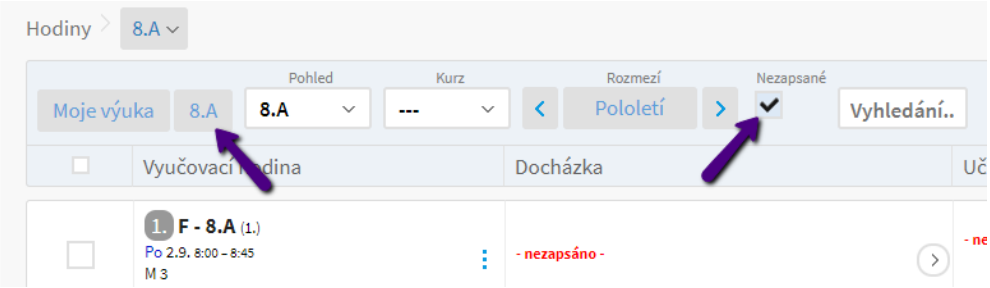
Příručka pro třídní učitele

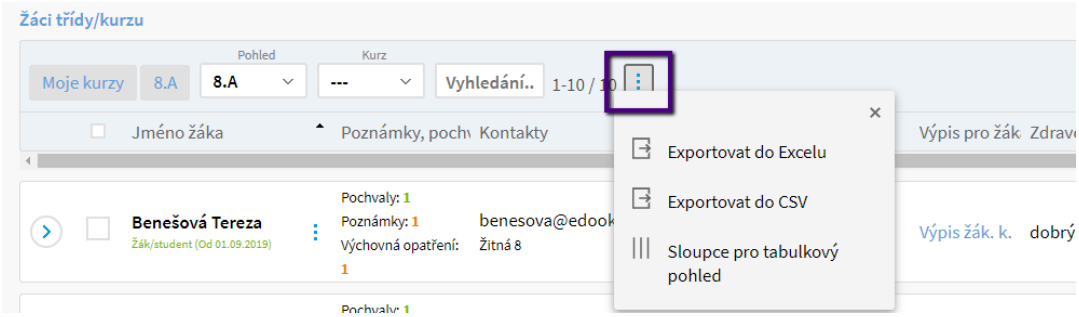
(v 2.0)

Jaká oprávnění máte jako třídní učitel pro svoji třídu?

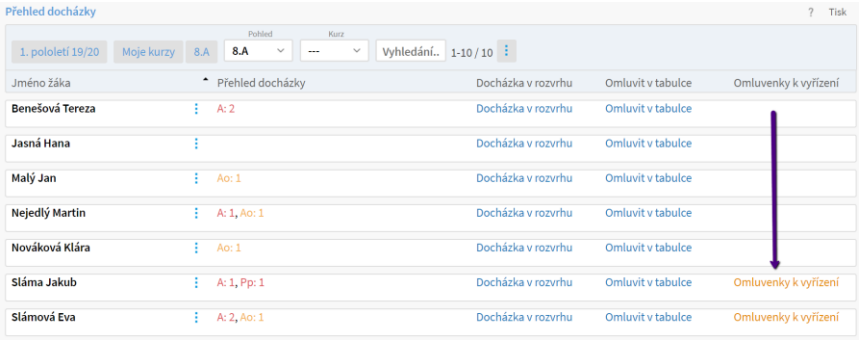
- máte přístup ke kurzům / předmětům, které vyučujete a ke všem kurzům třídy v dostupných menu.
- **Komunikace > Přijaté > Omluvenky** vidíte všechna zaslaná avíza, omluvenky od rodičů dětí třídy / zletilých žáků Vaší třídy.
- máte oprávnění omlouvat absence žákům třídy. Tedy měnit stav docházky A na Ao. Pokud nemá škola povolenou "volnou třídní knihu" máte toto oprávnění ke své třídě pouze Vy nebo administrátor školy.
- máte oprávnění k hodinám třídy zadávat docházku, přestože je nevyučujete
- **Třídní kniha > Hodiny** - můžete si zkontrolovat, zda má třída všechny hodiny zapsané



- **Třídní kniha > Třídní kniha > Poznámky** - můžete zadávat poznámky, které se zobrazí v třídní knize
- **Třídní kniha > Třídní kniha > Služba ve třídě** - můžete nastavit službu ve třídě, která se zobrazí ostatním vyučujícím v zápisníku, rodičům a dětem na portále
- **Třídní kniha > Třídní kniha > Poučení** - zadáváte poučení ke třídě nebo dodatečná poučení k určitým dětem
- **Třídní kniha > Žáci, rodiče > Rodiče třídy/kurzu**- seznam rodičů a jejich kontaktů
- **Třídní kniha > Žáci, rodiče > Žáci třídy/kurzu** - v tabulce můžete vidět žáky, zákonné zástupce a kontakty. Data lze exportovat do Excelu přes 3 modré tečky a přes Sloupce pro tabulkový pohled si můžete nastavit sloupce, které chcete vidět



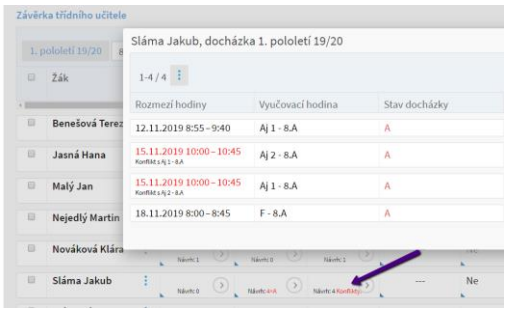
- **Třídní kniha > Třídní kniha > Tisk třídní knihy** - možnost tisku / kontroly TK třídy
- **Docházka > Přehled docházky** - přehled docházky třídy, kde jsou zobrazeny omluvenky k vyřízení. Přes odkaz Docházka v rozvrhu, Omluvit v tabulce se můžete přepnout do modulu k zadání omluvenky



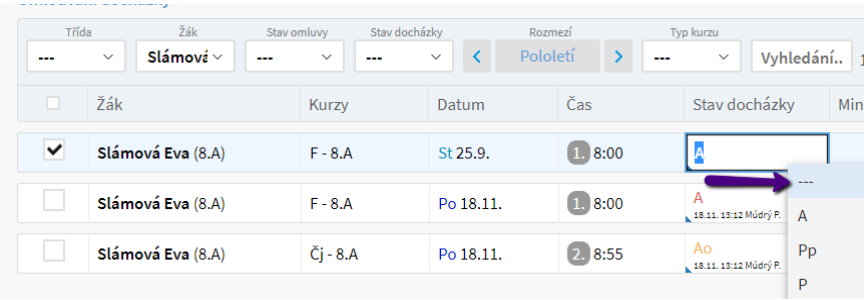
- **Docházka > Zameškanost v předmětech** - zobrazuje % zameškanosti ve vybraném předmětu
- **Hodnocení > Známkování v tabulce** - můžete zadávat známky v předmětech svých i Vaší třídy, které nevyučujete
- **Školní události** - můžete vytvořit školní událost pro svoji třídu
- **Administrativa > Reporty** - můžete tisknout reporty třídy a žáků třídy

Časté dotazy

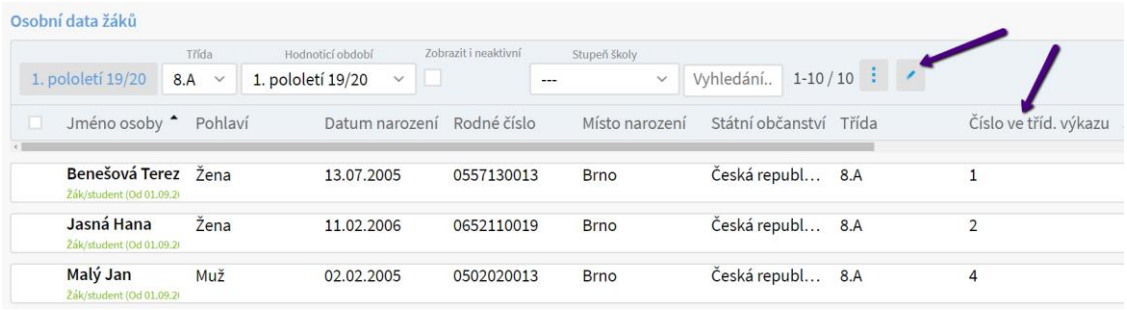
Jak smazat chybně zadanou docházku?
Docházka > omlouvání docházky - dle filtrů si zobrazíte žáka a docházku, ve sloupci tav docházky můžete změnit např. stav A na ---. Tak smažete například docházku, která byla zadaná na základě chybného zápisu žáka do kurzu, nebo zdvojenou docházku zobrazenou v závěrce TU.
Zobrazení zdvojené docházky:



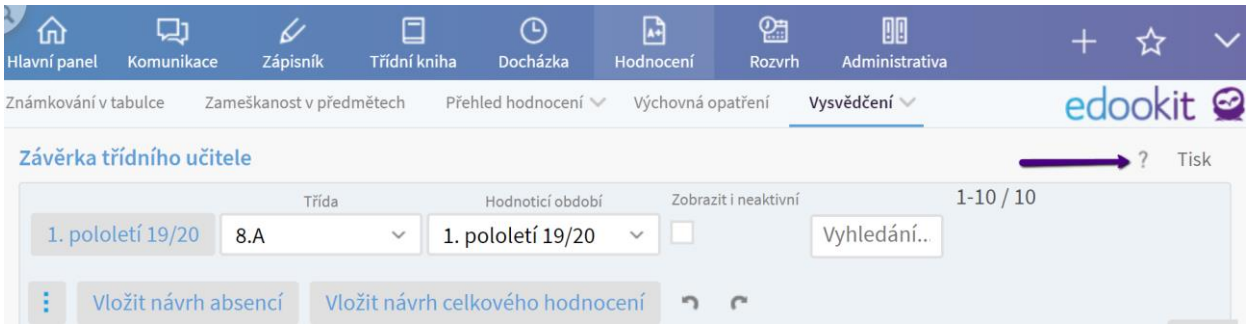
Oprava docházky na prázdnou hodnotu (zrušení zadané docházky):



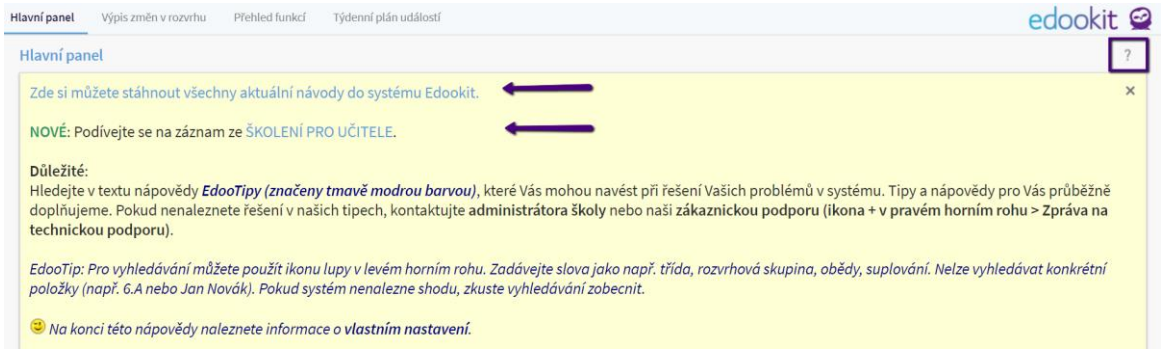
Jak zadat číslo v třídním výkazu?
Hodnocení > *Vysvědčení* > *Osobní data žáků* - zapnete si modrou tužkou editaci v tabulce, ve sloupci Číslo ve tříd. výkazu můžete doplnit čísla přímo v tabulce.



Jak nastavit data pro tisk vysvědčení?
Postup najdete v návodu *Tisk vysvědčení pro třídní učitele,* který najdete na našich stránkách (https://www.edookit.com/cz/seznam-navodu) nebo pod ikonou otazníčku v *Hodnocení* > *Vysvědčení* > *Závěrka TU.*



Ikonu otazníčku ? naleznete na každé stránce systému a pomůže Vám s Vašimi dotazy, přesměruje Vás na návod nebo doporučí tip pro použití systému Edookit. Na Hlavním panelu naleznete pod otazníčkem odkaz na všechny návody v systému a také odkaz na online školení, které si můžete prohlédnout a kdykoli se k němu vrátit.


Hlavní panel
Výpis změn v rozvrhu
Přehled funkcí
Týdenní plán událostí
edookit
Hlavní panel
?
Zde si můžete stáhnout všechny aktuální návody do systému Edookit.
NOVÉ: Podívejte se na záznam ze ŠKOLENÍ PRO UČITELE.
Důležité:
Hledejte v textu nápovědy EdooTipy (značeny tmavě modrou barvou), které Vás mohou navést při řešení Vašich problémů v systému. Tipy a nápovědy pro Vás průběžně doplňujeme. Pokud nenaleznete řešení v našich tipech, kontaktujte administrátora školy nebo naši zákaznickou podporu (ikona + v pravém horním rohu > Zpráva na technickou podporu).
EdooTip: Pro vyhledávání můžete použít ikonu lupy v levém horním rohu. Zadávejte slova jako např. třída, rozvrhová skupina, obědy, suplování. Nelze vyhledávat konkrétní položky (např. 6.A nebo Jan Novák). Pokud systém nenalezne shodu, zkuste vyhledávání zobecnit.
Na konci této nápovědy naleznete informace o vlastním nastavení.