Przenoszenie ucznia między szkołami w zespole szkół

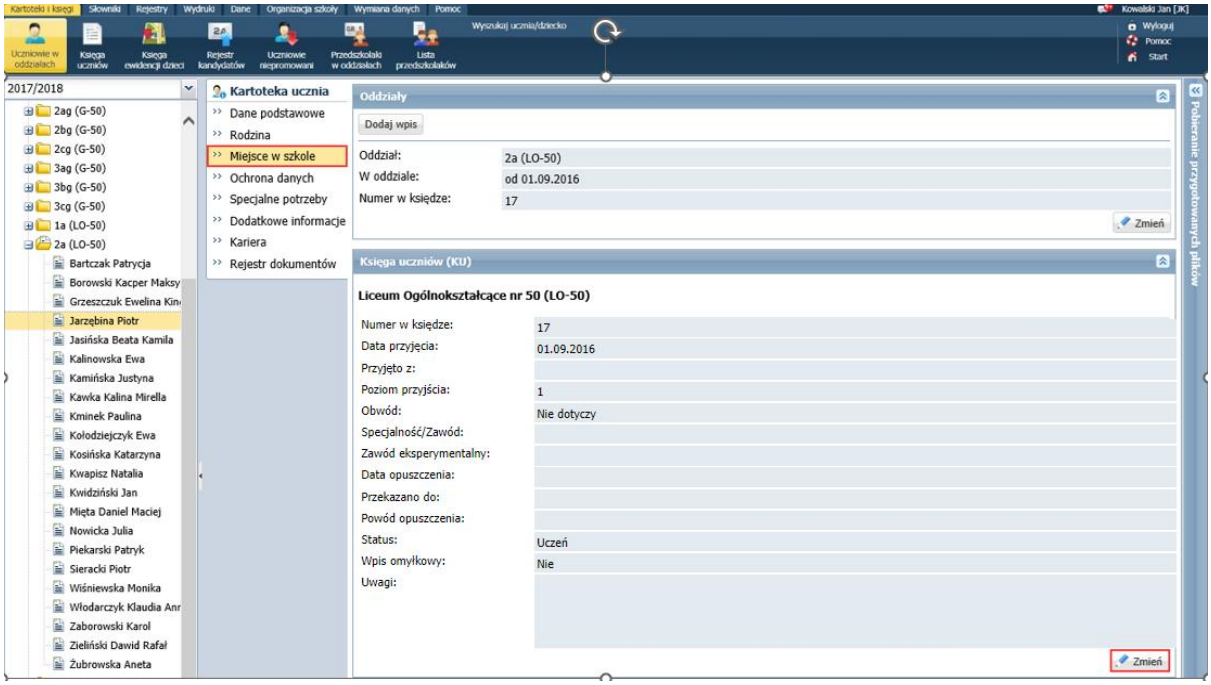
Jeśli system *Dziennik VULCAN* obsługuje zespół szkół, to możliwe jest przenoszenie uczniów między składowymi tego zespołu szkół.

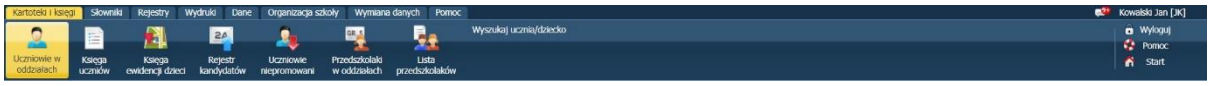
Aby przenieść ucznia między składowymi w zespole szkół, np. z oddziału 2a liceum do oddziału 2at technikum, należy wykonać następujące czynności w modułach *Sekretariat* oraz *Dziennik*:

1. Odnotować w księdze uczniów liceum fakt opuszczenia szkoły przez ucznia i ustawić jego status na **Skreślony** – czynność wykonuje sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.
2. Przyjąć ucznia do technikum, do oddziału 2at – czynność wykonuje sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.
3. Skreślić ucznia z listy uczniów w dzienniku oddziału 2a – czynność wykonuje wychowawca oddziału 2a w module *Dziennik*.
4. Dopisać ucznia do listy uczniów w dzienniku oddziału 2at – czynność wykonuje wychowawca oddziału 2at w module *Dziennik*.

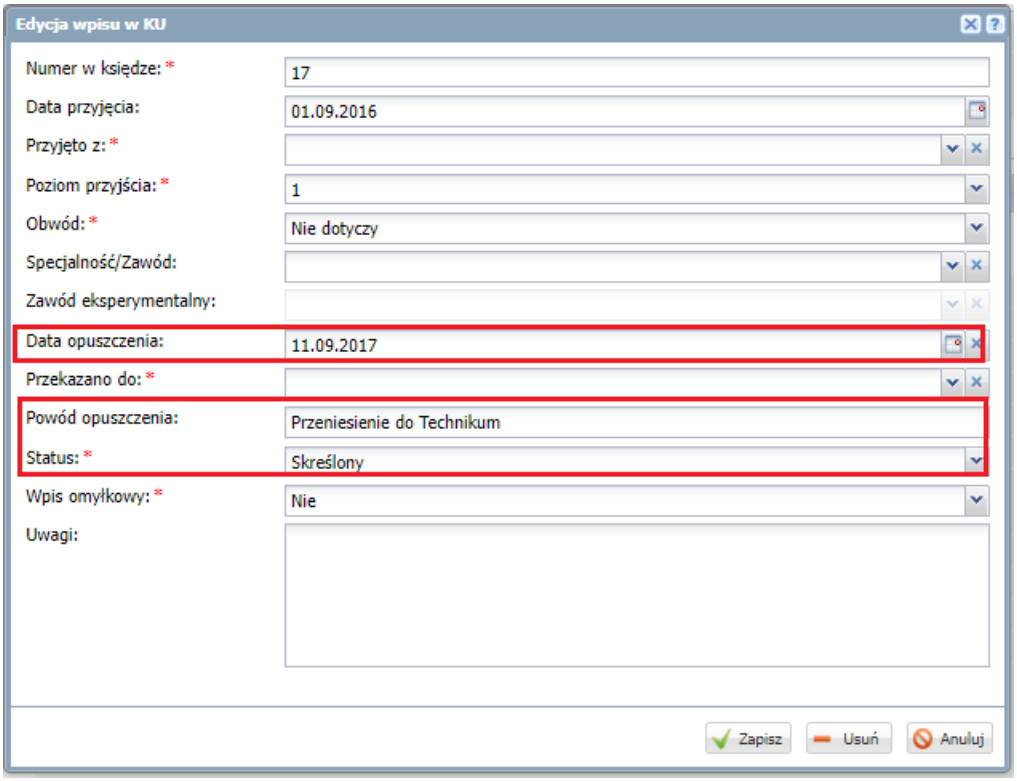
Odnotowanie faktu opuszczenia liceum przez ucznia

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako sekretarz szkoły i uruchom moduł *Sekretariat*.
2. Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach**.
3. W drzewie danych rozwiń gałąź oddziału 2a i wybierz ucznia.
4. W kartotece ucznia przejdź na kartę **Miejsce w szkole** i w sekcji **Księga uczniów (KU)** kliknij przycisk **Zmień**.





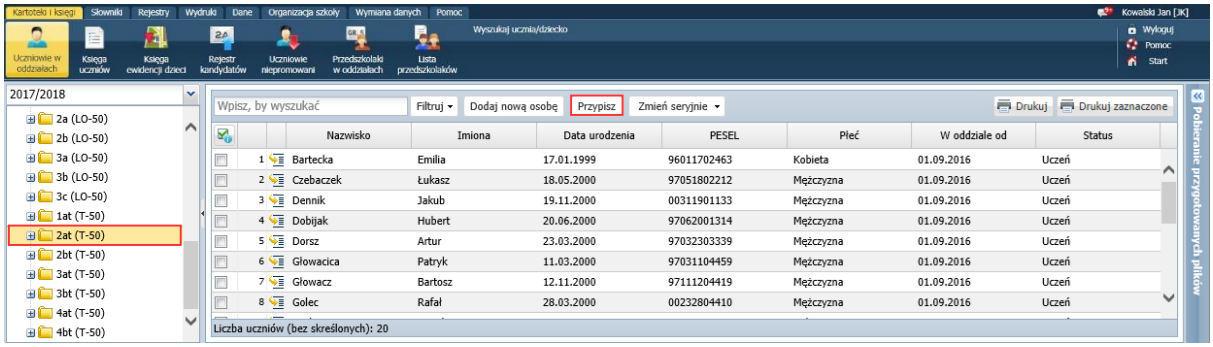
5. W formularzu **Edycja wpisu w KU** wprowadź:
   - w polu **Data opuszczenia** – datę opuszczenia szkoły przez ucznia,
   - w polu **Powód opuszczenia** – informację o przekazaniu ucznia do technikum,
   - w polu **Status** – pozycję **Skreślony**.



6. Zamknij formularz, zapisując zmiany.

Przyjęcie ucznia do technikum, do oddziału 2at

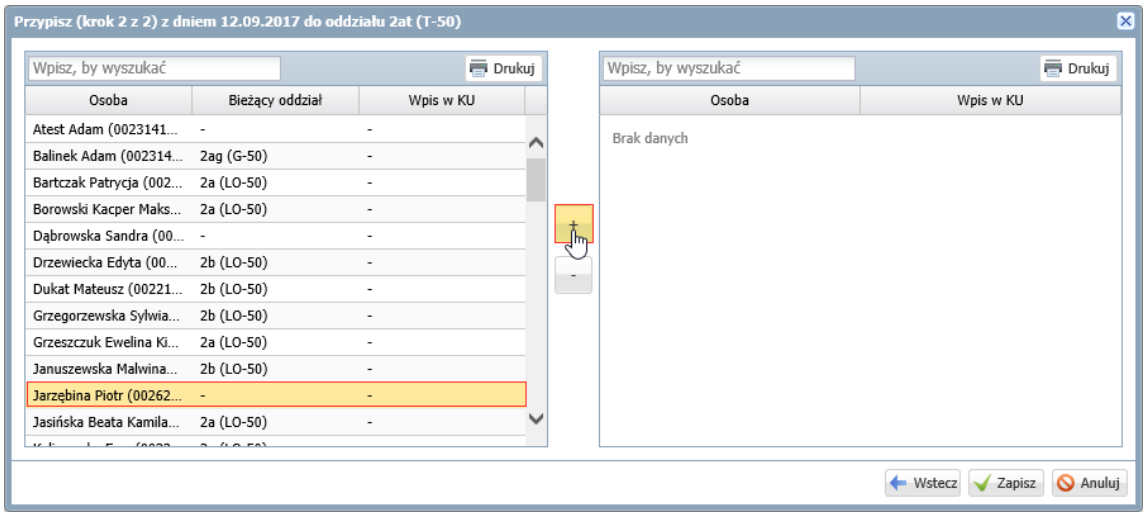
1. Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach** i w drzewie danych wybierz oddział 2at.
2. Kliknij przycisk **Przypisz**.



3. W oknie **Przypisz (krok 1 z 2)** zawęź listę osób, która będzie podpowiadana w następnym kroku, poprzez wprowadzenie w polu **Urodzone w** roku urodzenia ucznia. W polu **Data dopisania** wprowadź datę przyjęcia ucznia do technikum (dzień następny po skreśleniu ucznia w liceum).

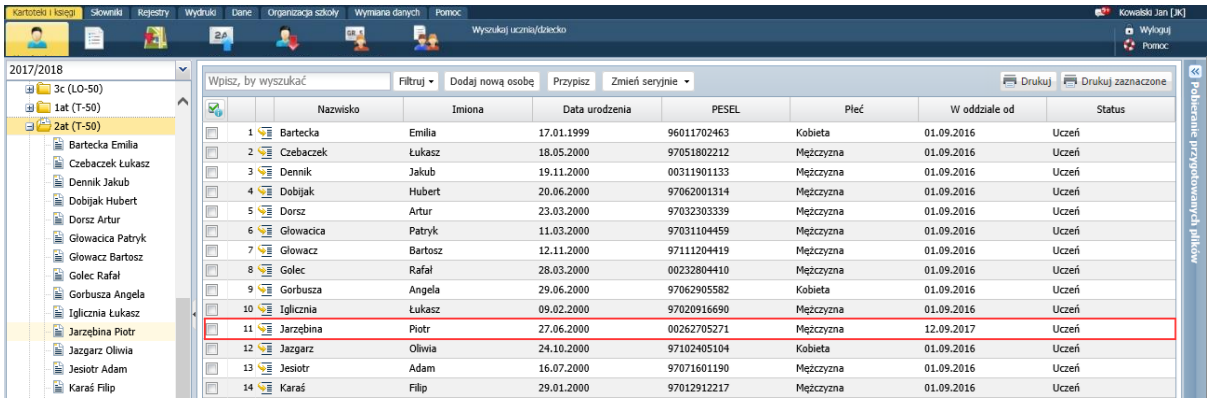
4. Kliknij przycisk **Dalej**.

5. W oknie **Przypisz (krok 2 z 2)** odszukaj i zaznacz ucznia na liście po lewej stronie i kliknij przycisk +, aby przenieś go na listę po prawej stronie.

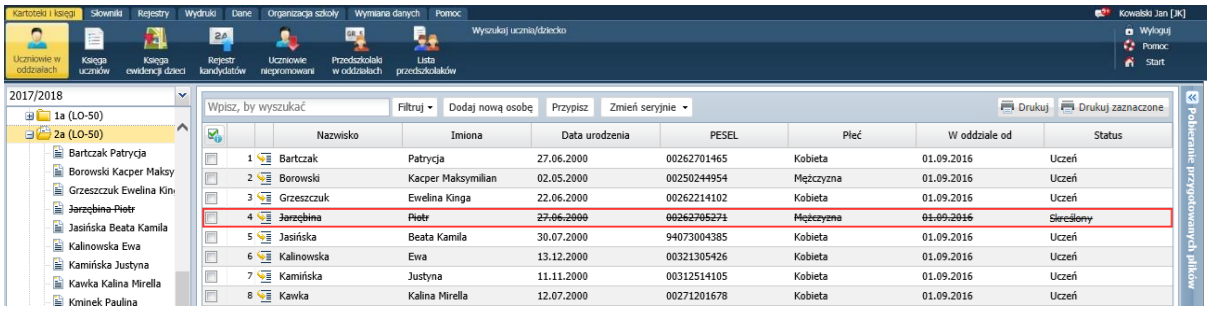


6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

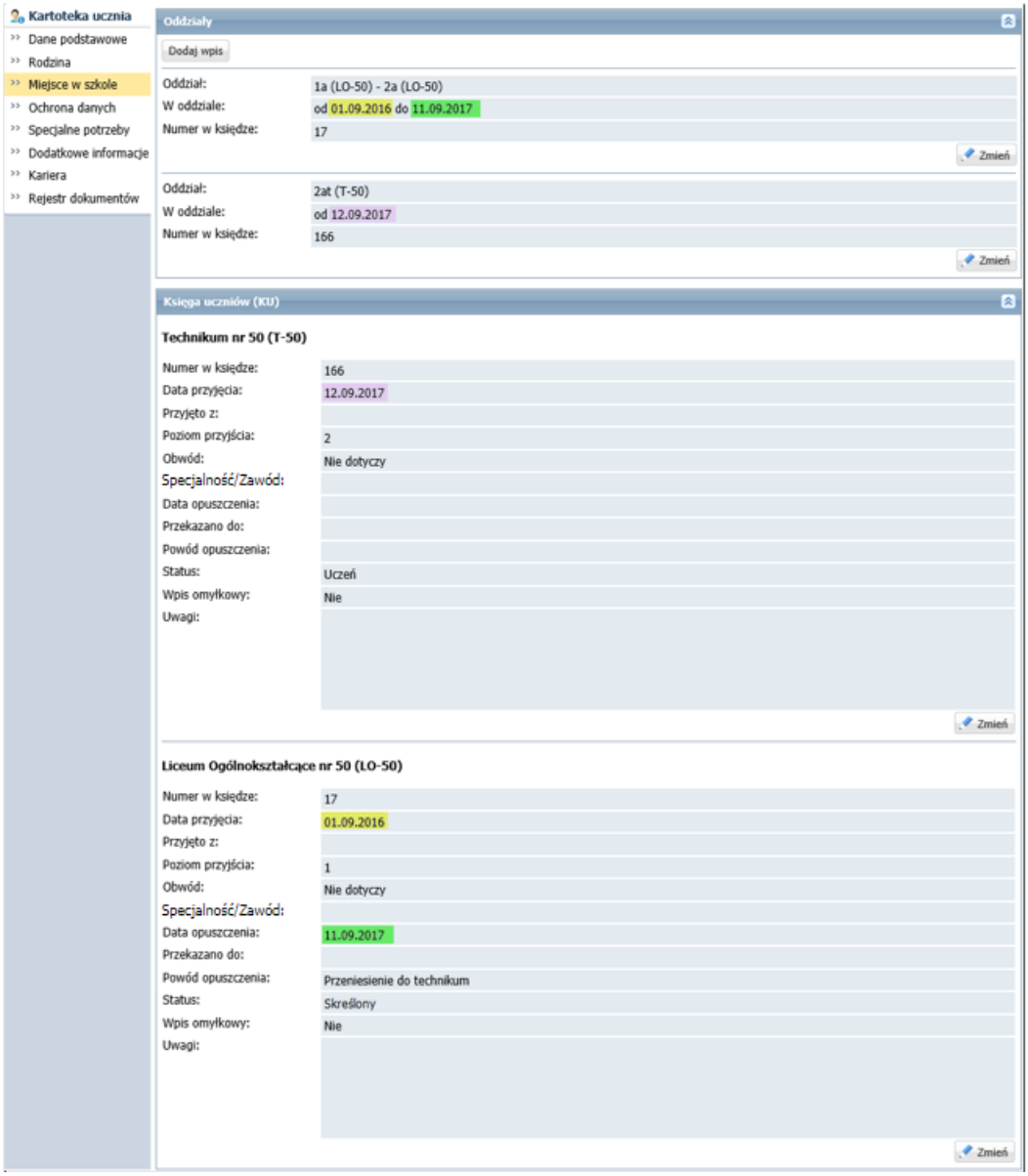
   Wyświetli się lista uczniów oddziału 2at – uczeń pojawi się na tej liście.



7. W drzewie danych wybierz oddziała 2a. Zwróć uwagę, że uczeń został przekreślony na liście.

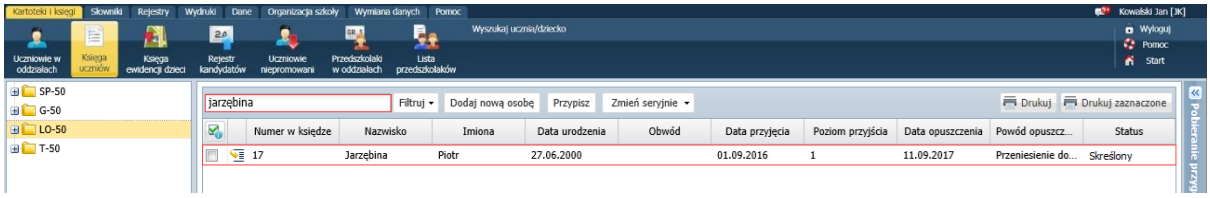


8. Przejdź do kartoteki ucznia, na kartę **Miejsce w szkole** i obejrzyj wpisy w sekcji **Oddziały** oraz **Księga uczniów (KU)**.

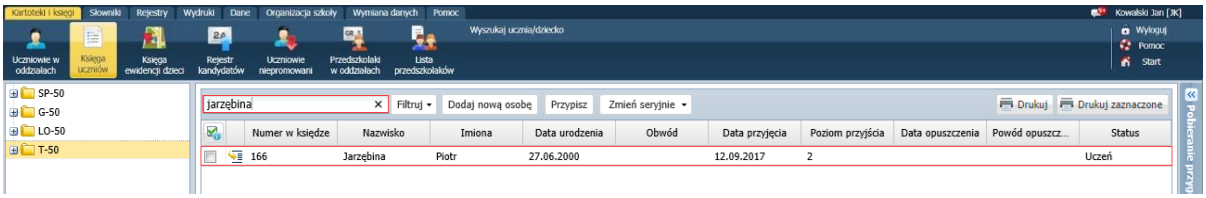


System pilnuje ciągłości dat we wpisach w sekcji **Oddziały** oraz zgodności dat opuszczenia szkoły w sekcjach **Oddziały** i **Księga uczniów**.

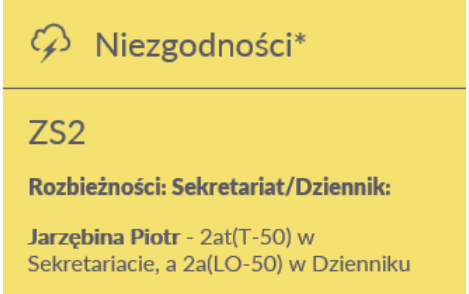
9. Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Księga uczniów** i obejrzyj wpis ucznia w księgach uczniów obu szkół. Zwróć uwagę, że:
   - w księdze uczniów szkoły, do której uczeń uczęszczał (tj. liceum) – w wierszu ucznia pojawiły się wpisy w kolumnach **Data opuszczenia** i **Powód opuszczenia** oraz zmienił się wpis w kolumnie **Status** na **Skreślony**:



- w księdze uczniów szkoły, do której uczeń został przeniesiony (tj. technikum) – uczeń pojawi się na liście pod kolejnym numerem:



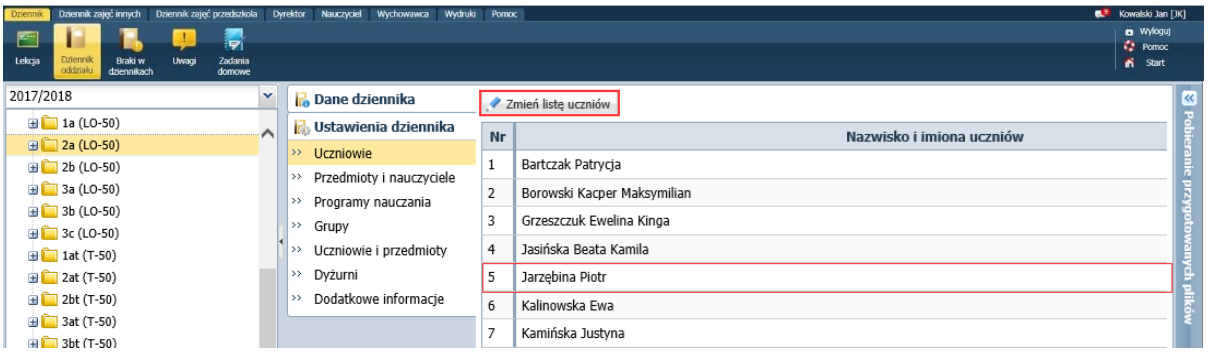
Po zarejestrowaniu faktu przeniesienia ucznia między szkołami w module *Sekretariat* na stronie startowej sekretarza szkoły oraz wychowawców oddziałów 2a i 2at na kaflu **Niezgodności** pojawi się informacja, że uczeń ma różne przypisania do oddziałów w modułach *Sekretariat* i *Dziennik*.



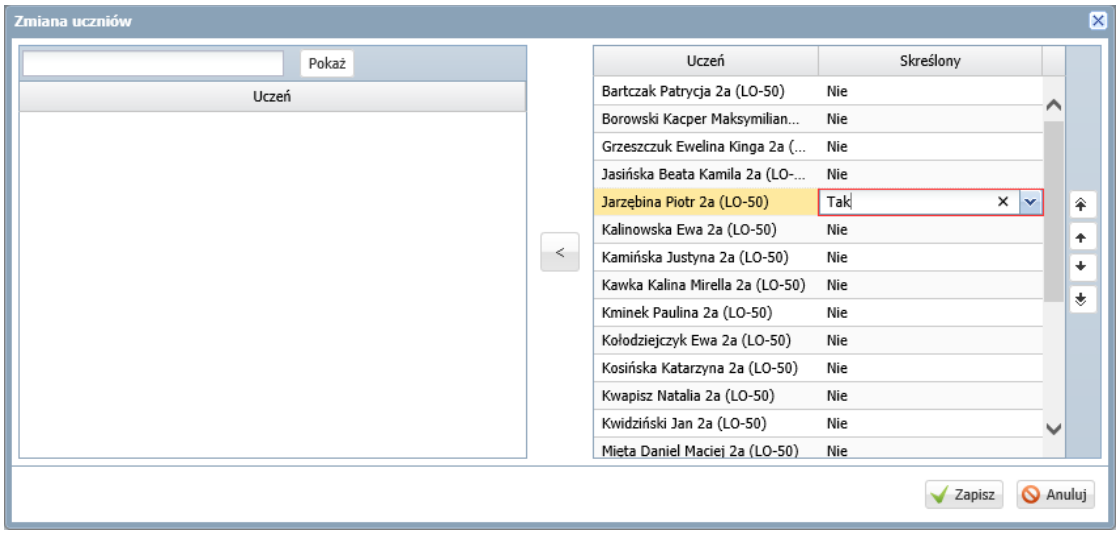
Aby usunąć rozbieżność w danych ucznia, należy skreślić go w dzienniku oddziału 2a i dopisać do dziennika oddziału 2at.

Skreślenie ucznia w dzienniku oddziału liceum

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako wychowawca oddziału 2a i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału** i wybierz oddział w drzewie danych.
3. W panelu z zakładkami stron dziennika w sekcji **Ustawienia dziennika** wybierz pozycję **Uczniowie**. Zwróć uwagę, że skreślony uczeń nadal znajduje się w dzienniku oddziału na liście uczniów.
4. Kliknij przycisk **Zmień listę uczniów**.

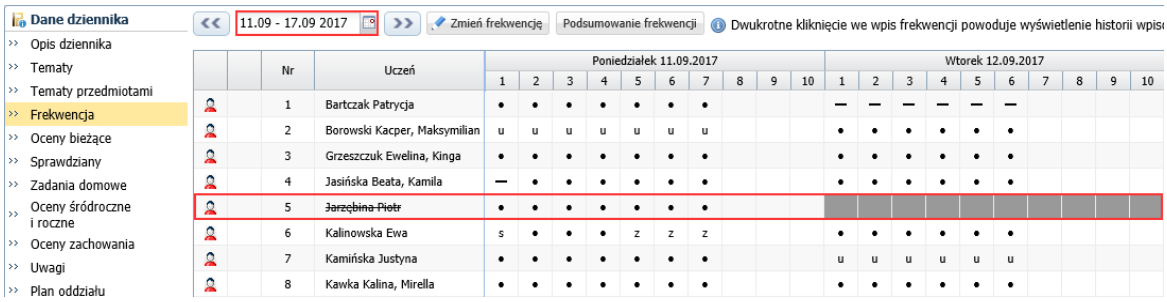


5. W oknie **Zmiana uczniów** odszukaj ucznia na liście po prawej stronie i w kolumnie **Skreślony** ustaw pozycję **Tak**.



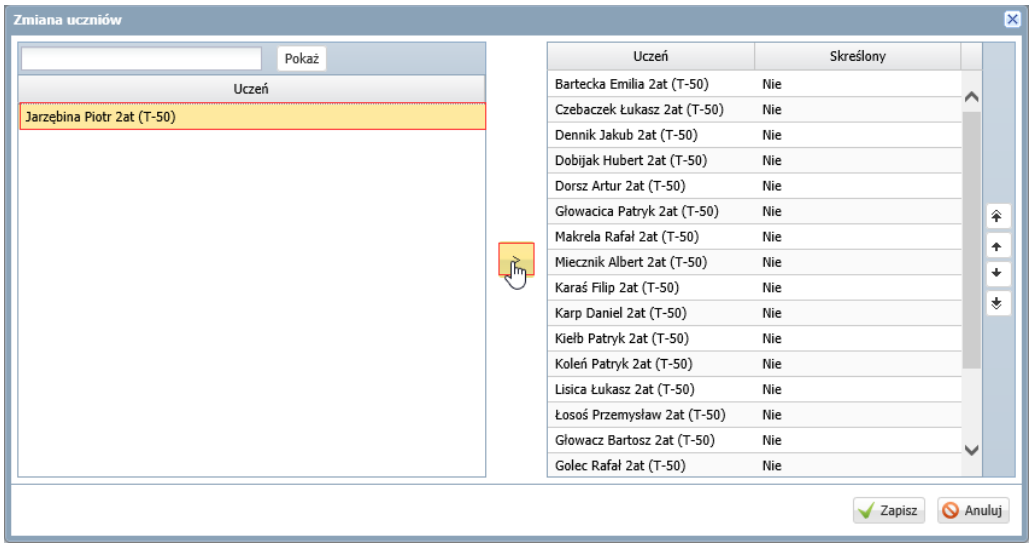
6. Zapisz zmiany, klikając przycisk **Zapisz**.
   Uczeń pozostanie na liście uczniów, ale zostanie przekreślony.

Na stronie **Frekwencja**, w wierszu ucznia zostanie zablokowane wprowadzanie frekwencji po dacie opuszczenia liceum (blokada prezentowana jest poprzez wyszarzenie komórek w wierszu ucznia).



Dopisanie ucznia do dziennika oddziału technikum

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako wychowawca oddziału 2at i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Dziennik/ Dziennik oddziału** i wybierz oddział w drzewie danych.
3. W panelu z zakładkami stron dziennika w sekcji **Ustawienia dziennika** wybierz pozycję **Uczniowie**.
4. Kliknij przycisk **Zmień listę uczniów**.
5. W oknie **Zmiana uczniów** zaznacz ucznia na liście po lewej stronie i kliknij przycisk +, aby przenieś go na listę po prawej stronie.



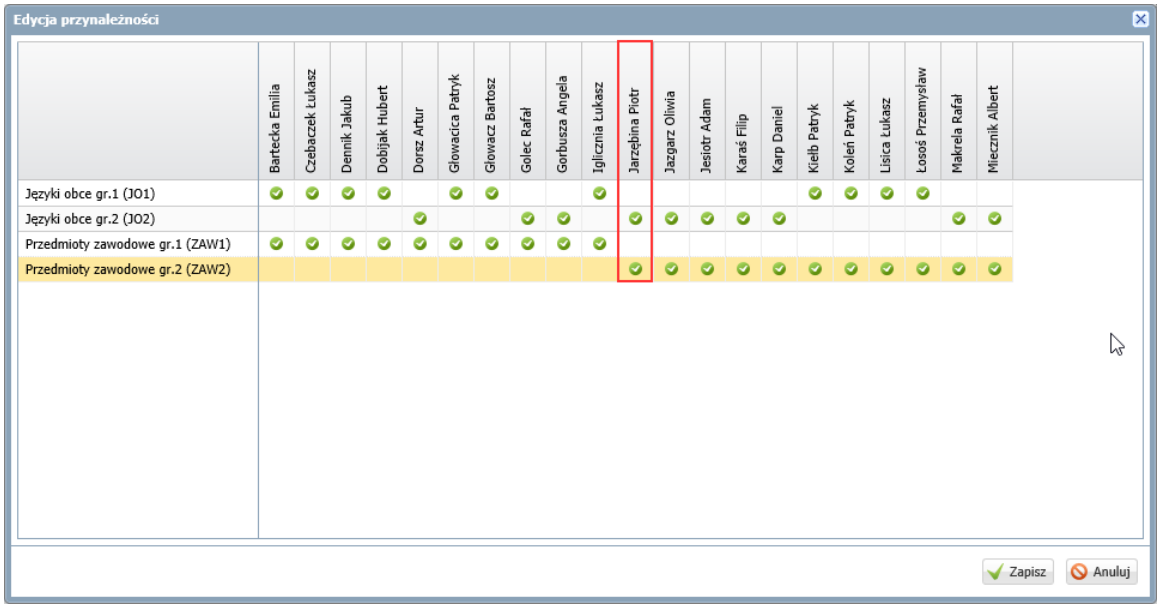
Jeśli uczeń nie jest podpowiadany na liście po lewej stronie, to wyszukaj go, wpisując jego nazwisko w polu nad listą i klikając przycisk **Pokaż**.

Za pomocą przycisków ze strzałkami, po prawej stronie okna, możesz ustawić kolejność uczniów na liście.

6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

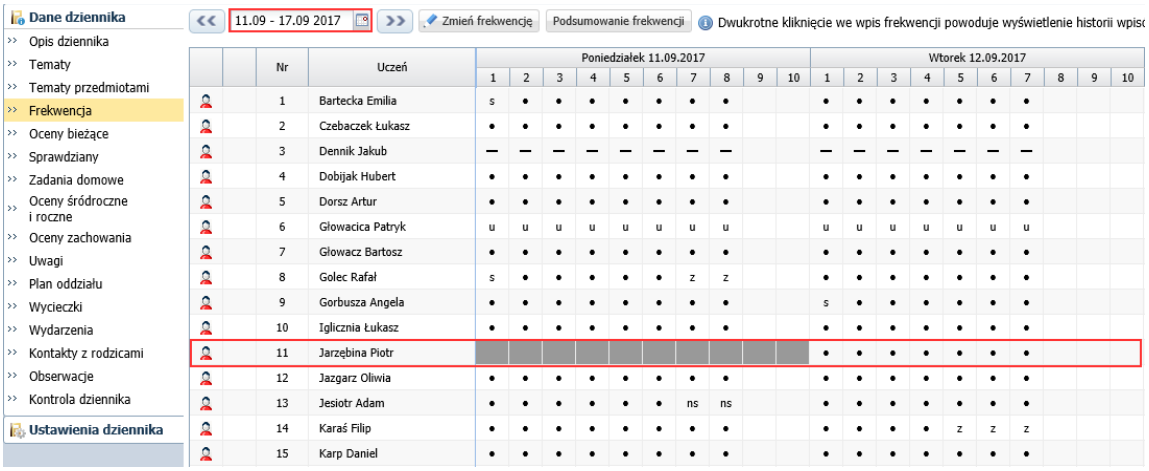
   Uczeń pojawi się w dzienniku oddziału technikum.

7. Przypisz ucznia do właściwych grup zajęciowych.
   - Przejdź w dzienniku na stronę **Grupy.**
   - Kliknij przycisk **Zmień przynależność**.
   - W oknie **Edycja przynależności** przypisz ucznia do odpowiednich grup zajęciowych.



   - Zamknij okno, zapisując zmiany.

W tabeli frekwencji możliwe będzie edytowanie frekwencji ucznia od dnia przyjęcia do technikum. Wcześniejszy okres zostanie zablokowany do edycji i wyszarzony.


Dane dziennika
Opis dziennika
Tematy
Tematy przedmiotami
Frekwencja
Oceny bieżące
Sprawdziany
Zadania domowe
Oceny śródroczne i roczne
Oceny zachowania
Uwagi
Plan oddziału
Wycieczki
Wydarzenia
Kontakty z rodzicami
Obserwacje
Kontrola dziennika
Ustawienia dziennika
11.09 - 17.09 2017
Zmień frekwencję
Podsumowanie frekwencji
Dwukrotne kliknięcie we wpis frekwencji powoduje wyświetlenie historii wpisc
Nr
Uczeń
Poniedziałek 11.09.2017
Wtorek 12.09.2017
1 Bartecka Emilia
2 Czebaczek Łukasz
3 Dennik Jakub
4 Dobijak Hubert
5 Dorsz Artur
6 Głowacica Patryk
7 Głowacz Bartosz
8 Golec Rafał
9 Gorbusza Angela
10 Iglicznia Łukasz
11 Jarzębina Piotr
12 Jazgarz Oliwia
13 Jesiotr Adam
14 Karaś Filip
15 Karp Daniel