



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

NIQES

Národní systém
inspekčního hodnocení
vzdělávací soustavy

Národní šetření výsledků žáků v počátečním vzdělávání

Druhá celoplošná generální zkouška

Uživatelská příručka pro registraci školy

Obsah

1	ÚVOD	5
1.1	Kde hledat další informace	5
1.2	Posloupnost kroků	5
2	KROK 1 – KONTROLA INFORMACÍ O VAŠÍ ŠKOLE	6
2.1	Přihlášení do Systému	6
2.2	Editace informací o vaší škole	7
2.3	Nepovinné činnosti.....	7
2.3.1	Generování nového hesla	7
2.3.2	Detail školy	8
3	KROK 2 – ZAVEDENÍ TŘÍD	9
3.1	Založení nové třídy	9
3.2	Úprava třídy	10
4	KROK 3 – ZAVEDENÍ ŽÁKŮ.....	11
4.1	Import žáků	11
4.1.1	Příprava dat žáků z interního systému (např. Bakaláři)	11
4.1.2	Příprava dat žáků pomocí šablony.....	12
4.1.3	Import seznamu žáků třídy.....	13
4.1.4	Případy, které při importu mohou nastat	13
4.2	Editace Žáka	14
4.2.1	Zavedení nového žáka	14
4.2.2	Úprava záznamu žáka.....	15
4.2.3	Odstranění žáka	15
4.3	Žáci se SVP	16
4.4	Hromadné úpravy žáků.....	16
4.5	Hromadné odstranění žáků.....	17
5	KROK 4 – REGISTRACE ŽÁKŮ DO TESTOVACÍ KAMPANĚ.....	18
5.1	Registrace k testovací kampani	18
5.2	Přehrávání médií.....	18
5.3	Hromadná registrace	19
5.4	Registrace žáků	19
5.5	Žáci se SVP	20
5.6	Kontrola registrací mimo Systém	21
6	KROK 5 – UZAVŘENÍ REGISTRACÍ	22
6.1	Uzavření registrace.....	22
7	KROK 6 – MOŽNÉ DODATEČNÉ ÚPRAVY REGISTRACÍ.....	23
7.1	Úpravy Uzavřené registrace	23
7.2	Změny pomocí Hromadné registrace	23
7.3	Změny v Registracích žáků.....	23
7.4	Změny v Evidenci žáků	23

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Přihlášení do Systému	6
Obrázek 2 – Editace údajů o škole	7
Obrázek 3 – Editace údajů o škole II	7
Obrázek 4 – Změna hesla do Systému I	8
Obrázek 5 – Změna hesla do Systému II	8
Obrázek 6 – Detaily školy I	8
Obrázek 7 – Detaily školy II	8
Obrázek 8 – Založení nové třídy I	9
Obrázek 9 – Založení nové třídy II	9
Obrázek 10 – Založení nové třídy III	9
Obrázek 11 – Úprava třídy I	10
Obrázek 12 – Úprava třídy II	10
Obrázek 13 – Systém Bakaláři – Nastavení filtru	12
Obrázek 14 – Šablona pro import I	12
Obrázek 15 – Šablona pro import II	12
Obrázek 16 – Šablona pro import III	13
Obrázek 17 – Import seznamu žáků třídy	13
Obrázek 18 – Import seznamu žáků třídy II	13
Obrázek 19 – Import seznamu žáků třídy III	13
Obrázek 20 – Chyby importu	14
Obrázek 21 – Vložení nového žáka I	14
Obrázek 22 – Vložení nového žáka II	15
Obrázek 23 – Úprava záznamu žáka	15
Obrázek 24 – Odstranění žáka	16
Obrázek 25 – Kategorizace SVP	16
Obrázek 26 – Hromadné úpravy žáků I	17
Obrázek 27 – Hromadné úpravy žáků II	17
Obrázek 28 – Hromadné odstranění žáků I	17
Obrázek 29 – Hromadné odstranění žáků II	17
Obrázek 30 – Registrace žáků	18
Obrázek 31 – Seznam registrací	18
Obrázek 32 – Registrace – přehrávání médií	18
Obrázek 33 – Hromadná registrace	19
Obrázek 34 – Registrace žáků	19
Obrázek 35 – Registrace žáků – validace	20
Obrázek 36 – Registrace žáků se SVP	20
Obrázek 37 – Bližší popis typů přizpůsobení	21
Obrázek 38 – Registrace – export dat	21
Obrázek 39 – Termín uzavření registrace	22

Obrázek 40 – Uzavření registrace.....	22
Obrázek 41 – Hromadná registrace a existující záznamy	23

1 ÚVOD

Dokument slouží jako uživatelské příručka určená pro ředitele škol (ev. pověřené pracovníky určené pro naplnění informací o škole, třídách a žácích pro řádné konání Druhé celoplošné generální zkoušky (dále „CP2“) v termínu 13. 5. – 7. 6. 2013.

Dokument rozšiřuje informace obsažené v dokumentech **CP2 – Rychlý průvodce 1 – Evidence žáků** a **CP2 – Rychlý průvodce 2 – Registrace žáků**. Doporučujeme postupovat dle Rychlých průvodců, tento dokument použít v případě nutnosti dodatečných informací dle instrukcí uvedených v Rychlých průvodcích.

1.1 Kde hledat další informace

Veškeré dokumenty v aktualizovaných verzích jsou publikovány na Nástěnku v Systému IDM, která je přístupná na adrese: <https://portal.niqes.cz/IDM/Nastenka>. Pokud do Systému IDM nemáte přístup, kontaktujte ServiceDesk projektu NIQUES (viz níže).

1.2 Posloupnost kroků

Zavedení informací do Systému (modul IDM) v termínech daných harmonogramem přípravy CP2 (do 12. 4. 2013) je nezbytnou podmínkou pro vygenerování testů pro žáky vaší školy.

Postup zavedení informací do Systému je rozdělen do těchto základních kroků:

1	Kontrola informací o vaší škole	Škola provede kontrolu údajů uvedených v Systému a případně provede aktualizaci neaktuálních dat o škole.
2	Zavedení potřebného počtu tříd do evidence školy	Škola zavede třídy 5. a 9. ročníků, které se budou účastnit testování CP2.
3	Import a zavedení žáků do tříd v evidenci školy	Škola do zavedených tříd naimportuje žáky ze své evidence např. ze systému Bakaláři, nebo tyto žáky zavede do Systému ručně. Pokud má škola žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „SVP“), provede kategorizaci SVP.
4	Registrace žáků k testovací kampani	Škola evidované žáky registruje do kampaně CP2, vybere povinně volitelné a případně volitelné předměty pro žáky hromadně, nebo jednotlivě. Pokud registruje žáky se SVP má škola možnost upravit navržený výběr testů dle SVP pro jednotlivé žáky s přihlédnutím k jejich možnostem, ev. zvolit použití standardního testu, nebo neúčast v testování z daného předmětu.
6	Uzavření registrací	Po provedení všech úprav škola uzavřením své registrace indikuje svou připravenost pro testovací kampaň CP2.
7	Možné dodatečné úpravy registrací	Do termínu dle harmonogramu přípravy CP2 je možné kdykoliv znovu otevřít registrace a provést dodatečné úpravy. Po tomto termínu budou registrace uzamčeny a úpravy v Systému již nebudou možné.

V případě problémů či nejasností neváhejte kontaktovat ServiceDesk projektu NIQUES:

800 409 999

podpora59@itelligence.cz

– technické dotazy

Při kontaktu vždy uvádějte REDIZO vaší školy, urychlíte tím vyřízení vašeho požadavku.

2 KROK 1 – KONTROLA INFORMACÍ O VAŠÍ ŠKOLE

2.1 Přihlášení do Systému

Zadejte URL adresu: <https://portal.niqes.cz/IDM> , vyplňte **Jméno (600XXXXXX – jde o REDIZO vaší školy)** a **Heslo (generuje správce portálu a bylo vám distribuováno emailovou zprávou na adresu evidovanou ČŠI)**.

Pokud se vaše škola účastnila CP1, zůstávají přihlašovací údaje platné.

Pokud potřebujete nové přihlašovací údaje, kontaktujte ServiceDesk.

Obrázek 1 – Přihlášení do Systému

2.2 Editace informací o vaší škole

Po přihlášení se automaticky zobrazí stránka „Upravit subjekt“ ke kontrole údajů o vaší škole. Prosím zkontrolujte evidované údaje, pokud je to nezbytné, proveďte potřebné změny. RED IZO školy není možné změnit.

[Již](#) [Šablony testů](#) [Nástěnka](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

Upravit školu

Název (*) Obecná škola

Popis Testovací záznam určený k testování funkčnosti portálu NIQUES - NSVZVPV

Redizo (*) 111111111

Stav ☐ Klient OK ☐ Dávka OK ☐ K testování připraven ☐ Testování dokončeno

Adresa

Ulice (*) Ulice

Číslo popisné (*) 111

Orientační číslo

Město (*) Praha

Městská část

PSČ (*) 11111

Okres

Kraj (*) Hlavní město Praha

Kontaktní údaje

Příjmení (*) 111111111 [Generovat nové heslo](#)

Jméno (*) Director

Email (*)

Telefon Mobilní telefon

Obrázek 2 – Editace údajů o škole

Po provedení případných změn stiskněte tlačítko „Uložit“ -> změny jsou provedeny. V opačném případě, stiskněte tlačítko „Storno“ -> jste přesměrováni na úvodní stránku školy.

K úpravě informací o škole se můžete kdykoliv vrátit pomocí tlačítka „Upravit“ v části obrazovky pod záznamem vaší školy.

Počet položek na stránce 10 Celkem (1)

Název (A->Z)

Obecná škola

[Upravit](#) [Detaily](#)

Název Obecná škola

Popis Testovací záznam určený k testování funkčnosti portálu NIQUES - NSVZVPV

Redizo 111111111

Obrázek 3 – Editace údajů o škole II

2.3 Nepovinné činnosti

2.3.1 Generování nového hesla

Na obrazovce „Upravit subjekt“ je možné stiskem tlačítka „Generovat nové heslo“ vygenerovat nové heslo pro přihlášení do Systému.

Kontaktní údaje

Příjmení (*) [Generovat nové heslo](#)

Jméno (*)

Email (*)

Telefon Mobilní telefon

Obrázek 4 – Změna hesla do Systému I

Zobrazí se informační obrazovka se jménem a nově vygenerovaným heslem. Toto heslo si pečlivě uložte pro další přístupy do Systému.

[Zavřít](#)

Přihlašovací údaje jsou

Jméno: **111111111**
Nové heslo: **a#vvOdMO**

Opište a uložte bezpečně.

Obrázek 5 – Změna hesla do Systému II

2.3.2 Detail školy

Pro kontrolu evidovaných informací o škole lze použít okno „Detail školy“, které se zobrazí po kliknutí na tlačítko „Detaily“ v části pod školou na úvodní obrazovce.

Administrace

- Číselníky
- Subjekty
 - Školy
 - Kampaně
 - Vlastnosti

Počet položek na stránce: 10 Celkem (1)

Název (A->Z)

Obecná škola

Upravit [Detaily](#)

Název	Obecná škola
Popis	Testovací záznam určený k testování funkčnosti portálu NIQUES - NSVZVPV
Redizo	111111111

Obrázek 6 – Detaily školy I

Po stisku tlačítka dojde k otevření nového okna zobrazujícího detaily vaší školy. Okno lze zavřít pomocí odkazu „Zavřít“ v pravém horním rohu okna.

[Zavřít](#)

Název	Obecná škola	
Popis	Testovací záznam určený k testování funkčnosti portálu NIQUES - NSVZVPV	
Redizo	111111111	
Adresa	Ulice	Ulice
	Číslo popisné	111
	Orientační číslo	
	Město	Praha
	Městská část	
	PSČ	11111
	Okres	
	Kraj	Hlavní město Praha

Kontaktní osoba

Příjmení 111111111

Jméno Director

Email

Telefon

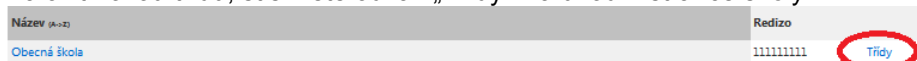
Obrázek 7 – Detaily školy II

3 KROK 2 – ZAVEDENÍ TŘÍD

V testovací kampani CP2 se budou testovat žáci 5. a 9. ročníku vaší školy. Pro jejich přihlášení ke kampani je nezbytné nejprve zavést do Systému třídy těchto ročníků vaší školy.

3.1 Založení nové třídy

Pokud chcete založit novou třídu, stiskněte odkaz „Třídy“ na úvodní stránce školy.



Obrázek 8 – Založení nové třídy I

Po stisknutí odkazu „Třídy“ se zobrazí stránka se seznamem tříd.

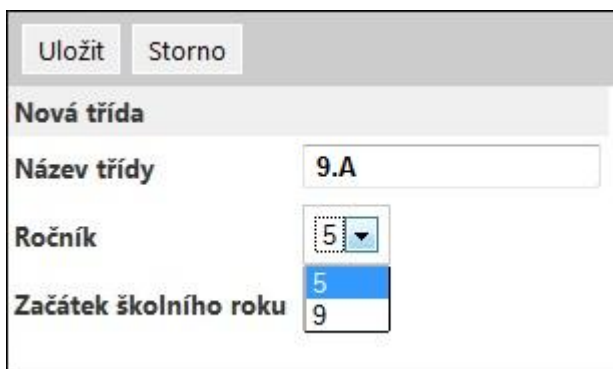


Obrázek 9 – Založení nové třídy II

Pro založení třídy stiskněte tlačítko „Nový“, zobrazí se obrazovka „Nová třída“, kde nejprve třídu dle zvyklostí vaší školy pojmenujte. V poli Ročník definujte, jaké testy mají být pro žáky dané třídy použity.

POZOR – standardně se v poli ročník nastavuje hodnota 5, proto po vytvoření tříd důsledně zkontrolujte, zdali jste např. třídu 9.A nepřiradili omylem k 5. ročníku. Žáci by pak obdrželi testy pro 5 ročník!

Pro CP2 je začátek školního roku standardně nastaven na rok 2012. Údaj není potřeba měnit.



Obrázek 10 – Založení nové třídy III

Po vyplnění potřebných údajů stiskněte tlačítko „Uložit“, v opačném případě stiskněte tlačítko „Storno“. Třída byla úspěšně založena.

Tuto činnost zopakujte pro všechny třídy 5. a 9. ročníků vaší školy, jejichž žáci se budou účastnit CP2.

3.2 Úprava třídy

Pokud chcete editovat třídu, stiskněte odkaz „Třídy“ na úvodní stránce školy. Číslo uvedené za slovem Třídy zobrazuje aktuální počet v Systému zavedených tříd vaší školy.

Název (A-Z)	Redizo
Obecná škola	1111111111 Třídy (4)

Obrázek 11 – Úprava třídy I

Klikněte na „Třídu“ (v tomto případě 5.A) a v dolní části obrazovky se zobrazí možnost upravení či smazání třídy.

Nová

Hesla

Vyhodnocení

Zpět

Škola: Obecná škola

Třída (A-Z)	Ročník
5.A (15)	5
5.B (24)	5
9.A (4)	9
9.B (5)	9

Upravit	Smazat	Hodnocení	Testy
Třída	5.A		
Ročník	5		
Školní rok	2012/2013		

Uložit	Storno
Upravit třídu	
Název třídy (*)	5.A
Ročník	5
Začátek školního roku (*)	2012

Obrázek 12 – Úprava třídy II

Po stisknutí tlačítka „Upravit“ je zobrazena obrazovka „Upravit třídu“. V případě uložení úprav třídy, stiskněte tlačítko „Uložit“ v opačném případě tlačítko „Storno“.

Pokud potřebujete smazat třídu, stiskněte tlačítko „Smazat“. Zobrazí se obrazovka „Detail třídy“ s možností smazání vybrané třídy. Po stisknutí tlačítka „Smazat“ se zobrazí dialogové okno s verifikací daného kroku.

4 KROK 3 – ZAVEDENÍ ŽÁKŮ

Předpokládáme, že nejobvyklejší postupem na školách bude import žáků z interního systému školy (např. Bakaláři), proto je tato kapitola takto koncipována.

U každého žáka jsou v Systému evidovány tyto údaje:

Název položky	Import	Typ položky	Popis – bližší vysvětlení
Kód žáka	Ano	Nepovinná položka	Identifikátor žáka používaný v rámci systémů školy (např. v systému Bakaláři) – slouží například k odlišení jmenovců v rámci jedné třídy.
Příjmení žáka	Ano	Povinná položka	
Jméno žáka	Ano	Povinná položka	
Pohlaví žáka	Ano	Povinná položka	„Ž“ a „M“
Poznámka	Ne	Nepovinná položka	
Speciální vzdělávací potřeby	Ano	Nepovinná položka	Speciální vzdělávací potřeby – tímto příznakem lze označit žáky se SVP pro zohlednění jejich znevýhodnění při registraci žáků k testovací kampani CP2 (výběr upravených variant testů, možnost neabsolvovat test z libovolného předmětu atd.)
Kategorizace SVP – výběr ze seznamu	Ne	Nepovinná položka	Bližší kategorizace žáka se SVP. Položka je editovatelná po zaškrtnutí položky „Speciální vzdělávací potřeby“.

Pokud ve vaší škole máte žáky se SVP, u kterých dopředu víte, že nebudou testováni ani z jednoho předmětu, nekládejte je zbytečně do Systému.

4.1 Import žáků

Žáci se importují vždy do vybrané třídy vaší školy. Nejprve tedy zvolte třídu, do které chcete provést import.

Pro úspěšné vykonání importu žáků, je zapotřebí nejprve připravit soubor(y) k importu po jednotlivých třídách.

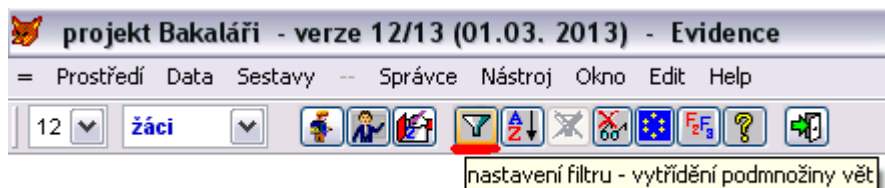
Pokud má vaše škola ve třídách pouze jednotky žáků, doporučujeme zadat žáky do Systému ručně (viz další kapitola).

4.1.1 Příprava dat žáků z interního systému (např. Bakaláři)

Poznámka – Systém Bakaláři podporuje export do CSV formátu potřebný pro import žáků do Systému od verze 12/13 aktualizace s datem 21.02.2013, resp. 12.03.2013.

Data žáků po jednotlivých třídách exportujte např. ze systému Bakaláři a uložte na disk ve formátu .csv nebo .txt.

Pro export seznamu žáků vybrané třídy nezapomeňte omezit výběr pomocí funkce „nastavením filtru – vytřídění podmnožiny vět“:

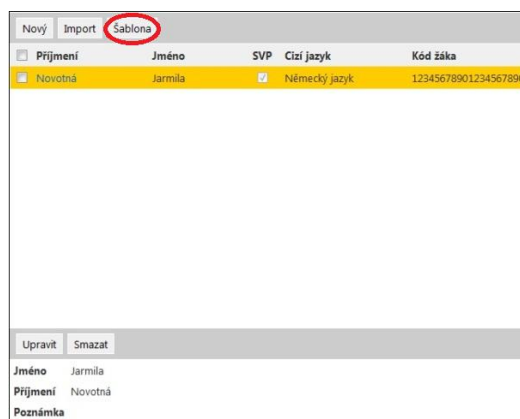


Obrázek 13 – Systém Bakaláři – Nastavení filtru

4.1.2 Příprava dat žáků pomocí šablony

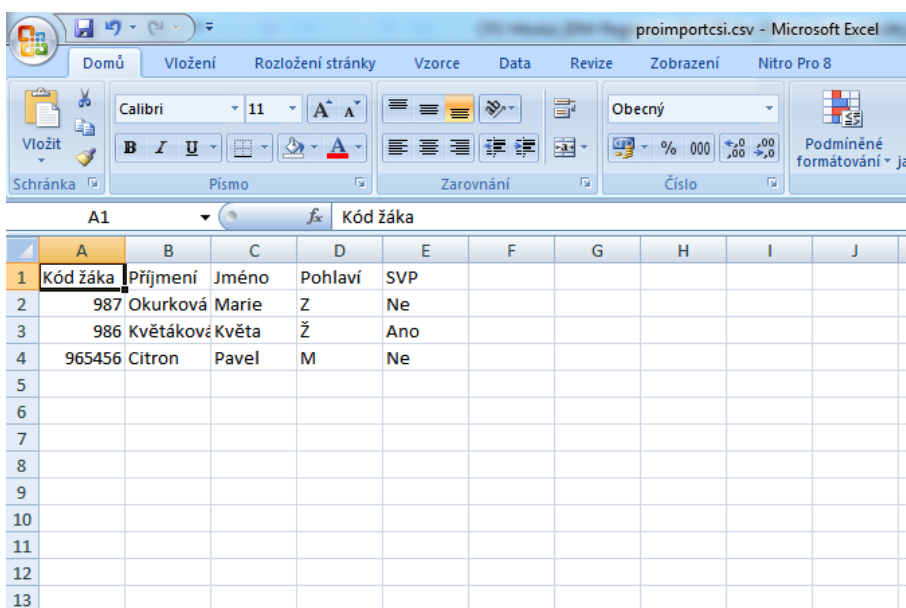
Pokud není možno žáky exportovat z interního systému (např. Bakaláři), ale existuje jiná elektronická evidence žáků, je možné pomocí šablony importovacího souboru použít i takovou evidenci, data z této evidence nakopírovat do šablony a takto vzniklý soubor naimportovat do Systému.

Po stisknutí tlačítka „Šablona“ se zobrazí dialogové okno s možnostmi otevřít nebo uložit šablonu.



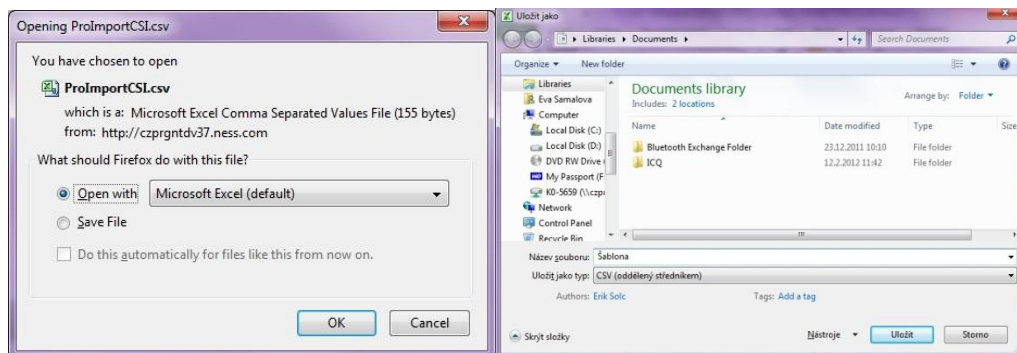
Obrázek 14 – Šablona pro import I

Šablonu otevřete a vyplňte dle předem definovaných sloupců (např. vhodné data nakopírujte z existující evidence).



Obrázek 15 – Šablona pro import II

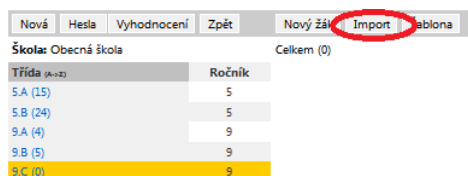
Takto vzniklý soubor žáků vybrané třídy vaší školy uložte na disk ve formátu .csv nebo .txt.



Obrázek 16 – Šablona pro import III

4.1.3 Import seznamu žáků třídy

Pro provedení importu v předchozích krocích připraveného seznamu žáků nejprve vyberte ze seznamu tříd třídu, do které mají importovaní žáci patřit. Vybraná třída bude vyznačena žlutě. Zároveň se v pravé části obrazovky objeví seznam žáků vybrané třídy (nyní prázdný) a ovládací tlačítka. Tlačítko „Import“ slouží k importování žáků.



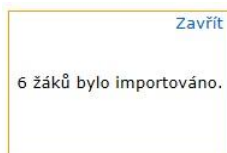
Obrázek 17 – Import seznamu žáků třídy

Po stisknutí tlačítka „Import“ dojde k zobrazení tlačítek pro vlastní provedení importu. Nejprve pomocí tlačítka Procházet/Browse vyberte na disku soubor se seznamem žáků vybrané třídy, který jste si vytvořili exportem z interního systému (např. Bakaláři), nebo editací šablony pro import žáků ze Systému (importované budou pouze soubory typu CSV, nebo TXT).



Obrázek 18 – Import seznamu žáků třídy II

Následně stiskněte tlačítko „Načíst, ověřit a zobrazit data“. Pokud validace importovaného seznamu žáků proběhla úspěšně, zobrazí se okno s hlášením o počtu importovaných žáků. V opačném případě bude potřeba provést úpravy dat tak, aby data odpovídala podmínkám pro import (viz další kapitola).



Obrázek 19 – Import seznamu žáků třídy III

Po úspěšném provedení importu seznamu žáků dané třídy, zopakujte zde uvedený postup pro zbylé třídy.

4.1.4 Případy, které při importu mohou nastat

Pokud jsou v souboru se seznamem žáků chybná data, objeví se při importu chybová hláška: **Opravte chyby v souboru a importujte znovu.** Chyby opravte a soubor uložte. Poté postupujte stejně podle předchozího bodu.

<input type="text"/>			<input type="button" value="Procházet..."/>	<input type="button" value="Načíst, ověřit a zobrazit data"/>
Kód žáka	Příjmení	Jméno	Pohlaví	
987	Okurková	Marie	Ž	
986	Banán	Tomáš	(F <- musí být Ž anebo M) NEZNÁMÁ HODNOTA	
965456	Citron	Pavel	M	

Obrázek 20 – Chyby importu

V případě stisknutí tlačítka Načíst, ověřit a zobrazit data bez vyhledání požadovaného souboru se zobrazí: *Je potřeba nejdříve vybrat CSV nebo TXT soubor po import.* Vyberte soubor se seznamem žáků.

V případě nahrání souboru v jiném formátu než CSV nebo TXT se zobrazí: *Pro import můžete použít pouze CSV nebo TXT soubor.* Import podporuje pouze soubory CSV a TXT.

Poznámka – V případě automatizovaného generování souboru se seznamem žáků zajistěte, aby bylo použito kódování cp1250.

4.2 Editace Žáka

Pokud se rozhodnete nevyužít možnosti importu, je možné do Systému žáky vložit ručně. I po provedení importu lze zavedené žáky následně upravovat pomocí dále uvedených funkcí.

4.2.1 Zavedení nového žáka

Zavedení nového žáka provedete kliknutím na vybranou třídu, do které se má žák vložit. Na pravé straně obrazovky se zobrazí seznam žáků v dané třídě (pokud zde již žáci jsou vloženi). Pro vložení nového žáka stiskněte tlačítko „Nový“.

Nová

Hesla

Vyhodnocení

Zpět

Nový žák

Import

Šablona

Škola: Obecná škola

Celkem (0)

Třída (A-Z)	Ročník
5.A (15)	5
5.B (24)	5
9.A (4)	9
9.B (5)	9
9.C (0)	9

Obrázek 21 – Vložení nového žáka I

Zobrazí se obrazovka „Nový žák“ k vyplnění informací o žákovi. V případě uložení stiskněte tlačítko „Uložit“, v opačném stiskněte tlačítko „Storno“. Žák je vložen ve třídě, která byla zvolena.

Uložit Storno

Upravit žáka

Jméno (*) Antonín

Příjmení (*) Auterský

Pohlaví Muž ▼

Poznámka

Speciální vzdělávací potřeby ☒ zdravotní postižení těžší ▼

Kód žáka (max. 20 znaků) 12345

Obrázek 22 – Vložení nového žáka II

4.2.2 Úprava záznamu žáka

Po kliknutí na jméno žáka se v dolní části obrazovky zobrazí detail žáka. Pro upravení informací stiskněte tlačítko „Upravit“.

Nový Import Šablona

<input type="checkbox"/> Příjmení	Jméno	SVP	Kód žáka
<input type="checkbox"/> Novotná	Jarmila	<input checked="" type="checkbox"/>	12345

Upravit Smazat

Jméno Jarmila

Příjmení Novotná

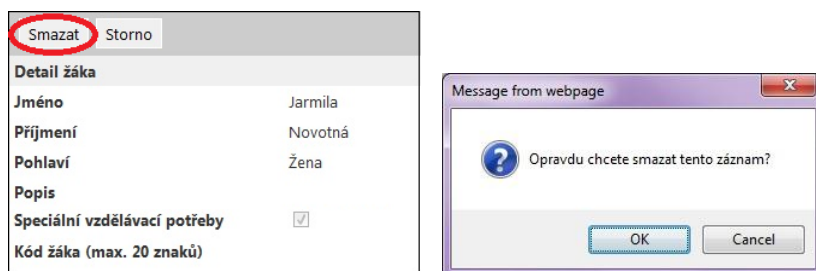
Poznámka

Obrázek 23 – Úprava záznamu žáka

Zobrazí se obrazovka „Upravit žáka“. Pro uložení změn u žáka stiskněte tlačítko „Uložit“. Změny jsou provedeny.

4.2.3 Odstranění žáka

Pokud chcete žáka smazat, musíte nejprve vybrat žáka, kterého chcete smazat. Takto vybraný žák bude označen barevným pruhem. V detailu žáka pak stiskněte tlačítko „Smazat“. Zobrazí se obrazovka s detailem žáka a po stisknutí tlačítka „Smazat“ na detailu žáka se zobrazí kontrolní dialogové okno. Po stisknutí tlačítka „OK“, je žák ze třídy smazán.



Obrázek 24 – Odstranění žáka

4.3 Žáci se SVP

Pro žáky se SVP je nutné provést u každého z nich bližší kategorizaci SVP. Na základě této volby pak při registrování žáka budou Systémem navrženy doporučené testy zohledňující vybranou kategorii SVP. Škola může přihlídnout ke specifické situaci žáka a volbu upravit, případně zvolit neúčast žáka v daném předmětu (pro žáky SVP jsou všechny předměty volitelné).

Vyberte třídu, ve které máte vloženy žáky se SVP. Pokud jste prováděli import např. ze systému Bakaláři, měli by žáci se SVP mít zatrženu volbu „Speciální vzdělávací potřeby“. Zkontrolujte (případně zaškrtněte) a ze seznamu „Kategorií SVP“ vyberte vhodnou kategorii SVP pro vybraného žáka. Záznam uložte.

Obrázek 25 – Kategorizace SVP

Kategorizaci SVP proveďte pro zbylé žáky se SVP vaší školy, které jste nominovali k účasti na testovací kampani.

4.4 Hromadné úpravy žáků

Pokud potřebujete najednou upravit více žáků, použijte tlačítko „Hromadné změny“, které se zobrazí po zaškrtnutí více než jednoho žáků.

Nový	Import	Stáhnout šablonu pro import žáků	Hromadné změny
Přijmení	Jméno	SVP	Kód žáka
<input checked="" type="checkbox"/> Banášová1	Adéla	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Banášová2	Adéla	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Banášová3	Adéla	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Banášová4	Adéla	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Banášová5	Adéla	<input checked="" type="checkbox"/>	

Obrázek 26 – Hromadné úpravy žáků I

U každého záznamu žáka je zaškrtnávací okno, můžete vybrat více (zaškrtněte např. 3 záznamy) žáků z dané třídy, nebo všechny žáky (zaškrtněte checkbox nahoře bez záznamu) z dané třídy. Po výběru klikněte na příkazové tlačítko „Hromadné změny“.

Hromadné změny u žáků tříd

SVP ☐ ☐ Změnit hromadně tuto hodnotu

Provést hromadné změny Storno

Obrázek 27 – Hromadné úpravy žáků II

Zobrazí se okno, kde si zvolíme druh změny (SVP) a potvrdíte tuto změnu zaškrtnutím checkboxu „Změnit hromadně tuto hodnotu“ a stiskneme tlačítko „Provést hromadné změny“.

4.5 Hromadné odstranění žáků

Pokud potřebujete smazat několik žáků najednou, použijete tlačítko „Smazat“, které se zobrazí po označení žaka/ů (zaškrtnutím checkboxu), které chcete smazat. Pokud vyberete checkbox v řádku s textem Přijmení, dojde k výběru všech žáků na obrazovce.

Nový	Import	Šablona	Hromadné změny	Smazat
<input checked="" type="checkbox"/> Přijmení	Jméno	SVP	Kód žáka	
<input checked="" type="checkbox"/> Citron	Pavel	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Okurková	Marie	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Banán	Tomáš	<input type="checkbox"/>		

Obrázek 28 – Hromadné odstranění žáků I

Stisknete tlačítko „Smazat“ a zobrazí se kontrolní dialogové okno s informací o smazání záznamů. Po odsouhlasení se zobrazí okno s informací o počtu smazaných žáků.

Message from webpage

☒ Opravdu chcete smazat tento záznam?

OK Cancel

Zavřít

Počet smazaných položek: 3

Obrázek 29 – Hromadné odstranění žáků II

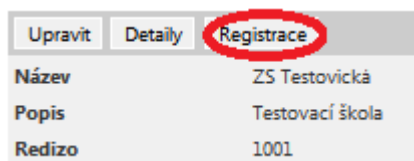
5 KROK 4 – REGISTRACE ŽÁKŮ DO TESTOVACÍ KAMPAŇ

Registrací přihlásíte evidované žáky zavedené do Systému dle postupu uvedeného v předchozí kapitole do testovací kampaň CP2 a vyberete předměty, ze kterých se žákům vaší školy mají vygenerovat testy.

Předměty v testovací kampani jsou povinné, povinně volitelné (jazyky – nutnost vybrat alespoň jeden) a volitelné (nemusí být vybrán žádný).

5.1 Registrace k testovací kampani

Pro zobrazení obrazovky „Registrace školy“ k testovací kampani slouží tlačítko „Registrace“, které naleznete po kliknutí na záznam vaší školy v dolní části obrazovky.



Obrázek 30 – Registrace žáků

Po jeho stisknutí dojde k zobrazení seznamu platných otevřených registrací pro plánované testovací kampaň, v tomto případě zde naleznete testovací kampaň CP2.

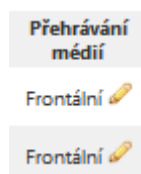
Registrace - ZŠ Testovická

Kampaň	Termín registrace	Začátek testování	Přehrávání médií	Účast	Stav registrace				
Testovací kampaň	01.12.2012 - 01.04.2013	01.03.2013	Frontální 	Dobrovolná	Zrušit účast	Uzavřít registraci	Kontaktní osoby	Hromadná registrace	Registrace žáků
Celoplošná zkouška 2	01.02.2013 - 01.04.2013	01.05.2013	Frontální 	Povinná	Uzavřít registraci	Kontaktní osoby	Hromadná registrace	Registrace žáků	Export do CSV

Obrázek 31 – Seznam registrací

5.2 Přehrávání médií

Nejprve zvolte, zdali při CP2 bude použit stejný způsob přehrávání poslechu pro cizí jazyky, jako byl použit v CP1 (standardní přednastavené hodnota – volba Přehrávání médií „Frontální“ – přehrávání poslechu pro všechny žáky v dané třídě CD přehrávačem atp.), nebo zdali budou mít žáci k dispozici u každého počítače, kde budou probíhat testy, sluchátka (volba Přehrávání médií „Sluchátka“).



Obrázek 32 – Registrace – přehrávání médií

V případě volby Frontálního přehrávání médií nebudou testy obsahovat poslechové multimediální data pro jednotlivé žáky, ale bude nutné poslech přehrát pro celou testovanou třídu najednou např. z CD přehrávače, MP3 přehrávače dle pokynu, které budou k tomuto způsobu přehrávání poslechů publikovány. Vlastní poslechové soubory pak budou k dispozici na Nástěnce v modulu IDM tak, jak to bylo v průběhu konání CP1 vždy po jednotlivých časových oknech (testovacích týdnech).

5.3 Hromadná registrace

Pro většinu škol bude pro registraci žáků výhodné použít funkci pro hromadnou registraci (odkaz „Hromadná registrace“ na obrazovce „Registrace školy“), která vždy pro všechny třídy vybraného ročníku vaší školy provede registrování všech žáků těchto tříd k testovací kampani a u všech těchto žáků provede nastavení kombinace předmětů tak, jak nastavíte v Hromadné registraci:

Hromadná registrace - ZŠ Testovická - Celoplošná zkouška 2

Ročník:

Povinné předměty		Povinně volitelné předměty			Nepovinné předměty		
		Cizí jazyky					
Český jazyk	Matematika	Anglický jazyk	Francouzský jazyk	Německý jazyk	Anglický jazyk	Francouzský jazyk	Německý jazyk
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obrázek 33 – Hromadná registrace

Nejprve vyberte Ročník (5, nebo 9), který chcete nastavit. Předměty jsou rozděleny na Povinné, Povinně volitelné a Nepovinné předměty.

Povinné předměty jsou nastaveny u žáků vždy (výjimka může být pouze u žáků se SVP, viz kapitola 5.5 Žáci se SVP).

U Povinně volitelných předmětů zvolte, ze kterého jazyka budou žáci testováni (zvolte cizí jazyk většiny žáků; pokud budete pro vybrané žáky, nebo třídy potřebovat nastavovat/změnit jiný jazyk, je to možné v následujících krocích). U Povinně volitelných předmětů, lze zvolit pouze jeden předmět.

U Nepovinných předmětů můžete zvolit další předměty, ze kterých má být pro žáky vygenerován test. Lze použít například pro žáka, který studuje dva cizí jazyky. U Nepovinných předmětů lze zvolit i více předmětů, ale není možné zvolit stejný předmět, jaký již byl zvolen z Povinně volitelných předmětů (např. kombinace Povinně volitelný Anglický jazyk- Nepovinný Anglický jazyk není validní).

Po stisknutí tlačítka „Generuj“ dojde k vytvoření registrací pro všechny žáky ze všech evidovaných tříd nastaveného ročníku vaší školy zavedené do Systému.

Postup zopakujte pro další testovací ročník.

Po dokončení Hromadné registrace stiskněte tlačítko „Zpět“.

5.4 Registrace žáků

Po provedení Hromadné registrace (ev. pokud nebyla tato funkce využita) je vhodné provést kontrolu (ev. zaregistrovat žáky) pomocí funkce Registrace žáků. Funkce Registrace žáků je přístupná po stisku odkazu „Registrace žáků“ na obrazovce „Registrace školy“.

Registrace žáků - ZŠ Testovická - Celoplošná zkouška 2

Třída:

Žák	Kód žáka	Povinné předměty		Povinně volitelné předměty			Nepovinné předměty		
		Český jazyk	Matematika	Cizí jazyky			Anglický jazyk	Francouzský jazyk	Německý jazyk
Adamcová Anežka	1	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se
Brdečka Bořivoj	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cučálek Cyril	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nový Dan	12	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se

Obrázek 34 – Registrace žáků

Seznamy registrací jsou zobrazovány vždy po třídách vaší školy, které vybíráte z nabídky „Třída:“. V seznamu žáků vybrané třídy je pak možné zaregistrovat, nebo upravit stávající registraci dle požadavků. Pokud chcete pro všechny žáky dané třídy zvolit stejnou registraci z jednoho předmětu, využijte možnost kliknutí na název předmětu v záhlaví tabulky. Dojde k výběru tohoto předmětu pro

všechny žáky hlavního vzdělávacího proudu (bez SVP) na seznamu. Tohoto mechanismu můžete také využít např. v případě, že žáci této konkrétní třídy mají být testováni z Německého jazyka, i když v rámci Hromadné registrace jste pro všechny žáky školy nastavili testování z Anglického jazyka, protože jde o většinu žáků vaší školy.

Po provedení kontroly, ev. požadovaných změn uložíte Registraci žáků tlačítkem „Uložit“.

Při ukládání je provedena kontrola správnosti ukládaných dat, pokud jsou např. u některých žáků nevyplněny potřebné hodnoty, je o těchto případech vypsána zpráva.

Registrace žáků - ZŠ Testovická - Celoplošná zkouška 2

Třída: 5. třída

Žák	Kód žáka	Povinné předměty		Povinné volitelné předměty			Nepovinné předměty		
		Český jazyk	Matematika	Anglický jazyk	Francouzský jazyk	Německý jazyk	Anglický jazyk	Francouzský jazyk	Německý jazyk
Adamcová Anežka	1	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se
Brdečka Bořivoj	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cucálek Cyril	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nový Dan	12	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se	Neúčastní se

Změny byly uloženy, ale registrace některých žáků není platná. Dokud nebude registrace všech žáků platná, nepůjde registraci školy uzavřít. Zkontrolujte registraci následujících žáků:

- Brdečka Bořivoj
 - Minimální počet předmětů, ke kterým je třeba se ve skupině Jazyky registrovat je 1.
- Cucálek Cyril
 - Minimální počet předmětů, ke kterým je třeba se ve skupině Jazyky registrovat je 1.

Obrázek 35 – Registrace žáků – validace

Takto vzniklá neúplná registrace je uložena do Systému a je možné se k ní vrátit a změny dopracovat dodatečně. Chybné řádky jsou indikovány červenou barvou. Tyto chyby bude nutné odstranit před uzavřením registrace za celou vaši školu.

Tlačítko Uložit můžete použít i pro průběžně ukládání rozpracované registrace vaší školy.

Kontrolu a ev. úpravu registrací opakujte pro všechny třídy vaší školy.

5.5 Žáci se SVP

Pokud vaše škola má evidovány žáky se SVP, je nutné pro tyto žáky s přihlédnutím k jejich možnostem zvolit pro každý předmět z následujících možností:

- Pokud jsou pro danou kategorii SVP k dispozici varianty testů (Typy přizpůsobení), pak zvolit jednu z těchto šablon (např. prodloužení času na test, bez poslechu, s pauzou mezi částmi testu, s jinými otázkami, bez obrázků, bez otevřených úloh atp.). Systém navrhne při generování registrací vhodnou možnost samostatně pro Povinné předměty.
- „Bez přizpůsobení SVP“ – pro žáka bude vygenerován test stejný, jako pro žáky hlavního vzdělávacího proudu (bez SVP).
- „Neúčastní se“ – žák se nebude testu z daného předmětu účastnit. Nastaveno Systémem pro jiné než Povinné předměty, lze změnit.

Třída: 5. třída

Žák	Kód žáka	Povinné předmět	
		Český jazyk	Mat
Adamcová Anežka	1	C5B0S45	M5B0S
Brdečka Bořivoj	2	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cucálek Cyril	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nový Dan	12	C5B0S45	M5B0S

Neúčastní se
Bez přizpůsobení SVP
C5B0S45

Obrázek 36 – Registrace žáků se SVP

Žáci se SVP poznáte v seznamu registrací žáků třídy podle rozbalitelných nabídek v každém předmětu. Standardně Systém navrhne nejvhodnější typ přizpůsobení pro povinné předměty. Tlačítkem „Přizpůsobení SVP“ je možné zobrazit bližší popis typů přizpůsobení pro snazší orientaci při výběru:

Název / kód	Popis
Bez přizpůsobení SVP	Žáci hlavního vzdělávacího proudu
A5B0P75	Běžné úlohy, prodloužený čas 75 minut
A5B0P90	Běžné úlohy, prodloužený čas 90 minut
A5B0S60	Běžné úlohy, standardní čas 60 minut
A5V1P60	Test bez poslechu, prodloužený čas 60 minut
A5V1S40	Test bez poslechu, standardní čas 40
A5V2P75	Úlohy bez obrázků, prodloužený čas 75 minut
A5V2P90	Úlohy bez obrázků, prodloužený čas 90 minut
A5V3S60	Bez polootevřených úloh, standardní čas 60 minut
C5B0P60	Běžné úlohy, prodloužený čas 60 minut
C5B0P75	Běžné úlohy, prodloužený čas 75 minut
C5B0S45	Běžné úlohy, standardní čas 45 minut
C5S1P60	Úlohy podle RVP-MP, prodloužený čas 60 minut
C5S1S45	Úlohy podle RVP-MP, standardní čas 45 minut
C5V2P60	Úlohy bez obrázků, prodloužený čas 60 minut
C5V2P75	Úlohy bez obrázků, prodloužený čas 75 minut
C5V3S45	Bez polootevřených úloh, standardní čas 45 minut
M5B0P60	Běžné úlohy, prodloužený čas 60 minut
M5B0P75	Běžné úlohy, prodloužený čas 75 minut
M5B0S45	Běžné úlohy, standardní čas 45 minut
M5S1P60	Úlohy podle RVP-MP, prodloužený čas 60 minut
M5S1S45	Úlohy podle RVP-MP, standardní čas 45 minut
M5V2P60	Úlohy bez obrázků, prodloužený čas 60 minut
M5V2P75	Úlohy bez obrázků, prodloužený čas 75 minut
M5V3S45	Bez polootevřených úloh, standardní čas 45 minut

Obrázek 37 – Bližší popis typů přizpůsobení

Poznámka - pokud v průběhu registrací zjistíte, že daného žáka se SVP nebudete v testovací kampani testovat, smažte žáka z evidence školy (ze seznamu žáků třídy), tím nebudete muset indikovat „Neúčastní se“ v každém předmětu testovací kampaně.

5.6 Kontrola registrací mimo Systém

Na obrazovce „Registrace školy“ je k dispozici funkce „Registrace v .csv“, která umožní export zadaných dat všech tříd a ročníků vaší školy do souboru CSV, který můžete pak otevřít v MS Excelu a data zkontrolovat, ev. s nimi dále pracovat.

Třída	Žák	Kód žáka	SVP	Český jazyk	Matematika	Anglický jazyk	Francouzsky	Německy	Fyzika (Přírodní vědy)	Chemie (Přírodní vědy)	Alchymie	Dějepis (Přírodní vědy)	Informační technologie	Občanská nauka (Přírodní vědy)	Nepr...
5. třída	Adamcová	1	Ne	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	
5. třída	Brdečka B	2	Ne	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	
5. třída	Cučálek C	3	Ne	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	

Obrázek 38 – Registrace – export dat

6 KROK 5 – UZAVŘENÍ REGISTRACÍ

Po dokončení kontroly registrací je potřebné uzavřít registraci. Tím vaše škola indikujete správnost zavedených dat registrací žáků. Uzavření registrací je nutné provést do konce termínu určeného pro zadávání dat o žácích.

Tento termín je uveden v definici testovací kampaně (na obrazovce „registrace Školy“) v položce Termín registrace:

Kampaně	Termín registrace	Začátek testování
Celoplošná	01.03.2013	
zkouška 2	-	13.05.2013
	15.04.2013	

Obrázek 39 – Termín uzavření registrace

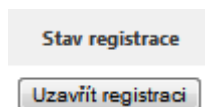
Doporučujeme nečekat s uzavřením registrací žáků na konec termínu. Pokud se rozhodnete do uzavřené registrace zasáhnout před koncem termínu určeného k zadávání dat o žácích, je toto Systémem podporováno, tedy změny jsou možné.

Poznámka – i v CP2 počítáme se zavedením „Náhradníků“ pro každou třídu vaší školy. Tím bude zajištěna potřebná flexibilita a umožněno flexibilní řešení změn po uzavření registrací. Pro každou třídu budou vygenerováni vždy 3 Náhradníci s testy ze všech předmětů testovací kampaně.

Náhradníci nebudou generováni pro žáky se SVP.

6.1 Uzavření registrace

Pokud se rozhodnete uzavřít registraci, stiskněte tlačítko „Uzavřít registraci“ na obrazovce „Registrace školy“.



Obrázek 40 – Uzavření registrace

Pokud při kontrole záznamů jsou nalezeny chyby, je zobrazena informace o tom, ve kterých třídách jsou nevalidní záznamy. Pak je potřebné využít funkci „Registrace žáků“ a v seznamu žáků takto indikované třídy opravit chybné záznamy. Chybné řádky jsou indikovány červenou barvou, podrobný popis chyb se objeví po stisku tlačítka „Uložit“ v Registraci žáků (jak je popsáno v kapitole 5.4.).

Provedením předchozích kroků splnila vaše škola první část příprav nutných pro provedení CP2. Gratulujeme.

7 KROK 6 – MOŽNÉ DODATEČNÉ ÚPRAVY REGISTRACÍ

V následující kapitole jsou souhrnně popsány možné dodatečné úpravy registrací.

7.1 Úpravy Uzavřené registrace

Jak již bylo naznačeno v předchozích kapitolách, je možné registrace žáků upravovat do termínu určeného pro zadávání žáků i v případě, že již má škola indikovánu „Uzavřenou registraci“. Na obrazovce Registrace školy je v takovém případě možné pomocí tlačítka „Otevřít registraci“ změnit Stav registrace na otevřený a provést požadované změny.

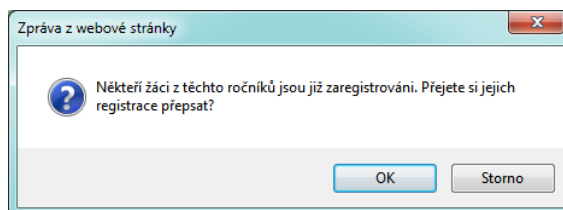
Po provedení změn nezapomeňte opětovně Uzavřít registraci.

Po termínu zadávání žáků do testovací kampaně změny nejsou v Systému možné, pokud je přesto potřebujete provést, kontaktujte pro dohodu na dalším postupu ServiceDesk.

7.2 Změny pomocí Hromadné registrace

Pokud v Systému již existují záznamy registrací jednotlivých žáků a škola použije Hromadnou registraci pro žáky daného ročníku, dojde k přepsání zavedených dat.

Systém na toto nebezpečí upozorní a je na uživateli, zdali přepsání povolí, nebo Hromadnou registraci v daném případě nepoužije.



Obrázek 41 – Hromadná registrace a existující záznamy

7.3 Změny v Registracích žáků

Změny v Registracích žáků lze provádět buďto po jednotlivých žácích, nebo lze využít možnost změnit registrovaný předmět pro všechny žáky dané třídy kliknutím na odkaz s názvem předmětu v záhlaví registrace.

Po provedení změn nezapomeňte opětovně Uzavřít registraci.

7.4 Změny v Evidenci žáků

Pokud dojde ke změně v Evidenci žáků, jsou tyto změny promítnuty do Registrací takto:

- V případě zavedení nového žáka bude tento žák do registrace odpovídající třídy automaticky vložen. Pokud byla Registrace školy uzavřena a je před termínem konce zadávání dat žáků do Systému, dojde k otevření registrace školy. Je nezbytné nastavit tomuto žákovi předměty, změny Uložit a Uzavřít registraci.
- V případě smazání žáka z evidence školy bude automaticky smazána i registrace tohoto žáka do testovací kampaně. Není nutné provádět změny v Registracích i v případě, že Registrace školy je uzavřená.
- Případné změny v evidovaných žácích po termínu konce zadávání dat do Systému lze řešit pomocí systému Náhradníků (stejně jako v CP1), kdy pro každou třídu budou vygenerováni 3 Náhradníci se všemi testy tak, aby bylo možné flexibilně reagovat na změny v seznamech žáků po termínu uzavření registrací.