



MAZÁNÍ DAT

systémová příručka vymezující doporučený postup při mazání dat v daném pololetí

Každá příručka obsahuje informace k modulu, jehož název je uveden v záhlaví. Každý modul má svou příručku. Příručky jsou k dispozici ke stažení na www.iskola.cz.

Adresa naší školy:

www.iskola.cz/ _____

Systém iškola.cz je XHTML 1.1 validní.
Systém iškola je optimalizován pro prohlížeče:

- Internet Explorer 9 a vyšší
- Google Chrome (aktuální verze)
- Mozilla Firefox (aktuální verze)
- Opera (aktuální verze)

Verze této příručky: 1.000

Aktuální verzi této příručky, popisující nejnovější možnosti serveru www.iskola.cz naleznete ke stažení na serveru www.iskola.cz v sekci nápovědy. Tato příručka je tematicky zaměřena pro typ uživatele - **Admin**. Vzhledem k tomu, že každý typ uživatele (učitel, administrátor, žák a rodič) má trochu odlišné možnosti a nabídky, je pro každý typ uživatele k dispozici i jiná příručka.

Všechny příručky jsou v aktuálních verzích k dispozici na výše uvedené adrese.

Upozorňujeme, že tato příručka je bez jakékoliv redakční a jazykové úpravy. Vyhrazujeme si právo na pozdější změny, zejména pokud verze systému www.iskola.cz je novější než verze této příručky.

Obsah

POTŘEBA SMAZAT DATA	3
1. Kdy je smysluplné mazat součásti dat v lškole a kdy to již nejde	3
<i>Kdy lze mazat data v lškole?</i>	3
<i>Kdy již nelze mazat data v lškole (respektive to ani není žádoucí)?</i>	3
2. Odstranění verze rozvrhů	4
<i>Úplné odstranění verze rozvrhů</i>	4
<i>Nasazená hodina v rozvrhu je blokována, nejde odstranit</i>	6
3. Odstranění celého pololetí	7
<i>Krok sedmý: Smazání žáků</i>	9
<i>Krok osmý: Smazání rodičů</i>	9
<i>Krok devátý: Smazání tříd</i>	9
<i>Krok desátý: Smazání skupin</i>	9
<i>Krok jedenáctý: Smazání celého období (pololetí)</i>	9

POTŘEBA SMAZAT DATA ...

Jako admini možná narazíte na okamžik, kdy (např. z důvodu špatně provedeného přechodu na nové období) budete spíše uvažovat o „zopakování“ procedury, přičemž se budete nejprve chtít zbavit tohoto „nevhodně“ založeného období. Jak na to ve vztahu k chování systému, který (jak již víte) spoustu operací hlídá a nepovoluje, respektive hlásí blokování.

1. Kdy je smysluplné mazat součásti dat v lšcole a kdy to již nejde...

Stavů, kdy budete cítit potřebu „křížem krážem“ v lšcole mazat data nebude zas tak mnoho. Kdy je to z obecného pohledu smysluplné a kdy naopak vám to systém ani neumožní (respektive, kdy je to proti logice věci)?

Kdy lze mazat data v lšcole?

- Mazání fiktivních (zkušebních) dat z testovací DEMO databáze** – v okamžiku, kdy budete chtít do systému doplňovat „svá“ data, je nutné, abyste tato zkušební data nejprve odstranili.
- Odstranění nevhodně založeného období** – např. při přechodu na nové pololetí, kdy jste chybně nastavili v průvodci přechodu parametry (a importovali nechtěné věci do nového pololetí) nebo naopak jste do importu některé žádoucí součásti z minulého období nepřenesli.

Kdy již nelze mazat data v lšcole (respektive to ani není žádoucí)?

- Obecně, když už jsou v daném období zadána skutečná data** – pokud již v daném období (pololetí) jsou editována konkrétní data (s výjimkou testovacích), tedy známky, absence žáků, rozvrhy a suplování a v návaznosti na něj záznamy ve třídních knihách, apod. , tak v tomto případě by již byla škola vlastně sama proti sobě, pokud by si takto „likvidovala“ vedená data.

2. Nelze mazat závislostní data:

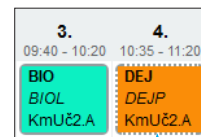
- a) **nebudete moci odstranit fixně nasazenou hodinu z rozvrhu, pokud již na ni bylo zapsáno ve třídní knize, evidována docházka či nasazené suplování** (poznáte ji tak, že v editačním režimu je tato hodina lemována šedou tečkovanou čarou a nelze ji již z dané pozice odstranit). Museli byste odstraňovat všechna dílčí data (tedy např. všechny zápisy ve třídní knize vyplývající z dané hodiny z rozvrhu, veškerou „nasbíranou“ absenci žáků apod., což je proti logice, když byla tato konkrétní data pořízena právě na danou (v té době platnou) verzi rozvrhu.

Takto „blokované“ hodiny (pokud budete v závislosti na rozvrhu zapisovat do třídních knih a zadávat s rozvrhem provázanou docházku žáků) budou vlastně hned záhy i všechny.

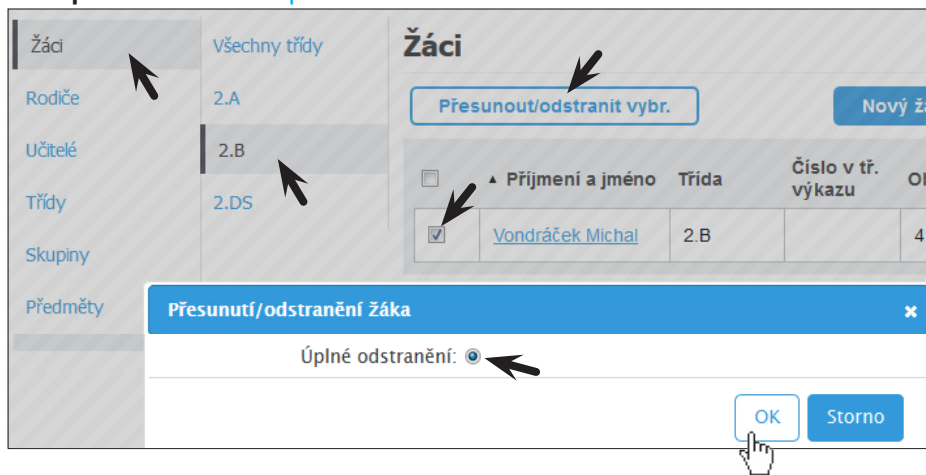
Řešení: založení nové verze rozvrhu, která umožní provést požadované změny ve smyslu optimalizace nasazení hodin (typicky např. „dočasný“ zářijový rozvrh a od 1.října nasazený optimalizovaný rozvrh). Více viz **příručka č. 4. - Příprava a tvorba rozvrhu**.

- b) **nelze odstranit žáka** (modul **Administrace – Žáci** – zatřžení žáka – tlačítko **Přesunout/odstranit vybr.** a volba **Úplné odstranění**), pokud má **dotyčný editována další dílčí data** (např. klasifikaci, záznamy absence apod.). ▶

Systém detekuje tato data a odmítně žáka odstranit (viz obr. na následující str.). ▼



Hodinu v konstrukci rozvrhu (vpravo) již nelze z nasazení odejmout; byly již na ni editovány návaznosti (např. zápis ve tř. knize, absence žáka apod.)



Komentář: Zase, je otázkou, proč mazat žáka, u kterého jsou evidovány zcela konkrétní údaje v podobě klasifikace, absence... ?

Řešení: Pokud je to žák, který byl na vaší škole (po určitou dobu do ní docházel), pak byste jej neměli „návratně“ likvidovat (mazat jej), nýbrž byste jej měli správně matričně zakončit a ponechat jej v systému.

Přesto potřeba jej smazat: Pokud jej přesto chcete smazat (např. testovací žák), pak **nejprve musíte smazat z jeho Hodnocení a Docházky všechna data** (všechny známky, všechny absence, výchovná opatření apod.), **uvolnit tak tuto blokadu; teprve pak jej budete moci fyzicky smazat.**

Těchto „blokovaných stavů“ je v systému celá řada. Do jisté míry vás budou omezovat v provedení operace na jedno kliknutí myší, na druhou stranu systém takto pasivně hlídá a neumožňuje vám (třeba i nechtěně) navodit stav smazání podstatné části dat. Pokud by systém takto pečlivě nehlídal procesy, tak než byste zjistili, kdy k tomu došlo a jaké záloze se případně vrátit, by ostatní vyučující stále zakládali nové známky a další podklady, které by pak v datech ze zálohy přirozeně chyběly.

Nicméně, pokud skutečně budete chtít data mazat (např. „vyčistit“ TEST databázi, nebo smazat počáteční verzi editovaného rozvrhu a začít s ní znovu, nebo smazat rovnou celé nové období, u kterého jste nevhodně zadali parametry při přechodu na nové období, apod.), pak chronologie postupného odstraňování je taková, jak nastiňují následující odstavce.

2. Odstranění verze rozvrhů

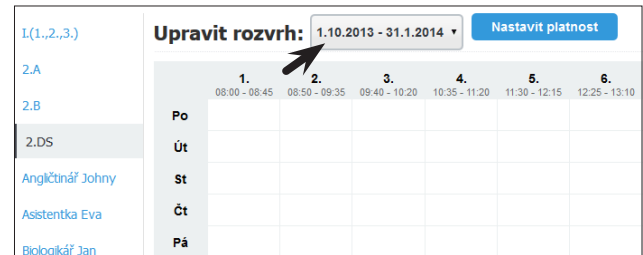
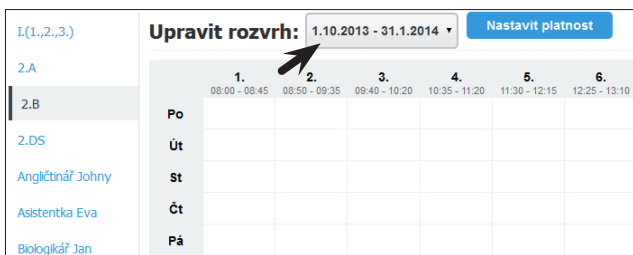
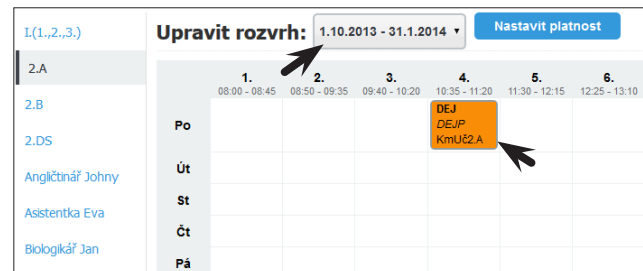
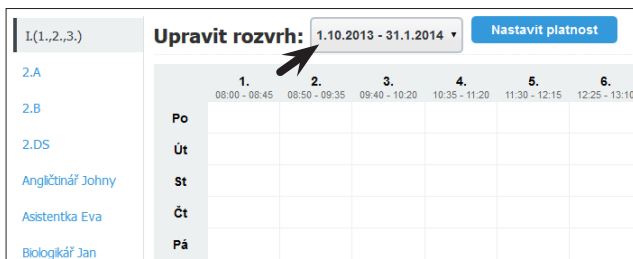
Úplné odstranění verze rozvrhů

Vyděme ze stavu, že sestavujete rozvrhy tříd pro nové období; stávající rozpracovaná verze však není podle vašich představ a nakonec jste se rozhodli ji úplně odstranit a ponechat v systému jen jednu původní verzi rozvrhů.

1. Modul [Rozvrhy](#), jeho editační režim (tlačítko [Upravit](#)).
2. Počet verzí rozvrhů – zjistíte klepnutím na rozevírací nabídku.

Upozornění: Pokud existuje jen jedna verze, tak ji nelze zcela odstranit (smazat), nýbrž tento rozvrh můžete jen „vyprázdnit“, tedy **odemout jednotlivé lístky nasazených hodin**. Výchozím stavem pro systém rozvrhů je ponechání alespoň jedné (byť prázdné) tabulky rozvrhu pro opětovné vkládání nasazovaných hodin.

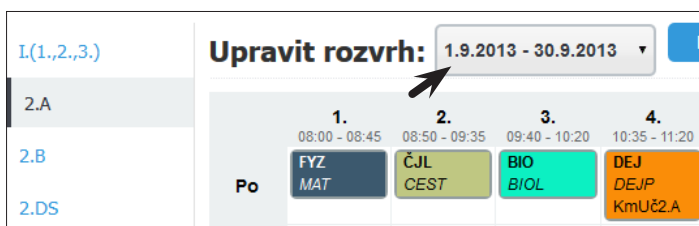
3. Pokud existuje více verzí, a v rámci té vývojově poslední (která vlastně ještě nebyla prakticky suplováním, docházkou, třídní knihou použita) a v ní právě z nich právě editujete změny (nicméně jste se rozhodli ji smazat a začít úplně znovu), tak musíte nejprve ze všech tříd (v rámci této verze) nejprve odstranit všechny již nasazené lístky.



Pouze u 2.A ještě zbývá nasazená hodina ve verzi rozvrhu, kterou chcete celou smazat. Tuto hodinu tedy z nasazení odejměte (smažte), tím se celá verze rozvrhu (všech tříd) uprázdní a bude moci být jako taková smazána.

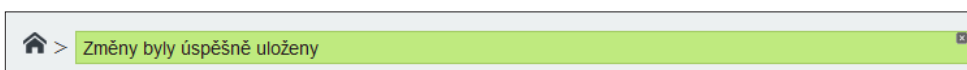
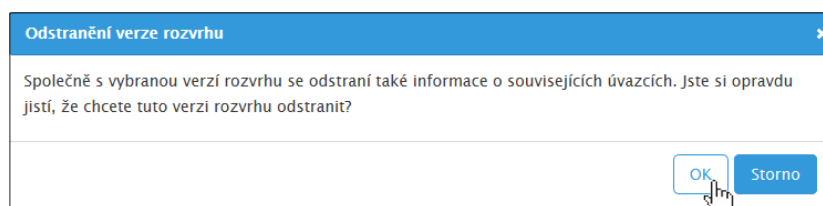
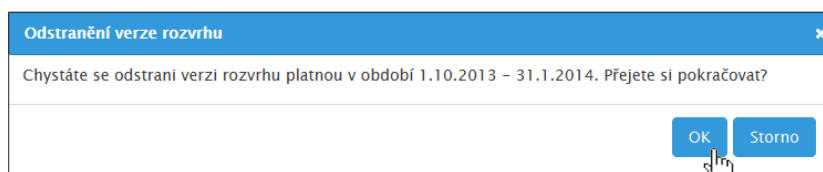


Upozornění: Pozor, nemaže se jen jeden rozvrh (jedné třídy) v rámci dané verze, nýbrž odstraňujete verzi jako celek (tedy všech tříd). Proto je nutné u nepotřebné verze odejmout nasazené hodiny u všech tříd.



Nasazení hodin ve starší verzi rozvrhu (který je třeba i prakticky použít zápisy ve tř. knize, suplováním apod.) je stále zachováno.

4. Jakmile vyprázdníte všechny rozvrhy tříd dané verze, můžete klepnout na tlačítko **Odstranit verzi**. Systém zobrazí sérii dotazů vyžadujících potvrzení (tedy dotaz k jistotě smazání verze a upozornění na smazání úvazků). V okamžiku klepnutí na tlačítko **OK** (při upozornění na smazání úvazků této verze rozvrhu) budou prázdné tabulky verze rozvrhů smazány. Smazány budou rovněž úvazky spřažené s touto verzí rozvrhů tříd.



Hotovo, verze rozvrhu i s jeho úvazky je smazána.

5. Hotovo, v systému zůstala již jen jedna verze rozvrhů.

I(1.,2.,3.)

Upravit rozvrh: 1.9.2013 - 31.1.2014 ▼

2.A

1.9.2013 - 31.1.2014



Poznámka: To, že jste úplně smazali jednu verzi rozvrhů (i s úvazky, které se k němu vázaly) vůbec nevadí. Pokud byste měli potřebu vytvořit v budoucnu novou verzi rozvrhů, tak založením jejich nové verze se automaticky založí v [Administraci](#) nová sada úvazků. ▼

I(1.,2.,3.)

Upravit rozvrh: 15.11.2013 - 31.1.2014 ▼

2.A

2.B

1. 08:00 - 08:45 08:50

1.9.2013 - 14.11.2013

15.11.2013 - 31.1.2014

K nově vytvořené verzi rozvrhu se zakládá automaticky i nová sada úvazků. V ní můžete udělat potřebné změny, které se promítnou do skladby nově editovaného rozvrhu. Starší úvazky však zůstanou ve své původní podobě.

Rodiče 2.A

Učitelé 2.B

Třídy 2.DS

Skupiny

Základní nastavení Pololetí Předměty Úvazky

Verze rozvrhu: 15.11.2013 - 31.1.2014 ▼

1.9.2013 - 14.11.2013

15.11.2013 - 31.1.2014

Odstranit vybr.

Nasazená hodina v rozvrhu je blokována, nejde odstranit

Je to dáno tím, že je na fixně nasazenou hodinu je již:

- zapsáno do třídní knihy
- zadáno aktivní suplování
- zadaná nepřítomnost žáka

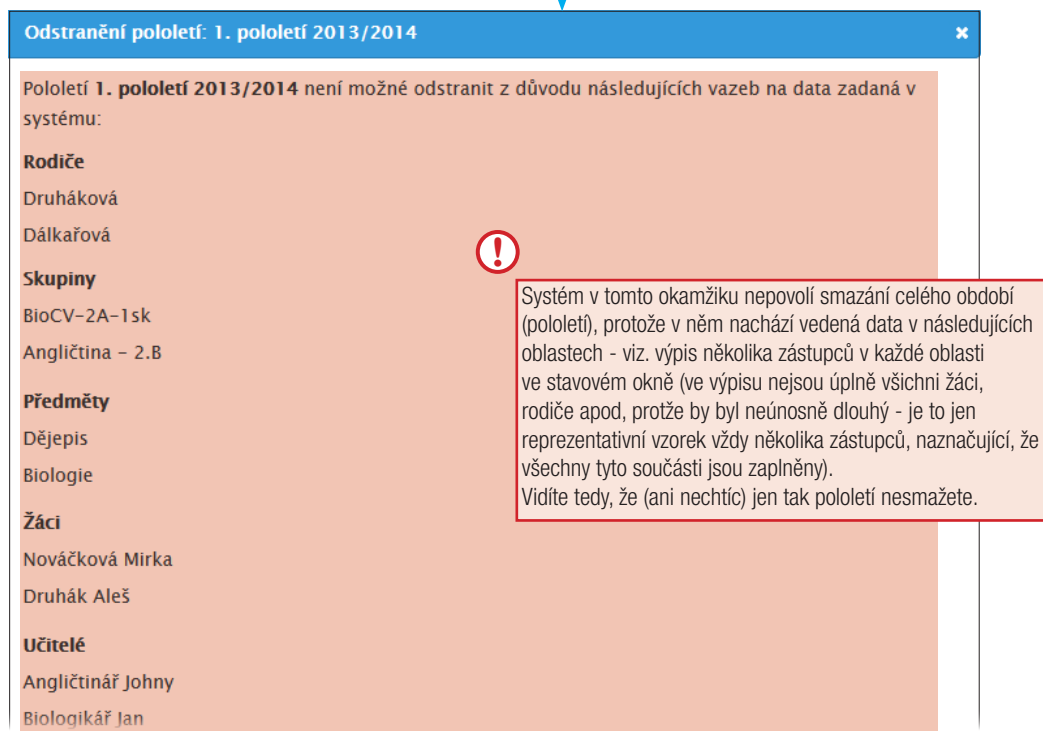
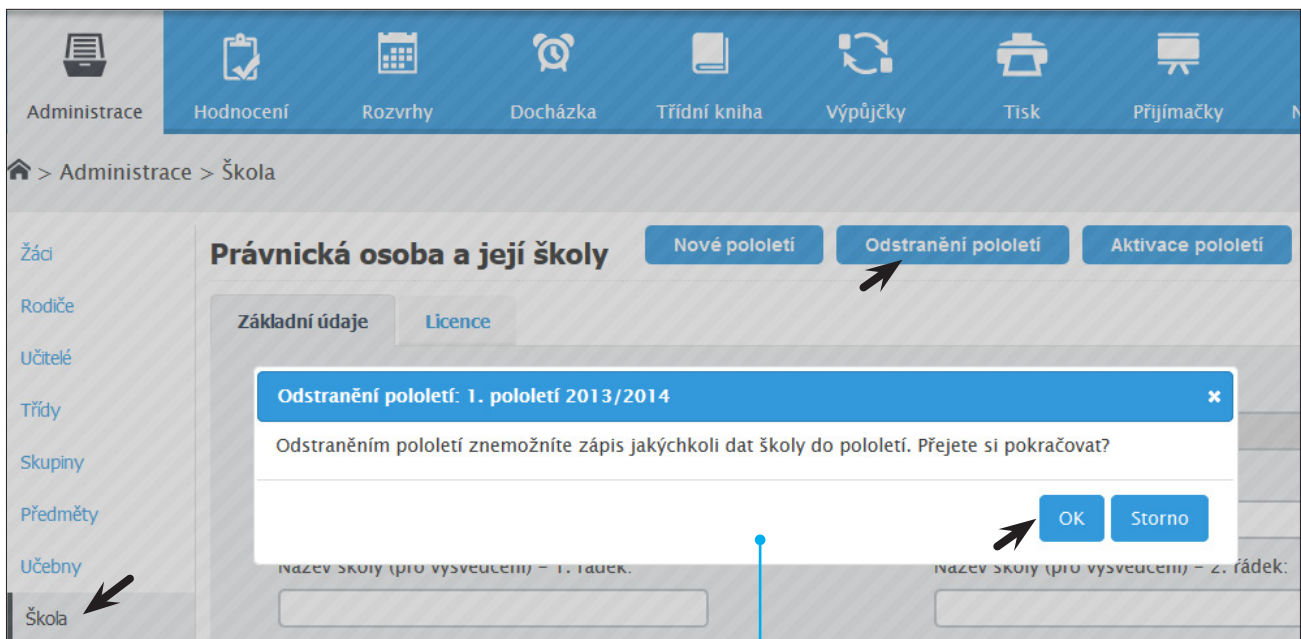


Řešení: Pro smazání této nasazené hodiny v rozvrhu byste nejprve museli smazat všechny dílčí další záznamy – tedy na danou hodinu všechny pořízené záznamy ve třídní knize, odstranit zadané suplování a odstranit záznamy nepřítomností. Teprve poté bude hodina z nasazení v rozvrhu uvolněna, můžete ji tedy z rozvrhu odejmout (a například smazat i celou verzi rozvrhů).

3. Odstranění celého pololetí

Pomineme-li významový fakt, že pokud již jsou vedena konkrétní data žáků a školy v daném pololetí (známky, docházka, zápisy ve třídní knize apod.), a tedy to, že **takto zaplněné pololetí by nemělo být vůbec ze systému odstraňováno**, ale **mohli jste např. udělat chybu v přechodu na nové období** (a budete jej chtít smazat a založit jej znovu) tak sled kroků při jeho odstraňování je následující. Systém totiž (podobně jako tomu bylo u rozvrhu u odstraňování jeho verze) hlídá i vazby mezi jednotlivými moduly v rámci daného pololetí.

O hlídání se můžete přesvědčit, pokud klepnete (jako Admin) v modulu **Administrace** na podmodul **Škola**, v něm na tlačítko odstranění pololetí a potvrdíte tlačítko **OK** u varovného hlášení, tak **systém** (pokud pololetí není vyloženež prázdné) **vypíše reprezentativní seznam vazeb a znemožní jeho odstranění**. ▾



Obecně k odstraňování součástí dat pololetí

V následujících odstavcích je uveden chronologický postup odstraňování jednotlivých dílčích oblastí dat, směřující k „uvolnění“ a následnému smazání celého pololetí.

1. pololetí 2014/2015

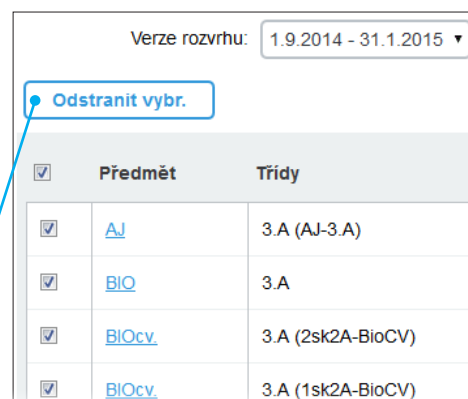
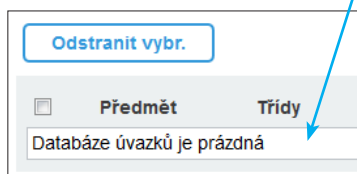
Období, které zamýšlíte ze systému odstranit (bylo např. špatně založeno)

Krok první: Odstranění rozvrhů

Viz předchozí téma pojednávající o odstranění rozvrhů.

Krok druhý: Odstranění úvazků daného pololetí

1. Modul **Administrace – Třídy** – ... vždy daná třída do karty... – záložka **Úvazky**. Úplně v levém sloupci zatrhněte zatržítka v šedém pásu záhlaví tabulky (vybere všechny úvazky) a klepněte na tlačítko **Odstranit vybr.** systém smaže všechny úvazky u dané třídy (křížově tedy i úvazky **Učitelů, Skupin**).
2. Nezapoměňte, že jste mohli mít více verzí rozvrhů a tedy i více verzí úvazků. U další sady úvazků tedy postupujte obdobně.
3. Výsledkem by mělo být vyprázdnění sekce úvazků dané třídy.
4. Obdobně postupujte i u ostatních tříd.



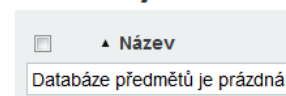
Krok třetí: Smazání případných známek žáků

1. Modul **Hodnocení** – ... vždy daná třída a žák do hodnotící karty.
2. Vzhledem k tomu, že nejde hromadně odebírat známky denního charakteru (ale také vzhledem k tomu, že toto odstraňování nebudete dělat u stovek žáků „ostrého“ pololetí, nýbrž typicky u špatně převedeného nového pololetí, v němž nejsou ještě známky hromadně editovány, tak to bude max. několik jednotlivých známek), musíte u každého žáka zvlášť odstranit jeho známky.
3. Jak na mazání známek již víte z **příručky č. 3. Hodnocení žáka**.

Krok čtvrtý: Smazání předmětů

1. Vzhledem k tomu, že jste v předchozím kroku **uvolnili vazbu <předmět – známka – žák>**, tím že jste případné známky žáků smazali, pak nic nebrání tomu, abyste smazali z daného pololetí portfolio známek.
2. Modul **Administrace – Předměty** – zatrhněte **zatržítka předmětů** (pro výběr všech použitých zatržítka v šedém pruhu záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko **Odstranit vybr.** – po odsouhlasení budou všechny předměty z daného pololetí odstraněny.

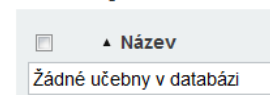
Předměty



Krok pátý: Smazání učeben

- Modul **Administrace – Učebny** – opět zatrhněte **zatržítka učeben** (pro výběr všech použitých zatržítka v šedém pruhu záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko **Odstranit vybr.** – po odsouhlasení budou všechny učebny z daného pololetí odstraněny.

Učebny



Krok šestý: Smazání učitelů

- Modul **Administrace – Učitelé** – opět zatrhněte **zatržítka učitelů** (pro výběr všech použitých zatržítka v šedém pruhu záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko **Odstranit vybr.** – po odsouhlasení budou všichni učitelé z daného pololetí odstraněni.

Učitelé



Krok sedmý: Smazání žáků

- Modul [Administrace – Žáci](#) – ... zatrhněte žáky buď po třídách nebo všechny (s využitím zatržítka v šedém záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko [Přesunout/Odstranit vybr.](#) a v panelu odstraňování vyberte možnost [Úplné odstranění](#). Po klepnutí na tlačítko **OK** a následném odsouhlasení operace (volba **Ano**) budou všichni žáci z daného pololetí odstraněni (operace proběhne, protože je již neblokují „jejich známky“).

Žáci

<input type="checkbox"/>	▲ Příjmení a jméno	Třída
Databáze žáků je prázdná		

Krok osmý: Smazání rodičů

- Modul [Administrace – Rodiče](#) – opět zatrhněte **zatržítka rodičů** (pro výběr všech použitých zatržítka v šedém pruhu záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko [Odstranit vybr.](#) – po odsouhlasení budou všichni rodiče z daného pololetí odstraněni.

Rodiče

<input type="checkbox"/>	▲ Příjmení a jméno
Databáze rodičů je prázdná	

Krok devátý: Smazání tříd

- Modul [Administrace – Třídy](#) – zatrhněte **zatržítka tříd** (pro výběr všech použitých zatržítka v šedém pruhu záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko [Odstranit vybr.](#) – po odsouhlasení budou všechny třídy z daného pololetí odstraněny.

Třídy

<input type="checkbox"/>	▲ Název
Žádné třídy v databázi	

Krok desátý: Smazání skupin

- Modul [Administrace – Skupiny](#) – zatrhněte **zatržítka skupin** (pro výběr všech použitých zatržítka v šedém pruhu záhlaví tabulky) a klepněte na tlačítko [Odstranit vybr.](#) – po odsouhlasení budou všechny skupiny z daného pololetí odstraněny.

Skupiny

<input type="checkbox"/>	▲ Název
Žádné skupiny v databázi	

Tímto jste uvolnili celé období pro smazání, což tedy bude posledním (a na tyto výše uvedené operace navazujícím) krokem.

Krok jedenáctý: Smazání celého období (pololetí)

- Přesvědčte se, že stále pracujete se stejným obdobím (pohledem do horního stavového pruhu 1. pololetí 2014/2015 ▼ výběru období pro práci).
- Modul [Administrace – Škola](#) – tlačítko [Odstranění pololetí](#). Vzhledem k tomu, že již v daném pololetí nejsou žádná data, která by jej blokovala, stačí jen odsouhlasit následující dva dialogové panely (klepnutím na tlačítko **OK**).

Odstranění pololetí: 1. pololetí 2014/2015 ✕

Odstraněním pololetí znemožníte zápis jakýchkoli dat školy do pololetí. Přejete si pokračovat?

OK **Storno**

Odstranění pololetí: 1. pololetí 2014/2015 ✕

Společně s vybraným pololetím se odstraní také číselníky modulu Nastavení pro toto pololetí. Jste si opravdu jistí, že chcete pololetí školy odstranit?

OK **Storno**

🏠 > Změny byly úspěšně uloženy ✕

Prázdné období je odstraněno; systém se vrátí na období, které mu předcházelo.

2. pololetí 2013/2014 ▼