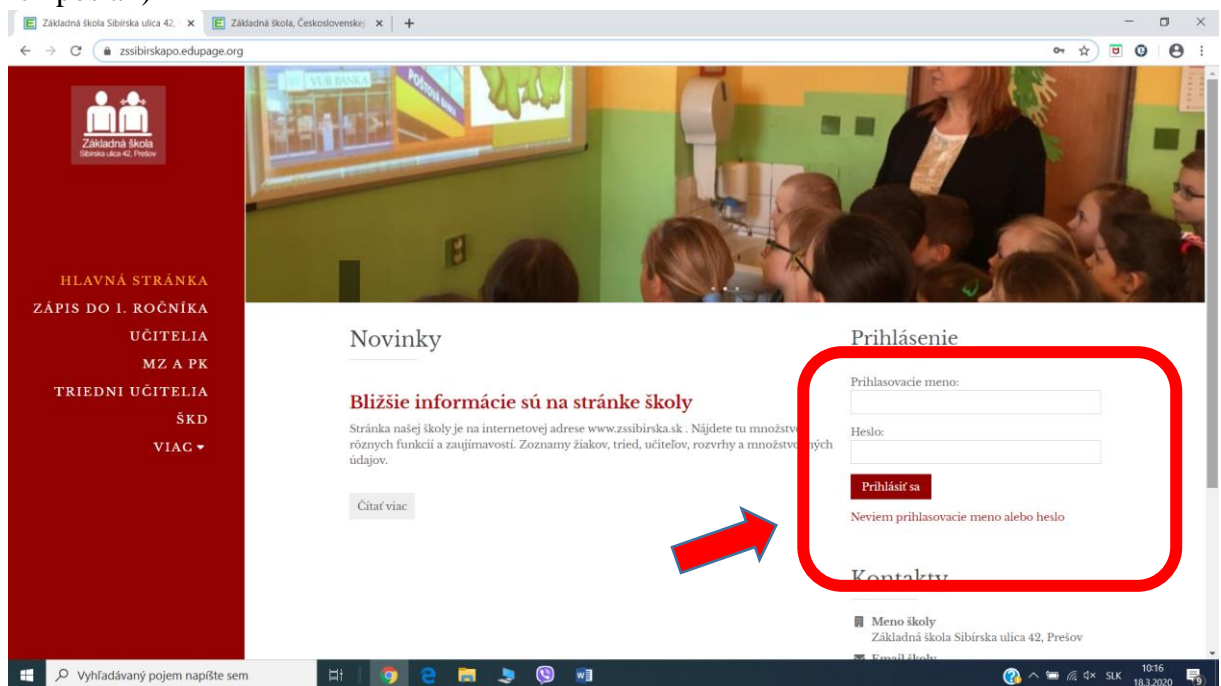


POSIELANIE VYPRACOVANÝCH ÚLOH ALEBO SPRÁV UČITEĽOM.

Posielanie úloh pomocou EDUPAGE:

- otvoríte internetový prehliadač (Internet explorer, Microsoft Edge, Chrome alebo Mozilla), ktorý používate.
- do riadku s adresou napíšete našu edupage stránku <https://zssibirskapo.edupage.org/>
- na pravej strane stránky nájdete prihlásenie, kde vyplníte:
Prihlasovacie meno:
Heslo:
(škola Vám ich dávala na začiatku roka na rodičovskom združení, alebo posielala po deťoch domov/ak tieto údaje nemáte tak môžete požiadať triednych učiteľov, aby Vám ich poslali)



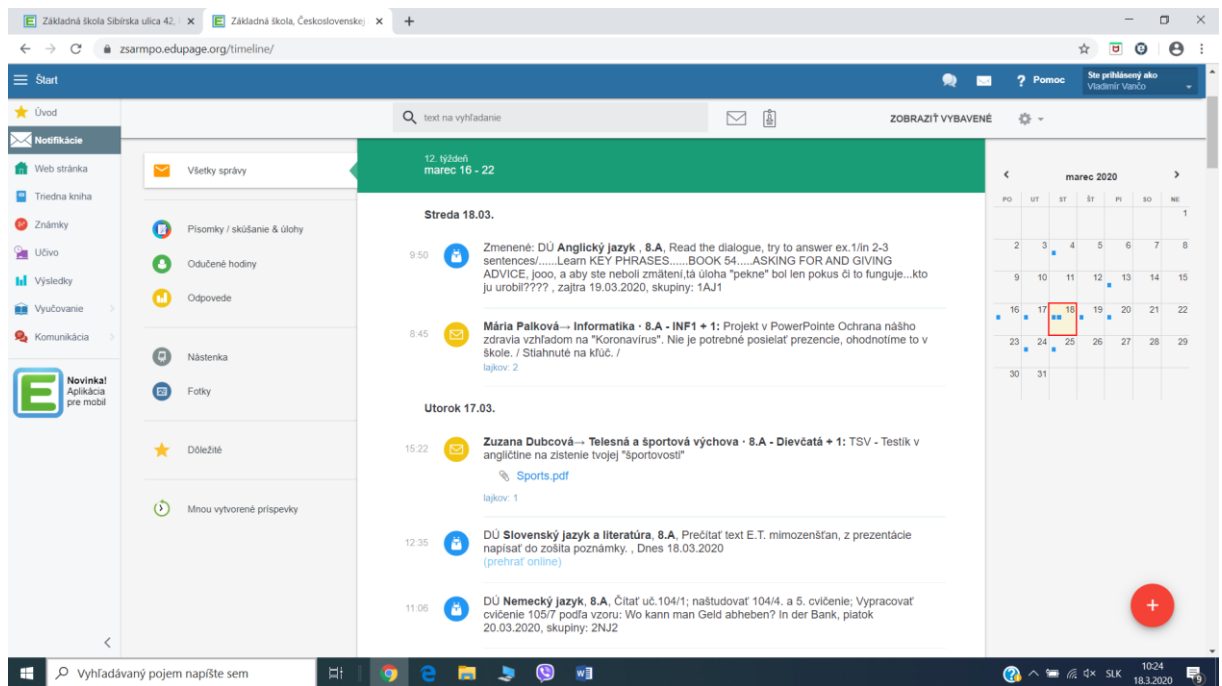
- otvorí sa Vám takéto okno

The screenshot shows the zsampo.edupage.org user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Start', 'Pomoc', and a user profile 'Eduard zajtra: Jozef'. Below this is a weekly schedule for 'Rozvrh dnes 18.03.' with days Nbv, Mat, Sjl, Inf, Dej, Anj, and Ts. The main area contains a grid of icons for various school functions: Správy (Messages), Triedna kniha (Classbook), Známkový systém (Grading system), Účivo (Homework), Úlohy / písomky (Assignments), Výsledky (Results), Rozvrh (Schedule), Suplovanie (Substitution), Moja dochádzka (Attendance), Prihlasovanie (Login), Školská jedáleň (School canteen), and Žiadosti (Requests). The 'Správy' icon is highlighted with a red arrow in the second image.

- v danom okne kliknete na **Správy**

This screenshot is identical to the first one, but with a red arrow pointing to the 'Správy' icon in the grid, indicating the action to be taken.

- zobrazia sa Vám všetky správy, ktoré Vám poslala škola, alebo učitelia. Momentálne by ste tam mali mať asi najviac správ **od učiteľov ako zadania nejakých úloh, prác na doma**



- **ak** v nejakej úlohe:
 - **nie je napísané, aby ste posielali úlohy späť** – tak to jednoducho po návrate do školy žiak donesie na USB
 - **je vyslovene napísané, aby ste úlohu poslali na oznámkovanie, alebo ohodnotenie – TAK POKRAČUJETE ĎALEJ**

Teraz by mala nastať práca žiakov,
 zopakujem ešte raz práca žiakov a nie rodičov !!! (Ak to budú
 robiť žiaci, nebudú rodičia nervózny, že majú toho veľa
 v práci a ešte aj doma)

Pokračujeme po práci žiakov:

- **Ak vytvorili nejaký obrázok na papier** – stačí odfoťiť do mobilu alebo tabletu (a budú pokračovať cez odosielanie úloh cez mobilnú apku edupage, ktorá bude popísaná v ďalšom odkaze)
- **Ak vyplnili nejaký list, ktorý bol vo worde, alebo urobili nejakú prezentáciu (teda použili ľubovoľný program v počítači)** – je potrebné si ho uložiť do počítača do nejakého priečinku na pracovnej ploche

Teraz prechádzame k samotnému posielaniu správ a úloh učiteľom

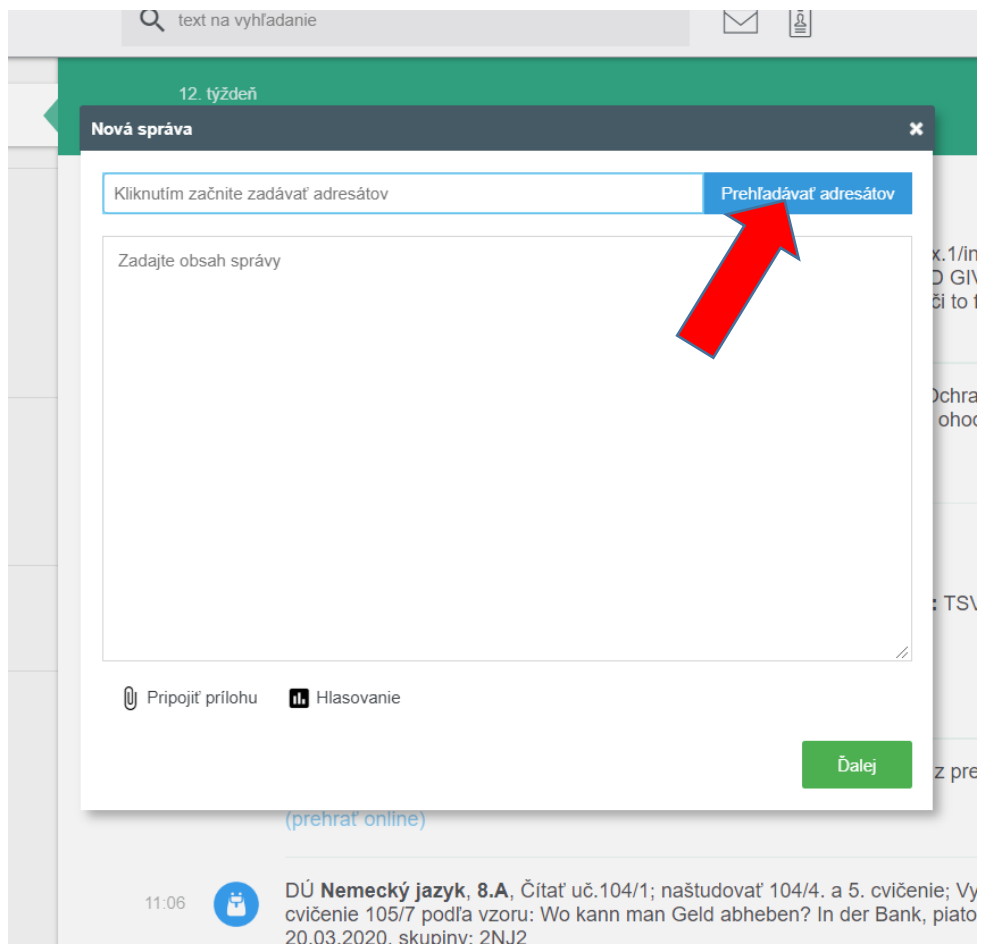
- Na stránke, kde boli správy o úlohách v pravej dolnej časti je veľké červené plus

The screenshot shows the zsampo.edupage.org/timeline/ interface. The main content area displays a list of messages from March 16-22, 2020. The messages include assignments in English, Informatics, and German. On the right side, there is a calendar for March 2020. A red arrow points to a red plus sign in the bottom right corner of the page, indicating the button to click to send a message.

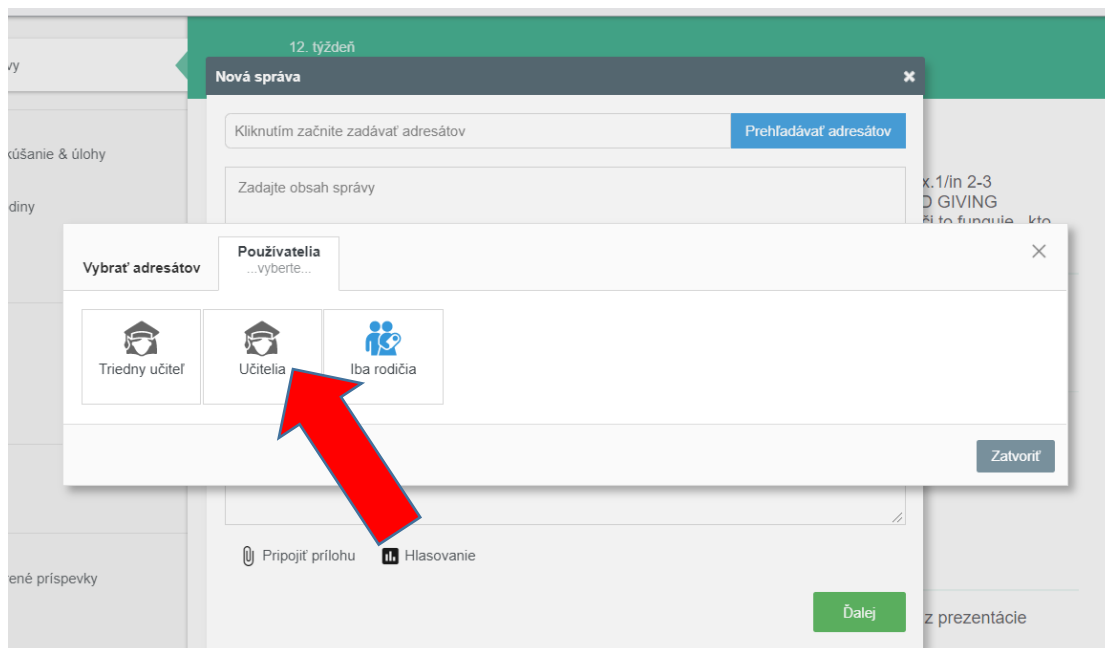
- Kliknete na neho a vyberiete poslať správu

The screenshot shows the zsampo.edupage.org/timeline/ interface with the 'OZNAMY' (NOTICES) section expanded. The 'Poslať správu' (Send message) button is highlighted with a red arrow. Other buttons in the 'KOMUNIKÁCIA' (COMMUNICATION) section include 'Otvoriť chat' (Open chat), 'Žiadosť' (Request), and 'Odhlásiť zo stravy' (Log out of the cafeteria).

- Následne kliknete prehl'adávať adresátov

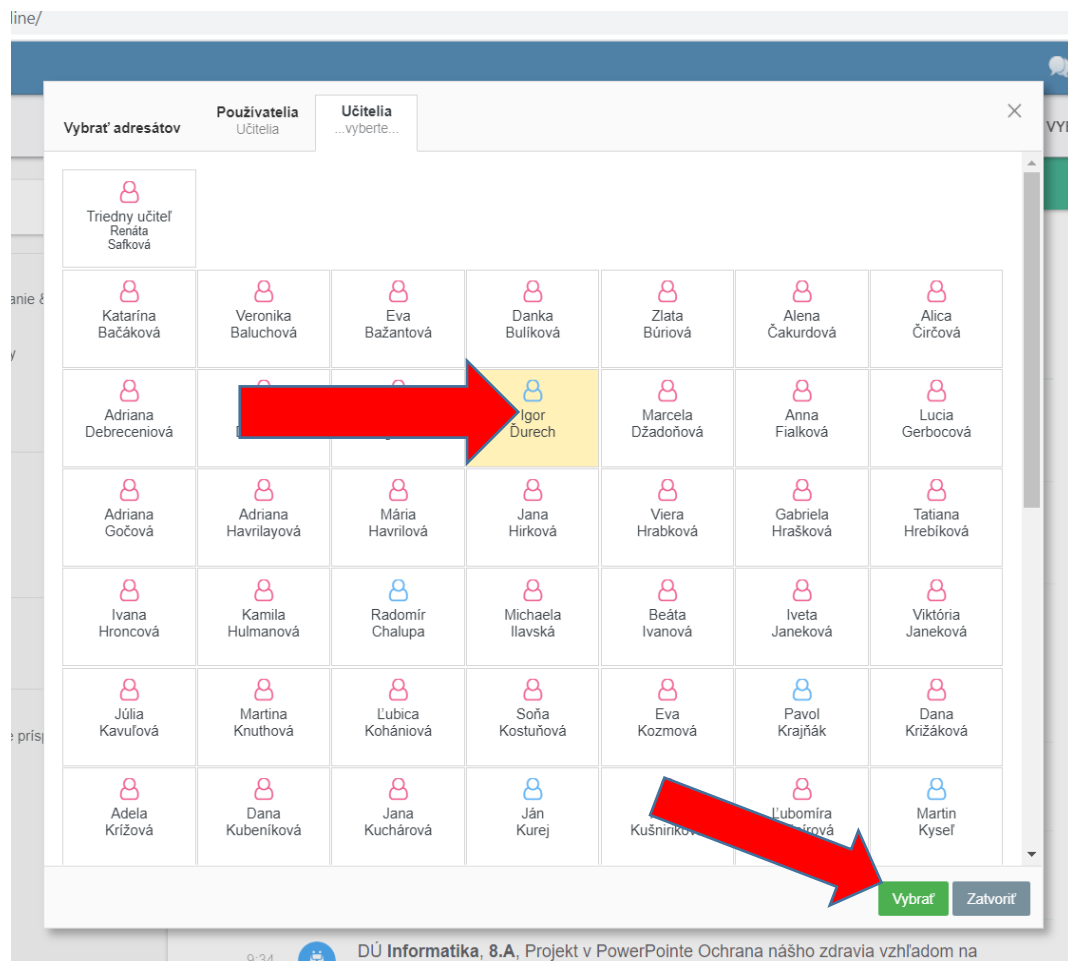


- Následne vyberiete UČITELIA



- V zozname učiteľov si kliknutím vyberiete meno učiteľa, ktorému chcete poslať správu, teda vypracovanú úlohu (zoznam učiteľov nie je z našej školy, keďže som sa prihlasoval na edupage mojej dcéry, aby som Vám to čo najlepšie vysvetlil z vášho pohľadu)

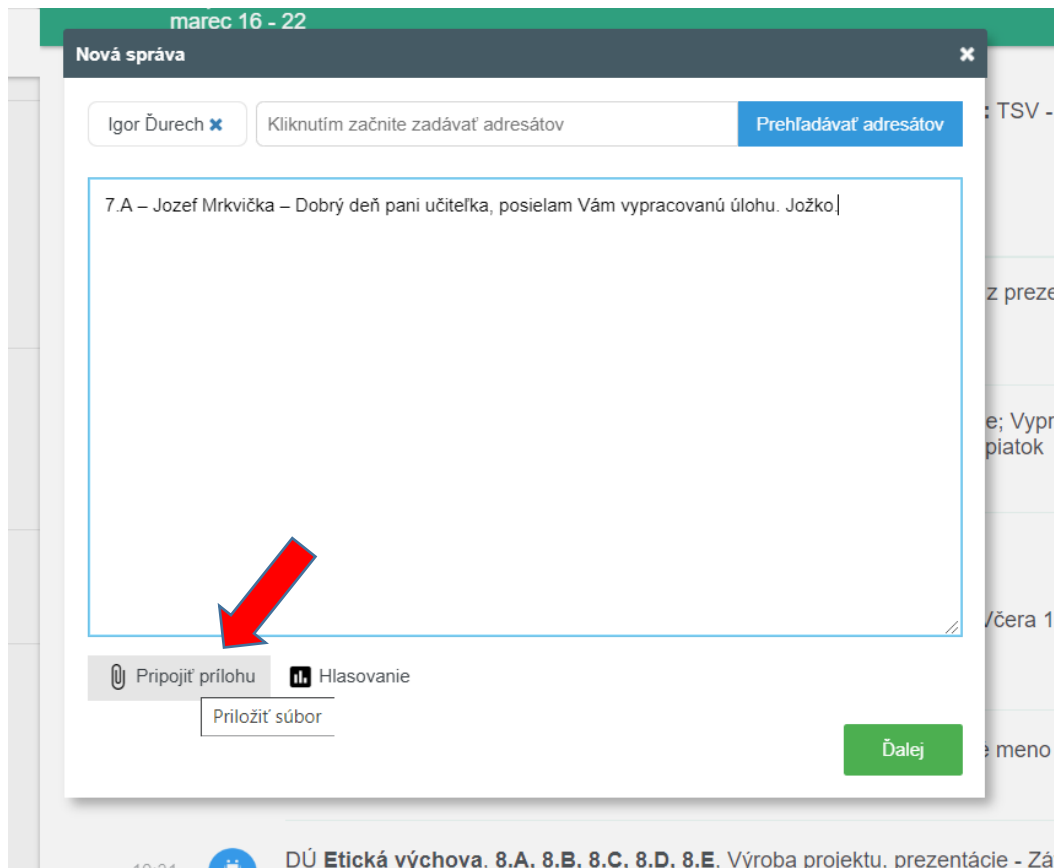
a stlačíte VYBRAŤ



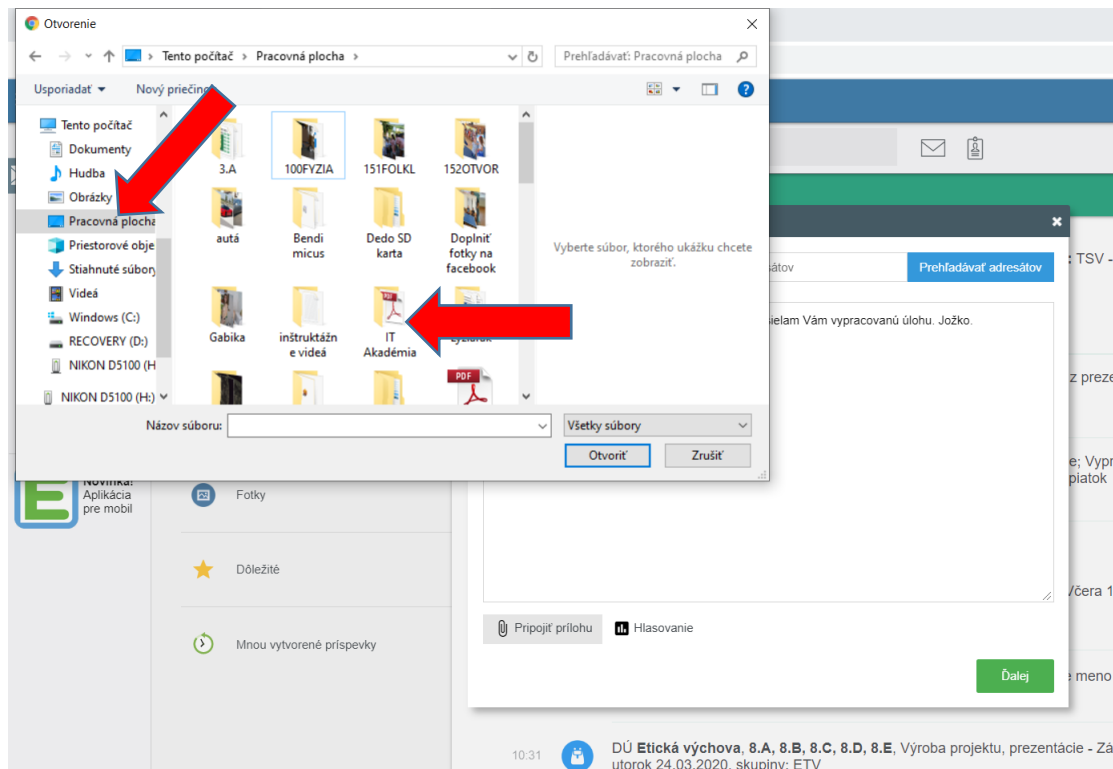
- zadáte obsah správy: najlepšie ja napísať správu vo formáte:
trieda, meno a priezvisko žiaka a potom samotnú správu
napr.
7.A – Jozef Mrkvička – Dobrý deň pani učiteľka, posielam Vám vypracovanú úlohu.
Jožko.

Takýmto spôsobom uľahčíte učiteľom zaradenie úloh podľa tried a podľa mena (niektoré deti sa volajú ináč ako ich rodičia, ďakujem)

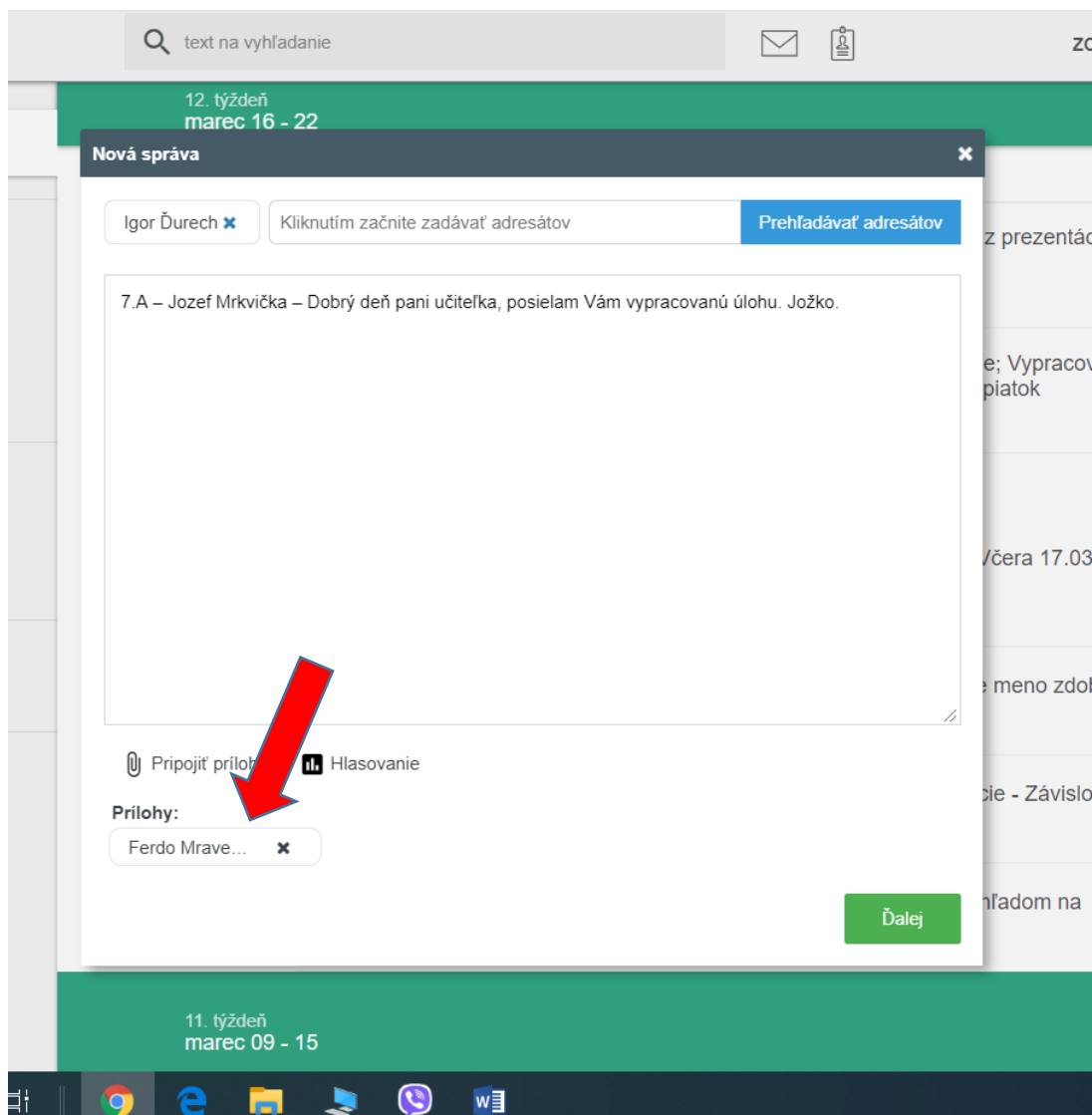
- ešte je potrebné úlohu priložiť k správe – **PRIPOJIŤ PRÍLOHU**



- Nájdete si umiestnenie súboru, čiže napr. PRACOVNÁ PLOCHA napr. IT Akadémia a vyberie súbor, ktorý vypracoval následne vyberie OTVORIŤ



- Chvíľu je potrebné počkať, kým sa to nahraje na stránku. Až keď sa objaví pod prílohou vaša úloha, až vtedy treba stlačiť tlačidlo **ĎALEJ** (viete poslať aj viac príloh naraz)



- potom už len dáte POSLAŤ SPRÁVU

Nová správa

Igor Ďurech ✕

Kliknutím začnete zadávať adresátov

Prehľadávať adresátov

7.A – Jozef Mrkvička – Dobrý deň pani učiteľka, posielam Vám vypracovanú úlohu. Jožko.

Nová správa

Správa bude odoslaná nasledovným používateľom:

Učitelia (bez mobilnej aplikácie, prihlasujú sa cez EduPage stránku)
Správu si nájdu, keď sa prihlásia na EduPage stránku



Igor Ďurech



Poslať správu

Zrušiť

📎 Pripojiť prílohu 🗳️ Hlasovanie

Prílohy:

Ferdo Mrave... ✕

Ďalej