

# Pro třídní: Omluvenky a přehledy absence

Učitel může zcela samostatně zadat omluvenku studentovi v hodině, kterou učí. Třídní může zadat omluvenku komukoliv ve své třídě. Zástupce ředitele může vyrobít událost v kalendáři, jejímž důsledkem může být (omluvená či zatím bez omluvenky) absence studentů na událost přihlášených. Předvolené typy omluv jsou: \*Omluvená hodina\* (o), \*Neomluvená hodina\* (n) a \*Reprezentace\* (značka r). V případě omluvy typu Reprezentace školy se studentova absence nepočítá do celkového součtu absence (na vysvědčení).

## Omluvenky na mobilu

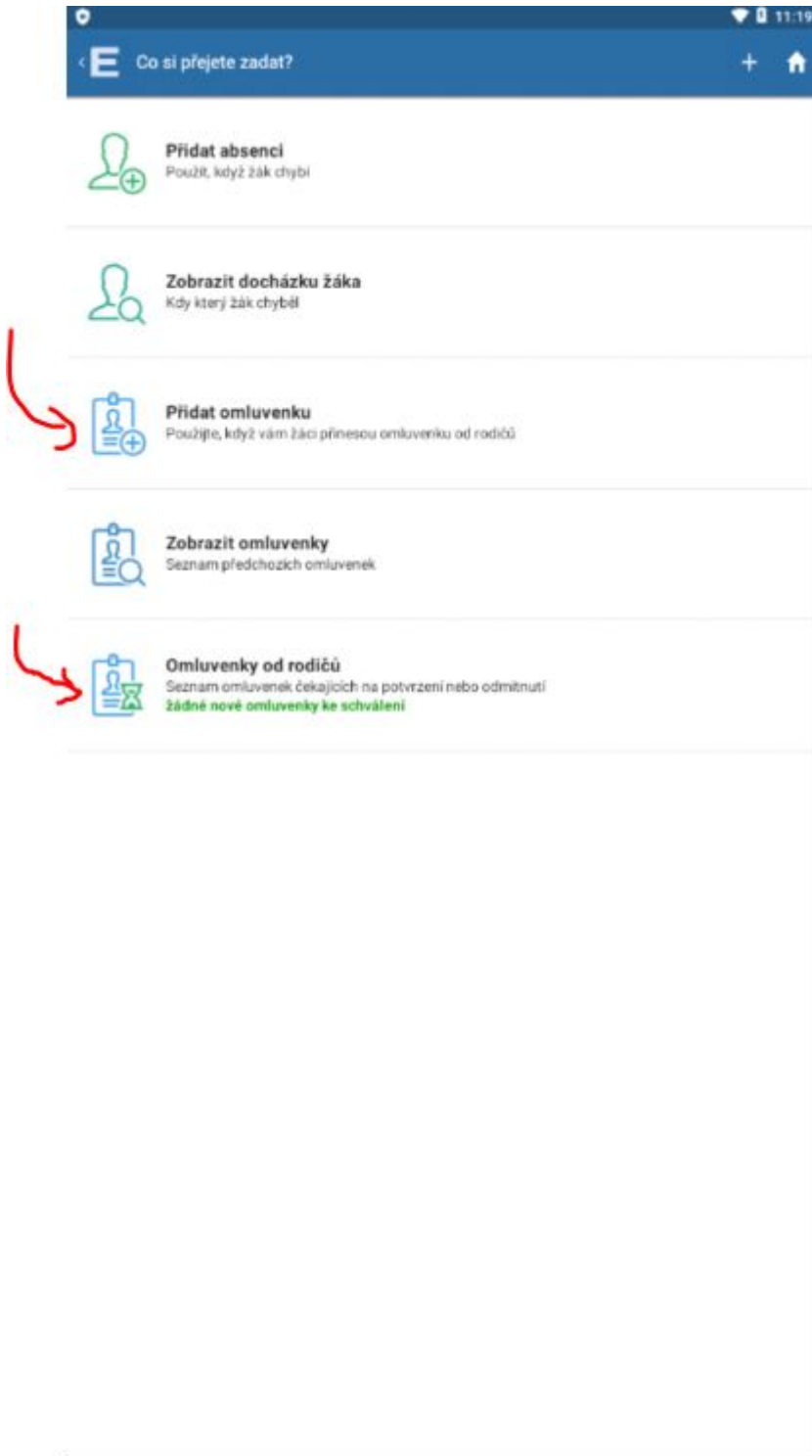
Omluvenku, kterou řeší třídní přímo se studenty v učebně, může zadat do systému pomocí mobilu (v aplikaci Edupage). V základní obrazovce:

Last update:

24. 08. navody:edupage:pro-tridni-omluvenky-a-prehledy-absence <http://wiki.gml.cz/navody:edupage:pro-tridni-omluvenky-a-prehledy-absence?rev=1598246938>  
2020,  
07.28



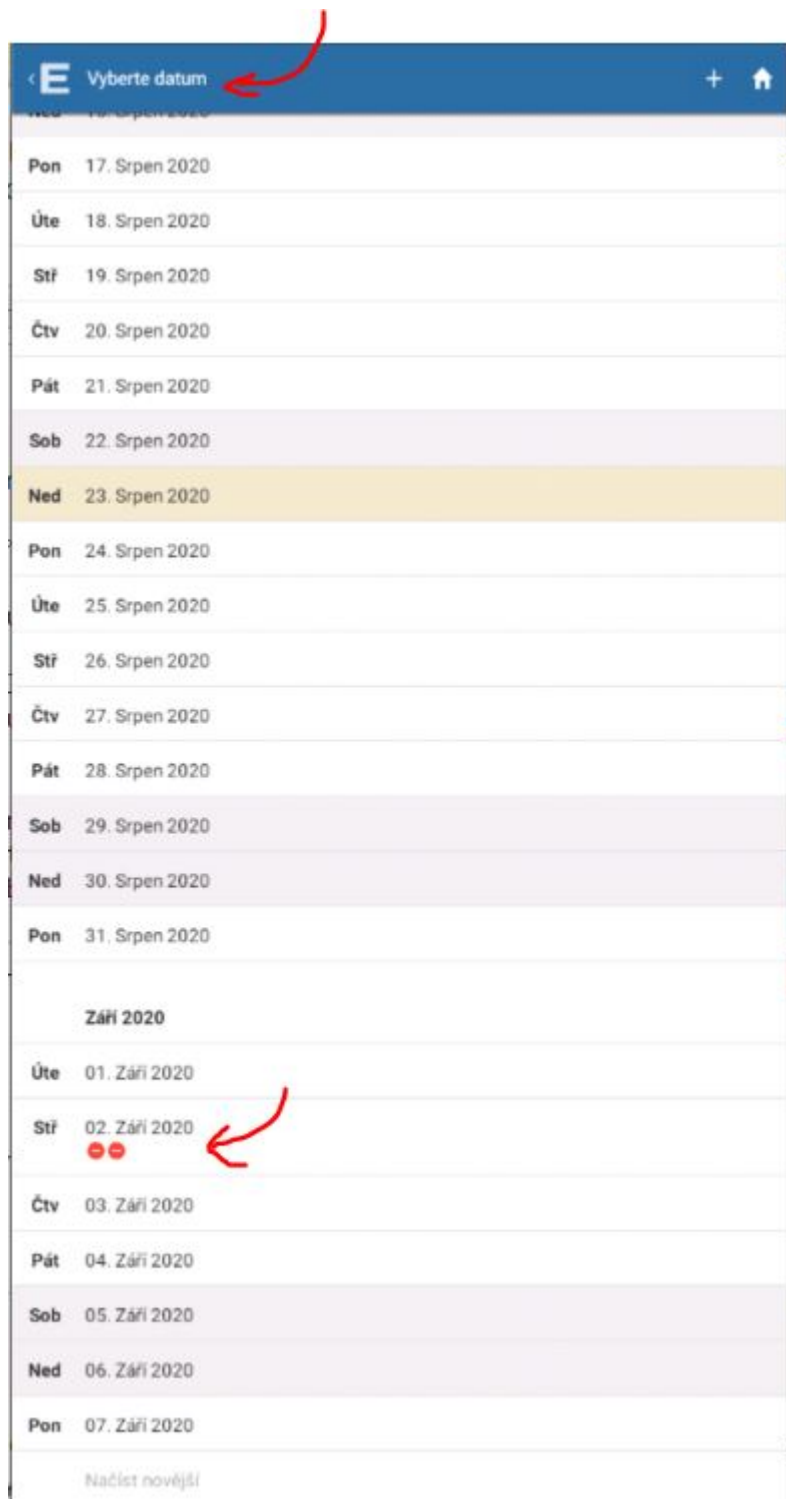
čukneme na tlačítko \*Docházka\*. Objeví se menu:



Červenými šipkami jsem označil \*Přidat omluvenku\* (v případě, že ji student donesl v Omluvném listu) a \*Omluvenky od rodičů\* (v případě, že ji už dříve vykliknul jeden z rodičů ve svém Edupageím účtu). I takovou elektronickou omluvenku od rodiče má třídní právo potvrdit (pak se teprve stane studentova absence omluvenou) nebo zamítnout.

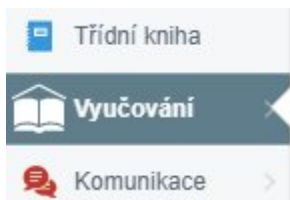
Při přepisu omluvenky z Omluvného listu ťukneme na \*Přidat omluvenku\*, vybereme třídu a konkrétního studenta. V dalším dialogu zvolíme \*Přidat celodenní absenci\* (v jednom dialogu vybereme pouze Datum) nebo \*Část dne\* (ve třech dialogích zvolíme Den, Hodinu od, Hodinu do) nebo \*Dlouhodobé\* (ve dvou dialogích zvolíme Datum od, Datum do). Čtete horní modrou lištu, tam je



psáno, co právě zadáváte. 😊 Piktogramy pod konkrétními dny napoví, kolik hodin student ten den chyběl. Například:



## Omluvenky v PC

Mnohem jednodušeji lze omlouvat absenci v počítači. Po přihlášení do [Edupage](#) klikneme v levém menu \*Vyučování\* na \*Docházka žáků\*:



Zobrazí se velký panel, v něm lze nahoře přepínat mezi tlačítky  (zobrazujícím celotřídní týdenní přehled) a  (zobrazujícím jednoho studenta v průběhu celého školního roku či pololetí).

### Celotřídní týdenní přehled

Příklad zobrazení celotřídního týdenního přehledu:





pololetní absenci. Například:

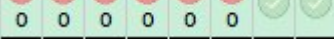
V horní liště lze mimo jiné volit školní rok či pololetí:


Závorka s číslem za jménem studenta, například **David Dvořák (26)**, znamená počet jeho nevyřešených hodin. Rovněž růžový podklad pod konkrétním datem znamená nějaké jeho nevyřešené hodiny v tomto dni. Kliknutím na \*Omluvenka\* lze zobrazit, upravit či smazat již existující omluvenku.


## Významy piktogramů

Piktogram  znamená **byl přítomen**. Piktogram  znamená **nebyl přítomen** (celou hodinu).

Piktogram  znamená **přišel pozdě**, piktogram  znamená **odešel dříve**. Je-li pozadí pod

piktogramy zelené, například , znamená to, že **student má na tyto hodiny omluvenku** (a propos: všimněte si, že být má omluvený celý den, přesto na odpolední seminář přišel,

no, to ho ctí... ) Je-li pod absencí písmeno \*o\*, \*n\* nebo \*r\*, znamená to, že třídní zadal u omluvenky zadat i její typ (omluven, neomluven, reprezentace). Je-li u některého piktogramu vpravo

nahoře červený trojúhelníček, například , znamená to nějaký Edupageí komentář, obvykle je prezenze/absence studenta zadána vícekrát v různých půlkách hodiny, například v laboratorních cvičeních – obvykle to v danou chvíli nastává pro celou třídu; pokud by takové trojúhelníčky mívaly opakovaně jen jeden student, kontaktujte havlasek@gml.cz, patrně bude někde někým špatně převzatý do skupiny...

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

Permanent link:  
<http://wiki.gml.cz/navody:edupage:pro-tridni-omluvenky-a-prehledy-absence?rev=1598246938>

Last update: **24. 08. 2020, 07.28**

