

Hromadný import žáků a učitelů ze souboru

Před zahájením importu je nutné mít připravené v počítači seznamy učitelů a žáků ve formátu **.csv** nebo **.txt**.

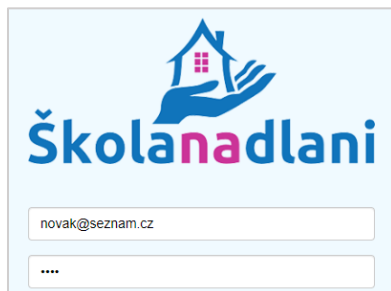
Důležité informace:

- Seznamy ve formátu **.csv** oddělené středníkem lze vytvořit také exportem z vaší školní evidence
- V textu musí být jméno a příjmení odděleno středníkem
Pavel;Novák
Jiří;Kučera
- Seznamy žáků pro import je nutné mít vytvořené po jednotlivých třídách.
- K importu nelze využít soubory ve formátu **.doc** nebo **.xls**

1. **Připravte si seznamy** učitelů a žáků po jednotlivých třídách ve **formátu .csv** nebo **.txt**.

2. Na stránkách www.skolnadlani.cz se **přihlaste do administračního účtu** vaší školy.

- Vyplňte svůj **e-mail a heslo**.



The login form features the Školnadlani logo at the top. Below it, there are two input fields: the first contains the email address 'novak@seznam.cz' and the second contains four dots '....' representing a password.

- Zvolte **PŘIHLÁSIT SE**.



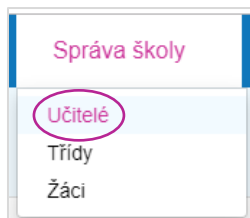
A blue rectangular button with the text 'PŘIHLÁSIT SE' in white capital letters.

3. Přejděte na záložku „**Správa školy**“.



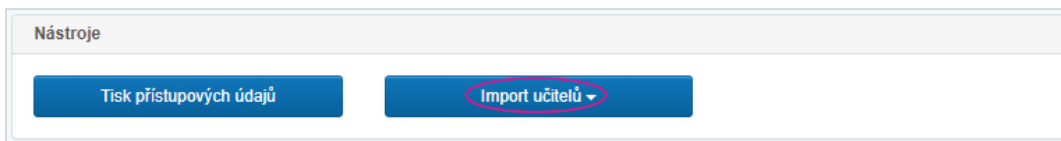
A blue navigation bar with three items: 'Přehled zpráv' on the left, 'Správa školy' in the center (highlighted with a pink oval), and 'Petra Šilhánová' and 'Nápověda' on the right.

- Zvolte **Učitelé**.

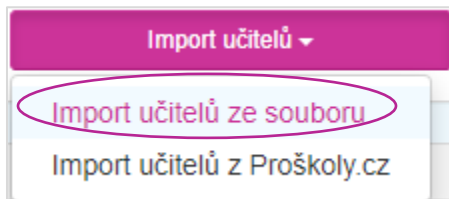


A dropdown menu with a pink header 'Správa školy'. Below it, the option 'Učitelé' is selected and highlighted with a pink oval. Other visible options are 'Třídy' and 'Žáci'.

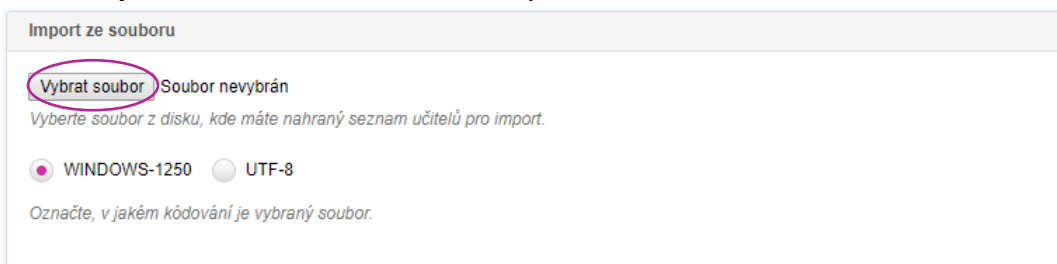
- Z „Nástrojů“ zvolte **Import učitelů**.



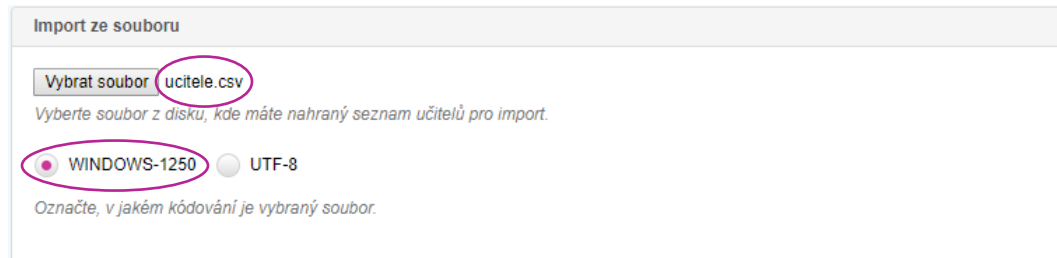
- Z nabídky vyberte **Import učitelů ze souboru**.



- Zvolte **Vybrat soubor** a ze svého disku vyberte soubor se seznamem učitelů.



- Po zvolení odpovídajícího souboru z disku se Vám zobrazí jeho název. Poté **vyberte typ kódování**.



- Zvolte **POKRAČOVAT**.



- Zobrazí se Vám seznam učitelů pro import ze souboru. **Zkontrolujte si** tento seznam.

Příjmení	Jméno
Honců	Petr
Malá	Kateřina
Hrouda	Aleš
Počet záznamů pro import: 3	

Poznámka: Pokud seznam není v pořádku (špatné zobrazení diakritiky, neúplný seznam), zvolte **Zpět** a vyberte znovu soubor, změňte **kódování** souboru a zvolte **Pokračovat**. Není-li ani teď seznam v pořádku, je třeba opravit samotný soubor.

- Zvolte **IMPORTOVAT**.

IMPORTOVAT

- Po dokončení importu budete přesměrováni do seznamu učitelů a objeví se upozornění, že import byl úspěšně dokončen.

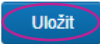

Import byl úspěšný.

- Vyberte učitele, který bude mít možnost vytvářet, upravovat a mazat učitele, třídy a žáky (bude mít úlohu správce). Těchto učitelů může být i více.

- * Vyberte učitele a zvolte **ikonu tužky pro úpravu údajů**.

Šilhánová	Petra				
-----------	-------	--	--	---	---

- * Zaklikněte pole **správce** a zvolte **Uložit**.

Příjmení ▲	Jméno	Správce	Registrace	
Šilhánová	Petra	<input checked="" type="checkbox"/>		 

- * Po uložení označení správce změní barvu na zelenou.


		Správce		
Šilhánová	Petra			 

4. **Vytiskněte přístupové údaje nezbytné pro první vstup učitelů do portálu Škola na dlani.** Návod naleznete v samostatném dokumentu.

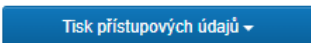
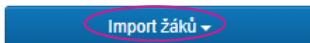
5. Přejděte na záložku „**Správa školy**“.

Přehled zpráv		Petra Šilhánová ▾	Nápověda
---------------	---	-------------------	----------

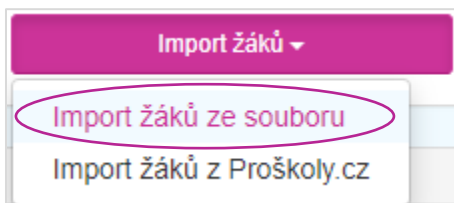
- Zvolte **Žáci**.

Správa školy
Učitelé
Třídy


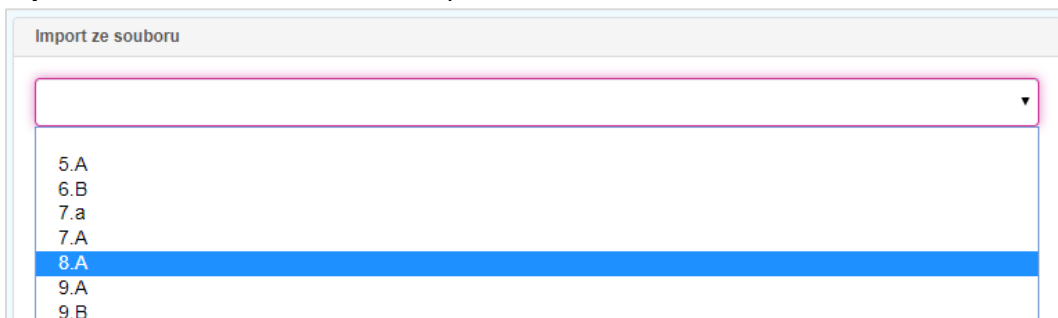
- Z „**Nástrojů**“ zvolte **Import žáků**.

Nástroje
 

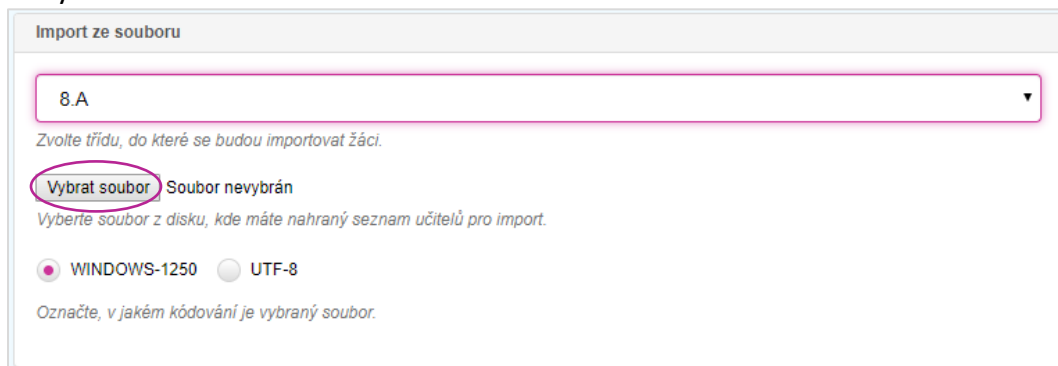
- Z nabídky vyberte **Import žáků ze souboru**.



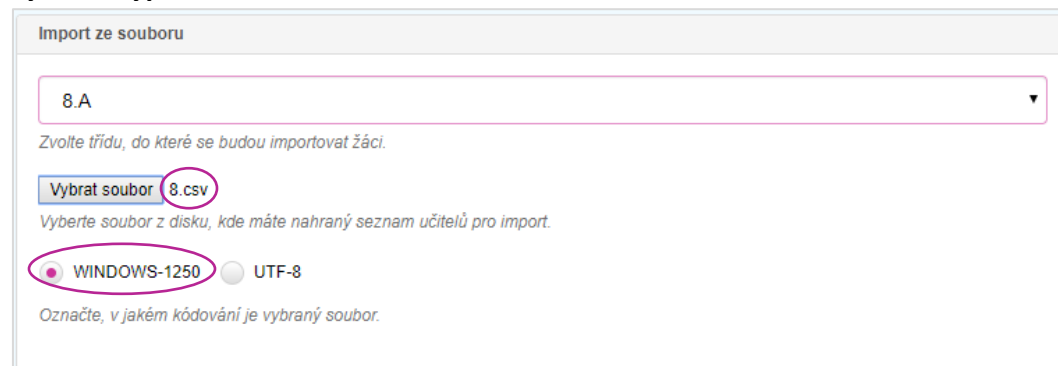
- **Vyberte třídu**, do které chcete importovat seznam žáků.



- Zvolte **Vybrat soubor** a ze svého disku vyberte soubor se seznamem žáků konkrétní třídy.



- Po zvolení odpovídajícího souboru z disku se Vám zobrazí jeho název. Poté **vyberte typ kódování**.



- Zvolte **POKRAČOVAT**.



- Zobrazí se Vám seznam žáků pro import ze souboru. **Zkontrolujte** si tento seznam.

Příjmení	Jméno
Vítová	Alena
Bílý	Mikuláš
Richtrová	Růženka
Počet záznamů pro import: 3	

Poznámka: Pokud seznam není v pořádku (špatné zobrazení diakritiky, neúplný seznam), zvolte **Zpět** a vyberte znovu soubor, změňte kódování souboru a zvolte **Pokračovat**. Není-li ani teď seznam v pořádku, je třeba opravit samotný soubor.

- Zvolte **IMPORTOVAT**.

IMPORTOVAT

- Po dokončení importu budete přesměrováni do správy žáků a objeví se upozornění, že import byl úspěšně dokončen.

Import byl úspěšný.

6. **Vytiskněte přístupové údaje nezbytné pro první vstup učitelů** do portálu Škola na dlani. Návod naleznete v samostatném dokumentu.

Poznámka:

Žáky/učitele, kteří již ve škole nejsou, nezapomeňte smazat. Postup naleznete v samostatném návodu o opravách a mazáních údajů.