

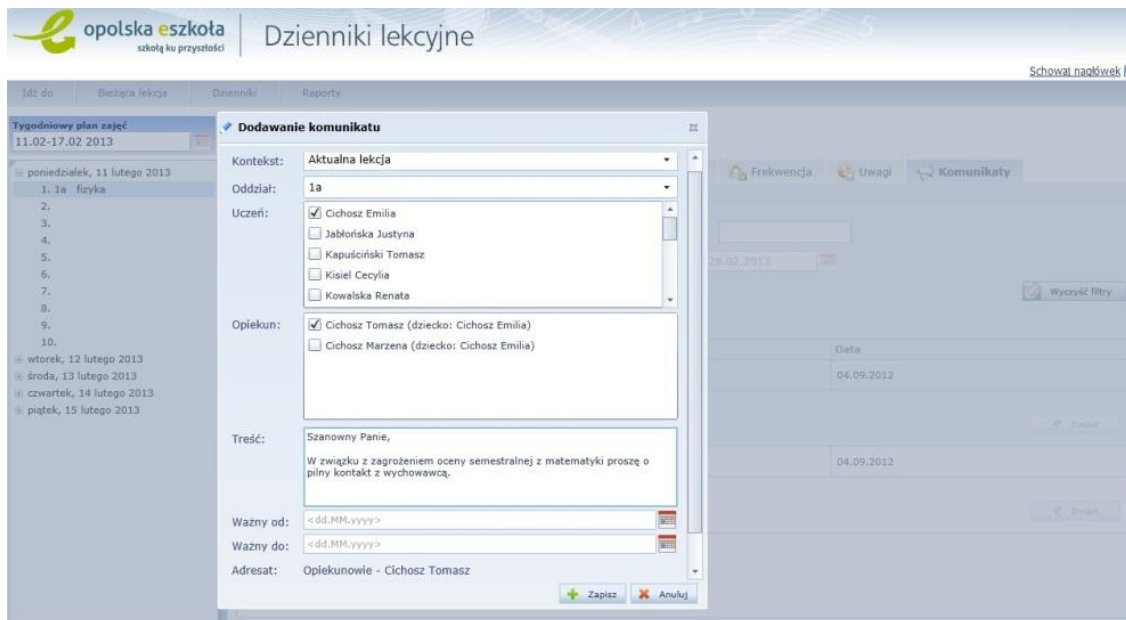


## Wysyłanie komunikatów do opiekunów, uczniów i pracowników szkoły

Kontakt nauczycieli z rodzicami, uczniami i innymi pracownikami szkoły odbywa się za pomocą komunikatów. Komunikaty do rodziców, uczniów i pracowników szkoły może wysłać wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor szkoły. Wpisane komunikaty są od razu widoczne w *Aplikacji Dzienniki Lekcyjne*, *aplikacji Elektroniczny zeszyt kontaktów* oraz w *Dzienniczku elektronicznym*. Do wpisywania komunikatów służy zakładka Komunikaty w *Aplikacji Dzienniki Lekcyjne* lub aplikacja *Elektroniczny zeszyt kontaktów*.

### Wysyłanie komunikatów do ucznia/opiekuna

1. Uruchom program *Aplikację Dzienniki Lekcyjne*.
2. Wybierz zakładkę Komunikaty. Jeśli nauczyciel/wychowawca wybierze lekcję w tygodniowym planie zajęć to w polu Kontekst ma możliwość wybrania jednej z dwóch opcji: Aktualna lekcja lub Wskazanie na liście. Aktualna lekcja zawęży listę odbiorców komunikatu do oddziału, dla którego jest prowadzona wybrana lekcja. Wskazanie na liście prezentuje listę wszystkich oddziałów w szkole, do których można wysłać komunikat.



Rysunek 1 Wysyłanie komunikatu indywidualnego do wybranego opiekuna

3. Po wybraniu kontekstu i oddziału należy określić adresata/adresatów komunikatu. Wybranie w polu Uczeń tylko ucznia lub uczniów spowoduje, że komunikat otrzyma uczeń oraz jego opiekun/opiekunowie. Wybranie opcji Opiekun powinno nastąpić w sytuacji, gdy odbiorcą komunikatu mają być opiekunowie lub wybrany opiekun z pominięciem ucznia. Pole Treść należy

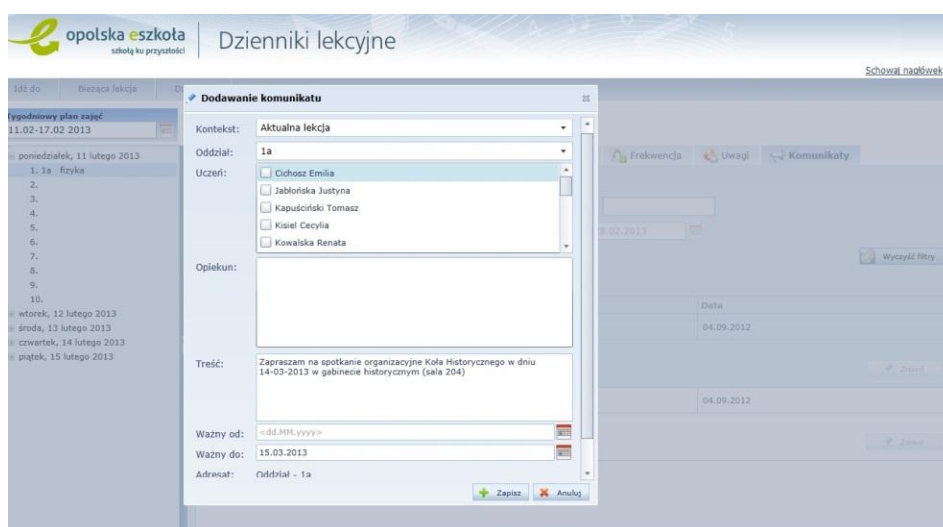


wypełnić treścią komunikatu. Wybierając daty w polach Ważny od i Ważny do można określić przedział czasowy, w którym komunikat ma być aktualny. Kliknij przycisk Zapisz.

Po zapisaniu komunikatu jego treść jest natychmiast widoczna w *Dzienniczku elektronicznym* na zakładce Start oraz Komunikaty. W tym samym miejscu opiekun lub uczeń ma możliwość odpisania na dany komunikat.

## Wysyłanie komunikatów do oddziału

1. Wybierz zakładkę Komunikaty i kliknij przycisk Dodaj dla ucznia/oddziału. W wyświetlonym oknie Dodawanie komunikatu należy wybrać w polu Kontekst opcję Aktualna lekcja lub Wskazanie na liście ( w tym przypadku należy wybrać oddział z listy), wpisać treść komunikatu, określić czas jego obowiązywania. Kliknij przycisk Zapisz.



Rysunek 2 Wysyłanie komunikatu do oddziału

## Wysyłanie komunikatów do pracowników, filtrowanie komunikatów

1. Wybierz zakładkę Komunikaty i kliknij przycisk Dodaj dla pracownika. W polu Odbiorca można wskazać konkretnego pracownika lub wszystkich. W polu Treść należy wpisać treść komunikatu, można również określić termin ważności w polach Ważny od i Ważny do. Kliknij przycisk Zapisz.



Rysunek 3 Wysyłanie komunikatu do wybranych pracowników



2. Na zakładce Komunikaty można wybrać zakres dat określających przedział czasowy, z jakiego mają zostać wyświetlone komunikaty. Można również zawęzić zakres wyświetlanych danych do określonego nadawcy, odbiorcy, treści, wysłanych komunikatów, otrzymanych lub wszystkich. Naciśnięcie przycisku Wyczyść filtry powoduje powrót do domyślnych ustawień i wyświetlenie wszystkich komunikatów. Ikona Komunikaty(1) informuje o tym ile nowych (nieprzeczytanych) komunikatów otrzymał zalogowany nauczyciel.

opolska eszkola  
szkoła ku przyszłości

## Dzienniki lekcyjne

Idź do: Bieżąca lekcja Dzienniki Raporty

Tygodniowy plan zajęć  
26.11-02.12.2012

Dziennik ucznia Data: piątek, 30 listopada 2012 Nazwa oddziału: 1a

11b  
1a

1. Test Test  
2. Cichosz Emilia  
3. Jabłońska Justyna  
4. Kapuściński Tomasz  
5. Kisiel Cecylia  
6. Kowalska Renata  
7. Kraśko Edyta  
8. Lipa Patryk  
9. Majewska Daria  
10. Mirek Magdalena  
11. Ostrowski Piotr  
12. Pawelec Grzegorz  
13. Skop Rafał  
14. Smyk Emilia  
15. Szymańska Alicja  
16. Szymańska Beata

1as  
1b  
1ba

Tematy Oceny Frekwencja Uwagi Komunikaty Uczniowie Plan oddziału

Filtrowanie wpisów

Nadawca: Odbiorca: Cichosz Emilia Treść: wywiadówka

Komunikaty: Otrzymane Od dnia: <dd.MM.yyyy> Do dnia: 28.02.2013

Wyczyść filtry

Dodaj dla ucznia/oddziału Dodaj dla pracownika

Nadawca	Odbiorca	Data
Skok Konrad	Cichosz Emilia	09.05.2012
Treść: wywiadówka w dn 15.05.2012r.		
Banasik Katarzyna	Cichosz Emilia	07.05.2012
Treść: wywiadówka		

Zmień Zmień

Rysunek 4 Filtrowanie komunikatów