

Jak w aplikacji Sigma/Arkusz VULCAN uzupełnić opis struktury organizacyjnej jednostki?

Sigma/Arkusz VULCAN pobiera opisy jednostek z *Platformy VULCAN* (z centralnego rejestru jednostek). Ponieważ na *Platformie* gromadzone są tylko podstawowe dane jednostki i jej składowych (nazwa, skrót, typ, REGON, organ prowadzący), w aplikacji *Sigma/Arkusz VULCAN* dane te należy uzupełnić.

Strukturę jednostki w *Sigmie/Arkuszu VULCAN* należy opisać przed rozpoczęciem pracy na arkuszach, gdyż aplikacja nie pozwala otwierać i tworzyć arkuszy, jeśli opis jednostki jest niekompletny (nie można także wyświetlić widoku oddziałów jednostki).

Konieczność uzupełniania opisu struktury jednostki w *Arkuszu* obowiązuje od wersji 17.01 *Sigmy*.

Sprawdzenie, czy dane jednostki są kompletne

W aplikacji *Sigma/Arkusz VULCAN* zawsze można sprawdzić, czy dane jednostki są kompletne.

1. Zaloguj się do *Platformy VULCAN* i uruchom *Sigmę/Arkusz VULCAN*, a następnie moduł *Arkusz*.
2. Przejdź do widoku **Administrowanie/Struktura organizacyjna**.
3. W drzewie danych wybierz gałąź **Jednostki aktywne** i na liście jednostek sprawdź, czy opis struktury Twojej jednostki jest kompletny.
Jeśli w wierszu jednostki w kolumnie **Kompletność opisu jednostki** znajduje się ikona , to opis jest kompletny, jeśli ikona  – to opis jest niekompletny.

Wprowadzanie brakujących danych składowej

Jeśli opis jednostki jest niekompletny, to należy uzupełnić brakujące dane składowych. Dane te może wprowadzić użytkownik z przypisaną rolą **Administrator aplikacji budżetowej** w przypadku **Sigmy** lub rolą **Dyrektor** w przypadku **Arkusza VULCAN**. Administrator aplikacji budżetowej może zezwolić na wykonywanie tej operacji także użytkownikom o roli **Dyrektor** oraz **Operator Arkusza** poprzez ustawienie na **Tak** opcji **Zezwalaj dyrektorowi/operatorowi Arkusza na zmianę struktury organizacyjnej jednostki** w parametrach aplikacji (**Administrowanie/ Parametry**).

1. Zaloguj się do *Sigmy/Arkusza VULCAN* jako użytkownik posiadający uprawnienia do opisywania struktury jednostki.
2. Uruchom moduł *Arkusz* i przejdź do widoku **Administrowanie/Struktura organizacyjna**.
3. W drzewie danych wybierz jednostkę i przejdź na kartę **Składowe i grupy oddziałów**.
4. W sekcji składowej kliknij przycisk **Zmień**.

Jednostka Arkusz Administrowanie Pomoc

Struktura organizacyjna Parametry Słowniki Ograniczanie słowników Składniki wynagrodzeń Kalendarze Kontrola poprawności Kontrola kompletności Raporty Bon organizacyjny

Przejdź do Strefy Produktów

Dane podstawowe Składowe i grupy oddziałów

Dodaj grupę oddziałów

Jednostka składowa: "Miejskie Przedszkole Nr 1"

Nazwa: Miejskie Przedszkole Nr 1
 Skrót: MP1
 REGON: 12345014000000
 Siedziba: Wojnowice
 Telefon: 5555555
 Telefon kom.:
 Fax:
 Email:
 WWW:
 Adres: Wojnowice ul. Niedokładna 7
 Typ: Przedszkole

Kategoria uczniów: Dzieci lub młodzież
 Specyfika szkoły: brak specyfiki
 Związanie organizacyjne: 2
 Dominująca niepełnosprawność: nie dotyczy
 Tryb nauki: dzienna
 Okres promocyjny: rok
 Nabór uczniów: wrzesień/październik
 Aktywna: Tak

Zmień

5. Wypełnij formularz **Jednostka składowa** (wszystkie pola są wymagane).

Nazwa: Miejskie Przedszkole Nr 1

Kategoria uczniów: * Dzieci lub młodzież

Specyfika szkoły: * brak specyfiki

Związanie organizacyjne: *

Dominująca niepełnosprawność: * nie dotyczy

Tryb nauki: * dzienna

Okres promocyjny: * rok

Nabór uczniów: * wrzesień/październik

Aktywna: * Tak

Zapisz Anuluj

6. Zamknij okno zapisując zmiany.

Jednostka Arkusz Administrowanie Pomoc

Struktura organizacyjna Parametry Słowniki Ograniczanie słowników Składniki wynagrodzeń Kalendarze Kontrola poprawności Kontrola kompletności Raporty Bon organizacyjny

Przejdź do Strefy Produktów

Dane podstawowe Składowe i grupy oddziałów

Fax:
 Email:
 WWW:
 Adres: Wojnowice ul. Niedokładna 7
 Typ: Przedszkole

Kategoria uczniów: Dzieci lub młodzież
 Specyfika szkoły: brak specyfiki
 Związanie organizacyjne: brak związania
 Dominująca niepełnosprawność: nie dotyczy
 Tryb nauki: dzienna
 Okres promocyjny: rok
 Nabór uczniów: wrzesień/październik
 Aktywna: Tak

Zmień

Dodawanie grupy oddziałów

Grupę oddziałów definiuje się w przypadku, gdy w składowej występują oddziały nieodpowiadające typologii szkoły, np. oddziały przedszkolne w szkole podstawowej.

Grupy oddziałów może dodawać użytkownik z przypisaną rolą **Administrator aplikacji budżetowej** w przypadku **Sigmy**, a w przypadku **Arkusza VULCAN** – rola **Dyrektor**. Administrator aplikacji budżetowej może zezwolić na wykonywanie tej operacji także użytkownikom o roli **Dyrektor** oraz **Operator Arkusza** poprzez ustawienie na **Tak** opcji **Zezwalaj dyrektorowi/operatorowi Arkusza na zmianę struktury organizacyjnej jednostki** w parametrach aplikacji (**Administrowanie/ Parametry**).

Domyślna wartość efektywnej liczby tygodni:	36
Sposób korzystania z kalendarzy:	Nie używaj kalendarzy
Sposób wyliczania etatu na potrzeby standaryzacji zatrudnienia nauczycieli specjalistów:	Z uwzględnieniem ustawień na umowie (wg pensum na umowie albo wg pensum tytułu płatności)
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przydzielach:	Włączona
Zezwalaj dyrektorowi/operatorowi Arkusza na zmianę struktury organizacyjnej jednostki:	Tak
Dostęp do danych osobowych dla ról: Główny Inspektor ds. Organizacji, Inspektor ds. Organizacji:	Pełny dostęp

1. W widoku **Administrowanie/Struktura organizacyjna** w drzewie danych wybierz jednostkę i przejdź na kartę **Składowe i grupy oddziałów**.
2. Kliknij przycisk **Dodaj grupę oddziałów**.

Jednostka składowa: "Miejskie Przedszkole Nr 1"	
Nazwa:	Miejskie Przedszkole Nr 1
Skrót:	MP1
REGON:	12345014000000
Siedziba:	Wojnowice
Telefon:	5555555
Telefon kom:	
Fax:	
Email:	
WWW:	
Adres:	Wojnowice ul. Niedokładna 7
Typ:	Przedszkole

3. Wypełnij wszystkie pozycje w oknie (wszystkie pola są wymagane).



Nazwa: *	Oddziały przedszkolne
Skrót: *	OP
Typ: *	Przedszkole
Składowa nadrzędna: *	Miejskie Przedszkole Nr 1
Filia: *	Nie
Kategoria uczniów: *	Dzieci lub młodzież
Specyfika szkoły: *	brak specyfiki
Związanie organizacyjne: *	brak związania
Dominująca niepełnosprawność: *	nie dotyczy
Tryb nauki: *	dzienna
Okres promocyjny: *	rok
Nabór uczniów: *	wrzesień/październik
Aktywna: *	Tak

Zapisz Anuluj

4. Zamknij okno zapisując dane.

Po uzupełnieniu danych wszystkich składowych i opisaniu grup oddziałów przejdź do widoku **Administrowanie/Struktura organizacyjna** i sprawdź, czy opis jednostki jest kompletny. Jeśli tak, to możesz rozpocząć pracę z arkuszami jednostki.