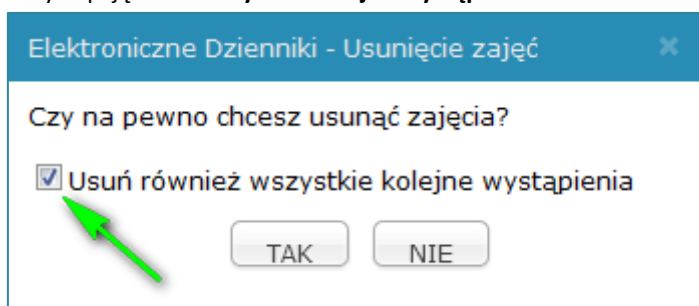
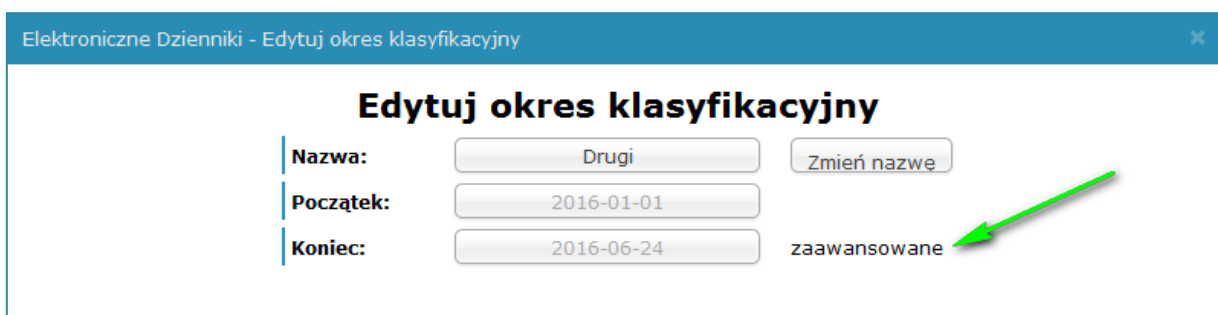


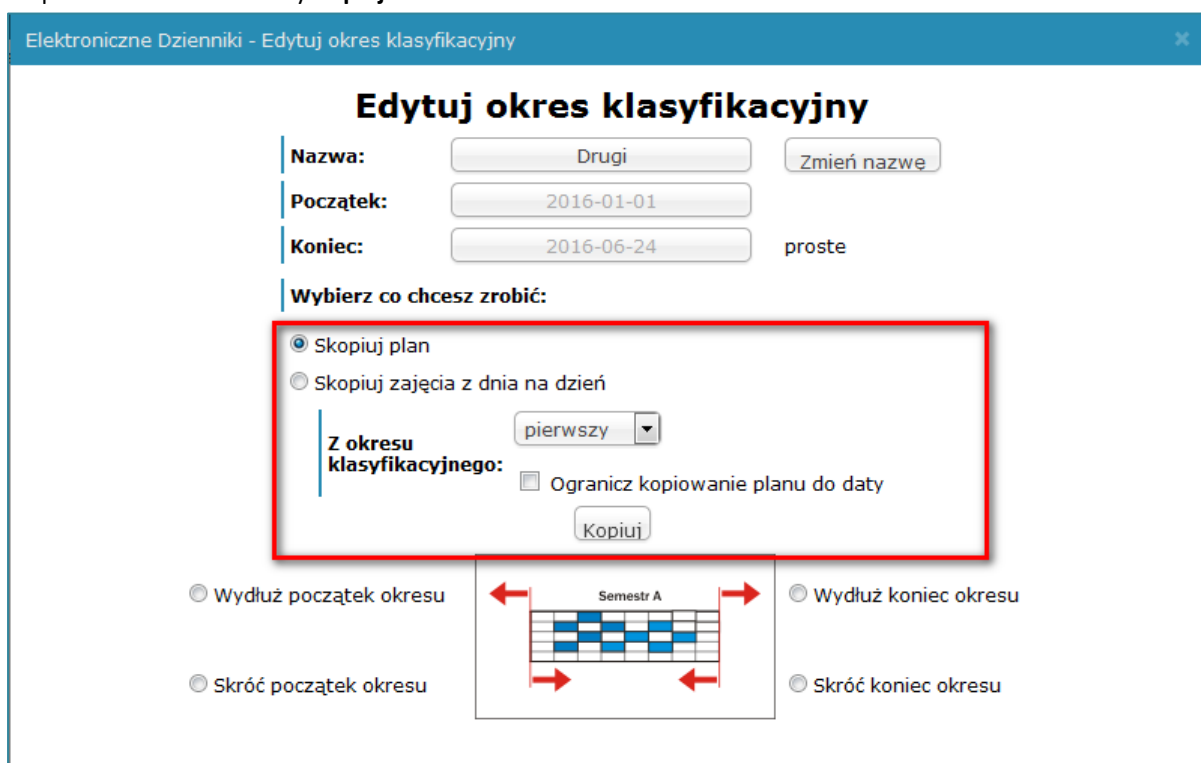
5. Jeżeli w planie zbiorczym znajdują się jakiegokolwiek zajęcia, należy je usunąć z planu (**Administracja > Plany lekcji**). Przy usuwaniu zajęć, należy zaznaczyć opcję **Usuń wszystkie kolejne wystąpienia**.



6. Po usunięciu wszystkich niepotrzebnych zajęć możemy przystąpić do kopiowania planu.
7. W zakładce **Administracja > Okresy klasyfikacyjne** naciskamy **Edytuj** obok drugiego okresu (obok np. Okres II), a następnie naciskamy **Zaawansowane**.



8. W opcjach zaawansowanych wybieramy funkcję **Skopiuj plan**, z rozwijanej listy wybieramy **okres**, z którego chcemy skopiować dane. Naciskamy **Kopiuje**.



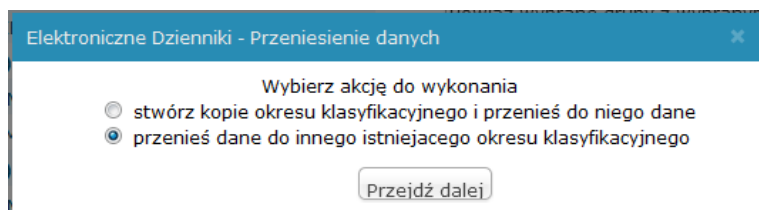
9. Podczas kopiowania planu zajęć prosimy nie zamykać przeglądarki oraz nie wprowadzać żadnych danych do dziennika elektronicznego.
10. Po skopiowaniu koniecznie należy wejść na widok Planu zajęć, aby wrywkowo **sprawdzić, czy plan został prawidłowo skopiowany**. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości lub problemów prosimy o kontakt z Działem Wsparcia.

Podział okresu drugiego na „Drugi” oraz „Drugi maturalny” – dla szkół posiadających więcej niż dwa różne okresy klasyfikacyjne:

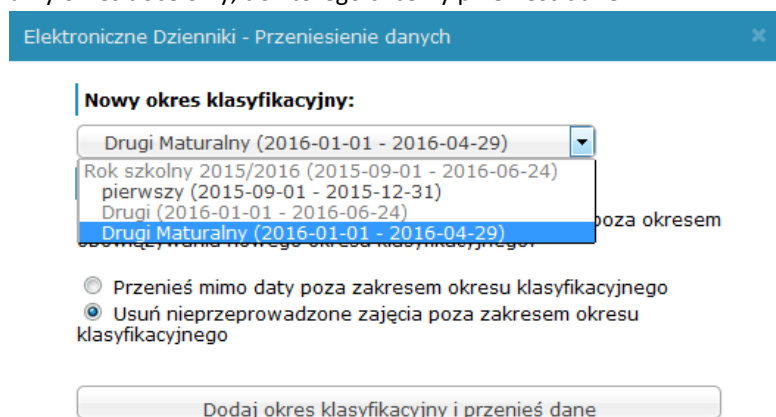
1. Aby przenieść plany kilku klas do innego okresu należy skorzystać z funkcji **przenoszenia danych**.
2. Zaczniemy od utworzenia nowego semestru np. Drugi maturalny. **NALEŻY PAMIĘTAĆ O WPROWADZENIU PRAWIDŁOWYCH DAT ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA OKRESU.**
3. Następnie otwieramy zakładkę **Administracja > Grupy i okresy klasyfikacyjne**, z wyświetlonej listy zaznaczamy klasy (całe poziomy klas), które chcemy przenieść do innego okresu.
4. Naciskamy przycisk **Przenieś dane**, znajdujący się po prawej stronie obok semestru źródłowego (okresu, z którego chcemy skopiować dane).



5. Wpisujemy hasło zabezpieczające: **MobiReg**.
6. Wybieramy opcję **Przenieś dane do innego istniejącego okresu klasyfikacyjnego (jeżeli wcześniej utworzyliśmy taki okres)**



7. Z rozwijanej listy wybieramy okres docelowy, do którego chcemy przenieść dane.



8. Ustawiamy „**Usuń nieprzeprowadzone zajęcia poza zakresem okresu klasyfikacyjnego**”.
9. Naciskamy przycisk „**Dodaj okres klasyfikacyjny i przenieś dane**”.
10. Gotowe. Teraz należy jeszcze raz sprawdzić plany lekcji i jeśli jest wszystko prawidłowo skopiowane, należy pamiętać o odblokowaniu kont użytkownikom.

UWAGA! W PRZYPADKU KOMPLIKACJI MOŻE OKAZAĆ SIĘ, IŻ ZAJDZIE POTRZEBA PRZYWRÓCENIA BAZY DANYCH SPRZED ROZPOCZĘCIA PROCESU KOPIOWANIA PLANU, DLATEGO PAMIĘTAJ O ZABLOKOWANIU KONT UŻYTKOWNIKÓW, ABY W TAKIM PRZYPADKU NIE STRACILI WPROWADZONYCH W MIĘDZY CZASIE DANYCH.