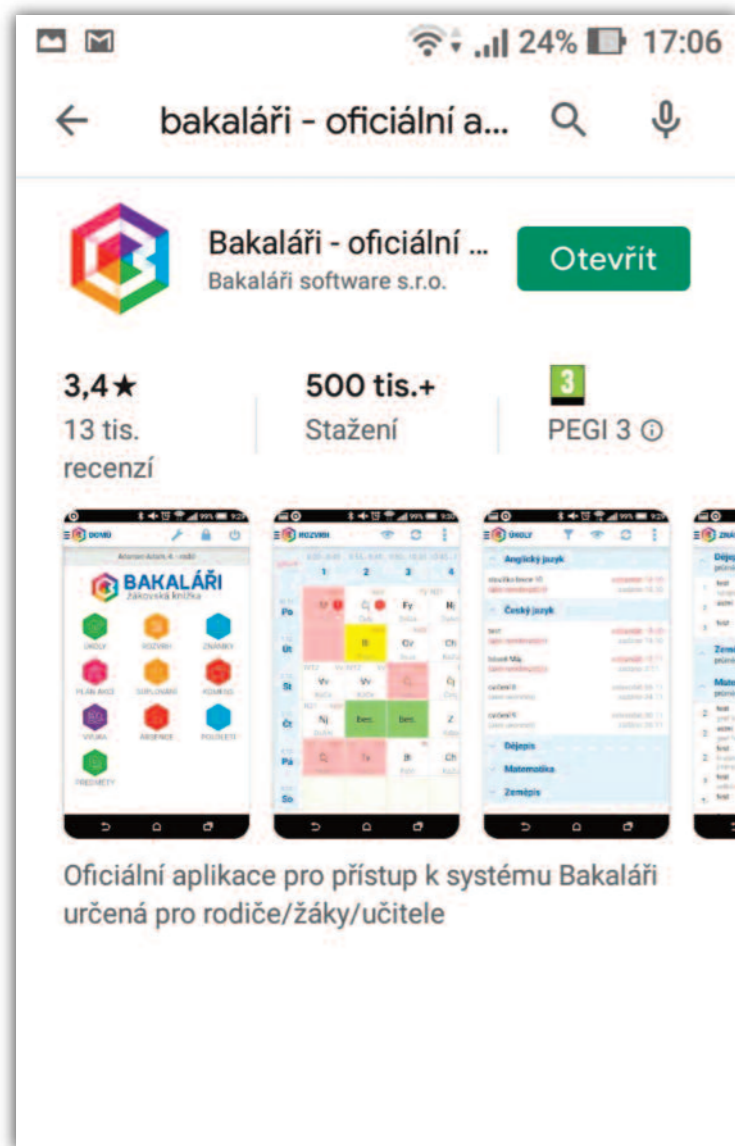


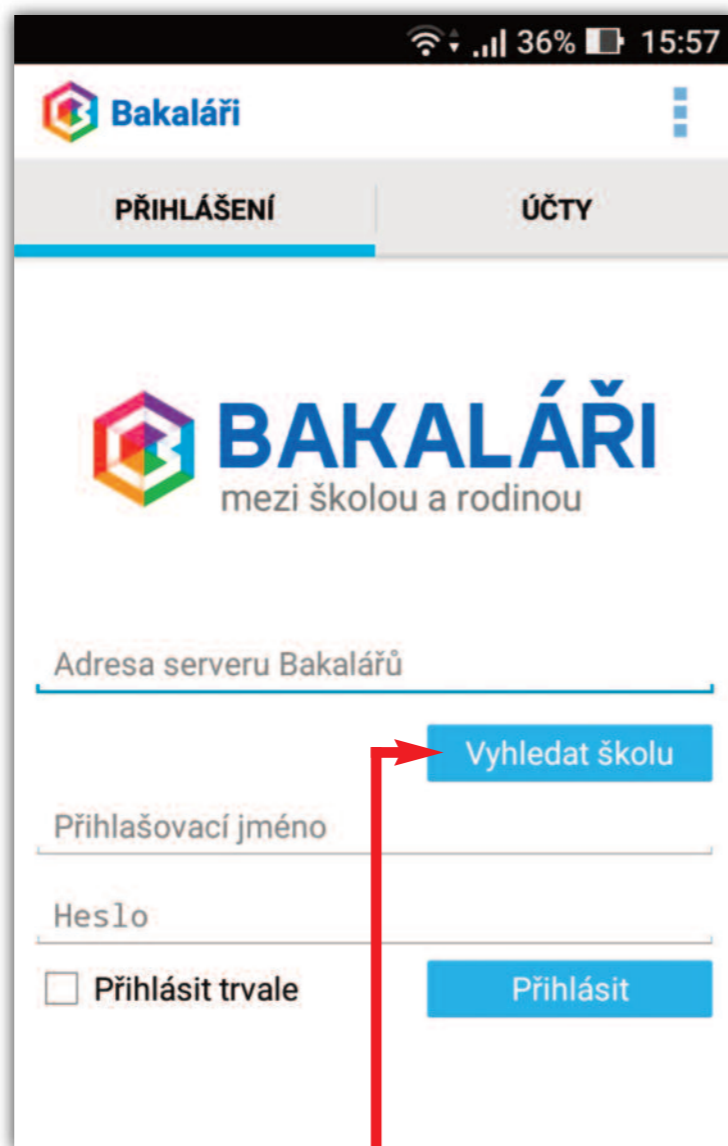
Návod na používání systému Bakaláři pro zákonné zástupce žáků ZŠ Pod Vodojemem – modul elektronická žákovská knížka Mobilní verze

Návod na modul **Elektronická žákovská knížka** systému Bakaláři. Kromě informací o prospěchu či docházce umožňuje také omlouvání žáků, sdílení studijních materiálů nebo hromadné rozesílání informací rodičům. Odpadá také časté úmyslné či neúmyslné zapominání a ztráta papírové žákovské knížky.



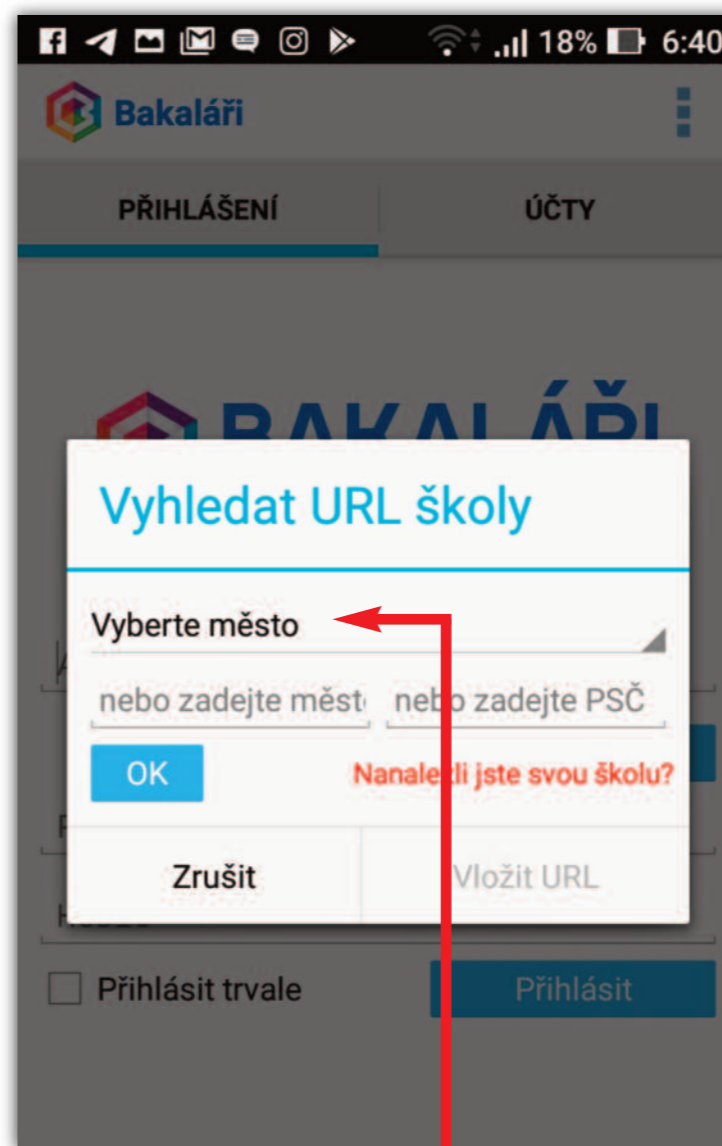
Stažení a instalace

Mobilní aplikaci si můžete stáhnout do svého mobilního telefonu nebo tabletu z příslušného obchodu. Přejděte na Google Play pro Android, App Store pro Iphone nebo Windows Store pro Windows Phone a dejte vyhledat aplikaci **Bakaláři – oficiální aplikace**.



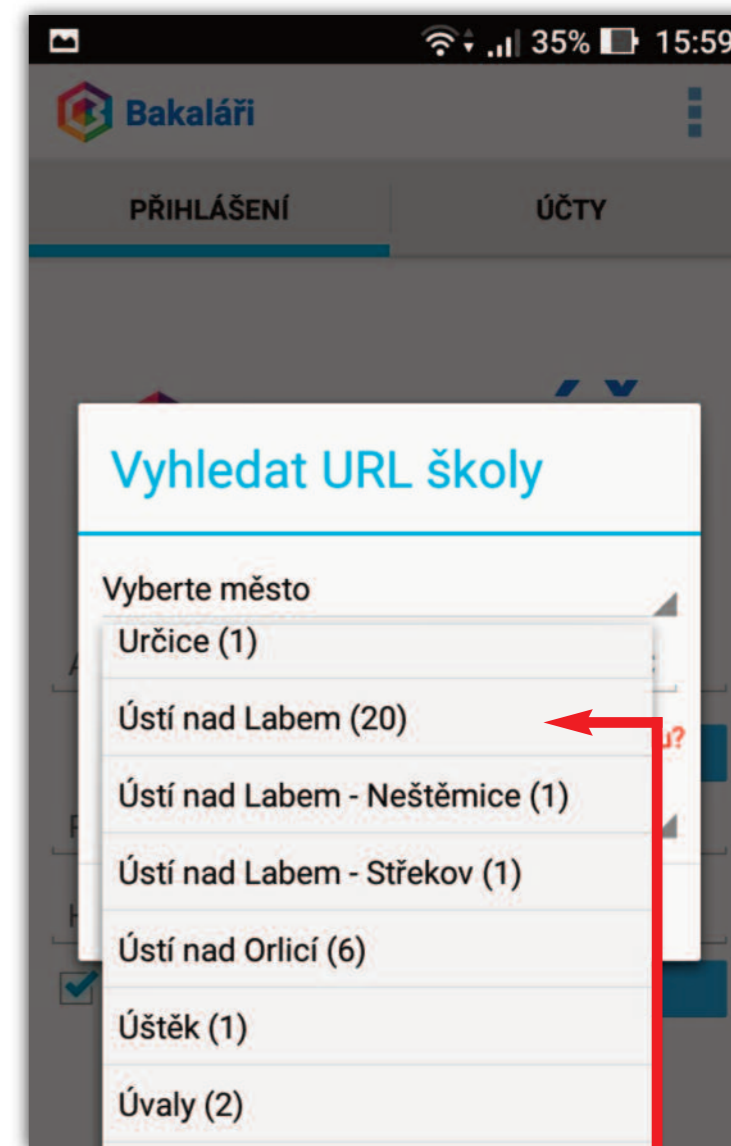
Úvodní obrazovka

Po instalaci a spuštění aplikace se objeví obrazovka pro vyplnění přihlašovacích údajů. Než začnete Vaše přihlašovací údaje vyplňovat, musíte v první řadě vyhledat naši školu – kliknutím na pole **Vyhledat školu** vyvoláte následující obrazovku.



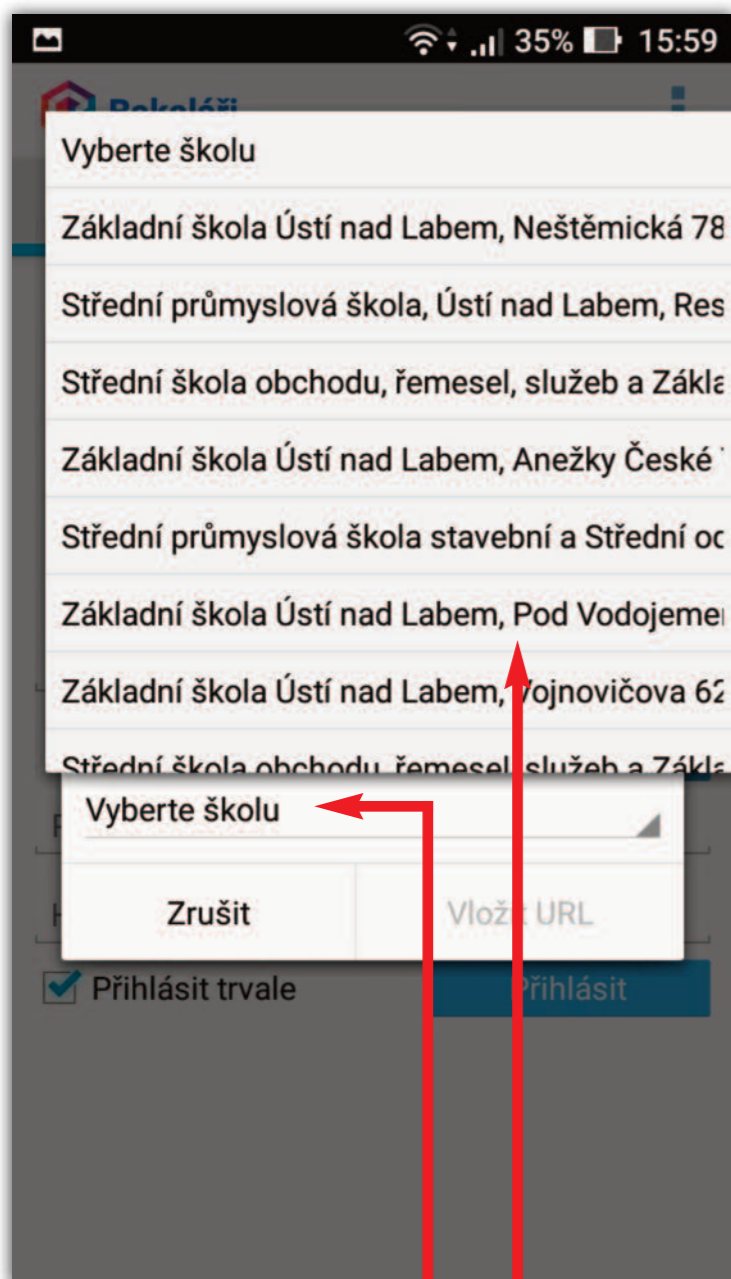
Vyhledat URL školy

Zde doporučujeme osvědčený postup, kliknutím na řádek **Vyberte město** vyvoláte seznam českých měst.



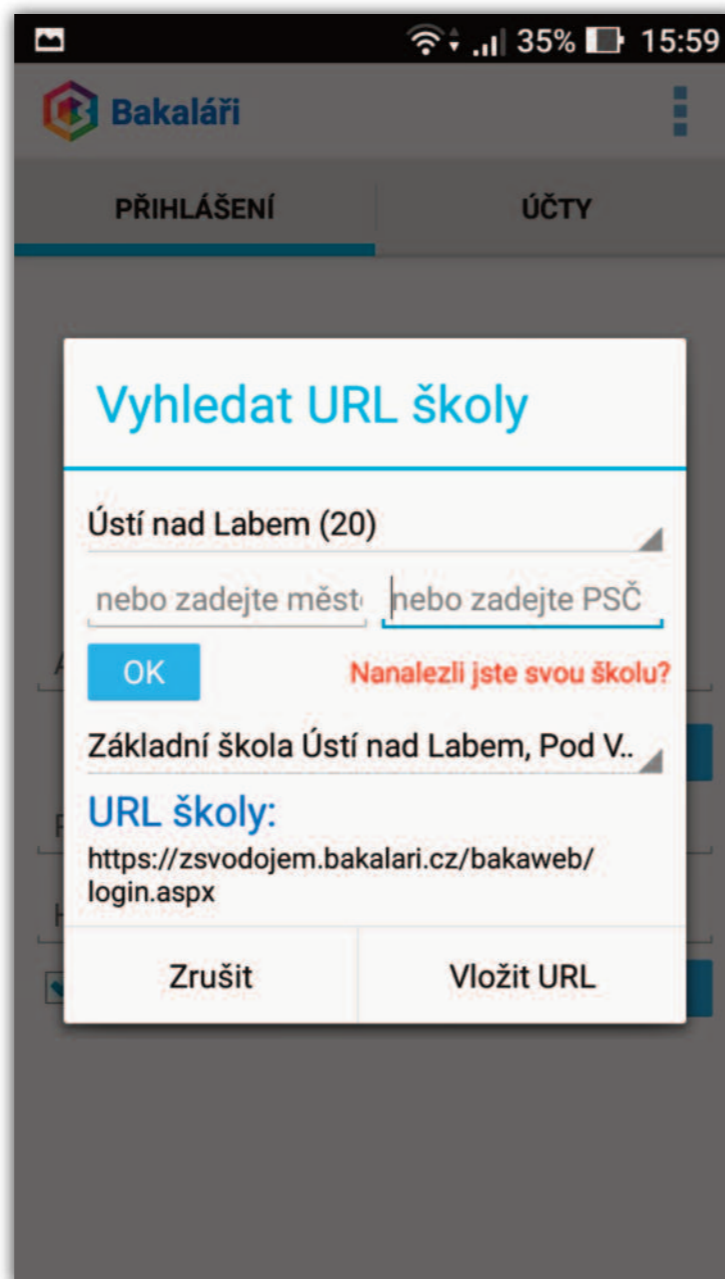
Vyhledat URL školy

Kliknutím vyberte **Ústí nad Labem (20)**.



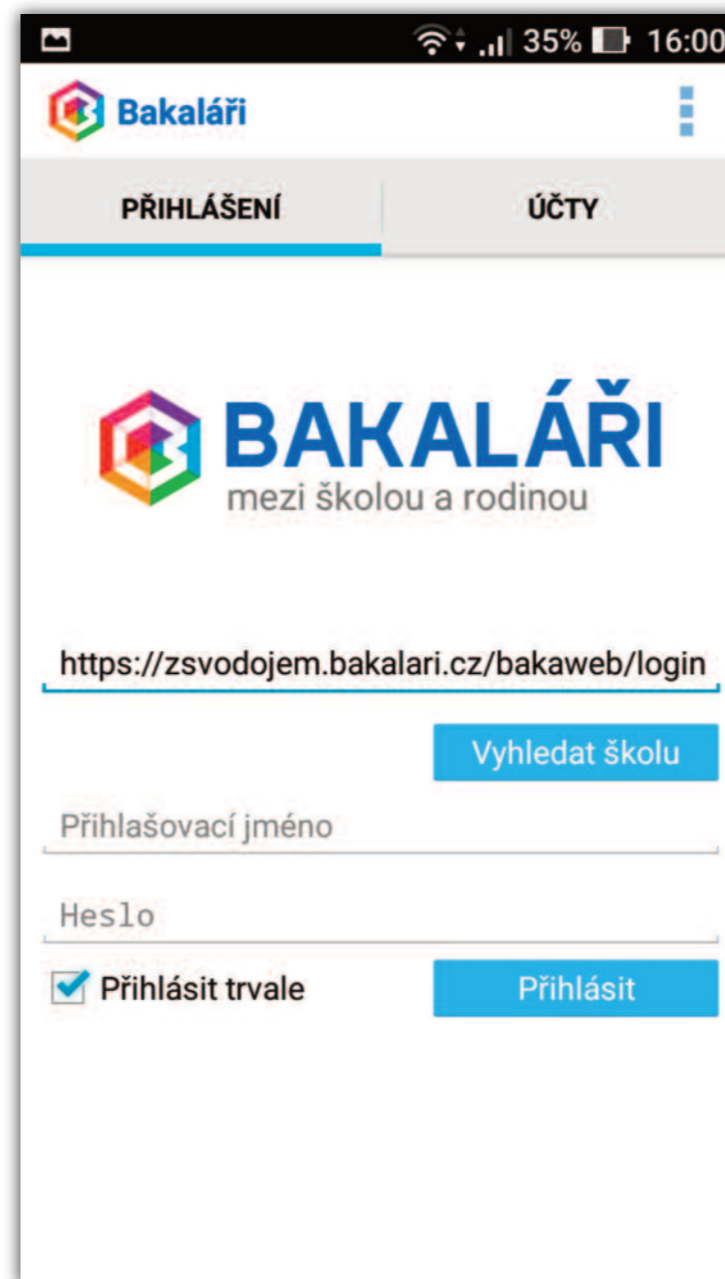
Vyhledat URL školy

Kliknutím na řádek **Vyberte školu** vyvoláte nabídku škol, ze které vyberete položku s naší školou.



Vyhledat URL školy

Zkontrolujte, zda souhlasí adresa Bakaláři naší školy (<https://zsvodojem.bakalari.cz/bakaweb/login.aspx>) a potvrďte kliknutím na pole **Vložit URL**. Aplikace Vás vrátí na úvodní obrazovku, kde budete pokračovat v zadání **Přihlašovacího jména** a **Hesla** (viz následující obrázek).



Úvodní obrazovka

Přihlašovací údaje jsou stejné, jaké používáte pro přístup přes webovou aplikaci. Při zadání hesla dávejte pozor na zadávání číslice „0“ a velkého písmene „O“ a na dodržování malých a velkých písmen. Při zapomenutí přihlašovacích údajů kontaktujte svého třídního učitele, ten zajistí možnost opětovného přihlášení. Pro nové údaje si zákonný zástupce musí přijít osobně do školy (GDPR).



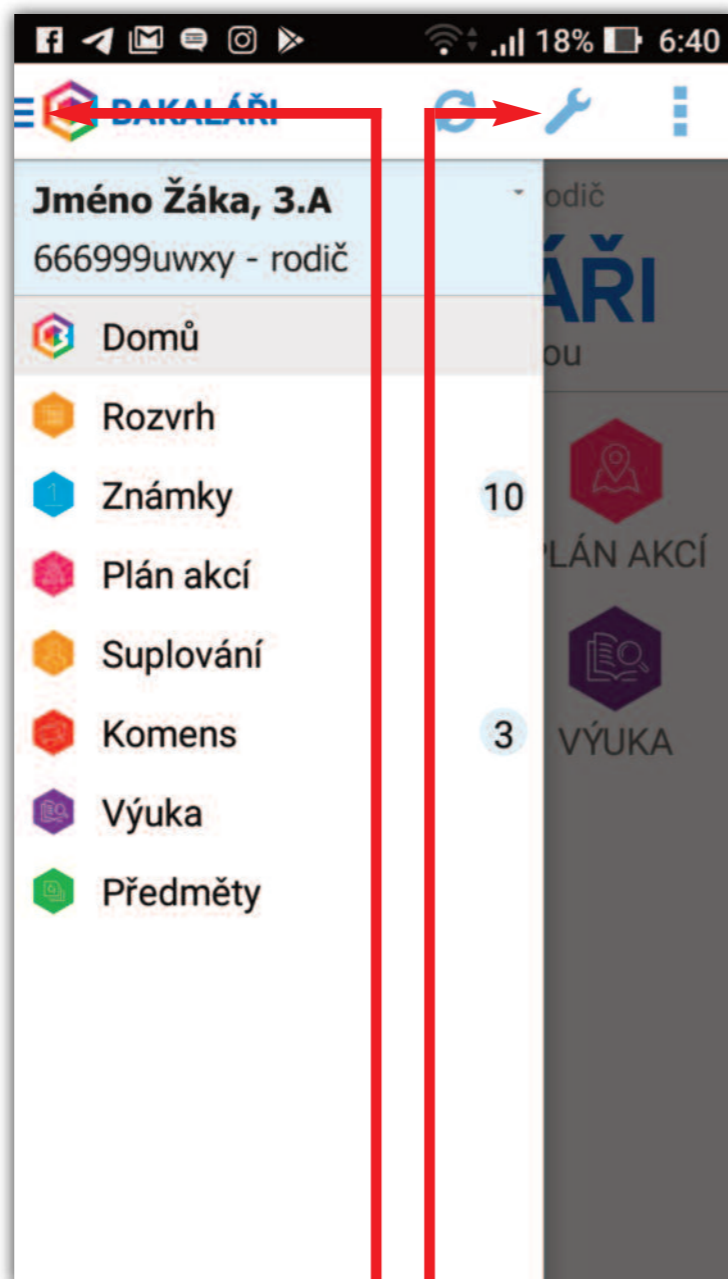
Účty

V případě, že naši školu navštěvují sourozenci, můžete se mezi jejich účty pohybovat pomocí volby **Účty**. Propojení účtů je možné stejným způsobem jako ve webové verzi aplikace Bakaláři.



Bakaláři – hlavní obrazovka

Zde máte k dispozici jednotlivé moduly aplikace Bakaláři. Nás budou zajímat **Rozvrh**, **Známky**, **Předměty** a **Komens**.



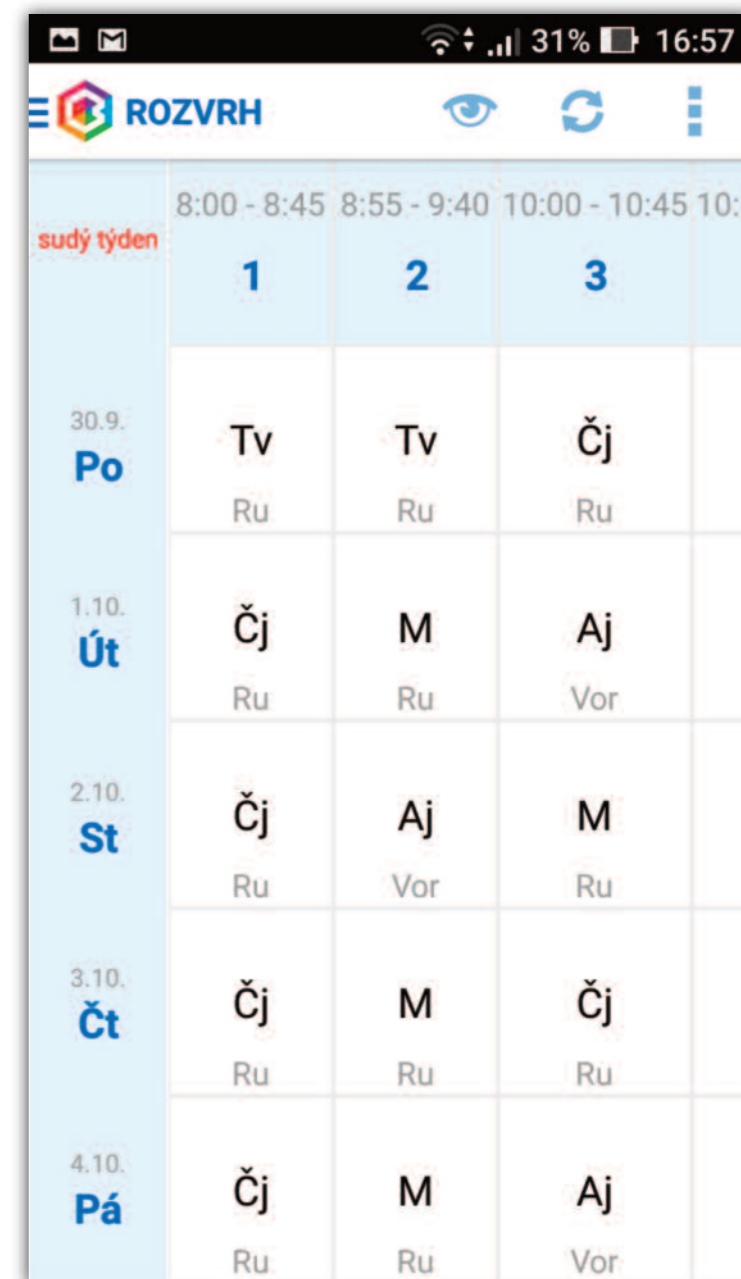
Bakaláři – hlavní obrazovka

Totožnou nabídku, ale formou výpisu, můžete vidět při najetí a kliknutí na ikonku tří vodorovných čárek. Kliknutím na symbol klíče vpravo nahoře vyvoláte obrazovku s nastavením aplikace.



Nastavení

Zde si můžete přizpůsobit různá nastavení aplikace.



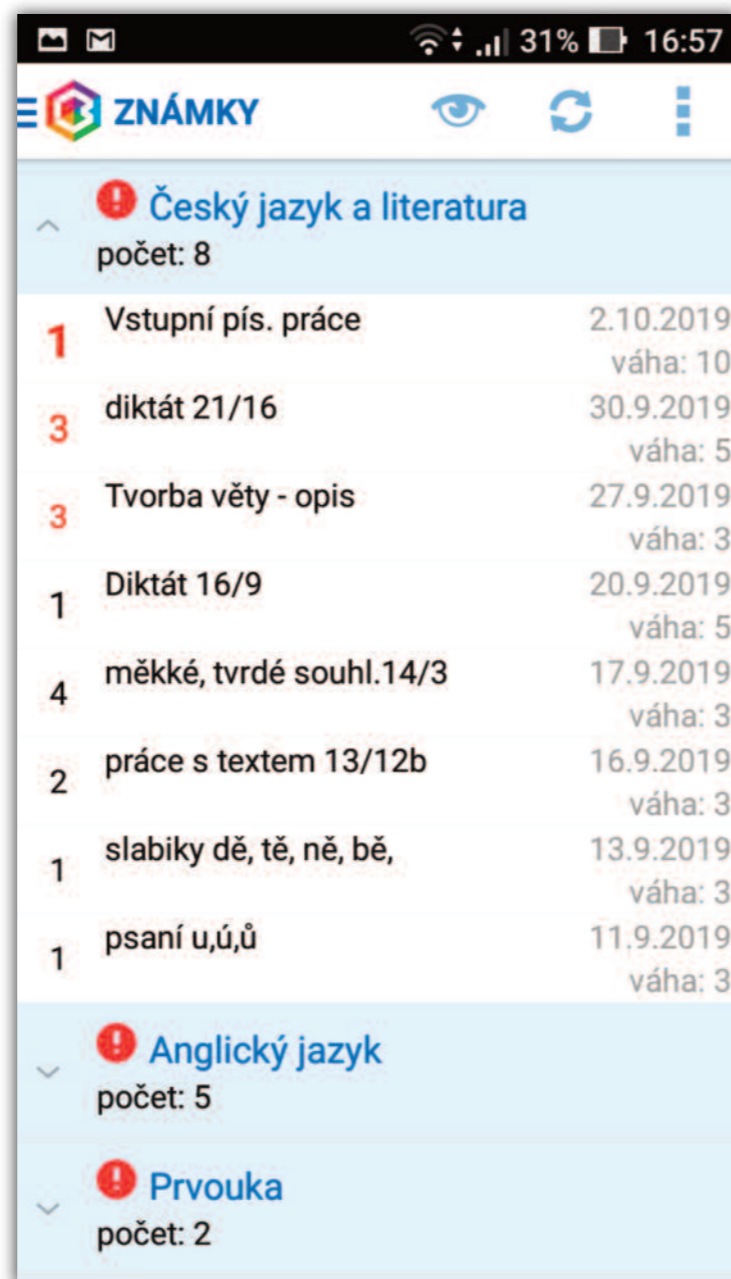
Rozvrh

Zobrazení rozvrhu, kliknutím na symbol oka můžete volit různé varianty zobrazení rozvrhu.



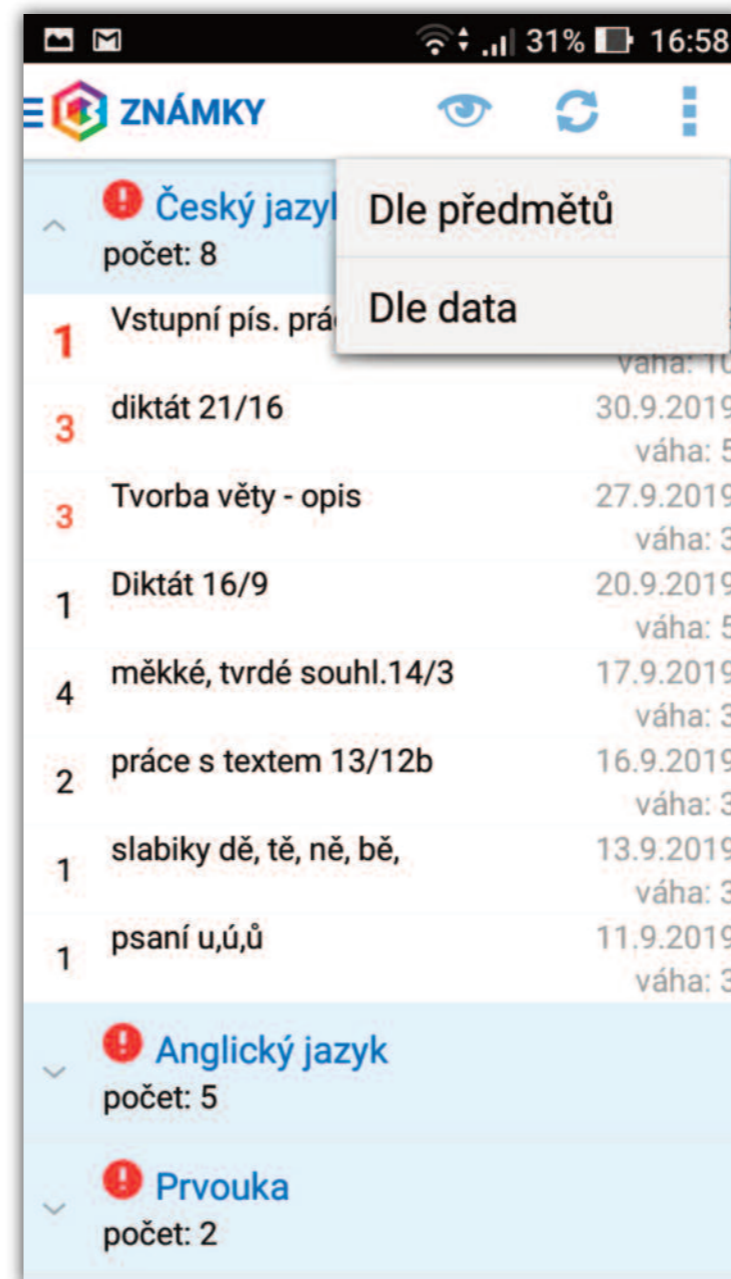
Známky

Při použití mobilní aplikace pro Vás asi nej-užitečnější modul. Hlavní obrazovka známek je seznam předmětů, počet udělených známek a vykřičník v červeném kolečku Vás upozorňuje na nové, zatím Vámi nezobrazené známky.



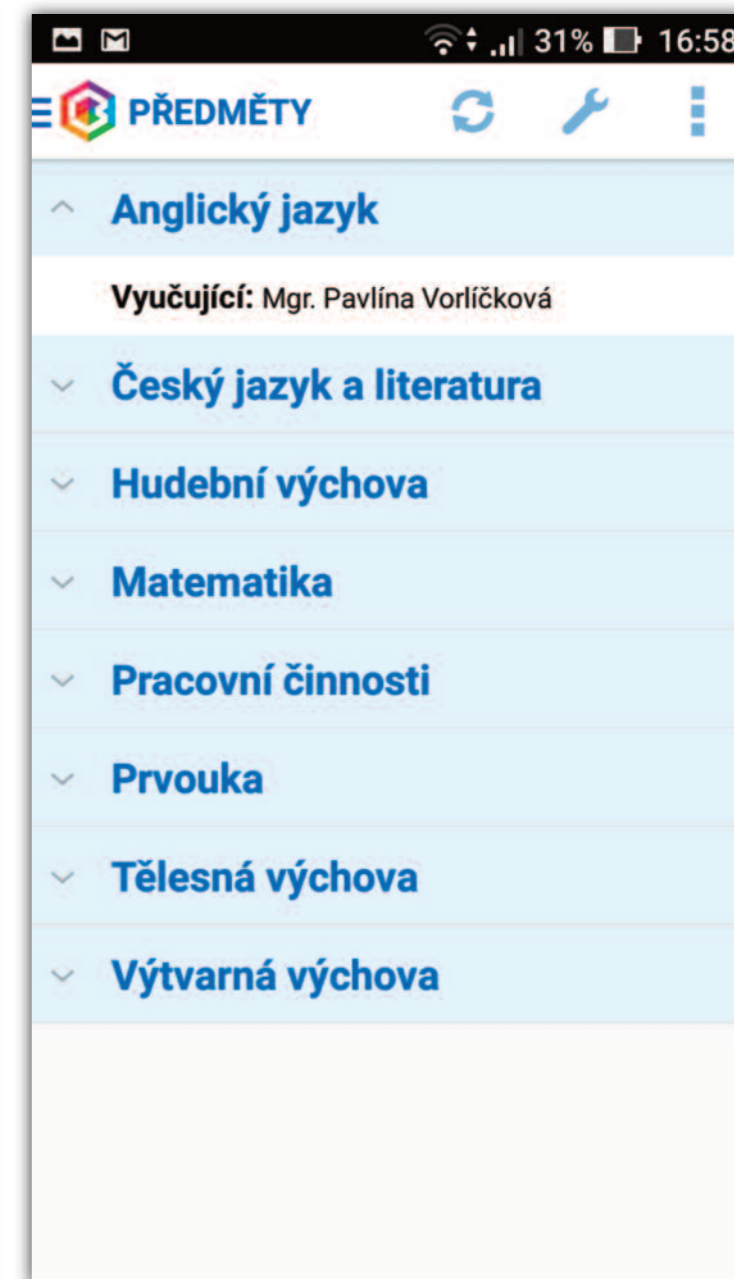
Známky

Kliknutím na jednotlivé předměty si můžete zobrazit známky s uvedením data a jejich váhy.



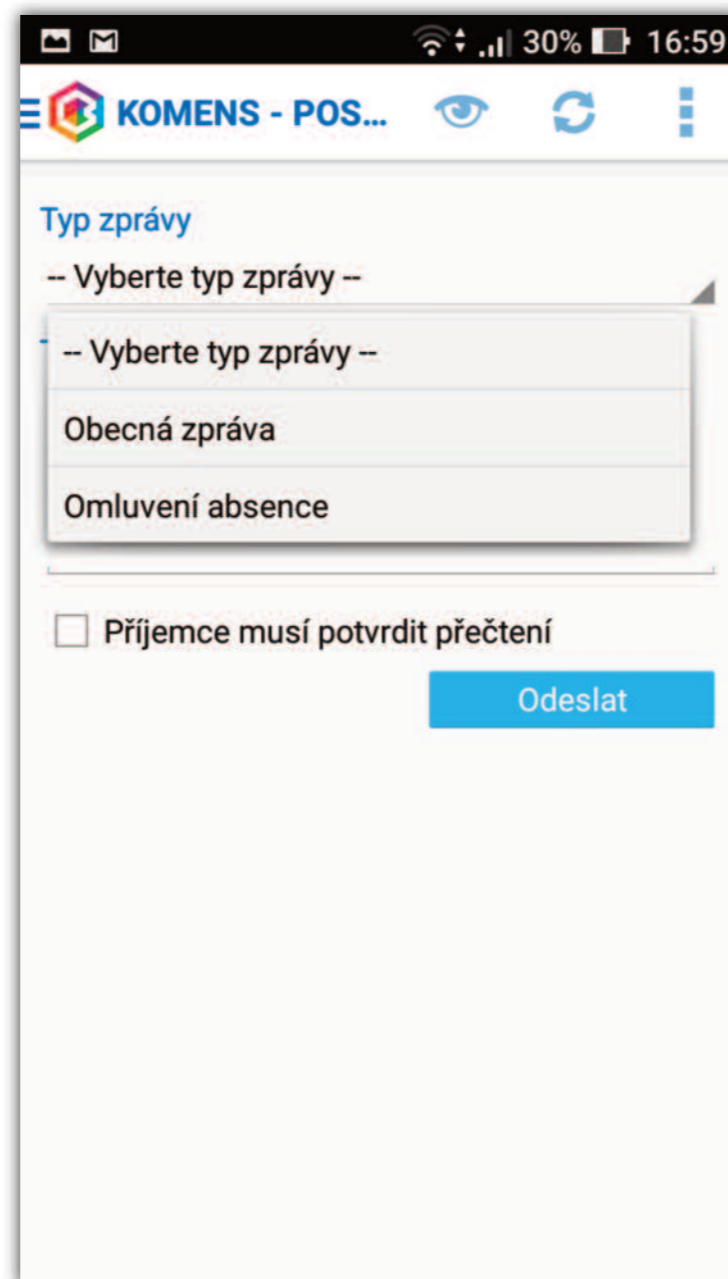
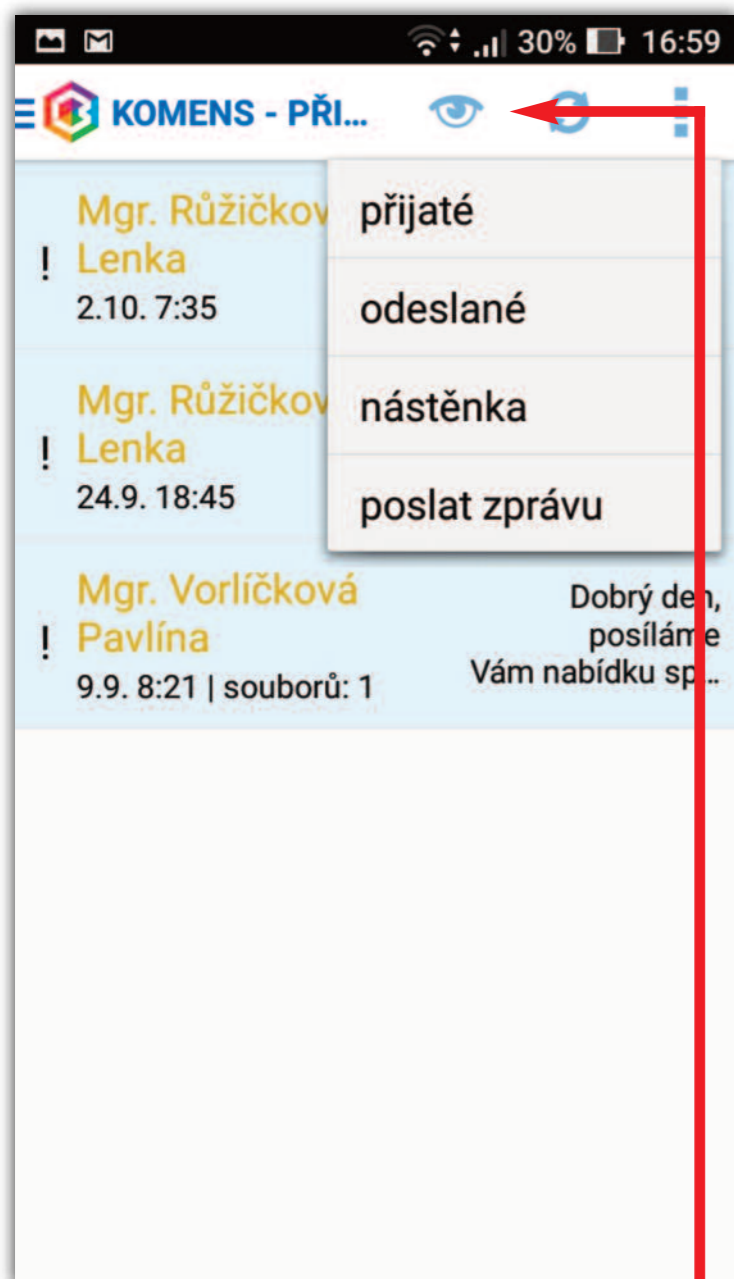
Známky

Kliknutím na symbol oka můžete změnit pořadí zobrazovaných známek.



Předměty

Přehled předmětů, při rozkliknutí se zobrazí informace o vyučujícím.



Zasílání **obecných** zpráv učiteli:

1. Klikněte na „Vyberte typ zprávy“
2. Vyberte typ zprávy – **Obecná zpráva**
3. Automaticky se Vám objeví jméno třídního učitele, můžete ale vybrat i učitele jiného nebo více učitelů najednou.
4. Můžete si vyžádat potvrzení
5. Napište zprávu (např. Mohla bych Vás požádat o osobní setkání...)
6. Klikněte na „Odeslat zprávu“
7. Zpráva bude odeslána příslušnému učiteli

Zasílání **omluvenky** učiteli:

1. Klikněte na „Vyberte typ zprávy“
2. Vyberte typ zprávy – **Omluvení absence**
3. Automaticky se Vám objeví jméno třídního učitele, můžete ale vybrat i učitele jiného nebo více učitelů najednou.
4. Můžete si vyžádat potvrzení
5. Napište zprávu (např. Syn je nemocný, přijde příští pondělí; Dcera jde v 10:00 na očkování; apod.)
6. Klikněte na „Odeslat zprávu“
7. Zpráva bude odeslána příslušnému učiteli

Přijaté zprávy - zobrazí se přehled přijatých zpráv od učitelů.

Upozornění: Systém považuje zprávu za přečtenou momentem kliknutí na zprávu. Tímto učiteli prokazatelně potvrdíte seznámení se s obsahem sdělení – nahrazuje to Váš podpis v papírové ŽK.

Odeslané zprávy - zde je přehled Vašich odeslaných zpráv.

Pro komfortnější užívání elektronické žákovské knížky můžete využívat verzi pro PC. Manuál k dispozici a ke stažení na www.zsvodajem.cz.

Komens

Modul pro příjem, čtení, psaní a odesílání zpráv.

Práce se zprávami je velice podobná práci s emailovým programem. Rozdíl mezi emailem a systémem Komens je, že systém zaručuje bezpečné doručení zpráv a snadnou kontrolu přečtení zpráv, což u emailové komunikace nelze zaručit.

Například omluvení absence zasláné emailem nemusí být prokazatelně doručeno a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka. Proto na naší škole bude probíhat omlouvání nepřítomnosti přes systém Komens.

Připomínáme povinnost zákonného zástupce omluvit nepřítomnost žáka do 48 hodin.