



Dohledy a suplovací pohotovosti

v 1.0

Obsah :

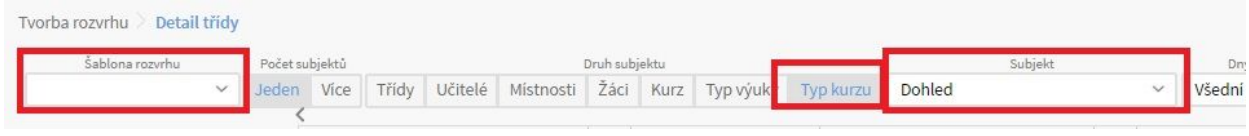
| | |
|--|---|
| Tvorba dohledů a suplovací pohotovosti | 2 |
| Dohledy | 2 |
| Suplovací pohotovost | 3 |
| Generování rozvrhů | 4 |



Tvorba dohledů a suplovací pohotovosti

A. Dohledy

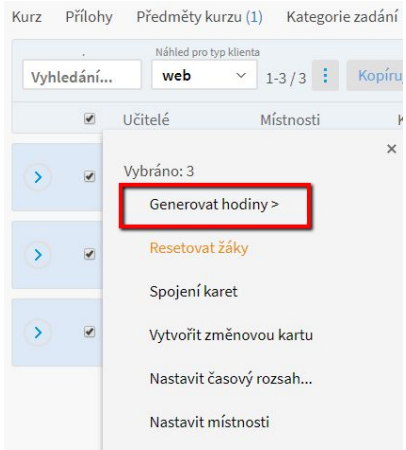
- nejprve si založíme místnosti, ve kterých bude dohled probíhat, viz Základní nastavení před tvorbou rozvrhů
- po přidání všech místností je třeba založit jeden kurz pro všechny dohledy - Dohled. Kurz můžeme založit v menu Rozvrh -> Tvorba rozvrhu -> Tvorba rozvrhu. Kliknutím na tlačítko Přidat kurz přidáte nový kurz. Typ kurzu zadáme Dohled, kód kurzu - Dohled, v sekci Trvání kurzu zadáme období. Další položky není nutné vyplňovat.



- šablona rozvrhu - nastavíme příslušný školní rok
- druh subjektu přepneme na Typ Kurzu a jako Subjekt zvolíme Dohled. Nyní se Vám zobrazí prázdný rozvrh. Plánovací karty dohledů můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů. (druh subjektu Učitelé).
- poté klikneme do tabulky, kterou vidíte, mezi příslušné hodiny a zadáme vytvořit novou plánovací kartu
- zde zadáme v poli Kurz: Dohled; Učitelé: zde zadáme učitele, který má dohled; Místnost: zde zvolíme místnost, kde dohled probíhá; a kartu uložíme

Tímto způsobem můžeme zadat všechny dohledy.

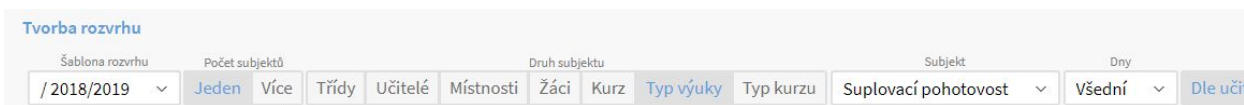
Plánovací karty dohledů můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů. (druh subjektu Učitelé). Po zadání dohledů vygenerujeme hodiny v detailu kurzu, v záložce Plánovací karty. Plánovací karty hromadně označíme a zadáme Generovat hodiny.





B. Suplovací pohotovost

- nejprve je třeba založit jeden kurz pro všechny suplovací pohotovosti - Suplovací pohotovost. Kurz můžeme založit v menu Rozvrh -> Tvorba rozvrhu -> Tvorba rozvrhu. Kliknutím na tlačítko +Přidat kurz přidáme nový kurz. Typ kurzu zadáme Suplovací pohotovost, kód kurzu - Suplovací pohotovost, v sekci Trvání kurzu zadáme období. Další položky není nutné vyplňovat.
- šablona rozvrhu - nastavíme příslušný školní rok
- druh subjektu přepneme na Typ Kurzu a jako Subjekt zvolíme Suplovací pohotovost. Nyní se Vám zobrazí prázdný rozvrh. Plánovací karty suplovací pohotovosti můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů. (druh subjektu Učitelé).

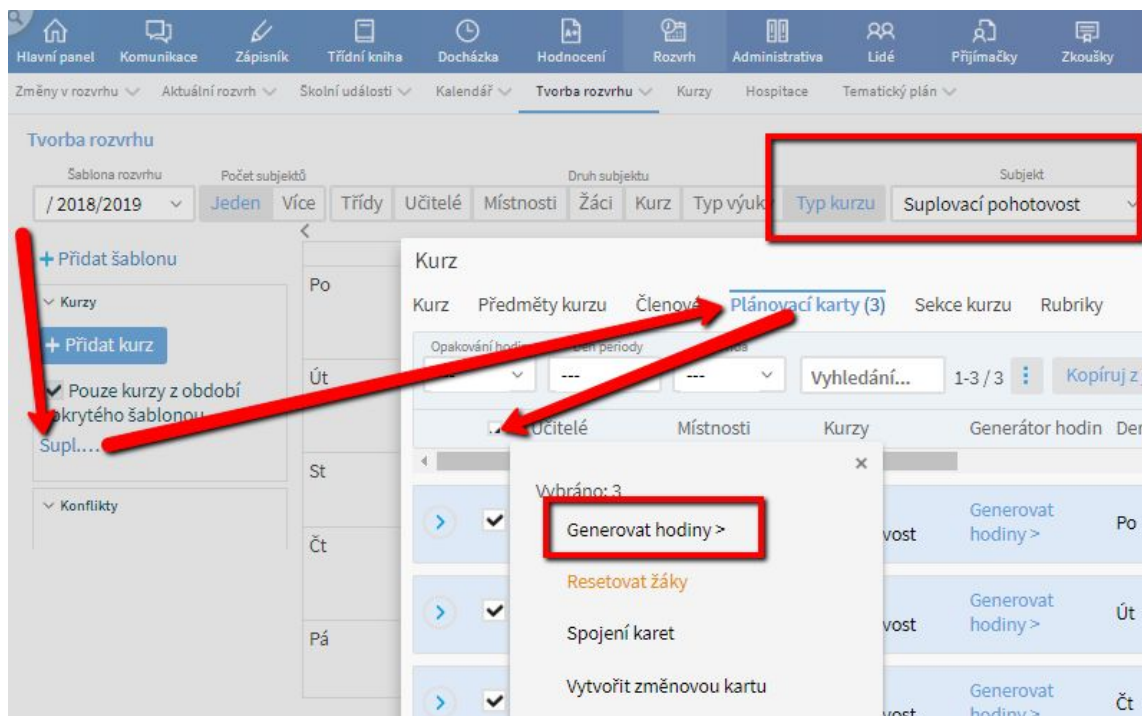


- poté klikneme do tabulky, kterou vidíme, mezi příslušné hodiny a zadáme Vytvořit novou plánovací kartu
- zde zadáme v poli Kurz: Suplovací pohotovost; Učitelé: zde zadáme učitele, který má suplovací pohotovost a kartu uložíme.

Tímto způsobem můžeme zadat všechny suplovací pohotovosti.

Plánovací karty suplovací pohotovosti můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitel(druh subjektu Učitelé).

Po zadání suplovacích pohotovostí vygenerujeme hodiny v detailu kurzu Suplovací pohotovost, v záložce Plánovací karty. Plánovací karty hromadně označíme a zadáme Generovat hodiny.








Generování rozvrhů

Zadané rozvrhy musí být před generováním hodin bez konfliktů.

Pokud jsou rozvrhy nachystané, je nutné je vygenerovat, aby se vytvořily jednotlivé vyučovací hodiny, které vidí ostatní uživatelé - učitelé, žáci, rodiče.

Generování : menu **Rozvrh / tvorba rozvrhu / šablony rozvrhu**

Šablony rozvrhu

Vyhledání... 1-2 / 2   

| <input type="checkbox"/> | Název | Plná cesta | Období | Generátor hodin |
|--------------------------|-----------|-------------|-----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2016/2017 | / 2016/2017 | 2016/2017 | Generovat hodiny > |
| <input type="checkbox"/> | 2015/2016 | / 2015/2016 | 2015/2016 | Generovat hodiny > |

- zde u příslušné šablony, kterou chceme generovat, klikneme na Generovat hodiny, upravíme případně rozmezí pro generování od-do a zadáme generovat.