



edu Sensus

Instrukcja używania platformy eduSensus

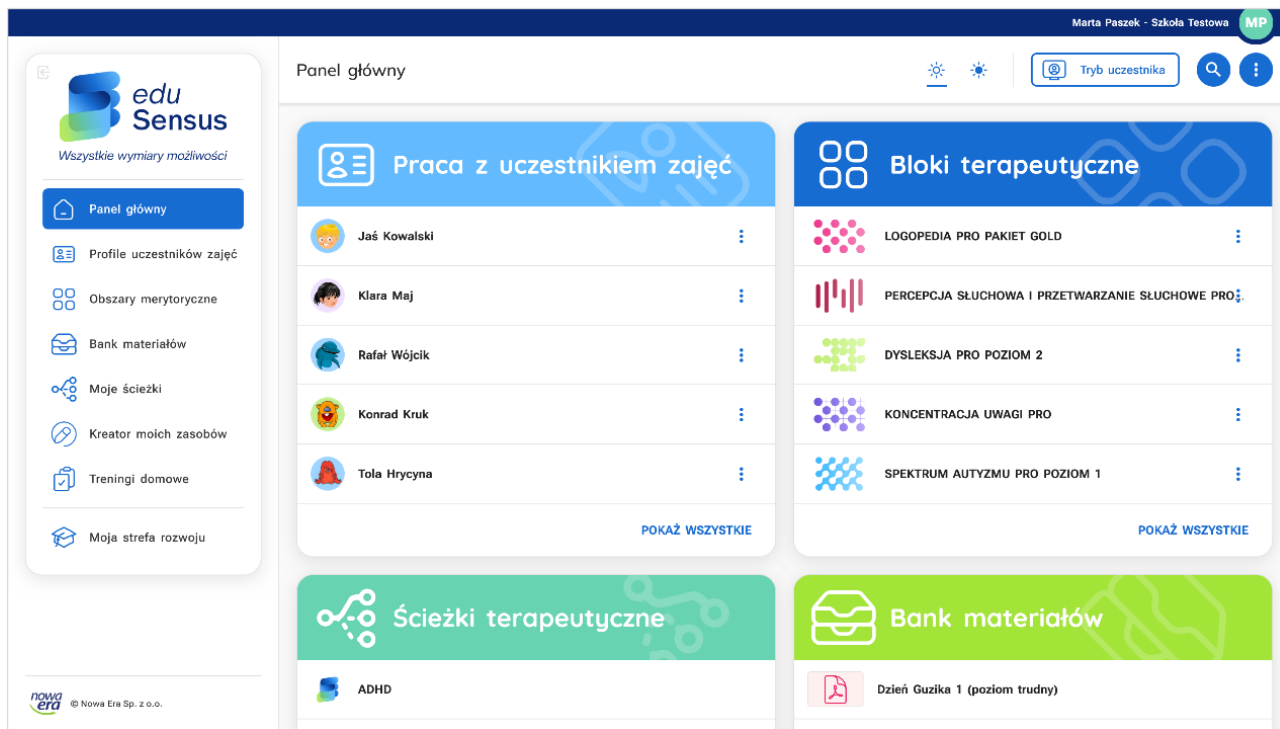
Spis treści

1. Panel główny	4
2. Profile uczestników zajęć	5
Tworzenie bazy uczestników	6
Grupy uczestników	7
Prowadzenie zajęć terapeutycznych.....	8
Raporty	8
Dokumenty	10
Preferencje	10
3. Obszary merytoryczne	13
Filtrowanie.....	14
Bloki terapeutyczne	15
Ścieżki terapeutyczne	19
Tryb uczestnika zajęć	19
Prowadzenie zajęć	21
Generowanie raportów	23
4. Bank materiałów	24
Filtrowanie.....	25
5. Moje ścieżki.....	26
Tworzenie ścieżek	27
Uruchomienie ścieżki.....	39
Modyfikowanie ścieżki.....	40
Opcje dodatkowe.....	40
6. Kreator moich zasobów.....	42
Tworzenie zasobów	42
Sekcje.....	45
Galeria elementów	45
7. Treningi domowe.....	50
Etapy tworzenia treningu domowego	50
Tworzenie treningu domowego.....	51
Przydzielanie treningu domowego	52
Uruchomienie treningu domowego	55
Sprawdzanie rezultatów	57

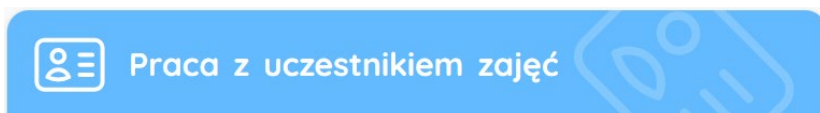
Archiwizacja treningów domowych.....	60
Moje szablony.....	62
8. Moja strefa rozwoju.....	63
9. Dokumentacja	64
Pliki portalu.....	64
Pomoc w Obszarach merytorycznych.....	64
10. Panel administracyjny	65
Użytkownicy i role	65
11. Konto terapeuty	68
12. Powiadomienia.....	69
13. Warunki techniczne	72

1. Panel główny

Ekranem startowym widocznym po rozpoczęciu pracy z portalem przez terapeutę jest **Panel główny**.



Są tu widoczne cztery sekcje:



Na liście znajdują się ostatni uczestnicy, z którymi prowadził zajęcia aktualnie zalogowany terapeuta. Po kliknięciu **Pokaż wszystkie** otwiera się strona **Profile uczestników zajęć**.



W zależności od tego, czy terapeuta aktualnie pracuje z wybranym uczestnikiem, czy nie, zawartość tego obszaru jest inna.

Jeśli są prowadzone zajęcia, wyświetlają się tu bloki terapeutyczne, których używano ostatnio w trakcie zajęć. W przeciwnym razie znajduje się tu stała lista pięciu bloków terapeutycznych.

Po kliknięciu **Pokaż wszystkie** otwiera się strona **Obszary merytoryczne**, na której są dostępne pozostałe bloki oraz ścieżki terapeutyczne.

Ścieżki terapeutyczne

Znajduje się tu pięć kolejnych ścieżek terapeutycznych. Więcej ścieżek jest dostępnych po kliknięciu **Pokaż wszystkie**. Otworzy się wówczas strona **Obszary merytoryczne**.

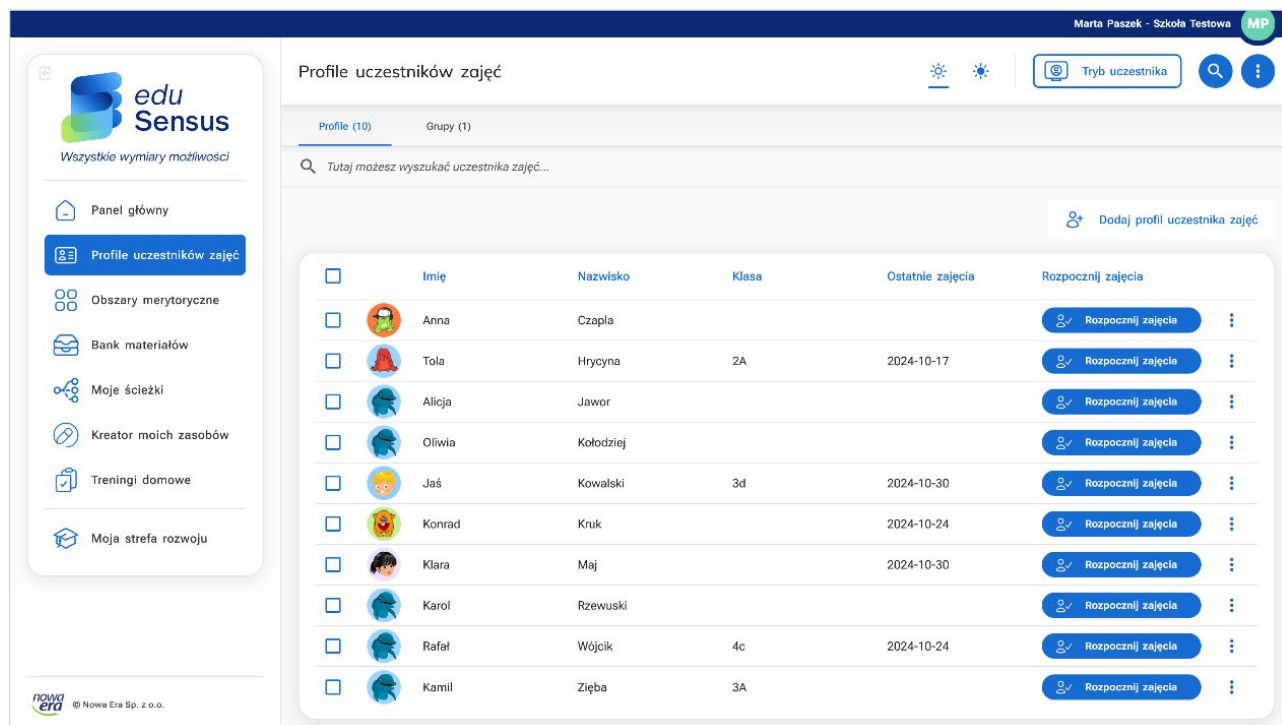
Bank materiałów

Lista pięciu zasobów dodanych ostatnio do portalu. Pozostałe materiały są dostępne po kliknięciu **Pokaż wszystkie**.

2. Profile uczestników zajęć

Profile uczestników zajęć to obszar, w którym znajdują się wszystkie informacje na temat osób uczestniczących w zajęciach: dane osobowe, ścieżka terapii, raporty postępów.

Aby przejść do listy uczestników, należy kliknąć w menu głównym **Profile uczestników zajęć**.



Profile uczestników zajęć

Profile (10) Grupy (1)

Tutaj możesz wyszukać uczestnika zajęć...

Dodaj profil uczestnika zajęć

☐	Imię	Nazwisko	Klasa	Ostatnie zajęcia	Rozpocznij zajęcia
☐	Anna	Czapla			Rozpocznij zajęcia
☐	Tola	Hrycyna	2A	2024-10-17	Rozpocznij zajęcia
☐	Alicja	Jawor			Rozpocznij zajęcia
☐	Oliwia	Kołodziej			Rozpocznij zajęcia
☐	Jaś	Kowalski	3d	2024-10-30	Rozpocznij zajęcia
☐	Konrad	Kruk		2024-10-24	Rozpocznij zajęcia
☐	Klara	Maj		2024-10-30	Rozpocznij zajęcia
☐	Karol	Rzewuski			Rozpocznij zajęcia
☐	Rafał	Wójcik	4c	2024-10-24	Rozpocznij zajęcia
☐	Kamil	Zięba	3A		Rozpocznij zajęcia

Tworzenie bazy uczestników

Baza uczestników jest bardzo istotna, bo dzięki niej można zapisywać informacje o uczestnikach zajęć, generować raporty oraz śledzić postępy terapii.

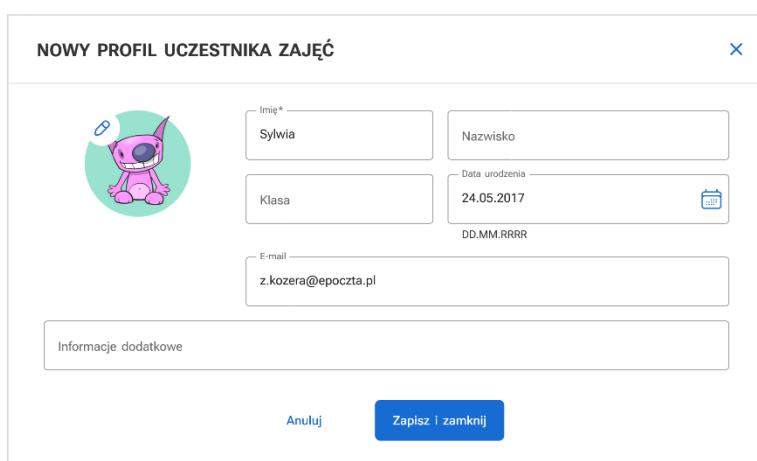
Dodawanie profilu uczestnika

Aby utworzyć profil uczestnika, należy kliknąć przycisk **Dodaj profil uczestnika zajęć**, a następnie uzupełnić dane. Obowiązkowym polem do uzupełnienia jest *Imię*.

Pozostałe pola są opcjonalne, jednak uzupełnienie adresu e-mail umożliwi łatwiejsze przysyłanie treningów domowych (zob. [Przydzielanie treningu domowego](#)).

W celu lepszej prezentacji uczestnika na platformie warto przypisać do jego profilu unikatowy awatar (zdjęcie profilu).

Uzupełniony formularz należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz i zamknij**.



Każdy dodany uczestnik trafia do zakładki **Profile**.

Edytowanie profilu uczestnika

Aby zmienić dane lub dodać informacje na temat uczestnika zajęć, należy kliknąć wybraną osobę na liście, a na ekranie szczegółów profilu użyć przycisku **Edytuj**.

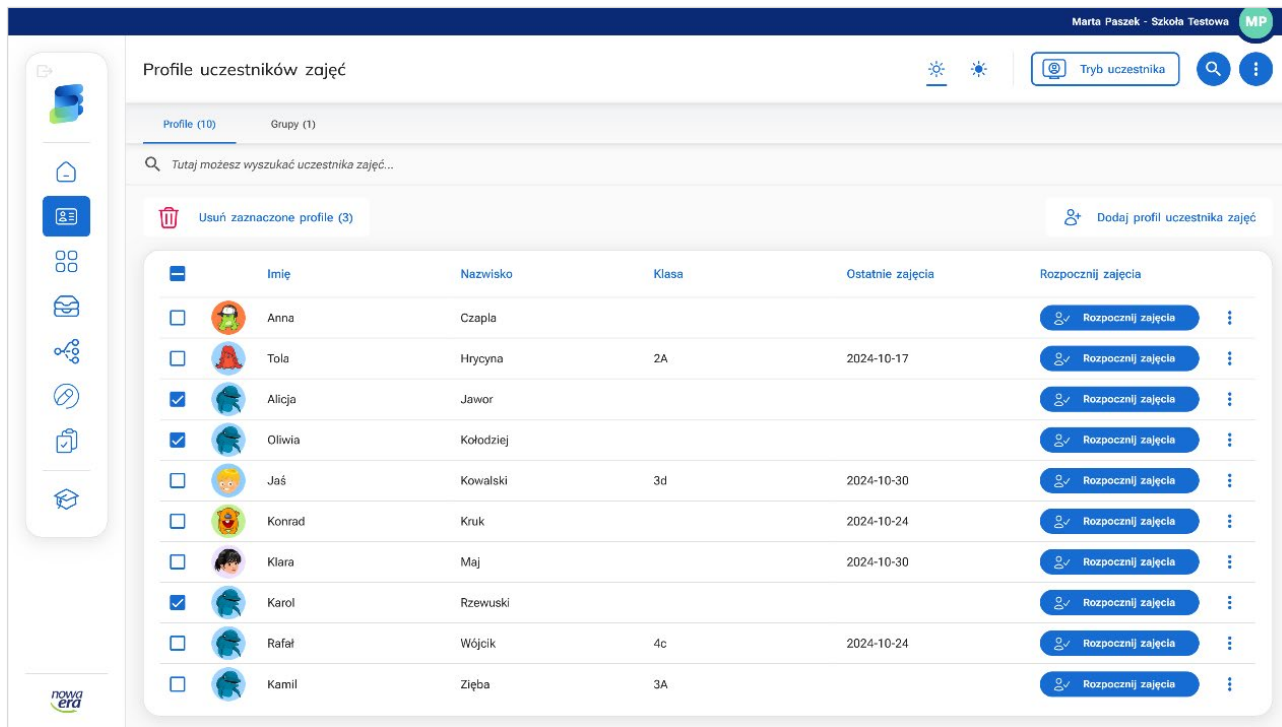
Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić poprzez kliknięcie przycisku **Zapisz i zamknij**.

Usuwanie profilu uczestnika

Aby usunąć profil uczestnika, należy kliknąć ikonę  przy wybranej osobie i wybrać opcję **Usuń profil**, a następnie zatwierdzić przyciskiem **Potwierdź**.

UWAGA: operacja usunięcia profilu uczestnika jest nieodwracalna.

Aby usunąć kilka profili jednocześnie, należy zaznaczyć pole przy każdym z nich i wybrać opcję **Usuń zaznaczone profile**, a następnie kliknąć przycisk **Potwierdź**.



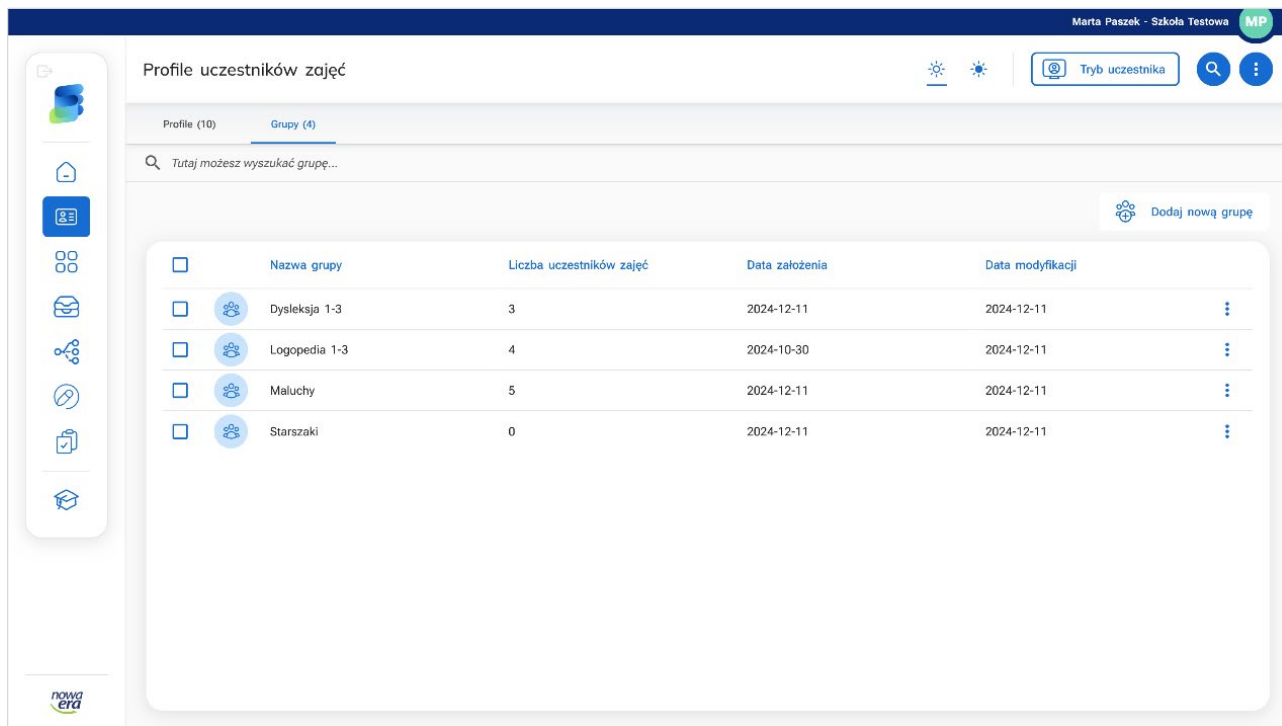
The screenshot shows the 'Profile uczestników zajęć' (Participant Profiles) interface. The top bar indicates the user is 'Marta Paszek - Szkoła Testowa' with a green 'MP' status. The interface has a sidebar with navigation icons and a main content area. The main area has tabs for 'Profile (10)' and 'Grupy (1)'. Below the tabs is a search bar with the text 'Tutaj możesz wyszukać uczestnika zajęć...'. There is a button 'Usuń zaznaczone profile (3)' and a button 'Dodaj profil uczestnika zajęć'. The main table lists participants with columns: 'Imię', 'Nazwisko', 'Klasa', 'Ostatnie zajęcia', and 'Rozpocznij zajęcia'. Each row has a checkbox on the left and a 'Rozpocznij zajęcia' button on the right.

	Imię	Nazwisko	Klasa	Ostatnie zajęcia	Rozpocznij zajęcia
☐	Anna	Czapla			☒ Rozpocznij zajęcia
☐	Tola	Hrycyna	2A	2024-10-17	☒ Rozpocznij zajęcia
☒	Alicja	Jawor			☒ Rozpocznij zajęcia
☒	Oliwia	Kołodziej			☒ Rozpocznij zajęcia
☐	Jaś	Kowalski	3d	2024-10-30	☒ Rozpocznij zajęcia
☐	Konrad	Kruk		2024-10-24	☒ Rozpocznij zajęcia
☐	Klara	Maj		2024-10-30	☒ Rozpocznij zajęcia
☒	Karol	Rzewuski			☒ Rozpocznij zajęcia
☐	Rafał	Wójcik	4c	2024-10-24	☒ Rozpocznij zajęcia
☐	Kamil	Zięba	3A		☒ Rozpocznij zajęcia

Grupy uczestników

W górnej części ekranu jest widoczna zakładka **Grupy**.

Można przypisać poszczególnych uczestników zajęć do grup. Terapeuta decyduje, jakie grupy utworzy i kto zostanie do nich przypisany.



The screenshot shows the 'Profile uczestników zajęć' (Participant Profiles) interface with the 'Grupy (4)' tab selected. The top bar is the same. The main area has a search bar with the text 'Tutaj możesz wyszukać grupę...'. There is a button 'Dodaj nową grupę'. The main table lists groups with columns: 'Nazwa grupy', 'Liczba uczestników zajęć', 'Data założenia', and 'Data modyfikacji'. Each row has a checkbox on the left and a three-dot menu icon on the right.

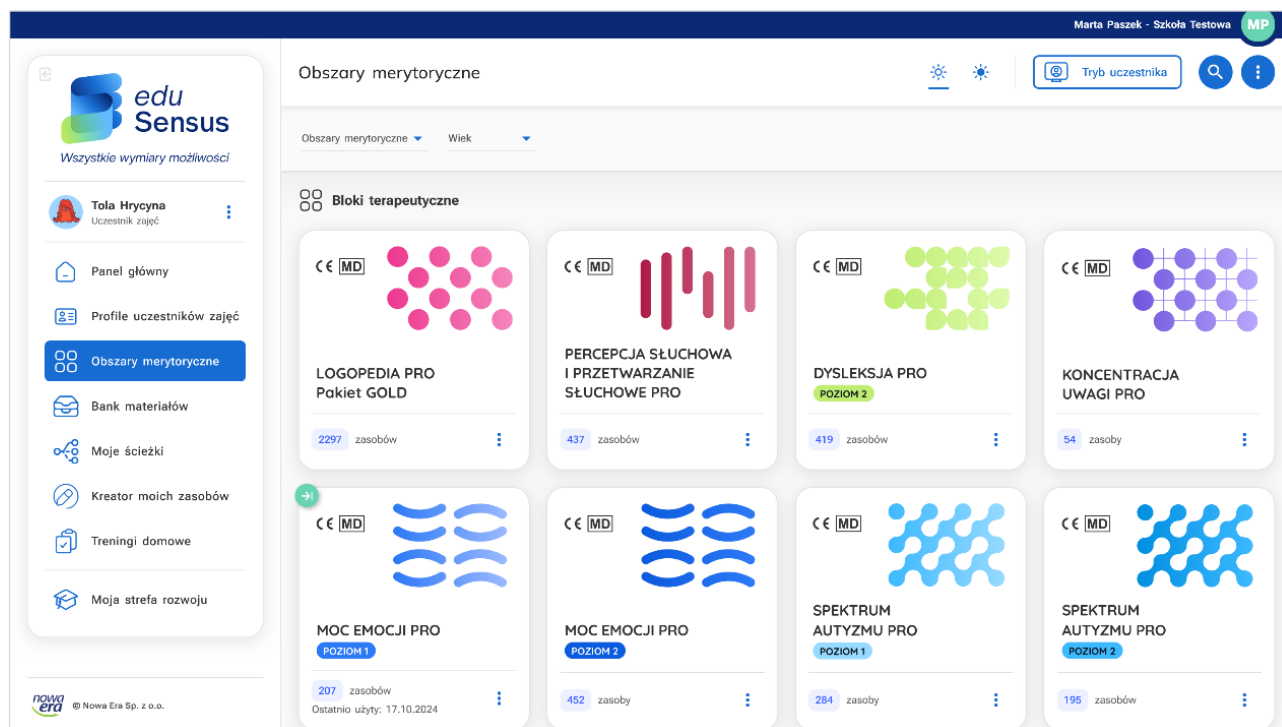
	Nazwa grupy	Liczba uczestników zajęć	Data założenia	Data modyfikacji
☐	Dysleksja 1-3	3	2024-12-11	2024-12-11
☐	Logopedia 1-3	4	2024-10-30	2024-12-11
☐	Maluchy	5	2024-12-11	2024-12-11
☐	Starszaki	0	2024-12-11	2024-12-11

Tworzenie, edytowanie i usuwanie grup odbywają się analogicznie do tych czynności przy profilach uczestników.

Dzięki tworzeniu grup terapeuta może zlecić trening domowy całej grupie (zob. [Przydzielanie treningu domowego](#)).

Prowadzenie zajęć terapeutycznych

Terapeuta może prowadzić indywidualne zajęcia z wybranym uczestnikiem. W tym celu w szczegółach danego profilu należy kliknąć przycisk **Rozpocznij zajęcia**. Od tego momentu będą zbierane wszystkie informacje dotyczące wykonywanych ćwiczeń (np. uzyskany rezultat, liczba powtórzeń, data wykonania). Można będzie również wygenerować raport dla bloku terapeutycznego, ścieżek, moich ścieżek, a także zmienić preferencje. W czasie prowadzenia zajęć w menu głównym będzie się wyświetlać awatar wybranego uczestnika.



Przy awatarze wyświetla się ikona . Dzięki niej w każdym momencie jest możliwy dostęp do menu opcji:

 Zakończ zajęcia	Pozwala na zakończenie pracy z uczestnikiem.
 Szczegóły profilu	Otwiera podgląd szczegółów profilu.

Raporty

Wyniki z przeprowadzonych zajęć są dostępne w zakładce **Raporty**, podzielone na poszczególne bloki terapeutyczne i generowane ręcznie dla każdego z osobna.

Aby wygenerować raport, należy wybrać blok terapeutyczny, a następnie kliknąć kafel **Generuj raport**. W kolejnym kroku można wybrać, czy do raportu mają zostać dołączone zdjęcia i/lub notatki, a potem kliknąć przycisk **Generuj raport**.

NOWY RAPORT



Generujesz raport dla **Tola Hrycyna** w obszarze **LOGOPEDIA PRO - PAKIET GOLD**.
Po wygenerowaniu raport zostanie zapisany w profilu uczestnika w archiwum raportów.

☒ Dołącz zdjęcia
 ☒ Dołącz notatki

[Anuluj](#)
[Generuj raport](#)

Wszystkie utworzone raporty z danego bloku terapeutycznego będą się wyświetlać w tym samym miejscu.

Marta Paszek - Szkoła Testowa

MP

Tola Hrycyna

Szczegóły profilu uczestnika zajęć

Raporty

Dokumenty

Preferencje

Bloki terapeutyczne

KONCENTRACJA UWAGI PRO

+

GENERUJ RAPORT DLA KONCENTRACJA UWAGI PRO



RAPORT DLA KONCENTRACJA UWAGI PRO

Utworzony: 11/12/2024 13:56



RAPORT DLA KONCENTRACJA UWAGI PRO

Utworzony: 16/10/2024 13:25

Aby pobrać lub usunąć wybrany raport, należy kliknąć ikonę , a następnie wybrać odpowiednią opcję:



Pobierz PDF

Pobiera plik z raportem i wyświetla podgląd.



Usuń

Usuwa wybrany raport.



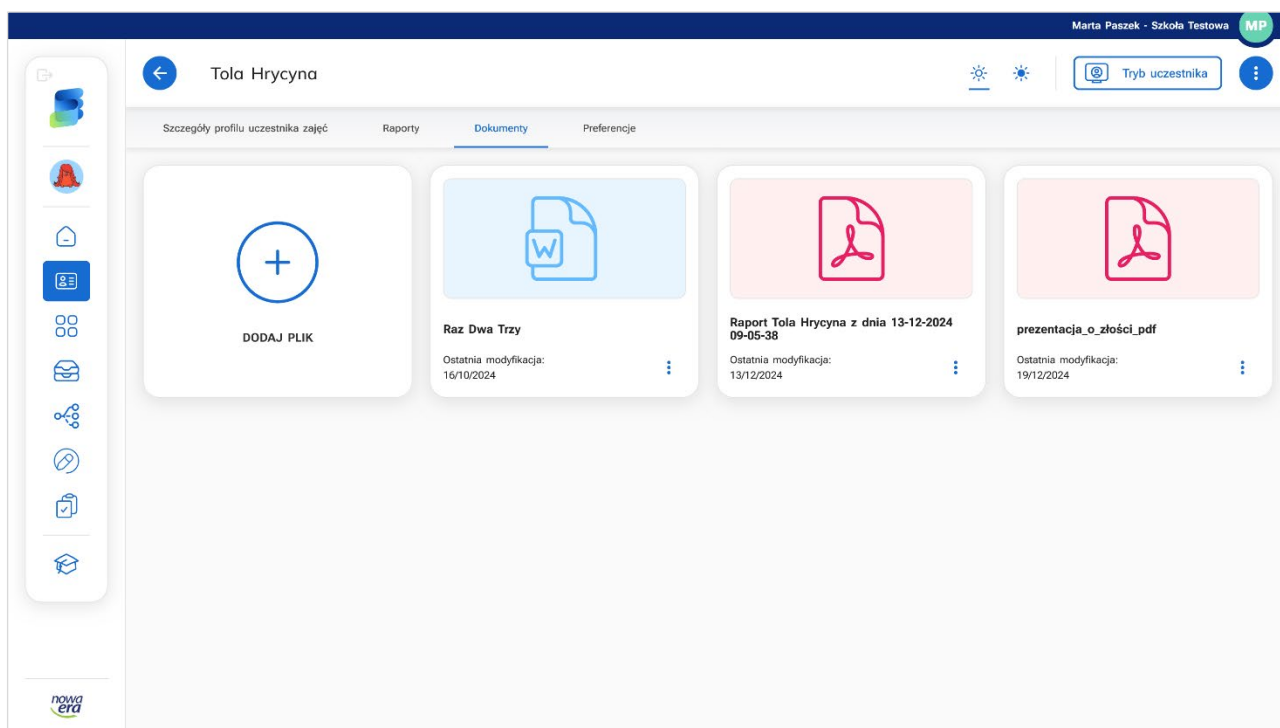
Copyright © Nowa Era Sp. z o.o.

9

Dokumenty

W profilu uczestnika jest dostępna zakładka **Dokumenty**. Ten obszar pozwala na dodawanie własnych dokumentów, które dotyczą wskazanego uczestnika, np. wypełnionych kart pracy lub raportów ze ścieżek terapeutycznych.

Aby załączyć plik, należy kliknąć kafel **Dodaj plik**, a następnie wskazać na dysku plik, który ma zostać przesłany, lub wpisać adres internetowy zasobu sieciowego.



Preferencje

Istnieje możliwość dostosowania ustawień dla poszczególnych bloków terapeutycznych dla każdego z uczestników. Dostępne są sekcje:

	Ustawienia wyglądu programu
	Ustawienia dostępności treści
	Wybór postaci przewodniej

Poniżej przedstawiono kilka przykładowych widoków.

Ustawienia wyglądu programu:

USTAW KOLOR TŁA

☐
☐
☐
☐
☐

USTAW KOLOR CZCIONKI

☐
☐
☐
☐
☐

USTAW WIELKOŚĆ CZCIONKI

-

+

0%

ELEMENTY EKRANU

☐ Wyświetlaj głośnik poleceń
 ☐ Wyświetlaj tekst z poleceniem
 ☐ Wyświetlaj przyciski nawigacyjne

TŁO

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

IKONA AKCEPTACJI ĆWICZENIA

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

ELEMENTY EKRANU

☐ Wyświetlaj głośnik poleceń
 ☐ Wyświetlaj tekst z poleceniem
 ☐ Wyświetlaj podpisy do animacji i prezentacji multimedialnych
 ☐ Postać przewodnia

Ustawienia dostępności treści:

KONTRAST

☐
☐
☐
☐

DŹWIĘKI

☐ Dźwięki animacji
 ☐ Dźwięki informacji zwrotnych
 ☐ Animacje informacji zwrotnych

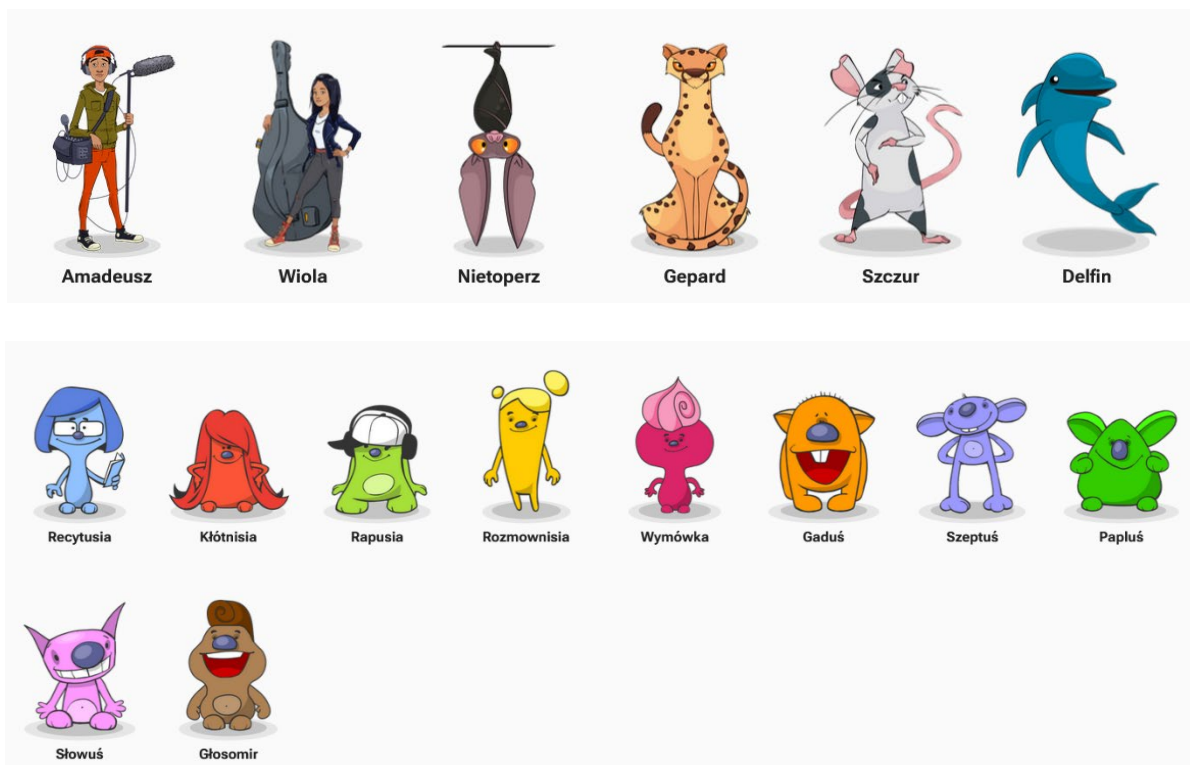
KONTRAST

☐
☐
☐
☐

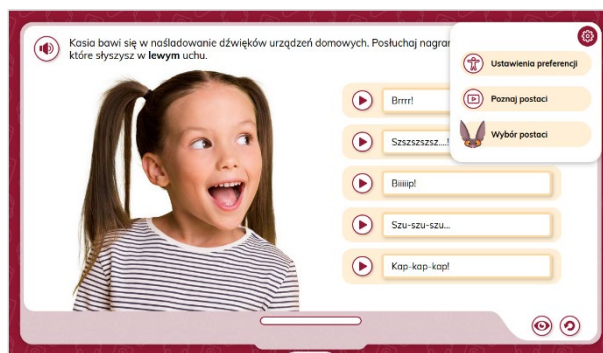
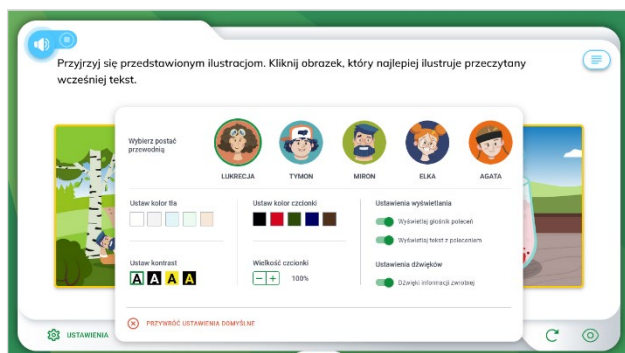
DŹWIĘKI

☐ Dźwięki informacji zwrotnych

Wybór postaci:



Ustawienia preferencji można również zmienić w trakcie zajęć. W tym celu należy kliknąć ikonę **koła zębatego** i wybrać odpowiednią opcję.

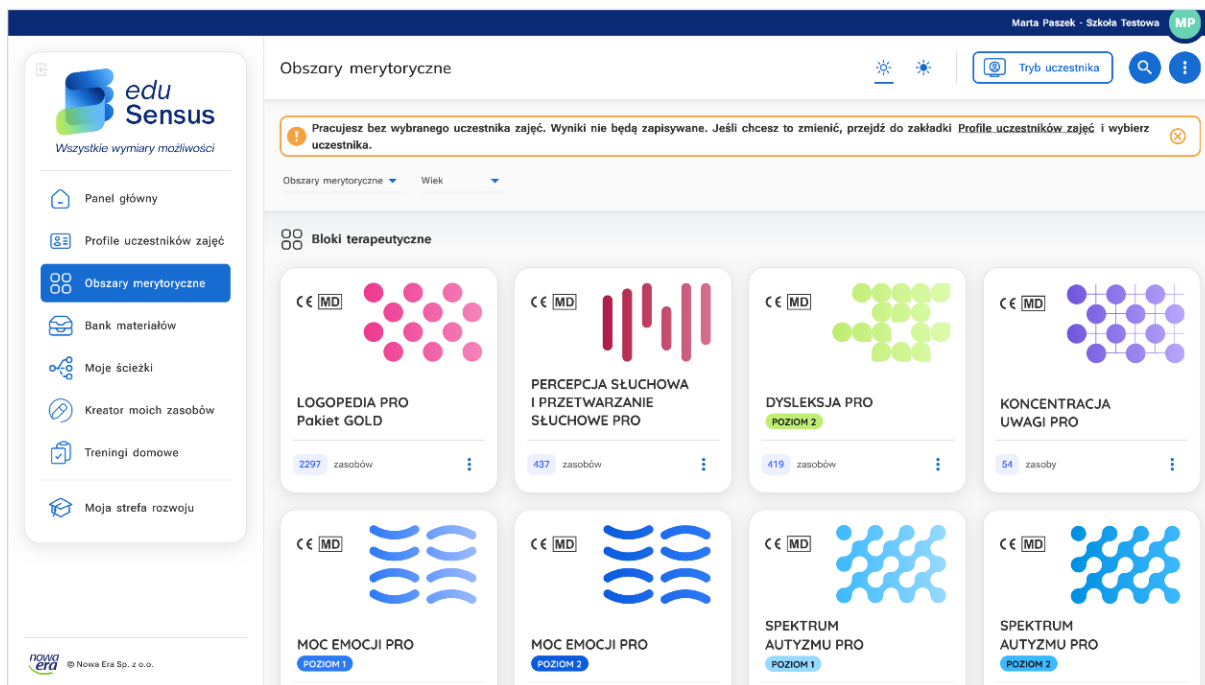


Niezależnie od tego, czy zmiany zostaną dokonane w profilu uczestnika, czy podczas ćwiczeń, ustawienia zostaną zapisane i będą przypisane do wybranego uczestnika zajęć.

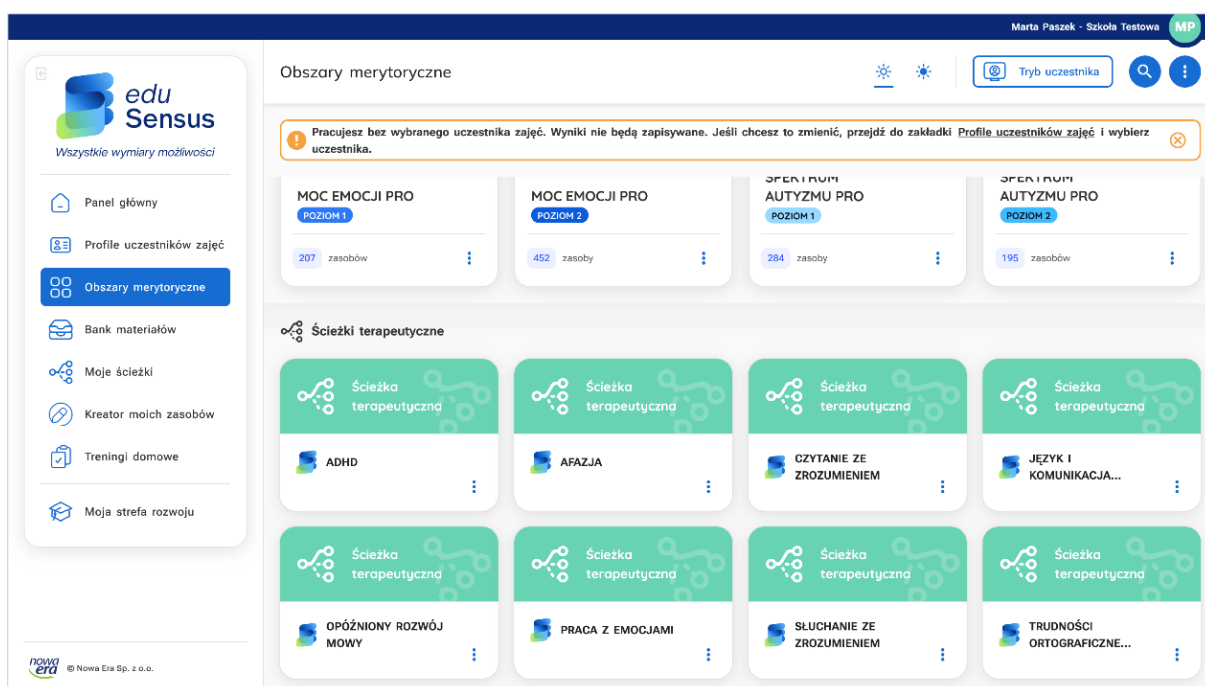
3. Obszary merytoryczne

Obszary merytoryczne to wszystkie materiały terapeutyczne podzielone na dwa obszary:

1. **bloki terapeutyczne** – zestawy ćwiczeń multimedialnych i materiałów uzupełniających, a także scenariuszy zajęć i materiałów dla terapeuty tworzących kompletne metody pracy terapeutycznej; znajduje się tu aż osiem różnych programów,



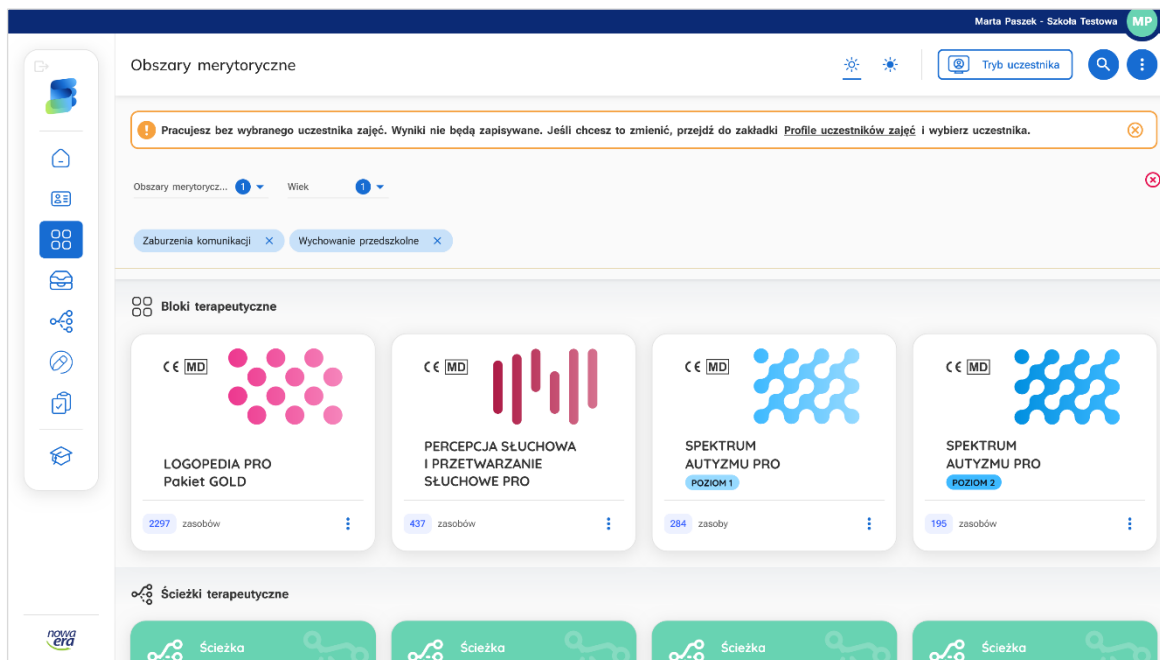
2. **ścieżki terapeutyczne** – ułożone przez specjalistów (praktyków i ekspertów danych trudności rozwojowych), pozwalają terapeutce szybko osiągnąć zamierzone efekty; te zasoby bazują na materiałach z bloków terapeutycznych.



Filtrowanie

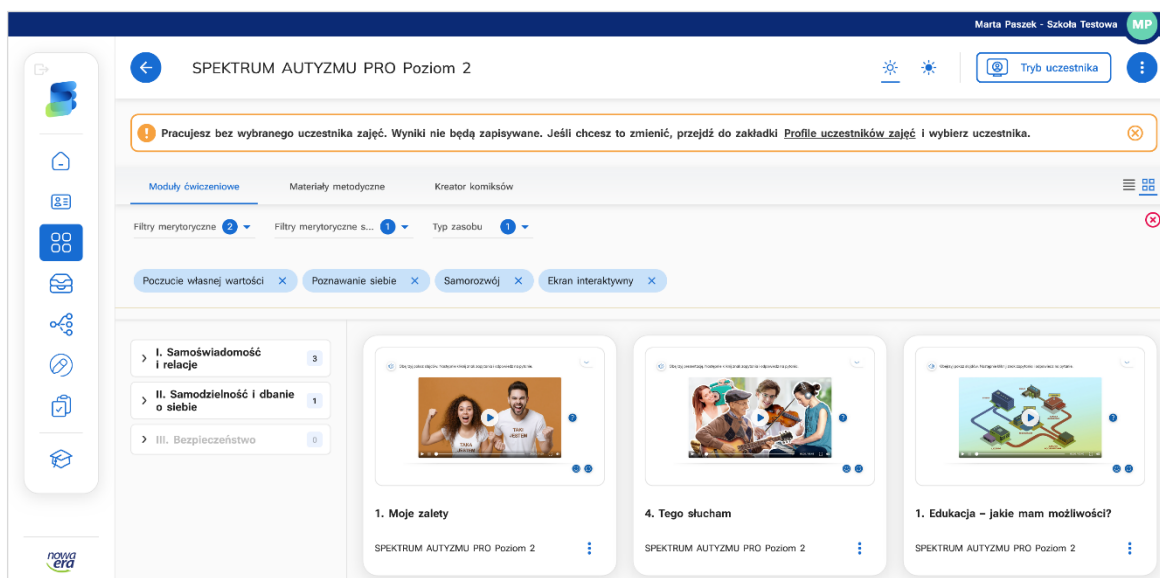
W widoku głównym, w którym są widoczne zarówno bloki, jak i ścieżki terapeutyczne, możliwe jest filtrowanie według obszarów merytorycznych oraz według wieku, dla którego przeznaczono dany obszar.

Po wybraniu pożądaných filtrów na ekranie wyświetlą się tylko te bloki, które pasują do zaznaczonych opcji.



Po przejściu do wybranego bloku lub ścieżki można bardziej szczegółowo filtrować zasoby, które znajdują się w wybranym obszarze. Dostępne są tu następujące opcje:

- **filtry merytoryczne,**
- **filtry merytoryczne szczegółowe** – ta możliwość filtrowania jest dostępna tylko w niektórych blokach tematycznych,
- **typ zasobu.**



Aby wyczyścić filtry, należy kliknąć ikonę  przy wybranej opcji lub ikonę , dzięki której można usunąć wszystkie opcje.

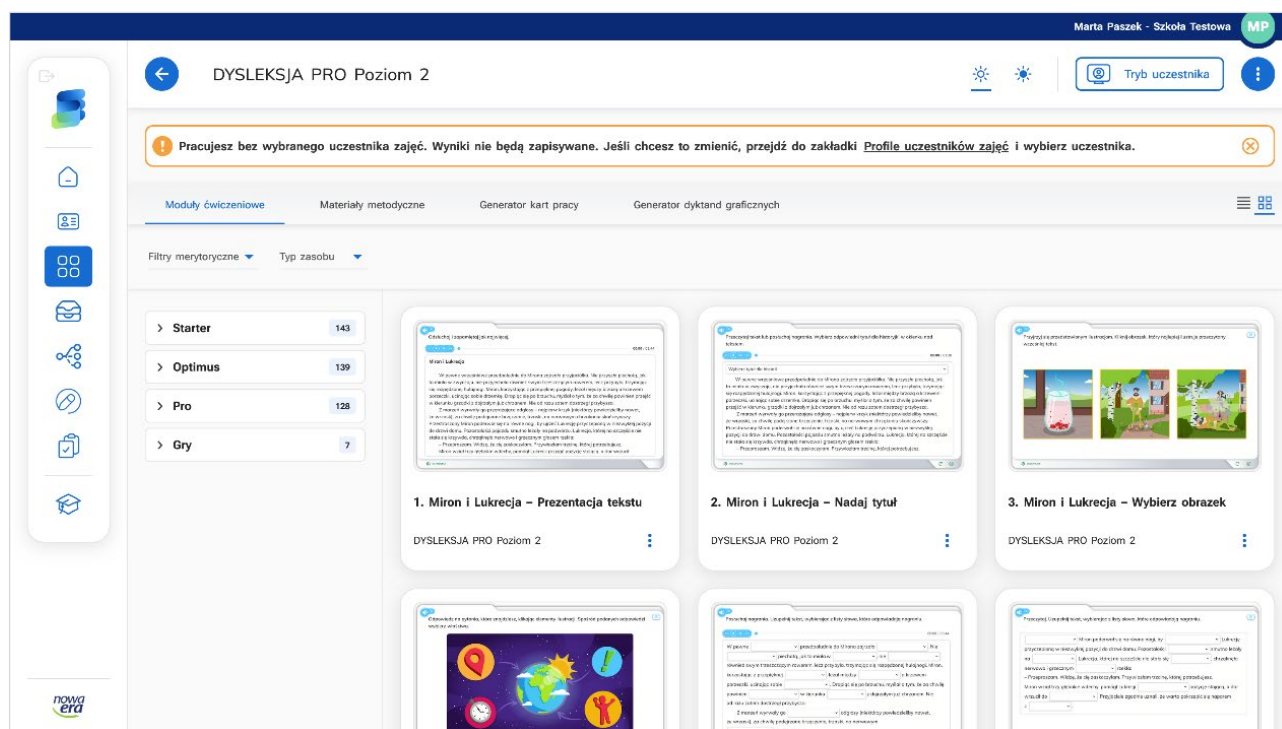
Bloki terapeutyczne

W każdym bloku są dostępne zakładki:

- Moduły ćwiczeniowe,
- Materiały metodyczne

oraz – w zależności od wybranego bloku – dodatkowe narzędzia w kolejnych zakładkach:

- Kreator komiksów,
- Diagnoza,
- Generator kart pracy,
- Generator dyktand graficznych.



Moduły ćwiczeniowe

Każdy blok terapeutyczny składa się z modułów ćwiczeniowych przedstawionych w następujący sposób:

- po lewej stronie znajduje się spis treści, którego układ nie jest przypadkowy i wskazuje na sugerowaną kolejność tematów zajęć terapeutycznych,
- po prawej stronie znajduje się spis zasobów w danym module, temacie, lekcji.

Nawigowanie po spisie treści sprowadza się do zwijania lub rozwijania wybranych modułów poprzez klikanie ikon  i . Każde rozwinięcie powoduje wyświetlenie się wszystkich zasobów w danym zagadnieniu.

Istnieje możliwość przełączania widoku pomiędzy kafkami i listą. Służą do tego ikony  i , znajdujące się w prawym górnym rogu.

Marta Paszek - Szkoła Testowa

MP

DYSLEKSJA PRO Poziom 2

Tryb uczestnika

Pracujesz bez wybranego uczestnika zajęć. Wyniki nie będą zapisywane. Jeśli chcesz to zmienić, przejdź do zakładki **Profil uczestników zajęć** i wybierz uczestnika.

Moduły ćwiczeniowe

Materiały metodyczne

Generator kart pracy

Generator dyktand graficznych

Filtry merytoryczne ▾ Typ zasobu ▾

> Starter 143

>> Optimum 139

> 1. Miron i Lukrecja 14

> 2. Jesień 11

>> 3. Geniusz w okowach 11

> 4. Zainteresowania 10

> 5. Uwaga! Tajemnica! 12

> 6. Zaginiona książka 11

> 7. Na głęboką wodę 11

> 8. Historia pewnej soboty: Miron 10

> 9. Ortogramy 24

Czytaj, słuchaj i pisz!

Szukaj i znajdź

Aktualizacja danych i aktualizacja informacji o nowych usługach, które zostały wprowadzone, aby umożliwić użytkownikom korzystanie z aplikacji. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

- Otwórz aplikację i przejdź do sekcji "Szukaj i znajdź".
- Kliknij na przycisk "Aktualizuj dane".
- Wybierz opcję "Znajdź nowe usługi".
- Kliknij na przycisk "Zapisz zmiany".

Należy pamiętać, że aktualizacja danych może trwać kilka minut. Po zakończeniu procesu można sprawdzić, czy nowe usługi zostały poprawnie dodane do listy wyników wyszukiwania.

1. Geniusz w okowach – Prezentacja tekstu

DYSLEKSJA PRO Poziom 2

Wskazówki dla ucznia:

- Przeanalizuj tekst i poszukaj odpowiedzi na pytania.
- Uwzględnij wszystkie informacje zawarte w tekście.
- Skorzystaj z funkcji "Wyszukiwanie", aby znaleźć odpowiednie słowa lub frazy.
- Upewnij się, że wszystkie informacje są poprawnie zapisane.

2. Geniusz w okowach – Czytanie ze zrozumieniem

DYSLEKSJA PRO Poziom 2

3. Geniusz w okowach – Układanie tekstu

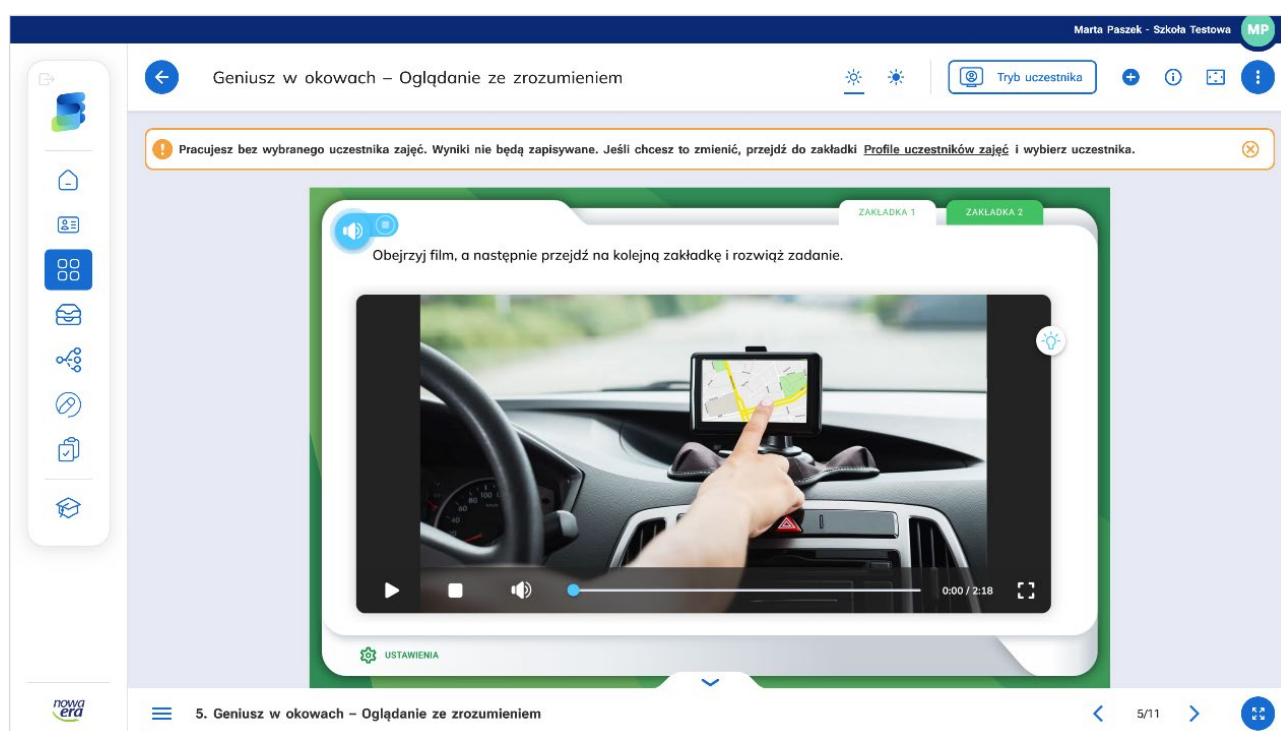
DYSLEKSJA PRO Poziom 2

Niezależnie od widoku, który zostanie wybrany, przy każdym zasobie pod ikoną  jest dostępne menu kontekstowe, a w nim opcje:

 Odtwórz	Otwiera wybrany zasób.
 Dodaj do ...	Pozwala na dodanie zasobu do mojej ścieżki lub treningu domowego.
 Pokaż szczegóły	Wyświetla szczegóły zasobu: podgląd zawartości, tytuł, opis, słowa kluczowe, metadane.

Zasoby

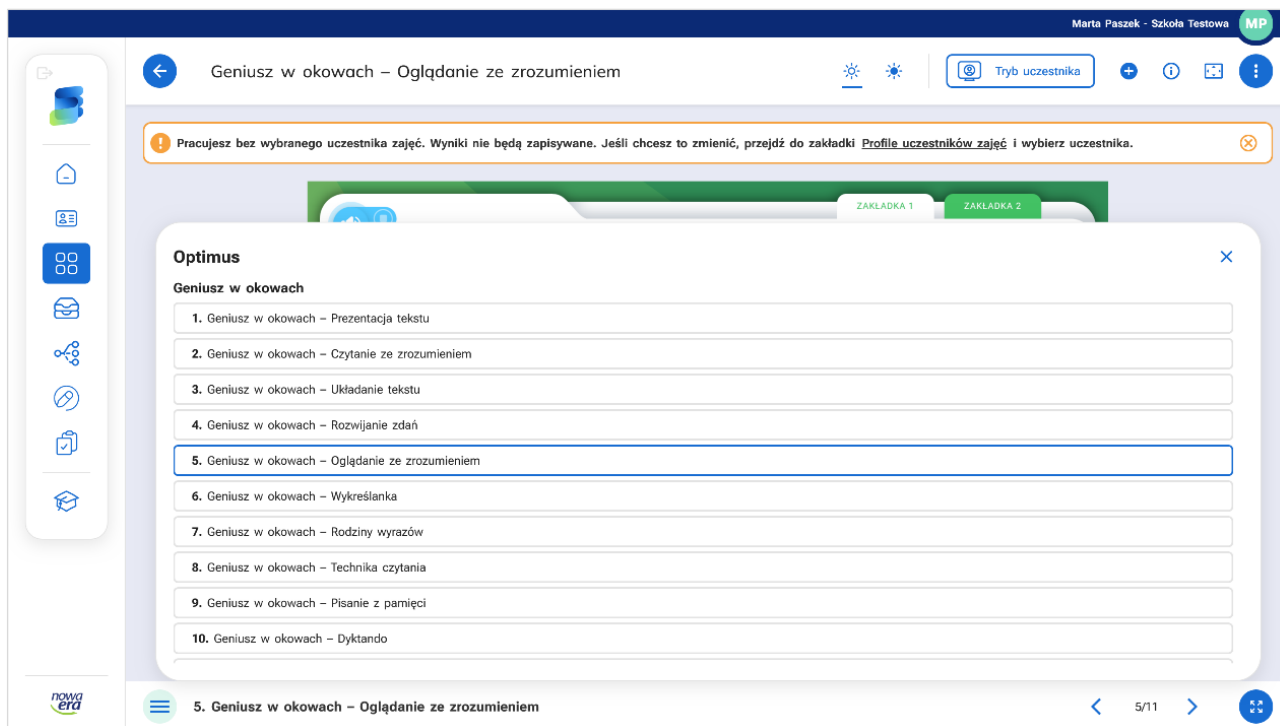
Zasób jest pojedynczym ekranem zajęć.



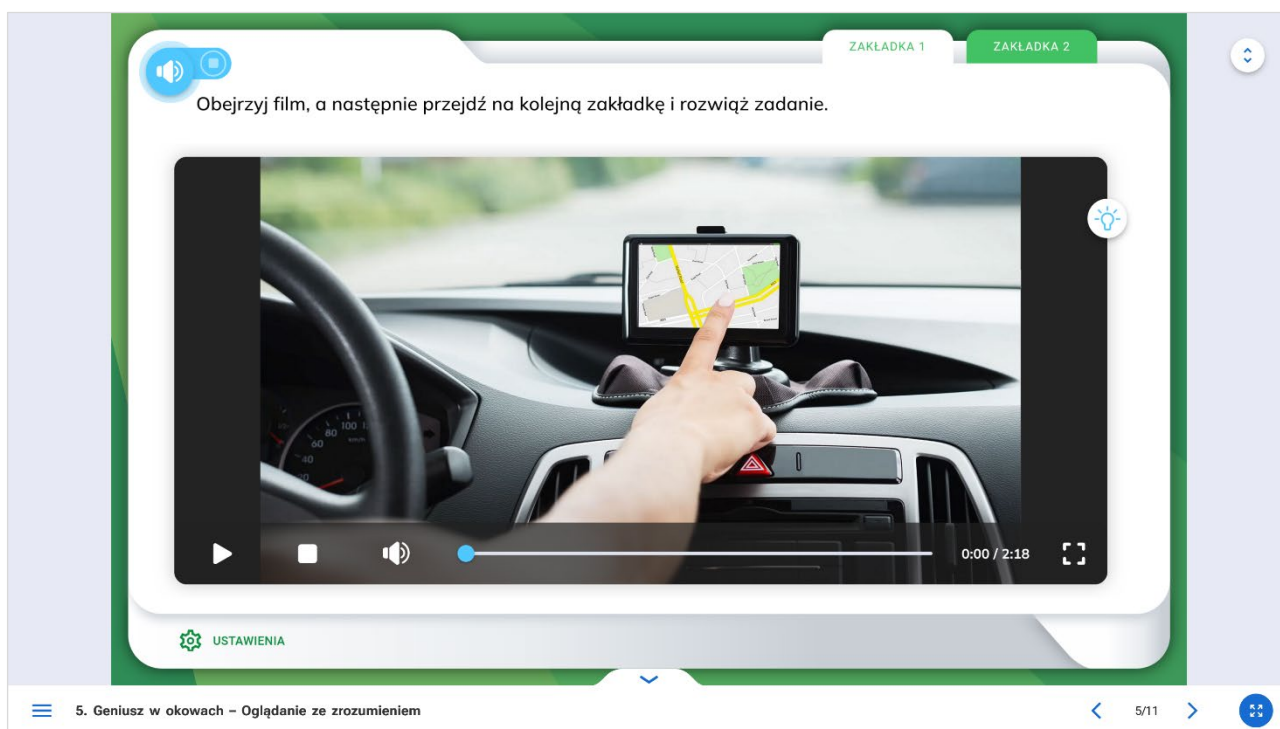
U dołu jest widoczny panel nawigacyjny.

Za pomocą przycisków  **5/11**  można przełączać się do poprzedniego lub kolejnego zasobu w obrębie jednego tematu zajęć.

Nawigowanie między zasobami może odbywać się także za pomocą ikony . Wyświetli się wówczas spis treści aktualnie otwartego tematu zajęć. Kliknięcie tytułu na liście spowoduje otwarcie wybranego zasobu.



Aby wyświetlić zasób w trybie pełnoekranowym, należy kliknąć ikonę , a żeby powrócić do poprzedniego widoku – ikonę .

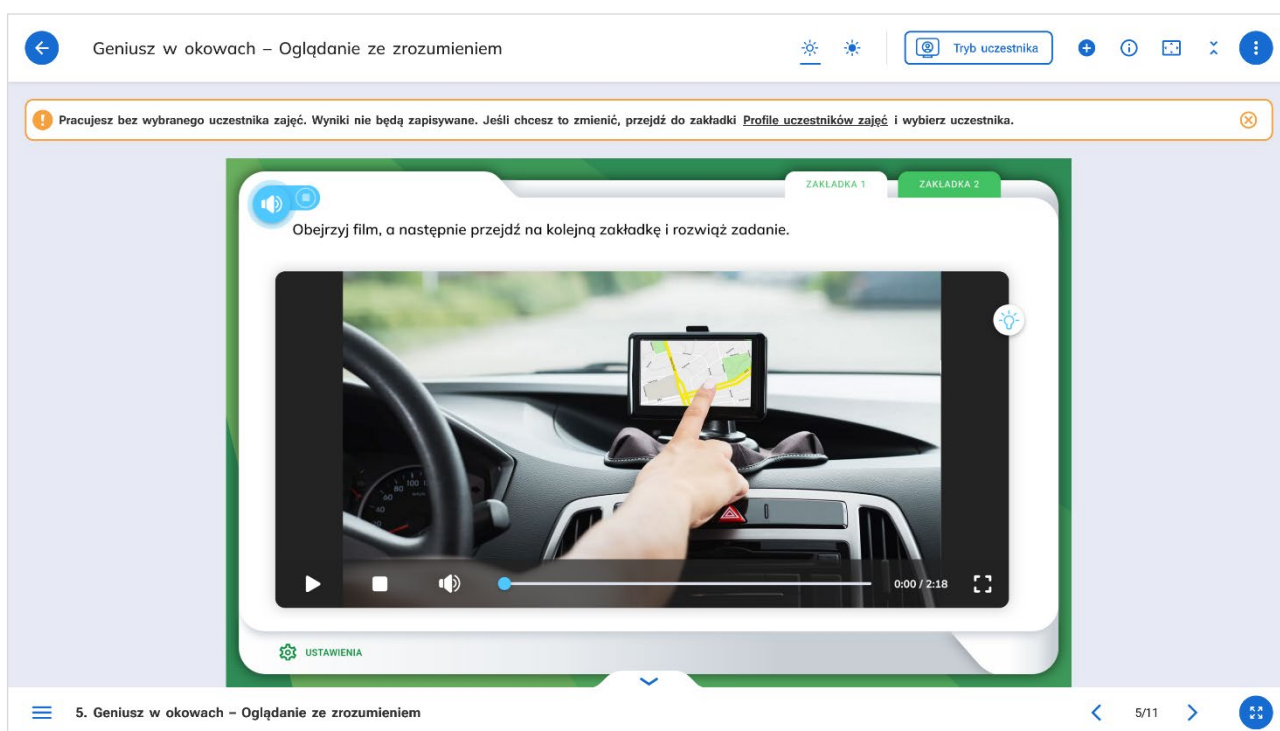


Można ukryć dolny panel. W tym celu należy kliknąć ikonę . Aby przywrócić widok, wystarczy kliknąć ikonę .

U góry znajduje się pasek narzędzi, a na nim dodatkowe przyciski:

	Pozwala dodać wyświetlany zasób do mojej ścieżki lub treningu domowego.
	Wyświetla informacje o zasobie: tytuł, opis, ścieżkę, słowa kluczowe, metadane.
	Włącza lub wyłącza wyświetlanie zasobu w trybie pełnoekranowym.

Niezależnie od tego, czy tryb pełnoekranowy zostanie włączony przy użyciu ikony u góry, czy u dołu ekranu, w prawym górnym rogu wyświetli się ikona . Po jej użyciu u góry ekranu pokaże się pasek narzędzi. Aby go ukryć, należy kliknąć ikonę .

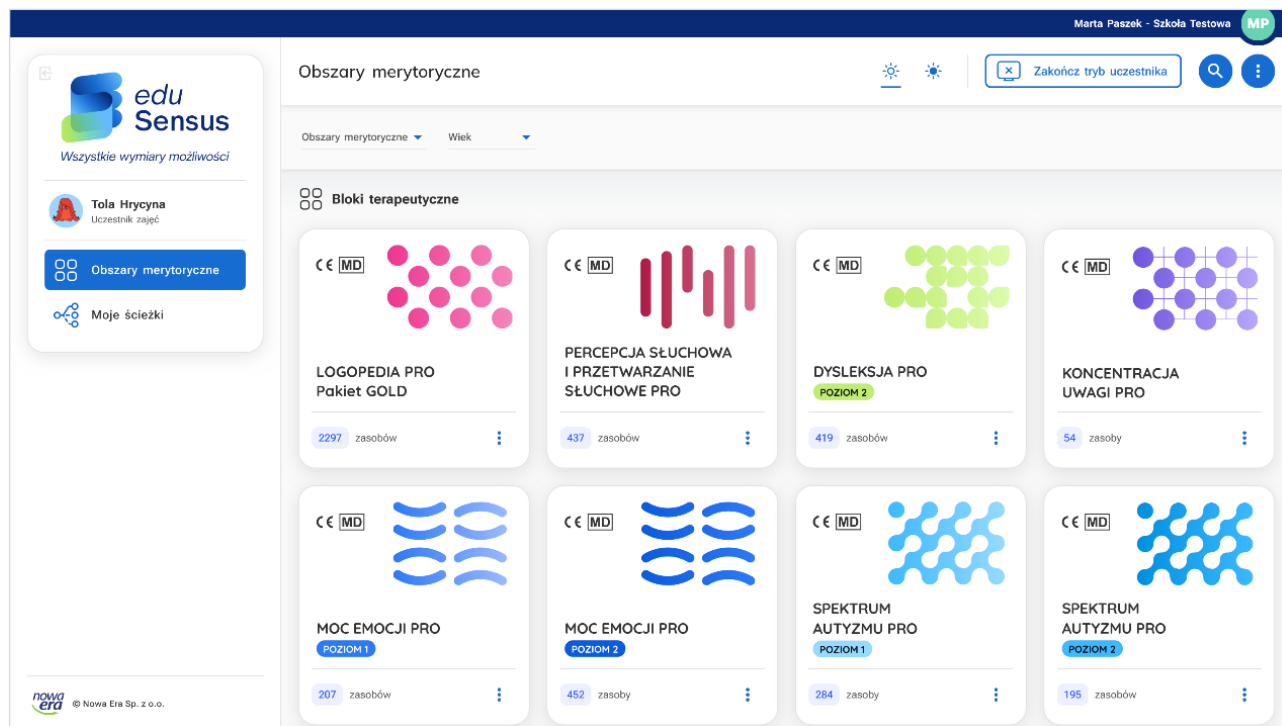


Ścieżki terapeutyczne

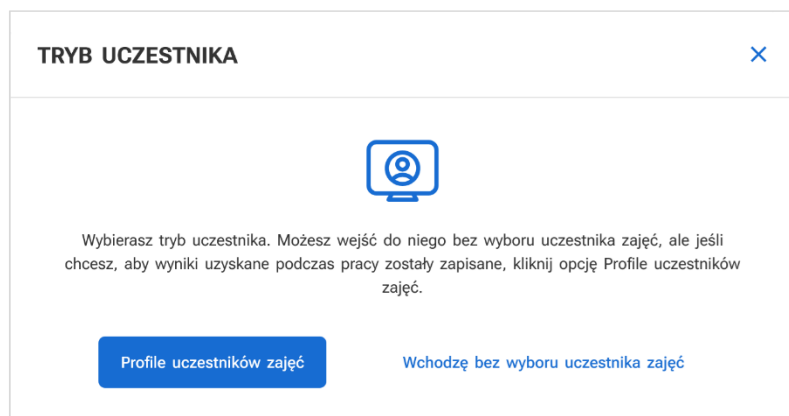
Poruszanie się wewnątrz ścieżek terapeutycznych działa analogicznie do **bloków tematycznych**.

Tryb uczestnika zajęć

Opcja **Tryb uczestnika** pozwala na przełączenie pomiędzy widokami uczestnika i terapeuty. Dzięki temu uczestnik może pracować samodzielnie, bez dostępu do obszarów przeznaczonych dla terapeuty.



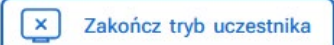

Aby włączyć tryb uczestnika, należy kliknąć przycisk . Następnie trzeba zdecydować, czy opcja ma zostać włączona bez wyboru uczestnika zajęć, czy z nim.



Trybu uczestnika można użyć na dwa sposoby:

1. **z wybranym uczestnikiem** – po wybraniu profilu uczestnika i rozpoczęciu zajęć tryb uruchamia się w celu umożliwienia mu samodzielnej pracy; wyłączone są wówczas obszary dostępne tylko dla terapeuty, a wszystkie uzyskane rezultaty są zapisywane,
2. **bez wybranego uczestnika** – jeśli tryb zostanie uruchomiony bez wyboru profilu uczestnika, wówczas przełączy się widok i nie będą dostępne obszary przeznaczone dla terapeuty, ale też nie będą zapisywane żadne statystyki.

 Pracujesz bez wybranego uczestnika zajęć. Wyniki nie będą zapisywane. Jeśli chcesz to zmienić, przejdź do zakładki [Profile uczestników zajęć](#) i wybierz uczestnika.

Po zakończeniu przez uczestnika pracy samodzielnej można powrócić do widoku terapeuty. W tym celu należy kliknąć przycisk .

UWAGA: po wyłączeniu trybu uczestnika należy wpisać hasło do konta terapeuty. Wówczas użytkownik powróci do swojej pracy.

ZAKOŃCZ TRYB UCZESTNIKA

Podaj hasło*

Anuluj
Zakończ tryb uczestnika

Prowadzenie zajęć

Materiały dostępne w obszarach merytorycznych wyświetlają się w bardziej szczegółowy sposób, gdy terapeuta prowadzi zajęcia z uczestnikiem (zob. [Prowadzenie zajęć terapeutycznych](#)):

- na kaflach są widoczne daty, w których dany obszar był używany,
- w poszczególnych zasobach wyświetlają się statystyki (uzyskany rezultat, liczba powtórzeń, data realizacji):

 100%
  8
  03.10

Dostępne są trzy stany ćwiczeń:

 20%	ćwiczenie rozpoczęte, ale niewykonane w 100%
 100%	ćwiczenie rozpoczęte i wykonane w 100%
 0%	ćwiczenie nierozpoczęte

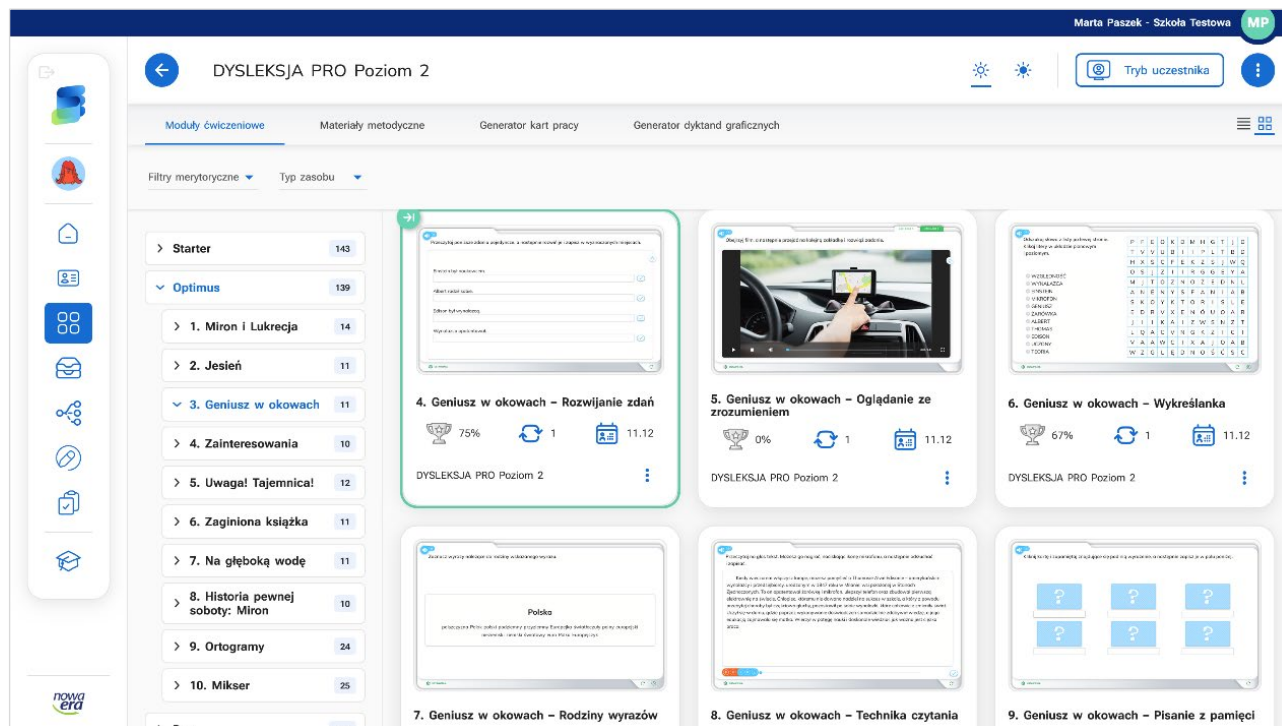
Wyświetlane ikony pucharów wskazują, które ćwiczenia zostały otwarte, a które nie, oraz w jakim stopniu je ukończono.

Nie wszystkie zasoby zawierają komplet powyższych statystyk. Niektóre ćwiczenia służą tylko wprowadzeniu do tematu zajęć lub obejrzeniu jakiegoś materiału – te dane nie są prezentowane.

Aby łatwiej odnaleźć realizowany ostatnio materiał, należy skorzystać z ikony , która wyświetla się przy danym bloku. Po kliknięciu otworzy się ekran modułu ćwiczeniowego i widok automatycznie przewinie się do ostatnio używanego zasobu.

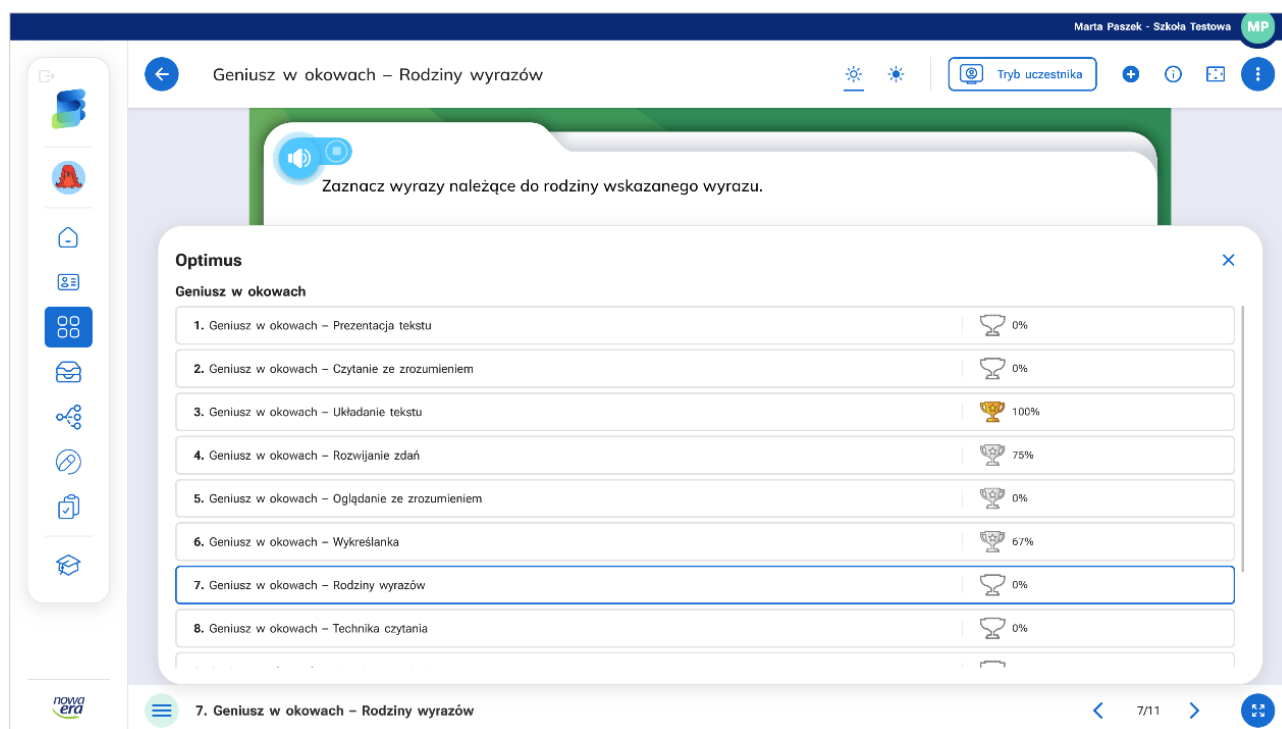
Podobnie dzieje się w przypadku bloku, który nie został oznaczony tą ikoną, ale był już wcześniej realizowany – po jego otwarciu widok również automatycznie przewinie się do ostatnio używanego zasobu.

W obu przypadkach zasób będzie oznaczony tą samą ikoną ➔.



Rezultaty wyświetlają się także w widoku pojedynczego zasobu – po kliknięciu ikony ☰.

UWAGA: wynik ćwiczenia zapisuje się dopiero w momencie, gdy uczestnik wyjdzie z danego zasobu.



Generowanie raportów

Dla każdego bloku terapeutycznego oraz każdej ścieżki terapeutycznej można generować raport postępów uczestnika. Ta funkcja jest dostępna zarówno w blokach terapeutycznych, jak i profilach uczestników w zakładce **Raporty**.

Generowanie raportów z bloków terapeutycznych

Aby utworzyć taki raport, należy przy wybranym bloku kliknąć ikonę , a następnie wybrać opcję **Generuj raport**. Następnie trzeba zdecydować, czy do raportu mają zostać dołączone zdjęcia i notatki, oraz zatwierdzić przyciskiem **Generuj raport**.

NOWY RAPORT



Generujesz raport dla **Tola Hrycyna** w obszarze **PERCEPCJA SŁUCHOWA I PRZETWARZANIE SŁUCHOWE PRO**.
Po wygenerowaniu raport zostanie zapisany w profilu uczestnika zajęć w archiwum raportów.

☒ Dołącz zdjęcia
 ☒ Dołącz notatki

Anuluj

Generuj raport

Raporty automatycznie zapisują się w archiwum raportów w profilu wybranego uczestnika.

Jeśli terapeuta nie rozpoczął wcześniej zajęć, to po użyciu opcji generowania raportu musi przejść do profili uczestników zajęć, a następnie wejść w zakładkę **Raporty**, wybrać blok terapeutyczny i kliknąć kafel **Generuj raport** (zob. [Raporty](#)).

NOWY RAPORT

×

Wybierz uczestnika zajęć, aby wygenerować dla niego raport.

Anuluj

Profile uczestników zajęć

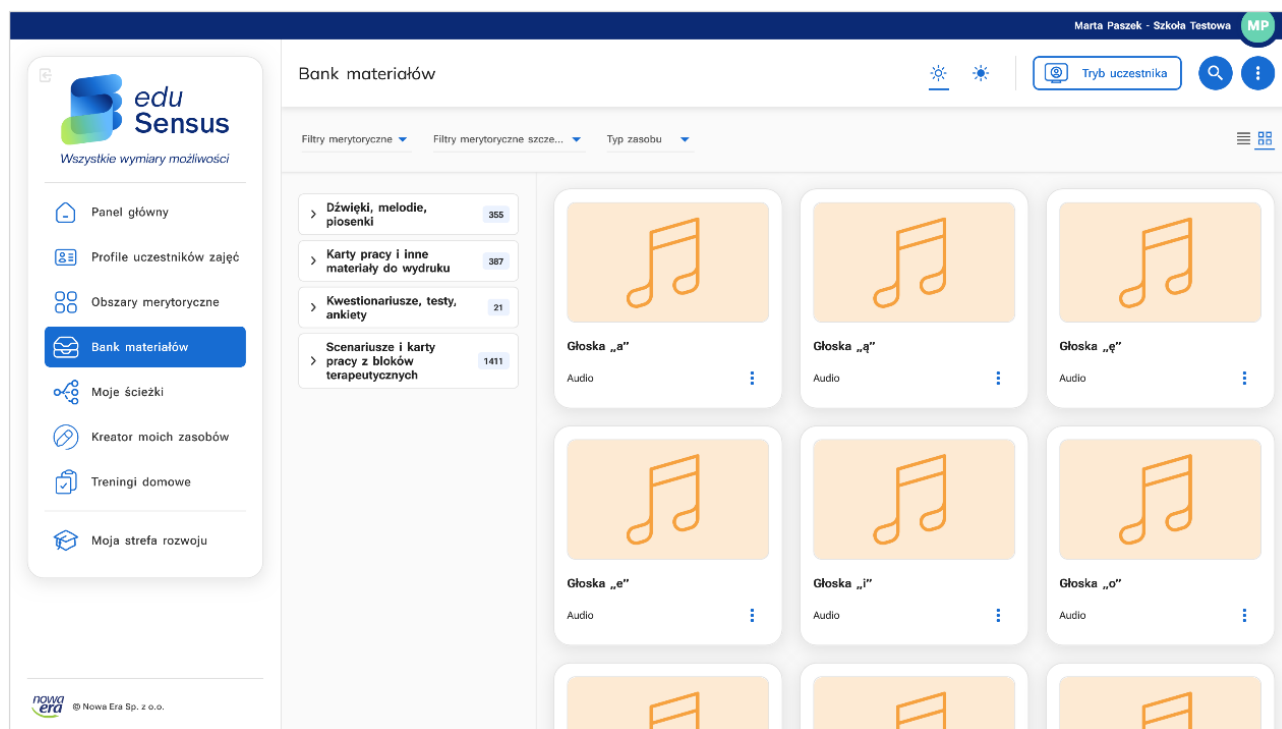
Generowanie raportów ze ścieżek terapeutycznych

Generowanie raportów ze ścieżek terapeutycznych odbywa się analogicznie do sporządzania ich w blokach terapeutycznych. Różnica polega jedynie na tym, że raporty ze ścieżek po wygenerowaniu pobierają się automatycznie do pamięci komputera.

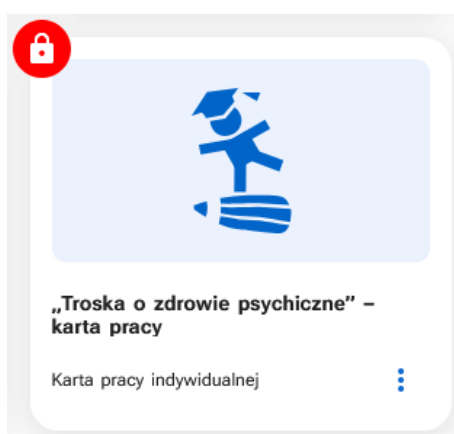
Aby raport znalazł się w dokumentacji uczestnika, można go zaimportować, przechodząc do profilu wybranego uczestnika, a następnie do zakładki **Dokumenty**. Po kliknięciu kafa **Dodaj plik** należy odnaleźć plik z raportem na dysku i zatwierdzić przyciskiem **Dodaj**.

4. Bank materiałów

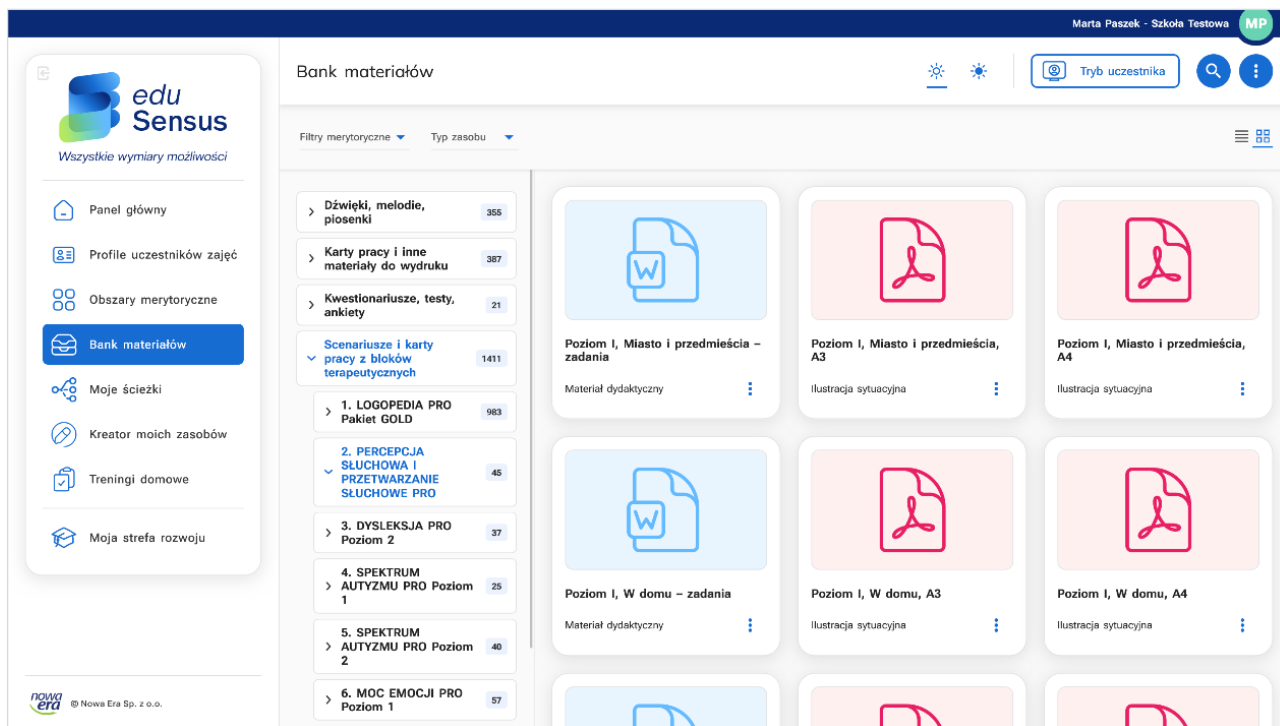
Bank materiałów to strefa ponad 2000 dodatkowych zasobów, które terapeuta może wykorzystać w trakcie zajęć.



UWAGA: dostępność zawartości tego obszaru jest zależna od pakietu zakupionego przez dyrektora placówki. Jeśli zawartość w tym obszarze jest niedostępna, można korzystać z podstawowych materiałów w **Obszarach merytorycznych**.



Znajdujące się tu zasoby zostały uporządkowane według typów i pogrupowane według obszarów merytorycznych.



Nawigowanie po spisie treści sprowadza się do zwijania lub rozwijania wybranych obszarów poprzez klikanie ikon > i v. Każde rozwinięcie powoduje wyświetlenie się wszystkich zasobów w danym zagadnieniu.

Można przełączać widok pomiędzy kaflami i listą. Służą do tego ikony  , znajdujące się w prawym górnym rogu.

Niezależnie od wybranego widoku przy każdym zasobie pod ikoną  jest dostępne menu kontekstowe, a w nim opcje:

 Odtwórz	Otwiera wybrany zasób.
 Szczegóły zasobu	Wyświetla szczegóły zasobu: podgląd zawartości, tytuł, słowa kluczowe, metadane.
 Dodaj do mojej ścieżki	Pozwala na dodanie wybranego zasobu do mojej ścieżki.

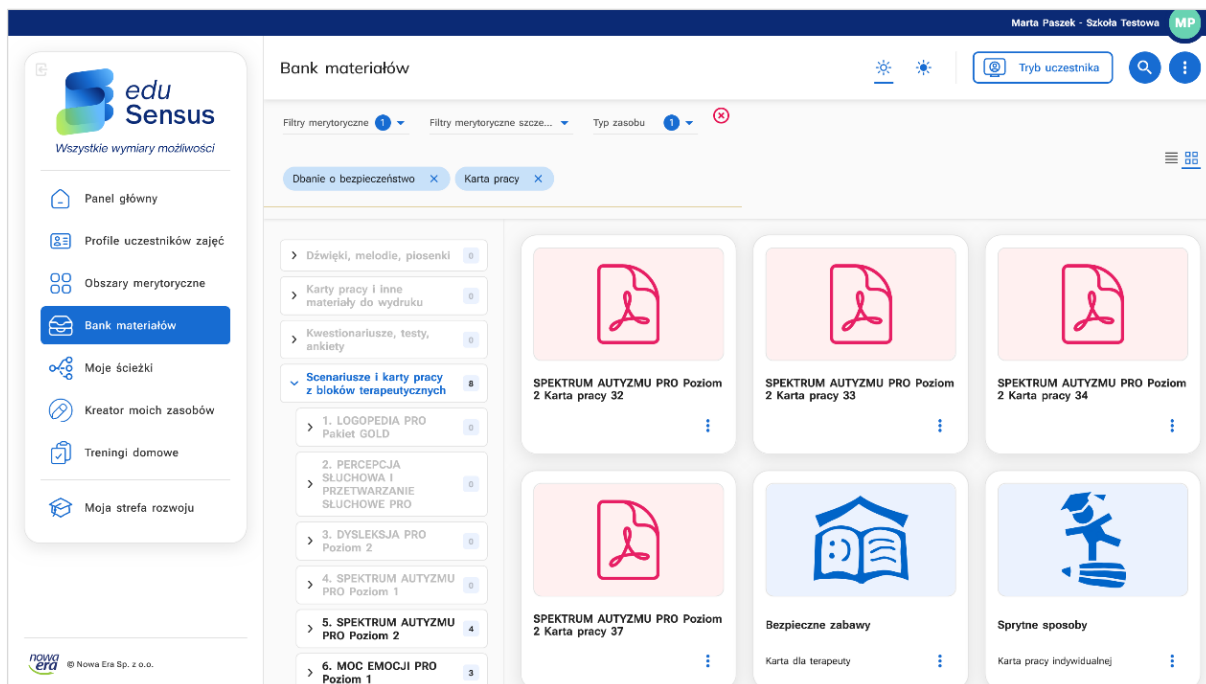
Aby odtworzyć wybrany zasób, zamiast powyższej opcji **Odtwórz** wystarczy go kliknąć.

Filtrowanie

W widoku głównym jest możliwe filtrowanie zasobów. Dostępne są tu opcje:

- **filtry merytoryczne**,
- **filtry merytoryczne szczegółowe** – ta możliwość jest dostępna tylko w niektórych blokach tematycznych,
- **typ zasobu**.

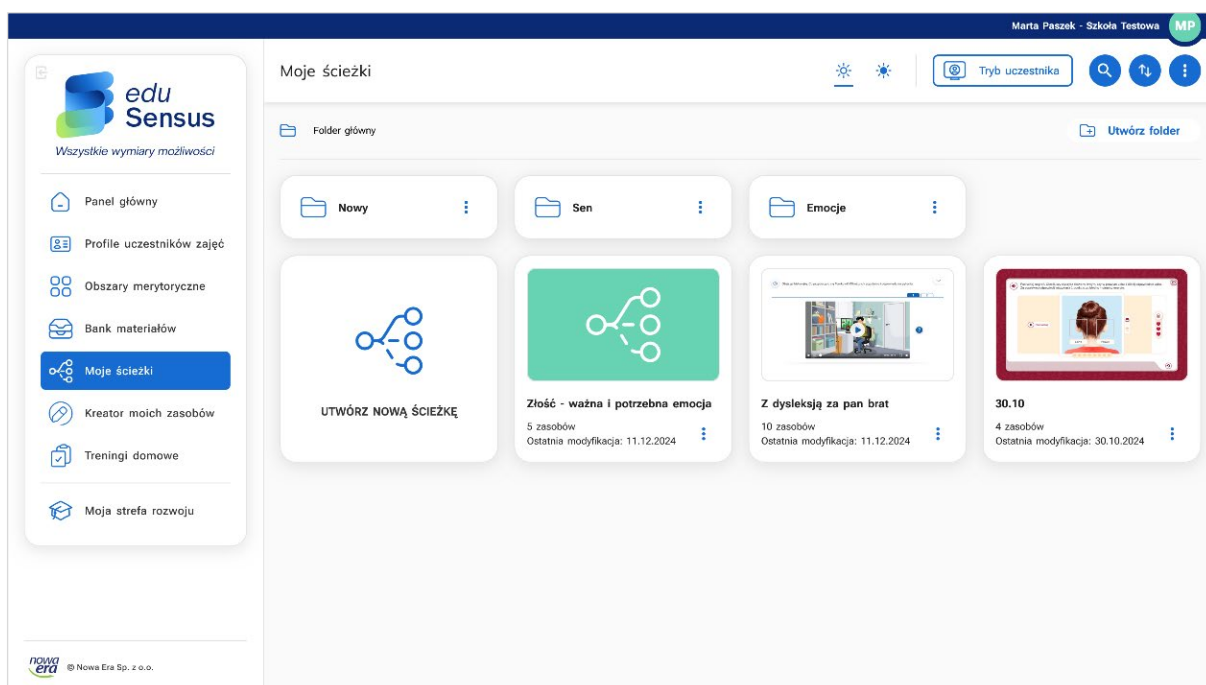
Po wybraniu pożądaných filtrów na ekranie wyświetlą się tylko te zasoby, które pasują do zaznaczonych opcji.



Aby wyczyścić filtry, należy kliknąć ikonę  przy wybranej opcji lub ikonę , dzięki której można usunąć wszystkie opcje.

5. Moje ścieżki

Moje ścieżki to przestrzeń, w której terapeuta ma możliwość tworzenia własnych ścieżek terapeutycznych dedykowanych konkretnemu uczestnikowi lub grupie uczestników. W tym celu może wykorzystać istniejące materiały albo własne zasoby.



Tworzenie ścieżek

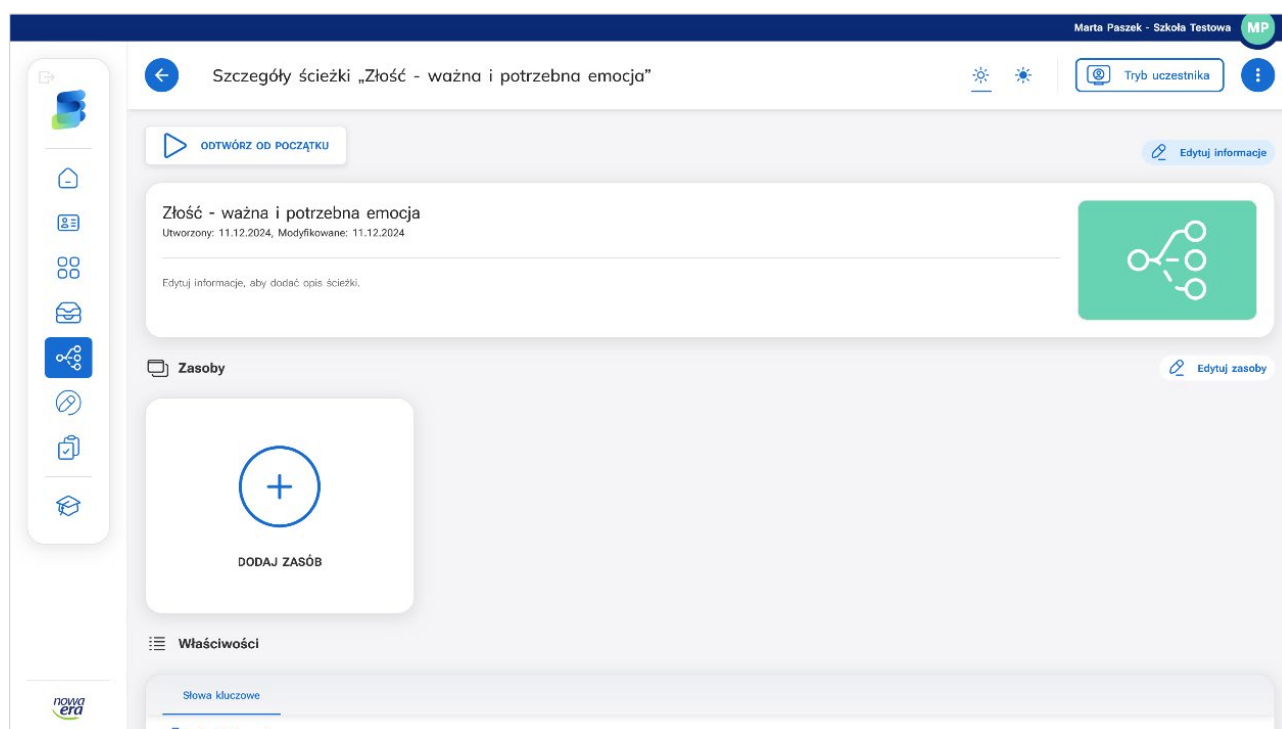
Aby utworzyć własną ścieżkę, należy przejść do kreatora, wybierając w menu głównym **Moje ścieżki**, a następnie kliknąć kafel **Utwórz nową ścieżkę**.

Potem trzeba nadać nazwę i zatwierdzić przyciskiem **Zapisz i zamknij**.

Utworzone ścieżki domyślnie trafiają do katalogu głównego. Można też dodawać inne foldery. W tym celu należy użyć przycisku **Utwórz folder**, znajdującego się w prawym górnym rogu, a następnie wpisać nazwę i zatwierdzić przyciskiem **Utwórz folder**.

Dodawanie zasobów do ścieżki

Po utworzeniu ścieżki otworzy się widok szczegółowy.



Podczas tworzenia własnej ścieżki użytkownik ma do dyspozycji wszystkie zasoby dostępne na platformie. Może także wykorzystać inne materiały, pochodzące ze zbiorów własnych lub z internetu. Za wszelkie treści dołączone samodzielnie odpowiada użytkownik.

Aby dodać treści do swojej ścieżki, należy kliknąć kafel **Dodaj zasób**, a następnie wybrać rodzaj zasobu do dodania. Do wyboru jest osiem możliwości:

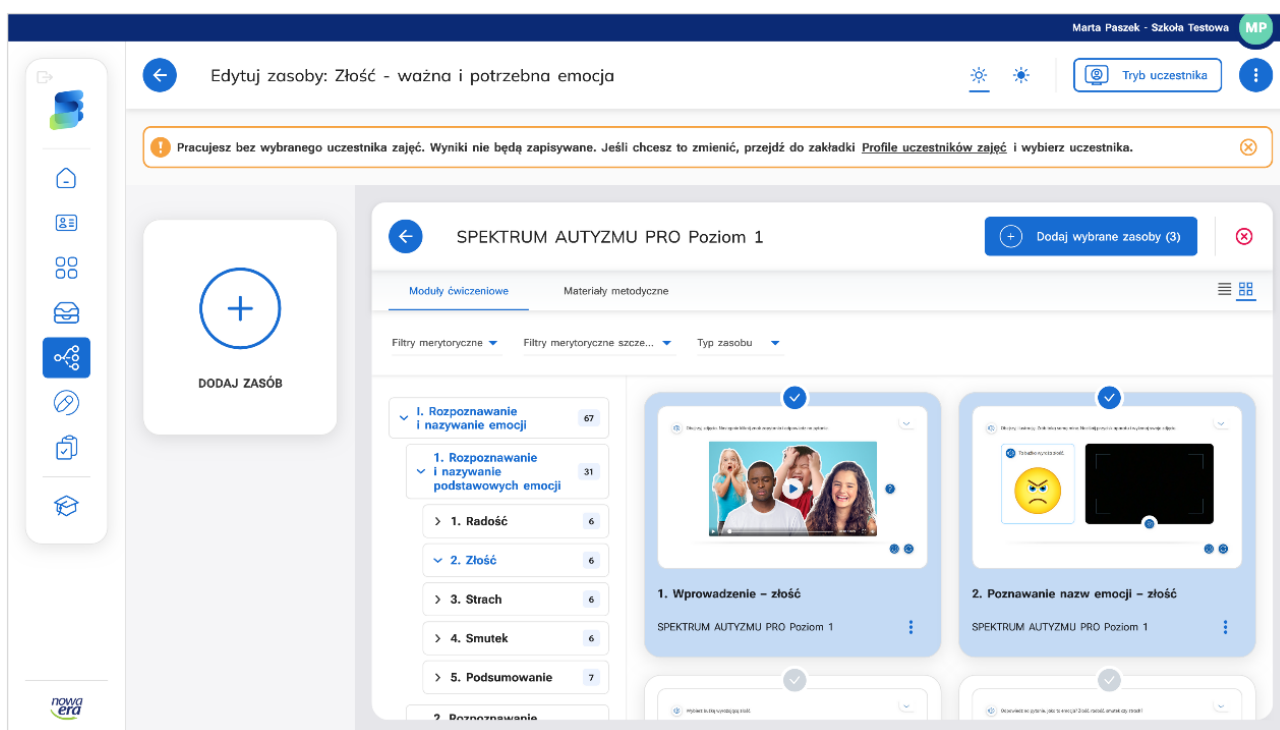
YouTube
vimeo



Dodawanie zasobu **Obszar merytoryczny**

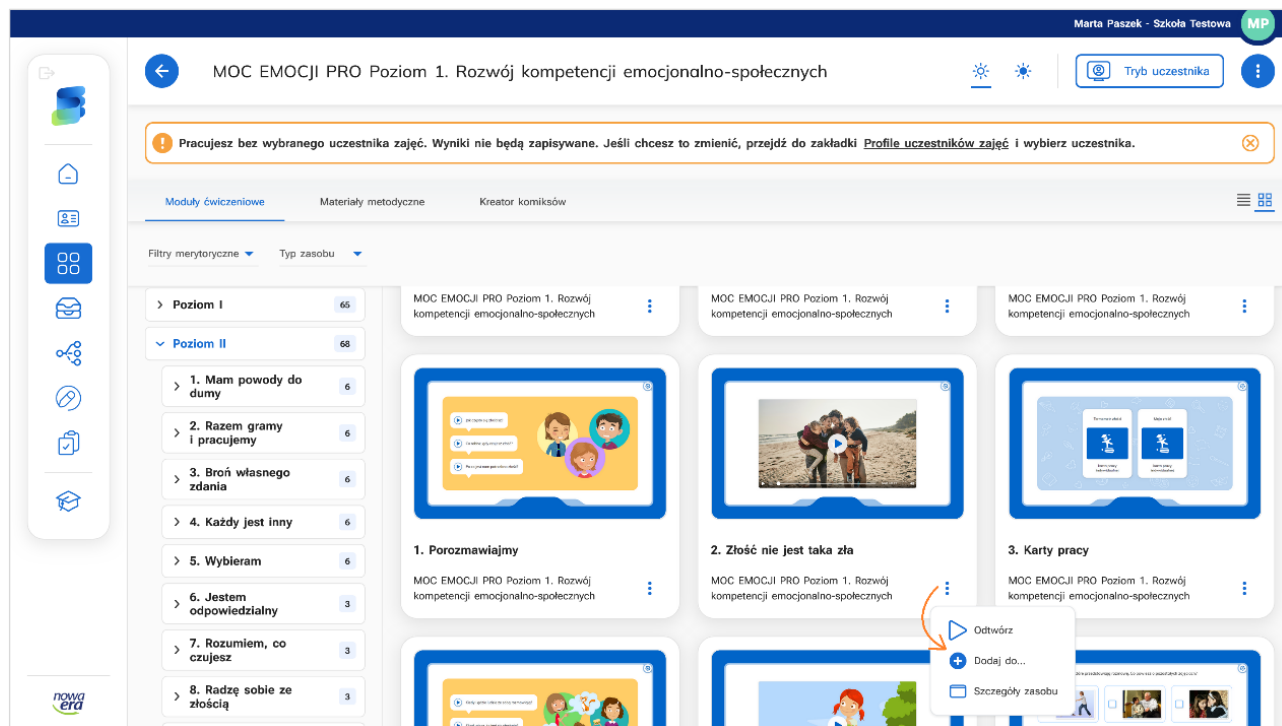
Aby dodać zasoby z bloków lub ścieżek terapeutycznych, należy kliknąć kafel **Obszar merytoryczny**. Korzystając z narzędzi wyszukiwania i filtrowania, trzeba wskazać zasoby, które mają zostać dodane do ścieżki. Aby dodać pojedynczy zasób, należy go otworzyć poprzez kliknięcie miniatury, a następnie kliknąć przycisk **Dodaj zasób**.

Aby dodać kilka zasobów jednocześnie, po wybraniu bloku terapeutycznego trzeba użyć ikony , a potem zaznaczyć wybrane zasoby i kliknąć przycisk **Dodaj wybrane zasoby**.



Dodane zasoby wyświetlą się na liście.

Materiały mogą być także dodawane za pomocą menu kontekstowego dostępnego przy każdym z zasobów. Po otwarciu menu należy kliknąć przycisk **Dodaj do...**, a następnie wskazać ścieżkę, do której ma zostać dołączony zasób.



Dodawanie zasobu Bank materiałów

Aby dodać zasób z banku, należy kliknąć kafel **Bank materiałów**, a następnie wybrać zasób z listy dostępnych materiałów i kliknąć przycisk **Dodaj zasób**. Można dodać więcej niż jeden zasób. W tym celu należy najpierw kliknąć ikonę , a potem zaznaczyć zasoby i zatwierdzić przyciskiem **Dodaj zasoby**.

Dodawanie zasobu Moje zasoby

Aby dodać utworzony przez siebie dokument, należy kliknąć kafel **Moje zasoby**, a następnie wybrać z listy dostępnych materiałów jeden i wstawić jego zawartość do ścieżki. Po kliknięciu pliku zostanie on dodany automatycznie.

Dodawanie własnych plików

Aby dodać własny plik, należy kliknąć kafel **Plik**, a potem wskazać plik z dysku, który ma zostać przesłany, lub wpisać adres internetowy zasobu sieciowego.

Formaty plików, które można dodać:

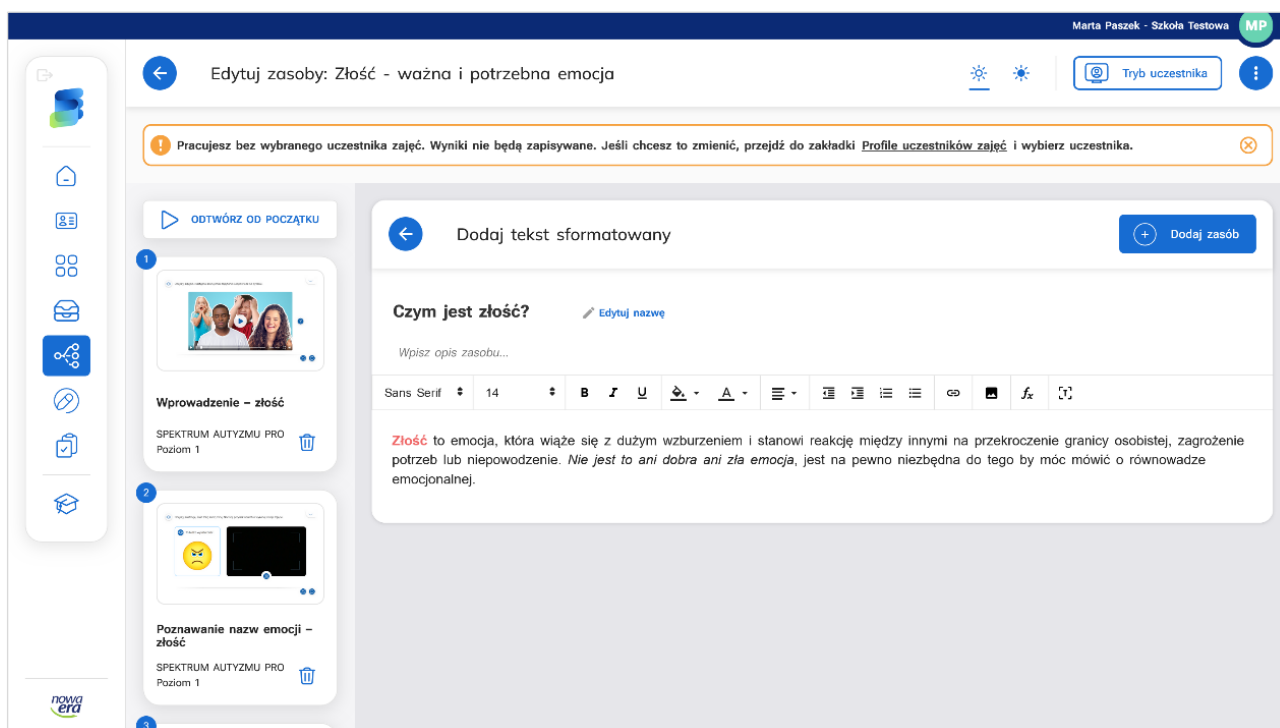
- plik obrazu: bmp, gif, jpe, jpeg, jpg, png, tiff, tif, svg, ico, webp,
- plik wideo: flv, mp4, ts, 3gp, mov, avi, wmv, m4v, mpg, mpeg, webm,
- plik dźwiękowy: wav, aiff, aif, aifc, au, flac, wma, mp3, ogg, oga, aac, m4a,
- dokument: xls, xlt, xlsx, xla, doc, dot, docx, dotx, pps, ppt, pptx, ods, odt, odp, pdf, rtf, txt, csv, epub, zip.

Po załadowaniu pliku należy kliknąć przycisk **Dodaj zasób**.

Wprowadzanie tekstów

Aby dodać tekst, należy wybrać kafel **Tekst sformatowany**, a następnie dodać tytuł oraz treść, która powinna wyświetlić się podczas prezentacji ścieżki.

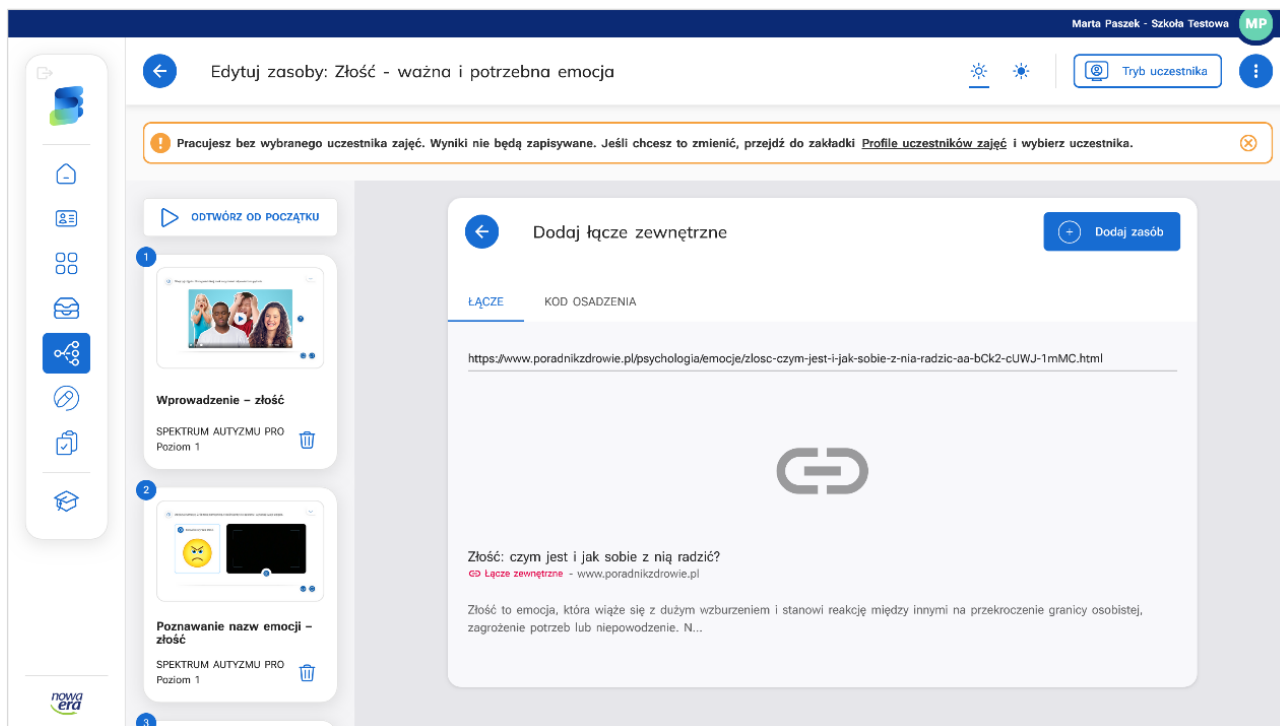
Do przygotowania tekstu można użyć podstawowych opcji formatowania (typ i rozmiar czcionki, pogrubienie, pochylenie, podkreślenie, kolor tła i tekstu, wyrównanie tekstu, wcięcie w tekście, numerowanie lub wypunktowanie). Ponadto można podlinkować tekst oraz wstawić obraz z pliku lub internetu.



Po przygotowaniu dokumentu należy kliknąć przycisk **Dodaj zasób**.

Osadzanie zawartości stron internetowych

Aby osadzić zawartość strony internetowej, należy kliknąć kafel **Łączy zewnętrzne**, a następnie wpisać lub wkleić skopiowany link zawierający adres strony. Wówczas jej zawartość wyświetli się w oknie przeglądarki. Aby dodać wybraną treść do ścieżki, należy kliknąć przycisk **Dodaj zasób**.



Dodawanie testów

Aby dodać element ćwiczeniowy, należy kliknąć kafel **Test**. Wyświetli się wówczas ekran edycji.

W górnej części ekranu są dostępne zakładki:

 USTAWIENIA	Tu znajdują się wszystkie parametry tworzonego zasobu: • nazwa testu, • opis testu, • rodzaj odpowiedzi, które wyświetlają się podczas rozwiązywania testu, • parametry walidacyjne.
 ELEMENTY	Galeria elementów, w której są dostępne różne rodzaje pytań. Aby dodać pytanie do testu, należy skorzystać z metody „przeciągnij i upuść”.

Podpowiadanie rozwiązania

Opcja pozwala ustawić rodzaj odpowiedzi w elementach ćwiczeniowych dodawanych w danym zasobie. Do wyboru jest jedna z czterech możliwości:

- **Bez odpowiedzi** – po wybraniu tego wariantu w ćwiczeniu nie pojawiają się żadne dodatkowe opcje,
- **Rezultat na życzenie** – wybranie tej opcji powoduje, że po udzieleniu odpowiedzi pojawia się możliwość sprawdzenia, czy jest ona poprawna (służy do tego ikona ) ,
- **Sprawdzanie automatyczne** – w tym przypadku po udzieleniu odpowiedzi w ćwiczeniu odgrywa się feedback dźwiękowy odpowiedni dla udzielonej odpowiedzi,
- **Wskaż odpowiedzi** – ten wybór pozwala na wyświetlenie poprawnego rozwiązania zadania (pojawia się ikona ) .

Parametry walidacyjne

Parametry walidacyjne są dodatkowymi opcjami dla elementów ćwiczeniowych (Test) typu „uzupełnianka wyrazowa” oraz „uzupełnij tabelę”.

- Odpowiedzi alternatywne**

Jeśli zaznaczymy tę opcję, wówczas uczestnik rozwiązujący ćwiczenie będzie mógł wpisać jeden wyraz z puli, którą wcześniej wskaże terapeuta.

Aby było to możliwe, podczas tworzenia zasobu należy dwukrotnie kliknąć wyraz, który ma być luką, i wybrać ikonę , a następnie wprowadzić alternatywne opcje odpowiedzi i zatwierdzić przyciskiem **Zapisz zmiany**. Wówczas każda odpowiedź z tego okna zostanie uznana za poprawną.

Czy drzemki są zdrowe?

Naukowcy doszli do wniosku, że drzemki nie tylko są zdrowe, ale wręcz **niezbędne**, bo pozwalają oczyścić pamięć krótkotrwałą mózgu. Dzięki temu po wybudzeniu osoba r... iteczniej mierzyć się z większą ilością informacji. Skąd jednak poczucie, że bez drzemki niełatwo... się obejść? To wina mózgu, który bezlitośnie domaga się odpoczynku, a ma to miejsce najczęściej po upływie 12 godzin od „środka” nocnego snu. Chcąc nie chcąc, mimo że ciało jeszcze nie potrzebuje, mózg żąda drzemki około 3-4 po południu.

 Zapisz tekst ćwiczenia, a następnie wybierz i zaznacz słowa, które mają pojawiać się jako luki. Zaznacz lukę w celu otwarcia okna z alternatywnymi odpowiedziami.

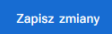
Odpowiedzi alternatywne

 Wprowadź odpowiedź alternatywną 

konieczne 

niezbędne 

potrzebne 

- Ignoruj wielkość liter**

Dzięki tej opcji w odpowiedziach udzielanych przez uczestnika zajęć jest ignorowana wielkość liter. Jeśli w tekście zostanie udzielona odpowiedź, np.: „NIEZBĘDNE”, „nieZBĘDNE” albo „nleZBĘdnE”, to każda z tych opcji zostanie uznana za poprawną.

- Usuń nadmiarowe białe znaki**

Włączenie tego parametru spowoduje zignorowanie wielokrotnych spacji. Jeśli więc uczestnik kliknie kilka razy spację w odpowiedzi, to dzięki tej opcji zostanie tylko jedna.

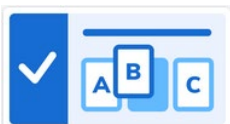
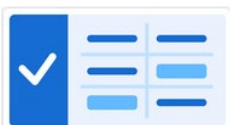
- Mapowanie tekstu**

Ten wariant pozwala na podmianę znaku w wyrazie na inny lub na pominięcie wskazanych na liście fragmentów w tekście wpisywanym przez uczestnika zajęć.

Przykład 1 użycia funkcjonalności: terapeuta definiuje mapę: (ą→a, ć→c, ę→e itd.), co powoduje, że odpowiedzi uczestników będą automatycznie zaliczane nawet wtedy, gdy nie wpiszą oni poprawnie polskich znaków diakrytycznych.

Przykład 2 użycia funkcjonalności: terapeuta definiuje listę znaków, które mają być usuwane z treści porównywanych wartości (-> , /-> , [spacja]→ itd.), co powoduje, że porównywane są jedynie znaki znaczące.

Po wybraniu rodzaju pytania należy wprowadzić treść ćwiczenia zgodnie z nim.

	pytanie otwarte (uczestnik samodzielnie wpisuje odpowiedź)
	pytanie zamknięte, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru
	pytanie typu „łączenie w pary”
	pytanie typu „uzupełnianka wyrazowa”
	pytanie typu „układanie w kolejności”
	pytanie typu „uzupełnij tabelę”

W każdym z pytań są dostępne ustawienia, w których należy wybrać i uzupełnić odpowiednie atrybuty dla danego elementu, np. liczbę punktów, limit wyrazów itp. Panel ustawień jest dostępny po kliknięciu ikony .

Wprowadzone ograniczenia w liczbie wyrazów oraz wskazanie liczby punktów będą obowiązywały w czasie wypełniania testu.

Atrybuty elementu

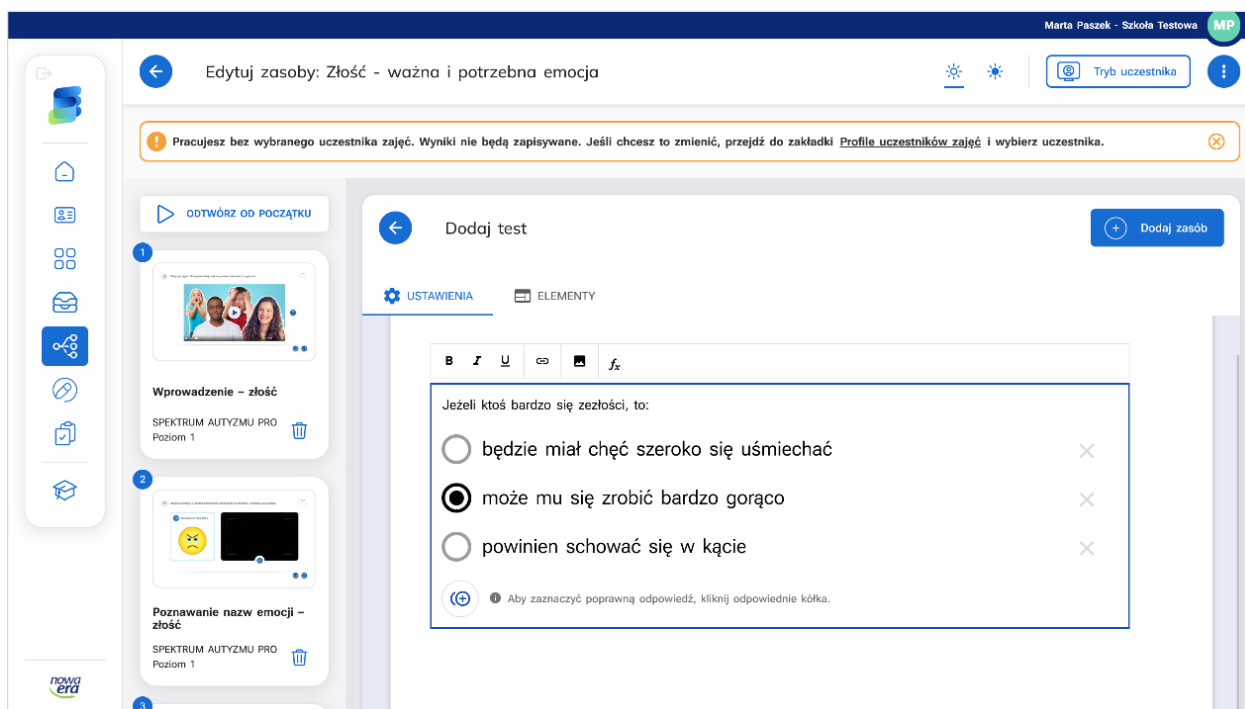
Minimalna liczba słów

Maksymalna liczba słów

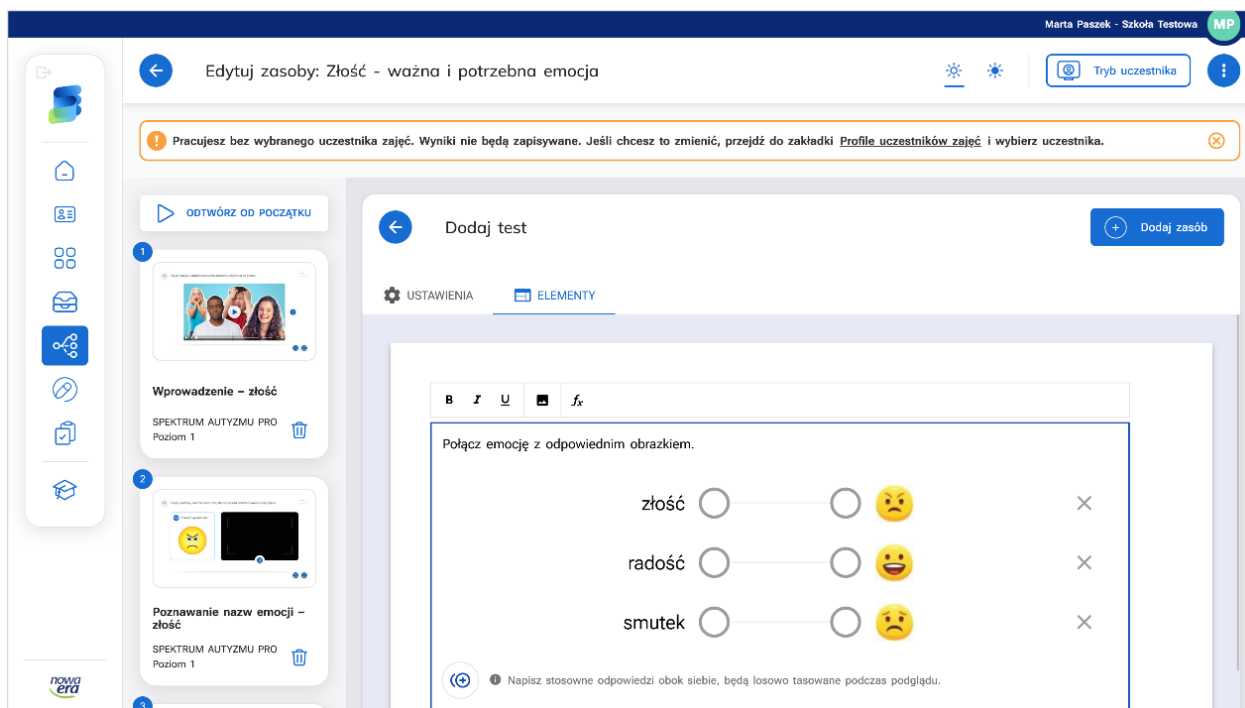
Łączna liczba punktów

Anuluj
Zapisz zmiany

Użytkownik może wprowadzać pytania zamknięte, jedno- lub wielokrotnego wyboru. Powinien wskazać właściwą odpowiedź oraz wprowadzić liczbę punktów, którą uczestnik uzyska za jej udzielenie.

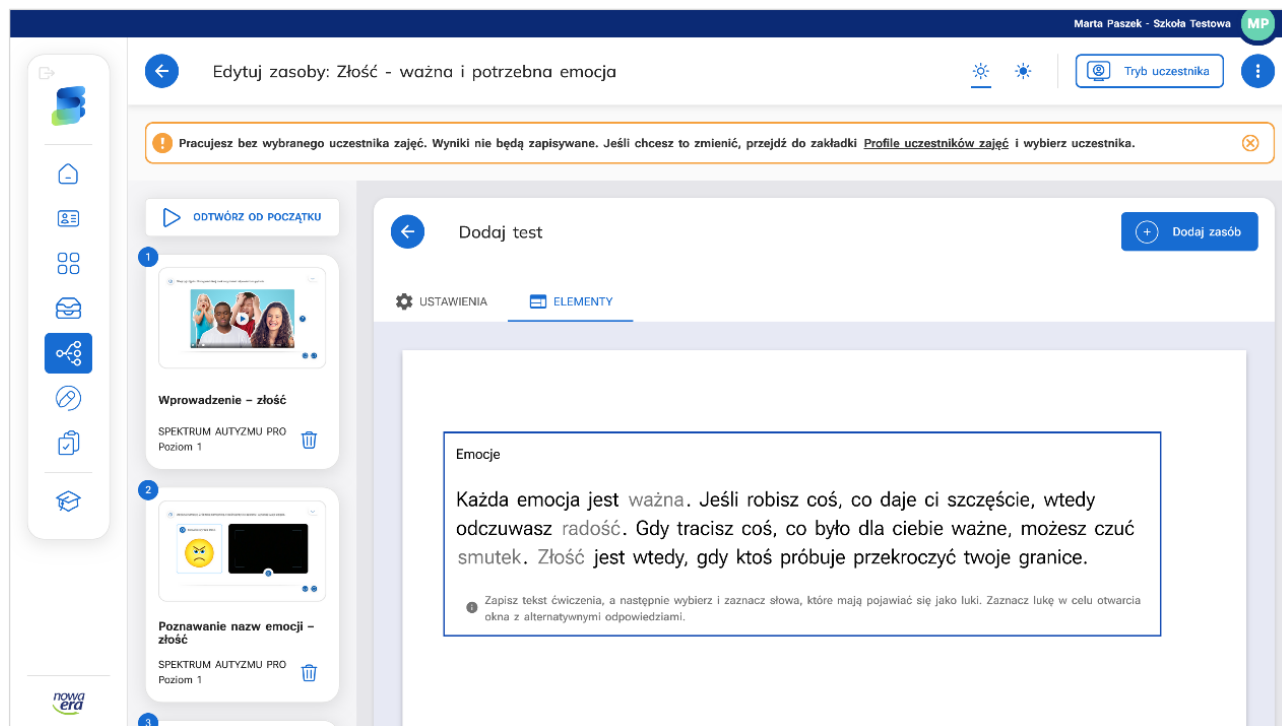


W podobny sposób należy postąpić w przypadku ćwiczenia typu „łączenie w pary”.

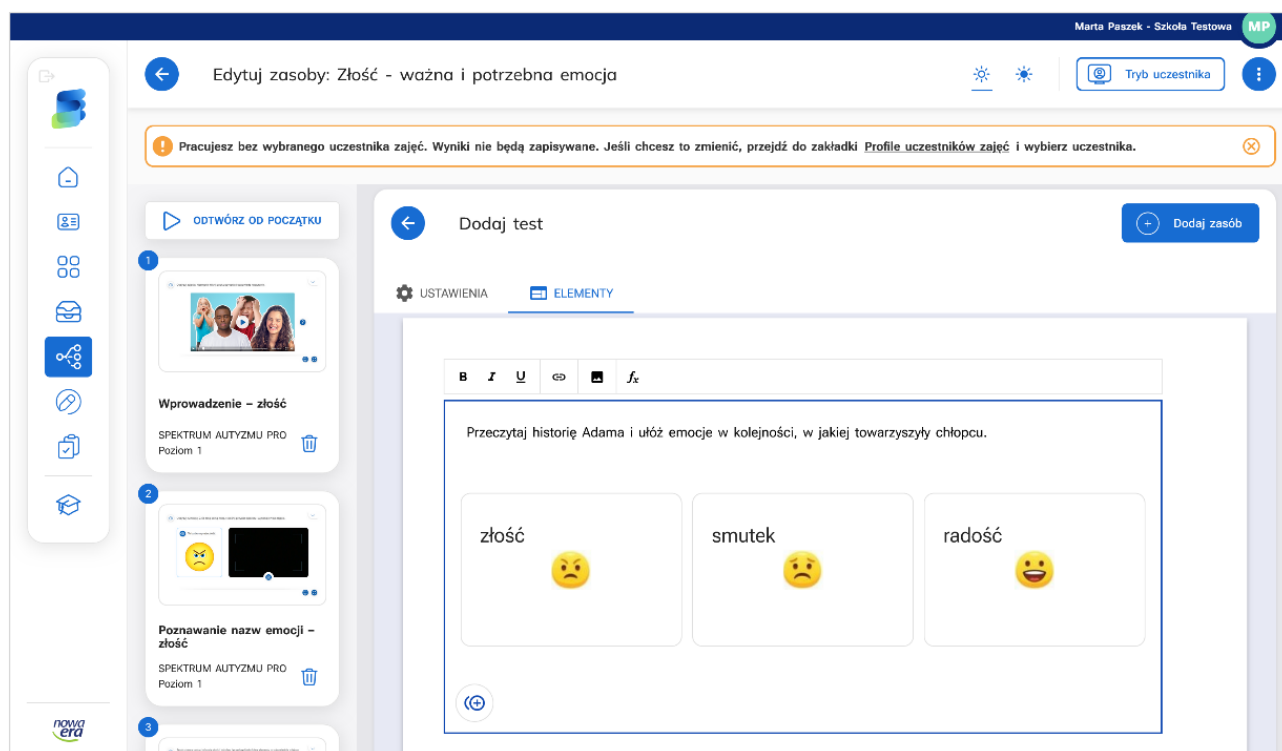


Ćwiczenie typu „uzupełnianka wyrazowa” pozwala na usuwanie wybranych wyrazów z tekstu. Uczestnik powinien wprowadzić je samodzielnie w trakcie rozwiązywania testu.

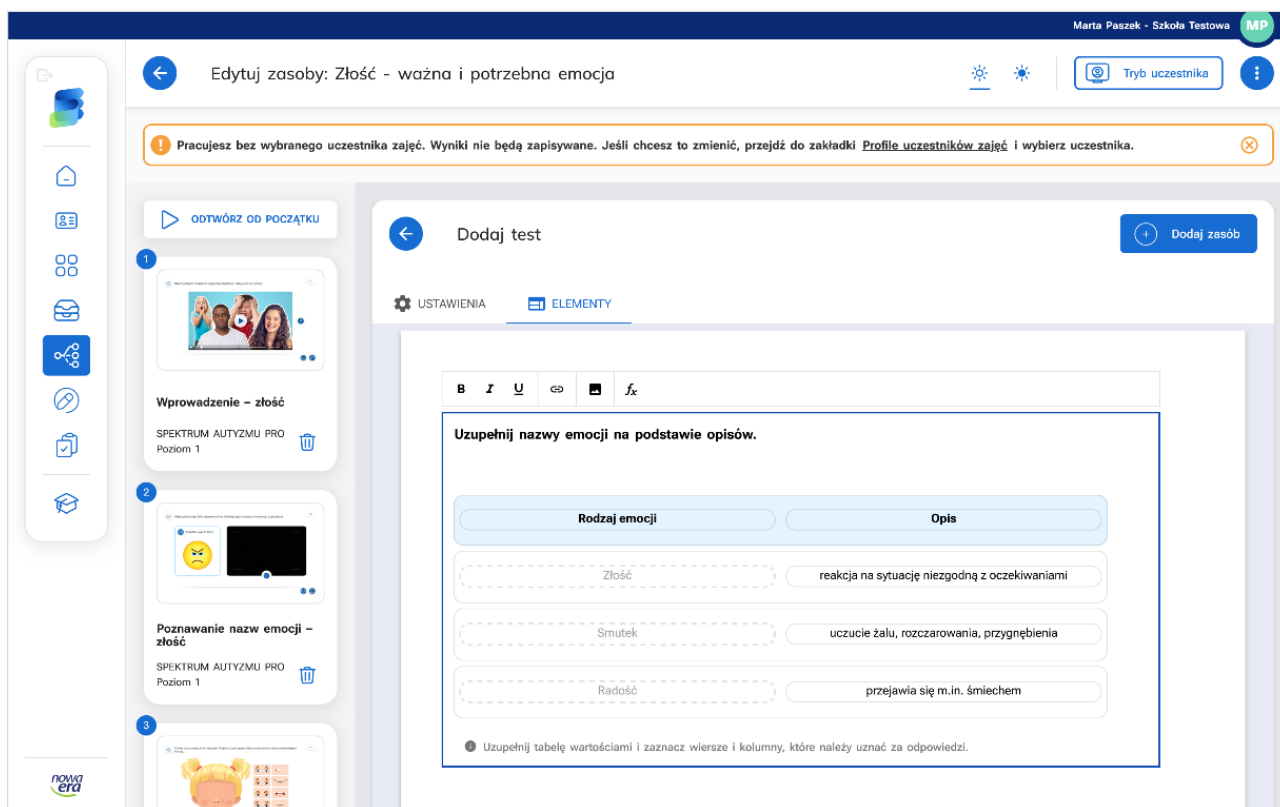
W pierwszej kolejności należy wprowadzić jednolity tekst. Następnie trzeba zaznaczyć wyrazy, które powinny zostać ukryte.



W celu przygotowania pytania typu „układanie w kolejności”, należy wpisać treść polecenia oraz wyrazy w prawidłowej kolejności. W czasie rozwiązywania testu uczestnik zobaczy te elementy w kolejności losowej.



Istnieje jeszcze jeden typ pytania – „uzupełnij tabelę”. Przygotowaną tabelę należy uzupełnić danymi, a następnie wybrać kolumny lub wiersze, które uczestnik ma za zadanie uzupełnić.



Wszystkie rodzaje ćwiczeń mają dodatkowe opcje (zob. [Opcje](#)), które znajdują się w panelu dostępnym w momencie wskazywania kursorem danego elementu.

Dodawanie zasobów z serwisów YouTube, Vimeo

Zawartość ścieżki może zostać wzbogacona o zasoby z internetu, pochodzące z takich serwisów, jak YouTube lub Vimeo.

W tym celu należy wpisać słowo kluczowe w polu wyszukiwarki, a następnie wybrać jeden z wyników wyszukiwania i kliknąć przycisk **Dodaj zasób**.

Marta Paszek - Szkoła Testowa

Edytuj zasoby: Złość - ważna i potrzebna emocja

Pracujesz bez wybranego uczestnika zajęć. Wyniki nie będą zapisywane. Jeśli chcesz to zmienić, przejdź do zakładki [Profil uczestników zajęć](#) i wybierz uczestnika.

1 Wprowadzenie – złość
SPEKTRUM AUTYZMU PRO
Poziom 1

2 Poznanie nazw emocji – złość
SPEKTRUM AUTYZMU PRO
Poziom 1

Dodaj łącze zewnętrzne
Dodaj zasób

Skąd się biorą emocje?

Skąd się biorą emocje?

Obejrzyj w YouTube

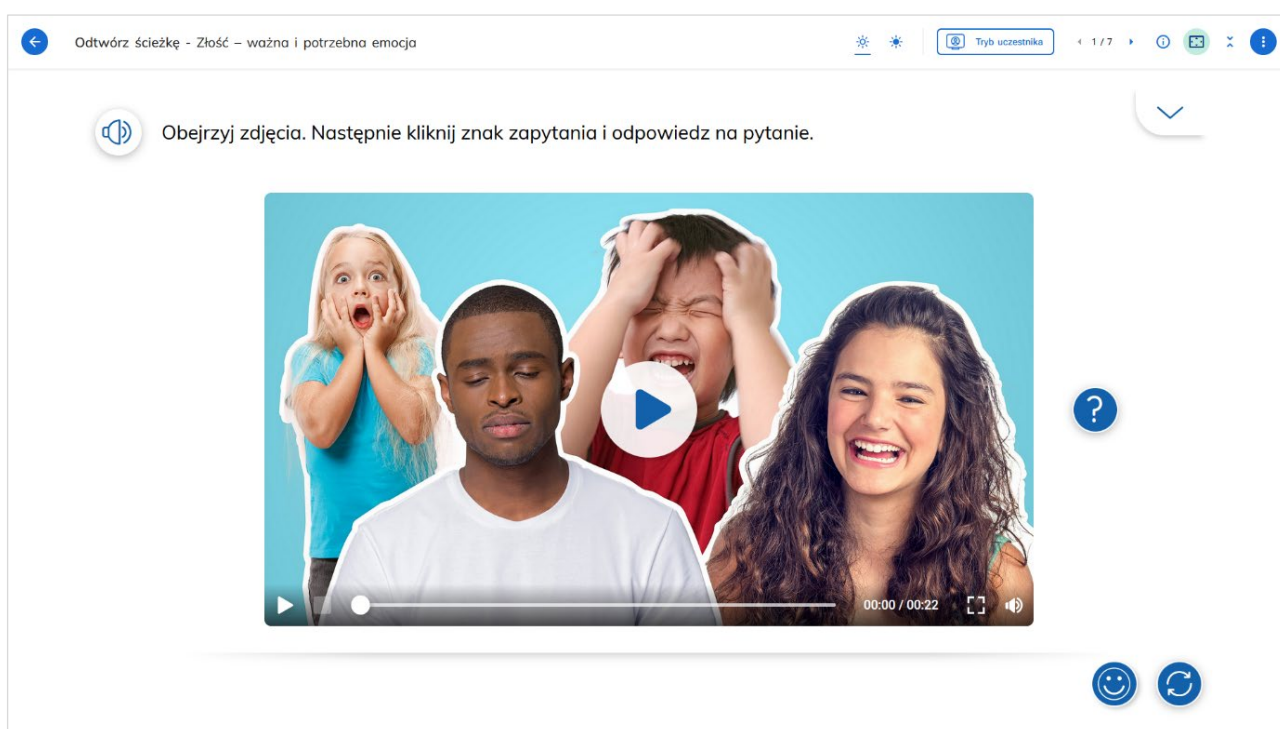
Uruchomienie ścieżki

Aby uruchomić ścieżkę, należy wybrać w menu głównym **Moje ścieżki**, a następnie przejść do wybranej ścieżki, klikając jej miniaturę, i kliknąć przycisk **Odtwórz od początku**.

UWAGA: podczas zajęć z uczestnikiem (zob. [Prowadzenie zajęć terapeutycznych](#)) uruchomienie własnej ścieżki – tak jak w przypadku ścieżki terapeutycznej – spowoduje, że w danych ćwiczeniach z bloków terapeutycznych zapiszą się statystyki, widoczne, gdy wejdziemy na nie w bloku terapeutycznym.

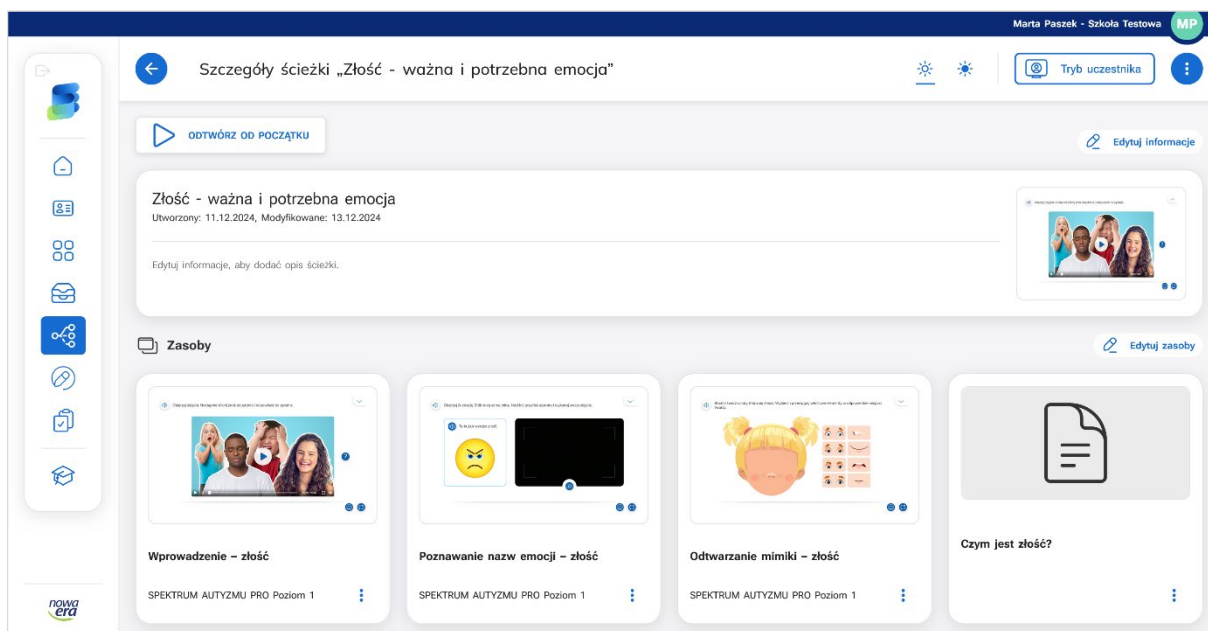
Na ekranie wyświetli się pierwszy spośród zasobów znajdujących się na liście.

W prawym górnym rogu znajdują się panel nawigacyjny ◀ 1 / 7 ▶, umożliwiający zmianę slajdów, a także ikona , po której użyciu można powiększyć zasób na cały ekran.



Modyfikowanie ścieżki

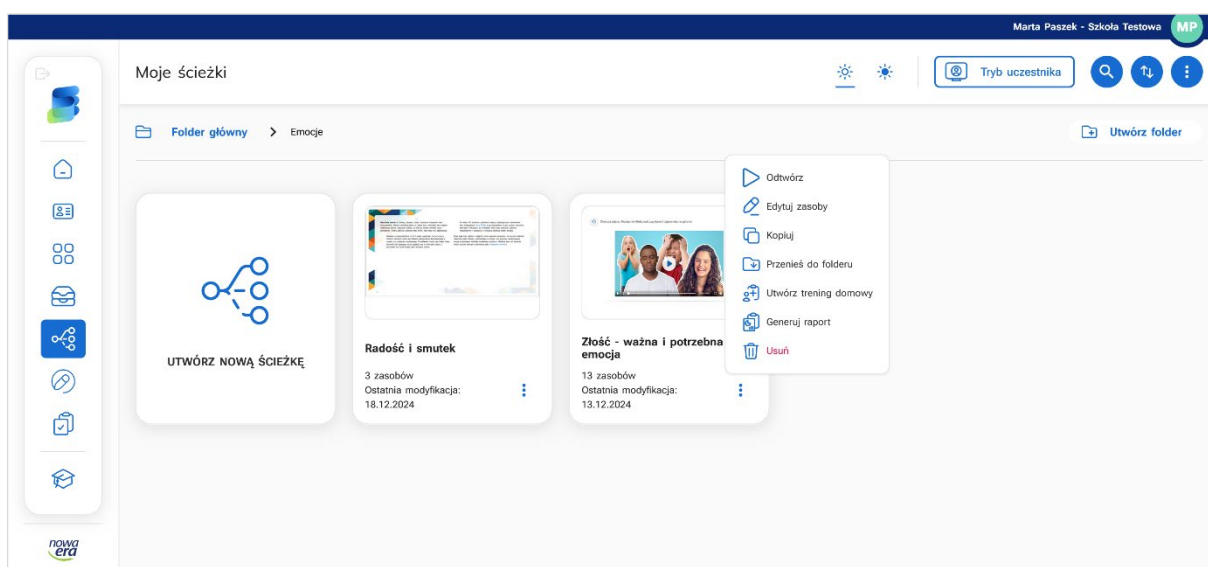
Aby zmodyfikować zawartość ścieżki, należy wyświetlić jej zawartość, a następnie kliknąć przycisk **Edytuj zasoby**.



Na ekranie wyświetlą się wszystkie elementy ścieżki. Po wybraniu dowolnego zasobu z listy można zobaczyć jego zawartość. W prawym dolnym rogu każdego zasobu znajduje się ikona , pozwalająca na odłączenie elementu od ścieżki. Po usunięciu elementu znika on z listy. Zasoby pochodzące z obszarów merytorycznych lub banku materiałów nadal tam pozostają, a zasoby użytkownika utworzone w trakcie kreowania ścieżki zostają całkowicie usunięte z systemu.

Opcje dodatkowe

Przy każdej ścieżce pod ikoną  jest dostępne menu kontekstowe.



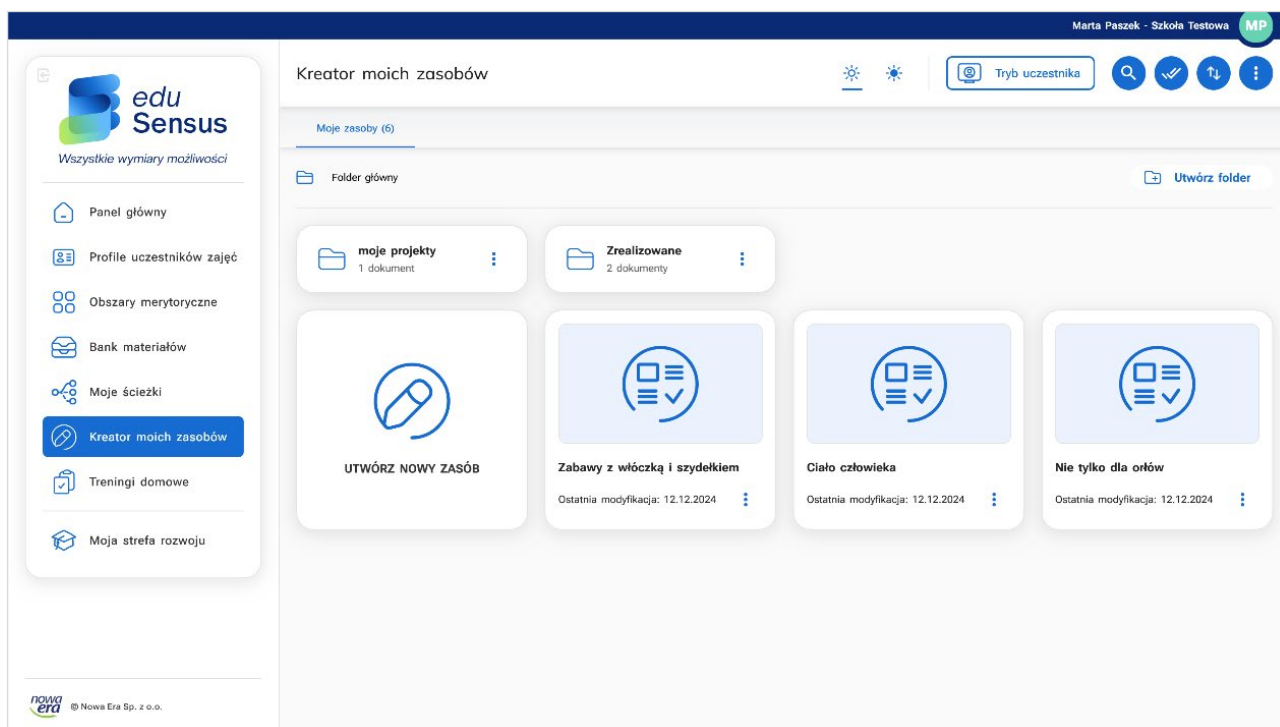
Są w nim dostępne następujące opcje:

 Odtwórz	Odtwarza wybraną ścieżkę.
 Edytuj zasoby	Pozwala na modyfikację ścieżki.
 Kopiuuj	Tworzy kopię wybranej ścieżki.
 Przenieś do folderu	Otwiera okno z listą dostępnych folderów i pozwala przenieść ścieżkę do któregoś z nich.
 Utwórz trening domowy	Tworzy trening domowy na podstawie utworzonej ścieżki.
 Generuj raport	Pozwala na wygenerowanie raportu ścieżki dla wybranego uczestnika.
 Usuń	Usuwa ścieżkę.

UWAGA: raporty ze ścieżek po wygenerowaniu są automatycznie pobierane do pamięci komputera, podobnie jak przy generowaniu raportów ze ścieżek terapeutycznych (zob. [Generowanie raportów ze ścieżek terapeutycznych](#)).

6. Kreator moich zasobów

Kreator moich zasobów to narzędzie do tworzenia własnych dokumentów, prezentacji oraz lekcji multimedialnych z elementami interaktywnymi.



Tworzenie zasobów

Aby tworzyć własne zasoby, należy przejść do kreatora, wybierając w menu głównym **Kreator moich zasobów**, a następnie kliknąć kafel **Utwórz nowy zasób**.

W kolejnym kroku należy nadać nazwę dokumentowi i zatwierdzić przyciskiem **Dodaj zasób**.

Podczas kreowania zasobu użytkownik w górnej części ekranu ma dostępne opcje:

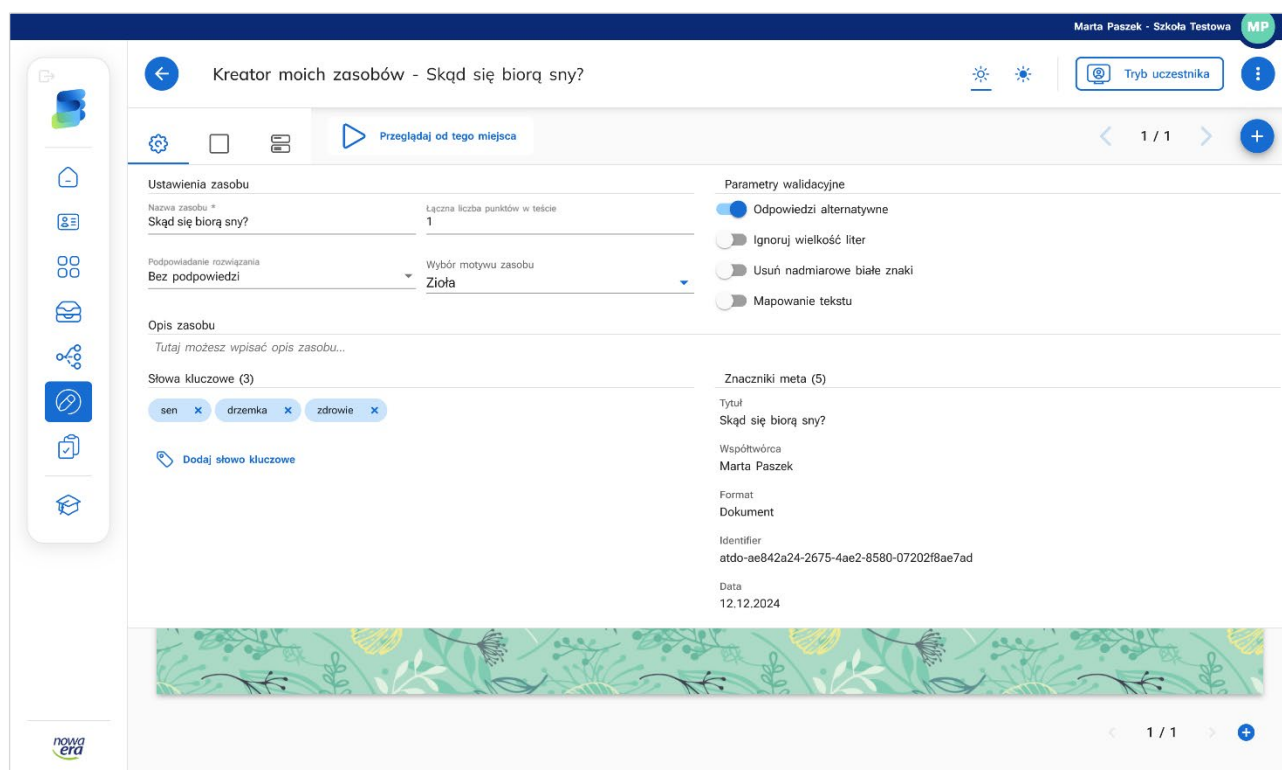
	Ustawienia zasobu
	Sekcje
	Galeria elementów

Po kliknięciu wybranej opcji rozwinie się panel ze szczegółowymi preferencjami.

Ustawienia zasobu

Podczas edytowania zasobu istnieje możliwość uzupełnienia i zmiany jego parametrów, takich jak:

- nazwa zasobu,
- opis zasobu,
- słowa kluczowe,
- znaczniki meta,
- rodzaj odpowiedzi, które wyświetlają się podczas rozwiązywania ćwiczeń,
- parametry walidacyjne,
- motyw zasobu.



Podpowiadanie rozwiązania

Opcja ta pozwala na ustawienie rodzaju odpowiedzi w elementach ćwiczeniowych dodawanych w danym zasobie. Do wyboru jest jedna z czterech możliwości:

- **Bez odpowiedzi** – po wybraniu tego wariantu w ćwiczeniu nie pojawiają się żadne dodatkowe opcje,
- **Rezultat na życzenie** – wybranie tej opcji powoduje, że po udzieleniu odpowiedzi pojawia się możliwość sprawdzenia, czy jest ona poprawna (służy do tego ikona ✓),
- **Sprawdzanie automatyczne** – w tym przypadku po udzieleniu odpowiedzi w ćwiczeniu odgrywa się feedback dźwiękowy odpowiedni dla udzielonej odpowiedzi,
- **Wskaż odpowiedzi** – ten wybór pozwala na wyświetlenie poprawnego rozwiązania zadania (pojawia się ikona 💡).

Parametry walidacyjne

Parametry walidacyjne są dodatkowymi opcjami dla elementów ćwiczeniowych (*Pytanie*) typu „uzupełnianka wyrazowa” oraz „uzupełnij tabelę”.

- Odpowiedzi alternatywne**

Jeśli zaznaczymy tę opcję, uczestnik, rozwiązując ćwiczenie, będzie mógł wpisać jeden wyraz z puli, którą wcześniej wskaże terapeuta.

Aby było to możliwe, podczas tworzenia zasobu należy dwukrotnie kliknąć wyraz, który ma być luką, i wybrać ikonę , a następnie wprowadzić alternatywne opcje odpowiedzi i zatwierdzić je przyciskiem **Zapisz zmiany**. Wówczas każda z odpowiedzi z tego okna zostanie uznana za poprawną.

Czy drzemki są zdrowe?

Naukowcy doszli do wniosku, że drzemki nie tylko są zdrowe, ale wręcz **niezbędne**, bo pozwalają oczyścić pamięć krótkotrwałą mózgu. Dzięki temu po wybudzeniu osoba r... skuteczniej mierzyć się z większą ilością informacji. Skąd jednak poczucie, że bez drzemki niełatwo... się obejść? To wina mózgu, który bezlitośnie domaga się odpoczynku, a ma to miejsce najczęściej po upływie 12 godzin od „środka” nocnego snu. Chcąc nie chcąc, mimo że ciało jeszcze nie potrzebuje, mózg żąda drzemki około 3-4 po południu.

1 Zapisz tekst ćwiczenia, a następnie wybierz i zaznacz słowa, które mają pojawiać się jako luki. Zaznacz lukę w celu otwarcia okna z alternatywnymi odpowiedziami.

Odpowiedzi alternatywne

Wprowadź odpowiedź alternatywną Dodaj

konieczne	
niezbędne	
potrzebne	

Zamknij Zapisz zmiany

- Ignoruj wielkość liter**

Dzięki tej opcji w odpowiedziach udzielanych przez uczestnika zajęć jest ignorowana wielkość liter. Jeśli w tekście zostanie udzielona odpowiedź, np.: „NIEZBĘDNE”, „nIEZBĘDNE” albo „nIeZBędnE”, to każda z tych opcji zostanie uznana za poprawną.

- Usuń nadmiarowe białe znaki**

Włączenie tego parametru spowoduje zignorowanie wielokrotnych spacji. Jeśli więc uczestnik kliknie kilka razy spację w odpowiedzi, to dzięki tej opcji zostanie tylko jedna.

- Mapowanie tekstu**

Ten wariant pozwala na podmianę znaku w wyrazie na inny lub pomijanie wskazanych na liście fragmentów w tekście wpisywanym przez uczestnika.

Przykład 1 użycia funkcjonalności: terapeuta definiuje mapę: (ą→a, ć→c, ę→e itd.), co powoduje, że odpowiedzi uczestników będą automatycznie zaliczane nawet wtedy, gdy nie wpiszą oni poprawnie polskich znaków diakrytycznych.

Przykład 2 użycia funkcjonalności: terapeuta definiuje listę znaków, które mają być usuwane z treści porównywanych wartości (-> , /> , [spacja]> itd.), co powoduje, że porównywane są jedynie znaki znaczące.

Sekcje

Po utworzeniu dokumentu domyślnie jest dodana jedna sekcja.

Aby dodać kolejną, należy kliknąć przycisk **Dodaj sekcję**. Przyciski  widoczne w prawym górnym lub prawym dolnym rogu ekranu pozwalają na dodanie sekcji przed tą, która jest aktualnie wyświetlana, lub po niej.

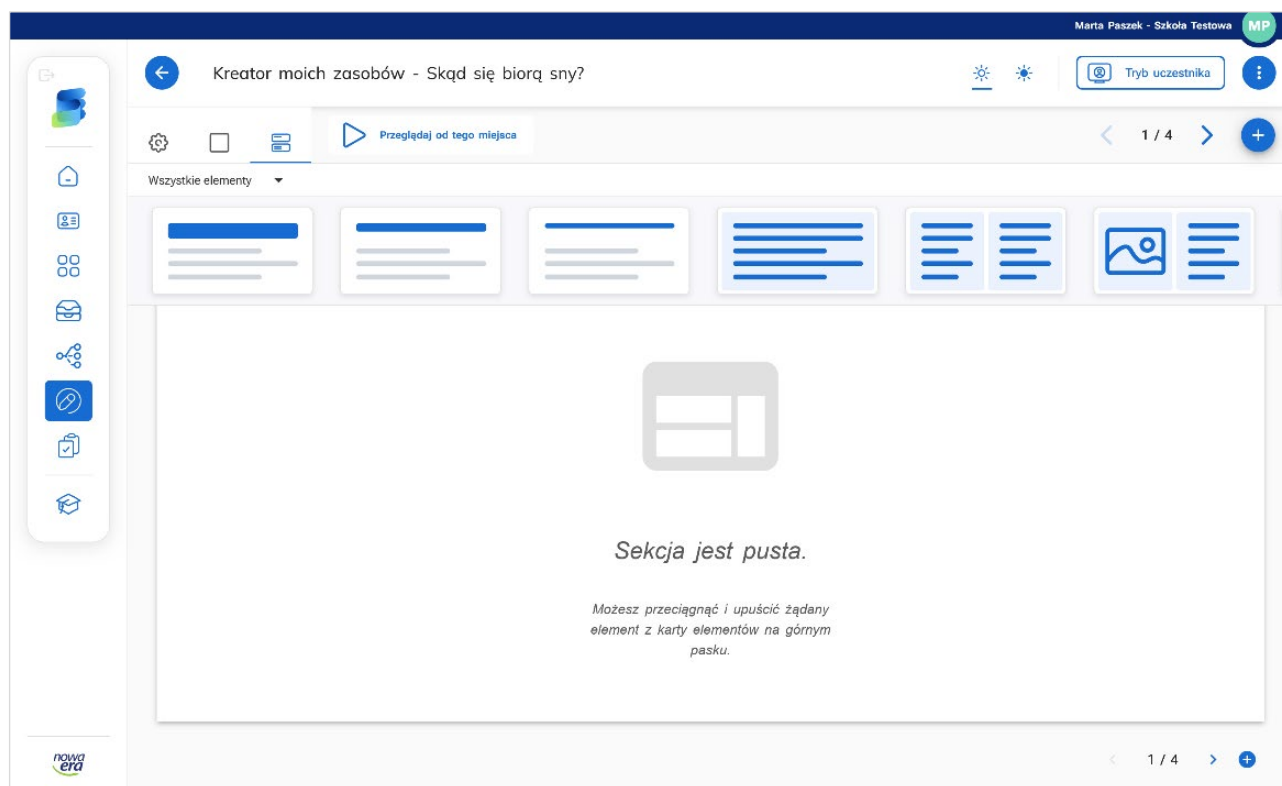
Aby usunąć sekcję, należy kliknąć ikonę  przy wybranym slajdzie.

Panel nawigacyjny  **2 / 3**  umożliwia przełączanie między poszczególnymi sekcjami oraz sprawdzenie, ile slajdów znajduje się w dokumencie oraz który z nich jest aktualnie wyświetlany.

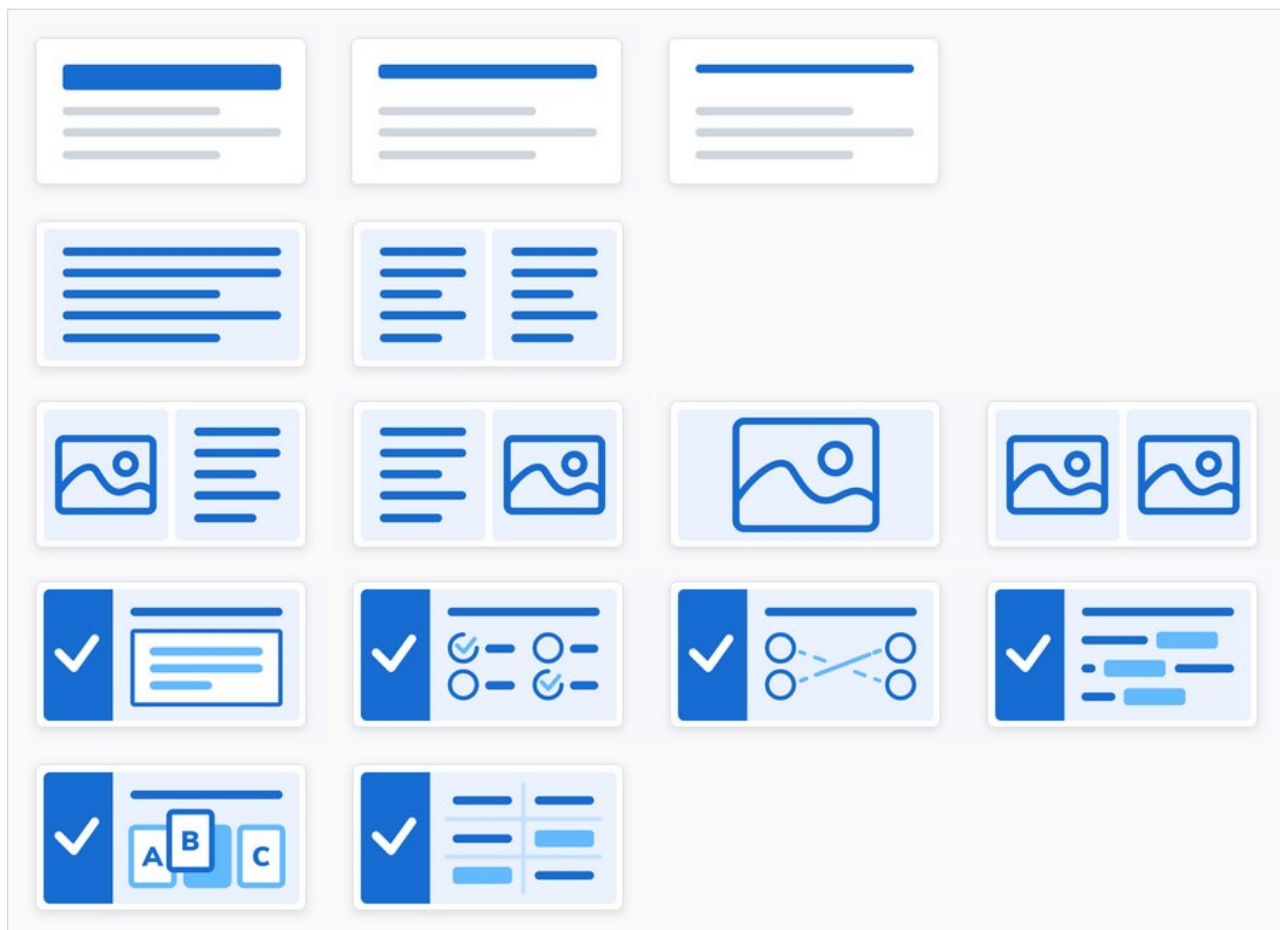
Podczas pracy z zasobem istnieje możliwość zmiany kolejności slajdów. W tym celu należy kliknąć wybraną sekcję i przesunąć ją na inną pozycję.

Galeria elementów

Każda z dodawanych sekcji jest pusta i należy wypełnić ją treścią. W tym celu trzeba użyć szablonów dostępnych w galerii elementów.



Poniższa grafika przedstawia listę wszystkich dostępnych elementów, które można dodać do sekcji w trakcie tworzenia dokumentu. Użytkownik może wybrać slajd tekstowy, slajd z grafiką lub galerią zdjęć, zasób multimedialny albo ćwiczenie.



Aby dodać wybrany element do sekcji, należy go kliknąć i przeciągnąć w puste miejsce na ekranie. Na slajdzie można umieścić więcej niż jeden element.

Nagłówek

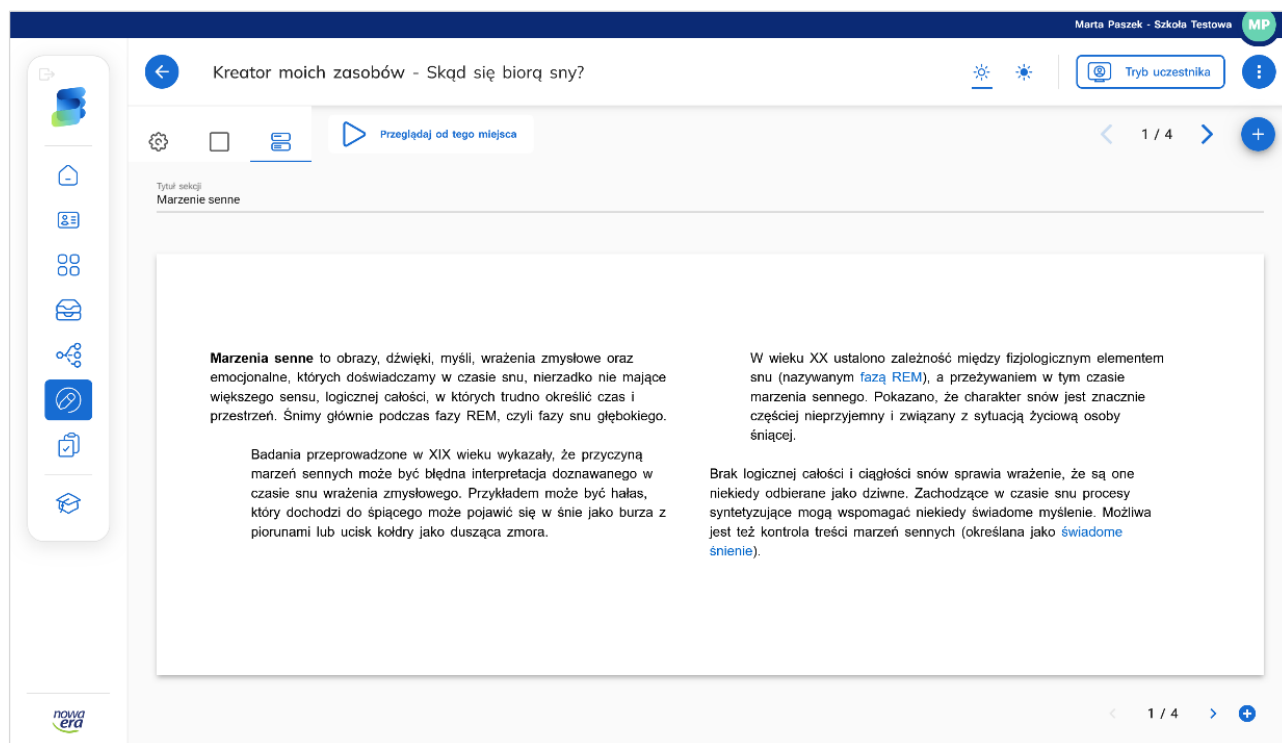
Nagłówek to element tekstowy nadający tytuł wybranej sekcji.

Dostępne są podstawowe opcje formatowania tekstu: pogrubienie, pochylenie, podkreślenie, wyrównanie do lewej/prawej strony lub do środka, wyjustowanie. Ponadto istnieje możliwość podpięcia hiperłącza do wybranego fragmentu tekstu.

Tekst

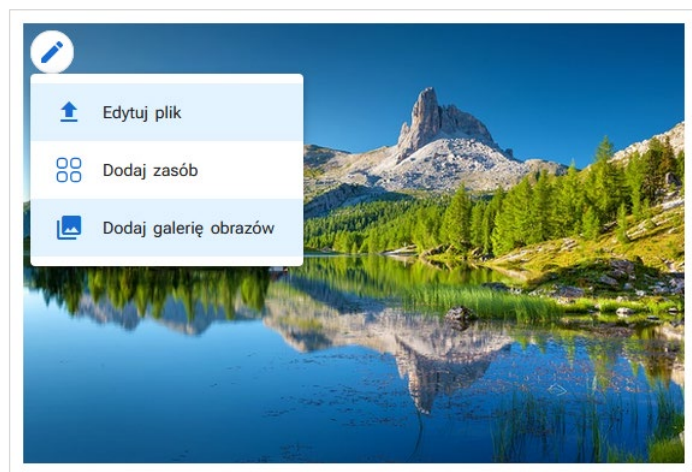
Element pozwala na dodanie dłuższego tekstu.

Treść w tym polu może być formatowana tak samo jak nagłówek. Ponadto można dodać listę numerowaną lub wypunktowaną, zwiększyć lub zmniejszyć wcięcia w tekście oraz wstawić wzór matematyczny.



Obraz

Aby utworzyć slajd zawierający zdjęcia czy elementy multimedialne, w wybranej sekcji należy umieścić element typu *Obraz*. Na ekranie pojawi się domyślna grafika, którą można edytować, klikając ikonę . Po wybraniu jednej z dostępnych opcji należy wskazać źródło nowego obrazu. Elementem slajdu może być również zasób z obszarów merytorycznych.



Pytanie

Ostatnim typem elementu, który można dodać do lekcji, jest *Pytanie*, czyli ćwiczenie interaktywne. Do wyboru są tu pytania otwarte, zamknięte jedno- lub wielokrotnego wyboru, łączenie w pary, uzupełnianka wyrazowa, układanie w kolejności lub uzupełnianie tabeli.

W każdym ćwiczeniu są dostępne ustawienia, w których należy wybrać i uzupełnić odpowiednie atrybuty dla danego elementu. Panel ustawień jest dostępny po kliknięciu ikony .

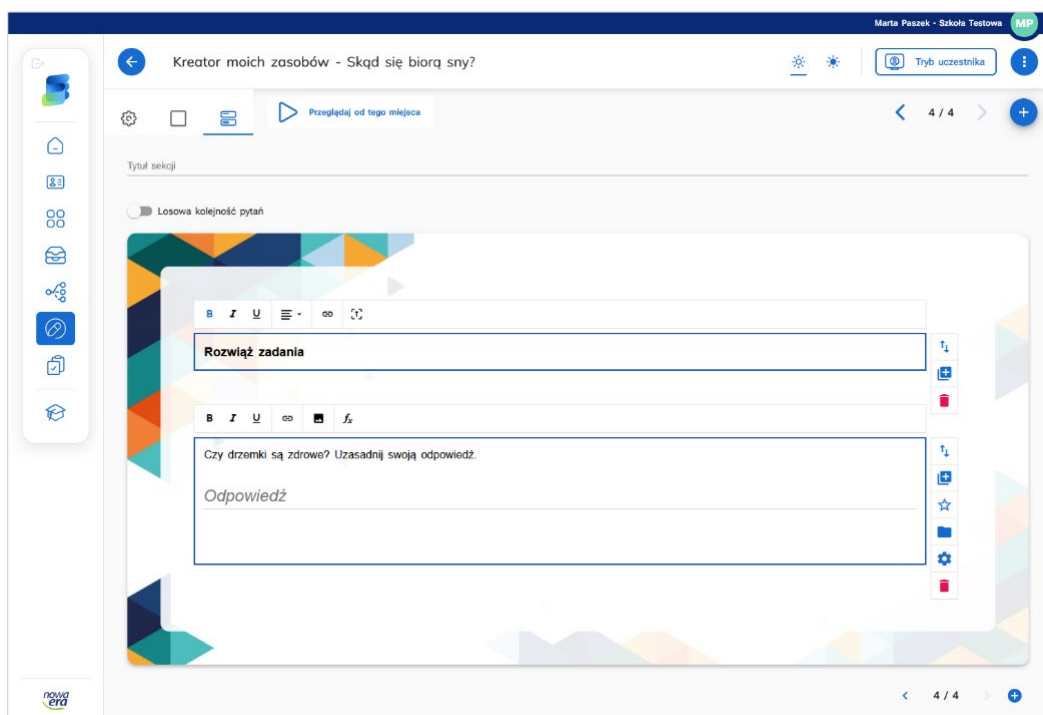
Wszystkie elementy umieszczone na slajdach mają dostępne dodatkowe opcje, takie jak:

	Przenieś element	Pozwala na przenoszenie elementu w obrębie sekcji.
	Kopiuje element	Powielą wybrany element.
	Usuń element	Usuwa element z sekcji.

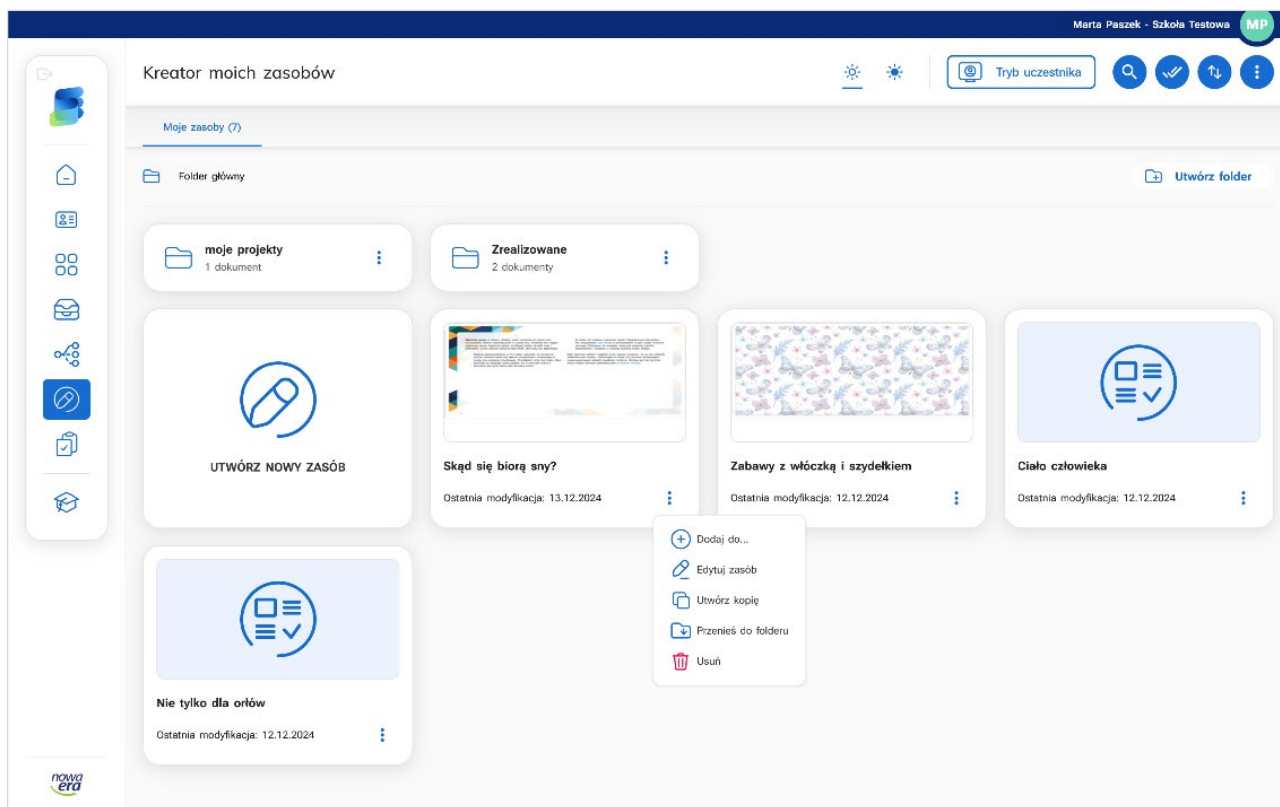
a także:

	Zapisz pytanie	Zapisuje treść dodaną do ćwiczenia.
	Wybierz zapisane pytanie	Wczytuje zapisaną wcześniej treść ćwiczenia.

Panel z tymi opcjami jest dostępny w momencie wskazywania kursorem danego elementu.



Po zakończeniu dodawania slajdów do lekcji przygotowany zasób można odtworzyć, dodać do mojej ścieżki lub treningu domowego, edytować, przenieść, usunąć lub powielić i na jego bazie stworzyć nową lekcję. Te opcje są dostępne po kliknięciu ikony .



Utworzone zasoby domyślnie trafiają do folderu głównego.

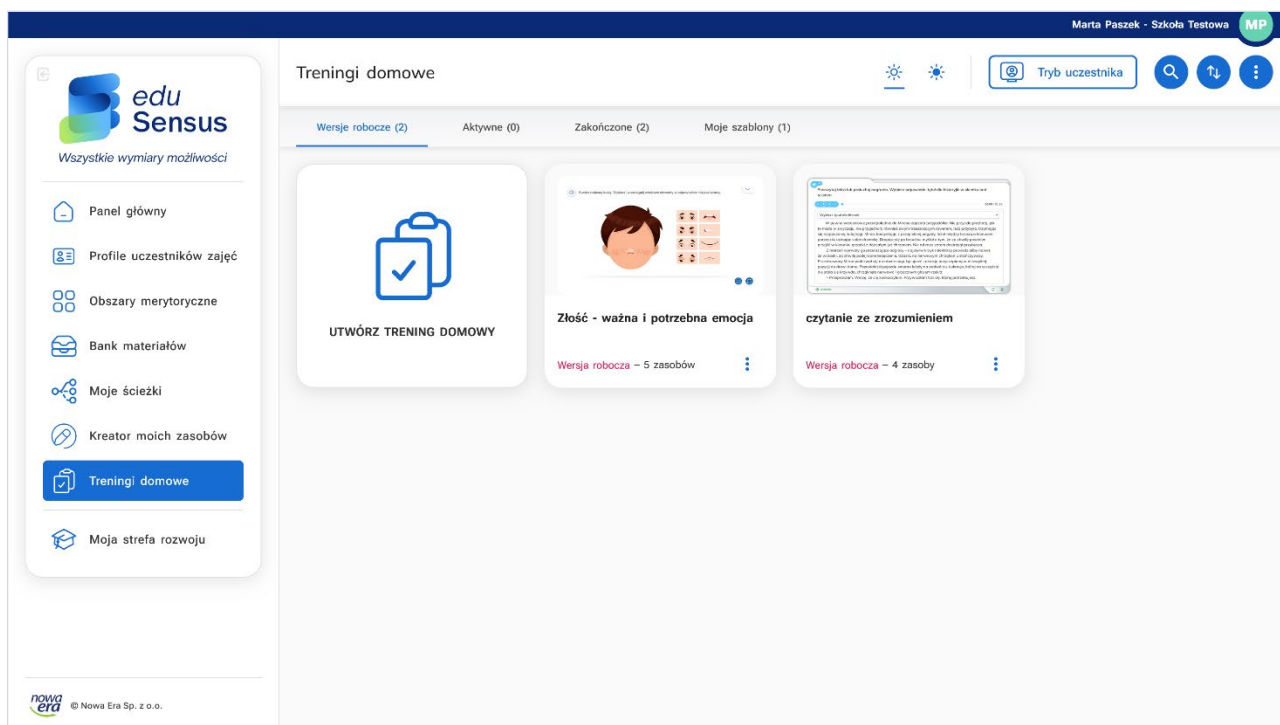
Istnieje również możliwość tworzenia dodatkowych katalogów. W tym celu należy kliknąć przycisk **Utwórz folder** w prawym górnym rogu ekranu. Następnie trzeba nadać nazwę i zatwierdzić przyciskiem **Utwórz folder**.

7. Treningi domowe

Treningi domowe służą powtarzaniu materiału i ćwiczeniu obszarów wymagających większej uwagi.

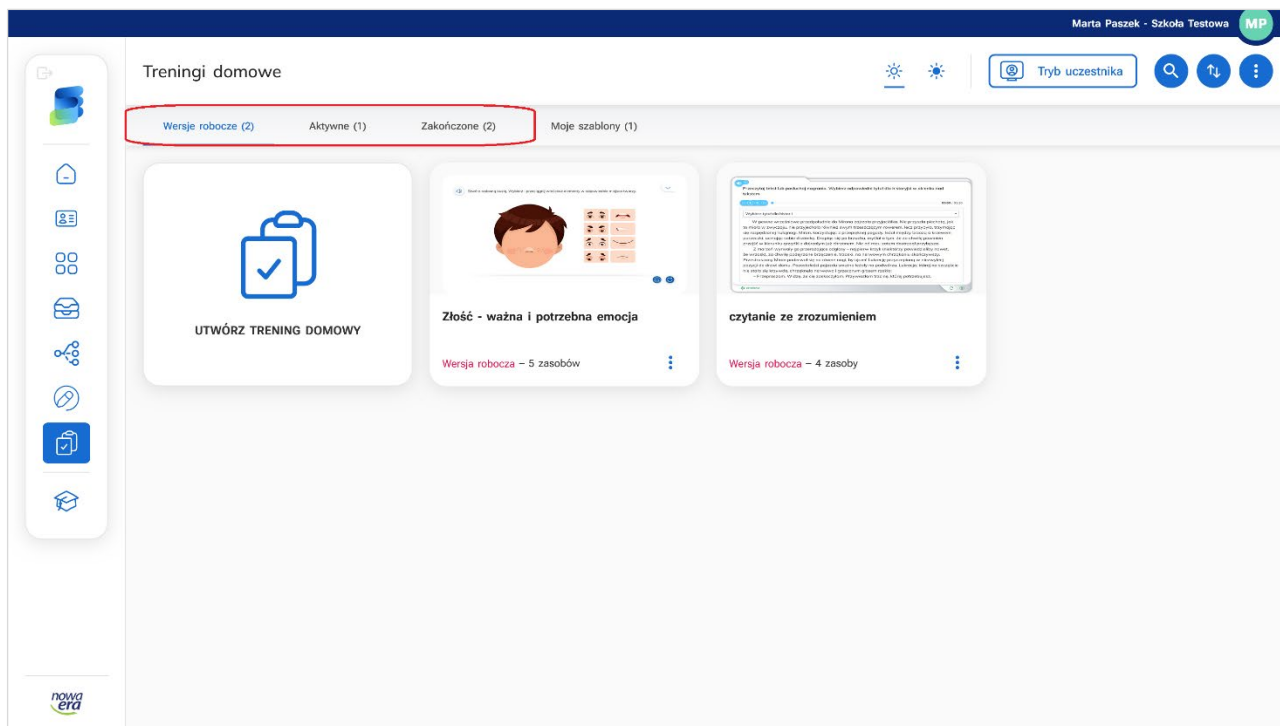
Etapy tworzenia treningu domowego

Aby przejść do treningów, należy w menu głównym kliknąć kafel **Treningi domowe**.



Proces tworzenia treningu składa się z trzech etapów:

1. **tworzenie nowego treningu i wyposażenie go w zasoby** – ten etap trwa do czasu, aż trening zostanie uznany przez terapeutę za gotowy; w trakcie przygotowywania treningu domowego będzie on widoczny w karcie **Wersje robocze**,
2. **udostępnienie treningu domowego uczestnikom** – należy wskazać grupę lub konkretne osoby, które otrzymają trening domowy, i określić czas jego przeprowadzenia; po wykonaniu zadania przez uczestników terapeuta może sprawdzić odpowiedzi; trening domowy jest widoczny w karcie **Aktywne**,
3. **archiwizacja treści treningu oraz wyników uzyskanych przez uczestników** – ten etap odbywa się automatycznie po upływie czasu wyznaczonego na realizację zadania lub zakończeniu treningu przez terapeuta; trening jest widoczny w karcie **Zakończone**.

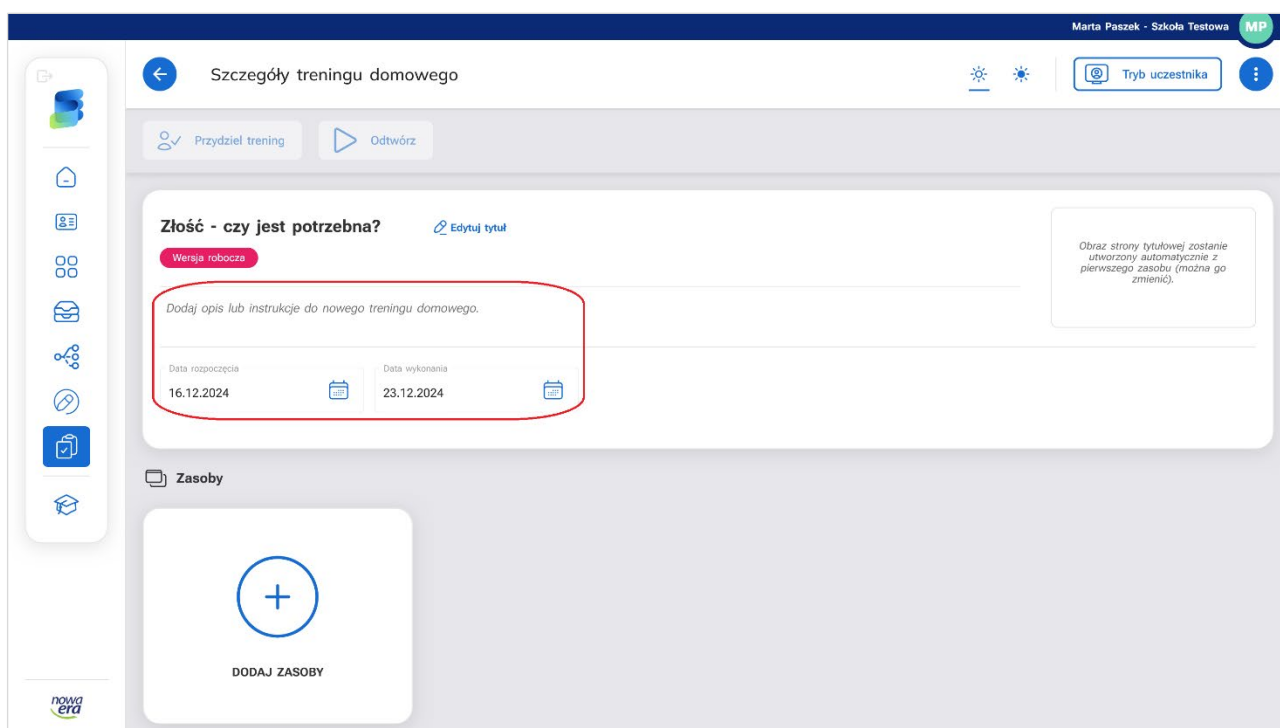


Tworzenie treningu domowego

Aby utworzyć trening domowy, należy kliknąć kafel **Utwórz trening domowy**.

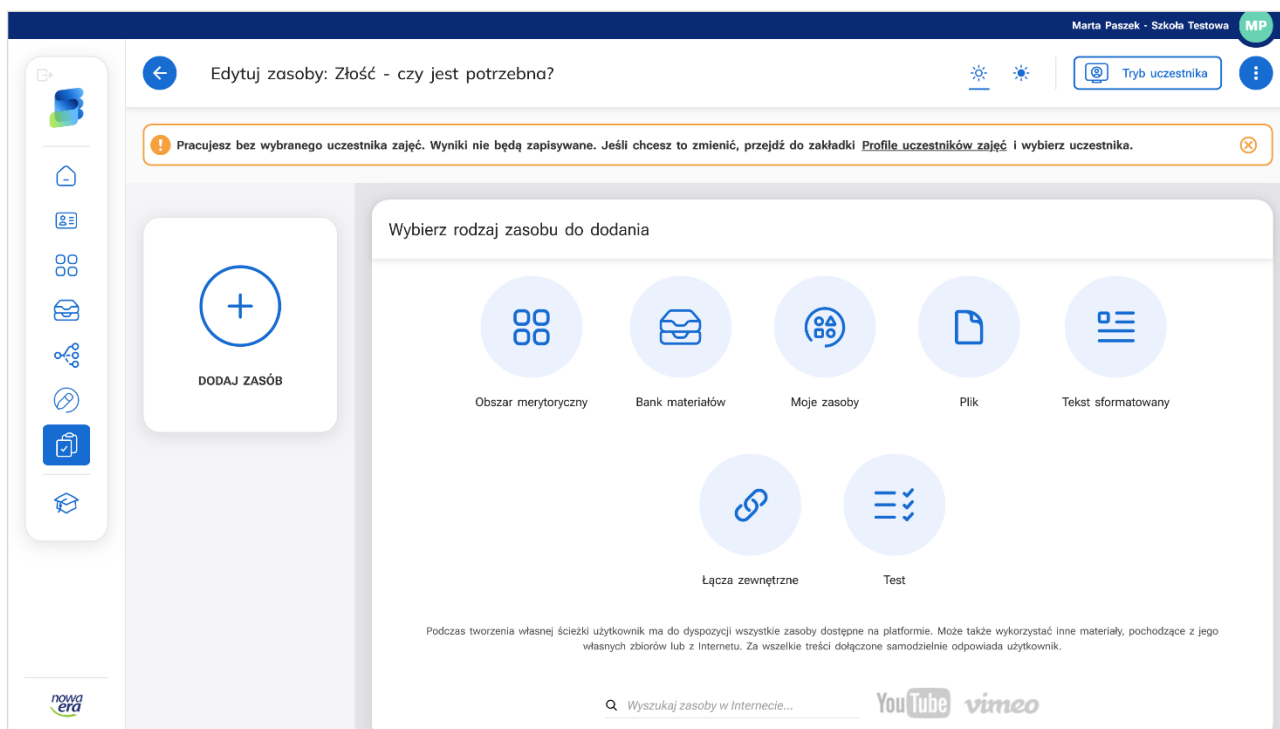
Następnie trzeba nadać mu tytuł i zatwierdzić przyciskiem **Utwórz trening domowy**.

Każdy trening musi mieć określony termin wykonania. W tym celu należy uzupełnić pola **Data rozpoczęcia** i **Data wykonania**.



Po wprowadzeniu danych należy kliknąć kafel **Dodaj zasoby**.

Na ekranie wyświetlają się różne możliwości dodawania zasobów. Terapeuta decyduje, które z nich wykorzysta przy tworzeniu treningu. Użytkownik może wybrać dowolną liczbę zasobów, bez ograniczeń.



Proces dodawania zasobów do treningu wygląda tak samo jak proces dodawania zasobów do ścieżki (zob. [Dodawanie zasobów do ścieżki](#)).

Przydzielanie treningu domowego

Po dodaniu zasobów do treningu domowego należy wskazać grupę lub pojedynczych uczestników, którzy mają przeprowadzić trening. W tym celu należy kliknąć przycisk **Dodaj uczestników zajęć**.

DODAJ DO TRENINGU

Dysleksja 1-3
Grupa (3 uczestników)

Logopedia 1-3
Grupa (4 uczestników)

Maluchy
Grupa (5 uczestników)

Alicja Jawor
Uczestnik zajęć

Jaś Kowalski
Uczestnik zajęć

Konrad Kruk
Uczestnik zajęć

Wybrani uczestnicy zajęć lub grupy

Anna Czapla
Uczestnik zajęć

Oliwia Kołodziej
Uczestnik zajęć

Klara Maj
Uczestnik zajęć

Kamil Zięba
Uczestnik zajęć

Tola Hrycyna
Uczestnik zajęć

[Anuluj](#)
[Dodaj uczestników zajęć \(4\)](#)

Należy wskazać w oknie, komu został przydzielony trening domowy, i zatwierdzić przyciskiem **Dodaj uczestników zajęć**. Lista **Uczestnicy treningu** zostanie zaktualizowana.

Menu znajdujące się przy każdym uczestniku (ikona ) pozwala zobaczyć szczegóły (dotyczące grupy lub pojedynczej osoby) oraz usunąć uczestnika (opcje **Usuń** albo **Usuń osobę przydzieloną**).

Dysleksja 1-3
3 uczestników zajęć

Anna Czapla
Brak adresu e-mail.

Tola Hrycyna

Oliwia Kołodziej

Klara Maj

Kamil Zięba
Brak adresu e-mail.

[Dodaj uczestników zajęć](#)

Szczegóły uczestnika zajęć

Usuń osobę przydzieloną

Dysleksja 1-3
3 uczestników zajęć

Anna Czapla

Tola Hrycyna

Oliwia Kołodziej
Brak adresu e-mail.

Klara Maj

Kamil Zięba
Brak adresu e-mail.

[Dodaj uczestników zajęć](#)

Pokaż szczegóły

Usuń

Usunięcie oznacza odłączenie uczestnika od realizacji treningu. Profil uczestnika pozostaje nadal w systemie.

W kolejnym kroku należy kliknąć przycisk **Przydziel trening**. Pojawi się wówczas okno z listą uczestników.

PRZYDZIEL TRENING

Wybranych uczestników zajęć (6)

	Alicja Jawor	Brak adresu e-mail.
	Oliwia Kołodziej	Brak adresu e-mail.
	Klara Maj	klarowna@mail.my
	Anna Czapla	Brak adresu e-mail.
	Tola Hrycyna	hrycynamon@mail.ucz

Tej operacji nie można cofnąć!

Anuluj

Przydziel trening domowy i wyślij linki

W tym miejscu widać, które osoby mają przypisany w profilu adres e-mail.

Aby potwierdzić przydzielenie treningu, należy kliknąć przycisk **Przydziel trening domowy i wyślij linki**.

UWAGA: operacja przedzielania treningu domowego jest nieodwracalna.

Osoby, które mają adres e-mail, dostaną wówczas link do treningu w wysłanej na niego wiadomości. Pozostałym uczestnikom terapeuta musi przekazać link w inny sposób.

UWAGA: linki są unikatowe i przypisane do konkretnych uczestników. Nie można wysłać wszystkim tego samego linku.

Pojawi się okno z linkami. Należy skopiować każdy z nich i przekazać odpowiednim uczestnikom.

PRZYDZIEL TRENING

Uczestnicy zajęć bez e-maila (4)

	Alicja Jawor	Skopiuj i wyślij link ręcznie
	Oliwia Kołodziej	Skopiuj i wyślij link ręcznie
	Anna Czapla	Skopiuj i wyślij link ręcznie
	Kamil Zięba	Skopiuj i wyślij link ręcznie

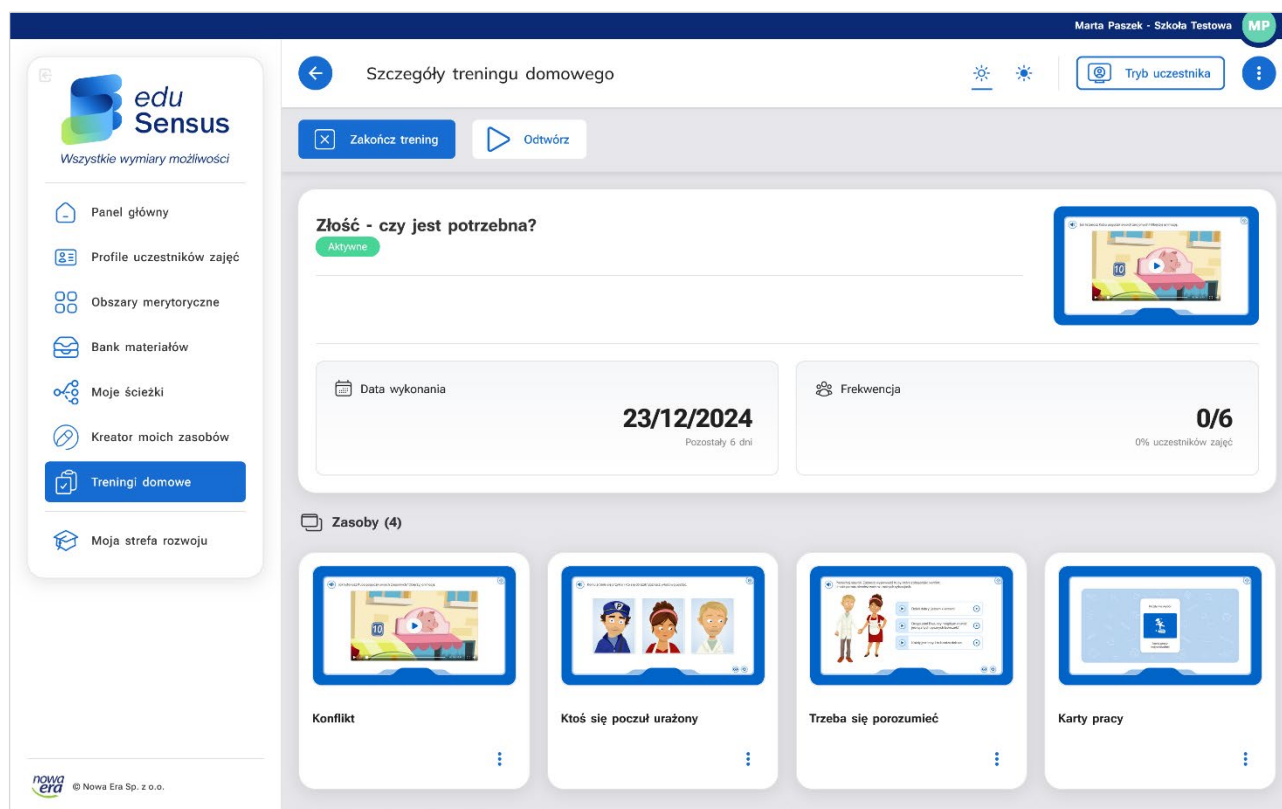
Uwaga! Uczestnikom zajęć z listy należy wysłać link do treningu ręcznie.

Zamknij

Linki są także dostępne w szczegółach treningu domowego (w sekcji **Uczestnicy treningu**).

W tym miejscu istnieje możliwość uaktualnienia przypisania. Należy użyć opcji **Dodaj lub usuń uczestników zajęć**, a następnie zmodyfikować listę uczestników i zatwierdzić przyciskiem **Zapisz uczestników zajęć**.

Po przydzieleniu treningu wyświetli się informacja o postępach prac uczestników. Wszystkie ukończone treningi domowe będą dostępne do sprawdzenia przez terapeutę.



Uruchomienie treningu domowego

Do uruchomienia treningu domowego nie jest wymagane logowanie do systemu. Wystarczy kliknąć link udostępniony przez terapeutę. Wówczas uczestnik zostanie przekierowany bezpośrednio do swojego treningu domowego.



Wszystkie wymiary możliwości



Tola Hrycyna
Uczestnik zajęć



Treningi domowe

Szczegóły treningu domowego



Rozpocznij trening



Dokończę później



Zakończ i wyślij

Złość - czy jest potrzebna?

Aktywne



Data wykonania

23/12/2024

Pozostały 6 dni

Zasoby (4)



Konflikt

Nierozpoczęte



Ktoś się poczuł urażony

0% Nierozpoczęte



Przyczyna konfliktu

0% Nierozpoczęte



Trzeba się porozumieć

0% Nierozpoczęte

Na liście zasobów znajdują się materiały przeznaczone do samodzielnej pracy uczestnika. Po rozwiązaniu zadań wyniki zapisują się na jego koncie. Można wielokrotnie wracać do treningu, poprawiać ćwiczenia oraz je uzupełniać. Wystarczy kliknąć dany zasób i wypełnić informacje zgodnie z jego typem. Poniższy rysunek przedstawia widok treningu domowego uruchomionego przez uczestnika.



Wszystkie wymiary możliwości



Tola Hrycyna
Uczestnik zajęć



Treningi domowe

Szczegóły treningu domowego



Rozpocznij trening



Dokończę później



Zakończ i wyślij

Złość - czy jest potrzebna?

Aktywne



Data wykonania

23/12/2024

Pozostały 6 dni

Zasoby (4)



Konflikt

17/12/2024



Ktoś się poczuł urażony

100% 17/12/2024



Przyczyna konfliktu

0% 17/12/2024



Trzeba się porozumieć

0% Nierozpoczęte



Copyright © Nowa Era Sp. z o.o.

56

Dostępne są trzy stany ćwiczeń:

 20%	ćwiczenie rozpoczęte, ale niewykonane w 100%
 100%	ćwiczenie rozpoczęte i wykonane w 100%
 0%	ćwiczenie nierozpoczęte

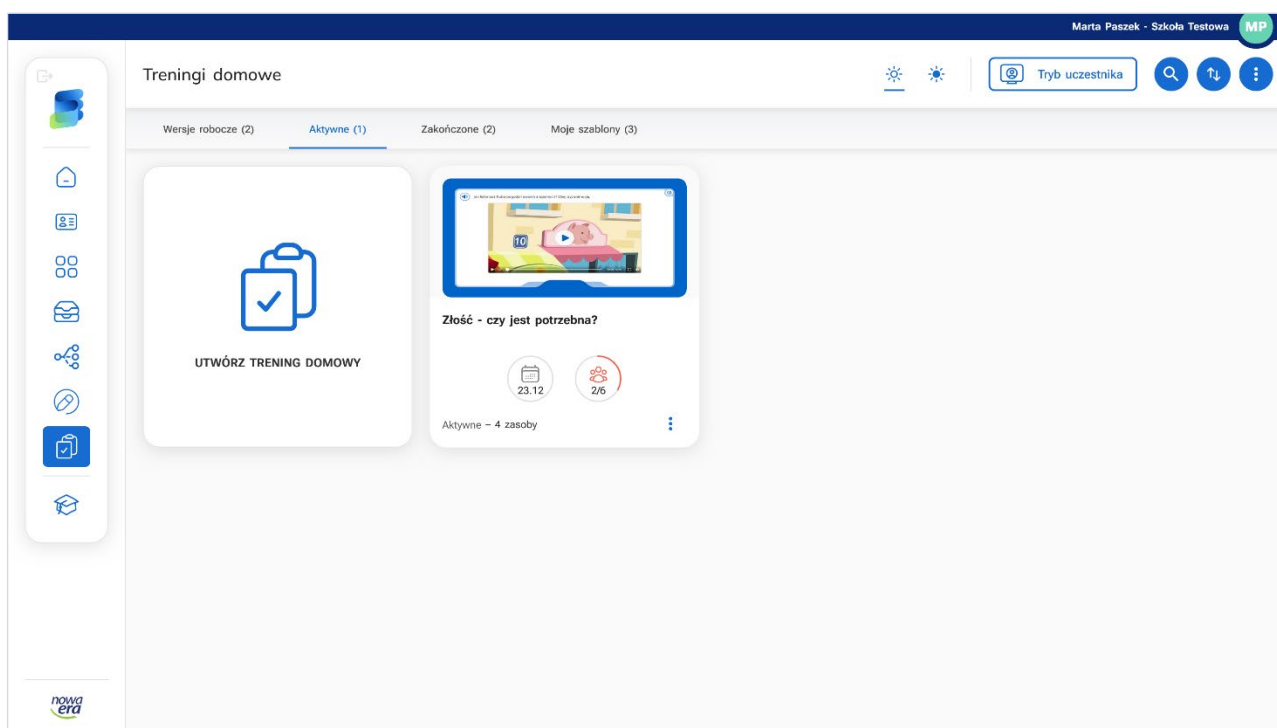
Wyświetlane ikony pucharów wskazują, które ćwiczenia zostały otwarte, a które nie, oraz w jakim stopniu je ukończono.

Aby wystać odpowiedzi terapeucie, należy kliknąć przycisk **Zakończ i Wyślij**.

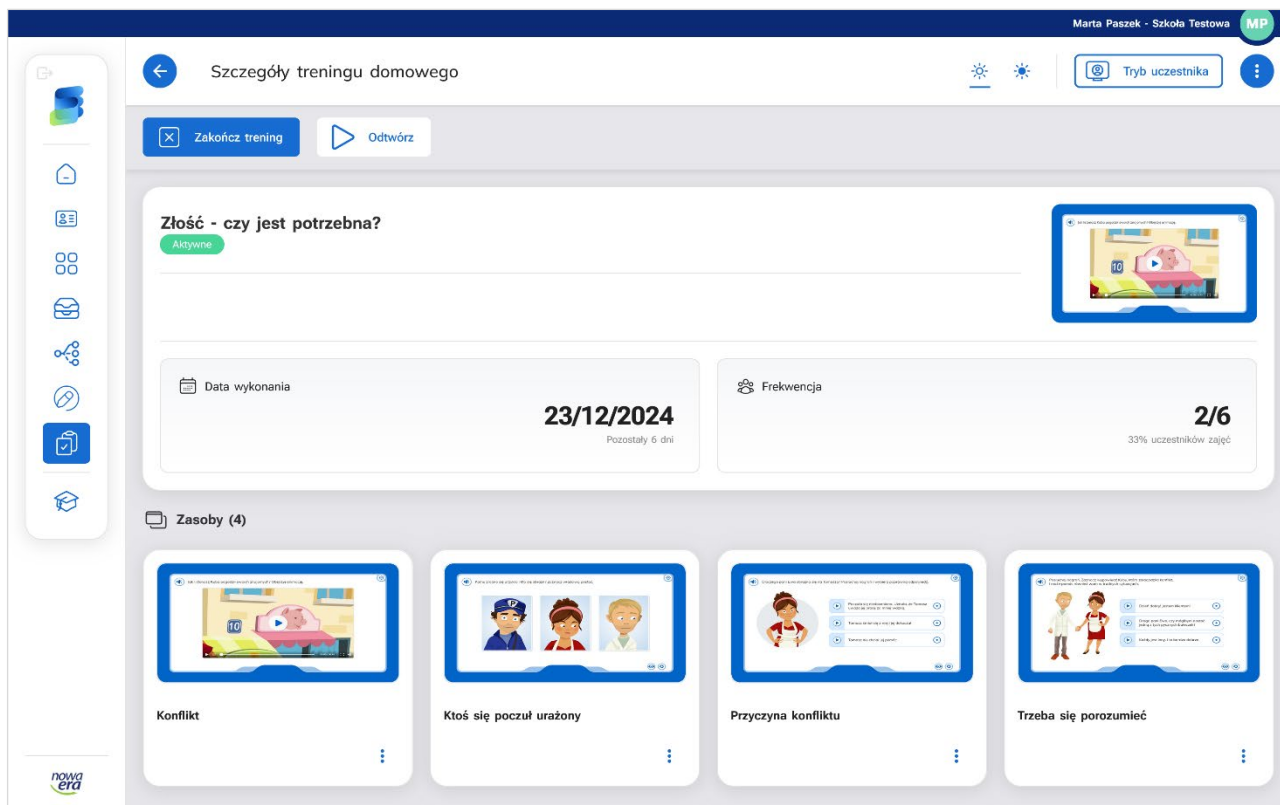
UWAGA: po kliknięciu przycisku **Zakończ i Wyślij** możliwość ponownego otwarcia i edycji treningu domowego jest zablokowana.

Sprawdzanie rezultatów

Przesłany trening domowy będzie dostępny na koncie terapeuty w zakładce **Aktywne**.



Aby sprawdzić odpowiedzi uczestników, należy kliknąć kafel z odpowiednim zasobem. Wówczas wyświetli się ekran ze szczegółami treningu, w tym jego aktualny stan (frekwencja, czyli liczba uczestników, którzy przestali trening do weryfikacji, oraz aktualne wyniki).



Szczegóły treningu domowego

Zakończ trening **Odtwórz**

Złość - czy jest potrzebna?
Aktywne

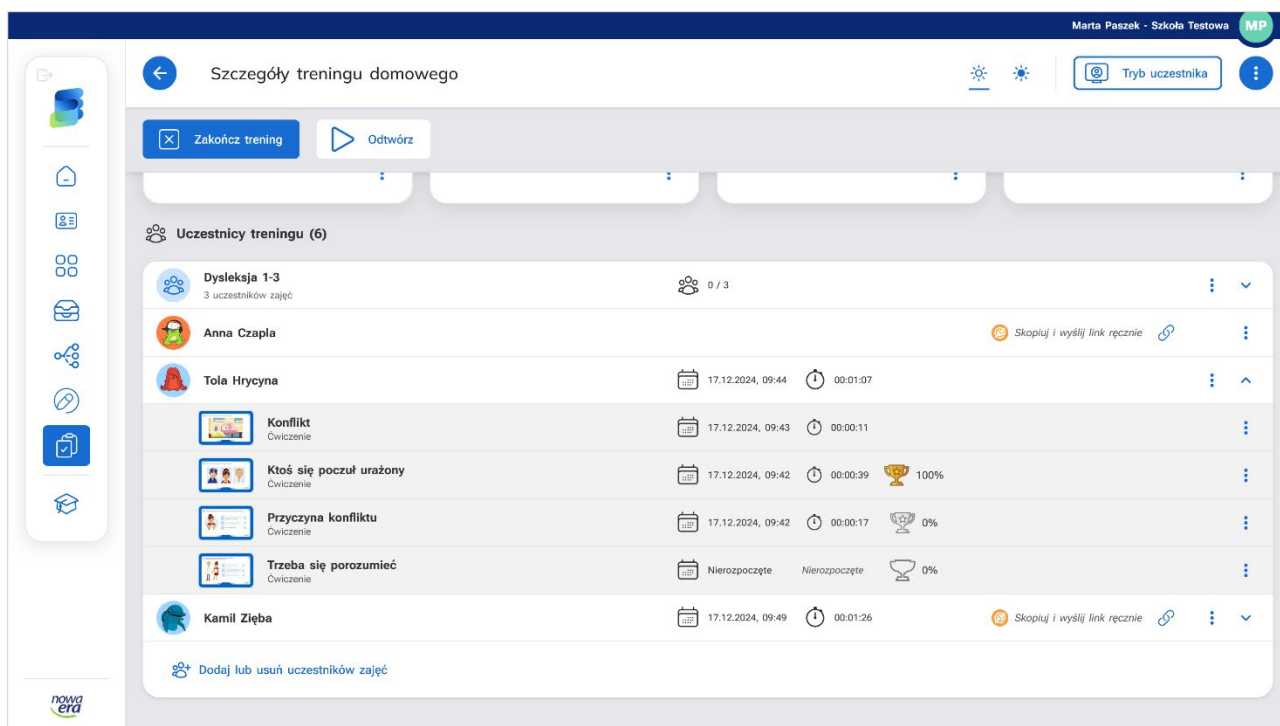
Data wykonania: **23/12/2024**
Pozostały 6 dni

Frekwencja: **2/6**
33% uczestników zajęć

Zasoby (4)

- Konflikt
- Ktoś się poczuł urażony
- Przyczyna konfliktu
- Trzeba się porozumieć

Po przewinięciu ekranu do dołu są widoczne lista uczestników i ich wyniki. Klikając ikony  i , można zobaczyć szczegółowe informacje dotyczące pracy danej osoby z każdym zasobem, np. czas poświęcony na zadanie czy uzyskany rezultat.



Szczegóły treningu domowego

Zakończ trening **Odtwórz**

Uczestnicy treningu (6)

Uczestnik	Zasób	Data	Czas	Wynik
Anna Czapla	Konflikt	17.12.2024, 09:43	00:00:11	
	Ktoś się poczuł urażony	17.12.2024, 09:42	00:00:39	100%
	Przyczyna konfliktu	17.12.2024, 09:42	00:00:17	0%
	Trzeba się porozumieć	Nierozpoczęte	Nierozpoczęte	0%
	Kamil Zięba	17.12.2024, 09:49	00:01:26	

Dodaj lub usuń uczestników zajęć

Przy każdym uczestniku treningu znajduje się menu kontekstowe dostępne pod ikoną . Są w nim następujące opcje:

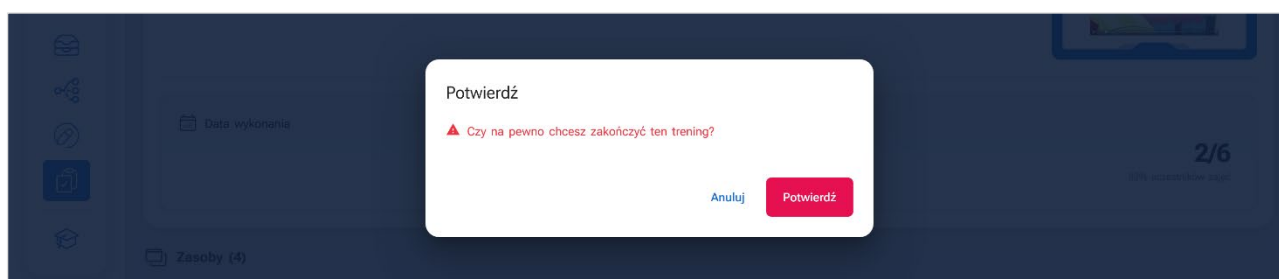
 Szczegóły treningu	Otwiera podgląd szczegółów treningu dla wybranego uczestnika: status, czas, uzyskany rezultat.
 Odtwórz trening domowy	Otwiera podgląd treningu domowego, w którym są widoczne zmiany wprowadzone przez danego uczestnika.
 Cofnij do poprawy	Umożliwia terapeutcie ponowne przesłanie treningu uczestnikowi w celu poprawy wyniku.
 Szczegóły uczestnika zajęć	Wyświetla szczegóły profilu wybranego uczestnika.
 Skopiuj link	Pozwala na skopiowanie linku do treningu i udostępnienie go danemu uczestnikowi.

Podobne menu jest dostępne przy każdym z zasobów treningu:

 Szczegóły	Wyświetla wybrany zasób bez wprowadzonych zmian.
 Odtwórz	Wyświetla wybrany zasób ze zmianami wprowadzonymi przez uczestnika.
 Dodaj notatkę	Pozwala na dodanie notatki do danego zasobu.

Przy uczestnikach, którzy nie zakończyli jeszcze treningu domowego, powyższe opcje dotyczące zasobów są niedostępne.

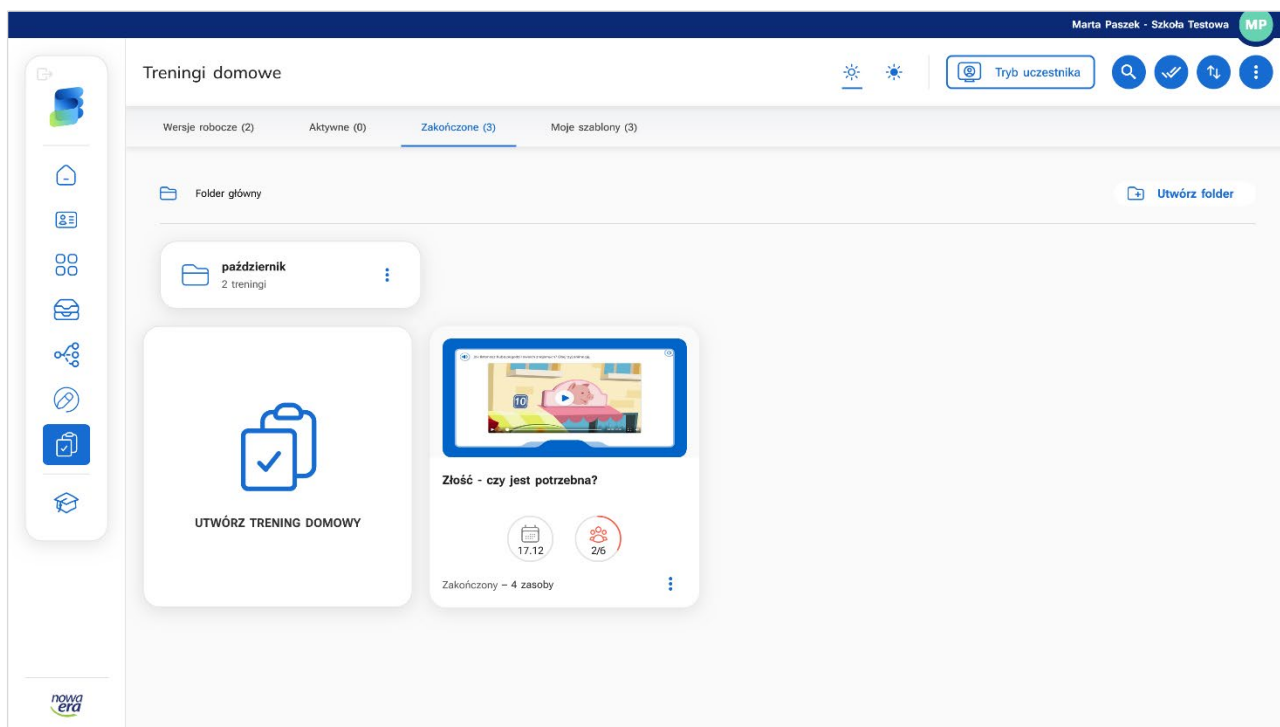
Po weryfikacji wszystkich zadań oraz ich zatwierdzeniu należy kliknąć przycisk **Zakończ trening**.



Po kliknięciu przycisku **Potwierdź** trening zostanie zakończony.

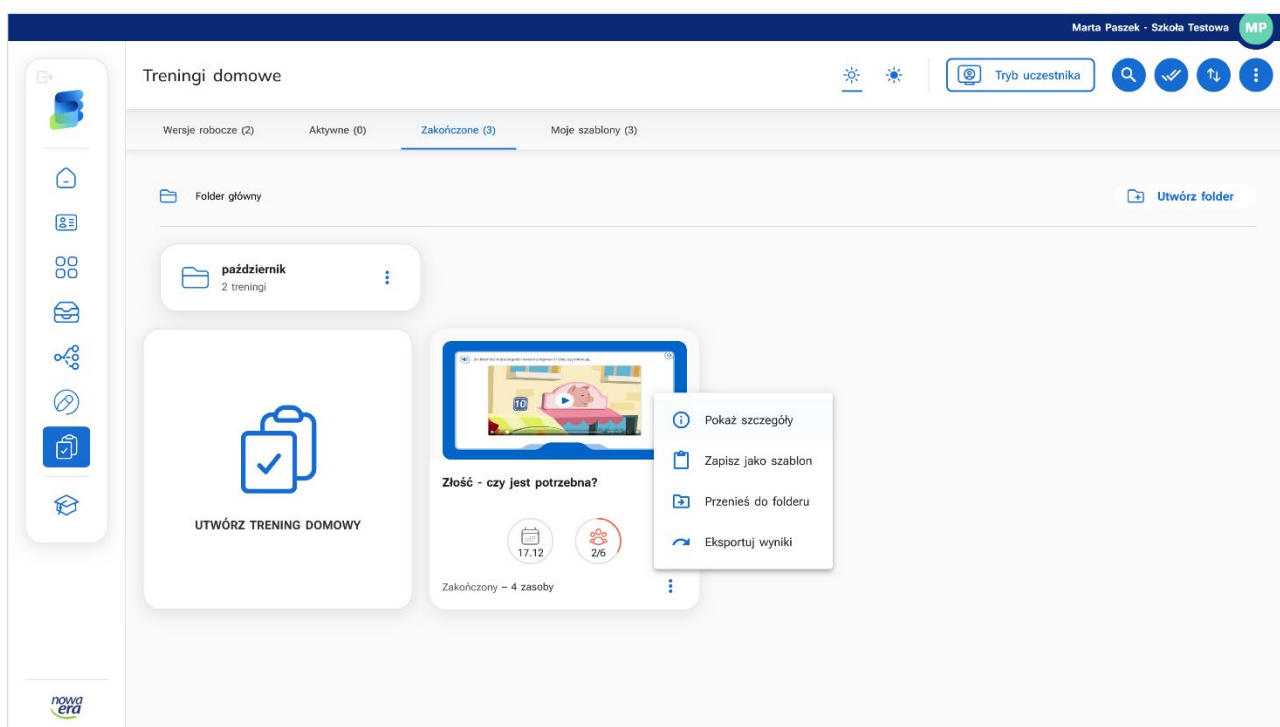
Archiwizacja treningów domowych

Zamknięty trening automatycznie wyświetla się w karcie **Zakończone**.



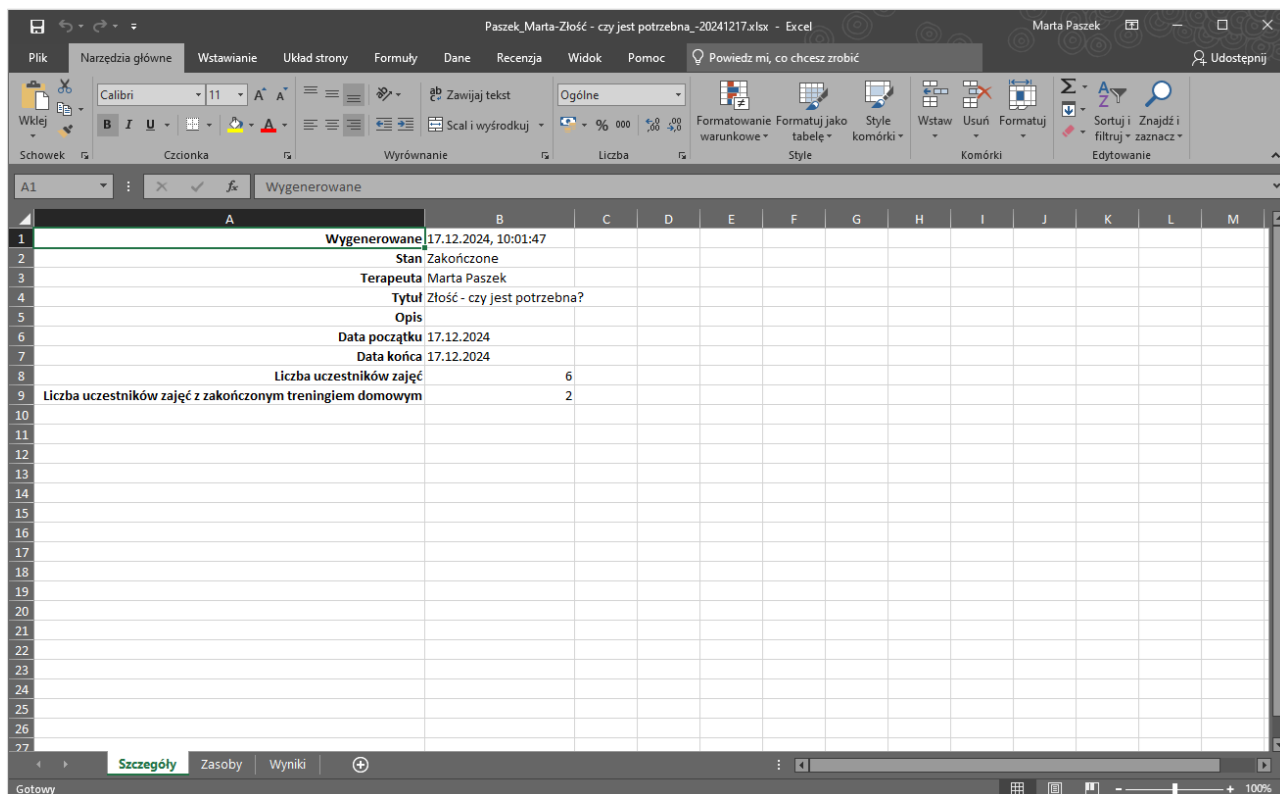
Po kliknięciu ikony  przy treningu domowym użytkownik może zobaczyć jego szczegóły, zapisać go jako szablon lub eksportować wyniki.

Aby zapisać wyniki, należy kliknąć opcję **Eksportuj wyniki**.

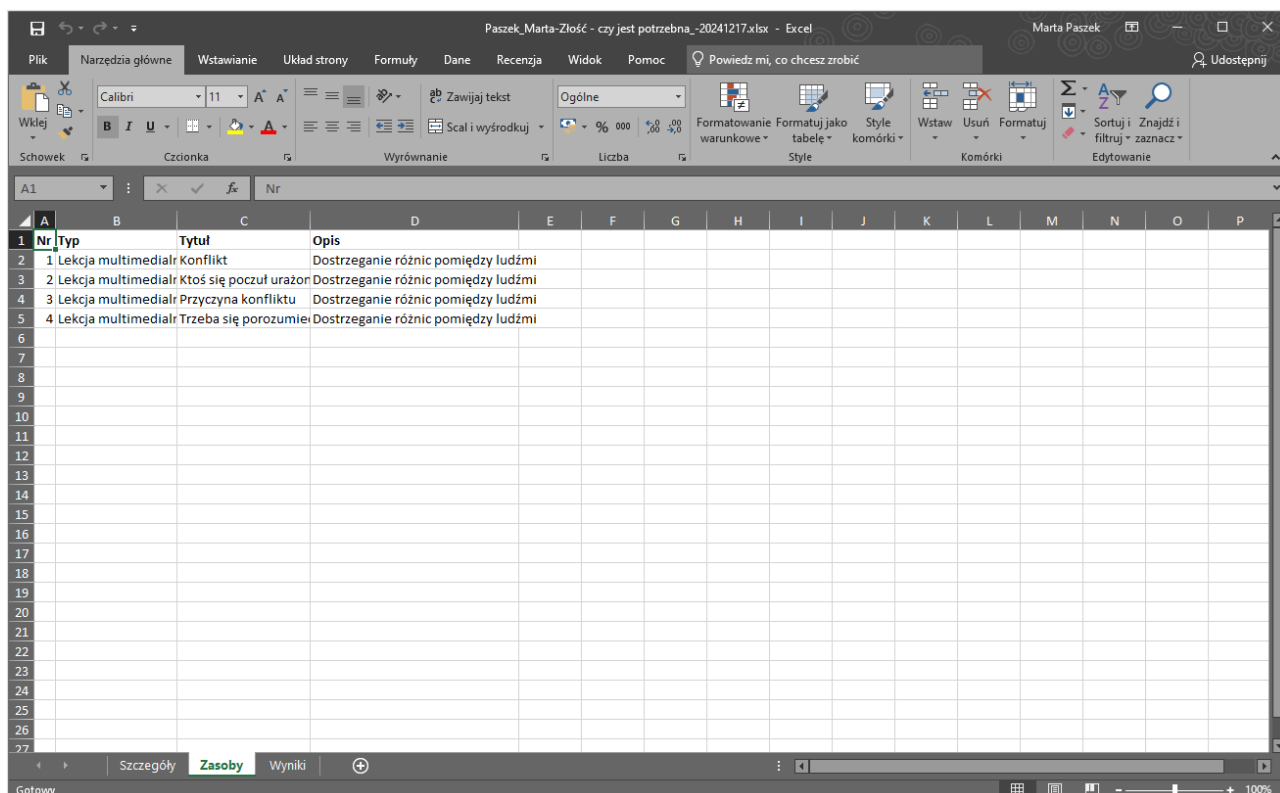


Po zakończeniu eksportu wyników należy je pobrać i zapisać na dysku.

Pobrany plik (w formacie Excel) zawiera trzy opisane arkusze: **Szczegóły**, **Zasoby**, **Wyniki**. Na arkuszach znajdują się szczegółowe informacje o treści treningu oraz wynikach uzyskanych przez uczestników.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Wygenerowane	17.12.2024, 10:01:47											
2	Stan	Zakończone											
3	Terapeuta	Marta Paszek											
4	Tytuł	Złość - czy jest potrzebna?											
5	Opis												
6	Data początku	17.12.2024											
7	Data końca	17.12.2024											
8	Liczba uczestników zajęć		6										
9	Liczba uczestników zajęć z zakończonym treningiem domowym		2										



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Nr	Typ	Tytuł	Opis												
2	1	Lekcja multimedialna	Konflikt	Dostrzeganie różnic pomiędzy ludźmi												
3	2	Lekcja multimedialna	Ktoś się poczuł urażonym	Dostrzeganie różnic pomiędzy ludźmi												
4	3	Lekcja multimedialna	Przyczyna konfliktu	Dostrzeganie różnic pomiędzy ludźmi												
5	4	Lekcja multimedialna	Trzeba się porozumieć	Dostrzeganie różnic pomiędzy ludźmi												

Paszek_Marta-Złoć - czy jest potrzebna_-20241217.xlsx - Excel

Marta Paszek

Uczestnik zajęć

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2	Uczestnik zajęć	Stan	Zakończono	Suma			1		2		3		4					
3	Czapla, Anna	Niezakończono	17.12.2024, 09:59:51	Wynik	Czas	Wynik	Czas	Wynik	Czas	Wynik	Czas	Wynik	Czas					
4	Hrycyna, Tola	Zakończono	17.12.2024, 09:44:31		00:01:07	N/D		N/D	00:00:11	N/D	00:00:39	N/D	00:00:17	N/D				
5	Jawor, Alicja	Niezakończono	17.12.2024, 09:59:51		00:00:00	N/D		N/D		N/D		N/D		N/D				
6	Kołodziej, Oliw	Niezakończono	17.12.2024, 09:59:51		00:00:00	N/D		N/D		N/D		N/D		N/D				
7	Maj, Klara	Niezakończono	17.12.2024, 09:59:51		00:00:00	N/D		N/D		N/D		N/D		N/D				
8	Zięba, Kamil	Zakończono	17.12.2024, 09:49:04		00:01:26	N/D		00:00:16	N/D	00:00:16	N/D	00:00:14	N/D	00:00:40				
9			Średnia		00:00:25	N/D		00:00:02	N/D	00:00:02	N/D	00:00:02	N/D	00:00:06				
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		

Szczegóły Zasoby Wyniki

Moje szablony

Gdy zadanie zostanie zakończone, można zapisać je jako szablon i wykorzystać ponownie, np. do pracy z inną grupą lub pojedynczymi uczestnikami. W tym celu należy kliknąć ikonę  i wybrać opcję **Zapisz jako szablon**. Otworzy się okno z zawartością treningu, zapisane jako nowy szablon.

Marta Paszek - Szkoła Testowa MP

Szczegóły szablonu treningu domowego

Odtwórz

Kopia Złoć - czy jest potrzebna? [Edytuj tytuł](#)

Szablon

— Utworzone 17.12.2024 — Ostatnia modyfikacja: 17.12.2024

Dodaj opis lub instrukcje do nowego treningu domowego.

Zasoby (4) [Edytuj zasoby](#)

Konflikt

Ktoś się poczuł urażony

Przyczyna konfliktu

Trzeba się porozumieć

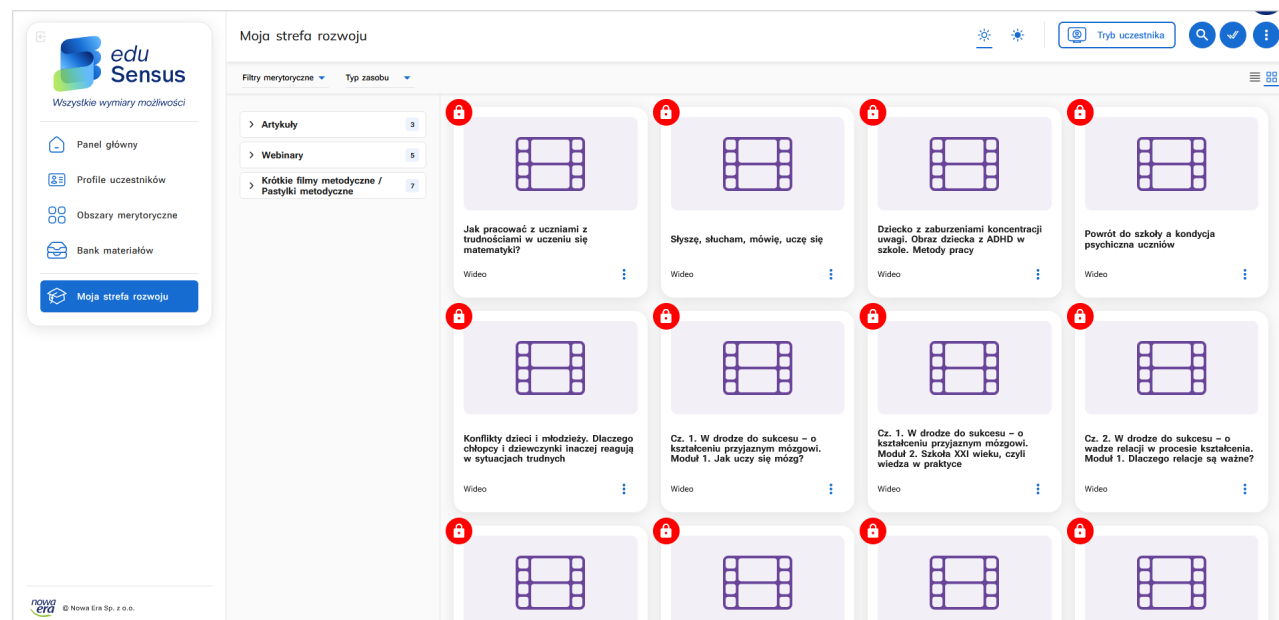
Nowy szablon wyświetli się w karcie **Moje szablony**.

Na bazie szablonu można utworzyć nowy trening domowy, wprowadzić dowolne modyfikacje oraz opublikować trening dla nowej grupy uczniów. W tym celu należy kliknąć ikonę  i wybrać opcję **Utwórz trening domowy**.

8. Moja strefa rozwoju

Moja strefa to obszar szkoleniowy dla użytkowników portalu. Są tu dostępne artykuły w postaci e-booków, webinary i krótkie filmy metodyczne.

UWAGA: zawartość tego obszaru jest dostępna w zależności od pakietu zakupionego przez dyrektora placówki. Jeśli pliki w tym obszarze są niedostępne, można wybrać i kupić inny pakiet lub korzystać z bezpłatnych artykułów czy webinarów publikowanych przez wydawnictwo Nowa Era.



Widok zasobów w tym obszarze jest podobny do **Banku materiałów**.

Dostępne są proste filtry, przełączanie widoków między kafkami i listą, a także spis treści (zob. [Nawigowanie](#) i [Filtrowanie](#)).

Ponadto przy każdym zasobie znajduje się ikona , po której kliknięciu pojawia się menu opcji:

 Odtwórz	Otwiera wybrany zasób.
 Szczegóły zasobu	Wyświetla szczegóły zasobu: podgląd zawartości, tytuł, słowa kluczowe, metadane.
 Dodaj do mojej ścieżki	Pozwala na dodanie wybranego zasobu do mojej ścieżki.

Kliknięcie wybranego zasobu otworzy jego szczegóły.

9. Dokumentacja

Na portalu znajduje się wiele plików informacyjnych dostępnych dla użytkownika. Są to różne instrukcje i informacje (np. o prawach autorskich).

Pliki portalu

Podczas pracy z systemem w prawym górnym rogu przez cały czas jest dostępna ikona . Po kliknięciu rozwinię się lista opcji:

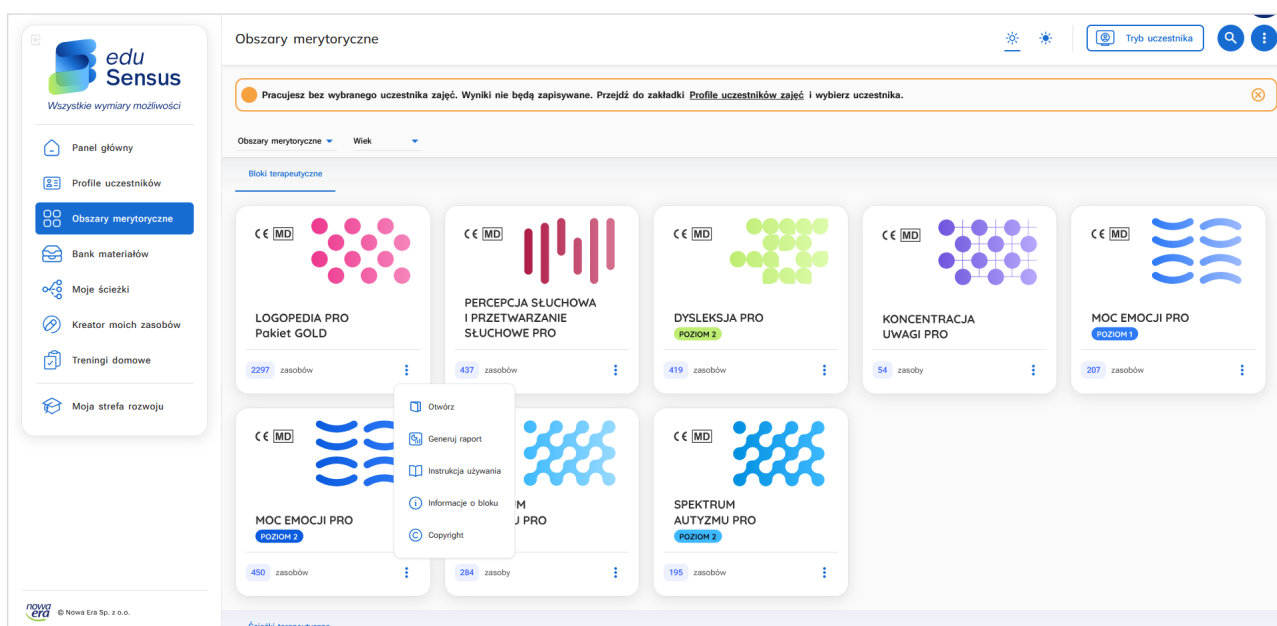
	Instrukcja używania	plik z instrukcją używania systemu
	Informacje o systemie	informacje o portalu
	Copyright	prawa autorskie i informacje o twórcach systemu

Pomoc w Obszarach merytorycznych

W **Obszarach merytorycznych** można znaleźć podobne zestawy informacji.

Bloki terapeutyczne

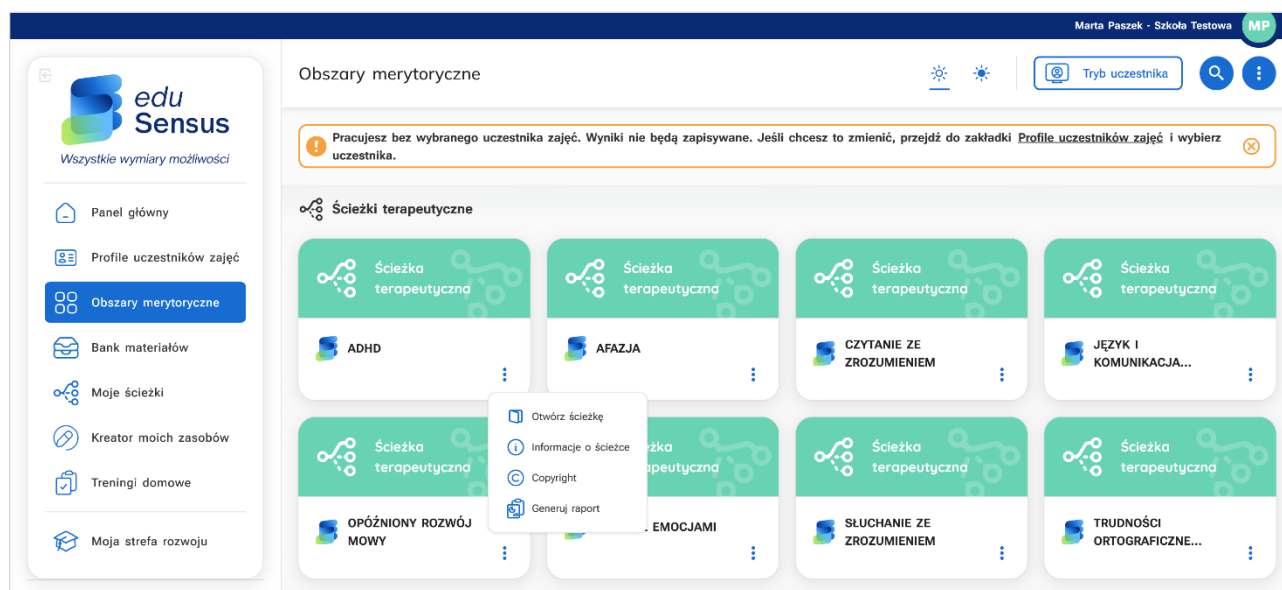
Przy każdym kafelku pod ikoną  są dostępne pomoce dotyczące konkretnego bloku terapeutycznego. Można tu znaleźć instrukcję użytkowania każdego programu, informacje na temat bloku oraz copyrights.



Takie samo menu jest dostępne pod ikoną  w **Panelu głównym**, w sekcji **Bloki terapeutyczne**.

Ścieżki terapeutyczne

Przy ścieżkach terapeutycznych również są podpięte pomoce: informacje na temat wybranej ścieżki oraz copyrights.



10. Panel administracyjny

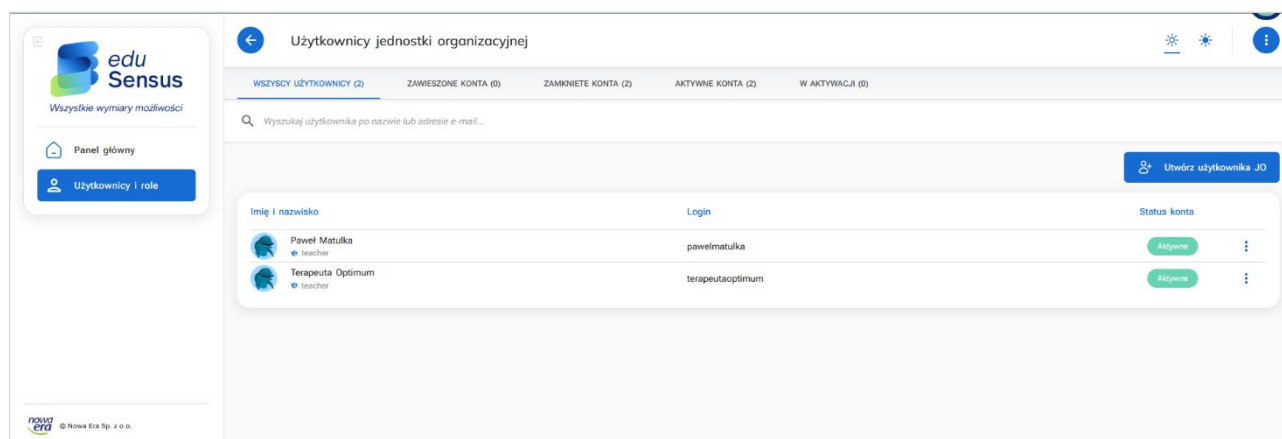
Panel administracyjny to obszar do zarządzania użytkownikami placówki terapeutycznej. Administratorem jest osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.

Wskazany pracownik otrzymuje wiadomość e-mail z linkiem aktywacyjnym. Po jego kliknięciu administrator musi najpierw ustawić hasło do swojego konta, które wówczas staje się aktywne.

Użytkownicy i role

Aby przejść do zarządzania, w menu głównym należy wybrać **Użytkownicy i role**.

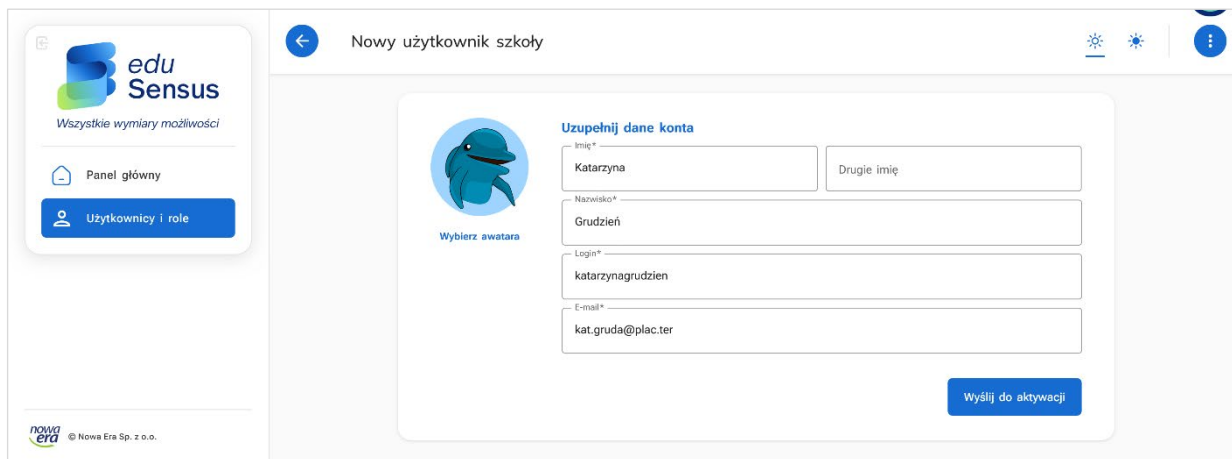
Otworzy się wówczas widok zakładki **Wszyscy użytkownicy**. Na tej liście wyświetlą się wszyscy dodani użytkownicy, niezależnie od statusu ich konta.



Dodawanie użytkownika

Aby utworzyć nowe konto użytkownika, należy kliknąć przycisk **Utwórz użytkownika JO**, a następnie uzupełnić formularz i zatwierdzić przyciskiem **Wyślij do aktywacji**.

Konieczne jest wpisanie danych we wszystkie pola z gwiazdkami. Pole z loginem automatycznie zostaje uzupełnione kombinacją imienia i nazwiska.



Po utworzeniu nowego konta pojawia się ono w zakładce **W aktywacji**.

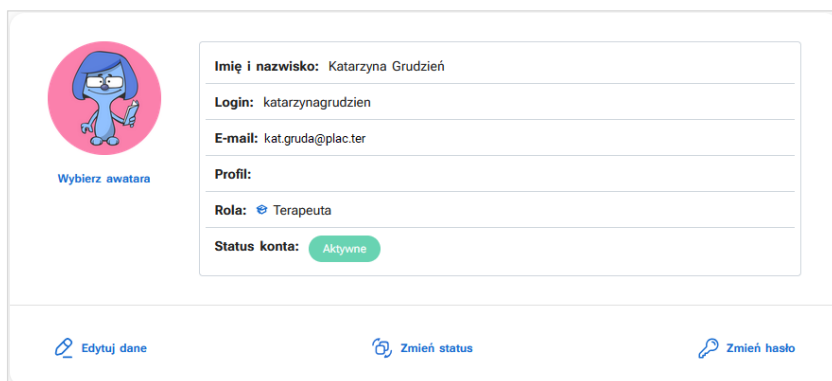
Aktywowany użytkownik wyświetla się w zakładce **Aktywne konta**.

Przy każdym użytkowniku jest widoczna ikona , po której kliknięciu pojawia się menu opcji:

 Szczegóły konta	Wyświetla szczegółowe informacje o użytkowniku.
 Edytuj konto	Otwiera ekran umożliwiający zmianę danych użytkownika.
 Zmień status	Pozwala zmienić status konta użytkownika.
 Zmień hasło	Umożliwia zmianę hasła użytkownika.

Szczegóły konta

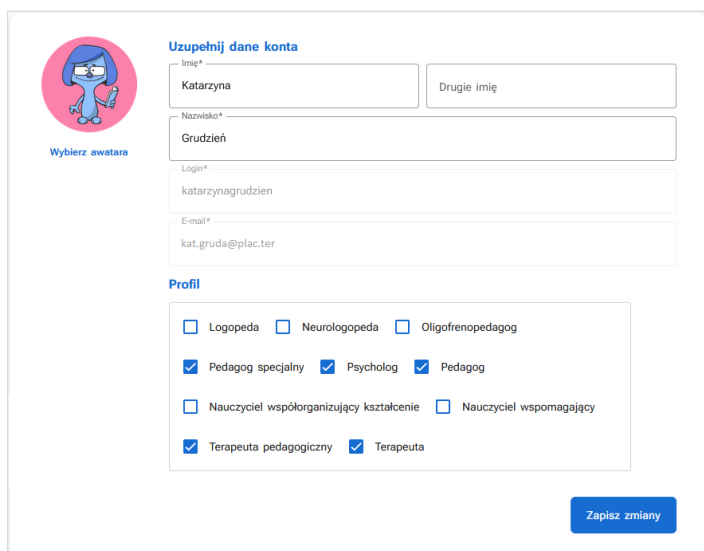
W szczegółach użytkownika są dostępne wszystkie informacje na temat terapeuty i jego konta.



W tym miejscu można także edytować konto, zmienić status, hasło oraz awatar użytkownika.

Edycja konta

Okno edycji pozwala na zmianę danych terapeuty.

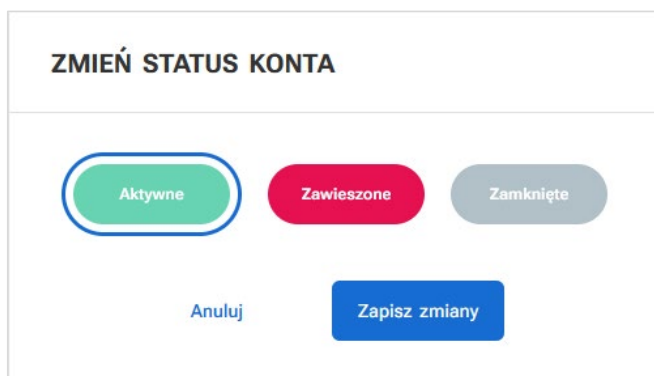


UWAGA: z poziomu konta administratora nie ma możliwości zmiany loginu i adresu e-mail użytkownika.

Zmiana statusu

Administrator może zmieniać status kont. Do wyboru są opcje:

- **aktywne** – konto z tym statusem jest w pełni funkcjonalne,
- **zawieszone** – na konto z tym statusem nie można się zalogować; użytkownik w trakcie logowania otrzymuje informację, że konto zostało zawieszone; istnieje możliwość przywrócenia statusu na **aktywne**,
- **zamknięte** – konto jest nieaktywne i nie ma możliwości zalogowania się na nie, nie można także przywrócić mu statusu **aktywne**.



Zmiana hasła

Istnieje możliwość zmiany hasła użytkownika. W tym celu należy wybrać odpowiednią opcję, wypełnić pole z hasłem i zatwierdzić przyciskiem **Zmień hasło**.

ZMIENĆ HASŁO



Katarzyna Grudzień

Stan konta:

Aktywne

Nowe hasło*

Anuluj

Zmień hasło

11. Konto terapeuty

Konto terapeuty jest tworzone przez administratora danej placówki. Gdy zostanie przygotowane, terapeuta dostaje e-mail z linkiem aktywacyjnym. Po jego kliknięciu użytkownik musi ustawić swoje hasło do konta. Po uzupełnieniu formularza i zatwierdzeniu zmian przyciskiem **Aktywuj** konto staje się aktywne.

AKTYWACJA KONTA

Imię

Katarzyna

Drugie imię

Nazwisko

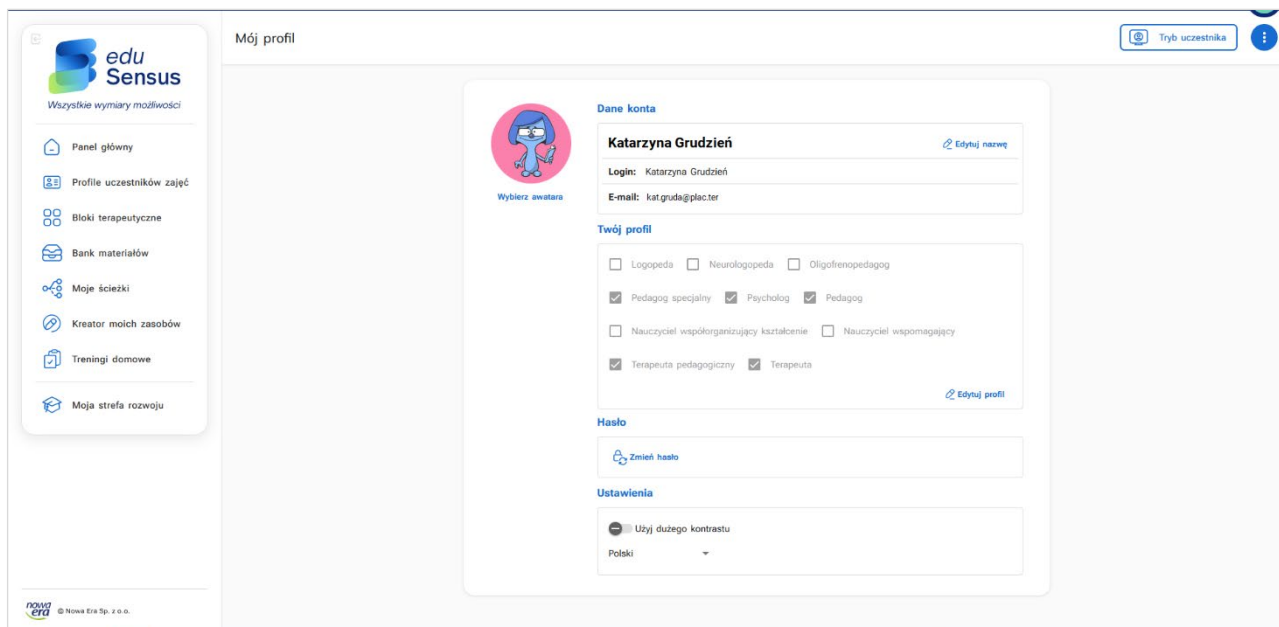
Grudzień

Hasło*

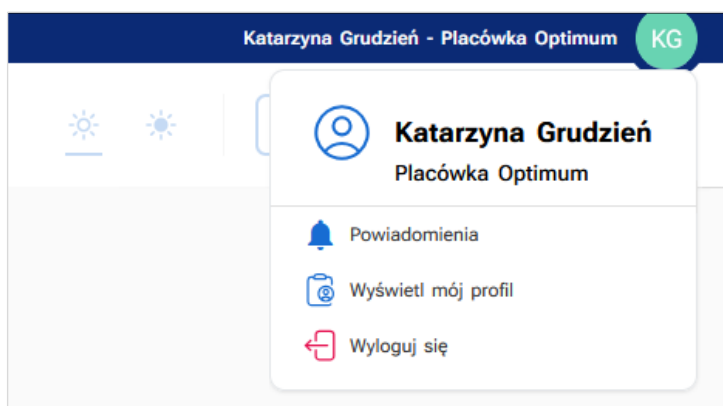
Potwierdź hasło*

Aktywuj konto

Po aktywacji konta użytkownik zostaje automatycznie zalogowany do systemu i otwiera się ekran **Mój profil**, na którym należy uzupełnić pozostałe informacje na swój temat, np. wybrać profil.



Zmiany w profilu mogą zostać dokonane w dowolnym momencie. Aby przejść do ustawień, należy kliknąć ikonę ze swoimi inicjałami w prawym górnym rogu ekranu, a następnie wybrać opcję **Wyświetl mój profil**.

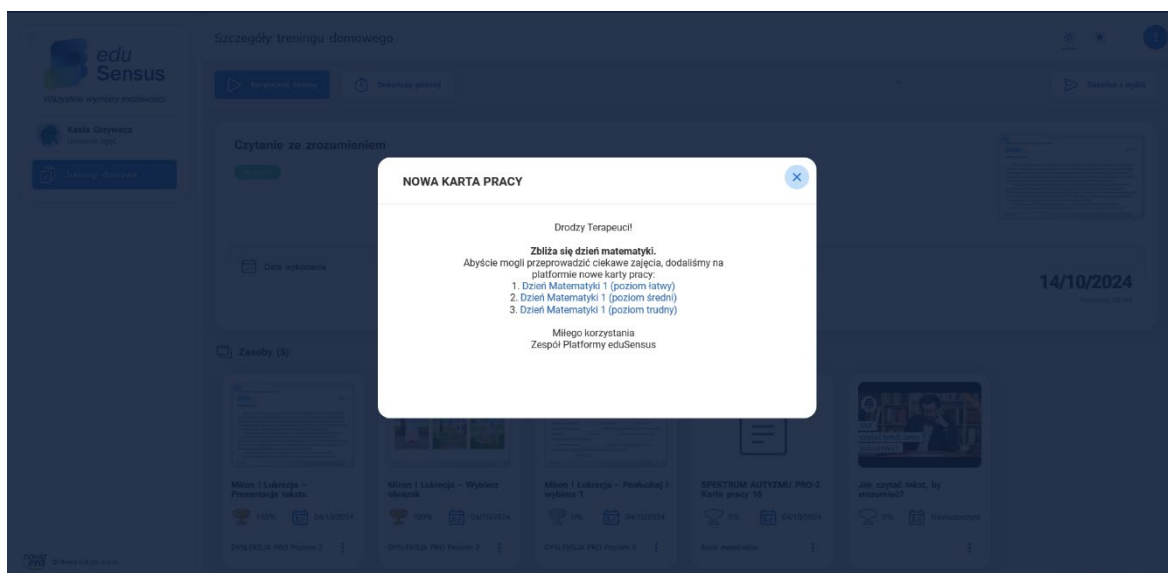


12. Powiadomienia

Portal umożliwia wyświetlanie powiadomień w formie wyskakującego okna tuż po zalogowaniu. Treść powiadomienia może dotyczyć np. planowanej przerwy technicznej, pojawienia się nowych zasobów na portalu lub opisu funkcjonalności portalu.

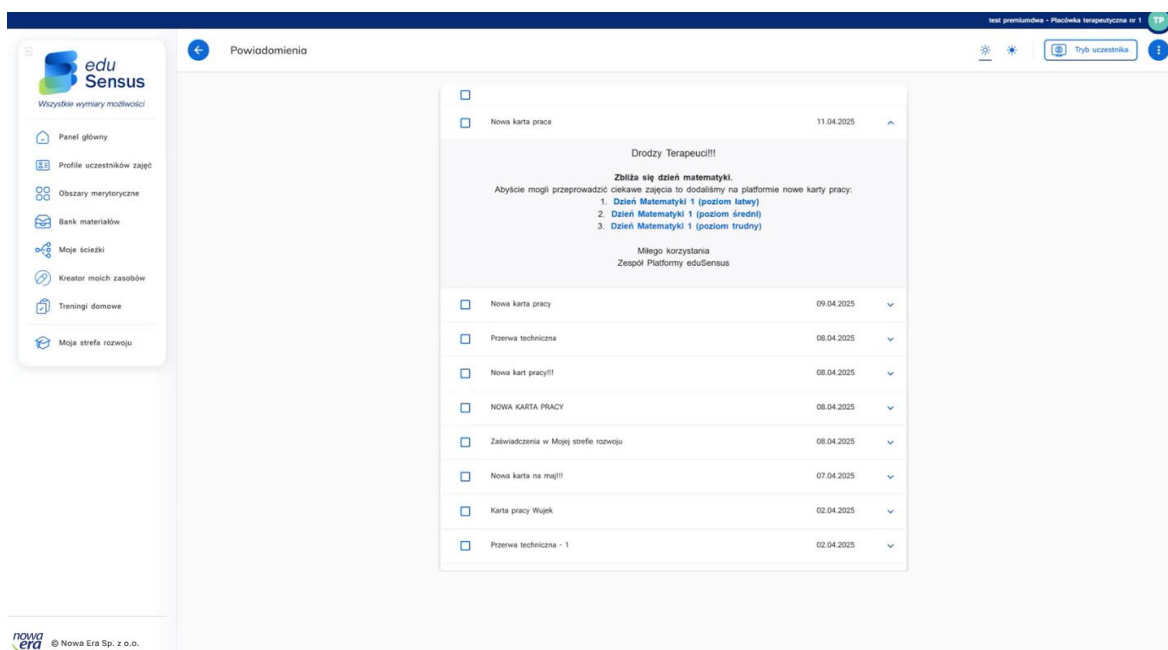
Dodatkowo w treści może znajdować się link prowadzący np. do opisywanego zasobu, który po kliknięciu otworzy dany zasób.

UWAGA: po kliknięciu w link okno z powiadomieniem zostanie zamknięte. Aby powrócić do treści komunikatu, należy przejść do [historii powiadomień](#).



Historia powiadomień

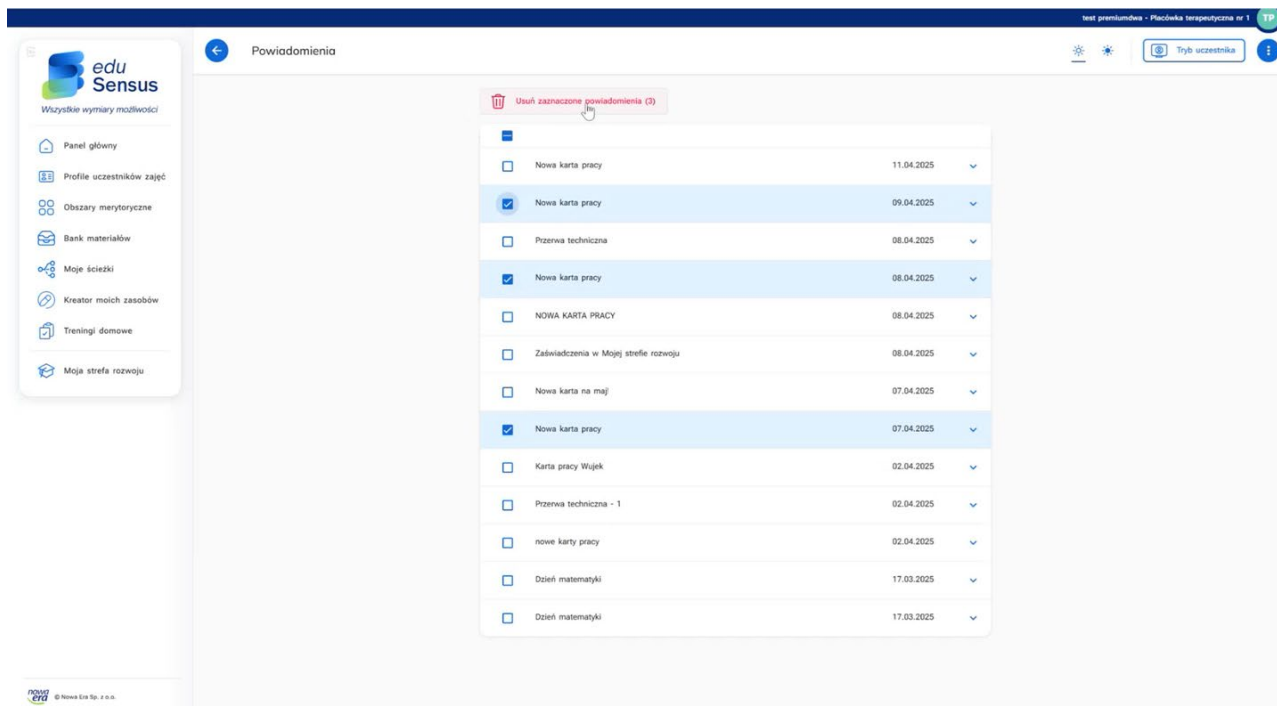
Dane powiadomienie pojawia się na ekranie tylko raz. Aby podejrzeć historię powiadomień, należy kliknąć ikonę ze swoimi inicjałami w prawym górnym rogu ekranu, a następnie wybrać opcję **Powiadomienia**. Wyświetli się wówczas lista wszystkich komunikatów, które były dotąd wyświetlane. Klikając ikonę  można rozwinąć podgląd wybranego powiadomienia. Ikona  zamyka podgląd.



Usuwanie powiadomień

Aby usunąć jedno lub kilka powiadomień, należy zaznaczyć pole przy każdym z nich i wybrać opcję **Usuń zaznaczone powiadomienia**.

UWAGA: operacja usunięcia powiadomień jest nieodwracalna.



test premiarny - Płacówka terapeutyczna nr 1

Panel główny

Profile uczestników zajęć

Obszary merytoryczne

Bank materiałów

Moje ścieżki

Kreator moich zasobów

Treningi domowe

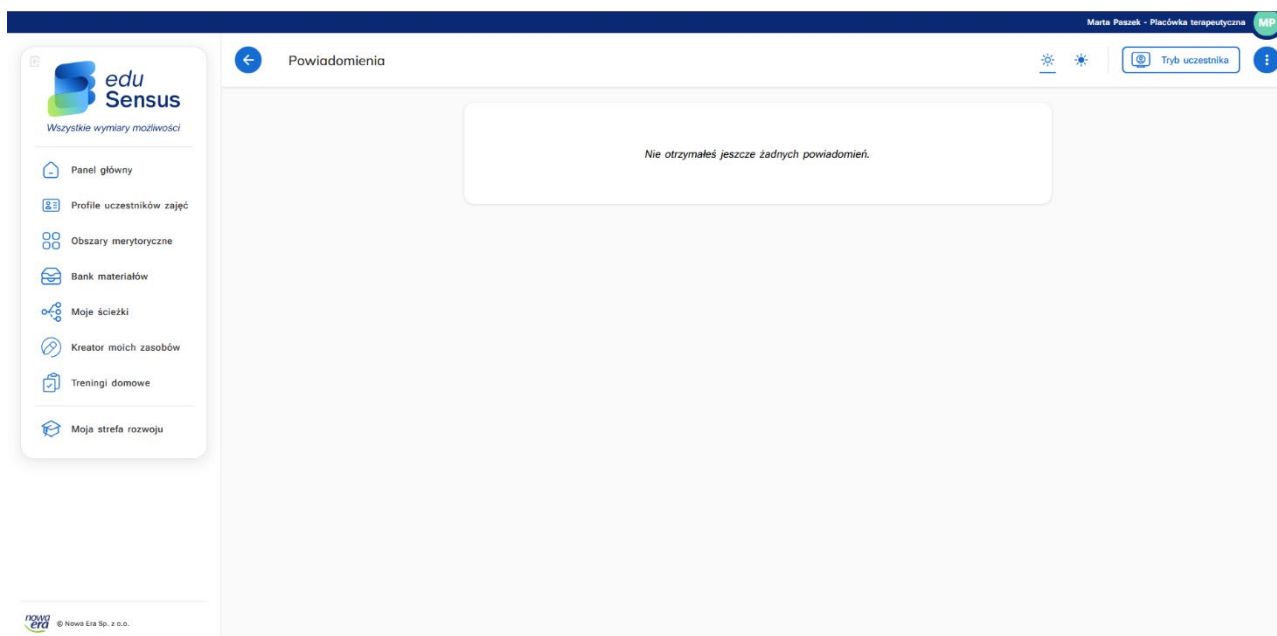
Moja strefa rozwoju

Usuw oznaczone powiadomienia (3)

☐	Nowa karta pracy	11.04.2025	▼
☒	Nowa karta pracy	09.04.2025	▼
☐	Przena techniczna	08.04.2025	▼
☒	Nowa karta pracy	08.04.2025	▼
☐	NOWA KARTA PRACY	08.04.2025	▼
☐	Zaświadczenia w Mojej strefie rozwoju	08.04.2025	▼
☐	Nowa karta na maj	07.04.2025	▼
☒	Nowa karta pracy	07.04.2025	▼
☐	Karta pracy Wujek	02.04.2025	▼
☐	Przena techniczna - 1	02.04.2025	▼
☐	nowe karty pracy	02.04.2025	▼
☐	Dzień matematyki	17.03.2025	▼
☐	Dzień matematyki	17.03.2025	▼

nowa era © Nowa Era Sp. z o.o.

W przypadku, gdy lista powiadomień jest pusta, na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat.



Marta Paszek - Płacówka terapeutyczna

Panel główny

Profile uczestników zajęć

Obszary merytoryczne

Bank materiałów

Moje ścieżki

Kreator moich zasobów

Treningi domowe

Moja strefa rozwoju

Nie otrzymałeś jeszcze żadnych powiadomień.

nowa era © Nowa Era Sp. z o.o.

13. Warunki techniczne

1. Warunkiem technicznym korzystania z usługi jest posiadanie komputera lub urządzenia mobilnego typu tablet z dostępem do internetu i zainstalowaną stosowaną przeglądarką internetową. Dostęp do platformy zasadniczo jest możliwy poprzez powszechnie stosowane w tym celu przeglądarki internetowe.
2. W celu dostępu do platformy lub korzystania z usługi komputer bądź urządzenie mobilne muszą mieć zapewnione aktywne połączenie internetowe. Koszty związane z usługami dostępu urządzeń usługobiorcy lub użytkowników do internetu ponoszą odpowiednio usługobiorca albo użytkownik (zgodnie z cennikiem podmiotu będącego ich dostawcą).
3. Do właściwego korzystania z usługi są wymagane włączone funkcje Cookies oraz JavaScript. Rekomendowana jest przeglądarka internetowa Google Chrome w najnowszej wersji.
4. Dostęp do platformy przez użytkowników wymaga posiadania prawidłowo skonfigurowanej przeglądarki internetowej, zainstalowanej na urządzeniu z dostępem do internetu. Usługodawca informuje, że ze względów bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz spójności danych przechowywanych w ramach platformy niedozwolone jest uzyskiwanie dostępu do niej za pomocą innego oprogramowania niż standardowa przeglądarka internetowa, w szczególności oprogramowania automatycznie realizującego proces logowania z wykorzystaniem loginu i hasła przydzielonych użytkownikowi i wydobywającego dane ze stron internetowych. Usługodawca informuje, że może stosować środki techniczne do blokowania dostępu do platformy za pomocą takiego oprogramowania. Ponadto w razie wykrycia korzystania z takiego oprogramowania przez usługobiorcę lub użytkownika usługodawca jest uprawniony do zablokowania dostępu do platformy. O zablokowaniu dostępu określonego usługobiorcy lub użytkownikowi usługodawca niezwłocznie powiadamia za pomocą poczty elektronicznej.