

### 3.1.4.5.1 Samostatné přidání zákonného zástupce k účtu žáka

Po přihlášení ke svému účtu žák tuto možnost nalezne v **Osobní liště uživatele** v **Nastavení**. Na kartě **Zákonní zástupci** vloží e-mailový přihlašovací účet zákonného zástupce a tlačítkem **Pokračovat** přidá zákonného zástupce.

Při přidání zákonného zástupce dochází k ověření existence zadaného e-mailového účtu v systému (účet zákonného zástupce musí být v systému InspIS SET založen a být aktivní).

Login	Jméno a příjmení
zak-zastupce@xx.cz	zak-zastupce Tester

Nový zákonný zástupce

Přihlašovací email:

Obrázek 28 – Vložení zákonného zástupce v osobním profilu žáka

### 3.1.4.5.2 Přidání zákonného zástupce k účtu žáka v menu Administrace

Zákonné zástupce žáků k účtům jednotlivých žáků můžete přidávat z menu **Administrace** v levém navigačním menu **Žáci** ve **Správě žáků**, a to kliknutím ve sloupci **Zákonný zástupce** na volbu **Přidat**.

Id	Příjmení	Jméno	Role - oprávnění	Přiházení na školu	Účet	Správa účtu	Zákonný zástupce	Osoba
709806	Tester	zak	• Žák	Přiházen	zak@xx.cz		Přidat	Odebrat
709813	Tester	zak101	• Žák	Přiházen			Přidat	Stoučit Odebrat
709824	Tester	zak2	• Žák	Přiházen	zak2@xx.cz		Přidat	Odebrat

Obrázek 29 – Vložení zákonného zástupce k žákovi

### 3.1.4.5.3 Hromadné přidání zákonných zástupců k účtu žáků

Hromadné přidání zákonných zástupců k účtu žáků je možné pouze tehdy, pokud nejprve vyberete odpovídající třídu. Tato varianta je dostupná v menu **Administrace** v levém navigačním menu **Třídy**.

Po vybrání třídy můžete pomocí tlačítka **Import zákonných zástupců** hromadně vložit zákonné zástupce žáků třídy.

Před vlastním importem do svého počítače stáhnete šablonu ve formě tabulky – pomocí tlačítka **Šablona** vpravo od tlačítka **Import zákonných zástupců**.