



ŽÁKOVSKÁ

Uživatelská příručka

Copyright © ŠKOLA ONLINE a.s.

ŠKOLA ONLINE a.s.

Karlovo náměstí 288/17

120 00 Praha 2

Zákaznická podpora

hotline@skolaonline.cz

Tel.: +420 378 229 460

Obchodní oddělení

obchod@skolaonline.cz

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace nesmí být reprodukována žádným prostředkem, ani distribuována jakýmkoliv způsobem bez předchozího písemného povolení společnosti ŠKOLA ONLINE a.s.

Společnost ŠKOLA ONLINE a.s. si vyhrazuje právo změny programových produktů popsanych v této publikaci bez předchozího upozornění.

V dokumentu použité názvy programových produktů, firem apod. mohou být ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami jejich příslušných vlastníků.

Revize příručky: 201011011035

Obsah

Obsah	3
1 Úvod	5
2 Registrace uživatele	6
3 Základy práce s aplikací	8
3.1 Přihlášení do aplikace	9
3.1.1 Problémy s přihlašováním do aplikace Žakovská	9
3.1.2 Ověření přes Windows Live ID	10
3.2 Odhlášení z aplikace	12
3.3 Základní ovládací prvky	12
3.3.1 Volba žáka/studenta	12
3.3.2 Řazení dat	13
3.3.3 Tisk	14
3.3.4 Export dat do aplikace Microsoft Excel	15
3.3.5 Změna školního roku	16
3.4 Kalendář	17
3.4.1 Změna týdne v kalendáři	19
4 Docházka	20
4.1 Výpis docházky	21
4.1.1 Kalendářní žáka/studenta	21
4.1.2 Absence v předmětech	21
5 Hodnocení	22
5.1 Výpis hodnocení	23
5.1.1 Hodnocení žáka/studenta	23
5.1.2 Chování žáka/studenta	24
5.2 Index	25
5.2.1 Zkušební termíny	25
6 Výuka	26
6.1 Výukové zdroje	26
6.1.1 Výukové zdroje k předmětu	26
6.2 Informace k výuce	29
6.2.1 Probrané učivo	29
6.2.2 Seznam vyučujících	30
6.2.3 Informace k předmětu	31

6.3 Přihlásit do OLAT.....	32
7 Administrace	33
7.1 Nastavení.....	33
7.1.1 Parametry aplikace	33
7.1.2 Změna hesla	33
7.1.3 Změna období.....	34
8 Ostatní.....	34
8.1 Zprávy	34
8.1.1 Odeslat zprávu	34
8.1.2 Přijaté zprávy.....	35
8.1.3 Odeslané zprávy	36
8.1.4 Omluvenka	36
8.1.5 Objednání zasílání zpráv	36
8.2 Stravovací systém	38
8.3 Knihovna	39
8.3.1 Rezervace knih.....	39
8.4 Statistiky a přehledy	40
8.4.1 Přehled přihlášení do aplikace	40
8.5 Absolventské práce.....	41
8.5.1 Přihlášení na absolventskou práci	41

1 Úvod

Škola OnLine je interaktivní školský informační systém, který umožňuje 24 hodin denně zpracovávat prostřednictvím sítě Internet potřebné školní agendy a data.

Žákovská je systém, který 24 hodin podává informace o studiu žáků/studentů prostřednictvím sítě Internet. Přístup k vlastním datům v **Žákovské** mají díky zabezpečenému přístupu přes originální uživatelské jméno a heslo zároveň i žáci/studenti. Mohou si tak udržovat přehled o všech známkách z jednotlivých předmětů a sledovat rozvrh včetně jeho změn.

Nezbytné pro práci s aplikací **Žákovská** je používání aplikace **Katedra** ze strany školy, kterou navštěvuje Vaše dítě/kterou navštěvují žáci/studenti, a registrace uživatele.

Aplikace **Žákovská** je určena pro mateřské školy, základní školy, gymnázia, střední odborné školy a učiliště, speciální školy, konzervatoře a vyšší odborné školy.

Co přináší systém žákům/studentům a rodičům?

- možnost průběžné kontroly práce žáka/studenta (hodnocení a docházka)
- aktuální údaje o práci žáka ve škole
- aktuální informace o rozvrhu, jeho změnách, suplování a odpadlých hodinách
- snadný a přehledný přístup k vlastním studijním výsledkům
- nenáročný přístup k termínům a tématům zkoušení
- informovanost žáků/studentů i zákonných zástupců o akcích školy
- aktuální zprávy pro zákonné zástupce o problémovém chování dítěte (známky, neomluvené hodiny, nepřítomnost ve výuce, kázeňská opatření)
- v případě zájmu v případě zájmů zákonných zástupců možnost si předplatit zasílání požadovaných dat a údajů formou SMS



Otevřený informační systém
ŽÁKOVSKÁ
pro rodiče žáků na internetu

Systém využívá již **43657** uživatelů
Dnes se přihlásilo již více jak **1341** uživatelů

Týden
 Návod
 Odhlášení



Výběr data

Září 2009

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

01.09.2009 - 31.08.2010

☒ týden
 ☐ měsíc

Nastavení

- ☒ Parametry aplikace
- ☒ Nastavení vlastního hesla
- ☒ Změna období
- ☒ Zaslání zpráv
- ☒ Přehled přihlášení do aplikace

Výpis docházky

- ☒ Kalendářní žák/studenta

Výpis hodnocení

Kalendář

Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Třída: 7.B Žák/Student: Bartová Petra

	0	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	09 ⁵⁰ -10 ³⁵	10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	11 ⁵⁰ -12 ³⁵	12 ⁴⁵ -13 ³⁰	13 ³⁵ -14 ²⁰	14 ²⁵ -15 ¹⁰	16 ⁰⁰ -16 ⁴⁵
Po 7.9.		Aj 7.8 53	M 7.8 53	Tv 7.8 53	Čj 7.8 53		Z 7.8 53	Vv 7.8 53		
Út 8.9.		M 7.8 53	Ch 7.8 53	Čj 7.8 53	D 7.8 53	Aj 7.8 53	HV 7.8 53			
St 9.9.		M 7.8 53	Čj 7.8 53	Aj 7.8 53	Z 7.8 53	P 7.8 53		F 7.8 53		
Čt 10.9.		Čj 7.8 53	Aj 7.8 53	HV 7.8 53	Vv 7.8 53	D 7.8 53		M 7.8 53		
Pá 11.9.	Tv 7.8 53	P 7.8 53	Ch 7.8 53	F 7.8 53	Čj 7.8 53	M 7.8 53				
So 12.9.										
Ne 13.9.										

Možnosti zobrazení

☒ Zobrazit rozvrh
 ☒ Zobrazit hodnocení
 ☒ Zobrazit sobotu a neděli

Tato uživatelská příručka je určena pro všechny **žáky/studenty** a jejich **zákonné zástupce**, kteří budou pracovat s aplikací **Žákovská**. Je rozdělena do několika tematických celků podle modulů, ze kterých se aplikace skládá.

Aplikace **Žákovská** je webová aplikace, tudíž je určena pro běh v prostředí webového prohlížeče. K jejímu spuštění je nutné mít nainstalovaný některý z běžně dostupných webových prohlížečů, jakými jsou např. Microsoft Internet Explorer (doporučujeme verzi 5.5 nebo vyšší), Firefox, Mozilla nebo Netscape.

2 Registrace uživatele

Abyste mohli využívat aplikaci **Žákovská**, musíte být zaregistrováni, tj. mít vytvořeno **uživatelské jméno** a **heslo**. Pro účely registrace jste od dané školy obdrželi jednorázový PIN (jedinečný číselný identifikátor), na základě kterého registrace probíhá.

V prvním kroku registrace je nezbytné se seznámit se **Všeobecnými obchodními podmínkami** užívání aplikace **Žákovská**, poté stiskneme tlačítko **Souhlasím** a zobrazí se následující stránka:

Ověření PINu



PIN je jednoznačný identifikátor, který Vás opravňuje k registraci v systému Žákovská.

Pomocí tohoto PINu Vás Žákovská "pozná" a nabídne Vám právě ty informace, které se Vás týkají a ke kterým máte přístup. PIN můžete získat pouze od školy, kterou navštěvuje Vaše dítě (jste-li rodič), nebo kterou sami navštěvujete (jste-li student).

Pokud tedy Váš osobní PIN prozatím nemáte, kontaktujte Vaši školu a zeptejte se na možnost využití Žákovské.

Upozornění:

Váš PIN je přísně důvěrná informace a v žádném případě by neměl být znám nikomu jinému kromě Vás.

Ihned po úspěšném dokončení Vaší registrace bude PIN zablokován, aby jej nemohla opakovaně použít neoprávněná osoba. Vy se poté budete do systému Žákovská nadále přihlašovat pomocí uživatelského jména a hesla, které si zvolíte v jednom z kroků registrace.

Pro Vaše ověření prosím zadejte následující údaje:

Jméno:	Ludmila
Příjmení:	Prokopcová
PIN:	
Opište kontrolní řetězec:	 NJ76L

Ověření PINu

Do příslušných kolonek zadejte své **Jméno, Příjmení** a **PIN**, který je zákonnému zástupci nebo žákovi/studentovi přidělen administrátorem (správcem) aplikace na dané škole. Dbejte na přesnost při zapisování jednotlivých údajů do polí. Nezbytné je vyplnění kontrolního řetězce, tzv. **Captcha** (ochrana proti zneužití odesílání formulářů pomocí automatických robotů). Po jejich vypsání stiskněte tlačítko **Ověření PINu**.

Pokud bylo ověření zadaných údajů neúspěšné, celou akci zopakujte. Jestliže neproběhlo zdárné ověření ani poté, kontaktujte administrátora školy nebo třídního učitele. Je možné, že škola chybně zaevidovala ve školní matrice Vaše jméno atd. Pokud jste všechny údaje vyplnili správně, zobrazí stránka s dalším krokem registrace:

Ověření PINu

Informace o škole:

Název: Střední průmyslová škola

Informace o Vás: Děti ve škole:

Příjmení: Panoš

Jméno: Petr

Role v Žakovské: Student

Pokud některé z výše uvedených údajů nesouhlasí se skutečností, kontaktujte prosím školu, které Vám vydala Váš PIN.

Pakliže jsou uvedené údaje správné, zvolte si uživatelské jméno a heslo, pomocí kterých se budete nadále přihlašovat do Žakovské.

Uživatelské jméno: panos

Heslo:

Potvrzení hesla:

První část formuláře obsahuje informace o registrující se osobě. V případě, že by tyto informace nesouhlasili, kontaktujte Vaši školu (třídního učitele nebo administrátora aplikace **Žakovská** na Vaší škole).

Poté si uživatel musí zvolit **Uživatelské jméno** a **Heslo**, se kterými se bude do aplikace **Žakovská** přihlašovat. **Uživatelské jméno** nesmí obsahovat mezery, doporučujeme rovněž nezasadovat české znaky, předejdete tak problémům, doporučujeme zvolit např. zkratku školy + znak "_" + příjmení uživatele. Pokud Vámi zvolené uživatelské jméno v aplikaci již existuje, aplikace Vás vyzve k výběru jiného uživatelského jména. **Heslo** nesmí obsahovat mezery ani diakritiku.

Při každém přihlašování do aplikace **Žakovská** jsou tyto údaje požadovány, proto je nutné si je dobře zapamatovat. Pokud vše proběhne v pořádku, zobrazí se stránka o úspěšné registraci:

Vaše registrace byla úspěšně dokončena.

Nyní můžete vstoupit do Žakovské stisknutím tlačítka *Vstup do Žakovské*.

Po stisknutí tohoto tlačítka se objeví přihlašovací okénko, ve kterém vyplňte Vaše uživatelské jméno a heslo, které jste si zvolili v předchozím kroku registrace.

Pro příští přístup do Žakovské již můžete použít přímo odkaz pro vstup do aplikace v menu stránek zakovska.skolaonline.cz.

Poznámka: Zákonný zástupce může pod jedním uživatelským účtem přistupovat k informacím všech svých dětí, které se vzdělávají na jedné škole. Pokud máte na Vaše děti více přihlášení, kontaktujte ještě před registrací pracovníky školy a požádejte je o jeden uživatelský účet, pod nímž můžete sledovat prospěch, docházku apod. u všech Vašich dětí najednou.

3 Základy práce s aplikací

Aplikace **Žakovská** je webová aplikace, tudíž je určena pro běh v prostředí webového prohlížeče. K jejímu spuštění je tedy nutné mít nainstalovaný některý z běžně dostupných webových prohlížečů, jakými jsou např. MS

Internet Explorer (doporučujeme verzi 5.5 nebo vyšší), Firefox, Mozilla nebo Netscape. Využívá JavaScriptu, kaskádních stylů a cookies, proto prosíme, nezakazujte použití těchto technologií ve Vašem prohlížeči.

3.1 Přihlášení do aplikace

Pokud je uživatel úspěšně zaregistrován, může se přihlásit do aplikace **Žakovská**. Aplikaci lze spustit zapsáním příslušné URL adresy do Vašeho webového prohlížeče.

Po spuštění se zobrazí přihlašovací stránka aplikace. Zde dochází k ověření uživatele, který se do aplikace přihlašuje. Uživatel musí zadat své **uživatelské jméno** (zvolené při registraci) a **heslo**:



Vstup do systému

Klasické přihlášení	Přihlášení přes Windows Live ID
Přihlašovací jméno:	
Heslo:	
Přihlásit	

Provozovatel: [ŠKOLA ONLINE a.s.](#)

U uživatelského jména se nerozlišují velká a malá písmena (uživatelské jméno "novak" znamená totéž jako "Novak" nebo "NOVAK"), avšak u hesla přihlašovaného uživatele je brán zřetel na malá/velká písmena a na aktuálně nastavený typ klávesnice (čeština, angličtina apod.). V případě neplatného přihlášení si tedy nejdříve zkontrolujte, zdali nemáte zapnutý režim velkých písmen (Caps Lock) a aktuálně nastavený jazyk klávesnice (CS, EN).

3.1.1 Problémy s přihlašováním do aplikace Žakovská

Pokud má uživatel s rolí "**zákonný zástupce**" nebo "**žák/student**" problémy s přihlášením do aplikace **Žakovská** (nefunguje heslo, zapomenutí přihlašovacích údajů, uzamknutí uživatelského účtu apod.), doporučujeme, aby se obracel na třídního učitele. Sdělí mu uživatelské jméno a změní dosavadní heslo. V případě, že třídní učitel není momentálně ve škole přítomen nebo se mu nedaří problém vyřešit, kontaktujte administrátora aplikace na škole a žádejte jej o radu. Další možností je nechat si heslo zaslat na e-mailovou adresu, kterou má v aplikaci uživatel evidovanou.

3.1.2 Ověření přes Windows Live ID

Windows Live ID je kombinace e-mailové adresy a hesla, se kterou se můžeme přihlásit ke službám Windows Live. Kromě toho slouží Windows Live ID (e-mailová adresa + heslo) také pro přihlášení do dalších služeb a k informačním zdrojům společnosti Microsoft, jakými jsou různé portály určené pro partnery, zákazníky a akce společnosti Microsoft. S Windows Live ID se také můžeme setkat na dalších stránkách, které využívají tento způsob ověřování svých uživatelů.

Pokud si chceme zaregistrovat **Windows Live ID**, přihlásíme se na tuto stránku a vytvoříme si vlastní účet Windows Live ID.

Pokud již máme vytvořen vlastní účet v aplikaci Škola OnLine, můžeme jej propojit se svým účtem Windows Live ID.



Vstup do systému

Klasické přihlášení	 Přihlášení přes Windows Live ID
Aplikace Škola OnLine podporuje ověření uživatele přes <u>Windows Live ID</u>. Pokud máte v aplikaci Škola OnLine vytvořený účet, můžete jej asociovat se svým účtem Windows Live ID. K aplikaci již nadále budete moci přistupovat přes svůj Windows Live ID účet. Přihlášení k aplikaci, stejně jako asociaci svých účtů můžete vyvolat stisknutím tlačítka přihlásit.	
Přihlásit	

Provozovatel: [ŠKOLA ONLINE a.s.](http://www.skolaonline.cz)

Pro přihlášení přes Windows Live ID stiskneme tlačítko **Přihlášení**. Poté budeme přesměrováni na přihlašovací stránku Windows Live ID. Vyplníme položky **Windows Live ID** a **Heslo**, které jsme zadali při zřizování účtu Windows Live ID, a potvrdíme tlačítkem **Přihlásit**.



Zaregistrovat se

[Nápověda](#)

Windows Live ID

Spolupracuje s weby služeb
MSN, Office Live a weby služby
Microsoft Passport

 Služba Windows Live není přidružena ke službě solprod.cca.cz a sdílí s touto službou pouze anonymní identifikátor. [Další informace](#). Chcete-li zvýšit ochranu, použijte [informační kartu](#).

Přihlásit

 Windows Live ID:
(example555@hotmail.com)

Heslo:

[Zapomněli jste heslo?](#)

☒ Zapamatovat v tomto počítači (?)
☐ Zapamatovat heslo (?)

Přihlásit

Použít standardní zabezpečení

Po úspěšném přihlášení budeme opět přesměrováni na úvodní přihlašovací stránku Školy OnLine. Zobrazí se hláška informující o úspěšném ověření uživatele přes Windows Live ID. Pokud tímto způsobem přistupujeme k aplikaci Škola OnLine poprvé, je nezbytné vzájemně provázat účet Windows Live ID s účtem pro přístup do aplikace Žakovské, tj. vyplníme vlastní přihlašovací údaje do aplikace Škola OnLine a stiskneme tlačítko **Přihlášení**.

Po přihlášení do aplikace se zobrazí hláška potvrzující úspěšnou asociaci (spojení) účtů.

Kalendář
Student: Adamec Tomáš (Období: 2008/2009) ?

Úspěch: Asociace účtů byla dokončena. Pro příští přístup k aplikaci můžete již plně využít svůj Windows Live ID účet.

Třída: 1.A Žák/Student: Adamec Tomáš

	0 07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	1 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	2 08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	3 09 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	4 10 ⁴⁵ -11 ³⁰	5 11 ³⁵ -12 ²⁰	6 12 ³⁰ -13 ¹⁵	7 13 ²⁰ -14 ⁰⁵	8 14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	9 15 ⁰⁵ -15 ⁵⁰	10 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰	11 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	12 17 ⁴⁰ -18 ²⁵	13 18 ³⁰ -19 ¹⁵
Po 27.10.		PGR 1.A	Čj 1.A TV Z	A 1.A NU										
Út 28.10.														
St 29.10.														
Čt 30.10.														
Pá 31.10.														

Možnosti zobrazení
☒ Zobrazit rozvrh
☒ Zobrazit hodnocení
☐ Zobrazit sobotu a neděli

Od této chvíle můžeme přistupovat do aplikace **Žakovská** přes svůj účet Windows Live ID, tj. při opětovném přihlášení do aplikace **Žakovská** přes Windows Live ID budeme po stisku tlačítka **Přihlášení** přesměrováni na přihlašovací stránku Windows Live ID a po vyplnění přihlašovacích údajů (heslo Windows Live ID!) se dostaneme do aplikace **Žakovská**.

Klepnutím na účet Windows Live ID se přihlaste.

Služba Windows Live není přidružena ke službě solprod.cca.cz a sdílí s touto službou pouze anonymní identifikátor. [Další informace](#). Chcete-li zvýšit ochranu, použijte [informační kartu](#).

[Zapomenout](#)

[Přihlásit se pomocí jiného účtu](#)

[Použít standardní zabezpečení](#)

Pokud chceme zrušit asociaci (propojení) účtů Windows Live ID a **Žákovské**, můžeme tak učinit v aplikaci **Žákovská** v části **Nastavení vlastního hesla** tlačítkem **Zrušit vazbu na Live ID**.

Nastavení vlastního hesla Student: Adamec Tomáš (Období: 2008/2009) ?

Příjmení a jméno osoby:

Uživatelské jméno:

Původní heslo:

Heslo:

Potvrzení hesla:

3.2 Odhlášení z aplikace

Aplikaci **Žákovská** lze kdykoliv ukončit kliknutím na tlačítko **Odhlášení**, které je umístěno v dolním rohu stránky, nebo ikonou (foto dveří), která se zobrazuje v záhlaví formulářů. Po úspěšném odhlášení se opět zobrazí přihlašovací dialog.

3.3 Základní ovládací prvky

3.3.1 Volba žáka/studenta

V případě, že se jako zákonný zástupce přihlásíme na náš účet, zobrazí se kalendář rozvrhu našeho dítěte s jeho jménem a příjmením.

Žák/Student

Bárta Martin

Kalendář
Třída: 7.B **Žák/Student: Bárta Martin**

Rodič: Bartová Františka (Období: 2009/2010) ?

Výběr data

< Zář 2009 >

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

01.09.2009 - 31.08.2010

☒ týden
☐ měsíc

Nastavení
☒ Parametry aplikace
☒ Nastavení vlastního hesla
☒ Změna období

Možnosti zobrazení
☒ Zobrazit rozvrh ☒ Zobrazit hodnocení ☐ Zobrazit sobotu a neděli

Pokud na jedné škole studuje více našich dětí, je výhodné, aby se rodič přihlašoval pouze pomocí jednoho účtu a v aplikaci **Žákovská** se mezi svými dětmi přepínal, viz další obrázek:

Žák/Student

Bárta Martin

Bárta Martin

Bartová Helena

Bartová Petra

Kalendář
Třída: 7.B **Žák/Student: Bárta Martin**

Rodič: Bartová Františka (Období: 2009/2010) ?

Výběr data

< Zář 2009 >

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

01.09.2009 - 31.08.2010

☒ týden
☐ měsíc

Nastavení
☒ Parametry aplikace
☒ Nastavení vlastního hesla
☒ Změna období

Možnosti zobrazení
☒ Zobrazit rozvrh ☒ Zobrazit hodnocení ☐ Zobrazit sobotu a neděli

Upozornění: Pokud máte jako zákonný zástupce dvě děti na jedné škole a přistupujete do aplikace pod dvěma přihlášeními, kontaktujte třídního učitele, popř. administrátora aplikace (osoba, která má na Vaší škole na starosti aplikaci **Žákovská**), aby Vám nastavili 1 účet pro obě děti najednou. Usnadní Vám to používání naší aplikace.

3.3.2 Řazení dat

Častou operaci, kterou potřebujeme se zobrazenými daty provést, je seřazení výpisu podle nějakého kritéria (sloupce tabulky). Seřazení výpisu podle vybraného sloupce provedeme jednoduchým kliknutím myši na název příslušného sloupce. Chceme-li např. seřadit seznam parametrů uvedený v předchozím textu podle názvu, klikneme na záhlaví sloupce **"Název"**, jak ukazuje následující obrázek:

Kategorie: všechny

	Kategorie	Název	Hodnota	Pro školní rok
	Hodnocení	Jak zobrazovat body	Jako body/celkový počet bodů	☐
	Zasílání zpráv	Zasílat informační zprávy Školy OnLine	Ano	☐
	Obecné	Jazyk aplikace	Český jazyk	☐
	Obecné	Počet zobrazovaných záznamů na stránku	15	☐
	Obecné	Typ menu aplikace	Klasické menu	☐
	Správa účtu	Upozornit na blížící se automatické odhlášení v následujícím...	0	☐

Vybráno záznamů: 6

Po kliknutí na sloupec získáme výpis parametrů seřazený **vzestupně** podle abecedy, to signalizuje i zobrazená ikonka za názvem sloupce:

Kategorie: všechny

	Kategorie	Název	Hodnota	Pro školní rok
	Hodnocení	Jak zobrazovat body	Jako body/celkový počet bodů	☐
	Obecné	Jazyk aplikace	Český jazyk	☐
	Obecné	Počet zobrazovaných záznamů na stránku	15	☐
	Obecné	Typ menu aplikace	Klasické menu	☐
	Správa účtu	Upozornit na blížící se automatické odhlášení v následujícím...	0	☐
	Zasílání zpráv	Zasílat informační zprávy Školy OnLine	Ano	☐

Vybráno záznamů: 6

Chceme-li tento výpis seřadit **sestupně**, klikneme na název daného sloupečku ještě jednou a dostaneme následující výpis:

Kategorie: všechny

	Kategorie	Název	Hodnota	Pro školní rok
	Zasílání zpráv	Zasílat informační zprávy Školy OnLine	Ano	☐
	Správa účtu	Upozornit na blížící se automatické odhlášení v následujícím...	0	☐
	Obecné	Typ menu aplikace	Klasické menu	☐
	Obecné	Počet zobrazovaných záznamů na stránku	15	☐
	Obecné	Jazyk aplikace	Český jazyk	☐
	Hodnocení	Jak zobrazovat body	Jako body/celkový počet bodů	☐

Vybráno záznamů: 6

Tímto způsobem můžeme provádět seřazení kteréhokoli výpisu podle všech zobrazených sloupců.

Pokud se chceme dostat na detail záznamu, klikneme na ikonku tužky , která se na výpisech nachází nalevo vedle konkrétních záznamů.

Některé výpisy můžeme seřazovat podle vícenásobného řazení, např. podle příjmení a jména zároveň (více žáků/studentů má stejné příjmení).

3.3.3 Tisk

Pokud bychom chtěli některý z formulářů vytisknout, můžeme použít ikonku tiskárny, která se nalézá v pravém horním rohu pouze u vybraných formulářů. Tím dojde k vygenerování zjednodušeného výpisu určeného pro tisk. Automaticky se též vyvolá dialog tisku:

Seznam vyučujících

Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ? 

	Příjmení a jméno	E-mail	Telefon	Vyučované předměty u žáka/studenta	Kancelář
	Arazimová Marta	arazim@email.cz	333 222 888	Aj	26
	Babická Simona	babi@email.cz	777 888 999	P	45
	Barysheva Zdeněk	bari@seznam.cz	111 000 333	M	1
	Čížková Kateřina	cizk@centrum.cz	000 999 888	Tv	2
	Dykovská Marta	dyko@volny.cz	555 666 444	D	3
	Engelová Petra	engel@email.cz	666 222 444	Čj	8
	Kabická Nataša	kabi@centrum.cz	333 000 000	Ch	9
	Lev Lubomír	lev@volny.cz	777 444 555	Vv	9
	Lukášková Eva (EL)	lukas@seznam.cz	111 999 888	F	7
	Macháček Jaroslav	mach@seznam.cz	222 555 888	Z	3
	Stöcklová Dagmar	stock@seznam.cz	444 666 222	HV	7

Vybráno záznamů: 11

☐ Zobrazit všechny učitele

3.3.4 Export dat do aplikace Microsoft Excel

Vybrané formuláře v aplikaci **Žákovská** umožňují vyexportovat aktuálně zobrazená data do souboru ve formátu XLS pro aplikace **Microsoft Excel**.

Nejprve si nastavíme položky, které chceme exportovat do **Microsoft Excelu**. K tomu slouží ikonka **Nastavení exportu do Excelu**, která se nachází v pravém dolním rohu:

Seznam vyučujících

Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ? 

	Příjmení a jméno	E-mail	Telefon	Vyučované předměty u žáka/studenta	Kancelář
	Arazimová Marta	arazim@email.cz	333 222 888	Aj	26
	Babická Simona	babi@email.cz	777 888 999	P	45
	Barysheva Zdeněk	bari@seznam.cz	111 000 333	M	1
	Čížková Kateřina	cizk@centrum.cz	000 999 888	Tv	2
	Dykovská Marta	dyko@volny.cz	555 666 444	D	3
	Engelová Petra	engel@email.cz	666 222 444	Čj	8
	Kabická Nataša	kabi@centrum.cz	333 000 000	Ch	9
	Lev Lubomír	lev@volny.cz	777 444 555	Vv	9
	Lukášková Eva (EL)	lukas@seznam.cz	111 999 888	F	7
	Macháček Jaroslav	mach@seznam.cz	222 555 888	Z	3
	Stöcklová Dagmar	stock@seznam.cz	444 666 222	HV	7

Vybráno záznamů: 11

☐ Zobrazit všechny učitele

Pokud na ikonku klikneme, zobrazí se její detail:

Jméno souboru:

Jméno sešitu:

☒ Příjmení a jméno
☒ E-mail
☒ Telefon
☒ Vyučované předměty
☒ Kancelář

☒ Vše ☐ Stránka
☒ Bez formátování ☐ Nechat formátování

Nastavit

Zde můžeme zaškrtnat položky, které chceme, aby obsahoval výsledný soubor ve formátu aplikace **Microsoft Excel**. Exportovat je možné buď všechny záznamy (zvolením položky "**Vše**"), nebo pouze ty z aktuálně zobrazené stránky tabulky (pole "**Stránka**"). Pole "**Bez formátování**" znamená, že se vyexportuje čistý nevycentrovaný text. Volbou "**Nechat formátování**" docílíme vyexportování textu se zachovanými fonty, orámováním apod. Provedené změny potvrdíme stiskem tlačítka "**Nastavit**".

Seznam vyučujících		Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ? 				
		Příjmení a jméno	E-mail	Telefon	Vyučované předměty u žáka/studenta	Kancelář
		Arazimová Marta	arazim@email.cz	333 222 888	Aj	26
		Babická Simona	babi@email.cz	777 888 999	P	45
		Barysheva Zdeněk	bari@seznam.cz	111 000 333	M	1
		Čížková Kateřina	cizk@centrum.cz	000 999 888	Tv	2
		Dykovská Marta	dyko@volny.cz	555 666 444	D	3
		Engelová Petra	engel@email.cz	666 222 444	Čj	8
		Kabická Nataša	kabi@centrum.cz	333 000 000	Ch	9
		Lev Lubomír	lev@volny.cz	777 444 555	Vv	9
		Lukášková Eva (EL)	lukas@seznam.cz	111 999 888	F	7
		Macháček Jaroslav	mach@seznam.cz	222 555 888	Z	3
		Stöcklová Dagmar	stock@seznam.cz	444 666 222	HV	7
Vybráno záznamů: 11						
☐ Zobrazit všechny učitele  						

Po kliknutí na tuto ikonu dojde k vytvoření patřičného datového výstupu, který se dle lokálního nastavení počítače může otevřít přímo v aplikaci **Microsoft Excel**.

3.3.5 Změna školního roku

Tuto vlastnost aplikace využíváme, když se chceme podívat na hodnocení nebo docházku v minulých školních letech. Přepínat mezi jednotlivými školními roky se můžeme pomocí menu **Nastavení - Změna období**, viz následující obrázek:

Změna období Student: Blažek Radek (Období: 2007/2008) ?

Upozornění: Po změně období se v celé aplikaci nastaví Vámi vybrané období a všechny změny dat budou provedeny jen v tomto období. Jakmile se z aplikace odhlásíte a znovu přihlásíte, nastaví se Vám automaticky zpět aktuální platné období (podle aktuálního data).

Školní rok: 2007/2008 

Nastavit

Vybereme požadovaný školní rok a stiskneme tlačítko **Nastavit**. Tím se přepneme do vybraného školního roku.

3.4Kalendář

Kalendář je první stránka aplikace, která se uživateli po přihlášení zobrazí. Je koncipována tak, aby na ní bylo vidět co nejvíce informací týkajících se výuky. Žáci/studenti zde mají zobrazen svůj rozvrh na aktuální týden s informacemi o tom, která vyučovací hodina jim odpadá, která se supluje nebo bude přesunuta apod. Dále jsou zde vyobrazena jednotlivá hodnocení žáka/studenta (ikona ) , jež obdržel v dané vyučovací hodině, nebo která jsou mu v dané hodině naplánována. Pokud je v rozvrhu zobrazena ikonka , upozorňuje nás na to, že v budoucnosti dojde k hodnocení (zkoušení, test apod.). Žák/student a zákonný zástupce mají pod kontrolou, zda je do budoucnosti naplánované hodnocení. Pokud se do aplikace přihlásí rodič, resp. zákonný zástupce žáka/studenta, objeví se mu informace o výuce svého syna či dcery.

Typická stránka kalendáře vypadá následovně:

Kalendář Rodič: Bartová Františka (Období: 2008/2009) ? 										
Třída: 6.B Žák/Student: Bárta Martin										
	0 07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	1. 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	2. 08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	3. 09 ⁵⁰ -10 ³⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 12 ⁴⁵ -13 ³⁰	7. 13 ³⁵ -14 ²⁰	8. 14 ²⁵ -15 ¹⁰	9. 16 ⁰⁰ -16 ⁴⁵
Po 8.6.		Aj 6.B 22		M 6.B 56	Z 6.B 65	D 6.B 62				
										
Út 9.6.		Nj 6.B 64		M 6.B 56	Ch 6.B fyzika					
St 10.6.		D 6.B 62	Z 6.B 65	Čj 6.B 53	M 6.B 56	Tv 6.B TV1				
										
Čt 11.6.		Ch 6.B fyzika	Nj 6.B 64		Čj 6.B 53	M 6.B 56				
Pá 12.6.		Tv 6.B TV1			Aj 6.B 22					

Kalendář zobrazuje standardně aktuální pracovní týden. Počet hodin v kalendáři je dán nastavením aplikace pro konkrétní školu. V pravé části záhlaví kalendáře vidí přihlášený uživatel svoji roli v systému (rodič či student), své jméno a aktuální školní rok (jako na všech ostatních formulářích v aplikaci).

V kalendáři je zobrazeno velké množství informací, avšak velikost stránky je limitována, proto jsou informace v kalendáři vypisovány ve zjednodušené podobě a detailní informace se zobrazují pomocí tzv. tooltipu. Chce-li tedy daný uživatel vidět podrobnější informace, např. o hodině v kalendáři, stačí najet myší na příslušnou vyučovací hodinu a zobrazí se detail hodiny:

Kalendář

Rodič: Bartová Františka (Období: 2008/2009) ? 

Třída: 6.B Žák/Student: Bárta Martin

	0 07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	1. 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	2. 08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	3. 09 ⁵⁰ -10 ³⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 12 ⁴⁵ -13 ³⁰	7. 13 ³⁵ -14 ²⁰	8. 14 ²⁵ -15 ¹⁰	9. 16 ⁰⁰ -16 ⁴⁵
Po 8.6.		Aj 6.B 22		M 6.B 56	Z 6.B 65	D 6.B 62				
		Z								
Út 9.6.		Nj 6.B 64		M 6.B 56	Ch 6.B					
		M (Matematika)								
St 10.6.		D 6.B 62	Z 6.B 65	Čj 6.B 53	Učitel: Arazimová M. Třída: 6.B Žáci/Studenti: 6.B (celá třída) Učebna: 56 Cyklus: bez cyklů Den (vyuč. hodina): Út 9.6. (3.)					
		Z								
Čt 11.6.		Ch 6.B fyzika	Nj 6.B 64		53	56				
Pá 12.6.		Tv 6.B TV1			Aj 6.B 22					

Chceme-li vidět podrobnější informaci o zadaném hodnocení, najedeme myší na ikonu :

Kalendář

Rodič: Bartová Františka (Období: 2008/2009) ? 

Třída: 6.B Žák/Student: Bárta Martin

	0 07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	1. 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	2. 08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	3. 09 ⁵⁰ -10 ³⁵	4. 10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	5. 11 ⁵⁰ -12 ³⁵	6. 12 ⁴⁵ -13 ³⁰	7. 13 ³⁵ -14 ²⁰	8. 14 ²⁵ -15 ¹⁰	9. 16 ⁰⁰ -16 ⁴⁵
Po 8.6.		Aj 6.B 22		M 6.B 56	Z 6.B 65	D 6.B 62				
Út 9.6.			Aj (Anglický jazyk) Druh hodnocení: Ústní [váha 1,00] Téma: Opakování Výsledek: 1 Den: Po 8.6. Hodina: 1.							
St 10.6.										
Čt 11.6.										
Pá 12.6.		Ch 6.B fyzika	Nj 6.B 64		Čj 6.B 53	M 6.B 56				
		Tv 6.B TV1			Aj 6.B 22					

Kalendář lze kdykoli zobrazit kliknutím na ikonku kalendáře () v hlavičce stránky z jakéhokoli jiného formuláře.

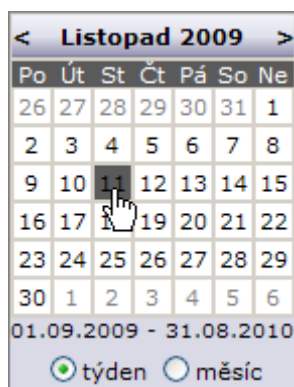
3.4.1 Změna týdne v kalendáři

Kalendář nezobrazuje pouze aktuální rozvrh, ale lze se kdykoliv podívat i na rozvrh v minulosti nebo budoucnosti. K tomuto účelu je na levé straně stránky aplikace (v oblasti, kde se nachází jednotlivá menu) malý kalendář s daty:

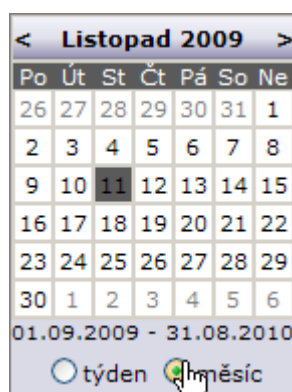
< Zář 2009 >						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
01.09.2009 - 31.08.2010						
☒ týden ☐ měsíc						

Touto komponentou lze nastavit zobrazovaný týden v kalendáři s rozvrhem. Jednoduchým kliknutím na den v měsíci se kalendář překreslí podle vybraného data s automatickým výběrem celého týdne.

Chce-li si uživatel zobrazit rozvrh v jiném měsíci, použije k tomu šipky "<" a ">" zobrazené u měsíce a roku na této komponentě. Klikáním na šipky se uživateli mění měsíce (v tuto chvíli se kalendář s rozvrhem nepřekresluje). Po výběru měsíce zvolí uživatel zobrazovaný týden kliknutím na konkrétní den v daném měsíci:



Tato komponenta také obsahuje možnost zobrazit si kalendář s rozvrhem na celý měsíc. Zaškrtneme položku "měsíc":



4 Docházka

Menu **Docházka** zpřístupňuje uživateli výpisy docházky žáka/studenta (**Kalendářní studenta**, **Absence v předmětu**).

Následující tabulka nám dokládá rozlišení čtyř stavů přítomnosti/nepřítomnosti žáka/studenta:

Stav	Barva	Význam
přítomen	žádná (černá)	žák/student byl přítomen
nepřítomen	zelená	nepřítomnost studenta nebo neurčitá absence
omluveno	modrá	omluvená absence studenta
neomluveno	červená	neomluvená absence studenta

Toto barevné odlišení jednotlivých stavů se využívá na formuláři pro výpis docházky (absence) studenta s názvem **Kalendářní studenta**.

4.1 Výpis docházky

4.1.1 Kalendářní žáka/studenta

Tento výpis zobrazuje docházku žáka/studenta v daném kalendářním období po měsících. Formulář spustíme kliknutím na menu **Docházka - Výpis docházky - Kalendářní studenta**. Po zadání období pro výpis (standardně celý aktuální měsíc) a stisku tlačítka **Zobrazit** se objeví následující výpis:

Kalendářní žáka/studenta Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Období: 2009/2010 Změna období
 Druh výpisu: Po měsících pro žáka/studenta
 Od: * *

září 2009

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
	01. 2	02. 0	03. 0	04. 0
07. 3	08. 0	09. 0	10. 0	11. 4
14. 6	15. 6	16. 6	17. 6	18. 6
21. 0	22. 1	23. 1	24. 0	25. 3
28. 0	29. 0	30. 0		

Počet zameškaných hodin za tento měsíc: 2/34/8

říjen 2009

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
			01. 0	02. 0
05. 6	06. 6	07. 6	08. 0	09. 0
12. 1	13. 1	14. 1	15. 2	16. 0
19. 4	20. 0	21. 0	22. 0	23. 0
26. 0	27. 0	28. 0	29. 6	30. 6

Počet zameškaných hodin za tento měsíc: 16/18/5

Počet zameškaných hodin za zvolené období: 18/52/13

Legenda: nevyhodnoceno/omluveno/neomluveno/nezapočítávaná

Z výpisu je zřejmé, že podle počtu měsíců, které spadají do námi zadaného období, se zobrazí odpovídající počet tabulek. U každé z nich je vždy uvedena suma absencí studenta ve formátu **nevyhodnocená** (zeleně)/**omluvená** (modře)/**neomluvená** (červeně)/**nezapočítávaná** (světle modře) pro konkrétní den v měsíci. Pod tabulkou daného měsíce je vždy znázorněn součet absencí za celý měsíc a na konci stránky součet absencí za zvolené období.

4.1.2 Absence v předmětech

Pomocí tohoto formuláře se může zákonný zástupce či žák/student okamžitě přesvědčit, jakou absenci má (jeho dítě) v konkrétním předmětu. To je velmi užitečné v případě, že škola stanovila minimální hranici docházky pro klasifikaci žáka/studenta z předmětu. Na formulář se dostaneme přes odkaz **Docházka - Výpis docházky - Absence v předmětech**:

Absence v předmětech Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Žák/student: Bartová Petra Od: 1.9.2009 * Do: 31.10.2009 *

Zobrazit

Na úvodní stránce vybereme období, za které chceme absenci v předmětu znázornit. Pro zobrazení formuláře s požadovanými daty stiskneme tlačítko **Zobrazit**, výsledný formulář bude mít následující podobu:

Absence v předmětech Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Žák/student: Bartová Petra Od: 1.9.2009 * Do: 31.10.2009 * **Změnit parametry**

Předmět	Hodin v rozvrhu	Absence za období ▲	Absence (%)
Přírodopis (P)	17	4 (1/3/0/0)	23,53
Zeměpis (Z)	15	4 (0/4/0/0)	26,67
hudební výchova (HV)	18	4 (1/3/0/0)	22,22
Dějepis (D)	18	5 (1/3/1/0)	27,78
Fyzika (F)	17	5 (1/4/0/0)	29,41
Výtvarná výchova (Vv)	16	5 (1/3/1/0)	31,25
Tělesná výchova (Tv)	16	6 (2/3/1/0)	37,5
Chemie (Ch)	18	8 (2/4/2/0)	44,44
Anglický jazyk (Aj)	33	12 (2/7/3/0)	36,36
Český jazyk (Čj)	42	14 (3/9/2/0)	33,33
Matematika (M)	42	16 (4/9/3/0)	38,10
Celkem absence za období	252	83 (18/52/13/0)	-

Legenda: nevyhodnoceno/omluveno/neomluveno/nezapočítávaná

Vypíší se všechny předměty, které má žák/student v rozvrhu. Sloupeček "**Hodin v rozvrhu**" ukazuje, kolik vyučovacích hodin vzhledem vybranému časovému období má daný předmět. "**Absence za období**" znamená počet zameškaných hodin. Celkový počet zameškaných hodin je znázorněn černou barvou, v závorce je rozepsaný počet zameškaných hodin v rámci každého předmětu (zeleně - **nevyhodnocená** absence; modře - **omluvená**; červeně - **neomluvená**; světle modře - **nezapočítávaná**). Poslední sloupeček "**Absence(%)**" je počet zameškaných hodin převedený na procenta. Tabulku s konkrétními daty je možné exportovat do Excelu pomocí tlačítka umístěného ve spodní části obrazovky. Pokud chceme změnit období výpisu, stiskneme tlačítko **Změnit parametry**.

5 Hodnocení

V menu **Hodnocení** získá uživatel kompletní přehled o studijních výsledcích žáka/studenta. Formulář pro přehledný výpis výsledků (hodnocení) žáka/studenta se nazývá **Hodnocení žáka/studenta**.

5.1 Výpis hodnocení

5.1.1 Hodnocení žáka/studenta

Tento výpis zobrazuje hodnocení žáka/studenta ve všech jeho předmětech pro daný školní rok. Formulář spustíme kliknutím na odkaz **Hodnocení - Výpis hodnocení - Hodnocení žáka/studenta**. Zobrazí se následující výpis:

Hodnocení studenta									
Období: 2005/2006 1. pololetí									
Rodič: Bartová Františka (Školní rok: 2005/2006) ?									
Předmět	Ústní	Písemné	Kompozice	Cvičení	Diktát	Celkový průměr		U	
	σ	σ	σ	σ	σ	σ	σ		
Aj - anglický jazyk	1 3 3 1	2,00 2 - 1	1,50 2	2,00 2	2,00		1,88	2	
ČJ - český jazyk	1	1,00	1	1,00 1	1,00 1 1	1,00	1,00		
Dě - dějepis	3 3 2 3 3	2,80 4 1 1 4 1	2,20	2	2,00 1 -	1,00	2,40	3	
Fy - fyzika		2	2,00	3	3,00		2,44		
HV - hudební výchova									
Ch - chemie									
ICT - Informační a komunikační technologie	1 2	1,50 2 2 3 -	2,33	1	1,00		1,85	2	
M - matematika		-							
Nj - německý jazyk									
Vv - Výtvarná výchova									
Ze - zeměpis									

V řádcích tabulky jsou abecedně seřazené předměty a u každého z nich jsou uvedena jednotlivá hodnocení žáka/studenta v daném předmětu. Hodnocení jsou organizována do sloupečků podle druhů hodnocení, které má škola nadefinovány. Každý druh hodnocení může mít jinou váhu a různě tak ovlivňovat výsledný průměr. Chceme-li zobrazit váhu daného druhu hodnocení, najedeme myší na záhlaví sloupce s příslušným druhem hodnocení.

U každého druhu hodnocení jsou zobrazeny dílčí průměry (sloupce označené "σ") vzniklé zprůměrováním všech známek daného druhu hodnocení. Na základě výpočtu průměru (záleží, zda má škola nastavený parametr "**výpočet průměru z předmětu**" na "z jednotlivých známek" nebo na "z průměrů druhů hodnocení") se vypočítává celkový průměr v předmětu, který se zobrazí ve sloupci "**Celkový průměr**".

V posledním sloupci označeném "**U**" se nachází výsledná státní známka navržená v uzávěrce předmětu příslušným učitelem. Pokud je známka navržena, ale učitel ještě známku nepotvrdil, zobrazí se zelenou barvou, je-li navržena a zároveň potvrzena, znázorní se barvou červenou, je-li žák/student v daném předmětu neklasifikován, objeví se místo státní známky písmeno "**N**". Není-li pro dané období v žádném z předmětů nalezena uzavřená známka, nebude sloupec "**Uz**" vyplněn vůbec. I zde je podstatné, jakou hodnotu použila škola u parametru "**Používat nepotvrzenou uzávěrku**" ("Ano" či "Ne").

Jednotlivá hodnocení jsou od sebe oddělena mezerou. Pokud žák/student neobdržel hodnocení (např. byl nemocný a celá třída psala test), pak se místo známky zobrazí znak "-". Pokud chceme vidět podrobnosti o některém ze zobrazených hodnocení, klikneme myší na příslušné hodnocení (známku) a zobrazí se stránka obsahující následující informace:

Výpis hodnocení žáka/studenta - detail

Školní rok: 2008/2009
 Období: 1.pol
 Žák/Student: Hlavička Jan
 Předmět: MAT - Matematika
 Učitel: Malá Eva(MAL)
 Druh hodnocení: Desetiminutovka[0,30]
 Téma: MAT - tema
 Datum uskutečnění: 06.10.2008
 Vyučovací hodina: 2
 Výsledek: 3
 Hodnota do průměru: 3
 Komentář:
 Slovní hodnocení:

Chceme-li tuto stránku zavřít, klikneme na křížek v pravém horním rohu.

5.1.2 Chování žáka/studenta

Hodnocení chování jsou poznámky, napomenutí, ředitelské důtky, snížené známky z chování, ale i pochvaly a zapsané poznámky do třídní knihy. Na tomto formuláři vybereme **Období** a následně se zobrazí veškeré hodnocení chování žáka/studenta, které mu zadal třídní učitel. Dostaneme se na něj přes odkaz **Hodnocení - Výpis hodnocení - Chování žáka/studenta**:

Chování žáka/studenta

Student:

(Období: 2008/2009) ?

Období: 2008/2009 - 1.pololetí Třída: nezařazen Žák/Student:

	Datum	Vyuč. hod.	Druh hodnocení	Text hodnocení
	16.10.2008		Pochvala třídního učitele	Pochvala třídního učitele za třídní časopis

Vybráno záznamů: 1

Stránky: 1

Po kliknutí na ikonu  se objeví formulář, který obsahuje veškeré informace k danému hodnocení chování.

Chování žáka/studenta		Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?
Datum:	15.09.2009	
Druh hodnocení:	Důtka třídního učitele	
Text:	Neomluvené hodiny	
Zpět		

5.2 Index

Menu **Index** obsahuje formulář **Zkušební termíny** určený **pouze pro studenty vyšší odborné školy**. Slouží k přihlašování a odhlašování ze zkušebních termínů.

5.2.1 Zkušební termíny

Formulář je určen pro studenty, kteří se chtějí přihlásit/odhlásit na vypsane termíny zkoušek/zápočtů. Dostaneme se na něj přes menu **Hodnocení - Index - Zkušební termíny**:

Zkušební termíny
Žák/student: Balousová Nikola (Období: 2009/2010)

Období: 2009/2010

Seznam termínů, na kterých jsem přihlášen(a):

	Datum a začátek	Předmět	Zkoušející	Určeno pro	Místnost	Typ termínu	Max. studentů	Přihlášeno	
	21.12.2009 09:10	Práce s počítači (PPI)	Ing. Cink Milan	všechny	1	Zápočet	10	4	<button>Odhlásit</button>
	25.12.2009 14:23	Práce s počítači (PPI)	Ing. Cink Milan	všechny		Klasifikovaný zápočet		2	<button>Odhlásit</button>
	18.01.2010 08:00	Elektronika (ENI)	Ing. Cink Milan	1.VOŠ	VT1	Zkouška	20	1	<button>Odhlásit</button>

Vybráno záznamů: 3 **Stránky: 1**

Zobrazit termíny: ☐ aktuální ☐ prošlé ☐ zrušené ☒ všechny

Seznam aktuálně vypsanych termínů:

	Datum a začátek	Předmět	Zkoušející	Určeno pro	Místnost	Typ termínu	Max. studentů	Přihlášeno	
	31.01.2010 11:11	Aplikace na PC (APL)	Ing. Cink Milan	všechny		Zkouška		0	<button>Přihlásit</button>
	02.02.2010 08:00	Grafika na PC (GRA)	Ing. Cink Milan	1.VOŠ		Klasifikovaný zápočet		0	<button>Přihlásit</button>
	17.02.2010 08:00	Práce s počítači (PPI)	Ing. Cink Milan	všechny		Zkouška		0	<button>Přihlásit</button>

Vybráno záznamů: 3 **Stránky: 1**

V horní části formuláře se nachází tabulka s názvem "**Seznam termínů, na kterých jsem přihlášen(a)**". Jedná se o aktuální seznam termínů zkoušek/zápočtů, na kterých je student právě přihlášen. V pravé části tabulky se nachází tlačítko "**Odhlásit**", pomocí něhož se může student odhlásit z dané zkoušky, pokud se bude odhlašovat dříve, než je datum, dokdy se mohou studenti odhlásit.

V dolní části formuláře se nachází tabulka s názvem "**Seznam aktuálně vypsanych termínů**". Jedná se o seznam všech aktuálně vypsanych termínů z předmětů, které má daný student v rozvrhu a které jsou vyučovány pouze učitelem, který daného studenta příslušný předmět učí. Na tyto termíny se může přihlásit pomocí tlačítka "**Přihlásit**".

Obě tabulky obsahují tato pole: **Datum a začátek** zkoušky/zápočtu, **Předmět**, ze kterého má student zkoušku/zápočet, **Zkoušející** (učitel, který bude studenta zkoušet), **Určeno pro** (pro jaké třídy/skupiny je termín určen), **Místnost**, **Typ termínu** (zkouška/zápočet/klasifikovaný zápočet), **Max. studentů** (maximální počet studentů, který se může na termín přihlásit) a **Přihlášeno** (počet studentů, kteří jsou již na termín přihlášení).

V případě, že chceme zobrazit podrobnější informace o termínu zkoušky/zápočtu, klikneme na ikonu

Zkušební termíny		Žák/student: Balousová Nikola (Období: 2009/2010)
Datum a čas konání: 18.1.2010 08:00 - 16:30		
Typ termínu:	Zkouška	☒ Řádný ☐ 1. opravný ☐ 2. opravný
Předmět:	Elektronika (ENI)	
Zkoušející:	Ing. Cink Milan	
Určeno pro:	1.VOŠ	
Místnost:	VT1	
Max. počet studentů: 20		
Přihlásit se lze do:	17.1.2010 19:00	
Odhlásit se lze do:	17.1.2010 19:00	
Poznámka:		
Pro přihlášení na zkoušku je nutné mít splněný zápočet: ☐		
Zavřít		

Na detailu formuláře se nacházejí všechna pole jako na původním formuláři + navíc pole **Přihlásit se lze do** (dokdy se může student přihlásit na termín) a **Odhlásit se lze do** (dokdy se může student odhlásit z termínu). Dále zde vidíme příznak "**Pro přihlášení na zkoušku je nutné mít splněný zápočet:**" Jelikož učitel tento příznak nezaškrtnul, nemusí mít student pro přihlášení na zkoušku zápočet splněný.

Legislativa udává tyto možnosti hodnocení na vyšších odborných školách:

- **formy hodnocení:** průběžné hodnocení/zápočet/klasifikovaný zápočet/zkouška
- **formy klasifikovaného zápočtu:** ústní/písemná/praktická/kombinovaná
- **zápočet:** započteno/nezapočteno
- **klasifikovaný zápočet:** výborně/velmi dobře/dobře/nevyhověl(a)
- **zkouška:** výborně/velmi dobře/dobře/nevyhověl(a)

6 Výuka

6.1 Výukové zdroje

6.1.1 Výukové zdroje k předmětu

Tento formulář slouží žákům/studentům k zobrazení výukových materiálů. Můžeme se na něj dostat těmito způsoby: z menu odkazem **Výuka - Výukové zdroje - Výukové zdroje k předmětu** nebo přes kontextové menu na hodinách v kalendáři žáka/studenta nebo přímo přes ikonu výukového zdroje v kalendáři.

Příklady výukových materiálů k předmětu:

- chemie - naskenovaná tabulka periodické soustavy prvků
- anglický jazyk - testy k procvičování slovesných časů
- zeměpis - aktuální informace o podnebí na zeměkouli

Volání formuláře z menu odkazem Výuka - Výukové zdroje - Výukové zdroje k předmětu:

Při příchodu na formulář se zobrazí následující stránka:

Výukové zdroje k předmětu Student: Hlavička Jan (Období: 2008/2009) ?

Výukové zdroje pro předmět: všechny zdroje bez ohledu na předmět ▼

Zobrazit

Z rozbalovacího seznamu vybereme **Výukové zdroje pro předmět** (při příchodu na formulář je vždy přednastavena hodnota "všechny zdroje bez ohledu na předmět") a poté stiskneme tlačítko **Zobrazit**:

Výukové zdroje k předmětu Student: Hlavička Jan (Období: 2008/2009) ?

Výukové zdroje pro předmět: všechny zdroje bez ohledu na předmět ▼

	Název	Popis	Předmět	Typ příloh	Datum změny
	Amerika	Geografie Severní a Jižní Ameriky	Zeměpis (Z)	smíšený obsah	07.09.2009 14:58
	Politické systémy	Dělení, výskyt	Občanská výchova (Ov)		07.09.2009 11:33

Vybráno záznamů: 2 **Stránky: 1**

Filtr

Kliknutím na **tlačítko se třemi tečkami** se zobrazí detail výukového zdroje:

Výukové zdroje k předmětu Student: Hlavička Jan (Období: 2008/2009) ?

Název: Amerika
 Popis: Geografie Severní a Jižní Ameriky
 Předmět: Zeměpis (Z)
 Ročník: 1.ročník
 Klíčová slova: Amerika, Severní, Jižní
 Autor (autoři): Petr Novotný
 Datum vytvoření: 07.09.2009 11:31 Datum poslední změny: 07.09.2009 14:58

Přílohy výukového zdroje:

Soubory Odkazy

Soubory přiložené k výukovému zdroji (kliknutím na odkaz spustíte dialog pro otevření souboru):

[Geografie - dokument](#)
[Obyvatelstvo - dokument](#)

Zpět

Zde si může student přečíst bližší informace o výukovém zdroji, tj. **Název**, **Popis**, **Předmět**, kterého se týká, **Ročník**, **Klíčová slova** a **Autora**. Zároveň zde vidíme **Datum vytvoření** a **Datum poslední změny** výukového zdroje od vyučujícího. Spodní část formuláře obsahuje **Přílohy výukového zdroje**. Osoba, která si detail zobrazila, uvidí pouze ty přílohy studijního zdroje, které byly ke zdroji přiloženy. V našem případě jsou to tedy **Soubory** a **Odkazy**, dále může být přiložen **E-kurz** nebo **Test**. Tlačítkem **Zpět** se dostaneme na původní formulář.

Volání formuláře z kontextového menu na rozvrhové hodině:

Druhým způsobem volání formuláře **Výukové zdroje k předmětu** je volání přes kontextové menu rozvrhové hodiny přes položku **Výukové zdroje k předmětu**:

Kalendář										
Třída: 2.B Žák/Student: Frantová Lucie										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8.	
	07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	09 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	11 ³⁵ -12 ²⁰	12 ³⁰ -13 ¹⁵	13 ²⁰ -14 ⁰⁵	14 ¹⁰ -14 ⁵⁵	
Po 13.9.										
Út 14.9.										
St 15.9.			AJ 2.B TR2		AJ 2.B TR2		AJ 2.B TR2			
Čt 16.9.			AJ 2.B TR2		V					
Pá 17.9.										AJ 2.B TR2

V kalendáři klikneme na ikonu "V":

Výukové zdroje k předmětu		?				
Název:	Amerika					
Popis:						
Předmět:	Anglický jazyk (AJ)					
Ročník:	1.ročník					
Klíčová slova:						
Autor (autoři):						
Datum vytvoření:	22.09.2010 09:28	Datum poslední změny:	22.09.2010 09:29			
Přílohy výukového zdroje:						
Zpět						

Zobrazí se výukové zdroje k danému předmětu.

Volání formuláře z ikony výukového zdroje v kalendáři:

Třetím způsobem volání formuláře je přes ikonku výukového zdroje  v kalendáři Žákovské:

	0 07 ¹⁰ -07 ⁵⁵	1 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵	2 08 ⁵⁵ -09 ⁴⁰	3 09 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	4 10 ⁴⁵ -11 ³⁰	5 11 ³⁵ -12 ²⁰	6 12 ³⁰ -13 ¹⁵	7 13 ²⁰ -14 ⁰⁵	8 14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	9 15 ⁰⁵ -15 ⁵⁰	10 15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰	11 16 ⁵⁰ -17 ³⁵	12 17 ⁴⁰ -18 ²⁵	13 18 ³⁰ -19 ¹⁵
Po 2.2.		MAT 1.A, 9.A	Kroužek filmového diváka 1.A, 2.C, 2.B KRE				TV 1.A							
Út 3.2.				DEJ 1.A TR4			TV 1.A							
St 4.2.		MAT 1.A, 9.A					Výukový zdroj							
Čt 5.2.							Předmět: TV (Tělesná výchova)							
Pá 6.2.							Název: Adrenalinové sporty							

Po kliknutí na ikonku výukového zdroje "v" v kalendáři se zobrazí stejný detail konkrétního výukového zdroje jako v části **6.1.1 Volání formuláře z menu odkazem Výukové zdroje k předmětu** v naší nápovědě.

6.2 Informace k výuce

6.2.1 Probrané učivo

Tento formulář zobrazuje probrané učivo daného žáka/studenta, který zapsal daný učitel do třídní knihy. Rodiče ho mohou využívat pro přehled, jaké učivo jejich dítě ve škole probíralo. Žák/student může formulář používat, když ve škole chybí nebo když zapomněl, co bylo ve škole probíráno. Dostaneme se na něj přes odkaz **Výuka - Informace k výuce - Probrané učivo**. Výpis si můžeme omezit dle těchto kritérií: **Datum od**, **Datum do** a **Název Předmětu**.

Probrané učivo		Student:	(Období: 2008/2009) ?
Datum od:	1.9.2008	Datum do:	12.11.2008
Předmět:			
Zobrazit			

Po stisku tlačítka **Zobrazit** se objeví tabulka se zápisy k jednotlivým hodinám. Každý záznam obsahuje **Datum**, **Vyučovací hodinu**, **Předmět**, **Učitele**, **Probrané učivo**.

Probrané učivo Student: Bartová Petra (Období: 2008/2009) ?

Datum od: * Datum do: *

Předmět:

	Datum ^	Vyuč. hod.	Předmět	Učitel	Probrané učivo
	08.09.2008	1.	Aj	Novotný P.	Větné členy
	08.09.2008	2.	Aj	Novotný P.	Větné členy
	10.09.2008	1.	D	Novotný P.	Středověk
	27.10.2008	1.	Aj	Novotný P.	Zlomky
	27.10.2008	2.	Aj	Novotný P.	Zlomky

Vybráno záznamů: 5 Stránky: 1

6.2.2 Seznam vyučujících

Na tomto formuláři máme možnost zobrazit si seznam učitelů, kteří vyučují daného žáka/studenta, nebo seznam všech učitelů na škole (zaškrtnutím příznaku "**Zobrazit všechny učitele**"). U každého z nich jsou uvedeny kontaktní informace (**e-mail**, **telefon**) a vyučované předměty (tyto informace se objevují pouze za předpokladu, že je má příslušný učitel vyplněné). Dostaneme se na něj pomocí odkazu **Výuka - Informace k výuce - Seznam vyučujících**:

Seznam vyučujících Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

	Příjmení a jméno	E-mail	Telefon	Vyučované předměty u žáka/studenta	Kancelář
	Arazimová Marta	arazim@email.cz	333 222 888	Aj	26
	Babická Simona	babi@email.cz	777 888 999	P	45
	Barysheva Zdeněk	bari@seznam.cz	111 000 333	M	1
	Čížková Kateřina	cizk@centrum.cz	000 999 888	Tv	2
	Dykovská Marta	dyko@volny.cz	555 666 444	D	3
	Engelová Petra	engel@email.cz	666 222 444	Čj	8
	Kabická Nataša	kabi@centrum.cz	333 000 000	Ch	9
	Lev Lubomír	lev@volny.cz	777 444 555	Vv	9
	Lukášková Eva (EL)	lukas@seznam.cz	111 999 888	F	7
	Macháček Jaroslav	mach@seznam.cz	222 555 888	Z	3
	Stöcklová Dagmar	stock@seznam.cz	444 666 222	HV	7

Vybráno záznamů: 11

☐ Zobrazit všechny učitele  

Po kliknutí na tlačítko se třemi tečkami (u každého učitele nalevo, viz obr. výše) se dostaneme na detail záznamu konkrétního učitele:

Seznam vyučujících Student: Adamec Tomáš (Období: 2007/2008 školní rok) ?

Michal Michalík



Funkce: Tajemník
Telefon: +420 374 256 784
E-mail: michalik@spsp.cz
Kancelář: u120
Konzultační hodiny: PO: 15-16hod

Seznam vyučovaných předmětů:

Zkratka	Název předmětu	Vyučuje žák/studenta
D	Dějepis	☒
I	Informatika	☐

Počet předmětů: 2

Zavřít

Na detailu záznamu můžeme vidět seznam všech vyučovaných předmětů daného učitele na škole, tj. nejen předměty, které vyučuje příslušného žáka/studenta. Zároveň zde nalezneme další potřebné údaje o daném učiteli (konzultační hodiny, označení kanceláře atd.)

6.2.3 Informace k předmětu

Formulář nás zpravuje o detailních informacích konkrétního předmětu. Vypisují se pouze ty předměty, které studujeme v daném oboru a ve školním roce, do kterého jsme právě přepnutí. Dostaneme se na něj **Výuka - Informace k výuce - Informace k předmětu**. Po přístupu na něj vybereme z rolovací nabídky daný **Předmět** a klikneme na tlačítko **Zobrazit**:

Informace k předmětu Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Předmět: Anglický jazyk (Aj) * 

Zobrazit

Zobrazí se detailní informace k vybranému předmětu, tj. **Anotace, Osnova předmětu, Povinná literatura, Doporučená literatura a Požadavky na předmět**.

Informace k předmětu		Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ? 	
Předmět:	Anglický jazyk (Aj) ▼ *	<button>Změnit nastavení</button>	
Anotace:			
Předmět prohlubuje schopnost komunikovat v anglickém prostředí. Absolvent/ka kurzu rozumí větám a často používaným výrazům, který se ho/jí bezprostředně týkají. Dokáže komunikovat prostřednictvím jednoduchých úloh, jež vyžadují přímou výměnu informací. Odpovídá úrovni A2.			
Osnova předmětu:			
Slovesné časy - předložky - geografie a historie USA a Velké Británie			
Povinná literatura:			
Anglická gramatika			
Doporučená literatura:			
Reálie anglicky mluvících zemí			
Požadavky na předmět:			
AJ2			

6.3 Přihlásit do OLAT

OLAT (Online Learning And Training) je celosvětově využívaná výuková platforma pro školy a univerzity, která spojuje systém pro řízení výuky (LMS) a systém pro tvorbu, sdílení a distribuci výukového obsahu (LCMS). Je adaptovaný jako modul do školského informačního systému Škola OnLine pro správu administrativy a výkaznictví školy.

Mezi nejdůležitější funkce OLATu patří úložiště výukového obsahu, testy, dotazníky, komunikační nástroje (diskuse, chat, e-mail) apod.

Uživatelské prostředí aplikace je jednoduché a intuitivní, ke vstupu do aplikace OLAT stačí připojení k internetu a běžný webový prohlížeč.

7 Administrace

7.1 Nastavení

Modul **Nastavení** obsahuje formuláře, pomocí nichž lze měnit všechny parametry aplikace **Žákovská**. Každý uživatel si tedy může přizpůsobit práci s aplikací **Žákovská** dle následujících parametrů:

7.1.1 Parametry aplikace

Parametry aplikace ovlivňují chod aplikace **Žákovská** a je na každém uživateli, jak si je nastaví. Dostaneme se na ně přes odkaz **Administrace - Nastavení - Parametry aplikace**:

Hodnocení - jak zobrazovat body

Zobrazování bodů jako celkového počtu bodů nebo v procentech

Zasílání zpráv - Zasílat informační zprávy Školy OnLine

Parametr upravuje zasílání informačních zpráv o systému Škola OnLine. Zprávy upozorňují uživatele na pořádání školení, seznamují je s novou funkcí aplikace, či doporučují nové postupy pro maximální přínos aplikace.

Obecné - jazyk aplikace

Text aplikace **Žákovská** se bude zobrazovat v jazyce (ČJ, AJ, NJ) námi zvoleným.

Obecné - počet zobrazovaných záznamů na stránku

Možnost zvolit si počet záznamů, které se vypíší na jednu stránku.

Obecné - typ menu aplikace

Aplikace nabízí 2 typy menu: klasické - menu se vypíše ve sloupečku v levé části obrazovky; moderní - menu je zobrazeno v horní části stránky a otevírá se pomocí rozbalování.

Správa účtu - Upozornit na blížící se automatické odhlášení v následujících minutách

Zobrazit upozornění na blížící se odhlášení, pokud čas zbývající do odhlášení klesne pod zadaný počet minut (0 = bez kontroly)

7.1.2 Změna hesla

Přes odkaz **Administrace - Nastavení - Změna hesla** se dostaneme na formulář, pomocí něhož lze změnit naše heslo do aplikace **Žákovská**:

Nastavení vlastního hesla		Student: Bartová Petra (Školní rok: 2005/2006) ?
Příjmení a jméno osoby:	Bartová Petra	
Uživatelské jméno:	student	
Původní heslo:		
Heslo:		
Potvrzení hesla:		
Uložit Zpět		

Pro změnu hesla je nutné zadat nejdříve původní heslo, následně pak dvakrát napsat heslo nové a nakonec jej potvrdit tlačítkem **Uložit**.

7.1.3 Změna období

V případě, že nás zajímá hodnocení, docházka apod. v jiném školním roce než ve stávajícím, využíváme možnosti přepínat se mezi jednotlivými školními roky. Přes menu **Administrace - Nastavení - Změna období** se dostaneme na formulář sloužící k přepínání školních roků:

Vybereme požadovaný školní rok a stiskneme tlačítko **Nastavit**. Tím se přepneme do vybraného školního roku.

8 Ostatní

8.1 Zprávy

Tento modul umožňuje snadnou a rychlou komunikaci mezi žáky/studenty, zákonnými zástupci a učiteli. Menu **Zprávy** obsahuje několik formulářů pro psaní nových zpráv a pro čtení odeslaných a přijatých zpráv. Zákonní zástupci mají možnost využívat elektronickou omluvenku a je v kompetenci každé školy, jestli bude tyto druhy omluvenek akceptovat či nikoliv.

8.1.1 Odeslat zprávu

Přes menu **Ostatní - Zprávy - Odeslat zprávu** otevřeme formulář, který umožňuje odeslat novou zprávu. U položky s názvem **Komu** otevřeme rozbalovací seznam, ze kterého vybereme učitele, třídního učitele nebo jeho zástupce, jimž chceme zprávu adresovat. Do druhého pole s názvem **Předmět** uvedeme předmět zprávy (stručně pojmenujeme obsah zprávy). Do pole **Zpráva** napíšeme text zprávy a pomocí tlačítka **Odeslat zprávu** odešleme zprávu zvolenému učiteli. Odeslanou zprávu máme možnost sledovat ve formuláři **Odeslané zprávy**, kde se zobrazuje i datum přečtení.

Odeslat zprávu Rodič: Brabec Petr (Období: 2008/2009) ?

Komu: *

Předmět: *

Zpráva:

Dobrý den,

 kdy se bude konat třídní aktiv?

 Děkuji

 Petr Brabec

 *

8.1.2 Přijaté zprávy

Pomocí menu **Ostatní - Zprávy - Přijaté zprávy** zobrazíme seznam všech přijatých zpráv. Tento formulář umožňuje zobrazit přijaté zprávy, které jsou zobrazovány standardně za určité období, jež si nastavíme v horní části formuláře **Zobrazit od - do**. Pod tímto nastavením se nachází seznam přijatých zpráv a po stisknutí tlačítka se třemi tečkami se zobrazí detail zprávy. Kliknutím na tlačítko **Nová zpráva** můžeme napsat novou zprávu.

Přijaté zprávy Rodič: Štika Lukáš (Období: 2008/2009) ?

☒ Přijaté ☐ Odeslané

Zobrazit od: do:

Odesílatel	Předmět	Zpráva	Přijato
jandě	Re: Informace	3.3.2009 v 15:45 hezká učebna	08.01.2009 09:32
jandě	Re: Omluvenka	Ano, děkuji ovlouvám...	08.01.2009 09:19

Vybráno záznamů: 2 Stránky: 1

Zobrazit oznámení: ☒ všechna ☐ nepřečtená

Pokud se chceme na zprávu podívat, klikneme na ikonku se třemi tečkami:

Přijaté zprávy Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Předmět: Školní besídka

Přijato: 16.09.2009 12:22

Odesílatel: Administrator Administrator

Text zprávy:

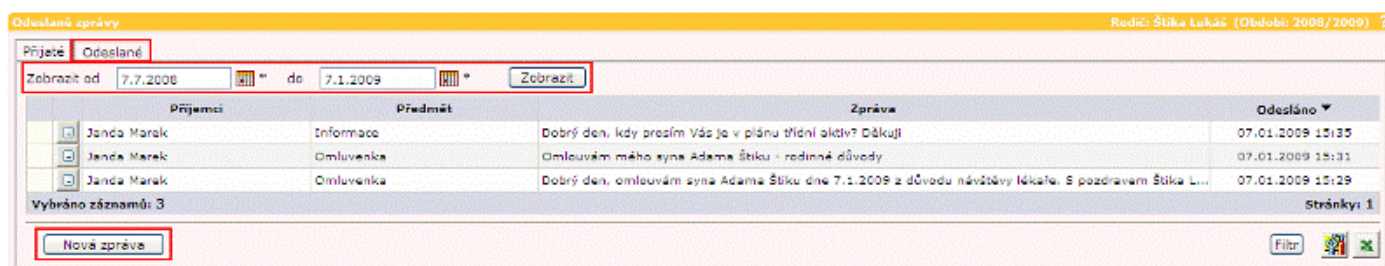
Srdečně Vás zveme na besídku naší školy, která se uskuteční 4.10.2009.

Přijatá zpráva obsahuje **Předmět**, **Přijato** (=datum přijetí), **Odesílatele** a vlastní **Text zprávy**. Pokud na ni budeme odepisovat, klikneme na tlačítko **Odpovědět**.

8.1.3 Odeslané zprávy

Pomocí menu **Ostatní - Zprávy - Odeslané zprávy** zobrazíme seznam všech odeslaných zpráv. Tento formulář umožňuje zobrazit odeslané zprávy za určité období, které nastavíme v horní části formuláře **Zobrazit od - do**.

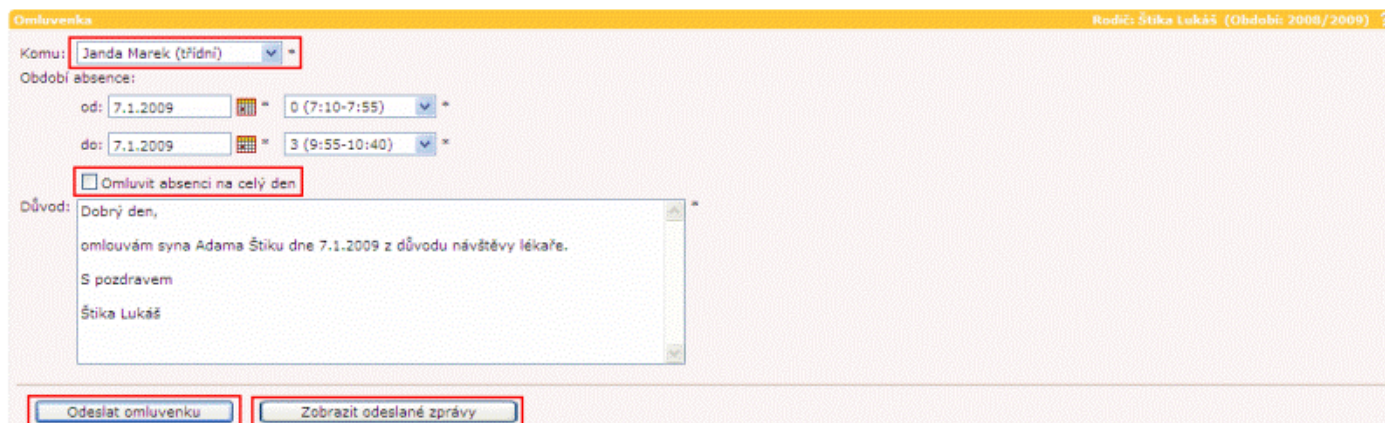
Pod tímto nastavením se nachází seznam přijatých písemností a po stisknutí ikony  se zobrazí detail zprávy. Kliknutím na tlačítko **Nová zpráva** můžeme napsat novou zprávu.



Příjemce	Předmět	Zpráva	Odesláno
Janda Marek	Informace	Dobrý den, kdy prosím Vás je v plánu třídní aktivity? Děkuji	07.01.2009 15:35
Janda Marek	Omluvenka	Omlouvám máho syna Adama Štiku - rodinné důvody	07.01.2009 15:31
Janda Marek	Omluvenka	Dobrý den, omlouvám syna Adama Štiku dne 7.1.2009 z důvodu návštěvy lékaře. S pozdravem Štika Lukáš	07.01.2009 15:29

8.1.4 Omluvenka

Tento formulář zobrazíme pomocí menu **Ostatní - Zprávy - Omluvenka**. V horní části je rozbalovací seznam pro vybrání příjemce. Předvolený je třídní učitel a také zástupce třídního učitele. U položky **Období absence** vybereme datum **od - do** a hodinu **od - do**, nebo zvolíme možnost zaškrtnout **Omluvit absenci na celý den** (pro případ, že bude žák/student chybět celý den). Do pole **Důvod** napíšeme důvod absence žáka. Nakonec učiteli odešleme omluvenku pomocí tlačítka **Odeslat omluvenku**.



8.1.5 Objednání zasílání zpráv

Pomocí formuláře pro zasílání zpráv (**Ostatní - Zprávy - Objednání zasílání zpráv**) je možné nastavit podmínky pro objednání a zasílání zpráv o prospěchu a docházce žáka/studenta. Jedná se o placenou službu, kterou hradí škola nebo zákonní zástupci.

Zasílání zpráv		Student: Bartová Petra (Školní rok: 2005/2006) ?		
Oznámení bude zasláno v těchto případech:				
			E-mail	SMS
Výsledek hodnocení studenta je horší než:	žádné zprávy	Výběr známek	☒	☐
Průměr studenta v předmětu je horší než:	žádné zprávy	Výběr známek	☒	☐
Průměr studenta od začátku šk. roku je horší než:	známky		☒	☐
Přejete si zasílat týdenní přehled absence studenta:	☐		☒	☐
Uložit nastavení				
Kontakty rodiče pro zasílání zpráv:		E-mail: bartova.petra@email.cz	Nastavení kontaktních informací	
		SMS: 601123456		

Tento formulář je určen pouze pro rodiče a žáky/studenty, kteří mají objednan modul komunikace. Kontakty pro zasílání zpráv (e-mail a číslo mobilního telefonu) se nastaví přes odkaz **Nastavení kontaktních informací**. Do řádku "**Výsledek hodnocení studenta je horší než**" pomocí tlačítka **Výběr známek** vybereme předměty, ke kterým je zapotřebí zvolit známky, u kterých se po překročení (tedy horší než vybraná známka) vytvoří oznámení. Do řádku "**Průměr studenta v předmětu je horší než**" vybereme předměty rovněž pomocí tlačítka **Výběr známek**. K předmětům je potřeba zvolit průměrné hodnoty známek a po překročení vybraného průměru (tedy horší než vybraný průměr) se vytvoří oznámení. Po překročení známky v "**Průměr studenta od začátku šk. roku je horší než**" se opět vytvoří oznámení. Dále je možné nastavit, zda chce být rodič informován o týdenním přehledu absence žáka/studenta nastavením příznaku "**Přejete si zasílat týdenní přehled absence studenta**". Po zkontrolování se uloží nastavení pomocí tlačítka **Uložit nastavení**. Pro zaslání oznámení stačí překročit jednu z uvedených hodnot.

V případě, že rodič ještě neobjednával zasílání zpráv, objeví se mu při spuštění tohoto formuláře tento úvodní dialog:

Objednávka	Žák/student: Adamec František (Období: 2009/2010)
Zde poskytované funkce a data jsou vázána na objednávku. Tento a další moduly systému Žakovská si můžete objednat zde	
A co vám může aplikace nabídnout?	
- Aktuální přehled hodnocení ve všech předmětech Hodnocení je zobrazováno v přehledných tabulkách s možností rozkliknutí jednotlivých forem hodnocení nebo i detailů jednotlivých hodnocení. Díky tomu můžete získat jak globální přehled o studiu, tak detailní informace o jednotlivých hodnoceních. - Aktuální přehled docházky žáka/studenta Docházka může být zobrazena s mezisoučty za každý měsíc, týden či za jednotlivé dny. Díky tom můžete získat tak detailní přehled o docházce, jak právě potřebujete. - Rozvrh hodin Rozvrh hodin je možné zobrazit na obě pololetí. Nabízí se vždy poslední aktuální verze rozvrhu tak, jak jej upravuje škola. Kromě rozvrhu žáka/studenta je možné zobrazit i rozvrh celé třídy a zjistit tak například, jaké volitelné předměty jsou v rámci třídy vyučovány.	

Klikneme na odkaz "**zde**":

Objednávka	Žák/student: Babková Tereza (Období: 2009/2010)
Váš aktuální variabilní symbol je: 0784254673	
Přehled objednávek: Nebyla nalezena žádná objednávka	
Nová objednávka	

Pro novou objednávku klikneme na odkaz "**Nová objednávka**":

Objednávka	Žák/student: Babková Tereza (Období: 2009/2010)
Moduly Žákovské Komunikace 30 Administrator Administrator ☐	
Objednat vybrané moduly:	
- od začátku	září 2009
- do konce	září 2009
poznámka:	objednání modulů pro žáka/studenta znamená, že žák/student bude mít přístup do aplikace a bude si moci kontrolovat své studijní výsledky, zobrazovat rozvrh, ... přístup k informacím je závislý na povolení/zakázání poskytování dat plnoletých žáků/studentů
Objednat	
Každé zaškrtnuté políčko v nabídce znamená odpovídající změnu měsíční ceny přístupu k vybraným modulům. Pozor - mimořádná akce! • za každý plně zaškrtnutý řádek získáváte slevu 5% z celkové částky • pokud plně zaškrtnete alespoň dva řádky získáváte navíc další slevu 10% • pokud objednáte Žákovskou na dva a více měsíců, získáváte slevu 1% za každý měsíc	

Zvolíme období, pro které budeme chtít tuto službu objednat. Poté se objeví výsledná cena. V případě souhlasu klikneme na tlačítko "**Objednat**". Poté se objeví stránka, na které se zobrazí celková částka a číslo účtu, na který se má poslat. Dále vyplníme naši e-mailovou adresu a vše uložíme.

8.2 Stravovací systém

Na tomto formuláři lze realizovat objednávání a odhlašování obědů.

V případě, že škola využívá stravovací systém, je možnost jej propojit s aplikací **Žákovská**. Jedním přihlášením se lze tedy přihlásit k aplikaci **Žákovská** i do **Stravovacího systému**.

Naše aplikace podporuje tyto stravovací systémy:

- **WebKredit** (firma Anete)
- **iStravné** (VIS)

8.3Knihovna

8.3.1 Rezervace knih

Formulář umožňuje zobrazit seznam knih, které si můžeme půjčit a rezervovat. Dostaneme se na něj odkazem **Ostatní - Knihovna - Rezervace knih**. V přehledné tabulce je představen **Název** knihy, její **Autor**, **Signatura**, **Druh knihovny** a položka **Volných/Celkem** (kolik výtisků knihy je v danou chvíli volných a kolik se jich celkem v knihovně nachází).

Rezervace knih						Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?
	Název	Autor	Signatura	Druh knihovny	Volných/Celkem	
	Kytice	Karel Jaromír Erben		SPL	1/1	Rezervace
	Velká kniha etikety	Ladislav Špaček		SPL	1/1	Rezervace

Vybráno záznamů: 2 Stránky: 1

Výpis knihovny Filtr  

Vpravo u každého záznamu se nachází tlačítko **Rezervace**. Po jeho stisku se objeví následující stránka:

Rezervace knih		Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?	
Název:	Velká kniha etikety	Autor:	Ladislav Špaček
Signatura:		ISBN/ISSN:	
Nakladatel:		Vydavatel:	
Jazyk:			
Rok vydání:		Číslo vydání:	
Cena:		Počet stran:	
Žánr:		Klíčová slova:	
Kategorie:			
Anotace:			
Poznámka:			
Osoba:	Bartová Petra (žák/student) ▼		
Počet exemplářů:	1	maximálně:	1
Datum rezervace:	15.9.2009		*

Uložit **Zavřít**

Seznam rezervací:

Datum rezervace	Osoba	Počet exemplářů
Vybráno záznamů: 0 Stránky: 1		

Na tomto detailu formuláře vyplníme datum rezervace (odkdy si knihu rezervujeme) a stiskneme tlačítko **Uložit**. Tím dojde k uložení rezervace.

Pokud se vrátíme na původní podobu formuláře (viz první obrázek v kapitole **Rezervace knih**) a klikneme na tlačítko **Výpis knihovny**, zobrazí se následující obrázek:

Výpis z knihovny Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Typ výpisu: Poslední vypůjčitel:

Druh knihovny:

Zobrazit záznamy

Zde si můžeme podle kritérií **Typ výpisu** a **Druh knihovny** nechat vypsat exempláře. Položka **Poslední vypůjčitel** je neměnná, vždy je zde vybrán žák/student, který je právě do aplikace přihlášený nebo jehož rodiče jsou právě přihlášení. Stiskneme tlačítko **Zobrazit záznamy**:

Výpis z knihovny Student: Bartová Petra (Období: 2009/2010) ?

Typ výpisu: Poslední vypůjčitel:

Druh knihovny: **Změnit parametry**

Přirůstkové	Název	Autor	Číselný kód	Stav	Vrácení	Poslední vypůjčitel
1	Kytice	Karel Jaromír Erben		půjčené e...	15.10.2009	Bartová Petra

Vybráno záznamů: 1 **Stránky: 1**

Cena zobrazených exemplářů: 0 Kč

Zobrazit pouze seznam prošlých výpůjček: ☐

Zpět na seznam knih  

Zde vidíme seznam knih podle námi vybraných kritérií. Stiskem tlačítka **Zpět na seznam knih** se dostaneme na původní formulář **Rezervace knih**.

8.4 Statistiky a přehledy

8.4.1 Přehled přihlášení do aplikace

Tento formulář přehledně zobrazuje úspěšná přihlášení do aplikace. Dostaneme se na něj pomocí odkazu **Ostatní - Statistiky a přehledy - Přehled přihlášení do aplikace**. Tabulka udává informace o datu přihlášení/odhlášení a IP adrese počítače, ze které se uživatel do systému přihlásil. Formulář využíváme v případě, že se chceme podívat na to, kdy jsme se přihlašovali do aplikace **Žákovská**, dále kvůli bezpečnosti (zda některá osoba nezneužívá naše přihlašovací údaje a nepřihlašuje se na náš účet).

Výsledná tabulka může vypadat následovně:

Přehled přihlášení do aplikace			(Období: 2008/2009)
	Datum přihlášení	Datum odhlášení	IP adresa
	13.08.2008 11:42	13.08.2008 12:14	172.20.99.139
	07.12.2007 00:03	07.12.2007 00:07	172.20.99.139
Vybráno záznamů: 2			

8.5 Absolventské práce

8.5.1 Přihlášení na absolventskou práci

Tento formulář slouží k přihlašování zájemců (studentů VOŠ) na jednotlivá témata absolventských prací, které studenti píšou v posledním ročníku studia. Dostaneme se na něj pomocí menu **Ostatní - Absolventské práce - Přihlášení na absolventskou práci**.

Přihlášení na absolventskou práci Student: Bakush Patrik (Období: 2008/2009) ?

Vypsaná témata absolventských prací:

	Téma absolventské práce	Určeno pro obor(y)	Garant tématu	Max. zájemců	Počet zájemců
	Současné bankovníctví	Informatika v ekonomice	ak. mal. Kubíková Ivana	15	0

Vybráno záznamů: 1 Stránky: 1

Zobrazit témata: ☒ vypsaná ☐ zrušená ☐ všechna

Student zde uvidí tabulku s vypsány **tématy absolventských prací** pro **obor**, **Garantem tématu**, **Max. zájemců** a **Počtem zájemců**. Témata absolventských prací můžeme omezovat na **vypsaná** (všechna aktuální), **zrušená** a **všechna**.

Klikneme-li na tlačítko se třemi tečkami, objeví se následující obrázek:

Přihlášení na absolventskou práci Student: Bakush Patrik (Období: 2008/2009) ?

Téma absolventské práce: **Současné bankovníctví**

Anotace:

Určeno pro obor(y): 6341M040 - Informatika v ekonomice (4 roky, denní)

Garant tématu: ak. mal. Kubíková Ivana

Maximální počet zájemců: 15

Aktuální počet zájemců: 0

Zaujalo Vás toto téma?

Zde vidíme detail přihlášení na dané téma absolventské práce, tzn., zobrazí se téma, na které ještě student není zapsán. Pokud souhlasíme s tímto **tématem**, **anotací** a **garantem tématu**, zkontrolujeme si **Maximální počet zájemců**, tj. maximální počet studentů, kteří se mohou na toto téma přihlásit, a **Aktuální počet zájemců**, tj. kolik studentů je v daný moment přihláшено jako zájemci o téma. Pokud je **Aktuální počet zájemců** nižší než **Maximální počet zájemců**, stiskneme tlačítko **Zařadit mezi zájemce**. Objeví se hláška: "**Úspěch: Byli jste zařazeni mezi zájemce o toto téma absolventské práce.**" Tímto krokem jsme se zařadili mezi Aktuální počet zájemců:

Přihlášení na absolventskou práci Student: Bakush Patrik (Období: 2008/2009) ?

Úspěch: Byli jste zařazeni mezi zájemce o toto téma absolventské práce.

Téma absolventské práce: **Současné bankovníctví**

Anotace:

Určeno pro obor(y): 6341M040 - Informatika v ekonomice (4 roky, denní)

Garant tématu: ak. mal. Kubíková Ivana

Maximální počet zájemců: 15

Aktuální počet zájemců: 1

Jste evidován(a) jako zájemce o toto téma.

Tento detail formuláře se tedy zobrazí u tématu, na které je již student zapsán. V případě, že již nechceme být zájemci o toto téma, klikneme na tlačítko **Odebrat ze zájemců**.

