

Komens – posílání obecné zprávy

- 1) Přihlaste se do webové nebo mobilní aplikace Bakaláři (viz podrobný manuál)
- 2) V menu vyberte *Komens a Poslat zprávu*
- 3) Zvolte, komu je zpráva určena
- 4) Zvolte, zda požadujete potvrdit přečtení
- 5) Napište *Titulek* (nadpis, předmět)
- 6) Napište text zprávy
- 7) Klikněte na *Odeslat*

The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' (Send message) interface in the Bakaláři application. The left sidebar contains navigation options, with 'Poslat zprávu' (Send message) highlighted by a red box and the number 2. The main form area includes a dropdown menu for 'Typ' (Type) set to 'Obecná zpráva' (General message). Below this, there are two dropdown menus: 'Komu' (To) set to 'učitel' (teacher) and 'Holý Martin Mgr.' (highlighted with a red box and number 3), and a checkbox 's potvrzením' (with confirmation) which is checked (highlighted with a red box and number 4). Below these is a text input field for 'Titulek' (Subject) containing 'Doučování' (highlighted with a red box and number 5). The main text area is a rich text editor containing the text 'Dobry den, prosim sdělit, zda bude i v novém školním roce probíhat doučování z matematiky. Děkuji Nováková' (highlighted with a red box and number 6). At the bottom right, there is a blue button 'Odeslat' (Send) highlighted with a red box and the number 7. A 'Zrušit' (Cancel) button is located at the bottom left. A disclaimer at the bottom of the text area states: 'Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. [Více informací zde.](#)'