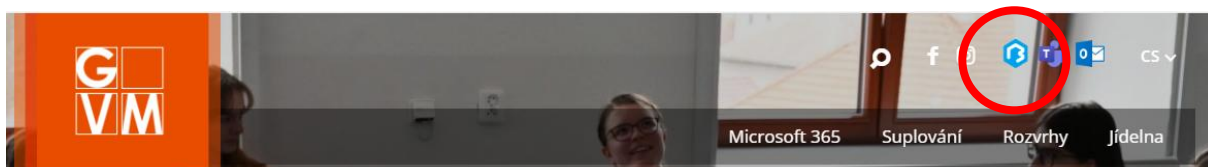


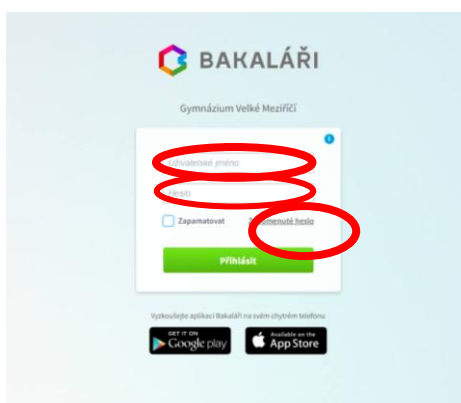
Návod na omlouvání absence v programu Bakaláři

Od školního roku 2023/2024 omlouvají **rodiče žáků** absenci **elektronicky přes evidenční program Bakaláři**. Absence se omluví pomocí webové nebo mobilní aplikace zasláním omluvenky přes systém **Komens**. Níže uvedený postup ukazuje, jak omluvit absenci přes webovou aplikaci, u mobilní aplikace je postup totožný.

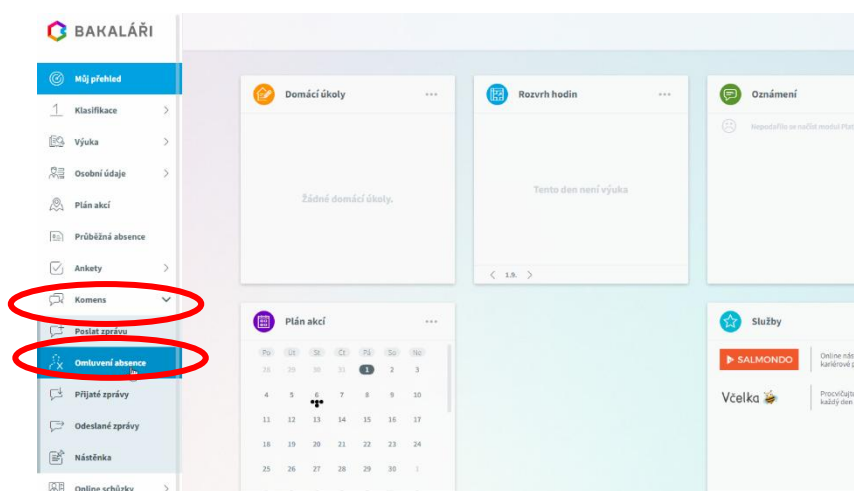
- 1) Na webové stránce školy www.gvm.cz zvolte v pravé horní části piktogram **Informační systém**



- 2) Přihlaste se do webové aplikace přidělenými přístupovými údaji **rodiče**. Pokud jste zapomněli heslo, je možné jej obnovit přes odkaz **Zapomenuté heslo** vyplněním Vaší evidované e-mailové adresy v systému.



- 3) V levém svislém menu zvolte **Komens** a následně **Omluvení absence**.



- 4) Pokud omlouváte **celodenní absenci** (např. celodenní návštěvu lékaře nebo týdenní chřipku), zatrhněte volbu **Omluvit celý den**. Nastavte délku trvání absence v okénkách **Od** a **Do**, napište **důvod** absence a tlačítkem **Odeslat** pošlete omluvku třídnímu učiteli.

The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' (Sending message) form in the BAKALÁŘI system. The left sidebar contains navigation links: Můj přehled, Klasifikace, Výuka, Osobní údaje, Plán akcí, Průběžná absence, Anketý, Komens, Poslat zprávu, Omluvění absence, Přijaté zprávy, Odeslané zprávy, Nástěnka, and Online schůzky. The main form has the following fields: 'Typ' (Type) with a dropdown set to 'Omluvění absence' and a checked radio button for 'Omluvit celý den'; 'Od' (From) and 'Do' (To) date pickers both set to '01.09.2023'; 'Komu' (To) with a dropdown set to 'učitel' and a text field containing 'třídní učitel XY'; checkboxes for 'upozornit příjemce mailem' and 's potvrzením'; a large text area for the message body; a 'Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé...' disclaimer; a 'Zrušit' (Cancel) button; and an 'Odeslat' (Send) button. Red circles highlight the 'Omluvit celý den' radio button, the 'Od' and 'Do' date pickers, the message body text area, and the 'Odeslat' button.

- 5) Pokud omlouváte **pouze část dne**, **odškrtněte** volbu Omluvit celý den. Rozsah absence pak nastavte pomocí **data** a **konkrétních vyučovacích hodin** Od a Do. Napište **důvod** absence a tlačítkem **Odeslat** pošlete omluvku.

The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' (Sending message) form in the BAKALÁŘI system for a partial-day absence. The 'Typ' (Type) dropdown is set to 'Omluvění absence', and the 'Omluvit celý den' radio button is unchecked. The 'Od' (From) date picker is set to '01.09.2023', and the 'Do' (To) date picker is also set to '01.09.2023'. Between the date pickers, there are two time pickers: '2. hod. (8:50 - 9:35)' and '5. hod. (11:40 - 12:20)'. The 'Komu' (To) dropdown is set to 'učitel' and the text field contains 'třídní učitel XY'. The checkboxes for 'upozornit příjemce mailem' and 's potvrzením' are present. The message body text area contains the text 'Omlouvám prosím dceru, byla dnes u zubáře'. The 'Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé...' disclaimer is at the bottom. The 'Zrušit' (Cancel) and 'Odeslat' (Send) buttons are at the bottom right. Red circles highlight the 'Omluvit celý den' radio button, the 'Od' and 'Do' date pickers, the time pickers, the message body text area, and the 'Odeslat' button.