

Jak na Moggis

www.ravys.moggis.cz

nebo z www.ravys.cz, odkaz „O škole“ a „Vstup do IS“

Po volbě adresy www.ravys.moggis.cz pokračovat dále v oknech s certifikátem. Certifikát lze nainstalovat až po prvním přihlášení z okna po stisku tlačítka „Nastavení“

Pozor, v jiných prohlížečích než Internet Explorer může vzhledem k jejich nastavení dojít k přeskočení okna hesla do neautorizovaného přístupu (např. Opera)

Dále vložit uživatelské jméno s diakritikou a malým počátečním písmenem a heslo.

Hlavní okno:

- V záložce „**Osobní složka**“ opravit či doplnit údaje po poklepání na tlačítka „Opravit údaje“ (následuje okno s editací – telefon a pod.) nebo „Změnit“ (následuje okno k vyplnění bydliště)
- V záložce „**Výuka**“ jsou „Vyučované předměty“ a „Termíny zkoušek“
 - V záložce „Vyučované předměty“ jsou všechny vyučované předměty přihlášeného
 - U každého předmětu je rozbaleno nalevo „Hodnocení“, „Statistika“ a dole tlačítka pro výběr studentů podle kritérií na tlačítkách – ti se zobrazí napravo
 - U každého studenta lze šipkou v tabulce v kolonce „Info“ získat základní informace o studentovi včetně fotografie
 - Po ukončení předmětu se zapíše známka pomocí tlačítka s výběrem známek či udělení nebo neudělení zápočtu, dále datum s pomocí vestavěného kalendáře a případně poznámka. Do poslední kolonky program vepíše přihlášeného „Zapsal“. POZOR na uložení známek – až dole pod jmény je tlačítko „Zapsat známky“ = uložení !!!!
 - Před tlačítkem „Zapsat známky“ je možno přepnout do okna k nastavení zkuškového termínu.
- V záložce „**Termíny zkoušek**“
 - Nejprve nastavíme vyučovaný předmět
 - V dialogovém okně nastavíme datum (využijeme tlačítka pro kalendář), hodinu začátku a konce a místnost
 - Napravo je možno omezit počet studentů na jeden termín zkoušky
 - Nalevo před záložkami s vyučovanými předměty je celkový přehled zkuškových termínů pedagoga.
 - Studenti se postupně zapisují a naplňují seznam až do omezení maximálního počtu. Seznam se pak ukáže pod termínem zkoušky a dají se do něj hned zapisovat výsledky. Zkuškových termínů je možno nastavit více.
- Úplně vpravo nahoře je tlačítka „**Nastavení**“ .
 - V okně se dá změnit například barevné schéma a napravo změnit uživatelské jméno (není to tak potřeba) a heslo (to doporučuji). Při zapomenutí hesla se do systému dostane administrátor (studijní) a problém vyřeší
 - Po pravé straně dole je tlačítka „Nainstalovat certifikát“. V prvním dialogovém okně je třeba stisknout „Spustit“. Po této volbě již stačí jen potvrzovat otázky v následujících oknech volbou „Další“.

- V záložce „**Nástěnka**“ lze vkládat zprávy až z posledního tlačítka ve sloupci „Vlastní zprávy“ a pak v dalším okně vpravo nahoře je třeba stisknout „Nová zpráva“ . Objeví se nástroj na psaní – editor -, podobný nástroj jako Word, jen trochu chudší na tlačítka příkazů formátování. Nahoře nezapomeňte na „Titulek zprávy“ a případně „Důležitost“. Nalevo nahoře je třeba zvolit příjemce zprávy a po ukončení zprávy je nutno nezapomenout na tlačítko „Umístit na nástěnku“. Před umístěním na nástěnku je možno nastavit nalevo dole datum vyvěšení a ukončení umístění zprávy.

Případné dotazy zodpovím na jelinek@posudek.cz