

Interreg



Spolufinancovaný
Európskou úniou

Slovensko – Česko

PROJEKTOVÝ MANUÁL

Vydanie 1.0 | máj 2026

MANUÁL PRE UČITEĽOV E

Archivácia a obnova dát

História verzií, kôš, bezpečný archív žiackych prác a uzatvorenie školského roka.



ZŠ TURZOVKA | ZŠ PASKOV

Spoločne a online v česko-slovenskom pohraničí

Interreg Slovensko - Česko 2021-2027



Ako používať tento manuál

Manuál vysvetľuje, čo môže používateľ obnoviť sám a kedy musí zasiahnuť správca. Zároveň stanovuje bezpečný postup archivácie projektových a žiackych výstupov.

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

- Obnoviť predchádzajúcu verziu súboru.
- Vyhľadať zmazaný súbor v koši.
- Archivovať práce podľa školského roka.
- Rozlíšiť verziovanie, kôš, snapshot a zálohu.

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. História verzií

Synology Drive môže uchovávať staršie verzie súborov. Dostupnosť a počet verzií určuje správca systému.

CESTA V SYSTÉME

Synology Drive > súbor > História verzií

- 1 Vyberte poškodený alebo prepísaný súbor.
- 2 Otvorte ponuku História verzií / Version history.
- 3 Podľa dátumu a autora vyberte správnu verziu.
- 4 Ak si nie ste istí, najprv staršiu verziu stiahnite a porovnajte.
- 5 Až potom použite Obnoviť. Aktuálny stav si predtým môžete uložiť ako samostatnú kópiu.

Čas uchovávania

Nepoužívajte pevný údaj 30 dní alebo 32 verzií, ak ho správca nepotvrdil. Retenčná politika môže byť pre jednotlivé tímové priečky odlišná.

2. Kôš a zmazané súbory

Kôš je odlišný od histórie verzií. Jeho dostupnosť a čistenie závisia od nastavenia zdieľaného priečinka.

- 1 Skontrolujte Kôš v Synology Drive alebo príslušnom tímovom priečinku.
- 2 Vyhľadajte súbor podľa názvu, pôvodnej cesty a času zmazania.
- 3 Obnovte ho do pôvodného umiestnenia alebo do dočasného kontrolného priečinka.
- 4 Ak kôš nevidíte alebo je prázdny, kontaktujte IT koordinátora a uveďte čo najpresnejší čas a cestu.

Nič ďalšie neprepisujte

Pri hromadnom zmazaní, podozrení na vírus alebo šifrovanie súborov prestaňte zariadenie používať, odpojte ho od siete a okamžite kontaktujte IT koordinátora.

3. Archív žiackych a projektových prác

Archív musí byť prehľadný, chránený a viazaný na účel spracovania osobných údajov.

Odporúčaná štruktúra

[Archiv/2025_2026/7A/Dejepis/Thurzovci/](#) [Archiv/2025_2026/Projekt_SK_CZ/Crossborder_News/](#)

- Archív vytvorte v priestore, ktorý správca určil pre učiteľov.
- Odovzdané práce presuňte až po uzavretí hodnotenia a zachovajte väzbu na zadanie.
- Prístup udeľte iba osobám, ktoré ho potrebujú.
- Dobu uchovávania určite podľa interných pravidiel školy a GDPR; po jej uplynutí údaje bezpečne vymažte.
- Výstupy určené na publicitu oddel'te od hodnotených prác a overte súhlasy na zverejnenie.

4. Uzatvorenie školského roka a zálohy

Verziovanie ani kôš nie sú plnohodnotná záloha. Technické zálohy, snapshoty a ich obnovu spravuje IT administrátor.

Mechanizmus	Na čo slúži	Kto ho rieši
História verzií	Návrat k staršiemu obsahu jedného súboru	Používateľ podľa oprávnenia
Kôš	Obnova zmazaného súboru	Používateľ alebo správca
Snapshot	Bodová obnova väčšieho rozsahu dát	IT správca
Záloha	Obnova po poruche, strate alebo incidente	IT správca podľa zálohovacej politiky

- 1 Skontrolujte, že sú uzavreté všetky zbery úloh a neplatné odkazy sú zrušené.
- 2 Premiestnite práce do archívu daného školského roka.
- 3 Spoločne s koordinátorom označte finálne projektové výstupy.
- 4 Nevymazávajte hromadne triedne priečinky bez potvrdenia správcu.
- 5 Pre nový rok vytvorte alebo požiadajte o vytvorenie čistej schválenej štruktúry.

Rýchla pomoc a kontrolný zoznam

Ako dlho ostávajú verzie?

Podľa konfigurácie Synology Drive Admin Console. Presný údaj poskytne IT koordinátor.

Je My Drive automaticky zálohovaný?

Závisí od zálohovacej politiky školy. Verziovanie nie je to isté ako nezávislá záloha.

Môžem archivovať na USB?

Iba podľa interných pravidiel školy. Prenosné médium môže predstavovať riziko straty a musí byť primerane chránené.

Čo pri ransomvéri?

Odpojte zariadenie od siete, nič neobnovujte svojpomocne a okamžite kontaktujte IT správcu.

Pred ukončením práce

- Poznám pôvodnú cestu a čas incidentu.
- Pred obnovou som zachoval/a aktuálnu verziu.
- Archív má obmedzený prístup.
- Hromadné mazanie schválil správca.

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://spsturzovka.synology.me/>

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