

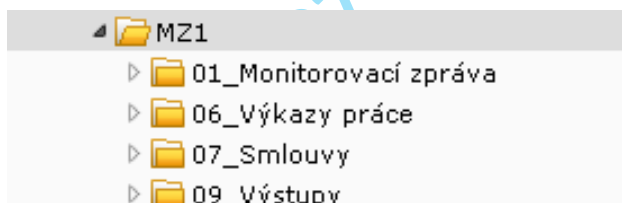
Návod evidence a ukládání výstupních materiálů

1) Přihlášení na data.itveskole.cz

- Otevřeme stránku <http://data.itveskole.cz>
- **Při vstupu na stránku, musíme vždy přijmout bezpečnostní výjimku.**
- Přihlašovací jméno: **IČ školy**
- Přihlašovací heslo: **heslo do Benefit7**
- Po přihlášení se přesuneme do složky **Home** (V levé části stránky)

2) Vytvoření adresářů, dle doporučení MŠMT (pro lepší orientaci)

- Vytvoříme adresáře **MZ1, MZ2, MZ3, MZ4, MZ5**
- V adresáři **MZ1** vytvoříme složky **01_Monitorovací zpráva, 09_Výstupy**
- Pokud jste si zvolili šablonu **VII/2** a **VII/3** vytvořte navíc složky **06_Výkazy práce, 07_Smlouvy**



- Do složky **09_Výstupy** vkládejte jednotlivé výukové materiály ve tvaru:
VY_č. šablony_INOVACE_č. přílohy_název výukového materiálu
(např. VY_32_INOVACE_05_sluneční soustava)
(**Název výukového materiálu** si škola volí sama, slouží pro lepší orientaci, aby bylo na první pohled zřejmé, čeho se výukový materiál týká)

3) Nahrávání výstupů

- Otevřeme požadovanou složku, do které budeme soubor vkládat
- Klikneme na tlačítko **odeslat**
- Poté zatrhne **přeskočit** a dále klikneme na pole **Procházet...**
- Otevře se nám okno **nahrát soubor** se všemi soubory v PC, **vybereme požadovaný soubor**, který chceme vložit
- Klikneme na požadovaný soubor a dáme tlačítko **otevřít**
- V tuto chvíli bychom měli mít soubor v PC nahrán, pokračujeme k nahrání dalších souborů