



UONET+ Moduł Uczeń

Podręcznik dla użytkownika

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Uczniowie Optivum NET+

Moduł Uczeń

Podręcznik dla użytkownika

Wersja 18.06.0000

Wrocław, listopad 2018

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

Autorzy podręcznika:

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

Aktualizacja podręcznika:

Magdalena Włodarczyk, Agnieszka Rusin

Projekt okładki:

Aleksandra Maj

Podręcznik opisuje wersję programu o numerze 18.06.0000

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

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2018

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.

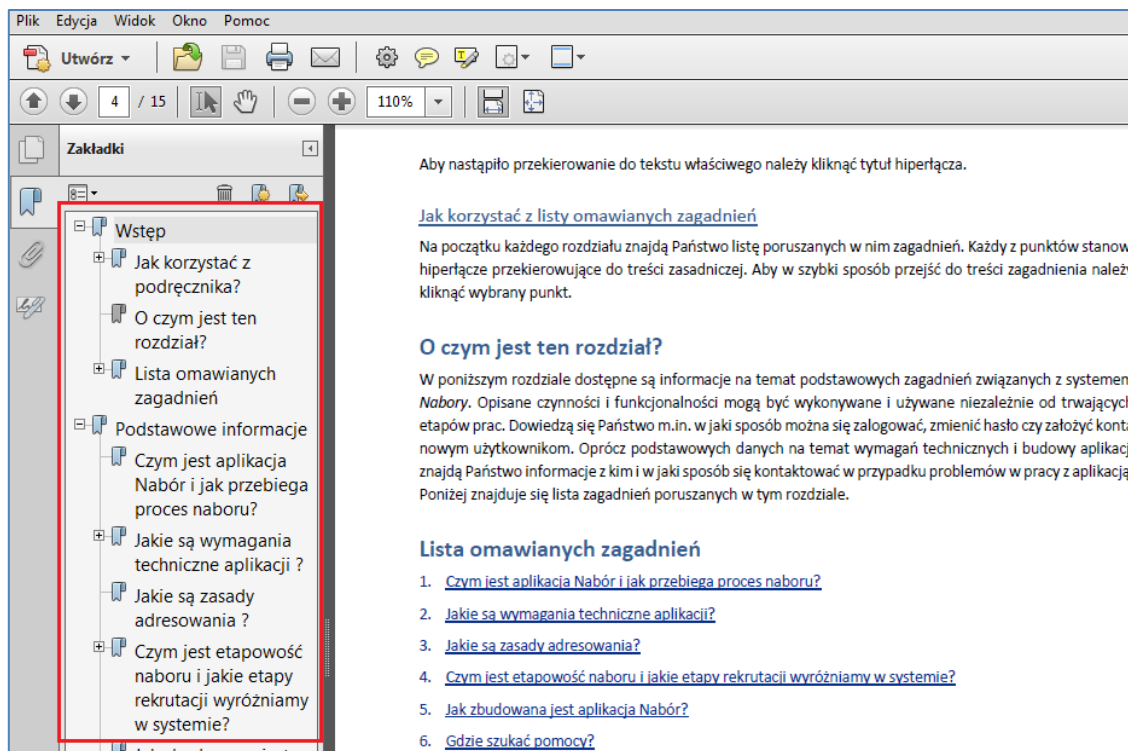
Jak szybko przejść do wybranego zagadnienia na podstawie spisu treści?

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
SPIS TREŚCI	5
INFORMACJE PODSTAWOWE O SYSTEMIE UCZNIOWIE OPTIVUM NET+.....	7
Budowa systemu.....	8
Użytkownicy systemu i ich uprawnienia.....	8
Pierwsze uruchomienie systemu przez ucznia/rodzica.....	9
Tworzenie hasła dostępu do systemu.....	9
Ustalanie nowego hasła	12
KORZYSTANIE Z MODUŁU WIADOMOŚCI.....	13
Uruchamianie modułu Wiadomości.....	13
Budowa okna modułu	13
Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości	14
Przeglądanie otrzymanych wiadomości	15
Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości	16
Przesyłanie odebranej wiadomości dalej	17
PODSTAWOWE INFORMACJE O MODULE UCZEŃ.....	19
Uruchamianie modułu Uczeń.....	20
Budowa okna aplikacji.....	21
Nagłówek.....	21
Menu.....	21
Panel roboczy.....	22
Korzystanie z możliwości zmiany kontrastu.....	22
Korzystanie z możliwości powiększenia czcionki	23

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O UCZNIU.....	24
Korzystanie z karty Oceny.....	24
Korzystanie z karty Frekwencja	26
Korzystanie z karty Egzaminu zewnętrzne	27
Korzystanie z karty Uwagi i osiągnięcia	27
Korzystanie z karty Uczeń na tle klasy.....	28
Korzystanie z karty Dane ucznia	30
Korzystanie z karty Plan zajęć.....	31
Korzystanie z karty Sprawdziany, zadania	32
Korzystanie z karty Szkoła i nauczyciele	33
Korzystanie z karty Formularze	34
Korzystanie z karty Pomoc.....	34
Korzystanie z karty Dostęp mobilny.....	35

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) o raz 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:

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

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 umożliwi a 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.



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

Użytkownicy systemu i ich uprawnienia

Użytkownikami systemu są pracownicy szkoły oraz uczniowie i ich opiekunowie. Uprawnienia pracowników szkoły zależą od funkcji, jaką pełnią w szkole. W systemie zdefiniowano 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.

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

Tworzenie hasła dostępu do systemu

Każdy użytkownik, który po raz pierwszy loguje się do systemu *UONET+*, musi utworzyć swoje hasło dostępu. W szczególności procedurę tą musi przeprowadzić administrator systemu podczas pierwszego uruchomienia systemu.

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

Aby utworzyć hasło dostępu do systemu *UONET+* należy:

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



- ✓ Kliknąć odnośnik **Załącz konto**.

Logowanie

Proszę podać nazwę użytkownika i hasło

Nazwa użytkownika:

Hasło:

[Załącz konto](#) | [Przywróć dostęp](#) | [Zmień hasło](#)

Zaloguj się >

- ✓ W oknie **Tworzenie konta** wpisać swój adres e-mail, zaznaczyć opcję **Nie jestem robotem**, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij wiadomość**.


! Należy wprowadzić ten sam adres e-mail, który został wcześniej wprowadzony do bazy systemu UONET+ (podczas zakładania witryny lub przez administratora).

Tworzenie konta

Podaj swój adres e-mail, potwierdź autentyczność operacji i naciśnij przycisk "Wyślij wiadomość".
Na podany adres e-mail system wyśle wiadomość zawierającą dalsze instrukcje.

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Adres e-mail:
akowal@poczta.onet.pl

Nie jestem robotem  reCAPTCHA
Prywatność - Warunki




Wyślij wiadomość >

- ✓ Jeśli po kliknięciu opcji **Nie jestem robotem** rozwinie się okienko weryfikacji, należy wykonać polecane czynności i kliknąć przycisk **Zweryfikuj**.
- ✓ Zapoznać się z treścią komunikatu wyświetlonego na stronie **Podsumowanie operacji**.

Podsumowanie operacji

Wysłano wiadomość na zapisany w systemie adres e-mail. Wiadomość zawiera dalsze instrukcje uzyskania dostępu do systemu. Proszę sprawdzić skrzynkę poczty elektronicznej i postępować zgodnie ze wskazówkami zapisanymi w wiadomości.

W szczególnych przypadkach konfiguracji usługi poczty elektronicznej wiadomość może zostać potraktowana jako niechciana lub zostać zablokowana przez jakiś inny mechanizm filtrowania treści. W takim przypadku należy sprawdzić wszystkie możliwe foldery poczty przychodzącej, począwszy od skrzynki odbiorczej a skończywszy na folderach z wiadomościami odfiltrowanymi.

 71 757 29 29  cok@vulcan.edu.pl  www.vulcan.edu.pl

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

Witamy w systemie!

System "Centralny Rejestr Użytkowników" (<https://cfs.pro-hudson.win.vulcan.pl:443/>) informuje, że ktoś zażądał przypomnienia hasła dla użytkownika będącego właścicielem niniejszego adresu e-mail.
Dane konta w systemie dla którego zażądano przypomnienia hasła:

E-mail: marczyk@edu.pl

Jeśli to pomyłka, proszę zignorować niniejszy e-mail - hasło pozostanie bez zmian i nie zostanie nikomu ujawnione.
W przeciwnym wypadku, aby nadać (nowe) hasło uaktywniające dostęp do systemu należy kliknąć w poniższy link:

<https://cfs.pro-hudson.win.vulcan.pl:443/podrecznik/AccountManage/UnlockResponse/7092006a-ea9f-43c3>

Na stronie, która się uruchomi po kliknięciu powyższego linku należy określić dwukrotnie (nowe) hasło.

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Proszę nie odpowiadać na ten list.

- ✓ W oknie **Aktywacja konta** należy wprowadzić hasło w polach **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło**. Zaznaczyć opcję **Nie jestem robotem** i kliknąć przycisk **Ustaw nowe hasło**.

Aktywacja konta

Aby aktywować konto **magdalena.wlodarczyk@vulcan.edu.pl**, podaj nowe hasło i potwierdź autentyczność operacji. Następnie naciśnij przycisk "Ustaw nowe hasło".

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Nowe hasło:
.....

Powtórz nowe hasło:
.....

Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Hasło musi spełniać następujące wymagania:
- długość hasła: co najmniej 8,
- liczba wielkich liter: co najmniej 1,
- liczba cyfr: co najmniej 1,
- liczba znaków niealfanumerycznych (nie liter i nie cyfr): co najmniej 0,
- ważność hasła (liczba dni po których hasło wygasa): 1800,
- unikalność hasła (liczba dni w których hasło nie może się powtórzyć): 1800

Ustaw nowe hasło >

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

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Podsumowanie operacji

Hasło użytkownika **marczyk@edu.pl** zostało zmienione.

Można zamknąć okno przeglądarki, ponownie otworzyć witrynę aplikacji i zalogować się podając parę email/hasło lub skorzystać z wybranej zewnętrznej usługi uwierzytelniania.

71 757 29 29 cok@vulcan.edu.pl www.vulcan.edu.pl

- ✓ Zamknąć okno przeglądarki.

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

Ustalanie nowego hasła

Po 30 dniach ustalone hasło wygasa i staje się nieaktywne (zasadna nie dotyczy modułu Ucznia/Rodzica). Aby zalogować się do systemu należy ustalić nowe unikalne hasło:

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

Korzystanie z modułu Wiadomości

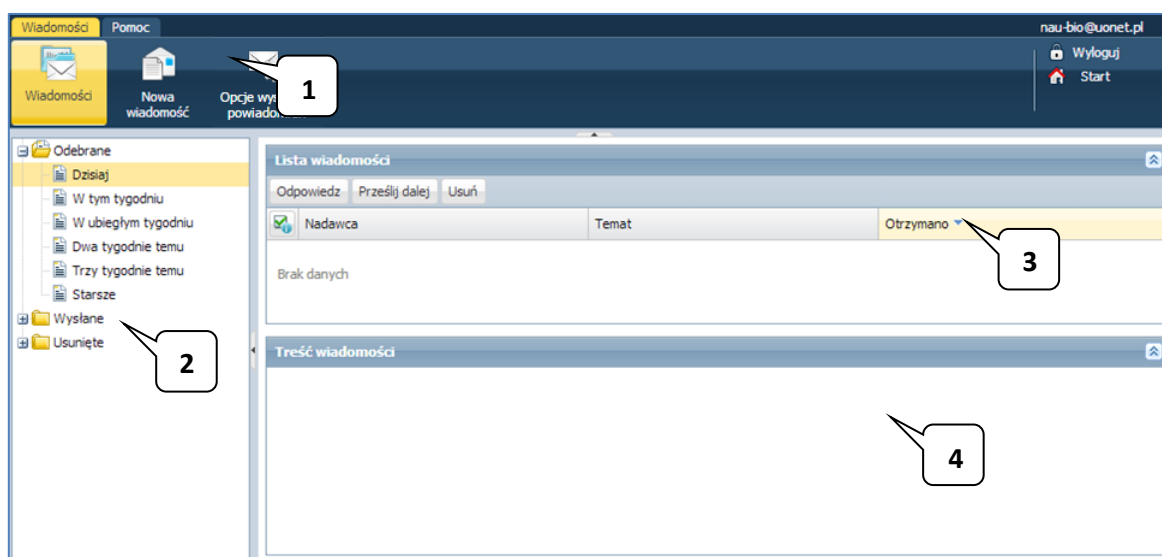
Moduł *Wiadomości* umożliwia komunikację między pracownikami, pracownikiem a uczniem, pracownikiem a opiekunem, opiekunem a radą rodziców oraz opiekunem a samorządem szkolnym/klasowym.

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**.

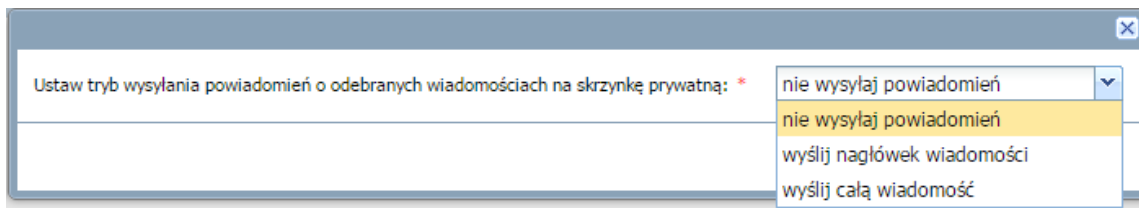


Na wstążce znajdują się ikony **Wiadomości** i **Nowa wiadomość**, za pomocą których można zapoznać się z listą wiadomości lub napisać i wysłać wiadomość.

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:

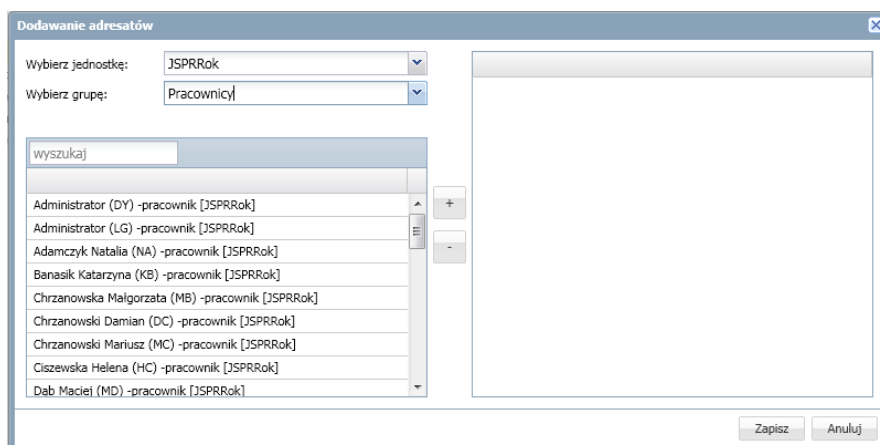
- Dzisiaj,
- W tym tygodniu,
- W ubiegłym tygodniu,
- Dwa tygodnie temu,
- Trzy tygodnie temu,
- Starsze.

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


Redagowanie i wysyłanie nowych wiadomości

Aby napisać i wysłać nową wiadomość należy:

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



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

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

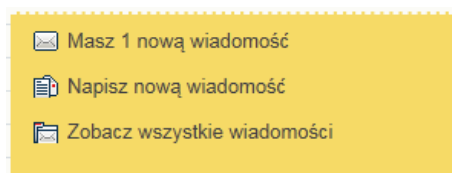
! Aby zaznaczyć wielu adresatów należy nacisnąć klawisz **Ctrl** i zaznaczyć wybranych adresatów.

- Wybrany adresat zostanie przeniesiony do prawej części okna.
- ✓ Kliknąć przycisk **Zapisz**.
- ✓ Wpisać temat oraz treść wiadomości.
- ✓ Kliknąć przycisk **Wyślij**.
Wysłana wiadomość zostanie umieszczona na liście w folderze **Wysłane**.

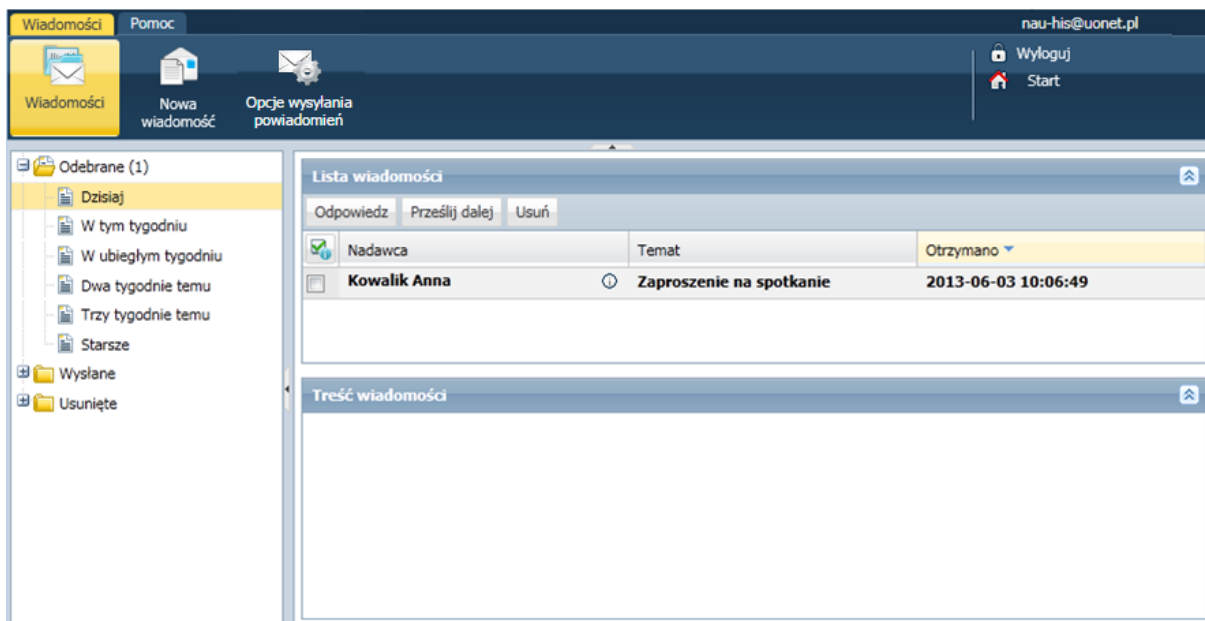
! Aby przenieść wszystkich adresatów należy użyć przycisku .

Przeglądanie otrzymanych wiadomości

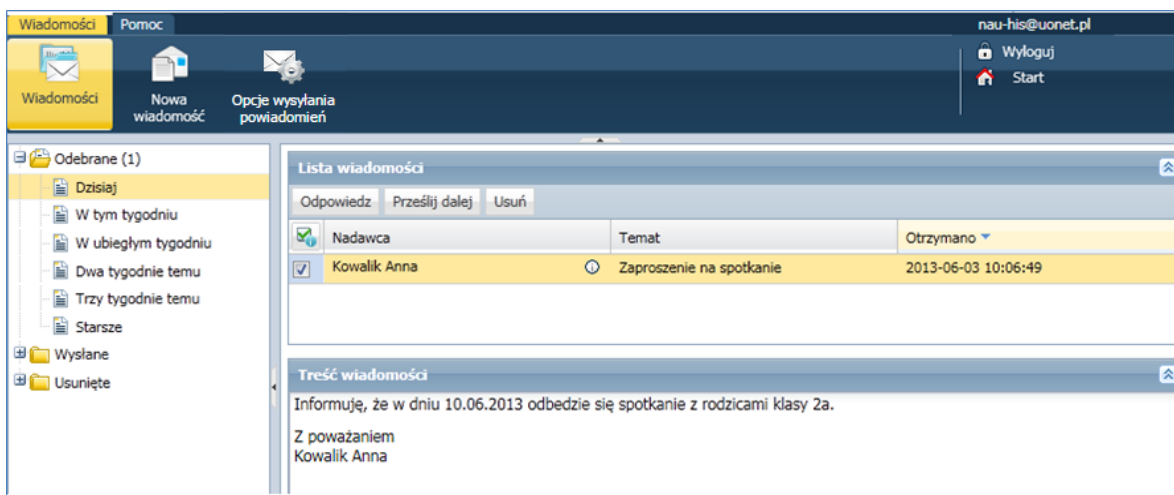
Informacja o nowej wiadomości pojawia się w module *Wiadomości* na stronie głównej na jednym z kafelków.



Wiadomości nieprzeczytane są oznaczone na liście wiadomości pogrubioną czcionką.



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

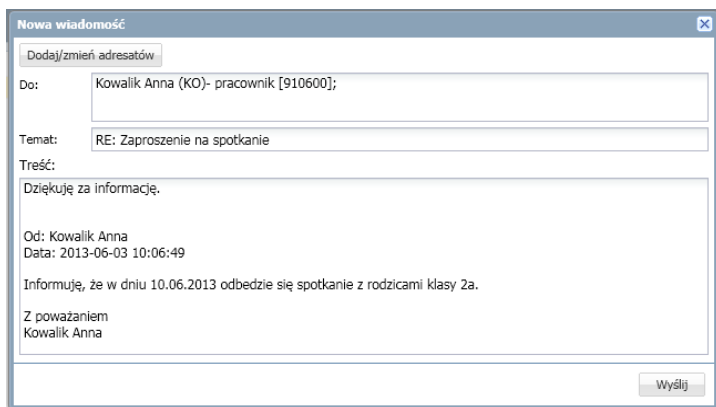


Udzielanie odpowiedzi nadawcy wiadomości

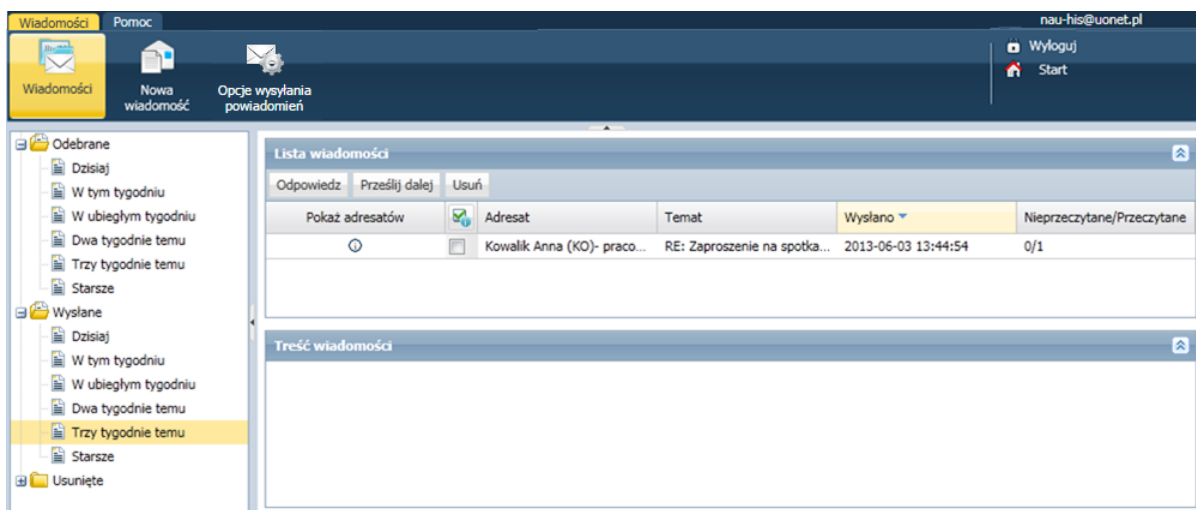
Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość należy:


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

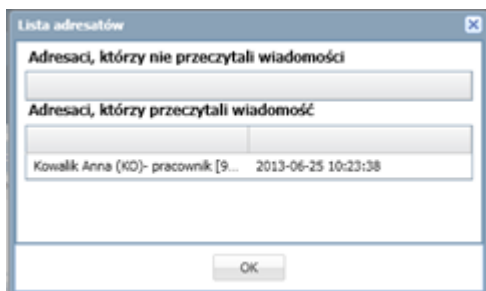
Pole **Do** będzie już uzupełnione. W temacie będą znajdować się litery **RE:** i temat otrzymanej wiadomości. Pole **Treść** będzie zawierać tekst wiadomości, na którą udzielana jest odpowiedź.



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



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

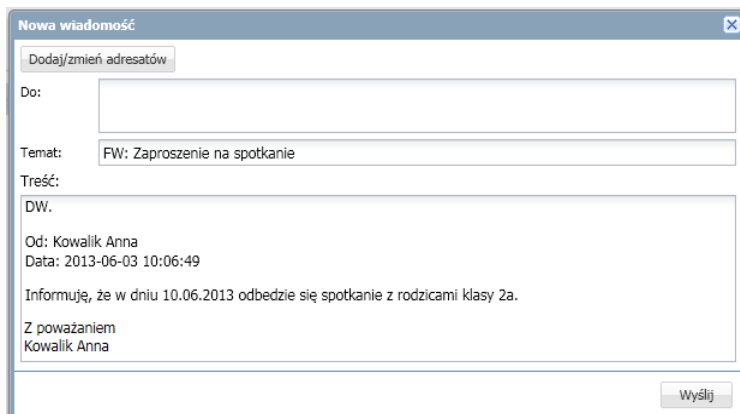



Przesyłanie odebranej wiadomości dalej

Aby odebraną wiadomość przesać dalej należy:

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

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



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

Podstawowe informacje o module *Uczeń*

Moduł *Uczeń* przeznaczony jest dla uczniów i opiekunów. Pozwala on na komunikowanie się uczniów i rodziców z nauczycielami (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 *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 kartkówek
- kafelka *Zagrożenia* - zawiera informacje o zagrożeniach ucznia z przedmiotów;
- kafelka *Wycieczki*– zawiera informacje o planowanej wycieczce.
- 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**.

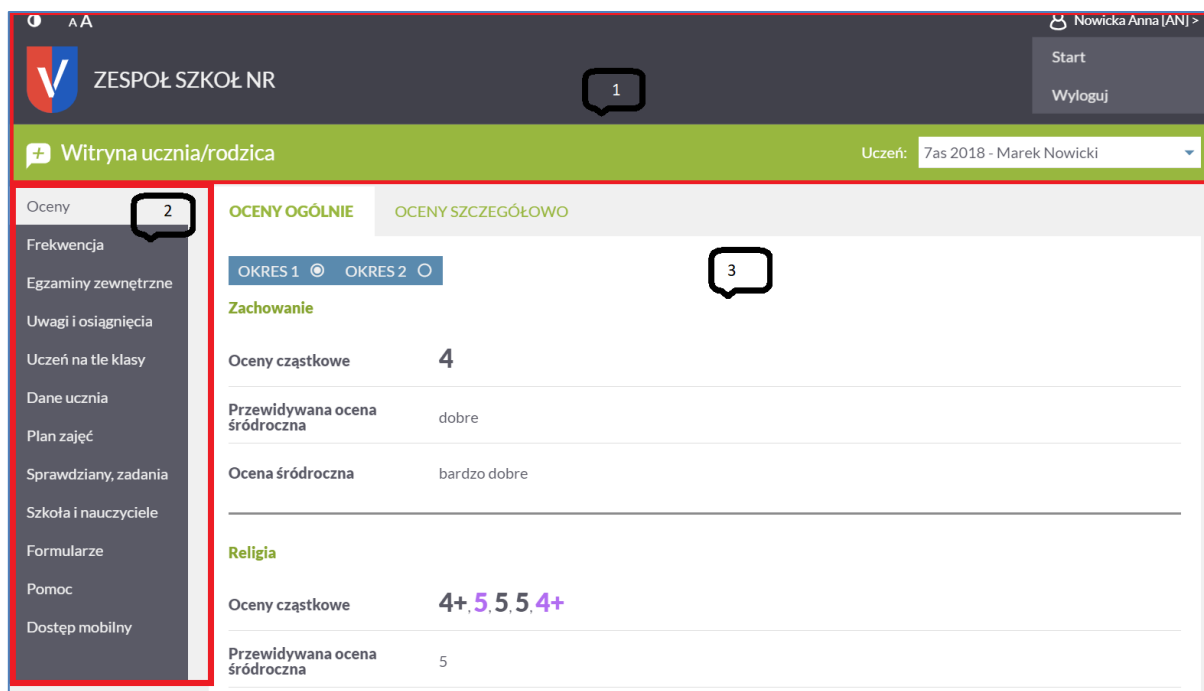
! W wypadku rodziców/opiekunów mających więcej niż jedno dziecko w szkole, wprowadzenie tego samego adresu e-mail rodziców (w kartotekach osobowych uczniów) pozwoli zobaczyć rodzicom informacje o wszystkich dzieciach.

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

The screenshot displays the UONET+ user interface for the 'Uczeń' (Student) module. At the top, the user is logged in as 'wy7@demo.uonet.plus (wyloguj)' on '21 listopada 2018 środa' at '17:13'. The main navigation menu on the left includes 'Baza wiedzy >', 'Aktualizacje >', 'Historia zmian', 'Nie masz nowych wiadomości', 'Napisz nową wiadomość', 'Zobacz wszystkie wiadomości', 'Ostatnie oceny', 'Terminy sprawdzianów', and 'Zadania domowe'. The central content area features 'Vinformacje' (New responsive parent/child page), 'Plan zajęć' (Lesson plan for Marek Nowicki on 21.11.2018 - DZIS), and 'Zadania domowe' (Homework assignments for various subjects). The right sidebar contains 'Uczeń >', 'Uczeń NOWOŚĆ >', 'Ostatnie nieobecności' (Last absences), and 'Ostatnie tematy' (Last topics).

Budowa okna aplikacji

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



Nagłówek

Na nagłówku, po prawej stronie, znajdują się imię i nazwisko 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 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. W planie wyświetlają się także dodatkowe zajęcia dodatkowe.
- **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 szablon formularzy, które zostały mu udostępnione z modułu **Sekretariatu**. Będzie mógł również po ich wypełnieniu odesłać je do szkoły.
- **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+*.

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

Korzystanie z karty Oceny

W widoku tym można oglądać oceny ucznia z poszczególnych przedmiotów. Po wybraniu semestru użytkownik widzi informacje na temat ocen cząstkowych, 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 cząstkowe** 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 konfigurując system. Do wyliczenia średniej i sumy punktów brana jest pod uwagę waga oceny.

The screenshot shows the 'Oceny' (Grades) page for a student named Marek Nowicki in the 7th grade (7as 2018). The page is divided into two main sections: 'OCENY OGÓLNE' (Overall Grades) and 'OCENY SZCZEGÓŁOWO' (Detailed Grades). The 'OCENY SZCZEGÓŁOWO' section is currently selected and shows grades for three subjects: 'Zachowanie' (Behavior), 'Religia' (Religion), and 'Język polski' (Polish Language). Each subject has a table of individual grades and a predicted average grade.

Przedmiot	Oceny cząstkowe	Przewidywana ocena śródroczna
Zachowanie	4	dobrze
Religia	4+, 5, 5, 4+	5
Język polski	4, 5, 4, 3, 3-, 4+, 4, 3+, 4, 3, 4, 3	3+

Widok szczegółowy oceny:

Oceny	OCENY OGÓLNE	OCENY SZCZEGÓŁOWO																				
<ul style="list-style-type: none"> Frekwencja Egzaminy zewnętrzne Uwagi i osiągnięcia Uczeń na tle klasy Dane ucznia Plan zajęć Sprawdziany, zadania Szkoła i nauczyciele Formularze Pomoc Dostęp mobilny 	<p>OKRES 1 <input checked="" type="radio"/> OKRES 2 <input type="radio"/></p> <p>Zachowanie</p> <table border="1"> <tr> <td>Ocena</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Waga</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Wystawiona</td> <td>Nowicka Anna, 08.06.2019</td> </tr> </table> <p>Religia</p> <table border="1"> <tr> <td>Ocena</td> <td>4+ (A2, Relacje, które uzależniają.)</td> </tr> <tr> <td>Waga</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Wystawiona</td> <td>Kraska Grzegorz, 01.10.2018</td> </tr> <tr> <td>Ocena</td> <td>5 (S1, Otwarcie na Bożą miłość)</td> </tr> <tr> <td>Waga</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Wystawiona</td> <td>Kraska Grzegorz, 18.10.2018</td> </tr> <tr> <td>Ocena</td> <td>5 (A1, Zaprzyjaźnić się z innymi. Wolontariat.)</td> </tr> </table>	Ocena	4	Waga	0	Wystawiona	Nowicka Anna, 08.06.2019	Ocena	4+ (A2, Relacje, które uzależniają.)	Waga	1	Wystawiona	Kraska Grzegorz, 01.10.2018	Ocena	5 (S1, Otwarcie na Bożą miłość)	Waga	3	Wystawiona	Kraska Grzegorz, 18.10.2018	Ocena	5 (A1, Zaprzyjaźnić się z innymi. Wolontariat.)	
Ocena	4																					
Waga	0																					
Wystawiona	Nowicka Anna, 08.06.2019																					
Ocena	4+ (A2, Relacje, które uzależniają.)																					
Waga	1																					
Wystawiona	Kraska Grzegorz, 01.10.2018																					
Ocena	5 (S1, Otwarcie na Bożą miłość)																					
Waga	3																					
Wystawiona	Kraska Grzegorz, 18.10.2018																					
Ocena	5 (A1, Zaprzyjaźnić się z innymi. Wolontariat.)																					

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
STATYSTYKI

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Dane ucznia

Plan zajęć

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Pomoc

Dostęp mobilny

Uwzględniane wpisy frekwencyjne
Wszystkie wpisy

< POPRZEDNI TYDZIEŃ
KOLEJNY TYDZIEŃ >

LEKCJA	PONIEDZIAŁEK 26.11.2018	WTOREK 27.11.2018	ŚRODA 28.11.2018	CZWARTEK 29.11.2018	PIĄTEK 30.11.2018
1			[*] Język niemiecki	[*] Wychowanie do życia w rodzinie	[*] 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	[*] Muzyka	[*] Język angielski	[*] Język polski
6	[*] Matematyka	[*] Fizyka	[*] Język polski	[*] Wychowanie fizyczne	[*] Język polski
7	[-] Język angielski	[*] Religia	[*] Wychowanie fizyczne	[*] Chemia	
8	[-] Chemia		[*] Informatyka		

< POPRZEDNI TYDZIEŃ
KOLEJNY TYDZIEŃ >

USPRAWIEDLIW

- zaznaczenie dni lub lekcji, które mają być usprawiedliwione
- Usprawiedliwienie czeka na zatwierdzenie przez wychowawcę
- Usprawiedliwienie zatwierdzone przez wychowawcę
- Usprawiedliwienie odrzucone przez wychowawcę

Widok frekwencji w sekcji **Statystyki**:

Witryna ucznia/rodzica
Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Dane ucznia

Plan zajęć

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Formularze

Pomoc

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	124	122	130	81	41	114	131	113	126	59			1041
Nieobecność nieusprawiedliwiona	3		2							1			6
Nieobecność usprawiedliwiona	2	35	7	19	45	30	17	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**. 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.

FREKWENCJA **STATYSTYKI**

Uwzględniane wpisy frekwencyjne Wszystkie wpisy

< POPRZEDNI TYDZIEŃ KOLEJNY TYDZIEŃ >

LEKCJA	PONIEDZIAŁEK 26.11.2018	WTOREK 27.11.2018	ŚRODA 28.11.2018	CZWARTEK 29.11.2018	PIĄTEK 30.11.2018
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Język niemiecki	Wychowanie do życia w rodzinie	Język niemiecki
2	<input type="checkbox"/> Historia <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Wychowanie fizyczne	<input type="checkbox"/> Fizyka	<input type="checkbox"/> Biologia	<input type="checkbox"/> Religia
3	<input type="checkbox"/> Wychowanie fizyczne <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Język polski	<input type="checkbox"/> Matematyka	<input type="checkbox"/> Plastyka	<input type="checkbox"/> Zajęcia z wychowawcą
4	<input type="checkbox"/> Geografia <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Matematyka	<input type="checkbox"/> Język angielski	<input type="checkbox"/> Matematyka	<input type="checkbox"/> Historia
5	<input type="checkbox"/> Matematyka <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Biologia <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Muzyka	<input type="checkbox"/> Język angielski	<input type="checkbox"/> Język polski
6	<input type="checkbox"/> Matematyka <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fizyka	<input type="checkbox"/> Język polski	<input type="checkbox"/> Wychowanie fizyczne	<input type="checkbox"/> Język polski
7	<input type="checkbox"/> Język angielski <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Religia	<input type="checkbox"/> Wychowanie fizyczne	<input type="checkbox"/> Chemia	
8	<input type="checkbox"/> Chemia <input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Informatyka		

< POPRZEDNI TYDZIEŃ KOLEJNY TYDZIEŃ >

USPRAWIEDLIW

zaznaczenie dni lub lekcji, które mają być usprawiedliwione

Usprawiedliwienie czeka na zatwierdzenie przez wychowawcę

Usprawiedliwienie zatwierdzone przez wychowawcę

Usprawiedliwienie odrzucone przez wychowawcę

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

Egzaminy

Rodzaj Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

Wynik 43

Korzystanie z karty Uwagi i osiągnięcia

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

Witryna ucznia/rodzica Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

UWAGI | OSIĄGNIĘCIA

11.06.2019

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.

09.06.2019

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:

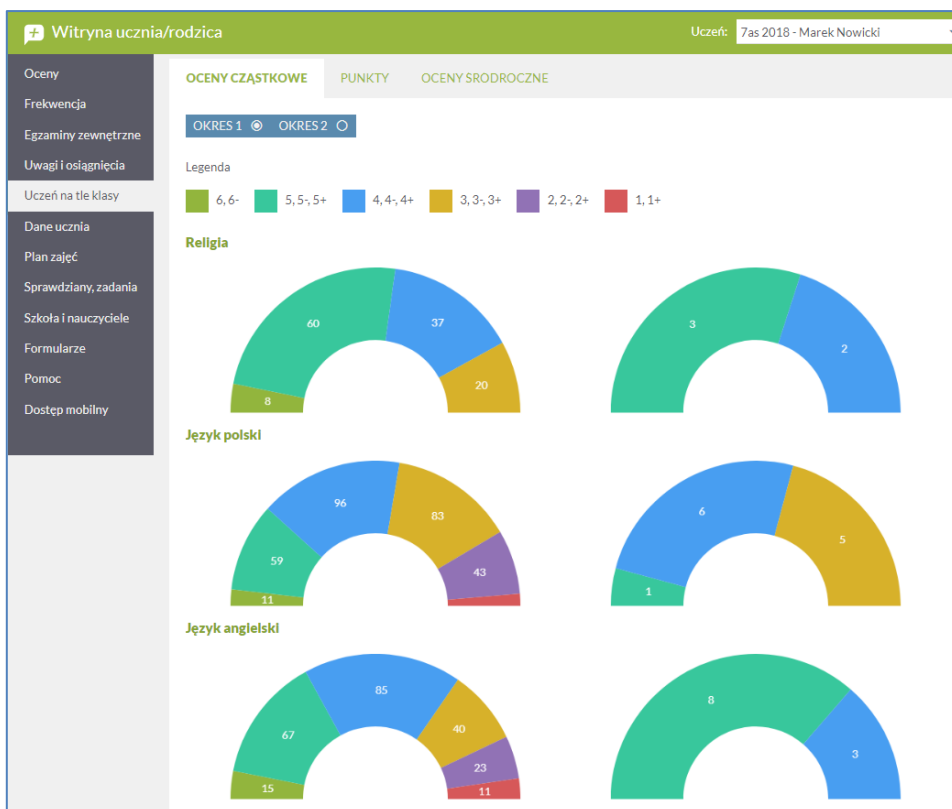
Witryna ucznia/rodzica Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

UWAGI | **OSIĄGNIĘCIA**

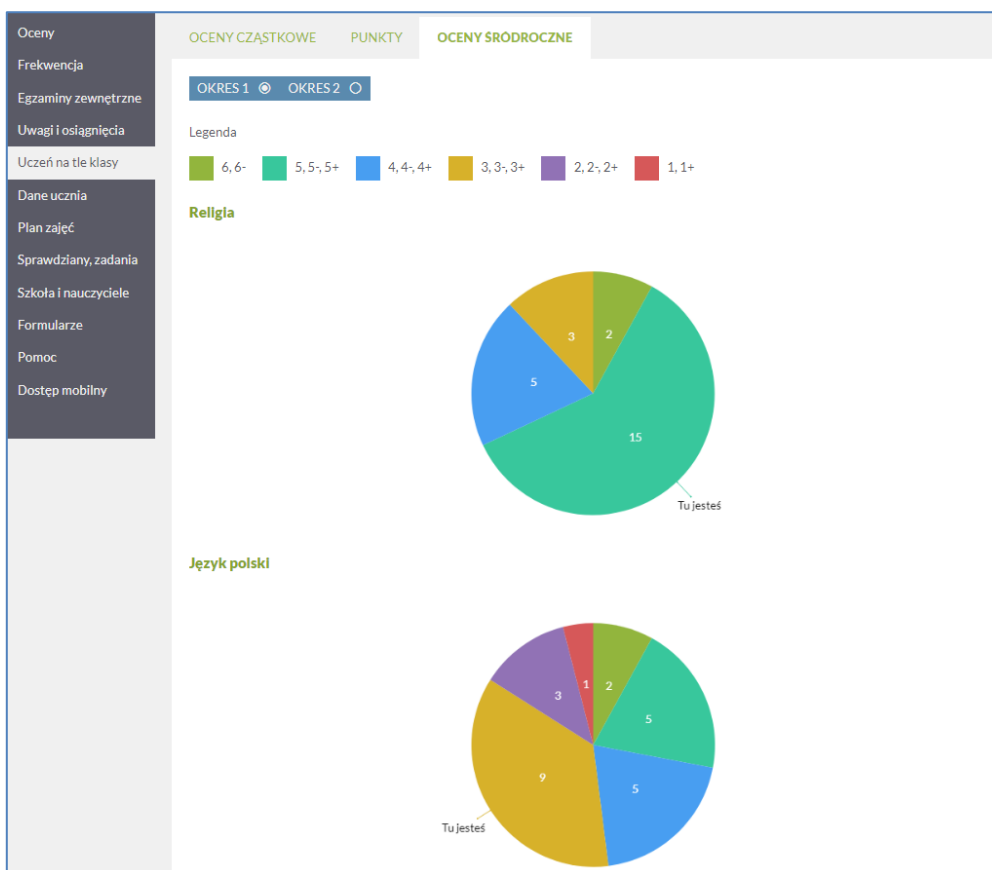
III miejsce w ogólnopolskim konkursie plastycznym "Wszyscy równi – prawa człowieka oczami dziecka", organizowanym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Ministerstwo Edukacji Narodowej

Korzystanie z karty **Uczeń na tle klasy**

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



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



Korzystanie z karty Dane ucznia

Użytkownik może zobaczyć dane osobowe ucznia oraz informacje na temat jego opiekunów.

Witryna ucznia/rodzica
Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

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

UCZEN
RODZINA

Dane podstawowe

Imię (imiona) nazwisko	Marek Nowicki
Data i miejsce urodzenia	11.04.2005, Wrocław
PESEL	12411869351
Płeć	Męczyzna
Obywatelstwo polskie	Tak
Nazwisko rodowe	-
Imię matki i ojca	Anna, Tomasz

Adresy

Adres zamieszkania	ul. Nowolipki 15, 59-306 Wrocław, Polska
Adres zameldowania	Taki sam jak adres zamieszkania
Adres korespondencji	Taki sam jak adres zamieszkania

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

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50

wy7@demo.uonet.plus

Witryna ucznia/rodzica
Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

- Oceny
- Frekwencja
- Egzaminy zewnętrzne
- Uwagi i osiągnięcia
- Uczeń na tle klasy
- Dane ucznia
- Plan zajęć
- Sprawdziany, zadania
- Szkoła i nauczyciele
- Formularze

UCZEN
RODZINA

Opiekun


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

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 dna 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 2018 - Marek Nowicki				
		PLAN ZAJĘĆ	LEKCJE ZREALIZOWANE			
		< POPRZEDNI TYDZIEŃ	KOLEJNY TYDZIEŃ >			
	LEKCJA	PONIEDZIAŁEK 26.11.2018	WTOREK 27.11.2018	ŚRODA 28.11.2018	CZWARTEK 29.11.2018	PIĄTEK 30.11.2018
1	08:00 08:45			Język niemiecki [JNPW]	Wychowanie do życia w rodzinie	Język niemiecki [JNPW]
2	08:50 09:35	Historia	Wychowanie fizyczne [CH]	Fizyka	Biologia	Religia
3	09:40 10:25	Wychowanie fizyczne [CH]	Język polski	Matematyka	Plastyka	Zajęcia z wychowawcą
4	10:30 11:15	Geografia	Matematyka	Język angielski [JAPN]	Matematyka	Historia
5	11:30 12:15	Matematyka	Biologia	Muzyka	Język angielski [JAPN]	Język polski
6	12:30 13:15	Matematyka	Fizyka	Język polski	Wychowanie fizyczne [CH]	Język polski
7	13:20 14:05	Język angielski [JAPN]	Religia	Wychowanie fizyczne [CH]	Chemia	
8	14:10 14:55	Chemia		Informatyka		

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

W sekcji **Zrealizowane lekcje** 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.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50

VULCAN

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

PLAN ZAJĘĆ

LEKCJE ZREALIZOWANE

Przedmioty Wszystkie

Zakres dat 26.11.2018 - 25.12.2018

20.12.2018

Lekcja, przedmiot, temat 2, Biologia, Reagowanie zwierząt na bodźce

Nauczyciel Nowicka Anna [AN]

Lekcja, przedmiot, temat 4, Matematyka, Mnożenie sum algebraicznych - ćwiczenia

Nauczyciel Bączek Dominika [DB]

Lekcja, przedmiot, temat 5, Język angielski, Writing: Word order and question marks

Nauczyciel Biegus Honorata [HB]

Lekcja, przedmiot, temat 7, Chemia, Wiązanie kowalencyjne

Nauczyciel Jaskółka Katarzyna [KJ]

Lekcja, przedmiot, temat 8, Doradztwo zawodowe, Kompetencje kluczowe

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

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 57 NR 57

VULCAN

Witryna ucznia/rodzica

Uczeń: 2a 2018 - Klaudia Drop

PLAN ZAJĘĆ

LEKCJE ZREALIZOWANE

Przedmioty Wszystkie

Zakres dat 01.10.2018 - 31.10.2018

02.10.2018

Blok Tematyczny III To ja, Moje imię

Lekcja, przedmiot, temat 2, Edukacja wczesnoszkolna, edukacja matematyczna Utrwalenie liczb 1 i 2 - grupowanie przedmiotów według określonego warunku. Ruchowe zabawy orientacyjno-porządkowe.

Nauczyciel Bober Zbigniew [ZB]

Blok Tematyczny III To ja, Moje imię

Lekcja, przedmiot, temat 3, Edukacja wczesnoszkolna, wychowanie fizyczne Ćwiczenia osvajające z piłką - kształtowanie zręczności i koordynacji wzrokowo-ruchowej

Nauczyciel Bober Zbigniew [ZB]

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.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50 VULCAN

Witryna ucznia/rodzica Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

SPRAWDZIANY **ZADANIA DOMOWE**

CZTERY TYGODNIE TYDZIEŃ

< POPRZEDNI TYDZIEŃ KOLEJNY TYDZIEŃ >

PNIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK
26.11.2018 Geografia 7as	27.11.2018	28.11.2018	29.11.2018 Język angielski 7as JAPN	30.11.2018
03.12.2018 Historia 7as	04.12.2018 Matematyka 7as	05.12.2018	06.12.2018 Religia 7as	07.12.2018
10.12.2018 Edukacja dla bezpieczeństwa 7as	11.12.2018	12.12.2018 Zajęcia techniczne 7as	13.12.2018 Wychowanie fizyczne 7as CH	14.12.2018
17.12.2018	18.12.2018	19.12.2018	20.12.2018	21.12.2018

Rodzice i uczniowie mogą w zakładce **Zadania domowe** przeglądać zadania domowe wpisane przez nauczycieli. Po kliknięciu danej pozycji w tabeli wyświetla się informacja o temacie zadania domowego - jeśli nauczyciel uzupełnił ją w dzienniku. Szczegółowy opis zakresu zadania wyświetla się także po wybraniu opcji **widok dnia**.

Witryna ucznia/rodzica Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki

SPRAWDZIANY **ZADANIA DOMOWE**

< POPRZEDNI TYDZIEŃ KOLEJNY TYDZIEŃ >

Poniedziałek, 29.10.2018

Przedmiot: Matematyka

Opis: Rozwiązywanie zadań 5.

Nauczyciel, data: Bączek Dominika [DB], 23.09.2018

Wtorek, 30.10.2018

Przedmiot: Język polski

Opis: Czytanka. Ćwiczenia z gramatyki.

Nauczyciel, data: Rożeniec Monika [MR], 23.09.2018

Przedmiot: Biologia

Opis: Referat o tkankach zwierzęcych.

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.

The screenshot shows the 'Witryna ucznia/rodzica' (Parent/Student Portal) for 'ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50'. The user is logged in as 'Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki'. The main content area is titled 'SZKOŁA' and 'NAUCZYCIELE'. It displays the following information:

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

The left sidebar contains navigation options: Oceny, Frekwencja, Egzaminy zewnętrzne, Uwagi i osiągnięcia, Uczeń na tle klasy, Dane ucznia, Plan zajęć, Sprawdziany, zadania, Szkoła i nauczyciele, Formularze.

Korzystanie z karty Formularze

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

The screenshot shows the 'Formularze' (Forms) section of the portal. The main content area is titled 'SZABLONY FORMULARZY' and 'WYSYŁANIE FORMULARZY'. It displays two document icons: PDF and DOC, with the text 'Dane osobowe' (Personal Data) next to them. The left sidebar contains navigation options: Oceny, Frekwencja, Egzaminy zewnętrzne, Uwagi i osiągnięcia, Uczeń na tle klasy, Dane ucznia, Plan zajęć, Sprawdziany, zadania, Szkoła i nauczyciele, Formularze, Pomoc, Dostęp mobilny.

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**.

The screenshot shows the UONET+ interface for a student/parent. The top header includes the logo of ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 50 NR 50 and the VULCAN logo. The user is logged in as 'wy7@demo.uonet.plus'. The main navigation menu on the left includes: Oceny, Frekwencja, Egzaminy zewnętrzne, Uwagi i osiągnięcia, Uczeń na tle klasy, Dane ucznia, Plan zajęć, Sprawdziany, zadania, Szkoła i nauczyciele, Formularze, Pomoc, and Dostęp mobilny. The main content area is titled 'Witryna ucznia/rodzica' and shows a dropdown menu for 'Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki'. The main content area contains four sections: 'Podręcznik' (Podręcznik zawierający podstawowe informacje o systemie >), 'Baza wiedzy' (Zbiór praktycznych porad i odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania >), 'Historia zmian' (Archiwum aktualizacji aplikacji Optivum NET+), and 'Aktualizacje' (Lista aktualizacji aplikacji Optivum NET+).

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 dostępną instrukcją.

The screenshot shows the 'Dostęp mobilny' (Mobile Access) page in the UONET+ system. The page is titled 'Witryna ucznia/rodzica' and shows the user 'Uczeń: 7as 2018 - Marek Nowicki'. The page is divided into two tabs: 'URZĄDZENIA MOBILNE' (Mobile Devices) and 'INSTRUKCJA' (Instructions). The 'URZĄDZENIA MOBILNE' tab is active and shows a section titled 'Zarejestrowane urządzenia' (Registered devices) with the text: 'Poniżej znajdziesz listę wszystkich urządzeń mobilnych przypisanych do Twojego konta w systemie UONET+. Jeżeli nie korzystasz już z jakiegos urządzenia, możesz je wyrejestrować.' Below this, it says 'Brak zarejestrowanych urządzeń' (No registered devices). There is also a section titled 'Rejestracja nowego urządzenia' (Registration of a new device) with the text: 'Kliknij poniższy guzik, aby zarejestrować nowe urządzenie mobilne za pomocą kodu QR. Za pomocą aplikacji "Dzienniczek+" zeskanuj kod QR.' Below this text is a large QR code.