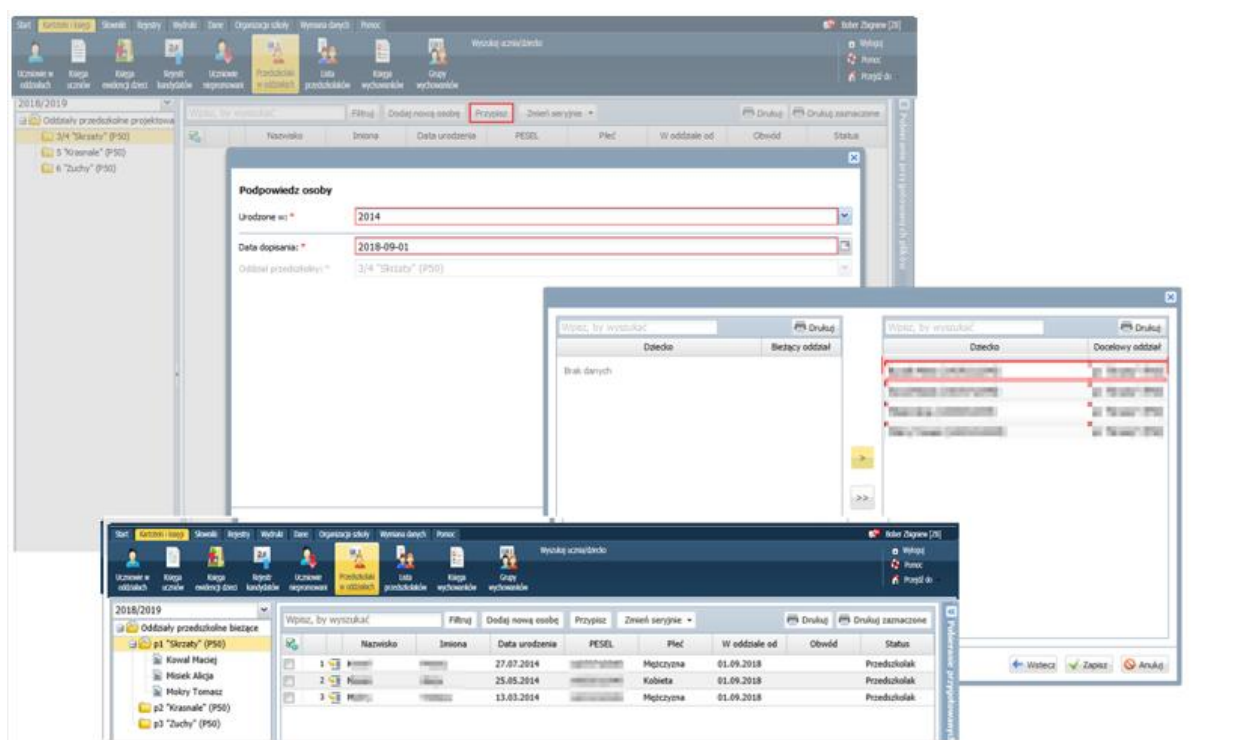


Co należy zrobić, jeśli dziecko przypisywane do oddziału przedszkolnego nie pojawia się w oddziale?

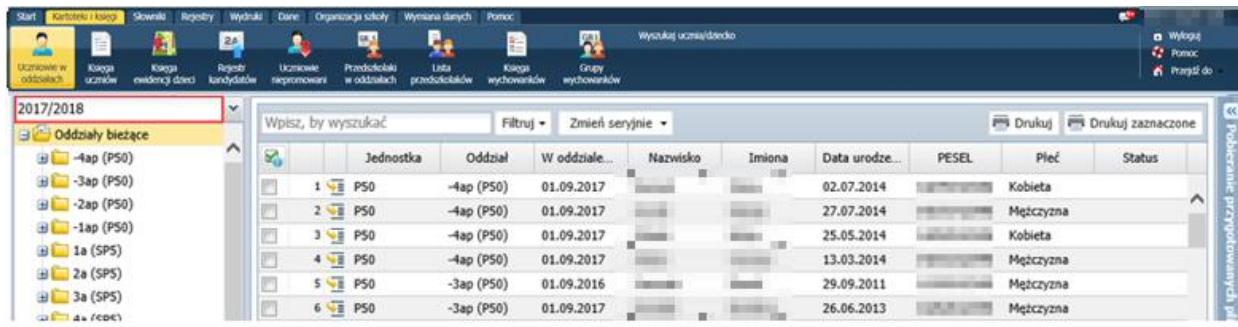
Dzieci, których dane zostały wprowadzone do systemu w poprzednich latach, można przypisać do oddziałów przedszkolnych utworzonych na nowy rok szkolny. Operację wykonuje się w module *Sekretariat*, w widoku **Kartoteki i księgi/ Przedszkolaki w oddziałach** – po wybraniu oddziału w drzewie danych należy skorzystać z przycisku **Przypisz**.




Jeśli dziecko wskazane do przeniesienia nie pojawia się w oddziale przedszkolnym, to prawdopodobnie jest to spowodowane błędami w danych (np. niepoprawny opis oddziału, do którego dziecko zostało przypisane w poprzednim roku szkolnym).

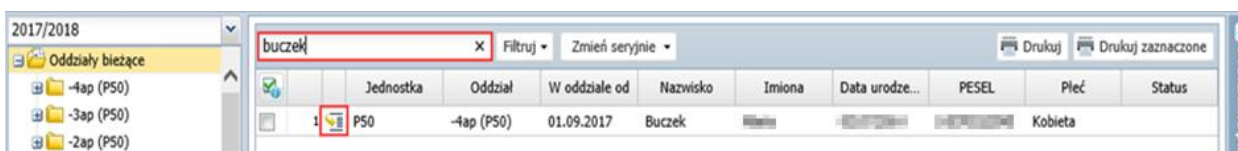
W poradzie opisano, co zrobić w takiej sytuacji.

1. Zapamiętaj imię i nazwisko dziecka, które nie pojawiło się w oddziale przedszkolnym.
2. W module *Sekretariat* przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach**.
3. W drzewie danych ustaw bieżący rok szkolny i zaznacz gałąź **Oddziały bieżące**.



4. W polu **Wpisz, by wyszukać** wprowadź nazwisko dziecka.

5. Na wyświetlonej liście, w wierszu dziecka kliknij ikonę , aby wyświetlić jego kartotekę.



6. W kartotece ucznia przejdź na kartę **Miejsce w szkole**.

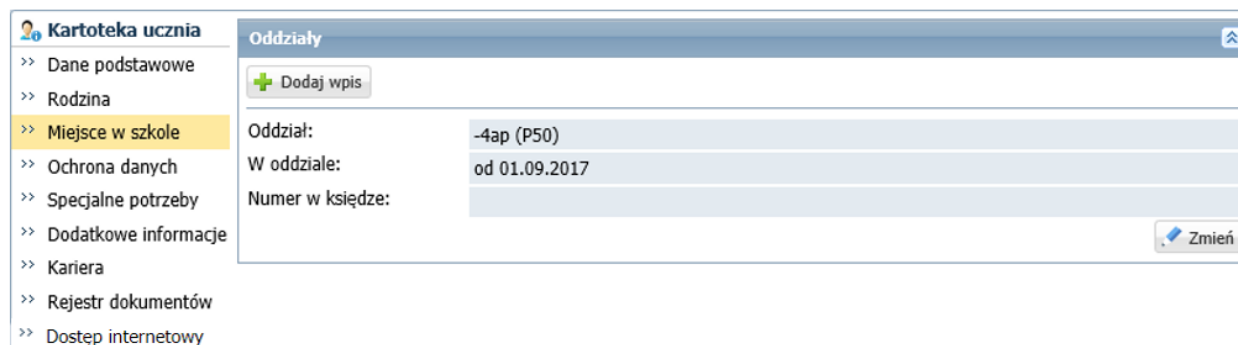
Na karcie tej, w sekcji **Oddziały** powinny znajdować się następujące wpisy:

- Zamknięty, z datą do 31 sierpnia np. 2018 dotyczący przynależności dziecka do oddziału założonego przed rokiem szkolnym 2018/2019, tj. do oddziału o ujemnym lub zerowym poziomie.
- Otwarty, np. z datą od 1 września 2018 informujący o przypisaniu dziecka do oddziałów przedszkolnych (zakładanych od roku szkolnego 2018/2019).

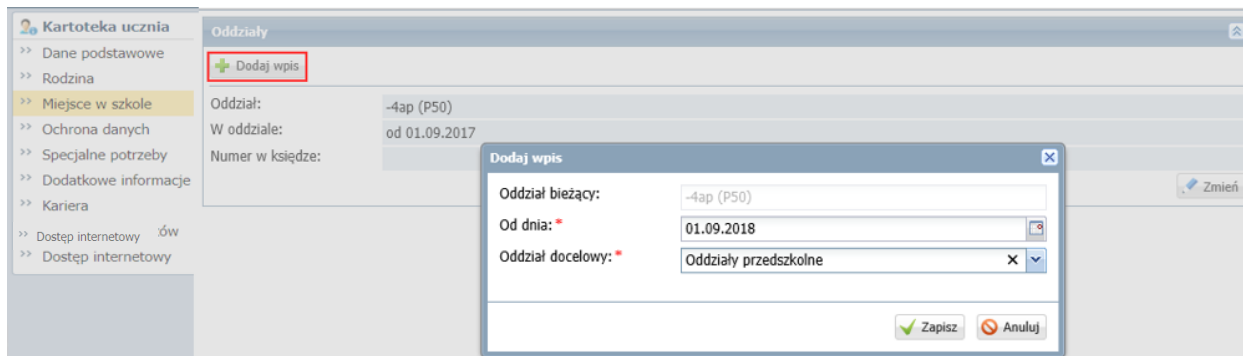


W przypadku poprawnych danych, system w sekcji **Oddziały** sam dodaje wpis o przynależności dziecka do oddziałów przedszkolnych od 1 września i zamyka poprzedni wpis z datą 31 sierpnia.

7. Sprawdź, czy wpisy w kartotece dziecka, na karcie **Miejsce w szkole**, w sekcji **Oddziały** są poprawne.



Jeśli trzeba, dodaj wpis o przynależności dziecka do oddziałów przedszkolnych od 1 września np. 2018 roku.



The screenshot shows the 'Kartoteka ucznia' interface with a 'Dodaj wpis' dialog box open. The dialog box has the following fields: 'Oddział bieżący' with the value '-4ap (P50)', 'Od dnia' with the value '01.09.2018', and 'Oddział docelowy' with the value 'Oddziały przedszkolne'. There are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons at the bottom of the dialog box.

Po dodaniu wpisu, data zamknięcia (31 sierpnia 2018) w poprzednim wpisie zostanie wprowadzona automatycznie.

Po poprawieniu zapisów w kartotece dziecka, należy wrócić do widoku **Kartoteki i księgi/ Przedszkolaki w oddziałach** i powtórzyć czynność przypisywania przedszkolaków do oddziału.

Po przypisaniu dziecka do konkretnego do oddziału w jego kartotece, na karcie **Miejsce w szkole** pojawią się sekcje **Oddziały przedszkolne** oraz **Księga przedszkolaków**.



The screenshot shows the 'Kartoteka dziecka' interface with three sections: 'Oddziały', 'Oddziały przedszkolne', and 'Księga przedszkolaków'. The 'Oddziały' section has two entries: one for '-4ap (P50)' from 01.09.2017 to 31.08.2018, and another for 'Oddziały przedszkolne' from 01.09.2018. The 'Oddziały przedszkolne' section has one entry for 'p1 "Skrzaty" (P50)' from 03.09.2018. The 'Księga przedszkolaków' section has one entry for 'Przedszkole (P50)' with a date of 03.09.2018 and status 'Przedszkolak'.