

Spis treści

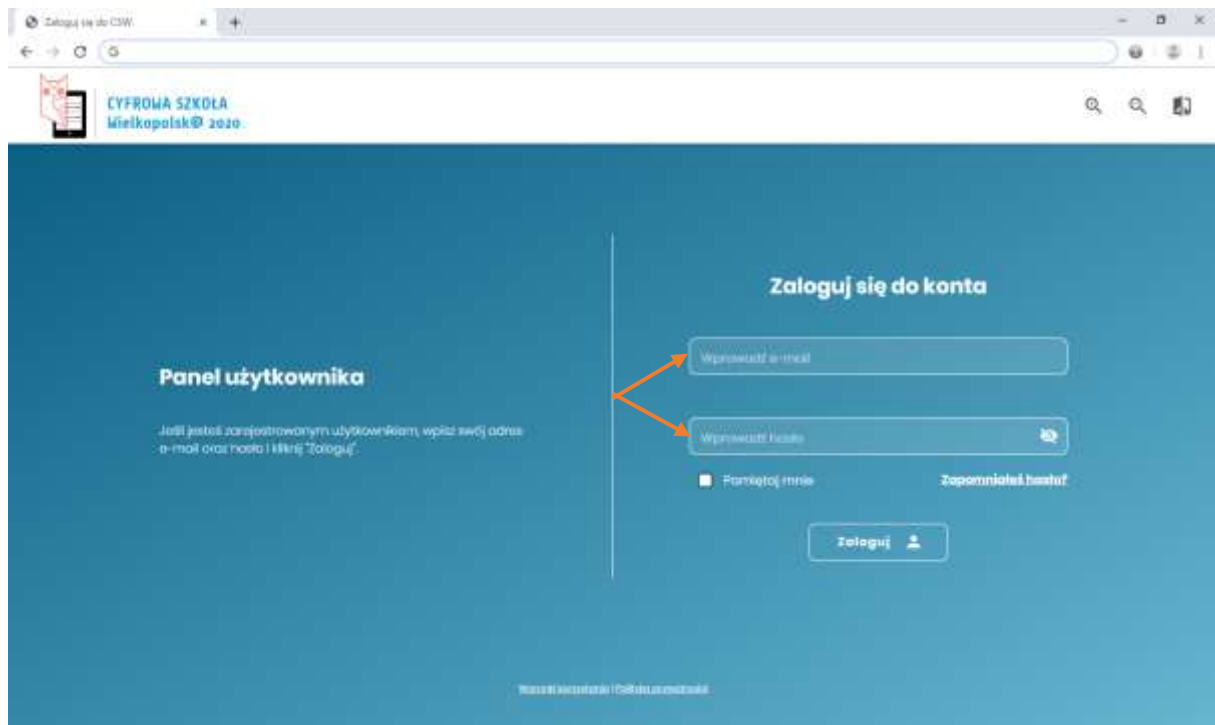
| | | |
|------|--|----|
| 1. | Praca z Platformą Edukacyjną użytkownika o roli 'Nauczyciel' | 3 |
| 1.1. | Rozpoczęcie pracy z systemem. | 3 |
| 1.2. | Struktura menu systemu, dostępne funkcje. | 8 |
| 1.3. | Moduł projektów uczniowskich. | 9 |
| | Zarządzanie przebiegiem projektu. | 11 |
| 1.4. | Opis narzędzi wspierających realizację projektu uczniowskiego. | 13 |
| | Notatki | 13 |
| | Forum | 15 |
| | Repozytorium plików..... | 17 |
| 1.5. | Tworzenie artykułów projektowych..... | 20 |
| | Podstawowe narzędzia..... | 22 |
| | Pozostałe funkcje modułu tworzenia artykułów..... | 27 |
| | Stopka..... | 30 |
| 1.6. | Moduł raportowania i rozliczeń. | 30 |
| | Dokumenty zgłoszeniowe..... | 31 |
| | Miesięczne plany zajęć | 32 |
| | Listy obecności..... | 35 |
| 1.7. | Dane szkoły..... | 37 |
| 2. | Praca z Platformą Edukacyjną użytkownika o roli 'Uczeń' | 38 |
| 2.1. | Rozpoczęcie pracy z systemem. | 38 |
| 2.2. | Struktura menu systemu, dostępne funkcje. | 43 |
| 2.3. | Moduł projektów uczniowskich. | 44 |
| 2.4. | Opis narzędzi wspierających realizację projektu uczniowskiego. | 46 |
| | Notatki | 46 |
| | Forum | 48 |
| | Repozytorium plików..... | 49 |
| 2.5. | Edycja artykułów projektowych. | 52 |
| | Opis podstawowych narzędzi wykorzystywanych podczas pracy z artykułem..... | 52 |
| | Pozostałe funkcje modułu tworzenia artykułów..... | 58 |
| | Stopka..... | 61 |
| 3. | Praca z Platformą Edukacyjną użytkownika o roli 'Dyrektor' | 62 |
| 3.1. | Rozpoczęcie pracy z systemem. | 62 |
| 3.2. | Struktura menu systemu, dostępne funkcje. | 67 |

| | | |
|------|--|----|
| 3.3. | Dane szkoły | 68 |
| 3.4. | Zaproszenie nauczyciela | 68 |
| 4. | Moduł „Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty” | 69 |
| 4.1. | CMDW – informacje ogólne. | 69 |
| 4.2. | Struktura menu modułu. Dostępne funkcje..... | 71 |
| 4.3. | Zaznaczanie obiektów na mapie. | 72 |
| 4.4. | Pomiary, analizy danych na mapie. | 77 |
| 4.5. | Drukowanie mapy. | 78 |

1. Praca z Platformą Edukacyjną użytkownika o roli 'Nauczyciel'.

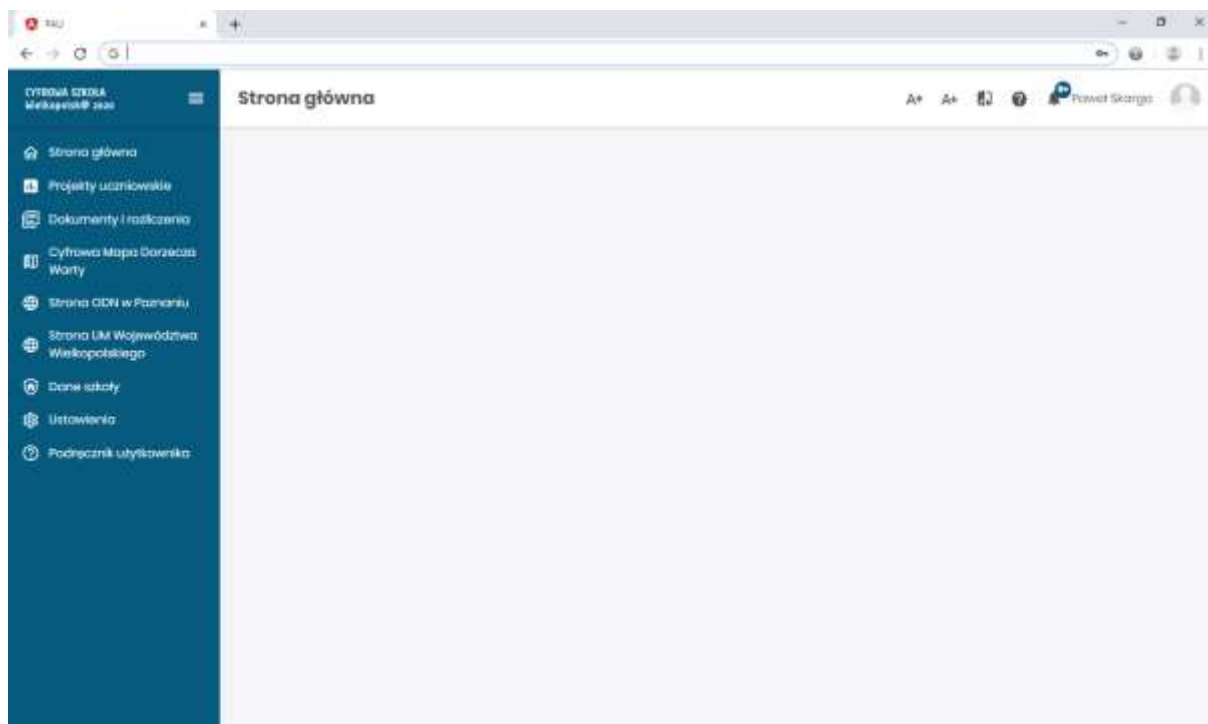
1.1. Rozpoczęcie pracy z systemem.

Pełna funkcjonalność Platformy Edukacyjnej (system) dostępna jest jedynie dla zarejestrowanych użytkowników, którzy podczas logowania muszą podać dla weryfikacji swoje unikalne dane tj.: identyfikator (jako identyfikator wykorzystywany jest adres poczty elektronicznej, który został użyty podczas rejestrowania użytkownika w systemie) i hasło.

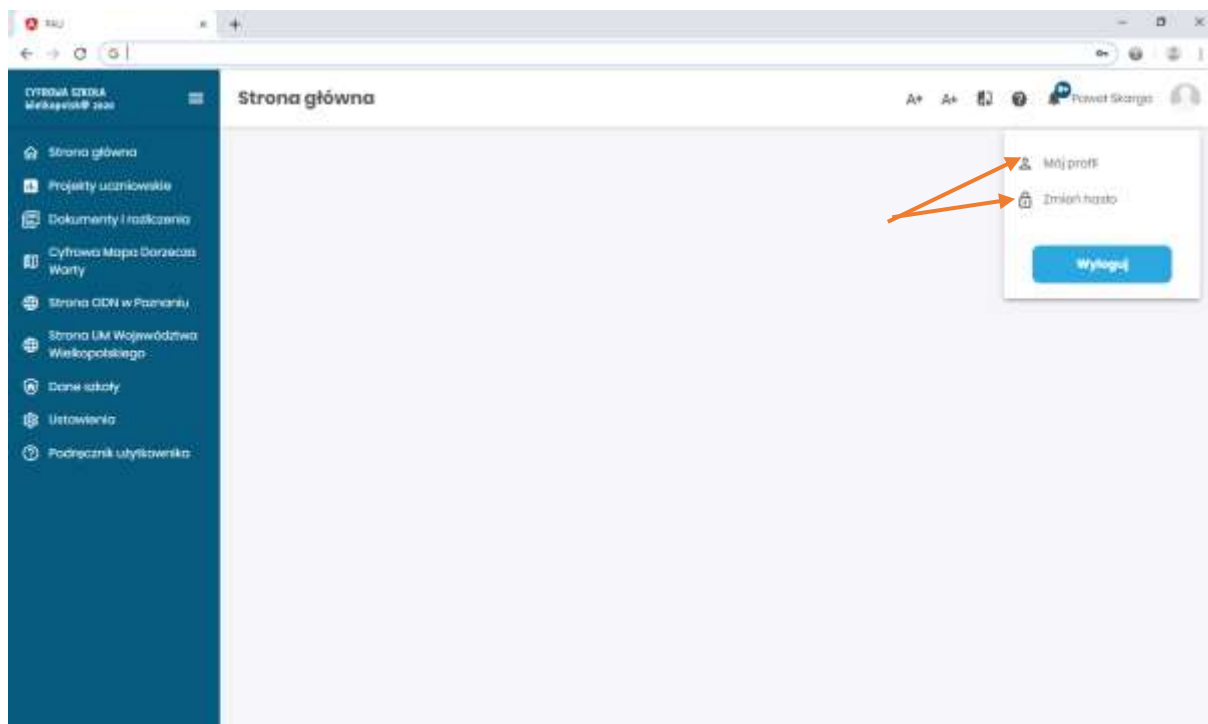


System umożliwia zdefiniowanie przez Administratora polityki haseł, czyli zestawu warunków brzegowych dotyczących wymaganego stopnia skomplikowania używanych haseł (tzw. siła hasła), czy maksymalnego czasu ważności hasła. W przypadku, gdy taka polityka jest używana na ekranie mogą pojawiać się kolejne podpowiedzi określające warunki, jakie spełniać musi podawane hasło.

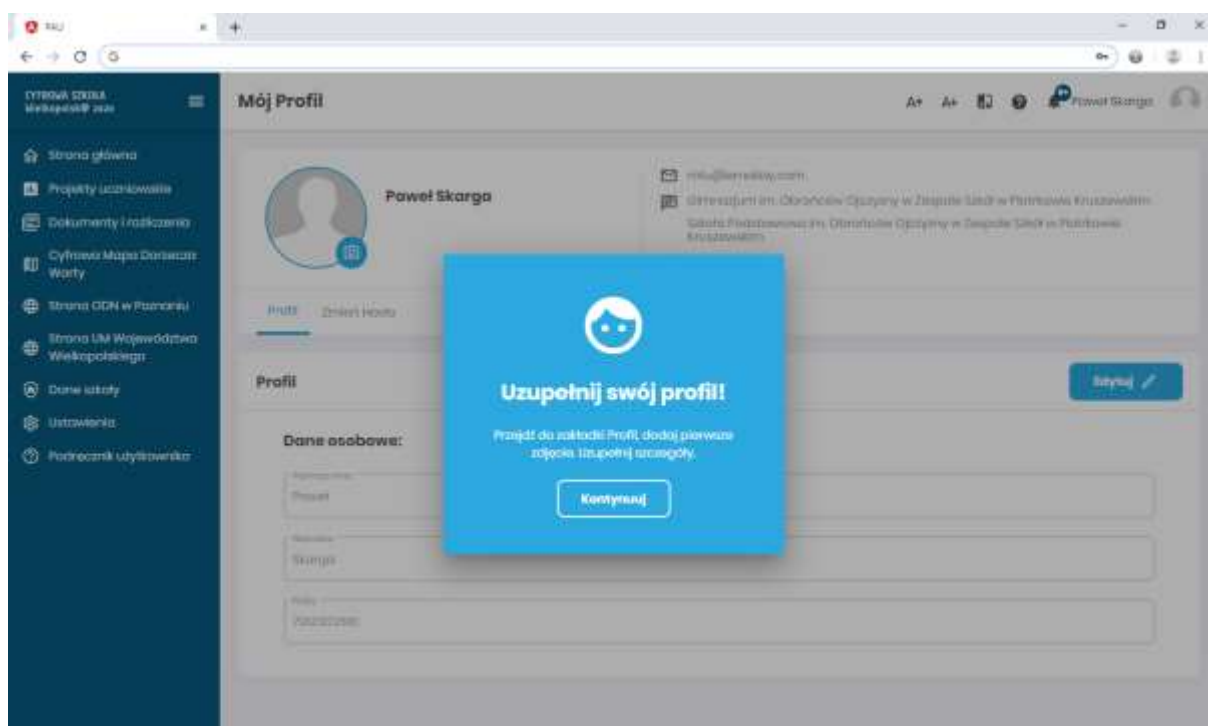
Po pomyślnym podaniu szczegółów autentykacji, użytkownik przekierowywany jest do strony głównej (nazywanej też stroną domową) systemu.



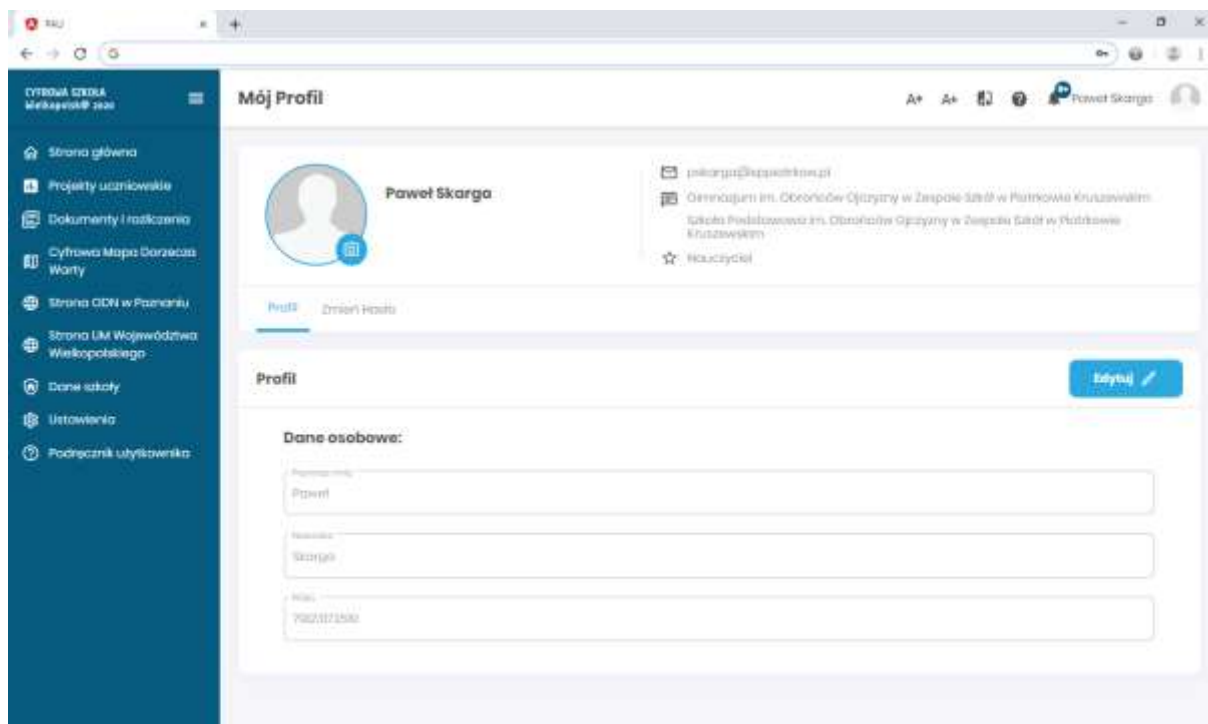
Lewą stronę ekranu zajmuje menu, z którego uzyskuje się dostęp do poszczególnych funkcji platformy. Górną część ekranu (na prawo od logo projektu Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020) zajmuje belka nagłówka, w którym po lewej stronie wyświetlana jest zawsze nazwa strony (funkcji), w której znajduje się obecnie użytkownik, natomiast po prawej stronie znajdują się ikony pozwalające na: zwiększenie rozmiaru czcionki, którą wyświetlane są teksty w systemie, zmniejszenie rozmiaru czcionki, którą wyświetlane są teksty w systemie, przejście do wersji wysokokontrastowej, uruchomienie tekstu pomocy kontekstowej i przejście do ekranu powiadomień. Skrajnie po prawej stronie nagłówka wyświetlone jest imię i nazwisko użytkownika, a zaraz dalej ikona avatara tego użytkownika. Kliknięcie w avatar powoduje rozwinięcie menu przedstawionego na kolejnej ilustracji.



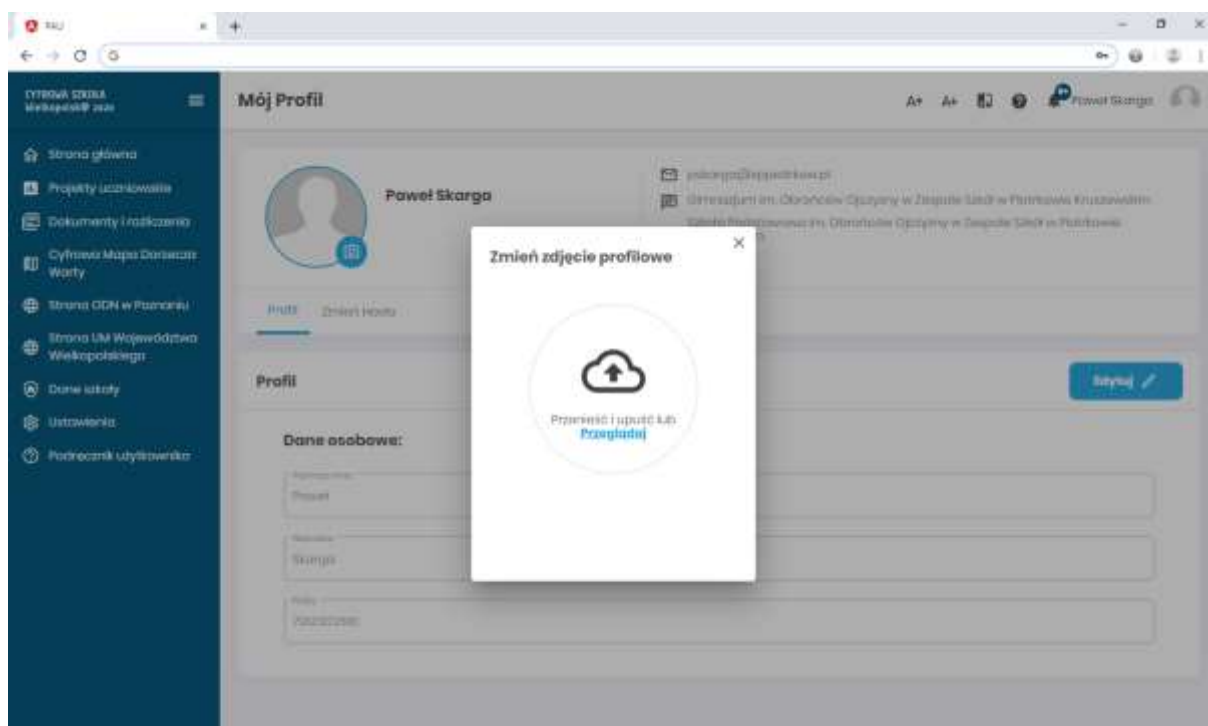
Za pomocą tego menu użytkownik ma dostęp do informacji zapisanych jako swój profil i do funkcji zmiany hasła (zmiana hasła jest możliwa również z poziomu przeglądania informacji profilowych).



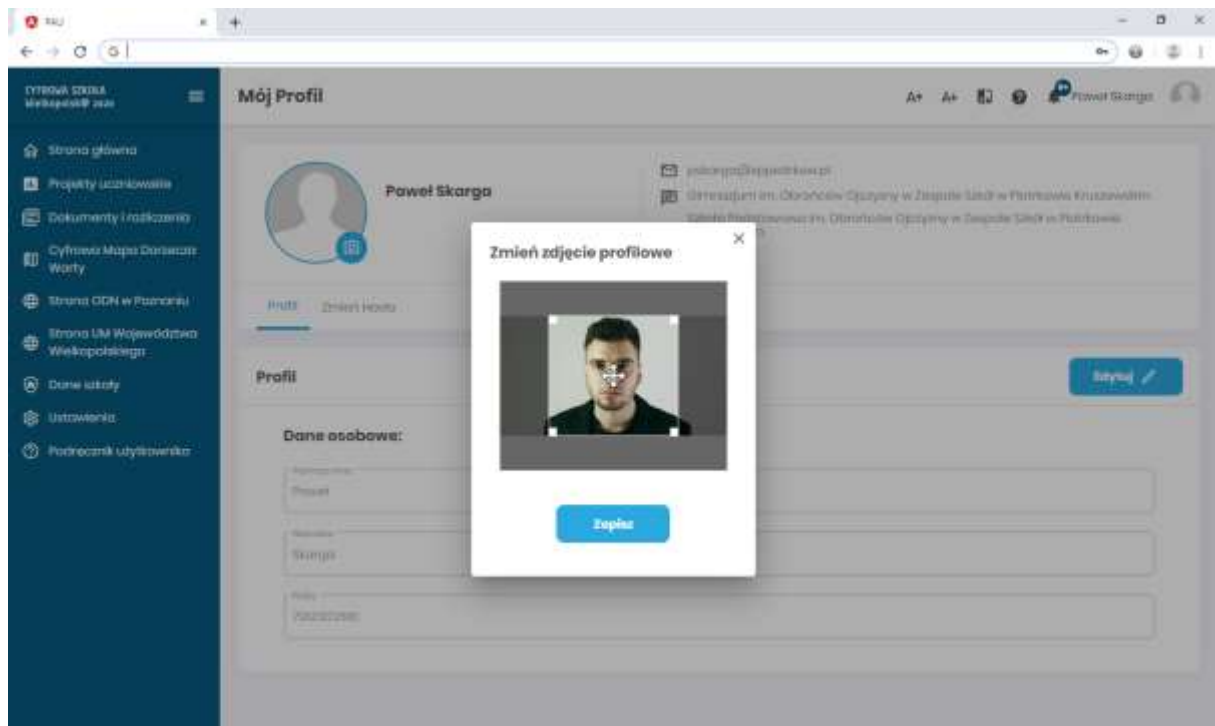
Po pierwszym logowaniu wyświetlana jest podpowiedź systemowa przypominająca o możliwości samodzielnego uzupełnienia danych. Każde kolejne wejście prowadzi bezpośrednio do strony 'Mój profil'.



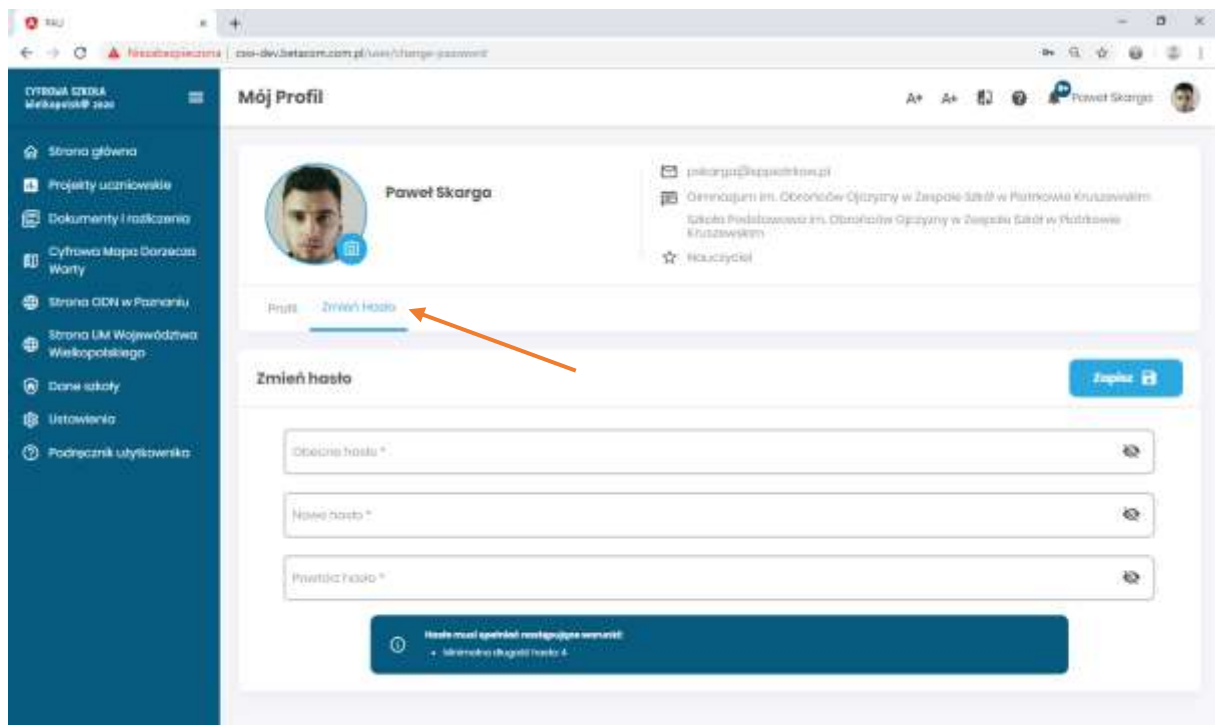
W prawej, górnej części ekranu wyświetlone są: adres mailowy użytkownika stanowiący jednocześnie jego identyfikator w systemie, szkoły do których jest przypisany oraz rola zdefiniowana w systemie. Poniżej wyświetlone są dane personalne użytkownika: imię, nazwisko i numer PESEL. Te dane mogą być zmienione przez użytkownika, w tym celu należy skorzystać z przycisku 'Edytuj'. W lewej, górnej części ekranu wyświetlone są: imię i nazwisko użytkownika, oraz wykorzystywany avatar. Klikając na umieszczoną na dole obrazka avatara ikonę przedstawiającą aparat fotograficzny można uaktywnić funkcję zmiany tego obrazka.



We wskazane miejsce należy przeciągnąć i upuścić przygotowany wcześniej plik graficzny zawierający obrazek do wykorzystania jako avatar, lub wybrać opcję 'Przeglądaj' i odszukać, a następnie wybrać plik graficzny w odpowiednim katalogu dysku lokalnego lub sieciowego.



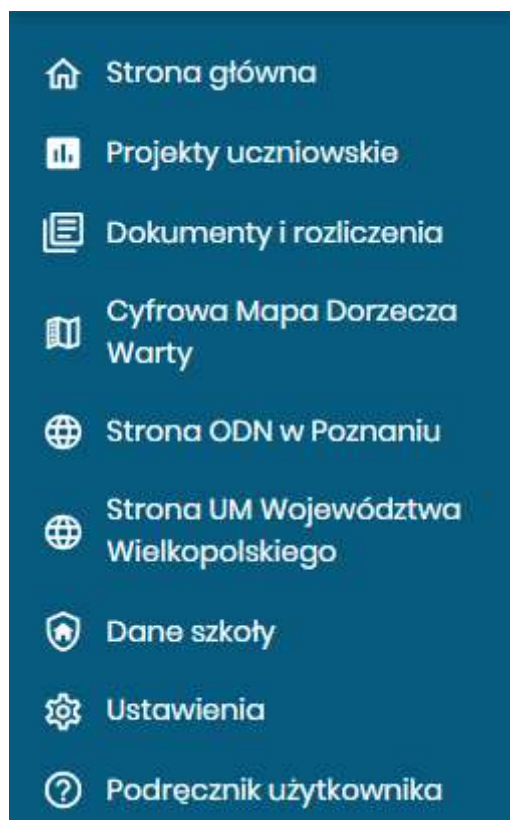
Wybrany obraz zostanie następnie wyświetlony na ekranie, użytkownik ma jeszcze możliwość dodatkowego sformatowania polegającego na przesunięciu, lub przycięciu wybranego fragmentu. Po zakończeniu formatowania należy wybrać przycisk 'Zapisz' w celu ustawienia wybranego obrazu jako avatar użytkownika.



Poniżej obrazka avatara dostępna jest zakładka służąca do zmiany hasła użytkownika. W tym celu należy podać hasło dotychczasowe, a następnie nowo utworzone hasło (podwójnie w celu uniknięcia błędu podczas wprowadzania tekstu nowego hasła). Kliknięcie na ikonkę przedstawiającą oko (prawa strona każdego z pól służących do wprowadzania haseł) powoduje przedstawianie na ekranie hasła w postaci umożliwiającej przeczytanie hasła. Należy ostrożnie korzystać z tej opcji, szczególnie w sytuacjach w których ekran może być widziany przez inne osoby.

1.2. Struktura menu systemu, dostępne funkcje.

Rola 'Nauczyciel' umożliwia dostęp do następujących opcji Platformy Edukacyjnej.



Strona główna – powrót z dowolnego miejsca systemu do strony domowej użytkownika.

Projekty uczniowskie – strony projektów uczniowskich prowadzonych przez nauczyciela, dostęp do zestawu narzędzi wspierających realizowanie prac projektowych.

Dokumenty i rozliczenia – dostęp do dokumentów zgłoszeniowych (nauczyciela i uczniów) wymaganych przed dołączeniem do projektu Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020, oraz dokumentów rozliczeniowych projektów (miesięczne plany pracy, listy obecności oraz raporty frekwencji na zajęciach). Za pomocą tej funkcji nauczyciel ma również dostęp do repozytorium dokumentów, w którym administratorzy umieszczają dokumenty do pobrania przez uczestników projektu.

Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty – dostęp do mapy, będącej efektem realizacji podprojektu edukacyjnego 'Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty'.

Strona ODN w Poznaniu – strona internetowa Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu (jednostki administrującej projektem Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020). Uwaga – strona zostanie otworzona w nowej zakładce przeglądarki internetowej.

Strona UM Województwa Wielkopolskiego – strona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (jednostki realizującej projekt Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020). Uwaga – strona zostanie otworzona w nowej zakładce przeglądarki internetowej.

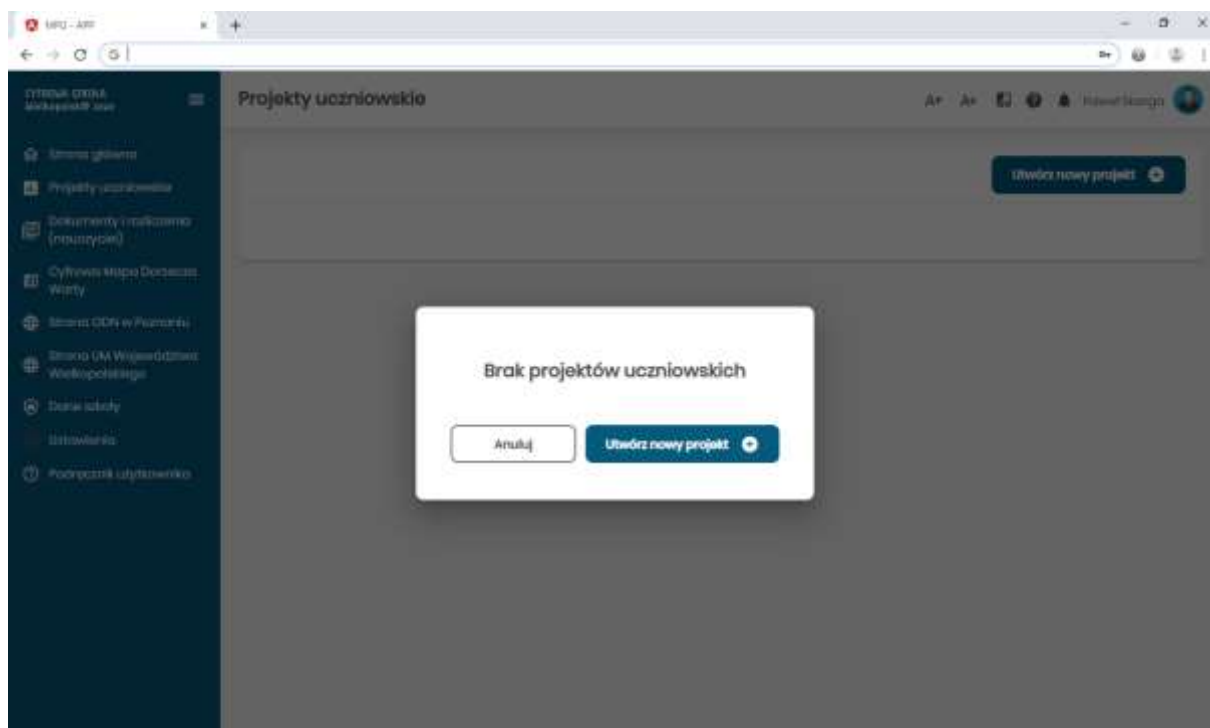
Dane szkoły – podgląd danych adresowych szkoły, w kontekście której odbywa się bieżąca sesja nauczyciela w systemie.

Ustawienia – dostęp do istotnych informacji na temat systemu, oraz parametrów konfiguracyjnych zarządzanych przez użytkownika.

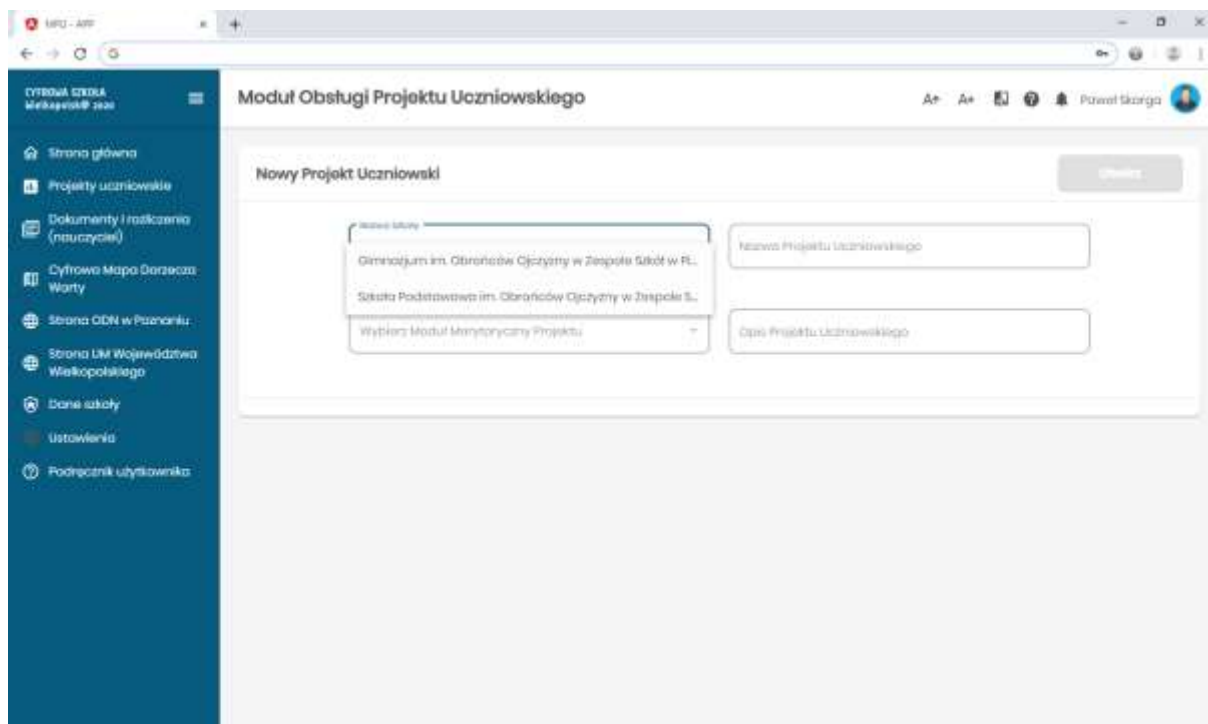
Podręcznik użytkownika – wersja elektroniczna tego dokumentu.

1.3. Moduł projektów uczniowskich.

Przy pierwszym wejściu do modułu projektów uczniowskich konieczne jest utworzenie w systemie projektu prowadzonego przez nauczyciela.



Po wybraniu przycisku 'Utwórz nowy projekt' zostanie wyświetlony poniższy ekran.



Poszczególne pola należy wypełnić następująco:

Nazwa szkoły – szkoła, w której realizowany jest dany projekt uczniowski. W zdecydowanej większości przypadków będzie to szkoła, do której przypisany jest w systemie dany użytkownik. Ci nauczyciele, którzy uczą w więcej niż jednej szkole uczestniczącej w projekcie Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020 w tym miejscu wskazują, w której z tych szkół prowadzony będzie zakładany projekt uczniowski.

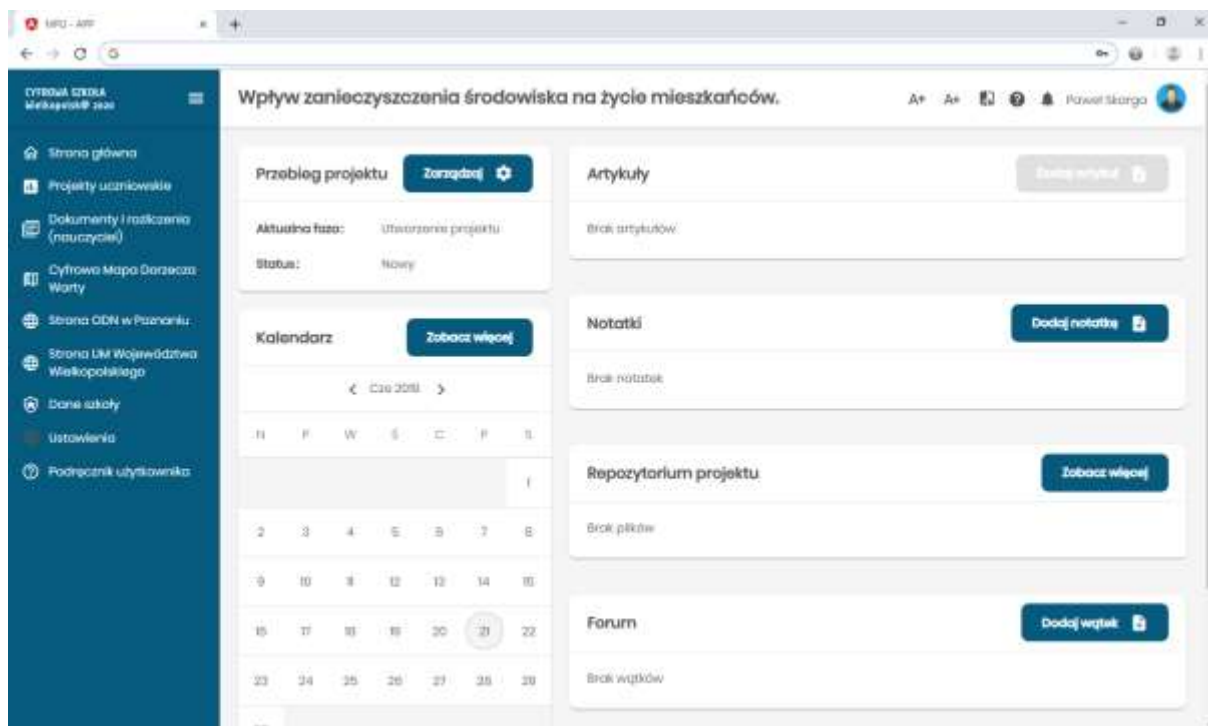
Podprojekt edukacyjny – nazwa podprojektu edukacyjnego, w ramach którego prowadzony będzie zakładany projekt uczniowski. W czterech edycjach projektu Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020 realizowane podprojekty edukacyjne to: Akademia Kształcenia Wyprzedzającego, Cyfrowa Dziecięca Encyklopedia Wielkopolski, Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty, Klasy Akademickie, Ligi Przedmiotowe, oraz Uczniowskie Laboratoria Informatyczne. W przypadku, gdy zostanie wybrany podprojekt edukacyjny, dla którego określono możliwe podkategorie, na ekranie zostanie wyświetlone kolejne pole, w którym z listy dostępnych opcji konieczne będzie wybranie żądanej podkategorii.

Nazwa projektu uczniowskiego – nazwa, pod którą będzie identyfikowany na platformie, oraz w późniejszych materiałach zakładany projekt uczniowski. Nazwa projektu uczniowskiego nie może być krótsza niż 10 znaków.

Opis projektu uczniowskiego – wszelkie informacje, które nauczyciela uznaje za istotne dla właściwego przedstawienia m.in. kontekstu, w jakim realizowany będzie projekt uczniowski, stawianych celów i oczekiwań wobec projektu, przyjętych założeń i innych informacji ważnych dla lepszego poznania projektu. Opis projektu uczniowskiego nie może być krótszy niż 10 znaków.

Poprawne wypełnienie wszystkich pól uaktywni przycisk 'Utwórz', po wybraniu którego zostanie założony projekt uczniowski w systemie.

Po założeniu zostanie wyświetlony ekran główny projektu uczniowskiego.



W nagłówku wyświetlona jest nazwa projektu. Poniżej, po lewej stronie znajduje się sekcja zarządzania przebiegiem projektu, w której prezentowana jest aktualna faza, oraz status projektu. Pierwszą fazą każdego projektu uczniowskiego musi być 'Utworzenie projektu'.

Poniżej znajduje się kalendarz projektowy, w którym zaznaczane są wszystkie istotne dla projektu wydarzenia i zadania. Po prawej stronie znajdują się sekcje artykułów, notatek, forum oraz repozytorium materiałów projektowych.

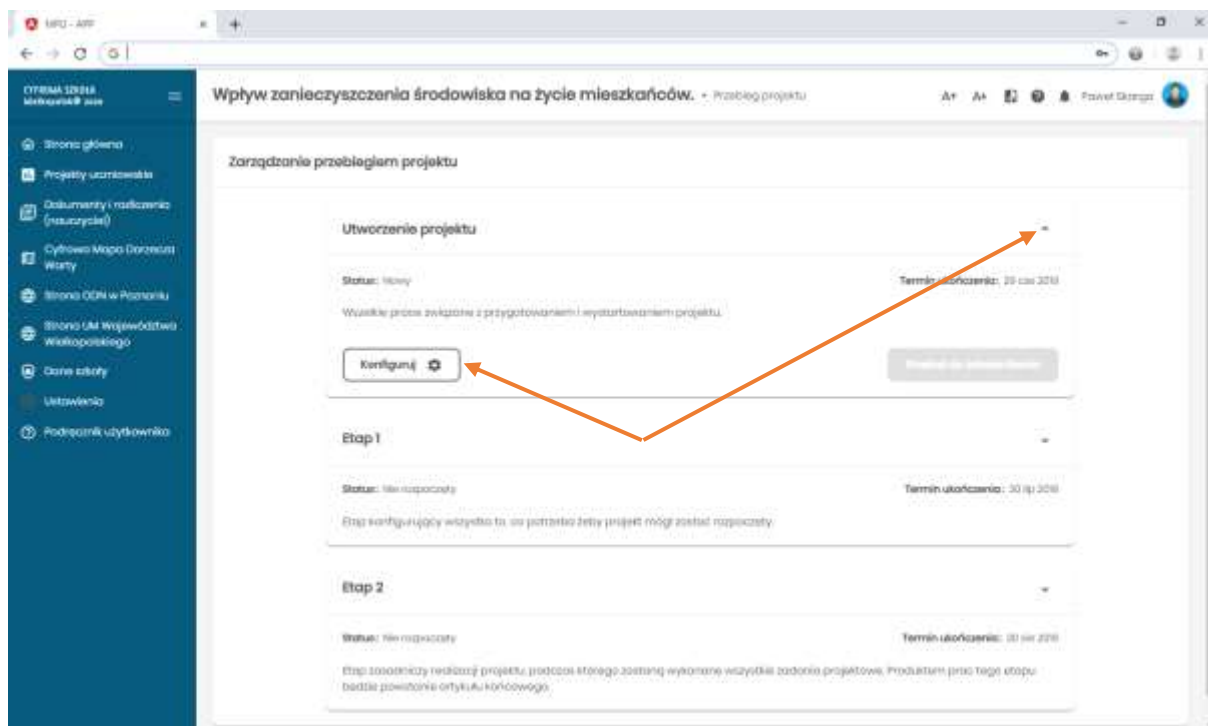
Zarządzanie przebiegiem projektu.

Przebieg każdego projektu uczniowskiego odbywa się w ramach ściśle określonych etapów realizacji. Zawsze zaczyna się etapem 'Utworzenie projektu' (podczas którego odbywa się konfiguracja nowego projektu), a następnie ma miejsce od jednego do czterech etapów merytorycznych dedykowanych realizacji rzeczywistych zadań projektowych. Każdy z etapów merytorycznych może kończyć się wymaganiem przygotowania przez zespół rezultatów – produktów projektu, prezentowanych w formie artykułów.

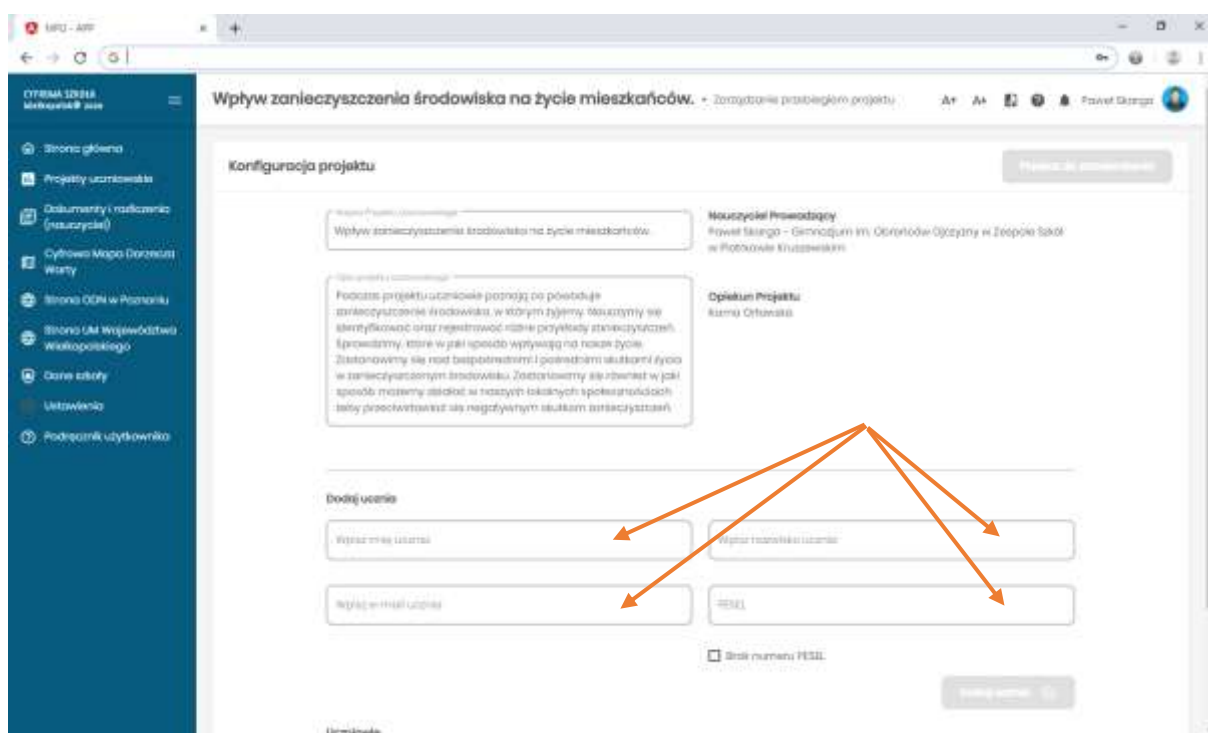
Decyzje odnośnie liczby etapów, oraz związanych z nimi szczegółowych wymagań podejmują Opiekunowie merytoryczni poszczególnych podprojektów edukacyjnych, którzy są również odpowiedzialni są za bieżącą współpracę z nauczycielami prowadzącymi projekt uczniowski, oraz ocenę i akceptację produktów etapów pośrednich i całego projektu uczniowskiego..

Konfiguracja projektu uczniowskiego.

Przed rozpoczęciem prac projektowych konieczne jest skonfigurowanie projektu. W tym celu należy wybrać przycisk 'Zarządzaj' w sekcji 'Przebieg projektu', a następnie przycisk 'Konfiguruj', który wyświetli się na dole karty przedstawiającej etap 'Utworzenie projektu'.



Zostanie wyświetlony poniższy ekran.

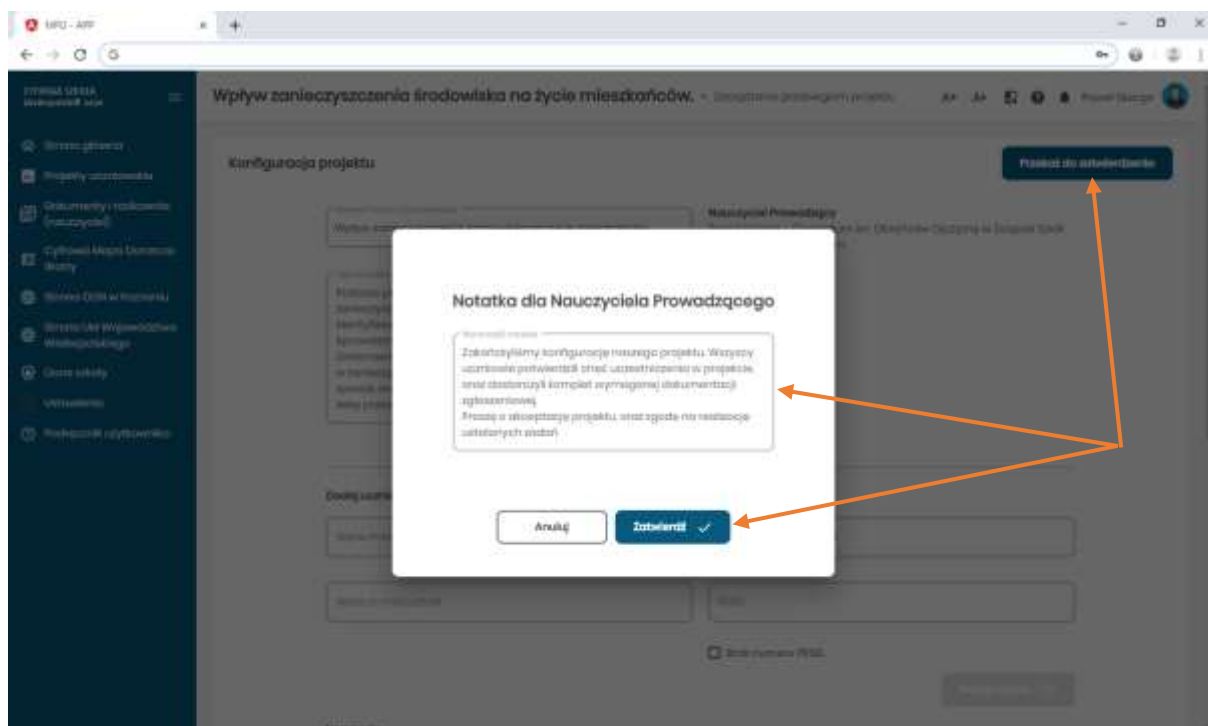


We wskazane pola należy wpisać dane uczniów, z których składać się będzie zespół projektowy. Dla każdego ucznia należy podać: imię, nazwisko, numer PESEL i adres email. Adres email będzie następnie wykorzystany jako identyfikator ucznia w systemie, na ten adres zostaną również wysłane informacje niezbędne do zakończenia procesu rejestracji ucznia w systemie. Należy więc zadbać o wprowadzenie w to pole poprawnego adresu, a więc takiego adresu, który rzeczywiście jest używany przez ucznia.

W polu PESEL wymagane jest wprowadzenie prawdziwego numeru PESEL ucznia. UWAGA: niedozwolone jest zaznaczanie pola 'Brak numeru PESEL' - pole to służy do obsługi przypadków szczególnych i jego każdorazowe zaznaczenie wymaga wcześniejszego uzgodnienia i akceptacji administratora Platformy Edukacyjnej.

Funkcja 'Konfiguracja projektu' umożliwia również wprowadzenie zmian do nazwy i opisu projektu uczniowskiego. Te opcje są dostępne jedynie do zakończenia konfiguracji projektu, a więc do momentu zaakceptowania nowego projektu przez Opiekuna merytorycznego i przejścia do pierwszego z etapów merytorycznych.

Po ukończeniu konfiguracji nauczyciel kieruje zakładany projekt uczniowski do akceptacji Opiekuna merytorycznego.



Wybranie przycisku 'Zatwierdź' spowoduje przesłanie projektu do akceptacji przez Opiekuna merytorycznego. Status projektu zostanie zmieniony na 'Oczekujący na zatwierdzenie'.

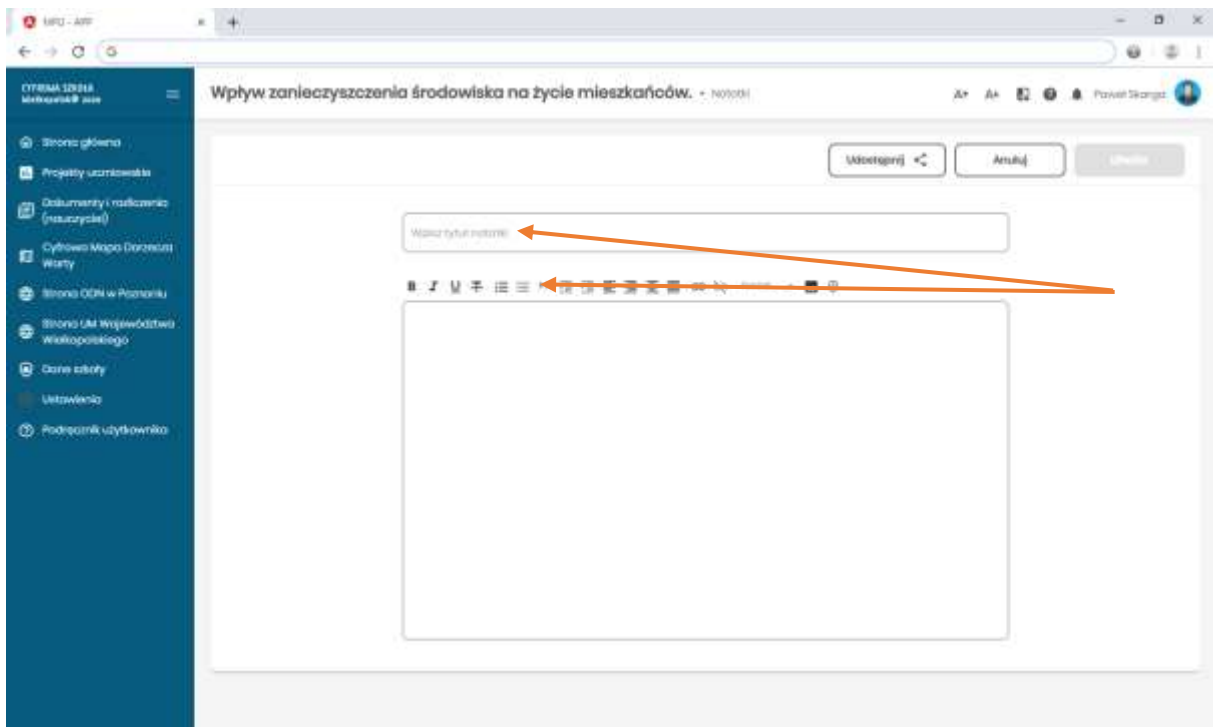
Po zwrotnym uzyskaniu akceptacji od Opiekuna merytorycznego etap i status projektu zostaną odpowiednio zmienione na 'Etap 1' i 'Trwający'. Można wtedy przejść do realizacji zadań projektowych.

1.4. Opis narzędzi wspierających realizację projektu uczniowskiego.

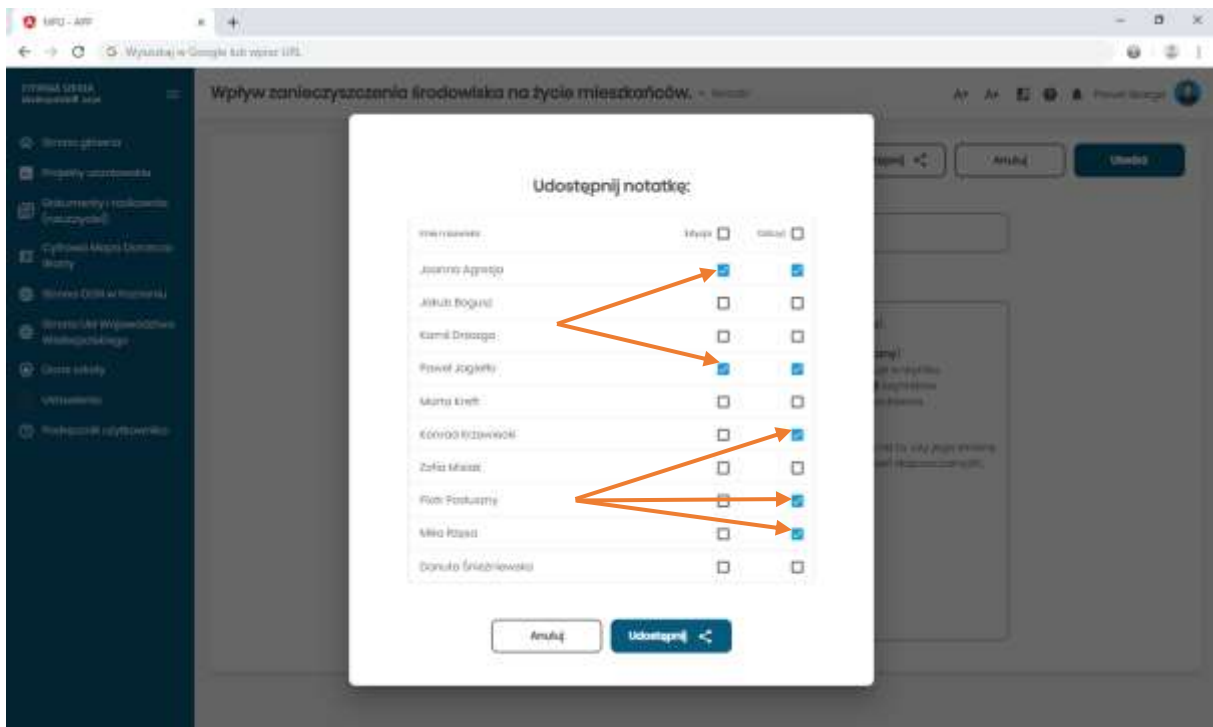
Notatki

Notatki służą do zachowania wszelkich informacji istotnych dla realizowanego projektu. Notatki mogą mieć charakter prywatny, lub zostać udostępnione dowolnej grupie (w szczególności wszystkim) uczestników projektu. Udostępnienie notatki może zostać dokonane w jednym z dwóch wariantów: tylko do odczytu przez innych użytkowników, lub z dopuszczeniem dowolnej ingerencji innych użytkowników w treść udostępnionej notatki.

Edycja notatki odbywa się na następującym ekranie.

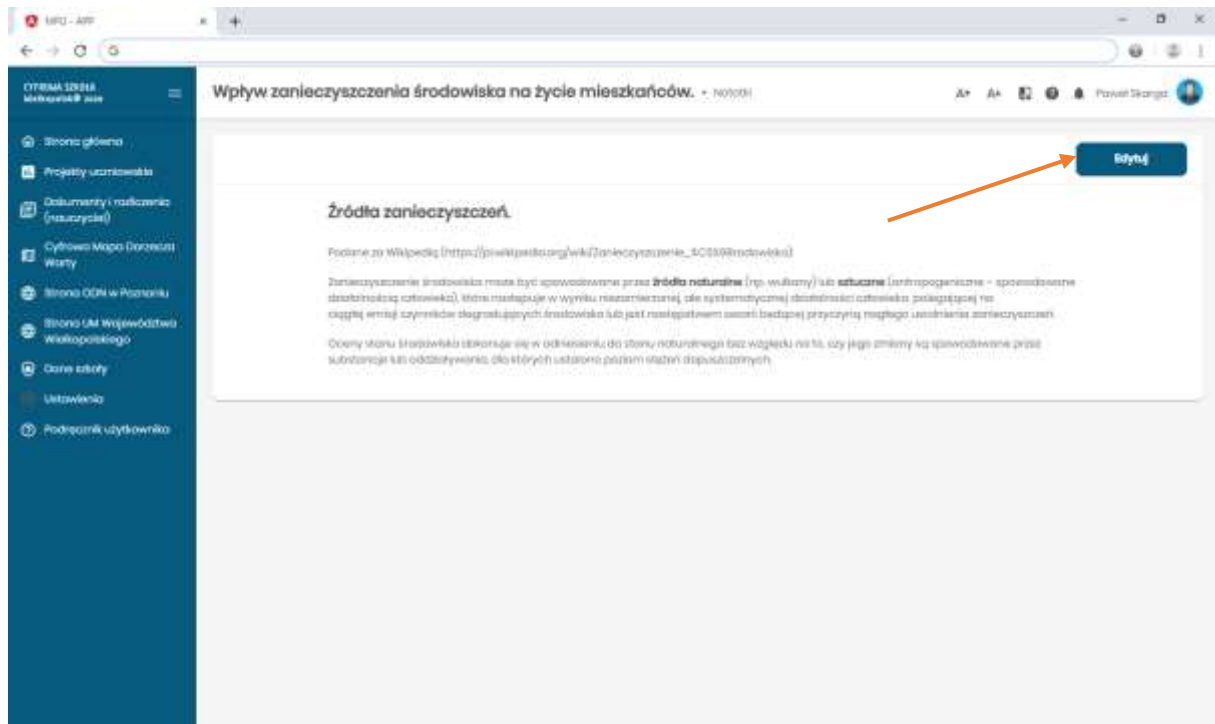


Wymagane jest podanie tytułu zapisywanej notatki, oraz treści notatki. Treść notatki może być tworzona za pomocą wbudowanego edytora, poszczególne opcje edytora są dostępne w menu umieszczonym bezpośrednio powyżej okna edycji (szczegółowy opis opcji edytora zawarty jest w rozdziale opisującym funkcjonalność Artykułów).



W celu udostępnienia notatki innym użytkownikom w pełnym zakresie należy zaznaczyć zarówno pole 'Edycja', jak i 'Odczyt'. Zaznaczenie jedynie pola 'Odczyt' powoduje, że użytkownicy którym notatka została udostępniona nie mogą zmienić jej treści.

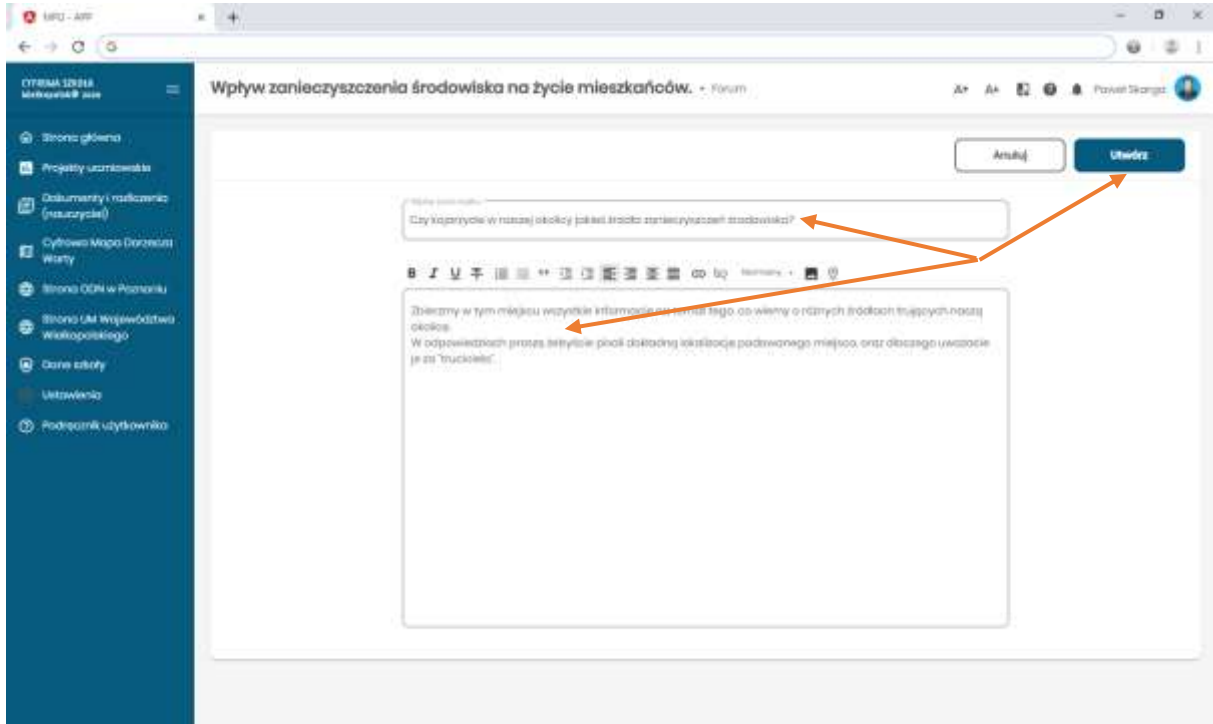
Opuszczając ekran edycji notatek należy każdorazowo upewnić się, że wcześniej został wybrany przycisk 'Zapisz', co spowodowało utrwalenie wprowadzonych zmian.



Forum

Funkcjonalność forum służy do prowadzenia dyskusji pomiędzy członkami zespołu projektowego. Dyskusja prowadzona jest w wątkach, odpowiadających poszczególnym poruszonym tematom. Użytkownik zabierający głos w dyskusji zamieszcza na forum wiadomość inicjującą dany wątek (w takim przypadku musi wcześniej również założyć ten wątek), lub stanowiącą odpowiedź do jakiegokolwiek innej wcześniejszej wiadomości.

Zakładanie nowego wątku na forum.



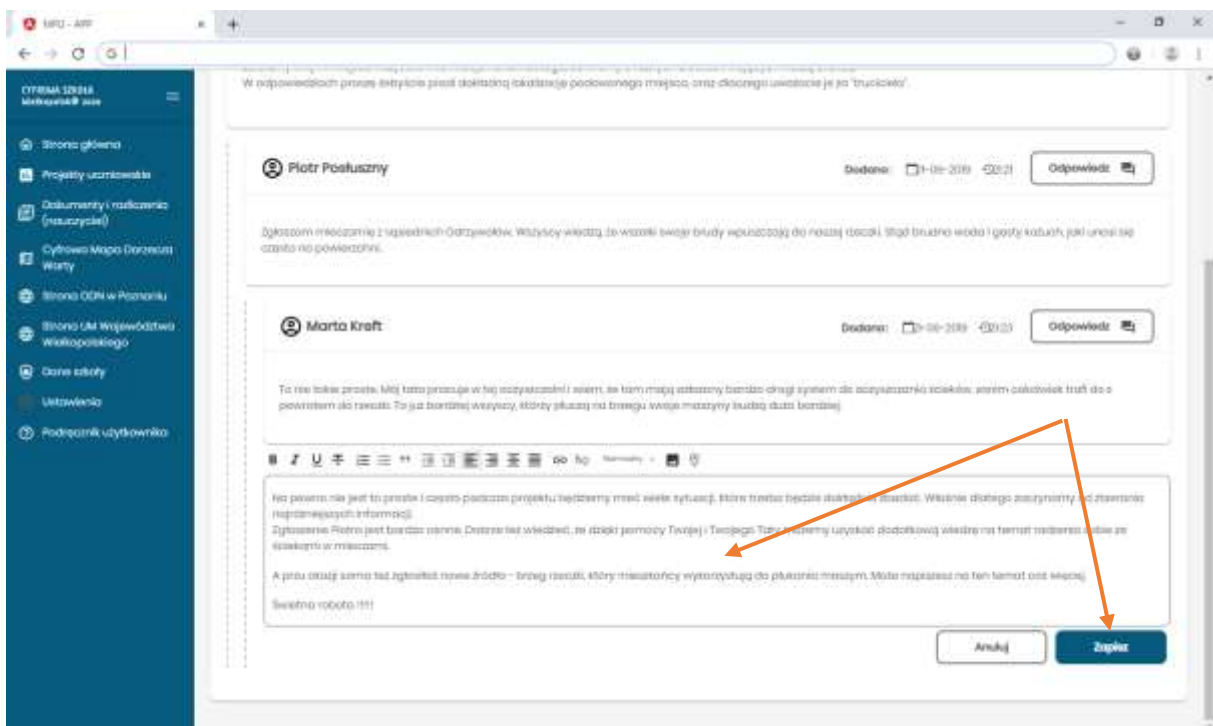
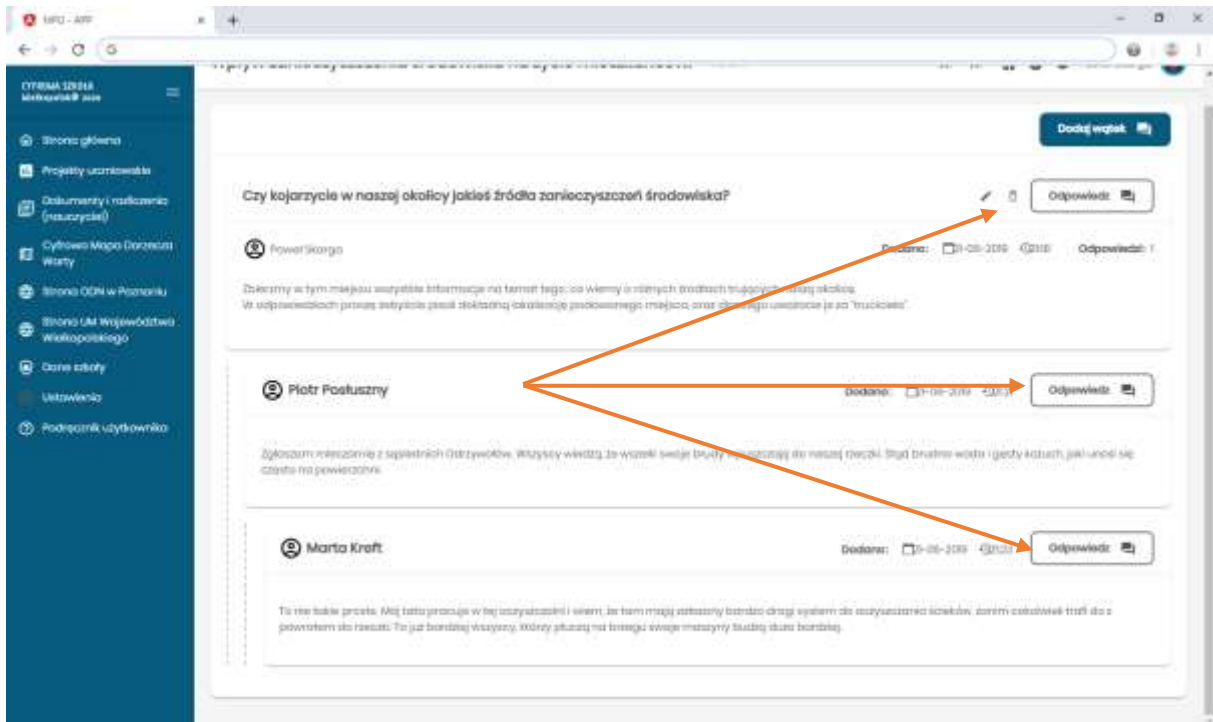
Wprowadzenie wiadomości zakładającej wątek na forum dyskusyjnym odbywa się analogicznie do opisanej wcześniej edycji notatek.

Odpowiedzi, prowadzenie dyskusji na forum.

Wybierając wątek dyskusji na forum, użytkownik uzyskuje wgląd we wszystkie wiadomości, które zostały tam umieszczone. W przypadku własnych wiadomości (wiadomości, których autorem jest dany użytkownik) dodatkowo dostępne są ikonki umożliwiające edycję lub skasowanie wcześniejszej wiadomości.

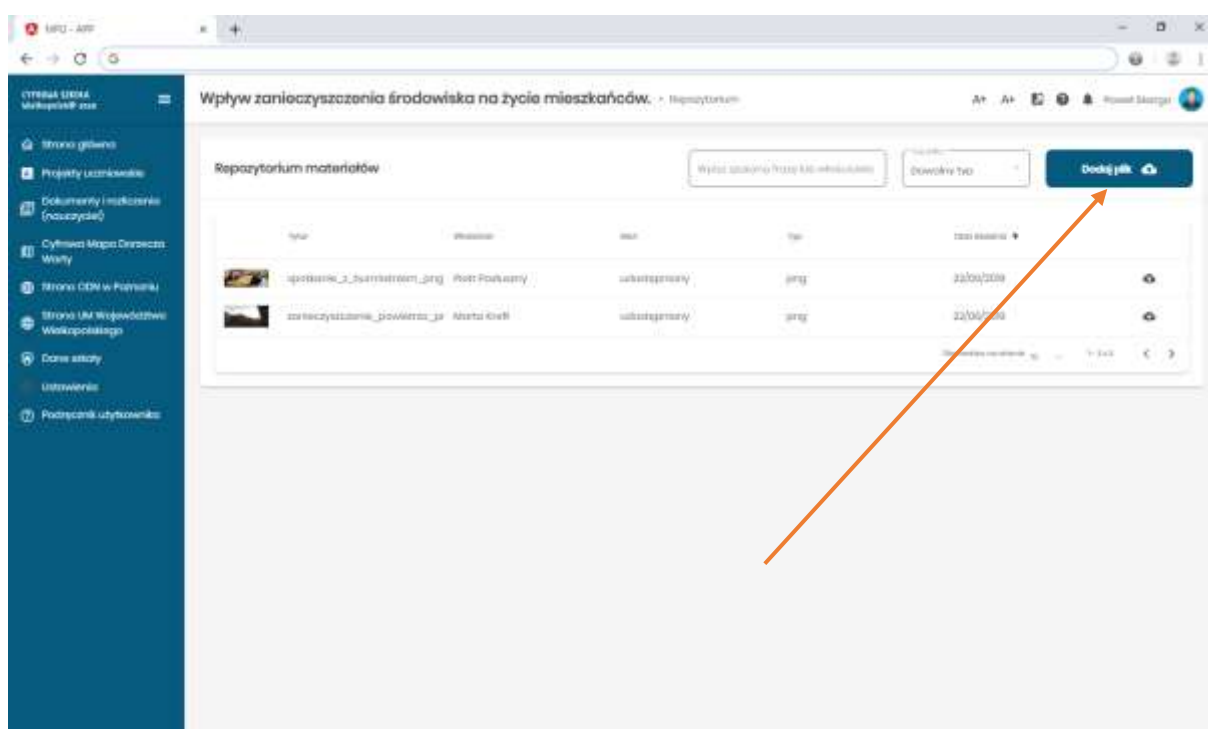
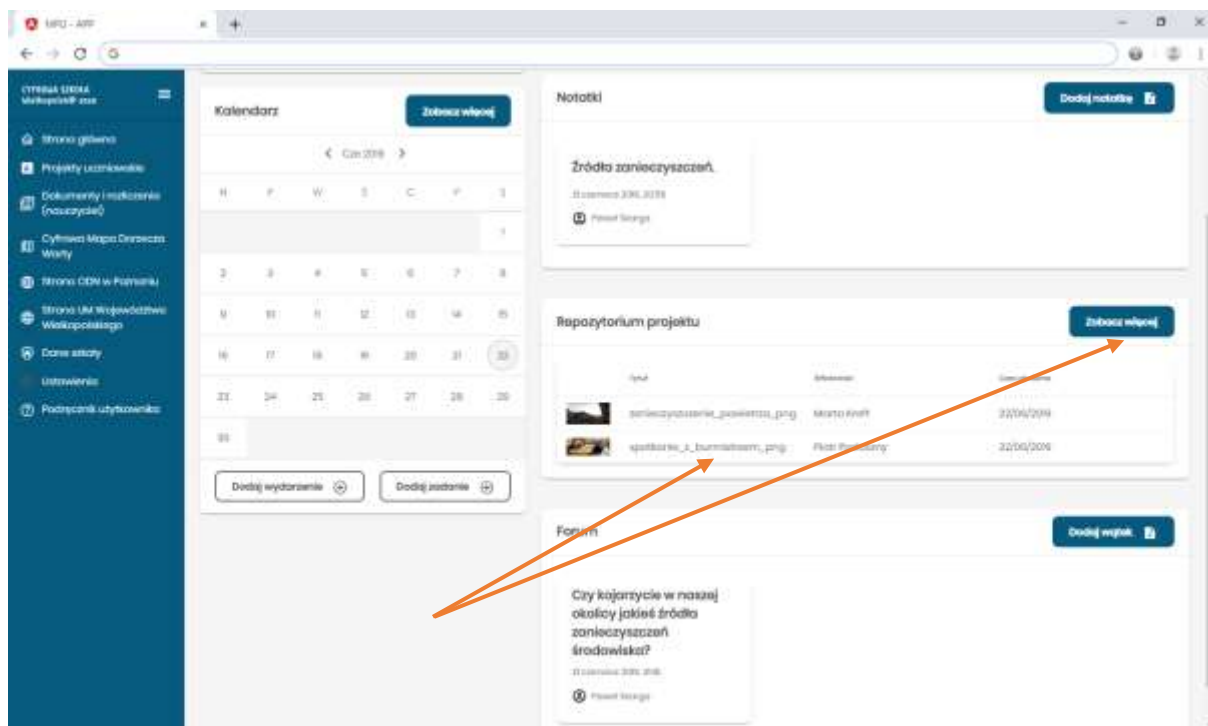
UWAGA – w przypadku, gdy użytkownik usunie wiadomość, do której zostały zamieszczone jakiegokolwiek odpowiedzi, to odpowiedzi te zostaną automatycznie przesunięte o jeden poziom zagłębienia w górę.

Użytkownik może zamieścić nowe wiadomości w odpowiedzi do innych, istniejących na forum.

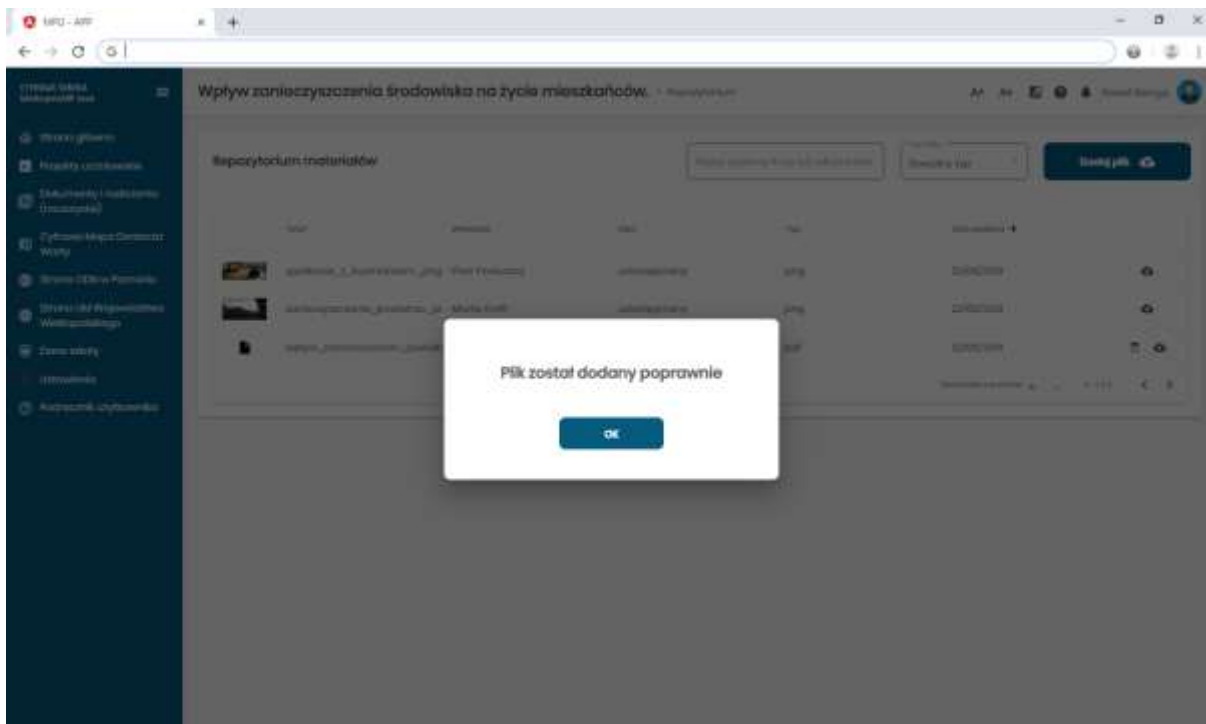


Repozytorium plików

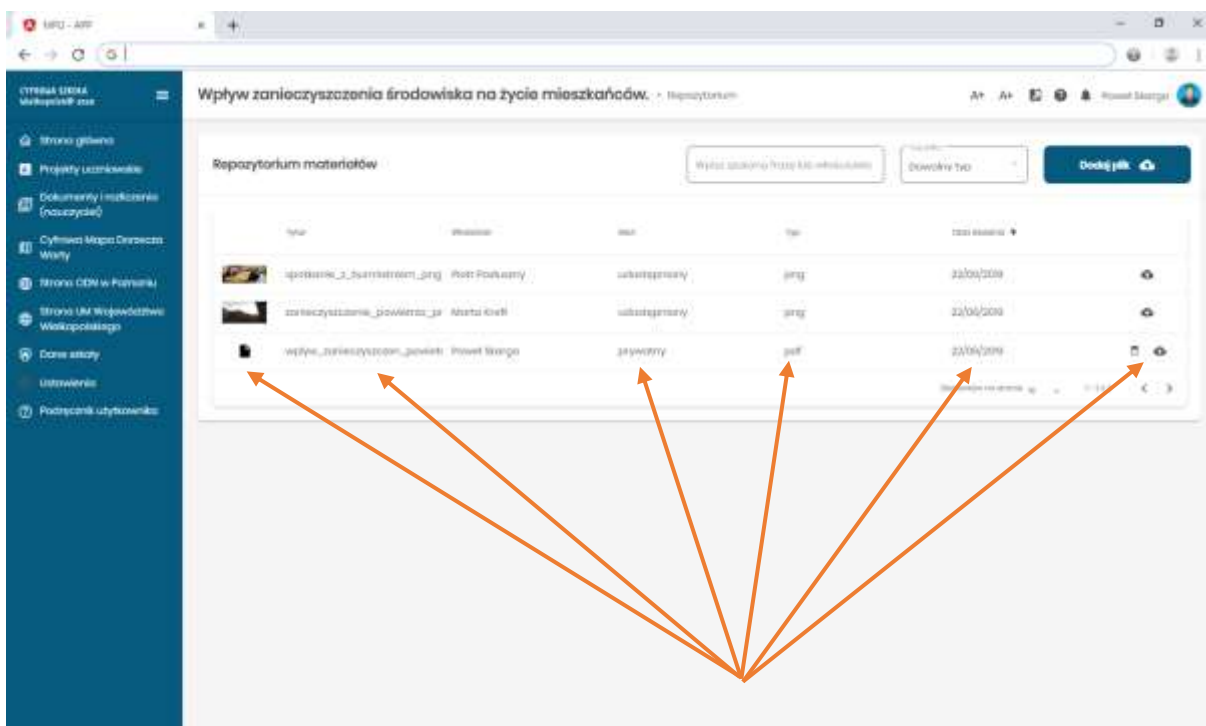
Repozytorium plików służy do archiwizowania różnego rodzaju plików, jakie mogą być przydatne do realizacji zadań projektowych. W szczególności, w repozytorium umieszczane są pliki, które potem są wykorzystywane jako załączniki w treści artykułów, notatek lub wiadomości umieszczanych na forum. Podobnie, jak było to w przypadku notatek użytkownik, który dodał plik do repozytorium jest jego właścicielem i według swojego uznania może określić, czy dostęp do tego elementu w repozytorium będzie miał tylko on, czy też plik będzie udostępniony innym użytkownikom. Domyślną wartością jest 'plik prywatny', a więc niewidoczny dla innych członków grupy projektowej.



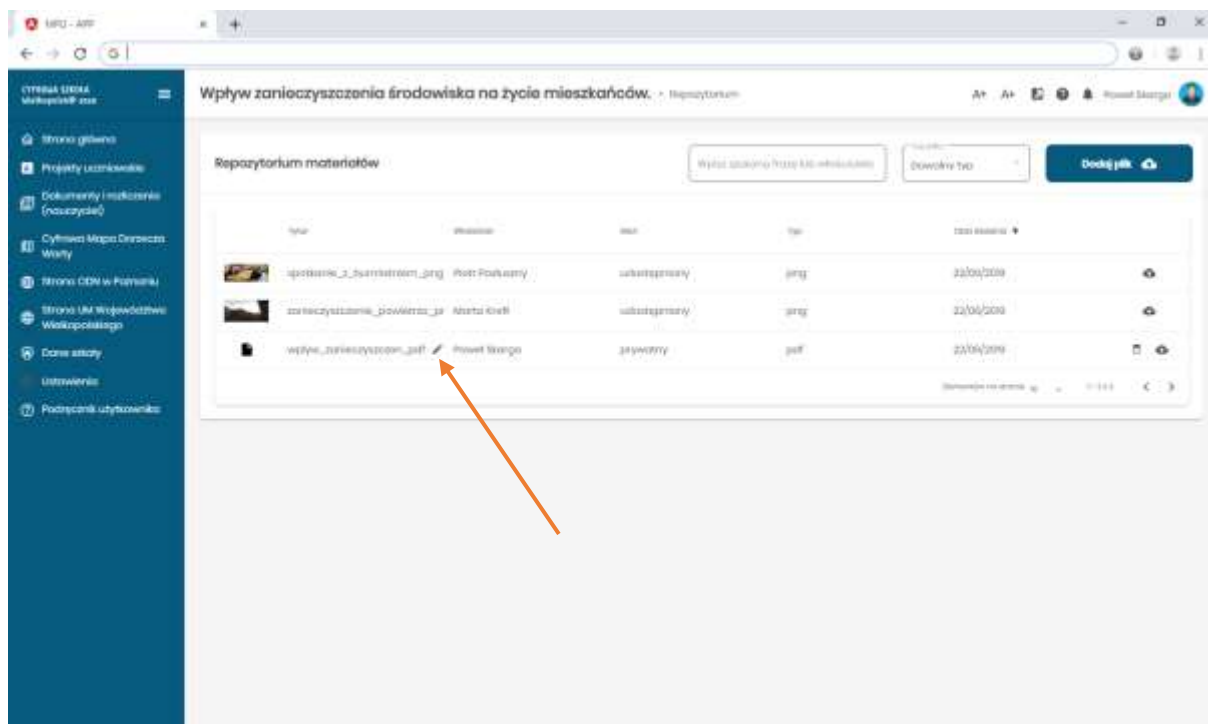
W celu dodania pliku do repozytorium należy skorzystać z przycisku 'Dodaj plik'. Następnie, po wskazaniu lokalizacji na dysku, gdzie znajduje się żądany plik system przekopiuje go do repozytorium. Poprawne zakończenie transferu jest potwierdzone komunikatem, natomiast plik pojawia się na liście zasobów repozytorium.



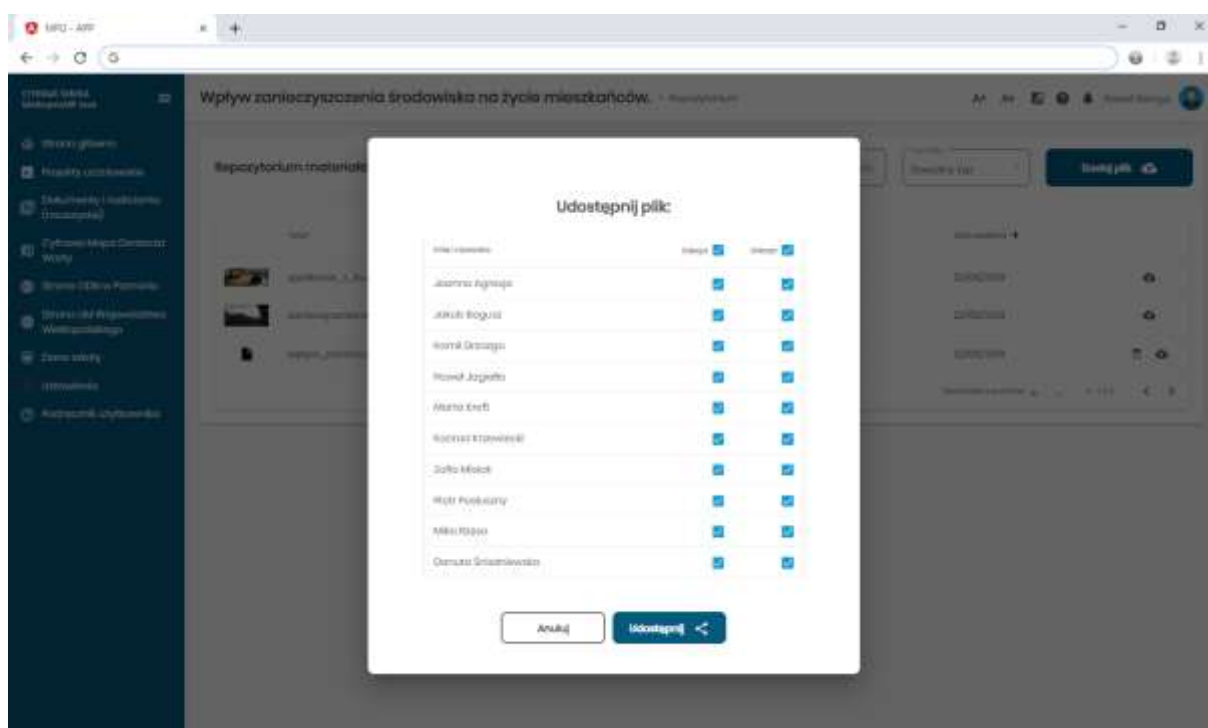
Dla poszczególnych plików w repozytorium system wyświetla informacje na temat nazwy pliku, jego właściciela, trybu udostępnienia, typu oraz daty dodania. Jeżeli dla danego typu pliku możliwe jest wygenerowanie obrazka miniatury, to obrazek ten prezentowany jest skrajnie po lewej stronie wiersza opisu pliku. Po prawej stronie umieszczone są ikony, za pomocą których można ściągnąć dowolny plik z repozytorium na dysk lokalny. W przypadku plików własnych dostępna jest również ikona umożliwiająca usunięcie pliku z repozytorium.



W celu zmiany trybu udostępniania pliku należy skorzystać z ikony 'pióra' umieszczonej po prawej stronie nazwy pliku.

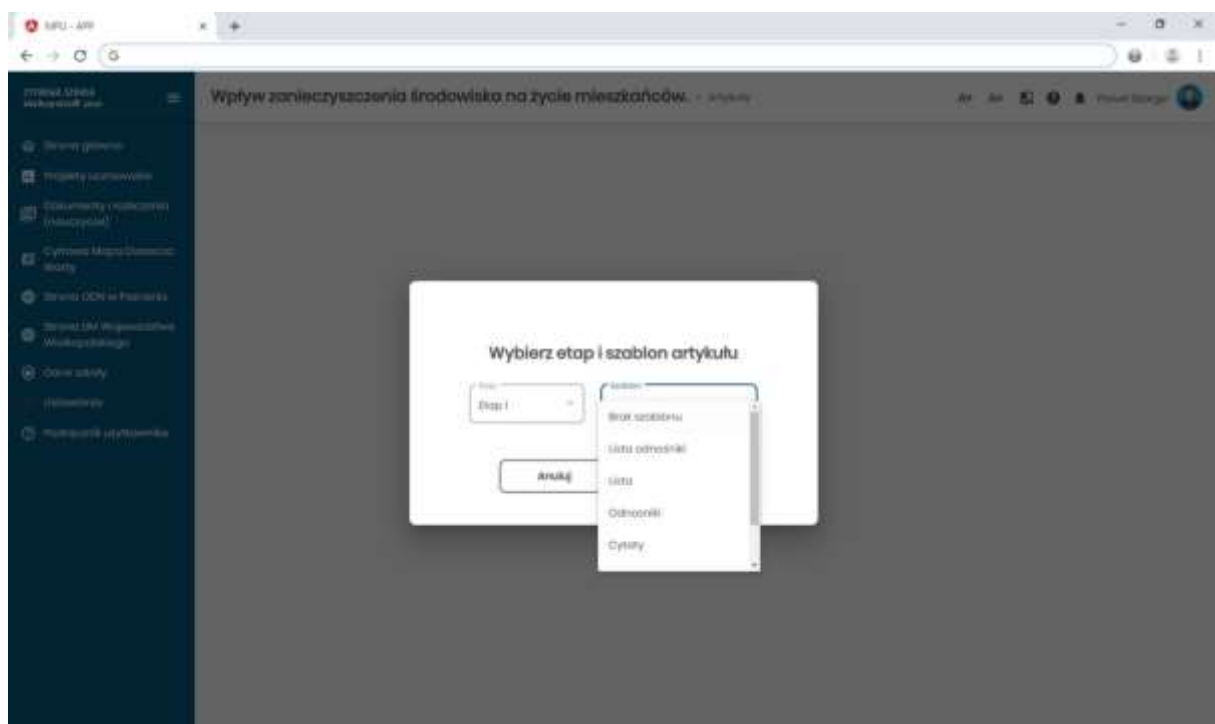
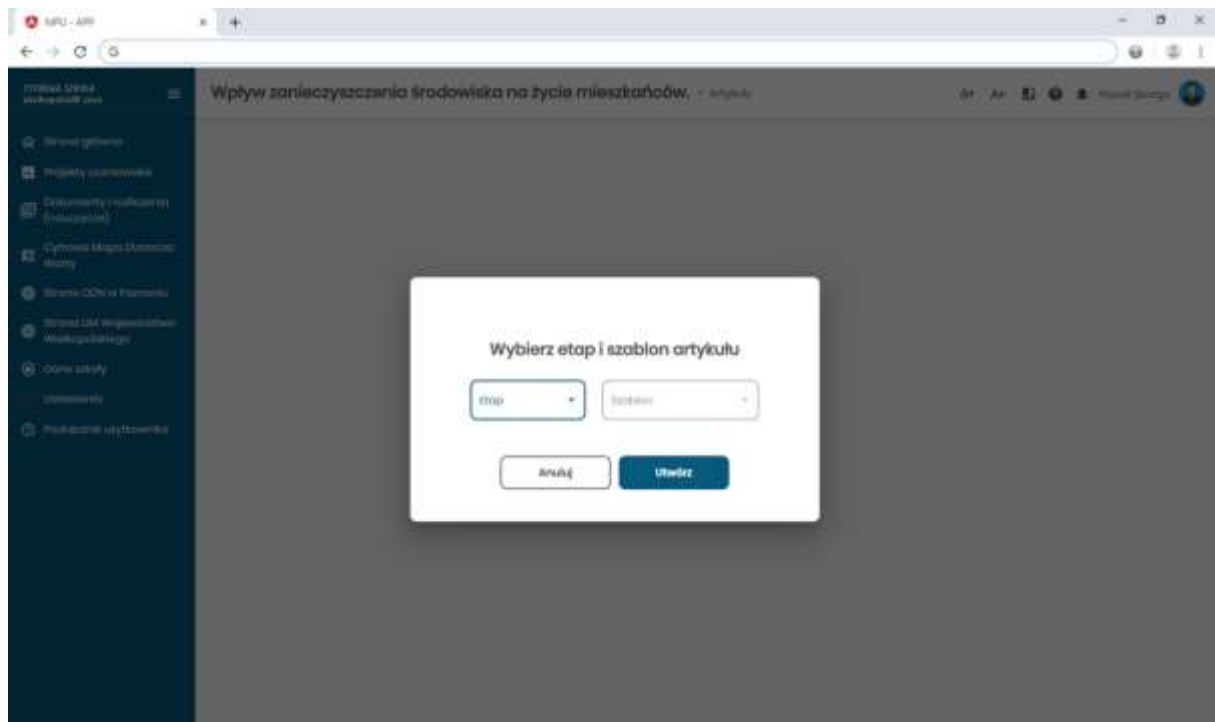


Następnie należy wskazać osoby, którym plik ma być udostępniony.



1.5. Tworzenie artykułów projektowych.

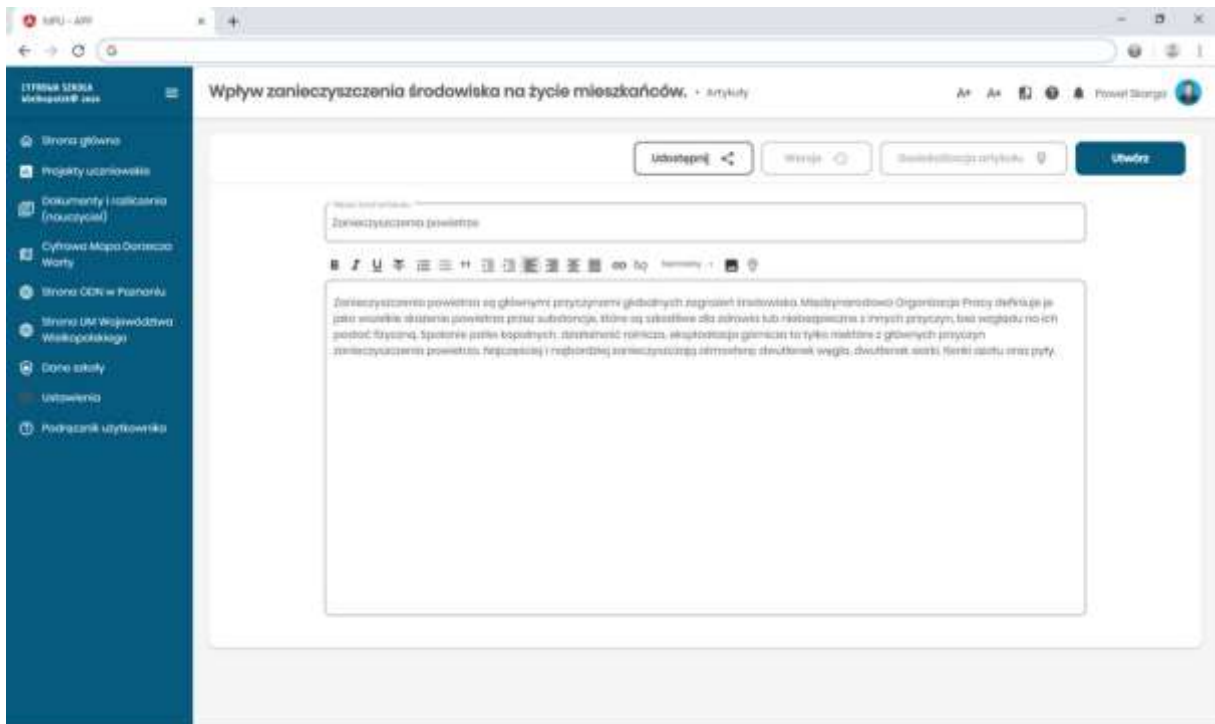
Tworzenie artykułu w ramach projektu uczniowskiego zaczynamy poprzez wybór odpowiedniego etapu oraz szablonu.



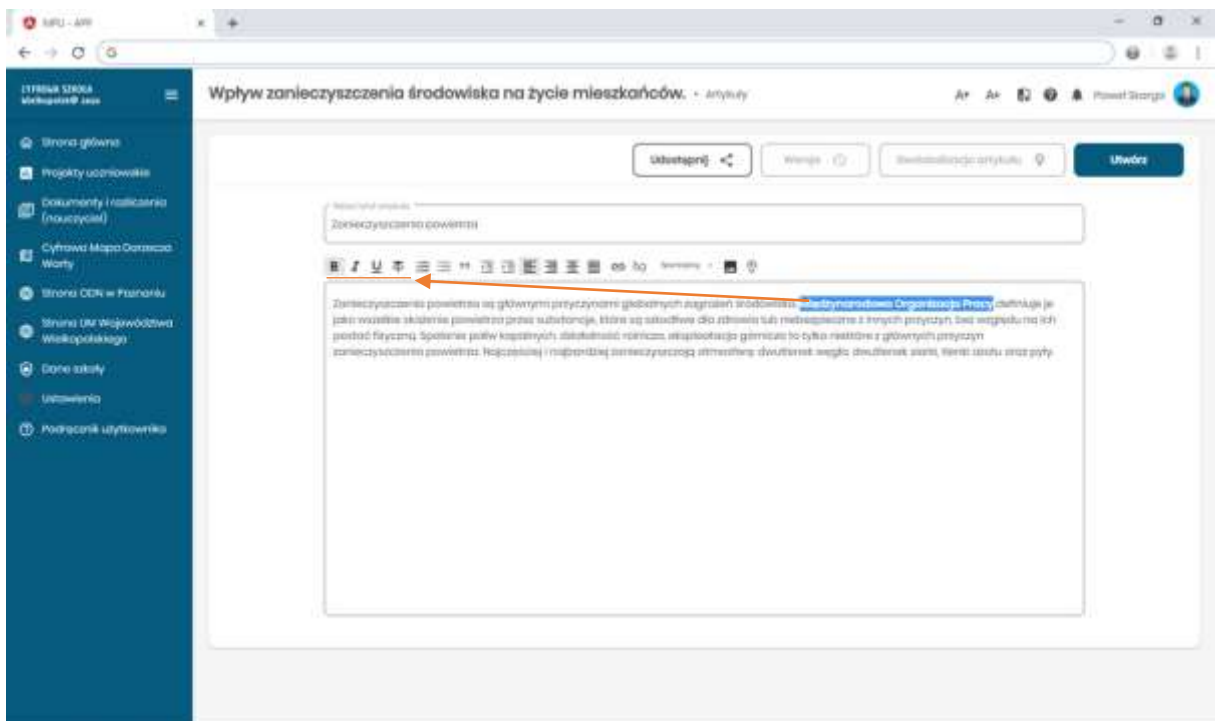
Do wyboru dostępnych jest kilka szablonów mających za zadanie ułatwienie twórcom dodawanie standardowych treści.

Po wyborze aktywnego etapu oraz szablonu (lub jego braku) klikamy przycisk OK by przejść do edycji treści.

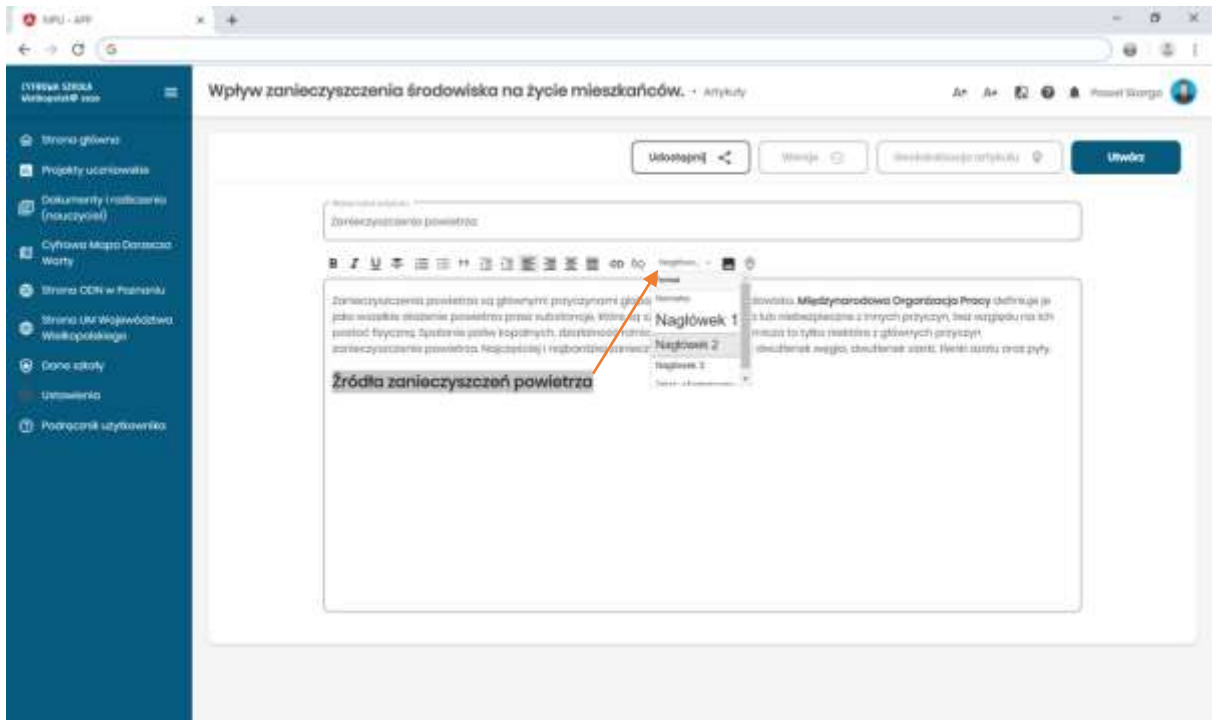
Podstawowe narzędzia.



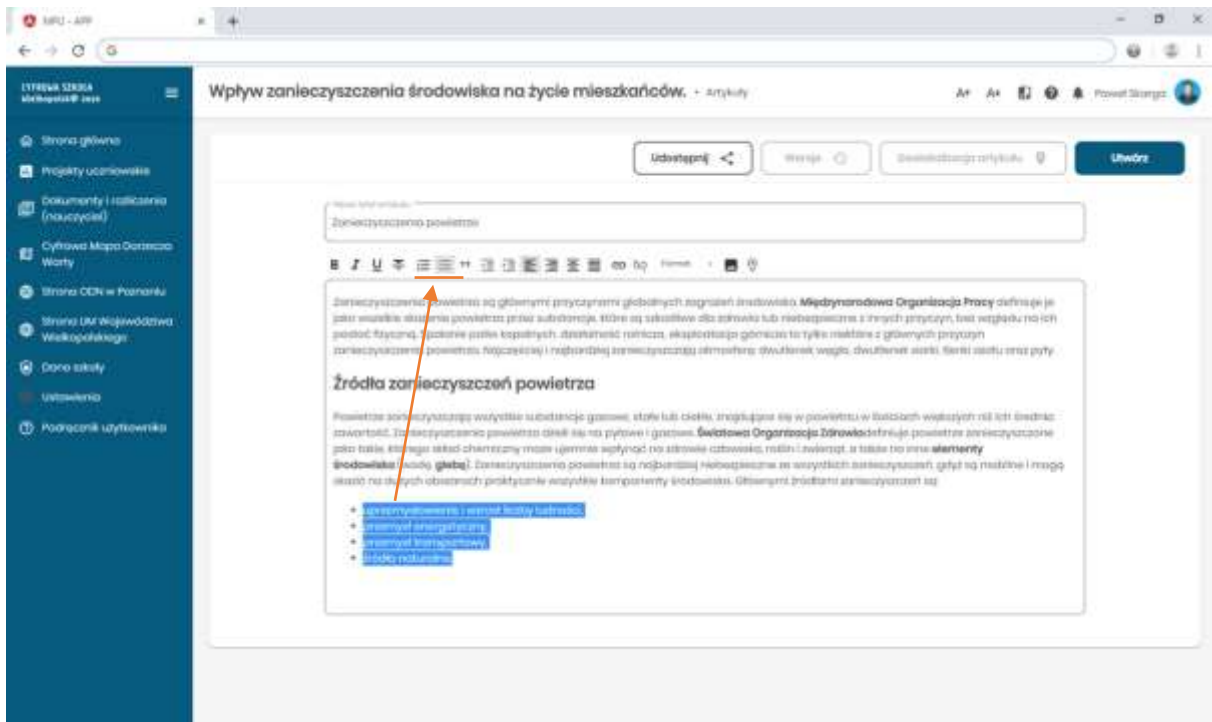
Zaczynamy od nadania artykułowi tytułu oraz wprowadzenia treści. Tekst możemy dowolnie formatować w zgodzie z obecnymi standardami m.in.:



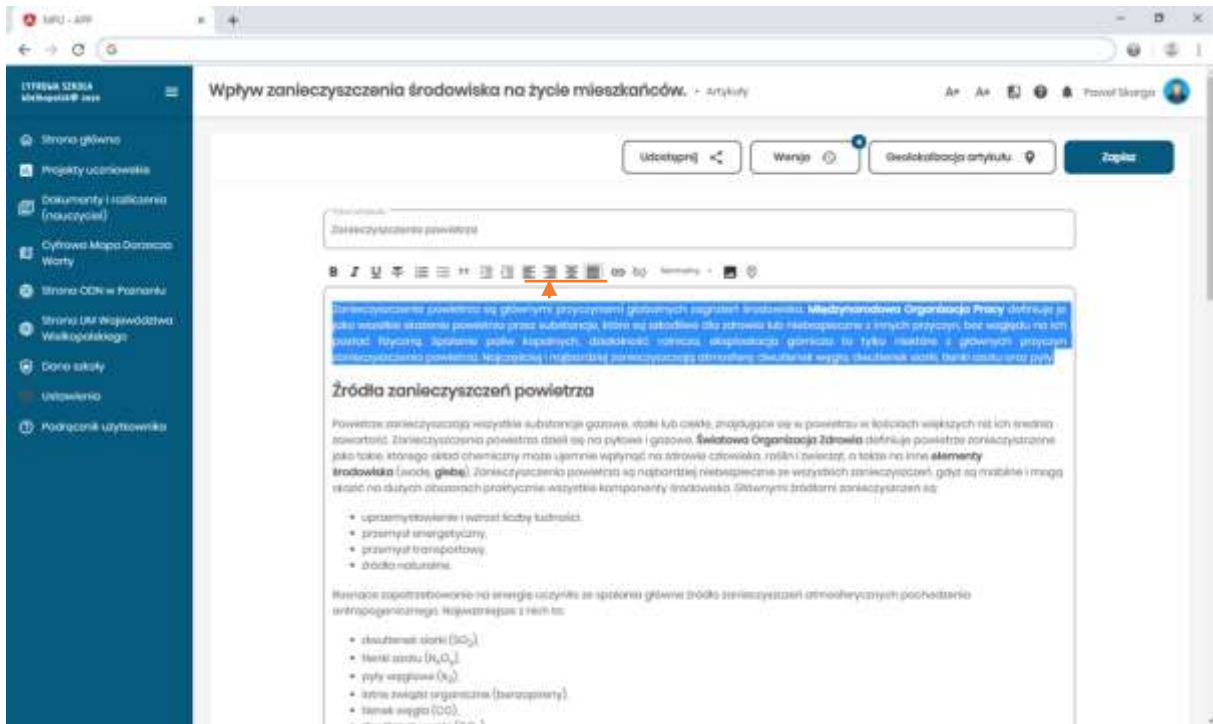
- dodać pogrubienie, pochylenie, podkreślenie, przekreślenie tekstu



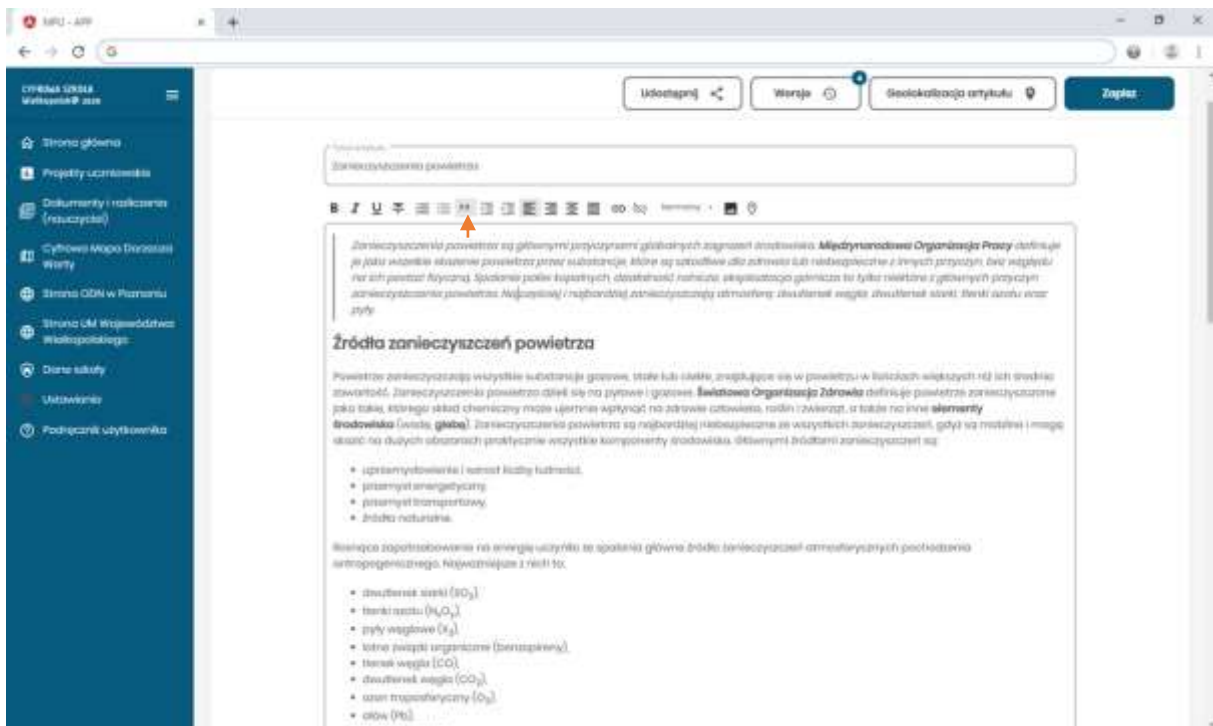
- wybrać jeden z kilku dostępnych rodzajów nagłówków



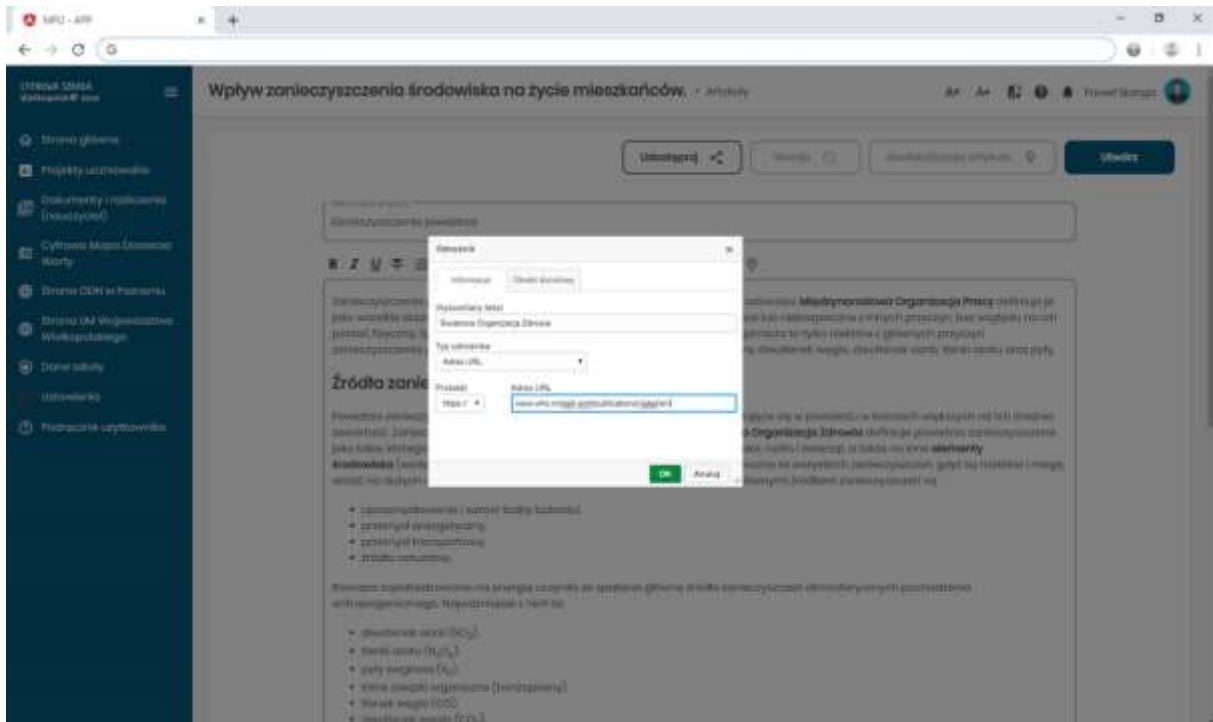
- dodać listę – dysponujemy listą punktowana (nieuporządkowaną) lub numerowaną (uporządkowaną)



- wyrównać tekst: do lewej, do środka, do prawej lub wyjustować



- cytować wybrany tekst



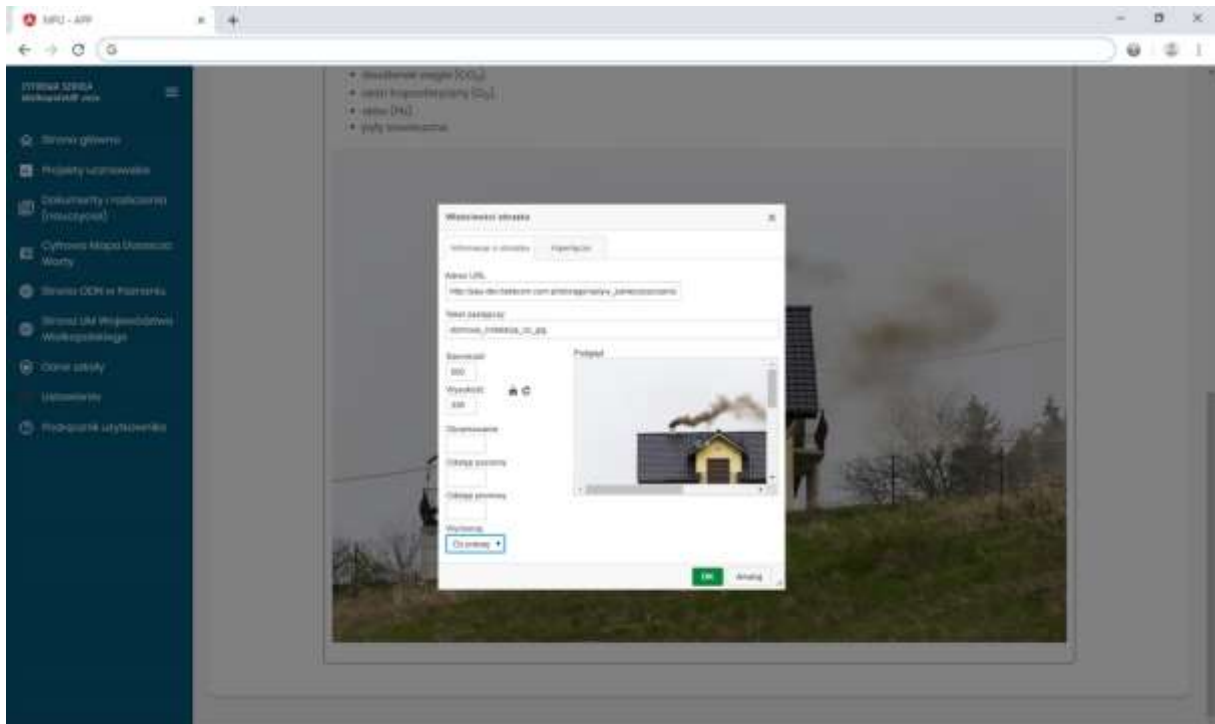
- dodać odnośnik.

Wszystkie z tych rodzajów formatowań tekstu wykonujemy zaznaczając dany tekst i klikamy wybrany przez siebie rodzaj formatowania.

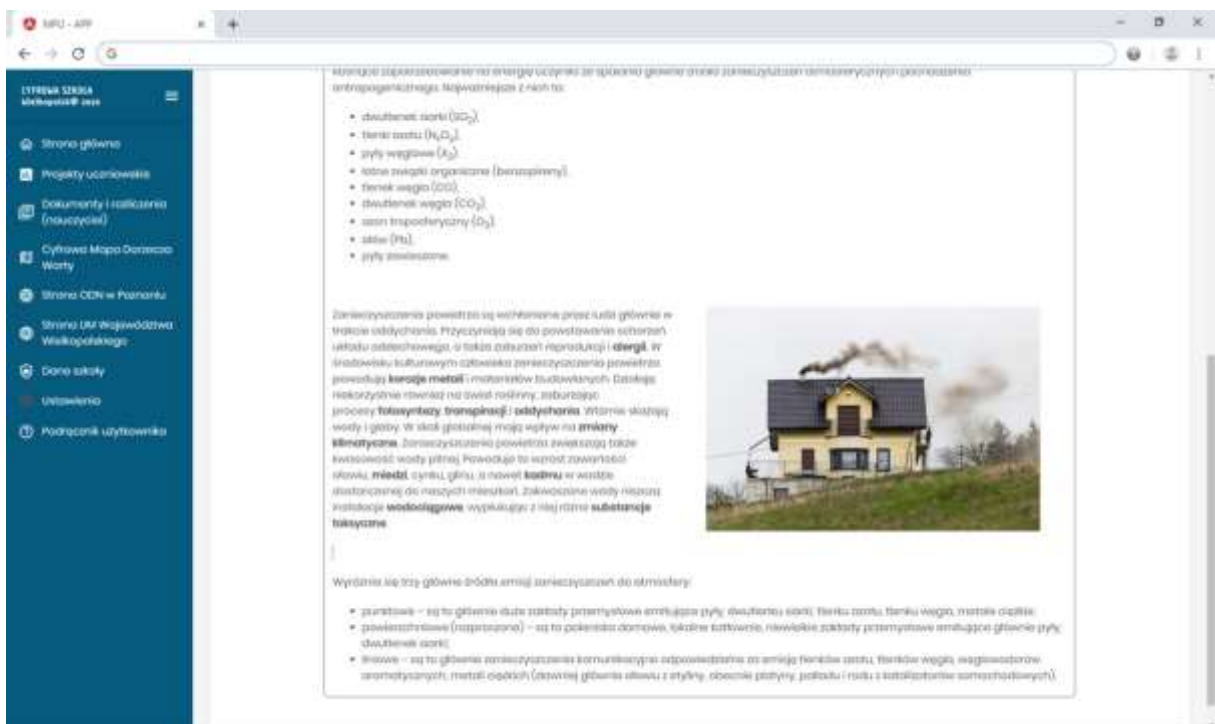
Do artykułu możemy również dodawać obrazki. Aby to zrobić klikamy miejsce, w którym chcemy obrazek umieścić a następnie przycisk otwierania repozytorium plików. Możemy tam dodać wymagany plik, po czym wybieramy 'Dodaj plik'.



Po dodaniu grafiki możemy nadać jej dodatkowe parametry pozwalające na dopasowanie go do naszych potrzeb. W tym celu gdy element jest już dodany do naszego artykułu, klikamy w obrazek dwukrotnie.

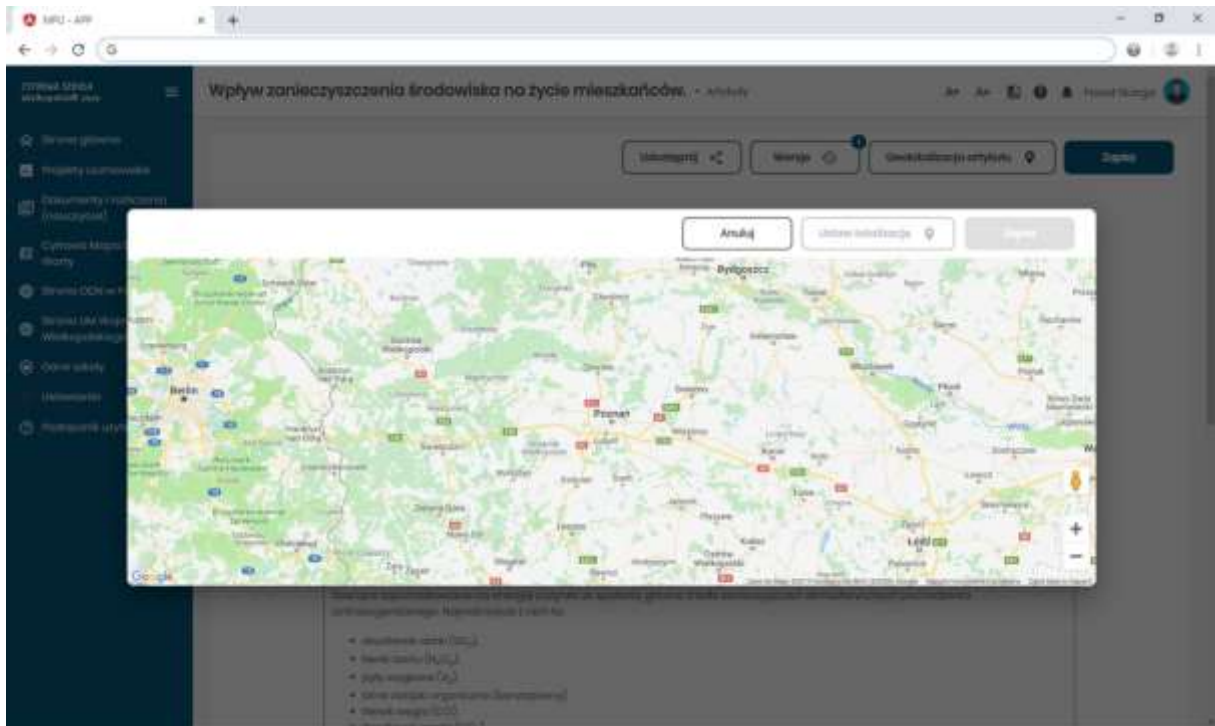


Pojawia nam się okienko, w którym możemy określić takie parametry jak adres URL obrazka, tekst zastępczy, szerokość, wysokość, obramowanie, marginesy (poziomy i pionowy) oraz wyrównanie obrazka względem pozostałych treści.

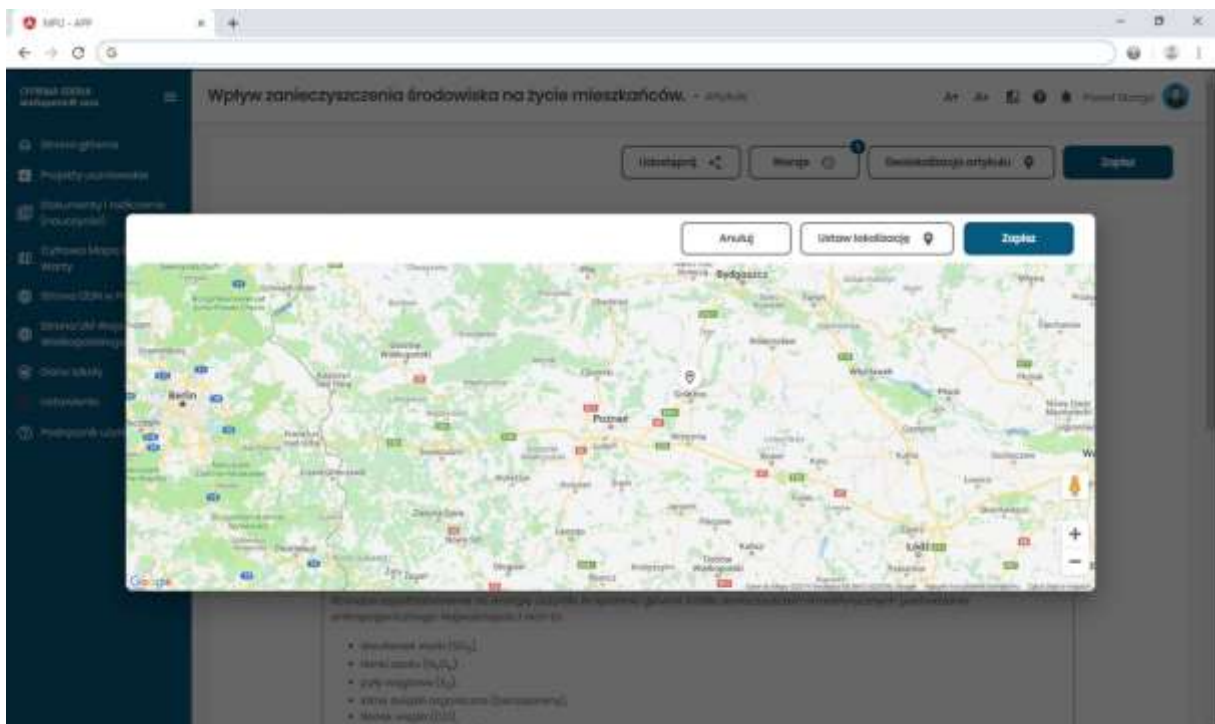


Pozostałe funkcje modułu tworzenia artykułów.

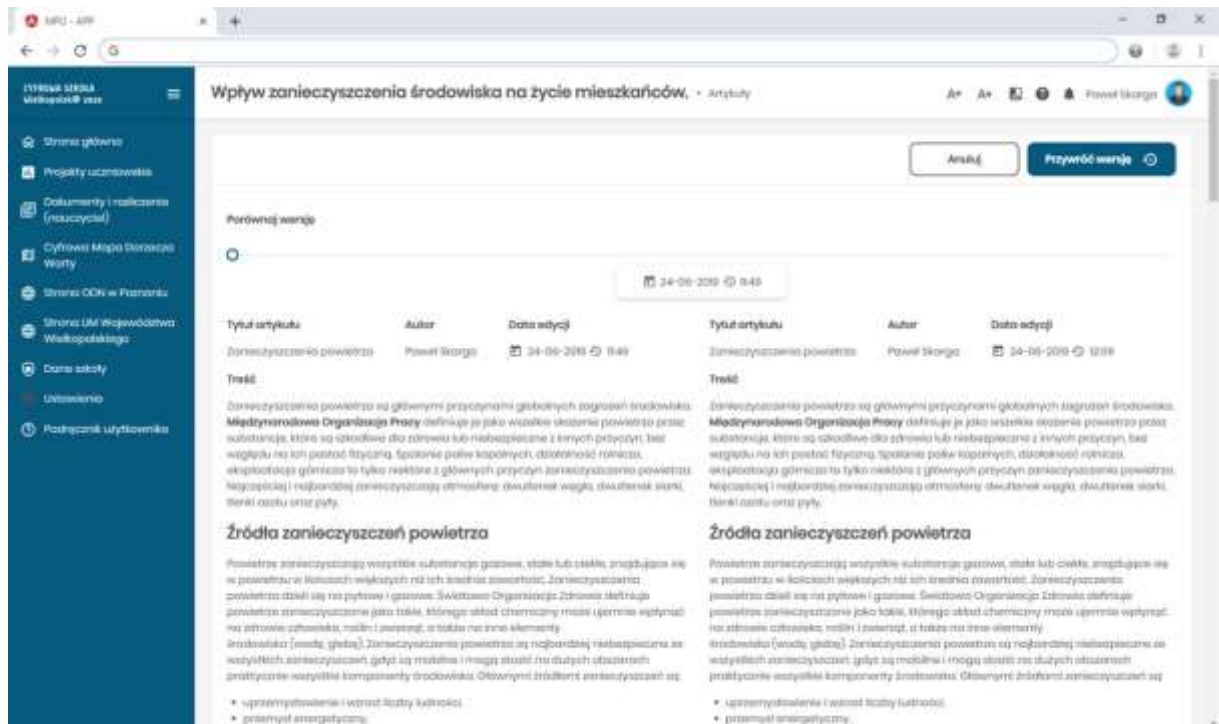
Dodatkowo możemy określić lokalizację przeprowadzanych badań opisywanych w projekcie. Aby tego dokonać wybieramy przycisk 'Geolokalizacja artykułu'. Pojawia się okno z mapą oraz możliwością umieszczenia punktu.



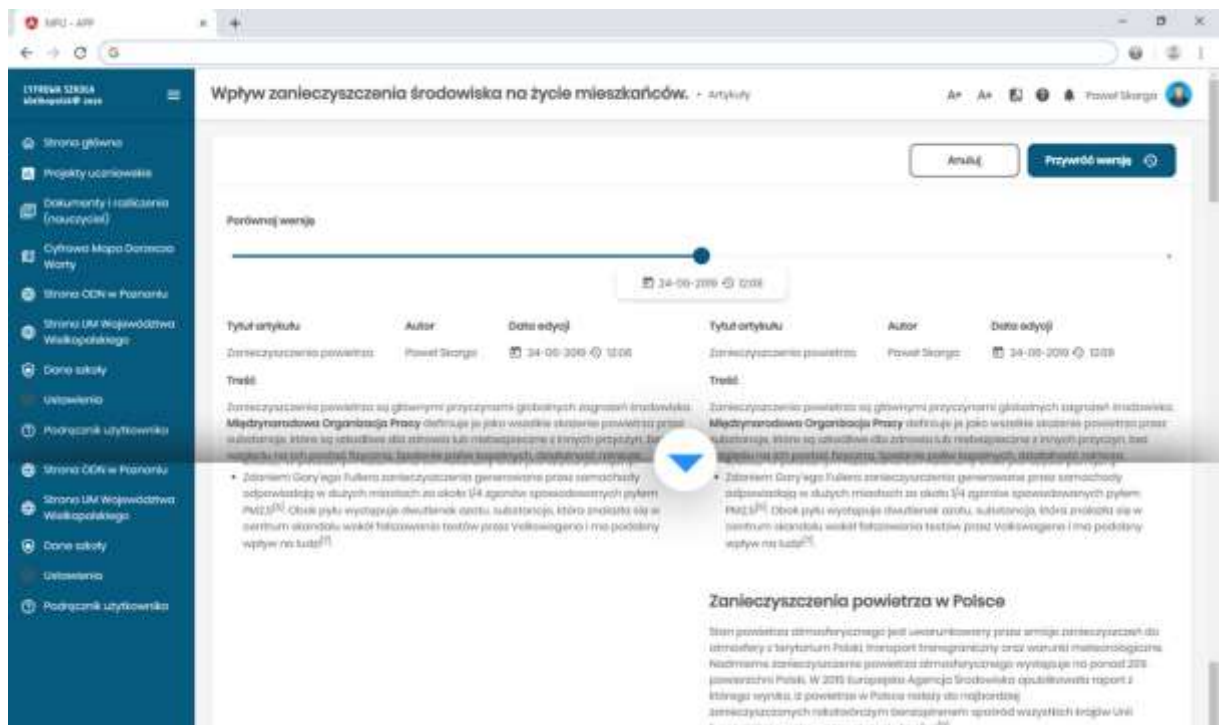
Żeby umieścić punkt geolokalizacji wybieramy przycisk 'Umieść lokalizację', oraz wskazujemy żądany punkt na mapie. Następnie wybieramy przycisk 'Zapisz'.



Możemy również przejrzeć lub przywrócić poprzednie wersje artykułu. Aby tego dokonać wybieramy przycisk 'Wersja':

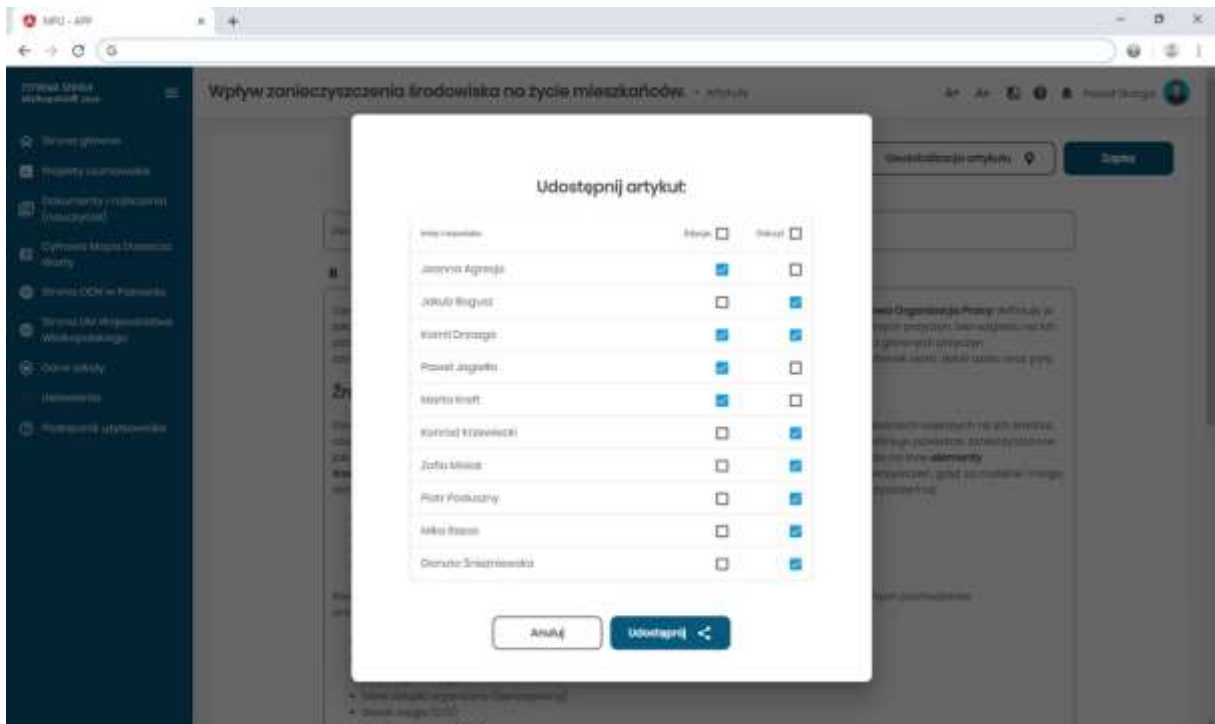


Przesuwając suwak możemy na bieżąco obserwować zmiany pomiędzy wersją aktualną (po prawej), a wybraną wersją wcześniejszą (lewa strona).



Aby przywrócić wybraną wersję artykułu wybieramy przycisk 'Przywróć wersję'.

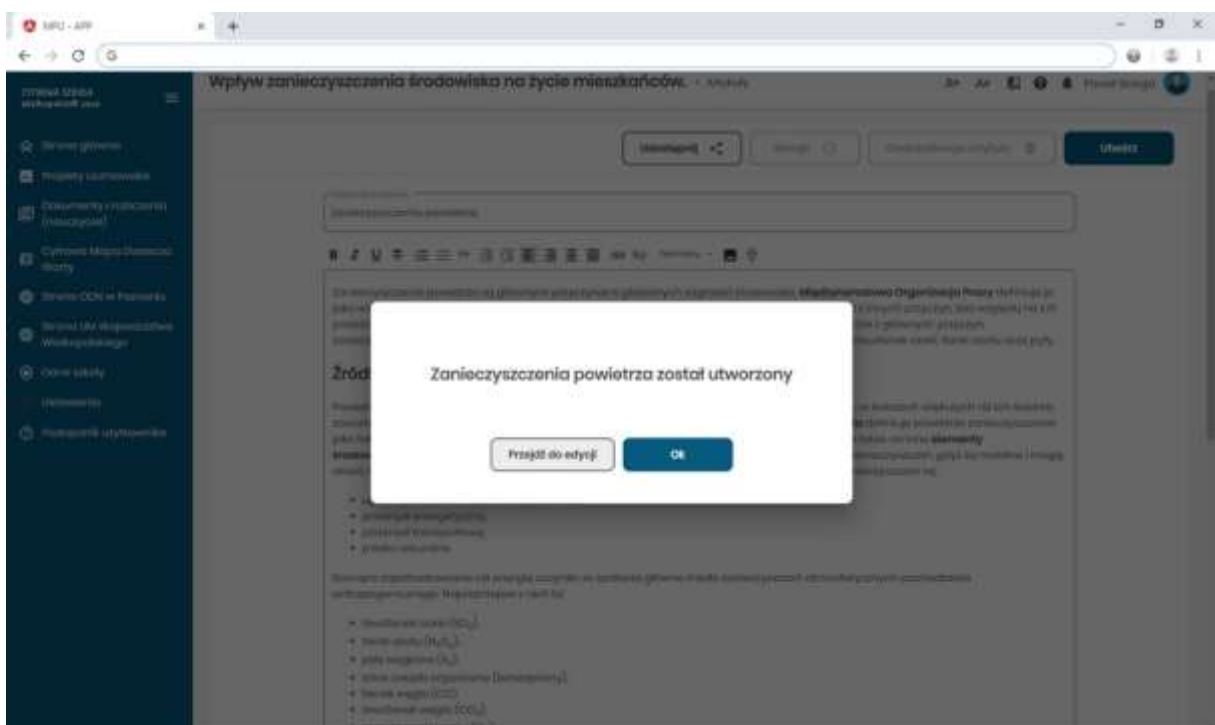
Artykuł możemy udostępnić dla wybranych użytkowników. Wybieramy przycisk 'Udostępnij', pojawi się okno wyboru rodzaju udostępnienia, oraz lista użytkowników:



Mamy możliwość udostępnienia użytkownikowi z prawem do edycji lub tylko odczytania artykułu. Kliknięcie w pole z etykietą 'Edycja' lub 'Odczyt' zaznacza wszystkich użytkowników z danej kolumny.

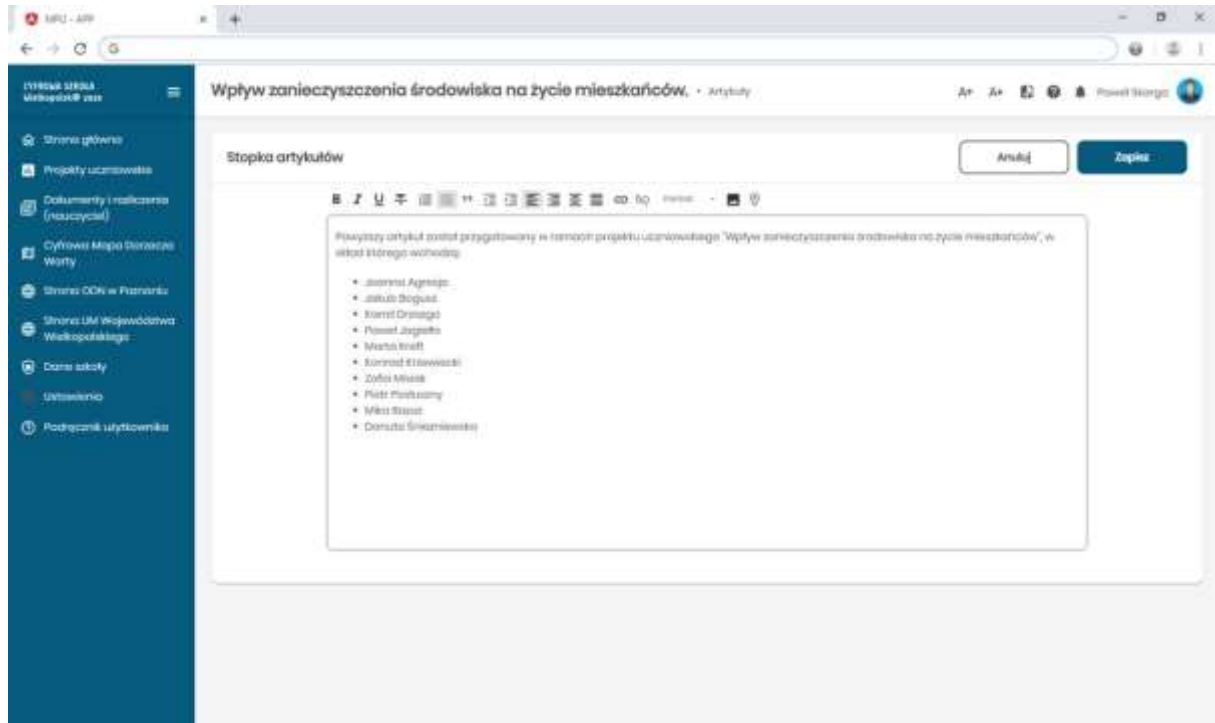
Po wyborze opcji i użytkowników klikamy 'Udostępnij'.

Jeśli uznamy, że artykuł jest gotowy do utworzenia klikamy przycisk 'Utwórz' i przechodzimy do dalszej edycji lub zatwierdzamy obecny stan.



Stopka.

Aby z powodzeniem opublikować artykuł powinniśmy zdefiniować stopkę. Możemy tego dokonać z poziomu widoku wszystkich artykułów. Znajduje się tam przycisk 'Definiuj stopkę':



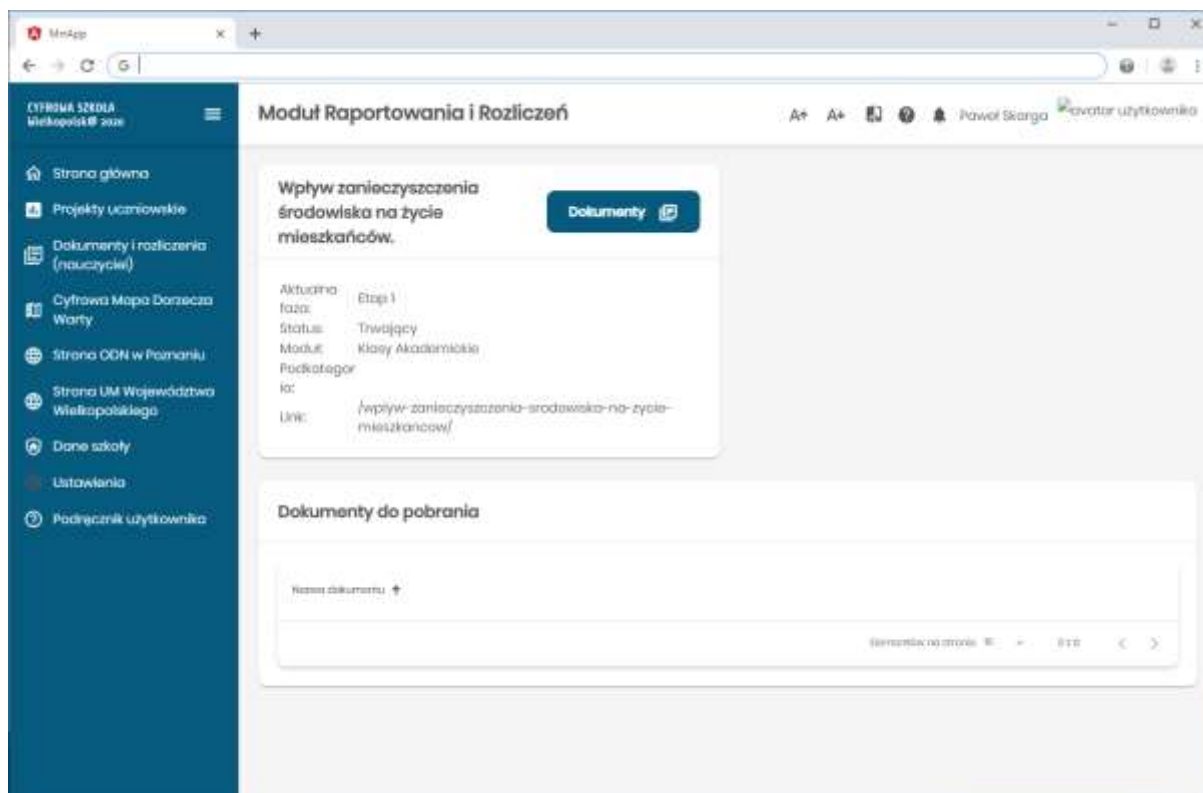
Po zamieszczeniu odpowiednich treści zapisujemy stopkę. Będzie ona dodawana do wszystkich artykułów z danego projektu uczniowskiego.

1.6. Moduł raportowania i rozliczeń.

Moduł raportowania i rozliczeń służy do generowania dokumentów wymaganych podczas realizacji projektów uczniowskich. Wyróżnia się dwa typy dokumentów projektowych:

- dokumenty zgłoszeniowe – dokumenty zgłoszeniowe (w tym wymagane potwierdzenia udzielenia zgód) nauczyciela i wszystkich uczniów wchodzących w skład zespołu projektowego. Dokumenty generowane jeden raz, przed rozpoczęciem realizacji rzeczywistych zadań projektowych.
- dokumenty rozliczeniowe – zestaw dokumentów dotyczących zaplanowania i realizacji prac projektowych. Dokumenty generowane w cyklu miesięcznym, przez cały czas trwania projektu.

Dostęp do modułu raportowania i rozliczeń uzyskuje się poprzez wybór z menu opcji 'Dokumenty i rozliczenia'.

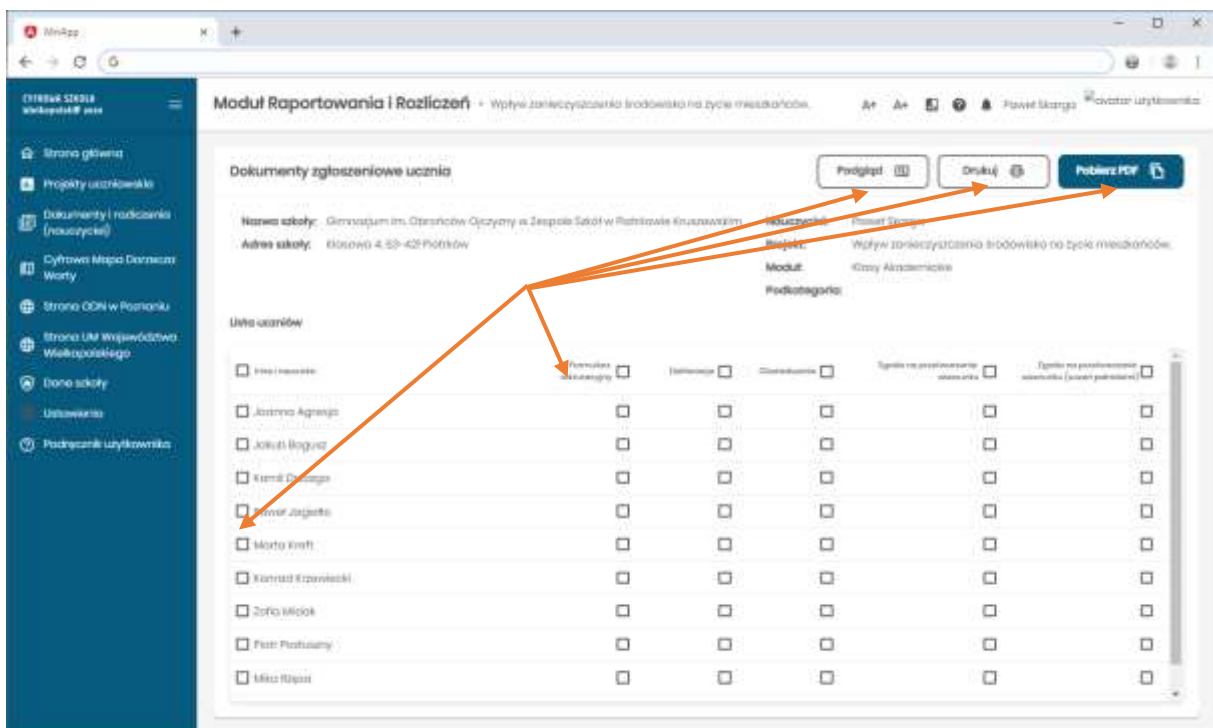
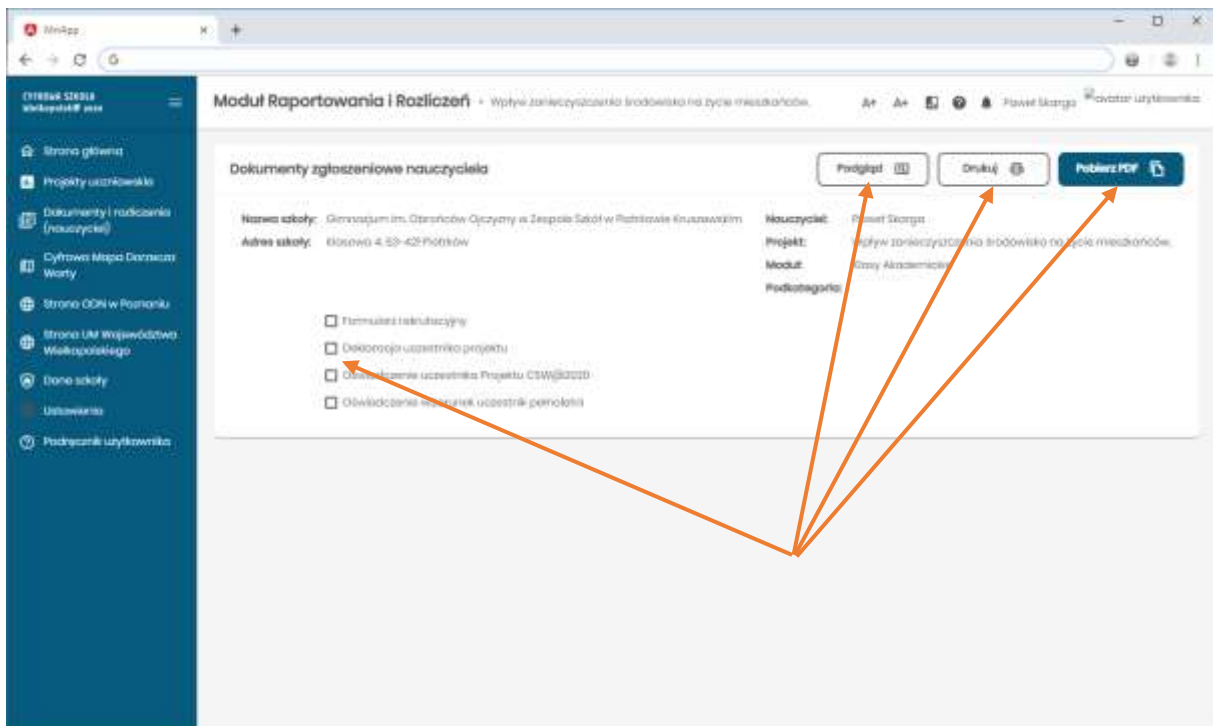


W górnej części ekranu wyświetlona jest lista wszystkich projektów uczniowskich prowadzonych przez danego nauczyciela. Lista projektów wyświetlona jest w postaci kart symbolizujących kolejne projekty, każda karta zawiera nazwę danego projektu oraz podstawowe informacje na temat jego aktualnego statusu..

Dolna część ekranu to repozytorium dokumentów do pobrania udostępnianych przez Administratora systemu.

Dokumenty zgłoszeniowe

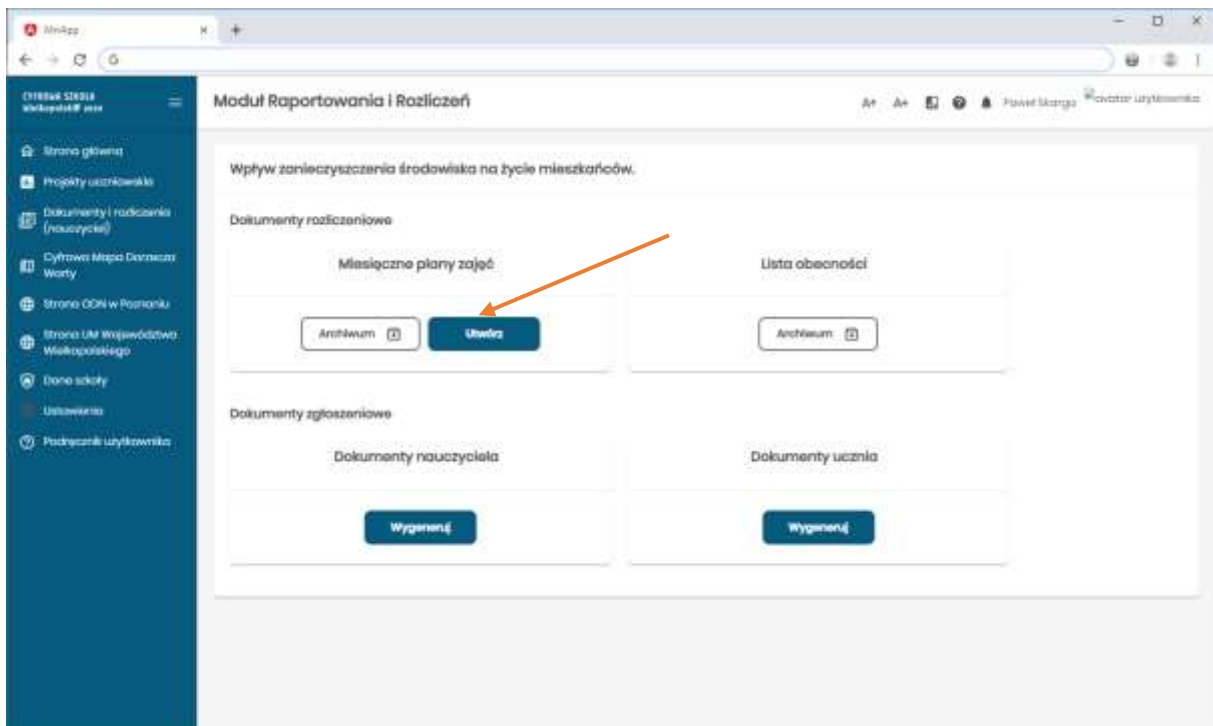
W celu wygenerowania dokumentów zgłoszeniowych należy poprzez wybranie przycisku 'Dokumenty' wskazać projekt, którego dokumenty mają dotyczyć, a następnie przejść do sekcji 'Dokumenty nauczyciela', lub 'Dokumenty ucznia'. W obu przypadkach system wyświetli listę dostępnych wzorów dokumentów, za pomocą oznaczania kolejnych pozycji można zdecydować, które dokumenty mają zostać przygotowane. Każdy dokument może zostać zaprezentowany do podejrzenia ('Podgląd'), wydrukowany ('Drukuj'), lub ściągnięty na dysk lokalny w postaci pojedynczego pliku w formacie .PDF (jeżeli użytkownik zdecydował się na jednoczesne wygenerowanie więcej niż jednego dokumentu, to wszystkie dokumenty zostaną umieszczone w tym samym pliku .PDF). Dokumenty są wstępnie uzupełniane danymi dostępnymi w systemie – głównie są to dane pochodzące z profilu użytkownika i dane identyfikacyjne wybranego projektu uczniowskiego.



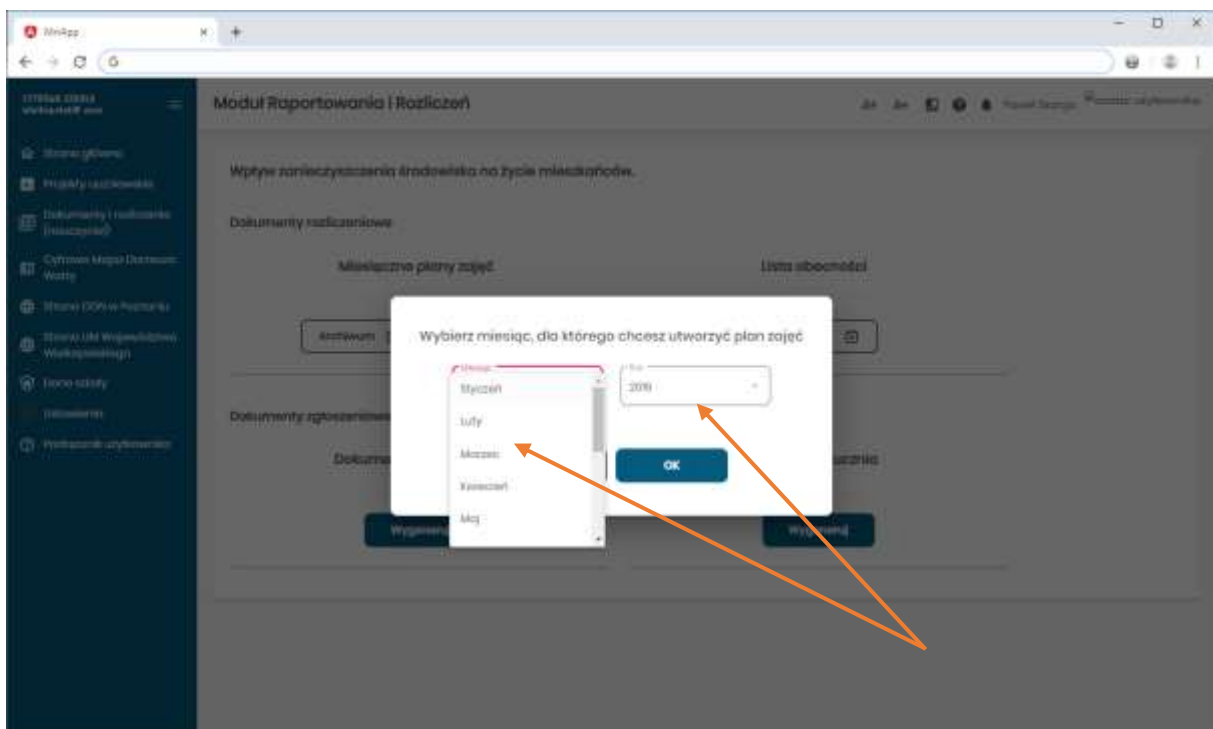
Miesięczne plany zajęć

Plan zajęć powinien zostać przygotowany przez nauczyciela dla każdego miesiąca kalendarzowego, w którym realizowany jest projekt. Podczas pracy nad dokumentem planu, dokument przechowywany jest w systemie w trybie 'Szkic'. W tym trybie możliwe jest wprowadzanie do planu jakichkolwiek modyfikacji. Gdy dokument zostanie ukończony, użytkownik musi go zatwierdzić, status zmienia się wtedy na 'Zatwierdzony' i zmiany nie są już dłużej możliwe. Na podstawie zatwierdzonego miesięcznego planu zajęć generowana jest lista obecności na ten miesiąc, na której nauczyciel odznacza obecności uczniów na kolejnych zajęciach zrealizowanych podczas projektu.

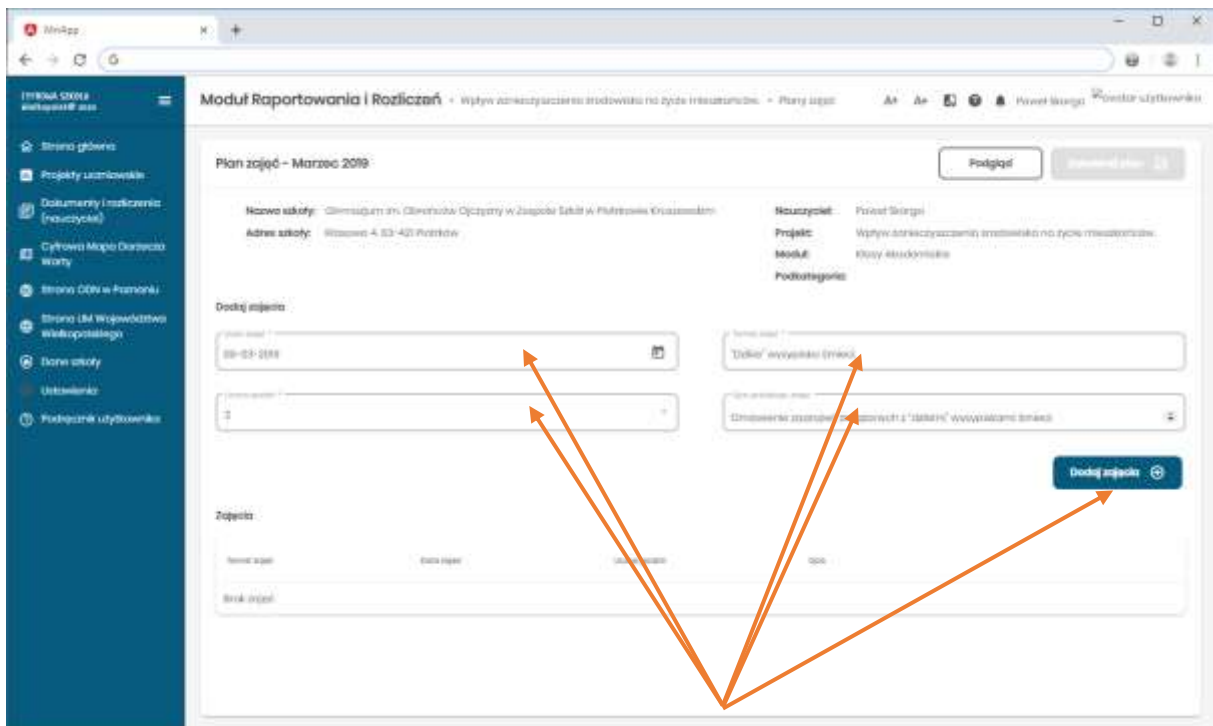
W celu rozpoczęcia pracy nad planem zajęć na dany miesiąc należy wybrać przycisk 'Utwórz'.



Następnie należy określić rok i miesiąc, których dotyczyć ma nowotworzony plan.

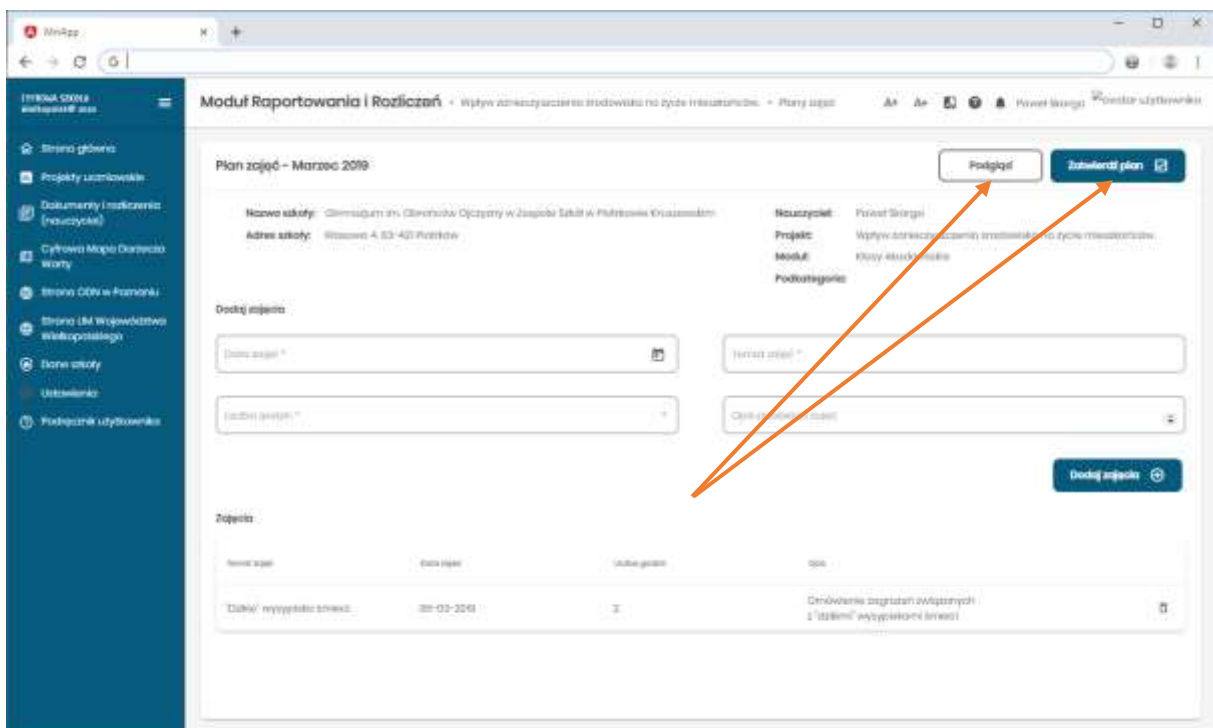


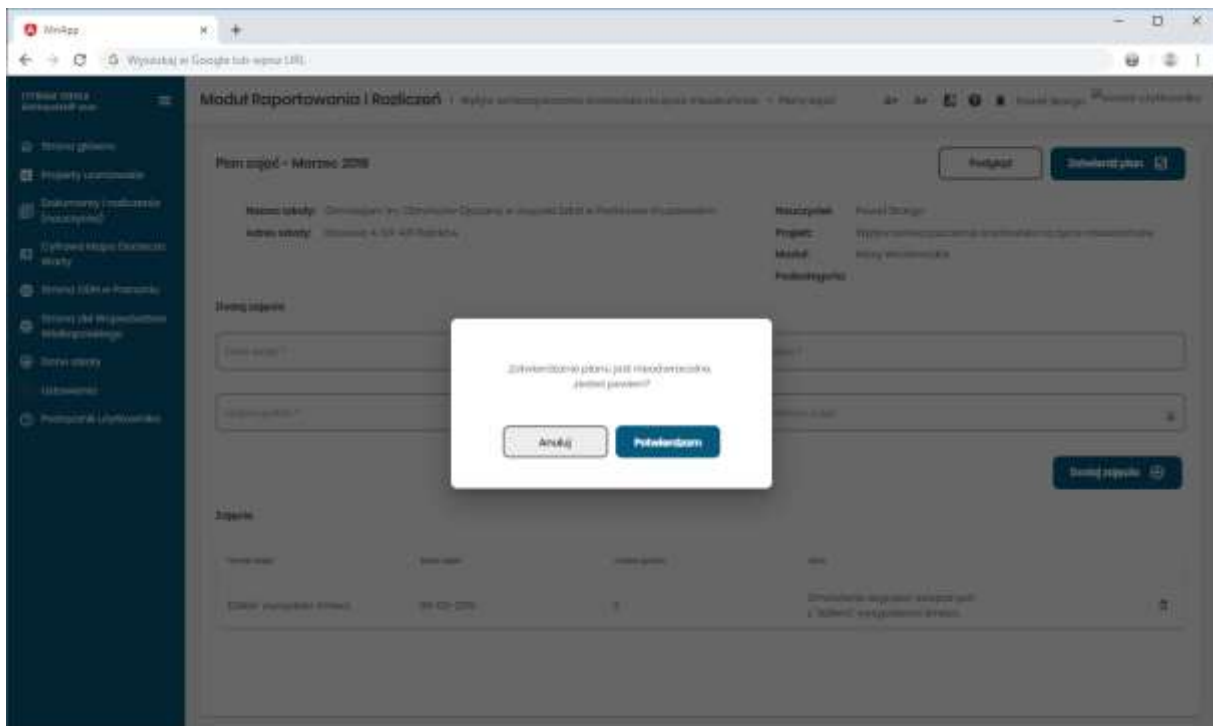
Na miesięczny plan zajęć składa się grupa zajęć przygotowana przez nauczyciela na dany miesiąc. Każde z zajęć opisane jest poprzez podanie: daty i liczby zaplanowanych godzin lekcyjnych, tematu zajęć i opisu czego mają dotyczyć. Po wprowadzeniu informacji na temat każdej jednostki zajęć, są one dodawane do pozostałej listy za pomocą przycisku 'Dodaj zajęcia'.



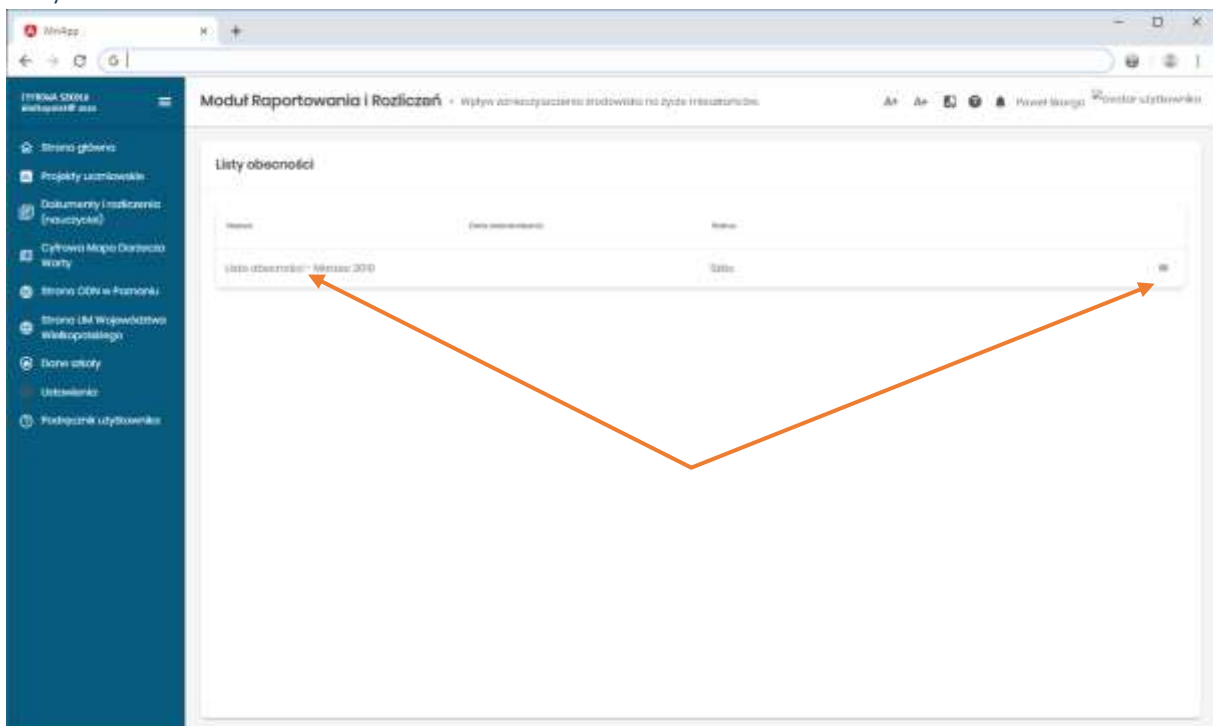
Jeżeli lista zajęć w ramach danego planu nie jest pusta, to możliwe jest wygenerowanie podglądu planu, oraz zatwierdzenie całego dokumentu.

Uwaga: po zatwierdzeniu nie będą możliwe jakiegokolwiek zmiany do planu.

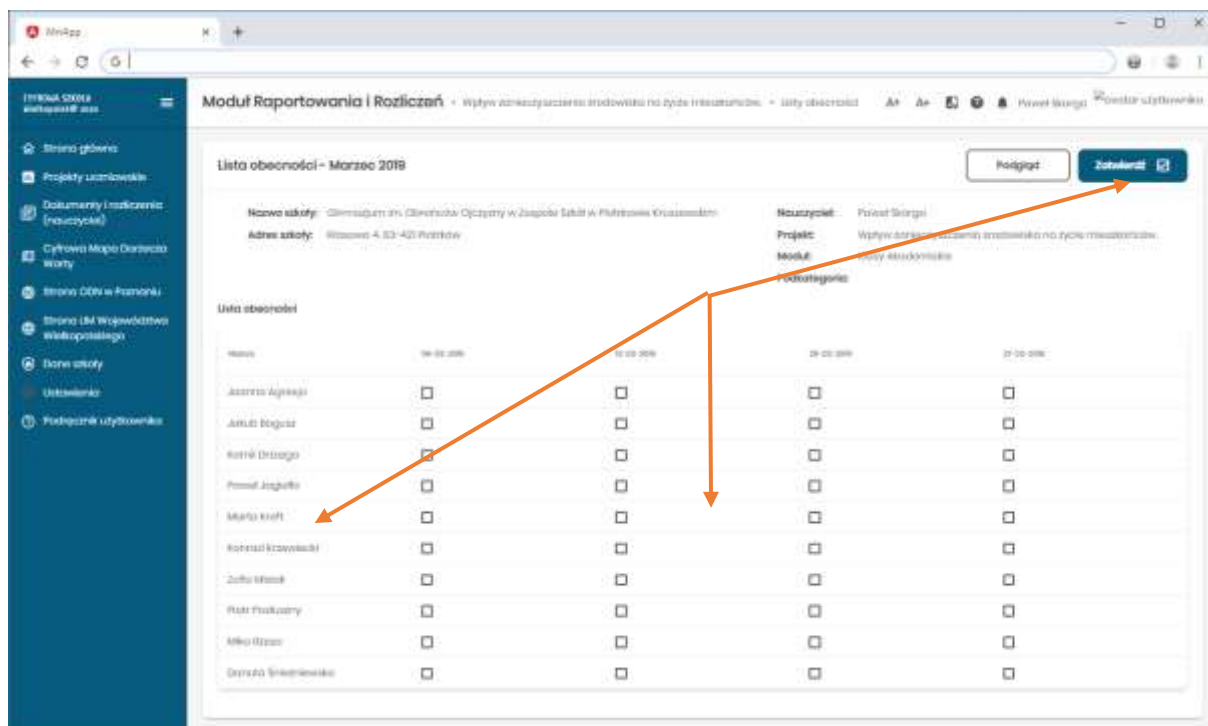




Listy obecności

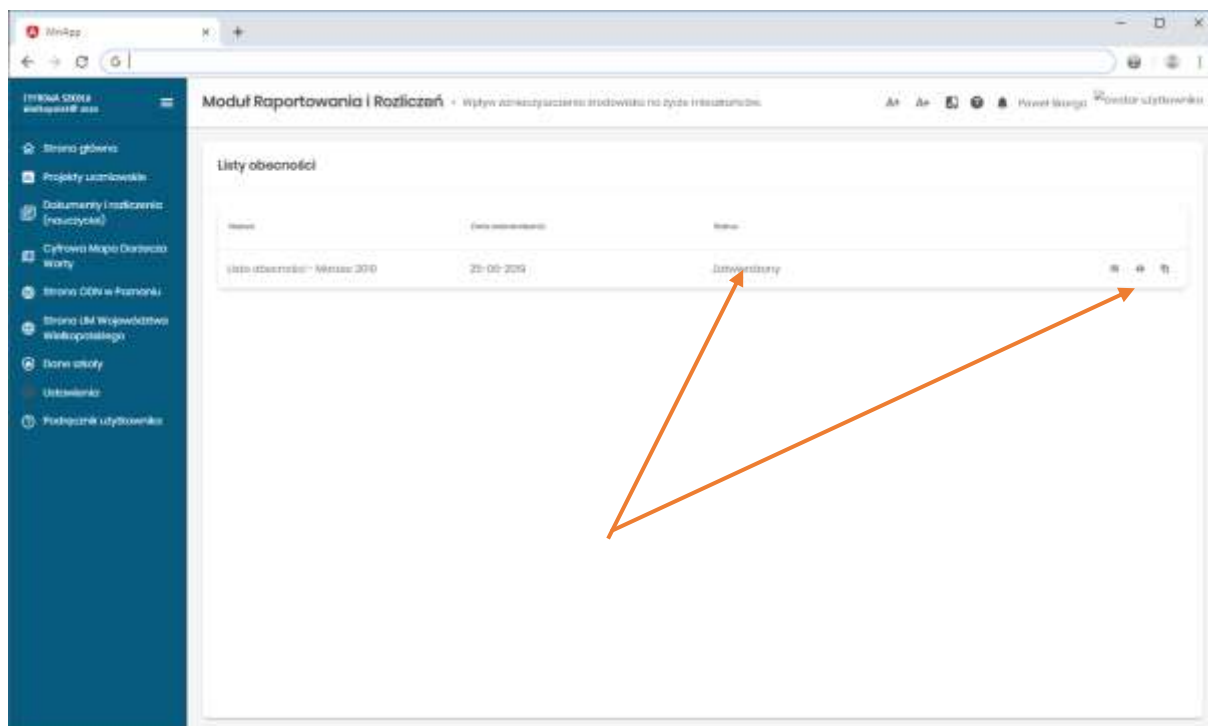


Zatwierdzenie planu zajęć na którykolwiek z miesięcy powoduje, że system generuje szablon listy obecności na ten miesiąc. Przejście do tej listy następuje poprzez wybranie danej pozycji. Po prawej stronie każdej wiersza znajduje się również ikonka podglądu, która umożliwia obejrzenie aktualnej wersji dokumentu.



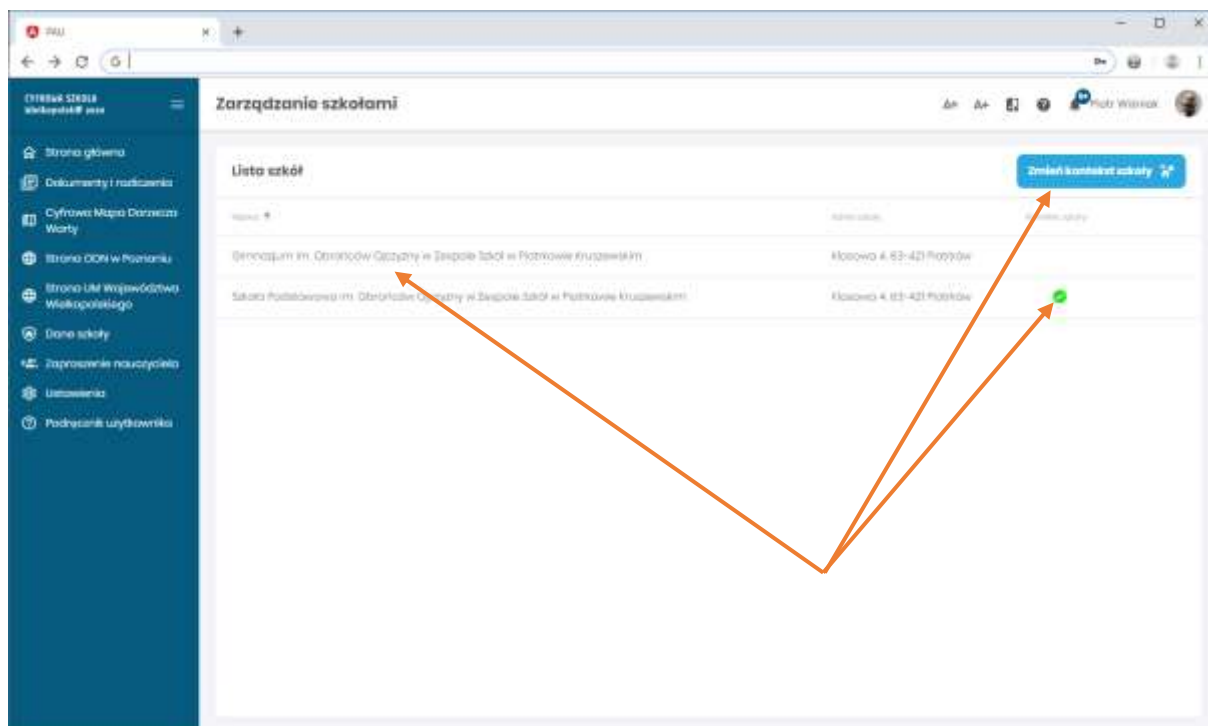
Liczba i daty zajęć ustawione są zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć. Lista uczniów pobierana jest z listy uczestników projektu uczniowskiego. Nauczyciel potwierdza obecność ucznia na zajęciach poprzez zaznaczenie odpowiednich pól. Podobnie, jak było to wcześniej z miesięcznymi planami zajęć, podczas edycji lista obecności zachowywana jest w trybie 'Szkielet'. Po wprowadzeniu i zweryfikowaniu poprawności wszystkich danych nauczyciel potwierdza kompletność dokumentu poprzez wybranie przycisku 'Zatwierdź'.

Po zatwierdzeniu lista na dany miesiąc prezentowana jest w statusie 'Zatwierdzony', a po prawej stronie pojawiają się ikonki, za pomocą których można podejrzeć, wydrukować lub ściągnąć w postaci pliku .PDF na dysk lokalny komplet dokumentacji (Lista obecności, Frekwencja zbiorcza, oraz Miesięczna karta czasu pracy) dotycząca frekwencji uczestników projektu uczniowskiego za dany miesiąc.



1.7. Dane szkoły

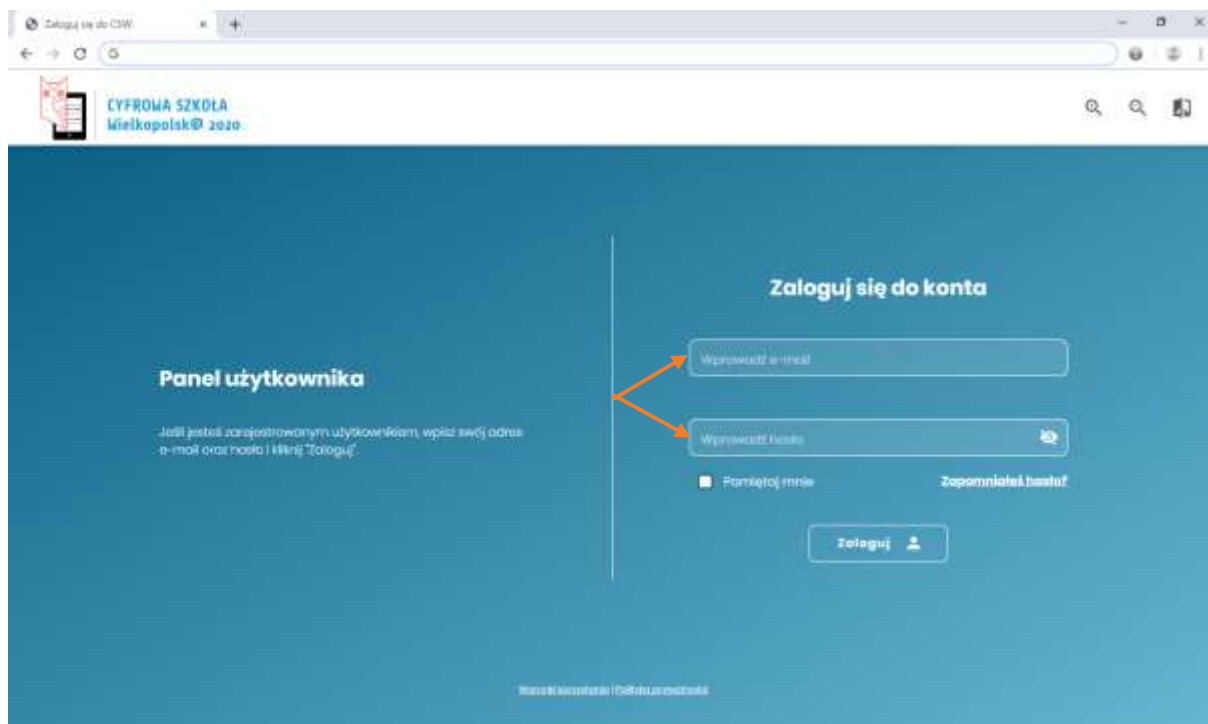
Funkcja umożliwiająca podgląd danych adresowych i identyfikacyjnych szkoły. W przypadku, gdy dany użytkownik został zarejestrowany w systemie w kontekście więcej niż jednej szkoły, funkcja ta umożliwi również zmianę tzw. kontekstu szkoły, a więc informacji na temat szkoły, która traktowana jest jako aktywna w danym momencie sesji użytkownika w systemie. Szkoła aktywna oznaczona jest za pomocą zielonej ikonki po prawej stronie danego wiersza. Zmiany kontekstu szkoły należy dokonać za każdym razem, gdy funkcjonalność systemu ma być wykorzystywana w odniesieniu do innej szkoły.



2. Praca z Platformą Edukacyjną użytkownika o roli 'Uczeń'.

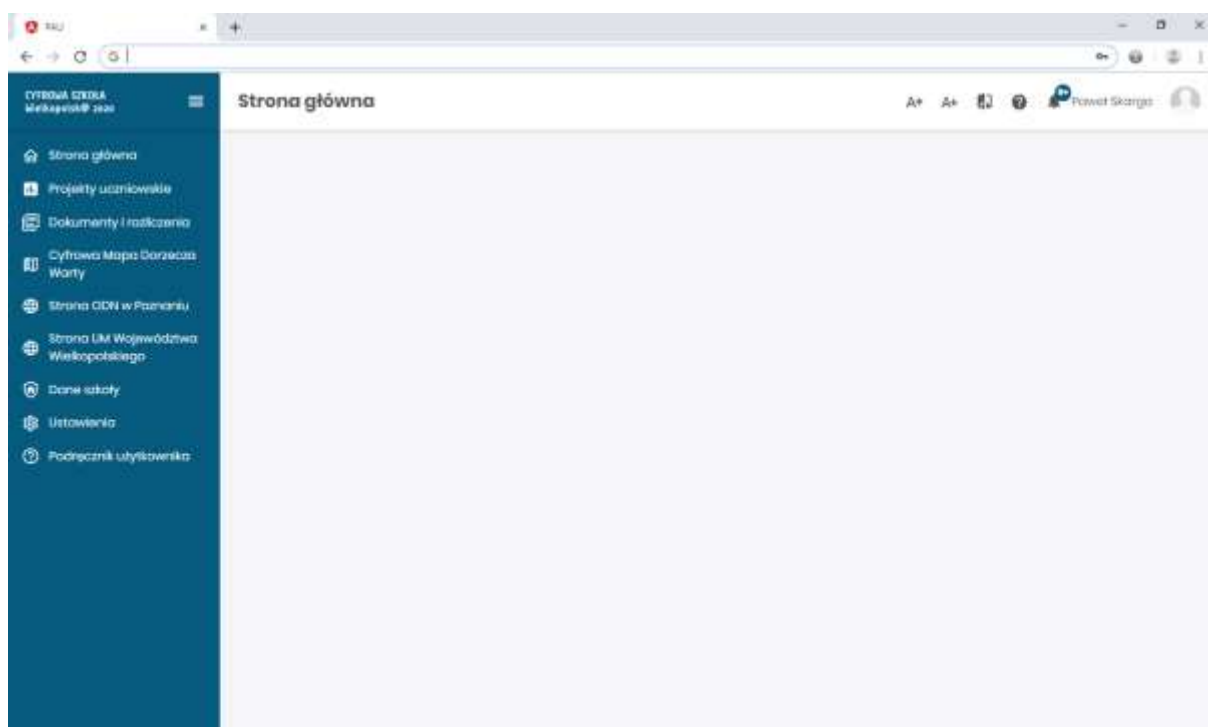
2.1. Rozpoczęcie pracy z systemem.

Pełna funkcjonalność Platformy Edukacyjnej (system) dostępna jest jedynie dla zarejestrowanych użytkowników, którzy podczas logowania muszą podać dla weryfikacji swoje unikalne dane, tj.: identyfikator (jako identyfikator wykorzystywany jest adres poczty elektronicznej, który został użyty podczas rejestrowania użytkownika w systemie) i hasło.

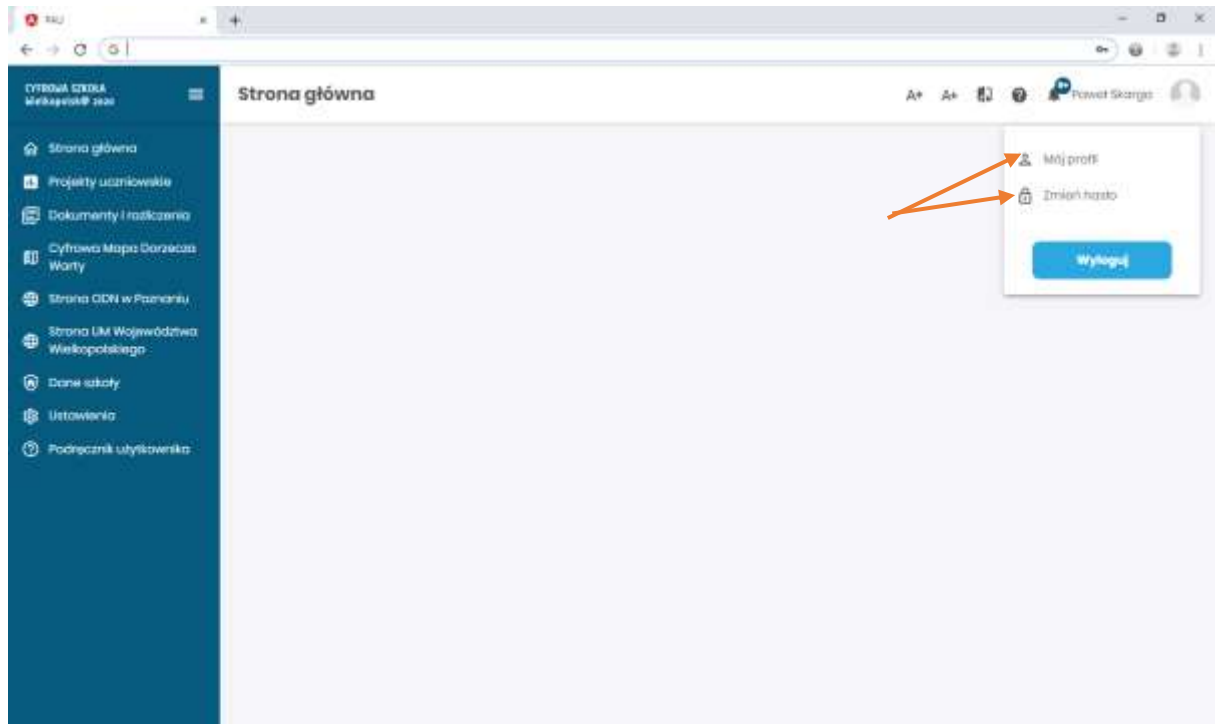


System umożliwia zdefiniowanie przez Administratora polityki haseł, czyli zestawu warunków brzegowych dotyczących wymaganego stopnia skomplikowania używanych haseł (tzw. siła hasła), czy maksymalnego czasu ważności hasła. W przypadku, gdy taka polityka jest używana na ekranie mogą pojawiać się kolejne podpowiedzi określające warunki, jakie spełniać musi podawane hasło.

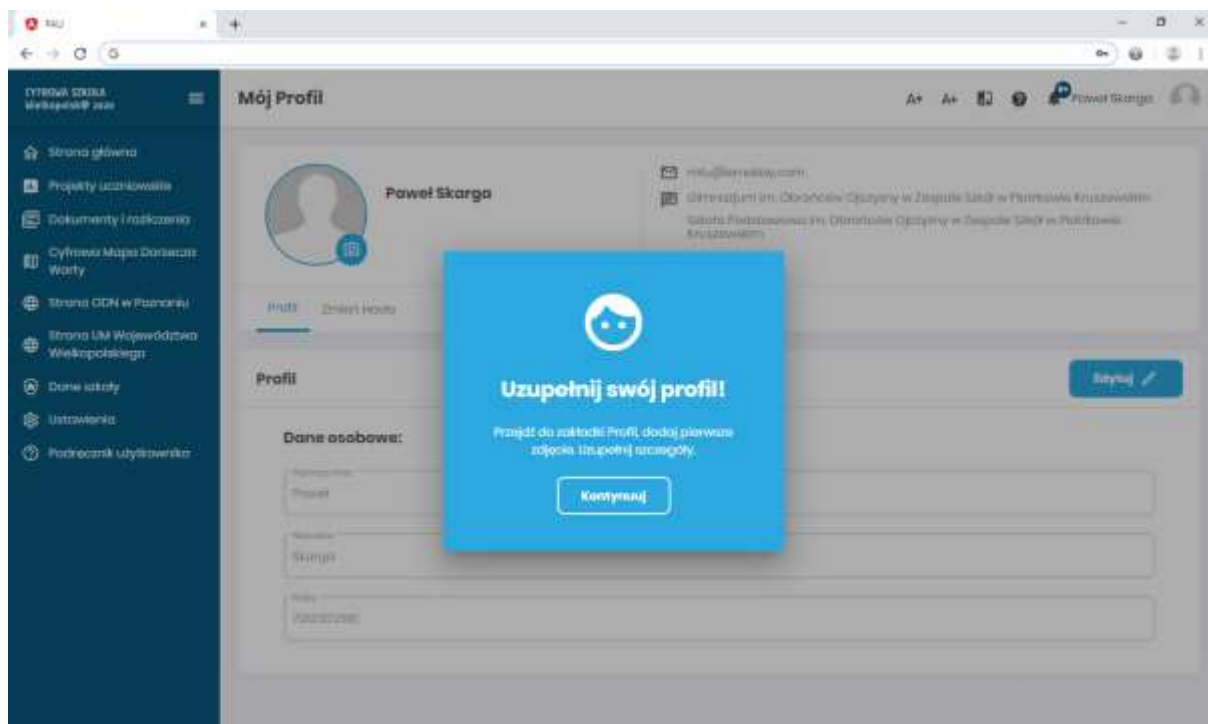
Po pomyślnym podaniu szczegółów autentykacji, użytkownik przekierowywany jest do strony głównej (nazywanej też stroną domową) systemu.



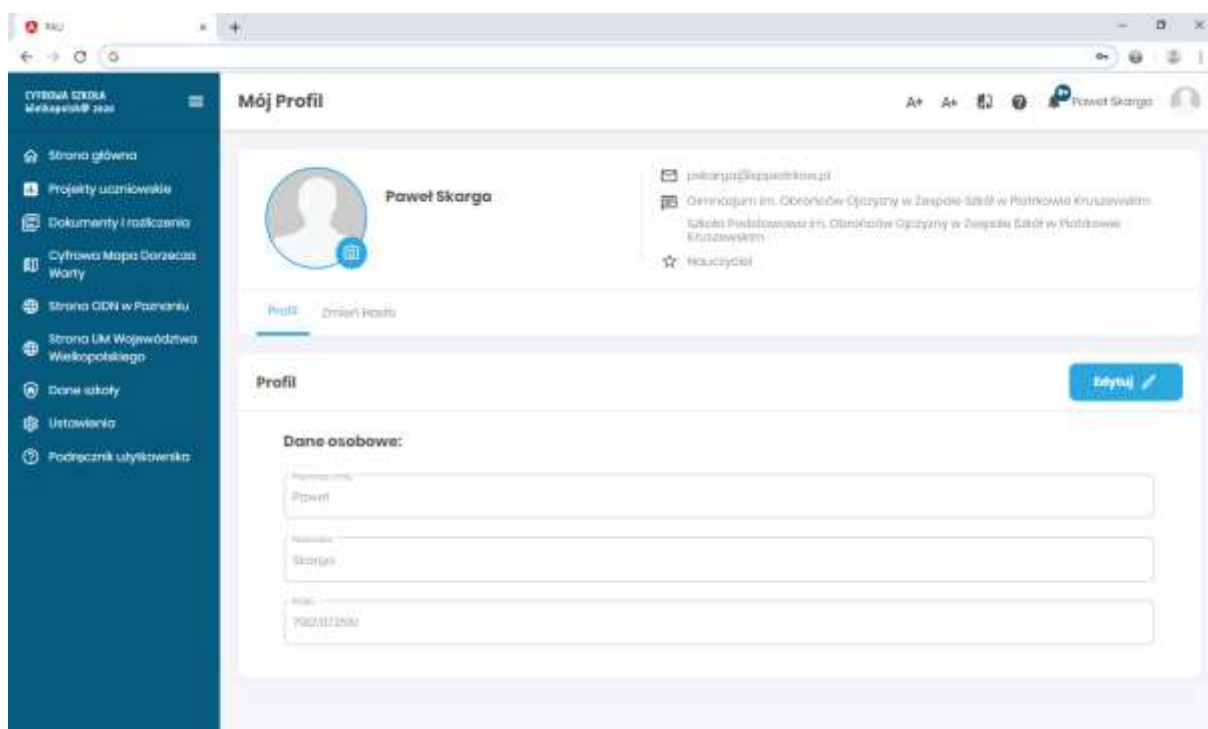
Lewą stronę ekranu zajmuje menu, z którego uzyskuje się dostęp do poszczególnych funkcji platformy. Górną część ekranu (na prawo od logo projektu Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020) zajmuje belka nagłówka, w którym po lewej stronie wyświetlana jest zawsze nazwa strony (funkcji), w której znajduje się obecnie użytkownik, natomiast po prawej stronie znajdują się ikony pozwalające na: zwiększenie rozmiaru czcionki, którą wyświetlane są teksty w systemie, zmniejszenie rozmiaru czcionki, którą wyświetlane są teksty w systemie, przejście do wersji wysokokontrastowej, uruchomienie tekstu pomocy kontekstowej i przejście do ekranu powiadomień. Skrajnie po prawej stronie nagłówka wyświetlone jest imię i nazwisko użytkownika, a zaraz dalej ikona avatara tego użytkownika. Kliknięcie w avatar powoduje rozwinięcie menu przedstawionego na kolejnej ilustracji.



Za pomocą tego menu użytkownik ma dostęp do informacji zapisanych jako swój profil i do funkcji zmiany hasła (zmiana hasła jest możliwa również z poziomu przeglądania informacji profilowych).

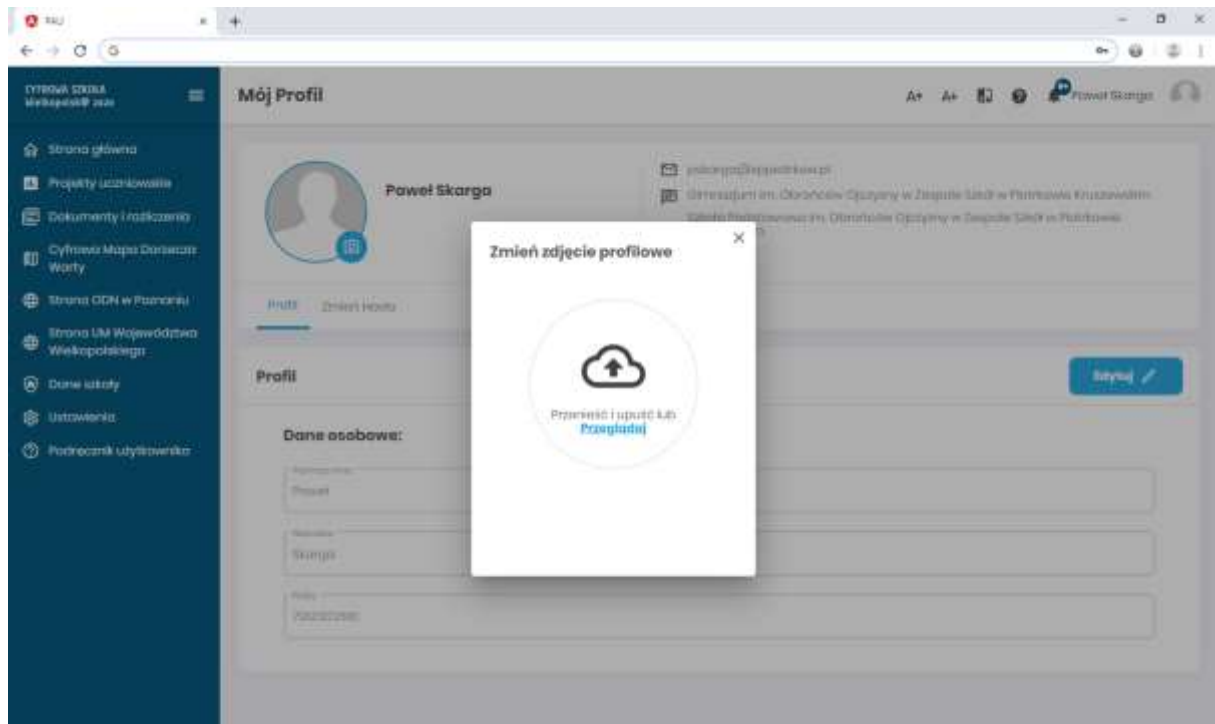


Po pierwszym logowaniu wyświetlana jest podpowiedź systemowa przypominająca o możliwości samodzielnego uzupełnienia danych. Każde kolejne wejście prowadzi bezpośrednio do strony 'Mój profil'.

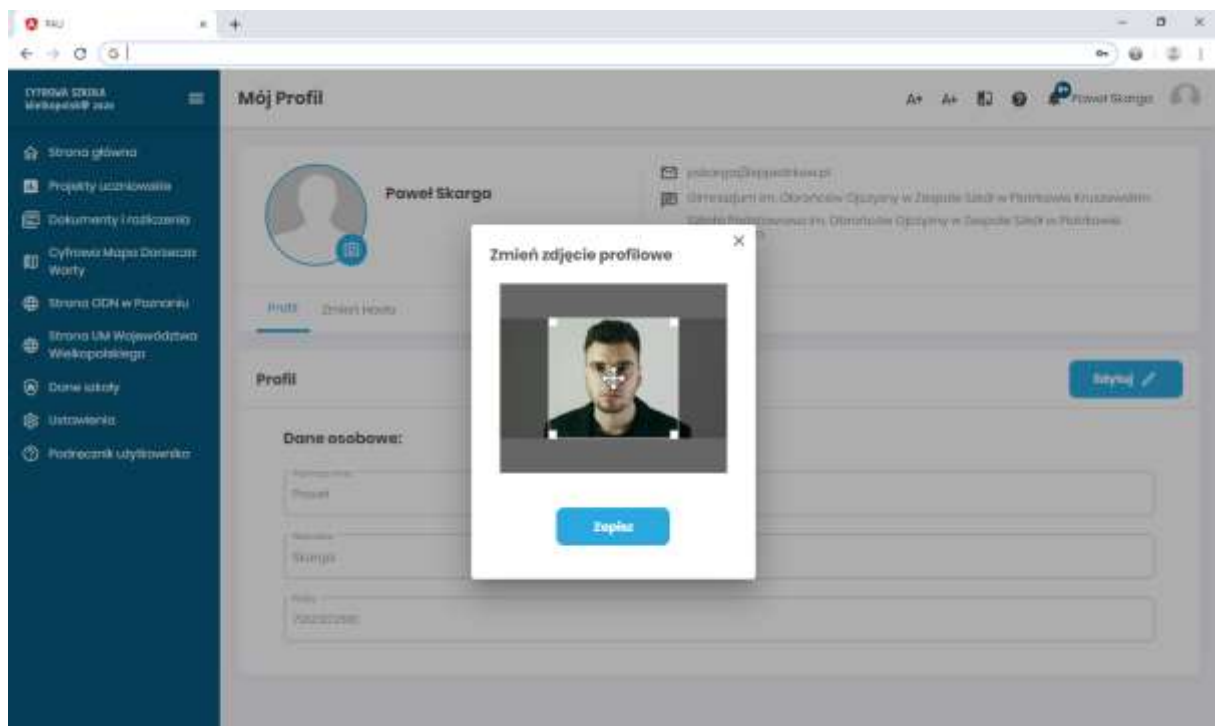


W prawej, górnej części ekranu wyświetlone są: adres mailowy użytkownika stanowiący jednocześnie jego identyfikator w systemie, szkoły do których jest przypisany oraz rola zdefiniowana w systemie. Poniżej wyświetlone są dane personalne użytkownika: imię, nazwisko i numer PESEL. Te dane mogą być zmienione przez użytkownika, w tym celu należy skorzystać z przycisku 'Edytuj'. W lewej, górnej części ekranu wyświetlone są: imię i nazwisko użytkownika, oraz wykorzystywany avatar. Klikając na

umieszczoną na dole obrazka avatara ikonę przedstawiającą aparat fotograficzny można uaktywnić funkcję zmiany tego obrazka.

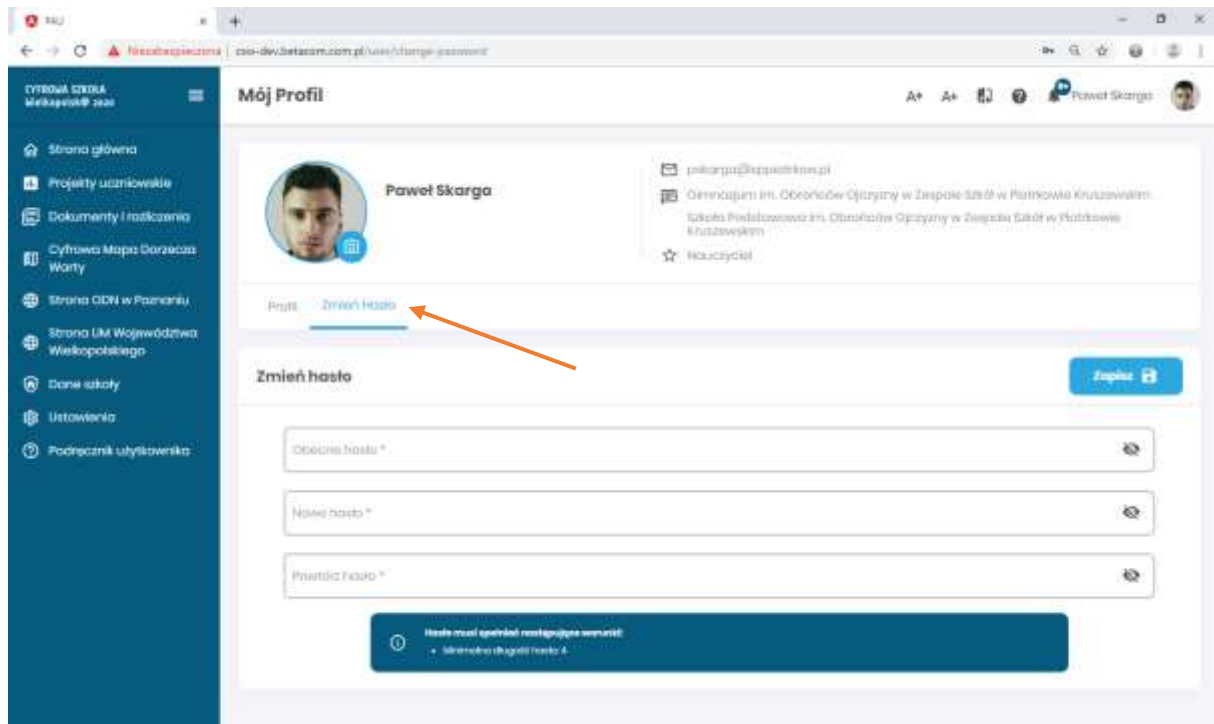


We wskazane miejsce należy przeciągnąć i upuścić przygotowany wcześniej plik graficzny zawierający obrazek do wykorzystania jako avatar, lub wybrać opcję 'Przejrzyj' i odszukać, a następnie wskazać plik graficzny w odpowiednim katalogu dysku lokalnego, lub sieciowego.



Wybrany obraz zostanie następnie wyświetlony na ekranie, użytkownik ma jeszcze możliwość dodatkowego sformatowania polegającego na przesunięciu, lub przycięciu wybranego fragmentu. Po

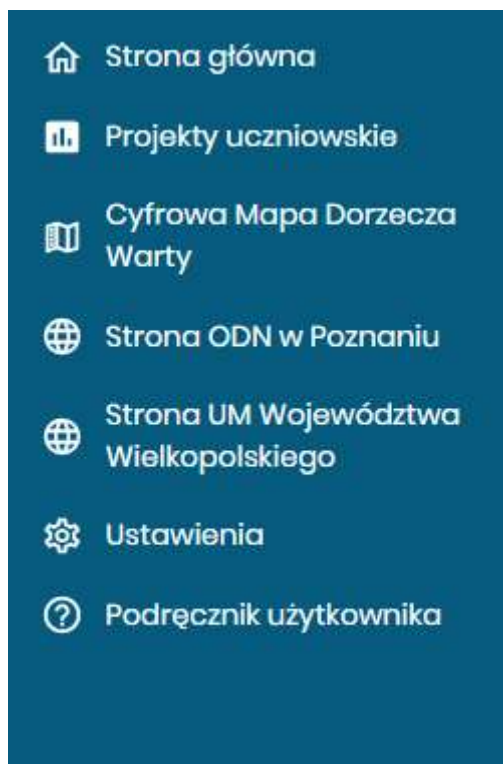
zakończeniu formatowania należy wybrać przycisk 'Zapisz' w celu ustawienia wybranego obrazu jako avatar użytkownika.



Poniżej obrazka avatara dostępna jest zakładka służąca do zmiany hasła użytkownika. W tym celu należy podać hasło dotychczasowe, a następnie nowo utworzone hasło (podwójnie w celu uniknięcia błędu podczas wprowadzania tekstu nowego hasła). Kliknięcie na ikonkę przedstawiającą oko (prawa strona każdego z pól służących do wprowadzania haseł) powoduje przedstawianie na ekranie hasła w postaci umożliwiającej przeczytanie hasła. Należy ostrożnie korzystać z tej opcji, w sytuacjach w których ekran może być widziany przez inne osoby.

2.2. Struktura menu systemu, dostępne funkcje.

Rola 'Uczeń' umożliwia dostęp do następujących opcji Platformy Edukacyjnej.



Strona główna – powrót z dowolnego miejsca systemu do strony domowej użytkownika.

Projekty uczniowskie – strony projektów uczniowskich, w których uczestniczy dany uczeń, dostęp do zestawu narzędzi wspierających realizowanie prac projektowych.

Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty – dostęp do mapy, będącej efektem realizacji podprojektu edukacyjnego 'Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty'.

Strona ODN w Poznaniu – strona internetowa Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu (jednostki administrującej projektem Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020). Uwaga: strona zostanie otworzona w nowej zakładce przeglądarki internetowej.

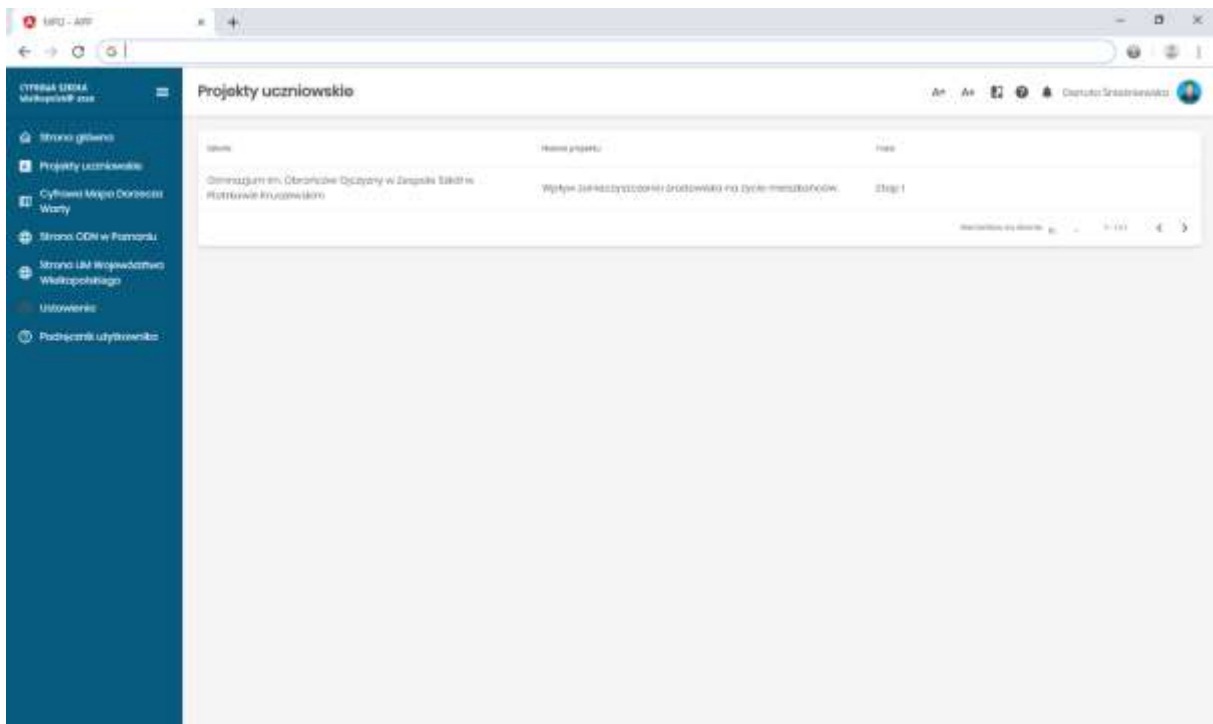
Strona UM Województwa Wielkopolskiego – strona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (jednostki realizującej projekt Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020). Uwaga: strona zostanie otworzona w nowej zakładce przeglądarki internetowej.

Ustawienia – dostęp do istotnych informacji na temat systemu, oraz parametrów konfiguracyjnych zarządzanych przez użytkownika.

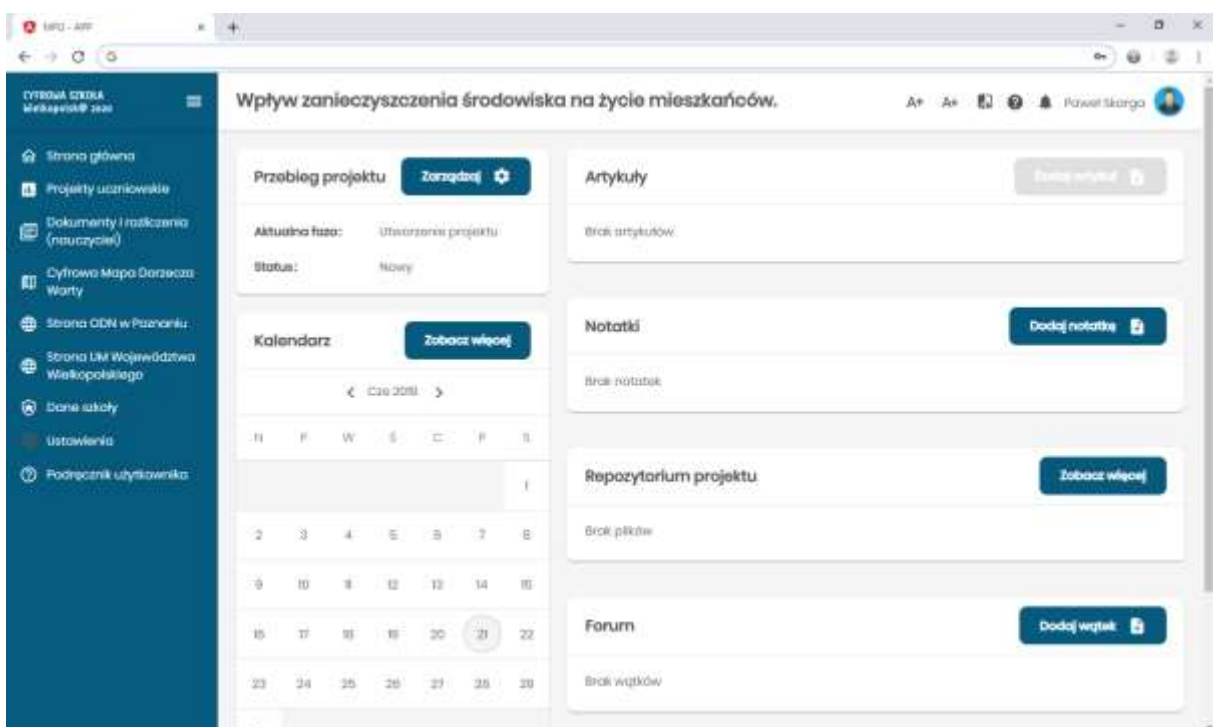
Podręcznik użytkownika – wersja elektroniczna tego dokumentu.

2.3. Moduł projektów uczniowskich.

Po wejściu do modułu projektów uczniowskich system wyświetla listę wszystkich projektów, w których bierze udział (jest członkiem zespołu projektowego) dany uczeń. Dla każdego projektu z listy prezentowana jest informacja o szkole, w której jest prowadzony, nazwie projektu, oraz aktualnym etapie, na jakim znajduje się ten projekt.



Wybranie projektu następuje poprzez najechanie na dowolne miejsce wiersza opisu tego projektu i kliknięcie przycisku. Po wybraniu zostanie wyświetlony ekran główny projektu uczniowskiego.



W nagłówku wyświetlona jest nazwa projektu. Poniżej, po lewej stronie znajduje się sekcja zarządzania przebiegiem projektu, w której prezentowana jest aktualna faza, oraz status projektu. Pierwszą fazą każdego projektu uczniowskiego musi być 'Utworzenie projektu'.

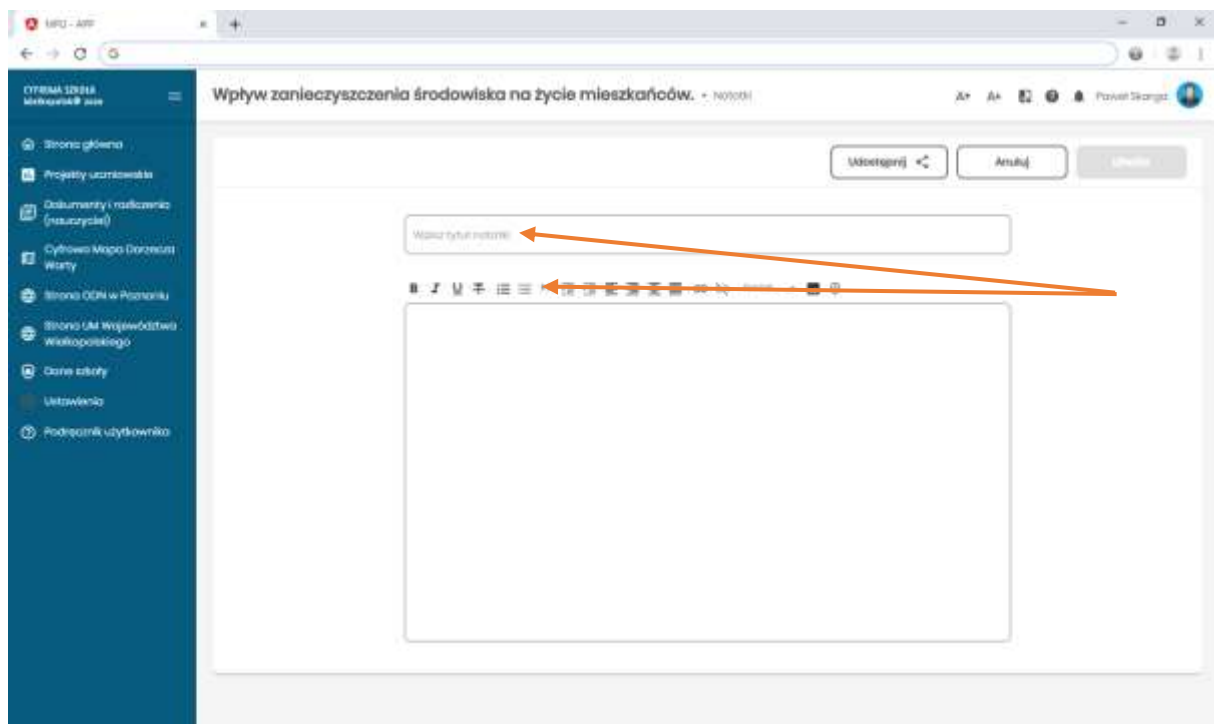
Poniżej znajduje się kalendarz projektowy, w którym zaznaczane są wszystkie istotne dla projektu wydarzenia i zadania. Po prawej stronie znajdują się sekcje artykułów, notatek, forum oraz repozytorium materiałów projektowych.

2.4. Opis narzędzi wspierających realizację projektu uczniowskiego.

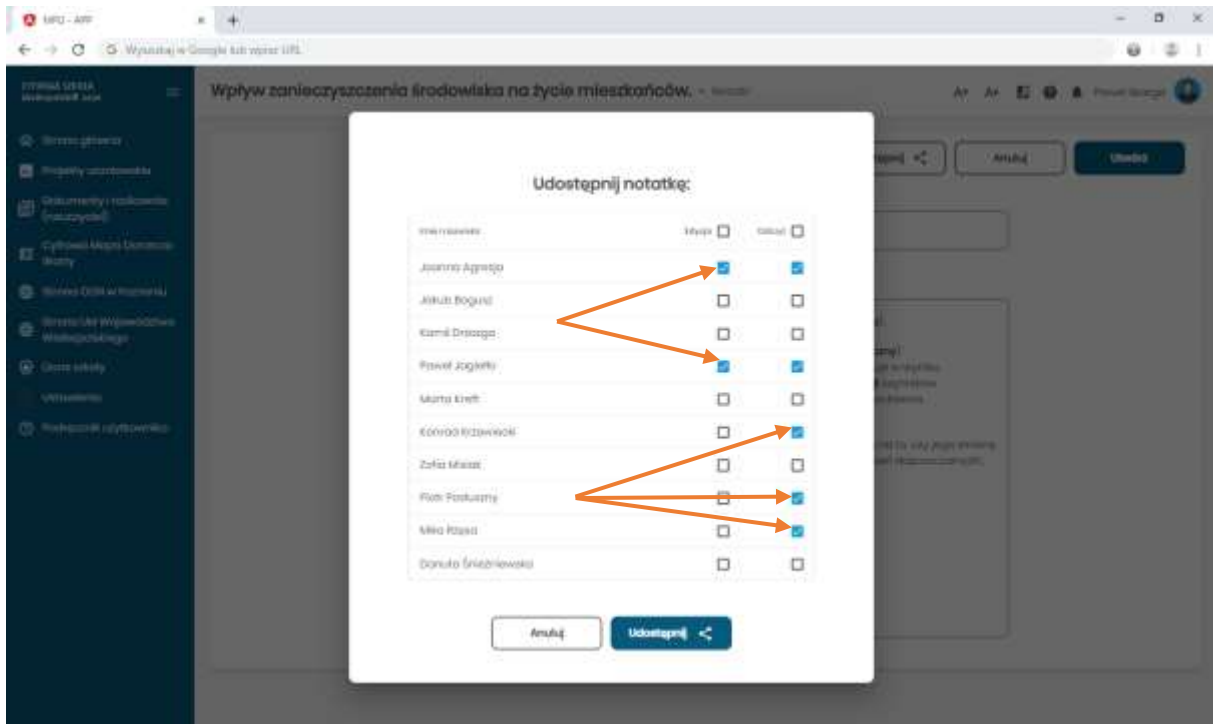
Notatki

Notatki służą do zachowania wszelkich informacji istotnych dla realizowanego projektu. Notatki mogą mieć charakter prywatny, lub zostać udostępnione dowolnej grupie (w szczególności wszystkim) uczestników projektu. Udostępnienie notatki może zostać dokonane w jednym z dwóch wariantów: tylko do odczytu przez innych użytkowników, lub z dopuszczeniem dowolnej ingerencji innych użytkowników w treść udostępnionej notatki.

Edycja notatki odbywa się na następującym ekranie.

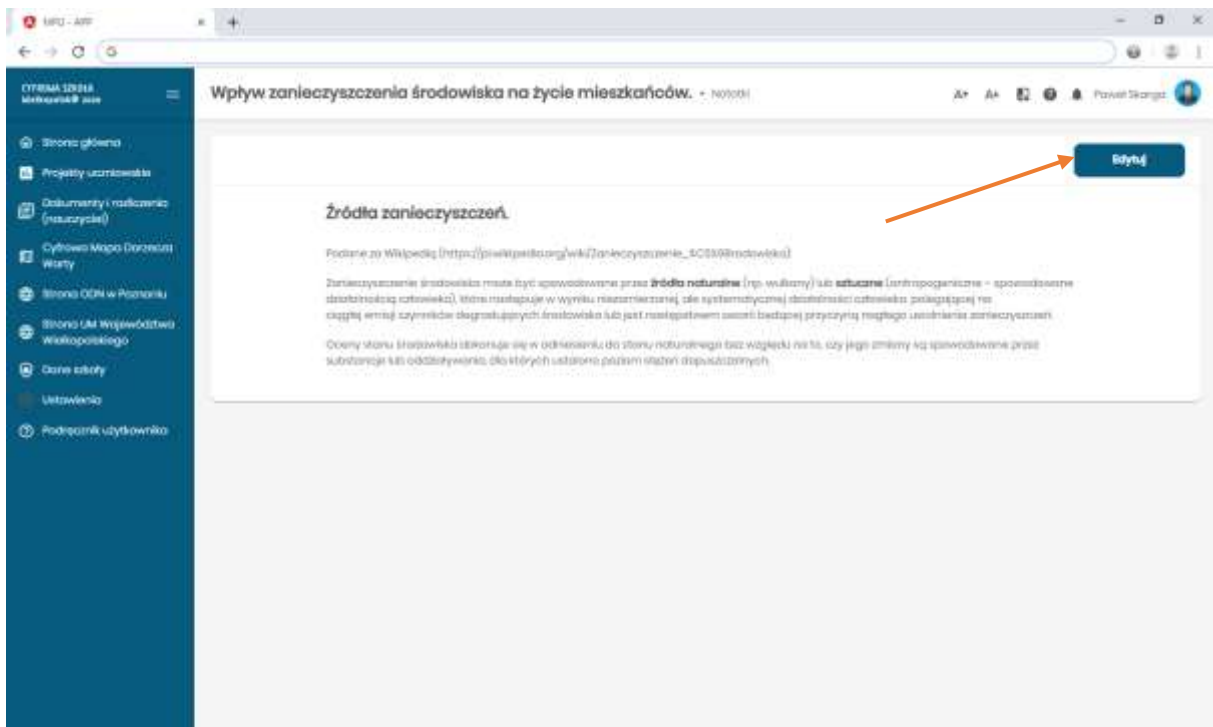


Wymagane jest podanie tytułu zapisywanej notatki, oraz treści notatki. Treść notatki może być tworzone za pomocą wbudowanego edytora, poszczególne opcje edytora są dostępne w menu umieszczonym bezpośrednio powyżej okna edycji (szczegółowy opis opcji edytora zawarty jest w rozdziale opisującym funkcjonalność Artykułów).



W celu udostępnienia notatki innym użytkownikom w pełnym zakresie należy zaznaczyć zarówno pole 'Edycja', jak i 'Odczyt'. Zaznaczenie jedynie pola 'Odczyt' powoduje, że użytkownicy którym notatka została udostępniona nie mogą zmienić jej treści.

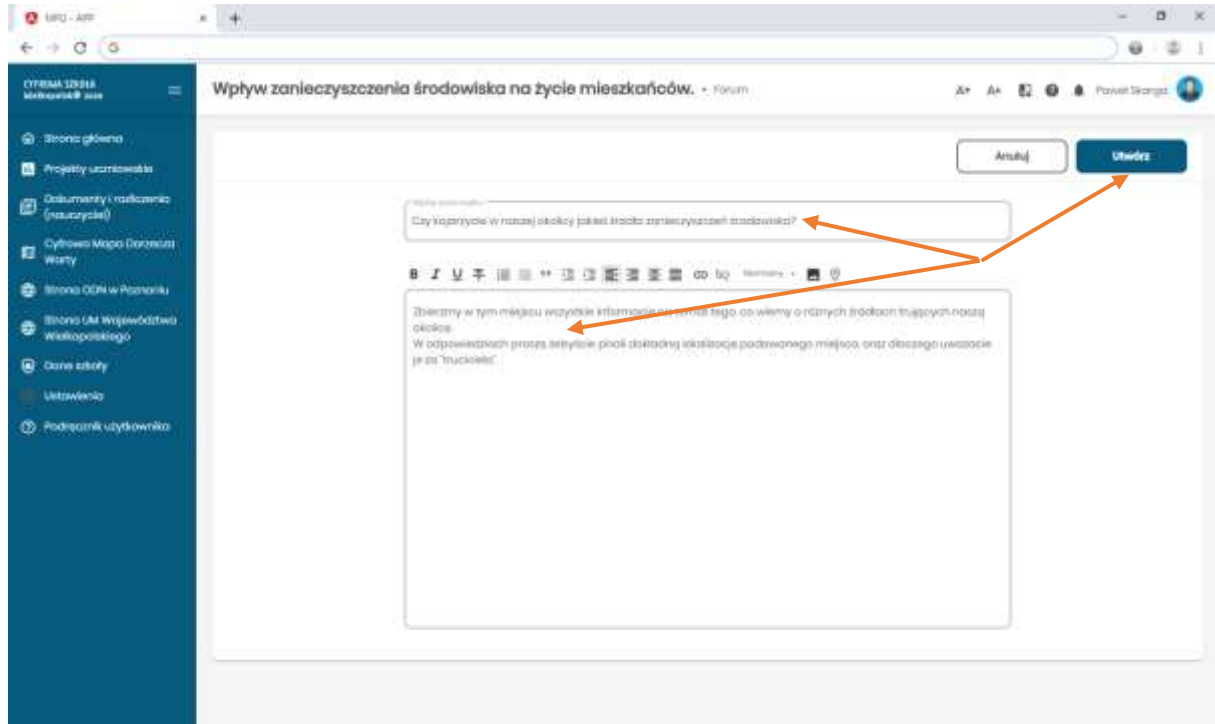
Opuszczając ekran edycji notatek należy każdorazowo upewnić się, że wcześniej został wybrany przycisk 'Zapisz', co spowodowało utrwalenie wprowadzonych zmian.



Forum

Funkcjonalność forum służy do prowadzenia dyskusji pomiędzy członkami zespołu projektowego. Dyskusja prowadzona jest w wątkach, odpowiadających poszczególnym poruszonym tematom. Użytkownik zabierający głos w dyskusji zamieszcza na forum wiadomość inicjującą dany wątek (w takim przypadku musi wcześniej również założyć ten wątek), lub stanowiącą odpowiedź do jakiegokolwiek innej wcześniejszej wiadomości.

Zakładanie nowego wątku na forum.



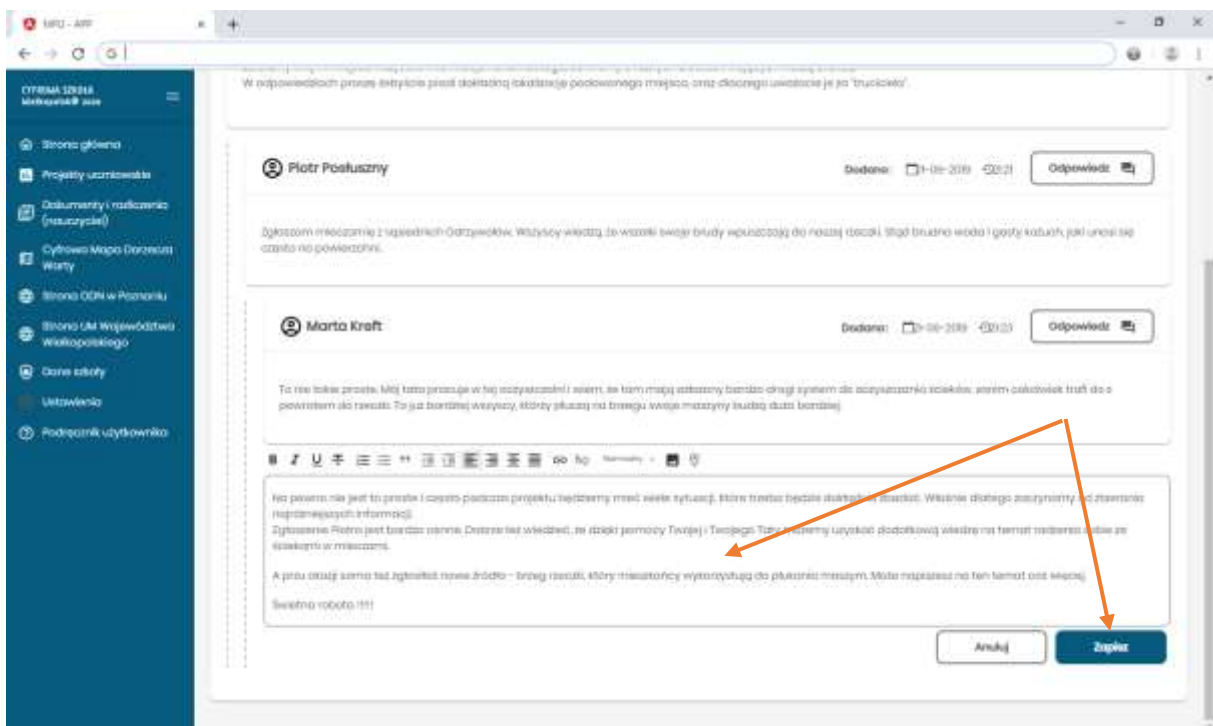
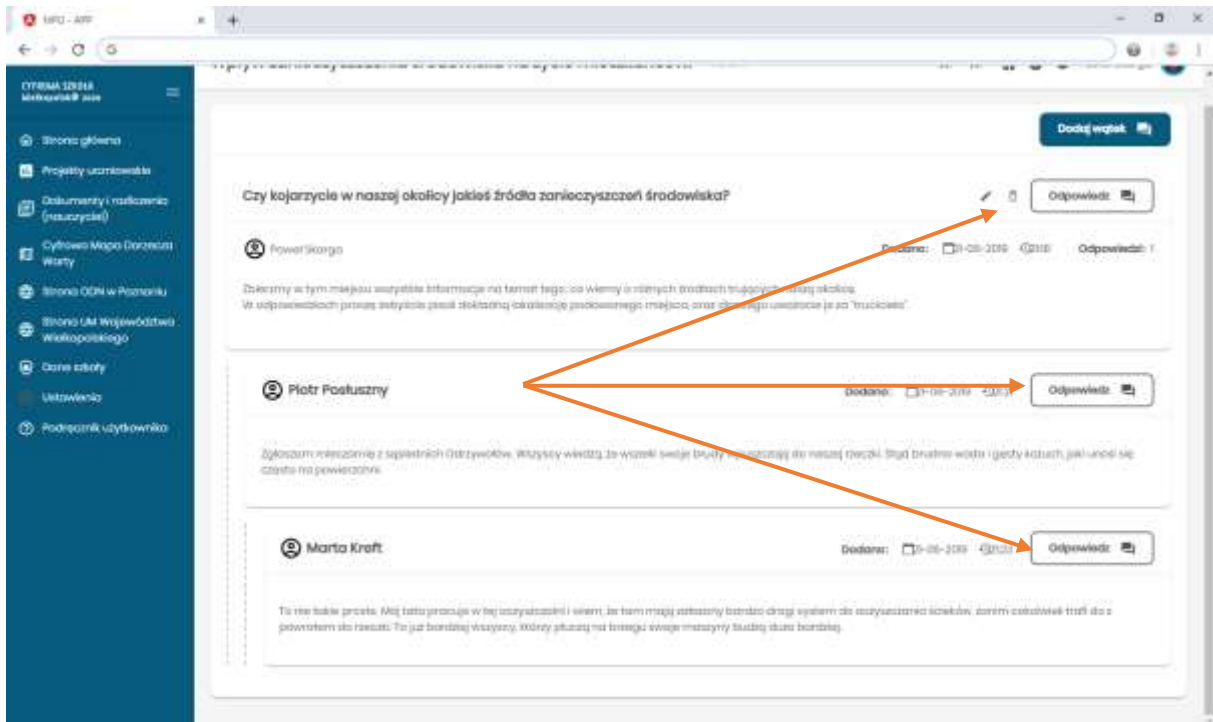
Wprowadzenie wiadomości zakładającej wątek na forum dyskusyjnym odbywa się analogicznie do opisanej wcześniej edycji notatek.

Odpowiedzi, prowadzenie dyskusji na forum.

Wybierając dowolny wątek dyskusji na forum, użytkownik uzyskuje wgląd we wszystkie wiadomości, które zostały tam umieszczone. W przypadku własnych wiadomości (wiadomości, których autorem jest dany użytkownik) dodatkowo dostępne są ikonki umożliwiające edycję lub skasowanie wcześniejszej wiadomości.

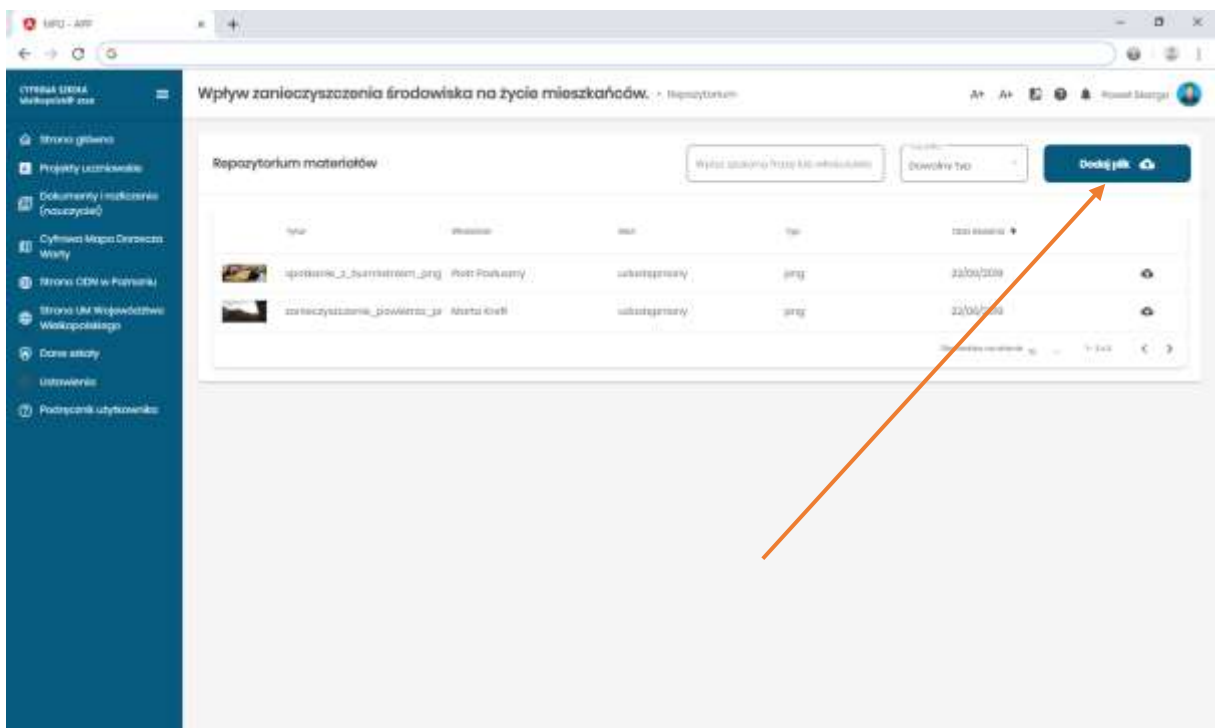
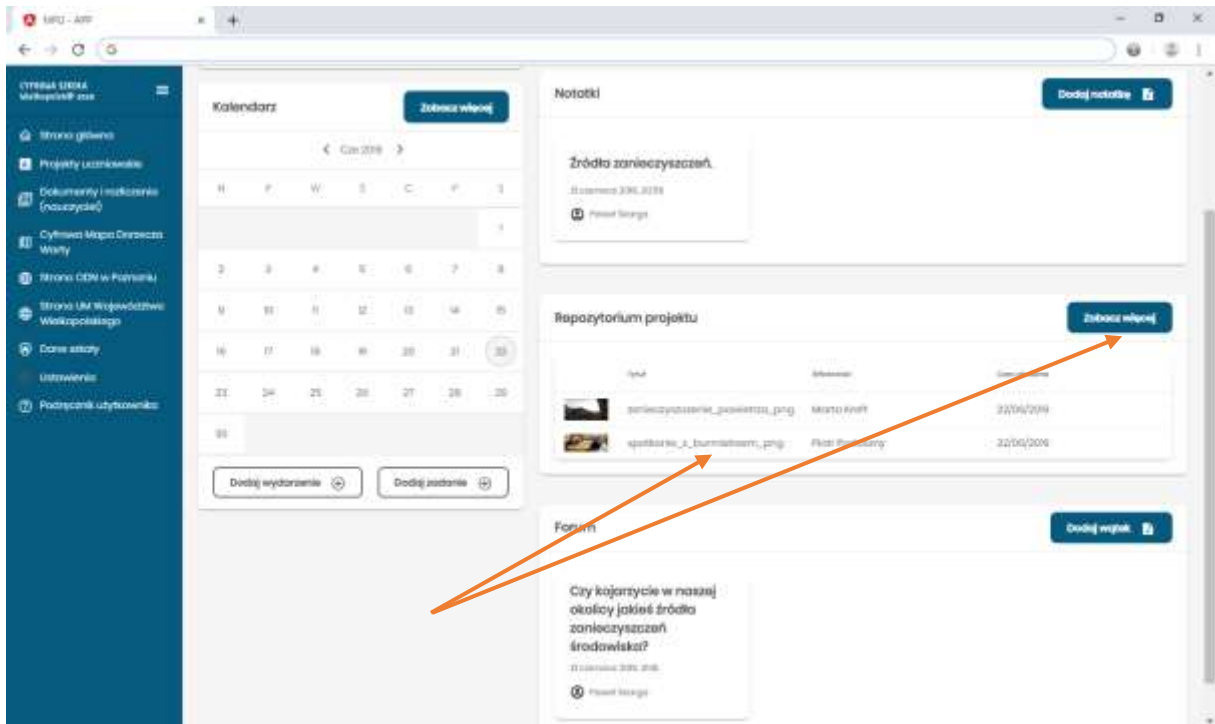
UWAGA – w przypadku, gdy użytkownik usunie wiadomość, do której zostały zamieszczone jakiegokolwiek odpowiedzi, to odpowiedzi te zostaną automatycznie przesunięte o jeden poziom zagłębienia w górę.

Użytkownik może zamieścić nowe wiadomości w odpowiedzi do innych, istniejących na forum.

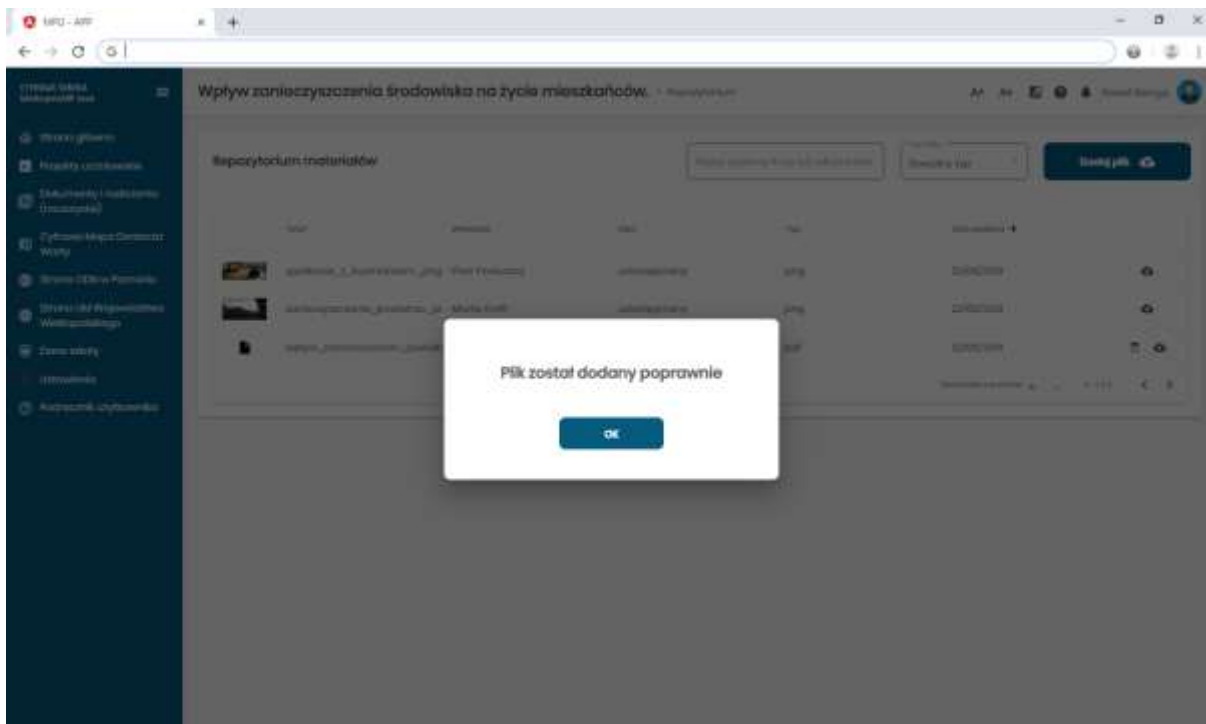


Repozytorium plików

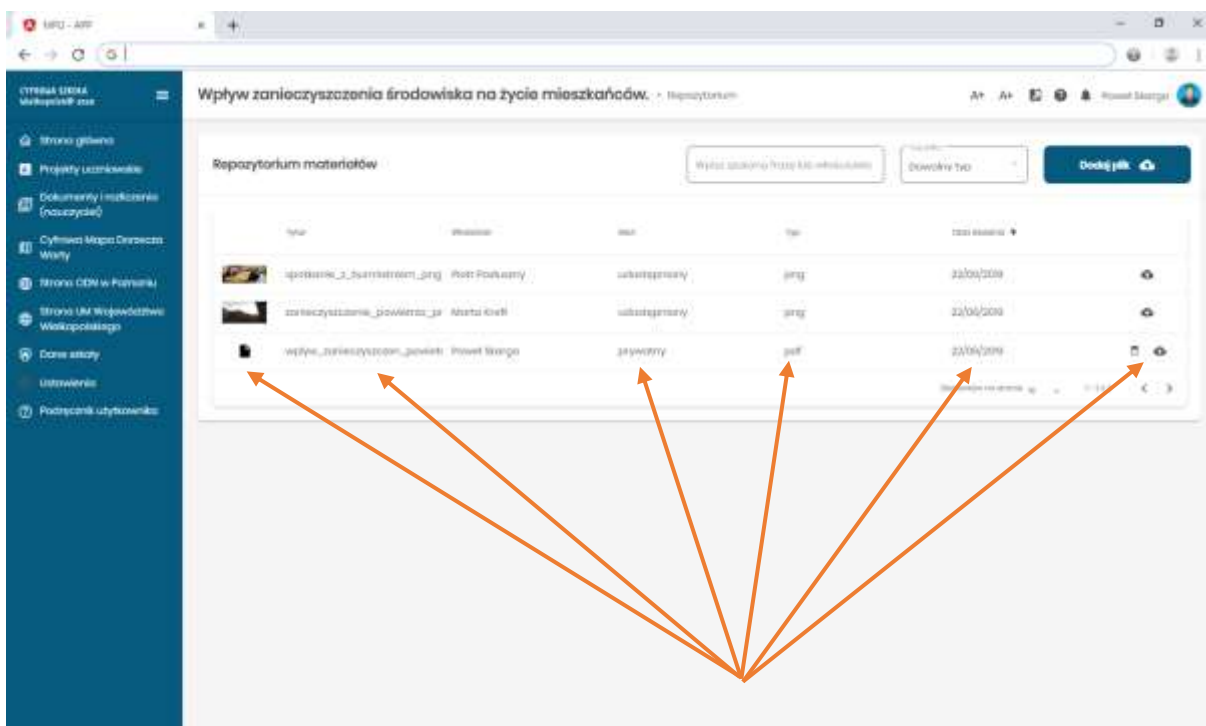
Repozytorium plików służy do archiwizowania różnego rodzaju plików, jakie mogą być przydatne do realizacji zadań projektowych. W szczególności, w repozytorium umieszczane są pliki, które potem są wykorzystywane jako załączniki w treści artykułów, notatek lub wiadomości umieszczanych na forum. Podobnie, jak było to w przypadku notatek użytkownik, który dodał plik do repozytorium jest jego właścicielem i według swojego uznania może określić, czy dostęp do tego elementu w repozytorium będzie miał tylko on, czy też plik będzie udostępniony innym użytkownikom. Domyślną wartością jest 'plik prywatny', a więc niewidoczny dla innych członków grupy projektowej.



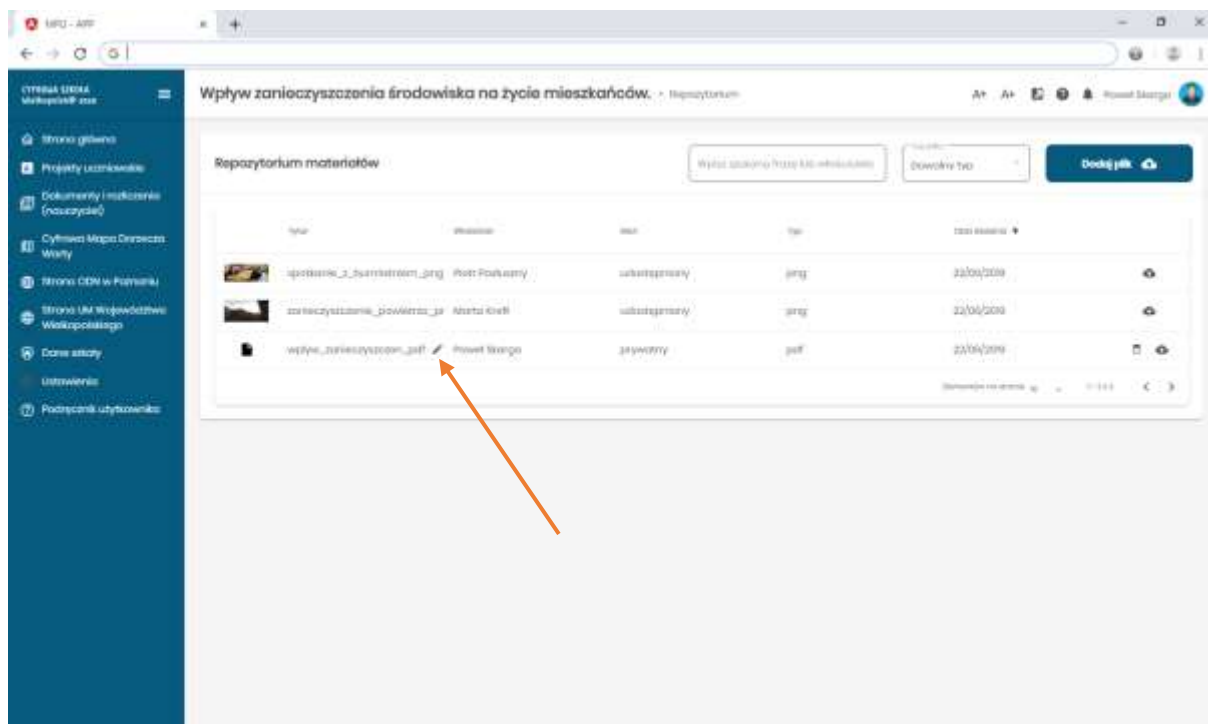
W celu dodania pliku do repozytorium należy skorzystać z przycisku 'Dodaj plik'. Następnie, po wskazaniu lokalizacji na dysku, gdzie znajduje się żądany plik system przekopiuje go do repozytorium. Poprawne zakończenie transferu jest potwierdzone komunikatem, natomiast plik pojawia się na liście zasobów repozytorium.



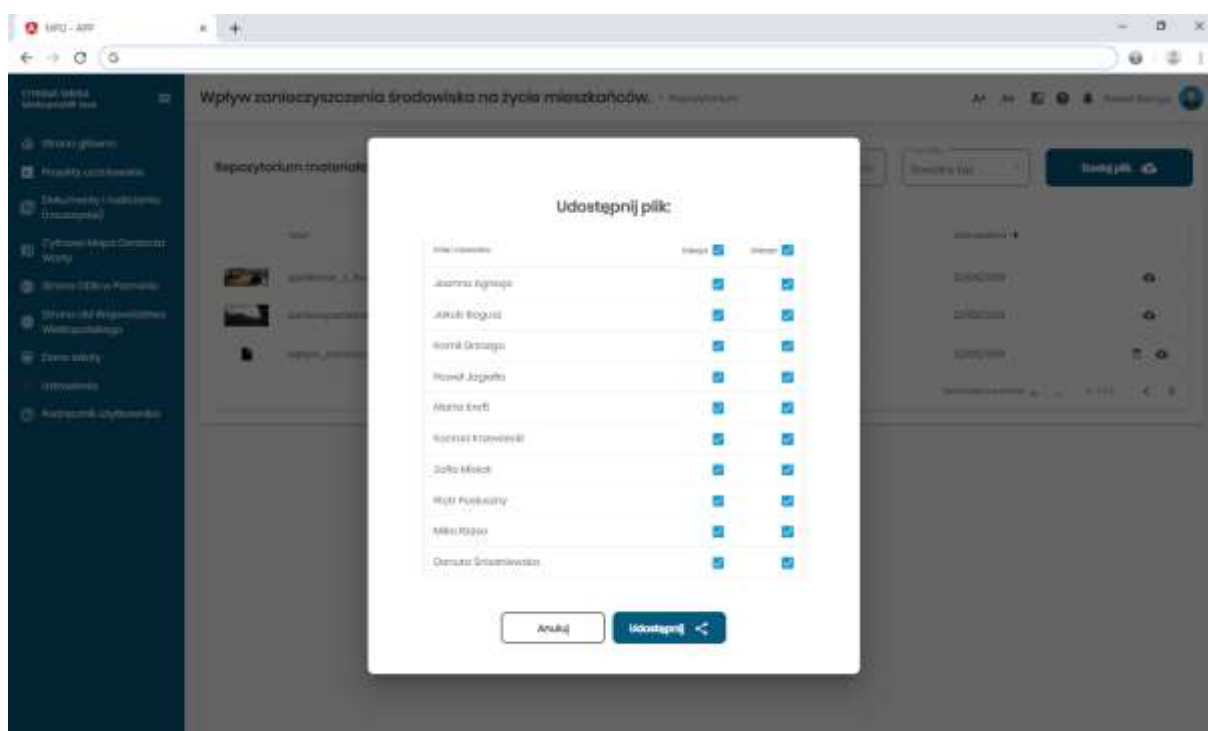
Dla poszczególnych plików w repozytorium system wyświetla informacje na temat nazwy pliku, jego właściciela, trybu udostępnienia, typu oraz daty dodania. Jeżeli dla danego typu pliku możliwe jest wygenerowanie obrazka miniatury, to obrazek ten prezentowany jest skrajnie po lewej stronie wiersza opisu pliku. Po prawej stronie umieszczone są ikony, za pomocą których można ściągnąć dowolny plik z repozytorium na dysk lokalny. W przypadku plików własnych dostępna jest również ikona umożliwiająca usunięcie pliku z repozytorium.



W celu zmiany trybu udostępniania pliku należy skorzystać z ikony 'pióra' umieszczonej po prawej stronie nazwy pliku.

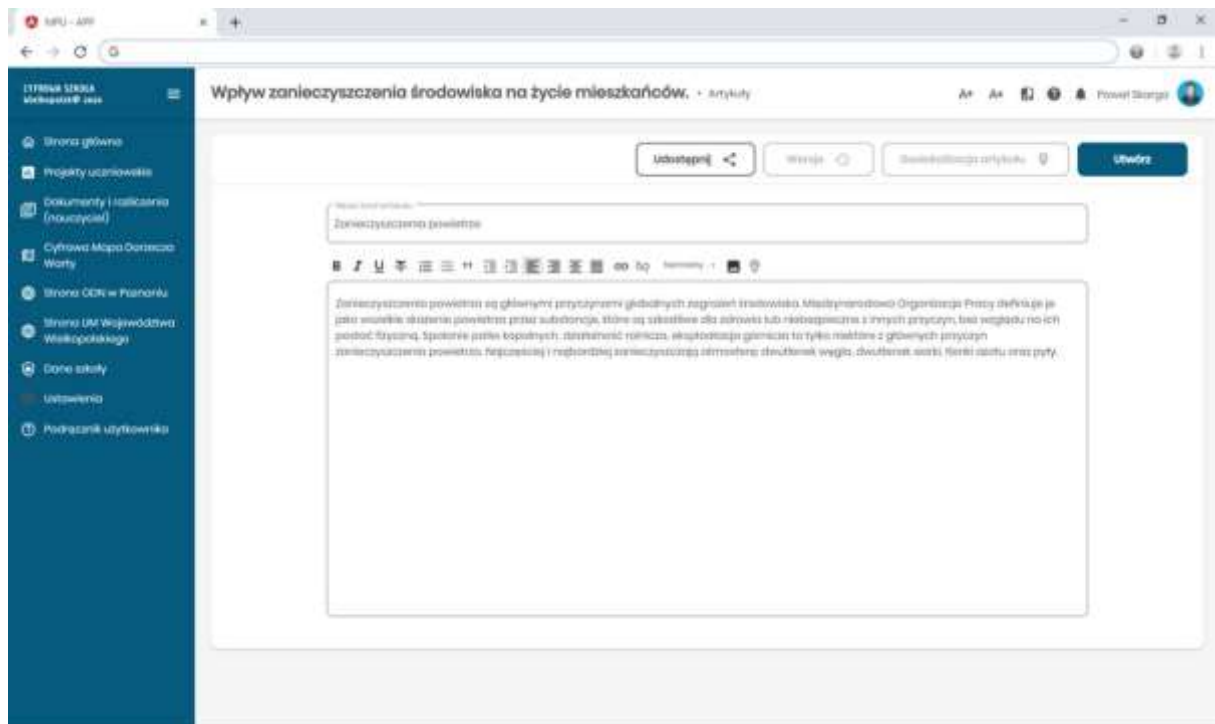


Następnie należy wskazać osoby, którym plik ma być udostępniony.

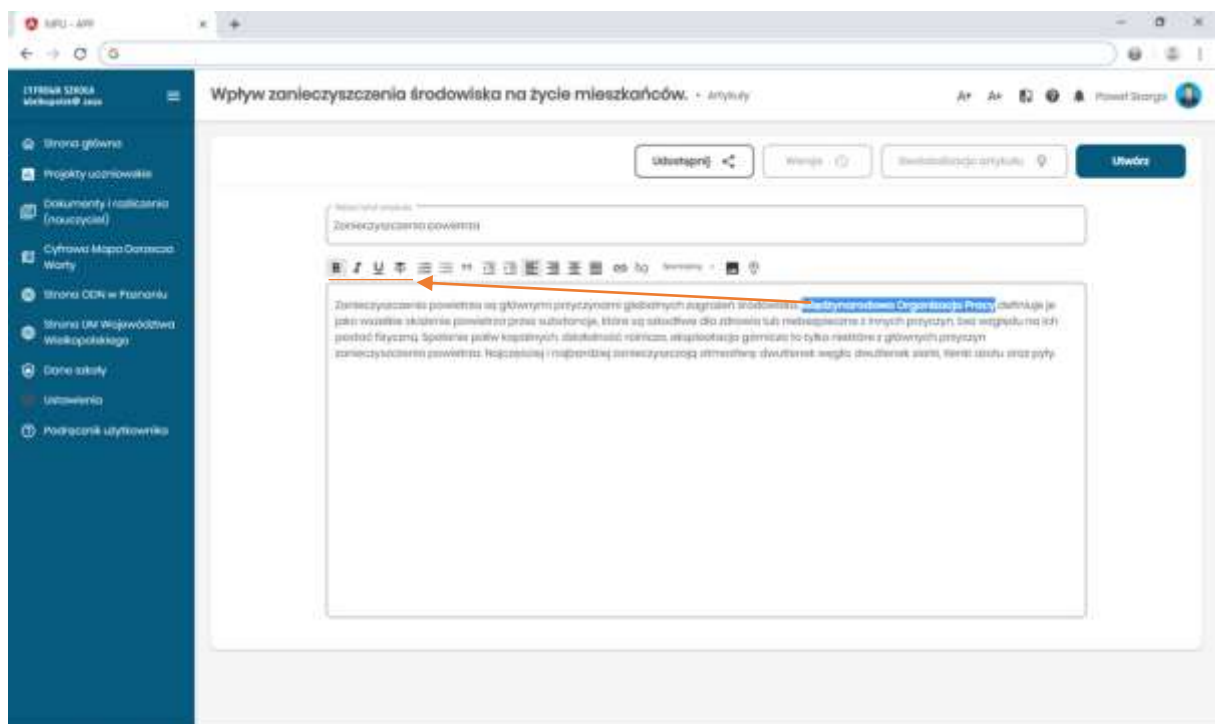


2.5. Edycja artykułów projektowych.

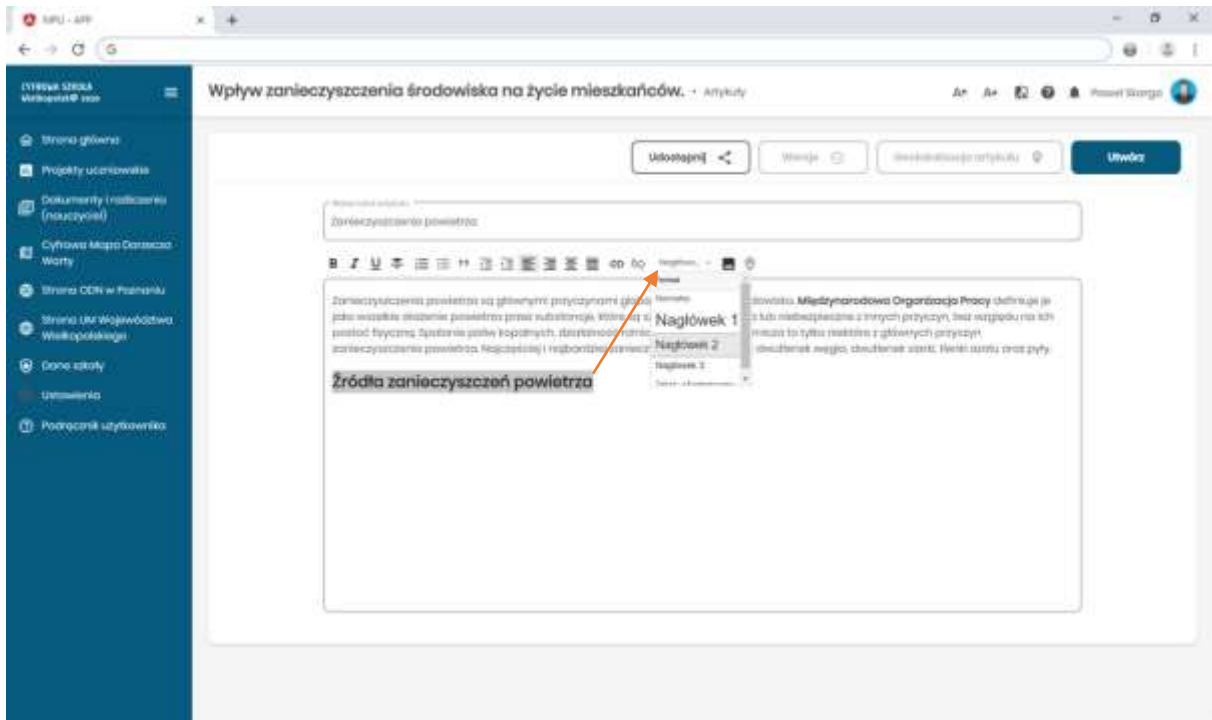
Opis podstawowych narzędzi wykorzystywanych podczas pracy z artykułem.



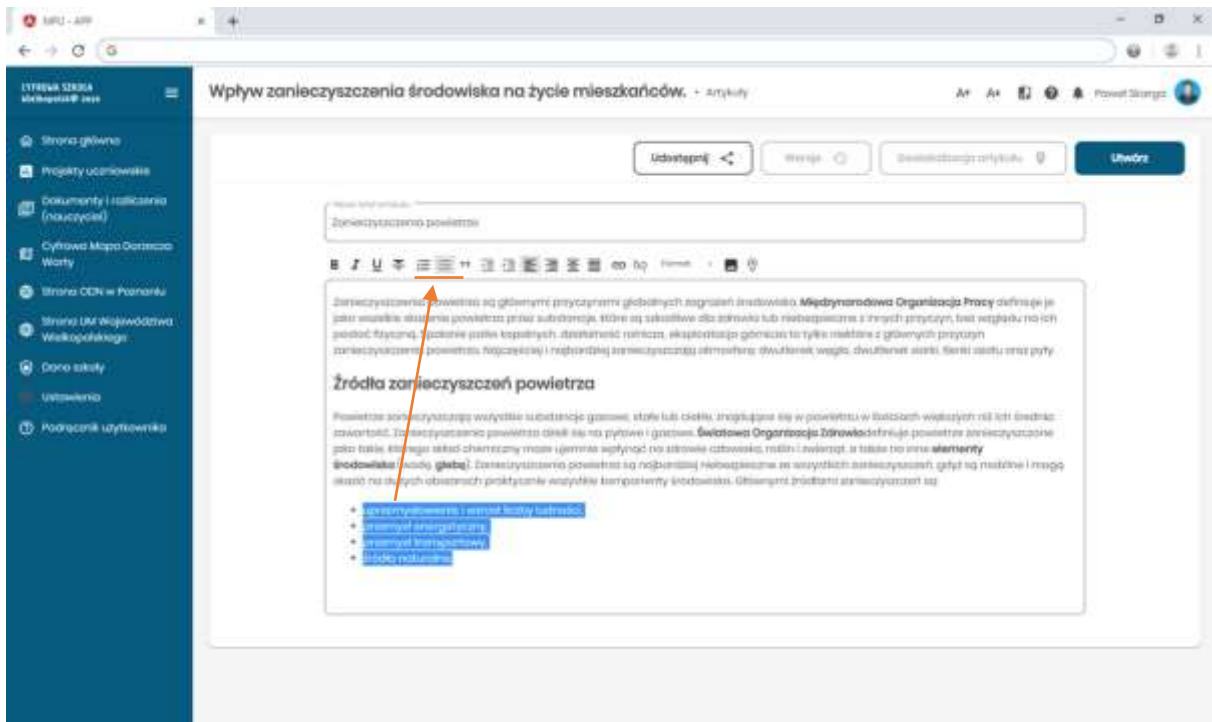
Podczas wprowadzenia treści, tekst możemy dowolnie formatować w zgodzie z obecnymi standardami m.in.:



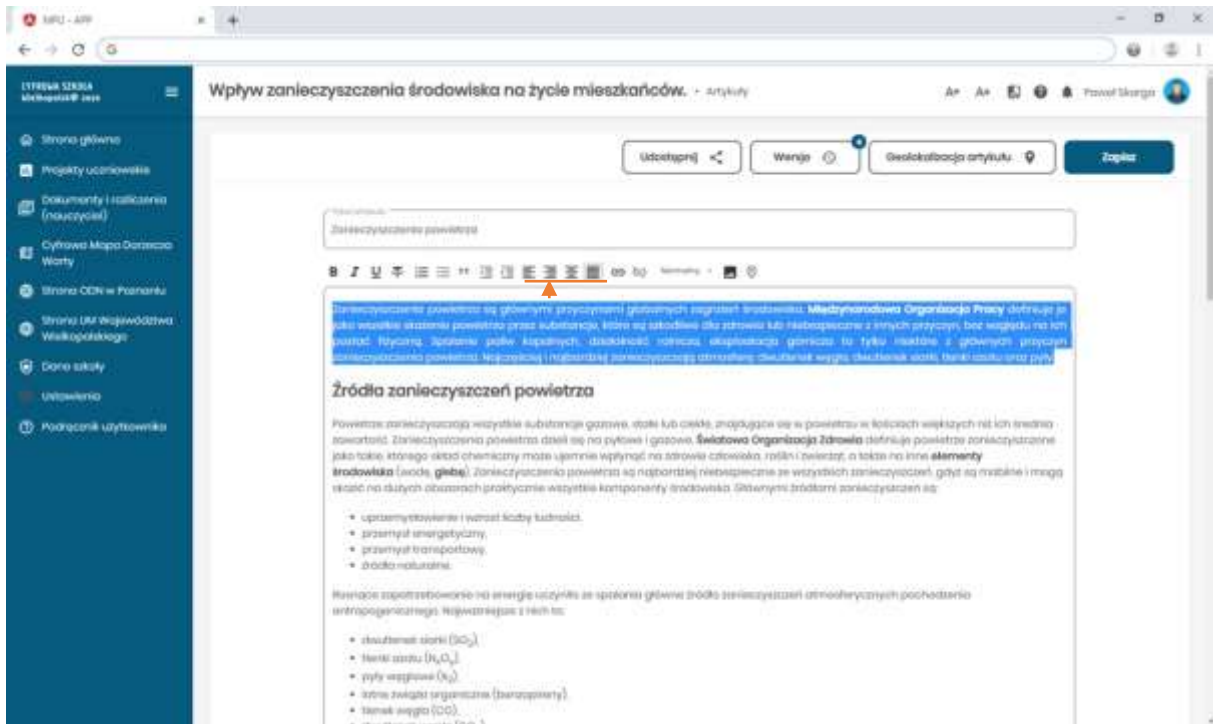
- dodać pogrubienie, pochylenie, podkreślenie, przekreślenie tekstu



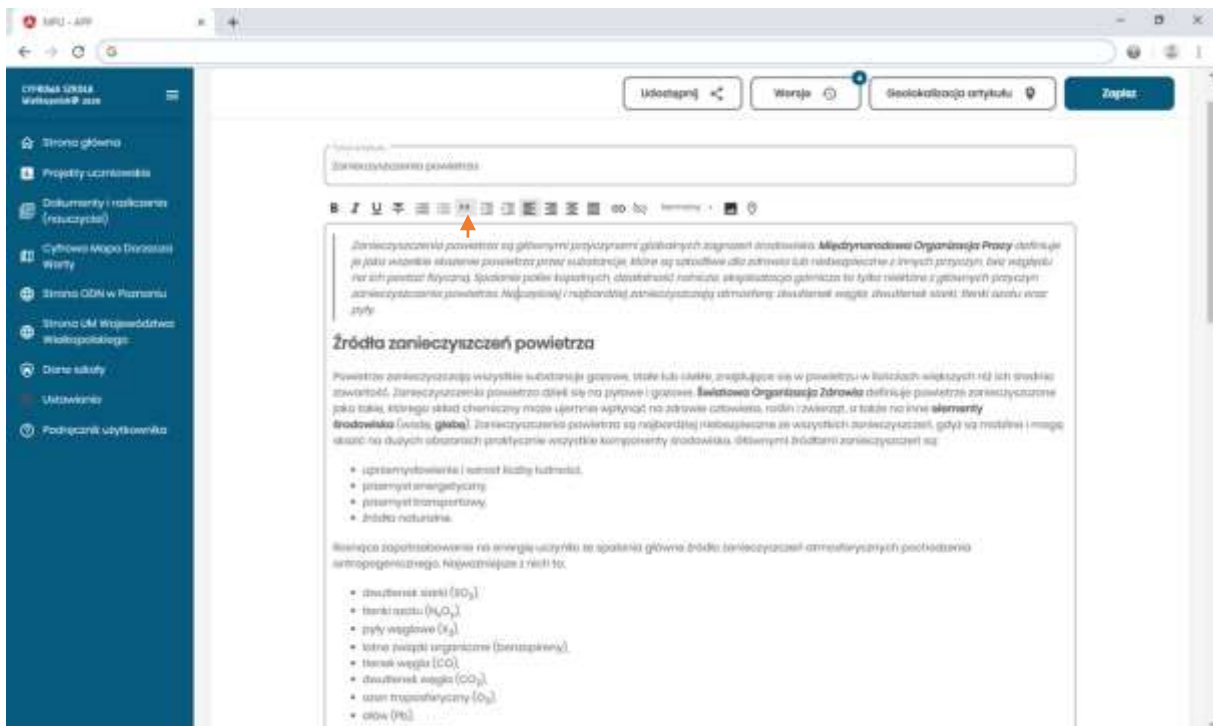
- wybrać jeden z kilku dostępnych rodzajów nagłówków



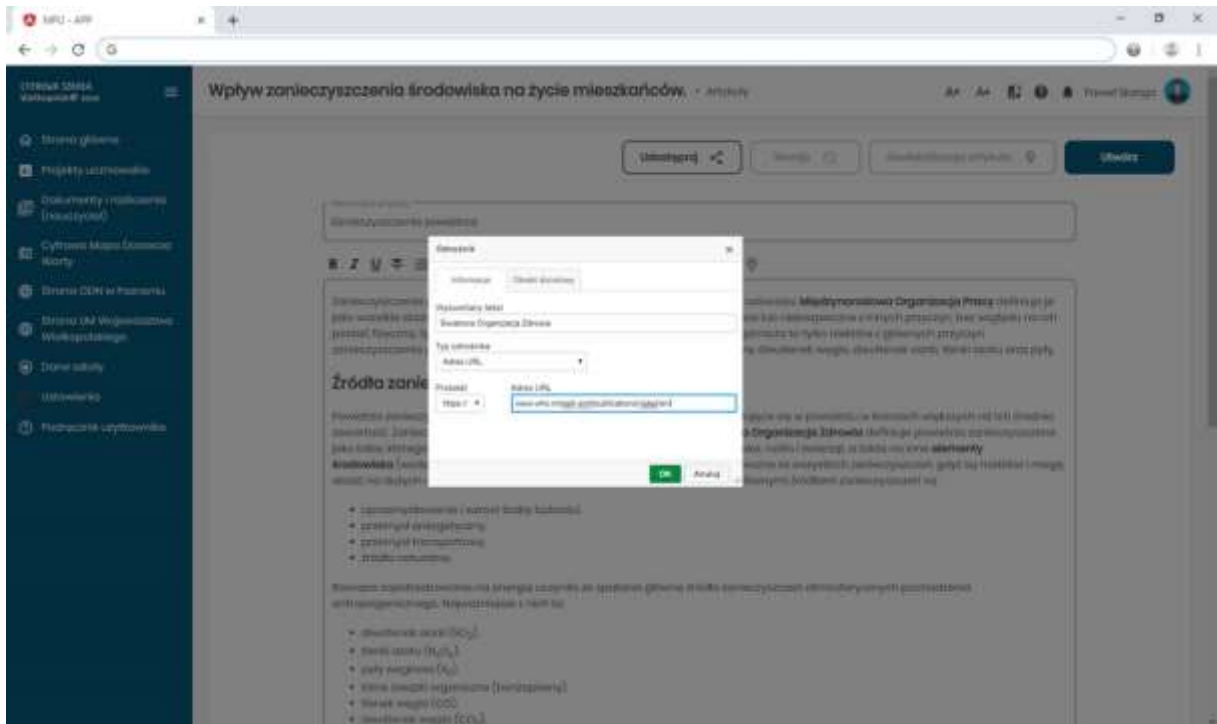
- dodać listę – dysponujemy listą punktowana (nieuporządkowaną) lub numerowaną (uporządkowaną)



- wyrównać tekst: do lewej, do środka, do prawej lub wyjustować



- cytować wybrany tekst



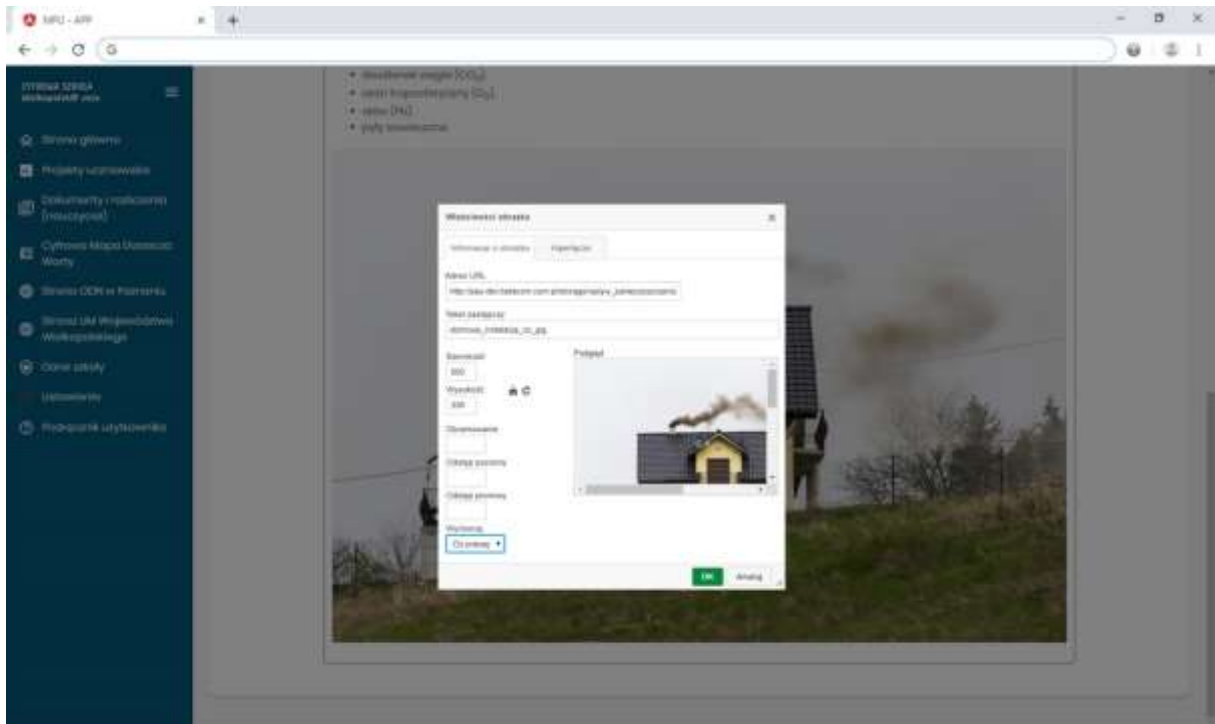
- dodać odnośnik.

Wszystkie z tych rodzajów formatowań tekstu wykonujemy zaznaczając dany tekst i klikamy wybrany przez siebie rodzaj formatowania.

Do artykułu możemy również dodawać obrazki. Aby to zrobić klikamy miejsce, w którym chcemy obrazek umieścić a następnie przycisk otwierania repozytorium plików. Możemy tam dodać wymagany plik, po czym wybieramy 'Dodaj plik'.



Po dodaniu grafiki możemy nadać jej dodatkowe parametry pozwalające na dopasowanie go do naszych potrzeb. W tym celu gdy element jest już dodany do naszego artykułu, klikamy w obrazek dwukrotnie.

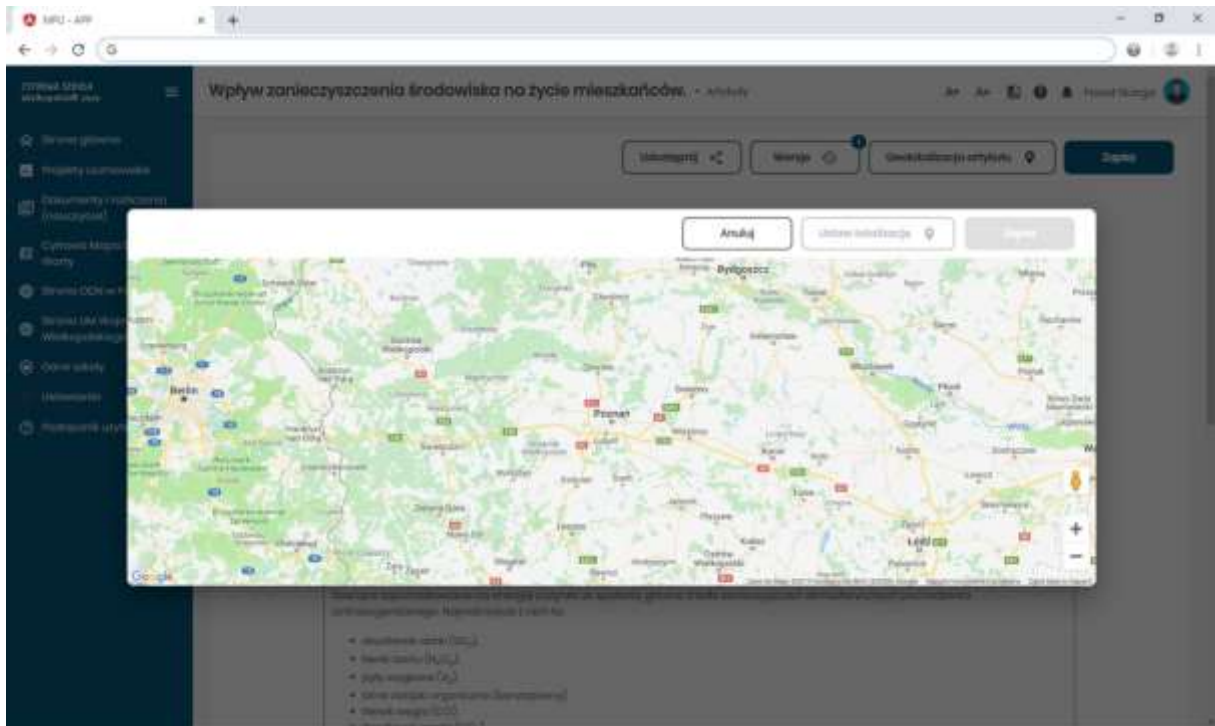


Pojawia nam się okienko, w którym możemy określić takie parametry jak adres URL obrazka, tekst zastępczy, szerokość, wysokość, obramowanie, marginesy (poziomy i pionowy) oraz wyrównanie obrazka względem pozostałych treści.

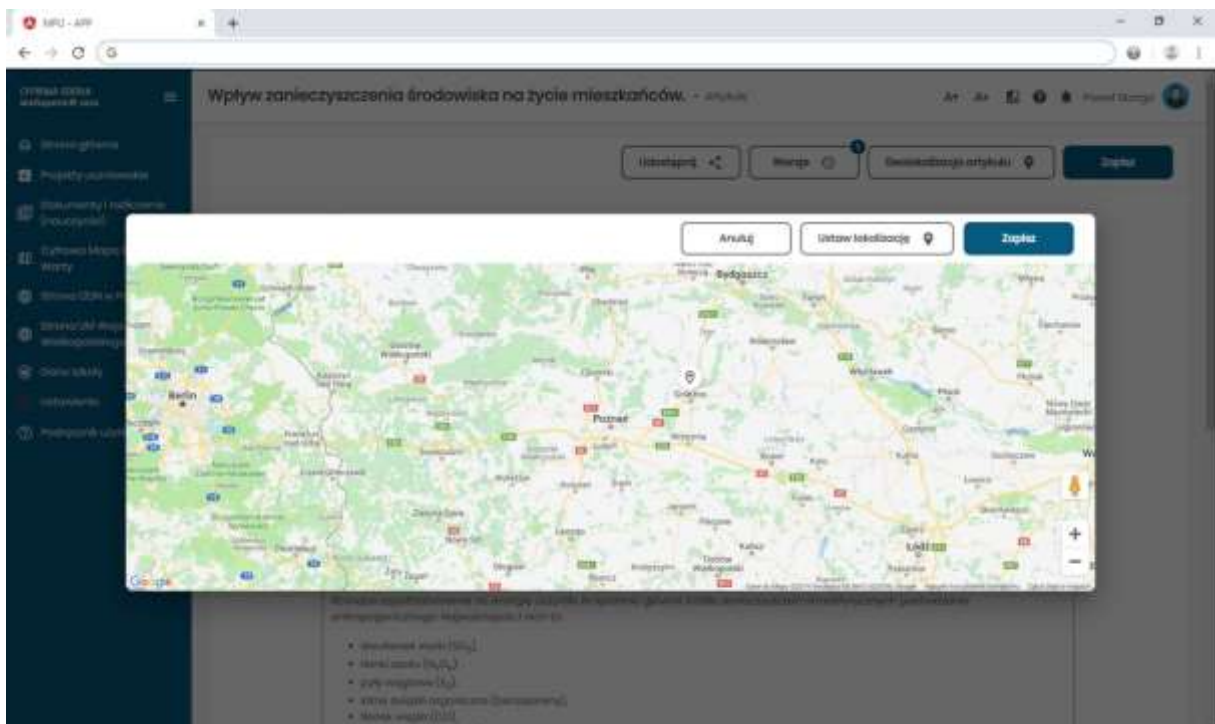


Pozostałe funkcje modułu tworzenia artykułów.

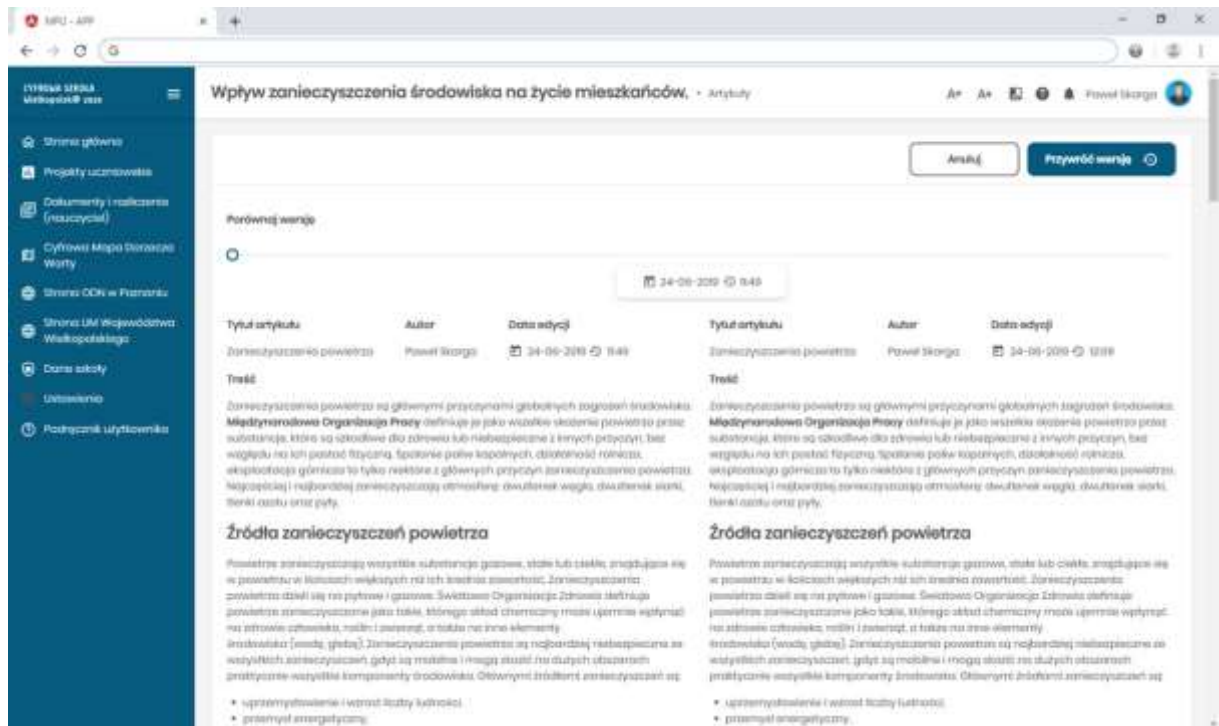
Dodatkowo możemy określić lokalizację przeprowadzanych badań opisywanych w projekcie. Aby tego dokonać wybieramy przycisk 'Geolokalizacja artykułu'. Pojawia się okno z mapą oraz możliwością umieszczenia punktu.



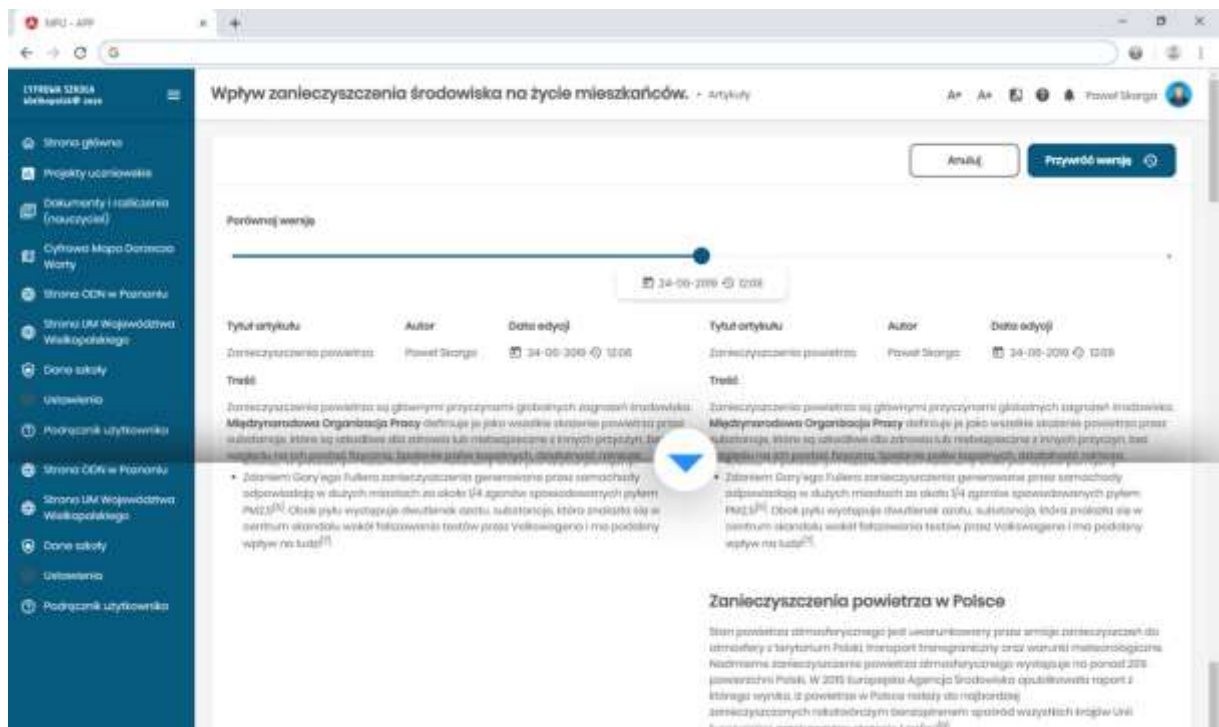
Żeby umieścić punkt geolokalizacji wybieramy przycisk 'Umieść lokalizację', oraz wskazujemy żądany punkt na mapie. Następnie wybieramy przycisk 'Zapisz'.



Możemy również przejrzeć lub przywrócić poprzednie wersje artykułu. Aby tego dokonać wybieramy przycisk 'Wersja':

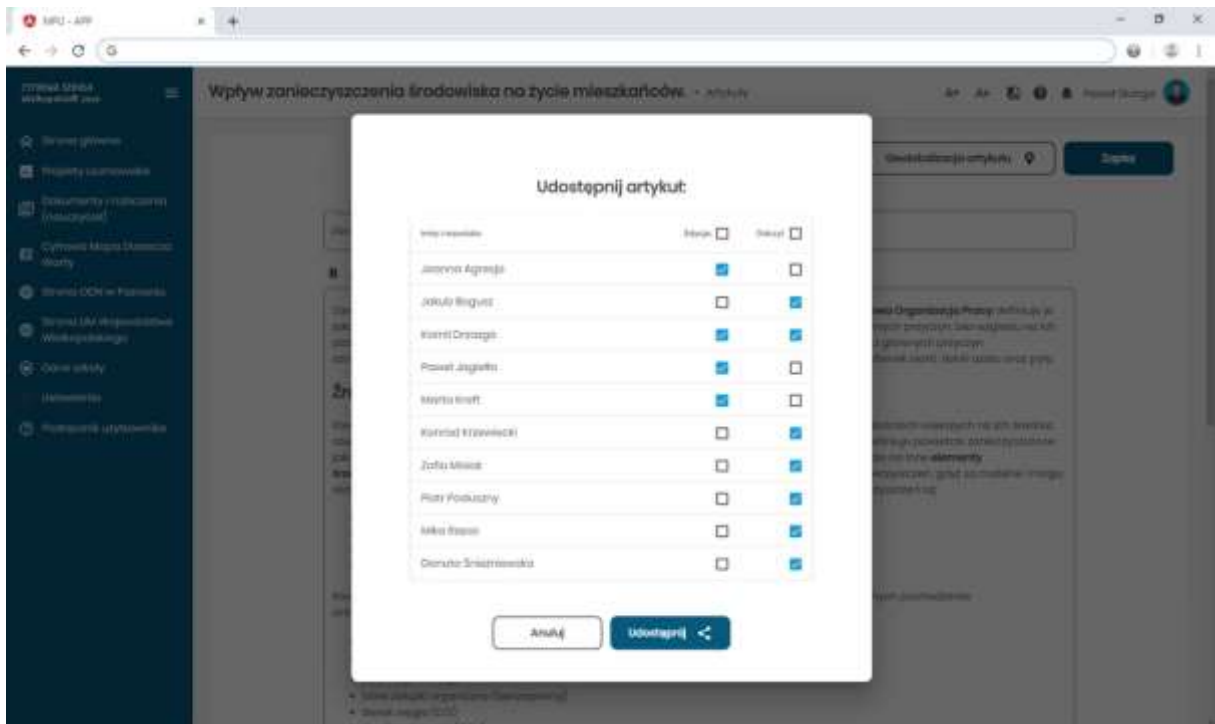


Przesuwając suwak możemy na bieżąco obserwować zmiany pomiędzy wersją aktualną (po prawej), a wybraną wersją wcześniejszą (lewa strona).



Aby przywrócić wybraną wersję artykułu wybieramy przycisk 'Przywróć wersję'.

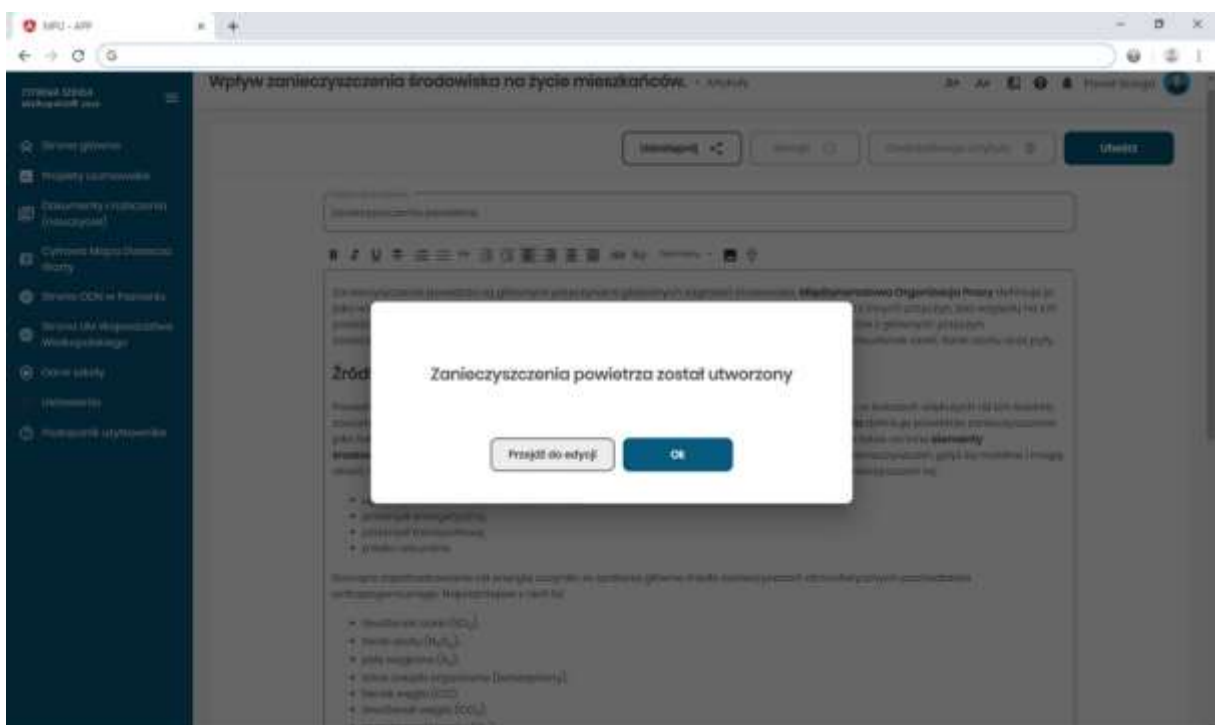
Artykuł możemy udostępnić dla wybranych użytkowników. Wybieramy przycisk 'Udostępnij', pojawi się okno wyboru rodzaju udostępnienia, oraz lista użytkowników:



Mamy możliwość udostępnienia użytkownikowi z prawem do edycji lub tylko odczytania artykułu. Kliknięcie w pole z etykietą 'Edycja' lub 'Odczyt' zaznacza wszystkich użytkowników z danej kolumny.

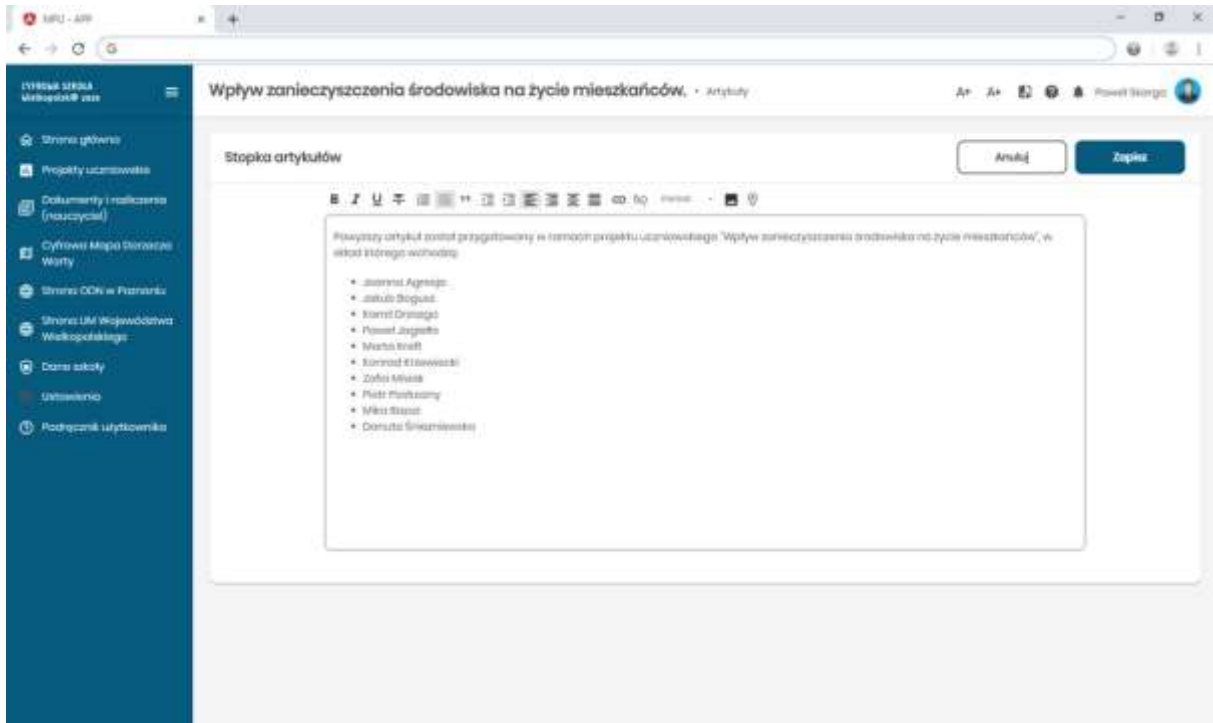
Po wyborze opcji i użytkowników klikamy 'Udostępnij'.

Jeśli uznamy, że artykuł jest gotowy do utworzenia klikamy przycisk 'Utwórz' i przechodzimy do dalszej edycji lub zatwierdzamy obecny stan.



Stopka.

Aby z powodzeniem opublikować artykuł powinniśmy zdefiniować stopkę. Możemy tego dokonać z poziomu widoku wszystkich artykułów. Znajduje się tam przycisk 'Definiuj stopkę':

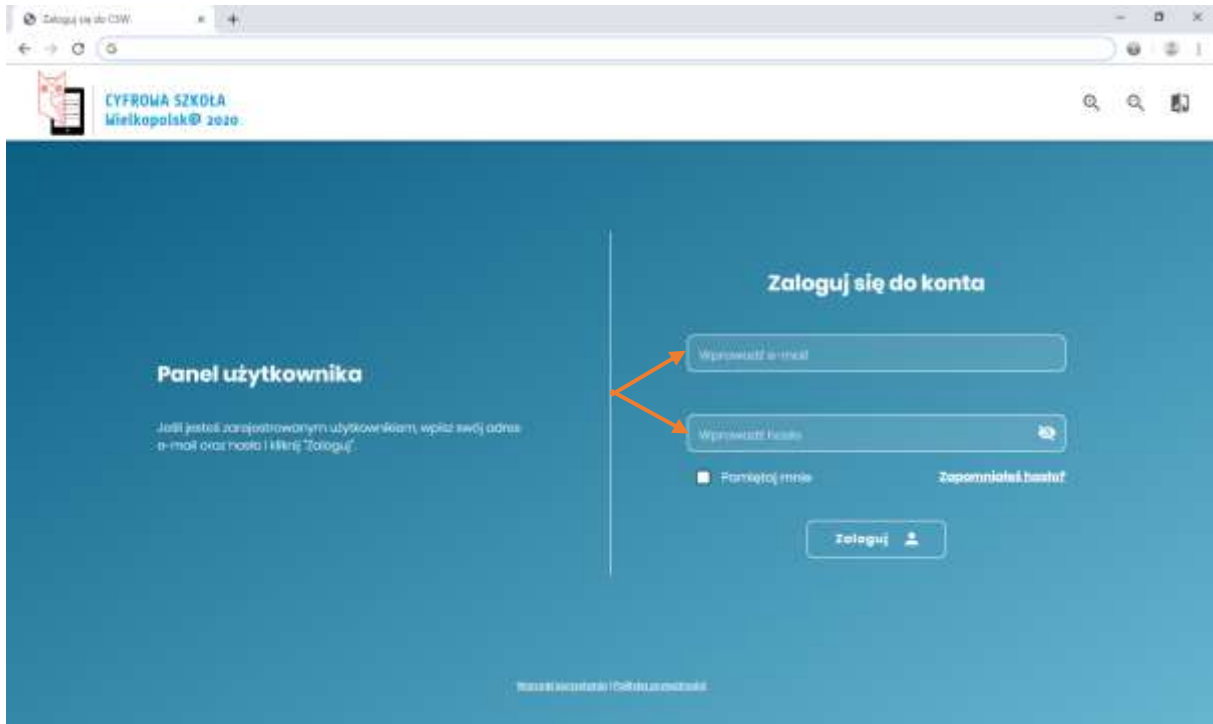


Po zamieszczeniu odpowiednich treści zapisujemy stopkę. Będzie ona dodawana do wszystkich artykułów z danego projektu uczniowskiego.

3. Praca z Platformą Edukacyjną użytkownika o roli ‘Dyrektor’.

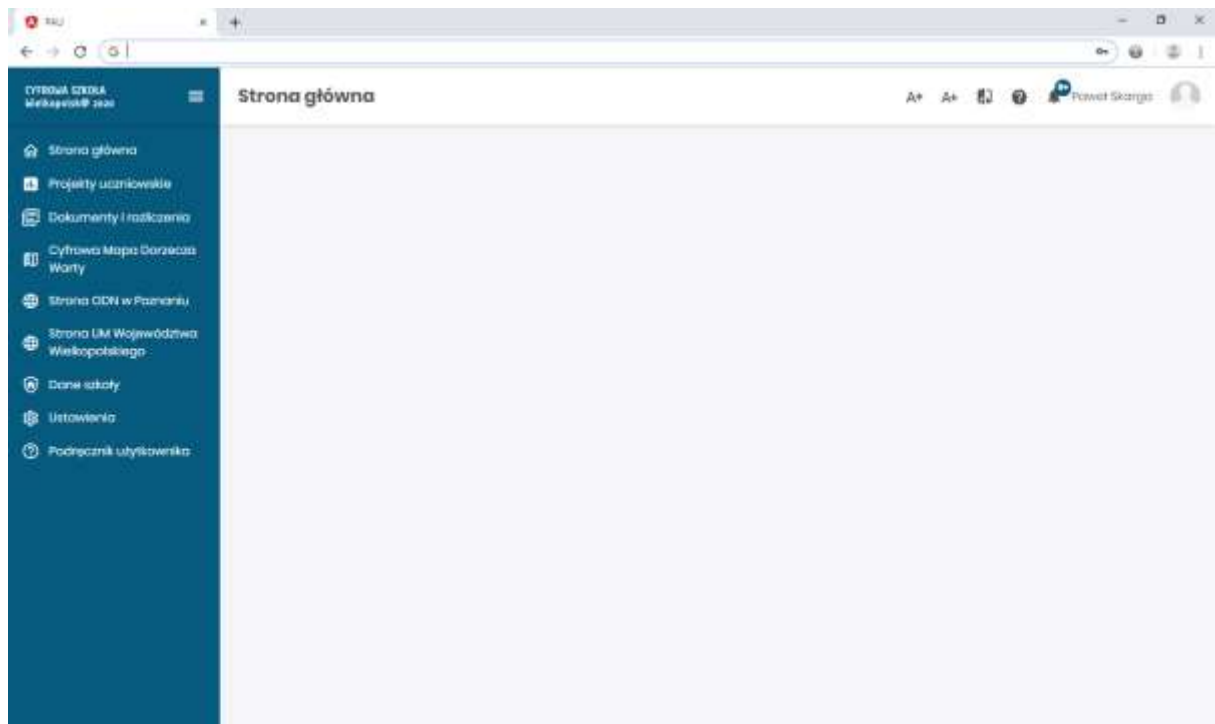
3.1. Rozpoczęcie pracy z systemem.

Pełna funkcjonalność Platformy Edukacyjnej (system) dostępna jest jedynie dla zarejestrowanych użytkowników, którzy podczas logowania muszą podać dla weryfikacji swoje unikalne dane tj.: identyfikator (jako identyfikator wykorzystywany jest adres poczty elektronicznej, który został użyty podczas rejestrowania użytkownika w systemie) i hasło.

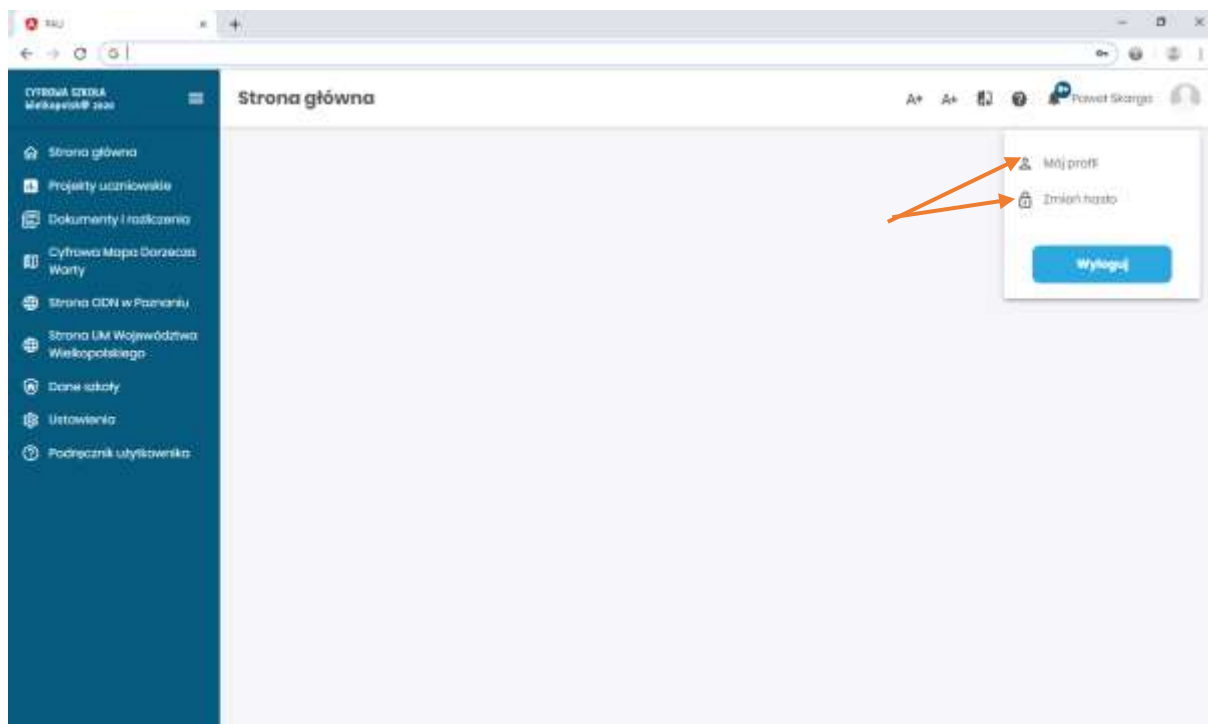


System umożliwia zdefiniowanie przez Administratora polityki haseł, czyli zestawu warunków brzegowych dotyczących wymaganego stopnia skomplikowania używanych haseł (tzw. siła hasła), czy maksymalnego czasu ważności hasła. W przypadku, gdy taka polityka jest używana na ekranie mogą pojawiać się kolejne podpowiedzi określające warunki, jakie spełniać musi podawane hasło.

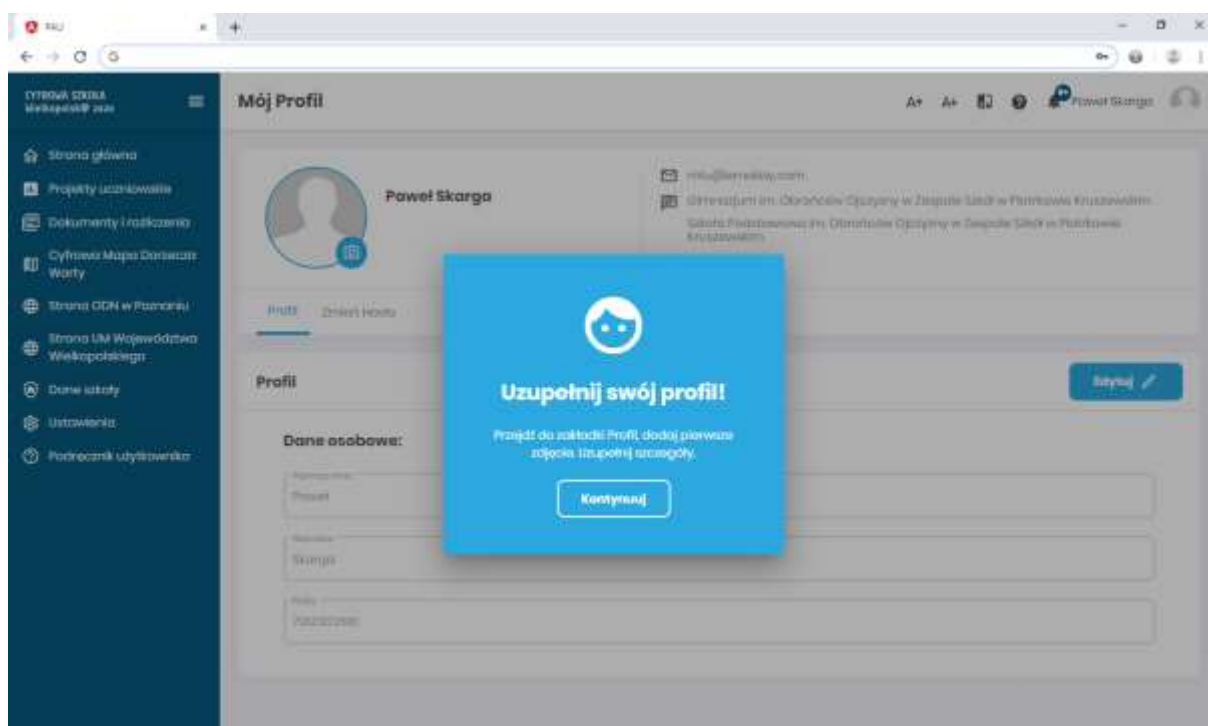
Po pomyślnym podaniu szczegółów autentykacji, użytkownik przekierowywany jest do strony głównej (nazywanej też stroną domową) systemu.



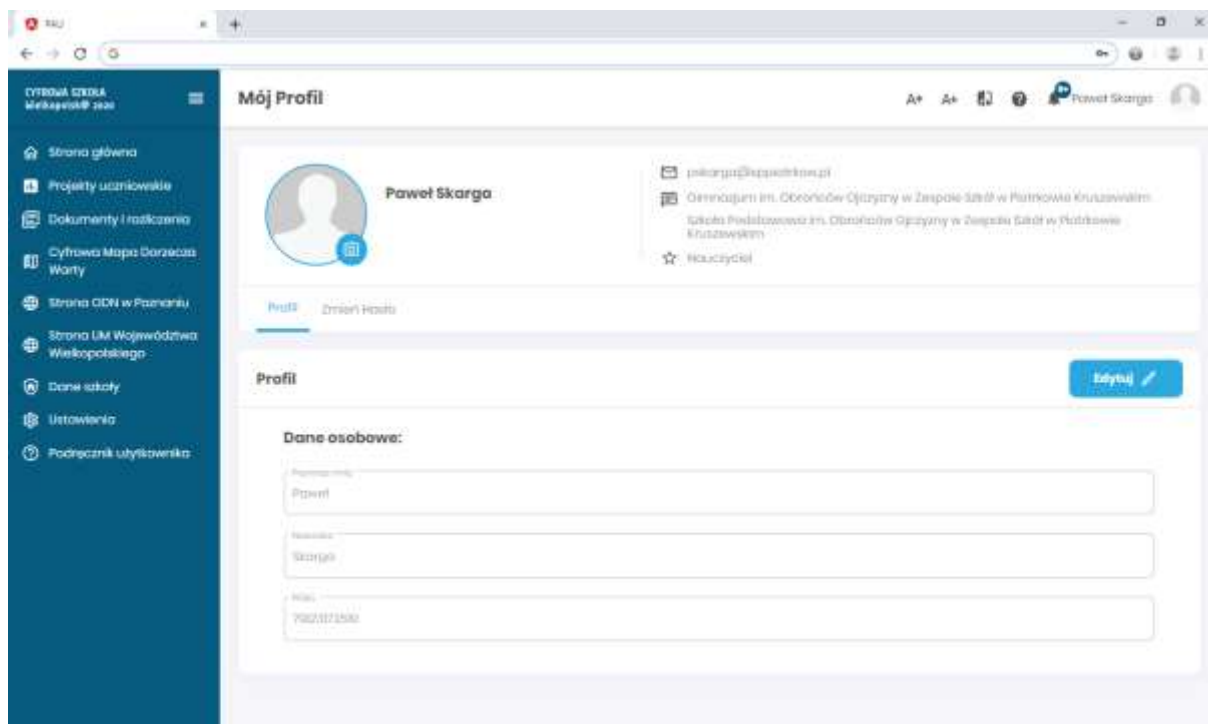
Lewą stronę ekranu zajmuje menu, z którego uzyskuje się dostęp do poszczególnych funkcji platformy. Górną część ekranu (na prawo od logo projektu Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020) zajmuje belka nagłówka, w którym po lewej stronie wyświetlana jest zawsze nazwa strony (funkcji), w której znajduje się obecnie użytkownik, natomiast po prawej stronie znajdują się ikony pozwalające na: zwiększenie rozmiaru czcionki, którą wyświetlane są teksty w systemie, zmniejszenie rozmiaru czcionki, którą wyświetlane są teksty w systemie, przejście do wersji wysokokontrastowej, uruchomienie tekstu pomocy kontekstowej i przejście do ekranu powiadomień. Skrajnie po prawej stronie nagłówka wyświetlone jest imię i nazwisko użytkownika, a zaraz dalej ikona avatara tego użytkownika. Kliknięcie w avatar powoduje rozwinięcie menu przedstawionego na kolejnej ilustracji.



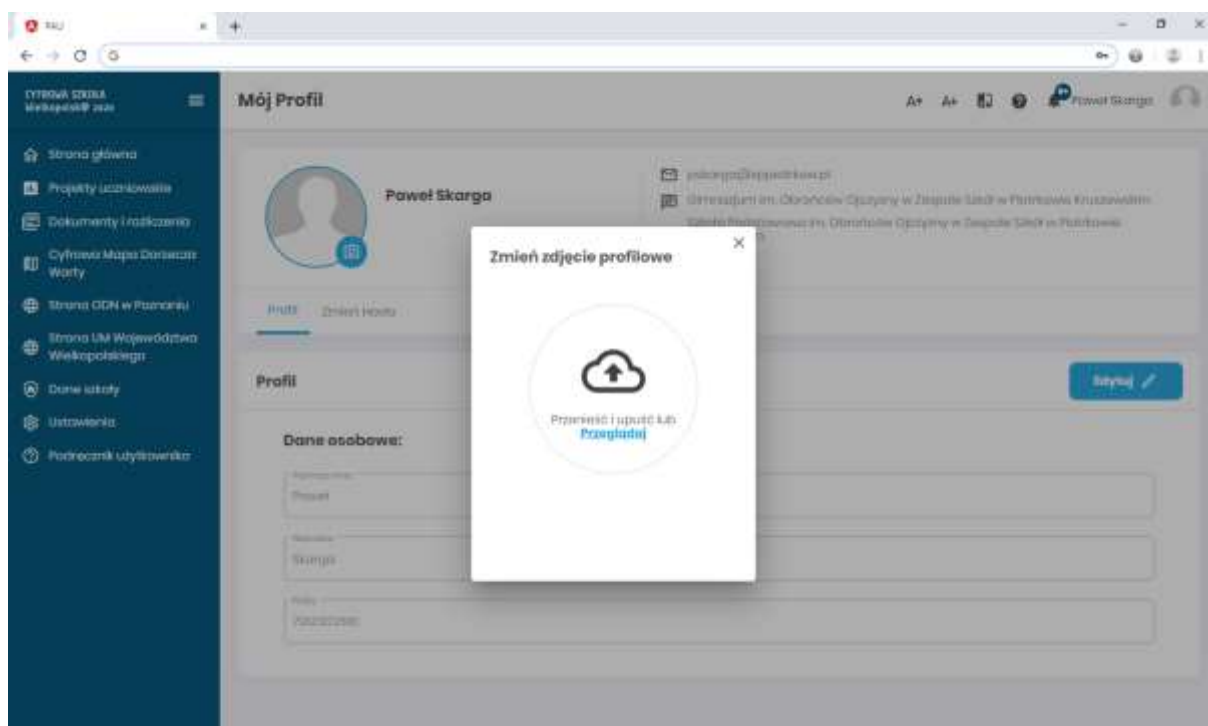
Za pomocą tego menu użytkownik ma dostęp do informacji zapisanych jako swój profil i do funkcji zmiany hasła (zmiana hasła jest możliwa również z poziomu przeglądania informacji profilowych).



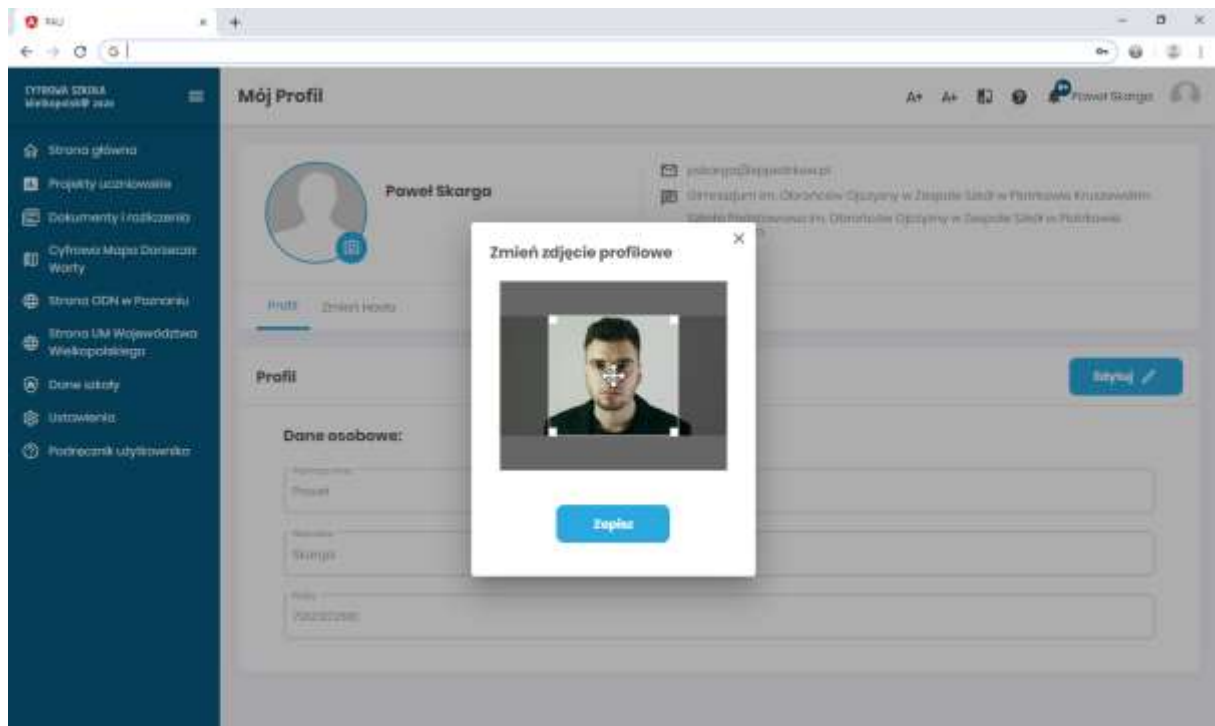
Po pierwszym logowaniu wyświetlana jest podpowiedź systemowa przypominająca o możliwości samodzielnego uzupełnienia danych. Każde kolejne wejście prowadzi bezpośrednio do strony 'Mój profil'.



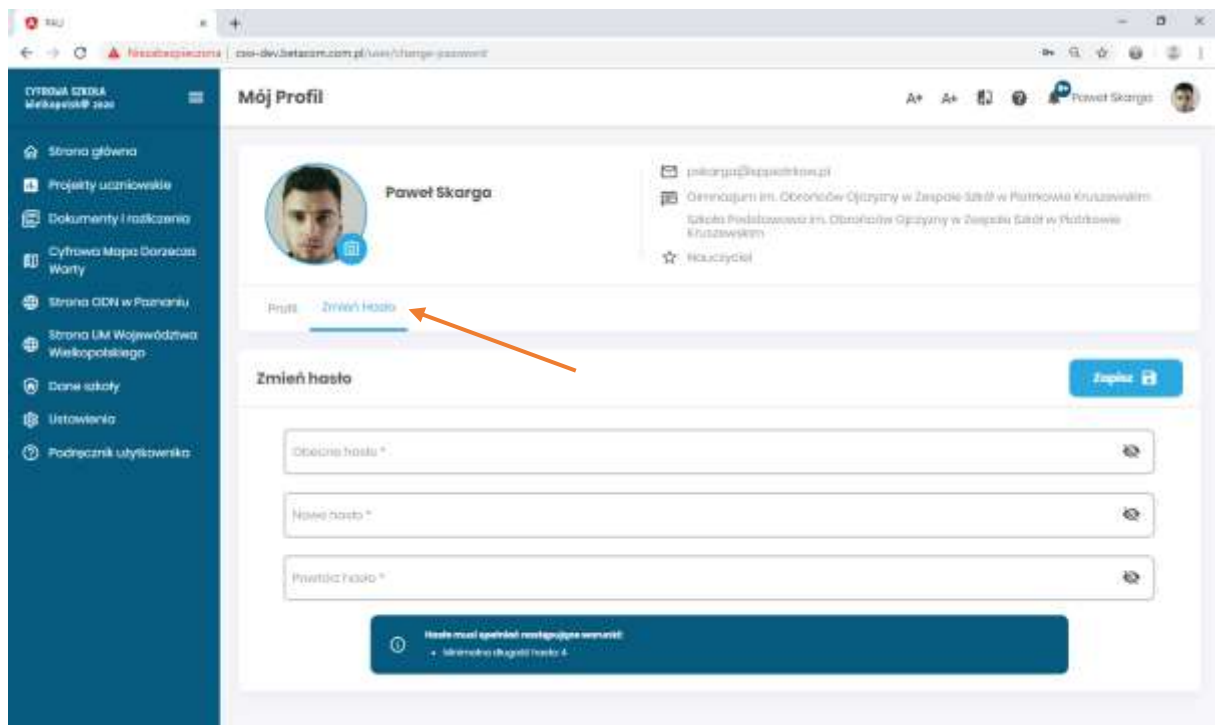
W prawej, górnej części ekranu wyświetlone są: adres mailowy użytkownika stanowiący jednocześnie jego identyfikator w systemie, szkoły do których jest przypisany oraz rola zdefiniowana w systemie. Poniżej wyświetlone są dane personalne użytkownika: imię, nazwisko i numer PESEL. Te dane mogą być zmienione przez użytkownika, w tym celu należy skorzystać z przycisku 'Edytuj'. W lewej, górnej części ekranu wyświetlone są: imię i nazwisko użytkownika, oraz wykorzystywany avatar. Klikając na umieszczoną na dole obrazka avatara ikonę przedstawiającą aparat fotograficzny można uaktywnić funkcję zmiany tego obrazka.



We wskazane miejsce należy przeciągnąć i upuścić przygotowany wcześniej plik graficzny zawierający obrazek do wykorzystania jako avatar, lub wybrać opcję 'Przełóżaj' i odszukać, a następnie wskazać plik graficzny w odpowiednim katalogu dysku lokalnego lub sieciowego.



Wybrany obraz zostanie następnie wyświetlony na ekranie, użytkownik ma jeszcze możliwość dodatkowego sformatowania polegającego na przesunięciu, lub przycięciu wybranego fragmentu. Po zakończeniu formatowania należy wybrać przycisk 'Zapisz' w celu ustawienia wybranego obrazu jako avatar użytkownika.



Poniżej obrazka avatara dostępna jest zakładka służąca do zmiany hasła użytkownika. W tym celu należy podać hasło dotychczasowe, a następnie nowo utworzone hasło (podwójnie w celu uniknięcia błędu podczas wprowadzania tekstu nowego hasła). Kliknięcie na ikonkę przedstawiającą oko (prawa strona każdego z pól służących do wprowadzania haseł) powoduje przedstawianie na ekranie hasła w postaci umożliwiającej przeczytanie hasła. Należy ostrożnie korzystać z tej opcji, w sytuacjach w których ekran może być widziany przez inne osoby.

3.2. Struktura menu systemu, dostępne funkcje.

Rola 'Dyrektor' umożliwia dostęp do następujących opcji Platformy Edukacyjnej.



Strona główna – powrót z dowolnego miejsca systemu do strony domowej użytkownika.

Projekty uczniowskie – strony projektów uczniowskich, w których uczestniczy dany uczeń, dostęp do zestawu narzędzi wspierających realizowanie prac projektowych.

Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty – dostęp do mapy, będącej efektem realizacji podprojektu edukacyjnego 'Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty'.

Strona ODN w Poznaniu – strona internetowa Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu (jednostki administrującej projektem Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020). Uwaga – strona zostanie otworzona w nowej zakładce przeglądarki internetowej.

Strona UM Województwa Wielkopolskiego – strona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (jednostki realizującej projekt Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020). Uwaga – strona zostanie otworzona w nowej zakładce przeglądarki internetowej.

Dane szkoły – podgląd i edycja danych adresowych szkoły, w kontekście której odbywa się bieżąca sesja użytkownika w systemie.

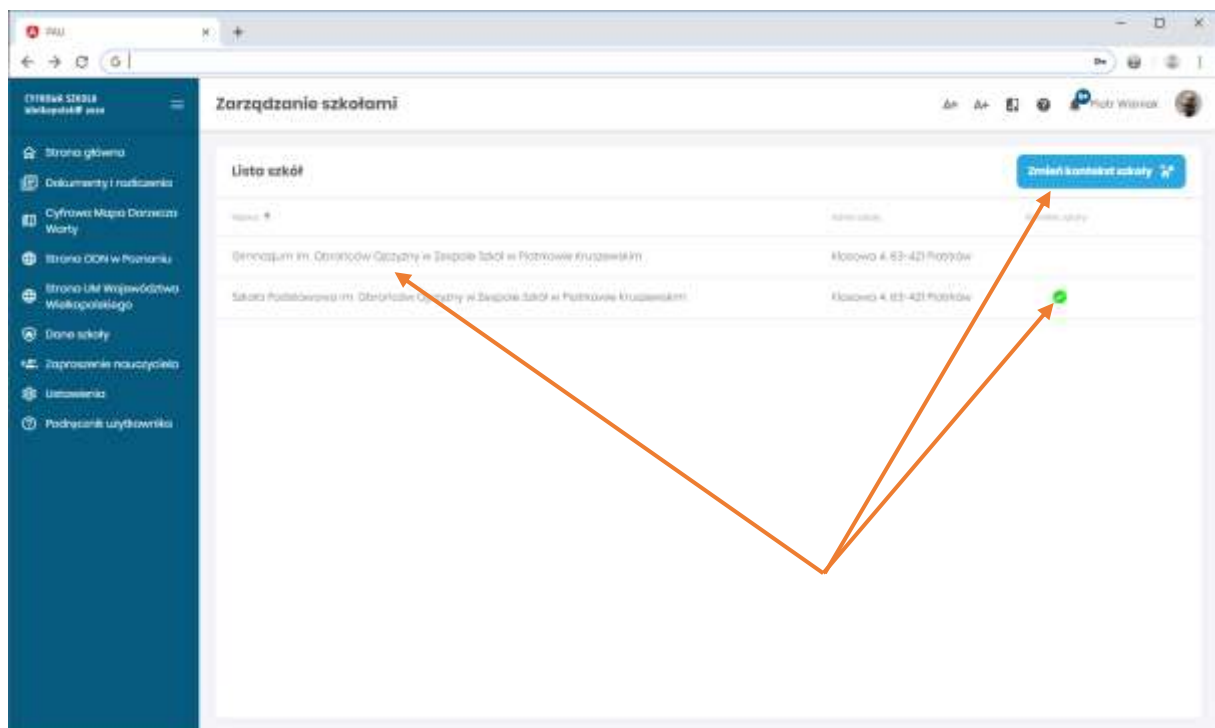
Zaproszenie nauczyciela – funkcja, za pomocą której dyrektor inicjuje proces rejestracji w systemie nauczycieli prowadzących projektu uczniowskie.

Ustawienia – dostęp do istotnych informacji na temat systemu, oraz parametrów konfiguracyjnych zarządzanych przez użytkownika.

Podręcznik użytkownika – wersja elektroniczna tego dokumentu.

3.3. Dane szkoły

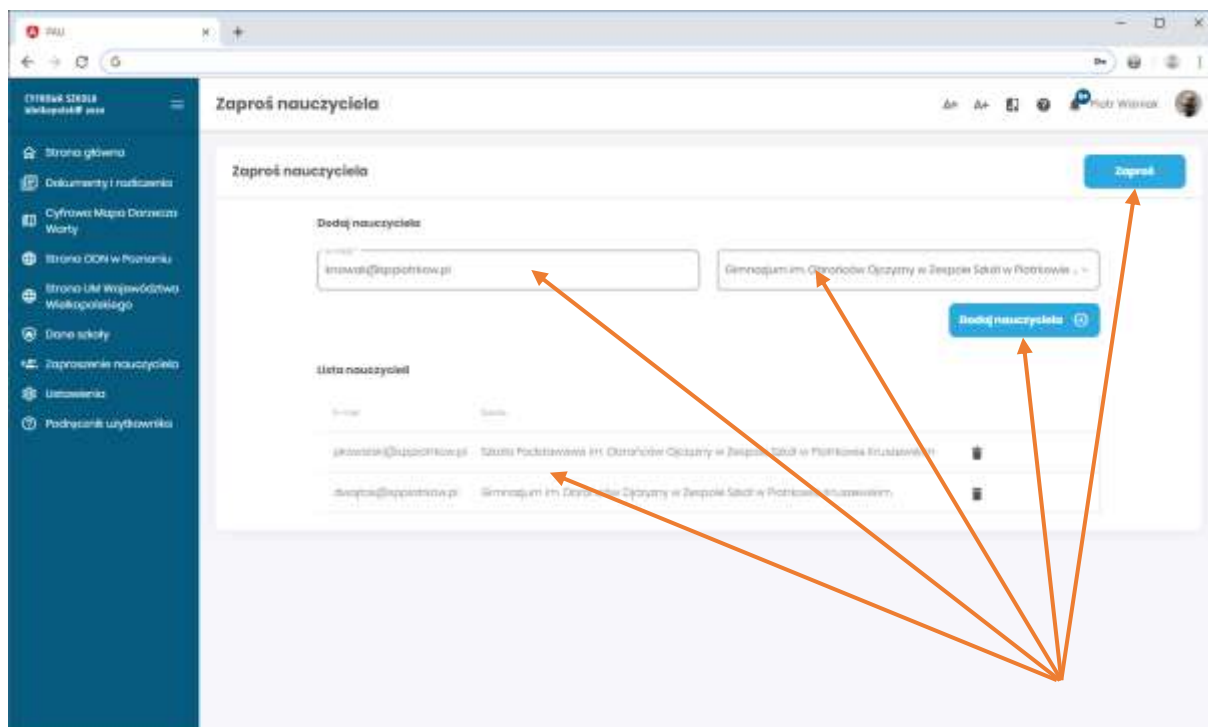
Funkcja umożliwiająca podgląd i edycję danych adresowych i identyfikacyjnych szkoły. W przypadku, gdy dany użytkownik został zarejestrowany w systemie w kontekście więcej niż jednej szkoły, funkcja ta umożliwia również zmianę tzw. kontekstu szkoły, a więc informacji na temat szkoły, która traktowana jest jako aktywna w danym momencie sesji użytkownika w systemie. Szkoła aktywna oznaczona jest za pomocą zielonej ikonki po prawej stronie danego wiersza. Zmiany kontekstu szkoły należy dokonać za każdym razem, gdy funkcjonalność systemu ma być wykorzystywana w odniesieniu do innej szkoły (np. podczas podglądu ewidencji sprzętu przekazanego innej szkole, niż obecna aktywna w systemie).



3.4. Zaproszenie nauczyciela

Rejestracja na Platformie Edukacyjnej konta dla nauczycieli odbywa się z inicjatywy dyrektora szkoły, który zaprasza do systemu nauczycieli ze swojej szkoły, którzy będą prowadzić projekty uczniowskie.

W tym celu wykorzystywana jest dostępna w menu głównym systemu opcja 'Zaproszenie nauczyciela'.



Dla kolejno zapraszanych nauczycieli dyrektor szkoły musi wprowadzić adres skrzynki mailowej nauczyciela oraz szkołę lub szkoły, w kontekście których ma zostać utworzona rejestracja tego nauczyciela w systemie (wybór szkół może zostać dokonany jedynie w obrębie grupy, którą ma przypisaną dyrektor szkoły). Po wprowadzeniu danych pojedynczego nauczyciela jest on dodawany do listy zapraszanych poprzez wybranie przycisku 'Dodaj nauczyciela'. Po skompletowaniu całej listy należy zakończyć operację wybierając przycisk 'Zaproś'.

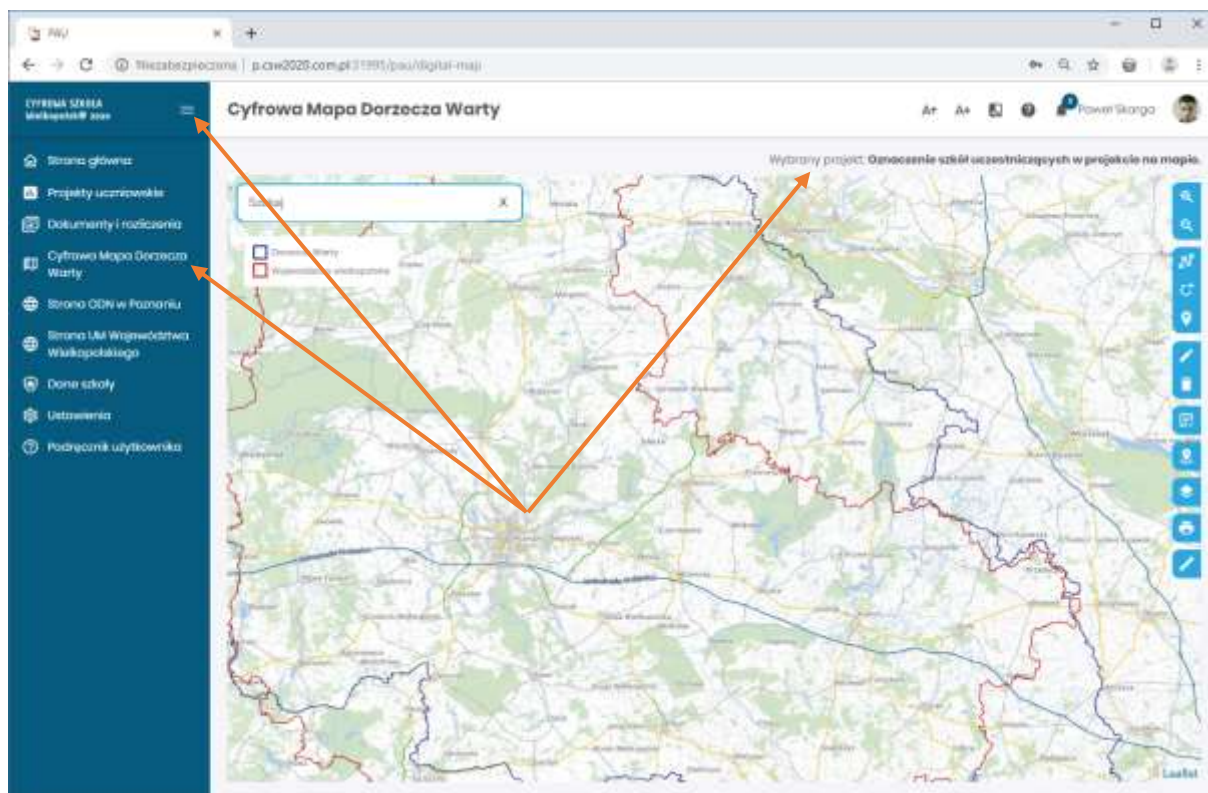
Uwaga: na podany adres mailowy nauczyciela zostanie automatycznie przesłana z systemu wiadomość zawierająca instrukcje na temat dalszego przebiegu procedury zakładania konta dla nauczyciela. Jest bardzo istotne żeby podczas zapraszania używać rzeczywistych i używanych przez nauczycieli adresów mailowych. Adresy mailowe muszą być również unikalne w skali całej Platformy Edukacyjnej, czyli żadnych dwóch użytkowników nie może używać w systemie tych samych adresów mailowych.

4. Moduł „Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty”.

4.1. CMDW – informacje ogólne.

Moduł „Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty” dostarcza zestaw narzędzi, które są wykorzystywane w ramach projektów uczniowskich realizowanych w podprojekcie edukacyjnym o tej samej nazwie. W ramach modułu użytkownik ma dostęp do mapy, na której można oznaczać obiekty wykorzystywane w scenariuszach przygotowanych dla podprojektu, wprowadzać dane związane z tym obiektami, a następnie na podstawie tych danych prowadzić różnego rodzaju analizy.

Wejście do modułu odbywa się poprzez wybór opcji menu „Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty”.

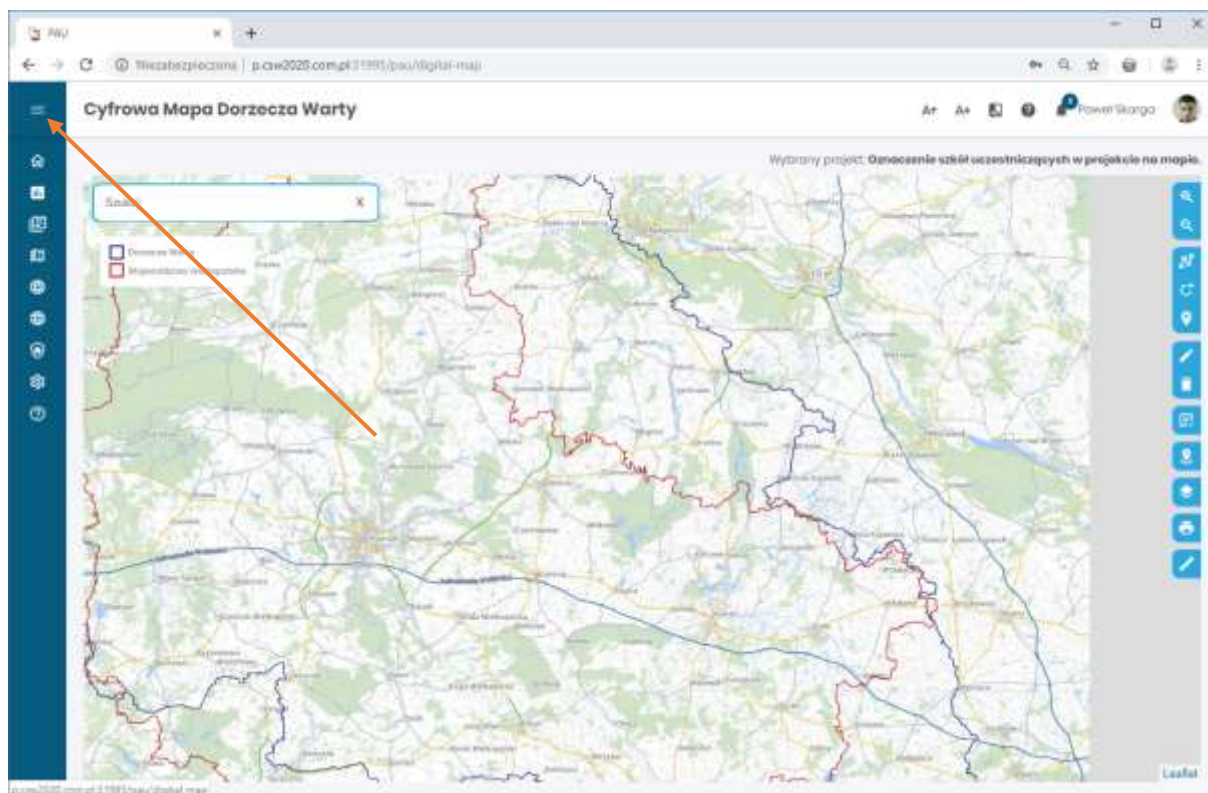


W zależności od przynależności danego użytkownika do konkretnych projektów uczniowskich, moduł CMDW uruchomi się z innym zestawem uprawnień:

- Użytkownicy, którzy pełnią rolę Opiekuna merytorycznego dla co najmniej jednego projektu uczniowskiego realizowanego w podprojekcie CMDW mają dostęp do modułu z pełnymi prawami do wszelkich obiektów wprowadzonych na mapę.
- Użytkownicy, którzy uczestniczą w roli nauczyciela lub ucznia w co najmniej jednym projekcie uczniowskim realizowanym w podprojekcie CMDW mają dostęp do modułu w pełnym prawami edycji w odniesieniu do obiektów założonych przez projekt, w którym uczestniczą i z prawami odczytu dla wszystkich pozostałych obiektów
- Pozostali użytkownicy mają dostęp do wszystkich obiektów na mapie jedynie z prawami odczytu, czyli mogą przeglądać obiekty, nie mogą natomiast ich w żaden sposób modyfikować.

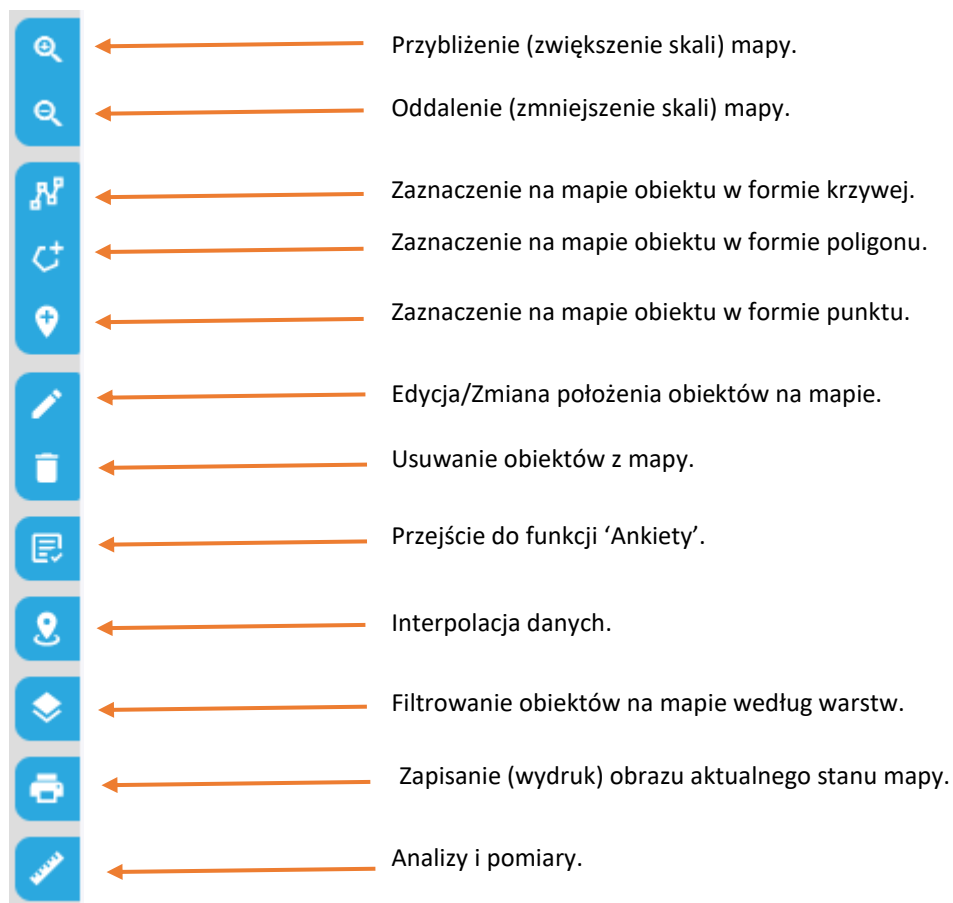
Uczestnictwo użytkownika we właściwym projekcie potwierdzone jest wyświetleniem nazwy tego projektu w górnym, prawym rogu ekranu. Dla użytkowników, którzy nie uczestniczą w żadnym projekcie CMDW w miejscu tym pojawia się napis 'BRAK'.

Moduł CMDW zapewnia własny, dedykowany zestaw funkcji menu i podczas pracy nie wymaga dostępu do standardowego menu Platformy. W celu zwiększenia wielkości dostępnego ekranu użytkownik może zatem zdecydować się na minimalizację standardowego menu, co osiąga się kliknięciem ikonki wyświetlanej po prawej stronie logo projektu Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@2020.



4.2. Struktura menu modułu. Dostępne funkcje.

Menu modułu CMDW wyświetlone jest w postaci paska przycisków i jest umiejscowione wzdłuż prawej krawędzi ekranu.

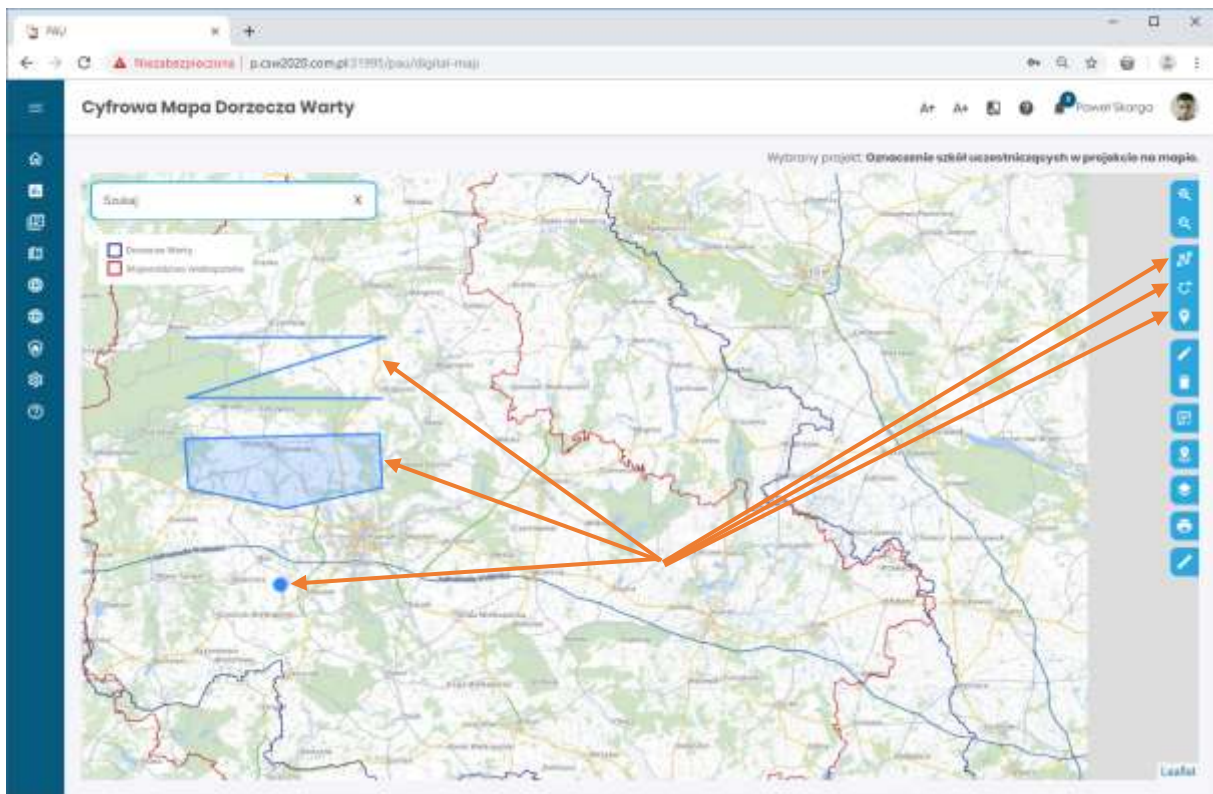


4.3. Zaznaczanie obiektów na mapie.

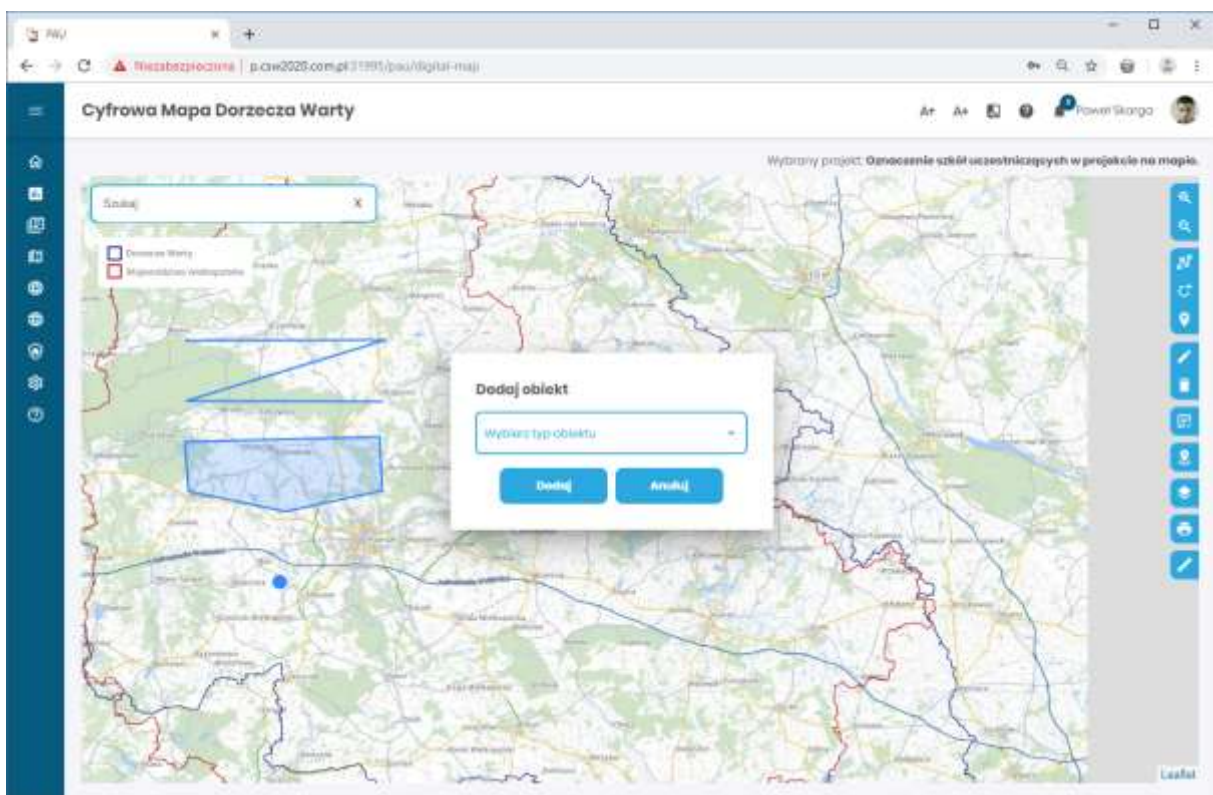
Możliwe jest zaznaczenie na mapie następujących form obiektów:

- Krzywa – obiekt składający się z jednego lub więcej odcinków połączonych wzajemnie ze sobą.
- Poligon – obiekt składający się z więcej niż dwóch odcinków, połączonych wzajemnie w ten sposób, że wspólnie tworzą wielokąt.
- Punkt

Utworzenie każdego z powyższych typów obiektów odbywa się poprzez graficzne wskazanie lub zaznaczenie obiektu na konkretnym fragmencie mapy.



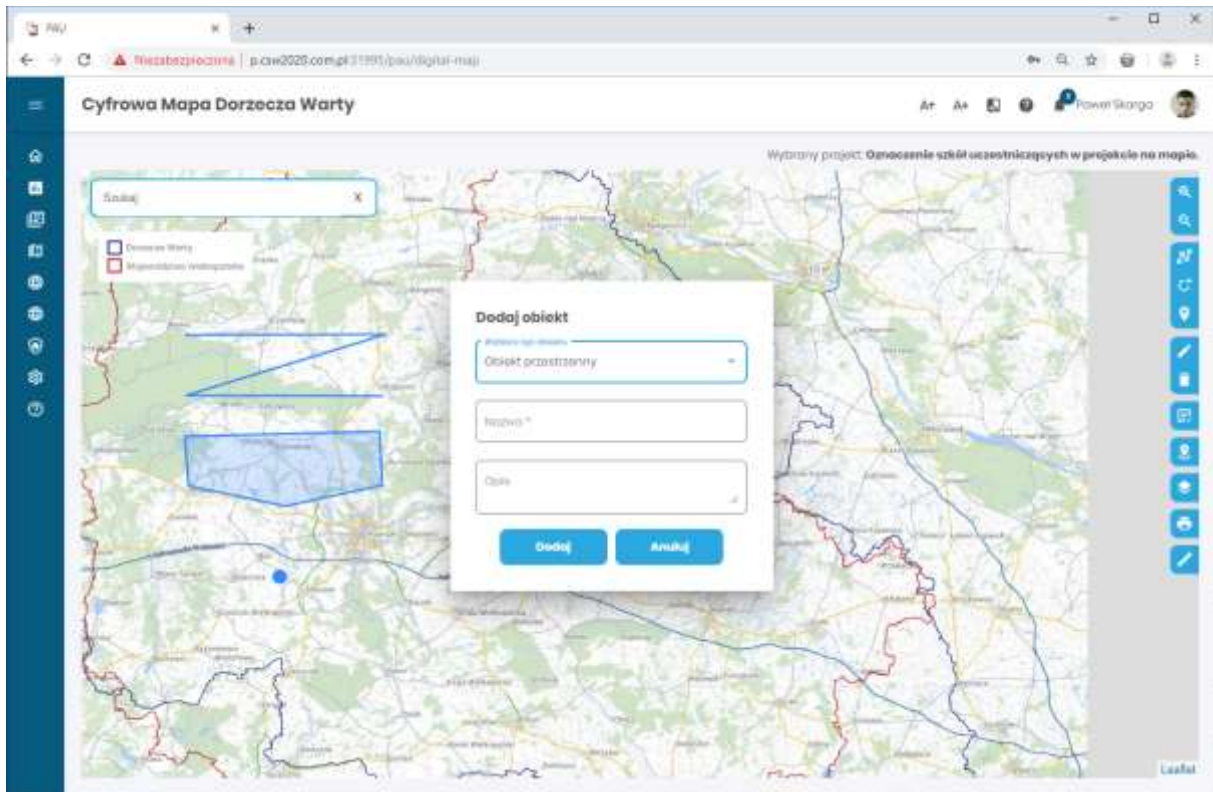
Po pomyślnym zaznaczeniu obiektu na mapie, System wyświetla okno dialogowe służące do określenia wymaganych parametrów wprowadzanego obiektu.



Podstawowym parametrem opisującym każdy z obiektów na mapie jest jego typ. Na Platformie dostępny jest jeden generyczny typ obiektów o nazwie 'Obiekt przestrzenny', oraz dowolna liczba

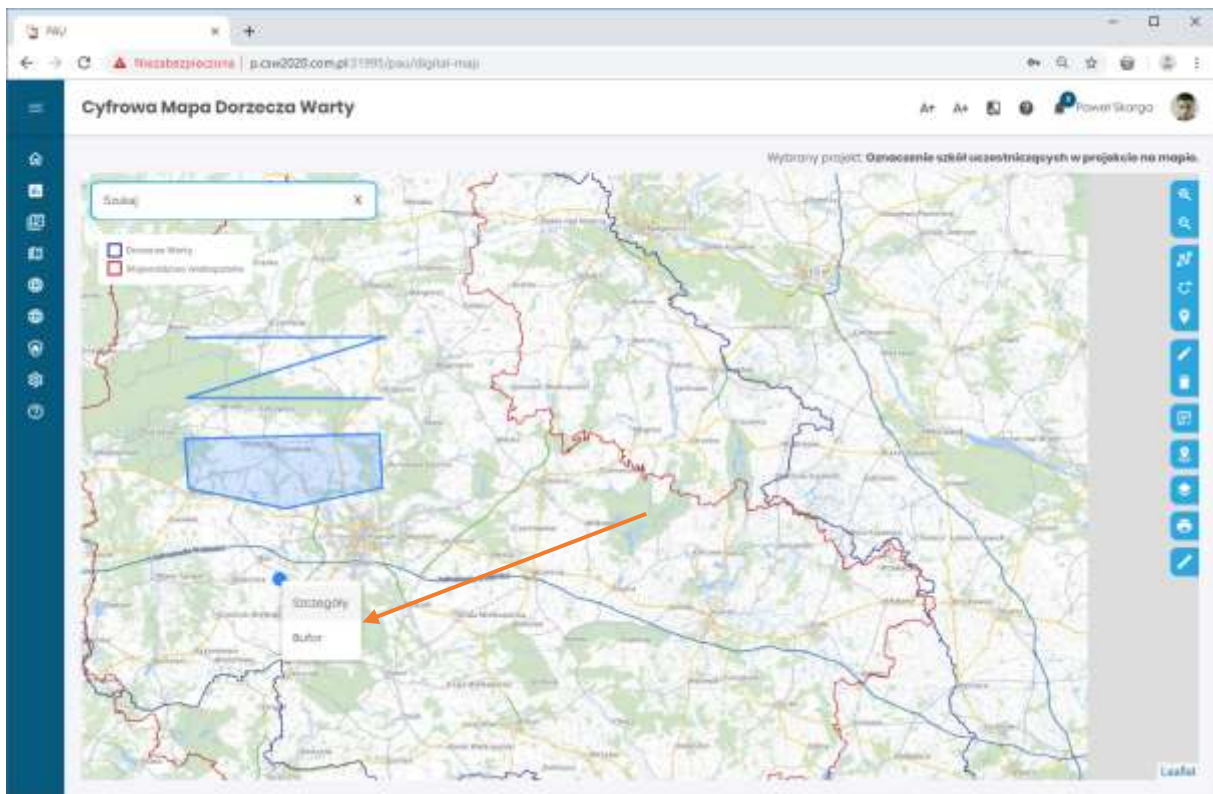
typów specyficznych, związanych z potrzebami scenariuszy zajęć w podprojekcie edukacyjnym Cyfrowa Mapa Dorzecza Warty.

W dalszej części tego podręcznika prezentowane będą informacje na przykładzie obiektów o typie 'Obiekt przestrzenny'. Mogą one nie uwzględniać pewnych specyficznych uwarunkowań związanych ze sposobem działania innych typów obiektów.

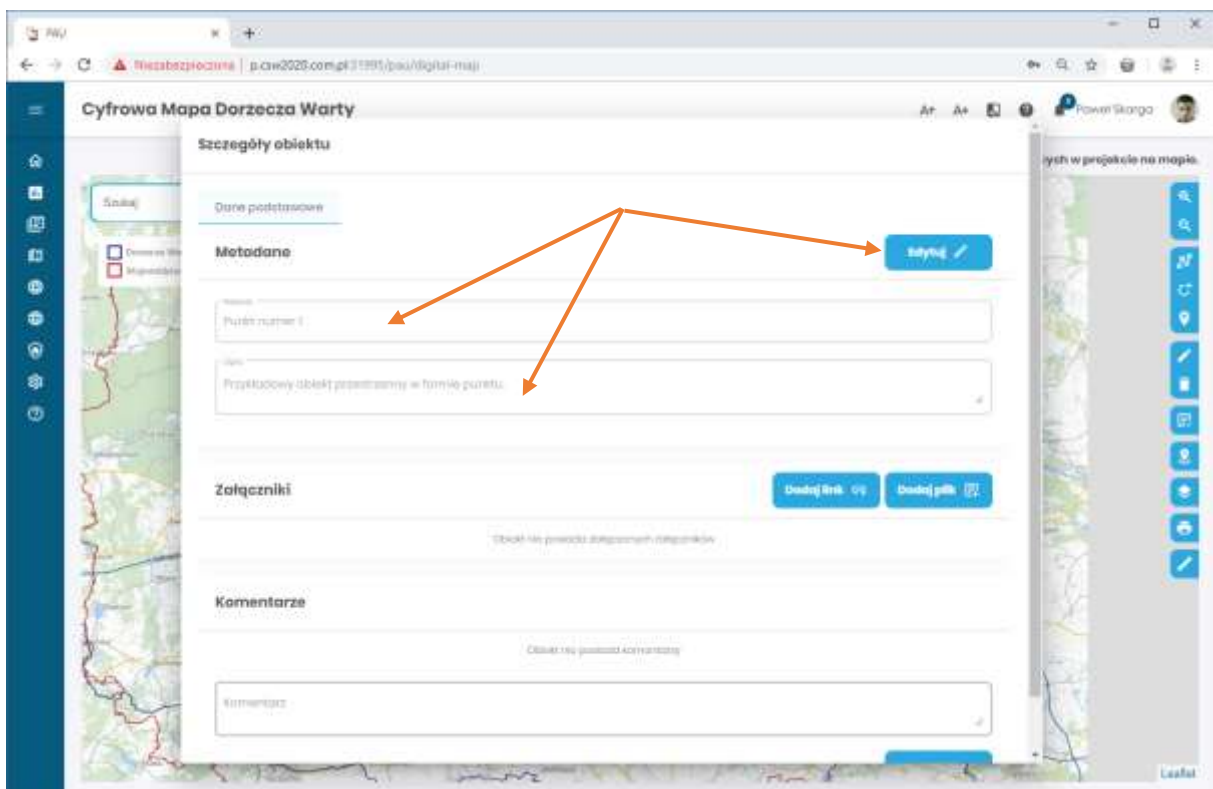


W celu zdefiniowania obiektu przestrzennego należy określić dla niego nazwę i opis. Nazwa jest wartością wymaganą (co jest oznaczone symbolem gwiazdki umieszczonym po prawej stronie etykiety z nazwą danego pola), opis może zostać pominięty przy czym mocno rekomendowanym podejściem jest wprowadzanie jak najbardziej bogatych opisów dla wszystkich obiektów umieszczanych na mapie. Pozwoli to w późniejszym czasie lepiej radzić sobie z wyszukiwaniem spośród wielu elementów pożądaných treści.

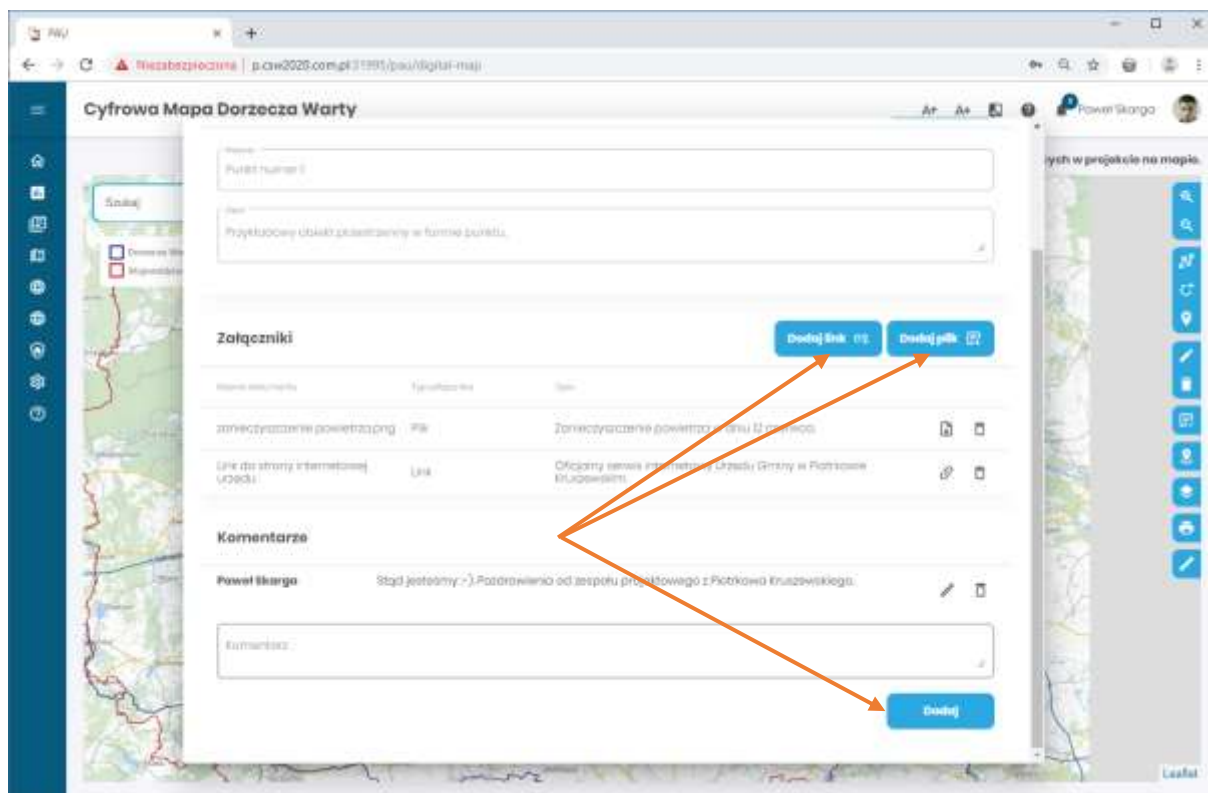
W przypadku użytkowników, którzy mają prawo zmieniania stanu mapy, po najechaniu kursorem na jakikolwiek z istniejących obiektów, kursor zmienia kształt, a po naciśnięciu przycisku myszy zostanie wyświetlone dodatkowe menu.



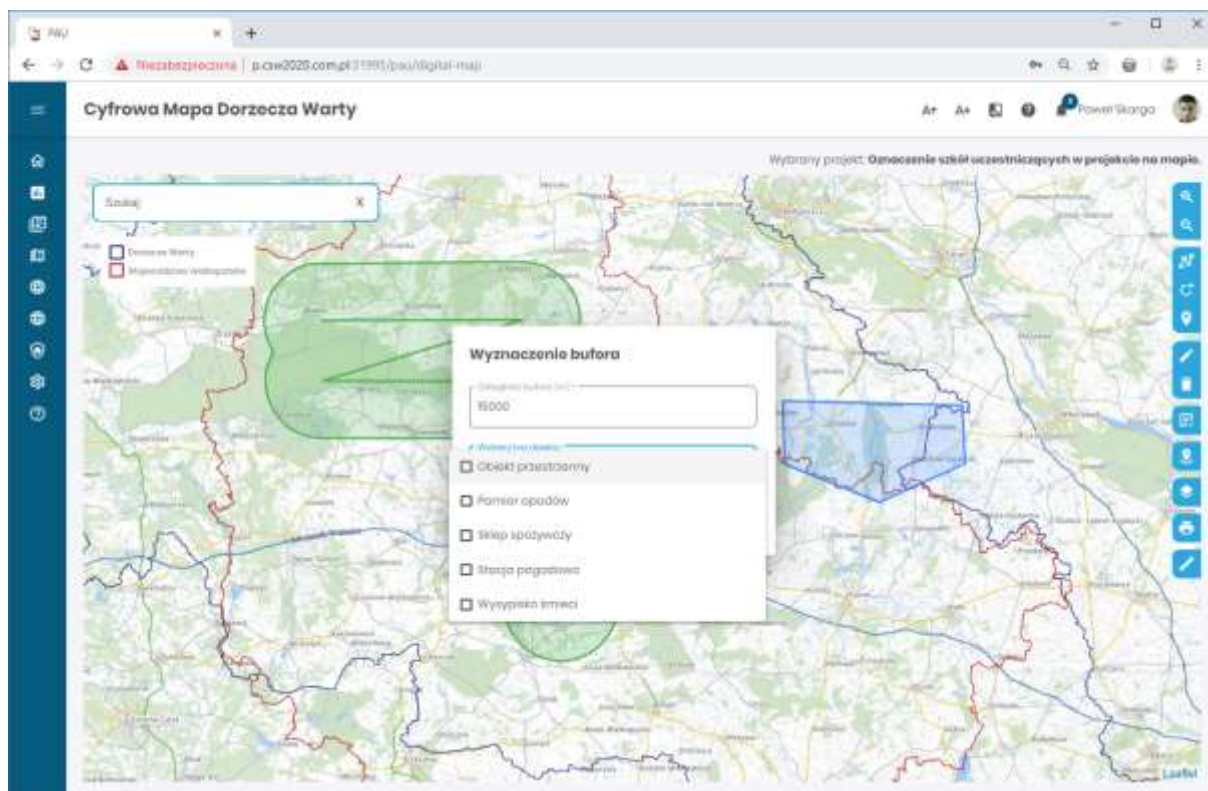
Opcja 'Szczegóły' umożliwia modyfikację danych informacyjnych zapisanych dla tego obiektu.



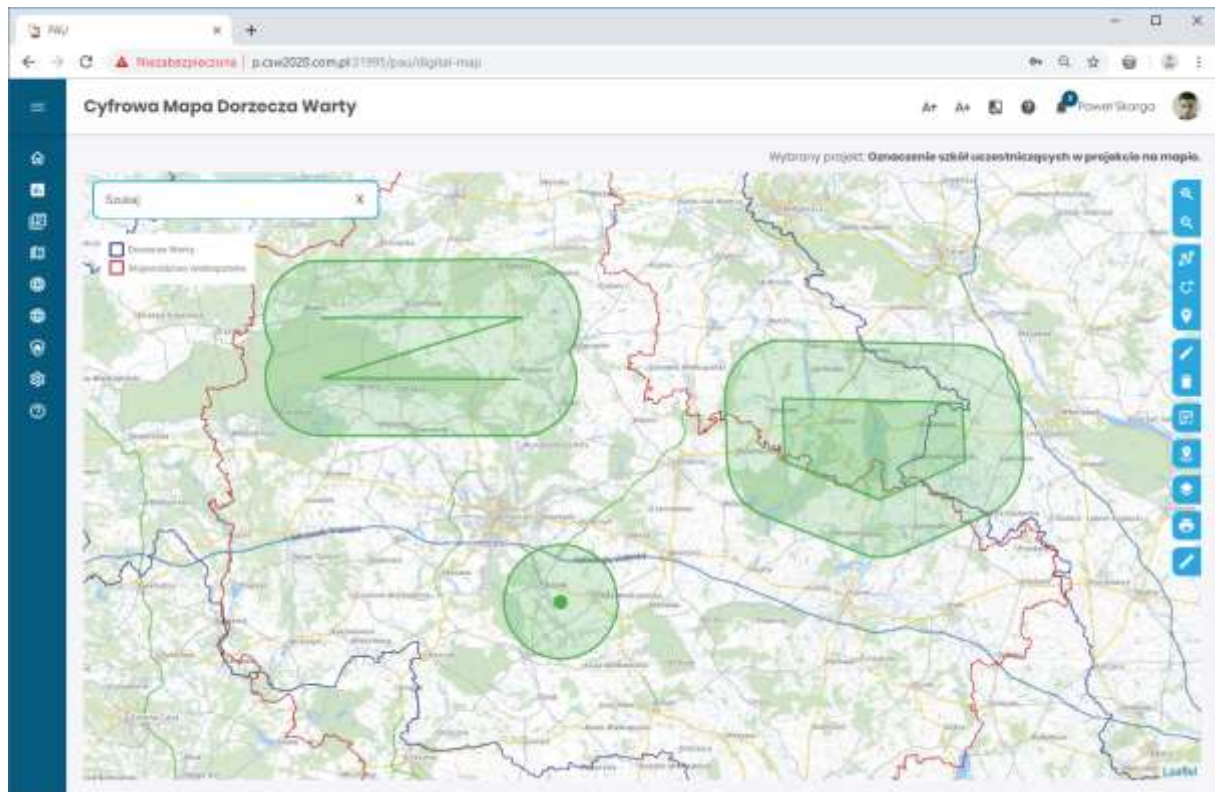
Możliwe jest również dokładanie do obiektu załączników w postaci plików fizycznych lub linków do zasobów zewnętrznych, oraz komentarzy dotyczących danego obiektu.



Drugą opcją dostępną po kliknięciu na obiekt z mapy jest 'Bufor'. Umożliwia ona zaznaczenie wokół wybranego obiektu obszaru o ustalonym rozmiarze, a następnie wykorzystanie takiego zaznaczenia, na przykład do przeprowadzenia tzw. analizy wpływu, a więc zweryfikowania jakie inne obiekty znajdują się w strefie oddziaływania analizowanego.



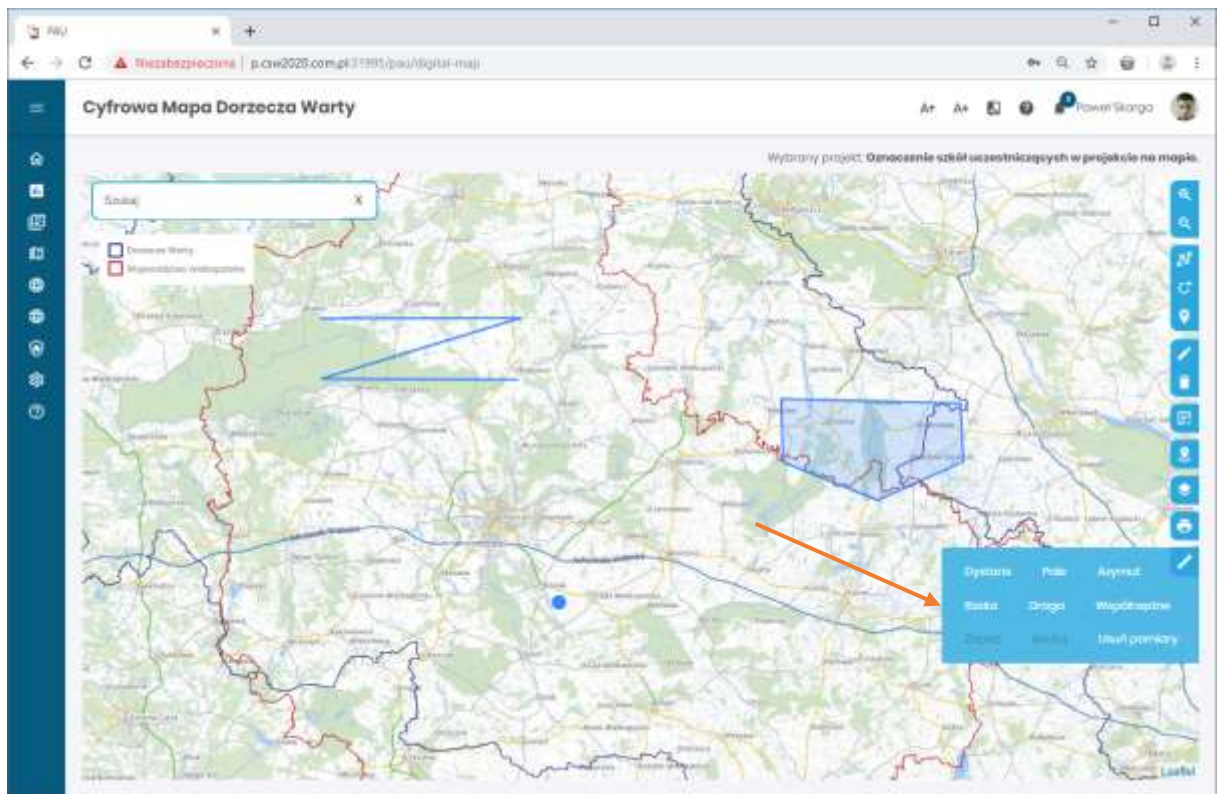
Na przykładzie przedstawionym na powyższej ilustracji zostały ustalone bufor o odległości 15000 metrów wokół dwóch obiektów, w trzecim przypadku szczegóły na temat bufora są właśnie wprowadzane. W celu ustanowienia bufora należy określić jego wielkość (odległość wokół buforowanego obiektu), można też dodatkowo wyłączyć z analizy inne obiekty ustalonego typu. Odznaczenie któregoś z typów obiektów spowoduje, że obiekty tego typu nie będą odpowiednio zaznaczane na mapie (nie będzie zmieniany kolor ich wskaźnika) nawet w przypadku, gdy znajdą się w granicach ustanowionych buforów.



4.4. Pomiary, analizy danych na mapie.

System umożliwia przeprowadzenie następujących pomiarów na prezentowanej mapie:

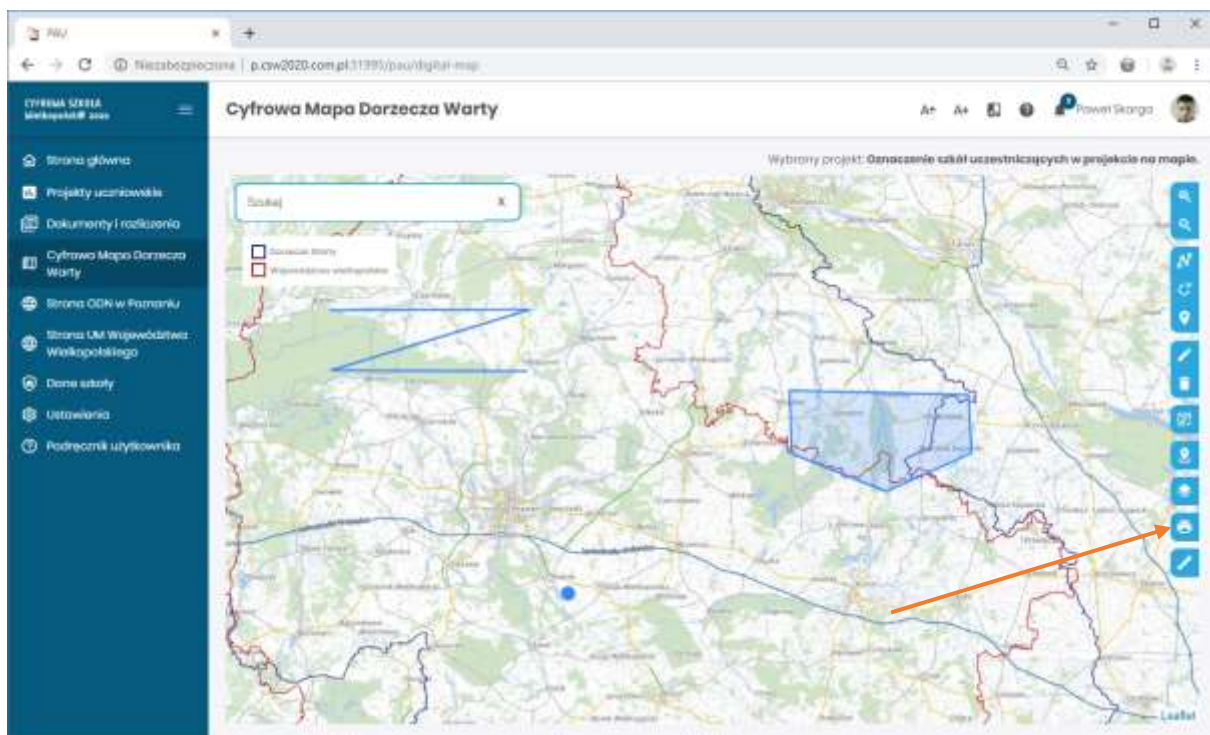
- Pomiar odległości (w linii prostej) pomiędzy wskazanymi punktami.
- Pomiar powierzchni zaznaczonego obszaru.
- Wyznaczenie azymutu.
- Pomiar odległości 'po rzece' pomiędzy dwoma wskazanymi punktami należącymi do tej samej drogi wodnej.
- Pomiar odległości 'po siatce dróg' pomiędzy wskazanymi punktami (uwaga – w tym przypadku wymagane jest żeby punkty początkowy i końcowy znajdowały się w obrębie jakiejś z zaznaczonych na mapie dróg).
- Określenie współrzędnych geograficznych (szerokość i długość geograficzna) wskazanego punktu.
- Określenie dla wskazanego punktu jego wysokości w stosunku do poziomu morza.



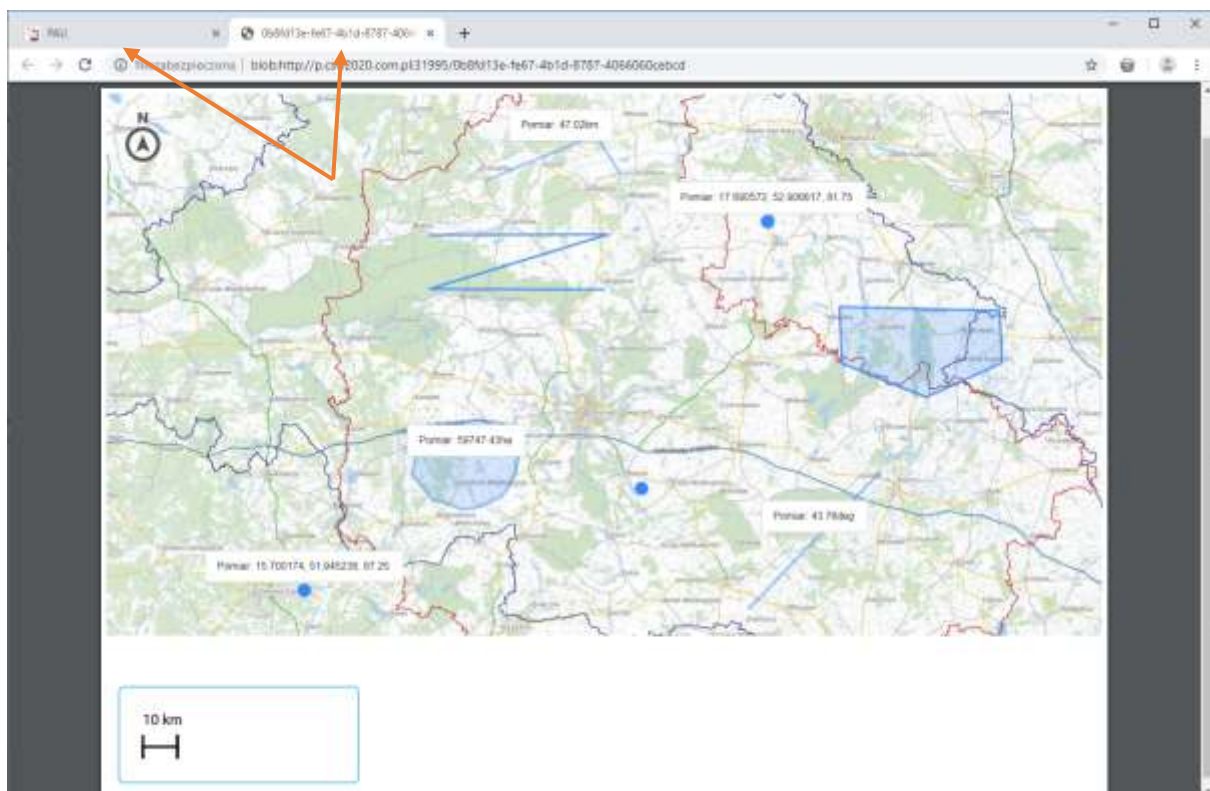
4.5. Drukowanie mapy.

System umożliwia zrobienie wydruku lub zapisanie do pliku obrazu mapy według stanu aktualnego, tj. wyświetlanego w danej chwili na ekranie użytkownika. Na wydruku są uwzględniane obiekty tymczasowe, takie jak aktywne bufory wokół obiektów, wyniki przeprowadzonych pomiarów itp.

W celu wygenerowania wydruku należy upewnić się, że prezentowany aktualnie na ekranie obraz mapy jest zgodny z zamierzeniem (w szczególności należy upewnić się, czy zastosowana skala mapy pozwala na zapoznanie się ze szczegółami, które są istotne dla użytkownika), a następnie należy wybrać przycisk z ikonką drukarki.



Obraz do wydruku zostanie przygotowany w oddzielnym oknie lub zakładce przeglądarki internetowej.



Obraz ten może zostać następnie skierowany do drukarki w celu wydrukowania lub zapisany w pliku. W zależności od stosowanej przeglądarki dokładna procedura wydruku i zapisu może

się nieznacznie różnić, na poniższym przykładzie przedstawiono jej realizację w przeglądarce Google Chrome.

