dzieci przez nauczyciela. Rozmowa z dziećmi i rodzicami uczniów – plany na nowy rok szkolny. Przebieg dnia – zgodnie z obrzędowością i tradycją danej szkoły, ustaleniami rady pedagogicznej.	Chrzanowska Małgorzata [MB]		

Przeglądanie widoku Szkoła i nauczyciele

W tym widoku użytkownik może zobaczyć dane szkoły, wychowawców i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów. W sekcji Szkoła widoczna jest nazwa, adres i telefon oraz imiona i nazwiska dyrektora i pedagoga. W sekcji Nauczyciele, jako pierwszy wymieniony jest wychowawca, poniżej znajduje się lista przedmiotów oraz odpowiednio przyporządkowanych im nauczycieli.

Aby zapoznać się z danymi na temat nauczycieli i szkoły należy:

- ✓ Kliknąć ikonę **Szkoła i nauczyciele** w zakładce **Organizacja zajęć**.
- ✓ W oknie **Szkoła** przejrzeć informacje na temat szkoły.
- ✓ W oknie **Nauczyciele** przejrzeć imiona i nazwiska nauczycieli, z którymi uczeń ma lekcje, wraz z przypisanymi im przedmiotami.

Lp.	Przedmiot	Nauczyciel
1	Biologia	Przystał Urszula [UP]
2	Historia	Banasik Katarzyna [KB]
3	Język polski	Stencel Jolanta [JS]
4	Wychowanie fizyczne	Skok Konrad [KS]

Przeglądanie widoku Terminarz sprawdzianów

Rodzice i uczniowie mają możliwość wglądu do kalendarza zaplanowanych sprawdzianów i kartkówek. Terminarz pokazuje wprowadzone przez nauczycieli sprawdziany i kartkówki na najbliższe cztery tygodnie. Sprawdzenia wyróżnione są czarną a kartkówki niebieską czcionką. Po najechaniu na daną pozycję w tabeli wyświetla się informacja o zakresie sprawdzianu, jeśli nauczyciel uzupełnił ją w Dzienniku.

Aby zapoznać się z terminarz sprawdzianów ucznia należy:

- ✓ Kliknąć ikonę **Terminarz sprawdzianów**.
- ✓ W filtrze określić daty dla jakich powinny wyświetlić się informacje na temat sprawdzianów i kartkówek.

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
27.01.2014	28.01.2014	29.01.2014	30.01.2014	31.01.2014	01.02.2014	02.02.2014
03.02.2014 Biologia 2a	04.02.2014	05.02.2014 Język angielski 2a	06.02.2014 Matematyka 2a	07.02.2014 Język niemiecki 2a	08.02.2014	09.02.2014
10.02.2014	11.02.2014	12.02.2014	14.02.2014 Sprawdzian Stencel Jolanta [Dz] 00 14403 20 131 17 2a		15.02.2014	16.02.2014
17.02.2014	18.02.2014 Chemia 2a	19.02.2014	21.02.2014 Sprawdzian wiedzy dotyczącej romantyzmu.	22.02.2014	23.02.2014	

Przeglądanie widoku Zadania domowe

Rodzice i uczniowie mogą w widoku dziennym i tygodniowym przeglądać zadania domowe wpisane przez nauczycieli.

Aby zobaczyć, jakie zadania domowe ma do wykonania uczeń należy:

- ✓ Kliknąć ikonę **Zadania domowe**.
- ✓ W filtrze określić daty dla jakich powinny wyświetlić się informacje na temat zadanych prac domowych.
- ✓ Wybrać widok tabeli: **Widok tygodniowy** lub **Widok dnia**.

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
09.06.2014	10.06.2014 Język polski MG Wypracowanie na temat wymarzonych wakacji.	11.06.2014	12.06.2014 Biologia MG Referat z dowolnego tematu dotyczącego ewolucji budowy morfologicznej roślin.	13.06.2014	14.06.2014	15.06.2014