Základní škola a mateřská škola Batelov, příspěvková organizace Školní 373, 588 51 Batelov

NÁVOD PRO OBSLUHU INFORMAČNÍHO SYSTÉMU BAKALÁŘI



Mgr. Martin Mareš

1. Obsa	ah
2. ÚVC	DD3
2.1.	MOBILNÍ APLIKACE
2.2.	WEBOVÁ APLIKACE
3. POF	PIS WEBOVÉ APLIKACE
3.1. 3.2. 3.3. 3.4.	WEBOVÁ APLIKACE 3 ZTRÁTA HESLA 3 PROBLÉMY SE ZÍSKÁNÍM HESLA 4 PROPOJENÍ ÚČTŮ – VÍCE DĚTÍ NA ŠKOLE 5
4. WE	BOVÁ APLIKACE – OVLÁDÁNÍ5
4.1. 4.2. 4.3.	PO PŘIHLÁŠENÍ
5. KLA	SIFIKACE
5.1. 5.2. 5.3.	Průběžná klasifikace
6. VÝL	JKA8
6.1. 6.2. 6.3. 6.4. 6.5.	Rozvrh hodin 8 Suplování 8 Přehled předmětů 9 Přehled výuky. 9 Průběžná absence 10
7. KOM	MENS11
7.1. 7.2. 7.3. 7.4.	Odeslání zprávy nebo omluvenky
8. DOI	KUMENTY
9. POF	RADNA – ROZCESTNÍK
10. G	DPR
11. N	IÁSTROJE13
11.1. 11.2. 11.3.	PŘEHLED PŘIHLÁŠENÍ 13 PROPOJENÍ ÚČTŮ 13 ZMĚNA HESLA 13 NASTAVENÍ 12
11.4.	TVASTAVEINI



2. Úvod

2.1. Mobilní aplikace

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 Bakalář OnLine (novější verze aplikace). Po její instalaci zapište adresu <u>https://zsbatelov.bakalari.cz</u>, nebo vyhledejte naši školu a adresa se zapíše automaticky, poté zadejte uživatelské jméno a heslo.

Mobilní aplikace slouží hlavně k rychlému zjištění nových známek, informací na nástěnce apod., pro vyšší komfort a více informací je nutné používat také webovou aplikaci, ke které se vztahuje tento návod.

2.2. Webová aplikace

Webovou aplikaci si otevřete v internetovém prohlížeči na adrese https://zsbatelov.bakalari.cz nebo v pravém dolním rohu webu na http://www.zsbatelov.cz, kde kliknete na logo Bakalářů. K přístupu můžete samozřejmě používat různá zařízení, která mají internetový prohlížeč – počítač, notebook, telefon nebo tablet.

3. Popis webové aplikace



3.1. Webová aplikace

Do internetového prohlížeče zadejte stránku <u>https://zsbatelov.bakalari.cz</u>, případně využijte odkaz na stránkách školy.

1) Zadejte přihlašovací jméno. Přihlašovací jméno nelze měnit!

2) Zadejte heslo. Žáci i rodiče obdrží heslo od třídních učitelů. Po přihlášení lze heslo změnit v menu Nástroje – Změna hesla.

Rodičovský účet je jiný než žákovský (umožňuje mimo jiné omlouvat absenci), proto rodiče své heslo nesdělují svým dětem.

3.2. Ztráta hesla

Při ztrátě hesla přejděte na stránku <u>https://zsbatelov.bakalari.cz</u>, klikněte na odkaz Zapomenuté heslo a objeví se následující informace.





1. Ve webovém prohlížeči si otevřete stránku na adrese https://zsbatelov.bakalari.cz a po zobrazení přihlašovacího formuláře klikněte na odkaz Zapomenuté heslo. Můžete také jít přímo na stránku s generováním nového hesla zde: https://zsbatelov.bakalari.cz/next/serpwd.aspx.

2. Zadejte email, který jste poskytli škole ke komunikaci. Pokud škola nemá Váš email k dispozici, přejděte

použijete pro přihlášení do webové požadovaná složitost hesla: délka alespoň 8 znaků, alespoň 1 písmeno a zadejte nové heslo: zadejte nové heslo znovu:

k problémům se získáním hesla, kde vám bude udělen přístup administrátorem systému.

3. Na Váš email dojde zpráva s uživatelským jménem a odkazem na vytvoření hesla.

4. V emailové zprávě klikněte na došlý odkaz a nastavte si dle instrukcí Vaše nové heslo (alespoň 8 znaků, alespoň 1 číslice a 1 písmeno).

5. Přejděte na adresu https://zsbatelov.bakalari.cz a použijte uživatelské jméno došlé v emailu a heslo, které jste si nastavili.

3.3. Problémy se získáním hesla

Využití funkce Zapomenuté heslo je možné pouze s emaily, které jste škole dali k dispozici ke komunikaci.

Pokud email není nalezen v databázi školy:

- zkontrolujte, zda v emailové adrese nemáte překlep •
- zadávejte pouze ten email, který má škola v databázi
- pokud jste si jistí, že zadáváte správný email a i přesto Vám aplikace hlásí, že email • nebyl nalezen, obraťte se prosím na třídního učitele Vašeho dítěte

Email byl odeslán, ale do schránky nedorazí:

- zkontrolujte složku Spam nebo Nevyžádané zprávy, jestli náhodou nebyla zpráva • filtrem vyhodnocena jako spam
- zprávy s heslem jsou odesílány obratem, může se ale stát, že dojde ke zpoždění v odesílání nebo přijímání zprávy, proto chvíli vyčkejte
- zkuste žádost odeslat po nějaké době znovu •
- pokud stále nedostáváte email s odkazem na vytvoření hesla, obraťte se prosím na třídního učitele Vašeho dítěte



3.4. Propojení účtů – více dětí na škole

V případě, že máte více dětí na naší škole, můžete si více účtů propojit v jeden. Po přihlášení se budete moci jednoduše mezi sourozenci přepínat:

- získejte přihlašovací údaje pro všechny účty
- přihlaste se do webové aplikace na adrese <u>https://zsbatelov.bakalari.cz</u> do jednoho účtu jako rodič
- po přihlášení do webové aplikace si otevřete záložku Nástroje a dále Propojení účtů
- zadejte přihlašovací údaje k dalšímu účtu a stiskněte tlačítko propojit, účty se propojí
- po propojení účtů je možné se jednoduše přepínat mezi účty pomocí ikonky vpravo nahoře:



4. Webová aplikace – ovládání

Po přihlášení uvidíte základní přehled nejdůležitějších údajů týkajících se žáka nebo rodičů.

4.1. Po přihlášení

🗘 BAKALÁŘI			DO	hlášení uživatele
Úvod > Osobní údaje	Vítejte v aplikaci Bakaláři Vaše poslední přihlášení proběhlo 17.09.2018 16:59:44 M Průběžná klasifikace	áte 2 nové zpráv.	Přepínání propojených účtů Rozvrh dne 18.9.2018	Informace o přihlášeném uživateli
 Klasifikace Vjuka Nán akcí Průběžná absence 	1 Anglický jazyk Project - group work - My goals for this school year 3- Matematika Sólnání, odčítání, násobení a dělení celých čísel, odstraňování závorek. Opravené písemby mají žácí u sebe.	13.9.2018 10.9.2018	Aktuáin Českyliazyk a literatura Anglick jazyk Zeměpis	9.A 9.A Hv 9.A
> Komens Dokumenty	Nové známky: Plánovaná klasifike:	2	4 Dējepis 5 Chemie	9.A CH
Základní menu, informace o aktuál pololetí školního ro	Rychlý přehled novinek, r ním suplování, klasifikace, inforn oku. o učitelích, kteří dan Tlačítkem + přejdete do	nových zpráv nace o rozvr ý den učí dané sekce.	/, Jednotlivé b hu a chytit za ráme si je pod	oloky je možné uček a uspořádat dle svého.



	Nemáte propojené žádné účty.
Pro	pojení dalšího účtu
Přihla	ašovací jméno
Heslo	
	Propojit

4.2. Přehled a úprava osobních údajů

Zde si můžete prohlížet osobní údaje, které o Vás nebo o dítěti škola eviduje. V případě, že se některý z údajů změnil nebo není správný, je možné po kliknutí na tlačítko Umožnit změny daný údaj editovat. Po akceptaci školou bude tento údaj změněn. Žáci tento modul nemají přístupný, prohlížet a editovat jej mohou jenom rodiče.



Emailové adresy registrované v tomto systému slouží k zasílání zapomenutého hesla, proto je nutné je udržovat aktuální.

Tip: Aby žák mohl využívat funkci zapomenuté heslo, je nutné mu zde doplnit jeho emailovou adresu. Výchozí email, který má žák uveden, je účet Microsoft Office 365 vytvořený školou (prijmeni@student.zbatelov.cz)

4.3. Přehled plateb

V současnosti tento systém není ve škole využíván.

5. Klasifikace

5.1. Průběžná klasifikace

Zde uvidíte jednotlivé udělené známky ze všech předmětů.





Poznámka: Ne všechny známky jsou stejné, některé mají vyšší váhu (čtvrtletní práce), některé nízkou váhu (aktivita v hodině). Váhu známky uvidíte při otevření podrobností o dané známce.

Váha určuje, kolikrát se daná známka bude počítat ve výsledném průměru všech známek. Je na zvážení každého učitele, kolik vah bude v klasifikaci využívat.

Zobrazení chronologicky

Zde si můžete zobrazit udělené známky srovnané dle času stejně jako v klasické papírové žákovské knížce, včetně dalších podrobnějších informací.

Předmět	Hodnocení	Titulek	Váha			OdhlásitDatum	Pořadí	Téma
Anglický jazyk	1	project	1	Nejnižší váha	1	13.9.2018	1 18. (∑ 18, ø 1)	Project - group work - My goals for this school year
Matematika	3-	Celá čísla	4	Vysoká váha	4	10.9.2018	13 15. (∑ 19, ø 2,63)	Sčitání, odčitání, násobení a dělení celých čísel, odstraňování závorek. Opravené písemky mají žáci u sebe.

5.2. Pololetní klasifikace

Zde uvidíte celkovou historii studia žáka na naší škole. Přepínat se můžete mezi známkami nebo souhrny. U souhrnů vidíte celkový prospěch za obě pololetí: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a). Dále v souhrnu můžete vidět celkový průměr v každém pololetí, omluvené a neomluvené hodiny a datum vydání vysvědčení.

Známky

		Pololetní klasifi	1	Zná	mky	Souh	nrny			
	Úvod		še	stý	sec	lmý	OS	mý		
>	Osobní údaje		1.	2,	1.	2.	1.	2.	Džaníníní	
v	Klasifikace	Chování	1	1	1	1	1	1	známkan	mez ni a
	Průběžná klasifikace	Český jazyk a literatura	3	3	3	3	4	4	souhrn	у

Souhrny

Pololetní klasifikace							Známky	Souhrny
	Úvod	Ročník/p	Ročník/pololetí		Zameškáno		Hodnocení	Vvsvědčení
>	Osobní údaje		2		Celkem	Neoml.		
V	Klasifikace	čechí	1.	2	8	0	prospěl	28.1.2016
		sesty	2.	2,31	13	0	prospěl	28.6.2016



5.3. Výchovná opatření

Přehled všech výchovných opatření (pochvaly, napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy) udělených za dobu docházky se zápisem kdy a za co bylo dané výchovné opatření uděleno.

	Výchovná op	Výchovná opatření						
Úvod	Datum	Opatření						
> Osobní údaje	2017/18 2. pololetí 13. 4. 2018	napomenutí třídního učitele - za časté vyrušování a zapomínání učebních pomůce						

6. Výuka

6.1. Rozvrh hodin

V rozvrhu hodin vidíte časy hodin, jednotlivé předměty, umístění výuky do konkrétní místnosti, aktuální změny, udělené domácí úkoly nebo aktuální absenci žáka. Červeně obarvené hodiny značí nějakou změnu v rozvrhu hodin (přesun hodiny, suplování nebo odpadlou hodinu). Písmeno D označuje hodinu s domácím úkolem, spodní barevné ohraničení označuje druh absence.



6.2. Suplování

Přehled změn v rozvrhu žáka – suplované hodiny, spojené hodiny, odpadlé hodiny, výměna hodin. U suplování je v závorce uveden ten, za koho se supluje a před závorkou ten, kdo supluje.



	Suplování						
Úvod	Týden od 17.9.2018 (Lichý týden)						
> Osobní údaje	po 1 S 7:50 - 8:35 suplování:						

6.3. Přehled předmětů

Zde uvidíte všechny předměty, které má žák zapsán, včetně jména vyučujícího.

6.4. Přehled výuky

V přehledu výuky naleznete seznam všech odučených hodin v jednotlivých předmětech. V případě absence žáka vidíte, jaká látka se zrovna ve škole probírá. Ke každé hodině jsou automaticky vyhledány výukové zdroje podle klíčových slov zadaných v tématu hodiny. Tyto zdroje si mohou žáci i rodiče procházet a pomocí nich se připravovat na další výuku, případně si opakovat probíranou látku.





6.5. Průběžná absence

V průběžné absenci můžete sledovat aktuální docházku žáka, dívat se na procentuální zameškanost v jednotlivých předmětech nebo si zobrazovat přehled absencí po jednotlivých dnech.



Upozornění: V přehledu se zameškanost v předmětu vyšší než 30% za pololetí zobrazuje zvýrazněnou červenou barvou. V tomto případě je možné odložit pololetní klasifikaci a nahradit ji komisionální





7. Komens

Jeden z nejdůležitějších modulů v systému slouží ke vzájemné komunikaci mezi žáky, rodiči a učiteli. V tomto modulu probíhá zasílání zpráv, omlouvání žáků jejich zákonnými zástupci, hodnocení žáků učiteli a informování žáků a rodičů pomocí nástěnky.

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 omluvenka zaslaná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka. Proto na naší škole bude probíhat omlouvání nepřítomnosti přes systém Komens, pokud nebude s třídním učitelem domluveno jinak.

7.1. Odeslání zprávy nebo omluvenky



Upozornění: V případě, že píšete omluvenku, nepište ji jako typ **Obecná zpráva**, ale vyberte typ zprávy **Omluvenka**.



7.2. Přijaté zprávy

Filtry (viz dále).	Přehled doručených zpráv.	Řazení a zobrazení jen nepřečtených zpráv.	Řazení a zobrazení jen Práce se zprávou nepřečtených zpráv. (viz dále).		Tisky
Přijaté zp	rávy 1.8.2018 - 31.8.2019		/	🍸 Týden Měsíc Pol	oletí Školní rok 📄
1 2 5	120	Od nejnovějších~	$\Leftrightarrow \Rightarrow \boxtimes$		0
 Date i des, Lastide e manenador (1 alle). 	efformans a platel to include the second	ni ulaonea 13.9.2018 11.47 📩	Vbecná zpráva Odesilatel si vyžádal potvrzení této zprávy		13.9.2018 11:47
lessor and a prior	The goals for this actorylana's well three, or	11.9.2018 20:44	který den, zasiliárn informace o platbil p	a letojni ilkoini sk - pracovni uča	dinice-matematiky (3 dity).
Filtry: v přehl	edu zpráv lze zapnout zol	brazení jen určitých zpráv			
1 Hodnocen	í 🖓 Omluvenky 🖓	Obecné 🥬 Systémové	○ Potlačené		
Zobrazit pouz	e nepřečtené/nepotvrzené zj	právy			
Práce se zp	rávou:				
dp 😽	ověď na danou zprávu		potvrzení o přečter	ní – po přečtení klik	něte pro potvrzení
📫 před	dání zprávy jinému příjem	nci 🚫	potlačení zprávy – s	skrytí zprávy v přehl	edu doručených

Označená zpráva má oranžovou barvu, přečtená zpráva má bílou barvu a nepřečtená zpráva má šedou barvu pozadí. Pro rychlejší identifikaci doručených zpráv mají jednotlivé zprávy vlevo několik štítků dle typů zpráv a levé obarvení dle typu odesílatele:



Upozornění: U některých zpráv bude nutné potvrdit přečtení (seznámení se školním řádem, různá oznámení apod.). Tyto zprávy jsou označeny červeným puntíkem. V tomto případě je nutné v detailu.

7.3. Odeslané zprávy

Přehled odeslaných zpráv z daného účtu. Obrazovka vypadá velice podobně jako v případě doručených zpráv. Ve zpráv, u kterých byl požadavek na potvrzení o přečtení, si můžete zkontrolovat, kdo z příjemců již zprávu četl a kdo ještě ne. Po zobrazení odeslané zprávy je v hlavičce zprávy odkaz např.: Přečteno 8/24, kliknutím na odkaz zjistíte seznam příjemců, kteří zprávu četli a kteří ještě ne.

7.4. Nástěnka

Na nástěnce se budou objevovat společné informace pro všechny žáky a rodiče. K dispozici máte nástěnku školy a nástěnku třídy. Na nástěnce školy naleznete oznámení týkající se celé školy (oznámení o celoškolních akcích), na nástěnce třídy bude oznámení týkající se jen dané třídy (organizace výletu, informace k výuce apod.).



8. Dokumenty

V této sekci naleznete veřejné dokumenty učitelů. Mohou se zde objevovat různé pracovní listy, přípravy na písemku, prezentace apod. Každý učitel má k dispozici svoji vlastní složku, ve které může vytvářet další složky (např. třídy) a nahrávat do nich potřebné materiály.

9. Poradna – Rozcestník

Zde naleznete na jednom místě důležité informace týkající se nejčastějších výukových a výchovných obtíží, budete si moci vyhledat nejbližší poradenské pracoviště, případně si můžete zobrazit odkazy na nápravná cvičení vhodná pro děti s "dys" poruchami a problémy s koncentrací pozornosti.

10.GDPR

V této sekci se v budoucnu budou zobrazovat přehledy různých souhlasů týkajících se GDPR, které přes webovou aplikaci budete moci odsouhlasit.

11.Nástroje

11.1. Přehled přihlášení

Zde si můžete prohlédnout přehled svých prohlášení a filtrovat si jej dle zadaného časového období. Pokud objevíte nějakou podezřelou aktivitu (např. přihlášení z IP adresy, o které nic nevíte), doporučujeme změnit své heslo v sekci Nástroje - > Změna hesla.

11.2. Propojení účtů

Pokud máte více dětí na škole, je možné jejich účty spojit do jednoho a využít jednoho přihlášení do systému pro zobrazení informací o všech dětech. Podrobný postup, jak toto provést naleznete v sekci **2.3 Propojení účtů – více dětí na škole.**

11.3. Změna hesla

Heslo je možné si kdykoliv změnit, v této sekci zadejte pro změnu hesla staré heslo a dvakrát nové heslo.

11.4. Nastavení

V nastavení si můžete změnit jazyk Bakalářů na angličtinu, řazení domácích úkolů, zobrazení aktuálního rozvrhu, případně si obnovit nastavení panelů na hlavní stránce.

Některé moduly škola zatím nevyužívá, v tuto chvíli informační systém Bakaláři funguje především jako elektronická žákovská knížka a je možné ji využívat pro komunikaci mezi školou, rodiči a žáky. Na další změnách se průběžně pracuje. Děkujeme za pochopení.

