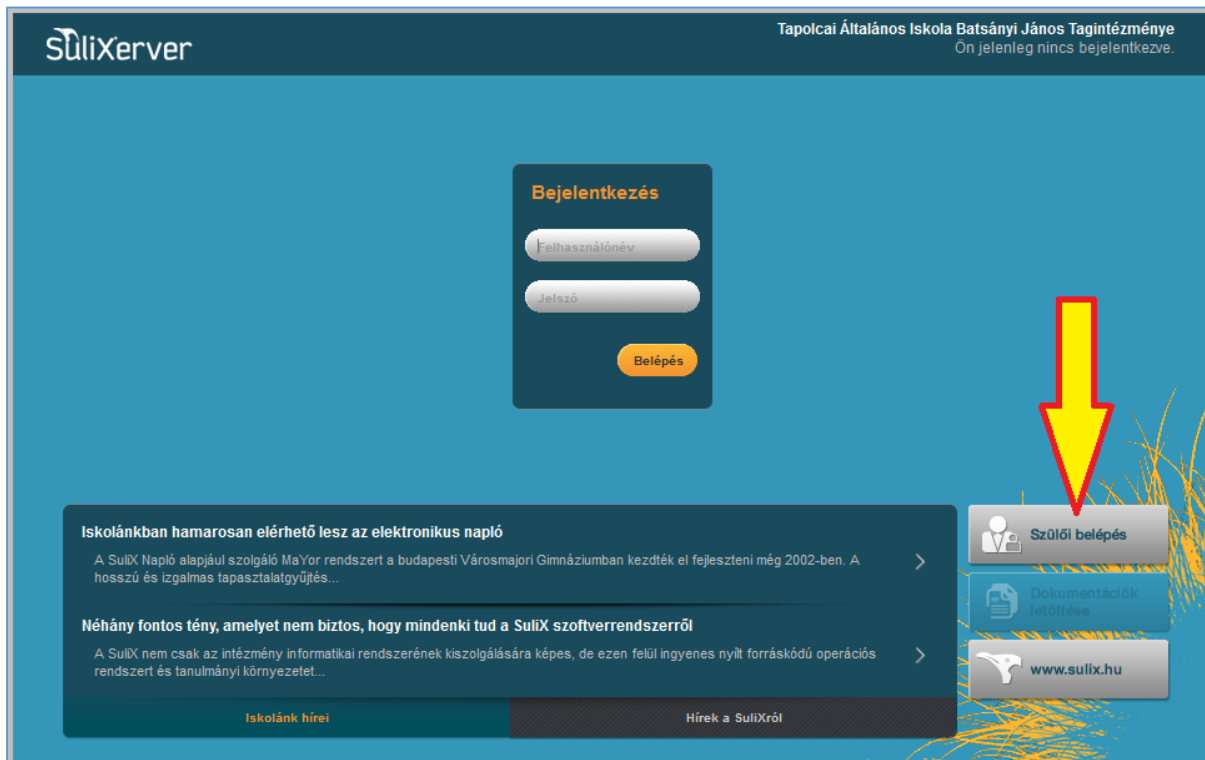


Elektronikus napló használati útmutatója szülőknek

1. A weboldal megnyitása

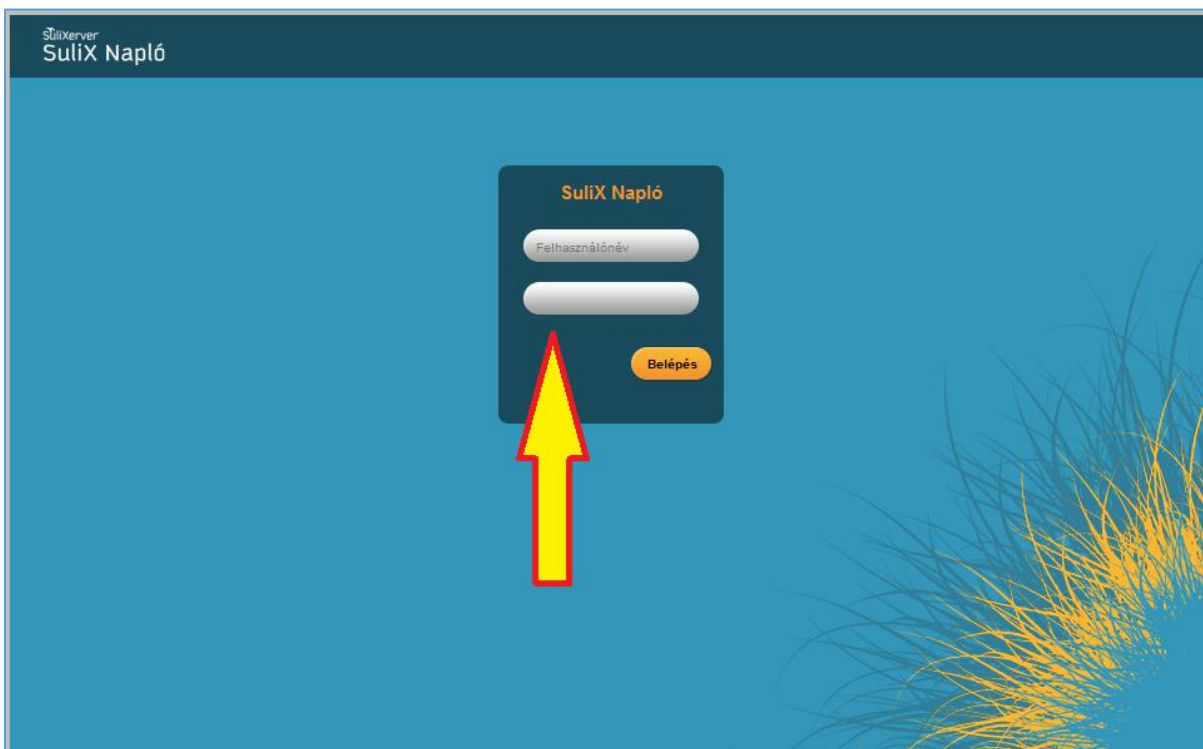
Az e-napló elérhető a <https://batsanyiisk.openedu.hu> vagy a <https://bardos.openedu.hu> vagy a <https://kazinczy.openedu.hu> oldalon található **Szülői belépés** linkre történő kattintással. A digitális napló használatához bármilyen böngészőt használhat.



2. Bejelentkezés az e-naplóba

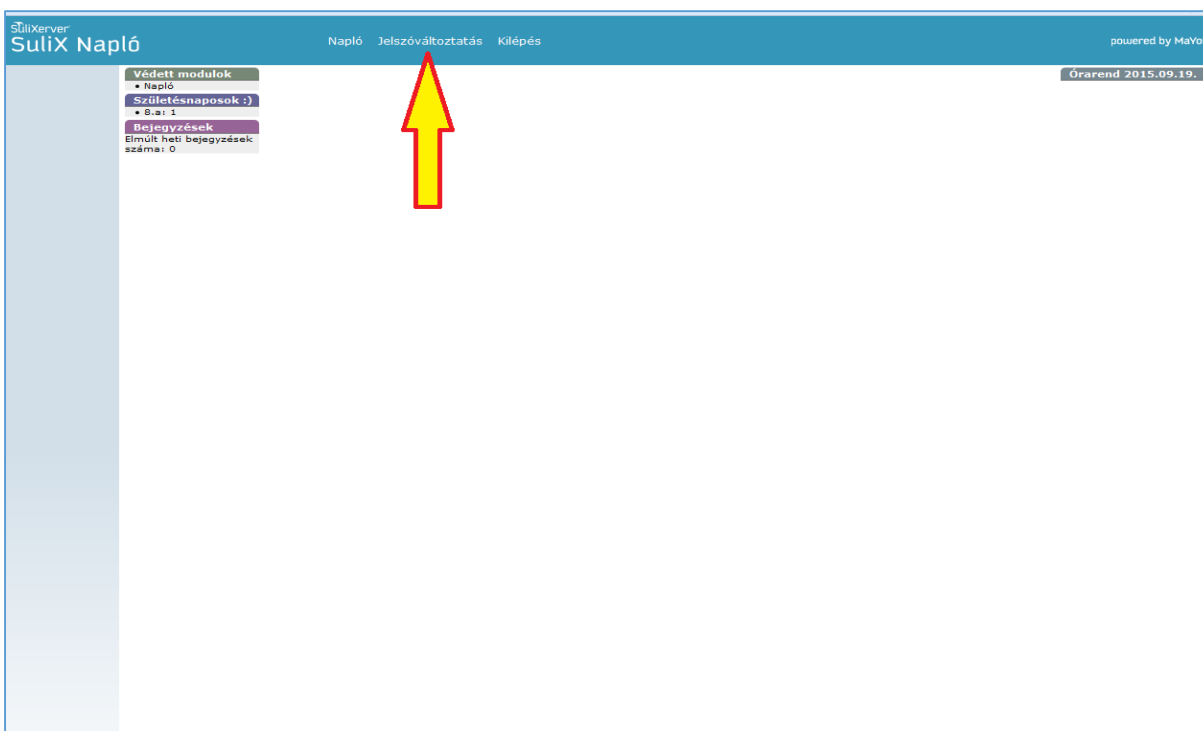
A Szülői belépés linkre kattintva tud bejelentkezni az iskolában kapott felhasználói név és jelszó páros beírásával.

FIGYELEM! A bejelentkezéskor a kapott jelszó esetében a kis- és nagybetűk meg vannak különböztetve!

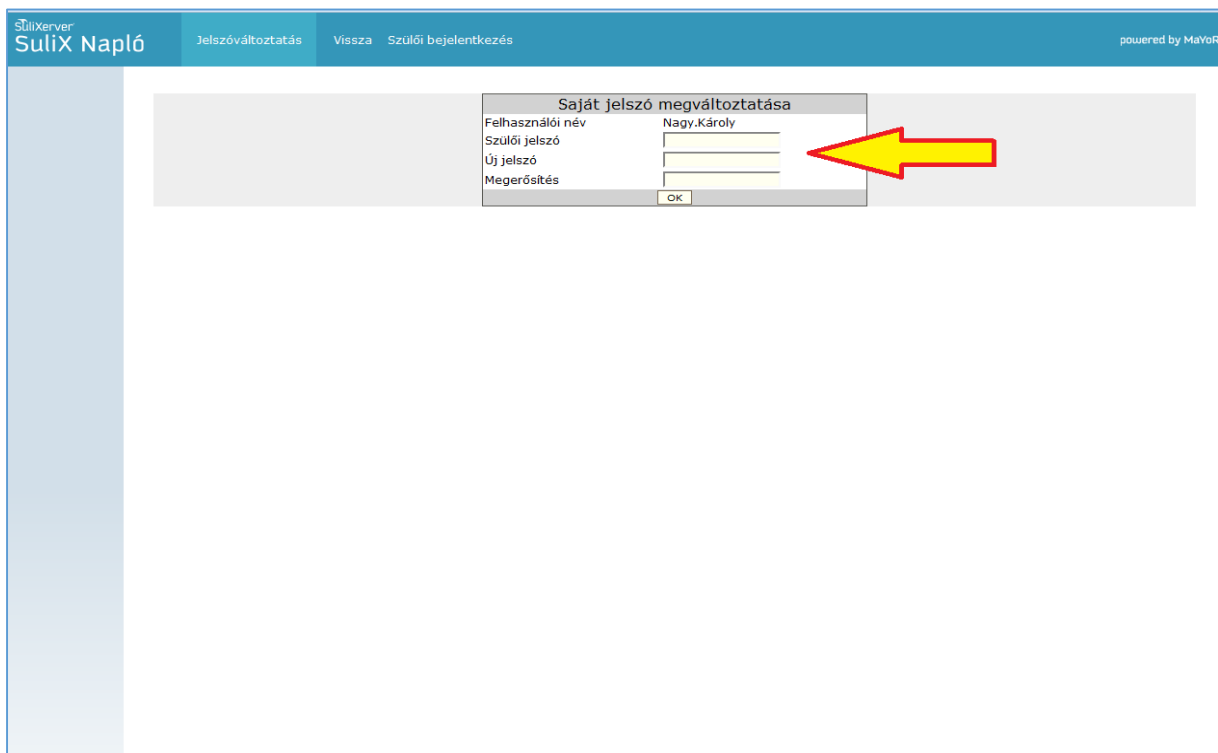


3. A belépési jelszó megváltoztatása

Kérjük, hogy a jelszót már az első bejelentkezés után változtassa meg! Az új jelszó ne legyen könnyen megfejthető (pl. a gyermeke neve), de legyen Ön által könnyen megjegyezhető. A biztonságos jelszó minimum 7 karakterből áll, tartalmaz kisbetűt, nagybetűt és számot vagy különleges karaktert is. A jelszavát ne adja ki senkinek! A diákoknak saját felhasználónevük és jelszavuk van a rendszerhez. A jelszó megváltoztatásához kattintson a **„Jelszóváltoztatás”** menüpontra!



A Szülői jelszóhoz írjuk be az eddig használt (iskolában kapott) jelszót, az Új jelszóhoz és a Megerősítéshez pedig azt a jelszót, amit használni szeretnénk. Az **„OK”** gomb megnyomása után egy visszajelzést kapunk, hogy a jelszóváltoztatás sikeresen megtörtént. Az új jelszóval újra be kell jelentkezni a naplóba.



4. Tanuló osztályzatai

Gyermeke eddig szerzett jegyeit a „**Napló**” menüpont alatt tekintheti meg.

A jegy színe árulkodik a jegy típusáról, súlyáról (pl.: kis jegy, normál jegy, dolgozat jegy...). A jegyre kattintva vagy az egeret fölé mozdítva, megjelennek a hozzá tartozó információk, amennyiben a tanár fűzött megjegyzést a jegyhez.

A mínuszjel azt jelenti némely tárgynál, hogy a diák az adott dolgozatot nem írta meg (valószínűleg hiányzás miatt) vagy a dolgozat értékelése még nem történt meg.

A tanuló átlaga felett látható 1:1:1:1 számsor a jegyek esetleges súlyozására szolgál. Az előbb említett számsor esetében bármilyen színű jegy az átlagszámításnál ugyanakkora súllyal esik latba.

5. Hiányzások

A „**Hiányzások**” menüpont alatt havi bontásban tudja nyomon követni gyermeke hiányzásait. A zöld színnel jelölt órák az igazolt hiányzást, a piros színnel jelöltek az igazolatlan hiányzást jelölik. Azok a pirossal jelölt hiányzások, melyeknek sárga alapzata van, a késéseket jelzik. Az egyes napok sorszáma melletti kis nyílra kattintva, az adott napi hiányzások részletezve jelennek meg (orvosi-, szülői-, hatósági igazolás, ...).

A hónap nézetben a diák neve felett a nyilakra kattintva előre és hátra lépegethetnek a hónapok között. A hiányzási lapon megjelenő táblázatban összefoglalva láthatja, hogy eddig mennyi és milyen típusú igazolást használtak, a korlátozottaknál (pl.: szülői igazolás) megmutatva azt is, hogy még mennyi igazolás lehetséges. (Orvosi, szülői, osztályfőnöki, tanulmányi verseny, nyelvvizsga, igazgatói, hatósági.)

6. Bejegyzések

A „**Bejegyzések**” menüpont a dicséretetek, figyelmeztetések, intők nyilvántartására szolgál.

7. Haladási napló

A „**Napló**” menü „**Haladási napló**” almenüjében kísérhetik figyelemmel a tanórák –tanárok által –

címekben összefoglalt, leadott anyagát. A „**Haladási statisztika**” menüben látható, hogy a tanév végéig optimálisan és maximálisan mennyi tanóra tartható még meg a szünetek és egyéb tanítás nélküli napok figyelembevételével.

8. Dolgozatok

A „**Dolgozatok**” almenüben az előre ütemezett, illetve a már megírt dolgozatokról láthatók információk

9. Órarend

Az „**Órarend**” menüpont alatt a gyermeke aktuális heti órarendjét látja. Ha plusz órája van, esetleg elmarad órája akkor az itt egyértelműen látszódni fog. Az egeret az órarendi bejegyzés fölé mozgatva, bővebb információt kaphat az adott óráról.

10. Éves munkaterv

A „**Munkaterv**” menüpont alatt, az iskola éves munkatervét lehet megtekinteni (szüneteket, félév végét, speciális napokat...).

11. Fogadóóra

A „**Fogadóóra**” menüpontban iskolai fogadóórára tud jelentkezni, mely iskolánkban jellemzően évente két alkalommal történik. A tanárok listájában természetesen csak azok a tanárok láthatók, akik gyermekét az aktuális tanévben tanítják.

Ez a menüpont csak a Fogadóóra napját megelőző héten töltődik fel tartalommal, egyéb esetekben ezen az oldalon nincs tartalom.

12. Üzenő

Az „**Üzenetek**” menüpont alatt az osztály tanárának, szüleinek vagy más szülőknek illetve diákoknak lehet üzeneteket küldeni. Az üzenet megírása előtt ki kell választani, hogy melyik csoportnak vagy személynek akarunk üzenetet küldeni. Ha a keresett tanár, diák vagy szülő nincs a listában, a kis nagyító ikonra kattintva a megjelenő név mezőbe kell beírni a keresett nevet vagy annak töredékét.

A „Keres” feliratú gombra történő kattintás után a legördülő listában megtalálható lesz a keresett név.

Az üzenetet a „**Küldés...**” gombra kattintva küldhetjük el.

Amennyiben valamilyen működésbeli hibát, hiányosságot észlelnek, kérjük, hogy a **naplo@tapolcaialtisk.hu** email címen jelezzék a rendszeradminisztrátornak