

Rozvrh Skolaris

v 3.2

Obsah

| | |
|---|----|
| Příprava dat v systému Edookit..... | 2 |
| Základní nastavení před tvorbou rozvrhů | 2 |
| Vytvoření kurzů..... | 3 |
| Export vytvořených kurzů do Skolarisu..... | 4 |
| Práce v systému Skolaris | 5 |
| Kontrola exportovaných dat | 5 |
| Nastavení podmínek..... | 6 |
| Nastavení období | 8 |
| Konkrétní příklady nastavení podmínek..... | 8 |
| Tvorba rozvrhu | 11 |
| Import ze Skolarisu do Edookitu | 14 |

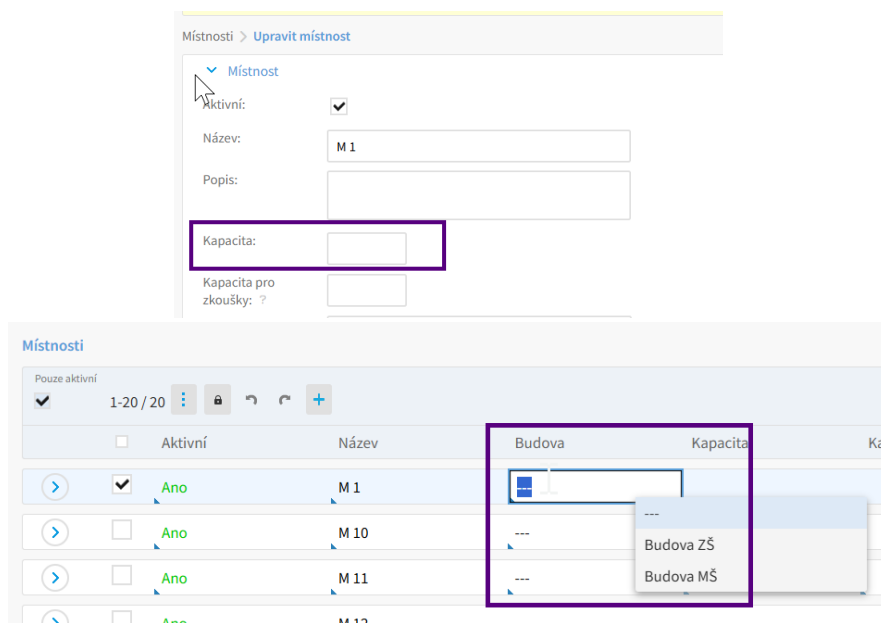
Příprava dat v systému Edookit

Pokud chcete svůj rozvrh optimalizovat pomocí systému Skolaris, je nejprve nutné nastavit příslušná data v Edookitu a až následně vše exportovat k optimalizaci. Máte také možnost využít tvorbu kurzů přímo v systému Skolaris, dbejte ale na přesné zadávání jmen učitelů, tříd, a ostatních dat. V případě rozdílných jmen nebo názvů mezi systémy Edookit a Skolaris se data nespárují a vytvoří se duplicity.

Základní nastavení před tvorbou rozvrhů

1. Místnosti - Nastavení > organizace > místnosti

- v místnostech, které jsou určeny pro vytváření dohledů a které nebudou figurovat v rozvrzích tříd, je třeba nastavit kapacitu místností na 0. Tato informace se přenesení do systému Skolaris a místnosti nebudou následně zařazeny do optimalizace rozvrhů. (Místnosti naleznete v sekci Nastavení / Organizace / Místnosti).
- U všech místností je nutné nastavit budovu, aby se místnosti exportovaly do Skolarisu. V Nastavení / Organizace / Budovy si založte budovu přes +. Následně v Nastavení / Organizace / Místnosti kliknete na záhlaví sloupce Budova > Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec > nastavíte budovu pro všechny místnosti. Pokud má škola více budov, nastavíte konkrétní budovy pro konkrétní místnosti.



2. Rozvrhové skupiny – Lidé > Skupiny > Rozvrhové skupiny

- pokud jste s převedením školního roku převedli i rozvrhové skupiny, doporučujeme nadbytečné rozvrhové skupiny (skupiny, které nebudete potřebovat pro jednotlivé třídy) smazat. Rozvrhovou skupinu je nutné smazat včetně zápisů žáků. U jednotlivých tříd prosím ponechejte pouze jedinečné rozvrhové skupiny.
- **Pokud budete pro optimalizaci rozvrhů používat systém Skolaris je potřeba zadat vytvořené rozvrhové skupiny v rámci jednotlivých tříd do příslušného dělení, (vizte**

popis níže). Rozdělení určují správné rozložení skupin jdoucích proti sobě v rozvrhu (např. skupiny Aj 1, Aj 2 zadáme do dělení AJ, Tv 1, Tv 2 do dělení Tv, apod.)

Vytvoření kurzů

Pro vytváření kurzů lze využít návod [Rozvrh a jeho tvorba](#). V návodu *Rozvrh a jeho tvorba* je detailně popsáno, jakým způsobem lze vytvářet kurzy pro celou třídu nebo pouze pro část třídy.

Nejsnazší cestou je vytvoření kurzů v Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Učební plán.

V rámci kurzu se pracuje s tzv. rozvrhovými skupinami, které jsou použity i v rámci systému Skolaris. Jedná se o skupiny žáků, které obsahují pouze vybrané jednotlivce z určité třídy. Skupina je následně přiřazena určitému kurzu, přičemž jeden kurz může obsahovat více takových rozvrhových skupin. Více informací naleznete v návodu *Rozvrh a jeho tvorba*.

A. Hodinové dotace

Hodinová dotace definuje počet hodin daného předmětu v rámci třídy během jednoho týdne. Pro hodinu opakující se jen jednou za dva týdny je hodinová dotace 0.5, pro hodinu opakující se pouze jednou za 4 týdny je hodinová dotace v rámci týdne 0.25. Tento údaj slouží k tomu, aby byl jasně určen hodinový rozsah a příslušný počet hodin je pak rozřazen do rozvrhu.

B. Vyučující

Pokud bude kurzu přidělen vyučující, přenese se tato informace do systému Skolaris.

Všechny vytvořené kurzy lze najít v rozhraní Rozvrh / Tvorba rozvrhu / Kurzy nebo Kurzy (jednoduchý náhled), kde je možné údaje editovat přímo v tabulce.

Před konkrétním exportem do systému Skolaris, je nutné mít správně nastaveny následující parametry kurzů:

- *nadřazený kurz*
- *předměty u kurzů*
- *související třída/skupiny*
- *skupina, ze které kurz dědí žáky*
- *týdenní hodinová dotace*

Dále je potřeba zadat vytvořené rozvrhové skupiny v rámci jednotlivých tříd do příslušného dělení (vizte popis níže). Rozdělení určují správné rozložení skupin jdoucích proti sobě v rozvrhu (např. skupiny Aj 1, Aj 2 zadáme do dělení AJ, Tv 1, Tv 2 do dělení Tv, apod.)

Zadání rozvrhových skupin do dělení:

1. Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Rozvrhové skupiny

Zadáním filtru Rodičovská třída se zobrazí rozvrhové skupiny pro vybranou třídu. Ve sloupci Rozdělení třídy je vidět, zda je nebo není skupina zadána do dělení.

Zadat skupiny do dělení lze následovně: označením skupiny, kliknutím na Volby / přidat skupiny do rozdělení, zadat název rozdělení a uložit. Rozdělení se provádí pouze v rámci jedné třídy, nepřidává se do stejného rozdělení skupin z jiných tříd.

Pokud byly s převedením školního roku převedeny i rozvrhové skupiny, je nutné na základě změn v systému nadbytečné skupiny smazat. U jednotlivých tříd je nutné ponechat pouze jedinečné rozvrhové skupiny.

2. Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Třídy

V detailu jednotlivých tříd lze kliknout na záložku Rozdělení skupin, kde můžete rozdělení také nastavit.

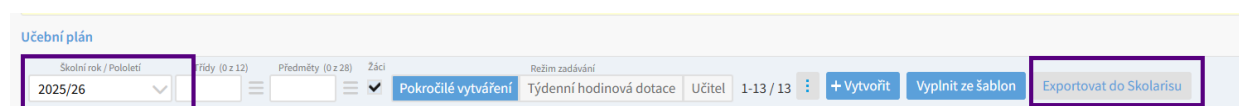
EdooTIP: Jak opravit chybně zadané rozdělení?

Zadáním nového rozdělení ve výše uvedených rozhraních se rozdělení změní dle nejnovějšího zadání.

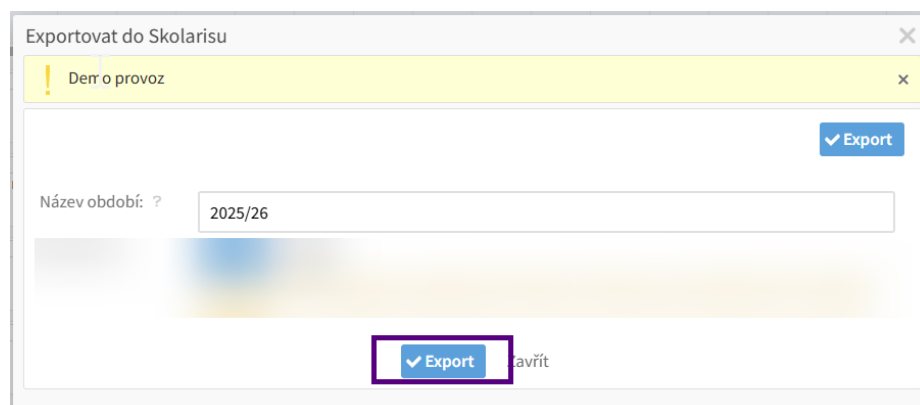
Export vytvořených kurzů do Skolarisu

Do optimalizace rozvrhů vstupuje vždy určitý počet plánovacích karet, které obsahují informaci o předmětu, skupině žáků a učiteli daného kurzu. Hodinová dotace určuje počet plánovacích karet daného předmětu v rámci jednoho týdne.

Rozvrh se exportuje z rozhraní *Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Učební plán*.



Ve filtru pololetí je třeba vybrat název období, pro které se budou data ze systému Edookit převádět. Převedení dat je možné po kliknutí na tlačítko Exportovat.





V systému Skolaris je potřeba mít vytvořený účet. Účet si můžete vytvořit sami ve Skolarisu na stránkách : www.skolaris.cz, kliknutím na Přihlášení / Registrace.

Prosím přihlaste se.

Pamatuj si mě [PŘIHLÁSIT](#)

[Zapomněli jste heslo?](#)

 [PŘIHLÁSIT PŘES GOOGLE](#)

 [PŘIHLÁSIT PŘES MICROSOFT](#)

[DEMO](#) [REGISTRACE](#)

Po nové registraci přijde na zadanou emailovou adresu potvrzovací zpráva, kde kliknutím na odkaz dojde k dokončení registrace.

Pro možnost exportu ze systému Edookit je nutné zadat tyto údaje do systému Edookit - Nastavení / Organizace / Nastavení Skolaris.

Práce v systému Skolaris

Po přihlášení do systému Skolaris vytvořte organizaci a období, se kterým se bude dále pracovat. Pro tvorbu rozvrhu je automaticky využíván průvodce tvorbou rozvrhu, který Vás krok za krokem navede ke správnému využití optimalizace.

Kontrola exportovaných dat

Po přihlášení do Skolarisu a nastavení období je vhodné provést kontrolu převedených dat. Ujistěte se, že v seznamu tříd, učitelů, předmětů a učeben jsou všechny položky. V případě, že se mezi učebnami objeví i místnosti, které nebudou součástí rozvrhu (např. chodba, kabinet, jídelna), tyto objekty smažte.

Úprava dělení tříd na skupiny

Pokud se nepodaří nastavit správně rozvrhové skupiny již v Edookitu, Skolaris Vás na to upozorní a je potřeba skupiny upravit tak, aby byly ve správném dělení. Dělení třídy je soubor dvou či více skupin, do kterých jsou studenti rozděleni, např. na jazyky, tělesnou výchovu a podobně.

V záložce skupiny u příslušné třídy přesuňte skupiny do správného dělení.

| Dělení | | | | | |
|--------|-----------------|-----------------------------------|-------|--------|--------------|
| ↑ | Název | Skupiny | Počet | Hodiny | Hodiny týdně |
| | 8.A - Aj | 8.A - Aj 1 8.A - Aj 2 | 2 | 6 | 3 |
| | 8.A - Tv | 8.A - Tv CH 8.A - Tv D | 2 | 4 | 2 |
| | 8.A - volitelné | 8.A - Ev 8.A - KAj 8.A - Sh | 3 | 3 | 1 |

3 záznamy

| Skupiny | | | | | | |
|---------|----------|-------------|-----------------|----------|--------|--------------|
| □ | ↑ | Název | Dělení | Studenti | Hodiny | Hodiny týdně |
| | grp.2... | 8.A - Aj 1 | 8.A - Aj | 10 | 3 | 3 |
| | grp.2... | 8.A - Aj 2 | 8.A - Aj | 10 | 3 | 3 |
| | grp.2... | 8.A - Ev | 8.A - volitelné | 7 | 1 | 1 |
| | grp.2... | 8.A - KAj | 8.A - volitelné | 7 | 1 | 1 |
| | grp.2... | 8.A - Sh | 8.A - volitelné | 6 | 1 | 1 |
| | grp.2... | 8.A - Tv D | 8.A - Tv | 10 | 2 | 2 |
| | grp.2... | 8.A - Tv CH | 8.A - Tv | 10 | 2 | 2 |

7 záznamů

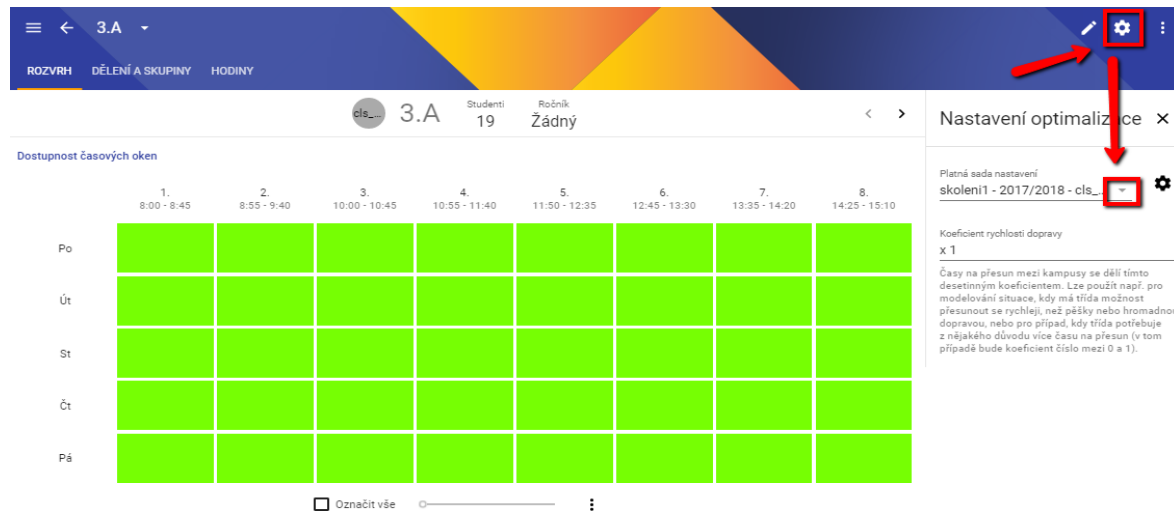
Nastavení podmínek

Pro optimalizaci rozvrhu je možné nastavit si vlastní podmínky. Tyto podmínky nastavujete v průvodci rozvrhem (vizte níže). Konfiguraci podmínek je možné provádět v sekci Konfigurace / Nastavení podmínek. Preferovanou cestou je ale použít **průvodce rozvrhem**.

Průvodce nastavením najdete v levém navigačním panelu Časová okna, potom kliknete na nastavení (symbol ozubeného kola) a dále na Spustit průvodce nastavením.

The screenshot shows the 'Nastavení optimalizace' (Optimization Settings) panel on the right side of the interface. The panel includes sections for 'Velká přestávka a oběd' (Large break and lunch) and 'Obecné nastavení' (General settings). The 'Obecné nastavení' section has several dropdown menus for selecting settings for the current year (2024/25) and default settings. At the bottom of the panel, there is a prominent orange button labeled 'SPUSTIT PŘÍVODCE NASTAVENÍM' (Start the configuration wizard). A red arrow points from the gear icon in the top right corner of the interface to this button.

V průvodci nastavte nejprve podmínky pro třídy a pro učitele. Pokud někteří učitelé nebo třídy mají mít odlišná nastavení, je potřeba vytvořit novou sadu nastavení buď u jednotlivých tříd a učitelů v nastavení (symbol ozubeného kola).



The screenshot shows the 'Nastavení optimalizace' (Optimization Settings) interface. The main area displays a grid of time slots (1-8) for days Po (Monday) to Pá (Friday). The settings panel on the right shows 'Platná sada nastavení skoleni1 - 2017/2018 - cls...' with a gear icon. A red arrow points to the gear icon in the top right corner, and another red arrow points to the gear icon in the settings panel.

Pokročilé nastavení - tato zpráva je informativního charakteru, pokročilé nastavení není třeba využívat.

V pokročilém nastavení lze zadávat váhu podmínek pomocí procent nebo je možné podmínku vynutit. Takové podmínky pak nazýváme *nutné* (4. sloupec – *Nutná* v níže uvedeném obrázku). V případě, že takovou podmínku chcete bezpodmínečně nastavit, je to možné provést zaškrtnutím ve sloupci *Nutná* (Postih se nastaví na maximální hodnotu 100). Tím se zaručí, aby daná podmínka nemohla být při vytváření rozvrhu porušena. Příliš velký počet nutných podmínek ovlivní délku generování rozvrhu. Pokud se budou podmínky navzájem vylučovat, nemusí dojít k vytvoření optimálního rozvrhu.

Doporučení nebo *přání* jsou souhrnně nazývány jako *měkké podmínky*. Jejich porušení je penalizováno zadaným postihem v nastavení (3. sloupec *Postih*). Porušení těchto podmínek se projeví na výsledné kvalitě rozvrhu.

Podmínky je také možné vypnout (v prvním sloupci). Tato podmínka se následně nebude započítávat do celkového skóre kvality rozvrhu.

| Zapnutí | Podmínka | Poslth | Nahra | Popis |
|-------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Automatické propojení dělených hodin | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Kontroluje propojení plánování nepravidelných hodin kompatibilních studijních skupin. Pokud nejsou všechny hodiny identifikovány jako vhodné k propojení naplánování na stejnou dobu v rámci období. Skontrola identifikuje vhodné nepravidelné hodiny jako kandidáty pro propojení plánování před startem automatické optimalizace. Pokud se je pokračuje naplánování režim, můžete povolit tuto podmínku. Automatické propojování lze vypnout pro hodiny konkrétní skupiny v jejím nastavení optimalizace. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Automatické slučování dělených hodin | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Kontroluje společné plánování dělených hodin. Pokud nejsou všechny hodiny identifikovány jako vhodné ke sloučení naplánování na stejnou dobu. Skontrola identifikuje vhodné hodiny jako kandidáty pro společné plánování před startem automatické optimalizace. Pokud se je pokračuje naplánování režim, můžete povolit tuto podmínku. Automatické propojování lze vypnout pro hodiny konkrétní skupiny v jejím nastavení optimalizace. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Dostupnost časového okna | <input type="checkbox"/> | Dužní | Kontroluje dostupnost časového okna, do kterého je hodina naplánována. Pokud není časové okno příně dostupné. Pokud za porušení je vážen procentem dostupnosti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Dostupnost předmětu | <input type="checkbox"/> | Dužní | Kontroluje dostupnost předmětu pro časové okno, do kterého je hodina tohoto předmětu naplánována. Pokud není předmět není v daný čas příně dostupný. Pokud za porušení je vážen procentem dostupnosti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Dostupnost seskupení hodin | <input type="checkbox"/> | Dužní | Kontroluje dostupnost seskupení hodin pro časové okno, do kterého je hodina zařazena do seskupení naplánována. Pokud není seskupení není v daný čas příně dostupné. Pokud za porušení je vážen procentem dostupnosti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Dostupnost třídy | <input type="checkbox"/> | Dužní | Kontroluje dostupnost tříd zúčastněných v hodině pro časové okno, do kterého je hodina naplánována. Pokud není třída není v daný čas příně dostupný. Pokud za porušení je vážen procentem dostupnosti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Dostupnost učebny | <input type="checkbox"/> | Dužní | Kontroluje dostupnost učebny pro časové okno, do kterého je hodina, i2 je učebna právě přiřazená, naplánována. Pokud učebna není v daný čas příně dostupná. Pokud za porušení je vážen procentem dostupnosti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hodina: Dostupnost učitele | <input type="checkbox"/> | Dužní | Kontroluje dostupnost učitele pro časové okno, do kterého je hodina, na níž se učitel podílí, naplánována. Pokud učitel není v daný čas příně dostupný. Pokud za porušení je vážen procentem dostupnosti. |

Nastavení období

V sekci Období zkontrolujte nastavení jména nového školního roku, datum Od (datum, od kterého bude tvořen nový rozvrh), položku Do můžete nechat nevyplněnou.

Rozkliknutím vybraného období nebo kliknutím na Časová okna, dále na ikonu ozubeného kolečka se dostanete na nastavení optimalizace pro příslušné období. Zde lze využít průvodce nastavením nebo lze vybrat Sady nastavení, které lze nastavit kliknutím na ikonu ozubeného kola vedle příslušné sady nebo v levém menu v sekci Konfigurace / Nastavení tříd/učitelů/učeben.

Kliknutím na tlačítko **Spustit průvodce** se dostanete do rozhraní, které Vás krok po kroku navede, jak správně nakonfigurovat třídy a učitele.

- **Nastavení tříd** - zde si vybíráte možnosti výuky (začátek vyučování, limity/seskupení/rozložení hodin nebo přechody mezi budovami), mezer v rozvrhu (maximální počet mezer a jejich rozsah) nebo možnost obědové pauzy (upravuje délku obědové přestávky, určuje odchody na oběd nebo řeší obědovou pauzu mimo optimalizaci rozvrhu).
- **Nastavení učitelů** - lze nastavit maximální délku děr, maximum denních děr, maximum a minimum denních odučených hodin, maximum po sobě jdoucích odučených hodin, maximum přechodů mezi budovami, maximum denních vyučovacích hodin strávených ve škole, minimum volných dní.

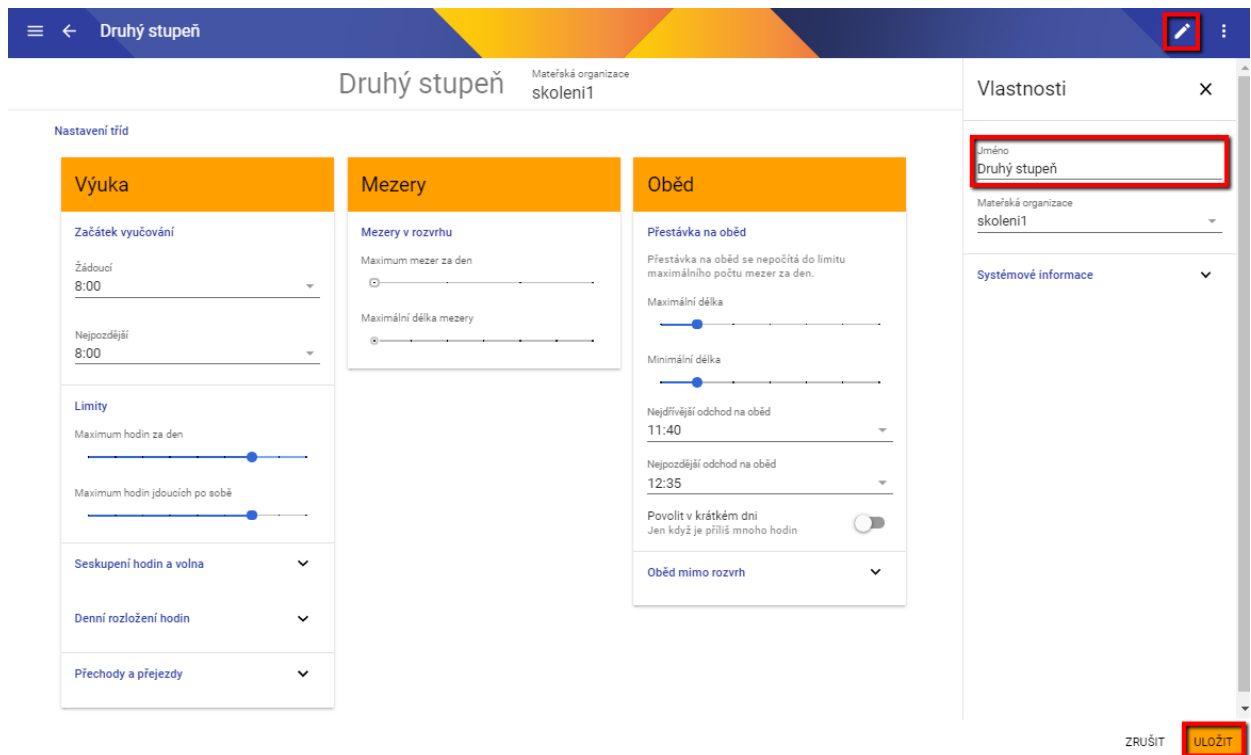
Konkrétní příklady nastavení podmínek

1. I. stupeň - max. 5 po sobě jdoucích hodin

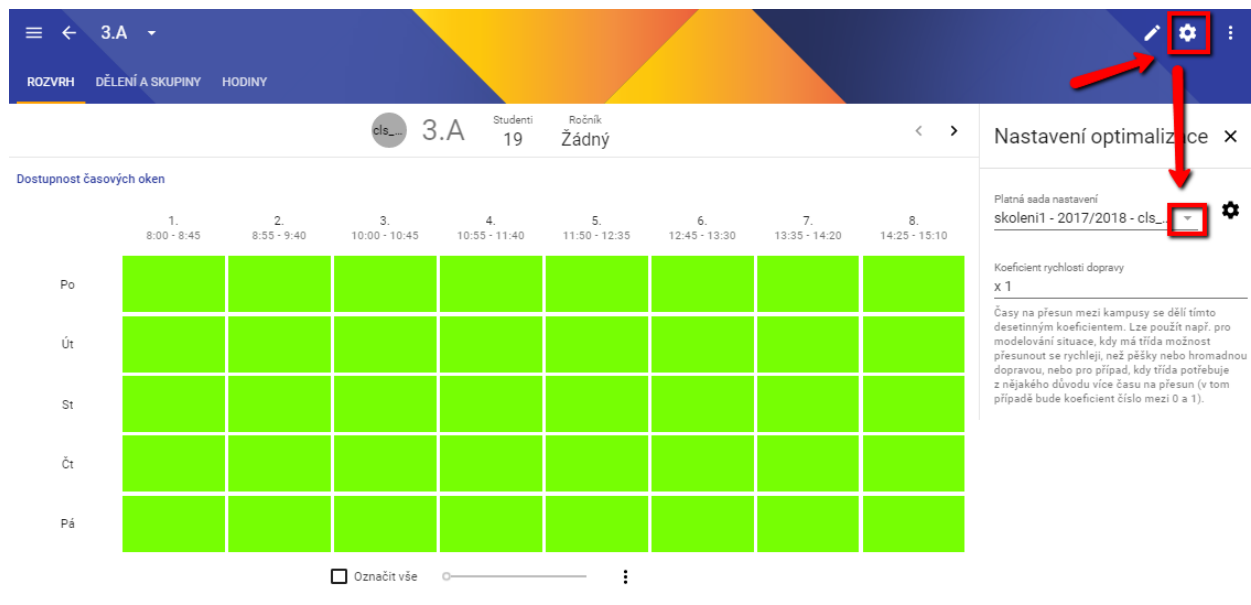
II. stupeň - max. 6 po sobě jdoucích hodin

- v Průvodci nastavením období nastavte hodnotu Maximum po sobě jdoucích

vyučovaných hodin na 6, uložte např. pod názvem Druhý stupeň a zavřete průvodce (toto nastavení je nyní u všech tříd).



- novou sadu nastavení vytvoříte v nastavení třídy. Třída / detail třídy / kliknutí na ozubené kolečko v pravém horním rohu a následně kliknutí na vybrání Platné sady nastavení - vybrat možnost Vytvořit novou sadu nastavení.



- upravte parametry dle potřeby (např. nastavit maximum hodin jdoucích po sobě) a změnu uložte. Přejmenovat sadu podmínek lze pomocí ikony tužky v pravém horním rohu vyskakovacího okna (vizte obrázek níže). Vytvořenou sadu platných podmínek lze pak

nastavit i u dalších tříd.

Sada nastavení tříd Základní škola - DEMO - 2024/2025 - 1A

Základní škola - DEMO - 2024/2025 - 1A

Výuka

Začátek vyučování

Žádoucí: 8:00

Nepozdějí: 8:00

Limity

Maximum vyučovacích hodin za den (8)

Maximum vyučovacích hodin po sobě (6)

Seskupení hodin a volna

Minimum vyučovacích hodin za den (4)

Povolit volné dny: Dodržovat minimum každý den

Minimum volných dní (0)

Mezery

Mezery v rozvrhu

Maximum mezer za den (0)

Maximální délka mezery (0)

Klouzavý oběd

Přestávka na oběd

Přestávka na oběd se nepočítá jako mezer.

Minimální délka (1)

Maximální délka (1)

Nepřidějí odchod na oběd: 11:50

Nepozdějí odchod na oběd: 14:50

Povolit přestávku v krátkém dni: Jen když je příliš mnoho hodin

Přechody a přejezdy

Učebny

Maximum přechodů za den (4)

Buňovny

Maximum přechodů za den (2)

Kampusy

Maximum přejezdů za den (1)

Maximum přejezdů týdně (2)

Povolit mezery na přejezd: Připustit mezery místo hodin

2. matematika a fyzika nesmí být v rozvrhu v rámci dne po sobě

- v levém menu klikněte na Předměty - otevřete daný předmět Matematika a kliknutím na ikonu tužky v levém horním rohu u něj nastavte Druh (věda), stejné nastavení se provede u Fyziky.

Předměty stejného druhu nesmí být v rozvrhu vedle sebe.

3. český jazyk, matematika, pokud možno max. 4. VH, ne později

- v levém menu klikněte na Předměty - otevřete daný předmět český jazyk. Klikněte na záložku Rozvrh a zde označte zatržením pole ty hodiny, pro které nechcete povolit umístění v rozvrhu. Hromadně lze nastavit i celý sloupec nebo den, pomocí zatrhávacího pole v záhlaví rozvrhu. Operace se zatrženým políčkem lze provádět pomocí ikony se třemi tečkami nebo posuvníkem pod rozvrhem, kde lze vybrat plnou dostupnost/částečnou dostupnost nebo nedostupnost vybraného pole. Také lze k hodině přidat poznámku (např. z jakého důvodu je hodina označena jako nedostupná).

Předmět Matematika

Matematika Druh: Věda

| Dostupnost časových slotů | 1 8:00 - 8:50 | 2 9:00 - 9:50 | 3 10:00 - 10:50 | 4 11:00 - 11:50 | 5 12:00 - 13:00 | 6 13:00 - 13:50 | 7 14:00 - 14:50 | 8 15:00 - 15:50 | 9 16:00 - 16:50 |
|---------------------------|------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Pondělí | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné |
| Úterý | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné |
| Středa | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné |
| Čtvrtek | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné |
| Pátek | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné | Nedostupné |

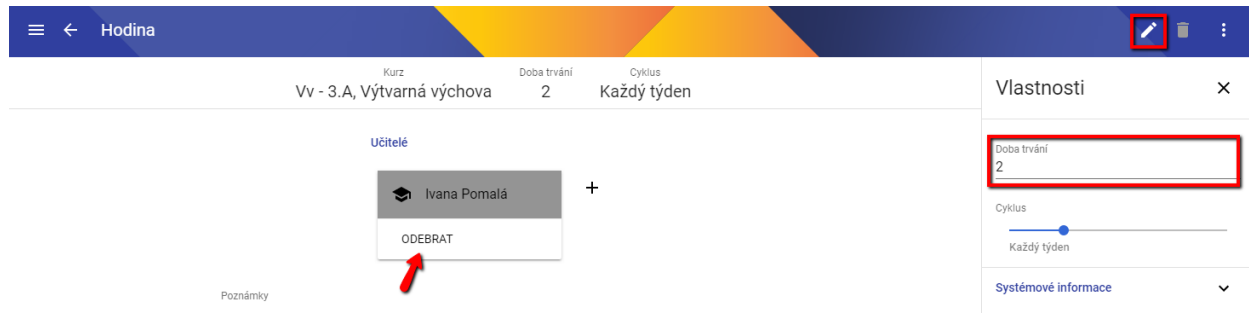
Označit vše

Preferované učebny
Žádné učebny nejsou upřednostňovány.

Poznámka: U tříd, učitelů nebo předmětů lze přidat preferovanou učebnu, vždy pod rozvrhem (vizte výše). Tato místnost bude pak automaticky upřednostněna při optimalizaci rozvrhu.

4. výtvarná výchova - 2hodinovka

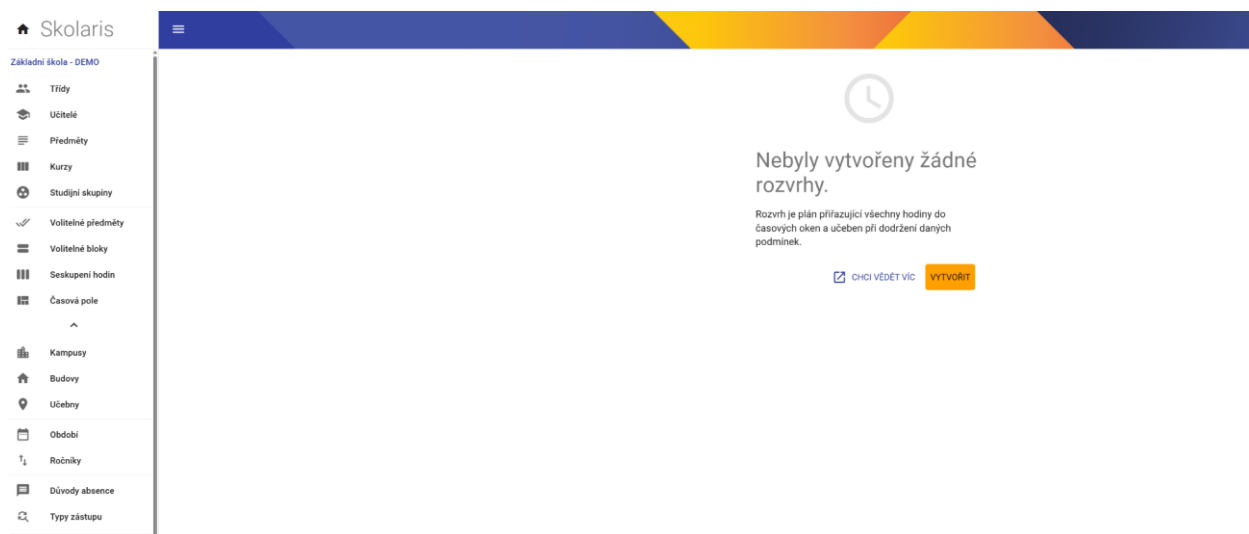
- v levém menu klikněte na Kurzy a hodiny - otevřete si daný předmět Výtvarná výchova např. pro 3. třídu. Kliknete na Hodinu, která je již vytvořena a má délku 1, změňte tento parametr na délku 2. Tímto se vytvoří dvouhodinový blok výtvarné výchovy.



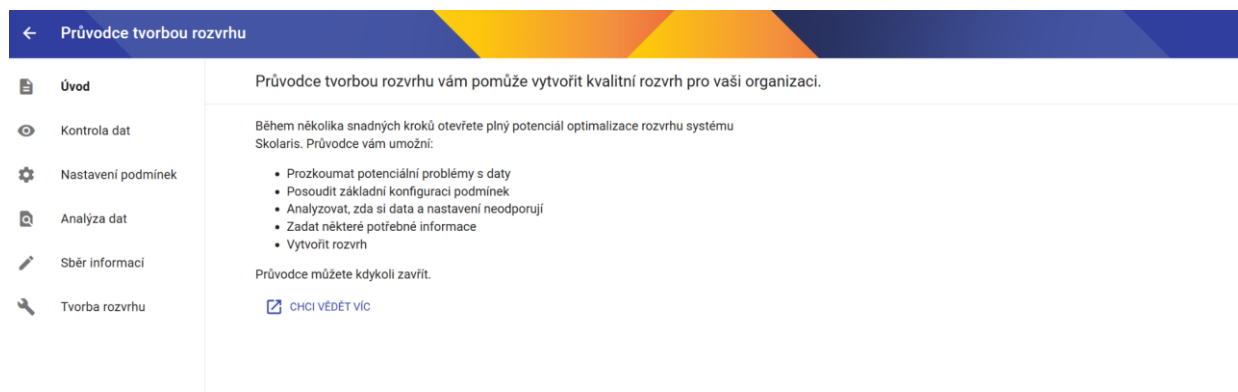
- Pokud byly původně importovány dva hodinové bloky, je třeba nadbytečnou hodinu vymazat kliknutím na Odebrat u dané hodiny (kliknutím na koš vpravo nahoře).
- Toto nastavení lze provést i cestou přes Třídy/Učitelé/Předměty a kliknutím na záložku Hodiny.

Tvorba rozvrhu

V sekci Rozvrh uvidíte všechny importované rozvrhy, které jsou navázány na Váš účet. Pro vytvoření nového rozvrhu klikněte na tlačítko **Vytvořit**. Automaticky se spustí průvodce tvorbou rozvrhu, který krok po kroku kontroluje nastavení a podklady pro rozvrh. Pokud byl již vytvořen rozvrh, můžete editovat stávající nebo spustit nového průvodce tvorbou rozvrhu kliknutím na ikonu tužky v pravém dolním rohu.



V průvodci se pohybujete pomocí ikony šipek v pravém dolním rohu.



- **Kontrola dat** - v následujícím kroku je možné zkontrolovat potenciální problémy s daty. Pokud je to potřeba, můžete zavřít průvodce a problémy upravit. Většinu položek není třeba upravovat, např. velikost tříd/skupin, které nejsou naplněny; nejsou to nezbytné podmínky pro tvorbu rozvrhu.

Po kontrole podmínek je možné v dalším kroku **Spustit analýzu**, ta odhalí případné další problémy s daty. Při změně parametrů je doporučeno analýzu provést.

V dalším kroku je možné zadat název nového rozvrhu a následně je možné spustit samotnou optimalizaci.

Poznámka: Rozsah rozvrhu je nastaven automaticky od 1.9.20xx do 30.6.20xx). Pokud by se rozvrh neomezil, generovaly by se v systému Edookit vyučovací hodiny i přes prázdniny. Název rozvrhu lze změnit po ukončení průvodce na obrazovce rozvrhu pod menu vpravo nahoře - Upravit vlastnosti.

Potvrzením dalšího kroku bude systém připraven provést vytvoření a následně optimalizaci Vašeho rozvrhu.

Kliknutím na tlačítko **Najít rozvrh** začne systém Skolaris hledat použitelný časový rozpis (bez porušení nutných podmínek, které by mohly znamenat např. konflikty učitelů, tříd, apod.), přiřadí optimální učebny do rozvrhu, poté celý rozvrh optimalizuje. Vzhledem k zadaným podmínkám a více použitým výpočetním algoritmům může optimalizace probíhat i několik hodin (v závislosti na rozsahu a definovaných podmínkách).

Systém Skolaris však při automatické optimalizaci nepotřebuje další interakci ze strany uživatele, můžete jej tedy nechat pracovat např. přes noc a poté zkontrolovat výsledek. Po celý běh generování a optimalizování je nutné nechat počítač zapnutý a mít otevřenou stránku s generováním rozvrhu. Generátor využívá procesor(y) počítače, na kterém se rozvrh generuje.

Kvalita rozvrhu je posuzována automaticky na základě penalizací za porušení podmínek, za kterých měl být rozvrh vytvořen. Posuzovanými parametry kvality rozvrhu jsou tzv. Zdraví a Zdatnost rozvrhu.

Zdraví rozvrhu určuje jeho použitelnost. Zcela zdravý rozvrh splňuje všechny nutné podmínky, což je nezbytné pro jeho použití v praxi. Takový rozvrh nazýváme použitelným.

Zdatnost je číselné vyjádření kvality rozvrhu. Ideální zdatnosti 100 % nelze v reálném světě prakticky dosáhnout. Měkké podmínky (reprezentující např. požadavky či přání jednotlivých učitelů) si běžně protřečí a nelze je všechny splnit najednou. Váhy a nastavení podmínek jsou v takovém případě důležité a pomáhají Skolarisu dospět k rozvrhu, který odpovídá prioritám vaší organizace.

Seznam porušených podmínek naleznete pod ikonou srdce nebo činky (nad rozvrhem).

Jakmile je rozvrh dokončen, je třeba rozvrh **uložit**.

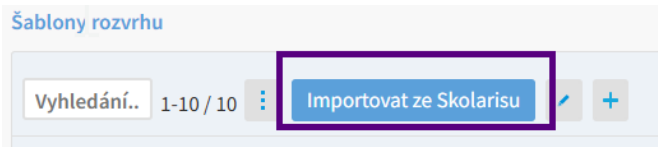
Na každé obrazovce menu je v pravém horním rohu dostupná nápověda. V případě dalších

dotazů ohledně systému Skolaris kontaktujte prosím technickou podporu Skolaris: <https://skolaris.net/#contact>.

Import ze Skolarisu do Edookitu

Rozvrh / Tvorba rozvrhu / Šablon rozvrhu

- klikněte na tlačítko Import ze Skolarisu

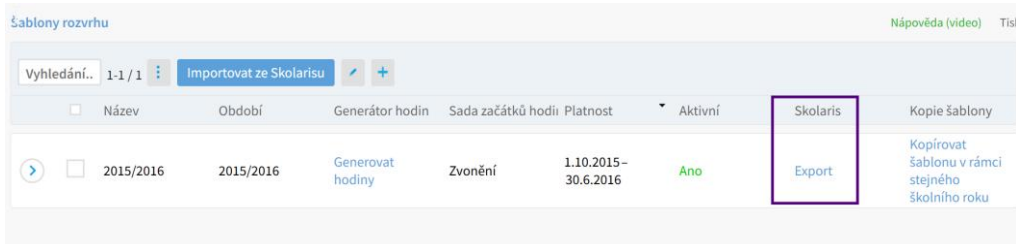


- ve zobrazené tabulce zadejte navázané období (školní rok, pro který rozvrh platí), název šablony rozvrhu, navázané období a rozsah platnosti šablony. Rozsah šablony musí být nastaven na začátek a konec školního roku, **ne přes prázdniny** (1.9.20xx-30.6.20xx). V případě, že by byla šablona nastavena až do 31.8.20xx, generovaly by se hodiny i přes prázdniny.
- poté klikněte na tlačítko Import

Export rozvrhů z Edookitu do Skolarisu

Rozvrh / Tvorba rozvrhu / Šablon rozvrhu

Pokud máte v Edookitu vytvořené rozvrhy hodin, které jste si změnili a chcete je exportovat do Skolarisu z důvodu například rozsáhlejších změn, můžete si šablonu rozvrhu Exportovat do Skolarisu.



| | Název | Období | Generátor hodin | Sada začátků hodin | Platnost | Aktivní | Skolaris | Kopie šablony |
|--------------------------|-----------|-----------|------------------|--------------------|---------------------|---------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | 2015/2016 | 2015/2016 | Generovat hodiny | Zvonění | 1.10.2015-30.6.2016 | Ano | Export | Kopírovat šablonu v rámci stejného školního roku |