

Bakaláři OnLine – elektronická žákovská knížka

Pro obsluhu elektronické žákovské knížky existují dvě varianty. **Mobilní aplikace** (mobilní chytré telefony) a **webová aplikace** (v internetovém prohlížeči)

1. Mobilní aplikace Bakaláři OnLine – pro chytré telefony

Přihlašování do mobilní aplikace - <https://www.youtube.com/watch?v=ID27CIHXpAY>

Průvodce mobilní aplikací - <https://www.youtube.com/watch?v=e-KSM8vjwUg>

1.1 Stáhnout a nainstalovat do telefonu Bakaláři OnLine – oficiální aplikace z Google Play nebo AppStore (modrá ikona)



Bakaláři OnLine

Bakaláři software s.r.o. Vzdělávání

★★★★★ 5 835

PEGI 3

Tato aplikace je dostupná pro všechna vaše zařízení

Tento obsah lze sdílet s rodinou. [Další informace o rodinné mediatéce](#)

Instalováno

1.2 Přihlášení do mobilní aplikace Bakaláři OnLine

- Pokud nepoužíváte starou verzi Bakalářů (barevná ikona), data nepřesouváme a klikneme na přeskočit.
- **Vytvoření nového účtu**
- kliknout na „**Najít školu**“, vyhledat a kliknout na „**Semily**“, vybrat a kliknout na naši školu „**Krakonošova ZŠ a MŠ Loukov**“. Tím se vyplní odkaz <https://zsloukov.bakalari.cz>
- **Vyplnit uživatelské jméno** – přihlašovací údaje ze školy
- **Vyplnit heslo** – přihlašovací údaje ze školy

Webová adresa školy

NAJÍT ŠKOLU

Název účtu

Uživatelské jméno

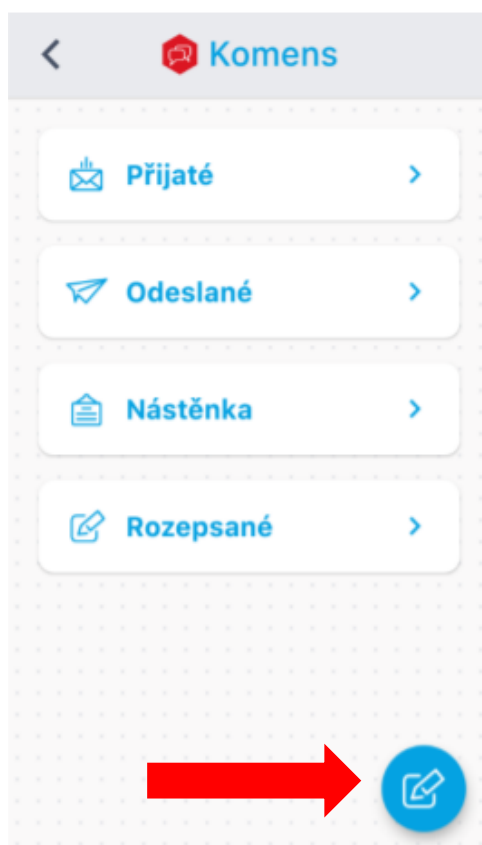
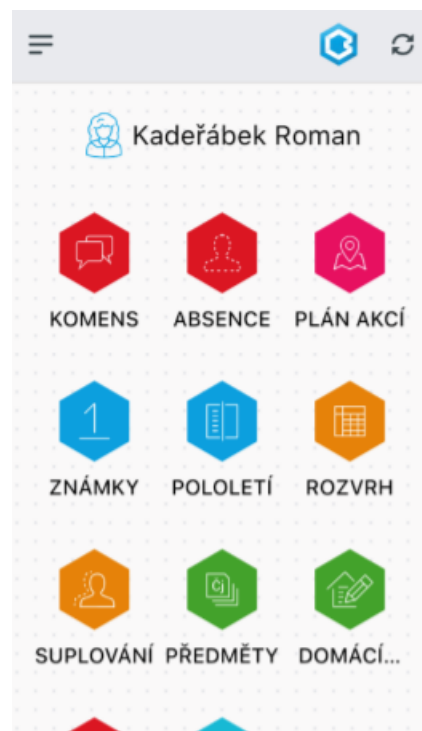
Heslo

ULOŽIT A PŘIHLÁSIT SE

JEDNORÁZOVÉ PŘIHLÁŠENÍ

1.3 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 zasláná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka.



1.4 Odesílání zprávy nebo omluvenky

Kliknout na ikonu „Nová zpráva“. Nejprve vybrat **typ zprávy** (Obecná zpráva x Omluvení absence). V případě, že píšete omluvenku, nezapomeňte vybrat typ zprávy „**Omluvení absence**“!. Dále výběr adresáta. Absence se omlouvá u třídního učitele. Nakonec text zprávy. Např. „Omlouvám mého syna z vyučování dne 2. 9. 2021 z důvodu návštěvy zubního lékaře.“

1.5 Přijaté zprávy

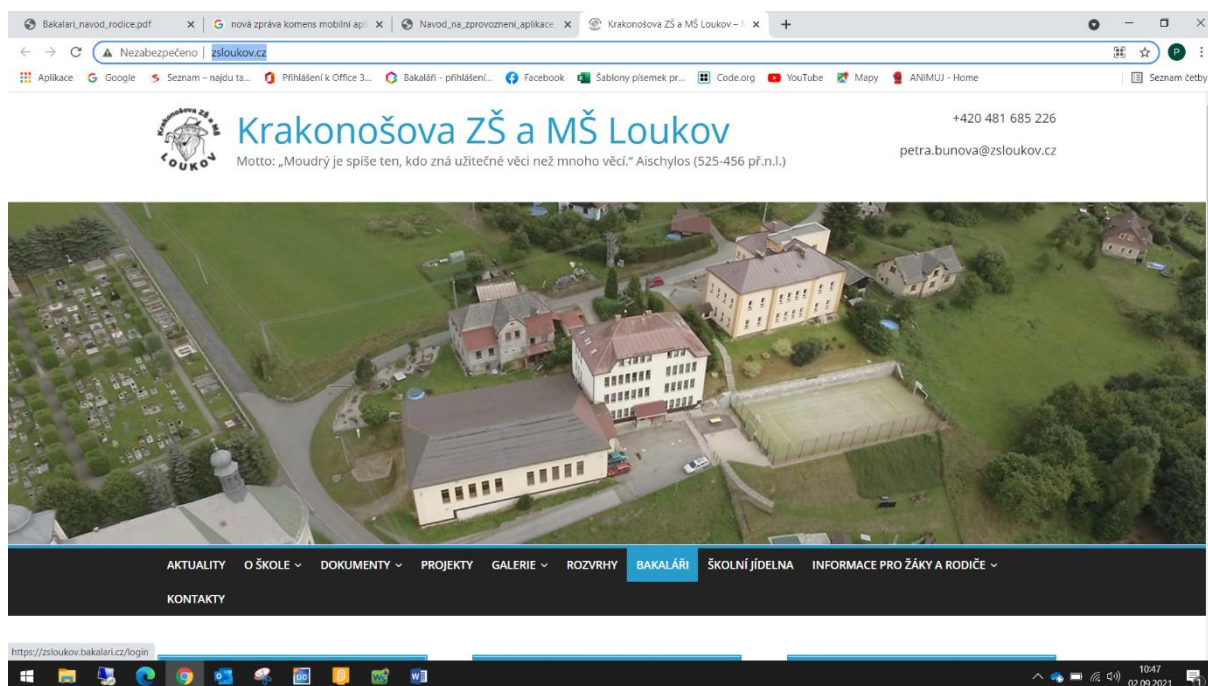
U některých zpráv bude nutné potvrdit přečtení (seznámení se školním řádem, různá oznámení apod.). Tyto zprávy jsou označeny červeným puntíkem. V tomto případě je nutné v detailu zprávy kliknout na tlačítko pro potvrzení přečtení.

Více informací o mobilní aplikaci naleznete zde: [mobilní aplikace Bakaláři OnLine](#)

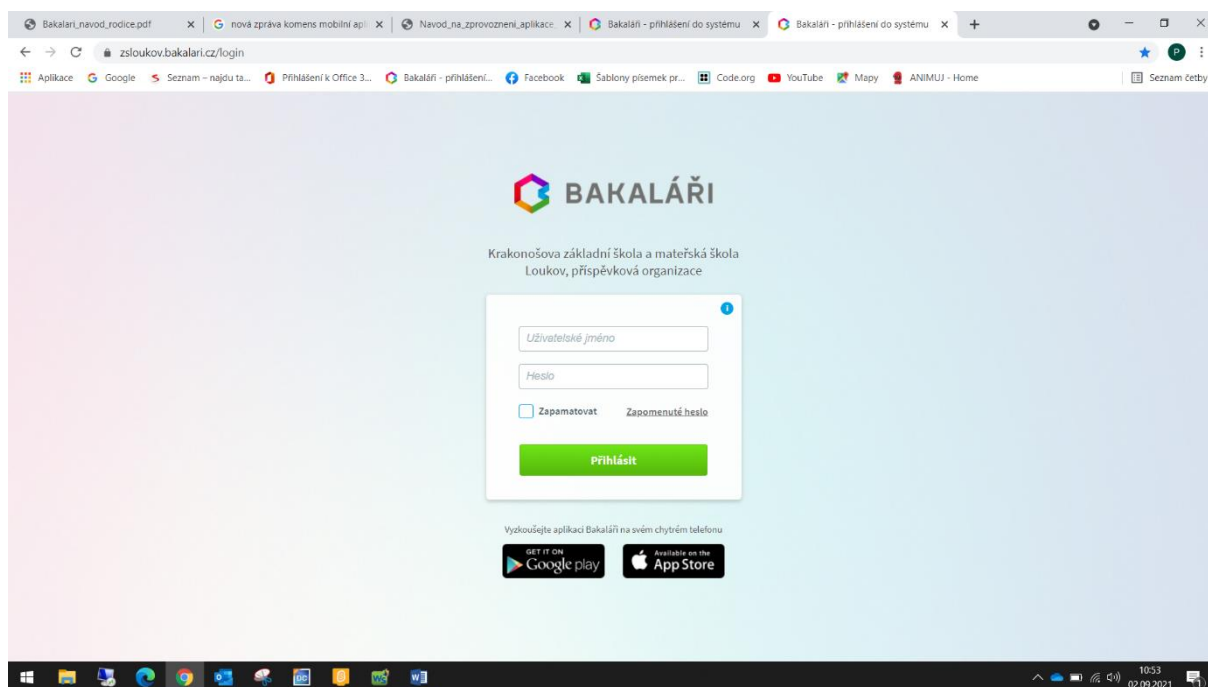
2. Webová aplikace Bakaláři OnLine – notebook, PC

2.1 Přihlášení do webové aplikace Bakaláři

Nejjednodušší je využití odkazu na stránkách naší školy <http://zsloukov.cz/> v záložce Bakaláři.



Po kliknutí na záložku Bakaláři se zobrazí přihlašovací obrazovka. Zde zadejte přihlašovací jméno a heslo, které jste dostali ze školy. Druhá možnost, jak zobrazit přihlašovací obrazovku je zadat do adresního řádku webového prohlížeče adresu <https://zsloukov.bakalari.cz/>.



2.2 Komens

Portál Komens naleznete na liště vlevo. Posílání obecné zprávy nebo omlouvání absence je podobné, jako v mobilní aplikaci.

The screenshot shows the BAKALÁŘI dashboard. On the left is a navigation menu with items: 'Můj přehled', 'Karta žáka', 'Osobní údaje', 'Klasifikace', 'Výuka', 'Plán akcí', 'Ankety', 'Komens', 'Družina', 'Dokumenty', 'Sestavy', 'Poradna', and 'GDPR'. The main area contains several widgets: 'Plán akcí' (calendar), 'Suplování' (list of absences), 'Služby' (services like iTIC, SALMONDO, SAZKA OLYMPIJSKY VÍCEBOJ, UMPO INFO), 'Rozvrh hodin' (timetable), and 'Oznámení' (notifications). The user is identified as 'Mgr. Radek Čuma učitel - Pedagog'. The system clock shows 10:56 on 02.09.2021.

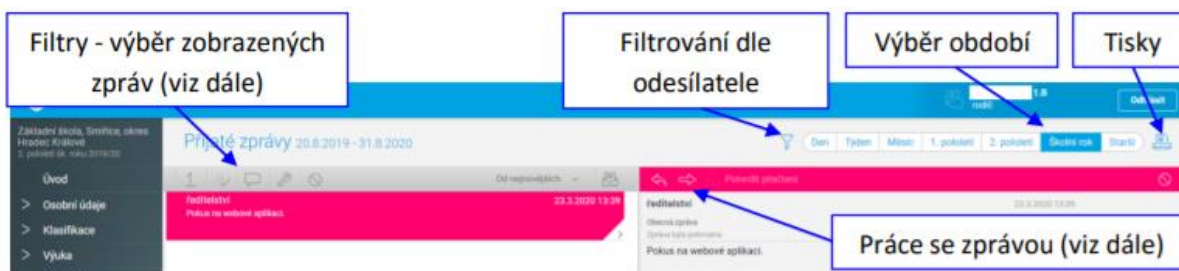
2.3 Odesílání obecné zprávy nebo omlouení absence

The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' form. Annotations point to various elements:

- Výběr typu zprávy (obecná x omluvenka), výběr adresáta**: Points to the 'Typ' dropdown menu.
- Výběr upozornění a potvrzení**: Points to the checkboxes for 'upozornění příjemce mailem' and 's potvrzením'.
- Možnost připojení přílohy**: Points to the 'Připojit soubory' button.
- Vlastní text zprávy**: Points to the text input area.
- Odeslání či zrušení zprávy**: Points to the 'Zrušit' and 'Odeslat' buttons.

Upozornění: V případě, že píšete omluvenku, vyberte typ zprávy „Omluvenka“!

2.4 Přijaté zprávy



Filtry: V přehledu zpráv lze zapnout zobrazení jen určitých zpráv:



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 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 zprávy kliknout na tlačítko pro potvrzení.

Více informací o webové aplikaci naleznete zde: [webová aplikace Bakaláři](#)