

MANUÁL PRE UČITEĽOV B

Organizácia a zdieľanie materiálov

Tímové priečinky, jednotné názvy súborov, práva používateľov a
spoločný priestor SK-CZ.



ZŠ TURZOVKA | ZŠ PASKOV

Spoločne a online v česko-slovenskom pohraničí

Interreg Slovensko - Česko 2021-2027



Ako používať tento manuál

Manuál zavádza jednotné pravidlá, aby sa materiály dali rýchlo nájsť a aby sa žiakom aj českým partnerom zobrazoval iba určený obsah.

Projekt	Spoločne a online v česko-slovenskom pohraničí
Program	Interreg Slovensko - Česko 2021-2027
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci
Verzia dokumentu	Vydanie 1.0 máj 2026

Čo sa naučíte

- Pracovať v pridelenom Team Folderi.
- Vytvárať prehľadnú štruktúru tém.
- Pomenovať súbory jednotne.
- Zdieľať materiál s primeranými oprávneniami.

Dôležité pre kontrolu projektu

Tento manuál opisuje používateľský postup pre školský cloud projektu. Názvy tlačidiel sa môžu mierne líšiť podľa jazyka a verzie DSM. Oprávnenia, názvy priečinkov a dostupnosť funkcií určuje správca systému.

Bezpečný prístup

Používajte iba oficiálnu projektovú stránku a odkazy poskytnuté školou. Pri upozornení na certifikát nepokračujte cez nezabezpečené spojenie a nevypínajte HTTPS - kontaktujte IT koordinátora.

Web projektu

CESTA V SYSTÉME

spsturzovka.synology.me > VSTUP DO CLOUDU

Na projektovej stránke sú dostupné vstupy do Synology Drive, Chat a Calendar, informácie o školách a výstupy projektu.

1. Tímové priečinky a oprávnenia

Team Folder sprístupňuje obsah skupine používateľov. Samotný tímový priečinok povoľuje správca; učiteľ pracuje v pridelených podpriečinkoch.

CESTA V SYSTÉME

Synology Drive > Team Folder > trieda / predmet

- 1 Otvorte iba priečinok triedy alebo predmetu, ktorý vám bol pridelený.
- 2 Pred nahratím overte názov priečinka a školský rok.
- 3 Vytvorte podpriečinok pre tematický celok, ak na to máte oprávnenie.
- 4 Nahrajte materiál pretiahnutím alebo cez Nahrať.
- 5 Otestujte, či sa materiál zobrazuje správnej cieľovej skupine.

Práva žiakov

Odporúčané nastavenie pre distribučný priečinok je čítanie a sťahovanie bez možnosti meniť originál. Skutočný stav vždy overte; práva neurčuje názov priečinka, ale konfigurácia správcu.

2. Názvy a štruktúra súborov

Jednotný názov urýchlí vyhľadávanie, radenie a archiváciu. Diakritiku Synology zvláda, no v spoločnom projekte používame jednoduchú dohodu bez diakritiky.

Odporúčaný vzor

RRRR_MM_DD_Predmet_Tema_Typ_v01.ext

Prvok	Príklad
Dátum	2026_09_15
Predmet a téma	Dejepis_Thurzovci
Typ	Pracovny_list
Verzia	v01, v02, FINAL

Dobrá názov

2026_09_15_Dejepis_Thurzovci_Pracovny_list_v01.pdf

Nevhodný názov

novy dokument final naozaj posledny(2).docx

3. Spoločný priestor Turzovka - Paskov

Priečinok Spolocne_projekty_SK_CZ slúži iba na cezhraničné projektové aktivity a výstupy.

CESTA V SYSTÉME

Team Folder > Spolocne_projekty_SK_CZ

Vhodné	Nevhodné
Spoločné zadania a pracovné podklady	Známky a klasifikačné prehľady
Mapy, prezentácie a metodické materiály	Rodné čísla, adresy a zdravotné údaje
Výstupy žiackych tímov schválené učiteľom	Súkromné fotografie bez súhlasu
Podklady pre Crossborder News	Materiály bez vzťahu k projektu

- Každý projekt má vlastný podpriečinok a zodpovednú osobu.
- Pred úpravou cudzieho súboru vytvorte verziu alebo sa dohodnite s autorom.
- Hotový výstup označte FINAL a pracovné verzie po dohode archivujte.

4. Zdieľanie s osobou alebo skupinou

Zdieľajte iba to, čo príjemca potrebuje, a iba na potrebný čas.

- 1 Vyberte súbor alebo priečinok a otvorte Zdieľať.
- 2 Uprednostnite interné zdieľanie konkrétnemu používateľovi alebo skupine.
- 3 Nastavte najnižšie potrebné oprávnenie: prezeranie, sťahovanie alebo úprava.
- 4 Pri externom odkaze nastavte heslo a dobu platnosti, ak to systém umožňuje.
- 5 Odkaz po skončení účelu zrušte alebo skontrolujte jeho platnosť.

Osobné údaje

Verejný odkaz nie je vhodný na odovzdanie známky alebo citlivého dokumentu bez ďalšieho zabezpečenia. Použite školou schválený kanál, napríklad súkromnú správu v EduPage.

Rýchla pomoc a kontrolný zoznam

Môže učiteľ vytvoriť nový Team Folder?

Team Folder povoľuje správca Synology Drive Admin Console. Učiteľ môže vytvárať podpriechy iba tam, kde má pridelené právo.

Prečo žiak nevie upraviť pracovný list?

Distribučný priečinok je nastavený na čítanie, aby ostal zachovaný originál. Žiak si vytvorí vlastnú kópiu alebo súbor stiahne.

Vidí Paskov všetky priečinky Turzovky?

Nie. Partner vidí iba priestory, ku ktorým mu správca pridelil oprávnenie.

Ako zdieľať iba s kolegom?

Použite interné zdieľanie konkrétnemu účtu alebo skupine a skontrolujte oprávnenie pred odoslaním.

Pred ukončením práce

- Som v správnom školskom roku a triede.
- Názov súboru je zrozumiteľný a jednotný.
- Oprávnenie je iba také široké, ako treba.
- Spoločný priečinok neobsahuje citlivé údaje.

Technická pomoc

Ak postup nezodpovedá obrazovke alebo nemáte potrebné oprávnenie, nič neobchádzajte. Urobte snímku chybového hlásenia a kontaktujte triedneho učiteľa alebo IT koordinátora projektu.

Oficiálny vstup

CESTA V SYSTÉME

<https://spsturzvka.synology.me/>

Dokument bol pripravený ako používateľský výstup projektu. Spracovanie: projektový tím.