



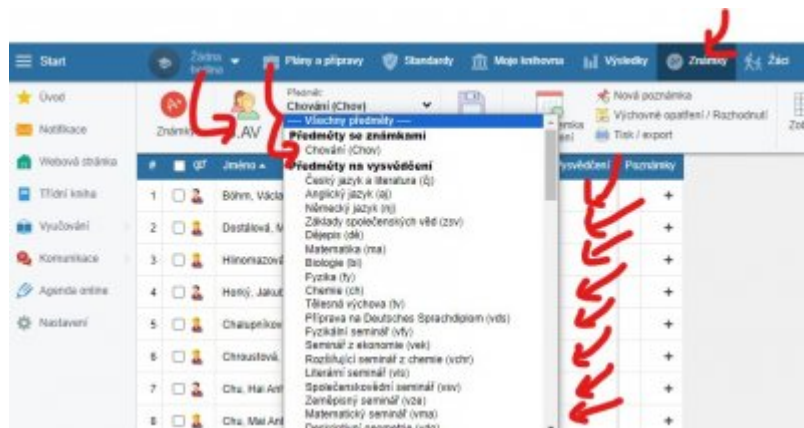


# Zapsání známky z chování

## Chov

Ve stejném pohledu lze do známky ve sloupci 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.

## Singularity: Jiné datum vysvědčení

Datum vysvědčení pro celou školu nastavují informatiči před pololetím vždy globálně. Pokud má student posunutou klasifikaci, je nutné mu datum vysvědčení posunout na den, kdy dokončil poslední doplňkovou/komisionální zkoušku. Může tak učinit třídní nebo informatik. Ve stejném pohledu (**Vyučování - Pedagogická dokumentace - Vysvědčení/výpisy** - volba třídy) lze dolním posuvníkem zarolovat úplně doprava. Tam vidíme:

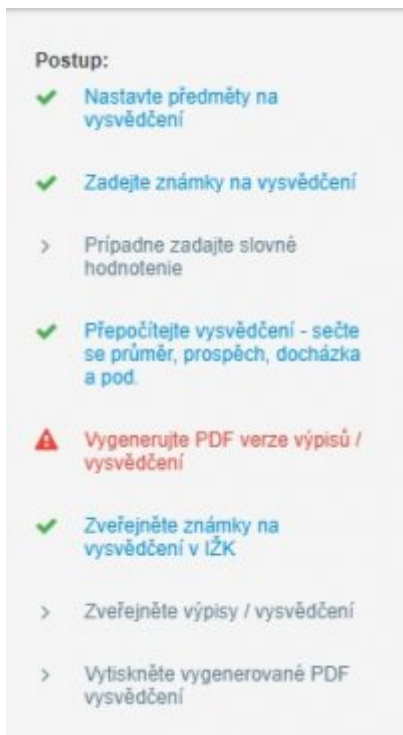
ek	vla	vty	vds	Průměr	Prospěch	Omlu.	Neom.	Doložka	Datum
				1.29	prospěl s vyznamenáním	86 (86)	0 (0)		31.01.2024
				1.14	prospěla s vyznamenáním	98 (98)	0 (0)		31.01.2024
				1.00	prospěla s vyznamenáním	107 (107)	0 (0)		31.01.2024
				1.57	prospěl	83 (83)	0 (0)		31.01.2024
				1.14	prospěla s vyznamenáním	205 (204)	0 (0)		31.01.2024
				1.00	prospěla s vyznamenáním	106 (106)	0 (0)		31.01.2024

Na datum vysvědčení lze kliknout a změnit jej.

## Vygenerování průměrů a celého vysvědčení

Ve stejném pohledu zcela vpravo vidíme též počty absencí. Pokud je v nějaké položce červené číslo

(které se liší s navrhovaným šedým v závorce), například <sup>205 (204)</sup>, je nutné průměry a absence přepočítat, neboť od posledního generování došlo ke změně. Klikněte na položku **Přepočítejte vysvědčení - sečte se průměr, prospěch, docházka a pod.** z pravého sloupce (menu zcela vpravo), kde svítí například:



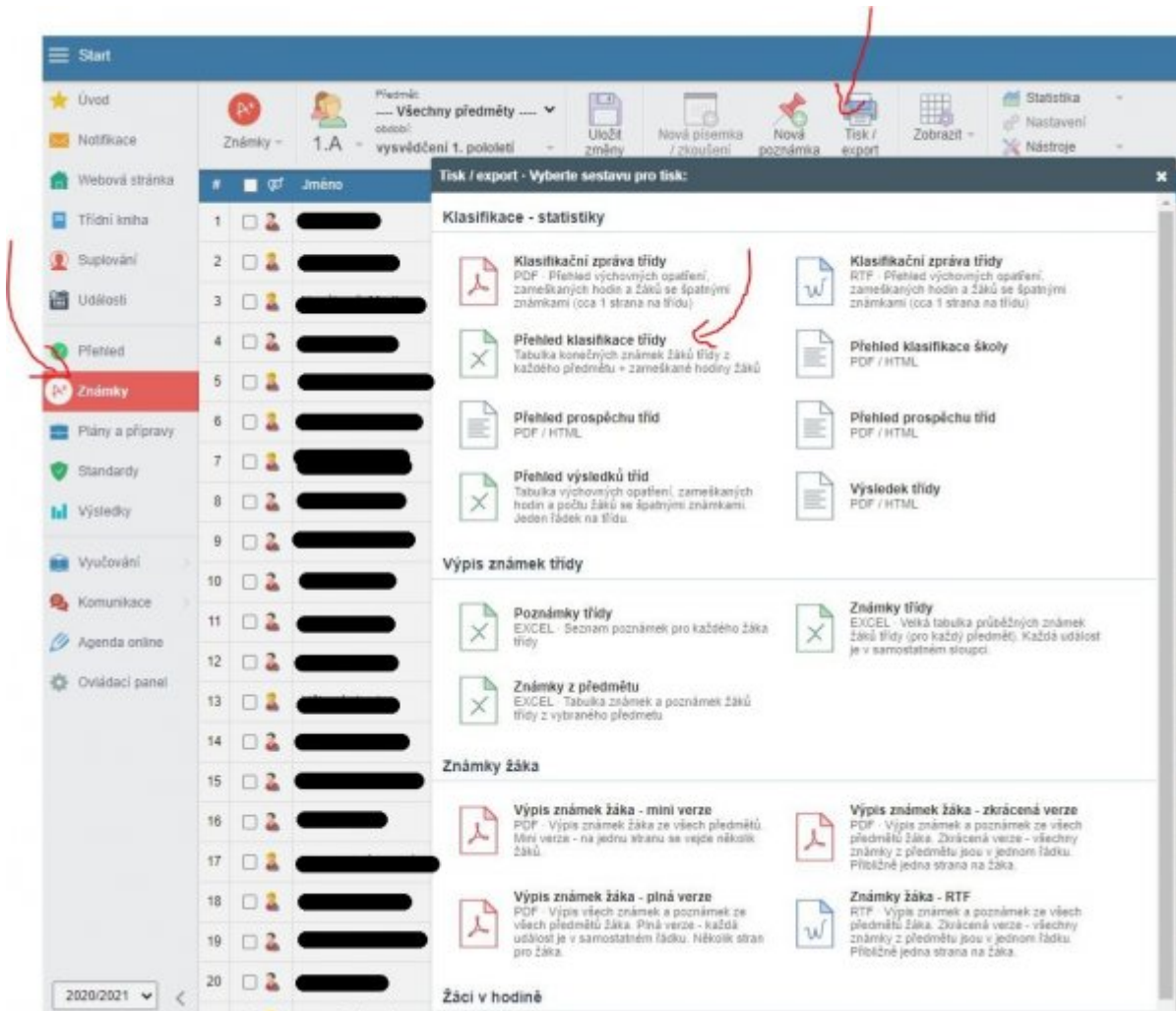
Tento pravý sloupec funguje jako menu, jednotlivé kroky můžeme kliknutím rovnou začít provádět. Přepočítání chvíli trvá, Edupage „točí kolečkem“.

## 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. Třídní si to jen na konci pololetí zkontroluje. Viz [Pravidla pro uvolnění](#).

## Tisk přehledu klasifikace a absence

V modulu **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:

**Přehled klasifikace třídy**

Třída: [redacted] Zameškané hodiny celkem: 742  
 = 742 Omluvené + 0 Neomluvené

Zameškané hodiny na žáka: 25,68  
 = 25,68 Omluvené + 0,00 Neomluvené

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

Školní rok: 2020/2021  
 Počet žáků: 25 = 8M + 17Ž

	ř	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			
[redacted]	2	1	3	2	2	1	1	2	2	2	1	3												1	1,83	F	69	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	3												1	1,50	F	4	0	0		
[redacted]	3	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	3										1		1	1,75	F	44	0	0		
[redacted]	1	1	4	1	2	1	1	1	2	1	1	3											1		1,58	F	20	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	3											1		1,33	F	8	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3											1		1,33	F	30	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	3	1	2	1	2	1	1	2		2										1	1,50	-	39	0	0		
[redacted]	2	1	4	1	4	1	2	2	3	1	1	3												1	2,08	F	42	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2				1					1			1	1,33	PV	0	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1							1	1,00	PV	0	0	0		
[redacted]	1	1	3	1	3	1	3	1	2	2	1	3											1		1,75	F	31	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2											1		1,17	PV	41	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1											1		1,08	PV	23	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1										1		1,25	PV	15	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2											1		1,08	PV	36	0	0		
[redacted]	1	1	3	1	2	1	1	1	2	2	1	3												1	1,58	F	40	0	0		
[redacted]	2	1	3	1	2	1	2	2	2	1	1	3											1		1,75	F	33	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1											1		1,25	PV	48	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1		1,08	PV	36	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1		1,00	PV	38	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1		1,08	PV	4	0	0		
[redacted]	3	1	3	1	2	1	2	3	2	2	1	2				1								1	1,92	F	15	0	0		
[redacted]	3	1	4	1	1	1	3	3	2	4	1	4	1										1		2,33	F	72	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3												1	1,33	F	15	0	0		
[redacted]	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1		1,00	PV	33	0	0		
[redacted]	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1											1		1,17	PV	24	0	0		
[redacted]	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

ř - Český jazyk a literatura  
 aj - Anglický jazyk  
 fj - Francouzský jazyk  
 zsv - Základy společenských věd  
 dě - Dějepis  
 ze - Zeměpis  
 ma - Matematika  
 fy - Fyzika  
 ch - Chemie  
 bi - Biologie  
 tv - Tělesná výchova  
 vkf - Francouzská konverzace  
 nřj - Ruský jazyk  
 vřg - Deskriptivní geometrie  
 vla - Latina  
 vdk - Dějiny kultury  
 vek - Seminář z ekonomie  
 vsš - Seminář ze španělského jazyka  
 vchr - Rozšiřující seminář z chemie  
 vmař - Seminář z matematické fyziky  
 vsv - Společenskovědní seminář  
 ndv - Dramatická výchova

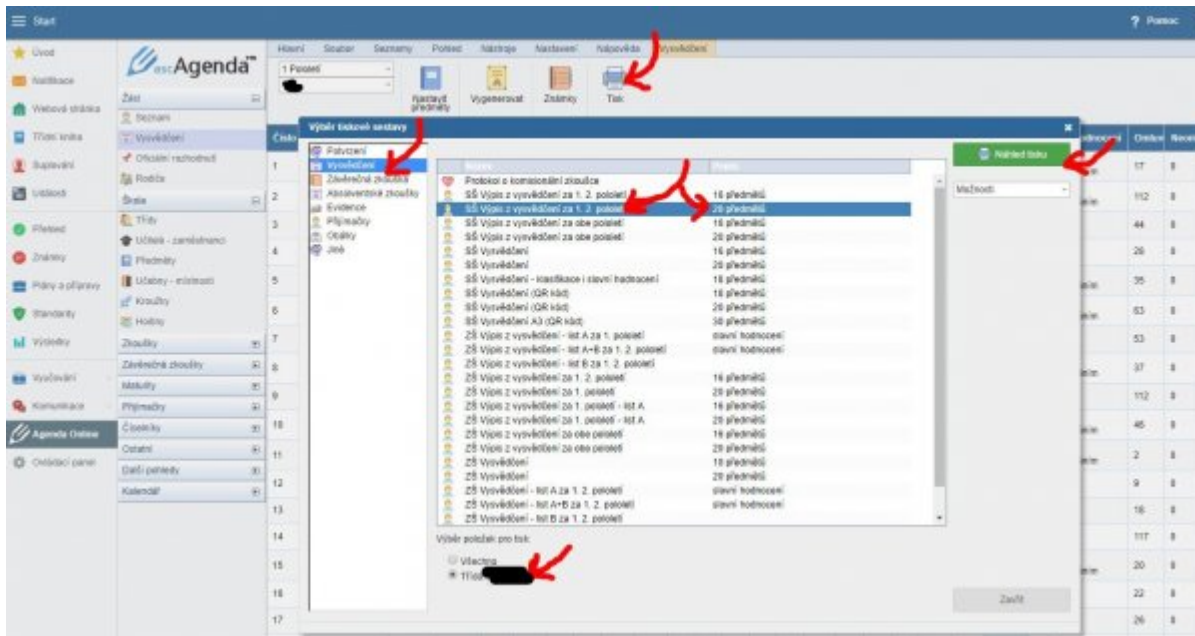
## Tisk Klasifikační zprávy třídy (např. pro poradu)

Od ledna 2024 nabízí Edupage samostatný modul pro pedagogickou dokumentaci, jehož součástí je i tzv. Klasifikační zpráva třídy, vhodné pro poradu (abychom nemuseli počítat ručně vyznamenání, čtyřky, pětky). Nachází se v menu **Vyučování - Pedagogická dokumentace** pod tlačítkem **Klasifikační porady**. Objeví se dialog, v němž si necháte sestavu **Propočítat** (modrým odkazem) a poté **Vygenerovat** (červeným odkazem).

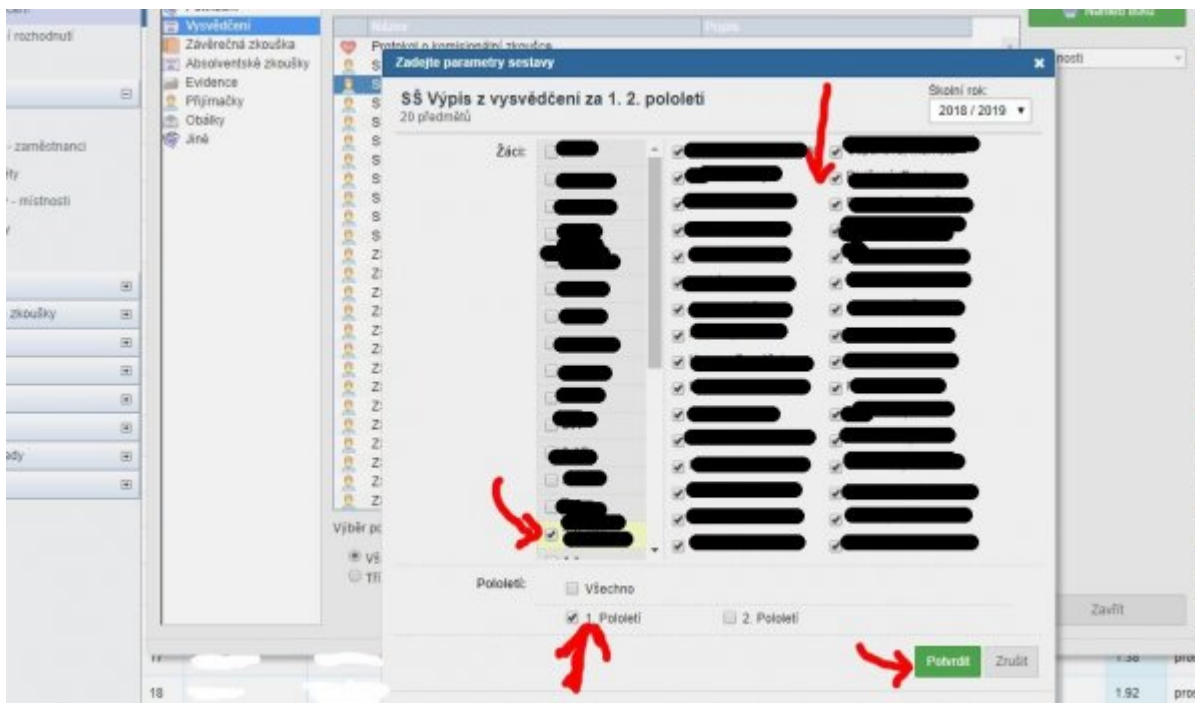
Pozor, změna! Od ledna 2024 se vysvědčení v Edupage generuje v jiném místě... Zbytek je nedodělaný, návod dodělám, v dohledné době... RH

## Případný samostatný tisk Výpisu z vysvědčení

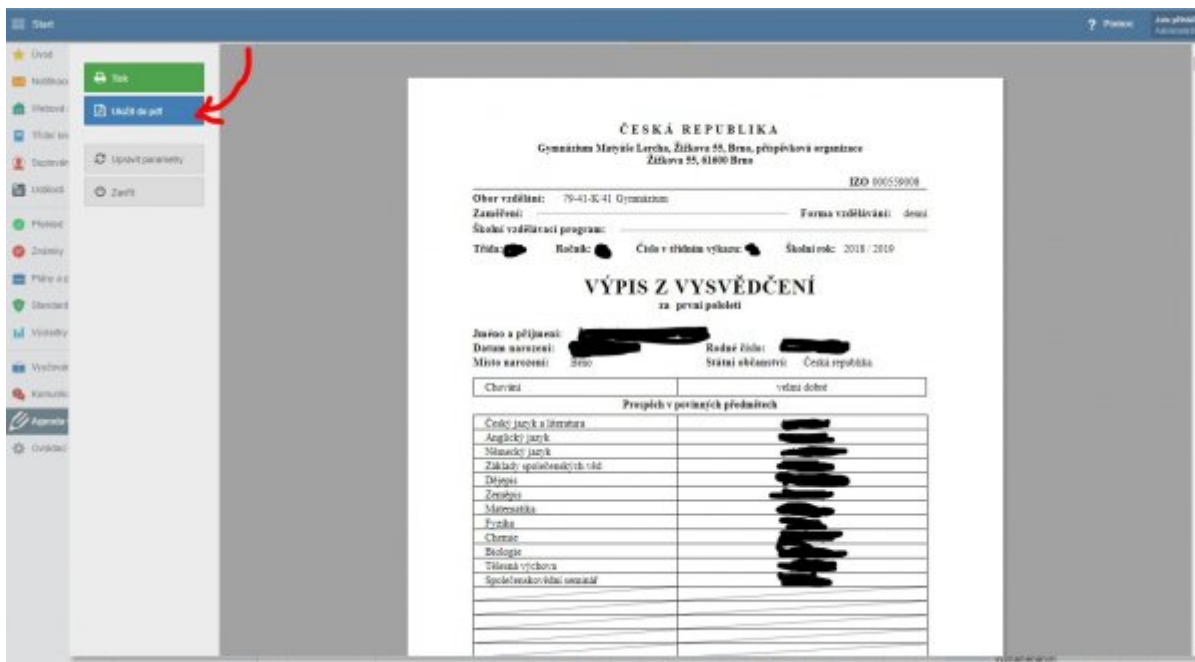
Nejprve necháme vysvědčení vygenerovat tlačítkem **Vygenerovat** (vypočítá se absence, zkopírují se známky do databáze vysvědčení, aplikují se „n“ a „v“ u volitelných předmětů, atd.). Na konci prvního pololetí je možné si poté i Výpis z vysvědčení samostatně vytisknout (na běžný 80gramový bílý papír)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



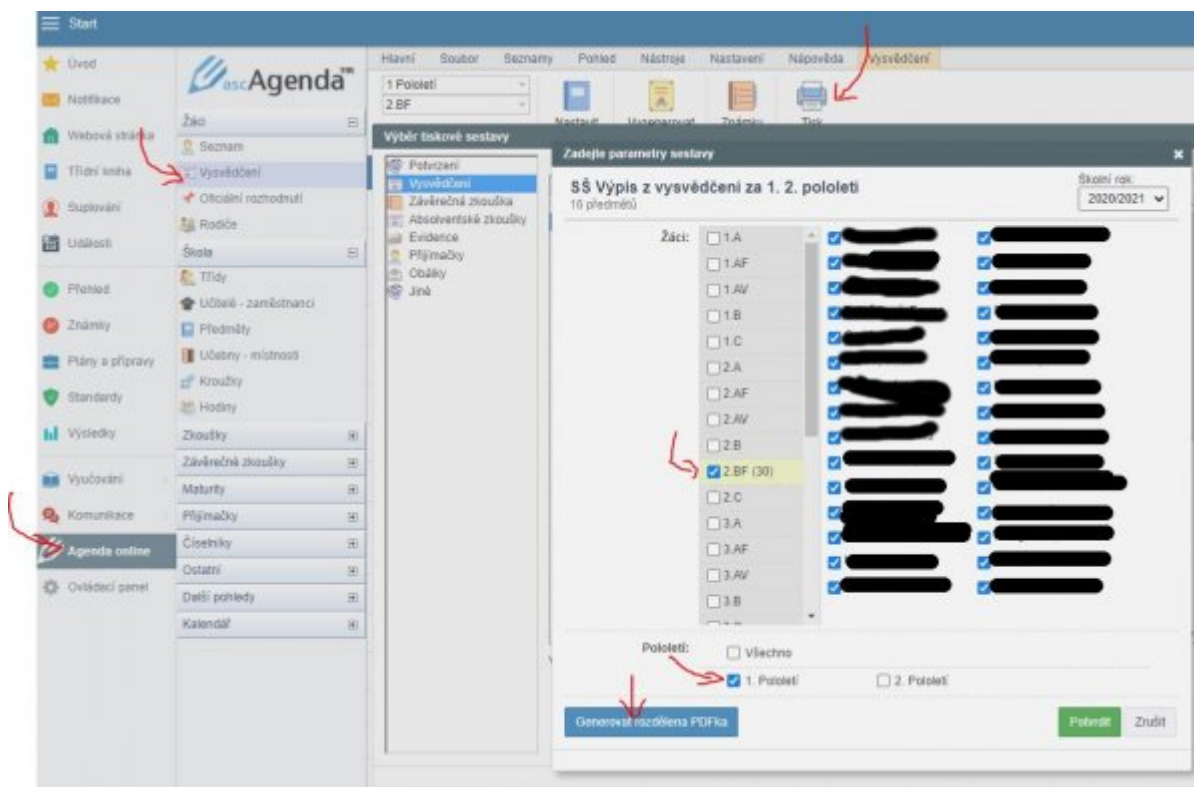
Vhodnější je kliknout na tlačítko **Uložit do pdf**, poté chvíli vyčkat, kliknout na **Převzít sestavu (pdf...)**. Podle toho, jaký používáme internetový prohlížeč, se buď uloží PDFko nebo rovnou otevře v novém okně prohlížeče. Můžeme tisknout (např. stiskem Ctrl+P).

## 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 shlednutí 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**.



#	gf	Jméno	nsj	ncbc	nj	Průměr	Omlu.	Neom.	Doložka	Výpis známek	Oznámení, poznámky, pochvaly
1		[redacted]								28.01.21	
2		[redacted]			1 (17.01)					28.01.21	
3		[redacted]								28.01.21	
4		[redacted]								28.01.21	

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

#	gf	Jméno	nsh	nsj	ty-p	Průměr	Omlu.	Neom.	Doložka	Výpis známek	Oznámení, poznámky, pochvaly
1		[redacted]				1,08				28.01.21	
2		[redacted]				1,38				28.01.21	publikováno: 28.01.2021 16:03:16 podepsané: 28.01.2021 16:21:17
3		[redacted]				1,38				28.01.21	
4		[redacted]				1,23				28.01.21	

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=1710912462>

Last update: 20. 03. 2024, 06.27

