

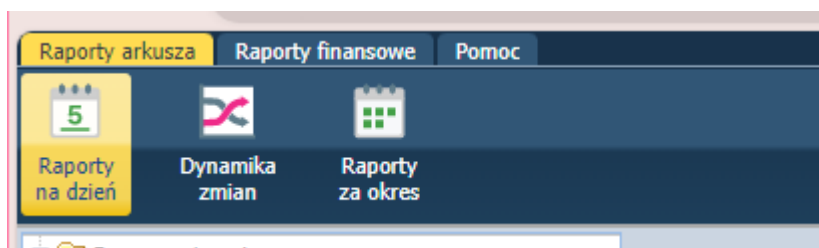
Jak w module Raporty sporządzać raporty na podstawie danych zgromadzonych w arkuszach organizacyjnych?

Aby w module *Raporty* sporządzać raporty na podstawie danych zgromadzonych w arkuszach organizacyjnych jednostek, należy na pasku narzędzi, w sekcji **Raporty ...** wybrać odpowiednią ikonę. Wybór ikony zależy od aplikacji, za pomocą której opracowywane zostały arkusze organizacyjne jednostek (tj. za pomocą modułu *Arkusz*).

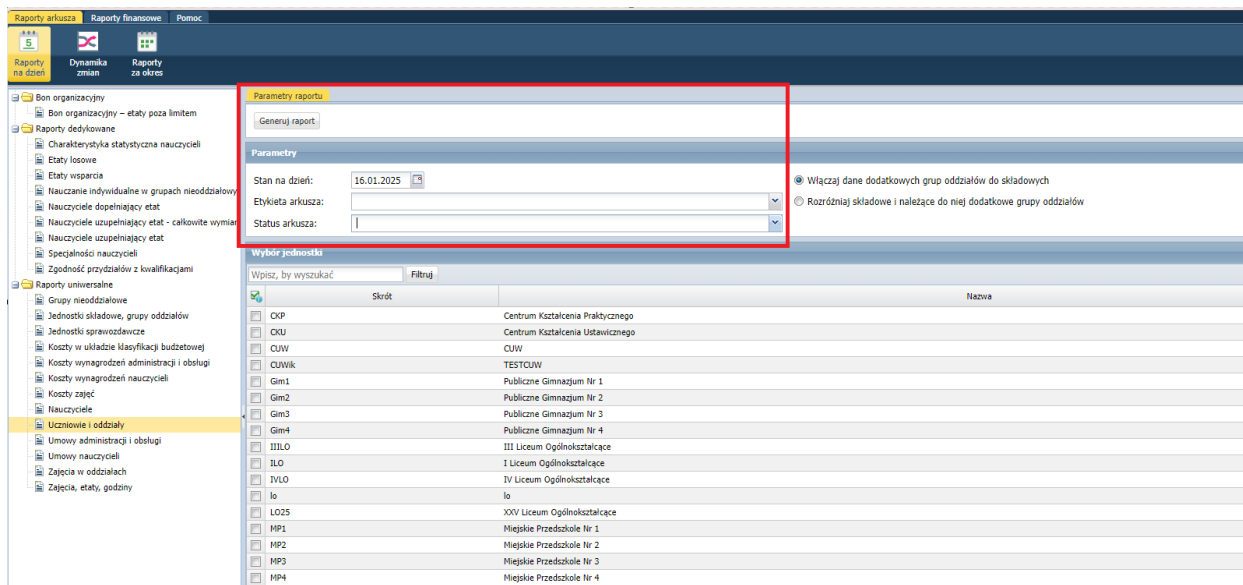
Sporządzanie raportów na podstawie danych zgromadzonych w arkuszach organizacyjnych przygotowanych za pomocą modułu Arkusz

Arkusze organizacyjne jednostek przygotowane za pomocą modułu *Arkusz* dostępne są z poziomu modułu *Raporty* i można na ich podstawie przygotowywać raporty zbiorcze.

1. Zaloguj się do *Sigmy* jako użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia (np. jako JST Inspektor ds. organizacji) i uruchom moduł *Raporty*.
2. Przejdź do raportów sporządzanych na podstawie arkuszy organizacyjnych przygotowanych za pomocą modułu *Arkusz*, klikając zakładkę **Raporty Arkusza**.



3. Wybierz raport do wykonania.
4. Określ dzień, na który arkusze mają obowiązywać oraz etykiety i statusy arkuszy uwzględnianych w raporcie.
5. W drzewie jednostek zaznacz te jednostki, które chcesz uwzględnić w raporcie.



6. Wybierz przycisk **Generuj raport**.
7. Poczekaj, aż raport zostanie przygotowany i wyświetli się w programie *Excel*.
8. Obejrzyj raport. Zestawienia raportu mogą znajdować się na kilku arkuszach *Excela*.

nazwa jednostki	cz	m	4	5	starszaki	Razem	
Zespół Szkół Nr 1	66	67				133	
Zespół Szkół nr 12	124	56	28	28	19	255	
Razem	124	66	123	28	28	19	388

Jeśli do raportu wskazane zostaną tylko arkusze o statusie gotowy, natomiast żaden arkusz nie będzie posiadał takiego statusu, to raport nie będzie zawierał danych.