



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Vytvoření seznamu učitelů

## ***Technický průvodce***

1. krok - Pro vytvoření seznamu učitelů musíte být přihlášení (obrázek č. 1).



Obrázek č. 1

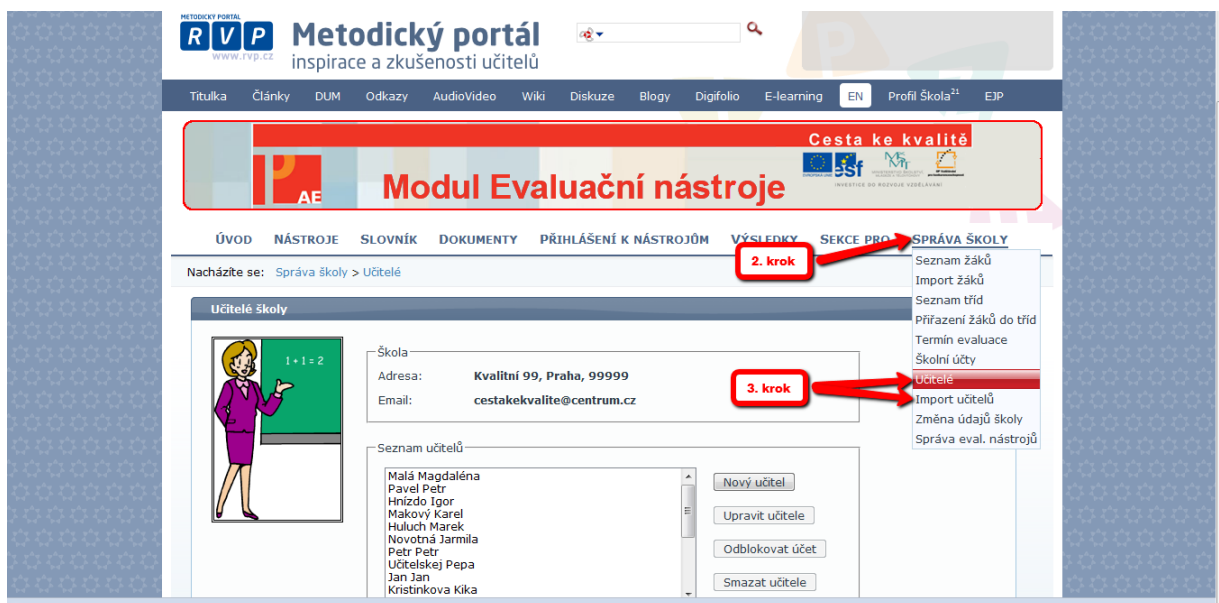
2. krok – Kurzorem myši najedeme do záložky „Správa školy“. Zde se vám zobrazí roletka s výběrem (obrázek č. 2).

3. krok – Přidání učitelů se provádí dvěma způsoby:

1. Učitelé - ruční

2. Import učitelů – Předem připravený soubor nahrajete z vašeho počítače nebo z databáze bakalářů.

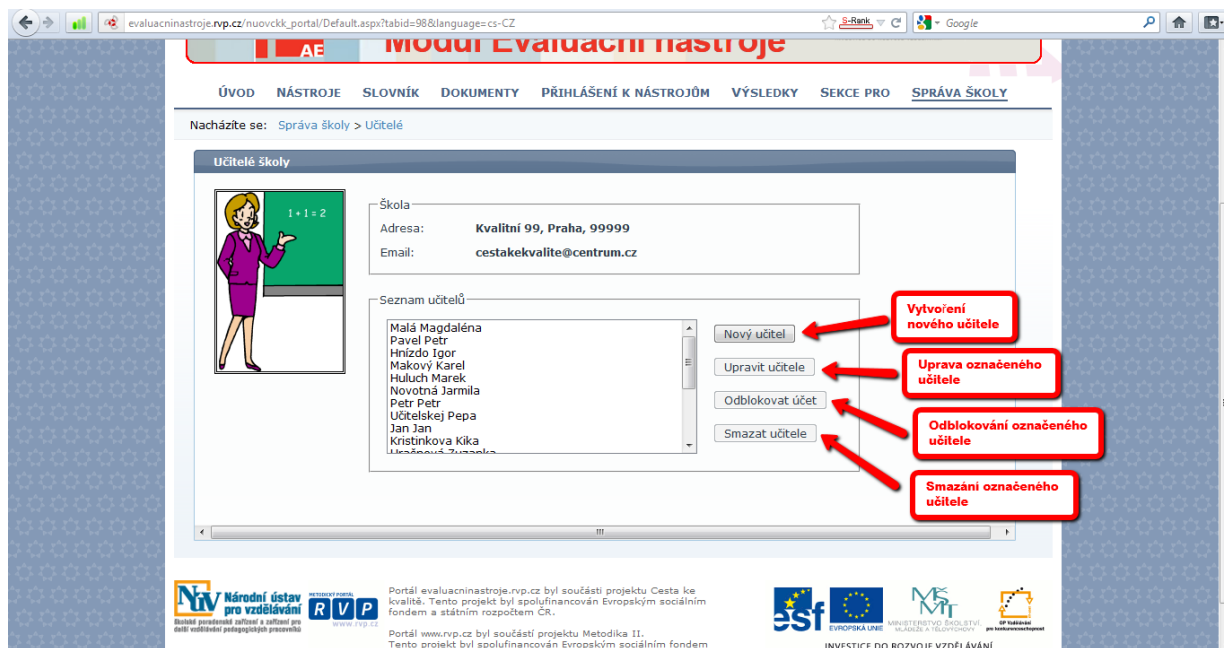
Popis 3. kroku vidíme na obrázku č. 2.



Obrázek č. 2

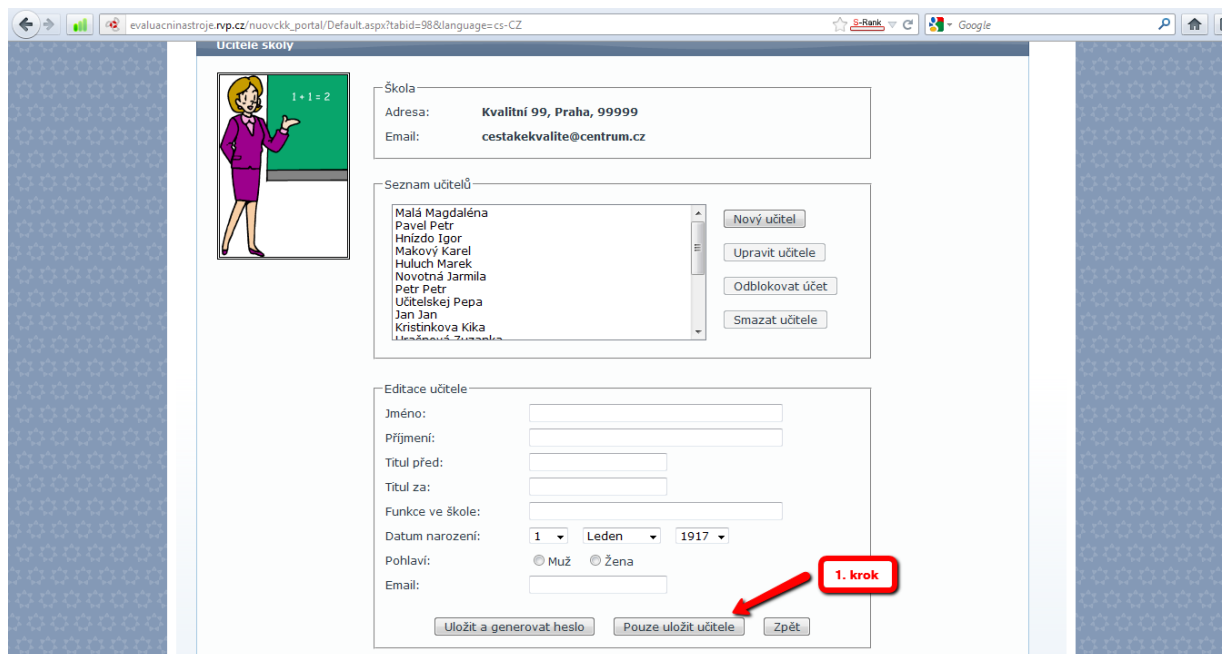
## Ad 1 – Učitelé - Ruční nastavení

Seznam učitelů upravujete pomocí tlačítek napravo od seznamu (obrázek č. 3).



Obrázek č. 3

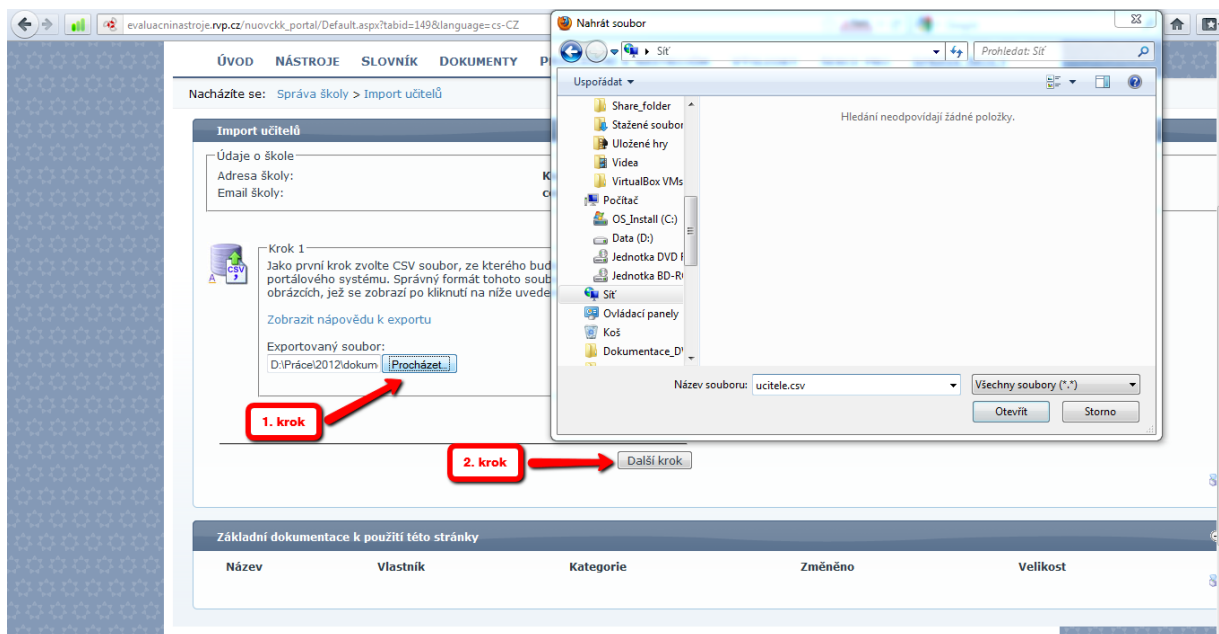
1. krok – Vyplňte osobní údaje učitele a poté klikněte na „Pouze uložit učitele“ (obrázek č. 4).



Obrázek č. 4

## Ad 2 – Import učitelů - Nahrání z externího souboru

1. krok – Kliknutím na tlačítko „Procházet“ se vám otevře okno pro nahrání externího souboru z všeho počítače (obrázek č. 5).
2. krok – Po vybrání externího souboru, klikněte na tlačítko „Další krok“ (obrázek č. 5).



Obrázek č. 5