

iSkola - Domácí úkoly

Stručný manuál pro žáky

V rámci zabezpečení výuky v průběhu uzavření školy v důsledku koronavirové epidemie bylo na pedagogické radě dne 11.3.2020 rozhodnuto o nasazení elektronické aplikace "Domácí úkoly". Tato aplikace je součástí školního informačního systému iSkola.

V průběhu uzavření školy budeš dostávat od svých vyučujících studijní materiály pro domácí přípravu a budeš výsledky své práce předávat svým vyučujícím právě prostřednictvím této aplikace.

Návod k použití systému

Po přihlášení do školního informačního systému iSkola prostřednictvím svých přístupových údajů se dostaneš do aplikace "Domácí úkoly" pomocí několika kliků myši:

- V hlavním menu vyber volbu "**Další**" (ikona šipky)
- Vyber volbu "**Domácí úkoly**" (ikona školní brašny)

Zobrazí se ti seznam všech tvých domácích úkolů ze všech předmětů s termíny odevzdání úkolů.

Kliknutím na konkrétní předmět v menu na levé straně si můžeš nechat vypsát jen úkoly z konkrétního předmětu. To ti umožní získat přehlednou představu o úkolech z daného předmětu. To je výhodné, pokud jich máš z daného předmětu zadáno více.

Kliknutím na název vybraného úkolu získáš přístup na stránku se zadaným úkolem. V horní části stránky jsou dvě záložky - "**Zadání**" a "**Vypracování**".

Pod záložkou "**Zadání**" se skrývá seznam dokumentů s popisem zadání úkolu. Přiložené dokumenty mohou obsahovat studijní materiály potřebné k vypracování úkolu, případně vlastní zadání ve formě seznamu otázek, pracovního listu atd. Tyto dokumenty stáhneš a uložíš na svůj počítač a po jejich otevření si je můžeš přečíst na monitoru nebo si je můžeš vytisknout na tiskárně. Následně zapíšeš, vyplníš či zakrešíš odpovědi na otázky nebo vyřešíš příklady ve formě, kterou požaduje tvůj učitel.

Druhá záložka - "**Vypracování**" slouží k odeslání vyřešeného úkolu. Podle přesných pokynů vyučujícího můžeš vypracovat úkol několika způsoby:

- Do formulářového políčka nazvaného "**Obsah vypracovaného úkolu**" zapíšeš odpovědi na položené otázky nebo uvedeš výsledky zadaných příkladů atd.
- Svě odpovědi na úkoly zapíšeš ručně na papír nebo do staženého předvyplněného pracovního listu, tento dokument oskenuješ nebo vyfotíš např. mobilním telefonem a takto získaný elektronický dokument vložíš do informačního systému pomocí tlačítka "**Nahrát soubor**".
- Zkombinuješ obě předchozí varianty a do formulářového pole zapíšeš klávesnicí poznámku či komentář k řešení, které ručně zapíšeš na papír, vyfotíš a vložíš do iSkoly.

Upozornění

JE VELMI DŮLEŽITÉ, ABYS PO ZAPSÁNÍ ODPOVĚDÍ NEBO NAHRÁNÍ SOUBORU DO SYSTÉMU KLIKNUL NA TLAČÍTKO “ULOŽIT” NEBO “ULOŽIT A ODEVZDAT”. Pokud tuto akci na závěr neprovedeš, tak se výsledky tvé práce neuloží a budeš muset celou akci opakovat! Mezi oběma tlačítky je rozdíl ve funkčnosti:

- Tlačítko “ULOŽIT” uloží tvůj rozpracovaný úkol pro pozdější dopracování a dokončení. K takto rozpracovanému úkolu se můžeš kdykoliv vrátit, změnit své odpovědi, vymazat a nahrávat nově vyfocené dokumenty do systému. Změnit text ve formulářovém poli můžeš jednoduše přepsáním či smazáním a nahrazením novým textem. Smazat původně vložený dokument můžeš kliknutím na odkaz “Odebrat”, umístěném pod ikonou dokumentu. Každou změnu musíš opětovně potvrdit a zapsat kliknutím na tlačítko “ULOŽIT”!
 - Tlačítko “ULOŽIT A ODEVZDAT” uloží tvoji práci do systému a současně potvrdí datum a čas odevzdání tvého úkolu s tím, že jakékoliv změny, úpravy a opravy v úkolu již od tohoto okamžiku NEBUDOU MOŽNÉ a úkol bude od tohoto okamžiku považován za odevzdaný. Systém vede přesnou evidenci termínů plnění úkolů a tvůj učitel bude při kontrole vidět, zda jsi daný úkol splnil v požadovaném termínu či nikoliv!

Upozorňuji tě, že neplnění zadaných úkolů v termínu je porušením školního řádu a může vést k uložení kázeňského opatření!

Závěrečná poznámka

Velmi podrobný návod k použití aplikace “Domácí úkoly” najdeš na adrese:

https://www.iskola.cz/iskola/obrazky/clanky/21_domaci_ukoly.pdf.

S případnými dotazy na upřesnění informací k zadaným úkolům se obračej e-mailem na svého učitele. E-mailové adresy učitelů jsou jednotně ve tvaru prijmeni.jmeno@gyza.cz, např. e-mail na fiktivního učitele Jana Nováka je novak.jan@gyza.cz.

S technickými dotazy a připomínkami k fungování aplikace “Domácí úkoly” systému iSkola se obračej emailem přímo na administrátora systému tj. hajtmar@gyza.cz. Na administrátora se neprodleně obrať v případě, že nemáš funkční přihlašovací údaje do systému iSkola. V tom případě nezapomeň v e-mailové žádosti o reset hesla uvést své jméno, příjmení a třídu. V odpovědi na takovou e-mailovou žádost ti bude zasláno nové heslo, které si následně v administraci svého účtu můžeš změnit.

Příjemnou práci se systémem přeje *Admin*