Centrum vedecko-technických informácií SR

**Príručka**

k spracovaniu údajov

prostredníctvom internetovej aplikácie

**Ročný výkaz**

**o digitálnych technológiách v škole**

**IKT (MŠVVŠ SR) 1-01**

*Pomocný materiál pre riaditeľov základných, stredných a špeciálnych škôl,*

*regionálnym úradom školskej správy,*

*fakulty a rektoráty vysokých škôl*

Bratislava, december 2023

**O b s a h**

 Strana

[I. LEGISLATÍVNE PREDPOKLADY a definovanie pojmov 3](#_Toc278885934)

[II. KTO PREDKLADÁ VÝKAZ 3](#_Toc278885935)

[III. KTO Zapisuje ÚDAJE a akým spôsobom 4](#_Toc278885936)

[IV. AKO POSTUPUJE ZÁKLADNÁ, STREDNÁ, ŠPECIÁLNA ŠKOLA PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA 5](#_Toc278885937)

[V. AKO POSTUPUJE REGIONÁLY ÚRAD ŠKOLSKEJ SPRÁVY pri preberaní protokolov 8](#_Toc278885938)

[VI. AKO POSTUPUJE FAKULTA, REKTORÁT VYSOKEJ ŠKOLY PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA 10](#_Toc278885939)

[VII. ADMINISTRÁCIA PROTOKOLOV 14](#_Toc278885940)

### LEGISLATÍVNE PREDPOKLADY a definovanie pojmov

**LEGISLATÍVNE PREDPOKLADY**

Centrum vedecko-technických informácií SR, oddelenie štatistiky a služieb v Bratislave pripravili v  spolupráci so Školským výpočtovým strediskom v Bratislave produkt na spracovanie štatistického výkazu o digitálnych technológiách v škole IKT (MŠVVŠ SR) 1-01 pomocou internetovej aplikácie.

Týmto krokom sa súčasne napĺňa požiadavka Štatistického úradu SR realizovať štatistické zisťovanie prostredníctvom elektronického výkazníctva.

Vzhľadom k tomu, že úspech spracovania komplexného štatistického výkazu za celé regionálne školstvo a vysoké školy závisí od kvalitného spracovania výkazu na každej škole, dovoľujeme si Vás požiadať o dôsledné a zodpovedné vykazovanie požadovaných údajov.

Účelom štatistického zisťovania je získať informácie o digitálnych a komunikačných technológiách v oblasti regionálneho školstva a vysokých škôl. Spravodajská povinnosť (vyplnenie štatistického formulára) vyplýva z § 18 ods. 3 zákona č. 540/2001 Z.z. o štátnej štatistike pre všetky základné, stredné a špeciálne školy, fakulty a rektoráty vysokých škôl.

**Definovanie pojmov**

Pre jednoduchšiu orientáciu v príručke a pre úspešnú prácu s internetovou aplikáciou je potrebné si zadefinovať dôležité pojmy, ktoré sa budú opakovať v priebehu spracovávania údajov:

**Výkaz –** štatistický výkaz o digitálnych technológiách v škole IKT (MŠVVŠ SR) 1-01.

**Formulár** – obrazovka internetovej aplikácie, do ktorej sa zadávajú údaje o počítačoch, sieťových prvkoch, nákladoch súvisiacich s výpočtovou technikou, pedagógoch a žiakoch, študujúcich, ktorí v škole využívajú výpočtovú techniku do príslušných oddielov výkazu o digitálnych technológiách v škole IKT (MŠVVŠ SR) 1-01.

**Protokol –** je tlačový výstup zo zapísaných údajov vo forme výkazu, t.j. výkaz o digitálnych technológiách v škole IKT (MŠVVŠ SR) 1-01.

### KTO PREDKLADÁ VÝKAZ

**Spravodajskou jednotkou výkazu** sú všetky základné (ZŠ) a špeciálne základné školy (ŠZŠ), ZŠ a ŠZŠ pri diagnostických centrách, reedukačných domovoch a liečebno-výchovných sanatóriách, gymnáziá, stredné odborné školy, konzervatória, špeciálne stredné školy (ŠSŠ) vrátane praktických škôl a ŠSŠ pri reedukačnom domove pre mládež a liečebno-výchovnom sanatóriu, fakulty a rektoráty vysokých škôl.

Základné školy, ktoré majú pod svojou správou špeciálne triedy, predkladajú len jeden výkaz vrátane špeciálnych integrovaných tried.

Základné (ZŠ) a špeciálne základné školy (ŠZŠ) pri zdravotných zariadeniach výkaz nevypĺňajú.

Výkaz za základné, stredné, špeciálne školy predkladá **spravodajská jednotka** **do 14.1.2024** územnepríslušnému regionálnemu úradu školskej správy (RÚŠS).

Výkaz za fakulty a rektoráty vysokých škôl predkladá **spravodajská jednotka do 14.1.2024** Centru vedecko-technických informácií SR, Staré grunty 52, 842 44 Bratislava 4 (CVTI SR).

**Štatistické zisťovanie sa vykonáva pomocou internetovej aplikácie, ktorá umožňuje**:

* zapísanie údajovdo Formulára a kontrolu správnosti zapísaných údajov,
* tlač výkazu- výstup vo forme výkazu spolu s opisom zapísaných údajov. Aplikácia tento výstup eviduje ako protokol s náhodne vygenerovaným 10-12 miestnym alfanumerickým kódom (kód protokolu).

### KTO Zapisuje ÚDAJE a akým spôsobom

Zápis údajov (štatistické zisťovanie) o digitálnych technológiách v škole sa realizuje vyplnením **Formulára** (zapísaním údajov) prostredníctvom internetovej aplikácie.

Jednotlivé oddiely Formulára sú zostavené tak, aby zabezpečili podrobnejšie štatistické zisťovanie za každú spravodajskú jednotku v súlade s potrebami Štatistického úradu SR a Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre regionálne školstvo a vysoké školy. Obsahová náplň jednotlivých oddielov Formulára je popísaná a vysvetlená v Metodických pokynoch k výkazu.

**Formulár vypĺňa:**

základná (ZŠ) a špeciálna základná škola (ŠZŠ), ZŠ a ŠZŠ pri diagnostických centrách, reedukačných domovoch a liečebno-výchovných sanatóriách, gymnázium, stredná odborná škola, konzervatórium, špeciálna stredná škola (ŠSŠ) vrátane praktickej školy a ŠSŠ pri reedukačnom domove pre mládež a liečebno-výchovnom sanatóriu a fakulta a rektorát vysokej školy vrátane jednotlivých pracovísk, výskumný ústav, apod.

**Osobitosti vypĺňania Formulára:**

* Základné školy, ktoré majú pod svojou správou špeciálne triedy predkladajú len jeden výkaz, vrátane špeciálnych integrovaných tried.
* Základné (ZŠ) a špeciálne základné školy (ŠZŠ) pri zdravotných zariadeniach výkaz nevypĺňajú.
* Fakulty a rektoráty vysokých škôl vypĺňajú len I., II. a v IV.odd. riadok 0409.
* V prípade, že škola nevyužíva osobné počítače formulár nevyplní.

### AKO POSTUPUJE ZÁKLADNÁ, STREDNÁ, ŠPECIÁLNA ŠKOLA PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA

Škola zapisuje údaje priamo pomocou internetovej aplikácie. Aplikácia sa spúšťa z prehliadača internetových stránok.

Odporúčame používať prehliadač internetových stránok Internet Explorer alebo Mozilla Firefox.

V prípade, že škola nemá možnosť pripojiť sa do siete internet a odoslať údaje pomocou internetovej aplikácie, môže tak urobiť na ľubovoľnom počítači pripojenom k internetu (napr. na počítači inej školy/školského zariadenia, alebo na ľubovoľnom počítači pripojenom do siete internet). Pokiaľ takúto možnosť škola nemá, môže požiadať o technickú pomoc (o poskytnutie prístupu na počítač pripojený k internetu na nevyhnutný čas) územne príslušné Školské výpočtové stredisko (ŠVS) alebo RÚŠS. Uvedenú pomoc je potrebné vopred telefonicky alebo osobne dohodnúť s príslušným ŠVS, resp. s RÚŠS (pozri kapitolu VIII. Kontakty).

**A. Spustenie internetovej aplikácie**

V prehliadači internetových stránok zadajte do adresného riadku adresu [www.ikt.vykazy.sk](http://www.ikt.vykazy.sk) , čím sa dostanete na uvítaciu stránku štátneho štatistického výkazu o digitálnych technológiách v škole IKT (MŠVVŠ SR) 1-01 (ďalej len výkaz), na ktorej je potrebné potvrdiť tlačidlo **Pokračovať.**

**B. Inštrukcie na správne vyplnenie Formulára pre základné, stredné a špeciálne školy**

1. **Výber subjektu**

Kliknite na tlačidlo Základná / Stredná / Špeciálna škola

1. **Zadanie IČO**

Zadajte IČO Vašej školy a kliknite na tlačidlo Pokračovať. Prejdete na stránku, kde si overíte svoje identifikačné údaje.

Ak zadáte nesprávne IČO, aplikácia ohlási oznámenie *„Neexistuje škola ani školské zariadenie s daným IČO“.* Pokračujte opätovným zadaním správnej hodnoty IČO a potvrdením.

Ak nepoznáte svoje IČO, môžete použiť tlačidlo Hľadať školu. Na stránke sa Vám zobrazí zoznam škôl v abecednom poradí podľa názvu školy. Zoznam škôl obsahuje tieto identifikačné údaje: IČO školy, názov, ulica, obec, PSČ. Kliknutím na niektorý z týchto identifikátorov v hlavičke zoznamu sa Vám zoznam škôl abecedne zoradí podľa Vami vybraného poľa.

 Okrem toho na stránke je možnosť hľadať školu podľa Vami zvoleného kľúčového slova. Do políčka Zadajte hľadané slovo, napíšete slovo alebo jeho časť a použijete tlačidlo Hľadať. Zobrazí sa Vám zoznam škôl s toľkými školami, v koľkých sa v identifikačnej časti nachádza zadané slovo.

Ak je zadávané IČO správne a aj napriek tomu aplikácia hlási oznam o chybe, znamená to, že IČO školy sa nenachádza v Registri škôl. V dolnej časti obrazovky sa nachádza ikona Pripomienky. Kliknutím na túto ikonu sa Vám zobrazí krátky formulár, kde vyplníte všetky požadované údaje o sebe, Vašej organizácii a ako druh pripomienky vyberiete Nenašiel sa kód školy. Kliknutím na tlačidlo odoslať, oznam o chýbajúcej škole bude odoslaný na MŠVVaŠ SR RNDr. Ertlovi. Na základe Vašej pripomienky chybu opraví a  e-mailom Vám oznámi informáciu o odstránení chyby.

Na oznámenie chyby nepoužívajte priame zasielanie e-mailom, ale len komunikáciu prostredníctvom pripomienky, pomocou tlačidla odoslať.

1. **Overenie správnosti identifikačných údajov školy**

Po úspešnom zadaní hodnoty IČO prejdete na stránku *Zadávanie údajov - Základná /* *Stredná / Špeciálna škola*, kde sú zobrazené hlavné identifikačné údaje školy: IČO, názov, adresa, obec, PSČ.

(V aplikácii a pomocných materiáloch sa používa skrátený názov školy, nakoľko úplný názov školy znižuje prehľadnosť poskytovaných informácií na obrazovke.)

Všetky tieto údaje prekontrolujte. V prípade správnosti údajov pokračujte ďalej tlačidlom Pokračovať.

V prípade, že ste zadali IČO inej organizácie, zmeňte zadané IČO tlačidlom Zadať iný kód. Zatlačením tohto tlačidla sa vrátite na stránku, kde zadáte nové IČO.

V prípade, že pri overení identifikačných údajov školy zistíte nezrovnalosti (nesprávne uvedená adresa školy, sídlo školy) zašlite pripomienky pomocou tlačidla Ohlásiť zmenu údajov. Vaša pripomienka bude zaslaná na MŠVVaŠ SR RNDr. Ertlovi, ktorý vykoná opravu a e-mailom Vám oznámi informáciu o odstránení chyby.

Na oznámenie pripomienky nepoužívajte priame zasielanie e-mailom, ale len komunikáciu pomocou tlačidla Ohlásiť zmenu údajov.

**Upozornenie:** Toto tlačidlo Ohlásiť zmenu údajov

nepoužívajte na požiadavku na opravu zadaných údajov do jednotlivých oddielov do databázy.

1. **Zadávanie údajov pre jednotlivé oddiely**

Na tejto stránke sú jednotlivé oddiely. Na to, aby mohol byť protokol odoslaný musíte **vyplniť všetky oddiely**.

**Výber oddielu** stlačte tlačidlo Zadať údaje, prejdete do formulára na zápis údajov. Do Formulára zapíšte všetky potrebné údaje. Medzi jednotlivými poľami je možné sa pohybovať Tabelátorom alebo prekliknúť myšou, nejde to Enterom, ten má funkciu potvrdenia. Po zapísaní údajov zatlačte tlačidlo Kontrola. Ak sú niektoré zo zapísaných údajov nesprávne, aplikácia Vás na to upozorní. Pri kontrole údajov sa môžu vyskytnúť tri typy chýb:

* **červená chyba** – musíte ju odstrániť správnym prepísaním údajov. Keď chybu neodstránite, aplikácia Vám nedovolí ukončiť zápis údajov,
* **žltá chyba** – možná chyba, má informatívny charakter. Ak ju nechcete opraviť, v poli „komentár“ je potrebné vysvetliť dôvod tejto chyby. Popis chyby píšte výstižne, veľkosť komentára je max. 250 znakov. Bez popisu chyby Vám aplikácia nedovolí dokončiť zápis údajov,
* **svetložltá chyba** – má len informatívny charakter, aplikácia umožní dokončiť zápis údajov aj bez jej opravy .

V oddieloch sú **zelené polia –** sú súčtové, nenahrávate ich. Aplikácia ich za Vás spočíta a doplní po zadaní tlačidla Kontrola.

 Ak Vás po prerátaní aplikácia upozorní, že máte v oddiele viac chýb, môžete použiť tlačidlo Vynulovať a nahrať celý oddiel opäť. Pri väčšom počte chýb je to výhodnejšie, ako opravovať už zapísané údaje.

Po zadaní tlačidla Kontrola sa popis chyby zobrazí pod nesprávne zapísaným políčkom.

 Pre opravu hodnoty musíte do opravovaného políčka kliknúť myšou. Ak sú všetky zapísané údaje správne, zápis dokončite tlačidlom Dokončiť zadávanie

Po správnom zapísaní údajov za konkrétny oddiel školy sa už zapísaný oddiel vyznačí zelenou farbou **✓**.

Po zápise nesprávnych údajov (červené a žlté chyby bez komentára, resp. opravy) sa už zapísaný oddiel vyznačí červenou farbou.

Ak sa v inak správne vyplnenom oddiely vyskytli upozornenia svetložltej farby zapísaný oddiel sa vyznačí žltou farbou.

**Upozornenie** : môže sa stať, že po zapísaní oddielu ( Dokončiť zadávanie ), v ktorom ste pri vypĺňaní údajov nemali žiadne chyby sa názov oddielu vyznačí červenou farbou a prípadne aj ďalší, ktorý ste ešte ani nevypĺňali. Je to spôsobené medzioddielovými kontrolami, ktoré sa zapínajú až po kliknutí na tlačidlo Dokončiť zadávanie . Vtedy treba vyznačené oddiely ešte raz otvoriť a nájdené chyby opraviť, kým nedosiahnete stav, že všetky oddiely v zozname sú vyznačené zelenou prípadne žltou farbou.

Postup opakujte až do zapísania všetkých oddielov.

1. **Vytvorenie protokolu**

Po zapísaní všetkých oddielov stlačením tlačidla Odoslať údaje, prebehne záverečná kontrola na zápis všetkých oddielov a až potom pristúpite k tvorbe protokolu . Vyplňte údaje o osobe, ktorá dáta zapísala a stlačením tlačidla Vytvoriť protokol sa všetky údaje zapíšu na server, zobrazí sa okno s vytvoreným protokolom s vygenerovaným kódom (tlačový výstup výkazu). Zobrazí sa Vám aj okno pre tlač, kde si môžete voliť tlačiareň, rozsah strán a počet kópií.

**Potrebujete tlač dvoch kópií protokolu**:

 - 1-x pre školu

 - 1-x pre Regionálny úrad školskej správy

**Po vytlačení protokolu aplikáciu ukončite!** Ukončenie aplikácie vykonáte v okne Internet Explorer tlačidlom 🗷 (nachádza sa vpravo hore).

1. **Odoslanie protokolu**

Vytlačený, opečiatkovaný a podpísaný protokol (výkaz s kódom protokolu) doručte do 14.1.2024 príslušnému regionálnemu úradu školskej správy (RÚŠS)..

1. **Oprava údajov**

Ak ste už vytvorili protokol a potrebujete ešte vykonať akúkoľvek opravu v zapísaných údajoch, máte možnosť výberu:

* opätovne zapísať všetky údaje na server a vytvoriť nový protokol s novým kódom,
* uľahčiť si prácu a načítať údaje z už vytvoreného protokolu a opraviť len konkrétne hodnoty. V tomto prípade na stránke *Zápis údajov za školu* do poľa „kód protokolu“ napíšte kód Vášho protokolu, ktorý chcete opravovať a stlačte tlačidlo Predvyplniť. Obnoví sa stránka s jednotlivými oddielmi výkazu a s pôvodne zapísanými údajmi. V údajoch môžete vykonať potrebnú opravu, alebo ich môžete ľubovoľne upravovať. Postupujte pritom podľa pokynov uvedených v bodoch 4 až 6. Po zapísaní údajov na server aplikácia vytvorí nový protokol s novým kódom.

*Upozornenie:*

Po každej oprave už zapísaných údajov (bez ohľadu na to, či údaje zapisujete odznova, alebo ste využili možnosť predvyplnenia), aplikácia po stlačení tlačidla Vytvorenieprotokolu vytvorí **vždy** nový protokol **s novým kódom** . Takýchto protokolov s rôznymi kódmi môžete vytvárať podľa potreby; rozhodujúci je však ten protokol, ktorý podpísaný a opečiatkovaný doručíte územne príslušnému regionálnemu úradu školskej správy (RÚŠS). Ak robíte zmenu po doručení protokolu regionálnemu úradu školskej správy (RÚŠS), potom mu čo najskôr oznámte zrušenie nesprávneho protokolu a nahláste mu správny kód protokolu!!! Súčasne je potrebné odoslať nový správny protokol.

### AKO POSTUPUJE REGIONÁLNY ÚRAD ŠKOLSKEJ SPRÁVY pri preberaní protokolov

Preberanie protokolov vykonáva **regionálny úrad školskej správy**. RÚŠS preberá protokol:

* za základné (ZŠ) a špeciálne základne školy(ŠZŠ), ZŠ a ŠZŠ pri diagnostických centrách, reedukačných domovoch a liečebno-výchovných sanatóriách,
* za gymnázia, stredné odborné školy (SOŠ), konzervatória, špeciálne stredné školy (ŠSŠ) vrátane praktických škôl a ŠSŠ pri reedukačných domovoch pre mládež a liečebno-výchovných sanatóriách

Protokoly preberá priamo pomocou internetovej aplikácie zadaním „kódu protokolu“. Aplikácia sa spúšťa z prehliadača internetových stránok.

Odporúčame používať prehliadač internetových stránok Internet Explorer alebo Mozilla Firefox.

**A Spustenie internetovej aplikácie**

V prehliadači internetových stránok Internet Explorer zadajte do adresného riadku adresu [www.ikt.vykazy.sk](http://www.ikt.vykazy.sk), čím sa dostanete na uvítaciu stránku štátneho štatistického výkazu o digitálnych technológiách v škole IKT (MŠVVŠ SR) 1-01 (ďalej len výkaz), na ktorej je potrebné potvrdiť tlačidlo **Pokračovať**

**B Inštrukcie na správne preberanie protokolov pre regionálne úrady školskej správy v sídle kraja**

1. **Výber subjektu**

Kliknite na tlačidlo Regionálny úrad školskej správy

1. **Zadanie mena a hesla**

Zadajte meno a heslo Vášho RÚŠS a kliknite na tlačidlo Ok. Prejdete na stránku, kde môžete pracovať s preberanými protokolmi .

Ak zadáte nesprávne meno alebo heslo aplikácia oznámi *„Zadané meno alebo heslo nebolo správne“.* Pokračujte opätovným zadaním mena a hesla Vášho RÚŠS a potvrdením.

.

1. **Preberanie protokolov, tvorba a tlač protokolu regionálneho úradu školskej správy**

Každý vytvorený protokol má aplikáciou pridelený kód – náhodne vygenerovaný 10-12 miestny alfanumerický ***„kód protokolu“***.

Zadanie kódov protokolov za základné, stredné a špeciálne školy

Zadajte kódy preberaných protokolov do vstupného poľa *Zadajte kódy protokolov škôl na prebratie* a potvrďte tlačidlom Pošli. Ak zadáte zlý kód protokolu, aplikácia ohlási chybu „*Taký protokol neexistuje.*“.

V tabuľke *Zoznam prebratých protokolov* sa postupne zobrazujú školy, za ktoré ste prebrali protokol. Zoznam škôl je zoradený podľa IČO školy. Pri každom jednotlivom protokole je možnosť Odobrať protokol. Toto použijete v prípade, že po prebraní protokolu za školu, Vám neskôr škola doručí ďalší (opravený) protokol.

Až po prebratí **všetkých** protokolov vytvorte **protokol za regionálny úrad** školskej správy tlačidlom Vytvor protokol následne vyplňte údaje o zadávateľovi a potvrďte tlačidlom Dokonči vytvorenie protokolu

Všetky údaje sa zapíšu na server, zobrazí sa okno s vytvoreným protokolom (tlačový výstup sumárneho výkazu za regionálny úrad školskej správy).

Zobrazí sa Vám aj okno pre tlač, kde si môžete voliť tlačiareň, rozsah strán a počet kópií.

**Tlač protokolu** vykonajte v dvoch vyhotoveniach:

1-x pre RÚŠS

1-x pre CVTI SR.

Po vytlačení môžete aplikáciu zatvoriť a podpísaný a opečiatkovaný protokol doručte CVTI SR v termíne do 28.1.2024.

Upozornenie:

Dokiaľ nemáte prebraté protokoly všetkých škôl, nevytvárajte protokol za RÚŠS! Pri opätovnom prihlasovaní sa do aplikácie bude v tabuľke Zoznam prebratých protokolov vždy zapamätaný posledný stav – všetky protokoly, ktoré ste dovtedy prebrali.

1. **Opravy v preberaní protokolov**

Každá oprava v preberaní protokolov (napr. škola zašle nový protokol aj niekoľkokrát po sebe) sa vykoná v dvoch resp. troch krokoch :

V tabuľke *Zoznam prebratých protokolov* sú zobrazené školy, za ktoré je prevzatý protokol s možnosťou Odobrať protokol , tu starý nesprávny protokol odoberiete a kód nového správneho protokolu zadáte do vstupného poľa *Zadajte kódy protokolov škôl na prebratie* a potvrdíte tlačidlom Pošli .

Ak myslíte, že zoznam protokolov je už definitívny, pristúpte ku tretiemu kroku – vytvoreniu protokolu za regionálny úrad školskej správy.

### AKO POSTUPUJE FAKULTA, REKTORÁT VYSOKEJ ŠKOLY PRI zapisovaní údajov do FORMULÁRA

Škola zapisuje údaje priamo pomocou internetovej aplikácie. Aplikácia sa spúšťa z prehliadača internetových stránok.

Odporúčame používať prehliadač internetových stránok Internet Explorer alebo Mozilla Firefox.

V prípade, že škola nemá možnosť pripojiť sa do siete internet a odoslať údaje pomocou internetovej aplikácie, môže tak urobiť na ľubovoľnom počítači pripojenom k internetu (napr. na počítači inej školy/školského zariadenia, alebo na ľubovoľnom počítači pripojenom do siete internet). Pokiaľ takúto možnosť škola nemá, môže požiadať o technickú pomoc (o poskytnutie prístupu na počítač pripojený k internetu na nevyhnutný čas) územne príslušné Školské výpočtové stredisko (ŠVS) alebo RÚŠS. Uvedenú pomoc je potrebné vopred telefonicky alebo osobne dohodnúť s príslušným ŠVS, resp. s RÚŠS (pozri kapitolu VIII. Kontakty).

**A. Spustenie internetovej aplikácie**

V prehliadači internetových stránok zadajte do adresného riadku adresu [www.ikt.vykazy.sk](http://www.ikt.vykazy.sk) , čím sa dostanete na uvítaciu stránku štátneho štatistického výkazu o digitálnych technológiách v škole IKT(MŠVVŠ SR) 1-01 (ďalej len výkaz), na ktorej je potrebné potvrdiť tlačidlo **Pokračovať**

**B. Inštrukcie na správne vyplnenie Formulára pre fakulty a rektoráty vysokých škôl**

1. **Výber subjektu**

Kliknite na tlačidlo Fakulta / rektorát vysokej školy

1. **Zadanie kódu fakulty / rektorátu**

Zadajte kód Vašej fakulty/rektorátu a kliknite na tlačidlo Pokračovať. Prejdete na stránku, kde si overíte svoje identifikačné údaje.

Ak zadáte nesprávny kód, aplikácia ohlási oznámenie *„Neexistuje fakulta s daným kódom“.* Pokračujte opätovným zadaním správnej hodnoty kódu a potvrdením.

Ak nepoznáte svoj kód, môžete použiť tlačidlo Hľadať fakultu / rektorát. Na stránke sa Vám zobrazí zoznam vysokých škôl vrátane fakúlt (aj fiktívnych) a rektorátov v abecednom poradí podľa názvu školy. Zoznam škôl obsahuje tieto identifikačné údaje: kód fakulty, názov, ulica, obec, PSČ. Kliknutím na niektorý z týchto identifikátorov v hlavičke zoznamu sa Vám zoznam škôl abecedne zoradí podľa Vami vybraného poľa.

 Okrem toho na stránke je možnosť hľadať školu podľa Vami zvoleného kľúčového slova. Do políčka Zadajte hľadané slovo, napíšete slovo, alebo jeho časť a použijete tlačidlo Hľadať. Zobrazí sa Vám zoznam škôl s toľkými školami, v koľkých sa v identifikačnej časti nachádza zadané slovo.

Ak je zadávaný kód správny a aj napriek tomu aplikácia hlási oznam o chybe, znamená to, že kód školy sa nenachádza v Registri vysokých škôl. V dolnej časti obrazovky sa nachádza ikona Pripomienky. Kliknutím na túto ikonu sa Vám zobrazí krátky formulár, kde vyplníte všetky požadované údaje o sebe, Vašej organizácii a ako druh pripomienky vyberiete Nenašiel sa kód školy. Kliknutím na tlačidlo odoslať, oznam o chýbajúcej škole bude odoslaný na Centrum vedecko-technických informácií SR v Bratislave – (ďalej len CVTI SR). CVTI SR na základe Vašej pripomienky chybu opraví a  e-mailom Vám oznámi informáciu o odstránení chyby.

Na oznámenie chyby nepoužívajte priame zasielanie e-mailom, ale len komunikáciu prostredníctvom pripomienky, pomocou tlačidla odoslať.

1. **Overenie správnosti identifikačných údajov školy**

Po úspešnom zadaní kódu fakulty prejdete na stránku *Zadávanie údajov – Fakulta / Rektorát vysokej školy*, kde sú zobrazené hlavné identifikačné údaje školy: kód fakulty, názov, adresa, obec, PSČ.

(V aplikácii a pomocných materiáloch sa používa skrátený názov školy, nakoľko úplný názov školy znižuje prehľadnosť poskytovaných informácií na obrazovke.)

Všetky tieto údaje prekontrolujte. V prípade správnosti údajov pokračujte ďalej tlačidlom Pokračovať.

V prípade, že ste zadali kód inej organizácie, zmeňte zadaný kód tlačidlom Zadať iný kód. Zatlačením tohto tlačidla sa vrátite na stránku, kde zadáte nový kód fakulty.

V prípade, že pri overení identifikačných údajov školy zistíte nezrovnalosti (nesprávne uvedená adresa školy, sídlo školy) zašlite pripomienky pomocou tlačidla Ohlásiť zmenu údajov. Vaša pripomienka bude zaslaná na CVTI SR, ktoré vykoná opravu a e-mailom Vám oznámi informáciu o odstránení chyby.

Na oznámenie pripomienky nepoužívajte priame zasielanie e-mailom, ale len komunikáciu pomocou tlačidla Ohlásiť zmenu údajov.

1. **Zadávanie údajov pre jednotlivé oddiely**

Na tejto stránke sú jednotlivé oddiely. Na to, aby mohol byť protokol odoslaný musíte **vyplniť všetky oddiely**.

**Výber oddielu** stlačte tlačidlo Zadať údaje prejdete do formulára na zápis údajov. Do Formulára zapíšte všetky potrebné údaje. Medzi jednotlivými poľami je možné sa pohybovať Tabelátorom alebo prekliknúť myšou, nejde to Enterom, ten má funkciu potvrdenia. Po zapísaní údajov zatlačte tlačidlo Kontrola. Ak sú niektoré zo zapísaných údajov nesprávne, aplikácia Vás na to upozorní. Pri kontrole údajov sa môžu vyskytnúť tri typy chýb:

* **červená chyba** – musíte ju odstrániť správnym prepísaním údajov. Keď chybu neodstránite, aplikácia Vám nedovolí ukončiť zápis údajov,
* **žltá chyba** – možná chyba, má informatívny charakter. Ak ju nechcete opraviť, v poli „komentár „ je potrebné vysvetliť dôvod tejto chyby. Popis chyby píšte výstižne, veľkosť komentára je max. 250 znakov. Bez popisu chyby Vám aplikácia nedovolí dokončiť zápis údajov,
* **svetložltá chyba** – má len informatívny charakter – upozorňuje Vás na možnú chybu, ale umožní dokončiť zápis údajov aj bez jej opravy.

V oddieloch sú **zelené polia –** sú súčtové, nenahrávate ich. Program ich za Vás spočíta a doplní po zadaní tlačidla Kontrola.

 Ak Vás po prerátaní aplikácia upozorní, že máte v oddiele viac chýb, môžete použiť tlačidlo Vynulovať a nahrať celý oddiel opäť. Pri väčšom počte chýb je to výhodnejšie, ako opravovať už zapísané údaje.

Po zadaní tlačidla Kontrola sa popis chyby zobrazí pod nesprávne zapísaným políčkom.

 Pre opravu hodnoty musíte do opravovaného políčka kliknúť myšou. Ak sú všetky zapísané údaje správne, zápis dokončite tlačidlom Dokončiť zadávanie.

Po správnom zapísaní údajov za konkrétny oddiel školy sa už zapísaný oddiel vyznačí zelenou farbou **✓**.

Po zápise nesprávnych údajov (červené a žlté chyby bez komentára resp. opravy) sa už zapísaný oddiel vyznačí červenou farbou.

Ak sa v inak správne vyplnenom oddiely vyskytli upozornenia svetložltej farby zapísaný oddiel sa vyznačí žltou farbou.

**Upozornenie**: môže sa stať, že po zapísaní oddielu ( Dokončiť zadávanie ), v ktorom ste pri vypĺňaní údajov nemali žiadne chyby sa názov oddielu vyznačí červenou farbou a prípadne aj ďalší, ktorý ste ešte ani nevypĺňali. Je to spôsobené medzioddielovými kontrolami, ktoré sa zapínajú až po kliknutí na tlačidlo Dokončiť zadávanie . Vtedy treba vyznačené oddiely ešte raz otvoriť a nájdené chyby opraviť, kým nedosiahnete stav, že všetky oddiely v zozname sú vyznačené zelenou prípadne žltou farbou.

Postup opakujte až do zapísania všetkých oddielov.

1. **Vytvorenie protokolu**

Po zapísaní všetkých oddielov stlačením tlačidla Odoslať údaje, prebehne záverečná kontrola na zápis všetkých oddielov a až potom pristúpite k tvorbe protokolu. Vyplňte údaje o osobe, ktorá dáta zapísala a stlačením tlačidla Vytvoriť protokol sa všetky údaje zapíšu na server, zobrazí sa okno s vytvoreným protokolom s vygenerovaným kódom (tlačový výstup výkazu).

**Potrebujete tlač dvoch kópií protokolu**:

* 1-x pre školu
* 1-x pre CVTI SR

**Po vytlačení protokolu aplikáciu ukončite!** Ukončenie aplikácie vykonáte v okne Internet Explorer tlačidlom 🗷 (nachádza sa vpravo hore).

1. **Odoslanie protokolu**

Vytlačený, opečiatkovaný a podpísaný protokol (výkaz s kódom protokolu) doručte do 20.1.2024 CVTI SR, Staré Grunty 52, 842 44 Bratislava 4

1. **Oprava údajov**

Ak ste už vytvorili protokol a potrebujete ešte vykonať akúkoľvek opravu v zapísaných údajoch, máte možnosť výberu:

* opätovne zapísať všetky údaje na server a vytvoriť nový protokol s novým kódom,
* uľahčiť si prácu a načítať údaje z už vytvoreného protokolu a opraviť len konkrétne hodnoty. V tomto prípade na stránke *Zápis údajov za fakultu* do poľa „kód protokolu“ napíšte kód Vášho protokolu, ktorý chcete opravovať a stlačte tlačidlo Predvyplniť. Obnoví sa stránka s jednotlivými oddielmi výkazu a s pôvodne zapísanými údajmi. V údajoch môžete vykonať potrebnú opravu, alebo ich môžete ľubovoľne upravovať. Postupujte pritom podľa pokynov uvedených v bodoch 4 až 6. Po zapísaní údajov na server aplikácia vytvorí nový protokol s novým kódom.

*Upozornenie:*

Po každej oprave už zapísaných údajov (bez ohľadu na to, či údaje zapisujete odznova, alebo ste využili možnosť predvyplnenia), aplikácia po stlačení tlačidla vytvorenieprotokolu vytvorí **vždy** nový protokol **s novým kódom** . Takýchto protokolov s rôznymi kódmi môžete vytvárať podľa potreby; rozhodujúci je však ten protokol, ktorý podpísaný a opečiatkovaný doručíte Centru vedecko-technických informácií SR. Ak robíte zmenu po doručení protokolu CVTI SR, potom mu oznámte zrušenie nesprávneho protokolu a nahláste mu správny kód protokolu!!! Súčasne je potrebné odoslať nový správny protokol.

### ADMINISTRÁCIA PROTOKOLOV

**Administrácia zberu údajov**

**Fakulta, rektorát vysokej školy**

**Základná/ stredná/ špeciálna škola**

Zapisuje pomocou internetu údaje **za seba
a všetky svoje súčasti**

Zapisuje pomocou internetu údaje **za seba
a všetky svoje súčasti**

Odošle údaje na server, **vytlačí protokol s prideleným kódom** (výkaz IKT (MŠVVŠ SR) 1-01 (2x) ) **a 1 kópiu doručí** s odtlačkom pečiatky a podpisom **Centru vedecko-technických informácií SR**

Odošle údaje na server, **vytlačí protokol s prideleným kódom** (výkaz IKT (MŠVVŠ SR) 1-01 (2x) ) **a 1 kópiu doručí** s odtlačkom pečiatky a podpisom **regionálneho úradu školskej správy**

**(Protokol školy)**

**RÚŠS**

* **priebežne preberá protokoly** z jednotlivých škôl
* **zadá na server kódy týchto protokolov**
* **odošle údaje** na server, **vytlačí** protokoly RÚŠS s kódom – sumárne výkazy

 IKT (MŠVVŠ SR) 1 -01 (2x)

* **protokoly za RÚŠ opečiatkuje, podpíše a 1 kópiu zašle CVTI SR**

**Protokol**

|  |
| --- |
| **CVTI SR Bratislava** |