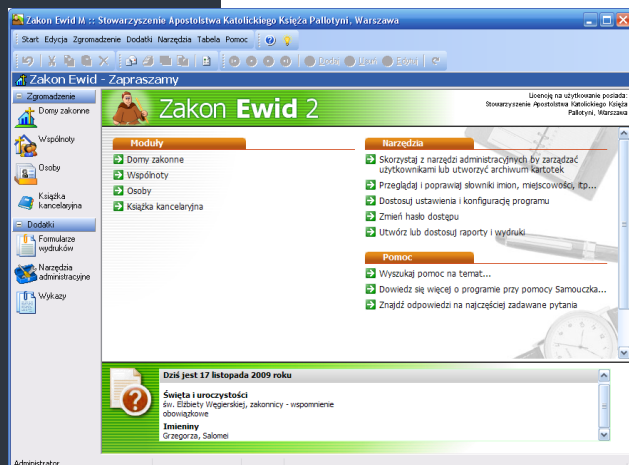


System ewidencyjny dla zgromadzeń zakonnych

Zakon Ewid 2



O PROGRAMIE

Program do ewidencji danych o członkach zgromadzenia, wydruku formularzy i tworzenia wykazów.

Na rynku od 2005 roku, wdrożony i używany jest już w ok. **40 zgromadzeniach zakonnych (męskich i żeńskich)**.

MODUŁY PROGRAMU

- Domy zakonne
- Wspólnoty
- Osoby
- Książka kancelaryjna
- Formularze wydruków
- Narzędzia administracyjne
- Wykazy

Program **Zakon Ewid 2** został opracowany w celu zbierania, przetwarzania i wykorzystywania danych o członkach wspólnoty zakonnej i uwzględnia specyfikę wielu zgromadzeń (męskich i żeńskich). W aktualnie oferowanej wersji 2 zostały uwzględnione uwagi i sugestie użytkowników poprzedniej wersji oraz dodane nowe opcje i funkcje. W ocenie użytkowników jest on bardzo przejrzysty i łatwy w obsłudze a przy tym bardzo funkcjonalny.

Program znajdując zastosowanie w kuriach prowincjalnych czy generalnych (a także w większych klasztorach) znakomicie przyspiesza i ułatwia wyszukiwanie odpowiednich informacji odnośnie poszczególnych członków danej wspólnoty. Program umożliwia wprowadzanie i edytowanie ponad 260 danych o każdym członku zgromadzenia, szybkie znajdowanie potrzebnych informacji odnośnie wybranej osoby, wydrukowanie potrzebnego zestawienia lub dokumentu – szczegółowy opis danych znajduje się w tabelce na II stronie. Wprowadzone dane można wyszukiwać, sortować i filtrować według nazwiska, imienia, imienia zakonnego, domu zakonnego, wspólnoty, statusu, itd.

Filtrowanie danych można realizować według dowolnie opracowanego kryterium. Struktura danych jest zróżnicowana dla zgromadzeń męskich i żeńskich.

Wprowadzanie danych odbywa się na trzech poziomach: *Domy zakonne*, *Wspólnoty* i *Osoby*. Dla każdego domu i dla każdej wspólnoty (może ich być kilka w danym domu) pamiętane są dane adresowe, istotne daty, informacje o członkach danych wspólnot, o osobach odpowiedzialnych (np. przełożony(a) domu, mistrz(yni) nowicjatu, itp.), o własności gruntu czy budynku, o posiadanych środkach trwałych, itp. Ponadto możliwe jest zapamiętanie informacji o ubezpieczeniach budynków i pojazdów. Wydruki obejmują kartę domu (wspólnoty), listy osób przynależących do danego domu/wspólnoty według różnych kryteriów (wieku, statusu, profesji, itp.).

Program może realizować wydruk formularzy przygotowanych przez autorów: karty osobowej, życiorysu, poszczególnych kartotek, karty pełnionych funkcji, wykazu miejsc pracy z uwzględnieniem ubezpieczeń, oraz różnych list i spisów według dowolnego kryterium i ustalonego wcześniej formularza (łącznie ponad 40 formularzy).

Aktualnie oferowana wersja zawiera moduł umożliwiający przygotowanie danych do wydruku legitymacji członka zgromadzenia.



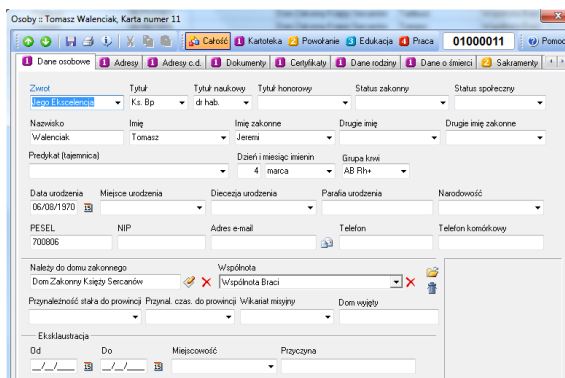
Umożliwia ponadto wydruk własnych formularzy, opracowanych przez użytkownika, a także drukowanie kopert wg pamiętanych w programie adresów.

Program pamięta także wszystkie dane osób przeniesionych do kartoteki zmarłych (wraz z informacjami o przyczynie śmierci, pogrzebie i pochówku) oraz do archiwum.

Wprowadzanie danych jest ułatwione dzięki inteligentnym podpowiadam programu oraz licznym słownikom powtarzających się danych.

Dodatkowy moduł inteligentnej książki kancelaryjnej pozwala na ewidencjonowanie spraw z określeniem i śledzeniem historii korespondencji według określonego wątku (tematu). Moduł *Wykazy* umożliwia z kolei wyszukanie i wydruk wykazów osób obchodzących w podanym okresie dowolną rocznicę zapisanego wydarzenia (profesji, święceń, itp.).

W programie działają także standardowe funkcje profesjonalnego oprogramowania: zabezpieczenie dostępu hasłem, nadawanie użytkownikowi uprawnień do poszczególnych modułów programu, archiwizacja danych, itp.

The image shows a screenshot of the 'Zakon Ewid 2' software interface. The window title is 'Osoby - Tomasz Walenciak, Karta numer 11'. The interface is in Polish and displays a form for entering personal and religious data. The form is organized into several sections: 'Zwrot' (Title) with dropdowns for 'Ks. Bp', 'Tytuł naukowy', 'Tytuł honorowy', 'Status zakonny', and 'Status społeczny'; 'Nazwisko' (Surname) with 'Imię' (First name) and 'Imię zakonne' (Religious name); 'Data urodzenia' (Date of birth) as '06/08/1970' and 'Miejsce urodzenia' (Place of birth) as 'Jesens'; 'PESEL' (700806), 'NIP', 'Adres e-mail', 'Telefon', and 'Telefon komórkowy'; 'Należy do domu zakonnego' (Belongs to the monastery) with 'Dom Zakonny Księży Sercanów' and 'Wspólnota' (Community) as 'Wspólnota Braci'; 'Przynależność stała do parafii' (Permanent parish affiliation) as 'Parafia urodzenia' and 'Przynal. czas. do parafii' (Temporary parish affiliation) as 'Wikałal misyjny'; and 'Ekskluacja' (Excommunication) with 'Od' (From) and 'Do' (To) dates, 'Miejscowość' (Place), and 'Przyczyna' (Cause).

Program **Zakon Ewid 2** oferowany jest w wersji jednostanowiskowej i sieciowej. Wbudowany w programie samouczek pozwala na szybkie, łatwe i dokładne opanowanie zasad korzystania z programu.

Na życzenie użytkownika istnieje możliwość dostosowania programu do specyficznych wymagań (dodanie i modyfikacja rubryk, stworzenie specjalnych formularzy, dodanie specjalnych funkcji, itp.).

Dla każdej osoby dane są gromadzone w następujących grupach:

KARTOTEKA:

- dane osobowe: nazwisko, imiona, imiona zakonne, tytuły, data, miejsce, parafia i diecezja urodzenia, dzień imienin, grupa krwi, dane osobowe rodziców, przynależność do domu zakonnego, wspólnoty i prowincji, dane o ewentualnej ekskluacji, status osoby (zakonny i społeczny), NIP oraz PESEL, itp.;
- dane teleadresowe: adres (stały i tymczasowy), numery telefonów, e-mail, itp.;
- dokumenty: dane dowodu osobistego, paszportu, książeczki wojskowej oraz innych dokumentów;
- dane o rodzinie (rodzice, krewni), adresy, zawody, itp.
- dane o śmierci, pogrzebie i miejscu pochówku.

POWÓLANIE:

- przyjęte sakramenty (data, parafia, miejscowość);
- formacja: poznanie zgromadzenia, wstąpienie, kandydatura, postulat, nowicjat, obłóczyny - daty, miejscowości, domy zakonne, przełożeni, itp.;
- śluby: pierwsza profesja, probacja, profesje czasowe i profesja wieczysta - daty, miejscowości, domy zakonne, szafarze, przełożeni prowincjalni, jubileusze, itp.;
- posługi i święcenia (wersja męska): lektorat, akolit, diakonat, kapłaństwo, sakra biskupia – daty, miejscowości, domy zakonne, szafarze, biskupi);
- ewentualne dane o zwolnieniu z życia wspólnotowego lub wystąpieniu ze wspólnoty;

EDUKACJA:

- dane o wykształceniu, wyuczonym zawodzie i specjalizacji, znajomości języków obcych oraz o ukończeniu szkoły podstawowej, średniej, szkół pomaturalnych i studiów (do 4 kierunków): okres od/do, uczelnia, miejscowość, kierunek studiów, dziedzina, tytuł naukowy, tytuł pracy, nazwisko promotora;
- uzyskane stopnie i tytuły naukowe oraz publikacje naukowe;
- ukończone kursy i szkolenia, posiadane uprawnienia, certyfikaty, itp.;

PRACA:

- historia pobytu w domach zakonnych (dom, obowiązki, pełnione funkcje, osoba przełożona);
- historia miejsc pracy (zakład, stanowisko, wykonywany zawód, charakter umowy), itp.;
- fundusze ubezpieczeń: nazwy i adresy funduszy, dane ubezpieczeniowe (tytuł i rodzaj ubezpieczenia, identyfikator, nr polisy, przynależność do NFZ, dane o lekarzu rodzinnym, itp.);
- wyróżnienia i upomnienia, dane o dłuższych wyjazdach i podróżach zagranicznych, itp.;

UWAGI:

- Uwagi, opinie o danej osobie;
- Cechy indywidualne (pola do samodzielnego wykorzystania);



Systemy Informatyczne dla Kościoła Ecclesia Software s.c.

ul. Ślusarczyka 2/67, 35-510 RZESZÓW
tel.: 603 95 85 65 – zarząd; 17 863 54 44 – serwis, 501 48 60 41 – serwis
e-mail: biuro@es.net.pl www.es.net.pl [skype: es.net.pl](https://www.skype.com/name/username/es.net.pl)