

(původní) katalogové číslo. To by se jí na vysvědčení nelíbilo. Jest nutno na řádku dvojkliknout a údaje dopsat/opravit.

Má-li některý student přerušeno, v seznamu by měl být škrtnutý.

V případě, že něco nesedí, kontaktujte havlasek@gml.cz nebo podlena@gml.cz.

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:

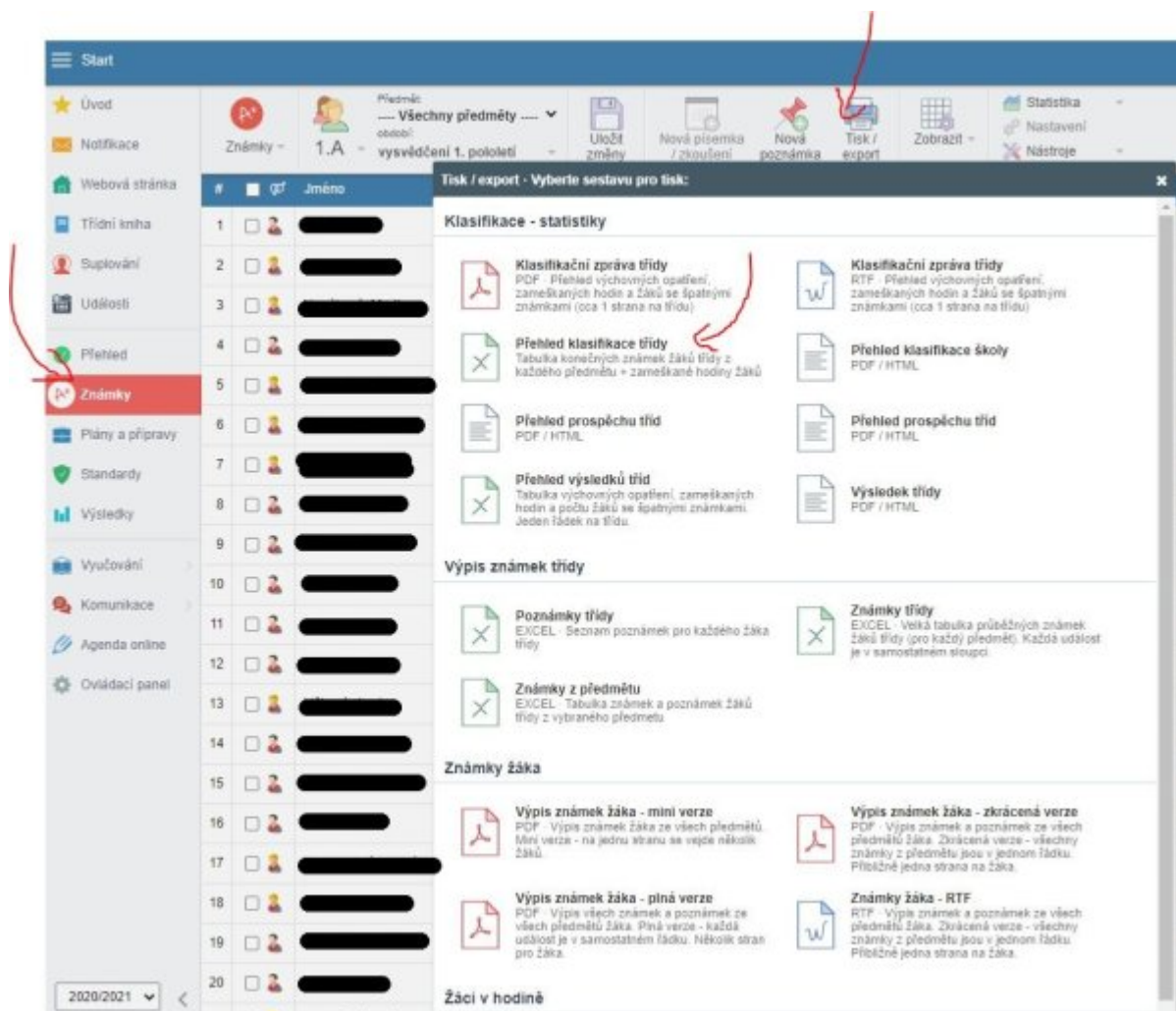
Číslo	Jméno	Přijetí	Chov	délka	vpg	Průměr	Celkové hodnocení	Omluva	Nesedí
1	[redacted]		3			3.00	-		
2	[redacted]		2			2.00	-		
3	[redacted]		3			3.00	-		
4	[redacted]		4			4.00	-		
5	[redacted]		2			2.00	-		
6	[redacted]		2			2.00	-		
7	[redacted]		1			1.00	-		
8	[redacted]		2			2.00	-		
9	[redacted]		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 vyjimečně může třídní i zadané známky měnit):

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

Zameškané hodiny celkem: 742
 = 742 Omluvené
 + 0 Neomluvené

Zameškané 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	ntv	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									-	1,50	-	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	1,17	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	1	1	3											1	1,75	F	33	0	0												
[redacted]	1	1	3	1	2	1	1	2	2	1	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	16	0	0												
[redacted]	3	1	3	1	1	1	1	1	2	3	1	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	15	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	1	1										1	1,00	PV	35	0	0												
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	3	1	1	1										1	1,17	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	1,44	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	bl	Biologie	tv	Tělesná výchova	vkf	Francouzská konverzace	arj	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	ntv	Dramatická výchova

Případný samostatný tisk Výpisu z vysvědčení

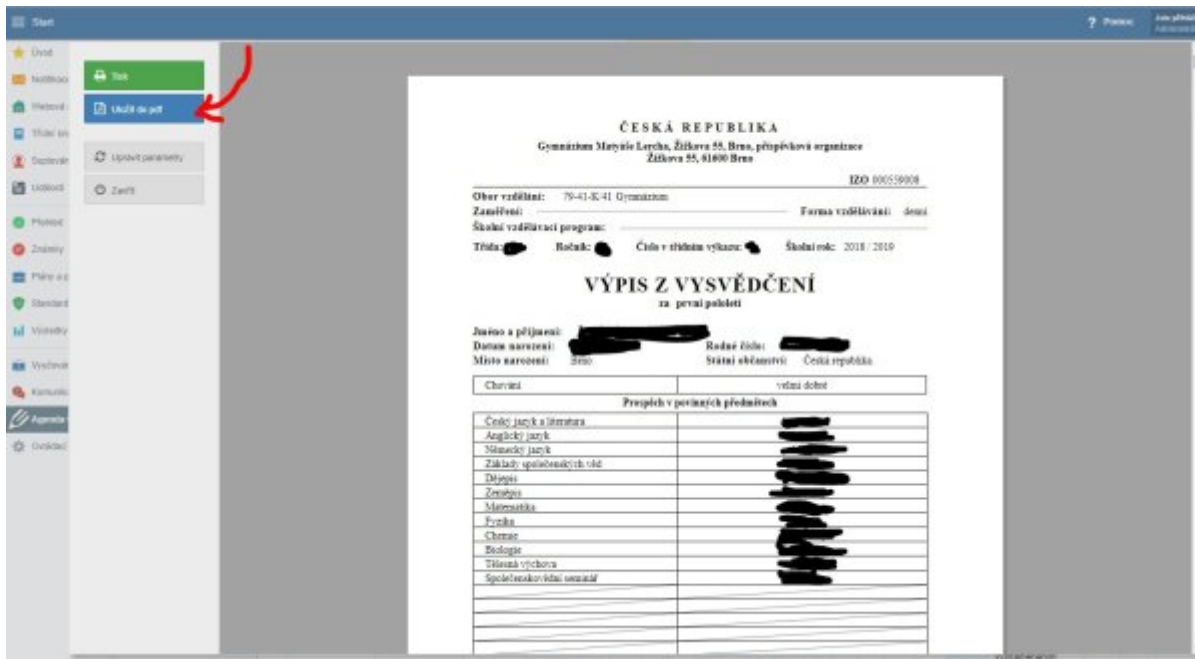
Nejprve necháme vysvědčení vygenerovat tlačítkem **Vygenerovat** (vypočítá se absence, zkopírují se známky do databáze vysvědčení, aplikují se „n“ a „v“ u volitelných předmětů, atd.). Na konci prvního pololetí je možné si poté i Výpis z vysvědčení samostatně vytisknout (na běžný 80gramový bílý papír) - 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:



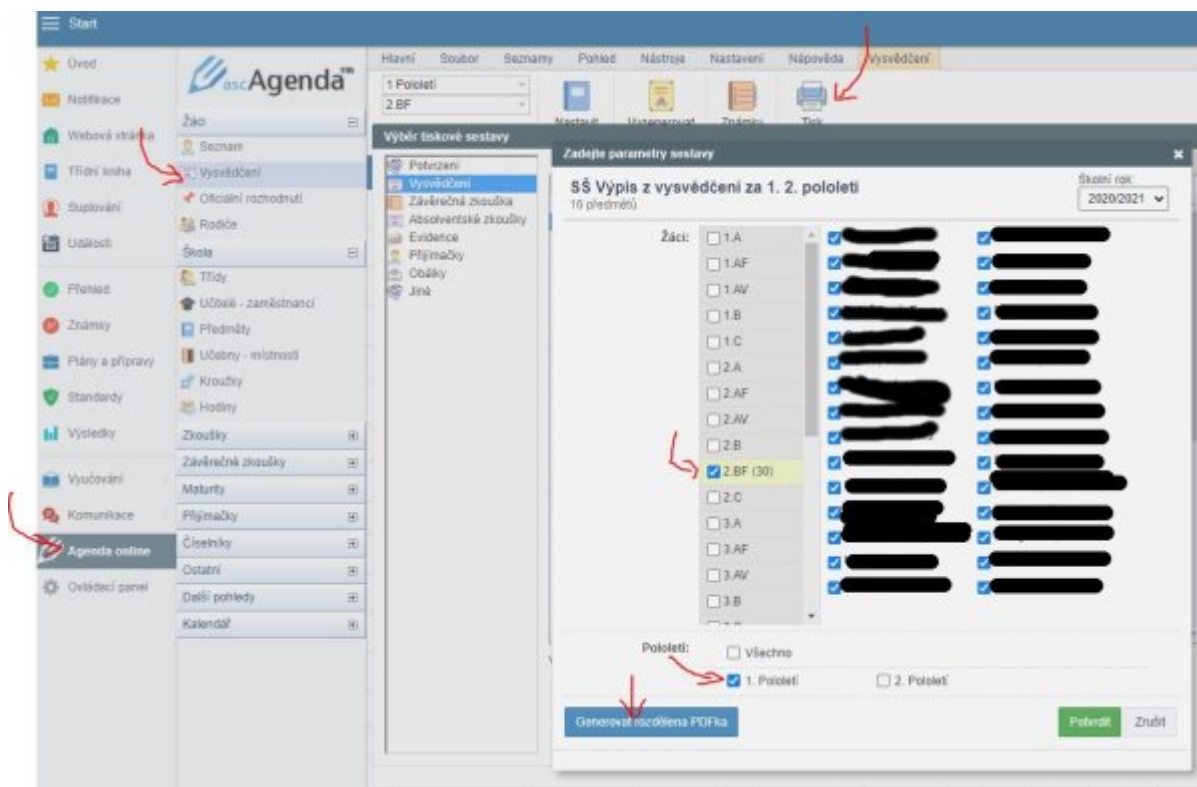
Vhodnější je kliknout na tlačítko **Uložit do pdf**, poté chvíli vyčkat, kliknout na **Převzít sestavu (pdf...)**. Podle toho, jaký používáme internetový prohlížeč, se buď uloží PDFko nebo rovnou otevře v novém okně prohlížeče. Můžeme tisknout (např. stiskem Ctrl+P).

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. V dobách online výuky to bylo výhodné, nyní je vhodnější tisknout.

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**:

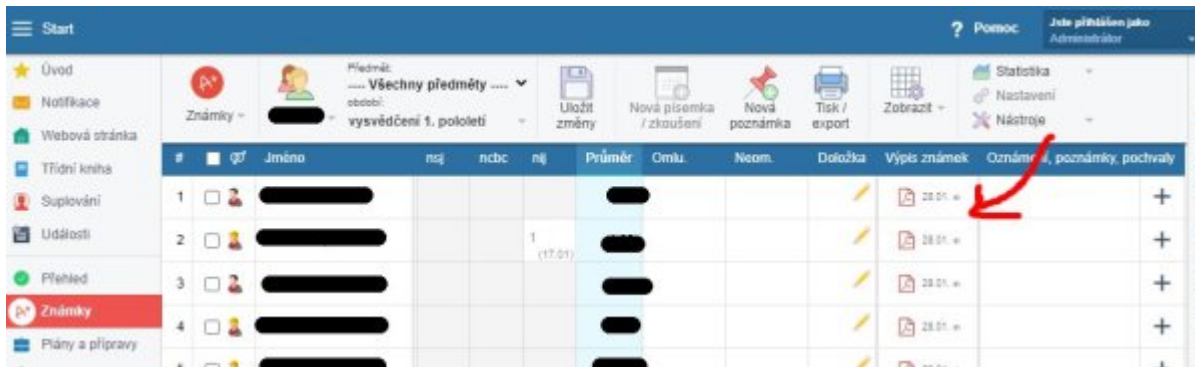


V následném dialogu nastavíme **Uložit do** na **Výběr známek a vysvědčení 1. pololetí**, klikneme na **Uložit** a potvrdíme **OK**.

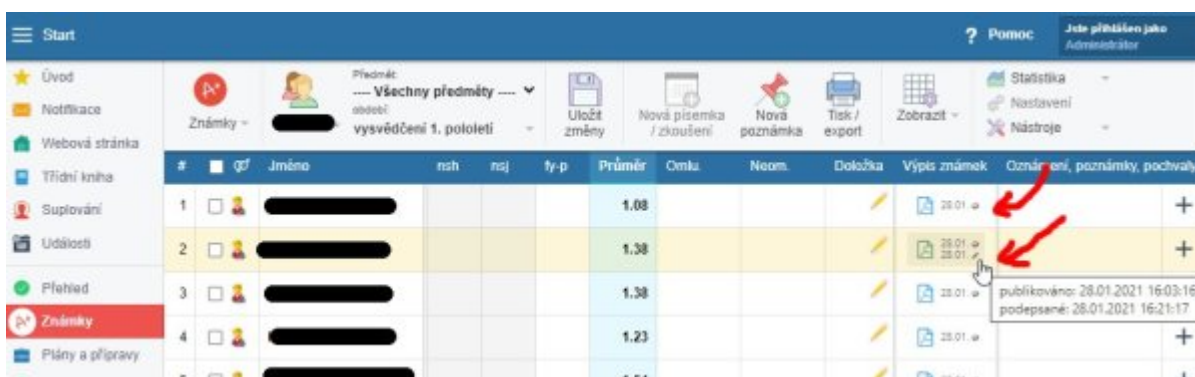


Dále zda **Publikovat** (rodiče je rovnou uvidí, přijde jim anonce v podobě Zprávy) nebo **Ponechat nezveřejněné**.

Zkontrolovat vytvořené výpisy můžete v kartě **Známky** zcela vpravo (vedle průměru). Na prvním obrázku rozkliknutelné piktogramy ještě nezveřejněných Výpisů:



Na druhém obrázku piktoqramy již zveřejněných Výpisů, v prvním řádku nepřetčený rodičem, ve druhém řádku již přetčený rodičem:



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

Kontaktujte nás 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:
<http://wiki.gml.cz/> - GMLWiki

Permanent link:
<http://wiki.gml.cz/navody:edupage:pro-tridni-vysvedceni?rev=1710796648>

Last update: 18. 03. 2024, 22.17

