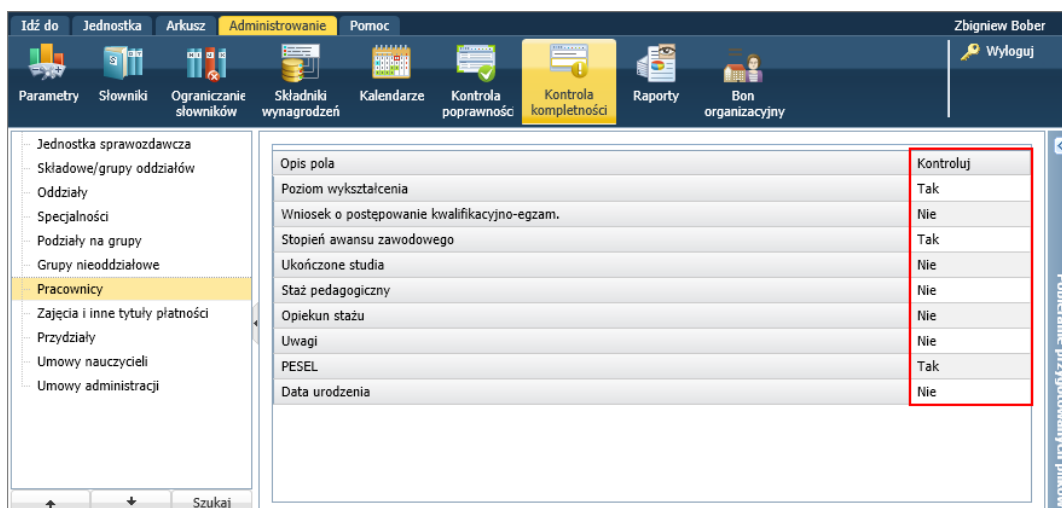


Jak sprawdzić, czy arkusz jest kompletny?

Aby arkuszowi można było nadać status **Gotowy**, musi być on kompletny, tj. musi mieć wprowadzone wszystkie te dane, które zostały określone jako wymagane przez organ prowadzący.

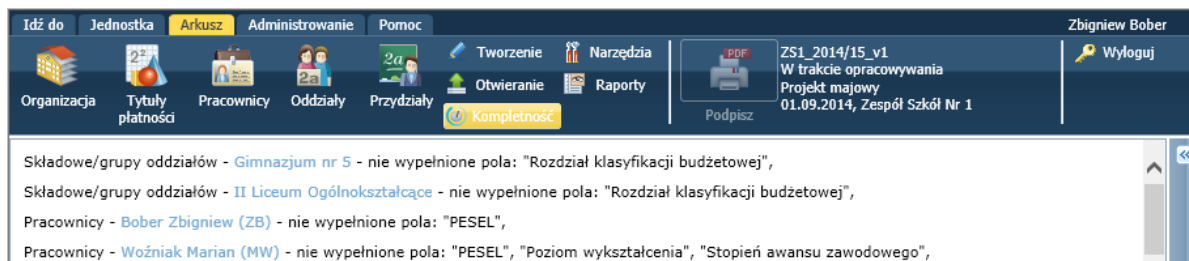
Warunki kompletności arkuszy wprowadza użytkownik o uprawnieniach administratora JST. Podgląd tych warunków dostępny jest dla dyrektorów opracowujących arkusze organizacyjne jednostek.

1. Zaloguj się do *Sigmy* jako dyrektor jednostki, uruchom aplikację *Arkusz* i otwórz opracowywany arkusz.
2. Zapoznaj się z warunkami kompletności arkuszy .
 - Przejdź do widoku **Administrowanie/ Kontrola kompletności**.
 - W drzewie danych wybierz kategorię danych i zapoznaj się z listą warunków zdefiniowanych dla tej kategorii. Sprawdź, które z tych warunków są kontrolowane (wpis **Tak** w kolumnie **Kontroluj**).



Opis pola	Kontroluj
Poziom wykształcenia	Tak
Wniosek o postępowanie kwalifikacyjno-egzam.	Nie
Stopień awansu zawodowego	Tak
Ukończone studia	Nie
Staż pedagogiczny	Nie
Opiekun stażu	Nie
Uwagi	Nie
PESEL	Tak
Data urodzenia	Nie

3. Na wstążce **Arkusz** kliknij przycisk **Kompletność**.
4. Zapoznaj się z listą wykrytych braków w arkuszu.



Składowe/grupy oddziałów - **Gimnazjum nr 5** - nie wypełnione pola: "Rozdział klasyfikacji budżetowej",

Składowe/grupy oddziałów - **II Liceum Ogólnokształcące** - nie wypełnione pola: "Rozdział klasyfikacji budżetowej",

Pracownicy - **Bober Zbigniew (ZB)** - nie wypełnione pola: "PESEL",

Pracownicy - **Woźniak Marian (MW)** - nie wypełnione pola: "PESEL", "Poziom wykształcenia", "Stopień awansu zawodowego",

Wyróżnione w raporcie na niebiesko obiekty są odsyłaczami do miejsc, w których obiekt jest opisany i można go zmodyfikować.