

Bakaláři

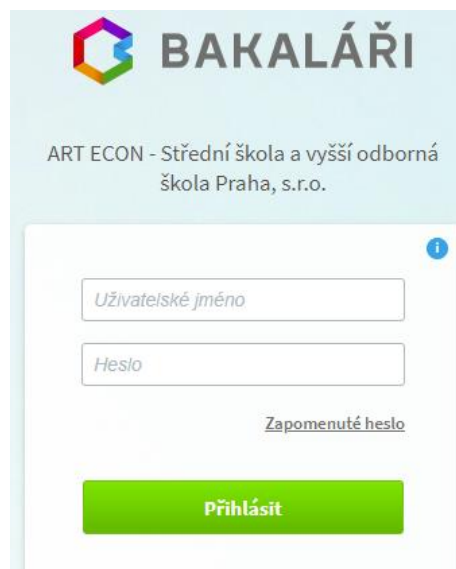
návod pro rodiče a žáky

Přihlášení

Webová aplikace (doporučujeme)

Webovou aplikaci otevřete v internetovém prohlížeči na adrese <https://arteconpraha.bakalari.cz>.

Zadejte přihlašovací jméno a heslo, které Vám předala škola. V případě ztráty přihlašovacích údajů, kontaktujte Ing. Davida Kloučka (kloucek.d@artecon.cz)



Mobilní aplikace:

Aplikaci **BakalářiOnLine** pro jednodušší přístup k Bakalářům na mobilních zařízeních získáte v příslušném obchodu (např.: Google Play, App Store). Po její instalaci zapište webovou adresu školy <https://arteconpraha.bakalari.cz> nebo zvolte „Najít školu“ - webová adresa se zapiše automaticky. Mobilní aplikace umožňuje zobrazování známek, rozvrhu a suplování, domácích úkolů, absence, komunikaci mezi rodiči a školou. Pro více informací je vhodné používat webovou aplikaci!

Záložky (webová aplikace)

Úvod


Po přihlášení uvidíte základní přehled nejdůležitějších údajů žáka nebo rodičů. Naleznete zde přehled známek, rozvrh, suplování, plánované akce, průběžnou absenci, apod.

Osobní údaje

Zde prohlídnete osobní údaje, které o Vás škola eviduje. Prosíme o kontrolu zejména trvalé či korespondenční adresy a také mobilních a mailových kontaktů.

Klasifikace

Průběžná klasifikace: Stejně známky průběžné klasifikace se mohou lišit váhou. Váhu známky zjistíte po klepnutí levým tlačítkem myši na známku. Je také graficky odlišena velikostí písma. **(1,1)**. Váha určuje, kolikrát se daná známka bude počítat ve výsledném průměru všech známek. Je na zvážení každého učitele, kolik vah bude v klasifikaci používat.

Zobrazení chronologicky: zobrazí udělené známky seřazené podle data přidělení, včetně podrobnějších informací. 

Pololetní klasifikace: Vidíte celkovou historii studia žáka na naší škole. Můžete se přepínat mezi známkami a souhrny.

Známky: všechny pololetní známky za docházku. 

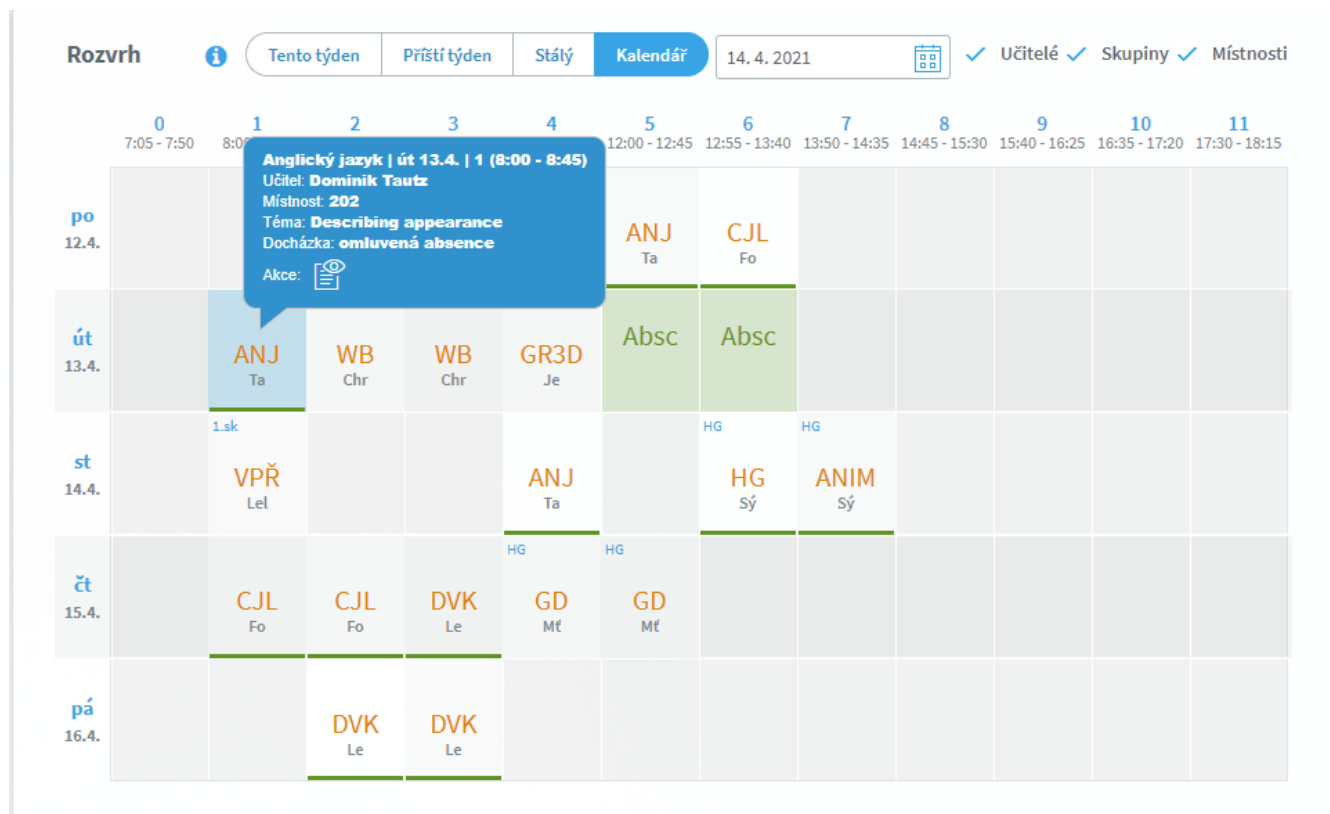
Souhrny: celkový prospěch za obě pololetí: průměr v každém pololetí, zameškané hodiny, hodnocení: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) a datum vydání vysvědčení.

Výchovná opatření: Zde je přehled všech výchovných opatření (pochvaly, napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy) udělených za dobu docházky.

Opravné zkoušky: Přehled vykonaných opravných zkoušek.

Výuka

Rozvrh:





Rozvrh | Tento týden | Příští týden | Stálý | **Kalendář** | 14. 4. 2021 | Učitelé ✓ Skupiny ✓ Místnosti





	0 7:05 - 7:50	1 8:00 - 8:45	2	3	4	5 12:00 - 12:45	6 12:55 - 13:40	7 13:50 - 14:35	8 14:45 - 15:30	9 15:40 - 16:25	10 16:35 - 17:20	11 17:30 - 18:15
po 12.4.						ANJ Ta	CJL Fo					
út 13.4.		ANJ Ta	WB Chr	WB Chr	GR3D Je	Absc	Absc					
st 14.4.		1.sk VPŘ Le1			ANJ Ta		HG Sý	HG Sý	ANIM Sý			
čt 15.4.		CJL Fo	CJL Fo	DVK Le	HG Mě	HG Mě						
pá 16.4.			DVK Le	DVK Le								

Pop-up okno (úterý 13.4. | 1 (8:00 - 8:45)):
 Učitel: Dominik Tautz
 Místnost: 202
 Téma: Describing appearance
 Docházka: omluvená absence
 Akce:

Vidíte rozvrh hodin. Po klepnutí levým tlačítkem myši na vyučovací hodinu zobrazíte učitele, místnost, téma, poznámku, případně aktuální změny (suplování), udělené domácí úkoly (písmeno D označuje hodinu s domácím úkolem) nebo aktuální absenci žáka (spodní barevné ohraničení označuje druh absence). Barevně označené hodiny značí změnu v rozvrhu hodin (přesun hodiny, naplánovanou akci, suplování nebo odpadlou hodinu).

Suplování: Přehled změn v rozvrhu žáka - suplované hodiny, spojené hodiny, odpadlé hodiny, výměna hodin. U suplování je v závorce uveden vyučující, za kterého se supluje a před závorkou suplující. Při změně předmětu je v závorce a před ní obdobně uvedena i informace o předmětu.

Domácí úkoly: Zobrazíte přehled domácích úkolů. Domácí úkoly mohou být informativní nebo s odevzdáním a následnou kontrolou přes webovou aplikaci – u úkolu je symbol vlaštovky.  Pokud je u úkolu symbol sponky , připojil učitel soubor jako přílohu. Kliknutím na sponku přílohu stáhnete a zobrazíte. Černě zapsané domácí úkoly signalizují odevzdání za delší dobu, u modře zapsaných úkolů se již termín odevzdání blíží a oranžová značí úkol na nejbližší hodinu. **Pozor:** Úkol je veden jako aktivní nejvýše den před odevzdáním. V den, kdy je úkol nutné odevzdat, není tento úkol již v přehledu aktivních úkolů a ve webové aplikaci není vidět pod aktivními úkoly. Po přepnutí filtru na „Všechny“ vidíte všechny domácí úkoly.

Ukázka úkolu s kontrolou vypracování přes webovou aplikaci: Kliknutím na tlačítko vlaštovky  přejdete do vypracování úkolu. Lze zapsat text, případně je možné připojit přílohu s vypracovaným úkolem. Odeslaný úkol změní ikonu na . Po odeslání úkolu může učitel úkol buď přijmout nebo odeslat připomínku. V případě, že učitel odešle žákovi připomínku, objeví se u úkolu ikona . Žák připomínku přečte a úkol dopracuje. Pokud učitel úkol přijme a označí ho jako vypracovaný, i žákovi se úkol označí jako vypracovaný .

Přehled předmětů: Vidíte všechny předměty, které má žák zapsán, včetně jména vyučujícího.

Přehled výuky: V přehledu výuky naleznete seznam všech odučených hodin v jednotlivých předmětech. V případě absence žáka vidíte, jaká látka se 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.

Výukové zdroje: Zde si můžete vyhledávat výukové zdroje, které vyhovují zadaným kritériím. Výukové zdroje mohou pomoci při přípravě na výuku, opakování na písemky apod. Výukové zdroje připravuje společnost Bakaláři a budou postupně doplňovány.

Plán akcí

V plánu akcí si můžete prohlížet naplánované akce na naší škole.

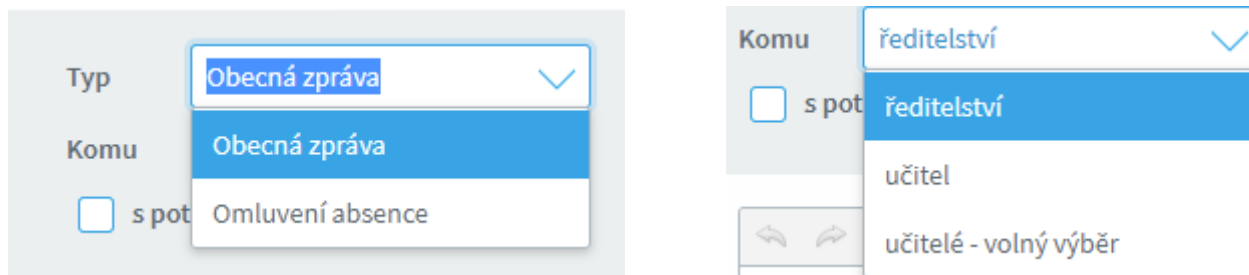
Průběžná absence

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

Komens (komunikační systém)

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 v nabídce Komens. Práce se zprávami je velice podobná práci s emailovým programem. Komens zaručuje bezpečné doručení zpráv a snadnou kontrolu přečtení zpráv. Například omluvenka zasláná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka.

Poslat zprávu:



The image shows two parts of the Komens interface. On the left, the 'Typ' dropdown menu is open, showing 'Obecná zpráva' (selected) and 'Omluvení absence'. Below it, there is a checkbox labeled 's pot' (with photo) which is currently unchecked. On the right, the 'Komu' dropdown menu is open, showing 'ředitelství' (selected), 'učitel', and 'učitelé - volný výběr'. There is also a checkbox labeled 's pot' which is unchecked.

Zaslané zprávy lze dělit na obecnou zprávu či omluvení absence. V záložce komu si můžete vybrat vedení školy, určitého učitele či volný výběr více učitelů.

Přijaté zprávy: Filtry: V přehledu zpráv lze zapnout zobrazení jen určitých zpráv a nastavit řazení zpráv:



The image shows a toolbar for message filtering. It contains five icons: a number '1', a person icon, a speech bubble icon, a key icon, and a prohibition sign icon. To the right of these icons is a dropdown menu with the text 'Od nejnovějších' and a downward arrow.

Práce se zprávou:



odpověď na danou zprávu



předání zprávy jinému příjemci

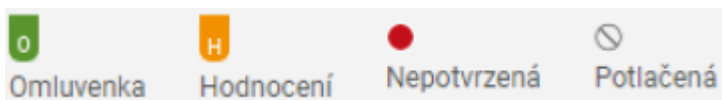


potvrzení o přečtení – po přečtení klikněte pro potvrzení



potlačení zprávy – skrytí zprávy v přehledu doručených

Označená zpráva má oranžovou barvu, přečtená zpráva má bílou barvu a nepřečtená zpráva má šedou barvu pozadí. Pro rychlejší identifikaci jsou doručené zprávy opatřeny symboly:



Upozornění: U některých zpráv je nutné potvrdit přečtení. Tyto zprávy jsou označeny červeným puntíkem. V tomto případě je nutné v detailu zprávy kliknout na tlačítko pro potvrzení.

Odeslané zprávy: Přehled odeslaných zpráv z daného účtu. Obrazovka vypadá velice podobně jako v případě doručených zpráv. Ve zprávách, 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 11/23, kliknutím na odkaz zjistíte seznam příjemců, kteří zprávu četli a kteří ještě ne.

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, na nástěnce třídy bude oznámení týkající se jen dané třídy.

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.

Nástroje

Přehled přihlášení: Přehled svých přihlášení. Pokud objevíte nějakou podezřelou aktivitu (např. přihlášení z IP adresy, o které nic nevíte), doporučujeme změnit své heslo.

Propojení účtů: V případě, že máte více dětí na naší škole, můžete si jejich účty propojit v jeden.

Po přihlášení se budete moci jednoduše přepínat mezi sourozenci:

- přihlaste se do webové aplikace do jednoho z vašich účtů
- 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 Vám propojí
- po propojení účtů je možné se jednoduše přepínat mezi účty pomocí ikony vpravo nahoře:

Změna hesla: Zde si nastavíte své vlastní heslo. Heslo je možné kdykoliv změnit, v této sekci zadejte pro změnu hesla staré heslo a dvakrát nové heslo. Heslo musí být složeno minimálně z 8 znaků v kombinaci číslic, malých a velkých písmen. Vždy dbejte, aby vaše přihlašovací údaje nemohly být zneužity!

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

ART ECON - Střední škola
a vyšší odborná škola Praha, s.r.o.
Nad Rokoskou 111/7, 182 00 Praha 8
Tel.: 284 680 880, 725 196 038
Zápis do OR, vedeného Městským soudem
v Praze oddíl C, vložka 11597
DIČ: CZ45796955