

Zapsání známky z chování

Po přihlášení vyklikneme v levém menu položku **Agenda online**, v podmenu **Žáci** druhou položku **Vysvědčení**. Zde vidíme pouze přehled toho, co již bylo ostatními vyučujícími zadáno:

Číslo	Jméno	Přijetí	Chov	dě	vpg	Průměr	Celkové hodnocení	Omlu	Neom
1	[redacted]		3		3.00	-			
2	[redacted]		2		2.00	-			
3	[redacted]		3		3.00	-			
4	[redacted]		4		4.00	-			
5	[redacted]		2		2.00	-			
6	[redacted]		2		2.00	-			
7	[redacted]		1		1.00	-			
8	[redacted]		2		2.00	-			
9	[redacted]		4		4.00	-			
10	[redacted]		3		3.00	-			
11	[redacted]					-			
12	[redacted]		3		3.00	-			
13	[redacted]		2		2.00	-			

V horní liště klikneme na tlačítko **Známky**. Otevře se nové okno (resp. nový panel prohlížeče), kde lze do prázdných obdélníčků klikat a hodnoty zadávat (resp. velmi výjimečně může třídní i zadané známky měnit):

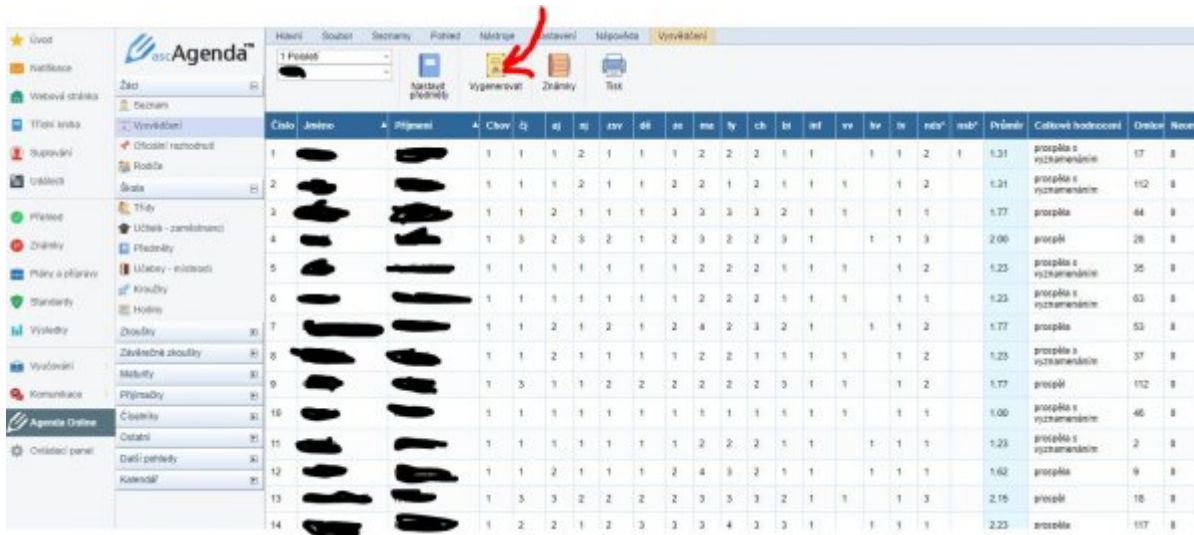
#	Jméno	Chov	dě	vpg	Průměr	Omlu	Neom	Doložka	Oznámení	pochvaly
1	[redacted]	3			3.00					+
2	[redacted]	2			2.00					+
3	[redacted]	3			3.00					+
4	[redacted]	4			4.00					+
5	[redacted]	2			2.00					+
6	[redacted]	2			2.00					+
7	[redacted]	1			1.00					+
8	[redacted]	2			2.00					+
9	[redacted]	4			4.00					+
10	[redacted]	3			3.00					+
11	[redacted]									+
12	[redacted]	3			3.00					+
13	[redacted]	2			2.00					+

Třídní zde zadá sloupec **Chov** (známka z chování). Doložky, oznámení, pochvaly, atp. nezasadávají. Ani omluvenou a neomluvenou absenci netřeba zadávat, Edupage ji na vysvědčení sám spočítá podle

záznamů z Třídní knihy.

Vygenerování průměrů a celého vysvědčení

V náhledové tabulce třídní neuvidí absenci+známky+průměry svojí třídy do té doby, dokud neklikne na tlačítko **Vygenerovat**:



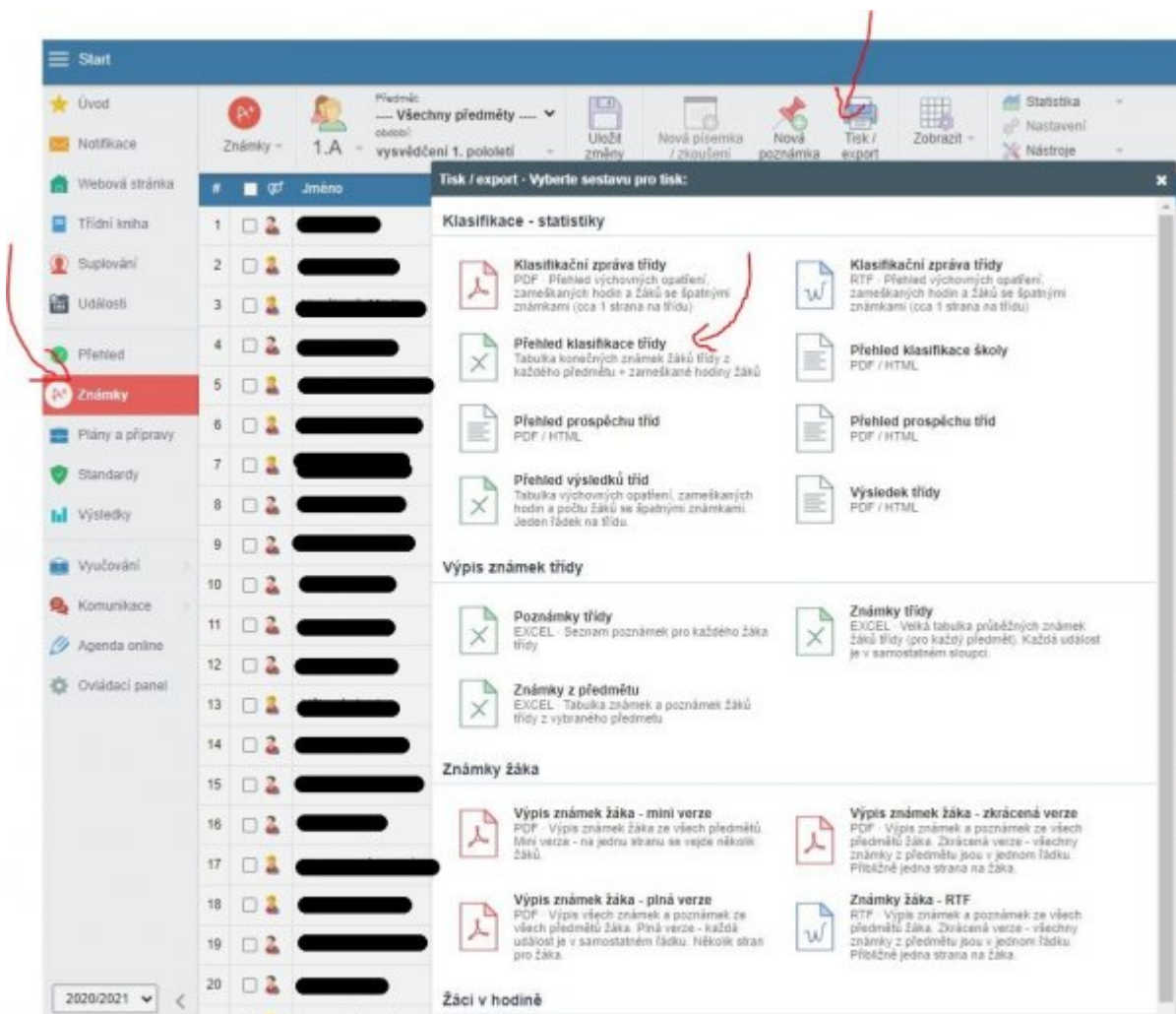
Číslo	Jméno	Přijmení	A	C	Q	ej	si	zpr	ob	ar	me	ly	ch	bt	ef	vy	lv	ln	ndr*	nsr*	Průměr	Číslová hodnota	Delství	Koment
1			1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1,31	prospěš s vysvědčením	17	8
2			1	1	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1,21	prospěš s vysvědčením	112	8
3			1	1	2	1	1	1	3	3	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1,77	prospěš	44	8
4			1	5	2	3	2	1	2	3	2	2	3	1	1	1	1	3			2,00	prospěš	26	8
5			1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2			1,23	prospěš s vysvědčením	35	8
6			1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1			1,23	prospěš s vysvědčením	63	8
7			1	1	2	1	2	1	2	4	2	3	2	1	1	1	1	2			1,77	prospěš	53	8
8			1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2			1,23	prospěš s vysvědčením	37	8
9			1	5	1	1	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	1	2			1,77	prospěš	112	8
10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1,00	prospěš s vysvědčením	46	8
11			1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1			1,23	prospěš s vysvědčením	2	8
12			1	1	2	1	1	2	4	3	2	1	1	1	1	1	1	1			1,62	prospěš	9	8
13			1	5	3	2	2	2	2	3	3	3	2	1	1	1	1	3			2,15	prospěš	18	8
14			1	2	2	1	2	3	3	3	4	3	3	1	1	1	1	1			2,23	prospěš	117	8

Kontrola uvolnění z tělocviku

„Známku“ na vysvědčení **u** značí uvolnění z tělocviku zadává příslušný tělocvikář v okamžiku, kdy se o uvolnění dozví. Pokud jde o celoroční uvolnění, zadá tělocvikář **u** do vysvědčení obou pololetí, aby na to třeba později nezapomněl. Třídní si to jen na konci pololetí zkontroluje. Viz Pravidla pro uvolnění.

Tisk přehledu klasifikace a absence

Tabulku s přehledem známek studentů a jejich absencí si lze pohodlně vytisknout. Nejprve klikneme na tlačítko **Vygenerovat**. Poté tlačítkem **Známky** přejdeme do okna se zadáváním známek. V něm je též v horní liště tlačítko **Tisk / export**, který vyvolá samostatný dialog. V něm zvolíme **Přehled klasifikace třídy**:



Vyplníme detaily a chvíli počkáme. Edupage nabídne ke stažení soubor .xls (uvnitř je to .xlsx, ale Office se tím nenechají zmást) se všemi údaji:

Přehled klasifikace třídy

Třída: [redacted]
 Třídní učitel: [redacted]
 Období: [redacted]
 Školní rok: 2020/2021
 Počet žáků: 25 = 8M + 17Ž

Zaškrtnuté hodiny celkem: 742
 = 742 Omluvené
 + 0 Neomluvené

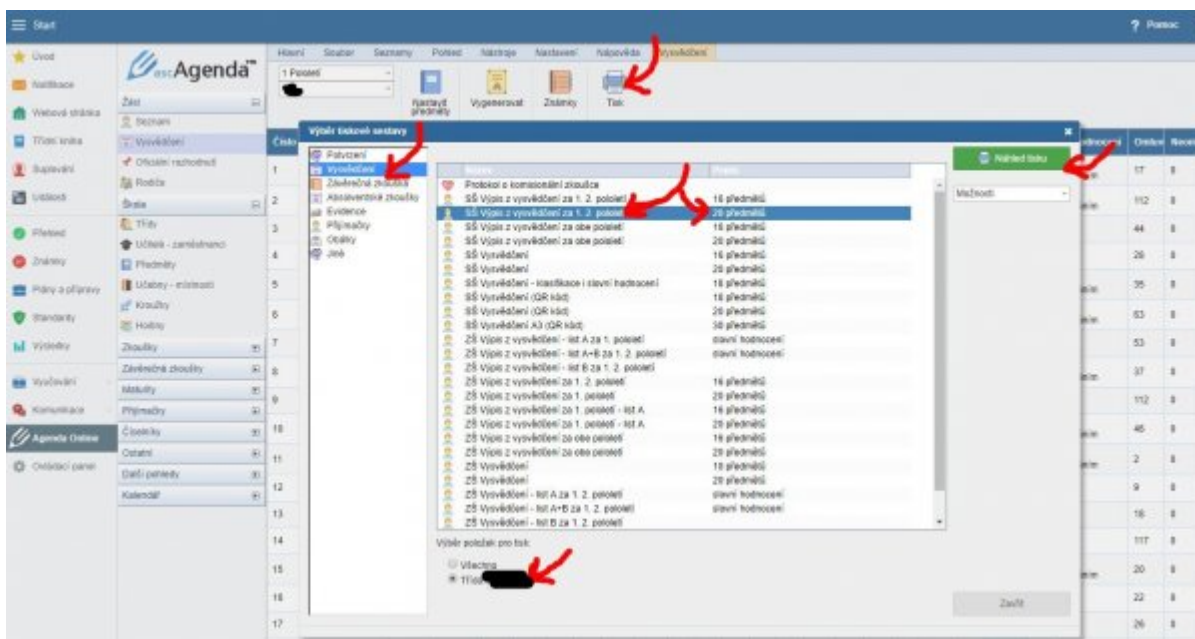
Zaškrtnuté hodiny na žáka: 29,68
 = 29,68 Omluvené
 + 0,00 Neomluvené

Počet žáků podle prospěchu:
 - prospěl(a) s vyznamenáním: 11
 - prospěl(a): 13
 - neprospěl(a): 0
 - nehodnocen(a): 1

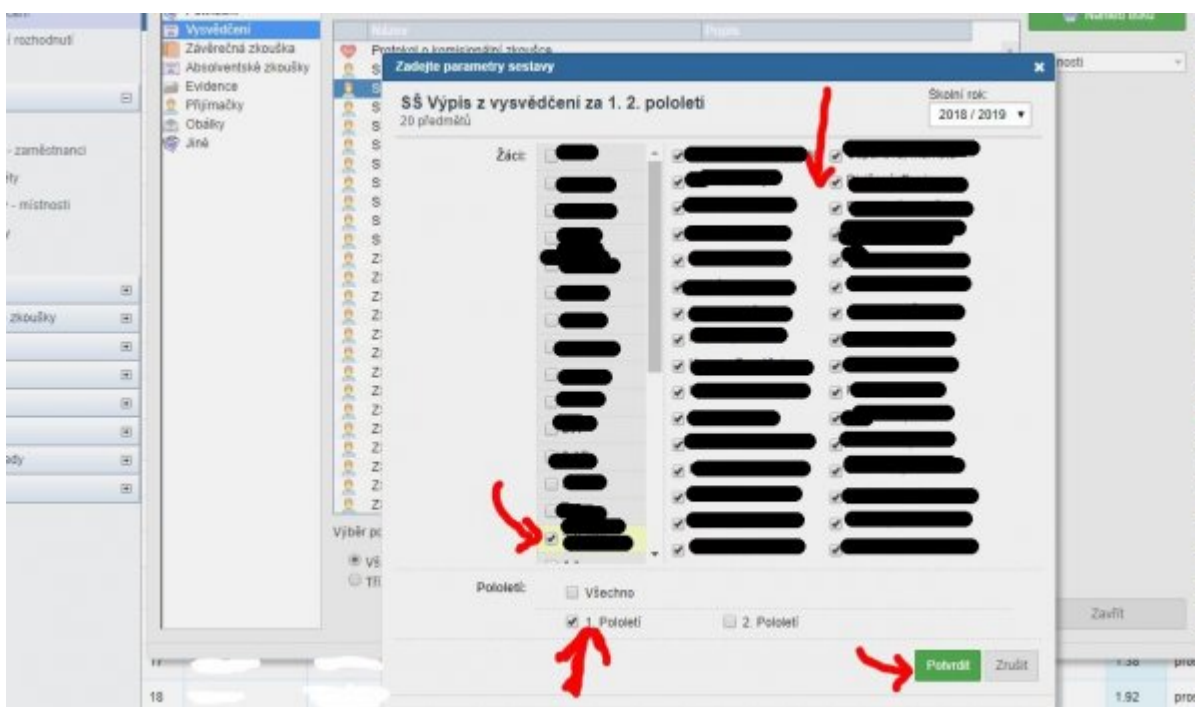
	čj	aj	fj	zsv	dě	ze	ma	ty	ch	bl	tv	vkf	nřj	vlg	vla	vos	vdk	vek	vsš	vchr	vmař	vsu	nřv	Chov	Přím	O	N	PP												
[redacted]	2	1	3	2	2	1	1	2	2	2	1	3												1	1,83	F	69	0	0											
[redacted]	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	3												1	1,50	F	4	0	0											
[redacted]	3	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	3											1	1,75	F	44	0	0												
[redacted]	1	1	4	1	2	1	1	1	2	1	1	3											1	1,58	F	20	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	3											1	1,33	F	8	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3											1	1,33	F	30	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	3	1	2	1	2	1	1	2		2									-	1	1,50	-	39	0	0											
[redacted]	2	1	4	1	4	1	2	2	3	1	1	3												1	2,08	F	42	0	0											
[redacted]	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2				1							1	1,33	PV	0	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1						1	1,00	PV	0	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	3	1	3	1	2	2	1	1	3										1	1,75	F	31	0	0												
[redacted]	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2											1	1,37	PV	41	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1											1	1,08	PV	23	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	3	1	2	1				1						1	1,25	PV	15	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	2											1	1,08	PV	56	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	2	1	1	1	2	2	1	1											1	1,58	F	40	0	0												
[redacted]	2	1	3	1	2	1	2	2	2	3	1	3											1	1,75	F	33	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	2	1	1	2	2	3	1	1											1	1,25	PV	48	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1	1,00	PV	36	0	0												
[redacted]	3	1	3	1	1	1	1	1	2	3	1	3	1			1							1	1,08	PV	4	0	0												
[redacted]	3	1	3	1	2	1	2	3	2	2	1	2				1							1	1,92	F	35	0	0												
[redacted]	3	1	4	1	1	1	3	3	2	4	1	4	1										1	2,33	F	72	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3											1	1,33	F	35	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1					1					1	1,00	PV	35	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	3	1	1				1							1	1,37	PV	24	0	0												
[redacted]	1,36	1,00	2,20	1,04	1,72	1,00	1,40	1,36	1,72	1,24	1,00	2,24	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,44	742	0	0										
[redacted]	čj	Český jazyk a literatura	aj	Anglický jazyk	fj	Francouzský jazyk	zsv	Zaklady společenských věd	dě	Dějepis	ze	Zeměpis	ch	Chemie	bi	Biologie	tv	Tělesná výchova	vkf	Francouzská konverzace	nřj	Ruský jazyk	vlg	Deskriptivní geometrie	vla	Latina	vdk	Dějiny kultury	vek	Seminář z ekonomie	vsš	Seminář ze španělského jazyka	vchr	Rozšiřující seminář z chemie	vmař	Seminář z matematické fyziky	vsu	Společenskovědní seminář	nřv	Dramatická výchova

Případný samostatný tisk Výpisu z vysvědčení

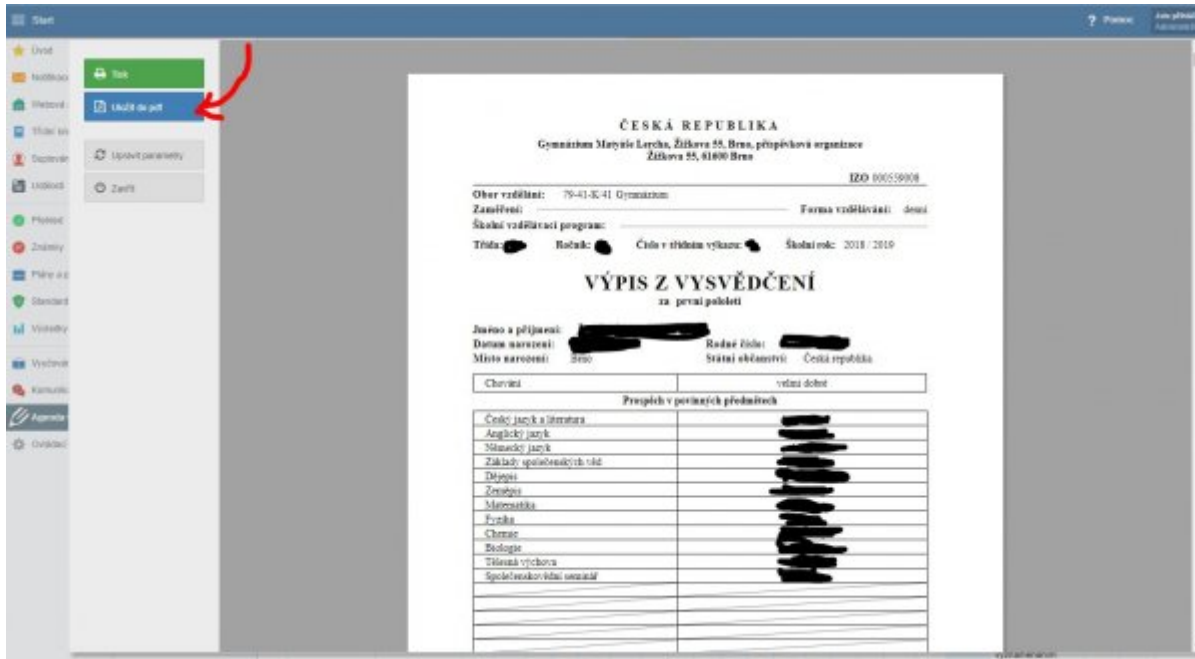
Nejprve necháme vysvědčení vygenerovat tlačítkem **Vygenerovat** (vypočítá se absence, zkopírují se známky do databáze vysvědčení, aplikují se „n“ a „v“ u volitelných předmětů, atd.). Na konci prvního pololetí je možné si poté i Výpis z vysvědčení samostatně vytisknout (na běžný 80gramový bílý papír) - pod tlačítkem **Tisk** se otevře nový dialog, v něm v menu **Vysvědčení** vybereme **SŠ výpis z vysvědčení za 1. 2. pololetí 20 předmětů**, dole zvolíme třídu a pak vpravo zelené tlačítko **Náhled tisku**:



Otevře se druhý dialog, v němž si zvolíme buď celou svoji třídu nebo vyklikáme pouze konkrétní studenty. Nezapomeneme dole vybrat jen **1. pololetí**. Poté dole tlačítko **Potvrdit**:



Edupage chvíli generuje vysvědčení (cca 1 sekundu na osobu), poté se objeví jejich náhled:



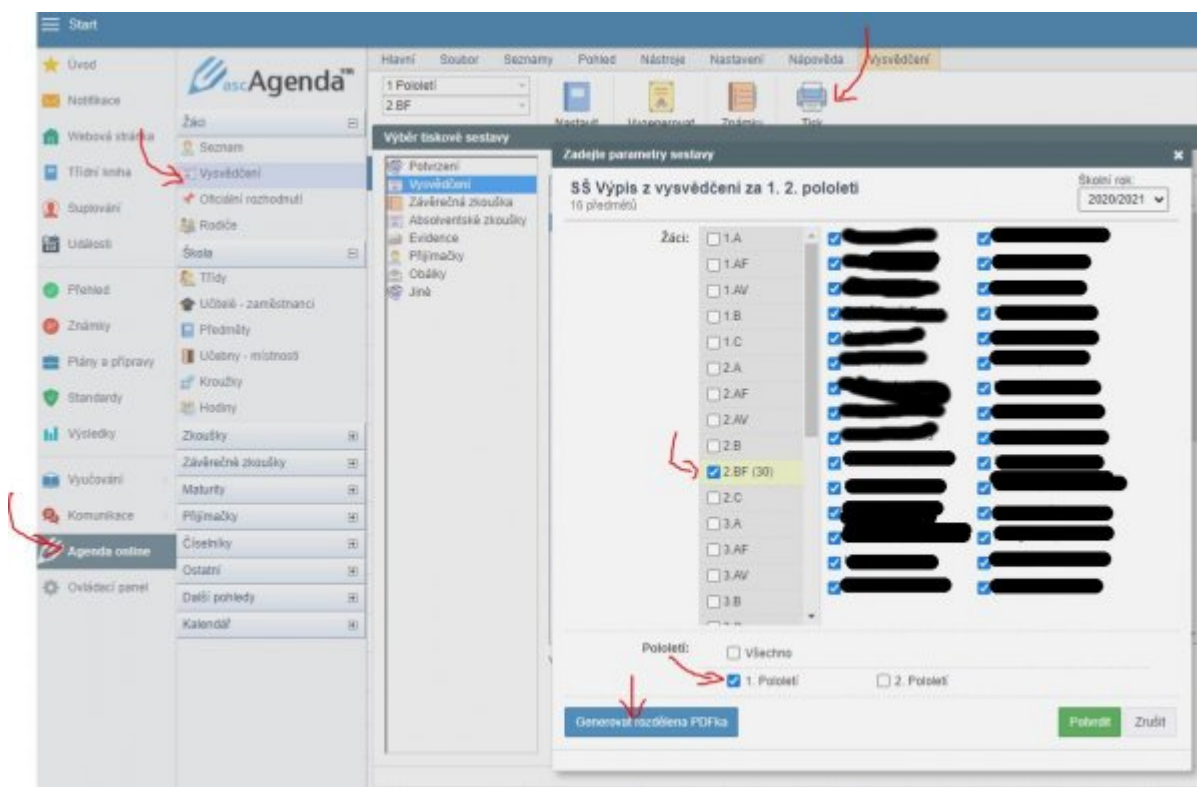
Vhodnější je kliknout na tlačítko **Uložit do pdf**, poté chvíli vyčkat, kliknout na **Převzít sestavu (pdf...)**. Podle toho, jaký používáme internetový prohlížeč, se buď uloží PDFko nebo rovnou otevře v novém okně prohlížeče. Můžeme tisknout (např. stiskem Ctrl+P).

Případné generování PDF a jeho zaslání online

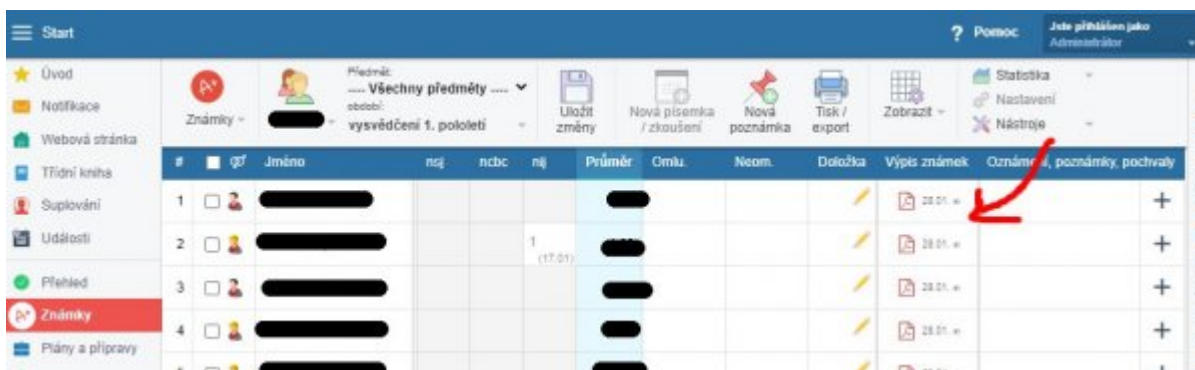
Od ledna 2021 je možné výpis z vysvědčení za 1. pololetí vyrobit individuálně pro každého studenta online, uložit jej jako PDF přímo v Edupage a nechat prohlédnout studentem a rodičem. Rodič shlédnutí vysvědčení potvrdí, což třídní uvidí.

Nejprve v modulu Vysvědčení klikneme na tlačítko **Vygenerovat**, vpravo nahoře zelené Vygenerovat, OK.

V dialogu pro tisk výpisu vysvědčení (cestou **Agenda online - Vysvědčení** - tlačítko **Tisk** v horní liště, sestava v sekci **Vysvědčení** jménem **SŠ Výpis z vysvědčení za 1. 2. pololetí 20 předmětů**) je nově vlevo dole modré tlačítko **Generovat rozdělená PDFka**:

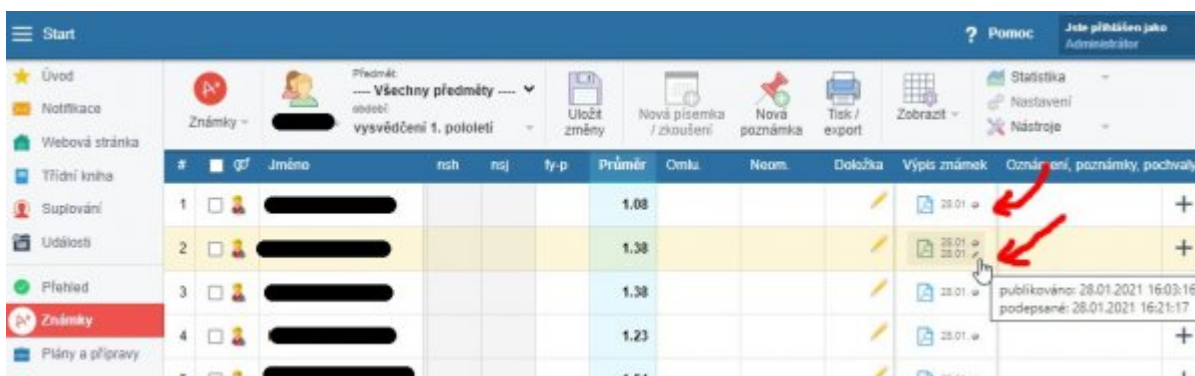


V následném dialogu nastavíme **Uložit do** na **Výběr známek a vysvědčení 1. pololetí**, klikneme na **Uložit** a potvrdíme **OK**.



#	gf	Jméno	nsj	ncbc	nj	Průměr	Omlu.	Neom.	Doložka	Výpis známek	Oznámení, poznámky, pochvaly
1	<input type="checkbox"/>	[redacted]				[redacted]				23.01.21	
2	<input type="checkbox"/>	[redacted]			1 (17.01)	[redacted]				23.01.21	
3	<input type="checkbox"/>	[redacted]				[redacted]				23.01.21	
4	<input type="checkbox"/>	[redacted]				[redacted]				23.01.21	

Na druhém obrázku piktogramy již zveřejněných Výpisů, v prvním řádku nepřečtený rodičem, ve druhém řádku již přečtený rodičem:



#	gf	Jméno	nsh	nsj	ty-p	Průměr	Omlu.	Neom.	Doložka	Výpis známek	Oznámení, poznámky, pochvaly
1	<input type="checkbox"/>	[redacted]				1,08				23.01.21	
2	<input type="checkbox"/>	[redacted]				1,38				23.01.21 23.01.21	publikováno: 28.01.2021 16:03:16 podepsané: 28.01.2021 16:21:17
3	<input type="checkbox"/>	[redacted]				1,38				23.01.21	
4	<input type="checkbox"/>	[redacted]				1,23				23.01.21	

V okamžiku, kdy třídní výpisy publikuje, přijde rodičům Zpráva v systému Edupage (podobná jako při absenci nebo při nové známce). Rodiče mající aplikaci Edupage na mobilu to zjistí v notifikační liště. Je vhodné, aby třídní napsal rodičům zdvořilostní mail typu „Dobrý den, milí rodiče, v Edupage máte Zprávu s Výpisem vysvědčení.“

Se singularitami přijďte za informatiky

Přijďte za námi v případech, že:

- má student jiné datum vydání vysvědčení
- generujete Výpis z vysvědčení jindy než během 7 dní před vydáváním (cca 23.-31.1.)
- samozřejmě i kdykoliv jindy, nevíte-li si s něčím rady

From:
<https://wiki.gml.cz/> - GMLWiki

Permanent link:
<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-tridni-vysvedceni?rev=1673633855>

Last update: 13. 01. 2023, 19.17

