

# Ewidencja obecności (aktywność Frekwencja)

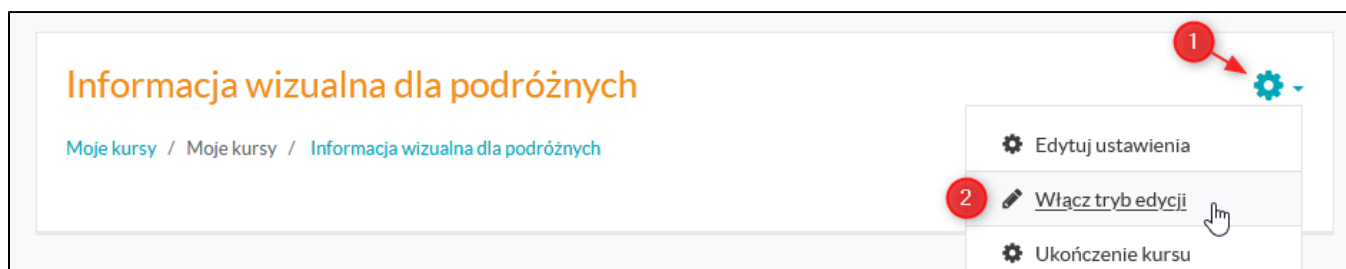
Jedną z dostępnych możliwości portalu eNauzanie PG jest aktywność *Frekwencja*, która w zależności od potrzeb może pełnić rolę dziennika obecności lub wspomagać kontrolę obecności na zajęciach.

Na podstawie zebranych informacji dot. obecności, można przeglądać zestawienia na poziomie eNauzanie oraz generować raporty w formie arkuszy Excel (z poziomu arkusza kalkulacyjnego można prowadzić dalszą obróbkę danych, stosownie do indywidualnych wymagań). Co istotne, moduł *Frekwencja* uwzględnia wszystkich studentów przypisanych do e-kursu (bez względu na metodę zapisu: samodzielne przypisanie studentów do kursu przez Prowadzącego lub za pomocą integracji pomiędzy portalami Moja PG a eNauzanie), włącznie z tymi osobami, które nigdy nie zalogowały się w kursie (a które pozostają jego uczestnikami).

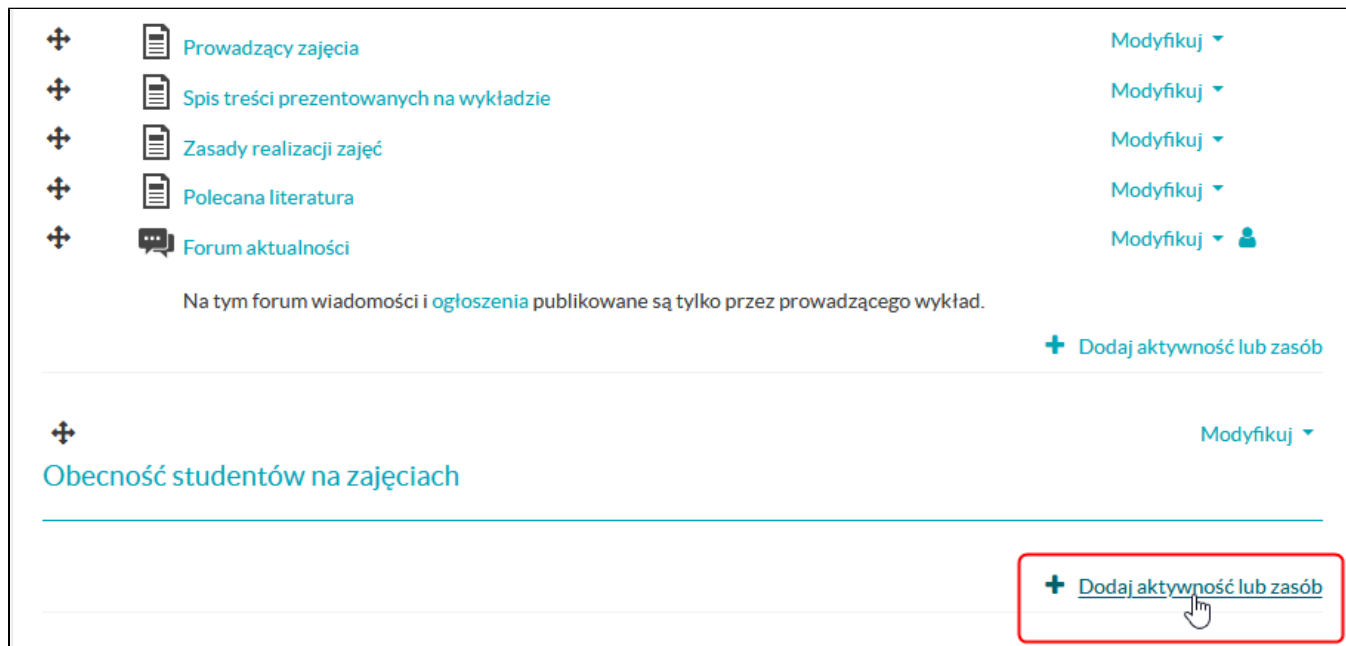
✓ Jeśli w kursie włączono możliwość samodzielnego zapisywania się przez studentów, a oczekiwana osoba nie zapisze się na ten kurs – nie stanie się wówczas jego uczestnikiem, a zatem nie będzie również wykazywana w module *Frekwencja* (który listę osób pobiera na podstawie listy uczestników danego kursu w portalu eNauzanie).

## Dodanie modułu do kursu

W celu rozpoczęcia pracy z modulem *Frekwencja* w danym kursie elektronicznym, należy zalogować się do eNauzania, przejść do posiadanego kursu, po czym włączyć tryb edycji (widok ogólny po wejściu w kurs ikona koła zębatego *Włącz tryb edycji*).









Następnie w zamierzonym miejscu kursu (zwykle w pierwszej lub drugiej części kursu; można również utworzyć dedykowaną sekcję w kursie) kliknij w opcję *Dodaj aktywność lub zasób*. Z wyświetlonej listy wskaż aktywność *Frekwencja* i kliknij przycisk *Dodaj*. Moduł zostanie dodany do kursu i od razu wyświetli się tryb edycji ustawień:



## Dodaj aktywność lub zasób

### AKTYWNOŚCI

-  Ankieta
-  Certyfikat
-  Czat
-  Forum
-  Frekwencja
-  Głosowanie

Moduł listy obecności umożliwia prowadzącemu sprawdzanie obecności podczas trwania zajęć. Studenci mają wgląd w informacje o swoich obecnościach. Prowadzący może utworzyć wiele terminów i oznaczyć status obecności jako: "Obecny", "Nieobecny", "Spóźniony" lub "Usprawiedliwiony". Może również wprowadzić własne statusy - według indywidualnych potrzeb. W ramach modułu dostępne są raporty dotyczące wszystkich użytkowników jak również z możliwością wyboru obecności danego studenta.

- w polu *Nazwa* podaj nazwę własną składnika kursu (dla lepszego zrozumienia przez studentów, sugerujemy wpisać np. *Obecność, Obecność studentów* albo *Kontrola obecności*),
- w sekcji *Ocena* zdecyduj, czy obecność ewidencjonowana w module *Frekwencja* ma być oceniania, czy też nie – wybierając wartość w polu *Typ*,
- w standardowych zastosowaniach pozostałe opcje w dalszych sekcjach można pozostawić bez zmian (chyba, że Prowadzący stosuje pracę w trybie grup i inne zaawansowane ustawienia).

Przejdź na sam dół widoku ustawień i zapisz zmiany (przycisk *Zapisz i wyświetl* pozwoli od razu przejść do pracy z modulem *Frekwencja*).







## Omówienie dostępnych zakładek modułu (oraz ich możliwości)

### Frekwencja dla kursu :: Informacja wizualna dla podróżnych

Sesje
Dodaj sesję
Raport
Eksport
Zestaw statusów
Uczestnicy tymczasowi

⚙️

Wszystkie
Wszystkie przeszłe
Miesiące
Tygodnie
Dzień

#	Data	Czas	Typ	Opis	Akcje
1	czw, 9 kwi 2020	17 - 19	Wspólny	Regularne zajęcia	   <input type="checkbox"/>
2	czw, 9 kwi 2020	22 - 23	Wspólny	Regularne zajęcia	   <input type="checkbox"/>

Wybierz ...
⇅
OK

Po wejściu w moduł *Frekwencja* Prowadzącemu wyświetlany jest zestaw zakładek (zalecana kolejność pracy z zakładkami podana jest w dalszej, niższej części instrukcji; poniżej przedstawiony jest przegląd funkcjonalności dostępnych zakładek):

- *Sesje* – spis zdefiniowanych terminów (daty i zakresy godzin), w których sprawdzana jest obecność studentów, terminy te nazywane są w module *Sesjami*. Do wyświetlania można stosować filtry, w tym miejscu możesz ponadto modyfikować i usuwać sesje.

- *Dodaj sesję* – miejsce definiowania sesji (tj. terminów sprawdzania obecności studentów). Można utworzyć sesję ręcznie, wskazując dla każdej termin i zakres godzin. Sekcja *Dodaj sesje wielokrotne* pozwala generować zestaw sesji, o ile ich termin da się określić w sposób regularny, np. co tydzień we wtorki i czwartki przez x tygodni, do zadanej daty końcowej. Każda sesja może być opatrzona opisem, np. *Obecność na wykładzie (webinarium)*. W obecnym kształcie modułu nie jest możliwe zaimportowanie np. posiadanego już kalendarza zajęć.

**Bardzo istotna jest sekcja *Rejestrowanie przez studenta***, która **determinuje tryb pracy** danej sesji (czyli pojedynczego terminu sprawdzenia obecności). Włączenie opcji *Zezwól studentom na rejestrowanie obecności* umożliwia studentom samodzielne deklarowanie (po zalogowaniu się w kursie i kliknięciu w moduł *Frekwencja*) swojej obecności w danej sesji. Poza zakresem czasowym danej sesji (przed lub po dacie i/lub przedziałem godzinowym), student nie będzie mógł samodzielnie potwierdzić swojej obecności (będzie to mógł zrobić np. w kolejnej sesji, o ile zmieści się w przedziale czasowym i o ile dostępne są dalsze sesje). Moduł *Frekwencja* zapewnia więc logikę związaną z otwieraniem i zamykaniem okien czasowych (zdefiniowanych sesji). Widoczną tu opcję *Automatyczne oznaczanie* można pozostawić bez zmian (tj. w wartości *Wyłączone*).

Pozostawienie wyłączonej opcji *Zezwól studentom na rejestrowanie obecności* spowoduje, że studenci nie będą mieć możliwości samodzielnej deklaracji swojej obecności w kursie, w ramach sesji (tj. w oknach czasowych). Wpisywanie obecności staje się wówczas zadaniem realizowanym przez Prowadzącego.

### UWAGI!

W obecnej sytuacji epidemicznej, gdy Prowadzący posiada ograniczoną możliwość (lub brak możliwości) weryfikacji obecności lub spóźnień studentów, optymalnym wyborem będzie zapewne włączenie możliwości deklarowania obecności przez studentów. Niemniej, decyzja należy do Prowadzącego.

- *Raport* – zapewnia widok prostego zestawienia, które podaje wszystkich studentów zapisanych do kursu, ich obecności (lub brak) w poszczególnych sesjach. Do wyświetlania można stosować filtry, włącznie z podsumowaniem. Zakładka podaje więc poglądowy stan obecności studentów.
- *Eksport* – miejsce generowania raportu z obecności studentów w formie pliku (do wyboru: format Excel, OpenOffice lub „zwykły” plik tekstowy). Raport można utworzyć dla grup (o ile są używane w kursie), dla wszystkich lub dla wybranych studentów, uwzględniając wszystkie sesje (okna czasowe) lub określony przedział czasu. Chcąc uzyskać w raporcie numery albumów studentów, należy koniecznie włączyć pole Numer ID, ponieważ pole *Identyfikator studenta* przechowuje wyłącznie numer techniczny studenta (nieprzydatny Prowadzącym).
- *Zestaw statusów* – widok daje dostęp do zarządzania rodzajami obecności studentów (lub jej braku), zwanych tu *statusami*. Domyślnym zestawem statusów jest: *Obecny, Usprawiedliwiony, Spóźnienie, Nieobecny*. Prowadzący może według własnych potrzeb dodawać, usuwać i zmieniać rodzaje obecności, tworząc również własne zestawy obecności. Skróty rodzajów obecności, zwykle jednoliterowe, mogą posiadać maksymalnie dwa znaki.

### UWAGI!

Ze względów praktycznych, stosowanie więcej niż 1 rodzaju obecności ma w zasadzie sens wtedy, gdy Prowadzący samodzielnie wpisuje studentom obecność. Jeśli zatem włączono możliwość samodzielnej deklaracji obecności przez studentów, rekomenduje się korzystanie tylko z jednego rodzaju obecności, np. (O)/(Ob) *Obecna/Obecny*. Dlaczego? Wynika to z faktu, że w przypadku kilku rodzajów obecności, student samodzielnie będzie mógł wybrać rodzaj swojej (nie)obecności. Świadomie żaden student nie wskaże raczej swojego spóźnienia, chyba że omyłkowo. Powodowałoby to również „niepoważne” sytuacje.

- *Uczestnicy tymczasowi* – zakładka umożliwia Prowadzącemu szybkie dodanie osoby do prowadzonej ewidencji obecności, która do tej pory nie została przypisana do e-kursu (lub się do niego nie zapisała, jeśli kurs zezwala na samodzielne zapisy). W dalszej kolejności, uczestnika tymczasowego można scalić (złączyć) z realnie przypisanym uczestnikiem kursu (o ile w toku kursu, omawiana osoba dołączy do kursu). Dodanie w tym miejscu osoby nie powoduje oczywiście faktycznego przypisania uczestnika (studenta) do danego kursu, jest to raczej dodatkowe narzędzie dla Prowadzącego, jeśli pragnie on wciągnąć do ewidencji osobę, która do kursu jeszcze się nie zapisała (lub nie została dopisana), lecz z pewnością wkrótce dołączy do faktycznych uczestników kursu. W kontekście opcji samodzielnej deklaracji obecności przez studentów warto wyjaśnić, że dopóki wpis danej osoby w ewidencji obecności wynika jedynie z faktu dopisania jej w *uczestnikach tymczasowych*, obecność takiej osoby w sesji może określać wyłącznie Prowadzący (ponieważ, jak wspomniano, w stanie faktycznym wpis takiej osoby nie stanowi jeszcze uczestnika kursu). Z chwilą scalenia takiego wpisu do faktycznie istniejącego uczestnika kursu, będzie on mógł już samodzielnie podawać swoją obecność w ramach kolejnych sesji (okien czasowych).

## Proponowany sposób pracy z modułem (dobre praktyki)

1. Dodaj aktywność *Frekwencja* do posiadanego kursu (sugerujemy umieszczenie go w jednej z pierwszych części kursu tak, aby był dobrze widoczny dla studentów), przejdź do widoku zakładek tego modułu.
2. Jeśli w module *Frekwencja* przewidujesz włączenie możliwości samodzielnego oznaczania obecności przez studentów, to w ramach dobrej praktyki, umieść zasób *Etykieta* nad modułem *Frekwencja* (*Dodaj aktywność lub zasób* sekcja *Zasoby Etykieta*) i wpisz krótką jednoznaczną informację, która poinformuje studentów o tym, że wymagasz od nich oznaczania obecności w podanych tam terminach (oknach czasowych, sesjach). W przygotowanej informacji użyj formatowania, na przykład większego rozmiaru fontu i koloru czerwonego, aby zwrócić uwagę odbiorców kursu. Dzięki temu, zwiększysz szansę właściwego zrozumienia (i świadomości) tego wymagania

wśród studentów. Dodatkowo, powiadom uczestników kursu o obowiązku związanym z oznaczaniem obecności tak, by nie byli zaskoczeni Twoim wymaganiem.

Niemniej, możliwa jest sytuacja, w której na przykład spieszący się uczestnik kursu, nie przeczyta lub nie zobaczy informacji oraz modułu *Frekwencja* i przejdzie do dalszych treści kursu – nie oznaczając swojej obecności. Stąd też sygnalizujemy, że możliwe jest techniczne włączenie logiki w kursie: jeśli student świadomie nie oznaczy obecności przynajmniej jeden raz, na przykład dalsza część kursu lub jakaś jego część nie będzie dla niego dostępna. Rozwiązanie to zostało omówione w części *Studium przypadku* niniejszej instrukcji.

3. W zakładce *Zestaw statusów* ustal, z jakich rodzajów obecności (tzw. statusów) zamierzasz korzystać oraz czy mają one jakąkolwiek wartość oceny wobec studenta (sam fakt prowadzenia ewidencji obecności nie wymaga oceniania studentów, ocenianie ma sens jedynie wówczas, gdy w kursie korzysta się w ogóle z oceniania).
4. Przejdź do zakładki *Dodaj sesje* i zdefiniuj zgodnie z potrzebami okna czasowe (tzw. sesje), w których ma być sprawdzana obecność studentów. Możesz dodać ręcznie wiele sesji w różnych terminach. Sekcja *Dodaj sesje wielokrotne* pozwoli Tobie wygenerować zestaw sesji, o ile ich termin da się określić w sposób regularny, np. co tydzień we wtorki i czwartki przez x tygodni, do zadanej daty końcowej. Każda sesja może (i powinna) być opatrzona opisem, np. *Obecność na wykładzie (webinarium)* lub *Obecność na seminarium*.
5. W zakładce *Sesje* przejrzyj utworzone okna czasowe (sesje). W toku trwania kursu, w zakładce *Raport* możesz przeglądać jak kształtuje się obecność studentów. Przydatnym może się tu okazać filtr *Podsumowanie*.
6. Załóżmy, że student spóźnił się o kilka minut i nie mógł oznaczyć swojej obecności, choć bardzo mu zależy na obecności i uczestnictwie w zajęciach (o ile włączona jest opcja samodzielnego oznaczania obecności przez studentów). Jeśli wyrażasz taką wolę, w każdej chwili w zakładce *Sesje* możesz za pomocą ikony koła zębatego w danej sesji (oknie czasowym) zmienić zakres czasowy i przesunąć koniec przedziału czasu np. o kilka, kilkanaście minut. Dzięki temu, zainteresowany student będzie mógł oznaczyć swoją obecność. Sam moduł *Frekwencja* nie udostępnia jednak opcji tolerancji czasowej wobec studentów.
7. W dowolnym momencie toku nauczania możesz sporządzić raport w postaci pliku (arkusza kalkulacyjnego z dalszą możliwością obróbki danych). Skorzystaj w tym celu z zakładki *Eksport*. Przed utworzeniem raportu, nie zapomnij włączyć pola *Numer ID*, aby uzyskać w raporcie numery albumów studentów. Z kolei pole *Identyfikator studenta* możesz wyłączyć.
8. W razie potrzeby, w dowolnym momencie możesz dodawać albo usuwać sesje obecności (nawet, jeśli w danej sesji wykazane są obecności), a także samodzielnie wpisywać obecności studentom – nawet wtedy gdy dana sesja przewiduje rejestrację obecności przez studentów.

## Uwagi końcowe

1. O ile nie zaznaczono inaczej, każda sesja (okno czasowe) sprawdzania obecności generuje wpis do kalendarza wydarzeń w kursie. Uczestnicy dysponują więc wyraźnym wskazaniem dot. akcji sprawdzania obecności w kalendarzu
2. W kursie możesz użyć jednego modułu *Frekwencja* (np. na początku kursu) i prowadzić zbiorczą ewidencję obecności. Alternatywnie, możesz umieścić wiele takich modułów w kursie, prowadząc oddzielną ewidencję dla poszczególnych części kursu.
3. W kontekście samodzielnego wykazywania obecności przez studentów: domyślnie moduł *Frekwencja* stanowi jeden z wielu składników kursu i (bez dodatkowych ustawień) technicznie nie wymusza w żaden sposób na uczestnikach kursu obowiązku potwierdzania obecności. W związku z tym faktem, brak wpisanej obecności w omawianym module nie musi oznaczać, że student w stanie faktycznym nie był obecny w kursie. Dlatego też dostępnymi środkami należy dążyć do skutecznego uświadamiania studentom obowiązku potwierdzania własnej frekwencji.
4. Jeśli w module stosowane będzie samodzielne oznaczanie obecności przez studentów, za pomocą narzędzi dostępnych w eNauczaniu można zapewnić, aby każdy zapisany uczestnik kursu był zmuszony do wykazania obecności – przynajmniej jeden raz w sposób świadomy. Przykładowe rozwiązanie zostało omówione w części *Studium przypadku* niniejszej instrukcji.
5. Omawiany moduł bazuje na idei okien czasowych (sesji) definiowanych przez Prowadzącego, w których rodzaje obecności (lub nieobecności) definiuje Prowadzący. Frekwencja w ramach sesji jest wykazywana przez uczestników (studentów) kursu albo przez Prowadzącego, zależnie od ustawień każdej z sesji. Moduł nie posiada informacji o rzeczywistym planie zajęć Prowadzącego i bazuje wyłącznie na zdefiniowanych sesjach czasowych. Moduł nie realizuje jakkolwiek rozumianej automatyzacji w zakresie ewidencji spóźnień studentów, czy też śledzenia logowania (albo jego braku) w kursie. Precyzyjne „surowe” techniczne informacje o datach, godzinach i rodzajach czynności wykonywanych przez uczestników, Prowadzący może pozyskać samodzielnie z tzw. logów kursów.

---

## Studium przypadku: ustawienie konieczności wpisania obecności przez studentów i uzależnienie od tego udzielenia dostępu do składników kursu

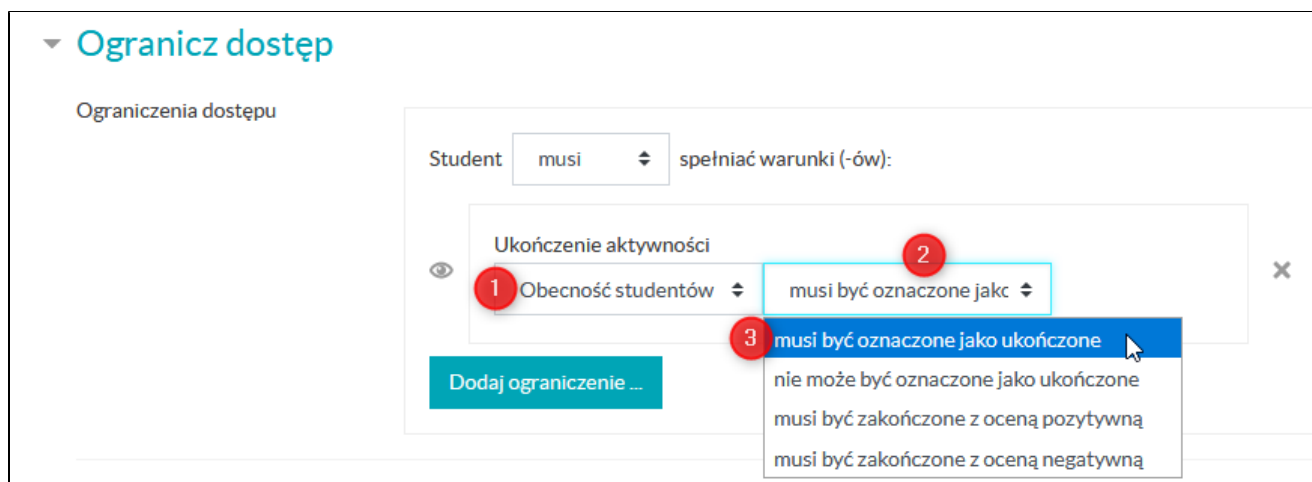
W studium przypadku założono, że Prowadzący zamierza korzystać z sesji obecności wypełnianych samodzielnie przez studentów.

Jak wyżej wspomniano, mimo że przeznaczeniem modułu *Frekwencja* jest ewidencja obecności, to w stanie faktycznym domyślnie moduł ten nie ma możliwości technicznego wymuszenia na studentach wykazywania obecności. Stąd też, w szczególności (umyślnie lub nie), mogą oni pominąć wykazywanie obecności i przejść do dalszych treści e-kursu. W ten sposób prowadzona ewidencja może być niepełna.

Korzystając z wbudowanych możliwości platformy eNauczanie PG, można włączyć logikę uzależnienia przydzielenia dostępu do treści kursu od faktu wykazania obecności. W tym celu w trybie edycji wykonaj następujące czynności w posiadanym kursie:

1. W dodanym module *Frekwencja* przejdź do zakładki *Zestaw statusów* i ustal dla jedynego dostępnego tam statusu (uwzględniając bowiem zalecenia instrukcji, rekomendowane jest w tym scenariuszu korzystanie z wyłącznie jednego rodzaju obecności) umowną wartość punktową, np. 1.0 i zapisz zmiany.
2. Wróć do ogólnego widoku kursu. Przy aktywności realizującej frekwencję kliknij opcję *Modyfikuj Edytuj ustawienia*. W wyświetlonym widoku ustawień, w sekcji *Ocena* wybierz typ oceny *Punkt*, jako maksimum punktów podaj umownie 100, *Próg zaliczeniowy*: 1,00
3. W sekcji *Ukończenie aktywności* na liście wyboru opcji wybierz *Pokaż aktywność jako kompletną, gdy warunki są spełnione* i włącz opcję *Student musi otrzymać ocenę, aby ukończyć tę aktywność*. Zapisz zmiany i wróć do widoku ogólnego kursu.

4. Zdecyduj, jaki składnik kursu chcesz uczynić niedostępnym w przypadku gdy student ani razu nie wprowadzi swojej obecności w module *Frekwencja*. Możesz wskazać całą sekcję (część kursu) i/lub pojedynczą aktywność lub zasób albo kolejną sekcję kursu. Na przykład, aktywność *Webinarium* możesz uczynić niedostępną w przypadku gdy student w ogóle nie oznaczy swojej obecności. Niezależnie, czy wprowadzasz blokadę dla pojedynczego składnika kursu, czy też jego części, kliknij przy ustalonym elemencie kursu opcję *Modyfikuj Edytuj ustawienia*.
5. W wyświetlonym widoku ustawień, w sekcji *Ogranicz dostęp* kliknij na przycisk *Dodaj ograniczenie*. Pokazane zostanie niewielkie okienko, w którym wskaż *Ukończenie aktywności*. We wstępnie dodanym warunku logicznym z listy pn. *Wybierz* wskaż ten składnik kursu, który odpowiada za ewidencję obecności. W drugiej liście wskaż pozycję *musi być oznaczone jako ukończone*. W ten sposób zbudowany został warunek logiczny dla umożliwienia dostępu do danego składnika kursu. Zapisz zmiany i wróć do widoku ogólnego kursu.



6. Składnik kursu (lub jego część) na którym ustawiony został warunek logiczny, opatrzony zostanie adnotacją techniczną. Zadbaj jednocześnie o skuteczne powiadomienie uczestników kursu o tym, iż dana treść w kursie została celowo zablokowana i że do odblokowania dostępu wymagane jest wykazanie swojej obecności w nazwanym składniku kursu – w czasie określonym przez sesję (okno czasowe). Zdarza się bowiem, że niektórzy uczestnicy kursów mylnie interpretują nałożoną blokadę jako błąd oprogramowania lub błąd własnego konta, nie rozumiejąc przy tym intencji Prowadzącego oraz treści adnotacji technicznej związanej z blokadą.

7. Zwróć uwagę, że do realizacji ww. zadania użyte zostało ocenianie obecności. Jeżeli w pozostałej części kursu ocenianie studentów nie jest używane, nie ma potrzeby podejmowania dalszych dodatkowych czynności. Jeśli jednak stosujesz świadomie ocenianie studentów w pozostałych częściach kursu, a nie chcesz zarazem aby obecność studentów była oceniana, niezbędne będzie zmodyfikowanie ustawień dziennika ocen w kursie tak, aby oceny z obecności (mające tu raczej charakter techniczny niż praktyczny) nie były brane pod uwagę. W tym celu, będąc w widoku ogólnym kursu, kliknij w ikonę koła zębatego *Ustawienia dziennika ocen*. W pierwszym wierszu, przechowującym nazwę kursu, kliknij w opcję *Modyfikuj Edytuj ustawienia*. W polu *Zestawienie* wybierz na przykład *Średnia ważona ocen* i zapisz zmiany. Następnie w polu wartości wagi (czyli istotności), w wierszu przechowującym moduł do ewidencji obecności wskaż zerową wagę (0,0) tak, aby „techniczne” oceny uzyskane z obecności nie miały żadnego wpływu na ocenę związaną z dydaktyką.

8. Rozważ, że korzystając z elastyczności platformy i uniwersalnego charakteru modułów, możesz nawet przed każdą częścią kursu albo ważnym składnikiem kursu, na przykład przed kolejnymi webinariami ustawić aktywność *Frekwencja* i dodając zależność logiczną, zablokować dostęp do kolejnych webinarów pod warunkiem potwierdzenia obecności przez studentów. Tym sposobem można w sposób cząstkowy zebrać ewidencję dla poszczególnych części (etapów) prowadzonej dydaktyki.

## Powiązane artykuły

- [Starsze rozwiązanie - Kopie zapasowe, resetowanie i przywracanie kursów](#)
- [Centrum Archiwizacji](#)
- [Wstawianie wzorów i symboli matematycznych](#)
- [Archiwizacja kursów a uprawnienia administratorów eNauczania](#)
- [Aplikacja mobilna eNauczanie PG](#)