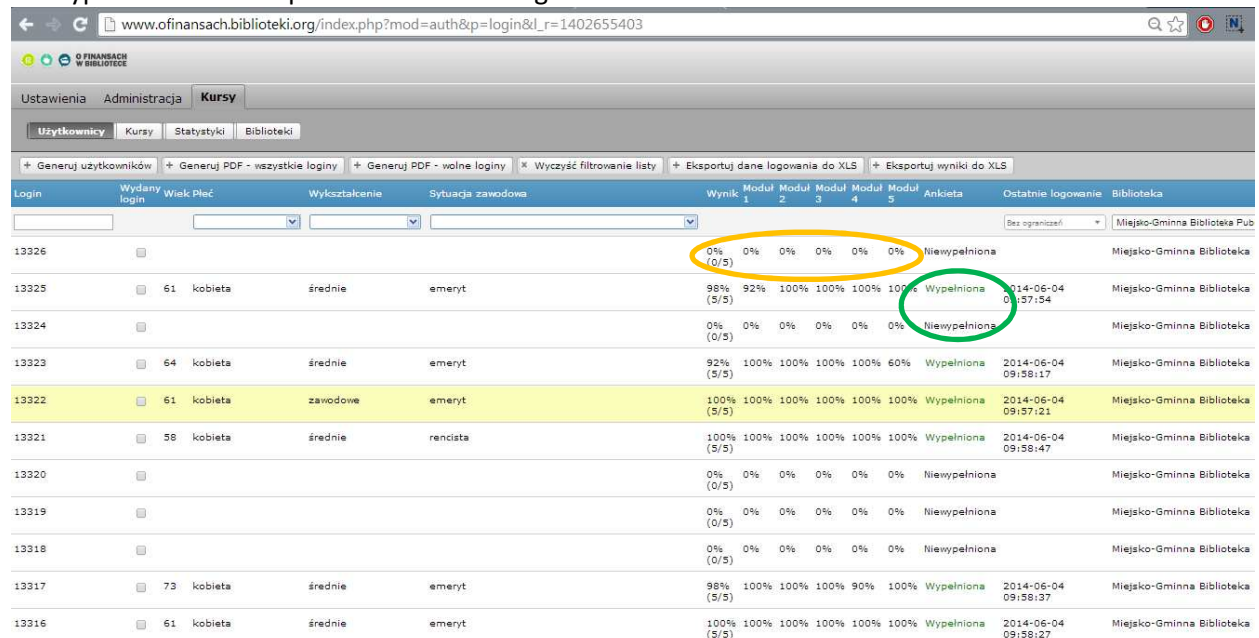


Nowe funkcjonalności w panelu kursu e-learningowego „O finansach...”

W panelu kursu e-learningowego „O finansach”, na karcie „Kursy” pojawiły się **nowe informacje pomocne w sprawdzaniu stanu realizacji kursu** dla wygenerowanych przez Państwa loginów wydanych uczestnikom.

- Od teraz dla każdego loginu widoczne są bieżące postępy w każdym z pięciu modułów kursu, a także
- widoczna jest informacja dotycząca ankiety końcowej – czy została wypełniona, czy nie.

Pozwoli to Państwu w wygodny sposób śledzić postępy uczestników spotkań edukacyjnych, a także wyłapać ewentualne problemy z poszczególnymi loginami – np. niezaliczony jeden z modułów lub niewypełniona ankieta pomimo zakończonego kursu.



Login	Wydany login	Wiek	Płeć	Wykształcenie	Sytuacja zawodowa	Wynik	Moduł 1	Moduł 2	Moduł 3	Moduł 4	Moduł 5	Ankieta	Ostatnie logowanie	Biblioteka
13326						0% (0/5)	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona		Miejsko-Gminna Biblioteka
13325		61	kobieta	średnie	emeryt	98% (5/5)	92%	100%	100%	100%	100%	Wypełniona	2014-06-04 09:57:54	Miejsko-Gminna Biblioteka
13324						0% (0/5)	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona		Miejsko-Gminna Biblioteka
13323		64	kobieta	średnie	emeryt	92% (5/5)	100%	100%	100%	100%	60%	Wypełniona	2014-06-04 09:58:17	Miejsko-Gminna Biblioteka
13322		61	kobieta	zawodowe	emeryt	100% (5/5)	100%	100%	100%	100%	100%	Wypełniona	2014-06-04 09:57:21	Miejsko-Gminna Biblioteka
13321		58	kobieta	średnie	rencista	100% (5/5)	100%	100%	100%	100%	100%	Wypełniona	2014-06-04 09:58:47	Miejsko-Gminna Biblioteka
13320						0% (0/5)	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona		Miejsko-Gminna Biblioteka
13319						0% (0/5)	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona		Miejsko-Gminna Biblioteka
13318						0% (0/5)	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona		Miejsko-Gminna Biblioteka
13317		73	kobieta	średnie	emeryt	98% (5/5)	100%	100%	100%	90%	100%	Wypełniona	2014-06-04 09:58:37	Miejsko-Gminna Biblioteka
13316		61	kobieta	średnie	emeryt	100% (5/5)	100%	100%	100%	100%	100%	Wypełniona	2014-06-04 09:58:27	Miejsko-Gminna Biblioteka

Dodane zostały także nowe przyciski powyżej listy loginów:

- wyczyść filtrowanie listy
- eksportuj dane logowania do XLS
- eksportuj wyniki do XLS

Poniżej omawiamy sposób korzystania z przycisków.

* Wyczyść filtrowanie listy								+ Eksportuj dane logowania do XLS		+ Eksportuj wyniki do XLS	
Wynik	Moduł 1	Moduł 2	Moduł 3	Moduł 4	Moduł 5	Ankieta	Ost				
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona (0/5)				
98%	92%	100%	100%	100%	100%	Wypełniona (5/5)	20109:				
0%	0%	0%	0%	0%	0%	Niewypełniona					

Działanie przycisków jest następujące:

A. Wyczyść filtrowanie listy

+ Generuj PDF - wszystkie loginy		+ Generuj PDF - wolne loginy		* Wyczyść filtrowanie listy		+ Eksportuj dane lo	
Wiek	Płeć	Wykształcenie	Sytuacja zawodowa	Wynik	Moduł 1		
	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	0%	0%	(0/5)
	<input type="checkbox"/>	61	kobieta	średnie	98%	92%	(5/5)
	<input type="checkbox"/>				0%	0%	(0/5)
	<input type="checkbox"/>	64	kobieta	średnie	92%	100%	(5/5)
	<input type="checkbox"/>	61	kobieta	zawodowe	100%	100%	(5/5)

U góry każdej kolumny jest możliwość wyboru z listy poszczególnych wartości, w celu wyszukania osób według konkretnych kryteriów, np. emerytów czy emerytek. Jeśli ustawimy jakiś filtr, pokażą się TYLKO te loginy, które spełniają zadane kryteria a wszystkie pozostałe będą niewidoczne. Jeśli więc ustawilibyśmy najpierw filtr w taki sposób, aby system pokazywał tylko kobiety a potem szukalibyśmy konkretnego loginu należącego do mężczyzny, to nie będziemy w stanie go znaleźć, dopóki filtr nie zostanie wyłączony. **Przycisk „Wyczyść filtrowanie listy” usuwa wszystkie filtry i pokazuje WSZYSTKIE loginy wygenerowane w danej bibliotece.**

B. Eksportuj dane logowania do XLS

Za pomocą tego przycisku możemy wygenerować i pobrać na komputer plik programu Excel, w którym w formie tabeli pokażą się wszystkie wygenerowane przez bibliotekę loginy, piny do tych loginów oraz informacja o tym, kiedy osoba posługująca się danym loginem logowała się do kursu po raz ostatni – dzięki temu można wygenerować sobie kompletną listę wydanych dla uczestników loginów i pinów (i obserwować ich aktywność).

C. Eksportuj wyniki do XLS

Za pomocą tego przycisku możemy wygenerować i pobrać na komputer plik programu Excel, w którym w formie tabeli pokażą się wszystkie informacje dotyczące postępów w kursie dla danych loginów – ale tylko tych loginów, na których była jakakolwiek aktywność. Jeśli został wygenerowany jakiś login, który nie został użyty (nikt się na niego nie zalogował, nie przerobił żadnego modułu) to nie pojawi się on w tym pliku.

Informacje, które znajdują się w tym pliku to:

Login,
wynik modułu 1,
wynik modułu 2,
wynik modułu 3,
wynik modułu 4,
wynik modułu 5,
wynik ogólny końcowy,
wiek,
płeć,
wykształcenie oraz sytuacja zawodowa uczestnika,
nazwa biblioteki,
ankieta (wypełniona/niewypełniona) oraz data ostatniego logowania.

Na podstawie tych informacji mogą Państwo szczegółowo **sprawdzać postępy uczestników** oraz w wygodny sposób kontrolować wymagane kwestie – wypełnienie ankiety, które jest niezbędne do ukończenia kursu przez uczestnika (osobę starszą).