

Aby przygotować dokument PDF zawierający dane Państwa szkoły należy wykonać kilka prostych kroków. W tej instrukcji postaramy się pokazać, jak przygotować dokument zawierający nazwę Państwa Szkoły, kod do aplikacji i nazwiska Interwentów.

1. Pobierz dokument „Informacja_o_Resql.pdf” i otwórz go w dowolnym programie do przeglądania plików PDF. Ta instrukcja przygotowana jest na bazie programu Adobe Reader, który można bezpłatnie pobrać tu:

<https://get.adobe.com/pl/reader/>

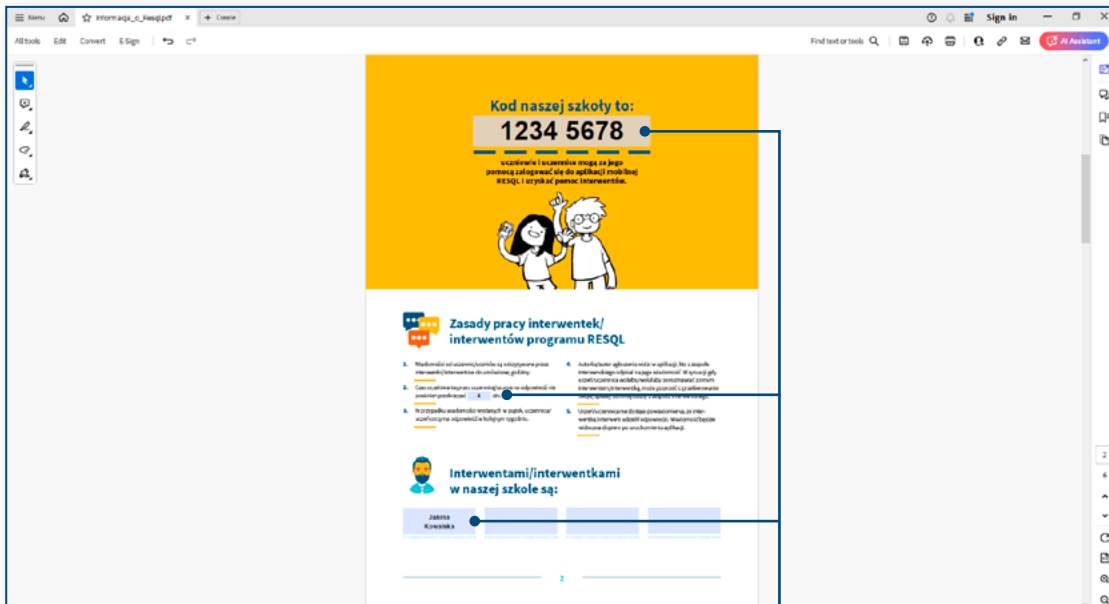
(kliknij w adres powyżej lub skopiuj go do okna przeglądarki aby otworzyć stronę umożliwiającą pobranie programu). Można użyć oczywiście innych przeglądarek PDF.

2. Pola do uzupełnienia danych mają kolor jasno niebieski. Należy kliknąć kursorem na podświetlonym polu i zacząć pisać.

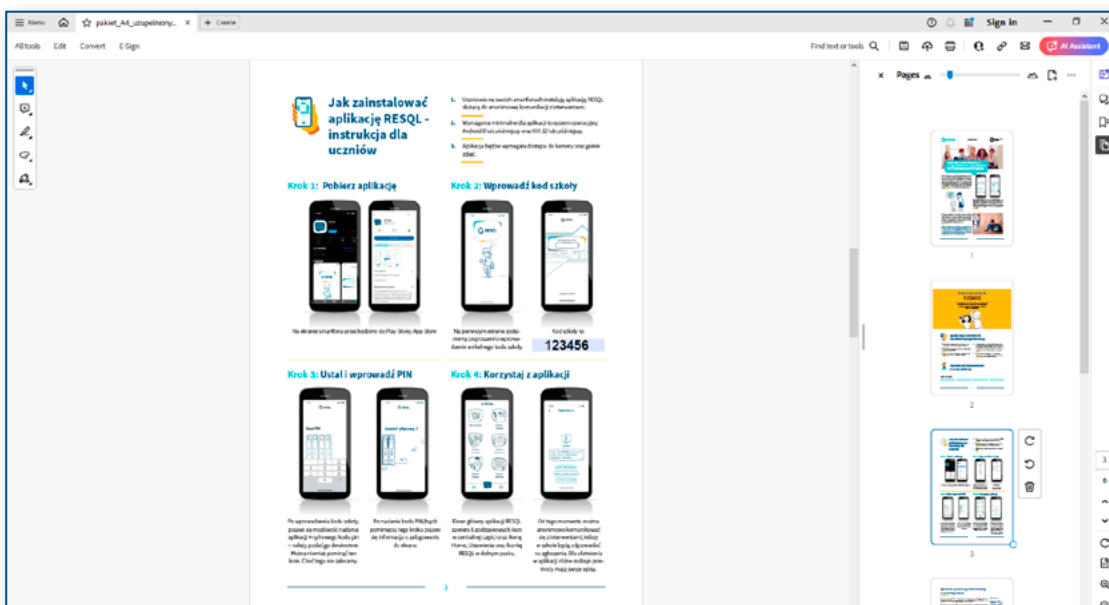


Pole do uzupełnienia: nazwa szkoły (w polu zmieszczą się 2 linijki tekstu)

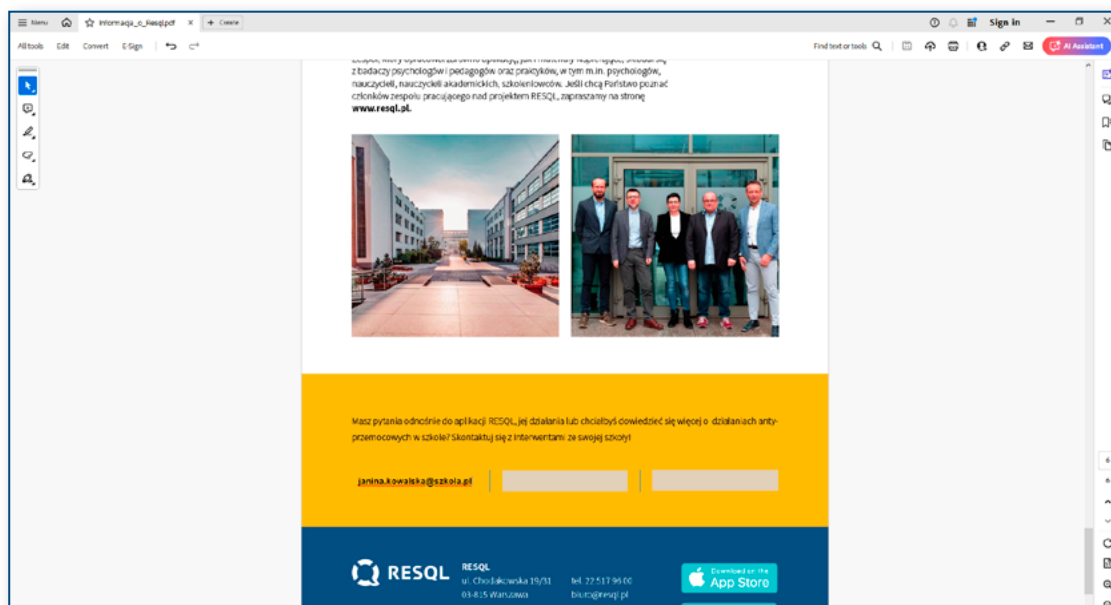
3. Pola do uzupełnienia znajdują się na stronach: 1, 2, 3 i 6.
4. Uzupełnij kolejne pola:



Pola do uzupełnienia: Kod szkoły, ilość dni na odpowiedź i nazwiska interwencji.



Pole do uzupełnienia: Kod szkoły w instrukcji

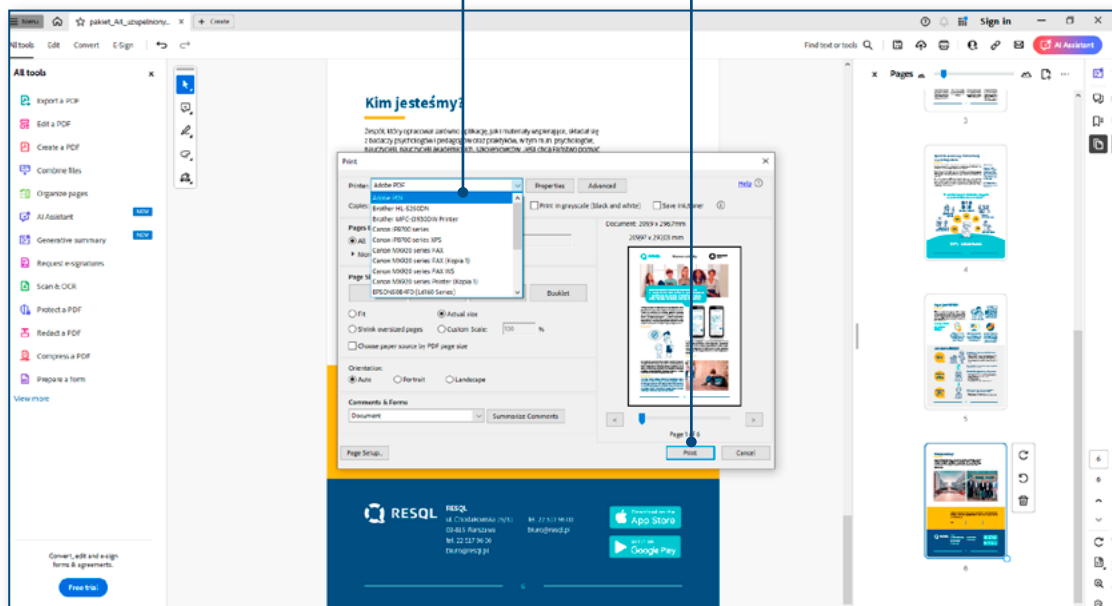


Pole do uzupełnienia: kontakty do osób odpowiedzialnych za wdrożenie Resql w szkole.

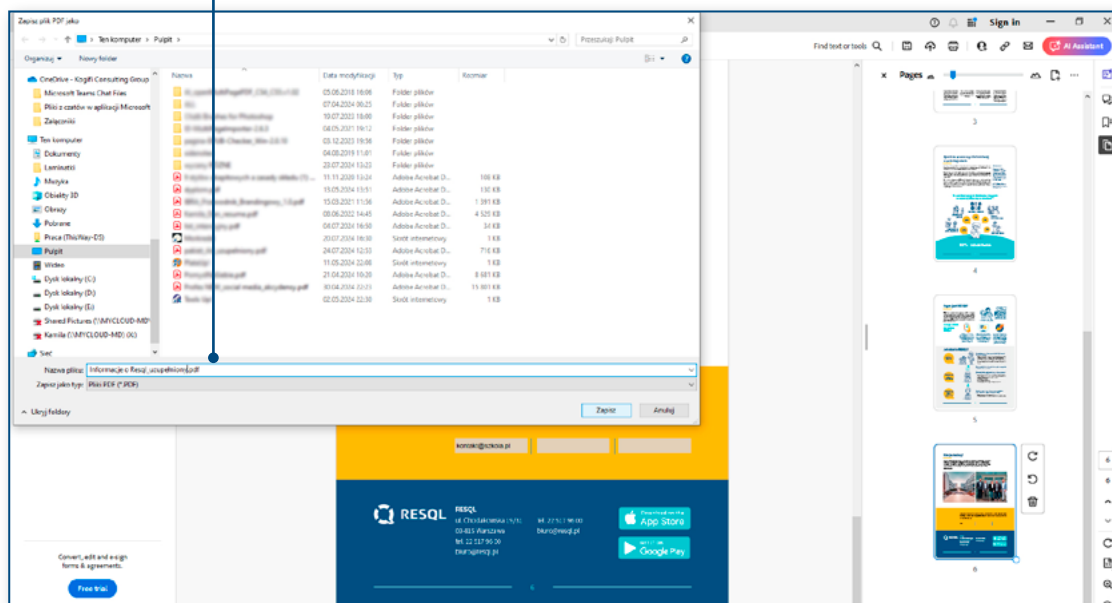
5. Teraz trzeba zapisać dokument tak, aby nie było możliwości ponownej edycji pól formularza. Użyjemy do tego funkcji „Drukuj do pliku”.
6. Naciśnij menu w lewym górnym rogu („hamburger menu”) i wybierz opcję „Print” (Drukuj)



7. W roletce na górze okna wybierz opcję „Adobe PDF” i kliknij „Print”/”Drukuj” na dole po prawej.



8. Wybierz miejsce, gdzie ma zostać zapisany Dokument i nadaj mu nazwę.



8. Otwórz zapisany dokument i sprawdź – pola formularza nie powinny być już interaktywne. Taki dokument możesz umieścić do pobrania na stronie WWW lub przestać do Rodziców pocztą e-mail lub przez Dziennik Elektroniczny.

W razie pytań, wątpliwości lub problemów z przygotowaniem pliku PDF – skontaktuj się z nami pod adresem: pomoc@resql.pl