

INSTRUKCJA DLA NAUCZYCIELI – APLIKACJA DO KWESTIONARIUSZY REKRUTACYJNYCH


Niniejsza instrukcja objaśnia zalecany sposób użytkowania aplikacji przeglądarkowej “PfS - Rekrutacja”, dostarczanej przez IBE-PIB w ramach projektu pn. “Playing for Success w Polsce”. Aplikacja udostępniana jest bezpłatnie szkołom biorącym udział w programie, za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej. Po pobraniu na dysk komputera lub laptopa aplikacja może zostać uruchomiona lokalnie w każdej nowoczesnej przeglądarce internetowej (potwierdzono zgodność z Chrome, Edge, FireFox) w systemie Windows. Aplikacja przeznaczona jest dla koordynatorów oraz nauczycieli wspomagających proces rekrutacji uczennic i uczniów do udziału w zajęciach realizowanych w centrach WOW. Proces rekrutacji możliwy jest do przeprowadzenia w trybie lokalnym (“off-line”), z wykorzystaniem funkcji wydruku kwestionariuszy rekrutacyjnych (wymagany dostęp do drukarki). Wydrukowane i wypełnione kwestionariusze nauczyciele przekazują koordynatorom szkolnym. IBE-PIB zaleca skorzystanie z trybu “on-line”, który umożliwia wypełnienie kwestionariuszy w systemie LimeSurvey, udostępnianym przez IBE-PIB pod bezpiecznym adresem badanie.ibe.edu.pl W takim przypadku aplikacja “PfS - Rekrutacja” tymczasowo przekierowuje użytkownika na wskazany adres. Ze względów technicznych należy zaakceptować tzw. “wyskakujące okna” (ang. pop-up) w ustawieniach przeglądarki.

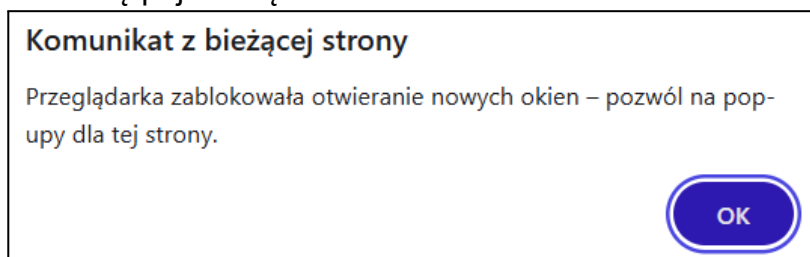
Poniżej przedstawiono działania krok po kroku użytkownika przy typowej pracy z aplikacją.

1. Uruchomieniu aplikacji odbywa się poprzez dwukrotne kliknięcie pliku “**rekrutacja.html**” w przeglądarce plików systemu operacyjnego.
2. Po wczytaniu pliku przeglądarka zaprezentuje taki ekran:

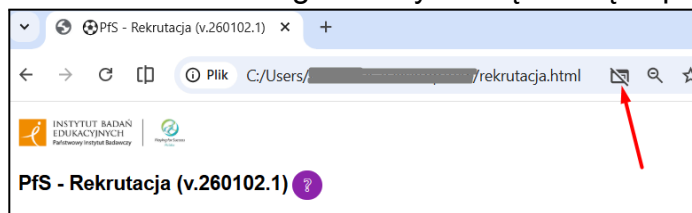


3. Po zapoznaniu się z informacją wstępną na ekranie pojawi się formularz:

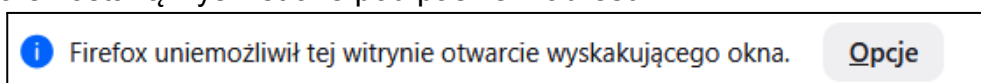
4. Nauczyciel/ka może skorzystać z opcji **Pomoc**, wybierając przycisk  .
Uruchomi się wtedy podręczny opis funkcjonalności poszczególnych przycisków w aplikacji.
5. Nauczyciel/ka wypełnia poszczególne rubryki:
 - a. **Miasto** – należy wybrać z rozwijanej listy, w którym mieście znajduje się szkoła podstawowa uczestnicząca w badaniu,
 - b. **Szkoła** – należy wybrać z rozwijanej listy reprezentowaną szkołę podstawową,
 - c. **Klasa** – należy wybrać z rozwijanej listy klasę, która bierze udział w badaniu (dla każdej klasy generowany jest losowy, unikatowy trzyliterowy kod).
 - d. **Liczba uczniów w klasie** – należy wpisać całkowitą liczbę uczniów w klasie
 - e. **Koordinator/ka** – należy wpisać imię i nazwisko (lub inicjały) koordynatora szkolnego wyznaczonego przez dyrektora szkoły,
 - f. **Wypełniający/a** – należy wpisać swoje imię i nazwisko (lub inicjały),
 - g. **Wychowawstwo od** – jeśli pełniona jest rola wychowawcy/czyni danej klasy, należy wskazać, od którego roku szkolnego lub wybrać opcję “nie jestem wychowawcą”, jeśli nauczyciel nie realizuje takich zadań dla klasy,
 - h. **Nauczanie od** – jeśli pełniona jest rola nauczyciela danej klasy, należy wskazać, od którego roku szkolnego lub wybrać opcję “nie nauczam”, jeśli nauczyciel nie realizuje takich zadań dla zespołu klasowego,
 - i. **Komentarz dla IBE** - informacja dodatkowa od nauczyciela/ki
6. Po wypełnieniu powyższych rubryk nauczyciel/ka ma możliwość przekazania wprowadzonych danych do IBE-PIB za pośrednictwem systemu LimeSurvey. Po kliknięciu w ikonę pojawi się okno:



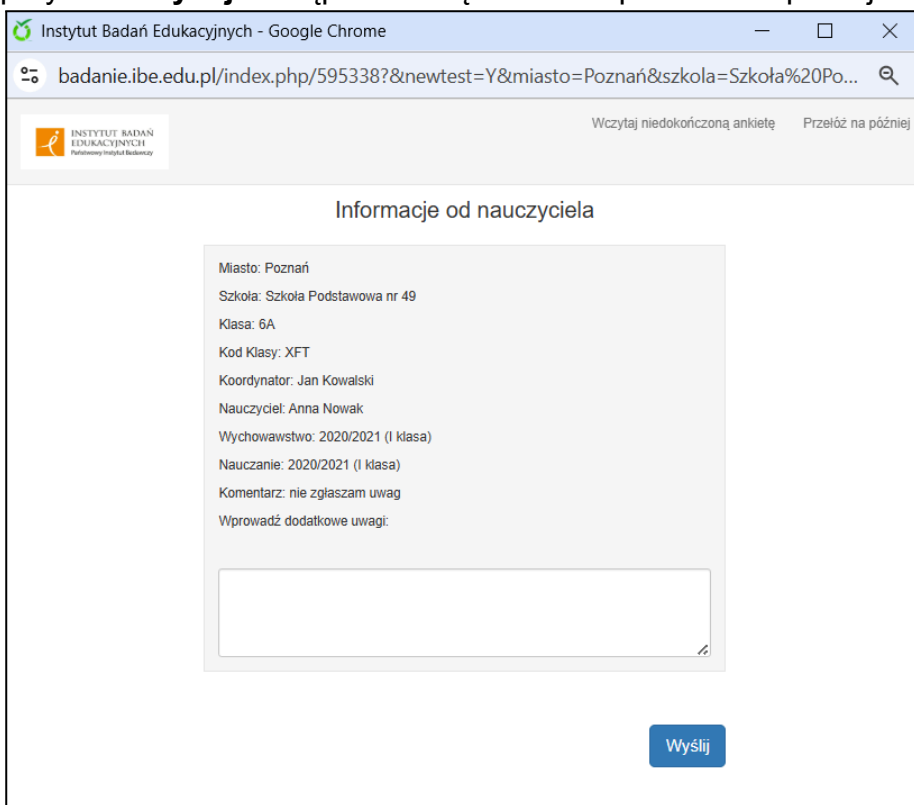
Nauczyciel/ka powinna wybrać **OK**, a następnie umożliwić pokazywanie pop-upów. W przeglądarce Chrome oraz Edge należy kliknąć ikonę w pasku adresu:



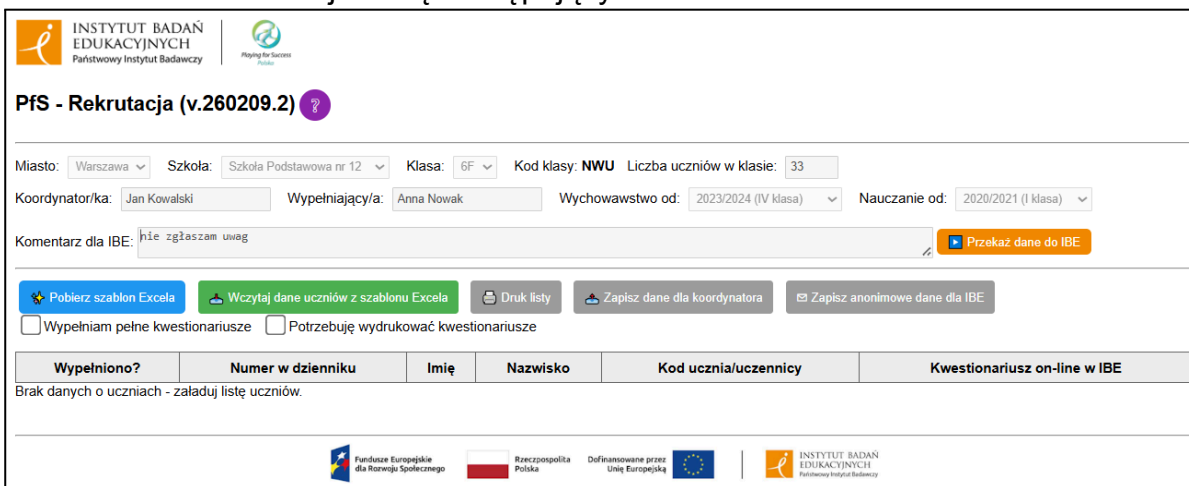
Zapamiętany wyjątek można usunąć później (`chrome://settings/content/popups`). W przypadku przeglądarki Firefox należy zezwolić na to w dostępnych opcjach, które zostaną wyświetlone pod paskiem adresu:



7. Po wciśnięciu przycisku **Przeład dane do IBE** otworzy się nowe okno przeglądarki, gdzie zostaną zaprezentowane podane wcześniej informacje. Po wciśnięciu przycisku **Wyślij** nastąpi zamknięcie okna i powrót do aplikacji rekrutacyjnej.

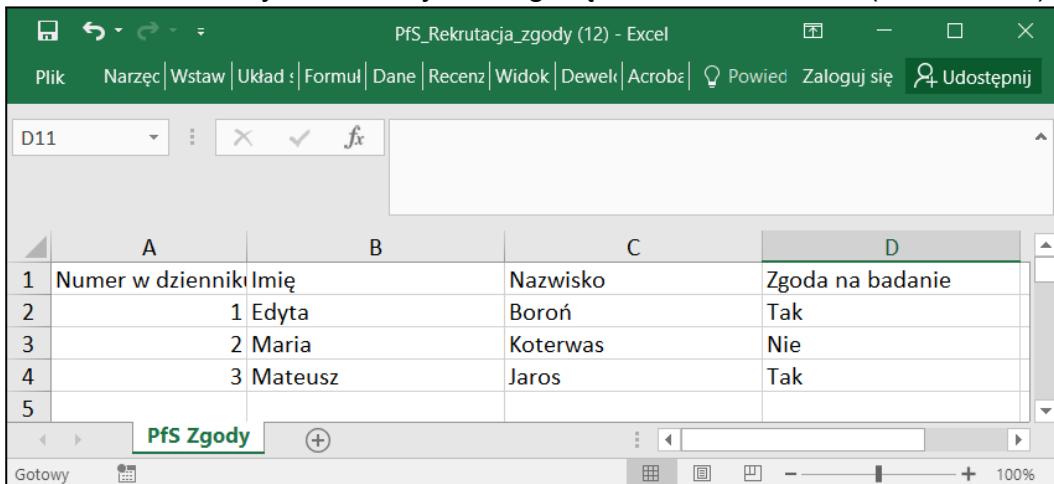


8. Kolejnym etapem jest wprowadzenie danych uczniów – dostęp do panelu zarządzania danymi następuje po wybraniu przycisku **Wprowadź dane uczniów/uczennic**. Pojawi się następujący widok:



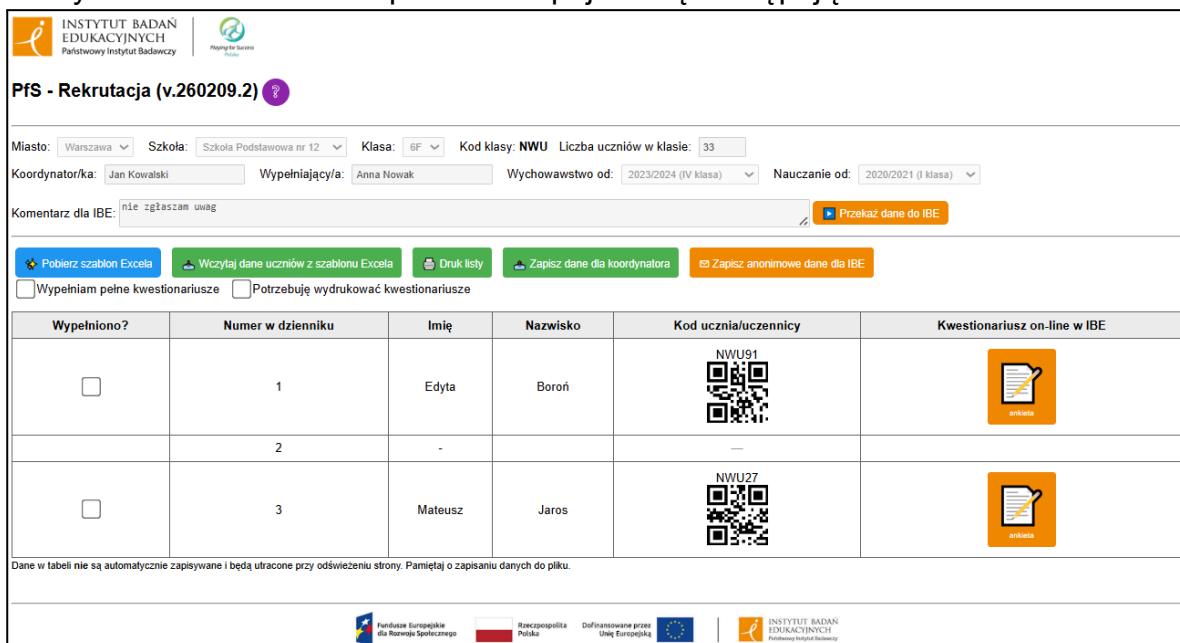
9. Nauczyciel/ka otrzymuje od koordynatora szkolnego (wyznaczonego wcześniej przez dyrekcję szkoły) plik Excel, zawierający listę uczniów i uczennic z klas szóstych, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na udział dziecka w badaniu w ramach programu. Plik należy załadować do aplikacji przy użyciu przycisku **Wczytaj dane ucznia z szablonu Excela**.
10. Aplikacja pozwala pobrać pusty szablon po przyciśnięciu **Pobierz szablon Excela**.

11. Plik z danymi uczniów/uczennicy zawiera informację o numerze w dzienniku, imieniu i nazwisku oraz czy rodzice wyrazili zgodę na udział badaniu (Tak lub Nie).



	A	B	C	D
1	Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Zgoda na badanie
2		1 Edyta	Boroń	Tak
3		2 Maria	Koterwas	Nie
4		3 Mateusz	Jaros	Tak
5				

12. Po wybraniu i załadowaniu pliku Excel pojawi się następująca tabela







Pfs - Rekrutacja (v.260209.2)

Miasto: Szkoła: Klasa: Kod klasy: Liczba uczniów w klasie:





Koordinator/ka: Wypełniająca/a: Wychowawstwo od: Nauczanie od:

Komentarz dla IBE: [Przeładuj dane do IBE](#)

Wypełniam pełne kwestionariusze
 Potrzebuję wydrukować kwestionariusze

Wypelniono?	Numer w dzienniku	Imię	Nazwisko	Kod ucznia/uczennicy	Kwestionariusz on-line w IBE
<input type="checkbox"/>	1	Edyta	Boroń	NWU91 	
	2	-	-	-	
<input type="checkbox"/>	3	Mateusz	Jaros	NWU27 	

Dane w tabeli nie są automatycznie zapisywane i będą utracone przy odświeżeniu strony. Pamiętaj o zapisaniu danych do pliku.

13. W przypadku braku zgody na udział ucznia/uczennicy w badaniu w polu "Imię" pokazuje się "-" dla wiersza odpowiadającego numerowi dziennika ucznia/uczennicy. Kwestionariusz rekrutacyjny nie jest dostępny dla uczniów, którzy nie otrzymali zgody na udział w badaniu. Znak "-" pokazuje się również dla uczniów wykreślonych z dziennika, dla których w pliku Excel nie podano danych osobowych.
14. Nauczyciel/ka mająca dostęp do danych metryczkowych zaznacza opcję **Wypełniam pełne kwestionariusze**. Kwestionariusz "metryczka" wypełnia tylko jeden/na nauczyciel/ka, a kwestionariusz "ankieta" oboje nauczycieli. Osoba z oznaczoną funkcją wychowawczą ma tę opcję zaznaczoną domyślnie.
15. Koordynator może przekazać osobie wypełniającej informację o potrzebie wydruku kwestionariuszy - w takim przypadku należy zaznaczyć opcję **Potrzebuję wydrukować kwestionariusze**. Wersja drukowana dostępna jest w dwóch wersjach: z metryczką i bez metryczki.

16. Każdej osobie ze zgodą zostanie przydzielony unikatowy kod. Ten sam kod zostanie przypisany po ponownym załadowaniu tego samego pliku Excel.
17. Istnieje możliwość wydrukowania listy zawierającej imiona i nazwiska uczniów i uczennic oraz przypisanych do nich kodów QR poprzez kliknięcie opcji **Druk listy**. Wydrukowana lista może posłużyć do dalszych czynności w procesie badawczym w szkole.
18. Nauczyciel/ka dla każdego ucznia i uczennicy powinien/na kliknąć pomarańczowy przycisk **Kwestionariusz on-line w IBE**. Nastąpi wtedy przeniesienie do aplikacji LimeSurvey, w której należy postępować zgodnie z instrukcją. Nie należy przerywać wypełniania kwestionariusza dla danego ucznia/uczennicy. Można jednak wracać ponownie do listy uczniów i uczennic, aby wypełniać kolejne kwestionariusze. Po wypełnieniu kwestionariusza należy każdorazowo zaznaczyć pole **Wypełniono?**, aby uniknąć dublowania wyników dla danego ucznia/uczennicy. Oznaczenie tego pola zostanie zapamiętane w przeglądarce i przywrócone do aplikacji po restarcie przeglądarki lub komputera i załadowaniu danych uczniów.
19. Nauczyciel/ka po zakończeniu pracy powinien/na wybrać opcję **Zapisz dane dla koordynatora**, jeśli chce przekazać plik zawierający pełne dane uczniów i uczennic koordynatorowi szkolnemu lub **Zapisz anonimowe dane dla IBE**, jeśli chce przekazać plik zawierający zanonimizowane dane uczniów i uczennic koordynatorowi szkolnemu, który następnie przekaże je do organizatora badania, tj. IBE-PIB.
20. Istnieje możliwość wydrukowania indywidualnych kwestionariuszy do wypełnienia ręcznego. W tym celu należy kliknąć zielony przycisk **Kwestionariusz do druku** dla wybranego ucznia/uczennicy - wydruk będzie zawierać kod wskazanego ucznia.
21. Jeśli w projekcie bierze udział kilka klas w danej szkole, Koordynator/ka tworzy osobne pliki wsadowe Excel z listami uczniów/uczennic dla każdego oddziału.

*Niniejsza instrukcja została przygotowana dla aplikacji "PfS - Rekrutacja" w wersji v260227.1.
W przypadku problemów z użytkowaniem prosimy o kontakt pod adresem: pfs@ibe.edu.pl.*