



UONET+ – moduł Dziennik

Jak założyć dziennik oddziału i wprowadzić do niego podstawowe dane?

Aby w systemie *UONET+* możliwe było dokumentowanie lekcji, wychowawcy oddziałów muszą założyć dzienniki swoich oddziałów (w module *Dziennik*). W nowo założonym dzienniku należy wykonać następujące czynności:

- ustalić listę uczniów oddziału,
- wprowadzić listę przedmiotów i nauczycieli,
- określić przynależność uczniów do grup zajęciowych.

Zakładanie dziennika

1. Zaloguj się do witryny systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału** i w drzewie danych wybierz swój oddział – po prawej stronie wyświetli się dziennik oddziału. Panel z zakładkami służy do przechodzenia między stronami dziennika

Strony dziennika zostały podzielone na dwie sekcje: **Dane dziennika** oraz **Ustawienia dziennika**. Klikając nazwę sekcji, można ukryć/pokazać zakładki stron.

Jeśli oddział nie ma jeszcze założonego dziennika, to wyświetli się strona **Opis dziennika** z odpowiednim komunikatem.

3. Kliknij przycisk **Załoś dziennik**.

4. W oknie **Tworzenie opisu dziennika** kliknij przycisk **Zapisz**.

Tworzenie opisu dziennika

Rok szkolny:

Poziom:

Oddział:

Wychowawca:

Opis dziennika jest tworzony domyślnie i nie można go zmienić.

Dane dziennika

Rok szkolny: 2013/2014

Poziom: 1

Oddział: 1a

Wychowawca: Drozdziński Lesław [LD]

Ustawienia dziennika

Opis dziennika

Uczniowie



Przedmioty i nauczyciele

Grupy

Uczniowie i przedmioty

Dyżurni

Dodatkowe informacje

Po założeniu dziennika, w drzewie danych zmienia się ikona przed oddziałem z  na .

Ustalenie listy uczniów oddziału

Jeśli w module *Sekretariat* do oddziału zostali przyjęci uczniowie, to system domyślnie przypisuje ich do dziennika oddziału. Listę tę wychowawca może zmodyfikować.

1. Przejdź na stronę **Uczniowie** i zapoznaj się z domyślną listą uczniów.

Dane dziennika Zmień listę uczniów

Nr	Nazwisko i imiona uczniów
1	Bartczak Patrycja
2	Borowski Kacper Maksymilian
3	Dąbrowska Sandra
4	Grzeszczuk Ewelina Kinga
5	Jarzębina Piotr
6	Jasińska Beata Kamila
7	Kalinowska Ewa
8	Kamińska Justyna
9	Kawka Kalina Mirella
10	Kminek Paulina
11	Kołodziejczyk Ewa
12	Kosińska Katarzyna
13	Kwapisz Natalia
14	Kwidziński Jan
15	Mięta Daniel Maciej
16	Nowicka Julia

Ustawienia dziennika

Opis dziennika

Uczniowie

Przedmioty i nauczyciele


Grupy


Uczniowie i przedmioty

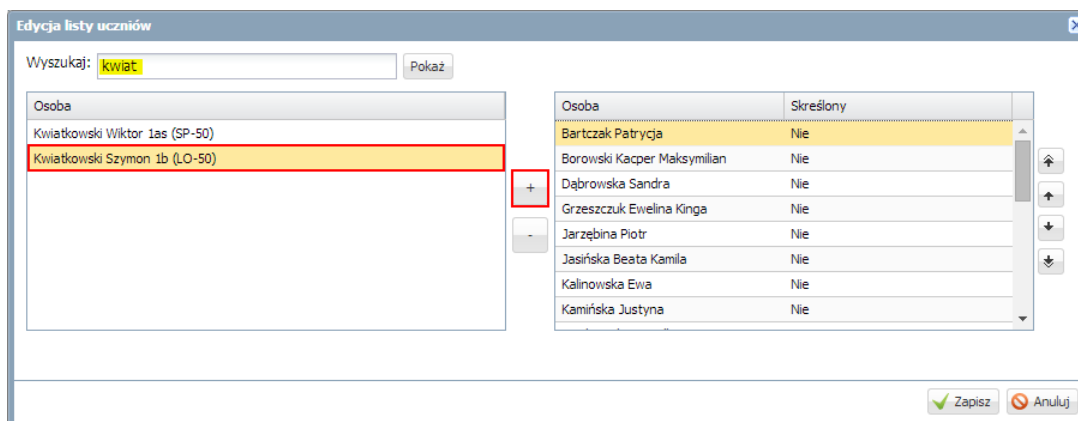
Dyżurni

Dodatkowe informacje

2. Jeśli chcesz zmodyfikować tę listę, kliknij przycisk **Zmień listę uczniów** i w oknie **Edycja listy uczniów** dokonaj zmian.

Aby usunąć ucznia z dziennika, przenieś go z listy po prawej stronie na listę po lewej stronie. W tym celu kliknij ucznia dwukrotnie lub zaznacz go na liście i kliknij przycisk .

Aby dodać ucznia do dziennika, wyszukaj go wpisując początkowe litery nazwiska w polu **Wyszukaj** i klikając przycisk **Pokaż**. Następnie na wyświetlonej po lewej stronie liście odszukaj ucznia i kliknij go dwukrotnie (lub zaznacz go i kliknij przycisk .



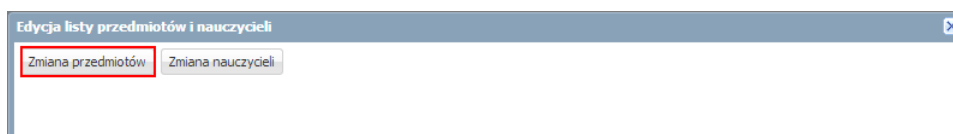
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Po założeniu dziennika i zdefiniowaniu listy uczniów wychowawca może uzupełnić brakujące dane uczniów. Dane te wprowadza się w kartotekach uczniów. Aby wyświetlić kartotekę ucznia, należy w drzewie danych rozwinąć gałąź oddziału i wybrać ucznia.



Tworzenie listy przedmiotów i nauczycieli

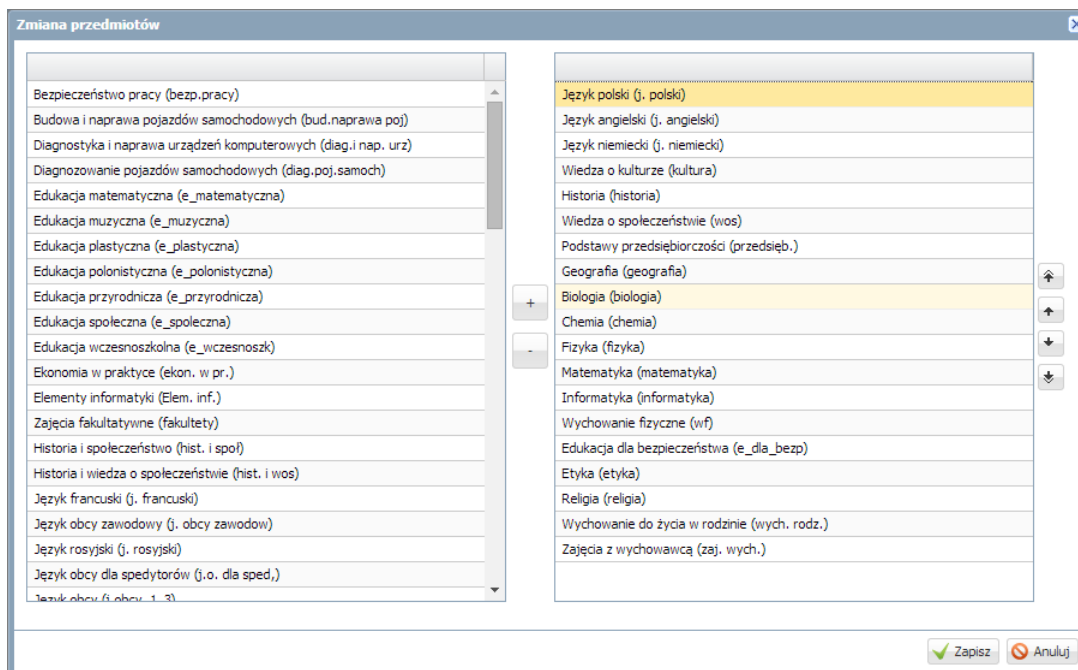
Na stronie **Przedmioty i nauczyciele** należy zdefiniować listę przedmiotów i przypisać do tych przedmiotów nauczycieli.

1. Przejdź na stronę **Przedmioty i nauczyciele** i kliknij przycisk **Zmień listę przedmiotów i nauczycieli**
2. W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** kliknij przycisk **Zmiana przedmiotów**.

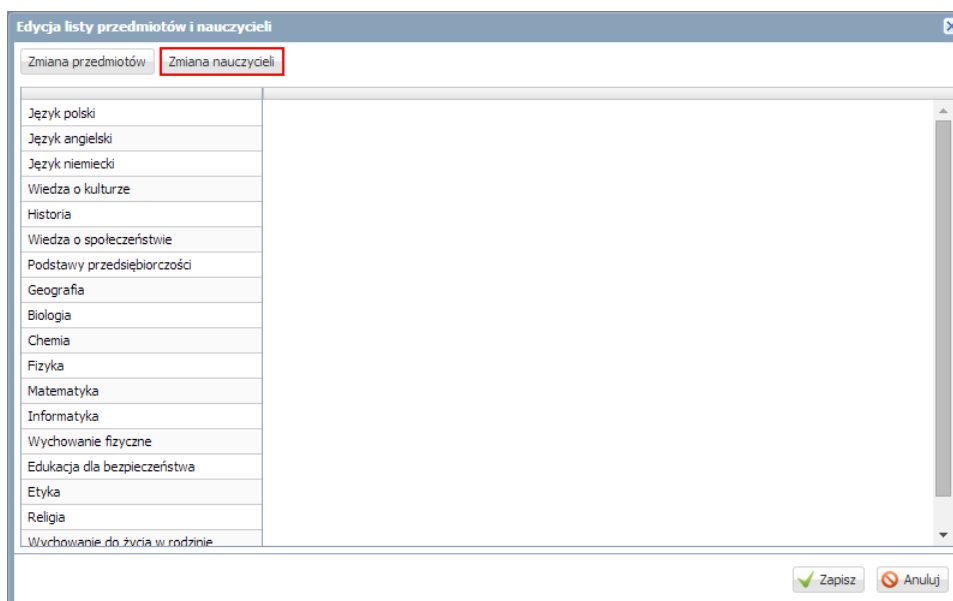


3. W oknie **Zmiana przedmiotów** skomponuj listę przedmiotów nauczanych w oddziale, przenosząc wybrane pozycje z listy po lewej stronie na listę po prawej stronie.

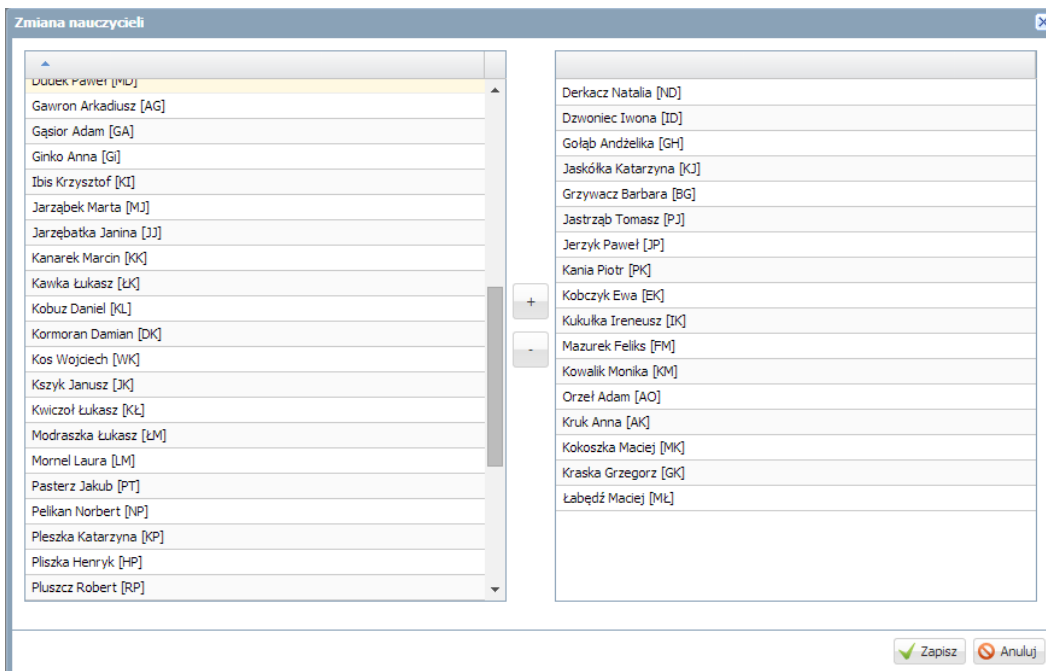
Aby przenieść pozycję, kliknij ją dwukrotnie. Możesz również skorzystać z przycisków  i .



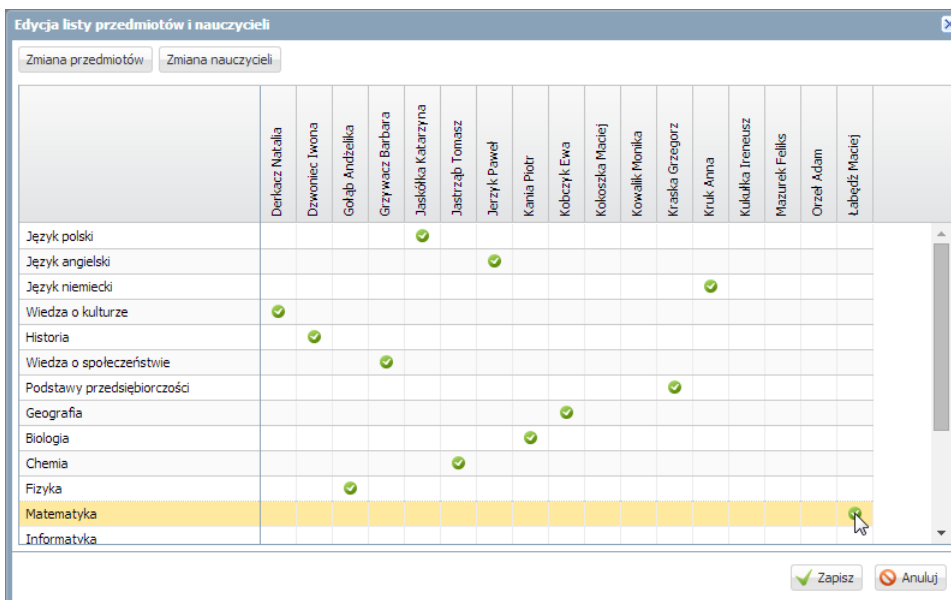
4. Kliknij przycisk Zapisz.
5. W oknie Edycja listy przedmiotów i nauczycieli kliknij przycisk Zmiana nauczycieli.



6. W oknie Zmiana nauczycieli utwórz po prawej stronie listę nauczycieli uczących w oddziale. Postępuj analogicznie jak w przypadku przedmiotów.



7. Kliknij przycisk **Zapisz**.
8. W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** przypisz do przedmiotów odpowiednich nauczycieli. Aby przypisać do przedmiotu nauczyciela, kliknij komórkę na przecięciu wiersza przedmiotu i kolumny nauczyciela.



9. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Dane dziennika		Zmień listę przedmiotów i nauczycieli	
Lp.	Przedmiot	Nauczyciel	
1	Język polski	Jaskółka Katarzyna [KJ]	
2	Język angielski	Jerzyk Paweł [JP]	
3	Język niemiecki	Kruk Anna [AK]	
4	Wiedza o kulturze	Derkach Natalia [ND]	
5	Historia	Dzwoniec Iwona [ID]	
6	Wiedza o społeczeństwie	Grzywacz Barbara [BG]	
7	Podstawy przedsiębiorczości	Kraska Grzegorz [GK]	
8	Geografia	Kobczyk Ewa [EK]	
9	Biologia	Kania Piotr [PK]	
10	Chemia	Jastrząb Tomasz [PJ]	
11	Fizyka	Gołąb Anđzelka [GH]	
12	Matematyka	Łabędź Maciej [ML]	
13	Informatyka	Orzeł Adam [AO]	
14	Wychowanie fizyczne	Kowalk Monika [KM], Mazurek Feliks [FM]	
15	Edukacja dla bezpieczeństwa	Kokoszka Maciej [MK]	
16	Etyka	Kokoszka Maciej [MK]	
17	Religia	Kukułka Ireneusz [IK]	
18	Wychowanie do życia w rodzinie	Kruk Anna [AK]	
19	Zajęcia z wychowawcą	Gołąb Anđzelka [GH]	

Określanie przynależności uczniów oddziału do grup zajęciowych

1. Przejdź na stronę Grupy.

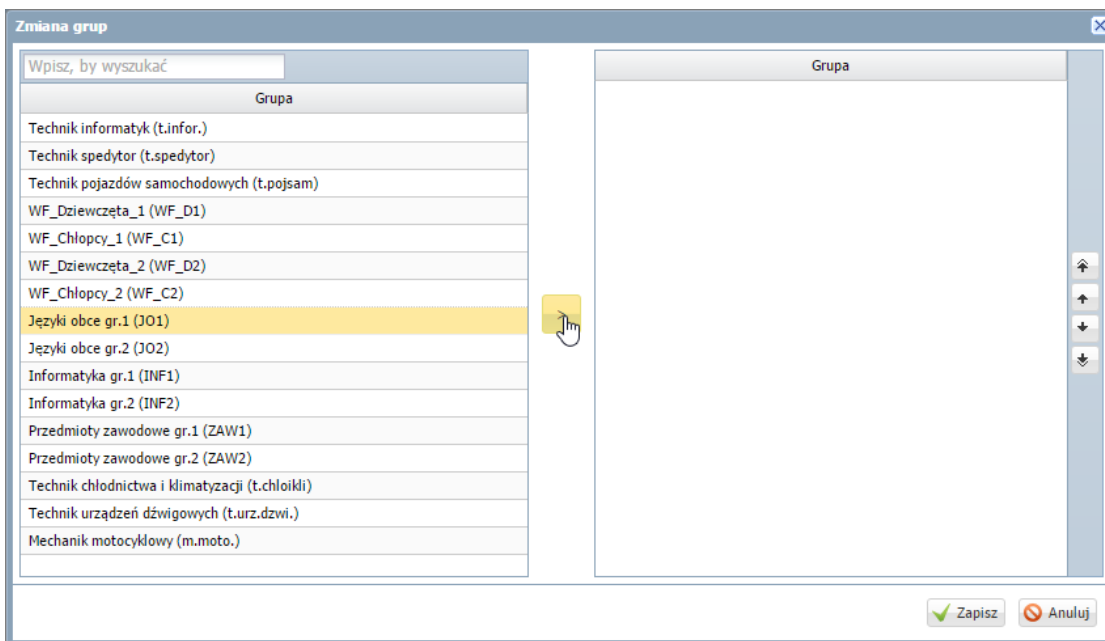
Wyświetli się tabela prezentująca przynależność uczniów do grup zajęciowych. Domyślnie w tabeli wyświetlają się grupy zdefiniowane dla kryteriów domyślnych **Płeć** i **Nauczania indywidualne**, tj. **Chłopiec (CH)**, **Dziewczynka (DZ)**, **Indywidualne (IND)**, przy czym podział uczniów na chłopców i dziewczynki system ustala automatycznie.

Dane dziennika		Zmień przynależność		Zmień listę grup	
Grupa	Przynależność	Nauczyciele			
Chłopiec (CH)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bartczak Patrycja	Borowski Kacper Maksymilian	Dąbrowska Sandra	Grzeszczuk Ewelina Kinga
Dziewczynka (DZ)	<input checked="" type="checkbox"/>	Jarzębina Piotr	Jasińska Beata Kamila	Kalinowska Ewa	Kamińska Justyna
Indywidualne (IND)	<input type="checkbox"/>	Kawka Kalina Miabella	Kminek Paulina	Kolodziejczyk Ewa	Kosińska Katarzyna
		Kwapisz Natalia	Kwidziński Jan	Mięta Daniel Maciej	Nowicka Julia
		Piekarski Patryk	Sieradzi Piotr	Wiśniewska Monika	Włodarczyk Klaudia Anna
		Zaborowski Karol	Zieliński David Rafał	Zubrowska Aneta	


2. Zbuduj listę grup występujących w oddziale.

▶ Kliknij przycisk **Zmień listę grup**.

Wyświetli się okno **Zmiana grup**, w którym po lewej stronie znajduje się lista wszystkich grup zdefiniowanych przez administratora w module *Administrowanie*. Na liście tej domyślnie wyświetlają się również specjalności oddziałów występujących w szkole (są to aktywne pozycje słownika **Specjalności**).



- ▶ Grupy, które występują w oddziale, przenieś z listy po lewej stronie na listę po prawej stronie.

Aby przenieść grupę na drugą stronę, kliknij ją dwukrotnie lub zaznacz ją i kliknij przycisk .

- ▶ Za pomocą przycisków znajdujących się po prawej stronie ustaw grupy w pożądanej kolejności (np. ustaw obok siebie grupy należące do tego samego kryterium).
- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.

3. Kliknij przycisk **Zmień przynależność** i w oknie **Edycja przynależności** przypisz uczniów do odpowiednich grup, klikając komórki tabeli. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Kliknięcie zaznaczonej komórki powoduje jej odznaczenie.

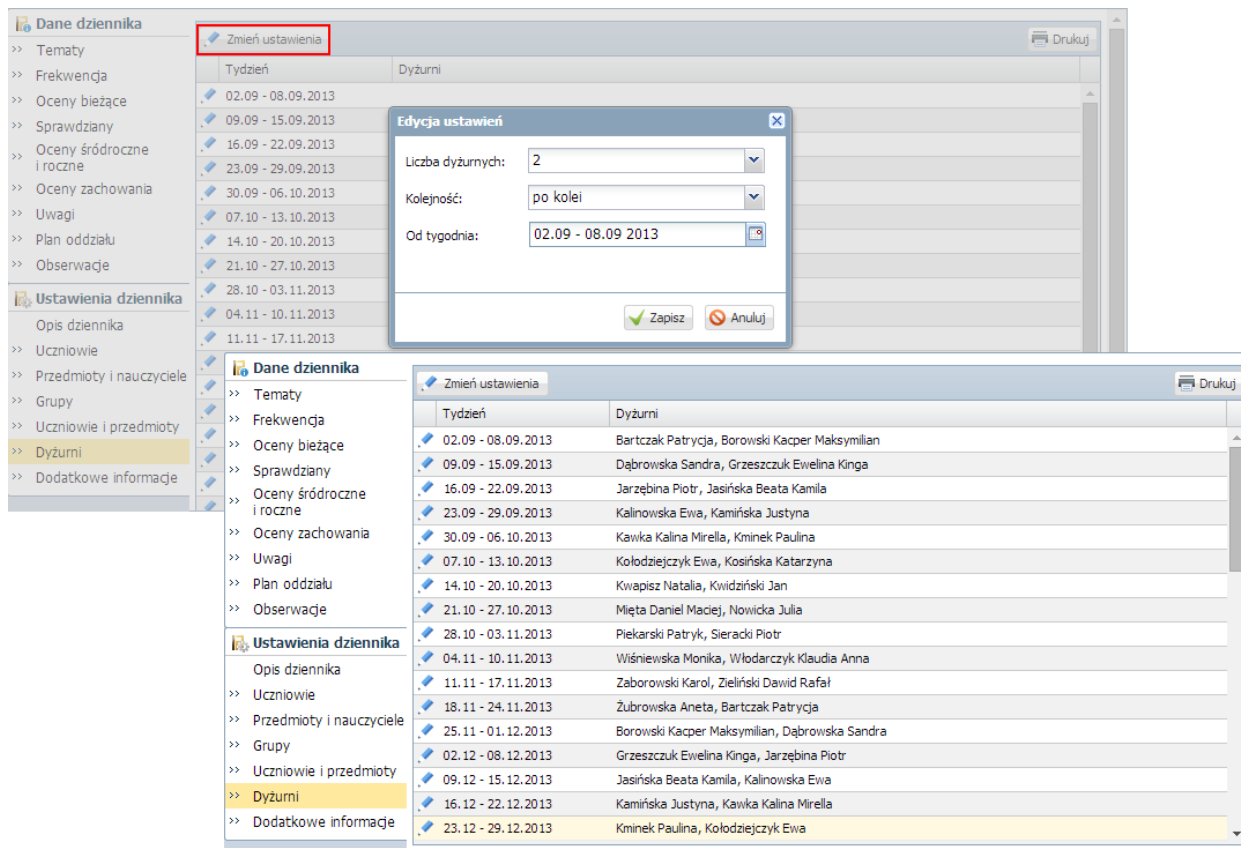
	Bartczak Patrycja	Borowski Kacper Maksymilian	Dąbrowska Sandra	Grzeszczuk Evelina Kinga	Jarzębina Piotr	Jasińska Beata Kamila	Kalinowska Ewa	Kamińska Justyna	Kawka Kalina Mirella	Kminek Paulina	Kolodziejczyk Ewa	Kosińska Katarzyna	Kwapisz Natalia	Kwiździński Jan	Mięta Daniel Maciej	Nowicka Julia	Pielarski Patryk	Sieracki Piotr	Wiśniewska Monika	Włodarczyk Klaudia Anna	Zaborowski Karol	Zielinski Dawid Rafał	Zubrowska Aneta
Dziennik - druga polowa (DO2)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓													
Dziennik - pierwsza polowa (DO1)											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Informatyka gr.1 (INF1)	✓	✓											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Informatyka gr.2 (INF2)			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓		✓
Języki obce gr.1 (JO1)	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓			✓	✓	✓	✓		✓	
Języki obce gr.2 (JO2)			✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓					✓		✓

Dziennik oddziału, strona Grupy – prezentacja przynależności uczniów oddziału do grup zajęciowych

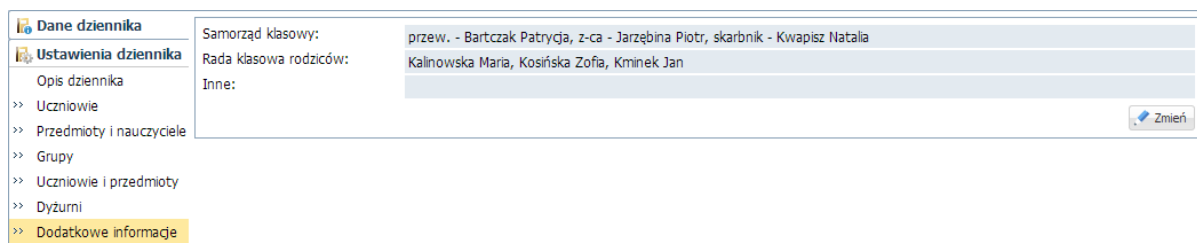
Wypełnianie pozostałych stron dziennika z sekcji Ustawienia dziennika

Na stronie **Uczniowie i przedmioty** można określić typ poszczególnych przedmiotów (obowiązkowy, dodatkowy, uzupełniający) oraz wskazać adnotację, które powinna znaleźć się przy przedmiocie w arkuszu ocen ucznia oraz na świadectwie (np. zakres rozszerzony).

Na stronie **Dyżurni** można ustalić dyżurnych na kolejne tygodnie.



Na stronie **Dodatkowe informacje** można wprowadzić skład samorządu klasowego oraz rady klasowej rodziców.



Wprowadzanie planu lekcji oddziału

Wychowawca może również wprowadzić plan lekcji swojego oddziału, jeśli nie zrobił tego administrator w module *Administrowanie*.

Plany lekcji oddziałów można również zaimportować z programu *Plan lekcji Optivum*. Import wykonuje administrator w module *Administrowanie*.

Zobacz poradę: [Wprowadzanie planów lekcji oddziałów przez wychowawców?](#)

[Oceń przydatność porady](#)

