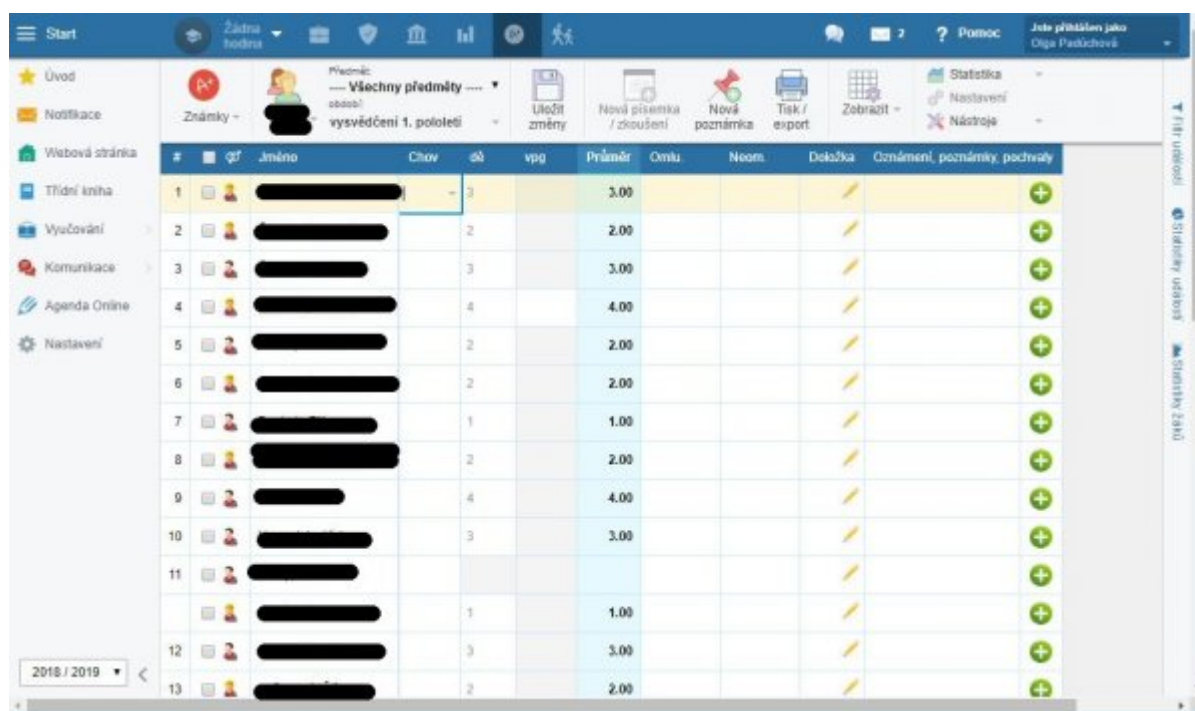


Zapsání známky z chování

Po přihlášení vyklikneme v levém menu položku **Agenda online**, v podmenu **Žáci** druhou položku **Vysvědčení**. Zde vidíme pouze přehled toho, co již bylo ostatními vyučujícími zadáno:



V horní liště klikneme na tlačítko **Známky**. Otevře se nové okno (resp. nový panel prohlížeče), kde lze do prázdných obdélníků klikat a hodnoty zadávat (resp. velmi vyjimečně může třídní i zadané známky měnit):



Třídní zde zadá sloupec **Chov** (známka z chování). Doložky, oznámení, pochvaly, atp. nezasadávejte. Ani omluvenou a neomluvenou absenci netřeba zadávat, Edupage ji na vysvědčení sám spočítá podle

záznamů z Třídní knihy.

Vygenerování průměrů a celého vysvědčení

V náhledové tabulce třídní neuvidí absenci+známky+průměry svojí třídy do té doby, dokud neklikne na tlačítko **Vygenerovat**:

Číslo	Jméno	Přijetí	A	C	Q	ej	ni	zvr	ob	ar	me	ly	ch	bt	st	vt	lv	ln	nd*	ns*	Průměr	Celková hodnota	Průměr	Reční
1			1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1.31	prospěš s vysvědčením	17	8	
2			1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1.21	prospěš s vysvědčením	112	8		
3			1	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	2	1	1	1	1	1.77	prospěš	44	8		
4			1	5	2	3	2	1	2	3	2	2	3	1	1	1	1	3	2.06	prospěš	26	8		
5			1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	1.23	prospěš s vysvědčením	35	8		
6			1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1.23	prospěš s vysvědčením	53	8		
7			1	1	2	1	2	1	2	4	2	3	2	1	1	1	1	2	1.77	prospěš	53	8		
8			1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1.23	prospěš s vysvědčením	37	8		
9			1	5	1	1	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	1	2	1.77	prospěš	112	8		
10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00	prospěš s vysvědčením	46	8		
11			1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1.23	prospěš s vysvědčením	2	8		
12			1	1	2	1	1	1	2	4	3	2	1	1	1	1	1	1	1.62	prospěš	9	8		
13			1	5	3	2	2	2	2	3	3	3	2	1	1	1	1	3	2.15	prospěš	18	8		
14			1	2	2	1	2	3	3	3	4	3	3	1	1	1	1	1	2.23	prospěš	117	8		

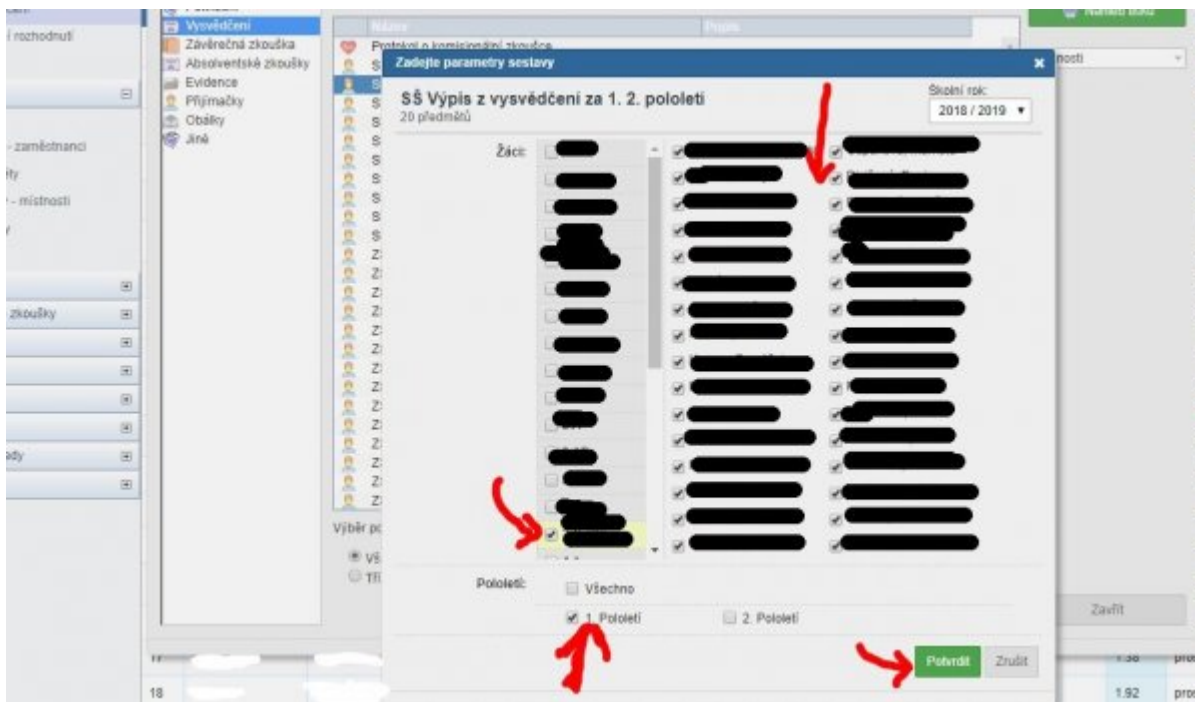
Případný samostatný tisk

Nejprve necháme vysvědčení vygenerovat tlačítkem **Vygenerovat** (vypočítá se absence, zkopírují se známky do databáze vysvědčení, aplikují se „n“ a „v“ u volitelných předmětů, atd.). Na konci prvního pololetí je možné si poté i Výpis z vysvědčení samostatně vytisknout (na běžný 80gramový bílý papír) - pod tlačítkem **Tisk** se otevře nový dialog, v něm v menu **Vysvědčení** vybereme **SŠ výpis z vysvědčení za 1. 2. pololetí 20 předmětů**, dole zvolíme třídu a pak vpravo zelené tlačítko **Náhled tisku**:

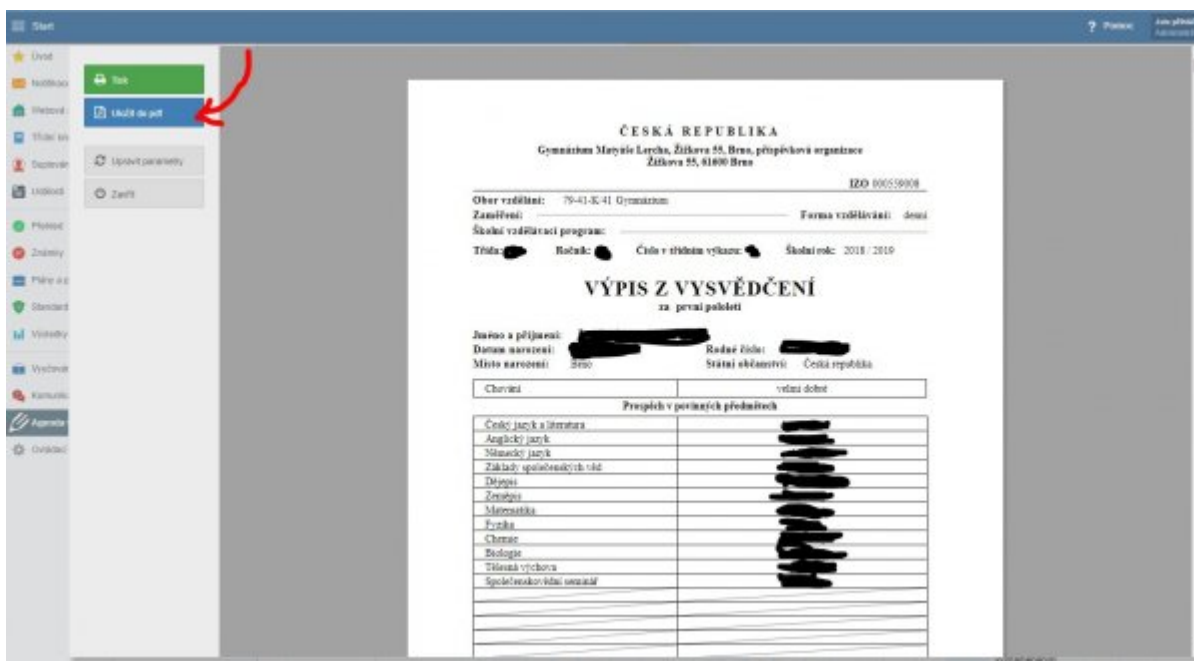
The screenshot shows the 'Výpis z vysvědčení' dialog box with the following elements highlighted by red arrows:

- The **Tisk** button in the top toolbar.
- The **SŠ výpis z vysvědčení za 1. 2. pololetí** option in the 'Vysvědčení' menu.
- The class selection dropdown menu.
- The **Náhled tisku** button on the right side of the dialog.

Otevře se druhý dialog, v němž si zvolíme buď celou svoji třídu nebo vyklikáme pouze konkrétní studenty. Nezapomeneme dole vybrat jen **1. pololetí**. Poté dole tlačítko **Potvrdit**:



Edupage chvíli generuje vysvědčení (cca 1 sekundu na osobu), poté se objeví jejich náhled:



Vhodnější je kliknout na tlačítko **Uložit do pdf**, poté chvíli vyčkat, kliknout na **Převzít sestavu (pdf...)**. Podle toho, jaký používáme internetový prohlížeč, se buď uloží PDFko nebo rovnou otevře v novém okně prohlížeče. Můžeme tisknout (např. stiskem Ctrl+P).

Se singularitami přijďte za informatiky

Přijďte za námi v případech, že:

- má student jiné datum vydání vysvědčení
- generujete Výpis z vysvědčení jindy než během 7 dní před vydáváním (cca 23.-31.1.)
- samozřejmě i kdykoliv jindy, nevíte-li si s něčím rady

From:

<https://old.gml.cz/wiki/> - **GMLWiki**

Permanent link:

<https://old.gml.cz/wiki/doku.php/navody:edupage:pro-tridni-vysvedceni?rev=1611334300>

Last update: **22. 01. 2021, 17.51**

