

Instrukcja odsyłania plików w zakładce Zadanie domowe

Uwaga: Plik dołączony przez nauczyciela do zakładki Zadanie domowe jest widoczny i można go pobrać zarówno z konta Rodzica jak i Ucznia. Jednak odesłanie tego pliku przez tę zakładkę jest możliwe TYLKO z konta Ucznia.

Skrócona instrukcja:

1. Klikając „Pobierz zadanie” plik przesłany przez nauczyciela zapisuje się na naszym komputerze/smartfonie. Należy zwrócić uwagę, w jakim miejscu on się zapisuje. Często domyślnym folderem są: Pobrane, Dokumenty, Pulpit, itd.
2. Otwieramy pobrany plik i nanosimy nasze rozwiązania. Następnie klikamy „Zapisz”.
3. Przechodzimy do zakładki Zadanie domowe i klikamy „Wyślij rozwiązanie”. Pojawi się okno, w którym klikamy „Wybierz plik”. Wyszukujemy ten plik w naszym komputerze/smartfonie (tam, gdzie się zapisał), zaznaczamy go i klikamy „Otwórz”, a następnie „Wyślij”.
4. W statusie przesyłania pojawi się np. „Trwa przesyłanie pliku”, a następnie „zielony haczyk” (tzn., że plik dotarł do nauczyciela).
5. Rodzic ze swojego konta może sprawdzić, jaki jest status przesyłania zadania (czy uczeń wysłał już rozwiązanie do nauczyciela, czy nie).
6. Jeśli pojemność pliku jest zbyt duża, np. w przypadku zdjęć, można je spakować „w paczkę ZIP” (→ opis poniżej).

Poniżej instrukcja z Poradnika Librus:

Zadania domowe w systemie Synergia

Po zalogowaniu do systemu Synergia na stronie rodzina.librus.pl nowe zadania domowe będą sygnalizowane liczbą na niebieskim tle obok ikony modułu Zadania domowe.

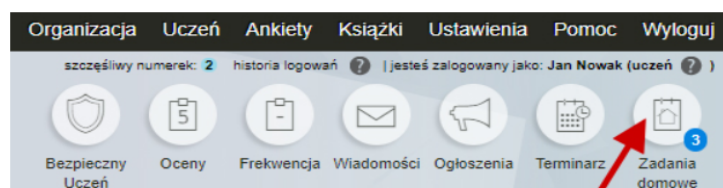


Tabela z listą zadań domowych zawiera następujące informacje:

- przedmiot, którego zadanie dotyczy,
- imię i nazwisko nauczyciela przydzielającego zadanie,
- temat zadania,
- określoną przez nauczyciela kategorię zadania,
- datę opublikowania zadania na koncie rodzica oraz ucznia,
- termin wykonania zadania.

Jeżeli zadanie należy wykonać na następny dzień, wtedy obok terminu zadania będzie widoczny czerwony kwadracik. Jeśli zadanie należy wykonać w ciągu 2-3 dni, wówczas kwadracik będzie w kolorze żółtym.

Kategoria	Data zadania		Termin wykonania		Status przesyłania rozwiązania	Opcje
Ćwiczeń	2020-03-17	wt.	2020-03-19	czw.	Nie przesłano ?	Podgląd Wyślij rozwiązanie
Dodatkowe	2020-03-17	wt.	2020-03-19	czw.	Nie przesłano ?	Podgląd Pobierz zadanie Wyślij rozwiązanie
Rysunki techniczne	2020-03-18	śr.	2020-03-25	śr.	Nie przesłano ?	Podgląd Wyślij rozwiązanie
Konstrukcje	2020-03-30	pon.	2020-04-09	czw.	-	Podgląd

1. W kolumnie **Opcje** dostępne są następujące funkcje:

- **Podgląd zadania** – szczegóły danego zadania m.in. jego treść.

Zadanie nauczyciela Andrzej Nowak

Podgląd zadania	
Zajęcia edukacyjne	5a SP, Matematyka, Nowak Andrzej
Temat	Dodatkowe zadania dla chętnych
Kategoria	Dodatkowe
Data udostępnienia	2020-03-17
Termin wykonania	2020-03-19
Treść	Dla zainteresowanych osób - proszę o rozwiązanie zadań, które przesyłam w załączniku. Zadanie nie jest obowiązkowe, ale zachęcam, aby spróbować zmierzyć się z nim. Rozwiązane zadanie proszę przesłać poprzez Synergię.
Pliki	Dodatkowe zadanie na 6.docx

- **Pobierz zadanie** – pobranie załącznika do zadania, o ile nauczyciel dołączył do niego taki plik.

Kategoria	Data zadania		Termin wykonania		Status przesyłania rozwiązania	Opcje
Zeszyt ćwiczeń	2020-03-17	wt.	2020-03-19	czw.	Nie przesłano ?	Podgląd Wyślij rozwiązanie
Dodatkowe	2020-03-17	wt.	2020-03-19	czw.	Nie przesłano ?	Podgląd Pobierz zadanie Wyślij rozwiązanie
Rysunki techniczne	2020-03-18	śr.	2020-03-25	śr.	Nie przesłano ?	Podgląd Wyślij rozwiązanie
Konstrukcje	2020-03-30	pon.	2020-04-09	czw.	-	Podgląd

- **Wyślij rozwiązanie** – przesłanie rozwiązania zadania domowego, jeśli nauczyciel umożliwił jego przesłanie.

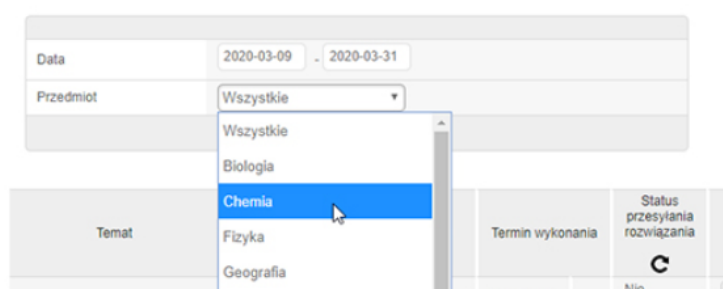
	Kategoria	Data zadania	Termin wykonania	Status przesyłania rozwiązania	Opcje
	Zeszyt ćwiczeń	2020-03-17	wt.	2020-03-19 czw.	Nie przesłano Podgląd Wyślij rozwiązanie
	Dodatkowe	2020-03-17	wt.	2020-03-19 czw.	Nie przesłano Podgląd Pobierz zadanie Wyślij rozwiązanie
	Rysunki techniczne	2020-03-18	śr.	2020-03-25 śr.	Nie przesłano Podgląd Wyślij rozwiązanie
	Konstrukcje	2020-03-30	pon.	2020-04-09 czw.	- Podgląd

- Po przesłaniu zadania opcja Wyślij rozwiązanie zmieni nazwę na **Aktualizuj plik**. Plik domyślnie można aktualizować 2 razy. Po dwukrotnym nadpisaniu pliku z rozwiązaniem przycisk stanie się nieaktywny. Aby przesłać kolejne rozwiązanie danego zadania, należy się zwrócić do właściwego nauczyciela (np. za pomocą modułu Wiadomości w systemie Synergia) z prośbą o odblokowanie powyższej opcji.
- Jeśli konieczne jest odesłanie pracy w kilku załącznikach, uczeń może spakować je w paczkę ZIP. Funkcja ta jest integralną częścią z systemów Windows i macOS. W przypadku Windows wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy na folder, w którym zamieszczone są konkretne pliki i wybrać „Wyślij do” -> „Folder skompresowany (zip)”. W macOS klikamy prawym przyciskiem myszy na dany folder i wybieramy funkcję „Kompresuj”. Tak przygotowany plik uczeń może udostępnić w całości swojemu nauczycielowi.

2. W kolumnie obok widoczny jest również aktualny **Status przesyłania rozwiązania**. Wskazuje on uczniowi, czy przesyłany plik jest jeszcze przesyłany czy też został poprawnie zapisany na dysku sieciowym nauczyciela. Ta pozycja jest dostępna tylko wtedy, gdy nauczyciel wymaga przesłania rozwiązania dla danego zadania poprzez system Synergia.

3. **Filtrowanie** – listę zadań domowych można filtrować, wybierając odpowiedni okres w wierszu **Data**. Możliwe jest również wyświetlenie zadań jedynie z konkretnego przedmiotu, który można określić poniżej wybranego zakresu dat.

Po wybraniu odpowiednich parametrów filtrowania, należy zatwierdzić swój wybór, klikając **Pokaż**.



4. Poniżej tabeli z zadaniami domowymi znajduje się **Wykres zadań domowych**, który wyświetla w wybranym zakresie dat zadania z poszczególnych przedmiotów na osi czasu – od momentu opublikowania zadania do terminu jego wykonania. Po najechaniu kursorem na dane zadanie domowe wyświetlane są jego szczegóły: temat, data udostępnienia, termin wykonania i treść. Dodatkowo temat zadania domowego na wykresie wyświetla się w odpowiednim kolorze, w zależności od czasu, jaki pozostał na wykonanie danego zadania:



czerwony – Zadania do wykonania na jutro
 pomarańczowy – zadania do wykonania za 2-3 dni
 żółty – pozostałe zadania