

PótKréta – Tippek

v1.20.12.17



Belépési azonosító beírásának megkönnyítése

A belépési azonosító sok esetben a diák OM azonosítója, aminek a megjegyzése (esetleg) gondot okozhat. Ennek a problémának a könnyítéséhez a File menü Beállítások menüpontjánál levő ablakban lehet bevinni a jobb egérgomb lenyomásával a „polgári” nevet és az OM azonosítót. Ez a lista a bejelentkező ablakban az azonosító beírását kérő sor végén levő ikonra kattintva érhető el. Az ikon csak lista megléte esetén látható.

Azonosító: 

Jelszó: 

Iskola kiválasztása, saját telephely listája

Lehetőség van arra, hogy ne az összes iskolából kelljen kiválasztani a sajátot (sajátokat), hanem egy külön file tartalmazhatja ezeket. Részletek a Felhasználói kézikönyvben találhatóak.

Jobb egérgomb használata:



Ahol ez a rajzocska – általában a bal alsó vagy jobb felső saroknál – látható, ott az adott helyen a jobb egérgomb lenyomásával egy helyi menü fog megjelenni, további lehetőségek listájával.

Órarend szerkesztése

Órarend megtekintésekor a kiírásra kerülő adatok formátuma szerkeszthető (a beállítás elmentése kerül), használja a jobb egérgombot!

Adatok exportálása

A megkapott adatokat át lehet vinni (megőrizni) más számítógépre is, vagy akár nyomtatóra küldhető. A mostani állapotban MS Word (docx), MS Excel (xlsx), Adobe Reader (pdf), sima szövegfile (txt) menthető, valamint a nyomtatóra is küldhető.

Exportált adatok könyvtára

Az exportált adatokat a „Dokumentumok\PotKreta” mappában lehet megtalálni.