

1) Rozvrh a suplování

Formulář Přímé zadávání suplování

Potřebujete rychle provést změnu v rozvrhu bez nutnosti zadání absence nebo školní akce? Pro tyto účely jsme pro vás implementovali do systému nový formulář **Přímé zadávání** suplování s možností např. rychlé výměny učitele na hodině.

Formulář je k dispozici v menu **Rozvrh a suplování – Suplování – Přímé zadávání suplování**.

Po vstupu na tento formulář vyberete vstupní parametry učitele, jehož hodinu v rozvrhu požadujete řešit a období, pro které chcete změny v rozvrhu učitele provádět.

V kalendáři učitele najedete ukazatelem myši na hodinu, kterou chcete řešit a kliknete levým tlačítkem myši na vybranou hodinu. Zobrazí se dialogové okno **Zadávání suplování** pro řešení suplování viz obrázek č. 2.

V tomto dialogovém okně zvolíte ve výběrovém seznamu učitele, kterého požadujete nastavit k suplování, prostřednictvím tlačítka s šipkou jej přesunete k hodině a změny uložíte tlačítkem **Uložit suplování**.

Obrázky č. 2 a 3 znázorňují zobrazení hodiny v kalendáři původního a nového učitele po provedené změně v rozvrhu.

Poznámka: Formulář **Přímé zadávání suplování** neřeší vhodnost učitelů k suplování a počítání odpadlých hodin, neboť všechny tyto kritéria mají vliv právě na rychlost a délku odezvy při řešení suplování. Vzhledem k tomu, že cílem této funkcionality byla právě rychlost, je jeho funkčnost omezena pouze na výběr učitele či změnu jiných parametrů hodiny a uložení těchto změn.

Přímé zadávání suplování

Učitel: Boušková Martina Zobrazovat rozvrh od: 06.06.2022 do: 12.06.2022 Změnit parametry zobrazení

Kliknutím myši na hodinu v rozvrhu ji vyberete pro zadání suplování:

	-1. 07:01 - 07:45	1. 08:00 - 08:45	2. 09:00 - 09:45	3. 10:00 - 10:45	4. 11:00 - 11:45	5. 12:00 - 12:45	6. 13:00 - 13:45	7. 14:00 - 14:45	8. 15:15 - 16:00	9. 16:00 - 16:45	10. 17:00 - 17:45
Po 6.6.		Ma 5.A									
Út 7.6.		Ch 5.A	Ch 5.A						Ch 4.A D12		TV X.A
St 8.6.		Ma 5.A	Ch 5.A								
Čt 9.6.		Ma 5.A	Ma 5.A								
Pá 10.6.		Ma 5.A									

Zobrazit sobotu i neděli

[Zpět](#)

Obrázek č. 1 Formulář Přímé zadávání suplování a vstupní nastavení parametrů

Zadání suplování

Vybraná hodina pro suplování:
6.6. 1. (1), Ma (Matematika), 5.A, Boušková M.

Vyberte učitele nebo změňte vlastnosti suplované hodiny:

Typ suplování: do úvazku

Učitel: Vyberte učitele a přiřadte jej k hodině tlačítkem [←] ← Brejchová Lenka

Datum: 06.06.2022

Hodina: 1.

Délka: 1

Předmět: Matematika (Ma)

Třída: 5.A (celá třída) X < <

Místnost: Vyberte místnost a přiřadte ji k hodině tlačítkem [←] <

Uložit suplování Zavřít

Obrázek č. 2 Formulář Zadávání suplování pro změnu hodiny

Přímé zadávání suplování

Učitel: Boušková Martina Zobrazovat rozvrh od: 06.06.2022 do: 08.06.2022 Změnit parametry zobrazení

Kliknutím myši na hodinu v rozvrhu ji vyberete pro zadání suplování:

	-1. 07:01 - 07:45	1. 08:00 - 08:45	2. 09:00 - 09:45	3. 10:00 - 10:45	4. 11:00 - 11:45	5. 12:00 - 12:45	6. 13:00 - 13:45	7. 14:00 - 14:45	8. 15:15 - 16:00	9. 16:00 - 16:45	10. 17:00 - 17:45
Po 6.6.		Ma 5.A									
Út 7.6.		Ch 5.A	Ch 5.A						Ch 4.A D12		TV XA
St 8.6.		Ma 5.A	Ch 5.A								

Zobrazit sobotu i neděli

← Zpět

Obrázek č. 3 Zobrazení rozvrhu na formuláři Přímé zadávání suplování v kalendáři původního učitele

Přímé zadávání suplování

Učitel: Brejchová Lenka Zobrazovat rozvrh od: 06.06.2022 * do: 08.06.2022 * [Změnit parametry zobrazení](#)

Kliknutím myši na hodinu v rozvrhu ji vyberete pro zadání suplování:

	-1. 07:01 - 07:45	1. 08:00 - 08:45	2. 09:00 - 09:45	3. 10:00 - 10:45	4. 11:00 - 11:45	5. 12:00 - 12:45	6. 13:00 - 13:45	7. 14:00 - 14:45	8. 15:15 - 16:00	9. 16:00 - 16:45	10. 17:00 - 17:45
Po 6.6.		Ma 5.A									
Út 7.6.											
St 8.6.											

Zobrazit sobotu i neděli

[← Zpět](#)

Obrázek č. 4 Zobrazení rozvrhu na formuláři Přímé zadávání suplování v kalendáři suplujícího učitele

1) Komunikace

Možnost připojení přílohy při odesílání zpráv v aplikaci Škola Online

Potřebujete přiložit ke zprávě odesílané z aplikace přílohu případně více příloh? Vstupte na formulář pro Odeslání zprávy, jak jste zvyklí, zvolte příjemce zprávy, zadejte obsah zprávy a pro připojení přílohy použijte tlačítko **Přiložit soubory** viz obr. 5.

Vyhledáte soubor na vašem pevném disku, který chcete ke zprávě přiložit, označíte jej a vložíte ke zprávě. Potřebujete vložit více příloh? Stačí postup zopakovat.

Upozorňujeme: V případě, že požadujete připojit ke zprávě více než jednu přílohu, je možno odeslat zprávu za předpokladu, že součet vkládaných příloh nepřekročí povolenou velikost **9,5 MB**. Pokud chcete připojit ke zprávě větší počet příloh, doporučujeme rozdělit je do více zpráv.

Odeslat zprávu

Příjemci: Zákonní zástupci ×
+ Vybrat příjemce

Předmět: Školní výlet - instrukce

Zpráva: V přiložené příloze naleznete instrukce ke školnímu výletu pořádaného ve dnech 6. 6 - 8. 6. 2022

Příloha/přílohy: Přiložit soubory

Školní výlet_3A.pdf (166,5 KB) ×

Přílohy smazat k datu: 16.06.2022 📅
! Upozornění: Přílohy zprávy typu "Oznámení v systému Škola OnLine" budou v aplikaci dostupné jen dočasně, K jejich smazání dojde k datu nastaveném na formuláři. Přílohy e-mailu nejsou v aplikaci po odeslání zprávy dostupné.
Z důvodu možného omezení e-mailových serverů nedoporučujeme odesílat přílohy větší než 10 MB.

Forma: Oznámení v systému Škola OnLine
 E-mail (pokud existuje) odeslat z: osobního e-mailu (mail.skolni_admina@mailik.cz) ▼
 SMS (pokud existuje tel. číslo)

Použít hlasování: Funkci hlasování je možné použít pouze pro zprávu ve formě "Oznámení v systému Škola OnLine".

Odeslat zprávu (59 příjemců) ✓ Uložit

Obrázek č. 5 Tlačítko Přiložit soubory na formuláři Odeslat zprávu

Doručená zpráva s přílohou v seznamu zpráv odlišena od ostatních symbolem kancelářské sponky viz obrázek č. 6.

Přijaté zprávy

Přijaté Odeslané Neodeslané

Zobrazit od 07.04.2022 📅 * do 07.06.2022 📅 * Zobrazit

Odesílatel	Předmět	Zpráva	Přijato
👁 Čermák Jindřich	Prezentace - podklad	Zasílám dle předchozí dohody.	07.06.2022 08:55 📎

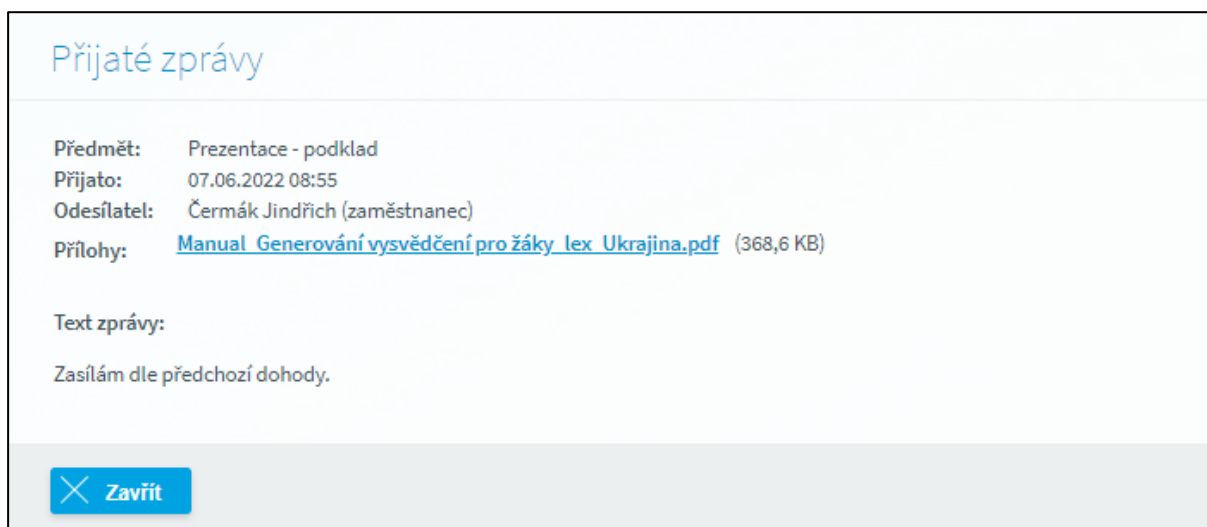
Počet záznamů: 1 Stránky: 1

Zobrazit oznámení: všechna nepřečtená

🔍 ⚙️ 📄 🖨

Obrázek č. 6 Označení zprávy s přílohou v přijatých zprávách

Stažení přílohy v přijaté zprávě je možno provést kliknutím na hypertextový odkaz na detailu zprávy viz obrázek č. 7.



Obrázek č. 7 Stažení přílohy v přijaté zprávě