



Jak korzystać z kalendarza sprawdzianów i kartkówek?

Kalendarz sprawdzianów i kartkówek dostępny jest w module *Dziennik* i służy do wpisywania zapowiadanych w oddziale sprawdzianów i kartkówek. System pilnuje zadanych limitów dotyczących liczb sprawdzianów i kartkówek w tygodniu i w dniu i sygnalizuje, gdy zostaną one przekroczone.

Porada opisuje, w jaki sposób w systemie *UONET+*:

- definiuje się limity dotyczące liczb sprawdzianów i kartkówek w tygodniu i dniu w szkole,
- wprowadza się do kalendarza terminy planowanych sprawdzianów i kartkówek.

Definiowanie parametrów sprawdzianów i kartkówek

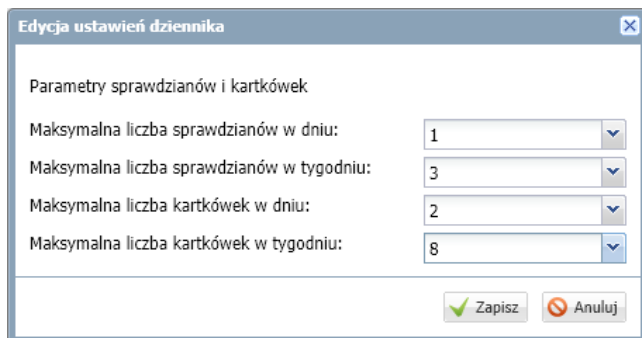
Limity dotyczące liczb sprawdzianów i kartkówek w dniu i tygodniu definiowane są przez administratora w module *Administrowanie* i obowiązują w całej jednostce sprawozdawczej (w wypadku zespołów szkół – we wszystkich szkołach zespołu).

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako administrator i uruchom moduł *Administrowanie*.
2. Przejdź do widoku *Konfiguracja/ Ustawienia dziennika*.
3. W sekcji *Parametry sprawdzianów i kartkówek* kliknij przycisk *Zmień*.

The screenshot shows the 'Ustawienia dziennika' (Journal Settings) page in the UONET+ system. The page is divided into several sections. The 'Parametry sprawdzianów i kartkówek' (Exam and Quiz Parameters) section is highlighted with a red border. It contains four rows of settings, each with a label and a value field, and a 'Zmień' (Change) button at the bottom right of the section.

Label	Value
Maksymalna liczba sprawdzianów w dniu:	Brak ograniczeń
Maksymalna liczba sprawdzianów w tygodniu:	Brak ograniczeń
Maksymalna liczba kartkówek w dniu:	Brak ograniczeń
Maksymalna liczba kartkówek w tygodniu:	Brak ograniczeń

4. W oknie *Edycja ustawień dziennika* wprowadź odpowiednie wartości w polach formularza *Edycja ustawień dziennika*.



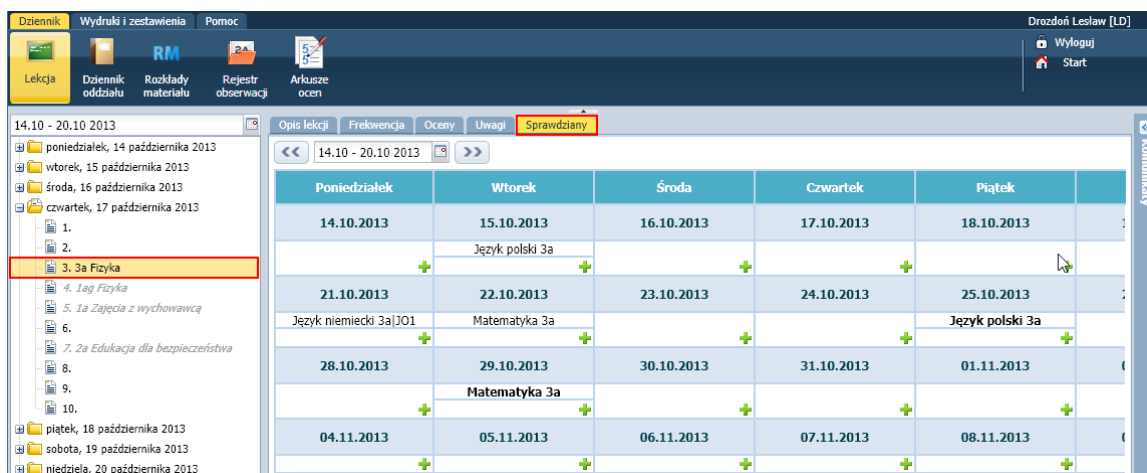
5. Zaakceptuj ustawienia przyciskiem **Zapisz**.

Wprowadzanie sprawdzianu/ kartkówki do kalendarza w widoku bieżącej lekcji

Prowadząc lekcję w oddziale nauczyciel korzysta z widoku **Lekcja**. Aby wprowadzić do kalendarza termin zapowiedzianego sprawdzianu w tym widoku, należy wykonać opisane poniżej czynności.

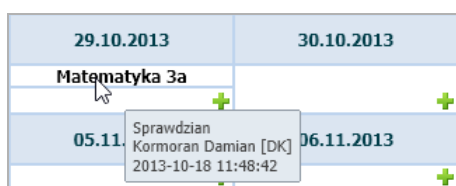
1. Zaloguj się do systemu **UONET+** jako nauczyciel i uruchom moduł **Dziennik**.
2. Przejdź do widoku **Lekcja** i utwórz lekcję (lub w drzewie danych wybierz lekcję wcześniej utworzoną).
3. Przejdź na kartę **Sprawdziany** – wyświetli się kalendarz sprawdzianów i kartkówek oddziału na cztery kolejne tygodnie, począwszy od tygodnia bieżącego (dni od poniedziałku do niedzieli).


Jeśli w wybranym terminie zaplanowano sprawdzian lub kartkówkę, to w kalendarzu wyświetla się nazwa przedmiotu wraz z kodem oddziału (lub grupy zajęciowej). Sprawdziany w kalendarzu wyróżniane są pogrubioną czcionką. Pozycje zapisane zwykłą czcionką dotyczą kartkówek.

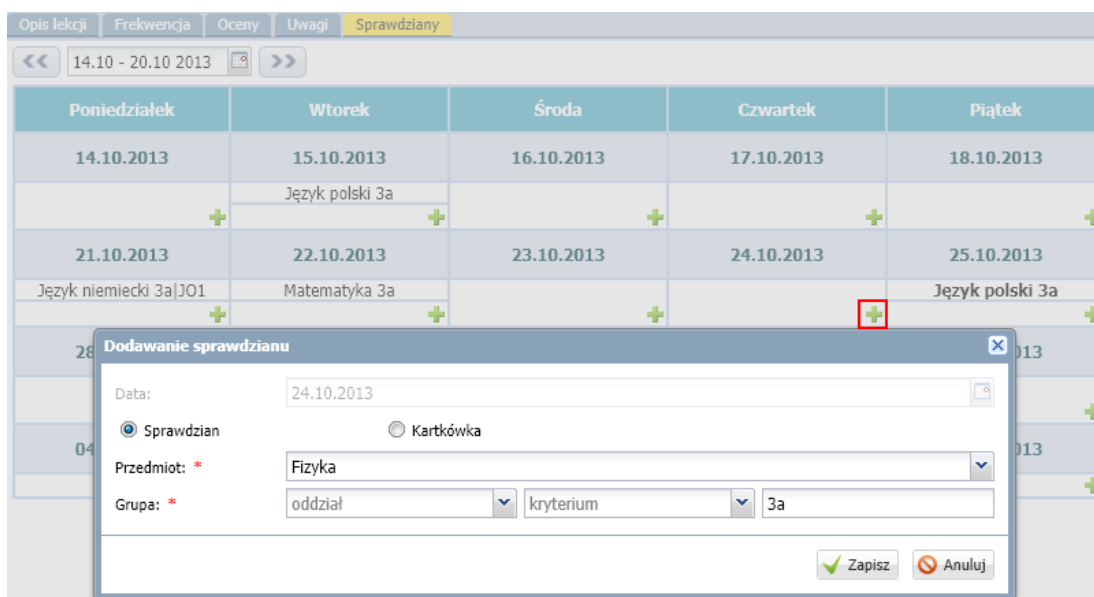


Za pomocą ikon << i >> można kalendarz przewijać o jeden tydzień wstecz lub dalej. Za pomocą ikon + wprowadza się nowe sprawdziany i kartkówki.

Po wskazaniu pozycji kalendarza pojawia się etykieta zawierająca następujące informacje: typ sprawdzianu (sprawdzian czy kartkówka), nauczyciel, który dokonał wpisu oraz data wpisu.



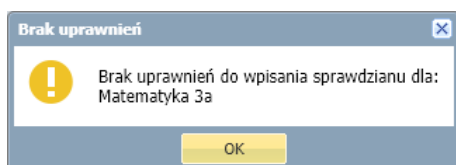
- Odszukaj w kalendarzu termin, w którym ma odbyć się sprawdzian lub kartkówka, i kliknij ikonę  – wyświetli się formularz **Dodawanie sprawdzianu**, w którym pola **Przedmiot** i **Grupa** wypełnione są danymi lekcji wskazanej w drzewie danych.



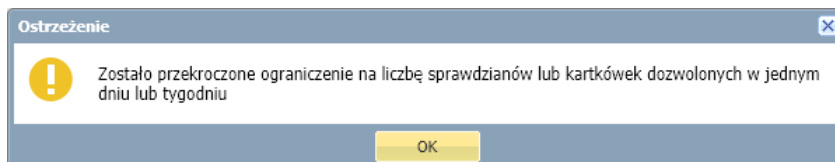
Na bieżącej lekcji nauczyciel może wprowadzać również terminy sprawdzianów/ kartkówek z innych prowadzonych przez niego zajęć, także w innych oddziałach. Na przykład nauczyciel na lekcji fizyki w 3a może wprowadzić sprawdzian z matematyki w 2a, jeśli prowadzi te zajęcia. Wówczas w wyświetlonym formularzu należy zmodyfikować domyślne wpisy w polach **Przedmiot** i **Grupa**. Tak wprowadzony termin pojawi się w kalendarzu oddziału, którego dotyczy, tj. w kalendarzu oddziału 2a.


- Zdecyduj, czy wpis dotyczy sprawdzianu czy kartkówki poprzez zaznaczenie właściwej opcji.
- Kliknij przycisk **Zapisz**.

Jeśli nauczyciel nie uczy danego przedmiotu w oddziale, to próba wpisania sprawdzianu kończy się komunikatem:



Jeśli dopisywany do kalendarza sprawdzian lub kartkówka przekracza ustalone limity w dniu lub tygodniu, to wyświetlany jest komunikat:



Pozycja pojawi się w kalendarzu i zostanie oznaczona ikoną .

W widoku **Lekcja** wychowawca oddziału ma takie same uprawnienia do wprowadzania terminów sprawdzianów, jak nauczyciel uczący w oddziale.

Wprowadzanie sprawdzianu/ kartkówki do kalendarza w widoku dziennika oddziału

Sprawdziany i kartkówki można również wprowadzać do kalendarza sprawdzianów oddziału w widoku Dziennik oddziału.

Aby wyświetlić kalendarz w tym widoku, należy w drzewie danych wskazać oddział, a następnie w panelu z zakładkami w sekcji Dane dziennika wybrać zakładkę Sprawdziany.

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
14.10.2013	15.10.2013	16.10.2013	17.10.2013	18.10.2013
	Język polski 3a			
21.10.2013	22.10.2013	23.10.2013	24.10.2013	25.10.2013
Język niemiecki 3a	Matematyka 3a		Fizyka 3a	Język polski 3a
28.10.2013	29.10.2013	30.10.2013	31.10.2013	01.11.2013
	Matematyka 3a			
04.11.2013	05.11.2013	06.11.2013	07.11.2013	08.11.2013

Podobnie, jak w widoku Lekcja, kalendarz można przewijać za pomocą ikon << i >> o jeden tydzień wstecz lub dalej. Nowe pozycje do kalendarza dodaje się za pomocą ikon +.

W formularzu Dodawanie sprawdzianu przywołanym w widoku Dziennik oddziału oddział jest domyślnie wybrany i nie można go zmienić. Należy natomiast wypełnić pole Przedmiot i – ewentualne – zdefiniować grupę zajęciową w oddziale poprzez wskazanie odpowiedniego kryterium.

W widoku Dziennik oddziału nauczyciel uczący w oddziale może wprowadzać do kalendarza tego oddziału tylko sprawdziany ze swoich zajęć w oddziale, natomiast wychowawca oddziału może również wprowadzać sprawdziany i kartkówki z wszystkich zajęć w oddziale (np. na prośbę nauczyciela).

Nauczyciele, którzy nie uczą w oddziale, nie posiadają uprawnień do dodawania pozycji do kalendarza sprawdzianów oddziału.

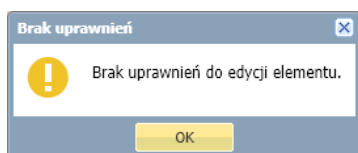
Modyfikowanie i usuwanie sprawdzianów i kartkówek

Nauczyciel, który wprowadził do kalendarza sprawdzian/ kartkówkę, może go modyfikować lub usunąć.

Aby edytować pozycję kalendarza, należy kliknąć ją dwukrotnie. Wyświetli się formularz **Edycja sprawdzianu**, w którym można zmienić typ sprawdzianu (**Sprawdzian/ Kartkówka**) oraz wybrać inny przedmiot (ale nauczany przez nauczyciela w oddziale).

Aby usunąć pozycję z kalendarza, należy ją edytować i w formularzu **Edycja sprawdzianu** kliknąć przycisk **Usuń**.

Jeśli nauczyciel nie posiada uprawnień do modyfikowania/usuwania wpisu, to po dwukrotnym kliknięciu wpisu pojawi się komunikat:




Sygnalizacja przekroczeń limitów sprawdzianów i kartkówek w kalendarzu oddziału

Na rysunku poniżej przedstawiono, w jaki sposób system sygnalizuje, że zostały przekroczone limity dla liczb sprawdzianów i kartkówek w dniu i tygodniu ustawione w module *Administrowanie*.

Opis lekcji	Frekwencja	Oceny	Uwagi	Sprawdziany
14.10 - 20.10.2013				
Poniedziałek 14.10.2013	Wtorek 15.10.2013	Środa 16.10.2013	Czwartek 17.10.2013	Piątek 18.10.2013
21.10.2013 Matematyka 1a	22.10.2013 Fizyka 1a	23.10.2013 Język polski 1a	24.10.2013 Język angielski 1a	25.10.2013 Fizyka 1a
Historia 1a	Język angielski 1a Język polski 1a	Matematyka 1a		
28.10.2013	29.10.2013	30.10.2013	31.10.2013	01.11.2013

22 października przekroczony został limit kartkówek w dniu (maksymalnie dwie),

23 października przekroczony został limit sprawdzianów w dniu (maksymalnie jeden)

W tygodniu **od 21 do 27 października** przekroczony został limit sprawdzianów w tygodniu (maksymalnie cztery) – ikona  pojawia się obok wpisu, który został dodany ponad obowiązujący limit (zgodnie z chronologią dodawania).

Limit kartkówek w tygodniu nie został przekroczony.