



Jak przygotować i wydrukować arkusze ocen i świadectwa uczniów?

Przewodnik

Jeśli w systemie *UONET+* administrator, sekretarz szkoły oraz wychowawcy wprowadzą wszystkie wymagane dane, to możliwe jest przygotowanie i wydrukowanie arkuszy ocen i świadectw uczniów.

Arkusze ocen i świadectwa uczniów może drukować sekretarz szkoły w module *Sekretariat* lub wychowawca oddziału w module *Dziennik* (tylko dla swojego oddziału).

W przewodniku pokażemy, jak gromadzić dane na potrzeby arkuszy ocen i świadectw oraz jak wydrukować te dokumenty.

Dane wprowadzane przez administratora w module Administrowanie

Administrator na potrzeby arkuszy ocen i świadectw wprowadza nazwę jednostki i jej odmianę przez przypadki, numer jednostki, nazwę patrona szkoły w mianowniku i dopełniaczu, przedrostek nazwy szkoły artystycznej (jeśli występuje) oraz przypisuje wychowawców do oddziałów.

Dane jednostki wprowadza się w widoku *Organizacja szkoły/ Struktura szkoły* – [jednostka] w sekcji *Dane podstawowe*.

Dane podstawowe	
Typ:	Technikum
Nazwa:	Technikum Samochodowe
Nazwa w dopełniaczu:	Technikum Samochodowego
Nazwa w bierniku:	Technikum Samochodowe
Nazwa w miejscowniku:	Technikum Samochodowym
Przedrostek nazwy szkoły artystycznej:	
Numer:	50
Skrót:	T-50
REGION:	
Patron:	Maria Skłodowska-Curie
Imienia:	Marii Skłodowskiej-Curie
Uprawnienia:	publiczna
Rozdział:	80130
Aktywna:	Tak

Nazwę szkoły w pełnym brzmieniu na potrzeby arkuszy ocen można również wprowadzić w sekcji *Nazwa szkoły* do arkusza ocen. Wówczas wpis z tej sekcji pojawi się jako nazwa szkoły na arkuszach ocen.

Jednostka sprawozdawcza

- SP-50
- G-50
- LO-50
- T-50

Dane podstawowe

Typ: Szkoła podstawowa
Nazwa: Szkoła Podstawowa
Nazwa w dopełniaczu: Szkoły Podstawowej
Nazwa w bierniku: Szkołę Podstawową
Nazwa w miejscowniku: Szkole Podstawowej
Przedrostek nazwy szkoły artystycznej:
Numer: 50
Skrót: SP-50
REGON:
Patron: Jan Brzechwa
Imienia: Jana Brzechwy
Uprawnienia: publiczna
Rozdział: 80101
Aktywna: Tak

Charakterystyka

Kategoria:
Specyfika:
Związanie:
Dom. niepełnosprawności:
Tryb nauki:
Rozpoczęcie nauki:
Szkoła obwodowa:

Edycja nazwy szkoły do arkusza ocen

Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 50
im. Jana Brzechwy
w Widliszkach Wielkich

*Wprowadzając nazwę szkoły należy uwzględnić liczbę wierszy na szablonach Arkuszy Ocen obsługiwanych przez Jednostkę.

Zapisz Anuluj

Nazwa szkoły do arkusza ocen

Nazwa:

Dane dodatkowe do Hermesa

W przypadku braku wpisu w sekcji **Nazwa szkoły do arkusza ocen** nazwa szkoły w arkuszach ocen tworzona jest na podstawie danych wprowadzonych w sekcji **Dane podstawowe**.

Wychowawców do oddziałów przypisuje się w widoku **Organizacja szkoły/ Oddziały –[oddział]** na karcie **Wychowawcy**.

Organizacja szkoły | Słowniki | Konfiguracja | Pomoc

Zimorodek Tomasz [TZ]

Wyloguj | Start

Struktura szkoły | **2A** | Oddziały | Dzienniki zajęć innych | Pracownicy | Kalendarz dni wolnych | Plan lekcji | Kopia XML

1at (T-50)
1bt (T-50)
2at (T-50)
2bt (T-50)
3at (T-50)
3bt (T-50)
4at (T-50)
4bt (T-50)
Oddziały projektowane
Oddziały archiwalne

Dane podstawowe | **Charakterystyka** | **Wychowawcy**

Wychowawcy

Wpisz, by wyszukać + Dodaj Drukuj

Imię	Nazwisko	Kod	Aktywny
Jakub	Czyżyk	JC	Nie
Lesław	Drozd	LD	Tak

Na świadectwach pojawiają się nazwiska wszystkich aktywnych nauczycieli, czyli tych, którzy mają ustawioną pozycję **Tak** w kolumnie **Aktywny**.

Dane wprowadzane przez sekretarza szkoły w module Sekretariat

Sekretarz szkoły gromadzi dane uczniów, w szczególności zakłada im kartoteki, wprowadzając ich dane i określając miejsce w szkole.

Kartoteka ucznia

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko: Natalia Belona
 Data i miejsce urodzenia: 01.01.1998 Wrocław
 PESEL: 98010102181
 Płeć: Kobieta
 Obywatelstwo polskie: Tak
 Pseudonim:
 Nazwisko rodowe:
 Imię matki: Alicja
 Imię ojca: Maciej

Oddział: 3at (T-50)
 Numer w KU: 92 (T-50)
 Wpis w KED:

Kartoteka ucznia

Miejsce w szkole

Oddział: 3at (T-50)
 W oddziale: od 01.09.2013

Księga uczniów (KU)

Technikum Samochodowe nr 50 (T-50)

Numer w księdze: 92
 Data przyjęcia: 01.09.2013
 Przyjęto z:
 Poziom przyjęcia: 1
 Obwód: Nie dotyczy
 Specjalność: Technik spedytor
 Data opuszczenia:
 Przekazano do:
 Powód opuszczenia:
 Wpis omyłkowy: Nie
 Uwagi:

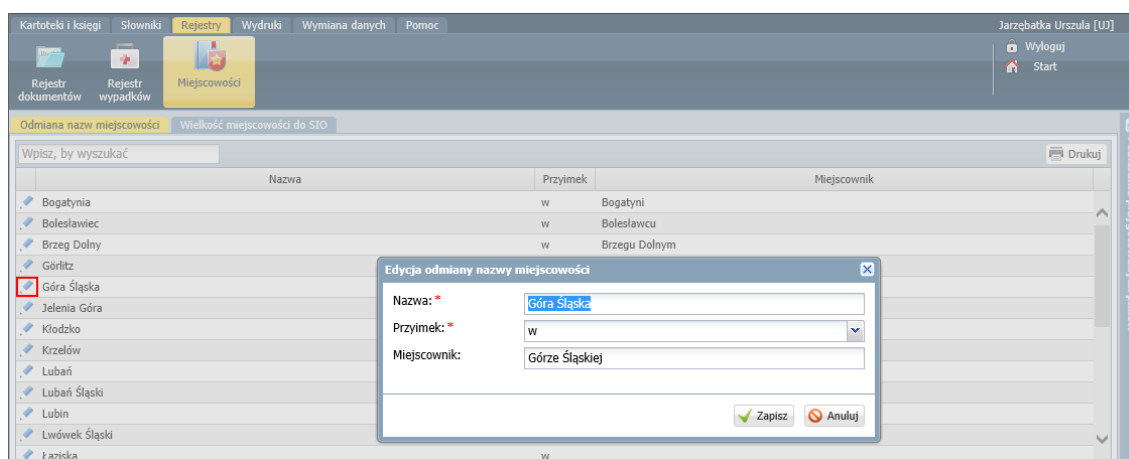
Na arkusze ocen lub świadectwa trafiają następujące dane z kartoteki ucznia:

- z karty **Dane podstawowe**: imiona i nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania,
- z karty **Rodzina**: imiona i nazwiska rodziców i ich adresy zamieszkania,
- z karty **Miejsce w szkole**: numer KU, realizowana specjalność (w przypadku uczniów szkół zawodowych),
- z karty **Kariera**: informacje o przeprowadzonych egzaminach poprawkowych i klasyfikacyjnych, sprawdzianach wiadomości i umiejętności oraz osiągnięcia ucznia (ale tylko te, które zostały wskazane do prezentacji na świadectwie),
- z karty **Specjalne potrzeby**: informacje o indywidualnym traktowaniu ucznia.

Zobacz poradę: [Gromadzenie danych uczniów](#)

Dane opiekunów dziecka oraz informacje związane z przeprowadzonymi egzaminami i sprawdzianami, karierą i specjalnymi potrzebami ucznia może również wprowadzać wychowawca w module *Dziennik*. Wychowawca może także modyfikować i uzupełniać podstawowe dane ucznia. Nie może natomiast dodawać uczniów i prowadzić zapisów związanych z miejscem ucznia w szkole.

W module *Sekretariat*, na potrzeby arkuszy ocen i świadectw, uzupełnia się rejestr miejscowości poprzez dopisanie do każdej miejscowości przedrostka w/we oraz miejscownika nazwy (widok Rejestry/ Miejscowości – karta Odmiana nazw miejscowości).



Lista miejscowości w rejestrze tworzona jest automatycznie i zawiera miejscowości występujące w adresach uczniów i opiekunów, adresach jednostki sprawozdawczej i jej składowych oraz jako miejsce urodzenia ucznia.

Odmianę nazw miejscowości występujących w danych uczniów oddziału może również wprowadzić wychowawca w module *Dziennik*.

Dane wprowadzane przez wychowawcę oddziału w module Dziennik

Dane uczniów

Wychowawca oddziału, z poziomu dziennika oddziału, może wprowadzać lub modyfikować następujące dane swoich uczniów, pojawiające się w arkuszach ocen lub na świadectwach:

- dane podstawowe ucznia: imiona i nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania (na karcie **Dane podstawowe**),
- imiona i nazwiska rodziców i ich adresy zamieszkania (na karcie **Rodzina**),
- informacje dotyczące kariery ucznia: przeprowadzone egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne, wyniki sprawdzianów wiadomości i umiejętności, inne osiągnięcia ucznia, które mają pojawić się na świadectwie (na karcie **Kariera**),
- informacje o indywidualnym traktowaniu ucznia (na karcie **Specjalne potrzeby**).

Prezentacja przedmiotów na arkuszach ocen i świadectwach

Wychowawca musi opisać w dzienniku oddziału, w jaki sposób poszczególne przedmioty mają być prezentowane na arkuszach ocen i świadectwach uczniów (jako obowiązkowe, dodatkowe czy uzupełniające oraz jakimi adnotacjami powinny być opatrzone).

Aby opisać przedmioty w dzienniku:

1. W dzienniku oddziału przejdź na stronę **Uczniowie i przedmioty**.
2. Kliknij przycisk **Zmień opis przedmiotów**.
3. W oknie **Adnotacje i opis przedmiotów** wypełnij tabelę i kliknij przycisk **Zapisz**.

Aby wprowadzić do wybranej komórki oznaczenie, zaznacz tę komórkę w tabeli i w panelu po prawej stronie kliknij oznaczenie.

Adnotacje i opis przedmiotów

Nr	Uczeń	Język polski	Język angielski	Język niemiecki	Muzyka	Plastyka	Historia	Wiedza o społeczeństwie	Geografia	Biologia	Chemia	Fizyka	Matematyka	Informatyka	Wychowanie fizyczne	Edukacja dla bezpieczeństwa	Zajęcia artystyczne	Zajęcia techniczne	Wychowanie do...	Religia	Etyka	Zajęcia z wychowaniem	Język japoński
1	Baranek Sylwia				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
2	Biniak Martyna				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
3	Borek Marzena				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
4	Ceglarski Marek				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
5	Dymski Krystian				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
6	Grabowski Maksymilian				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
7	Kostecka Klaudia				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
8	Lasek Malwina				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
9	Miecznik Karolina				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
10	Nowak Adam				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
11	Sobczyk Jolanta				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	
12	Zimiec Michał				A03	A03				nd		nd	nd		A03				A0			A0	

Oznaczenie/Adnotacja
 III.0 III.0
 III.1 III.1
 pd poziom dwujęzyczny
 nd nauczany(a) dwujęzycznie

Oznaczenie/Przedmiot
 obowiązkowy
 dodatkowy
 uzupełniający
 w profilu
 A0 strona w dzienniku
 nie obowiązuje

Oznaczenie/Informacje arkuszowe
 brak Oceny bieżące
 A02 Wykresowanie
 A03 Oceny z poprzednich lat

Zapisz Anuluj

Zobacz poradę: [Jak opisać przedmioty w dzienniku oddziału, aby prawidłowo przeniosły się na arkusze ocen i świadectwa uczniów?](#)

Wystawianie ocen klasyfikacyjnych

Wychowawca może również wprowadzić do dziennika oceny klasyfikacyjne z wybranego przedmiotu, jeśli nie uczynił tego nauczyciel przedmiotu.

Aby wprowadzić do dziennika oceny roczne z wybranego przedmiotu:

1. W dzienniku oddziału przejdź na stronę **Oceny śródroczne i roczne** i wyświetl tabelę ocen wybranego przedmiotu.
2. Kliknij przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**.

Dane dziennika

Przedmiot: Historia (historia) Grupa uczniów: cały oddział

Zmień oceny roczne i śródroczne Pokaż oceny bieżące

Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1		Okres klasyfikacyjny 2	
		Przewidywana	Klasyfikacyjna	Przewidywana	Klasyfikacyjna
1	Belona Natalia		4		
2	Boleń Bartłomiej		4+		
3	Brzana Bartosz		4		
4	Borowski Franciszek		3		
5	Buczyński Piotr		4-		
6	Buffalo Dawid		3+		
7	Brzanka Jan		5		
8	Certa Zbigniew		3+		
9	Ciosa Antoni		3		
10	Czarniak Mateusz		5		
11	Dąbrowski Artur		2		

3. W oknie **Zmień oceny roczne** wprowadź oceny i kliknij przycisk **Zapisz**.

The screenshot shows the 'Zmień oceny roczne' window. It contains a table with columns: Numer, Uczeń, Okres klasyfikacyjny 1 (Przewidywana, Klasyfikacyjna), and Okres klasyfikacyjny 2 (Przewidywana, Klasyfikacyjna). The table lists 16 students. To the right is a legend for grades (Ocena) and names (Nazwa).

Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1 Przewidywana	Okres klasyfikacyjny 1 Klasyfikacyjna	Okres klasyfikacyjny 2 Przewidywana	Okres klasyfikacyjny 2 Klasyfikacyjna
1	Belona Natalia		4		bardzo dobry
2	Boleń Bartłomiej		4+		bardzo dobry
3	Brzana Bartosz		4		dobry
4	Borowski Franciszek		3		dostateczny
5	Buczyński Piotr		4-		dostateczny
6	Buffalo Dawid		3+		dostateczny
7	Brzanka Jan		5		dobry
8	Certa Zbigniew		3+		dostateczny
9	Ciosa Antoni		3		dostateczny
10	Czarniak Mateusz		5		bardzo dobry
11	Dąbrowski Artur		2		
12	Gładzica Łukasz		2		
13	Jaś Marek		3-		
14	Jeles Ignacy		3		
15	Kleń Tymoteusz		4		
16	Koza Tymon		4+		

Ocena	Nazwa
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny
n	nieklasyfikowany
z	zwolniony

Buttons: **Zapisz** (green checkmark) and **Anuluj** (red X).

Wprowadzanie do dziennika ocen zachowania

Aby oceny zachowania pojawiły się w arkuszach ocen i na świadectwach muszą być wprowadzone do dziennika oddziału na stronie **Oceny zachowania**. Oceny te wprowadza się w oknie, które wyświetla się po kliknięciu przycisku **Zmień oceny**.

The screenshot shows the 'Dane dziennika' window with the 'Zmień oceny' tab selected. It contains a table with columns: Numer, Uczeń, Okres klasyfikacyjny 1 (Przewidywana, Klasyfikacyjna), and Okres klasyfikacyjny 2 (Przewidywana, Klasyfikacyjna). The table lists 9 students.

Numer	Uczeń	Okres klasyfikacyjny 1 Przewidywana	Okres klasyfikacyjny 1 Klasyfikacyjna	Okres klasyfikacyjny 2 Przewidywana	Okres klasyfikacyjny 2 Klasyfikacyjna
1	Belona Natalia		bardzo dobre		bardzo dobre
2	Boleń Bartłomiej		bardzo dobre		bardzo dobre
3	Brzana Bartosz		wzorowe		bardzo dobre
4	Borowski Franciszek		dobrze		dobrze
5	Buczyński Piotr		dobrze		poprawne
6	Buffalo Dawid		bardzo dobre		dobrze
7	Brzanka Jan		bardzo dobre		bardzo dobre
8	Certa Zbigniew		bardzo dobre		wzorowe
9	Ciosa Antoni		bardzo dobre		bardzo dobre

Zobacz poradę: [Prowadzenie dziennika oddziału przez wychowawcę](#)

Przygotowanie arkuszy ocen uczniów przez wychowawcę w module Dziennik

Po wprowadzeniu wszystkich danych można przygotować arkusze ocen uczniów. Czynność wykonuje wychowawca oddziału w module *Dziennik*.

1. W module *Dziennik* przejdź do widoku **Dziennik/ Arkusze ocen** i wybierz oddział w drzewie danych.
2. Przejdź na kartę **Odmiana nazw miejscowości** i sprawdź, czy wszystkie miejscowości mają wprowadzony poprawny przyimek oraz odmianę w miejscowniku.

3. Jeśli trzeba, uzupełnij braki. Aby uzupełnić wpis, kliknij ikonę  w jego wierszu i w wyświetlonym oknie wprowadź brakujące dane. Zapisz zmiany.

4. Przejdź na kartę Wyniki klasyfikacji rocznej.
Wyświetli się tabela z ocenami rocznymi uczniów oddziału.

5. Wprowadź datę rady pedagogicznej.
- ▶ Zaznacz uczniów, którym chcesz wprowadzić tę samą datę, wstawiając znacznik ✓ w pierwszej kolumnie.
 - ▶ Kliknij przycisk **Zmień datę grupowo** i w oknie **Edycja dat** wprowadź datę, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.

Edycja dat

Data rady pedagogicznej: 2016-06-20

Zapisz Anuluj

6. Ustal wskaźniki promocji i frekwencję uczniów.

Wskaźnik promocji określa wynik klasyfikacji rocznej ucznia ustalony przez radę pedagogiczną, tj. informuje, czy uczeń został promowany, czy nie do następnej klasy.

- ▶ Kliknij przycisk **Zmień promocję i frekwencję** – wyświetli się okno **Edycja promocji i frekwencji**.
- ▶ Wypełnij kolumnę **Promocja ostateczna** oraz znajdujące się za tą kolumną kolumny **Liczba godzin opuszczonych** i **W tym nieusprawiedliwionych**.
- ▶ Możesz skorzystać z propozycji systemu wyświetlanych w kolumnie **Promocja proponowana** oraz w kolumnach znajdujących się po prawej stronie tej kolumny (**Liczba godzin opuszczonych** i **W tym nieusprawiedliwionych**).

Edycja promocji i frekwencji

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych
1	Belona Natalia	bardzo dobre	4.67	promowany	0	0	<	promowany	12	0
2	Boleń Bartłomiej	bardzo dobre	4.58		0	0	<	promowany	36	7
3	Brzana Bartosz	bardzo dobre	4.08		0	0	<	promowany	22	0
4	Borowski Franciszek	dobrze	4.00		0	0	<	promowany	23	0
5	Buczyński Piotr	poprawne	3.83		0	0	<	promowany	0	0
6	Buffalo Dawid	dobrze	3.75		0	0	<	promowany	23	6
7	Brzanka Jan	bardzo dobre	4.00		0	0	<	promowany	5	5
8	Certa Zbigniew	wzorowe	4.00		0	0	<	promowany	23	6
9	Ciosa Antoni	bardzo dobre	3.75		0	0	<	promowany	0	0
10	Czarniak Mateusz	bardzo dobre	4.08		0	0	<	promowany	0	0
11	Dąbrowski Artur	bardzo dobre	3.67		0	0	<	promowany	18	0

Po prawej stronie są wartości proponowane przez system. Aby je przenieść do kolumny po lewej stronie, należy wybrać <<< dla wszystkich uczniów lub < dla pojedynczego ucznia. W kolumnie po lewej stronie można wprowadzać liczby godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Decyzja

- promowany
- promowany z wyróżnieniem
- niepromowany

Zapisz Anuluj

Wartości proponowane przez system dla ucznia można skopiować do kolumn do wypełnienia, klikając przycisk  w wierszu ucznia.

Edycja promocji i frekwencji

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych
1	Belona Natalia	bardzo dobre	4.67		0	0	<	promowany	12	0
2	Boleń Bartłomiej	bardzo dobre	4.58		0	0	<	promowany	36	7

Po prawej stronie są wartości proponowane przez system. Aby je przenieść do kolumny po lewej stronie, należy wybrać <<< dla wszystkich uczniów lub < dla pojedynczego ucznia. W kolumnie po lewej stronie można wprowadzać liczby godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Aby wypełnić całą tabelę wartościami proponowanymi, kliknij przycisk .

Edycja promocji i frekwencji

Numer w dzienniku	Uczeń	Zachowanie	Średnia ocen	Promocja ostateczna	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych	<<<	Promocja proponowana	Liczba godzin opuszczonych	W tym nieusprawiedliwionych
1	Belona Natalia	bardzo dobre	4.67		0	0	<	promowany	12	0
2	Boleń Bartłomiej	bardzo dobre	4.58		0	0	<	promowany	36	7
3	Brzana Bartosz	bardzo dobre	4.08		0	0	<	promowany	22	0
4	Borowski Franciszek	dobrze	4.00		0	0	<	promowany	23	0
5	Buczyński Piotr	poprawne	3.83		0	0	<	promowany	0	0
6	Buffalo Dawid	dobrze	3.75		0	0	<	promowany	23	6
7	Brzanka Jan	bardzo dobre	4.00		0	0	<	promowany	5	5
8	Certa Zbigniew	wzorowe	4.00		0	0	<	promowany	23	6
9	Ciosa Antoni	bardzo dobre	3.75		0	0	<	promowany	0	0
10	Czarniak Mateusz	bardzo dobre	4.08		0	0	<	promowany	0	0
11	Dąbrowski Artur	bardzo dobre	3.67		0	0	<	promowany	18	0

Po prawej stronie są wartości proponowane przez system. Aby je przenieść do kolumny po lewej stronie, należy wybrać <<< dla wszystkich uczniów lub < dla pojedynczego ucznia. W kolumnie po lewej stronie można wprowadzać liczby godzin za pomocą klawiatury oraz decyzję o promocji przez wybór z poniższego panelu.

Decyzja

promowany

promowany z wyróżnieniem

niepromowany

Zapisz Anuluj

- ▶ Kliknij przycisk **Zapisz**.

7. Obejrzyj arkusze ocen uczniów.

- ▶ W drzewie danych rozwiń gałąź oddziału i wybierz ucznia.
- ▶ Zapoznaj się z informacjami zawartymi na karcie **Dane podstawowe**.

Zwróć uwagę, że na karcie tej możesz wprowadzić informację o innowacjach lub eksperymentach ucznia oraz informację o sprostowaniu świadectwa, wydaniu duplikatu świadectwa, sporządzeniu odpisu arkusza ocen, dacie i przyczynie opuszczenia szkoły (po kliknięciu przycisku **Zmień**).

Dziennik Dziennik zajęć innych Wydruki i zestawienia Pomoc

Lekcja Dziennik oddziału Rozkłady materiału Rejestr obserwacji Rejestr kontroli dziennika **Arkusze ocen** Dostęp mobilny

Dziennik 2015/2016

3a (LO-50)
3b (LO-50)
3c (LO-50)
1at (T-50)
1bt (T-50)
2at (T-50)
2bt (T-50)
3at (T-50)

Belona Natalia
Boleń Bartłomiej
Borowski Franciszek
Brzana Bartosz
Brzanka Jan
Buczyński Piotr
Buffalo Dawid
Certa Zbigniew
Ciosa Antoni
Czarniak Mateusz
Dąbrowski Artur
Gładzica Łukasz
Jaź Marek
Jeles Ignacy
Kiełb Tomasz

Dane ucznia Wyniki klasyfikacji rocznej Zajęcia praktyczne/Praktyka zawodowa

Natalia Belona
Urodzona dnia **01 stycznia 1998** we **Wrocławiu** numer PESEL **98010102181**
Przyjęta w roku szkolnym **2013/2014** do klasy **pierwszej** w zawodzie **Technik spedytor**
Wpisana do księgi uczniów pod numerem **92**
Adres zamieszkania ucznia: **ul. Łomżyńska 7b, 59-306 Wrocław, Polska**
Imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania:
Zofia Belona, ul. Łomżyńska 7b, 59-306 Wrocław, Polska
Albert Belona, ul. Łomżyńska 7b, 59-306 Wrocław, Polska

Nazwa poradni, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Informacja o indywidualnym programie lub toku nauki:

Informacja o przedłużeniu okresu nauki:

Informacja o innowacjach lub eksperymentach: **Zmień**

Dokonano sprostowania świadectwa szkolnego promocyjnego:

Wydano duplikat świadectwa:

Sporządzono odpis arkusza ocen:

Data i przyczyna opuszczenia szkoły: **Zmień**

Pobieranie przygotowanych plików

- ▶ Zapoznaj się z zawartością karty **Wyniki klasyfikacji rocznej**.

Dane ucznia	Wyniki klasyfikacji rocznej	Zajęcia praktyczne/Praktyka zawodowa
Klasa		trzecia
Nr w dzienniku lekcyjnym		1
Zachowanie		bardzo dobre
Religia/etyka		bardzo dobry
Obowiązkowe zajęcia edukacyjne		
Język polski		bardzo dobry
Język angielski		dobry
Język niemiecki		dobry
Historia		bardzo dobry
Fizyka (zakres rozszerzony)		dostateczny
Matematyka (zakres rozszerzony)		celujący
Chemia		bardzo dobry

- Zapoznaj się z zawartością karty **Zajęcia praktyczne/ Praktyka zawodowa** (karta ta pojawia się tylko w przypadku szkół zawodowych).

Dane ucznia

Wyniki klasyfikacji rocznej

Zajęcia praktyczne/Praktyka zawodowa

*Tabela jest uzupełniona na podstawie wpisów umieszczonych w kartotece ucznia w zakładce Kariera w sekcji Praktyki zawodowe/Zajęcia praktyczne.

 Drukuj

Rok szkolny	Klasa	Nazwa i adres jednostki...	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Ocena
2015/2016	3	Bank Spółdzielczy, Oddz...	Praktyka zawodowa	160	bardzo dobry

Zobacz poradę: [Jak dokumentować praktyki zawodowe uczniów?](#)

Wyniki klasyfikacji końcowej w arkuszach i na świadectwach ukończenia szkoły

Aby na świadectwie ukończenia szkoły pojawiły się oceny z przedmiotów realizowanych w całym cyklu nauki, należy w dzienniku oddziału, na stronie **Przedmioty i nauczyciele** wprowadzić oprócz przedmiotów realizowanych w danym roku szkolnym, także przedmioty realizowane w poprzednich latach (bez przypisywania nauczycieli do tych przedmiotów).

Do przedmiotów tych należy zastosować oznaczenie **A03** w tabeli dostępnej na stronie **Uczniowie i przedmioty** dziennika oddziału.

Jeśli w systemie istnieją dzienniki z lat poprzednich, to w arkuszach ocen i na świadectwach uczniów pojawiają się oceny z tych przedmiotów.

Jeśli dzienniki nie istnieją (bo w szkole nie był jeszcze wdrożony system *UONET+*), to oceny z tych przedmiotów można wprowadzić na dwa sposoby:

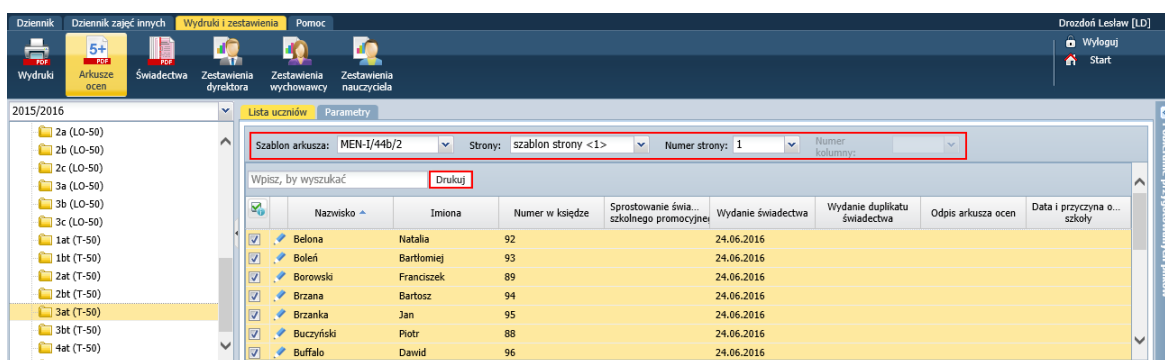
1. bezpośrednio w arkuszach ocen uczniów (na karcie **Wyniki klasyfikacji końcowej**, w sekcji **Oceny uzyskane w innych szkołach/innych oddziałach**),
2. poprzez utworzenie pomocniczego dziennika na poprzedni rok szkolny.

Zobacz poradę: [Jak przygotować i wydrukować strony arkuszy ocen z wynikami klasyfikacji końcowej oraz świadectwa ukończenia szkoły?](#)

Drukowanie arkuszy ocen

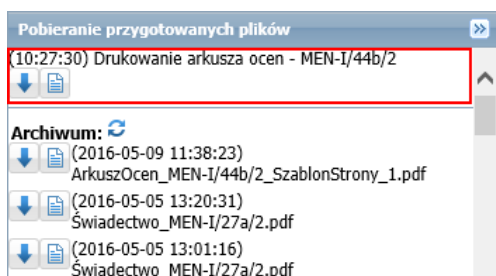
Arkusze ocen może wydrukować wychowawca w module *Dziennik* lub sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.

1. Jako wychowawca w module *Dziennik* przejdź do widoku **Wydruki i zestawienia/ Arkusze ocen**, jako sekretarz szkoły – w module *Sekretariat* przejdź do widoku **Wydruki/ Arkusze ocen**.
2. W drzewie danych wybierz oddział.
3. W polu **Szablon arkusza** wybierz właściwy wzór arkusza. Wybierz stronę arkusza, którą chcesz drukować.
4. Zaznacz na liście uczniów, których arkusze chcesz drukować.
5. Kliknij przycisk **Drukuj**.



Po kliknięciu przycisku **Drukuj** generowany jest dokument PDF. Po prawej stronie rozwija się panel **Pobieranie przygotowanych plików**, w którym wyświetlane są informacje o postępie prac (przygotowywany raport wyświetla się w panelu na pierwszej pozycji).

Gdy pod nazwą raportu pojawiają się ikony  [Pobierz] i  [Otwórz], dokument jest gotowy.



6. Kliknij ikonę  i obejrzyj przygotowany dokument (tj. stronę arkusza ocen).

str. 1

**ARKUSZ OCEN UCZNIĄ
TECHNIKUM**

.....
(pieczęć podłużna szkoły)

Szkoła jest wpisana do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez

pod nr Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej

nadane przez
..... decyzją nr z dnia
(wypełnia szkoła niepubliczna)

Natalia Belona

.....
imię (imiona) i nazwisko

Urodzon. a dnia 01 stycznia 1998 r. w Wrocławiu

numer PESEL 9 8 0 1 0 1 0 2 1 8 1 Przyjęt. a w roku szkolnym 2013. / 2014

do klasy pierwszej

w zawodzie technik spedytor

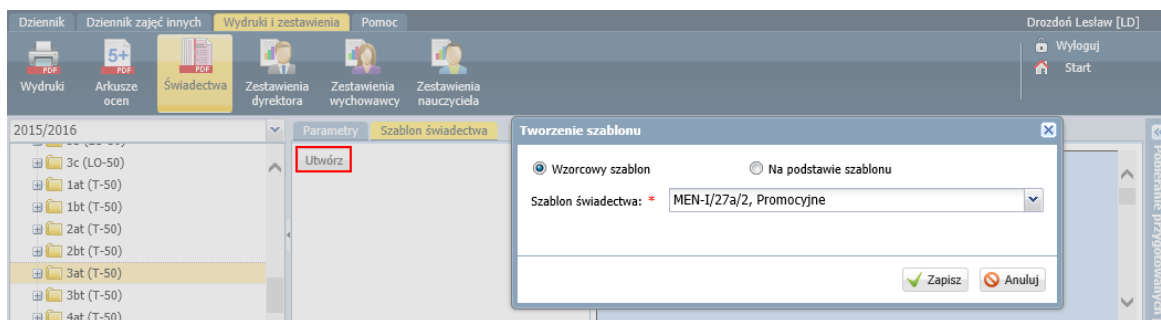
Wpisan. a do księgi uczniów pod numerem 92

Adres zamieszkania ucznia ul. Łomżyńska 7b, 59-306 Wrocław

Drukowanie świadectw

Świadectwa może wydrukować wychowawca w module *Dziennik* lub sekretarz szkoły w module *Sekretariat*.

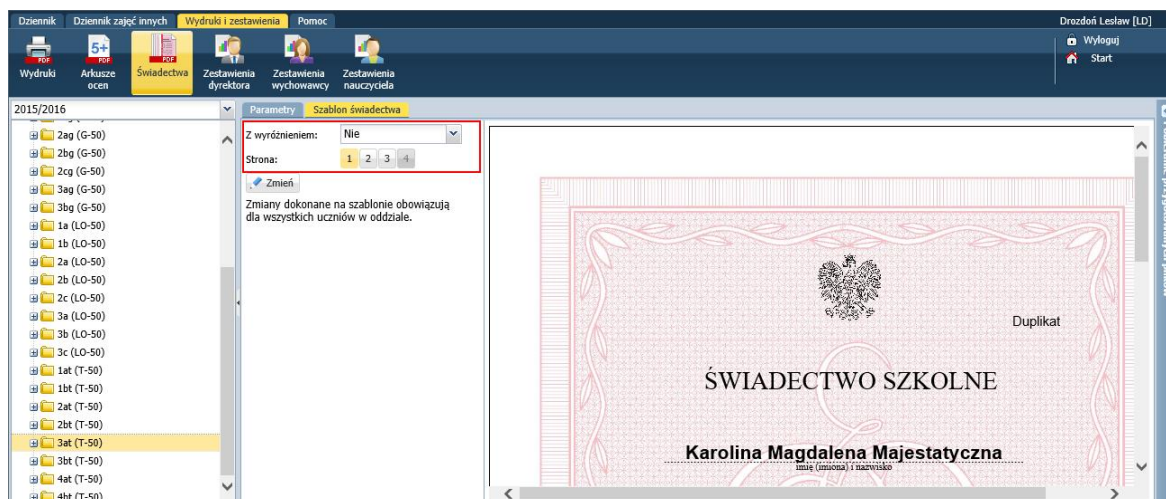
1. Jako wychowawca w module *Dziennik* przejdź do widoku **Wydruki i zestawienia/ Świadectwa**, jako sekretarz szkoły – w module *Sekretariat* przejdź do widoku **Wydruki/ Świadectwa**.
2. W drzewie danych wybierz oddział.
3. Na karcie **Szablon świadectwa** kliknij przycisk **Utwórz** i w oknie **Tworzenie szablonu** wybierz właściwy szablon świadectwa, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.



4. Obejrzyj szablon świadectwa oddziału.

Za pomocą selektora **Z wyróżnieniem** możesz wybrać szablon świadectwa z wyróżnieniem. Za pomocą przycisków **Strona** możesz wyświetlać kolejne strony szablonu.

Dane, które wyświetlają się na podglądzie świadectwa w tym widoku, są przykładowe.



Szablon świadectwa oddziału można edytować za pomocą przycisku **Zmień**. Zmiany wprowadzone do szablonu pojawiają się na świadectwach wszystkich uczniów.

- Przejdź na kartę **Parametry** i ustaw globalne parametry wydruku świadectw (tj. dotyczące świadectw wszystkich uczniów oddziału).

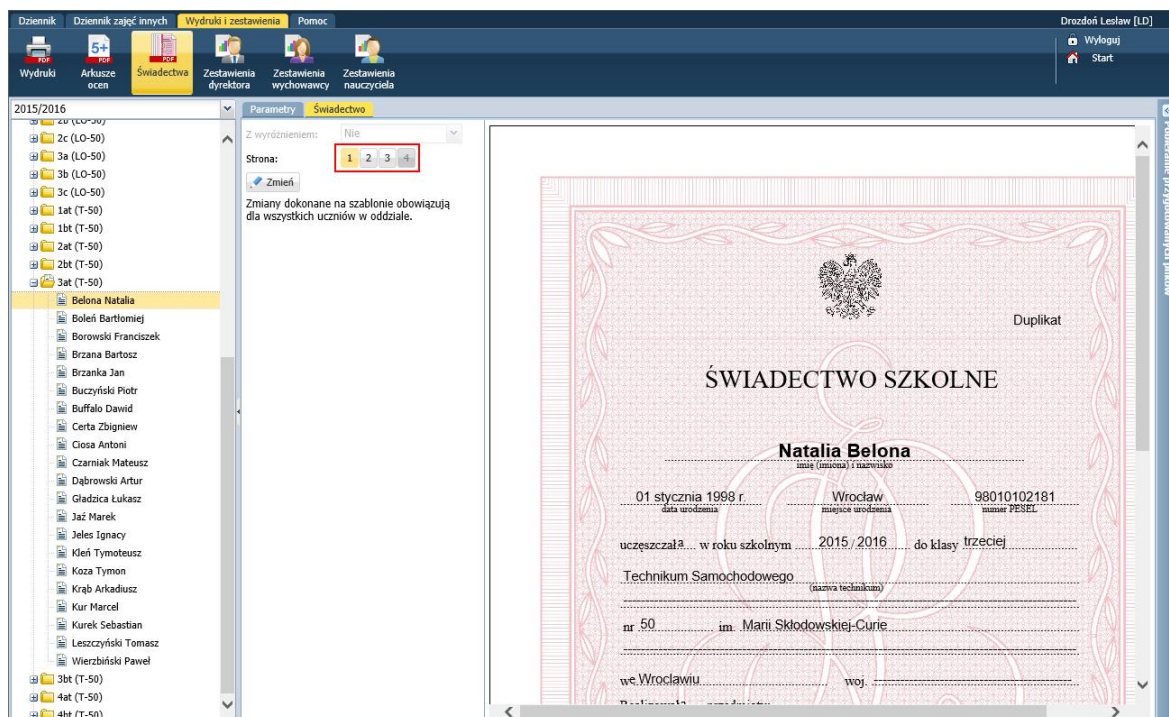
Wpisz, by wyszukać	Drukuj	Zmień datę grupowo	Nazwisko	Imiona	Świadectwo z wyróżnieniem	Data wydania świadectwa
☐			Belona	Natalia	Nie	
☐			Boleń	Bartłomiej	Nie	

- Wprowadź datę wydania świadectwa.
 - ▶ Zaznacz na liście uczniów, którym chcesz ustawić taką samą datę wydania świadectwa, wstawiając znaczniki ✓ w pierwszej kolumnie.
 - ▶ Kliknij przycisk **Zmień datę grupowo**.

Wpisz, by wyszukać	Drukuj	Zmień datę grupowo	Nazwisko	Imiona	Świadectwo z wyróżnieniem
☒			Belona	Natalia	Nie
☒			Boleń	Bartłomiej	Nie

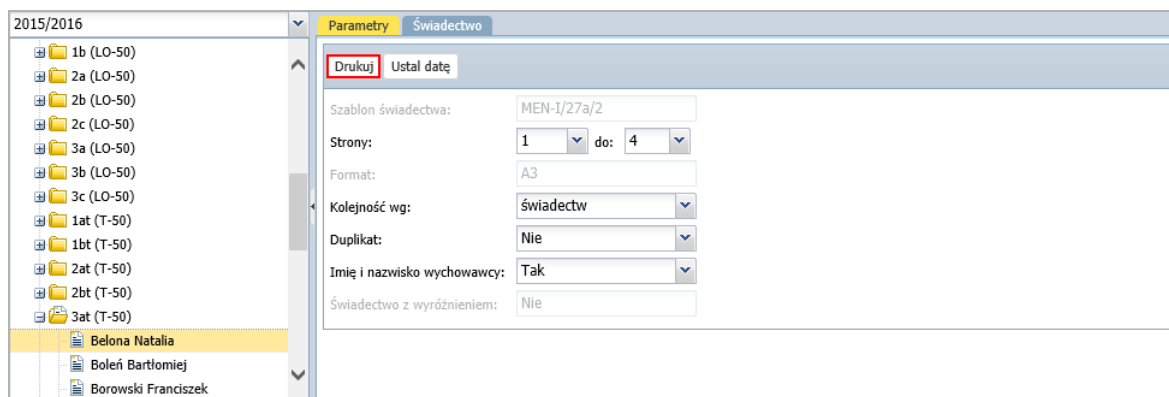
- Wprowadź datę w wyświetlonym oknie i kliknij przycisk **Zapisz**.
- Obejrzyj świadectwa poszczególnych uczniów.
 - ▶ W drzewie danych rozwiń gałąź oddziału i wybierz ucznia.
 - ▶ Przejdź na kartę **Świadectwo**.
 - ▶ Za pomocą przycisków **Strona** wyświetlaj kolejne strony świadectwa ucznia.

W tym widoku na świadectwie wyświetlają się dane wybranego ucznia.



8. Przygotuj wydruk świadectwa ucznia w formacie PDF.

- Przejdź na kartę **Parametry** i kliknij przycisk **Drukuj**.



Dla świadectwa ucznia można ustawić indywidualne parametry wydruku.

- Poczekaj, aż dokument zostanie wygenerowany i pojawi się w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**.
- Otwórz dokument i obejrzyj go, zwracając uwagę, czy wszystkie dane ucznia zostały poprawnie rozmieszczone na świadectwie.
- Jeśli dokument jest poprawny, możesz wydrukować go na papierze z odpowiednim giloszem.

Seryjne drukowanie świadectw

Aby przygotować dokument PDF zawierający świadectwa wielu uczniów:

1. W widoku drukowania świadectw w drzewie danych wybierz gałąź oddziału.
2. Ustaw parametry wydruku.
3. Zaznacz w tabeli uczniów, którym chcesz wydrukować świadectwa przy ustawionych parametrach wydruku. Pamiętaj, aby byli to uczniowie, którzy mają przypisany ten sam rodzaj świadectwa (z wyróżnieniem lub nie).
4. Kliknij przycisk **Drukuj**.
5. Poczekaj, aż dokument zostanie przygotowany i pojawi się w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**.
6. Otwórz dokument, klikając ikonę . Obejrzyj dokument.
7. Jeśli świadectwa wyglądają poprawnie, zapisz dokument na dysku komputera, a następnie wydrukuj go na papierze z odpowiednim giloszem.

Jeśli dane uczniów nie są poprawnie rozmieszczone na świadectwie, to należy zmodyfikować szablon świadectwa.

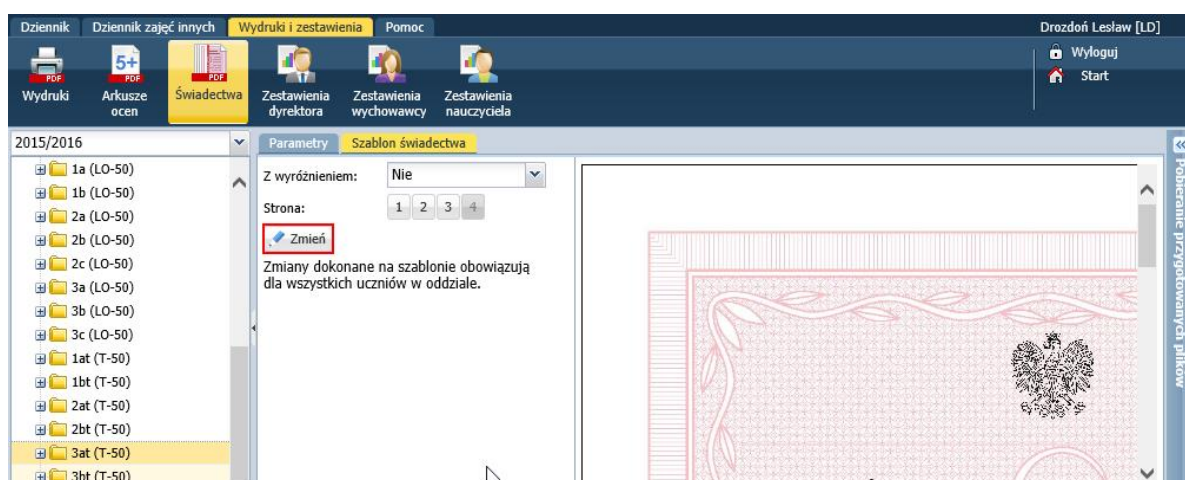
Modyfikowanie szablonu świadectwa

Szablon świadectwa oddziału można modyfikować poprzez:

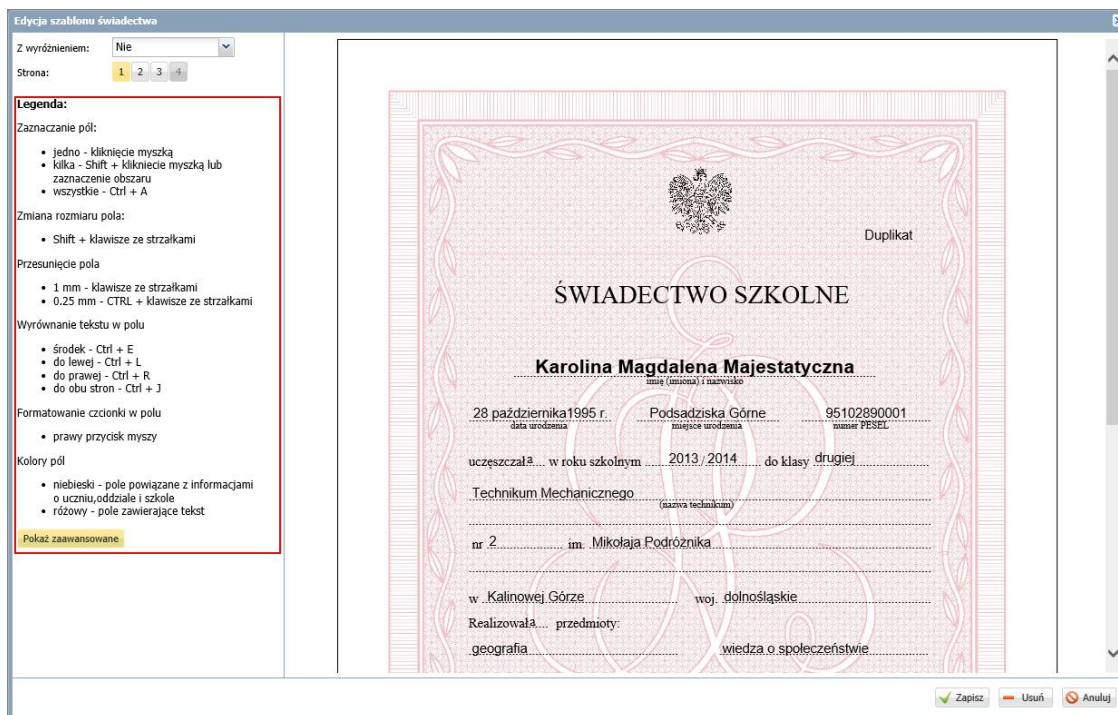
- przesuwanie i zmianę rozmiaru pól tekstowych,
- formatowanie czcionki w polach tekstowych.
- zmianę zawartości pól tekstowych,
- dodawanie i usuwanie pól tekstowych.

Aby zmodyfikować szablon świadectwa przypisany do oddziału:

1. W widoku drukowania świadectw w drzewie danych wybierz gałąź oddziału
2. Przejdź na kartę **Szablon świadectwa** i kliknij **Zmień**.



3. W oknie **Edycja szablonu świadectwa** wybierz rodzaj świadectwa (z wyróżnieniem lub nie) oraz stronę świadectwa, którą chcesz modyfikować.
4. Zapoznaj się z legendą znajdującą się w panelu po lewej stronie. Zawiera ona instrukcje, jak wykonać poszczególne operacje w szablonie świadectwa.



5. Zmodyfikuj szablon i kliknij przycisk **Zapisz**.
6. Po zmodyfikowaniu szablonu wykonaj kontrolny wydruk świadectwa ucznia, tj. wygeneruj plik PDF i obejrzyj go.

Przed wydrukowaniem świadectw na papierze z giloszem zawsze należy dokładnie obejrzeć przygotowane pliki PDF, gdyż tylko one odzwierciedlają faktyczne rozmieszczenie danych na wydruku.

Zobacz poradę: [Jak dopasować pola szablonu świadectwa, aby na stronie z wynikami klasyfikacji rocznej poprawnie drukowały się długie nazwy przedmiotów?](#)

Zobacz poradę: [Jak szybko usunąć wszystkie zmiany wprowadzone do szablonu świadectwa oddziału?](#)