GHIDUL UTILIZATORULUI

Portal Părinți/Elevi
AGENDA ELECTRONICĂ

Elaborat de
Compania „CRISTALION-PLUS”

ver. 1.0

Chișinău-2021

C U P R I N S :

INTRODUCERE 3
Scopul Documentului 3
Date de contact 3
Configurarea Modulului 3
FUNCȚIONALITĂȚI GENERALE 4
Introducere 4
Accesarea portalului 4
Închiderea sesiunii de lucru în sistem 6
ÎNREGISTRAREA PE PORTAL 7
Înregistrarea pe portal cu rolul Părinte 7
Adăugarea copilului în contul personal 9
Înregistrarea pe portal cu rolul Elev 11
NAVIGAREA PE PORTAL 14
Pagina principală 14
Pagina Agenda 18
Pagina Dosar 20
Pagina Absențe 21
Pagina Reușita 22
MODIFICAREA PAROLEI 23
Formatul parolei 23

INTRODUCERE

Scopul Documentului

Scopul acestui document este de a prezenta o descriere detaliată a funcționalității portalului, versiunea 1.0. Acest ghid va servi drept bază pentru oricare alte documente ce vor fi elaborate pe viitor pentru acest portal pentru utilizatorii autorizați. Documentul explică scopul, caracteristicile și funcționalitatea portalului.

Prezentul document oferă o descriere detaliată atât a posibilităților funcționale cât și a celor non-funcționale ale portalului, propuse de către Ministerul Educației din Republica Moldova.

Prezentul Document este îndreptat utilizatorilor portalului Părinți/Elevi Agenda Electronică, ce dețin tipurile de roluri: ***Părinte*** *sau* ***Elev***.

Portalul electronic Părinți/Elevi Agenda Electronică deschide oportunități largi de informare a părinților, precum și a reprezentanților legali ai elevilor despre orarul lecțiilor, lecțiilor și sărbătorilor, tezelor, performanța academică și prezență.

Toate datele indicate sunt ca exemplu pentru a ușura explicarea utilizării modulului.

Datele cu caracter personal sunt ascunse.

Prezentul Ghid (ultima versiune actualizată) este plasat pe bara de instrumente al portalului Părinți/Elevi Agenda Electronică.

Date de contact

Pentru organizarea unui feed-back cu utilizatorii portalului, precum și înlăturarea cât mai rapidă a defectelor depistate în portal, se recomandă utilizatorilor de a expedia propunerile sau descrierea problemelor la adresa electronică: suport.sice@gmail.com.

Configurarea Modulului

Interfața principală a utilizatorului acestui portal este browser-ul web Internet ce se presupune că va rula în orice sistem de operare, conectat la rețeaua globală Internet cu o viteză nu mai mică de 56Kb/sec.

Pentru o navigare confortabilă se recomandă de utilizat un Browser Internet modern (Edge, Safari, Firefox, Safari, etc.).

FUNCȚIONALITĂȚI GENERALE

Introducere

Portalul electronic Părinți/Elevi Agenda Electronică permite utilizatorului să vizualizeze informația online despre activitatea educațională într-o instituție de învățământ unde învață copilul.

De exemplu, utilizatorul poate afla:

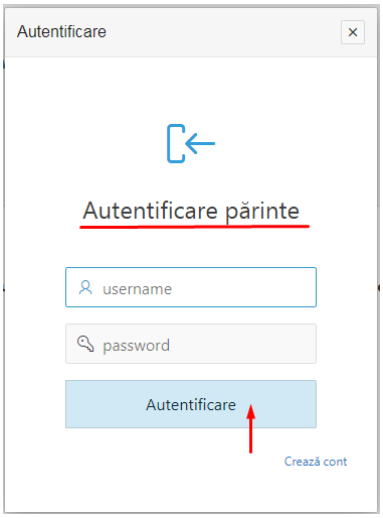
- notele copilului primite la lecție sau teze;
- programul și temele pentru acasă, inclusiv comentariile profesorului;
- numărul absențelor zilnice după motive: motivat, nemotivat, boală.

Accesarea portalului

Accesarea portalului *Părinți/Elevi Agenda Electronică* se efectuează prin accesarea https://agenda.sime.md/, prin autentificare după alegerea pictogramei **Părinte [1]** sau **Elev [2]** în funcție de rolul utilizatorului din partea dreaptă sus a paginii.

Accesarea portalului este posibilă numai pentru utilizatorii înregistrați și autorizați.

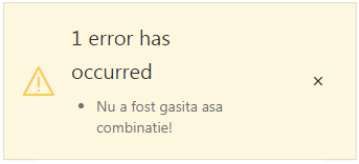
- Utilizatorii Părinți/Elevi trebuie să își creeze conturi personale pe portal și să le utilizeze pentru a se conecta la *Agenda Electronică*. Numai după crearea unui cont personal Părintele își poate crea cont pentru copilul/copiii săi. Funcționalul portalului este diferit pentru **părinte** și **elev**, din acest motiv trebuie să vă conectați la agenda electronică în contul dvs. personal (**părinte** sau **elev**).



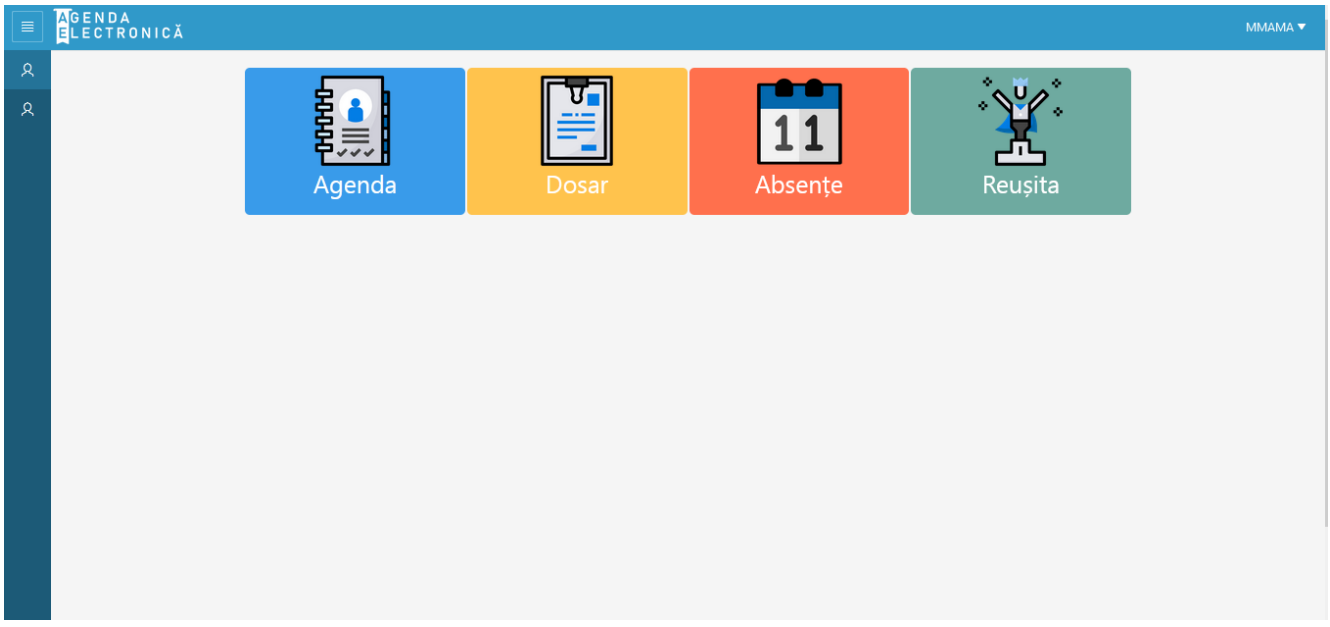
La accesare pictogramei **Părinte (Elev),** pe ecran va apărea următorul dialog, care propune utilizatorului să introducă *numele de utilizator (username)* și *parola (password)* în funcție de rolul utilizatorului **Părinte (Elev)**.

Exemplu *Autentificare la alegerea rolului **Părinte:***
La tastarea butonului *Autentificare* sistemul verifică dacă într-adevăr există așa nume de utilizator și dacă parola este validă.

În caz că unul din câmpuri nu coincide cu ceea ce este în baza de date, utilizatorului i se va afișa mesaj de eroare, pentru al informa că datele introduse nu sunt corecte.



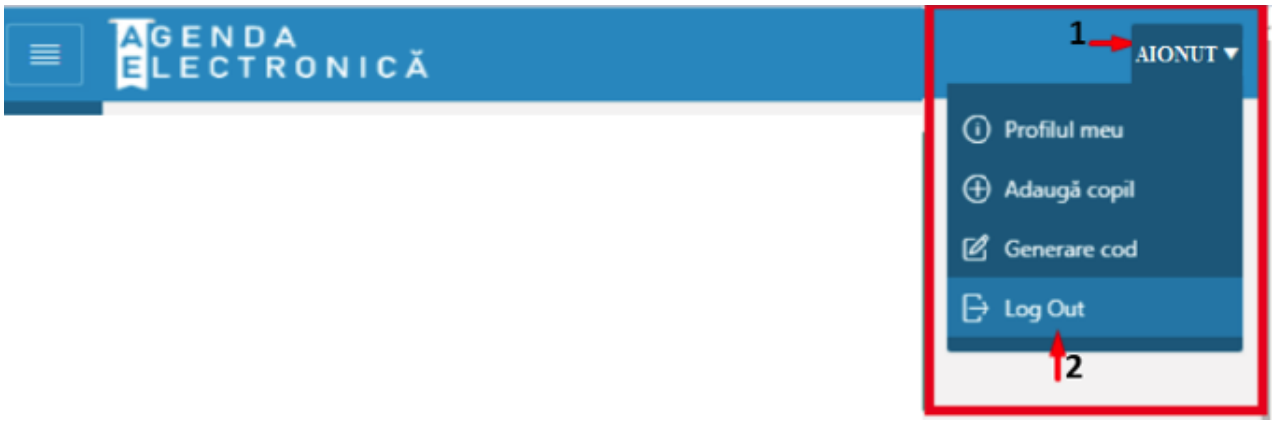
După autentificarea cu succes, apare următoarea pagină sau fereastra principală.



Modul și adresa de accesare a *Portalului electronic Părinți/Elevi Agenda Electronică* poate fi modificată ca rezultat al optimizării procedurilor legate de hosting în MCloud. Implicit limba de navigare a portalului este limba română.

Închiderea sesiunii de lucru în sistem

La finisarea lucrului în *Agenda Electronică* pentru securitatea sistemului și a datelor, este **obligatoriu** ca utilizatorii să se delogheze din sistem, prin tastarea butonului de ieșire (***Log Out***)[2] care apare în lista verticală de pe bara de instrumente când se face clic pe numele de utilizator [1].



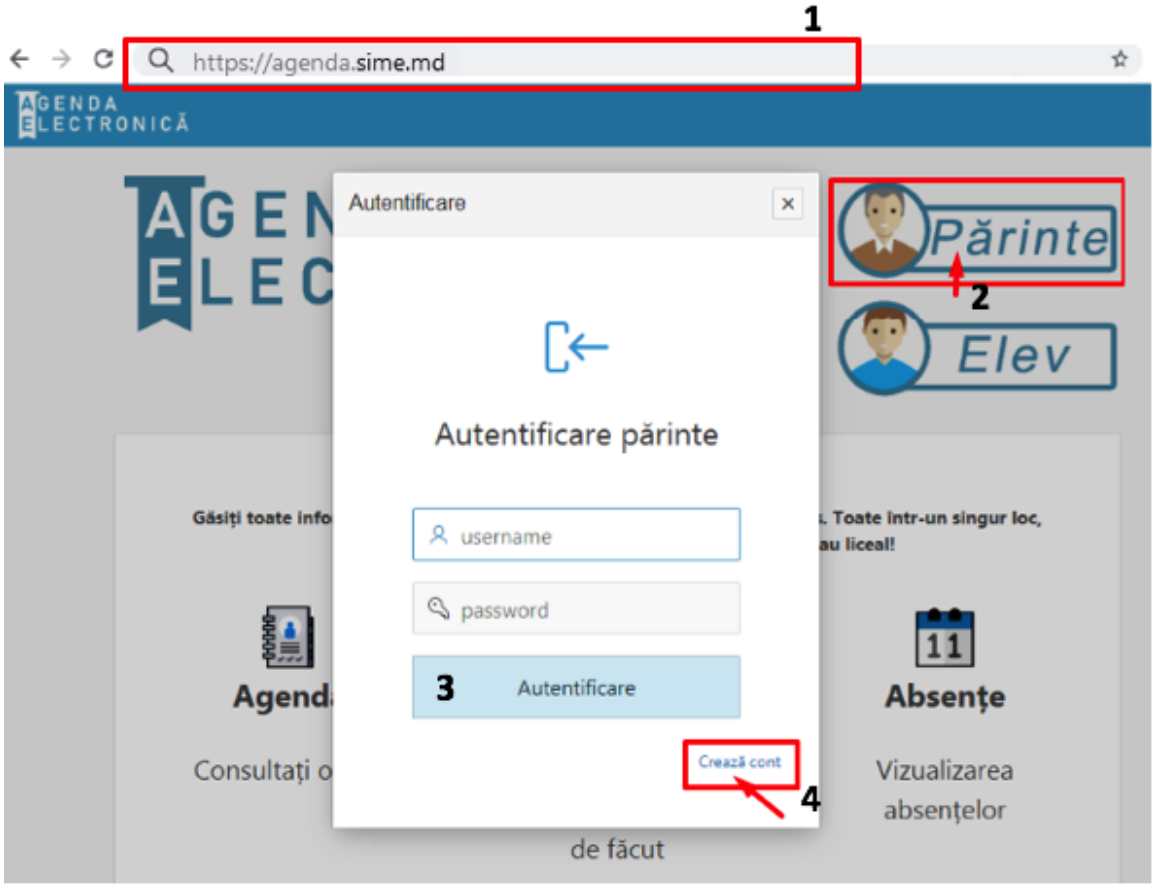
ÎNREGISTRAREA PE PORTAL

Înregistrarea pe portal cu rolul Părinte

Utilizarea modulului *Agenda Electronică*, este posibilă numai pentru utilizatorii autorizați și înregistrați pe site-ul oficial al portalului.

Pașii care urmează de a fi urmați pentru înregistrarea unui cont nou:

- se accesează portalului https://agenda.sime.md/ [1];
- se selectează pentagrama **Părinte** [2], după care se va deschide regimul de autentificare [3];
- se tastează butonul **Creează cont** [4].



După această acțiune, utilizatorul va fi redirecționat către pagina **Creare cont părinte.**

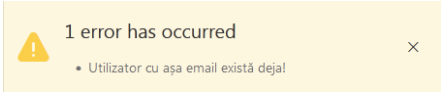
Pe pagina **Creare cont părinte** introduceți datele de înregistrare:

- *Prenume;*
- *Nume;*
- *E-mail* *(exemplu: ionpopescu123@yahoo.com);*
- *Parola (trebuie să conțină minim 6 caractere);*
- *Confirmare parolă;*
- *Codul din imagine (CAPTCHA);*

ℹ Prin tastarea butonului „Creare", utilizatorul își exprimă acordul și acceptă Termenii și Condițiile de utilizare a modulului Agenda Electronică.

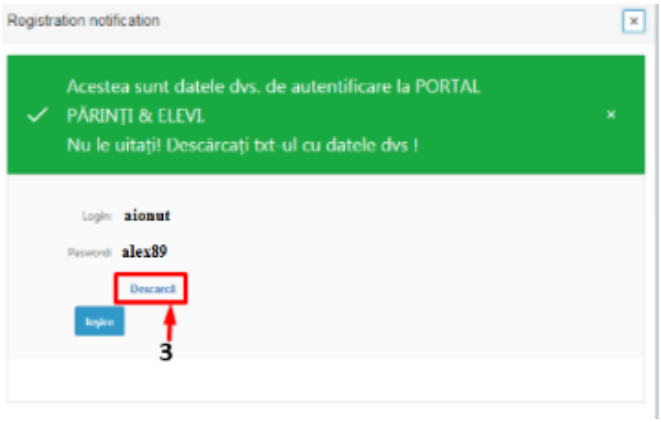
După completarea tuturor câmpurilor se tastează butonul **Creare** [1].

- Dacă nu au fost completate toate câmpurile sau au fost completate cu erori, vor fi afișate notificările corespunzătoare cu denumirea câmpurilor care trebuie de completat/ de editat.



- Dacă toate câmpurile au fost completate corect, se deschide fereastră modală, care afișează informații despre numele de utilizator (**Login**) și parola (**Password**) pentru autentificare în Agenda Electronică.

! **Login**-ul este generat automat de către sistem, e compus din prima litera din Prenume plus Numele de familie al utilizatorului, fără semne diacritice (exemplu: Alexandru Ionuț = **AIonut**). Dacă așa utilizator există deja în sistem, la sfârșitul numelui de utilizator se adaugă o cifră (exemplu: **AIonut1, AIonut2**).



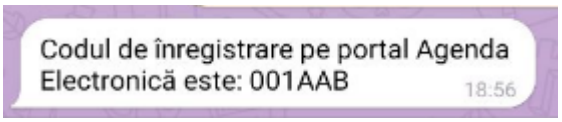
Pentru a nu uita aceste date, sistemul oferă descărcarea unui fișier .txt cu informația vizibilă pe ecran. Pentru a descărca fișierul, se tastează butonul **Descarcă** [3].

După tastarea butonului *Ieșire*, regimul se închide și sistemul vă va returna la pagina principală a portalului, unde trebuie să vă autentificați[1] făcând clic pe pentagrama **Părinte.**

Adăugarea copilului în contul personal

După prima conectare cu succes în sistem, pentru a finaliza înregistrarea, utilizatorul Părinte trebuie să adauge copilul în contul personal.

Pentru adăugarea copilului în contul personal, părintele trebuie să obțină codul elevului de înregistrare de la diriginte. Sistemul generează două coduri pentru părinți (mamă și tată). Codul este unic și este format din 6 caractere: cifre **și/sau** litere latine.



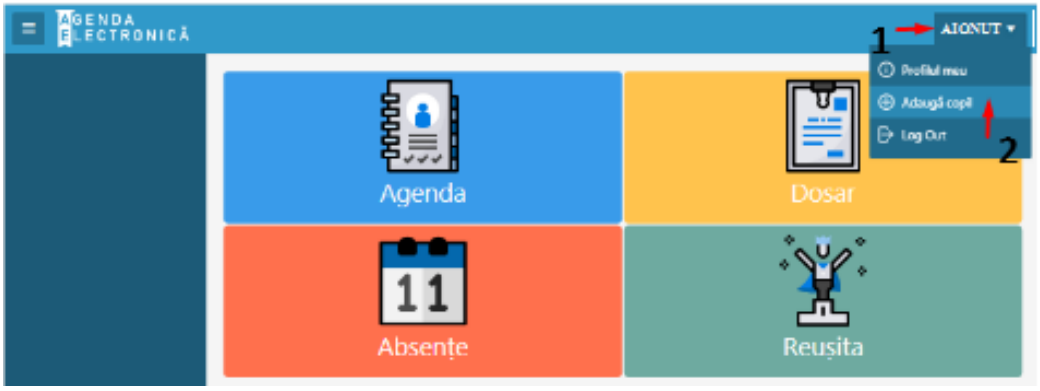
Exemplu: cod pentru înregistrare

- *Valabilitatea codului de înregistrare este limitată (3 luni). După expirarea perioadei de valabilitate, înregistrarea utilizatorului cu acest cod va fi imposibilă. Pentru a obține un nou cod de înregistrare contactați dirigintele.*

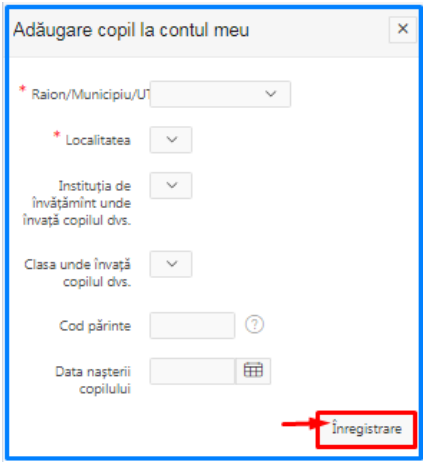
[1] Pentru mai multe informații despre autentificare, accesați categoria Accesarea portalului

Adăugarea unui copil:

în colțul dreapta sus, se tastează numele de utilizator [1], după ce se deschide un meniu, în care se selectează *Adăugă copil* [2].



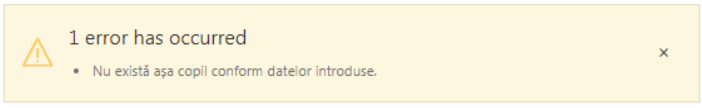
După tastarea butonului *Adăugă copil*, pe ecran apare fereastra de dialog ***"Adăugare copil la contul meu",***
unde se propune de a introduce următoarele date:



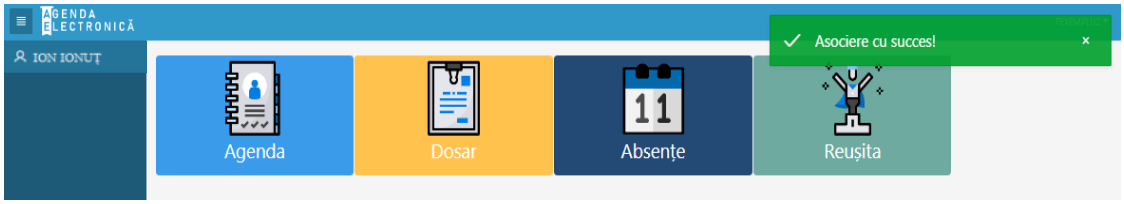
- *Raion/Municipiu/UTA*
- *Localitatea, Instituția de învățământ*
- *Clasa*
- *Cod părinte (care ați primit de la diriginte copilului)*
- *Data nașterii copilului (ziua, luna, anul).*

După introducerea tuturor datelor, faceți clic pe buton ***Inregistrare.***
La apăsarea butonului ***Inregistrare*** aplicația verifică dacă datele copilului sunt introduse corect.

- Dacă măcar una din condițiile de mai sus nu se satisfac, atunci sistemul afișează mesaj de eroare și nu permite adăugarea copilului.



  Butonul ⊗ permite închiderea ferestrei de dialog fără salvarea datelor.
- Dacă toate datele au fost introduse corect, pe ecran apare următorul mesaj **"*Asociere cu succes*"** și numele copilului adăugat apare în meniul principal.

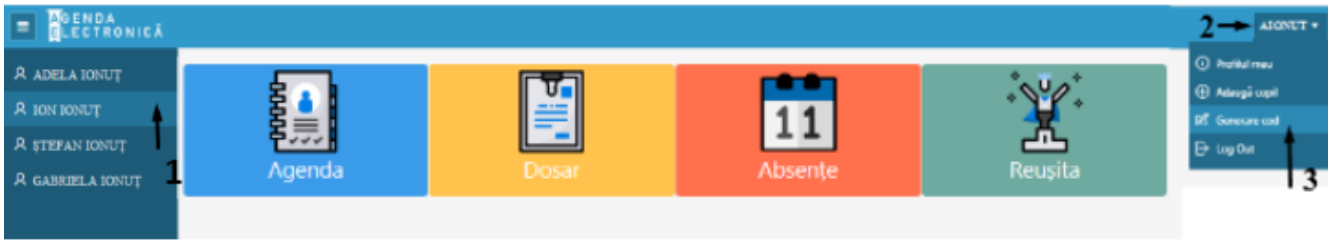


Înregistrarea pe portal cu rolul Elev

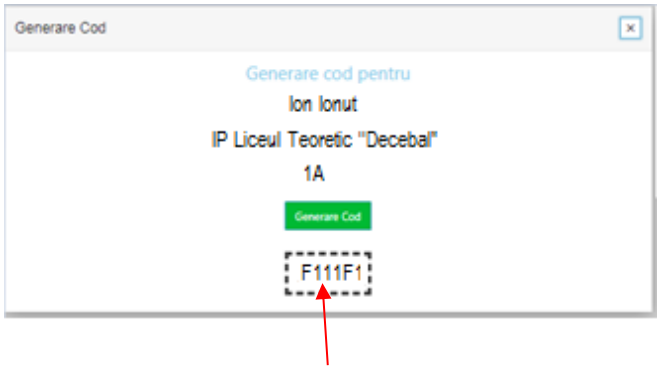
- *Înregistrarea unui copil pe portal poate fi efectuată numai după înregistrarea părintelui. Pentru aceasta, în contul său personal, părintele trebuie să genereze un cod pentru înregistrarea copilului.*

Generarea codului pentru elev:

Utilizatorul părinte după autentificare, selectează copilul din meniul principal [1], face clic pe numele de utilizator [2], apasă butonul ***Generare cod*** [3].



După tastarea butonului ***Generare cod*** pe ecran apare fereastra de dialog cu informații despre copil (nume, prenume, liceu, clasa).



După tastarea butonului

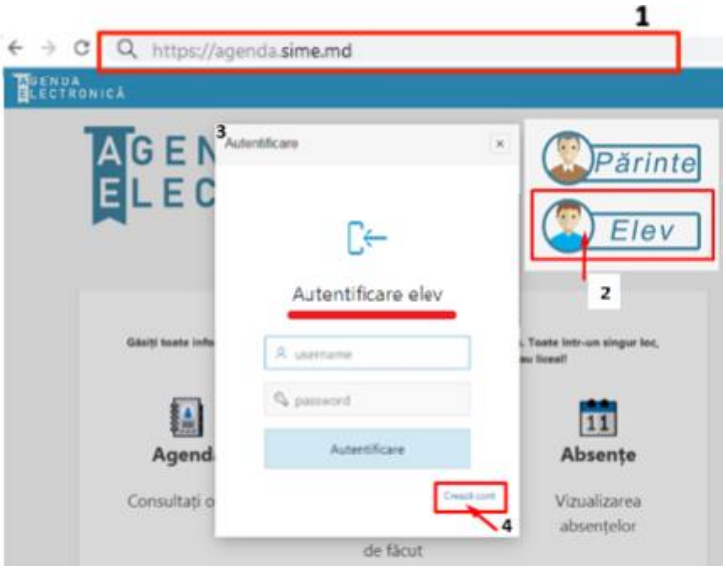
apare codul generat pentru înregistrarea copilului.

Codul este format din 6 caractere: cifre **și/sau** litere latine.

Codul generat se utilizează de către copil pentru înregistrare pe portal.

În continuare pentru înregistrarea copilului:

- se accesează portalul https://agenda.sime.md/ [1];



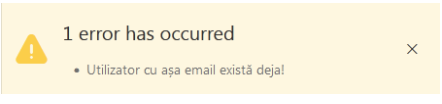
- se selectează pentagrama **Elev** [2], după ce se va deschide o fereastră de autentificare [3];
- în fereastra de autentificare, se apasă butonul ***Creează cont*** [4]. După această acțiune, utilizatorul va fi redirecționat către pagina **Creare cont elev.**

Pe pagina **Creare cont elev** introduceți datele de înregistrare:

- *Prenume;*
- *Nume;*
- *E-mail (poșta electronica, exemplu:ionpopescu123@yahoo.com);*
- *Codul generat (codul elevului este generat către părinte);*
- *Parola (trebuie să conțină minim 6 caractere);*
- *Confirmare parolă;*
- *Codul din imagine (Capcha);*

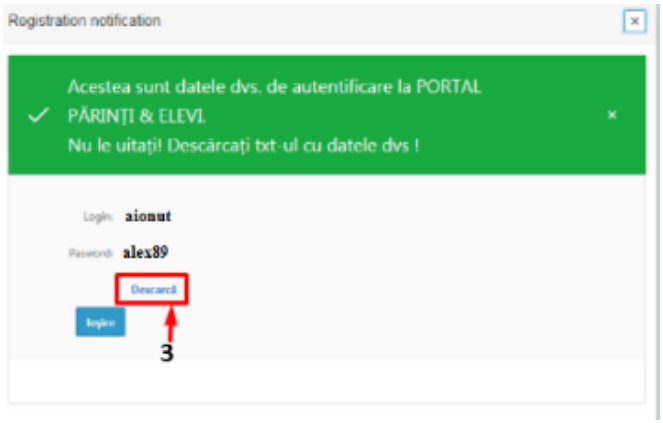
După completarea tuturor câmpurilor se apasă butonul **Creare** [1].

- Dacă nu au fost completate toate câmpurile sau au fost completate cu erori, vor fi afișate notificările corespunzătoare cu denumirea câmpurilor care trebuie de completat/ de editat.



- Dacă toate câmpurile au fost completate corect, se deschide fereastră modală, care afișează informații despre numele de utilizator (**Login**) și parola (**Password**) pentru autentificare în *Agenda Electronică.*

! **Login**-ul este generat automat de sistem, e compus din prima litera din Prenume plus Numele de familie al utilizatorului, fără semne diacritice (exemplu: Ion Ionuț = **IIonut**). Dacă așa utilizator există deja în sistem, la sfârșitul numelui de utilizator se adaugă o cifră (exemplu: **IIonut1, IIonut2**).



Pentru a nu uita aceste date, sistemul oferă descărcarea unui fișier txt cu informația vizibilă pe ecran. Pentru a descărca fișierul, se apasă ***Descară*** [3].

După apăsarea butonului ***Ieșire***, fereastra modală se închide și sistemul vă va returna la pagina principală a portalului, unde trebuie să vă autentificați[2] făcând clic pe pentagrama **Elev.**

[2] Pentru mai multe informații despre autentificare, accesați capitolul Accesarea portalului

NAVIGAREA PE PORTAL

Pagina principală

După autentificarea cu succes, la accesarea *Agenda Electronică*, apare următoarea pagină sau fereastra principală.

În mod implicit, după autentificare, utilizatorul are acces la informații despre primul copil situat în meniul principal [3]. Dacă utilizatorul trebuie să afle informații despre un alt copil, trebuie să selecteze copilul dorit în meniul principal.

Aria 1 – reprezintă bara de instrumente

Aria 2 – reprezintă butonul numele de utilizator cu meniu (lista verticală)

Aria 3 – reprezintă meniul principal în care sunt afișate copiii adăugați în contul personal al utilizatorului

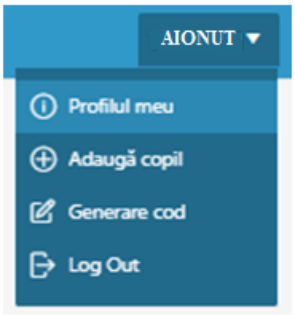
Aria 4 – reprezintă un buton din meniul de navigare, după apăsarea, accesați pagina "***Agenda"***

Aria 5 – reprezintă un buton din meniul de navigare, după apăsarea, accesați pagina "***Dosar"***

Aria 6 – reprezintă un buton din meniul de navigare, după apăsarea, accesați pagina "***Absente"***

Aria 7 – reprezintă un buton din meniul de navigare, după apăsarea, accesați pagina "***Reușita"***

Aria 2 – reprezintă butonul de numele de utilizator cu meniu (lista verticală)



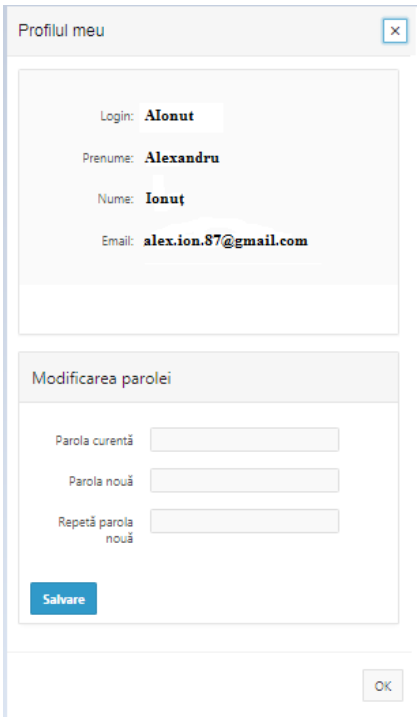
La tastarea numelui de utilizator sau butonului se deschide lista verticală în care puteți selecta următoarele moduri:

- *Profilul meu*
- *Adaugă copil*
- *Generare cod*
- *Log Out*

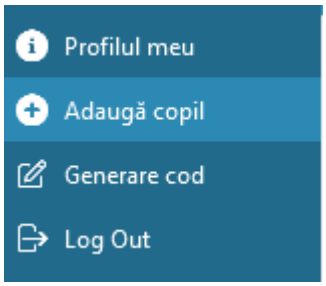
Profilul meu

După apăsarea butonului *Profilul meu*, pe ecran apare fereastra de dialog unde sunt informații despre profilul utilizatorului: *login, prenume,nume, email.*

Aici veți găsi și modul pentru Modificarea parolei.



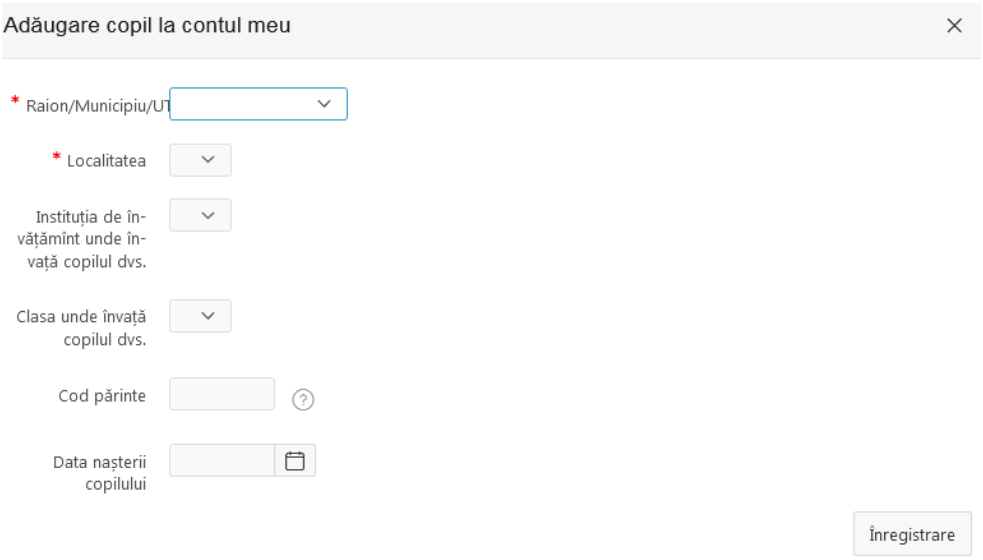
Adaugă copil



După apăsarea butonului *Adaugă Copil*, pe ecran apare fereastra de dialog**,** unde se propune de a introduce datele pentru adăugarea copilului[3] la profil utilizatorului:

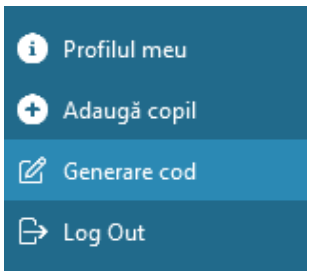
- *Raion/Municipiu/UTA;*
- *Localitatea;*
- *Instituția de învățământ unde învață copilul dvs.;*
- *Clasa unde învață copilul dvs.;*
- *Cod părinte;*
- *Data nașterii copilului;*

! Când utilizatorul este autentificat cu rolul ELEV, butonul *Adaugă copil* **lipsește in lista verticală.**



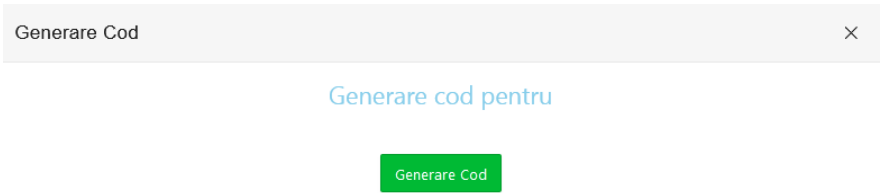
[3] *Pentru mai multe informații despre Adaugă copil, priviți capitolul*[*Adăugarea copilului în contul personal*](#).

Generare cod

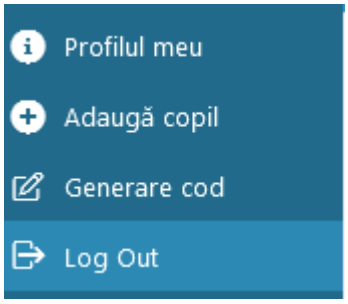


După apăsarea butonului *Generare Cod*, pe ecran apare fereastra de dialog ***Generare Cod,*** unde puteți genera codul copilului necesar pentru înregistrarea ulterioară a copilului pe platformă *Agenda Electronică*[4].

! Când utilizatorul este autentificat cu rolul ELEV, butonul *Generare cod* lipsește în lista verticală.



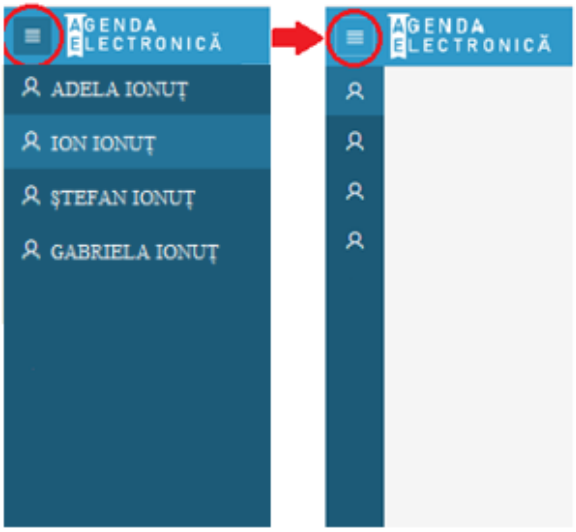
Log Out



După apăsarea butonul ***Log Out***, se face delogare din *Agenda Electronică*.

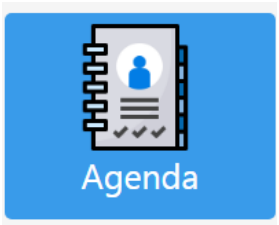
Aria 3 – reprezintă meniul principal în care sunt afișate copiii adăugați în contul personal al utilizatorului.

La apăsarea acestui buton , meniul principal se ascunde, la re-apăsarea lui meniul apare din nou. Aceasta îi dă posibilitate utilizatorului de a-și mări suprafața de lucru.



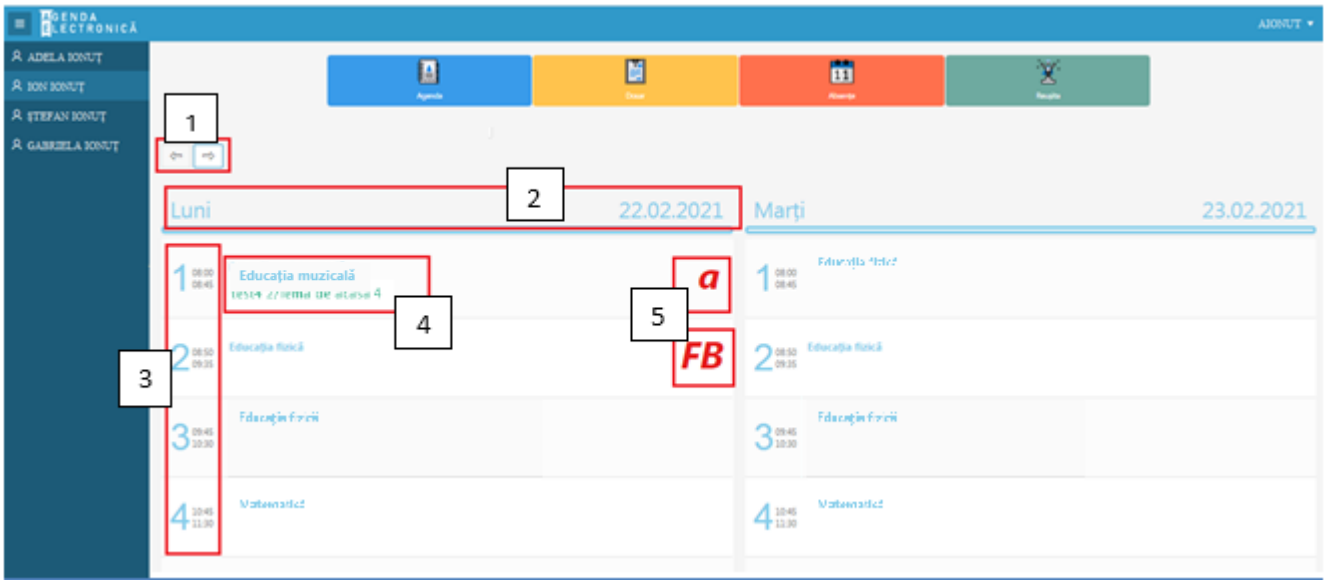
[4] Pentru mai multe informații despre Generare cod, accesați capitolul Înregistrarea pe portal cu rolul Elev.

Pagina Agenda



La accesarea paginii *Agenda* utilizatorul privește informația despre programul lecțiilor pentru o anumită perioadă de timp, vizualizează notele curente și comentariile despre ele, temele pentru acasă pentru fiecare lecție și lecțiile ratate.

La accesarea paginii *Agenda,* apare următoarea pagină cu agenda electronica elevului. În mod implicit, se deschide un jurnal electronic pentru data curentă.



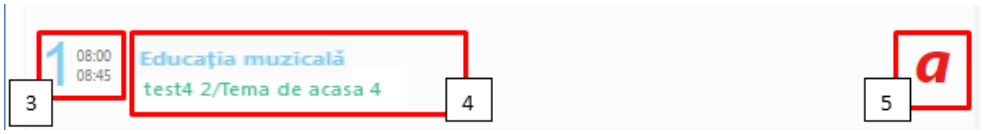
Aria 1 – reprezintă butoane de comutare săptămânale,

 săgeata stângă comută înapoi o săptămână, săgeata dreaptă comută înainte o săptămână

Aria 2 – reprezintă secțiunea Jurnal de ziua săptămânii, indică ziua săptămânii și data

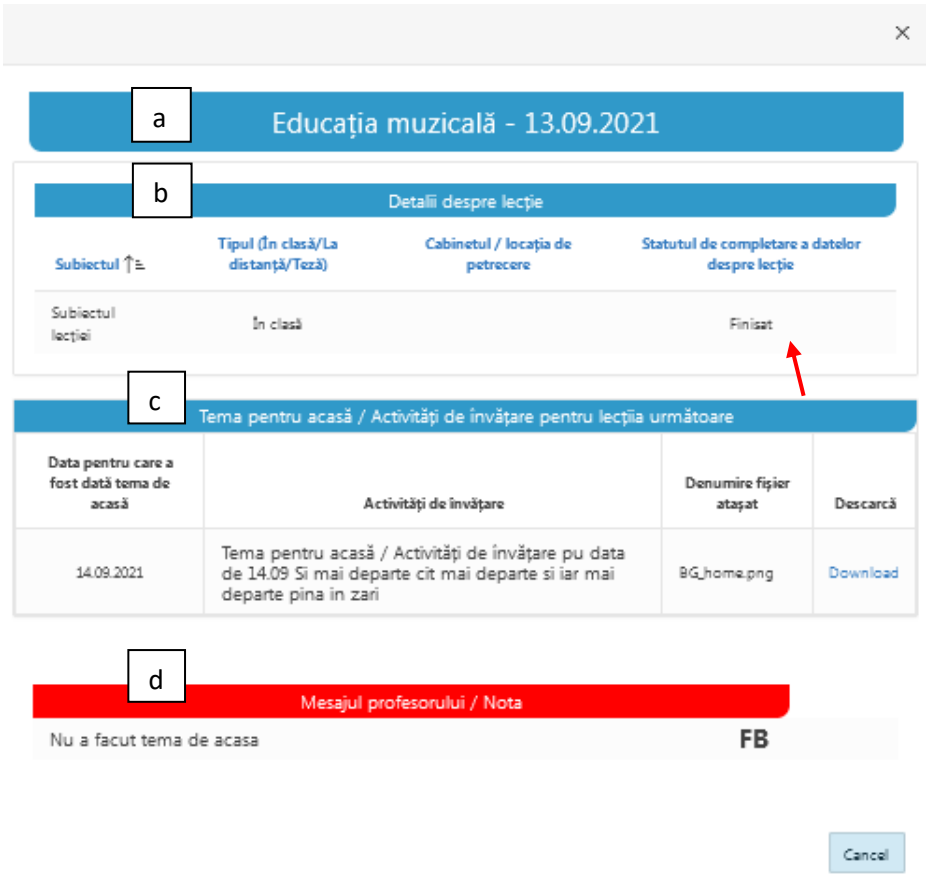
Aria 3,4 – reprezintă orarul lecțiilor, **[3] -** numărul secvenței și ora lecției, **[4] -** denumirea disciplinei, comentariul temelor pe acasă

Aria 5 – nota/absența elevului



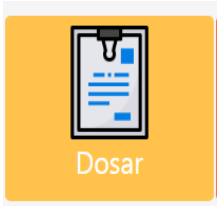
După apăsare disciplinei cu tema de acasă (exemplu: **Educația muzicală,** aria 4) pe ecranul apare fereastra de dialog unde este indicată informația suplimentară despre lecția dată:

- **Denumirea disciplinei și data [a]**
- **Detalii despre lecție [b]**
  Subiectul, Tipul, Cabinetul, Statutul
- **Tema pe acasă/Activități de învățare p/u lecția următoare [c]**
  în această zonă, profesorul poate lăsa o sarcină pentru tema pe acasă, poate atașa documentele necesare. Pentru a vizualiza documentul atașat se apasă butonul ***DOWNLOAD***
- **Mesajul profesorului/Nota [d]**



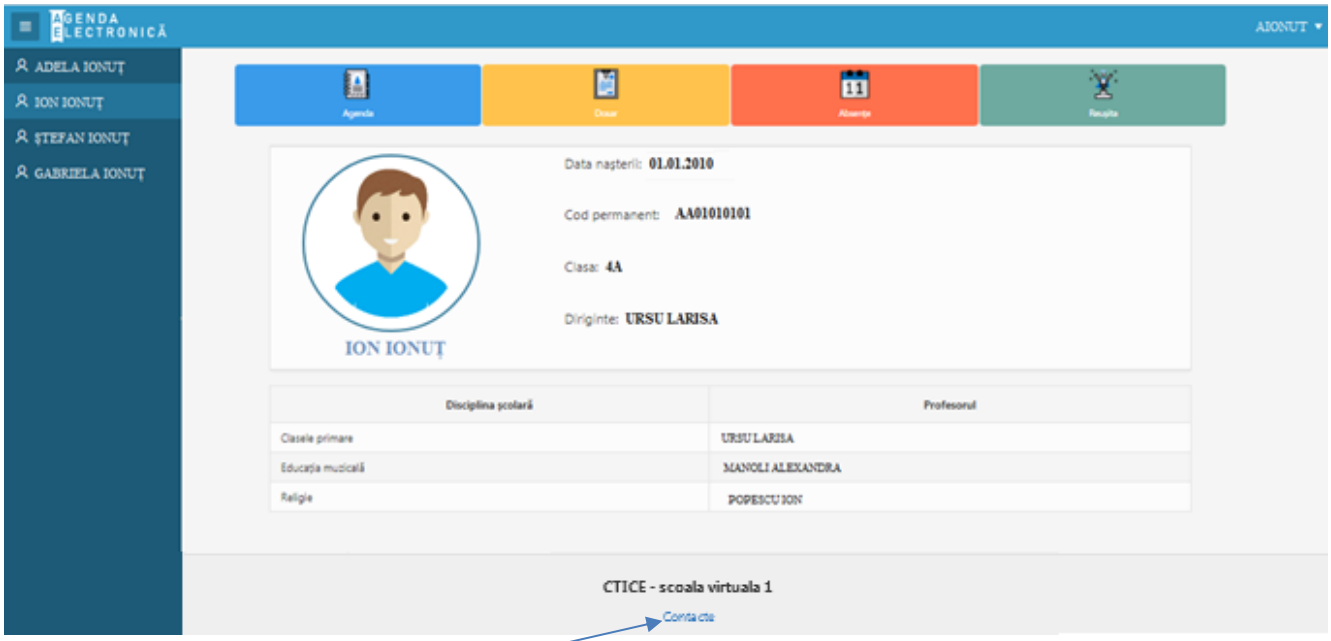
Butonul ⊗ sau butonul ***Cancel*** permite închiderea ferestrei de dialog cu informația suplimentară.

Pagina Dosar



La accesarea paginii ***Dosar*** , apare următoarea pagină cu datele personale elevului:

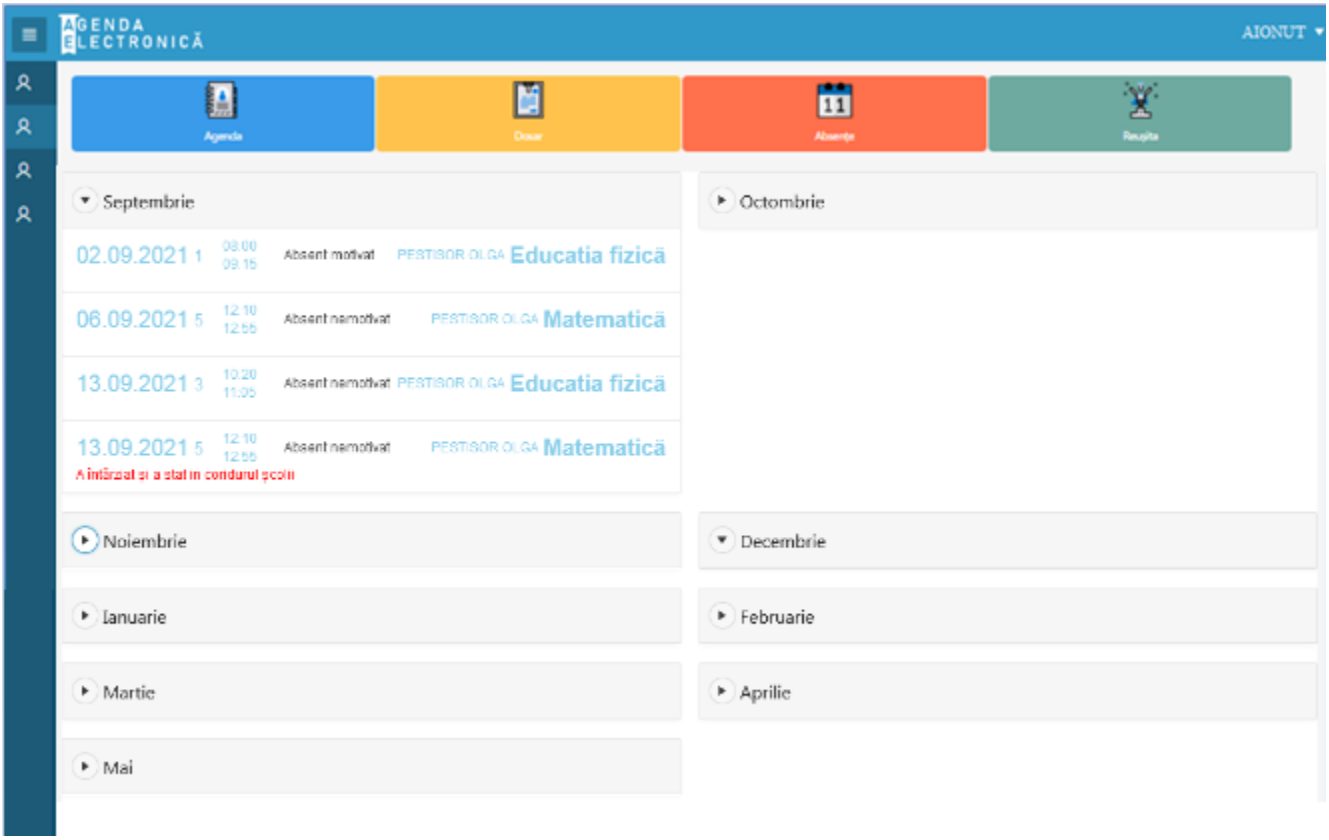
- *Numele, Prenumele elevului*
- *Data Naşteri*
- *Clasa*
- *Numele, Prenumele dirigintei*
- *Tabela cu discipline şcolare şi Numele, Prenumele profesorului*
- *Denumirea instituţiei de învăţământ (contacte)*



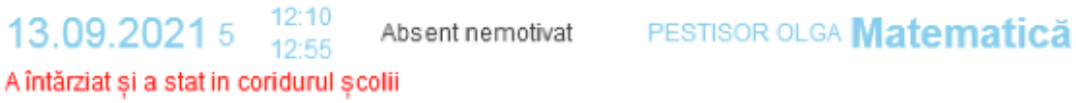
După apăsarea butonului Contacte sub denumirea instituției de învățământ, apare fereastra de mai jos cu informația despre instituția de învățământ (*Adresa*, *Telefon*, *Pagina Web*, *Director*):

Pagina Absențe

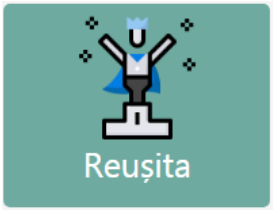
La accesarea paginii ***Absențe,*** apare următoarea pagină cu informația despre absența pentru diferite perioade de studiu. Absențe sunt grupate pe lună. Pentru a vizualiza absențe pentru luna care vă interesează, se apasă pe butonul care se află din stânga denumirii lunii.



Fiecare absență indică data lecției, numărul lecției conform orar, ora lecției ,denumirea disciplinei, comentariul profesorului, tipul de absență: motivat / nemotivat / din cauza bolii.



Pagina Reușita



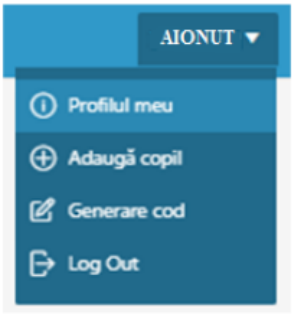
La accesarea paginii ***Reușita***, apare următoarea pagină cu 2 tabele, cu informația despre reușita elevului pentru Semestru 1 și Semestru 2. Fiecare tabel conține: denumirea disciplinelor, lista notelor, media, teza.

Exemplul arată reușita unui elev de școală primară (I – IV cl.). În învățământul primar, evaluarea rezultatelor învățării este criterială şi se efectuează prin descriptori și calificativele.

Calificativele se notează cu majuscule de tipar: FB – “foarte bine”; B- “bine”; S-“suficient”. Descriptorii nivelelor de performanță se notează cu literele mici de mână: *i* –“independent”; *g* –“ghidat de învățător”; *s* –“ cu mai mult sprijin”.

ℹ Numai după ce profesorul a semnat totalurile lecției, rezultatele lecției (note, calificative, etc.) apar in agenda elevului.

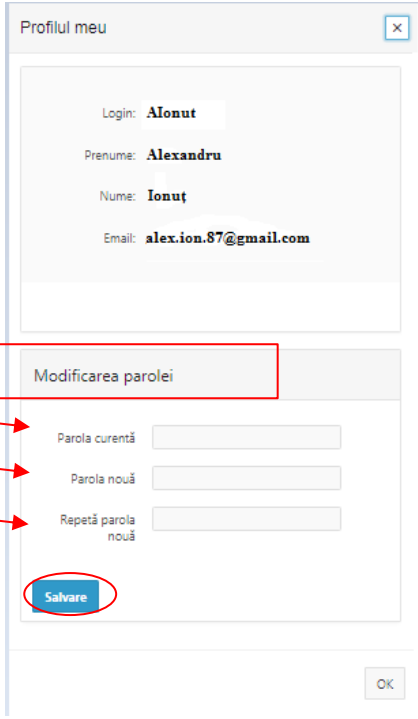
MODIFICAREA PAROLEI



Pașii de modificare a parolei de fiecare utilizator în parte:

1) Pe bara de instrumente, se tastează numele de utilizator , profilul meu

2) Apare următoarea fereastră, care permite modificarea parolei curente a utilizatorului: unde, se completează următoarele câmpuri:



- *Parola curentă*
- *Parola nouă*
- *Repetă parola nouă*

3) Pentru salvare se tastează butonul ***Salvare***. La activarea acestui buton sistemul execută validarea corectitudinii introducerii parolei curente, corectitudinii formatului parolei și coincidenței parolelor noi introduse. Dacă condițiile nu sunt satisfăcute, atunci salvarea parolei nu va avea loc și sistemul vă va afișa eroarea divergenței.

4) Dacă salvarea a avut loc cu succes, atunci sistemul vă va afișa mesaj de salvare cu succes.

Formatul parolei

Pentru securizarea sistemului și a conturilor utilizatorilor, formatul parolei trebuie să satisfacă următoarele condiții:

1) parola obligatoriu să conțină minim 8 caractere;
2) parola trebuie obligatoriu să conțină cel puțin o literă majusculă, o literă minusculă, o cifră.