Návod na omlouvání absence v programu Bakaláři

Absence se omluví pomocí webové nebo mobilní aplikace zasláním omluvenky přes záložku Komens. Návod ukazuje, jak omluvit absenci přes webovou aplikaci, u mobilní aplikace je postup obdobný.

1. Vyplňte přístupové údaje a přihlaste se do webové aplikace

2. V menu vlevo zvolte Komens a poté Poslat zprávu. U zprávy rozklikněte typ zprávy a vyberte Omluvení absence.

0	Můj přehled		Odeclání zprávy	
렸음	Osobní údaje	>	ouestani zpravy	
1	Klasifikace	>	Typ Omluvení absence Omluvit celý den	
<u>[9</u>	Výuka	>	Komu učitel V Lakomá Michaela Mgr. V	
æ	Plán akcí		✓ s potvrzením	
	Průběžná absence		🖘 🖉 B I 💆 A 🐂 🥁 🖒 📴 🤬 🖉 Přílohy	
\checkmark	Ankety	>	Důvod absence. 4.	C Pripojene soubory
Å	Komens	~		
A	Poslat zprávu			
더	Přijaté zprávy			
Þ	Odeslané zprávy			
ľ	Nástěnka		Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. Více informací	
<u>R</u>	Online schůzky	>	zde.	5.
	Dokumenty		Znušit	Odeslat

3. Pokud omlouváte **celodenní/ týdenní absenci, zatrhněte** volbu **Omluvit celý den**. **Nastavte délku trvání** absence pomocí políček **Od** a **Do, napište důvod absence** a tlačítkem **Odeslat** pošlete omluvenku.

Nomens Notesta zprávu Notesta zprávu Přijaté zprávu	©м Део 1 к Део	tůj přehled Jsobní údaje Clasifikace Výuka	> > >	Odeslání zprávy Typ Omluvení absence Od 13. 9. 2021 Komu Učitel Lakomá Michaela Mgr.	
Průběžná absence Ankety Ankety Komens Postat zprávu Přijaté zprávy Odeslané zprávy Přijaté zprávy Nástěnka Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. Všce informací zde.	🔊 Р	Nán akcí		s potvrzenim	
✓ Ankety ✓ Nostat zprávu ✓ Postat zprávu ✓ Přijaté zprávy ✓ Odeslané zprávy ✓ Odeslané zprávy ✓ Nástěnka ✓ Zprávy s jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. Xíse informací zde. ✓ Dokumenty	(<u>0</u> =) P	růběžná absence			Připojené soubory
Image: Romens Image: Prijaté zprávu Image: Prijaté zprávu	V A	Ankety	>	Důvod absence. 4	G
✓ Postat zprávu ✓ Přijaté zprávy ✓ Odestané zprávy ✓ Dostat zprávy jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. <u>Více informací</u> zde. ✓ Zprávy s jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. <u>Více informací</u> zde. ✓ Online schůzky > ✓ Dokumenty ✓ Znúšť	🖓 к	Komens	~		
Image: Přijaté zprávy Image: Přijaté zprávy Image: Odeslané zprávy Image: Nástěnka Image: Prijaté zprávy jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. Všce informací zde. Image: Dokumenty Image: Dokumenty	A P	Poslat zprávu			
Codestané zprávy Nástěnka Zprávy s jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. <u>Vice informací zde.</u> Dokumenty Zrušiť	Ç≟ P	řijaté zprávy			
Nástěnka Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. <u>Vice informací</u> zde. Dokumenty Zrušiž Odeslat	,≓ •	Odeslané zprávy			
Image: Section on time schüzky Zec. Image: Dokumenty Zrutit	₽ ^b N	tástěnka		Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. <u>Více informací</u>	
Dokumenty Zrušit Odeslat	QE o	Online schůzky	>	zde.	5
	D	Jokumenty		ZmšR	Odestat

4. Pokud omlouváte **pouze část dne**, **odškrtněte** volbu **Omluvit celý den**. **Trvání absence nastavte pomocí data** a **konkrétních vyučovacích hodin** do políček **Od** a **Do**. **Napište důvod absence** a tlačítkem **Odeslat** pošlete omluvenku.

Můj přehled		Odeslání zprávy	
Sobní údaje	>	1.	
Klasifikace	>	Typ Omluvení absence Omluvit celý den 2. Od 14.9.2021 (10.1.05-11:50) Do 14.9.2021 (10.1.05-12)	3
🔍 Výuka	>	Komu učitel V Lakomá Michaela Mgr. V	
🕅 Plán akcí		S potvrzením	
Průběžná absence			Přinciené soubory
Ankety	>	Důvod absence. 4.	inpolene sourou y
C Komens	~		
🖉 Poslat zprávu			
Přijaté zprávy			
→ Odeslané zprávy			
Nástěnka		Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. <u>Více informací</u>	
Online schůzky	>	zde.	5
Dokumenty		Zrušit	Odeslat