

## Ćwiczenie 2. Uruchamianie Modułu lekcyjnego, budowa strony Modułu lekcyjnego.

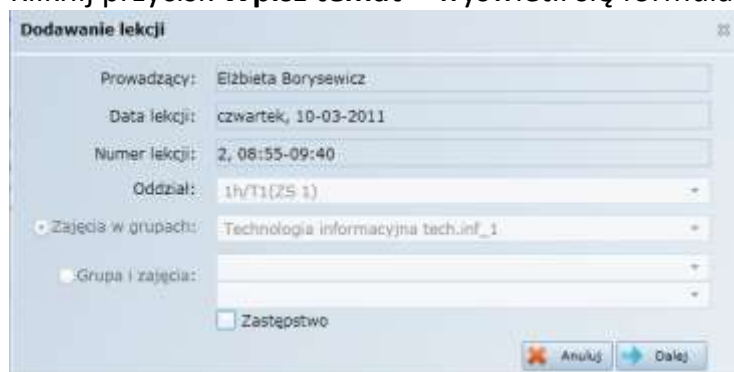
1. Wejdź na stronę [uonet.powiat-lubin.edu.pl/zs1](http://uonet.powiat-lubin.edu.pl/zs1) i zaloguj się wpisując jako  
login: swój adres e-mail  
hasło: hasło które wprowadziłeś w poprzednim ćwiczeniu.
2. Kliknij przycisk Moduł lekcyjny
3. Moduł lekcyjny składa się z sześciu zakładek: **Szczegóły, Tematy, Frekwencja, Oceny, Uwagi, Komunikaty.**
4. Można schować nagłówek modułu przyciskiem Schowaj nagłówek/ pokaż nagłówek.
5. Powrót do głównego Menu UONET nastąpi przez kliknięcie linku z **adresem e-mail**, a następnie **Powrót do strony głównej.**

## Ćwiczenie 3 . Panel Tygodniowy plan lekcji

1. Tygodniowy Plan lekcji znajduje się po lewej stronie ekranu. Wskaż dowolny dzień tygodnia co spowoduje wyświetlenie planu lekcji na ten dzień. **Przycisk+** umożliwia rozwinięcie listy zajęć.
2. Zajęcia, które są faktycznie przeprowadzone są wyróżnione zwykłym kolorem czcionki, natomiast pozycje niezaakceptowane wyróżnione są kursywą.
3. Po wskazaniu zaakceptowanej lekcji w nagłówku widoczny jest wybrany dzień tygodnia, klasa, oraz lekcja.

## Ćwiczenie 4. Potwierdzenie odbycia lekcji realizowanej zgodnie z planem

1. Kliknij lekcje w panelu **Tygodniowy plan zajęć.**
2. Zapoznaj się z opisem lekcji na karcie **Szczegóły**
3. Kliknij przycisk **Wpisz temat** - wyświetli się formularz **Dodawanie lekcji**



- 4.
5. Kliknij przycisk Dalej – wyświetli się formularz **Modyfikacja tematu lekcji.** Jeśli do zajęć został dołączony rozkład materiału nauczania to na dole wyświetli się lista zagadnień, z której można wybrać temat. Wpisujemy temat.
6. Kliknij przycisk **Zapisz.** Temat pojawi się na karcie **Szczegóły.** Przycisk Wpisz temat został zastąpiony przez przycisk **Zmień** , natomiast lekcja w panelu po lewej nie jest już zapisana kursywą.

## Ćwiczenie 5 .Usuwanie potwierdzenie faktu odbycia lekcji

1. Zaznacz lekcję w drzewie po lewej stronie.
2. Na karcie Szczegóły kliknij przycisk Zmień. Wyświetli się formularz **Edycji lekcji**
3. Kliknij przycisk **Usuń** lekcja w panelu po lewej stronie ponownie będzie zapisana kursywą.

4. Dana lekcje można usunąć pod warunkiem, że nie zostały z nią powiązane inne zapisy (obecności, oceny, uwagi)

### Ćwiczenie 6 . Modyfikacja tematu lekcji

1. Zaznacz lekcje po lewej stronie panelu.
2. Na karcie **Szczegóły** kliknij przycisk **Zmień**. Wyświetli się formularz **Edycja lekcji**
3. Kliknij przycisk **Dalej**
4. **W formularzu Modyfikacja tematu lekcji** wprowadź temat lekcji i kliknij. **Zapisz**

#### Lub w inny sposób

Przejdź na kartę **Tematy** i obejrzyj tabele w widoku tygodniowym i w widoku przedmiotu.

	Nr	Przedmiot	Temat	Prowadzący
czwartek 10-03-2011	1	Techn. inf.	Graficzna prezentacja funkcji matematycznych	Borysewicz Elżbieta
	2	Techn. inf.	Wykresy funkcji matematycznych	Borysewicz Elżbieta

Kliknij dwukrotnie wybrany wiersz tabeli wyświetli się formularz **Modyfikacja tematu lekcji**, w którym możesz wprowadzić zmiany. Zamknij formularz, klikając przycisk **Zapisz**

### Ćwiczenie 7. Rejestrowanie lekcji odbywającej się niezgodnie z planem lekcji lecz zgodnie z planem nauczania (zastępstwo)

1. W panelu po lewej stronie kliknij godzinę na której ma odbyć się zastępstwo
2. Przejdź na kartę **Szczegóły** i kliknij przycisk **Dodaj** – wyświetli się formularz **Dodawanie lekcji** z wypełnionymi polami **Prowadzący, Data lekcji, Numer Lekcji**
3. W polu **Oddział** wybierz oddział w którym prowadzisz lekcje
4. Zaznacz opcje **Zajęcia w grupach** i w polu obok wybierz z **listy zajęcia**.
5. Kliknij przycisk **Dalej**
6. W formularzu **Modyfikacja tematu lekcji** wprowadź temat lekcji i kliknij przycisk **Zapisz**. Lekcja pojawi się w panelu po lewej stronie w planie nauczyciela

### Ćwiczenie 8. Rejestrowanie lekcji odbywającej się niezgodnie z planem lekcji i poza planem nauczania (zastępstwo)

1. W panelu po lewej stronie kliknij godzinę na której ma odbyć się zastępstwo
2. Przejdź na kartę **Szczegóły** i kliknij przycisk **Dodaj**
3. W formularzu **Dodawanie lekcji** w polu **Oddział** wybierz oddział, z którym prowadzisz lekcję
4. Zaznacz opcję **Grupa i zajęcia** i w polach obok wybierz z listy zajęcia oraz grupę uczniów.
5. Kliknij przycisk **Dalej**

6. W formularzu **Modyfikacja tematu lekcji** wprowadź temat lekcji i kliknij przycisk **Zapisz**

### Ćwiczenie 9. Usuwanie lekcji z planu nauczyciela

1. Wskaż lekcję w tygodniowym planie nauczyciela.
2. Na karcie **Szczegóły** kliknij przycisk **Zmień**
3. W formularzu Edycja lekcji kliknij przycisk **Usuń**
4. Potwierdź chęć wykonania operacji, klikając przycisk OK. w oknie pytanie

### Ćwiczenie 10 .Sprawdzanie obecności uczniów

1. Wskaż lekcję w tygodniowym planie zajęć i przejdź na kartę **Frekwencja**
2. Wyświetli się tabela. Każdej lekcji przypisana jest jedna kolumna tabeli. Lekcje na których nie sprawdzono obecności oznaczone są na żółto. Szary kolor oznacza, że uczeń nie uczestniczy w zajęciach
3. Kliknij pierwsze pole kolumny odpowiadającej Twojej lekcji i wpisz odpowiedni symbol z klawiatury lub klikając właściwy przycisk w panelu po prawej stronie. Po wykonaniu tej operacji pozostałe pola w kolumnie wypełnia się automatycznie symbolem obecności (kropka)
4. Jeżeli trzeba zmienić wpisy w wybranych polach( wstawiając symbol spóźnienia, nieobecności lub zwolnienia)

Imię i Nazwisko	Symbol	1	2	3	4	5
17. Powaljo Dawid	s	.	2	0	0	1
18. Pożniak Krystian	.	.	2	0	0	0
21. Szcześniak Dariusz	su	.	2	0	0	1
22. Świątek Mateusz	.	s	2	0	0	1
23. Trzmiel Mateusz	.	s	2	0	0	1
24. Tuszyński Piotr	.	.	2	0	0	0
25. Urbaniak Robert	.	.	2	0	0	0
26. Wojtczak Norbert	.	.	2	0	0	0
27. Wojtczak Tomasz	.	.	2	0	0	0
28. Zastrożny Marcel	.	.	2	0	0	0

Panel po prawej stronie zawiera:

- Imię i Nazwisko: Mateusz Świątek
- Nr w dzienniku: 22
- Klasa: 1h
- Data i Czas: 03-10-2011 [1h], tech.inf\_1 [Technologia informacyjna]
- Wybór symbolu: obecność, nieobecność, nieob. uspraw., spóźnienie

Bieżąca lekcja wyróżniona jest zieloną ramką

### Ćwiczenie 11. Komentowanie nieobecności i spóźnień

1. Kliknij dwukrotnie wybraną nieobecność lub spóźnienie i wypełnij formularz **Edycja frekwencji** np. spóźnienie 15 minut w polu **Komentarz**
2. Kliknij przycisk **Zapisz**. W tabeli skomentowany wpis zostanie wyróżniony kolorowym podświetleniem

### Ćwiczenie 12 . Ocenianie zadań edukacyjnych

1. Wskaż lekcję w planie nauczyciela i przejdź na kartę **Oceny**
2. Kliknij ikonę + znajdującą się w wierszu nagłówkowym tabeli
3. Wypełnij formularz dodawania zadań. Określ:
  - Ile zadań chcesz dodać , typ, nazwa, kod, skala ocen, data zapowiedzi i przewidywana data kontroli, kolor ocen, czy zadanie jest obowiązkowe,

- 4.
5. Kliknij przycisk **Zapisz**
6. Wpisz uczniom oceny z zadania
  - w panelu po lewej stronie ustal kierunek wypełniania tabeli
  - kliknij pierwsze pole w kolumnie w której chcesz wpisać oceny
  - kliknij odpowiedni przycisk w panelu po lewej stronie, można wpisywać z klawiatury pamiętając aby znak - stawiać przed cyfrą, a znak + po cyfrze
7. Usuń przypadkowo wpisana ocenę.
  - kliknij dwukrotnie ocenę – wyświetli się formularz **Edycja oceny częściowej**
  - kliknij przycisk **Usuń**
8. **Popraw błędnie wpisana ocenę**
  - kliknij dwukrotnie ocenę formularzu **Edycja oceny częściowej** zmodyfikuj wpis
  - kliknij przycisk **Zapisz**. Ocena w tabeli zostanie wyróżniona kolorowym podświetleniem.
  - kliknij poprawioną ocenę i zauważ, że w formularzu **Edycja oceny częściowej** pojawił się wpis w tabeli **Poprzednie wpisy**. Zamknij formularz klikając przycisk **Anuluj**

### Ćwiczenie 13. Wpisywanie uwag

1. Przejdź na kartę **Uwagi**

- 2.
3. Kliknij przycisk Dodaj i wypełnij formularz Dodawanie uwag. Zaznacz czy uwaga dotyczy wybranych uczniów, czy też całej grupy. Przypisz uwadze odpowiednią kategorię wpisz treść uwagi i zdecyduj czy jest to uwaga prywatna. Uwagę prywatną widzi tylko nauczyciel który ja wprowadził.

**Ćwiczenie 14 . Kończenie pracy z Modułem Lekcyjnym** Po zakończeniu pracy należy wylogować się z Modułu poprzez kliknięcie odsyłacza **Wyloguj się**