

## Předávání dat o uchazečích – přijímací řízení ke studiu ve vyšší odborné škole podle stavu k 31. 10.

Údaje za přijímací řízení ke vzdělávání ve vyšší odborné škole U 41 se od roku 2016 **předávají podle stavu k 31. říjnu. Nepředávají se v jarním sběru dat** (k 31. březnu).

Údaje se předávají **prostřednictvím aplikace pro předávání dat ze školních matrik**, ale zcela **odděleně od předání dat z matriky** (pracuje se jen v nabídkách **Import uchazeč** a **Práce s uchazeči**). Tzn., že i data za uchazeče se **odesílají** prostřednictvím nabídek **Práce s uchazeči**, **Odeslat na MŠMT**, nikoli nabídkou „Odeslání SÚ“, která je určena pouze pro odeslání dat z matriky.

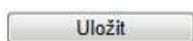
Aplikace umožňuje předat údaje za uchazeče třemi způsoby, resp. jejich kombinacemi:

- 1) importovat soubor s požadovanou strukturou ve tvaru XML, vytvořený školním evidenčním programem
- 2) načíst již importované údaje ze školní matriky za studenty zapsané do 1. ročníku, doplnit je o položky požadované v úloze uchazeč, a doplnit údaje za uchazeče nepřijaté nebo nezapsané ke vzdělávání ve VOŠ a za uchazeče přicházející ze střední školy, ale přijímané do vyššího ročníku (zdravotnické obory)
- 3) pořídít všechny údaje o uchazečích prostřednictvím této aplikace

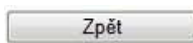
### Postup:

- I. Přihlášení k přenosu dat
- II. Nastavení částí školy
- III. Naplnění souboru uchazečů
  - III. 1. Import souboru uchazečů, který byl vytvořen evidenčním programem školy
  - III. 2. Načtení údajů z již importovaných souborů matriky
  - III. 3. Vkládání dat do formuláře
- IV. Kontrola a oprava vět v souboru uchazeče
- V. Práce s uchazeči (prohlížení dat a doplnění požadovaného komentáře)
- VI. Komentáře – doplnění komentářů k větám
- VII. Stáhnout ve formátu XML
- VIII. Sestavy
- IX. Odeslání souboru

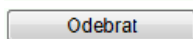
### Ovládací prvky:



tlačítko pro potvrzení, uložení informace



tlačítko pro návrat bez uložení










tlačítko pro odebrání čísla části školy




symbol domovky (v nabídce vlevo) pro návrat na titulní obrazovku



symbol vykřičníku v modrém poli – povinná položka

-  symbol vykřičníku v červeném poli – nevyplnili jste povinnou položku
-  symbol žlutého papíru s červenou tužkou – přepne do režimu vyhledávání podle zadaných znaků
-  symbol 2 červených šipek – přepne do režimu výběru z číselníku
-  symbol fialové knížky s otazníkem označené „Č“ – číselníky
-  symbol modré knížky s otazníkem označené „UCH“ – návod pro předání dat za uchazeče VOŠ
-  symbol vykřičníku – novinky, důležité informace pro předání dat
-  symbol červeného vypínače (v pravém rohu) – odhlášení z aplikace

**Pozor!**

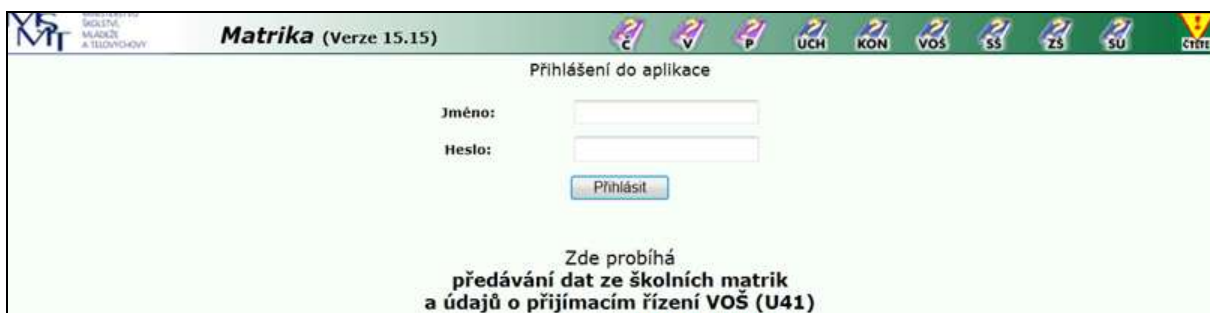
**Nepoužívejte tlačítko zpět**  na liště prohlížeče. Pro pohyb po programu vždy použijte tlačítka v aplikaci.

**I. Přihlášení k přenosu dat**

Do aplikace pro přenos dat ze školních matrik a pro přenos nebo zadání dat o uchazečích VOŠ se hlásíte na chráněný server na adrese <https://matrika.uiv.cz/matrikas/>.

*Jméno* – uveďte váš resortní identifikátor právnické osoby (RED\_IZO),

*Heslo* – uveďte heslo, kterým se hlásíte na server při sběru dat ze školních matrik



Vyberte IZO vyšší odborné školy, jejíž uchazeče budete zpracovávat.



Zobrazí se název a adresa školy uvedené ve školském rejstříku. Výběr IZO je nutný pro všechny další činnosti.

**Matrika (verze 13.02)**

Import XML Import uchazeč Přehled importu Práce s daty Práce s uchazeči Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
 Nastavení částí Export Excel Nastavení

Vítejte v systému matrika  
 Jste přihlášení jako uživatel s oprávněním škola  
 Pro další práci je nutné vybrat IZO, se kterým budete pracovat!

Red_izo	700000089
Název	Osmá testová škola Praha 1, Testová B
Adresa	Testová B, Praha 1, 11000
Vyberte IZO k práci	308000013 Vyšší odborná škola
Izo	308000013
Název	Vyšší odborná škola
Adresa	Osmá vyšší 1, Praha 1, 11000
Stav předávaného souboru	Odeslaný školou
Seznam oborů ve formátu xml	

## II. Nastavení částí školy

Pro předání údajů za uchazeče zvolte/zachovejte stejné nastavení jako pro předání údajů ze školní matriky o studentech. Změna v nastavení částí nemá vliv na importovaná data uchazeče, nemaže je (na rozdíl od importovaných dat z matriky, ta se při změně v nastavení částí mažou). Škola předává jen jeden soubor uchazečů za všechna „místa poskytovaného vzdělávání“. Pokud škola odevzdává údaje o studentech ze školní matriky VOŠ za více částí, pak volba „Načíst z matriky“ načte studenty 1. ročníku (úspěšné uchazeče) ze všech již importovaných souborů z matriky VOŠ.

## III. Naplnění souboru uchazečů

Předávají se údaje o uchazečích nově přihlášených ke vzdělávání ve VOŠ podle stavu k 31. 10. Uchazeč, který podá škole několik přihlášek do stejného oboru a formy vzdělávání, byť v několika přijímacích kolech, se uvede jen jednou, přednostně s údaji o přijetí, pokud byl přijat. Neuvádějí se přestupy z jiných VOŠ.

### III. 1. Import souboru uchazečů, který byl vytvořen evidenčním programem školy

Pokud vaše školní evidence umožňuje export dat o uchazečích, přeneste (importujte) vytvořený soubor s požadovanou strukturou na náš chráněný server. Název souboru bude Uxxxxxxxx.xml, kde „xxxxxxxx“ = IZO VOŠ.

V nabídce „**Import uchazeč**“ (přenesení souboru do aplikace) prostřednictvím tlačítka *Procházet* najdete ve vašem počítači cestu k souboru uchazečů, který jste vytvořili pomocí vašeho školního evidenčního programu.

Volbu potvrďte tlačítkem *Importovat*.

**Matrika (verze 13.02)**

Import XML Import uchazeč Přehled importu Práce s daty Práce s uchazeči Sestavy Komentář Odeslání SÚ  
 Nastavení částí Export Excel Nastavení

RED_IZO: 700000089	Název: Osmá testová škola
<b>Vybraná položka</b>	
IZO: 308000013	Název: Vyšší odborná škola
Adresa: Osmá vyšší 1, Praha 1, 11000	

Zadejte cestu k souboru xml s uchazeči:

Pokud budou vyplněny správně všechny povinně předávané položky, objeví se hláška *Soubor byl přenesen do pracovních tabulek.*



### Struktura souboru dat předávaných z evidence uchazečů o přijetí ke vzdělávání ve VOŠ

Název a formát souboru: **U123456789.xml**, kde číslice představují IZO školy

Popis položek souboru verze **U.006**:

Č.	NÁZEV POLOŽKY	VÝZNAM A OBSAH POLOŽKY	KÓDOVÁNÍ A TVAR	ČÍSELNÍK	TYP	DÉLKA
1	RDAT	Rozhodné datum sběru (doplňuje se při exportu)	(D)D.(M)M.RRRR		D	
2	IZO	IZO vykazující školy	Rejstřík škol a školských zařízení		C	9
3	RODC	Rodné číslo uchazeče	RRNDDXXXX <sup>1)</sup>		C	10
4	POHLAVI	Pohlaví uchazeče	Číselník Pohlaví	RAPO	C	1
5	STPR	Státní občanství uchazeče	Číselník Státy	RAST	C	3
6	OBECB	Kód obce trvalého pobytu uchazeče <sup>2)</sup>	Číselník Základní územní jednotky (obce)	RAUJ	C	6
7	OKRESB	Kód okresu trvalého pobytu uchazeče <sup>2)</sup>	Číselník NUTS/LAU1	RAOR	C	6
8	ODHL	Předchozí působiště uchazeče	Číselník Předchozí působiště studenta	RAPS	C	2
9	IZOS	IZO střední školy, ve které uchazeč získal střední vzdělání s maturitou <sup>3)</sup>	Rejstřík škol a školských zařízení		C	9
10	OBORS	Obor vzdělání ve střední škole <sup>4)</sup>	Resortní číselník oborů AKSO	RASO	C	8
11	RMAT	Rok, ve kterém uchazeč složil maturitní zkoušku	RRRR		C	4
12	OBOR1	Obor vzdělání (vzdělávací program) ve VOŠ, na který se uchazeč hlásí	Resortní číselník oborů AKSO	RASO	C	8
13	DELST1	Délka vzdělávacího programu ve VOŠ, na který se uchazeč hlásí	Číselník Délka vzdělávacího programu	RADS	C	2
14	FST1	Forma vzdělávání ve VOŠ, na kterou se uchazeč hlásí	Číselník Forma vzdělávání	RAFS	C	2
15	OBOR	Obor vzdělání (vzdělávací program) ve VOŠ, na který byl uchazeč přijat	Resortní číselník oborů AKSO	RASO	C	8
16	DELST	Délka vzdělávacího programu ve VOŠ, na který byl uchazeč přijat	Číselník Délka vzdělávacího programu	RADS	C	2
17	FST	Forma vzdělávání ve VOŠ, na kterou byl uchazeč přijat	Číselník Forma vzdělávání	RAFS	C	2

18	VYPR	Výsledek přijímacího řízení VOŠ	Číselník pro výsledek přijímacího řízení	RUPR	C	2
19	ZAPIS	Údaj o tom, zda se přijatý uchazeč zapsal	Číselník Zápis do 1. ročníku VOŠ	RUZR	C	1

- 1) RRNNDDXXXX ve struktuře: RR= poslední dvojčíslí roku narození, NN u mužů= MM (pořadové číslo měsíce), u žen MM+50, DD= den narození, XXXX= pořadové číslo. U osob narozených před rokem 1954 se uvádí devítimístný kód. U osob, kterým dosud nebylo přiděleno rodné číslo, se místo XXXX dosadí „X“+ **trojmístné pořadové číslo** přidělené jednoznačně školou (tzn., pokud škola přiděluje pořadové číslo více studentům, přidělí každému jiné číslo). Při nezjištění RODC neúspěšného uchazeče (nepřijat, nezapsal se) se místo XXXX dosadí „Y“+ **trojmístné pořadové číslo** přidělené jednoznačně školou.
- 2) U uchazečů s trvalým pobytem mimo ČR se do položky OBECB uvede kód „999999“ a do položky OKRESB se uvede složený kód „999xxx“, kde se místo „xxx“ dosadí číselný kód státu trvalého pobytu podle číselníku RAST (např. 999703 je kód pro Slovensko).
- 3) U uchazečů, kteří maturovali ve škole zařazené ve školském rejstříku a v tomtéž roce byli přijati ke vzdělávání ve VOŠ, se kontroluje na školský rejstřík, u uchazečů, kteří maturovali v české škole dříve, lze uvést kód „00000203“. U české školy při zastupitelském úřadu v zahraničí se uvede kód „00000xxx“, kde se místo „xxx“ dosadí kód státu sídla školy podle číselníku RAST. U uchazečů, kteří maturovali v zahraniční škole, se uvede kód „999999xxx“, kde se místo „xxx“ dosadí kód státu sídla školy podle číselníku RAST.
- 4) U uchazečů, kteří maturovali ve škole zařazené ve školském rejstříku a v tomtéž roce byli zapsáni na VOŠ, se kontroluje na číselník oborů. U ostatních může zůstat nevyplněno

Položky č. 1 – 11, 15, 16, 17 jsou shodné s položkami v matrice (viz struktura předávaných souborů ze školních matrik VOŠ). Číselníky k položkám č. 18 a 19 jsou vystaveny na stránkách MŠMT spolu s číselníky pro matriku.

**Po úspěšném importu souborů je nutné spustit kontrolu** – více v kapitole IV. Kontrola a oprava vět v souboru uchazeče. Drobné úpravy souboru lze provést v nabídce Práce s uchazeči.

**Pozor!** Vložené údaje o uchazečích k aktuálnímu rozhodnému datu se při opakovaném importu souboru uchazečů zruší. Pokud budete **doplňovat údaje**, tak je nutné to provádět **až po importu**. Při opakovaném importu je nutné znovu doplnit komentáře. Proto je vhodné doplňovat požadované komentáře až před odesláním dat správnému úřadu.

**Opravy údajů**, pokud importujete soubor ze školní evidence, provádějte přednostně ve školní evidenci a předávejte stejná data, jaká vytvoří školní evidenční program.

### III. 2. Načtení údajů z již importovaných souborů matriky

Pokud váš evidenční program neobsahuje možnost vytvoření souboru o uchazečích, je možné použít část údajů z již importovaného souboru dat ze školní matriky.

Volba „**Práce s uchazeči**“, tlačítko „Vybrat“. Není nutné zadávat filtr pro výběr všech vět, lze vybrat některé věty (údaje o jednotlivých studenech) z nabídky, nebo jen za jedno rodné číslo.

The screenshot shows the 'Matrika' software interface (Verze 13.03). The main menu includes options like 'Import XML', 'Import uchazeč', 'Přehled importu', 'Práce s daty', 'Práce s uchazeči', 'Sestavy', 'Komentář', 'Odeslání SÚ', and 'Nastavení částí'. Below the menu, there is a section titled 'Zadejte kritéria pro výběr' (Enter selection criteria). A dropdown menu is open, showing filter options for selection:

- všechny věty v souboru
- věty, u nichž je požadován komentář, který dosud nebyl doplněn
- věty, u nichž je požadován komentář (doplněný i nedoplněný)
- věty, které neprošly tvrdou kontrolou

Below the filter options, there is a text input field for 'RODC' and three buttons: 'Vybrat', 'Zpět', and 'Vymazat'.

Volba „**Načíst z matriky**“ vám umožní částečně naplnit soubor uchazečů těmi údaji z již importovaných souborů matriky VOŠ, které jsou pro matriku a uchazeče nepochybně společné.

**Načtou se platné věty studentů 1. ročníků, kteří byli nově přijati v letošním školním roce.**

Po načtení souboru z matriky se u všech studentů 1. ročníku automaticky doplní položky OBOR1, DELST1, FST1 (obor, délka a forma vzdělávání, do které se uchazeč hlásí a do položky ZAPIS se doplní hodnota „1“ (uchazeč se zapsal).

Zbývá doplnit položku VYPR – výsledek přijímacího řízení, případně opravit položky OBOR1, DELST1, FST1, pokud se uchazeč hlásil na jiný obor, délku a formu studia, než na které byl přijat a ve kterých se vzdělává.

**Dále je nutné doplnit nepřijaté nebo nezapsané uchazeče a ty, kteří se nedostavili k přijímacímu řízení,** přes volbu „**Přidat**“ – viz kapitola III. 3. Vkládání dat do formuláře.

**Uchazeč, který se hlásí ve více kolech přijímacího řízení do stejného oboru a formy vzdělávání,** se uvede jen jednou. Pokud byl přijat, uvedou se údaje z toho kola přijímacího řízení, kdy byl přijat.

Součástí souboru uchazeče, vytvořeného školním evidenčním programem, jsou údaje, které lze prohlédnout, opravit nebo nově zadat v nabídce „**Hlavička**“. V této nabídce je **nutné doplnit údaje** vždy, když škola data neimportuje, ale pouze načítá z dat matriky nebo doplňuje uchazeče prostřednictvím nabídky „**Přidat**“.

K větám načteným z matriky lze přidávat i nové věty (volba „**Přidat**“), věty opravovat (volba „**Opravit**“) a rušit věty (volba „**Odebrat**“). **Načtením vět z matriky se nesmažou údaje již dříve vložené prostřednictvím nabídky Přidat.**

### III. 3. Vkládání dat do formuláře

Nejdříve je třeba **vyplnit/zkontrolovat údaje, které jsou součástí xml souboru** importovaného ze školní evidence, ale při „načítání dat“ z matriky se nepřenášejí – viz nabídka „**Hlavička**“, která je podnabídkou „**Práce s uchazeči**“ a je třeba ji vyplnit vždy, když škola neimportuje soubor xml vygenerovaný ze školní matriky. V hlavičce se zadává evidenční program školy, jméno osoby, která údaje předává, její telefon a e-mailová adresa.

Tlačítkem *Uložit* se údaje zapíší do záhlaví souboru uchazeče.

Nabídky „**Přidat**“ a „**Opravit**“ v rámci nabídky „Práce s uchazeči“ umožní škole vkládat nové věty a opravovat již vložené věty s údaji o uchazečích.

**Jednotlivé položky lze plnit i postupně, formulář nemusí být úplný (kromě rodného čísla).**

Tlačítko *Uložit* zapíše údaje do souboru uchazeče.

**Rozhodné datum sběru (RDAT)** je datum dne, ke kterému se údaje předávají – doplňuje se automaticky z parametru systému – 31. 10. 2018.

**Rodné číslo (RODC)** – povinná položka, uchazeč, který se hlásí ve více kolech přijímacího řízení na stejný obor a formu vzdělávání, se uvede jen jednou. Pokud byl přijat, uvedou se údaje z toho kola přijímacího řízení, kdy byl přijat.

**Pohlaví** – výběr z číselníku

**Příjmení** – není povinná položka, slouží škole pro usnadnění orientace v již vložených větách

**Státní příslušnost (STPR) – výběr z číselníku****Trvalé bydliště v ČR (obec a okres):**

Uvede se obec trvalého pobytu – ze seznamu vyberte obec v příslušném okrese (pro zjednodušení jsou v nabídce spojené číselníky RAUJ a RAOR pro naplnění položek OBECB a OKRESB).

*Přepínač režimu (žlutá ikona vedle šipky pro rozbalení číselníku) umožňuje vepsat do okénka text. Pokud vepíšete jméno obce, po návratu do režimu vyhledávání (přes symbol šipek) se nabídne jen část číselníku odpovídající zadanému textu. Pak snadno vyberete obec a okres.*

**Trvalé bydliště mimo ČR:**

- pokud zaškrtnete „Trvalé bydliště mimo ČR“, vybíráte z číselníku stát, v němž je uchazeč hlášen k trvalému pobytu.

**Odkud se uchazeč hlásí (ODHL) – výběr z číselníku.** Střední škola, případně 8letá konzervatoř se uvádí, jen pokud uchazeč úspěšně složil maturitní zkoušku ve stejném roce, jako se hlásí na VOŠ. Pokud uchazeč maturoval dříve, uveďte „Jiné“.

**Rok maturity (RMAT) – zadává se včetně století**

**Obor studia (OBORS) – obor studia SŠ, ze kterého uchazeč složil maturitní zkoušku – možnost využít přepínače stejně jako u číselníku obcí a států.**

**Pokud uchazeč maturoval ve stejném roce, jako se hlásí na VOŠ, měl by být OBORS vyplněn.**

**IZO SŠ (IZOS) – IZO (případně RED\_IZO) SŠ, na které uchazeč složil maturitní zkoušku.** Lze využít nabídku „Seznam SŠ“ pro nahlédnutí do seznamu středních škol v pořadí podle adresy školy. IZO lze vyhledat pomocí kláves Ctrl F a zkopírovat do okénka (klávesy Ctrl C, Ctrl V).

**Pokud uchazeč maturoval ve stejném roce, jako se hlásí na VOŠ, mělo by být vyplněno podle školského rejstříku.**

Nebylo-li IZO škole přiděleno nebo v případě, že se nepodaří nalézt, uveďte kód:

**000000203** pro českou SŠ  
**999999xxx** pro zahraniční SŠ  
**000000xxx** pro českou SŠ při zastupitelském úřadu v zahraničí,

kde se za xxx doplní kód státu, kde sídlí zahraniční střední škola, resp. kde sídlí český zastupitelský úřad, při němž je česká střední škola zřízena.

Hodnotu kódu státu je možno dohledat v nabídce číselníku států.

**Obor studia (uvádí se akreditovaný vzdělávací program VOŠ) na který se uchazeč hlásí (OBOR1) – výběr z nabídky oborů, délky a formy vzdělávání podle údajů zapsaných ve školském rejstříku**

**Obor studia (uvádí se akreditovaný vzdělávací program VOŠ) na který byl uchazeč přijat (OBOR) – výběr z nabídky oborů, délky a formy vzdělávání podle údajů zapsaných ve školském rejstříku**

Volba „**Odebrat**“ umožní větu uchazeče zrušit. Odebrání je třeba potvrdit v dolní části obrazovky tlačítkem „Odebrat“:



#### IV. Kontrola a oprava souboru

Ve volbě **Práce s uchazeči** je v pravé části obrazovky tlačítko „**Kontrola dat**“, které vám umožní zkontrolovat správnost obsahu jednotlivých položek, které jsou importovány nebo „ručně“ vloženy. **Bez kontroly nelze data odeslat správnému úřadu.** Kontroly jsou obdobné jako ty, které se vyskytují při zpracovávání dat ze školních matrik. Nalezené chyby se zobrazí v protokolu, pokud je protokol prázdný, žádné chyby se nenalezly. Při výskytu chyb je nutné chyby opravit, případně doplnit chybějící údaje. Pro odstranění chyb použijte volbu „**Opravit**“.

OK	Komentář školy	Nesprávnost	RODAT	IZO	RODC	POHLAVÍ	STPR	OBEC	OKRES	OBHL	IZOS	OBORS	RMAT	OBORI	DELSTI	ESTI	OBORI	DELSTI	ESTI	VYPR	ZAPIS	UCHAZEC	neprošel	Tvrdoš
				30.09.2013	308000013	M	203	362889	C23513	38	000002147	26479003	2013	26479025	38	10	26479025	38	10	1				
				30.09.2013	308000013	L	203	362889	C23513	38	000002147	26439004	2013	26479025	38	10	26479025	38	10	2				
				30.09.2013	308000013	L	203	362889	C23513	38	100145371	26439003	2013	26479025	38	10	26479025	38	10	1				
				30.09.2013	308000013	L	203	362889	C23513	38	110030770	26439003	2013	26479025	38	10	26479025	38	10	1				

#### V. Práce s uchazeči (prohlížení dat a doplnění požadovaného komentáře)

Po naplnění souboru máte možnost si vložené věty prohlédnout. Můžete zvolit filtr pro výběr:

- všechny věty v souboru (zobrazí se i bez výběru filtru), nebo
- věty, u nichž je požadován komentář, který dosud nebyl doplněn, nebo
- věty, u nichž je požadován komentář (doplněný i nedoplněný), nebo
- věty, které neprošly tvrdou kontrolou

Výběr vět lze užít na jednoho uchazeče, nalezeného podle rodného čísla (RODC).



Pro doplnění komentáře zvolte „**Opravit**“ a ve spodní části obrazovky naleznete okénko, do něhož lze komentář vepsat. Pak zvolte *Uložit*.

## VII. Stáhnout ve formátu XML

Pokud škola zpracuje údaje za uchazeče na testovém serveru „profa“, může data přenést na předávací (ostrý) server „matrika“. Volba „**Práce s uchazeči**“ a volba „Stáhnout ve formátu XML“ škole umožní vytvořit soubor (Uxxxxxxxxx\_back\_puvodni.xml), který může po spuštění ostrého serveru importovat ve volbě Import uchazeč.

Soubor je nutné nejprve **přejmenovat** na konvenci odpovídající názvu Uxxxxxxxxx.xml, kde xxxxxxxx je IZO VOŠ.

## VIII. Sestavy

K prohlížení a tisku sestav se nabízí formát pdf, html, Word a Excel. Formát pdf (PortableDocFormat) vyžaduje nainstalovaný **Adobe Reader**, který lze bezplatně stáhnout z uvedeného odkazu.

Pro uchazeče VOŠ je možné si zobrazit a vytisknout základní sumární data za školu pod tlačítkem **U 41**.



Pro tvorbu sestavy U 41 nejdříve zvolíte IZO školy.

Sestavu lze vytvořit v novém okně (okno pak můžete zvětšit přes celou obrazovku) zaškrtnutím políčka *Otevřít nové okno pro sestavu*.



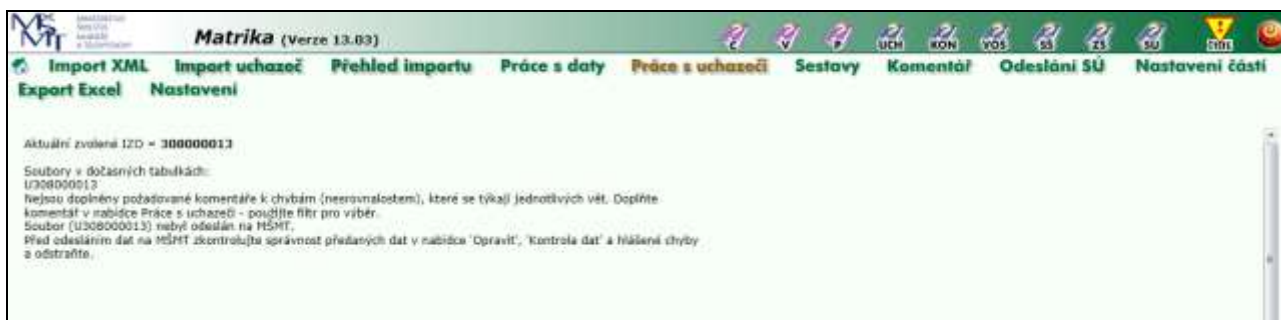
Pro tisk sestav klikněte na ikonu tiskárny v záhlaví sestavy nebo v okně sestavy (záleží na vašem internetovém prohlížeči) a řiďte se pokyny pro možnosti tisku. Pro výběr tisku jednotlivých stránek zadejte stránky od – do a potvrďte tisk tlačítkem OK. V menu **Adobe Readeru** zvolte ikonu tiskárny a tisk potvrďte OK.

Po importu dat nejlépe zkontrolujete obsah souboru tak, že se podíváte do sestav (sestava U 41) a srovnáte se skutečností. Pokud naleznete rozdíly, proveďte opravu nebo kontaktujte pracovníky na adrese **matrika@msmt.cz**.

## IX. Odeslání souboru

**Odehrává se v jiné nabídce než odeslání souboru dat ze školní matriky!**

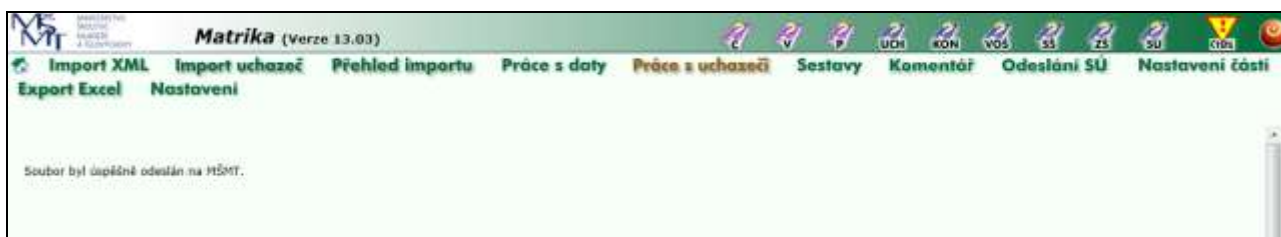
Pro odeslání souborů zvolte nabídku „**Práce s uchazeči**“ a „**Odeslat na MŠMT**“. Tato volba umožňuje předat zkontrolovaný soubor a sestavu MŠMT (obdoba odeslání dat správnému úřadu za matriku VOŠ). Pokud nejsou doplněny požadované komentáře, objeví se hláška:



Po doplnění všech požadovaných komentářů se objeví:



Po potvrzení správnosti vygenerovaných dat zvolte tlačítko *Odeslat* a data budou předána.



Odesláním dat nám zpřístupníte zpracovaný soubor. Po kontrole buď předaná data akceptujeme, nebo soubory a sestavu neakceptujeme a „vrátíme“ ji s výhradami škole, která po opravě provede nové odeslání opravených dat.

Po odeslání dat již není možné soubory znovu importovat. V případě dodatečně odhalené chyby či nutnosti opětovného předání dat z jiného důvodu, **požádejte** o vrácení souboru na adrese **matrika@msmt.cz** – potom můžete znovu odeslat opravený soubor.

Po odeslání dat a návratu do nabídky „**Odeslat na MŠMT**“ se objeví hláška:



Při opakovaném pokusu importovat soubor již jednou odeslaný se objeví hláška:



**Tištěné či skenované sestavy za uchazeče neposílejte, ani správnímu úřadu, ani MŠMT!**

Pro zjednodušení komunikace a automatizované zpracování kontaktních údajů aktualizujte, prosím, na stránce vaší školy <http://sberdat.uiv.cz/login/> v průběhu roku kontaktní údaje pro předávání dat ze školních matrik pod tlačítkem "Aktualizace kontaktních údajů matrik". Tam platí přístupové jméno a heslo, které škola používá pro předávání standardních statistických výkazů. Za průběžnou aktualizaci kontaktních údajů vám děkujeme.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
Odbor školské statistiky, analýz a informační strategie 65

Zpracovatelka: Ing. Jarmila Bejčková  
Kontaktní adresa: [matrika@msmt.cz](mailto:matrika@msmt.cz)  
Telefon: 234 815 470