

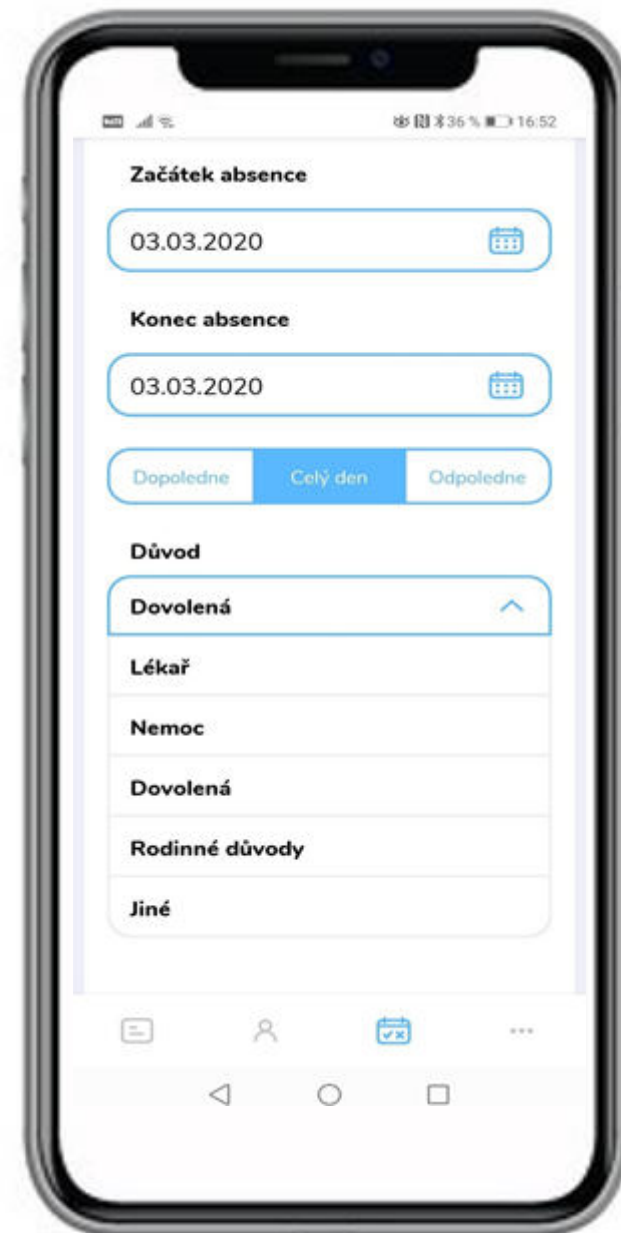
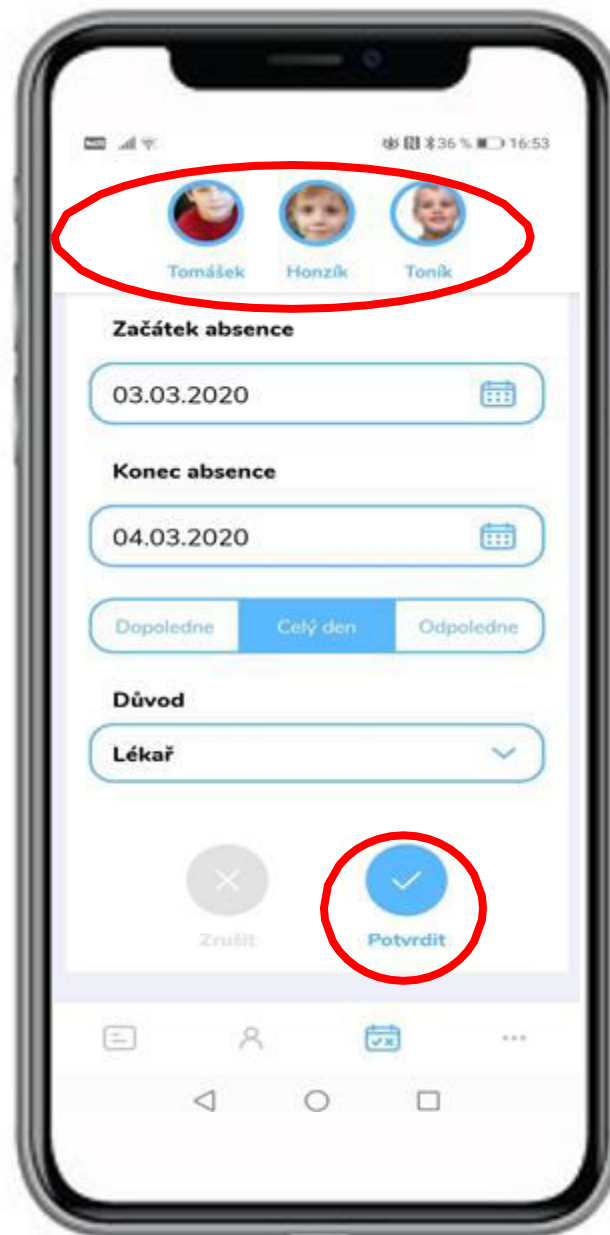


# OMLUVENKY



# OMLUVENKY

- rodič omlouvá své děti v sekci omluvenky (ikona kalendáře na liště dole)
- Rodič:
  1. označí dítě/děti, kterého se omluvenka týká,
  2. nastavuje začátek a konec absence,
  3. označuje část dne absence (dopoledne/odpoledne/celý den)
  4. a udává důvody nepřítomnosti
- odesílá omluvenku kliknutím na políčko „Potvrdit“



# DETAIL: VÝBĚR DÍTĚTE

Defaultně jsou pro omluvenku vybrány všechny děti rodiče, zakliknutím může rodič omluvit pouze vybrané dítě



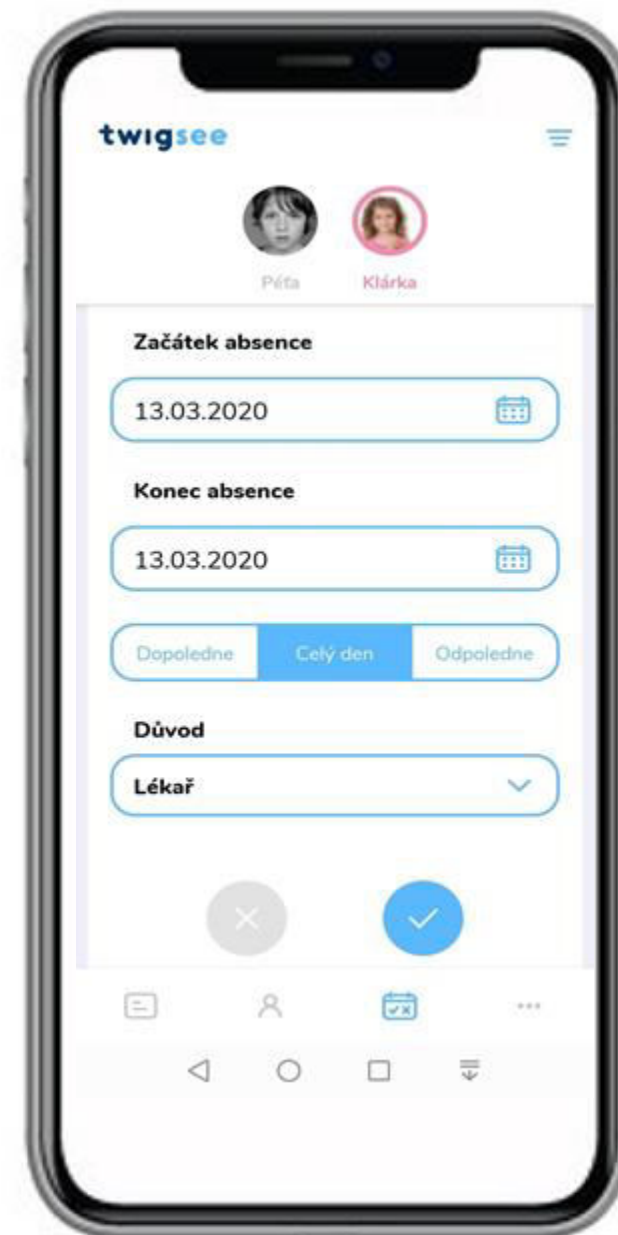
Klárka

barevně označené dítě = omlouvané



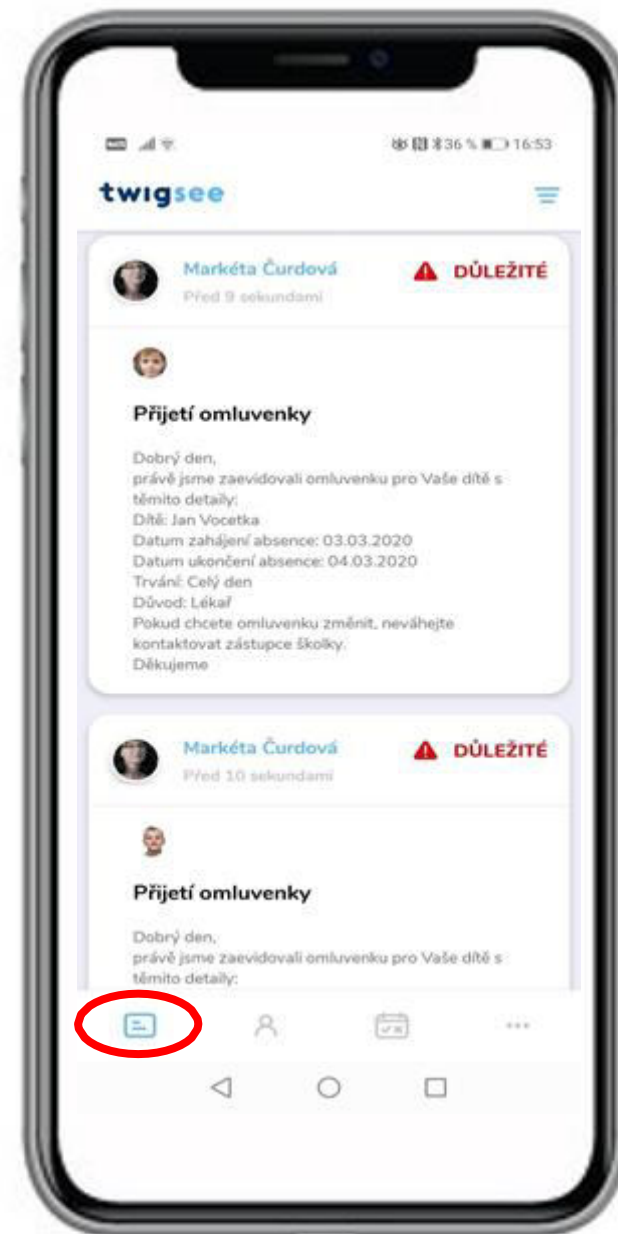
Pěta

šedé dítě = neomlouvání



# TIMELINE – PŘIJETÍ OMLUVENKY

- po odeslání omluvenky se na timeline (ikona vlevo dole) objeví příspěvek s potvrzením přijetí omluvenky
- potvrzení omluvenky zároveň dorazí rodiči na e-mailovou adresu, kterou používá jako login do Twigsee



# OMLUVENKA V RÁMCI DOCHÁZKY (v aplikaci učitele)

- zasláné omluvenky se ihned propisují do docházkového modulu v aplikaci učitelů fialově
- vybarvení kroužku u omluveného dítěte indikuje rozsah omluvenky v daném dni



Eliška J.

*Dopolední omluvenka*



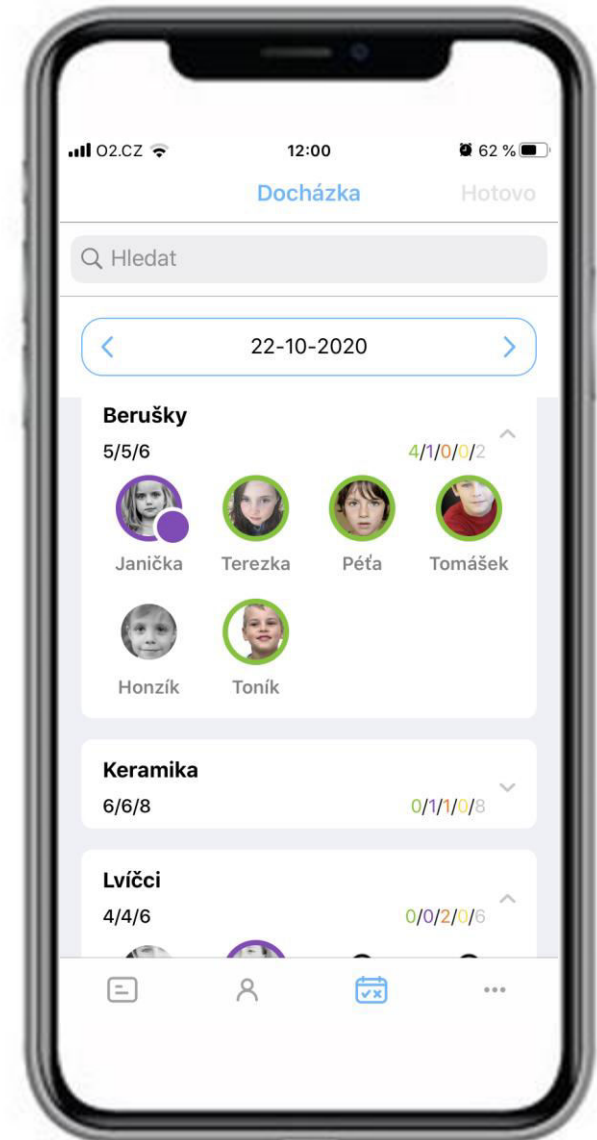
Eliška J.

*Odpolední omluvenka*



Eliška J.

*Celodenní omluvenka*



# OMLUVENKY - detaily

- rodič může poslat omluvenku kdykoli (ale pouze na stávající den a dny budoucí, nikoli zpětně) na libovolný den či termín
- rodiči přijde po odeslání omluvenky e-mail s detaily omluvenky, snadno tak může dohledat všechny zasláné omluvenky i ve své e-mailové schránce
- případné úpravy již zasláných omluvenek je nutné řešit přímo se zástupcem školky telefonicky / osobně

