

## Jak zaimportować do systemu uczniów z pliku SOU?

System *Dziennik VULCAN* umożliwia importowanie danych uczniów z plików SOU. Operację wykonuje się w module *Sekretariat*, w widoku **Kartoteki i księgi/ Rejestr kandydatów**.

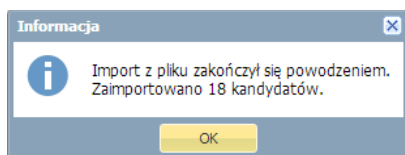
Widok **Rejestr kandydatów** dedykowany jest do rejestracji osób ubiegających się o przyjęcia do szkoły. W widoku tym można również importować kandydatów z systemów naborowych (z plików SOU lub CSV).

### Import uczniów z pliku SOU

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako sekretarz szkoły i uruchom moduł *Sekretariat*.
2. Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Rejestr kandydatów**, a następnie kliknij przycisk **Importuj z pliku**.

3. W oknie **Import kandydatów** kliknij przycisk **Wybierz plik** i w oknie **Otwieranie** odszukaj plik SOU na dysku komputera, zaznacz go i kliknij przycisk **Otwórz**.
4. Po wybraniu pliku w polu **Kodowanie** ustaw właściwą stronę kodowania polskich znaków diakrytycznych i kliknij przycisk **Importuj**.

5. Jeśli import danych przebiegnie poprawnie, wyświetli się komunikat, który zaakceptuj przyciskiem **OK**.



Na stronie pojawi się lista zaimportowanych osób. Zwróć uwagę, że w sekcji **Wybór kandydatów** znajdującej się nad listą, w polu **Data importu** pojawi się data i godzina wykonania operacji.

The screenshot shows the 'Wybór kandydatów' (Select candidates) section of the VULCAN system. At the top, there are tabs: 'Kartoteki i księgi', 'Słowniki', 'Rejestry', 'Wydruki', 'Dane', and 'Pomoc'. Below these are icons for 'Uczniowie w oddziałach', 'Księga uczniów', 'Księga ewidencji dzieci', 'Rejestr kandydatów', and 'Uczniowie niepromowani'. The main area has buttons: 'Dodaj', 'Usuń', 'Dopisz do oddziału', 'Importuj z pliku', and 'Dopisz do KED'. The 'Wybór kandydatów' form includes dropdowns for 'Przypisani do obwodu:', 'Przypisani do jednostki:', and 'Przypisani do oddziału:'. It also has fields for 'Rok urodzenia:', 'Data importu:' (highlighted with a red box and showing '23.06.2016 09:47'), and buttons for 'Wyczyść filtry', 'Filtruj', and 'Drukuj'. Below the form is a table with columns: 'Nazwisko i imiona', 'PESEL/Numer dokumentu', 'Obywatelstwo polskie', 'Data urodzenia', and 'Płeć'. The table lists three candidates: Tomczyk Monika, Wazik Andrzej, and Bielik Marek.

Aby w dowolnym momencie wyświetlić listę osób zaimportowanych z tego pliku, w polu **Data importu** ustaw datę importu pliku i kliknij przycisk **Filtruj**.

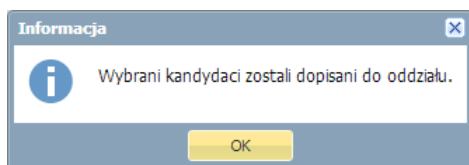
## Przypisywanie uczniów do oddziałów

1. Wyświetl listę zaimportowanych osób.
2. Zaznacz na liście osoby, które chcesz przypisać do tego samego oddziału, poprzez wstawienie znaczników ✓ w pierwszej kolumnie.
3. Kliknij przycisk **Dopisz do oddziału**.
4. W oknie **Dopisz zaznaczonych do oddziału**, w polu **Oddział** wybierz oddział oraz ustaw datę dopisania uczniów do oddziału – domyślnie podpowiadana jest data początku roku szkolnego.

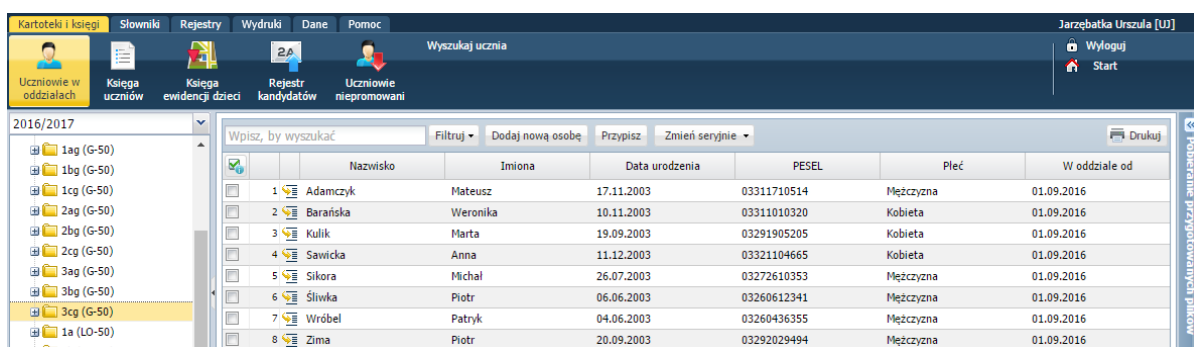
W przypadku szkoły podstawowej lub gimnazjum możesz wskazanych uczniów równocześnie dopisać do księgi ewidencji dzieci poprzez zaznaczenie opcji **Dopisz do KED**.

The screenshot shows the 'Dopisz zaznaczonych do oddziału' (Assign selected to class) dialog box. It has checkboxes for 'Dopisz do KED' and 'Dopisz do KU'. The 'Oddział:' field is set to '3cg (G-50)' and the 'Data dopisania:' field is set to '2016-09-01'. Below these are sections for 'Uzgodnij nazwy' (Agree names) with dropdowns for 'Egzamin zewnętrzny' and 'Jednostka obwodowa'. The 'Dalej' button is highlighted. The background shows the 'Wybór kandydatów' section with a list of candidates, some of whom are checked.

5. Kliknij przycisk **Dalej**.
6. Zaakceptuj komunikat o wykonaniu operacji.



7. Sprawdź, czy uczniowie pojawili się w oddziale.
  - Przejdź do widoku **Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach**.
  - W polu nad drzewem danych ustaw właściwy rok szkolny.
  - W drzewie danych wybierz oddział.

The screenshot shows the VULCAN application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Kartoteki i księgi", "Słowniki", "Rejestry", "Wydruki", "Dane", and "Pomoc". Below this is a sub-navigation bar with icons and labels: "Uczniowie w oddziałach", "Księga uczniów", "Księga ewidencji dzieci", "Rejestr kandydatów", and "Uczniowie niepromowani". The main area displays a tree view on the left for the school year "2016/2017" with folders for classes 1ag (G-50), 1bg (G-50), 1cg (G-50), 2ag (G-50), 2bg (G-50), 2cg (G-50), 3ag (G-50), 3bg (G-50), 3cg (G-50), and 1a (LO-50). The "3cg (G-50)" folder is selected. The main panel shows a table of students with columns: "Wpisz, by wyszukać", "Filtruj", "Dodaj nową osobę", "Przypisz", "Zmień serię", and "Drukuj". The table has columns: "Nazwisko", "Imiona", "Data urodzenia", "PESEL", "Płeć", and "W oddziale od". The data is as follows:

	Nazwisko	Imiona	Data urodzenia	PESEL	Płeć	W oddziale od
1	Adamczyk	Mateusz	17.11.2003	03311710514	Mężczyzna	01.09.2016
2	Barańska	Weronika	10.11.2003	03311010320	Kobieta	01.09.2016
3	Kulik	Marta	19.09.2003	03291905205	Kobieta	01.09.2016
4	Sawicka	Anna	11.12.2003	03321104665	Kobieta	01.09.2016
5	Sikora	Michał	26.07.2003	03272610353	Mężczyzna	01.09.2016
6	Śliwka	Piotr	06.06.2003	03260612341	Mężczyzna	01.09.2016
7	Wróbel	Patryk	04.06.2003	03260436355	Mężczyzna	01.09.2016
8	Zima	Piotr	20.09.2003	03292029494	Mężczyzna	01.09.2016