Založení pracovních skupin

v 2.3

Obsah:

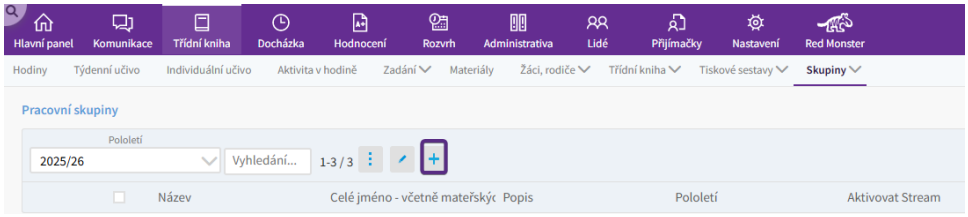
Založení pracovní skupiny 2
Zadání osob – přidání/odebrání z pracovní skupiny 3
Výběr příjemců ve zprávách a jiných objektech 5

Pracovní skupiny si v systému může vytvořit uživatel, aby si zjednodušil práci v systému (např. skupinu, kterou bude používat ve zprávách nebo v události). Založená pracovní skupina se nabízí v poli příjemce všech objektů Vám i kolegům.

Založení pracovní skupiny

Třídní kniha > Skupiny > Pracovní skupiny

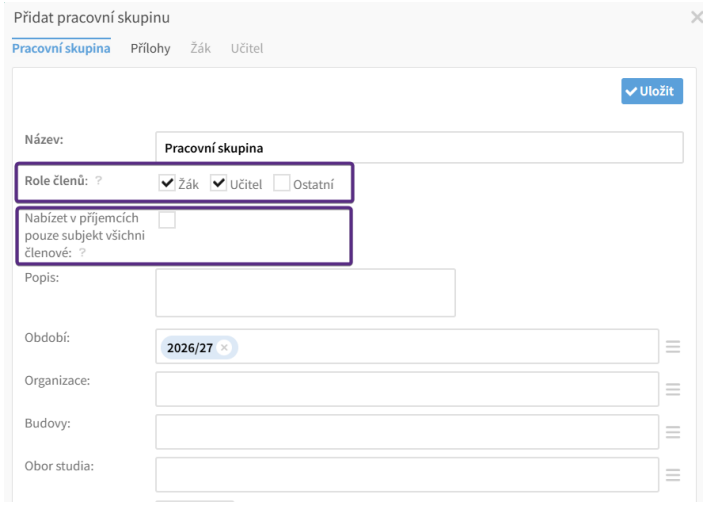
Kliknutím na modré + si můžete vytvořit novou pracovní skupinu.

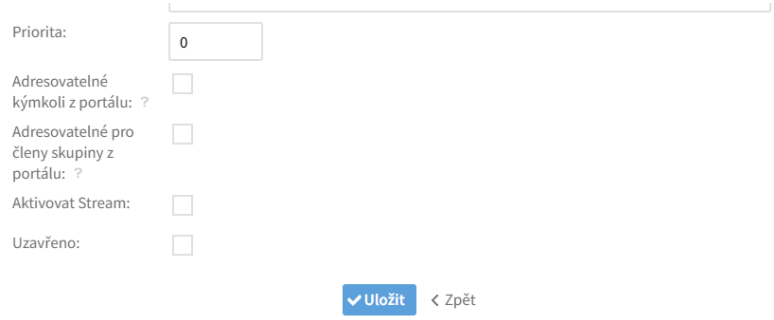


V zobrazené tabulce vyplňte parametry a data uložte.

Role členů – zakliknete role, se kterými chcete v pracovní skupině pracovat. Dle tohoto parametru se Vám poté budou zobrazovat nabídky příjemců pracovní skupiny, například:
Název (všichni členové pracovní skupiny) – zobrazuje se vždy
Název (učitelé pracovní skupiny) - zobrazuje se při zakliknuté roli Učitel
Název (žáci pracovní skupiny) - zobrazuje se při zakliknuté roli Žák
Název (rodiče žáků pracovní skupiny) - zobrazuje se při zakliknuté roli Žák
Název (ostatní členové pracovní skupiny) - zobrazuje se při zakliknuté roli Ostatní

Nabízet v příjemcích pouze subjekt všichni členové – zakliknete-li tento parametr, bude se Vám v poli příjemců objektů (zpráv, domácích úkolů, materiálů...) nabízet pouze jedna skupina *Název (všichni členové pracovní skupiny)* bez ohledu na vybrané role v pracovní skupině. Hodnotu lze editovat v tabulkovém pohledu hromadně, přes záhlaví sloupce > Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec.





Pokud zakliknete v tabulce parametr **Adresovatelné kýmkoli z portálu**, budou moci všichni rodiče a žáci adresovat objekty této skupině, tedy všem členům, kteří budou do pracovní skupiny zapsaní.

Pokud zakliknete v tabulce parametr **Adresovatelné pro členy skupiny z portálu**, budou moci tuto skupinu vyhledat a použít všichni členové této pracovní skupiny. Jiné osoby nebudou mít k této skupině přístup. Zpráva odeslaná této skupině bude odeslána všem jejím členům – žákům (i jejich rodičům), učitelům i ostatním osobám ~~(tedy i rodičům)~~.

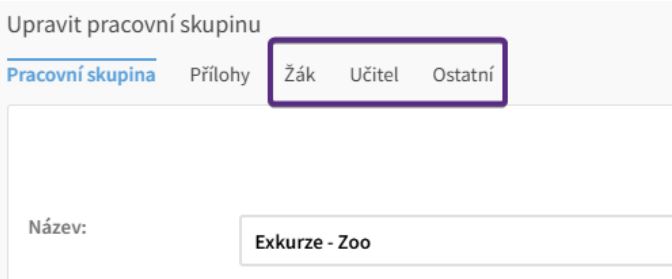
Zadání osob – přidání/odebrání z pracovní skupiny

Pracovní skupiny lze vytvořit v systému pro skupiny učitelů, žáků i rodičů.

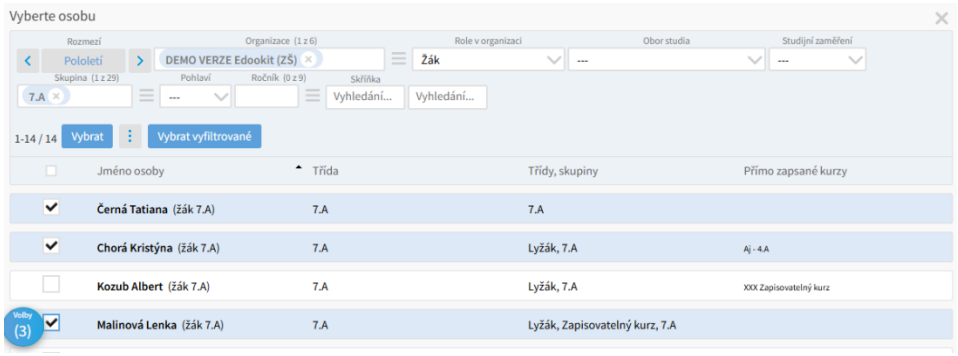
Zadání osob do skupiny:

Třídní kniha > Skupiny > Pracovní skupiny

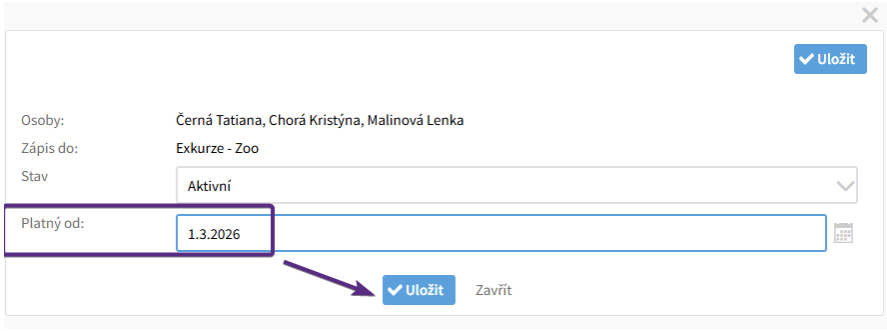
Kliknutím na ikonu kolečka s modrou šipkou se dostanete do detailu vytvořené skupiny. Zde zvolte záložku dle role osob, které chcete zapisovat (Žák, Učitel, Ostatní).



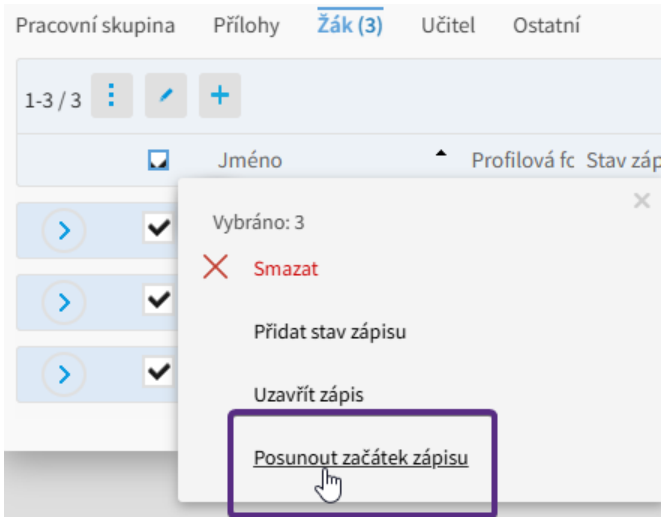
Ve zvolené záložce např. „Žák“ můžete pomocí tlačítka + přidat nového žáka ze seznamu. V seznamu lze filtrovat data dle třídy, dle zápisu do organizace. Vyberte daného žáka/žáky, kteří mají být do skupiny zapsáni.



Poté klikněte na modré kolečko Volby > Vybrat. Nakonec zadejte, od kterého dne mají být daní uživatelé do pracovní skupiny zapsáni > Uložit.



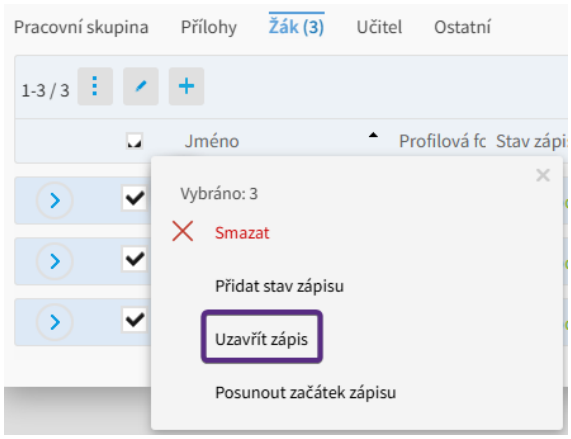
Pokud žáka zapíšete do skupiny např. od data 15.9.20xx a potřebujete datum upravit na 1.9.20xx, označte si okénko před jménem žáka/žáků a klikněte na Volby > Posunout začátek zápisu. Ve zobrazené tabulce nastavte nové počáteční datum a data uložte.



Odebrání / změna stavu již zapsané osoby:

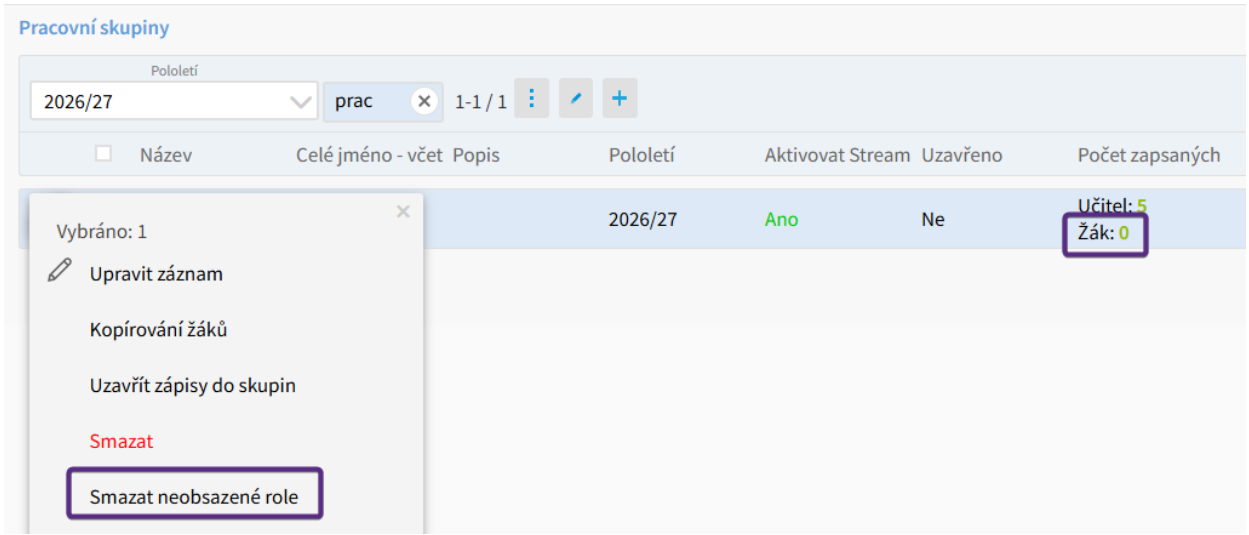
Tuto akci lze provést opět v detailu pracovní skupiny ve zvolené záložce např. “Žák”, kde si označíte okénko před jménem žáky/žáků, které chcete ve skupině Ukončit a použijte funkci

Uzavřít zápis. Zadejte datum posledního aktivního dne a zápisy uzavřete.



Pozn.: Z důvodu evidence údajů se stavy ***nesmí mazat, ale pouze se upravují / přidávají / uzavírají****.*

V seznamu pracovních skupin můžete ve sloupci Počet zapsaných vidět nastavené role ve skupině a jednotlivé počty zapsaných osob v daných rolích. Pokud je počet zapsaných 0, můžete roli v detailu pracovní skupiny zrušit. Pokud roli s nulovým počtem osob zrušit nelze, je zadaná jako subjekt v příjemcích nějakého objektu v systému. V tomto případě můžete akcí **Smazat neobsazené role** nad pracovní skupinou roli zrušit z příjemců objektů v systému a v pracovní skupině. Tuto akci nelze provést, pokud role obsahuje zápisy osob (počet zapsaných není 0).



Výběr příjemců ve zprávách a jiných objektech

V příjemcích subjektů se zobrazují pouze ty skupiny, které jsou nastaveny v parametru skupiny Role členů, případně dle nastavení parametru *Nabízet v příjemcích pouze subjekt všichni členové* pouze skupina Všichni členové pracovní skupiny.

Na příkladu níže je vidět pracovní skupina Exkurze ZOO, kde jsou nastaveny všechny role Žák, Učitel i Ostatní, zobrazují se tedy všechny skupiny příjemců (včetně skupiny rodičů, kteří jsou vždy vázáni na skupinu Žáků).
*Druhá skupina Exkurze Praha má nastavenou pouze roli Žák, v příjemcích se tedy zobrazí subjekty Všichni členové (**v tomto případě obsahuje stejné osoby, jako subjekt žáci, protože rodiče žáků nejsou členy subjektu všichni členové**), žáci a rodiče žáků. Subjekt Rodiče žáků se zobrazuje vždy, pokud je nastavena role členů Žák. Dle nastavené bezpečnostní politiky je běžné, že objekty určené žákům se zobrazí i jejich rodičům.*

