

## Použití aplikace Bakaláři – modul KOMENS - návod pro rodiče

### Obsah:

1	Úvod .....	2
1.1	Mobilní aplikace.....	2
1.2	Webová aplikace.....	2
1.3	Komens – komunikační systém .....	2
3.8.1	Odeslání zprávy nebo omluvenky.....	2
3.8.2	Odeslání omluvenky .....	3
3.8.3	Přijaté zprávy .....	3
3.8.4	Odeslané zprávy .....	3
3.8.5	Nástěnka.....	3

# 1 Úvod

V odkazu najdete [shrnutí využitelnosti modulu KOMENS](https://www.youtube.com/watch?v=wB0hvZVv2-Y)

<https://www.youtube.com/watch?v=wB0hvZVv2-Y>

Modul KOMENS najdete v **mobilní i webové aplikaci**

## 1.1 Mobilní aplikace

Mobilní aplikaci si můžete stáhnout do svého mobilního telefonu nebo tabletu z příslušného obchodu. Přejděte na Google Play (Obchod Play) pro Android, App Store pro Iphone nebo Windows Store pro Windows Phone a dejte vyhledat aplikaci Bakaláři OnLine.

Po její instalaci vyhledejte naši školu a adresa se zapíše automaticky, zadejte uživatelské jméno a heslo, které vám bylo předáno školou.

**Mobilní aplikace slouží hlavně k rychlému zjištění nových známek, informací na nástěnce apod., pro vyšší komfort a více informací je dobré používat webovou aplikaci,** ke které se vztahuje tento návod.

## 1.2 Webová aplikace

Webovou aplikaci si otevřete v internetovém prohlížeči na adrese <https://bakalari.benesovka.cz> nebo přes stránky školy. K přístupu můžete samozřejmě používat všechna zařízení, která mají internetový prohlížeč – počítač, notebook, telefon nebo tablet.

## 1.3 Komens – komunikační systém

Jeden z nejdůležitějších modulů v systému slouží ke vzájemné komunikaci mezi žáky, rodiči a učiteli. V tomto modulu probíhá zasílání zpráv, omlouvání žáků jejich zákonnými zástupci, hodnocení žáků učiteli a informování žáků a rodičů pomocí nástěnky.

Práce se zprávami je velice podobná práci s emailovým programem. Rozdíl mezi emailem a systémem Komens je, že systém zaručuje bezpečné doručení zpráv a snadnou kontrolu přečtení zpráv, což u emailové komunikace nelze zaručit.

Například omluvenka zasláná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka.

### 1.3.1 Odeslání zprávy nebo omluvenky

Výběr typu zprávy (obecná x omluvenka), výběr adresáta

Výběr upozornění a potvrzení

Možnost připojení přílohy

Vlastní text zprávy

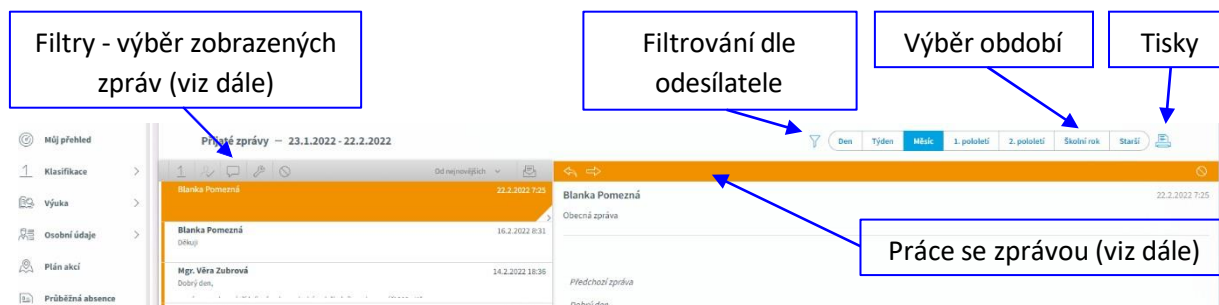
Odeslání či zrušení zprávy

**Upozornění:** V případě, že píšete omluvenku, vyberte typ zprávy „Omluvenka“!

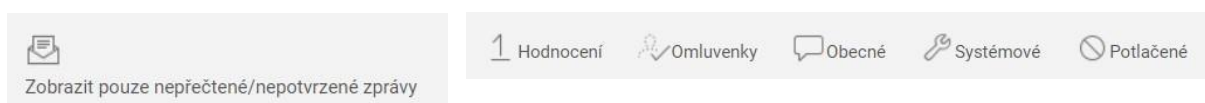
### 1.3.2 Odeslání omluvenky

V odkazu najdete krátké instruktážní video "[Jak napsat omluvenku](https://www.youtube.com/watch?v=8pL4B7QHUBA)".

### 1.3.3 Přijaté zprávy



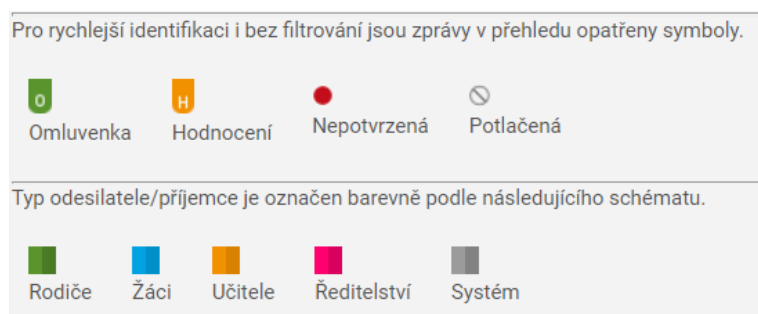
**Filtry:** V přehledu zpráv lze zapnout zobrazení jen určitých zpráv:



**Práce se zprávou:**

- odpověď na danou zprávu
- předání zprávy jinému příjemci
- potvrzení o přečtení – po přečtení klikněte pro potvrzení
- potlačení zprávy – skrytí zprávy v přehledu doručených

Označená zpráva má oranžovou barvu, přečtená zpráva má bílou barvu a nepřečtená zpráva má šedou barvu pozadí. Pro rychlejší identifikaci doručených zpráv mají jednotlivé zprávy vlevo několik štítků dle typů zpráv a levé obarvení dle typu odesílatele:



**Upozornění:** U některých zpráv bude nutné potvrdit přečtení (seznámení se školním řádem, různá oznámení apod.). Tyto zprávy jsou označeny červeným puntíkem. V tomto případě je nutné v detailu zprávy kliknout na tlačítko pro potvrzení.

### 1.3.4 Odeslané zprávy

Přehled odeslaných zpráv z daného účtu. Obrazovka vypadá velice podobně jako v případě doručených zpráv. **Na zprávy, které učitel vyžaduje potvrdit, již nemusíte odpovídat. Zprávu potvrdíte červeným potvrzovacím tlačítkem.** Učitel má v modulu Komens přístup k informacím a přehledu, kdo danou zprávu již četl.

### 1.3.5 Nástěnka

Na nástěnce se budou objevovat společné informace pro všechny žáky a rodiče. K dispozici máte nástěnku školy a nástěnku třídy. Na nástěnce školy naleznete oznámení týkající se celé školy (např. oznámení o celoškolských akcích), na nástěnce třídy bude oznámení týkající se jen dané třídy (např. organizace výletu, informace k výuce apod.).