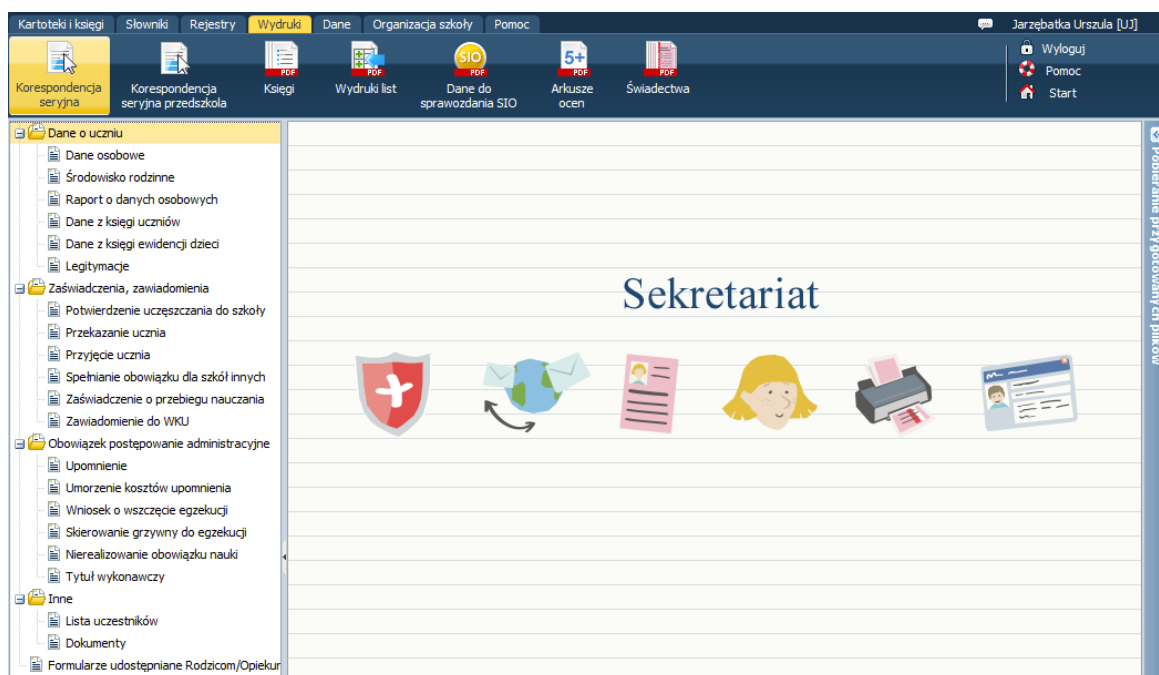


## Jak na podstawie wbudowanego szablonu utworzyć własny szablon korespondencji seryjnej?

W systemie *Dziennik VULCAN* w module *Sekretariat* można tworzyć różne zestawienia i wydruki. Dokumenty sporządzane są w oparciu o gotowe szablony dołączone do systemu. Niektóre wbudowane szablony dokumentów można wykorzystać do tworzenia własnych szablonów. W tym celu należy pobrać je na dysk komputera, zmodyfikować, zapisać pod nową nazwą i wczytać do systemu. Funkcjonalność ta dostępna jest w widoku **Wydruki/ Korespondencja seryjna**.

### Pobieranie wbudowanego szablonu dokumentu

1. Zaloguj się do systemu *Dziennik VULCAN* jako sekretarz szkoły i uruchom moduł *Sekretariat*.
2. Przejdź do widoku **Wydruki/ Korespondencja seryjna**.

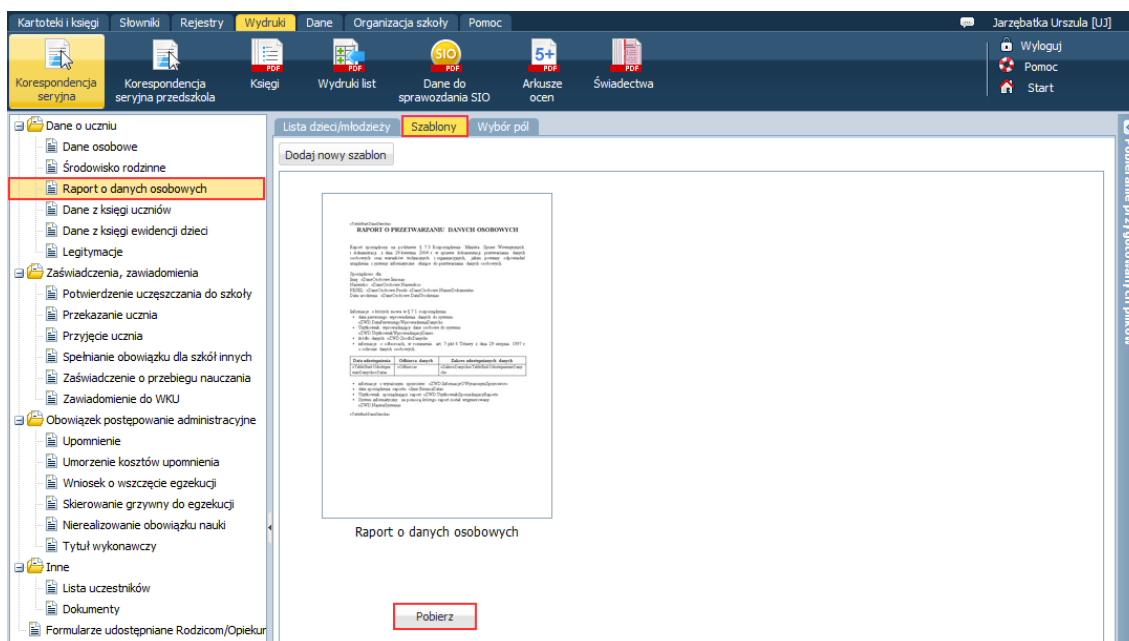


3. W drzewie danych wybierz wydruk, na podstawie którego chcesz zbudować nowy szablon, i przejdź na kartę **Szablony**.

Wyświetlą się szablony zdefiniowane dla tego wydruku (w postaci miniatur). Domyślnie wyświetla się miniatura szablonu wbudowanego, którego nie można usunąć ani zmodyfikować. Klikając miniaturę można wyświetlić podgląd szablonu.

Karta **Szablony** nie jest dostępna dla wydruku **Legitymacje**.

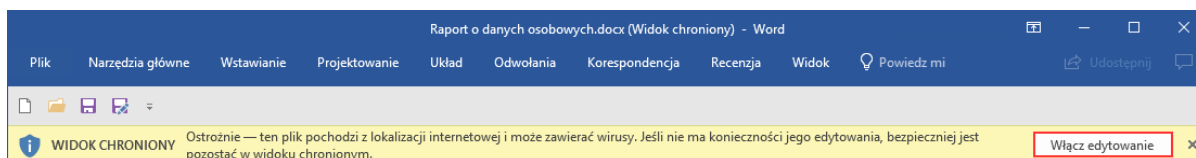
4. Kliknij przycisk **Pobierz** i zapisz pobrany plik **DOCX** na dysku komputera.



### Budowa pobranego dokumentu

Otwórz pobrany dokument w edytorze *Word* i obejrzyj go.

Ponieważ plik pochodzi z lokalizacji internetowej, domyślnie blokowana jest jego edycja. Aby umożliwić edytowanie pliku, kliknij przycisk **Włącz edytowanie**.



Zwróć uwagę na następujące elementy występujące w dokumencie:

- znaczniki «**TableStart:[...]**» i «**TableEnd:[...]**», (np. «**TableStart:DaneDziecka**» i «**TableEnd:DaneDziecka**»),
- znacznik <<**NowaStrona**>>,
- pola korespondencji seryjnej, tj. frazy między znakami «..», np. «**KU.DataPrzyjecia**».

Znaczniki «**TableStart:[...]**» i «**TableEnd:[...]**» wyznaczają tę część dokumentu, która zostanie powielona dla każdego ucznia wskazanego na karcie **Lista dzieci/młodzieży**. Zawiera ona pola korespondencji seryjnej, które w wygenerowanym dokumencie zostaną zastąpione danymi pobranymi z bazy *Dziennik VULCAN*.

W znaczniku po dwukropku wskazywany jest obszar bazy danych, do którego odnoszą się zastosowane pola korespondencji seryjnej.

Tekst umieszczony poza obszarem wyznaczonym przez znaczniki wystąpi w wygenerowanym dokumencie tylko raz.

Jeśli znaczniki «**TableStart:[...]**» i «**TableEnd:[...]**» umieszczono w tabeli, odpowiednio na początku i na końcu wiersza, w którym wstawiono pola korespondencji seryjnej, to dane wskazanych obiektów utworzą kolejne wiersze tabeli.

«TableStart:DaneDziecka»

**RAPORT O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Raport sporządzony na podstawie § 7.3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Sporządzono dla:  
 Imię: «DaneOsobowe.Imiona»  
 Nazwisko: «DaneOsobowe.Nazwisko»  
 PESEL: «DaneOsobowe.Pesel»«DaneOsobowe.NumerDokumentu»  
 Data urodzenia: «DaneOsobowe.DataUrodzenia»

Informacje o których mowa w § 7.1. rozporządzenia:

- data pierwszego wprowadzenia danych do systemu: «ZWD.DataPierwszegoWprowadzeniaDanych»
- Użytkownik wprowadzający dane osobowe do systemu: «ZWD.UzytkownikWprowadzajacyDane»
- źródło danych: «ZWD.ZrodloDanych»
- informacje o odbiorcach, w rozumieniu art. 7 pkt 6 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych:

Data udostępnienia	Odbiorca danych	Zakres udostępnionych danych
«TableStart:UdostepnienieDanych»«Data»	«Odbiorca»	«ZakresDanych»«TableEnd:UdostepnienieDanych»

- informacje o wyrażonym sprzeciwie: «ZWD.InformacjeOWyrazonymSprzeciwie»
- data sporządzenia raportu: «Inne.BiezacaData»
- Użytkownik sporządzający raport: «ZWD.UzytkownikSporzadzajacyRaport»
- System informatyczny za pomocą którego raport został wygenerowany: «ZWD.NazwaSystemu»

<<NowaStrona>>«TableEnd:DaneDziecka»

Znacznik <<NowaStrona>> wstawia się przed znacznikiem «**TableEnd:[...]**», jeśli chcemy, aby część powielana seryjnie była dla każdego ucznia umieszczana na oddzielnej stronie.

- informacje o wyrażonym sprzeciwie: «ZWD.InformacjeOWyrazonymSprzeciwie»
- data sporządzenia raportu: «Inne.BiezacaData»
- Użytkownik sporządzający raport: «ZWD.UzytkownikSporzadzajacyRaport»
- System informatyczny za pomocą którego raport został wygenerowany: «ZWD.NazwaSystemu»

<<NowaStrona>>«TableEnd:DaneDziecka»

Pola korespondencji seryjnej, tj. frazy między znakami «...», np. «**DaneOsobowe.Pesel**» zastępują w szablonie te informacje, które mają zostać zaczerpnięte z bazy danych (np. numerem PESEL ucznia).

«TableStart:DaneDziecka»

**RAPORT O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Raport sporządzony na podstawie § 7.3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Sporządzono dla:

Imię: «DaneOsobowe.Imiona»

Nazwisko: «DaneOsobowe.Nazwisko»

PESEL: «DaneOsobowe.Pesel»«DaneOsobowe.NumerDokumentu»

Data urodzenia: «DaneOsobowe.DataUrodzenia»

Informacje o których mowa w § 7.1. rozporządzenia:

- data pierwszego wprowadzenia danych do systemu: «ZWD.DataPierwszegoWprowadzeniaDanych»
- Użytkownik wprowadzający dane osobowe do systemu: «ZWD.UzytkownikWprowadzajacyDane»
- źródło danych: «ZWD.ZrodloDanych»
- informacje o odbiorcach, w rozumieniu art. 7 pkt 6 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych:

Data udostępnienia	Odbiorca danych	Zakres udostępnionych danych
«TableStart:UdostepnieDanych»«Data»	«Odbiorca»	«ZakresDanych»«TableEnd:UdostepnienieDanych»

- informacje o wyrażonym sprzeciwie: «ZWD.InformacjeOWyrazonymSprzeciwie»
- data sporządzenia raportu: «Inne.BiezacaData»
- Użytkownik sporządzający raport: «ZWD.UzytkownikSporzadzajacyRaport»
- System informatyczny za pomocą którego raport został wygenerowany: «ZWD.NazwaSystemu»

&lt;&lt;NowaStrona&gt;&gt;«TableEnd:DaneDziecka»

**Modyfikowanie pobranego dokumentu**

W otwartym dokumencie możesz wykonywać następujące operacje:


- modyfikować tekst stały dokumentu,
- dowolnie formatować tekst, także pola korespondencji seryjnej,
- usuwać wybrane pola korespondencji seryjnej (standardowo, za pomocą klawisza **Delete**),
- wstawiać nowe pola korespondencji seryjnej, ale zawsze w obszarze ograniczonym znacznikami «TableStart:[...]» i «TableEnd:[...]» (pola te należy pobierać z karty **Wybór pól**),
- wstawiać nowe części dokumentu lub tabele ze znacznikami «TableStart:[...]» i «TableEnd:[...]», ale tylko dotyczące obszarów bazy danych występujących w modyfikowanym szablonie,
- jeśli w szablonie występuje kilka obszarów zawierających pola korespondencji seryjnej, to można niektóre usunąć wraz ze znacznikami «TableStart:[...]» i «TableEnd:[...]».

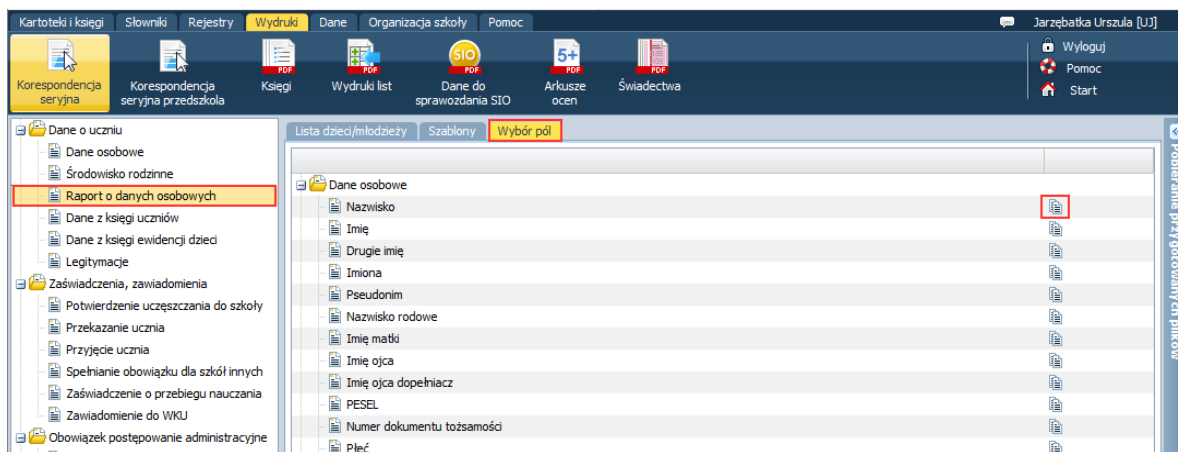
Nie można z dokumentu usunąć wszystkich par znaczników «TableStart:[...]» i «TableEnd:[...]», gdyż one inicjują pobieranie danych z bazy.

Aby wstawić do dokumentu znaczniki «**TableStart:[...]**» i «**TableEnd:[...]**», skopiuj je i wklej w nowe miejsce. Możesz kopiować i wklejać tylko znaczniki występujące w modyfikowanym szablonie korespondencji seryjnej.

Znaczników «**TableStart:[...]**» i «**TableEnd:[...]**» nie można wprowadzać do dokumentu z klawiatury jako tekst. Należy zawsze je kopiować i wklejać.

Aby wstawić do dokumentu nowe pole korespondencji seryjnej:

1. Przywołaj okno modułu *Sekretariat* (z widokiem karty **Szablony** modyfikowanego wydruku).
2. Przejdź na kartę **Wybór pól**.
3. W panelu po prawej stronie wybierz pole do wstawienia i skopiuj je do schowka Windows, klikając ikonę  w jego wierszu.

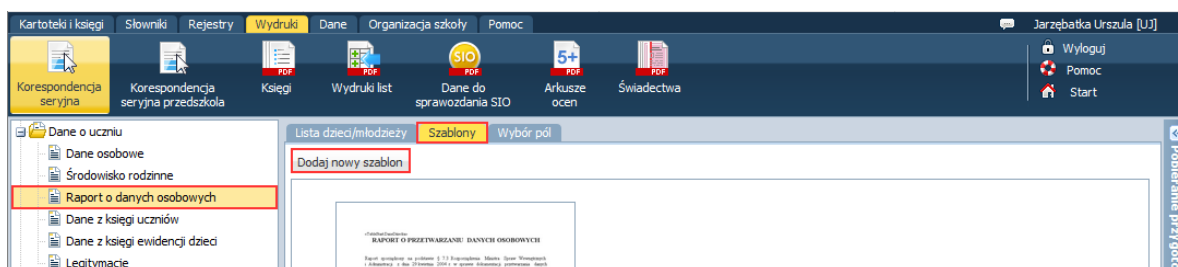


4. Przywołaj okno modyfikowanego dokumentu, ustaw kursor w wybranym miejscu i wklej zawartość schowka, np. korzystając ze skrótu klawiszowego **Ctrl+V**.

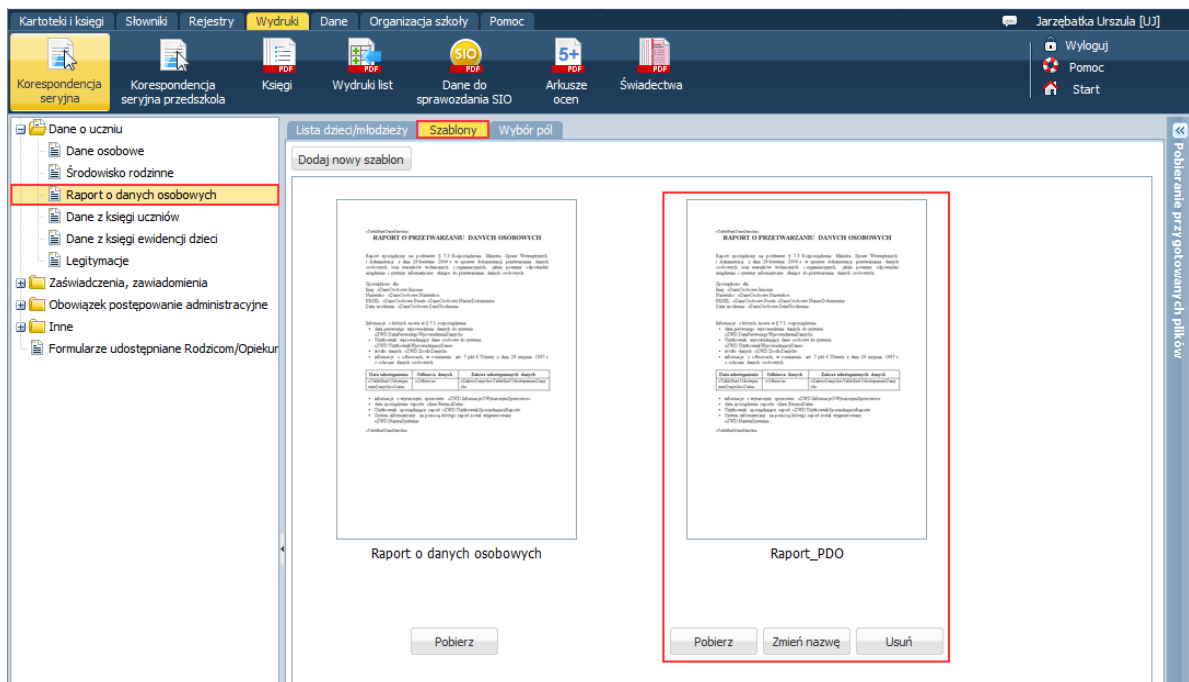
Zmodyfikowany dokument należy zapisać pod nową nazwą i wczytać do systemu.

## Wczytywanie do systemu utworzonego szablonu

1. Przywołaj okno modułu *Sekretariat*.
2. W widoku **Wydruki/ Korespondencja seryjna** w drzewie danych wybierz wydruk, którego szablon zmodyfikowałeś.
3. Przejdź na kartę **Szablony** i kliknij przycisk **Dodaj nowy szablon**.



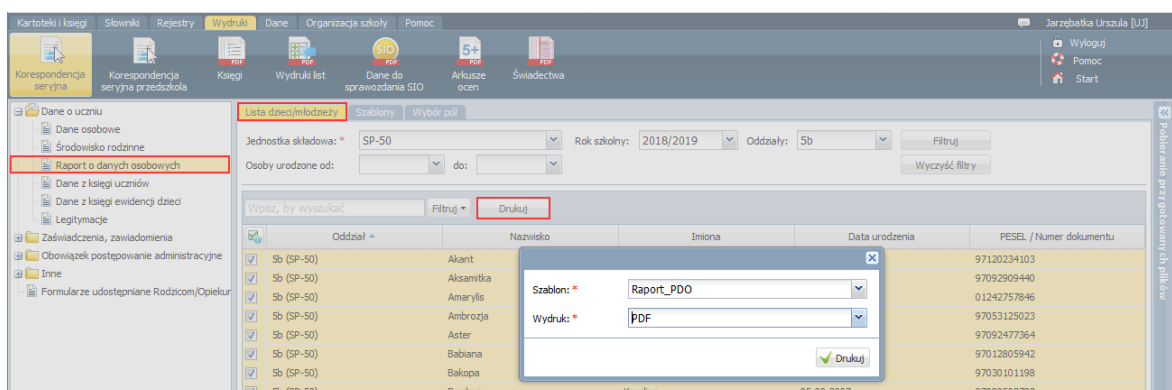
4. W oknie **Otwieranie** odszukaj utworzony szablon, zaznacz go i kliknij przycisk **Otwórz**.  
Miniatura szablonu pojawi się na karcie **Szablony**.




Zwróć uwagę, że Twój szablon możesz pobrać, zmienić jego nazwę oraz usunąć. Natomiast szablon wbudowany możesz tylko pobrać.

### Przygotowanie wydruku na podstawie utworzonego szablonu

1. Na karcie **Lista dzieci/młodzieży** wyfiltruj odpowiednią grupę uczniów i zaznacz na wyświetlonej liście tych uczniów, dla których należy sporządzić wydruk.
2. Kliknij przycisk **Drukuj**.
3. W wyświetlonym oknie wskaż szablon i format dokumentu, a następnie kliknij przycisk **Drukuj**.



4. Poczekaj, aż dokument zostanie przygotowany i pojawi się w panelu **Pobieranie przygotowanych plików**.
5. Otwórz go za pomocą ikony , obejrzyj i wydrukuj.