

VYHODNOCENÍ PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ
KE STŘEDNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ
A VZDĚLÁVÁNÍ V KONZERVATOŘI
V SYSTÉMU ŠKOLA ONLINE

19. 02. 2026

Obsah

1	Cíl manuálu	Chyba! Záložka není definována.
2	Přístup k modulu Přijímací řízení.....	3
3	Proces vyhodnocení přijímacího řízení.....	3
3.1	Nastavení přijímacích zkoušek	3
3.2	Import výsledků JPZ do systému	4
3.3	Export seznamu uchazečů pro vyhodnocení v DiPSy.....	6
3.4	Import rozhodnutí o přijetí/nepřijetí z DiPSy	8
4	Výsledky přijímacího řízení.....	9

1 Úvod

Cílem manuálu je popsat kompletní funkce v rámci modulu Přijímací řízení, které souvisí s vyhodnocením výsledků přijímacího řízení a poskytnout školám návod na jejich efektivní využití.

Manuál obsahuje postup pro provedení těchto činností:

- **Import výsledků** jednotné přijímací zkoušky (JPZ)
- **Export seznamu uchazečů** pro vyhodnocení v DiPSy
- **Import rozhodnutí o přijetí/nepřijetí** z DiPSy
- Vygenerování tiskového výstupu s **výsledkovou listinou** k přijímacímu řízení

2 Přístup k modulu Přijímací řízení

Přístup k funkcím souvisejícím s vyhodnocením přijímacího řízení v systému Škola Online a s přístupy na formuláře **Nastavení přijímacího řízení**, **Export/Import CERMAT** a **Výsledky přijímacího řízení** má uživatel s rolí Administrátor.

3 Proces vyhodnocení přijímacího řízení

Pro maturitní obory je nutné načíst výsledky JPZ. Předpokladem pro správné načtení výsledků JPZ do Školy Online je nastavení přijímacích zkoušek ve Škole Online.

3.1 Nastavení přijímacích zkoušek

- Vstupte do menu **Přijímací řízení – Nastavení přijímacích zkoušek**.
- U vybraného kola na skladbě přij. řízení klikněte na tlačítko **Spravovat skladbu** viz obr.

Číslo kola	Název kola	Termíny	Údaje z přihlášky	Skladba přij. řízení	Kritéria hodnocení	Na obory	Zobrazit veřejnosti
1	2	Spravovat termíny	Spravovat údaje	Spravovat skladbu	Spravovat kritéria	<input checked="" type="checkbox"/>	Nezobrazit
1	L+M	Spravovat termíny	Spravovat údaje	Spravovat skladbu	Spravovat kritéria	<input checked="" type="checkbox"/>	Nezobrazit
2	H	Spravovat termíny	Spravovat údaje	Spravovat skladbu	Spravovat kritéria	<input checked="" type="checkbox"/>	Nezobrazit
3	dva	Spravovat termíny	Spravovat údaje	Spravovat skladbu	Spravovat kritéria	<input checked="" type="checkbox"/>	Nezobrazit

Počet záznamů: 4 Stránky: 1

+ Nové kolo Uložit Smazat vybrané

- Přidejte nový záznam prostřednictvím tlačítka **Nové kolo** nebo upravte již existující záznam kliknutím na tlačítko s tužkou.

Skladba přijímacího řízení [?]

Vykonávané přijímací zkoušky pro obor:

Seznam vykonávaných zkoušek vybraného oboru pro 1. kolo:

Zkratka zkoušky	Název zkoušky	Typ hodnocení	Min. bodů	Max. bodů
MA	Matematika	Body	10	50
CJ	Český jazyk	Body	15	50

Počet přij. zkoušek: 2

+ Přidat přij. zkoušku
Kopírovat přij. zkoušky z oboru/kola
Smazat vybrané přij. zkoušky
< Zpět

- Zaevidujte druh zkoušky s příslušným externím identifikátorem (**CJ, MA**).
- Při importu se nastavuje počet bodů podle koeficientu přepočtu bodů jako tomu bylo v předchozím období, tato funkčnost zůstává zachována.
- Naimportované body je možno zobrazit na formuláři **Zápis výsledků přij. řízení a Výsledky přijímacího řízení**.

3.2 Import výsledků JPZ do systému

Popis funkčnosti:

Import výsledků JPZ je postavený na principu z minulých let a umožňuje naimportovat výsledky zkoušek z Matematiky (MA) a Českého jazyka (CJ) - importujeme počty bodů. Data se exportují z DiPSy napříč obory. Párování výsledků probíhá na základě **registračního čísla uchazeče z DiPSy**.

Export výsledků JPZ z DiPSy

- Přihlaste se do systému DiPSy.
- V menu **Přehled** si prostřednictvím tlačítka **Export výsledků JPZ (XML)** stáhněte soubor XML s výsledky jednotné přijímací zkoušky a uložte do svého počítače.



XML soubor s výsledky JPZ bude obsahovat i uchazeče, kteří se na JPZ nedostavili, nebo nekonali jednu část zkoušky (např. uchazeči z Ukrajiny u testu z ČJ).

- Přihlaste se do systému Škola Online a vstupte na formulář **Export/Import údajů CERMAT** (v menu **Přijímací řízení – Přijímací zkoušky**).
- Zvolte akci **Import výsledků JPZ**.
- Vstupte na formulář **Export/Import údajů CERMAT** (v menu **Přijímací řízení – Přijímací zkoušky**)

- Zvolte **Import výsledků JPZ**.
- Klikněte na tlačítko **Vybrat soubor**.
- Vyhledejte soubor ve formátu XML ve vašem počítači, vyberte jej a klikněte na tlačítko **Importovat data do systému**.

Export/import údajů CERMAT E?

Zvolte akci, kterou chcete provést:

Export seznamu uchazečů pro vyhodnocení v DIPSy

Import výsledků JPZ

Soubor s daty o uchazečích: export-vy...692Z.xml *

Import rozhodnutí o přijetí/nepřijetí

- V případě, že během zpracování souboru s daty jsou zjištěny chyby, které brání úplnému načtení dat do Školy Online, zobrazí se seznam chyb s jejich popisem.

Export/import údajů CERMAT E?

Během zpracování souboru s daty o uchazečích, byly zjištěny chyby, které brání úplnému načtení dat do Katedry. Doporučujeme seznámit se podrobně s důvody chyb, upravit stávající evidenci dat v Katedře nebo zpracovávaný soubor a opětovně se pokusit data načíst.

Popis chyby
Uchazeč "Karel Novák" není v systému evidován. Data tohoto uchazeče nebudou zpracována.
Uchazeč "zrzatá vilemína" není v systému evidován. Data tohoto uchazeče nebudou zpracována.

- Uživatel má možnost přerušit import pomocí tlačítka **Přerušit import dat** (prověřit záznamy uchazečů zobrazených v popisu chyb a import zopakovat) nebo pokračovat v importu prostřednictvím tlačítka **I přes chyby pokračovat v importu**.
- V případě, že došlo k úspěšnému načtení výsledků zkoušek, zobrazí se potvrzující informační hláška s výsledkem importu.

Export/import údajů CERMAT E?

Data byla úspěšně načtena. Následující tabulka shrnuje počty nově vložených/aktualizovaných dat:

Typ dat	Počet nově vložených záznamů	Počet aktualizovaných záznamů
Výsledky testů	4	8

- Tlačítko **Načíst další soubor** provede návrat na úvodní formulář **Export/import údajů CERMAT**.



Kontrola probíhá na:

- zda byl vybrán soubor pro import
- zda má soubor obsah (není prázdný)
- zda je soubor validní (obsahuje validní data o uchazečích)

Při procesu vlastního importu probíhá kontrola na:

- jméno, příjmení a registrační číslo – musí být vyplněno, nemůže být prázdný řetězec
- je k dispozici uchazeč pro spárování záznamu
- importovaná hodnota je číslo, jinak se neimportuje a zobrazí v seznamu chyb
- body jsou číselná hodnota
- počet bodů, jakmile přesáhne maximální možnou dosažitelnou hodnotu definovanou ve skladbě přijímacího řízení, zobrazí se chyba

- Importované výsledky naleznete na formulářích v menu **Přijímací řízení – Přijímací zkoušky – Zápis výsledků přij. řízení a Výsledky přijímacího řízení**.

3.3 Export seznamu uchazečů pro vyhodnocení v DiPSy

Výsledky přijímacího řízení

Cílem je exportovat ze systému Škola Online soubory ve formátu CSV (dle počtu oborů na vaší škole) s určením jednoznačného pořadí u úspěšných uchazečů a stanovením, kdo nesplnil kritéria pro přijetí na danou školu/obor. Tento soubor případně sadu souborů následně naimportovat do systému DiPSy.

Postup:

- Přihlaste se do systému Škola Online a vstupte na formulář **Výsledky přijímacího řízení** (v menu **Přijímací řízení – Přijímací zkoušky**).

i Pro zobrazení bodů z přijímacích zkoušek a výsledků z přihlášek zaškrtněte příznaky ve spodní části formuláře. Zároveň je možno označením příznaku „Zobrazit jméno uchazeče“ zobrazit Jméno a příjmení uchazeč.

Zobrazit výsledky z přihlášky Zobrazit body z přijímacích zkoušek Zobrazit jméno uchazeče

Ve sloupci **Rozhodnutí** nastavte:

- U uchazečů, u kterých došlo k pozastavení správního řízení vyberte hodnotu **Přerušené/Pozastavené správní řízení**.
- U vyhodnocených uchazečů, kteří nesplnili podmínky přijímacího řízení v poli Rozhodnutí vyberte hodnotu **Nepřijat pro nesplnění podmínek přijímacího řízení**.
- U uchazečů, kteří splnili podmínky pro přijetí vyberte hodnotu **Splnil podmínky pro přijetí, ale ještě nebylo rozhodnuto o přijetí/nepřijetí**.

i Pro hromadné nastavení rozhodnutí u uchazečů je možno využít tlačítka **Nastavit stejné rozhodnutí vybraným**.

Výsledky přijímacího řízení

Kolo: 1 - L+M Údaje pro obor: 1820M01 - Informační technologie - IT (4 roky, denní)

Výsledky přijímacího řízení (vypočtené 29.04.2024 13:32):

Poř.	Registrační číslo	ID uchazeče	Kritéria hodnocení				Výsledky z přihlášky			
			Matika b...	Matika b...	Matika b...	PR 1	CELKEM...	CJZ	MAZ	PR
1	911911	1047	15,00	15,00	15,00	2,00	125,00	6	58	2
2	12	9	13,00	15,00	15,00	2,00	180,00	6	58	44
3	888882	3	15,00	15,00	11,00	1,10	207,00	8	54	52
4	888881	2	13,00	13,00	13,00	2,80	79,00	6	50	0

Počet záznamů: 4

Pokud došlo k aktualizaci údajů z přihlášky, přijímacích zkoušek (jak z pohledu definice údajů, tak z pohledu vkládaných hodnot) nebo změny hodnotících kritérií, je nutné přepočítat výsledky pomocí tlačítka "Vyhodnotit/přepočítat výsledky".

Zobrazit výsledky z přihlášky Zobrazit body z přijímacích zkoušek Zobrazit jméno uchazeče

Hromadné zadání rozhodnutí

Vybraným uchazečům nastavit rozhodnutí: 0 - Splnil podmínky pro přijetí, ale ještě nebylo rozhodnuto o přijetí/nepřijetí

i Hodnotu rozhodnutí přijímacího řízení můžete nastavit také na kartě na záložce **Průběh přij. řízení**. Současně se zde zobrazuje informace, kdo a kdy rozhodnutí vložil nebo upravil.

- V dalším kroku u uchazečů, kteří splnili podmínky pro přijetí nastavte ve sloupci **Poř. jednoznačné pořadí** (v rámci oboru nesmí mít dva uchazeči stejné pořadí).
- Jednotlivé hodnoty pořadí ve sloupci Poř. upravte dvojklikem do buňky v tabulce.
- Po nastavení Rozhodnutí a jednoznačného pořadí na formuláři **Výsledky přijímacího řízení** vstupte do menu **Přijímací řízení – Export/import CERMAT**.
- Zvolte **kolo přijímacího řízení a obor** vzdělání.
- Klikněte na tlačítko **Vygenerovat soubor**.



K vygenerování souboru pro vyhodnocení v DiPSy nedojde pokud:

- *U všech uchazečů není vyplněno Rozhodnutí.*
- *U všech uchazečů není vyplněno pořadí.*
- *U všech uchazečů oboru, kteří splnili kritéria přijímacího řízení, není jednoznačné pořadí.*

- Získáte soubor ve formátu CSV. Soubor neobsahuje uchazeče, kteří mají zastavené/přerušené přijímací řízení. A u uchazečů, kteří nesplnili podmínky přijímacího řízení, je uvedena hodnota Nesplnil.
- Uvedené **kroky zopakujte pro každý obor**.
- Přihlaste se do systému DiPSy.
- Pro provedení importu uchazečů pro vyhodnocení v DiPSy slouží tlačítko **Import pořadí uchazečů** na formuláři **Přehled**.

3.4 Import rozhodnutí o přijetí/nepřijetí z DiPSy

Import výsledků přijímacího řízení

- Přihlaste se do systému DiPSy.
- Dle pokynů CERMATU získejte soubor ve formátu CSV (na formuláři **Přehled**, tlačítko **Export výsledků přijetí**). Soubor bude vždy pro jeden obor (zaměření).
- Přihlaste se do systému Škola Online.
- Vstupte na formulář **Export/Import údajů CERMAT** (v menu **Přijímací řízení – Přijímací zkoušky**)
- Zvolte možnost **Import rozhodnutí o přijetí/nepřijetí**
- V poli **Pro přijaté uchazeče nastavit rozhodnutí** zvolte z výběrového seznamu jednu z možných variant **Přiját na základě přijímací zkoušky/Přiját bez přijímací zkoušky**.
- Prostřednictvím tlačítka **Vybrat soubor** vyberte soubor pro import výsledků zvoleného oboru.
- Import dokončíte prostřednictvím tlačítka **Provést import**.

- Celkové výsledky uchazečů v jednotlivých oborech naleznete na formuláři **Výsledky přijímacího řízení**.

Export/import údajů CERMAT ?

Zvolte akci, kterou chcete provést:

Export seznamu uchazečů pro vyhodnocení v DiPSy

Import výsledků JPZ

Import rozhodnutí o přijetí/nepřijetí

Kolo: Obor:

Pro přijaté uchazeče nastavit rozhodnutí:

Soubor s rozhodnutím: Soubor nevybrán *

3.5 Výsledky přijímacího řízení

Generování výsledkové listiny

1. Vstupte do menu **Výstupy – Tiskové sestavy – Seznam sestav**.
2. Klikněte na záložku **Tiskové sestavy organizace** a do pole **Hledat** zadejte část nebo celý název sestavy „Výsledky přijímacího řízení po oborech DiPSy“.
3. Zobrazený tiskový výstup označte a klikněte na **Kopírovat vybrané do tiskových sestav organizace**. Zobrazený dialog stačí pouze uložit.
4. Vyhledejte sestavu na záložce **Tiskové sestavy organizace** a klikněte na tlačítko s ikonou oka **Generovat sestavu**.
5. V nastavení **Filtru** zvolte číslo kola dle obrázku níže.
6. Sestavu bude možno exportovat do PDF po jednotlivých záznamech (oborech) prostřednictvím tlačítka **Exportovat do PDF/A po záznamech**.

Filtr

Název sestavy: Výsledky přijímacího řízení po oborech - DiPSy
 Popis: Tisková sestava zobrazí výsledky přijímacího řízení pro jednotlivé obory vzdělání. Obsahuje výstředek přijímacího řízení, zadaná kritéria, hodnocení jednotlivých zkoušek a údaje z přihlášek. Je určena pro nahrání do DiPSy a zveřejnění na vývěsce školy jako výsledky přijímacího řízení, proto nezobrazuje jméno a příjmení uchazeče, ale jeho přidělené registrační číslo.

Omezující podmínky výběru dat pro sestavu:

Název datové skupiny	Název datového pole	Podmínka	Hodnota
Kolo	Název	Začíná na	
☛ Kolo	Číslo	=	1

Datum, ke kterému se mají data generovat: *

SAKALÁŘI software s.r.o., Čs. armády 2,2
 Zákaznická podpora: +420 371 655 160 | podpora@skolaonline.cz | Udělit souhlas

7. Dle pokynů CERMATU předejte soubory s výsledkovou listinou za jednotlivé obory do DiPSy.



Výsledky přijímacího řízení je možno, pro účely získání výsledkové listiny, vyexportovat do Excelu přímo z formuláře **Výsledky přijímacího řízení**. Pro tyto účely slouží ikona Excelu v pravém dolním rohu formuláře.

Výsledky přijímacího řízení 🔍 📄

Kolo: 1. - L+M * Údaje pro obor: 1820M01 - Informační technologie - IT (4 roky, denní) ▾

Výsledky přijímacího řízení (vypočtené 29.04.2024 13:32):

Poř.	Registrační číslo	ID uchazeče	Kritéria hodnocení				CELKEM...	Rozhodnutí	Odůvodnění	Datum odvolání	Datum zamítnutí
			Matika b...	Matika b...	Matika b...	PR 1					
1	12	9	13,00	15,00	15,00	2,00	160,00	10 - Přijat na základě přijímací zkoušky			
1	911911	1047	15,00	15,00	13,00	2,00	125,00	10 - Přijat na základě přijímací zkoušky			
3	888881	2	13,00	13,00	13,00	2,80	79,00	12 - Přijat dodatečně (po odvolání, po p...	bla bla bla bla bbb	18.04.2024	17.04.2024
4	888882	3	15,00	13,00	11,00	1,10	207,00	29 - Nepřijat z důvodu přijetí na školu/o...			

Počet záznamů: 4

Pokud došlo k aktualizaci údajů z přihlášky, přijímacích zkoušek (jak z pohledu definice údajů, tak z pohledu vkládaných hodnot) nebo změně hodnotících kritérií, je nutné přepočítat výsledky pomocí tlačítka "Vyhodnotit/přepočítat výsledky".

Zobrazit výsledky z přihlášky Zobrazit body z přijímacích zkoušek Zobrazit jméno uchazeče

Uložit
Automatické vyplnění
Vyhodnotit/přepočítat výsledky
Nastavit stejné rozhodnutí vybraným
🔧 📄