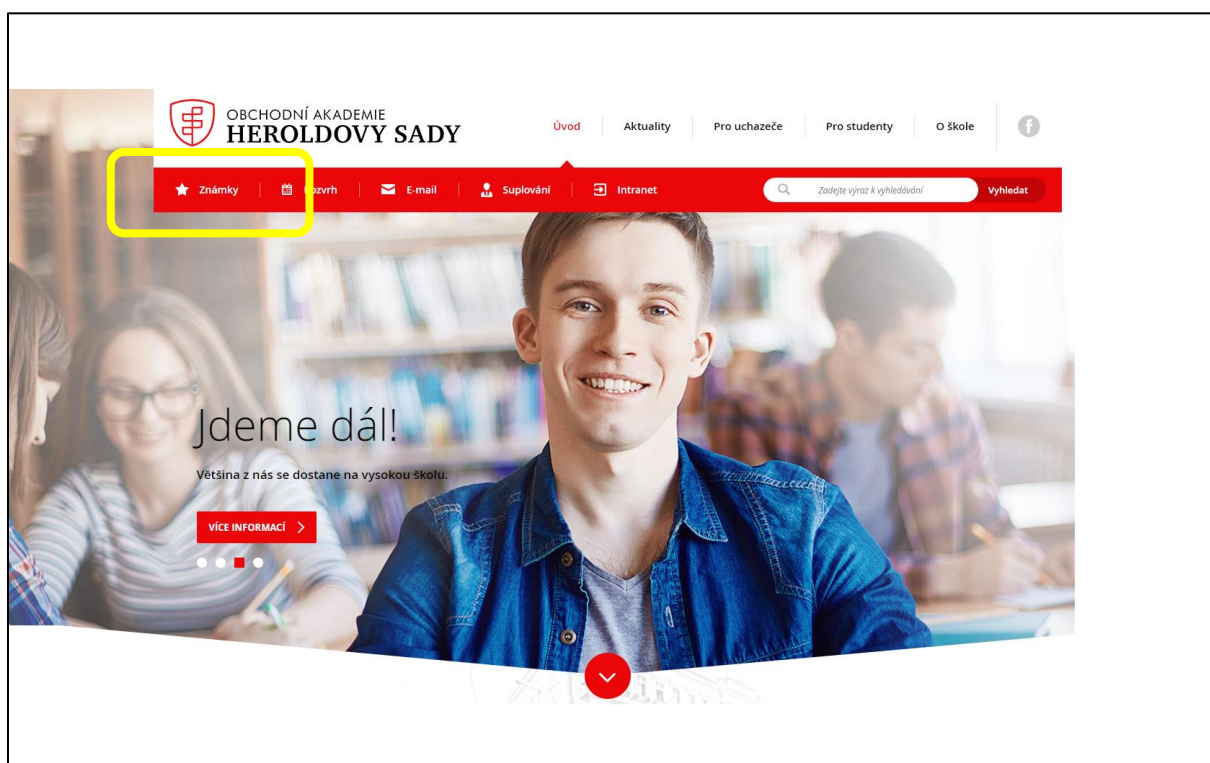


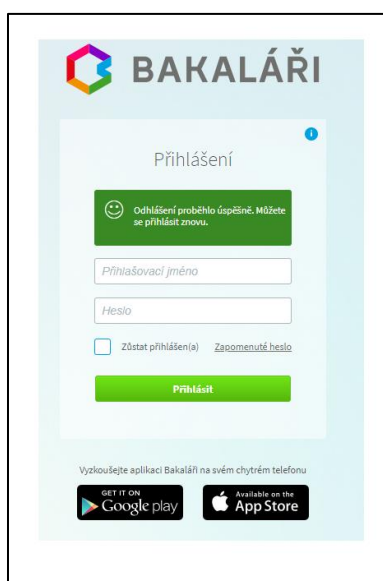
Návod na elektronické posílání omluvenek třídnímu učiteli ve webové aplikaci a na smartphonu

Webová aplikace v prohlížeči na počítači

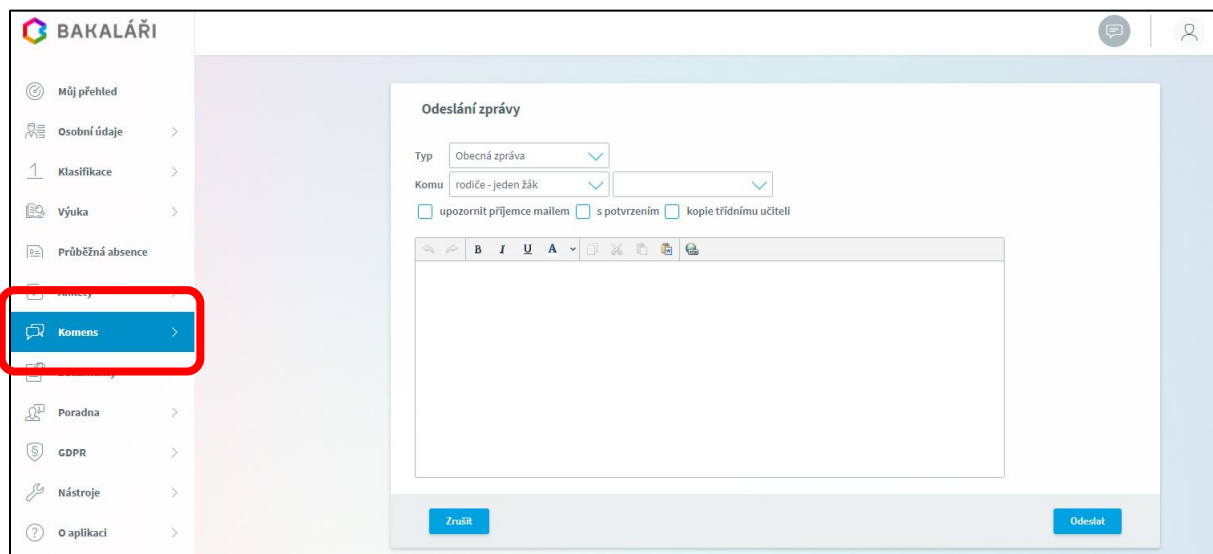
1. Na stránce www.heroldovysady.cz vyberte nabídku Znamky.



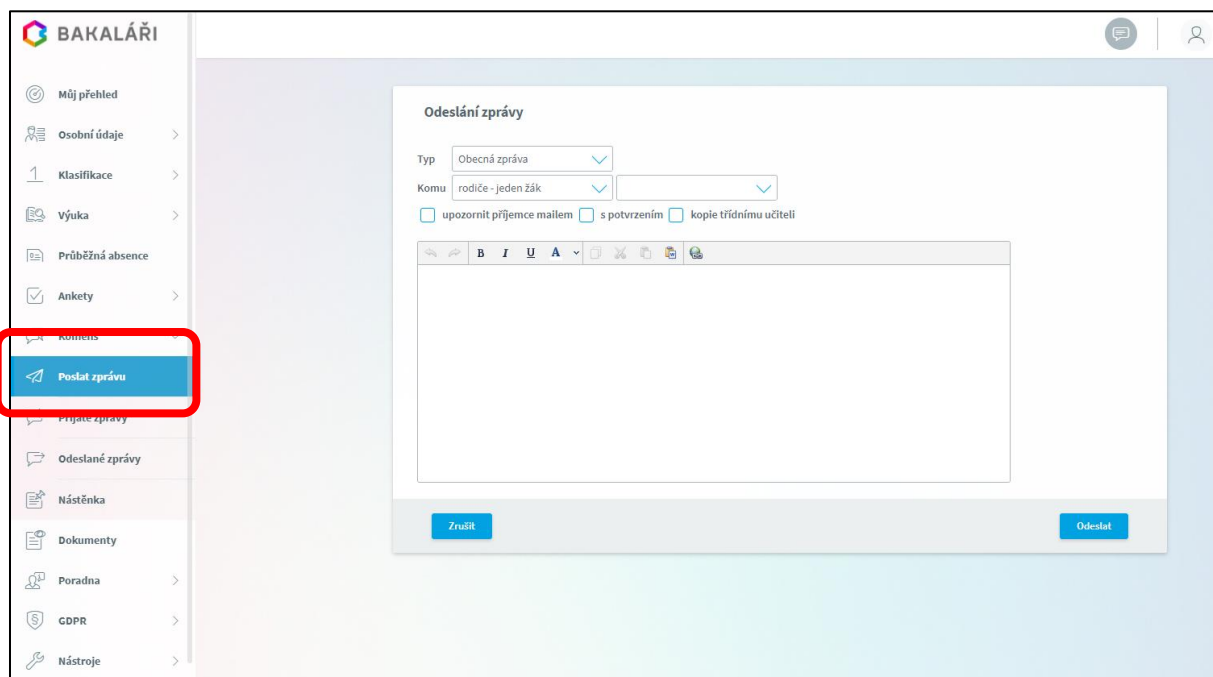
2. Přihlaste se svým uživatelským jménem a heslem, které jste dostali od třídní/ho vyučující/ho (v případě ztráty může třídní vyučující vygenerovat nové heslo).



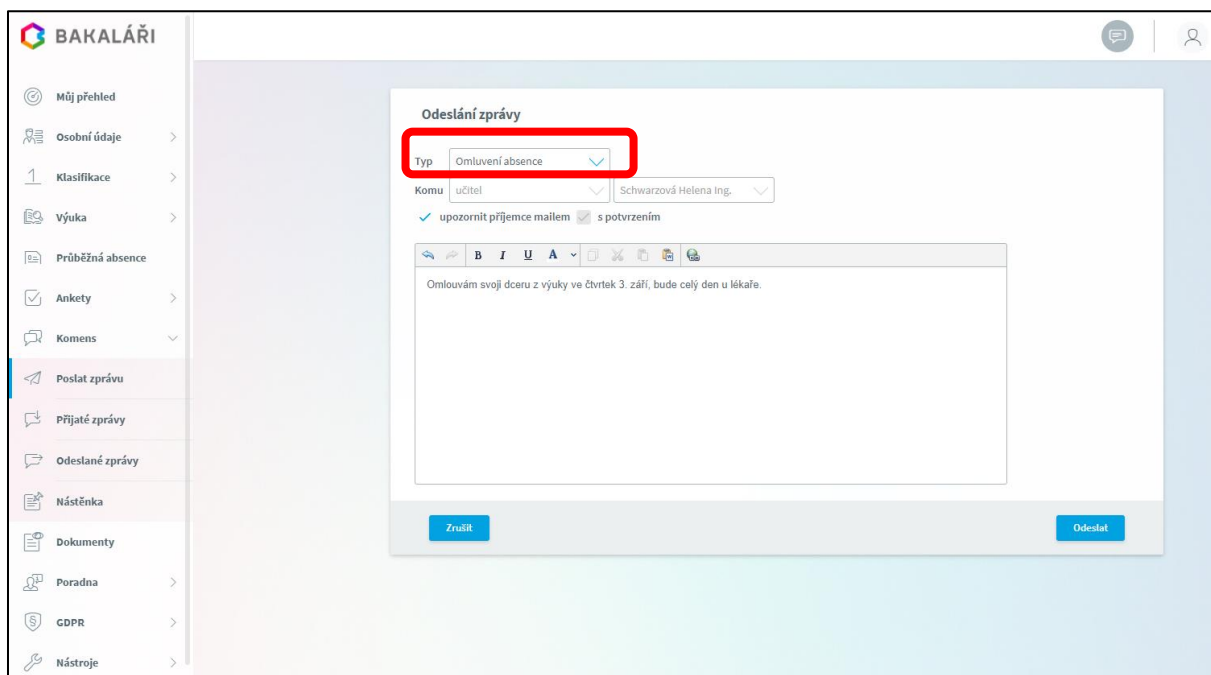
3. V menu vlevo zvolte odkaz Komens.



4. Následně zvolte Poslat zprávu.



5. Nastavte typ zprávy „Omluvení absence“, čímž se automaticky vyplní příjemce, tedy třídní učitel/ka. Volitelně můžete zaškrtnout „upozornit příjemce mailem“ a napište svoji zprávu. Třídní zprávu dostane i bez upozornění mailem.



BAKALÁŘI

Můj přehled

Osobní údaje >

Klasifikace >

Výuka >

Průběžná absence

Ankety >

Komens >

Poslat zprávu

Přijaté zprávy

Odeslané zprávy

Nástěnka

Dokumenty

Poradna >

GDPR >

Nástroje >

Odeslání zprávy

Typ: Omluvení absence

Komu: učitel | Schwarzová Helena Ing.

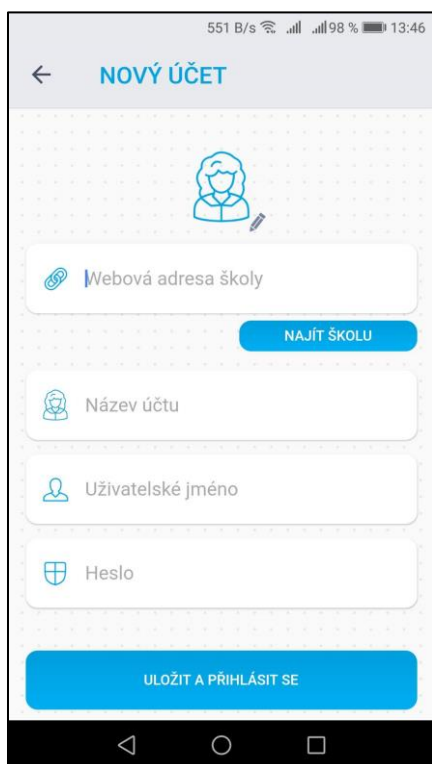
upozornit příjemce mailem s potvrzením

Omlouvám svoji dceru z výuky ve čtvrtek 3. září, bude celý den u lékaře.

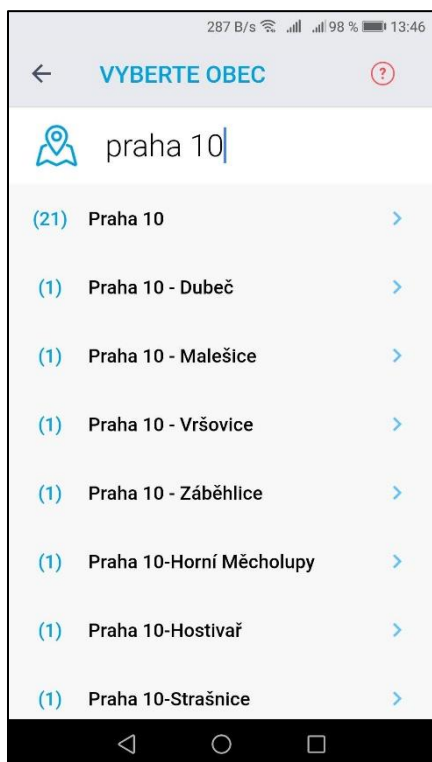
Zrušit Odeslat

Aplikace ve smartphonu

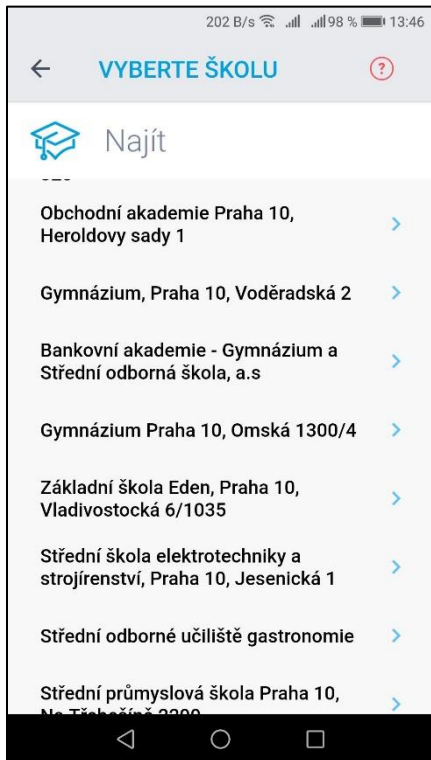
1. Stáhněte si aplikaci Bakaláři do svého smartphonu. Vyberte nabídku „Najít školu“.



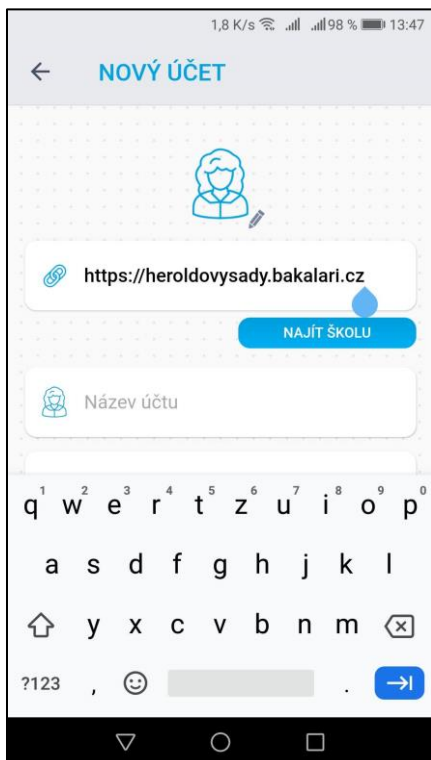
2. Napište „praha 10“ a vyberte (rozbalte) nabídku „Praha 10“.



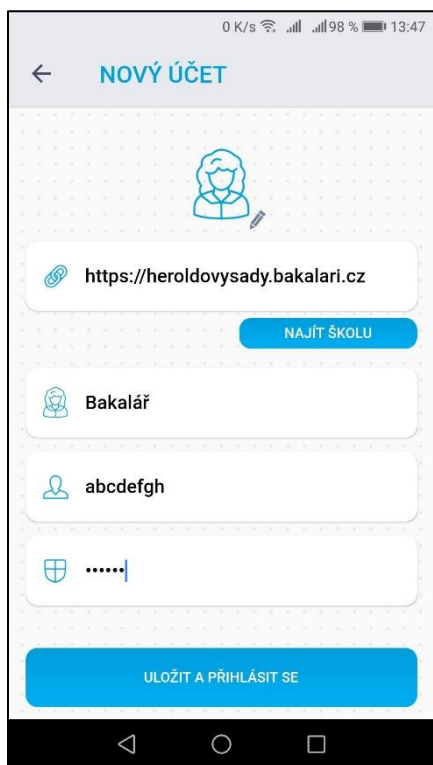
3. Vyberte školu „Obchodní akademie Praha 10, Heroldovy sady 1“.



4. Nyní se předvyplní adresa serveru, na kterém běží program Bakaláři.




5. Vyplňte název účtu (například své jméno a příjmení) a vyplňte přihlašovací jméno a heslo, které jste dostali od třídní/ho vyučující/ho. Po nainstalování a nastavení aplikace budete při odesílání omluvenek už vždy postupovat až od následujícího bodu.




0 K/s 98% 13:47


← NOVÝ ÚČET




<https://heroldovysady.bakalari.cz>

NAJÍT ŠKOLU

 Bakalář

 abcdefgh

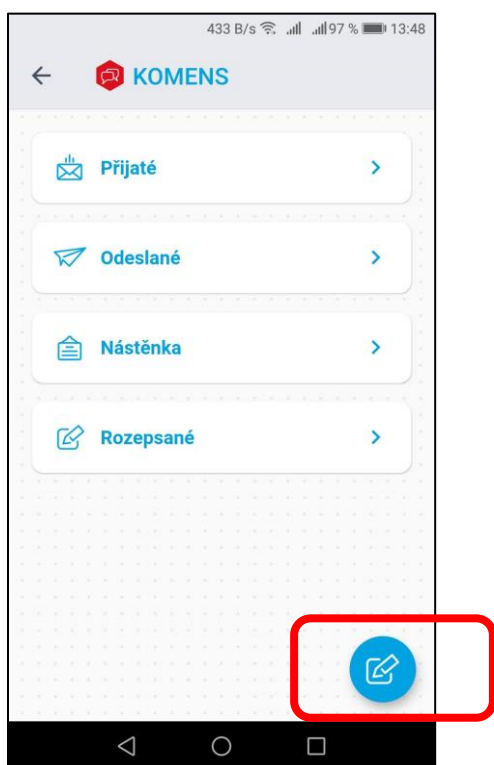


ULOŽIT A PŘIHLÁSIT SE

6. Klikněte na Komens.



7. Klikněte na ikonku pro vytvoření nové zprávy.



8. Zvolte typ zprávy „Omluvení absence“, automaticky se předvyplní třídní vyučující. Nyní můžete napsat omluvenku.

