

# Знайомство та робота з Bakaláři, як спосіб спілкування батьків зі школою.



Ви зможете побачити цей кольоровий шестикутний знак в лівій верхній частині головної вебової сторінки сайту нашої школи (*Základní škola a mateřská škola Benešov, Na Karlově 372*) - [www.zsbnkarlov.cz](http://www.zsbnkarlov.cz)

Це - знак-іконка **Bakaláři** - вебової аплікації, яка слугує основним комунікаційним каналом між нашою школою та Вами - законними представниками (батьками) учнів. Клікніть на нього - і аплікація буде відкрита для подальшого користування.

## Як це працює?

Після введення відповідного паролю (*hesla*) відкриється сторінка Вашої дитини, де Ви можете знайти багато корисної інформації: розклад учбових годин, оцінки Вашої дитини, зміни у розкладі та інші корисні зауваження, що стосуються навчання та успішності Вашої дитини у школі.

Průběžná klasifikace		Predmety									
Český jazyk	3	1,29	1-	2	3	1	2-	3	2		
Matematika	2	2,25	2	N	3						
Anglický jazyk		1,8	1-	2	3	1	2-	3	2		
Fyzika	1-	0,9 (1,88)	1-	1	75%	3	2 (80/100%)	1	?	100 (24/100%)	3
Občanská výchova		0,8	1-	?	3	1	2-	3	2		
Francouzský jazyk a lit.		-	?	N	N						
Dějepis	2	1,8	1-	2	3	1	2-	3	2		
Chemie seminář	1-	0,9 (2,21)	1-	100%	2	3	80 (24/100%)	1	?	78 (24/100%)	3

Одна із функцій цієї аплікації - бути електронним щоденником Вашої дитини-учня. Туди оперативно вноситься вся інформація, яка потрібна для проведення та контролю навчального процесу.

Але це не вичерпує усіх можливостей і функцій **Bakaláři**.

Вкладення **Komens** слугує електронною поштою між Вами та шкільним колективом, між батьками, вчителями, учнями. За допомогою цієї функції Ви можете оперативно надіслати повідомлення класному керівникові тощо. На відміну від звичайних е-майлових повідомлень **Komens** гарантовано, швидко та безпечно доставить Ваше повідомлення в нашу школу, надасть можливість зафіксувати Ваше повідомлення в часі, допоможе швидко та оперативно комунікувати. Крім цього наша шкільна електронна пошта не обтяжується спамом, вірусами, рекламою та іншим інформаційним сміттям.

У Вас також є унікальна можливість написати Ваше повідомлення українською чи російською мовами (повідомлення пишете у Word українською/російською мовою, і прикріплюєте як вкладення до основного листа). Завдяки нашим асистентам-педагогам текст Вашого повідомлення буде перекладено на чеську мову та доставлено Вашому адресату.

Інтерфейс цього комунікатора дуже простий та зручний у використанні і подібний для звичного Вам е-мейлового віконця, яке включає поля для записів електронної адреси, теми повідомлення та віконця для текстового повідомлення тощо. Ось так виглядає це комунікаційне вікно:

The screenshot displays the 'BAKALÁŘI' communication interface. On the left is a vertical navigation menu with icons and labels: 'Můj přehled', 'Karta žáka', 'Osobní údaje', 'Klasifikace', 'Výuka', 'Plán akcí', 'Ankety', 'Komens', 'Poslat zprávu' (highlighted), 'Přijaté zprávy', 'Odeslané zprávy', 'Nástěnka', 'Hodnocení žáků', and 'Omluvenky'. The main area is titled 'Odeslání zprávy' and includes a 'Jako ředitel' checkbox. Below this are dropdown menus for 'Typ' (set to 'Obecná zpráva') and 'Komu' (set to 'žák'). There are also checkboxes for 's potvrzením', 'kopie třídnímu učiteli', and 'kopie rodiči'. A rich text editor toolbar is visible with options for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, and attachments. A large text area is provided for the message content. At the bottom, there are 'Zrušit' and 'Odeslat' buttons. A disclaimer at the bottom of the text area states: 'Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. Více informací zde.'

У вертикальному лівому голубому полі ми бачимо навігатор з назвами різних закладок, які допомагають нам формувати наші електронні листи. Наприклад, в закладці “**Typ**” можемо вибрати тип Вашого листа-повідомлення в залежності від справи: звичайний (обесна), пояснювальна записка (omluvenka) тощо.

В закладці “**Komu**” - можете вибрати із списку прізвище учителя.

Після того, як Ви завершите формування Вашого електронного листа, то можете його надіслати, клікнувши на синю іконку з написом “**Odeslat**”, яка знаходиться в нижньому правому кутку електронного вікна Вашого повідомлення. В лівому нижньому кутку вікна електронного листа знаходиться інша функція - знищення Вашого повідомлення. У разі, коли Ви передумали надсилати свій лист, Ви можете натиснути цю іконку з написом “**Zrušit**” - і Ваш лист зникне.

В закладці “**Komens**” далі Ви можете також знайти всі Ваші старі надіслані листи і відповіді на них - якщо такі були.