



Suplování

(v. 2.0)

Obsah :

Nastavení	2
Suplování (rozvrh)	3
Poznámky k suplování	7
Výpis suplování	7
Absence v rozvrhu	8
Výpis hodin	9
Změnový rozvrh	10
Změny v rozvrhu	10
Přehled odučených hodin	10



Suplování je určeno k zadávání změn v rozvrhu např. při absenci učitele nebo třídy a řešení konfliktních situací v rozvrhu



Nastavení



Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Nastavení

1. Typ absence

- Nastavíme typy absence, které chceme používat.
- Nové typy absence můžeme přidat přes modré +, stávající typy je možné upravit v jejich detailu nebo kliknutím na ikonu modré tužky (provést úpravy přímo v tabulce).

Typ absence

Vyhledání... 1-13 / 13  

<input type="checkbox"/>	Název	Priorita	Kód	Typ subjektu
	Řádná dovolená	100	ŘD	person
	Ošetřování člena rodiny	90	OČR	person

- Při zadávání nového typu absence je důležité vyplnit **Typ subjektu** a zda je příslušnou absenci třeba nahrazovat. Po zadání údajů potvrdíme tlačítkem Uložit.

Typ absence > Upravit typ absence

▼ Typ absence

Kód:

Název:


Priorita:

Typ subjektu:

Pouze pro absence Ne

místností:

K náhradě:



2. Kritéria řazení

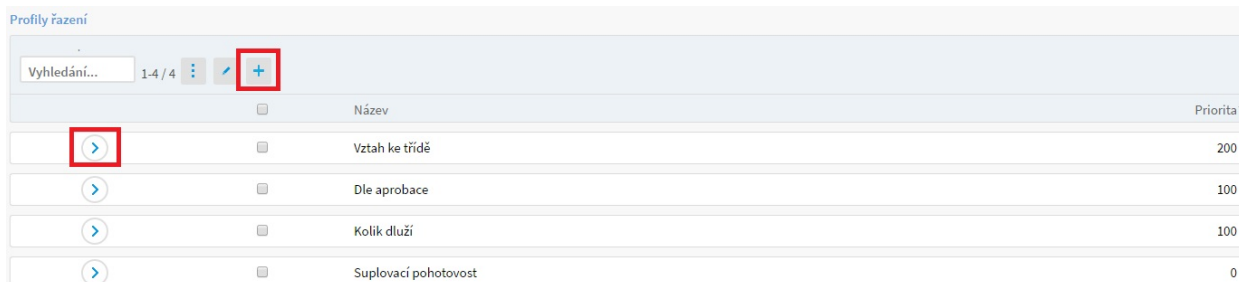
- Zde jsou zobrazena možná kritéria řazení. Řazení lze upravit nastavením priorit (nejvyšší číslo = profil na prvním místě). Jedná se o stejné údaje, které naleznete v odpovídajících sloupcích Přehledu odučených hodin.

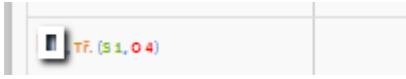
3. Profily řazení

- Zde můžeme nastavit profily řazení při zadávání suplování, tedy podle jakých kritérií se nám budou nabízet učitelé při zadávání suplování.



- Přednastavené profily je možné upravit kliknutím na modrou šipku před profilem nebo vytvořit nové přes modré +.



- Ve sloupci **Počet týdnů** určujeme výpočet hodnoty suplovaných hodin, zrušených hodin při výběru učitele (tento výpočet vidíme při výběru učitele za jeho jménem)
- 
- Ve sloupci **Priorita** určujeme, který profil bude výchozí (nejvyšší číslo = profil na prvním místě).
 - V detailu profilu jsou řadící kritéria, která můžeme upravovat přidáním nového kritéria, případně smazáním již zadaného kritéria.

Suplování (rozvrh)

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Suplování (rozvrh)

V tomto rozhraní se automaticky zobrazí hodiny, které je potřeba vyřešit v rámci suplování. Můžou to být např. konflikty v učebnách, chybějící učitelé, které je potřeba nahradit (hodiny k náhradě jsou červeně ohraničené).

Chybějící učitelé se zde zobrazují na základě zadaných událostí a absencí.

Absenci učitele je možné zadat přes **+ Přidat absenci**.

Zadáme chybějícího učitele, rozmezí, typ absence.

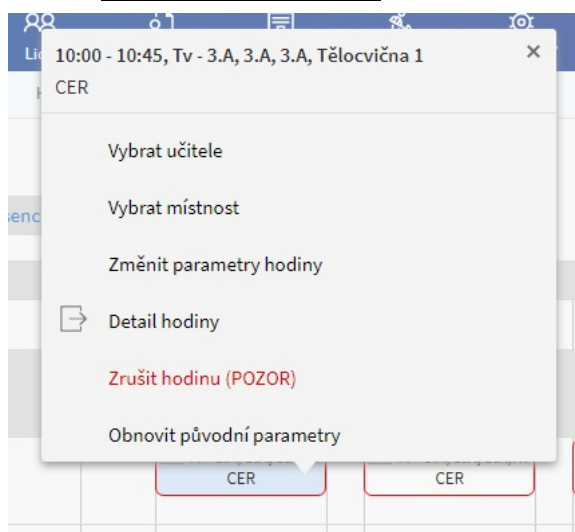


Po uložení se zobrazí chybějící učitel k zadání suplování.

Rozmezí	Třída	Učitelé	Místnosti	Hodiny překryté událostmi	Čt 29.6.							
Čt 29.06.				Zobrazit Skrýt	PDF	+ Přidat absenci	+ Nová hodina	Zrušit výběr				
						-1. 6:00-6:45	0. 6:45-7:30	1. 8:00-8:45	2. 8:55-9:40	3. 10:00-10:45	4. 10:55-11:40	5. 11:50-12:35
Chybějící učitelé												
CER										<input type="checkbox"/> Tv - 3.A, 3.A, 3.A, ... CER	<input type="checkbox"/> Tv - 3.A, 3.A, 3.A, ... CER	<input type="checkbox"/> Aj 1 - 4.A, 5.A, M 2 CER
<small>Cařej den OCR</small>												

Změny můžeme zadat přímým kliknutím na buňku nebo označením jedné a více buněk přes kolečko Volby.

A. Kliknutím na buňku se nám zobrazí okno s následujícími možnostmi



1. Vybrat učitele

- V tabulce vidíme seznam učitelů s informací, zda danou hodinu učí nebo mají volno. Kliknutím na jméno učitele zvolíme, koho chceme vybrat k suplování. Ve filtrech v horní části okna lze vybrat řadící profil, typ výuky a zda bude původní učitel hodinu nahrazovat (automaticky je tato volba vyplněna i u typu absence, kterou zadáváme u příslušného učitele).
- Za jmény učitelů se mohou vyskytovat zkratky, které nám pomohou k výběru odpovídajícího učitele pro suplování. Zkratka **Tř.** - učitel má vztah k dané třídě; **S** - počet odsuplovaných hodin (výuka+dohled); **O** - počet odpadlých hodin k náhradě; **D** - dohled, **SP** - suplovací pohotovost.

2. Vybrat místnost

- V tabulce vidíme seznam místností s informací, zda jsou danou hodinu volné nebo v nich probíhá výuka. Kliknutím na místnost zvolíme náhradní místnost.




3. Změnit parametry hodiny


- V tabulce vidíme veškeré informace k dané hodině. Můžeme zde změnit datum, čas, kurz (předmět), učitele, žáky, místnost.
- Je možné zde hodinu zrušit, nastavit výměnu nebo spojení hodin.


Aktuální parametry hodiny (změny proti plánu) ✕


[Uložit](#)


Aktuální parametry hodiny (změny proti plánu)


Datum: 



Čas: 


Ukázat kurzy pro vybranou třídu: 

Kurzy: 

Učitel: 
1 konfl.: Čermák Tomáš (CER) (OČR)

Čermák Tomáš: 

Žáci:  [Vybrat](#)
 

Místnost: 

Komentář ke změně v rozvrhu:


Dostupní učitelé: Alfons.Pe., CECH, DIY, Hv, KRO, POM, Puškvo.Ma., sdfg sd., SMBL, STO, Svo, SVO, Školní.No., TCH, VAA, VAJ, VAV, ZEL

Volné místnosti: Bazén, Biologie, chodba, M 1, M 2, M 5, Tělocvična, 305

Akce: [Obnovit původní parametry](#) [Změnit původní parametry](#) [Zrušit hodinu \(POZOR\)](#)

Výměna: [Nastavit výměnu hodin](#)

Spojení hodin: [Nastavit spojení hodin](#)

Vynutit počítání absencí: ? 

Počet hodin absence: ?

[Uložit](#) [Smazat](#) [Zavřít](#)



4. Detail hodiny

- V detailu hodiny můžeme zadat učivo, úkoly na příští hodinu, docházku, hospitaci (vidíme zde stejné parametry jako u hodiny v zápisníku učitele).

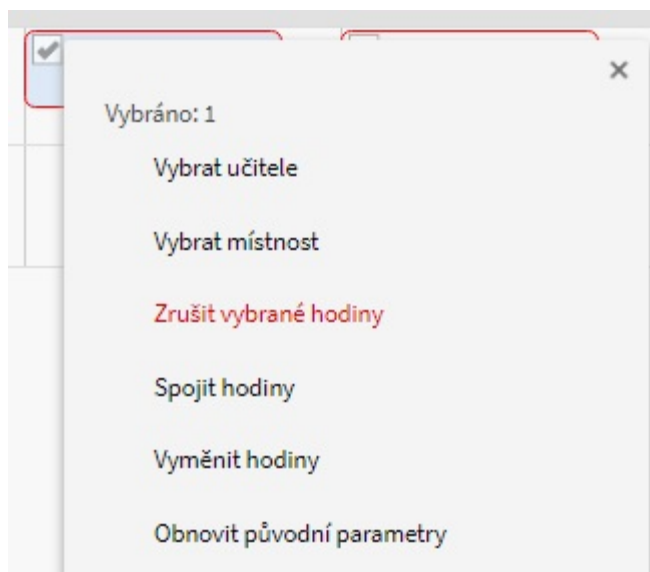
5. Zrušit hodinu

- Touto funkcí zrušíme danou hodinu.

6. Obnovit původní parametry hodiny

- Touto funkcí obnovíme původní parametry hodiny (zrušíme všechny změny, které jsme zadali).

- B. **Označením hodiny/hodin** - a následným kliknutím na modré kolečko Volby se nám zobrazí okno s následujícími možnostmi:



1. Vybrat učitele

- V tabulce vidíme seznam učitelů s informací, zda danou hodinu učí nebo mají volno. Kliknutím na učitele zvolíme, koho chceme zadat k suplování. Ve filtrech v horní části okna lze vybrat řadící profil, typ výuky a zda bude původní učitel hodinu nahrazovat (automaticky je tato volba vyplněna i u typu absence, kterou zadáváme u příslušného učitele).
- Za jmény učitelů se mohou vyskytovat zkratky, které nám pomohou k výběru odpovídajícího učitele pro suplování. Zkratka **Tř.** - učitel má vztah k dané třídě; **S** -



počet odsuplovaných hodin; **O** - počet odpadlých hodin; **D** - dohled, **SP** - suplovací pohotovost.

2. Vybrat místnost

- V tabulce vidíme seznam místností s informací, zda jsou danou hodinu volné nebo v nich probíhá výuka. Kliknutím na místnost zvolíme náhradní místnost.

3. Zrušit vybrané hodiny

- Touto funkcí zrušíme danou hodinu.

4. Spojit hodiny

- Pokud je označena jedna hodina, zobrazí se tabulka k výběru hodin, se kterými má být hodina spojena.
- Pokud je označeno více hodin, zobrazí se tabulka s informacemi ke spojení, kde specifikujeme učitele, místnost, případně předmět.

5. Vyměnit hodiny

- K výměně hodin je nutné mít vždy označené 2 hodiny, které chceme vyměnit. Kliknutím na Vyměnit hodiny označené hodiny vyměníme.

6. Obnovit původní parametry hodiny

- Touto funkcí obnovíme původní parametry hodiny (zrušíme všechny změny, které jsme zadali).

Poznámky k suplování

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Poznámky k suplování

Zde je možné zadat textové poznámky, které se propisují do Výpisu suplování.

Výpis suplování

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Výpis suplování

Možnost tisku výpisu zadaného suplování pro jednotlivé dny s volitelnými parametry (tisknout zkratky učitelů/celá jména, tisk na výšku/šířku aj).



Absence v rozvrhu

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Absence v rozvrhu

V tomto rozhraní vidíme všechny zadané absence pro daný den, které je možné filtrovat dle Zdroje absence (učitelé, třídy apod.) a Typu absence (OČR, řádná dovolená apod.).

Dále je zde zobrazen Výpis hodin, kde jsou v základním pohledu zobrazeny hodiny v konfliktu. Hodiny je možné filtrovat dle Typu hodiny (--- všechny hodiny, hodiny v konfliktu, se změnou apod.). Dále je možné nastavit zobrazení dle filtrů Učitelé, Místnosti, Třídy, Typu kurzu.

Údaje zobrazené červeně ukazují konflikt k dané hodině.

Zdroj absence		Rozmezí	Hodiny s překryvem
<input type="checkbox"/>	Čermák Tomáš (CER)	29.06.2017 Celý den	3 / 3
<input type="checkbox"/>	NOVÁK Pavel (Novák)	29.06.2017 Celý den	

Hodiny (4)					
Typ hodiny	Učitel	Místnost	Třída	Typ kurzu	Vyhledání...
Hodiny v	---	---	3.A	---	1-4 / 4
<input type="checkbox"/>	Vyučovací hodina	Aktuální číslo hodiny	Aktuální učitelé	Kurz	Aktuální žáci
<input type="checkbox"/>	1. M - 3.A (408.) Čt - 29.6. 8:00 - 8:45 M1 MUD	1. Čt 8:00 - 8:45	MUD	M - 3.A	Žáci 3.A, Přímě zapsaní žáci M - 3.A (Matematika) Předávání vysvědčení
<input type="checkbox"/>	2. Čj - 3.A (429.) Čt - 29.6. 8:55 - 9:40 M5 MUD	2. Čt 8:55 - 9:40	MUD	Čj - 3.A	Žáci 3.A Předávání vysvědčení
<input type="checkbox"/>	3. Tv - 3.A (183.) Čt - 29.6. 10:00 - 10:45 Tělocvična 1 CER	3. Čt 10:00 - 10:45	CER Čermák Tomáš (CER) (OČR)	Tv - 3.A	Žáci 3.A, Přímě zapsaní žáci Tv - 3.A (Tělesná výchova)
<input type="checkbox"/>	4. Tv - 3.A (184.) Čt - 29.6. 10:55 - 11:40 Tělocvična 1 CER	4. Čt 10:55 - 11:40	CER Čermák Tomáš (CER) (OČR)	Tv - 3.A	Žáci 3.A, Přímě zapsaní žáci Tv - 3.A (Tělesná výchova)

Příklad: Ve výše zobrazené tabulce vidíme konflikt u žáků 1.a 2. hodiny. žáci mají být v danou hodinu na události Předávání vysvědčení. Ve 3.a 4.hodině je konflikt učitele Čermáka, který je na OČR.

Změnu učitele je možné zadat kliknutím na jméno učitele ve sloupci Aktuální učitelé a výběrem jiného učitele.

V tomto rozhraní je možné editovat data i hromadně.

Např. Zvolím si pohled na všechny hodiny (Typ hodiny ---) třídy 3.A a chci zadat pro celý den všechny hodiny jako Třídnické hodiny. Klikneme na záhlaví sloupce Kurz / Nastavit stejnou



hodnotu pro celý sloupec a zvolíme kurz Třídnická hodina.
Data lze v tabulce editovat i samostatně v jednotlivých buňkách.

Výpis hodin

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Výpis hodin

V tomto rozhraní je zobrazen Výpis hodin, kde jsou v základním pohledu zobrazeny hodiny v konfliktu.

Hodiny je možné filtrovat dle Typu hodiny (--- všechny hodiny, hodiny v konfliktu, se změnou apod.). Dále je možné nastavit zobrazení dle filtrů Učitelé, Místnosti, Třídy, Typu kurzu.

Údaje zobrazené červeně ukazují konflikt k dané hodině.

Zdroj absence		Rozmezí		Hodiny s překryvem	
<input type="checkbox"/>	Čermák Tomáš (CER)	29.06.2017	Celý den	3 / 3	
<input type="checkbox"/>	NOVÁK Pavel (Novák)	29.06.2017	Celý den		

▼ Hodiny (4)					
Typ hodiny	Učitel	Místnost	Třída	Typ kurzu	Vyhledání...
Hodiny v	---	---	3.A	---	Vyhledání... 1-4 / 4
<input type="checkbox"/>	Vyučovací hodina	Aktuální číslo hodiny	Aktuální učitelé	Kurz	Aktuální žáci
<input type="checkbox"/>	1. M - 3.A (408.) Čt - 29.6. 8:00 - 8:45 M 1 MUD	1. Čt 8:00 - 8:45	MUD	M - 3.A	Žáci 3.A, Přímou zapsaní žáci M - 3.A (Matematika) Předávání vysvědčení
<input type="checkbox"/>	2. Čj - 3.A (429.) Čt - 29.6. 8:55 - 9:40 M 5 MUD	2. Čt 8:55 - 9:40	MUD	Čj - 3.A	Žáci 3.A Předávání vysvědčení
<input type="checkbox"/>	3. Tv - 3.A (183.) Čt - 29.6. 10:00 - 10:45 Tělocvična 1 CER	3. Čt 10:00 - 10:45	CER Čermák Tomáš (CER) (OCR)	Tv - 3.A	Žáci 3.A, Přímou zapsaní žáci Tv - 3.A (Tělesná výchova)
<input type="checkbox"/>	4. Tv - 3.A (184.) Čt - 29.6. 10:55 - 11:40 Tělocvična 1 CER	4. Čt 10:55 - 11:40	CER Čermák Tomáš (CER) (OCR)	Tv - 3.A	Žáci 3.A, Přímou zapsaní žáci Tv - 3.A (Tělesná výchova)

Příklad: Ve výše zobrazené tabulce vidíme konflikt u žáků 1. a 2. hodiny. Žáci mají být v danou hodinu na události Předávání vysvědčení. Ve 3. a 4. hodině je konflikt učitele Čermáka, který je na OČR.

Změnu učitele je možné zadat kliknutím na jméno učitele ve sloupci Aktuální učitelé a výběrem jiného učitele.

V tomto rozhraní je možné editovat data i hromadně.

Např. Zvolím si pohled na všechny hodiny (Typ hodiny ---) třídy 3.A a chci zadat pro celý den všechny hodiny jako Třídnické hodiny. Klikneme na záhlaví sloupce Kurz / Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec a zvolíme kurz Třídnická hodina.

Data lze v tabulce editovat i samostatně v jednotlivých buňkách.



Změnový rozvrh

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Změnový rozvrh

Možnost zobrazení a exportu rozvrhů do PDF dle typu hodiny (všechny hodiny, zrušené hodiny, spojené hodiny aj.) a dle objektu (třída, učitelé, místnosti, individuální žáci). V subjektu je možné zadat i více subjektů.

Změny v rozvrhu (dle tříd)

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Změny v rozvrhu (dle tříd)

Možnost tisku výpisu změn dle tříd zadaných v suplování pro jednotlivé dny s volitelnými parametry (tisknout zkratky učitelů/celá jméno, tisk na výšku/šířku aj.).

Přehled odučených hodin

Agenda: Rozvrh -> Změny v rozvrhu -> Přehled odučených hodin

Možnost zobrazení rozvrhovaných, odučených, zrušených, suplovaných aj. hodin zaměstnanců v zadaném časovém období.

Pro PDF výstup postupujeme následovně:

Administrativa / Reporty / Zaměstnanci / Individuální přehled odučených hodin