

Wycieczki i inne wydarzenia

	Pn 19-09-2016	Wt 20-09-2016	Śr 21-09-2016	Cz 22-09-2016	Pt 23-09-2016
7:00		Godzina: 7-10 - 14:30 Wycieczka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO			
8:00	1. Matematyka Paweł Matematyk Klasa I B - LO sala 2	1. Chemia Piotr Chemiczny sala 1 Klasa I B - LO	1. J. polski Iwona Polonistka Klasa I B - LO sala 4	1. Chemia Piotr Chemiczny Klasa I B - LO sala 1	1. J. polski Iwona Polonistka Klasa I B - LO sala 4
9:00	2. Informatyka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO sala 3	2. Matematyka Paweł Matematyk Klasa I B - LO sala 2	2. Chemia Piotr Chemiczny Klasa I B - LO sala 1	2. J. polski Iwona Polonistka Klasa I B - LO sala 4	2. Informatyka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO sala 3
10:00	3. J. polski Iwona Polonistka Klasa I B - LO sala 4	3. Informatyka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO sala 3	3. Matematyka Paweł Matematyk Klasa I B - LO sala 2	3. Informatyka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO sala 3	3. Matematyka Paweł Matematyk Klasa I B - LO sala 2
11:00	4. Chemia Piotr Chemiczny Klasa I B - LO sala 1	4. J. polski Iwona Polonistka sala 4 Klasa I B - LO	4. Informatyka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO sala 3	4. Matematyka Paweł Matematyk Klasa I B - LO sala 2	4. Chemia Piotr Chemiczny Klasa I B - LO sala 1
12:00	5. Religia Robert Katecheta Klasa I B - LO sala 5	5. Religia Robert Katecheta Klasa I B - LO sala 5	5. Religia Robert Katecheta Klasa I B - LO sala 5	5. Filozofia Maciej Filozoficzny Klasa I B - LO sala 5	5. Filozofia Maciej Filozoficzny Klasa I B - LO sala 5
13:00	6. J. angielski Anna Jęczykowska sala 9 J. ang podst IB - LO	6. J. angielski Anna Jęczykowska sala 9 J. ang podst IB - LO	6. Filozofia Maciej Filozoficzny Klasa I B - LO sala 5	6. J. niemiecki Robert Niemiecki sala 6 J. niem zaaw IB - LO	6. J. niemiecki Robert Niemiecki sala 6 J. niem zaaw IB - LO
14:00	7. Wychowanie fizyczne Krzysztof	7. Wychowanie fizyczne Krzysztof	7. Wychowanie fizyczne Krzysztof	7. Wychowanie fizyczne Krzysztof	7. J. niemiecki Michał Niemiecki sala 7 J. niem podst IB - LO

Wprowadzenie w interaktywnym kalendarzu wycieczek i innych wydarzeń szkolnych jest bardzo łatwe.

System MobiReg pozwala dodatkowo w bardzo elastyczny sposób ustalić wpływ danego wydarzenia na plan lekcji, zliczaną frekwencję oraz tematy.

Zajęcia mogą zostać odwołane z powodu wycieczki z możliwością uwzględnienia obecności z takich odwołanych zajęć w statystykach i frekwencjach, jak również określić z zajęć system frekwencji ma nie liczyć.

Jak wprowadzić wycieczkę lub inne wydarzenie?

Krok 1. W widoku planu lekcji należy kliknąć w miejsce, w którym chcemy dodać wycieczkę (np. obok zajęć).

Cz 19-06-2014		
sala 4	Lekcja 0 (7:10 - 7:55) Matematyka Paweł Matematyk Klasa I A - LO	sala 5
sala 6	Lekcja 1 (8:00 - 8:45) Etyka Robert Katecheta Klasa I A - LO	sala 5
	Lekcja 2 (8:55 - 9:40) Matematyka Paweł Matematyk Klasa I A - LO	sala 5
sala 3	Lekcja 3 (9:50 - 10:36) J. angielski Anna Językowa j. ang podst IA - sala 5	Lekcja 3 (9:50 - 10:36) J. angielski Iza Językowa j. ang zaaw IA - LO
sala 3	Lekcja 4 (10:45 - 11:30) J. angielski Anna Językowa	Lekcja 4 (10:45 - 11:30) J. angielski Iza Językowa sala 5
sala 2	Lekcja 5 (11:40 - 12:25) Matematyka Paweł Matematyk Klasa I A - LO	sala 5

Krok 2. Pojawi się okno z możliwością dodania nowych zajęć (jeżeli takie uprawnienia są nadane przez administratora) oraz możliwość dodania „Innych wydarzeń” – prawy górny róg.

Krok 3. W oknie dodawania wydarzenia należy wybrać czas trwania (ustawić przedział za pomocą suwaka). Wybrać rodzaj wydarzenia np. Wycieczka, następnie określić grupę uczniów/klasę których to wydarzenie dotyczy oraz nauczyciela, który jest odpowiedzialny za wycieczkę. Następnie wpisujemy nazwę wycieczki oraz opis – oba te pola automatycznie pojawią się w temacie wycieczki przy uzupełnianiu obecności. Możemy też uzupełnić środek lokomocji oraz cele programowe, jeżeli zależy nam na wydrukowaniu karty wycieczki – w innym wypadku można te pola pominąć.

Inne wydarzenia

Data: 12-09-2016
Czas trwania: 07:10 - 07:55 ☐ cały dzień
Lekcja: 0. (07:10 - 07:55)

07:00 22:00

Zmień zakres

Rodzaj: Wycieczka
Grupa: Klasa I B - LO
Nauczyciel: - wybierz -
Sala: - wybierz -
Nazwa:

Max. 255 znaków

Cele i założenia programowe:

Max. 500 znaków

Środek lokomocji:

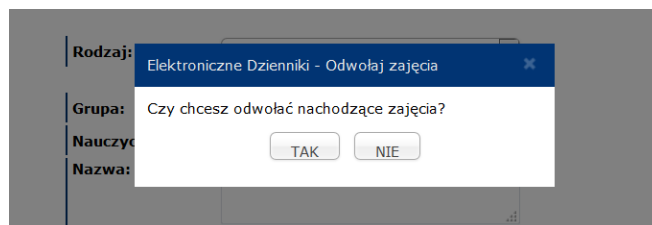
Max. 500 znaków

Liczba wystąpień: ☒ Liczba dni 1 ☐ Do daty
Opcje: wydarzenia wieloklasowe

Dodaj

Aby dodać wydarzenie klikamy „Dodaj”.

Krok 4. Przed ostatecznym dodaniem wydarzenia należy określić czy nadchodzące na wydarzenie zajęcia w całej klasie i podgrupach odwołać. Jeżeli w tym momencie nie odwołamy, to będzie to można zrobić później.



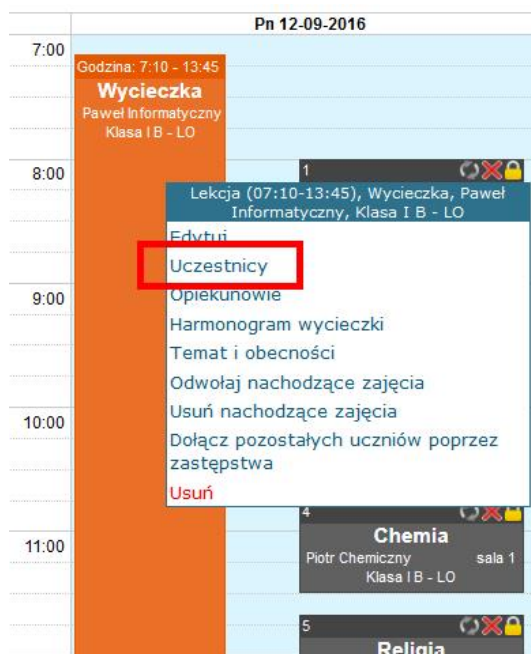
Krok 5. Tak wygląda umieszczona w planie lekcji wycieczka z odwołanymi nadchodzącymi zajęciami.

12 — 16 Wrzesień 2016

Pn 12-09-2016	
7:00	Godzina: 7:10 - 13:45 Wycieczka Paweł Informatyczny Klasa I B - LO
8:00	1 Matematyka Paweł Matematyk sala 2 Klasa I B - LO
9:00	2 Informatyka Paweł Informatyczny sala 3 Klasa I B - LO
10:00	3 J. polski Iwona Polonistka sala 4 Klasa I B - LO
11:00	4 Chemia Piotr Chemiczny sala 1 Klasa I B - LO

Jak wpisać temat i obecności na wycieczce?

Krok 1. Wystarczy kliknąć na wycieczkę (oznaczoną kolorem pomarańczowym), żeby rozwinęło się podręczne menu kontekstowe. Zaczynamy od opcji „Uczestnicy” - ustalenia listy uczestników wydarzenia specjalnego – jest to krok obowiązkowy.



Krok 2. Domyślnie wszyscy uczniowie z grup które wybraliśmy są zaznaczeni haczykami. Oznacza to że obecność będzie sprawdzana dla nich na wydarzeniu specjalnym. Jeżeli jakiś z uczniów nie jedzie na wycieczkę to można go odznaczyć i obecność dla niego będzie zaznaczana na lekcjach w tym dniu.

Elektroniczne Dzienniki - Edytuj inne wydarzenie

Uczestnicy innego wydarzenia

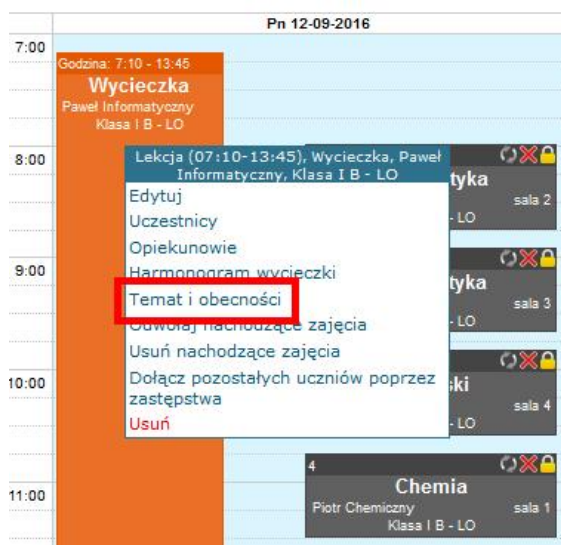
Zaznacz uczniów uczestniczących w innym wydarzeniu

Zaznacz/odznacz wszystkich ☐

1. Ryszard Bogacz	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Bernadeta Karczek	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Natalia Kowalczyk	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Leszek Meszek	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Przemysław Mickiewicz	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Kornel Mocny	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Alicja Obornik	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Mikołaj Petrov	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Kamila Poznana	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Stanisław Przybylski	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Lidia Sztern	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Czesława Szymborska	<input checked="" type="checkbox"/>
13. Radosław Wesoly	<input checked="" type="checkbox"/>

Zapisz Generuj PDF

Krok 3. Następnie z menu kontekstowego należy kliknąć w „Temat i obecności”, aby przejść do widoku uzupełniania tematu i obecności. Do tego samego widoku można oczywiście dojść z górnego menu zakładki „Zajęcia” i tam w odpowiednim dniu pojawi się na liście zajęć nowoutworzone wydarzenie.



Krok 4. W standardowym widoku wpisujemy temat i sprawdzamy obecności, następnie zapisujemy wprowadzone dane.

Uzupełnianie obecności

Grupa: Klasa I B - LO
Wycieczka: Wycieczka do ZOO
Data: Godzina 07:10 - 13:45, poniedziałek, 12 września 2016
Temat poprzednich zajęć: Brak tematu
Bieżąca liczba tematów: 0
Temat zajęć: Wycieczka do ZOO: Zwierzęta i ich zwyczaje. Zapoznanie z zwierzętami z Wrocławskiego Afrykarium. Pozostało 3904 znaków.
Tem. real. na zaj.: 1
Praca domowa:
Sprawdziany:
Notatki:
Akcja dla wszystkich uczniów: ☐ także z uzupełnioną obecnością

+ zadaj Lista zadanych
 + zaplanuj Lista zaplanowanych
 + dodaj do aktualnych zajęć Lista notatek

	Obecni	Nieobecni	Spóźnieni	
1. Bogacz Ryszard	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
2. Karczek Bernadeta	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
3. Kowalczyk Natalia	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
4. Meszek Leszek	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
5. Mickiewicz Przemysław	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
6. Mocny Kornel	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
7. Obornik Alicja	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
8. Petrov Mikołaj	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
9. Poznana Kamila	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
10. Przybylski Stanisław	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
11. Sztern Lidia	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
12. Szyborska Czesława	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
13. Wesoly Radosław	<input checked="" type="radio"/> Obecność	<input type="radio"/> Nieobecność	<input type="radio"/> Spóźnienie	- wybierz -
Podsumowanie:	0	0	0	

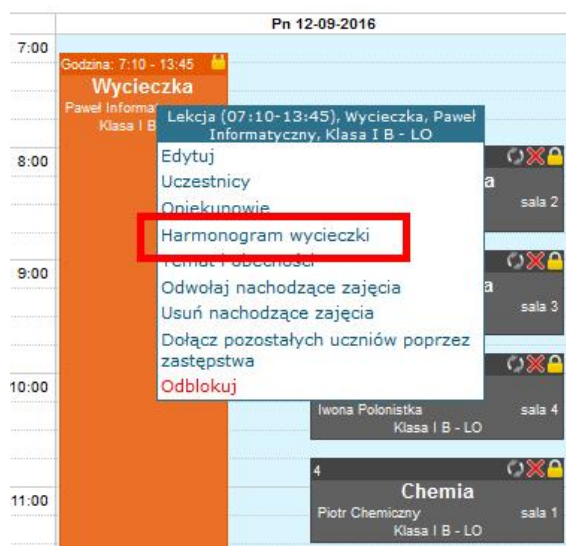
Zapisz dane

Krok 5. System automatycznie przeniesie sprawdzone obecności na zajęcia na które nadchodzi wycieczka, nie odwołując ich. Przeniesiony zostanie również temat wpisany na wydarzeniu specjalnym – jeżeli temat został już wpisany na zajęciach to NIE będzie on nadpisany.

JĘŻELI KLASA JEDZIE NA WYCIECZKĘ A ZAJĘCIA W DANYM DNIU SIĘ NIE ODBYWAJĄ, W MYŚL USTAWY UCZĘŃ POWINIEN MIEĆ SPRAWDZONĄ OBECNOŚĆ TYL RAZY, ILE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH POWINNO SIĘ W TYM DNIU ODBYWAĆ. SYSTEM AUTOMATYCZNIE TAK BĘDZIE ZLICZAŁ OBECNOŚCI Z WYCIECZKI.

Jak wygenerować kartę wycieczki?

Krok 1. Wystarczy kliknąć na wycieczkę (oznaczoną kolorem pomarańczowym), żeby rozwinęło się podręczne menu kontekstowe. Należy upewnić się że uzupełniliśmy wszystkie pola w podstawowych informacjach o wycieczce (Nazwa, Opis, Cele i założenia programowe, Środek lokomocji), uzupełniliśmy listę uczestników i opiekunów. Następnie klikamy w opcję „Harmonogram”.



Krok 2. Zaczynamy od dodania Pierwszego punktu harmonogramu – wycieczka może mieć dowolną ilość punktów – może być tylko 1, albo nawet 0. Podstawowe informacje niezbędne do wprowadzenia to pole Data (domyślnie ustawione), oraz Program. Pozostałe informacje są opcjonalne – uzupełnienie ich będzie skutkowało pojawieniem się informacji na wydruku karty wycieczki. Potwierdzamy punkt harmonogramu przyciskiem „Dodaj”.

Elektroniczne Dzienniki - Edytuj inne wydarzenie

Harmonogram

Nowy punkt harmonogramu		Lista punktów	
Data początku*:	21-09-2016	Godzina	Program
Godzina początku:	13:00	07:45	Zwiedzanie ZOO
Data końca:	21-09-2016		[edytuj, usuń]
Godzina końca:	13:45		Kolejność
Kilometry:	5		↑
Miejscowość:	Wrocław		
Program*:	Powrót do szkoły		
Adres punktu noclegowego:			
* Zaznaczone dane są obowiązkowe.			
<button>Dodaj</button>		<button>Generuj kartę wycieczki w PDF</button>	

Krok 3. Po utworzeniu kilku punktów z prawej strony pojawi się ich lista. Kolejność listy powinna być zgodna z harmonogramem wycieczki – kolejność punktów możemy zmieniać za pomocą naciśnięcia i przeciągnięcia góra/dół konkretnego punktu harmonogramu.

Harmonogram

Nowy punkt harmonogramu

Data początku*: 21-09-2016

Godzina początku: 13:00

Data końca: 21-09-2016

Godzina końca: 13:45

Kilometry:

Miejscowość:

Max. 255 znaków

Program*:

Max. 255 znaków

Adres punktu noclegowego:

Max. 255 znaków

* Zaznaczone dane są obowiązkowe.

Dodaj

Lista punktów

Godzina	Program		Kolejność
07:45	Zwiedzanie ZOO	[edytuj, usuń]	↑
13:00	Powrót do szkoły	[edytuj, usuń]	↑

Generuj kartę wycieczki w PDF

Krok 4. Na końcu naciskami przycisk Generuj Kartę Wycieczki.

KARTA WYCIECZKI

21.09.2016 r.

Nazwa wydarzenia: Wycieczka do ZOO

Cele i założenia programowe: Zapoznanie uczniów z zwierzętami zamieszkującymi Wrocławskie Afrykarium.

Trasa: Wrocław

Termin: 07:45-14:15 21.09.2016 r. liczba dni: 1 klasa/grupa: Klasa I B - GIM

Liczba uczestników: 14 Liczba opiekunów: 1

Kierownik Wycieczki: Paweł Informatyczny

Środek lokomocji: Autobus, tramwaj.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki
(imię, nazwisko i podpis)

Kierownik wycieczki
(podpis)

Filozoficzny
Maciej

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data	Kilometry	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego
21.09.2016 07:45-14:15	5	Wrocław	Zwiedzanie ZOO	
21.09.2016 13:00-13:45	5	Wrocław	Powrót do szkoły	

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór
pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis)

KARTA WYCIECZKI POWINNA ZOSTAĆ WYDRUKOWANA I PODPISANA PRZEZ KIEROWNIKA WYCIECZKI ORAZ OPIEKUNÓW A NASTĘPNIE PRZEDSTAWIONA DYREKЦИИ DO PODPISU. ZAZWYCZAJ KARTĘ WYCIECZKI DRUKUJE SIĘ W DWÓCH EGZEMPLARZACH.

Przykład 1. : Cała klasa wyjeżdża na wycieczkę do ZOO. Lekcje w tym dniu się nie odbywają, jednak chcemy odnotować frekwencję uczniom, a także wydrukować kartę wycieczki.

1. Wchodzimy na plan lekcji.
2. Naciskamy w pustym miejscu na planie w danym dniu.
3. W oknie tworzenia zajęć wybieramy opcję w prawym górnym rogu „Inne wydarzenia”.
4. W oknie wydarzenia ustalamy czas trwania wycieczki, rodzaj, grupę, nauczyciela kierownika wycieczki. Wpisujemy nazwę, cele i założenia programowe oraz środek lokomocji. Potwierdzamy całość przyciskiem **dodaj**.
5. Dodając wycieczkę system zapyta nas czy odwołać nadchodzące zajęcia. Potwierdzamy odwołanie przyciskiem **„TAK”**.
6. Naciskamy na utworzoną wycieczkę i wybieramy opcję **„Uczestnicy”**
7. Zapisujemy osoby które jadą na wycieczkę (w tym przypadku wszystkich).
8. Naciskamy ponownie na wydarzenie i wybieramy opcję **„Harmonogram i karta wycieczki”**.
9. Ustalamy poszczególne punkty harmonogramu wpisując za każdym razem obowiązkowe pole **„Program”** i opcjonalnie pozostałe pola takie jak godzinę, kilometry, miejscowość, adres punktu noclegowego.
10. Drukujemy gotową kartę wycieczki do podpisu przez dyrektora oraz pozostałych opiekunów.
11. Naciskamy ponownie na wydarzeniu i wybieramy opcję **„temat i obecności”**.
12. Uzupełniamy temat i obecności uczniów biorących udział w wycieczce i potwierdzamy przyciskiem **„Zapisz dane”**. Gotowe

Przykład 2. : Cała klasa wyjeżdża na wycieczkę do Muzeum. Lekcje w tym dniu się nie odbywają. Realizujemy w ramach wycieczki godzinę Historii oraz Języka Polskiego. Zliczamy frekwencję uczniom.

1. Należy upewnić się że w tym dniu w planie mamy godzinę Historii oraz Języka Polskiego. Jeżeli takich lekcji w tym dniu nie ma, należy nacisnąć na jedną z lekcji i wybrać opcję Edycji zmieniając przedmiot i nauczyciela zgodnie z nauczanymi w danej klasie.
2. W oknie tworzenia zajęć wybieramy opcję w prawym górnym rogu „Inne wydarzenia”.
3. W oknie wydarzenia ustalamy czas trwania wycieczki, rodzaj, grupę, nauczyciela kierownika wycieczki. Wpisujemy nazwę, cele i założenia programowe oraz środek lokomocji. Potwierdzamy całość przyciskiem **dodaj**.
4. Dodając wycieczkę system zapyta nas czy odwołać nadchodzące zajęcia. Potwierdzamy odwołanie przyciskiem **„TAK”**.
5. Naciskamy na utworzoną wycieczkę i wybieramy opcję **„Uczestnicy”**
6. Zapisujemy osoby które jadą na wycieczkę (w tym przypadku wszystkich).
7. Naciskamy ponownie na wydarzenie i wybieramy opcję **„Harmonogram i karta wycieczki”**.
8. Ustalamy poszczególne punkty harmonogramu wpisując za każdym razem obowiązkowe pole **„Program”** i opcjonalnie pozostałe pola takie jak godzinę, kilometry, miejscowość, adres punktu noclegowego.

9. Drukujemy gotową kartę wycieczki do podpisu przez dyrektora oraz pozostałych opiekunów.

10. Naciskamy ponownie na wydarzeniu i wybieramy opcję „temat i obecności”.

11. Uzupełniamy temat i obecności uczniów biorących udział w wycieczce i potwierdzamy przyciskiem „Zapisz dane”.

12. Nauczyciel Języka Polskiego może wejść w zajęcia w tym dniu dokładnie tak samo jak w zwykłe zajęcia. Lekcja będzie miała status odwołanej i przez to Liczenie tematu do podstawy programowej będzie oznaczone na „NIE”. Przesławiamy zliczanie na TAK. Jeżeli chcemy zrealizować 2 tematy wystarczy poniżej pola z tematem lekcji zamienić liczbę z 1 na 2. Analogicznie postępuje nauczyciel Historii w tym dniu.

Przykład 3. : Klasa jedzie na zieloną szkołę. Zajęcia w tych dniach się nie odbywają. Kilku uczniów pozostaje w szkole i zostają przydzieleni do innych klas, gdzie nauczyciele sprawdzają im obecność.

1. W oknie wydarzenia ustalamy czas trwania wycieczki, rodzaj, grupę, nauczyciela kierownika wycieczki. Wpisujemy nazwę, cele i założenia programowe oraz środek lokomocji. Potwierdzamy całość przyciskiem dodaj.

2. Dodając wycieczkę system zapyta nas czy odwołać nadchodzące zajęcia. Wybieramy „NIE”

3. Naciskamy na utworzoną wycieczkę i wybieramy opcję „Uczestnicy”

4. Zapisujemy osoby które jadą na wycieczkę (w tym przypadku tylko część uczniów).

5. Naciskamy ponownie na wydarzenie i wybieramy opcję „Harmonogram i karta wycieczki”.

6. Ustalamy poszczególne punkty harmonogramu wpisując za każdym razem obowiązkowe pole „Program” i opcjonalnie pozostałe pola takie jak godzinę, kilometry, miejscowość, adres punktu noclegowego.

7. Drukujemy gotową kartę wycieczki do podpisu przez dyrektora oraz pozostałych opiekunów.

8. Naciskamy ponownie na wydarzeniu i wybieramy opcję „temat i obecności”.

9. Uzupełniamy temat i obecności uczniów biorących udział w wycieczce i potwierdzamy przyciskiem „Zapisz dane”.

10. Naciskamy ponownie na wydarzeniu i wybieramy opcję „Dołącz pozostałych uczniów poprzez zastępstwa”.

11. Wybieramy klasę z rozwijanej listy do której dołączymy uczniów w tych dniach. Na zastępstwie zostanie ustawiony ten sam nauczyciel oraz przedmiot jaki jest realizowany w danym momencie w wybranej klasie. Jeżeli odbywają się zajęcia w grupach system pominie daną godzinę lekcyjną. Godzina zostanie również pominięta, jeżeli w danej klasie nie ma lekcji – wystarczy odwołać takie zajęcia.

Przykład 4. : Kilku uczniów bierze udział w zawodach sportowych. Zajęcia w tym dniu odbywają się normalnie dla pozostałej części klasy. Frekwencja na zawodach jest zliczana.

1. W oknie wydarzenia ustalamy czas trwania wycieczki, rodzaj, grupę, nauczyciela kierownika wycieczki. Wpisujemy nazwę, cele i założenia programowe oraz środek lokomocji. Potwierdzamy całość przyciskiem dodaj.

2. Dodając wycieczkę system zapyta nas czy odwołać nadchodzące zajęcia. Wybieramy „NIE”

3. Naciskamy na utworzoną wycieczkę i wybieramy opcję „Uczestnicy”

4. Zapisujemy osoby które jadą na wycieczkę (w tym przypadku tylko część uczniów).
5. Naciskamy ponownie na wydarzenie i wybieramy opcję „Harmonogram i karta wycieczki”.
6. Ustalamy poszczególne punkty harmonogramu wpisując za każdym razem obowiązkowe pole „Program” i opcjonalnie pozostałe pola takie jak godzinę, kilometry, miejscowość, adres punktu noclegowego.
7. Drukujemy gotową kartę wycieczki do podpisu przez dyrektora oraz pozostałych opiekunów.
8. Naciskamy ponownie na wydarzeniu i wybieramy opcję „temat i obecności”.
9. Uzupełniamy temat i obecności uczniów biorących udział w wycieczce i potwierdzamy przyciskiem „Zapisz dane”.
10. Nauczyciele w tym dniu normalnie mogą wpisać temat i obecność zajęć dla pozostałych uczniów. Uczniowie będący w tym dniu na wycieczce będą oznaczeni na szaro, oraz będą mieli sprawdzaną obecność na wycieczce.

Przykład 5. : Egzaminy klas 3 – uczniowie klasy 1 są w tym dniu zwolnieni z zajęć. Nauczyciel zabiera uczniów na wycieczkę do teatru, jednak obecności w tym dniu nie mają być liczone do statystyk frekwencji. Nie chcemy generować karty wycieczki – interesuje nas tylko wpis w dzienniku lekcyjnym PDF.

1. W oknie wydarzenia ustalamy czas trwania wycieczki, rodzaj, grupę, nauczyciela kierownika wycieczki. Wpisujemy nazwę wydarzenia – przeniesie się ona do dziennika PDF. Pozostałe punkty nie są istotne. Potwierdzamy całość przyciskiem dodaj.
2. Dodając wycieczkę system zapyta nas czy odwołać nadchodzące zajęcia. Wybieramy „TAK”
3. Naciskamy na utworzoną wycieczkę i wybieramy opcję „Uczestnicy”
4. Zapisujemy osoby które jadą na wycieczkę (wszyscy uczniowie ponieważ lekcji nie będzie w tym dniu).
5. Naciskamy ponownie na wydarzeniu i wybieramy opcję „temat i obecności”.
6. Uzupełniamy temat i obecności uczniów biorących udział w wycieczce i potwierdzamy przyciskiem „Zapisz dane”.
7. Naciskamy na wydarzenie i wybieramy opcję „Odwołaj zajęcia” w oknie wybieramy opcję „NIE liczyć frekwencji ani tematów w tym dniu.