

OŚRODEK DOSKONALENIA KADRY KIEROWNICZEJ OŚWIATY VULCAN

AKREDYTOWANA PLACÓWKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

Rejestr uczniów Optivum dla celów naboru do szkół ponadgimnazjalnych

Materiały dla uczestnika szkolenia



© Copyright by VULCAN
Wrocław 2008
ul. Kazimierska 15
51-657 Wrocław
tel. (0-71) 375 15 00
faks (0-71) 375 15 01
www.vulcan.edu.pl
vulcan@vulcan.edu.pl

Spis treści

Wstęp	3
Ćwiczenie 1 Zapoznanie się z budową podstawowego okna programu	4
Ćwiczenie 2 Import danych z programu Hermes.....	4
Ćwiczenie 3 Konwertowanie pliku XML na format SOU	5
Ćwiczenie 4 Import pliku SOU do programu Rejestru uczniów Optivum	7
Ćwiczenie 5 Uzupełnianie danych teleadresowych	7
Ćwiczenie 6 Dodawanie nowego ucznia do listy	8
Ćwiczenie 7 Opisywanie miejsca ucznia w szkole.....	9
Ćwiczenie 8 Pobieranie słownika rodzajów osiągnięć z serwera KSEON	9
Ćwiczenie 9 Import słownika do programu Rejestr uczniów Optivum.....	11
Ćwiczenie 10 Tworzenie arkuszy ocen uczniów	11
Ćwiczenie 11 Wprowadzanie danych o opiekunach prawnych.....	12
Ćwiczenie 12 Przygotowanie pliku do eksportu danych uczniów do serwera KSEON	13
Ćwiczenie 13 Wysyłanie danych osobowych do systemu Nabór Optivum	13
Ćwiczenie 14 Pobieranie listy haseł i loginów uczniów z serwera KSEON.....	15
Ćwiczenie 15 Wprowadzenie wyników egzaminów zewnętrznych.....	16
Ćwiczenie 16 Analiza oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych	16
Ćwiczenie 17 Wybór szkół i oddziałów w szkołach ponadgimnazjalnych	18
Ćwiczenie 18 Uzupełnienie danych o dodatkowych osiągnięciach uczniów	19
Ćwiczenie 19 Wprowadzanie orzeczeń do kartotek uczniów.....	19
Ćwiczenie 20 Wprowadzanie ocen rocznych do kartotek uczniów	19
Ćwiczenie 21 Przygotowanie do wysyłki pliku zawierającego dane uczniów z osiągnięciami	20
Ćwiczenie 22 Wysyłanie danych z osiągnięciami do systemu Nabór Optivum	20

Wstęp

Kurs przeznaczony jest dla początkujących użytkowników programu *Rejestr uczniów Optivum*, którzy w trakcie szkolenia nauczą się, jak za pomocą programu wprowadzić dane absolwentów gimnazjów dla celów naboru do szkół ponadgimnazjalnych.

Zakładamy, że uczestnicy szkolenia potrafią posługiwać się komputerem w podstawowym zakresie, co pozwoli w czasie kursu od razu koncentrować się na funkcjach programu, bez konieczności uczenia się np. układu klawiszy na klawiaturze czy techniki posługiwania się myszą.

Materiały dla uczestnika szkolenia nie zastępują podręcznika użytkownika. Stanowią one jedynie pomoc w uporządkowaniu podstawowych czynności, które początkujący użytkownik musi wykonać, by najpierw prawidłowo założyć bazę własnych danych, a potem przesłać ją do systemu *KSEON*.

Na kursie, z powodu ograniczeń czasowych, nie będą poruszane wszystkie zagadnienia i problemy, na które mogą natrafić Państwo w trakcie używania programu. Obecny kurs, jak i materiały pomocnicze do niego, stanowią jedynie opis najważniejszych funkcji programu. Dlatego ważne jest, by – w razie wątpliwości – korzystać z podręcznika programu.


Życzymy Państwu przyjemnej pracy na kursie i mamy nadzieję, że spełni on Państwa oczekiwania.

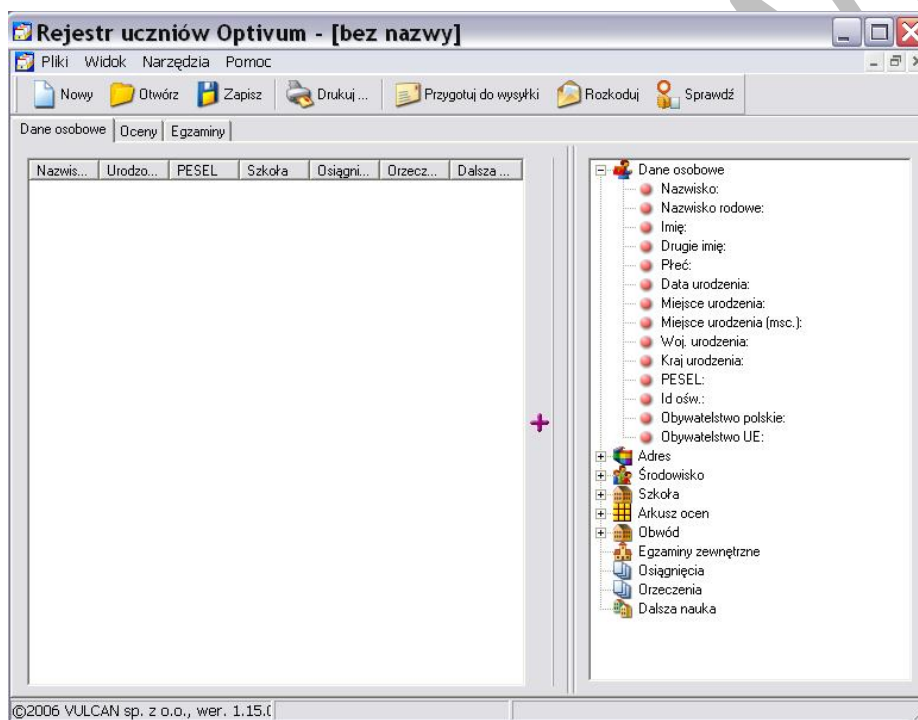
Rejestr uczniów Optivum jest programem komputerowym przeznaczonym do prowadzenia podstawowej ewidencji uczniów (słuchaczy) na potrzeby naboru do szkół, drukowania świadectw szkolnych, obsługi czytelników w bibliotece szkolnej oraz innych rejestrów dotyczących uczniów (słuchaczy). Program umożliwia łatwe przeniesienie do postaci elektronicznej zasadniczej części dokumentacji przebiegu nauczania, w tym arkuszy ocen.


Ćwiczenie 1 Zapoznanie się z budową podstawowego okna programu

1. Uruchom program *Rejestr uczniów Optivum*, klikając dwukrotnie jego ikonę na pulpicie.
2. W menu **Plik** wybierz polecenie **Nowy** – wyświetli się podstawowe okno programu, które składa się z trzech kart **Dane osobowe**, **Oceny**, **Egzaminy**.

Okno podzielone jest pionowo na dwie części. Na karcie **Dane osobowe** w prawym panelu znajduje się hierarchiczna struktura zakresu danych, które można wyświetlić w lewym panelu okna.

Przycisk  znajdujący się na prawej krawędzi lewego panelu okna służący do dodawania nowych pozycji listy.

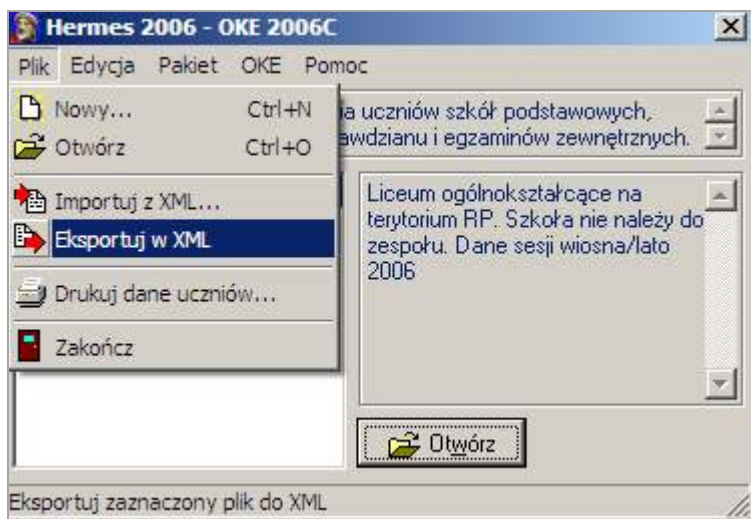


3. Zminimalizuj okno programu *Rejestr uczniów Optivum*, klikając przycisk  w prawym górnym rogu okna programu.

Ćwiczenie 2 Import danych z programu Hermes

Dla użytkowników, którzy zgromadzili dane o absolwentach gimnazjum w programie *Hermes* istnieje możliwość pobrania ich i zaimportowania do programu *Rejestru uczniów Optivum*.

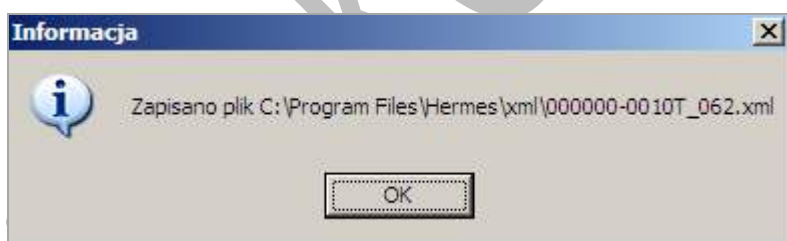
1. Uruchom program *Hermes*, klikając dwukrotnie jego ikonę na pulpicie.
2. Z menu **Plik** wybierz polecenie **Eksportuj do XML**.



3. W oknie **Wprowadź klucz** wypełnij pola **Identyfikator**, **Klucz** i kliknij przycisk **OK**.



4. Zapamiętaj informację, gdzie zostanie zapisany plik.




Plik zostanie domyślnie zapisany w folderze **C:\Program Files\Hermes\xml**.

5. Zakończ pracę z programem *Hermes*.
Kliknij przycisk **✕** w prawym górnym rogu okna programu.

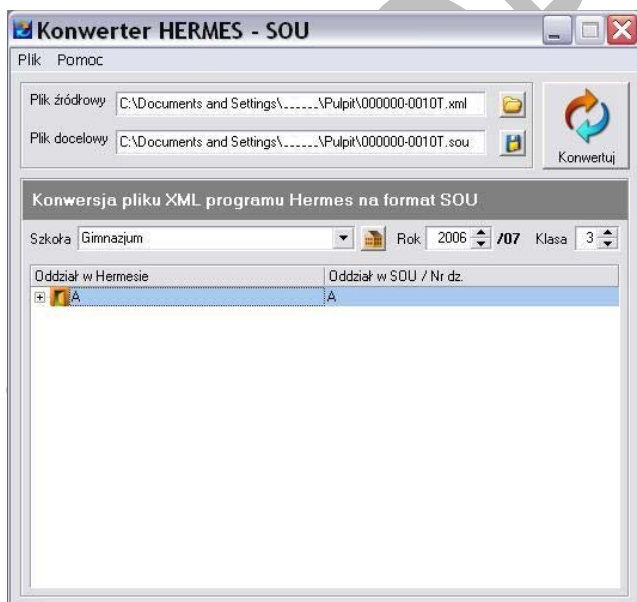
Ćwiczenie 3 Konwertowanie pliku XML na format SOU


Program *Konwerter Hermes SOU* służy do wzajemnej konwersji formatu XML, który jest używany przez program *Hermes* do wymiany danych z innymi programami, na format SOU stosowany do wymiany danych w programach wchodzących w skład pakietu *Uczniowie Optivum*.

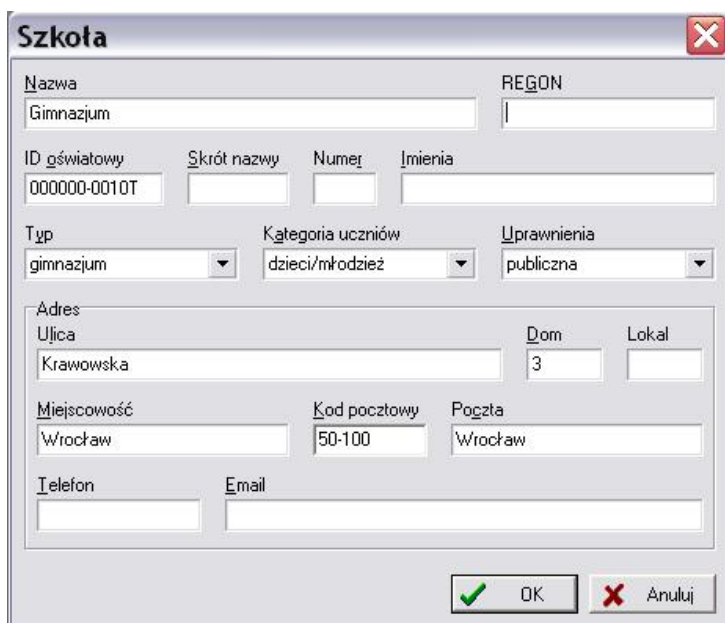
1. Uruchom program *Konwerter Hermes SOU*, klikając jego ikonę na pulpicie.
2. Kliknij przycisk  znajdujący się na końcu pola **Plik źródłowy** i wybierz polecenie **Otwórz plik Hermesa (XML)**.



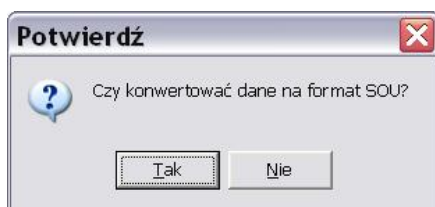
3. W oknie **Otwieranie** odszukaj i zaznacz wcześniej zapisany plik i kliknij przycisk **Otwórz**. Program domyślnie podpowiada miejsce zapisania pliku docelowego. Na tym etapie możesz je zmienić.
4. W polach **Szkoła**, **Rok** i **Klasa** wybierz swoją szkołę, odpowiedni rok szkolny i klasę.



5. Kliknij ikonę  – wyświetli się formularz **Szkoła**.
6. Wypełnij wszystkie pola formularza (w szczególności pole **Skrót nazwy**) i kliknij przycisk **OK**.



7. Kliknij przycisk **Konwertuj** i potwierdź zgodę na konwersję.




8. Zakończ pracę z programem *Konwerter Hermes SOU*.

Ćwiczenie 4 Import pliku SOU do programu Rejestru uczniów Optivum


1. Z głównego menu programu *Rejestr uczniów Optivum* wybierz polecenie **Pliki/ Otwórz** – wyświetli się okno **Otwieranie**.
2. Odszukaj plik, zaznacz go i kliknij przycisk **Otwórz** – wyświetli się lista uczniów zaimportowanych z programu *Hermes*. Sprawdź, czy są na niej nazwiska wszystkich absolwentów wprowadzonych wcześniej do *Hermesa*.

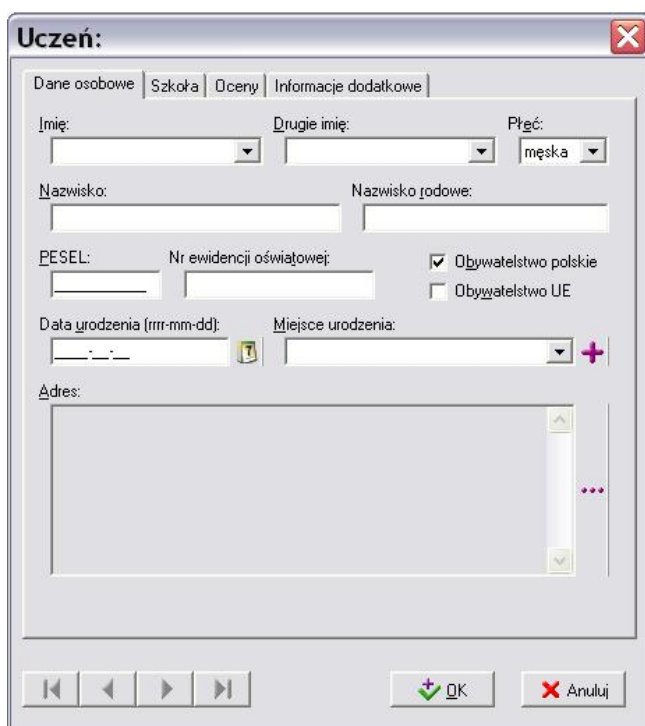
Ćwiczenie 5 Uzupelnianie danych teleadresowych

1. Kliknij dwukrotnie nazwisko pierwszego ucznia na liście.
2. Kliknij przycisk  znajdujący się z prawej strony pola **Adres** – wyświetli się formularz **Adres**.
3. Wypełnij wszystkie pola na formularzu **Adres** i kliknij przycisk **OK**.
4. Postępując analogicznie, uzupełnij informacje teleadresowe u pozostałych uczniów.


Ćwiczenie 6 Dodawanie nowego ucznia do listy

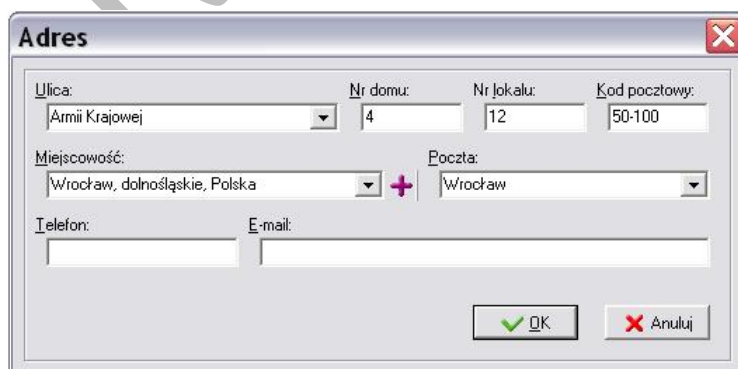
Do listy osób zaimportowanych z programu *Hermes* można w programie *Rejestr uczniów Optivum* również dopisywać nowych uczniów.

1. Przejdź na kartę **Dane osobowe**.
2. W prawym panelu kliknij gałąź **Dane osobowe**.
3. Kliknij przycisk  – wyświetli się pusta kartoteka ucznia z czterema kartami: **Dane osobowe**, **Szkoła**, **Oceny** i **Informacje dodatkowe**.
4. Wypełnij pola formularza na karcie **Dane osobowe** kartoteki ucznia i kliknij przycisk **OK**.



Pole PESEL jest jednym z identyfikatorów ucznia, niezmiernie istotnym w procedurach naboru. Niewypełnienie tego pola powoduje, że dane ucznia nie importują się systemem.


5. Kliknij przycisk  znajdujący się z prawej strony pola **Adres** – wyświetli się formularz **Adres**.
6. Wypełnij wszystkie pola formularza i kliknij przycisk **OK**.





Ćwiczenie 7 Opisywanie miejsca ucznia w szkole

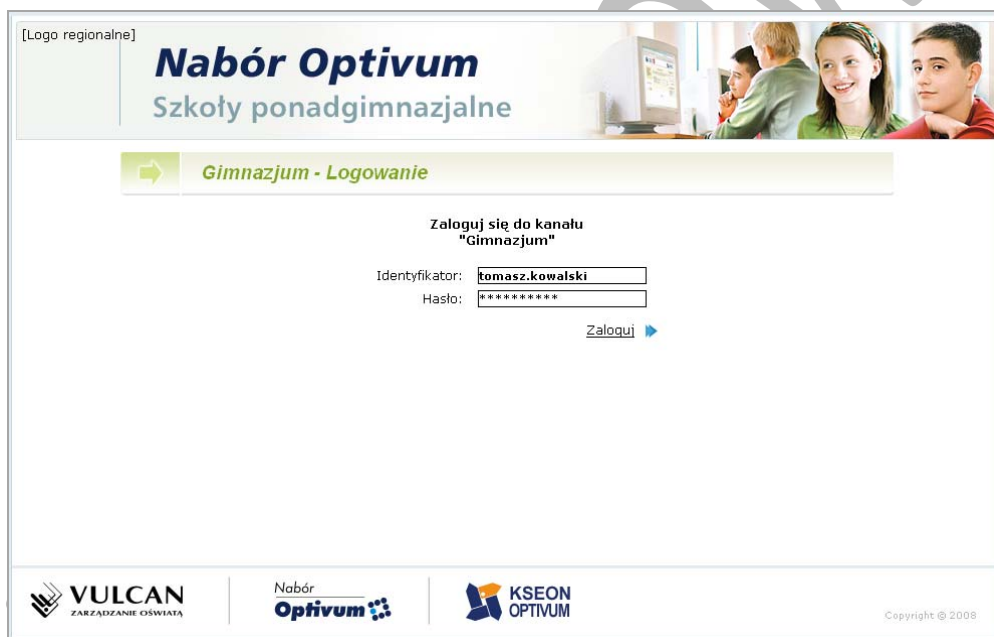
1. Przejdź na kartę **Szkoła** kartoteki ucznia.
2. Wypełnij wszystkie pola formularza i kliknij przycisk **OK**.

Niewypełnienie pola **Klasa** spowoduje, że dane ucznia nie zostaną przekazane do systemu *Nabór Optivum*.

3. Zminimalizuj okno programu *Rejestr uczniów Optivum*, klikając przycisk  w prawym górnym rogu okna programu.

Ćwiczenie 8 Pobieranie słownika rodzajów osiągnięć z serwera KSEON

1. Uruchom przeglądarkę *Mozilla Firefox* lub *Microsoft Internet Explorer*, klikając ikonę  lub  na pulpicie.
2. Na pasku adresu wpisz adres: https://nazwa_systemu.edu.com.pl/Gimnazjum i naciśnij na klawiaturze klawisz **Enter** – wyświetli się strona *Gimnazjum - Logowanie*.
3. Wpisz identyfikator oraz hasło, które poda ci prowadzący, i kliknij odnośnik **Zaloguj**.



System rozróżnia w hasłach wielkie i małe litery. Należy zwracać zatem uwagę, jakimi literami jest wpisywane hasło (w szczególności, czy w trakcie wpisywania hasła włączona jest na klawiaturze funkcja **Caps Lock**).

4. Na stronie głównej systemu *KSEON*, z lewej strony menu kliknij przycisk **Pobierz** – wyświetli się strona, z której można pobrać instalator programu *Rejestr uczniów Optivum*, *Konwerter Hermes SOU* oraz słowniki.

[Logo regionalne]

Nabór Optivum

Szkoły ponadgimnazjalne

Jesteś zalogowany jako: **tomasz.kowalski [1] / Gimnazjum nr 1 [1]**

Moje konto

- Strona główna
- Moje konto
- Pobierz
- Wyloguj się
- Nabór**
- Etapy prac
- Harmonogram
- Komunikaty
- Gimnazjum**
- Wyślij dane
- Lista uczniów
- Konta
- Uczniowie
- Pomoc**
- Podręcznik
- Począł wewnętrzna
- Kontakt

Pobierz

Poniżej dostępny jest instalator programu Rejestr uczniów Optivum (RuO). Program przeznaczony jest do odczytu/modyfikacji plików SOU oraz kodowania i rozkodowywania plików ZOU. System KSEON Optivum przyjmuje dane uczniów w formacie ZOU. Jeśli po pobraniu pliku nie można go uruchomić, przeczytaj instrukcje poniżej.

Rejestr uczniów Optivum

Instalator programu Rejestr uczniów Optivum wykorzystuje pakiet Microsoft Installer 2.0, który jest standardowo dostarczany z większością systemów Windows. Jeśli po pobraniu instalatora jego uruchomienie (np. poprzez dwukrotne kliknięcie) nie jest możliwe, może oznaczać to brak pakietu Microsoft Installer 2.0. Pakiet ten można pobrać poniżej:

Pakiet dla systemów MS Windows NT/2000/XP

Microsoft Installer 2.0 dla NT/2000/XP

Pakiet dla systemów MS Windows 95/98/ME

Microsoft Installer 2.0 dla 95/98/ME

Poniżej dostępny jest instalator programu Konwerter Hermes-SOU. Program przeznaczony jest do konwersji plików systemu Hermes do formatu plików SOU. Pliki te, po odpowiednim uzupełnieniu o wymagane dane przy użyciu programu Rejestr uczniów Optivum, mogą zostać przesłane do systemu KSEON.

Konwerter Hermes-SOU

Poniżej dostępne są słowniki dla programów Rejestr Uczniów Optivum oraz Sekretariat Optivum. W żadnym wypadku **nie należy** modyfikować niniejszych słowników, ponieważ spowoduje to kłopoty w czasie przesyłania danych do Systemu.

Do pobrania dostępne są następujące słowniki:

Słownik rodzajów orzeczeń	Podgląd
Słownik rodzajów osiągnięć	Podgląd
Słownik nazw zajęć edukacyjnych	Podgląd
Słownik typów egzaminów zewnętrznych	Podgląd

   Copyright © 2008

- Kliknij przycisk **Słownik rodzajów osiągnięć**.
- W oknie **Zapisywanie** jako wskaż miejsce na dysku komputera i podaj nazwę pliku, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.



- Zminimalizuj okno witryny, klikając przycisk  w prawym górnym rogu przeglądarki stron internetowych.

Ćwiczenie 9 Import słownika do programu Rejestr uczniów Optivum


1. Z głównego menu programu *Rejestr uczniów Optivum* wybierz polecenie **Narzędzia/ Słowniki** – wyświetli się okno **Modyfikacja słowników**.
2. Zaznacz pozycję **Rodzaje osiągnięć**.
3. Kliknij przycisk **Importuj**.
4. W oknie, które się wyświetli, wskaż lokalizację wcześniej zapisanego pliku i kliknij przycisk **Otwórz**.
5. Sprawdź, czy w oknie **Modyfikacja słowników** pojawiły się zaimportowane osiągnięcia.

W przypadku posiadania własnego słownika, program dopisze importowany słownik. Do celów naboru stosujemy tylko słowniki zaimportowanych określeń.

Ćwiczenie 10 Tworzenie arkuszy ocen uczniów

1. W kartotece ucznia przejdź na kartę **Oceny**.
2. Zaznacz opcję **Arkusz ocen** i wypełnij pola formularza.

Przedmiot	Ocena	Prog. indywidu...	Kat. zajęć
język polski	(4) dobry	nie	przedmiot ogól...
matematyka	(3) dostateczny	nie	przedmiot ogól...
biologia	(4) dobry	nie	przedmiot ogól...
religia/etyka	(5) bardzo dobry	nie	religia/etyka
chemia	(4) dobry	nie	przedmiot ogól...
język angielski	(4) dobry	nie	język obcy
zachowanie	(5) bardzo dobre	nie	zachowanie

3. Kliknij przycisk  z prawej strony pola **Oceny** – wyświetli się formularz **Ocena**.
4. Wypełnij pola formularza: określ kategorię zajęć, wstaw znacznik w polu **Obowiązkowe** (jeśli ta kategoria danych została wybrana) i ustal sposób klasyfikacji.

Ocena

Nazwa zajęć: matematyka

Kategoria zajęć: przedmiot ogólnokształcący Obowiązkowe Indywidualny program

Sposób klasyfikacji:

ocena ze skali

ocena zachowania

ocena opisowa

Wartość:

(6) celujący

(5) bardzo dobry

(4) dobry

(3) dostateczny

(2) dopuszczający

(1) niedostateczny

(0) zwolniono

(0) nie klasyfikowano

(0) nie oceniano

OK Anuluj

5. Kliknij przycisk **OK**.

Ćwiczenie 11 Wprowadzanie danych o opiekunach prawnych

1. W kartotece osobowej ucznia przejdź na kartę **Informacje dodatkowe**.
2. Kliknij w polu **Opiekunowie** – wyświetli się formularz **Opiekun**.
3. Wypełnij formularz. Wstaw znacznik w polu **Opiekun prawny**.

Opiekun

Imię: Remigiusz Nazwisko: Kwiatkowski

Płeć: męska Stopień pokrewieństwa: ojciec Opiekun prawny

Wykształcenie: Zawód:

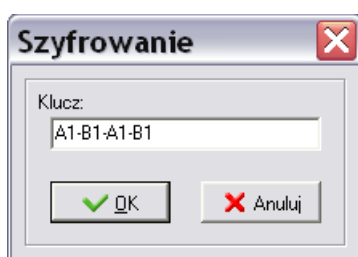
Adres:

OK Anuluj

4. Kliknij przycisk **OK**.

Ćwiczenie 12 Przygotowanie pliku do eksportu danych uczniów do serwera KSEON

1. Przejdź na kartę **Dane osobowe**.
2. W lewym panelu wyświetl listę uczniów, których dane chcesz eksportować.
3. W menu **Pliki** wybierz polecenie **Przygotuj do wysyłki**.
4. W oknie **Zapisywanie** jako wskaż miejsce, gdzie chcesz zapisać pobierany plik, podaj jego nazwę, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.
5. W oknie **Szyfrowanie** wpisz klucz szyfrujący administratora gimnazjum, który otrzymałeś od prowadzącego szkolenie.



6. Kliknij przycisk **OK**.

Pliki zaszyfrowane kluczem danego użytkownika mogą być wysłane do systemu **wyłącznie przez tego samego użytkownika**. Wysłanie plików zaszyfrowanych innym kluczem spowoduje brak możliwości ich odcodowania.

Zaszyfrowany plik z danymi uczniów ma rozszerzenie ZOU.

7. Zminimalizuj okno programu *Rejestr uczniów Optivum*.

Ćwiczenie 13 Wysyłanie danych osobowych do systemu Nabór Optivum

1. Wróć do witryny systemu *KSEON*.
2. Zaloguj się do systemu jako użytkownik posiadający uprawnienia do przesyłania danych.
3. W menu po lewej stronie kliknij przycisk **Wyślij dane** – wyświetli się strona *Wysyłanie danych*.
4. Kliknij przycisk **Przeglądaj**, znajdujący się z prawej strony pola **Wybierz plik z dysku**.

5. W oknie **Wybieranie pliku** odszukaj przygotowany wcześniej plik **ZOU**, zaznacz go i kliknij przycisk **Otwórz**.
6. Kliknij odnośnik **Wyślij** umieszczony poniżej przycisku **Przełóżaj** – system rozpocznie przyjmowanie i przetwarzanie danych.

W trakcie przetwarzania wysłanego pliku strona informująca o postępie prac jest automatycznie odświeżana. Do czasu zakończenia operacji wysyłania danych **nie należy podejmować żadnych innych działań** w systemie.

Po zakończeniu importu wyświetli się strona zawierająca podsumowanie wysyłki.

Po przesłaniu danych należy zapoznać się z raportami.

Ćwiczenie 14 Pobieranie listy haseł i loginów uczniów z serwera KSEON

Wygenerowana przez system lista kont i haseł ma charakter tabelaryczny. W pierwszej kolumnie znajdują się nazwisko i imiona uczniów. Druga kolumna to identyfikator (login) jego konta w systemie. Zawiera on 11 znaków – 6 liter i 5 cyfr. Spośród sześciu liter pierwsze trzy to pierwsze trzy litery jego imienia, zaś drugie trzy to pierwsze litery jego nazwiska. Pięć cyfr to numer ewidencyjny kandydata w systemie. Trzecia kolumna zawiera hasło przydzielone do tego konta. Hasło jest generowane losowo i powinno być zmienione przez kandydata w trakcie pierwszej sesji pracy z systemem na łatwiejsze do zapamiętania.

1. Zaloguj się do systemu jako użytkownik posiadający uprawnienia do przesyłania danych.
2. W menu po lewej stronie kliknij przycisk **Lista uczniów** – na stronie wyświetli się lista wszystkich uczniów gimnazjum, których dane zostały poprawnie przesłane do systemu.

Logo regionalne] **Nabór Optimum**
Szkoły ponadgimnazjalne

Jesteś zalogowany jako: **tomasz.kowalski [1] / Gimnazjum nr 1 [1]**

Moje konto
Strona główna
Moje konto
Pobierz
Wyloguj się
Nabór
Etapy prac
Harmonogram
Komunikaty
Gimnazjum
Wyślij dane
Lista uczniów
Konta
Uczniowie
Pomoc
Podręcznik
Pocztą wewnętrzną
Kontakt

Lista uczniów

[Lista kont i haseł](#)
[Lista do pliku \(.csv\)](#)
[Powrót](#)

Legenda (znaczenie kolorów):
Kolor czarny - podanie kandydata nierozpatrzone
Kolor zielony - podanie kandydata zweryfikowane pozytywnie
Kolor niebieski - podanie i osiągnięcia kandydata zweryfikowane pozytywnie
Kolor czerwony - podanie lub osiągnięcia kandydata odrzucone

Lista uczniów		
1. Banaszek, Bartłomiej Patryk	barban00006	
2. Chrzaszcz, Katarzyna Anna	katchr00014	
3. Czerczyńska, Marta Małdalena	marcze00010	
4. Czarkowski, Adrian	adrczy00002	
5. Dabek, Robert	robdab00005	
6. Drozd, Katarzyna	katdro00021	
7. Dudek, Olga	olgdud00015	
8. Durakiewicz, Paweł Jarosław	pawdur00023	
9. Kucharczyk, Agnieszka Magdalena	agnkuc00025	
10. Kuczkowska, Karolina Marta	karkuc00009	
11. Lach, Marta Ewelina	marlac00007	
12. Lemieszek, Michał	miclem00019	
13. Maj, Marika	marmaj00008	
14. Malezyna, Hubert	hubmal00020	
15. Malik, Alicja Zyta	alimal00017	
16. Malinowska, Katarzyna Magdalena	katmal00003	
17. Mileś, Alicja	alimil00011	
18. Mróz, Karolina	karmro00022	
19. Nowak, Adam Emil	adanow00004	
20. Nowak, Daniel	dannow00012	
21. Nowy, Adam	adanow00016	
22. Rojeska, Sonia Janina	sonroj00013	
23. Rozpedowski, Krystian Boodan	kryroz00024	
24. Testowy, Jan	jantes00001	
25. Zelmer, Radosław	radzel00018	

VULCAN ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ Nabór Optimum KSEON OPTIVUM Copyright © 2008

3. Kliknij znajdujący się u góry strony odnośnik **Lista kont i haseł** – wyświetli się okno **Pobieranie pliku**.
4. Wskaż miejsce, gdzie ma zostać zapisany plik oraz podaj jego nazwę (system domyślnie proponuje nazwę **uczniowie**). Kliknij przycisk **OK**.

Pobierany plik jest zapisany w formacie HTML i otwiera się za pomocą przeglądarki stron internetowych, np. *Microsoft Internet Explorer*.

5. Otwórz plik i w menu przeglądarki wybierz polecenie **Plik/ Drukuj** i wydrukuj wygenerowaną przez system listę kont i haseł.

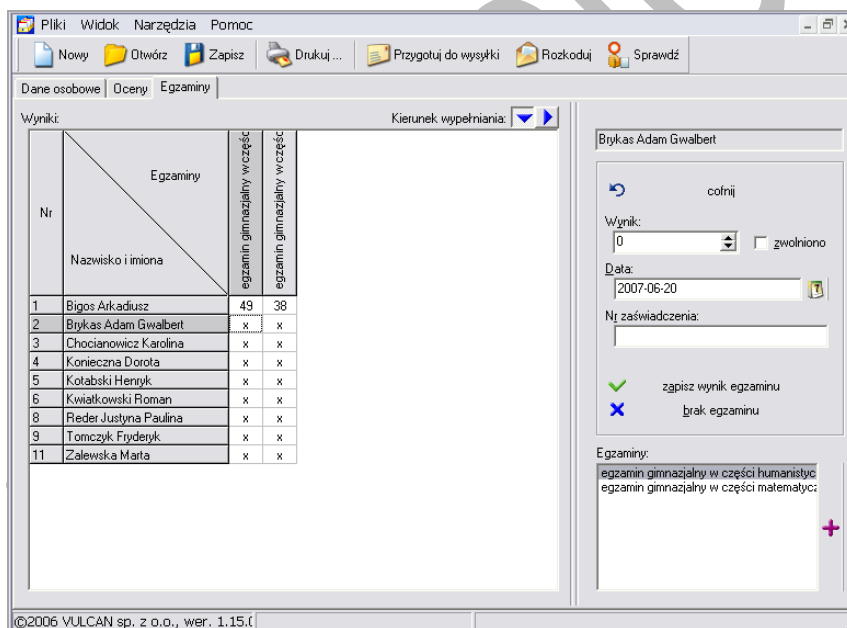
Lista identyfikatorów oraz haseł		
Nazwisko, Imię	Identyfikator (login)	Hasło
Nowak, Jan	jannow00014	cQNSUs
Zenek, Alicja	alizen00024	JPtIXV
KLASA A:		
Berdowski, Przemysław Piotr	przber00004	ubNjSV
Jarlachowicz, Krzysztof	krzjar00006	OwhvOV
Kwiatkowski, Łukasz	lukkwi00009	XLEsdE
Leśniewska, Alina	aliles00010	WFlsJw
Mamczur, Agnieszka	agnmam00012	rOybUo
Modry, Kamila	kammod00013	qYGWBA
Otrębska, Martyna Katarzyna	marotr00015	mVlfVx
Piekarz, Anna	annpie00017	xhrEnP
Siuta, Ewelina Edyta	ewesiu00019	LeLNGg
Szyjecka, Kamila	kamszy00021	oAbLGK
Tyl, Magdalena Anna	magtyl00022	cbXhWQ
KLASA B:		
Skoneczna, Anna	annsko00020	yeKwpx

Kopię tej listy warto zachować przez cały proces naboru.

- Zminimalizuj okno przeglądarki stron internetowych.

Ćwiczenie 15 Wprowadzenie wyników egzaminów zewnętrznych

- W programie *Rejestr uczniów Optivum* przejdź na kartę **Egzaminy**.
- Podświetl nazwisko pierwszego ucznia na liście.
- W panelu po prawej stronie w polu **Wynik** wpisz liczbę punktów uzyskanych przez ucznia z obu części egzaminu gimnazjalnego i kliknij przycisk **zapisz wynik egzaminu**.



- Postępując analogicznie, wprowadź wyniki egzaminów wszystkich uczniów.
- Zminimalizuj okno programu *Rejestr uczniów Optivum*.

Ćwiczenie 16 Analiza oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych

- Zapoznaj się z dostępną ofertą edukacyjną w kanale **Kandydat**, wpisując na pasku adresu przeglądarki stron internetowych adres: https://nazwa_systemu.edu.com.pl/Kandydat.

[Logo regionalne] **Nabór Optimum**
Szkoly ponadgimnazjalne

Menu
Strona główna
Przewodnik
Oferta szkół
Olimpiada
Statystyki
Wolne miejsca
Progi punktowe
Kontakt

Nowy kandydat
Rejestracja kandydatów do szkół średnich zakończyła się **01-01-1970** o godz. **01:00**.

Logowanie
Masz już konto?
Zaloguj się!
Login
Hasło
Zaloguj się ▶

Aktualności

Wyniki przydziału:

Szanowni Kandydaci, przypominamy, że informację o wynikach przydziału będzie można uzyskać poprzez:

- listy zakwalifikowanych do przyjęcia wywieszane w szkołach,
- komunikat w Systemie na stronie Kandydata dostępny bezpośrednio po zalogowaniu,
- wiadomość SMS.

Aby uzyskać wiadomość SMS informującą o wynikach przydziału, należy pod numer **7116** wysłać SMS o treści:

WYNIK..NR_PESEL

Przykładowo, jeśli chcemy poznać wynik kandydata o numerze PESEL 89010123456, musimy wysłać SMS o treści: WYNIK..89010123456

Wyniki zostaną wysłane zgodnie z terminem ich publikacji.

Całkowity koszt skorzystania z usługi wynosi 1,22 zł (z VAT).

Aktualności: Organizacyjne | Szkolne
Ostatnie 10 | Wszystkie

Zmiany w ofercie edukacyjnej XII LO
Data utworzenia: 2007-07-20 09:07
Data ostatniej modyfikacji: 2007-07-20 09:07

W związku z dużym zainteresowaniem oddziałem 1A mat-fiz, zwiększamy jego liczebność z 28 na 32 osoby.

[Do góry](#) katarzyna.stasium (Admin)

VULCAN ZARZĄDZANIE OSWIATĄ | Nabór Optimum | KSEON OPTIMUM | Copyright © 2008

2. Na stronie głównej kandydata z lewej strony menu kliknij przycisk **Oferta szkół** – wyświetli się strona *Przegląd oferty szkół na najbliższy rok szkolny*.
3. W kryteriach wyboru wskaż miejscowość, typ szkoły, szkołę i przeanalizuj jej ofertę edukacyjną.

[Logo regionalne] **Nabór Optimum**
Szkoly ponadgimnazjalne

Menu
Strona główna
Oferta szkół
Olimpiada
Statystyki
Wolne miejsca
Progi punktowe
Kontakt

Nowy kandydat
Rejestracja kandydatów do szkół średnich zakończyła się **15-06-2007** o godz. **00:00**.

Logowanie
Masz już konto?
Zaloguj się!
Login
Hasło
Zaloguj się ▶

Oferta szkół

W tym miejscu możesz zapoznać się z ofertą szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2008/2009. Poniżej prezentowana jest oferta szkół z wybranej przez Ciebie miejscowości i/lub ograniczona do określonego przez Ciebie typu szkoły. Możesz również skorzystać z [zaawansowanego wyszukiwania oddziałów](#).

ⓘ Symbol monetki pokazywam obok oznaczone zostały szkoły niepublczne, w których szczytował obowiązek dodatkowa opłata. Szczegóły na ten temat znajdziesz w ofercie oznaczonej szkoły.

Kryteria wyboru

Miejscowość:

Typ szkoły:

Szkoła		
Licium Ogólnokształcące Lotnicza 2,50-100 Wrocław		Oferta
Licium Ogólnokształcące Lotnicza 1,54-200 Wrocław		Oferta
Licium Ogólnokształcące im. J. Długosza Biskupia 2,50-100 Wrocław		Oferta

VULCAN ZARZĄDZANIE OSWIATĄ | Nabór Optimum | KSEON OPTIMUM | Copyright © 2008

4. Zminimalizuj okno witryny, klikając przycisk  w prawym górnym rogu przeglądarki.

Ćwiczenie 17 Wybór szkół i oddziałów w szkołach ponadgimnazjalnych

- Zaloguj się do systemu jako kandydat i wybierz szkoły ponadgimnazjalne.
W przeglądarce wpisz adres: https://nazwa_systemu.edu.com.pl/Kandydat i naciśnij na klawiaturze klawisz Enter.
- Na stronie głównej kandydata, z lewej strony w sekcji Logowanie wpisz login, hasło i kliknij odnośnik Zaloguj się.
- Następnie kliknij przycisk Formularz aplikacyjny – wyświetli się strona zawierająca formularz Krok1/5- Dane osobowe.
- Wypełnij wszystkie pola obowiązkowe oznaczone gwiazdką * i kliknij przycisk Dalej.
- W analogiczny sposób uzupełnij informacje na formularzu Krok 2/5 - Dane osobowe i kliknij przycisk Dalej – wyświetli się formularz Krok 3/5 - Wybór języków, następnie Krok 4/5 – Wybór szkół.
- W sekcji Dodaj szkołę wskaż z listy dostępnych szkół jedną szkołę – wyświetli się formularz z regulaminem wybranej szkoły.
- Po przeczytaniu regulaminu kliknij przycisk Akceptuję.
- Postępując w analogiczny sposób, wybierz dwie kolejne szkoły.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami można wybrać maksymalnie trzy szkoły.

- Po wybraniu szkół wyświetli się kolejny formularz Krok 5/5 – Wybór oddziałów – z zamkniętej listy oddziałów wybierz oddziały według preferencji, czyli od oddziałów najważniejszych.


The screenshot shows the 'Nabór Optivum' web application interface. At the top, there is a header with the logo and the text 'Nabór Optivum Szkoły ponadgimnazjalne'. Below the header, a navigation menu is visible on the left side, listing various options like 'Strona główna', 'Formularz aplikacyjny', 'Wybór języków', 'Wybór szkół', 'Wybór klas', 'Drukuj podanie', 'Formularz osiągnięć', 'Kalkulator punktowy', 'Moje dane', 'Komunikaty', 'Zmiana hasła', 'Pocztą wewnętrzną', 'Kontakt', and 'Wyloguj'. The main content area is titled 'Krok 5/5 - Wybór oddziałów' and displays a message: 'Preferencja została dodana.' Below this, there is a detailed instruction in Polish: 'W tym miejscu wybierz swoje preferencje dotyczące klas. Możesz wybrać dowolną liczbę oddziałów we wskazanych przez Ciebie szkołach, ale musisz wybrać co najmniej jedną preferencję. Klasa, którą wybierzesz jako pierwszą, uznana zostanie za klasę dla Ciebie najważniejszą (do której chciałbyś się dostać najbardziej), a ostatnia potraktowana zostanie jako klasa, którą jesteś najmniej zainteresowany. Możesz usunąć klasę z listy naciskając krzyżyk (x) przy jej nazwie. Wtedy wszystkie klasy poniżej usunanej zostaną umieszczone o jedną pozycję wyżej. Możesz również przesuwać poszczególne preferencje w górę lub w dół przy użyciu strzałek umieszczonych przy każdej z nich.' Below the instruction, there is a section for a selected preference: '1. (1A) mat-ang-biol-fiz (ang*-brak) XII Liceum Ogólnokształcące'. It includes a small icon of a school and a note: 'Do danego oddziału przewidziany jest sprawdzian uzdolnień kierunkowych, który odbędzie się w dniach...'. At the bottom of the main content area, there is a dropdown menu labeled 'Dodaj oddział' with the text '--- wybierz oddział ---'. Navigation buttons 'Wstecz' and 'Zakończ' are located at the bottom of the main content area. The footer contains logos for 'VULCAN ZARZĄDZANIE OŚWIATY', 'Nabór Optivum', and 'KSEON OPTIVUM', along with the copyright notice 'Copyright © 2008'.

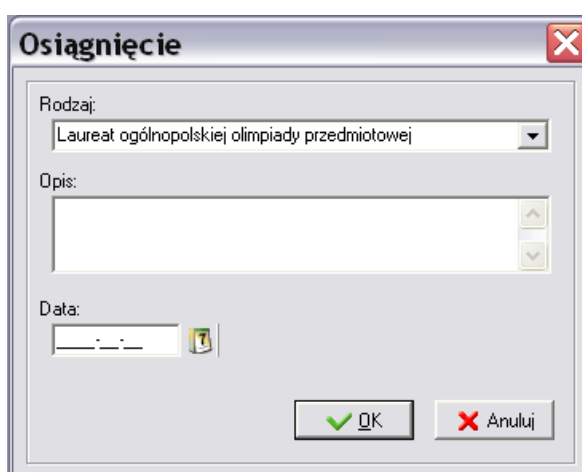
System Nabór Optivum nie ogranicza liczby wybieranych przez kandydata oddziałów. Istotna jest jedynie ich kolejność na liście preferencji.

10. Kliknij przycisk **Zakończ**.
11. Zminimalizuj okno witryny, klikając przycisk  w prawym górnym rogu przeglądarki.

Ćwiczenie 18

Uzupełnienie danych o dodatkowych osiągnięciach uczniów


1. Przejdź na kartę **Dane osobowe** w programie *Rejestr uczniów Optivum*.
2. Wyświetl kartotekę osobową wybranego z listy ucznia.
3. Na karcie **Szkoła** kliknij przycisk  znajdujący się na końcu polu **Szczególne osiągnięcia** – wyświetli się formularz **Osiągnięcia**.
4. Wypełnij wszystkie pola formularza i kliknij przycisk **OK**.



Osiągnięcia wybierasz z zamkniętej listy osiągnięć zaimportowanej do programu z systemu *Nabór Optivum*.

Ćwiczenie 19

Wprowadzanie orzeczeń do kartotek uczniów

1. Przejdź na kartę **Informacje dodatkowe** w kartotece osobowej ucznia.
2. Kliknij przycisk  znajdujący się na końcu pola **Orzeczenia** – wyświetli się formularz **Orzeczenia**.
3. Wypełnij wszystkie pola formularza i kliknij przycisk **OK**.

Orzeczenia wybieramy z zamkniętej listy orzeczeń zaimportowanej do programu z systemu *Nabór Optivum*.

Ćwiczenie 20

Wprowadzanie ocen rocznych do kartotek uczniów

1. Przejdź na kartę **Oceny** w programie *Rejestr uczniów Optivum*.
2. Kliknij pierwszą komórkę tabeli ocen (biologia pierwszego ucznia).
3. Kliknij przycisk oznaczony oceną, którą chcesz wpisać uczniowi – ocena pojawi się w zaznaczonej komórce tabeli ocen.

Nr	Zajęcia	biologia	matematyka	język polski	religia/etyka	geografia	język angielski	Średnia	Wskaznik promocji
1	Bigos Arkadiusz	x	x	x	x	x	x	5,00	*
2	Brykas Adam Gwalbert	x	x	x	x	x	x		*
3	Chocianowicz Karolina	x	x	x	x	x	x		*
4	Konieczna Dorota	x	x	x	x	x	x		*
5	Kolabski Henryk	x	x	x	x	x	x		*
6	Kwiatkowski Roman	x	x	x	x	x	x		*
8	Reder Justyna Paulina	x	x	x	x	x	x		*
9	Tomczyk Fryderyk	x	x	x	x	x	x		*
11	Zalewska Marta	x	x	x	x	x	x		*

4. Wpisz oceny wszystkim pozostałym uczniom.

Ocena z zachowania ucznia traktowana jest przez program jak ocena z zajęć edukacyjnych. Z tego powodu zachowanie należy dopisać do listy zajęć w tabeli ocen, przypisać mu kategorię „zachowanie” i określić sposób klasyfikacji jako „ocena z zachowania”.

Ćwiczenie 21 Przygotowanie do wysyłki pliku zawierającego dane uczniów z osiągnięciami

1. Przejdź na kartę **Dane osobowe**.
2. W lewym panelu wyświetl listę uczniów, których dane chcesz eksportować.
3. W menu **Pliki** wybierz polecenie **Przygotuj do wysyłki**.
4. W oknie **Zapisywanie** jako wskaż miejsce, gdzie chcesz zapisać pobierany plik, podaj jego nazwę, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.
5. W oknie **Szyfrowanie** wpisz klucz szyfrujący administratora gimnazjum i kliknij przycisk **OK**.
6. Zakończ pracę z programem *Rejestr uczniów Optivum*.
Kliknij przycisk w prawym górnym rogu okna programu.

Ćwiczenie 22 Wysyłanie danych z osiągnięciami do systemu Nabór Optivum

1. Zaloguj się do systemu jako użytkownik posiadający uprawnienia do przesyłania danych.
2. Na stronie głównej użytkownika gimnazjum, z lewej strony menu kliknij przycisk **Wyślij dane**.
3. Następnie kliknij przycisk **Przełóżaj**.
4. W oknie **Wybieranie pliku** wskaż lokalizację wcześniej przygotowanego i zapisanego pliku **ZOU** i kliknij przycisk **Otwórz**.

5. Aby wysłać do systemu *KSEON* wskazane dane, kliknij przycisk **Wyślij** umieszczony poniżej pola **Przełóżaj**.

System rozpocznie przyjmowanie i przetwarzanie danych.

W trakcie przetwarzania wysyłanego pliku strona informująca o postępie prac jest automatycznie odświeżana. Do czasu zakończenia operacji wysyłania danych **nie należy podejmować żadnych innych działań** w systemie.

Po zakończeniu importu system wyświetli komunikat o wykonaniu operacji i ogólny raport z importu.

Po przesłaniu danych należy zapoznać się z raportami.

6. W menu po lewej stronie wybierz przycisk **Uczniowie** – wyświetli się strona **Katalog kandydatów**.
7. Wpisz numer zgłoszenia ucznia, jego PESEL lub nazwisko i kliknij przycisk **Wybierz**.

8. Na karcie zgłoszenia ucznia kliknij przycisk **Pełne info** i sprawdź, czy na zgłoszeniu kandydata pojawiły się zaimportowane do systemu oceny.

Gimnazjum			
Kandydat jest absolwentem:			
Gimnazjum im. H. Sienkiewicza			
Wita Stwosza			
50-100 Wrocław			
(Nazwa skrócona:)			
Oceny			
Symbol ✓ obok nazwy przedmiotu, oznacza, że jest to przedmiot nadobowiązkowy.			
Język polski	5	Chemia	5
Historia	5	Biologia	5
WOS	5	Geografia	5
Język angielski	5	Plastyka	5
Język niemiecki	5	Muzyka	
Język rosyjski		Technika	
✓ Język francuski	4	Informatyka	5
Język włoski		W-F	5
Język hiszpański		✓ Religia/Etyka	5
Matematyka	5	Zachowanie	5
Fizyka	5		
Przedstawione świadectwo jest świadectwem z wyróżnieniem.			
Nazwa zajęcia	Ocena	J.O.	NOB
Egzamin gimnazjalny			
Część humanistyczna		23	
Część matematyczno-przyrodnicza		46	
Osiągnięcia dodatkowe			
<i>Kandydat jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub jestem laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej (Kandydat jest olimpijczykiem).</i>			
Powrót			

9. Zakończ pracę z systemem *Nabór Optivum*, klikając na przycisk **Wyloguj się** w menu po lewej stronie.