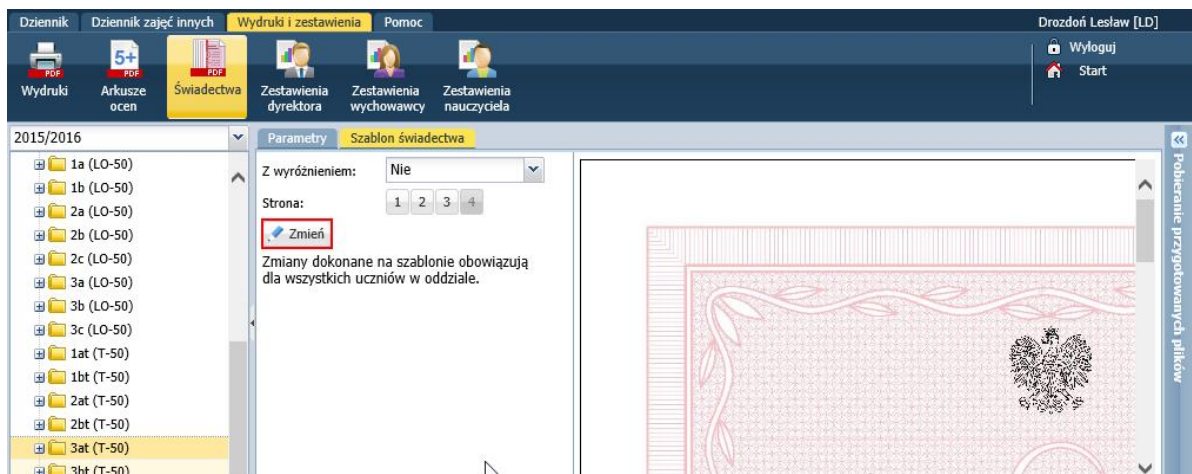




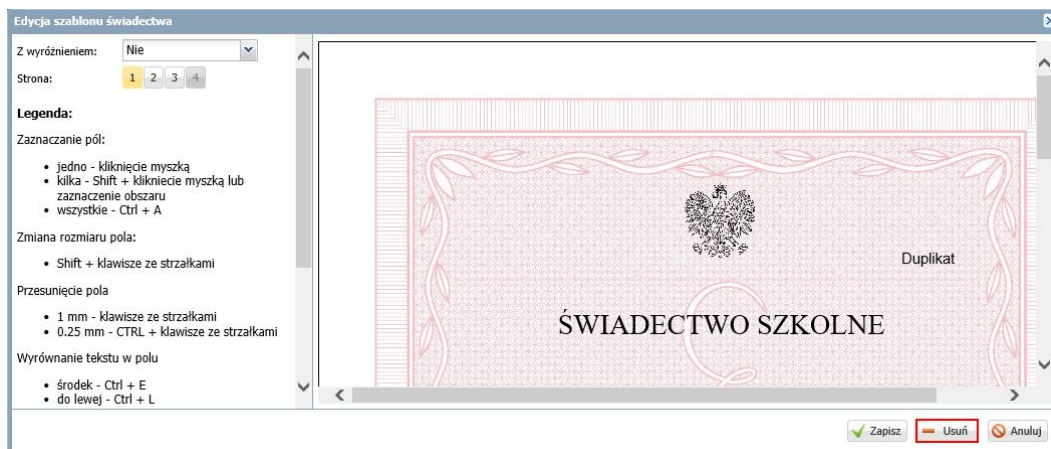
## Jak zmienić szablon świadectwa przypisany do oddziału?

Jeśli podczas tworzenia szablonu świadectwa oddziału wybierzemy omyłkowo niewłaściwy szablon, to aby go zmienić, należy usunąć istniejący szablon i utworzyć nowy szablon oddziału.

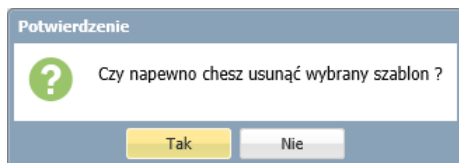
1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako wychowawca oddziału i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Przejdź do widoku **Wydruki i zestawienia/ Świadectwa**.
3. W drzewie danych wybierz oddział.
4. Przejdź na kartę **Szablon świadectwa** i kliknij **Zmień**.



5. W oknie **Edycja szablonu świadectwa** kliknij przycisk **Usuń**.



6. Potwierdź chęć wykonania operacji, klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.



7. Na karcie **Szablon świadectwa** kliknij przycisk **Utwórz** i w oknie **Tworzenie szablonu** wybierz właściwy szablon świadectwa, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.

