

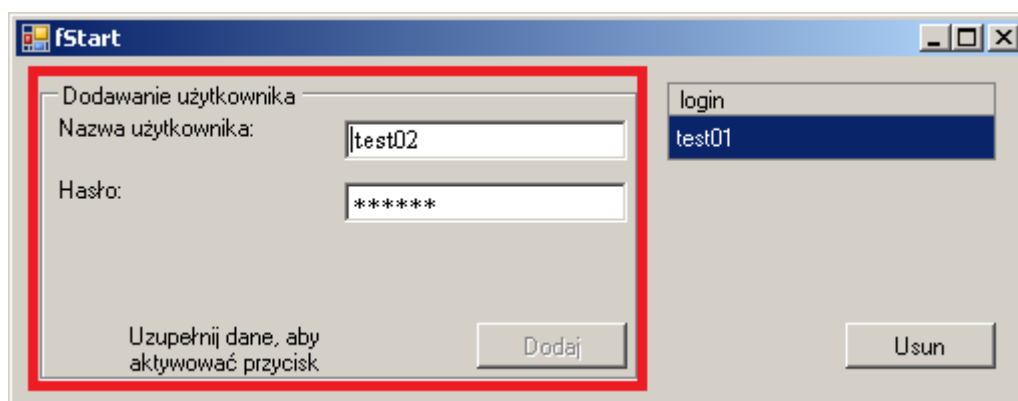
DZIENNIK NAUCZYCIELA

INSTRUKCJA OBSŁUGI PROGRAMU

1. Rejestracja oraz logowanie	2
1.1. Dodawanie nowego użytkownika	2
1.2. Usuwanie użytkownika	3
1.3. Logowanie do systemu	3
1.4. Edycja danych nauczyciela	4
2. Dodawanie oraz wybór klasy.....	5
2.1. Dodawanie nowej klasy	5
2.2. Wybór klasy.....	6
2.3. Powiązanie konta z pocztą e-mail	6
3. Dziennik klasy.....	8
3.1. Dodawanie ucznia	8
3.2. Edycja danych ucznia	9
3.3. Usuwanie ucznia	10
3.4. Zmiana nazwy klasy oraz wybór gospodarza	10
3.5. Dodawanie przedmiotu	11
3.6. Edycja przedmiotu	12
3.7. Usuwanie przedmiotu.....	12
3.8. Dodawanie nowego dnia do dziennika	13
3.9. Oceny i obecności całej klasy	14
3.10. Oceny, obecności i uwagi indywidualne. Uzupełnianie danych.	15

1. Rejestracja oraz logowanie

1.1. Dodawanie nowego użytkownika

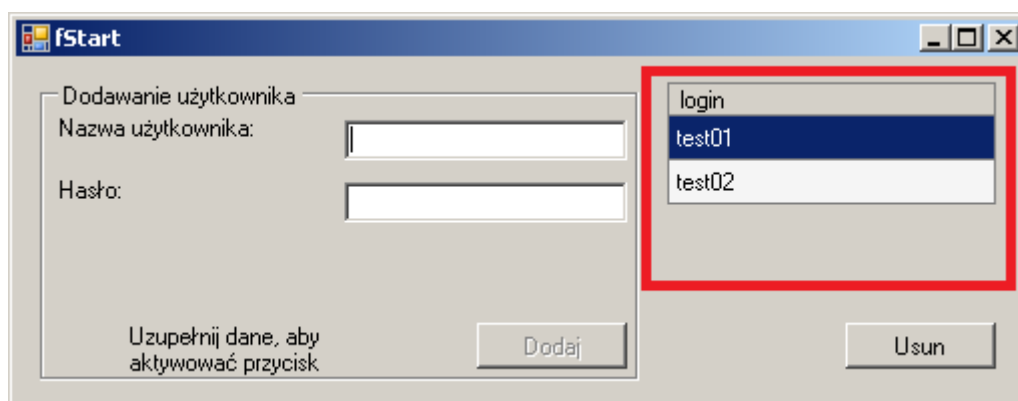


Aby dodać nowego użytkownika, w obszarze **Dodawanie użytkownika** należy wypełnić następujące pola:

- **Nazwa użytkownika** – nazwa używana przez użytkownika do logowania
- **Hasło** – hasło używane przez użytkownika podczas logowania do systemu

Po poprawnym wprowadzeniu danych akcję zatwierdzamy przyciskiem **Dodaj**.

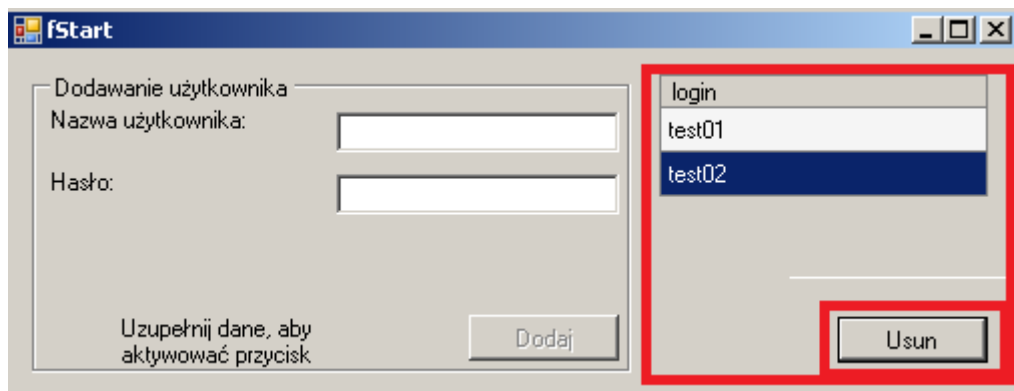
Jeżeli dane zostały wprowadzone poprawnie, nowy użytkownik pojawi się na **Liście użytkowników**.



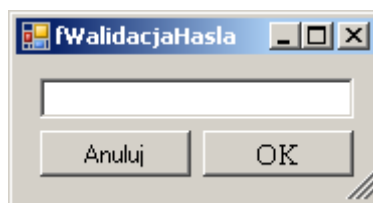
W przeciwnym razie należy poprawić dane zgodnie z otrzymanym komunikatem.

1.2. Usuwanie użytkownika

Aby usunąć istniejącego użytkownika, w obszarze **Lista użytkowników** należy zaznaczyć użytkownika do usunięcia, a następnie użyć przycisku **Usuń**.



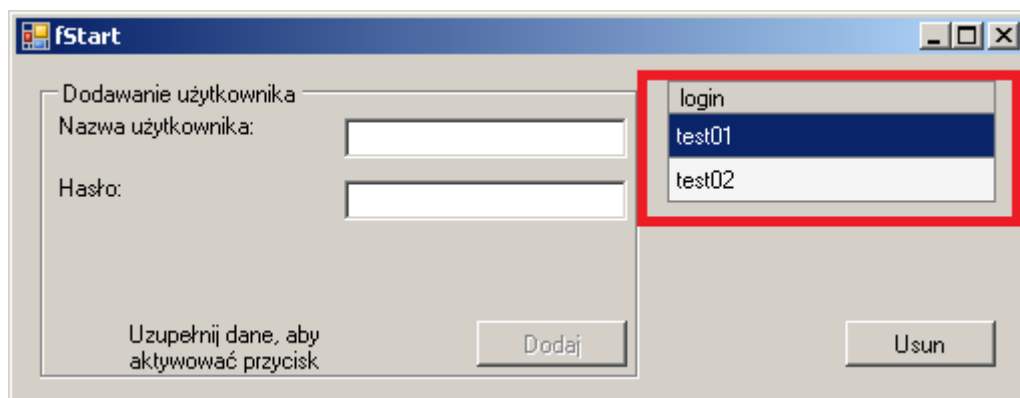
Następnie należy wpisać hasło odpowiadające wybranemu użytkownikowi oraz zatwierdzić je przyciskiem **OK**.



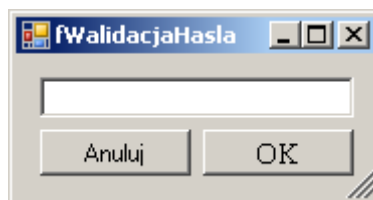
Po poprawnym wprowadzeniu hasła konto zostanie usunięte z bazy.

1.3. Logowanie do systemu

Aby zalogować się do systemu należy dwukrotnie kliknąć na wybranym użytkowniku wybranym z **Listy użytkowników**.



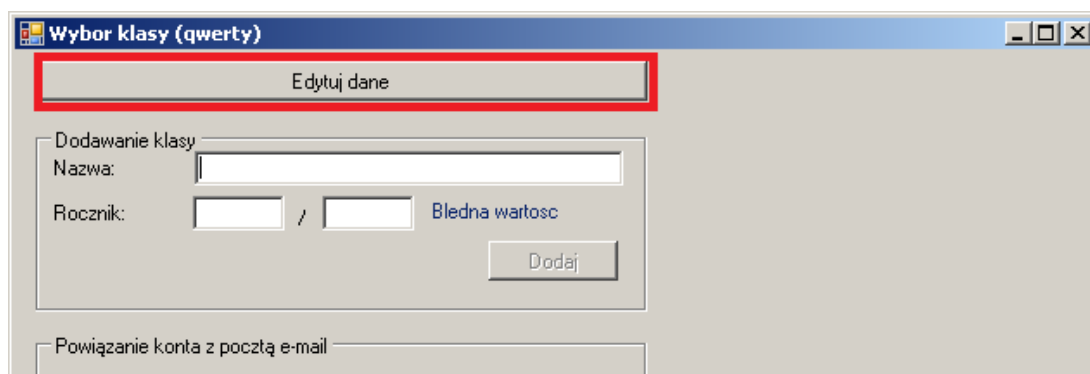
Następnie należy wprowadzić hasło użytkownika oraz zatwierdzić przyciskiem **OK**.



Jeżeli wprowadzone hasło jest poprawne, użytkownik zostanie zalogowany i wyświetlone zostanie okno **Wyboru klasy**.

1.4. Edycja danych nauczyciela

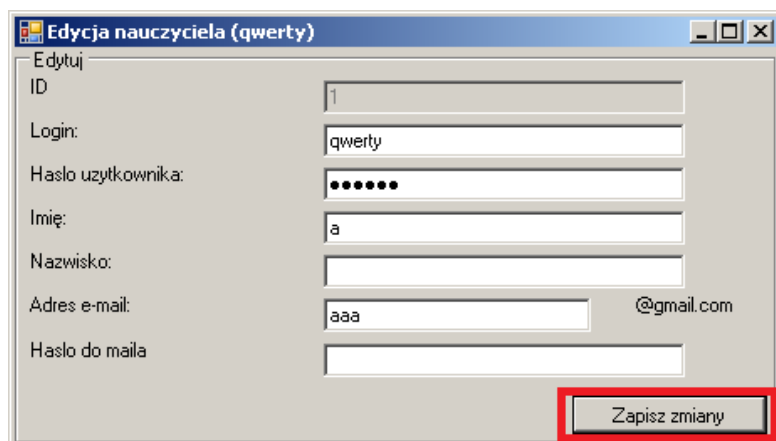
Po zalogowaniu się (*patrz 1.3.*) otworzy się okno **Wyboru klas**. Aby edytować dane nauczyciela, należy nacisnąć przycisk Edytuj dane



W oknie **Edycja nauczyciela** można edytować następujące pola:

- Login
- Hasło użytkownika
- Imię
- Nazwisko
- Adres e-mail
- Hasło do e-maila

Po uzupełnieniu wybranych danych należy zatwierdzić zmiany przyciskiem **Zapisz zmiany**

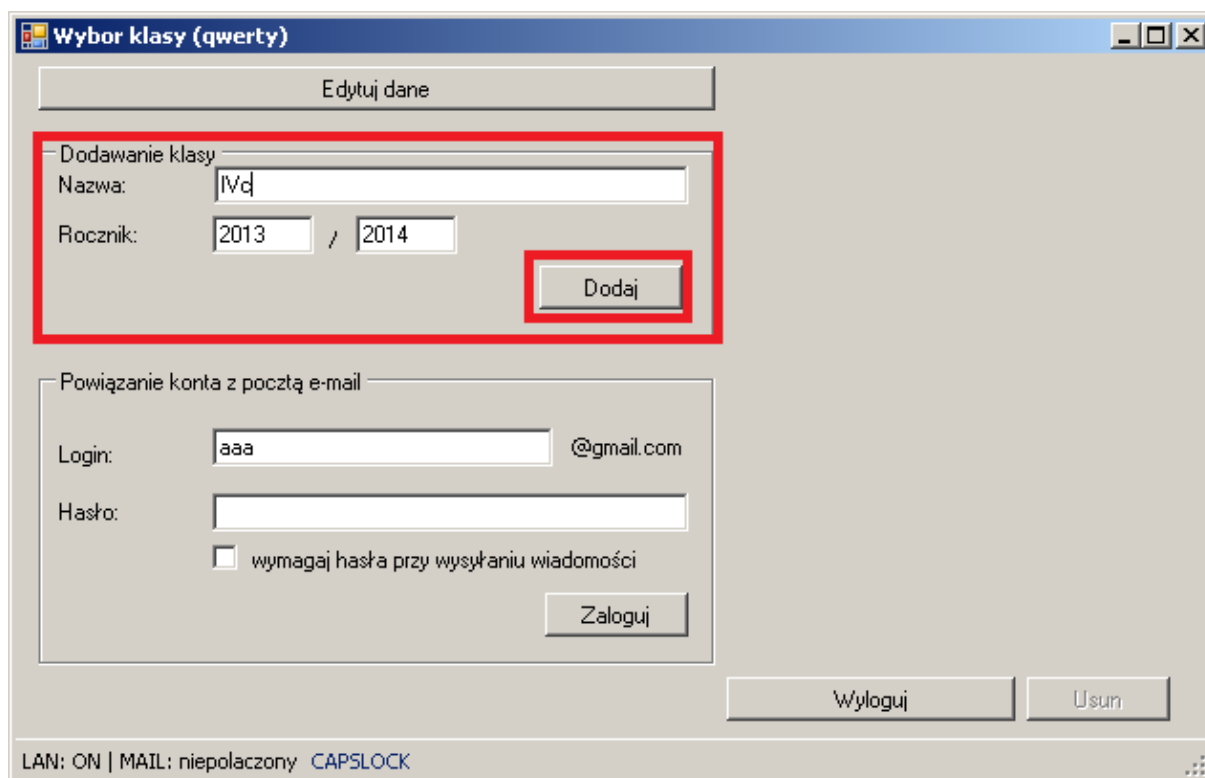


2. Dodawanie oraz wybór klasy

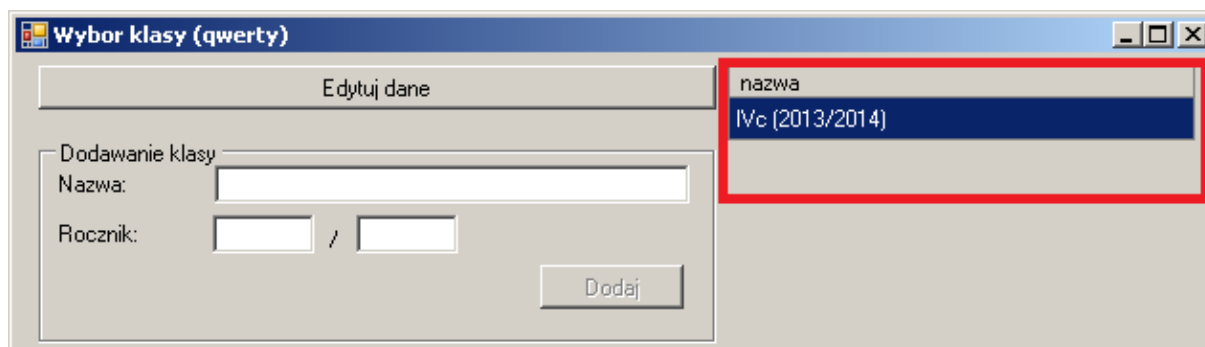
2.1. Dodawanie nowej klasy

Aby dodać nową klasę, po zalogowaniu się (*patrz 1.3.*), w obszarze **Dodawanie klasy** należy wypełnić następujące pola:

- **Nazwa** – nazwa klasy np. IVc
- **Rocznik** – rocznik klasy np. 2013/2014. Po wpisaniu roku w jednym z pól, zostanie automatycznie uzupełniona druga część rocznika.

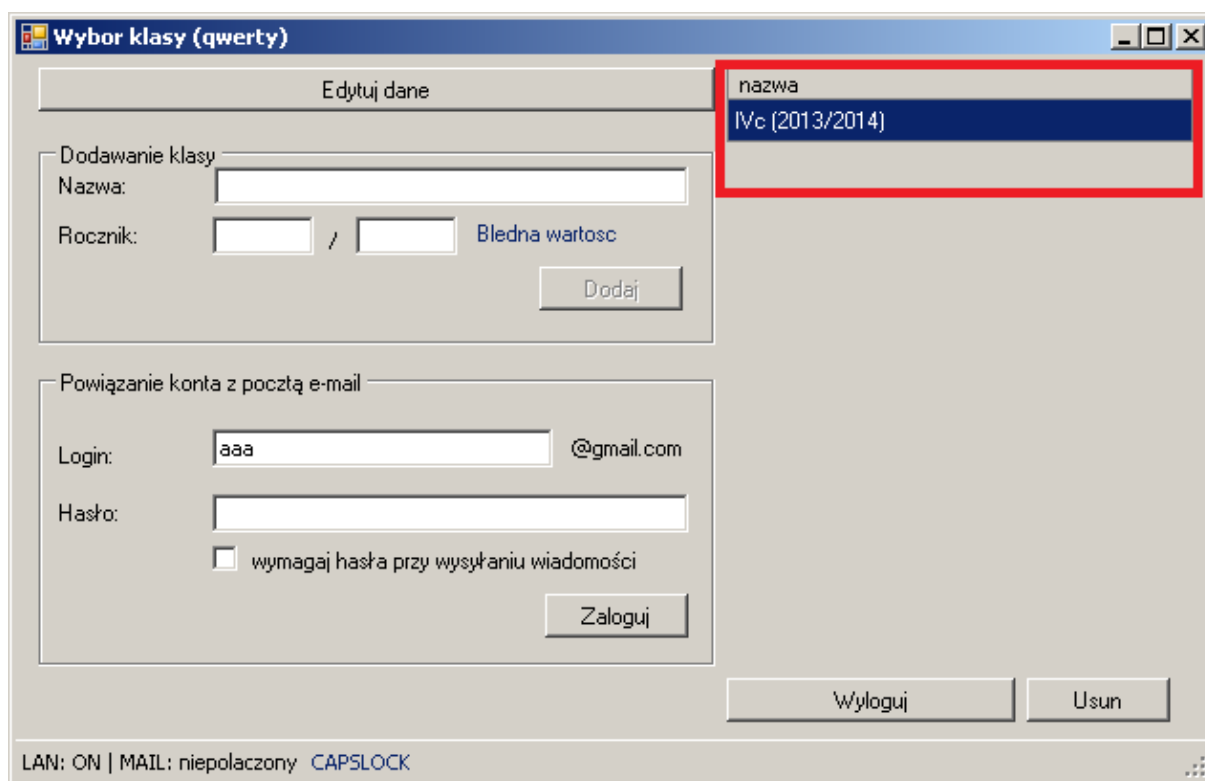


Po poprawnym wprowadzeniu danych, klasa pojawi się na **Liście klas** w prawej części okna.



2.2. Wybór klasy

W celu wybrania klasy do późniejszej pracy należy dwukrotnie kliknąć na wybraną klasę w obszarze **Lista klas**.



Po wybraniu klasy pojawi się okno **Widok klasy**, w którym dostępne będą działania opisane w **rozdziale 3**.

2.3. Powiązanie konta z pocztą e-mail

Aby powiązać konto z pocztą e-mail, w obszarze **Powiązanie konta z pocztą e-mail** należy wypełnić następujące pola:

- **Login** – nazwa użytkownika używana do logowania do konta poczty e-mail.

- **Hasło** – hasło używane do logowania do konta poczty e-mail.
-

Uwaga! Konto poczty e-mail, które ma zostać powiązane z kontem nauczyciela musi być zarejestrowane w domenie **gmail.com**

Jeżeli hasło do poczty e-mail ma być potwierdzane przed każdym wysłaniem wiadomości, należy zaznaczyć pole:

☒ wymagaj hasła przy wysyłaniu wiadomości

Powiązanie konta zatwierdzamy przyciskiem **Zaloguj**

The screenshot shows a window titled "Wybor klasy (qwerty)". It has a menu bar with "Edytuj dane". On the right, there's a list box labeled "nazwa" with "IVc (2013/2014)" selected. Below the menu bar, there's a section "Dodawanie klasy" with input fields for "Nazwa:" and "Rocznik:" (with a "/" separator), a "Dodaj" button, and a "Bledna wartosc" message. Below this is a section "Powiązanie konta z pocztą e-mail" which is highlighted with a red box. It contains input fields for "Login:" (with "uzytkownik" and "@gmail.com" text) and "Hasło:" (with masked characters). Below the password field is a checkbox "wymagaj hasła przy wysyłaniu wiadomości" which is checked. A "Zaloguj" button is also highlighted with a red box. At the bottom right are "Wyloguj" and "Usun" buttons. The status bar at the bottom shows "LAN: ON | MAIL: niepołączony" and a "CAPSLOCK" indicator.

Jeżeli uda się powiązać konto e-mail, system poinformuje o tym na pasku w dolnej części okna. Można tam również sprawdzić stan połączenia z siecią.

Powiązanie konta z pocztą e-mail

Login: @gmail.com

Hasło:

☒ wymagaj hasła przy wysyłaniu wiadomości

Zaloguj

Wyloguj

Usun

LAN: ON | MAIL: niepołączony

3. Dziennik klasy

3.1. Dodawanie ucznia

Aby dodać ucznia do wybranej wcześniej klasy, po zalogowaniu się u wyborze klasy (*patrz 2.2.*) w oknie **Widok klasy** należy nacisnąć na przycisk **Uczeń** znajdujący się w prawej części okna.

Widok klasy: IVc(2013/2014)

Dziennik | Wykresy | Indywidualne | Wyślij wiadomość

Wybierz grupę danych

Typ: ocena Przedmiot: Miesiąc: wszystkie

Imię i nazwisko

Klasa **Uczeń** Przedmiot

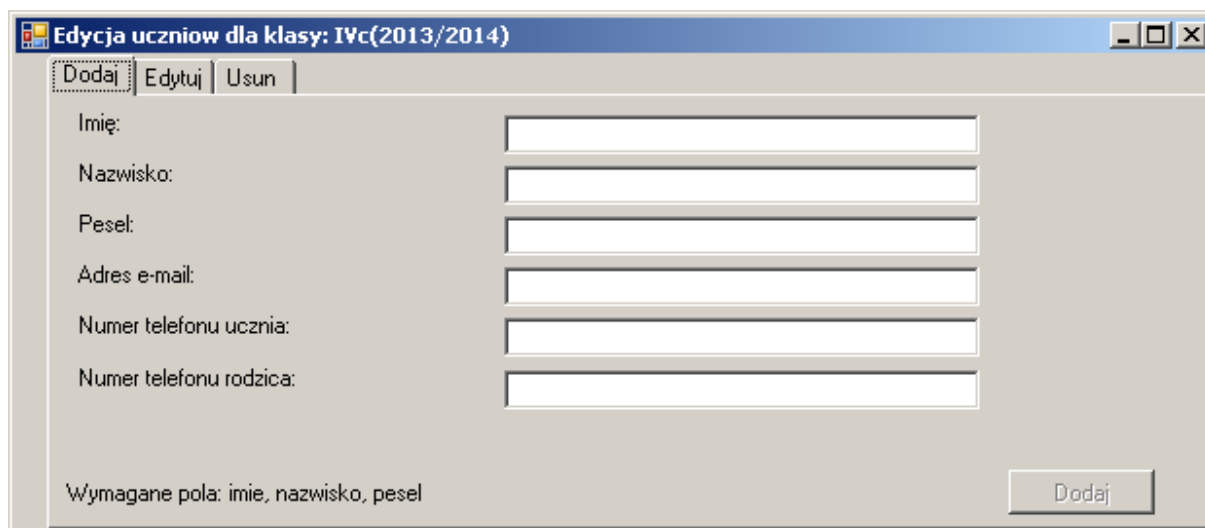
Nazwa klasy: IVc
Prowadzący: a
Gospodarz: nie wybrany
Średnia ocen uczniów: brak ocen

Odśwież dane

Wyloguj

Otworzy się okno **Edycja uczniów**, w którym należy wypełnić następujące pola dotyczące ucznia:

- Imię *
- Nazwisko *
- Pesel *
- Adres e-mail
- Numer telefonu ucznia
- Numer telefonu rodzica



Edycja uczniów dla klasy: IVc(2013/2014)

Dodaj | Edytuj | Usun

Imię:

Nazwisko:

Pesel:

Adres e-mail:

Numer telefonu ucznia:

Numer telefonu rodzica:

Wymagane pola: imie, nazwisko, pesel

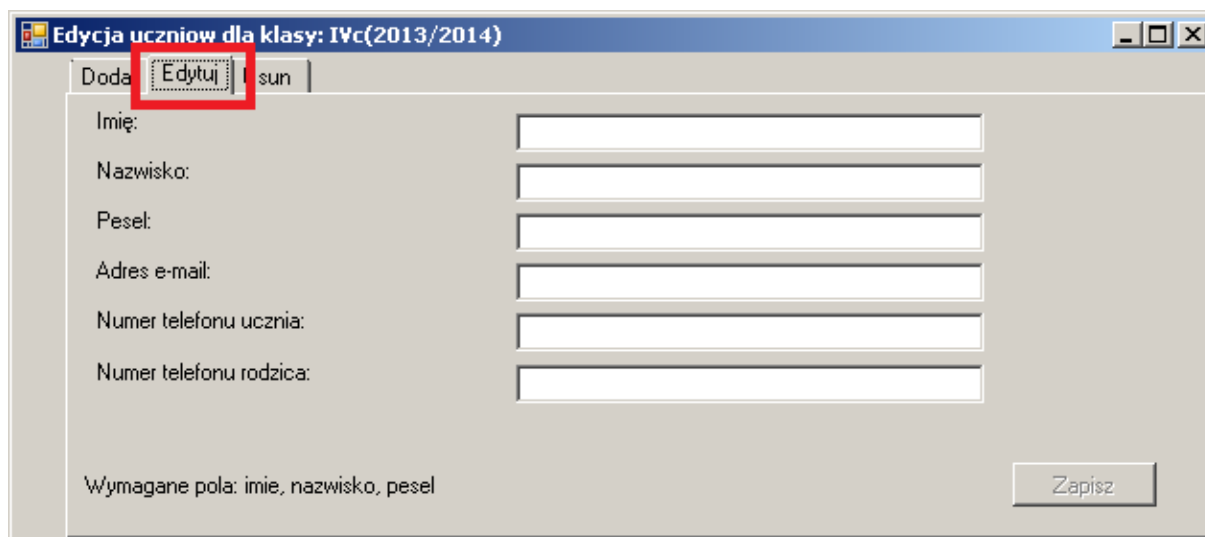
Dodaj

** pola obowiązkowe*

Akcje potwierdzamy przyciskiem **Dodaj**. Uczeń pojawi się na liście uczniów z lewej strony okna.

3.2. Edycja danych ucznia

Aby edytować dane ucznia, w oknie **Widok klasy** należy nacisnąć przycisk **Uczeń** znajdujący się w prawej części okna (*patrz 3.1.*), następnie w widoku **Edycja uczniów** przełączyć zakładkę na **Edytuj**, a następnie należy edytować wybrane pola.



Edycja uczniów dla klasy: IVc(2013/2014)

Doda | **Edytuj** | Usun

Imię:

Nazwisko:

Pesel:

Adres e-mail:

Numer telefonu ucznia:

Numer telefonu rodzica:

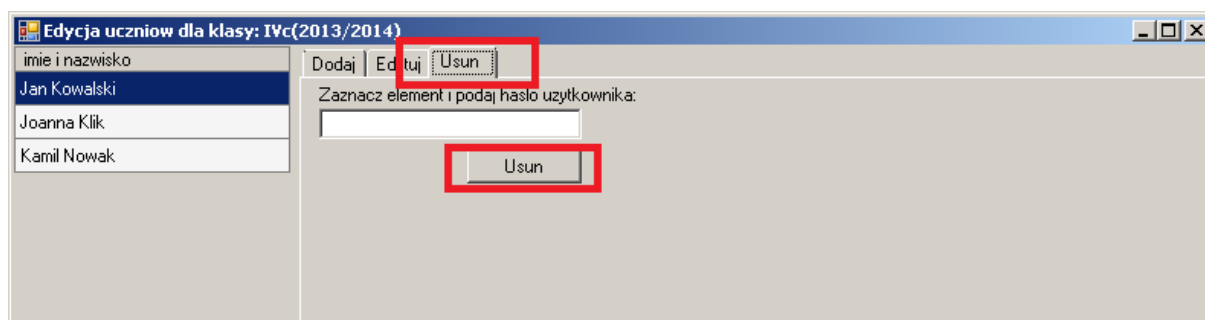
Wymagane pola: imie, nazwisko, pesel

Zapisz

Akcje potwierdzamy przyciskiem **Zapisz**.

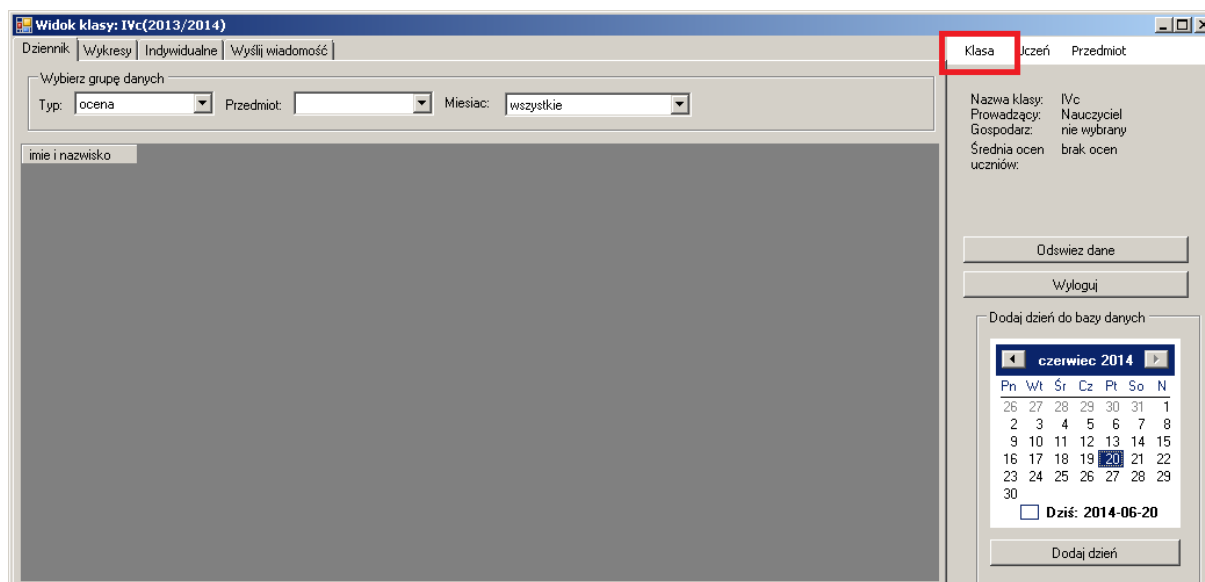
3.3. Usuwanie ucznia

Aby usunąć ucznia z klasy, w oknie **Widok klasy** należy nacisnąć przycisk **Uczeń** (patrz 3.1.), następnie w widoku **Edycja uczniów** należy przełączyć zakładkę na **Usuń** oraz wprowadzić hasło nauczyciela. Akcję potwierdzamy naciskając przycisk **Usuń**

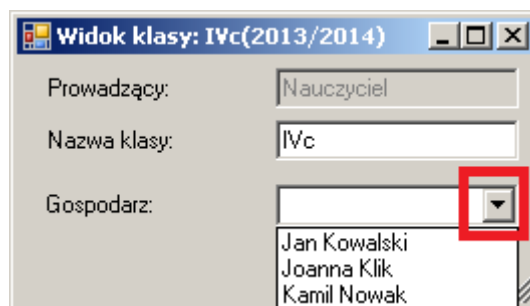


3.4. Zmiana nazwy klasy oraz wybór gospodarza

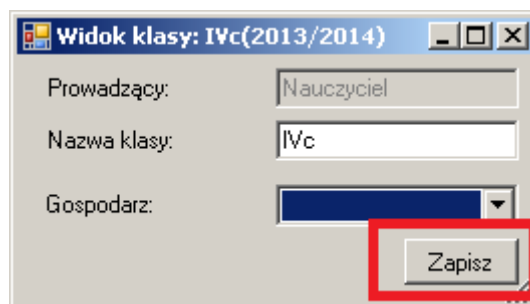
Aby zmienić nazwę klasy lub wybrać gospodarza, w oknie **Widok klasy** należy nacisnąć przycisk **Klasa**



Następnie, w zależności od potrzeby, wpisujemy nową nazwę klasy lub wybieramy gospodarza klasy z listy. Listę rozwijamy naciskając przycisk:

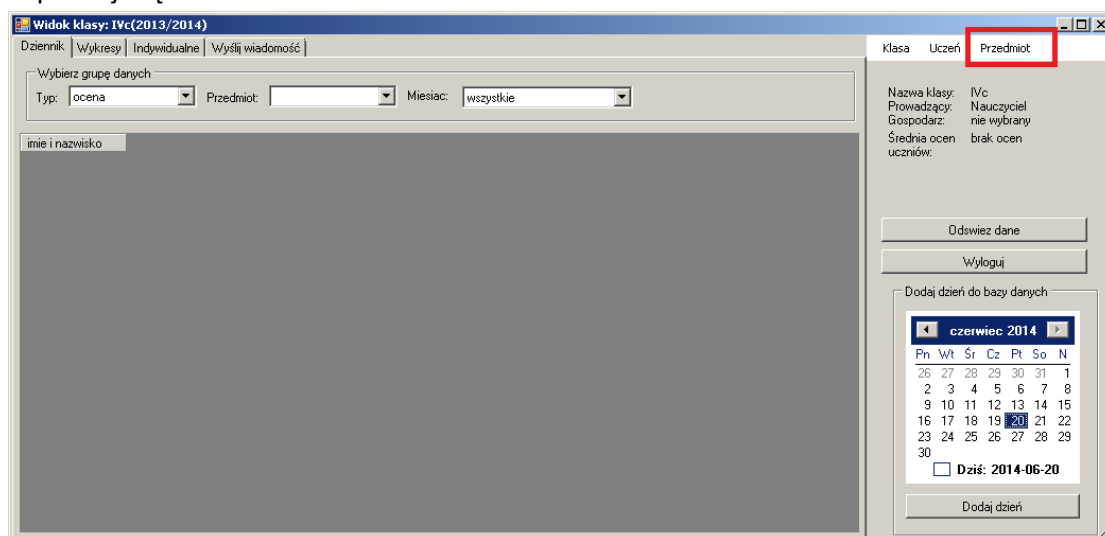


Akcję potwierdzamy przyciskiem **Zapisz**

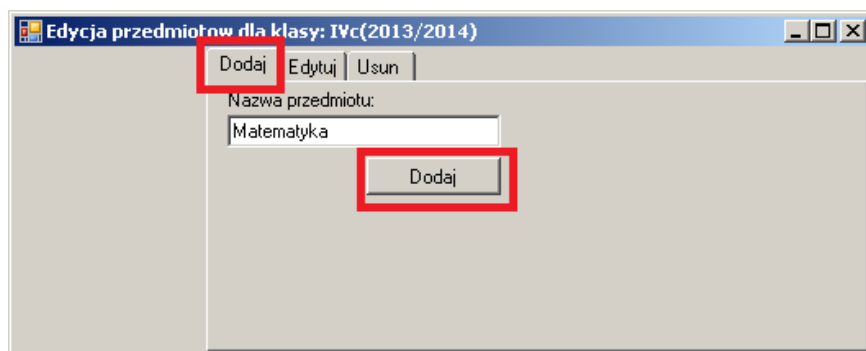


3.5. Dodawanie przedmiotu

Aby dodać nowy przedmiot, w widoku **Widok klasy** należy wybrać przycisk **Przedmiot** znajdujący się w prawej części okna

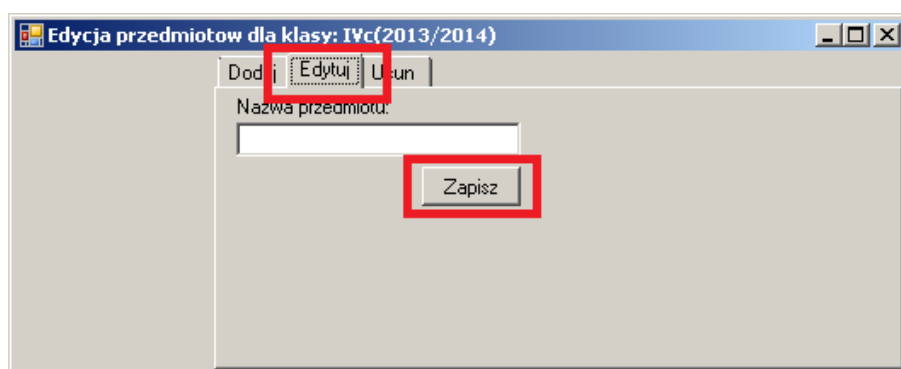


Następnie wpisujemy nazwę przedmiotu w polu **Nazwa przedmiotu** oraz zatwierdzamy akcję przyciskiem **Dodaj**.



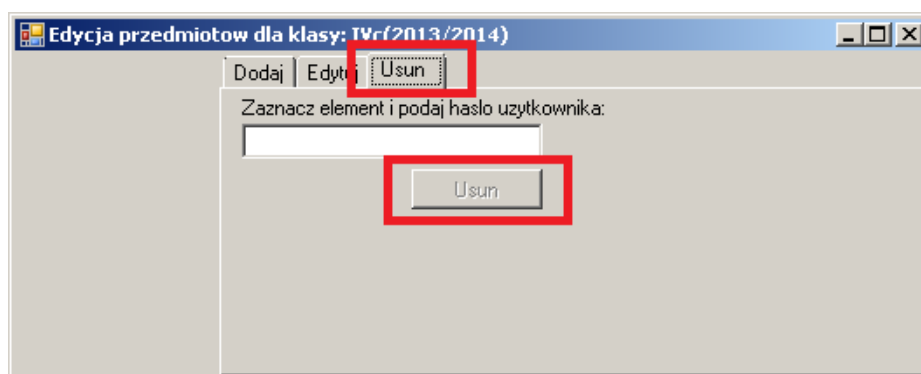
3.6. Edycja przedmiotu

Aby edytować nazwę przedmiotu, w widoku **Widok klasy** należy wybrać przycisk **Przedmiot** (patrz 3.5), a następnie przełączyć zakładkę na **Edytuj**. Z listy przedmiotów znajdującej się w lewej części okna wybieramy odpowiedni przedmiot klikając na dwukrotnie na jego nazwę. W polu **Nazwa przedmiotu** wpisujemy nową nazwę. Akcje zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**



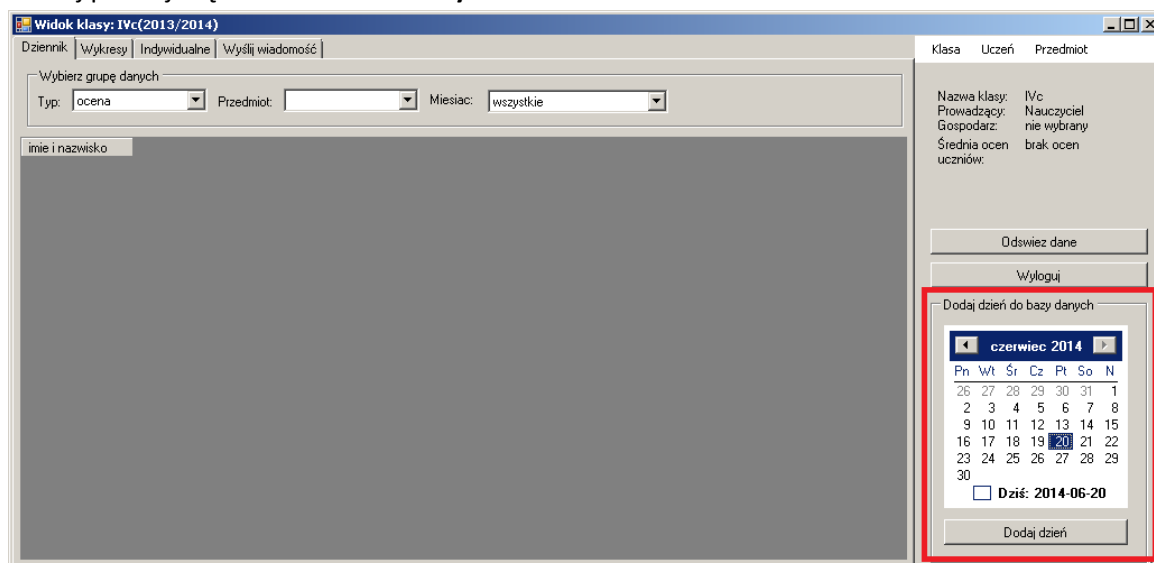
3.7. Usuwanie przedmiotu

Aby usunąć przedmiot, w widoku **Widok klasy** należy wybrać przycisk **Przedmiot** (patrz 3.5), a następnie przełączyć zakładkę na **Usuń**. Następnie z **Listy przedmiotów** wybieramy przedmiot do usunięcia klikając na niego dwukrotnie, a następnie wpisujemy hasło nauczyciela w polu przeznaczonym na hasło. Akcję potwierdzamy przyciskiem **Usuń**

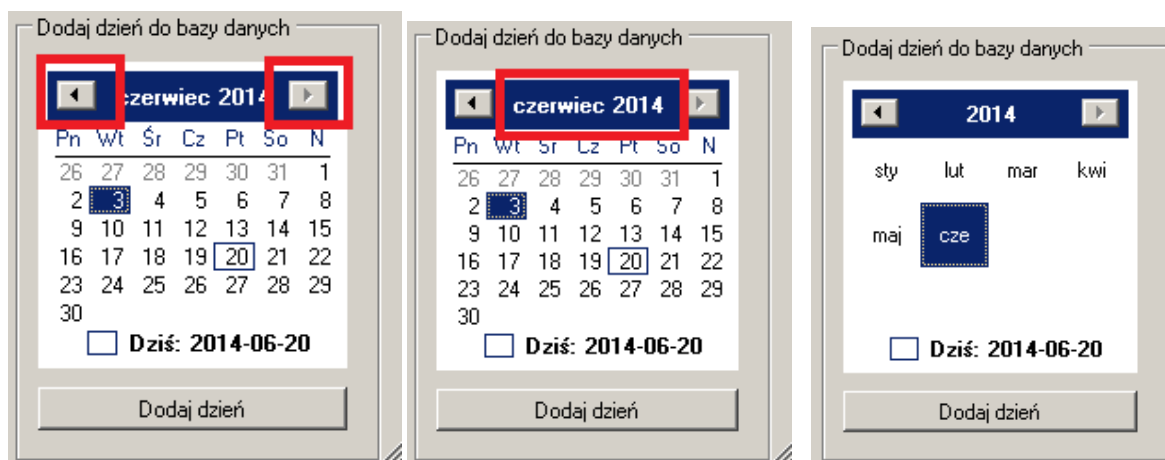


3.8. Dodawanie nowego dnia do dziennika

Dodawanie nowego dnia do dziennika wykonujemy operując na kalendarzu, znajdującym się w dolnej prawej części okna **Widok klasy**

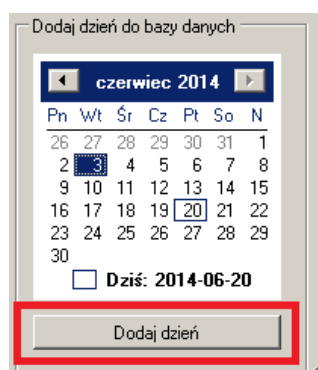


Aby zmienić miesiąc, używamy strzałek lub klikamy na nazwę bieżącego miesiąca i wybieramy interesujący nas miesiąc.

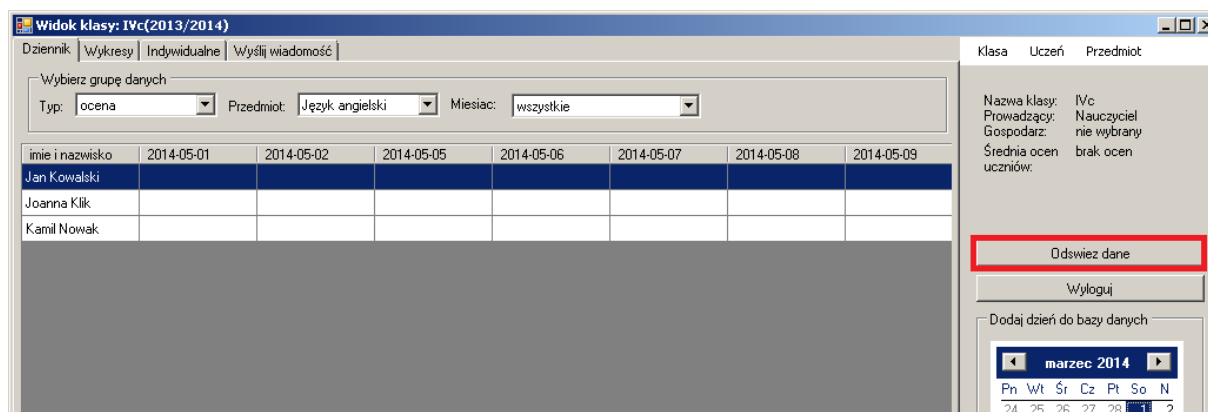


Analogicznie postępujemy chcąc wybrać rok inny niż obecnie wyświetlany.

Po wybraniu dnia, akcję potwierdzamy przyciskiem **Dodaj dzień**

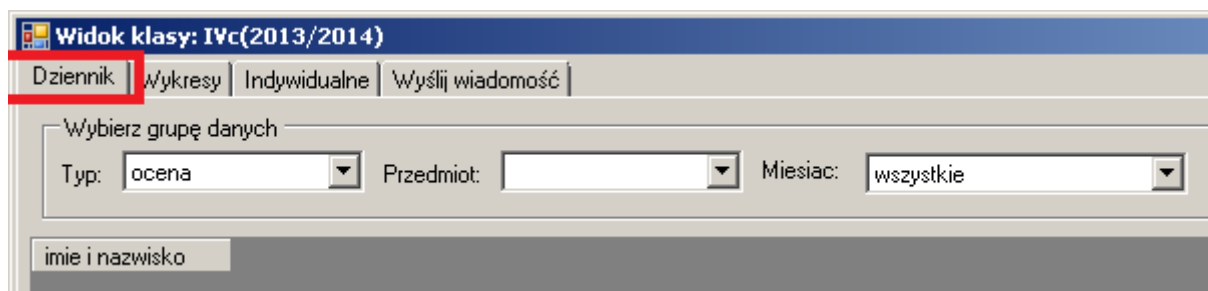


W celu wyświetlenia zaktualizowanych danych, należy użyć przycisku **Odśwież dane** znajdującego się w prawej części okna **Widoku klasy**

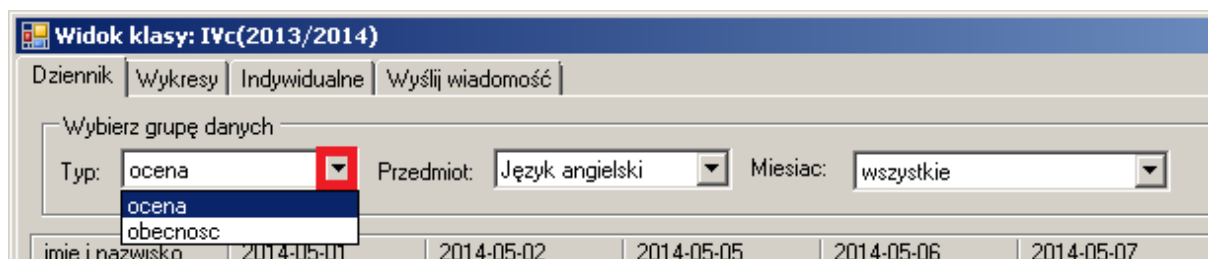


3.9. Oceny i obecności całej klasy

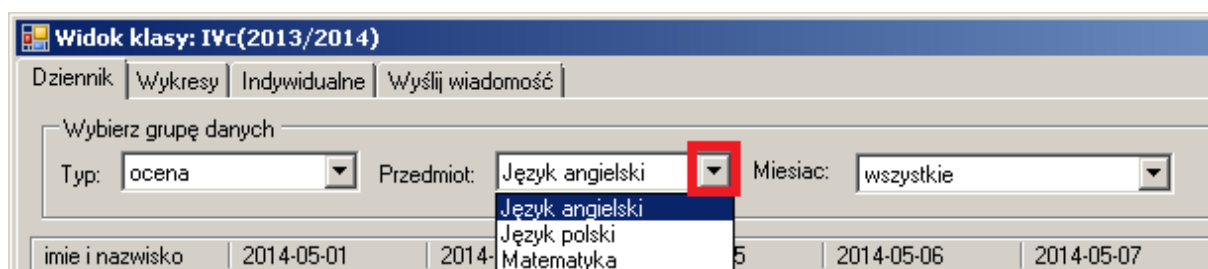
Po zalogowaniu się (*patrz 1.3.*) i wybraniu klasy (*patrz 2.2.*) w **Widoku klasy** możliwe jest przeglądanie ocen i obecności wszystkich uczniów klasy z wybranego przedmiotu.



Decyzję co ma zostać wyświetlone podejmujemy wybierając odpowiedni typ informacji w polu **Typ**, w obszarze **Wybierz grupę danych**



Przedmiot, z którego mają zostać wyświetlone informacje wybieramy w obszarze **Wybierz grupę danych**, z listy **Przedmiot**



Możemy również zdecydować, z którego miesiąca mają zostać wyświetlane informacje. Wyboru dokonujemy w obszarze **Wybierz grupę danych**, z listy **Miesiąc**

Dni dodane z wyprzedzeniem, w których nie można jeszcze dodawać ocen i obecności, wyróżnione są **kolorem zielonym**

	2014-05-09	2014-05-13	2014-06-04	2014-06-14	2014-06-17	2014-06-19	2014-06-21	2014-06-23
	5					5		
	5							

3.10. Oceny, obecności i uwagi indywidualne. Uzupełnianie danych.

OCENY

Po zalogowaniu się (*patrz 1.3.*) i wybraniu klasy (*patrz 2.2.*) w **Widoku klasy** możliwe jest przeglądanie i edycja ocen, obecności i uwag pojedynczego wybranego ucznia klasy ze wszystkich przedmiotów oraz zmiana tych danych. Wybieramy zakładkę **Indywidualne**. Następnie z listy uczniów znajdujące się po lewej stronie wybieramy interesującego nas ucznia.

	2014-05-01	2014-05-02	2014-05-05	2014-05-06	2014-05-07	2014-05-08	2014-05-09
Język angielski	4			5		3	
Język polski		2	2	4		2	
Matematyka	2	3	2	3	4	3	3

W celu zobaczenia **ocen** wybieramy zakładkę **oceny**

	2014-05-01	2014-05-02
Język angielski		

Dni dodane z wyprzedzeniem, w których nie można jeszcze dodawać ocen i obecności, wyróżnione są **kolorem zielonym**

Widok klasy: IVc(2013/2014)

Dziennik

Wykresy

Indywidualne

Wyślij wiadomość

Wybierz miesiąc:

wszystkie

imie i nazwisko

Jan Kowalski

Joanna Klik

Kamil Nowak

Oceny

Obecności

Uwagi

13

2014-06-04

2014-06-14

2014-06-17

2014-06-19

2014-06-21

2014-06-23

2014-06-24

2014-06-25

5

Ostatnia kolumna dziennika to **średnia ocen** ucznia z danego przedmiotu.

Wybierz miesiąc: wszystkie					
2014-06-04	2014-06-14	2014-06-17	2014-06-19	2014-06-21	średnia
			5		4,22
					2,75
					2,88

Ocenę w danym dniu dodajemy klikając dwukrotnie na pole tabeli reprezentujące interesujący nas dzień i przedmiot. Aby usunąć ocenę, należy wpisać wartość zero.

Widok klasy: IVc(2013/2014)

DziennikWykresyIndywidualneWyślij wiadomość

Wybierz miesiąc:

OcenyObecnościUwagi

nazwa przedmiotu	2014-05-01	2014-05-02	2014-05-05	2014-05-
Język angielski	5	5	4	4
Język polski	1		5	3
Matematyka	1		2	3

imie i nazwisko

Jan Kowalski

Joanna Klik

Kamil Nowak

Wprowadzona wartość zatwierdzamy klawiszem **Enter**.

Uwaga! Aby dodać ocenę w wybranym dniu, dzień ten należy wcześniej dodać do dziennika (patrz 3.8)

OBECNOŚCI

W celu przejrzania i zmiany obecności ze wszystkich przedmiotów danego ucznia wybieramy zakładkę **Obecności**. Następnie z listy uczniów znajdujące się po lewej stronie wybieramy interesującego nas ucznia.

Widok klasy: IVc(2013/2014)		
Dziennik Wykresy Indywidualne Wyślij wiadomość		
Jan Kowalski	Obecności	
Joanna Klik		
Kamil Nowak		
	nazwa przedmiotu	2014-05-01 2014-05-02
	Język angielski	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	Język polski	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	Matematyka	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Dni dodane z wyprzedzeniem, w których nie można jeszcze dodawać ocen i obecności, wyróżnione są **kolorem zielonym**

Ostatnia kolumna dziennika to **frekwencja** ucznia z danego przedmiotu.

Widok klasy: IVc(2013/2014)									
Dziennik Wykresy Indywidualne Wyślij wiadomość									
Jan Kowalski		Wybierz miesiąc: wszystkie							
Joanna Klik									
Kamil Nowak									
	-04	2014-06-14	2014-06-17	2014-06-19	2014-06-21	2014-06-23	2014-06-24	2014-06-25	frekwencja
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41.7 %
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 %
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 %

Obecność w danym dniu dodajemy zaznaczając kwadrat w polu tabeli reprezentujące interesujący nas dzień i przedmiot. Aby usunąć obecność, należy odznaczyć kwadrat

Widok klasy: IVc(2013/2014)									
Dziennik Wykresy Indywidualne Wyślij wiadomość									
Jan Kowalski		Wybierz miesiąc: wszystkie							
Joanna Klik									
Kamil Nowak									
	-04	2014-06-14	2014-06-17	2014-06-19	2014-06-21	2014-06-23	2014-06-24	2014-06-25	frekwencja
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50 %
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 %
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 %

UWAGI

W celu przejrzienia i uwag danego ucznia wybieramy zakładkę **Uwagi**. Następnie z listy uczniów znajduącej się po lewej stronie wybieramy interesującego nas ucznia.

The screenshot shows a web application window titled "Widok klasy: IVc(2013/2014)". It has a menu bar with "Dziennik", "Wykresy", "Indywidualne", and "Wyślij wiadomość". On the left, a list of students includes "Jan Kowalski", "Joanna Klik", and "Kamil Nowak". The "Uwagi" tab is selected and highlighted with a red box. The main area shows "brak" (none) under the "Uwagi" tab. A "Wybierz miesiąc:" dropdown menu is set to "wszystkie".

Uwagi wpisujemy w białym polu. Akcję potwierdzamy przyciskiem **Zapisz**

This screenshot shows the same application window, but the "Uwagi" tab is now active, and a large white text input area is visible, outlined with a red border. The "Zapisz" button at the bottom right is also highlighted with a red box. The student list on the left remains the same, and the "Wybierz miesiąc:" dropdown is still set to "wszystkie".