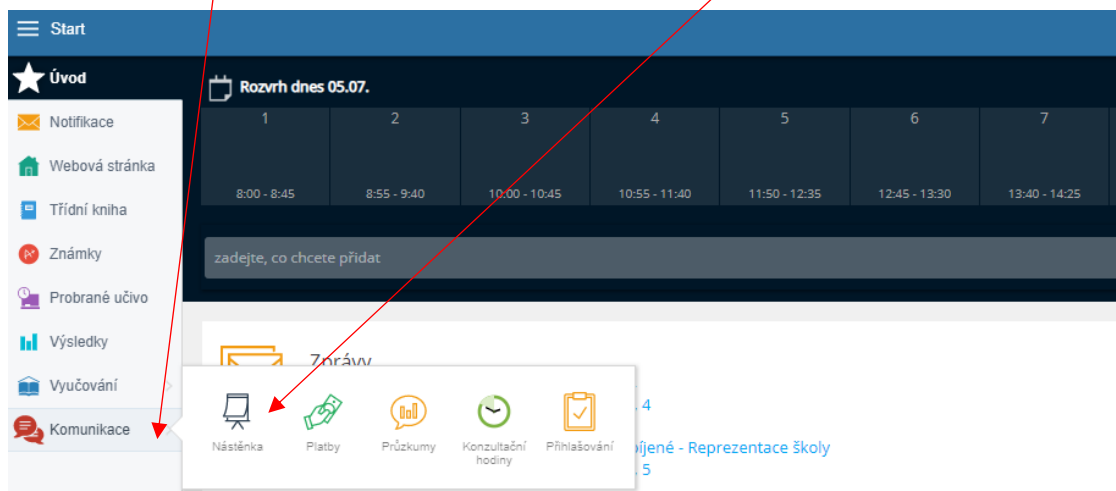
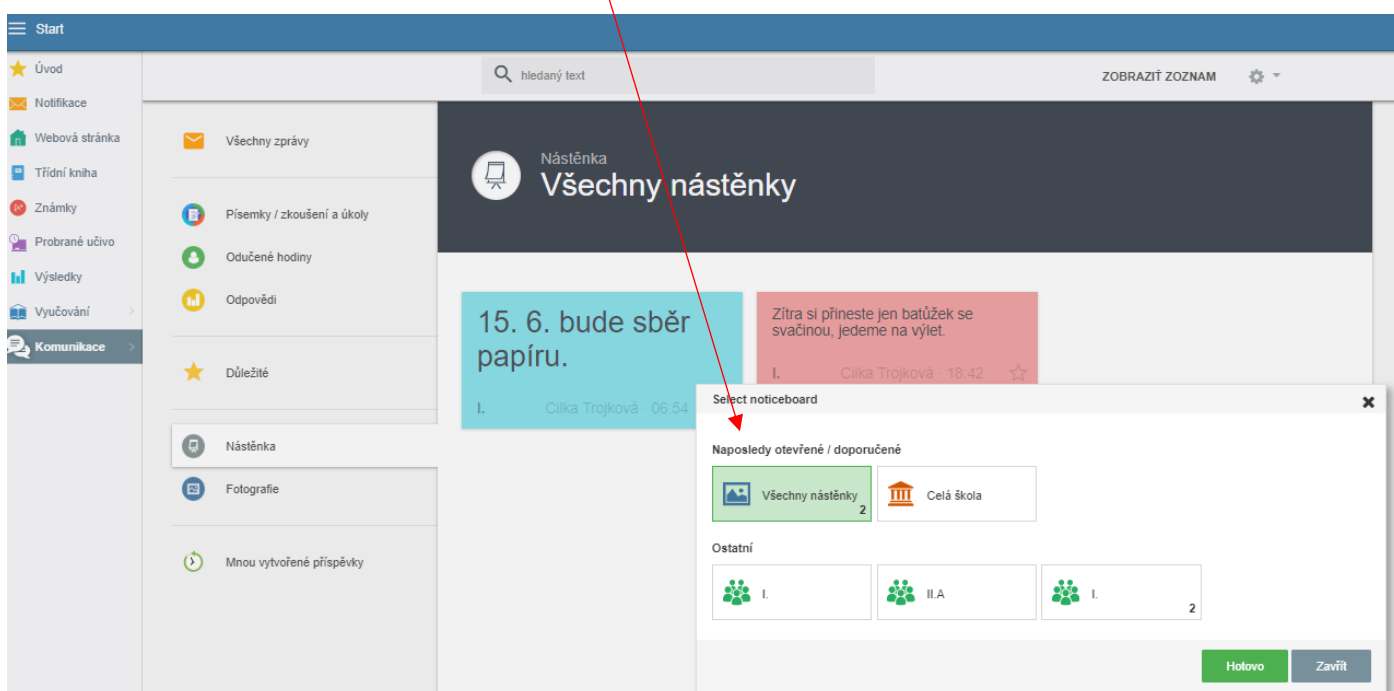
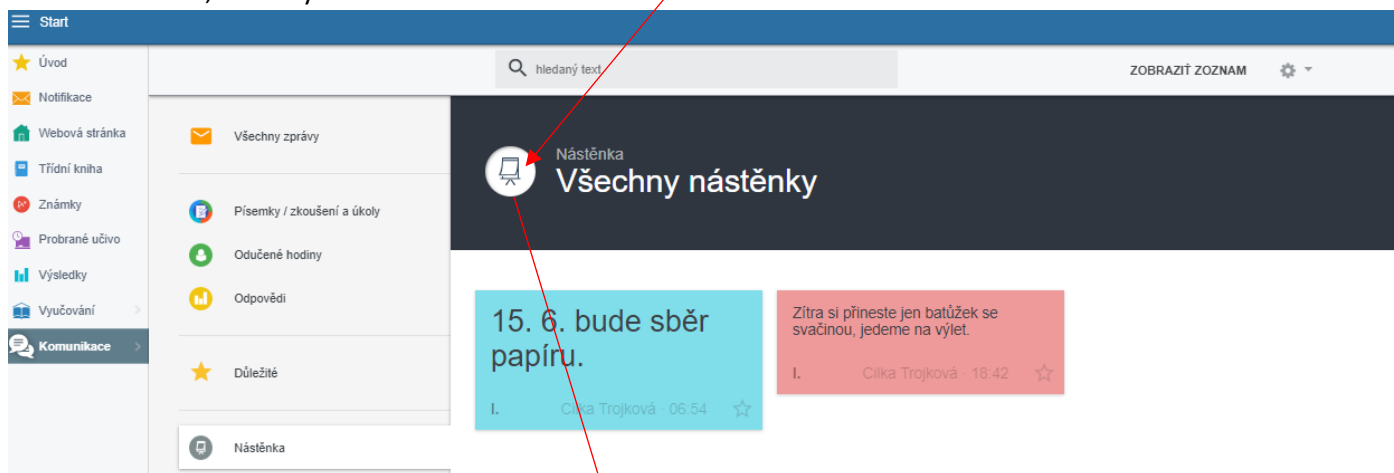


Možnosti komunikaci v Edupage

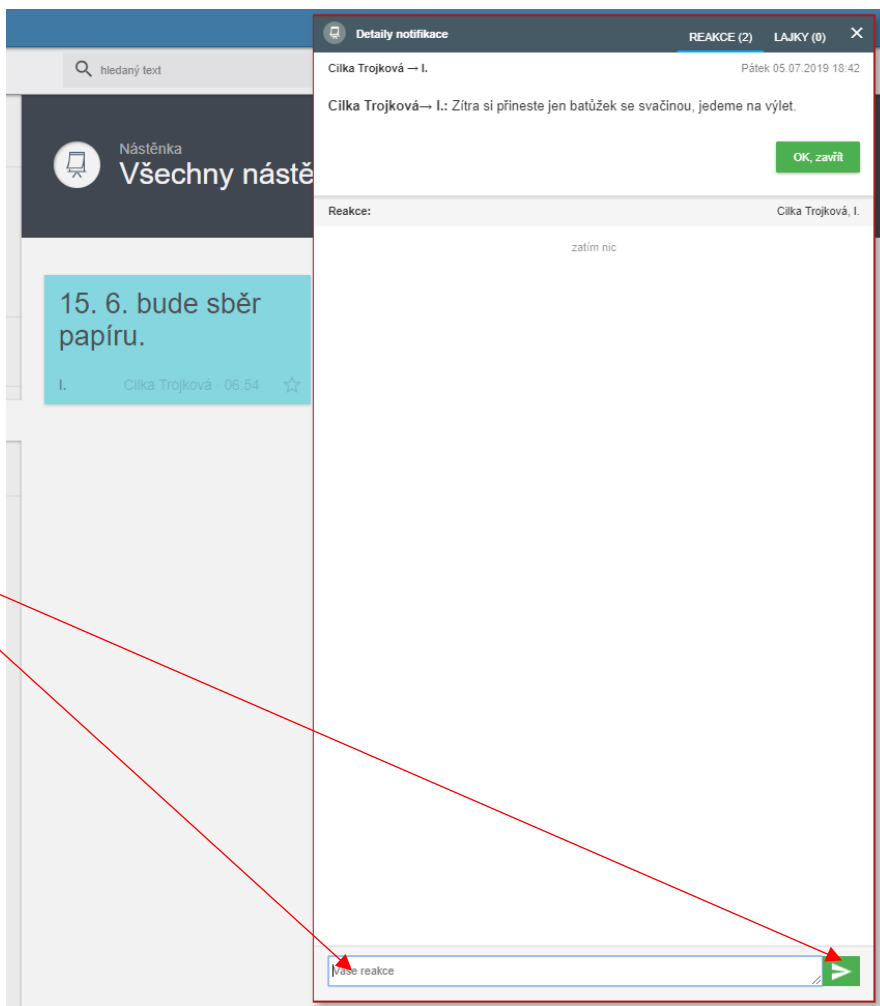
Zde je více voleb, ale v tomto návodu se budeme věnovat Nástěnce, Chatu a zprávám.



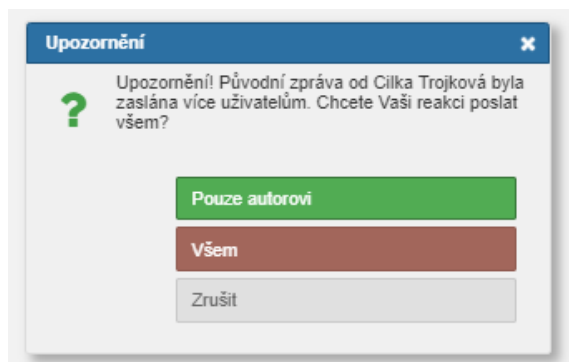
Nástěnka – umožňuje komunikaci mezi učiteli, žáky a rodiči. Budou na ni umísťovány důležité informace dlouhodobějšího rázu. Ostatní informace budou rozepisovány prostřednictvím zpráv (viz níže). Můžete si zobrazit všechny nástěnky najednou, případně si vybrat jednu konkrétní nástěnku – máte přístup k nástěnce celé školy a k nástěnce tříd, ve kterých máte své děti.



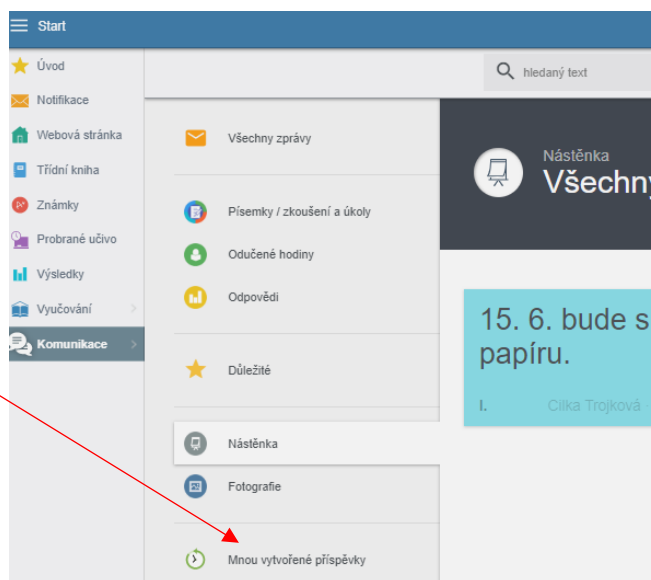
Na zprávu je možné reagovat – klikněte na danou zprávu a pak můžete dolů napsat svou odpověď. Odešle se Enterem nebo kliknutím na šipku.



Po kliknutí na šipku se vás systém zeptá, zda má vaši reakci vidět jen autor zprávy, nebo všichni, kteří mají oprávnění sledovat danou nástěnku.



Svou zprávu můžete i dodatečně smazat. Klikněte na **Mnou vytvořené příspěvky**



Zde Smazat

Start

Úvod

Notifikace

Webová stránka

Třídní kniha

Známky

Probrané učivo

Výsledky

Zprávy

SEZNAM VÁMI VYTVOŘENÝCH PŘÍSPĚVKŮ

V tomto seznamu jsou příspěvky, které jste vytvořili Vy. Pokud jste se při vytváření příspěvku spletli, můžete ho v tomto seznamu smazat.

ČERVENEC 2019

30.07.2019 07:15 **Já→ Cilka Trojková: Děkuji za upozornění.**
zobrazit nástěnku - Zobrazit - **Smazat**

30.07.2019 07:15 **Já→ I.: Děkuji za upozornění.**
zobrazit nástěnku - Zobrazit - **Smazat**

Vyskočí upozornění

Smazání příspěvku

Zvolili jste možnost smazání příspěvku. Pro daný typ příspěvku není možné smazat obsah, na jehož základě vznikl. Můžete smazat pouze samotnou zprávu.

Smazat pouze zprávu Zrušit

Pokud budete chtít komunikovat s konkrétními lidmi, klikněte na **Start → Oblíbené kroky → Poslat zprávu**

Start

Začněte zde:

- Oblíbené kroky
- Rozvrh & Suplování
- Známky a výsledky
- Docházka
- Plány a přípravy
- Domácí úkoly, zkoušení a testy
- Komunikace
- Mobilní aplikace

OZNÁMENÍ

Poslat zprávu

ABSENCE A TŘÍDNÍ KNIHA

Přidat elektronickou omluvenku

KOMUNIKACE

Otevřít chat

V následujícím okně vyberte adresáty

Nová zpráva

Kliknutím začnete zadávat adresáty

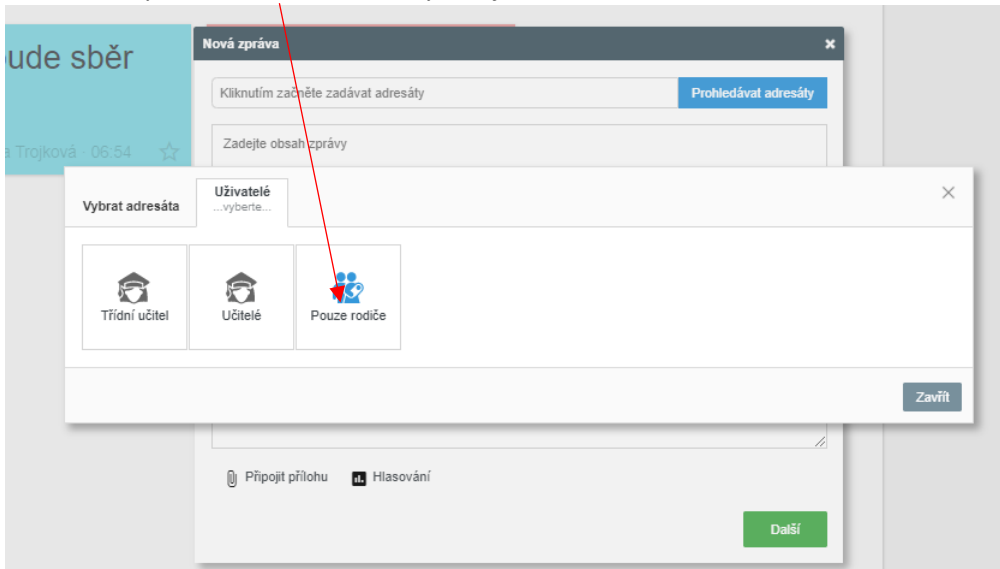
Prohledávat adresáty

Zadejte obsah zprávy

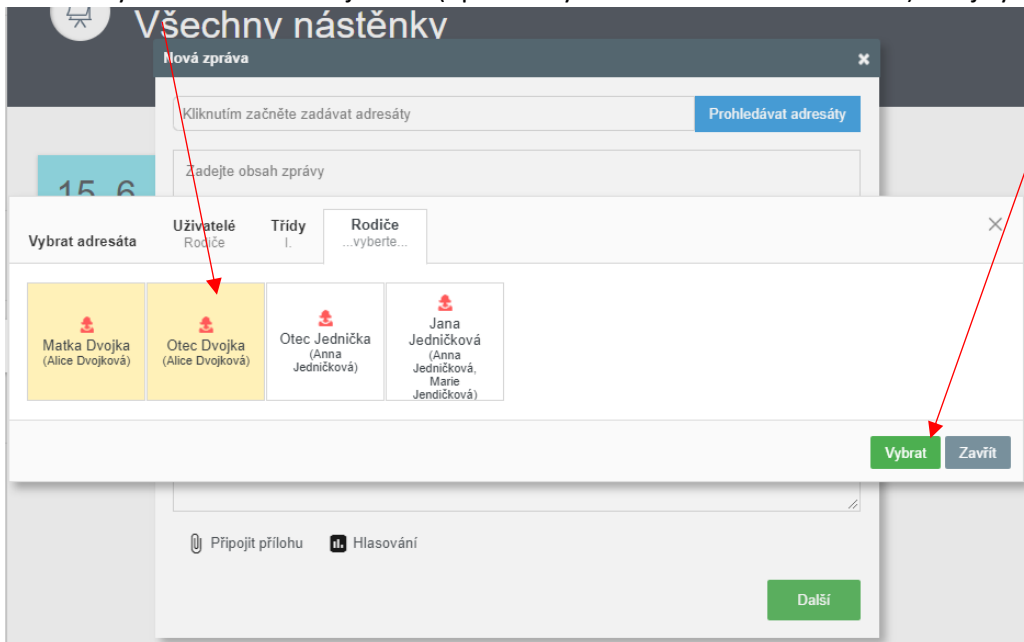
Připojit přílohu Hlasování

Další

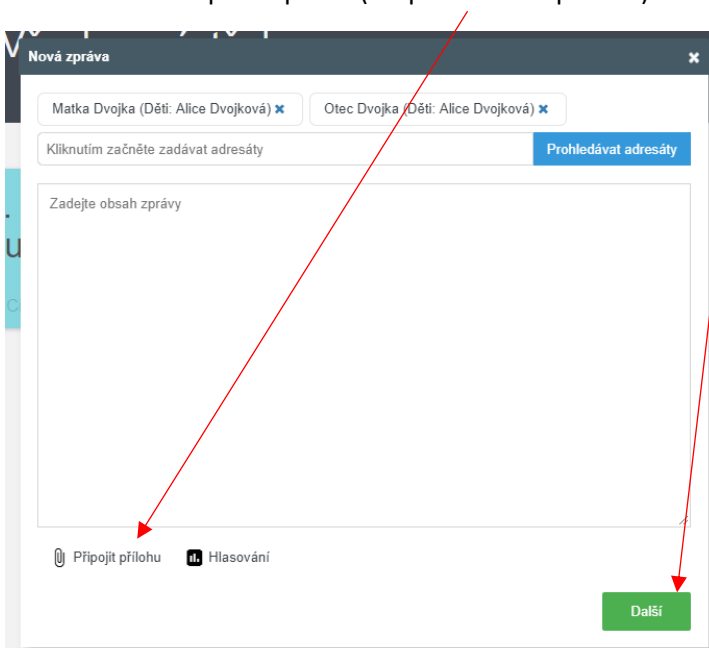
V každé skupině adresátů můžete vybrat ještě konkrétní uživatele.



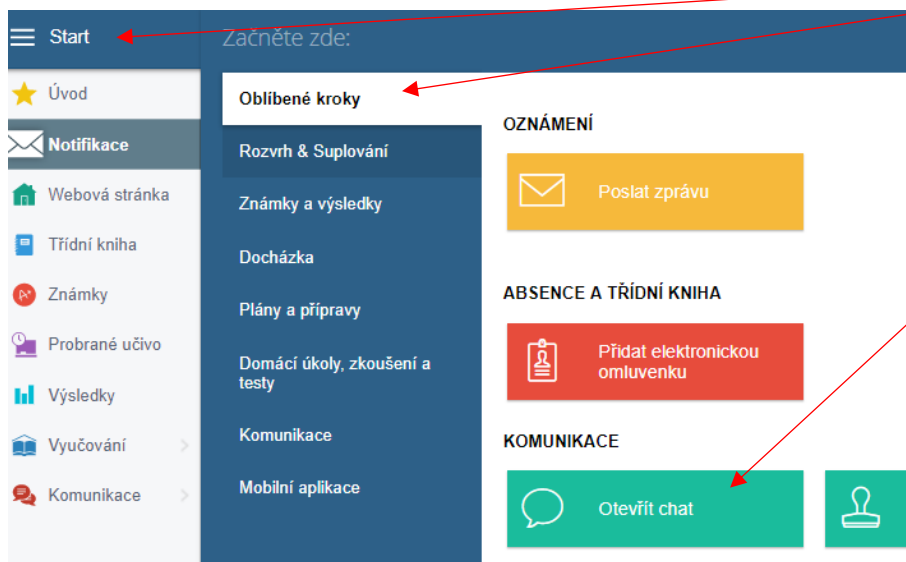
Můžete vybrat i více osob najednou (opakováním klikáním – označí se žlutě). Svůj výběr potvrďte.



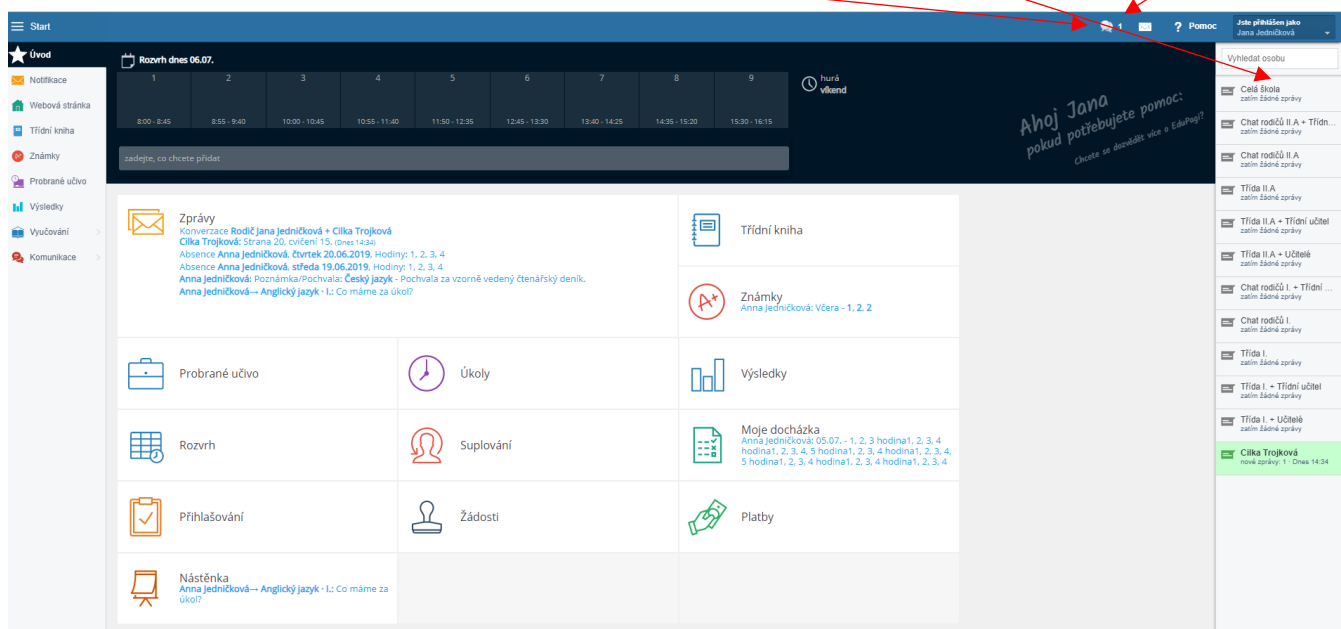
V dalším okně napište zprávu (lze přiložit také přílohu) a odešlete.



Ke komunikaci lze využít také **Chat**, do kterého se dostanete buď z nabídky **Start** → **Oblíbené kroky** → **Chat**



Chat lze zapnout také zde. Poté se objeví seznam skupin v pravé části obrazovky. Zde vidíte, zda máte nějakou nepřetčenou zprávu.



Můžete mít najednou otevřený chat i s více lidmi najednou.

