

Bakaláři - manuál

Obsah

1	Úvod	2
2	Osobní údaje.....	3
3	Klasifikace	3
3.1	Průběžná klasifikace	3
3.2	Pololetní klasifikace	4
3.3	Výchovná opatření	4
3.4	Opravné zkoušky	4
4	Kommens.....	5
4.1	Poslat zprávu	5
4.1.1	Obecná zpráva	5
4.1.2	Omluvení absence	5
4.2	Přijaté zprávy	5
4.3	Odeslané zprávy	6
4.4	Nástěnka.....	6
5	Nástroje	7
5.1	Změna hesla.....	7
5.2	Přehledy přihlášení.....	7
5.3	Nastavení.....	8

1 Úvod

Po přihlášení do Webové aplikace se nám zobrazí úvodní stránka. Na pravé straně je zobrazen název školy. Pod názvem školy je zobrazena informace o aktuálním pololetí školního roku, jméno přihlášeného uživatele, jeho funkci (žák, rodič, učitel, ...) a možnost pro odhlášení.



Výběrem z menu se přesunujeme na další stránky. Zpět na úvodní stránku se dostanete vždy po kliknutí na první záložku menu "Úvod".

Upozornění
nové zprávy: 3

Kalendář
leden 2014

po	út	st	čt	pá	so	ne
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Kontakty
třídní učitel: Mgr. Lenka Fridrichová

Poslední přihlášení
Toto je první přihlášení.

V hlavní části obrazovky jsou po levé straně 4 panely. Panel Upozornění, kde svítí červeně, nepřečtené zprávy ze systému Komens, případně další aktuality. Zde najdete aktuální (nepřečtené) zprávy a informace. Kliknutím myši na červený text se přesuneme na příslušnou část aplikace, kde si můžete zprávu přečíst.

V druhém panelu najdete kalendář.

Ve třetím najdete informaci o tom, kdo je třídním učitelem žáka.

Ve čtvrtém panelu najdete informaci o vašem posledním přihlášení.

V hlavní části obrazovky poté vidíte podobný manuál jako je tento. Někdy napíše ředitelství školy, případně učitel „Aktualitu na úvodní stránku“. Tato aktualita se objeví v hlavní části obrazovky.

Úvod Klasifikace Výuka Komens Další Nástroje Odhlásit

Upozornění
nové zprávy: 0

Kalendář
prosinec 2013

Dobré poledne

Vítáme Vás ve webové aplikaci ZŠ Vacov.

Seznámení s aplikací Bakaláři, aneb co kde najdete a jak pracovat s aplikací.

Úvodní obrazovka, její části

Po přihlášení do Webové aplikace se nám zobrazí úvodní stránka. Na pravé straně je zobrazen název

2 Osobní údaje

V záložce Osobní údaje můžete zkontrolovat, zda jsou osobní údaje žáka v našem systému správné a aktualizované. V této části aplikace nemůžete dělat změny (zapisovat). Pokud najdete nějaké nesrovnalosti, kontaktujte ředitelství školy.

Osobní údaje žáka	
příjmení:	
jméno:	
pohlaví:	
třída:	
datum narození:	
místo narození:	
bydliště:	
PSČ:	
okres narození:	
státní občanství:	
otec:	
otec-bydliště:	
otec-PSČ:	
otec-telefon:	
matka:	
matka-bydliště:	
matka-PSČ:	
matka-telefon:	

3 Klasifikace

3.1 Průběžná klasifikace

V záložce Klasifikace – Průběžná klasifikace by se měly v průběhu roku objevovat průběžné známky (stejně jako v žákovské knize). Znamky uvidíte v následujícím přehledu.

Průběžná klasifikace - 1. pololetí	
Anglický jazyk	2-
Německý jazyk	4 5

Opakování - min. čas

Pokud najedete kurzorem myši na známku, objeví se okénko s informací o tom, za co byla známka udělena (stejně jako v žákovské knize).


Seznam všech známek i s detaily se objeví po zaškrtnutí tlačítka Detail v pravém horním rohu.

Detail Plán  

Poté se objeví známky v následujícím tvaru:

Průběžná klasifikace - 1. pololetí	
Německý jazyk	5 Opakování - min. čas
Anglický jazyk	2- Opak - dont/doesnt
Německý jazyk	4 Opakování

V pravo nahoře si dále můžete vybrat, zda chcete vidět i datum udělení, vysvětlivky, zda chcete vidět celé pololetí, poslední týden,...

Detail Plán  

týden 20.1. - 24.1.
týden 13.1. - 17.1.
měsíc leden
měsíc prosinec
zadané období
1. pololetí
2. pololetí

3.2 Pololetní klasifikace

V záložce Klasifikace – pololetní klasifikace můžete vidět známky udělené na vysvědčení. Zobrazují se zde pouze známky za uzavřené pololetí (to znamená po vydání vysvědčení).

Pololetní klasifikace	ročník:		třetí		čtvrtý		pátý		šestý		sedmý	
	pololetí:		1.	2.	1.	2.	1.	2.	1.	2.	1.	2.
	Český jazyk a literatura										2	2
Chování	-	-								1	1	
Anglický jazyk										3	3	
Prvouka			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Matematika										3	3	
Německý jazyk	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	
Vlastivěda	-	-								-	-	
Dějepis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	
Zeměpis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	
Hudební výchova										1	1	
Přírodověda	-	-								-	-	
Výtvarná výchova										1	1	
Pracovní činnosti										2	1	
Přírodopis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	
Fyzika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	
Tělesná výchova										1	1	
Práce na počítači	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	
Výchova k občanství	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	
Výchova ke zdraví	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	

V pravém horním rohu si můžete vybrat, jestli chcete vidět známky nebo souhrny. V souhrnech jsou vidět průměry známek, omluvené a neomluvené hodiny a datum vydání vysvědčení.

Souhrny ▾

Pololetní klasifikace						
Ročník	Průměr	Zameškaných hodin		Hodnocení	Vysvědčení	
		celkem	neomluvených			
třetí	1. pol.					
	2. pol.					
čtvrtý	1. pol.					
	2. pol.					
pátý	1. pol.					
	2. pol.					
šestý	1. pol.					
	2. pol.					
sedmý	1. pol.	1,67	48	0	prospěl	31.1.2013
	2. pol.	1,73	28	0	prospěl	28.6.2013

3.3 Výchovná opatření

V záložce Klasifikace – výchovná opatření najdete informace o tom, která výchovná opatření byla udělena (důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížená známka z chování)

3.4 Opravné zkoušky

V záložce Klasifikace – Opravné zkoušky najdete informace o opravných zkouškách (pokud nějaké opravné zkoušky proběhly)

4 Komens

4.1 Poslat zprávu

V hlavní nabídce vybereme Komens a Poslat zprávu.

V okně, které se objeví, nastavíme druh zprávy. (tato položka se liší podle typu zprávy)

Doručení – můžeme jen poslat nebo vyžadovat potvrzení. (opět se liší podle typu zpráv)

4.1.1 Obecná zpráva

Libovolná zpráva, kterou mohou zasílat oprávnění uživatelé povoleným adresátům.

Rodiče mohou posílat zprávu: ředitelství, jednomu učiteli, všem učitelům.

4.1.2 Omluvení absence

Pokud zvolíte možnost Omluvení absence – nemůžete vybrat komu má být zpráva doručena – aplikace vybere adresáta sama (třídní učitel).

Poté už pouze napíšete zprávu a kliknete na odeslat.

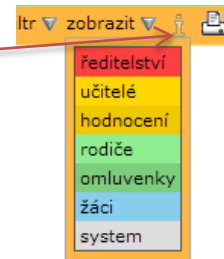
4.2 Přijaté zprávy

V hlavní nabídce vybereme Komens a Přijaté zprávy.

Zprávy se mohou zobrazit v plném tvaru po kliknutí na ní.

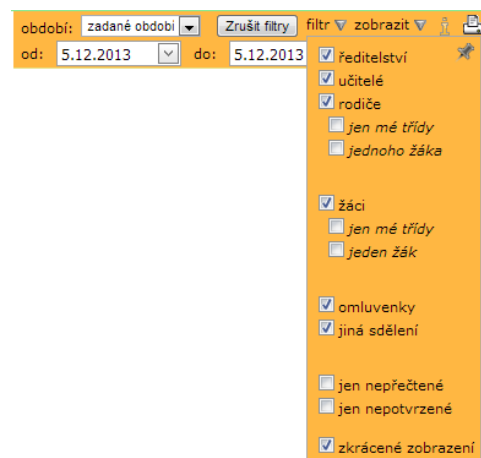
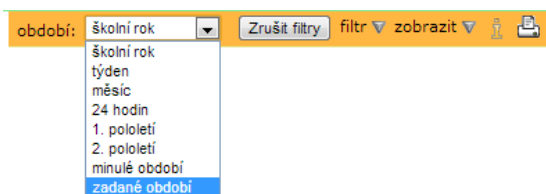
Přijaté zprávy obsahují kromě textu zprávy také informace o odesílateli a termín přijetí zprávy.

Záhlaví zpráv je barevně odlišené dle typu odesílatele (viz nabídka, která se zobrazí po kliknutí na ikonu, která je na pravé straně pod jménem přihlášeného uživatele).



Vpravo v záhlaví zprávy se nachází dvě tlačítka. Obálkou je možno zobrazit detaily zprávy. Křížkem je možno deaktivovat zobrazení zprávy.

Zobrazení seznamu přijatých zpráv můžeme upravovat, tzn. filtrovat, měnit období přijetí zpráv či jejich uspořádání. Všechny tyto volby nastavujeme na pravé straně pod jménem přihlášeného uživatele.



Pokud chceme na zprávu odpovědět, stačí kliknout odkaz Odpovědět v zápatí zprávy (v seznamu zpráv nebo v detailu zprávy). Následně se objeví okno pro novou zprávu, ve kterém je vyplněn odesílatel.

na

U Obecné zprávy lze nastavit, zda adresát musí potvrdit přečtení zprávy. U Omluvení absence je požadováno potvrzení přečtení zprávy automaticky. Potvrzení provedeme kliknutím na text Potvrďte prosím v seznamu přijatých zpráv nebo v detailu zprávy. Pokud tak učiníme, text se změní na Potvrzeno přečtení. Ve Filtru a pak můžeme nastavit zobrazení jen nepotvrzených zpráv.

4.3 Odeslané zprávy

Odeslané zprávy jsou velmi podobné jako předchozí kapitola – přijaté zprávy.

4.4 Nástěnka

Kapitola je velmi podobná jako kapitola 4.2.

5 Nástroje

5.1 Změna hesla

Heslo nejde změnit bez znalosti bezpečnostního kódu, který vám může být vygenerován pouze na žádost v ředitelně školy. Jedná se o bezpečnostní prvek, který zajišťuje obtížnější zneužití vašeho uživatelského účtu cizím uživatelem.

Tento kód je použitelný pouze jednou a je určen pro konkrétního uživatele. Tento kód Vám bude vygenerován v ředitelně školy.

Změna hesla

Změna hesla je velmi citlivá záležitost, která vyžaduje zvýšené bezpečnostní prostředky. Ke změně hesla potřebujete znát své původní heslo a mít k dispozici BEZPEČNOSTNÍ KÓD, který obdržíte od vedení školy.

Vaše nové heslo musí splňovat jistý stupeň složitosti, aby se zabránilo zneužití vašeho účtu. Nové heslo musí být dlouhé 8 a více písmen nebo číslic. Navíc musí heslo obsahovat obojí: písmena i číslice.

Každý bezpečnostní kód je použitelný jen jednou a je nepřenositelný. Proto si jeho použití dobře promyslete. Pokud nemáte tento kód k dispozici, obraťte se na vedení školy.

Staré heslo:

Nové heslo:

Znovu nové heslo:

Bezpečnostní kód: - - -

5.2 Přehledy přihlášení

Na úvodní straně je pro kontrolu zobrazena informace o vašem posledním přihlášení.

Pokud si chceme zobrazit podrobnější informace o přihlášení do Webové aplikace, pak v hlavní nabídce vybereme Nástroje a Přehledy přihlášení.

Zobrazení seznamu přihlášení můžeme upravovat, tzn. filtrovat, měnit období či jejich uspořádání. Všechny tyto volby nastavujeme na pravé straně pod jménem přihlášeného uživatele.

Zobrazení seznamu přihlášení můžeme upravovat, tzn. filtrovat, měnit období či jejich řazení.

5.3 Nastavení

Každý uživatel si může nastavit vlastní vzhled stránek - barevné schéma.

V hlavní nabídce vybereme Nástroje a Nastavení.

