

3.3.2 Jak zrušit přístup existujícímu uživateli?

Zrušit celkově přístup daného uživatele do systému může pouze odpovědný pracovník ČŠI. Pokud je třeba zamezit uživateli v přístupu do uživatelské role ve vaší škole, je možné mu přiřazení uživatelské role deaktivovat, případně úplně odstranit. Obojí lze provést v menu **Administrace**, v levém navigačním menu zvolíte **Žáci** (resp. **Učitelé**, **Ostatní osoby** – dle role uživatele).

Odstranění všech rolí daného uživatele ve škole je možné provést ve sloupci **Osoba** kliknutím na volbu **Odebrat**.

Expirace je datum, dokdy má být aktivní daná uživatelská role (více viz kapitola 2.1, Přihlášení do systému).

Administrace

Role: Školní admin | Školní rok: 2013 / 2014 | Nápověda | Nastavení | Helpdesk | skolniadmin Tester

Správa žáků

Třída: 5.A (2013 / 2014) | [Nový žák](#) | [Import žáků \(s účtem nebo bez účtu\)](#) | [Šablona](#) | [Import zákonných zástupců](#) | [Šablona](#) | [Import osob ke sloučení](#) | [Šablona](#)

Hledat v textu: | Předmět: Vše | Hledat prázdné: Bez omezení | Zobrazit oprávnění | [Filtruj](#) | [Vymaž](#)

Počet položek na stránce: 50 z 3

Id	Příjmení	Jméno	Role - oprávnění	Přiřazení na školu	Účet	Správa účtu	Zákonný zástupce	Osoba
709806	Tester	zak	• Žák	Přiřazen	zak@ox.cz		Přidat	Odebrat
709813	Tester	zak101	• Žák	Přiřazen			Přidat	Sloučit Odebrat
709824	Tester	zak2	• Žák	Přiřazen	zak2@ox.cz		Přidat	Odebrat

Obrázek 39 – Odebrání uživatelské role