



ŠCC Mobile

navodila za uporabo (nelektorirano)

Verzija aplikacije: 1.0.0-beta

Avtor: Patrick Košir

Lektura: Žiga Hlastec

december, 2021

ŠCC Mobile

ŠCC Mobile je aplikacija, namenjena dijakom in zaposlenim na Šolskem centru Celje.

Aplikacija je dostopna preko spletnega brskalnika na spletnem naslovu: <https://scc-mobile.thepatik.eu.org>

Funkcionalnosti aplikacije:

- ogled urnika,
- ogled nadomeščanj,
- pregled obvestil s šolske strani,
- ogled jedilnika,
- osebni koledar,
- upravljalatelj opravil (To-Do list).

Namestitev aplikacije

Za namestitev aplikacije sledite spodnjim navodilom.

Aplikacija je na voljo tudi kot spletna stran – zanjo potrebujete le internetno povezavo.

Združljivi brskalniki

Vse funkcionalnosti aplikacije lahko uporabljate v najnovejših različicah naslednjih brskalnikov:

- Android: Chrome
- iOS: Chrome in Safari,
- Windows: Chrome in Microsoft Edge,
- macOS: Chrome (zadnja verzija).

iOS

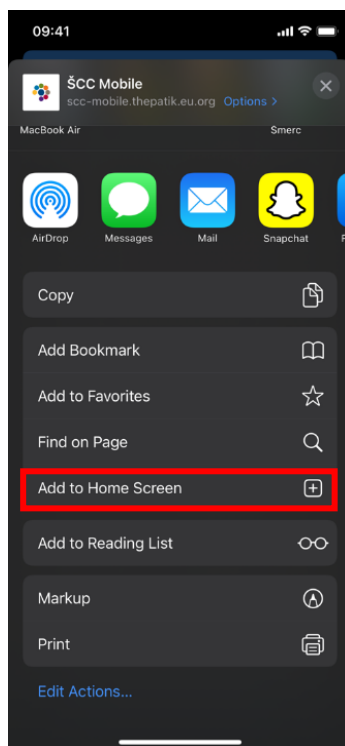
Obiščite spletno mesto aplikacije v brskalniku Safari in kliknite na gumb za skupno rabo.



Slika 1: Pričetek namestitve na iOS napravi.

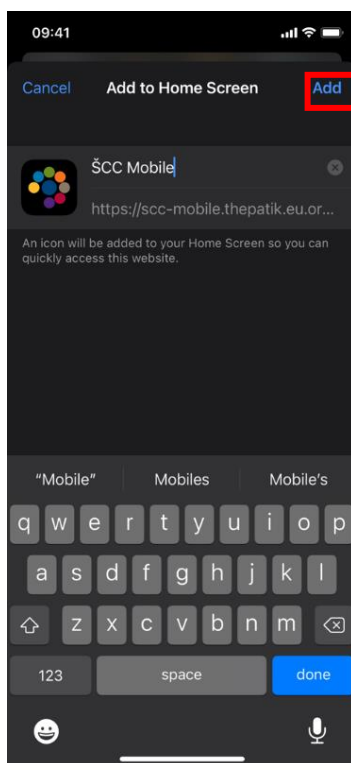
ŠCC Mobile – Navodila za uporabo

S pritiskom na gumb za skupno rabo se vam odpre novo okno, v katerem poiščete gumb »Add to Home Screen« in ga pritisnete.



Slika 2: Skupna raba strani na iOS.

Na koncu le še po potrebi spremenite podatke in kliknete »Add« v desnem zgornjem kotu.



Slika 3: Zaključek dodajanja aplikacije na začetni zaslon iOS.

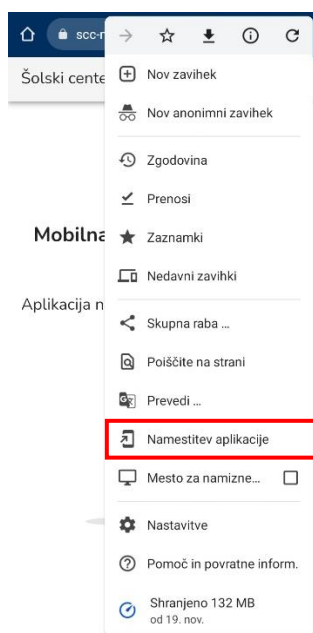
Android

Namestitev na namizje telefona pričnete z obiskom spletne strani na kateri je aplikacija na voljo. V primeru, da uporabljate brskalnik Chrome, se vam ob prvem obisku strani lahko pojavi obvestilo, ki ponuja možnost dodajanja aplikacije ŠCC Mobile na začetni zaslon. Pritisnite jo in sledite navodilom.



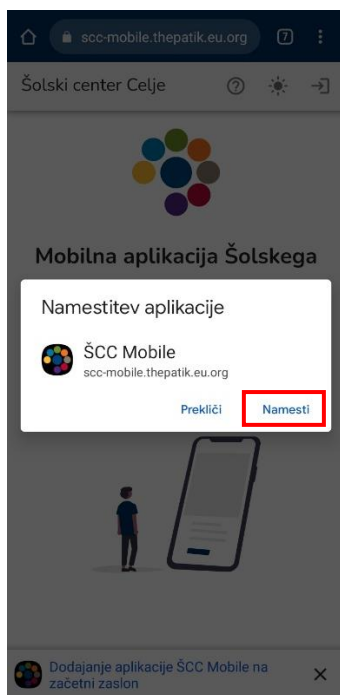
Slika 4: Pričetek namestitve na Android.

V primeru, da se vam to obvestilo ne pojavi, pritisnite »tri pike« v zgornjem desnem kotu in v meniju izberite možnost »Namestitev aplikacije«.



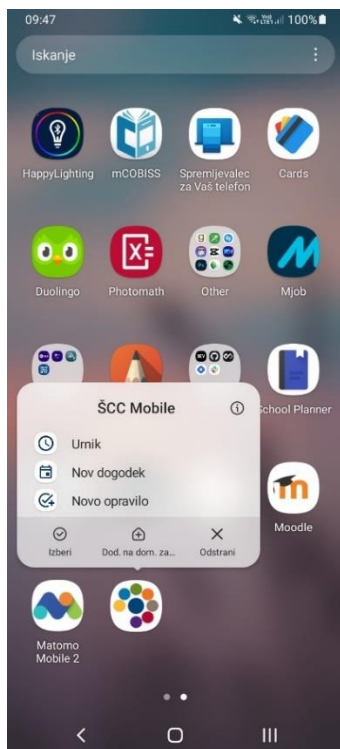
Slika 5: Namestitev aplikacije druga možnost Android

V naslednjem koraku se nam bo v obeh primerih pojavilo okno s katerim potrdimo namestitev na naš telefon.



Slika 6: Potrditev namestive na telefon Android

Posebna funkcija v Android 10+ je da če pridržiemo ikono aplikacije na domačem zaslonu, imamo na voljo nekaj bližnjic. Trenutno so to bližnjice do urnika, ustvarjanja novega opravila in dogodka v koledarju.



Slika 7: Bližnjice na namizju Android

Prijava v aplikacijo

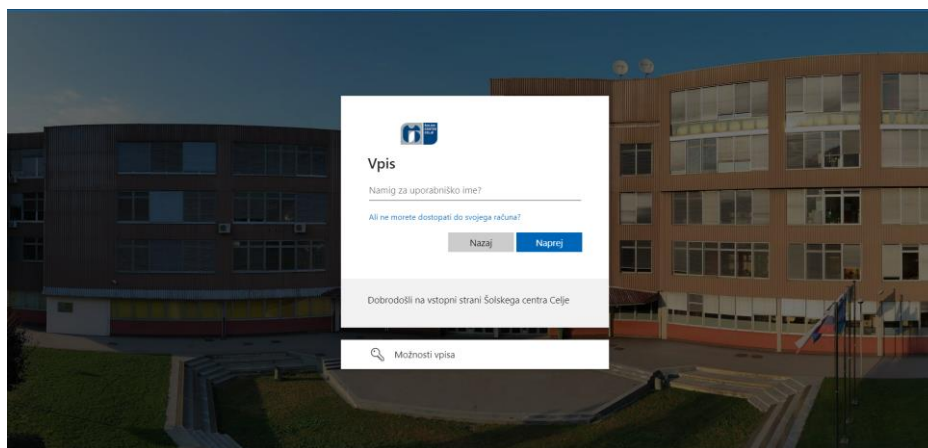
Neprijavljeni uporabnik na prvi strani vidi le možnost prenosa navodil, spremembo uporabniške teme (temna/svetla podoba aplikacije) in prijave.

V aplikacijo se prijavite s klikom na zadnji gumb v navigacijski vrstici.

Ob pritisku gumba za prijavo boste avtomatsko preusmerjeni na prijavno stran.

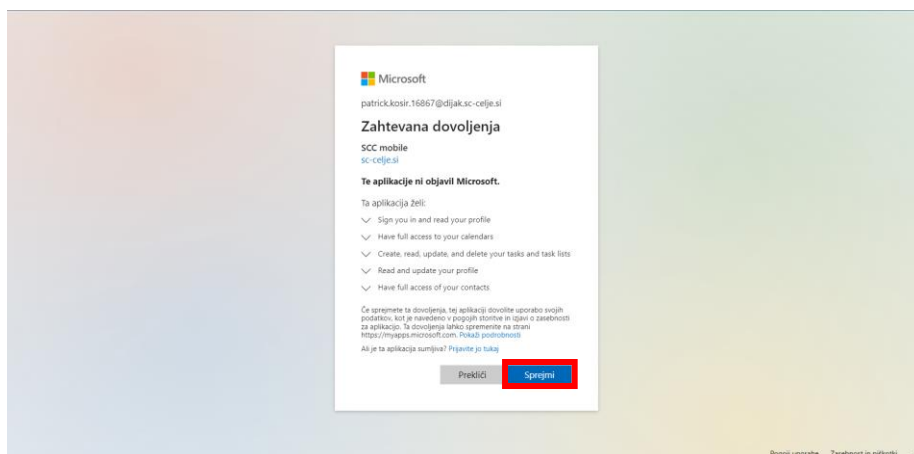


Slika 8: Domača stran aplikacije (neprijavljen uporabnik).



Slika 9: Prijava v aplikacijo (1. korak).

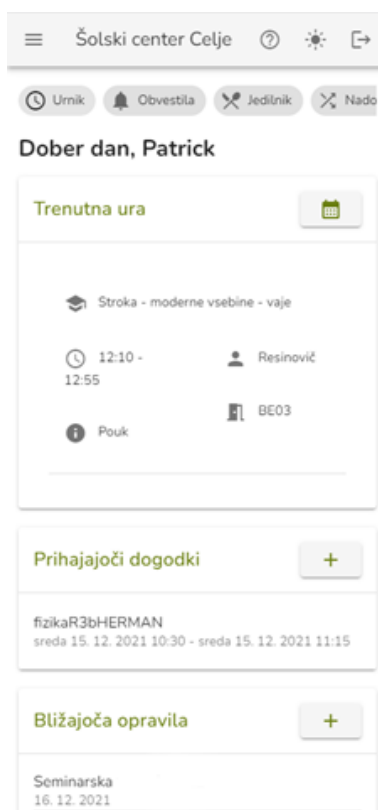
Prikazala se vam bo stran za prijavo. Uporabite vaš šolski/službeni elektronski naslov, ki ga uporabljate za prijavo v Office aplikacije in spletno učilnico.



Slika 10: Sprejetje soglasja za dostop do podatkov.

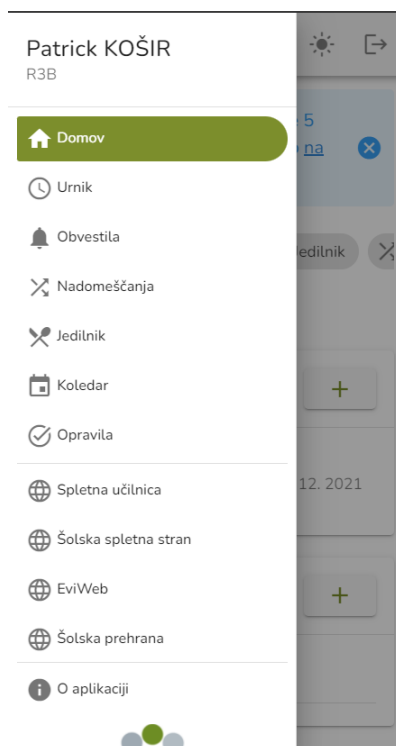
Po uspešnem vpisu vašega uporabniškega imena in gesla boste, v primeru prve prijave, morali podati dovoljenje, da lahko aplikacija dostopa do podatkov v storitvi Office 365.

Po uspešni prijavi boste preusmerjeni na začetno stran aplikacije, na kateri boste videli bližnjice do najpomembnejših delov aplikacije, pozdrav, trenutno uro na urniku (le dijaki), prihajajoče dogodke v koledarju in vaša neopravljena opravila.



Slika 11: Prva stran (prijavljeni uporabnik).

Na desni strani se nahaja meni, s katerim dostopate do preostalih delov aplikacije.

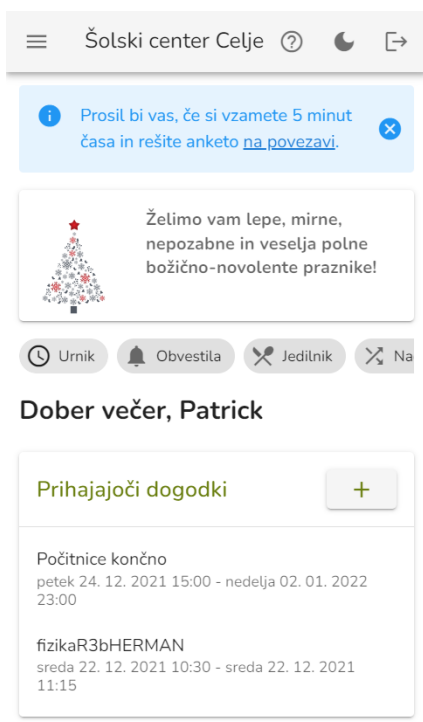


Slika 12: Uporabniški meni.

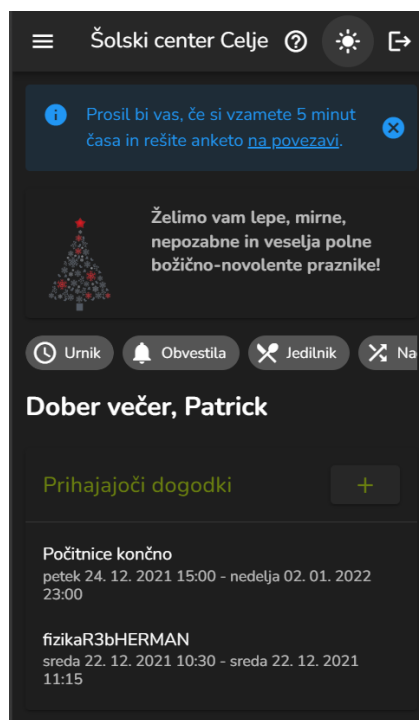
V meniju boste videli svoje ime, priimek in oddelek(le dijaki). V prvem razdelku so povezave do urnikov, obvestil, seznama nadomeščanj, jedilnika, osebnega koledarja in opravil. V drugem razdelku se nahajajo povezave do spletne učilnice, spletne strani vaše šole, EviWeb (elektronske redovalnice) in spletne strani za upravljanje prehrane. Na koncu se nahajajo informacije o aplikaciji.

Tema aplikacije

Aplikacija je na voljo v dveh temah svetli in temni. Izbrana tema se sinhronizira med več napravami. Na primer na telefonu uporabljate temno temo in ko se boste prijavili na šolskem računalniku se vam bo avtomatsko naložila temna tema po prijavi.



Slika 13: Svetla tema aplikacije



Slika 14: Temna tema aplikacije

Urn timer

Urn timer so trenutno na voljo le dijakom in v preizkusni fazi tudi profesorjem.

	PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
	13.	14.	15.	16.	17.
07h	NRS. 0	FIZ. 0	KOM. 0		SLO. 0
08h	NRS. 0	ANG. 0	SLO. 0	ANG. 0	NR: NR
09h	ROB. 0	MAT. 0	SLO. 0		NR: NR
10h	ROB. 0	MAT. 0		AIR. AIR	NPI. RO
11h	NPP. 1	RU. 10	FIZ. 10	AIR. AIR	NPI. RO
12h	NPP. 1	SV. SV	ANG. 1	MAT. 1	NPI. RO
13h		SV. SV	SMV. 1	MAT. 1	NPI. RO
14h			SMV. 1	STE. 1	NR: NR
15h				STE. 1	NR: NR

Slika 15: Prikaz urnika.

Znotraj koledarja se nahaja vaš urnik.

V urniku se uporabljajo tri barve:

- **Oranžna:** označuje redno uro brez posebnosti.
- **Vijolična:** ponazarja, da je za uro razpisano nadomeščanje.
- **Siva:** prikazuje, da je ura odpadla.

Nad koledarjem se nahajajo štirje gumbi. Prva dva omogočata preskakovanje med dnevi/tedni (odvisno od pogleda), naslednji preklapljanje med dnevnim in tedenskim pogledom, zadnji pa skok na današnji datum.

Znotraj urnika se v času pouka izriše rdeča črta, ki ponazarja trenutni čas.

	SRE.
	15.
07h	MAT , 07:10 - 07:55
08h	MAT , 08h - 08:45
09h	NE2 , 08:50 - NE2 , 08:50 - ŠP2 , 08:50 -
10h	NE2 , 09:40 - NE2 , 09:40 - ŠP2 , 09:40 -
	ŠVZ , 10:30 - 11:15 ŠVZ , 10:30 - 11:15
11h	ŠVZ , 11:20 - 12:05 ŠVZ , 11:20 - 12:05
12h	MAL , 12:10 - 12:55
13h	PSI , 13h - 13:45
14h	
15h	

Slika 16: Dnevni pogled urnika

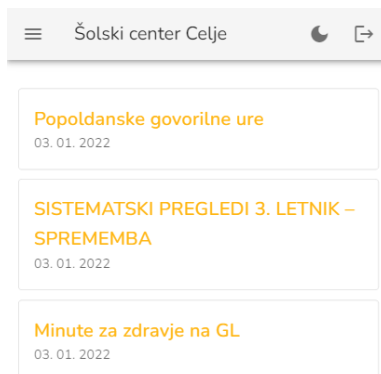
Če želite pridobiti več informacij o določeni uri, kot so čas začetka/konca, ime predmeta, učitelj, ki poučuje/nadomešča, in učilnico, kliknite na njo.

×	Pouk
🕒	07:10 - 07:55
☰	Fizika
👤	Herman
🎓	R3B
🏠	A13

Slika 17: Več informacij o izbrani uri

Obvestila

Na strani z obvestili so prikazana vsa obvestila, ki so na voljo na šolski spletni strani.



Slika 18: Pregled obvestil

S pritiskom na katero koli obvestilo, ki je na voljo se nam bo pokazala vsebina obvestila.



Slika 19: Prikaz obvestila

Pod obvestilom je na voljo tipka nazaj, ki nas pošlje ponovno na stran z vsemi obvestili.

Nadomeščanja

Na strani z nadomeščanji imamo na voljo, dva zavihka z datumom, in prikazujeta nadomeščanja na izbrani datum. Načeloma so na voljo nadomeščanja za trenutni dan in naslednji datum.

<div> <div>☰</div> <div>Šolski center Celje</div> <div>☀</div> <div>→</div> </div>					
<div> <div>K 14.12.2021</div> <div>SREDA 15.12.2021</div> </div>					
<div> <div>sreda, 15. 12. 2021</div> <div>Stanje: 14. dec. 2021 19:44:35</div> </div>					
Čas	Razredi	Predmet	Prostor	Učitelj	Tekst k nadom.
09:40-10:25	L2E	FIZ	A07	Pučnik Albin	Nadomešča
09:40-10:25	L2E	KEM	A07	Debelak Arzenšek Andrejka	Nadomešča
10:30-11:15	L4A	RU	A04	Debelak Arzenšek Andrejka	Malica
11:20-12:05	L3A	KEM	A07	Debelak Arzenšek Andrejka	Nadomešča
11:20-12:05	L3A	SOC	A07	Kropej Bogomil	Nadomešča
12:10-12:55	L1C	GLA	A07	Jagodič Pogačar Metka	Nadomešča
12:10-12:55	L1C	KEM	A07	Debelak Arzenšek Andrejka	Nadomešča

Slika 20: Prikaz nadomeščanj

Jedilnik

Na strani jedilnik je možnost pregleda jedilnika za tekoči teden – jedilnik se avtomatsko zamenja v nedeljo.

Jedilnik je na voljo za vse tri lokacije prehrane: Lava, Kosovelova, Ljubljanska.

Med lokacijami lahko spreminjamo v prvi vrstici, kjer so naveden vse tri lokacije prehrane.

V naslednji vrstici lahko spreminjamo med dnevi.

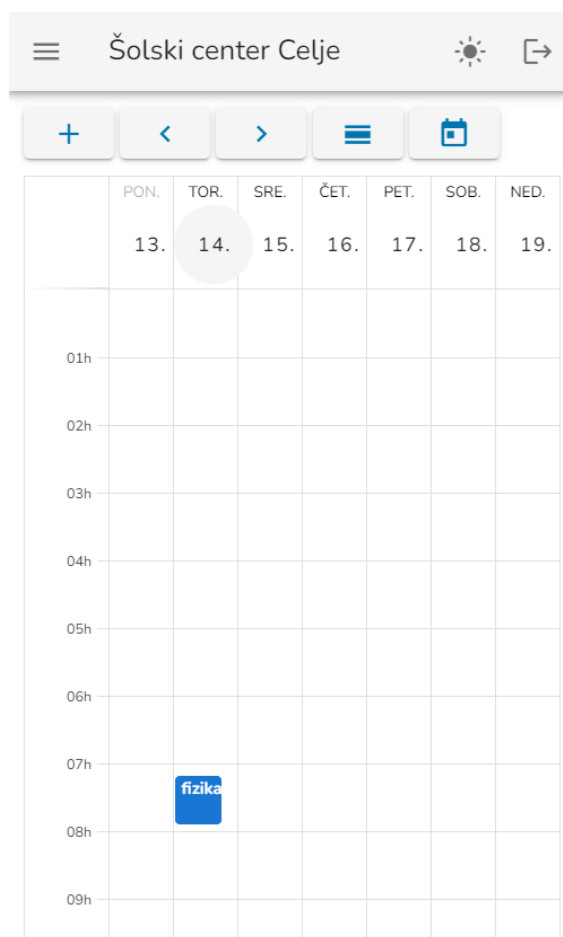


Slika 21: Jedilnik

Koledar

Aplikacija ima možnost zasebnega beleženja dogodkov. Namen koledarja je, da si lahko dijaki/zaposleni zapišejo dogodke kot so na primer pisni preizkusi znanja, športni dnevi, dnevi dejavnosti, ustna spraševanja.

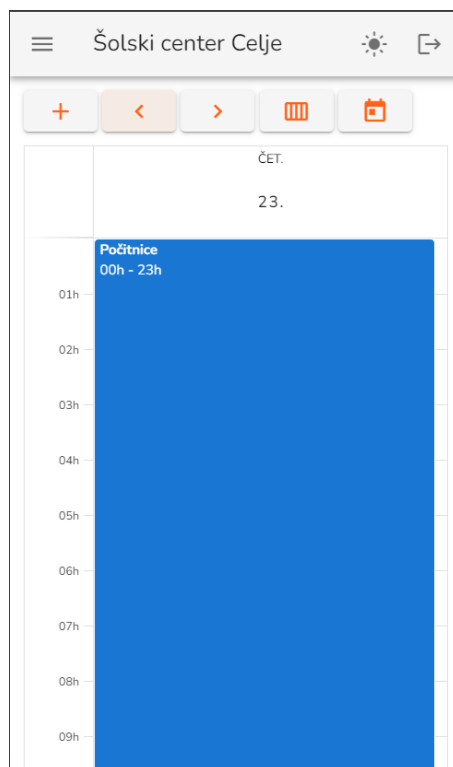
Prva stran koledarja vsebuje na vrhu pet tipk. Prvi je namenjen ustvarjanju novega dogodka, druga in tretja nam omogoča preskakovanje med dnevi/tedni (odvisno od pogleda), četrta tipka nam omogoča preklapljanje med tedenskim in dnevnim pogledom dogodkov, namen zadnje tipke je, da lahko prikažemo današnji dan.



Slika 22: Koledar (tedenski pogled)

Znotraj koledarja vidimo naše dogodke shranjene v Outlook Calendar.

Vsi dogodki so sinhronizirani s storitvijo Office 365.



Slika 23: Koledar (dnevni pogled)

Tako kot pri urnikih imamo možnost dnevnega pogleda koledarja.

Nov dogodek

Nov dogodek lahko ustvarimo na dva različna načina, s pritiskom praznega polja v koledarju, ali pa s pritiskom gumba »nov dogodek«.

×

Nov dogodek

Naziv dogodka

To polje je zahtevano

Datum začetka

Čas začetka

To polje je zahtevano

To polje je zahtevano

< december 2021 >

p	t	s	č	p	s	n
		1.	2.	3.	4.	5.
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
27.	28.	29.	30.	31.		

Slika 24: Obrazec za ustvarjanje novega dogodka

V oknu, ki se nam odpre imamo možnost vnosa naziva dogodka, datuma in časa začetka, datum in čas konca, izbiro če želimo prejeti opomnik pred dogodkom, in dodatne zapise.

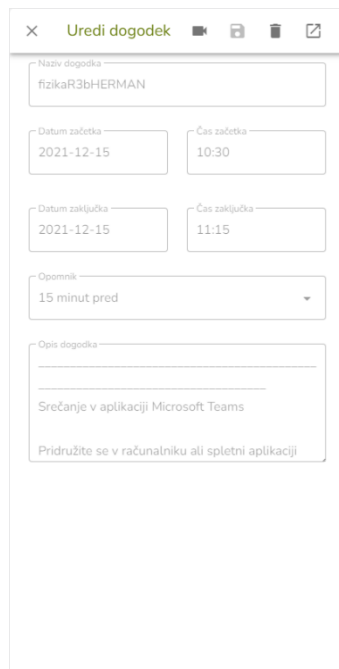
Priporočam, da če vam gredo opomniki za dogodke na živce na telefonu pustite prevzeto izbiro Nikoli.

Ko izpolnite vsa zahtevana polja se vam bo v zgornji vrstici ikona shranjevanja omogočila, v nasprotnem primeru, enega polja niste izpolnili.

Urejanje dogodka

S pritiskom na dogodek v koledarju, se nam odpre okno za urejanje.

Urejevalnik dogodkov pozna dva različna tipa dogodkov. Prvi tip so dogodki ki jih sami vpišemo, katere lahko urejamo. Drugi tip pa so videokonference, katerih ni mogoče urejati.



×

Uredi dogodek

Naziv dogodka
fizikaR3bHERMAN

Datum začetka
2021-12-15

Čas začetka
10:30

Datum zaključka
2021-12-15

Čas zaključka
11:15

Opomnik
15 minut pred

Opis dogodka
Srečanje v aplikaciji Microsoft Teams
Pridružite se v računalniku ali spletni aplikaciji

Slika 25: Urejanje videokonferenčnega dogodka

Dogodki tipa videokonferenc ni mogoče urejati, vendar lahko vidimo podatke o videokonferenci. V zgornji vrstici imamo možnost se direktno pridružiti videokonferenci (preusmerjeni boste v aplikacijo Teams). Dogodek pa lahko izbrišemo, vendar vam to odsvetujem saj se v tem primeru, ne boste morali pridružit videokonferenci. Z zadnjim gumbom lahko odpremo dogodek v našem Outlook koledarju.

The screenshot shows the 'Uredi dogodek' (Edit Event) screen. At the top, there is a title bar with a close button (X), the title 'Uredi dogodek' in orange, and three icons: a save icon, a trash icon, and a share icon. Below the title bar, the form contains the following fields:

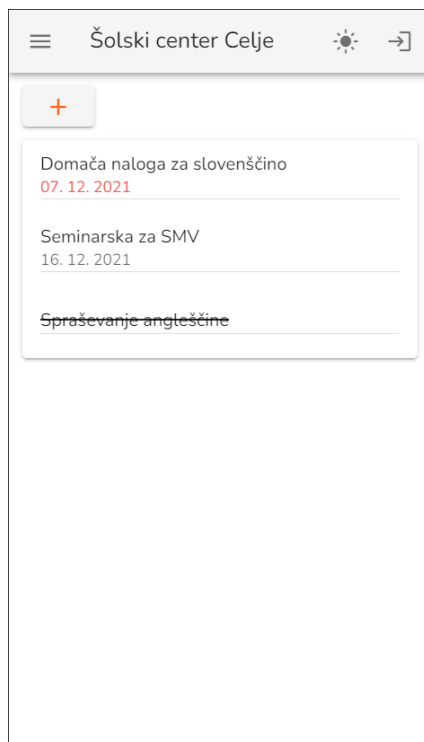
- Naziv dogodka** (Event Name): A text input field containing 'Počitnice'.
- Datum začetka** (Start Date): A date input field containing '2021-12-23'.
- Čas začetka** (Start Time): A time input field containing '00:00'.
- Datum zaključka** (End Date): A date input field containing '2022-01-02'.
- Čas zaključka** (End Time): A time input field containing '00:00'.
- Opomnik** (Reminder): A dropdown menu with 'Nikoli' (Never) selected.
- Opis dogodka** (Event Description): A large text area for the event description.

Slika 26: Urejanje dogodka ustvarjenega s strani uporabnika

Dogodke katere smo ustvarili lahko urejamo, na voljo imamo spremembo vseh polj. Če so vsa polja izpolnjena bo gumb za shranjevanje bil aktiven v nasprotnem primeru ne bo. Od gumba za shranjevanje sledi gumb za izbris dogodka. Naslednji pa nam omogoča odprtje dogodka v našem Outlook koledarju.

Opravila

Namen modula opravila je, da si lahko dijaki/zaposleni beležijo svoja opravila. Praktični primeri uporabe pri dijakih bi bili beleženje domačih nalog, raznih opomnikov ...



Slika 27: Prikaz opravil

Prva stran modula nam prikaže vsa opravila katera smo kadar koli ustvarili.

Vendar ta opravila imajo več različnih oznak.

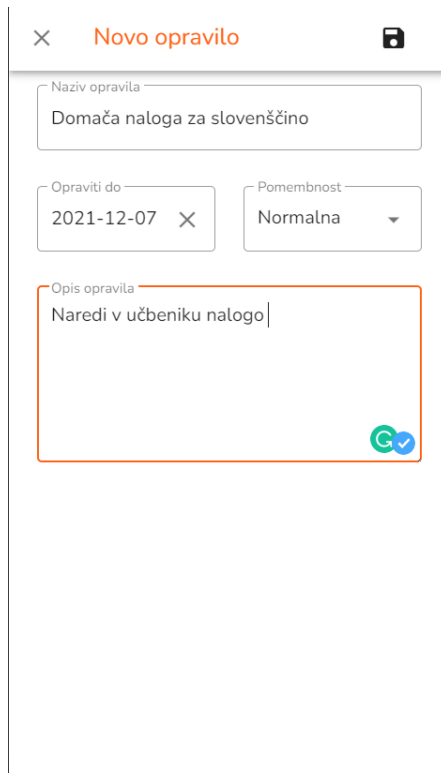
Prečrtana opravila prikazujejo, da so označena kot opravljena.

Opravila, ki imajo določen rok opravila imajo pod nazivom opravila datum. Datum v črni barvi pomeni, da rok opravila še ni mimo. V rdeči pa da je rok že mimo.

Ustvarjanje opravila

Nova opravila ustvarjamo s pritiskom na gumbom novo opravilo. Po pritisku se nam odpre novo okno v katerega lahko vpišemo naziv opravila, rok opravila, prioriteto in dodamo opis če ga potrebujemo.

Ko izpolnimo vse zahtevane podatke se nam gumb shrani omogoči.



Slika 28: Ustvarjanje novega opravila

Urejanje opravila

Če želimo urediti opravilo, moramo najprej pritisniti/kliknit na opravilo. Po pritisku se nam bo odprlo okno v katerem bomo lahko urejali naše opravilo.

Imamo možnosti urejanja kot so sprememba stanja opravila, naziva opravila, roka opravila, pomembnost in opis.

Dogodek lahko seveda tudi izbrišemo.

×

Uredi op...

Naziv opravila

Domača naloga za slovenščino

Opraviti do

2021-12-07

Pomembnost

Normalna

Opis opravila

Naredi v učbeniku nalogo

Slika 29: Urejanje opravila

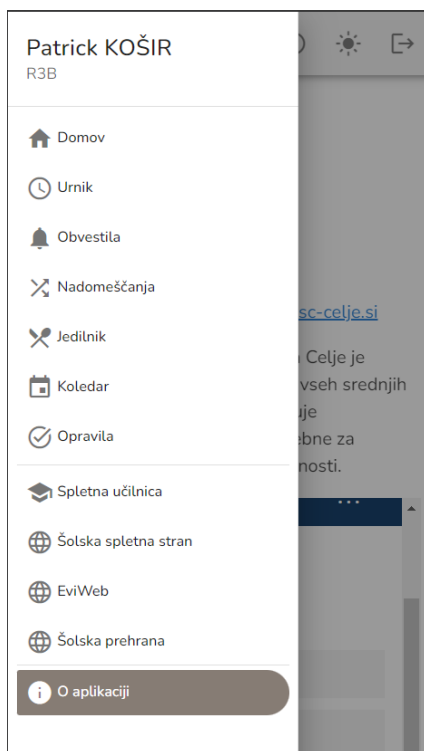
Povezave do drugih strani Šolskega centra Celje

V aplikaciji so zbrane povezave do pomembnejših strani Šolskega centra Celje.

Strani katere so trenutno na voljo:

- Spletne učilnice
- Spletna stran, ki jo uporabnik obiskuje oziroma je zaposlen na njej,
- EviWeb (elektronska redovalnica)
- Portal za urejanje šolske prehrane

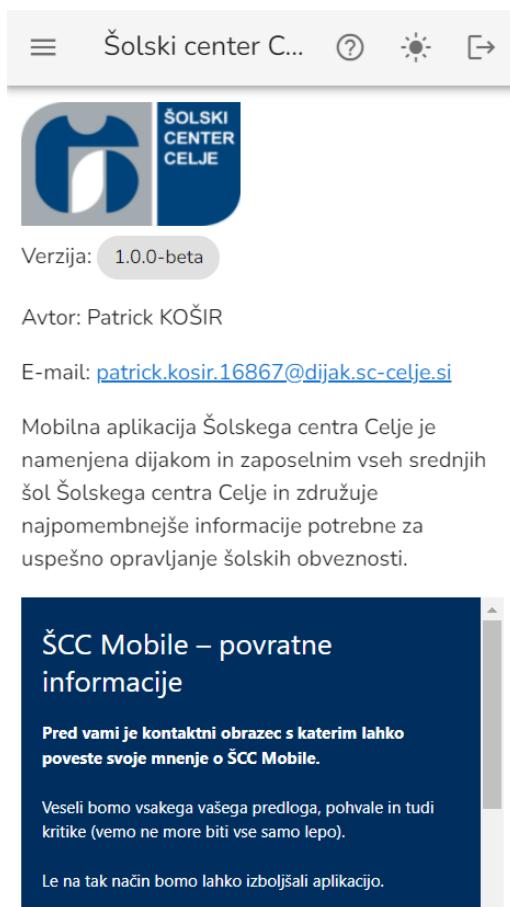
Ob pritisku na katero koli povezavo se vam v novem zavihku odpre stran.



Slika 30: Povezave do ostalih strani ŠCC

O aplikaciji

Zadnji razdelek aplikacije nam pa ponudi podatke o aplikaciji, avtorja, kontaktni elektronski naslov za kontakt v primeru težav z aplikacijo, vprašalnik s katerim lahko izrazite svoje želje, pohvale, kritike o aplikaciji ...



Slika 31: O aplikaciji

Odjava

Po uporabi aplikacije na drugih napravah, ki niso naša last se morate nujno odjaviti.

To naredite, ko ste prijavljeni v aplikacijo kliknete na zadnji gumb v zgornji vrstici.



Slika 32: Odjava iz aplikacije

Zgodovina sprememb

- Verzija 1.0.0-beta – 12. 12. 2021 – Vzpostavljena poskusna verzija aplikacije, na voljo izbrani skupini dijakov.
- Verzija 1.0.0-beta – 16. 12. 2021 – Dodana sprememba v jedilnik, obvestilo za spremembo obroka je prikazano le do 14. ure, odpravljenih nekaj hroščev in nekaj dodatnih stilskih popravkov.
- Verzija 1.0.0-beta – 18. 12. 2021 – Aplikacija dobi podporo za prikaz urnika profesorjev, aplikacija na voljo na lastni infrastrukturi v public beta verziji. Pričetek pridobivanja mnenja končnih uporabnikov.
- Verzija 1.0.0-beta – 22. 12. 2021 – Sinhronizacija teme med več napravami.
- Verzija 1.0.0-beta – 06. 01. 2022 – Posodobitev uporabniškega vmesnika obvestil in prilagoditev pridobivanja obvestil iz šolskih spletnih strani (znana napaka slike/fotografije v obvestilih se ne prikazujejo), manjši popravki uporabniškega vmesnika

