**Vyplnění dotazníku „Cizinci – Jazyková příprava“**

Obsah

[1. Nastavení práv pro vstup dat do DS pro školské organizace. 2](#_Toc101514939)

[Tvar administrátorských účtů. 2](#_Toc101514940)

[Pro školská zařízení mimo správu kraje 3](#_Toc101514941)

[Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání 3](#_Toc101514942)

[Kontaktní osoby 4](#_Toc101514943)

[Aktualizace uživatele 5](#_Toc101514944)

[2. Přihlášení na stránku datového skladu a vyplnění dotazníku. 7](#_Toc101514945)

# Nastavení práv pro vstup dat do DS pro školské organizace.

Úplný návod pro administrátory naleznete na adrese:

<https://dms.plzensky-kraj.cz/file/?id=20210419082257674433> .

Do příkazového řádku prohlížeče napíšete <https://www.epusa.cz>

V pravém horním rohu se přihlásíte pod účtem administrátora.

|  |  |
| --- | --- |
| Nepřihlášený uživatel | Přihlášený uživatel |

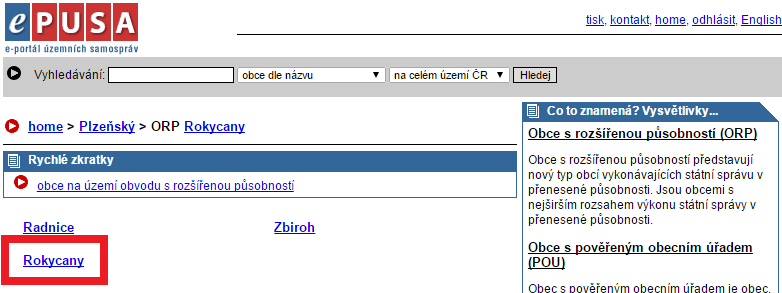
Po přihlášení vidíte následující formulář. Pro další práci je nutné kontaktní informace vyplnit.



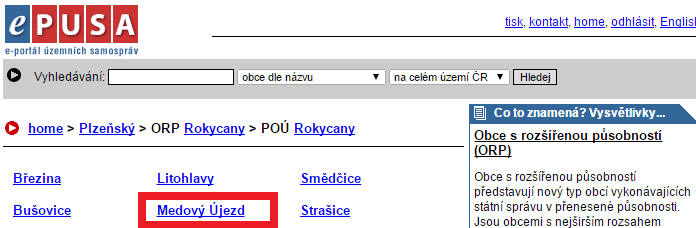
Tvar administrátorských účtů.  
Přihlašujete-li se jako administrátor zřizované organizace použijte **IČO@kr-plzensky**  
  
**Poznámka:**V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující:  
- Administrátor obce se obrací pro pomoc s přihlašovacími údaji administrátorského účtu na [helpdesk@czechpoint.cz](mailto:helpdesk@czechpoint.cz), případně telefonicky na 222 131 313 (08:00 – 18:00).  
- Administrátor zřizované organizace na svůj zřizovatelský odbor.

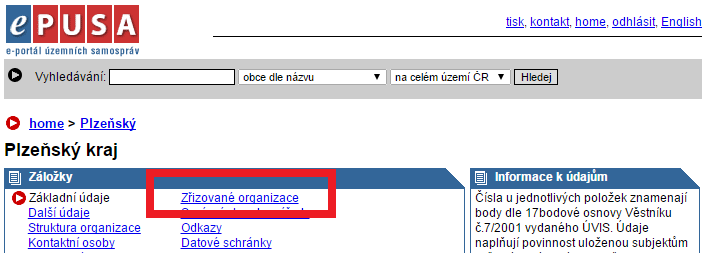
## **Pro školská zařízení mimo správu kraje**

Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání

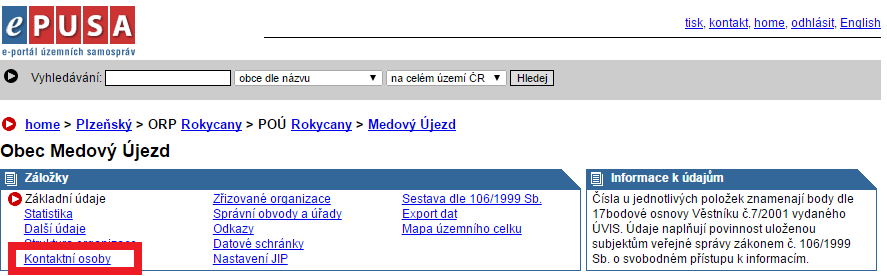
  
  


**Vyhledávání  
Možnost hledat   
 Stromeček**

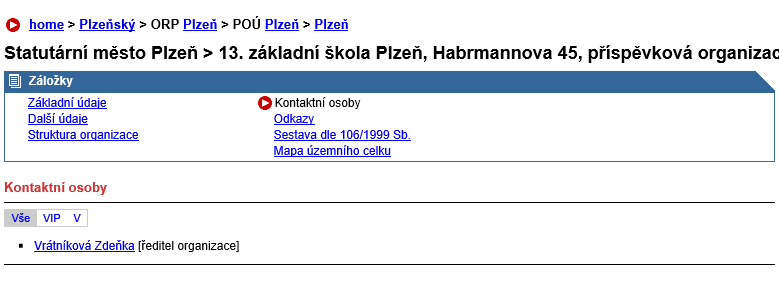




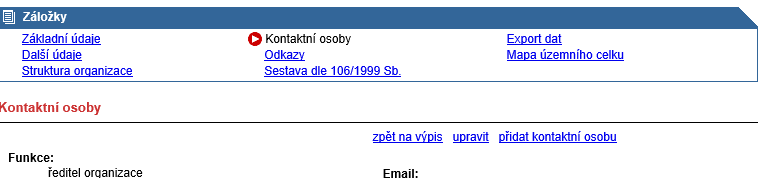
## ****Kontaktní osoby****

**Seznam uživatelů organizace naleznete v menu „Kontaktní osoby“.**

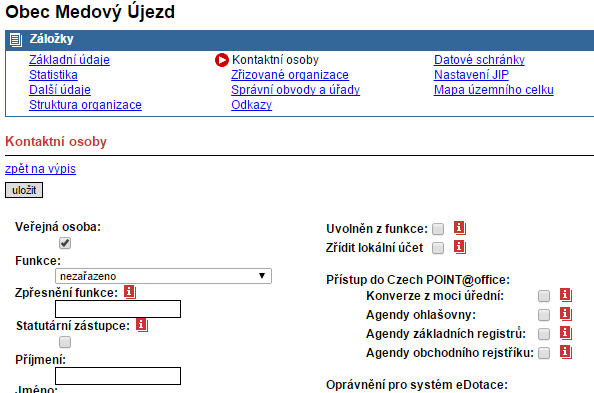
**Ze seznamu kontaktních osob vyberete tu, které právo editace nastavíte:**

****

**Aktualizace uživatele se provádí přes nastavení úprav:**

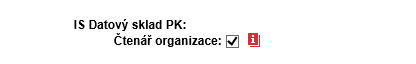
****

## 

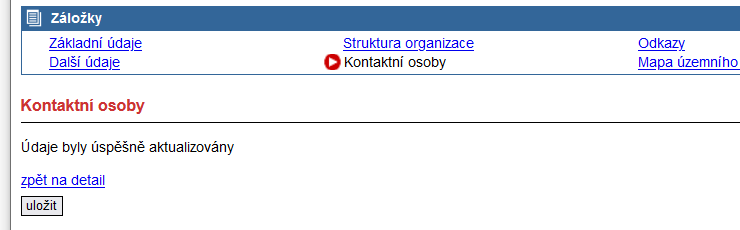


**Aktuální nabídku je možné přečíst po kliknutí na ikonku **

**V pravém sloupci zaškrtneme práva pro vstup do Externího datového skladu.**

****

**Nastavení uložíte.**



**Uložení**

# Přihlášení na stránku datového skladu a vyplnění dotazníku.

Do příkazové řádky prohlížeče zapíšete adresu <http://datovysklad.plzensky-kraj.cz/> odklepnete.

Dostanete se na veřejnou stránku reportů datového skladu.  
**Přihlásíte se účtem ePUSA / CzechPoint. Uživatelské jméno a heslo jsou stejné jako do aplikace KEVIS.**

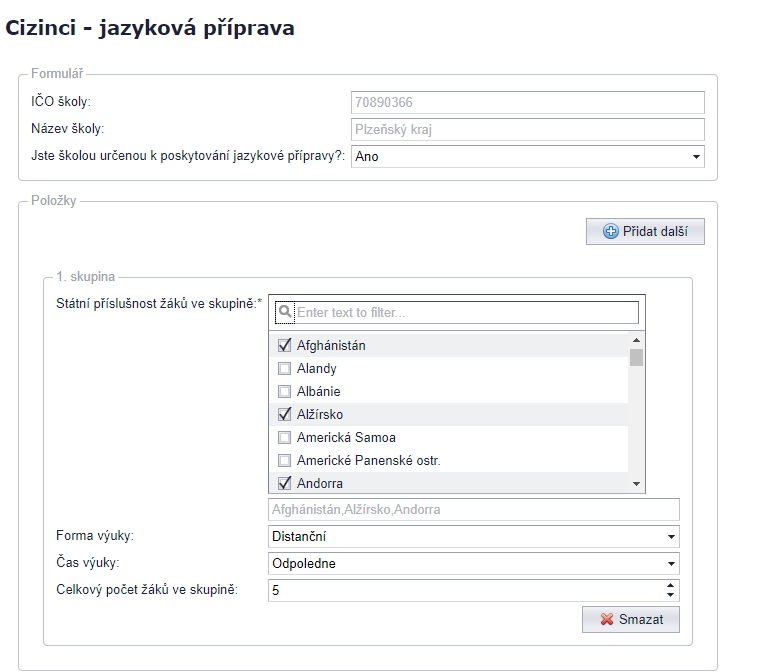


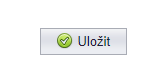


Pokračujeme volbou „VSTUP DAT --> CIZINCI – JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA“



Nyní vyplníte dotazník. V dotazníku budou automaticky vyplněny kolonky IČO a Název školy. Vyberete, zda již jste základní školou určenou („Ano“) nebo určenou školou ještě nejste, ale vzhledem k nárůstu počtu žáků cizinců jí chcete být („Nejsem, ale žádám o vstup“). Je přednastavené okno pro 1. skupinu. Ze seznamu státních příslušností žáků vyberete konkrétní stát/státy (ve skupině může být mix státních příslušností), formu výuky, čas výuky a zapíšete celkový počet žáků v příslušné vyplňované skupině. Další skupinu přidáte klikem na „Přidat další“ a opět stejným postupem vybíráte z číselníků.



Po zadání všech skupin záznamy potvrdíte klikem a odhlásíte se z Datového skladu klikem na křížek v horním pravém rohu okna.

Při změně v počtu skupin pro jazykovou přípravu lze příslušnou skupinu smazat.

Vyplněná data lze průběžně aktualizovat „přepsáním“ dříve zadaných údajů.