
MobiReg – nowoczesny dziennik internetowy.

Podręcznik użytkownika, czyli jak dobrze wdrożyć e-dziennik.

Wersja dla Nauczyciela



Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Logowanie	4
3. Prowadzenie e-dziennika przez nauczyciela.....	5
3.1. Wpisywanie obecności	5
3.1.1. Sprawdzanie obecności na zajęciach.....	5
3.2. Wpisywanie ocen cząstkowych	8
3.2.1. Wpisywanie ocen cząstkowych na zajęciach.....	8
3.3. Sprawdziany.....	12
3.3.1. Planowanie sprawdzianów, kartkówek itp.....	12
3.4. Funkcjonalności dla wychowawcy klasy	14
3.4.1. Dodawanie uczniów w klasie wychowawczej.....	14
3.4.2. Dodawanie zebrań i wydarzeń w kalendarzu	14

1. Wprowadzenie

Drogi Użytkowniku,

Dziękujemy za zainteresowanie się naszym rozwiązaniem. Niniejszym mamy zaszczyt zaprezentować Państwu zarys informacji, które pomogą Państwu w efektywnym i dobrym wdrożeniu systemu dziennika elektronicznego w Państwa szkole.

Nasze rozwiązania tworzymy z myślą o naszych użytkownikach. Uważnie wysłuchujemy wszelkich propozycji i kierunków dalszego rozwoju. Pragniemy by Państwa zadowolenie było naszą najlepszą formą reklamy i dołożymy wszelkich starań w ramach naszym możliwości, aby tak było.

Jako pierwsi w Polsce opracowaliśmy i zgłosili do opatentowania system współpracujący z mobilnymi urządzeniami typu tablet/telefon, który umożliwia pracę nawet bez stałego dostępu do sieci internetowej.

Znamy uwarunkowania pracy Dyrektora i Nauczycieli, wiemy ile zadań i dodatkowych obowiązków jest na Państwa nakładanych, dlatego staramy się tworzyć rozwiązania, które choć trochę zdejmą ciężar związany z formalnościami, raportami i zestawieniami.

Dlaczego warto poświęcić stosunkowo niedużo czasu na dokładne zapoznanie się z tym materiałem? Ponieważ dobry start, prawidłowe skonfigurowanie i korzystanie z systemu pozwala cieszyć się wszystkimi korzyściami płynącymi z tego rozwiązania.

Zwracamy szczególną uwagę na odpowiedzialne pilnowanie dostępu do danych wprowadzonych do systemu. Zalecamy częste zmiany haseł, a przede wszystkim nie przekazywanie swoich danych dostępowych innym osobom.

Mamy nadzieję, że tak jak inni użytkownicy i liczne szkoły będą Państwo zadowoleni z całokształtu naszej współpracy.

Z wyrazami szacunku,

Maciej Bojanowski

Wice Prezes Zarządu

2. Logowanie


Pierwsze logowanie dokonuje administrator, który po zarejestrowaniu edziennika w naszym systemie otrzymuje adres strony internetowej oraz login i hasło. Wszelkie dalsze nadawanie uprawnień dla pozostałych użytkowników dokonuje się z poziomu administratora.

Jak się zalogować?

Krok 1. Wprowadź w przeglądarce (zalecana przeglądarka FireFox, można ją bezpłatnie pobrać z tego adresu <http://www.mozilla.org/pl/firefox/fx/>) adres do swojego dziennika, który otrzymałeś po rejestracji.



Krok 2. W oknie logowania podaj otrzymany login i hasło



Krok 3. Kliknij przycisk „Zaloguj”



UWAGA! Podczas pierwszego logowania będziesz proszony o zmianę otrzymanego loginu na nowy, wymyślony przez Ciebie oraz wprowadzenie adresu emailowego, na który w razie potrzeby (w przypadku zapomnienia swojego hasła) będzie wysyłane nowe hasło.

3. Prowadzenie e-dziennika przez nauczyciela

3.1. Wpisywanie obecności

Wpisywanie obecności można dokonać na kilka sposobów, w zależności od potrzeby nauczyciela:

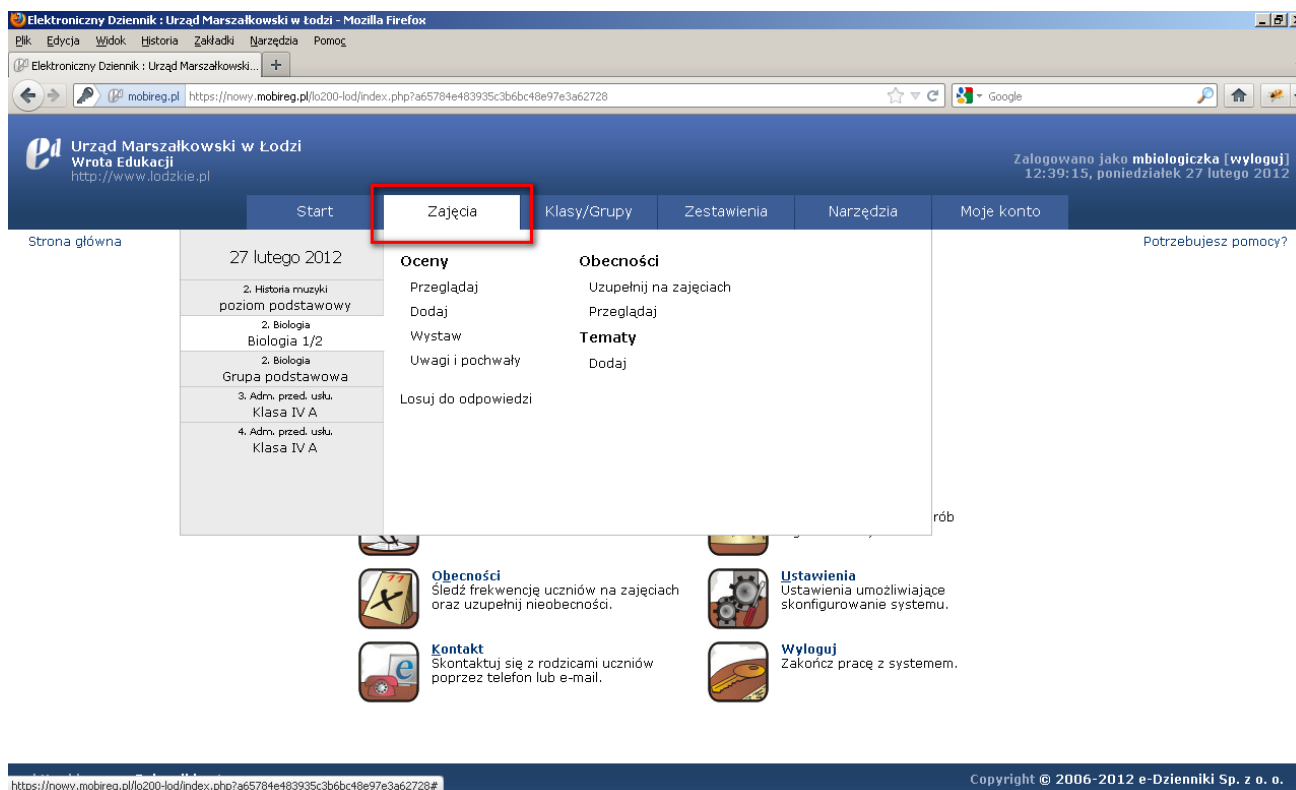
- poprzez menu górne - poprzez wybór konkretnych zajęć
- poprzez menu górne i wybór klasy/grupy, której chcemy sprawdzić obecność
- poprzez kalendarz nauczyciela (plan zajęć)

3.1.1. Sprawdzanie obecności na zajęciach

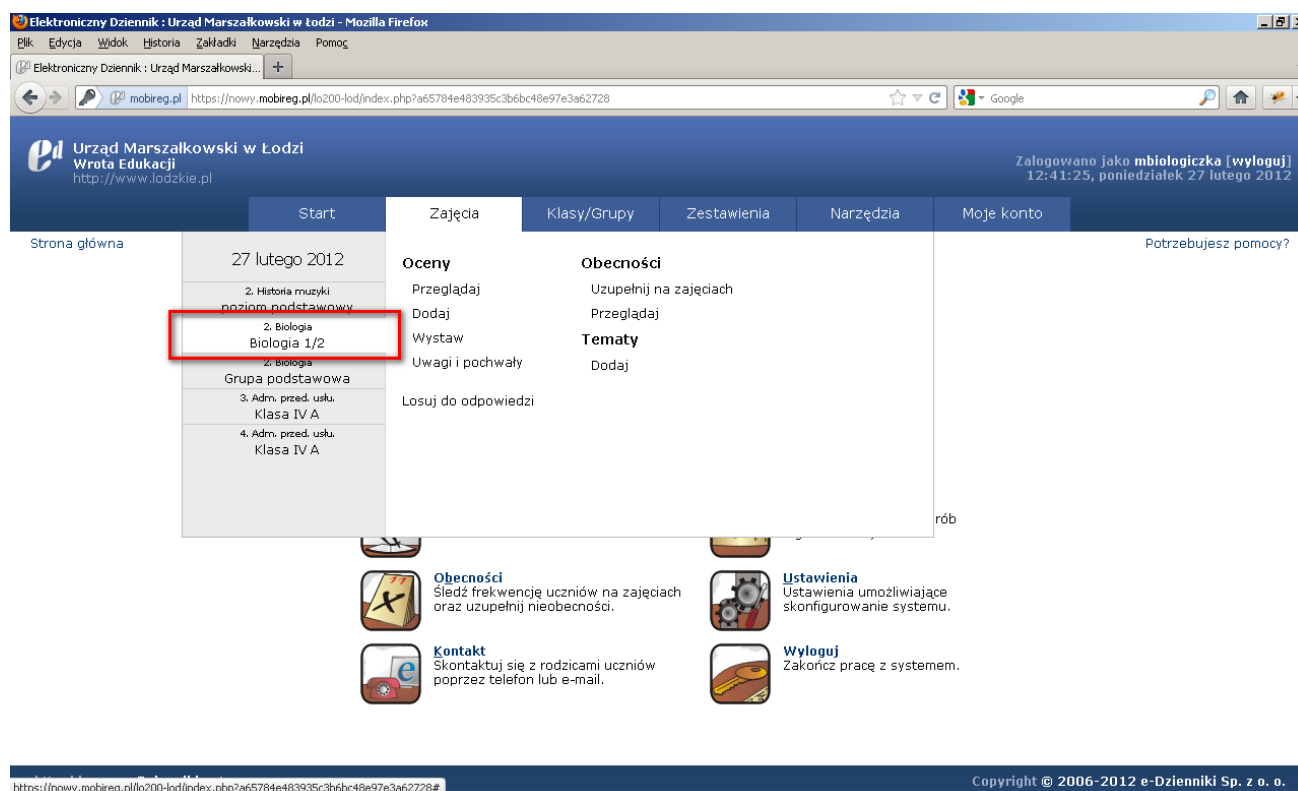
Sprawdzanie obecności na zajęciach jest proste i wygodne. Proces ten wymaga jedynie określenia na jakich zajęciach nauczyciel chce sprawdzać obecność.

Jak sprawdzić obecności na zajęciach?

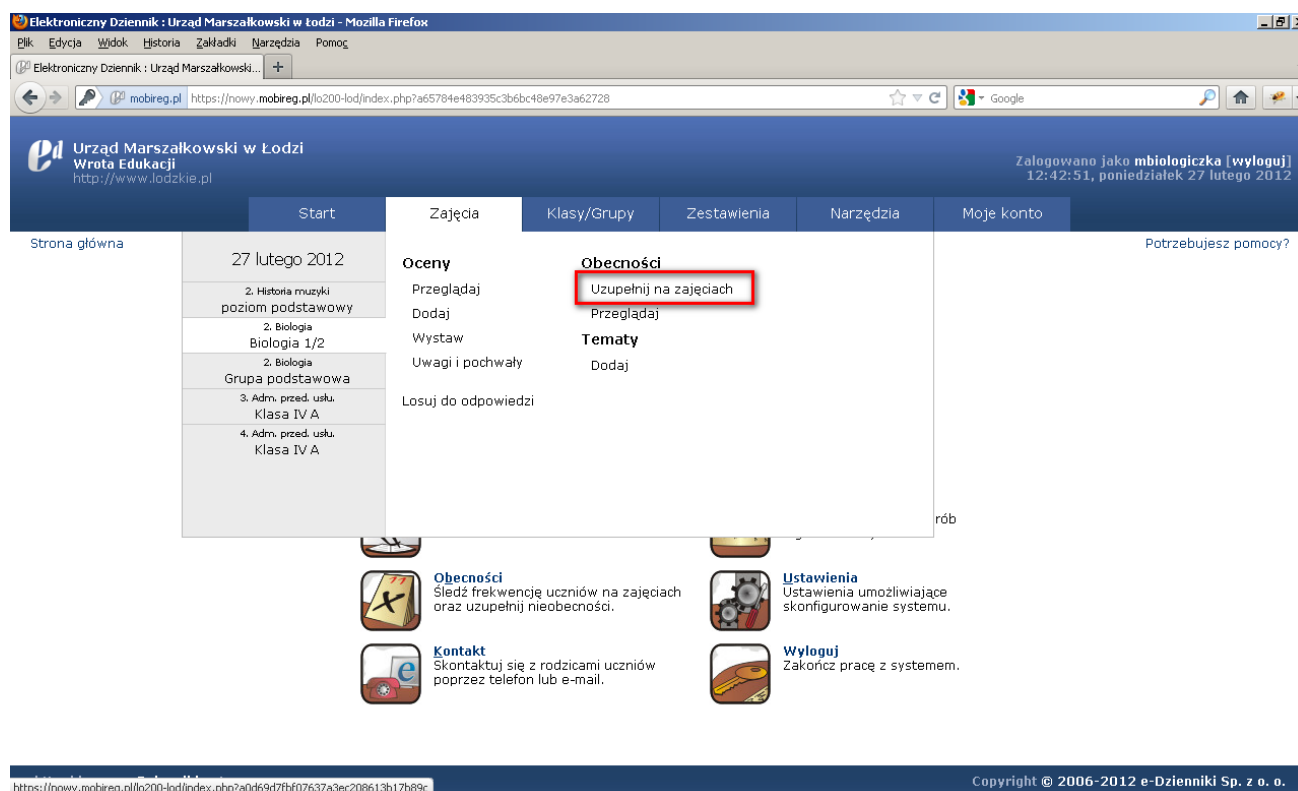
Krok 1. Kliknij zakładkę „Zajęcia” w menu górnym.



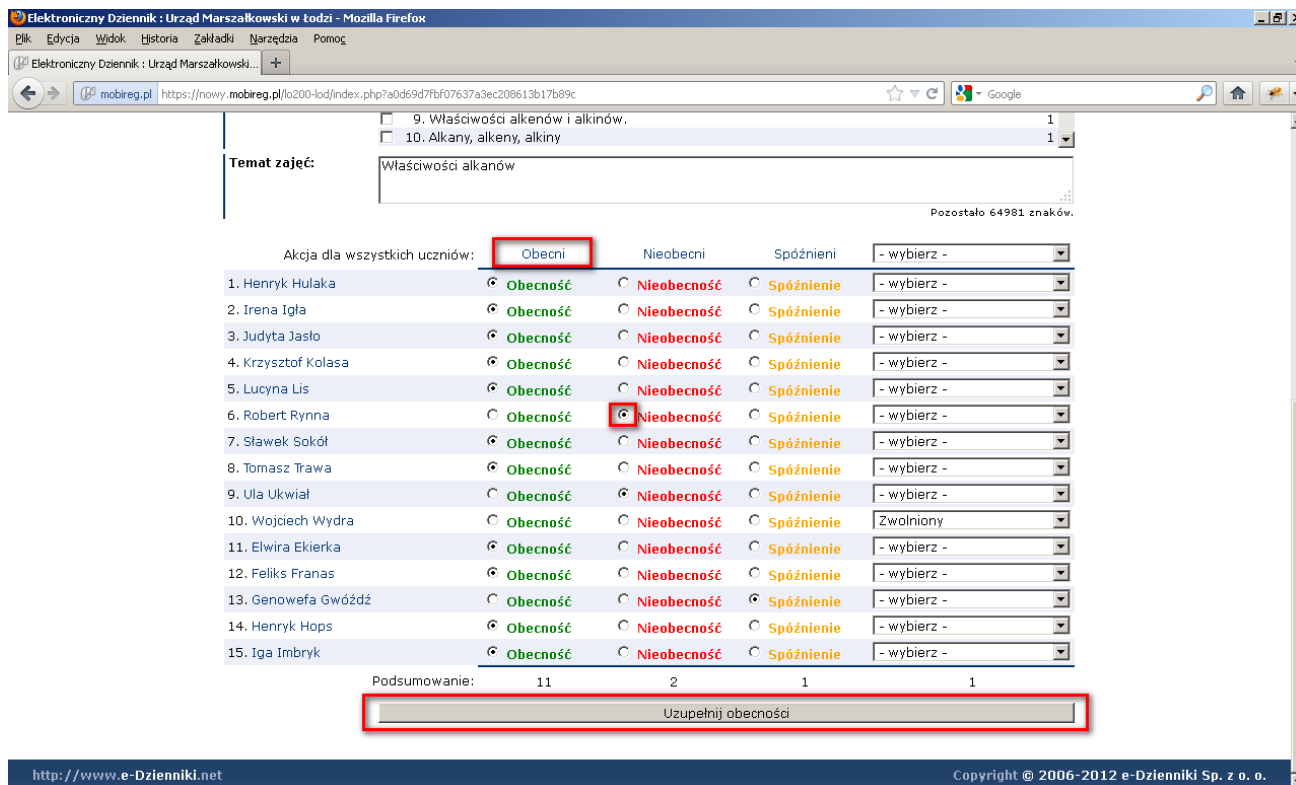
Krok 2. Z bocznego podmenu wybierz interesujące Cię zajęcia (domyślnie widoczne są zajęcia na aktualny dzień, aby zmienić datę należy kliknąć w datę znajdującą się na górze bocznego podmenu i wybrać inną datę).



Krok 3. Kliknij przycisk „Uzupełnij na zajęciach”, aby przejść do wpisywania obecności na tych zajęciach.



Krok 4. Kliknij w zaznaczenie danego typu obecności dla wszystkich uczniów a następnie dokonaj zmiany typu obecności indywidualnie wybranemu uczniowi lub uczniom. W celu zapisania wpisów prosimy przycisnąć znajdujący się na dole strony: „Uzupełnij obecności”.



Elektroniczny Dziennik : Urząd Marszałkowski w Łodzi - Mozilla Firefox

Elektroniczny Dziennik : Urząd Marszałkowski...

Temat zajęć: Właściwości alkanów

Pozostało 64981 znaków.

Akcja dla wszystkich uczniów: Obecni Nieobecni Spóźnieni - wybierz -

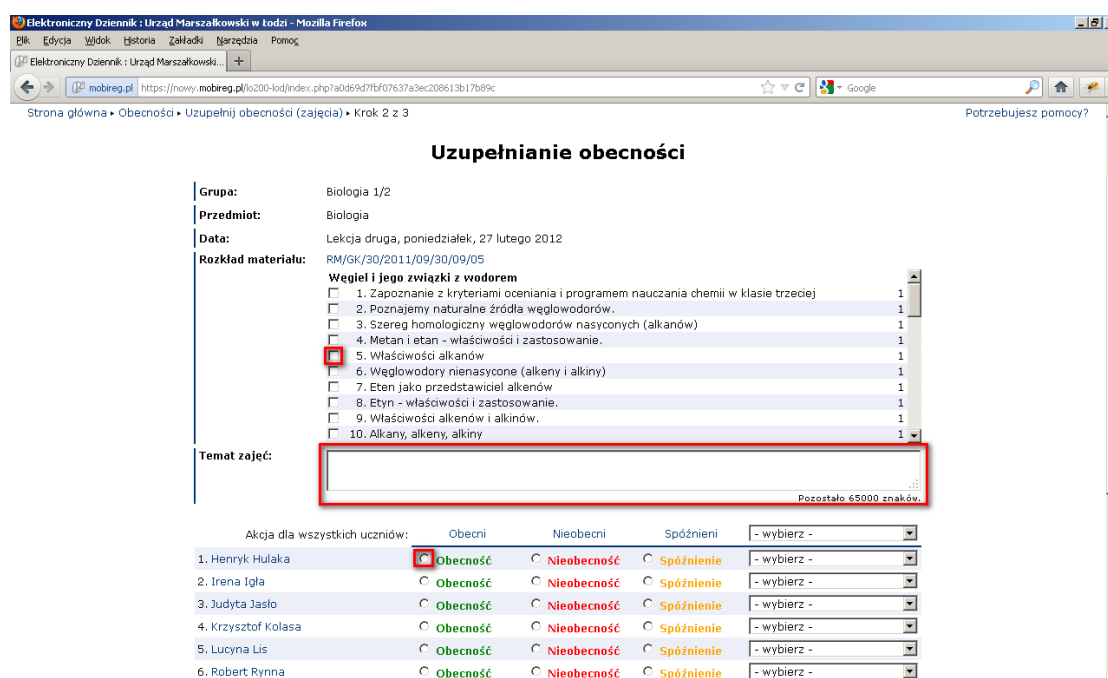
Imię i Nazwisko	Obecność	Nieobecność	Spóźnienie	- wybierz -
1. Henryk Hulaka	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
2. Irena Igła	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
3. Judyta Jasło	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
4. Krzysztof Kolasa	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
5. Lucyna Lis	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
6. Robert Rynna	<input type="radio"/> Obecność	<input checked="" type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
7. Sławek Sokół	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
8. Tomasz Trawa	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
9. Ula Ukwił	<input type="radio"/> Obecność	<input checked="" type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
10. Wojciech Wydra	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	Zwolniony
11. Elwira Ekiarka	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
12. Feliks Franas	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
13. Genowefa Gwóźdź	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input checked="" type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
14. Henryk Hops	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
15. Iga Imbryk	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -

Podsumowanie: 11 2 1 1

Uzupełnij obecności

http://www.e-Dzienniki.net Copyright © 2006-2012 e-Dzienniki Sp. z o. o.

Uwaga! W widoku uzupełniania obecności dostępna jest możliwość wpisania na zajęciach tematu lekcji (lub wybrania tematu z listy tematów zaplanowanych do realizacji w ramach rozkładu materiału – wpisywanie tematów zostanie umówione w oddzielnym punkcie poradnika).



Elektroniczny Dziennik : Urząd Marszałkowski w Łodzi - Mozilla Firefox

Elektroniczny Dziennik : Urząd Marszałkowski...

Strona główna • Obecności • Uzupełnij obecności (zajęcia) • Krok 2 z 3

Uzupełnianie obecności

Grupa: Biologia 1/2

Przedmiot: Biologia

Data: Lekcja druga, poniedziałek, 27 lutego 2012

Rozkład materiału: RM/GK/30/2011/09/30/09/05

Węgiel i jego związki z wodorem

- ☐ 1. Zapoznanie z kryteriami oceniania i programem nauczania chemii w klasie trzeciej
- ☐ 2. Poznajemy naturalne źródła węglowodorów.
- ☐ 3. Szereg homologiczny węglowodorów nasyconych (alkanów)
- ☐ 4. Metan i etan - właściwości i zastosowanie.
- ☒ 5. Właściwości alkanów
- ☐ 6. Węglowodory nienasycone (alkeny i alkiny)
- ☐ 7. Eten jako przedstawiciel alkenów
- ☐ 8. Etyl - właściwości i zastosowanie.
- ☐ 9. Właściwości alkenów i alkinów.
- ☐ 10. Alkany, alkeny, alkiny

Temat zajęć:

Pozostało 65000 znaków.

Akcja dla wszystkich uczniów: Obecni Nieobecni Spóźnieni - wybierz -

Imię i Nazwisko	Obecność	Nieobecność	Spóźnienie	- wybierz -
1. Henryk Hulaka	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
2. Irena Igła	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
3. Judyta Jasło	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
4. Krzysztof Kolasa	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
5. Lucyna Lis	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
6. Robert Rynna	<input type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -

3.2. Wpisywanie ocen cząstkowych

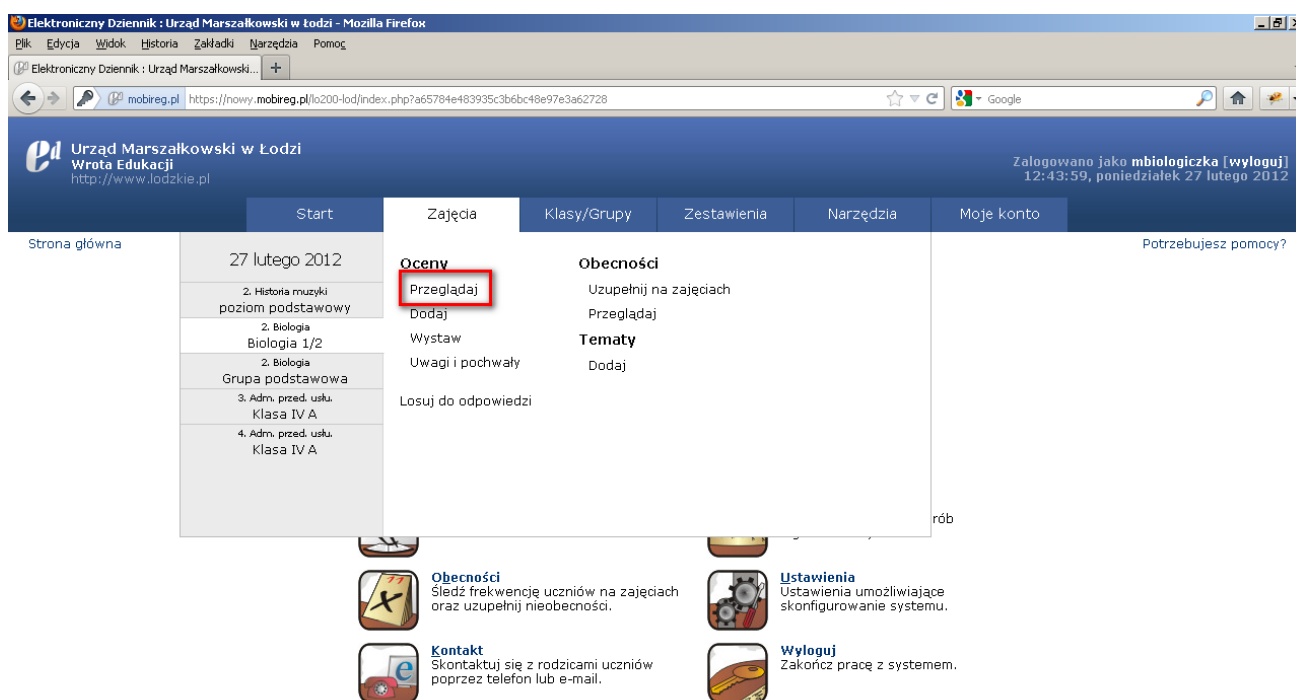
3.2.1. Wpisywanie ocen 8cząstkowych na zajęciach

Oceny cząstkowe wystawiane są przez nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów. Oceny można wystawiać w dowolnej nauczanej grupie uczniów. Oceny wystawione uczniowi z nauczanego przedmiotu w innych grupach będą widoczne dla nauczyciela (np. jeżeli uczeń ucz się angielskiego w dwóch grupach). Oceny będą dodawane w ramach „grup ocen” czyli rubryczek.

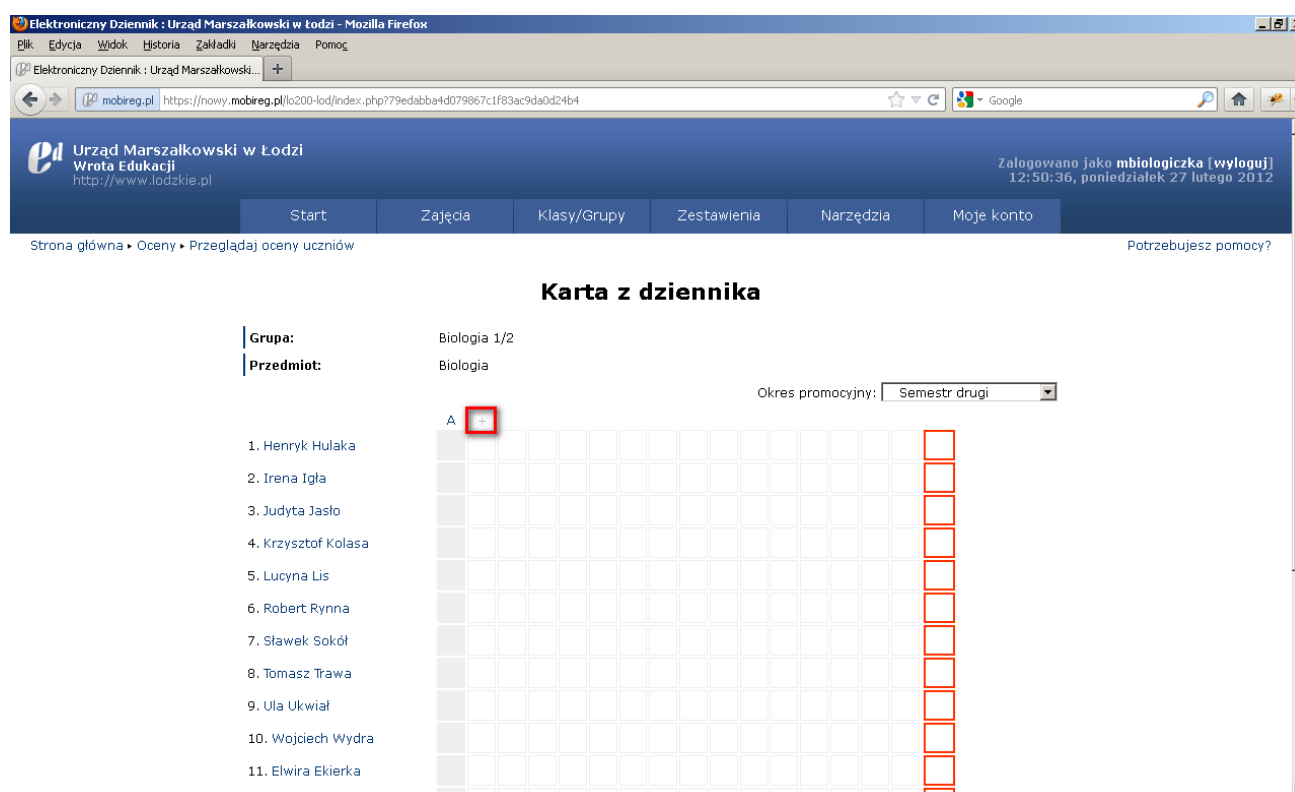
Grupy ocen mają ustaloną przez nauczyciela wagę, dzięki temu system proponuje na koniec odpowiednią ocenę semestralną (np. oceny ze sprawdzianów mają wagę 100, a oceny z kartkówek 20). Raz dodaną ocenę można zmienić lub nawet usunąć, jednak system zapamięta każdą taką edycję.

Jak wpisać oceny na zajęciach?

Krok 1. Kliknij zakładkę „Zajęcia” w menu górnym. Wybierz z bocznego podmenu zajęcia, a następnie kliknij przycisk „Przeglądaj” w dziale Oceny.

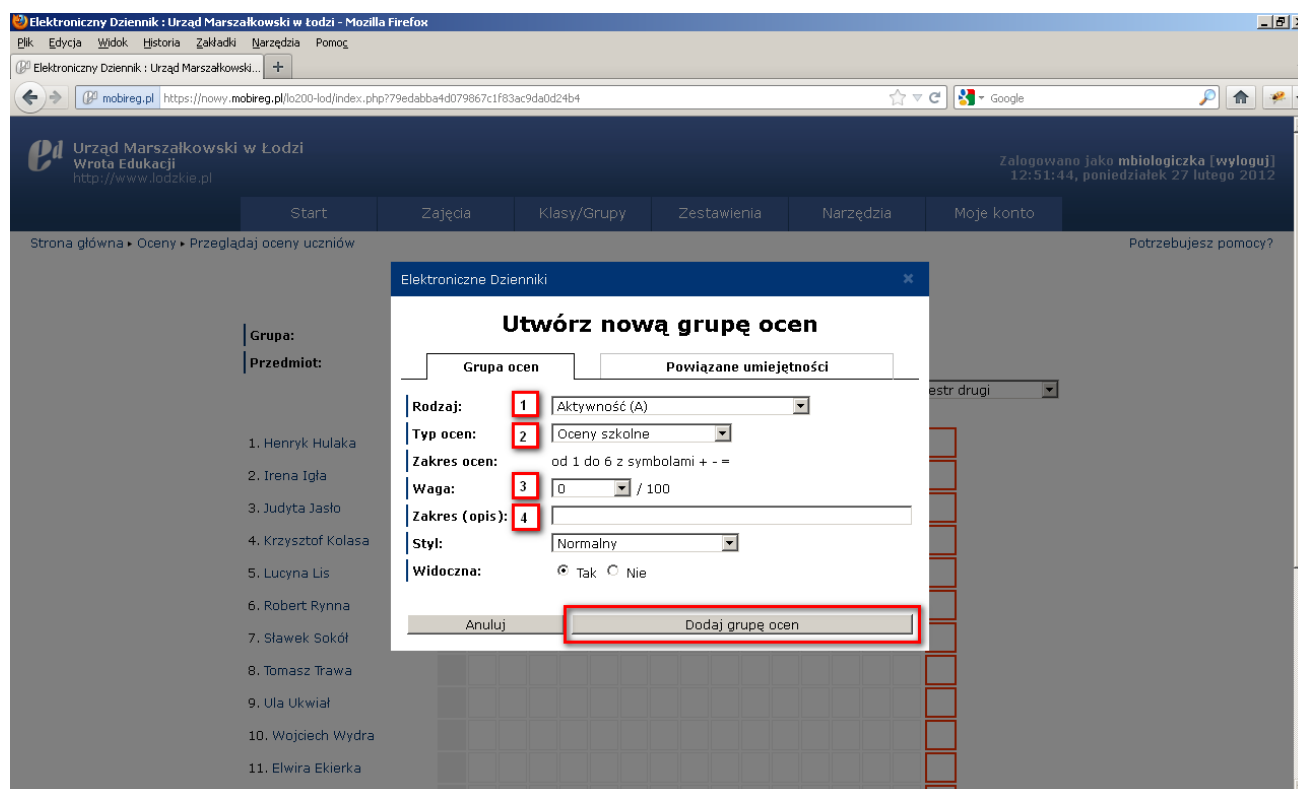


Krok 2. Następnie w widoku „Karty z dziennika” proszę kliknąć w „+” znajdujący się nad wybraną kolumną grupy ocen.



The screenshot shows the 'Elektroniczny Dziennik : Urząd Marszałkowski w Łodzi' interface. The main content area is titled 'Karta z dziennika'. On the left, there is a list of students under the heading 'Grupa: Biologia 1/2' and 'Przedmiot: Biologia'. The list includes: 1. Henryk Hulaka, 2. Irena Igła, 3. Judyta Jasło, 4. Krzysztof Kolasa, 5. Lucyna Lis, 6. Robert Rynna, 7. Sławek Sokół, 8. Tomasz Trawa, 9. Ula Ukwił, 10. Wojciech Wydra, 11. Elwira Ekiarka. To the right of the list is a grid of evaluation cells. The top-left cell of the grid has a red box around a '+' button. Above the grid, there is a dropdown menu for 'Okres promocyjny:' set to 'Semestr drugi'.

Krok 3. W formularzu „Utwórz nową grupę ocen” należy określić parametry tworzonej grupy takie jak: Rodzaj (Aktywność, Sprawdzian, Kartkówka, Zadanie domowe itp.); Typ oceny: szkolne (1-6), punktowe (należy określić progi punktowe), procentowe lub międzynarodowe (A-F); Wagę: 0-100; Zakres: tekstowa nazwa grupy ocen, opisująca zakres ocenianej wiedzy; dodatkowo można określić styl oceny oraz jej widoczność dla rodziców. W celu dodania kliknij przycisk „Dodaj grupę ocen”.



Krok 4. Na karcie z dziennika pojawi się nowoutworzona grupa oznaczona skrótem wybranego rodzaju oceny (**K** - klasówka). Teraz wystarczy kliknąć w pole przy w grupie ocen przy danym uczniu, aby przejść do wpisania oceny konkretnemu uczniowi.

Karta z dziennika

Grupa:	Biologia 1/2
Przedmiot:	Biologia
Okres promocyjny: Semestr drugi	

	K	A							
1. Henryk Hulaka									
2. Irena Igła									
3. Judyta Jasło									
4. Krzysztof Kolasa									
5. Lucyna Lis									
6. Robert Rynna									
7. Sławek Sokół									
8. Tomasz Trawa									

Krok 5. W formularzu dodawania oceny określić wartość oceny (możesz ją szybko kliknąć myszką lub wpisać z klawiatury).

Elektroniczne Dzienniki

Ocena:

4+

Dod.

- 6 +

- 5 +

- 4 +

- 3 +

- 2 +

- 1 +

nb np zw

Średnia grupy: 0

Rodzaj:

Klasówka

Zakres:

Komórka i jej funkcje

Wpisał:

mbiologiczka

Otrzymano:

27-02-2012

Waga:

100 / 100

Dodano:

13:00 27-02-2012

Krok 6. Następnie kliknij przycisk „Dodaj ocenę”

Elektroniczne Dzienniki

Ocena:

4+

Dodaj ocenę

Srednia ocen w grupie: 0

Rodzaj:

Klasówka

Zakres:

Komórka i jej funkcje

Wpisał:

mbiologiczka

Otrzymano:

27-02-2012

Waga:

100 / 100

Dodano:

13:00 27-02-2012

Krok 7. Dodana ocena znajdzie się w widoku „Karty z dziennika” w odpowiednim polu.

Karta z dziennika

[illegible]

3.3. Sprawdziany

3.3.1. Planowanie sprawdzianów, kartkówek itp.

Planowanie sprawdzianów pozwala ustalić, na których konkretnie zajęciach będzie on realizowany. Planowanie odbywa się poprzez kalendarz/plan zajęć. Będąc na kalendarzu wybieramy zajęcia i z podręcznego menu wybieramy „Sprawdzian”. Informacja o sprawdzianie będzie widoczna również w innych widokach prezentujących zajęcia (np. górne menu).

Jak dodać sprawdzian?

Krok 1. Kliknij lewym przyciskiem myszy na wybrane zajęcia z menu wybierz sprawdzian



Krok 2. Pojawi się okno „Sprawdziany”, wybierz rodzaj oraz wprowadź krótki opis sprawdzianu, po czym kliknij „Zaplanuj sprawdzian”.

Elektroniczne Dzienniki - Sprawdziany

Sprawdziany

Grupa: Klasa IV A
Przedmiot: Biologia
Zajęcia: Lekcja pierwsza, poniedziałek, 13 lutego 2012

Lista wszystkich zaplanowanych sprawdzianów uczniów wybranej grupy:

W dniu: Brak.
W tygodniu: Brak.

Rodzaj: - wybierz -
Opis: - wybierz -
 Kartkówka
 Sprawdzian
 Test
 Egzamin
 Test diagnostyczny

Usuń
Zaplanuj sprawdzian

Wskazówka

W oknie tym nauczyciel otrzymuje informacje o liczbie sprawdzianów zaplanowanych dla tej grupy uczniów w danym dniu i tygodniu. W ten sposób możliwe jest optymalne wybranie terminu sprawdzianu.

Krok 3. Sprawdzian będzie oznaczony ikoną znaku zapytania, wystarczy najechać na niego myszką aby wyświetli dodatkowe informacje



Jak usunąć sprawdzian?

Krok 1. Kliknij lewym przyciskiem myszy na wybrane zajęcia, z menu wybierz „Sprawdzian”



Krok 2. Z okna sprawdziany wybierz „Usuń”

Elektroniczne Dzienniki - Sprawdziany ×

Sprawdziany

Grupa: Klasa IV A
Przedmiot: Biologia
Zajęcia: Lekcja pierwsza, poniedziałek, 13 lutego 2012

Lista wszystkich zaplanowanych sprawdzianów uczniów wybranej grupy:

W dniu: Brak.
W tygodniu: Brak.

Rodzaj: Kartkówka
Opis: Z ostatniej lekcji
Max. 255 znaków

3.4. Funkcjonalności dla wychowawcy klasy

Jeśli w edycji danej klasy administrator ustawił danego nauczyciela jako wychowawcę, ten otrzyma dodatkowe uprawnienia i funkcjonalności w ramach wybranej klasy. Do podstawowych funkcjonalności wychowawcy należy: tygodniowa obserwacja obecności podopiecznych, przeglądanie listy pochwał i uwag całej klasy, dodawanie nowych uczniów do klasy i dopisywanie uczniów już dodanych do bazy, ustalanie samorządu klasowego, przeglądanie ocen klasy wychowawczej, wystawianie oceny końcoworocznej z zachowania, generowanie zestawień miesięcznych, drukowanie dziennika PDF itp.

3.4.1. Dodawanie uczniów w klasie wychowawczej

Wychowawca klasy, tak samo jak administrator, może wprowadzać na kalendarzu informacje o odbywających się wycieczkach, konsultacjach indywidualnych lub zebraniach. Informacje będą wyświetlane zarówno w kalendarzu jak i w odpowiednich miejscach przy wydruku dziennika (PDF).

3.4.2. Dodawanie zebrań i wydarzeń w kalendarzu

Wychowawca klasy, tak samo jak administrator, może wprowadzać na kalendarzu informacje o odbywających się wycieczkach, konsultacjach indywidualnych lub zebraniach. Informacje będą wyświetlane zarówno w kalendarzu jak i w odpowiednich miejscach przy wydruku dziennika (PDF).

Jak dodać zebranie oraz inne ważne wydarzenia?

Krok 1. Kliknij w wolne miejsce na planie

Krok 2. W oknie „Dodaj zajęcia” kliknij w jedną z dwóch dodatkowych opcji na górze okna „Zebranie” lub „Ważne wydarzenia”



W przypadku kliknięcia opcji „Zebranie” wyświetli się okno, w którym należy uzupełnić dane dotyczące zebrania po czym potwierdzić klikając „Dodaj”

Zebrania

Data:	13-02-2012
Lekcja:	2. (08:55 - 09:40)
Rodzaj:	<div>Zebranie</div> <div>Zebranie</div> <div>Dni otwarte</div> <div>Spotkania indywidualne (konsultacje)</div>
Grupa:	
Nauczyciel:	- wybierz -
Nazwa:	<input type="text"/>

Max. 255 znaków

Dodaj

Dodane zebranie będzie widoczne na planie w kolorze pomarańczowym.

8:00	Lekcja 1 (8:00 - 8:45)	Biologia	
		Maria Biologiczka	sala 103
		Klasa IV A	
9:00	Lekcja 2 (8:55 - 9:40)	Zebranie	
		Maria Biologiczka	
		Klasa IV A	

Kliknięcie w „Zebranie” na planie zajęć otworzy menu, w którym możemy dodawać obecności lub usunąć zebranie.

9:00	Lekcja 2 (8:55 - 9:40)	Zebranie	
		Maria Biologiczka	
		Klasa IV A	
	Lekcja 3 (9:50 - 10:35)	Wycieczka	
10:00			

Lekcja 2 (08:55-09:40) Zebranie, Maria Biologiczka, Klasa IV A
Obecności
 Usunąć

W przypadku kliknięcia opcji „Ważne wydarzenia” wyświetli się okno, w którym należy uzupełnić dane dotyczące wydarzenia po czym potwierdzić klikając „Dodaj”

Ważne wydarzenia

Data:	13-02-2012
Lekcja:	3. (09:50 - 10:35)
Rodzaj:	Wycieczka
Liczba dni:	Wycieczka
Grupa:	Uroczystość
Nauczyciel:	Imprezy
Nazwa:	Prace społeczne
Opis:	- wybierz -
	Max. 255 znaków
	Max. 500 znaków

Dodaj

Dodane wydarzenie będzie widoczne na planie również w kolorze pomarańczowym

8:00	Lekcja 1 (8:00 - 8:45)	Biologia	
		Maria Biologiczka	sala 103
		Klasa IV A	
9:00	Lekcja 2 (8:55 - 9:40)	Zebranie	
		Maria Biologiczka	
		Klasa IV A	
10:00	Lekcja 3 (9:50 - 10:35)	Wycieczka	
		Maria Biologiczka	
		Klasa IV A	

Wskazówka:

Obecności dodajemy uczniom danej klasy lecz oznaczają one obecność rodzica i nie są brane pod uwagę przy wyliczaniu frekwencji oraz w innych zestawieniach. Kliknięcie w wydarzenie na planie zajęć otworzy menu, które umożliwi edycję, usunięcie, dodawanie opiekunów oraz uczestników.