# Świadectwa Mantica.net

# Spis treści

Tworzenie oddziału	3
Otwieranie oddziału	4
Ustawienia	5
Dane wspólne	5
Świadectwo ustawienia.	5
Arkusz ustawienia	6
Lista uczniów.	6
Gotowość do druku	7
Kolumna Świadectwo	7
Kolumna Arkusz	8
Wydruk świadectw i arkuszy	8

#### Tworzenie oddziału

Po zalogowaniu do Świadectw Mantica.net użytkownik o prawach wychowawcy otrzymuje możliwość stworzenia własnego oddziału.

W celu dodania nowego oddziału do aplikacji należy nacisnąć na przycisk "**Dodaj oddział**". Aplikacja wyświetli kreator, który umożliwi szczegółowe skonfigurowanie oddziału, zanim użytkownik przystąpi do edycji i uzupełnienia świadectw oraz arkuszy ocen.

- 1. Pierwszy krok w kreatorze, to wybranie klasy i wzoru świadectwa.
- 2. Krok drugi, to wybór uczniów, którzy zostaną zaimportowani do świadectw. Również w kroku drugim można wpisać własną nazwę dla oddziału.
- 3. Krok trzeci, to powiązanie danych na świadectwie z danymi z e-dziennika. Po lewej stronie znajdują się przedmioty, które znajdują się na świadectwie, po prawej są dane, które zostały zaimportowane z e-dziennika. Aby dane mogły się pojawić na świadectwie i w arkuszu ocen, aplikacja musi mieć prawidłowo połączone przedmioty.

#### Przykład:

lewa kolumna: język .... (wpisujemy słowo angielski + poziom języka),

prawa kolumna: z listy rozwijalnej wybieramy przedmiot z dziennika z którego będzie zaimportowana ocena na świadectwo.

DODAWANIE ODDZIAŁU KROK 3 Powiązania pól przedmiotów				
Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu Przedmioty w dzienniku		nniku	
religia/etyka		religia <b>▼</b>		
język polski		język polski ▼		
język <mark>angielski Vi</mark>		język angielski ▼		
język niemiecki		język niemiecki ▼		
muzyka		muzyka <b>•</b>		
plastyka		plastyka ▼		
historia		historia •		
wiedza o społeczeństwie		wiedza o społeczeństwie ▼		
geografia		geografia ▼		
biologia		biologia ▼		
chemia		chemia <b>▼</b>		
fizyka		fizyka ▼		
matematyka		matematyka <b>•</b>		

Jeżeli któremuś przedmiotowi na świadectwie nie przypiszemy przedmiotu z dziennika, to ocena będzie wykreskowana.

4. Jeżeli jest to świadectwo ukończenia pojawia się dodatkowa kolumna "Klasyfikacja roczna". Klasyfikacja roczna służy do ustawienia ocen na arkuszu. Na ostatniej kartce arkusza znajdują się 2 kolumny "Klasyfikacja roczna" i "Klasyfikacja końcowa". W kolumnie "Klasyfikacja roczna" powinny znaleźć się tylko oceny z przedmiotów klasy programowo najwyższej. W klasyfikacji końcowej powinny znaleźć się oceny z wszystkich przedmiotów w całym cyklu nauczania, np. muzyki nie było w klasie 3 gimnazjum, była tylko w

klasie 1. W takim wypadku zaznaczamy przy muzyce w kolumnie "Klasyfikacja roczna" – **NIE,** a w kolumnie "Ocena z archiwum" – **TAK,** oczywiście jeżeli ta ocena znajduje się w archiwum.

# Otwieranie oddziału

Po dodaniu oddziału należy otworzyć go poprzez kliknięcie na jego nazwę.

Oddział						
Nr	Nazwa	Klasa	Autor			
1	1A SP 1-3n ART/1	1A SP_1-3n	Otylia Nauczyciel			
2	szkola podstwowa	1A SP_1-3n	Otylia Nauczyciel			
3	1D GMna ART/1	1D GMna	Otylia Nauczyciel			
4	1D GMna ART/3	1D GMna	Otylia Nauczyciel			
5	sp46 ukonczenia	1D GMna	Otylia Nauczyciel			
6	sp46-promocji	1D GMna	Otylia Nauczyciel			

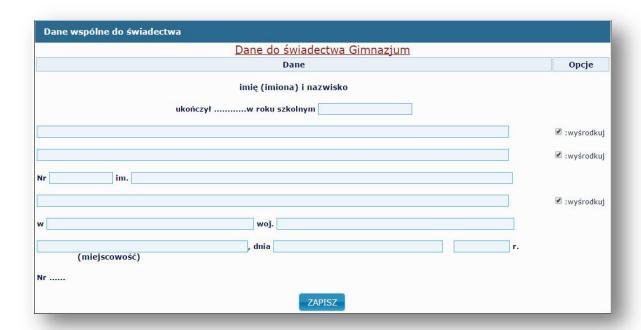
Następnie przechodzimy do ustawień.

#### Ustawienia

### Dane wspólne

Ustawienia rozpoczynamy od danych wspólnych świadectwa.





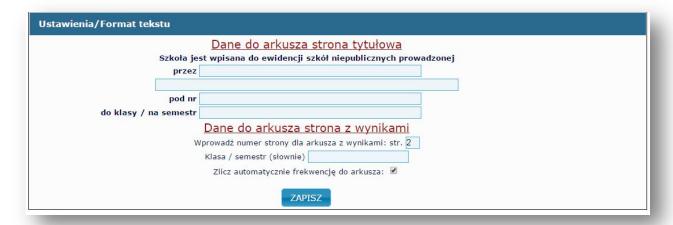
Uzupełniamy dane wypełniając odpowiednie rubryki. Po uzupełnieniu i naciśnięciu klawisza ZAPISZ, dane zostaną zapisane i przeniesione automatycznie na pierwsze strony wszystkich świadectw z oddziału.

#### Świadectwo ustawienia.

Wybieramy rodzaje i rozmiary czcionek dla odpowiednich pól oraz ustawiamy wartość średniej świadectwa z czerwonym paskiem. Symbol dziesiętny to "." - kropka. Po uzupełnieniu naciskamy klawisz ZAPISZ.



#### Arkusz ustawienia.



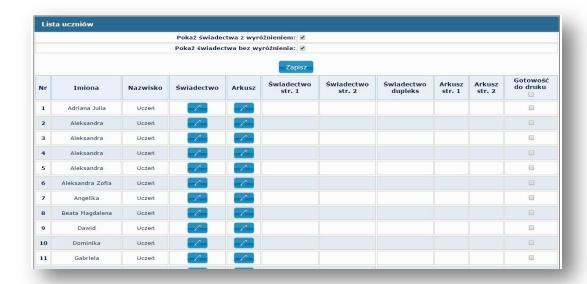
**WAŻNE!** Jeśli zaznaczymy pole "ZLICZ AUTOMATYCZNIE FREKWENCJĘ DO ARKUSZA", frekwencja zostanie automatycznie naniesiona na arkusz. Jeśli pole to pozostanie puste, będzie możliwość ręcznego uzupełnienia w arkuszu danych dotyczących frekwencji.

#### Lista uczniów.

Lista uczniów jest to widok edycji jak i wydruku świadectw i arkuszy ocen.

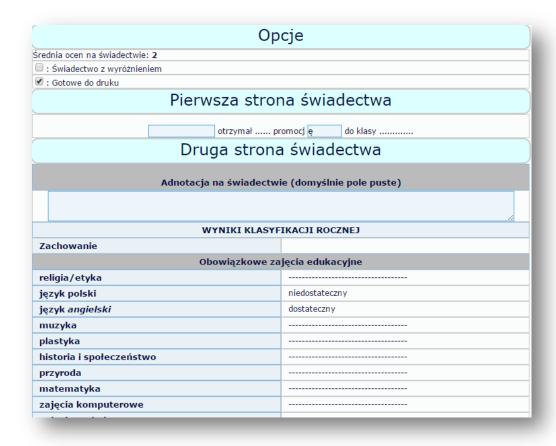
#### Gotowość do druku

Aby uaktywnić przyciski generujące świadectwa i arkusze ocen, należy zaznaczyć przy wybranych uczniach kwadracik i na dole kolumny nacisnąć przycisk ZAPISZ



# Kolumna Świadectwo

Jest to podgląd i edycja poszczególnych świadectw dla wybranych uczniów. W tym miejscu uzupełniamy świadectwo wpisując informację w pola formularza, np. szczególne osiągnięcia, indywidualny tok nauki, zajęcia dodatkowe itd.



Świadectwa

W dziale "Opcje":

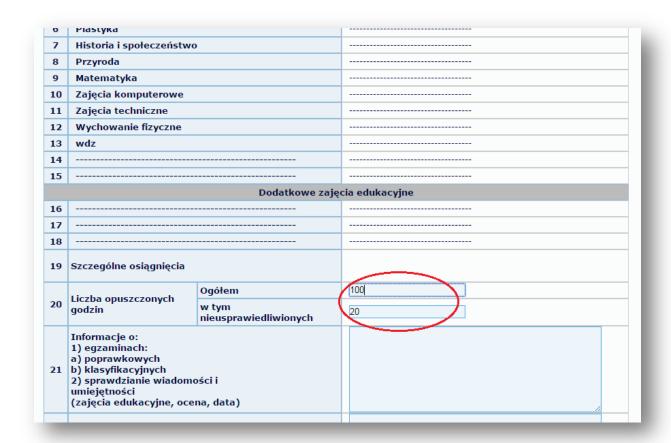
Świadectwo z wyróżnieniem- po zaznaczeniu system będzie drukował świadectwo z wyróżnieniem.

**Gotowe do druku** – po sprawdzeniu i uzupełnieniu pól formularza zaznaczamy tę opcję, aby uaktywnić przyciski do wydruku świadectwa.

#### Kolumna Arkusz

Jest to podgląd i edycja arkuszy. W tym miejscu uzupełniamy informacje, które będą drukowane na arkuszu ocen.

Jeżeli w ustawieniach arkusza opcja "ZLICZ AUTOMATYCZNIE FREKWENCJĘ DO ARKUSZA" została odznaczona, to pola "Liczba opuszczonych godzin" są aktywne i można je uzupełnić ręcznie.



# Wydruk świadectw i arkuszy.

W celu wydrukowania przygotowanych świadectw i arkuszy należy:

- 1. Wybrać z listy oddziałów odpowiedni oddział, naciskając na nazwę oddziału.
- 2. Zaznaczyć kwadracik w kolumnie "Gotowość do druku" przy uczniach, którym chcemy wydrukować świadectwo i nacisnąć ZAPISZ do dole kolumny.
- 3. Wygenerować świadectwo strona 1, strona 2 lub dupleks naciskając na ikonki w tych kolumnach.
- 4. WAŻNE: Po wygenerowaniu należy plik zapisać na dysku i otworzyć za pomocą programu Adobe Reader, gdyż świadectwa są przygotowane pod ten program. W innych aplikacjach otwierających PDF-y świadectwo może się przesuwać lub wzór może nie pasować do gilosza.