

Nejčastější změny v rozvrhu hodin

v 1.6

Obsah

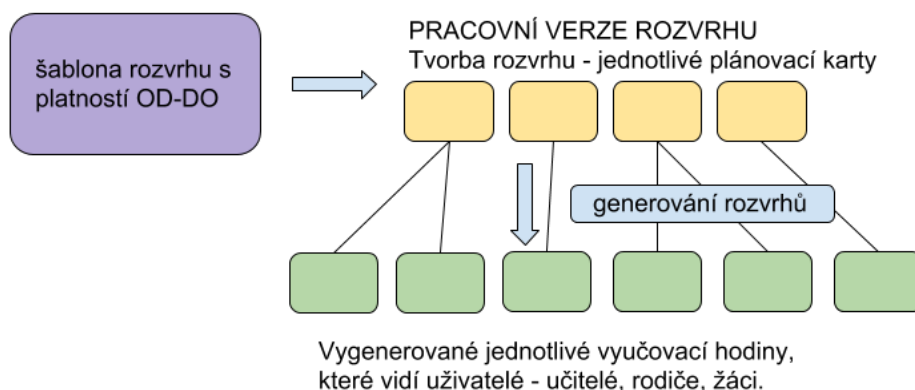
Základní nastavení	2
Změny v rozvrhu	3
1. Změna času hodin	3
2. Změna učitele	3
3. Změna místností	7
4. Změna žáků v rozvrhových skupinách	7
5. Změna kurzu (kurz pro celou třídu se mění na více kurzů pro části třídy)	8
6. Změna kurzu (více kurzů pro části třídy se mění na kurz pro celou třídu)	9
Generování změn	10
Smazání hodin pokud se překrývají šablony	12

Během školního roku dochází ke změnám v rozvrhu. V tomto návodu Vám popíšeme nejčastější změny.

Základní nastavení

Šablona rozvrhu

Místo : Rozvrh / tvorba rozvrhu / šablony rozvrhu



Rozvrhy hodin se dělají v rámci vytvořené šablony rozvrhu. Šablona rozvrhu musí mít vždy nastavenou platnost OD - DO. V tomto rozmezí si po dokončení rozvrhů vygenerují Vyučovací hodiny, které se zobrazí uživatelům (učitelé, rodiče, žáci).

Šablona rozvrhu	Plánovací karty (58)
▼ Šablona rozvrhu	
Název:	2018/2019
Období:	2018/19
Sada začátků hodin:	Standardní
Délka periody:	1 týden
Platný od:	3.9.2018
Platný do:	28.6.2019

Pokud budete na začátku roku vědět, že např. v pololetí budete dělat rozsáhlé změny v rozvrhu, můžete si nastavit platnost šablony např. pouze DO 31.1. a změny od 1.2. si poté budete moci nastavit v nové šabloně rozvrhu, kterou si zkopírujete z původní šablony.

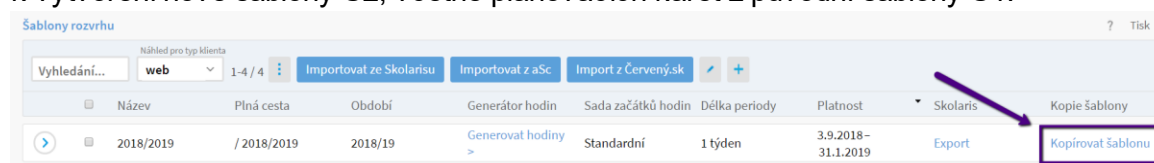
Úpravy rozvrhu můžete provést v rámci šablon jedním z níže popsanych způsobů následovně:

1. V původní šabloně (pracovní název Š1) provedete potřebné změny a změny můžete přegenerovat.
2. Pokud u původní šablony Š1 máte nastavenou zkrácenou platnost (např. do 31.1.) můžete si vytvořit novou šablonu rozvrhu (pracovní název Š2), ve které nastavíte změny.
3. Pokud máte šablonu rozvrhu (Š1) nastavenou s platností do 30.6. + vygenerované vyučovací hodiny do 30.6. a chcete provést změny v nové šabloně rozvrhu s ponecháním původní šablony (abyste mohli ve tvorbě rozvrhu najít i původní rozvrhy před změnami), doporučujeme vytvořit si kopii šablony (Š2), pojmenovat ji jako archiv a změny provést ve stávající šabloně Š1.
4. Varianta časově nejnáročnější: pokud máte šablonu rozvrhu (Š1) nastavenou s platností a vygenerované vyučovací hodiny do 30.6. a rozhodnete se provést změny v nové

šabloně rozvrhu (Š2), je nutné v původní šabloně rozvrhu (Š1) smazat vygenerované hodiny. Pokud hodiny nesmažete, dojde ke zdvojení vygenerovaných hodin (v původní šabloně Š1 a nové šabloně Š2). Smazání hodin lze provést v sekci Rozvrh > tvorba rozvrhu > vyučovací hodiny, kde je možné si ve filtrech omezit rozmezí a šablonu, ve které chcete hodiny mazat. Při mazání si dejte pozor, na kolika stránkách záznamy jsou, jsou mazány pouze aktuálně zobrazené záznamy na stránce. Ostatní záznamy z dalších stránek je nutné také smazat.

EdooTip: Více zobrazených položek na stránku zobrazíte přes pravý horní roh obrazovky (nad logem Edookit) > Moje nastavení > nastavení zobrazení > počet záznamů na stránce. Čím větší číslo zvolíte, tím větší počet záznamů na stránce bude. Výpočetní náročnost se zvýší, může tak dojít k delšímu načítání stránky. Nastavení můžete kdykoli změnit.

Při vytváření nové šablony rozvrhu (Š2) lze použít funkci kopírování původní šablony, kdy dojde k vytvoření nové šablony Š2, včetně plánovacích karet z původní šablony Š1.



Změny v rozvrhu

Níže si popíšeme příklady nejčastějších změn v rozvrhu. Změny zadáváme v menu Rozvrh / tvorba rozvrhu / tvorba rozvrhu. Zadané změny je třeba po skončení úprav přegenerovat, jinak se neprojeví v aktuálních vyučovacích hodinách.

1. Změna času hodin

- v rámci třídy chceme např. vyměnit v rozvrhu 1 VH se 3 VH. Klikneme na plánovací kartu, kterou chceme přesunout, podržíme ji levým tlačítkem myši a táhnutím ji přesuneme na místo, kam potřebujeme. **Poté je potřeba přesunuté karty přegenerovat, viz [Generování změn níže](#).**

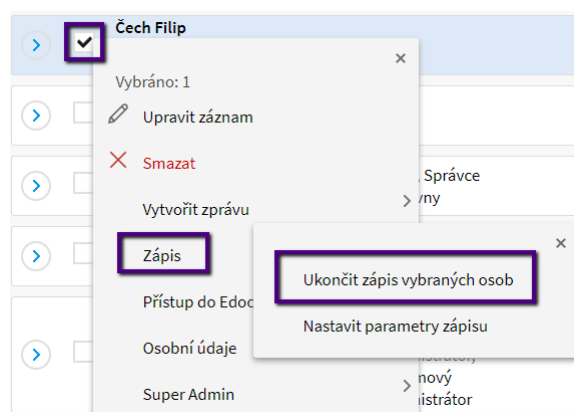
2. Změna učitele

A. Ukončení zaměstnance :

Pokud provádíte změnu z důvodu odchodu zaměstnance, nejprve ho v systému ukončete. Samostatný návod najdete [zde](#).

Lidé -> Zaměstnanci

U zaměstnance ukončujeme jeho zápis zaškrtnutím pole vedle jména vybrané osoby a v modrém kolečku Volby vybráním položky Zápis / Ukončit zápis vybraných osob.



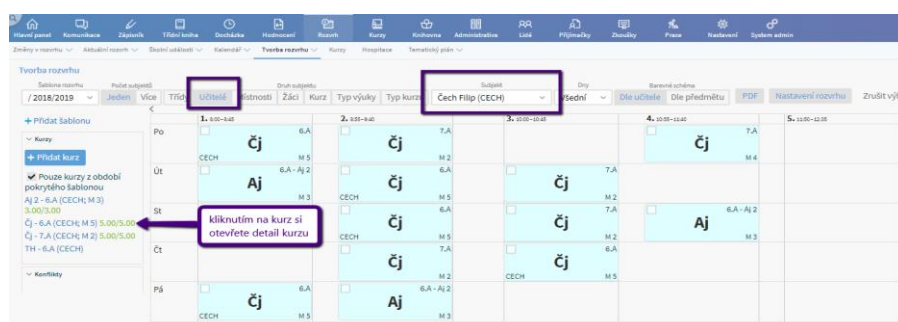
Potvrzením výběru Ukončit zápis vybraných osob u zaměstnanců se otevře ukončovací formulář. Zde je třeba vyplnit korektní zápisy pro ukončení zaměstnance. Ponecháním zaškrtnutých polí Ukončit zápis do organizace, skupin, kurzů a vyučovaných hodin se ukončí zápis do všech aktivních složek.

B. Nastavení změny učitele :

Rozvrh - tvorba rozvrhu - Tvorba rozvrhu

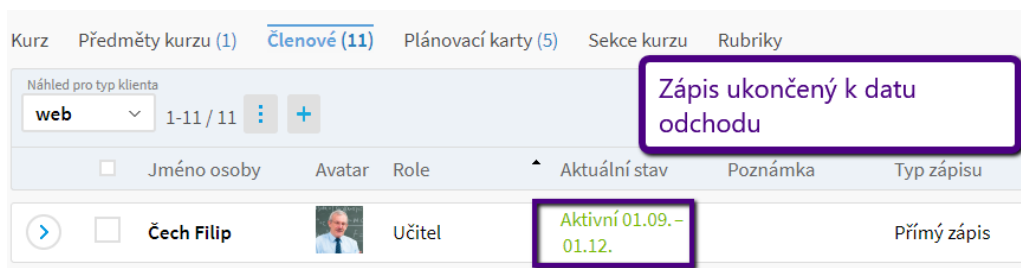
Zde si zvolíte druh Subjektu Učitelé a vyberete odchozího učitele (učitele, u kterého chcete provést změnu).

Na levé straně obrazovky vidíte kurzy pro daného učitele. Kliknutím na kurz si otevřete detail kurzu.



Původní učitel:

V detailu kurzu kliknete na záložku Členové. Zde vidíte zapsaného stávajícího učitele. Pokud jste učitele ukončili - viz bod A. uvidíte jeho zápis ukončený k datu odchodu.

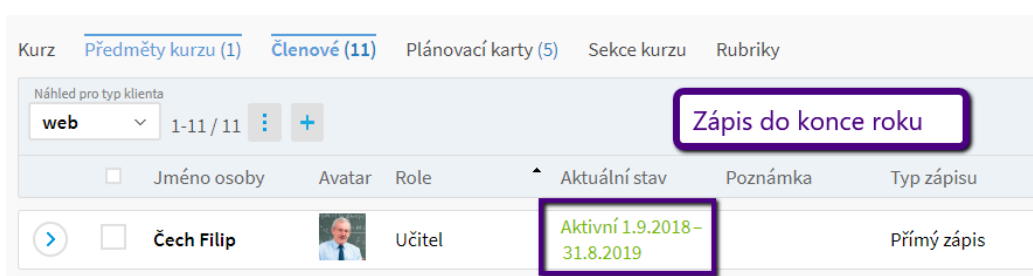


Kurz Předměty kurzu (1) **Členové (11)** Plánovací karty (5) Sekce kurzu Rubriky

Náhled pro typ klienta: web 1-11 / 11

☐	Jméno osoby	Avatar	Role	Aktuální stav	Poznámka	Typ zápisu
☐	Čech Filip		Učitel	Aktivní 01.09. - 01.12.		Přímý zápis

Pokud děláte změnu učitele, který stále ve škole pracuje a potřebujete pouze jeho změnu, uvidíte datum zápisu do 31.8.20.. V tomto případě není potřeba se zápisem nic dalšího dělat.

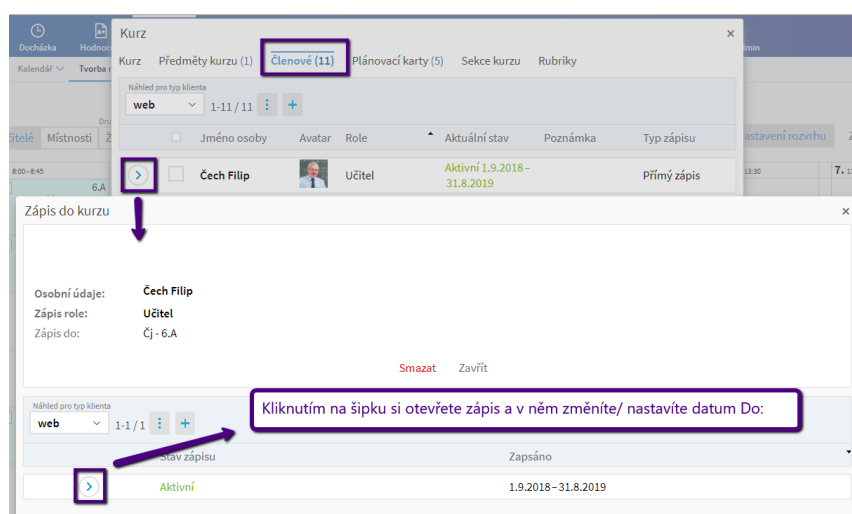


Kurz Předměty kurzu (1) **Členové (11)** Plánovací karty (5) Sekce kurzu Rubriky

Náhled pro typ klienta: web 1-11 / 11

☐	Jméno osoby	Avatar	Role	Aktuální stav	Poznámka	Typ zápisu
☐	Čech Filip		Učitel	Aktivní 1.9.2018 - 31.8.2019		Přímý zápis

V případě zápisu do konce roku otevřete Aktivní zápis kliknutím na modrou šipku a změňte / nastavíte datum Do:



Kurz Předměty kurzu (1) **Členové (11)** Plánovací karty (5) Sekce kurzu Rubriky

Náhled pro typ klienta: web 1-11 / 11

☐	Jméno osoby	Avatar	Role	Aktuální stav	Poznámka	Typ zápisu
☐	Čech Filip		Učitel	Aktivní 1.9.2018 - 31.8.2019		Přímý zápis

Zápis do kurzu

Osobní údaje: Čech Filip
Zápis role: Učitel
Zápis do: Čj - 6A

Smazat Zavřít

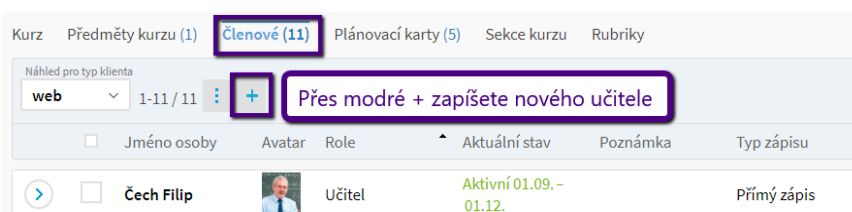
Náhled pro typ klienta: web 1-1 / 1

Kliknutím na šipku si otevřete zápis a v něm změňte/ nastavíte datum Do:

☐	Jméno osoby	Avatar	Role	Aktuální stav	Poznámka	Typ zápisu
☐	Čech Filip		Učitel	Aktivní		Přímý zápis

Nový učitel:

V detailu kurzu kliknete na záložku Členové. Přes modré + Vyberete a zapíšete nového učitele od data změny.

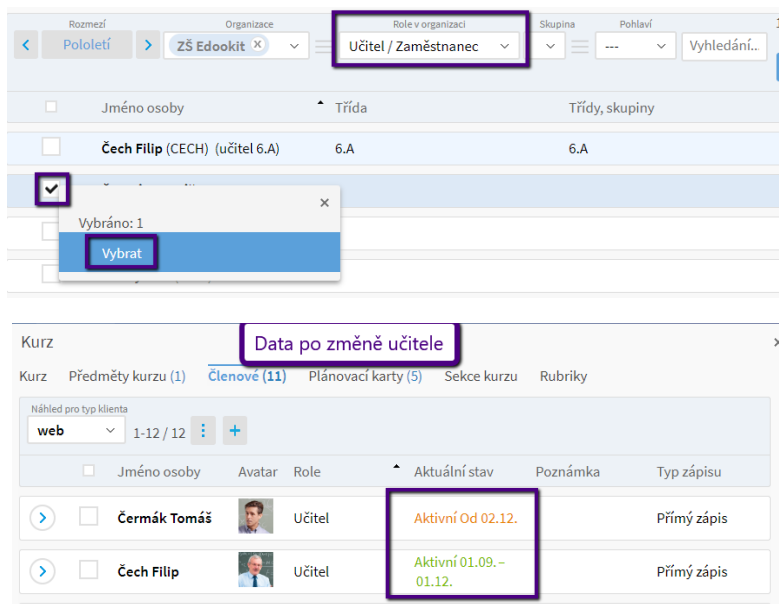


Kurz Předměty kurzu (1) **Členové (11)** Plánovací karty (5) Sekce kurzu Rubriky

Náhled pro typ klienta: web 1-11 / 11

☐	Jméno osoby	Avatar	Role	Aktuální stav	Poznámka	Typ zápisu
☐	Čech Filip		Učitel	Aktivní 01.09. - 01.12.		Přímý zápis

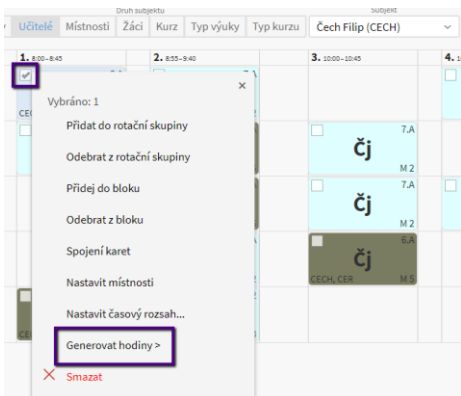
Ve zobrazené tabulce si zadáte Role v organizaci - Učitel / Zaměstnanec, zakliknete si příslušného učitele - Volby - Vybrat. Ve zobrazené tabulce zadáte datum, od kterého je nový učitel.



V kurzu může být i více aktivních učitelů. V tomto případě je důležité v jednotlivých kartách specifikovat učitele jmenovitě, jinak budou načtení k hodinách všichni aktivní učitelé.

Zobrazení změny do aktuálního rozvrhu:

Změnu učitele je nutné přegenerovat. Zakliknete si změněné pl. karty, zadáte Volby - Generovat hodiny.



Ve zobrazené tabulce nastavíte datum, od kdy chcete změnu generovat a zakliknete parametr Přepočítat učitele. Poté zadáte Generovat. Po vygenerování Vám systém napíše, zda byly hodiny úspěšně přegenerované.

Generate Lessons

[Generovat >](#)

Generátor hodin vytváří a upravuje vyučovací hodiny z plánovacích karet.

Hodiny jsou generovány v časovém rozmezí určeném individuálním kurzem nebo šablonou rozvrhu.

V případě, že je trvání kurzu nebo šablona definována vazbou na více časových období, mezi kterými je meze (například prázdniny), nebudou hodiny v této mezeře generovány.

Přímo v tomto rozhraní můžete časové rozmezí generování dále omezit (ale ne rozšířit).

Pokud jsou hodiny již vytvořené, je možné na nich provádět změny, které řídíte zaškrtnutím v sekci změn.

V sekci změn se také nastavuje jak zacházet s hodinami, které by se měly smazat.

Budete generovat hodiny pro:

1 plánovací karta: #453 (Čj - 6.A; Den periody 1, 8:00 - 8:45,)

Kurz: Čj - 6.A

Třída: 6.A

Rozmezí pro generování: Kurz určuje následující rozsah: 1.9.2018 - 31.8.2019

Nastavením polí Od, Do můžete generované časové rozmezí dále omezit.

Od: 21.11.2018

Do: 31.8.2019

Pro tuto plánovací kartu již byly některé hodiny vygenerovány. Pro jejich aktualizaci použijte následující volby.

[Nastavení změn u již vygenerovaných hodin](#)

Změnit čas a datum: ☐

Přepočítat učitele: ☒ **označíte okénko Přepočítat učitele**

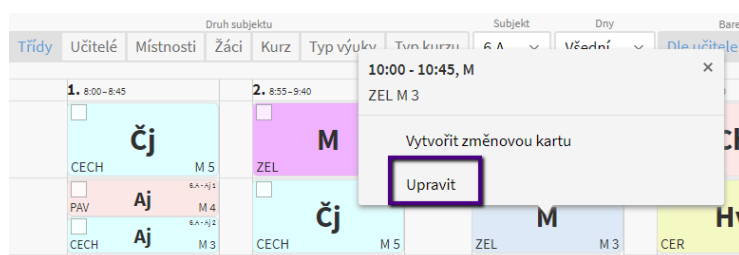
Přepočítat žáky: ☐

Změnit vazbu na: ☐

Vygenerovanou změnu si můžete zkontrolovat přes rozvrh na Hlavním panelu, kde si zobrazíte rozvrh konkrétních učitelů.

3. Změna místnosti

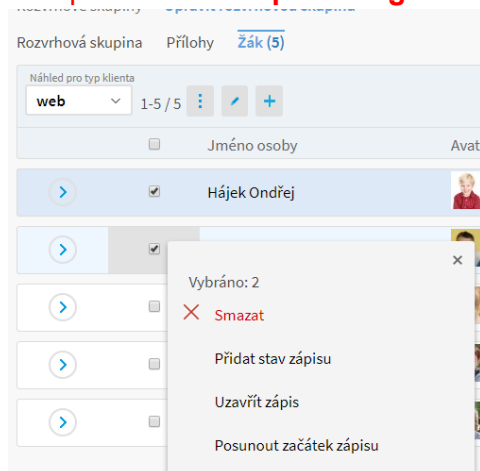
- místnosti změníme v detailu jednotlivých karet (klikneme na plánovací kartu levým tlačítkem myši, zvolíme Upravit, v zobrazené tabulce zrušíme křížkem původní místnost a zadáme novou). Změnu lze udělat i hromadně u více karet (zaklikneme si více plánovacích karet, klikneme na ně levým tlačítkem myši a zvolíme Nastavit místnost, v zobrazené tabulce zrušíme křížkem původní místnost a zadáme novou). **Poté je potřeba přesunuté karty přegenerovat, viz [Generování změn níže](#).**



4. Změna žáků v rozvrhových skupinách

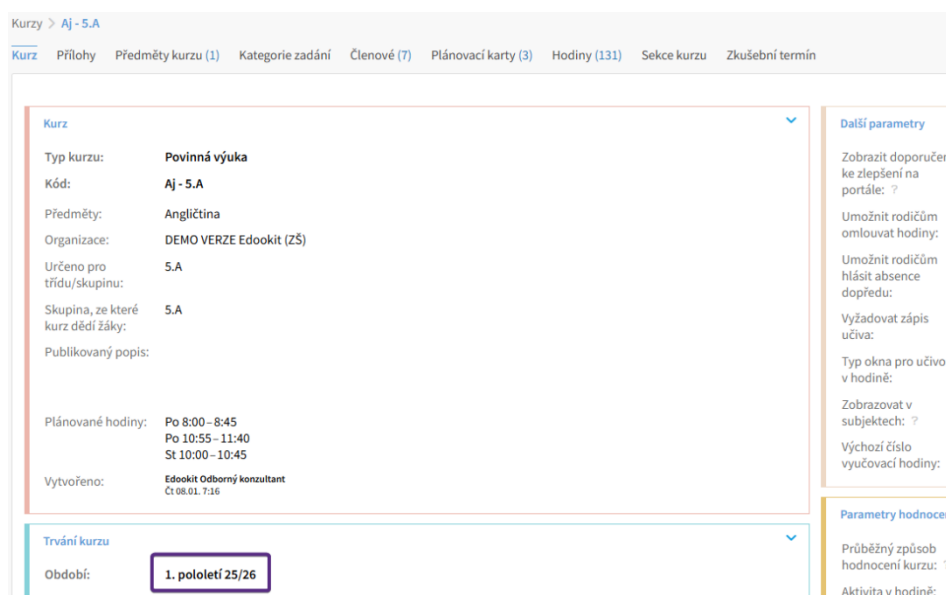
- pokud chceme žáka v určité skupině zrušit, stačí upravit jeho stav zápisu v rozvrhové skupině. Odebrání / změnu stavu již zapsaného žáka lze provést v detailu rozvrhové skupiny (rozvrh / tvorba rozvrhu / rozvrhové skupiny) v záložce "žák", kdy se kolečkem s modrou šipkou  dostaneme na detail zápisu a můžeme tak UZAVŘÍT zápis. Dále lze v detailu karty žáka v záložce Zápis stejným způsobem. **Pozn.: Z důvodu evidence údajů se stavy zápisů neodebírají a nemění, ale pouze přidávají.**
- Pokud se přesune žák z jedné skupiny do druhé, uzavře se mu zápis do první skupiny a poté se provede zápis do skupiny druhé. Znamky zůstanou v daných kurzech a

nepřesunují se. **Změnu zápisu žáků není potřeba generovat.**



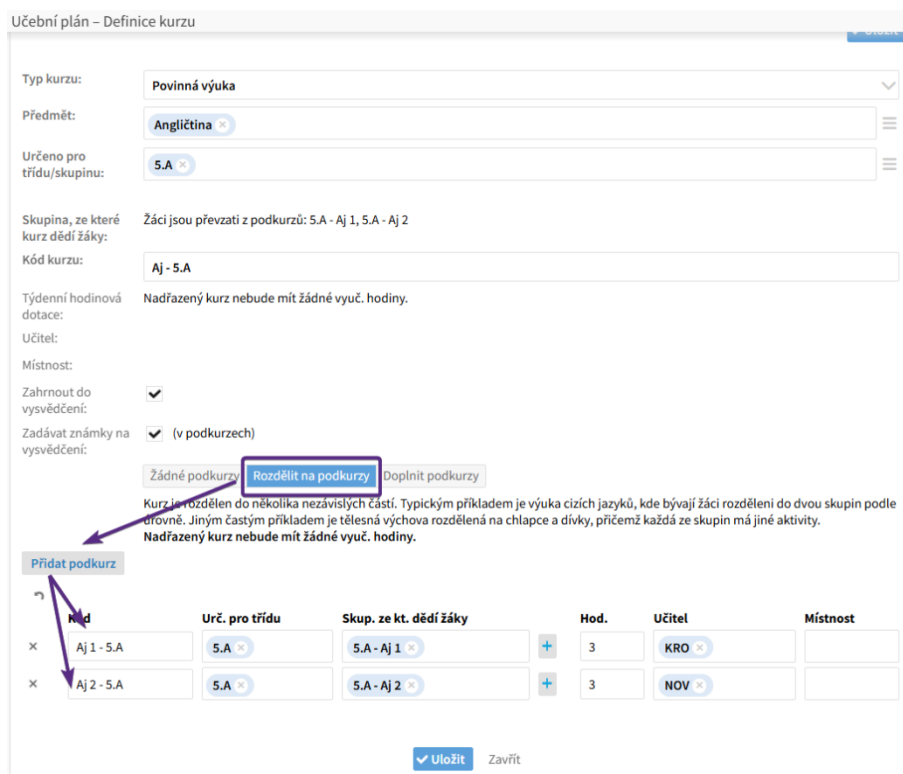
5. Změna kurzu (kurz pro celou třídu se mění na více kurzů pro části třídy)

- V případě, že jste v 1. pololetí měli společný kurz pro celou třídu (např. Aj – 5.A) a od 2. pololetí chcete mít kurz rozdělený na 2 skupiny (Aj1 a Aj2), postupujte následovně.
- V modulu Rozvrh > Kurzy si najdete společný kurz. V detailu kurzu nastavte v poli období pouze 1. pololetí (popřípadě si zaklikněte parametr *Omezit trvání kurzu* a nastavte si vlastní rozmezí).



- Přejděte do záložky Hodiny a smažte hodiny pro 2. pololetí. Tímto postupem máte tento společný kurz nastavený pouze pro 1. pololetí.

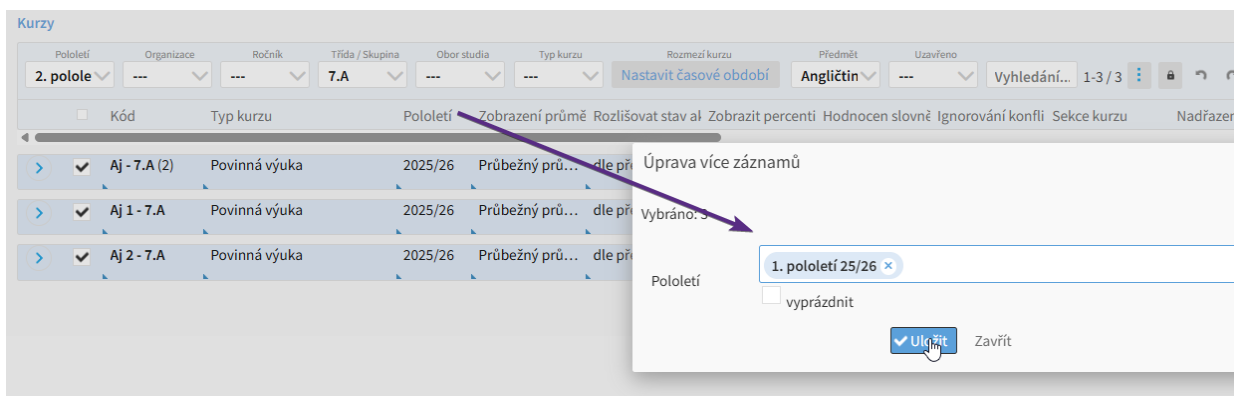
- Dále přejděte do modulu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Učební plán a klikněte na tlačítko + Vytvořit. Vyplňte pole Předmět a Určeno pro třídu/kurz, ve spodní části tabulky klikněte na tlačítko Rozdělit na podkurzy a vytvořte podkurzy pro dané skupiny dle návodu [zde](#).



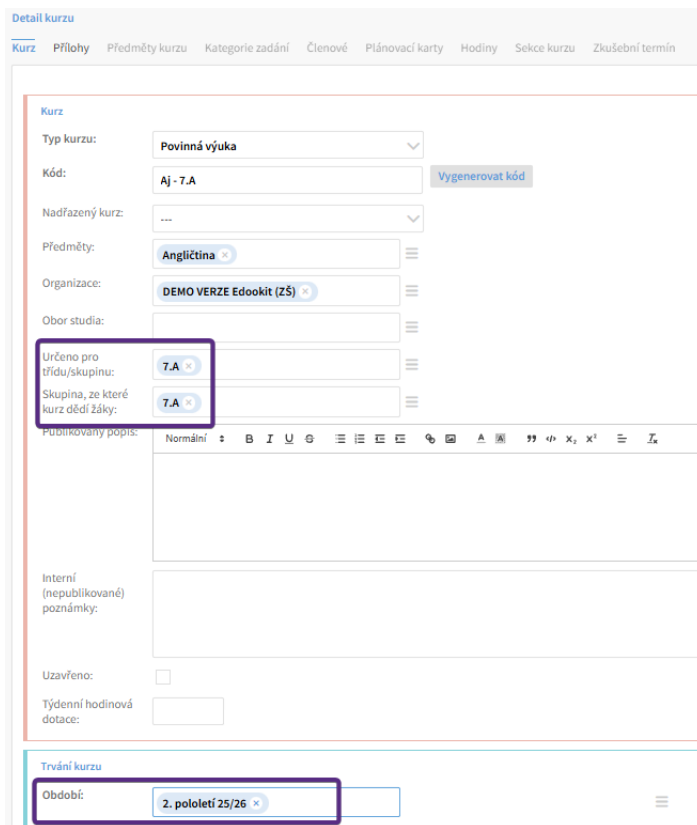
- Přejděte zpět do modulu Rozvrh > Kurzy a u tohoto nového nadřazeného kurzu a podkurzů nastavte období 2. pololetí. Popřípadě si zaklikněte parametr *Omezit trvání kurzu* a nastavte si vlastní rozmezí.
- Nakonec vytvořte plánovací karty v modulu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu a hodiny vygenerujte od 1. 2. 202x.

6. Změna kurzu (více kurzů pro části třídy se mění na kurz pro celou třídu)

- V případě, že jste v 1. pololetí měli kurz rozdělený na 2 skupiny (Aj1 a Aj2) a od 2. pololetí chcete mít společný kurz pro celou třídu (např. Aj – 7.A) postupujte následovně.
- V modulu Rozvrh > Kurzy si vyhledejte nadřazený kurz a podkurzy daného předmětu a třídy. Přes záhlaví sloupce Pololetí nastavte u všech těchto kurzů 1. pololetí. Popřípadě si v detailu kurzu zaklikněte parametr *Omezit trvání kurzu* a nastavte si vlastní rozmezí.



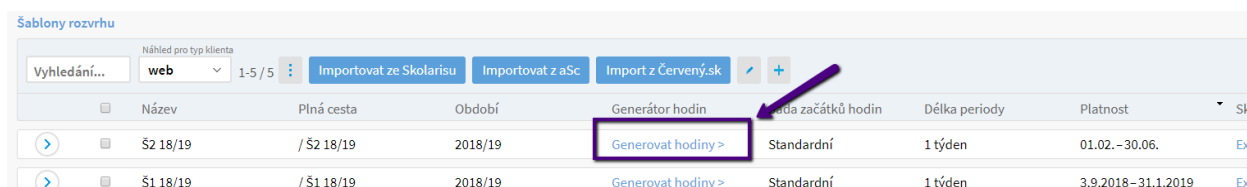
- V detailu kurzů přejděte do záložky Hodiny a smažte hodiny pro 2. pololetí.
- Dále v modulu Rozvrh > Kurzy přes modré + vytvořte nový společný kurz, u kterého nastavíte období na 2. pololetí. Popřípadě si zaklikněte parametr *Omezit trvání kurzu* a nastavte si vlastní rozmezí.



- Nakonec vytvořte plánovací karty v modulu Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu a hodiny vygenerujte od 1. 2. 202x.

Generování změn

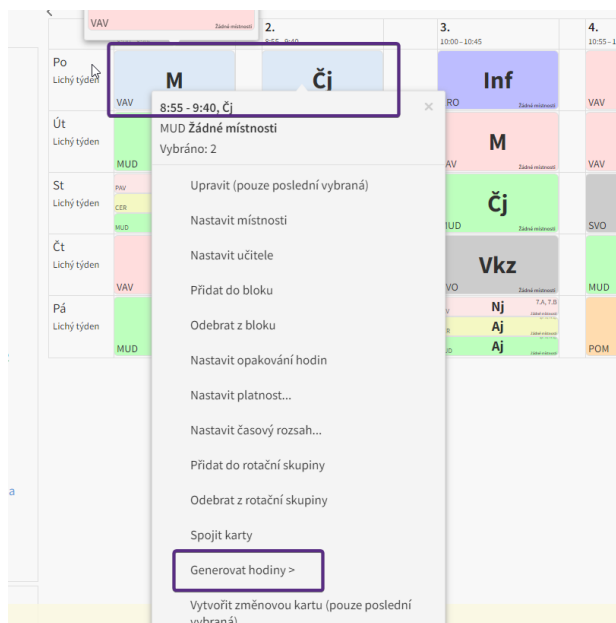
V případě, že změny děláme v nové šabloně rozvrhu (Š2), v rámci které nemáme prozatím vygenerované žádné vyučovací hodiny, vygenerujeme celou šablonu rozvrhu od data změn.



	Název	Plná cesta	Období	Generátor hodin	Data začátků hodin	Délka periody	Platnost	Sk
>	Š2 18/19	/ Š2 18/19	2018/19	Generovat hodiny >	Standardní	1 týden	01.02.–30.06.	Ex
>	Š1 18/19	/ Š1 18/19	2018/19	Generovat hodiny >	Standardní	1 týden	3.9.2018–31.1.2019	Ex

V případě, že změny děláme v původní šabloně (Š1), je potřeba přegenerovat, aby byly promítnuty do vyučovacích hodin.

Generování lze provést označením jedné/více plánovacích karet ve tvorbě rozvrhu, kliknutím na Volby / Generovat hodiny.



Ve zobrazené tabulce zaklikneme parametry, které chceme přepočítat a zadáme Generovat. **V rámci generování nedoporučujeme generovat změny zpětně.**

Nastavení polí Od, Do můžete generované časové rozmezí dále omezit.

Od: 30.5.2023
Do: 31.8.2023

Pro tyto plánovací karty již byly vygenerovány nějaké hodiny. Pro jejich aktualizaci použijte následující volby.

Nastavení změn u již vygenerovaných hodin

Změnit čas a datum: ☐
Přepočítat učitele a typy činností: ☐
Přepočítat žáky: ☐
Změnit vazbu na kurz: ☐
Změnit místnosti: ☐
Přepočítat celý blok: ☒
Přepočítat celou rotační skupinu: ☒
Odebrat rotace: ☐
Přepočítat ostatní parametry hodin (počet hodin absence): ☒
Pokud existují hodiny, které se mají smazat:

- **Změnit čas a datum** - vždy při změně času, rozsahu hodiny nebo při změně dne v plánovací kartě.
- **Přepočítat učitele a typ činnosti** - vždy při změně učitele nebo typu činnosti v rámci kurzu nebo ručně v rámci plánovací karty.
- **Přepočítat žáky** - vždy při změně celé rozvrhové skupiny u kurzu nebo při změně rozvrhové skupiny v rámci plánovací karty. Žáky není třeba přepočítávat, pokud pouze měníte obsazení žáků v rámci kurzu (v záložce Členové) nebo rozvrhové skupiny.
- **Změnit vazbu na kurz** - vždy při změně kurzu v rámci plánovací karty - běžně se neprovádí.

- **Přepočítat místnosti** - vždy při změně místnosti v rámci plánovací karty.
- Volby pole **Pokud existují hodiny, které se mají smazat**:

Zrušit generování a vypsat hodiny ke smazání - v případě, že takové hodiny existují, generování změn neproběhne a systém pouze vypíše hodiny, které by měly být smazané. Generování je nutné spustit znovu s jiným parametrem.

Pokračovat v generování, ale hodiny nemazat - systém vygeneruje veškeré změny. Hodiny, které by se měly smazat v systému ponechá, ve výsledku může tedy dojít ke zdvojení hodin.

Smazat hodiny a pokračovat v generování - systém vygeneruje veškeré změny v generovaném rozsahu. Smaže hodiny, které se v rámci změn nemají konat a to v rámci šablony, pro kterou změny se generují.

Další možné přepočty, které jsou specifické pro individuální případy, jejich nastavení můžete ponechat beze změny.

- **Přepočítat celý blok** - dává smysl v případě generování jedné karty, zahrne do generování i všechny karty, které jsou s touto v bloku
- **Přepočítat celou rotační skupinu** - dává smysl v případě generování jedné karty, zahrne do generování i všechny karty, které jsou s touto v rotační skupině
- **Odebrat rotace** - Dává smysl odškrtnout v případě generování omezené ho rozmezí, když už jsou vygenerované hodiny z dřívějšího i pro pozdější datum, než pro které generují. Pak pokud je zaškrtnuté, tak se smažou rotace i na budoucích hodinách dané plánovací karty, v opačném případě ne
- **Přepočítat ostatní parametry hodin**: počet hodin absence – např. pokud jste v plánovací kartě měnili počet hodin absencí.

Generování je možné provést i přes detail plánovací karty. Klikneme na změněnou plánovací kartu v rozvrhu levým tlačítkem myši, zadáme Upravit. V zobrazené tabulce zadáme Generovat.

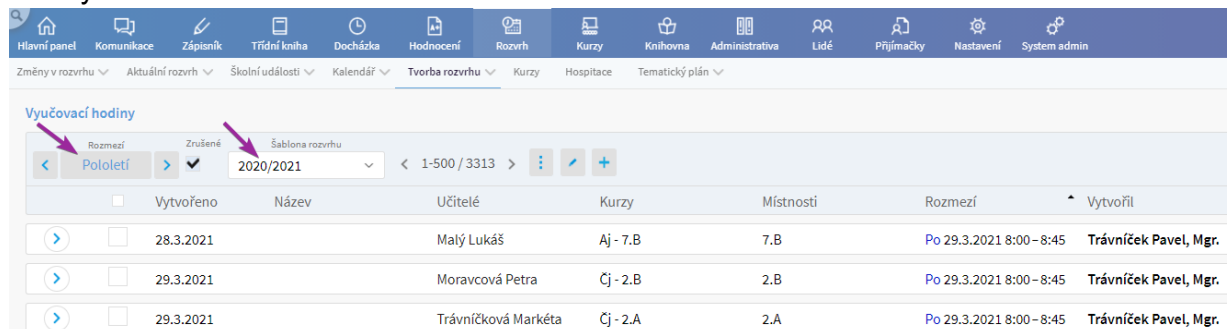
Po vygenerování Vám systém napíše, že bylo přegenerování XY hodin. Pokud se změny nepřegenerovaly, systém Vám napíše hlášku : Nebyly vygenerované žádné hodiny a důvod, proč změna nebyla provedena.

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.

Smazání hodin pokud se překrývají šablony

Pokud je plánováno generování hodin do rozsahu, kde jsou již vygenerovány hodiny v rámci jiné šablony, je třeba tyto původní hodiny smazat. Jinak by došlo ke zdvojení hodin v konečném rozvrhu. Smazání hodin lze provést v sekci Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Vyučovací hodiny. Zde se vybere rozmezí, ve kterém mají být hodiny smazány. Poté se vybere šablona, ve které jsou

původní hodiny vygenerovány. Seznam jednotlivých hodin se zobrazí v tabulce. Tyto hodiny je třeba označit hromadně malým čtverečkem v prvním sloupci nebo je možné vybrat pouze konkrétní hodiny pomocí čtverečku v prvním sloupci u jednotlivých hodin. Tyto označené hodiny lze smazat.



Vyučovací hodiny

Rozmezí: Pololetí Zrušené: Šablona rozvrhu: 2020/2021 < 1-500 / 3313 >

Vytvořeno	Název	Učitelé	Kurzy	Místnosti	Rozmezí	Vytvořil
☐	28.3.2021	Malý Lukáš	Aj - 7.B	7.B	Po 29.3.2021 8:00 – 8:45	Trávníček Pavel, Mgr.
☐	29.3.2021	Moravcová Petra	Čj - 2.B	2.B	Po 29.3.2021 8:00 – 8:45	Trávníček Pavel, Mgr.
☐	29.3.2021	Trávníčková Markéta	Čj - 2.A	2.A	Po 29.3.2021 8:00 – 8:45	Trávníček Pavel, Mgr.

Smazání hodin by mělo být provedeno nejlépe před generováním nového rozvrhu v rámci jiné šablony. V opačném případě by mohlo dojít ke zdvojení rozvrhu a tedy k zápisu učiva nebo docházky. Smazáním hodin jsou tyto záznamy v hodinách odstraněny.