



Inwentarz VULCAN

Jak w programie Inwentarz VULCAN stworzyć własny szablon wydruku i dodać do niego własne pola.

W programie Inwentarz VULCAN istnieje możliwość zmodyfikowania i dostosowania szablonów wydruku do własnych potrzeb, dodając do nich skrypty umożliwiające pobranie z bazy interesujących nas informacji, które pojawią się na dokumencie.

Aby skonfigurować szablon i umieścić lub zmienić dane z dostępnych pól na dokumencie, należy postępować w sposób opisany poniżej.

1. W pierwszej kolejności należy wejść do zakładki „Konfiguracja” > „Szablony wydruków”. Następnie wybrać interesujący nas dokument i kliknąć przycisk „Pobierz”.

	Nazwa szablonu	Dostępne pola
<input type="button" value="Dodaj szablon"/>		
<input type="button" value="Pobierz"/>	Arkusz Inwentaryzacyjny	
<input type="button" value="Pobierz"/>	Arkusz Inwentaryzacyjny - pusty	
<input type="button" value="Pobierz"/>	Różnice inwentaryzacyjne	
<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Zmień nazwę"/> <input type="button" value="Usuń"/>	Testowy szablon	
<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Zmień nazwę"/> <input type="button" value="Usuń"/>	szablon ze zwykły	

2. Po pobraniu dokumentu, należy go otworzyć w programie Microsoft Word (jeśli po otwarciu dokumentu, nie będzie możliwości jego edycji, to w prawym górnym rogu (na żółtym pasku) należy kliknąć przycisk „Włącz edytowanie”).
3. W miejscu na dokumencie, gdzie chcemy dodać nowe pole należy skopiować poniższy skrypt, klikając na niego lewym przyciskiem myszy (zaznaczy się na szaro) następnie klikamy 'CTRL+C' i kolejno

wklejamy go na edytowany dokument skrótem klawiszowym 'CTRL+V' (w miejscu, gdzie chcemy żeby dana informacja się pojawiła).

Skrypt do przepisania:

```
{ MERGEFIELD NumerDokumentu \* MERGEFORMAT }
```

4. Kiedy nasz skrypt prawidłowo skopiował się na dokument, klikamy na niego prawym przyciskiem myszy i wybieramy opcję „Przełącz kody pól”.

«NumerDokumentu»

«JednostkaNazwa»

«JednostkaAdres»

«JednostkaKodPoc»

Rodzaj: «RodzajInwent»

Sposób: «SposobInvent»

Data rozpoczęcia: «Data»

Data zakończenia: «Datazakonczenia»

Zakres inwentaryzacji: «ZakresInwentaryzacji»

Komisja: «Komisjalnwentaryzacyjna»

Nr arkusza spisowego: «NrArkuszaSpisowego»

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy	Pomieszczenie	Jedn. miary	Ilość wg ewid.	Ilość stwierdzona	Cena jedn.	Wartość
«TableStart:List	«NazwaSkładnika»	«TableStart:ListaN rInwentarzowy»	«PomieszczenieI nwentaryzowane»	«Jm»	«IloscE»	«IloscS»	«Cena»	«Wartosc »«TableEn

Po przełączeniu kodu pól, pojawi się skrypt w innej formie, a wygląda on następująco:

{ MERGEFIELD NumerDokumentu * MERGEFORMAT }

«JednostkaNazwa»
«JednostkaAdres»
«JednostkaKodPocztowy» «JednostkaPoczta»

Inwentaryzacja nr «NumerDokumentu»

Rodzaj: «RodzajInwentaryzacji»
Sposób: «SposobInwentaryzacji»
Data rozpoczęcia: «DataRozpoczenia»
Data zakończenia: «DataZakonczenia»
Zakres inwentaryzacji: «ZakresInwentaryzacji»
Komisja: «KomisjaInwentaryzacyjna»

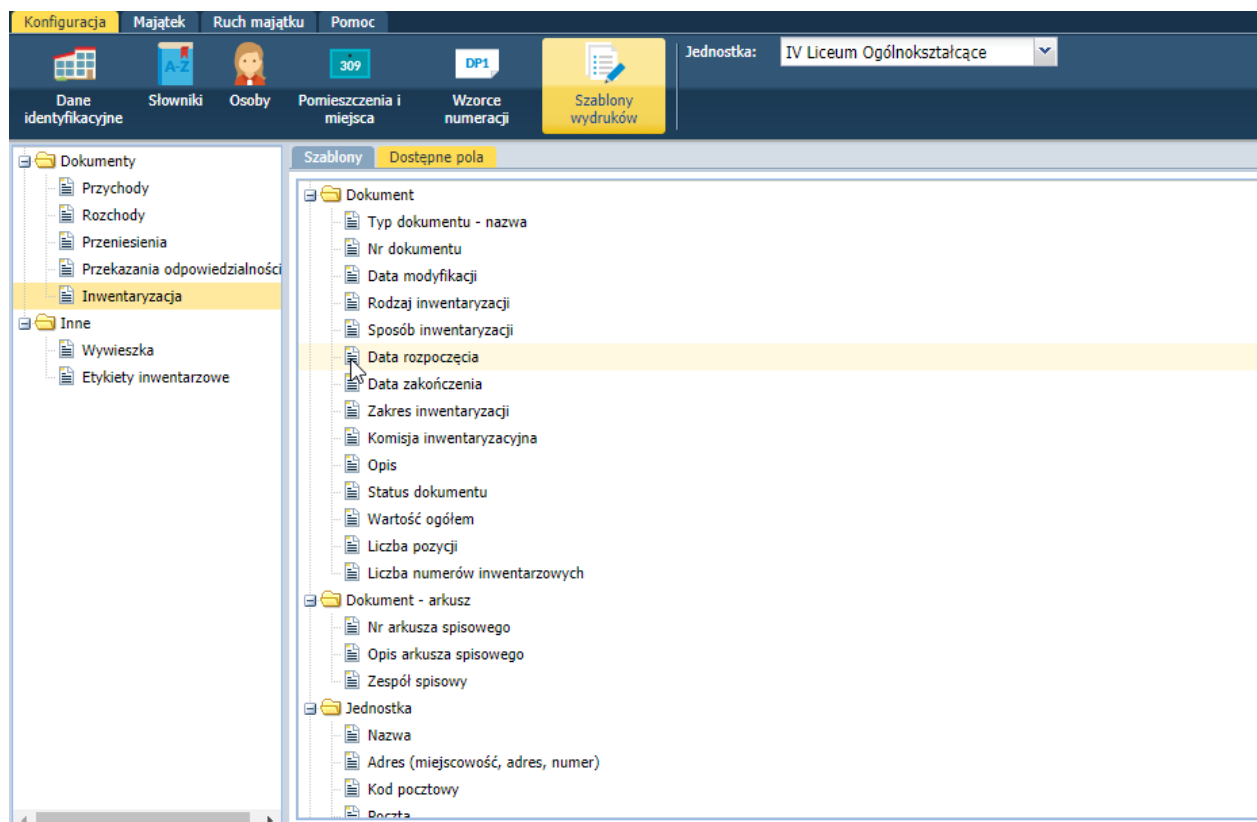
Nr arkusza spisowego: «NrArkuszaSpisowego»

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy	Pomieszczenie	Jedn. miary	Ilość wg ewid.	Ilość stwierdzona	Cena jedn.	Wartość
«TableStart:List	«NazwaSkładnika»	«TableStart:List» «NumerInwentarzowy»	«Pomieszczenie» «PomieszczenieInwentaryzowane»	«Jm»	«IloscE»	«IloscS»	«Cena»	«Wartosc» «TableEnd»

5. Następnym krokiem jest zamienienie widocznego tekstu, który jest determinantem do tego jaka informacja ma zostać zaciągnięta na dokument. W tym przypadku wykorzystamy pole „Data rozpoczęcia”.

W programie Inwentarz w zakładce „Konfiguracja” > „Szablony wydruków” > wybieramy interesujący nas dokument (w tym przykładzie jest to „Inwentaryzacja”) > „Dostępne pola”.

Wybieramy interesujące nas pole i klikamy na nie dwukrotnie lewym przyciskiem myszy, co skutkuje skopiowaniem go do schowka.



6. Po skopiowaniu dowolnego pola, należy wkleić go do edytowanego dokumentu. W tym przypadku „NumerDokumentu” zastępujemy skopiowanym przez nas „DataRozpoczenia”. Zaznaczymy tekst „NumerDokumentu” i następnie używając skrótu klawiszowego ‘CTRL + V’ zastępujemy go nowym polem.

The screenshot shows the configuration of a merge field in the Inwentarz VULCAN software. At the top, a merge field is defined as `{ MERGEFIELD NumerDokumentu * MERGEFORMAT }`. Below this, several merge fields are listed: `«JednostkaNazwa»`, `«JednostkaAdres»`, and `«JednostkaKodPocztowy» «JednostkaPoczta»`. A red box highlights the text **CTRL + V**, indicating that the user should paste the merge field code into the document. Below the configuration, the title of the report is **Inwentaryzacja nr «NumerDokumentu»**. The report includes several fields: `Rodzaj: «RodzajInwentaryzacji»`, `Sposób: «SposobInwentaryzacji»`, `Data rozpoczęcia: «DataRozpoczenia»`, `Data zakończenia: «DataZakonczenia»`, `Zakres inwentaryzacji: «ZakresInwentaryzacji»`, and `Komisja: «KomisjalInwentaryzacyjna»`. Below these fields, the report number is `Nr arkusza spisowego: «NrArkuszaSpisowego»`. The main part of the report is a table with the following columns: **Lp.**, **Nazwa składnika**, **Numer inwentarzowy**, **Pomieszczenie**, **Jedn. miary**, **Ilość wg ewid.**, **Ilość stwierdzona**, **Cena jedn.**, and **Wartość**. The table content is partially obscured by merge field codes: `«TableStart:ListaNrInwentarzowy»`, `«PomieszczenieInwentaryzowane»`, `«Jm»`, `«IloscE»`, `«IloscS»`, `«Cena»`, and `«Wartosc»`.

Po wklejeniu wcześniej skopiowanego pola pojawi nam się gotowy skrypt, teraz należy go zaktualizować klikając na niego prawym przyciskiem myszy i wybierając „Aktualizuj pole”.

Calibri (Tekst) 11

B *I* U Style

{ MERGEFIELD DataRozpoczenia * MERGEFORMAT }

«JednostkaNazwa»
«JednostkaAdres»
«JednostkaKodPocztowy» «JednostkaPoczta»

Inwentaryzacja nr «NumerDokumentu»

Rodzaj: «RodzajInwentaryzacji»
Sposób: «SposobInwentaryzacji»
Data rozpoczecia: «DataRozpoczenia»
Data zakonczenia: «DataZakonczenia»
Zakres inwentaryzacji: «ZakresInwentaryzacji»
Komisja: «KomisjaInwentaryzacyjna»

Nr arkusza spisowego: «NrArkuszaSpisowego»

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy	Pomieszczenie	Jedn. miary	Ilość wg ewid.	Ilość stwierdzona	Cena jedn.	Wartość
«TableStart:List	«NazwaSkładnika»	«TableStart:ListaNrInwentarzowy»	«PomieszczenieInwentaryzowane»	«Jm»	«IloscE»	«IloscS»	«Cena»	«Wartosc»

7. Właściwie przygotowany dokument powinien wyglądać następująco:

«DataRozpoczenia»

«JednostkaNazwa»
«JednostkaAdres»
«JednostkaKodPocztowy» «JednostkaPoczta»

Inwentaryzacja nr «NumerDokumentu»

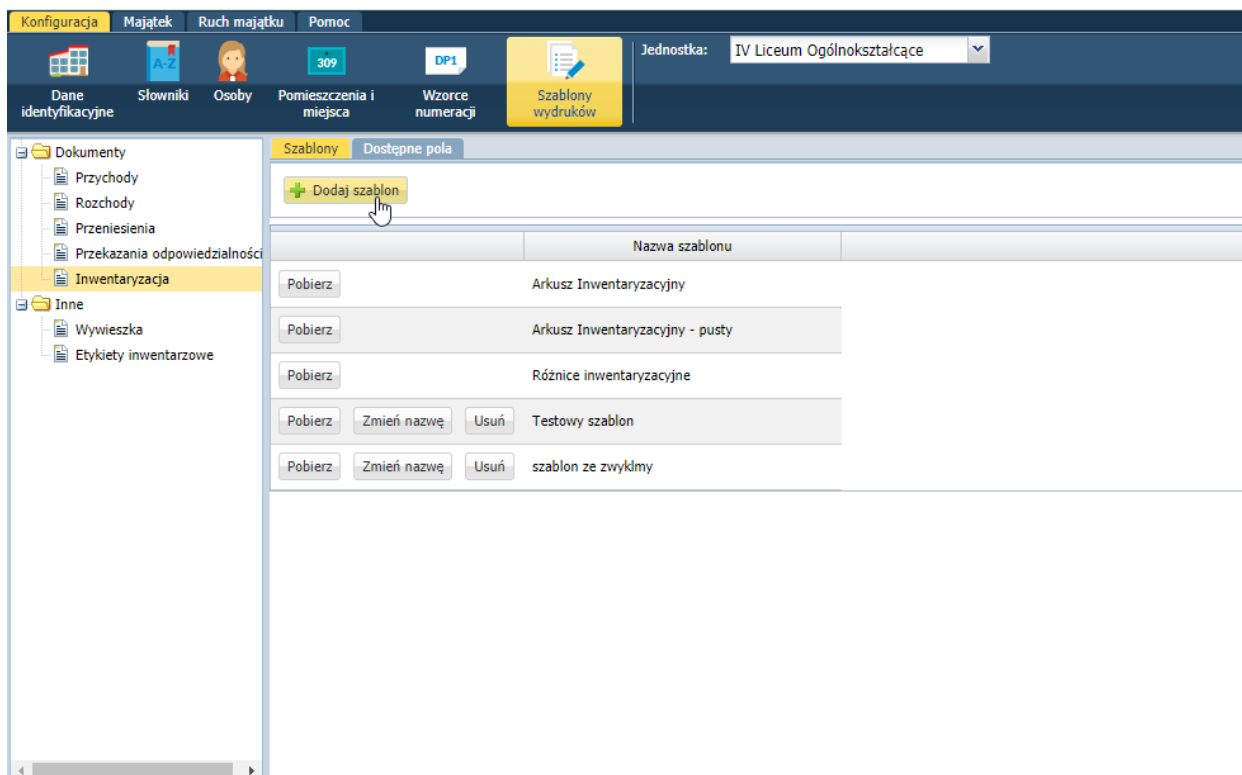
Rodzaj: «RodzajInwentaryzacji»
Sposób: «SposobInwentaryzacji»
Data rozpoczecia: «DataRozpoczenia»
Data zakonczenia: «DataZakonczenia»
Zakres inwentaryzacji: «ZakresInwentaryzacji»
Komisja: «KomisjaInwentaryzacyjna»

Nr arkusza spisowego: «NrArkuszaSpisowego»

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy	Pomieszczenie	Jedn. miary	Ilość wg ewid.	Ilość stwierdzona	Cena jedn.	Wartość
«TableStart:List	«NazwaSkładnika»	«TableStart:ListaNrInwentarzowy»	«PomieszczenieInwentaryzowane»	«Jm»	«IloscE»	«IloscS»	«Cena»	«Wartosc»

W taki sposób przygotowany dokument należy zapisać na dysku „Plik” > „Zapisz jako”.

8. Zapisany na dysk dokument Microsoft Word, należy zaimportować do programu jako gotowy szablon. Otwieramy kolejno „Konfiguracja” > „Szablony wydruków” > w tym wypadku „Inwentaryzacja” > „Szablony” > „Dodaj szablon”.



Wpisujemy nazwę naszego szablonu oraz wybieramy plik z dysku, który właśnie zapisaliśmy i klikamy „Zapisz”.

9. Przygotowany przez nas dokument jest już na liście szablonów i jest gotowy do użycia. Szablon będzie widoczny przy wydruku dla poszczególnych dokumentów, w tym przypadku dokument Inwentaryzacji.

The screenshot displays the 'Inwentaryzacja' (Inventory) module in the VULCAN software. The interface includes a top navigation bar with 'Konfiguracja', 'Majątek', 'Ruch majątku', and 'Pomoc'. Below this is a toolbar with icons for 'Kartoteka majątku', 'Inwentaryzacja', 'Wywieszki', and 'Import'. The main window shows a document header section with fields for 'Nagłówek dokumentu' (Document Header) including document number, start/end dates, modification date, type, method, commission, description, and inventory scope. A dialog box is open in the center, allowing the user to select a template ('Szablon: *') and a format ('Format: *'). The 'Testowy szablon' option is highlighted in the format list. Below the dialog, there is a table of 'Arkusze spisowe' (Inventory Sheets) with columns for sheet number, modification date, and the responsible person.

Nr kolejny arkusza spisowego	Data modyfikacji	Zespół spisowy
1	15.07.2020	Bandrowska Agnieszka, Bartosińska Jadwiga, Belchnerowska Marianna