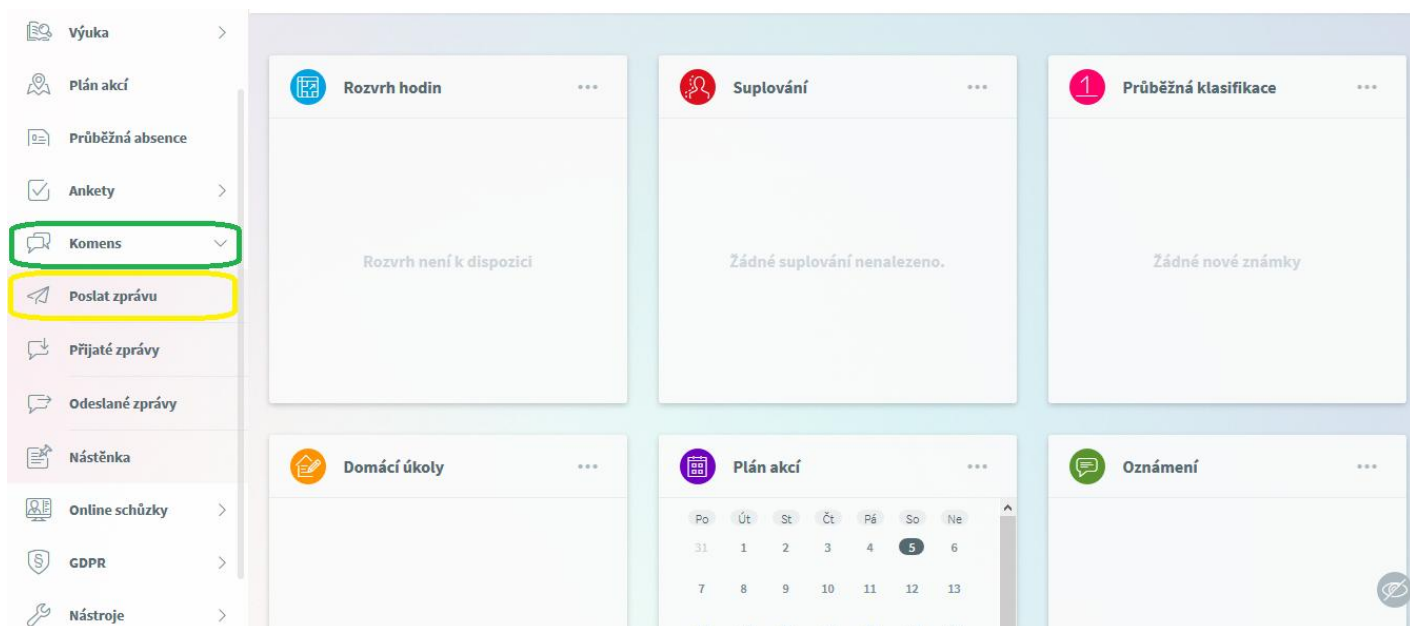


Pro komunikaci ve webové aplikaci elektronické žákovské knížky slouží komunikační elektronický systém Komens. Přes něj můžete zprávu poslat a také vidíte zpětně vaši příchozí a odchozí poštu.

- 1) Po přihlášení si v nabídce vlevo rozklikněte **Komens** a poté klikněte na **Poslat zprávu**.



- 2) Objeví se okno s informacemi k odeslání zprávy. První možnost je poslat zprávu učiteli (třídnímu nebo učiteli, který vaše dítě vyučuje). V nabídce typ stačí vybrat **Obecná zpráva**. V nabídce komu už jen vyberete **vhodného učitele**. Do **modrého rámečku** vypíšete vlastní text a tlačítkem **Odeslat** zprávu pošlete zadanému učiteli. Můžete si vyžádat potvrzení o přečtení a budete mít jistotu, že daný učitel zprávu četl.

Odeslání zprávy

Typ: **Obecná zpráva**

Komu: učitel

s potvrzením

Zrušit **Odeslat**

- 3) Pokud máte problém závažnějšího charakteru, další možností je poslat zprávu přímo panu řediteli. V nabídce typ stačí vybrat Obecná zpráva. V nabídce komu vyberete ředitelství. Do modrého rámečku vypíšete text a tlačítkem Odeslat zprávu pošlete na ředitelství. Opět si můžete vyžádat potvrzení o přečtení.

Odeslání zprávy

Typ: Obecná zpráva

Komu: ředitelství

s potvrzením

Zrušit Odeslat

- 4) Poslední možností je poslat omluvenku. Tuto možnost pochopitelně mají jen rodiče ze svého účtu. Žáci mohou komunikovat jen formou obecných zpráv. V nabídce typ rodič vybere Omluvení absence. Automaticky se v nabídce komu objeví třídní učitel, tuto možnost nemůžete změnit. Do modrého rámečku vypíšete text omluvenky a tlačítkem Odeslat zprávu pošlete třídnímu učiteli. Možnost potvrzení o přijetí se zaškrtně sama automaticky.

Odeslání zprávy

Typ: Omluvení absence

Komu: učitel

s potvrzením

Zrušit Odeslat