Škola OnLine

pod lupou

1. díl

Úvod do aplikace Škola OnLine

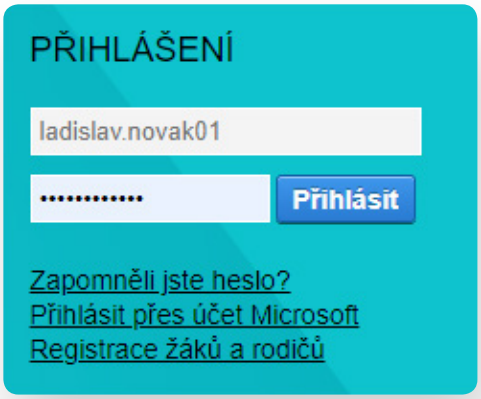
V prvním díle našeho speciálního zpravodaje vám nyní představíme základní kroky při práci s aplikaci Škola OnLine od přihlášení po základní nastavení. Text je navíc doplněn o rychlé video, které vám jednotlivé kroky představí i v audiovizuální podobě. Tento díl pomůže všem uživatelům od učitelů po administrátory.

Portál Škola OnLine – aktuality na jednom místě

S portálem Škola OnLine budete neustále v obraze. Dozvíte se zde o všech novinkách v aplikaci, legislativních změnách nebo vypsaných školeních. Uvedené informace jsou zde publikovány v podobě článků s možností vyhledávání, takže vám nic neunikne. K zajímavým článkům se navíc můžete kdykoliv vrátit. Současně portál Školy OnLine slouží jako vstupní brána do aplikace jak pro učitele, tak pro žáky a jejich rodiče.

Přihlášení do aplikace

V pravém rohu portálu Školy OnLine naleznete pole pro zadání přihlašovacích údajů, určené všem uživatelům. Po vyplnění stačí jen stisknout tlačítko *„Přihlásit“*. Toto pole plní i jiné funkce, které usnadní práci nejen administrátorům, jako jsou zaslání zapomenutého hesla nebo registraci žáků a rodičů pomocí **PIN**.



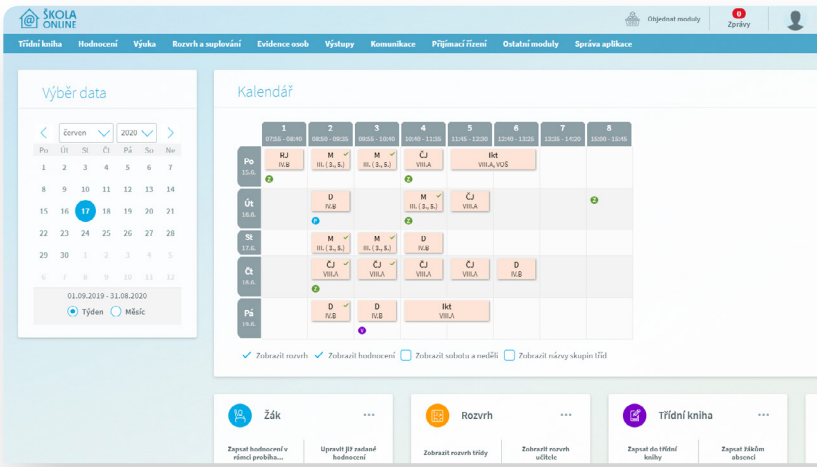
UPOZORNĚNÍ: Z důvodu zajištění nejvyšších bezpečnostních standardů platí pro přihlašovaní např. pravidlo „třikrát a dost“ (po třech pokusech o přihlášení nesprávným heslem dojde k uzamčení účtu na dobu 60 minut). Pravidla tvorby a vedení účtů můžete ovlivnit pomocí **aplikačních parametrů pro správu účtů**.

První administrátorský účet Vám vytvoříme při převodu dat z iŠkoly a přihlašovací údaje zašleme na e-mailovou adresu, kterou vyplníte v aplikaci iŠkola před provedením převodu.

Domovská stránka aplikace Škola OnLine

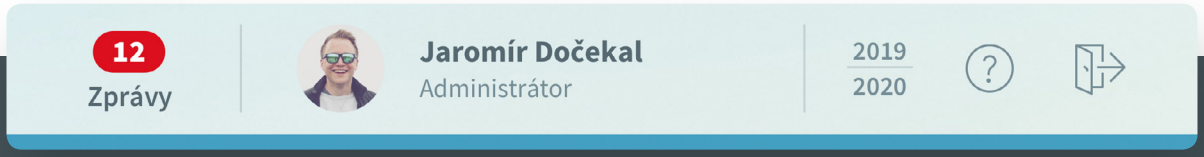
Po přihlášení do aplikace máte k dispozici domovskou stránku, obsahující celou řadu ovládacích prvků, které si nyní představíme.

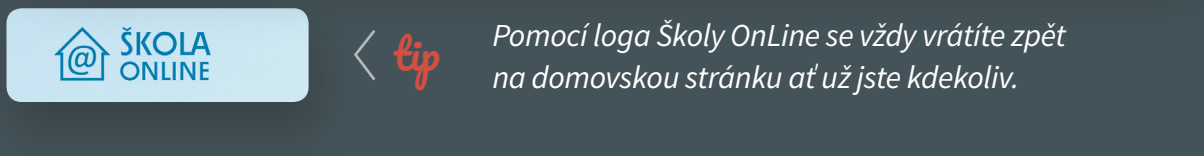
Prostředí je rozděleno do 4 sekcí, jimiž jsou hlavní lišta aplikace, menu, kalendář a sekce s rychlými funkcemi.



Hlavní lišta

Po vstupu do aplikace se zobrazí domovská stránka, kterou shora ohraničuje hlavní modrá lišta. Tato lišta plní informativní i ovládací funkci. Najdete zde jméno přihlášeného uživatele, jež administrátorům umožní přepínání mezi uživateli aplikace, a také školní rok, v němž právě pracujete, sloužící rovněž k přepínání. Po přihlášení se vždy nastaví školní rok podle aktuálního data. Dostupný je i odkaz do uživatelské příručky, skrytý pod ikonou s otazníkem, nebo ikona se stavem nepřečtených zpráv. Poslední symbol v řadě slouží k odhlášení uživatele z aplikace.

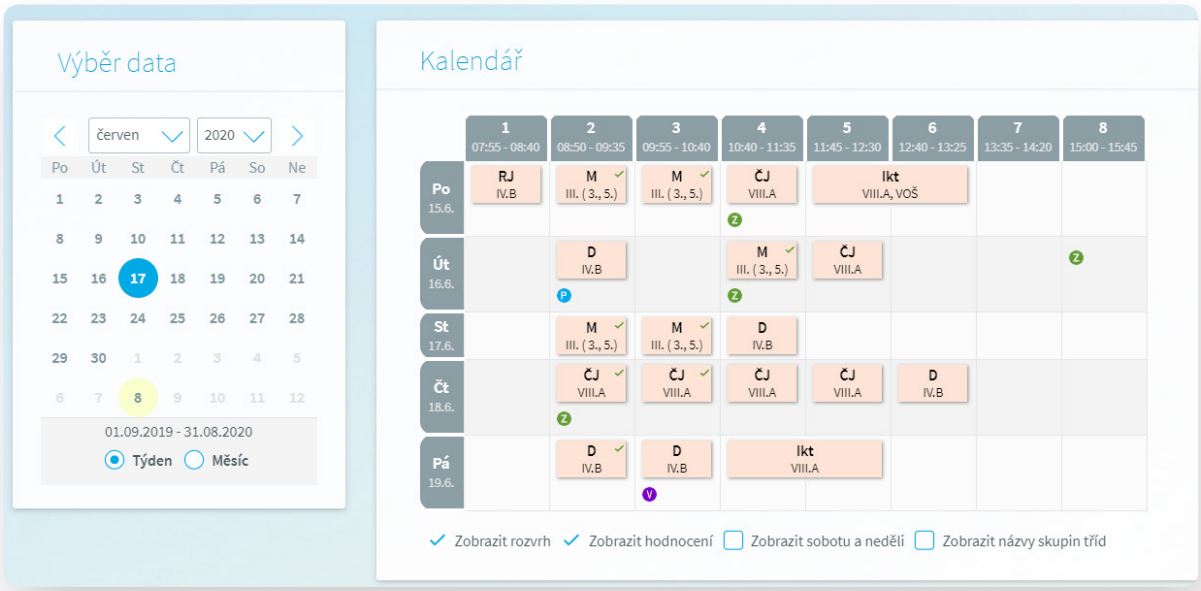




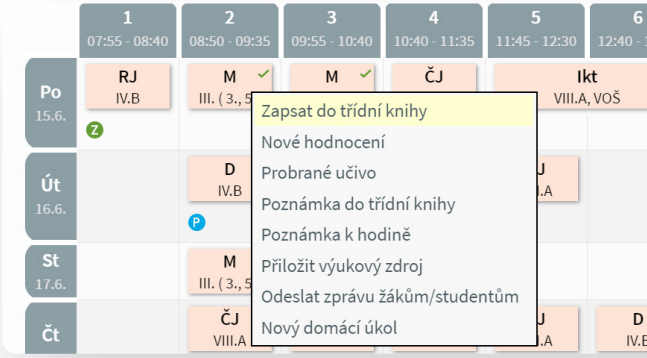
Kalendář

Hlavním informativním a současně ovládacím prvkem celé aplikace je **Kalendář**. Zobrazuje události přihlášeného uživatele, jejichž základ tvoří rozvrh hodin. Do kalendáře se samozřejmě propisuje i suplování nebo školní akce, které se přihlášeného uživatele týkají. Zobrazují se zde rovněž zadaná hodnocení, poznámky nebo výukové materiály.

Kalendář funguje především pro učitele i jako ovladač aplikace. Po kliknutí na vybranou hodinu pravým tlačítkem myši se učiteli zobrazí nabídka nejpoužívanějších funkcí, jako je např. nové hodnocení, zápis do třídní knihy či zadávání domácích úkolů.



Zobrazený týden v kalendáři je možné měnit pomocí malého kalendáře, nazvaného *„Výběr data“*. Díky němu si učitel snadno např. zkontroluje zápisy do třídní knihy (vyznačené u hodin zelenou fajfkou), naplánuje písemnou práci, na které se s žáky právě dohodl, zadá informativní poznámku k další hodině o pomůckách, jež budou žáci k výuce potřebovat, a podobně.

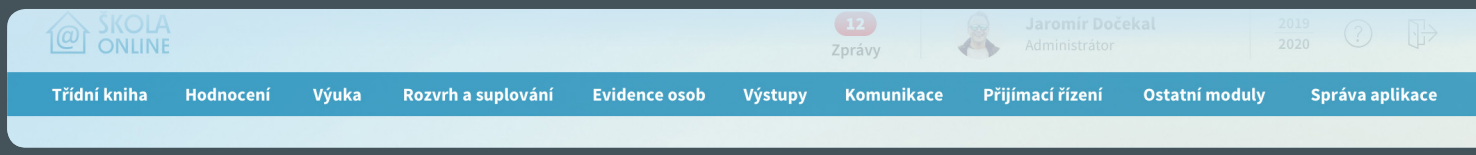


tip

Kliknutí pravého tlačítka myši funguje v celém kalendáři u dalších ikon nebo na prázdných hodinách. Zkuste si kliknout, kam chcete.

Menu aplikace

Všechny funkce aplikace Škola OnLine, jako je např. školní matrika, výpisy hodnocení, tisk třídní knihy, tisk vysvědčení či nastavení aplikace, jsou umístěné v menu aplikace.

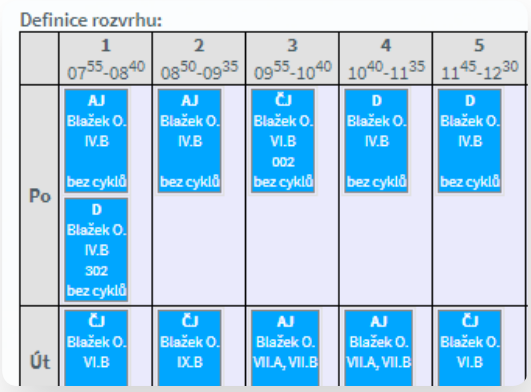


Třídní kniha, Hodnocení a Výuka

V sekci **Třídní kniha** naleznete funkce od omlouvání absence až po tisk třídní knihy i zajímavé statistické přehledy a výpisy. **Hodnocení** nabízí zadávání průběžného hodnocení včetně výchovných opatření a jejich úprav. Také zde narazíte na uzávěrky pro zadávání čtvrtletní či pololetní klasifikace. Třetí zleva se nachází **Výuka**, již školy maximálně využily v období nedávné karantény pro zadávání a hodnocení elektronických domácích úkolů a výukových materiálů žákům.

Rozvrh a suplování, Evidence osob

Rozvrh a suplování přináší možnost k vytvoření rozvrhu, jeho zobrazení pro konkrétní třídy, žáky či učitele a také suplování včetně různých výpisů. Rovněž zde lze zadávat dozory a řešit jejich suplování. A také tu najdete funkce k evidování školních akcí, tedy aktivit organizovaných školou pro žáky místo rozvrhované výuky.



Evidence osob je určena pro vkládání podrobných údajů o žácích školy, jejich zákonných zástupcích i zaměstnancích školy. Rovněž odsud můžete exportovat údaje pro školní matriku MŠMT a výkaz R 44–99 o podpůrných opatřeních.

Název	Popis	Učebna	Třídní učitel	Zástupci tř. učitele	Žáků/studentů	Pořadí		
Gumídci		MŠ01	Benešová Hana		5 (3/2)	1	Složení	Dělení
Šmoulové		MŠ02	Dánská Dagmar		5 (3/2)	2	Složení	Dělení
Rychlá rota		MŠ03	Bavorská Žofie		5 (4/1)	3	Složení	Dělení
I.GA		UC18	Tudorová Alžběta		4 (2/0)	11	Složení	Dělení
I.GB		UC02	Oranžský William		5 (4/1)	12	Složení	Dělení
II.GA		UC20	Windsorská Alžběta		4 (2/2)	13	Složení	Dělení
II.GB		UC04	Skotský Jakub		4 (1/3)	13	Složení	Dělení
II.GC		UC19	Chotková Žofie		3 (0/0)	13	Složení	Dělení

Výstupy, Komunikace a Přijímací řízení

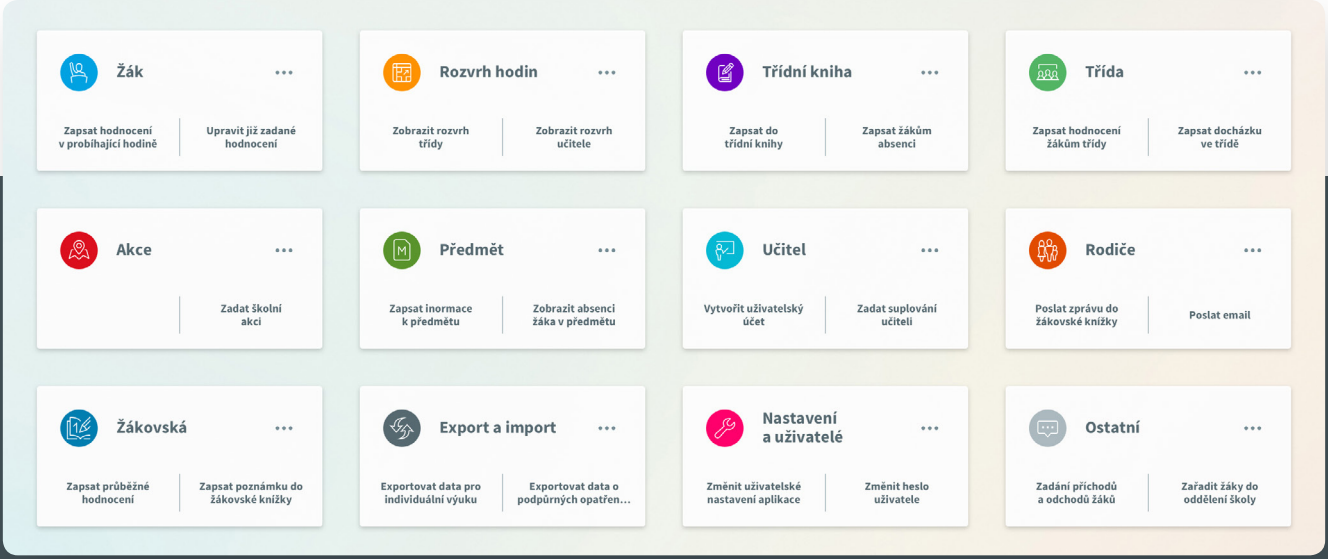
Ve **Výstupech** vytisknete velké množství sestav včetně vysvědčení a přihlášek k dalšímu vzdělávání, výkazů či zápisových lístků, **Komunikace** zase pomáhá v zasílání zpráv uživatelům Školy OnLine i ve čtení těch přijatých. Přijímací řízení umožňuje realizovat jak **zápisy do 1. ročníku základní školy**, tak **přijímací zkoušky na vyšší stupně škol**. Vytisknete zde i rozhodnutí o přijetí či nepřijetí uchazečů.

Ostatní moduly a Správa aplikace

Sekce **Ostatní moduly** zahrnuje například evidenci školní družiny, knihovnu nebo inventář. Střední a vyšší odborné školy tady zadají absolventské práce a zpracují maturitní či závěrečné zkoušky a absolutoria. **Správa aplikace** slouží zejména administrátorům k nastavení podmínek chování systému na jejich škole, a to prostřednictvím číselníků, vlastností organizace nebo parametrů aplikace. Najdete tu i položky zákaznické podpory, například nabídku školení.

Sekce s rychlými funkcemi

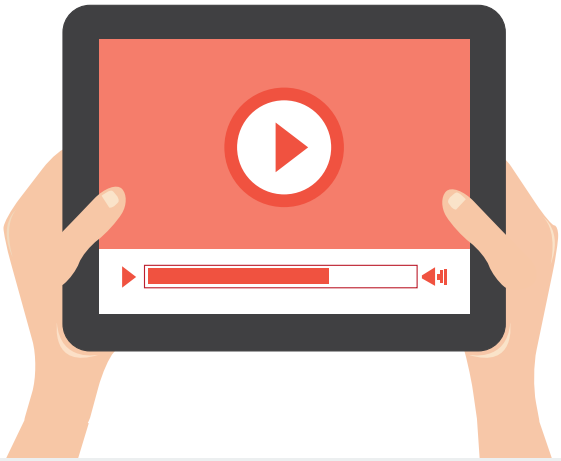
Abyste nemuseli hledat formuláře v menu aplikace, je hned na domovské stránce k dispozici sekce s rychlými funkcemi, které vás na jedno kliknutí dovedou k cíli. Stačí si jen vybrat agendu, s níž chcete pracovat, a operaci, již hodláte provést. Nejpoužívanější funkce jsou viditelné ihned, funkce si zobrazíte pomocí ikony s třemi tečkami.



Pakliže vás rychlé funkce odvedou na formulář, na který jste se dostat nechtěli, stačí kliknout na logo Školy OnLine v levém rohu aplikace. A jste zpět na domovské stránce!

Seznamte se s aplikací Škola OnLine pomocí videa

Natočili jsme pro vás **nové video**, jež vám představí základní práci s prostředím aplikace Škola OnLine. Ukáže vám nejrůznější tipy a triky, s jejichž pomocí aplikaci snadno ovládnete. Video je zaměřeno na první kroky a na orientaci v jednotlivých sekcích Školy OnLine.



Máte dotazy? Zeptejte se nás!

Neváhejte nás kontaktovat na e-mailové adrese **hotline@skolaonline.cz** nebo na telefonním čísle **+420 371 655 160**