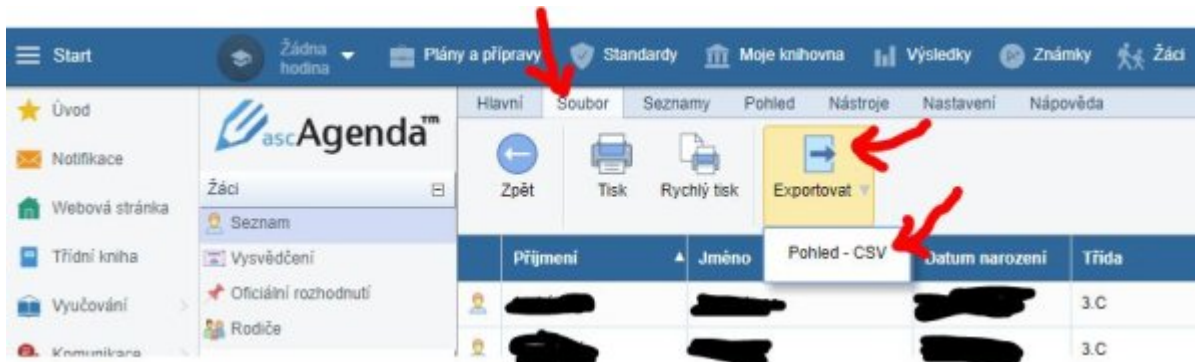


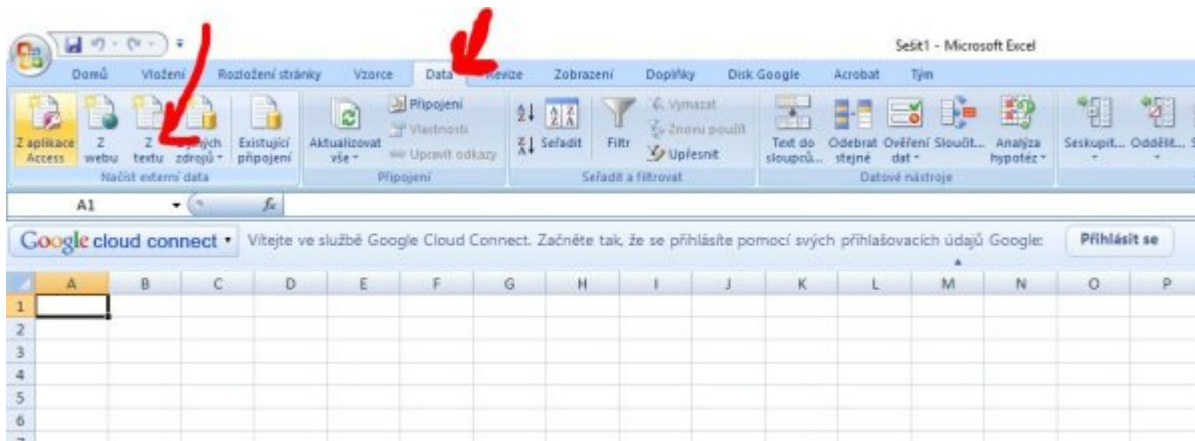


Příjmení	Jméno	Datum narození	Třída	Místo narození	Odebral	Mařka	Číslo na m	Otec	Číslo na mo
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				70	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				69	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				77	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				77	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				603	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				72	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3.C	Bma				602	[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 tabs for 'Domů', 'Vložení', 'Rozložení stránky', 'Vzorce', 'Data', 'Revize', 'Zobrazení', 'Doplňky', 'Disk Google', 'Acrobat', and 'Tým'. The 'Data' tab is active, showing options like 'Načíst externí data', 'Připojení', 'Seřadit a filtrovat', and 'Datové nástroje'. Below the ribbon, a 'Google cloud connect' notification is visible. The main area contains a table with the following data:

	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

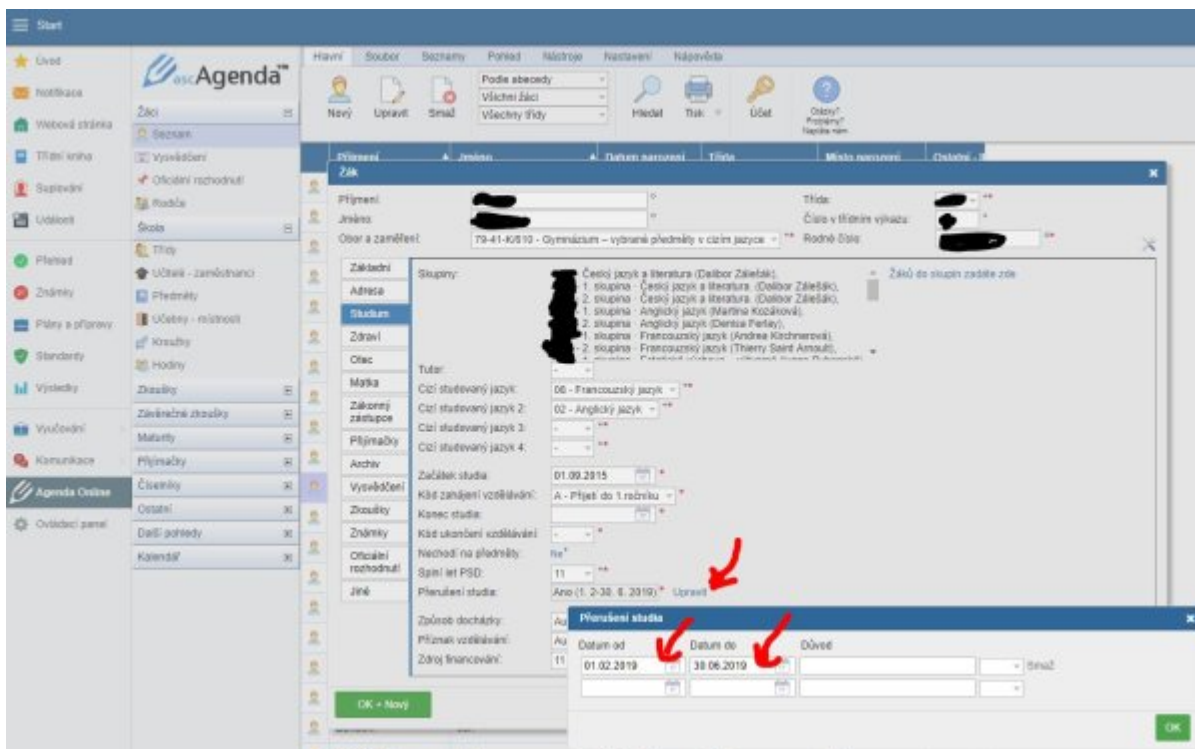
V **Agendě online**, podmenu **Žáci**, položce **Seznam** označíme řádky všech studentů, např. pomocí Ctrl+A. (Neoznačíme-li žádný řádek, bude Edupage fungovat stejně, čili vytiskne všechna potvrzení. Stojíme-li jinde než v seznamu žáků, bude Edupage fungovat stejně, čili vytiskne všechna potvrzení.)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

# Příchody a odchody studentů v průběhu roku

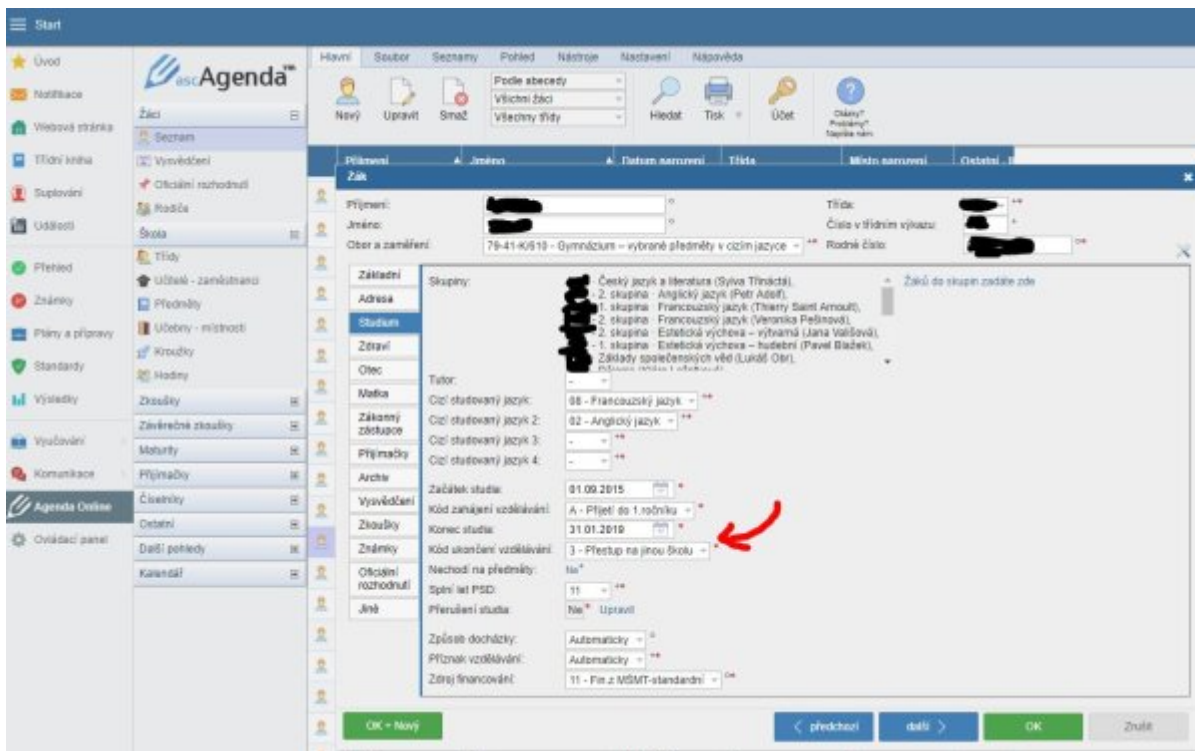
Buď sekretariát nebo třídní (záleží, kdo tu informaci ví dřív) pošle informační mail na [zmeny@gml.cz](mailto:zmeny@gml.cz) s kopíí třídnímu.

- Jde-li o přerušeni studia, pak v mailu napíše na jakou dobu (od data, do data) a zda se bude chtít vrátit do stejného ročníku. Do Edupage třídní v kartě **Studium** klikne na Přerušeni studia:

**Upravit** ( **Přerušeni studia:** **Ne** **Upravit** ) a zadá podrobnosti, například:



- Jde-li o návrat z přerušeni (dřívější či aktuální), pak datum, ke kterému se vrací. Jde-li o dřívější návrat, v Edupage třídní v kartě **Studium** klikne na Přerušeni studia: **Upravit** ( **Přerušeni studia:** **Ne** **Upravit** ) a opraví datum návratu.
- Jde-li o ukončení studia, pak datum ukončení a důvod (přestup, ukončení vzdělávání bez přestupu, ...) Do Edupage třídní zadá v kartě Studium datum konce studia (poslední den příchodu do školy) a zvolí důvod ukončení, například:



Ve všech případech platí, že přerušení a odchody studentů lze do Edupage zadávat jako dopředu, tak zpětně. Ideálně ihned poté, co se tu informaci třídní dozví. Vždy pošlete mail na zmeny@gml.cz s kopií třídnímu!

## Tisk přehledu známek (např. pro VŠ) ze SASu

Jednou z komplikací přechodu SAS→Edupage je, že známky studentů jsou v Edupage evidovány pouze od školního roku 2017/2018. Výpisy známek jsme do 06/2025 tiskli dvojí (ze SASu i z Edupage).

Spustíme SAS (ten nadále funguje jako zdroj archivních dat, jen do něj nelze nic nového uložit). V modulu **Klasifikace žáků** zvolíme **Výstupy - Tisk**, dohledáme sestavu **Výpis ze školní matriky SŠ - klasifikace (SAS64)**, vybereme třídu a studenta. Zobrazí se sestava se známkami do ložka:

Škola: Gymnázium Matyáše Lercha, Brno, Žižkova 55, příspěvková organizace  
 IZO: 000559008 Adresa školy: Žižkova 980/55  
 616 00 Brno

**Výpis ze školní matriky - průběh a výsledky vzdělává**

Jméno a příjmení	Rodné číslo:		Datum narození:		Pohlaví:		2011/2012		2012/2013		2013/2014		2014/2015		2015/2016		2016/2017		2017/2018		2018/2019	
	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV	1AV	2AV
Učební skupina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plošník	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	-	-	-	-	-	-
Chování	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Povinné a volitelné předměty</b>																						
Český jazyk a literatura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Německý jazyk	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-
Občanská výchova	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dějepis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Zeměpis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Matematika	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Fyzika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Biologie	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Estetická výchova – hudební	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
Estetická výchova – výtvarná	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tělesná výchova	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Německý jazyk	-	-	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
Chemie	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Anglický jazyk	-	-	-	-	1	1	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
Informatika a výpočetní technika	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-

## Tisk Katalogového listu z Edupage

Druhý výpis (pro známky od 2018/19 uvnitř celého Katalogového listu) vytiskneme v Edupage: 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 **Evidence**, vpravo **SŠ katalogový list**, dole se ujistíme, že jde o **Výběr (1)**. Zeleným tlačítkem vpravo **Náhled tisku**, můžeme rovnou tisknout nebo ukládat do PDF (u víceletých jde o třístránkový dokument):

Náhled tisku: S5 Katalogový list, ✕

	výcviku	z toho neomluveno			Prů 1.p.			Prů 1.p.			Prů 1.p.			Prů 1.p.
--	---------	-------------------	--	--	-------------	--	--	-------------	--	--	-------------	--	--	-------------

**Stupně chování a prospěchu**

Chování	velmi dobře	uspokojivě	neuspokojivě	-	-
Prospěch	výborný	chvalitebný	dobrý	dostatečný	nedostatečný
Celkové hodnocení	prospěla s vyznamenáním	prospěla	neprospěla	-	-

Jméno [REDACTED] Příjmení [REDACTED]

Ročník	Přijetí						sedmý			osmý		
			Celkové hodnocení			Celkové hodnocení	2017/2018		Celkové hodnocení	2018/2019		Celkové hodnocení
	1.	2.		1.	2.		1.	2.				
Klasifikační období												
Chování										1		
Český jazyk a literatura										1		
Anglický jazyk										1		
Německý jazyk										1		

Tisk Uložit ▾ Náhled tisku Zavřít

From:  
<http://wiki.gml.cz/> - GMLWiki

Permanent link:  
<http://wiki.gml.cz/navody:edupage:pro-tridni-v-prubehu-roku>

Last update: **14. 07. 2025, 06.22**

