

Narzędzie **Frekwencja** umożliwia **sprawdzanie (rejestrowanie) obecności w trakcie zajęć prowadzonych na Wirtualnym Kampusie**. W zależności od ustawień, obecność manualnie zaznacza studentom prowadzący kurs (nauczyciel) lub czynią to samodzielnie studenci uczestniczący w kursie.

Wprowadzając element Frekwencja można również zdecydować, czy obecność na zajęciach będzie tylko **monitorowana**, czy również **oceniana**. Nauczyciel może **poddać ocenie obecność**, w ustawieniach ogólnych Frekwencji ustalając typ oceny (skala, punkt). Wybranie tej opcji spowoduje, że oceny (np. punkty) za obecność będą automatycznie pojawiać się w Dzienniku Ocen.

W celu utworzenia Frekwencji należy włączyć w kursie tryb edycji, kliknąć przycisk **„Dodaj aktywność lub zasób”** i z **widocznej listy wybrać element „Frekwencja”**.

Element Frekwencja, będący odpowiednikiem tradycyjnego dziennika obecności, można dodać w dowolnym miejscu w kursie, jednak najlepiej zamieścić go w temacie/module wstępnym zawierającym Forum Aktualności i skonfigurować tak, aby odnosił się do wielu (wszystkich) zajęć (modułów) w ramach kursu (instrukcja poniżej, pkt 1).

Można Frekwencję umieszczać w każdym module/temacie, jeśli zamierzeniem prowadzącego jest, aby odnosiła się tylko do tego danego modułu/tematu, jednak wtedy nie będzie możliwe całościowe raportowanie obecności z całego kursu - wszystkich modułów/tematów (instrukcja poniżej, pkt 6).

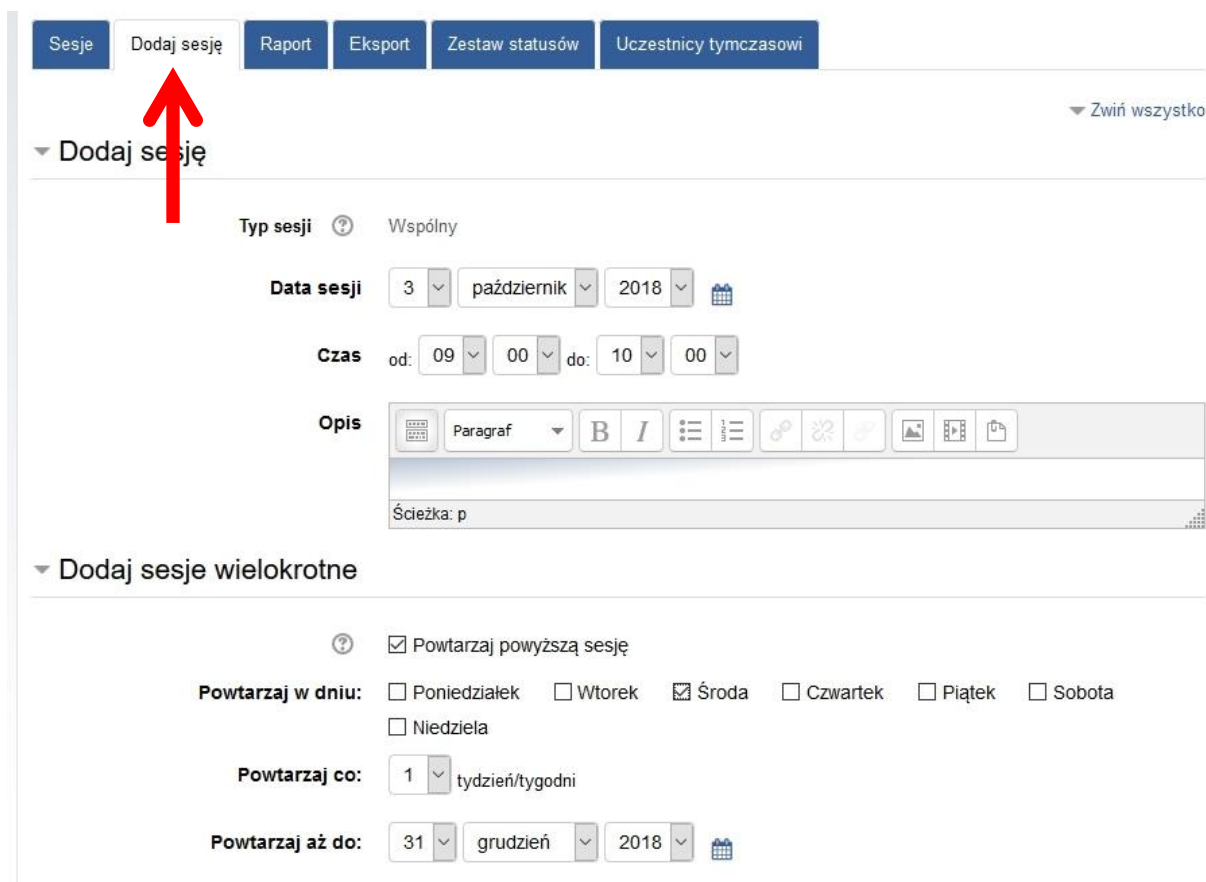
Nazwa Frekwencji może zostać zmieniona na np. „Dziennik obecności” lub inną.



1. Aby rejestrować obecność studentów, należy wejść w utworzoną Frekwencję i kliknąć zakładkę **„Dodaj sesję”**. Dodanie sesji jest konieczne do zaznaczenia obecności. W oknie dodawania sesji nauczyciel definiuje liczbę sesji. Pojedyncza sesja określa zakres czasowy odnotowywania obecności w kursie (możliwy przedział czasowy jednej sesji: doba).

Sesje można dodawać **pojedynczo** lub dodać **wielokrotność sesji**, jeśli zakładana jest regularność sprawdzania obecności. Można też zaznaczyć **termin końcowy** sesji.

Dostępne jest pole „Opis” umożliwiające krótką charakterystykę sesji. W przypadku niezpełnienia pola „Opis” pojawi się w nim automatyczna adnotacja „Regularne zajęcia”.



The screenshot shows a web interface for adding a session. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Sesje', 'Dodaj sesję', 'Raport', 'Eksport', 'Zestaw statusów', and 'Uczestnicy tymczasowi'. A red arrow points to the 'Dodaj sesję' button. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Dodaj sesję' and a 'Zwiń wszystko' button. The main form is titled 'Dodaj sesję' and contains the following fields:

- Typ sesji**: Wspólny
- Data sesji**: 3 październik 2018
- Czas**: od: 09:00 do: 10:00
- Opis**: A rich text editor with a toolbar containing icons for paragraph, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and document. The text area contains the placeholder 'Ścieżka: p'.

Below the main form, there is a section for 'Dodaj sesje wielokrotne' with the following options:

- Powtarzaj powyższą sesję
- Powtarzaj w dniu:** Poniedziałek Wtorek Środa Czwartek Piątek Sobota Niedziela
- Powtarzaj co:** 1 tydzień/tygodni
- Powtarzaj aż do:** 31 grudzień 2018

2. W zakładce „Zestaw statusów” określa się **opcje obecności**. Dostępne są: Obecny, Spóźnienie, Usprawiedliwiony, Nieobecny, ale można je dowolnie modyfikować (zmienić nazwę, usunąć, dodać nową). Nauczyciel może dowolnie zmieniać przyznawaną liczbę punktów (kolumna „Punkty”) za określone opcje obecności.

W przypadku wybrania opcji, że studenci mogą samodzielnie rejestrować swoją obecności należy wskazać, jaki będzie nadawany status studentowi (i przyznawana liczba punktów) w przypadku, gdy nie zaznaczy on (nie zdąży zaznaczyć) swojej obecności (kolumna „Automatycznie ustawiony, gdy nie jest zaznaczony”).

Sesje Dodaj sesję Raport Eksport **Zestaw statusów** Uczestnicy tymczasowi

Zmiany w zestawach statusów będą miały wpływ na istniejące sesje obecności i mogą wpływać na ocenianie.

Zestaw statusów 1 (O U S N) ▼

#	Skrót	Opis	Punkty	Dostępne dla studentów (minuty) ?	Automatycznie ustawiany, gdy nie jest zaznaczony ?	Akcja
1	O	Obecny	3.00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
2	U	Usprawiedliwiony	2.00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3	S	Spóźnienie	1.00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4	N	Nieobecny	0.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj"/>	

3. W celu **odnotowania obecności** podczas konkretnej sesji, należy wejść w zakładkę „Sesje”, a następnie w pojedynczą sesję (klikając przycisk po prawej stronie):

Sesje **Dodaj sesję** Raport Eksport Zestaw statusów Uczestnicy tymczasowi

Wszystkie

#	Data	Czas	Typ	Opis	Akcje
1	śro, 3 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
2	śro, 10 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
3	śro, 17 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
4	śro, 24 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
5	śro, 31 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
6	śro, 7 lis 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
7	śro, 14 lis 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>
8	śro, 21 lis 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	<input type="checkbox"/>

Następnie należy **zaznaczyć** odpowiednie opcje obecności (osobno każdemu studentowi lub jedną wartością dla wszystkich studentów):

5 grudnia 2018 09 - 10

Regularne zajęcia

Zobacz tryb: posortowana lista

Page 1 of 1

25

#	Imię / Nazwisko	Numer ID	E-mail	Wydział	O	S	U	N	uwagi
Ustaw status dla wszystkich użytkowników					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
1	Użytkownik Testowy1		test1@umcs.pl		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Użytkownik Testowy2		test2@umcs.pl		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Zapisz frekwencję

Wprowadzone dane należy **zatwierdzić** przyciskiem „Zapisz frekwencję”.

Modułu Frekwencji może być zastosowany, jako elektroniczny dziennik obecności, który nauczyciel wykorzystuje do rejestracji obecności na zajęciach odbywających się tradycyjnie w sali. Natomiast, gdy określona część zajęci odbywają się tylko w formie na odległość to w takim przypadku należy podkreślić, iż zaznaczanie obecności przez nauczyciela wymaga od niego zorientowania, co do rzeczywistej obecności (zalogowania) studentów w kursie, czyli 1) sprawdzenia ostatniego dostępu, widocznego po wejściu w zakładkę „Uczestnicy” lub 2) analizy raportów logów studentów lub 3) sprawdzenia rzeczywistej aktywności studentów (np. wpis na Forum dyskusyjnym lub przesłanie zadania).

4. Informacje o obecności może wprowadzać **na bieżąco sam nauczyciel**, może też zezwolić **studentom na samodzielne rejestrowanie swojej obecności** (opcja dostępna podczas dodawania sesji), podczas którego system automatycznie przypisze punkty i status studentowi.

▼ Rejestrowanie przez studenta

Automatyczne oznaczanie ?

Zezwól studentom na rejestrowanie obecności

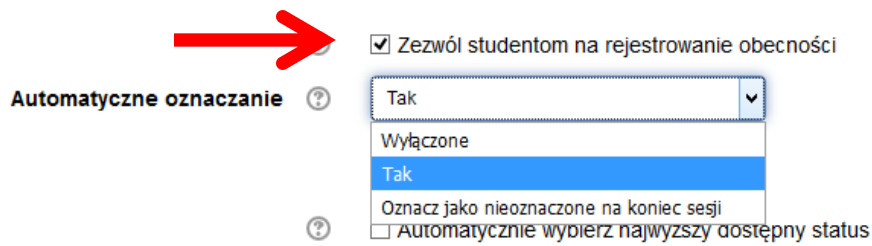
Tak

Wyłączone

Tak

Oznacz jako nieoznaczone na koniec sesji

Automatycznie wybierz najwyższy dostępny status



W opcji „Zezwól studentom na rejestrowanie obecności” nauczyciel ma do dyspozycji różne warianty automatycznego oznaczania obecności:

- **„Wyłączone”** – przy tym ustawieniu sesje, w których nie była zarejestrowana obecność pozostaną nieokreślone i będą oznaczone symbolem (?). Sesje te **NIE BĘDĄ** uwzględniane w ostatecznym podsumowaniu całej Frekwencji natomiast będą brane pod uwagę **TYLKO** sesje, w których student zarejestrował swoją obecność.
- **„Tak”** – przy zastosowaniu tego wariantu studenci zostaną automatycznie oznaczeni w sesjach, w których odnotowali swoją obecność, natomiast sesje, w których nie była zarejestrowana obecność pozostaną nieokreślone i będą oznaczone symbolem (?). Sesje te **NIE BĘDĄ** uwzględniane w ostatecznym podsumowaniu całej Frekwencji.
- **„Oznacz jako nieoznaczone na koniec zajęć”** – przy zastosowaniu tego wariantu studentom którzy nie zaznaczą swojej obecności w danej sesji, system automatycznie przyporządkuje taki status (i liczbę punktów) jaki określił nauczyciel w ustawieniach danej sesji dla opcji: „Automatycznie ustawiony, gdy nie jest zaznaczony”(instrukcja, pkt. 2: Zestaw statusów).

Studentów należy poinformować o konieczności samodzielnego odnotowania swojej obecności i obowiązujących terminach sesji. Informacje o terminie nadchodzącej sesji pojawiają się w kalendarzu (zarówno nauczyciela, jak i studenta).

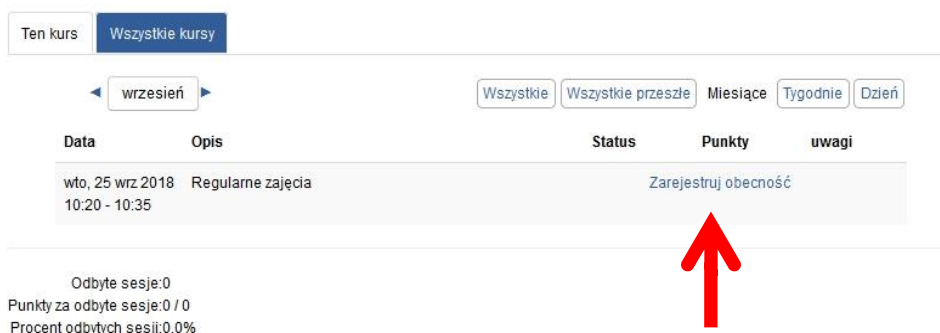
Student sam zaznacza swoją obecność (w terminie określonym przez nauczyciela podczas dodawania sesji) klikając w „Zarejestruj obecność” i określając swój status.

Ten kurs Wszystkie kursy

wrzesień Wszystkie Wszystkie przeszłe Miesiące Tygodnie Dzień

Data	Opis	Status	Punkty	uwagi
wto, 25 wrz 2018 10:20 - 10:35	Regularne zajęcia			Zarejestruj obecność


Odbyte sesje:0
Punkty za odbyte sesje:0 / 0
Procent odbytych sesji:0,0%




▼ 25 wrzesień 2018 10:20

Użytkownik Testowy2: Obecny Spóźnienie Usprawiedliwiony Nieobecny

Zapisz zmiany Anuluj

W tym formularzu są pola wymagane oznaczone 

Wróć do kursu 

Wgląd studenta w jego obecności:

Ten kurs	Wszystkie kursy			
Wszystkie <input type="button" value="Wszystkie przeszłe"/> <input type="button" value="Miesiące"/> <input type="button" value="Tygodnie"/> <input type="button" value="Dzień"/>				
Data	Opis	Status	Punkty	uwagi
wto, 26 lis 2019 13 - 13:25	Regularne zajęcia	Obecny	3 / 3	Rejestrowanie samodzielne
wto, 26 lis 2019 13 - 13:20	Regularne zajęcia	?	? / 3	

Sytuacja 1

Student samodzielnie zarejestrował swoją obecność na pierwszej sesji, natomiast status na drugiej sesji ma nieokreślony (?) np. nie zdążył zaznaczyć swojej obecności

Ten kurs	Wszystkie kursy			
Wszystkie <input type="button" value="Wszystkie przeszłe"/> <input type="button" value="Miesiące"/> <input type="button" value="Tygodnie"/> <input type="button" value="Dzień"/>				
Data	Opis	Status	Punkty	uwagi
wto, 26 lis 2019 12 - 14:10	Regularne zajęcia	Obecny	3 / 3	Rejestrowanie samodzielne
wto, 26 lis 2019 13 - 14:10	Regularne zajęcia	Nieobecny	0 / 3	system automatycznego oznaczania



















Sytuacja 2

System zaktualizował (uwaga: twa to około godziny) dane dla drugiej sesji - przypisał status i punkty studentowi

Podsumowanie obecności widziane przez studenta:

Odbyte sesje: 2
Punkty za odbyte sesje: 3 / 6
Procent odbytych sesji: 50,0%
Łączna liczba sesji: 2
Punkty za wszystkie sesje: 3 / 6
Procent wszystkich sesji: 50,0%
Maksymalna możliwa liczba punktów: 3 / 6
Maksymalny możliwy procent: 50,0%

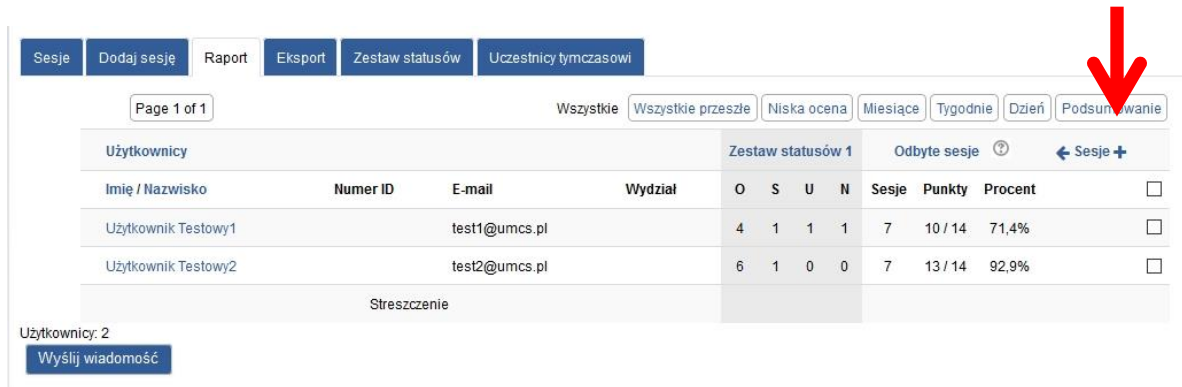
5. Minione sesje w widoku nauczyciela automatycznie odznaczane są zieloną strzałką:

Sesje						
Dodaj sesję Raport Eksport Zestaw statusów Uczestnicy tymczasowi						
Wszystkie Wszystkie przeszłe Miesiące Tygodnie Dzień						
#	Data	Czas	Typ	Opis	Akcje	
1	śro, 3 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	  	<input type="checkbox"/>
2	śro, 10 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	  	<input type="checkbox"/>
3	śro, 17 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	  	<input type="checkbox"/>
4	śro, 24 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	  	<input type="checkbox"/>
5	śro, 31 paź 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	  	<input type="checkbox"/>
6	śro, 7 lis 2018	09 - 10	Wspólny	Regularne zajęcia	  	<input type="checkbox"/>

6. Frekwencja umożliwia wgląd w podsumowanie obecności studentów w zakładce „Raport”:

Sesje										
Dodaj sesję Raport Eksport Zestaw statusów Uczestnicy tymczasowi										
Page 1 Wszystkie Wszystkie przeszłe Niska ocena Miesiące Tygodnie Dzień Podsumowanie										
Użytkownicy				Sesje →						
Imię / Nazwisko	Numer ID	E-mail	Wydział	10 paź 09	17 paź 09	24 paź 09	31 paź 09	7 lis 09	14 lis 09	21 lis 09
				Wspólny	Wspólny	Wspólny	Wspólny	Wspólny	Wspólny	Wspólny
Użytkownik Testowy1		test1@umcs.pl		O (2/2)	S (1/2)	O (2/2)	N (0/2)	U (1/2)	O (2/2)	O (2/2)
Użytkownik Testowy2		test2@umcs.pl		S (1/2)	O (2/2)	O (2/2)	O (2/2)	O (2/2)	O (2/2)	O (2/2)
Streszczenie				Obecny: 1 Spóźnienie: 1 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 1 Spóźnienie: 1 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 2 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 1 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 1	Obecny: 1 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 1 Nieobecny: 0	Obecny: 2 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 2 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0

Znak „-” ukrywa szczegółowe informacje o sesji (z powrotem pokazuje je znak „+”):

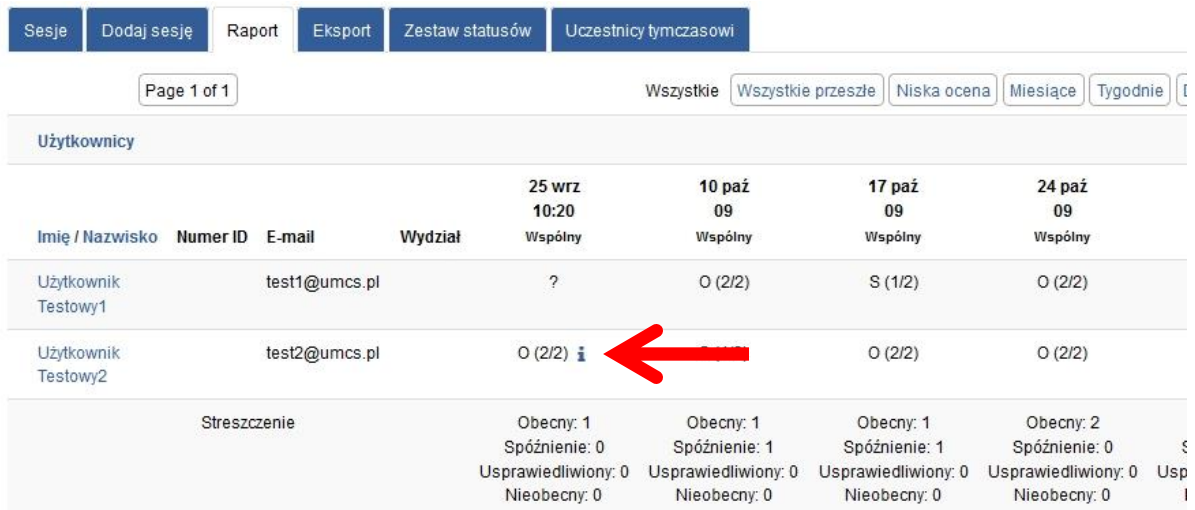


Page 1 of 1 Wszystkie Wszystkie przeszłe Niska ocena Miesiące Tygodnie Dzieni Podsumowanie

Użytkownicy				Zestaw statusów 1				Odbyte sesje			← Sesje +
Imię / Nazwisko	Numer ID	E-mail	Wydział	O	S	U	N	Sesje	Punkty	Procent	<input type="checkbox"/>
Użytkownik Testowy1		test1@umcs.pl		4	1	1	1	7	10 / 14	71,4%	<input type="checkbox"/>
Użytkownik Testowy2		test2@umcs.pl		6	1	0	0	7	13 / 14	92,9%	<input type="checkbox"/>
Streszczenie											

Użytkownicy: 2
Wyślij wiadomość

W raporcie dla nauczyciela jest widoczne oznaczenie literki „i”, które umożliwia sprawdzenie, w jakim trybie został przypisany dany status obecności.



Page 1 of 1 Wszystkie Wszystkie przeszłe Niska ocena Miesiące Tygodnie

Użytkownicy				25 wrz 10:20	10 paź 09	17 paź 09	24 paź 09
Imię / Nazwisko	Numer ID	E-mail	Wydział	Wspólny	Wspólny	Wspólny	Wspólny
Użytkownik Testowy1		test1@umcs.pl		?	O (2/2)	S (1/2)	O (2/2)
Użytkownik Testowy2		test2@umcs.pl		O (2/2) i	O (2/2)	O (2/2)	O (2/2)
Streszczenie				Obecny: 1 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 1 Spóźnienie: 1 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 1 Spóźnienie: 1 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0	Obecny: 2 Spóźnienie: 0 Usprawiedliwiony: 0 Nieobecny: 0

Wszystkie [Wszystkie przesłę](#) [Miesiące](#) [Tygodnie](#) [Dzień](#) [Poniżej 100%](#) [Podsumowanie](#)

Sesje →		Zestaw statusów 1				Odbyte sesje ?		
26 lis 12 Wspólny	26 lis 13 Wspólny	O	U	S	N	Sesje	Punkty	Procent
N (0/3) i	N (0/3) i	0	0	0	2	2	0 / 6	0,0%
O (3/3) i	Rejestrowanie samodzielne	1	0	0	1	2	3 / 6	50,0%
Obecny: 1 Usprawiedliwiony: 0 Spóźnienie: 0 Nieobecny: 1	Obecny: 0 Usprawiedliwiony: 0 Spóźnienie: 0 Nieobecny: 2							

Wszystkie [Wszystkie przesłę](#) [Miesiące](#) [Tygodnie](#) [Dzień](#) [Poniżej 100%](#) [Podsumowanie](#)

Sesje →		Zestaw statusów 1					
Wydział	Numer albumu	27 lis 10 Wspólny	27 lis 10 Wspólny	O	U	S	N
00712345678		N (0/3) i	?	0	0	0	1
		N (0/3) i	system automatycznego oznaczania	1	0	0	1
		Obecny: 0 Usprawiedliwiony: 0 Spóźnienie: 0 Nieobecny: 2	Obecny: 1 Usprawiedliwiony: 0 Spóźnienie: 0 Nieobecny: 0				

7. Możliwy jest eksport danych o obecnościach studentów do pliku .xls, .odt, .txt. w zakładce Eksport.

The screenshot shows the 'Eksport' (Export) tab selected in a navigation bar. Below the tab, there are several configuration options for exporting student attendance data:

- Grupa:** Wszyscy uczestnicy
- Eksportuj wybranych uczestników:** Nie
- Uczestnicy do wyeksportowania:** Użytkownik Testowy1, Użytkownik Testowy2
- Identyfikacja studenta po:** Identyfikator studenta, Nazwa użytkownika, Numer ID, Instytucja, Wydział
- Wybierz wszystkie sesje:** Tak
- Dołącz nadchodzące terminy:** Tak
- Dołącz uwagi:** Tak
- Początek okresu:** 6 wrzesień 2018
- Koniec okresu:** 25 wrzesień 2018
- Format:** A dropdown menu is open, showing options: Pobierz w formacie Excel (highlighted), Pobierz w formacie OpenOffice, and Pobierz w formacie tekstowym.