

Nástěnka

(v 1.1)

Vybrané objekty (zprávy, události, materiály, diskuze) v systému můžete nově připnout na nástěnku ať už zaměstnancům nebo rodičům a žákům. Na nástěnku můžete tedy připnout důležité dokumenty, jako je např. školní řád. Objekty vytvoříte např. kliknutím na + v hlavní liště vpravo.

Možnost připnutí na nástěnku najdete v boxu Nastavení publikace.

Zde můžete nastavit datum od-do kdy bude objekt na nástěnce připnutý, nebo jej nechat připnutý bez omezení.

Po připnutí objektu na nástěnku se rodičům zobrazí Nástěnka na hlavním panelu. Zaměstnanci najdou nástěnku v menu Komunikace > Nástěnka.

Pohled zaměstnance:

Menu: Komunikace > Nástěnka > Nástěnka

Zde najdou zaměstnanci svoji nástěnku. Dále si mohou zobrazit nástěnku např. svojí třídy, pokud mají povolená bezpečnostní pravidla vizte níže, mohou vidět nástěnku kohokoliv, případně z nástěnky odepínat objekty.

Menu: Komunikace > Nástěnka - Připnuté mnu

Zde mohou zaměstnanci vidět objekty, které připnuli a tyto objekty mohou i odepnout. Pokud mají povolená bezpečnostní pravidla vizte níže, mohou vidět připnuté objekty od kohokoliv a případně je odepnout.

Bezpečnostní pravidla týkající se nástěnky:

číslo 65: Umožní zobrazit nástěnku libovolné osoby (v opačném případě pouze svoji nástěnku a nástěnku žáků své třídy)

číslo 66: Umožní odepnout libovolnou položku ze zobrazitelné nástěnky (viz pravidlo 65) (v opačném případě pouze položku, kterou osoba sama vytvořila).

Tato pravidla jsou aktivní pouze pro roli administrátor. Pokud chcete některé z nich aktivovat i pro jinou roli, např. Učitel, napište nám a my pravidla povolíme.

Pohled rodičů a žáků:

Rodiče a žáci vidí objekty na nástěnce připnuté po celou dobu jejich připnutí. Nemají možnost objekty z nástěnky odepnout.

