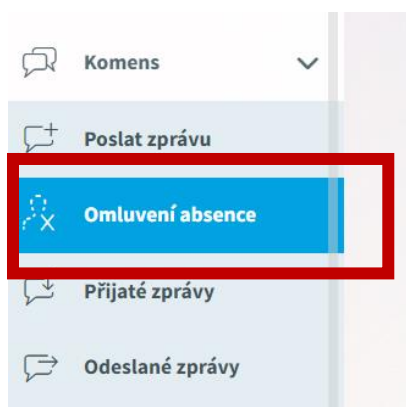


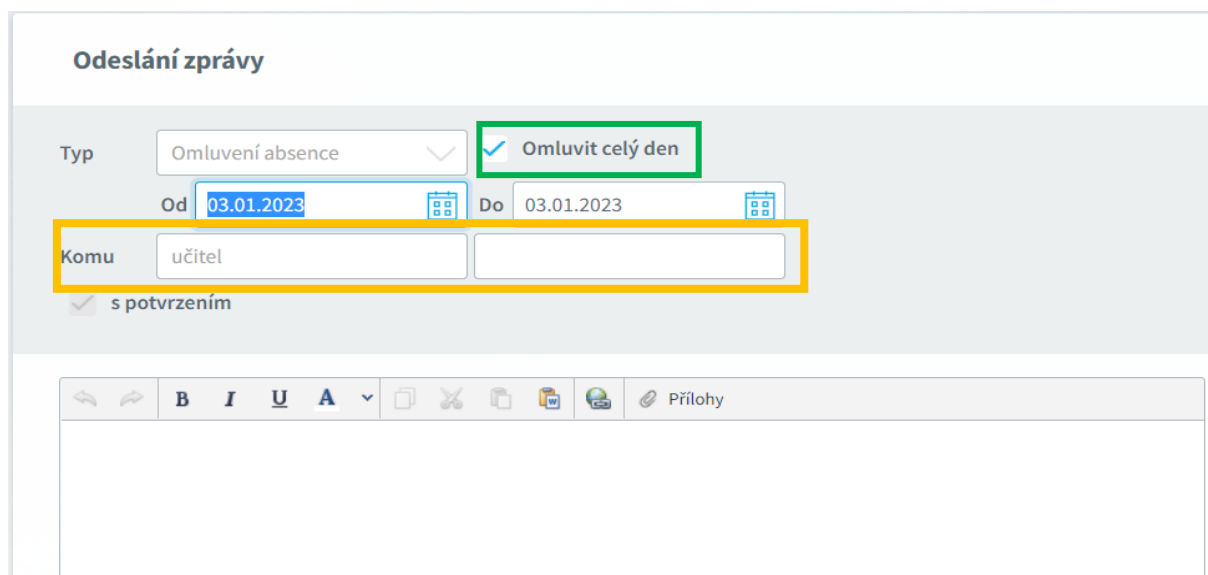
Základní škola Dobřany

EŽK - postup pro omlouvání absence přes systém Bakaláři.

1. Do systému se přihlásíte obvyklým způsobem.
2. V levém pásu karet zvolte **Komens – Omluvení absence**. Otevře se zpráva. (Do stejné zprávy je možné dostat se také z nabídky **Poslat zprávu**, je ale nutné přepnout typ zprávy na **Omluvení absence**.)



3. Ve zprávě vyplníte datum absence, pokud se jedná jen o několik hodin v jednom dni, odtrhnete políčko **Omluvit celý den** a upřesníte čas absence. **Zpráva je automaticky adresovaná třídnímu učiteli.** (V bílém poli se objeví jeho jméno.) Do těla zprávy napíšete důvod absence.

The image shows a form titled 'Odeslání zprávy'. It has several fields: 'Typ' (dropdown menu set to 'Omluvení absence'), 'Omluvit celý den' (checkbox checked), 'Od' (calendar icon, date '03.01.2023'), 'Do' (calendar icon, date '03.01.2023'), 'Komu' (text field containing 'učitel'), and 's potvrzením' (checkbox checked). Below the form is a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, text color, list, link, unlink, and attachments. The main text area is empty.

4. Pokud máte vše vyplněné, zprávu odešlete.

Odeslat