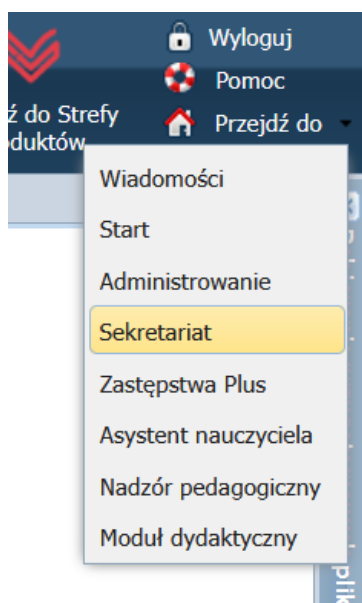
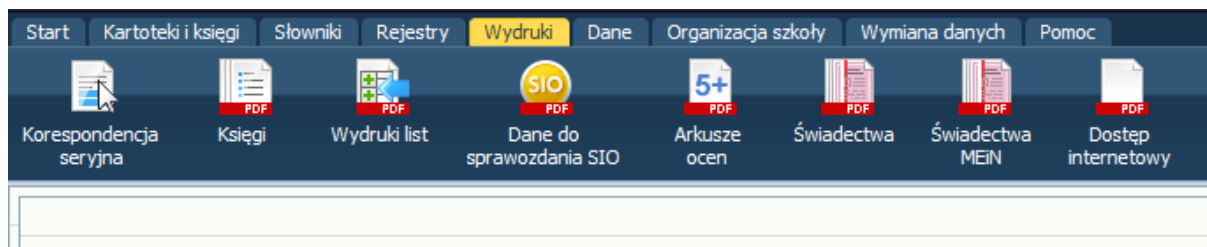


Instrukcja generowania pliku z danymi do programu Skierowania v0.35

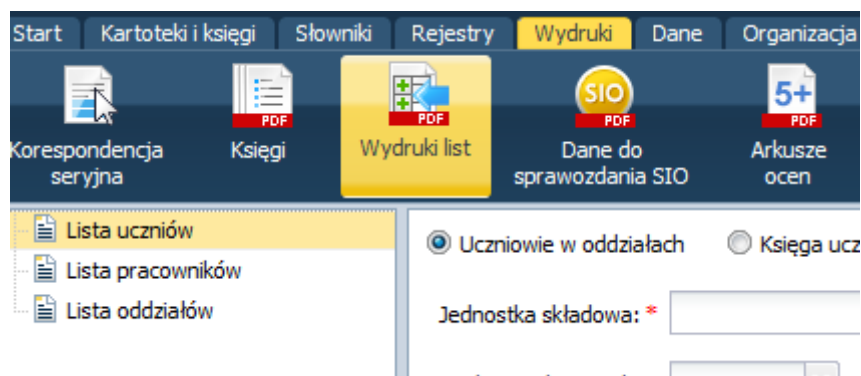
Krok 1. Po zalogowaniu do dziennika Vulcan należy przejść do modułu **SEKRETARIAT**.



Krok 2. Wybieramy zakładkę **WYDRUKI**.



Krok 3. Wybieramy opcję **Wydruk list**.



Krok 4. Za pomocą filtrów wybieramy szkołę

☒ Uczniowie w oddziałach ☐ Księga uczniów ☐ Księga ewidencji dzieci i młodzieży

Jednostka składowa: * Rok szkolny: Oddział:

Osoby urodzone od:

ZSZ

LO

Technikum

BSI

Krok 5. Po wybraniu szkoły klikamy przycisk **Filtruj**.

☒ Uczniowie w oddziałach ☐ Księga uczniów ☐ Księga ewidencji dzieci i młodzieży

Jednostka składowa: * Rok szkolny: Oddział:

Osoby urodzone od: do:

Krok 6. Zaznaczamy wszystkich uczniów na liście.

☒ Wpisz, by wyszukać

☒ Oddział

Zaznacz wszystkie

Odwróć zaznaczenie

Odznaczyć wszystkie

☐

30m

☐

1wm

☒ Uczniowie w oddziałach ☐ Księga uczniów ☐ Księga ewi

Jednostka składowa: * Rok szko

Osoby urodzone od: do:

☒ Oddział

☒ 30m

☒ 1wm

☒ 1wm

☒ 30m

☒ 1wm

☒ 30m

☒ 2wm

☒ 2wm

☒ 1wm

☒ 30m

☒ 3w

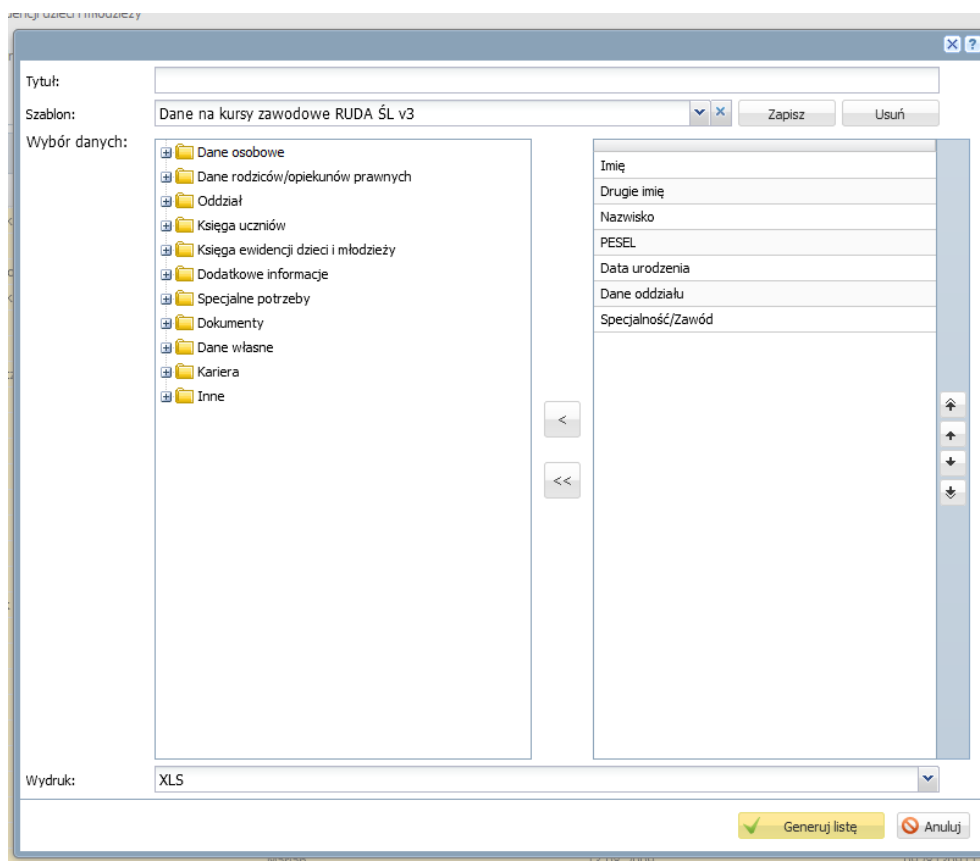
☒ 1wm

☒ 1wm

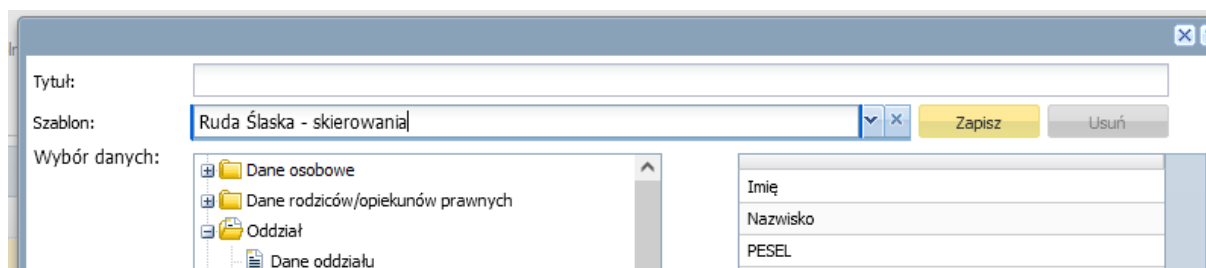
Krok 7. W nowo otwartym oknie wybieramy kolumny które znajdą się w naszym pliku z danymi:

Imię, Drugie imię, Nazwisko, PESEL, Data urodzenia, Dane oddziału, Specjalność/Zawód

UWAGA: Ważna jest aby wygenerować plik w formacie XLS a nie PDF



Krok 8. W dzienniku Vulcan można zapisać sobie tak przygotowany zestaw danych pod swoją nazwą do wykorzystania następnym razem



Krok 9. Po wybraniu przycisku Generuj listę zapisujemy utworzony plik do folderu Data znajdującego się w folderach aplikacji Skierowania v0.35.