

# **Používateľská príručka**

**RIS – Zber September 2014**

## FUNKCIONALITA

1	ÚVODNÁ OBRAZOVKA A PRIHLÁSENIE .....	3
1.1	PRIHLÁSENIE .....	3
1.2	AKTIVOVANIE POUŽÍVATEĽSKÉHO KONTA .....	4
	Dokončenie aktivovania používateľského konta .....	5
2	OBRAZOVKA S ÚDAJMI ŠKOLY .....	7
2.1	ÚDAJE ŠKOLY .....	7
2.2	PRIDANIE ŠTUDIJNÉHO A UČEBNÉHO ODBORU ŠKOLY .....	8
3	OBRAZOVKA ZOZNAMU ŽIAKOV .....	9
	Práca so zoznamom žiakov .....	9
	Pridanie nového záznamu žiaka .....	9
	Pridanie študijného a učebného odboru školy .....	10
	Prefiltrovanie podľa odboru, ročníka a triedy .....	10
	Editovanie záznamu žiaka .....	10
	Vymazanie záznamu žiaka .....	12
4	OBRAZOVKA ZOZNAMU ZAMESTNANCOV .....	13
4.1	PRÁCA SO ZOZNAMOM ZAMESTNANCOV .....	13
	Pridanie nového záznamu zamestnanca .....	13
	Editovanie záznamu zamestnanca .....	14
	Vymazanie záznamu zamestnanca .....	17
5	POTVRDENIE KOMPLETNOSTI A UKONČENIE ZBERU .....	18
5.1	KONTROLA ÚDAJOV ZBERU .....	18
5.2	ODOSLANIE ZBERU .....	18
5.3	ODBLOKOVANIE ZBERU .....	18

## POUŽITÉ SKRATKY

Skratka	Popis
RIS	Rezortný informačný systém
ŠaŠZ	Škola a/alebo školské zariadenie
ŠaUO	Študijný a učebný odbor

## 1 ÚVODNÁ OBRAZOVKA A PRIHLÁSENIE

Po spustení aplikácie sa zobrazí prihlasovacia obrazovka aplikácie:



V spodnej časti je na každej obrazovke e-mailový a telefonický kontakt na technickú a metodickú podporu tohto zberu, tlačidlo [Metodická príručka](#) na otvorenie Metodickéj príručky, a tlačidlo [Používateľská príručka](#) na otvorenie Používateľskej príručky. Obe príručky sú vo formáte PDF.

Skôr ako zavoláte alebo napíšete na technickú alebo metodickú podporu, prosíme, prečítajte si príslušné príručky, kde by ste mali nájsť odpovede na mnohé prípadné otázky. Ak sa však vyskytne nepodpísaná udalosť, využite uvedené kontakty.

### 1.1 PRIHLÁSENIE

V strednej časti úvodnej obrazovky sú polia pre zadanie prístupových údajov:

Meno
<input type="text"/>
Heslo
<input type="password"/>
<input type="button" value="PRIHLÁSIŤ"/>

Do poľa „**Meno**“ zadajte Vaše prihlasovacie meno (KODSKO).  
Do poľa „**Heslo**“ zadajte Vaše heslo.

Po stlačení tlačidla [PRIHLÁSIŤ](#) aplikácia overí oprávnenosť vstupu. V prípade nekorektného mena alebo hesla zobrazí chybové hlásenie.

V prípade korektné zadaných prihlasovacích údajov sa zobrazí príslušná obrazovka aplikácie.

## 1.2 AKTIVOVANIE POUŽÍVATEĽSKÉHO KONTA

Ak ešte nemáte aktívované svoje používateľské konto, tak po úspešnom prihlásení sa Vám zobrazí obrazovka na zadanie údajov školou povereného používateľa:

**ÚDAJE ŠKOLOU POVERENÉHO POUŽÍVATEĽA**

V prípade, že sa Vám z akýchkoľvek dôvodov nezobrazí prihlasovanie za Vašu školu, kontaktujte [helpdesk@iedu.sk](mailto:helpdesk@iedu.sk).  
 V prípade potreby nižšie máte možnosť zadať zmenu kontaktných údajov školou povereného používateľa RIS.  
 Tento kontakt bude slúžiť pre prípadnú následnú komunikáciu.

Identifikácia	KODSKO	Druh ŠaSZ	Názov
	042195462	410	Stredná odborná škola

Adresa školy	Obec	Ulica	Číslo orientačné	Číslo popisné
	Poltár	Železničná	5	

**Školou poverený používateľ RIS**

<b>Priezvisko</b>	<input type="text" value="Priezvisko"/>
<b>Meno</b>	<input type="text" value="Meno"/>
<b>Dátum narodenia</b>	<input type="text" value=""/>
<b>E-mail</b>	<input type="text" value="adresa@mail.sk"/>
<b>Mobil</b>	<input type="text" value="0908455666"/>

Používateľ súhlasí s poučením

Technická podpora: [helpdesk@iedu.sk](mailto:helpdesk@iedu.sk) / +421 800 138 033


Metodická podpora: [zber\\_ris@inedu.sk](mailto:zber_ris@inedu.sk)

Na obrazovke „**ÚDAJE ŠKOLOU POVERENÉHO POUŽÍVATEĽA**“ sa zobrazia údaje prihlásenej školy, rozdelené do nasledovných sekcií:

- **Identifikácia:** obsahuje **KODSKO**, **Druh ŠaSZ**, a **Názov** prihlásenej školy bez možnosti editácie údajov.
- **Adresa školy:** obsahuje adresu prihlásenej školy bez možnosti editácie údajov.

V prípade nesprávne zobrazených údajov školy, ktoré nie je možné opraviť pomocou aplikácie, kontaktujte e-mailom [helpdesk@iedu.sk](mailto:helpdesk@iedu.sk) a počkajte na ich reakciu.

### Štruktúra kontaktného e-mailu:

Do **predmetu** e-mailovej správy uviesť text: **RIS - Zber Sept. 2014 -Chybné zobrazené údaje školy**

K riešeniu prípadu **v texte** mailu je potrebné uviesť

A: Chybné údaje:

1. prihlasovacie „Meno“
2. aplikáciou nesprávne zobrazený údaj o škole (úplny text)

B: správne údaje svojej školy/školského zariadenia:

1. KODSKO
2. Názov školy/školského zariadenia,
3. Ulica a číslo orientačné / číslo popisné,
4. Obec;

C: kontaktné údaje osoby ktorá bude slúžiť pre prípadnú následnú komunikáciu v súvislosti danej veci.

1. Meno a Priezvisko
2. E-mail
3. Telefón

D: prípadný ďalší komentár

Pod údajmi školy sa nachádzajú polia na zadanie údajov školou povereného používateľa:

<b>Priezvisko</b>	Priezvisko
<b>Meno</b>	Meno
<b>Dátum narodenia</b>	▾
<b>E-mail</b>	adresa@mail.sk
<b>Mobil</b>	0908455666

Vyplnenie zobrazených údajov školou povereného používateľa je povinné!

Pred uložením zadaných údajov si prečítajte „[Záznam o poučení externého používateľa o pravidlách používania RIS](#)“, ktorý sa Vám zobrazí po stlačení tlačidla **Poučenie**. Následne si zaškrtnite súhlas s poučením:

**Používateľ súhlasí s poučením** **Poučenie**

Uloženie zadaných údajov a svoj súhlas potvrdíte stlačením tlačidla **ULOŽIŤ**. Na prípadné chyby aplikácia upozorní pri ich ukladaní po zatlačení tlačidla.

Po uložení údajov aplikácia vygeneruje nové heslo, ktoré bude zaslané na Vami zadanú e-mailovú adresu.

#### DOKONČENIE AKTIVOVANIA POUŽIVATEĽSKÉHO KONTA

K dokončeniu aktivovania používateľského konta po zadaní údajov školou povereného používateľa je potrebné sa znovu prihlásiť, už novými prihlasovacími údajmi:

<b>Meno</b>
<b>Heslo</b>
<b>PRIHLÁSIŤ</b>

Do poľa „**Meno**“ zadajte Vaše prihlasovacie meno (KODSKO).

Do poľa „**Heslo**“ zadajte Vaše nové heslo, ktoré Vám bolo vygenerované a doručené na Vami zadanú e-mailovú adresu po uložení údajov školou povereného používateľa.

V prípade korektne zadaných prihlasovacích údajov po stlačení tlačidla

**PRIHLÁSIŤ**

Vás aplikácia vyzve na zmenu hesla:

Rezortný informačný systém

Zber september 2014

Pri prvom prihlásení je zmena hesla povinná. Zadať nové heslo.

Nové heslo

Potvrďte nové heslo

Zmeniť heslo

Technická podpora: helpdesk@iedu.sk / +421 800 138 033

Metodická príručka

Používateľská príručka

Metodická podpora: zber\_ris@mnedu.sk

Zmena hesla je povinná. Definujte si svoje nové heslo a zadajte ho do poľa „**Nové heslo**“ a aj do poľa „**Potvrďte nové heslo**“ kvôli overeniu.

Pri prvom prihlásení je zmena hesla povinná. Zadať nové heslo.

Nové heslo

Potvrďte nové heslo

Zmeniť heslo

Zmenu hesla potvrdíte stlačením tlačidla **Zmeniť heslo**.

V prípade nekorektného zadania nového hesla aplikácia zobrazí chybové hlásenie.

Po úspešnej zmene hesla aplikácia zobrazí obrazovku „**ŠKOLA**“ s údajmi Vašej školy.

## 2 OBRAZOVKA S ÚDAJMI ŠKOLY

Po prihlásení ako prvé sa Vám zobrazí obrazovka „**ŠKOLA**“ s údajmi Vašej školy:

<b>KODSKO:</b> 031746616	Základná škola s materskou školou pre deti a žiakov so sluchovým postihnutím internátna	<b>Druh šašZ:</b> ŠZŠ
<b>EDUID:</b>	Bratislava-Staré Mesto, Drotárska cesta 48	<b>Stav zberu školy:</b> Otvorený

**ŠKOLA**

Školou poverený používateľ RIS

Meno	Priezvisko	Dátum narodenia	E-mail	Mobil	Uložiť
------	------------	-----------------	--------	-------	--------

**Dostupné študijné a učebné odbory**

Kód	Názov
1140 6 00	astronómia
1140 N 00	astronómia
2141 6 00	geológia a baníctvo
2141 6 01	geológia a baníctvo - inžinierska geológia a hydrogeológia
2141 6 02	geológia a baníctvo - geochémia životného prostredia
2141 6 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia
2141 6 04	geológia a baníctvo - prieskum ložísk
2141 6 05	geológia a baníctvo - dobývanie ložísk
2141 6 06	geológia a baníctvo - podzemné staviteľstvo
2141 6 07	geológia a baníctvo - vrítanie
2141 6 08	geológia a baníctvo - úpravníctvo
2141 M 00	geológia a baníctvo
2141 M 01	geológia a baníctvo - inžinierska geológia a hydrogeológia
2141 M 02	geológia a baníctvo - geochémia životného prostredia
2141 M 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia
2141 M 04	neolónia a baníctvo - nrieskum ložísk

Počet záznamov: 3149

Pridať

**Študijné a učebné odbory školy**

Kód	Názov
1140 6 00	astronómia
1140 N 00	astronómia
2141 6 00	geológia a baníctvo
2141 6 00	geológia a baníctvo
2141 6 00	geológia a baníctvo
2141 6 01	geológia a baníctvo - inžinierska geológia a hydrogeológia
2141 6 01	geológia a baníctvo - inžinierska geológia a hydrogeológia
2141 6 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia
2141 6 04	geológia a baníctvo - prieskum ložísk
2141 6 07	geológia a baníctvo - vrítanie
2141 M 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia
2141 M 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia
2147 6 00	kamenárstvo
2147 6 01	kamenárstvo - výroba drveného a ťaženého kameniva
2147 6 01	kamenárstvo - výroba drveného a ťaženého kameniva
2235 N 01	hutníctvo - výroba kovov

Počet záznamov: 26

ŠKOLA
ŽIACI
ZAMESTNANCI
KONTROLA
ODOSLAŤ ZBER

Technická podpora: [helpdesk@edu.sk](mailto:helpdesk@edu.sk) / +421 800 138 033

Metodická príručka
Používateľská príručka

Metodická podpora: [zber\\_rs@minedu.sk](mailto:zber_rs@minedu.sk)

Na obrazovke sa zobrazí **záhlavie**, ktoré bude rovnaké pre všetky nasledujúce obrazovky aplikácie. Záhlavie obsahuje nasledovné informácie:

- **KODSKO** prihlásenej školy,
- vedľa **KODSKO názov** prihlásenej školy,
- pod názvom školy jeho **adresa**,
- hore vpravo **druh školy**,
- a pod tým **stav zberu prihlásenej školy**.

Pod záhlavím sa nachádza **pracovná časť** aplikácie, ktorá v tomto prípade zobrazuje ďalšie údaje prihlásenej školy.

V spodnej časti, pod pracovnou časťou sa nachádza **lišta tlačidiel**, ktorá obsahuje ovládacie tlačidlá (menu) pre celú aplikáciu. Usporiadanie tlačidiel je rovnaké pre celú aplikáciu, aktívne sú iba relevantné tlačidlá danej obrazovky.

**Päta** aplikácie zostáva pre všetky obrazovky bez zmeny.

### 2.1 ÚDAJE ŠKOLY

V pracovnej časti obrazovky „**ŠKOLA**“ sú zobrazené údaje prihlásenej školy, rozdelené na nasledovné sekcie:

- **Školou poverený používateľ RIS**  
Sekcia obsahuje údaje prihláseného používateľa možnosťou editácie údajov E-mail a Telefón.
- **Študijné a učebné odbory**


V pravej časti sekcia obsahuje Dostupné študijné a učebné odbory – číselník momentálne platných študijných a učebných odborov (ŠaUO).

V ľavej časti je zoznam povolených ŠaUO prihlásenej školy.

### Zmena údajov školou povereného používateľa RIS

V časti **Školou poverený používateľ RIS** je možné zadať zmenu kontaktných údajov **E-mail** a **Telefón** prihláseného používateľa:

Školou poverený používateľ RIS	Meno	Priezvisko	Dátum narodenia	E-mail	Mobil	Uložiť
	Meno	Priezvisko	1.1.1980	adresa@mail.sk	0905405288	

Zmena údajov školou povereného používateľa školy je možné len ak **Stav zberu školy** je **Otvorený**. V poliach **E-mail** alebo **Telefón** prepíšeme kontaktné údaje na nové hodnoty. Uloženie zadanych zmien potvrdíme stlačením tlačidla .

## 2.2 PRIDANIE ŠTUDIJNÉHO A UČEBNÉHO ODBORU ŠKOLY

V dolnej časti obrazovky sa nachádzajú nasledovné dva zoznamy ŠaUO:

- **Dostupné študijné a učebné odbory** – je centrálny číselník ŠaUO, zoznam všetkých ŠaUO;
- **Študijné a učebné odbory školy** – je zoznam obsahuje povolené ŠaUO, ktoré sú vedené v registri pre prihlásenú školu (sú podfarbené šedou farbou). Na zozname sa nachádzajú ŠaUO, ku ktorým môžete priradiť žiakov svojej školy na ďalšej obrazovke so zoznamom žiakov.

Dostupné študijné a učebné odbory		Študijné a učebné odbory školy	
Kód	Názov	Kód	Názov
1140 6 00	astronómia	7910 A 00	materská škola
1140 N 00	astronómia		
2141 6 00	geológia a baníctvo		
2141 6 01	geológia a baníctvo - inžinierska geológia a hydrogeológia		
2141 6 02	geológia a baníctvo - geochémia životného prostredia		
2141 6 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia		
2141 6 04	geológia a baníctvo - prieskum ložísk		
2141 6 05	geológia a baníctvo - dobývanie ložísk		
2141 6 06	geológia a baníctvo - podzemné staviteľstvo		
2141 6 07	geológia a baníctvo - vŕtanie		
2141 6 08	geológia a baníctvo - úpravníctvo		
2141 M 00	geológia a baníctvo		
2141 M 01	geológia a baníctvo - inžinierska geológia a hydrogeológia		
2141 M 02	geológia a baníctvo - geochémia životného prostredia		
2141 M 03	geológia a baníctvo - meračstvo a geodézia		
2141 M 04	geológia a baníctvo - prieskum ložísk		

Záznam 0 z 3149

Záznam 1 z 1

Pridať

Pokiaľ by sa stalo, že zoznam povolených ŠaUO Vašej školy nie je úplny, je možné ho pridať na zoznam **Študijné a učebné odbory školy**. Na zoznam **Študijné a učebné odbory školy** je možné pridať ďalšie ŠaUO ak **Stav zberu školy** je **Otvorený**.

**Pozor! Táto operácia je nevratná.**

**Nepridávajúce zbytočne odbory, ktoré momentálne na Vašej škole nie sú študované.**

Nie je následne možné pridaný záznam odobrať.

Ak je nutné pridať ŠaUO: Vyhľadajte príslušný ŠaUO na zozname **Dostupné študijné a učebné odbory** a kliknete naň. Aplikácia zvýrazní záznam.

Stlačením tlačidla  pod uvedením zoznamom aplikácia prida označený ŠaUO do zoznamu **Študijné a učebné odbory školy**.



### 3 OBRAZOVKA ZOZNAMU ŽIAKOV

Obrazovka „ŽIACI“ má záhlavie, spodnú lištu a päť nezmenenú.

Ak ŠaŠZ v predchádzajúcich zberoch zaslala prostredníctvom školského informačného systému korektné údaje o svojich žiakoch, v pracovnej časti obrazovky sa zobrazí zoznam žiakov ŠaŠZ. V prípade neúplných alebo nekorektné zadaných údajov sa mohlo stať, že niektoré záznamy neboli do tohto zberu migrovateľné.

Ak nie sú evidované žiadne údaje, zobrazí sa prázdny zoznam.

#### PRÁCA SO ZOZNAMOM ŽIAKOV

Ak **Stav zberu školy** je **Otvorený**, tak je povolené zadanie zmien na zozname žiakov, inak zoznam žiakov je dostupný len na prehliadanie.

#### PRIDANIE NOVÉHO ZÁZNAMU ŽIAKA




Pridať nový záznam žiaka je možné v lište nad zoznamom žiakov zatlačením tlačidla **Pridať nový**.

Po stlačení tohto tlačidla sa v zozname žiakov sa zobrazí nový prázdny riadok:

V novopridanom riadku zadáme údaje žiaka. Ikonkou **⊗** sú označené údaje, ktoré musia byť vyplnené k úplnosti záznamu žiaka. (Nie je možné uzavrieť zber, ak je nejaký záznam neúplný)

**Priezvisko a Meno musia byť vždy vyplnené** (bez toho záznam vôbec nebude uložený).

## PRIDANIE ŠTUDIJNÉHO A UČEBNÉHO ODBORU ŠKOLY.

Vami zadané údaje sa automaticky uložia po stlačení klávesy **Enter** alebo po prekliknutí sa na iný riadok zoznamu, prípadne zatlačením tlačidla Uložiť. Ikonka  v prvom stĺpci znamená, že práve prebieha ukladanie daného záznamu. Po úspešnom uložení zobrazí ikonka  a v stĺpci **Stav** sa zobrazí ikonka , čo znamená, že záznam bol uložený na server do zberovej databázy.

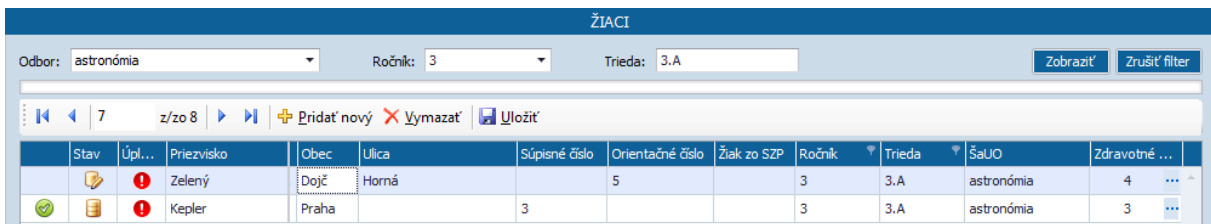
## PREFILTROVANIE PODĽA ODBORU, ROČNÍKA A TRIEDY





Pri pridávaní nových záznamov žiakov tým istým odborom, z toho istého ročníka a z tej istej triedy zadajte tieto údaje do hornej časti obrazovky napr.:



Po zadaní týchto údajov zadanie potvrdíte stlačením tlačidla **Zobraziť**. Po stlačení tlačidla aplikácia zobrazí zoznam tých záznamov žiakov, ktoré vyhovujú zadaným kritériám. Ak zadaným filtračným kritériám žiaden záznam nevyhovuje, tak aplikácia zobrazí prázdny zoznam.

Ak pridáme nový záznam žiaka pri zadaných filtračných parametroch, pomocou tlačidla **+ Pridať nový**, tak v novopridanom riadku hodnoty **Ročník**, **Trieda** a **ŠaUO** budú predvyplnené podľa zadania z filtra:







Stav	Úpl...	Priezvisko	Obec	Ulica	Súpisné číslo	Orientačné číslo	Žiak zo SZP	Ročník	Trieda	ŠaUO	Zdravotné ...
		Zelený	Dojč	Horná	3	5		3	3.A	astronómia	4 ...
		Kepler	Praha		3			3	3.A	astronómia	3 ...

Zrušiť tento filter a predvyplnenie údajov podľa zadaných hodnôt je možné pomocou tlačidla **Zrušiť filter**.

Po stlačení tlačidla aplikácia zobrazí celý zoznam žiakov.

## EDITOVANIE ZÁZNAMU ŽIAKA

V prípade potreby zmeniť údaje je možné zmenu zadať rovno v riadku záznamu žiaka. Pri editovaní sa v stĺpci **Stav** zobrazuje ikonka . Zadané zmeny sa automaticky uložia po prekliknutí na iný riadok zoznamu alebo na tlačidlo **Uložiť** alebo po stlačení klávesy **Enter**.

Ikonka  v prvom stĺpci znamená, že práve prebieha ukladanie daného záznamu. Po úspešnom uložení v prvom stĺpci zobrazí ikonka  a v stĺpci **Stav** sa zobrazí ikonka .

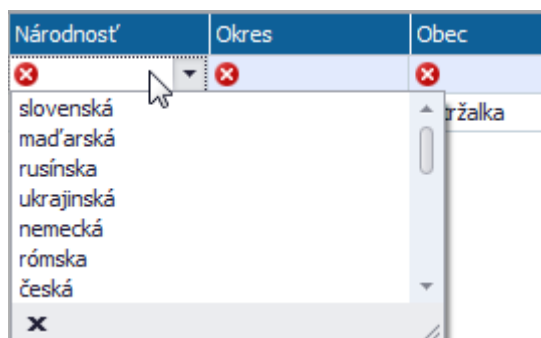
Na obrazovke ŽIACI aplikácia umožňuje vybrať len taký **Kód ŠaUO**, ktorý sa nachádza na zozname **Študijných a učebných odborov školy**. V prípade potreby zadania kódu ŠaUO, ktorý na tomto zozname sa ešte nenachádza je potrebné ho najskôr pridať na zoznam **Študijných a učebných odborov školy**. Viď v časti 2.2

Údaje je možné vyplniť priamo vpisovaním alebo výberom z číselníka, ktorý sa rozbalí po kliknutí na príslušnú bunku v zozname.

Hodnoty, ktoré je možné vyberať z číselníkov:

**Pohlavie, národnosť, štátna príslušnosť, okres, príznak, či je žiak zo sociálne znevýhodneného prostredia, ročník, ŠaUO.**

Ako príklad je zobrazené zadávanie položky národnosť:

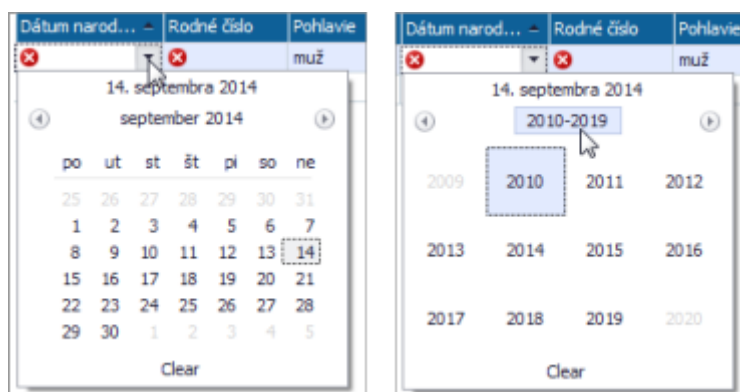


Hodnoty, ktoré nie je možné vyberať z číselníkov a treba zadať vpísaním:

**Meno, priezvisko, rodné priezvisko, rodné číslo, obec, ulica, súpisné, orientačné číslo, trieda.**

Špeciálnou je dátumová položka: **Dátum narodenia**

Dátumové položky je možné zadávať priamo vpisovaním v nasledovnom formáte: DD.MM.RRRR napríklad 01.04.2014 alebo výberom z rozbalovacieho kalendára.



Jednému žiakovi je možné priradiť v príslušnej bunke jeho záznamu len jednu hodnotu.

Výnimku tvorí **Zdravotné postihnutie**, kde je možné zadať viacero hodnôt z číselníka zdravotné znevýhodnenie.

Tento atribút je zaradený v poslednom stĺpci zoznamu.

ŽIACI													
Odbor:		Ročník:		Trieda:								Zobraziť	Zrušiť filter
Stav	Úpl...	Priezvisko	Obec	Ulica	Súpisné číslo	Orientačné číslo	Žiak zo SZP	Ročník	Trieda	ŠaUO	Zdravotné ...		
✓	!	Žiačik	✗	Školská		✗		1	1.a	astronómia	3		
✓	!	Dodovitý	✗		a		nie	0	✗	⚠ astronómia	...		
	!	Neposlušný	✗		✗		✗	3	3.A	⚠ geológia a ba...	3		
	!	✗	✗		✗			3	3.A	⚠ astronómia	4		
✓	!	Poslušný	✗	Záhradná		9		4	4.C	astronómia	3		
✓	!	Pridaný	✗	Predzáhradná	1111	✗	áno	1	Klasa A	astronómia	4		
	!	Kepler	✗	Praha	3			3	3.A	astronómia	3		

Číslo v bunke signalizuje počet rôznych zadaných zdravotných postihnutí. Pokiaľ nie je v bunke žiadne číslo, znamená to, že danému žiakovi nebolo zadané žiadne zdravotné znevýhodnenie.

Ak klikneme na symbol „...“ na konci bunky, rozbalí sa nám modálne okno s detailom zdravotných postihnutí. V ňom možno editovať danému žiakovi jeho prípadné zdravotné znevýhodnenia.

KODSKO: 031746616      Základná škola s materskou školou pre deti a žiakov so sluchovým postihnutím internátna      Druh šašZ: ŠZŠ  
 EDUID: Bratislava-Staré Mesto, Drotárska cesta 48      Stav zberu školy: Otvorený

**ŽIACI**

Odbor:      Ročník:      Trieda:      Zobrazit'      Zrušit' filter

4      z/zo 8      + Pridat' nový      X Vymazat'      Uložit'

Stav	Úpl...	Priezvisko	Rodné priezvisko	Meno	Dátum narodenia	Rodné číslo	Pohlavie	Štátna príslušnosť	Národnosť
	!	Žiačik							
	!	Dodovitý							
	!	Neposlušný							
	!	Zelený							
	!	Poslušný							
	!	Pridaný							
	!	Kepler							

Zdravotné znevýhodnenie: Cyril Žiačik

1      z 3      + Pridat' nový      X Vymazat'

Zdravotné znevýhodnenie

- ▶ s mentálnym postihnutím variant C - ťažký stupeň
- ▶ s autizmom alebo s inou pervazívnou vývinovou poruchou
- ▶ s vývinovými poruchami učenia - Dysgrafia

OK      Zrušit'

Zdravotné znevýhodnenie

ŠKOLA      ŽIACI      ZAMESTNANCI      KONTROLA      ODOSLAŤ ZBER

Technická podpora: [helpdesk@iedu.sk](mailto:helpdesk@iedu.sk) / +421 800 138 033      Metodická príručka      Používateľská príručka      Metodická podpora: [zber\\_ris@minedu.sk](mailto:zber_ris@minedu.sk)

Pre lepšiu orientáciu sa v záhlaví okna zobrazuje meno žiaka, ktorému záznam editujeme.

Spôsob pridávania alebo mazania je podobný spôsobu pridávania a mazania záznamov v tabuľke žiakov. Rozdiel je v tom, že tu sa tlačidlá vzťahujú iba na pridávanie a mazanie záznamov zdravotných znevýhodnení konkrétneho žiaka.

Zobrazenie modálneho okna môžeme dosiahnuť aj po nastavení na ľubovoľný záznam žiaka a kliknutí na tlačidlo Zdravotné znevýhodnenie.

Ak sme omylom zadali nejakú hodnotu, ktorú chceme odstrániť, označíme v okne príslušný záznam a klikneme na tlačidlo Vymazať.

2      z 3      + Pridat' nový      X Vymazat'

Zdravotné znevýhodnenie

- ▶ s mentálnym postihnutím variant C - ťažký stupeň
- ▶ s autizmom alebo s inou pervazívnou vývinovou poruchou
- ▶ s vývinovými poruchami učenia - Dysgrafia

OK      Zrušit'

2      z 3      + Pridat' nový      X Vymazat'

Zdravotné znevýhodnenie

- ▶ s mentálnym postihnutím variant C - ťažký stupeň
- ▶ s autizmom alebo s inou pervazívnou vývinovou poruchou
- ▶ s vývinovými poruchami učenia - Dysgrafia

OK      Zrušit'

Výsledné zadanie potvrdzujeme stlačením tlačidla OK. V prípade, že nechceme zmeny uložiť, klikneme na tlačidlo Zrušit'. Tým sa zároveň zatvorí aj okno výberu zdravotného znevýhodnenia.

## VYMAZANIE ZÁZNAMU ŽIAKA

Na vymazanie záznamu žiaka slúži tlačidlo X Vymazať, ktoré sa nachádza nad zoznamom žiakov.

Vymazať záznam žiaka je možné stlačením tlačidla po označení záznamu daného žiaka.

## 4 OBRAZOVKA ZOZNAMU ZAMESTNANCOV

Po prepnutí na obrazovku „**ZAMESTNANCI**“ záhlavie, spodná lišta a päta zostávajú nezmenené.

Ak ŠaŠZ v predchádzajúcich zberoch zaslala prostredníctvom školského informačného systému korektné údaje o svojich zamestnancoch, v pracovnej časti obrazovky sa zobrazí zoznam žiakov ŠaŠZ.

V prípade neúplných alebo nekorektné zadaných údajov sa mohlo stať, že niektoré záznamy neboli do tohto zberu migrovateľné.

Ak nie sú evidované žiadne údaje, zobrazí sa prázdny zoznam.

KODSKO: 031746616      Základná škola s materskou školou pre deti a žiakov so sluchovým postihnutím internátna      Druh ŠaŠZ: ŠZŠ  
 EDUID: Bratislava-Staré Mesto, Drotárska cesta 48      Stav zberu školy: Otvorený

ZAMESTNANCI

43 z/zo 43    + Pridať nový    X Vymazať    Uložiť

Stav	Úpl...	Priezvisko	Rodné priezvisko	Meno	Dátum narodenia	Rodné číslo	Pohlavie	Štátna príslušnosť	Typ zamestnan
	!								
	!								
	!								
	!								
	!				14.9.2014				
	!								
	!	Alibabaová		xzxc	1.9.2014	xcvxc	muž		
	!	Ballaová		Anita	14.7.1987	0	žena	Slovenská republika	
	!	Berta		István	28.11.1984	0	muž	Slovenská republika	
	!	Čemezov		Marta	3.9.1956	as	žena	Slovenská republika	
	!	Červenáková		Andrea	10.3.1986	0	žena	Slovenská republika	
	!	dfs							
	!	Gécziová		Zlatica	20.7.1973		žena	Slovenská republika	
	!	Haneszová		Angelika	16.10.1969		žena	Slovenská republika	
	!	Kóboriová		Henrieta	14.7.1987		žena	Slovenská republika	
	!	Komorná		Mária	28.6.1970		žena	Slovenská republika	
	!	Kureková		Eva	26.5.1983	0	žena	Slovenská republika	
	!	Leczová		Kornélia	31.1.1980	0	žena	Slovenská republika	
	!	Majer		Tímea	27.12.1978	0	žena	Slovenská republika	
	!	Nagy		Gabriel	23.9.1978	0	muž	Slovenská republika	
	!	Dražáková		Eva	12.1988	0	žena	Slovenská republika	

Cudzí jazyk    Kariérová pozícia    Kategória/Podkategória

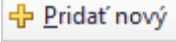
ŠKOLA    ŽIACI    ZAMESTNANCI    KONTROLA    ODOSLAŤ ZBER

Technická podpora: [helpdesk@edu.sk](mailto:helpdesk@edu.sk) / +421 800 138 033    Metodická príručka    Používateľská príručka    Metodická podpora: [zber.ris@minedu.sk](mailto:zber.ris@minedu.sk)

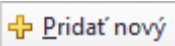
### 4.1 PRÁCA SO ZOZNAMOM ZAMESTNANCOV


Ak **Stav zberu školy** je **Otvorený**, tak je povolené zadanie zmien na zozname zamestnancov, inak zoznam zamestnancov je dostupný len na prehliadanie.

#### PRIDANIE NOVÉHO ZÁZNAMU ZAMESTNANCA

Pridať nový záznam zamestnanca je možné stlačením tlačidla , ktorý sa nachádza nad zoznamom zamestnancov na rovnakej lište ako na obrazovke ŽIACI.



1 z 2    + Pridať nový    X Vymazať    Uložiť




Po stlačení tlačidla  v zozname zamestnancov sa zobrazí nový prázdny riadok:

V novopridanom riadku zadáme údaje zamestnanca. Ikonkou  sú označené údaje, ktoré musia byť vyplnené k úplnosti záznamu žiaka.

**Priezvisko a Meno musia byť vždy vyplnené** (bez toho záznam nebude uložený).

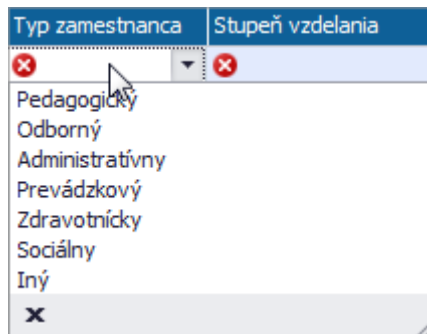
## EDITOVANIE ZÁZNAMU ZAMESTNANCA

V prípade potreby zmeniť údaje je možné zmenu zadať rovno v riadku záznamu zamestnanca. Pri editovaní sa v stĺpci Stav zobrazuje ikonka . Zadané zmeny sa automaticky uložia po stlačení klávesy **Enter**, alebo po prekliknutí na iný riadok zoznamu alebo na tlačidlo  **Uložiť**.

Ikonka  v prvom stĺpci znamená, že práve prebiehá ukladanie daného záznamu. Po úspešnom uložení v prvom stĺpci zobrazí ikonka  a v stĺpci **Stav** sa zobrazí ikonka .

Údaje je možné vyplniť priamo vpisovaním alebo výberom z číselníka, ktorý sa rozbalí po kliknutí na príslušnú bunku v zozname.

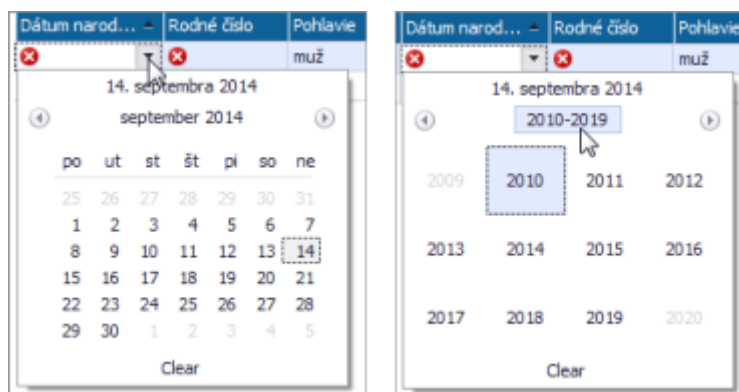
Ako príklad je zobrazené zadávanie položky Typ zamestnanca:



Rovnako je možné z číselníkových hodnôt vyberať: **Pohlavie, štátna príslušnosť, typ zamestnanca, stupeň vzdelania, kvalifikačné predpoklady, pracovný vzťah, poverenie cirkvi, platová a pracovná trieda, druh poberaného dôchodku.**

Špeciálnymi sú dátumové položky: Dátum narodenia a dátum vzniku pracovného pomeru

Dátumové položky je možné zadávať priamo vpisovaním v nasledovnom formáte: DD.MM.RRRR napríklad 01.04.2014 alebo výberom z rozbalovacieho kalendára.



Niektoré atribúty je možné iba vypísať: Meno, priezvisko, rodné priezvisko, rodné číslo, obec, ulica, súpisné, orientačné číslo, úväzok, počet rokov praxe.

**Vianásobné atribúty zamestnanca: Cudzí jazyk, Kariérová pozícia, Kategória/Podkategória.**

Tieto atribúty sú umiestnené na konci záznamov.

Číslo v bunke signalizuje počet rôznych zadaných hodnôt pre daný atribút. Pokiaľ nie je v bunke žiadne číslo, znamená to, že danému zamestnancovi nebola zadaná žiadna hodnota daného atribútu.

Stav	Úpl...	Priezvisko		Platová trieda	Pracovná trieda	Druh poberaného dôchodku	Pracovný úväzok	Kariérová p...	Cudzí jazyk	Kategória/P...
	!	Leczová	u atestáciou		bežná			...	...	...
	!	Majer	anec		bežná			1	...	1
	!	Nagy	anec		bežná			...	...	...
	!	Pacoňová	anec		bežná			...	...	...
	!	Pantáková	u atestáciou		bežná			...	1	...
	!	Rišková	ou atestáciou		bežná			...	...	...
	!	Szabó Lovas	nec		bežná			...	...	...
	!	Szuperák	ou atestáciou		bežná			...	...	...
	!	Turkovičová	u atestáciou		bežná			...	...	...
	!	Vadkertiová	u atestáciou		bežná	zamestnanec v dôchodkov...		...	...	...
	!	Vargovčík	anec		bežná			...	...	...
	!	Vlíčkov	u atestáciou		bežná			1	2	...
	!	Adamita						...	...	...
	!	Antáľková	u atestáciou		bežná			...	...	...
	!	Antalová	nec		bežná			1	1	1
	!	Augustovičová	ou atestáciou		bežná			...	...	...
	!	Ballová	nec		bežná			...	...	...
	!	Beáta	anec					...	...	...
	!	Bondl	u atestáciou					...	...	...
	!	Dobos	anec		bežná			...	1	...
	!	Kováčková	ou atestáciou		bežná			...	...	...

Ak klikneme na symbol „...“ na konci bunky, rozbalí sa nám modálne okno s detailom atribútu. V ňom možno editovať danému zamestnancovi príslušné hodnoty.

Pracovný úväzok	Kariérová p...	Cudzí jazyk	Kategória/P...
	1	2	1
		1	2

Pre lepšiu orientáciu sa v záhlaví okna zobrazuje meno zamestnanca, ktorému záznam editujeme.

**Kariérová pozícia: Mária Komorná**

1 z 3

+ Pridať nový X Vymazať

Kariérová pozícia

- kariérový poradca
- uvádzajúci pedagogický zamestnanec
- riaditeľ

OK Zrušiť

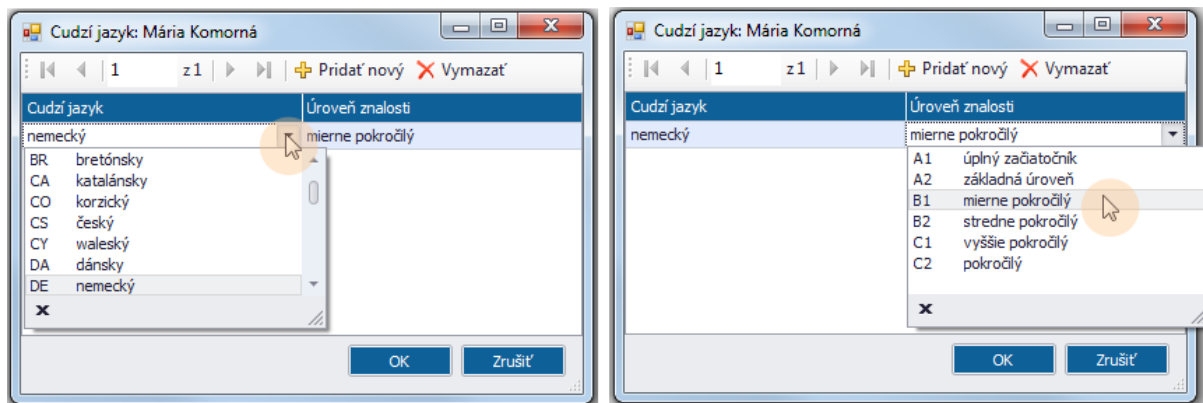
Spôsob pridávania alebo mazania je podobný spôsobu pridávania a mazania záznamov v tabuľke zamestnancov. Rozdiel je v tom, že tu sa tlačidlá vzťahujú iba na pridávanie a mazanie záznamov daného atribútu konkrétneho zamestnanca.

Zobrazenie modálneho okna môžeme dosiahnuť aj po nastavení na ľubovoľný záznam zamestnanca. a kliknutím na niektoré tlačidlo

Cudzí jazyk	Kariérová pozícia	Kategória/Podkategória
-------------	-------------------	------------------------

Napríklad výber cudzieho jazyka a jeho stupňa jeho znalosti:

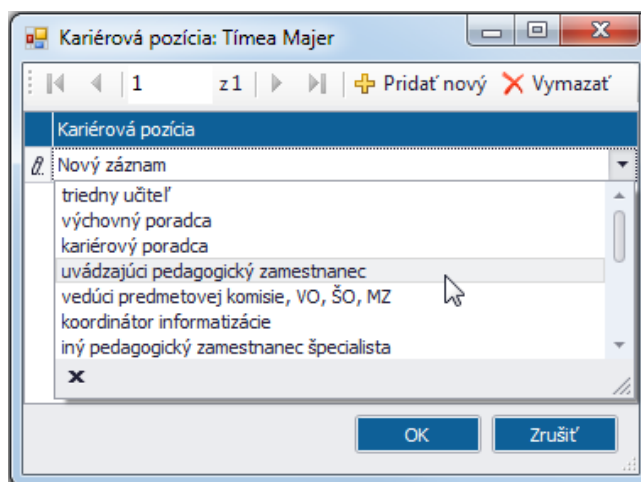
Pri nastavení na ľubovoľný záznam, po kliknutí na tlačidlo **Cudzí jazyk** sa otvorí rovnaké modálne okno ako po kliknutí na „...“ v stĺpci Cudzí jazyk. Zatláčením **Pridať nový** sa zobrazí rozbalovacia ponuka jazykov v ľavej časti okna. Výber možno uskutočniť myšou rolovaním v zozname alebo písaním do zobrazeného poľička. Napríklad po vpísaní „ne“ systém ponúkne vhodné položky tak, ako je to na obrázku. Kliknutím na vhodnú položku uskutočníme výber. Pre lepšiu orientáciu sa v záhlaví okna zobrazuje meno zamestnanca.



Následne klikneme vpravo na **Nový záznam** v **Úrovniah znalosti**.

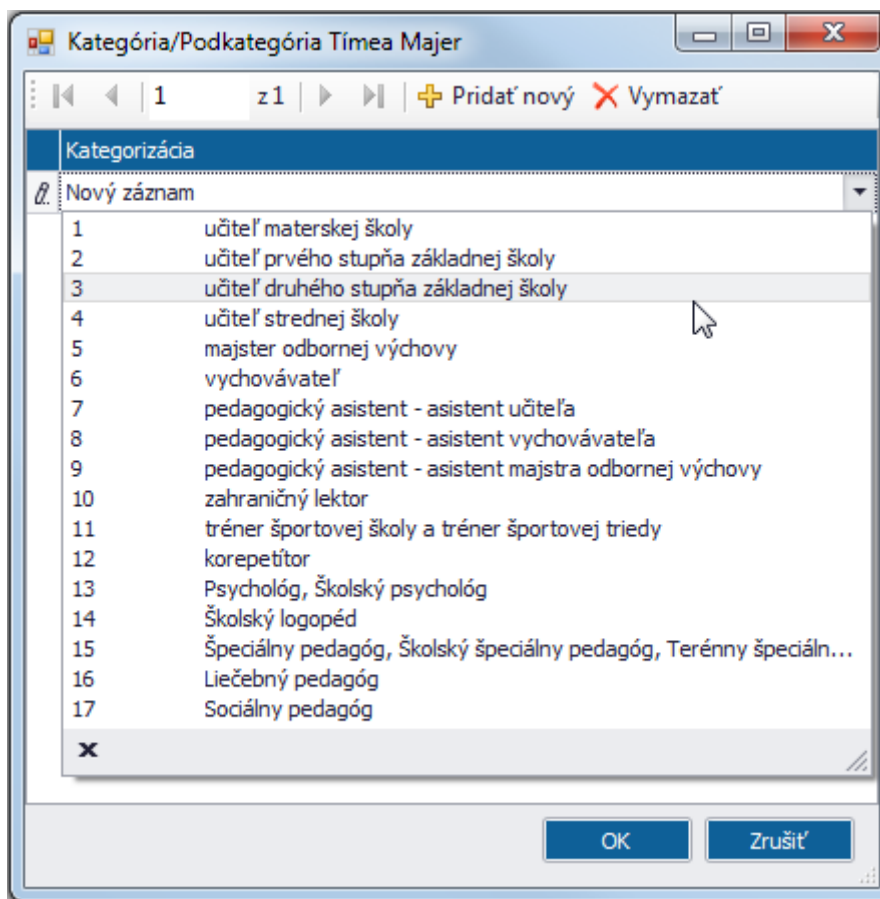
Výber potvrdíme kliknutím na OK. Aplikácia zatvorí modálne okno a uloží zmeny.

**Kariérová pozícia:**

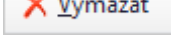





Rovnakým spôsobom funguje aj tlačidlo **Kategória/Podkategória** – následne sa otvorí modálne okno:






#### VYMAZANIE ZÁZNAMU ZAMESTNANCA

Na vymazanie záznamu zamestnanca slúži tlačidlo , ktoré sa nachádza v lište nad zoznamom zamestnancov.

Vymazať záznam je možné stlačením tlačidla  po označení záznamu daného zamestnanca.

## 5 POTVRDENIE KOMPLETNOSTI A UKONČENIE ZBERU


Ak používateľ vyplní všetky záznamy žiakov a zamestnancov tak, že na oboch zoznamoch má každý záznam stav záznamu úplny, teda v stĺpci **Úplnosť záznamu** sa nachádza ikonka  alebo , tak aplikácia mu umožní odoslanie zberu.

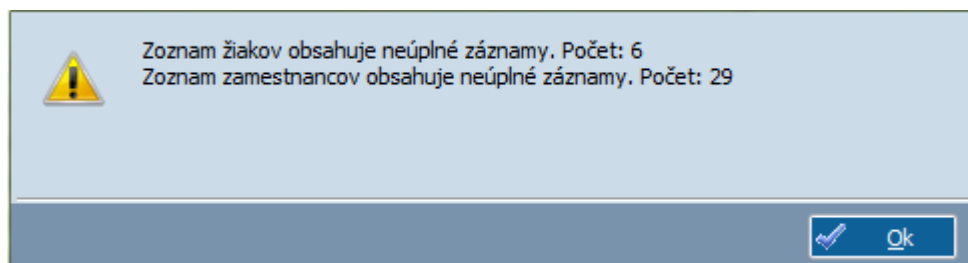
 ikonka označuje takzvané mäkké kontroly, to znamená, že upozorňuje na možný nesúlad s pravidlami zadanými pre zber. Nemusí však ísť o chybu.

### 5.1 KONTROLA ÚDAJOV ZBERU

Pre rýchlu kontrolu stavu zoznamov žiakov a zamestnancov slúži funkcionálnosť kontrola. Tlačidlo funkcionality sa nachádza v lište tlačidiel aplikácie:



Po stlačení tlačidla  aplikácia zobrazí oznam o neúplných záznamoch, napr.:




Neúplne záznamy žiakov a zamestnancov obsahujú ikonku  v stĺpci **Úplnosť záznamu**.

### 5.2 ODOSLANIE ZBERU

Na potvrdenie ukončenia zadania údajov za svojej školy slúži funkcionálnosť odoslanie zberu. Tlačidlo funkcionality sa nachádza v lište tlačidiel aplikácie:



Ak na zoznamoch žiakov a zamestnancov sa nenachádzajú len úplne záznamy, tak po stlačení tlačidla  aplikácia vykoná uzavretie zberu Vašej školy. Stav zberu školy sa zmení na **Uzavretý**, ďalej funkcionality na zadanie zmien na zoznamoch žiakov a zamestnancov budú nedostupné.

### 5.3 ODBLOKOVANIE ZBERU

V prípade potreby doplnenia ešte nejakých údajov alebo vykonania opráv na zoznamoch žiakov a zamestnancov po uzavretí zberu školy je možné znovuotvoriť zber školy pomocou funkcionality odblokovaniu zberu. Tlačidlo funkcionality sa nachádza v lište tlačidiel aplikácie.

Po stlačení tlačidla **ODBLOKOVAŤ ZBER** aplikácia zmení **Stav zberu školy** na **Otvorený** a následne budú znovu dostupné všetky funkcionality otvoreného zberu.