

Stredoškolská odborná činnosť

Užívateľský manuál

Názov:

STREDOŠKOLSKÁ ODBORNÁ ČINNOSŤ – UŽÍVATEĽSKÝ MANUÁL

Autori: Adam Zachar
Adam Drdoš

Recenzenti: Ing. Michaela Ďurčeková, PhD.
Ing. Vlasta Púchovská
Ing. Gabriela Horecká

Jazyková úprava: JUDr. Mariana Matulová

Grafická úprava: Ing. Michaela Ďurčeková, PhD.

OBSAH

1 ÚVOD.....	5
2 UŽÍVATEĽSKÉ ROLY	6
2.1 Študent	6
2.2 Garant.....	6
2.3 Vedúci súťažného kola.....	6
2.4 Porotca	6
3 MODULY SYSTÉMU	7
3.1 Prihlasovanie	7
3.1.1 Trvanie prihlásenia	8
3.2 Zabudnuté prihlasovacie údaje	8
3.2.1 Obnovenie hesla	10
3.3 Registrácia.....	10
3.3.1 Študenti (súťažiaci).....	11
3.3.2 Garanti, porotcovia, VSK	12
3.4 Domovská stránka	13
3.5 Zmena hesla	14
3.6 Profil užívateľa	15
3.7 Študent	16
3.7.1 Údaje študenta	16
3.7.2 Prihlášky.....	17
3.8 Súťažné kolá.....	21
3.8.1 Zobrazenie kôl.....	22
3.8.2 Vytvorenie kola.....	23
3.8.3 Spravovanie kola.....	24
3.9 Garant.....	25
3.9.1 Prihlášky študentov	25
3.9.2 Generovanie certifikátov	26
3.9.3 Priradení študenti	27
3.9.4 Súťažné kolá	28
3.9.5 Školy	29
3.9.6 Porotcovia	29
3.10 Hodnotenie prác porotcami	29
3.10.1 Otvorenie hodnotenia	30
3.10.2 Potvrdenie postupu.....	30
3.10.3 Nedostupné kolo.....	31
3.11 Správa porotcov.....	31
3.11.1 Vytvorenie konta porotcu	32

3.11.2 Spravovanie konta porotcu	33
3.12 Porotca	34
3.12.1 Súťažné kolá	35
3.13 Vedúci súťažného kola.....	36
3.13.1 Prihlášky	36
3.13.2 Súťažné kolá	37
3.13.3 Školy	37
3.13.4 Garanti	38
3.13.5 Vytvorenie konta garanta.....	39
3.13.6 Štatistika.....	39
3.13.6.3 Školy podľa aktivity	40
3.14 Administrátor.....	41
3.14.1 Súťažné ročníky	42
3.14.2 Správa vedúcich súťažných kôl	44
4 SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA.....	45
4.1 Navigácia	46
4.2 Informácie o systéme SOČ	46
4.2.1. Nahlasovanie chýb	47
5 EXPORT ÚDAJOV	48

1 ÚVOD

Informačný systém Stredoškolskej odbornej činnosti (SOČ) zabezpečuje správu tejto celoštátnej postupovej súťaže. Jeho funkcie sú navrhnuté tak, aby zodpovedali požiadavkám bežných užívateľov, študentov a administrátorov.

Systém pozostáva z viacerých častí zabezpečujúcich jeho riadny chod, medzi ktoré patria:

- Prihlasovanie sa študentov a ich registrácia v súťaži
- Odovzdávanie prihlášok študentmi
- Správa odovzdaných prihlášok garantom
- Správa krajských kôl VSK (vedúcimi súťažných kôl)
- Správa súťažných ročníkov administrátorom
- Hodnotenie prác študentov
- Automatický hierarchický postup prihlášok medzi jednotlivými kolami

Tento dokument slúži ako **užívateľská príručka** na používanie a oboznámenie sa s funkciami informačného systému SOČ. Obsahuje detailný popis jednotlivých častí systému, ako aj postupy pre bežné úkony, ktoré budú užívatelia vykonávať.

2 UŽÍVATEĽSKÉ ROLY

Krátke zhrnutie jednotlivých užívateľských rolí systému SOČ, ktoré sú podrobne popísané nižšie.

2.1 Študent

Študenti sa prihlasujú do systému za účelom odovzdávania prihlášok do súťaže a sledovania stavu svojich prác. Registrácia prebieha cez formulár, v ktorom musí študent vyplniť svoju e-mailovú adresu, meno, heslo a základné kontaktné údaje, vrátane **školy**. Následne dostane na zadaný e-mail overovací odkaz, ktorým svoj účet aktivuje. Prístup do systému mu umožňuje vyplniť a odovzdať prihlášku, o jej postupe bude príbežne informovaný.

Viac informácií nájdete v popise roly študenta.

2.2 Garant

Garant má za úlohu koordinovať súťažné kolá na **školskej** a **okresnej** úrovni. Garanti priradení školám posudzujú práce študentov prihlásených do súťaže zo svojej školy. Okresní garanti majú dohľad nad všetkými školami a študentmi v ich okrese. Zároveň sú zodpovední za postup prihlášok do vyšších kôl po ich ohodnotení porotcami.

Viac informácií nájdete v popise roly garanta.

2.3 Vedúci súťažného kola

Vedúci súťažného kola (VSK) je zodpovedný za správu krajských a celoštátnych kôl. Koordinuje činnosť garantov a porotcov v týchto kolách. Podobne ako garant môže VSK posudzovať odovzdané prihlášky študentov zo svojich kôl a tie následne posúvať ďalej v súťaži. Má prístup aj k prihláškam zo všetkých škôl v jeho kraji pre prípad, že by musel zastúpiť ich garantov.

Viac informácií nájdete v popise roly VSK.

2.4 Porotca

Porotca zodpovedá za hodnotenie odovzdaných prác študentov. Je riadený garantmi a VSK, ktorí mu pridelujú práce v súťažných kolách a kategóriách, ktoré má hodnotiť.

Má oprávnenie na zobrazovanie prihlášok a prác účastníkov súťažných kôl, ktoré sú mu priradené. Má prístup ku všetkým údajom v prihláške, aj k údajom autora. Po prvotnom otvorení prihlášky sa táto udalosť zaznamená v histórii prihlášky. Týmto spôsobom sa dá jednoducho sledovať, ktorí porotcovia a v akom čase prihlášku videli.

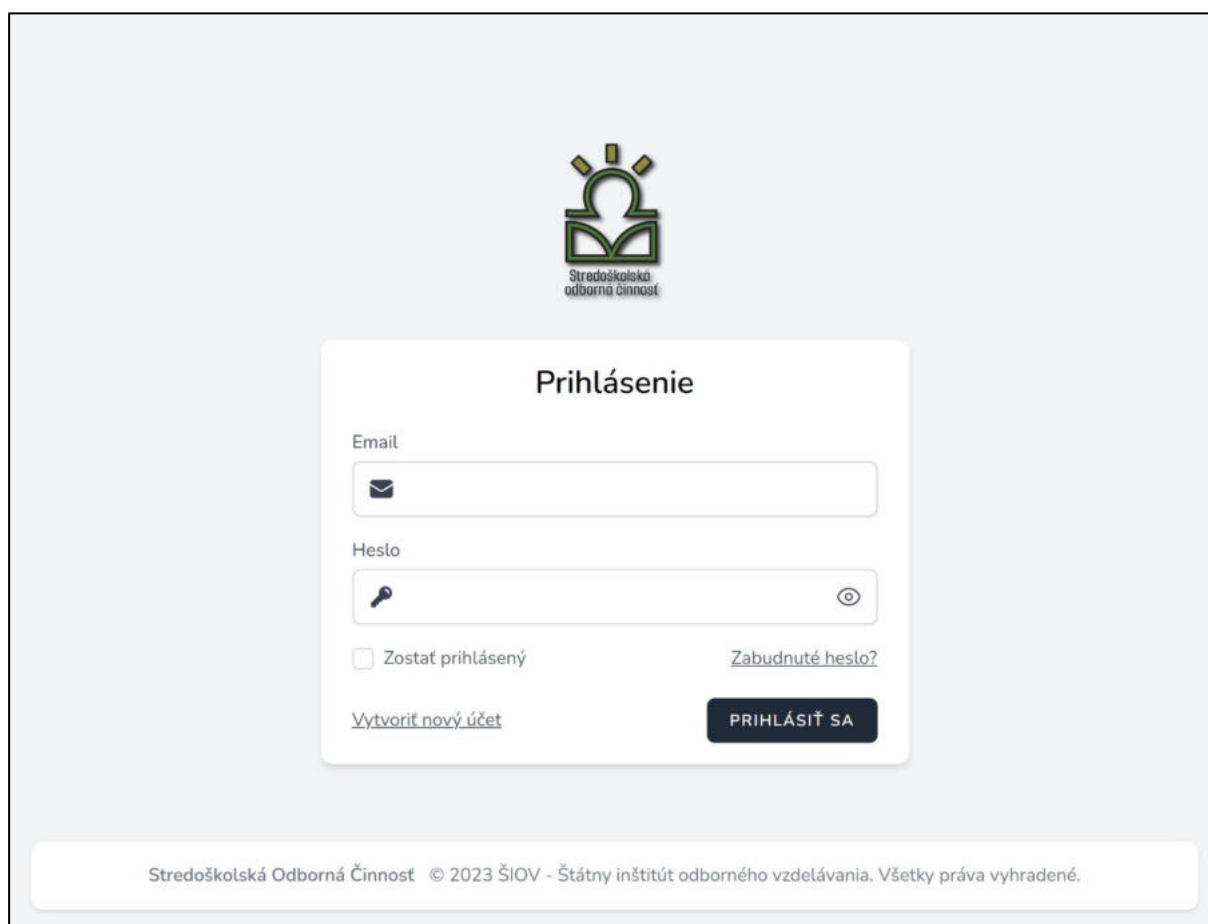
Viac informácií nájdete v popise roly porotcu.

3 MODULY SYSTÉMU

Systém SOČ môžeme pre jednoduchšiu orientáciu rozdeliť na viacero menších častí podľa ich funkcionality. Tieto „moduly“ sú však veľmi úzko prepojené a často sa niektoré ich úlohy prelínajú (napríklad správa užívateľov).

3.1 Prihlasovanie

Adresa: /login



The screenshot shows a web interface for logging into the SOČ system. At the top center is a logo consisting of a stylized sun or gear above an open book, with the text 'Stredoškolská odborná činnosť' below it. Below the logo is a white rectangular box with the title 'Prihlásenie'. Inside this box are two input fields: 'Email' with an envelope icon and 'Heslo' with a key icon and a toggle eye icon. Below the 'Heslo' field is a checkbox labeled 'Zostať prihlásený' and a link 'Zabudnuté heslo?'. At the bottom left of the box is a link 'Vytvoriť nový účet' and at the bottom right is a dark blue button labeled 'PRIHLÁSIŤ SA'. Below the white box, at the bottom of the page, is a footer bar with the text: 'Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené.'

Obrázok 1: Prihlasovanie sa do systému

Pri vstupe do systému SOČ sa ako prvá ukáže stránka prihlásenia do systému. Užívateľovi sa zobrazí prihlasovací formulár s dvoma poľami - emailom a heslom, pomocou ktorých sa užívateľ do systému prihlasuje.

Prihlasovanie je jednotné pre všetkých užívateľov bez ohľadu na ich roly. Študenti aj správcovia sa prihlasujú na rovnakom mieste.

Pokiaľ užívateľ ešte nemá vytvorený účet, môže si ho vytvoriť na stránke registrácie.

Pre zachovanie diskretnosti je zadané heslo skryté a zobrazuje sa len bodkami. Kliknutím na ikonu oka v pravej časti poľa „Heslo“ je ho možné odhaliť.

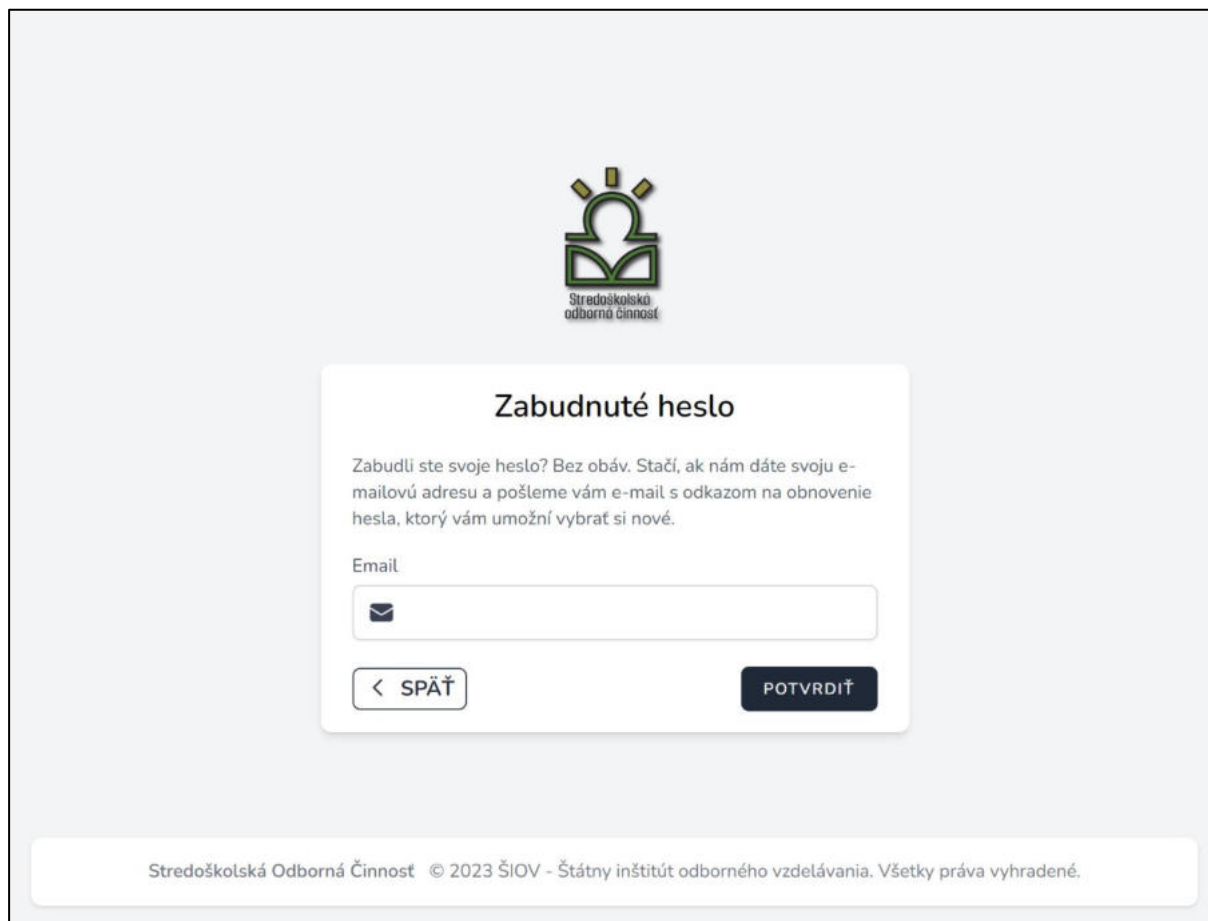
Po zadaní a skontrolovaní svojich prihlasovacích údajov dokončí užívateľ prihlásenie kliknutím na tlačidlo „Prihlásiť sa“. Pokiaľ sú zadané údaje správne, zobrazí sa domovská plocha systému SOČ.

3.1.1 Trvanie prihlásenia

Trvanie prihlásenia je za bežných podmienok do zatvorenia webového prehliadača. Po jeho znovuotvorení sa musí užívateľ opätovne prihlásiť. Zaškrtnutím políčka „Zostať prihlásený“ sa relácia užívateľa uloží do prehliadača a po jeho reštartovaní zostáva užívateľ naďalej prihlásený.

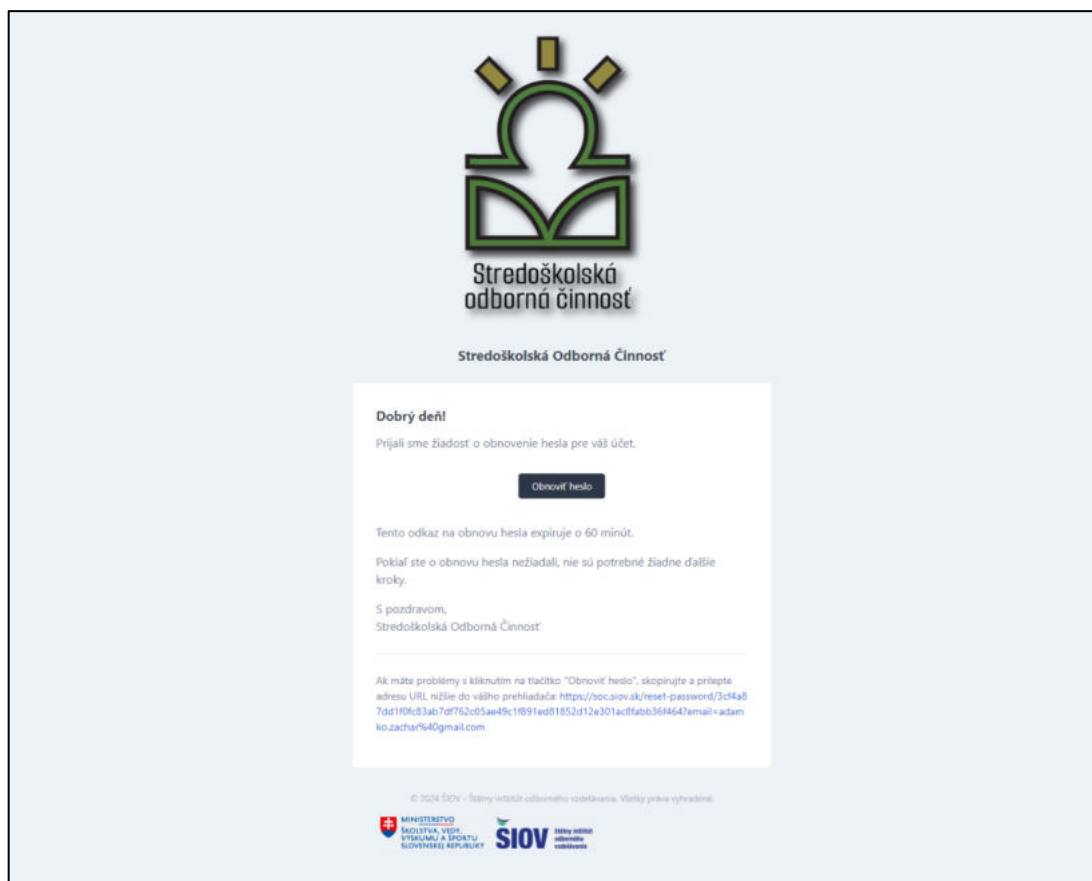
3.2 Zabudnuté prihlasovacie údaje

Adresa: /forgot-password



Obrázok 2: Zabudnuté heslo

V prípade, že si užívateľ svoje prihlasovacie údaje nepamätá, môže kliknúť na odkaz „Zabudnuté heslo“. Následne ho systém prevedie procesom obnovenia svojich prihlasovacích údajov. Na obnovu hesla je potrebné zadať svoju emailovú adresu, na ktorú bude odoslaný odkaz na jeho resetovanie. V prípade, že účet pre zadanú adresu neexistuje, systém to užívateľovi oznámi.



Obrázok 3: Email s odkazom na resetovanie hesla

V prijatom emailu na resetovanie hesla sa nachádza odkaz, ktorý užívateľa zavedie na stránku, kde si heslo môže zmeniť. Poznať staré heslo pre obnovu nie je potrebné.

3.2.1 Obnovenie hesla

Adresa: /reset-password

Obrázok 4: Resetovanie zabudnutého hesla

Po kliknutí na tlačidlo „*Obnoviť heslo*“ v prijatom emaille sa užívateľovi otvorí stránka obnovy hesla. Tu si zadá a potvrdí svoje novozvolené heslo. Následne zmenu hesla dokončí kliknutím na tlačidlo obnovy. Po úspešnej zmene hesla je užívateľ presmerovaný späť na stránku prihlásenia sa, kde sa môže ihneď prihlásiť pomocou nového hesla.

3.3 Registrácia

Na rozdiel od prihlasovania, registrácia nie je pre všetky typy užívateľov rovnaká. Zatiaľ čo sa študenti registrujú prostredníctvom formulára na verejnej časti stránky, správcovia systému musia byť pozvaní administrátorom alebo iným existujúcim správcom.

3.3.1 Študenti (súťažiaci)

Adresa: /register

Obrázok 5: Registrácia študentov

Kliknutím na tlačidlo „Vytvoriť nový účet“ na stránke prihlasovanie sa užívateľ - študent dostane na stránku registrácie. Tu sa študenti do systému registrujú prostredníctvom formulára, v ktorom okrem základných údajov ako email a heslo vyplňajú aj informácie o svojej škole, ročníku a mieste bydliska. Pri vypíňaní poľa „Škola“ sa užívateľovi zobrazí výber škôl so zhodnými menami. Kliknutím na jedno z nich sa výber školy uloží do poľa. V prípade, že škola v systéme neexistuje má užívateľ možnosť odoslať správcovi systému požiadavku o jej pridanie.

Pomocou tlačidla „Už máte účet?“ sa užívateľ môže vrátiť na stránku prihlasovania.

Pomôcka na efektívne vyhľadávanie školy:

Pokiaľ nenájdete školu podľa názvu, skúste zadať mesto školy. V ponuke sa objavia všetky školy z „mesta“ a na základe adresy (ulice) viete identifikovať aj konkrétnu školu. Ak ste ani týmto spôsobom školu nenašli, kontaktujte správcu systému.

Školy sú v systéme zapisované podľa údajov v databáze, tento názov sa nedá meniť.

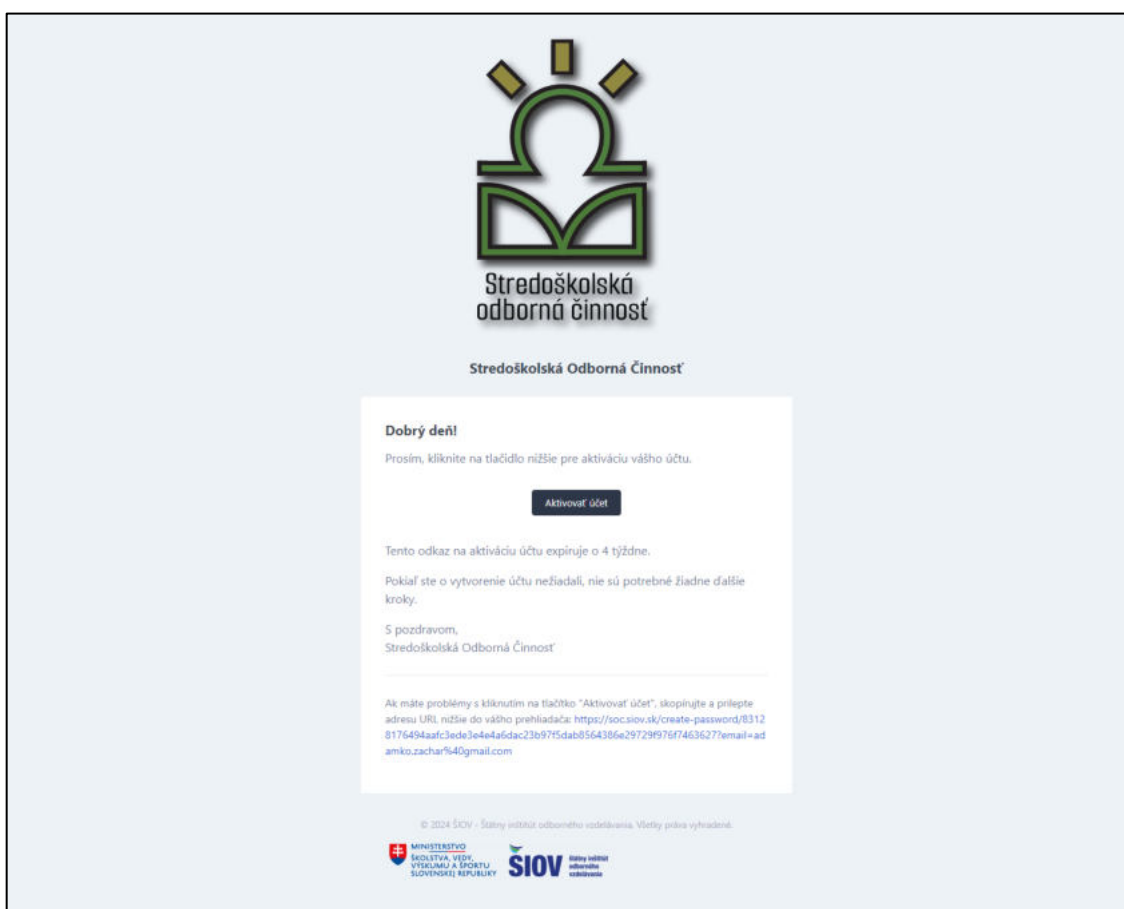
3.3.2 Garanti, porotcovia, VSK

Správcovia systému ako sú garanti, porotcovia, či vedúci súťažných kôl musia byť do systému pozvaní existujúcim správcom. Ich účty je možné spravovať v rôznych sekciách, ktoré sú rozdelené podľa rolí:

Garanti, Porotcovia, VSK. Postup pre registráciu týchto rolí a vyplnenie údajov je podrobnejšie opísaný v odseku ich správcov. Proces vytvorenia účtu však ostáva rovnaký.

3.3.2.1 Aktivácia účtu

Po vytvorení správcovského účtu je ho potrebné ešte aktivovať. Na email užívateľa sa odošle správa s odkazom na aktiváciu jeho účtu.



Obrázok 6: Email s odkazom na aktiváciu účtu

V tejto správe sa nachádza tlačidlo „Aktivovať účet“, ktoré užívateľa zavedie na stránku vytvorenia hesla. Pokiaľ tlačidlo nefunguje (v ojedinelých prípadoch je možné, že ho z preventívnych bezpečnostných dôvodov emailový klient zablokoval), sa pre istotu v spodnej časti správy nachádza celá webová adresa, ktorú si užívateľ môže do prehliadača skopírovať alebo na ňu kliknúť.

Obrázok 7: Vytvorenie hesla k novému správcovskému účtu

Následne si užívateľ zvolí svoje nové heslo a zadá ho do formulára. Svoju voľbu potvrdí kliknutím na tlačidlo „Vytvoriť heslo“. Systém ho presmeruje na stránku prihlasovania, na ktorej sa môže ihneď prihlásiť.

3.4 Domovská stránka

Po prihlásení víta systém užívateľov na ich domovskej stránke. Poskytuje rýchly prehľad o dianí v súťaži a informuje užívateľov o prípadných potrebných úkonoch v systéme. Domovská stránka a zobrazené informácie sa líšia v závislosti od roly užívateľa.

Kliknutím na svoje menu v pravom hornom rohu stránky sa užívateľovi zobrazí prístupové menu, cez ktoré môže spravovať svoj profil, zmeniť si heslo, zobraziť systémové informácie, alebo sa odhlásiť.

3.5 Zmena hesla

Adresa: /change-password

Obrázok 8: Zmena hesla prihláseného užívateľa

Prihlásený užívateľ má možnosť kedykoľvek si zmeniť heslo aj bez toho, aby posielal overovací email na jeho obnovenie. Na stránke zmeny hesla mu stačí zadať svoje existujúce heslo a potom si zvoliť nové. Kliknutím na tlačidlo „Zmeniť heslo“ svoju voľbu potvrdí.

3.6 Profil užívateľa

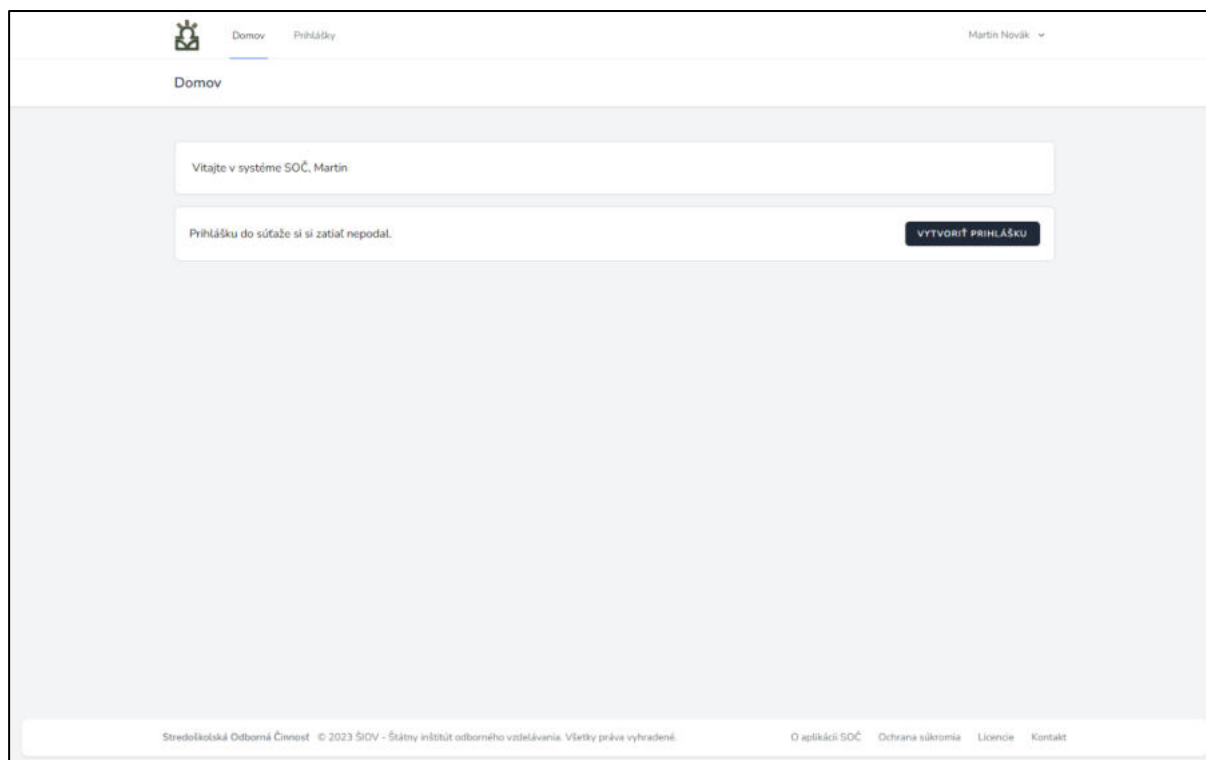
Adresa: /users/self

The screenshot displays a web application interface for a user profile. At the top, there is a navigation bar with a logo, links for 'Domov' and 'Pohládky', and a user name 'Martin Novák' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the title 'Užívateľ Martin Novák' is centered. The main content area is divided into two sections: 'Základné informácie' and 'Údaje študenta'. The 'Základné informácie' section contains fields for 'Meno' (Martin), 'Priezvisko' (Novák), and 'Email' (martin@novak.com). The 'Údaje študenta' section contains fields for 'Dátum narodenia' (01.01.2005), 'Škola' (SOŠ elektrotechnická, Rybníčná 59, Bratislava-Vajnory), 'Telefónne číslo' (+421999888777), 'Ročník' (3), 'Ulica a číslo domu' (Obchodná 10), 'Mesto' (Bratislava), and 'PSČ' (81106). A 'SPÄŤ' button is located at the top left of the main content area, and a 'ULOŽIŤ' button is at the top right. The footer contains copyright information for Stredoslovenská odborná činnosť, the year 2023, and the ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania, along with links for 'O aplikácii ŠIOČ', 'Ochrana súkromia', 'Licencie', and 'Kontakt'.

Obrázok 9: Profil študenta

Profil užívateľa zobrazuje všetky uložené informácie o užívateľovi. Okrem základných informácií ako meno a email sú tu aj informácie pre jednotlivé roly (študent, garant...). Niektoré informácie si užívateľ môže meniť sám. Iné, ktoré sú mu pridelené vyšším správcom (ako napríklad škola/okres garanta) môže upravovať iba vyššia rola a nie sám užívateľ. Napríklad garant sa nemôže sám premiestniť do inej školy, keďže by nepovolene získal prístup k informáciám o jej žiakoch.

3.7 Študent



Obrázok 10: Domovská stránka pre študentov

Študenti pristupujú do systému za účelom odovzdávania prihlášok do súťaže a sledovania stavu svojich prác. Po registrácii privíta systém užívateľov na domovskej obrazovke. Tu sú študenti vyzvaní k vytvoreniu prihlášky, pokiaľ tak ešte neurobili.

3.7.1 Údaje študenta

Adresa: `/users/self`

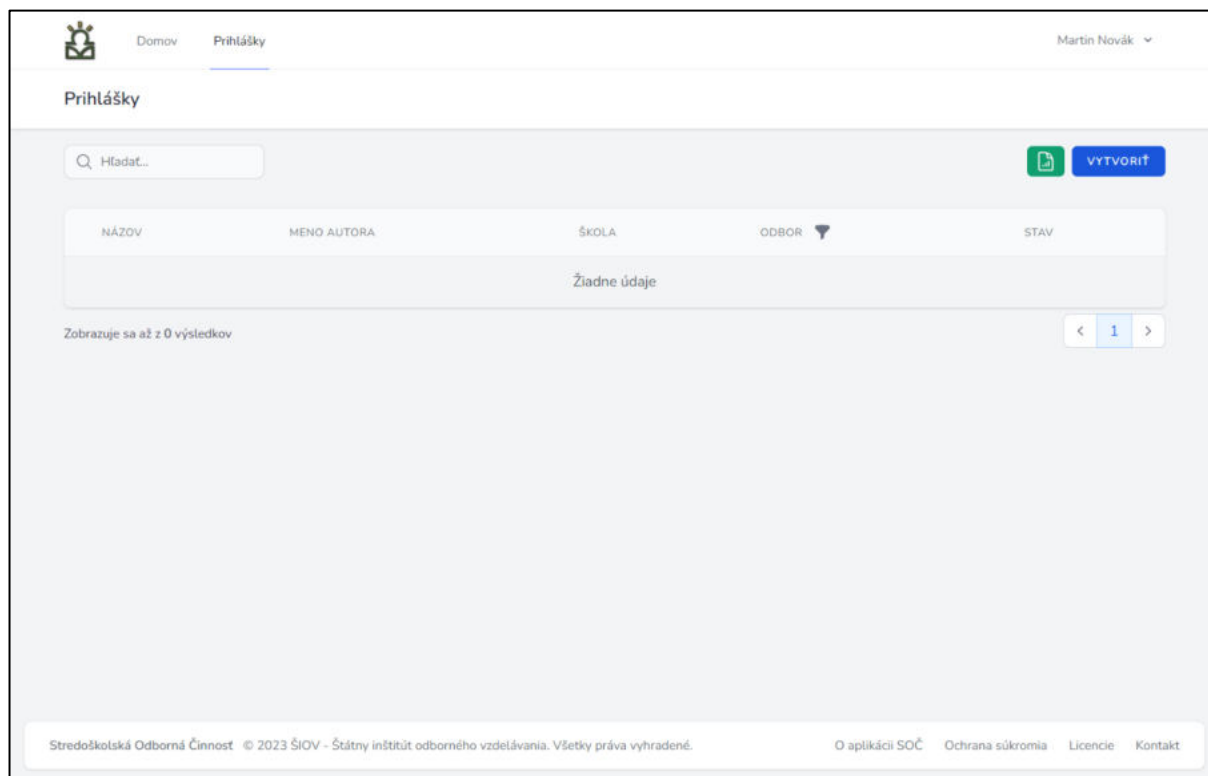
Pri registrácii do systému zadáva študent niektoré svoje kontaktné a osobné údaje, ktoré sú potrebné pre účasť v súťaži. Všetky svoje údaje môže po registrácii nájsť na svojom užívateľskom profile, kde ich môže zároveň upravovať. Tieto informácie zahŕňajú:

- **Dátum narodenia:** Dátum narodenia vo formáte DD.MM.RRRR. Študent musí pre registráciu spĺňať podmienku veku - od 15 do 21 rokov.
- **Telefónne číslo:** Telefónne číslo vo formáte +421 000 000 000.
- **Ulica:** Ulica bydliska študenta
- **Mesto:** Mesto/obec bydliska študenta
- **PSČ:** PSČ bydliska študenta

- *Škola*: Škola, ktorú študent navštevuje
- *Ročník*: Ročník štúdia, ktorý študent navštevuje

3.7.2 Prihlášky

Adresa: /papers



Obrázok 11: Zobrazenie prihlášok študenta

Na stránke prihlášok môžu študenti spravovať svoje odovzdané a rozpracované prihlášky z prebiehajúceho ročníka súťaže. Prihlášku si môžu v jednom ročníku podať jedenkrát pre každý súťažný odbor. Písaním do políčka s ikonou lupy, ktoré sa nad tabuľkou nachádza, môžu vyhľadávať prihlášky podľa svojho mena.

3.7.2.1 Údaje prihlášky

The screenshot displays a web application interface for submitting a project to the SOČ (Slovenská olympiáda v informatike) competition. The page is titled 'Prihláška do SOČ' and features a navigation bar with 'Domov' and 'Prihlášky' links. The user 'Martin Novák' is logged in. The form is divided into three main sections: 'Základné informácie', 'Autori', and 'Doplnkové informácie'. The 'Základné informácie' section includes fields for 'Názov*' (Project Name), 'Súťaž*' (Competition Year, currently 'SOČ 2023/2024'), and 'Súťažný odbor*' (Competition Category, with a dropdown menu). The 'Autori' section includes a field for 'Autor' (Author, currently 'Martin Novák') and a field for 'Spoluautor' (Co-author, with a placeholder 'Zadajte email užívateľa na pridanie...'). The 'Doplnkové informácie' section includes a field for 'Požiadavky na výpočtovú a audiovizuálnu techniku pri obhajobe' (Requirements for computational and audiovisual technology for defense). At the bottom, there is a footer with copyright information and links to 'O aplikácii SOČ', 'Ochrana súkromia', 'Licencie', and 'Kontakt'.

Obrázok 12: Základné informácie prihlášky

Sekciu „*Základné informácie*“ vyplňa autor sám a povinné informácie sú: „*Názov*“ a „*Súťažný odbor*“. *Súťažný ročník* dopĺňa systém automaticky.

Dôležité upozornenie: Prácu je možné v systéme registrovať len raz. V záujme zabránenia duplicitnej registrácie tej istej práce v prípade viacerých spoluautorov, prácu registruje len autor. Pri registrácii práce uvedie spoluautorov podľa ich emailovej adresy. Z toho dôvodu je tiež nutné, aby sa do systému zaregistrovali aj spoluautori s uvedením svojej emailovej adresy, **ale bez vloženia práce**. Týmto spôsobom sa súčasne zabezpečí vydanie certifikátov aj pre spoluautorov.

Domov Prihlášky Martin Novák ▾

Prihláška do SOČ

< SPÄŤ Obsah Informácie Súborný ULOŽIŤ NÁVRH ODOVZDAŤ

Anotácia, popis práce

Po slovensky

Po anglicky

Hlavné údaje o práci

Kľúčové slová

Príloha práce

Zhodnotenie výsledku, prínos práce

Referencie o autorovi

Účast v iných súťažiach (názov, dátum, umiestnenie)

*Povinný údaj

Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené. O aplikácii SOČ Ochrana súkromia Licencie Kontakt

Obrázok 13: Voliteľné informácie prihlášky

Nasledujú voliteľné informácie ako napríklad: „*Anotácia, popis práce*“, „*Hlavné údaje o práci*“ a „*Referencie o autorovi*“.

Domov Prihlášky Martin Novák ▾

Prihláška do SOČ

< SPÄŤ Obsah Informácie Súborný ULOŽIŤ NÁVRH ODOVZDAŤ

Príloha - nahrávanie súboru

Práca

Choose File No file chosen

PDF, max. 25600 KB

Voliteľná príloha

Choose File No file chosen

ZIP, max. 25600 KB

*Povinný údaj

Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené. O aplikácii SOČ Ochrana súkromia Licencie Kontakt

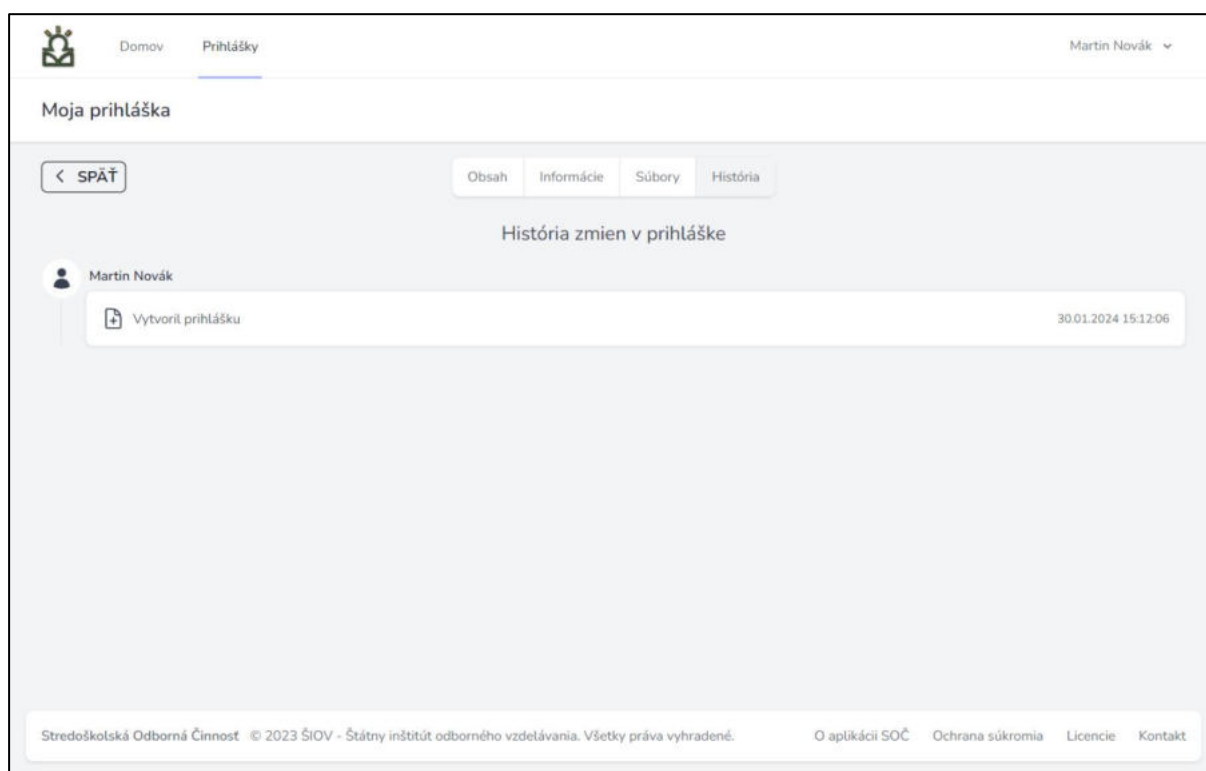
Obrázok 14: Prílohy prihlášky

Na konci formulára sa nachádzajú dve polia, ktoré umožňujú nahranie súboru. Prvé pole patrí súboru „Práca“ a je povinné. Práca musí byť nahraná vo formáte *PDF*. Maximálna veľkosť **súborov prác vrátane príloh** v prihláškach je určená administrátorom systému na 25 600 kilobajtov (KB), čo zodpovedá 25 megabajtom (MB).

Druhé pole je určené súboru „*Voliteľná príloha*“ vo formáte *ZIP*.

Prihlášku môže študent po vyplnení všetkých požadovaných údajov odovzdať kliknutím na tlačidlo

„*Odovzdať*“, ktoré sa nachádza v hornej časti formulára. Po odovzdaní dostane na svoju emailovú adresu potvrdenie o prijatí prihlášky systémom a informáciu o jej postúpení garantovi. Študent bude systémom priebežne informovaný o zmenách stavu jeho prihlášky.



Obrázok 15: História zmien v prihláške

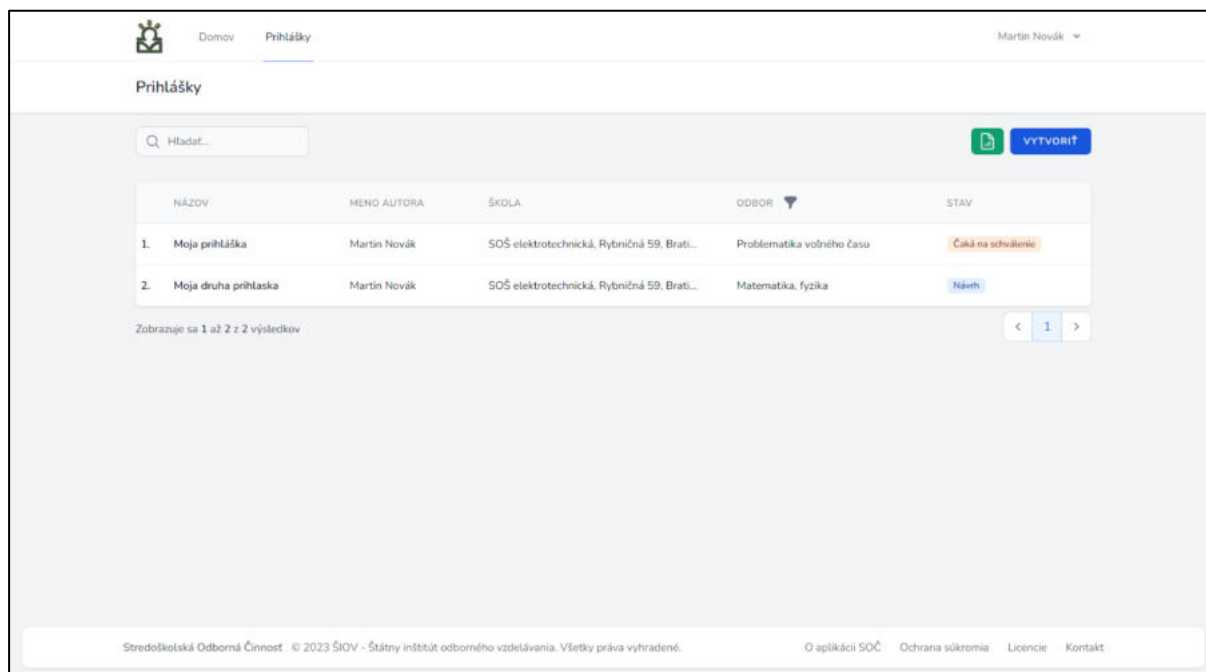
V časti „*História*“ môžeme sledovať všetky vykonané zmeny v prihláške od jej vytvorenia. Ukazuje nám kto, čo a kedy upravil. Zobrazenie histórie je dostupné pre všetkých, ktorí majú oprávnenie prihlášku čítať (autor, garant, porotca a vedúci súťažných kôl).

3.7.2.2 Návrhy prihlášok

Návrhy prihlášok umožňujú študentom priebežné vyplňanie údajov v prihláške bez jej odovzdania. Na vytvorenie návrhu stačí vyplniť vo formulári prihlášky iba dva údaje – „*Názov*“ a „*Súťažný odbor*“. Obidva údaje sa neskôr dajú meniť. Po vyplnení týchto údajov stlačí študent tlačidlo „*Uložiť návrh*“ namiesto „*Odovzdať*“. Vyplnené údaje sa uložia do systému a

návrh bude prístupný z tabuľky prihlášok. Po neskoršej zmene údajov si ich môže študent uložiť rovnakým tlačidlom.

Po doplnení želaných informácií môže študent návrh odovzdať garantovi kliknutím na tlačidlo „Odovzdať“ vo formulári prihlášky.



Obrázok 16: Uložený návrh v tabuľke prihlášok

3.8 Súťažné kolá

Súťažné kolá majú štyri úrovne, ktoré sú medzi sebou hierarchicky prepojené:


- Školské
- Okresné
- Krajské
- Celoštátne

Každú z týchto úrovní spravuje iná rola. Garanti sú zodpovední za školské a okresné kolá. Vedúci súťažných kôl (VSK) zase zodpovedajú za krajské a celoštátne kolo.

Po vyhlásení súťažného ročníka systém kolá automaticky nevytvára. Musia byť dodatočne vytvorené jednotlivými správcami pre svoju oblasť, či už je to škola alebo kraj.

3.8.1 Zobrazenie kôl

Adresa: /rounds



Domov

Prihlášky

Ročníky

Kolá

Školy

Porotcovia

Garanti

VSK

Užívateľi

Admin Systemu

Súťažné kolá

Hľadať...

Skryť prázdne kolá

Zoskupiť

VYTVORIť

NÁZOV	ÚROVEŇ	ZAČIATOK	KONIEC	STAV
školské kolo SPŠE Piešťany	Školské	15.01.2024	29.03.2024	Prebieha
SOČ - Školské kolo GAK Banská Štiavnica	Školské	20.01.2024	25.02.2024	Prebieha
Školské kolo	Školské	15.01.2024	15.02.2024	Prebieha
Školské kolo SOŠ elektrotechnická, Hlavná 1400/1, Pop...	Školské	18.01.2024	16.02.2024	Prebieha
Školské kolo Gymnázium, Varšavská 1677/I, Žilina	Školské	21.02.2024	25.02.2024	Nadchádzajúce
Okresné kolo Liptovský Mikuláš	Okresné	29.02.2024	11.03.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo Zochova	Školské	17.02.2024	21.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo, Gymnázium, L. Štúra 35, 023 54 Turzovka	Školské	05.03.2024	07.03.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo Stredná odborná škola strojnica, Partizán...	Školské	06.02.2024	12.02.2024	Nadchádzajúce
SOČ BB	Krajské	11.03.2024	05.04.2024	Nadchádzajúce
Krajská prehliadka SOČ	Krajské	15.03.2024	01.04.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo Stredná odborná škola strojnica, Partizán...	Školské	06.02.2024	12.02.2024	Nadchádzajúce
SPŠ technická, Komenského 1 Trnava	Školské	31.01.2024	23.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo SPŠ Bzinská 11 Nové Mesto nad Váhom	Školské	16.02.2024	21.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo - Piaristické gymnázium Jozefa Braneckého...	Školské	14.02.2024	16.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo SPŠS E. Belluša 23_24	Školské	13.02.2024	15.02.2024	Nadchádzajúce
Okresné kolo (Trenčín, Nové Mesto nad Váhom, Myjava)	Okresné	23.02.2024	12.03.2024	Nadchádzajúce
Okresné kolo (Trenčín, Nové Mesto nad Váhom, Myjava)	Okresné	29.02.2024	12.03.2024	Nadchádzajúce
Okresné kolo (Trenčín, Nové Mesto nad Váhom, Myjava)	Okresné	29.02.2024	12.03.2024	Nadchádzajúce
ORAVA (okresy: Dolný Kubín+Námestovo+Tvrdošín)	Okresné	23.02.2024	12.03.2024	Nadchádzajúce
ORAVA (okresy: Dolný Kubín+Námestovo+Tvrdošín)	Okresné	10.02.2024	11.03.2024	Nadchádzajúce
ORAVA (okresy: Dolný Kubín+Námestovo+Tvrdošín)	Okresné	11.02.2024	11.03.2024	Nadchádzajúce
Stredná odborná škola obchodu a služieb, Piešťanská 22...	Školské	01.02.2024	16.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo SOČ na GMKvBB	Školské	22.02.2024	23.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo SOČ - ELE, MRCR, GDM	Školské	13.03.2024	14.03.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo Stredná odborná škola strojnica, Partizán...	Školské	13.02.2024	16.02.2024	Nadchádzajúce
Krajské kolo Bratislavský kraj	Krajské	01.03.2024	28.03.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo Gymnázium Považská Bystrica	Školské	12.02.2024	16.02.2024	Nadchádzajúce
školské kolo SOČ	Školské	16.02.2024	29.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo- Gymnázium M. R. Štefánika NMnV	Školské	14.02.2024	16.02.2024	Nadchádzajúce

Zobrazuje sa 1 až 30 z 71 výsledkov

<

1

2

3

>

Stredoškolská Odborná Činnosť

© 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené.

O aplikácii SOČ

Ochrana súkromia

Licencie

Kontakt

Obrázok 17: Zobrazenie súťažných kôl pre okres Bratislava V

Tabuľka kôl zobrazuje všetky kolá, ku ktorým má užívateľ prístup. Ponúka dodatočné možnosti filtrovania, a to

1. Skrytie všetkých kôl, ktoré neobsahujú žiadne prihlášky
2. Zoskupenie kôl podľa ich úrovne

Zobrazenie všetkých kôl naraz môže byť náročné pre navigáciu, preto systém ponúka možnosť tieto kolá zoskupiť podľa úrovne. Jednotlivé kolá pre danú úroveň sa potom dajú zobraziť kliknutím na príslušnú skupinu.

NÁZOV	ÚROVEŇ	ZAČIATOK	KONIEC	STAV
Školské kolo SPŠ elektrotechnická, Hálava 16, Bratislava-Petržalka	Školské	28.09.2023	30.09.2023	Nadchádzajúce
Okresné kolo Okres Bratislava V 2022	Okresné	29.08.2023	30.08.2023	Ukončené
Školské kolá 2022	Školské	01.09.2022	30.08.2023	Ukončené

Zobrazuje sa 1 až 3 z 3 výsledkov

Obrázok 18: Zobrazenie zoskupenia súťažných kôl

3.8.2 Vytvorenie kola

Adresa: /rounds/create

Vytvoriť súťažné kolo

< SPÄŤ ULOŽIŤ

Názov

Súťaž
SOČ 2023/2024

Úroveň
Vyber úroveň

Dátum ukončenia odovzdávania prihlášok a začiatku hodnotenia @
Výbrať dátum

Dátum ukončenia kola / ukončenie hodnotenia prác @
Výbrať dátum

Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené. O aplikácii SOČ Ochrana súkromia Licencie Kontakt

Obrázok 19: Vytvorenie súťažného kola

Pre vytvorenie nového súťažného kola je potrebné vyplniť informácie o úrovni a dobe konania kola. Nové prihlášky sa môžu do kola posilať iba pokiaľ kolo nezačalo.

Kolo môže prebiehať len v rámci prebiehajúceho súťažného ročníka. Nemôže začínať skôr ako ročník, ani končiť neskôr.

Dátum ukončenia odovzdávania prihlášok a začiatku hodnotenia označuje deň, do ktorého je možné do kola zaraďovať prihlášky. Počnúc týmto dňom už kolo nové prihlášky neprijíma a začína sa fáza hodnotenia, v ktorej porotcovia prihlášky ohodnotia a tie môžu byť následne garantmi ďalej posunuté do vyšších kôl.

Dátum ukončenia kola / ukončenie hodnotenia prác označuje deň, do ktorého je možné zaradené prihlášky hodnotiť. Počnúc týmto dňom sa kolo uzatvára, prihlášky už nie je možné hodnotiť a teda ani posúvať ďalej.

Pokiaľ vyberáte kolo na rovnakej úrovni ako je vaša, systém za vás automaticky doplní informáciu o mieste konania kola, keďže na výber je iba 1 možnosť. Napríklad ak chce garant okresu BA V vytvoriť okresné súťažné kolo, môže ho vytvoriť iba pre okres BA V. Ak by však chcel vytvoriť kolo pre školu v okrese, musí ju vybrať sám, pretože na výber je viacero možností.

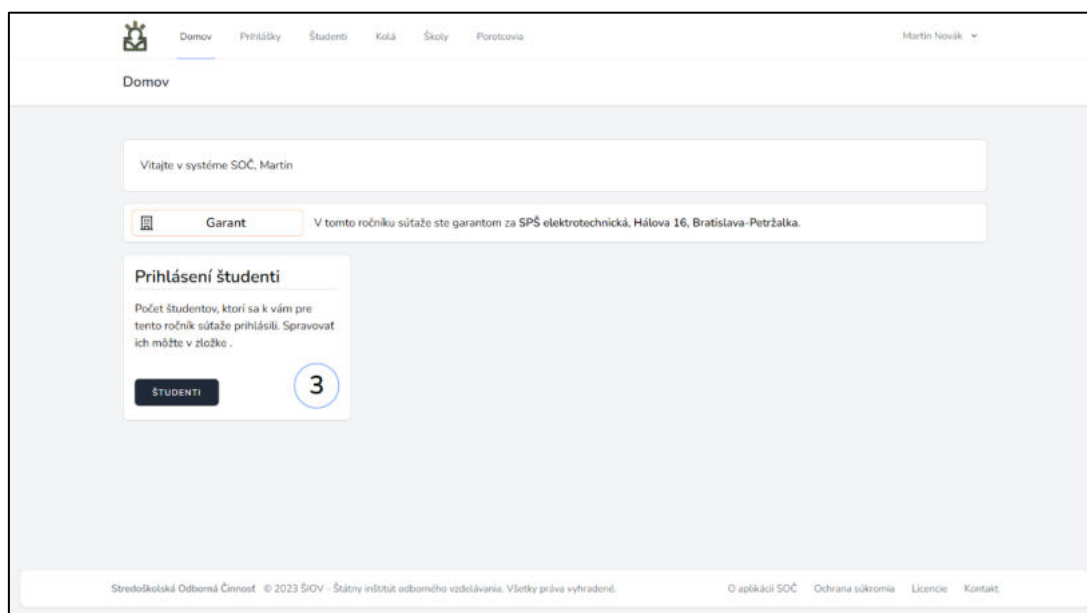
3.8.3 Spravovanie kola

Po vytvorení kola sú k dispozícii 2 ďalšie sekcie – „*Prihlášky*“ a „*Účastníci*“.

Sekcia „*Prihlášky*“ zobrazuje všetky prihlášky, ktoré boli do kola zaradené. Možno v nich zároveň vyhľadávať aj ich filtrovať.

V sekcii „*Účastníci*“ môžeme zobrazit' všetkých študentov, ktorých prihlášky sa v kole momentálne nachádzajú.

3.9 Garant



Obrázok 20: Domovská stránka garantov

Rola garanta má za úlohu spravovať súťažné kolá na školskej a okresnej úrovni. Garanti priradení školám spravujú kontá študentov prihlásených do súťaže zo svojej školy. Okresní garanti majú dohľad nad všetkými školami a študentmi v ich okrese.

Domovská stránka garanta poskytuje užívateľovi prehľad o ním zastrešovaných študentoch a ich odovzdaných prácach. Má tiež dostupné stránky na spravovanie prihlášok svojich študentov, súťažného kola jeho školy alebo okresu a porotcov.

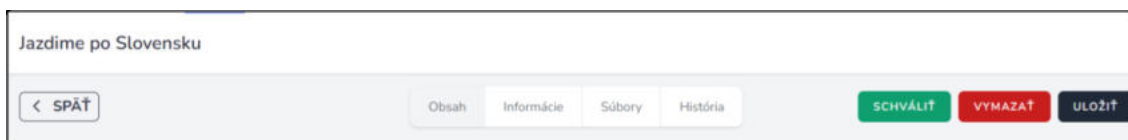
Sú tu taktiež zobrazené 2 „karty“ s rýchlym prehľadom informácií pre garanta. Na prvej sa nachádza počet prác odovzdaných študentmi, ktoré čakajú na schválenie a zaradenie do súťaže. Druhá zase udáva počet študentov, ktorí sú garantovi priradení.

Študenti sa priradujú systémom automaticky podľa školy, ktorú navštevujú. Akákoľvek zmena údajov sa následne preniesie aj do tohto vzťahu bez nutnosti dodatočných úprav. Ak počas školského roka zmení študent svoju školu, garant starej školy ho jednoducho preradí do novej a prenesú sa s ním aj všetky jeho prihlášky.

3.9.1 Prihlášky študentov

Adresa: `/papers`

Na stránke „*Prihlášky*“ môže garant spravovať odovzdané prihlášky svojich študentov. Po odovzdaní prihlášky študentom, musí byť prihláška ešte pred zaradením do súťaže schválená garantom. Pred schválením je ju možné dodatočne upravovať. To umožňuje garantom opraviť možné chyby v prihláške, ktoré si študent nevšimol. Po schválení však už dodatočné úpravy nie sú možné. Prihláška sa schvaľuje kliknutím na tlačidlo „*Schváliť*“, ktoré sa nachádza na stránke prihlášky.

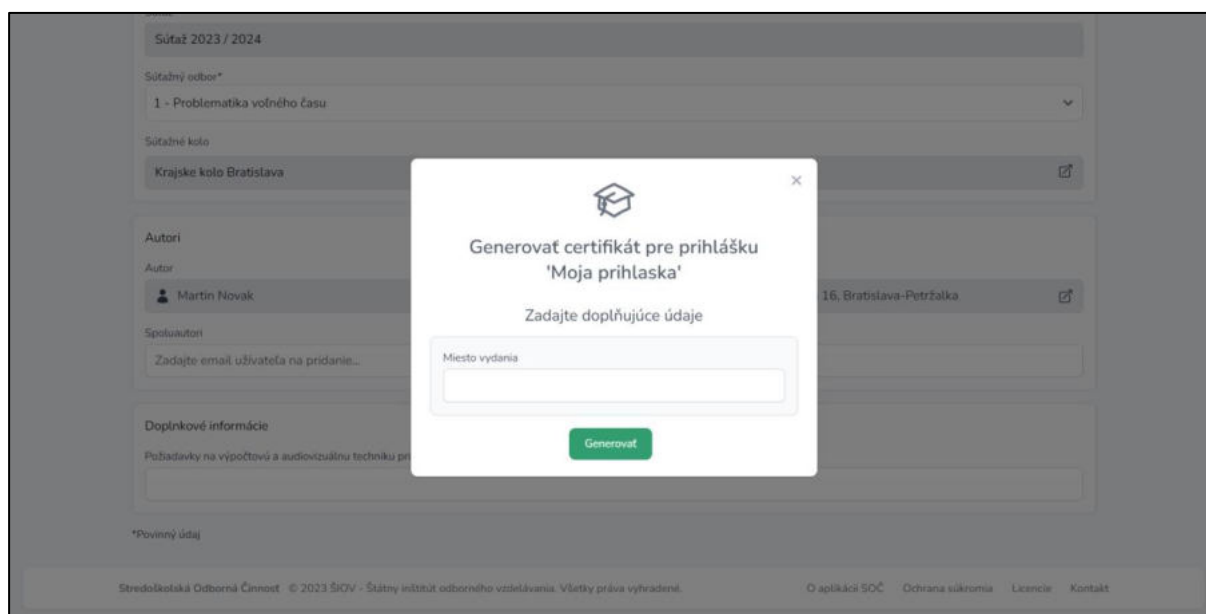


Obrázok 21: Panel nástrojov v prihláške pre garanta

3.9.2 Generovanie certifikátov

Po schválení prihlášky je umožnené garantom a VSK generovať pre danú prihlášku certifikát. Informácie o práci, autorovi a škole systém automaticky dopĺňa do vopred pripravených šablón. Na generovanie certifikátov slúži tlačidlo „Generovať certifikát“, ktoré sa nachádza vpravo hore vo formulári prihlášky. Po jeho stlačení sa zobrazia na výber dostupné typy certifikátov, ktoré systém obsahuje.

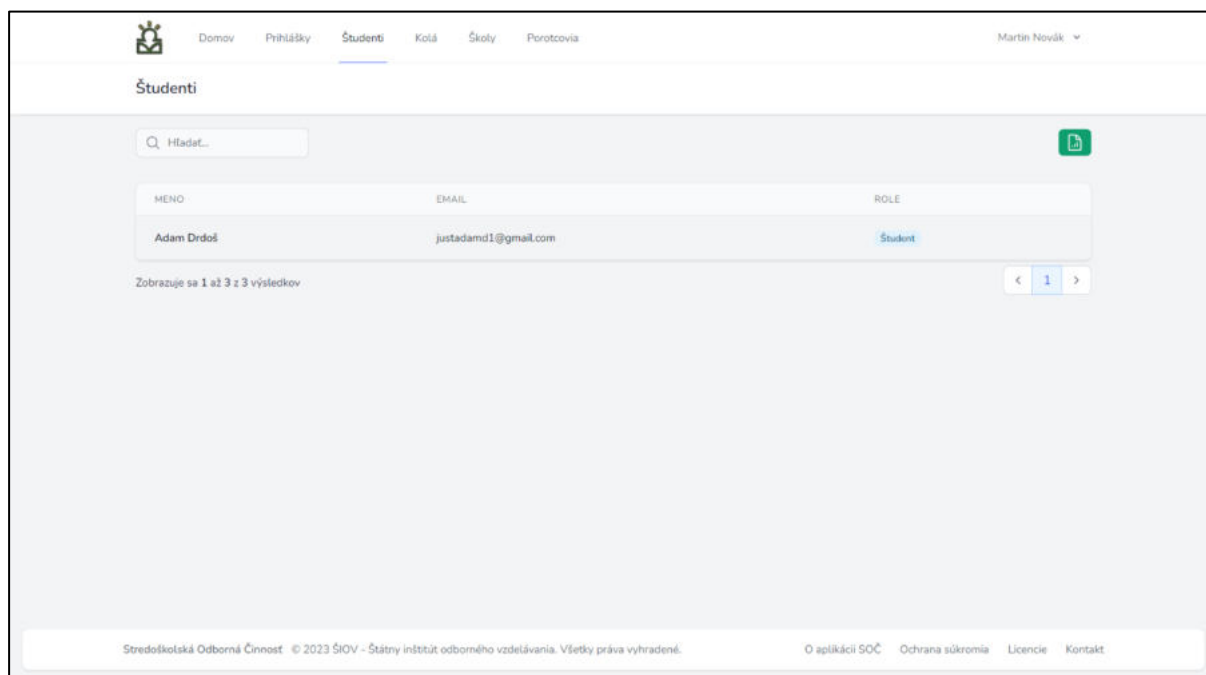
Po zvolení typu certifikátu si systém vyžiada dodatočné informácie, ako napr. miesto vydania certifikátu alebo umiestnenie v súťaži, ktoré sa doplnia do šablóny.



Obrázok 23: Zadanie dodatočných informácií pri generovaní certifikátu úspešného riešiteľa

3.9.3 Priradení študenti

Adresa: /users/students

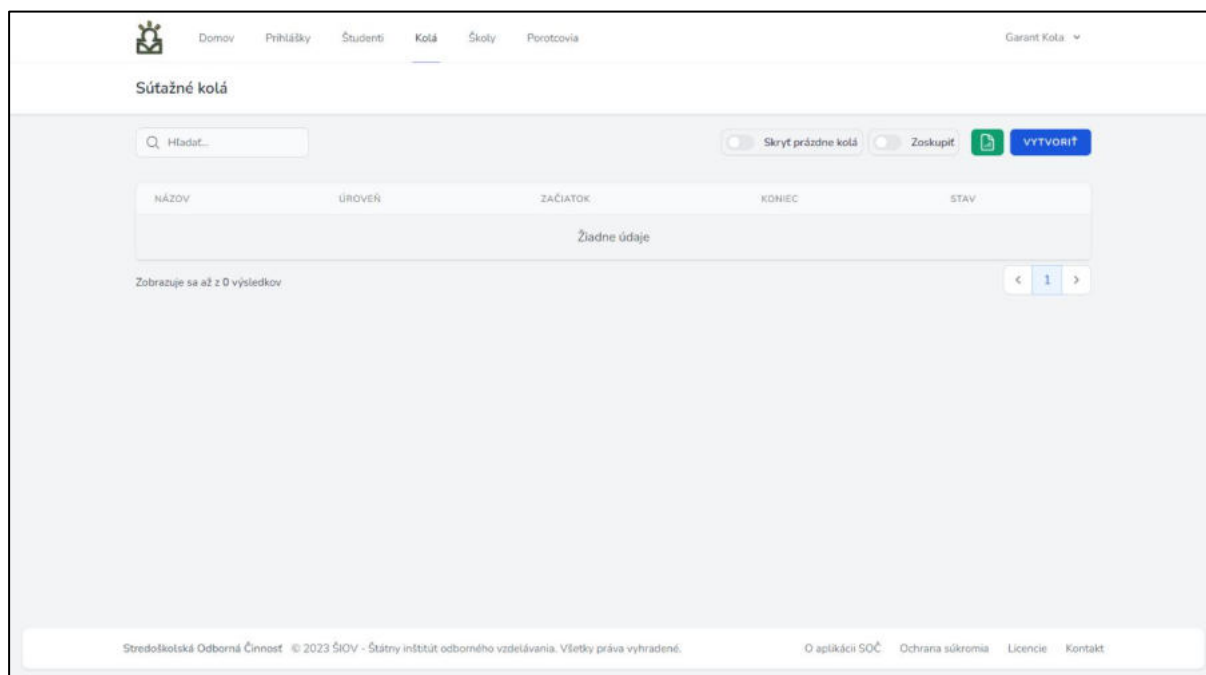


Obrázok 24: Zobrazenie študentov priradených ku garantovi

Na stránke „Študenti“ môže garant nájsť všetkých jemu priradených študentov. Môže si tiež zobraziť ich užívateľský profil a upraviť ich údaje. V tabuľke sú zobrazené užívateľské mená a emailové adresy študentov.

3.9.4 Súťažné kolá

Adresa: /rounds

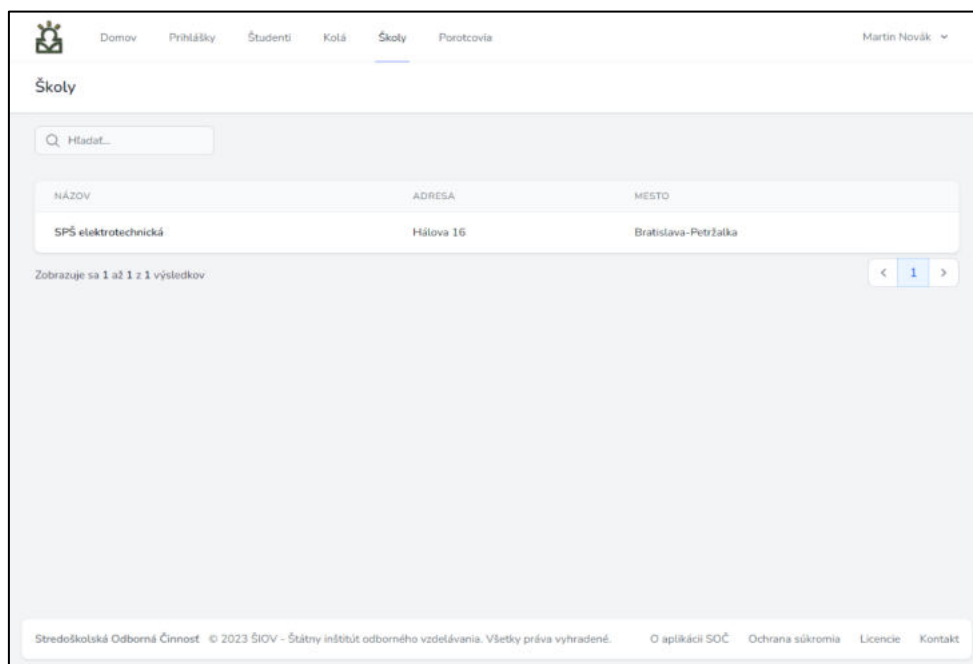


Obrázok 25: Zobrazenie súťažných kôl

Stránka „*Súťažné kolá*“ zobrazuje kolá, ktoré garant spravuje. Na začiatku súťažného ročníka je jeho úlohou vytvoriť súťažné kolo/kolá pre jeho školu alebo okres. Proces vytvorenia a spravovania kôl je detailne popísaný v časti Súťažné kolá.

3.9.5 Školy

Adresa: /schools



Obrázok 26: Zobrazenie škôl garanta

Stránka „Školy“ obsahuje tabuľku so všetkými školami, ktoré garant spravuje. Údaje jednotlivých škôl pochádzajú z Centra vedecko-technických informácií SR a nie je ich možné dodatočne upravovať. Nie je ich možné prostredníctvom web stránky dodatočne upravovať. V prípade, že požadovaná škola v systéme neexistuje, má garant možnosť odoslať správcovi systému požiadavku o jej pridanie a to prostredníctvom políčka „Nenašiel som svoju školu“, ktoré sa zobrazí vo vyhľadávaní škôl.

3.9.6 Porotcovia

Adresa: /judges

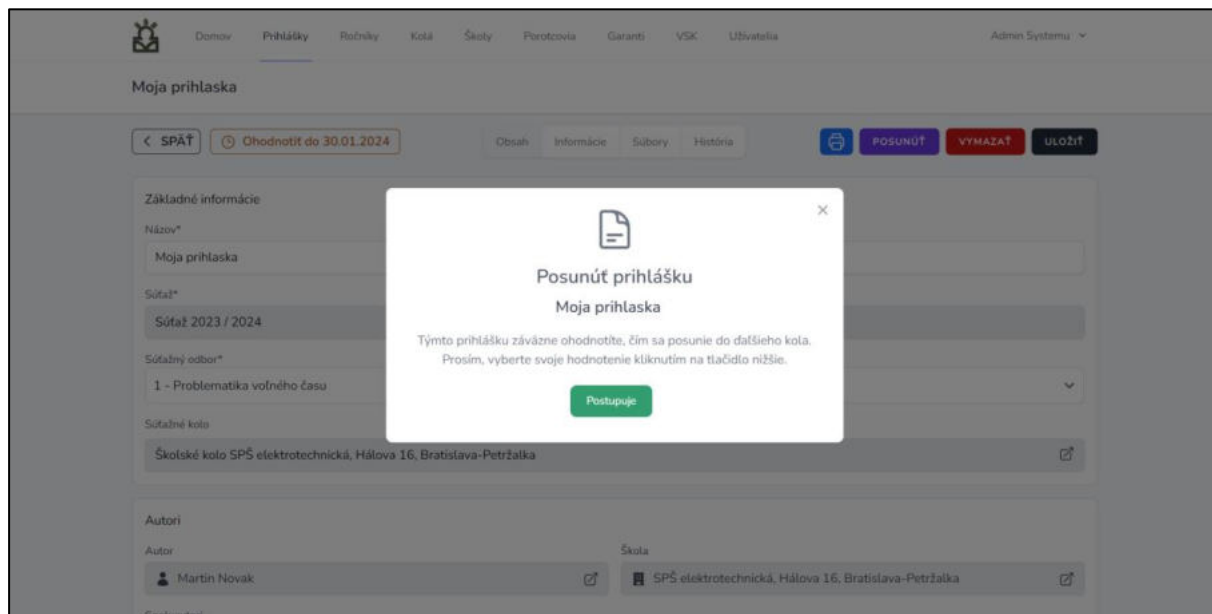
Stránka „Porotcovia“ umožňuje garantom koordinovať porotcov, ktorí pod nich spadajú. Spravovanie porotcov je detailne opísané v časti [Správa porotcov](#).

3.10 Hodnotenie prác porotcami

Hodnotenie prác zabezpečuje postup jednotlivých prihlášok z nižších kôl do tých vyšších, až po celoštátne kolo. Systém SOČ dokáže automaticky vyhľadať nasledovné kolá pre postupujúce práce na základe prepojení medzi školami a okresmi, okresmi a krajinami. Týmto spôsobom vie výrazne uľahčiť prácu porotcov so systémom a zároveň znížiť počet úkonov, potrebných na posun prihlášky na 2 jednoduché kroky.

Pred začatím hodnotenia je potrebné najskôr otvoriť prihlášku, ktorú chce porotca posunúť do ďalšieho kola. Keďže už bola zaradená do súťažného kola, bude mať dostupnú funkciu hodnotenia.

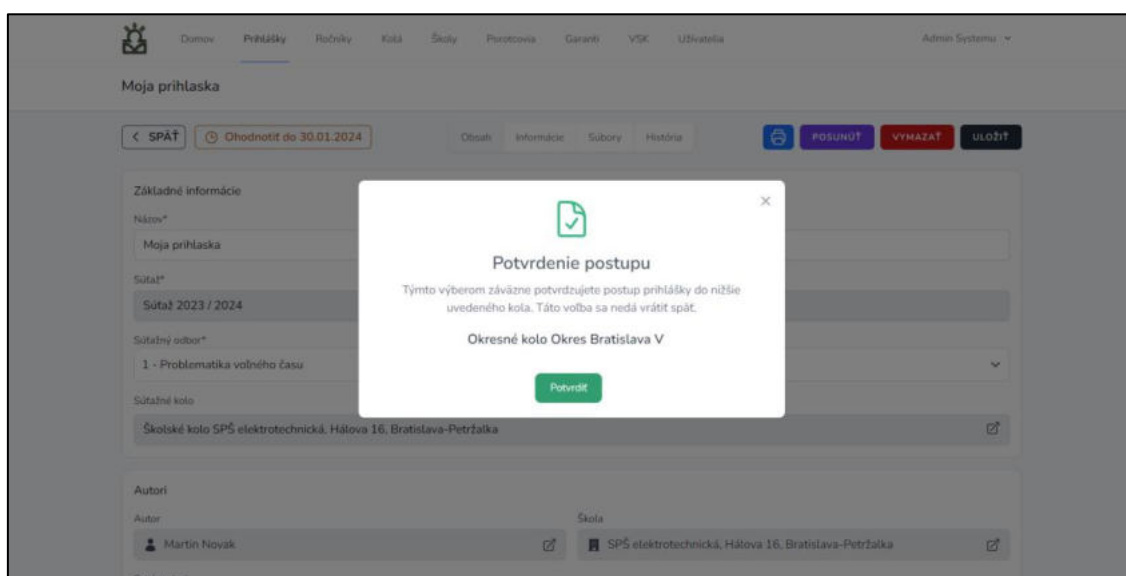
3.10.1 Otvorenie hodnotenia



Obrázok 27: Prvý krok hodnotenia prihlášky

Pre hodnotenie práce klikne porotca na tlačidlo „Hodnotiť“, ktoré sa nachádza v pravej hornej časti stránky formulára prihlášky. Následne sa zobrazí potvrdzovacie okienko. Keď chce prihlášku v súťaži posunúť ďalej, klikne na tlačidlo „Postupuje“.

3.10.2 Potvrdenie postupu

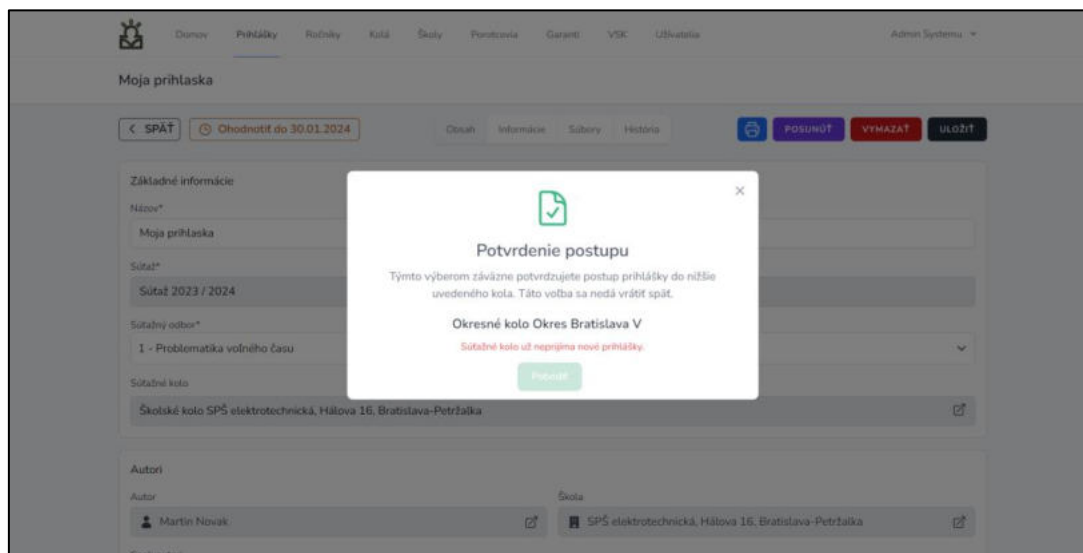


Obrázok 28: Potvrdenie postupného kola

Vzápätí systém ponúkne najbližšie dostupné kolo vyššej úrovne v súťažnom ročníku, do ktorého je možné prácu poslať. Ak všetko súhlasí, svoju voľbu potvrdí porotca kliknutím na tlačidlo „Potvrdiť“.

Systém posunie prihlášku do uvedeného kola a užívateľa informuje správou na stránke.

3.10.3 Nedostupné kolo



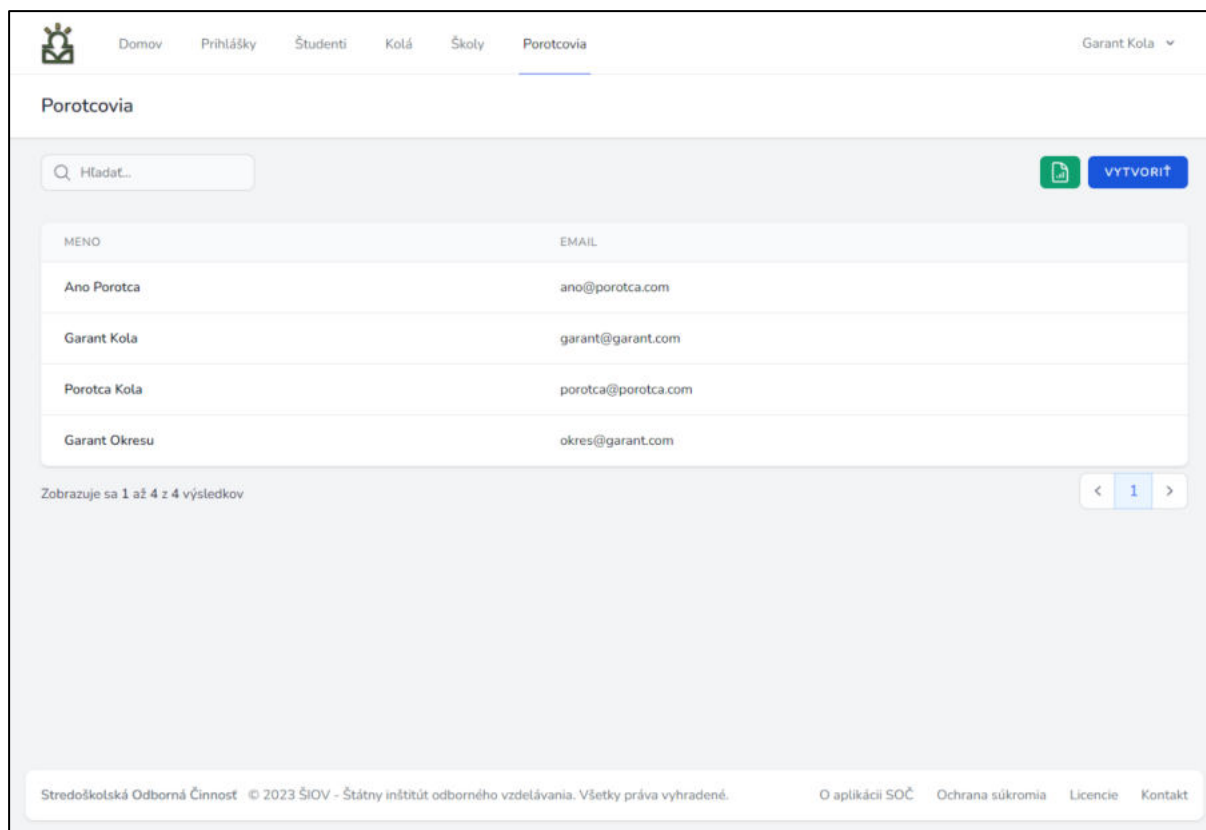
Obrázok 29: Systému sa nepodarilo nájsť kolo pre postup práce

Pokiaľ systém nedokáže nájsť pre prihlášku postupové kolo, alebo je nájdené kolo už uzavreté, nedovolí prihlášku posunúť. V takomto prípade odporúčame kontaktovať správcu pre dané kolo, aby vytvoril nové kolo (v prípade, že tak ešte neurobil).

3.11 Správa porotcov

Adresa: /judges

Každý garant či VSK má možnosť ustanoviť a spravovať porotcov pre svoj región. Prehľad porotcov sa nachádza na stránke „Porotcovia“.



Obrázok 30: Zobrazenie porotcov garantom

3.11.1 Vytvorenie konta porotcu

Kliknutím na tlačidlo „Vytvoriť“ sa otvorí formulár vytvorenia konta porotcu, ktorý obsahuje základné užívateľské údaje doplnené o priradené „Súťažné kolá“ a „Súťažné odbory“ porotcu.

Domov Prihlášky Študenti Kóla Školy Porotcovia Garant Kola ▾

Vytvorit porotcu

< SPÄŤ ULOŽIŤ

Základné informácie

Meno Priezvisko

Email

Údaje porotcu

Súťažné kóla

Hľadať súťažné kóla...

Nie sú vybrané žiadne položky

Súťažné odbory

Hľadať súťažné odbory...

Nie sú vybrané žiadne položky

Toto pole je povinné

Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené. O aplikácii SOČ Ochrana súkromia Licencie Kontakt

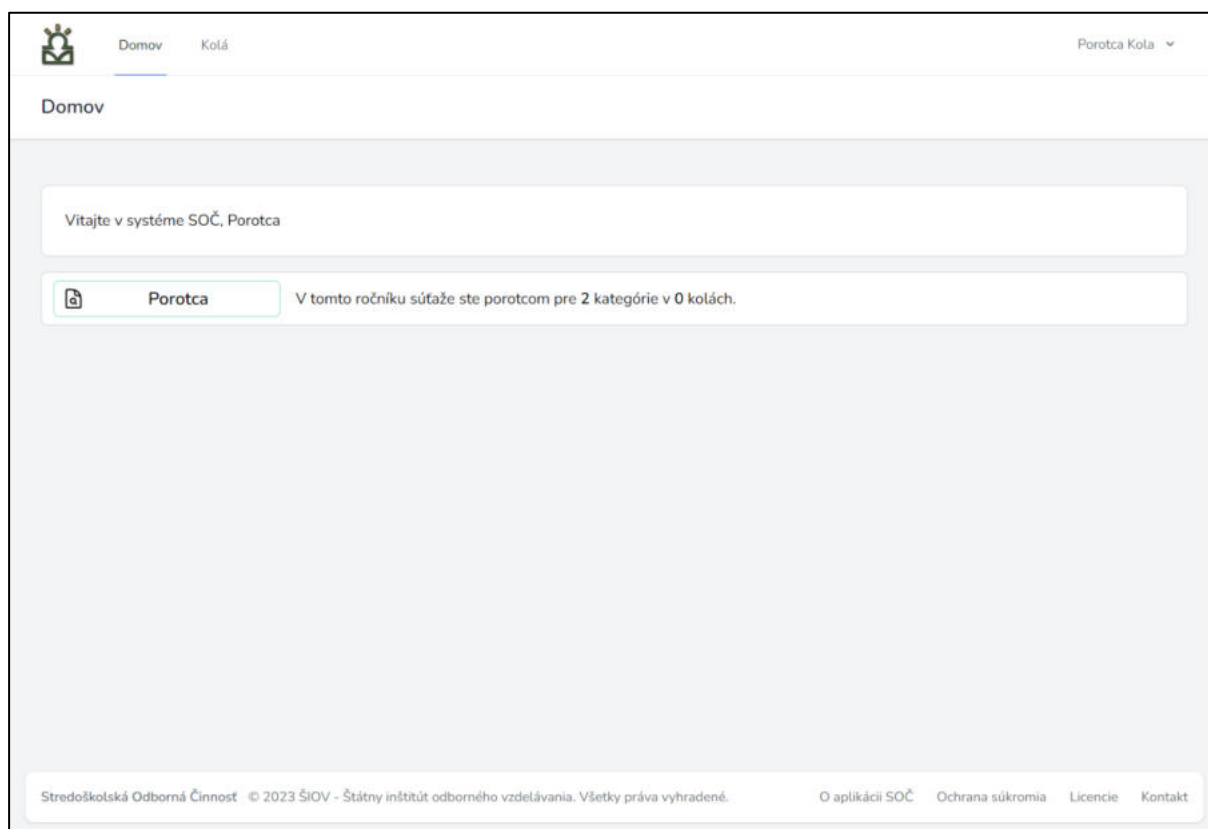
Obrázok 31: Formulár údajov porotcu

Pre priradenie súťažných kôl a odborov začne užívateľ vyhľadávať v textovom poli podľa názvu. Následne sa na výber zobrazia výsledky vyhľadávania, z ktorých zvolí požadované kolo alebo odbor a tým ho priradí porotcovi.

3.11.2 Spravovanie konta porotcu

Konto porotcu môže spravovať ktorýkoľvek správca na rovnakej alebo vyššej úrovni, než má daný porotca. Napríklad konto porotcu, ktorého ustanoví garant môže byť spravované aj iným garantom z rovnakej školy, okresu alebo krajským VSK.

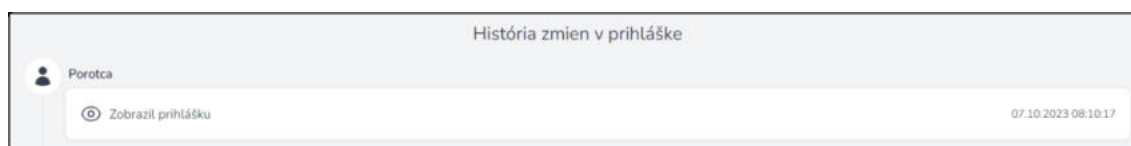
3.12 Porotca



Obrázok 32: Domovská stránka porotcov

Porotca zodpovedá za hodnotenie odovzdaných prác študentov. Je ustanovený a spravovaný garantmi a VSK, ktorí mu pridelujú súťažné kolá a kategórie, ktoré môže hodnotiť.

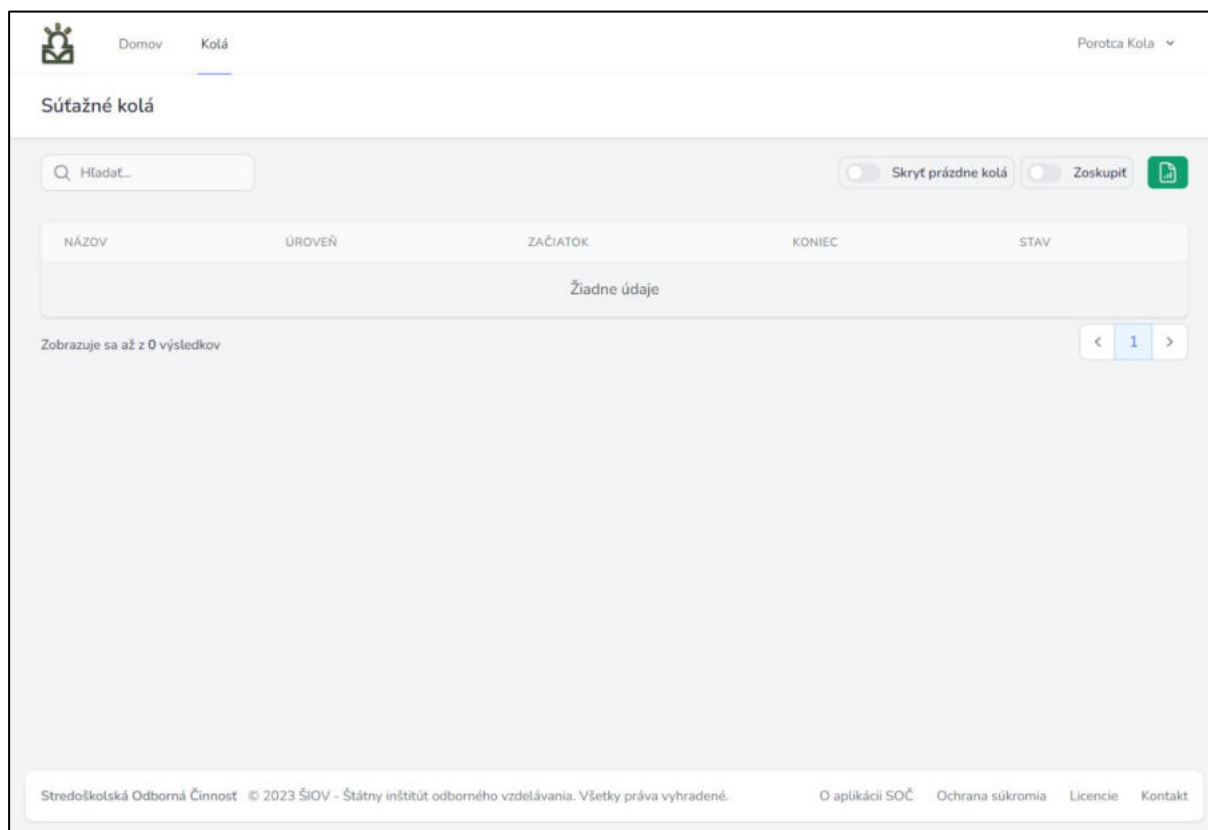
Má právo na zobrazovanie prihlášok a účastníkov súťažných kôl, ktoré sú mu priradené. Má prístup ku všetkým údajom v prihláške, aj k údajom autora. Po prvotnom otvorení prihlášky sa táto udalosť zaznamená v histórii prihlášky. Týmto spôsobom sa dá jednoducho sledovať, ktorí porotcovia a v akom čase prihlášku videli.



Obrázok 33: Záznam v histórii prihlášky o zobrazení porotcom

3.12.1 Súťažné kolá

Adresa: /rounds

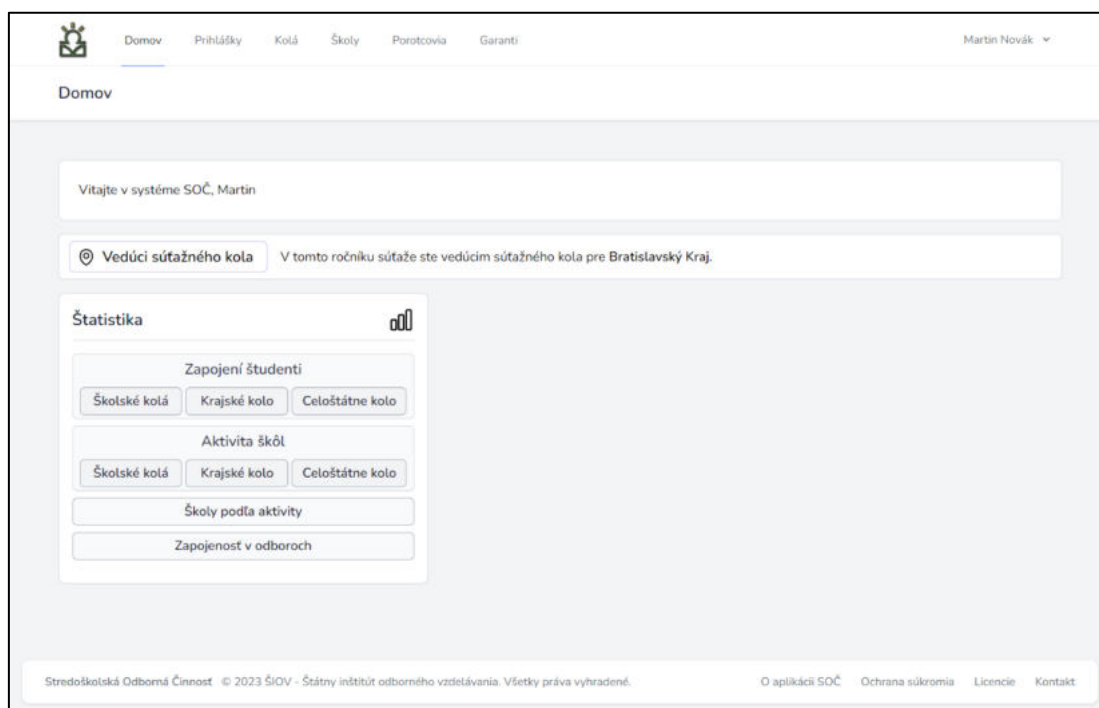


Obrázok 34: Zobrazenie súťažných kôl porotcu

Na stránke súťažných kôl môže porotca nájsť jemu priradené súťažné kolá, ktoré mu priradil správca (garant alebo VSK) z vyššej úrovne. Tabuľka kôl mu umožňuje vyhľadávať v nich (podľa názvu kola) a zobraziť iba kolá, ktoré obsahujú aspoň 1 prihlášku alebo ich zoskupiť podľa úrovne.

Po kliknutí na jeden z riadkov sa vybrané súťažné kolo zobrazí. Porotca má prístup ku všetkým trom stránkam súťažného kola - základné informácie o kole, prihlášky a účastníci kola. Odtiaľto dokáže pristupovať k jednotlivým prihláškam, ktoré sú rozdelené do kôl.

3.13 Vedúci súťažného kola



Obrázok 35: Domovská stránka VSK

Vedúci súťažného kola (VSK) je zodpovedný za správu krajských a celoštátnych kôl. Patria pod neho správcovia - garanti a porotcovia v týchto kolách.

Na domovskej stránke má k dispozícii aj prehľad rôznych štatistík kôl jednotlivých úrovní.

3.13.1 Prihlášky

Podobne ako garanti, môže VSK na stránke „*Prihlášky*“ spravovať odovzdané prihlášky študentov zo svojich kôl. Dodatočne má prístup aj k prihláškam zo všetkých škôl v jeho kraji pre prípad, že potreboval zastúpiť garanta. Zároveň má právo prihlášky posúvať do vyšších kôl. Prihlášky, ktoré prichádzajú zo školských kôl do krajských sú už schválené a VSK ich nemusí dodatočne kontrolovať.

3.13.2 Súťažné kolá

Adresa: /rounds

Súťažné kolá

Hľadať...

☐ Skrýť prázdne kolá ☐ Zoskupiť **VYTVORIť**

NÁZOV	ÚROVEŇ	ZAČIATOK	KONIEC	STAV
Školské kolo Zochova	Školské	17.02.2024	21.02.2024	Nadchádzajúce
Krajské kolo Bratislavský kraj	Krajské	01.03.2024	28.03.2024	Nadchádzajúce
Stredná priemyselná škola dopravná, Kvačalová 20, Bratislava	Školské	11.02.2024	18.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo - Spojená škola sv. Uršule	Školské	25.02.2024	27.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo SPŠE Adlerka	Školské	28.02.2024	29.02.2024	Nadchádzajúce
Školské kolo Gymnázium A. Bernoláka, Lichnerova 69, 9...	Školské	04.02.2024	15.02.2024	Nadchádzajúce

Zobrazuje sa 1 až 6 z 6 výsledkov

Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené. [O aplikácii SOČ](#) [Ochrana súkromia](#) [Licencie](#) [Kontakt](#)

Obrázok 36: Zobrazenie súťažných kôl VSK

Stránka „Súťažné kolá“ zobrazuje kolá, ktoré VSK spravuje. Na začiatku súťažného ročníka je jeho úlohou vytvoriť súťažné kolo/kolá pre jeho kraj. Proces vytvorenia a spravovanie kôl je detailne popísaný v časti Súťažné kolá.

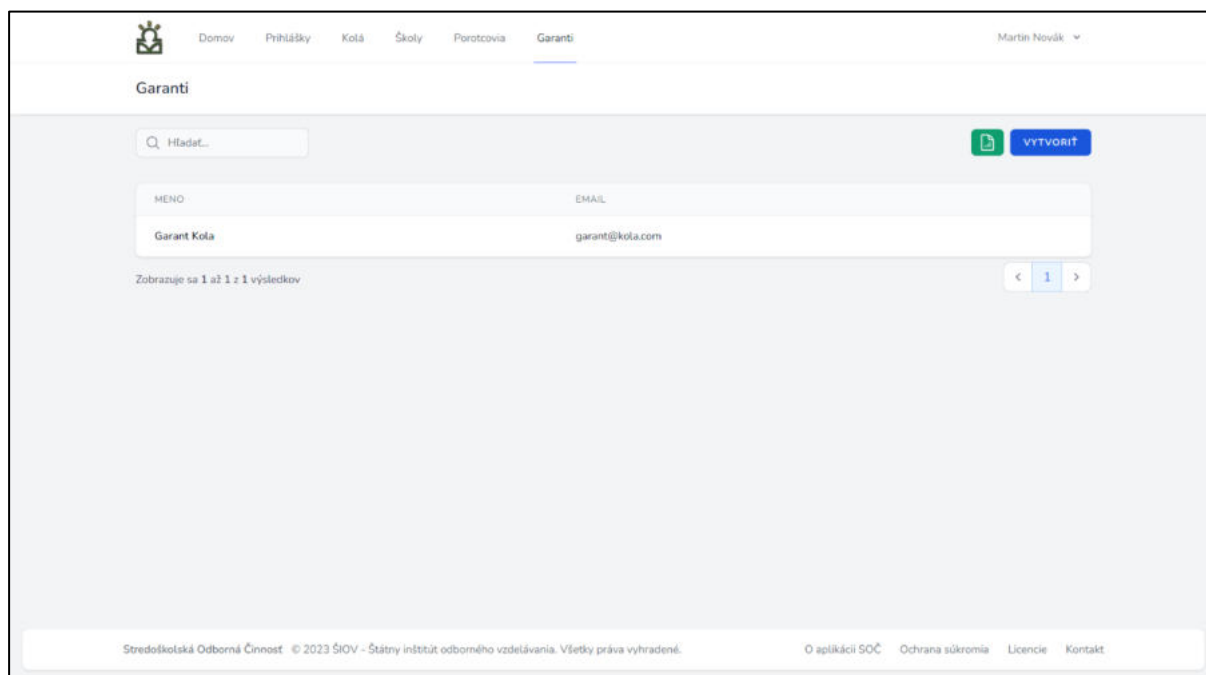
3.13.3 Školy

Adresa: /schools

Stránka „Školy“ obsahuje tabuľku so všetkými školami, ktoré garant spravuje. Údaje jednotlivých škôl pochádzajú z Centra vedecko-technických informácií SR a nie je ich možné prostredníctvom web stránky dodatočne upravovať. V prípade, že požadovaná škola v systéme neexistuje má VSK možnosť odoslať správcovi systému požiadavku o jej pridanie a to prostredníctvom políčka „Nenašiel som svoju školu“, ktoré sa zobrazí vo vyhľadávaní škôl.

3.13.4 Garanti

Adresa: /garants



Obrázok 37: Správa garantov VSK

Stránka „*Garanti*“ umožňuje VSK spravovať kontá garantov na školskej aj okresnej úrovni. VSK ich ustanovujú v rámci svojho kraja. Konto nového garanta je možné vytvoriť kliknutím na tlačidlo „*Vytvoriť*“, ktoré zobrazí formulár s jeho údajmi na vyplnenie.

3.13.5 Vytvorenie konta garanta

Adresa: /garants/create

Obrázok 38: Vytvorenie konta garanta

Pri vytváraní konta garanta je potrebné vyplniť okrem základných užívateľských údajov aj príslušnú školu alebo okres garanta. Písaním do políčka „Škola alebo okres“ systém vyhľadá dostupné údaje a ponúkne z nich možnosť na výber. Kliknutím na jeden z výsledkov sa výber potvrdí. Kliknutím na tlačidlo „Uložiť“ následne garanta pridáme do systému. Podobne ako v prípade ostatných správcovských účtov, aj garantovi bude na email zaslaná správa so žiadosťou o aktiváciu účtu.

3.13.6 Štatistika

Každý krajský VSK má možnosť vyžiadať si štatistiku súťažných kôl práve prebiehajúceho ročníka súťaže. Existujú rôzne kategórie štatistík, ktoré zobrazujú údaje o zapojení, aktivite a odboroch škôl. Niektoré môžu byť ďalej rozdelené podľa úrovne kôl, ktorých údaje zobrazujú.

Na domovskej obrazovke VSK sa zobrazí nová „karta“ s názvom VSK, v ktorej sú na výber dostupné typy štatistík. Kliknutím na jedno z tlačidiel vygeneruje systém požadovanú štatistiku vo formáte Microsoft Excel (XSLX) a pošle späť užívateľovi na stiahnutie.

3.13.6.1 Zapojení študenti

Typ štatistiky „Zapojení študenti“ existuje zvlášť pre 3 úrovne súťažných kôl: školské, krajské a celoštátne. Zobrazuje počet **zapojených študentov** a **počet odovzdaných prác** podľa **typov škôl** (Gymnázia, SPŠ, SOŠ...).

Typ školy	Počet prác	Počet študentov
Gymnázium	12	14
SPŠ	10	8

Tabuľka 1: Zapojení študenti za Bratislavský kraj

3.13.6.2 Aktivita škôl

Typ štatistiky „Aktivita škôl“ existuje zvlášť pre 3 úrovne súťažných kôl: školské, krajské a celoštátne. Zobrazuje počet **zapojených študentov** a **počet odovzdaných prác** z jednotlivých **súťažných odborov** podľa **škôl**. Riadky sú zoradené zostupne podľa počtu odovzdaných prác v jednotlivých odboroch.

Škola	Odbor	Počet prác	Počet študentov
SPŠE Nové Mesto	Biológia	5	4
SPŠE Nové Mesto	Matematika	3	3
Gymnázium Komenského	Matematika	2	2

Tabuľka 2: Aktivita škôl za Bratislavský kraj

3.13.6.3 Školy podľa aktivity

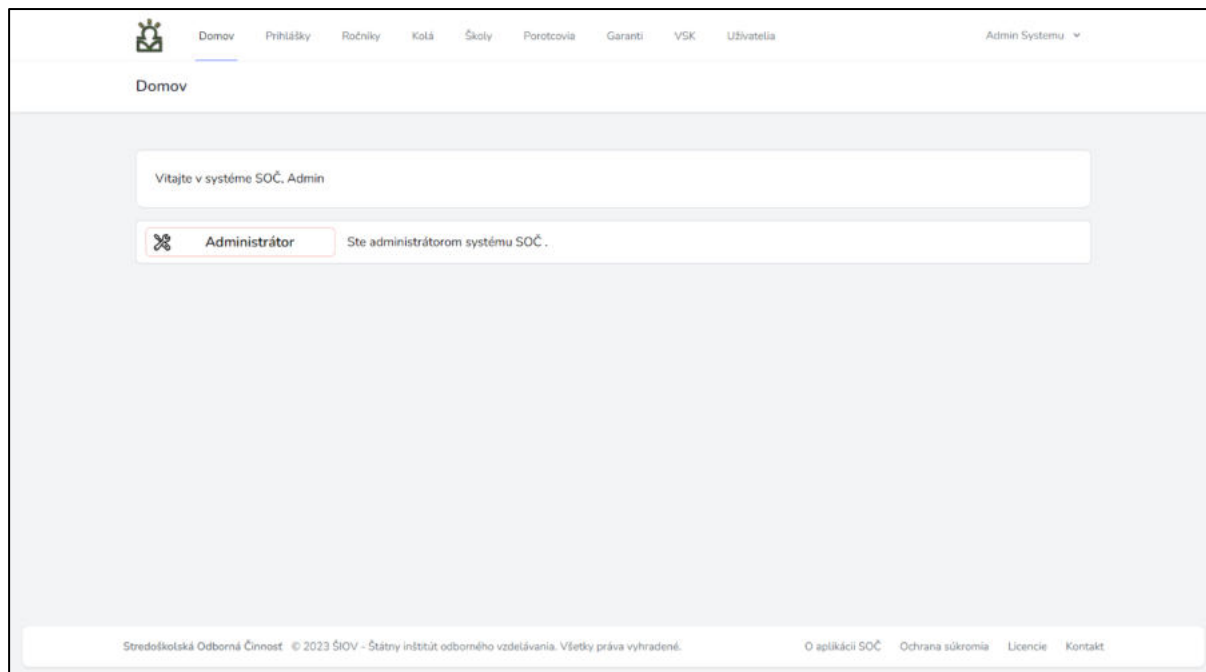
Typ štatistiky „Aktivita škôl“ zobrazuje počet **zapojených študentov** a **počet odovzdaných prác** z jednotlivých **škôl**. Riadky sú zoradené zostupne podľa počtu odovzdaných prác.

Škola	Počet prác	Počet študentov
SPŠE Nové Mesto	8	7
Gymnázium Komenského	2	2

Tabuľka 3: Školy podľa aktivity v Bratislavskom kraji

3.14 Administrátor

Administrátor je správca systému s najvyššími právomocami. Zabezpečuje riadny priebeh súťaže, vytvára súťažné ročníky, spravuje kontá VSK a zároveň má prístup ku všetkým údajom v systéme.



Obrázok 39: Domovská stránka administrátora

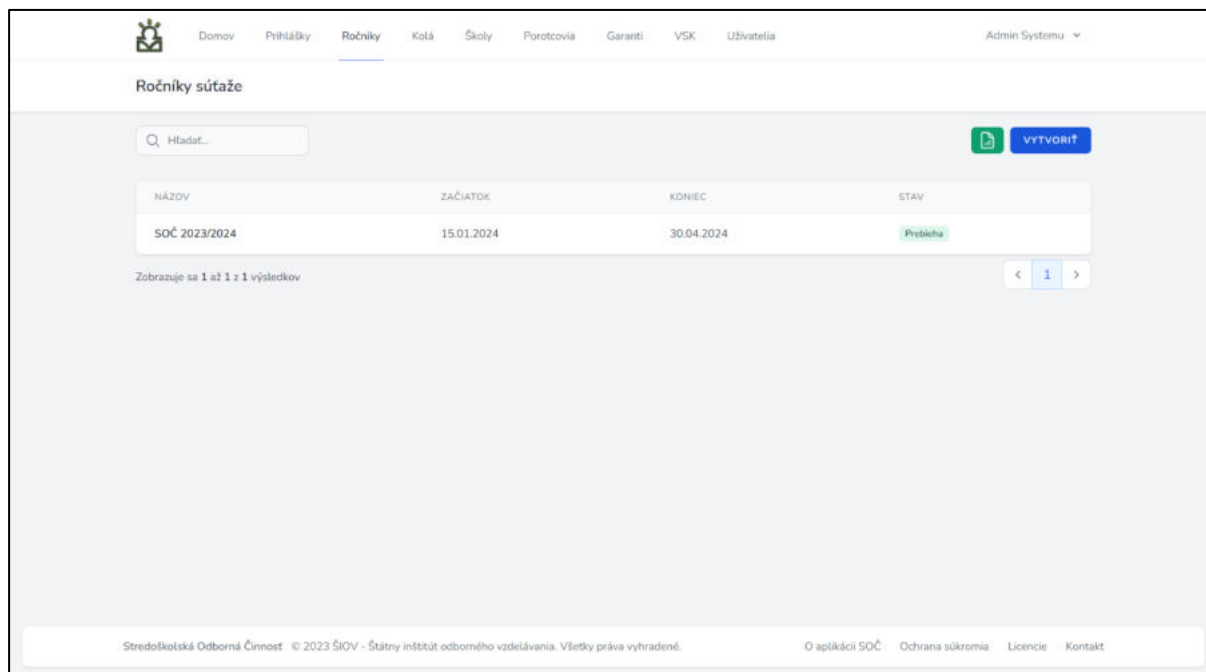
Z domovskej stránky môže pristupovať ku všetkým typom dát, ktoré sa v systéme nachádzajú a ku ktorým majú prístup ostatní správcovia systému, t. j. VSK, garanti, porotcovia. Sú to predovšetkým:

- Súťažné kolá
- Prihlášky
- Garanti
- Porotcovia
- Študenti
- Školy

Dodatočne spravuje aj kontá všetkých VSK a súťažné ročníky.

3.14.1 Súťažné ročníky

Adresa: /years



Obrázok 40: Zobrazenie súťažných ročníkov

Na stránke „*Súťažné ročníky*“ môže administrátor vytvárať a spravovať súťažné ročníky SOČ. Každý ročník v sebe obsahuje informáciu o názve, poradí (poskytuje sa pre účely pokračovania v číslovaní z predošlých ročníkov), dátumu začiatku a dátumu konca ročníka. Taktiež je zobrazený stav ročníka, ktorým môže byť jedna z troch možností: nasledujúce kolo, prebiehajúce kolo a ukončené kolo.

Všetky súťažné kolá v ročníku musia mať rozsah konania v rozmedzí súťažného ročníka. Nie je možné nastaviť kolo tak, aby začínalo skôr alebo končilo neskôr ako ročník, v ktorom sa nachádza. Vďaka tomuto môžeme predísť prelínaniu kôl z rôznych ročníkov v prípade, že správca omylom zadá do systému zlý dátum konania súťažného kola.

3.14.1.1 Vytvorenie súťažného ročníka

Adresa: /years/create

The screenshot shows a web application interface for creating a competition year. The header includes a logo and navigation links: Domov, Prihlášky, Ročníky, Kolá, Školy, Porotcovia, Garanti, VSK, Užívateľia, and Admin Systemu. The main title is 'Vytvoriť ročník súťaže'. The form contains the following fields and controls:

- Názov**: A text input field.
- Poradie**: A text input field with a help icon.
- Dátum od**: A date selection field with a calendar icon and the text 'Vybrať dátum'.
- Dátum do**: A date selection field with a calendar icon and the text 'Vybrať dátum'.
- Šablóna certifikátov**: A file upload section with a 'Choose File' button, 'No file chosen' text, and a note 'docx, max. 10000 KB'.

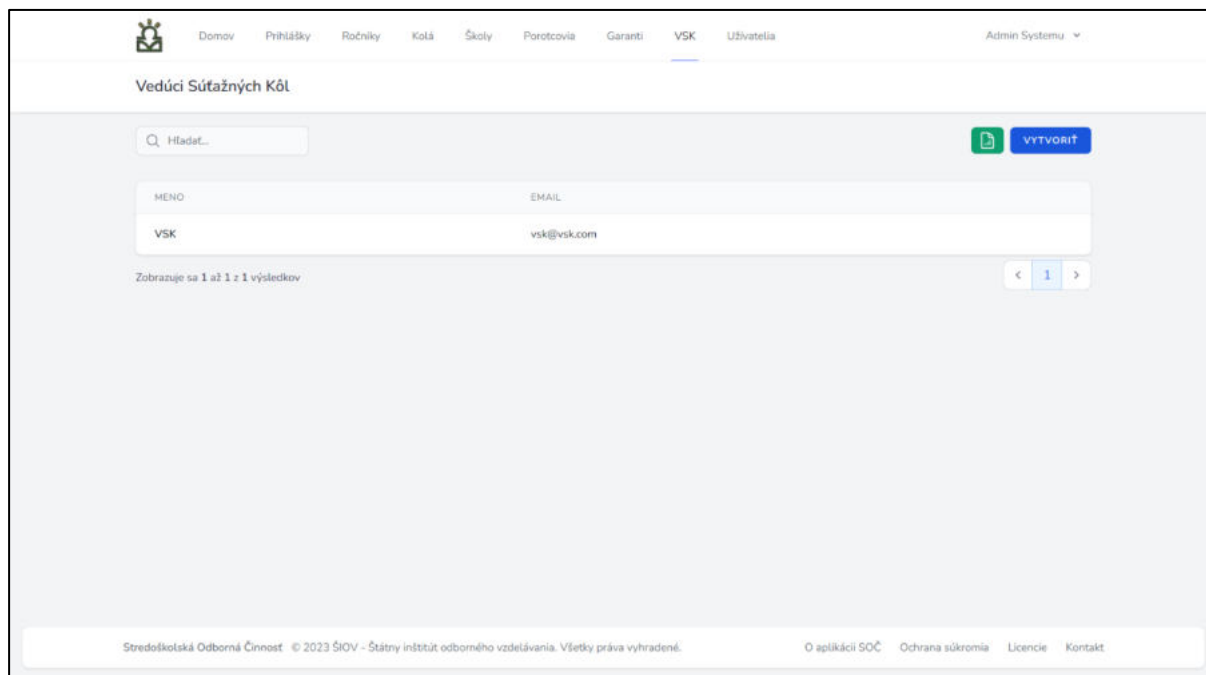
At the top of the form area are two buttons: '< SPÄŤ' (Back) and 'ULOŽIŤ' (Save). The footer contains copyright information: 'Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené.' and links for 'O aplikácii SOČ', 'Ochrana súkromia', 'Licencie', and 'Kontakt'.

Obrázok 41: Vytvorenie súťažného ročníka

Pre vytvorenie nového súťažného ročníka administrátor jednoducho klikne na tlačidlo „Vytvoriť“ vpravo hore na stránke súťažných ročníkov. Nasledovne sa zobrazí formulár na vyplnenie, do ktorého sa doplnia požadované údaje: Názov ročníka (napr. *Súťaž 2023 / 2024*), poradie (napr. *46*), dátum začiatku súťaže (napr. *01.09.2023*) a dátum ukončenia súťaže (napr. *30.06.2024*). Keď je všetko vyplnené a skontrolované, je potrebné kliknúť na tlačidlo „Uložiť“.

3.14.2 Správa vedúcich súťažných kôl

Adresa: /vsk

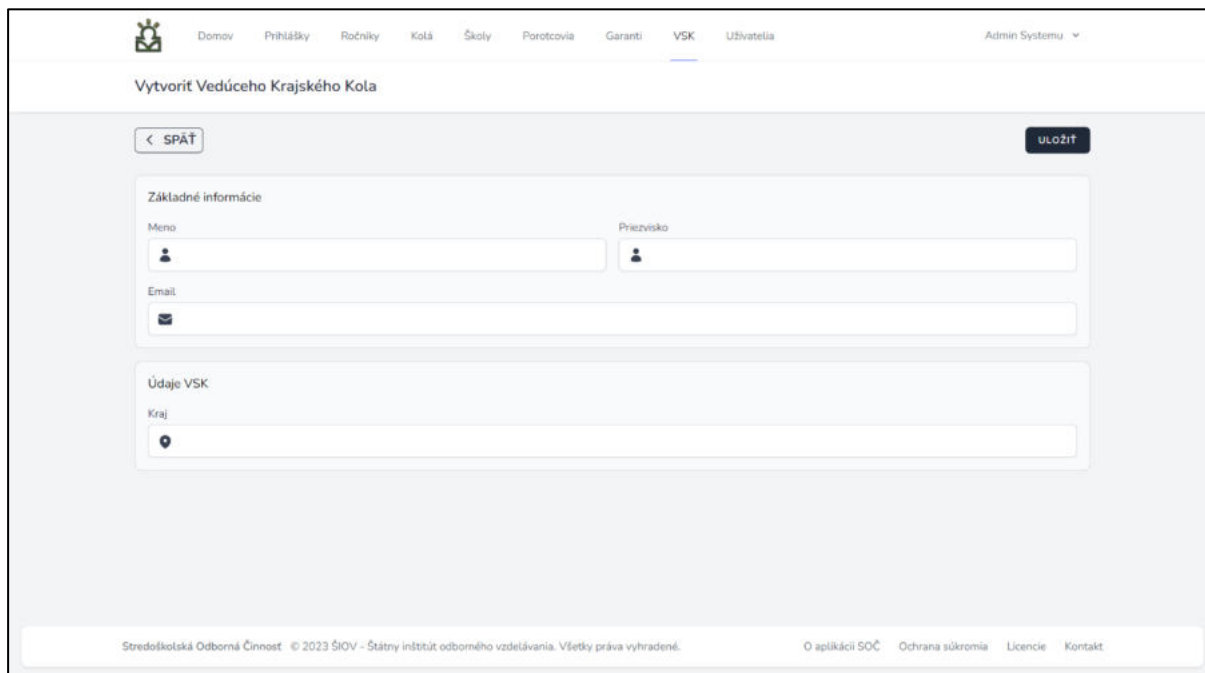


Obrázok 42: Zoznam krajských VSK v systéme

Administrátor je jediná rola spravujúca VSK, keďže ide o krajských správcov a jediná úroveň nad krajom je celoštátna. Na stránke „Vedúci súťažných kôl“ môže administrátor vytvárať a spravovať kontá užívateľov - správcov VSK jednotlivých krajov. Pre jeden kraj môžu byť ustanovení aj viacerí správcovia, ich počet nie je nijako obmedzený.

3.14.2.1 Vytvorenie konta VSK

Adresa: /vsks/create



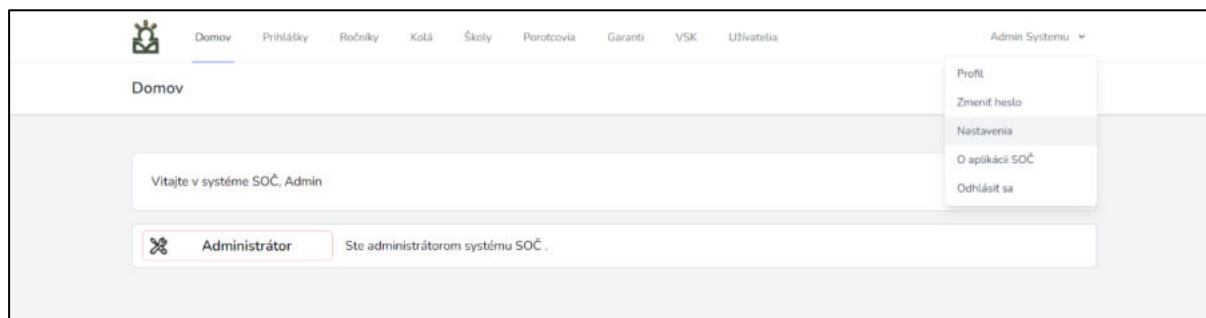
The screenshot shows a web form titled "Vytvoriť Vedúceho Krajského Kola". At the top, there is a navigation bar with links: Domov, Prihlášky, Ročníky, Kolá, Školy, Porotcovia, Garanti, VSK, and Užívateľia. A dropdown menu "Admin Systemu" is on the right. The form itself has a title bar with a back button "SPÄŤ" and a save button "ULOŽIŤ". It is divided into two main sections: "Základné informácie" and "Údaje VSK". The "Základné informácie" section contains input fields for "Meno" (First Name) and "Priezvisko" (Surname), followed by an "Email" field. The "Údaje VSK" section contains a "Kraj" (Region) dropdown menu. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: "Stredoškolská Odborná Činnosť © 2023 ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania. Všetky práva vyhradené." and links for "O aplikácii SOČ", "Ochrana súkromia", "Licencie", and "Kontakt".

Obrázok 43: Vytvorenie konta vedúceho súťažného kola

Pri vytváraní konta VSK sa vyplňa okrem základných užívateľských údajov aj príslušný kraj VSK. Písaním do políčka „*Kraj*“ systém vyhľadá dostupné kraje a ponúkne na výber z nich. Kliknutím na jeden z výsledkov sa výber potvrdí. Kliknutím na tlačidlo „*Uložiť*“ vytvoríme konto VSK v systéme. Podobne ako ostatným správcovským účtom bude na email VSK zaslaná správa so žiadosťou o aktiváciu účtu.

4 SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA

Adresa: /settings



Obrázok 44: Prístup k systémovým nastaveniam

Administrátori systému SOČ majú k dispozícii systémové nastavenia, v ktorých môžu konfigurovať rôzne hodnoty používané naprieč systémom. Tieto hodnoty sa ukladajú do databázy a nie sú načítavané zo systémových súborov, vďaka čomu je možné zálohovať ich spolu s ostatnými dátami v systéme.

4.1 Navigácia

Na stránku nastavení sa dá dostať v dvoch jednoduchých krokoch:

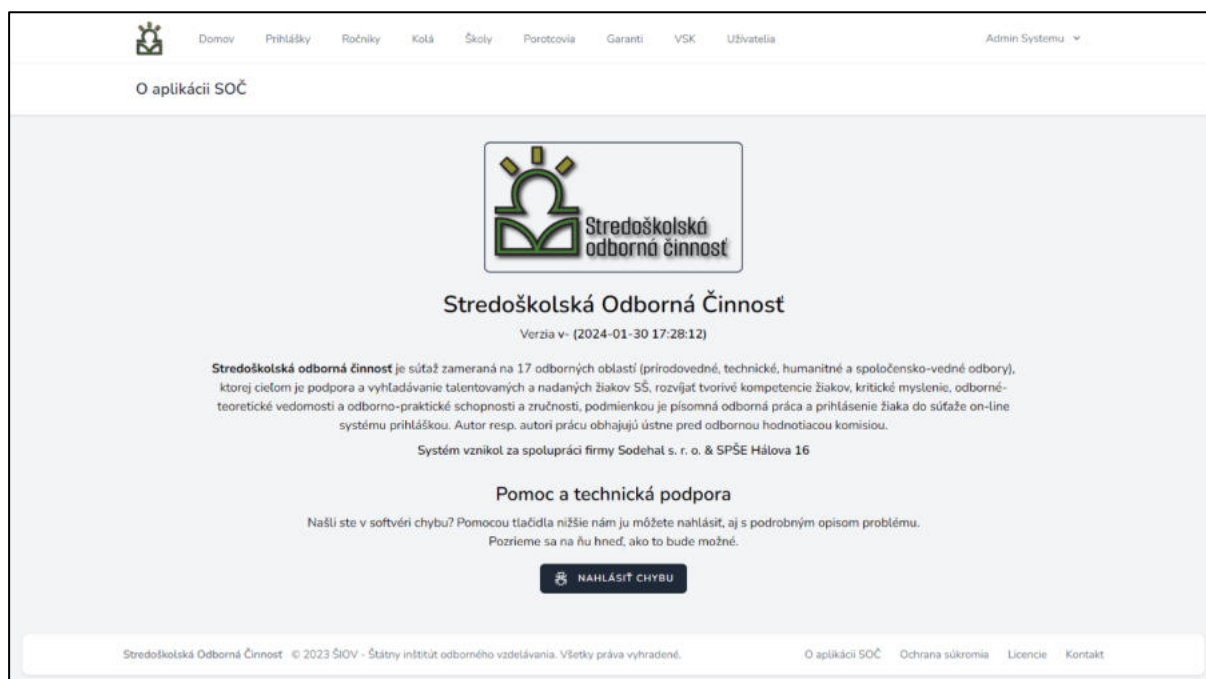
1. Kliknutím na meno užívateľa v pravom hornom rohu stránky sa zobrazí **rolovacie menu**. V tomto menu sa nachádzajú rôzne úkony spojené so spravovaním svojho konta alebo systému.
2. Následne je možné kliknúť na tlačidlo „*Nastavenia*“, ktoré nás presmeruje na stránku systémových nastavení

4.1.2 Maximálna veľkosť súboru práce s prílohou

Systém má predvolenú maximálnu možnú veľkosť nahraných súborov prác vrátane príloh v prihláškach. Táto hodnota sa udáva v kilobajtoch (1 MB = 1024 KB). Predvoľba je nastavená na 25600 KB, čo zodpovedá 25 megabajtom (MB).

4.2 Informácie o systéme SOČ

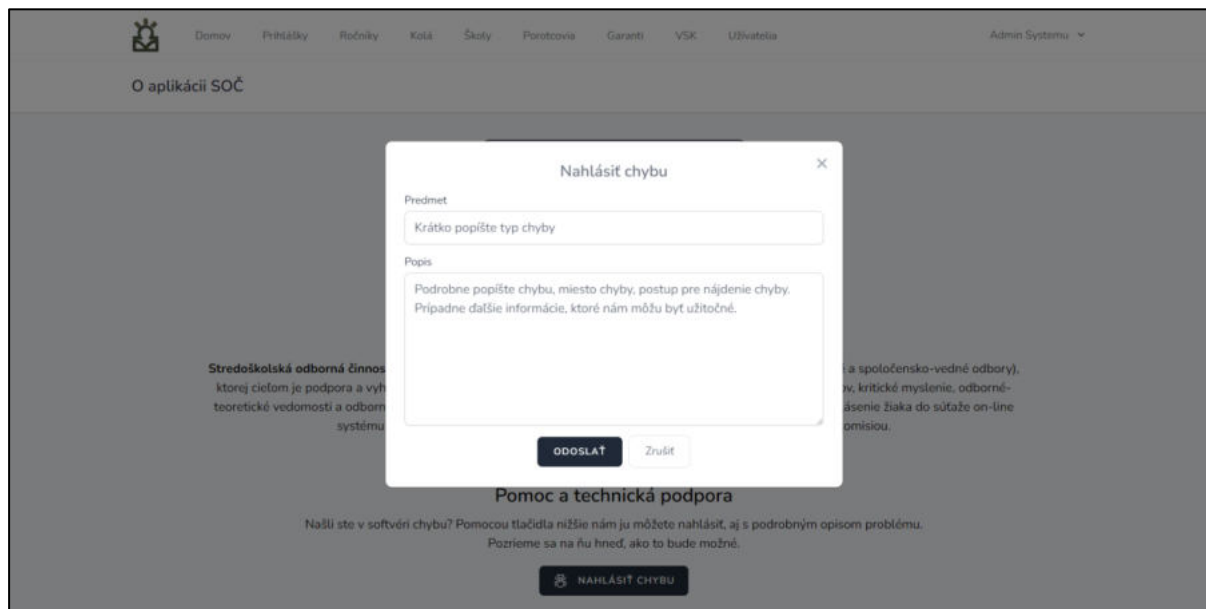
Adresa: /about



Obrázok 45: O aplikácii SOČ

Stránka „O aplikácii SOČ“ poskytuje užívateľovi aktuálne informácie o systéme. Zobrazuje používanú verziu systému, deň vydania verzie, ako aj krátky popis účelu a funkcie systému SOČ.

4.2.1. Nahlasovanie chýb

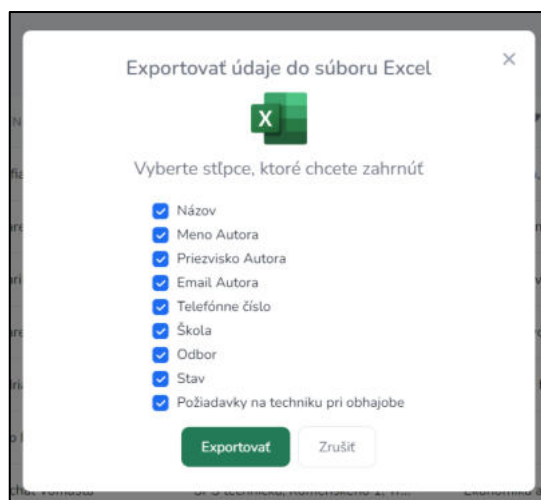


The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing links: Domov, Prihlásky, Ročníky, Kolá, Školy, Poradcovia, Garanti, VSK, and Užívateľia. A dropdown menu for 'Admin Systému' is also visible. The main heading is 'O aplikácii SOČ'. A modal window titled 'Nahlásiť chybu' is open, featuring a 'Predmet' field with the placeholder 'Krátke popíšte typ chyby' and a larger 'Popis' field with the placeholder 'Podrobne popíšte chybu, miesto chyby, postup pre nájdenie chyby. Pripadne ďalšie informácie, ktoré nám môžu byť užitočné.' At the bottom of the modal are two buttons: 'ODOSLAŤ' and 'Zrušiť'. Below the modal, the text 'Pomoc a technická podpora' is displayed, followed by a paragraph: 'Našli ste v softvéri chybu? Pomocou tlačidla nižšie nám ju môžete nahlásiť, aj s podrobným opisom problému. Pozrieme sa na ňu hneď, ako to bude možné.' At the bottom of this section is a button with a bug icon and the text 'NAHLÁSIŤ CHYBU'.

Obrázok 46: Formulár nahlásenia chyby

Pokiaľ nájde užívateľ v systéme chybu, môže ju nahlásiť jeho správcovi. Kliknutím na tlačidlo „Nahlásiť chybu“ sa užívateľovi otvorí formulár, do ktorého napíše nadpis a krátky popis chyby. Následne klikne na tlačidlo „Odoslať“, čím svoje hlásenie o chybe dokončí. Systém túto správu doručí na vybraný email, ktorý sa dá konfigurovať administrátorom.

5 EXPORT ÚDAJOV



Obrázok 47: Vytvorenie exportu údajov

Pri zobrazovaní stránok s tabuľkami sa vpravo hore nachádza zelené tlačidlo s ikonou dokumentu. Kliknutím naň sa zobrazí ponuka na vytvorenie exportu údajov. V tomto okienku je možné zaškrtnutím jednotlivých políčok vybrať tie údaje, ktoré budú v exporte zahrnuté.

Svoj výber potvrdíme kliknutím na tlačidlo „*Exportovať*“, čím sa systému odošle požiadavka na vygenerovanie exportu vybraných údajov. Vzápätí poskytne systém hotové údaje užívateľovi na stiahnutie vo formáte Microsoft Excel (XLSX), kde s nimi môže ďalej pracovať podľa potreby - filtrovať ich alebo upravovať.