

Pro učitele: Třídní kniha

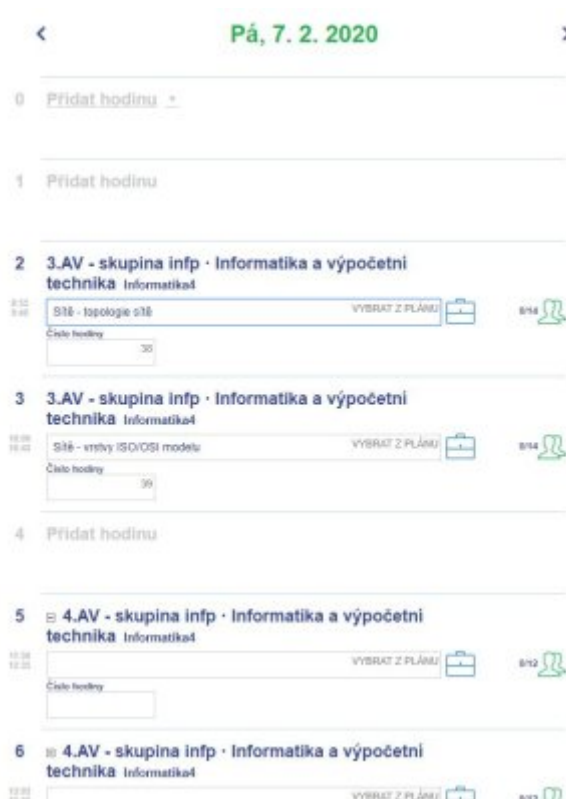
Do třídní knihy zapisují učitelé Téma hodiny a Absence jednotlivých studentů.

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 user interface with a blue header bar containing navigation icons and the text "Jste přihlášen jako Robert Havlásek". Below the header is a calendar for "únor 2020". The calendar grid shows days of the week (Po, Út, St, Čt, Pá, So, Ne) and dates. A red arrow points to the date "11" in the calendar. Below the calendar is a sidebar menu with several items: "Tisk", "více..", "Uložit (Ctrl+S)", "Zkopírovat hodiny z jiného dne", and "Třídní kniha: Robert Havlásek". A second red arrow points to the "Třídní kniha" item.

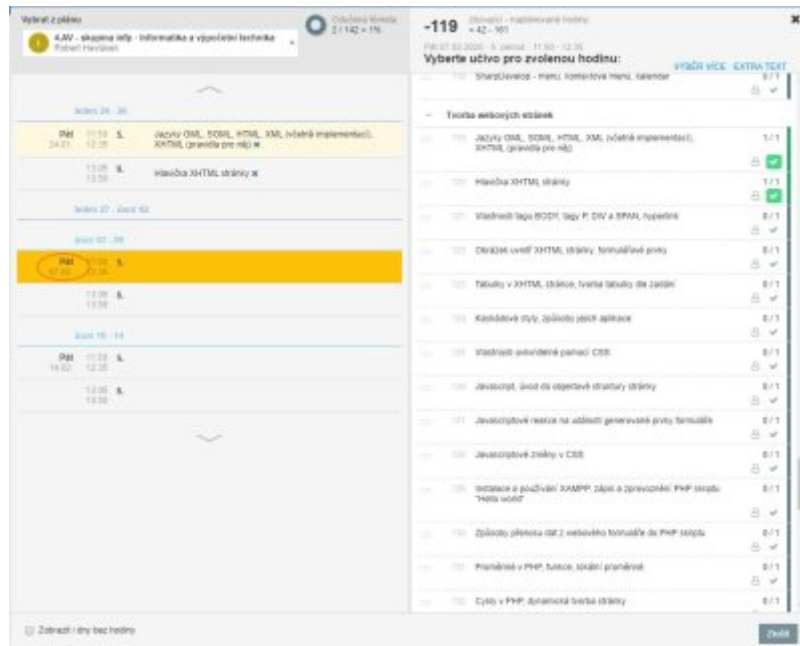
Zápis tématu

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:







Chybějící studenti



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



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“:

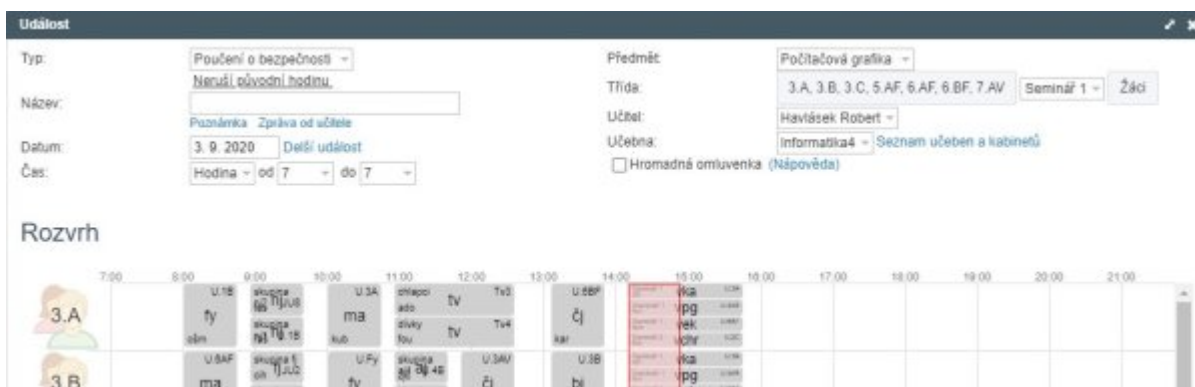


Poučení o BOZP (a různé jiné události v rámci hodiny)

Chcete-li kromě běžného zápisu do třídní knihy přidat ještě poučení o BOZP, kliknete na název hodiny a z kontextového menu zvolíte **Nová událost**:

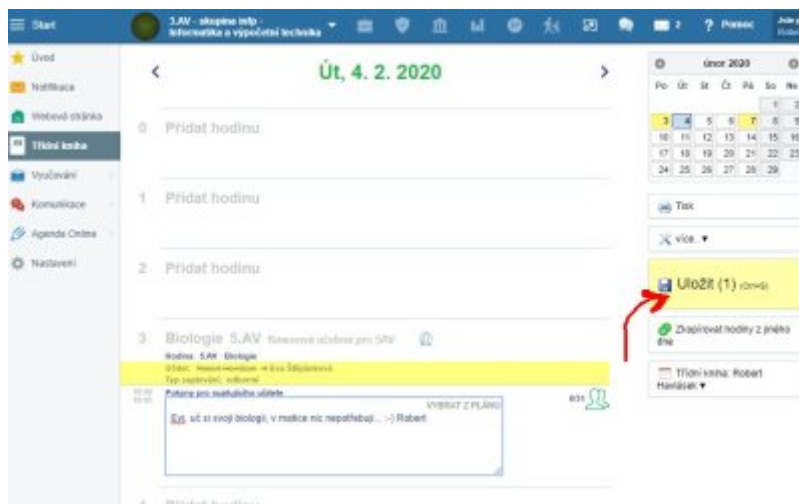


V dialogu zvolíte Typ události jako ***Poučení o bezpečnosti*** (v modré části dole), ponechte nápis **Neruší původní hodinu**, zbytek můžete též ponechat:



Práci uložit

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



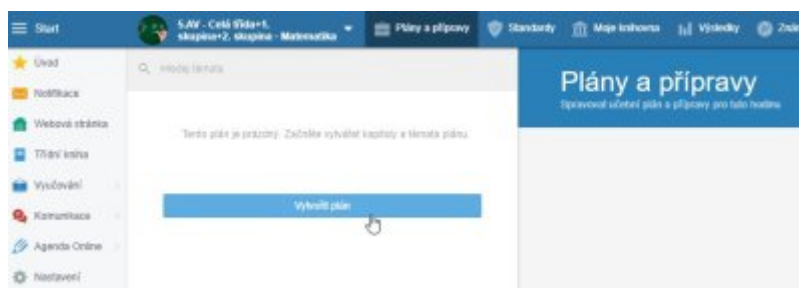
Dopředná příprava témat na PC

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:

oblast	průř.	učivo	tema	počet	od	Připravil / škola	výkonový standard	
Foto	9	1-2	Foto - lekcce clona, čas	2		0/0	+ Přidat standardy + Přidat test	
		3	Foto - lekcce ohnisková vzdálenost, ostření	1		0/0		
		4	Foto - lekcce objektiv, filtry	1		0/0		
		5	Foto - lekcce portrét, sport	1		0/0		
		6	Foto - práce ve fotoobslužbě	1		0/0		
		7	Foto - lekcce krajina, noční foto	1		0/0		
		8-9	Foto - práce v autostudiu	2		0/0		
		+ Přidat téma						
		+ Úpravy fotografií 17						
Panoramatické fotky	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								
+ Vektorová grafika 8								
+ Prostorová vektorová grafika 17								
+ Architektura 15								
+ Animace bitmap 6								
+ Animace vektorů 12								
+ Video 11								
+ Programování v C# 18								
+ Tvorba webových stránek 14								
+ Databáze 12								

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



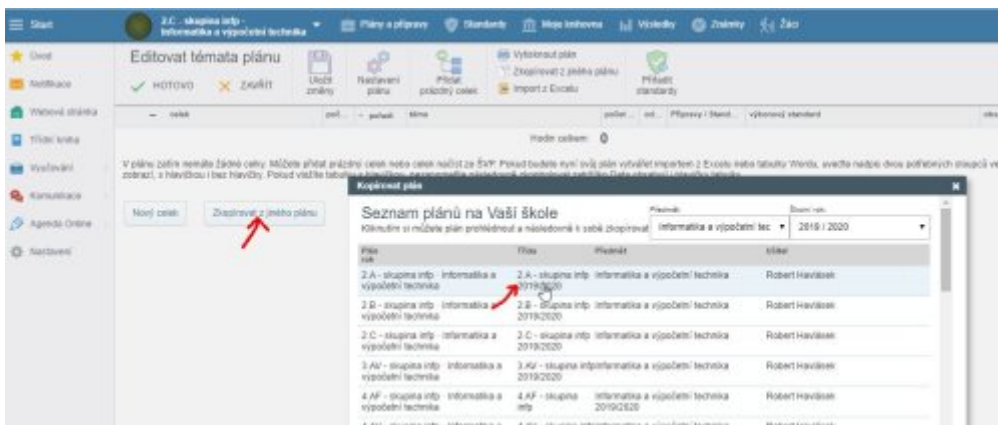
lze nalézt spoustu podrobností (třídy, skupiny či učitele, jimž je přiřazen, školní rok, atd.), mimo jiné i zmiňovanou volbu pro sdílení:

Sdílení plánu

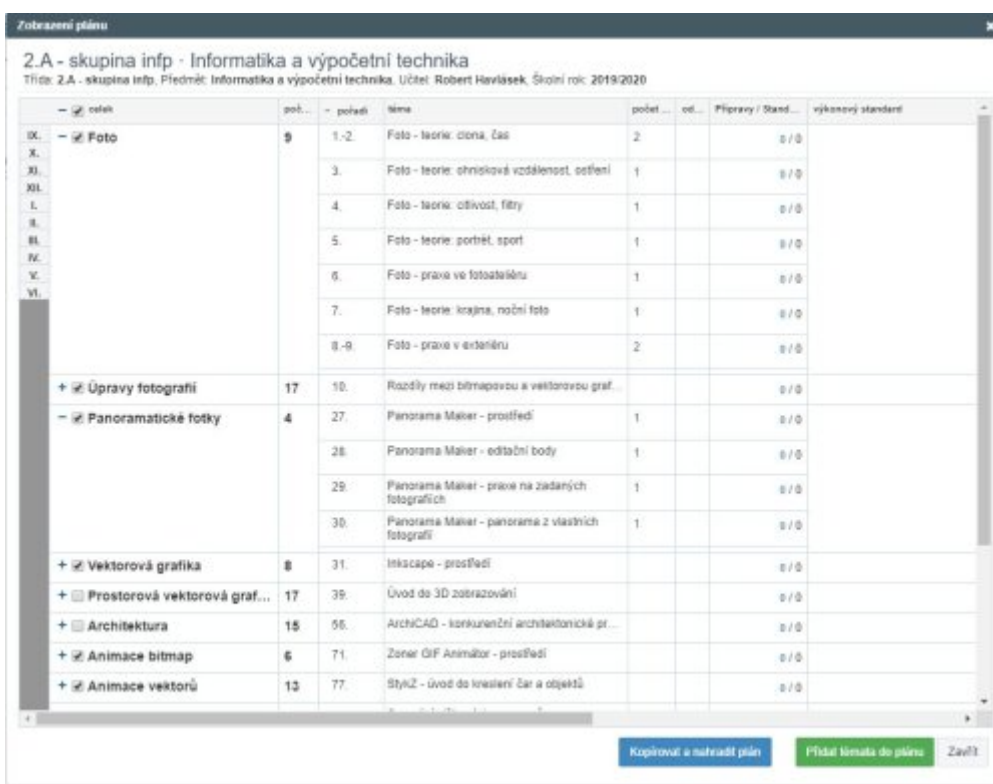
Sdílet tento plán s ostatními učiteli za účelem zkopírování témat plánu

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 zafajfkovat jen některé) a zda je chcete přidat do svého nebo jimi nahradit svůj plán:

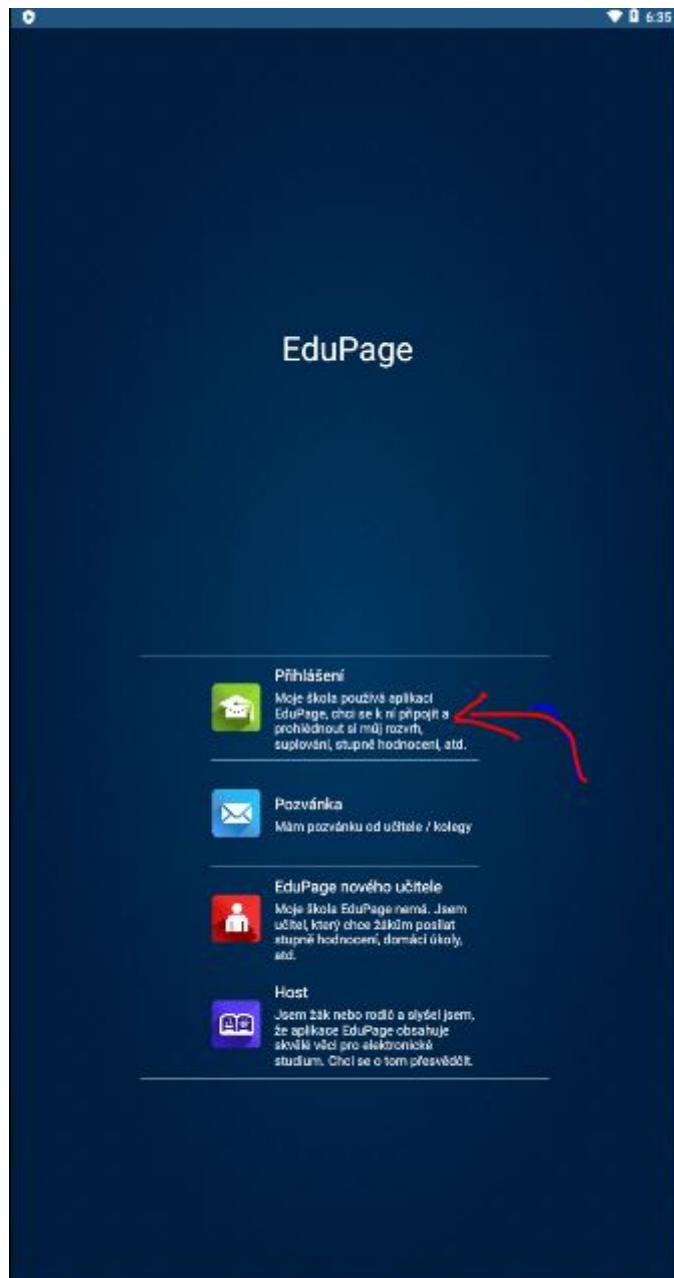


Nezapomeňte **Uložit změny** tlačítkem nahoře. Převzatý plán je samozřejmě vhodné si upravit (přepsat některé zápisy, přeskládat, části promazat, změnit počty hodin, které se jednotlivým tématům věnují, atp.)

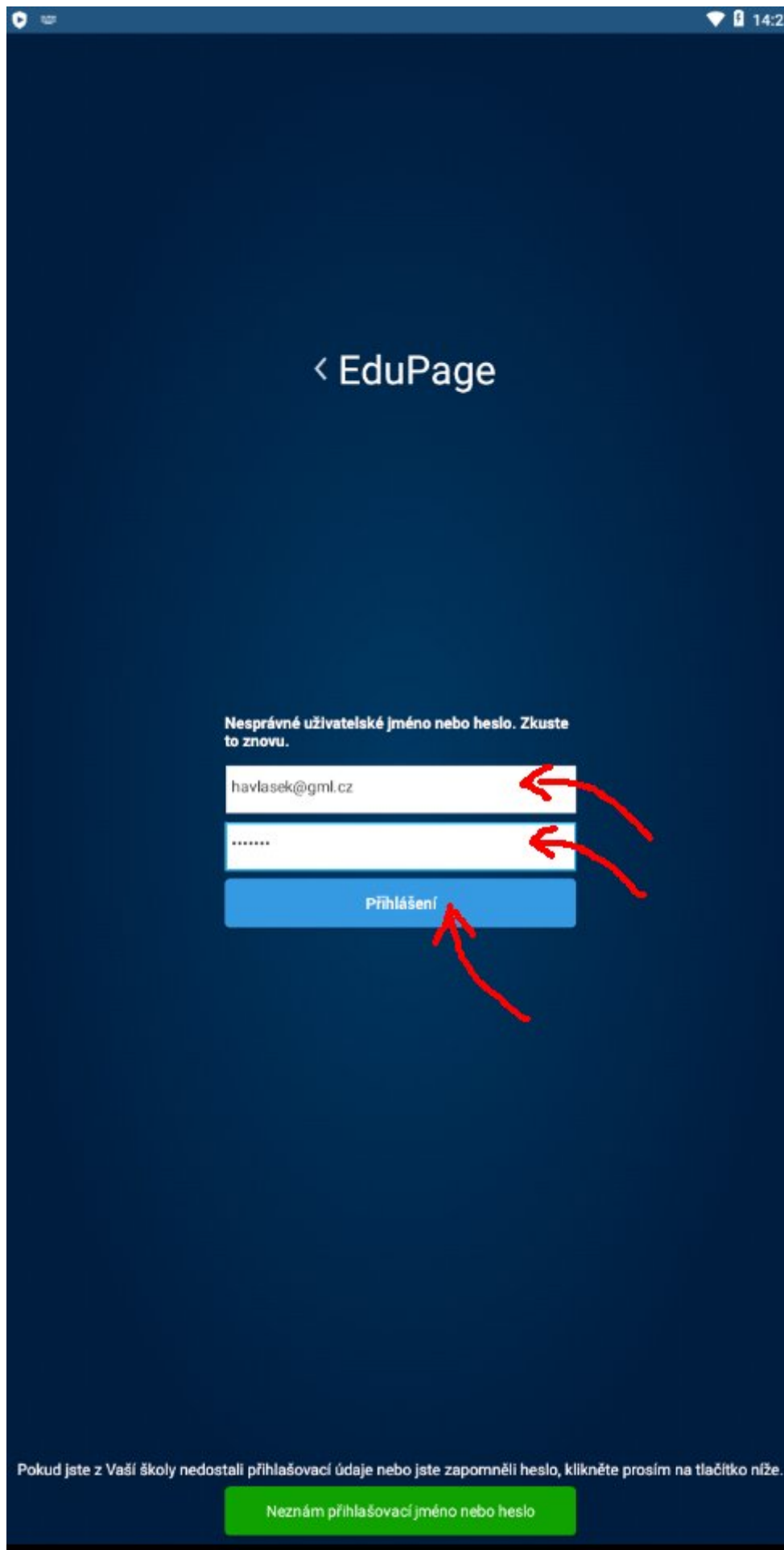
Třídní kniha na mobilu

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:

Robert Havlásek
gmlbmo.edupage.org

7. hodina
19:31

Dobromila
zítra: 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

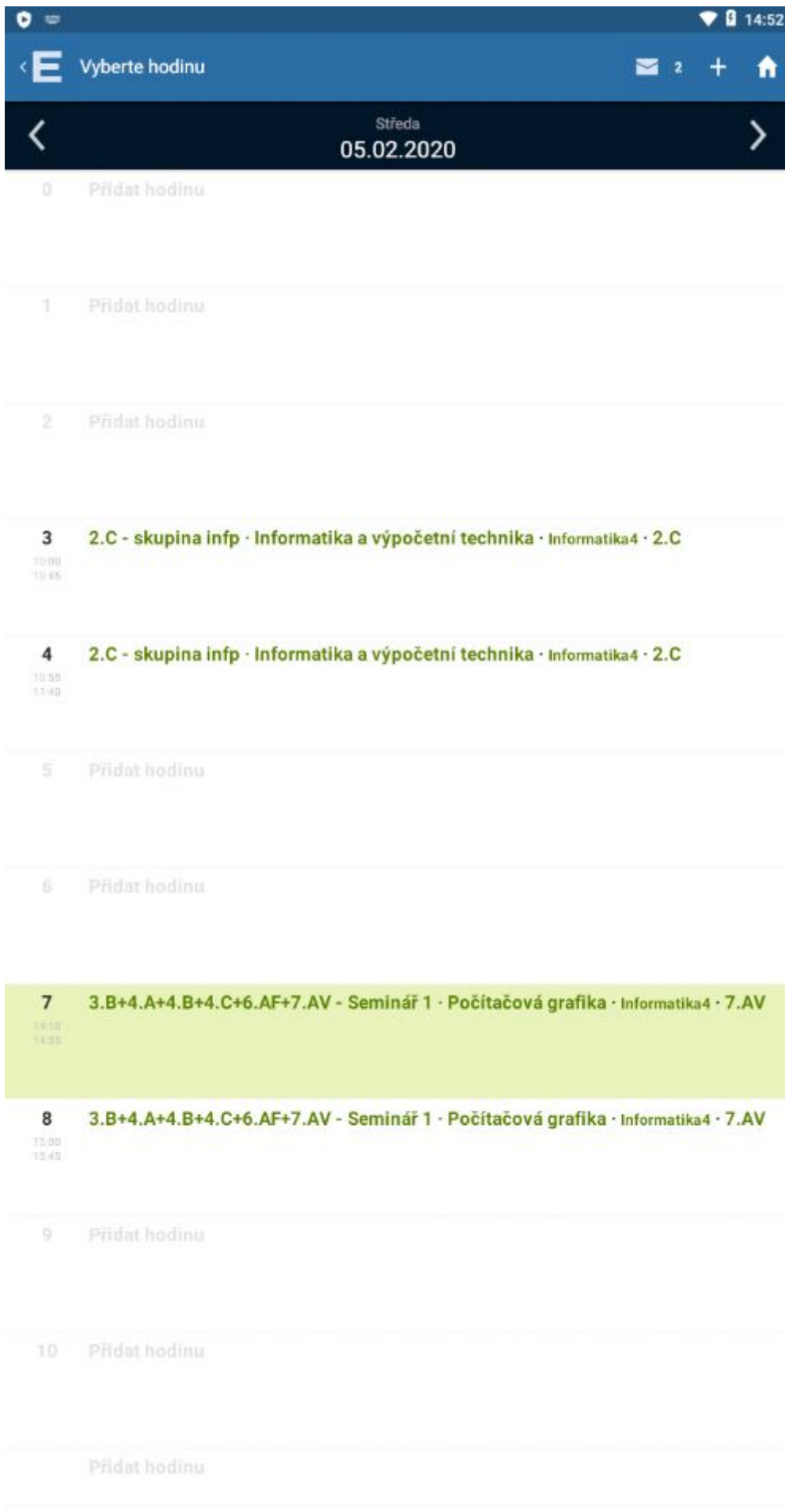
Po 03.02.	Út 04.02.	St 05.02.	Čt 06.02.	Pá 07.02.	So 08.02.	Ne 09.02.
Po 10.02.	Út 11.02.	St 12.02.	Čt 13.02.	Pá 14.02.	So 15.02.	Ne 16.02.

 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	

Používání třídnice na mobilu/tabletu

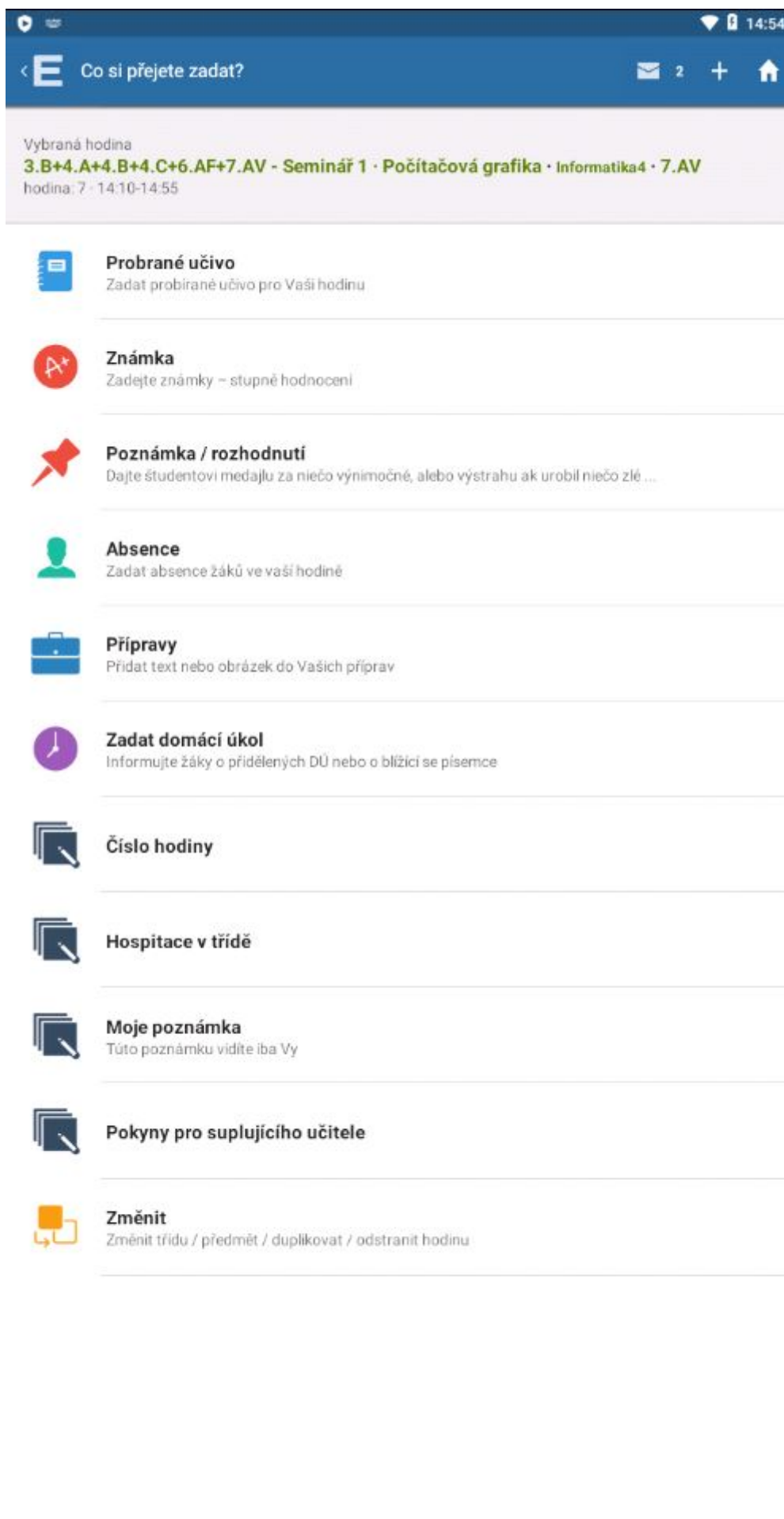


Na základní obrazovce ťukneme na tlačítko . Objeví se seznam mých dnešních hodin, podžlucená je ta, která zrovna probíhá. Nahoře lze šipkami listovat mezi jednotlivými daty (což obvykle není nutné):



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

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



Co si přejete zadat?

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 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**
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

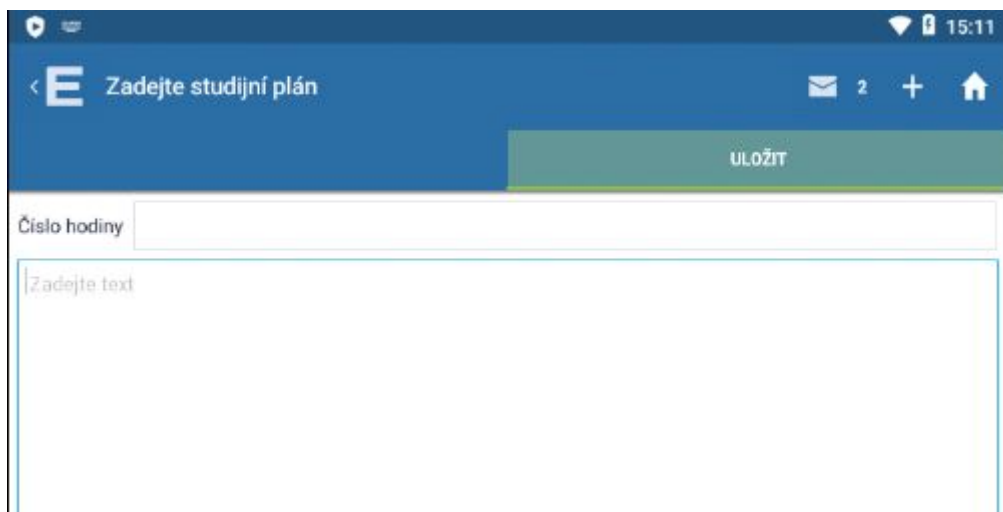
Zadat probírané učivo pro Vaši hodinu


, mám-li zpracovaný plán,

# 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 - Corel PSP Photo Studio - úpravy fotografií překlonováním škaredé části 20.	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 - Corel PSP Photo Studio - společná koláž pomocí výběru a následné masky 24. 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:



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

Chybějící studenti

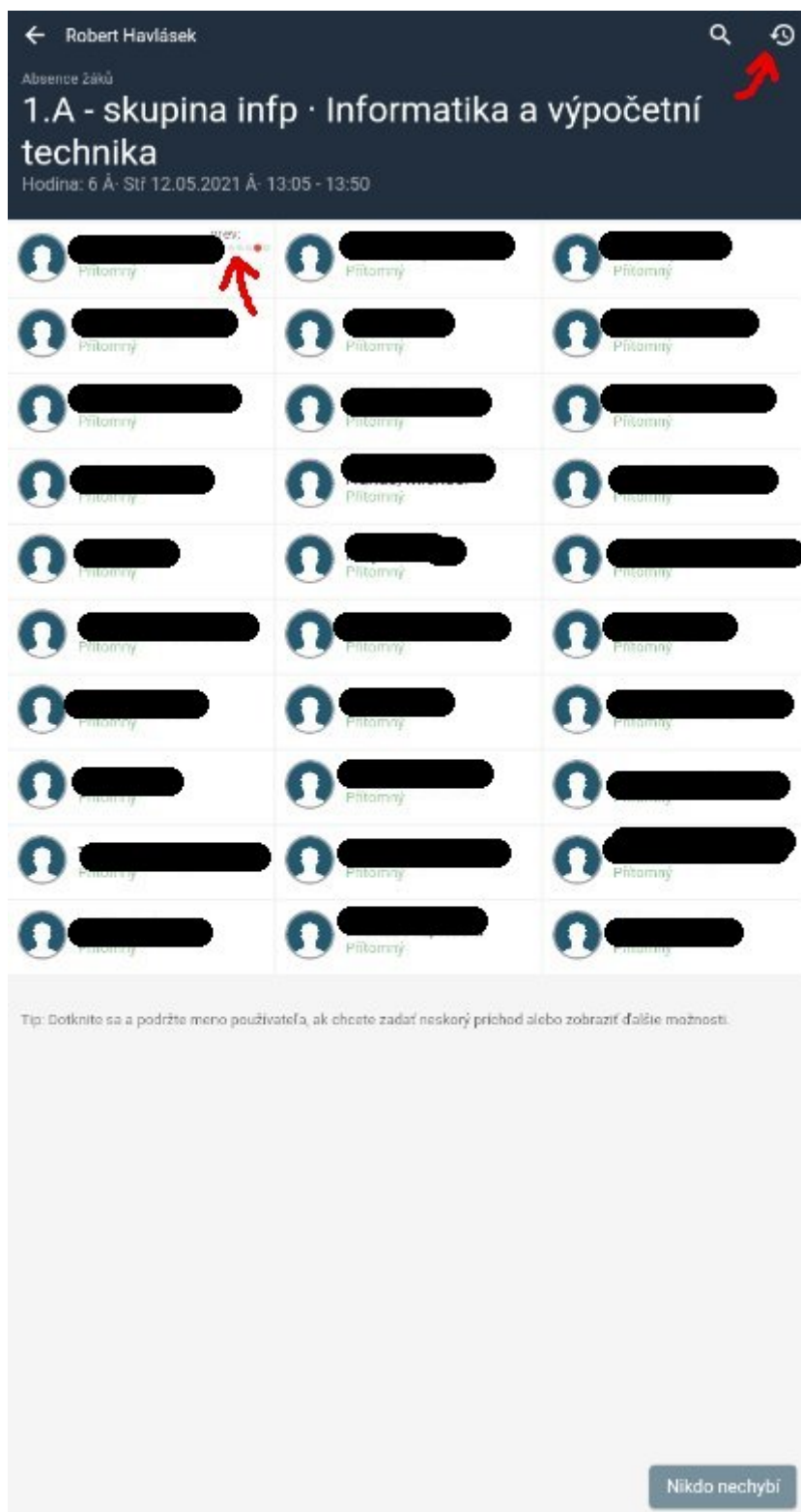


V otevřené třídní knize ťuknu na tlačítko  . Objeví se seznam mojí skupiny, kde mohu ťukáním začervenit chybějící. Podržím-li na některém studentovi prst déle, objeví se kontextové menu s detaily a omlouváním:

The screenshot shows a mobile application interface for marking student absences. The top bar is blue with a white 'E' icon and the text 'Vybrat chybějící žáky'. Below the bar, the text '7. 3.B+4.A+4.B+4.C+6.AF+7.AV - Seminář 1' is displayed. The main area shows a list of students with red bars indicating absence. A dropdown menu is open, showing options for absence types and durations. The options are: Přítomný, Chybí, Má zpoždění, 5 minut, 10 minut, 15 minut, 20 minut, 25 minut, 30 minut, 35 minut, 40 minut. Below these options, there is a section titled 'DALŠÍ AKCE' with two options: 'Přidat omluvenku' and 'Zobrazit omluvenky'. At the bottom, there is a yellow warning message: 'Pro zadání pozdního příchodu déle podržte na jménu žáka.' and a green button labeled 'Uložit absenci (3)'.

Nakonec ůkneme 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, ve třídě fyzicky zkontrolujte, že se absence oproti minulé hodině nezměnila!

From:

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

Permanent link:

<http://wiki.gml.cz/navody:edupage:pro-ucitele-tridni-kniha?rev=1598347965>

Last update: **25. 08. 2020, 11.32**

