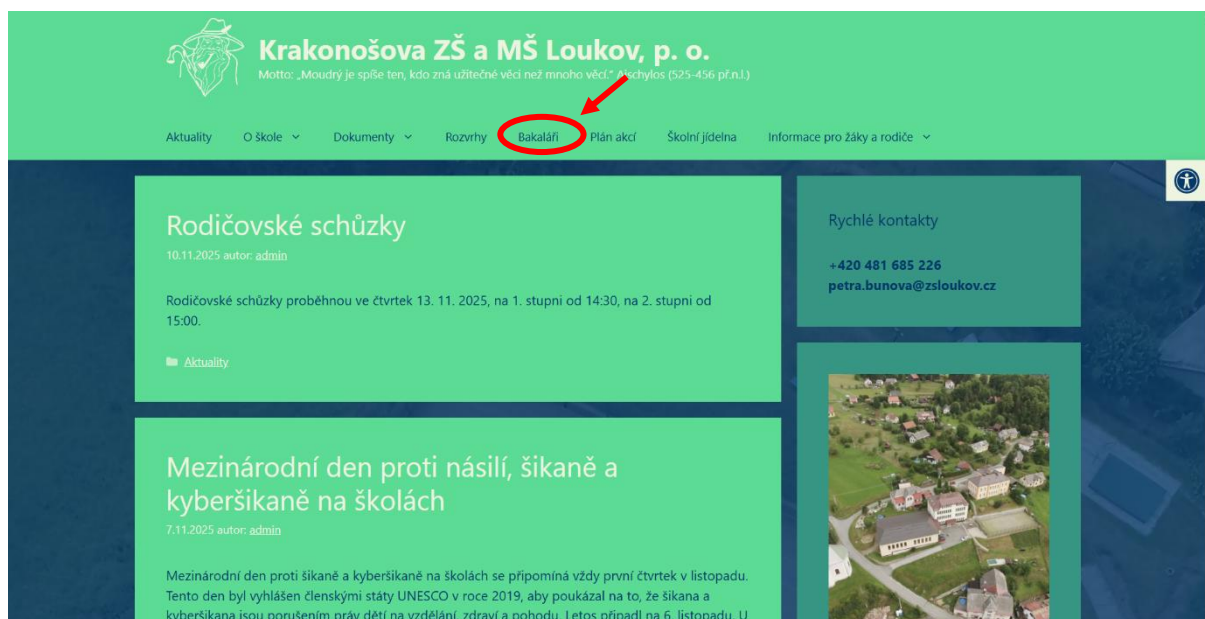


# Návod na omlouvání absence v programu Bakaláři

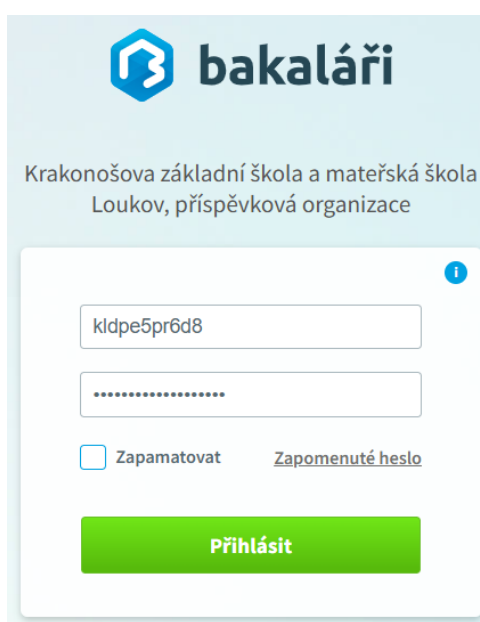
Rodiče omlouvají absenci žáků pouze elektronicky přes mobilní nebo webovou aplikaci Bakaláři. Absence se omluví zasláním omluvenky přes systém Komens.

## 1. Omlouvání přes webovou aplikaci

1) Spusťte webovou aplikaci. Na webu školy [www.zsloukov.cz](http://www.zsloukov.cz) záložka Bakaláři nebo adresa <https://zsloukov.bakalari.cz>



2) Přihlaste se do webové aplikace Bakaláři. Vyplněte přihlašovací údaje (login, heslo).

The image shows the login page for the Bakaláři application. At the top, there is a logo consisting of a blue house icon and the text "bakaláři". Below the logo, the text reads: "Krakonošova základní škola a mateřská škola Loukov, příspěvková organizace". The login form is enclosed in a white box with a blue border. It contains two input fields: the first for the username, which has the value "kldpe5pr6d8" entered, and the second for the password, which is masked with dots. Below the password field, there is a checkbox labeled "Zapamatovat" and a link labeled "Zapomenuté heslo". At the bottom of the form is a large green button labeled "Přihlásit".

2) V menu vlevo zvolte **1. Komens** a poté **2. Poslat zprávu**. U zprávy rozklikněte **3. Typ zprávy** a vyberte **4. Omluvení absence**.

The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' (Send message) interface. On the left sidebar, 'Komens' is marked with a red circle and '1', and 'Poslat zprávu' is marked with a red circle and '2'. In the main form, the 'Typ' dropdown menu is open, showing 'Omluvení absence' selected with a red circle and '4'. The recipient is '1.A, Břízová Barbora rodič'. The text area is empty.

3) Pokud omlouváte celodenní absenci (např. týden trvající chřipku nebo celodenní návštěvu lékaře), zatrhněte volbu **1. Omluvit celý den**. Nastavte délku trvání absence pomocí políček **2. Od** a **3. Do**, **4.** napište důvod absence a tlačítkem **5. Odeslat** pošlete omluvenku.

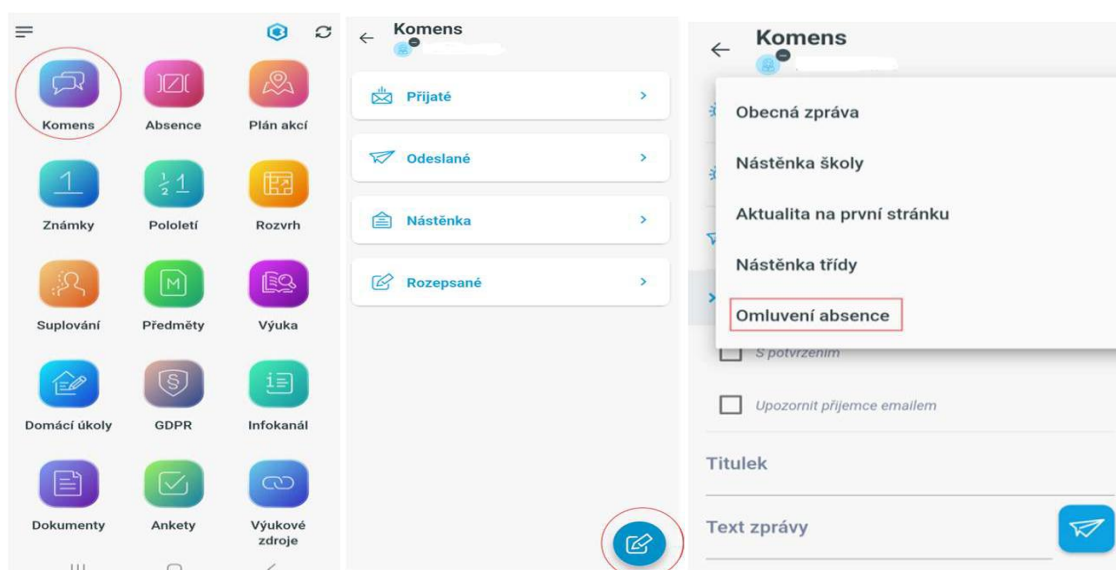
The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' (Send message) interface for a full-day absence. The 'Typ' dropdown is set to 'Omluvit celý den' (1). The 'Od' (2) and 'Do' (3) date pickers are set to 13.9.2021 and 17.9.2021. The text area (4) contains 'Omluvte absenci Barbory, byla nemocná. Děkuji, Břízová'. The 'Odeslat' button (5) is highlighted. The recipient is '1.A, Břízová Barbora rodič'.

4) Pokud omlouváte pouze část dne, odškrtněte volbu **1. Omluvit celý den**. Trvání absence nastavte pomocí data a konkrétních vyučovacích hodin do políček **2. Od a 3. Do**. **4.** Napište důvod absence a tlačítkem **5. Odeslat** pošlete omluvenku.

## 2. Omlouvání přes mobilní aplikaci Bakaláři OnLine



Postupuje se analogicky jako u webové aplikace. **1.** zvolte modul **Komens**, **2.** Klikněte na ikonu vpravo dole **Poslat zprávu**, **3.** zvolte **Typ zprávy – Omluvení absence**



Stejně jako u webové aplikace:

a) pokud omlouváte celodenní absenci (např. týden trvající chřipku nebo celodenní návštěvu lékaře), zatrhněte volbu **Omluvit celý den**. Nastavte délku trvání absence pomocí políček **Od a Do**, napište důvod absence a ikonou vlaštovky **Odeslat** pošlete omluvenku třídnímu učitelí.

b) pokud omlouváte pouze část dne, **odškrtněte volbu Omluvit celý den**. Trvání absence nastavte pomocí data a konkrétních vyučovacích hodin do políček **Od a Do**, napište důvod absence a ikonou vlaštovky **Odeslat** pošlete omluvenku třídnímu učitelí.

**Zde je také video návod:**

<https://www.youtube.com/watch?v=8pL4B7QHUBA>

Pokud budete mít nějaké dotazy nebo problémy s omlouváním absence, neváhejte kontaktovat třídního učitele nebo ředitelství školy.

The screenshot shows the 'Komens' app interface for submitting an absence report. At the top, there is a back arrow and the name 'Komens'. Below that, there is a section for 'Omluvení absence' (Absence reporting) with a dropdown arrow. There are two date pickers for 'Od' (From) and 'Do' (To). Below these, there is a toggle for 'Omluvit celý den' (Report full day absence) which is currently unchecked. There are two time slot pickers: '0. hod (7:05-7:50)' and '10. hod (15:50-16:35)'. Below these, there is a dropdown for 'učitel' (Teacher) and a '+' icon for 'Příjemce' (Receiver). There is a section for 'PŘÍLOHA (0)' (Attachment) with a paperclip icon. Below that, there is a checkbox for 'Upozornit příjemce emailem' (Warn receiver by email). At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Text zprávy vyplňte text omluvenky' (Message text fill in the absence text) and a paper plane icon. Below the input field, there is a list of instructions: 'Zde postupně vyplníte: - období absence od - do (můžete zatrhnout celý den, či časové rozmezí v rámci dne) - vyberete příjemce (nabídne se Vám pouze třídní učitel) - případně můžete přidat přílohu (např. od lékaře) - odesíláte zprávu'.