

See discussions, stats, and author profiles for this publication at: <https://www.researchgate.net/publication/279175006>

# Školní informační systémy

Book · January 2011

DOI: 10.13140/RG.2.1.3015.1845

---

CITATIONS

4

READS

325

1 author:



**Jiří Dostál**

Palacký University Olomouc

141 PUBLICATIONS 436 CITATIONS

[SEE PROFILE](#)

Some of the authors of this publication are also working on these related projects:



ICT versus teachers: adoration or resistance? [View project](#)



Robots and mobile phones in education [View project](#)



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

# ŠKOLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉMY

JIŘÍ DOSTÁL

OLOMOUC

2010

**Studijní opora pro kurz Školní informační systémy vznikla v rámci projektu CZ.1.07/1.3.13/01.0044 „Rozvoj ICT kompetencí pedagogických pracovníků Olomouckého kraje pomocí e-Learningu“.**

**Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem české republiky.**

# Obsah

<b>1) Informační systémy pro administrativu školy .....</b>	<b>9</b>
O školních informačních systémech obecně .....	9
Školní informační systém Bakaláři .....	13
Systém agend pro školy SAS .....	17
Škola OnLine .....	20
Školní informační systém Gaudeamus .....	22
Školní informační systém Tahuti Škola .....	23
Školní informační systém iŠkola.cz .....	25
Shrnutí lekce a kontrolní otázky a úkoly .....	30
<b>2) Registrace do systému iŠkola.cz .....</b>	<b>33</b>
Cvičení – proces registrace .....	33
Cvičení – přihlášení do iŠkoly .....	38
Shrnutí lekce a kontrolní otázky a úkoly .....	40
<b>3) Práce se systémem iŠkola .....</b>	<b>41</b>
Cvičení – seznámení s uživatelským prostředím systému iŠkola .....	41
Cvičení – přidání učitele do systému .....	43
Cvičení – přidání žáka do systému .....	47
Cvičení – přidání třídy do systému .....	52
Shrnutí lekce a kontrolní otázky a úkoly .....	56
<b>4) Vkládání hodnocení a možnosti studia dalších postupů .....</b>	<b>58</b>
Cvičení – vložení hodnocení .....	58
Cvičení – využití videoprůvodce .....	63
Cvičení – využití příruček .....	65
Shrnutí lekce a kontrolní otázky a úkoly .....	66
Použitá literatura .....	68



# Úvod

Informační a komunikační technologie se vyvíjejí neobyčejně rychle a jejich správné využití přináší významné výhody téměř ve všech oblastech lidského konání. Výjimkou není ani oblast vzdělávání. S důležitostí a rostoucím vlivem ICT jsou však spojeny zvyšující se nároky na poskytování kvalitních ICT služeb nejen uvnitř vzdělávacích institucí, ale často i ve vztahu k „zákazníkům“ – žákům, studentům, rodičům či partnerům a zřizovatelům.

V souvislosti s informačními systémy aplikovanými v oblasti vzdělávání je v české terminologii využíván pojem „školní informační systémy“. Tyto systémy umožňují výrazně zefektivnit fungování celé vzdělávací instituce. Dnes se již převážně nejedná o izolované aplikace, ale o robustní a komplexní systémy, které jsou navzájem kompatibilní. Jeden systém tak může současně zahrnovat evidenci žáků (tzv. školní matrika) a zaměstnanců, evidenci klasifikace, tisk vysvědčení a třídních výkazů, grafické zpracování prospěchu, přípravu úvazků, sestavení rozvrhu hodin, plánování akcí školy, suplování, inventarizaci majetku, rozpočet školy, evidenci knih v knihovně a jejich půjčování, tvorbu tematických plánů atd.

Příkladem nejužívanějšího školního informačního systému na českých školách je systém iŠkola. Tento systém je využíván na mateřských, základních, středních a vyšších odborných školách. Z tohoto důvodu je publikace zaměřena na zmíněný systém. Studium této publikace je vhodné provádět u počítače s přístupem na internet.

Po prostudování tohoto výukového materiálu budete:









- mít přehled o možnostech využití školních informačních systémů,
- seznámení s nabídkou školních informačních systémů v ČR,
- umět pracovat se školním informačním systémem iŠkola,
- vědět, kde získat další znalosti v této oblasti.





Jelikož se jedná o studijní oporu pro distanční vzdělávání, budeme spolu komunikovat pomocí textu. Aby tento typ komunikace nahradil „klasičtější“ výuku, je text sestaven způsobem zprostředkávajícím kontakt mezi vámi a mnou. Text je organizován do následujících částí: průvodci studiem, teoretické pasáže, cvičení, příklady, kontrolní úkoly, shrnutí, pojmy k zapamatování a studijní literatura. Specifickým rysem tohoto studijního textu je jeho „činnostní charakter“, který spočívá v tom, že vás budu formou „krok za krokem“ seznamovat se základními postupy nutnými pro praktickou práci se systémem iŠkola. Proto je nutné, abyste tento text studovali především u vašeho osobního počítače a všechny popsané postupy ihned aplikovali. Také jsem pro vás připravil mnoho kontrolních úkolů, na kterých si ihned ověříte, zda jste nastudovanou problematiku pochopili a zda jste schopni ji aplikovat.

Z tohoto důvodu je v textu umístěno mnoho obrázků, které vám umožní rychlou a snadnou orientaci ve výkladu. Tyto obrázky představují skutečné zobrazení uživatelského rozhraní systému iŠkola. Každý obrázek je navíc doplněn o orientační značky (tzn.: ikony čísel ①, ② apod.), které určují pozici nejdůležitějších ovládacích prvků uživatelského rozhraní. U každého takového obrázku je potom umístěna příslušná legenda (zpravidla ihned pod obrázkem), jež daný označený ovládací prvek popisuje

a vysvětluje také, jak je možné jej ovládat. Proto je vhodné nejprve daný obrázek (který vždy vysvětluje danou problematiku) prohlédnout, podle orientační značky identifikovat popisované ovládací prvky uživatelského rozhraní a poté si přečíst příslušnou legendu. U cvičení, která jsou popisována způsobem „krok za krokem“ (tzn.: je uveden problém a po krocích popsáno jeho řešení stylem klikni na toto a provede se tato činnost), je vhodné neustále konfrontovat uvedený obrázek s jeho legendou, neboť tato cvičení můžete přímo provádět na vašem počítači.

Studijní materiál je doplněn o další grafické znaky (ikony), které vám usnadní orientaci v textu. Tyto ikony se nacházejí v tzv. popisném sloupci, jenž je umístěn na okrajích textu. V následující tabulce je uveden seznam použitých ikon a jejich význam:

Ikona	Popis
	<p><b>Cíle</b> V takto označené pasáži uvedu cíle kapitoly či pasáže textu. To znamená, že vám přesně řeknu, co a jak budete umět po prostudování příslušné kapitoly či pasáže.</p>
	<p><b>Průvodce studiem</b> Prostřednictvím průvodce studiem k vám budu promlouvat. V průběhu četby vás tedy upozorním na důležitá místa v textu, nabídnu metodickou pomoc anebo předložím důležité informace ke studiu (co a jak se bude dít, jak dlouho to bude trvat, apod.).</p>
	<p><b>Podmínky studia</b> V rámci podmínek studia se vždy dozvíte, jaký čas si pro studium máte vymezit, jaké vstupní znalosti byste měli mít osvojeny a jaké pomůcky budete ke studiu potřebovat.</p>
	<p><b>Výklad – prezentace učiva</b> Z takto označené pasáže textu získáte potřebné teoretické informace nutné k pochopení procvičované látky a také vám zde budu vysvětlovat probírané pojmy.</p>
	<p><b>Cvičení</b> Takto označená pasáž textu je určena pro praktickou aplikaci popsané problematiky. Tato cvičení jsou koncipována způsobem „krok za krokem“, a proto si budete moci bezprostředně při čtení ihned zkoušet popisované postupy.</p>
	<p><b>Pasáž pro zájemce o další informace</b> Tato část textu je určena pro případné zájemce o další podrobné informace. Látka popisovaná v této pasáži je <i>nepovinná</i>, a proto ji po vás nebudu vyžadovat. Pokud ale věnujete čas prostudování takto označeného textu, vniknete hlouběji do probírané látky, což vám umožní lépe se orientovat v dané problematice.</p>
	<p><b>Úkol</b> Téměř každé cvičení obsahuje úkoly pro samostatnou práci. Na těchto úkolech si budete sami schopni ověřit, zda dokážete samostatně aplikovat postupy popsané ve cvičeních. Pokud se vám nepodaří daný úkol splnit, vraťte se k danému cvičení a znovu jej prostudujte, včetně jeho praktické aplikace.</p>
	<p><b>Řešení úkolu</b> U některých úkolů vám uvedu jeho správný výsledek. Vy si poté jednoduše zkontrolujete, zda jste ho vyřešili správně.</p>

	<p><b>Shrnutí kapitoly</b>  V této části textu je shrnuto vše, co daná kapitola či pasáž textu obsahuje. Ve shrnutí si tedy zopakujete klíčové body probírané látky. Zjistíte, co je pokládáno za důležité. Pokud shledáte, že některému úseku nerozumíte, nebo jste učivo špatně pochopili, vraťte se na příslušnou pasáž v textu.</p>
	<p><b>Kontrolní otázky</b>  Prověřují, do jaké míry jste pochopili text, zapamatovali si podstatné informace a zda je dokážete aplikovat při řešení problémů. Najdete je na konci každé kapitoly. Pečlivě si je promyslete. Odpovědi můžete najít ve více či méně skryté formě přímo v textu.</p>
	<p><b>Pojmy k zapamatování</b>  Na konci každé kapitoly najdete několik pojmů k zapamatování, které jsou charakteristické pro probírané téma. Tyto pojmy vám umožní orientaci v celém textu.</p>
	<p><b>Studijní literatura</b>  Je organizována do dvou skupin – základní (je určena pro získání dalších základních informací) a rozšířená (je určena pouze zájemcům o podrobné informace a další rozšíření).</p>





# 1 Informační systémy pro administrativu školy

## Cíle

Po prostudování této kapitoly budete:

- znát význam školního informačního systému,
- chápat význam počítačové podpory při tvorbě školních informačních systémů,
- seznámeni se školním informačním systémem Bakaláři,
- seznámeni se školním informačním systémem SAS,
- seznámeni se školním informačním systémem Škola Online,
- seznámeni se školním informačním systémem Gaudeamus,
- seznámeni se školním informačním systémem Tahuti Škola,
- seznámeni se školním informačním systémem iŠkola.cz.



## Průvodce studiem

Vítám vás u první kapitoly této studijní opory, která je zaměřená na možnosti využití školních informačních systémů. Možná není tato problematika pro vás nová a na škole již nějaký počítačově podporovaný školní informační systém máte. I přesto se seznámíte s jinými systémy a uděláte si přehled o nabídce na českém trhu.

V kapitole se nejprve krátce seznámíme s významem školních informačních systémů a poté se podíváme na některé konkrétní příklady.



## Podmínky studia

Potřebný čas pro studium kapitoly:

- 100 minut.

Vstupní znalosti:

- v této fázi studia byste měli umět ovládat počítač.

Pomůcky:

- počítač s nainstalovaným internetovým prohlížečem,
- přístup na internet.



## 1.1 O školních informačních systémech obecně

**Informačním systémem lze obecně chápat jako soubor lidí, metod a technických prostředků zajišťujících sběr, uchování, analýzy a prezentace dat určených pro poskytování informací mnoha uživatelům různých profesí.**

Informační systém je dnes již nezbytnou součástí každé školy. Školní informační systémy představují specifickou oblast využití manažerských informačních systémů. **Každý školní**



*Informační systém*

*Školní informační*

informační systém se skládá z jednotlivých prvků, kterými mohou být jednotliví učitelé, žáci, ředitel, rodiči, zřizovatelé škol atp. Mezi těmito prvky se uskutečňuje výměna informací a v návaznosti na tom probíhá i veškeré rozhodování a řízení. Pro počítačově podporované informační systémy je charakteristické, že výměna informací probíhá velmi rychle (např. ředitel školy může nahlédnout do klasifikace jakéhokoliv žáka během několika okamžiků prostřednictvím počítače). Není však pravdou, že k jejich realizaci je nezbytně nutné využívat počítačů. Je ovšem skutečností, že jejich zavedením se celý systém zefektivní. **Školní informační systémy jsou využívány pro řízení činnosti škol a umožňují komunikaci nejen uvnitř školy samotné, ale i navenek. Jsou aplikovány jak v mateřských, základních a středních školách, tak také v oblasti vysokých škol a jiných výchovně-vzdělávacích institucí.**

*system*

*Jsou využívány ve všech školských institucích*

Školní informační systém lze tedy dle serveru wikipedia.cz (autor této studijní opory definici na uvedeném serveru spoluvytvářel) **definovat jako soubor lidí, metod a technických prostředků zajišťujících sběr, uchování, analýzu a prezentaci dat určených pro poskytování informací v oblasti vzdělávání. Umožňují výrazně zefektivnit fungování celé vzdělávací instituce.** V současnosti se již převážně nejedná o izolované aplikace, ale o robustní a komplexní systémy, které jsou navzájem kompatibilní. Jeden školní informační systém tak může současně zahrnovat evidenci žáků (tzv. školní matrika) a zaměstnanců, evidenci klasifikace, tisk vysvědčení a třídních výkazů, grafické zpracování prospěchu, přípravu úvazků, sestavení rozvrhu hodin, plánování akcí školy, suplování, inventarizaci majetku, rozpočet školy, evidenci knih v knihovně a jejich půjčování, tvorbu tematických plánů atd.

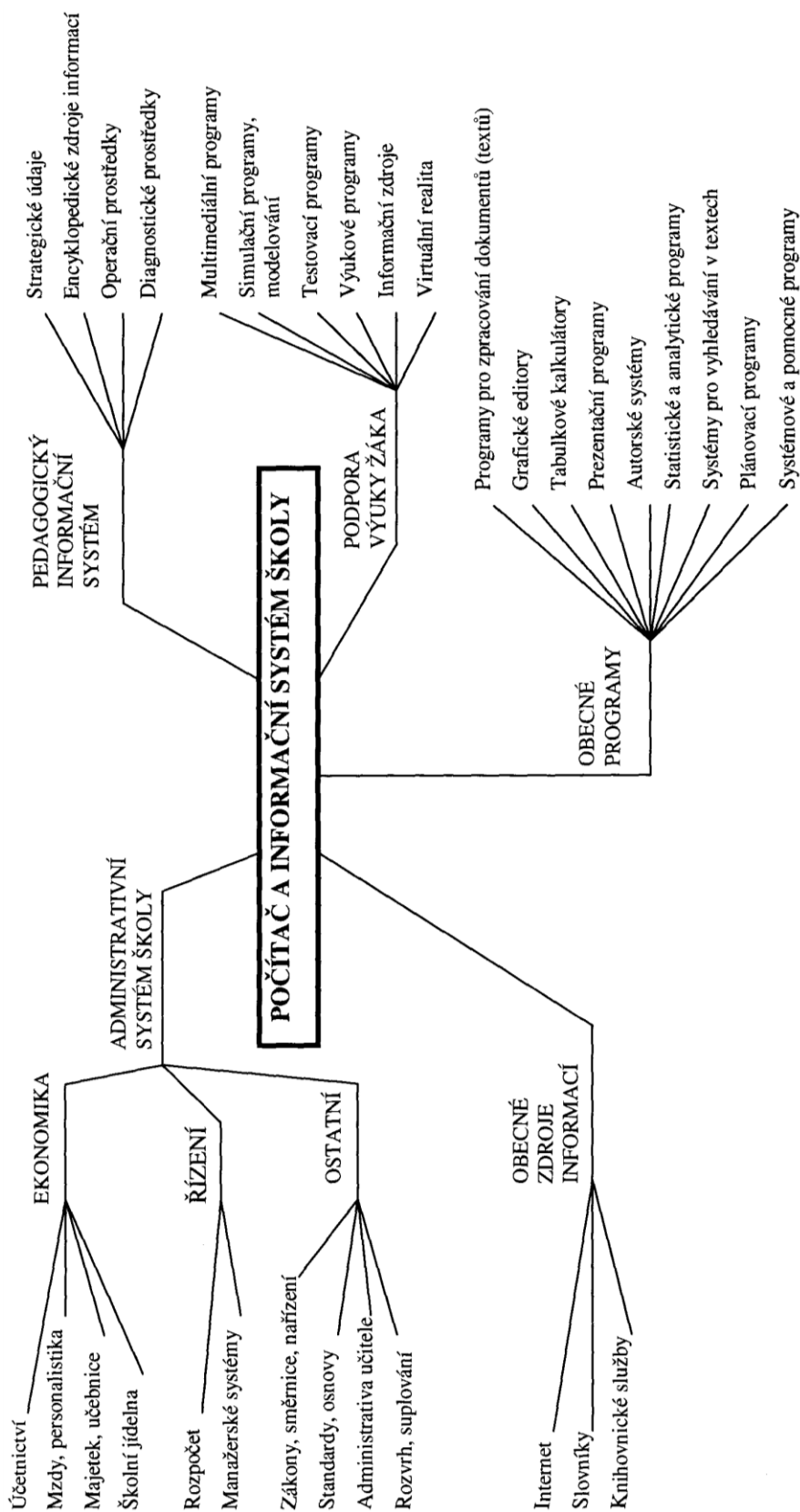
*Definice*

V praxi lze pozorovat, že aplikace počítačů při realizaci školních informačních systémů mění **komunikační principy škol.** Potenciál je zejména ve využití informačních systémů pro řízení škol, pro interní komunikaci v rámci školy (včetně řízení správy dokumentů), pro komunikaci se žáky, s rodiči atd. Prosazování informačních systémů do škol je důležité vnímat také v kontextu konceptu tzv. marketizace (tržního pohledu) na fungování školy. **Tento princip se týká takových aspektů jako například „soutěžení“ škol o žáky, vytváření konkurenčního prostředí, srovnání výsledků škol, evaluace (hodnocení) škol, marketing škol.** Informační systémy jsou z tohoto pohledu užitečné pro **rozhodování managementu škol**, který s jejich přispěním může pracovat rychleji, pružněji, efektivněji.

**Pokud je informační systém nevhodně nastaven či málo efektivní, vznikají informační problémy.** Proto by každá škola měla pečlivě dbát na účinnost informačního systému. S ohledem na uvedené problémy je možné tvrdit, že výhodu mají ty školy, které

*Informační problémy*

jsou schopny plně využívat možností informačního systému školy.



*Schematické  
zobrazení  
školního  
informačního  
systému*

Např. na úrovni managementu školy je prostřednictvím informačního systému možné analyzovat studijní výsledky žáků, lze sledovat množství absencí, vést evidenci majetku, vytvářet plány rozvoje školy a sledovat jejich plnění, lze nastavit automatické upozorňování v případě překročení zvolených limitů (např. rozpočtových). Většinou je součástí školního informačního systému také „personální“ modul obsahující údaje o pracovnících školy a žácích, k dispozici bývá možnost tvorby „výstupů“ ve formě grafů či tabulek, dále bývá zpravidla možné připravovat data o škole (různé statistiky) v souladu s požadavky nadřazených autorit. Díky školnímu informačnímu systému je možné provádět činnosti, které přispějí k usnadnění a urychlení rozhodování managementu školy a zvýší efektivitu jeho práce.

Jak ve své práci uvádí J. Basl, školní informační systémy jsou využívány již od 80. let dvacátého století. Počítače začaly být postupně využívány pro zjednodušení některých administrativních procesů ve školách. Nejdelší zkušenosti s využíváním školních informačních systémů mají ve Velké Británii a dále pak v Holandsku, Austrálii, Hong Kongu a na Novém Zélandu.

Na předchozím obrázku jsou schematicky zobrazeny oblasti, které může školní informační systém zahrnovat.

**Při implementaci a následném užívání školního informačního systému je velmi důležité, aby byl uživateli pozitivně přijat.** To lze zajistit výběrem vhodného systému, který bude mít jednoduché a přehledné ovládání a obsahovat všechny požadované funkce (např. webové rozhraní pro přístup do databáze). Jen to samotné by však nestačilo. Nezbytně nutné je uživatele informačního systému řádně proškolit.

*Školní informační systémy již mají svou historii*

## Pasáž pro zájemce

Nyní se podíváme krátce do zahraniční literatury v souvislosti s terminologií. V anglicky psané literatuře se pro téma informačních systémů škol používají zejména pojmy **student information system (SIS)** a dále pak **school information system (SIS)**, **school information management system (SIMS)**, **school administration and management system (SAMS)**, **computerised school information system (CSIS)**.



*Co zahraničí?*

## Úkol

Pozorně prostudujte výše uvedené schéma školního informačního systému. Poté rozhodněte, které může využít učitel přímo při výkonu svého povolání.



## 1.2 Školní informační systém Bakaláři



Školní informační systém Bakaláři

System *Bakaláři* je ucelený soubor programů, které pokrývají velkou část administrativních a organizačních činností školy. Řeší evidenci žáků a zaměstnanců, klasifikaci (zápis známek, tisk vysvědčení a třídních výkazů, grafické zpracování prospěchu), docházku, přípravu úvazků, sestavení rozvrhu hodin, plánování akcí školy, suplování. Další moduly slouží pro přijímací řízení resp. zápis do prvního ročníku, inventarizaci majetku, rozpočet školy, půjčování knih a učebnic, rozpis maturitních zkoušek, tvorbu tematických plánů, komunikaci s rodiči atd. Celý systém je modulárně uspořádán. Je vhodný jak pro mateřské, základní, tak i střední školy.

### Přehled modulů

### *Přehled modulů*

#### *Společné prostředí*

*Evidence žáků a zaměstnanců*

*Zápis známek (webová aplikace)*

*Přijímací zkoušky, zápis žáků do 1.ročníku ZŠ*

*Grafické zpracování klasifikace*

*Třídní kniha - absence*

*Rozpis maturit*

*Knihovna*

*Inventarizace*

*Rozpočet školy*

*Evidence školských organizací a vzdělávacích akcí*

*Plán akcí školy*

*Rozvrh*

*Suplování*

*Tematické plány*

*Webová aplikace (škola – rodiče)*

**Všechny moduly navazují na *Společné prostředí*.** *Grafické zpracování klasifikace* vyžaduje napojení na data *Evidence*, rovněž *Přijímací zkoušky*, *Zápis žáků do 1. ročníku (ZŠ)* a *Rozpis maturit* nemá smysl používat bez *Evidence*. *Generátor* je nadstavbou *Rozvrhu*, také *Suplování* se neobejde bez dat *Rozvrhu*.

*Společné prostředí*

Školy využívají většinou zpočátku základní evidenční moduly, rozvrh se suplováním a další doplňují postupně. Výhodou je analogické ovládání programů a možnost vzájemného využití dat v různých modulech. Např. data úvazků se využívají nejen v rozvrhu a suplování, ale také při zápisu známek, nebo třeba při tvorbě tematických plánů pro třídy a vyučovací skupiny.

Některé moduly vypadají podle výše uvedeného schématu jako navzájem nezávislé. Přesto v mnoha případech využívají vzájemně svá data. Např. *Knihovna* může pro půjčování využít data žáků a zaměstnanců, do *Suplování* lze přenášet podklady z *Plánu*

*akcí školy* či *Rozpisu maturit*, v *Evidenci* lze zobrazovat rozvrhy učitelů, tříd i žáků (včetně suplování), *Třídní kniha* využívá podklady z rozvrhu a suplování, v *Inventarizaci* lze využít seznamy zaměstnanců z *Evidence* apod.

### **Stručná charakteristika modulů** (dle příručky L. Jelínka)

### *Charakteristika modulů*

***Společné prostředí*** obsahuje základní údaje potřebné pro ostatní moduly (předměty, třídy, vyučovací skupiny, učební plány, úvazky apod.).

***Aktualizace*** umožňuje pohodlnou průběžnou aktualizaci systému z webu.

***Archivace*** slouží k zálohování dat.

***Evidence žáků a zaměstnanců*** zpracovává vedle osobních údajů zejména průběžnou a pololetní klasifikaci žáků, včetně tisku vysvědčení. Propracovaný způsob pořizování a kontroly dat dovoluje udržovat školní matriku v lepším stavu, než její vedení v papírové podobě. Elektronická podoba dat je rovněž výhodiskem pro sběr údajů o jednotlivých žácích. Navíc poskytuje velké množství přehledů a tiskových sestav (různé seznamy, statistiky pro ÚIV, pedagogickou dokumentaci apod.), včetně možnosti výstupu na www. Data lze dobře zabezpečit proti zneužití neoprávněnými osobami (uložením na SQL server, nastavením přístupových práv).

***Zápis známek*** zpřístupňuje zadávání klasifikačních údajů prostřednictvím internetu.

***Bakalář*** je modul, umožňující definovat databáze s libovolnou strukturou a pracovat s ní podobně jako v *Evidenci*. V modulu jsou vytvořeny aplikace *Zápis žáků do 1. roč. ZŠ*, *Přijímací zkoušky*, *Knihovna (sklad učebnic)*, *Inventarizace*, *Rozpočet školy*, *Evidence školských organizací a vzdělávacích akcí*.

***Zápis žáků do 1. ročníku ZŠ*** umožňuje zápis osobních dat, ***Přijímací zkoušky*** navíc definici přijímacích kritérií, jejich vyhodnocení a přenos přijatých žáků do *Evidence*. Tiskové sestavy obsahují např. vyrozumění o přijetí či nepřijetí žáka (formou hromadné korespondence). Je možný i přenos dat žáků mezi školami. Na ZŠ lze (vedle tisku přihlášek na SŠ) exportovat data žáků do souboru, na SŠ pak není nutné přepisovat údaje z přihlášek, ale pouze importovat data z uvedeného souboru.

***Knihovna*** slouží k evidenci, vyhledávání a půjčování knih, učebnic, časopisů, kazet apod. Vedle databáze externích vypůjčovatelů pracuje samozřejmě s daty tříd, žáků a učitelů zadaných v *Evidenci*. Systém čárových kódů umožňuje snadnou obsluhu půjčovacího systému programu i ve větší knihovně.

***Inventarizace*** plně postačuje pro evidenci majetku školy.

Umožňuje každoroční inventuru (včetně průběžných odpisů), vypíše seznamy inventáře v učebnách, učebních pomůcek v kabinetech apod.

**Rozpočet školy** je modul pro sledování stavu v jednotlivých složkách rozpočtu školy, eviduje objednávky a faktury.

**Evidence školských organizací a vzdělávacích akcí** je modul určený pro školské referáty nadřízených úřadů. Umožňuje vést evidenci školských organizací (mateřské školy, školy, školní jídelny, školní družiny, domovy mládeže), jejich zaměstnanců, evidenci vzdělávacích akcí, s možností oboustranného propojení se školami.

**Grafické zpracování klasifikace** zobrazuje různé přehledy prospěchu a zameškaných hodin tříd i jednotlivých žáků (během celé docházky či srovnání v aktuálním pololetí) v různých typech grafů, s možností vytvářet sestavy pro prezentaci těchto informací.

**Třídní kniha - absence** umožňuje zadávání a vyhodnocení absence žáků, poskytuje informace o zameškaných hodinách ve vyučovacích předmětech dle rozvrhu (včetně změn způsobených suplováním).

**Rozvrh** pomáhá tvůrci hlídat kolize, ukazuje prostor pro nasazení jednotlivých lístků, hledá možné výměny a přesuny hodin, to vše při současném pohledu do více rozvrhů (tříd, učitelů, místností). Samozřejmostí je dělení na libovolné skupiny (mohou se skládat i ze žáků několika tříd) a práce ve více týdenních cyklech. Do rozvrhů můžeme dále zadat dozory (v hodinách, o přestávkách apod.). Tisknout lze rozvrhy tříd, učitelů, místností a jejich přehledy. Hotové rozvrhy lze pohodlným způsobem umístit na www stránky školy. Součástí modulu *Rozvrh* je automatické generování. Jeho princip spočívá ve vyhledávání lístků, jejichž nasazení by později mohlo činit potíže, a postupném nasazování na vhodná místa (s ohledem na dobré rozvržení předmětů). Automatickou tvorbu lze sledovat, kdykoliv ji přerušit a korigovat, což bývá snadnější v průběhu tvorby než v nasazeném rozvrhu.

**Suplování** nabízí vhodné učitele pro zastupování za chybějící, spojuje, ruší, vyměňuje a přesouvá hodiny. Nadstavbou jsou **Výkazy suplování** pro proměnlivé složky platu včetně výkazu pracovní doby učitelů. *Suplování* navazuje na *Plán akcí* a *Rozpis maturit*, odkud se automaticky načítají údaje o nepřítomnosti učitelů a tříd.

**Plán akcí** eviduje přehledně všechny akce školy v průběhu roku. Účast vyučujících a tříd na plánovaných akcích lze automaticky přenášet do *Suplování* jako nepřítomnost.

**Rozpis maturit** načte z *Evidence* data maturantů, maturitních předmětů, zkoušejících atd. a umožní sestavit rozvrh maturit. Přitom hlídá možné kolize zkoušejících a přísedících. Tiskové sestavy



obsahují celkový přehled maturující třídy, rozpisy zkoušení atd.

**Tematické plány** umožňují vytvářet tematické plány předmětů (s vazbou na učební plány tříd a úvazky učitelů). V připravených plánech lze doplňovat a přesunovat kapitoly, měnit dotaci vyučovacích hodin apod. Výstupem je tematický plán pro třídu a předmět. Vedle původních osnov pro gymnázia a ZŠ ("Základní škola" a "Národní škola") mohou učitelé pracovat s podklady, které se do plánu školy přenesou kopírováním kapitol vzdělávacího programu.

**Informační modul pro rodiče** zpřístupňuje vybrané údaje (např. průběžnou klasifikaci, docházku, změny v rozvrhu) rodičům žáka prostřednictvím internetu.

**Malá evidence** je vhodná pro menší základní školy, které s počítačovým zpracováním dat začínají. Vznikla výběrem prvků plné verze, obsahuje ale vše podstatné pro plnohodnotné využití programu. Uživatelé mohou kdykoli přejít na plnou verzi, aniž by museli znovu zapisovat data.

#### **Požadavky na hardware PC a síť**

**Moduly Bakalářů nemají žádné zvláštní nároky na hardware počítače.** Obecně lze říci, že nemají vyšší nároky, než má operační systém. Běžnou práci s daty žáků a zápis známek lze dokonce provádět i pomocí modulu pro počítače s 16-bitovým prostředím Windows.

**Evidenční část systému je plně síťová.** S *Plánem akcí* může rovněž pracovat více uživatelů současně, *Suplování* umožňuje předávání práva pro ukládání změn mezi oprávněnými uživateli, *Rozvrh*, *Rozpis maturit* a *Tematické plány* naopak pracují s daty v paměti počítače, a umožňují proto v síti jen prohlížení, nikoliv současný zápis dat na více stanicích.

*Požadavky na hardware*

#### **Úkol**

Otevřete Internet Explorer a vyhledejte stránku <http://www.bakalari.cz>. Na této stránce klikněte na odkaz Služby a dále vyberte položku Příručky pro uživatele. Dostaneme se na následující stránku:





**BAKALÁŘI**  
programy pro školní administrativu

  
Poradenství

  
Školní matrika

  
Pedagogická dokumentace

  
Webové aplikace

[Hlavní strana](#) > [Služby](#) > [Učebnice](#)

- Hlavní strana
- O programech
- Aktuální verze
- Vysvědčení
- Ceník, distribuce
- Služby
- Školení
- Nejčastější dotazy
- Shareware
- Podporované systémy

## Příručky pro uživatele

Na této stránce je možno si stáhnout příručky určené pro uživatele systému Bakaláři.

Vedle příruček existují k některým modulům názorné [video-učebnice](#).



### Základní příručka systému Bakaláři

Příručka seznamuje uživatele s celým systémem Bakaláři. Stažení provedte kliknutím na příslušné ikony, lze ji též objednat v tištěné formě u distributora.

stažení:  [rtf formát \(rtfzakl.zip - 0,9 MB\)](#)  [pdf formát \(pdfzakl.pdf - 0,5 MB\)](#)



### Evidence žáků ve školní matrice, elektronický sběr dat

Příručka seznamuje se základy evidence dat žáků ve školní matrice (z pohledu vední školy), zaevidování nově přijatých žáků, přestupy mezi školami, přerušení studia, ukončení vzdělání apod. (se zaměřením na položky, které jsou dále předávány formou elektronického sběru dat). Stažení provedte kliknutím na příslušnou ikonu.

stažení:  [pdf formát \(eltform.pdf - 9 MB\)](#)



### Práce s daty žáků ve školní matrice - pro třídního učitele

Příručka seznamuje se základními činnostmi správy dat žáků (z pohledu třídního učitele), popisuje zadávání a údržbu dat, vyhledávání údajů apod. Slouží zejména k úvodnímu seznámení pro začínající či mírně pokročilé uživatele programu. Stažení provedte kliknutím na příslušnou ikonu.

Odtud si stáhněte do svého počítače podrobnou příručku s názvem Základní příručka systému Bakaláři. Poté v případě dalšího zájmu o tuto problematiku tuto příručku prostudujte.

## Úkol

Školní informační systém Bakaláři je nejrozšířenějším systémem na školách v ČR. Zjistěte, zda ho nevyužívá i vaše škola. Pokud ano, pátrejte dále, zda máte nainstalovány i webové aplikace pro zápis klasifikace a přístup rodičů do systému.

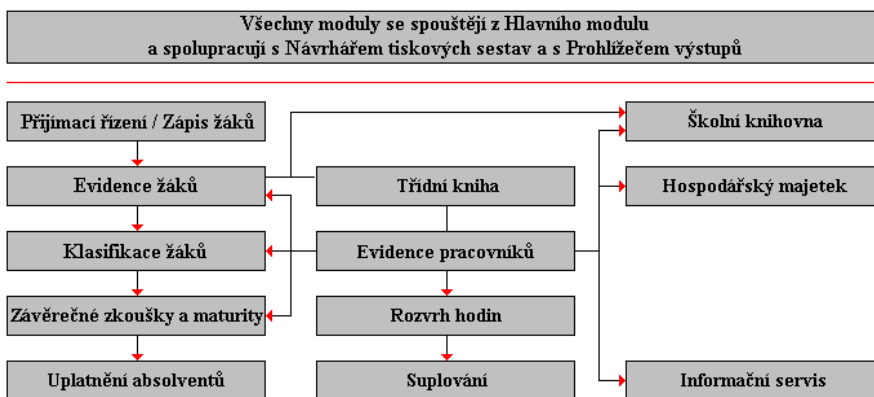
## 1.3 Systém agend pro školy SAS

Systém agend pro školy (SAS) je program pro vedení školních agend na základních, středních a vyšších odborných školách. Jde o integrovaný softwarový balík pro automatizaci administrativních činností, např. vedení školní matriky, evidence žáků, jejich klasifikace, přijímací řízení, evidence pracovníků školy, evidence majetku, školní knihovna, rozvrh hodin s automatickým nasazováním lístků, suplování, plán akcí školy, tisky vysvědčení, rozvrhů, ... a informování rodiče

Školní informační systém SAS

17

**o průběžných výsledcích studia.** Tento systém poskytuje záruku více jak 15leté tradice a technologické vyspělosti. Autorem systému je společnost MP-Soft® a.s. (<http://www.mp-soft.cz>).



*Schéma systému SAS*

*Schéma systému SAS (zdroj: <http://www.mp-soft.cz>)*

### Výrobce uvádí následující popis systému SAS:

*Popis systému SAS*



#### **Školní matrika**

Základní funkcí systému SAS je vedení školní matriky a řešení sběru individuálních údajů. Jsou evidovány všechny požadované údaje o žákovi, s požadovaným napojením na centrální číselníky. Průběžně se zaznamenávají změny o žákovi (odchod ze školy, změna bydliště apod.). Při sběru dat je kontrolováno vyplnění povinných údajů a jsou prováděny logické kontroly mezi údaji.



#### **Zápis žáků**

Modul určený pro základní školy. Evidence budoucích žáků, rozhodnutí o zápisu, rozdělení zapsaných žáků do tříd.



#### **Přijímací řízení**

Modul určený pro střední a vyšší odborné školy. Evidence uchazečů o studium, klasifikace přijímací zkoušky, vyhodnocení zkoušek a přijetí. Tisk pozvánek, rozhodnutí o přijetí, výsledkových listin, rozdělení do učeben a dalších seznamů.



#### **Třídní kniha**

Sledování údajů o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu.



### **Průběžná klasifikace**

System SAS umožňuje zadávat průběžně během roku klasifikaci žáků v jednotlivých předmětech.



### **Průběžná absence**

Během roku je možné průběžně sledovat, kdy žák chybí, ve kterých hodinách a zda je absence omluvena.



### **Tisk vysvědčení**

Tisk vysvědčení je možné provádět do všech obvyklých formulářů, je možné tisknout vysvědčení v prvním pololetí a dotiskávat ve druhém pololetí, nebo v prvním pololetí tisknout výpis z vysvědčení a celé vysvědčení vytisknout až na konci školního roku. Kromě vysvědčení a výpisů z vysvědčení lze tisknout různé seznamy, přehledy, dopisy apod. Vše je možné upravovat podle potřeb a požadavků školy.



### **Rozvrh hodin**

Pořízení rozvrhu, automatické nasazování lístků, kontrola kolizí a vazeb, tisky rozvrhů pro třídy, místnosti, učitele.



### **Suplování**

Vyhledání vhodného učitele pro suplování. Tisky suplování pro den, tisky seznamů odsuplovaných hodin učitele.



### **Evidence pracovníků**

Evidence údajů o pracovnících školy. Možnost práce s archivem bývalých pracovníků.



### **Školní knihovna**

Evidence knih ve školní knihovně, evidence čtenářů. Sledování půjčování knih, upomínky. Možnost využití čtečky čárových kódů.



### **Majetek školy**

Evidence hospodářského majetku na škole, zajišťuje výpočet daňových a účetních odpisů. Možnost využití čtečky čárových kódů.



### **Informační nástěnka**

Evidence oznámení pro zobrazení na informační nástěnce školy na

Internetu. Oznámení může být veřejné (může ho shlédnout kdokoli), nebo interní pro pracovníky školy, žáky nebo jejich zákonné zástupce.



### Plán akcí

Evidence různých akcí školy, které je možné předem plánovat a následně hodnotit. Akce je možné vybírat podle různých kritérií.



### Informace po Internetu

Internetová aplikace SAS umožňuje zobrazovat odpovídající údaje z databáze SAS na Internetu. Informace jsou veřejné, přístupné všem uživatelům Internetu (např. základní údaje o škole, veřejná nástěnka aj.) a neveřejné, přístupné po přihlášení uživatele (např. rodič žáka získá informace o průběžné klasifikaci, absenci, výchovných opatřeních apod.).

## Úkol

Najděte na internetu webovou stránku s informacemi o systému SAS (<http://www.mp-soft.cz>) a prostudujte její obsah.

Na této stránce máte rovněž možnost si stáhnout demonstrační verzi nejnovější verze systému SAS. Demonstrační verze je plně funkční, obsahuje však omezení počtu karet v databázi (např. max. 10 žáků).



## 1.4 Škola OnLine

Vzdělávací a informační portál **Škola OnLine** nabízí komplexní řešení v oblasti informací pro školství. Je určen pro řešení potřeb nejen pedagogů, ale i žáků. Důležité přitom je, že škola nemusí provozovat žádné servery ani nic instalovat – stačí jí pouze internetové připojení.

Jedná se o interaktivní manažerský informační systém, který umožňuje 24 hodin denně zpracovávat prostřednictvím sítě Internet potřebné školní agendy a data. Mezi produkty Školy OnLine patří také Katedra, Žakovská, Akademie, Olat a Strava. Nad tímto systémem převzalo záštitu MŠMT a je dostupný na adrese <http://www.skolaonline.cz>.

Jak uvádí provozovatel na uvedené webové adrese, je **Katedra** hostovaná aplikace určená mateřským, základním, středním a vyšším odborným školám k vedení školní matriky a elektronické agendy spojené s provozem školy. Umožňuje jednoduchý, bezpečný a rychlý přístup k potřebným informacím na základě určeného přístupu jednotlivým uživatelům.



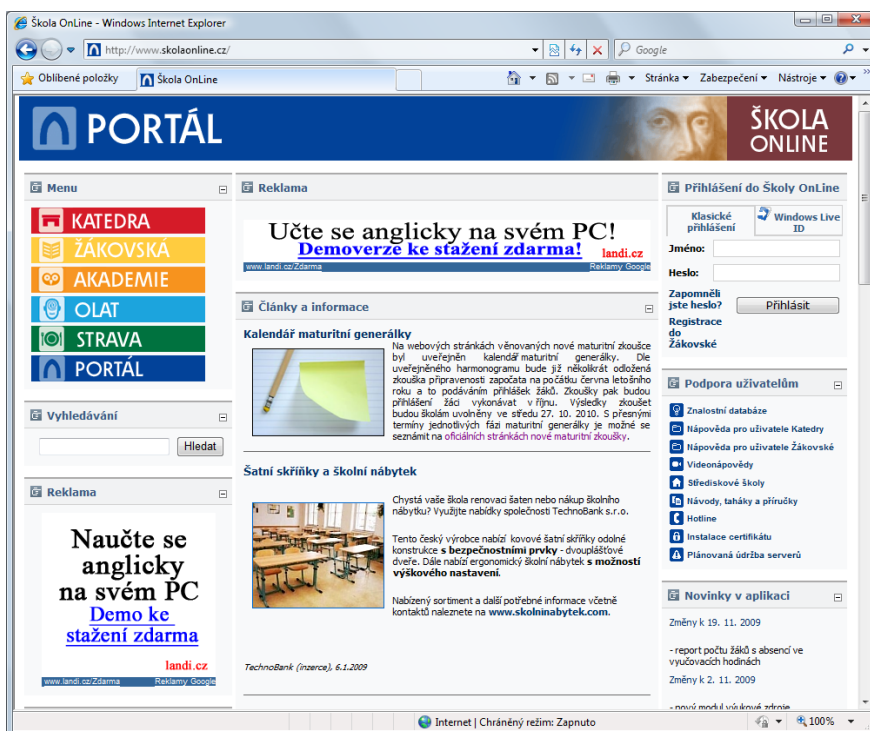
*Školní informační  
systém Škola  
OnLine*

**Žakovská je informační systém, který umožňuje 24 hodin denně, 7 dní v týdnu získávat informace o studiu žáka (studenta) prostřednictvím sítě Internet. Umožní okamžitě zjistit, zda se žák účastní výuky (dochází do školy), jaké písemné práce, testy a zkoušení bude v nejbližší době absolvovat, jaké má výsledky a mnoho dalších informací spojených se školou, kterou navštěvuje.**

**Akademie je systém určený vysokým školám, který vychází z požadavků na elektronickou správu školní agendy. Mimo to se zaměřuje i na e-learningové vzdělávání, hlavně jeho správu, běh a vyhodnocování e-learningových kurzů. Akademie umožňuje jednoduchý, bezpečný a rychlý přístup k povoleným informacím na základě přiděleného přístupu jednotlivým uživatelům školou. Důležité přitom je, že škola nemusí nic instalovat – stačí jí pouze internetové připojení.**

**OLAT (Online Learning And Training) je celosvětově využívaný webový systém pro školy a univerzity, který v sobě sdružuje systém pro řízení výuky (LMS) a systém pro tvorbu, sdílení a distribuci výukového obsahu (LCMS). Je adaptovaný jako modul do školského informačního systému Škola OnLine pro správu administrativy a výkaznictví školy.**

*Ukázka Školy  
OnLine*



*Ukázka úvodní stránky školního informačního systému Škola OnLine*

## Úkol

Zadejte do vyhledávače adresu <http://www.skolaonline.cz> a prostudujte portál Škola OnLine.



## 1.5 Školní informační systém Gaudeamus

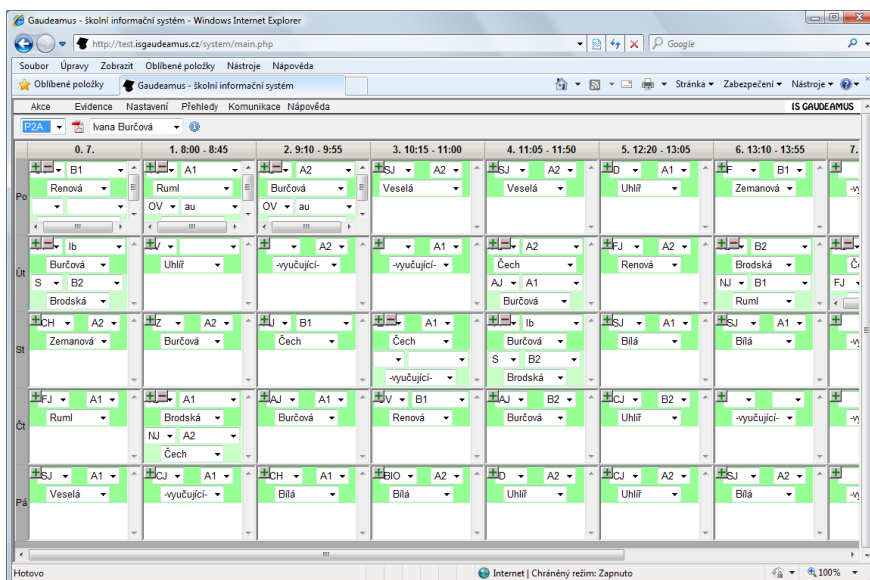
Školní informační systém Gaudeamus je aplikace, která je přístupná on-line z rozhraní webových stránek. Tzn., že není nutné, aby škola vlastnila a provozovala drahý server, na kterém by celý systém běžel. Stačí mít k dispozici jakýkoliv počítač připojený k internetu a nainstalovaný libovolný internetový prohlížeč.

Jeho využití je předpokládáno všemi základními a středními školami. Systém nabízí např. vícezámkovou, nebo vícejazyčnou stupnici.

Při tvorbě systému Gaudeamus bylo vycházeno ze zkušeností učitelů základních a středních škol, kteří se na vývoji podíleli. Díky tomu je Gaudeamus snadno ovladatelný i pro méně zdatné uživatele.



Školní informační systém Gaudeamus



Ukázka prostředí systému Gaudeamus

Ukázka prostředí školního informačního systému Gaudeamus

## Úkol

Zadejte do vyhledávače adresu <http://www.isgaudeamus.cz> a prostudujte portál školního informačního systému Gaudeamus.





## 1.6 Školní informační systém Tahuti Škola

Tahuti Škola je dalším příkladem školního informačního systému. Je součástí robustního řešení Tahuti pro odbory školství od společnosti TRGIMAN, které umožňuje elektronicky sbírat a statisticky zpracovávat data ze školství.

Tahuti spojuje manažerský nástroj pro úřady s nástrojem na organizaci školního vzdělávání. Pracovník úřadu získává informace on-line přímo z aplikace, odpadá tak problematická komunikace se školou, přičemž se v každém okamžiku pracuje s přesnými daty. Škola komunikuje s úřadem a zároveň využívá sdílené kalendáře, rozvrhy, elektronickou třídní knihu, plánování testů a další funkce. Při práci jsou data dostupná přes webový prohlížeč.



*Školní informační  
systém Tahuti  
Škola*

Nyní si prohlédneme vybrané výhody a funkce Tahuti, které uvádí jeho výrobce (<http://www.trgiman.eu>):

*Výhody a funkce*

### *Výhody pro odbory školství*

- Správa a management podřízených subjektů, nikoliv pouze evidence údajů
- Manažerské reporty výkonnosti a hospodaření škol s porovnáním výsledků
- Formuláře se neposílají pomocí e-mailu, jsou sdílené on-line ve webových nástěnkách
- Uživatelé s přístupovými právy dle organizace, kraje, obce nebo školy

### *Výhody pro ředitelství školy*

- Sjednocení evidence údajů o třídách, učitelích a žácích
- Elektronická třídní kniha
- Udržování aktuálních údajů školy bez telefonátů na úřad
- Vždy dostupné informace a dokumenty pro rodiče žáků

### *Výhody pro učitele*

- Nástěnka s rychlými odkazy na svou třídu pro třídního učitele
- Aktuální přehled o vlastní plánované klasifikaci a zadaných úkolech díky kalendáři
- Klasifikace s komentáři a podrobnými stupni známkování
- Přijímání elektronických omluvenek od rodičů

### *Výhody pro studenty*

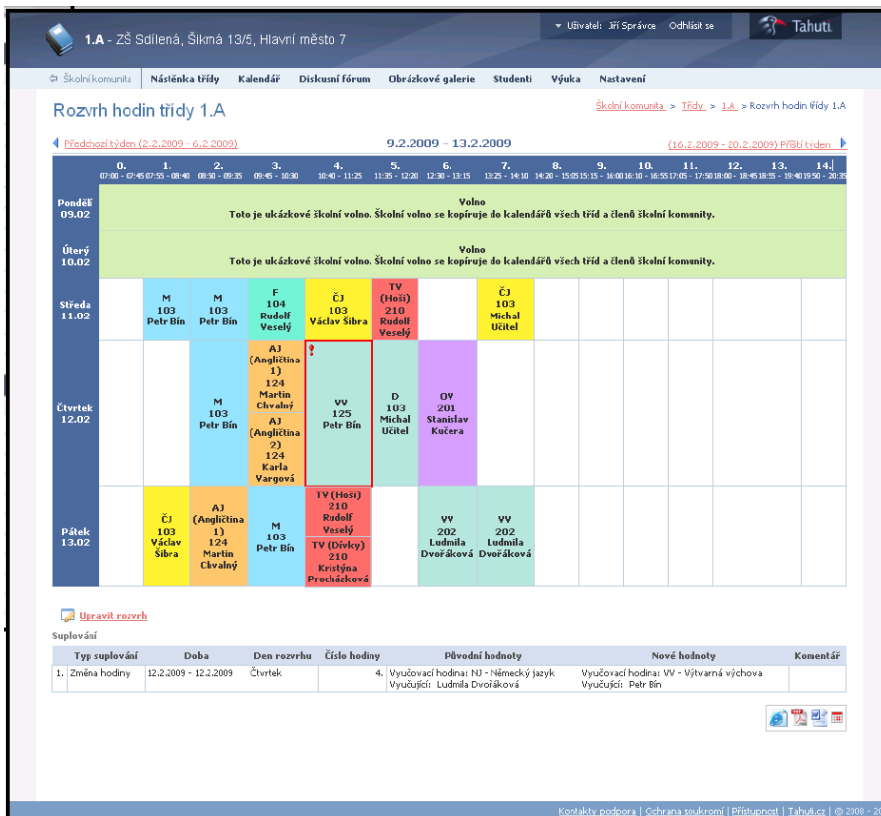
- Vlastní sdílený kalendář propojený s akcemi školy a termíny testů
- Výsledná klasifikace za předměty včetně vážených průměrů



- Sdílení fotografií, kalendářů a učebních materiálů se spolužáky
- Studijní materiály a úkoly dostupné on-line z domova

### Výhody pro rodiče

- Webová nástěnka rodiče s klasifikací, docházkou a výsledky studenta
- Možnost ovlivnit dění ve škole přes diskusní fóra
- Elektronické zasilání omluvenek za absenci studenta
- Vyhledávač škol v regionu na veřejném portálu odboru školství



Ukázka prostředí systému Tahuti Škola

Ukázka prostředí školního informačního systému Tahuti Škola

## Úkol

Zadejte do vyhledávače adresu <http://www.trgiman.eu> a prostudujte další informace o školním informačním systému Tahuti Škola.



## 1.7 Školní informační systém iŠkola.cz

Školní informační systém iŠkola.cz je, jako již výše zmíněné systémy, určen všem základním a středním školám (středním odborným učilištím, středním odborným školám, gymnáziím). Může však účelně sloužit i menším vysokým školám a dalším typům škol, je rovněž určen školícím střediskům, komerčním subjektům poskytujícím služby v oblasti vzdělávání, večerním školám, subjektům zabývajícím se proškolením a jakýmkoliv dalším subjektům.

iŠkolu si může vyzkoušet každý, a to bezplatně. Celý proces registrace pro zahájení využívání systému je jednoduchý a lze ji provést samostatně. Ihned po registraci je k dispozici 30 denní zkušební lhůta s omezením 50 žáků – vše ostatní funguje v plném rozsahu.



Školní informační systém iŠkola.cz

The screenshot displays the 'iŠkola.cz' web application interface. The main content area is titled 'Editace třídní knihy' (Classbook Editing) for class '2.A'. It shows the date 'Neděle, 30.05.2010' and indicates that the classbook is currently empty for that day. A table is provided for recording absences and notes, with columns for 'Absence žáka' (Student Absence), 'Hodina' (Hour), 'Důvod absence' (Reason for absence), and 'Poznámka' (Note). The table lists several students: Pavlína Dostálová, David Krátký, David Michálek, Helena Pospíšilová, Richard Prudký, Michala Slámová, and Petr Vymazal. The interface also includes a sidebar with administrative options and a footer with copyright information for Computer Media s.r.o.

Ukázka prostředí iŠkola

Ukázka prostředí iŠkola

### ***Hodnocení a poznámky***

Evidence známek a poznámek je velmi využívanou funkcí iŠkoly.cz. Systém je nastaven tak, že každý učitel může podle nastavených přístupových práv zadat známku žákovi ve třídě, ve které učí a to pouze z předmětů, které učitel v dané třídě vyučuje. Výhodou je, že známky si může prohlížet pod svým uživatelským jménem pouze student (žák), kterému známky patří a pod dalším svým uživatelským jménem rodič studenta. Oprávnění uživatelé (jak rodič, tak i žák) mají přehled o tom, jaký má žák prospěch. Systém iŠkola umožňuje u každé známky či poznámky evidovat, kdy byla zadána, kdo ji zadal, dále pak je možné ke každé známce zadat stručný komentář (např. z čtvrtletní písemka - aritmetika) a známky rozčlenit do tematických okruhů (tematické okruhy pochopitelně můžeme editovat). Všechny údaje jsou pochopitelně nepovinné a záleží plně na učiteli, zda této možnosti využije. Kromě tradičních známek 1 - 5 umí systém dále evidovat ústní hodnocení, pomocné známky + (plus) a - (minus), hodnocení pomocí bodů, hodnocení procentuální a neklasifikované poznámky. Součástí známkovacího systému je rovněž i systém poznámek. Učitel může studentovi udělit poznámku a tu v systému zaevidovat. Rodiče jsou tak bezprostředně informováni o chování žáka a ten nemůže před rodiči „schovávat žakovskou“.

### ***Tiskové sestavy***

Systém iŠkola.cz obsahuje řadu tiskových sestav, které jsou se školní agendou spojené – např. jde o tisky vysvědčení, přehledu hodnocení, porovnání hodnocení učitelů, tisky pololetních klasifikačních sestav, souhrnné klasifikační archy, dále pak tiskové sestavy docházky a absencí, tisky rozvrhů hodin, databází žáků a učitelů apod. Pro pokročilé uživatele je k dispozici speciální návrhátor, prostřednictvím kterého je možné vytvořit si vlastní tiskovou sestavu dle aktuálních potřeb.

### ***Rozvrh hodin a suplování***

Do systému iŠkola lze zadat rozvrh, to ovšem není podmínkou pro jeho ostatní fungování. V případě, že tak učiníme, můžeme využívat funkci suplování a změn (následně máme vždy aktuální přehled o tom, kde a kdo učí jaký předmět). V rozvrhu lze provádět změny, které se okamžitě promítají všem oprávněným uživatelům. Ihned po provedení změny v modulu suplování tak ostatní učitelé, žáci i jejich rodiče mohou třeba i ze svého domova vidět, co je zítra čeká nebo že odpadla hodina. Současná verze iŠkoly.cz však ještě neumožňuje automatické generování rozvrhu.

### ***Docházka***

Systém poskytuje snadnou a přehlednou evidenci docházky

žáků. Podobně jako v klasické třídní knize lze jednoduše označit, kterou hodinu jaký žák chyběl. Evidence docházky může mít podle nastavení admina dva režimy - detailní, provázaná s rozvrhem se členěním až na konkrétní hodiny, a nebo stručnější, evidující pouze počty absencí v rámci jednoho dne.

### ***Testy on-line***

Prostřednictvím této testovací aplikace si můžeme sami vytvořit test, který pak jakýkoliv žák může absolvovat. Testy se vytvářejí ve snadno ovladatelném návrhovém prostředí. Velkou výhodou je, že podle nastavených bodů se testy mohou automaticky vyhodnocovat a žák ihned po vypracování může vidět známku (tu lze pak přenést pouhým klepnutím do známkovacího modulu).

Testy mohou být sestaveny z uzavřených položek (tj. odpověď na X možností zatržením správné), nebo otevřených (tj. odpověď na otázku je možné provést slovně). Jednotlivé textové položky mohou obsahovat jakkoliv dlouhý text, obrázky, apod.

### ***SMS centrum***

System iškola umožňuje díky napojení na operátory každému uživateli komunikovat formou SMS. Už tak nikdy nepřijdeme o včasné informace z vývěsky, informace o hodnocení, informace o nadcházejícím zkoušení apod.

### ***Komunikace***

iškola nabízí i interní komunikační systém školy formou veřejných nebo soukromých vývěsek. Učitelé nebo vedení školy mají oprávnění do systému přidávat nová sdělení a při tomto úkonu mohou zvolit, komu a jakým způsobem se sdělení zobrazí (např. zda bude zobrazeno pouze učitelům, zda pouze žákům nebo jejich rodičům apod.). Prostřednictvím této funkce lze pouhým klepnutím dát všem rodičům vědět, že budou třídní schůzky, nebo ředitel může pohodlně svolat nečekanou poradu pedagogických pracovníků apod.

### ***E-mail pro uživatele***

Každý uživatel iškoly.cz, tj. admin, každý učitel, každý rodič i každý žák má automaticky svoji neomezenou e-mailovou schránku ve tvaru uživatelské jméno.skola@iskola.cz. Díky tomu jsou e-maily jednotné pro celou školu.

### ***Domácí úkoly***

System iškola.cz nabízí učitelům nástroj pro správu, zadávání a vyhodnocování domácích úkolů. Učitel má k dispozici svou schránku domácích úkolů, odkud může úkoly zadávat třídám nebo jednotlivcům, kontrolovat, kdo a kdy již vypracovaný úkol odevzdal a kdo ještě ne. Zároveň může každý úkol od každého žáka

hodnotit s tím, že známka se dle možnosti může přenést do známkovacího modulu.

Úkol může být zadán v mnoha podobách (např. dokument z textového editoru se zadáním). Výsledkem od žáků mohou být rovněž jakákoliv data.

### ***Schránka důvěry***

Kdo by neznal schránku důvěry, pomocí které můžeme lépe analyzovat potřeby a přání žáků školy. Systém iŠkola.cz nabízí schránku, do které mohou anonymně zapisovat všichni žáci a vzkazy číst pouze oprávnění učitelé.

### ***Přeposílání dat na e-mail***

Zcela jistě budou existovat uživatelé, kteří nebudou informace v systému iŠkola.cz sledovat pravidelně. Ti ocení možnost nechat si přeposílat informace (např. hodnocení, obsahy vývěsek, upozornění na poznámky, zprávy z komunikačního systému, elektronické omluvenky) do vlastní e-mailové schránky.

### ***Zkušební plány***

Systém iŠkola.cz umí vytvářet zkušební plány žáků. Učitel tedy jednoduše zadá do systému kdo, kdy a z čeho bude zkoušen, iŠkola na toto upozorní příslušného žáka nebo jeho rodiče s nastaveným předstihem. Upozornění se zobrazí buď přímo po přihlášení do iŠkoly, nebo dojde k zaslání e-mailu či SMS.

### ***Školní matrika***

Každá škola má za povinnost vést matriku, a proto ani v iŠkole nechybí k tomu uzpůsobený modul. K dispozici je kompletně zpracovaná evidence matriky dle příslušných právních předpisů. IŠkola.cz tak umožňuje plně editovat, připravit a následně vyexportovat pořízená data do souborů, které se pak předávají UIV jako konečné soubory s vyexportovanou školní matrikou. IŠkola.cz též umí zkontrolovat validitu vyexportovaných dat, která jsou schopna importu na UIV.

### ***Maturita a závěrečné zkoušky***

Střední školy jistě ocení komplexní modul pro vedení maturit a závěrečných zkoušek, včetně uložení do archivu a tisku maturitních (nebo jiných závěrečných) vysvědčení.

### ***Přijímací zkoušky***

Systém škola myslí i na přijímací řízení, které řeší od evidence přihlášek, přes průběh přijímacích zkoušek, zveřejnění výsledků na internetu až po přijetí (nepřijetí) žáků včetně zaslání souvisejících dopisů a následného převodu přijatých žáků do běžné agendy iškoly.

### ***Archiv a ukončení studia***

Netřeba zdůrazňovat, že veškerí odchozí žáci musí být archivováni. iŠkola nabízí modul, který dokáže archivaci provádět a to vč. souvisejících dat, databází, hodnocení apod. Později není problém např. vytisknout opis vysvědčení nebo získat jakoukoliv informaci o bývalém absolventovi.

### **Typy uživatelů**

System rozlišuje čtyři typy uživatelů.

*Typy uživatelů*

**1) Návštěvník.** V podstatě se jedná o jakéhokoliv návštěvníka iŠkoly.cz, který ovšem bez znalosti uživatelského jména a hesla nemá žádné oprávnění k datům.

**2) Administrátor.** Jedná se o uživatele s nejvyššími právy a jsou mu povoleny všechny operace. Zpravidla jím je školní ICT koordinátor. Stejná práva mívá ještě např. ředitel školy.

**3) Učitel.** Tento typ uživatele má oprávnění omezená pouze na určité předměty a třídy. V rámci přidělených předmětů může v oprávněných třídách žákům zadávat známky, může vytvářet a vyhodnocovat on-line testy, systém domácích úkolů atd.

Pokud má tento typ uživatele přiřazena práva třídního učitele, pak může vidět známky celé třídy (nikoliv je zapisovat).

**4) Žák.** Tento typ uživatele má právo prohlížet pouze své vlastní údaje, tzn. že žák nevidí známky jiného žáka. Vedle prostého prohlížení má žák právo měnit osobní údaje (např. heslo, telefonní číslo apod.). Rovněž má právo přístupu ke svým domácím úkolům, ke svým testům a jejich výsledkům, ke svým výukovým materiálům apod.

**5) Rodič.** Jedná se o uživatele s poměrně malým oprávněním a spočívá především v prohlížení údajů o svém dítěti. Má však vlastní uživatelské jméno a heslo.

## **Úkol**

Zadejte do vyhledávače adresu <https://www.iskola.cz> a prostudujte další informace o školním informačním systému iŠkola.



## Shrnutí kapitoly



- Informačním systémem lze obecně chápat jako soubor lidí, metod a technických prostředků zajišťujících sběr, uchování, analýzy a prezentace dat určených pro poskytování informací mnoha uživatelům různých profesí.
- Každý školní informační systém se skládá z jednotlivých prvků, kterými mohou být jednotliví učitelé, žáci, ředitel, rodiči, zřizovatelé škol atp. Mezi těmito prvky se uskutečňuje výměna informací a v návaznosti na tom probíhá i veškeré rozhodování a řízení.
- Školní informační systémy jsou využívány pro řízení činnosti škol a umožňují komunikaci nejen uvnitř školy samotné, ale i navenek. Jsou aplikovány jak v mateřských, základních a středních školách, tak také v oblasti vysokých škol a jiných výchovně-vzdělávacích institucí.
- Pokud je informační systém nevhodně nastaven či málo efektivní, vznikají informační problémy.
- Při implementaci a následném užívání školního informačního systému je velmi důležité, aby byl uživateli pozitivně přijat.
- Systém Bakaláři je ucelený soubor programů, které pokrývají velkou část administrativních a organizačních činností školy.
- Systém agend pro školy (SAS) je program pro vedení školních agend na základních, středních a vyšších odborných školách.
- Vzdělávací a informační portál Škola OnLine nabízí komplexní řešení v oblasti informací pro školství. Je určen pro řešení potřeb nejen pedagogů, ale i žáků. Jedná se o interaktivní manažerský informační systém, který umožňuje 24 hodin denně zpracovávat prostřednictvím sítě Internet potřebné školní agendy a data.
- Školní informační systém Gaudeamus je aplikace, která je přístupná on-line z rozhraní webových stránek. Tzn., že není nutné, aby škola vlastnila a provozovala drahý server, na kterém by celý systém běžel.
- Tahuti Škola je dalším příkladem školního informačního systému. Je součástí robustního řešení Tahuti pro odbory školství od společnosti TRGIMAN, které umožňuje elektronicky sbírat a statisticky zpracovávat data ze školství.
- Školní informační systém iŠkola.cz je jako již výše zmíněné systémy určen všem základním a středním školám (středním

odborným učilištím, středním odborným školám, gymnáziím). Může však účelně sloužit i menším vysokým školám a dalším typů škol, je rovněž určen školicím střediskům, komerčním subjektům poskytujícím služby v oblasti vzdělávání, večerním školám, subjektům zabývajícím se proškolení a jakýmkoliv dalším subjektům.

## Kontrolní otázky

- 1) Vysvětlete pojem informační systém.
- 2) Vysvětlete pojem školní informační systém.
- 3) Poreferujte o významu školních informačních systémů.
- 4) Schematicky načrtněte příklad školního informačního systému.
- 5) Zvažte, zda je důležité při zavádění školního informačního systému brát zřetel na jeho uživatele.
- 6) Charakterizujte školní informační systém Bakaláři.
- 7) Charakterizujte systém agend pro školy SAS.
- 8) Charakterizujte systém Škola OnLine.
- 9) Charakterizujte školní informační systém Gaudeamus.
- 10) Charakterizujte školní informační systém Tahuti Škola.
- 11) Charakterizujte školní informační systém iŠkola.cz.



## Pojmy k zapamatování

Informační systém, školní informační systém, Bakaláři, SAS, Škola OnLine, Gaudeamus, Tahuti Škola, iŠkola.cz, evidence, učitel, žák, rodič.



## Studijní literatura

### Základní:

- SLAVÍK, J. – NOVÁK, J. *Počítač jako pomocník učitele*. 1. vyd. Praha: Portál, 1997. 119 s. ISBN 80-7178-149-5.
- TVRDÍKOVÁ, M. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. 1.vyd. Praha: GRADA, 2000. 110 str. ISBN 80-7169-703-6.
- MOLNÁR, Z. *Efektivnost informačních systémů*. 2. rozš. vyd. Praha: GRADA. 2002. ISBN 80-247-0087-5.
- ŘEPA, V. *Analýza a návrh informačních systémů*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1999. ISBN 80-86119-13-0.
- <https://www.iskola.cz>
- <http://www.trgiman.eu>
- <http://www.skolaonline.cz>
- <http://www.isgaudeamus.cz>
- <http://www.mp-soft.cz>
- <http://www.bakalari.cz>





#### Rozšířená (pro hlubší pochopení):

- KLIMEŠ, C. Projektování informačních systémů 1. [CD-ROM]. Ostrava: Ostravská univerzita. 2003.
- KRÁL, J. Informační systémy (specifikace, realizace, provoz). 1. vyd. Veletiny: SCIENCE, 1998. ISBN 80-86083-00-4.
- DOHNAL, POUR. Architektury informačních systémů v průmyslových a obchodních podnicích. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1997. ISBN 80-86119-02-5.
- VOŘÍŠEK, J. Strategické řízení informačních systémů a systémová integrace. 1. vyd. Praha: Management Press. 1999. ISBN 80-85943-40-9.
- JELÍNEK, L. Bakaláři – příručka k systému počítačového zpracování školní agendy. 2007.
- BASL, J. Informační systémy škol – specifická oblast využití manažerských informačních systémů. Ikaros [online]. 2006, roč. 10, č. 12 [cit. 2007-06-01]. Dostupný na WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/3736>>. ISSN 1212-5075.

## Průvodce studiem

Hurá!!! První kapitolu máme úspěšně prostudovanou. Pokud jste to „přežili“, máte to nejhorší za sebou. Jednalo se spíše o teoretičtější úvod, ale v dalších kapitolách se podíváme na praktičtější věci. Budeme se učit pracovat se školním informačním systémem iŠkola.

Pokud si myslíte, že jsem představil všechny informační systémy, jste na omylu. Například jsem se vůbec nezmínil o informačních systémech určených pro vysoké školy. Pokud máte zájem, můžete se podívat na webové stránky <http://www.vrk.cz/pisis.php>, kde získáte informace o systému **ISIS** a dále pak na <http://www.stag.zcu.cz/dokumenty/popis.php>, kde získáte informace o systému **STAG**.

Po kratičké přestávce tedy postoupíme ke studiu další kapitoly.



## 2 Registrace do systému iŠkola.cz

### Cíle

Po prostudování této kapitoly budete:

- umět se zaregistrovat do systému iŠkola,
- vědět, jak zadat všechny registrační údaje,
- umět se přihlásit do systému iŠkola.



### Průvodce studiem

Z minulé kapitoly již víme, co je to školní informační systém a z jakých prvků se skládá, taktéž máme základní přehled o možnostech využití jednotlivých školních informačních systémů. To by ovšem nestačilo, jelikož se musíme naučit s některým z informačních systémů prakticky pracovat.

Nebudu vám radit, který ze školních informačních systémů je nejlepší – našim podmínkám však vyhovuje systém iŠkola. Je on-line, což znamená, že do počítače nemusíme nic instalovat a navíc ho můžeme 30 dnů od registrace testovat zdarma (ani po 30ti dnech nic neplatíte – účet se zruší; případně lze založit nový).



### Podmínky studia

Potřebný čas pro studium kapitoly:

- 145 minut.

Vstupní znalosti:

- v této fázi studia byste měli umět uživatelsky ovládat PC.

Pomůcky:

- počítač připojený k internetu.



### 2.1 Cvičení - proces registrace

V následujícím jednoduchém cvičení jsem pro vás připravil ukázkou postupu, jehož prostřednictvím se zaregistrujeme do systému iŠkola. Ničeho se neobávejte - nelze nic pokazit, vše je zdarma.

**Cíl cvičení:**

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- naučit se provádět registraci do systému iŠkola.

**Potřebný čas k provedení cvičení:**

- 15 minut.

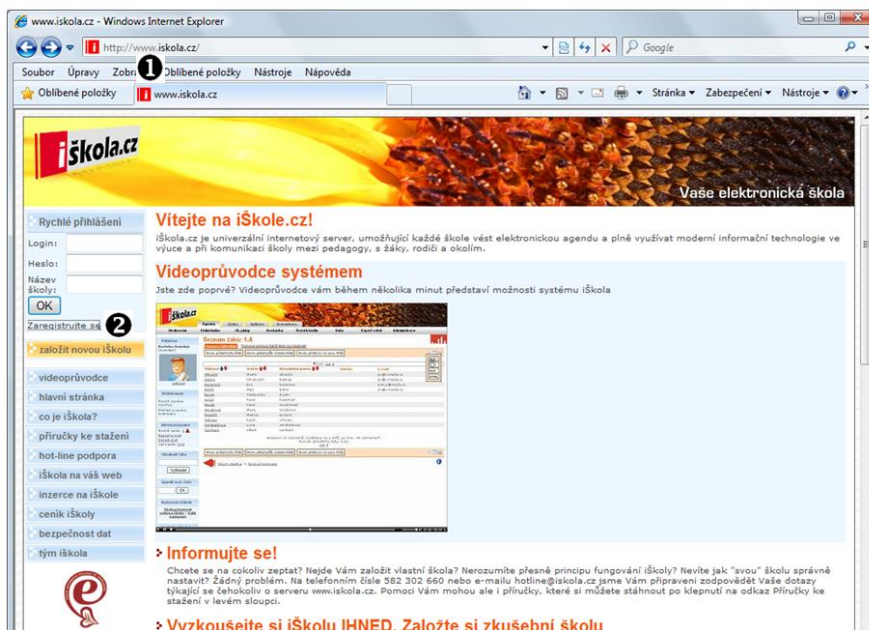
**Úkol k řešení:**

- zaregistrujte se do systému iŠkola.



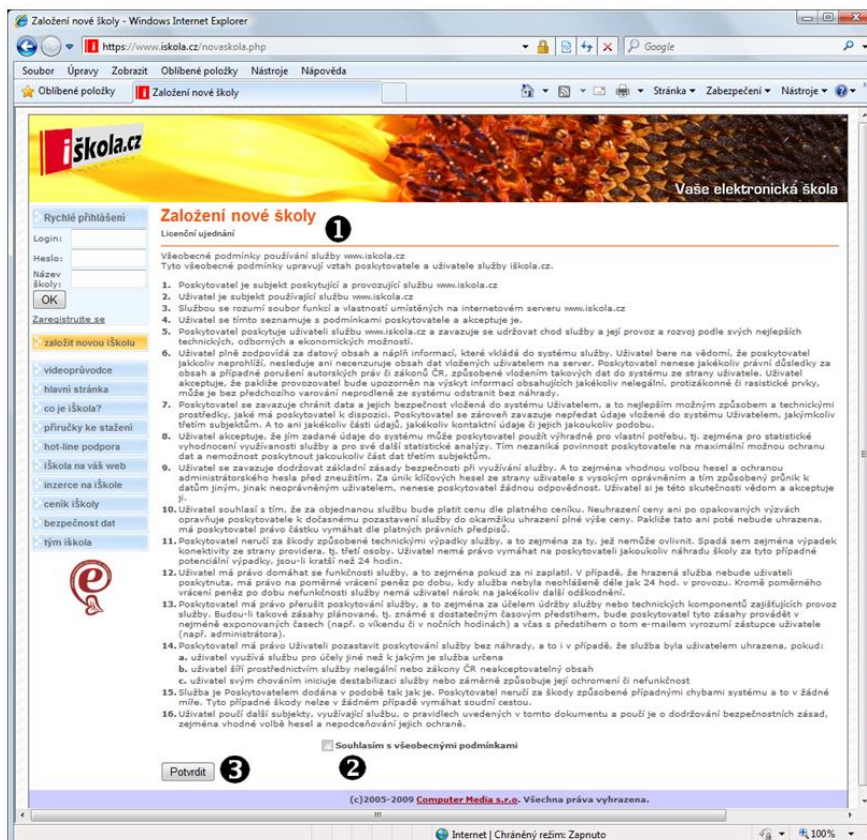
*Registrace*

Zobrazení postupu



POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!	
<b>1</b>	<p><b>Zadání adresy do adresního řádku</b></p> <p>Do adresního řádku zadáme adresu <a href="http://www.iskola.cz">http://www.iskola.cz</a> a stiskneme Enter.</p>
<b>2</b>	<p><b>Odkaz ZAREGISTROVAT SE</b></p> <p>Na zobrazené stránce klikneme na odkaz Zaregistrovat se.</p>

Postup



Zobrazení postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

<b>1</b>	<b>Licenční ujednání</b> Nyní pečlivě prostudujeme licenční ujednání. Občas se stává, že licenční jednání jsou automaticky přeskakována – já vám to však nedoporučuji! Pokud něčemu nerozumíte, obraťte se na toho, kdo vám licenci poskytuje.
<b>2</b>	<b>Souhlas se všeobecnými podmínkami</b> Pokud je nám vše jasné a rozumíme veškerému obsahu licenčního ujednání, můžeme zaškrtnout souhlas se všeobecnými podmínkami.
<b>3</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Klikneme na tlačítko Potvrdit.

Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

<b>1</b>	<b>Název školy</b> Do pole vepíšeme název základní školy.
<b>2</b>	<b>Adresa školy</b> Do dalších polí vyplníme adresu školy (ulice, město, PSČ).
<b>3</b>	<b>Údaje o škole</b> Nyní vyplníme IČO, vybereme typ školy (základní, střední...), popis školy a orientační počet žáků. Zaškrtnout můžeme i vložení fotografie školy.
<b>4</b>	<b>Kontaktní údaje</b> Nakonec doplníme další kontaktní údaje – telefon, fax, e-mail.



**5****Tlačítko POTVRDIT**

Po vyplnění všech údajů klikneme na tlačítko Potvrdit.

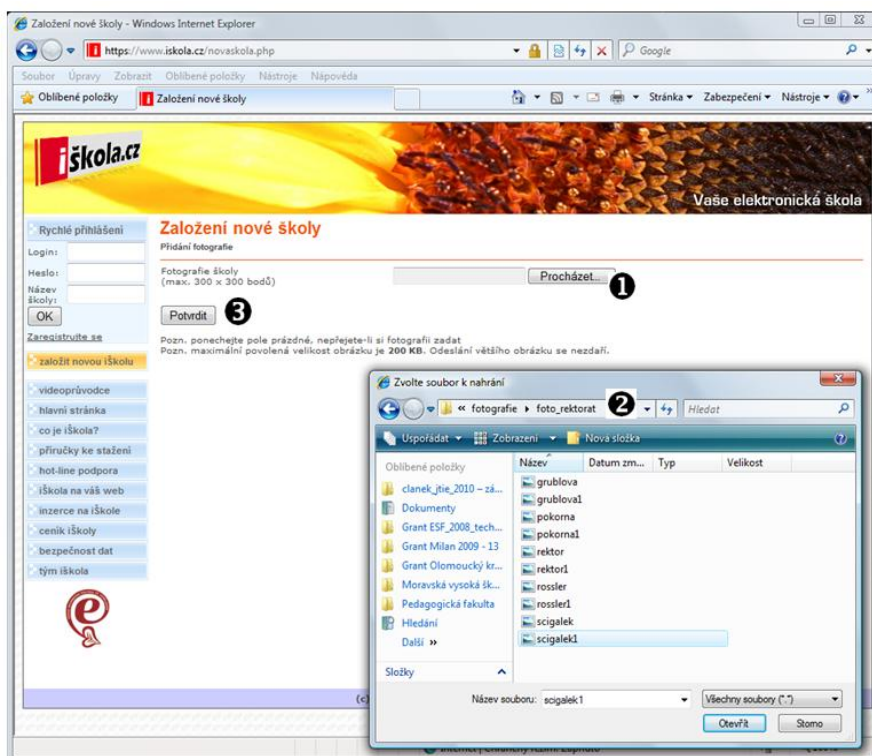
Zobrazení  
postupu

**POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!**

Postup

<b>1</b>	<b>Heslo administrátora</b> Do tohoto pole zadáme heslo, pod kterým se bude do systému přihlašovat administrátor.
<b>2</b>	<b>Ověření hesla</b> Nyní zadáme heslo ještě jednou, čímž zamezíme tomu, že bychom se překlepli.
<b>3</b>	<b>Preferovaný jazyk</b> Můžeme si vybrat jazyk, kterým s námi bude systém komunikovat.
<b>4</b>	<b>Adresa, která bude zobrazena za <a href="http://www.iskola.cz">http://www.iskola.cz</a>.</b> Zpravidla se do adresy zadává název školy, který by neměl být příliš dlouhý a navíc musí být bez háčeků a čárek. Pozor na názvy jiných škol, které již systém obsahuje – zjistíte tak, že v případě, pokud zadáte shodný název, dojde k zobrazení chybového hlášení.
<b>5</b>	<b>Přidání fotografie školy</b> Do systému můžeme vložit i fotografii školy, případně její logo. Pokud tak chcete učinit, zaškrtněte uvedené políčko.
<b>6</b>	<b>Ověřovací kód proti spamu</b> Opíšeme zobrazený kód, který slouží jako ochrana proti spamu.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

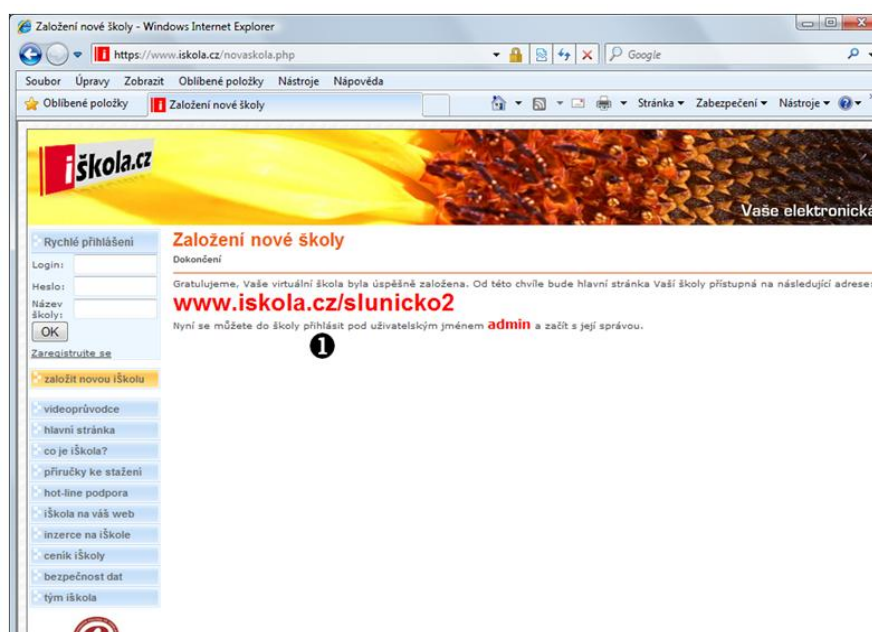
Zobrazení  
postupu



## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Tlačítko PROCHÁZET</b> Klikneme na tlačítko Procházet.
<b>2</b>	<b>Dialogové okno</b> V otevřeném okně vybereme soubor s fotografií či logem školy a klikneme na tlačítko Otevřít.
<b>3</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Klikneme na tlačítko Potvrdit.

Postup



Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

**1**

### Dokončení založení iŠkoly

Zobrazené údaje, které přísluší vaší škole si prosím zapamatujte.

## Úkol

Bez jakýchkoliv obav založte na serveru <http://www.iskola.cz> účet pro vaši školu (škola může být i smyšlená).



## 2.2 Cvičení – přihlášení do iŠkoly

V následujícím a opět jednoduchém cvičení jsem pro vás připravil ukázkou postupu, jehož prostřednictvím se poprvé přihlásíme do systému iŠkola v roli administrátora (správce).



### Cíl cvičení:

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- naučit se přihlašovat do systému iŠkola.

Přihlášení do systému

### Potřebný čas k provedení cvičení:

- 15 minut.

### Úkol k řešení:

- přihlaste se do systému iŠkola jako administrátor.

Zobrazení postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Login</b> Napišeme uživatelské jméno.
<b>2</b>	<b>Heslo</b> Napišeme heslo. Pozor: heslo nezadávejte v přítomnosti dalších osob a už vůbec ne v přítomnosti žáků.
<b>3</b>	<b>Název školy</b> Do tohoto pole vepíšeme název školy, který jsme zadali při registraci.
<b>4</b>	<b>Tlačítko OK</b> Po zadání všech údajů klikneme na tlačítko OK.

Postup

Po přihlášení

## Úkol

Nyní máte za úkol přihlásit se do systému pod heslem, které jste před chvílí zadali. Pokud jste se zvládli zaregistrovat, přihlášení pro vás bude hračkou.



## Shrnutí kapitoly

- Pokud chceme školní informační systém iškola využívat, musíme nejdříve provést registraci.
- K přihlášení do systému iškola potřebujeme znát login, heslo a název školy.





## Kontrolní otázky

- 1) Uveďte, jakou adresu musíme do internetového vyhledávače zadat, abychom se mohli zaregistrovat do systému iŠkola.
- 2) Popište postup pro registraci do systému iŠkola.
- 3) Stručně uveďte, jaké údaje jsou při registraci vyžadovány.
- 4) Popište postup pro přihlášení do systému iŠkola.



## Pojmy k zapamatování

Školní informační systém, iŠkola, registrace, přihlášení.



## Studijní literatura

### Základní:

- SLAVÍK, J. – NOVÁK, J. *Počítač jako pomocník učitele*. 1. vyd. Praha: Portál, 1997. 119 s. ISBN 80-7178-149-5.
- TVRDÍKOVÁ, M. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. 1.vyd. Praha: GRADA, 2000. 110 str. ISBN 80-7169-703-6.
- MOLNÁR, Z. *Efektivnost informačních systémů*. 2. rozš. vyd. Praha: GRADA. 2002. ISBN 80-247-0087-5.
- ŘEPA, V. *Analýza a návrh informačních systémů*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1999. ISBN 80-86119-13-0.
- <https://www.iskola.cz>



### Rozšířená (pro hlubší pochopení):

- KLIMEŠ, C. *Projektování informačních systémů 1*. [CD-ROM]. Ostrava: Ostravská univerzita. 2003.
- KRÁL, J. *Informační systémy (specifikace, realizace, provoz)*. 1. vyd. Veletiny: SCIENCE, 1998. ISBN 80-86083-00-4.
- DOHNAL, POUR. *Architektury informačních systémů v průmyslových a obchodních podnicích*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1997. ISBN 80-86119-02-5.
- VOŘÍŠEK, J. *Strategické řízení informačních systémů a systémová integrace*. 1. vyd. Praha: Management Press. 1999. ISBN 80-85943-40-9.

## Průvodce studiem

Zvládli jste? Pokud ano, tak vás velmi chválím, pokud ne, vyzkoušejte si obsah kapitoly projít znovu, případně požádejte o pomoc někoho ze svého okolí.



## 3 Práce se systémem iŠkola

### Cíle

Po prostudování této kapitoly budete:

- znát uživatelské rozhraní systému iŠkola,
- umět přidat učitele do systému iŠkola,
- umět přidat žáka do systému iŠkola,
- umět přidat třídu do systému iŠkola.



### Průvodce studiem

Předpokládám, že jste úspěšně vytvořili účet v systému iŠkola a již se můžeme pustit do práce s tímto systémem. Možná to nyní vypadá příliš složitě a obsáhle, ale nemějte strach. Jistě vše rychle pochopíte.



### Podmínky studia

Potřebný čas pro studium kapitoly:

- 145 minut.

Vstupní znalosti:

- v této fázi studia byste měli umět uživatelsky ovládat PC.

Pomůcky:

- počítač připojený k internetu.



### 3.1 Cvičení – seznámení s uživatelským prostředím systému iŠkola

Po přihlášení do školního informačního systému iŠkola dojde k zobrazení uživatelského prostředí. V tomto cvičení se krátce seznámíme s tím, co vlastně v okně internetového prohlížeče vidíme.

**Cíl cvičení:**

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- znát jednotlivé části uživatelského rozhraní systému iŠkola.

**Potřebný čas k dokončení cvičení:**

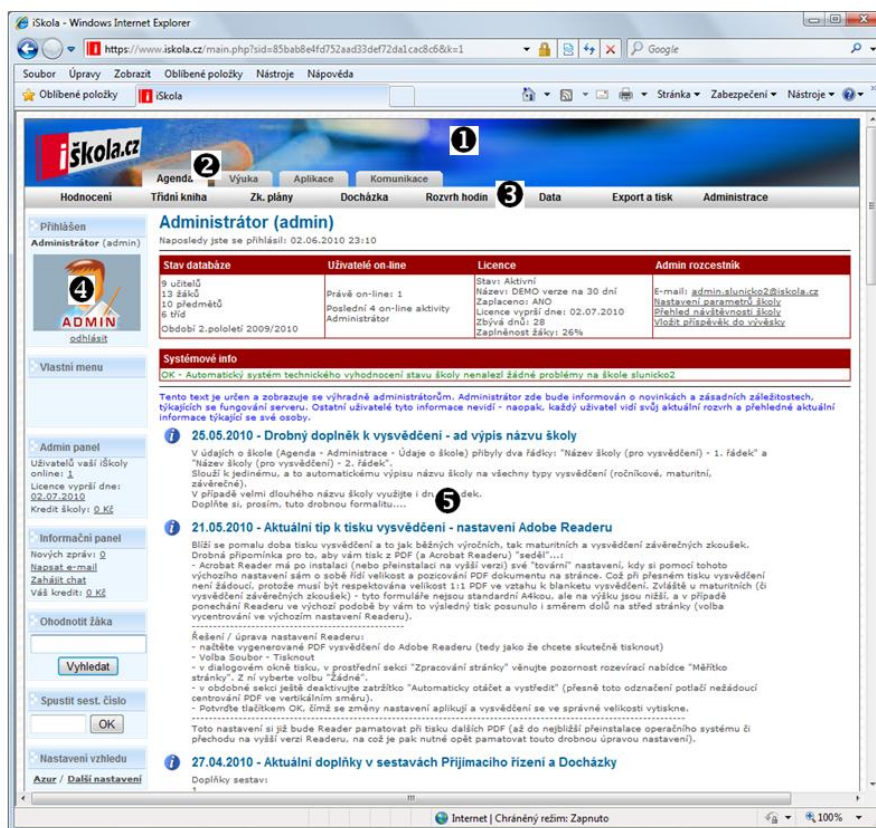
- 15 minut.

**Úkol k řešení:**

- identifikujte jednotlivé části uživatelského rozhraní systému iŠkola.



*Uživatelské prostředí*



**POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!**

<b>1</b>	<b>Obrázek záhlaví</b> Obrázek v záhlaví lze změnit – to se naučíme později.
<b>2</b>	<b>Záložky</b> Záložky se nacházejí v horní části okna. Jsou 4 – Agenda, Výuka, Aplikace a Komunikace.
<b>3</b>	<b>Hlavní nabídka</b> Hned pod záložkami se nachází hlavní nabídka, která může obsahovat různé položky, to podle toho, která záložka je zvolena.
<b>4</b>	<b>Identifikace přihlášeného</b> V této části okna vidíme specifikaci aktuálně přihlášeného uživatele.
<b>5</b>	<b>Prostor pro práci s daty</b> Tato část okna je určena pro práci s daty. Obsah se mění podle toho, jakou operaci provádíme (např. vkládání klasifikace, práce s rozvrhem...).

**Úkol**

Přihlaste se do systému iškola a pozorně si prohlédněte jednotlivé části okna.



## 3.2 Cvičení – přidání učitele do systému

V tomto cvičení si ukážeme, jak lze do systému iškola vložit nového učitele. Samozřejmě vás povedu krok za krokem tak, abychom vše pochopili.

### Cíl cvičení:

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- osvojit si postup pro vložení nového učitele do systému iškola.

### Potřebný čas k dokončení cvičení:

- 30 minut.

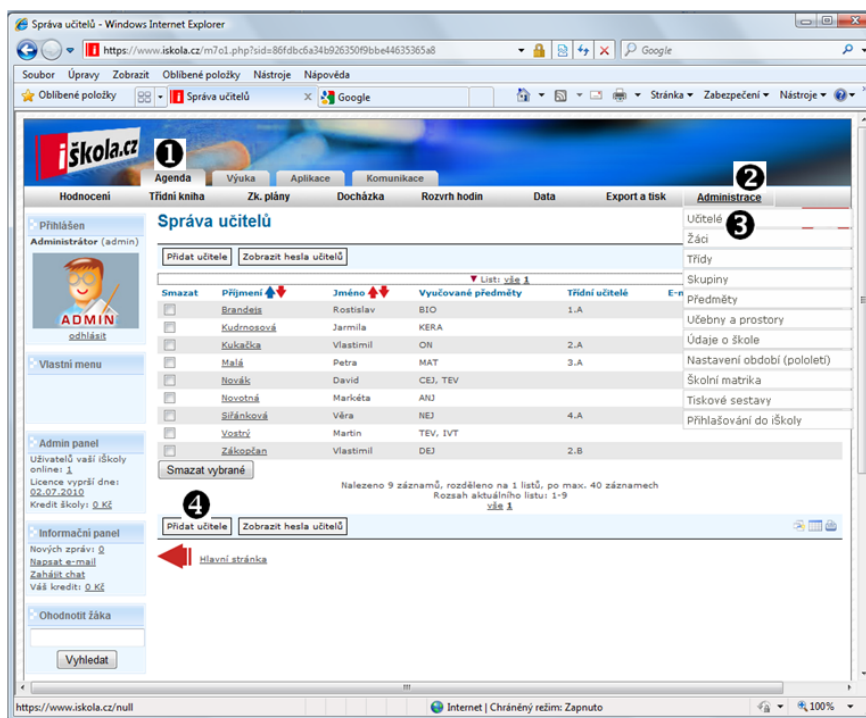
### Úkol k řešení:

- vložte do systému iškola nového učitele.

### Postup řešení:



Vložení učitele



Zobrazení postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Záložka AGENDA</b> Klikneme na záložku Agenda. Jestliže jste již na této záložce přepnutí, tento krok přeskočte.
<b>2</b>	<b>Položka ADMINISTRACE</b> Na hlavním menu jedenkrát klikneme na položku Administrace. Následně dojde k rozevření nabídky.
<b>3</b>	<b>Položka UČITELE</b> Z otevřené nabídky vybereme položku Učitelé a jedenkrát na ni

Postup

klikneme. Následně se zobrazí přehled učitelů vložených v systému.

**4**

### Tlačítko PŘIDAT UČITELE

Klikneme na tlačítko Přidat učitele.

Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

**1**

### Základní údaje

V této části formuláře vyplníme jméno, příjmení, zkratku příjmení, titul, rodné číslo a osobní číslo.

**2**

### Data

Nyní zadáme datum narození a datum nástupu.

**3**

### Adresa

Do následujících polí zadáme ulici, město a směrovací číslo. Jen doplním, že se nejedná o adresu školy, ale bydliště učitele.

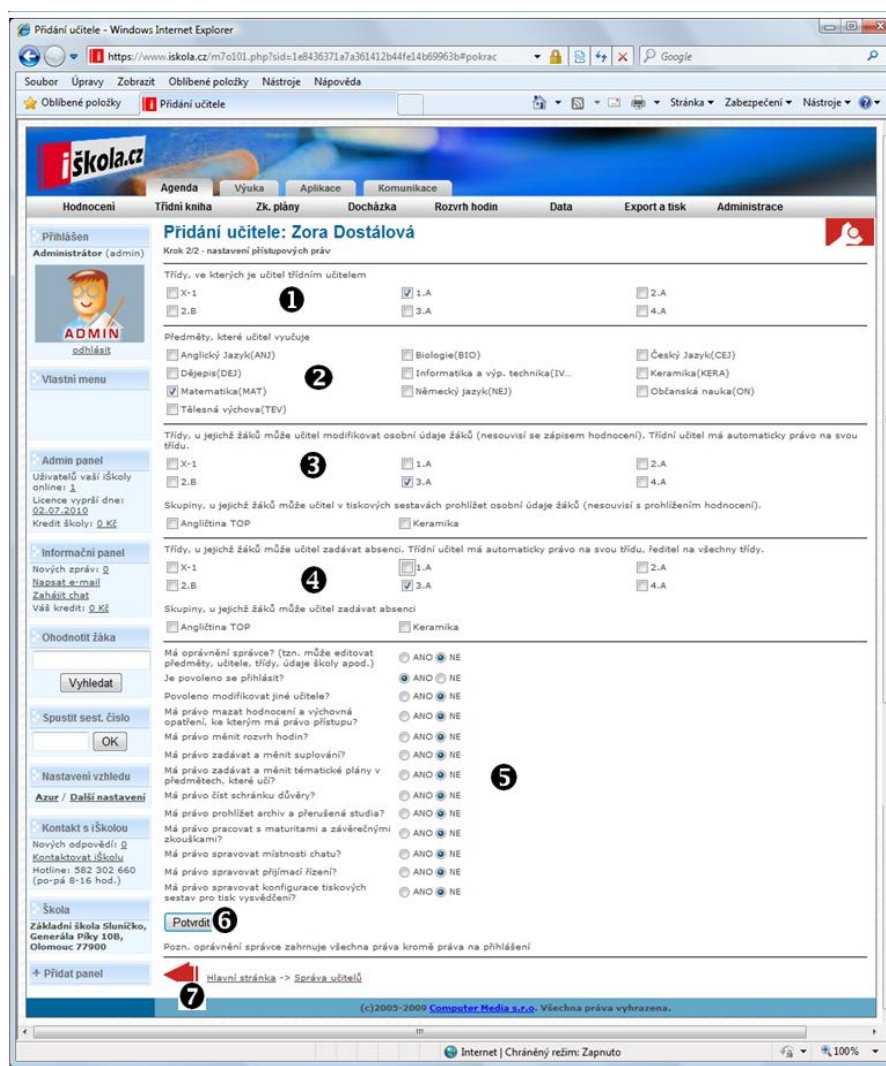
**4**

### Poznámka a fotografie

Největší pole ve formuláři přísluší poznámkám libovolného



	charakteru. V další části formuláře můžeme zaškrtnout vložení fotografie pracovníka.
<b>5</b>	<b>Kontaktní údaje</b> Zadáme telefon a e-mail.
<b>6</b>	<b>Přihlašovací údaje</b> Nejdříve zadáme uživatelské jméno (doporučuji bez háčeků a čárek). Poté zapíšeme heslo uživatele a následně ho pro ověření zadáme ještě jednou.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.



Zobrazení postupu

<b>POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!</b>	
<b>1</b>	<b>Třídy, ve kterých je učitel třídním učitelem</b> V této části formuláře je uveden seznam tříd, a zaškrtneme tu, ve které je daný učitel třídním učitelem.
<b>2</b>	<b>Předměty, které učitel vyučuje</b> Nyní zaškrtneme předměty, které učitel vyučuje.

Postup

- 3 **Třídy, u jejichž žáků může učitel modifikovat osobní údaje žáků**  
Zaškrtneme třídy, u jejichž žáků může učitel modifikovat osobní údaje žáků (nesouvisí se zápisem hodnocení). Třídní učitel má automaticky právo na svou třídu.
- 4 **Třídy, u jejichž žáků může učitel zadávat absenci**  
Označíme třídy, u jejichž žáků může učitel zadávat absenci. Třídní učitel má automaticky právo na svou třídu, ředitel na všechny třídy.
- 5 **Další oprávnění**  
Zadáme další oprávnění, jako např. zadávání suplování, čtení schránky důvěry, správa chatu.
- 6 **Tlačítko POTVRDIT**  
Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.
- 7 **Tlačítko ZPĚT**  
Kdykoliv, kdy je zobrazeno tlačítko Zpět, se můžeme kliknutím na něj vrátit o stránku zpět.

Na následujícím obrázku vidíme výsledek – v seznamu je zařazen nový pedagog Zora Dostálová.

The screenshot shows the 'Správa učitelů' (Teacher Management) page in the iškola.cz system. The interface includes a navigation menu with options like 'Hodnocení', 'Třídní kniha', 'Zk. plány', 'Docházka', 'Rozvrh hodin', 'Data', 'Export a tisk', and 'Administrace'. The main content area displays a table of teachers with columns for 'Smazat', 'Příjmení', 'Jméno', 'Vyučované předměty', 'Třídní učitelé', and 'E-mail'. The following table represents the data shown in the screenshot:

Smazat	Příjmení	Jméno	Vyučované předměty	Třídní učitelé	E-mail
<input type="checkbox"/>	Brandsta	Rostislav	BIO	1.A	
<input type="checkbox"/>	Dostálová	Zora	MAT	1.A	zora.dostalova@upol.cz
<input type="checkbox"/>	Kudrnosová	Jarmila	KERA		
<input type="checkbox"/>	Kukačka	Vlastimil	ON	2.A	
<input type="checkbox"/>	Malá	Petra	MAT	3.A	
<input type="checkbox"/>	Novák	David	CEJ, TEV		
<input type="checkbox"/>	Novotná	Markéta	ANU		
<input type="checkbox"/>	Sifránková	Věra	NEJ	4.A	
<input type="checkbox"/>	Vostrý	Martin	TEV, IVT		
<input type="checkbox"/>	Zákošťan	Vlastimil	DEJ	2.B	

Below the table, it indicates 'Nalezeno 10 záznamů, rozděleno na 1 listů, po max. 40 záznamech' and 'Rozsah aktuálního listu: 1-10'. There are also buttons for 'Přidat učitele', 'Zobrazit hesla učitelů', and 'Smazat vybrané'.

*Nový pedagog je vložen*

## Úkol

Vložte do systému iškola svého jednoho kolegu a kolegyni (mohou být i fiktivní).



### 3.3 Cvičení – přidání žáka do systému

V tomto cvičení si ukážeme, jak lze do systému iškola vložit nového žáka. Samozřejmě vás povedu krok za krokem tak, abychom vše pochopili.

#### Cíl cvičení:

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- osvojit si postup pro vložení nového žáka do systému iškola.

#### Potřebný čas k dokončení cvičení:

- 25 minut.

#### Úkol k řešení:

- vložte do systému iškola nového žáka.

#### Postup řešení:



Přidání žáka

Zobrazení postupu

### POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Záložka AGENDA</b> Klikneme na záložku Agenda. Jestliže jste již na této záložce přepnutí, tento krok přeskočte.
<b>2</b>	<b>Položka ADMINISTRACE</b> Na hlavním menu jedenkrát klikneme na položku Administrace. Následně dojde k rozevření nabídky.
<b>3</b>	<b>Položka ŽÁCI</b> Z otevřené nabídky vybereme položku Žáci a jedenkrát na ni

Postup



	klikneme. Následně se zobrazí přehled žáků vložených v systému.
<b>4</b>	<b>Přehled žáků</b> Zobrazený přehled žáků.
<b>5</b>	<b>Tlačítko PŘIDAT ŽÁKA</b> Klikneme na Přidat žáka.

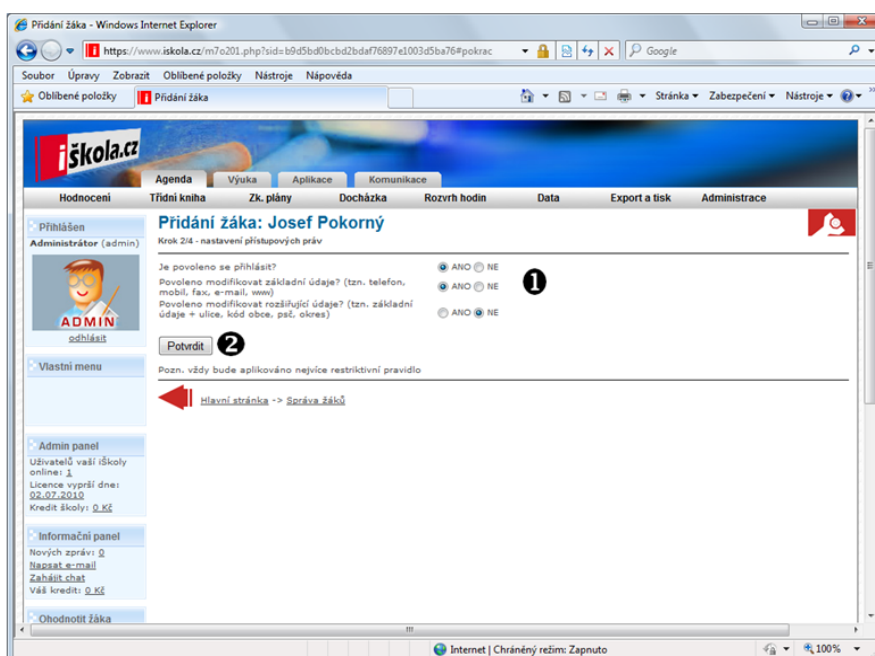
Zobrazení  
postupu

<b>POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!</b>	
<b>1</b>	<b>Základní údaje o žákovi</b> V této části formuláře vyplníme základní údaje o žákovi, jako např. jméno a příjmení, pohlaví, rodné číslo, třídu, do které patří, místo narození, zdravotní pojišťovnu, atp.

Postup

<b>2</b>	<b>Trvalé bydliště</b> Doplníme adresu trvalého bydliště žáka.
<b>3</b>	<b>Přechodné bydliště</b> Do tohoto pole můžeme vyplnit adresu přechodného bydliště žáka – např. internát.
<b>4</b>	<b>Fotografie</b> Pokud chceme do systému vložit fotografii žáka, zaškrtneme příslušné pole.
<b>5</b>	<b>Kontaktní údaje</b> Do těchto polí vepíšeme kontaktní údaje na žáka – telefon, e-mail, případně i webovou stránku.
<b>6</b>	<b>Přihlašovací údaje</b> Zadáme uživatelské jméno a heslo.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Zobrazení  
postupu



Postup

<b>POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!</b>	
<b>1</b>	<b>Nastavení přístupových práv</b> Nastavíme přístupová práva dle aktuálních potřeb.
<b>2</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

<b>1</b>	<b>Základní údaje o otci</b> V této části formuláře vyplníme základní údaje o otci žáka: jméno a příjmení, povolání a zaměstnavatel.
<b>2</b>	<b>Adresa</b> Doplňme adresu bydliště otce.
<b>3</b>	<b>Poznámka</b> Zde můžeme uvést libovolné poznámky.
<b>4</b>	<b>Kontaktní údaje</b> Do těchto polí vepíšeme kontaktní údaje na otce žáka – telefon a e-mail.
<b>5</b>	<b>Nastavení oprávnění</b> Určíme, zda otec může modifikovat údaje žáka.
<b>6</b>	<b>Přihlašovací údaje</b> Zadáme uživatelské jméno a heslo.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Zobrazení  
postupu

The screenshot shows a web browser window displaying a form for adding a student's mother information. The form is titled "Přidání žáka: Josef Pokorný" and is divided into several sections. The fields are as follows:

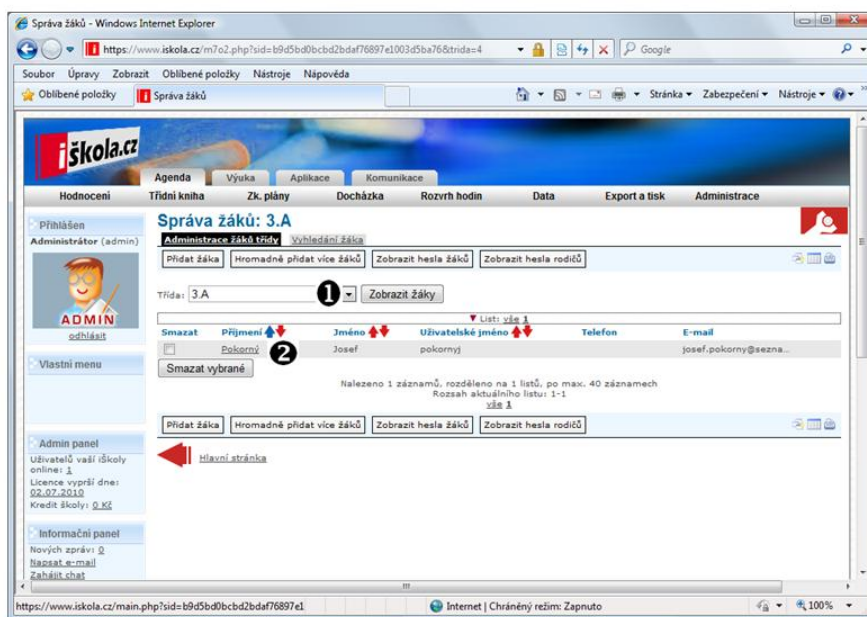
- 1** (Name): Jméno (Eliška), Příjmení (Pokorná), Povolání (Účetní), Zaměstnavatel (Sigma, s.r.o.)
- 2** (Address): Ulice (Krumpach 26), Město (Zábřeh), PSČ (bez mezer) (78901)
- 3** (Note): Poznámka (empty text area)
- 4** (Contact): Telefon domů, Telefon zaměstnání (236457895), Mobilní telefon, FAX, E-mail 1 (eliska.pokorna@seznam.cz), E-mail 2, E-mail 3
- 5** (Permissions): Povoleno modifikovat základní údaje žáka? (ANO/NE), Povoleno modifikovat rozšiřující údaje žáka? (ANO/NE)
- 6** (Registration): Uživatelské jméno (r2pokornyj1), Heslo, Potvrzení hesla
- 7** (Confirmation): Potvrdit button

The form also includes a sidebar with navigation options and a footer with copyright information: "(c) 2003-2009 Computer Media s.r.o. Všechna práva vyhrazena."

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Základní údaje o matce</b> V této části formuláře vyplníme základní údaje o matce žáka: jméno a příjmení, povolání a zaměstnavatel.
<b>2</b>	<b>Adresa</b> Doplníme adresu bydliště matky.
<b>3</b>	<b>Poznámka</b> Zde můžeme uvést libovolné poznámky.
<b>4</b>	<b>Kontaktní údaje</b> Do těchto polí vepíšeme kontaktní údaje na matku žáka – telefon a e-mail.
<b>5</b>	<b>Nastavení oprávnění</b> Uurčíme, zda matka může modifikovat údaje žáka.
<b>6</b>	<b>Přihlašovací údaje</b> Zadáme uživatelské jméno a heslo.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Postup



Zobrazení postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

<b>1</b>	<p><b>Třída</b> Nyní vidíme, že je navolena třída 3. A. Třídy můžeme libovolně měnit.</p>
<b>2</b>	<p><b>Přehled žáků</b> Ve třídě je nyní pouze jeden žák.</p>

## Úkol

Vložte do systému iškola pět fiktivních žáků.



## 3.4 Cvičení – přidání třídy do systému

V tomto cvičení si ukážeme, jak lze do systému iškola vložit novou třídu. Samozřejmě vás povedu krok za krokem tak, abychom vše pochopili.

### Cíl cvičení:

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- osvojit si postup pro vložení nové třídy do systému iškola.

### Potřebný čas k dokončení cvičení:

- 20 minut.

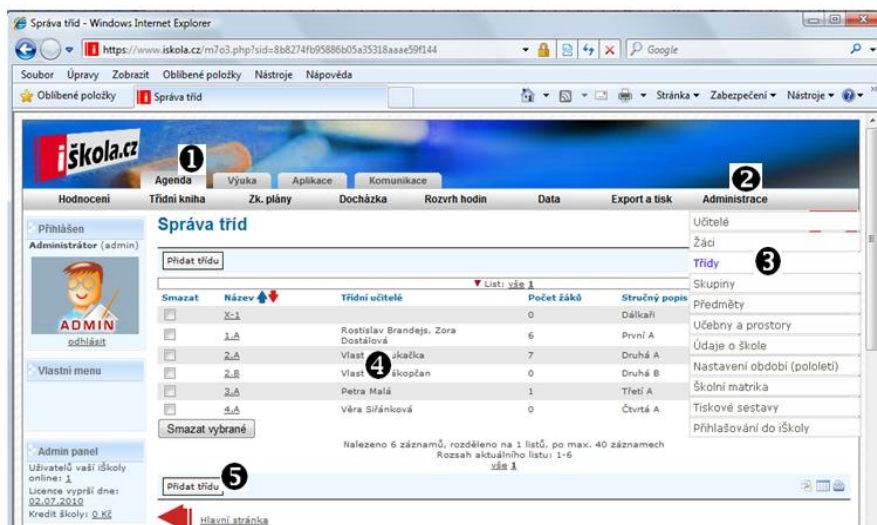
### Úkol k řešení:

- vložte do systému iškola novou třídu.



Vložení nové třídy

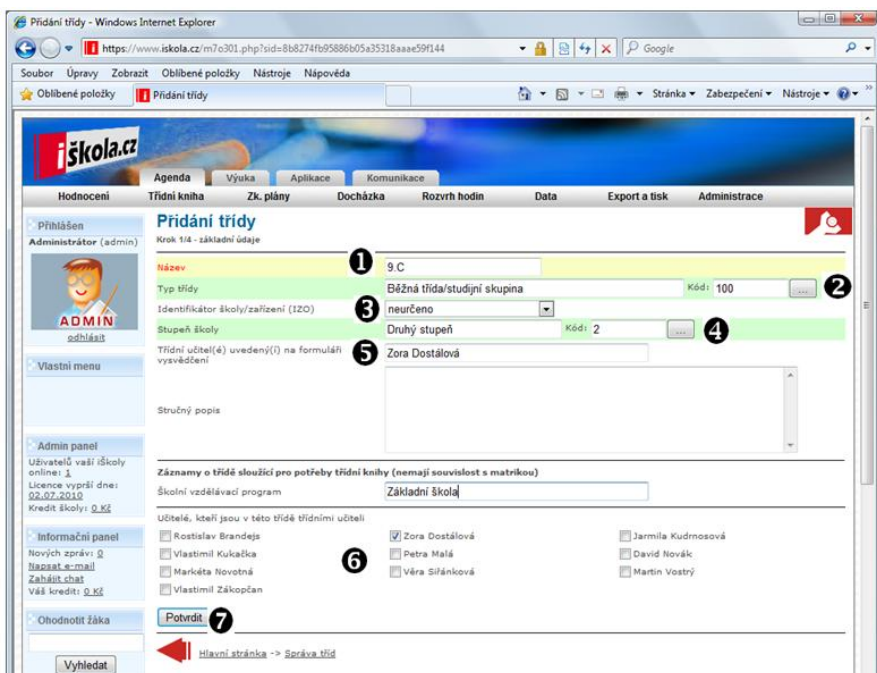




Zobrazení postupu

POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!	
<b>1</b>	<b>Záložka AGENDA</b> Klikneme na záložku Agenda. Jestliže jste již na této záložce přepnuti, tento krok přeskočte.
<b>2</b>	<b>Položka ADMINISTRACE</b> Na hlavním menu jedenkrát klikneme na položku Administrace. Následně dojde k rozevření nabídky.
<b>3</b>	<b>Položka ŽÁCI</b> Z otevřené nabídky vybereme položku Žáci a jedenkrát na ni klikneme. Následně se zobrazí přehled žáků vložených v systému.
<b>4</b>	<b>Přehled žáků</b> Zobrazený přehled žáků.
<b>5</b>	<b>Tlačítko PŘIDAT ŽÁKA</b> Klikneme na Přidat žáka.

Postup

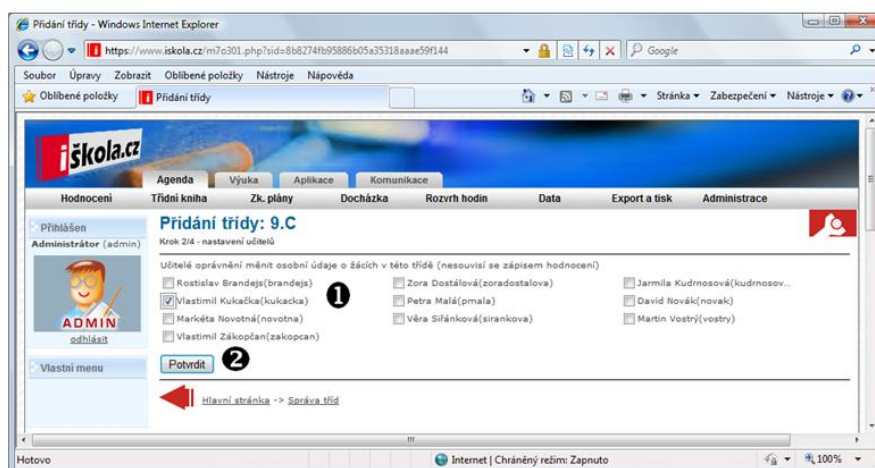


Zobrazení postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Název</b> Zadáme název třídy.
<b>2</b>	<b>Typ třídy</b> Určíme typ třídy – výběr provedeme ze seznamu, který se rozevře po kliknutí na příslušné tlačítko.
<b>3</b>	<b>Identifikátor školy</b> Zadáme IZO.
<b>4</b>	<b>Stupeň školy</b> Doplníme stupeň školy - výběr provedeme ze seznamu, který se rozevře po kliknutí na příslušné tlačítko.
<b>5</b>	<b>Třídní učitel</b> Do příslušného pole zadáme jméno třídního učitele, který bude uvedený na vysvědčení.
<b>6</b>	<b>Třídní učitel</b> Zaškrtneme jména učitelů, kteří jsou v dané třídě třídními učiteli.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Postup

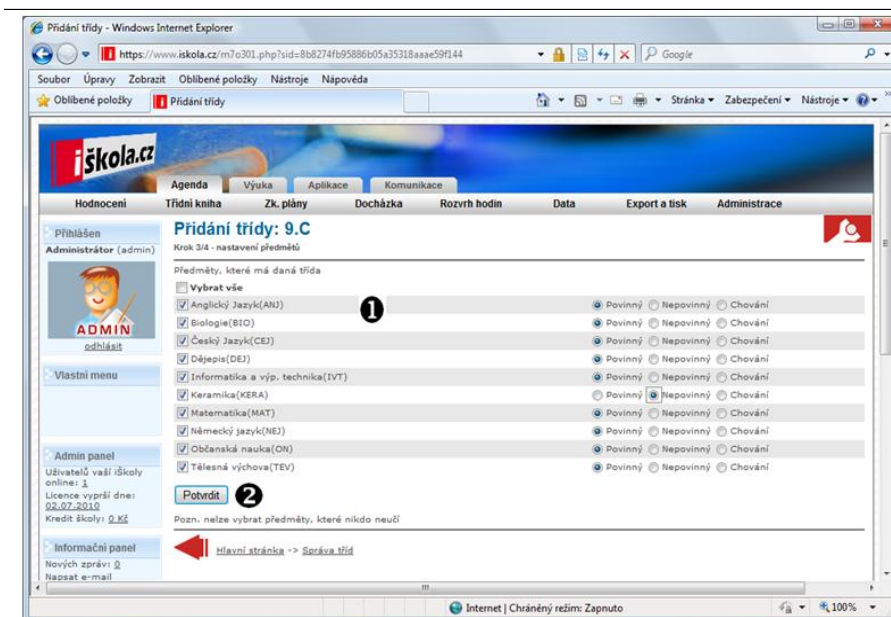


Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Nastavení učitelů oprávněných provádět změny</b> Nyní nastavíme učitele oprávněné provádět změny v osobních údajích žáků (nesouvisí s hodnocením).
<b>2</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

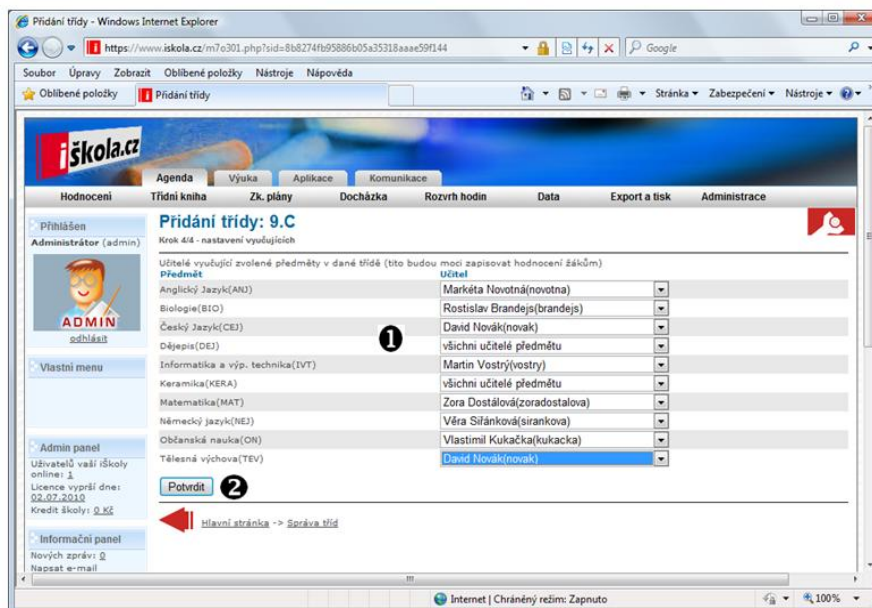
Postup



Zobrazení postupu

<b>POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!</b>	
<b>1</b>	<b>Nastavení předmětů</b> Zaškrtneme všechny předměty, které jsou ve třídě vyučovány.
<b>2</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Postup



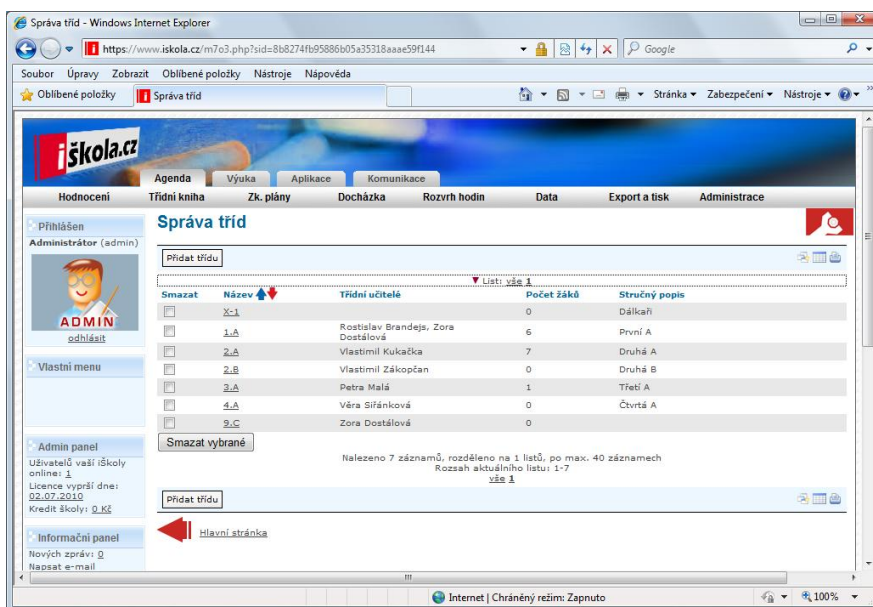
Zobrazení postupu

<b>POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!</b>	
<b>1</b>	<b>Oprávnění zapisovat známky</b> Nyní vybereme vyučující jednotlivých předmětů, kteří budou mít oprávnění zadávat hodnocení.
<b>2</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Postup



Na následujícím obrázku je již vidět nově vytvořená třída 9. C.



*Výsledek – nově vytvořená třída*

## Úkol

Vložte do systému iškola dvě fiktivní třídy.



## Shrnutí kapitoly

- Pokud chceme jakýkoliv školní informační systém využívat, musíme ho naplnit základními daty – vytvořit třídy a dále vložit učitele a žáky.
- Postupy jsou zpravidla intuitivní a není třeba studovat žádné složité návody.



## Kontrolní otázky

- 1) Popište postup pro vložení učitele do systému iškola.
- 2) Popište postup pro vložení žáka do systému iškola.
- 3) Popište postup pro vložení třídy do systému iškola.



## Pojmy k zapamatování

Školní informační systém, iškola, učitel, žák, třída.



## Studijní literatura



### Základní:

- SLAVÍK, J. – NOVÁK, J. *Počítač jako pomocník učitele*. 1. vyd. Praha: Portál, 1997. 119 s. ISBN 80-7178-149-5.
- TVRDÍKOVÁ, M. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. 1.vyd. Praha: GRADA, 2000. 110 str. ISBN 80-7169-703-6.
- <https://www.iskola.cz>

### Rozšířená (pro hlubší pochopení):

- KLIMEŠ, C. *Projektování informačních systémů 1*. [CD-ROM]. Ostrava: Ostravská univerzita. 2003.
- KRÁL, J. *Informační systémy (specifikace, realizace, provoz)*. 1. vyd. Veletiny: SCIENCE, 1998. ISBN 80-86083-00-4.
- DOHNAL, POUR. *Architektury informačních systémů v průmyslových a obchodních podnicích*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1997. ISBN 80-86119-02-5.

## Průvodce studiem



Věřím, že jste dokázali úspěšně vypracovat všechny úkoly. Nezapomínejte se však občas vracet na již prostudované lekce. Zjistíte-li, že si nemůžete na něco z dřívějšíka vzpomenout, neváhejte a ihned nalistujte předchozí stránky a případné mezery doplňte.

## 4 Vkládání hodnocení a možnosti studia dalších postupů

### Cíle

Po prostudování této kapitoly budete:

- umět zadat hodnocení do systému iŠkola,
- umět využít pro další studium videoprůvodce,
- umět využít pro další studium příručky dostupné na webu.



### Průvodce studiem

Dostáváme se k poslední kapitole této studijní opory. V ní se společně naučíme vkládat hodnocení jednotlivých studentů (může se jednat o klasickou klasifikaci, případně i slovní hodnocení) do systému iŠkola a dále vás navedu na další studijní materiály, s jejichž pomocí se dozvíte řadu dalších informací.



### Podmínky studia

Potřebný čas pro studium kapitoly:

- 45 minut.

Vstupní znalosti:

- měli byste znát obsah předchozích kapitol.

Pomůcky:

- počítač s připojením k internetu.



### 4.1 Cvičení – vložení hodnocení

V tomto cvičení si prakticky ukážeme, jak se vkládá do systému hodnocení – to pravděpodobně budeme dělat nejčastěji (pominu-li evidenci docházky).

**Cíl cvičení:**

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- naučit se do systému iŠkola vkládat hodnocení.

**Potřebný čas k provedení cvičení:**

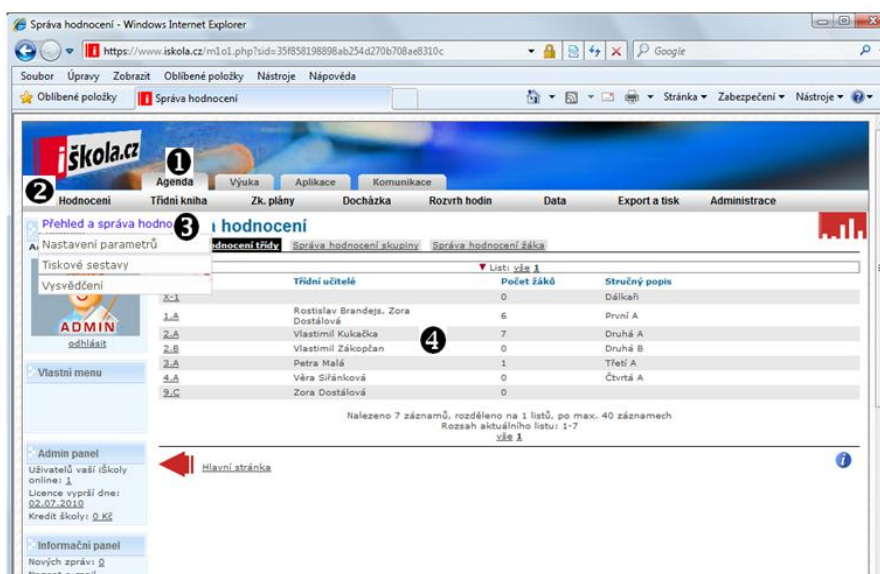
- 10 minut.

**Úkol k řešení:**

- vložte do systému hodnocení z libovolného předmětu libovolnému žákovi.



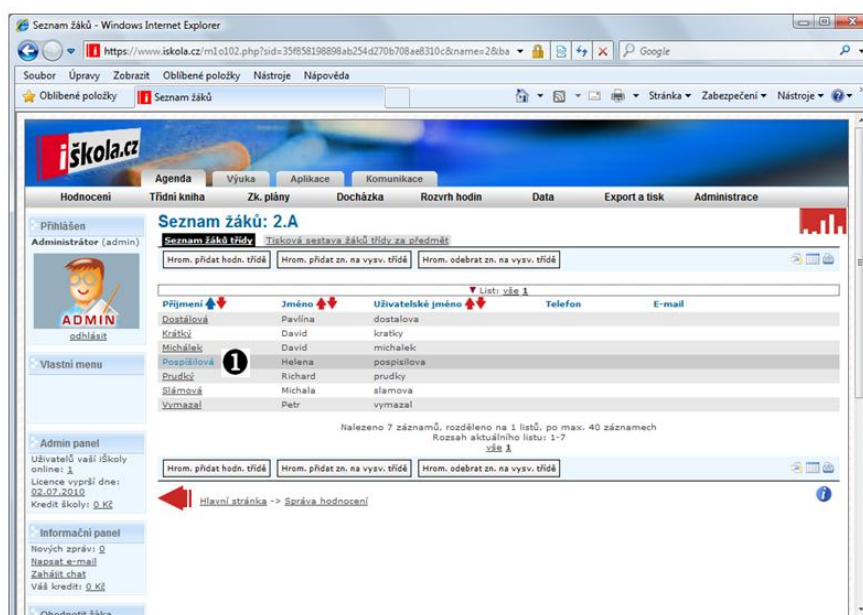
*Hodnocení*



Zobrazení postupu

POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!	
<b>1</b>	<b>Záložka AGENDA</b> Klikneme na záložku Agenda. Jestliže jste již na této záložce přepnuti, tento krok přeskočte.
<b>2</b>	<b>Položka HODNOCENÍ</b> Na hlavním menu jedenkrát klikneme na položku Hodnocení. Následně dojde k rozevření nabídky.
<b>3</b>	<b>Položka ŽÁCI</b> Z otevřené nabídky vybereme položku Přehled a správa hodnocení a jedenkrát na ni klikneme. Následně se zobrazí přehled tříd obsažených v systému.
<b>4</b>	<b>Výběr třídy</b> Ze zobrazeného přehledu tříd vybereme tu, v níž chceme žákům zadávat známky.

Postup



Zobrazení postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

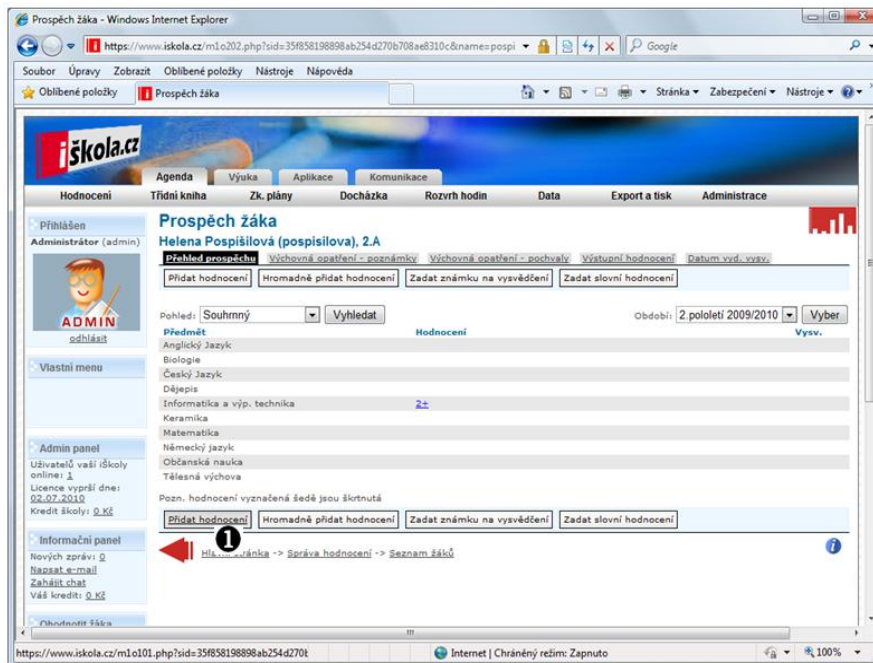
1

### Výběr žáka

V seznamu žáků dané třídy vybereme žáka, u něhož chceme zadat hodnocení.

Postup

Zobrazení  
postupu



## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

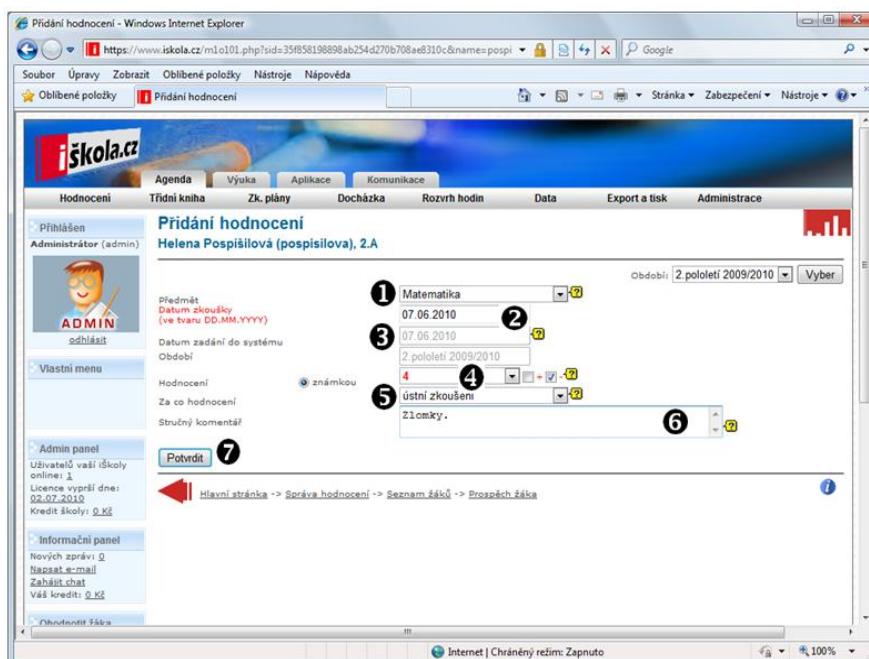
1

### Tlačítko Přidat hodnocení

Klikneme na tlačítko Přidat hodnocení.

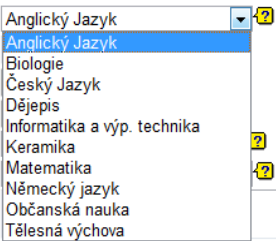
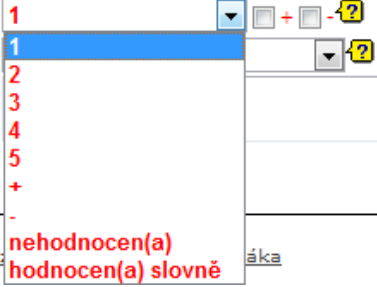
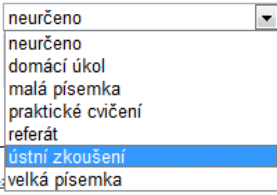
Postup

Zobrazení  
postupu



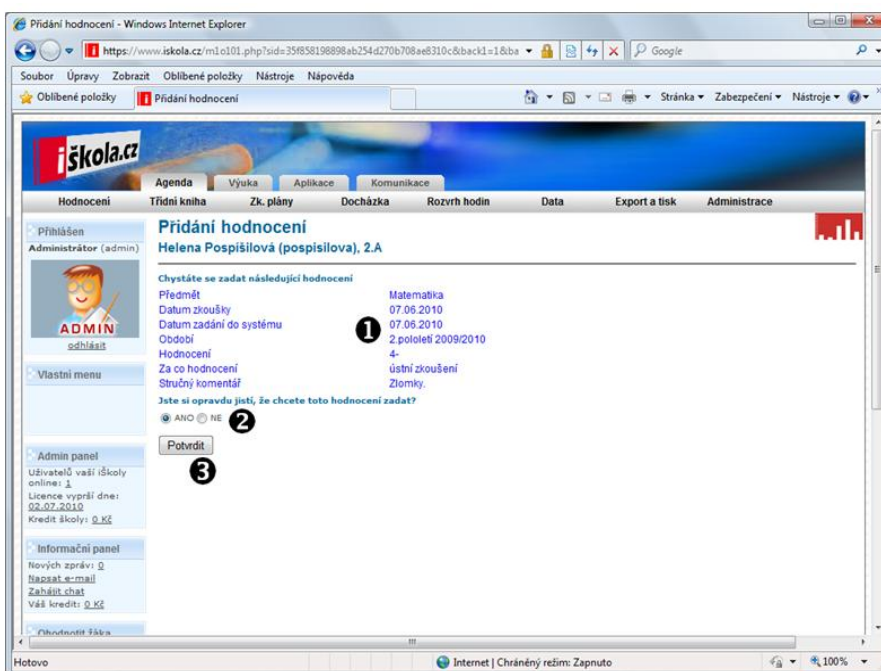
**POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!**

Postup

<b>1</b>	<b>Výběr předmětu</b> Prostřednictvím rozevíracího seznamu vybereme předmět, ke kterému hodnocení přiřazujeme. 
<b>2</b>	<b>Datum zkoušky</b> Zadáme datum zkoušky.
<b>3</b>	<b>Datum zadání do systému</b> Není třeba zadávat – je předvyplněno.
<b>4</b>	<b>Stupeň hodnocení</b> Nyní prostřednictvím rozevíracího seznamu vybereme klasifikační stupeň. 
<b>5</b>	<b>Typ zkoušení</b> Prostřednictvím rozevíracího seznamu vybereme typ zkoušení, na jehož základě klasifikace proběhla. 
<b>6</b>	<b>Stručný komentář</b> Do tohoto okna lze uvést slovní komentář k hodnocení.
<b>7</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.



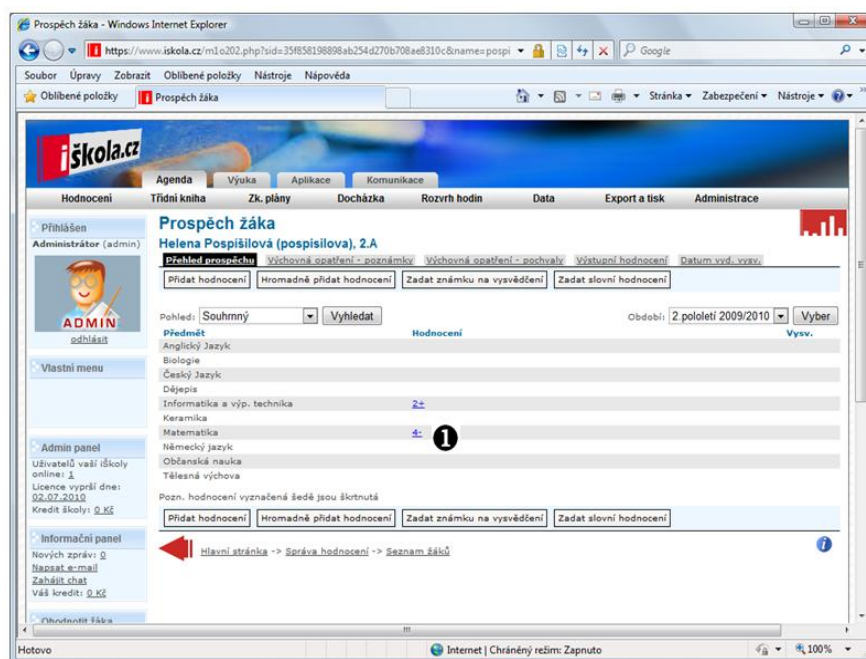
Zobrazení  
postupu



## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Rekapitulace zadaného hodnocení</b> Zkontrolujeme správnost zadaného hodnocení.
<b>2</b>	<b>Předpotvrzení zadání hodnocení</b> Pokud si jsme jisti, že chceme hodnocení zadat do systému, zaškrtneme ANO.
<b>3</b>	<b>Tlačítko POTVRDIT</b> Kliknutím na tlačítko potvrdit provedeme potvrzení zadaných údajů.

Postup



Zobrazení  
postupu



## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

Postup

1

### Přehled známek

Zadanou známku již vidíme v přehledu.

## Úkol

Zapište v předchozím cvičení vytvořeným žákům klasifikaci z libovolných předmětů.



## 4.2 Cvičení – využití videoprůvodce

Kdybych vás měl naučit o školních informačních systémech úplně vše, nestačilo by mi 5 takovýchto skript. Proto si v tomto cvičení si prakticky ukážeme, jak se dá pro další studium využít videoprůvodce.



### Cíl cvičení:

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech.

Videoprůvodce

### Potřebný čas k provedení cvičení:

- 10 minut.

### Úkol k řešení:

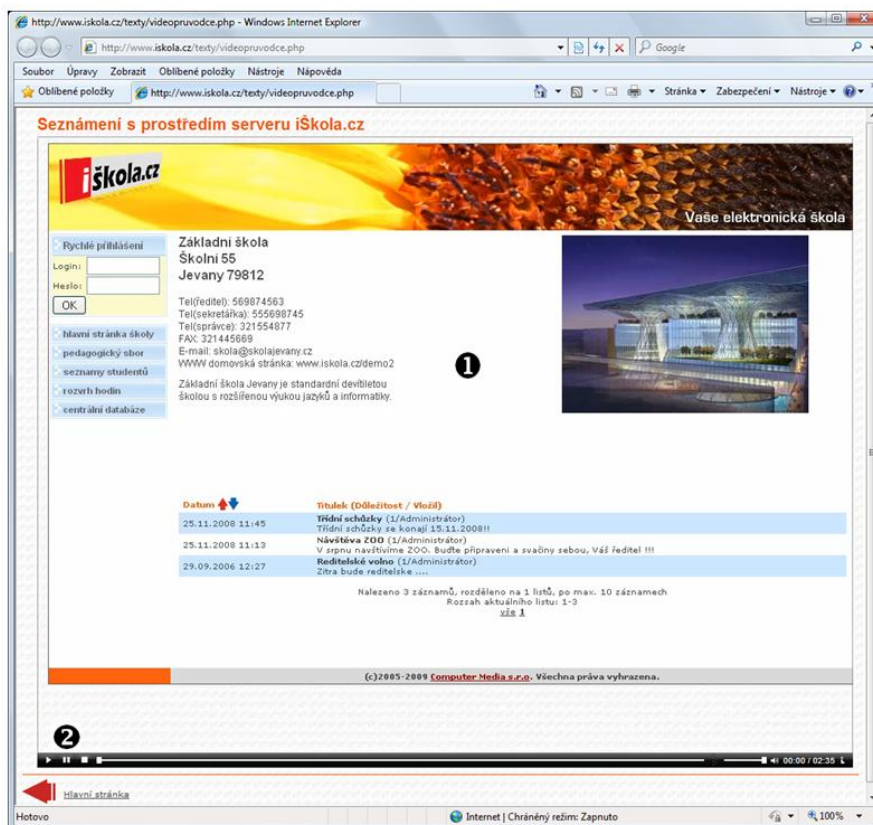
- přehrajte videoprůvodce.

Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Zadání adresy</b> Do adresního řádku zadáme adresu <a href="http://www.iskola.cz">http://www.iskola.cz</a> .
<b>2</b>	<b>Tlačítko VIDEOPRŮVODCE</b> Klikneme na tlačítko Videoprůvodce.

Postup



Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

<b>1</b>	<b>Video</b> V této části okna vidíme video, které bude přehráváno.
<b>2</b>	<b>Ovládací prvky</b> Pomocí ovládacích prvků můžeme ovlivňovat průběh přehrávání videa.

Postup

## Úkol

Přehrajte videoprůvodce a nastudujte jeho obsah.



## 4.3 Cvičení – využití příruček

V tomto jednoduchém cvičení si ukážeme, kde najdeme příručky o systému iškola, které můžeme vhodně využít k dalšímu studiu.



### Cíl cvičení:

- aplikovat teoretické znalosti o školních informačních systémech,
- umět využívat příručky pro další studium.

*Příručky*

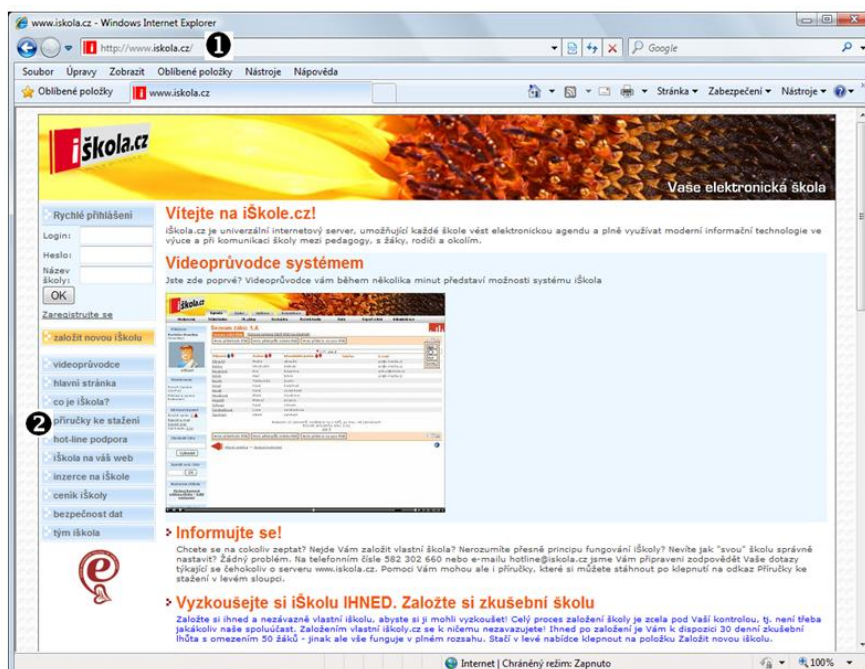
### Potřebný čas k provedení cvičení:

- 15 minut.

### Úkol k řešení:

- vyhledejte příručky k informačnímu systému iškola.

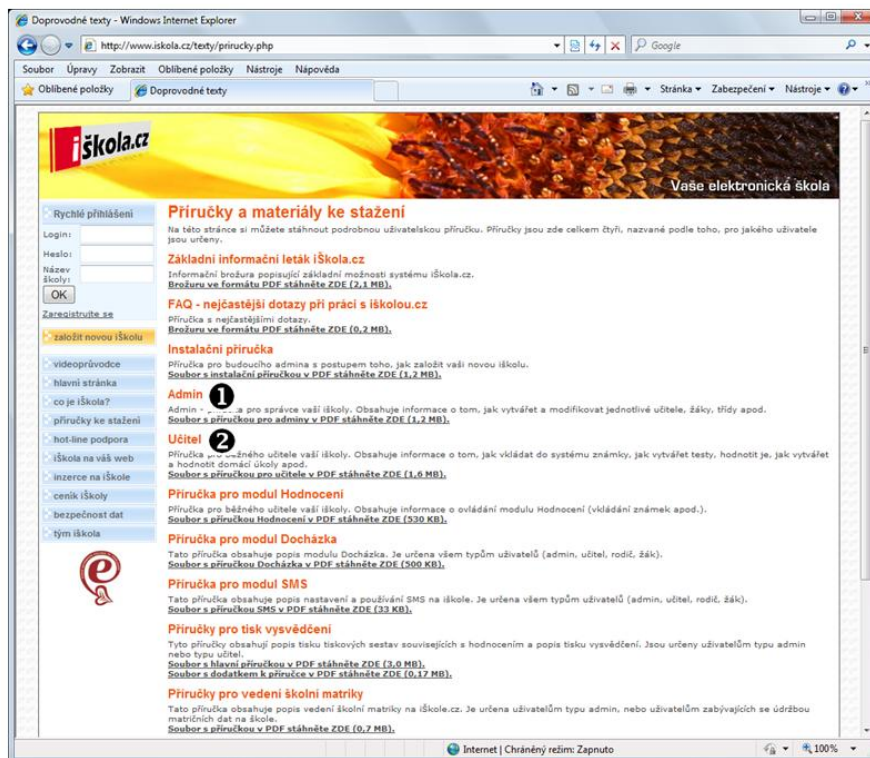
*Zobrazení postupu*



## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

*Postup*

<b>1</b>	<b>Adresní řádek</b> Do adresního řádku zadáme adresu <a href="http://www.iskola.cz">http://www.iskola.cz</a> a stiskneme tlačítko Enter.
<b>2</b>	<b>Odkaz PŘÍRUČKY KE STAŽENÍ</b> Klikneme na odkaz Příručky ke stažení.



Zobrazení  
postupu

## POSTUP – VYZKOUŠEJTE NA POČÍTAČI!

1

### ***Příručka pro administrátora***

Kliknutím na tento odkaz otevřeme příručku pro administrátory.

2

### ***Příručka pro učitele***

Kliknutím na tento odkaz zobrazíme příručku pro učitele.

Postup

## Úkol

Váš úkol zní jednoduše – stáhněte si příručky a prostudujte jejich obsah.



## Shrnutí kapitoly

- Vkládání známek je postup, který si jedenkrát osvojíme a poté již pouze opakovaně aplikujeme.
- Řadu dalších postupů je možné nastudovat z video průvodce nebo příruček dostupných volně na internetu.



## Kontrolní otázky

- 1) Popište, jakým způsobem lze do systému iškola vložit hodnocení.
- 2) Popište, jak lze spustit videoprůvodce.
- 3) Uveďte postup, s jehož pomocí stáhneme příručky k systému iškola.



## Pojmy k zapamatování

Školní informační systém, videoprůvodce, příručka, další studium.



## Studijní literatura

### Základní:

- SLAVÍK, J. – NOVÁK, J. *Počítač jako pomocník učitele*. 1. vyd. Praha: Portál, 1997. 119 s. ISBN 80-7178-149-5.
- MOLNÁR, Z. *Efektivnost informačních systémů*. 2. rozš. vyd. Praha: GRADA. 2002. ISBN 80-247-0087-5.
- ŘEPA, V. *Analýza a návrh informačních systémů*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1999. ISBN 80-86119-13-0.
- <https://www.iskola.cz>



### Rozšířená (pro hlubší pochopení):

- KLIMEŠ, C. *Projektování informačních systémů 1*. [CD-ROM]. Ostrava: Ostravská univerzita. 2003.
- KRÁL, J. *Informační systémy (specifikace, realizace, provoz)*. 1. vyd. Veletiny: SCIENCE, 1998. ISBN 80-86083-00-4.
- DOHNAL, POUR. *Architektury informačních systémů v průmyslových a obchodních podnicích*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1997. ISBN 80-86119-02-5.
- VOŘÍŠEK, J. *Strategické řízení informačních systémů a systémová integrace*. 1. vyd. Praha: Management Press. 1999. ISBN 80-85943-40-9.

## Průvodce studiem

Což takhle nyní zajít nakoupit? Partner to jistě ocení a studium vám také neuteče!

Jakmile budete mít nakoupeno, volně pokračujte ve studiu příruček, které jste si stáhli na disk svého počítače.





## Literatura

- SLAVÍK, J. – NOVÁK, J. *Počítač jako pomocník učitele*. 1. vyd. Praha: Portál, 1997. 119 s. ISBN 80-7178-149-5.
- TVRDÍKOVÁ, M. *Zavádění a inovace informačních systémů ve firmách*. 1.vyd. Praha: GRADA, 2000. 110 str. ISBN 80-7169-703-6.
- MOLNÁR, Z. *Efektivnost informačních systémů*. 2. rozš. vyd. Praha: GRADA. 2002. ISBN 80-247-0087-5.
- ŘEPA, V. *Analýza a návrh informačních systémů*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1999. ISBN 80-86119-13-0.
- KLIMEŠ, C. *Projektování informačních systémů I*. [CD-ROM]. Ostrava: Ostravská univerzita. 2003.
- KRÁL, J. *Informační systémy (specifikace, realizace, provoz)*. 1. vyd. Veletiny: SCIENCE, 1998. ISBN 80-86083-00-4.
- DOHNAL, POUR. *Architektury informačních systémů v průmyslových a obchodních podnicích*. 1. vyd. Praha: EKOPRESS. 1997. ISBN 80-86119-02-5.
- VOŘÍŠEK, J. *Strategické řízení informačních systémů a systémová integrace*. 1. vyd. Praha: Management Press. 1999. ISBN 80-85943-40-9.
- JELÍNEK, L. *Bakaláři – příručka k systému počítačového zpracování školní agendy*. 2007.
- BASL, J. *Informační systémy škol – specifická oblast využití manažerských informačních systémů*. Ikaros [online]. 2006, roč. 10, č. 12 [cit. 2007-06-01]. Dostupný na WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/3736>>. ISSN 1212-5075.
- KLEMENT, M. *Práce s počítačem 7 - Microsoft PowerPoint pro začátečníky*. Olomouc: UP, 2006. 62 s. ISBN 80-244-1307-8

<http://www.sosej.cz/screenshots/Office-Space-Icon.jpg>

[http://www.filebuzz.com/software\\_screenshot/full/30391-toolbar\\_icon\\_set.jpg](http://www.filebuzz.com/software_screenshot/full/30391-toolbar_icon_set.jpg)

[http://www.myslivna-hadanky.ic.cz/nove/ulohy/hm\\_edison/zarovka3.gif](http://www.myslivna-hadanky.ic.cz/nove/ulohy/hm_edison/zarovka3.gif)

[http://dryicons.com/files/previews/simplistica\\_preview.jpg](http://dryicons.com/files/previews/simplistica_preview.jpg)