

Materiały szkoleniowe

VULCAN



Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020

Instruktaż w ramach projektu:

„Opracowanie i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin”

DZIENNIK. UONET+ dla nauczycieli-wychowawców

Materiały dla uczestnika

Wykonawca:



Publikacja dystrybuowana bezpłatnie.

© Copyright by VULCAN
Wrocław, wrzesień 2019
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław
tel./ faks 71 757 29 29
www.vulcan.edu.pl
vulcan@vulcan.edu.pl

Spis treści

WSTĘP.....	5
BUDOWA SYSTEMU UCZNIOWIE OPTIVUM NET+	7
Temat 1. Użytkownicy systemu i ich uprawnienia.....	7
Temat 2. Logowanie do systemu	8
Temat 3. Zapoznanie z budową strony startowej użytkownika.....	9
Temat 5. Korzystanie z modułu wiadomości	11
PODSTAWY PRACY W MODULE DZIENNIK.....	15
PROWADZENIE DZIENNIKA ODDZIAŁU PRZEZ WYCHOWAWCĘ	23
DOKUMENTOWANIE BIEŻĄCEJ LEKCJI	42
KORZYSTANIE Z ROZKŁADÓW MATERIAŁU	50
PROWADZENIE DZIENNIKA ZAJĘĆ INNYCH.....	55
Temat 1. Przygotowanie listy uczniów uczestniczących w zajęciach.....	55
Temat 2. Modyfikowanie danych w kartotece ucznia	57
Temat 3. Dokumentowanie zajęć	58
PRZEGLĄDANIE DZIENNIKA ODDZIAŁU I KARTOTEKI UCZNIA PRZEZ WYCHOWAWCĘ	62
SPORZĄDZANIE ZESTAWIEŃ I WYDRUKÓW	75
KORZYSTANIE Z MODUŁU UCZEŃ.....	77
Temat 1. Zapoznanie z budową modułu Ucznia	77
Temat 2. Korzystanie z możliwości zmiany kontrastu i wielkości czcionki	78
Temat 3. Korzystanie z menu.....	79
DODATEK: JAK ZAPISAĆ SIĘ NA NEWSLETTER FIRMY VULCAN	90
ZAŁĄCZNIKI.....	93

Wstęp

Witamy uczestników instruktażu „E-DZIENNIK. UONET+ dla nauczycieli-wychowawców”.

Instruktaż realizowany jest w ramach projektu „Opracowanie i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Zakłada się, że po zakończeniu instruktażu uczestnik będzie potrafił:

- tworzyć dziennik oddziału,
- wprowadzać plan lekcji oddziału,
- wpisać oceny bieżące oraz oceny zachowania,
- sporządzać wydruki i zestawienia.

W materiałach opisano ćwiczenia wykonywane w czasie zajęć.

Tematy i ćwiczenia oznaczone gwiazdką (*) – w wypadku braku czasu na zajęciach – mogą być realizowane w ramach pracy własnej słuchaczy lub pokazu trenera.

Mamy nadzieję, że uczestnicy zostaną zachęcani do korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej na co dzień, nie tylko w pracy zawodowej.

Budowa systemu Uczniowie Optivum NET+

Uczniowie Optivum NET+ (UONET+) 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 jak: sporządzanie raportów, przygotowywanie i rejestrowanie dokumentów czy analizowanie zgromadzonych danych.

System składa się z następujących modułów:

- *Administrowanie,*
- *Sekretariat,*
- *Dziennik,*
- *Uczeń,*
- *Zastępstwa,*
- *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 umożliwia 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* umożliwia komunikację między nauczycielami, uczniami i ich opiekunami.

Temat 1. 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 w trybie odczytu do modułów *Dziennik* oraz *Sekretariat*;

Dyrektor, aby dokonywać wpisów w dzienniku powinien mieć uprawnienia nauczyciela.

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

Między innymi 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 *Dziennik* (łącznie z danymi wrażliwymi) z możliwością wprowadzania danych wrażliwych, pełny dostęp z prawem zapisu do dzienników pedagoga, do których został przypisany.
- rola **Kierownik świetlicy** – pełny dostęp do edycji informacji we wszystkich zakładkach dziennika świetlicy;
- rola **Gość** – dostęp w trybie odczytu do modułu *Dziennik* (czyli przeglądania dziennika, poza danymi wrażliwymi).

Temat 2. Logowanie do systemu

Ćwiczenie 1. Pierwsze logowanie do systemu UONET+

Jeśli Twoje dane, a w szczególności adres e-mail, zostały wprowadzone do bazy danych, to możesz zalogować się do systemu UONET+ własnym loginem i hasłem. Loginem będzie Twój adres e-mail, hasło natomiast utworzysz podczas pierwszego logowania do systemu.

Zobacz film lub przeczytaj instrukcję, jak zalogować się po raz pierwszy do systemu *UONET+*.

Film i instrukcja dostępne są w **Bazie wiedzy**, na stronie internetowej firmy VULCAN:

<http://www.bazawiedzy.vulcan.edu.pl/bazawiedzy.php/show/3>

Ćwiczenie 2. Logowanie do systemu po raz kolejny

1. Uruchom przeglądarkę stron internetowych i wejdź na stronę, której adres poda Ci prowadzący.
2. Na wyświetlonej stronie głównej kliknij przycisk **Zaloguj się**.
3. Na stronie logowania do systemu wpisz login i hasło, które poda Ci prowadzący, i kliknij przycisk **Zaloguj się**.

Nastąpi przekierowanie na stronę startową użytkownika, która zawiera komplet informacji kierowanych do niego. Ze strony startowej możesz również uruchamiać moduły, do których masz dostęp.

Temat 3. Zapoznanie z budową strony startowej użytkownika

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

Kafelek/ Zawartość	Opis	Role, dla których kafelek jest wyświetlany
Plan lekcji nauczyciela	Plan lekcji nauczyciela na dziś i następny dzień nauki. Kliknięcie lekcji w kafelku powoduje przejście do formularza dodawania lekcji w module <i>Dziennik</i> . Jeśli nauczyciel pracuje w kilku jednostkach, to kafelek jest podzielony na sekcje ze względu na jednostki.	Nauczyciel Wychowawca
Tematy ostatnich lekcji nauczyciela	Wykaz tematów lekcji zrealizowanych przez nauczyciela w ostatnich dwóch dniach nauki.	Nauczyciel Wychowawca
Poczta	Informacja o liczbie nieprzeczytanych wiadomości w module <i>Poczta</i> z możliwością bezpośredniego przejścia do tego modułu.	Nauczyciel Uczeń Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog Administrator
Dni wolne	Informacja o najbliższych dniach wolnych wynikających ze zdefiniowanego w systemie kalendarza dni wolnych	Nauczyciel Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog
Moduły	Przyciski do uruchamiania modułów, do których ma dostęp zalogowany użytkownik	Nauczyciel Uczeń Rodzic Wychowawca Sekretarka Dyrektor Pedagog Administrator Gość Operator księgi zastępstw
Plan zajęć	Plan lekcji ucznia na dziś i następny dzień nauki	Uczeń Rodzic
Tematy ostatnich lekcji ucznia	Wykaz tematów lekcji z ostatnich dwóch dni nauki	Uczeń Rodzic
Oceny ucznia	Wykaz ostatnich dziesięciu ocen, które otrzymał uczeń	Uczeń Rodzic

Kafelek/ Zawartość	Opis	Role, dla których kafelek jest wyświetlany
Nieobecności ucznia	Wykaz trzech ostatnich nieobecności ucznia w roku szkolnym	Rodzic
Bieżące informacje dla wychowawcy o jego oddziale	Informacje z dziś i poprzedniego dnia nauki dotyczące nieobecności uczniów, ocen niedostatecznych, uwag.	Wychowawca
Alerty	Wykaz uczniów Temat 4. nieobecnych dłużej niż 7 dni	Dyrektor Pedagog
Winformacje	Informacje o zmianach w programie, zapowiedziach ofert, promocjach	Administrator Dyrektor Nauczyciel Sekretarka Rodzic Uczeń
Pokaż listę ewakuacji	Nauczyciel widzi jedynie informacje na temat obecności uczniów na bieżącej oraz poprzedniej lekcji, które prowadził. Administrator, Dyrektor, Sekretarz oraz Pedagog widzą dodatkowo ogólny stan liczby uczniów.	Administrator Dyrektor Sekretarz Nauczyciel Pedagog
Niezgodności	Informacje dotyczące rozbieżności w danych dotyczących przebywania uczniów w oddziałach pomiędzy Sekretariatem a Dziennikiem. Kafelek wyświetla się, jeśli takie rozbieżności istnieją.	Dyrektor Sekretarz Wychowawca
Szczęśliwy numer w dzienniku	Informacja o wylosowanym numerze z dziennika, który danego dnia jest zwolniony z odpowiedzi czy niezapowiedzianych kartkówek	Dyrektor Nauczyciel Pedagog Rodzic Uczeń Sekretarz
Wycieczki	Informacja o planowanych wycieczkach	Dyrektor Nauczyciel Pedagog Rodzic Uczeń Sekretarz

The screenshot displays the UONET+ dashboard with the following components:

- Header:** VULCAN logo, user email (magdalena.wlodarczyk@vulcan.edu.pl), and time/date (09:09, 5 września 2017 wtorek).
- UONET+ Logo:** Green plus icon and text.
- Left Column:**
 - Baza wiedzy >** Aktualizacje > Historia zmian
 - Szczęśliwy numer w dzienniku:** LO-50, Szczęśliwy numer w dzienniku: 14
 - Wychowawstwo:** 3a
 - Nieobecności:** wczoraj: Monika Leł - cały dzień, Wioletta Marzanna - cały dzień; dziś: Monika Leł - cały dzień, Wioletta Marzanna - cały dzień
 - Oceny ndst z 3 ostatnich dni:** Paulina Dziewanna - język polski
 - Uwagi z 3 ostatnich dni:** Paulina Dziewanna,
 - Uczniowie zagrożeni:** Paulina Dziewanna - język polski
- Middle Column:**
 - Vinformacje:** Dołącz do nas na Facebooku >
 - Wiadomości:** Nie masz nowych wiadomości, Napisz nową wiadomość, Zobacz wszystkie wiadomości
 - Terminy sprawdzianów:** 3a j. polski 08.09.2017 kartkówka: Perodyzacja; 3a j. polski 18.09.2017 sprawdzian: Dyktando
 - Pokaż listę ewakuacji**
- Right Column:**
 - Dziennik >**
 - Najbliższe dni wolne:** Czwartek (07.09.2017) - Święto patrona szkoły
 - Niezgodności*:** ZS50_rocz; Rozbieżności: Sekretariat/Dziennik; Czarnobóg Sławomir - 3a(LO-50) w Sekretariacie, a brak w Dzienniku

Temat 5. Korzystanie z modułu wiadomości

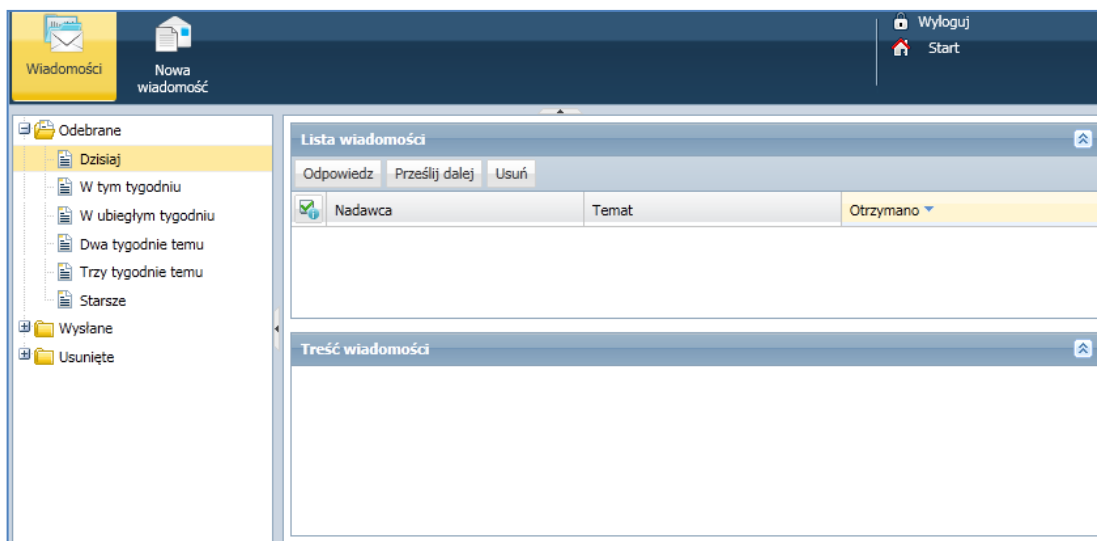
Moduł *Wiadomości* w systemie *UONET+* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem.

Ćwiczenie 1. Uruchamianie i budowa modułu Wiadomości

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

Domyślnie są prezentowane wiadomości **Odebrane**.

Zapoznaj się z budową okna modułu *Wiadomości* i jego głównymi elementami: wstążką, drzewem danych, sekcjami *Lista wiadomości*, *Treść wiadomości*.



1. Na wstążce znajdują się ikony **Wiadomości** oraz **Nowa wiadomość**, za pomocą których można zapoznać się z listą wiadomości lub napisać i wysłać wiadomość.
2. Po prawej stronie wstążki, znajdują się: przycisk **Wyloguj się** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika.
3. W folderach **Odebrane**, **Wysłane** i **Usunięte** znajdują się etykiety:
 - Dzisiaj,
 - W tym tygodniu,
 - W ubiegłym tygodniu,
 - Dwa tygodnie temu,
 - Trzy tygodnie temu,
 - Starsze.
4. W sekcji **Lista wiadomości** możliwe jest odpowiadanie na wiadomość, przesyłanie jej dalej i usuwanie zbędnych wiadomości.

Ćwiczenie 2. Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości

Aby napisać i wysłać nową wiadomość:


1. Na wstążce kliknij ikonę **Nowa wiadomość**.
2. Kliknij przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.

3. W oknie **Dodawanie adresatów** w polach **Wybierz jednostkę**, **Wybierz grupę**, **Wybierz oddział** wybierz odpowiednio jednostkę, określ grupę adresatów (**Uczniowie**, **Opiekunowie**, **Pracownicy**) oraz oddział.

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

4. W polu **Wyszukaj** wpisz ciąg znaków.
W obszarze poniżej pola **Wyszukaj** zostaną wyselekcjonowane te elementy, które zawierają wpisany ciąg znaków.



5. Zaznacz adresata wiadomości i kliknij przycisk .
Wybrany adresat zostanie przeniesiony do prawej części okna.

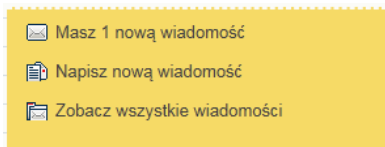
Aby zaznaczyć kilka kolejnych osób na liście, należy kliknąć pierwszą i ostatnią osobę przy wciśniętym klawiszu **Shift**.

Aby zaznaczyć na liście wybrane osoby, należy klikać je przy wciśniętym klawiszu **Ctrl**.

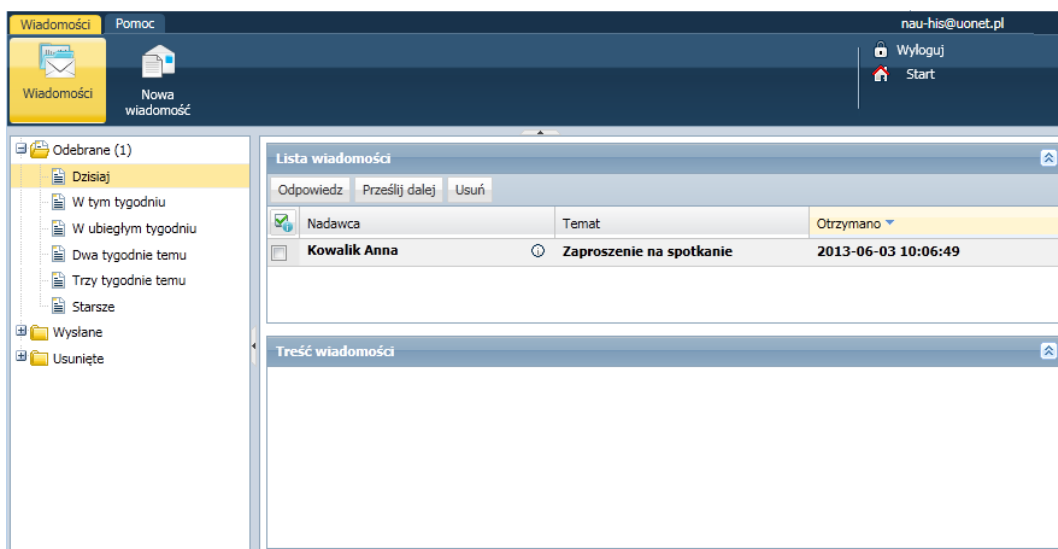
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.
7. Wpisz temat oraz treść wiadomości.
8. Kliknij przycisk **Wyślij**.
Wysłana wiadomość zostanie umieszczona na liście w folderze **Wysłane**.

Ćwiczenie 3. Przeglądanie otrzymanych wiadomości (*)

Jeżeli otrzymamy nową wiadomość, to informacja o niej pojawi 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.



Podstawy pracy w module Dziennik

Ćwiczenie 1. Uruchamianie modułu

Nauczyciel- wychowawca w swojej pracy będzie najczęściej uruchamiał moduł *Dziennik*. W tym celu:

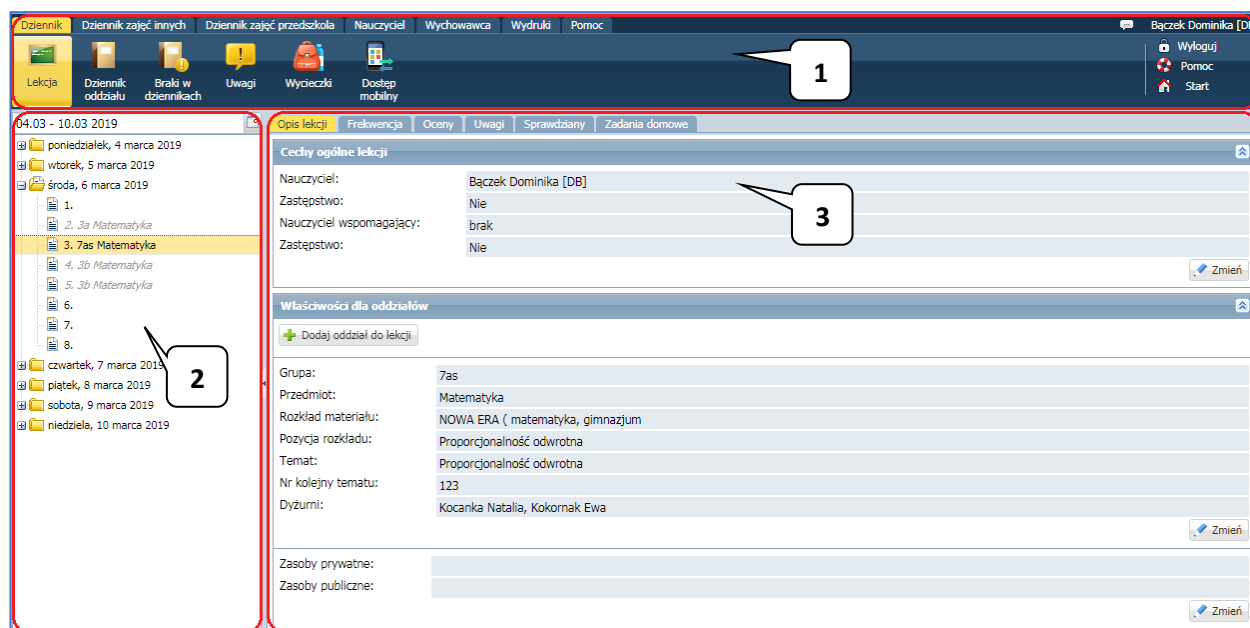
1. Na stronie startowej użytkownika, w wybranym kafelku kliknij nazwę modułu

Dostęp do modułu *Dziennik* ma użytkownik posiadający rolę **Nauczyciel**.

W przypadku, gdy pracownik pracuje w kilku jednostkach sprawozdawczych na terenie tej samej jednostki samorządu terytorialnego, to uruchomienie modułu polega na kliknięciu nazwy jednostki na liści wyświetlonej pod nazwą modułu. Warunkiem koniecznym jest logowanie się do systemu UONET+ za pomocą tego samego adresu e-mail.

Ćwiczenie 2. Zapoznanie z budową okna modułu

Zapoznamy się z budową okna modułu *Dziennik*. W oknie modułu *Dziennik* możemy wyróżnić: wstążkę (1), drzewo danych (2) oraz panel roboczy (3).



Wstążka

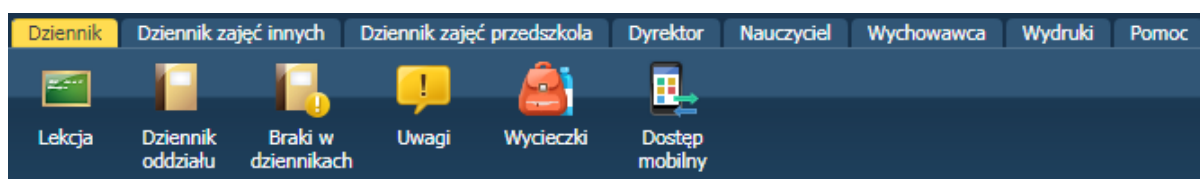
Na wstążce znajdują się narzędzia (ikony, przyciski), za pomocą których można przełączać się pomiędzy widokami aplikacji lub wykonywać określone operacje. Narzędzia te zostały pogrupowane i umieszczone na dwóch kartach wstążki. Przełączanie pomiędzy kartami wstążki odbywa się za pomocą zakładek: **Dziennik**, **Dziennik zajęć innych**, **Wydruki i zestawienia**, **Pomoc**. Na każdej karcie wstążki, po prawej stronie, znajdują się: przycisk **Wyloguj** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika. Widoczne jest także powiadomienie, w przypadku gdy użytkownik będzie miał nieodczytane wiadomości. Powiadomienia dotyczą także zaplanowanych zastępstw.

! Wstążkę można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką, znajdującym się na środku dolnej lub prawej krawędzi

Duże ikony na wstążce umożliwiają przełączanie się pomiędzy widokami modułu.

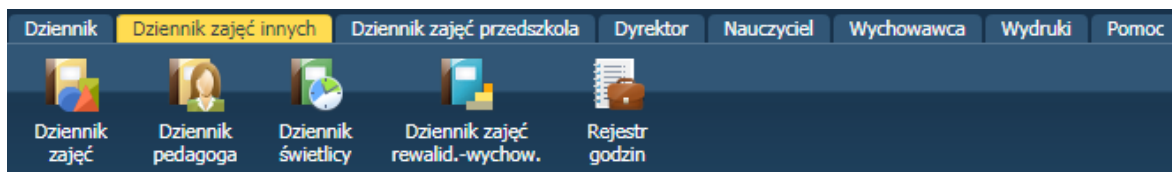
Na karcie **Dziennik** dostępne są następujące widoki:

- **Lekcja** – w widoku tym można przeglądać podstawowe informacje potrzebne do przeprowadzenia lekcji.
- **Dziennik oddziału**– w widoku tym można przeglądać dane dotyczące informacji o wybranych oddziale, umożliwiające wybór dzienników oddziałów w kontekście wybranego roku szkolnego oraz wykonywanie operacji związanych z dziennikiem.
- **Braki w dziennikach** – w widoku tym użytkownik ma możliwość weryfikacji braków wpisów w dziennikach oddziałów, dotyczących tematu lekcji oraz frekwencji.
- **Uwagi** – w widoku tym nauczyciel ma możliwość wpisania uwagi każdemu uczniowi w szkole.
- **Wycieczki** – w widoku tym kierownik wycieczki (wychowawca, nauczyciel) ma możliwość odnotowania informacji na temat wycieczki lub wyjścia uczniów poza teren szkoły.
- **Dostęp mobilny**- w tym widoku można zarejestrować urządzenie mobilne w celu korzystania z aplikacji mobilnej e-dziennika *Lekcji+*.



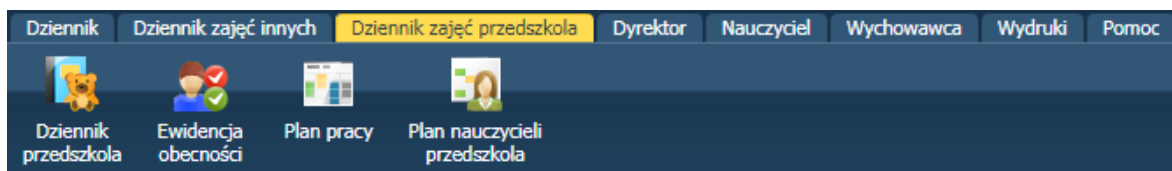
Na karcie **Dzienniki zajęć innych** dostępne są widoki:

- **Dziennik zajęć**- w widoku tym nauczyciele mogą dokumentować aktywności i prowadzone zajęcia pozalekcyjne.
- **Dziennik pedagoga**- w widoku tym pedagog może odnotować wszystkie informacje dotyczące prowadzonych zajęć, a także informacje na temat uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- **Dziennik świetlicy** – w widoku tym należy odnotować informacje dotyczące zajęć odbywających się w szkolnej świetlicy.
- **Dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** – w widoku tym użytkownik ma możliwość wpisania informacji na temat programu oraz przebiegu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- **Rejestr godzin**- w widoku tym nauczyciel ma możliwość odnotowania wszystkich zajęć prowadzonych w ramach dodatkowych godzin.



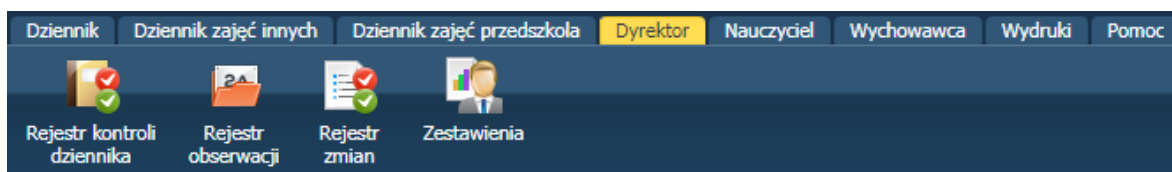
Na karcie **Dziennik zajęć przedszkola** dostępne są widoki:

- **Dziennik przedszkola** - w widoku tym można przeglądać dane dotyczące informacji o wybranej grupie. Użytkownik ma wybór dzienników grup przedszkolnych w kontekście wybranego roku szkolnego oraz wykonywanie operacji związanych z dziennikiem.
- **Ewidencja obecności** – w widoku tym nauczyciel ma możliwość odnotowania frekwencji dziecka, z zaznaczeniem godzin wyjścia i wejścia.
- **Plan pracy** - w widoku tym można pobierać plany pracy nauczycieli dostępne w bibliotece internetowej, a także importować i publikować własne plany zajęć.
- **Plan nauczycieli przedszkola** – w widoku tym dostępny jest edytowalny grafik zajęć nauczyciela.



Na karcie **Dyrektor** dostępne są widoki:

- **Rejestr kontroli dziennika**- umożliwia dyrektorowi odnotowanie informacji na temat przeprowadzonej kontroli dziennika.
- **Rejestr obserwacji**- w widoku tym dyrektor ma możliwość sprawnego sporządzenia notatki na temat pracy nauczycieli. Rejestr obserwacji dostępny jest wyłącznie dla dyrektora.
- **Rejestr zmian** - w widoku tym dyrektor ma możliwość przeglądania zmian danych uczniów, dzieci oraz pracowników placówki.
- **Zestawienia** - przeznaczone wyłącznie dla dyrektora. W zestawieniach tych, w parametrach wyświetlają się informacje o wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym.



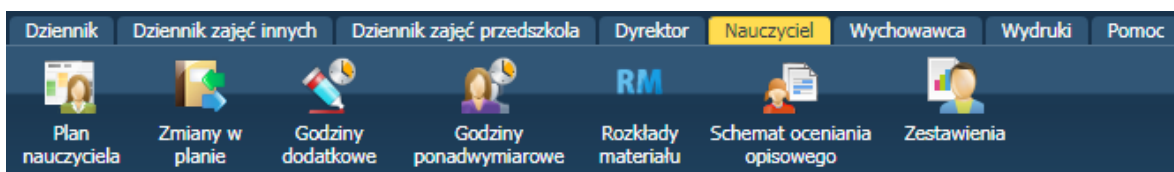
Na karcie **Nauczyciel** dostępne są widoki:

- **Plan nauczyciela** - w widoku tym dostępny jest edytowalny grafik zajęć nauczyciela.
- **Zmiany w planie** – w widoku tym nauczyciel ma możliwość zatwierdzania zmian w swoim planie wprowadzonych przez dyrektora szkoły, np. zastępstw.
- **Godziny dodatkowe** - w widoku tym nauczyciel ma możliwość podglądu godzin dodatkowych w odniesieniu do okresu rozliczeniowego.

- **Godziny ponadwymiarowe** - w widoku tym nauczyciel ma możliwość podglądu zrealizowanych godzin ponadwymiarowych.

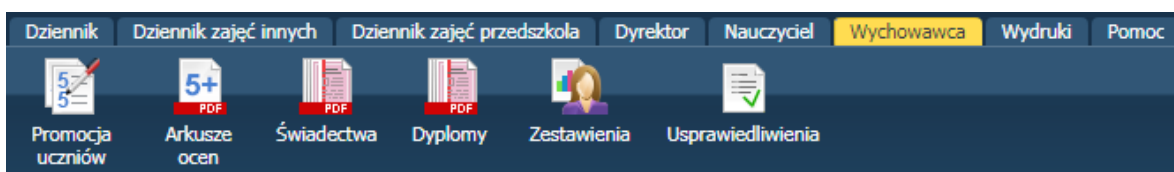
! Widoki **Godziny dodatkowe** oraz **Godziny ponadwymiarowe** są widoczne w dzienniku jeśli administrator odpowiednio skonfiguruje parametr w module **Administrowanie**.

- **Rozkłady materiału** - w widoku tym można pobierać rozkłady materiału z biblioteki internetowej, a także importować i publikować własne rozkłady.
- **Schemat ocenienia opisowego** – ikona widoczna dla jednostek typu: szkoła podstawowa oraz ogólnokształcąca szkoła muzyczna I stopnia. W widoku tym można pobierać gotowe schematy oceniania opisowego z biblioteki internetowej, a także importować i publikować własne.
- **Zestawienia** – przeznaczone wyłącznie dla nauczycieli. W zestawieniach tych w parametrach wyświetlają się informacje o oddziałach w danym roku szkolnym, w których nauczyciel uczy.



Na karcie **Wychowawca** dostępne są widoki:

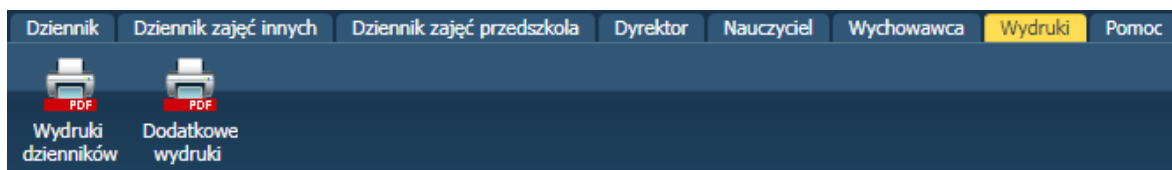
- **Promocja uczniów** - w widoku tym wychowawca ma możliwość odnotowania informacji o promocji uczniów do następnej klasy.
- **Arkusze ocen** - w widoku tym wychowawca ma możliwość wypełnienia arkuszy ocen uczniów swojego oddziału.
- **Świadectwa** - widok ten umożliwia przygotowanie szablonu świadectw dla całego oddziału i poszczególnych uczniów, umożliwia także ich wydruk.
- **Dyplomy** - w widoku tym wychowawca ma możliwość przygotowania dyplomów uczniów swojego oddziału.
- **Zestawienia** - przeznaczone wyłącznie dla nauczycieli wychowawców. W zestawieniach tych, w parametrach wyświetlają się informacje o oddziałach w danym roku szkolnym, w których jest wychowawcą.
- **Usprawiedliwienia** - w widoku tym wychowawca ma możliwość odnotowania usprawiedliwień wprowadzonych przez rodziców w module *Uczeń*.



Na karcie **Wydruki** dostępne są widoki:

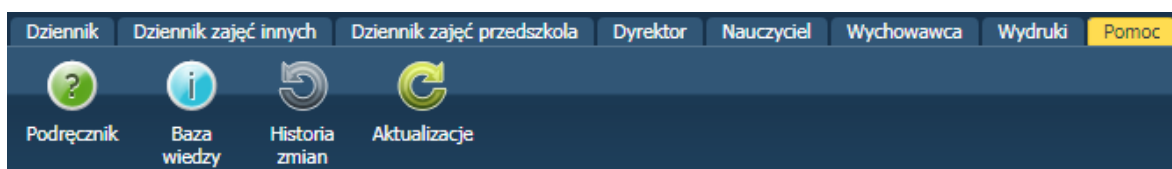
- **Wydruki dzienników** - w widoku tym można drukować cały dziennik oraz jego poszczególne strony.

- **Dodatkowe wydruki** - w widoku tym użytkownik ma możliwość wydrukowania innych wydruków, np. kartki na wywiadówkę czy kartkę oceny opisowej.



Na karcie **Pomoc** dostępne są widoki:

- **Podręcznik** – w widoku tym dostępny jest podręcznik dla użytkownika modułu Dziennik.
- **Baza wiedzy** – w widoku tym dostępne są porady opublikowane w *Bazie wiedzy* na witrynie firmy VULCAN.
- **Historia zmian** - w widoku tym dostępny jest archiwalny wykaz zmian w aplikacji w odniesieniu do kolejnych wydań.
- **Aktualizacje** - w widoku tym dostępny jest wykaz zmian w najnowszym wydaniu aplikacji.




Drzewo danych

Panel z drzewem danych zawsze wyświetla się po lewej stronie. Wybór gałęzi drzewa powoduje zmianę zakresu danych wyświetlanych w panelu roboczym.

W module *Dziennik* drzewo zawsze zawiera strukturę jednostki z węzłami poszczególnych oddziałów.

Wybranie ucznia w drzewie danych powoduje wyświetlenie jego kartoteki. Wybranie gałęzi na wyższym poziomie powoduje wyświetlenie dziennika oddziału.

Drzewo można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką znajdującego się na środku prawej krawędzi panelu z drzewem.

Kliknięcie ikony  powoduje wyświetlenie kartoteki ucznia. Jeśli do listy można dodawać nowe osoby, to nad listą znajduje się przycisk **Dodaj nową osobę**. Kliknięcie tego przycisku przywołuje trzyczęściowy formularz do wprowadzania danych ucznia. Po zapisaniu danych wprowadzonych do formularza wyświetla się kartoteka ucznia.

Kartoteka ucznia składa się z ośmiu kart: **Dane podstawowe**, **Rodzina**, **Frekwencja**, **Oceny**, **Uwagi**, **Grupy**, **Nauczanie indywidualne**, **Kariera**, **Specjalne potrzeby**, **Dodatkowe informacje**. Domyślnie otwierana jest karta **Dane podstawowe**.

Do przełączania się pomiędzy kartami kartoteki służy znajdujące się po lewej stronie boczne menu z zakładkami.

Kartoteka ucznia

- >> Dane podstawowe
- >> Rodzina
- >> Frekwencja
- >> Zwolnienia i czasowe nieobecności
- >> Oceny
- >> Uwagi
- >> Grupy
- >> Nauczanie indywidualne
- >> Kariera
- >> Specjalne potrzeby
- >> Dodatkowe informacje

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko:	Mateusz Góralski
Data i miejsce urodzenia:	15.10.1997 Wrocław
PESEL:	96101512379
Płeć:	Mężczyzna
Obywatelstwo polskie:	Tak
Pseudonim:	
Nazwisko rodowe:	
Imię matki:	Daria
Imię ojca:	Zbigniew

Oddział:
Numer w KU: 147 (LO-50)
Wpis w KED:

Prezentacja danych na witrynie ucznia


Pokazuj dane adresowe i kontaktowe: Tak


Dane adresowe

Adres zamieszkania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
Gmina: M. Wrocław, Rodzaj gminy: , Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres zameldowania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
Gmina: M. Wrocław, Rodzaj gminy: , Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres korespondencji: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
Gmina: M. Wrocław, Rodzaj gminy: , Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Tabele z danymi na kartach kartoteki pogrupowane są w sekcje. Każda sekcja ma swój pasek tytułu. Na pasku tytułu, po prawej stronie znajduje się ikona , za pomocą której sekcję można zwinąć do paska tytułu.

Jeśli w prawym dolnym rogu tabeli znajduje się przycisk , to dane można modyfikować. Kliknięcie przycisku powoduje wyświetlenie odpowiedniego formularza, w którym wprowadza się zmiany.

Edycja danych adresowych

Miejscowość: Wrocław

Gmina: G: M. Wrocław, P: m. Wrocław, W: dolnośląsk

Kraj: Polska

Kod pocztowy: 50-306


Pocztą: Wrocław


Ulica: Cynamonowa


Numer domu: 123

Numer mieszkania: 3



Zapisać Anuluj

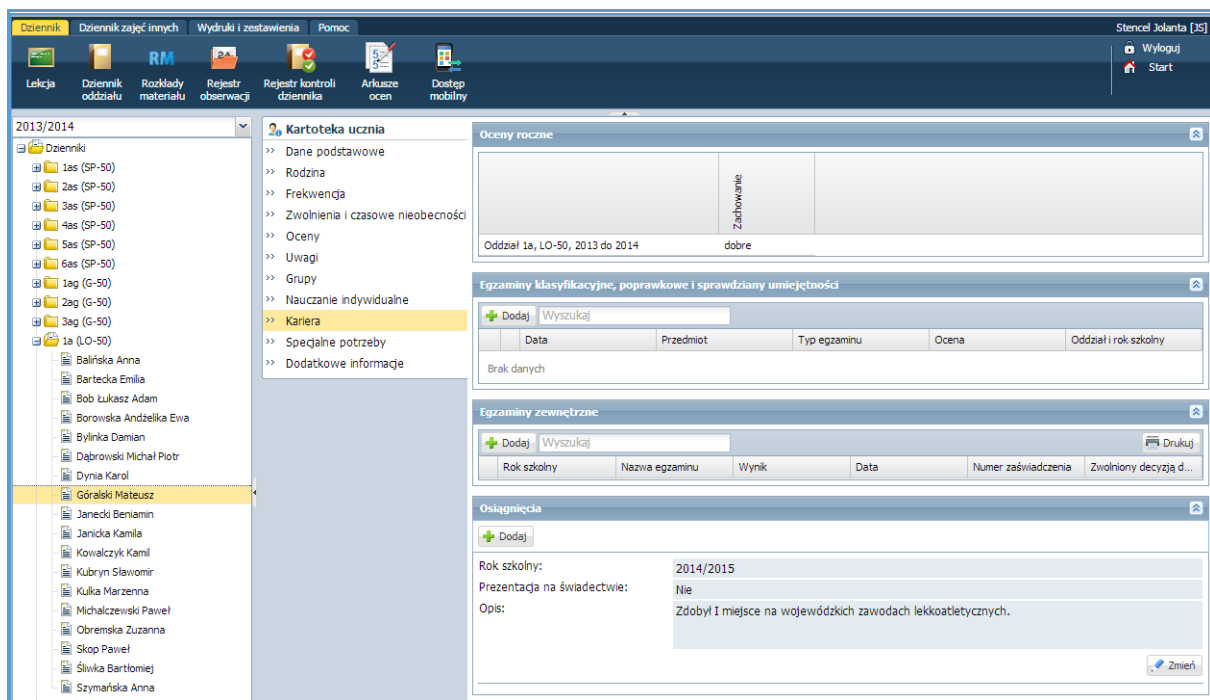
Jeśli dane można usuwać, to w formularzu edycyjnym pojawia się przycisk .

Jeśli do tabel można dodawać nowe elementy, to nad tabelą, po lewej stronie, znajduje się przycisk . Kliknięcie tego przycisku powoduje wyświetlenie pustego formularza, w którym wprowadza się dane.



Obiekty tabeli oznaczone ikoną  mogą być edytowane poprzez kliknięcie tej ikony.

Panel roboczy

W panelu roboczym przegląda się lub wprowadza dane. Dane te czasami pogrupowane są według przeznaczenia i rozmieszczone na odrębnych kartach. Wówczas pomiędzy kartami panelu można przełączać się za pomocą widocznych u góry zakładek. Dane gromadzone na karcie mogą być podzielone na sekcje. Sekcje można zwiąć do nagłówka za pomocą ikony , znajdującej się na pasku tytułu sekcji, po prawej stronie. Aby rozwinąć sekcję, należy kliknąć ikonę .



Panel roboczy może zawierać drzewo danych (wyświetla się ono zawsze po lewej stronie). Wybór gałęzi drzewa powoduje zmianę zakresu danych wyświetlanych w panelu roboczym. Drzewo można ukrywać/pokazywać za pomocą przycisku ze strzałką znajdującego się na środku prawej krawędzi drzewa.

W panelu roboczym mogą pojawiać się ikony i przyciski. Ikona  umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji o obiekcie. Ikona  służy do edycji danych obiektu, przycisk **Zmień** umożliwia edycję tabel z danymi. Za pomocą przycisku **Dodaj** dodajemy nowe elementy.

W oknach/formularzach do wprowadzania danych pola, których wypełnienie jest wymagane, oznaczone są gwiazdką. Jeśli pole jest walidowane, to system informuje o błędnych wpisach w takich polach poprzez wyświetlenie kolorowego obramowania pola. Po wskazaniu wyróżnionego pola wyświetla się stosowny komunikat.

Edycja danych ucznia

Dane osobowe

Nazwisko: *

Imię: *

Drugie imię:

Pseudonim:

Nazwisko rodowe:

Imię matki:

Imię ojca:

Obywatelstwo polskie:

PESEL: *

Płeć:

Data urodzenia: *

Miejsce urodzenia:

⚠ Numer PESEL jest nieprawidłowy.

Wyszukiwanie

W celu wyszukania na liście konkretnej pozycji, można skorzystać z pola **Wpisz, by wyszukać**. Po wpisaniu w tym polu ciągu liter, lista jest automatycznie zawężana do tych pozycji, które zawierają podany ciąg liter.

Drukuj		Wpisz, by wyszukać	
<input type="checkbox"/>	Nazwisko	Imiona	Numer w księdze
<input type="checkbox"/>	Balińska	Anna	140
<input type="checkbox"/>	Bartecka	Emilia	131
<input type="checkbox"/>	Dybia	Karol	142

Kończenie pracy

Aby poprawnie zakończyć pracę z modułem kliknij przycisk **Wyloguj** na wstążce.

Prowadzenie dziennika oddziału przez wychowawcę

Prowadzenie dziennika należy do jednej z czynności, którą wykonuje zwykle nauczyciel - wychowawca w ciągu danego roku szkolnego.

Należy pamiętać o tym, że w systemie *UONET+* wychowawca oddziału:

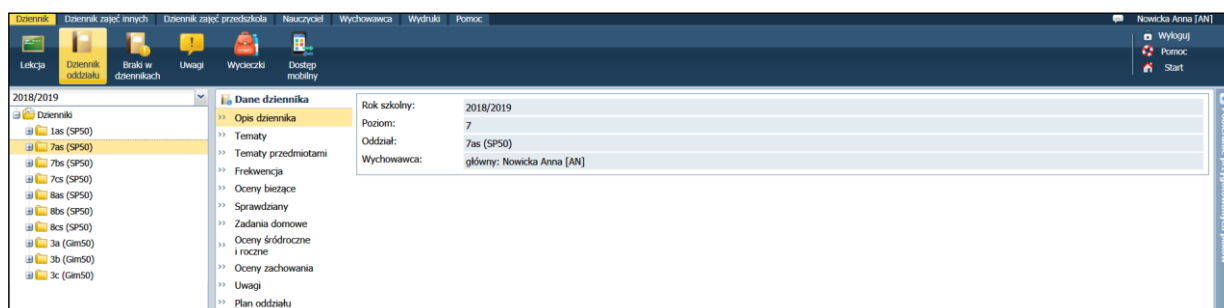
- ma pełny dostęp do dziennika swojego oddziału,
- ma prawo dokonywania wpisów we wszystkich zakresach danych swojego oddziału, także dokonywania wpisów w zastępstwie innych nauczycieli, w tym wpisów ocen,
- ma prawo sporządzania wszystkich wydruków odnoszących się do swojego oddziału.

Ćwiczenie 1. Utworzenie dziennika

Pokażemy, jakie czynności powinien wykonać wychowawca oddziału, aby założyć dziennik oddziału.

Prawo do założenia dziennika ma nauczyciel – wychowawca wybranego na drzewie oddziału oraz administrator.

1. Na wstążce wybierz **Dziennik/ Dziennik oddziału**.
2. W prawym panelu przejdź na zakładkę **Ustawienia dziennika/ Opis dziennika**.
3. Kliknij przycisk **Utwórz dziennik**.
4. Potwierdź operację utworzenia dziennika – kliknij przycisk **Zapisz**.



Podczas operacji tworzenia dziennika:

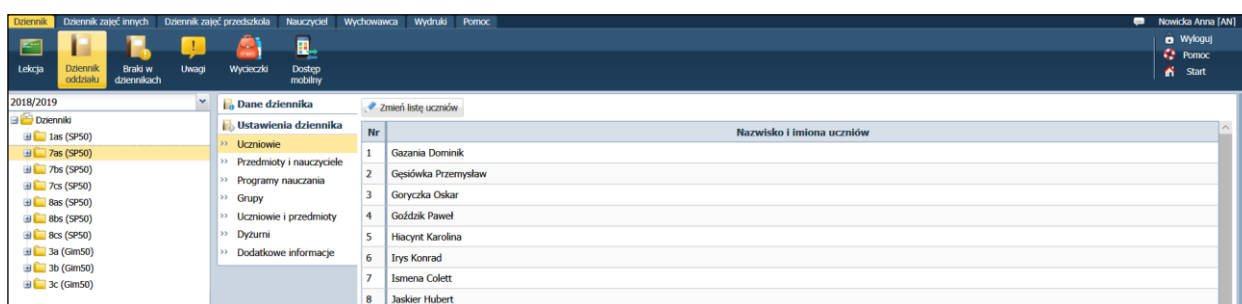
- po raz pierwszy, czyli dla oddziału na poziomie 1 automatycznie tworzone są informacje na zakładce **Uczniowie**.
- po raz kolejny, czyli gdy jest tworzony dziennik dla oddziału na kolejny poziom. W takim przypadku jeśli dziennik był utworzony już na dany poziom automatycznie tworzone są informacje na zakładce **Uczniowie**, **Przedmioty** i **nauczyciele**, **Kryteria podziału** na podstawie poprzedniego poziomu dziennika.

Ćwiczenie 2. Modyfikowanie listy uczniów



W utworzonym dzienniku zmodyfikujemy listę uczniów.

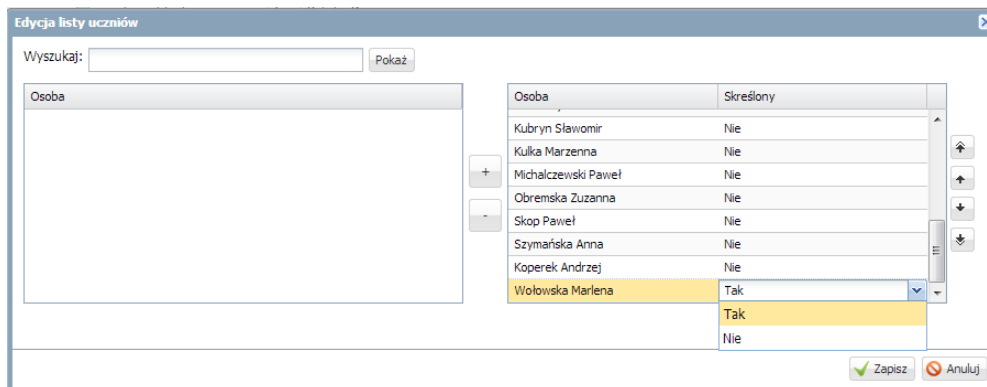
Po utworzeniu dziennika lista uczniów oddziału jest tworzona automatycznie na podstawie informacji podstawie informacji o przynależności ucznia do oddziału, które wprowadził użytkownik w module *Sekretariat* lub na podstawie poprzedniego poziomu dziennika.

1. Na zakładce **Ustawienia dziennika** kliknij pozycję **Uczniowie**.
2. Kliknij przycisk **Zmień listę uczniów**.



3. Wykonaj poniższe operacje w oknie **Edycja listy uczniów**.

- ▶ **Wyszukaj** uczniów, których brakuje na liście oddziału i dopisz ich do listy swojego oddziału.
 - W polu **Wyszukaj** wpisz ciąg znaków i kliknij przycisk **Pokaż**.
 - Zaznacz ucznia w lewym obszarze (elementy dostępne) i kliknij przycisk . Uczeń zostanie przeniesiony do prawego obszaru (elementy wybrane).
 - Kliknij przycisk **Zapisz**.
- ▶ Wyszukaj ucznia, który miał uczęszczać do innego oddziału, a jednak będzie się uczyć w Twoim oddziale. Skorzystaj z powyższych kroków.
 - a. Na początku roku szkolnego okazuje się, że jeden z uczniów w Twoim oddziale ma podjąć naukę w innym oddziale – nie zostały odnotowane dla niego wpisy frekwencyjne, oceny.
 - W polu **Wyszukaj** wpisz ciąg znaków i kliknij przycisk **Pokaż**.
 - Zaznacz ucznia w prawym obszarze (elementy wybrane) i kliknij przycisk . Uczeń zostanie przeniesiony do lewego obszaru (elementy dostępne).
 - Kliknij przycisk **Zapisz**.
 - b. Jeden z uczniów w Twoim oddziale w trakcie roku szkolnego, np. pod koniec września zmienia oddział – ma odnotowane wpisy frekwencyjne, oceny.
 - ▶ Zaznacz ucznia w prawym obszarze i w kolumnie **Skreślony** wybierz opcję **Tak**.



- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.





Uczeń nie zostanie usunięty z listy, ale oznaczony jako skreślony.

Nr	Nazwisko i imiona uczniów
1	Baranowska Ewelina
2	Śliwka Bartłomiej
3	Rabenda Kamila
4	Janecki Benjamin
5	Borowska Andżelika Ewa
6	Bylinka Damian
7	Dynia Karol
8	Góralski Mateusz
9	Bardecka Emilia
10	Bob Łukasz Adam
11	Janicka Kamila
12	Kowalczyk Kamil
13	Kubryn Sławomir
14	Kulka Marzenna
15	Michalczewski Paweł
16	Obremska Zuzanna
17	Skop Paweł
18	Szymańska Anna
19	Koperek Andrzej
20	Wolowska Marlena

c. Zmień kolejność uczniów na liście.


- ▶ Zaznacz ucznia w prawym obszarze.

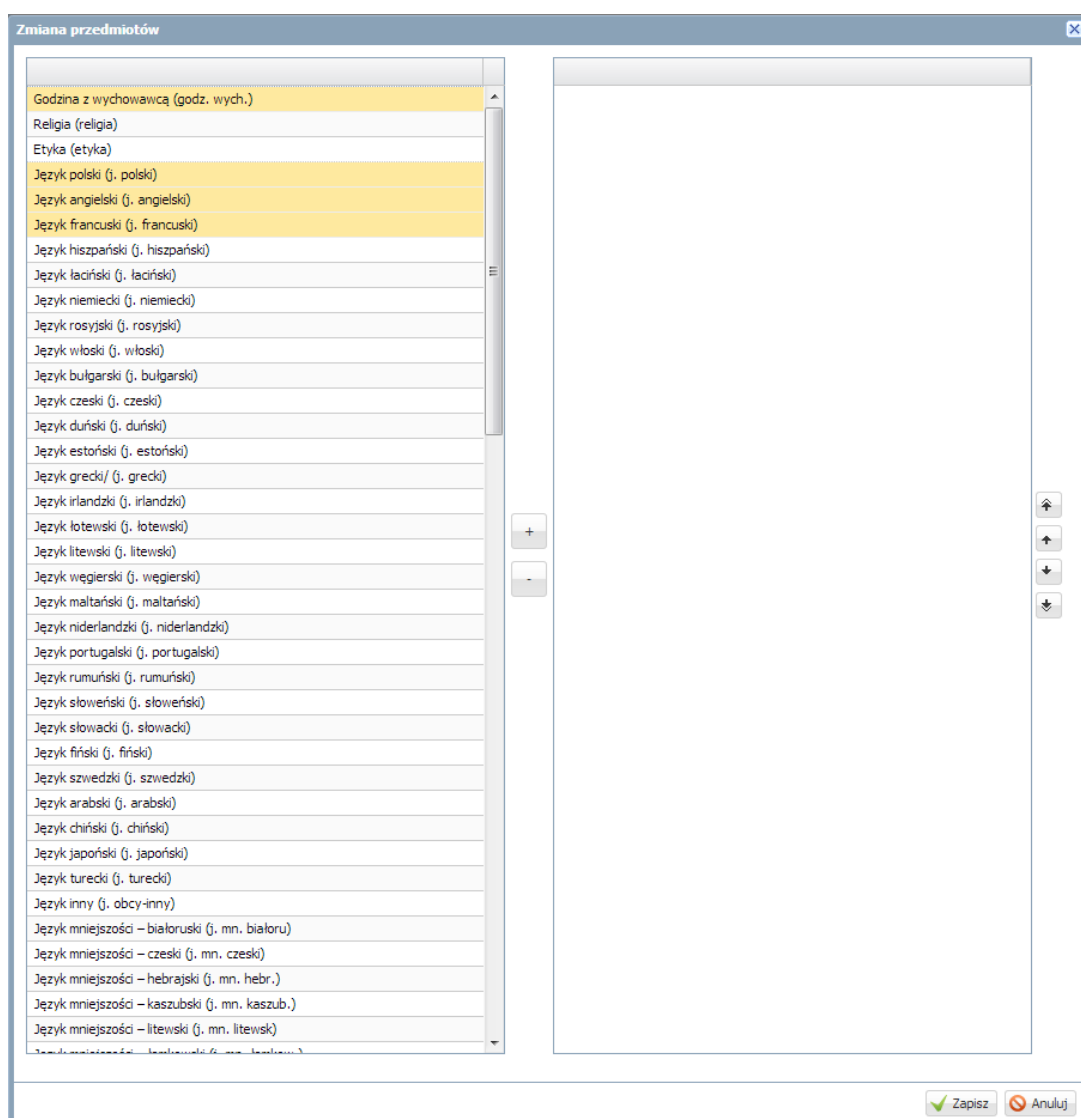
- ▶ Skorzystaj z przycisków:

-  Przesuń na pierwszą pozycję,
-  Jedna pozycja do góry,
-  Jedna pozycja w dół,
-  Przesuń na ostatnią pozycję.

Ćwiczenie 3. Tworzenie listy przedmiotów i nauczycieli





Na początku roku szkolnego wychowawca powinien wpisać do dziennika listę przedmiotów oraz nauczycieli uczących w oddziale. Informacje te będą się wyświetlały na planie lekcji zarówno ucznia jak i nauczyciela. Do utworzonego dziennika dodamy przedmioty i przypiszemy je do nauczycieli.

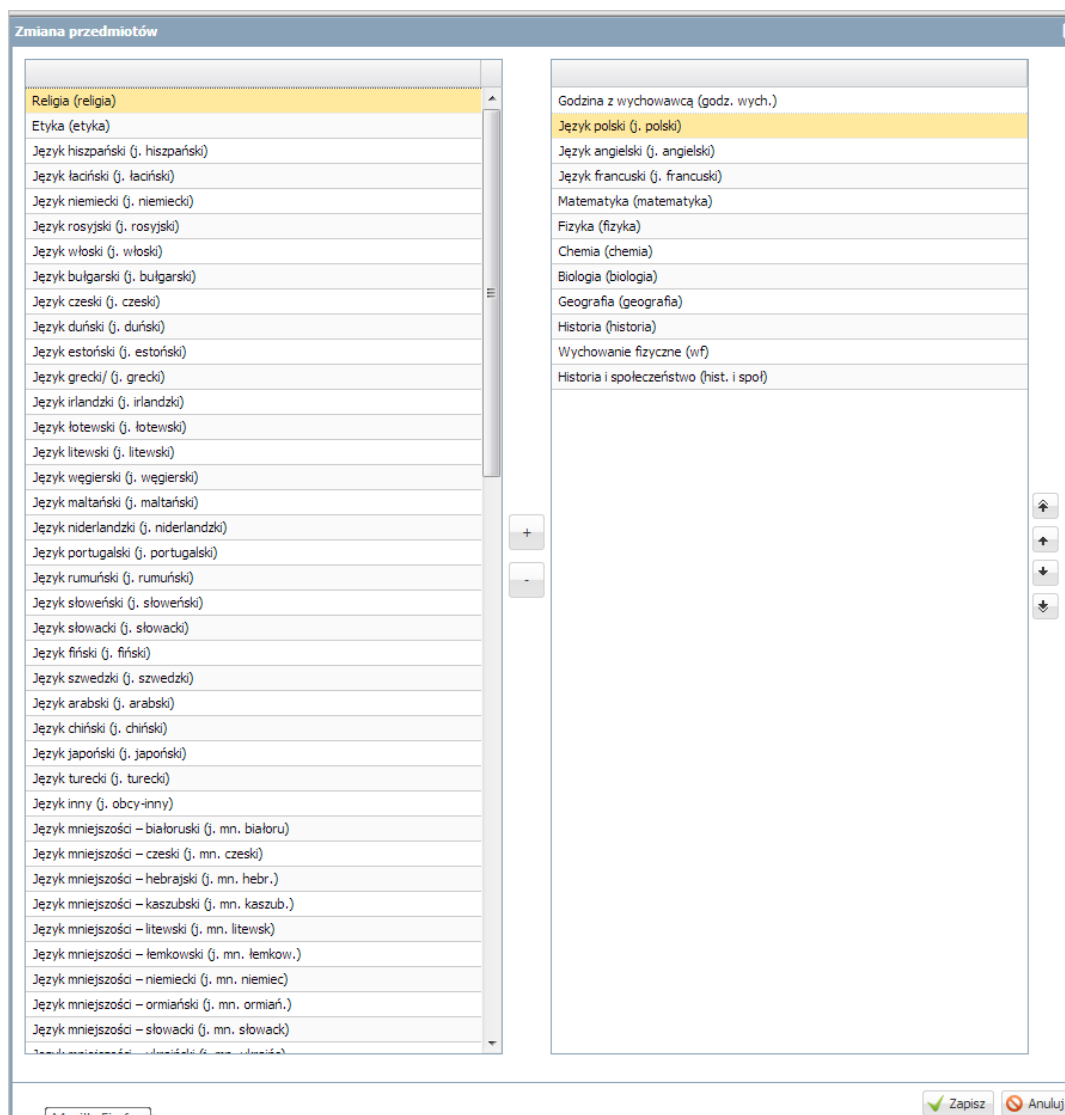
1. Na zakładce Ustawienia dziennika kliknij pozycję **Przedmioty i nauczyciele**.
2. Kliknij przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**.
3. Kliknij przycisk **Zmiana przedmiotów**.
4. W oknie **Zmiana przedmiotów** w lewym obszarze zaznacz przedmioty, który chcesz dodać do listy przedmiotów i kliknij przycisk .




Aby dodać więcej niż 1 przedmiot naciśnij klawisz **Ctrl** i zaznacz wybrane przedmioty na liście.


5. Zmień kolejność przedmiotów na liście.
 - ▶ Zaznacz przedmiot w prawym obszarze.
 - ▶ Skorzystaj z przycisków:

-  Przesuń na pierwszą pozycję,
-  Jedna pozycja do góry,
-  Jedna pozycja w dół,
-  Przesuń na ostatnią pozycję.



6. Kliknij przycisk **Zapisz**.
7. Kliknij przycisk **Zmiana nauczycieli**.
8. **Dodaj nauczycieli** – analogicznie jak przedmioty.
9. **Przypisz przedmioty do nauczycieli**. W miejscu przypisania pojawi się ikona .

Kliknięcie w pustą kratkę powoduje wstawienie zaznaczenia, kliknięcie w zaznaczenie usuwa je.

Ikona  może pojawić się kilka razy w wierszu (jednego przedmiotu uczy kilku nauczycieli) oraz kilka razy w kolumnie (jeden nauczyciel uczy kilku przedmiotów).

Edycja listy przedmiotów i nauczycieli

Zmiana przedmiotów Zmiana nauczycieli

	Adamczyk Natalaa	Banasik Katarzyna	Chrzanoska Małgorzata	Chrzanoski Damian	Ciszewska Helena	Jagoda Jadwiga	Kamiński Damian	Młostowska Laura	Pszczółkowska Katarzyna	Ramarska Monika	Rojek Marzena	Skok Konrad	Wójciak Aleksandra
Godzina z wychowawcą	✓												
Język polski		✓											
Język angielski			✓										
Język francuski				✓									
Matematyka					✓								
Fizyka						✓							
Chemia								✓					
Biologia									✓				
Geografia							✓						
Historia										✓			
Wychowanie fizyczne											✓	✓	
Historia i społeczeństwo												✓	

Zapisz Anuluj

10. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Zauważ, że tego samego przedmiotu (wychowania fizycznego) uczy dwóch nauczycieli.

Dane dziennika Zmień listę przedmiotów i nauczycieli

Lp.	Przedmiot	Nauczyciel
1	Religia	Kraska Grzegorz [GK]
2	Język polski	Rożeniec Monika [MR]
3	Język angielski	Biegus Honorata [HB], Pleszka Katarzyna [KP]
4	Język niemiecki	Biegus Honorata [HB], Kobczyk Ewa [EK]
5	Muzyka	Kanarek Marcin [KK]
6	Plastyka	Rożeniec Monika [MR]
7	Historia	Bogatka Katarzyna [KB]
8	Geografia	Cyranka Konrad [KC]
9	Biologia	Nowicka Anna [AN]
10	Chemia	Jaskółka Katarzyna [KJ]

Pobieranie przygotowanych plików

Ćwiczenie 4. Przepisywanie uczniom cech – tworzenie grup

W zakładce **Grupy** widoczne są informacje o przynależności uczniów do grup. Na tej podstawie budowana jest lista uczniów na lekcji po wskazaniu odpowiedniego kryterium (cechy). Zadaniem wychowawcy jest przypisanie uczniów do odpowiednich grup.

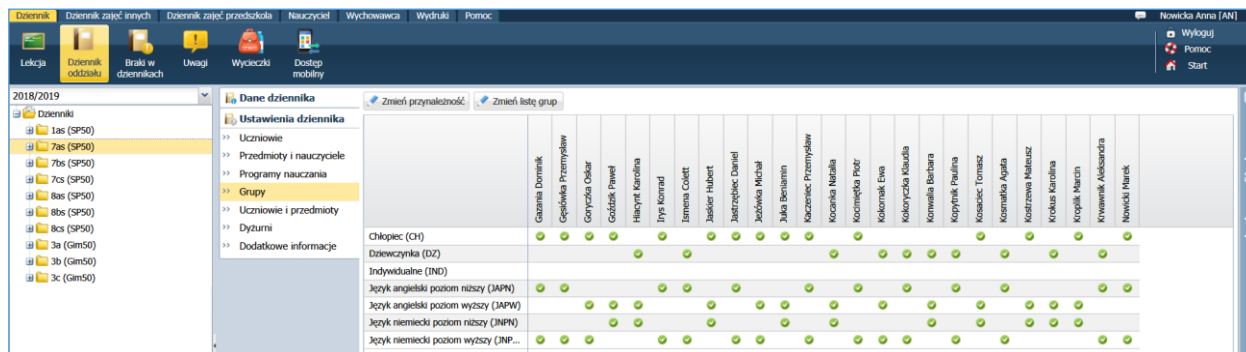
Podstawowe grupy zajęciowe: **specjalność, płeć i zajęcia indywidualne** tworzone są w systemie automatycznie.

1. Na zakładce **Ustawienia dziennika** kliknij pozycję **Kryteria podziału**.
2. Kliknij przycisk **Zmień kryteria podziałów**.

- Przypisz cechy uczniom. W miejscu przypisania pojawi się ikona .


Kliknięcie w pustą kratkę powoduje wstawienie zaznaczenia, kliknięcie w zaznaczenie usuwa je.

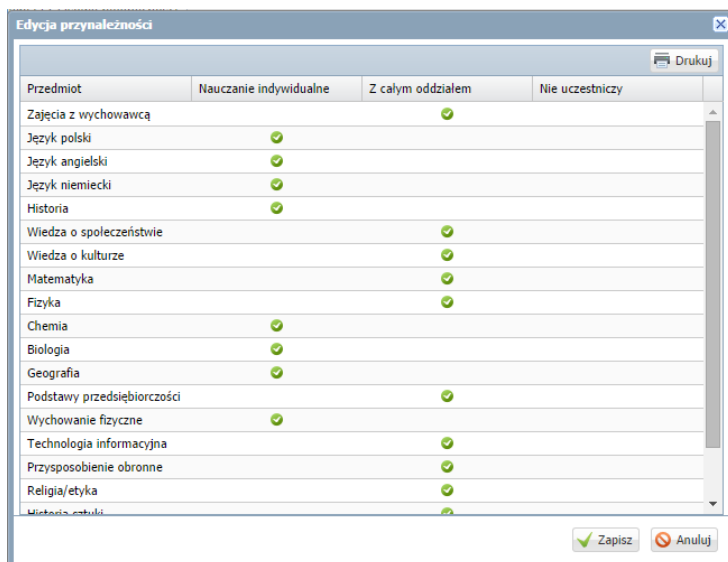
- Kliknij przycisk Zapisz.



Ćwiczenie 5. Opisane nauczanie indywidualnego

Aby wyszczególnić, że uczeń ma nauczanie indywidualne:

- W drzewie danych kliknij gałąź z nazwą swojego oddziału.
- W rozwiniętym drzewie danych kliknij odnośnik do kartoteki wybranego ucznia.
- Wejść na zakładkę **Nauczanie indywidualne** i kliknij przycisk **Zmień**.
- W oknie **Edycja przynależności** przypisz przedmioty nauczane indywidualnie. W miejscu przypisania pojawi się ikona .



- Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 6. Opisanie cech przedmiotów

Jako wychowawca musisz określić, które przedmioty są: obowiązkowe, dodatkowe, uzupełniające, prowadzone w zakresie rozszerzonym, nauczane dwujęzycznie lub na poziomie dwujęzycznym.

Oznaczenie cech przedmiotów niesie za sobą określone konsekwencje, np. powoduje, że są one widoczne w na arkuszach ocen i świadectwie lub są wyświetlane tylko w dzienniku oddziału.

Na arkusz ocen brane są pod uwagę oceny z bieżącego poziomu, jeśli nie zastosowano innego oznaczenia (AO lub nie obowiązuje).

Znaczenie wybranych oznaczeń:

AO **strona w dzienniku** oznacza, że dany przedmiot jest wyświetlany jedynie na stronach w dzienniku oddziału i nie będzie widoczny na arkuszu ocen, np. SKS, zajęcia z wychowawcą.

AO2 **Wykreskowanie** oznacza, że przedmiot będzie widoczny na arkuszu ocen, ale nie ma z niego wystawionej oceny w danym roku, np. muzyka w klasie II, z której ocenę końcową wystawiono w klasie I.

AO3 **Oceny z poprzednich lat** oznacza, że z przedmiotu, na arkuszu ocen, będzie uwzględniana ocena z poprzednich lat; oznaczenie to wyświetla się tylko w przypadku oddziałów kończących dany etap edukacji.

Przedmioty oznaczone jako AO2 i AO3 nie będą się pojawiały na liście ocen bieżących w dzienniku oddziału.

*przy przedmiocie religia oznacza, że można ustalić tylko status **obowiązkowy** lub **nie obowiązuje**.

Załóżmy, że twój oddział jest oddziałem humanistycznym. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym to język polski i historia. Dodatkowo uczniowie mogą uczyć się filozofii i historii sztuki.

Aby opisać cechy przedmiotów dla swojego oddziału:

1. W widoku **Ustawienia dziennika** kliknij zakładkę **Uczniowie i przedmioty**.
2. Kliknij przycisk **Zmień opis przedmiotów**.
3. W oknie **Adnotacje i opis przedmiotów** opisz przedmioty:
 - ▶ przedmiot zajęcia z wychowawcą domyślnie oznaczony jest jako **[strona w dzienniku]**,
 - ▶ zaznacz, że przedmioty język polski oraz historia nauczane są w zakresie rozszerzonym,
 - ▶ określ stopień zaawansowania języka angielskiego i niemieckiego: poziom podstawowy-IV.1p. i poziom rozszerzony- IV.1r.,
 - ▶ oznacz przyrodę jako przedmiot **[uzupełniający]**,
 - ▶ oznacz filozofię i historię jako przedmioty **[dodatkowe]**,
 - ▶ oznacz przedmioty: wiedza o społeczeństwie, wiedza o kulturze i przysposobienie obronne jako **[wykreskowane]**.

Adnotacje i opis przedmiotów																			
Nr	Uczni	Religia	Język polski	Język angielski	Język niemiecki	Muzyka	Plastyka	Historia	Geografia	Biologia	Chemia	Fizyka	Matematyka	Informatyka	Wychowanie fizy	Zajęcia z wychow	Wychowanie ds.	Donatstwo zawi	
1	Gazania Dominik			II.1.	II.2.											AG		AG	
2	Gęsiówka Przemysław			II.1.	II.2.											AG		AG	
3	Goryczka Oskar			II.1.	II.2.											AG		AG	
4	Goździk Paweł			II.1.	II.2.											AG		AG	
5	Hiacynt Karolina			II.1.	II.2.											AG		AG	
6	Irys Konrad			II.1.	II.2.											AG		AG	
7	Ismena Colett			II.1.	II.2.											AG		AG	
8	Jaskier Hubert			II.1.	II.2.											AG		AG	
9	Jastrzębiec Daniel			II.1.	II.2.											AG		AG	
10	Jezówka Michał			II.1.	II.2.											AG		AG	
11	Juka Benjamin			II.1.	II.2.											AG		AG	
12	Kaczeniec Przemysław			II.1.	II.2.											AG		AG	
13	Kocanka Natalia			II.1.	II.2.											AG		AG	
14	Kocimiętka Piotr			II.1.	II.2.											AG		AG	
15	Kokornak Ewa			II.1.	II.2.											AG		AG	
16	Kokoryczka Klaudia			II.1.	II.2.											AG		AG	
17	Konwalia Barbara			II.1.	II.2.											AG		AG	
18	Kopytnik Paulina			II.1.	II.2.											AG		AG	
19	Kosaciec Tomasz			II.1.	II.2.											AG		AG	
20	Kosmatka Agata			II.1.	II.2.											AG		AG	
21	Kostrzewa Mateusz			II.1.	II.2.											AG		AG	
22	Krokus Karolina			II.1.	II.2.											AG		AG	
23	Kroplik Marcin			II.1.	II.2.											AG		AG	
24	Krwawnik Aleksandra			II.1.	II.2.											AG		AG	

Oznaczenie Adnotacja

II.1. II.1.

II.1.DJ II.1.DJ

II.2. II.2.

II.2.DJ II.2.DJ

pd poziom dwujęzyczny

nd nauczany(a) dwujęzycznie

Oznaczenie Przedmiot

obowiązkowy

dotatkowy

uzupełniający

w profilu

AG strona w dzienniku

nie obowiązuje

inny

ZS zajęcia sportowe

Oznaczenie Informacje arkuszone

brak

Oceny bieżące

AO2 Wykresowanie

4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 7. Wskazywanie dyżurnych

Zdefiniuj dyżurnych od początku lutego, tak aby dyżurnymi były osoby z początku i końca listy.

Bieżący tydzień jest podświetlany.

1. Na zakładce **Ustawienia dziennika** kliknij pozycję **Dyżurni**.

Dane dziennika		Zmień ustawienia		Dyżurni	
Ustawienia dziennika		Tydzień			
>> Uczniowie		03.09 - 09.09.2018			
>> Przedmioty i nauczyciele		10.09 - 16.09.2018			
>> Programy nauczania		17.09 - 23.09.2018		Kocanka Natalia, Kokornak Ewa	
>> Grupy		24.09 - 30.09.2018		Kokoryczka Klaudia, Konwalia Barbara	
>> Uczniowie i przedmioty		01.10 - 07.10.2018		Kopytnik Paulina, Kosmatka Agata	
>> Dyżurni		08.10 - 14.10.2018		Krokus Karolina, Krwawnik Aleksandra	
>> Dodatkowe informacje		15.10 - 21.10.2018		Hiacynt Karolina, Nowicki Marek	
		22.10 - 28.10.2018		Jaskier Hubert, Jastrzębiec Daniel	
		29.10 - 04.11.2018		Jezówka Michał, Juka Benjamin	
		05.11 - 11.11.2018		Kaczeniec Przemysław, Kocimiętka Piotr	
		12.11 - 18.11.2018		Kostrzewa Mateusz, Kroplik Marcin	
		19.11 - 25.11.2018		Gazania Dominik, Goryczka Oskar	
		26.11 - 02.12.2018		Goździk Paweł, Irys Konrad	
		03.12 - 09.12.2018		Kosaciec Tomasz, Gęsiówka Przemysław	
		10.12 - 16.12.2018		Ismena Colett, Kocanka Natalia	
				Kokornak Ewa, Kokoryczka Klaudia	

2. Kliknij przycisk **Zmień ustawienia**.


3. W oknie **Edycja ustawień** ustal wartość pól.

4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Zmień jednego z dyżurnych w bieżącym tygodniu, ze względu na zwolnienie lekarskie.

1. Kliknij ikonę  w wybranym tygodniu.

2. W prawym obszarze zaznacz nieobecnego ucznia i kliknij przycisk .

3. W lewym obszarze wskaż ucznia, który ma pełnić dyżur na zastępstwie i kliknij przycisk .
4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 8. Wprowadzanie informacji dodatkowych

Wprowadzimy informacje dotyczące samorządu szkolnego i rady rodziców.

1. Na zakładce **Ustawienia dziennika** kliknij pozycję **Dodatkowe informacje**.
2. Kliknij przycisk **Zmień**.
3. Uzpełnij pola **Samorząd klasowy**, **Rada klasowa rodziców**.


4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 9. Edytowanie pozycji planu lekcji

Plany lekcji oddziałów w systemie **UONET+** traktowane są jako szablony tygodniowych rozkładów zajęć oddziałów.

Tylko administrator i wychowawca mogą wpisywać plan lekcji oddziału.

Jako wychowawca przejrzymy plan lekcji i odnotujemy w nim zmianę, np. zamiast języka angielskiego w danym dniu na danej porze lekcji ma odbyć się matematyka.

1. Na zakładce **Dane dziennika** kliknij pozycję **Plan oddziału**.
2. Ustaw w polu **Tydzień** wybrany termin – kliknij ikonę  i w kalendarzu wskaż dowolny dzień interesującego nas tygodnia i zapoznaj się z planem oddziału.

Kalendarz można przewijać korzystając ze strzałek znajdujących się w nagłówku kalendarza.

Tydzień 09.02 - 15.02 2015					
Plan oddziału					
	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	techn. inf [1] [AA] [15]	techn. inf [2] [AA] [15]	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [12]	historia [KB] [19]
2	techn. inf [1] [AA] [15]	techn. inf [2] [AA] [15]	po [LD] [4]	po [LD] [13]	geografia [JK] [5]
3	matematyka [DK] [4]	chemia [UP] [14]	fizyka [LD] [13]	j. polski [JS] [7]	matematyka [DK] [12]
4	matematyka [DK] [4]	religia [GK] [6]	j. angielski [KP] [10]	j. niemiecki [EK] [11]	j. polski [JS] [7]
5	j. niemiecki [EK] [10]	j. polski [JS] [7]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
6	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. polski [JS] [7]	matematyka [KB] [13]	matematyka [DK] [12]	biologia [UP] [14]
7	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	godz.wych [JS] [7]	wos [KB] [19]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [4]
8					
9					
10					

3. Kliknij przycisk **Zmień**.
4. W oknie **Edycja planu lekcji** dwukrotnie kliknij pozycję w planie, którą chcesz zmienić.
5. W oknie **Edycja pozycji planu lekcji** zmień przedmiot i nauczyciela. W polu **Edycja** zaznacz serię pozycji planu lekcji, określ datę końcową wyświetlania tego przedmiotu w planie.

Edycja pozycji planu lekcji

Termin:

Przedmiot: *

Nauczyciel: *

Nauczyciel wspomagający:

Grupa:

Sala:

Edycja:

Data końcowa:

*W przypadku edycji serii pozycji planu lekcji edytowana jest jedynie seria, która została wcześniej utworzona. Jeśli ma być przedłużony okres trwania serii to na nowo należy dodać pozycję planu lekcji z określeniem cyklu terminu.

6. Kliknij przycisk **Zapisz**.
7. W oknie **Edycja planu lekcji** kliknij przycisk **Zapisz**. Pozycja planu lekcji zostanie zmieniona.


Tydzień 09.02 - 15.02.2015 << >> Kopiuje istniejący plan

Plan oddziału

	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	techn. inf [1] [AA] [15]	techn. inf [2] [AA] [15]	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [12]	historia [KB] [19]
2	techn. inf [1] [AA] [15]	techn. inf [2] [AA] [15]	po [LD] [4]	po [LD] [13]	geografia [JK] [5]
3	matematyka [DK] [4]	chemia [UP] [14]	fizyka [LD] [13]	j. polski [JS] [7]	matematyka [DK] [12]
4	matematyka [DK] [4]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [10]	j. niemiecki [EK] [11]	j. polski [JS] [7]
5	j. niemiecki [EK] [10]	j. polski [JS] [7]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
6	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. polski [JS] [7]	matematyka [KB] [13]	matematyka [DK] [12]	biologia [UP] [14]
7	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	godz.wych [JS] [7]	wos [KB] [19]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [4]
8					
9					
10					

Zmień

W planach lekcji wyróżniane są kolorem dni wolne opisane w kalendarzu dni wolnych. Nazwa dnia wolnego pojawia się w tabeli planu lekcji obok nazwy dnia tygodnia.



Wychowawca może dodać nową pozycję planu lekcji klikając ikonę  i uzupełniając odpowiednie pola. Wychowawca może kopiować utworzoną pozycję na inne terminy poprzez przeciąganie.

W tym samym terminie można umieścić kilka lekcji (np. dla różnych grup zajęciowych).

Jeśli wybrano nauczyciela wspomagającego, to w module *Dziennik* w widoku *Lekcja* nauczyciel wspomagający będzie mógł zobaczyć lekcję przeprowadzoną przez nauczyciela wiodącego, czyli przejrzeć szczegóły lekcji, frekwencję i oceny, ale bez możliwości ich zmiany. Będzie mógł jedynie wypisać się z takiej lekcji oraz dodać uwagę.

Ćwiczenie 10. Dodawanie zajęć innych do planu lekcji

Aby dodać do planu inne zajęcia:

1. Przejdź do widoku **Plan oddziału**.
2. Ustaw w polu **Tydzień** wybrany termin – kliknij ikonę  i w kalendarzu wskaż dowolny dzień interesującego nas tygodnia i zapoznaj się z planem oddziału.
3. Kliknij przycisk **Zmień**.
4. W oknie **Edycja planu lekcji** kliknij ikonę .
5. W oknie **Dodawanie zajęć innych** wypełnij puste pola.
6. Określ czy jest to wyjście całodzienne czy na ograniczonych porach lekcji przy pomocy znacznika .

Dodawanie innych zajęć

Termin: Piątek

Inne zajęcia: * Wyjście do Muzeum Sztuki Współczesnej

Nauczyciel: Kowalska Jolanta [JS]

Nauczyciel wspomagający: Banasik Katarzyna [KB]

Grupa: cały oddział

Sala:

Pory lekcji

<input checked="" type="checkbox"/>	1. 08:00 - 08:45
<input checked="" type="checkbox"/>	2. 08:50 - 09:35
<input checked="" type="checkbox"/>	3. 09:40 - 10:25
<input checked="" type="checkbox"/>	4. 10:30 - 11:15
<input checked="" type="checkbox"/>	5. 11:30 - 12:15
<input checked="" type="checkbox"/>	6. 12:30 - 13:15
<input checked="" type="checkbox"/>	7. 13:20 - 14:05
<input checked="" type="checkbox"/>	8. 14:10 - 14:55
<input type="checkbox"/>	9. 15:00 - 15:45
<input type="checkbox"/>	10. 15:50 - 16:35

* - Dodanie w tym oknie innych zajęć na wybranych porach lekcji spowoduje usunięcie pozycji planu lekcji występujących w tych samych porach. Jeśli w planie mają się wyświetlać zarówno pozycje planu lekcji, jak inne zajęcia, to inne zajęcia należy dodać, klikając znak plus znajdujący się w wybranym wierszu tabeli planu lekcji.

Zapisz Anuluj

7. Kliknij przycisk **Zapisz**. Wydarzenie zostanie zapisane w planie lekcji.

Dane dziennika

Tydzień 09.02 - 15.02.2015 << >> Kopiuj istniejący plan

Plan oddziału					
	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	techn. inf [1] [AA] [15]	techn. inf [2] [AA] [15]	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [12]	Wyjście do Muzeum Sztuki
2	techn. inf [1] [AA] [15]	techn. inf [2] [AA] [15]	po [LD] [4]	po [LD] [13]	Wyjście do Muzeum Sztuki
3	matematyka [DK] [4]	chemia [UP] [14]	fizyka [LD] [13]	j. polski [JS] [7]	Wyjście do Muzeum Sztuki
4	matematyka [DK] [4]	religia [GK] [6]	j. angielski [KP] [10]	j. niemiecki [EK] [11]	Wyjście do Muzeum Sztuki
5	j. niemiecki [EK] [10]	j. polski [JS] [7]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	Wyjście do Muzeum Sztuki
6	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. polski [JS] [7]	matematyka [KB] [13]	matematyka [DK] [12]	Wyjście do Muzeum Sztuki
7	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	godz.wych [JS] [7]	wos [KB] [19]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	Wyjście do Muzeum Sztuki
8					Wyjście do Muzeum Sztuki
9					
10					

Zmień

Ćwiczenie 11. Kopiowanie planu oddziału

Aby skopiować plan lekcji:

1. W widoku Plan lekcji kliknij przycisk **Kopiuj istniejący plan**.

Od: * 25.08.2014

Do: * 31.08.2014

Kopiuj plan: * co tydzień

Kopiowanie na podstawie istniejącego planu spowoduje w podanym zakresie dodanie planu lub też nadpisanie wcześniej wpisane planu aktualnie wskazanym planem lekcji.

Zapisz Anuluj

2. Wybierz daty stanowiące termin funkcjonowania kopiowanego planu.
3. Wypełnij pole **Kopiuj plan** i zaznacz plan, który chcesz skopiować.
4. Kliknąć przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 12. Ustalanie frekwencji przez wychowawcę

Ustalimy frekwencję uczennicy, która ma odnotowaną obecność na dwóch lekcjach odbywających się w tym samym czasie.

Wychowawca ma możliwość sprawdzenia, czy uczeń nie ma kilku wpisów na tej samej porze lekcji za pomocą zestawienia **Wpisy frekwencyjne dla jednego ucznia na kilku lekcjach jednocześnie**, znajdującego się w grupie **Kontrola w Zestawieniach wychowawcy**.

1. Kliknij ikonę **Dziennik oddziału**.
2. W drzewie danych kliknij gałąź z nazwą swojego oddziału.
3. Przejdź na zakładkę **Frekwencja**.

		Środa 09.10.2013										Czwartek 10.10.2013							
Nr	Uczeń	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
1	Baczyńska Jagoda			•															
2	Bajka Michał			•															
3	Borowska Anita			•															
4	Grzeszczuk Halina			•															
5	Kania Alina			•															
6	Mazur Klaudia			•															
7	Sikora Lesław			•															
8	Skrzytkowska Sylwia			•															
9	Stec Mateusz			•															
10	Stepniak Benjamin			•															
11	Tarnowska Maria			•															
12	Turek Sabina			•															
13	Wiśniewska Marzenna			•															
14	Zawierucha Leon			•															
15	Zaborowski Jakub			•															
16	Zychła Michał			•															
17	Żurawiec Marusz			•															

4. Wybierz dzień i porę lekcji dla której frekwencję chcesz ustalić. Pojawi się okno **Ustal frekwencję**. Uczennica ma wpisaną obecność na lekcji języka polskiego ze swoim oddziałem oraz na lekcji z inną klasą.

Ustal frekwencję			
Nr	Uczeń	Wpis	Środa 09.10.2013
			Lekcja nr 1
			Język polski
1	Baczyńska Jagoda	•	•
2	Bajka Michał	•	•
3	Borowska Anita	•	•
4	Grzeszczuk Halina	•	•
5	Kania Alina	•	•
6	Mazur Klaudia	•	•
7	Sikora Lesław	•	•
8	Skrzypkowska Sylwia	•	•
9	Stec Mateusz	•	•
10	Stępiak Benjamin	•	•
11	Tarnowska Maria	•	•
12	Turek Sabina	•	•
13	Wiśniewska Marzenna	•	•
14	Zawierucha Leon	•	•
15	Zaborowski Jakub	•	•
16	Zychła Michał	•	•
17	Żurawiec Mariusz	•	•

Symbol	Nazwa
•	obecność
—	nieobecność
u	nieob. uspraw.
s	spóźnienie
su	spóźn. uspr.
ns	nieob. uspr. p.s.
z	zwolniony

5. Zmień wpis frekwencyjny klikając w komórkę z omyłkowym wpisem. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Nr	Uczeń	Wpis	Środa 09.10.2013
			Lekcja nr 1
			Język polski
1	Baczyńska Jagoda	•	•
2	Bajka Michał	•	•
3	Borowska Anita	•	•
4	Grzeszczuk Halina	•	•
5	Kania Alina	•	•
6	Mazur Klaudia	•	•
7	Sikora Lesław	•	•
8	Skrzypkowska Sylwia	•	•
9	Stec Mateusz	•	•
10	Stępiak Benjamin	•	•
11	Tarnowska Maria	•	•
12	Turek Sabina	•	•
13	Wiśniewska Marzenna	•	•
14	Zawierucha Leon	•	•
15	Zaborowski Jakub	•	•
16	Zychła Michał	•	•
17	Żurawiec Mariusz	•	•

Ćwiczenie 13. Odnotowanie informacji o wycieczce klasowej

- Przejdź na zakładkę **Wycieczki** i kliknij przycisk **Dodaj**.
- Uzupełnij informacje na temat czasu trwania wycieczki, liczby jej uczestników. Wpisz, czego dotyczyć wycieczka i kto będzie odpowiedzialny za uczniów. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Data: *	11.05.2015
Czas trwania:	02:00
Liczba uczestników:	12
Informacja o wycieczce: *	Wycieczka do Muzeum Architektury.
Prowadzący wycieczkę: *	Kowalska Jolanta [JS]

Ćwiczenie 14. Wpisanie informacji o wydarzeniu, w którym uczestniczyła klasa (*)

1. Przejdź na zakładkę **Wydarzenia** i kliknij przycisk **Dodaj**.
2. Określ datę i wpisz informacje o wydarzeniu. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 15. Wpisywanie zwolnień i czasowych nieobecności

Wychowawca ma możliwość wpisania zwolnień i czasowych nieobecności do dziennika oddziału. Wpiszemy czasową nieobecność ucznia na wszystkich przedmiotach. Powodem nieobecności jest pobyt w szpitalu.

1. W widoku **Dziennik oddziału/ Kartoteka ucznia** kliknij **Zwolnienia i czasowe nieobecności**.
2. Kliknij przycisk **Dodaj**.
3. W oknie **Dodawanie frekwencji czasowej** uzupełnij puste pola.

Wybrany wpis frekwencyjny będzie wyświetlany przy edycji frekwencji na utworzonej lekcji.

4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Gdy wychowawca dodaje wpis o zwolnieniu/ czasowej nieobecności **wyłącznie** dla wszystkich przedmiotów a określone ramy czasowe zawierają okres, w którym utworzono już lekcję, pojawi się prośba o potwierdzenie:

5. Kliknij przycisk **Tak**.

Ćwiczenie 16. Wprowadzanie dodatkowych informacji o uczniu

Wprowadzanie dodatkowych informacji dokonuje się w widoku **Ustawienia dziennika**, na karcie **Dodatkowe informacje**. W formie przykładu dodamy informację o numerze telefonu do opiekuna prawnego.

1. Kliknij ikonę **Dziennik oddziału**.
2. W drzewie danych kliknij pozycję z nazwą oddziału.
3. W drzewie danych kliknij pozycję kartoteki wybranego ucznia.
4. Przejdź na pozycję **Dodatkowe informacje**.
5. W sekcji **Notatki** kliknij przycisk **Dodaj**.
6. Uzupełnij puste pola – zdecyduj, czy notatka ma być publiczna, czy też nie.

7. Kliknij przycisk **Zapisz**.
8. Sprawdź, czy informacja została zapisana w kartotece.



Uprawnienia do wpisywania informacji na zakładce **Dodatkowe informacje** ma również pedagog.

Ćwiczenie 17. Wpisanie ocen zachowania

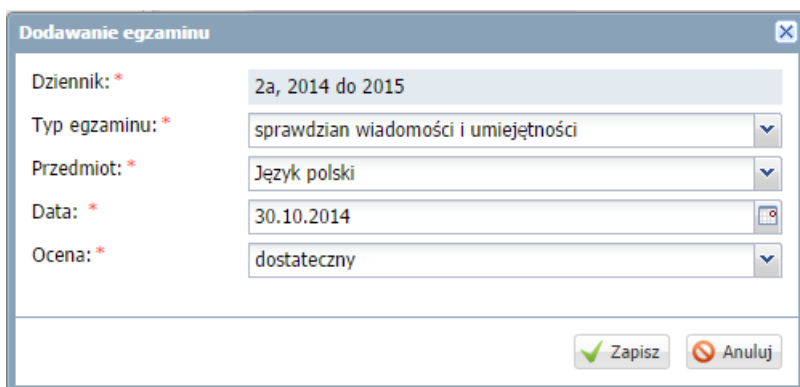
Aby uzupełnić oceny zachowania:

1. W widoku **Dziennik oddziału/Dane dziennika/Oceny zachowania** kliknij przycisk **Zmień oceny**.
2. W oknie **Edycja ocen zachowania** uzupełnij brakujące wpisy, klikając myszką w odpowiednie oceny w panelu ocen z prawej strony. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 18. Uzupełnienie informacji o przebiegu kariery ucznia w szkole (*)

Aby wpisać informacje na temat kariery ucznia:

1. W drzewie danych kliknij gałąź z nazwą swojego oddziału.
2. W rozwiniętym drzewie danych kliknij odnośnik do kartoteki wybranego ucznia.
3. Wejdź na zakładkę **Kariera**:
 - ▶ W sekcji **Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany umiejętności** kliknij przycisk **Dodaj**.
 - Uzupełnij puste pola w oknie **Dodawanie egzaminu**.

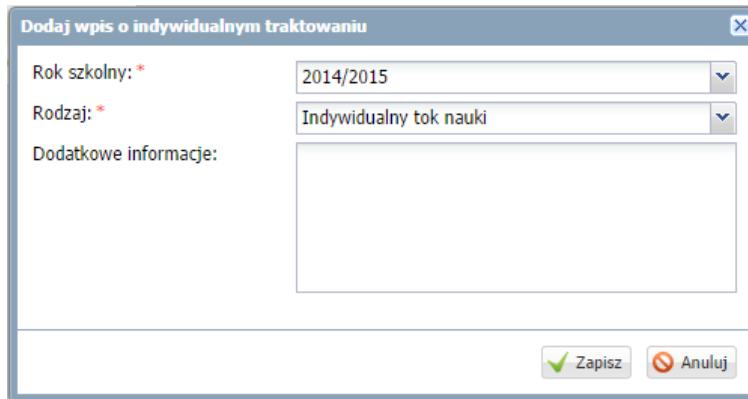


- Kliknij przycisk **Zapisz**.
- ▶ Analogicznie dodaj informacje o egzaminach zewnętrznych (sekcja **Egzaminy zewnętrzne**) oraz o osiągnięciach (sekcja **Osiągnięcia**).

Ćwiczenie 19. Wprowadzanie informacji o specjalnych potrzebach ucznia (*)

Aby wpisać do dziennika informacje o indywidualnym traktowaniu, orzeczeniach czy opiniach:

1. W drzewie danych kliknij gałąź z nazwą swojego oddziału.
2. W rozwiniętym drzewie danych kliknij odnośnik do kartoteki wybranego ucznia.
3. Wejdź na zakładkę **Specjalne potrzeby**:
 - ▶ W sekcji **Indywidualne traktowanie** kliknij przycisk **Dodaj**:
 - Uzupełnij puste pola w oknie **Dodaj wpis o indywidualnym traktowaniu**.



Dodaj wpis o indywidualnym traktowaniu

Rok szkolny: * 2014/2015

Rodzaj: * Indywidualny tok nauki

Dodatkowe informacje:

Zapisz Anuluj

- Kliknij przycisk **Zapisz**.
- ▶ W analogiczny sposób dodaj informacje o orzeczeniach (sekcja **Orzeczenia**) oraz opiniach (sekcja **Opinie**).

Dokumentowanie bieżącej lekcji

Dokumentowanie bieżącej lekcji odbywa się w widoku **Lekcja**. Nauczyciel mający przydzielone zajęcia w danym oddziale ma prawo m.in. do:

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

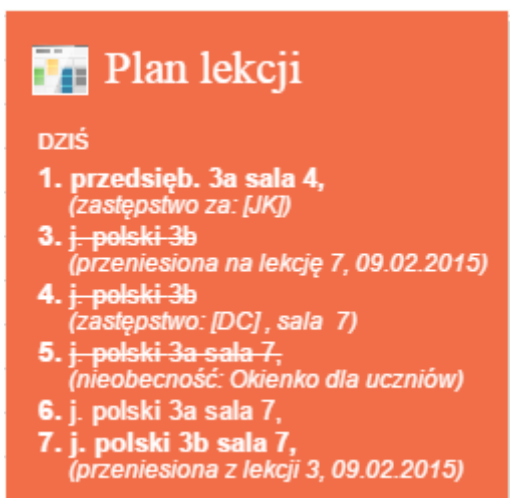
Każdy inny nauczyciel może wejść do lekcji i przeprowadzić zastępstwo.

Ćwiczenie 1. Przeglądanie planu pod kątem odnotowanych nieobecności i zastępstw (*)

Planowanie zastępstw odbywa się w module Zastępstwa. Zaplanowane nieobecności, zastępstwa i przeniesienia są bezpośrednio przenoszone do dziennika.

Obejrzyj kafelek **Plan lekcji**:

1. Zaloguj się na swoje konto.
2. Obejrzyj informacje na kafelku **Plan lekcji**.

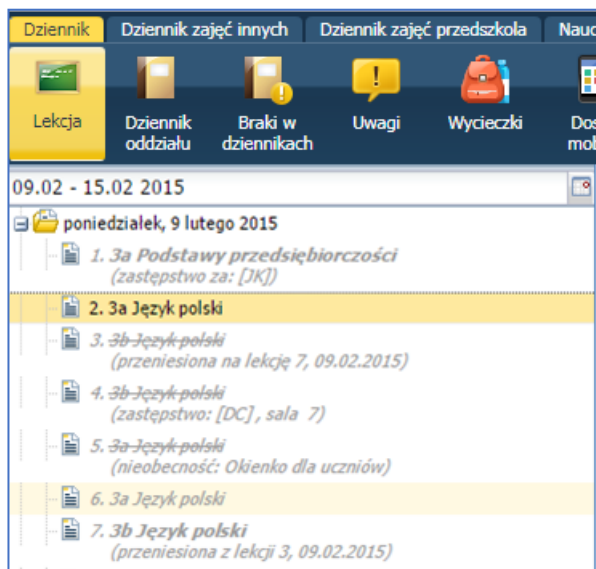


3. Zauważ, że:
 - ▶ na pierwszej lekcji masz odnotowane zastępstwo,
 - ▶ lekcja, która miała odbyć się na drugiej porze lekcji została przeniesiona na lekcję siódmą,
 - ▶ na lekcji trzeciej zaplanowane zostało zastępstwo z innym nauczycielem; kod nauczyciela jest podany w nawiasach kwadratowych,
 - ▶ na lekcji piątej odnotowano Twoją nieobecność, uczniowie mają okienko,
 - ▶ na lekcji siódmej odnotowano przeniesioną lekcję z trzeciej pory lekcji.

Obejrzyj listę planowanych zajęć w widoku **Lekcja**:

1. Przejdź do widoku **Lekcja**.

2. Zapoznaj się z informacjami na drzewku.



Ćwiczenie 2. Dodawanie lekcji i wpisanie tematu lekcji

1. Na wstążce kliknij ikonę **Lekcja**.
2. W przypadku, gdy nauczyciel prowadzący ma informację o lekcji na podstawie ułożonego planu lekcji bieżąca lekcja będzie w systemie podświetlona na podstawie aktualnej godziny.

Lekcje niepotwierdzone są wyróżnione kursywą i są wyszarzone.

3. W panelu roboczym kliknij przycisk **Utwórz lekcję**.
4. W oknie **Dodawanie lekcji** dane podstawowe dotyczące lekcji uzupełnią się automatycznie.

W przypadku, gdy rejestrujemy lekcję, która nie jest uwzględniona w planie lekcji, należy uzupełnić dane podstawowe dotyczące lekcji.

5. Kliknij przycisk **Dalej**.

6. Wybierz Rozkład materiału i Pozycję materiału. Temat pojawi się automatycznie.

Dodawanie tematu lekcji

Rozkład materiału: Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy

Pozycja materiału: Sztuka antyku 2 godz

Temat: Zaplanowanie pracy rocznej 1 godz
Fundamenty kultury europejskiej 1 godz
Poglądy filozoficzne starożytnych Greków 2 godz
Sztuka antyku 2 godz

Nr kolejny tematu:

Ostatnie tematy: Teatr antyczny 1 godz
Mitologia Greków i Rzymian 2 godz
Ćwiczenia maturalne – czytanie ze zrozumieniem 1 godz
Ćwiczenia maturalne – wypowiedź ustna 1 godz
U źródeł poezji – liryka grecka 2 godz
Homer – początki epiki (G) 3 godz
Ćwiczenia maturalne – pisanie wypracowania 1 godz
Poetyka normatywna według Arystotelesa 1 godz
Król Edyp Sofoklesa 4 godz
Linka rzymska – Horacy 2 godz

7. Zapisz utworzoną lekcję.

8. Uzupełnij pola Zasoby prywatne i zasoby publiczne.

Opis lekcji | Frekwencja | Oceny | Uwagi | Sprawdziany | Zadania domowe

Cechy ogólne lekcji

Nauczyciel: Stencel Jolanta [15]

Zastępstwo: Nie

Nauczyciel wspomagający: brak

Właściwości dla oddziałów

+ Dodaj oddział do lekcji

Grupa: 1a

Przedmiot: Język polski

Rozkład materiału: Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego dla liceum i technikum. Zakres podstawowy i rozszerzony. Klasa 1 część 1

Pozycja rozkładu: Praca klasowa

Temat: Praca klasowa

Nr kolejny tematu: 31

Dyżurni:

Zasoby prywatne: <http://vulcan.pl>

Zasoby publiczne: <http://vulcan.edu.pl>

Informacje w polu **Zasoby prywatne** są widoczne jedynie dla nauczyciela natomiast **Zasoby publiczne** zostaną również wyświetlone uczniowi w module *Uczeń*. Pola te są uzupełniane automatycznie, jeśli były wypełnione w rozkładzie materiału. Nauczyciel ma możliwość edycji zasobów. Zmiany te nie wpływają na zapisy w rozkładach materiału.

Adres odnośnika do strony internetowej w polu **Zasoby prywatne** i **Zasoby publiczne** zawsze musi zaczynać się od: **http://**

Przykład:

Wpisanie linku prostego: **[url]**<http://vulcan.edu.pl>**[/url]** da w wyniku <http://vulcan.edu.pl>

Wpisanie linku opisanego: **[url=**<http://vulcan.edu.pl>**]VULCAN Zarządzanie oświatą****[url/]** da w wyniku [VULCAN Zarządzanie oświatą](http://vulcan.edu.pl).

Ćwiczenie 3. Sprawdzanie frekwencji

Aby sprawdzić frekwencję:

1. Przejdź na zakładkę **Frekwencja**.
2. Kliknij przycisk **Zmień frekwencję**.
3. Odnotuj frekwencję uczniów.
4. Jeżeli wszyscy uczniowie są obecni, kliknij **Zapisz**. System automatycznie wpisze wszystkim obecność.

Zmieniony zostanie wpis frekwencyjny na wszystkich lekcjach prowadzonych tego samego dnia przez nauczyciela.

Edycja wpisów frekwencji				Środa 04.06.2014										Czwartek 05.06.2014											
Zmień listę uczniów				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
•	1	1a	Balińska Anna	•	•	•	?	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	2	1a	Bartocha Emilia	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	3	1a	Bob Łukasz Adam	•	•	•	•	?	•	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	4	1a	Borowska Anżelika Ewa	•	•	•	•	?	•	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	5	1a	Bylińska Damian	•	•	•	s	?	•	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	6	1a	Dąbrowski Michał Piotr	•	•	•	•	?	•	•				•	•	•	ns	•	•	•			•	•	
•	7	1a	Dyma Karol	•	•	•	•	?	z	z				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	8	1a	Górecki Mateusz	•	•	•	•	?	•	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	9	1a	Janecki Benjamin	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	10	1a	Janicka Kamila	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	11	1a	Kowalczyk Kamil	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	12	1a	Kubryn Sławomir	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	13	1a	Kulka Marganna	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	14	1a	Michalczyński Paweł	•	•	•	•	•	?	•				•	•	su	•	•	•	•			•	•	
•	15	1a	Obrowska Zuzanna	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	16	1a	Skop Paweł	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	17	1a	Szymańska Anna	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	
•	18	1a	Świrka Bartłomiej	•	•	•	•	•	?	•				•	•	•	•	•	•	•			•	•	

5. Zmień wpis frekwencji uczniowi (np. zamiast obecności wpisz spóźnienie).
 - ▶ Kliknij przycisk **Zmień frekwencję**.
 - ▶ W oknie **Edycja wpisów frekwencji** kliknij wpis, który chcesz zmienić i wprowadź lub wybierz nowy symbol.
 - ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.
6. Obejrzyj historię wpisów frekwencji ucznia.
 - ▶ Na zakładce **Frekwencja** kliknij dwukrotnie poprawiony wpis.
 - ▶ W formularzu **Historia wpisów frekwencji** obejrzyj poprzednie wpisy frekwencji ucznia.
 - ▶ Zamknij okno.
7. Obejrzyj tabelę frekwencji w widoku dnia oraz tygodnia. Skorzystaj z przełączników nad tabelą: **Widok dnia**, **Widok tygodnia**.


Ćwiczenie 4. Ocenianie zadań edukacyjnych

Po zapisaniu tematu lekcji i sprawdzeniu obecności możemy przystąpić do oceniania uczniów.

1. Przejdź na zakładkę **Oceny**.

3a j. polski										
	Numer	Uczeń	ref	erg	2w	3w		Średnia	Punkty	
	1	Bach Weronika						Brak	Brak	
	2	Cichosz Emilia						Brak	Brak	
	3	Grochowska Magdalena						5	Brak	
	4	Jabłońska Justyna						Brak	Brak	
	5	Kapuściński Tomasz						Brak	Brak	
	6	Kisiel Cecylia						Brak	Brak	
	7	Kowalska Renata						Brak	Brak	
	8	Kraško Edyta						5	Brak	
	9	Lipa Patryk						Brak	Brak	
	10	Majewska Daria Grażyna						Brak	Brak	
	11	Marcinkowska Iga						Brak	Brak	

2. Dodaj do tabeli nowe zadanie i wpisz oceny za to zadanie.

- ▶ Kliknij przycisk **Zmień oceny i ich opis**.
- ▶ Kliknij ikonę  znajdującą się w wierszu nagłówkowym tabeli.
- ▶ Uzupełnij pole **Kod** oraz **Opis**.
- ▶ Za pomocą list rozwijalnych określ wagę zadania [6] oraz kategorię ocen [**Sprawdzian pisemny**].
- ▶ Zmień kolor czcionki ocen za pomocą podręcznego menu.

Edytowanie kolumny

Kod:

Opis:

Waga:

Kategoria ocen:

Kolor:

Grupa kolumn:

- ▶ Opisz grupę kolumn, np. ze względu na przynależność do nauczyciela, gdy ten sam przedmiot prowadzi dwóch nauczycieli w oddziale (wychowanie fizyczne).

Pozycja **moje** w filtrze **Grupa kolumn** oznacza, że właścicielem kolumn jest zalogowany nauczyciel. Dla wagi równej 0 ocena nie jest wliczana do średniej.

Ocenę i komentarz można wpisać również bez opisywania nagłówków kolumn.

3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

4. W oknie **Edycja wpisów ocen** wstaw ocenę wybranemu uczniowi.

5. Kliknij przycisk **Zapisz**.

6. Obejrzyj tabelę ocen. Wskaż wybraną ocenę kursorem – wyświetli się etykieta z opisem oceny.

7. Popraw błędnie wpisana ocenę.

- ▶ Kliknij przycisk **Zmień oceny i ich opis**.

- ▶ Kliknij ocenę w tabeli i wprowadź nową ocenę. Ocena w tabeli zostanie wyróżniona kolorowym podświetleniem.

3a j. polski										
Numer	Uczeń									Średnia
1	Bach Weronika								3	3.33
2	Cichosz Emilia								2	3.42
3	Grochowska Magdalena								2	3
4	Jabłońska Justyna								-	2.25
5	Kapuściński Tomasz								-	2.25
6	Kisiel Cecylia								4	3.33
7	Kowalska Renata								3	3.67
8	Kraśko Edyta								3	3.58
9	Lipa Patryk								3	3.92
10	Majewska Daria Grażyna								2	3.33
11	Marcinkowska Iga								3+	3.42
12	Mirek Magdalena								2+	3
13	Ostrowski Piotr								3+	3.25
14	Pawelec Grzegorz								-	2.42
15	Skop Rafał Adrian								3+	3.92
16	Smyk Emilia								4+	4.33
17	Szymańska Alicja								5+	4
18	Szymańska Beata								4	3.42

- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.

8. Obejrzyj historię wpisów ocen ucznia.

- ▶ Na zakładce **Oceny** kliknij dwukrotnie poprawiony wpis.
- ▶ W formularzu **Historia wpisów ocen** obejrzyj poprzednie wpisy ocen ucznia.
- ▶ Zamknij okno.


Dziennik umożliwia także odnotowanie liczby zdobytych punktów. Poprawny zapis liczby punktów przedstawia się dwojako, np. 30p lub 20/30 (zapis ten oznacza, że uczeń zdobył 20 na 30 na punktów). Punkty są sumowane, jeśli umożliwi to administrator konfigurując system.

3a j. polski											
Numer	Uczeń									Średnia	Punkty
1	Bach Weronika									Brak	Brak
2	Cichosz Emilia									Brak	Brak
3	Grochowska Magdalena	30p	20/40	5	5					5	30p + 20/40(50%)
4	Jabłońska Justyna									Brak	Brak

Ćwiczenie 5. Wpisywanie i modyfikowanie uwag

Każdy z nauczycieli prowadzących lekcję w danym oddziale może odnotować uczniowi uwagę. Aby wpisać adnotację:

1. Sprawdź, czy w drzewie danych jest wybrana aktualna, zaakceptowana lekcja.
2. Przejdź na zakładkę **Uwagi**.
3. Kliknij przycisk **Dodaj**.
4. Wypełnij formularz **Dodaj uwagę**.

- ▶ Zaznacz ucznia/ uczniów, którego dotyczy uwaga i kliknij przycisk . Uczeń zostanie przeniesiony do obszaru **Lista adresatów**.
- ▶ Przypisz uwadze odpowiednią kategorię, wpisz treść uwagi.
- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.

5. Zmodyfikuj uwagę – kliknij przycisk **Zmień** i w formularzu wprowadź zmiany. Kliknij przycisk **Zapisz**.

W widoku **Lekcji**, w zakładce **Uwagi**, widoczne będą tylko uwagi z bieżącego tygodnia. Gdy użytkownik cofnie się do innego tygodnia czy roku- uwagi nie będą pokazywane.

W widoku **Dziennik lekcji**, pokazywane są wszystkie uwagi uczniów domyślnie dla każdego miesiąca.

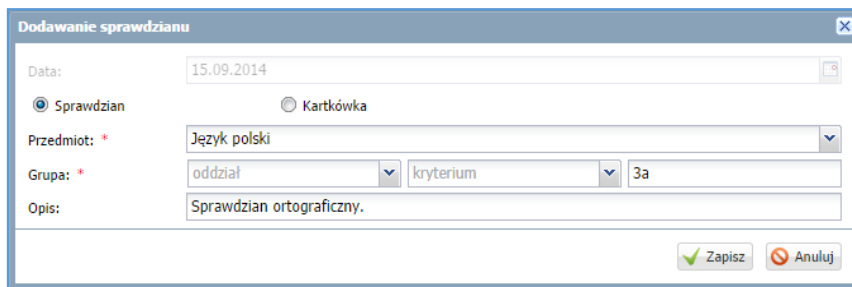
Ćwiczenie 6. Dodawanie sprawdzianu

Korzystając z widoku *Lekcja* możesz zaplanować sprawdzian dla oddziału:


1. W widoku *Lekcja* kliknij zakładkę **Sprawdziany**.

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Tematy					
Tematy przedmiotami					
Frekwencja	27.04.2015	28.04.2015	29.04.2015	30.04.2015	01.05.2015
Oceny bieżące					
Sprawdziany	04.05.2015	05.05.2015	06.05.2015	07.05.2015	08.05.2015
Zadania domowe	11.05.2015	12.05.2015	13.05.2015	14.05.2015	15.05.2015
Oceny śródroczne i roczne	18.05.2015	19.05.2015	20.05.2015	21.05.2015	22.05.2015
Oceny zachowania	Język polski 3a	Matematyka 3a	Fizyka 3a	Język angielski 3a Język niemiecki 3a Język polski 3a	Język angielski 3a
Uwagi					
Plan oddziału					
Wycieczki					
Wydarzenia					

2. Kliknij ikonę  w dniu, w którym chcesz dodać sprawdzian.




3. W oknie **Dodawanie sprawdzianu** wybierz przedmiot, grupę i wpisz temat sprawdzianu. Kliknij przycisk **Zapisz**.

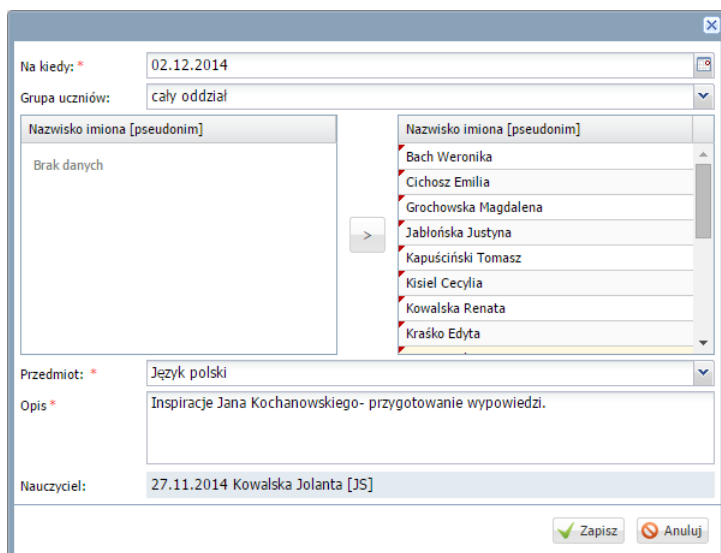
Jeśli liczba zaplanowanych sprawdzianów wykracza poza limit ustawiony przez administratora- pojawi się ikona .

Wpisane sprawdziany wyróżnione są niebieską czcionką natomiast kartkówki- czarną.

Ćwiczenie 7. Wpisywanie zadań domowych

Aby wpisać zadanie domowe do kalendarza:

1. Wejdź na zakładkę **Zadania domowe**.
2. Kliknij ikonę  w wybranym dniu.



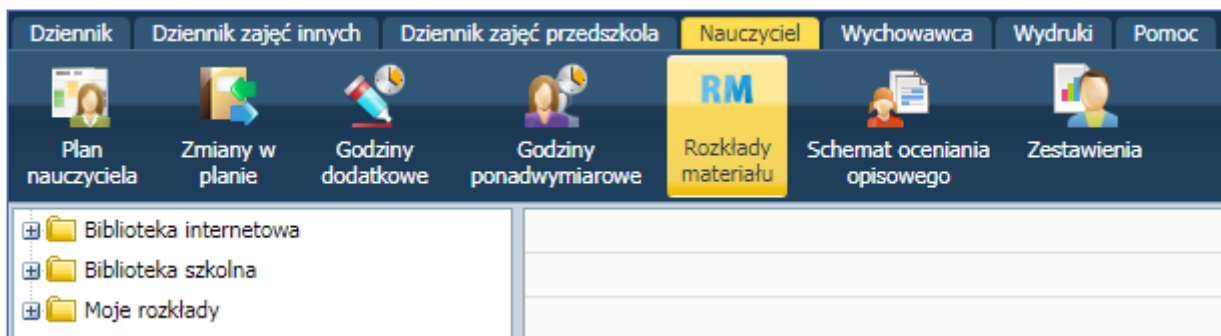
3. Uzupełnij wymagane pola i zapisz dane.

Korzystanie z rozkładów materiału

Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja przyjętego w danej szkole programu nauczania. Trudno sobie wyobrazić pełną i poprawną realizację programu nauczania bez dobrze przygotowanego rozkładu materiału nauczania. System UONET+ pozwala na importowanie, edytowanie, tworzenie oraz usuwanie własnych rozkładów.

Wybrane rozkłady materiału obowiązują w okresie danego roku szkolnego. Po rozpoczęciu nowego roku szkolnego nauczyciel zobligowany jest do wybrania nowych rozkładów materiału.

Po wybraniu na wstążce ikony **Rozkłady materiału** system wyświetla drzewo danych ze strukturą bibliotek rozkładów materiału. W widoku tym możemy wyróżnić: **Bibliotekę internetową** (zawiera bazę gotowych rozkładów materiałów proponowanych przez system), **Bibliotekę szkolną** (zawiera rozkłady materiałów pobrane z biblioteki internetowej lub opublikowane przez nauczycieli) oraz **Moje rozkłady** (tabele z rozkładami przypisanymi do konkretnego nauczyciela-zalogowanego użytkownika).

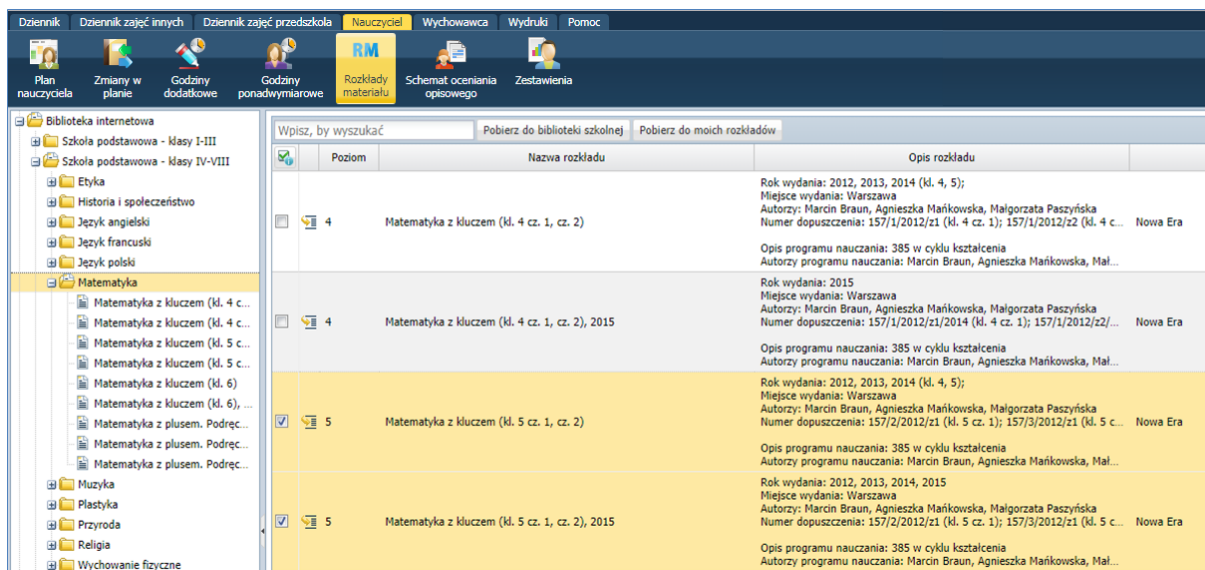


Ćwiczenie 1. Pobieranie rozkładu materiału z Biblioteki internetowej do Moich rozkładów

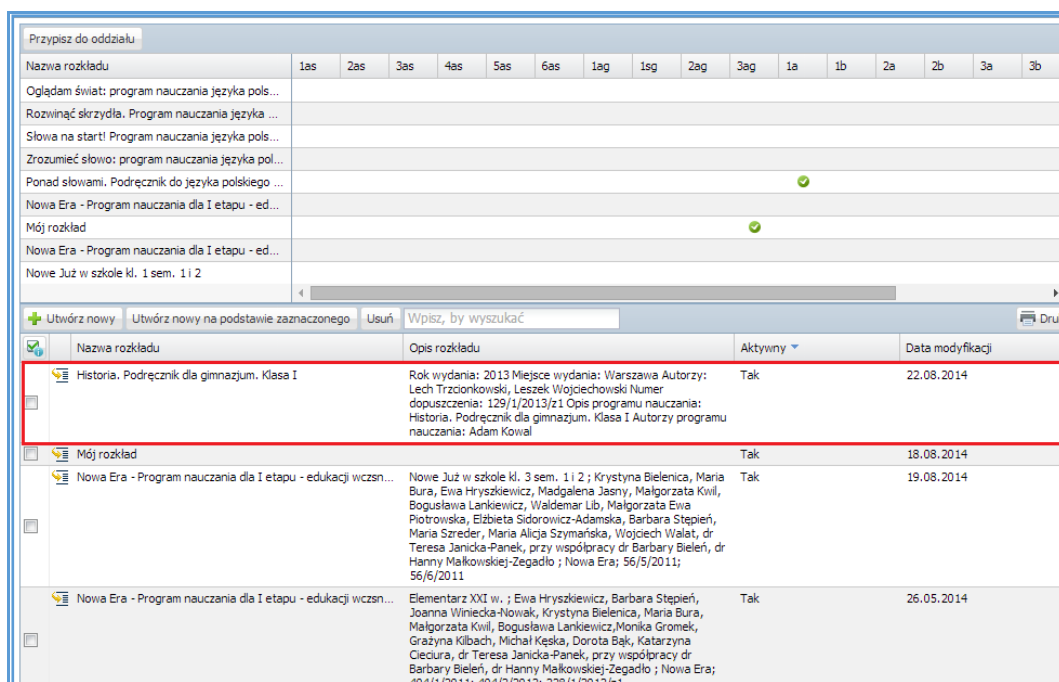
Biblioteka internetowa jest na bieżąco uzupełniana i aktualizowana o nowe rozkłady materiału. Zmiany te są natychmiast widoczne w programie, dlatego zalecamy częste przeglądanie listy rozkładów biblioteki internetowej.

Pobierzemy rozkłady materiału dla nauczyciela historii w gimnazjum.

1. Przejdź do widoku Dziennik/ Rozkłady materiału.
2. Na drzewie kliknij gałąź **Biblioteka internetowa**. Wybierz typ szkoły oraz przedmiot, którego dotyczy rozkład.
2. Zaznacz rozkład materiału, który chcesz pobrać.



3. Kliknij przycisk **Pobierz do moich rozkładów**.
4. W widoku **Pobieranie rozkładu do moich rozkładów** pojawi się komunikat z prośbą o przypisanie przedmiotów do rozkładów. Kliknij **Zapisz**.
5. Aby sprawdzić, czy rozkłady zostały pobrane, na drzewie danych kliknij pozycję **Moje rozkłady**.



Ćwiczenie 2. Utworzenie nowego rozkładu i przypisanie go do oddziału

Utworzymy nowy rozkład materiału dla nauczyciela historii w gimnazjum.

1. Przejdź do widoku **Moje rozkłady**.
2. Kliknij przycisk **Utwórz nowy**.

Tworzenie rozkładu materiału

Nazwa: *

Opis:

Przedmiot: *

Etap edukacyjny:

Szkoła:

Poziom:

Wydawnictwo:

Zakres:

Aktywne:

3. Uzupełnij pole **Nazwa, Opis**.
4. Uzupełnij pozostałe pola. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Przypisanie rozkładu materiału do oddziału spowoduje, że będzie on wczytywany podczas dodawania lekcji.

Rozkład materiału przypisany jest do przedmiotu, tzn. nauczyciel będący na zastępstwie może korzystać z rozkładu materiału nauczyciela prowadzącego lekcje z danego przedmiotu na co dzień.

Aby przypisać rozkład do oddziału:

1. Kliknij przycisk **Przypisz do oddziału**.
2. W oknie **Edycja przypisania rozkładu do oddziału** przypisz odpowiednio rozkład do oddziału. W miejscu przypisania pojawi się ikona
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Przypisz do oddziału

Nazwa rozkładu	1as	2as	3as	4as	5as	6as	1ag	1sg	2ag	3ag	1a	1b	2a	2b	3a	3b
Oglądam świat: program nauczania języka pols...																
Rozwinąć skrzydła. Program nauczania języka ...																
Słowa na start! Program nauczania języka pols...																
Zrozumieć słowo: program nauczania języka pol...																
Ponad słowami. Podręcznik do języka polskiego ...																
Nowa Era - Program nauczania dla I etapu - ed...																
Mój rozkład																

Utwórz nowy | Utwórz nowy na podstawie zaznaczonego | Usuń | Wpisz, by wyszukać

Nazwa rozkładu	Opis rozkładu	Aktywne	Data modyfikacji
Mój rozkład		Tak	18.08.2014

Ćwiczenie 3. Usuwanie rozkładu materiału

Nie można usuwać rozkładu materiałów zawartych w **Bibliotece internetowej**. Istnieje taka możliwość w przypadku rozkładów umieszczonych w **Bibliotece szkolnej** oraz w **Moich rozkładach**.


Usuniemy rozkład materiału z **Moich rozkładów**.

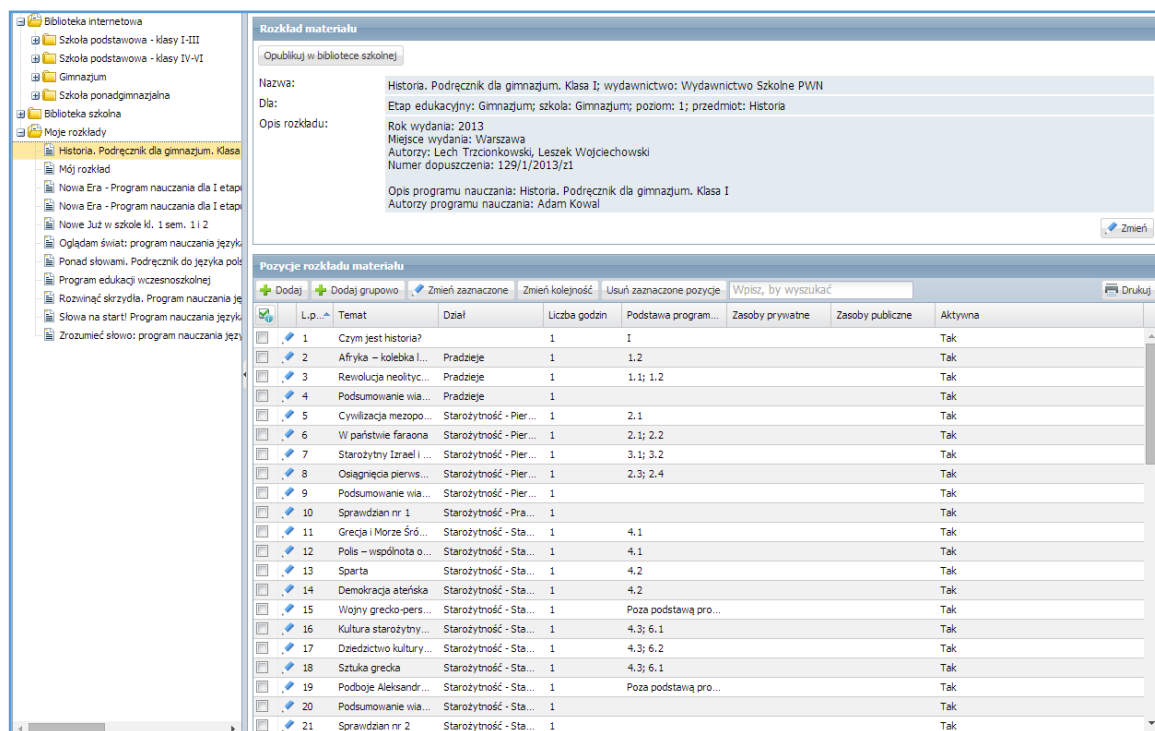
1. Przejdź do widoku **Moje rozkłady**.

2. Zaznacz rozkład materiału, który chcesz usunąć a następnie kliknij przycisk **Usuń**.
3. Sprawdź, czy usunięty rozkład zniknął z panelu roboczego.

Ćwiczenie 4. Dodawanie nowej pozycji rozkładu materiału

Dodamy nową pozycję rozkładu materiału w rozkładzie materiału:

1. Przejdź do widoku **Moje rozkłady**.
2. Kliknij ikonę  obok wybranego rozkładu materiału.



Rozkład materiału

Opublikuj w bibliotece szkolnej

Nazwa: Historia, Podręcznik dla gimnazjum, Klasa I; wydawnictwo: Wydawnictwo Szkolne PWN
 Dla: Etap edukacyjny: Gimnazjum; szkoła: Gimnazjum; poziom: 1; przedmiot: Historia
 Opis rozkładu: Rok wydania: 2013
 Miejsce wydania: Warszawa
 Autorzy: Lech Trzcionkowski, Leszek Wojciechowski
 Numer dopuszczenia: 129/1/2013/z1
 Opis programu nauczania: Historia, Podręcznik dla gimnazjum, Klasa I
 Autorzy programu nauczania: Adam Kowal

Pozycje rozkładu materiału

L.p.	Temat	Dział	Liczba godzin	Podstawa program...	Zasoby prywatne	Zasoby publiczne	Aktywna
1	Czym jest historia?		1	I			Tak
2	Afryka – kolebka l...	Pradzieje	1	1.2			Tak
3	Revolucja neolityc...	Pradzieje	1	1.1; 1.2			Tak
4	Podsumowanie wia...	Pradzieje	1				Tak
5	Cywilizacja mezopo...	Starożytność - Pier...	1	2.1			Tak
6	W państwie faraona	Starożytność - Pier...	1	2.1; 2.2			Tak
7	Starożytny Izrael i ...	Starożytność - Pier...	1	3.1; 3.2			Tak
8	Osiągnięcia pierw...	Starożytność - Pier...	1	2.3; 2.4			Tak
9	Podsumowanie wia...	Starożytność - Pier...	1				Tak
10	Sprawdzian nr 1	Starożytność - Pra...	1				Tak
11	Grecja i Morze Śró...	Starożytność - Sta...	1	4.1			Tak
12	Polis – wspólnota o...	Starożytność - Sta...	1	4.1			Tak
13	Sparta	Starożytność - Sta...	1	4.2			Tak
14	Demokracja ateńska	Starożytność - Sta...	1	4.2			Tak
15	Wojny grecko-pers...	Starożytność - Sta...	1	Poza podstawą pro...			Tak
16	Kultura starożytny...	Starożytność - Sta...	1	4.3; 6.1			Tak
17	Dziedzictwo kultury...	Starożytność - Sta...	1	4.3; 6.2			Tak
18	Sztuka grecka	Starożytność - Sta...	1	4.3; 6.1			Tak
19	Podboje Aleksandr...	Starożytność - Sta...	1	Poza podstawą pro...			Tak
20	Podsumowanie wia...	Starożytność - Sta...	1				Tak
21	Sprawdzian nr 2	Starożytność - Sta...	1				Tak

3. Kliknij przycisk **Dodaj**. Pojawi się okienko **Dodawanie pozycji rozkładu materiału**.
4. Uzupełnij pola: **Temat** oraz **Liczbę lekcji**.
5. Wypełnij pola **Zasoby prywatne** i **Zasoby publiczne**.

Nauczyciel ma możliwość wprowadzania do rozkładu materiału **Zasobów prywatnych** (widoczne tylko dla nauczyciela) oraz **Zasobów publicznych** (udostępniane uczniom w module **Uczeń**), które mogą zostać wykorzystane na lekcji po wyborze rozkładu materiału.

Adres odnośnika do strony internetowej w polu **Zasoby prywatne** i **Zasoby publiczne** może być wpisany jako link prosty lub opisany. W zależności od rodzaju wpisanego linku zasoby będą prezentowane w dwojaki sposób: jako adres strony internetowej lub jako opis.

Przykład:

Wpisanie linku prostego: **[url]http://vulcan.edu.pl/[url]** da w wyniku <http://vulcan.edu.pl>

Wpisanie linku opisanego: **[url=http://vulcan.edu.pl]VULCAN Zarządzanie oświatą[url/]** da w wyniku [VULCAN Zarządzanie oświatą](http://vulcan.edu.pl).

Dodaj pozycję rozkładu materiału [X]

Temat: *	<input type="text" value="Zapoznanie przedmiotu zajęć."/>
Dział:	<input type="text"/>
Liczba godzin: *	<input type="text" value="1"/>
Podstawa programowa:	<input type="text"/>
Komentarz:	<input type="text"/>
Zasoby prywatne:	<input type="text" value="[url]http://vulcan.edu.pl[/url]"/>
Zasoby publiczne:	<input type="text" value="[url]=http://vulcan.edu.pl[VULCAN Zarządzanie oświatą[/url]"/>
Aktywne: *	<input type="text" value="Tak"/>

6. Kliknij przycisk **Zapisz**. - dodana pozycja pojawi się na końcu listy.

Prowadzenie dziennika zajęć innych

System UONET+ umożliwia prowadzenie dzienników zajęć innych: **Dziennika zajęć** oraz **Dziennika pedagoga**. Zarządzanie dziennikami, czyli ich tworzenie i opis oraz przyporządkowanie użytkowników, odbywa się w module *Administrowanie*, natomiast samo prowadzenie dzienników- w module *Dziennik*.

Do danego dziennika może zostać przypisany więcej niż jeden nauczyciel. Każdy z przypisanych nauczycieli widzi wszystkie dane wpisane do dziennika, a także ma możliwość edytowania również nie swoich wpisów.

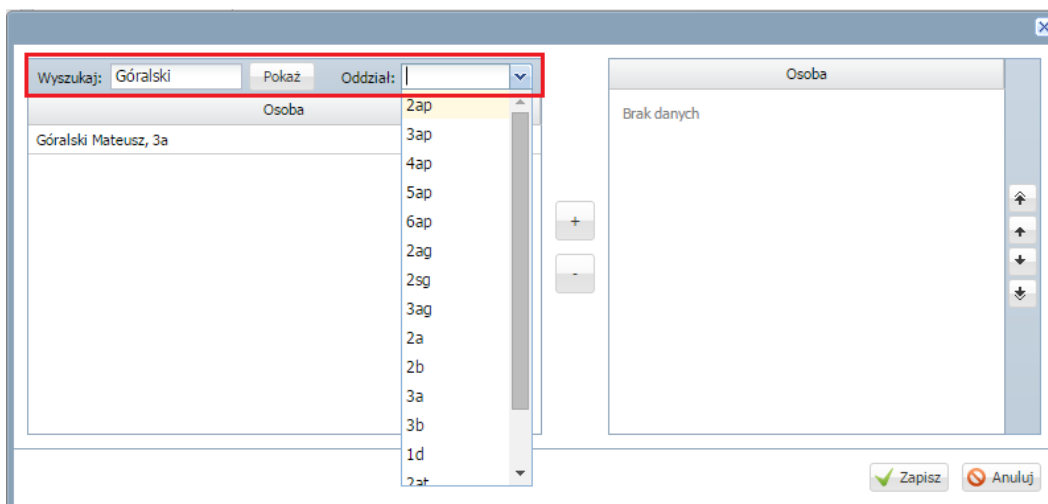
Temat 1. Przygotowanie listy uczniów uczestniczących w zajęciach


Ćwiczenie 1. Edytowanie listy uczniów

1. Przejdź na zakładkę **Dziennik zajęć innych** i wybierz widok **Dziennik zajęć**.
2. Na drzewie wybierz konkretny dziennik.
3. Przejdź na zakładkę **Uczniowie** i kliknij przycisk **Zmień listę uczniów**.

Nr	Nazwisko i imiona uczniów, oddział	Data zapisania	Data wypisania
1	Bach Weronika, 3a	29.07.2015	
2	Cichosz Emilia, 3a	29.07.2015	
3	Góralski Mateusz, 3a	02.02.2015	
4	Grochowska Magdalena, 3a	29.07.2015	
5	Jabłońska Justyna, 3a	29.07.2015	
6	Kapuciński Tomasz, 3a	29.07.2015	
7	Kisiel Cecylia, 3a	29.07.2015	
8	Kowalska Renata, 3a	29.07.2015	
9	Kraśko Edyta, 3a	29.07.2015	
10	Lipa Patryk, 3a	29.07.2015	
11	Majewska Daria Grazyna, 3a	29.07.2015	
12	Malinowski Patryk, spoza szkoły	29.07.2015	

4. Wyszukaj uczniów wpisując ich dane w polu **Wyszukaj** lub wybierając oddział.



5. Zaznacz wybranych uczniów i kliknij przycisk .
6. Skompletuj listę uczniów i kliknij przycisk **Zapisz**.

Informacje dotyczące daty zapisania i daty wypisania można edytować w kartotece ucznia na zakładce **Uczestnictwo w zajęciach**.

Ćwiczenie 2. Dodawanie ucznia spoza szkoły

Do dziennika zajęć innych możesz dopisać także ucznia spoza szkoły.

1. Przejdź na zakładkę **Uczniowie** i kliknij przycisk **Dodaj ucznia spoza szkoły**.
2. Uzupełnij informacje na temat numeru PESEL i kliknij przycisk **Dalej**.
3. Uzupełnij dane podstawowe ucznia.
4. Kliknij przycisk **Zapisz**. Uczeń zostanie dopisany do listy.

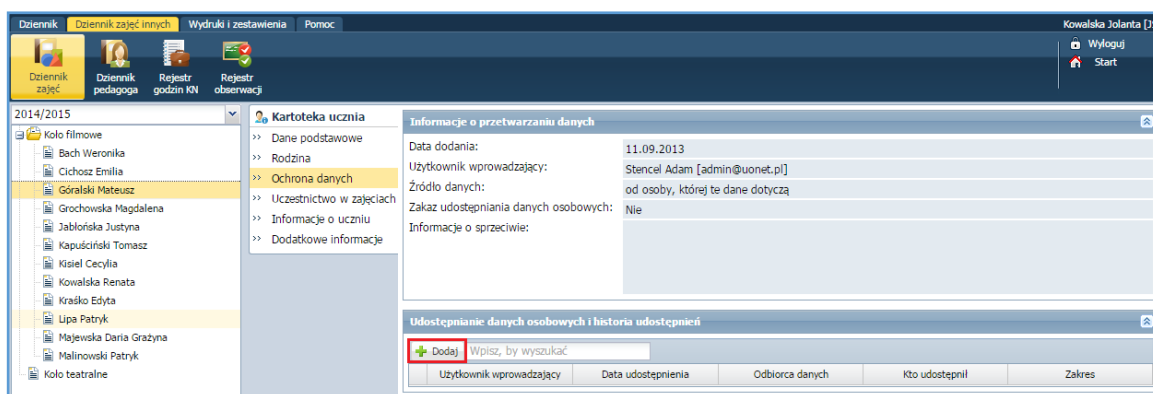
Nr	Nazwisko i imiona uczniów, oddział	Data zapisania	Data wypisania
1	Bach Weronika, 3a	29.07.2015	
2	Cichosz Emilia, 3a	29.07.2015	
3	Góralski Mateusz, 3a	02.02.2015	
4	Grochowska Magdalena, 3a	29.07.2015	
5	Jabłońska Justyna, 3a	29.07.2015	
6	Kapuciński Tomasz, 3a	29.07.2015	
7	Kisiel Cecylia, 3a	29.07.2015	
8	Kowalska Renata, 3a	29.07.2015	
9	Kraso Edyta, 3a	29.07.2015	
10	Lipa Patryk, 3a	29.07.2015	
11	Majewska Daria Grazyna, 3a	29.07.2015	
12	Malinowski Patryk, spoza szkoły	29.07.2015	

Temat 2. Modyfikowanie danych w kartotece ucznia

Zakres informacji o uczniu, który można edytować zależy od tego, czy jest to uczeń danej szkoły czy uczeń spoza szkoły. Informacje na zakładkach **Dane podstawowe** oraz **Rodzina** podlegają edycji jedynie w przypadku, gdy na zajęcia uczęszcza uczeń będący uczniem innej szkoły. Informacje dotyczące uczniów danej szkoły pobierane są z kartoteki ucznia z dziennika oddziału i tam można je edytować.

Ćwiczenie 1. Dodawanie informacji o udostępnieniu danych osobowych

1. W kartotece ucznia przejdź na zakładkę **Ochrona danych** i kliknij przycisk **Dodaj**.



2. Wypełnij puste pola i kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 2. Zapisywanie ucznia na zajęcia

1. Przejdź na zakładkę **Uczestnictwo w zajęciach** i kliknij przycisk **Zapisz na zajęcia**.
2. Wypełnij puste pola i kliknij przycisk **Zapisz**.

Ćwiczenie 3. Wpisywanie dodatkowych informacji

1. Przejdź na zakładkę **Dodatkowe informacje** i kliknij przycisk **Dodaj**.
2. Wypełnij pola **Data** i **Opis**. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Data: * 14.04.2015

Opis: * Raz w miesiącu nie będzie uczestniczył w zajęciach.

Nauczyciel: Jolanta Kowalska (JS)

Zapisz Anuluj

Temat 3. Dokumentowanie zajęć

Ćwiczenie 1. Wpisywanie tematu lekcji

1. Przejdź na zakładkę **Tematy** i kliknij przycisk **Dodaj**.
2. Wpisz temat zajęć, liczbę godzin i określ formę płatności.

Data: * 06.05.2015

Temat: * "Kanał"- projekcja i analiza filmu


Liczba godzin: * 2

Domyślna forma płatności: Godziny KN

Nauczyciel: Jolanta Kowalska (JS)

Zapisz Anuluj

3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wpisane informacje możesz edytować klikając ikonę .

Data	Temat	Obec.	Nieob.	Liczba godzin	Domyślna forma płatności	Nauczyciel
22.04.2015, Środa	Montaż równoległy	0	0	1	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)
29.04.2015, Środa	Kino polskie- dyskusja	0	0	1	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)
06.05.2015, Środa	"Kanał"- projekcja filmu	0	0	2	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)
13.05.2015, Środa	Analiza twórczości A. Wajdy na podstawie filmów z okresu Polskiej Szkoły Filmowej	0	0	1	Godziny KN	Kowalska Jolanta (JS)

Ćwiczenie 2. Odnotowywanie frekwencji

1. Przejdź na zakładkę **Frekwencja** i kliknij ikonę  przy wybranej dacie.

The screenshot shows the 'Dziennik' application interface. The top navigation bar includes 'Dziennik', 'Dziennik zajęć innych', 'Wydruki i zestawienia', and 'Pomoc'. Below this are icons for 'Dziennik zajęć', 'Dziennik pedagoga', 'Rejestr godzin KN', and 'Rejestr obserwacji'. The main area is titled 'Dane dziennika' and contains a sidebar menu with options like 'Opis dziennika', 'Uczniowie', 'Tematy', 'Frekwencja', 'Informacje o uczniach', 'Plan pracy', 'Plan zajęć', and 'Obserwacje'. The 'Frekwencja' option is selected. The main content area displays a table of attendance records for the school year 2014/2015, under the 'Kolo filmowe' category. The table has columns for 'Nr', 'Uczeń', and four dates: 22.04.2015, 29.04.2015, 06.05.2015, and 13.05.2015. Each row represents a student, with their name and class (3a) listed. Attendance is marked with dots (•) for present, a dash (—) for absent, and a question mark (?) for unknown. A red box highlights the 'Zapisz' button in the bottom right corner of the table.

Nr	Uczeń	22.04.2015	29.04.2015	06.05.2015	13.05.2015
1	Bach Weronika, 3a	•	•	•	?
2	Cichosz Emilia, 3a	•	•	•	?
3	Góralski Mateusz, 3a	•	—	•	?
4	Grochowska Magdalena, 3a	•	•	•	?
5	Jabłońska Justyna, 3a	•	•	•	?
6	Kapuściński Tomasz, 3a	•	•	•	?
7	Kisiel Cecylia, 3a	•	•	•	?
8	Kowalska Renata, 3a	•	s	•	?
9	Kraśko Edyta, 3a	•	•	•	?
10	Lipa Patryk, 3a	•	•	•	?
11	Majewska Daria Grażyna, 3a	•	•	•	?
12	Malinowski Patryk, spoza szkoły	•	•	•	?

2. Odnotuj frekwencję uczniów i kliknij przycisk **Zapisz**.

Podwójne kliknięcie na wpis spowoduje wyświetlenie historii frekwencji.

Ćwiczenie 3. Wpisywanie informacji o uczniach

Na zakładce tej możesz odnotować informacje np. na temat postępów uczniów na danych zajęciach. Informacja ta wyświetla się w kartotece ucznia.

1. Przejdź na zakładkę **Informacje o uczniach** i kliknij przycisk **Zmień**.

The screenshot shows the 'Dane dziennika' interface with the 'Informacje o uczniach' section selected. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Wybór ucznia:' with the option 'wybierz ucznia'. Below this, two student profiles are displayed. Each profile has a header with the student's name and class (e.g., 'Cyprys Mariusz, 3a') and a large text area labeled 'Notatka:'. A 'Zmień' button is located at the bottom right of each profile's text area.

2. W części **Informacje o uczniach** kliknij dwukrotnie w pole obok nazwiska wybranego ucznia i wpisz notatkę. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Nr	Uczeń	Informacje o uczniach
1	Bach Weronika, 3a	
2	Cichosz Emilia, 3a	
3	Góralski Mateusz, 3a	Wykazuje duże zainteresowanie teorią filmu, w szczególności montażem.
4	Grochowska Magdalena, 3a	
5	Jabłońska Justyna, 3a	
6	Kapuściński Tomasz, 3a	
7	Kisiel Cecylia, 3a	
8	Kowalska Renata, 3a	
9	Kraśko Edyta, 3a	
10	Lipa Patryk, 3a	
11	Majewska Daria Grażyna, 3a	
12	Malinowski Patryk, spozu szkoły	


Ćwiczenie 4. Wprowadzanie planu pracy

Możesz wprowadzić informacje o planie pracy: założonych celach, zadaniach czy tematyce zajęć wraz z liczbą przeznaczonych na to godzin.

1. Przejdź na zakładkę **Plan pracy** i kliknij przycisk **Dodaj wiersze**.

Cele, zadania, tematyka zajęć	Liczba przeznaczonych godzin
<input type="checkbox"/> Poznanie najważniejszych twórców Polskiej szkoły filmowej i ich dzieł. Wajda, Kawalerowicz, Munk, Has, Stawiński.	10
<input type="checkbox"/> Poznanie podstawowych mechanizmów dotyczących tworzenia- produkcji filmu. Montaż, zdjęcia, scenografia, kostiumy.	8
<input type="checkbox"/> Rola aktora w filmie. Bodo, Zapasiewicz, Janda, Cybulski, Kobiela, Janczar, Konrad, Pazura	5
<input type="checkbox"/> Gatunki filmowe. Podstawowy podział, przykładowe filmy, analiza, dyskusja na temat ich istnienia.	5
<input type="checkbox"/> Adaptacje filmowe. Film a książka- wykazanie różnic i podobieństw.	2

2. Utwórz wiersze klikając przycisk **Wstaw nowy wiersz**.
3. Kliknij dwukrotnie w wybrany wiersz i wpisz informację o celach, zadaniach i tematyce zajęć. Uzupełnij liczbę godzin. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wpisane informacje możesz edytować klikając ikonę .

Ćwiczenie 5. Dodawanie pozycji planu zajęć

1. Przejdź na zakładkę **Plan zajęć** i kliknij przycisk **Dodaj** lub dwukrotnie kliknij w wybraną komórkę.
2. Wypełnij wymagane pola i kliknij przycisk **Zapisz**.

Od: * 16:00
 Do: * 17:00
 Kiedy: * środa
 Opis: * "Kanal"- projekcja filmu

Zapisz Usuń Anuluj

Ćwiczenie 6. Rejestrowanie godzin KN

Zajęć, które są wykazane są w Rejestrze godzin KN, pochodzących z Dziennika zajęć nie można edytować.

Aby dodać zajęcia dodatkowe:

1. Przejdź do widoku Rejestr godzin KN i kliknij przycisk **Dodaj**.
2. Wypełnij pola dotyczące opisu zajęć i kliknij przycisk **Zapisz**.



Data: *	21.05.2015
Opis zajęć: *	Rola światła
Liczba uczniów:	9
Liczba godzin: *	1
Nauczyciel:	Jolanta Kowalska (JS)


Zapisz Anuluj

Przeglądanie dziennika oddziału i kartoteki ucznia przez wychowawcę


Wychowawcy w odróżnieniu od nauczycieli mają dostęp do modułu *Dziennik* w większym stopniu. Wychowawcy mogą swobodnie pisać na wszystkich stronach w dzienniku swojego oddziału. Dodatkowo prawo do oglądania wszystkich dzienników mają użytkownicy zalogowani w roli **Gość**, **Dyrektor**, **Pedagog**.

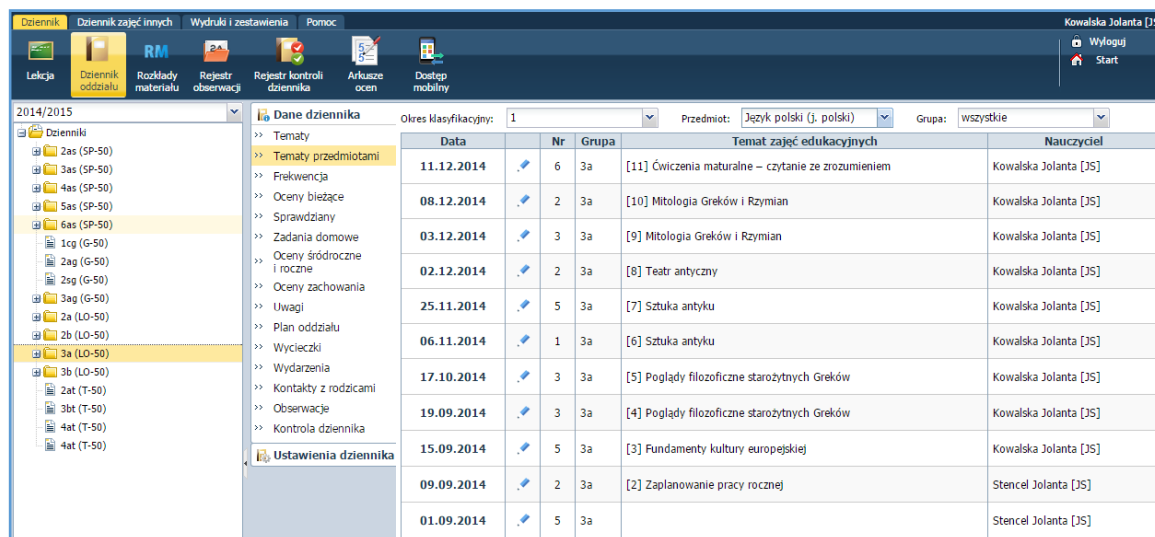
Ćwiczenie 1. Przeglądanie dziennika oddziału

W widoku tematów oraz frekwencji korzystając z podręcznego kalendarza zmień tygodnie, aby zawierał się w roku szkolnym.

1. Na wstążce kliknij ikonę **Dziennik oddziału**.
2. W drzewie danych kliknij pozycję z nazwą wybranego oddziału.
3. Na zakładce **Dane dziennika** klikaj kolejne pozycje i przejrzyj informacje na nich zawarte:
 - ▶ Widok **Tematy** – w tym widoku można zapoznać się z informacjami dotyczącymi lekcji, które przeprowadzono w oddziale w wybranym tygodniu. Informacje wyświetlane w zakładce w układzie tygodniowym. Dodatkowo istnieje też możliwość z tego poziomu dodania/modyfikowania lekcji przy pomocy przycisku  Domyślnie podpowiadany jest bieżący tydzień.

Dane dziennika		16.06 - 22.06 2014							
Tematy		Data	Nr	Przedmiot	Temat zajęć edukacyjnych	Obec.	Neob.	Nauczyciel	
Wtorek 17.06.2014	1	Język polski	[25]	Śmiech w średniowieczu	18	0	Stencel Jolanta		
	2	Wychowanie fizyczne	[20]	Podstawy gry w piłkę siatkową- ćwiczenia.	7	0	Wójciak Aleksandra		
	3	Język angielski	[21]	odstawy gry w piłkę siatkową- ćwiczenia.	11	0	Korzeniowski Maciej		
	4	Język angielski	[23]	Idiomy	18	0	Pszczółkowska Katarzyna		
	5	Podstawy przedsiębiorczości	[10]	Konto bankowe a świat finansów	18	0	Kobacki Janusz		
	6	Wiedza o kulturze	[12]	Człowiek w przestrzeni kultury	18	0	Chrzanowski Mariusz		
Środa 18.06.2014	1	Geografia	[0]	[nr.j.r.: 36] Równowaga ekologiczna i jej naruszenie	18	0	Kobacki Janusz		
	2	Biologia	[0]	[nr.j.r.: 37] Choroby układu krążenia	18	0	Przystał Urszula		
	3	Język angielski	[24]	Czas terażniejszy, przyszły i przeszły- powtórzenie.	18	0	Pszczółkowska Katarzyna		
	4	Język angielski	[25]	Czas terażniejszy, przyszły i przeszły- powtórzenie.	18	0	Pszczółkowska Katarzyna		
	5	Język niemiecki	[0]	[nr.j.r.: 8] Powtórzenie do testu sprawdzającego	18	0	Kasprzyk Ewa		
	6	Wychowanie fizyczne	[22]	Koszykówka- wprowadzenie	6	0	Wójciak Aleksandra		
	7	Wychowanie fizyczne	[23]	Koszykówka- wprowadzenie	11	0	Korzeniowski Maciej		
Czwartek 19.06.2014	1	Wychowanie fizyczne	[24]	Koszykówka- dwutakt.	6	0	Wójciak Aleksandra		
	2	Wychowanie fizyczne	[25]	Koszykówka- dwutakt.	11	0	Korzeniowski Maciej		
	3	Matematyka	[25]	Liczby całkowite. Liczby wymierne- powtórzenie materiału.	18	0	Dąbek Lesław		
	4	Fizyka	[0]	[nr.j.r.: 38] Pęd ciała	18	0	Dąbek Lesław		
	5	Religia/etyka	[11]	Religie świata	18	0	Kot Grzegorz		
	6	Język polski	[26]	Współczesne inspiracje średniowieczem	18	0	Stencel Jolanta		
	4	Język polski	[27]	Średniowiecze w krzywym zwierciadle – Monty Python i św. Graal	18	0	Stencel Jolanta		
	5	Historia	[16]	Geneza państwa	18	0	Banask Katarzyna		
	6	Wiedza o społeczeństwie	[0]	[nr.j.r.: 27] Kształtowanie się koncepcji państwa prawa	18	0	Banask Katarzyna		

- ▶ Widok **Tematy przedmiotami**- zapisane tematy (zapisaną lekcję) nauczyciel może edytować klikając ikonę . Nauczyciel może zmienić tematy, które sam wpisał.



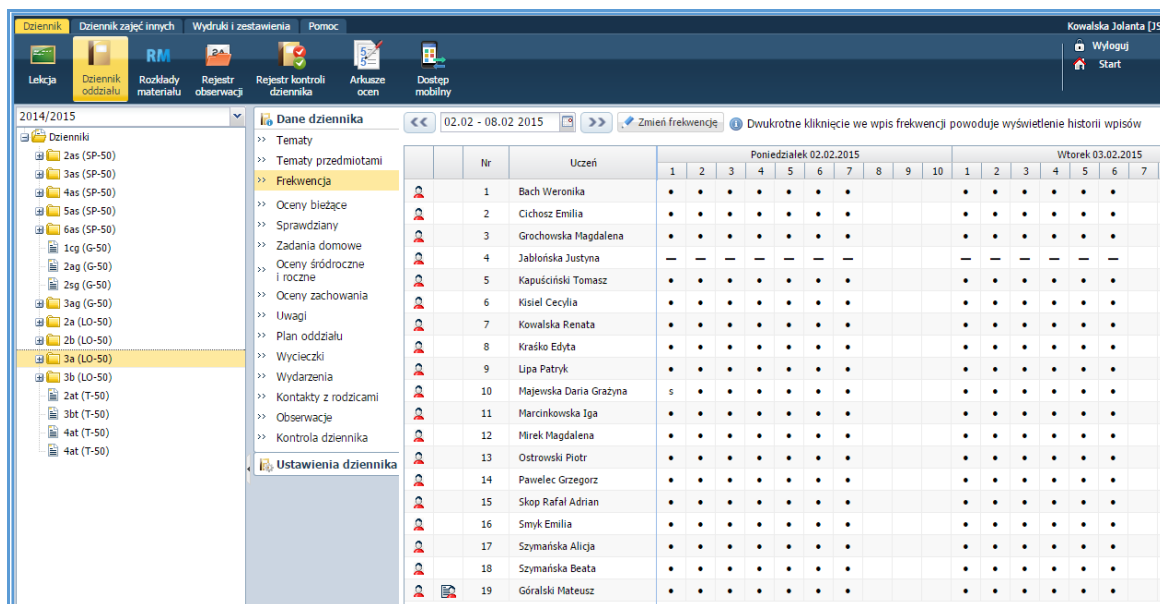
Data	Nr	Grupa	Temat zajęć edukacyjnych	Nauczyciel
11.12.2014	6	3a	[11] Ćwiczenia maturalne – czytanie ze zrozumieniem	Kowalska Jolanta [JS]
08.12.2014	2	3a	[10] Mitologia Greków i Rzymian	Kowalska Jolanta [JS]
03.12.2014	3	3a	[9] Mitologia Greków i Rzymian	Kowalska Jolanta [JS]
02.12.2014	2	3a	[8] Teatr antyczny	Kowalska Jolanta [JS]
25.11.2014	5	3a	[7] Sztuka antyku	Kowalska Jolanta [JS]
06.11.2014	1	3a	[6] Sztuka antyku	Kowalska Jolanta [JS]
17.10.2014	3	3a	[5] Poglądy filozoficzne starożytnych Greków	Kowalska Jolanta [JS]
19.09.2014	3	3a	[4] Poglądy filozoficzne starożytnych Greków	Kowalska Jolanta [JS]
15.09.2014	5	3a	[3] Fundamenty kultury europejskiej	Kowalska Jolanta [JS]
09.09.2014	2	3a	[2] Zaplanowanie pracy rocznej	Stencel Jolanta [JS]
01.09.2014	5	3a		Stencel Jolanta [JS]

- ▶ **Widok Frekwencja** – wychowawca ma możliwość odnotowywania wpisów frekwencji, np. spóźnień i nieobecności uczniów na lekcjach, czy usprawiedliwiania nieobecności.

Wychowawca może edytować wszystkie wpisy - może zmieniać wpisy innych nauczycieli, dodawać wpis w pustej kratce może również dokonywać wpisów w porach, dla których nie odnotowano żadnej lekcji. Nauczyciel może dokonywać zmian wyłącznie w tych dniach i porach lekcji, na których przeprowadził lekcję.

Informacje o frekwencji są prezentowane jedynie w układzie tygodniowym. Widok frekwencji uwzględnia wszystkie lekcje, które odbyły się w danym tygodniu dla oddziału.


Widok wpisów frekwencji dla wychowawcy:



Nr	Uczeń	Poniedziałek 02.02.2015										Wtorek 03.02.2015						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
1	Bach Weronika	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
2	Cichosz Emilia	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
3	Grochowska Magdalena	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
4	Jabłońska Justyna	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
5	Kapuściński Tomasz	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
6	Kisiel Cecylia	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
7	Kowalska Renata	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
8	Kraśko Edyta	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
9	Lipa Patryk	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
10	Majewska Daria Grażyna	s	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
11	Marcinkowska Iga	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
12	Mirek Magdalena	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
13	Ostrowski Piotr	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
14	Pawelec Grzegorz	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
15	Skop Rafał Adrian	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
16	Smyk Emilia	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
17	Szymańska Alicja	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
18	Szymańska Beata	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
19	Góralski Mateusz	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	

- ▶ Widok **Oceny bieżące** – w tym widoku wyświetlane są oceny cząstkowe, czyli oceny bieżące wraz z wyświetleniem informacji o średniej z danego przedmiotu (w zależności od ustawień w module *Administrowanie*).

Numer	Uczeń	Średnia	Punkty
1	Bach Weronika	Brak	Brak
2	Cichosz Emilia	Brak	Brak
3	Grochowska Magdalena	5	30p + 20/40 (50%)
4	Jabłońska Justyna	Brak	Brak
5	Kapuciński Tomasz	Brak	Brak
6	Kisiel Cecylia	Brak	Brak
7	Kowalska Renata	Brak	Brak
8	Kraśko Edyta	5	30.5p + 42/100 (42%)
9	Lipa Patryk	Brak	Brak
10	Majewska Dania Grażyna	Brak	Brak
11	Marcinkowska Iga	Brak	Brak
12	Mirek Magdalena	Brak	Brak
13	Ostrowski Piotr	Brak	Brak
14	Pawelec Grzegorz	Brak	Brak
15	Skop Rafał Adrian	Brak	Brak
16	Smyk Emilia	Brak	Brak
17	Szymańska Alicja	Brak	Brak
18	Szymańska Beata	Brak	Brak
19	Góralski Mateusz	1	50p + 20/40 (50%)

- ▶ Widok **Sprawdziany**- w tym widoku można wpisać do kalendarza tematy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek. Ilość sprawdzianów i kartkówek, które można zaplanować na dany dzień lub tydzień, została określona przez administratora. Jeśli limit ten zostanie przekroczony pojawia się ostrzeżenie w postaci ikony .

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
18.05.2015					
Język polski 3a		Matematyka 3a	Fizyka 3a	Język angielski 3a Język niemiecki 3a Język polski 3a	Język angielski 3a
25.05.2015					
Język polski 3a					
01.06.2015					
08.06.2015					

- ▶ **Widok Zadania domowe**- w tym widoku można wpisać zadania domowe dla wybranych uczniów czy całego oddziału.

	Poniedziałek 04.05.2015	Wtorek 05.05.2015	Środa 06.05.2015	Czwartek 07.05.2015	Piątek 08.05.2015
Język polski WB , EC ...	Wypracowanie na temat patrona szkoły. Kim dla mnie jest Henryk Sienkiewicz?				
Zajęcia z wychowawcą WB , EC ...		Co wiem o savoir-vivre?			
Język angielski WB , EC ...			10 zdań na temat ulubionej postaci filmowej.		
Język angielski WB , EC ...				Przygotowanie wypowiedzi na temat "Moje hobby" - max.10min	
Wiedza o kulturze WB , EC ...					Media w Polsce- co wiem na ich temat?
Historia WB , EC ...	Co wiem na temat odzyskania niepodległości? Wypowiedź ustna.				
Podstawy przedsiębiorczości WB , EC ...				Jak założyć konto w banku? Przygotowanie do rozmowy z pracownikiem.	

- ▶ **Widok Oceny śródroczne oraz roczne** – w tym widoku można wystawić oceny śródroczne i roczne, poprzez wybranie przedmiotu, dla którego mają być pokazane oceny.

Numer	Uczeń	Ocena śródroczna		Ocena roczna	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Bach Wioletta		4-	dostateczny	dostateczny
2	Baczyńska Edyta		4-	dobry	dobry
3	Borowska-Beata		4-	dobry	dobry
4	Cichosz Dorota		4-	dobry	dobry
5	Gawron Tomasz		3-	dobry	dobry
6	Kania Aleksandra		5	dopuszczający	dopuszczający
7	Kapuściński Szymon		3-	dobry	dostateczny
8	Kisiel Anna		3+	dostateczny	dobry
9	Kowalska Natalia		2+	dostateczny	dobry
10	Malinowska Karolina		3-	dostateczny	dostateczny
11	Marciniak Lucyna		3	dostateczny	dostateczny
12	Mazur Lena		4-	dopuszczający	dostateczny
13	Mątowska Aleksandra		3-	dostateczny	dostateczny
14	Nadołski Piotr		4+	dobry	dobry
15	Nowak Aneta		4	bardzo dobry	bardzo dobry
16	Nowakowska Barbara		3	dobry	dobry

- ▶ **Widok Oceny z zachowania**- w widoku tym wychowawca może wystawić oceny z zachowania. W kolumnach: **Okres klasyfikacyjny 1**, **Okres klasyfikacyjny 2** możliwe jest wpisywanie dowolnych treści. W kolumnach ocen śródrocznych i rocznych można wpisywać tylko oceny.

Dane dziennika		Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2		
	Numer	Uczeń	Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Balińska Anna			dobrze		bardzo dobrze
2	Bardecka Emilia			bardzo dobrze		dobrze
3	Bob Łukasz Adam			dobrze		bardzo dobrze
4	Borowska Andżelka Ewa			dobrze		dobrze
5	Bylinka Damian			bardzo dobrze		bardzo dobrze
6	Dąbrowski Michał Piotr			bardzo dobrze		dobrze
7	Dyńka Karol			dobrze		dobrze
8	Góralski Mateusz			bardzo dobrze		dobrze
9	Janecki Benjamin			dobrze		bardzo dobrze
10	Janicka Kamila			dobrze		bardzo dobrze
11	Kowalczyk Kamil			bardzo dobrze		bardzo dobrze
12	Kubryn Sławomir			bardzo dobrze		dobrze
13	Kułka Marzenna			bardzo dobrze		bardzo dobrze
14	Michalczeński Paweł			dobrze		bardzo dobrze
15	Obremska Zuzanna			dobrze		dobrze
16	Skop Paweł			poprawnie		dobrze
17	Szymańska Anna			dobrze		dobrze
18	Śliwka Bartłomiej			dobrze		bardzo dobrze

- ▶ **Widok Uwagi** – w tym widoku można wpisywać bieżące uwagi o zachowaniu ucznia/uczniów. Widoczne są wszystkie uwagi otrzymane w ciągu roku, nawet po przeniesieniu do innego oddziału.

The screenshot displays the 'Uwagi' section of the system. The left sidebar shows a tree view of the school year 2014/2015 with various classes and subjects. The main area shows a list of remarks for the month of April 2015. The filter is set to 'wszystkie uwagi' (all remarks). Three remarks are visible:

- Remark 1:**
 - Dotyczy: Góralski Mateusz
 - Wystawił: Kowalska Jolanta [JS]
 - Data: 29.04.2015
 - Kategoria: Kultura języka
 - Treść: Używa wulgaryzmów na lekcji.
- Remark 2:**
 - Dotyczy: Góralski Mateusz
 - Wystawił: Kowalska Jolanta [JS]
 - Data: 29.04.2015
 - Kategoria: Zachowanie na lekcji
 - Treść: Złapany na ściąganiu na sprawdzianie pisemnym z języka angielskiego, sprawdzian ucznia został przerwany.
- Remark 3:**
 - Dotyczy: Jabłońska Justyna
 - Wystawił: Kowalska Jolanta [JS]
 - Data: 05.03.2015
 - Kategoria: Reprezentowanie szkoły
 - Treść: Brał udział w maratonie młodzieżowym na szczeblu wojewódzkim.

Wychowawca może przeglądać uwagi korzystając z filtra widoków w odniesieniu do wybranego miesiąca.

- ▶ **Widok Plan oddziału** – w tym widoku tego poziomu Wychowawca może przeglądać plan lekcji swojego oddziału oraz samodzielnie wprowadzić plan lekcji dla oddziału (zarówno pozycje planu lekcji jak i inne zajęcia).

Plan oddziału

	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4]	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	przedsięb. [JK] [4]
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kultura [MC] [4]
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. polski [JS] [7]
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. angielski [KP] [10]
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	matematyka [DK] [12]
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]
7	j. niemiecki [EK] [11]				
8					
9					
10					

Zmiany w planie oddziału (zastępstwa, przeniesienia, nieobecności)

	Poniedziałek 09.02.2015	Wtorek 10.02.2015	Środa 11.02.2015	Czwartek 12.02.2015	Piątek 13.02.2015
1	przedsięb. [JK] [4] (przeniesiona na lekcję 6, 12.02.2015)	j. polski [JS] [7]	techn. inf [1] [AA] [16]	techn. inf [2] [AA] [16]	prz
2	matematyka [DK] [12]	j. polski [JS] [7]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	kull
3	godz.wych [KB] [19]	religia [GK] [5]	j. angielski [KP] [10]	matematyka [DK] [4]	j. p
4	historia [KB] [19]	fizyka [LD] [5]	matematyka [DK] [13]	j. angielski [KP] [10]	j. a
5	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	religia [GK] [6]	mal
6	j. polski [JS] [7]	fakultety [1] [DK] [12] fakultety [2] [LD] [13]	wf [DZ] [AW] [17] wf [CH] [MK] [18]	j. niemiecki [EK] [10] (nieobecność: Przeniesiona) przedsięb. [JK] (przeniesiona z lekcji 1, 09.02.2015)	wf wf
7	j. niemiecki [EK] [11] (nieobecność: Uczniowie zwolnieni do domu)				
8					
9					
10					

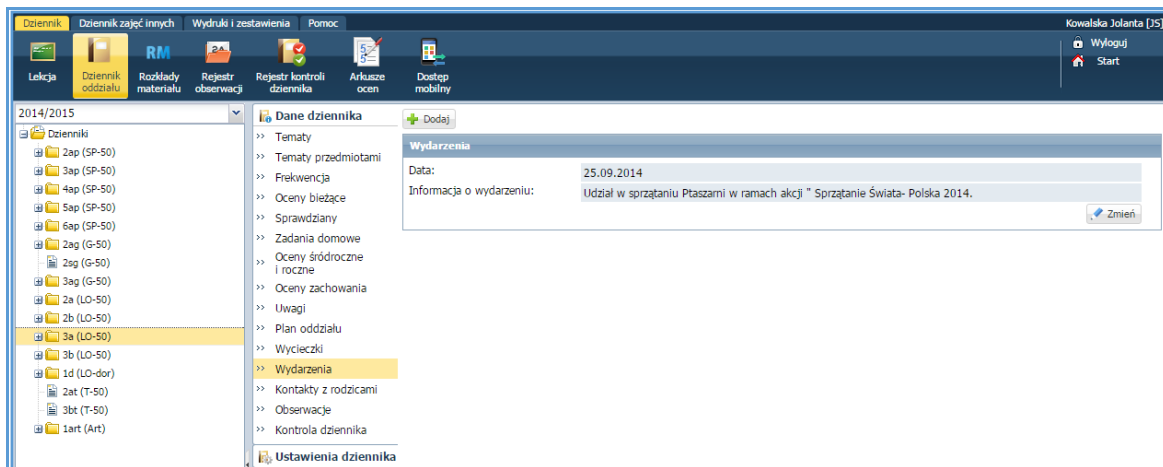
Wychowawca może zmienić plan oddziału za pomocą przycisku **Zmień**.

- ▶ **Widok Wycieczki** - pozwala na odnotowanie informacji o zaplanowanych wyjazdach i wycieczkach, w których będzie uczestniczyła klasa.

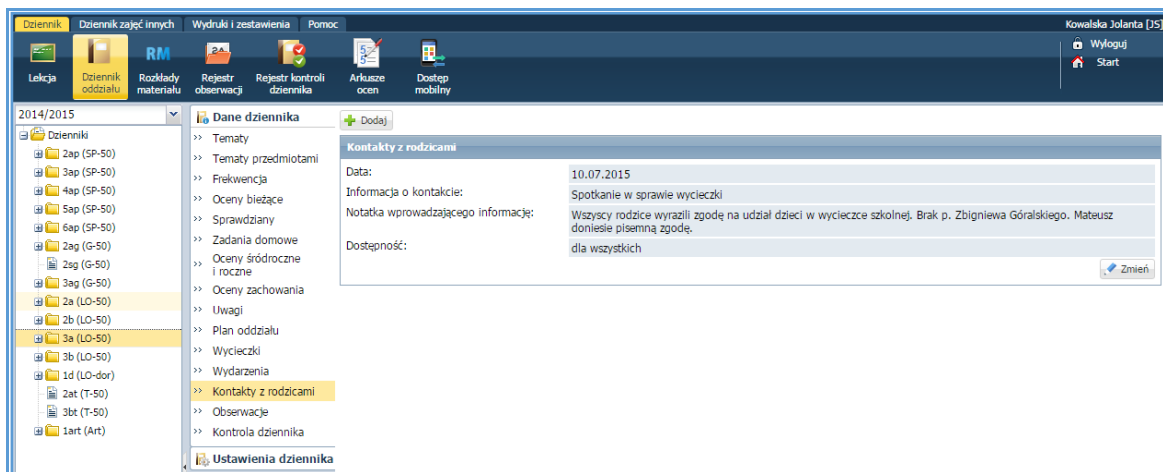
Dane dziennika

	Tematy	Tematy przedmiotami	Frekwencja	Oceny bieżące	Sprawdziany	Zadania domowe	Oceny śródroczne i roczne	Oceny zachowania	Uwagi	Plan oddziału	Wycieczki	Wydarzenia	Kontakty z rodzicami	Obserwacje	Kontrola dziennika	Ustawienia dziennika
+	Dodaj															
11.05.2015	02:00	12	Wycieczka do Muzeum Architektury.		Kowalska Jolanta [JS]											
14.04.2015	03:00	13	Wyjście do kina		Jakubowska Janina [JJ]											

- ▶ **Widok Wydarzenia-** pozwala na wprowadzeniu informacji o ważnych wydarzeniach w życiu klasy.



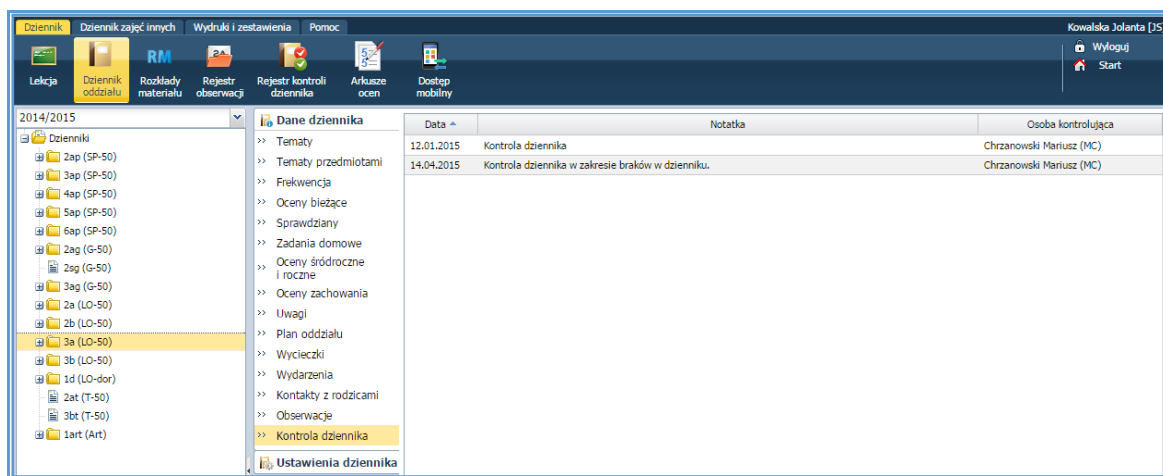
- ▶ **Widok Kontakty z rodzicami-** pozwala na odnotowanie informacji odnośnie spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów.



- ▶ **Widok Obserwacje-** pozwala na wgląd do notatek na temat oddziału, sporządzonych przez dyrektora w Rejestrze obserwacji.

Dane dziennika					
	Data	Nr lekcji	Przedmiot i temat lekcji	Nauczyciel	Osoba obserwująca
>> Tematy					
>> Tematy przedmiotami	15.11.2013	5	Język polski, Mickiewicz naszym wieszczem narodowym? Święta prawda czy mityczny stereotyp?	Stencel Jolanta	Chrzanowski Mariusz
>> Frekwencja					
>> Oceny bieżące					
>> Sprawdziany					
>> Zadania domowe					
>> Oceny śródroczne i roczne					
>> Oceny zachowania					
>> Uwagi					
>> Plan oddziału					
>> Wycieczki					
>> Wydarzenia					
>> Kontakty z rodzicami					
>> Obserwacje					

- ▶ **Widok Kontrola dziennika**- w widoku tym prezentowane są informacje na temat kontroli dziennika przeprowadzonych przez dyrektora. Wychowawca nie może ich edytować.



Ćwiczenie 2. Przeglądanie kartoteki ucznia

Aby obejrzeć kartotekę ucznia.

1. W drzewie danych kliknij gałąź z nazwą oddziału.
2. W rozwiniętym drzewie danych kliknij odnośnik do kartoteki wybranego ucznia.
 - ▶ W prawym panelu przyjrzyj się kartotece ucznia w widoku **Dane podstawowe**.

Wychowawca może zmienić dane osobowe, adresowe ucznia.

Kartoteka ucznia

- >> Dane podstawowe
- >> Rodzina
- >> Frekwencja
- >> Zwolnienia i czasowe nieobecności
- >> Oceny
- >> Uwagi
- >> Grupy
- >> Nauczanie indywidualne
- >> Kariera
- >> Specjalne potrzeby
- >> Dodatkowe informacje

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko: Mateusz Góralski
 Data i miejsce urodzenia: 15.10.1997 Wrocław
 PESEL: 96101512379
 Płeć: Mężczyzna
 Obywatelstwo polskie: Tak
 Pseudonim:
 Nazwisko rodowe:
 Imię matki: Daria
 Imię ojca: Zbigniew

Oddział:
 Numer w KU: 147 (LO-50)
 Wpis w KED:

Prezentacja danych na witrynie ucznia

Pokazuj dane adresowe i kontaktowe: Tak

Dane adresowe

Adres zamieszkania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
 Gmina: M. Wrocław, Rodzaj gminy: , Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres zameldowania: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
 Gmina: M. Wrocław, Rodzaj gminy: , Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

Adres korespondencji: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław, Polska
 Gmina: M. Wrocław, Rodzaj gminy: , Powiat: m. Wrocław, Województwo: dolnośląskie

- ▶ W widoku **Rodzina** wychowawca może edytować dane rodziców/ opiekunów, notatki oraz dodatkowe informacje o uczniu.

Kartoteka ucznia

- >> Dane podstawowe
- >> Rodzina
- >> Frekwencja
- >> Zwolnienia i czasowe nieobecności
- >> Oceny
- >> Uwagi
- >> Grupy
- >> Nauczanie indywidualne
- >> Kariera
- >> Specjalne potrzeby
- >> Dodatkowe informacje

Rodzice/opiekunowie prawni

Nazwisko: Góralski
 Imię: Zbigniew
 Stopień pokrewieństwa: ojciec
 Adres: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław
 Telefony:
 E-mail: rodzic@uonet.pl

Nazwisko: Góralska
 Imię: Daria
 Stopień pokrewieństwa: matka
 Adres: ul. Cynamonowa 123/3, 50-306 Wrocław
 Telefony:
 E-mail:

Notatka

Notatka: Zmiana opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Sierota: Nie
 Rodzina zastępcza: Nie

- ▶ W widoku **Frekwencja** wychowawca może przejrzeć frekwencję danego ucznia a także dodać wpis o czasowej nieobecności.

- ▶ W widoku **Zwolnienia i czasowe nieobecności** wychowawca może wpisać informacje o czasowej niedyspozycji lub nieobecności ucznia.

- ▶ W widoku **Oceny** można zapoznać się z ocenami danego ucznia.

The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) view in the 'Oceny' (Grades) section. The interface includes a sidebar with a tree view of subjects and a main area with a table of grades for 'semestr 1'.

Przedmiot	Oceny cząstkowe	Przewidywana ocena semestralna	Ocena semestralna
Biologia	4	-	1
Geografia	5-	-	-
Godzina z wychowawcą	Brak ocen	-	-
Historia	4-	-	1
Informatyka	4	-	-
Język angielski	2	1	1
Język niemiecki	4	-	-
Język polski	4, 4, 2	1	1
Matematyka	5, 4-	-	-
Podstawy przedsiębiorczości	Brak ocen	-	-
Wiedza o kulturze	-	-	-
Wychowanie fizyczne	5	-	-
Zachowanie	Brak ocen	5	-

- ▶ W widoku Uwagi można wpisać uwagi dla ucznia, a także zmodyfikować/usunąć istniejące uwagi – operację tę może wykonać tylko nauczyciel, który wystawił uwagę.

The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) view in the 'Uwagi' (Remarks) section. The interface includes a sidebar with a tree view of subjects and a main area with a form for adding or editing remarks.

Uwagi

Dotyczy: Góralski Mateusz
Wystawił: Stencel Jolanta [JS]
Data: 21.10.2013
Kategoria: Zachowanie na lekcji
Treść: Mateusz rozmawia na lekcji. Zmień

Dotyczy: Góralski Mateusz
Wystawił: Stencel Jolanta [JS]
Data: 17.10.2013
Kategoria: Kultura Języka
Treść: Wyraża się wulgarnie na lekcji. Zmień

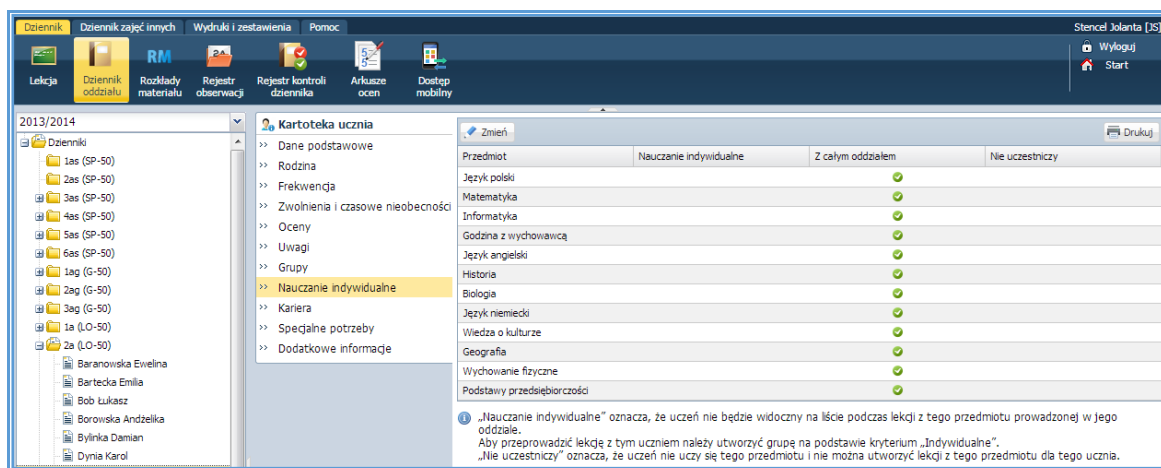
- ▶ W widok Grupy prezentowane są przynależności ucznia do grup wyznaczonych przez kryterium podziału. Możliwa jest także zmiana przynależności.

The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) view in the 'Grupy' (Groups) section. The interface includes a sidebar with a tree view of subjects and a main area with a table of group assignments.

Zmień przynależność

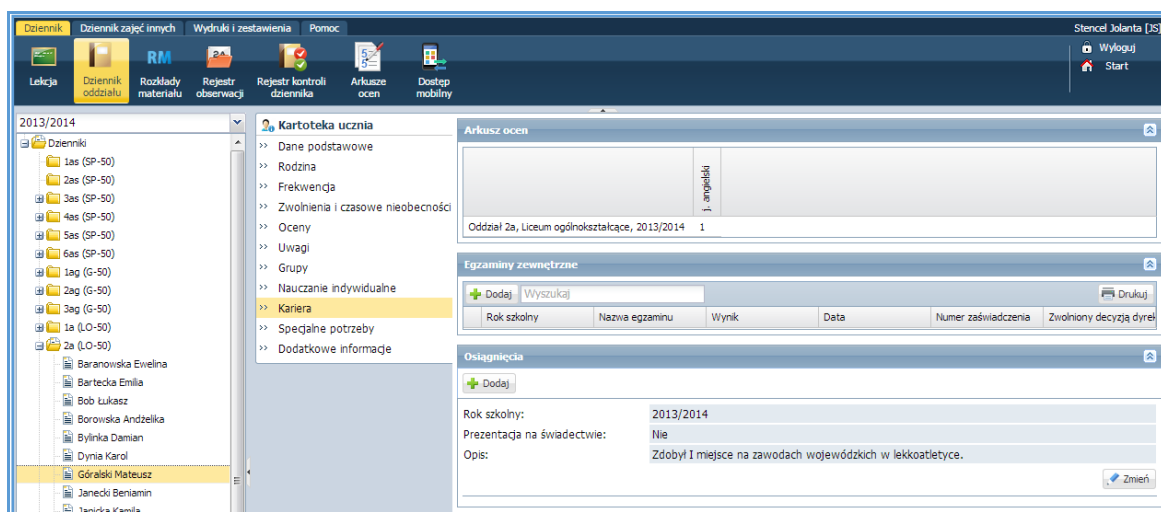
Nazwa grupy	Przynależność do grupy
Angielski początkujący (AP)	
Angielski zaawansowany (AZ)	<input checked="" type="checkbox"/>
grupa 1 (gr 1)	
grupa 2 (gr 2)	
grupa 3 (gr 3)	
grupa 4 (gr 4)	

- ▶ W widok Nauczanie indywidualne prezentowane są informacje, dotyczące nauczania indywidualnego.



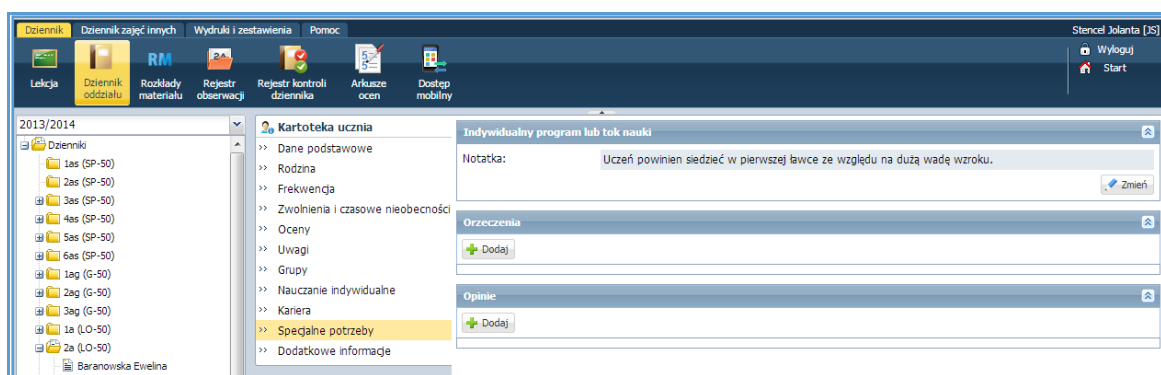
The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) interface. The left sidebar lists subjects from 1as (SP-50) to 2a (LO-50). The main area is titled 'Kartoteka ucznia' and shows a list of subjects with checkboxes for 'Nauczenie indywidualne', 'Z całym oddziałem', and 'Nie uczestniczy'. The 'Nauczenie indywidualne' column is checked for most subjects, including 'Język polski', 'Matematyka', 'Informatyka', 'Godzina z wychowawcą', 'Język angielski', 'Historia', 'Biologia', 'Język niemiecki', 'Wiedza o kulturze', 'Geografia', 'Wychowanie fizyczne', and 'Podstawy przedsiębiorczości'. A message at the bottom states: „Nauczenie indywidualne” oznacza, że uczeń nie będzie widoczny na liście podczas lekcji z tego przedmiotu prowadzonej w Jego oddziale. Aby przeprowadzić lekcję z tym uczniem należy utworzyć grupę na podstawie kryterium „Indywidualne”. „Nie uczestniczy” oznacza, że uczeń nie uczy się tego przedmiotu i nie można utworzyć lekcji z tego przedmiotu dla tego ucznia.

- ▶ W widoku **Kariera** prezentowane są arkusze ocen, wyniki egzaminów zewnętrznych, osiągnięcia i informacje o projekcie edukacyjnym. Informacje te są widoczne dla innych niż wychowawca nauczycieli w zależności od ustalonych parametrów. Wychowawca może dodać/zmodyfikować wynik egzaminu zewnętrznego, osiągnięcia, informacje dotyczące projektu edukacyjnego.



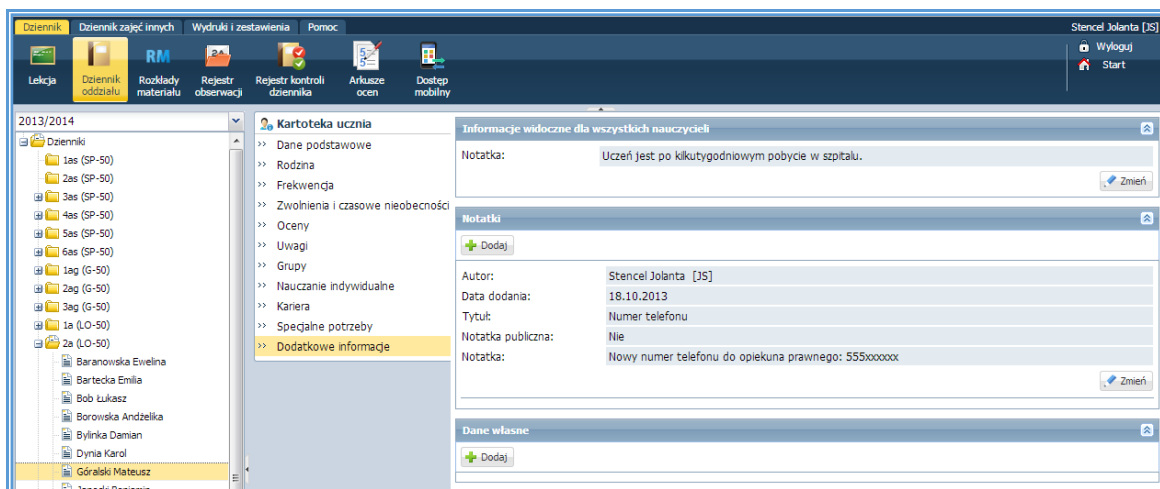
The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) interface. The left sidebar lists subjects from 1as (SP-50) to 2a (LO-50). The main area is titled 'Kartoteka ucznia' and shows a list of subjects with checkboxes for 'Dane podstawowe', 'Rodzina', 'Frekwencja', 'Zwolnienia i czasowe nieobecności', 'Oceny', 'Uwagi', 'Grupy', 'Nauczenie indywidualne', 'Kariera', 'Specjalne potrzeby', and 'Dodatkowe informacje'. The 'Kariera' section is active, showing a table of external exams with columns: 'Rok szkolny', 'Nazwa egzaminu', 'Wynik', 'Data', 'Numer zaświadczenia', and 'Zwolniony decyzją dyrektora'. The table shows one entry for 'Prezentacja na świadectwie' with a result of 'Nie' and a note: 'Zdobył I miejsce na zawodach wojewódzkich w lekkoatletyce.'

- ▶ W widok **Specjalne potrzeby** prezentowane są informacje o specjalnych potrzebach ucznia, które nie jest widoczne dla nauczycieli innych niż wychowawca oddziału. Wychowawca może zmodyfikować notatki o indywidualnym traktowaniu, dodać/ zmodyfikować orzeczenia o niepełnosprawności i orzeczenia o dysfunkcji.



The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' (Student Card) interface. The left sidebar lists subjects from 1as (SP-50) to 2a (LO-50). The main area is titled 'Kartoteka ucznia' and shows a list of subjects with checkboxes for 'Dane podstawowe', 'Rodzina', 'Frekwencja', 'Zwolnienia i czasowe nieobecności', 'Oceny', 'Uwagi', 'Grupy', 'Nauczenie indywidualne', 'Specjalne potrzeby', and 'Dodatkowe informacje'. The 'Specjalne potrzeby' section is active, showing a table of individual programs or learning paths with columns: 'Indywidualny program lub tok nauki', 'Notatka', 'Orzeczenia', and 'Opinie'. The table shows one entry for 'Indywidualny program lub tok nauki' with a note: 'Uczeń powinien siedzieć w pierwszej ławce ze względu na dużą wadę wzroku.'

- ▶ W widoku **Dodatkowe informacje** nauczyciele inni niż wychowawca oddziału widzą tylko sekcję **Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli** oraz notatki publiczne i te, których są autorami. Sekcja **Dane własne** jest widoczna tylko dla wychowawcy.



Sporządzanie zestawień i wydruków

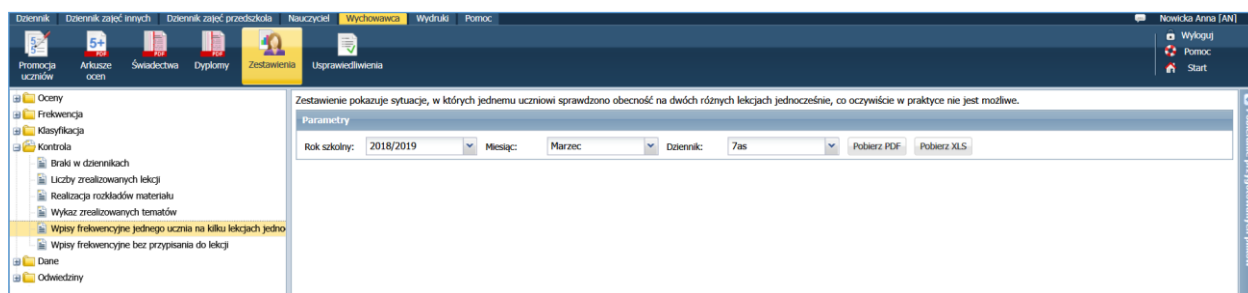
Elektroniczny dziennik umożliwia także sporządzanie różnych zestawień. Na wstążce znajduje się ikona zestawień dedykowanych także dla wychowawcy. W zestawieniach tych, w parametrach wyświetlają się informacje o oddziałach w danym roku szkolnym, w których jest wychowawcą. Zestawienia te usystematyzowane zostały w grupy: **Oceny, Frekwencja, Kontrola, Dane**.

Elektroniczny dziennik umożliwia wychowawcy także sporządzanie wydruków zarówno całego dziennika, jak i jego pojedynczych stron.

Ćwiczenie 1. Przygotowanie zestawienia

Jako wychowawca przygotujesz zestawienie dotyczące Wpisów frekwencyjnych jednego ucznia na kilku lekcjach jednocześnie dla swojego oddziału.

1. W widoku **Wychowawca/ Zestawienia** wybierz grupę **Kontrola**.
2. Kliknij zestawienie **Wpisy frekwencyjne jednego ucznia na kilku lekcjach jednocześnie**.
3. Za pomocą filtrów określ zakres danych zestawienia: rok szkolny, miesiąc, oddział.



4. Kliknij przycisk **Pobierz PDF**.
5. W oknie **Pobieranie przygotowanych plików** kliknij przycisk **Otwórz**.
6. Zapoznaj się z dokumentem.

Ćwiczenie 2. Drukowanie kartki na wydrukówkę

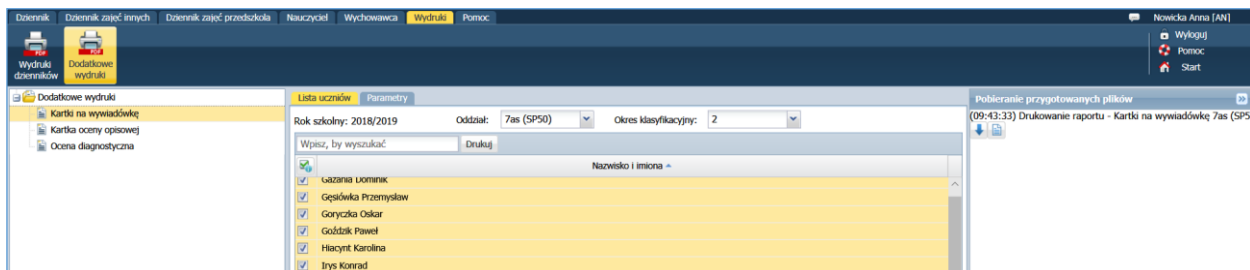
Elektroniczny dziennik umożliwia wydruk kartki na wydrukówkę. Znajdują się na niej informacje na temat ocen bieżących, ocen proponowanych/ostatecznych a także śródrocznych i rocznych. Widoczne są także: liczba godzin opuszczonych, usprawiedliwionych czy spóźnień oraz uwagi.



Informacje na kartce na wydrukówkę dotyczą tylko bieżącego okresu- nie ma możliwości wyboru semestru.

Wydrukujemy kartkę na wydrukówkę:.

1. Na zakładce **Wydruki** kliknij ikonę **Wydruki**.
2. Na drzewie danych wybierz **Dodatkowe wydruki** kliknij **Kartki na wydrukówkę**.
3. Na zakładce **Parametry** określ parametry wydruku.

- Na zakładce **Lista uczniów** wybierz oddział i okres klasyfikacyjny.
- Zaznacz znakiem na liście obok nazwiska ucznia. Kliknij przycisk **Drukuj**. Panel roboczy podzieli się na dwa okna.



- W oknie **Pobieranie przygotowanych plików** kliknij ikonę , aby pobrać wydruk lub ikonę , aby go otworzyć.

		Data: 18.03.2019
Gazania Dominik, klasa 7as (SP50)	Oceny	Ocena roczna
Zachowanie		wzorowe
Religia	3, 3, 3, 4, 3	dostateczny
Język polski	2+, 2+, 2, 2-, 1+, 2-, 2-, 1, 4=, 2, 3, 2	dopuszczający
Język angielski	2, 1, 2-, 2, 2+, 1, 2-, 2+	dopuszczający
Język niemiecki	2, 2+, 2, 2-, 2+, 2	dopuszczający
Muzyka	5, 4, 4+, 4, 4, 4+, 5-	dobry
Plastyka	3, 4, 1, 2, 2, 2	dopuszczający
Historia	2, 2+, 2-, 2, 2	dopuszczający
Geografia	2, 2-, 1, 1, 3	dopuszczający
Biologia	2+, 4-, 4, 4, 4, 4+, 4	dobry
Chemia	2+, 2, 2-, 2, 2+	dostateczny
Fizyka	2, 3, 3-, 3-, 2, 2+, 3	dopuszczający
Matematyka	3+, 3+, 2, 2, 2+, 3, 3-, 3-, 3, 2, 3	dostateczny
Informatyka	4, 4, 4	dobry
Wychowanie fizyczne	3+, 2, 4, 4-, 1, 2, 3, 3, 3=, 3+, 3	dostateczny
Zajęcia z wychowawcą	3, 4	
Doradztwo zawodowe		
Ilość godzin opuszczonych: 66, w tym usprawiedliwionych: 63, w tym nieusprawiedliwionych: 3		
Spóźnień: 0		
Wychowawca: Anna Nowicka		

- Wydrukuj kartkę na wywiadówkę.

Korzystanie z Modułu Uczeń

Moduł Uczeń został przygotowany specjalnie dla uczniów i ich rodziców. Umożliwia wzajemne przesyłanie komunikatów między nauczycielami a rodzicami oraz przeglądanie informacji o ocenach, frekwencji, uwagach i osiągnięciach, planie i tematach lekcji oraz zadaniach czekających uczniów w przyszłości. Pozwala także na wgląd w informacje dotyczące ucznia i nauczyciela.

Dostęp do modułu jest możliwy jedynie po zalogowaniu. Loginem jest zawsze adres e-mail. Hasło każdy użytkownik definiuje sam. Należy pamiętać, że używany jako login adres e-mail musi być zgodny z tym, który został wprowadzony do bazy danych (w kartotece ucznia).

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*.

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

Temat 1. Zapoznanie z budową modułu Ucznia

Ćwiczenie 1. Przeglądanie strony startowej modułu

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

Jako użytkownik zalogowany w roli **Uczeń/ Rodzic** masz dostęp do:

- *Wiadomości* i informacji o liczbie przeczytanych i nieprzeczytanych wiadomości z możliwością bezpośredniego przejścia do tego modułu;
- informacji *Najbliższe dni wolne*, wynikających ze zdefiniowanego w systemie kalendarza dni wolnych;
- wglądu w *Ostatnie oceny*- informacje na temat ostatnich ocen uzyskanych przez ucznia.

1. Na stronie logowania do systemu UONET+ wpisz login i hasło rodzica, które poda Ci prowadzący. Kliknij przycisk **Zaloguj się**.

Wyświetli się strona startowa zawierająca wszystkie informacje z ostatnich dni, które dotyczą ucznia.

2. Zapoznaj się z informacjami zawartymi na stronie startowej modułu.

3. Zapoznaj się z informacjami dostępnymi na innych stronach modułu. Pomiędzy stronami przełączaj się, korzystając z górnego menu.

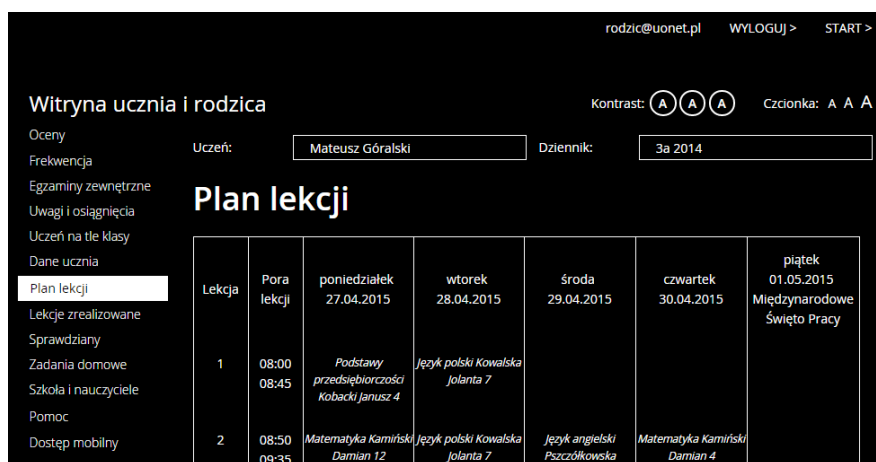
Zwróć uwagę, że na niektórych stronach dostępne są przyciski umożliwiające zmianę zakresu wyświetlanych danych. Skorzystaj z nich.


Temat 2. Korzystanie z możliwości zmiany kontrastu i wielkości czcionki

Aby zmienić kontrast oglądanej karty, kliknij wybraną ikonę  na nagłówku.



Kontrast obrazu zmieni się.



Aby powiększyć czcionkę, kliknij wybraną ikonę  na nagłówku.



Czcionka odpowiednio się powiększy lub zmniejszy.

Temat 3. Korzystanie z menu

W menu znajdują się karty, za pomocą których możesz przełączać się pomiędzy widokami aplikacji. Dostępne karty to:

- **Oceny**- dostępne są informacje o ocenach cząstkowych, punktach, ocenie śródrocznej oraz rocznej. Widoczna jest także średnia ocen.
- **Frekwencja**- dostępna jest informacja na temat frekwencji ucznia w szkole na konkretnym przedmiocie i na wszystkich zajęciach. Frekwencja prezentowana jest w widoku tygodniowym i rocznym.
- **Egzaminy zewnętrzne**- prezentowane są informacje o egzaminach zewnętrznych.
- **Uwagi i osiągnięcia**- widok umożliwia przeglądanie informacji na temat uwag i osiągnięć ucznia w szkole.
- **Uczeń na tle klasy**- w widoku tym prezentowane są oceny cząstkowe, punktowe, śródroczne i roczne ucznia na tle całej klasy.
- **Dane ucznia**- w widoku tym wyświetlane są dane podstawowe ucznia i rodziny.
- **Plan zajęć**- w widoku tym wyświetlana jest informacja na temat tygodniowego planu lekcji ucznia wraz z informacją czy dana lekcja została zrealizowana.
- **Lekcje zrealizowane**- w widoku tym dostępny jest wykaz lekcji zrealizowanych w wybranym zakresie. Prezentowane są dane dotyczące konkretnego przedmiotu oraz wszystkich lekcji.
- **Sprawdziany**- w tym widoku prezentowane są informacje na temat zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
- **Zadania domowe**- w widoku tym prezentowane są informacje dotyczące zadań domowych, które musi wykonać uczeń.
- **Szkoła i nauczyciele**- w widoku tym prezentowane są informacje dotyczące przedmiotów i uczących ich nauczycieli.
- **Pomoc**- umożliwia wyświetlenie pomocy do programu. Klikając poszczególne ikony, użytkownik ma bezpośredni dostęp do innych źródeł informacji: **Podręcznika**, **Bazy wiedzy**, **Historii zmian** oraz **Aktualizacji**.
- **Dostęp mobilny**- widok umożliwia korzystanie z aplikacji mobilnej Dzienniczek+.

Ćwiczenie 1. Korzystanie z widoku Oceny

1. Kliknij widok Oceny.
2. Wybierz Okres klasyfikacyjny, z którego oceny chcesz zobaczyć.

Wyświetlą się informacje na temat ocen cząstkowych, średniej, sumy punktów, przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej), końcowej oceny śródrocznej (rocznej). Jeśli we wskazanym okresie klasyfikacyjnym uczeń nie ma ocen, przy wszystkich przedmiotach jest wpis Brak ocen.

Witryna ucznia i rodzica

Uczeń: Marek Nowicki Dziennik: 7as 2018

Oceny

Okres klasyfikacyjny: 2 Widok ocen cząstkowych: Skrócony Szczegółowy

Przedmiot	Oceny cząstkowe	Przewidywana ocena roczna	Ocena roczna
Zachowanie	Brak ocen	bardzo dobre	bardzo dobre
Religia	4+, 4+, 5, 4, 4	dobry	dobry
Język polski	3-, 4, 4, 4, 4, 5, 3, 3, 3, 4, 3	dobry	dobry
Język angielski	5, 4+, 4, 4+, 5, 5, 5, 5, 5	bardzo dobry	bardzo dobry
Język niemiecki	4+, 5, 5, 4, 5, 4+	dobry	dobry
Muzyka	4, 5-, 5-, 5, 5, 5	bardzo dobry	bardzo dobry
Plastyka	6, 6, 5, 5, 6, 5	celujący	celujący

3. Przejdź do widoku szczegółowego ocen.

Witryna ucznia i rodzica

Uczeń: Marek Nowicki Dziennik: 7as 2018

Oceny

Okres klasyfikacyjny: 2 Widok ocen cząstkowych: Skrócony Szczegółowy

Przedmiot	Ocena cząstkowa	Opis	Waga	Data	Nauczyciel
Zachowanie	Brak ocen				
Religia	4+	S2, Wydarzenia zbawcze	3,00	11.02.2019	Kraska Grzegorz
Religia	4+	P1, Dlaczego chrzest Polski nie był stratą, a zyskiem?	1,00	07.03.2019	Kraska Grzegorz
Religia	5	S1, Ojczyzna	3,00	04.04.2019	Kraska Grzegorz
Religia	4	A2, Potrzebna pamięć, żeby zachować tożsamość.	1,00	15.04.2019	Kraska Grzegorz

4. Zapoznaj się z prezentowanymi informacjami.

Ćwiczenie 2. Korzystanie z widoku Frekwencja

1. W menu wybierz widok **Frekwencja**.
2. Za pomocą przycisków **Poprzedni tydzień** i **Następny tydzień** wybierz tydzień, dla którego frekwencję chcesz zobaczyć.
3. Wybierz rodzaj wpisu, który chcesz zobaczyć.

Witryna ucznia i rodzica

Uczeń: Marek Nowicki | Dziennik: 7as 2018

Frekwencja

Uwzględniane wpisy frekwencyjne:

< Poprzedni tydzień

Lekcja	poniedziałek 11.03.2019	wtorek 12.03.2019	środa 13.03.2019	czwartek 14.03.2019	piątek 15.03.2019
1	[*] Edukacja dla bezpieczeństwa		[*] Język niemiecki		[*] Język niemiecki
2	[*] Historia	[*] Wychowanie fizyczne	[*] Fizyka	[u] Biologia	[*] Religia
3	[*] Wychowanie fizyczne	[*] Język polski	[*] Matematyka	[u] Plastyka	[*] Zajęcia z wychowawcą

Wszystkie wpisy

- Nieobecność nieusprawiedliwiona
- Nieobecność usprawiedliwiona
- Nieobecność z przyczyn szkolnych
- Spóźnienie nieusprawiedliwione
- Spóźnienie usprawiedliwione
- Zwolnienie

4. Zapoznaj się z frekwencją ucznia.

Zwróć uwagę, że każdy wpis jest zaznaczony odpowiednim kolorem. Wyjątek stanowi wpis obecności, któremu nie przypisano żadnej barwy.

Możesz zapoznać się także statystykami- frekwencją w zestawieniu rocznym zarówno dla wszystkich, jak i pojedynczych przedmiotów.

Statystyki

Przedmiot: Język polski

Frekwencja od początku roku szkolnego: 50,00%

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Razem
Obecność						2			1				3
Nieobecność nieusprawiedliwiona		1	2						2				5
Nieobecność usprawiedliwiona													
Nieobecność z przyczyn szkolnych									1				1
Spóźnienie nieusprawiedliwione													
Spóźnienie usprawiedliwione									1				1
Zwolnienie													

Ćwiczenie 3. Korzystanie z widoku Egzaminu zewnętrznego

1. W menu wybierz widok **Egzaminu zewnętrznego** i zapoznaj się z informacjami.

VULCAN ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50
Uczniowie Optimum NET+

wy7@demo.uonet.plus WYLOGUJ > START >

Witryna ucznia i rodzica

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje zrealizowane
Sprawdziany
Zadania domowe
Szkoła i nauczyciele
Pomoc
Dostęp mobilny

Uczeń: Marek Nowicki Dziennik: 7as 2018

Egzaminy zewnętrzne

Rodzaj egzaminu	Wynik
Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	43

Ćwiczenie 4. Przeglądanie wpisów o uwagach i osiągnięciach

1. Wejdź na zakładkę **Uwagi i osiągnięcia** i zapoznaj się z informacjami wpisanymi przez nauczycieli.

VULCAN ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50
Uczniowie Optimum NET+

wy7@demo.uonet.plus WYLOGUJ > START >

Witryna ucznia i rodzica

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje zrealizowane
Sprawdziany
Zadania domowe
Szkoła i nauczyciele
Pomoc
Dostęp mobilny

Uczeń: Marek Nowicki Dziennik: 7as 2018

Uwagi

11.06.2019

Nauczyciel: Rożeniec Monika [MR]
Kategoria: Reprezentowanie szkoły
Treść: Uczniowie brali udział w przygotowaniu spektaklu pt. "Między Montekich a Kapuletich domem – o miłość Romea i Julii". Spektakl prezentowany był w szkole oraz w Domu Kultury.

09.06.2019

Nauczyciel: Nowicka Anna [AN]
Kategoria: Zachowanie na lekcji
Treść: Uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie słucha prowadzącego zajęcia.

Osiągnięcia

III miejsce w ogólnopolskim konkursie plastycznym "Wszyscy równi – prawa człowieka oczami dziecka", organizowanym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Ministerstwo Edukacji Narodowej

Ćwiczenie 5. Przeglądanie ocen ucznia na tle klasy

1. W menu wybierz widok **Uczeń na tle klasy**.
2. Wybierz widok ocen, który chcesz porównać: oceny cząstkowe, punktowe, śródroczne/roczne.
3. Wybierz przedmiot.

The screenshot shows the 'Uczeń na tle klasy' (Student in the class) view in the VULCAN system. The interface includes a sidebar menu with options like 'Oceny', 'Frekwencja', 'Egzaminy zewnętrzne', 'Uwagi i osiągnięcia', 'Uczeń na tle klasy', 'Dane ucznia', 'Plan zajęć', 'Lekcje zrealizowane', 'Sprawdziany', 'Zadania domowe', 'Szkoła i nauczyciele', 'Pomoc', and 'Dostęp mobilny'. The main content area displays the student's name 'Marek Nowicki', the journal '7as 2018', and a legend for average grades (6, 6-; 5, 5-, 5+; 4, 4-, 4+; 3, 3-, 3+; 2, 2-, 2+; 1, 1+).

4. Zapoznaj się z informacjami na wykresach.

Ćwiczenie 6. Przeglądanie danych ucznia

1. W menu wybierz widok Dane ucznia.
2. Zapoznaj się z danymi podstawowymi i danymi rodziny.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic data) view in the VULCAN system. The interface displays the student's name 'Marek Nowicki' and the journal '7as 2018'. The main content area shows personal data (Imię i nazwisko: Marek Nowicki, Data i miejsce urodzenia: 11.04.2005, Wrocław, PESEL: 12411869351, Płeć: Mężczyzna, Obywatelstwo polskie: Tak, Nazwisko rodowe: -, Imię matki i ojca: Anna, Tomasz) and address data (Adres zamieszkania: ul. Nowolipki 15, 59-306 Wrocław, Polska, Adres zameldowania: Taki sam jak adres zamieszkania, Adres korespondencji: Taki sam jak adres zamieszkania).

Użytkownik nie może edytować danych Zmienić dane może wychowawca lub sekretarz.

Ćwiczenie 7. Przeglądanie planu lekcji

1. W menu wybierz widok Plan lekcji.
2. Za pomocą przycisków **Poprzedni tydzień** i **Następny tydzień** możesz wybrać, z którego tygodnia plan chcesz zobaczyć.

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

Dni wolne od zajęć wyróżnione są za pomocą tła i wpisu w nagłówku tabeli. Widoczne cyfry obok nazwiska nauczyciela to numer sali, w której odbywają się zajęcia. Na planie prezentowane są także informacje na temat przeniesienia, odwołania lekcji oraz zastępstwa.

Lekcja	Pora lekcji	poniedziałek 15.06.2015	wtorek 16.06.2015	środa 17.06.2015	czwartek 18.06.2015	piątek 19.06.2015 Boże Ciało
1	08:00 08:45	<i>Podstawy przedsiębiorczości</i> Kobacki Janusz 4	Język polski Kowalska Jolanta-7 (uczniowie przychodzą później)			
2	08:50 09:35	<i>Matematyka Kamiński Damian 12</i>	Język polski Kowalska Jolanta 7	<i>Język angielski Pszczółkowska Katarzyna 10</i>	<i>Matematyka Kamiński Damian 4</i>	
3	09:40 10:25	<i>Godzina z wychowawcą Banasik Katarzyna 19</i>	Religia Kot-Grzegorz-5 (okienko dla uczniów)	<i>Język angielski Pszczółkowska Katarzyna 10</i>	<i>Matematyka Kamiński Damian 4</i>	
4	10:30 11:15	<i>Historia Banasik Katarzyna 19</i>	<i>Fizyka Chrzanowska Małgorzata 5</i> (zastępstwo)	<i>Matematyka Kamiński Damian 13</i>	<i>Język angielski Pszczółkowska Katarzyna 10</i>	
5	11:30 12:15	Język polski Kowalska Jolanta-7 (przeniesiona na lekcję 8, 15.06.2015)		<i>Wychowanie fizyczne [CH] Korzeniowski Maciej 18</i>	<i>Religia Kot Grzegorz 6</i>	
6	12:30 13:15	<i>Język polski Kowalska Jolanta 7</i>		<i>Wychowanie fizyczne [CH] Korzeniowski Maciej 18</i>	<i>Język niemiecki Kasprzyk Ewa 10</i>	

Ćwiczenie 8. Przeglądanie widoku Lekcje zrealizowane

1. W menu wybierz widok **Lekcje zrealizowane**.
2. Wybierz przedmiot, którego opis lekcji chcesz zobaczyć.
3. Wybierz zakres dat, dla którego dane lekcji mają się wyświetlić.

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

Witryna ucznia i rodzica
Kontrast: A A A
Czcionka: A A A

Uczeń:
Dziennik:

Lekcje zrealizowane

Przedmiot:

Zakres od:
Zakres do:

12.04.2019

Lekcja:	1
Przedmiot i temat:	Język niemiecki, Magst du ihn? / Lubisz go? - Rozmawianie na temat upodobań.
Nauczyciel:	Kobczyk Ewa [EK]
Lekcja:	2
Przedmiot i temat:	Religia, Dlaczego człowiek wątpi?
Nauczyciel:	Kraska Grzegorz [GK]
Lekcja:	3
Przedmiot i temat:	Zajęcia z wychowawcą, Jak zjednoczyć sobie przyjaciół?
Nauczyciel:	Nowicka Anna [AN]

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje zrealizowane
Sprawdziany
Zadania domowe
Szkoła i nauczyciele
Pomoc
Dostęp mobilny

Ćwiczenie 9. Przeglądanie widoku Sprawdziany

Rodzice i uczniowie mają możliwość wglądu do kalendarza zaplanowanych sprawdzianów i kartkówek. Terminarz pokazuje wprowadzone przez nauczycieli sprawdziany i kartkówki na najbliższe cztery tygodnie. Sprawdziany wyróżnione są pogrubioną czcionką.

Zapoznamy się z terminarzem sprawdzianów:

1. Przejdź do widoku **Sprawdziany**.
2. Za pomocą przycisków **Poprzedni tydzień** i **Następny tydzień** określ zakres, dla którego powinny wyświetlić się informacje na temat sprawdzianów i kartkówek.

Witryna ucznia i rodzica Kontrast: Czcionka: A A A

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje zrealizowane
Sprawdziany
Zadania domowe
Szkoła i nauczyciele
Pomoc
Dostęp mobilny

Uczeń: Dziennik:

Sprawdziany

Tydzień 11.03.2019 - 17.03.2019

Widok kalendarza: najbliższe cztery tygodnie bieżący tydzień

< Poprzedni tydzień Następny tydzień >

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
11.03.2019	12.03.2019	13.03.2019	14.03.2019	15.03.2019	16.03.2019	17.03.2019
Historia 7as	-	-	-	-	-	-
18.03.2019	19.03.2019	20.03.2019	21.03.2019	22.03.2019	23.03.2019	24.03.2019
Geografia 7as	-	Język angielski 7as	Biologia 7as	-	-	-
Historia 7as						

3. Kliknij wybrany sprawdzian czy kartkówkę, aby zobaczyć szczegółowy opis. Ten sam opis pojawi się, jeśli wybierzesz widok **bieżący tydzień**.

Witryna ucznia i rodzica Kontrast: Czcionka: A A A

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje zrealizowane
Sprawdziany
Zadania domowe
Szkoła i nauczyciele
Pomoc
Dostęp mobilny

Uczeń: Dziennik:

Sprawdziany

Tydzień 11.03.2019 - 17.03.2019

Widok kalendarza: najbliższe cztery tygodnie bieżący tydzień

poniedziałek, 11.03.2019

Przedmiot i grupa: Historia 7as
Rodzaj sprawdzianu: Kartkówka
Opis: Rzym.
Nauczyciel i data wpisu: Bogatka Katarzyna [KB], 10.06.2019

< Poprzedni tydzień Następny tydzień >

Ćwiczenie 10. 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:

1. Kliknij zakładkę **Zadania domowe**.
2. Za pomocą przycisków **Poprzedni tydzień** i **Następny tydzień** określ zakres, dla którego powinny wyświetlić się informacje na temat zadanych prac domowych.
3. Wybierz widok tabeli: **Widok tygodniowy** lub **Widok dnia**.

Witryna ucznia i rodzica Kontrast: A A A Czcionka: A A A

Uczeń: Marek Nowicki Dziennik: 7as 2018

Zadania domowe

Tryb widoku: widok tygodnia widok dnia

< Poprzedni tydzień Następny tydzień >

poniedziałek 11.03.2019	wtorek 12.03.2019	środa 13.03.2019	czwartek 14.03.2019	piątek 15.03.2019
Matematyka Rozwiązywanie zadań 13.	Język polski Romeo i Julia wg mnie.	Plastyka Rysunek.	Biologia Ćwiczenia.	Historia Pompeje.
				Język polski Sztuka dziś.

< Poprzedni tydzień Następny tydzień >

4. Zapoznaj się z informacjami w tabeli.
5. Kliknij wybrane zadanie domowe, aby zobaczyć szczegółowy opis. Ten sam opis pojawi się, jeśli wybierzesz **widok dnia**.

Witryna ucznia i rodzica
Kontrast: A A A
Czcionka: A A A

Uczeń: Marek Nowicki
Dziennik: 7as 2018

Zadania domowe

Tryb widoku: widok tygodnia widok dnia

piątek, 15.03.2019

Przedmiot:	Historia
Opis:	Pompeje.
Nauczyciel i data wpisu:	Bogatka Katarzyna [KB], 23.09.2018
Przedmiot:	Język polski
Opis:	Sztuka dziś.
Nauczyciel i data wpisu:	Rożeniec Monika [MR], 23.09.2018

< Poprzedni dzień
Następny dzień >

Ćwiczenie 11. Przeglądanie widoku Szkoła i nauczyciele

1. Przejdź do widoku Szkoła i nauczyciele.

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.

Witryna ucznia i rodzica

Kontrast: Czcionka:

Uczeń: Dziennik:

Szkoła

Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 50 nr 50
Adres szkoły: ul. Lompy 102, 50-306 Wrocław, Polska
Telefon: [71 7892345](tel:717892345)
Imię i nazwisko dyrektora: -
Imię i nazwisko pedagoga: Natalia Alka [NA]

Nauczyciele

Klasa: 7as, Wychowawcy: Anna Nowicka [AN]

Lp.	Przedmiot	Nauczyciel
1	Biologia	Anna Nowicka [AN]
2	Chemia	Katarzyna Jaskółka [KJ]
3	Doradztwo zawodowe	Katarzyna Bogatka [KB]

Dodatek: Jak zapisać się na newsletter firmy VULCAN

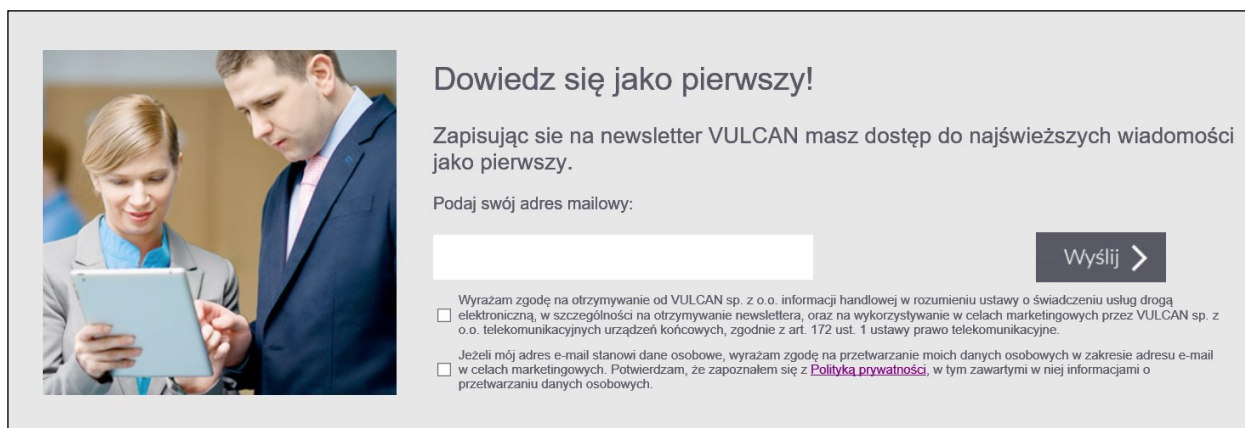
Dzięki informacjom przesyłanym w newsletterze będziesz zawsze miał dostęp do najnowszych danych, bez konieczności przeszukiwania strony internetowej firmy VULCAN.

VULCAN informuje to między innymi informacje o:

- zmianach w wydawanych aktualizacjach programów;
- zmianach w prawie oświatowym;
- organizowanych szkoleniach, konferencjach, seminariach;
- wskazówkach, wspierających realizację codziennych obowiązków pracowników oświaty.

Ćwiczenie 1. Wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji handlowej

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres: www.vulcan.edu.pl
2. Na stronie głównej odszukaj baner:



Dowiedz się jako pierwszy!

Zapisując się na newsletter VULCAN masz dostęp do najświeższych wiadomości jako pierwszy.

Podaj swój adres mailowy:

Wyślij >

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od VULCAN sp. z o.o. informacji handlowej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w szczególności na otrzymywanie newslettera, oraz na wykorzystywanie w celach marketingowych przez VULCAN sp. z o.o. telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, zgodnie z art. 172 ust. 1 ustawy prawo telekomunikacyjne.

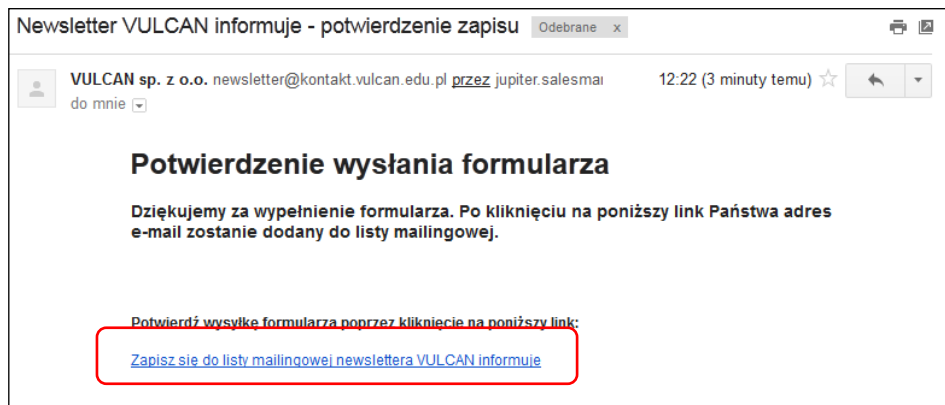
Jeżeli mój adres e-mail stanowi dane osobowe, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie adresu e-mail w celach marketingowych. Potwierdzam, że zapoznałem się z [Polityką prywatności](#), w tym zawartymi w niej informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

3. Wypełnij formularz znajdujący się poniżej banera:
 - ▶ Wpisz adres e-mail
 - ▶ Postaw znaczki przy zgodach:
 - Wyrażam zgodę na otrzymywanie od VULCAN sp. z o.o. informacji handlowej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w szczególności na otrzymywanie newslettera.
 - Jeżeli mój adres e-mail stanowi dane osobowe, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie adresu e-mail w celach marketingowych. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem moich danych jest VULCAN sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.
 - ▶ Kliknij przycisk **Wyślij**. Na ekranie powinien pojawić się komunikat: **Aby sprawdzić poprawność wprowadzonego w formularzu adresu e-mail, została na niego wysłana wiadomość z linkiem. Po kliknięciu linku potwierdzą Państwo zapis.**

Ćwiczenie 2. Uwierzytelnienie adresu e-mail i aktywacja usługi

1. Zaloguj się na ten adres swojej poczty elektronicznej, który podałeś w formularzu zgłoszeniowym.

2. Otwórz list otrzymany od adresata: VULCAN sp. z o.o.
3. Kliknij otrzymany link, aby potwierdzić poprawność wprowadzanego w formularzu maila i zapisać się do subskrypcji newsletter.



4. Po kliknięciu linka powinieneś ponownie zostać skierowany na stronę internetową firmy VULCAN, a na ekranie pojawi się komunikat: **Potwierdzamy subskrypcję e-mailowego newslettera VULCAN informuje.**

Pamiętaj, że swój adres e-mail możesz w każdej chwili usunąć z listy adresatów newslettera, klikając odpowiedni link w dowolnym mailu otrzymanym w ramach

Załączniki

Załącznik nr 1