

# Pro učitele: Třídní kniha

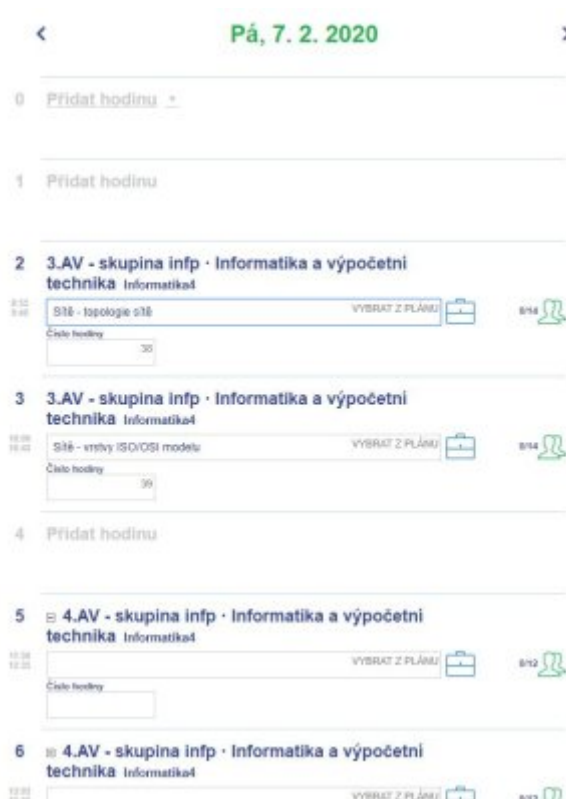
Do třídní knihy zapisují učitelé Téma hodiny a Absence jednotlivých studentů.

## Třídní kniha na PC

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



, objeví se třídní kniha pro dnešní den:



## Pohled učitele či pohled třídního nebo vedení?

Povšimněte si též plovoucího menu vpravo, v něm lze kromě konkrétního data v kalendáři (viz první naznačená červená šipka) volit též pohled, na jakou třídní knihu koukáme. Kromě „osobní“ mohou třídní též koukat na třídní knihu svojí třídy a vedení GML koukat na libovolnou třídní knihu (viz druhá naznačená červená šipka):

The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing navigation icons and the text "Jste přihlášen jako Robert Havlásek". Below the header is a calendar for February 2020. A red arrow points to the calendar grid. Below the calendar is a menu with several options: "Tisk", "více..", "Uložit (Ctrl+S)", "Zkopírovat hodiny z jiného dne", and "Třídni kniha: Robert Havlásek". A second red arrow points to the "Třídni kniha" option.

## Zápis tématu

Do úzkých políček můžeme zapisovat témata hodin (na předminulém obrázku je příklad zápisu „Sítě - 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

VYBRAT Z PLÁNU

, objeví se seznam témat hodin:

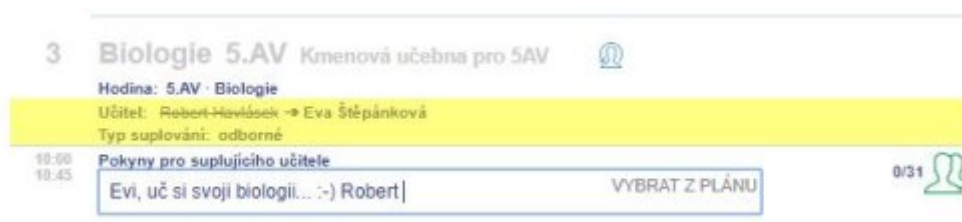




Klikáním na piktogramy lze měnit mezi , ,  a . V obrázku jsem např. vyklikal, že studentka Bajgarová chybí celou hodinu, student Brabec přišel o 4 minuty později a studentka Honsová odcházela o 15 minut dříve, zatímco studentce Kallusové údaje o absenci a případnou moji kantorskou (jednohodinovou) omluvenku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



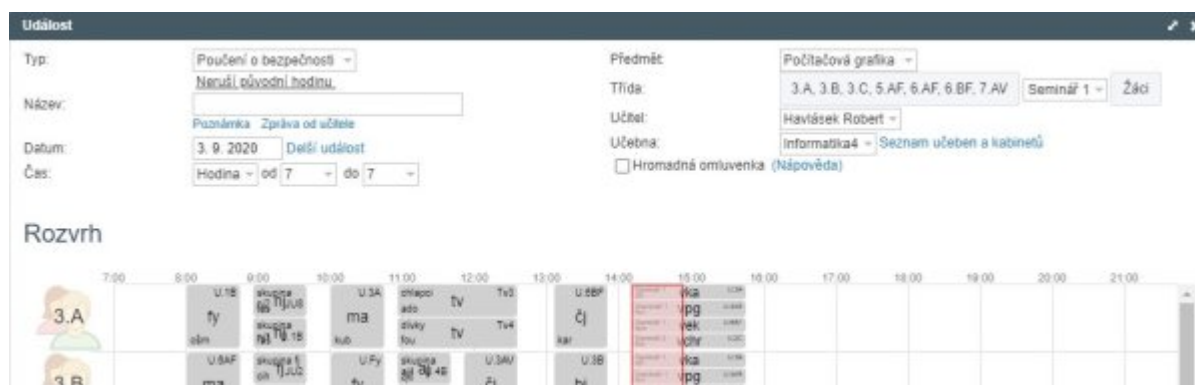
## Poučení o bezpečnosti (a různé jiné události v rámci hodiny)

Poučení o bezpečnosti provádíme **jednou na začátku roku** (třídní učitel, o BOZP a PO) a poté **zvláště před každou celodenní a delší akcí** (vedoucí výletu, výměny, exkurze, ...)

Chcete-li do třídní knihy poučení o bezpečnosti, kliknete na název hodiny a z kontextového menu zvolíte **Nová událost**:



V dialogu zvolíte Typ události jako **\*Poučení o bezpečnosti\*** (v modré části dole), ponechte nápis **Neruší původní hodinu**, text v Názvu není nutný, zbytek můžete též ponechat:

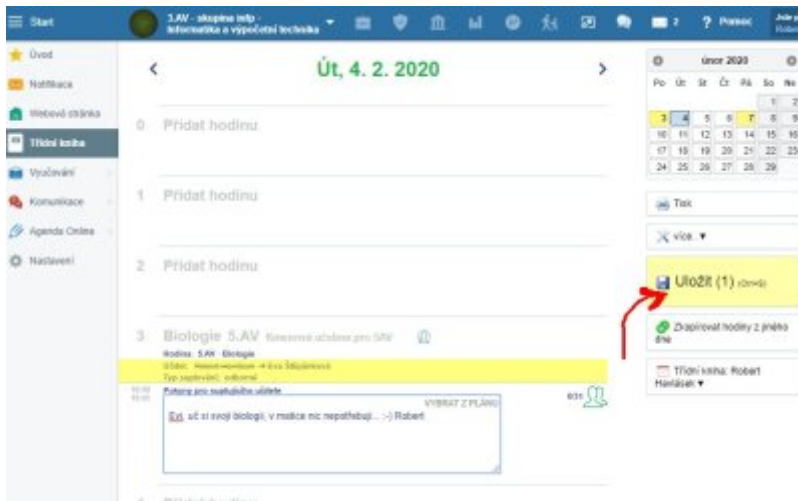


Pokud někdo chybí: Stejně poučení o bezpečnosti vyrobíte dodatečně, až je absentér přítomen; můžete vpravo vedle políčka **Třída** kliknout na tlačítko **Žáci** a zvolit, že jste proškolili jen toho jednoho dodatečného studenta.

Podobně je možné, aby si zde učitel zadal jako událost různé druhy zkoušení a písemek. Vlastní exkurze a rušení výuky, prosím, nezadávejte, domluvte se na nich se zástupcem ředitele, který je zadá.

## 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:



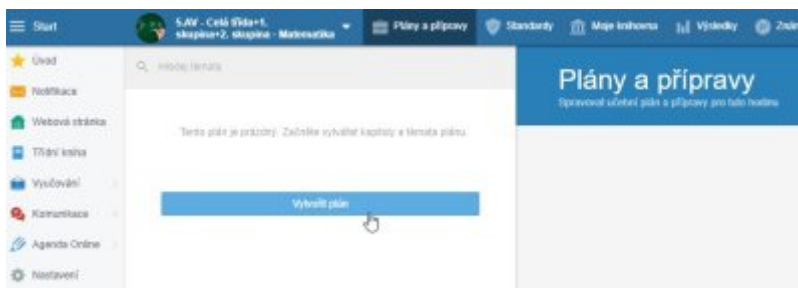
## Dopředná příprava témat na PC

### 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:

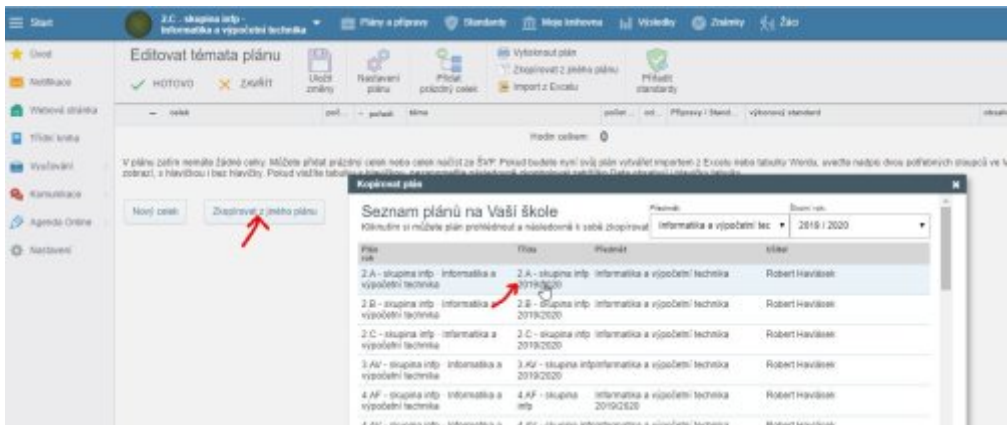


Vybereme konkrétní hodinu (předmět+třída) a napoprvé vidíme, že je plán prázdný. Klikneme na tlačítko **Vytvořit plán**:

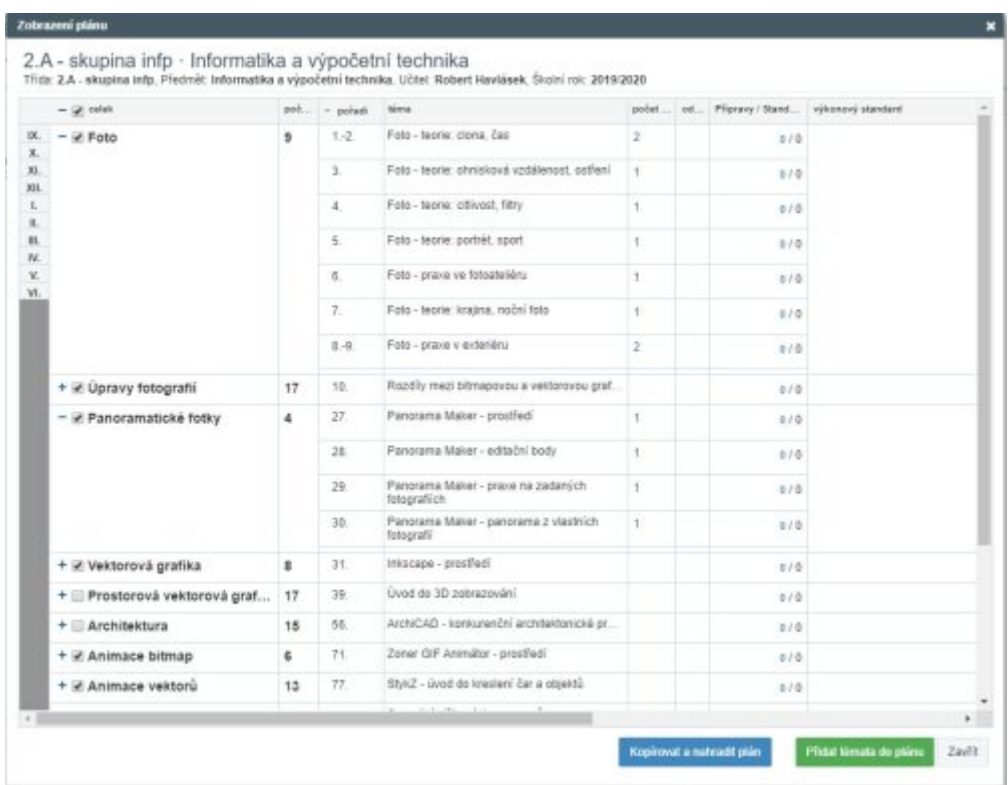


Plán se tvoří z tzv. celků (typicky například „kapitoly“ či probírané celky), v nichž jsou konkrétní zápisy témat. Zápisy témat i celé celky můžete libovolně posouvat nahoru či dolů (myší Drag&Drop). Celky lze zmenšit do řádku pomocí **-** či nechat otevřeny ve více řádcích (pomocí **+**). Plný plán by mohl vypadat třeba takto:





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

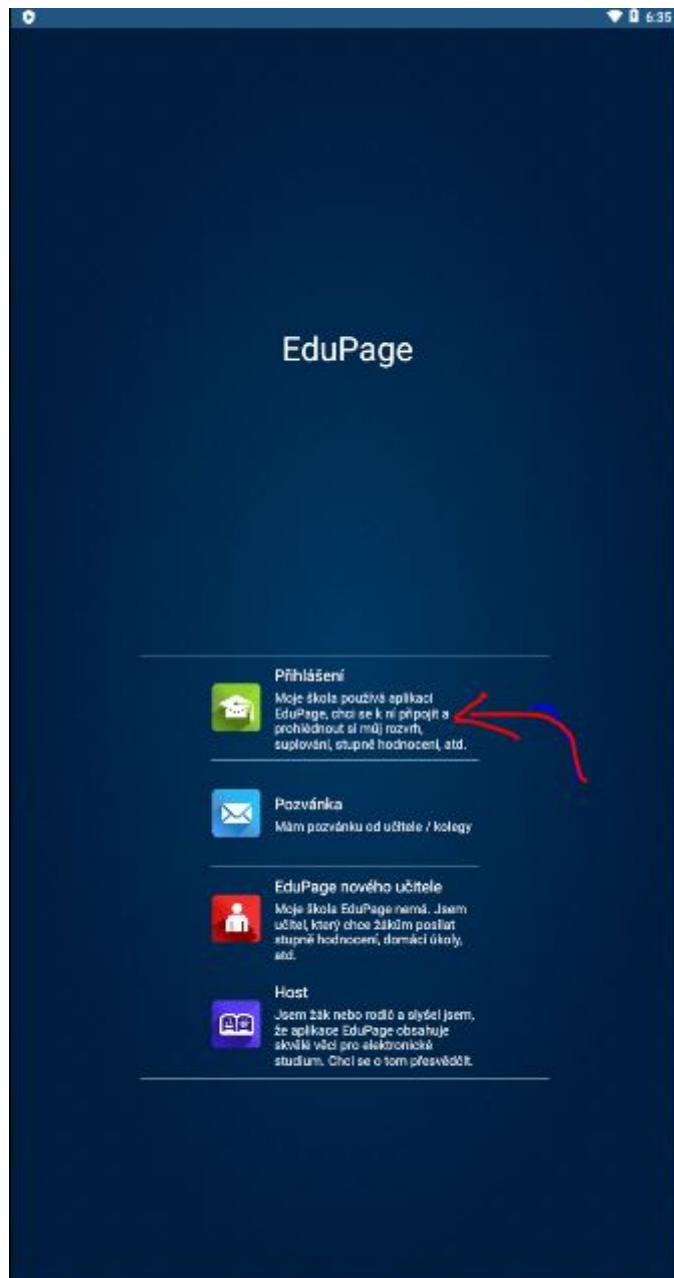


Nezapomeňte **Uložit změny** tlačítkem nahoře. Převzatý plán je samozřejmě vhodné si upravit (přepsat některé zápisy, přeskládat, části promazat, změnit počty hodin, které se jednotlivým tématům věnují, atp.)

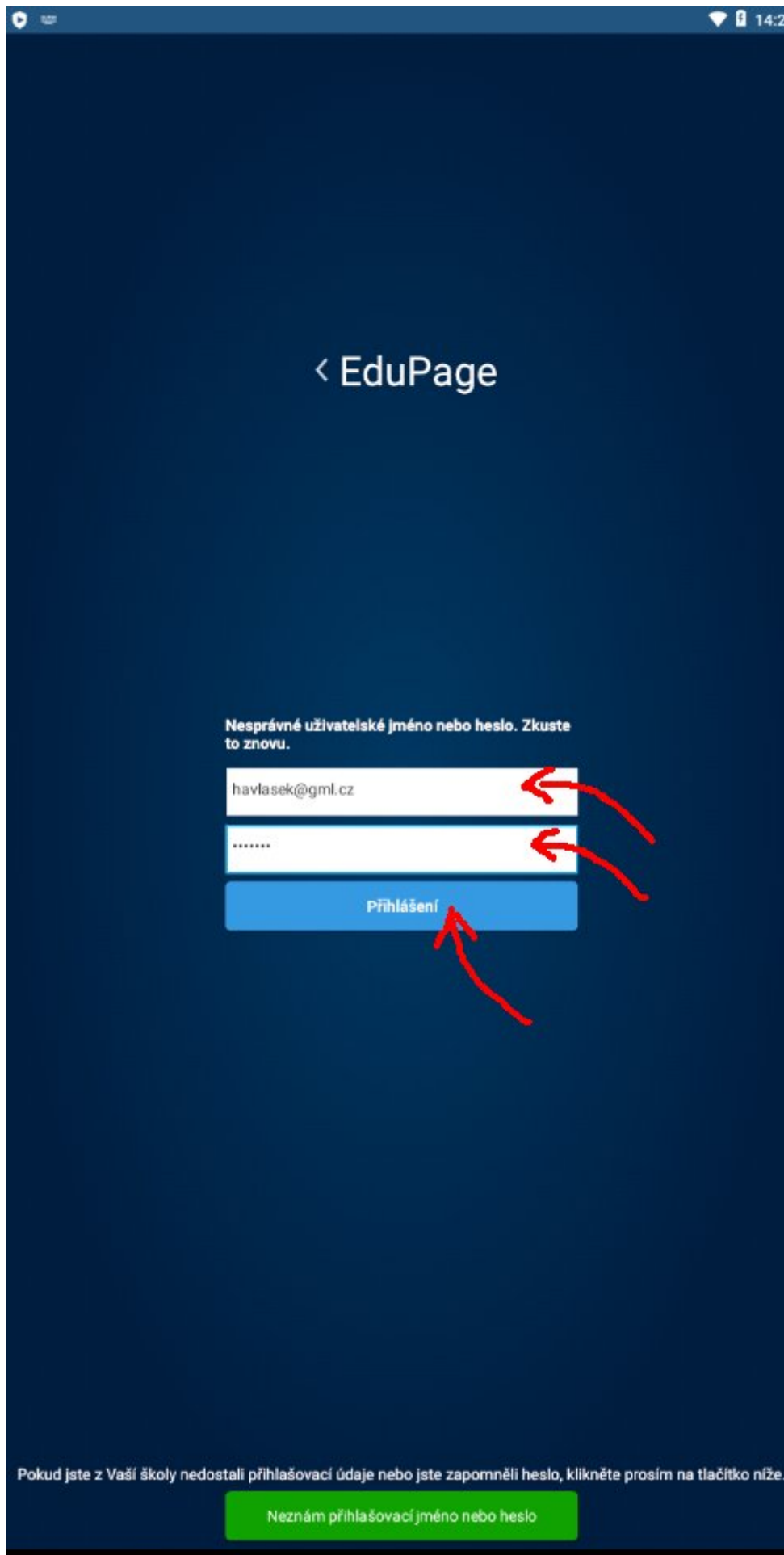
## Třídní kniha na mobilu

### 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:



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:

The screenshot shows the Edupage mobile application interface. At the top, the user's name is Robert Havlásek, with the email address gmlbmo.edupage.org. The current time is 7. hodina 19:31. The user is logged in as Dobromila, with a note that Vanda is taking over tomorrow. Below this is a calendar view for the current day, 05. Úno, showing lessons for Inf 2.C and Vpg 3.B, 4.A, 4.B. The main part of the screen is a grid of app tiles:

- Zprávy**: Byl zveřejněn nový zástup (Čtv 30.01., Úte 04.02.)
- Třídni 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

## Používání třídnice 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):



Ťuknu na hodinu, kterou chci zadat. Objeví se možnosti **Probrané učivo, Znamky, Poznámky**

(udělené studentům), **Absence, Přípravy, Zadat domácí úkol, Číslo hodiny**, atd.:

The screenshot shows the Edupage mobile application interface for a teacher's lesson page. At the top, there is a blue header with a back arrow, a large 'E' logo, and the text 'Co si přejete zadat?'. On the right side of the header, there are icons for messages (with a '2' notification), a plus sign, and a home icon. Below the header, the selected lesson is identified as 'Vybraná hodina' with the subject '3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1 · Počítačová grafika · Informatika4 · 7.AV' and the time 'hodina: 7 · 14:10-14:55'. The main content area consists of a list of ten interactive options, each with a distinct icon and a brief description:

- Probrané učivo**: Zadat probírané učivo pro Vaši hodinu
- Známka**: Zadejte známky – stupně hodnocení
- Poznámka / rozhodnutí**: Dajte študentovi medajlu 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**: Túto 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

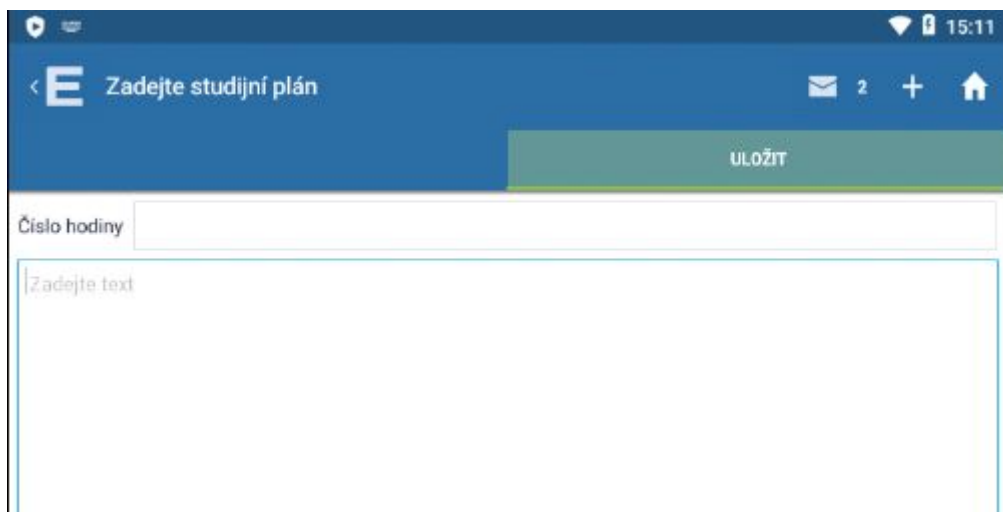
Zadat probírané učivo pro Vaši hodinu

, mám-li zpracovaný plán,


#	Tematický celek / Téma	odůčené / plánované
<b>Foto</b>		<b>0/9</b>
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
<b>Úpravy fotografií</b>		<b>0/17</b>
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:




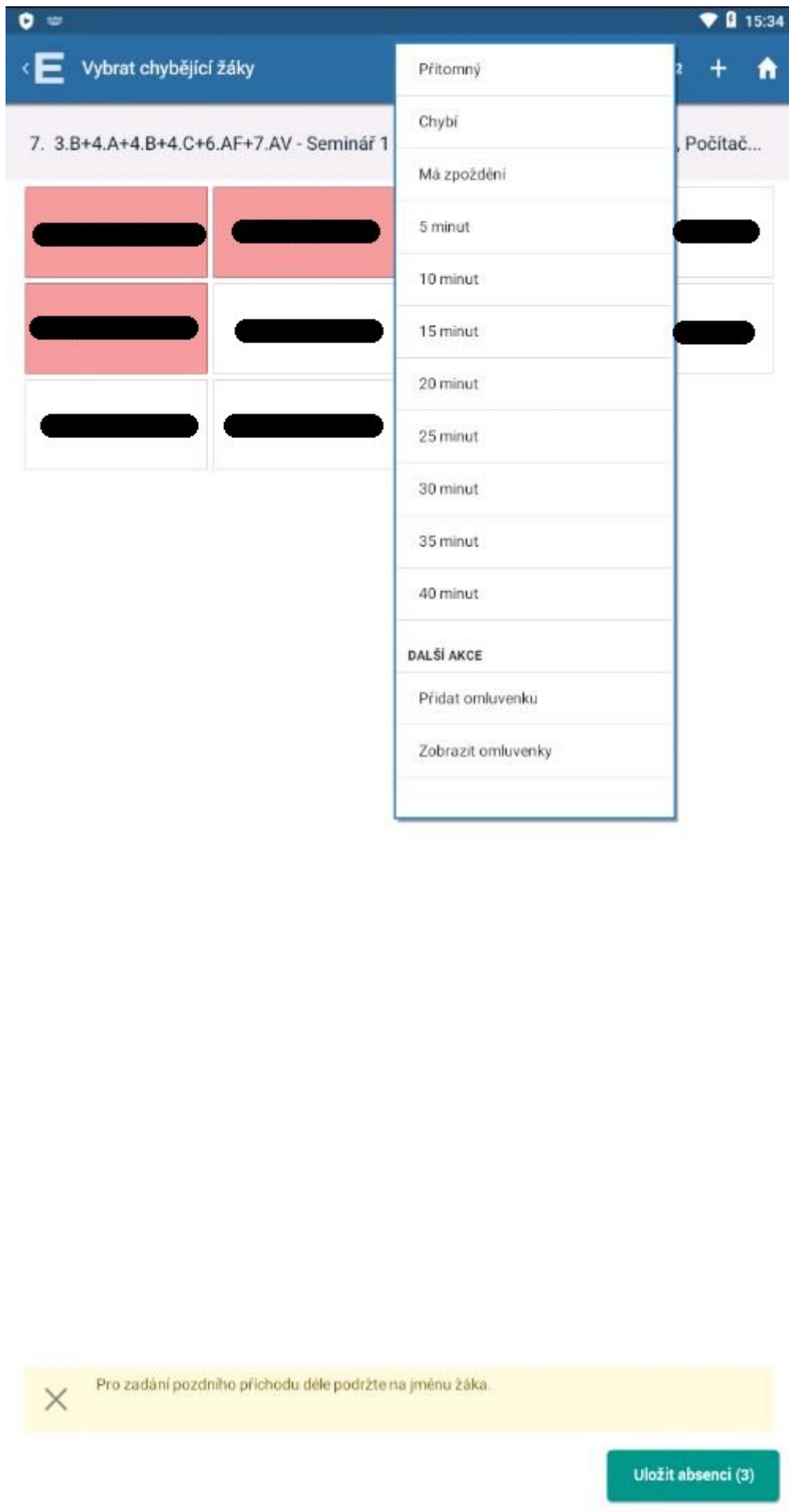
The screenshot shows a mobile application interface with a blue header. The header contains a back arrow, a large 'E' icon, and the text 'Zadejte studijní plán'. On the right side of the header, there is a notification icon with the number '2', a plus sign, and a home icon. The time '15:11' is displayed in the top right corner. Below the header, there is a green button labeled 'ULOŽIT'. The main area of the dialog has a white background and contains two input fields: a text box labeled 'Číslo hodiny' and a larger text area labeled 'Zadejte text'.

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

### Chybějící studenti

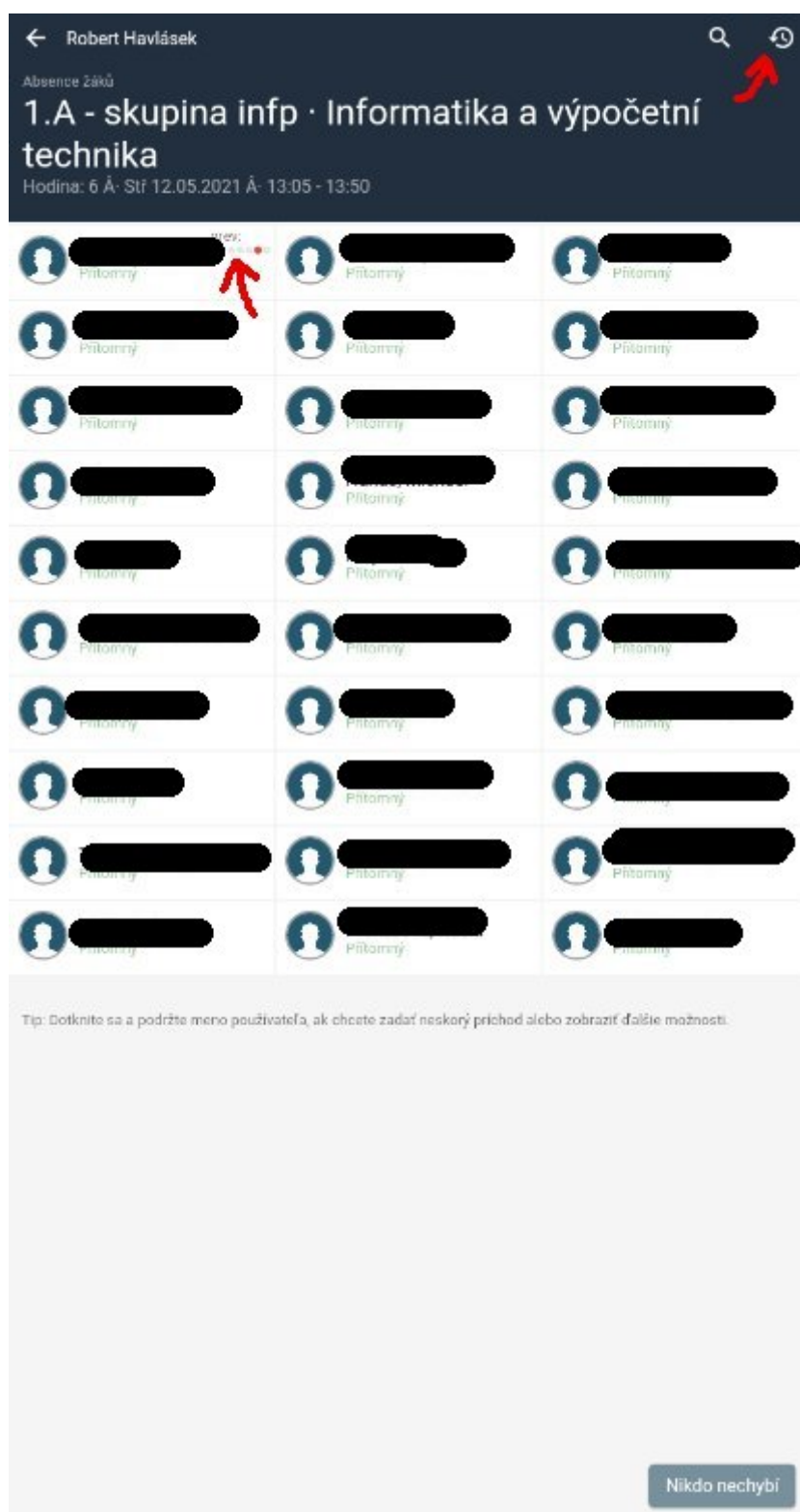



V otevřené třídní knize ťuknu na tlačítko  . Objeví se seznam mojí skupiny, kde mohu ťukáním začervenit chybějící. Podržím-li na některém studentovi prst déle, objeví se kontextové menu s detaily a omlouváním:



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

Pokud již někdo z kantorů před námi absenci zadal, vidíte u předtím chybějících studentů piktogram **prev**:



Červenou šipkou jsme též naznačili ikonu , která zopakuje docházku z předchozí hodiny. Tu pak můžete dále upravovat, pokud někdo nově přišel či odešel.

From:

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

Permanent link:

<http://wiki.gml.cz/navody:edupage:pro-ucitele-tridni-kniha>

Last update: **23. 03. 2026, 08.12**

