




Świadectwa Optivum

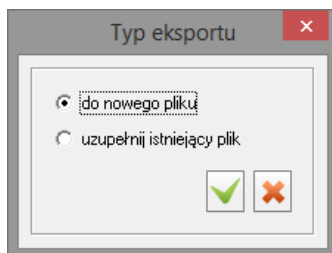
Jak zmienić szablon świadectwa w pliku świadectw?


W pliku świadectw przechowywany jest komplet informacji potrzebnych do wydrukowania świadectw określonej grupy osób, m.in.: dane osobowe i oceny z zajęć. Do pliku dołączona jest również kopia szablonu świadectwa. Szablonu tego nie można zmienić.

Jeśli jednak zajdzie potrzeba zmiany wybranego szablonu, np. gdy użytkownik pomylił się podczas wybierania właściwego wzoru świadectwa lub gdy w ramach zmiany przepisów prawa, zostały zmienione same wzory świadectw, to należy utworzyć nowy plik świadectw, dołączyć do niego właściwy szablon świadectwa i za pomocą operacji importu i eksportu danych w formacie SOU przenieść dane uczniów ze starego pliku do nowego.

Eksport danych uczniów w formacie SOU z przygotowanego pliku świadectw

1. Uruchom program *Świadectwa Optivum* i otwórz przygotowany plik świadectw.
2. Kliknij przycisk **Eksportuj** na pasku narzędzi.
3. W oknie **Typ eksportu** zaznacz opcję **do nowego pliku** i kliknij przycisk .



4. W oknie **Zapisywanie jako** podaj nazwę pliku i kliknij przycisk **Zapisz**. Program domyślnie proponuje zapisanie pliku w folderze **Dokumenty\Moje świadectwa** (lub **Moje dokumenty\Moje świadectwa**).
5. W oknie **Wyodrębnianie imion i nazwisk**, jeśli trzeba, skoryguj pisownię imion i nazwisk. Kliknij przycisk .


Wyodrębnianie imion i nazwisk

Imiona i nazwisko	Imię		Drugie imię		Nazwisko
Edyta Jolanta Baczyńska	Edyta	▶	Jolanta	▶	Baczyńska
Mateusz Banasik	Mateusz	◀		▶	Banasik
Maja Bor	Maja	◀		▶	Bor
Kamil Galiński	Kamil	◀		▶	Galiński
Klaudia Kot	Klaudia	◀		▶	Kot
Maciej Kowalski	Maciej	◀		▶	Kowalski
Klaudia Kozik	Klaudia	◀		▶	Kozik
Magdalena Leśniak	Magdalena	◀		▶	Leśniak
Łukasz Michalak	Łukasz	◀		▶	Michalak
Natalia Nita	Natalia	◀		▶	Nita
Barthomiej Nowicki	Barthomiej	◀		▶	Nowicki
Grzegorz Pawelec	Grzegorz	◀		▶	Pawelec
Patryk Pyza	Patryk	◀		▶	Pyza
Maksymilian Rogal	Maksymilian	◀		▶	Rogal
Wioletta Skrzypek	Wioletta	◀		▶	Skrzypek
Konrad Kamil Sowa	Konrad	▶	Kamil	▶	Sowa
Zuzanna Strzelecka	Zuzanna	◀		▶	Strzelecka
Alicja Szymańska	Alicja	◀		▶	Szymańska
Małgorzata Szyszka	Małgorzata	◀		▶	Szyszka
Piotr Śliwka	Piotr	◀		▶	Śliwka

6. W oknie **Uzupełnij odpowiednie formy** dopisz mianowniki podanych miejscowości i kliknij przycisk .

Uzupełnij odpowiednie formy

Mianownik	Miejscownik
Wałbrzych	Wałbrzychu
Wrocław	Wrocławiu
Świdnica	

7. Wypełnij formularz **Dane szkoły i oddziału** i kliknij przycisk .

Dane szkoły i oddziału

Szkoła

Nazwa:
Gimnazjum

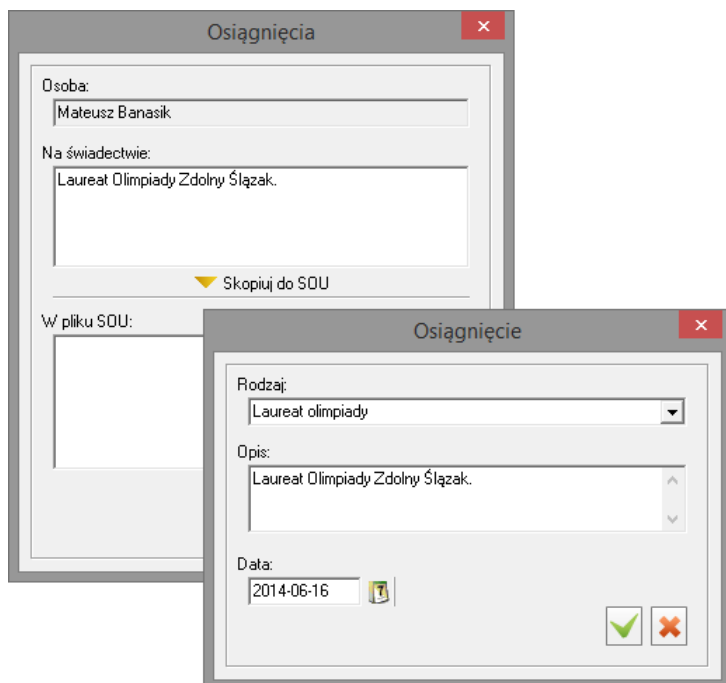
Nazwa skrócona: G-50 Numer: 50 Typ: gimnazjum

Uprawnienia: publiczna Kategoria uczniów: dzieci/młodzież

Oddział

Klasa: 2 Symbol od.: A1 Profil: Rok szkolny: 2013 / 2014

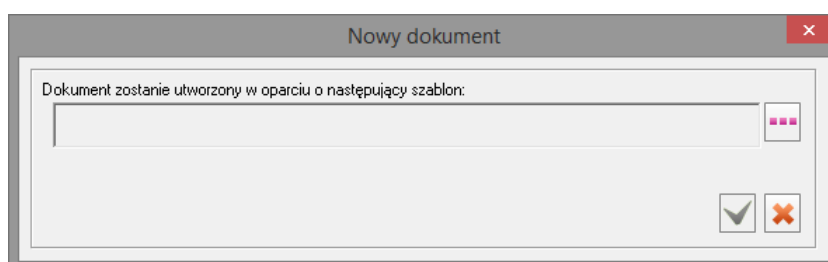
8. W oknie **Osiągnięcia** skopiuj do pliku SOU osiągnięcia uczniów wpisane na świadectwach.
 - ▶ W sekcji **Na świadectwie** zaznacz pierwsze osiągnięcie ucznia (jeśli jest ich kilka) i kliknij przycisk **Skopiuj do SOU**.
 - ▶ W kolejnym oknie w polu **Rodzaj** wpisz (lub wybierz z listy) rodzaj osiągnięcia i kliknij przycisk .



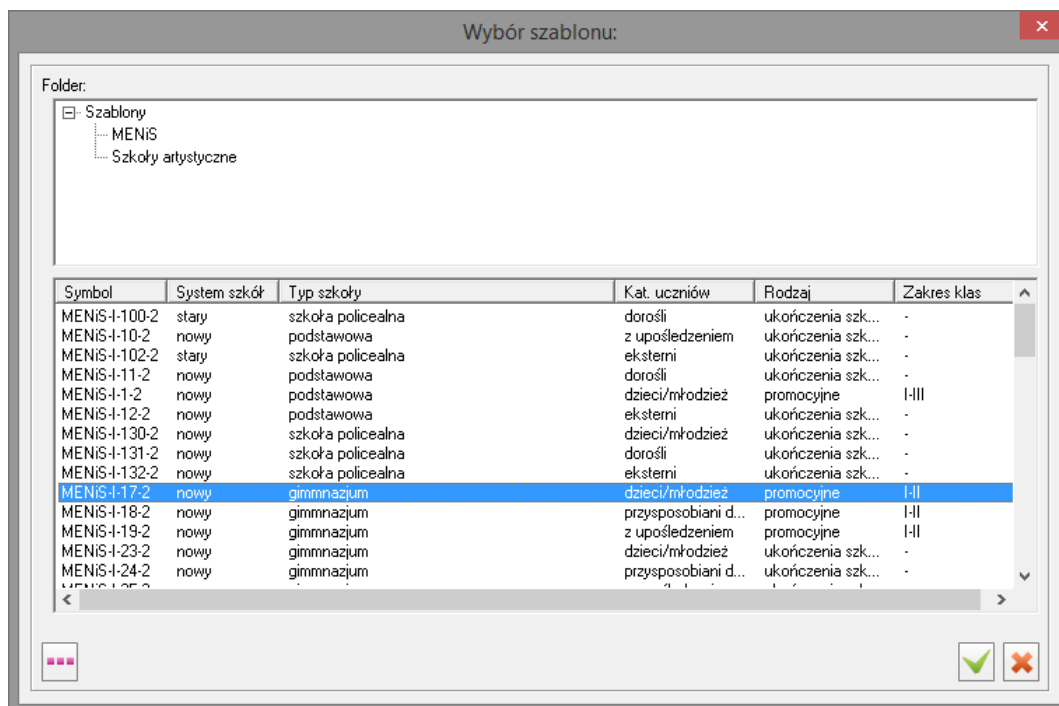
- ▶ Postępując analogicznie, skopiuj do pliku SOU pozostałe osiągnięcia ucznia.
 - ▶ Kliknij przycisk , aby wyświetlić i skopiować osiągnięcia kolejnego ucznia.
9. W oknie komunikatu potwierdź zakończenie operacji eksportu.

Zakładanie nowego pliku świadectw

1. Kliknij przycisk **Nowy** na pasku narzędzi – wyświetli się okno **Nowy dokument**.



2. Kliknij przycisk – wyświetli się okno **Wybór szablonu**.
3. Wybierz właściwy szablon i kliknij przycisk .

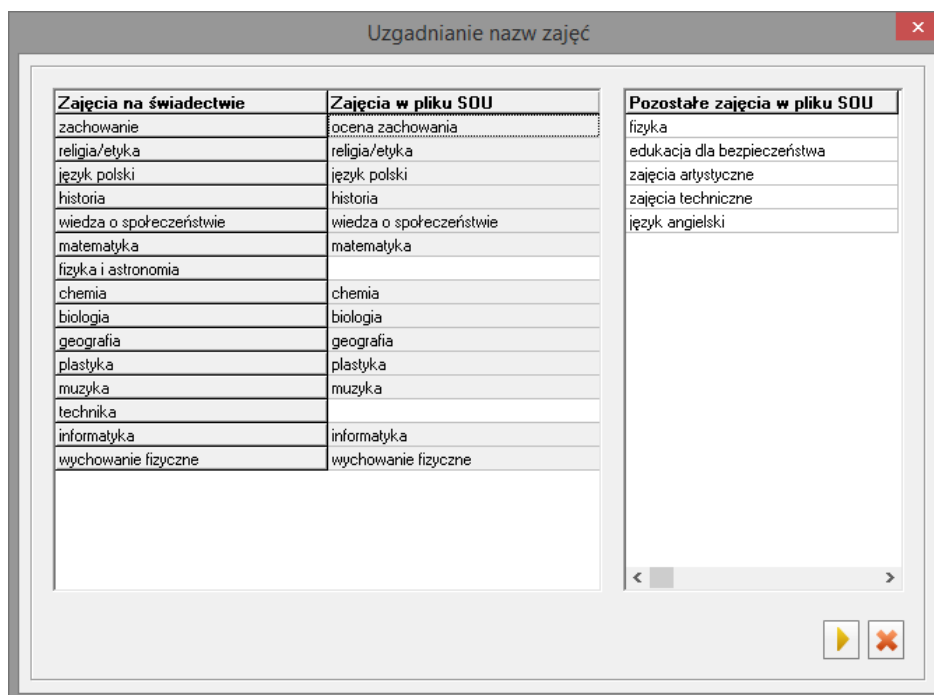


4. W oknie **Nowy dokument** pojawi się nazwa wybranego szablonu. Zaakceptuj wybór, klikając przycisk
5. Przerwij automatycznie rozpoczęte wprowadzanie danych uczniów, klikając przycisk w formularzu **Dane osobowe**.

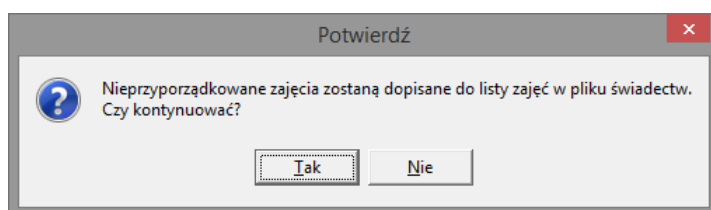
Import danych uczniów do nowego pliku


Postęp i przebieg importu zależy od zgodności listy zajęć w wybranym szablonie świadectwa z listą zajęć w pliku w formacie SOU. Jeśli program nie napotka na żadne rozbieżności, import zakończy się pomyślnie bez żadnych dodatkowych komunikatów. W razie wykrycia różnic program poprosi o dokonanie niezbędnych uzgodnień.

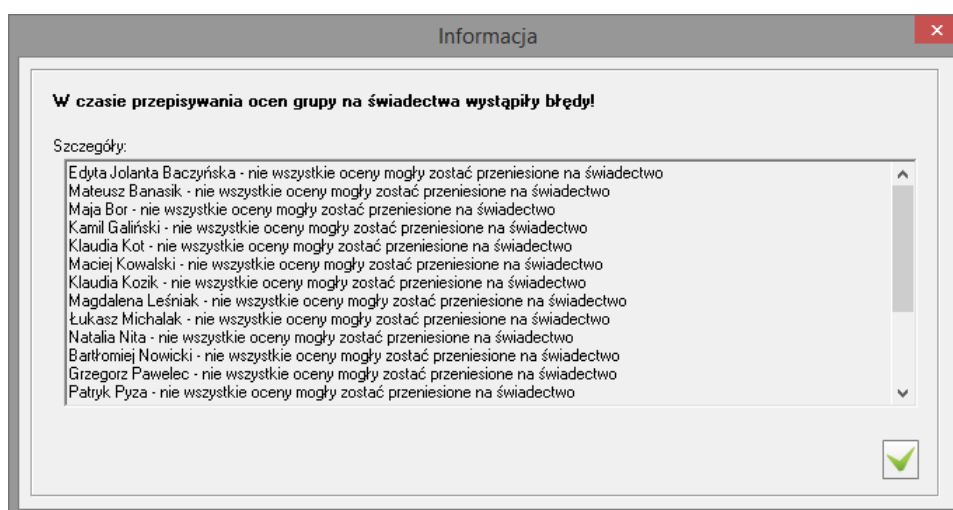
1. Kliknij przycisk **Importuj** na pasku narzędzi.
2. W oknie **Otwieranie** odszukaj i zaznacz plik SOU z danymi uczniów. Kliknij przycisk **Otwórz**.
3. Jeśli wyświetli się okno **Uzgodnianie nazw zajęć**, to zapoznaj się z listą niezgodzonych zajęć wyświetlaną w kolumnie **Pozostałe zajęcia w pliku SOU**. Wybrane pozycje tej listy możesz przenieść za pomocą myszy na odpowiednie pozycje w kolumnie **Zajęcia w pliku SOU**. Zajęcia, dla których brak odpowiedników, zostaną dopisane do listy zajęć w pliku świadectw. Kliknij przycisk .



4. Potwierdź komunikat o dopisaniu do listy zajęć w nowym pliku świadectw pozycji, które zostały w kolumnie **Pozostałe zajęcia w pliku SOU**.



5. W oknie **Informacja** zapoznaj się z listą błędów, jakie powstały w czasie przepisywania ocen grupy na świadectwa i kliknij przycisk .



Od tej chwili pracujesz już z plikiem świadectw, który ma zmieniony szablon świadectwa i dane zaczerpnięte z wcześniej tworzonego pliku świadectw.