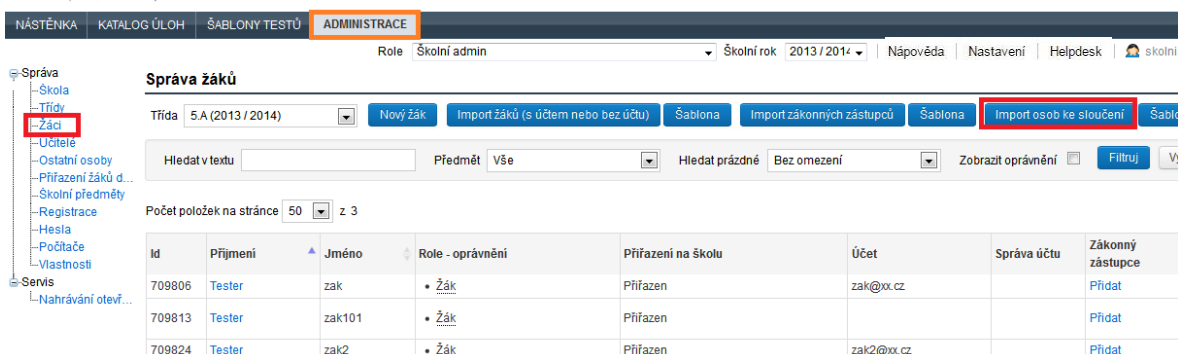


Hromadné slučování účtů pro žáky třídy je dostupné v menu **Administrace** v levém navigačním menu **Třídy** po výběru konkrétní třídy pomocí tlačítka **Import osob ke sloučení**.

Před vlastním importem musíte do svého počítače stáhnout šablonu – pomocí tlačítka **Šablona** vpravo od tlačítka **Import osob ke sloučení**.



Obrázek 26 – Hromadný import účtů žáků ke sloučení

System do šablony automaticky vyplní žáky vybrané třídy. Do sloupce **Přihlašovací e-mail účtu pro ztotožnění** doplníte e-maily žáků. Není nutné vyplňovat všechny buňky (e-maily všech žáků). Následně je nutné šablonu uložit (soubor typu CSV musí být zachován, koncovku souboru tedy nesmíte změnit).

Import zahájíte kliknutím na **Import osob ke sloučení**. Nejprve je potřeba **Vybrat** soubor šablony uložený ve vašem počítači. Následně zvolíte **Načíst, ověřit a zobrazit data**. Pokud budou data v pořádku, objeví se tlačítko **Importovat**. Po jeho volbě jsou účty sloučeny.

	A	B	C	D	E	F
1	Id žáka	Jméno žáka	Přihlašovací email účtu pro ztotožnění			
2	709802	reditel Tester				
3	709803	ucitel Tester				
4	709803	ucitel Tester				
5	709803	ucitel Tester				
6	709807	ucitel1 Tester				
7	709806	zak Tester				

Obrázek 27 – Šablona pro hromadné sloučení účtů žáků

3.1.4.5 Přidání zákonného zástupce k účtu žáka

K účtu žáka je možné přidat účet zákonných zástupců. Přiřazení zákonného zástupce k účtu žáka není nutné, ale umožňuje zákonnému zástupci prohlížet výsledky provedených testů daného žáka.

Přidat zákonného zástupce je možné třemi způsoby:

1. Samostatně si jej může přidat žák.
2. U jednotlivých žáků jej lze přidat v menu **Administrace**.
3. Hromadně jej lze přidat v menu **Administrace**.