

Třídní kniha

Do třídní knihy zapisují učitelé Téma hodiny a Absence jednotlivých studentů.

Třídní kniha na PC

Zápis tématu

Po přihlášení do [Edupage](#) klikneme v levém menu na tlačítko



, objeví se třídní kniha pro dnešní den:

The screenshot shows the Classbook interface for Friday, 7. 2. 2020. It displays a list of lessons with the following details:

- Lesson 2:** 3.AV - skupina infp · Informatika a výpočetní technika Informatika4. Topic: Síť - topologie sítě. Duration: 30 minutes.
- Lesson 3:** 3.AV - skupina infp · Informatika a výpočetní technika Informatika4. Topic: Síť - vrstvy ISO/OSI modelu. Duration: 30 minutes.
- Lesson 5:** 4.AV - skupina infp · Informatika a výpočetní technika Informatika4. Topic: (empty). Duration: (empty).
- Lesson 6:** 4.AV - skupina infp · Informatika a výpočetní technika Informatika4. Topic: (empty). Duration: (empty).

Do úzkých políček můžeme zapisovat témata hodin (na obrázku je příklad zápisu „Síť - topologie sítě“) a čísla hodin většinou stačí nechat doporučená (+1 z minula), nicméně je lze přepsat ručně.

Abychom témata hodin nepsali stále dokola, je výhodné vyrobit si tzv. plán (rozepsaná témata pro jednotlivé ročníky/třídy, viz samostatná kapitola níže) a pak už jen kliknout na konci políčka na



, objeví se seznam témat hodin:

Chybějící studenti

0/14



Ve stejném řádku, v němž píšeme téma hodiny, lze pomocí ikony
odcházející či pozdě přichodí studenty. Otevře se dialog: zadat i chybějící,

Chybějící žáci

Hodina 3, Informatika a výpočetní technika

3.AV	✓
✗	✓
🕒 4 minuty	✓
🕒 15 minut	✓
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	
✓	

Upravit
 Nová omluvenka
 Omluvenky
 Znamky

Popis: ✗ Chybí 🕒 Má zpoždění 🕒 Odešel dříve
 Nevím žáky / jsou zde nějakí žáci navíc

OK

Klikáním na piktogramy lze měnit mezi , ,  a . V obrázku jsem např. vyklikal, že studentka Bajgarová chybí celou hodinu, student Brabec přišel o 4 minuty později a studentka Honsová odcházela o 15 minut dříve, zatímco studentce Kallusové údaje o absenci a případnou moji kantorskou (jednohodinovou) omluvenku zrovna upravuji.

Pokyny pro suplujícího kolegu

Absentující kantor může zadat pokyny pro svého suplujícího kolegu. Je-li v třídní knize suplování, je žlutě zvýrazněno a objeví se pole „Pokyny pro suplujícího učitele“:

3 Biologie 5.AV Kmenová učebna pro 5AV

Hodina: 5.AV - Biologie
 Učitel: Robert Hevlásek → Eva Štěpánková
 Typ suplování: odborné

10:06
 10:45

Pokyny pro suplujícího učitele

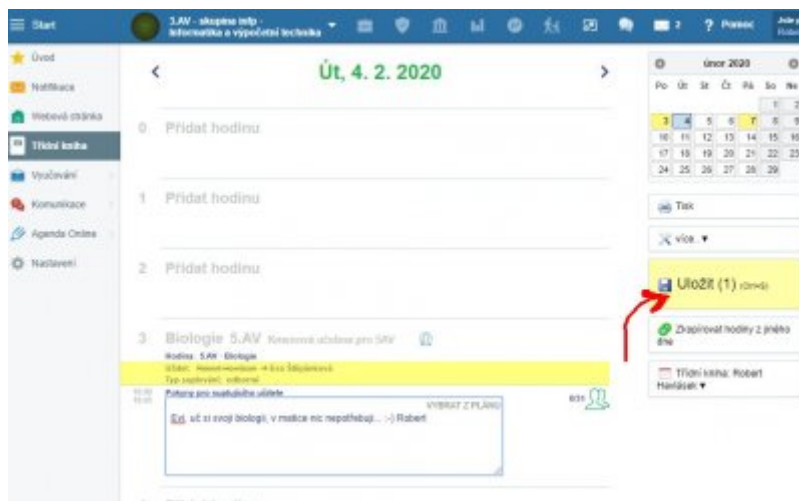
Evi, uč si svoji biologii... :-) Robert |

VYBRAT Z PLÁNU

0/31

Práci uložit

V třídní knize lze listovat po dnech (buď šipkami nahore nebo pomocí kláves Ctrl+← a Ctrl+→). Na konci je nutno všechny zápisy uložit tlačítkem vpravo:



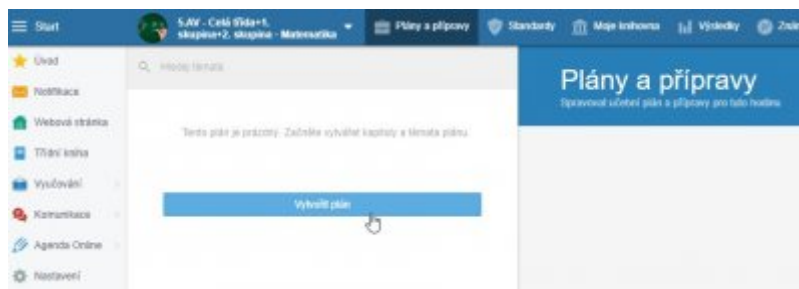
Dopředná příprava témat na PC

Vytvoříme si vlastní plán

Abychom nemuseli do třídních knih psát stále stejná témata, která už jsme psali v paralelce nebo třeba vloni, vyrobíme si tzv. Plány. Tlačítkem **Plány a přípravy** v horním modrém pruhu:



Vybereme konkrétní hodinu (předmět+třída) a napoprvé vidíme, že je plán prázdný. Klikneme na tlačítko **Vytvořit plán**:



Plán se tvoří z tzv. celků (typicky například „kapitoly“ či probírané celky), v nichž jsou konkrétní zápisy témat. Zápisy témat i celé celky můžete libovolně posouvat nahoru či dolů (myší Drag&Drop). Celky

Ize zmenšit do řádku pomocí **–** či nechat otevřeny ve více řádcích (pomocí **+**). Plný plán by mohl vypadat třeba takto:

celky	předmět	čas	počet	od	Připravil / Stand.	výkonový standard
9	1-2	Foto - lezení: clona, čas	2			+ Přidat standardy + Přidat test
	3.	Foto - lezení: ohnisková vzdálenost, ostření	1			0/0
	4.	Foto - lezení: citlivost, filtry	1			0/0
	5.	Foto - lezení: portrét, sport	1			0/0
	6.	Foto - práce ve fotostudiu	1			0/0
	7.	Foto - lezení: krajina, noční foto	1			0/0
	8-9	Foto - práce v editaci	2			0/0
		+ Přidat téma				
17	10	Rozdíly mezi bitmapovou a vektorovou graf...				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
4	27	Panorama Maker - prostředí	1			0/0 + Přidat standardy + Přidat test
	28	Panorama Maker - editační body	1			0/0
	29	Panorama Maker - práce na zadáních fotografických	1			0/0
	30	Panorama Maker - panorama z vlastních fotografií	1			0/0
		+ Přidat téma				
8	31	Interscape - prostředí				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
17	39	Úvod do 3D zobrazení				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
16	56	ArchicAD - konvenční architektonické pr...				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
6	71	Zoner GIF Animator - prostředí				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
13	77	Stylz - úvod do kreslení čar a objektů				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
11	90	Strovník vektorových programů				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
18	101	Algoritmy - definice, vlastnosti, zápis pomo...				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
14	119	Jazyky GML, SGML, HTML, XML (základní i ...				0/0 + Přidat standardy + Přidat test
12	133-1...	Vlastnosti databází, normy				0/0 + Přidat standardy

Plán lze zkopírovat z jiné třídy či školního roku

Váš osobní plán, jak učíte, si určitě můžete nechat pro sebe. Neřeknete-li ale jinak, plán se kolegiálně sdílí s ostatními učiteli, kteří si jej mohou (celý nebo některé jeho celky) převzít. Pod tlačítkem



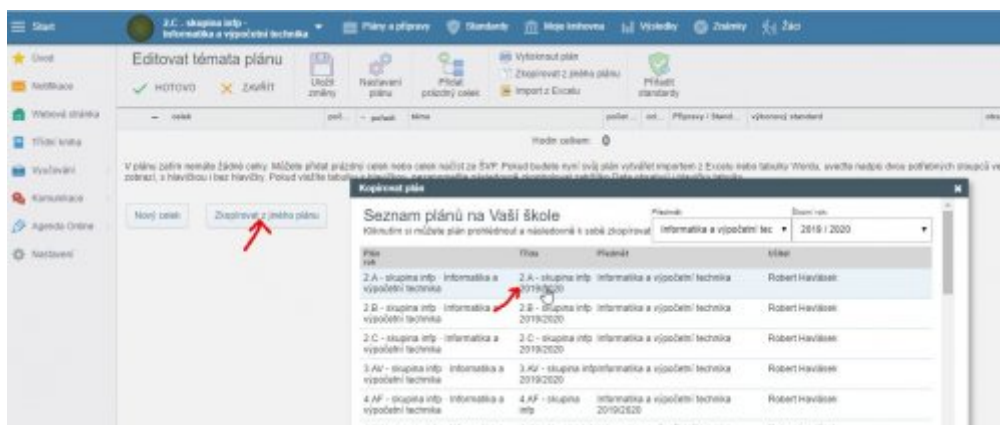
Ize nalézt spoustu podrobností (třídy, skupiny či učitele, jimž je přiřazen, školní rok, atd.), mimo jiné i zmiňovanou volbu pro sdílení:

Sdílení plánu

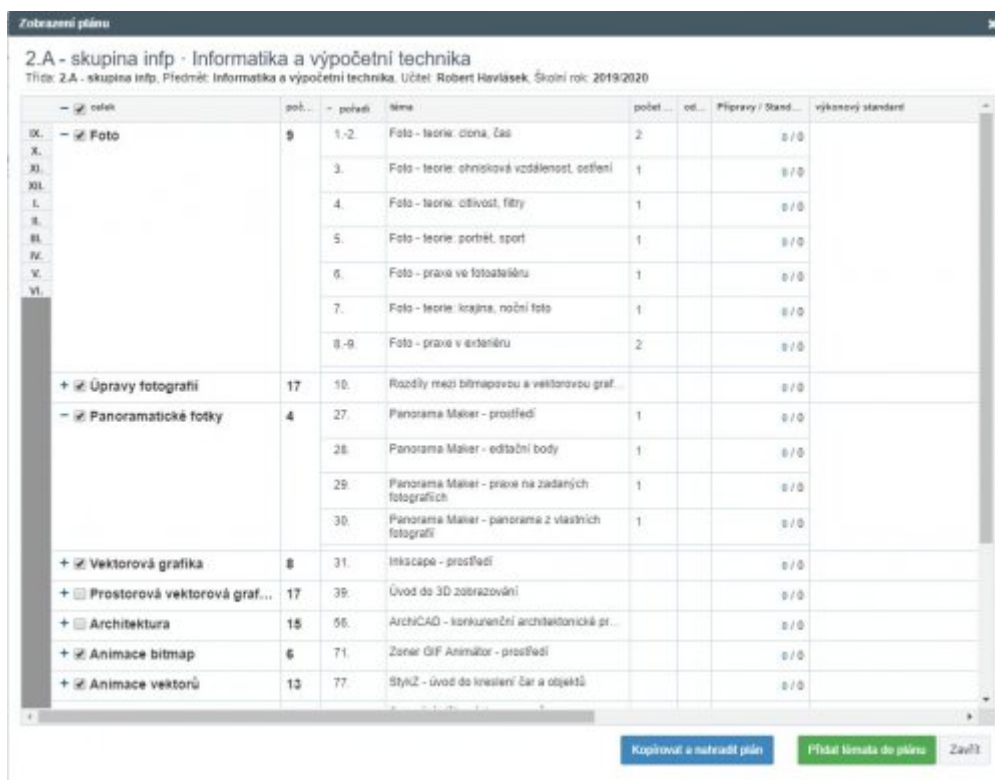
☒ Sdílet tento plán s ostatními učiteli za účelem zkopírování témat plánu

☐ Zakázat ostatním učitelům prohlížet tento plán

Jiný učitel pak po kliknutí na tlačítko **Vytvořit plán** nemusí tvořit **Nový celek**, ale může zvolit **Zkopírovat z jiného plánu**, vybrat zdrojovou třídu (předmět, školní rok jsou předpřipraveny letošní, ale lze zvolit i jiné):



Následně se otevře dialog s upřesněním, které celky z plánu si chcete vzít (lze zařadit jen některé) a zda je chcete přidat do svého nebo jimi nahradit svůj plán:



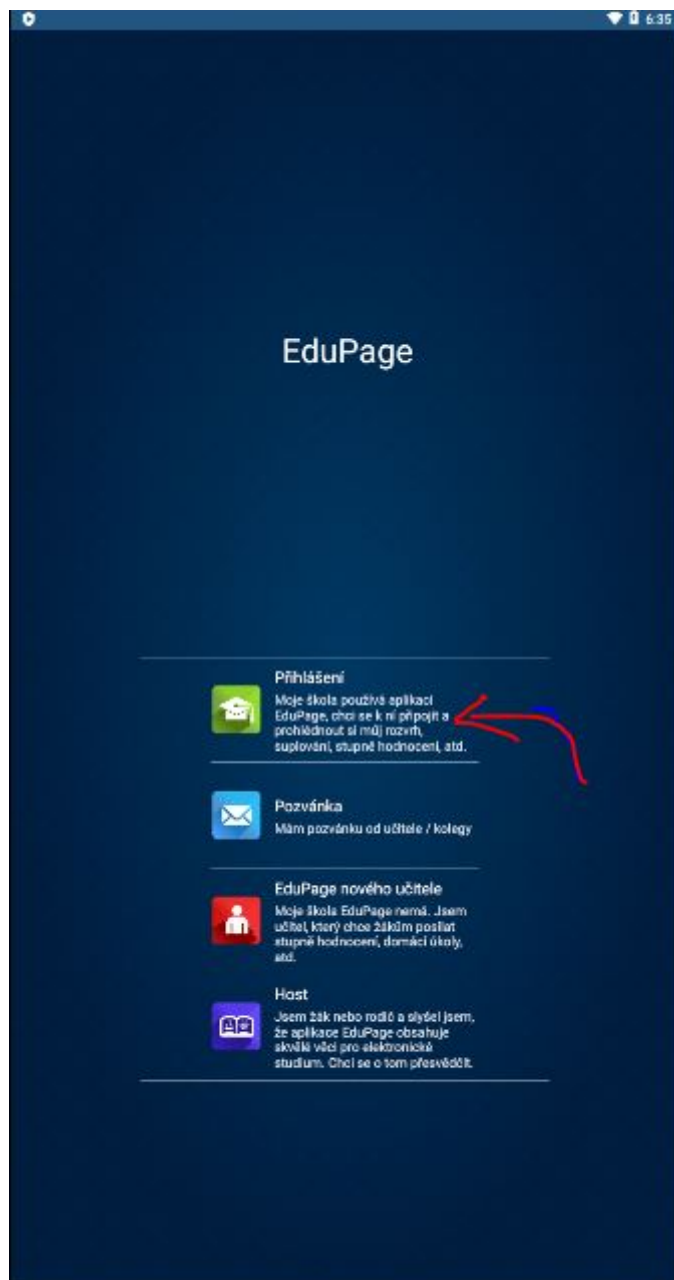
Nezapomeňte **Uložit změny** tlačítkem nahoře. Převzatý plán je samozřejmě vhodné si upravit (přepsat některé zápisy, přeskládat, části promazat, změnit počty hodin, které se jednotlivým tématům věnují, atp.)

Třídní kniha na mobilu

Instalace a registrace aplikace Edupage

Do mobilu či tabletu s Androidem nebo iOS nainstalujeme oficiální aplikaci Edupage z [Google Play](#) či z

[App Store](#). Při prvním spuštění ťukneme na zelenou ikonu **Přihlášení**:



Vyplníme login ve formátu **havlasek@gml.cz** a edupageí heslo, ťukneme na tlačítko Přihlášení:

The screenshot shows the EduPage login interface. At the top, there is a status bar with a shield icon, a signal strength indicator, and the time 14:27. The main header area is dark blue with the text "< EduPage" in white. Below this, a white error message reads: "Nesprávné uživatelské jméno nebo heslo. Zkuste to znovu." (Incorrect username or password. Try again.). Underneath the message are two white input fields. The first field contains the email address "havlasek@gml.cz". The second field contains a masked password represented by seven asterisks "*****". Below these fields is a blue button with the text "Přihlášení" (Login). Three red arrows point to the input fields and the login button. At the bottom of the screen, there is a green button with the text "Neznám přihlašovací jméno nebo heslo" (I don't know login name or password). Above this button, a small line of text says: "Pokud jste z Vaší školy nedostali přihlašovací údaje nebo jste zapomněli heslo, klikněte prosím na tlačítko níže." (If you did not receive login data from your school or you forgot the password, please click the button below.).

< EduPage

Nesprávné uživatelské jméno nebo heslo. Zkuste to znovu.

havlasek@gml.cz

Přihlášení

Pokud jste z Vaší školy nedostali přihlašovací údaje nebo jste zapomněli heslo, klikněte prosím na tlačítko níže.

Neznám přihlašovací jméno nebo heslo

Poprvé po nás aplikace chce ještě doplnit „Název Edupage stránky Vaší školy“, tedy **gmlbrno**:

< EduPage

Zadejte prosím i název EduPage stránky Vaší školy.

havlasek@gml.cz

gmlbrno .edupage.org

Přihlášení

Pokud jste z Vaší školy nedostali přihlašovací údaje nebo jste zapomněli heslo, klikněte prosím na tlačítko níže.

Neznám přihlašovací jméno nebo heslo

Po přihlášení vidíme základní obrazovku:


Robert Havlásek
gmlbmo.edupage.org
2


7. hodina
19:31


Dobromila
 zítřka: Vanda


Rozvrh dnes 05. Úno

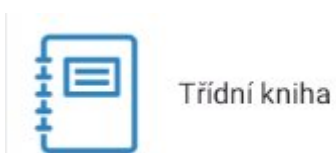
1.	2.	3. Inf 2.C	4. Inf 2.C	5.	6.	7. Vpg 3.B, 4.A, 4.B...	8. Vpg 3.B, 4.A, 4.B...
----	----	----------------------	----------------------	----	----	-----------------------------------	-----------------------------------

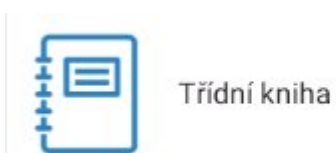

Nadcházející události

Po 03.02.	Út 04.02.	St 05.02.	Čt 06.02.	Pá 07.02.	So 08.02.	Ne 09.02.
Po 10.02.	Út 11.02.	St 12.02.	Čt 13.02.	Pá 14.02.	So 15.02.	Ne 16.02.

 Zprávy Byl zveřejněn nový zástup (Čtv 30.01., Úte 04.02.)	 Třídní kniha
 Známky	 Docházka
 Úkoly / písemky	 Přípravy
 Platby	 Rozvrh Inf 2.C, Inf 2.C, Vpg 3.B, 4.A, 4.B, 4.C, 6.AF, 7.AV, Vpg 3.B, 4.A, 4.B, 4.C, 6.AF, 7.AV
 Suplování zveřejněno 29.01.	 Jídelní lístek
 Fotky	 Přihlašování
 Průzkumy nezodpovězených anket: 30	

Třídní kniha na mobilu/tabletu



Na základní obrazovce ťukneme na tlačítko . Objeví se seznam mých dnešních hodin, podžlucená je ta, která zrovna probíhá. Nahoře lze šipkami listovat mezi jednotlivými daty (což obvykle není nutné):

Vyberte hodinu

2

+

<

Středa

>

05.02.2020

0

Přidat hodinu

1

Přidat hodinu

2

Přidat hodinu

3

2.C - skupina infp · Informatika a výpočetní technika · Informatika4 · 2.C

10:00
10:45

4

2.C - skupina infp · Informatika a výpočetní technika · Informatika4 · 2.C

10:55
11:40

5

Přidat hodinu

6

Přidat hodinu

7

3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1 · Počítačová grafika · Informatika4 · 7.AV

14:10
14:55

8

3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1 · Počítačová grafika · Informatika4 · 7.AV

15:00
15:45

9

Přidat hodinu

10

Přidat hodinu

Přidat hodinu

Ťuknu na hodinu, kterou chci zadat. Objeví se možnosti **Probrané učivo, Znamky, Poznámky** (udělené studentům), **Absence, Přípravy, Zadat domácí úkol, Číslo hodiny**, atd.:

  Co si přejete zadat?

 2  

Vybraná hodina
3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1 · Počítačová grafika · Informatika4 · 7.AV
hodina: 7 · 14:10-14:55

**Probrané učivo**
Zadat probírané učivo pro Vaši hodinu

**Známka**
Zadejte známky – stupně hodnocení

**Poznámka / rozhodnutí**
Dajte študentovi medailu za niečo výnimočné, alebo výstrahu ak urobil niečo zlé ...

**Absence**
Zadat absence žáků ve vaší hodině

**Přípravy**
Přidat text nebo obrázek do Vašich příprav

**Zadat domácí úkol**
Informujte žáky o přidělených DÚ nebo o blížící se písemce

**Číslo hodiny**

**Hospitace v třídě**

**Moje poznámka**
Tuto poznámku vidíte iba Vy

**Pokyny pro suplujícího učitele**

**Změnit**
Změnit třídu / předmět / duplikovat / odstranit hodinu

Zápis tématu

V otevřené třídní knize ťuknu na tlačítko
můžu si vybrat název hodiny z plánu:

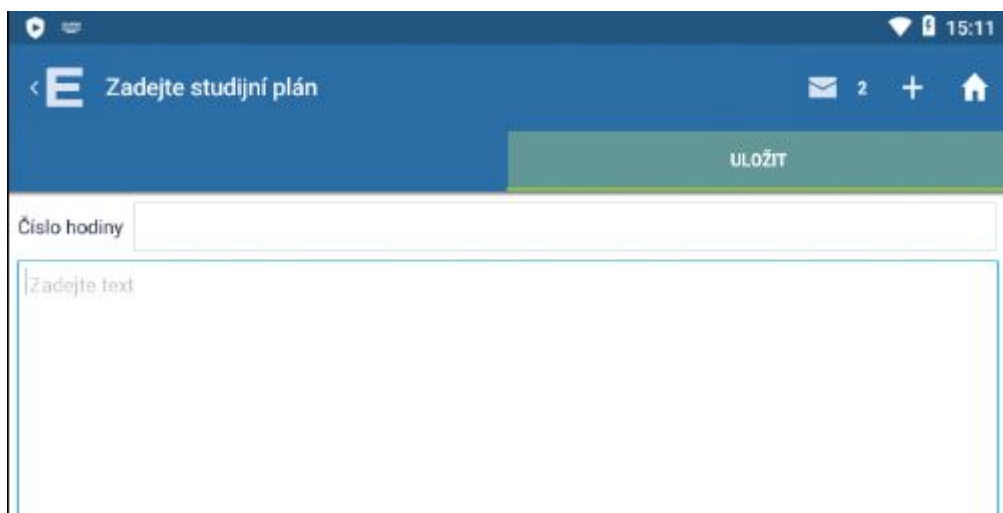
**Probrané učivo**

Zadat probírané učivo pro Vaši hodinu

, mám-li zpracovaný plán,

Zvolte téma	
3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1 · Počítačová grafika Robert Havlásek VYBRAT JINÝ PLÁN ZADAT UČIVO RUČNĚ	
# Tematický celek / Téma	odůčené / plánované
Foto	0/9
1.-2. Foto - teorie: clona, čas	0/2
3. Foto - teorie: ohnisková vzdálenost, ostření	0/1
4. Foto - teorie: citlivost, filtry	0/1
5. Foto - teorie: portrét, sport	0/1
6. Foto - praxe ve fotoateliéru	0/1
7. Foto - teorie: krajina, noční foto	0/1
8.-9. Foto - praxe v exteriéru	0/2
Úpravy fotografií	0/17
10. Rozdíly mezi bitmapovou a vektorovou grafikou, prohlížeče fotografií	0/1
11. IrfanView - jednoduché úpravy, ořez	0/1
12. Corel PSP Photo Studio - úpravy jasu a kontrastu	0/1
13. Corel PSP Photo Studio - prostředí, nástroje pro výběr	0/1
14. Corel PSP Photo Studio - úpravy výběrů, prolnutí	0/1
15. Corel PSP Photo Studio - praktický příklad na výběry	0/1
16. Corel PSP Photo Studio - výběr a rozostření pozadí	0/1
17. Corel PSP Photo Studio - klonovací nástroj	0/1
18. Corel PSP Photo Studio - vrstvy	0/1
19.-20. Corel PSP Photo Studio - úpravy fotografií překlónováním škaredé části	0/2
21. Corel PSP Photo Studio - koláž pomocí klonovacího nástroje	0/1
22. Corel PSP Photo Studio - maska vrstvy, maska úprav	0/1
23.-24. Corel PSP Photo Studio - společná koláž pomocí výběru a následné masky vrstvy	0/2

V každém případě jej lze zadat ručně (mimořádně mimo plán nebo když žádný plán nemám), a to nahoře tlačítkem **Zadat učivo ručně**. Objeví se dialog pro zadání čísla hodiny a textu:



Kliknu na tlačítko **Uložit** vpravo nahoře, případně se lze (opakovaně) vracet až na základní obrazovku tlačítkem  vlevo nahoře.

Chybějící studenti

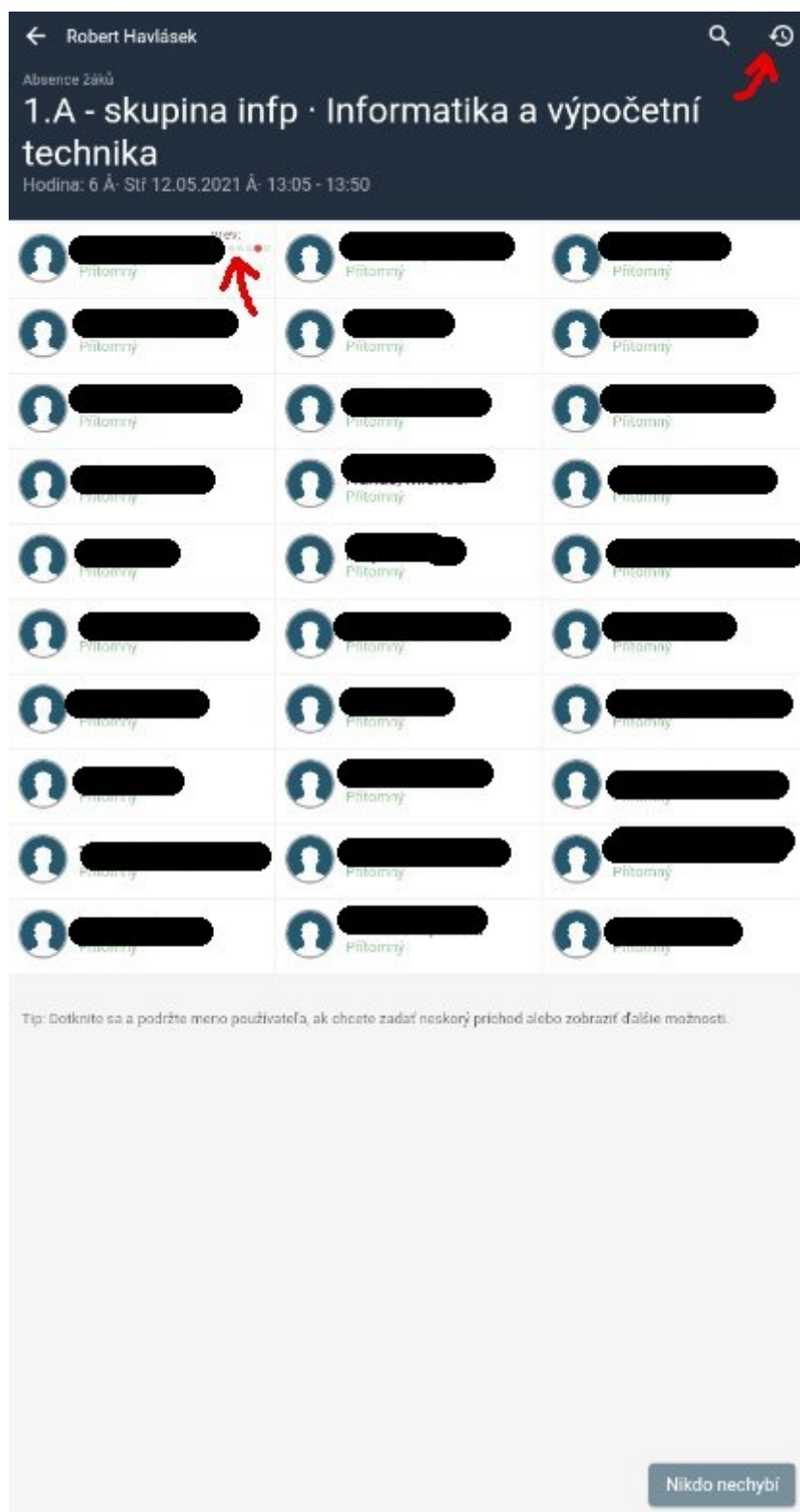


Docházka

V otevřené třídní knize ťuknu na tlačítko . Objeví se seznam mojích skupin, kde mohu ťukáním začervenit chybějící. Podržím-li na některém studentovi prst déle, objeví se kontextové menu s detaily a omlouváním:

Nakonec klikneme na tlačítko **Uložit absenci** vpravo dole.

Pokud již někdo z kantorů před námi absenci zadal, nad seznamem se objeví i možnost **Opakovat docházku z předchozí hodiny**:



Vždy, prosím, fyzicky zkontrolujte, že se absence nezměnila!

Last
update: 05.
02. 2020, 15.50, navody:edupage:pro-ucitele-tridni-kniha <https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-ucitele-tridni-kniha?rev=1580914245>

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

Permanent link:
<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-ucitele-tridni-kniha?rev=1580914245>

Last update: **05. 02. 2020, 15.50**

