



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SKRÓCONY PORADNIK OBSŁUGI PLATFORMY KOMUNIKACYJNEJ GRUP ENERGETYCZNYCH

Zaloguj

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PLATFORMA KOMUNIKACYJNA GRUP ENERGETYCZNYCH

ZALOGUJ

Nazwa użytkownika: Hasło: | Zapamiętaj mnie

OBSŁUGA INWESTORA BRZEZIŃSKI 2010-2011.

Wersja nr 1

Koszalin 2010-2011



EKSPERT-SITR Spółka z o.o.
ul. Jana z Kolna 38
75-204 Koszalin
www.ekspert-sitr.pl



WYŻSZA SZKOŁA
INFRASTRUKTURY
I ZARZĄDZANIA
W WARSZAWIE
Partner projektu

„Praktyczny program z zakresu OZE
innowacja dla szkół ponadgimnazjalnych”

Działanie 3.5 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
„Projekty innowacyjne”

Opis systemu Platformy Komunikacyjnej Grup Energetycznych

Platforma Komunikacyjna Grup Energetycznych jest systemem informatycznym umożliwiającym wymianę doświadczeń oraz kontakt pomiędzy uczniami szkół skupionymi w tzw. Grupach Energetycznych i ich Opiekunami biorącymi udział w Projekcie „Praktyczny program z zakresu OZE – innowacja dla szkół ponadgimnazjalnych”.

Dostęp do Platformy

Aby użytkownik mógł skorzystać z Platformy Komunikacyjnej musi mieć komputer lub podobne urządzenie z dostępem do sieci Internet oraz odpowiednie uprawnienia dostępowe. Należą do nich – unikalna nazwa użytkownika (**login**) nadany przez Administratora Platformy oraz **hasło**. Powyższe dane zostaną przekazane Grupom Energetycznym przez Administratora Platformy. Hasło pierwszego logowania nadane przez Administratora jest losowym ciągiem znaków. Zalogowanie do systemu za pomocą powyższych danych możliwe jest za pomocą dowolnej przeglądarki internetowej (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer). Platforma znajduje się pod adresem internetowym:

<http://platforma.ekspert-sitr.pl>

Określenia:

- **Uczeń** – uczeń, członek Grupy Energetycznej
- **Opiekun** – nauczyciel, opiekun Grupy Energetycznej
- **Administrator** – osoba zarządzająca Platformą z ramienia firmy EKSPERT-SITR Sp. z o.o.

Pierwsze uruchomienie

Po wpisaniu powyższego adresu uruchomi się strona internetowa z polami, w które wpisujemy odpowiednio: login (pole „*Nazwa użytkownika*”) oraz hasło („pole „*Hasło*”). Następnie należy przycisnąć przycisk „*Zaloguj*”. Dodatkowo zaznaczenie „haczykiem” pola „*Zapamiętaj mnie*” spowoduje zapamiętanie naszych danych logowania w przeglądarce internetowej. Kolejne skorzystanie z Platformy nie będzie wymagało ponownego wpisania danych pod warunkiem, że po zakończeniu pracy nie klikniemy przycisku „*Wyloguj*”. (UWAGA: opcja zalecana tylko w przypadku korzystania z prywatnego komputera, do którego dostęp ma tylko użytkownik).

Każdy użytkownik otrzyma od Administratora indywidualny **login** składający się nazwiska i imienia złączonego znakiem podkreślenia bez polskich znaków zgodnie ze wzorem: ***nazwisko_imie*** oraz ***hasło*** będące ciągiem losowo wybranych cyfr i liter.

Po pierwszym zalogowaniu się każdy użytkownik musi zmienić hasło na swoje. W tym celu należy kliknąć pozycję „*Panel użytkownika*” znajdującą się w belce menu na górze strony. Po wejściu w „*Panel użytkownika*” ukażą się cztery zakładki na szarym tle: *Wiadomości*, *Przegląd*, *Szczegóły rejestracji* oraz *Zarządzaj grupami*. Klikamy zakładkę *Szczegóły rejestracji* i dokonujemy następujących zmian:

- 1) *Nazwa użytkownika*: tego pola nie można zmienić.
- 2) *Adres e-mail*: zmieniamy domyślny adres e-mail na swój.
- 3) *Potwierdź adres e-mail*: w przypadku zmiany adresu e-mail wpisujemy w to pole ponownie nowy adres.
- 4) *Nowe hasło*: w to pole wpisujemy nowe hasło składające się z 6, a maksymalnie 100 dowolnych znaków. Zalecamy kombinację cyfr i liter.
- 5) *Potwierdź hasło*: w to pole wpisujemy ponownie nowe hasło w przypadku jego zmiany.
- 6) *Aktualne hasło*: w to pole musisz wpisać aktualne hasło, jeżeli dokonujesz zmiany któregoś z pól powyżej, tj. adresu e-mail lub hasła.

Po dokonaniu zmian klikamy przycisk „*Wyślij*”.

Strona główna Platformy Komunikacyjnej

0 nowych wiadomości | Panel Użytkownika | Moja Grupa | Opiekunowie Grup | Uczniowie | Wyloguj [brzezinski_radoslaw]

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PLATFORMA KOMUNIKACYJNA GRUP ENERGETYCZNYCH

Skoocz do: Strona główna Platformy Komunikacyjnej

Oznacz działy jako przeczytane

TEMATY	STATYSTYKI	OSTATNI POST
Podręcznik "Odnawialne źródła energii"	Wątki: 0 Posty: 0	Brak postów
Modele dydaktyczne	Wątki: 3 Posty: 3	9 lis 2011, o 01:35 przez administrator
Grupa energetyczna Bożków	Wątki: 0 Posty: 0	Brak postów

KTO ZAŁOGOWAŁ SIĘ NA PLATFORMĘ

Platformę przegląda 1 użytkownik :: 1 zidentyfikowany, 0 ukrytych i 0 gości (dane z ostatnich 5 minut)
Najwięcej użytkowników online (3) było 6 lis 2011, o 23:24

Zidentyfikowani użytkownicy: brzezinski_radoslaw
Legenda: Administratorzy, GE Bożków, GE Gdańsk, GE Grabonóg, GE Grzybno, GE Kaczki Średnie, GE Koźmin Wielkopolski, GE Marszew, GE Niezychowo, GE Nowosielce, GE Objezierze, GE Powiercie, GE Rzemień, GE Strzałkowo, GE Swarozyn, GE Sypiewo, GE Szczecin, GE Toruń, GE Wałcz, GE Świdwin, GE Żychlin, Moderatorzy globalni

OBSŁUGA INWESTORA BRZEZIŃSKI 2010-2011.

Po poprawnym zalogowaniu się pojawi się strona główna Platformy. Na samej górze widoczny jest pomarańczowy pasek menu, w którym użytkownik Platformy znajdzie następujące pozycje:

- *X nowych wiadomości*

Ta opcja informuje użytkownika o ilości nowych nieodczytanych wiadomości adresowanych do użytkownika. Po kliknięciu w przycisk użytkownik przenoszony jest do *Panelu Użytkownika*.

- *Panel Użytkownika*

Po wybraniu tej opcji użytkownik (Uczeń lub Opiekun) otrzymuje dostęp do zakładek:

- ❖ *Wiadomości* – moduł został opisany w osobnym punkcie,
- ❖ *Przegląd* – statystyki,
- ❖ *Szczegóły rejestracji* – umożliwi zmianę adresu e-mail oraz hasła. Opis w punkcie **Pierwsze uruchomienie**.

- *Moja Grupa*

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie listy wszystkich Uczniów Grupy Energetycznej do której należy Uczeń. Kliknięcie na nazwisko konkretnej osoby spowoduje wyświetlenie strony umożliwiającej wysłanie wiadomości do tej osoby. Opis szczegółowy strony w punkcie *Uczniowie* poniżej.

- *Opiekunowie Grup*

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie listy wszystkich Opiekunów Grup Energetycznych uczestniczących w Projekcie ze wskazaniem Grupy do której przynależą. Kliknięcie na nazwisko konkretnej osoby spowoduje wyświetlenie strony umożliwiającej wysłanie wiadomości do Opiekuna.

- *Uczniowie*

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie listy wszystkich Uczniów zrzeszonych w Grupach Energetycznych biorących udział w Projekcie. Poszczególne kolumny w tabeli to: *Nazwa użytkownika*, *Posty* (pokazuje w liczbach aktywności Ucznia), *Lokalizacja* (grupa energetyczna do której przynależy), *Profil* (ikonka umożliwia szybkie napisanie wiadomości do danego Ucznia), *Dołączył* i *Ostatnia aktywność* (pokazuje datę i czas kiedy ostatnio Uczeń logował się na Platformę).

Użytkownik ma możliwość posortowania wyświetlanej listy wg *Nazwy użytkownika*, *Postów*, *Lokalizacji*, *daty Dołączenia* oraz *Ostatniej aktywności*. W celu posortowania należy kliknąć na odpowiedni nagłówek tabeli. Równocześnie może wybrać z listy osoby których *Nazwa użytkownika* rozpoczyna się od konkretnej litery alfabetu. W tabeli jednocześnie wyświetla się 30 pozycji, zatem w przypadku większej ilości danych następuje stronicowanie listy.

- *Wyloguj [nazwisko_imie]*

Wybranie tej opcji spowoduje wylogowanie użytkownika z Platformy i zakończenie pracy.

Poniżej grafiki szyldu znajduje się tabela z zagadnieniami poświęconymi różnym aspektom Projektu. Tabela zagadnień różni się zawartością w zależności od tego, czy użytkownik jest Uczniem czy Opiekunem.

Poniżej tabeli znajduje się panel ze statystykami odwiedzin.

Zagadnienia

Na Stronie Głównej Platformy Komunikacyjnej dostępna jest lista zagadnień w ramach których użytkownicy Platformy mogą prowadzić rozmowy i wymieniać się doświadczeniami.

Przykładowe zagadnienia to:

- **Tematy ogólne:**
 - Podręcznik "Odnawialne źródła energii" (Uczniowie/Opiekunowie)
 - Modele dydaktyczne (Uczniowie/Opiekunowie)
 - Strategia wdrażania programu innowacyjnego (Opiekunowie)
 - Wskazania metodyczne (Opiekunowie)
 - Program specjalizacji (Opiekunowie)
- **Pierwotna Grupa Energetyczna**
- **Grupy Energetyczne**
 - Grupa Energetyczna A
 - Grupa Energetyczna B
 - ...

Tematy ogólne to dział dla wszystkich, gdzie planuje się otwartą dyskusję. **Pierwotna Grupa Energetyczna (PGE)**, to dział gdzie PGE dzieli się wypracowanymi działaniami. **Grupy Energetyczne** to dział, gdzie każda grupa ma swój własny „kątek” do rozmów.

Niektóre zagadnienia są dostępne dla wszystkich użytkowników, a niektóre nie. Niektóre tematy Uczniowie mogą tylko przeglądać bez możliwości dodawania swoich wypowiedzi. Opiekunowie posiadają większe uprawnienia w korzystaniu z Platformy.

- **Dodawanie nowego wątku**

Klikamy interesujące nas zagadnienie, np. Podręcznik „Odnawialne Źródła energii”.

Następnie klikamy przycisk **NOWYTEMAT ***. Pojawi się okno, jak poniżej:

Skocz do: Strona główna Platformy Komunikacyjnej » TEMATY OGÓLNE » Podręcznik "Odnawialne źródła energii"


Podręcznik "Odnawialne źródła energii"

NAPISZ WĄTEK

Tytuł:

B *i* u Quote Code List List= [*] Img URL Normalny Kolor tekstu

Treść testowa



BBCode jest włączony
[img] jest włączony
[flash] jest wyłączony
[url] jest włączony
Uśmiezki są włączone

Wyślij **Podgląd** Zapisz kopię roboczą

Opcje Dodaj załącznik

Wyłącz BBCode
 Wyłącz uśmiezki
 Nie parsuj linków
 Powiadom mnie, jeśli ktoś odpowie

W polu *Tytuł* wpisujemy temat wątku. Poniżej *Tematu* wpisujemy treść wiadomości.

Pod polem wiadomości na szarym tle mamy do dyspozycji dwie zakładki:

- *Opcje*

- *Powiadom mnie, jeśli ktoś odpowie*

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że zostaniemy powiadomieni e-mailem o tym, że w wątku pojawiły się nowe informacje.

- *Dodaj załącznik*

Do wątku możemy załączyć plik, np. jakiś obrazek czy prezentację multimedialną.

Na koniec klikamy przycisk „*Wyślij*”. Zostanie otwarta strona z widocznym naszym wątkiem (jak poniżej).



- **Odpowiedź na wątek**

Klikamy przycisk **ODPOWIEDZ**. Pojawi się okno analogiczne do okna, w którym tworzyliśmy nowy wątek. Obsługa jak powyżej.

- **Zmiana treści swojego wpisu**

Klikamy przycisk **ZMIEN**. Pojawi się okno analogiczne do okna, w którym tworzyliśmy nowy wątek, z tym, że odpowiednie pola są wypełnione treścią. Obsługa jak przy *Dodawaniu nowego wątku*. Zmienić możemy wyłącznie swój wpis.

- **Usuwanie swojego wpisu**

Klikamy przycisk **X**. Pojawi się prośba o zaakceptowanie decyzji. Wtedy klikamy odpowiedni przycisk.

- **Cytowanie wpisu**

Odpowiadając na wpis możemy zacytować jego treść. W tym celu klikamy przycisk **CYTUJ**. Pojawi się okno analogiczne do okna, w którym tworzyliśmy nowy wątek, z tym, że w polu odpowiedzi zostanie na początku umieszczony w nawiasach kwadratowych cytowany tekst. Za tym tekstem umieszczamy swoją odpowiedź.


Wiadomości

Zarówno Uczeń, jak i Opiekun ma możliwość wysłania informacji do innego Ucznia, Opiekuna, całej Grupy, jak i do kombinacji różnych osób.

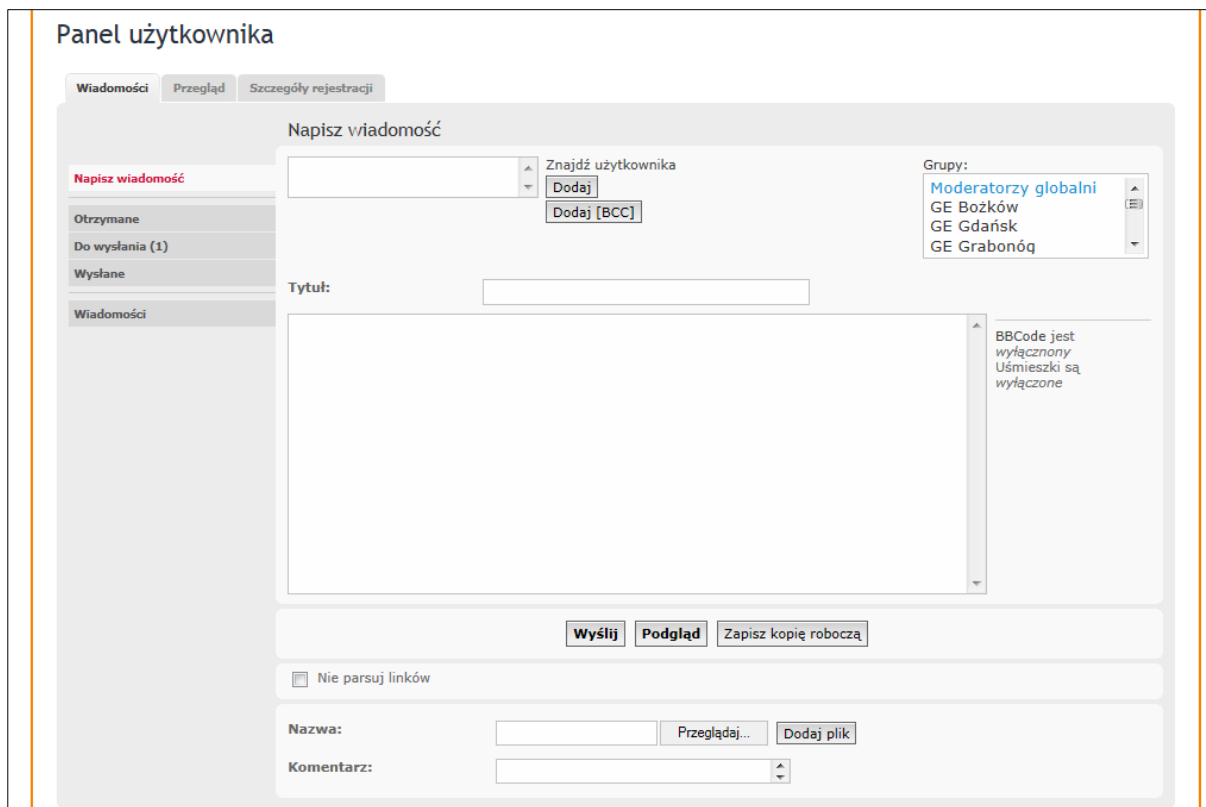
Istnieją dwie metody wysłania wiadomości:

a) poprzez system wiadomości Platformy Komunikacyjnej

Należy wybrać z górnego menu opcję *Moja Grupa*, *Opiekunowie Grup* lub *Uczniowie*. Wybranie każdej z opcji spowoduje wyświetlenie odpowiedniej listy osób.

- Po wybraniu opcji *Moja Grupa* i *Uczniowie* wyświetli się tabela, w której przy interesującym nas nazwisku w kolumnie „Profil” ujrzymy ikonkę . Po jej kliknięciu zostaniemy przeniesieni do „Panelu użytkownika” (opis użycia „Panelu użytkownika” w osobnym punkcie).
- Po wybraniu opcji *Opiekunowie Grup* należy kliknąć w nazwisko Opiekuna. Pojawi się strona z profilem Opiekuna. W pozycji *Kontakt* znajdziemy odnośnik „PW: Wyślij prywatną wiadomość”. Po jego kliknięciu zostaniemy przeniesieni do „Panelu użytkownika” (opis użycia „Panelu użytkownika” w osobnym punkcie).

Skorzystanie z obydwu powyższych podpunktów spowoduje uruchomienie edytora wiadomości z automatycznie wybranym adresatem wiadomości.



Panel użytkownika

Wiadomości Przegląd Szczegóły rejestracji

Napisz wiadomość

Napisz wiadomość

Otrzymane

Do wysłania (1)

Wysłane

Wiadomości

Znajdź użytkownika

Dodaj

Dodaj [BCC]

Grupy:

Moderatorzy globalni

GE Bożków

GE Gdańsk

GE Grabonóg

Tytuł:

BBCode jest wyłączony
Uśmieški są wyłączone

Wyślij Podgląd Zapisz kopię roboczą

Nie parsuj linków

Nazwa: Przeglądaj... Dodaj plik

Komentarz:

Panel użytkownika / Wiadomości – opis użycia


Moduł wysyłania wiadomości dostępny jest w *Panelu użytkownika* w zakładce *Wiadomości*.

o Redagowanie nowej wiadomości

Aby napisać nową wiadomość należy kliknąć pozycję „*Napisz wiadomość*” znajdującą się z lewej strony w zakładce „*Wiadomości*”.

- ✓ **Dodawanie adresatów:** klikamy opcję *Znajdź użytkownika*. Otworzy się okno, w którym w górnej części na szarym tle możemy filtrować użytkowników, m.in. wg *Moja grupa*, natomiast poniżej wyświetli się lista Uczniów. Konkretnego adresata/adresatów wybieramy zaznaczając kwadracik pod nazwiskiem, a następnie klikając przycisk *Dodaj wybranych* znajdujący się na samym dole strony.

Analogicznie możemy w okienko wpisać ręcznie login osoby w postaci **nazwisko_imie** (bez cudzysłówów) i kliknąć przycisk „*Dodaj*”. Istnieje również możliwość wysłania konkretnej wiadomości do całej grupy lub grup. W tym celu należy zaznaczyć odpowiednią grupę na liście z prawej strony i kliknąć przycisk „*Dodaj*”.

Dodane osoby/grupy pojawią obok napisu *Do:*. Aby usunąć adresata należy kliknąć przycisk  obok adresata.

S



Znajdź użytkownika

Użyj tego formularza do znalezienia użytkowników. Nie musisz wypełniać wszystkich pól. Możesz użyć * zamiast dowolnego znaku. Format daty to YYYY-MM-DD, np. 2006-12-31. Wybierz jednego lub kilku użytkowników i kliknij na przycisk „Dodaj wybranych”.

Nazwa użytkownika:	<input type="text"/>	Dołączyl(a):	Przed <input type="text"/>
ICQ:	<input type="text"/>	Ostatnia aktywność:	Przed <input type="text"/>
AIM:	<input type="text"/>	Posty:	Równy z <input type="text"/>
YIM:	<input type="text"/>	Moja Grupa:	<input type="text"/>
MSNM/WLM:	<input type="text"/>	Sortuj wg:	Login <input type="text"/> Rosnąco <input type="text"/>

Uczniowie

Wszystkie A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z # Użytkownicy: 344 • Strona 1 z 14 • ...

NAZWA UŻYTKOWNIKA	POSTY	LOKALIZACJA	PROFIL	DOŁĄCZYŁ(A)	OSTATNIA AKTYWNOŚĆ
andrzejak_przemyslaw 	0	GE Marszew		30 sie 2011, o 12:42	-

- ✓ **Nadanie tytułu wiadomości:** w pole *Tytuł* wpisujemy żadaną treść.
- ✓ **Treść wiadomości:**

W pole poniżej tytułu wiadomości wpisujemy treść wiadomości.

✓ **Dodawanie pliku:**

Aby dołączyć do wiadomości plik, należy przycisk *Przełóż*, lub podobnie brzmiący, znajdujący się obok „*Nazwa:*”. Pojawi się okno wyboru pliku z dysku komputera. Następnie klikamy przycisk *Dodaj plik*.

✓ **Wysłanie wiadomości:**

Na koniec klikamy przycisk *Wyślij*. Informacja o wysłanej wiadomości zostanie przekazana e-mailem do adresata.

○ **Wiadomości otrzymane**

Aby obejrzeć wiadomości odebrane należy kliknąć pozycję „*Wiadomości*” znajdującą się z lewej strony zakładki „*Wiadomości*”. Po prawej stronie wyświetli się lista wysłanych wiadomości. Aby podejrzeć jej treść należy kliknąć w tytuł wiadomości.

○ **Wiadomości wysłane**


Aby obejrzeć wiadomości wysłane do innych osób należy kliknąć pozycję „*Do wysłania*” znajdującą się z lewej strony w zakładce „*Wiadomości*”. Po prawej stronie wyświetli się lista wysłanych wiadomości. Aby podejrzeć jej treść należy kliknąć w tytuł wiadomości.

○ **Usuwanie wiadomości**

Aby usunąć wiadomość należy na odpowiedniej liście wiadomości kliknąć w rubryce *Zaznacz* zaznaczyć „ptaszka” w kwadraciku, a następnie kliknąć pod wykazem wiadomości listę rozwijaną i wybrać „*Usuń zaznaczone*” i kliknąć przycisk „*Przejdź*”.

b) poprzez wysłanie e-mail korzystając z formularza dostępnego na Platformie Komunikacyjnej

Należy wybrać z górnego menu opcję *Moja Grupa*, *Opiekunowie Grup* lub *Uczniowie*. Wybranie każdej z opcji spowoduje wyświetlenie odpowiedniej listy osób.

- Po wybraniu opcji *Moja Grupa* i *Uczniowie* wyświetli się tabela, w której przy interesującym nas nazwisku w kolumnie „*Profil*” ujrzymy ikonkę . Po jej kliknięciu zostaniemy przeniesieni do strony „*Wyślij e-mail do nazwisko_imie*”. (opis użycia w osobnym punkcie).
- Po wybraniu opcji *Opiekunowie Grup* należy kliknąć w nazwisko Opiekuna. Pojawi się strona z profilem Opiekuna. W pozycji KONTAKT znajdziemy

odnośnik „Adres e-mail: Wyślij e-mail do nazwisko_imie”. Po jego kliknięciu zostaniemy przeniesieni do strony „Wyślij e-mail do nazwisko_imie”. (opis użycia w osobnym punkcie).

Skorzystanie z obydwu powyższych podpunktów spowoduje uruchomienie edytora wiadomości z automatycznie wybranym adresatem wiadomości.

Wyślij e-mail do *nazwisko_imie* – opis użycia

- ✓ Odbiorca: pole uzupełnione automatycznie.
- ✓ Tytuł: w to pole wpisujemy tytuł wiadomości.
- ✓ Treść wiadomości: w to pole wpisujemy treść wiadomości.

Na koniec klikamy przycisk *Wyślij e-mail*.

Skocz do: Strona główna Platformy Komunikacyjnej

Wyślij e-mail do andrzejak_przemyslaw

Odbiorca: andrzejak_przemyslaw

Tytuł:

Treść wiadomości:
Wiadomość zostanie wysłana jako tekst, bez kodu HTML i BBCode. Jako adres zwrotny zostanie podany Twój adres e-mail.

Wyślij kopię e-maila do siebie

Panel użytkownika / Przegląd – opis użycia

Ten panel zawiera informacje statystyczne.

Panel użytkownika / Szczegóły rejestracji – opis użycia

Opis użycia opisany w rozdziale **Pierwsze uruchomienie**.

Uprawnienia Opiekunów

Opiekunowie Grup Energetycznych są specjalnymi użytkownikami Platformy. Mają oni dodatkowe możliwości:

- edytowanie postów,
Analogicznie jak w punkcie **Zagadnienia**.
- usuwanie postów,
Analogicznie jak w punkcie **Zagadnienia**.
- usuwanie wątków,
Aby usunąć dany wątek w całości należy otworzyć go. Na końcu strony z prawej strony dostępna jest lista rozwijana „*Narzędzia:*”. Z listy należy wybrać pozycję „*Usuń wątek*” i następnie kliknąć przycisk „*Przejdź*”. Postępować wg instrukcji na ekranie.
- przenoszenie postów,
- przenoszenie wątków,
- blokowanie wątków.

Życzymy przyjemnego korzystania z Platformy Komunikacyjnej.

**Wszelkie sugestie i pytania techniczne proszę kierować na adres e-mail:
brzezinski@ekspert-sitr.pl**