



Uczniowie Optivum NET+ Moduł Uczeń

Podręcznik dla użytkownika



Uczniowie Optivum NET+

Moduł Uczeń

Podręcznik dla użytkownika

Wersja 21.13.0000

Wrocław, styczeń 2022 r.

Producent:

VULCAN sp. z o. o.

ul. Wołowska 6

51-116 Wrocław

tel. 71 757 29 29

e-mail: cok@vulcan.edu.pl

www.vulcan.edu.pl

Autor podręcznika:

Anna Kaczmarek, Magdalena Kajdan- Matuszewska,
Elżbieta Makowska- Ciesielska

Aktualizacja podręcznika:

Magdalena Włodarczyk, Agnieszka Rusin,
Ewa Tonder, Marta Kowalczyk

Projekt okładki:

Aleksandra Maj

Redakcja i korekta:

Magdalena Dutko

Podręcznik opisuje wersję programu o numerze 21.13.0000

VULCAN zastrzega sobie prawo do ciągłego ulepszania programu i wprowadzania do niego zmian.

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2022

Wszelkie prawa zastrzeżone

Jak korzystać z podręcznika?

Aby ułatwić Państwu samodzielną pracę z podręcznikiem przygotowaliśmy kilka przydatnych rozwiązań. Zachęcamy do wykorzystania ich w codziennej pracy.

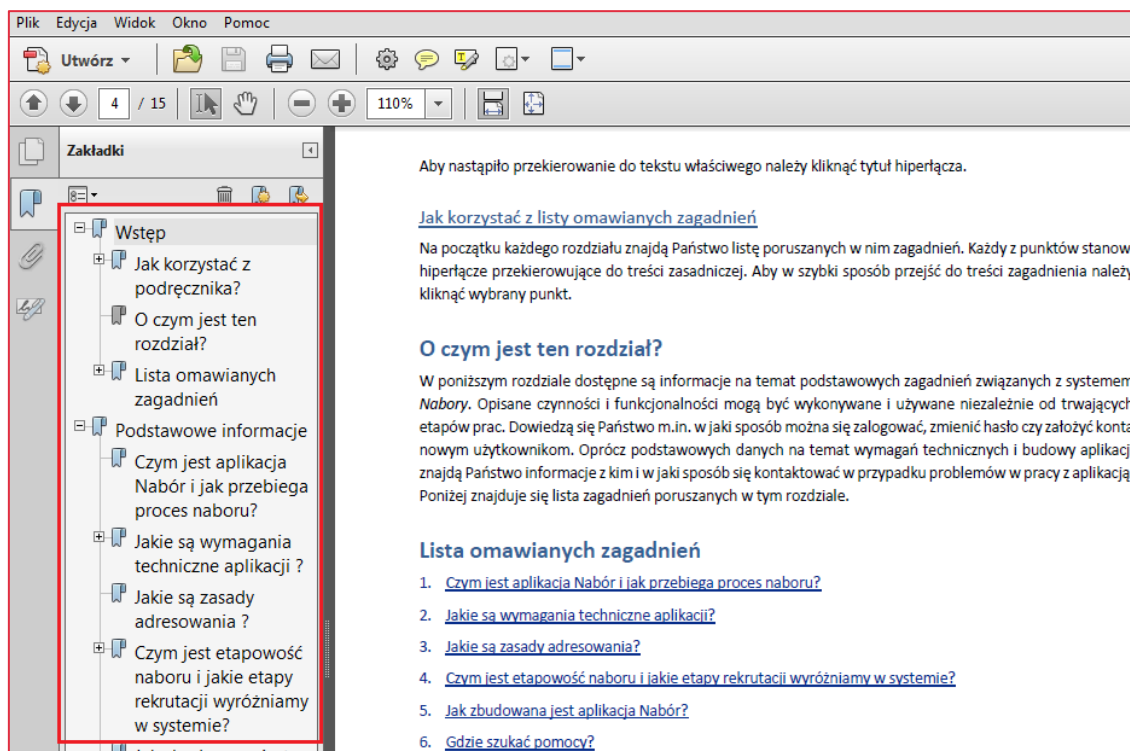
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?

Konstrukcja podręcznika umożliwia szybkie przejście do wybranego zagadnienia bezpośrednio ze spisu treści, bez potrzeby przeglądania go od początku. Wystarczy kliknąć tytuł rozdziału/ podrozdziału w spisie treści a przekierowanie nastąpi automatycznie.

WSTĘP	3 ¶
Jak korzystać z podręcznika?	3 ¶
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?	3 ¶
Jak korzystać z hiperłączy?	3 ¶
Lista omawianych zagadnień	4 ¶

Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie listy zakładek?

W zależności od ustawień przeglądarki, po otwarciu podręcznika po lewej stronie wyświetlają się zakładki stanowiące tytuły rozdziałów i podrozdziałów oraz zagadnień poruszanych w danym rozdziale. Aby przejść do wybranego zagadnienia należy kliknąć jego tytuł.



Jak korzystać z hiperłączy?

Hiperłącze to zamieszczone w dokumencie elektronicznym odwołanie do innego dokumentu lub innego miejsca w danym dokumencie. Każdy z fragmentów podręcznika zawiera hiperłącza, które wyróżnione są określonym stylem, np.:

Aby dokonać zmiany w danych użytkownika, należy wykonać analogicznie czynności jak w temacie:
[Edycja danych istniejącego użytkownika.](#)

Aby nastąpiło przekierowanie do tekstu właściwego należy kliknąć tytuł hiperłącza.

Spis treści

Jak korzystać z podręcznika?	3
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?	3
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie listy zakładek?	3
Jak korzystać z hiperłączy?	4
Informacje podstawowe o systemie Uczniowie Optivum NET+	7
Budowa systemu	8
Użytkownicy systemu i ich uprawnienia	9
Pierwsze uruchomienie systemu przez ucznia/rodzica	10
Tworzenie hasła dostępu do systemu	10
Ustalanie nowego hasła	13
Korzystanie z modułu Wiadomości	14
Uruchamianie modułu Wiadomości	14
Budowa okna modułu	14
Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości	15
Przeglądanie otrzymanych wiadomości	18
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości	19
Przesyłanie odebranej wiadomości dalej	20
Podstawowe informacje o module Uczeń	21
Uruchamianie modułu Uczeń	22
Budowa okna aplikacji	23
Nagłówek	24
Menu	24
Panel roboczy	25
Korzystanie z możliwości zmiany kontrastu	26
Korzystanie z możliwości powiększenia czcionki	27
Przeglądanie informacji o uczniu	28

Korzystanie z karty Oceny	28
Korzystanie z karty Frekwencja	30
Korzystanie z karty Egzaminy zewnętrzne	32
Korzystanie z karty Uwagi i osiągnięcia	32
Korzystanie z karty Uczeń na tle klasy.....	33
Korzystanie z karty Zebrania	34
Korzystanie z karty Dane ucznia	34
Korzystanie z karty Plan zajęć.....	35
Korzystanie z karty Lekcje	36
Korzystanie z karty Sprawdziany, zadania.....	37
Korzystanie z karty Szkoła i nauczyciele.....	39
Korzystanie z karty Formularze	40
Korzystanie z karty Dostęp mobilny	41
Korzystanie z karty Pomoc	41
Gdzie szukać pomocy w pracy z programem?	42
Podstawowe źródła wiedzy.....	42
Baza wiedzy	42
Podręczniki	43
Jak się z nami skontaktować?	43

Informacje podstawowe o systemie Uczniowie Optivum NET+

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

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

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

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

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

- czy nauczyciel uczący w danym oddziale może widzieć w dzienniku oceny uczniów z innych przedmiotów,
- czy rodzic/opiekun prawny może usprawiedliwiać nieobecności poprzez dziennik,
- czy w dziennikach w tabelach ocen mają być wyświetlane średnie ocen,
- czy można wysyłać załączniki w wiadomościach.

Budowa systemu

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 a uczniami i ich opiekunami.

Uczniowie i opiekunowie mają dostęp do modułu Uczeń w podobnym stopniu: mogą pisać, wysyłać i odbierać wiadomości od nauczycieli. Jednak użytkownik w roli ucznia nie ma wglądu do korespondencji między nauczycielem a opiekunem i nie ma możliwości usprawiedliwiania nieobecności (jeżeli taka funkcja została włączona).

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 role, które dają użytkownikowi dostęp do poszczególnych modułów.

Są to na przykład:

- rola **Sekretarka** – pełny dostęp do modułu *Sekretariat*,
- rola **Dyrektor** – dostęp do modułu *Dziennik* oraz w trybie odczytu do modułu *Sekretariat*,
- rola **Nauczyciel** – dostęp do modułu *Dziennik* w zakresie wynikającym z przydziałów nauczyciela.

Nauczyciel mający przydzielone zajęcia w danym oddziale ma prawo do:

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

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

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

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

Pierwsze uruchomienie systemu przez ucznia/rodzica

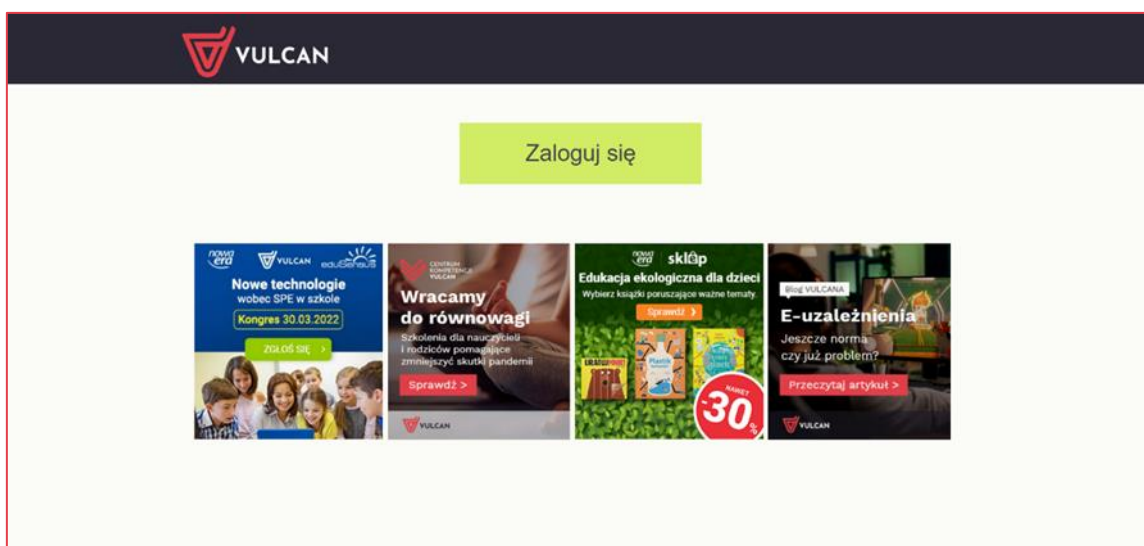
Zalecamy, aby po pierwszym wpisaniu adresu witryny UONET+ w przeglądarce, zapisać adres witryny w folderze np. ulubione. Skrócenie czy modyfikacja adresu spowoduje, że użytkownik zostanie niewłaściwie przekierowany i nie będzie mógł się zalogować do dziennika.

Tworzenie hasła dostępu do systemu

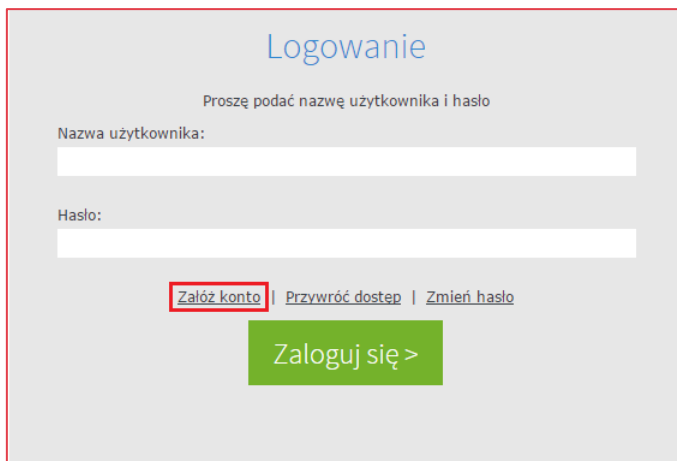
Każdy użytkownik, który po raz pierwszy loguje się do systemu UONET+, musi utworzyć swoje hasło dostępu.

Każdy użytkownik musi być zarejestrowany w bazie danych systemu, a w szczególności musi być wprowadzony jego adres e-mail.

- Uruchom witrynę i na wyświetlonej stronie głównej kliknij przycisk **Zaloguj się**.

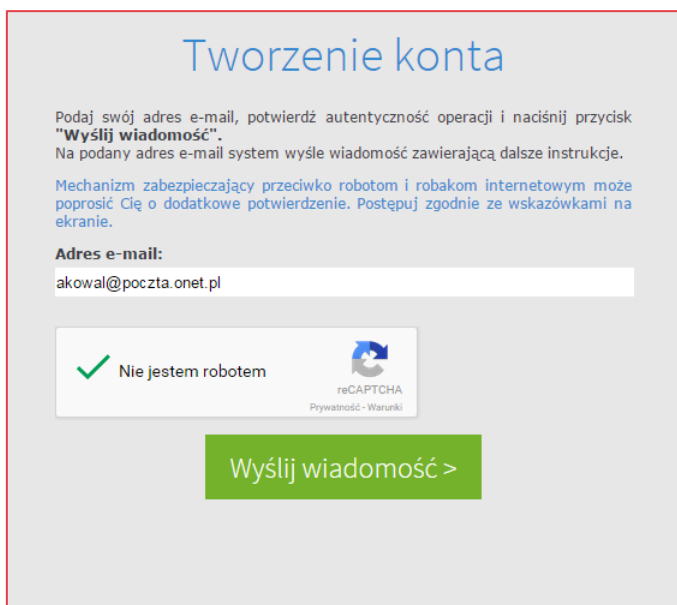


- Kliknij odnośnik **Załącz konto**.

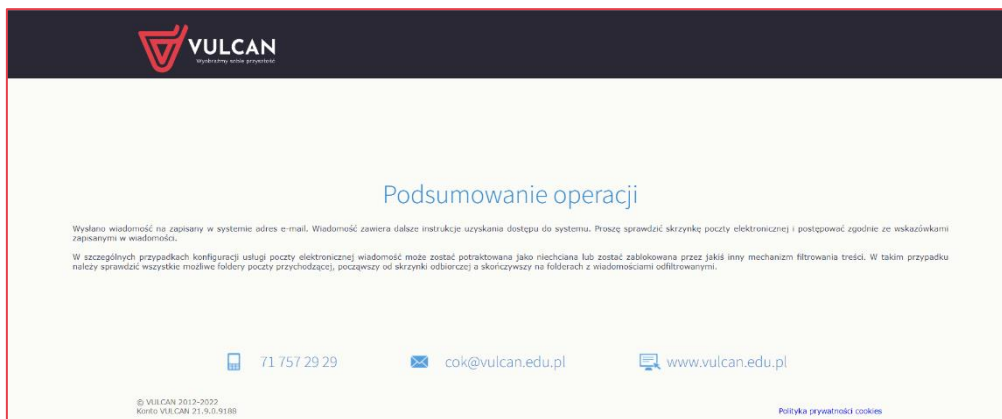


- W oknie **Tworzenie konta** wpisz swój adres e-mail, zaznacz opcję **Nie jestem robotem**, a następnie kliknij przycisk **Wyślij wiadomość**.

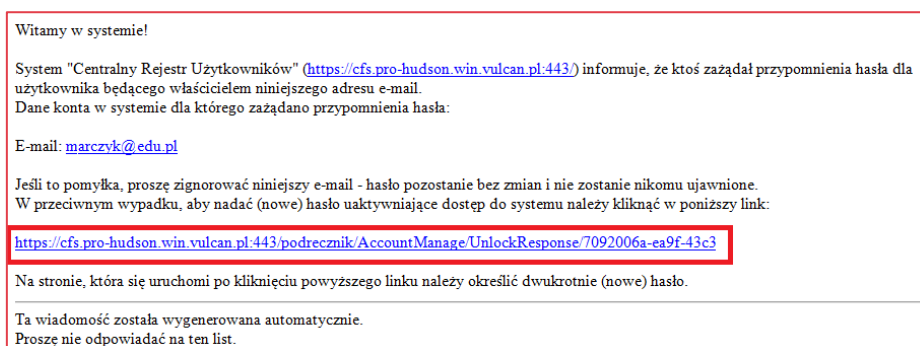
Należy wprowadzić ten sam adres e-mail, który został wcześniej wprowadzony do bazy systemu UONET+ (przez sekretarza lub wychowawcę oddziału).



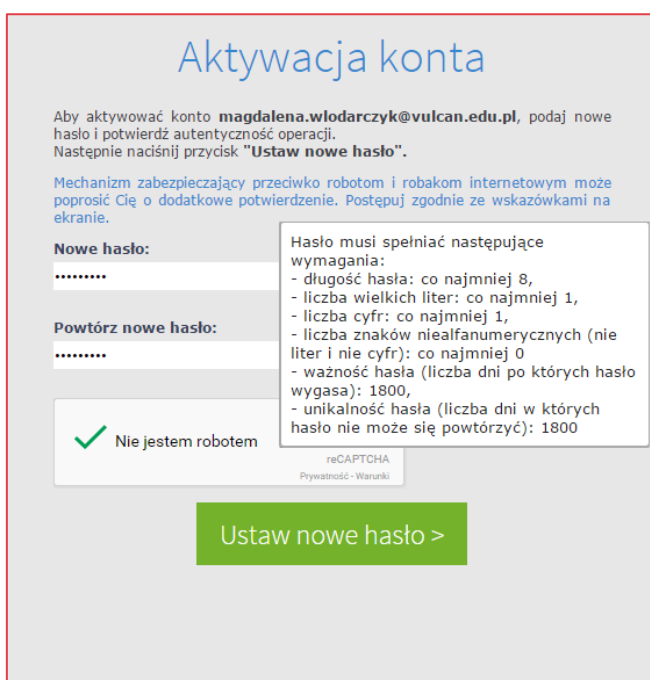
- Jeśli po kliknięciu opcji **Nie jestem robotem** rozwinie się okienko weryfikacji, wykonaj polecane czynności i kliknij przycisk **Zweryfikuj**.
- Zapoznaj się z treścią komunikatu wyświetlonego na stronie **Podsumowanie operacji**.



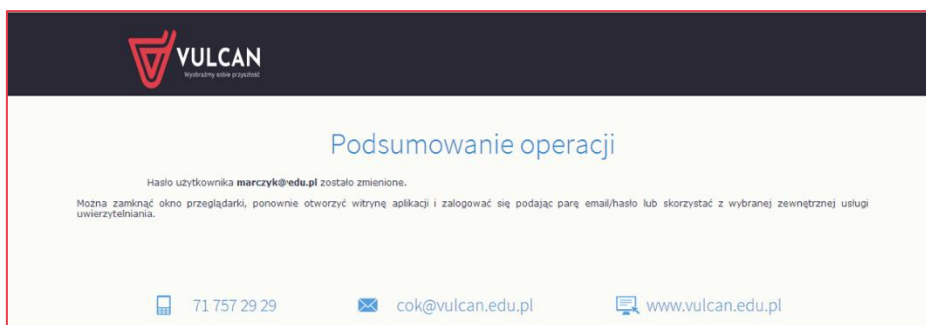
- Odbierz wiadomość, przeczytaj ją i kliknij odsyłacz do strony, na której możliwe będzie wprowadzenie hasła dostępu.



- W oknie **Aktywacja konta** wprowadź hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło**. Zaznacz opcję **Nie jestem robotem** i kliknij przycisk **Ustaw nowe hasło**.



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



- Zamknij okno przeglądarki.

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

Ustalanie nowego hasła

Po 30 dniach ustalone hasło wygasa i staje się nieaktywne (zasada ta nie dotyczy modułu *Ucznia/Rodzica*). Aby zalogować się do systemu należy ustalić nowe unikalne hasło (podobnie, gdy chcemy zmienić dotychczasowe hasło).

- Na stronie logowania wprowadź adres e-mail (ten sam, który został wprowadzony do bazy danych) i kliknij odsyłacz **Przywróć dostęp**. Wyświetli się komunikat, że wiadomość została wysłana.
- Po zalogowaniu się do swojej skrzynki mailowej odbierz wiadomość, której nadawcą będzie Centralny Rejestr Użytkowników. W treści wiadomości będzie link, po kliknięciu którego zostaniesz przekierowany na stronę umożliwiającą ustawienie hasła.
- W oknie **Aktywacja konta** w polu **Nowe hasło** wprowadź hasło (które będzie zawierać co najmniej 8 znaków, wielką literę i cyfrę), powtórz hasło w wierszu poniżej (**Powtórz nowe hasło**) i kliknij przycisk **Ustaw nowe hasło**. Nowe hasło zostało ustalone.

Korzystanie z modułu Wiadomości

Moduł *Wiadomości* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem, opiekunem a radą rodziców oraz opiekunem a samorządem szkolnym/klasowym (rodzice/opiekunowie i uczniowie mogą wysyłać wiadomości do pracowników szkoły).

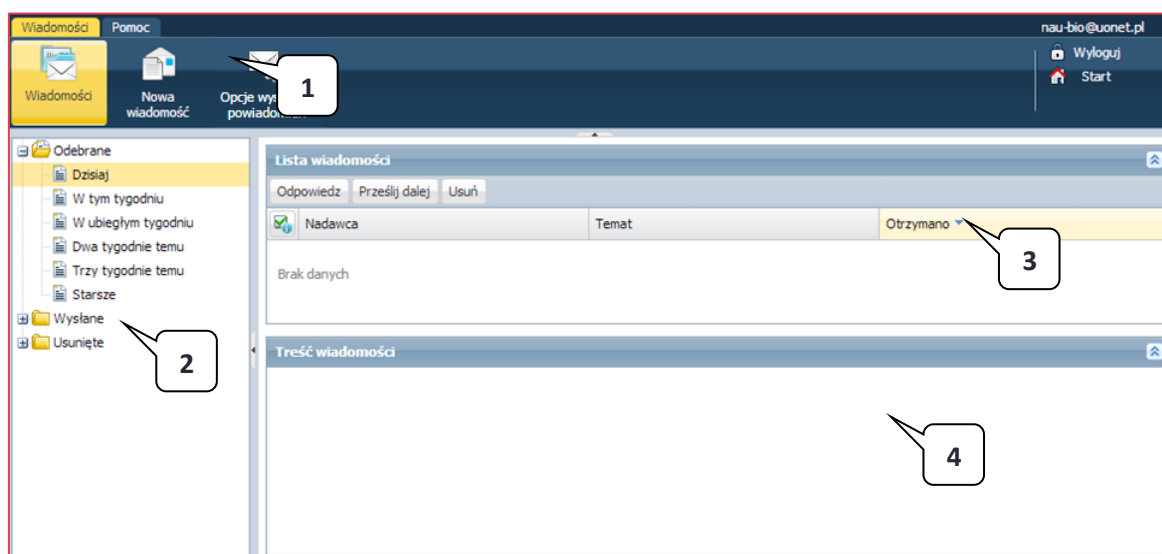
Uruchamianie modułu Wiadomości

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

Domyślnie są prezentowane wiadomości **Odebrane**.

Budowa okna modułu

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

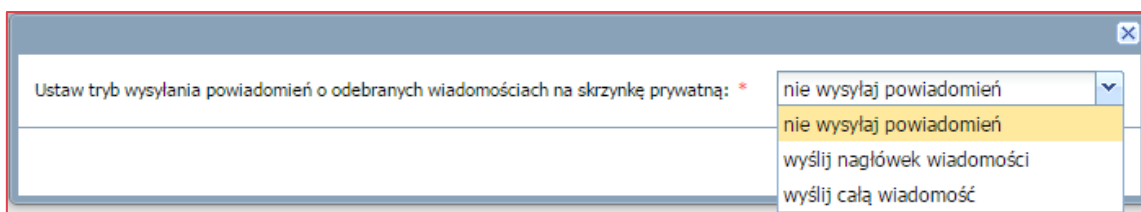


Na wstążce znajdują się ikony **Wiadomości** i **Nowa wiadomość**, za pomocą których można zapoznać się z listą wiadomości lub napisać i wysłać wiadomość.

Po kliknięciu ikony **Opcje wysyłania powiadomień** wyświetla się okno, w którym użytkownik może określić tryb wysyłania powiadomień o odebranych wiadomościach na prywatną skrzynkę.

Dostępne są możliwości:

- **nie wysyłaj powiadomień,**
- **wyślij nagłówek wiadomości,**
- **wyślij całą wiadomość.**



Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość należy zalogować się do systemu UONET+ moduł Wiadomości. Nie ma możliwości wysłania odpowiedzi na powiadomienia ze skrzynki prywatnej.

Po prawej stronie wstążki, znajdują się: przycisk **Wyloguj** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika.

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

- **Dzisiaj,**
- **W tym tygodniu,**
- **W ubiegłym tygodniu,**
- **Dwa tygodnie temu,**
- **Trzy tygodnie temu,**
- **Starsze.**

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

Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości

- Na wstążce kliknij ikonę **Nowa wiadomość**.
- Kliknij przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.
- W oknie **Dodawanie adresatów** w polach: **Wybierz jednostkę, Wybierz grupę, Wybierz oddział** wybierz odpowiednio jednostkę oraz określ grupę adresatów oraz oddział.

Dodawanie adresatów

Wybierz jednostkę: ZS50

Wybierz grupę: Nauczyciel

Wybierz oddział: 1as (SP50)

Wpisz, by wyszukać

Kraska Grzegorz [GK] - Nauczyciel 1as (ZS50)

Bober Zbigniew [ZB] - Nauczyciel 1as (ZS50)

Brodziec Natalia [NB] - Nauczyciel 1as (ZS50)

Jarzębatka Janina [JJ] - Nauczyciel 1as (ZS50)

Modraszka Łukasz [ŁM] - Nauczyciel 1as (ZS50)

>

>>

Zapisz Anuluj

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

- Jeżeli chcemy zawęzić wyszukiwanie, w polu **Wpisz by wyszukać** należy wpisać ciąg znaków (np. początek nazwiska nauczyciela).

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

- Zaznacz adresata wiadomości i kliknij przycisk  bądź dwuklikiem myszy przenieś osobę z lewej kolumny na prawą.

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

Wybrany adresat zostanie przeniesiony do prawej części okna.

- Kliknij przycisk **Zapisz**.
- Wpisz temat oraz treść wiadomości.
- Kliknij przycisk **Wyślij**.

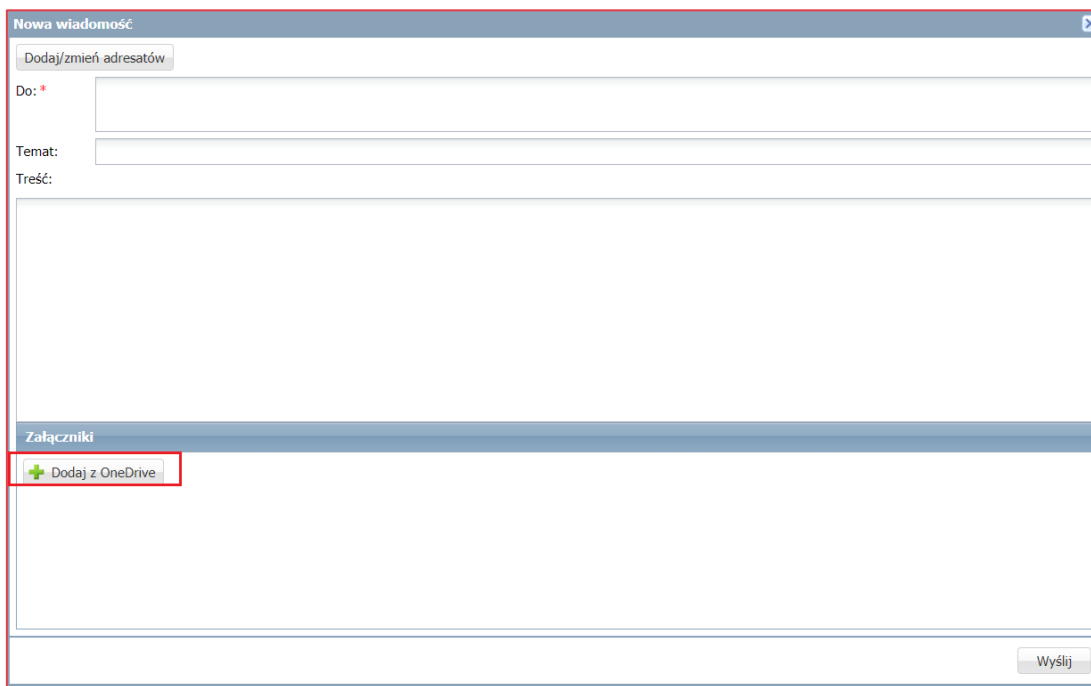
Wysłana wiadomość zostanie umieszczona na liście w folderze **Wysłane**.

Aby przenieść wszystkich adresatów należy użyć przycisku .

Jeżeli administrator dziennika włączył opcję dodawania załączników pod treścią wiadomości, wyświetli się pole **Załączniki**.

Dodawanie załącznika

- Kliknij przycisk **Dodaj z OneDrive**.



Nowa wiadomość

Dodaj/zmień adresatów

Do: *

Temat:

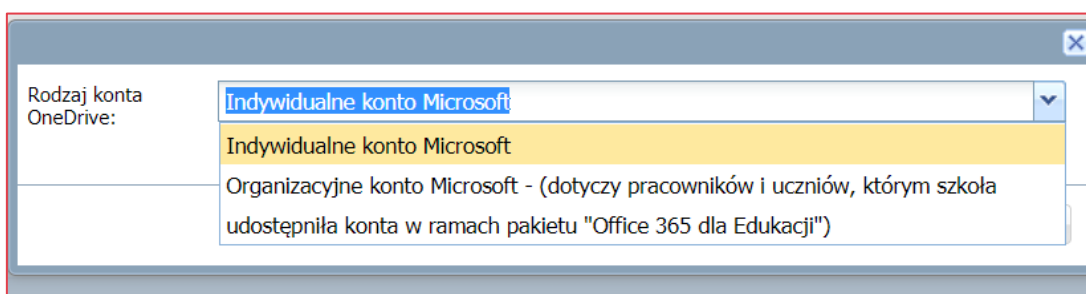
Treść:

Załączniki

+ Dodaj z OneDrive

Wyślij

- Wybierz rodzaj konta Microsoft i kliknij przycisk **Zapisz**.



Rodzaj konta OneDrive:

Indywidualne konto Microsoft

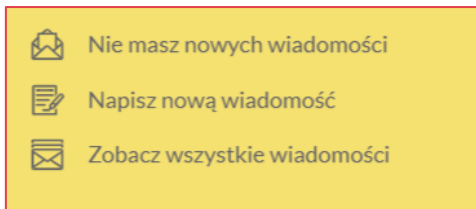
Indywidualne konto Microsoft

Organizacyjne konto Microsoft - (dotyczy pracowników i uczniów, którym szkoła udostępniła konta w ramach pakietu "Office 365 dla Edukacji")

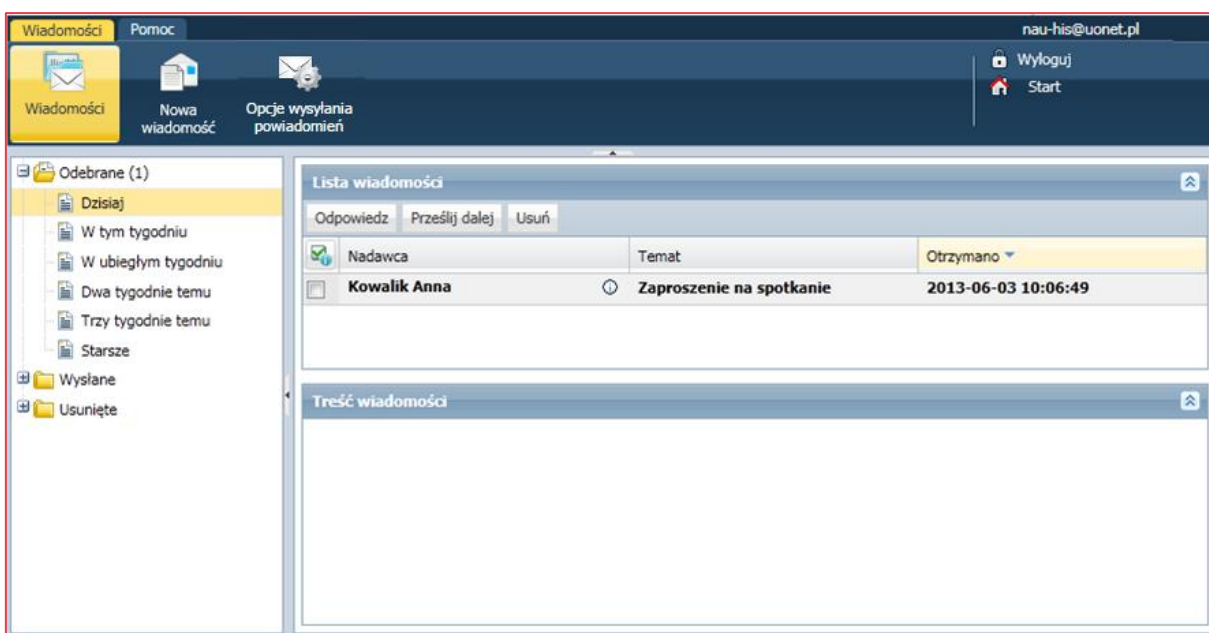
- Po wskazaniu pliku, który chcesz załączyć kliknij przycisk **Wyślij**.

Przeglądanie otrzymanych wiadomości

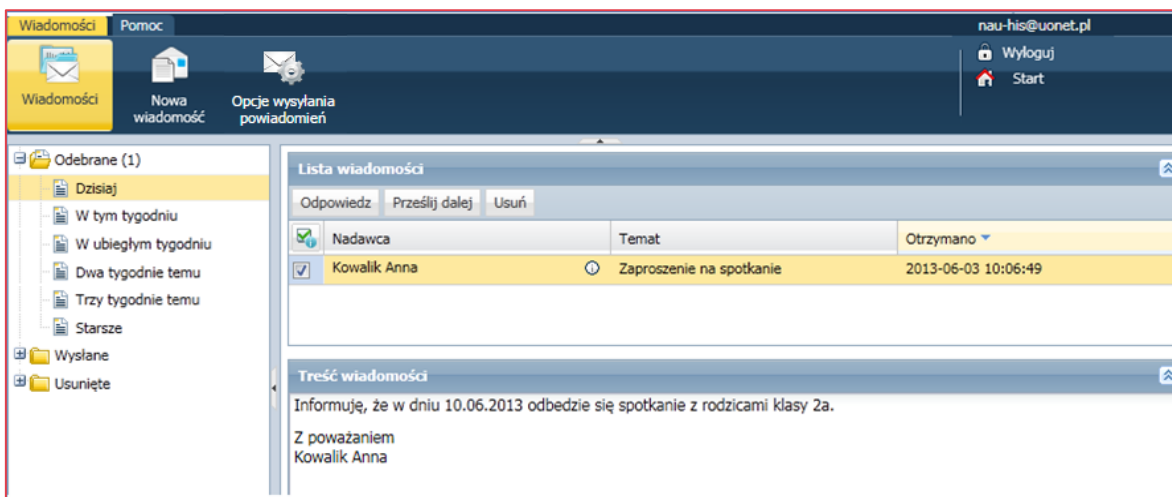
Informacja o nowej wiadomości pojawia się w module *Wiadomości* na stronie głównej na jednym z kafelków.



Wiadomości nieprzeczytane są oznaczone na liście wiadomości pogrubioną czcionką.



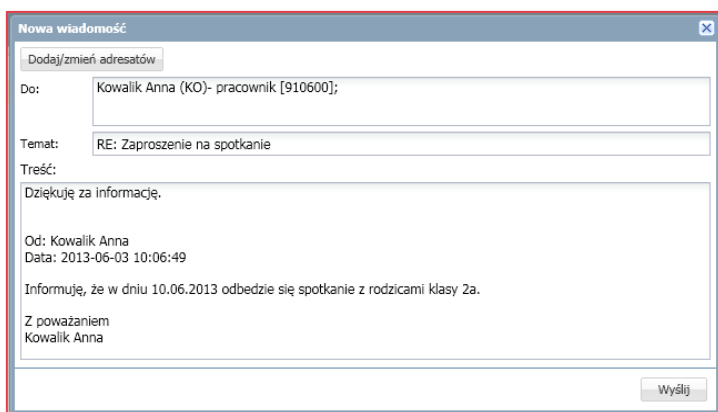
Kliknięcie wiersza na liście wiadomości powoduje wyświetlenie jej treści, zmianę czcionki na nie-pogrubioną i oznaczenie jej jako przeczytanej.



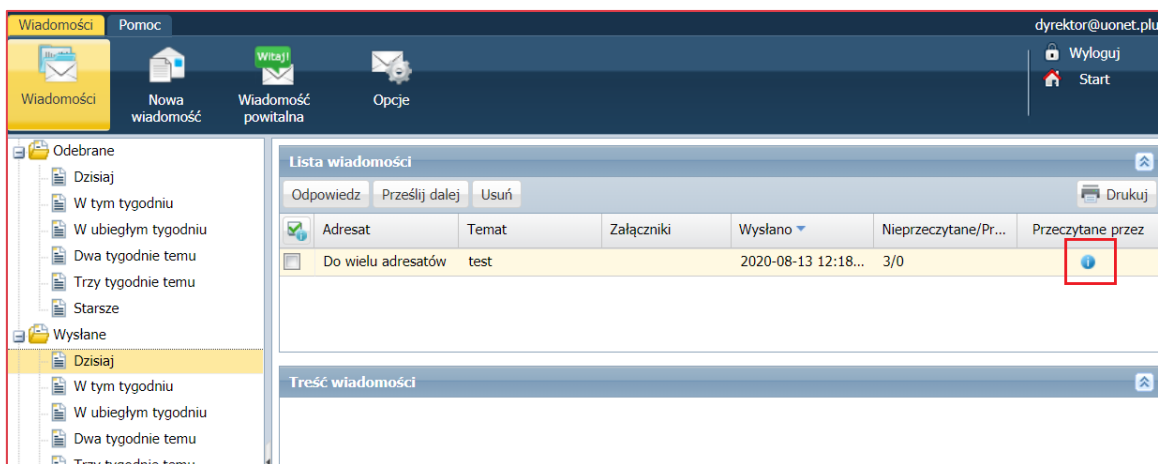
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości

- W sekcji **Lista wiadomości** postaw znacznik przy wiadomości, na którą chcemy odpowiedzieć.
- Kliknij przycisk **Odpowiedź**.

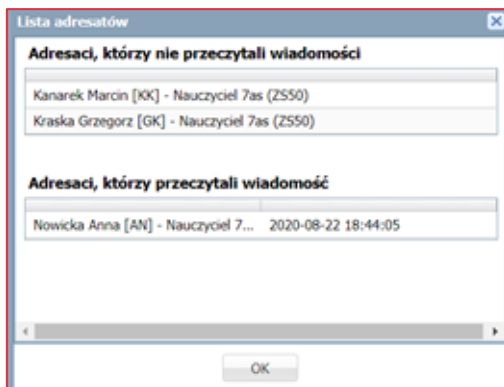
Pole **Do** będzie już uzupełnione. W temacie będą znajdować się litery **RE:** i temat otrzymanej wiadomości. Pole **Treść** będzie zawierać tekst wiadomości, na którą udzielana jest odpowiedź.



- Zredaguj odpowiedź.
- Kliknij przycisk **Wyślij**.



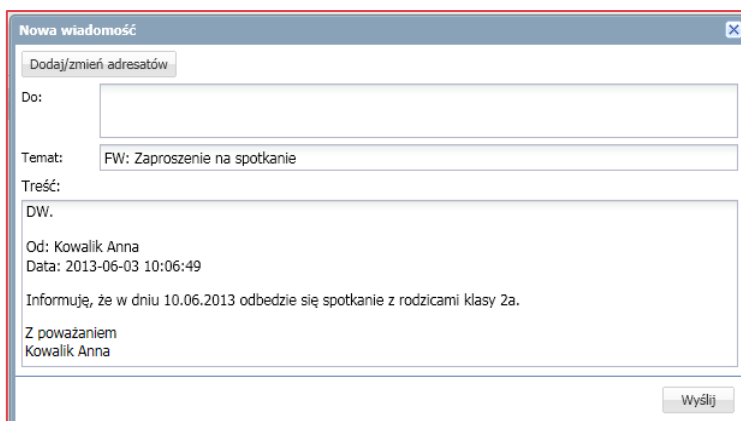
W folderze **Wysłane** w sekcji **Lista wiadomości** można znaleźć informacje, czy konkretna wiadomość została przeczytana i przez których adresatów – w tym celu należy kliknąć ikonę  w kolumnie **Przeczytane przez**.



Przesyłanie odebranej wiadomości dalej

- W sekcji **Lista wiadomości** postaw znacznik przy wiadomości, na którą chcemy odpowiedzieć.
- Kliknij przycisk **Prześlij dalej**.

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



- Kliknij przycisk **Dodaj/ zmień adresatów**.
- W oknie **Dodawanie adresatów** w polach: **Wybierz jednostkę, Wybierz grupę, Wybierz oddział** wybierz odpowiednio jednostkę oraz określ grupę adresatów (**Uczniowie, Opiekunowie, Pracownicy**) oraz oddział.
- Zaznacz adresata wiadomości i kliknij ikonę .
- Kliknij przycisk **Zapisz**.
- Nad tekstem przesyłanej wiadomości wpisz tekst.
- Kliknij przycisk **Wyślij**.

Podstawowe informacje o module *Uczeń*

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

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

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

- modułu **Wiadomości** i informacji o liczbie nieprzeczytanych wiadomości z możliwością bezpośredniego przejścia do tego modułu,
- kafelka **Najbliższe dni wolne**, czyli informacji o najbliższych dniach wolnych wynikających ze zdefiniowanego w systemie kalendarza dni wolnych,
- kafelka **Ostatnie oceny**- informacje na temat ostatnich ocen uzyskanych przez ucznia; po kliknięciu na konkretną pozycję nieobecności, następuje przekierowanie do widoku frekwencji, w którym ta nieobecność wystąpiła,
- kafelka **Ostatnie tematy** – informacje o wprowadzonych tematach lekcji dla oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
- kafelka **Terminy sprawdzianów**- informacje na temat terminów sprawdzianów oraz kartkówek zapowiedzianych w ciągu 14 dni. Po kliknięciu w daną pozycję sprawdzianu system przekierowuje do szczegółowego opisu,
- kafelka **Plan zajęć**, czyli informacji o harmonogramie zajęć. Na kafelku tym widoczna jest informacja o zastępstwach, przeniesionych czy odwołanych lekcjach,
- kafelka **Ostatnie nieobecności**, na którym wyświetlają się dane o ostatnich nieobecnościach ucznia,

- kafelka **Zadania domowe**- zawiera informacje o terminach zapowiedzianych zadań domowych dotyczących ucznia. Po kliknięciu w daną pozycję zadania system przekierowuje do szczegółowego opisu,
- kafelka **Szczęśliwy numer w dzienniku** – zawiera informację o wylosowanym numerze z dziennika, który danego dnia jest zwolniony z odpowiedzi czy niezapowiedzianych kartekówek,
- kafelka **Zagrożenia** - zawiera informacje o zagrożeniach ucznia z przedmiotów,
- kafelka **Wycieczki** – zawiera informacje o planowanej wycieczce,
- kafelka **Zebrania** – zawiera informacje o spotkaniach planowanych przez wychowawcę klasy,
- kafelka **Vinformacje**- zawiera informacje o zmianach w programie, zapowiedziach ofert, promocjach.

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

Uruchamianie modułu *Uczeń*

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

W wypadku rodziców/opiekunów mających więcej niż jedno dziecko w szkole, wprowadzenie tego samego adresu e-mail rodziców (w kartotekach osobowych uczniów) pozwoli zobaczyć rodzicom informacje o wszystkich dzieciach.

Administrator lub osoba uprawniona mogą odebrać opiekunowi prawo dostępu do *Modułu Ucznia*.

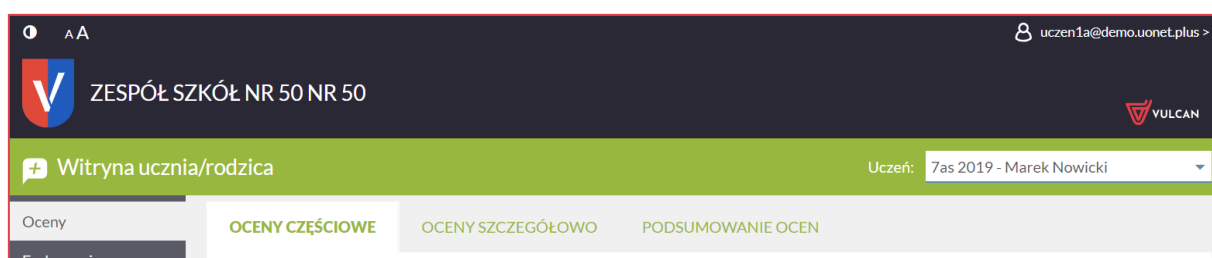
Budowa okna aplikacji

W oknie modułu *Uczeń* możemy wyróżnić: nagłówek (1), menu (2), panel roboczy (3).

OCENY CZĘŚCIOWE	
OKRES 1 ○ OKRES 2 ●	
Zachowanie	Brak ocen
Religia	4+, 4+, 5, 4, 4
Język polski	3-, 4, 4, 4, 5, 3, 3, 3+, 3, 4, 3
Język angielski	5, 4+, 4, 4+, 5, 5, 5, 5, 5
Język niemiecki	4+, 5, 5, 4, 5, 4+
Muzyka	4, 5-, 5-, 5, 5, 5
Plastyka	6, 6, 5, 5, 6, 5
Historia	4, 4, 4, 4+, 4-
Geografia	4, 4, 4+, 4, 5

Nagłówek

Na nagłówku, po prawej stronie, znajduje się adres mailowy zalogowanego użytkownika. Po najechaniu na link kursorem myszki rozwinie się przycisk **Wyloguj** umożliwiający poprawne wylogowanie się z systemu oraz przycisk **Start**, za pomocą którego można powrócić do strony startowej zalogowanego użytkownika. Znajdują się tam także ikony pozwalające na zmianę kontrastu oraz wielkości czcionki (lewy górny róg).

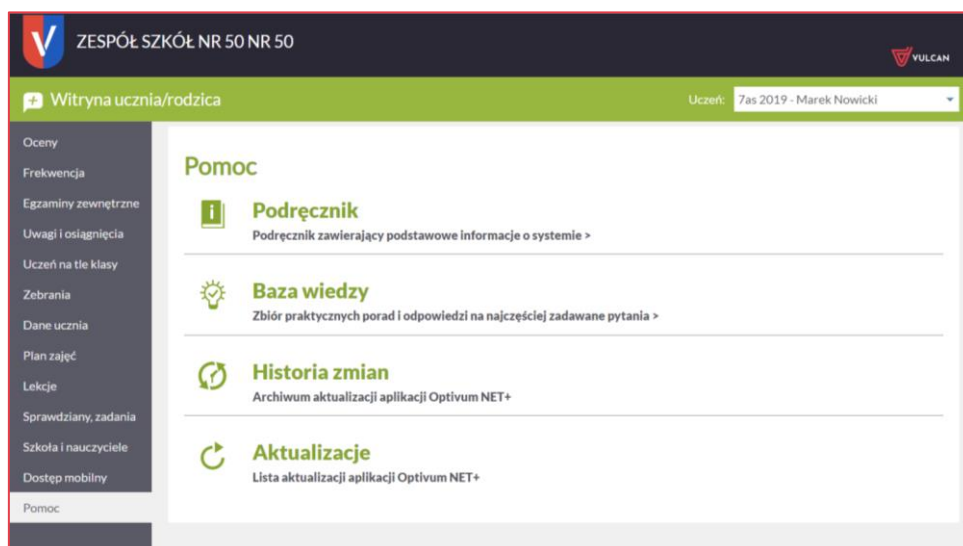


Menu

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

- **Oceny**- dostępne są informacje o ocenach częściowych, punktach, ocenie śródrocznej oraz rocznej. Widoczna jest także średnia ocen (jeżeli opcja ta została włączona przez administratora),
- **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. W tym miejscu jest możliwość usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców/opiekunów (jeżeli taka funkcja została włączona przez administratora),
- **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 częściowe, punktowe, śródroczne i roczne ucznia na tle całej klasy,
- **Zebrania** – widok umożliwia przeglądania informacji o terminie i temacie zebrania zaplanowanego przez wychowawcę klasy,
- **Dane ucznia**- w widoku tym wyświetlane są dane podstawowe ucznia i rodziny. Tu można również przesłać zdjęcie, które po akceptacji przez wychowawcę lub sekretariat, będzie widoczne w dzienniku lekcyjnym,
- **Plan zajęć** - w widoku tym wyświetlana jest informacja na temat tygodniowego planu lekcji ucznia wraz z informacją czy dana lekcja została zrealizowana. W planie wyświetlają się także zajęcia dodatkowe,

- **Lekcje** – w tym miejscu uczeń/rodzic zobaczy tematy zrealizowanych i/lub zaplanowanych lekcji (jeżeli opcja ta została włączona przez administratora dziennika),
- **Sprawdziany i zadania** - w tym widoku prezentowane są informacje na temat zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek oraz zadań domowych,
- **Szkoła i nauczyciele** - w widoku tym prezentowane są informacje dotyczące przedmiotów i uczących ich nauczycieli,
- **Formularze** – w tym widoku rodzic/uczeń zobaczy szablony formularzy, które zostały mu udostępnione z modułu **Sekretariatu**. Będzie mógł również po ich wypełnieniu odesłać je do szkoły,
- **Dostęp mobilny**- widok umożliwia korzystanie z aplikacji mobilnej *Dzienniczek+*,
- **Pomoc**- umożliwia wyświetlenie pomocy do programu. Klikając poszczególne ikony, użytkownik ma bezpośredni dostęp do innych źródeł informacji: **Podręcznika**, **Bazy wiedzy**, **Historii zmian** oraz **Aktualizacji**.



Panel roboczy

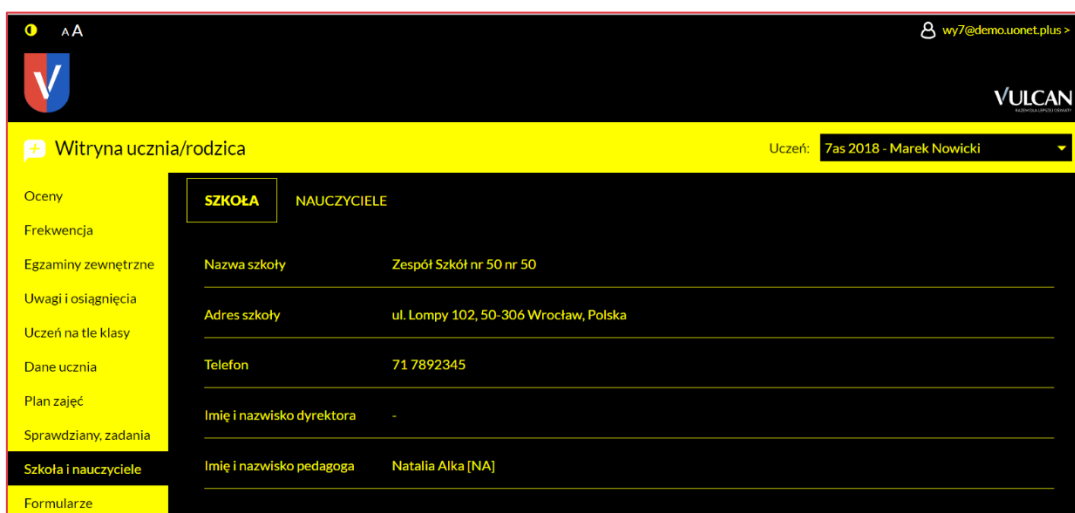
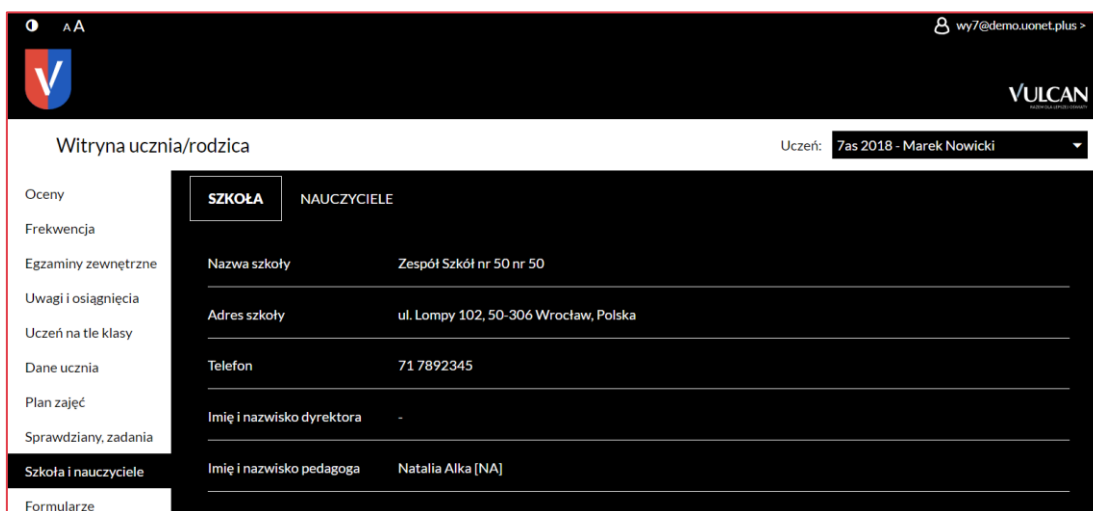
W panelu roboczym przegląda się poszczególne dane. Dane te czasami pogrupowane są według przeznaczenia i rozmieszczone na odrębnych kartach. Dane gromadzone na karcie mogą być prezentowane w kilku zakładkach.

Korzystanie z możliwości zmiany kontrastu

Aby zmienić kontrast oglądanej karty należy kliknąć wybraną ikonę  na nagłówku po lewej stronie.



Kontrast obrazu zmieni się.



Korzystanie z możliwości powiększenia czcionki

Aby powiększyć czcionkę należy kliknąć wybraną ikonę  na nagłówku.



Czcionka odpowiednio się powiększy lub zmniejszy.

Przeglądanie informacji o uczniu

Rodzic/opiekun prawny, który ma więcej niż jedno dziecko w tej samej szkole/zespole szkół może za pomocą rozwijalnej listy z prawej strony wybrać dziecko, którego dane chce oglądać. Możliwe jest przeglądanie danych z kartoteki ucznia tylko z aktualnie obowiązującego roku szkolnego.

Witryna ucznia/rodzica Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

	OCENY CZĘŚCIOWE	OCENY SZCZEGÓŁOWO	PODSUMOWANIE OCEN
OKRES 1 ○ OKRES 2 ⊕			
Zachowanie	Brak ocen		
Religia	4+, 4+, 5, 4, 4		
Język polski	3-, 4, 4, 4, 4, 5, 3, 3, 3+, 3, 4, 3		
Język angielski	5, 4+, 4, 4+, 5, 5, 5, 5, 5		
Język niemiecki	4+, 5, 5, 4, 5, 4+		

Dropdown menu options: 7as 2019 - Marek Nowicki, 7as 2019 - Marek Nowicki, 1as 2019 - Klaudia Drop, gr.5 "Zerówka" 2019 - Mariika Nowicka

Korzystanie z karty Oceny

W widoku tym można oglądać oceny ucznia z poszczególnych przedmiotów. Po wybraniu semestru użytkownik widzi informacje na temat ocen częściowych, średniej ocen, ilości zdobytych punktów, proponowanej oceny śródrocznej (rocznej) oraz końcowej oceny śródrocznej (rocznej). Jeśli we wskazanym okresie klasyfikacyjnym uczeń nie ma ocen, w tabeli **Oceny częściowe** pojawi się wpis **Brak ocen**.

Oceny prezentowane są w widoku skróconym i szczegółowym.

Średnia ocen i suma punktów jest widoczna, jeśli administrator ustawi odpowiedni parametr konfiguruje system. Do wyliczania średniej i sumy punktów brana jest pod uwagę waga oceny.

+

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

OCENY CZĘŚCIOWE

OCENY SZCZEGÓŁOWO

PODSUMOWANIE OCEN

OKRES 1 ○ OKRES 2 ●

Zachowanie

Przewidywana ocena roczna bardzo dobre

Ocena roczna bardzo dobre

Religia

Przewidywana ocena roczna dobry

Ocena roczna dobry

Język polski

Widok szczegółowy oceny:

+

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

OCENY CZĘŚCIOWE

OCENY SZCZEGÓŁOWO

PODSUMOWANIE OCEN

OKRES 1 ○ OKRES 2 ●

Religia

Ocena 4+ (S2, Wydarzenia zbawcze)

Waga 3

Wystawiona Kraska Grzegorz, 11.02.2020

Ocena 4+ (P1, Dlaczego chrzest Polski nie był stratą, a zyskiem?)

Waga 1

Wystawiona Kraska Grzegorz, 07.03.2020

Widok ocen częściowych:

+

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

OCENY CZĘŚCIOWE

OCENY SZCZEGÓŁOWO

PODSUMOWANIE OCEN

OKRES 1

OKRES 2

Zachowanie	Brak ocen
Religia	4+, 4+, 5, 4, 4
Język polski	3-, 4, 4, 4, 4, 5, 3, 3, 3+, 3, 4, 3
Język angielski	5, 4+, 4, 4+, 5, 5, 5, 5, 5
Język niemiecki	4+, 5, 5, 4, 5, 4+
Muzyka	4, 5-, 5-, 5, 5, 5
Plastyka	6, 6, 5, 5, 6, 5
Historia	4, 4, 4, 4+, 4-

Korzystanie z karty Frekwencja

W tym widoku można zobaczyć frekwencję ucznia z wybranego przedmiotu w okresie tygodniowym lub rocznym. Użytkownik może wybrać, z którego tygodnia frekwencję chce zobaczyć. Lekcje niezrealizowane (z niesprawdzoną frekwencją) nie są pokazywane.

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

FREKWENCJA

STATYSTYKI

Uwzględniane wpisy frekwencyjne

Wszystkie wpisy

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

LEKCJA	PONIEDZIAŁEK 08.06.2020	WTOREK 09.06.2020	ŚRODA 10.06.2020	CZWARTEK 11.06.2020	PIĄTEK 12.06.2020
1	[•] Edukacja dla bezpieczeństwa		[•] Język niemiecki		[•] Język niemiecki
2	[•] Historia	[•] Wychowanie fizyczne	[•] Fizyka	[•] Biologia	[•] Religia
3	[•] Wychowanie fizyczne	[•] Język polski	[•] Matematyka	[•] Plastyka	[•] Zajęcia z wychowawcą
4	[•] Geografia	[•] Matematyka	[•] Język angielski	[•] Matematyka	[•] Historia
5	[•] Matematyka	[•] Biologia		[•] Język angielski	[•] Język polski
6	[•] Matematyka	[•] Fizyka	[•] Język polski	[•] Wychowanie fizyczne	[•] Język polski
7	[•] Język angielski	[•] Religia	[•] Wychowanie fizyczne		
8					

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

USPRAWIEDLIW

Widok frekwencji w sekcji **Statystyki**:

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

FREKWENCJA

STATYSTYKI

Przedmiot

Wszystkie

Frekwencja od początku roku szkolnego: 83,10%

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	RAZEM
Obecność	131	115	130	85	43	108	131	124	115	59			1041
Nieobecność nieusprawiedliwiona	3		2							1			6
Nieobecność usprawiedliwiona	2	42		19	45	36	11	20	3	30			208
Nieobecność z przyczyn szkolnych			7						2				9
Spóźnienie nieusprawiedliwione			1						1				2
Spóźnienie usprawiedliwione													
Zwolnienie													

Rodzic ma również możliwość usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka będąc na karcie **Frekwencja** (jeżeli opcja ta została włączona przez administratora dziennika). Wystarczy, że zaznaczy kwadracik przy całych dniach lub tylko poszczególnych godzinach, kiedy dziecka nie było w szkole i kliknie przycisk usprawiedliw. Informacja o usprawiedliwieniu trafia do wychowawcy oddziału. Następnie wychowawca zatwierdza lub odrzuca to usprawiedliwienie.

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

FREKWENCJA

STATYSTYKI

Uwzględniane wpisy frekwencyjne

Wszystkie wpisy

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

LEKCJA	PONIEDZIAŁEK 08.06.2020	WTOREK 09.06.2020	SRODA 10.06.2020	CZWARTEK 11.06.2020	PIĄTEK 12.06.2020
1	[•] Edukacja dla bezpieczeństwa		[•] Język niemiecki		[•] Język niemiecki
2	[•] Historia	[•] Wychowanie fizyczne	[•] Fizyka	[•] Biologia	[•] Religia
3	[•] Wychowanie fizyczne	[•] Język polski	[•] Matematyka	[•] Plastyka	[•] Zajęcia z wychowawcą
4	[•] Geografia	[•] Matematyka	[•] Język angielski	[•] Matematyka	[•] Historia
5	[•] Matematyka	[•] Biologia		[•] Język angielski	[•] Język polski
6	[•] Matematyka	[•] Fizyka	[•] Język polski	[•] Wychowanie fizyczne	[•] Język polski
7	[•] Język angielski	[•] Religia	[•] Wychowanie fizyczne		
8					

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

USPRAWIEDLIW

Korzystanie z karty Egzaminu zewnętrznego

W celu uzyskania informacji o egzaminach zewnętrznych użytkownik powinien przejść na kartę **Egzaminy zewnętrzne** i zapoznać się z wpisanymi informacjami.

Witryna ucznia/rodzica		Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki
Oceny	Egzaminy	
Frekwencja		
Egzaminy zewnętrzne		
Uwagi i osiągnięcia		
Uczeń na tle klasy		
	Rodzaj	Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
	Wynik	43

Korzystanie z karty Uwagi i osiągnięć

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

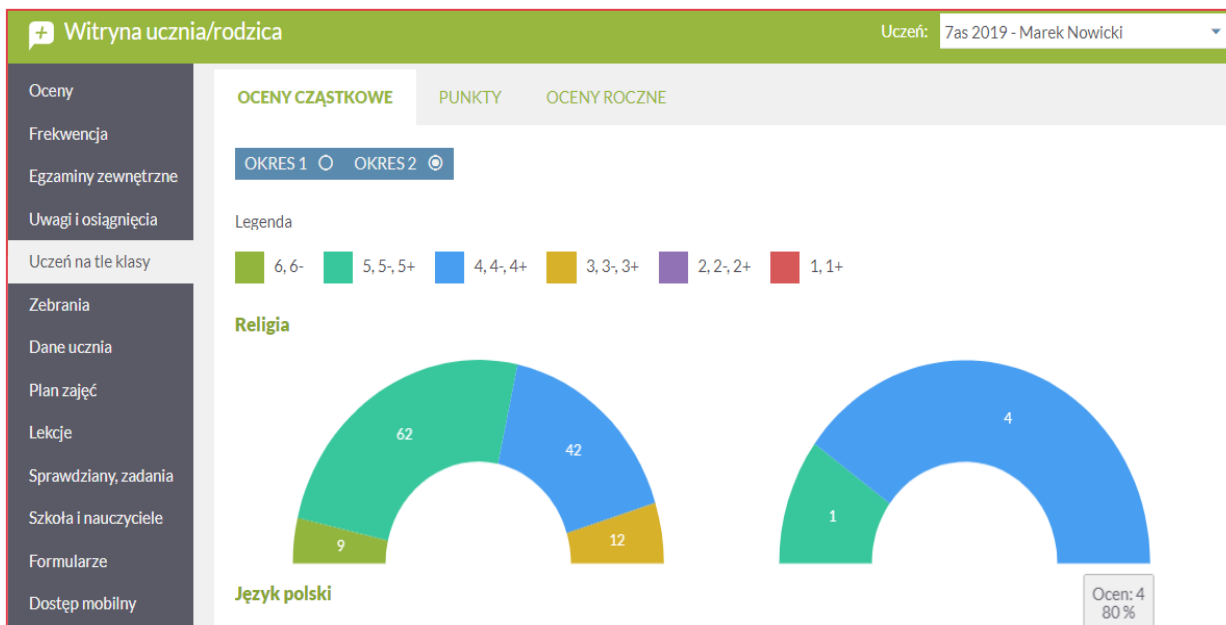
Witryna ucznia/rodzica		Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki
Oceny	UWAGI OSIĄGNIĘCIA	
Frekwencja		
Egzaminy zewnętrzne		
Uwagi i osiągnięcia		
Uczeń na tle klasy		
Zebrania		
Dane ucznia		
Plan zajęć		
Lekcje		
Sprawdziany, zadania		
Szkoła i nauczyciele		
Formularze		
Dostęp mobilny		
Pomoc		
	11.06.2020	
	Nauczyciel	Rożeniec Monika [MR]
	Kategoria	Reprezentowanie szkoły
	Treść	Uczniowie brali udział w przygotowaniu spektaklu pt. "Między Montekich a Kapuletich domem - o miłości Romea i Julii". Spektakl prezentowany był w szkole oraz w Domu Kultury.
	09.06.2020	
	Nauczyciel	Nowicka Anna [AN]
	Kategoria	Zachowanie na lekcji
	Treść	Uczeń przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie słucha prowadzącego zajęcia.

W sekcji **Osiągnięcia** rodzic przeczyta o sukcesach szkolnych swojego dziecka:

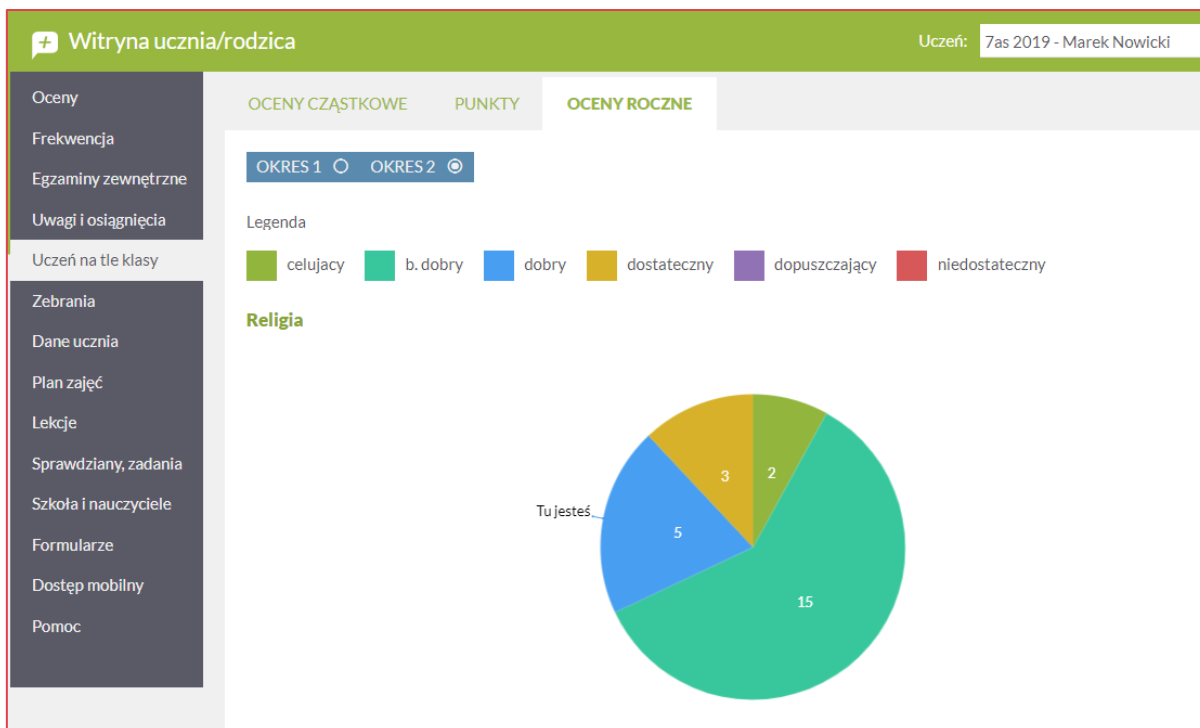
Witryna ucznia/rodzica		Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki
Oceny	UWAGI	OSIĄGNIĘCIA
Frekwencja		
Egzaminy zewnętrzne		
Uwagi i osiągnięcia		
Uczeń na tle klasy		
	III miejsce w ogólnopolskim konkursie plastycznym "Wszyscy równi - prawa człowieka oczami dziecka", organizowanym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Ministerstwo Edukacji Narodowej	

Korzystanie z karty Uczeń na tle klasy

W tym widoku wyświetlają się informacje na temat ocen cząstkowych, punktowych oraz śródrocznych/ rocznych ucznia na tle całej klasy.



Użytkownik przełącza się między zakładkami **Oceny cząstkowe**, **Punkty**, **Oceny śródroczne/roczne**.



Korzystanie z karty Zebrania

Użytkownik ma możliwość zapoznania się z informacjami na temat spotkań zaplanowanych przez wychowawcę w najbliższym czasie.

czwartek, 24.10.2019 godzina 17:00, sala Sala nr 3	
Temat zebrania	Wywiadówka
Agenda	Tematem spotkania będą postępy edukacyjne uczniów na początku roku szkolnego.
Obecni na zebraniu	-

Korzystanie z karty Dane ucznia

Użytkownik może zobaczyć dane osobowe ucznia oraz informacje na temat jego opiekunów. W tym miejscu może również wprowadzić zdjęcie ucznia (klikając przycisk **Aktualizuj zdjęcie**), które po zaakceptowaniu przez sekretariat lub wychowawcę będzie widoczne w dzienniku lekcyjnym.

Dane podstawowe	
Imię (imiona) nazwisko	Marek Nowicki
Data i miejsce urodzenia	11.04.2006, Wrocław
Płeć	Mężczyzna
Obywatelstwo polskie	Tak
Nazwisko rodowe	-
Imię matki i ojca	Anna, Tomasz

W sekcji **Rodzina** użytkownik widzi dane swoje jako rodzica/opiekuna prawnego.

The screenshot shows a web interface for a student/parent portal. The top bar is green with the text 'Witryna ucznia/rodzica' and a dropdown menu for 'Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki'. On the left is a dark sidebar with navigation links: Ocen, Frekwencja, Egzaminy zewnętrzne, Uwagi i osiągnięcia, Uczeń na tie klasy, Zebrania, Dane ucznia, Plan zajęć, Lekcje zrealizowane, Sprawdziany, zadania, and Szkoła i nauczyciele. The main content area has two tabs: 'UCZEN' and 'RODZINA'. The 'RODZINA' tab is active, showing a section titled 'Opiekun' (Guardian). Below this, there is a table with the following data:

Nazwisko i imię	Nowicka Anna
Stopień pokrewieństwa	matka
Adres	ul. Nowolipki 15, 59-306 Wrocław
Telefony	-
E-mail	wy7@demo.uonet.pl

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

Korzystanie z karty Plan zajęć

Na karcie **Plany zajęć** widoczne są przedmioty z bieżącego dziennika oddziału, do którego wpisany jest uczeń, w obowiązującym roku szkolnym, a także imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego lekcję. Prezentacja informacji wyświetlanych na temat planowanych lekcji uwzględnia podział na grupy. Dni wolne od zajęć wyróżnione są za pomocą tła i wpisu w nagłówku tabeli. Widoczna liczba to numer sali, w której odbywają się zajęcia. Na planie prezentowane są także informacje dla temat przeniesienia, odwołania lekcji oraz zastępstwa.

W planie widoczne są także zajęcia dodatkowe, a których uczeń bierze udział.

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

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Ocen
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Zebrania
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje
Sprawdziany, zadania
Szkoła i nauczyciele
Formularze
Dostęp mobilny
Pomoc

Plan zajęć

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

LEKCJA	PONIEDZIAŁEK 01.06.2020	WTOREK 02.06.2020	ŚRODA 03.06.2020	CZWARTEK 04.06.2020	PIĄTEK 05.06.2020
1 08:00 08:45	Edukacja dla bezpieczeństwa		Język niemiecki [JNPW] 4	Wychowanie do życia w rodzinie	Język niemiecki [JNPW] 4
2 08:50 09:35	Historia 2	Wychowanie fizyczne [CH] 10	Fizyka 7	Biologia 12	Religia 3
3 09:40 10:25	Wychowanie fizyczne [CH] 10	Język polski 2	Matematyka 7	Plastyka 2	Zajęcia z wychowawcą 6
4 10:30 11:15	Geografia 10	Matematyka 7	Język angielski [JAPN] 6	Matematyka 7	Historia 2
5 11:30 12:15	Matematyka 7	Biologia 12	Muzyka 2	Język angielski [JAPN] 6	Język polski 2
6 12:30 13:15	Matematyka 7	Fizyka 7	Język polski 2	Wychowanie fizyczne [CH] 10	Język polski 2
7 13:20 14:05	Język angielski [JAPN] 6	Religia 3	Wychowanie fizyczne [CH] 10	Chemia 13	
8 14:10 14:55	Chemia 13	Wiedza o społeczeństwie	Informatyka 4	Wiedza o społeczeństwie	

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

Kursywa - planowane
Zwykła czcionka - zrealizowane
Przekreślone - odwołane lub przeniesione
Pogrubione - nowe lekcje, przeniesione z innego terminu, zastępstwa

Aby sprawdzić dodatkowe informacje na temat zastępstw należy kliknąć przycisk Uwaga.

Korzystanie z karty Lekcje

W sekcji **Lekcje zrealizowane** prezentowane są tematy z tych przedmiotów – lekcji, w których uczeń uczestniczył (np. mógł brać udział w zajęciach z języka angielskiego w innej grupie z innym oddziałem). Użytkownik musi określić zakres dat i przedmiot, którego zrealizowane lekcje chce zobaczyć. Wyświetlają się tematy lekcji, na których uczeń ma odnotowaną frekwencję, a przedmiot jest wpisany do wybranego dziennika. Na zakładce **Lekcje zaplanowane** widoczne są tematy zajęć zaplanowane przez nauczycieli w wybranym zakresie dat.



36

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

LEKCJE ZREALIZOWANE

LEKCJE ZAPLANOWANE

Przedmioty Wszystkie

Zakres dat 01.06.2020 - 30.06.2020

19.06.2020

Lekcja, przedmiot, temat

1, Język niemiecki, Prezentacja wyników pracy projektowej

Nauczyciel

Kobczyk Ewa [EK]

Lekcja, przedmiot, temat

2, Religia, Podsumowanie materiału z klasy 1.

Nauczyciel

Kraska Grzegorz [GK]

Lekcja, przedmiot, temat

3, Zajęcia z wychowawcą, Ocena i samoocena zachowania.

Nauczyciel

Nowicka Anna [AN]

Lekcja, przedmiot, temat

4, Historia, Powtórzenie wiadomości

Nauczyciel

Bogatka Katarzyna [KB]

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

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 1as 2019 - Klaudia Drop

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

LEKCJE ZREALIZOWANE

LEKCJE ZAPLANOWANE

Przedmioty Wszystkie

Zakres dat 01.06.2020 - 30.06.2020

16.06.2020

Blok Tematyczny

1 Witaj w szkole, Pierwszy dzień w szkole

Lekcja, przedmiot, temat

2, Edukacja wczesnoszkolna, edukacja polonistyczna - Słuchanie wiersza M. Strzałkowskiej „Planeta Odkrywców”. Zapoznanie z podręcznikiem i zeszytami ćwiczeń. Podział imion na sylaby, wyodrębnienie pierwszej głoski. Rysowanie szlaczków.

Nauczyciel

Bober Zbigniew [ZB]

Karta Lekcje dostępna jest tylko wtedy, gdy administrator dziennika włączył jej widoczność.

Korzystanie z karty Sprawdziany, zadania

Rodzice i uczniowie mają możliwość wglądu do kalendarza zaplanowanych sprawdzianów i kartkówek. Terminarz pokazuje wprowadzone przez nauczycieli sprawdziany i kartkówki na najbliższe cztery tygodnie. Po kliknięciu w daną pozycję w tabeli wyświetla się informacja o zakresie sprawdzianu, jeśli nauczyciel uzupełnił ją w dzienniku. Szczegółowy opis zakresu sprawdzianu wyświetla się także po wybraniu widoku **bieżący tydzień**.

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

SPRAWDZIANY

ZADANIA DOMOWE

CZTERY TYGODNIE

TYDZIEŃ

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK
25.05.2020	26.05.2020 FIZYKA 7AS	27.05.2020	28.05.2020 BIOLOGIA 7AS	29.05.2020
01.06.2020 EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA 7AS	02.06.2020	03.06.2020	04.06.2020 MATEMATYKA 7AS PLASTYKA 7AS	05.06.2020
08.06.2020 GEOGRAFIA 7AS	09.06.2020	10.06.2020	11.06.2020	12.06.2020 JĘZYK POLSKI 7AS
15.06.2020	16.06.2020	17.06.2020	18.06.2020	19.06.2020

Rodzice i uczniowie mogą w zakładce **Zadania domowe** przeglądać zadania domowe wpisane przez nauczycieli. Wyświetlone dane dotyczą konkretnego tygodnia. Aby zapoznać się z danymi z innych tygodni należy kliknąć przycisk **poprzedni/następny tydzień**. Jeżeli nauczyciel zaznaczył, że jest wymagana odpowiedź na zadanie, uczeń powinien kliknąć przycisk **Odpowiedz**, wprowadzić odpowiednią treść i wysłać do nauczyciela.

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Dostęp mobilny

Pomoc

SPRAWDZIANY

ZADANIA DOMOWE

Pokaż według statusu

Wszystkie zadania

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

KOLEJNY TYDZIEŃ >

Poniedziałek, 11.05.2020

Przedmiot

Geografia

Opis

Co wiesz o lodowcach.

Nauczyciel, data

Cyranka Konrad [KC], 23.09.2019

Termin realizacji

środa, 13 maja 2020 — 3 miesiące po terminie!

Odpowiedź wymagana

Tak

ODPOWIEDZ

Wtorek, 12.05.2020

Przedmiot

Biologia

Opis

Referat.

Nauczyciel, data

Nowicka Anna [AN], 23.09.2019

Odpowiedź wymagana

Nie

Zadania domowe można filtrować wybierając odpowiedni status:

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Zebrania
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje

SPRAWDZIANY ZADANIA DOMOWE

Pokaż według statusu

< POPRZEDNI TYDZIEŃ

Poniedziałek, 25.05.2020

Przedmiot

Opis

Nauczyciel, data

Odpowiedź wymagana

Wtorek, 26.05.2020

Przedmiot

Opis

Wszystkie zadania

Przesłane do ucznia

Odpowiedź wysłana

Prośba o możliwość ponownej odpowiedzi

Zadanie zaakceptowane przez nauczyciela

Cyranka Konrad [KC], 23.09.2019

Nie

Biologia

Ćwiczenia.

Korzystanie z karty Szkoła i nauczyciele

Na kartach **Szkoła** oraz **Nauczyciele** użytkownik może zobaczyć dane szkoły, wychowawców i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów. W sekcji **Szkoła** widoczna jest nazwa szkoły, jej 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/rodzica

Uczeń: 7as 2019 - Marek Nowicki

Oceny
Frekwencja
Egzaminy zewnętrzne
Uwagi i osiągnięcia
Uczeń na tle klasy
Zebrania
Dane ucznia
Plan zajęć
Lekcje

SZKOŁA NAUCZYCIELE

Klasa 7as

Wychowawcy

Anna Nowicka [AN]

Biologia

Anna Nowicka [AN]

Chemia

Katarzyna Jaskółka [KJ]

Doradztwo zawodowe

Katarzyna Bogatka [KB]

Fizyka

Mateusz Bocian [BS]

Geografia

Konrad Cyranka [KC]

Historia

Katarzyna Bogatka [KB]

Informatyka

Zbigniew Bober [ZB]

Język angielski

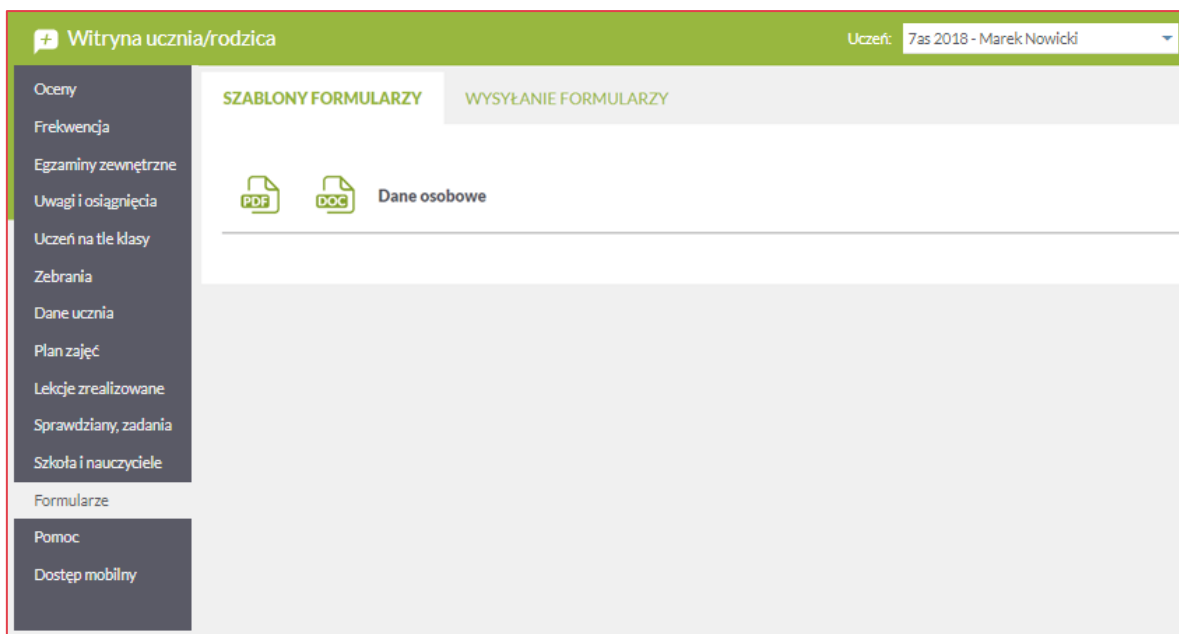
Honorata Biegus [HB], Katarzyna Pleszka [KP]

Język niemiecki

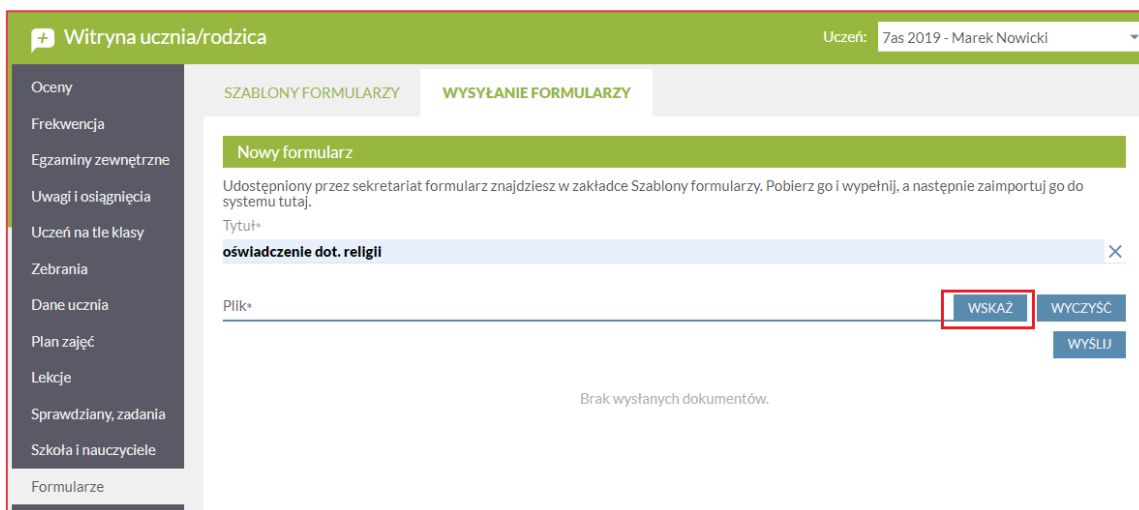
Honorata Biegus [HB], Ewa Kobczyk [EK]

Korzystanie z karty Formularze

Na karcie **Formularze** rodzice znajdą szablony formularzy udostępnione im przez sekretarkę z modułu **Sekretariat**. Mogą taki formularz pobrać w formacie PDF lub DOC, wypełnić, a następnie przesać zeskanowany dokument do szkoły – sekcja **Wysyłanie formularzy**.



Po kliknięciu przycisku **Wskaż** należy wybrać odpowiedni dokument zapisany na dysku komputera, zatwierdzić go i kliknąć przycisk **Wyślij**.



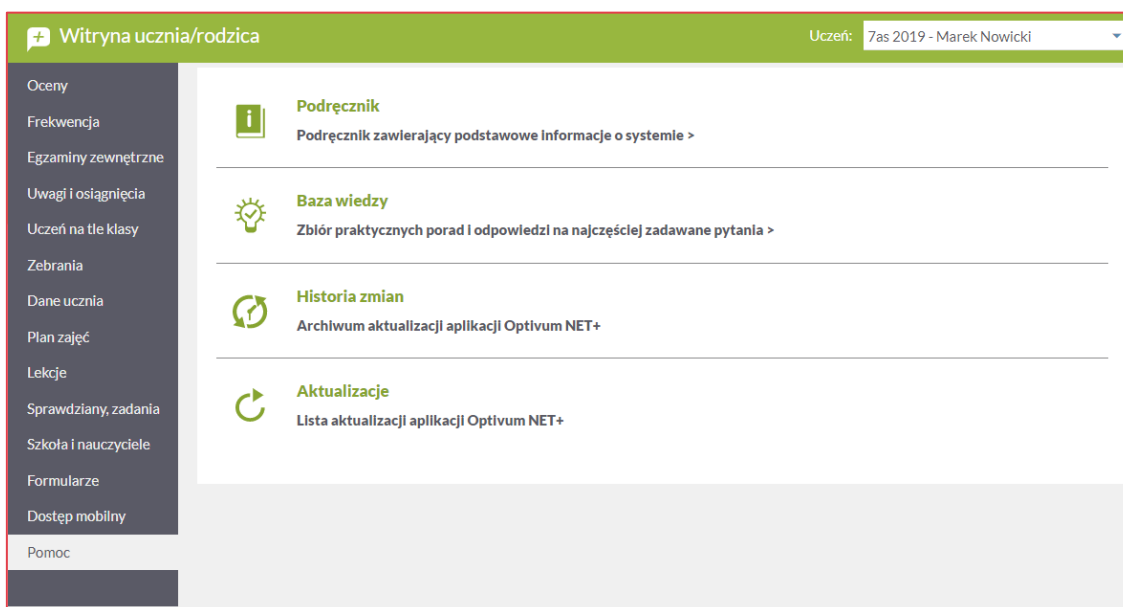
Korzystanie z karty Dostęp mobilny

Użytkownik może korzystać także z aplikacji mobilnej *Dzienniczek+*. Aby było to możliwe należy przejść do widoku **Dostęp mobilny** i postępować zgodnie z instrukcją dostępną w zakładce **Instrukcja**.



Korzystanie z karty Pomoc

Na karcie **Pomoc** wyświetlane są różne ścieżki pomocy merytorycznej do korzystania z programu. Klikając poszczególne ikony użytkownik ma bezpośredni dostęp do różnych źródeł informacji: **Podręcznika**, **Bazy wiedzy**, **Historii zmian** oraz **Aktualizacji**.



Gdzie szukać pomocy w pracy z programem?

Zapewne w trakcie codziennej pracy z aplikacją pojawią się pytania i wątpliwości. Aby pogłębić swoją wiedzę i otrzymać szczegółowe informacje na wybrane zagadnienia, zachęcamy do korzystania z dodatkowych źródeł wiedzy.

Podstawowe źródła wiedzy

Baza wiedzy

Zawiera porady oraz pomoc techniczną w zakresie korzystania z programów (w formacie PDF lub jako filmy instruktażowe). Aby przejść do bazy wiedzy kliknij link: [Baza wiedzy](#).

The screenshot shows the VULCAN knowledge base interface. At the top, there is a navigation bar with the VULCAN logo and a menu with links: Dla szkół i dla przedszkoli, Dla samorządów, Dla ZEAS/CUW, Dla rodziców, Zakupy, Strefa klienta, O firmie, and Kariera. A search bar with a 'Szukaj >' button is also present. The main heading is 'Baza wiedzy'. Below it, a short introductory text explains the purpose of the knowledge base. The central part of the interface is a search form titled 'Wyszukiwarka' with fields for 'Wpisz szukaną frazę', 'Wybierz aplikację' (with 'UONET+' selected), and 'Wybierz kategorię'. There are two '+ Pokaż listę' buttons. At the bottom left, there is a checkbox for 'Wyświetl porady archiwalne' and a 'Szukaj >' button. On the right side, there is a sidebar titled 'Wyszukaj kategoriami' with a list of categories: biblioteka szkolna >, dokumentacja księgowa i okoloeksięgowa >, dziennik elektroniczny >, ewidencja kadrowa >, magazyn i stołówka szkolna >, and Wszystkie >. Below this list is a '+ Pokaż wszystkie kategorie' button. At the bottom right, there is a blue button with a star icon and the text 'Masz pomysł'.

Podręczniki

Dostępne w programach oraz na www.vulcan.edu.pl. Uwzględniają zakres uprawnień, a także specyfikę czynności, które wykonują osoby pełniące określone funkcje jako użytkownicy programu. Aby przejść do bazy podręczników kliknij link: [Podręczniki](#).

Jak się z nami skontaktować?

Jeśli wszystkie źródła wiedzy zawiodą, mogą się Państwo skontaktować z Centrum Obsługi Klienta VULCAN, gdzie pomocą służy konsultant posiadający wiedzę na temat korzystania z aplikacji.

Centrum Obsługi Klienta VULCAN

Tel./faks: 71 757 29 29

Adresy e-mail:

Centrum Obsługi Klienta - cok@vulcan.edu.pl

- > porady z obsługi programów VULCAN
- > informacje o szkoleniach i wdrożeniach
- > zapisy na szkolenia
- > informacje o ofercie VULCAN
- > zgłoszenie awarii lub błędu w programie
- > zlecenie realizacji usług dodatkowych (np. naprawy danych)

Dział Wsparcia Sprzedaży - dws@vulcan.edu.pl

- > umowy, faktury, płatności
- > zgłoszenie zmiany danych placówki
- > informacje o stanie realizacji złożonych zamówień

