

CVTI SR – Sekcia rozvoja a informačných systémov  
Staré Grunty 52, 842 44 Bratislava

CVTI SR - Školské výpočtové stredisko  
Tajovského 25, 975 73 Banská Bystrica

Škol(MŠVVŠ SR) 17 - 01  
Výkaz o zariadení školského stravovania

Užívateľská príručka

## Obsah

1 Základné pokyny pre prácu s aplikáciou.....	3
2 Zariadenia školského stravovania.....	4
2.1 Prihlásenie.....	4
2.2 Vaša škola sa nenachádza v zozname.....	4
2.3 Kontrola identifikačných údajov.....	5
2.4 Informácia o stave výkazu - zobrazia sa po vyplnení výkazu.....	5
2.5 Vyplnenie výkazu.....	6
2.6 Oprava výkazu.....	7
2.7 Uloženie výkazu.....	7
2.8 Popis chýb a ich oprava.....	8
2.9 Tlač protokolu k výkazu.....	8
2.10 Odoslanie výkazu na OÚ (pomocou aplikácie).....	9
2.11 Ukončenie práce s aplikáciou.....	9
3 Okresné úrady.....	10
3.1 Prihlásenie.....	10
3.2 Základné informácie o danom kraji.....	10
3.3 Zoznam školských jedální.....	10
3.4 Schvaľovanie / zamietnutie výkazov.....	11
3.5 Tlač zoznamov.....	13
3.6 Tlač sumárnych výstupov.....	13
3.7 Vloženie údajov zrušeným zariadeniam.....	15
3.8 Ukončenie práce s aplikáciou.....	15
4 Metodický pokyn.....	16

# 1 Základné pokyny pre prácu s aplikáciou

a) Aplikácia je optimalizovaná pre internetové prehliadače:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Internet Explorer

b) Pred vyplnením výkazu si prečítajte metodický pokyn, ktorý je prístupný na adrese:

- <http://www.uips.sk/sub/uips.sk/images/JC/VYKAZY/POKYNY/smer17.pdf>

c) Zariadenie školského stravovania odošle podpísaný výkaz do 20.1.2015 1x príslušnému OÚ.

d) V prípade 2-hodinovej nečinnosti, bude užívateľ automaticky odhlásený z aplikácie.

e) Nie je možné uložiť prázdny výkaz.

f) Tlač výkazu je prístupná až po úplnom a správnom vyplnení výkazu.

g) OÚ môže schváliť iba výkaz, ku ktorému je vytlačený protokol.

h) Spravodajská jednotka môže byť v danom čase prihlásená iba jedenkrát.

i) Pre korektné ukončenie práce s aplikáciou je nutné odhlásiť sa.

j) Z dôvodu urýchlenia komunikácie využívajte v prípade otázok e-mailové spojenie.

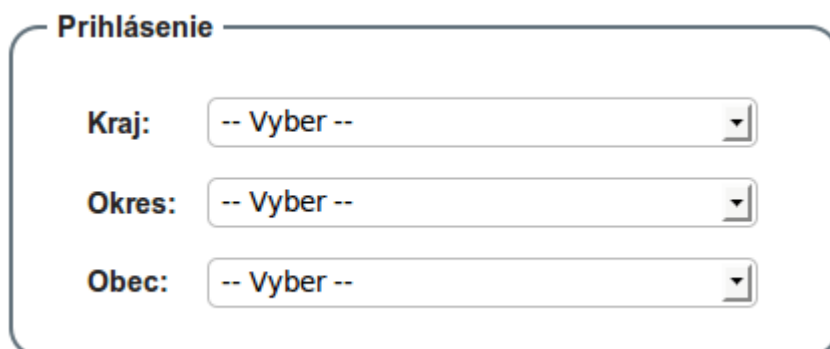
## 2 Zariadenia školského stravovania

### 2.1 Prihlásenie

Pri prihlasovaní do aplikácie postupujte podľa nasledujúcich krokov:

- na úvodnej obrazovke (Obrázok č.1) vyberte kraj.
- následne vyberte zo zoznamu okres
- nakoniec vyberte obec, v ktorej sa nachádza Vaše zariadenie

Kraj, okres a obec vyberiete zo zoznamu, ktorý sa zobrazí kliknutím ľavého tlačidla myši na šípku na konci výberového okienka.



**Prihlásenie**

Kraj: -- Vyber --

Okres: -- Vyber --

Obec: -- Vyber --

Obrázok č.1 – Prihlásenie

- po výbere kraja, okresu a obce sa zobrazí tabuľka, ktorá obsahuje všetky zariadenia školského stravovania nachádzajúce sa vo Vami vybranej obci (Obrázok č.2)

Kodsko	Názov	Ulica
710102216	Školská jedáleň pri MŠ	9. mája 26
710102558	Školská jedáleň pri MŠ	Buková 22
710102168	Školská jedáleň pri MŠ	Cesta k nemocnici 37
710101570	Školská jedáleň pri MŠ	Družby 3
710134070	Školská jedáleň pri ŠZŠ	Ďumbierska 15
710101171	Školská jedáleň pri ZŠ	Ďumbierska 17
710101317	Školská jedáleň pri ZŠ	Gaštanová 12

Obrázok č.2 – Zoznam zariadení školského stravovania

- zo zoznamu si vyberiete Vaše zariadenie:
  - a) kliknutím ľavého tlačidla myši na "Kodsko" (prvý stĺpec zoznamu) Vášho zariadenia
  - b) alebo dvojitým kliknutím na riadok, v ktorom sa nachádzajú údaje o Vašom zariadení.

### 2.2 Vaša škola sa nenachádza v zozname

Ak sa v zozname Vaša škola nenachádza, kontaktujte Ústav informácií a prognóz školstva (ÚIPŠ). Kontakt je uvedený na konci tejto príručky.

## 2.3 Kontrola identifikačných údajov

Po prihlásení sa automaticky zobrazia identifikačné údaje Vašej organizácie. Ubezpečte sa, že vyplňate výkaz za Vaše zariadenie (Obrázok č.3) a skontrolujte uvedené údaje.

Ak nie je uvedená e-mailová adresa alebo je nesprávna, musíte ju povinne vyplniť resp. opraviť.

Informácie o školskom zariadení stravovania.	
Kodsko:	710147760
Názov zariadenia:	Školská jedáleň pri Gymnáziu Matky Alexie
Ulica:	Jesenského 4/A
Obec:	Bratislava-Staré Mesto
Okres:	Bratislava I
PSČ:	81102
E-mail:	<span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> <a href="#">(Úprava E-mailových adries)</a>

Obrázok č.3 – Informácie o prihlásenom zariadení

## 2.4 Informácia o stave výkazu - zobrazia sa po vyplnení výkazu

V sekcii "Informácie o stave výkazu" (Obrázok č.4) sa nachádzajú nasledovné informácie:

- **Kód protokolu:** kód posledného vytlačeného protokolu
- **Výkaz vyplnený dňa:** dátum, kedy bol daný výkaz kompletne vyplnený
- **Stav výkazu:** informuje o aktuálnom stave výkazu

Stav výkazu môže nadobúdať jeden z nasledujúcich hodnôt:

- **Protokol čaká na schválenie:** vytlačili ste protokol, čaká sa na schválenie príslušným OÚ. Údaje je možné meniť. V prípade zmeny je nutné znovu vytlačiť protokol a odoslať na príslušný OÚ.
- **Protokol bol zamietnutý! Upravte ho!:** protokol, ktorý ste vytlačili a zaslali na OÚ bol zamietnutý. Je potrebné spraviť úpravy vo výkaze, nanovo vytlačiť protokol a zaslať na príslušný OÚ.
- **Protokol bol schválený OÚ:** protokol, ktorý ste zaslali, bol schválený OÚ.

Informácie o stave výkazu	
Kód protokolu:	SJ2_KV9QGZSf
Výkaz vyplnený dňa:	28.01.2013 11:59:32
Stav výkazu:	Protokol bol <b>schválený</b> OÚ.

Obrázok č.4 – Informácie o stave výkazu

## 2.5 Vyplnenie výkazu

Pre vyplňanie výkazu kliknite na tlačidlo "Vyplniť výkaz" (Obrázok č.5). Zobrazí sa Vám prázdny formulár (Obrázok č.6). Pre vyplňanie výkazu sú použité nasledovné polia:

- **textové polia:** do poľa sa vkladá požadovaná hodnota
- **výberové polia:** požadovaná hodnota sa vyberie z výberového poľa

Výkaz vyplňajte podľa metodických pokynov. Do polí vkladajte iba požadované údaje. Vo výkaze sa nachádzajú bunky podfarbené zelenou farbou. Tieto bunky obsahujú súčty a dopĺňajú sa automaticky počas vyplňania údajov.



Obrázok č.5 – Tlačidlo pre vyplňanie výkazu

710102283, Školská jedáleň pri ZŠ, Banická 52, Malachov (druhs: 931)			
Zariadenie školského stravovania	--- Vyber ---	Ekonomický prenájom	--- Vyber ---
<b>I. Počet zapísaných stravníkov</b>			
	I.r.	Spolu	z toho v špeciál. školách a triedach
<b>a</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Dospelé osoby	0101	0	x
z toho pedagogickí zamestnanci	0102	0	x
Deti a žiaci (0104 až 0110)	0103	0	0
v tom deti a žiaci	do troch rokov	0104	0
	v materských školách	0105	0
	v 0. až 4. ročníku ZŠ	0106	0
	v 5. až 9. ročníku ZŠ	0107	0
	v gymnáziách	0108	0
	v SOŠ, konzervatóriách, OU a praktických školách	0109	0
v špeciálnych výchovných zariadeniach	0110	0	0
Úhrnom (0101 + 0103)	0111	0	0
Cudzí stravníci z r. 0101	0112	0	x
Stravníci zo stredných škôl z r. 0102	0113	0	x
Kontrolný súčet (0101 až 0113)	0116	0	0
<b>II. Výkony a kapacita</b>			
	I.r.	Spolu	
<b>a</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
Plánovaná kapacita	0201	0	
Celkový počet miest pri stoloch	0202	0	

Obrázok č.6 – Časť prázdneho výkazu

Vo výkaze sa môžeme pohybovať nasledovnými spôsobmi:

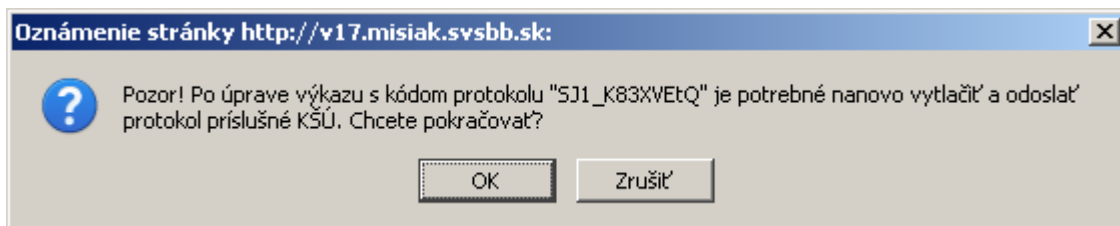
- kláves "ENTER" zabezpečuje pohyb po stĺpci smerom nadol
- klávesy ↑, ↓ zabezpečujú pohyb príslušným smerom
- ľavým kliknutím myši na príslušné pole

## 2.6 Oprava výkazu

Pre opravu výkazu kliknite na tlačidlo "Uprav výkaz" (Obrázok č.7). Zobrazí sa dialógové okno, ktoré informuje o čísle protokolu výkazu, ktorý sa ide upravovať a o potrebe nanovo vytlačiť a odoslať protokol príslušnému OÚ (Obrázok č.8). V prípade, že chcete upravovať Váš výkaz kliknite na tlačidlo "OK". Načíta sa formulár výkazu (Obrázok č.6) s Vami naplnenými hodnotami. Upravte potrebné hodnoty vo formulári, nanovo vytlačte protokol a odošlite príslušnému OÚ. Ak ste sa rozhodli výkaz neupraviť kliknite na tlačidlo "Zrušiť".



Obrázok č.7 – Tlačidlo pre úpravu výkazu



Obrázok č.8 – Dialógové okno s informáciami pre opravu výkazu

## 2.7 Uloženie výkazu








Ak ste vyplnili všetky potrebné údaje, vrátane informácií o osobe, ktorá výkaz vyplnila (Obrázok č.9), kliknite na tlačidlo "Ulož" (Obrázok č.9 vpravo dole).

	Výkaz zostavil: <u>Meno Priezvisko</u>
	Telefón: <u>01/12345678</u>
	E-mail: <u>E-mail</u>
 Späť	 Ulož

Obrázok č.9 – Informácia o osobe, ktorá výkaz vyplnila

Pri odosielaní formulára môžu nastať dva prípady:


- **výkaz je bez chyby** : aplikácia výkaz uloží a vráti sa na stránku s informáciami o zariadení (Obrázok č.3), kde bude umožnená tlač protokolu
- **výkaz obsahuje chyby**: Nad formulárom, ktorý ste vyplnili sa zobrazí zoznam chýb, ktoré sa nachádzajú vo vyplnenom formulári (Obrázok č.10).


Chyby vo výkaze o zariadení školského stravovania za rok 2010	
	Ak sa druh ZŠS = 931 (pri MŠ), potom by mali byť vyplnení stravníci v riadkoch 0104 + 0105 ! (Err_Y01)
	Nevybrali ste žiadnu hodnotu z výberového menu "Zariadenie školského stravovania"
	Nevybrali ste žiadnu hodnotu z výberového menu "Ekonomický prenájom"
	Ak je počet stravníkov v riadku 0101 väčší ako počet cudzích v riadku 0112, potom aj príjmy za stravné lístky v riadku 0303 musia byť väčšie ako v riadku 0304! (Err_R20)
	Ak sú vyplnení stravníci v riadku 0111, potom musí byť vyplnený údaj o vydaných jedlách v riadkoch 0203, 0207 resp. 0208 a naopak! (Err_R14)
	Ak ZŠS má stravníkov (dospelí) v riadku 0101, potom musí byť vyplnený príjem za stravné lístky v riadku 0303 a naopak! (Err_Y09)
	Zadali ste nesprávnu E-mailovú adresu osoby, ktorá výkaz vyplnila!

Obrázok č.10 – Zobrazenie chýb vo formulári

## 2.8 Popis chýb a ich oprava

Pri vypíňaní výkazu môžu vzniknúť dva druhy chýb:

- **červené chyby**: chyby sú reprezentované ikonkou . Vedľa ikonky sa nachádza popis danej chyby. Červené chyby sú vo výkaze neprípustné. Ak sa vo výkaze vyskytnú, treba ich opraviť zmenou chybných hodnôt vo formulári, inak sa formulár neuloží.

- **žlté chyby**: chyby sú reprezentované ikonkou . Vedľa ikonky sa nachádza popis chyby. Žlté chyby môžete z výkazu odstrániť opravením chybných hodnôt vo formulári, alebo vložením komentára (v ktorom objasníte vzniknutú chybu) do textového poľa. Textové pole sa zobrazí pod tabuľkou, v ktorej žltá chyba vznikla (Obrázok č.11). Ku každej žltej chybe sa komentár uvedie samostatne.

Ak sa druh ZŠS = 931 (pri MŠ), potom by mali byť vyplnení stravníci v riadkoch 0104 + 0105! (err_y1)
Sem vpíšte komentár k vzniknutej žltej chybe

Obrázok č.11 – Zobrazenie poľa pre vloženie komentára k žltej chybe

Po odstránení vzniknutých chýb je potrebné výkaz nanovo uložiť!

## 2.9 Tlač protokolu k výkazu

Tlač výkazu predstavuje ukončenie práce s výkazom. Zariadeniu je vygenerovaný protokol, ktorý príslušný OÚ schváli, alebo zamietne, na základe podpísaného a opečiatkovaného výkazu (protokolu).

Údaje je možné meniť aj po vytlačení výkazu. Po úprave údajov je však nutné vytlačiť nový protokol, ktorému je pridelený nový číselný kód.

Protokol môžeme tlačiť dvoma spôsobmi:

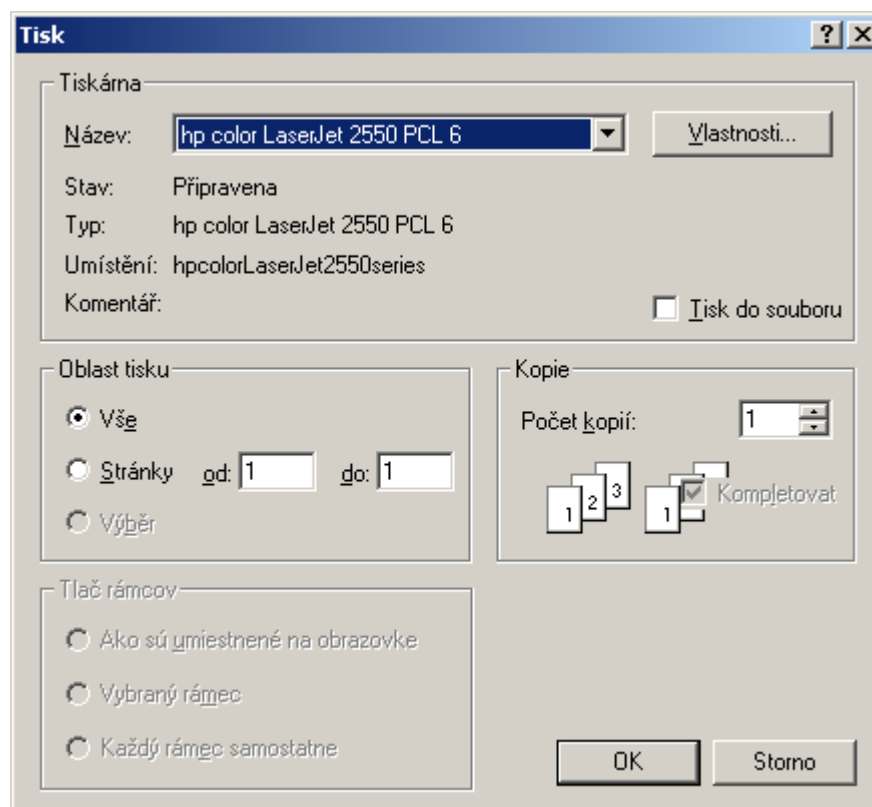
- kliknutím na tlačidlo "Tlač (pdf)": v prehliadači sa zobrazí vyexportovaný protokol vo formáte pdf. (vyžaduje sa, aby bol na počítači nainštalovaný program, ktorý umožní otvorenie pdf súboru, napr. Adobe Acrobat Reader). Po jeho zobrazení dáme protokol vytlačiť.
- kliknutím na tlačidlo "Tlač (html)": v prehliadači sa zobrazí protokol. Ak chceme protokol vytlačiť, klikneme na tlačidlo "Tlač (html)" na spodnej časti stránky so zobrazeným protokolom. Po stlačení tlačidla sa zobrazí dialógové okno tlače



(Obrázok č.13). Tlač potvrdíme kliknutím na tlačidlo “OK” v tomto dialógovom okne.



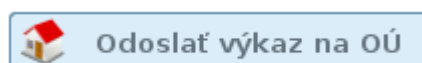
Obrázok č.12 – Zobrazenie protokolu pre tlač



Obrázok č.13 – Dialógové okno pre tlač protokolu

## 2.10 Odoslanie výkazu na OÚ (pomocou aplikácie)

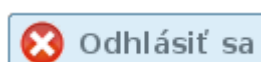
Pre úplné ukončenie práce s výkazom je potrebné vyplnený výkaz odoslať na príslušné OÚ aj pomocou aplikácie kliknutím na tlačidlo “Odoslať výkaz na OÚ” (Obrázok č.14). Pozor. Nezabudnite zaslať aj vytlačенý protokol na príslušne OÚ.



Obrázok č.14 – Tlačidlo pre odoslanie výkazu na OÚ

## 2.11 Ukončenie práce s aplikáciou

Pre korektné ukončenie práce s aplikáciou je potrebné sa odhlásiť kliknutím na tlačidlo “Odhlásiť sa” (Obrázok č.15)

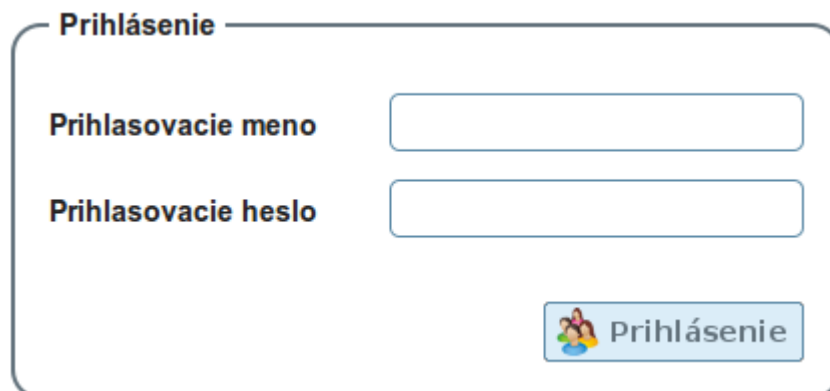


Obrázok č.15 – Tlačidlo pre odhlásenie sa z aplikácie

### 3 Okresné úrady

#### 3.1 Prihlásenie

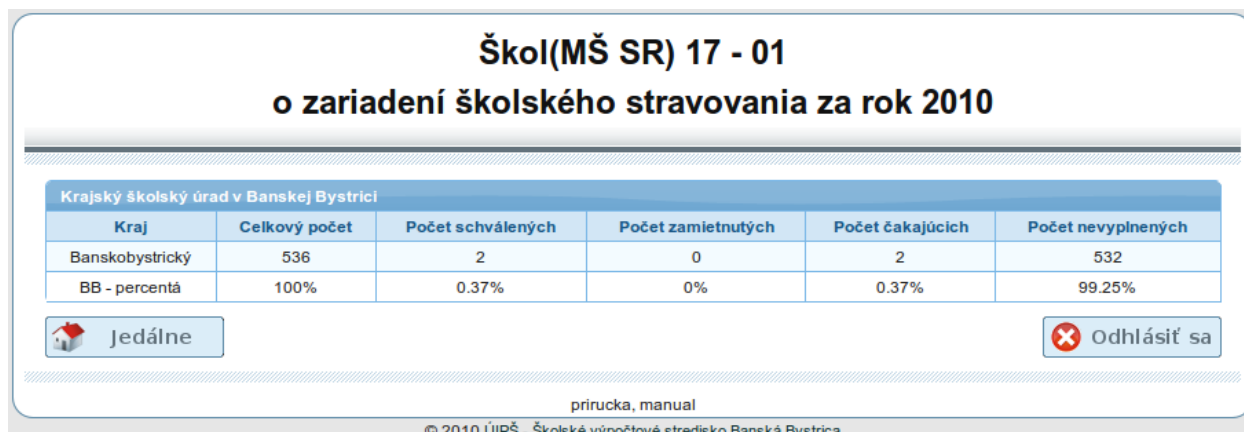
Obvodné úrady sa do aplikácie prihlasujú svojím prihlasovacím menom. Ako prihlasovacie meno slúži IČO organizácie a príslušným heslom. (Obrázok č.16)



Obrázok č.16 – Prihlásenie

#### 3.2 Základné informácie o danom kraji

Po prihlásení za zobrazí stránka (Obrázok č.17) so základnými informáciami o stave vyplnenia výkazov za zariadenia školského stravovania v danom kraji. Hodnoty v tabuľke sú zobrazené číselne aj percentuálne.



Krajský školský úrad v Banskej Bystrici					
Kraj	Celkový počet	Počet schválených	Počet zamietnutých	Počet čakajúcich	Počet nevyplnených
Banskobystrický	536	2	0	2	532
BB - percentá	100%	0.37%	0%	0.37%	99.25%

Obrázok č.17 – Základné informácie o prihlásenom kraji

#### 3.3 Zoznam školských jedální

K zoznamu jednotlivých zariadení sa dostaneme kliknutím na tlačidlo "Jedálne" (Obrázok č.16 vľavo dole) na stránke so základnými informáciami o zariadeniach v danom kraji. Zoznam (Obrázok č.18) obsahuje všetky jedálne v danom kraji.

Zoznam stredísk školského stravovania														
<input type="checkbox"/>	Kodsko	Názov	Ulica	Obec	PSČ	Kraj	Icrkoko	Okres	Formaz	Druhsk	Protokol	Komentár	Stav	Kontakt
									Všetky	Všetky		všetky	všetky	
<input type="checkbox"/>	710227132	Školská jedáleň pri SŠ	Akademická 13	Banská Štiavnica	96901	Banskobystrický	602	Banská Štiavnica	803	936		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710227124	Školská jedáleň	Zdravotnícka 255	Želovce	99106	Banskobystrický	610	Veľký Krtíš	801	938		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710227094	Školská jedáleň pri MŠ	Nám. mládeže 587/17	Zvolen	96001	Banskobystrický	611	Zvolen	112	931		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710227078	Školská jedáleň pri ŠMŠ	Sinečná 34	Banská Bystrica	97401	Banskobystrický	601	Banská Bystrica	119	931		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710226357	Školská jedáleň pri MŠ	Kanadská 19	Poltár	98701	Banskobystrický	607	Poltár	801	931		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710226268	Školská jedáleň pri MŠ	Mufa 69	Mufa	99122	Banskobystrický	610	Veľký Krtíš	801	931		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710226144	Školská jedáleň pri MŠ	Valkovňa 78	Valkovňa	97669	Banskobystrický	603	Brezno	801	931		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710225806	Výd. šk. jed.	J. Kozáčeka 4	Zvolen	96081	Banskobystrický	611	Zvolen	803	936		nie	nevyplnený	
<input type="checkbox"/>	710225792	Školská jedáleň pri MŠ	Školská 5	Brezno	97701	Banskobystrický	603	Brezno	921	931		nie	nevyplnený	

Obrázok č.18 – Zoznam zariadení v danom kraji

Skladá sa z troch častí:

- **hlavička:** (Obrázok č.19) obsahuje názvy polí a filtre, ktoré je možné aplikovať na zoznam jedální. Kliknutím na názvy polí sa zoznam zotriedi podľa daného poľa buď zostupne, alebo vzostupne, čo je znázornené aj šípkami za názvom poľa

Zoznam stredísk školského stravovania								
<input type="checkbox"/>	Kodsko	Názov	Ulica	Obec	PSČ	Kraj	Icrkoko	Ok

Obrázok č.19 – Hlavička zoznamu

- **telo tabuľky:** obsahuje zoznam všetkých jedální (Obrázok č.20).

<input type="checkbox"/>	710227132	Školská jedáleň pri SŠ	Akademická 13	Banská Štiavnica	96901	Banskobystrický	602	Banská Štiavnica	803	9
<input type="checkbox"/>	710227124	Školská jedáleň	Zdravotnícka 255	Želovce	99106	Banskobystrický	610	Veľký Krtíš	801	9
<input type="checkbox"/>	710227094	Školská jedáleň pri MŠ	Nám. mládeže 587/17	Zvolen	96001	Banskobystrický	611	Zvolen	112	9
<input type="checkbox"/>	710227078	Školská jedáleň pri ŠMŠ	Sinečná 34	Banská Bystrica	97401	Banskobystrický	601	Banská Bystrica	119	9
<input type="checkbox"/>	710226357	Školská jedáleň pri MŠ	Kanadská 19	Poltár	98701	Banskobystrický	607	Poltár	801	9
<input type="checkbox"/>	710226268	Školská jedáleň pri MŠ	Mufa 69	Mufa	99122	Banskobystrický	610	Veľký Krtíš	801	9
<input type="checkbox"/>	710226144	Školská jedáleň pri MŠ	Valkovňa 78	Valkovňa	97669	Banskobystrický	603	Brezno	801	9
<input type="checkbox"/>	710225806	Výd. šk. jed.	J. Kozáčeka 4	Zvolen	96081	Banskobystrický	611	Zvolen	803	9
<input type="checkbox"/>	710225792	Školská jedáleň pri MŠ	Školská 5	Brezno	97701	Banskobystrický	603	Brezno	921	9
<input type="checkbox"/>	710225652	Školská jedáleň pri SOŠ	Jilemnického 1282	Žiar nad Hronom	96501	Banskobystrický	613	Žiar nad Hronom	803	9
<input type="checkbox"/>	710225644	Výdaj. škol. jedáleň	K. Mikszátha 1	Rimavská Sobota	97901	Banskobystrický	609	Rimavská Sobota	803	9
<input type="checkbox"/>	710225636	Škol.jedáleň - výdajňa	A.Gwerk.-Göllnerovej 9	Banská Štiavnica	96917	Banskobystrický	602	Banská Štiavnica	803	9
<input type="checkbox"/>	710225229	Súkr.školská jedáleň	Maurská 16	Banská Bystrica	97401	Banskobystrický	601	Banská Bystrica	101	9

Obrázok č. 20 – Telo zoznamu

- **päta tabuľky:** obsahuje informácie o stránkovaní zoznamu. V strede môžete vidieť číslo strany, na ktorej sa nachádzate a celkový počet strán. Táto časť obsahuje aj tlačidlá slúžiace na pohyb po jednotlivých stranách zoznamu (Obrázok č. 21).

<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="&lt;&lt;"/> Strana <input type="text" value="1"/> z <input type="text" value="27"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/> <input type="button" value="→"/>
---

Obrázok č. 21 – Päta zoznamu zariadení so stránkovaním

### 3.4 Schvaľovanie / zamietnutie výkazov

Výkazy v danom kraji schvaľuje príslušný OÚ. OÚ môže pracovať iba s vyplnenými výkazmi. Vyplnené výkazy môžu nadobudnúť štyri stavy (Obrázok č. 22):

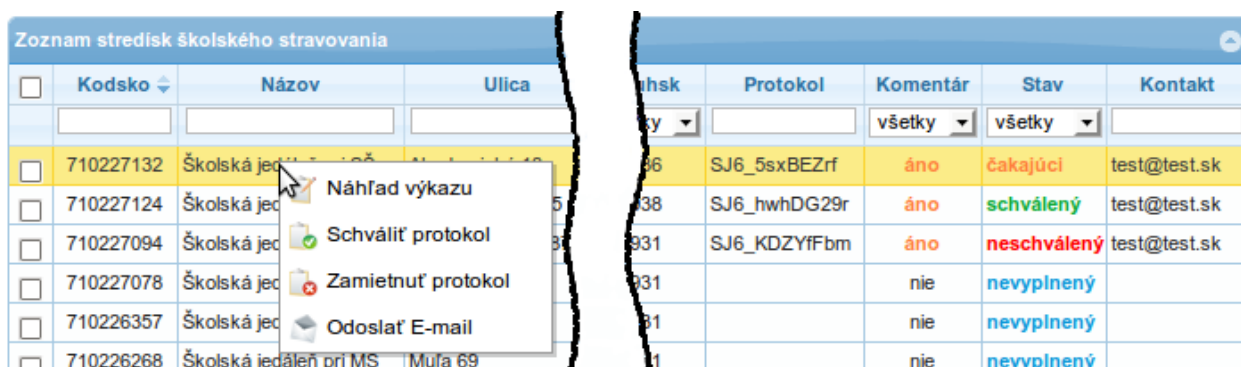
- **čakajúci**: protokol daného zariadenia bol vyplnený, pravdepodobne už aj odoslaný na príslušné OÚ a čaká na schválenie.
- **schválený**: protokol daného zariadenia už bol schválený.
- **neschválený**: protokol nebol schválený. To znamená, že príslušná jedáleň musí vykonať príslušné opravy vo svojom výkaze a nanovo ho odoslať.
- **nevyplnený**: výkaz daného zariadenia ešte nebol vyplnený.

36	SJ6_5sxBEZrf	áno	čakajúci	test@test.sk
38	SJ6_hwhDG29r	áno	schválený	test@test.sk
31	SJ6_KDZYfFbm	áno	neschválený	test@test.sk
31		nie	nevyplnený	

Obrázok č.22 – Stavy výkazov

Schválenie / zamietnutie výkazov môžete spraviť tromi spôsobmi:

- **jednotlivo**: každé zariadenie môžeme ohodnotiť jednotlivo. V zozname jedální (Obrázok č.20) klikneme na vybrané zariadenie pravým tlačidlom myši. Zobrazí sa kontextové menu, z ktorého si vyberieme akciu, ktorú chceme vykonať s daným zariadením (Obrázok č. 23).



Obrázok č. 23 – Hodnotenie jedného záznamu

- **výberom zariadení**: zo zoznamu jedální, vyberieme zariadenia, ktoré chceme ohodnotiť. Výber zariadení na spracovanie vykonáme zaškrtnutím zaškrťavacieho poľa (vľavo od stĺpca "Kodsko") v zozname jedální (Obrázok č. 24). Po označení jedální klikneme na tlačidlo (pod zoznamom jedální) s akciou, ktorú chceme vykonať s vybranými jedálňami (Obrázok č. 26).

Zoznam stredísk školského stravovania				
<input type="checkbox"/>	Kodsko	Názov	Ulica	
<input checked="" type="checkbox"/>	710227132	Školská jedáleň pri SŠ	Akademická 13	Banská
<input type="checkbox"/>	710227124	Školská jedáleň	Zdravotnícka 255	Želovo
<input checked="" type="checkbox"/>	710227094	Školská jedáleň pri MŠ	Nám. mládeže 587/17	Zvolen
<input checked="" type="checkbox"/>	710227078	Školská jedáleň pri ŠMŠ	Slniečná 34	Banská

Obrázok č. 24 – Hodnotenie výberu zariadení

- **všetkých zariadení na zobrazenej stránke:** všetky jedálne na aktuálne zobrazenej strane zoznamu označíme zaškrtnutím zaškrtačacieho políčka, ktoré sa nachádza naľavo od názvu poľa “Kodsko” (Obrázok č. 25). Po označení jedální klikneme na tlačidlo (pod zoznamom jedální) s akciou, ktorú chceme vykonať s vybranými jedálňami (Obrázok č. 26).

Zoznam stredísk školského stravovania				
<input checked="" type="checkbox"/>	Kodsko ▾	Názov	Ulica	
<input checked="" type="checkbox"/>	710227132	Školská jedáleň pri SŠ	Akademická 13	Banska
<input checked="" type="checkbox"/>	710227124	Školská jedáleň	Zdravotnícka 255	Želovo
<input checked="" type="checkbox"/>	710227094	Školská jedáleň pri MŠ	Nám. mládeže 587/17	Zvolen
<input checked="" type="checkbox"/>	710227078	Školská jedáleň pri ŠMŠ	Slnčná 34	Banska

Obrázok č. 25- Označenie všetkých jedální



Obrázok č. 26 – Akcia vykonávaná s označenými zariadeniami

### 3.5 Tlač zoznamov

Kliknutím na tlačidlo “Tlač zoznamov”, ktoré sa nachádza pod zoznamom jedální (Obrázok č. 27 vľavo), vyexportujete (formát pdf) aktuálne vyfiltrovaný zoznam, ktorý môžete následne vytlačiť.



Obrázok č. 27 – Tlačidlá slúžiace na tlač výstupov

### 3.6 Tlač sumárnych výstupov

K tlači sumárnych výstupov sa dostaneme kliknutím na tlačidlo “Výstupy” (Obrázok č. 27 vpravo). Zobrazí sa stránka, na ktorej si môžeme nastaviť filter sumárneho výstupu (Obrázok č. 28). Filtre pre výstupy sú samostatné - nezávisia od nastaveného filtra v zozname jedální.

### Nastavenie filtra pre tlač výstupných zostáv

Zvoľte DRUHSK

Zvoľte FORMAZ

Zvoľte Okres

Zvoľte typ školskej jedálne

\* Ak nie je zvolené žiadne kritérium, do výstupu budú zaradené všetky zariadenia, ktoré majú schválený výkaz.

Zvolené kritériá pre výstupnú zostavu. (*)	
Okres	
DRUHSK	
FORMAZ	
Jedáleň	

Späť

Tlač výstupov

Obrázok č. 28 – Stránka s filtrom pre sumárny výstup

Jednotlivé filtre nastavíme kliknutím na text “Výber”, alebo na ikonku . Následne sa rozbalí výberové menu so zaškrŕavacími políčkami. Filter nastavíme jednoduchým zaškrŕtáním jednotlivých zaškrŕavacích políčok (Obrázok č. 29).

Počet zvolených položiek: 3

- 931 - Škol. jedáleň/výdaj. ŠJ pri MŠ
- 932 - Škol. jedáleň/výdaj. ŠJ pri ŠI
- 934 - Škol. jedáleň/verej. stravov.
- 935 - Škol. jedáleň/výdaj. ŠJ pri ZŠ
- 936 - Škol. jedáleň/výdaj. ŠJ pri SŠ

Obrázok č. 29 – Nastavenie sumárneho filtra

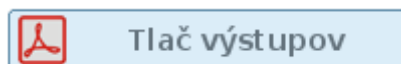
Po nastavení filtra sa text výberového menu “Výber” zmení na “Počet zvolených položiek” (Obrázok č. 29). Tento text informuje o počte vybraných položiek v danom filtri. Nastavenie filtra sa zobrazí v tabuľke nachádzajúcej sa pod výberovým menu filtrov (Obrázok č. 30).

Zvolené kritériá pre výstupnú zostavu. (*)	
Okres	601 - Banská Bystrica
DRUHSK	931 - Škol. jedáleň/výdaj. ŠJ pri MŠ, 934 - Škol. jedáleň/verej. stravov., 935 - Škol. jedáleň/výdaj. ŠJ pri ZŠ
FORMAZ	štátne zariadenia
Jedáleň	

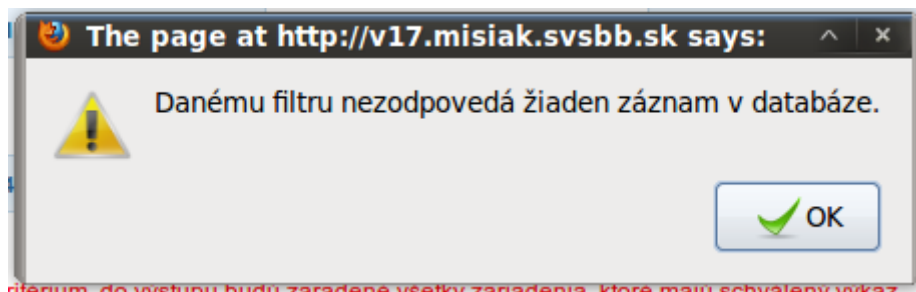
Obrázok č. 30 – Zobrazenie nastaveného filtra pre sumárny výstup

Kliknutím na tlačidlo “Tlač výstupov” (Obrázok č. 31) vyexportujete sumárny výstup do pdf súboru. Následne môžete sumárny výstup vytlačiť. Ak pred kliknutím na tlačidlo “Tlač výstupov” nenastavíte žiadny filter, budú do výsledného sumárneho výstupu zahrnuté všetky jedálne z Vášho kraja, ktoré majú schválený protokol. Ak nastavíte filter, ktorému nezodpovedá ani jeden záznam v databáze,

objaví sa hlásenie, ktoré Vás bude informovať o neexistencii záznamov podľa Vami zvoleného filtra (Obrázok č. 32).



Obrázok č. 31 – Tlačidlo určené k tlači sumárneho výstupu



Obrázok č. 32 – Hlásenie o chybnom nastavení filtra

### 3.7 Vloženie údajov zrušeným zariadeniam

Pre vkladanie údajov zrušeným zariadeniam je potrebné do adresného riadku prehliadača zadať adresu <http://v17.svsbb.sk/ksuLogin> . Po zobrazení prihlasovacieho okna (Obrázok č. 33) vpíšeme do poľa "Prihlasovacie meno" kód zariadenia (kodska), ktorému chceme údaje zadávať. Prihlásenie potvrdíme kliknutím na tlačidlo "Prihlásenie". Následne bude dané zariadenie prihlásené do systému a pripravené na vkladanie údajov (bod č. 2.5).

A rounded rectangular form with a light blue border. At the top left, the word "Prihlásenie" is written in bold. Below it, the label "Prihlasovacie meno" is followed by an empty text input field. At the bottom left, there is a blue link that says "Zabudli ste Vaše KODSKO?". At the bottom right, there is a button with a blue background and a white border, containing a small icon of three people and the text "Prihlásenie".

Obrázok č. 33 – Prihlasovacie okno

### 3.8 Ukončenie práce s aplikáciou

Pre korektné ukončenie práce s aplikáciou je potrebné sa odhlásiť kliknutím na tlačidlo "Odhlásiť" (Obrázok č. 34).



Obrázok č. 34 – Tlačidlo pre korektné odhlásenie sa z aplikácie

## **4 Metodický pokyn**

Metodický pokyn k výkazu Škol(MŠ SR) 17 - 01 Výkaz o zariadení školského stravovania nájdete na adrese:

<http://www.uips.sk/sub/uips.sk/images/JC/VYKAZY/POKYNY/smer17.pdf>