



## Jak opisać w dzienniku dłuższą nieobecność ucznia z powodu odbywania praktyki lub uczestniczenia w kursie?

Dłuższą nieobecność ucznia z powodu odbywania praktyki lub uczestniczenia w kursie odnotowuje się w dzienniku oddziału w tabeli frekwencji poprzez wprowadzenie odpowiedniego wpisu, zdefiniowanego specjalnie dla takich przypadków.

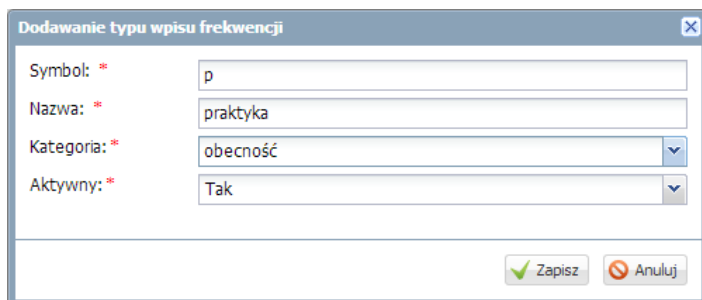
### Dodawanie nowego typu wpisu frekwencji do słownika w module Administrowanie przez administratora

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako administrator i uruchom moduł *Administrowanie*.
2. Na wstążce **Słowniki** kliknij ikonę **Słowniki**.
3. W drzewie danych wybierz pozycję **Typy wpisów frekwencji** i kliknij przycisk **Dodaj**.

Symbol	Nazwa	Kategoria	Aktywny
•	obecność	obecność	Tak
—	nieobecność	nieobecność	Tak
u	nieob. uspraw.	nieobecność usprawiedliwiona	Tak
s	spóźnienie	spóźnienie	Tak
su	spóźn. uspr.	spóźnienie usprawiedliwione	Tak
ns	nieob. uspr. p.s.	nieobecny z przyczyn szkolnych	Tak
z	zwolniony	zwolniony	Tak

4. Wypełnij formularz **Dodawanie typu wpisu frekwencji**.  
Wprowadź symbol i nazwę wpisu, natomiast kategorię wybierz z dostępnej listy.

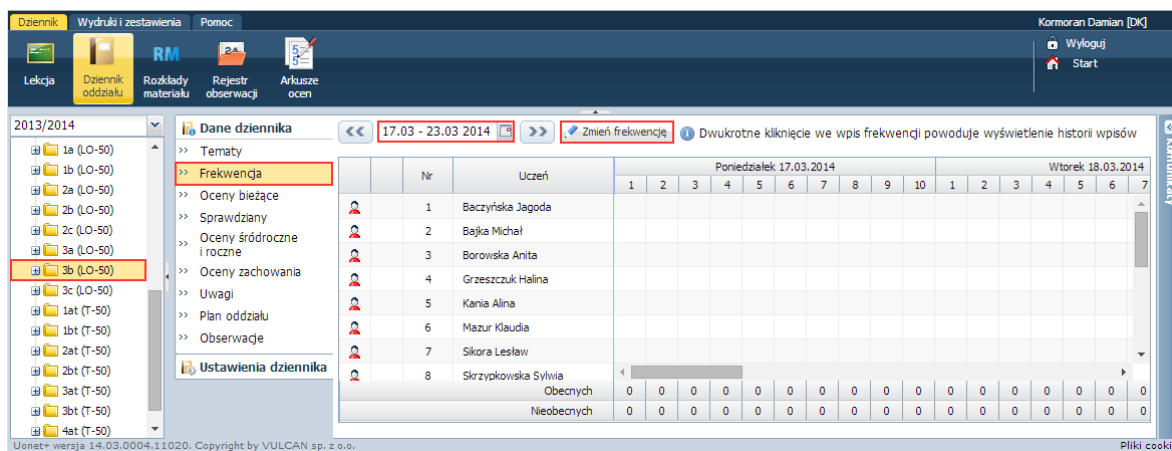
Za pomocą kategorii określamy, jak ma być traktowany wpis w zestawieniach statystycznych dotyczących frekwencji.



5. Kliknij przycisk **Zapisz**.

## Rejestrowanie nieobecności ucznia z powodu odbywania praktyki lub uczestniczenia w kursie w module Dziennik przez wychowawcę

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału.
2. Uruchom moduł *Dziennik* i przejdź do widoku *Dziennik oddziału*.
3. W drzewie danych wybierz oddział, którego jesteś wychowawcą.
4. W bocznym menu wybierz zakładkę **Frekwencja**.
5. W datowniku ustaw właściwą datę (tydzień roku szkolnego).
6. Kliknij przycisk **Zmień frekwencję**.



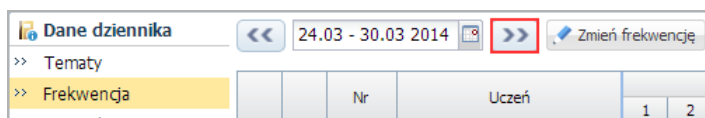
Nr	Uczeń	Poniedziałek 17.03.2014							Wtorek 18.03.2014								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
1	Baczyńska Jagoda																
2	Bajka Michał																
3	Borowska Anita																
4	Grzeszczuk Halina																
5	Kania Alina																
6	Mazur Klaudia																
7	Sikora Lesław																
8	Skrzypkowska Sylwia																
Obecnych		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nieobecnych		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7. W oknie **Edycja wpisów frekwencji**, w wierszu ucznia zaznacz te dni tygodnia, w których uczeń będzie na praktyce/kursie i w panelu po prawej stronie kliknij przycisk właściwego wpisu nieobecności.

Aby zaznaczyć kilka kolejnych dni tygodnia, kliknij pierwszą lekcję pierwszego dnia, naciśnij klawisz **Shift** i kliknij ostatnią lekcję ostatniego dnia.

Nr	Uczeń	Poniedziałek 17.03.2014										Wtorek 18.03.2014					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
1	Baczyńska Jagoda	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
2	Bajka Michał																
3	Borowska Anita																
4	Grzeszczuk Halina																
5	Kania Alina																
6	Mazur Klaudia																
7	Sikora Lesław																
8	Skrzypkowska Sylwia																
9	Stec Mateusz																
10	Stępnik Benjamin																
11	Tarnowska Maria																
12	Turek Sabina																
Obecnych		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Nieobecnych		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8. Zaakceptuj zmiany przyciskiem **Zapisz**.
9. Aby oznaczyć, że uczeń będzie na praktyce/kursie w kolejnych dniach:
  - ▶ W datowniku ustaw następny tydzień (za pomocą przycisku **>>**).



- ▶ Kliknij przycisk **Zmień frekwencję**.
- ▶ W oknie **Edycja wpisów frekwencji** opisz dni, w których uczeń jest na praktyce. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Tak wprowadzony wpis frekwencji będzie widoczny w widoku **Lekcja** w tabeli frekwencji (w dniach, w których został wprowadzony).

Nr	Oddział	Uczeń	Środa 19.03.2014										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	3b	Baczyńska Jagoda	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
2	3b	Bajka Michał	?										