

Škola OnLine

pod lupou

4.
díl



Tvorba rozvrhu ve Škole OnLine

Aplikace Škola OnLine je multifunkčním nástrojem pro elektronickou správu školy. V dnešním díle speciálního seriálu se seznámíme s jednou z jejích základních částí, kterou je tvorba rozvrhu. Pro tvorbu rozvrhu je možné využít přímo Školu OnLine nebo externí generátor rozvrhu Bakaláři – Rozvrh hodin. Rozvrh hodin je ve Škole OnLine využíván pro celou řadu dalších funkcí, jako je zadávání průběžného hodnocení nebo evidence třídní knihy. Ty mají díky zadanému rozvrhu uživatelé dostupné na dvě kliknutí hned po přihlášení do aplikace. Tento díl seriálu je věnovaný administrátorům a uživatelům, kteří se o správu rozvrhu na škole starají.

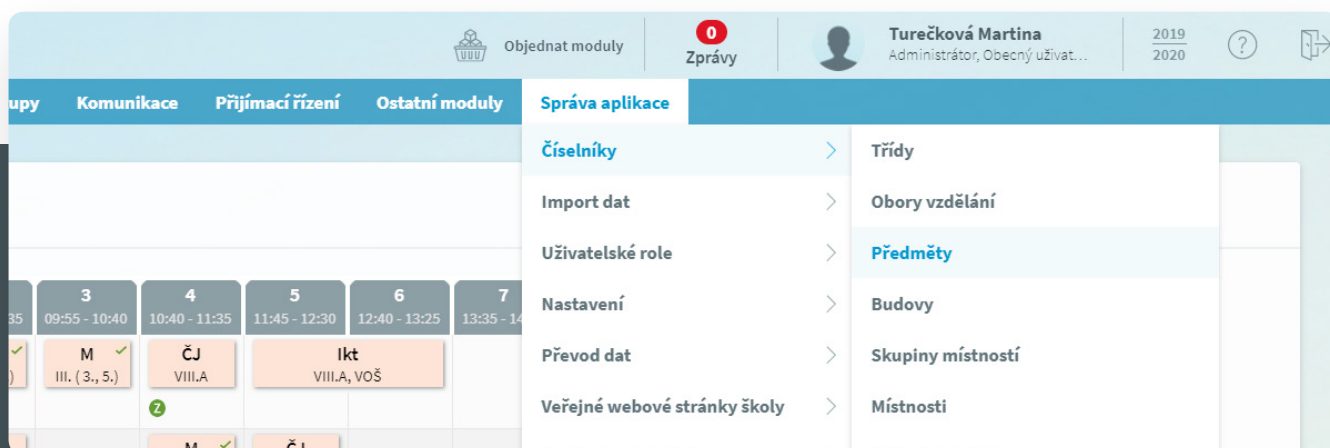
Příprava rozvrhu ve Škole OnLine krok za krokem

1. krok – Kontrola a nastavení číselníků

Před zahájením tvorby rozvrhu je nutné provést několik kontrolních kroků. Jedním z nich je kontrola a případná úprava číselníkových hodnot, které se při tvorbě rozvrhu používají. Jednotlivé číselníky naleznete v menu **Správa aplikace – Číselníky**.

Jedná se o následující:

- **Třídy**
- **Předměty**
- **Místnosti**
- **Skupiny místností**
- **Vyučovací hodiny**



2. krok – Kontrola evidence učitelů

Dalším krokem je kontrola evidence učitelů, kterou naleznete v menu **Evidence osob – Zaměstnanci školy – Učitelé** po stisku tlačítka **Zrušit omezení a zobrazit vše**. V rámci přípravy na tvorbu rozvrhu je nutné zadat nové pedagogy a současně odebrat učitele, kteří již ve škole nepracují. Odebrání učitelů provedete změnou stavu dané osoby z „Aktivní“ na „Neaktivní“.

	Příjmení	Jméno	Zkratka	Uživ. jméno	Datum nástupu	Telefon	Stav	
	Jináš	Kamil	Jn				Aktivní	Založit účet
	Jirásková	Jana			01.01.2018		Aktivní	Založit účet
	Dobroň	Ondřej	DoN		03.01.2018		Aktivní	Založit účet
	Jináš	Kamil	JiK				Aktivní	Založit účet
	Nový	Učitel		novyucitel			Aktivní	Změna hesla
	Šifaldová	Lucie	Šifalu				Aktivní	Založit účet
	Jan	Firouš					Aktivní	Založit účet



Změnu můžete provést v seznamovém zobrazení učitelů dvojklikem do buňky ve sloupci „Stav“ a řádku daného učitele.

Učitele, které nastavíte jako neaktivní, si kdykoliv zobrazíte odznačením zaškrťovacího pole **Pouze aktivní** pod seznamem učitelů.

3. krok – Nastavení dělení tříd

Dělení třídy na skupiny je dalším z přípravných kroků před samotnou tvorbou rozvrhu. Vytvoření skupin ve Škole OnLine se provádí trochu jiným způsobem, než jste byli zvyklí v iŠkole. Rozdílem je především to, že ve Škole OnLine je vždy zdrojovou množinou dětí pro dělení třída. Není tedy možné vytvářet dělení napříč třídami. V případě, že máte více tříd spojených ve výuce jednoho předmětu, sloučíte jednotlivé skupiny z těchto tříd při vytváření konkrétního úvazku. Dělení tříd na skupiny naleznete v menu **Rozvrh a suplování – Rozvrh – Dělení třídy na skupiny**.

Dělení třídy na skupiny

Zadaná dělení třídy

IV.B

Dělení třídy

	1.skupina, 2. skupina
	Dívky, Chlapci
	AJA, AJB
	IVT1, IVT2
	Seminář Z, Seminář PŘ, Seminář ČJ, Seminář OV

Počet záznamů: 5

Stránky: 1

Nové dělení

Smazat vybrané

Generovat dělení Chlapci/Dívky

Nové dělení třídy si vytvoříte tlačítkem **Nové dělení**, kde máte připravené dvě skupiny, které si přejmenujete podle vašich potřeb. Současně si zde můžete přidat tlačítkem **Další skupina** tolik skupin, kolik v daném dělení potřebujete.

Zařazení žáků do skupiny provedete výběrem žáků v poli **Žáci/Studenti třídy** a jejich přesunutím pomocí ikony 



*Dělení na chlapce a dívky vytvoříte jedním kliknutím. Stačí jen stisknout tlačítko **Generovat dělení Chlapci/Dívky** ve vámi vybrané třídě.*

4. krok – Aprobace učitelů

Aprobace učitelů, resp. sady předmětů, které bude dotyčný pedagog na vaší škole vyučovat, nastavíte v menu **Rozvrh a suplování – Rozvrh – Aprobace učitele**. Na tomto formuláři si vyberete učitele, jemuž chcete předměty přidělit, a přesunutím předmětů z levého sloupce do pravého pomocí šipek mu předměty nastavíte. Nezapomeňte je poté uložit pomocí příslušného tlačítka na formuláři.

Učitel:

Ajda Petr

Předměty na škole:

ČaS - Člověk a svět

AJ - Anglický jazyk

Ciz - Cizí jazyk

ČaS - Člověk a svět

Čes - Český jazyk

ČJ - Český jazyk a literatura

DCČSH - Dějiny církve československé husitské

F - Fyzika

FG - Finanční gramotnost

Hv - Hudební výchova

Ch - Chemie

Aprobace učitele:

D - Dějepis

M - Matematika

5. krok – Verze rozvrhu

Každý rozvrh, vytvořený ve Škole OnLine, je uložený v tzv. verzi rozvrhu. První základní verzi rozvrhu máte vždy připravenou, další verze rozvrhu si můžete vytvořit dle vašich potřeb. Verze rozvrhu se vytvářejí v menu **Rozvrh a suplování – Rozvrh – Verze rozvrhu**.



Do názvu verze rozvrhu si pro zvýšení přehlednosti vždy запиšte den, od kdy bude daná verze použita, např. Verze 1. 9. 2020.

*V případě, že děláte změny úvazků v průběhu školního roku, vytvořte si novou verzi rozvrhu. Tuto verzi si vytvořte kopií z předchozí verze rozvrhu pomocí označení zaškrtnutí pole **Vytvořit kopii**.*

Verze rozvrhu

Období: 2. pololetí

	Název	Popis
	Verze 1.2.2020	
	Verze 10.9.2020	Základní verze rozvrhu pro období 2. pololetí

Počet záznamů: 2

+ Nový záznam

✓ Uložit změny

Smazat vybrané

Verze rozvrhu

Název verze:

Popis:

Vytvořit kopii: ☒

Zdrojové období: 2. pololetí

Zdrojová verze: Verze 1.2.2020

✓ Uložit

Uložit a nový

< Zpět

6. krok – Tvorba rozvrhu

Aplikace Škola OnLine umožňuje uživatelům vytvářet rozvrhy hodin dvěma způsoby. Základní možnost je integrovaná přímo v aplikaci a jedná se o způsob tvorby rozvrhu, na nějž jste byli zvyklí v aplikaci iŠkola. V jeho rámci si nadefinujete úvazky učitelů a poté rozmístíte lístečky jednotlivých hodin do matice rozvrhu.

Druhý způsob, který můžete využít, je generování rozvrhu pomocí externích aplikací. Škola OnLine umožňuje nahrání rozvrhu z celé řady generátorů. Nejpropracovanější mechanismus nahrávání rozvrhů s automatickou aktualizací číselníkových hodnot je k dispozici pro aplikaci Bakaláři – Rozvrh hodin, kterou máte k dispozici v ceně Školy OnLine.

Úvazky učitelů

Úvazky učitelů se ve Škole OnLine zadávají v menu **Rozvrh a suplování – Rozvrh – Úvazky učitelů**. Na formuláři máte k dispozici filtr, s jehož pomocí si určujete, jaké úvazky se vám zobrazí.

Máte možnost filtrovat podle období, verze, učitele, předmětu, třídy a učebny. Zaleží jen na vás, jak budete chtít na úvazky nahlížet. Detail již připraveného úvazku si zobrazíte pomocí ikony s tužkou. Další úvazek vytvoříte pomocí tlačítka **Nový úvazek**.

Úvazky učitelů

Období: 2. pololetí
Verze: Verze 1.2.2020

Učitel: Turečková Martina
Předmět:

Třída:
Učebna:

Úvazky
Rozvrh
Úprava vygenerovaného rozvrhu

	Zkratka	Předmět	Třída	Týdně	Hodin	Typ	Cyklus	Žáci/Studenti	Učebny
	AJ	Anglický jazyk	I. (1., 4.)	1	2	T	bez cyklů	celá třída	
	ČJ	Český jazyk a literatura	VIII.A	6	1	T	bez cyklů	celá třída	
	D	Dějepis	IV.B	5	1	T	bez cyklů	celá třída	



Při vytváření úvazků nejčastěji školy používají filtr s nastaveným obdobím, verzí rozvrhu a učitelem, pro kterého úvazky zadávají.

Detail úvazku

Pojďme se podívat na význam položek na detailu úvazku a jejich využití v praxi.

Úvazky učitelů

Učitel:

Turečková Martina - TU
Alda Petr - PA

Předmět:
AJ-Anglický jazyk

Třída:
I. (1., 4.) - celá třída

Učebna:
Pro přiřazení učebny k úvazku stiskněte tlačítko [<] na pravé straně.

Počet za týden: 1
Délka: 2 hodiny

Cyklus: dvoutýdenní

Platná celé období:

Typ výuky:
teorie
praxe

Uložit
Uložit a nový
Uložit a nový podobný
Zpět

Učitel

Slouží k přiřazení učitele k danému úvazku. V seznamu jsou zobrazeni všichni aktivní učitelé z **Evidence osob**. Do úvazku je možné zařadit i více učitelů. Pro zařazení učitele do úvazku je nutné stisknout tlačítko

Předmět

Předměty jsou zde nabízeny dle přiřazeného učitele do úvazku na základě jeho aprobace z **Aprobace učitele**.

Třída

Slouží k přiřazení třídy nebo její skupiny do úvazku. Prvním výběrovým seznamem volíme třídu, druhým výběrovým seznamem volíme skupinu vybrané třídy. Do úvazku je možné zařadit více tříd nebo skupin ve třídě. Třídy jsou zde načítány z **Číselníku tříd** a skupiny z **Dělení třídy na skupiny**. Pro přiřazení třídy nebo skupiny ve třídě je nutné stisknout tlačítko 

Učebna

Tato část úvazku slouží k vymezení skupiny učeben, do nichž budeme moci hodiny v rozvrhu umístit. V případě, že nezáleží, do jaké učebny bude hodina umístěna, nebude v úvazku přiřazena učebna. Učebny jsou načítány z **Číselníku místností**.

Počet za týden

Položka **Počet za týden** určuje, kolik lístečků budete mít při tvorbě rozvrhu k dispozici.

Délka

Položka **Délka** slouží k definování délky lístečku. Tedy zda se bude jednat o jednohodinovku, dvouhodinovku atd.

Cyklus

Pomocí položky **Cyklus** určujete způsob opakování daného úvazku v rozvrhu. Úvazek může být nastaven každý týden, nebo například jednou za 14 dní.



*Při volbě např. dvoutýdenního cyklu první zaškrtnuté pole odpovídá **lichému týdnu** a druhé zaškrtnuté pole odpovídá **sudému týdnu**. Toto nastavení je pak nutné dodržet při zadávání všech úvazků v rozvrhu.*

Ruční tvorba rozvrhu

Po zadání všech úvazků přejdeme na tvorbu rozvrhu dostupnou v menu **Rozvrh a suplování – Rozvrh – Tvorba rozvrhu**. Zde jednoduše pomocí přetahování umístíme lístečky na jejich pozice v rozvrhu. Aplikace hlídá kolizní stavy, místa v rozvrhu, kam je možné umísťovaný lísteček dát, jsou vyznačena zelenou barvou. **Umístěné lístečky se automaticky ukládají.**

Nezařazené hodiny:

AJ, TU, I. (1., 4.),	M, TU, III. (3., 5.),	Ikt, TU, VIII.A, VOŠ,	Ikt, TU, VIII.A,	PČ, TU, VII.A,	PČ, TU, VII.A,	ČJ, TU, VIII.A,	D, TU, IV.B,	RJ, TU, IV.B,
		Ikt (2) Turečková M. VIII.A, VOŠ bez cyklů				ČJ Turečková M. VIII.A bez cyklů		

Definice rozvrhu:

	1 07 ⁵⁵ -08 ⁴⁰	2 08 ⁵⁰ -09 ³⁵	3 09 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	4 10 ⁴⁰ -11 ³⁵	5 11 ⁴⁵ -12 ³⁰	6 12 ⁴⁰ -13 ²⁵	7 13 ³⁵ -14 ²⁰	8 15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵
Po	RJ Turečková M. IV.B bez cyklů	M Turečková M. III. (3., 5.) bez cyklů	M Turečková M. III. (3., 5.) bez cyklů	ČJ Turečková M. VIII.A bez cyklů				
Út		D Turečková M. IV.B bez cyklů		M Turečková M.				
St		M Turečková M. III. (3., 5.) bez cyklů						

Umístěte hodinu v rozvrhu!

ČJ (Český jazyk a literatura)

Vyučující: Turečková M.

Třída: VIII.A

Žáci/Studenti: celá třída

Učebna:

Cyklus: bez cyklů

Platnost: 01.02.2020 - 30.06.2020



Při tvorbě rozvrhu nejčastěji školy používají filtr s nastaveným obdobím, verzí rozvrhu a třídou, pro kterou rozvrh vytváří.

*Pro přehlednější zobrazení a snazší manipulaci s lístečky si pod kalendářem označte zaškrtnávací pole **Podrobnosti u hodin**.*

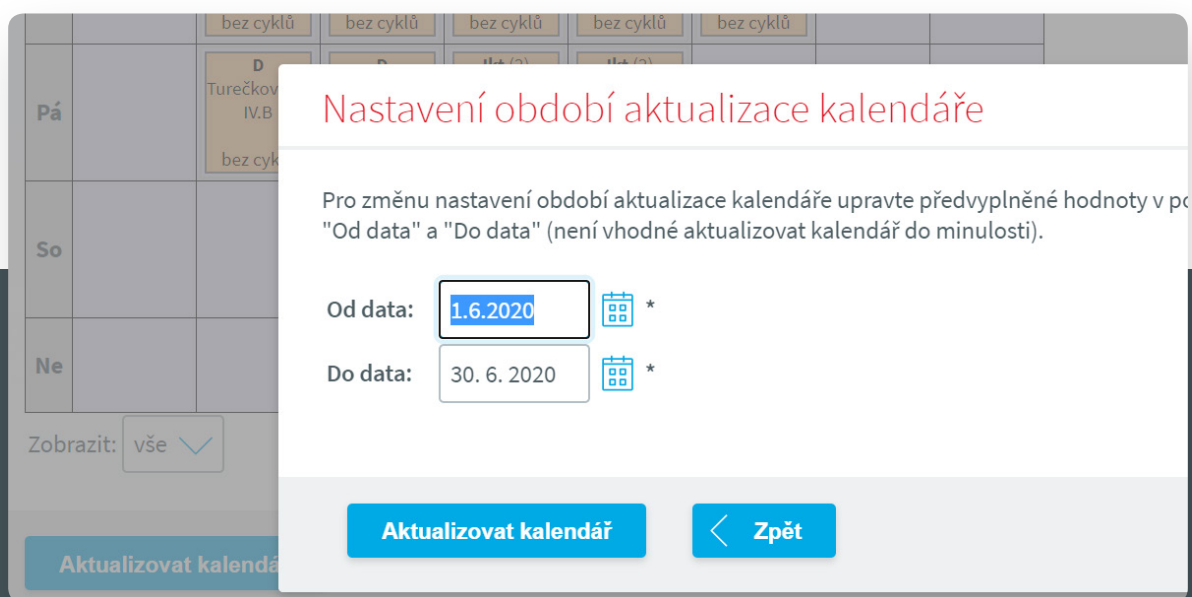
Další funkce pro práci s umístěným lístečkem najdete v kontextové nabídce, kterou si zobrazíte po kliknutí pravým tlačítkem na lísteček, s nímž chcete pracovat.

Automatická tvorba rozvrhu

Aplikace Škola OnLine umožňuje vkládání rozvrhu z externích generátorů rozvrhu. Více informací o této možnosti naleznete v **uživatelské příručce**, nebo v článku „**Jak na tvorbu rozvrhu pro nový školní rok 2020/2021?**“

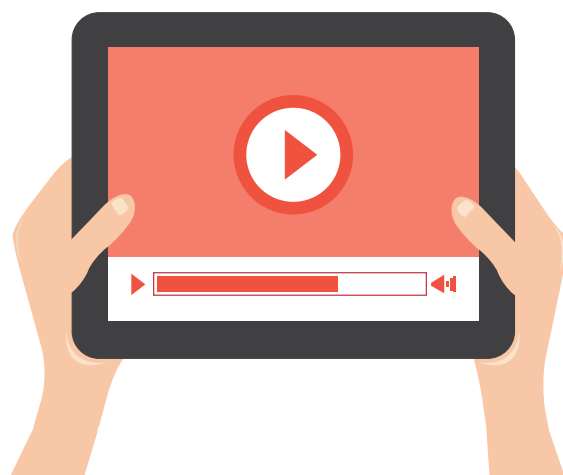
7. krok – Nasazení rozvrhu

Rozvrh, který jste vytvořili pomocí předchozích kroků, je stále ve fázi tvorby. Díky tomu jej vidí pouze uživatelé s rolí, jež jim v aplikaci umožňuje tvorbu rozvrhu. Aby se rozvrh zobrazil všem uživatelům Školy OnLine, je nutné na formuláři pro tvorbu rozvrhu, dostupného z menu **Rozvrh a suplování – Rozvrh – Tvorba rozvrhu**, stisknout tlačítko **Aktualizovat kalendář** a zvolit si období, po něž bude vytvořený rozvrh zobrazen všem uživatelům v jejich **kalendářích**.



Seznamte se tvorbou rozvrhu v aplikaci Škola OnLine pomocí videa

Natočili jsme pro vás **videonávod**, jak postupovat při tvorbě rozvrhu ve Škole OnLine takříkajíc od A do Z. Po shlédnutí tohoto videa vás při tvorbě rozvrhu už nic nepřekvapí.



Máte dotazy? Zeptejte se nás!

Neváhejte nás kontaktovat na e-mailové adrese hotline@skolaonline.cz
nebo na telefonním čísle **+420 371 655 160**