



Metodický návod pro tisk formulářů Europass v programu Bakaláři

1. Instalace formulářů Europass do Bakalářů.

- Je třeba stáhnout aktualizaci Evidence.
- Sestavy Europassů je třeba importovat.
- Evidence – Sestavy – Přehledy prospěchu – Přehled klasifikace za celou docházku- provést import z instalace.

2. Je připravena verze pro tisk Europassu v češtině, angličtině a němčině.

- V každém jazyce existují dvě alternativy formuláře, které se liší zápisem předmětů a hodnocení.
 - a) *Formuláře označené alter. 1* mají předměty seřazené podle učebního plánu, u každého předmětu jsou uvedena hodnocení za celé studium za jednotlivá období.
 - b) *Formuláře označené alter. 2* mají postupně vypsaná studijní období a u každého období předměty v tomto období vyučované s příslušným hodnocením.

3. Po importu formulářů je třeba vyplnit texty a názvy předmětů (tím se vepíše do formulářů).

Existuje několik variant, jak to provést. K tomu je třeba prostudovat nápovědu.

4. Nápověda

- a) v nápovědě je možné hledat heslo Europass,
- b) můžete v obsahu najít informaci v článku Evidence žáků a zaměstnanců, klasifikace, vysvědčení – Sestavy v modulu EVIDENCE – Přehled klasifikace za celou docházku – Europass - dodatek k diplomu absolventa VOŠ.

Zde jsou popsány různé možnosti zadání textů potřebných pro vyplnění formulářů.

5. Vyplnění údajů

- Europass se vyplní z údajů, které jsou zadané v Bakalářích.
- Některé texty, které se vypisují do bílých okének v Europassu, nejsou v Bakalářích uvedené. Ty se vyplňují do souborů ve **složce bakalari\ evid\data europass.txt, slovang.txt a slovnem.txt.**
- Tyto soubory se vytvoří po zobrazení formulářů Europassu v náhledu.
- Je potřeba si prohlédnout Europass v cizím jazyce, ve kterém Europassy vydáváte, aby se vytvořil potřebný slovník slovang.txt nebo slovnem.txt nebo oba.



ASOCIACE VYŠŠÍCH ODBORNÝCH ŠKOL

Dušní 17, 110 00 Praha 1

- **Ve slovnících** jsou už některé překlady vytvořené. (Tyto soubory nejsou vloženy do instalace a nejsou tedy po aktualizaci rovnou k dispozici, aby nedocházelo při instalaci k přepisu již pracně vyplněných souborů.)
- **Pro vyplnění souboru europass.txt** je dobré podívat se na nápovědu a na vzor vyplnění tohoto souboru.
- **Názvy předmětů** je možné vyplnit
 - a) do alternativních názvů předmětů - jen je třeba nezapomenout, že se některá z alternativ názvů předmětů asi používá pro cizí jazyk při tisku protokolů o absolutoriu a vysvědčení o absolutoriu. Možnost zapisovat cizojazyčné názvy do alternativ názvů předmětů je v případě nových předmětů v oboru lepší v tom, že se spíš nezapomene na vytvoření překladu předmětu.
 - b) druhá možnost je vypsát názvy předmětů s překladem do slovníku slovang.txt, slovnem.txt. Tento způsob vyplnění má tu výhodu, že je možné v případě ztráty Europassu tisknout z Bakalářů Europass pro studenty, kteří absolvovali před vznikem nových formulářů Europassu. V poli pro předmět je pak třeba změnit funkci v případě Europassu v angličtině na PrekladDoJaz(nazvy_pr.nazev,"A") a do souboru slovang.txt se zapíše překlady předmětů např. Anglický jazyk=English Language atd.

6. Doporučení

- S problémy s formuláři Europassů se obraťte přímo na pana Milana Sourada z firmy Bakaláři, zpočátku bude řešit problémy osobně. To platí i pro problémy s tiskem.
- Drobné úpravy formulářů bude pan Milan Sourada provádět přes vzdálenou plochu zdarma.
- Složitější úpravy provede za standardní ceny úprav sestav.

Kontakt:

RNDr. Milan Sourada

e-mail: sourada@bakalari.cz, mobil: +420 603 471 007

V případě, že budete potřebovat radu s nějakým jednodušším problémem při vyplňování dat pro Europassy v Bakalářích, můžete kontaktovat paní Jarmilu Duřtovou

Kontakt:

Ing. Jarmila Duřtová

e-mail: durtova@szspraha1.cz, mobil: +420 607 508 483