

Wydruk Świadectw

The screenshot shows the Mobireg system interface for 'Zespół szkół numer 288 im. http://'. The user is logged in as 'administrator [wyloguj]' at 12:23:58 on Friday, June 6, 2014. The interface includes a navigation bar with 'Administracja', 'Zajęcia', 'Klasy/Grupy', 'Zestawienia', 'Narzędzia', and 'Moje konto'. The main content area is divided into three columns: 'Witaj w systemie e-Dziennika MC' with statistics, 'Wykresy' with various report options, and 'Wydruki i zestawienia' with options like 'Karteczki z ocenami', 'Dziennik klasowy w PDF', and 'Wydruk świadectw' (highlighted with a red box). Other options include 'Dziennik klasowy w XML', 'Zestawienia semestralne w PDF i XLS', 'Zestawienie zastępstw', 'Zestawienie zajęć odwołanych', 'Zestawienia dyżurnych', 'Zestawienia semestralne szkoły XLS', 'Zestawienia logowań XLS', 'Zestawienie średnich ocen sem.', 'Zestawienie uwag i pochwał', 'Raport obecności i ocen', 'Raport ocen semestralnych', and 'Świadectwa i arkusze ocen' with sub-options 'Wydruk świadectw', 'Wydruk arkuszy ocen', and 'Pomoc do arkuszy ocen'.

Wydruk Świadectw jest dodatkowym modułem, dzięki któremu szkoła ma możliwość wydrukowania świadectw w oparciu o dane wprowadzone w dzienniku elektronicznym Mobireg. Świadectwa przygotowane w ten sposób są od razu gotowe do wydrukowania bez potrzeby instalowania dodatkowych programów na komputerze. Gotowe świadectwa zostaną pobrane w formacie PDF.

Wybierz klasę:



Konfiguracja klasy i szablonu

Wybierz szablon i skonfiguruj dodatkowe pola.



Promocje uczniów

Przydziel numer świadectwa i wyróżnienia.



Druk świadectw

Uzupełnij i wydrukuj świadectwa szkolne.



Konfiguracja wydruku

Wybierz czcionkę i rozmiar elementów tekstowych.



Konfiguracja systemu druku świadectw

- konfiguracja przedmiotów



Menu główne

Powrót do głównego menu.

W jaki sposób wygenerować gotowe świadectwa do formy PDF?

Krok1. W widoku wydruku świadectw pierwszą czynnością, jaką należy wykonać to wybrać konkretną klasę z rozwijanej listy, dla której chcemy wydrukować świadectwo.

Krok2. Następnie proszę kliknąć w przycisk „Konfiguracja klasy i szablonu”.

Krok3. Na poniższym widoku określamy:

Daty, Rok szkolny, datę rady pedagogicznej, datę wydania świadectwa.

Następnie należy wybrać wzór świadectwa Ministerstwa Edukacji Narodowej, z jakiego szkoła będzie korzystać.

Poniżej pojawią się przedmioty – musimy wybrać z rozwijanej listy przedmiot a następnie w polu poniżej wpisać jak będzie się on wyświetlał na świadectwie.

UWAGA! Pamiętaj, aby z szczególną ostrożnością wybrać wzór świadectwa – w innym przypadku uzyskamy nieprawidłowy druk.

Konfiguracja klasy

19:10:42: Zmiany zapisano.

Rok szkolny:	2011 / 2012
Data rady pedagogicznej:	04-09-2012
Data wydania świadectwa:	04-09-2012
Świadectwo:	MEN-I/3/2, MEN-I/3-w/2

Aplikacja sugeruje wybór świadectwa: .

Język obcy (pierwszy):	- wybierz -
Obowiązkowe zajęcia 1:	- wybierz -
Obowiązkowe zajęcia 2:	- wybierz -
Obowiązkowe zajęcia 3:	- wybierz -
Dodatkowe zajęcia 1:	- wybierz -
Dodatkowe zajęcia 2:	- wybierz -
Dodatkowe zajęcia 3:	- wybierz -

<< Wstecz Zapisz

Krok4. Proszę na koniec zapisać zmiany i cofnąć się do poprzedniego widoku.

Krok5. Kolejną czynnością jest ustalenie promocji. W tym celu proszę kliknąć przycisk „Promocje uczniów”

Krok6. Ekran Promocji ucznia pozwala na dokładne określenie typu promocji ucznia (bądź też jego braku) oraz numeru świadectwa.

Wyświetlona zostanie lista uczniów klasy wraz z ich średnią ocen na koniec roku oraz z zachowaniem.

Opcja „promocja” służy do określenia typu:

Tak – uczeń otrzymuje świadectwo z promocją do następnej klasy

Nie – uczeń nie otrzymuje świadectwa z promocją do następnej klasy

Z wyróżnieniem – uczeń otrzymuje świadectwo z promocją oraz wyróżnieniem do następnej klasy

Po wprowadzeniu danych musimy potwierdzić je klikając przycisk „Zapisz zmiany”

	Średnia oraz zachowanie		Promocja	Nr. świadectwa
1. Monika Dudek	Σ 4.67	Dobre	tak	<input type="text"/>
2. Janek Adamski	Σ 5.00	Bardzo dobre	z wyróżnieniem	<input type="text"/>
3. Anna Elebardzka	Σ 3.00	Naganne	tak	<input type="text"/>
4. Wojciech Grzechotka	Σ 3.67	Dobre	tak	<input type="text"/>
5. Kamila Hermaszewska	Σ 4.33	Wzorowe	tak	<input type="text"/>
6. Waldemar Ibisz	Σ 2.33	Naganne	nie	<input type="text"/>
7. Marta Jagielko	Σ 4.00	Dobre	tak	<input type="text"/>
8. Łukasz Jakubczak	Σ 3.67	Dobre	tak	<input type="text"/>
9. Adam Kowalski	Σ 4.33	Bardzo dobre	tak	1
10. Paweł Kulesza	Σ 3.67	Naganne	tak	<input type="text"/>
11. Olga Libińska	Σ 3.67	Poprawne	tak	4
12. Adrian Maleńczuk	Σ 4.00	Wzorowe	tak	2
13. Kleopatra Pałeczak	Σ 5.33	Wzorowe	z wyróżnieniem	<input type="text"/>
14. Irena Polaczyk	Σ 4.33	Wzorowe	tak	<input type="text"/>
15. Krzysztof Polański	Σ 3.33	Poprawne	tak	<input type="text"/>
16. Eliza Skuterek	Σ 3.67	Dobre	tak	<input type="text"/>
17. Tomasz Urbański	Σ 2.67	Nieodpowiednie	nie	<input type="text"/>
18. Hanna Wojtaszyk	Σ 3.67	Poprawne	tak	<input type="text"/>
19. Robert Zieleniewski	Σ 5.00	Wzorowe	tak	3

Krok7. Po wprowadzeniu danych musimy potwierdzić je klikając przycisk „Zapisz zmiany”. Po zapisaniu proszę kliknąć przycisk „Wstecz”.

Krok8. Dopiero po tych ustawieniach pojawi się dostępna ikonka „Druk Świadectwa”. Polecam jednak najpierw wejść w opcję „Konfiguracja Wydruku”. Na ekranie ustawienia wydruku możemy określić rodzaj oraz rozmiar czcionki na Świadectwach, jakie będziemy drukować.

Czcionka wydruku:

Czcionka maszynowa (Times New Roman) jest klasyczną czcionką komputerową

Czcionka odręczna (Allegro) jest czcionką imitującą odręcznie napisany tekst

Rozmiar czcionki:

Możemy określić rozmiar czcionki na dokumencie – polecamy ustawienie standardowej czcionki w rozmiarze w okolicach 12.

Ustawienia wydruku

Czcionka wydruku:

Jan Kowalski
Jan Kowalski
Jan Kowalski

- Czcionka maszynowa (Times New Roman) + kursywa
- Czcionka maszynowa (Times New Roman)
- Czcionka odręczna (Allegro)

Rozmiar czcionki:

14 ▼

Wyrównanie czcionki *:

Do lewej ▼

* - czcionka w elementach blokowych (ocena opisowa, szczególne osiągnięcia) na wygenerowanym dokumencie PDF jest zawsze wyjustowana.

Rozmiar czcionki imienia i nazwiska ucznia:

17 ▼

Wyrównanie czcionki imienia i nazwiska ucznia:

Do środka ▼

Rozmiar czcionki tematu projektu edukacyjnego:

(tylko szablon MEN-I/13a/2)

14 ▼

Wyrównanie czcionki tematu projektu edukacyjnego:

(tylko szablon MEN-I/13a/2)

Do środka ▼

Rozmiar czcionki ocen:

9 ▼

Rozmiar czcionki dla ocen opisowych:

(tylko szablon MEN-I/1/2)

9 ▼

Rozmiar czcionki dla "Indywidualny program lub tok nauki":

(tylko szablon MEN-I/3/2, MEN-I/3a/2, MEN-I/6/2)

9 ▼

Rozmiar czcionki dla "Szczególne osiągnięcia":

(tylko szablon MEN-I/3/2, MEN-I/3a/2, MEN-I/6/2)

9 ▼

<< Wstecz

Zapisz

Krok9. Zapisujemy wprowadzone zmiany przyciskiem „Zapisz”, a następnie wracamy przyciskiem „Wstecz”.

Krok10. Przedostatnim ekranem jaki należy uzupełnić jest opcja „Konfiguracja systemu wydruku świadectw – konfiguracja przedmiotów”. Na tym ekranie należy powiązać przedmioty na świadectwie z przedmiotami wprowadzonymi w dzienniku elektronicznym. Wystarczy z listy wybrać konkretny przedmiot a następnie powiązać go z przedmiotem wprowadzonym do dziennika elektronicznego. Umożliwi to automatyczne uzupełnienie świadectwa w przedmiotu, które zostaną rozmieszczone w poprawnym miejscu.

Konfiguracja przedmiotów na świadectwach

Biologia	- wybierz -
Chemia	- wybierz -
Edukacja dla bezpieczeństwa	- wybierz -
Fizyka	- wybierz -
Fizyka i astronomia	- wybierz -
Geografia	- wybierz -
Geografia z ochroną i kształtowa	- wybierz -
Historia	- wybierz -
Historia i społeczeństwo	- wybierz -
Historia i wiedza o społeczeństwach	- wybierz -
Informatyka	- wybierz -
Język obcy (drugi)	- wybierz -
Język obcy (pierwszy)	- wybierz -
Język polski	- wybierz -
Matematyka	- wybierz -
Muzyka	- wybierz -
Plastyka	- wybierz -
Podstawy przedsiębiorczości	- wybierz -
Przyroda	- wybierz -
Przysposobienie obronne	- wybierz -
Religia / etyka	- wybierz -
Technika	- wybierz -
Technologia informacyjna	- wybierz -
Wiedza o kulturze	- wybierz -
Wiedza o społeczeństwie	- wybierz -
Wychowanie fizyczne	- wybierz -
Zajęcia artystyczne	- wybierz -
Zajęcia techniczne	- wybierz -
<input type="button" value="Wstecz"/>	
<input type="button" value="Zapisz zmiany"/>	

Krok11. Zapisujemy wprowadzone zmiany przyciskiem „Zapisz”, a następnie wracamy przyciskiem „Wstecz”.

Krok12. Ostatnim krokiem będzie kliknięcie w przycisk „Wydruk Świadectw”.

Krok13. Ekran druku świadectwa pozwala zaprezentować, w jaki sposób będzie dokładnie wyglądało gotowe już do wydrukowania świadectwo.

Klasa:

Określona jest już klasa, której świadectwa przeglądamy.

Uczeń:

Z rozwijanej listy należy wybrać ucznia danej klasy

Szablon:

W potwierdzeniu znajduje się rodzaj szablonu Ministerstwa Edukacji Narodowej, który uprzednio zdefiniowaliśmy w opcji Konfiguracji Klasy.

Strona:

Umożliwia sprawdzenie strony tytułowej, na której znajdują się wprowadzone dane oraz na sprawdzenie drugiej strony, na której zostaną wydrukowane oceny ucznia. W zależności od typu szablonu świadectwa pojawić się również może trzecia strona zarezerwowana dla indywidualnego toku nauczania ucznia.

Opcje szablonu ucznia:

Mamy tutaj możliwość zapisania naniesionych przez nas zmian oraz na ich usunięcie i powrót do ustawień bazowych


Status sprawdza czy dane szablonu są aktualne w stosunku do danych wprowadzonych w dzienniku.

Pobierz identyfikatory:

Spowoduje zresetowanie już istniejących identyfikatorów na dokumencie.

Drukuj:

Naciśnięcie ikonki drukarki spowoduje wygenerowanie pliku PDF, który możemy zapisać i bezpośrednio przy pomocy odpowiedniej drukarki wydrukować na specjalnym papierze przystosowanym do druku świadectw.

Klasa:	1 A	Drukuj:	
Uczeń:	1. Dudek Monika		
Szablon:	MEN-I/9/2, MEN-I/9-w/2		
Strona:	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2		
Opcje szablonu ucznia:	<input type="button" value="Zapisz dane"/> <input type="button" value="Usuń dane"/>		<input type="button" value="Przywróć dane"/>
Status:	Dane szablonu aktualne.		<input type="button" value="Pobierz identyfikatory"/>

Wskazówka

Pamiętaj, że moduł świadectw jest opcją dodatkową. Jeżeli twoja szkoła jest zainteresowana oszczędnością czasu i udogodnieniem pracy na koniec roku szkolnego zadzwoń, 71 71 70 065 aby dowiedzieć się więcej.