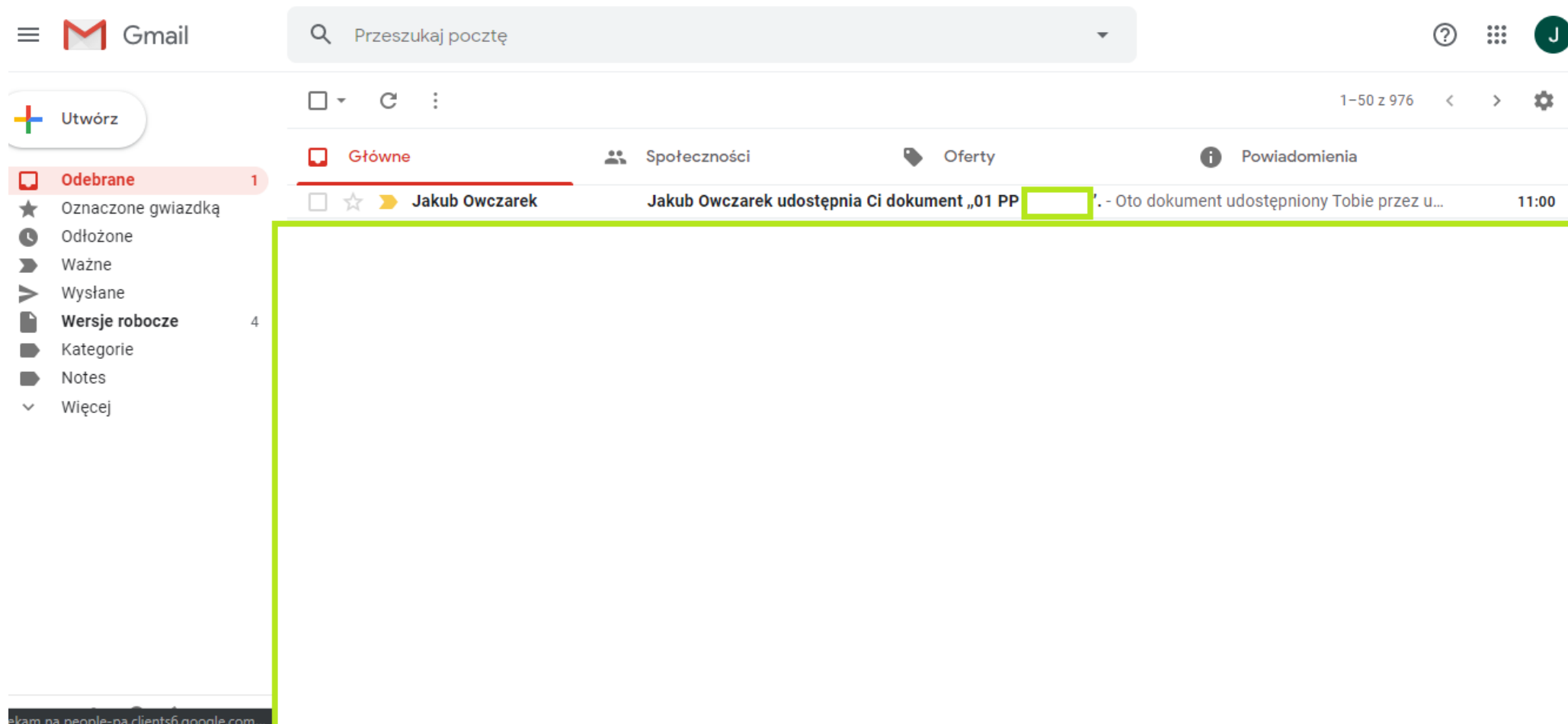


INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PLATFORMY (DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO)

1. Zaloguj się do swojej poczty email (podany podczas odbioru materiałów dydaktycznych na formularzu „Przekazanie dostępu do platformy rozliczeniowej”).
2. Odszukujemy w swojej skrzynce wiadomości email od: **JAKUB OWCZAREK** lub **NO_REPLY** - o temacie: **Użytkownik Jakub Owczarek chce udostępnić element...**

Proszę sprawdzić zakładkę SPAM, bo najczęściej te wiadomości trafiają lub mogą trafić właśnie tam ze względu na jego załącznik.

WAŻNE: Sugerujemy, aby zachować tego maila przez cały okres prowadzenia zajęć.



3. Po otwarciu wiadomości Klikamy w **nazwę pliku**
4. Uruchamia się w przeglądarce nowa strona (jak na obrazie poniżej – to strona logowania do pliku na platformie rozliczeniowej z Dziennikiem). Będzie tam widoczna nazwa pliku oraz Twój email. Klikamy w przycisk „**Wyślij kod**”. Na nowej karcie przeglądarki wracamy do skrzynki odbiorczej poczty, ponieważ został wysłany do Ciebie zwrotnie mail z kodem weryfikującym.

SharePoint



Załaduj kodu weryfikacyjnego

Odebrano bezpieczny link:

 01 PP

Aby zweryfikować Twoją tożsamość, wyślemy Ci kod na adres

Wyślij kod

Klikając przycisk Wyślij kod, zezwalasz na używanie Twojego adresu e-mail w dzierżawie RZPWE zgodnie z jej oświadczeniem o ochronie prywatności. W dzierżawie RZPWE nie podano linków do warunków do przejrzania.

5. Po otwarciu skrzynki... Kolejny raz zwracamy uwagę na zakładkę SPAM. Może tam trafić zwrotny mail z kodem weryfikującym tak jak w przypadku pierwszej wiadomości (nadawcą jak pierwszej wiadomości może być JAKUB OWCZAREK lub NO-REPLY: przykład w obrazie poniżej).
Widzimy na głównym ekranie kod weryfikacyjny (przepisujemy go) lub otwieramy wiadomość i kopiujemy kod (aby można go było wkleić do strony logowania na platformie).

The screenshot shows the Gmail interface. At the top, the search bar contains 'in:spam'. The left sidebar shows the 'Spam' folder selected, with a notification of 1 email. The main area displays a single email from 'no-reply' with a subject line containing a verification code (redacted with a black box) and the text 'to Twój kod weryfikacyjny produktu Microsoft SharePoint. - Witaj, Ze względów bezpieczeńst...'. The email is timestamped '11:04'. At the bottom of the screen, there are three informational sections: storage usage ('Używasz 9,15 GB (61%) z 15 GB'), account settings ('Warunki · Prywatność · Zasady programu'), and account activity ('Ostatnia aktywność konta: 0 minut temu').

Witaj,

Ze względów bezpieczeństwa musisz wprowadzić kod poniżej, aby zweryfikować swoje konto w celu uzyskania dostępu do dokumentu 01 PP Dąbrowa.xlsx. Kod będzie działał tylko przez 15 min. Jeśli wyślesz żądanie dotyczące nowego kodu, ten kod przestanie działać.

Kod weryfikacyjny konta:

Masz problemy z kodem?

Wyświetl komunikat o błędzie i upewnij się, że wiadomość e-mail ma identyfikator „TP80Q6C”. Jeśli ma inny identyfikator, wyszukaj zaktualizowaną wiadomość e-mail lub spróbuj wysłać żądanie dotyczące nowego kodu.

6. Wracamy do karty, gdzie rozpoczęliśmy proces logowania do platformy (wygląd strony punkt 4 Instrukcji – obraz poniżej). Wklejamy skopiowany kod lub wpisujemy go ręcznie. Zaznaczamy opcję „nie wylogowuj mnie, aby przeglądarka zapamiętała Twój kod. Klikamy **Zweryfikuj**



Wprowadzanie kodu weryfikacyjnego

Odebrano bezpieczny link:

 01 PP .xlsx

Aby otworzyć ten link, wprowadź kod wysłany
właśnie pocztą e-mail na adres **jakub.owczarek**
87@gmail.com. [Wyślij ponownie](#)

ⓘ

Zweryfikuj

Nie wylogowuj mnie

7. Otwiera się program Excel Online.
8. Przechodzimy na zakładkę Harmonogram

The screenshot shows the Excel Online interface for a project calendar. The title bar indicates the file is 'Projekt 9.1.1 2017 > dzienniki' and is saved. The ribbon shows the 'Harmonogram' (Calendar) tab selected. The spreadsheet contains the following structure:

Fundusze Europejskie Program Regionalny			OPOLSKIE			Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny		
Nazwa i miejscowość OWP								
Adres								
Nauczyciele prowadzący (imię i nazwisko)								
Dzień tygodnia			godziny prowadzenia zajęć projektowych					
poniedziałek								
wtorek								
środa								
czwartek								
piątek								
Nr grupa	liczba dzieci z SPE	Temat projektu realizowanego w 1 roku						
Grupa 1								
Grupa 2								
Grupa 3								
Grupa 4								
Grupa 5								
Grupa 6								




The bottom of the screen shows the calendar navigation bar with the 'Harmonogram' tab selected and months from 'październik 2019' to 'marzec 2020' visible.

9. Wpisujemy nazwę przedszkola, adres oraz wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia dla dzieci.

Excel | Projekt 9.1.1 2017 > dzienniki | 01 PP [] - Zapisano | []

Plik | Narzędzia główne | Wstawianie | Dane | Recenzja | Widok | Pomoc | Powiedz mi, co chcesz zrobić | Udostępnij | Komentarze

J10

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5			Nazwa i miejscowość OWP													
6			Adres													
7			Nauczyciele prowadzący (imię i nazwisko)													
8			Dzień tygodnia	godziny prowadzenia zajęć projektowych												
9			poniedziałek													
10			wtorek													
11			środa													
12			czwartek													
13			piątek													
14																
15			Nr grupa	liczba dzieci z SPE	Temat projektu realizowanego w 1 roku											
16			Grupa 1													
17			Grupa 2													
18			Grupa 3													
19			Grupa 4													
20			Grupa 5													
21			Grupa 6													

Harmonogram | październik 2019 | listopad 2019 | grudzień 2019 | styczeń 2020 | luty 2020 | marzec 2020 | ... (+)

Pomóż ulepszyć pakiet Office

10. Wpisujemy godziny prowadzenia zajęć projektowych: od zakończenia realizacji podstawy programowej do zamknięcia przedszkola (mogą trafić się również przypadki, że przedszkola będą prowadziły zajęcia projektowe przed realizacją podstawy, wtedy wpisujemy np. 6:30-8:00; 13:00 – 17:30)

Excel | Projekt 9.1.1 2017 > dzienniki | 01 PP [] - Zapisano | []

Plik | Narzędzia główne | Wstawianie | Dane | Recenzja | Widok | Pomoc | Powiedz mi, co chcesz zrobić | Udostępnij | Komentarze

J10

1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		



Harmonogram | październik 2019 | listopad 2019 | grudzień 2019 | styczeń 2020 | luty 2020 | marzec 2020 | ... (+)

Pomóż ulepszyć pakiet Office

11. Wprowadzamy liczbę dzieci z SPE (nie wskazujemy ich na listach, to ma być tylko liczba)

14. Dane dzieci wstawiamy w październiku (dla każdej grupy przedszkola osobno).

Wchodząc na arkusz klikamy na + po lewej stronie i rozwijamy listę na daną grupę, gdzie należy wprowadzić dane dzieci.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4	Nazwa i miejscowość OWP				
5	Adres				
6	Nauczyciele prowadzący				
7			Data	2019-10-01	
8	Imię	Nazwisko	Dzień tygodnia	wtorek	
9		Grupa 1	Liczba godzin		
+	40	Grupa 2	Liczba godzin		
+	71	Grupa 3	Liczba godzin		
+	102	Grupa 4	Liczba godzin		
+	133	Grupa 5	Liczba godzin		
+	164	Grupa 6	Liczba godzin		
+	195	Grupa 7	Liczba godzin		
+	226	Grupa 8	Liczba godzin		
+	257	Grupa 9	Liczba godzin		
+	288	Grupa 10	Liczba godzin		
+	319				
	320				
	321				
	322				
	323				

1								
2								
3								
4	Nazwa i miejscowość OWP							
5	Adres							
6	Nauczyciele prowadzący		Teresa Weber, E					
7			Data	2019-10-01	2019-10-02	2019-10-03	2019-10-04	2019-10-05
8	Imię	Nazwisko	Dzień tygodnia	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota
9	Grupa 1		Liczba godzin					
10	1		Grupa 1	0	0	0	0	0
11	2		Grupa 1	0	0	0	0	0
12	3		Grupa 1	0	0	0	0	0
13	4		Grupa 1	0	0	0	0	0
14	5		Grupa 1	0	0	0	0	0
15	6		Grupa 1	0	0	0	0	0
16	7		Grupa 1	0	0	0	0	0
17	8		Grupa 1	0	0	0	0	0
18	9		Grupa 1	0	0	0	0	0
19	10		Grupa 1	0	0	0	0	0
20	11		Grupa 1	0	0	0	0	0
21	12		Grupa 1	0	0	0	0	0
22	13		Grupa 1	0	0	0	0	0
23	14		Grupa 1	0	0	0	0	0
24	15		Grupa 1	0	0	0	0	0
25	16		Grupa 1	0	0	0	0	0
26	17		Grupa 1	0	0	0	0	0
27	18		Grupa 1	0	0	0	0	0
28	19		Grupa 1	0	0	0	0	0
29	20		Grupa 1	0	0	0	0	0
30	21		Grupa 1	0	0	0	0	0
31	22		Grupa 1	0	0	0	0	0
32	23		Grupa 1	0	0	0	0	0
33	24		Grupa 1	0	0	0	0	0
34	25		Grupa 1	0	0	0	0	0
35	26		Grupa 1	0	0	0	0	0
36	27		Grupa 1	0	0	0	0	0
37	28		Grupa 1	0	0	0	0	0
38	29		Grupa 1	0	0	0	0	0
39	30		Grupa 1	0	0	0	0	0
40	Grupa 2		Liczba godzin					
71	Grupa 3		Liczba godzin					
102	Grupa 4		Liczba godzin					
133	Grupa 5		Liczba godzin					

15. Liczbę godzin zajęć w danym dniu wpisujemy w zielonych wierszach (do danego oddziału). Każde przedszkole posiada protokół odbioru z datą sprzętu od nas. Zajęcia mogły się odbywać od następnego dnia.

WPISUJEMY TYLKO PEŁNE GODZINY (np. 1,2,3....)

Nazwa i miejscowość OWP				Przedszkole Publiczne nr 59 w Opolu									
Adres				45-920 Opole, ul. Dobrzeńska 38									
Nauczyciele prowadzący				Teresa Weber, Elżbieta Michala, Beata Zamelek, Maria Trochimowicz									
Data				2019-10-01	2019-10-02	2019-10-03	2019-10-04	2019-10-05	2019-10-06	2019-10-07	2019-10-08	2019-10-09	2019-10-10
Imię	Nazwisko	Dzień tygodnia		wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek
Grupa 1		Liczba godzin											
10	1		Grupa 1										
11	2		Grupa 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	3		Grupa 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	4		Grupa 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

16. Po wypełnieniu arkusza zamykamy go (platforma automatycznie zapisuje wszelkie wprowadzone dane). Platformę uzupełniamy sukcesywnie, nie usuwamy poprzednich wpisów tylko dodajemy kolejne wiersze.

17. Jeżeli dziecka nie było w przedszkolu zaznaczamy jego nieobecność poprzez usunięcie liczby godzin w jego wierszu. Dokonujemy tego poprzez najechanie na konkretny dzień i usunięciu godzin klawiszem „delete (del)”. Wówczas komórka zmienia kolor na czerwony.

Nazwa i miejscowość OWP				0									
Adres				0									
Nauczyciele prowadzący				0									
Data				2019-10-01	2019-10-02	2019-10-03	2019-10-04	2019-10-05	2019-10-06	2019-10-07	2019-10-08	2019-10-09	2019-10-10
Imię	Nazwisko	Dzień tygodnia		wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek
Grupa 1		Liczba godzin											
10	1	Adam	Adamski	Grupa 1		2	1	3	0	0	0		
11	2	Basia	Basiowska	Grupa 1	1		1	3	0	0	0		
12	3			Grupa 1	1	2	1	3	0	0	0		
13	4			Grupa 1	1	2	1	3	0	0	0		
14	5			Grupa 1	1	2	1	3	0	0	0		
15	6			Grupa 1	1	2	1	3	0	0	0		



W razie problemów prosimy o kontakt telefoniczny.