





### Počet známek

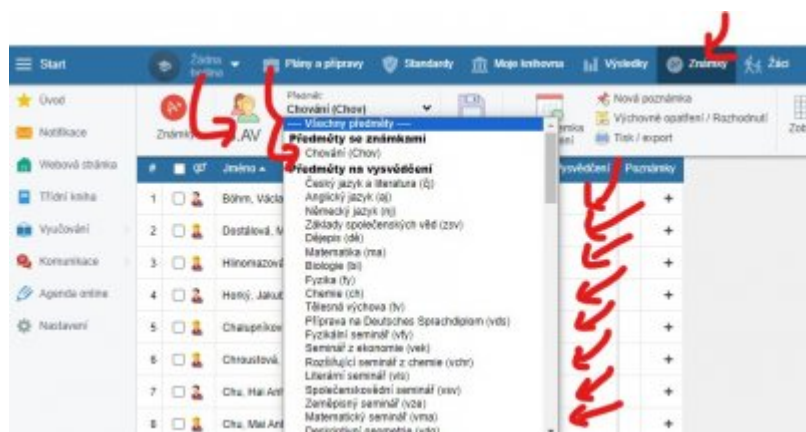
Položka **15** říká, kolik známek dotyčný student na vysvědčení má zadaných a jaká je jejich viditelnost (po kliknutí lze zvolit mezi **Zveřejnit**, **Skrýt** a **Ponechat** známky viditelné studentovi i rodičům).

## Zapsání známky z chování

### Chov

Ve stejném pohledu lze do místa **1** kliknutím zapsat či změnit známku z chování.

Alternativou zadávání známek z chování je zcela jiné místo v Edupage, a sice modul **Známky**, kde známku z chování zadáte úplně stejně jako známku jakéhokoliv jiného předmětu:



Doložky, oznámení, pochvaly, atp. nezadávejte. 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 nevidí absenci+známky+průměry svojí třídy do té doby, dokud neklikne na tlačítko **Vygenerovat**:

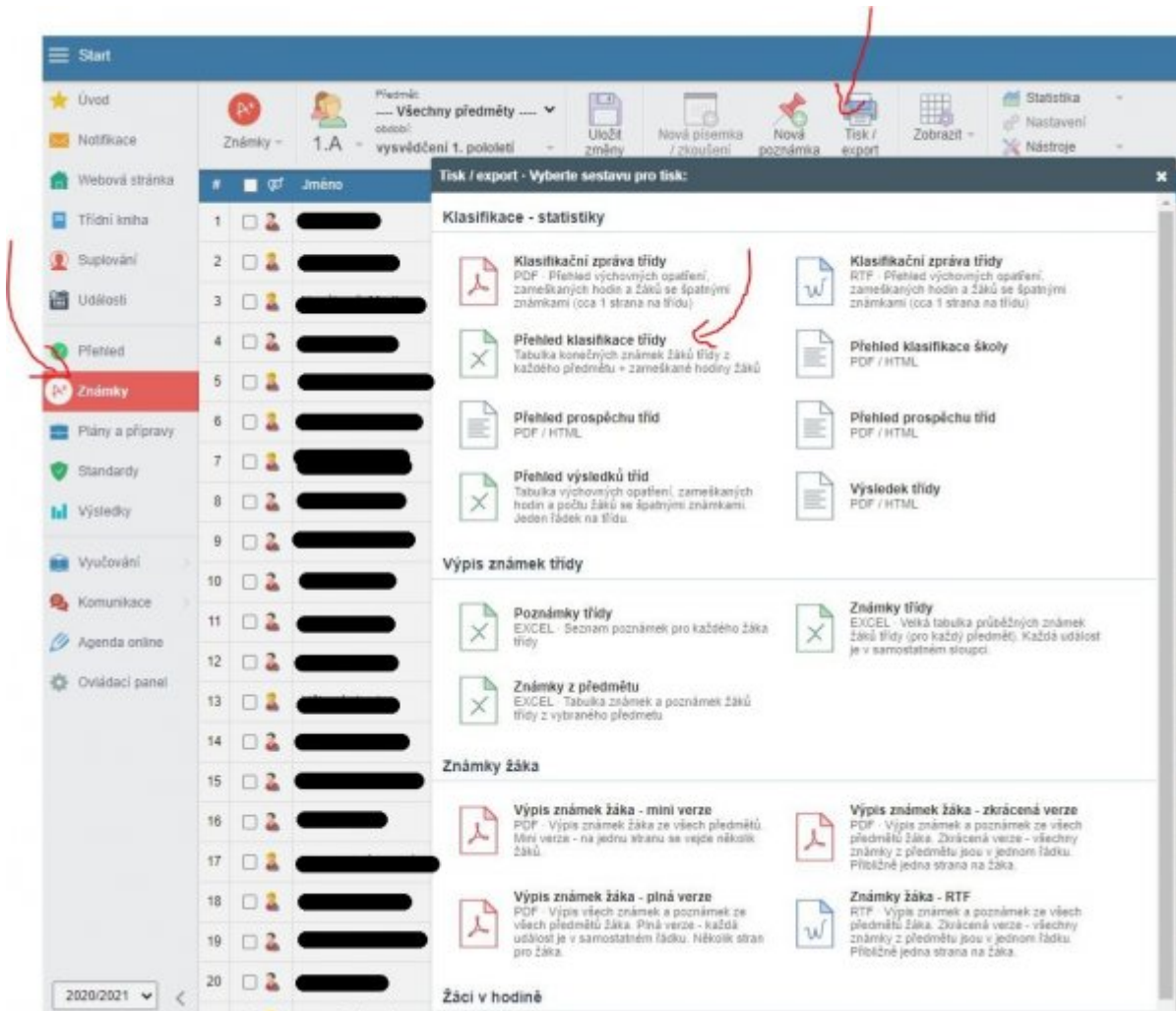
Číslo	Jméno	Přijmení	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	Příměří	Číslové hodnocení	Učitel	Novost
1																												1,31	propšlá s vysvědčením	17	8	
2																												1,21	propšlá s vysvědčením	112	8	
3																												1,77	propšlá	44	8	
4																												2,00	propšlá	26	8	
5																												1,23	propšlá s vysvědčením	35	8	
6																												1,23	propšlá s vysvědčením	63	8	
7																												1,77	propšlá	53	8	
8																												1,23	propšlá s vysvědčením	37	8	
9																												1,77	propšlá	112	8	
10																												1,00	propšlá s vysvědčením	46	8	
11																												1,23	propšlá s vysvědčením	2	8	
12																												1,62	propšlá	9	8	
13																												2,15	propšlá	18	8	
14																												2,23	propšlá	117	8	

## Kontrola uvolnění z tělocviku

„Známku“ na vysvědčení **u** značí uvolnění z tělocviku zadává příslušný tělocvikář v okamžiku, kdy se o uvolnění dozví. Pokud jde o celoroční uvolnění, zadá tělocvikář **u** do vysvědčení obou pololetí, aby na to třeba později nezapomněl. Třídí si to jen na konci pololetí zkontroluje. Viz [Pravidla pro uvolnění](#).

## Tisk přehledu klasifikace a absence

Tabulku s přehledem známek studentů a jejich absencí si lze pohodlně vytisknout. Nejprve klikneme na tlačítko **Vygenerovat**. Poté tlačítkem **Známky** přejdeme do okna se zadáváním známek. V něm je též v horní liště tlačítko **Tisk / export**, který vyvolá samostatný dialog. V něm zvolíme **Přehled klasifikace třídy**:



Vyplníme detaily a chvíli počkáme. Edupage nabídne ke stažení soubor .xls (uvnitř je to .xlsx, ale Office se tím nenechají zmást) se všemi údaji:

**Tabulka Přehled klasifikace**

Zameškané hodiny celkem: 742  
= 742 Omluvené  
+ 0 Neomluvené

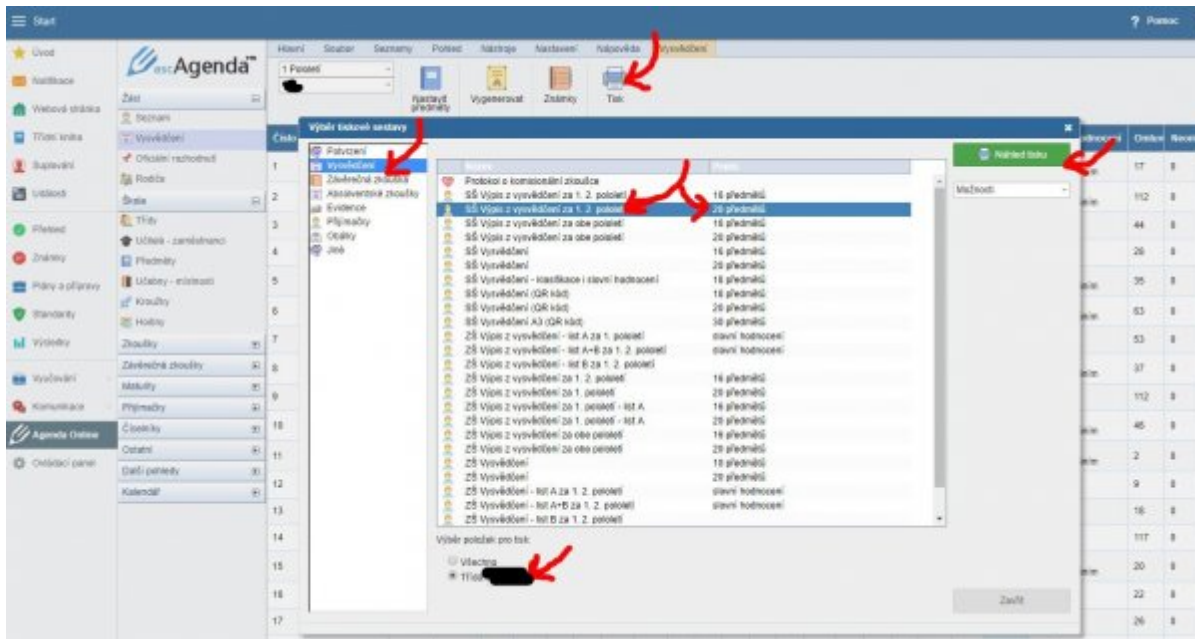
Zameškané hodiny na žáka: 29,68  
= 29,68 Omluvené  
+ 0,00 Neomluvené

Počet žáků podle prospěchu:  
- prospěl(a) s vyznamenáním: 11  
- prospěl(a): 13  
- neprospěl(a): 0  
- nehodnocen(a): 1

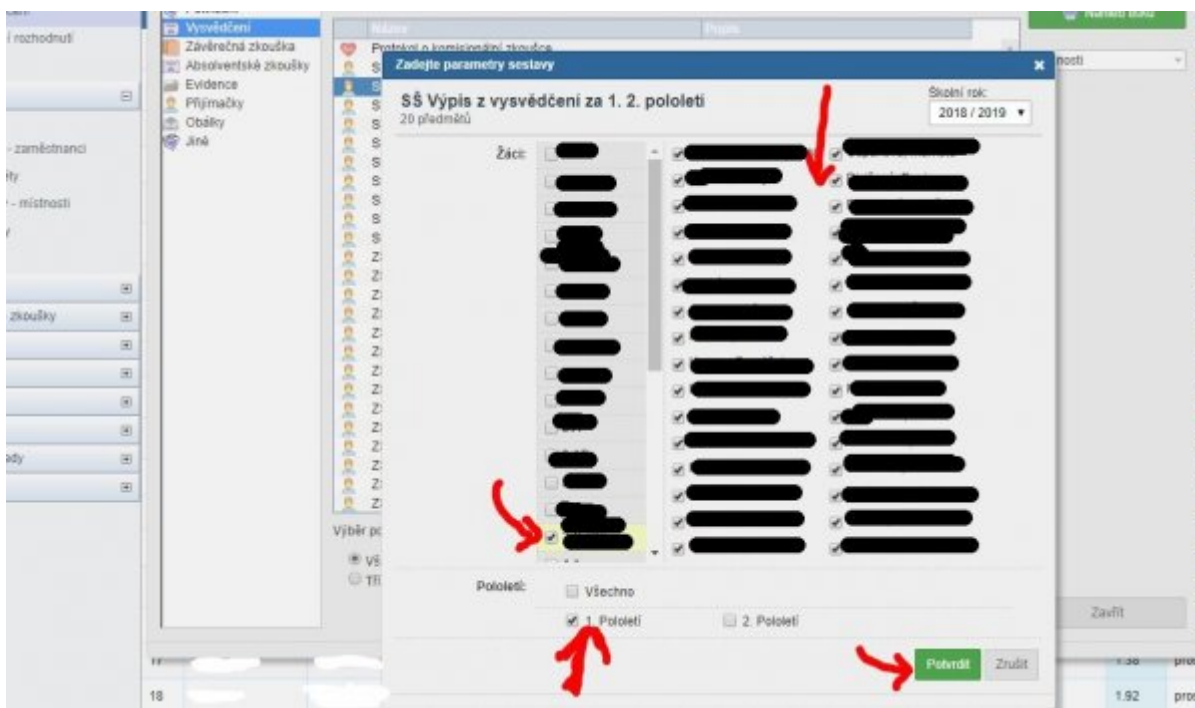
	řj	aj	fj	zsv	dě	ze	ma	fy	ch	bi	tv	vkf	nřj	vřg	vla	vos	vdk	vek	vsš	vchr	vmař	vsv	ndv	Chov	Prům	O	N	PP								
8	2	1	3	2	2	1	1	2	2	2	1	3												1	1,83	F	69	0	0							
9	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	3													1	1,50	F	4	0	0						
10	3	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	3										1		1	1,75	F	44	0	0							
11	1	1	4	1	2	1	1	1	2	1	1	3												1	1,58	F	20	0	0							
12	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	3												1	1,33	F	8	0	0							
13	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3												1	1,33	F	30	0	0							
14	1	1	2	1	3	1	2	1	2	1	1	2		2										1	1,50	-	39	0	0							
15	2	1	4	1	4	1	2	2	3	1	1	3												1	2,08	F	42	0	0							
16	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2				1						1		1	1,33	PV	0	0	0							
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1							1	1,00	PV	0	0	0							
18	1	1	3	1	3	1	2	2	2	1	1	3												1	1,75	F	31	0	0							
19	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2												1	1,17	PV	41	0	0							
20	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1												1	1,08	PV	23	0	0							
21	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1				1							1	1,25	PV	15	0	0							
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2												1	1,08	PV	36	0	0							
23	1	1	3	1	2	1	1	1	2	2	1	3												1	1,58	F	40	0	0							
24	2	1	3	1	2	1	2	2	2	1	1	3												1	1,75	F	33	0	0							
25	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1												1	1,25	PV	48	0	0							
26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												1	1,00	PV	38	0	0							
27	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1											1	1,08	PV	4	0	0							
28	3	1	3	1	2	1	2	3	2	2	1	2				1								1	1,92	F	15	0	0							
29	3	1	4	1	1	1	3	3	2	4	1	4	1											1	2,33	F	72	0	0							
30	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3												1	1,33	F	15	0	0							
31	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												1	1,00	PV	33	0	0							
32	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1											1	1,17	PV	24	0	0							
33	1,36	1,00	2,20	1,04	1,72	1,00	1,40	1,36	1,72	1,24	1,00	2,24	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,44	742	0	0					
34	řj	Český jazyk a literatura											ch	Chemie											vdk	Dějiny kultury										
35	aj	Anglický jazyk											bi	Biologie											vek	Seminář z ekonomie										
36	fj	Francouzský jazyk											tv	Tělesná výchova											vsš	Seminář ze španělského jazyka										
37	zsv	Základy společenských věd											vkf	Francouzská konverzace											vchr	Ročníkový seminář z chemie										
38	dě	Dějepis											nřj	Ruský jazyk											vmař	Seminář z matematické fyziky										
39	ze	Zeměpis											vřg	Deskriptivní geometrie											vsv	Společenskovědní seminář										
40	ma	Matematika											vřl	Latina											ndv	Dramatická výchova										

## Případný samostatný tisk Výpisu z vysvědčení

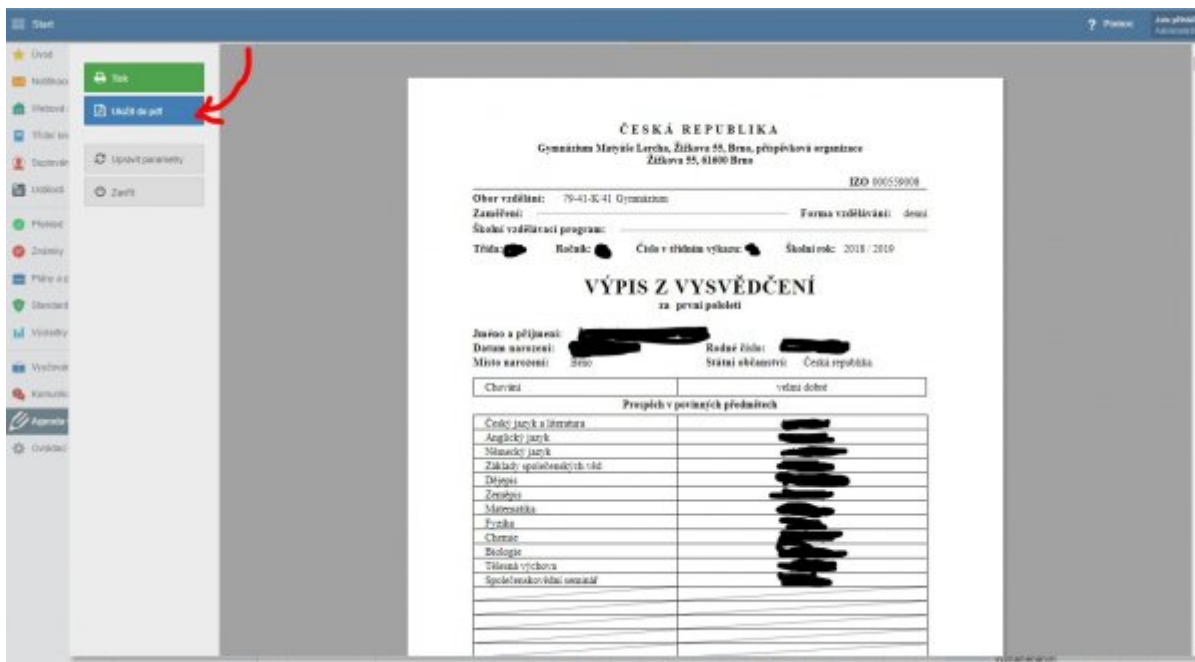
Nejprve necháme vysvědčení vygenerovat tlačítkem **Vygenerovat** (vypočítá se absence, zkopírují se známky do databáze vysvědčení, aplikují se „n“ a „v“ u volitelných předmětů, atd.). Na konci prvního pololetí je možné si poté i Výpis z vysvědčení samostatně vytisknout (na běžný 80gramový bílý papír) - 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**:



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:



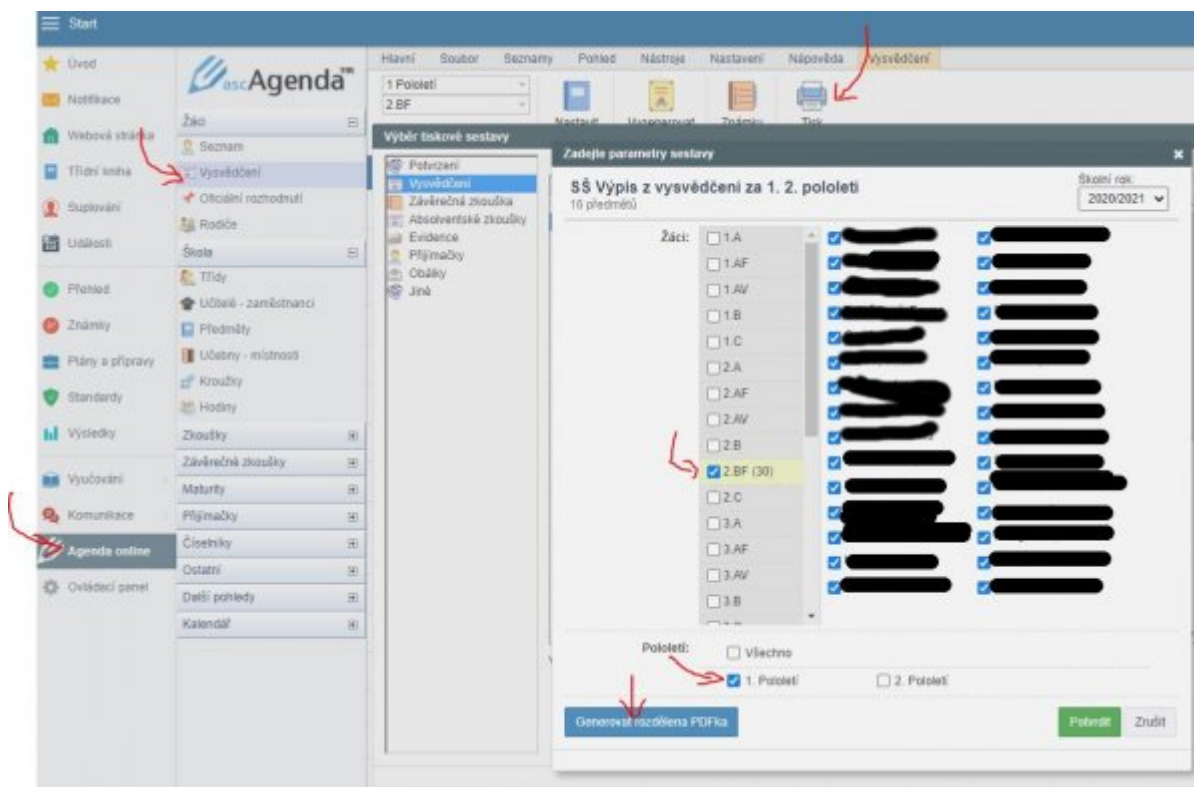
Vhodnější je kliknout na tlačítko **Uložit do pdf**, poté chvíli vyčkat, kliknout na **Převzít sestavu (pdf...)**. Podle toho, jaký používáme internetový prohlížeč, se buď uloží PDFko nebo rovnou otevře v novém okně prohlížeče. Můžeme tisknout (např. stiskem Ctrl+P).

## Případné generování PDF a jeho zaslání online

Od ledna 2021 je možné výpis z vysvědčení za 1. pololetí vyrobit individuálně pro každého studenta online, uložit jej jako PDF přímo v Edupage a nechat prohlédnout studentem a rodičem. Rodič shlédnutí vysvědčení potvrdí, což třídní uvidí. V dobách online výuky to bylo výhodné, nyní je vhodnější tisknout.

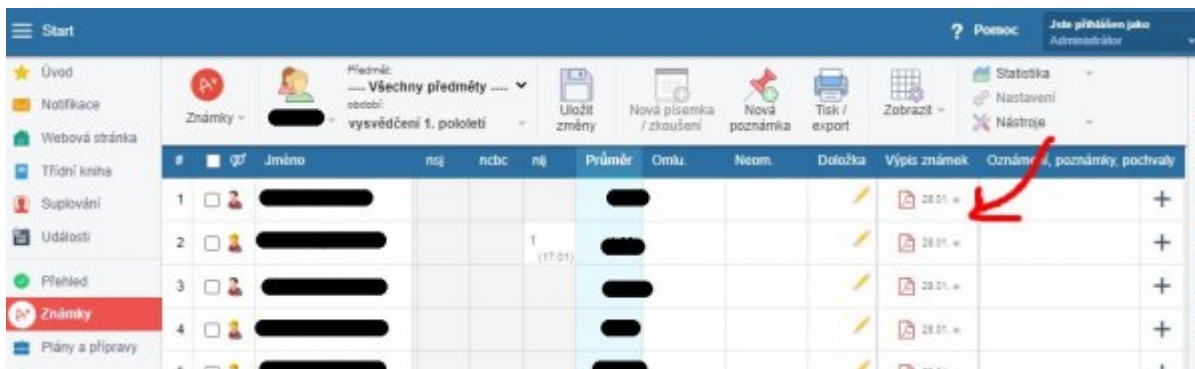
Nejprve v modulu Vysvědčení klikneme na tlačítko **Vygenerovat**, vpravo nahoře zelené Vygenerovat, OK.

V dialogu pro tisk výpisu vysvědčení (cestou **Agenda online - Vysvědčení** - tlačítko **Tisk** v horní liště, sestava v sekci **Vysvědčení** jménem **SŠ Výpis z vysvědčení za 1. 2. pololetí 20 předmětů**) je nově vlevo dole modré tlačítko **Generovat rozdělená PDFka**:

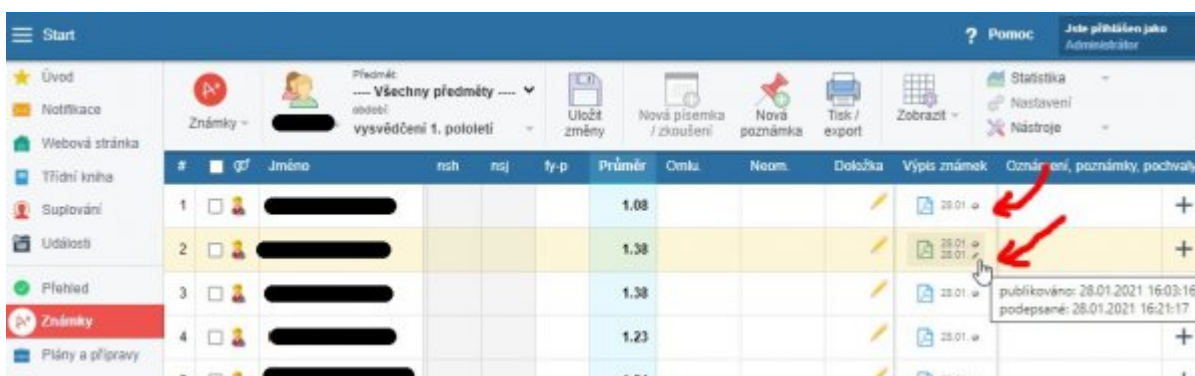


V následném dialogu nastavíme **Uložit do** na **Výběr známek a vysvědčení 1. pololetí**, klikneme na **Uložit** a potvrdíme **OK**.





Na druhém obrázku piktogramy již zveřejněných Výpisů, v prvním řádku nepřečtený rodičem, ve druhém řádku již přečtený rodičem:



V okamžiku, kdy třídní výpisy publikuje, přijde rodičům Zpráva v systému Edupage (podobná jako při absenci nebo při nové známce). Rodiče mající aplikaci Edupage na mobilu to zjistí v notifikační liště. Je vhodné, aby třídní napsal rodičům zdvořilostní mail typu „Dobrý den, milí rodiče, v Edupage máte Zprávu s Výpisem vysvědčení.“

## Se singularitami přijďte za informatiky

Kontaktujte nás 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=1710826208>

Last update: 19. 03. 2024, 06.30

