

Příloha č. 1: Informace pro rodiče k aktivacím školních rodičovských účtů

Školní rodičovské účty zřizuje škola všem rodičům našich žáků, a to za účelem možnosti zabezpečené komunikace mezi rodiči a školou v souladu s nařízeními na ochranu osobních údajů. Ke každému dítěti jsou již s jeho vstupem do školy připraveny 2 rodičovské účty (jeden pro matku „a“, jeden pro otce „b“).

Instrukce k aktivacím školních rodičovských účtů

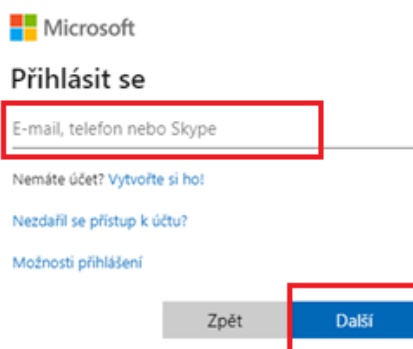
ID čísla dítěte/žáka jste již obdrželi, pokud se tak nestalo, kontaktujte p. hospodářku Jitřenku Pavlů jitrenka.pavlu@zs-ns2.cz, nebo jej obdržíte osobně v kanceláři hospodářky.

Tento postup využijí pouze rodiče, kteří u nás ještě nemají žádné dítě, nebo ti, kteří si dosud neaktivovali rodičovské účty. V případě dalšího nového dítěte je jeho ID napárováno ke stávajícímu rodičovskému účtu, tj. již aktivované rodičovské účty (z minulých let, u starších dětí) zůstávají v platnosti beze změn = nezakládá další rodičovský e-mail.

Aktivací účtů vyslovujete souhlas s jejich používáním. Doporučujeme aktivovat školní rodičovský účet matky i otce dítěte (každou aktivaci zvlášť), pokud nepreferujete školní kontakt pouze s jedním z rodičů.

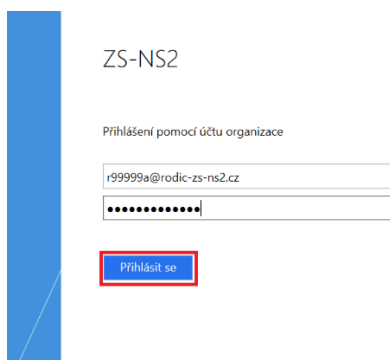
Uváděnému postupu prosíme věnujte patřičnou pozornost, běžné přihlašování je pak již velmi jednoduché.

- 1. VE VAŠEM INTERNETOVÉM PROHLÍŽEČI** v horním řádku prohlížeče, tj. **DO ADRESNÍHO ŘÁDKU** (tedy nikoli ve vyhledávacím poli na Seznamu) **ZADEJTE NÁSLEDUJÍCÍ ODKAZ:** <https://portal.office.com>



- do pole „E-mail, telefon nebo Skype“ zadejte:
 - ✓ *pro matku e-mail* ve tvaru r99999a@rodic-zs-ns2.cz, kde místo čísel „99999“ dosadíte přidělené ID dítěte rodiče
 - ✓ *pro otce e-mail* ve tvaru r99999b@rodic-zs-ns2.cz, stejný princip ID (matka x otec -> liší se písmeny **a x b** za ID číslicemi)
- klikněte na tlačítko „**Další**“
- budete přeměrováni na přihlašovací stránku naší organizace (modrá obrazovka, napravo bílé pole)

2. PŘIHLÁŠENÍ POMOCÍ ÚČTU ŠKOLY:



- naběhne automaticky e-mail již s Vaším ID
- zadejte dočasné heslo (stejně pro všechny rodiče): **HesloRodice2024**
- kliknete na „Přihlásit se“
- znovu se objeví modrá obrazovka, napravo bílé pole

3. AKTUALIZACE HESLA

- zadejte původní / dočasné heslo: **HesloRodice2024**
- do dalších dvou políček zadejte své vlastní nové heslo, musí splňovat tyto podmínky:
 - a) musí mít minimálně 10 znaků
 - b) musí splňovat alespoň 3 z těchto dalších 4 podmínek:
 - alespoň jedno **velké** písmeno,
 - alespoň jedno **malé** písmeno,
 - **číslo** nebo speciální **znak**, např. tečka, paragraf atd.
- potvrďte nové heslo (= zadejte ho znovu)
- klikněte na „Odeslat“ a znovu se objeví modrá obrazovka, napravo bílé pole

4. ZNOVUPŘIHLÁŠENÍ POMOCÍ ÚČTU ŠKOLY:

ZS-NS2

Přihlášení pomocí účtu organizace

- zadáte již jen své vlastní heslo
- klikněte na „Přihlásit se“
- objeví se obrazovka s dotazem „Zůstat přihlášen/a?“

5. VÝBĚR ANO X NE

Zůstat přihlášen(a)?

Když to uděláte, snížíte počet výzev k přihlášení, které se vám budou zobrazovat.

Příště už nezobrazovat

Ne

Ano

ANO = v několika následujících dnech, popř. při dalších přihlášeních nebude nutné zadávat heslo

- s tímto je spojené riziko – při používání jednoho PC více uživateli se automaticky přihlásíte na poslední přihlášený účet, tudíž je možné, že někdo jiný bude moci použít váš školní účet,
- doporučujeme v tomto případě používat pro každý účet jiný prohlížeč (např. Google Chrome, Mozilla, Edge, ...), nebo přidat různé uživatelské účty v PC – tj. že dítě/žák bude mít svůj účet a vy rodiče

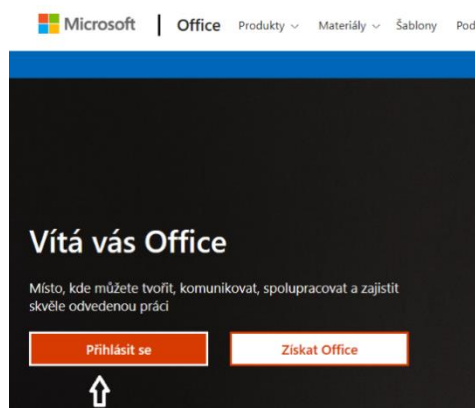
také svůj, tímto se nebudete muset přihlašovat/odhlašovat,

- v případě použití více prohlížečů lze v každém prohlížeči zůstat přihlášen

NE = budete zadávat heslo při každém přihlášení

- po zadání ANO / NE se dostanete na uvítací stránku „Vítá vás Office“

6. PŘIHLÁŠENÍ NA OFFICE 365 – „Vítá Vás Office“



- klikněte na „Přihlásit se“

7. JIŽ JSTE NA HLAVNÍ DOMOVSKÉ STRÁNCE OFFICE 365 PŘIHLÁŠENI

- kliknutím na ikonu Outlook se při dalších přihlašováních dostanete přímo do svého e-mailového rodičovského účtu (ve webovém rozhraní), v novější verzi je panel s aplikacemi umístěn vlevo/svisle.



8. AKTIVACI ÚČTU JE MOŽNÉ TÍMTO ZPŮSOBEM APLIKOVAT I V MOBILNÍM TELEFONU.

- Po aktivaci rodičovského účtu/mailu:



- Doporučujeme stáhnout aplikaci **Outlook** do telefonu (Obchod Play, Apple Store), aby pro Vás bylo používání školního e-mailu co nejjednodušší.



- V případě, že máte iPhone – lze tento e-mail přidat v nastavení aplikace Apple Mail jako nový poštovní účet a využívat tak tuto aplikaci.
 - IMAP settings / server name: **outlook.office365.com**
 - SMTP settings / server name: **smtp.office365.com**

9. RODIČOVSKÉ ÚČTY DOPORUČUJEME AKTIVOVAT CO NEJDŘÍVE, nejlépe ještě před začátkem školního roku.

- Škola / třídní učitel zasílá informativní e-maily i v průběhu prázdnin.
- Využívají se zpravidla i třídní rodičovské „skupinové“ e-maily (pokud jste rodičem dětí ve více třídách, Vaše ID je přiřazeno ke všem těmto třídám, tudíž Vám do jedné mailové schránky chodí e-maily od všech).
- Vždy platí pravidlo – že rodiče mají jedno ID číslo, i když má v naší škole dětí více a každé dítě má pak své ID, tj. s nově přichozím dalším dítětem rodič nezakládá další rodičovský e-mail!
- Nastavení **přeposílání** mailů na jiný (např. soukromý) e-mail **není povoleno**, tato funkce je vypnutá.
- V případě ztráty či zapomenutí hesla se obračejte (nejlépe mailem) na kontakt uvedený v zápatí tohoto dokumentu.