



PORADNIK DLA NAUCZYCIELA – OBSŁUGA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO „LIBRUS SYNERGIA”

1. Nauczycielu! Pamiętaj, aby ustawić swój **adres e-mail** na swoim koncie w dzienniku elektronicznym. W razie, gdy zapomnisz hasła, bez problemu można odzyskać dostęp. Link do zmiany hasła zostanie wysłany na wprowadzony przez Ciebie adres e-mail!

**WPROWADZENIE ADRESU E-MAIL (INSTRUKCJA) -> USTAWIENIA->
KONFIGURACJA->DANE KONTA UŻYTKOWNIKA->E-MAIL-> ZMIENŃ->OK**

2. Jeżeli nauczyciel chce, **aby oceny były pokazywane tylko i wyłącznie z danego, bieżącego semestru**. Należy:

**Wejść w ustawienia->Konfiguracja->Inne opcje->Parametry
konfiguracyjne-> “Pokazuj oceny tylko z bieżącego semestru “->”TAK”->OK**

I gotowe 😊 W każdej chwili można wyłączyć podgląd ocen z bieżącego semestru i przejść na podgląd z danego roku szkolnego.

3. **Wybór wersji kolorystycznej dziennika elektronicznego na: Ciemna, jasna, zielona:**

Ustawienia->Konfiguracja->Ustawienia ogólne->” Wybierz wersję kolorystyczną”->Wybieramy z listy dostępne trzy kolory 😊

4. **Przydzielenie “dyżurnych” w klasie.**

Dziennik (Czarna zakładka w górnej części dziennika) ->Widok dziennika->Wybieramy klasę->Dyżurni. I ustawiamy wszystko (imiona i nazwiska, daty dyżurów)

5. Uzupełnienie w dzienniku elektronicznym zebrań/spotkań z rodzicami:

Dziennik(Czarna zakładka w górnej części dziennika)->Widok dziennika->Wybieramy klasę->"Zebrania z rodzicami uczniów"

Ta pozycja przenosi użytkownika do pozycji **wywiadówki**, gdzie wychowawca klasy może odnotować zebranie z rodzicami, a pozostali nauczyciele, mogą przeglądać terminy zaplanowanych wywiadówek.

6. Konfiguracja kategorii ocen.

Nauczyciel może dodawać **własne kategorie ocen**. Kategorie dodane przez nauczyciela są dostępne tylko dla niego. Dodając nową kategorię, użytkownik może zdefiniować **Datę zapowiedzi, Datę realizacji, własną średnią oceny, własny kolor kategorii oraz informację o tym czy wykonanie zadania jest obowiązkowe dla uczniów**. Uzupełnienie tych informacji spowoduje wyświetlenie ich na koncie ucznia i rodzica w oknie szczegółów wybranej oceny.

Aby dodać własne kategorie ocen należy:

Ustawienia->Kategorie ocen->Dodaj kategorię

7.W celu zaplanowania np. **kartkówki** lub **sprawdzianu**, o którym **zostanie poinformowany rodzic oraz uczeń klasy**, której dotyczy dodane zdarzenie, należy skorzystać z widoku **Terminarz**.

Rodzaje zdarzeń są definiowane przez **administratora szkolnego**. Możliwe jest dodanie również **innych zdarzeń** niż kartkówka oraz sprawdzian np. Wycieczka.

W wyświetlonej tabeli w odpowiednim dniu należy skorzystać z opcji Plus, która umożliwia dodanie nowego zdarzenia.

W kolejnym widoku należy wybrać **klasy**, których dotyczy dodawane zdarzenie, **numer lekcji**, **rodzaj zdarzenia** oraz jego **opis**. Zalecane jest również uzupełnienie informacji o **przedmiocie**, którego dotyczy zdarzenie (przycisk **Podpowiedz przedmiot** pozwala automatycznie uzupełnić tę informację na podstawie wprowadzonego w aplikacji planu lekcji).

Rodzaj

☒ Zdarzenie

☐ Dni wolne szkoły

Klasy

wybranych: 1

Dodaj

Data *

2019-12-02

☒ Nr lekcji *

1

☐ Przedział czasu *

od

:

do

Rodzaj *

Sprawdzian

Przedmiot

Język polski

Podpowiedz przedmiot

Sala

101

Opis *

Sprawdzian z części mowy

Pozostałe znaki: 4976

Dodaj

Anuluj

“Widok dziennika” po wyborze klasy:

Spis treści
Programy nauczania
Obserwacje
Wycieczki
Ważniejsze wydarzenia z życia klasy
Dane osobowe
Inne informacje o uczniu
Kontakty z rodzicami
Obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych
Realizacja programów nauczania
Oceny zachowania
Oceny postępów w nauce
Klasyfikacja śródroczna
Klasyfikacja roczna
Zestawienie frekwencji
Zestawienie uczęszczania w roku szkolnym
Zebrania z rodzicami uczniów
Notatki - uwagi o uczniach
Uwagi i zalecenia dyrektora szkoły
Dyżurni
Plan lekcji
Praktyki
Rada klasowa rodziców
Samorząd klasowy
Prawni opiekunowie
Szczególne osiągnięcia uczniów

8. Uwagi dla uczniów.

Uwagi dla uczniów można dodać w aplikacji na **dwa sposoby:**

- I. Przechodząc do widoku [Dziennik → Widok dziennika → Notatki – uwagi o uczniach](#), gdzie dostępna jest opcja **Dodaj** oraz **Dodaj seryjnie**. Wprowadzone w tym widoku uwagi wyświetlane są na koncie rodzica po spełnieniu następujących warunków:
 - a. Podczas wystawiania Uwagi została zaznaczona opcja **Publiczna**.
 - b. Administrator szkolny w konfiguracji aplikacji włączył prezentowanie uwag na kontach rodziców.
 - c. Jeżeli uwaga zostanie w ten sposób dodana oraz opublikowana, wówczas z poziomu konta rodzica będzie widoczna po przejściu do widoku **Uczeń → Uwagi**.

- II. Drugim sposobem, jest wysłanie wiadomości systemowej do rodzica poprzez moduł **Wiadomości**. Po wybraniu adresata należy wybrać w wierszu **Rodzaj**, opcję **Uwaga**.

9. Lekcja (Interfejs lekcyjny)

Interfejs lekcyjny to moduł ułatwiający nawigację po widokach najczęściej wykorzystywanych podczas prowadzenia lekcji. Został on stworzony przede wszystkim z myślą o Nauczycielach, którzy podczas prowadzenia lekcji mają dostęp do komputera (i Internetu), i odnotowują w aplikacji informacje o prowadzonej lekcji na bieżąco.

Plan lekcji - Jan Kowalski (zobacz plan wg klasy)				Dowolna lekcja: pokaż/ukryj		
Nr	Zajęcia edukacyjne	Temat	Frekwencja	Zaplanowane	Opcje	
0. 07:00 - 07:45						
1. 08:00 - 08:45	5a SP, Język angielski	✗		✗	zaplanuj	Wybierz
2. 09:00 - 09:45	4a SP, Język angielski	✗		✗	zaplanuj	Wybierz
3. 10:00 - 10:45	6b SP, Język angielski	✗		✗	zaplanuj	Wybierz
4. 11:00 - 11:45	5a gr.podstawowa, Język angielski	✗		✓	rozpocznij	Wybierz
5. 12:00 - 12:45	4c SP, Język angielski	✗		✗	zaplanuj	Wybierz
6. 13:00 - 13:45						
7. 14:00 - 14:45						
8. 15:00 - 15:45	4b, Język angielski	✗		✗	zaplanuj	Wybierz
9. 16:00 - 16:45						
10. 17:00 - 17:45						

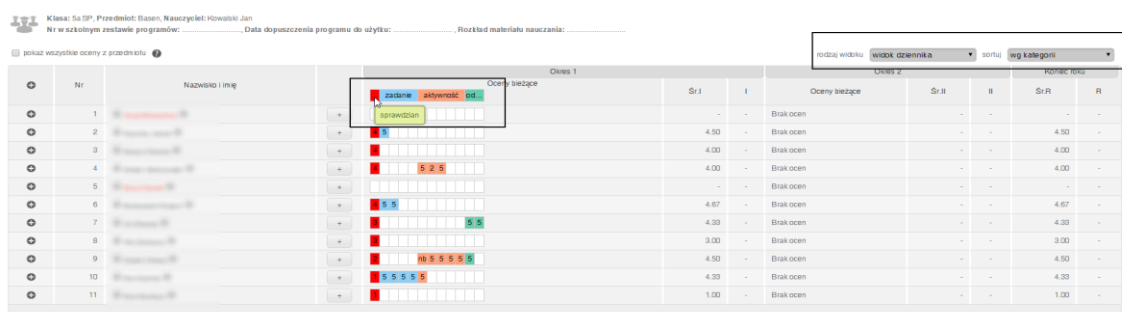
Nauczyciel może **rozpocząć** wybraną lekcję lub **zaplanować** ją, wprowadzając temat, dodając materiały do lekcji (np. notatki, zasoby czy zadania domowe). Zaplanowana lekcja może zostać w rozpoczęta w przyszłości.

W kolumnie **Opcje** Nauczyciel może wybrać jedną z trzech pozycji na liście rozwijanej:

- rozpocznij - wprowadzenie informacji dotyczących realizacji, a następnie rozpoczęcie lekcji,
- zaplanuj - wprowadzenie informacji dotyczących realizacji bez jej dodawania,
- edytuj - edycja już dodanej realizacji.

10. Oceny

Pozycja **Oceny** pozwala na dodawanie ocen poszczególnym uczniom. Po wybraniu klasy, pojawi się lista przedmiotów nauczanych w danej klasie. W linii każdego przedmiotu widoczne będą dwa przyciski: **Oceny** i **Oceny seryjnie**. Po wybraniu kliknięciu na **Oceny** pojawi się tabela ocen z danego przedmiotu. Istnieje możliwość przełączania się pomiędzy dwoma widokami tabeli ocen: **widokiem klasycznym** oraz **widokiem dziennika**. W **widoku klasycznym** wszystkie oceny ucznia z danego przedmiotu wyświetlają się jednej linii i nie są podzielone na wiersze. W **widoku dziennika** każda ocena prezentowana jest w osobnej linii i wierszu. Jeśli użytkownik dodatkowo wybierze sortowanie ocen według kategorii, uzyska widok zbliżony do strony z ocenami w dzienniku papierowym.



Nr	Nazwisko i imię	Oceny	Sr. I	I	Oceny bezpge	Sr. II	II	Sr. R	R
1	...	...	-	-	Brak ocen	-	-	-	-
2	...	...	4.50	-	Brak ocen	-	-	4.50	-
3	...	...	4.00	-	Brak ocen	-	-	4.00	-
4	...	...	4.00	-	Brak ocen	-	-	4.00	-
5	...	...	-	-	Brak ocen	-	-	-	-
6	...	...	4.67	-	Brak ocen	-	-	4.67	-
7	...	...	4.33	-	Brak ocen	-	-	4.33	-
8	...	...	3.00	-	Brak ocen	-	-	3.00	-
9	...	...	4.50	-	Brak ocen	-	-	4.50	-
10	...	...	4.33	-	Brak ocen	-	-	4.33	-
11	...	...	1.00	-	Brak ocen	-	-	1.00	-

11. "Dodaj oceny seryjnie"

Funkcja ta pozwala na seryjne dodawanie ocen - dzięki temu można jednocześnie wystawić oceny z danego przedmiotu **wszystkim uczniom klasy (oceny te będą miały wspólną kategorię i datę wystawienia)**. Oceny można dodawać kolejno, posługując się przy tym **klawiszem TAB**. Jeżeli na jednej pozycji konieczne jest wystawienie kilku ocen, to takie oceny należy oddzielić przecinkami.

12. Zachowanie- Propozycje ocen śródrocznych/rocznych oraz dodawanie "ostatecznych ocen śródrocznych/rocznych"

Aby dodać **propozycje/ostateczne oceny z zachowania należy:**

Dziennik->Zachowanie->Wybierz klasę->Dodaj/edytuj oceny śródroczne i roczne/proponowane-> Wybieramy, czy chcemy oceny ostateczne, czy też proponowane

Klasa	1a Gim
Typ oceny	☒ oceny śródroczne/roczne ☐ oceny śródroczne/roczne proponowane

		Zaproponuj	Zaproponuj
Nr	Nazwisko i imię	ŚRÓDROCZNA	ROCZNA
1	Adamowski Jan		
2	Adamowski Jan		
3	Adamowski Jan		
4	Adamowski Jan		
5	Adamowski Jan		
6	Adamowski Jan		
7	Adamowski Jan		
8	Adamowski Jan		
9	Adamowski Jan		
10	Adamowski Jan		
11	Adamowski Jan		

13. Statystyki frekwencji

Zestawienie zawierające procentowe zestawienie nieobecności dla uczniów wybranej klasy, **w poszczególnych miesiącach roku szkolnego, w okresie I, II, bądź całym roku szkolnym**. Po wybraniu klasy i miesiąca należy wybrać rodzaj zestawienia (liczone na podstawie miesięcznej liczby godzin lub na podstawie obecności).

Aby zobaczyć statystyki frekwencji należy wejść w moduł:

Statystyki(Czarny pasek w górnej części dziennika)->Statystyki główne-> Procentowe zestawienie frekwencji szczegółowo

14. Druki na wywiadówkę

Drukuje zestawienia ocen i nieobecności Uczniów danej klasy, pozwala również **wydrukować oceny proponowane**. Dodatkowo pozwala na wydrukowanie ocen z **przedmiotów pozalekcyjnych (oznaczone na liście przedmiotów dla klasy z literką "P")**, ocen punktowych i ocen punktowych z zachowania. Standardowo są one wyłączone. Oprócz wybranych przez użytkownika ocen, wydruk może zawierać także wskazaną na liście dodaną ocenę opisową (pole **Dodaj ocenę opisową**) lecz tylko w klasach 1-3 szkoły podstawowej posiadających włączoną ocenę opisową.

Wydruk ten zawiera również **dwa pola Dodaj pole ogłoszenia** (nauczyciel może dodać ogłoszenie, które pojawi się pod danymi ucznia) oraz **Dodaj pole informacji od wychowawcy lub nauczycieli** (pod wykazem ocen dla każdego ucznia zostanie dodane puste pole, w którym można dopisać jakąś informację).

Aby dokonać wydruku należy wejść w moduł:

Narzędzia(czarny pasek w górnej części dziennika)->"Druki na wywiadówkę"->Wybierz->Wybieramy klasę oraz wybrane przez nas dane na wydruku

DODATKOWE INFORMACJE OBSŁUGI DZIENNIKA PRZEZ NAUCZYCIELĄ/WYCHOWAWCĘ KLASY

1. Jak usprawiedliwić nieobecność ucznia ?

- **Seryjne usprawiedliwienie** – umożliwia usprawiedliwienie dłuższej nieobecności ucznia, np. jeśli ucznia nie było w szkole przez tydzień. Aby dodać seryjne usprawiedliwienie, należy przejść do widoku **Dziennik → Frekwencja – zarządzaj**, obok odpowiedniej klasy kliknąć **Wybierz**, następnie obok nazwiska ucznia **Wyświetl nieobecności** – zostanie wyświetlona lista wszystkich nieobecności ucznia, należy zaznaczyć te, które mają zostać usprawiedliwione oraz kliknąć **Usprawiedliw zaznaczone**.
- **Pojedyncze usprawiedliwienie** – jeśli ma zostać usprawiedliwiona jedna nieobecność ucznia, należy przejść do widoku **Dziennik → Frekwencja – zarządzaj → Wykaz uczęszczania**, wybrać odpowiedni miesiąc i tydzień, kliknąć na dodany wpis i w polu **Rodzaj** wybrać kategorię frekwencji **Nieobecność usprawiedliwiona** oraz zatwierdzić zmiany przyciskiem **OK**.
- **Automatyczne usprawiedliwienie za okres** – jeśli uczeń będzie nieobecny np. przez cały tydzień, można dodać mu okres automatycznego usprawiedliwiania, dzięki czemu w wybranym okresie, kiedy zostanie uczniowi dodany rodzaj frekwencji **Nieobecność**, w godzinach nocnych system automatycznie zamieni ten rodzaj frekwencji na **Nieobecność usprawiedliwioną**. Aby dodać okres automatycznego usprawiedliwienia, należy przejść do widoku **Dziennik → Frekwencja – zarządzaj**, obok odpowiedniej klasy kliknąć **Wybierz**, obok nazwiska ucznia **Wyświetl nieobecności**, następnie wybrać **Usprawiedliw za okres**. W nowym oknie należy wybrać odpowiedni zakres dat, w polu **Automatycznie usprawiedliw nowe nieobecności** wybrać **TAK** i kliknąć **Dodaj i usprawiedliw**.

2.Dlaczego nauczyciel nie widzi ocen wystawionych z danego przedmiotu przez innego nauczyciela?

Jeżeli dany przedmiot w klasie jest uczony przez **więcej niż jednego nauczyciela** wedle ustawień administratora szkoły, wszelkie dane wprowadzane do klasy dzielone są na podglądzie ocen, wedle tego, kto je dodał.

Nauczyciel przechodząc do widoku **Dziennik -> Ocenę zarządzaj** zobaczy tylko i wyłącznie swoje wprowadzone oceny, jednakże ma również możliwość dostępu do ogólnego podglądu. Wystarczy w tym celu nad listą uczniów zaznaczyć opcję **Pokaż wszystkie oceny z przedmiotu**. To spowoduje, że na liście ocen w danej klasie pojawią się wszystkie wprowadzone dane.

3.Dlaczego nowy nauczyciel nie widzi ocen dodanych przez poprzedniego nauczyciela ?

Aby nowy nauczyciel zobaczył oceny dodane **przez poprzedniego nauczyciela**, powinien zaznaczyć pole w wierszu **Pokaż wszystkie oceny z przedmiotu**. Opcja znajduje się w lewym górnym rogu, nad tabelą z ocenami, w widoku zarządzania ocenami.