

Dohledy a suplovací pohotovosti

v 1.3

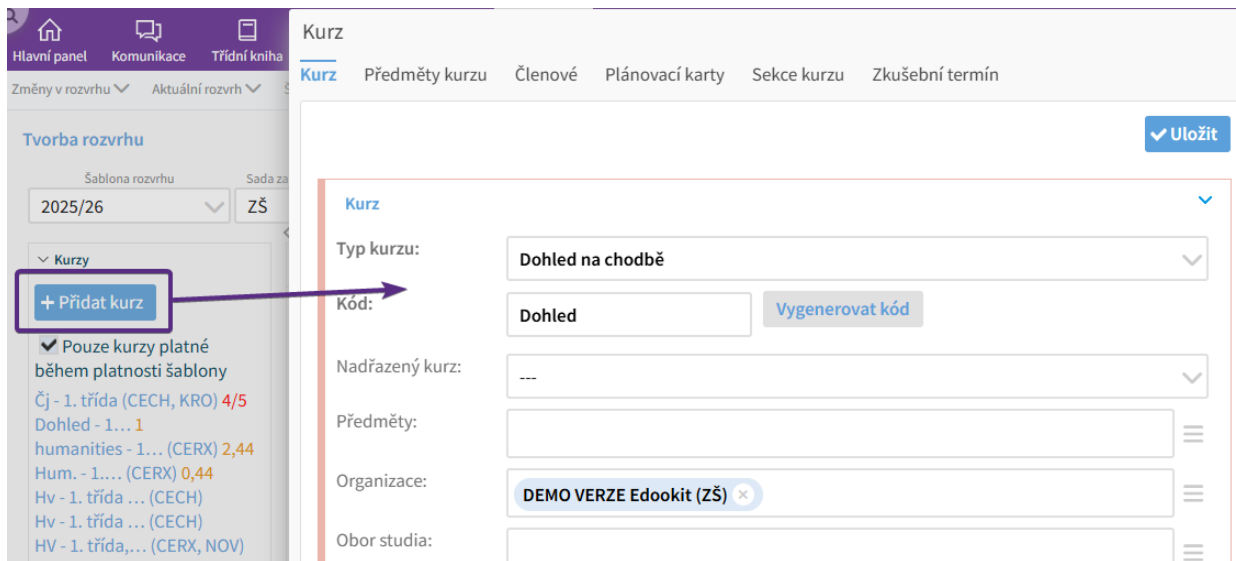
Obsah:

Tvorba dohledů a suplovací pohotovosti	2
A. Dohledy	2
B. Suplovací pohotovost	4
Generování rozvrhů	6

Tvorba dohledů a suplovací pohotovosti

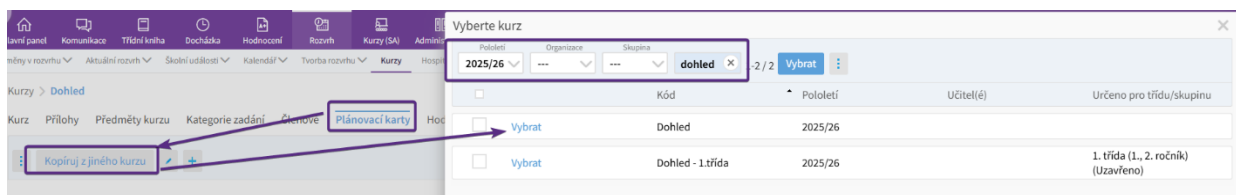
A. Dohledy

- nejprve si musíte založit místnosti, ve kterých bude dohled probíhat, vizte návod [Rozvrh a jeho tvorba](#) - Základní nastavení před tvorbou rozvrhů
- po přidání všech místností je třeba založit jeden kurz pro všechny dohledy - Dohled. Kurz můžete založit v menu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu. Kliknutím na tlačítko Přidat kurz přidáte nový kurz. Typ kurzu zadáte Dohled na chodbě, kód kurzu - Dohled, v sekci Trvání kurzu zadáte období. Další položky není nutné vyplňovat.

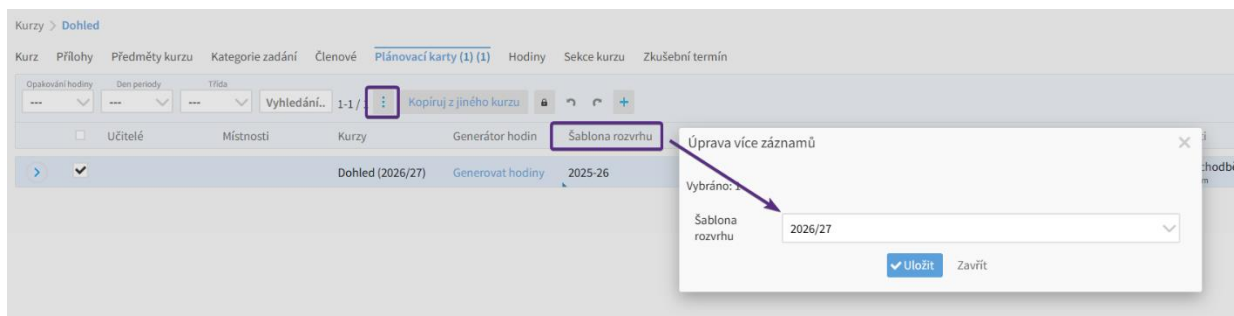


V případě, že chcete použít plánovací karty z dohledu z minulého roku, můžete dané plánovací karty zkopírovat (zachová se Vám tedy den a čas).

V modulu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu / Rozvrh > Kurzy si otevřete detail nově vytvořeného kurzu Dohled a přejděte do záložky Plánovací karty. Zde kliknete na Kopíruj z jiného kurzu > vyberete kurz a plánovací karty nakopírujete.



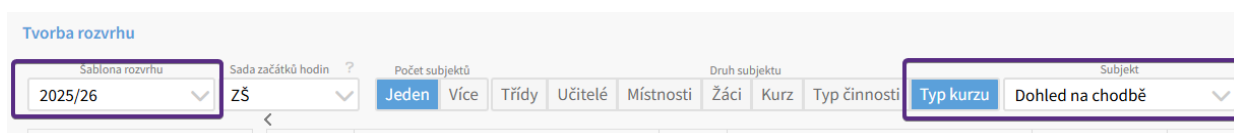
Důležité: Zkopírované plánovací karty se uloží do šablony rozvrhu, ve které byly vytvořeny. Kliknutím na záhlaví sloupce Šablona rozvrhu > Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec je potřeba uložit tyto plánovací karty do požadované aktuální šablony rozvrhu. Plánovací karty je pak nutné generovat obdobně jako u ostatních kurzů, tj. přes detail kurzu / Tvorbu rozvrhu / hromadně přes Šablony rozvrhu.



Pokud si chcete vytvořit nové plánovací karty, postupujte dle návodu níže.

Po vytvoření kurzu Dohled postupujte následovně:

- Filtr Šablona rozvrhu - nastavíte příslušný školní rok
- Druh subjektu přepnete se na Typ Kurzu a jako Subjekt zvolte Dohled na chodbě. Nyní se Vám zobrazí prázdný rozvrh. Plánovací karty dohledů můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů (Druh subjektu Učitelé).



- poté klikněte do tabulky, kterou vidíte, mezi příslušné hodiny a zadejte Vytvořit novou kartu rozvrhu
- zde zadejte v poli Kurzy: Dohled na chodbě, dále zadejte učitele, místnost, ve které dohled probíhá a kartu uložte

Plánovací karta - Šablona rozvrhu 2025/26

Plánovací karta Hodiny

Uložit

Kurzy: Dohled

Učitelé: CECH

Typ činnosti: Typ činnosti odvozen automaticky z typu kurzu (aktuálně Dohled na chodbě)

Záci: Vybrat

Místnosti: Jídelna

Opakování hodiny: Každý týden

Den periody: Po

Čas začátku: 12:45

Čas konce: 13:30

Sada začátků hodin: ZŠ (dle šablony rozvrhu)

V bloku:

Platnost - Od:

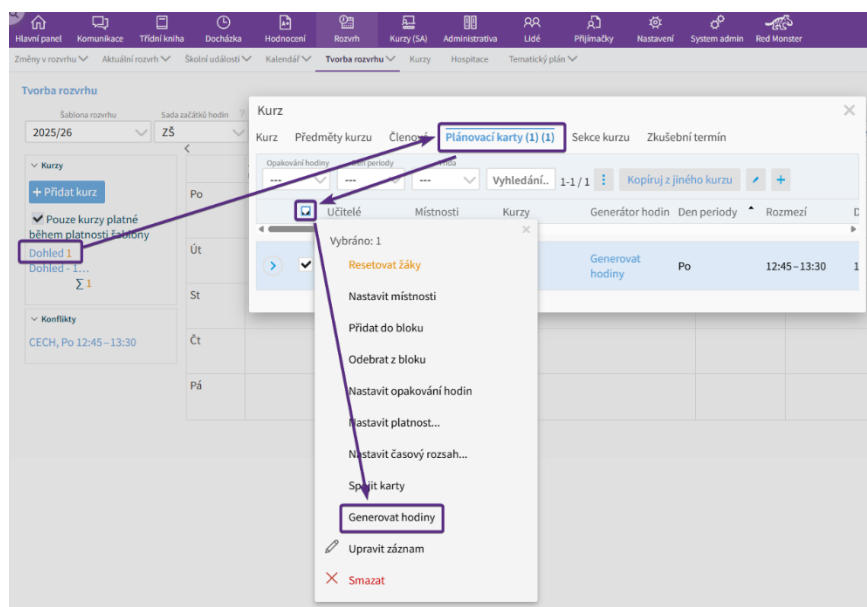
Platnost - Do:

Počet hodin absence: ?

Uložit Smazat Zavřít

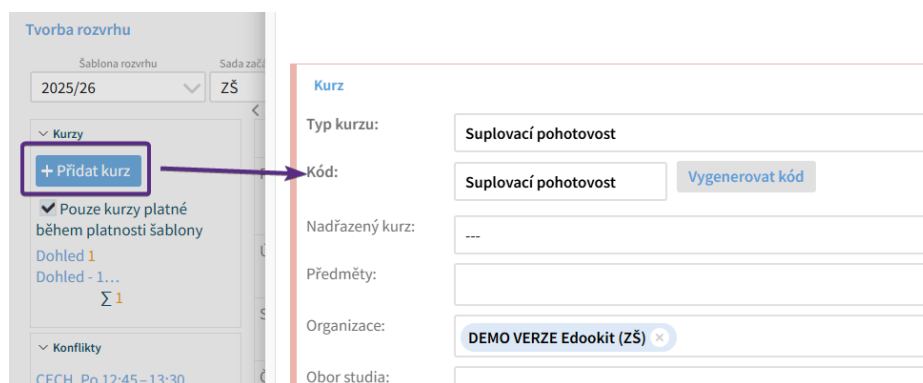
Tímto způsobem můžete zadat všechny dohledy.

Plánovací karty dohledů můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů (Druh subjektu Učitelé). Po zadání dohledů vygenerujte hodiny v detailu kurzu v záložce Plánovací karty. Plánovací karty hromadně označte a zadejte Generovat hodiny.



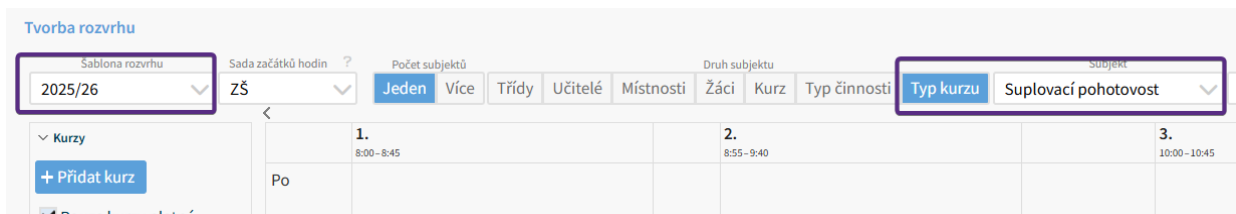
B. Suplovací pohotovost

- nejprve je třeba založit jeden kurz pro všechny suplovací pohotovosti - Suplovací pohotovost. Kurz můžete založit v menu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu. Kliknutím na tlačítko + Přidat kurz přidáte nový kurz. Typ kurzu zadejte Suplovací pohotovost, kód kurzu - Suplovací pohotovost, v sekci Trvání kurzu zadejte období. Další položky není nutné vyplňovat.

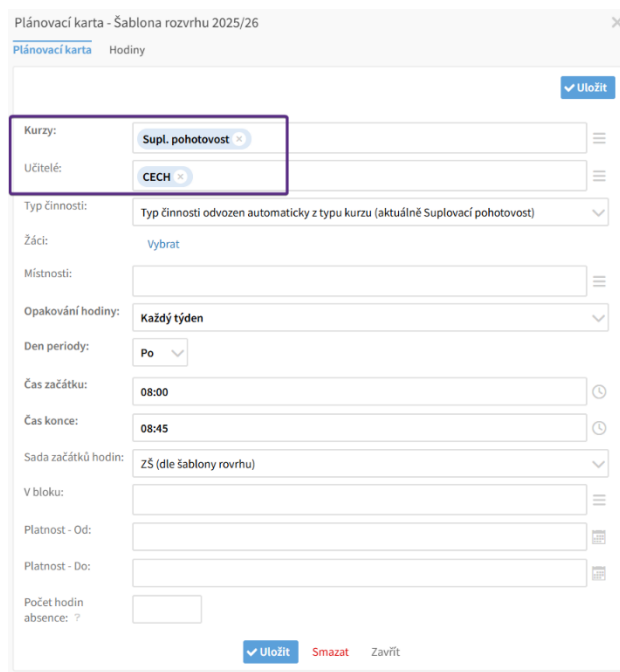


Po vytvoření kurzu Suplovací pohotovost postupujte následovně:

- Filtr šablona rozvrhu - nastavte příslušný školní rok
- Druh subjektu přepněte se na Typ Kurzu a jako Subjekt zvolte Suplovací pohotovost. Nyní se Vám zobrazí prázdný rozvrh. Plánovací karty suplovací pohotovosti můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů (Druh subjektu Učitelé).



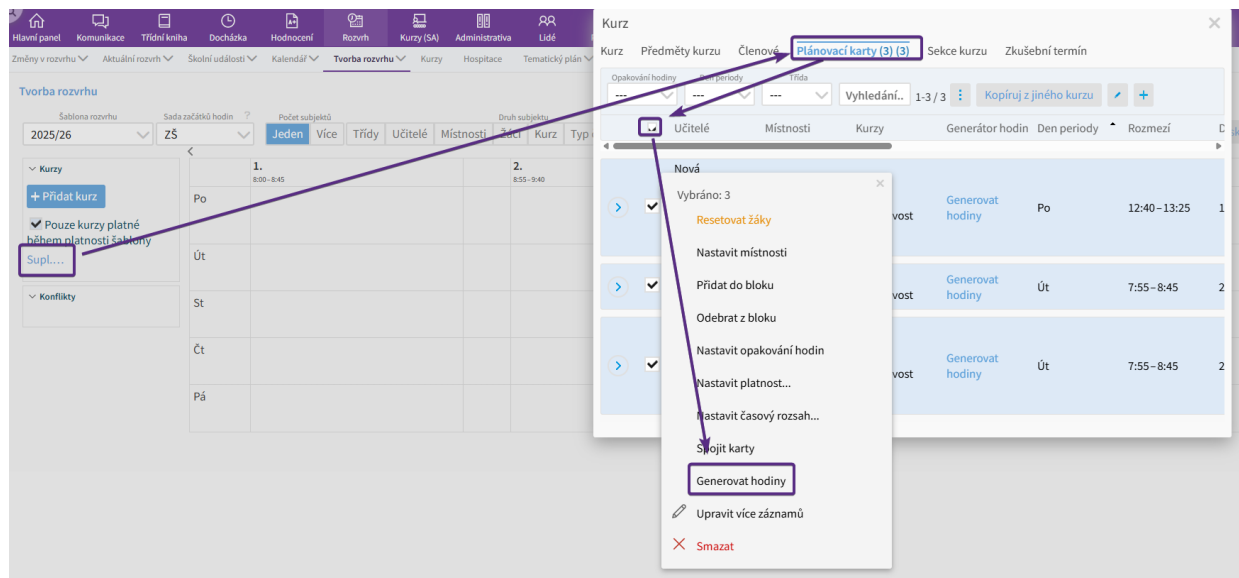
- poté klikněte do tabulky, kterou vidíte, mezi příslušné hodiny a zadejte Vytvořit novou kartu rozvrhu
- zde zadejte v poli Kurzy: Suplovací pohotovost; dále zadejte učitele a kartu uložte



Tímto způsobem můžeme zadat všechny suplovací pohotovosti

Plánovací karty suplovací pohotovosti můžete tvořit i pod rozvrhy jednotlivých učitelů (Druh subjektu Učitelé).

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

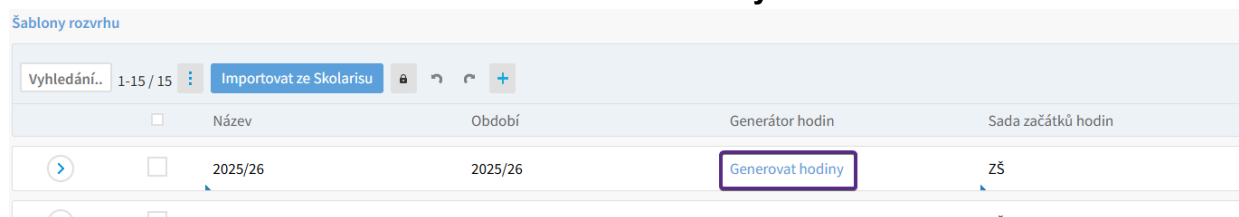


Generování rozvrhů

Zadané rozvrhy by měly 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**



- zde u příslušné šablony, kterou chcete generovat, klikněte na Generovat hodiny, upravte případně rozmezí pro generování od-do a klikněte na tlačítko Generovat.

Pokud generujete v rozvrzích / plánovacích kartách nějaké změny, nedoporučujeme generovat hodiny zpětně. Při generování hodin zpětně můžete určitými změnami např. posunout hodinu na jiný den. Na hodinu je již navázané učivo a docházka. To se posune společně s hodinou a nebude tedy vázané na správný den. Při generování hodin dopředu můžete změnit již nastavené suplování. Na tomto [odkaze najdete](#) popis, co generováním určitých parametrů můžete změnit v proběhlých a budoucích hodinách.