

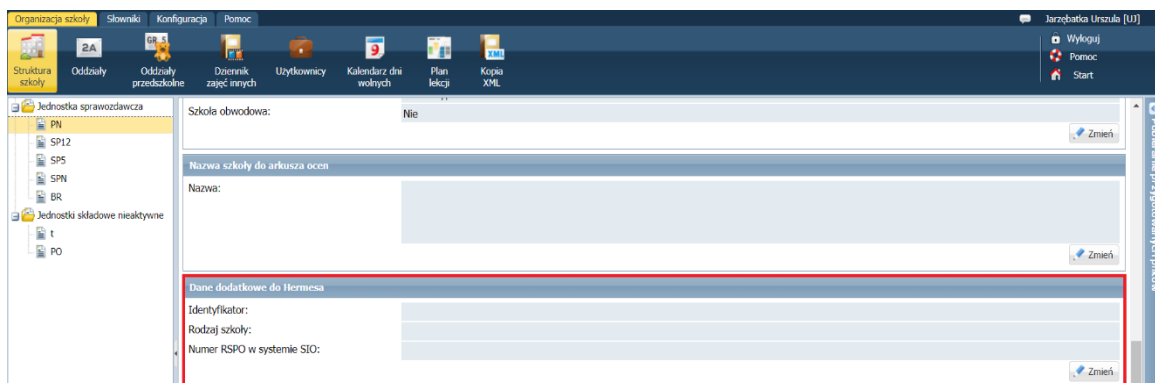
Jak eksportować dane do Hermesa?

Aplikacja *Hermes* służy do zbierania danych szkoły i uczniów na potrzeby przeprowadzanych sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych. Szkoły, po wprowadzeniu wymaganych danych do aplikacji *Hermes*, generują plik, który następnie przesyłają do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

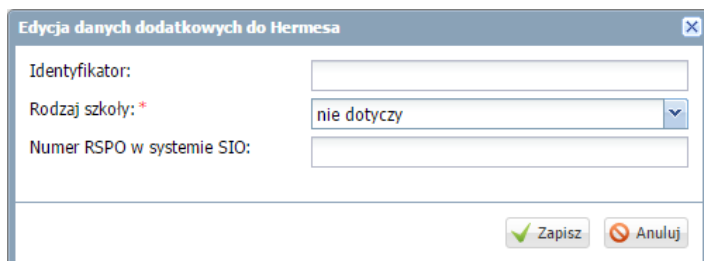
Znaczna część danych, które należy wprowadzić do aplikacji *Hermes*, gromadzona jest w systemie *Dziennik VULCAN*. System umożliwia przygotowanie pliku XML z tymi danymi. Plik ten można wczytać do programu *Hermes*.

Wprowadzenie dodatkowych danych jednostki na potrzeby eksportu do Hermesa

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako administrator i uruchom moduł *Administrowanie*.
2. Przejdź do widoku **Organizacja szkoły/ Struktura szkoły**.
3. W drzewie danych wybierz jednostkę.
4. W sekcji **Dane dodatkowe do Hermesa** kliknij przycisk **Zmień**.

The screenshot shows the 'Organizacja szkoły' (School Organization) window. On the left is a tree view of school units. The main area contains a form for 'Szkoła obwodowa' (District School) with a dropdown menu set to 'Nie'. Below this is a section for 'Nazwa szkoły do arkusza ocen' (School name for assessment sheet) with a text input field. At the bottom, the 'Dane dodatkowe do Hermesa' (Additional data for Hermes) section is highlighted with a red rectangle; it contains three input fields for 'Identyfikator' (Identifier), 'Rodzaj szkoły' (School type), and 'Numer RSPO w systemie SIO' (RSPO number in SIO system). Each input field has a 'Zmień' (Change) button to its right.

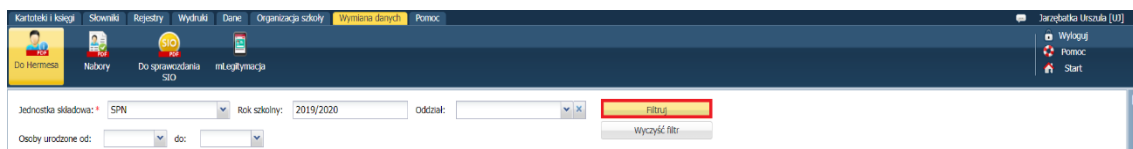
5. Wypełnij formularz **Edycja danych dodatkowych do Hermesa**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Edycja danych dodatkowych do Hermesa'. It contains three input fields: 'Identyfikator' (Identifier), 'Rodzaj szkoły: *' (School type), and 'Numer RSPO w systemie SIO'. The 'Rodzaj szkoły' dropdown menu is currently set to 'nie dotyczy'. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Zapisz' (Save) with a green checkmark icon and 'Anuluj' (Cancel) with a red 'X' icon.

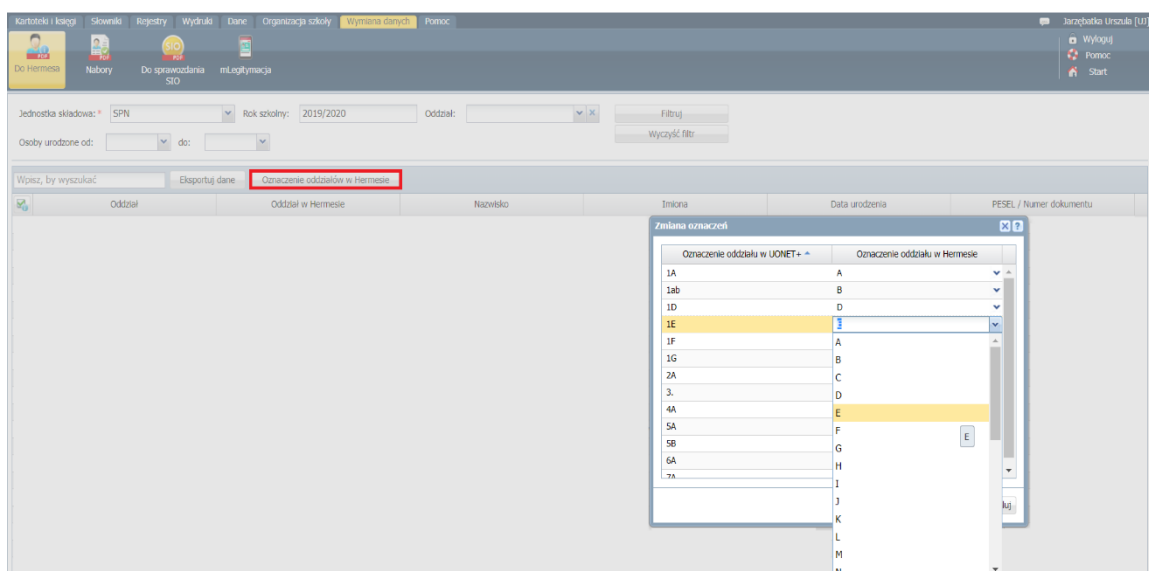
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Przygotowanie pliku XML z danymi dla Hermes

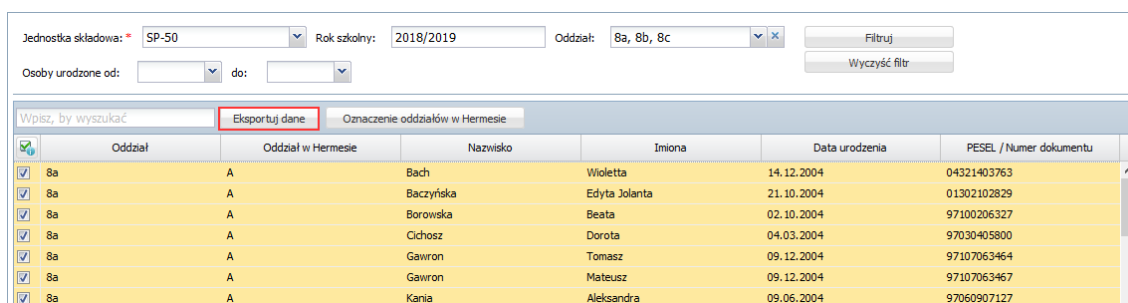
1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako sekretarz szkoły i uruchom moduł *Sekretariat*.
2. Przejdź do widoku Wymiana **Danych / Do Hermes**.
3. Aby wyświetlić listę uczniów, zdefiniuj kryteria filtrowania i kliknij przycisk **Filtruj**.



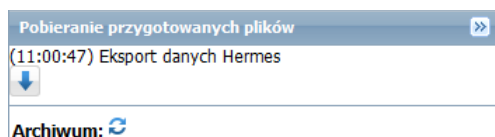
4. Kliknij przycisk **Oznaczenie oddziałów w Hermesie**.
5. W oknie **Zmiana oznaczeń** przypisz oddziałom oznaczenia wymagane w aplikacji *Hermes* i kliknij przycisk **Zapisz**.




6. Zaznacz uczniów, których dane chcesz wyeksportować (poprzez wstawienie znacznika w pierwszej kolumnie).
7. Kliknij przycisk **Eksportuj dane**.



Zostanie wygenerowany plik w formacie XML. Pojawi się on w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**.



8. Pobierz plik korzystając z ikony  i zapisz na dysku komputera.
9. Pobrany plik zaimportuj do aplikacji *Hermes*.
10. W aplikacji *Hermes* zweryfikuj zaimportowane z systemu *Dziennik VULCAN* dane oraz uzupełnij braki. Wygeneruj plik XML, zapisz go na dysku i prześlij do OKE.