PANEL KSZKOŁA WEB

Szanowni Państwo!

Dziękujemy za wybranie naszego panelu.
Dołożyliśmy wszelkich starań aby spełnić Państwa oczekiwania.
W dalszej części pomocy dowiedzą się Państwo jak szybko rozpocząć pracę z KSzkołą Web oraz korzystać z jej funkcjonalności.
Uwagi na temat działania panelu oraz ewentualne pytania są mile widziane, prosimy przesyłać je na adres: biuro@kajware.pl

SPIS TREŚCI

1. Pierwsze Kroki str. 2
2. Panel Nauczyciel str. 3
   - 2.1 Logowanie do panelu str. 3
   - 2.2 Powiadomienia – zarządzanie wiadomościami str. 3
   - 2.3 Oceny str. 5
   - 2.4 Obecności str. 6
   - 2.5 Tematy zajęć str. 7
3. Panel Uczeń str. 8
   - 3.1 Logowanie jako Uczeń str. 8
   - 3.2 Powiadomienia str. 9
   - 3.3 Oceny str. 9
   - 3.4 Obecności str. 10
   - 3.5 Tematy zajęć/ plan lekcji str. 10

1. PIERWSZE KROKI

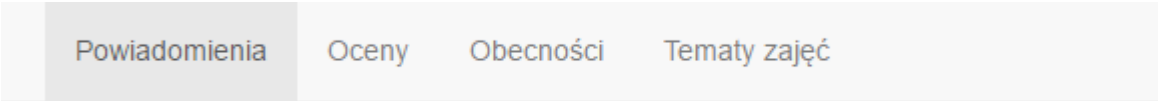
KSzkoła Web jest panelem webowym kompatybilnym z programem KSzkoła.
Główną zaletą panelu jest możliwość logowania się do niego poprzez przeglądarkę internetową w dowolnym miejscu, na dowolnym urządzeniu, ponieważ jest on w pełni przystosowany do pracy z tabletami i telefonami komórkowymi.

W klasycznej wersji programu KSzkoła, rozbudowane moduły umożliwiają prowadzenie ewidencji uczniów i pracowników, kontrolę finansów poprzez rejestrowanie płatności i wystawianie rachunków oraz nadzorowanie poprawnego rozplanowania kursów, dzięki tworzeniu semestrów oraz planów zajęć.
Tworzenie grup zajęciowych, dodawanie uczniów i nauczycieli oraz różnego rodzaju techniczne zmiany wprowadzane są z poziomu wersji desktopowej przez administratora, panel webowy natomiast, działając jak nakładka, pobierająca informacje z programu głównego w znaczny sposób rozszerza jego możliwości.

Zarówno lektorzy jak i uczniowie mogą zalogować się na prywatne konta, by śledzić powiadomienia, wysyłać wiadomości, sprawdzać aktualne plany zajęć, oceny i obecności.
Funkcjonalność panelu opiera się więc na syntezie wirtualnego dziennika i poczty grupowej.

Panel KSzkoła Web składa się z następujących modułów:

1. **powiadomienia,**
2. **oceny,**
3. **obecności,**
4. **tematy zajęć.**



Użytkownikami panelu mogą być:

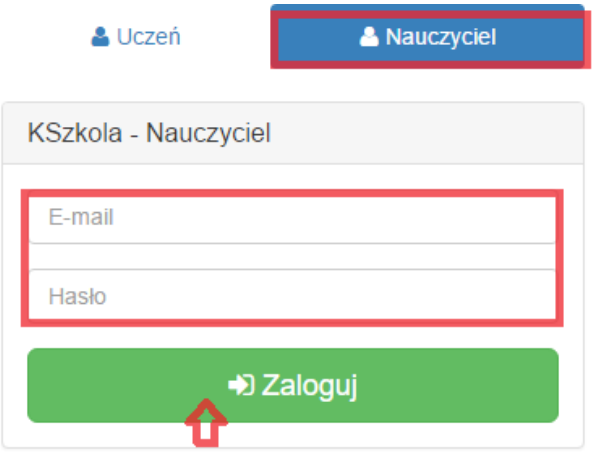
1. **nauczyciele,**
2. **uczniowie.**
   W zależności od tego, czy zalogowana osoba będzie uczniem czy nauczycielem, zmieniają się uprawnienia oraz sposób korzystania z modułów.

Panel Webowy programu Kszkoła jest bardzo intuicyjny. Nawet użytkownik niemający zbyt dużo wspólnego z nową technologią z łatwością poradzi sobie z korzystaniem z panelu.
W dalszej części instrukcji opisane są funkcjonalności i sposób obsługi poszczególnych modułów.

2. PANEL NAUCZYCIEL

2.1 LOGOWANIE DO PANELU

W celu zalogowania do KSzkoły Web, należy wejść na stronę: http://kszkola.test.vipserv.org/, wybrać zakładkę – **Nauczyciel,** a następnie zalogować się, wpisując swój e-mail i hasło.



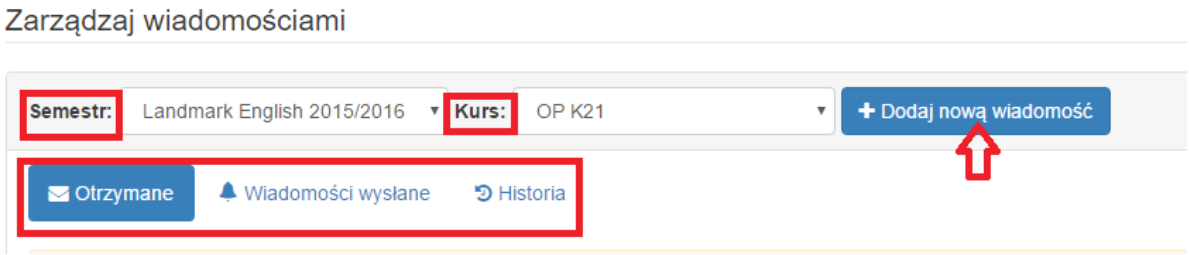
Dane do logowania należy stworzyć z poziomu w wersji desktopowej, wchodząc w zakładkę **Nauczyciel** i edytując dane konkretnej osoby ustanowić dla niej login i hasło.

2.2 POWIADOMIENIA – ZARZĄDZAJ WIADOMOŚCIAMI

Po zalogowaniu do panelu, nauczyciel znajduje się na zakładce **Powiadomienia**. Jest to miejsce, z którego można zarządzać wiadomościami – wysyłać je do uczestników kursów i innych lektorów zarówno indywidualnie, jak i grupowo.

Wiadomości zapisują się w trzech folderach jako:

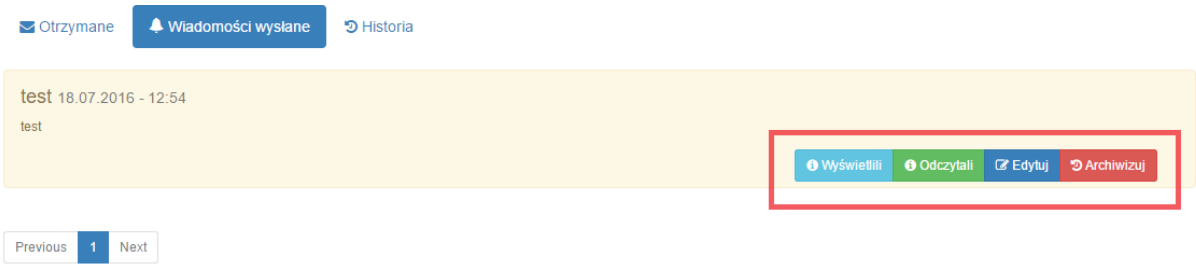
1. **otrzymane,**
2. **wiadomości wysłane,**
3. **historia –** wiadomości zarchiwizowane.



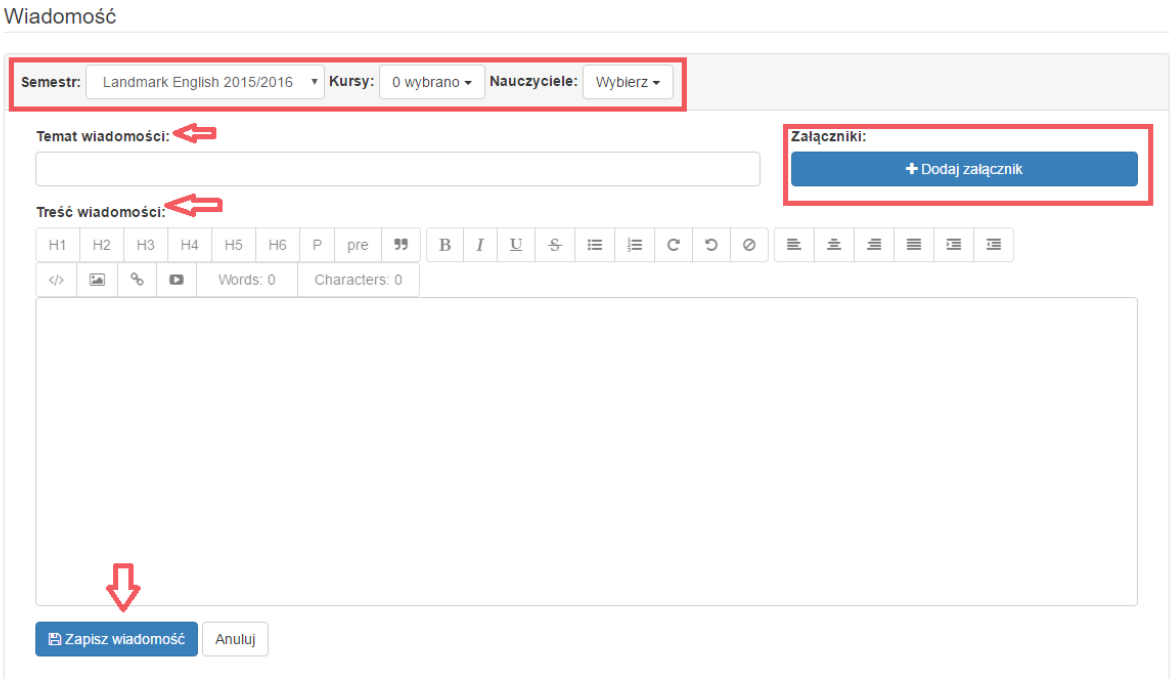
Klikając w przycisk **Otrzymane**, w oknie wyświetlą się wszystkie do tej pory otrzymane wiadomości. Pod każdą z nich znajduje się niebieskie okienko **Odczytano**, którego kliknięcie informuje nadawcę, że odczytaliśmy wiadomość i przenosi ją do folderu **Historia**.

Folder **Wiadomości wysłane** zawiera uprzednio wysłane wiadomości. Na każdej z nich, w prawym dolnym rogu znajdują się cztery przyciski funkcyjne:

1. **Wyświetlili –** informuje, czy adresaci wyświetlili wiadomość na panelu powiadomień.
2. **Odczytali –** informuje o odczytaniu wiadomości przez adresatów.
3. **Edytuj –** pozwala wyświetlić wiadomość do edycji i zapisać zmiany.
4. **Archiwizuj –** przenosi wiadomość do folderu **Historia.**



W górnej części strony znajdują się dwa okna wybieralne: **Semestr** i **Kurs oraz** przycisk **Dodaj nową wiadomość.**
Po wybraniu odpowiedniego semestru i kursu, klikając przycisk **Dodaj nową wiadomość** możemy utworzyć i wysłać wiadomość do wybranych użytkowników.



W oknie nowej wiadomości należy wybrać adresatów wiadomości, uzupełnić temat, treść i dodać ewentualne załączniki. Po kliknięciu niebieskiego przycisku **Zapisz**, wiadomość zostanie wysłana i zapisana w folderze **Wiadomości wysłane**.

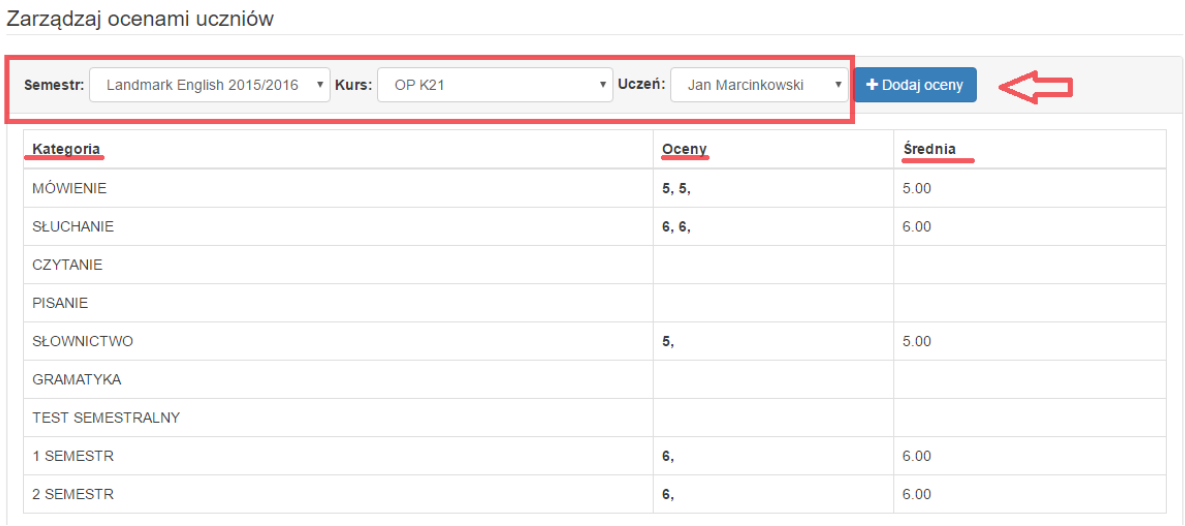
2.3 OCENY

Moduł **Oceny** pozwala na zarządzanie ocenami uczniów.

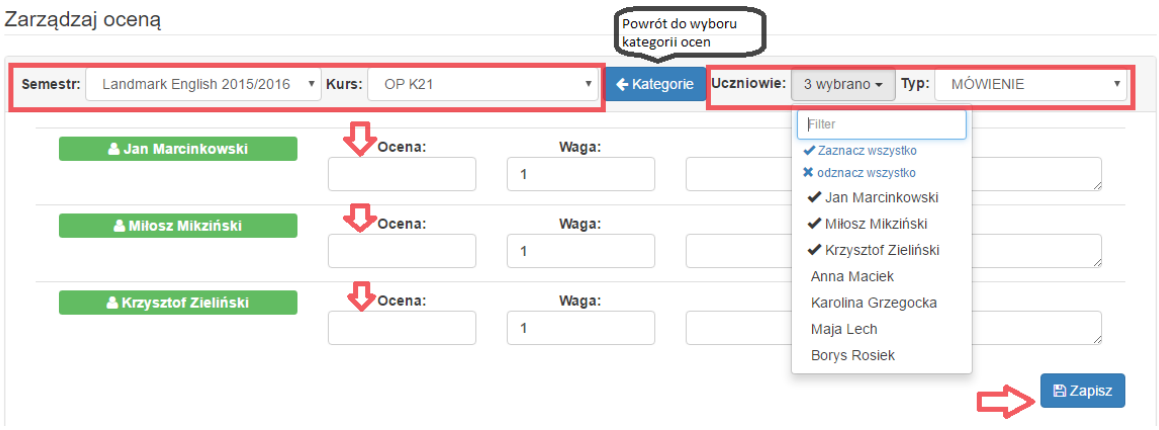
W górnej części strony znajdują się trzy okna wybieralne: **Semestr**, **Kurs** i **Uczeń**. Wybierając odpowiednie pozycje z list, możemy odszukać właściwą osobę.
Po wybraniu konkretnego ucznia, w tabelce poniżej pokazują się wszystkie jego oceny z danego kursu.
Uwaga – nauczyciel może zarządzać tylko ocenami swojego ucznia i ze swojego kursu!

Tabelka podzielona jest na trzy kolumny:

1. **Kategoria** w jakiej przyznawana jest ocena (kategorie możemy dodać z poziomu wersji desktopowej).
2. **Oceny.**
3. **Średnia** wszystkich wystawionych ocen.



Obok okien wybieralnych, na górze strony znajduje się też niebieski przycisk **Dodaj oceny.**
Po jego kliknięciu, wyświetla się nowe okno, w którym po ponownym wybraniu kursu, pojawiają się uczniowie oraz puste pola do wpisania: oceny, wagi (domyślnie 1) i ewentualnego opisu.
Po wybraniu konkretnego ucznia/uczniów i uzupełnieniu pól, należy kliknąć przycisk **Zapisz** u dołu strony.

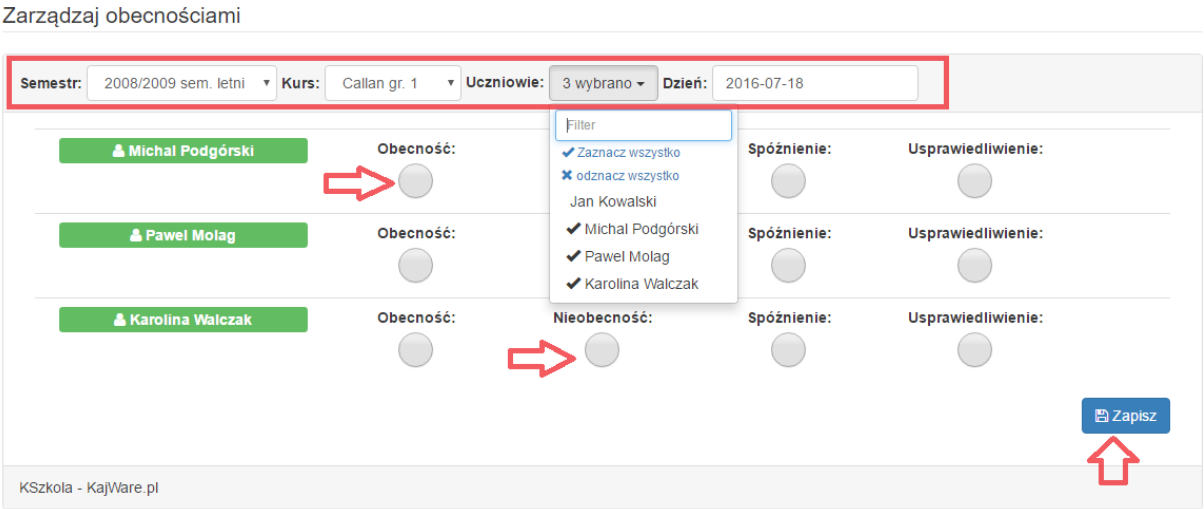


2.4 OBECNOŚCI

Moduł **Obecności** służy do odnotowywania czy uczeń uczestniczył, czy też nie w danej lekcji.

Wzbogacony jest on dodatkowo o opcje **Spóźnienia** oraz **Usprawiedliwienia.**

Podczas sprawdzania obecności należy z list rozwijalnych wybrać odpowiedni **Semestr**, **Kurs**, **Uczniów** (pojedynczo lub grupowo w zależności od naszego zaznaczenia) oraz **Dzień**.
W tabelce poniżej znajdą się wybrani przez nas uczniowie.

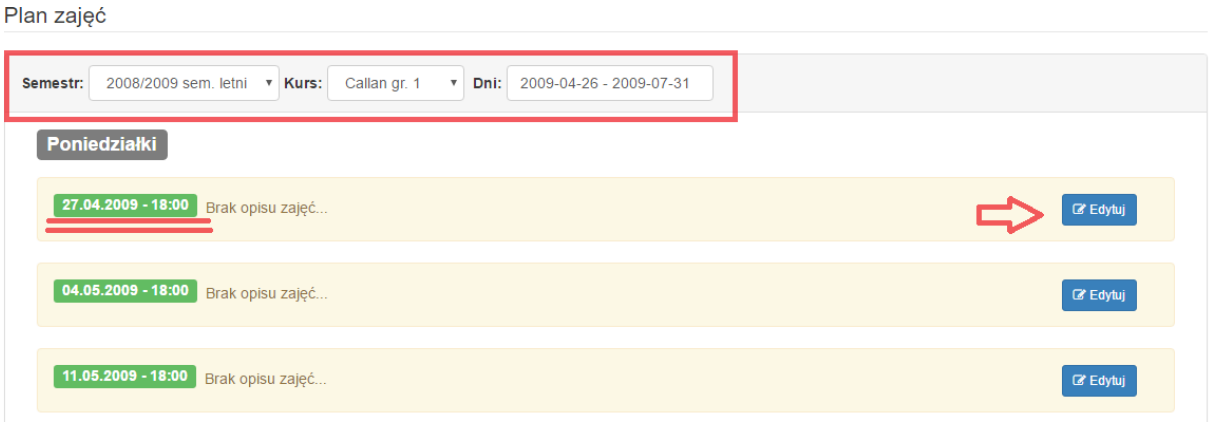


Przy każdym nazwisku (zaznaczonym po lewej stronie na zielono) należy zaznaczyć właściwy status klikając w puste kółeczko.

Status obecności można zmienić np. po doniesieniu przez Ucznia usprawiedliwienia, klikając raz jeszcze w inne kółeczko i przycisk zapisz.

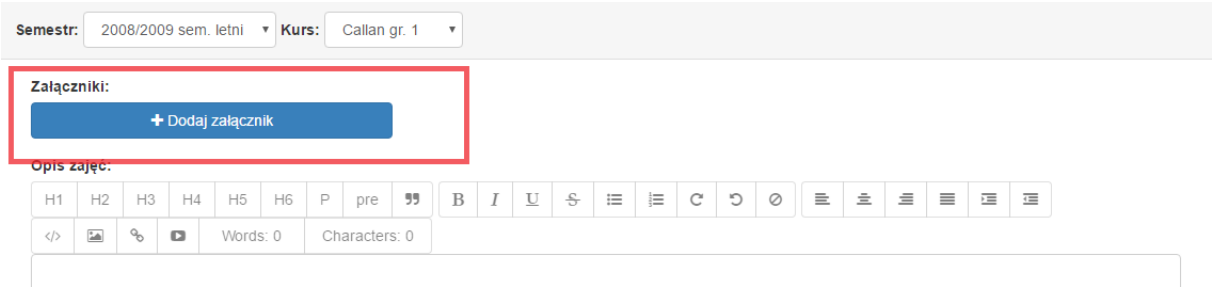
2.5 TEMATY ZAJĘĆ

W module **Tematy zajęć**, nauczyciel posiada wgląd oraz możliwość edycji opisu wszystkich pojedynczych zajęć, przypadających na dany kurs. Funkcja ta ułatwia komunikację między nauczycielem a uczniami – poprzez dodanie opisu zajęć i ewentualnego materiału, uczniowie będą mieli wgląd w program kursu i informację co należy na dane zajęcia przygotować.



W celu dodania tematu zajęć należy z list rozwijalnych wybrać odpowiedni **Semestr** i **Kurs** oraz zakres **Dni** do których będziemy dodawać opisy.
Po wykonaniu tych czynności w oknie poniżej wyświetlą się kolejno wszystkie zajęcia.
Panel informuje również w jaki dzień tygodnia zajęcia się odbywają.

Opis zajęć dodajemy klikając niebieski przycisk Edytuj, znajdujący się po prawej stronie każdego wiersza.
W oknie opisu mamy możliwość wpisania tekstu i dodania załącznika. Po kliknięciu przycisku **Zapisz**, dane zostaną zapisane.



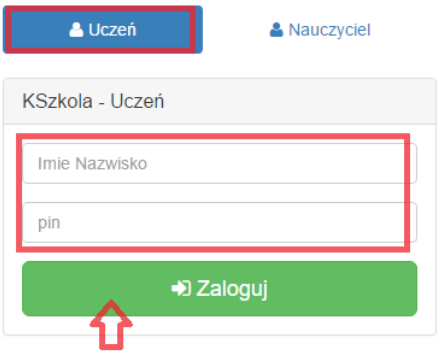
3. PANEL UCZEŃ

Wygląd panelu z punktu widzenia ucznia nie zmienia się zanadto, ograniczone jest jednak użytkowanie niektórych funkcjonalności – przykładowo uczeń nie ma możliwości edycji ocen czy wysyłania wiadomości. Pojawiają się za to informacje o płatnościach i danych osobowych.

Panel Uczeń jest w niektórych przypadkach przydatny również dla rodziców, którzy posiadając dostęp do konta dziecka mogą śledzić jego postępy w nauce, jak i kontrolować stan obecności.

3.1 LOGOWANIE DO PANELU

W celu zalogowania się ucznia do KSzkoły Web, należy wejść na stronę: http://kszkola.test.vipserv.org/



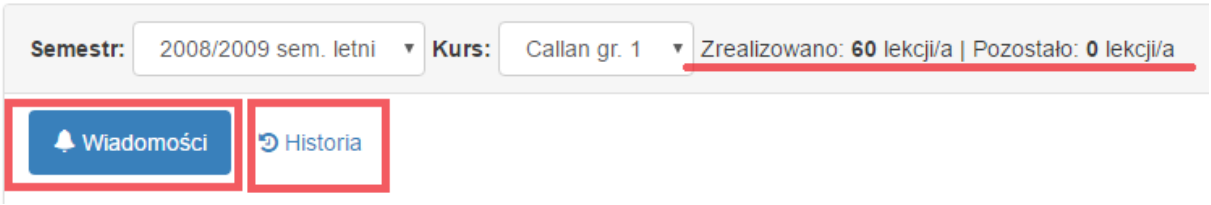
Należy wybrać zakładkę – **Uczeń,** a następnie zalogować się, wpisując swoje imię i nazwisko oraz numer PIN.

Dane do logowania należy stworzyć z poziomu w wersji desktopowej, wchodząc w zakładkę **Uczeń** i edytując dane konkretnej osoby ustanowić dla niej kod PIN/hasło.

3.2 POWIADOMIENIA

Po zalogowaniu do panelu, uczeń znajduje się a zakładce **Powiadomienia.** Dzieli się ona na 3 części:

1. **Informacje**, zawierające wiadomości zapisywane w dwóch folderach (**Wiadomości –** otrzymane oraz **Historia –** zarchiwizowane) i przypomnienie o płatnościach.
   Na górnym pasku znajdują się dwa wybieralne okna – **Semestr** i **Kurs,** po wybraniu których tuż obok pojawi się informacja o liczbie zrealizowanych i pozostałych do zrealizowania godzin kursu.



Klikając w **Wiadomości**, w oknie wyświetlą się wszystkie do tej pory otrzymane wiadomości.
Pod każdą z nich znajduje się niebieskie okienko **Odczytano**, którego kliknięcie informuje nadawcę, że odczytaliśmy wiadomość i przenosi ją do folderu **Historia**.

2. **Dane osobowe –** informacje o uczniu, takie jak imię i nazwisko, adres, numer telefonu itp.
   Uwaga! Wprowadzanie i edycja danych osobowych odbywa się z poziomu wersji desktopowej.

Dane osobowe

Imie	Nazwisko	Adres	email	telefon	Data ur.	Uwagi
Jan	Kowalski	Adres	email	tel	17.10.1980r.	

3. **Płatności –** informacje o cenie kursu oraz terminie i liczbie wpłat.
   Oprócz tego, w tej części zakładki w razie nieopłacenia raty pojawia się czerwone okno **Zalegasz z wpłatą!,** przypominające o zapłacie. Okno to pojawia się również na górze wszystkich pozostałych modułów, przypominając o wpłacie.

Płatności

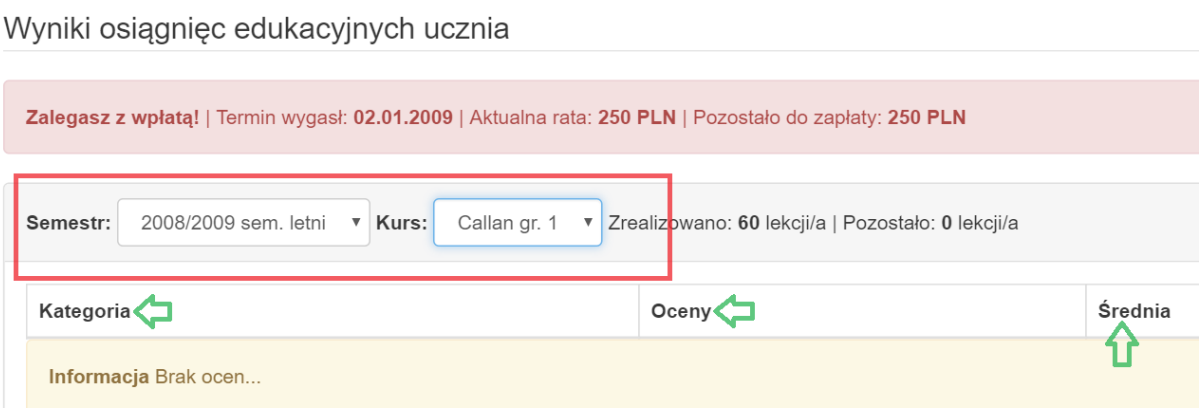
Zalegasz z wpłatą! | Termin wygasł: **02.01.2009** | Aktualna rata: **250 PLN** | Pozostało do zapłaty: **250 PLN**

Termin Wpłaty	Cena kursu	Wpłata	Rata 2
02.01.2009r.	500.00	250.00	0.00

3.3 OCENY

Zakładka **Oceny** w wersji dla Uczniów pozwala na podgląd wszystkich wystawionych danej osobie stopni z różnych przedmiotów. Jest to o tyle funkcjonalne, iż Uczeń ma możliwość kontroli swojej sytuacji, jeśli zaś wgląd do panelu ma również rodzic, klasyczne broszurki z ocenami na wywiadówkach są już niepotrzebne.

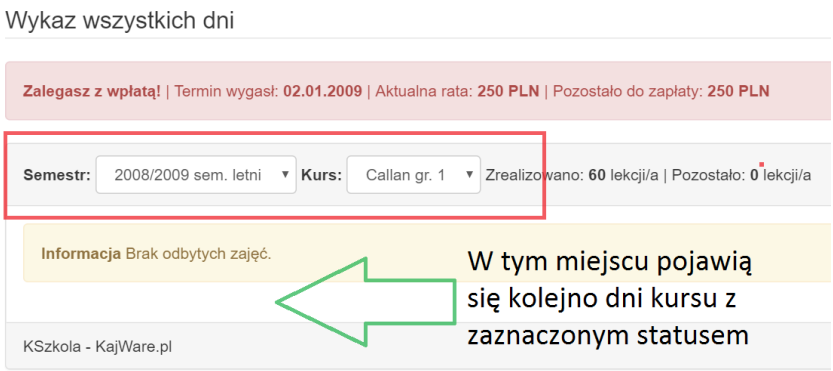
W zakładce, Uczeń ma możliwość wyboru kursu z list rozwijalnych, poniżej wyświetlają się wszystkie oceny pogrupowane w kategorie (nadane z poziomu wersji desktopowej).



3.4 OBECNOŚCI

Moduł **Obecności** charakteryzuje się podobną funkcjonalnością co **Oceny** – pozwala na podgląd wszystkich obecności i absencji na wybranym kursie. Nauczyciel ma możliwość zmiany statusu obecności np. po doniesieniu usprawiedliwienia, Uczeń może sprawdzić w panelu, czy na pewno zostało to odnotowane.

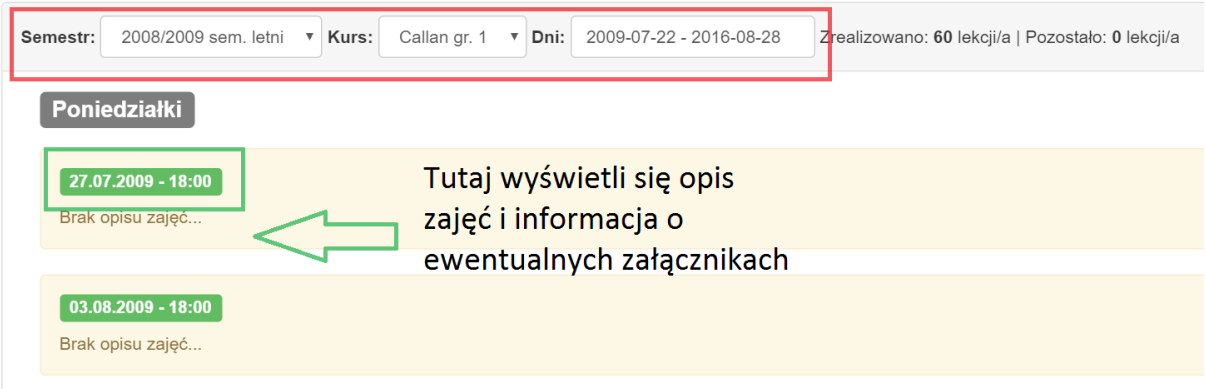
Po wybraniu konkretnego kursu z list rozwijalnych, w tabeli poniżej pojawią się kolejno daty zajęć wraz z zaznaczonym statusem obecności. Statusy są 4 do wyboru: **Obecność, Nieobecność, Spóźnienie, Usprawiedliwienie**.



3.5 TEMATY ZAJĘĆ

Wchodząc w zakładkę **Tematy zajęć**, Uczeń po wyborze konkretnego kursu oraz przedziału dat (może to być jeden dzień, tydzień lub miesiąc – zarówno do przodu jak i wstecz) widzi kolejno wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia wraz z godziną rozpoczęcia. Jeśli Nauczyciel dodał w panelu opis zajęć bądź załączniki, Uczeń będzie miał możliwość wglądu, pobrania materiałów i porządnego przygotowania się do zajęć.

Moduł ten pełni więc funkcję **rozszerzonego planu lekcji.**
Daty zajęć podstawiają się na podstawie danych wpisanych z poziomu wersji desktopowej.


Semestr: 2008/2009 sem. letni
Kurs: Callan gr. 1
Dni: 2009-07-22 - 2016-08-28
Zrealizowano: 60 lekcji/a | Pozostało: 0 lekcji/a
Poniedziałki
27.07.2009 - 18:00
Brak opisu zajęć...
Tutaj wyświetli się opis zajęć i informacja o ewentualnych załącznikach
03.08.2009 - 18:00
Brak opisu zajęć...