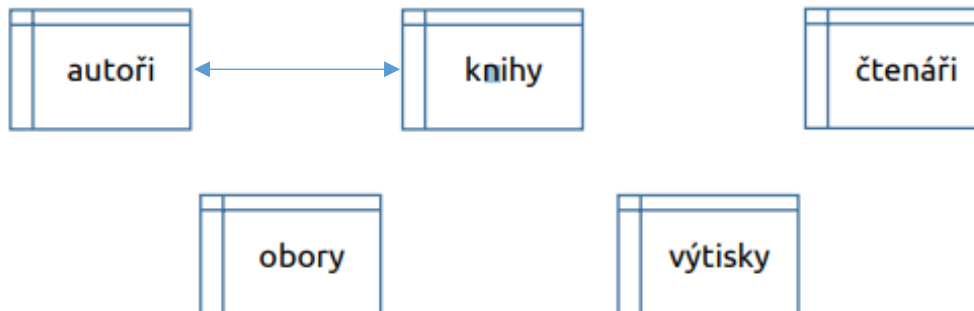


## Pracovní list – Informační systémy a práva uživatelů

### **1. Aktivita**

Šipkami propojte jednotlivé tabulky knihovny databáze. K šipkám doplňte, jaký vztah k sobě tyto tabulky mají a kolik prvků mohou šipky mezi tabulkami propojit? Případně můžete ve zbylém čase určit, jaké položky by v jednotlivých tabulkách byly a můžete si je zkusit naplnit několika (např. třemi) záznamy.



### **2. Aktivita**

Nejprve si ve dvojici rozmyslete, jaký typ uživatelů by se měl přihlašovat do elektronické žákovské knížky. Následně společnou diskusí dáme vaše podněty dohromady. Výsledný seznam si sepište na tabuli a do tabulky v pracovním listu.

Vytvořte skupiny a vyberte si, který typ uživatele IS si zvolíte a popište jeho pravomoc.

<b>Třídní učitel</b>	Vkládá hodnocení, prohlíží hodnocení, vytváří vysvědčení, omlouvá žáky dle omluvenek rodičů atd.

### **3. Aktivita**

**Vytvořte tabulku v programu Excel – použijte uživatele z předchozí tabulky a zamyslete se nad právy uživatelů v MS OFFICE 365**