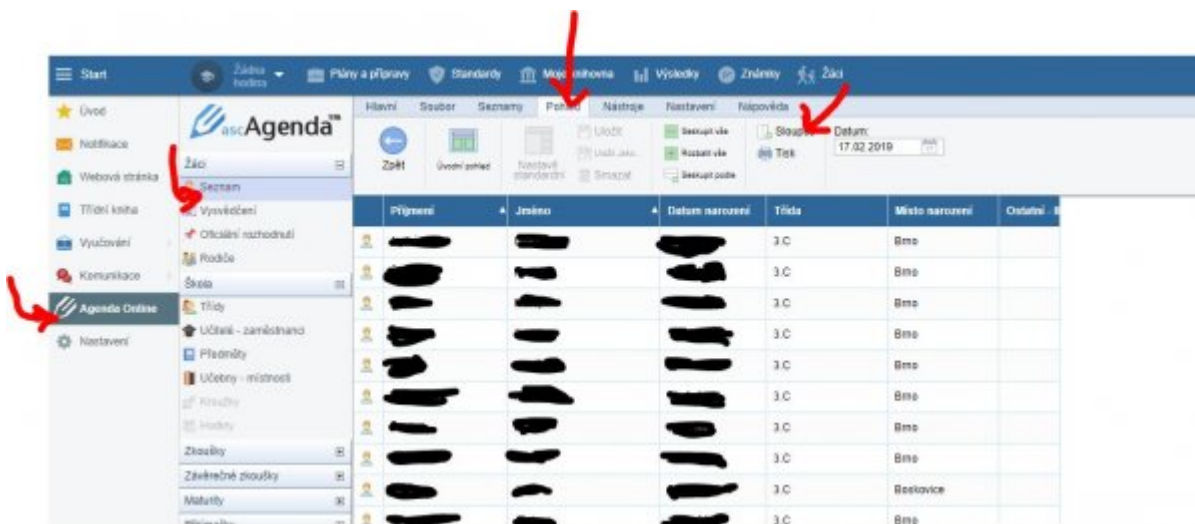


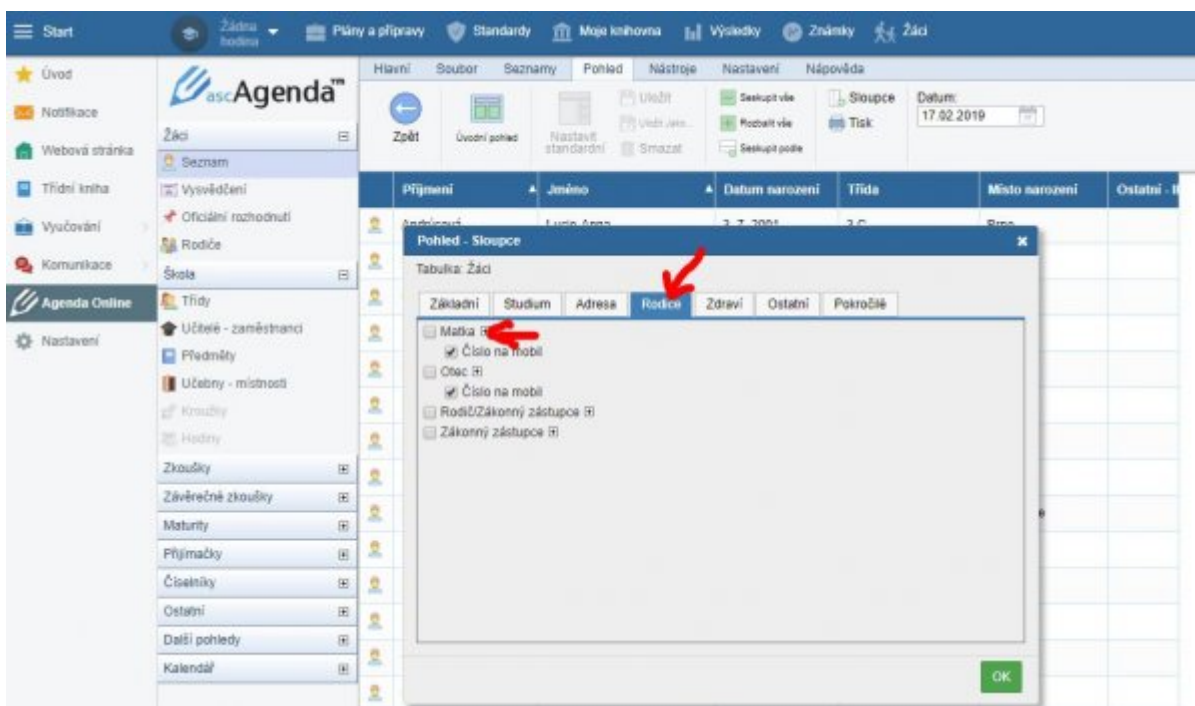
Edupage: Třídnické práce v průběhu roku

Běžné exporty údajů

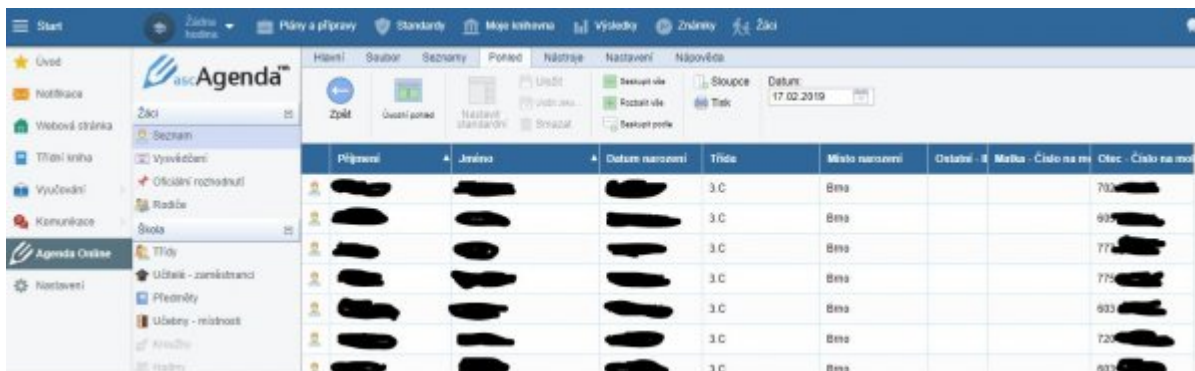
Třídní najde seznam své třídy v menu **Agenda online**, podmenu **Žáci**, položka **Seznam**. Kromě příjmení, jména, data narození, třídy a místa narození lze do tohoto pohledu zahrnout i jiné sloupce, prakticky všechny, co v Edupage jsou! Stačí vykliknout v horním menu záložku **Pohled** a v něm **Sloupce**:



V následném dialogu si zvolíme, co všechno chceme v seznamu třídy vidět. Typické je třeba přidání čísla na mobil matky a čísla na mobil otce (v záložce **Rodiče**, kliknutím na **+** a zvolením **Číslo na mobil**):

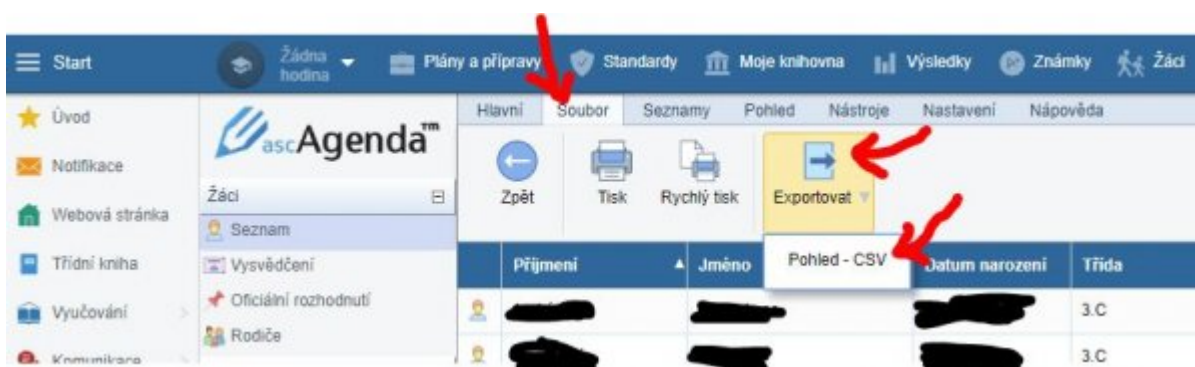


Výsledkem (po potvrzení tlačítkem **OK**) bude seznam třídy s novými sloupci:

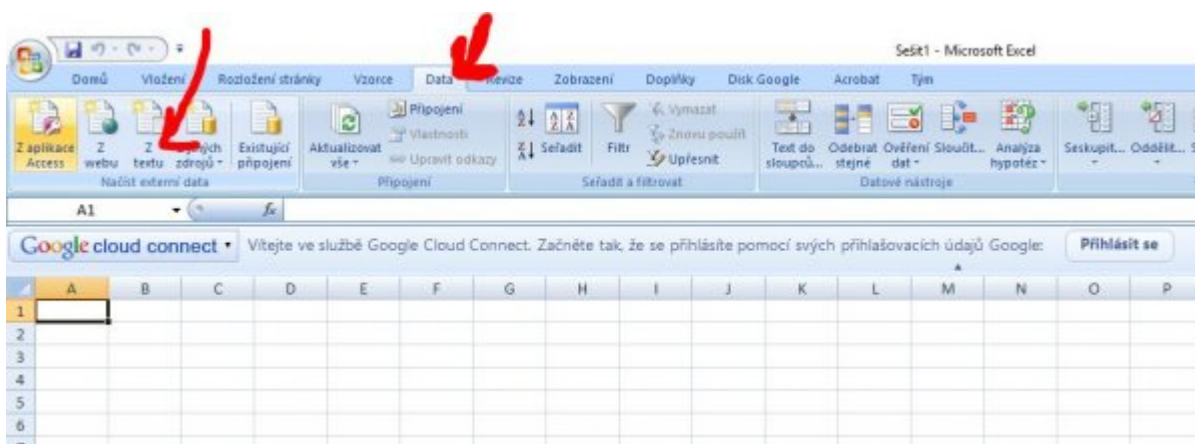


Příjmení	Jméno	Datum narození	Třída	Místo narození	Ostatní	MaBa	Číslo na m	Otec	Číslo na mo
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				700	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				695	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				777	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				775	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				603	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				720	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				632	[redacted]

Celý seznam lze exportovat (stáhnout) ve formátu CSV a dále upravovat, například v MS Excelu. Stačí zvolit v horním menu **Soubor** tlačítko **Exportovat, Pohled - CSV**:



Soubor .csv uložíme na disk, mělo by následně stačit na něm dvojkliknout (spustí se asociovaná aplikace, obvykle MS Excel). Případně lze postup aplikovat i naopak: Spustit prázdný MS Excel a v něm v záložce **Data** kliknout na tlačítko **Z textu**:



V průvodci pak Oddělovač, **Daší**, Středník, **Daší**, **Dokončit**. Výsledek by měl být:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'Data', 'Revize', 'Zobrazení', 'Doplnění', 'Disk Google', 'Acrobat', and 'Tým'. The 'Data' ribbon is active, showing options like 'Načíst externí data', 'Připojení', 'Seřadit', 'Filtr', and 'Datové nástroje'. A banner for 'Google cloud connect' is visible above the spreadsheet. The spreadsheet has columns A through I and rows 1 through 4. The data in the spreadsheet is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Příjmení	Jméno	Datum narození	Třída	Místo narození	Ostatní - ikona	Matka - Číslo na mobil	Otec - Číslo na mobil	
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Brno			[redacted]	
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Brno			[redacted]	
4	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Brno			[redacted]	

Tisk údajů rovnou z přizpůsobeného pohledu

Pokud si třídíte v Agendě online v minulé kapitole přizpůsobil pohled na seznam (např. přidal další sloupec), nemusí složitě exportovat do CSV, ale může seznam rovnou vytisknout: v horním menu **Soubor** zvolíme **Rychlý tisk**. V následném dialogu vypíšeme hlavičku, zafajfkujeme **Šířka: přizpůsobit**, případně vybereme A4 na šířku. Klikneme na **Náhled tisku** a můžeme rovnou tisknout nebo ukládat do PDF.

Tisk potvrzení o studiu pro jednoho studenta

V **Agendě online**, podmenu **Žáci**, položce **Seznam** klikneme na konkrétního studenta (řádek bude modrý). V horním menu **Soubor** klikneme na **Tisk**. V novém dialogu vlevo **Potvrzení**, vpravo zvolíme konkrétní možnost (bez data, od do, s dnešním datem, soustavná příprava na povolání), dole se ujistíme, že jde o **Výběr (1)**. Zeleným tlačítkem vpravo **Náhled tisku**, můžeme rovnou tisknout nebo ukládat do PDF.

Tisk potvrzení o studiu pro několik vybraných studentů

V **Agendě online**, podmenu **Žáci**, položce **Seznam** označíme řádky tištěných studentů, např. pomocí Ctrl+klikání. Zvolíme **Soubor - Tisk** a pokračujeme stejně jako v minulé kapitole.

Tisk potvrzení o studiu pro všechny studenty ze třídy

V **Agendě online**, podmenu **Žáci**, položce **Seznam** označíme řádky všech studentů, např. pomocí Ctrl+A. (Neoznačíme-li žádný řádek, bude Edupage fungovat stejně, čili vytiskne všechna potvrzení. Stojíme-li jinde než v seznamu žáků, bude Edupage fungovat stejně, čili vytiskne všechna potvrzení.) Zvolíme **Soubor - Tisk** a pokračujeme stejně jako v předminulé kapitole.

Zářiové oprášení informací

Po nástupu nových prvních ročníků

From:

<https://wiki.gml.cz/> - GMLWiki

Permanent link:

<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-tridni-v-prubehu-roku?rev=1550392911>

Last update: **17. 02. 2019, 09.41**

