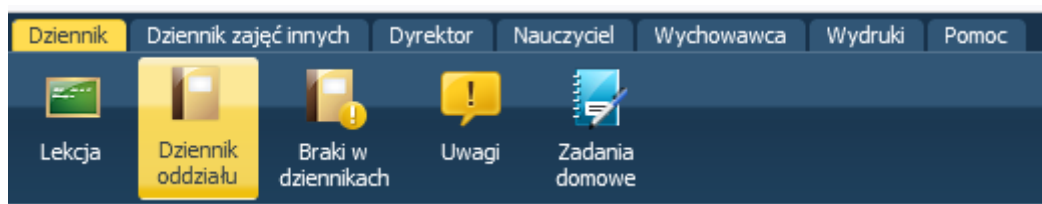
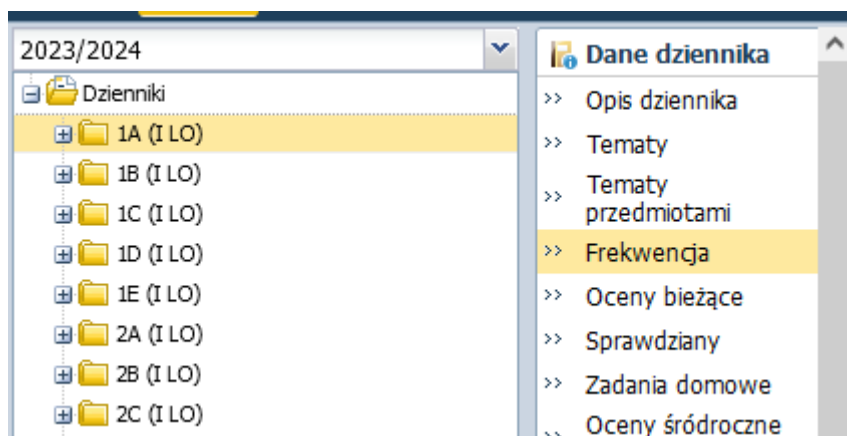


Drukowanie frekwencji

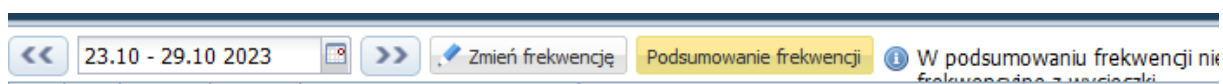
Wybieramy *Dziennik oddziału*:



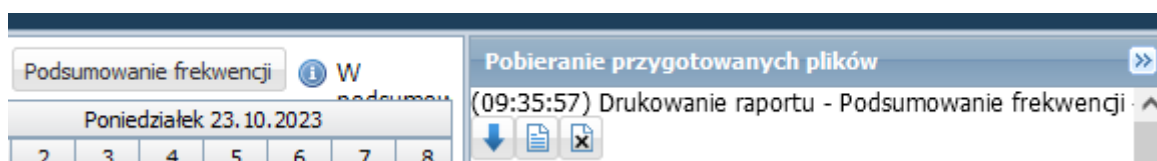
Wybieramy naszą klasę, np. 1A i wybieramy *Frekwencja*:



Wybieramy *Podsumowanie frekwencji* (nie musimy zmieniać dat, raport będzie dotyczył początku roku do dnia obecnego – czyli momentu drukowania):



Pobieramy raport w oknie po lewe (strzałeczka w dół):



Zestawienie będzie w Excelu. Mamy poniżej dwie karty, nas interesuje *Frekwencja Oddział*:

