



aSc Rozvrhy - Online návod

Obsah

aSc Rozvrhy	1
1 Všeobecné informácie	1
1.1 Na čo je určená táto stránka?	1
1.2 Download & Inštalácia	1
1.3 Požiadavky na systém	2
1.4 Ako skontrolovať číslo verzie?	2
1.5 How to register the software?	2
1.6 PDF documentation	3
1.7 How to set Regional and Language options	3
2 Prvé kroky	3
2.1 Spúšťanie programu	3
2.2 Ukážka programu	4
2.3 Vytvorenie nového rozvrhu alebo otvorenie už existujúceho rozvrhu	4
2.4 Základné údaje	4
2.5 Predmety	5
2.6 Triedy	5
2.7 Učebne	5
2.8 Učitelia	6
2.9 Hodiny	6
2.10 Kontrola zadania a generovania	6
3 Zadávanie údajov	6
3.1 Ako môžem zoradovať učiteľov/triedy/predmety/učebne?	6
3.2 Voľno	7
3.3 Je možné použiť niektoré údaje z minulého roku? Napr. učiteľov, predmety,..?	7
3.4 Užívateľské políčka	7
4 Predmety	8
4.1 Domáca príprava	8
4.2 Dvojhodinovky nemôžu byť cez prestávku	8
4.3 Učebne pre daný predmet	9
5 Triedy	9
5.1 Voľno triedy	9
5.2 Delenia	9
5.3 Hodiny triedy	10
5.4 Detaily	10
5.5 Ako zadať, kedy môže mať trieda obed?	11
6 Učitelia	11
6.1 Ako zadať voľno učiteľov	11
6.2 Ako zadať triedneho učiteľa?	11
6.3 Zadávanie Detailov učiteľa	12
6.4 Úväzky	12
6.5 Aprobácia	12
6.6 Konfigurácia formátu mena (Krstné meno / Priezvisko)	13
7 Hodiny	13

7.1 Pridávanie a editovanie hodín.....	
7.2 Ako zadať dvojhodinovky, príp. trojhodinovky?.....	
7.3 Dvojhodinovky sa v rozvrhu ukazujú ako dvojité, v čom je chyba?.....	
7.4 Radi by sme zadali z jedného predmetu jednoodinovku a dvojhodinovky! Napr. 1+1+1+2.....	
7.5 Chceli by sme mať hodiny za týždeň rozdelené 1+1+1+2 ALEBO 1+2+2.....	
7.6 Ako môžem zadať hodinu bez konkrétnej triedy?.....	
7.7 Ako môžem zdefinovať hodinu bez učiteľa?.....	
7.8 Ako môžem kopírovať viac hodín naraz?.....	
7.9 Pridávanie viacerých hodín.....	
8 Učebne.....	
8.1 Pridelovanie hodín do učební.....	
8.2 Čo je zdieľaná učebňa?.....	
8.3 How can I specify default (usual) classrooms for certain subject?.....	
8.4 Ako môžem zadať učebne pre viac hodín naraz.....	
8.5 Ako zadať, že nie je možné učebňu v určitý čas používať?.....	
8.6 Hodina vyžaduje viac učební.....	
8.7 Kapacita učební.....	
9 Skupiny a Spojené triedy.....	
9.1 Typická situácia: Dvaja učitelia učia dva predmety v rovnakom čase v jednej triede.....	
9.2 Typická situácia: Telesná výchova ako spojená hodina pre chlapcov a dievčatá z dvoch tried:.....	
9.3 Typická situácia: Žiaci z celého ročníka sú rozdelení do skupín.....	
9.4 Typická situácia: Náboženská výchova.....	
9.5 Ako zadať hodiny, kde sú žiaci spojení z dvoch tried?.....	
9.6 Ako skombinovať hodiny z dvoch delení triedy na jednej pozícii.....	
9.7 Celé a delené hodiny z jedného predmetu.....	
10 Zvonenie/Prestávky.....	
10.1 Môžem nastaviť počet hodín za deň?.....	
10.2 Môžem odstrániť nultú hodinu? Začíname prvou hodinou.....	
10.3 Ako premenovať názvy dní a nastaviť začiatok a koniec zvonenia pre každú vyučovaciu hodinu?.....	
10.4 Každý deň máme 5 hodín, ale v piatok iba 4.....	
10.5 Ako tlačiť prestávky medzi vyučovacími hodinami?.....	
10.6 V niektorých dňoch máme rôzne zvonenia.....	
10.7 Máme rôzny čas prestávok v jednotlivých častiach našej školy. Ako to zadať? (Riešenie 1).....	
10.8 Máme rôzny čas prestávok v jednotlivých častiach našej školy. Ako to zadať? (Riešenie 2).....	
10.9 Polhodinovky.....	
10.10 Nastavenie dĺžky hodiny započítavanej do úväzku učiteľa.....	
10.11 Zmena formátu času.....	
10.12 Ako netlačiť niektoré prestávky alebo vyučovacie hodiny v rozvrhu pre určité triedy (učiteľov alebo v sumárnych rozvrhoch).....	
11 Dni/Týždne.....	
11.1 Na našej škole sa učí aj v sobotu.....	
11.2 Dvojtyždňový rozvrh (SOU a podobne).....	
11.3 Ako nastaviť počet týždňov?.....	
11.4 Ako zostaviť rozvrh na viac ako 5 dní?.....	
11.5 Máme 10dňový rozvrh. Potrebujeme priradiť 1 učebňu ako kmeňovú učebňu pre dve triedy.....	
11.6 Môžem si premenovať názvy dní.....	

11.7	Viac semestrový rozvrh (dostupné od verzie 2009).....	
11.8	Ako premenovať názvy dní?.....	
11.9	Rozšírený počet hodín za týždeň.....	
11.10	Ako zmeniť týždeň pre viac hodín?.....	
12	Osnova hodín.....	
12.1	Čo je to osnova hodín?.....	
12.2	Pridávanie novej hodiny v osnove hodín.....	
12.3	Počet za týždeň - formát.....	
12.4	Čo znamenajú jednotlivé farby v osnove hodín?.....	
12.5	Editovanie hodiny.....	
12.6	Editovanie hodiny - Možnosti.....	
12.7	Práca s delenými hodinami.....	
12.8	Práca so spojenými hodinami.....	
12.9	Hromadný výber.....	
13	Práca s rozvrhom.....	
13.1	Práca s rozvrhom - všeobecné informácie.....	
13.2	Ovládací panel.....	
13.3	Posúvanie kartičiek ručne.....	
13.4	Odstránenie kartičky z rozvrhu.....	
13.5	Pravé tlačítko na myši.....	
13.6	Zamknuté kartičky.....	
13.7	Práca s učebňami.....	
13.8	Voliteľné pohľady.....	
13.9	Kliknutie pravým tlačítkom myši na hlavičky riadkov.....	
13.10	Operácie Undo a Redo.....	
13.11	Pohľad - učebne.....	
14	Užívateľské rozhranie.....	
14.1	Klávesové skratky.....	
14.2	Je možné ešte zmeniť rozvrh po generovaní?.....	
14.3	Súvisiace rozvrhy.....	
14.4	Porovnávanie rozvrhov.....	
14.5	Zmena vzhľadu rozvrhu na obrazovke.....	
14.6	Rozvrhové súbory - robenie záložných kópií, problémy s otvorením súboru, atď.....	
15	Podmienky - Učitelia.....	
15.1	Na škole máme učiteľa, ktorý učí iba dva dni v týždni a nezáleží na tom, ktoré dni to sú.....	
15.2	Okná v rozvrhu učiteľa.....	
15.3	Učiteľ XY vyučuje v 5.A dve hodiny za týždeň, ale obe sú poobede.....	
15.4	Pre každú hodinu potrebujeme mať k dispozícii jedného voľného učiteľa.....	
15.5	Ako by sa dali rovnomerne rozmiestniť prvé/posledné hodiny všetkých učiteľov?.....	
15.6	Triedni učitelia musia učiť prvú hodinu.....	
15.7	Naši učitelia nemôžu učiť viac než 6 hodín za sebou.....	
15.8	Ako zadať, keď učiteľ môže učiť len 7. hodinu?.....	
15.9	Ako zadať učiteľovi min. a max. počet hodín za jeden deň?.....	
15.10	Máme 10 dňový rozvrh (dvojtyždňový), chceme hodiny učiteľa rovnomerne rozdeliť do tých 2 týždňov.....	
15.11	Ako zabezpečiť obednú prestávku pre učiteľov.....	
16	Podmienky - Predmety.....	

- 16.1 Maximálny počet na otáznikových pozíciách pre daný predmet.....
- 16.2 Dva predmety nemôžu byť za sebou/nemôžu byť v ten istý deň.....
- 16.3 Rovnomerné rozloženie predmetu počas týždňa.....
- 16.4 Dve hodiny do týždňa nemôžu byť v pondelok a piatok.....
- 16.5 Chcem, aby predmet v jednej triede bol na takých istých pozíciách ako predmet v inej triede.....
- 16.6 Čo ak 2 určité hodiny (predmety) musia prebiehať súčasne?.....
- 16.7 Potrebujeme mať predmet Matematika na rovnakých pozíciách v triedach 5.A a 5.B.....
- 16.8 Dva predmety musia nasledovať po sebe.....
- 16.9 Rozloženie kariet jedného predmetu na rôzne vyučovacie hodiny.....
- 16.10 Chceme mať v danej triede hodiny Matematiky v rovnakú hodinu každý deň.....
- 16.11 Potrebujem aby predmet Geografia bol poslednou hodinou v triedach 5.A, 5.B, 5.C.....
- 16.12 How can I define lessons that can be outside teaching block(in the afternoon)?.....
- 17 Podmienky - Triedy.....
 - 17.1 Ako zadať podmienku, že trieda má mať max. jednu 7.hodinu alebo max. jednu 0.hodinu?.....
 - 17.2 Blok vyučovania - umožňuje niektorým triedam neskorší príchod alebo skorší odchod.....
 - 17.3 Je možné nastaviť maximálny počet hodín za deň?.....
 - 17.4 Kontrola medzier/okien v rozvrhu triedy.....
 - 17.5 Ako sa vyhnúť tomu, aby sme mali po obedňajšej prestávke jednu hodinu.....
 - 17.6 Obe skupiny musia končiť vyučovanie v rovnakom čase!.....
- 18 Podmienky.....
 - 18.1 Dá sa predísť tomu, aby dve špecifické hodiny neboli vyučované súčasne ?.....
 - 18.2 Zadať, koľko hodín bude pred určitou pozíciou.....
 - 18.3 Skupiny musia začínať v rovnakom čase.....
 - 18.4 U nás po ôsmej vyučovacej hodine nechodí autobus, takže deti nemôžu končiť touto hodinou.....
 - 18.5 Máme dvojhodinovku a jednohodinovku, ale dvojhodinovky nemôžu byť v pondelok.....
- 19 Budovy.....
 - 19.1 Ako zadať budovy.....
 - 19.2 Presuny medzi budovami.....
- 20 Seminára.....
 - 20.1 Na čo slúžia seminára?.....
 - 20.2 Ako zadať seminárové hodiny.....
 - 20.3 Ako priradiť žiakov k jednotlivým seminárom.....
 - 20.4 Práca so seminármi v rozvrhu.....
 - 20.5 Funkcia "Preskup študentov v seminároch".....
 - 20.6 Niektoré seminárové hodiny nevidno v rozvrhu triedy, iba v rozvrhu učiteľa, v čom je problém?.....
 - 20.7 Student's can select/request courses at our school.....
- 21 Testovanie rozvrhu.....
 - 21.1 Test oznámi nejaký problém. Čo ďalej?.....
 - 21.2 Prečo testovať rozvrh?.....
 - 21.3 Kontrola a Oprava - príklad.....
 - 21.4 Testovanie viacerých tried/učiteľov naraz.....
 - 21.5 Generate draft timetable.....
- 22 Generovanie rozvrhu.....
 - 22.1 Začiatok generovania.....
 - 22.2 Čo znamená zložitosť generovania?.....
 - 22.3 Poľavenie z podmienok.....

22.4	Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh.....	
22.5	Čo znamená dialógové okno, ktoré sa zobrazuje počas generovania?.....	
22.6	Generovanie sa skončilo a program mi hlási poľavenie z niektorých podmienok.....	
22.7	Môžem prinútiť generátor, aby umiestnil určitú hodinu na určitú pozíciu?.....	
22.8	Testovanie bolo úspešné, ale generovanie sa nepodarilo.....	
23	Kontrola.....	
23.1	Kontrola rozvrhu.....	
23.2	Štatistika.....	
23.3	Trieda XY má v rozvrhu okno.....	
23.4	Delené kartičky sú umiestnené na príliš veľkom počte pozícií v triede XY.....	
24	Tlač.....	
24.1	Potrebuje Deň 1, Deň 2... namiesto Pondelok - Piatok.....	
24.2	Ako možno tlačiť dni v stĺpcoch a vyučovacie hodiny v riadkoch?.....	
24.3	Ako môžem tlačiť pomenovanie Lektor alebo Profesor namiesto Učiteľ?.....	
24.4	Ako môžem zmeniť farbu TRIEDY?.....	
24.5	Ako môžem vytlačiť úväzky učiteľov?.....	
24.6	Ako odstrániť všetky prispôbené texty? Niektoré texty v tlačových výstupoch sú nesprávne, čo s tým?.....	
24.7	Ako vytlačiť rozvrh pre jednotlivých študentov.....	
24.8	Rozvrh predmetov.....	
24.9	Ako tlačiť osnovu hodín?.....	
24.10	Tlač do formuláru.....	
25	Prispôsobenie tlačových výstupov.....	
25.1	Prispôsobenie tlačových výstupov.....	
25.2	Chceli by sme mať na rozvrhu vytlačené aj mená učiteľov/väčším písmom.....	
25.3	Tlač obrázkov predmetov.....	
25.4	Môžem načítať nastavenia prispôbených tlačových výstupov z iného rozvrhu?.....	
25.5	Ako môžem nastaviť hrúbku čiar?.....	
25.6	Chcem tlačiť súhrnný rozvrh učiteľov vo farbách učiteľov.....	
25.7	Tlač viacerých rozvrhov na jeden list papiera (dostupné od verzie 2009).....	
25.8	Modify the heights of rows or widths of columns (available in version 2009).....	
25.9	Ako vytlačiť rozvrh iba pre Pondelok a Utorok?.....	
25.10	How can I print summary timetables for teachers/classes/classrooms?.....	
25.11	Ako zobrazit' pri tlači čas zvonenia?.....	
25.12	Tlač dátumu alebo poznámky pod rozvrhom.....	
26	Dizajny tlačový zostáv.....	
26.1	Dizajny tlačových výstupov.....	
26.2	Ako aplikovať dizajn tlače.....	
26.3	Tlač legendy pod rozvrhom.....	
26.4	Chceme tlačiť rôzne texty pre každého učiteľa. Musím vytvoriť dizajn pre každého učiteľa?.....	
26.5	Dizajn vlastností objektu.....	
26.6	Ako môžete upravovať dizajn tlačových výstupov?.....	
26.7	Ako môžem dizajn zmeniť/odstrániť?.....	
27	Dozor v miestnostiach (dozor počas prestávok).....	
27.1	Čo to je dozor a ako ho zadať?.....	
27.2	Vyberanie učiteľov na dozor.....	
27.3	Vygenerovať dozor v miestnostiach.....	

27.4	Je možné zadať dvoch učiteľov na dozor v jednej učebni?.....
27.5	Môžem pre niektorých učiteľov zadať maximum/minimum dozorov?.....
28	Export/Publikovanie.....
28.1	Export do HTML na vypublikovanie rozvrhov na internete.....
28.2	Otváranie exportovaných Flash HTML stránok z lokálneho počítača.....
28.3	Môžem exportovať do MS Excelu hodiny, učiteľov, či predmety?.....
28.4	Export je obmedzený na maximálne 10 kariet/hodín.....
29	Import.....
29.1	Import zo schránky (clipboard).....
29.2	Synchronizácia s databázou.....
29.3	Import žiakov pre semináre z MS Excelu.....
29.4	Ako spojiť dva rozvrhvé súbory do jedného.....
30	Čo je nové.....
30.1	Čo je nové vo verzii 2007.....
30.2	Čo je nové vo verzii 2008.....
30.3	Čo je nové vo verzii 2012.....
30.4	Čo je nové vo verzii 2014.....
31	Iné.....
31.1	Vymeniť dva dni v rozvrhu.....
31.2	Vymazať neumiestnené karty.....
31.3	I need to move all lessons within the day.....

aSc Rozvrhy

1 Všeobecné informácie

1.1 Na čo je určená táto stránka?

Táto stránka je určená na otázky a odpovede o programe aSc Rozvrhy a aSc Suplovanie.

Pozrite si prosím stránku www.asctimetables.com, kde sa môžete dozvedieť viac o programe aSc Rozvrhy a taktiež si stiahnuť demo verziu.

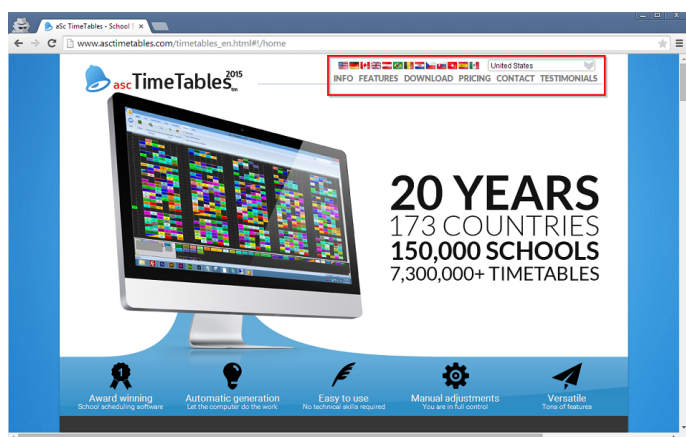
Môžete si tiež pozrieť alebo vytlačiť úplnú dokumentáciu na adrese:

www.asctimetables.com/documentation_sk.html

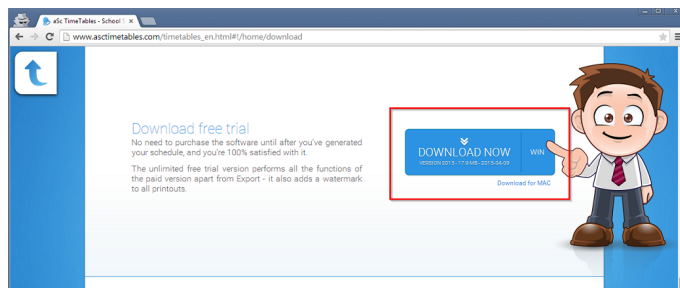
1.2 Download & Inštalácia

Najnovšiu verziu aSc Rozvrhov si vždy môžete stiahnuť priamo z našej stránky.

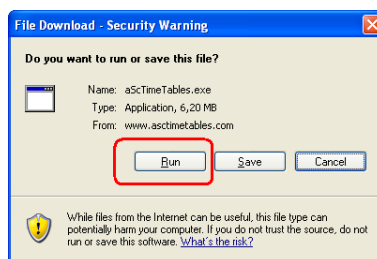
1. Otvoríte <http://www.asctimetables.com> a vyberiete si jazyk.



3. Vyberte možnosť Download a kliknite na linku "Stiahnite teraz".



4. Kliknite "Spustiť" (Run).

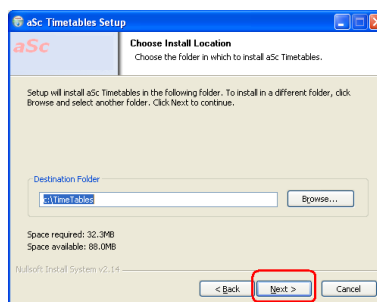


5. Vyberte si váš jazyk:



Poznámka: jazyk môžete zmeniť v programe aj hocikedy neskôr.

6. Klikajte ma "Ďalej" (Next).



7. Počakajte, kým sa skopírujú súbory.

8. Kliknite Dokončiť (Finish), aby sa spustili aSc Rozvrhy.

1.3 Požiadavky na systém

aSc Rozvrhy fungujú na akomkoľvek počítači, na ktorom funguje Windows 2000 alebo vyššie(2003/ME/NT/XP/Vista/7/10).

Ako vždy platí: čím lepší počítač, tým rýchlejšie softvér vygeneruje rozvrh.

Najdôležitejšia je rýchlosť počítača. Viac systémovej pamäte alebo väčší hard disk nepomôže.

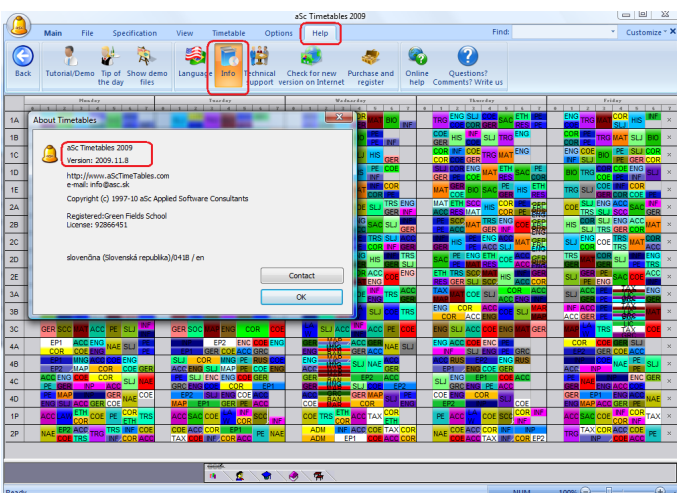
Poznámky:

Softvér automaticky podporuje DualCore procesory. DualCore počítače vám rýchlejšie vygenerujú rozvrh.

Ak máte viac počítačov, môžete použiť sieťový generátor:

1.4 Ako skontrolovať číslo verzie?

Chodte do menu Help a vyberte možnosť Info. Zobrazí sa vám dialógové okno s informáciou, ktorú verziu máte práve nainštalovanú.



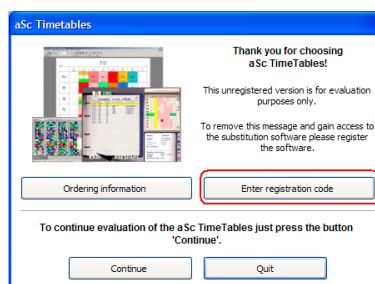
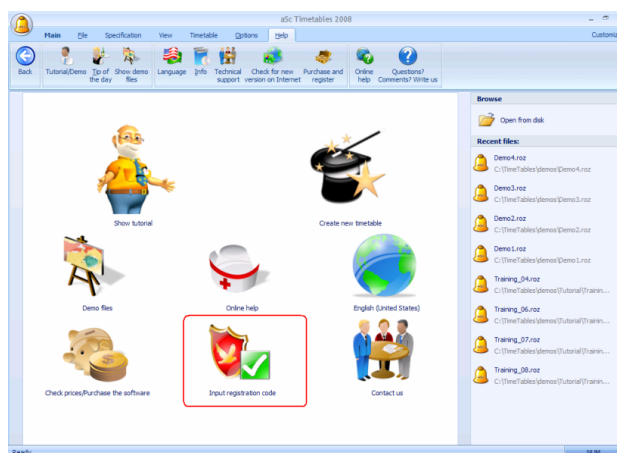
Poznámka: Obyčajne vás toto číslo nemusí zaujímať. Radšej môžete použiť menu **Help/Hľadať novšiu verziu na internete**.

1.5 How to register the software?

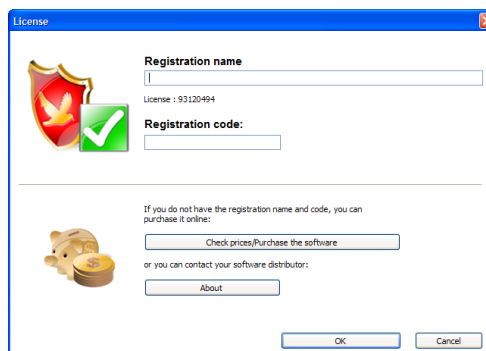
The demo version that you can download at www.asctimetables.com is fully functional and you can create your school's timetable with it.

Once you see that the software is suitable for your school, you can purchase your copy at the Internet site www.asctimetables.com and you will receive the registration number so that you can print, export and gain access to the substitution software.

You have to input this registration number to the software. After starting the software, click the button **Registration**.



This dialog will appear:



Please input the Registration name and the Registration number **exactly** as they are stated in the registration email. The best way is to use Windows copy/paste functions (CTRL-C and CTRL-V).

If you wish to have a different registration name, please tell us and we will issue a new registration name and number for you. However the registration name always shall include the name and address of your school.

1.6 PDF documentation

You can download this online help in PDF format:

Several versions are available, the content is the same. Just select the layout that fits you more:

Portrait 1 column

Good for online reading or those who prefer big letters.

Portrait 2 columns

Save some space.

Also good when your printer can print booklets or more pages on one A4. You can also use FinePrint software to print booklets.

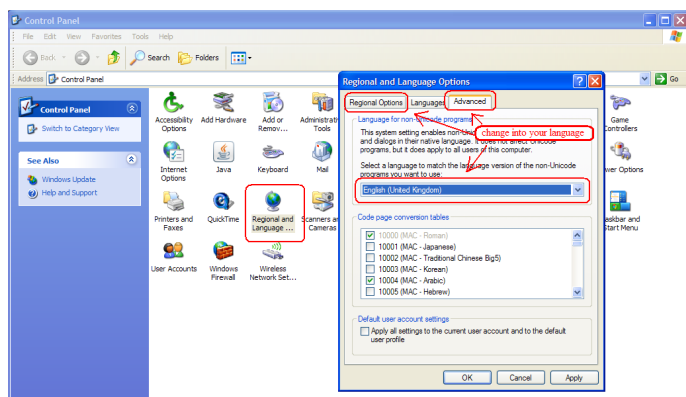
Landscape 4 columns

Good when you want to print less page and do not want to bother with booklets.

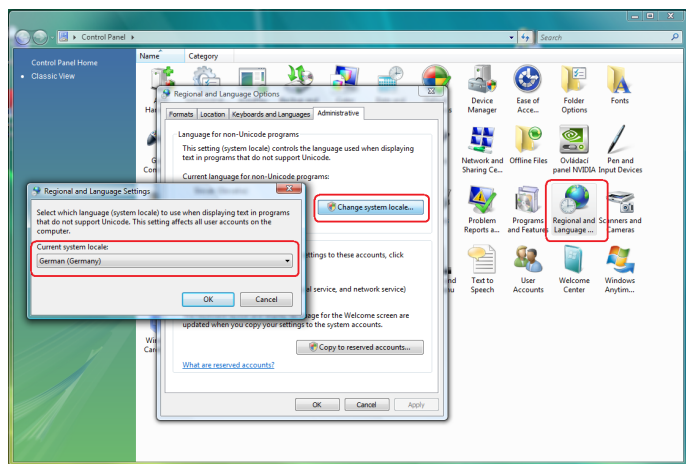
1.7 How to set Regional and Language options

Please go to Start, Control panel, Regional and Language options and set the Regional options and the Advanced (only Windows XP) into your language.

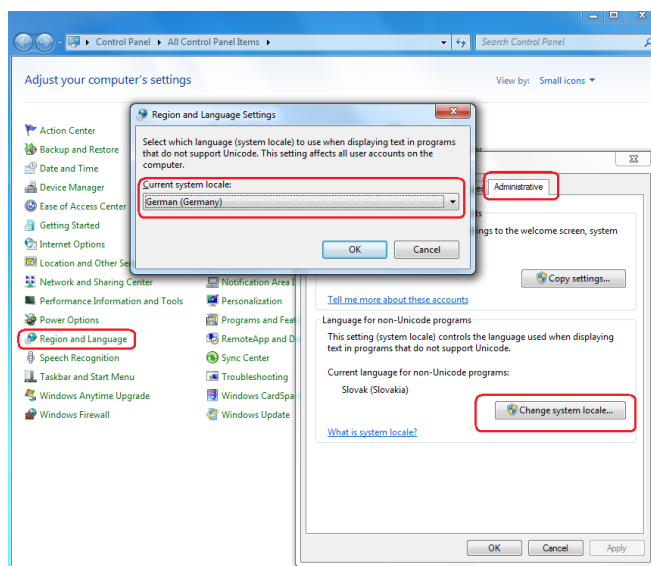
Windows XP:



Windows Vista:



Windows 7:

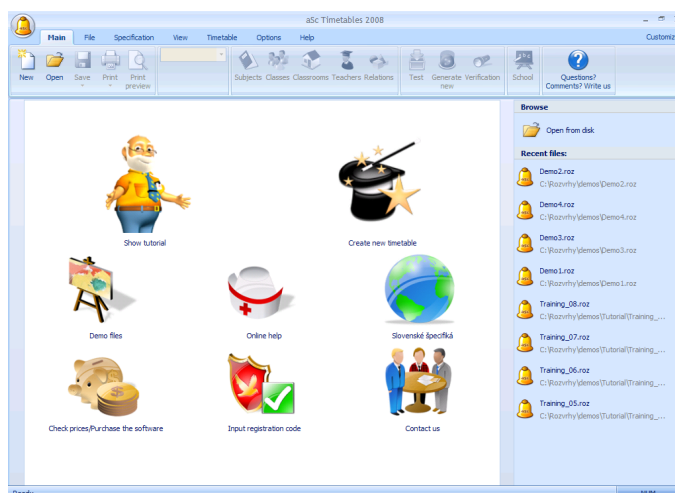


2 Prvé kroky

2.1 Spúšťanie programu

Po nainštalovaní programu môžete ikonky aSc Rozvrhov a aSc Suplovania nájsť priamo na pracovnej ploche alebo v menu Štart/Programy.

Ak spúšťate aSc Rozvrhy v demo verzii, na obrazovke sa vám zobrazí:



Doporučujeme vám, aby ste si najskôr pozreli **Ukážku programu**, keďže vám ukáže základy programu a tak rýchlo získate informáciu o tom, čo program dokáže a kde v programe to nájdete.

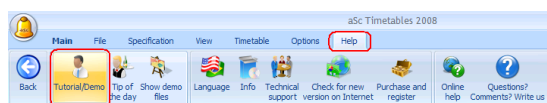
Po prezretí Ukážky programu už môžete na základe vašich údajov vytvoriť rozvrh. Jednoducho si vyberte možnosť **Vytvor nový rozvrh**.

Pozrite tiež:

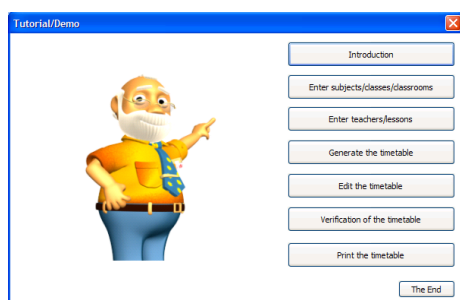
[2.3 Vytvorenie nového rozvrhu alebo otvorenie už existujúceho rozvrhu](#)

2.2 Ukážka programu

Ukážku programu môžete spustiť buď z dialógu demo verzie alebo z menu Help/Ukážka programu:



Ukážka programu pozostáva z niekoľkých častí. Kliknite na tlačítko, o ktorej časti programu sa chcete dozvedieť viac.



Potom už iba čítajte texty a stlačením tlačítka Enter sa môžete posúvať ďalej v ukážke. Keď daná časť ukážky skončí, vráťte sa späť do dialógu ukážky a môžete si vybrať inú časť.

2.3 Vytvorenie nového rozvrhu alebo otvorenie už existujúceho rozvrhu

Po spustení programu sa objaví nasledovná obrazovka:



Nový rozvrh môže byť vytvorený dvomi spôsobmi:

- Nový:** Táto možnosť podobne ako Sprievodca vytvorí prázdny rozvrh, kde sa budú postupne otvárať dialógové okná na zadávanie údajov.
- Vytvor nový rozvrh:** Vytvor nový rozvrh - Sprievodca vytvorí prázdny rozvrh a bude postupne otvárať dialógové okná na zadávanie údajov. Takto sa zabezpečí to, že údaje budú zadané v správnom poradí.

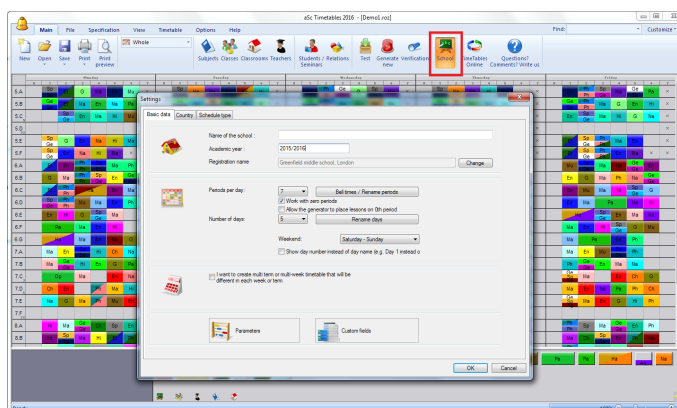
Existujúci rozvrh môžete otvoriť kliknutím na názov súboru v sekcii Posledné súbory, kde sa zobrazuje posledných 8 dokumentov, s ktorými ste pracovali. Ak hľadáte starší súbor,

tak kliknite na Otvoriť z disku... a hľadajte súbor vo vašom počítači.

Poznámka:

- Sprievodcu si môžete spustiť aj hocikedy neskôr a to cez menu Zadanie/Sprievodca
- je celkom vhodné si pozrieť aj ukážkové súbory. Najskôr pozrite Základné ukážkové súbory. Potom môžete skúsiť pozrieť ukážkové súbory Zo sveta. Všetky ukážkové súbory sú rozvrhy zo skutočných škôl.

2.4 Základné údaje



Použitím menu Voľby/Škola alebo krok 2 v Sprievodcovi môžete zadať nasledovné údaje:

1. Názov vašej školy
2. Školský rok
3. Registracne meno
4. Počet hodín denne. To je maximálny počet hodín denne na Vašej škole.
5. Počet dní Vašho rozvrhu. Ak máte 2týždňový rozvrh, prečítajte si prosím tento článok: [11.2 Dvojtyždňový rozvrh \(SOU a podobne\)](#)
6. Zadať, či chcete používať aj nulté hodiny. Mnohé školy majú ešte špeciálnu hodinu skôr než začne hlavné vyučovanie. Ak toto nie je váš prípad, tak túto možnosť odznačte.
7. Zadať, či chcete zobrazovať číslo namiesto názvu dňa vo Vašom rozvrhu.
8. Víkend.
9. Užívateľské políčka. Podrobnejší popis nájdete na stránke [3.4 Užívateľské políčka](#)
10. Parametre generovania

Z kroku 2 na krok 3 sa dostanete kliknutím na tlačítko Next.

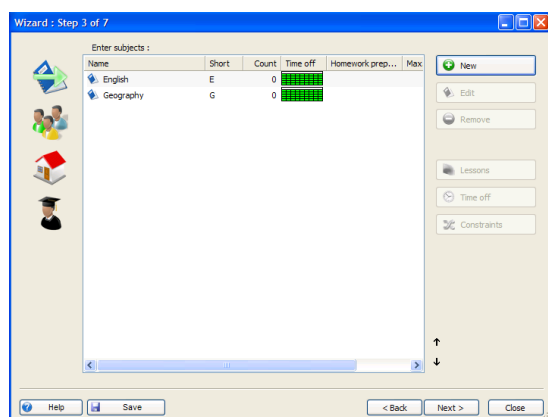
Poznámka č.1 - Všetky údaje zadané v Sprievodcovi môžete hocikedy neskôr zmeniť. Sprievodcu si môžete znovu vyvolať cez menu Zadanie/Sprievodca.

Poznámka č.2 - Vaše registračné meno je naviazané na názov školy, preto ak by ste ho zmenili, program sa automaticky zavrie. Pri ďalšom spustení je potrebné zadať pôvodný názov školy a registračné číslo alebo zadať nový názov školy a znovu zaregistrovať program.

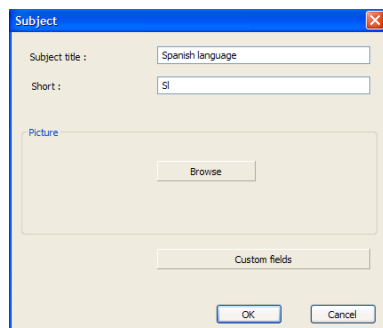
Poznámka č.3 - Záložky Zvonenia určujú, kedy hodina začína a končí. Pozrite prosím tento článok:

2.5 Predmety

V tomto kroku zadáte predmety, ktoré sa budú vyučovať v tomto školskom roku:



Je možné vytvoriť úplne nový predmet alebo upraviť už existujúci:



Toto sú možnosti, ktoré môžete zadať pre každý predmet:

[4.1 Domáca príprava](#)

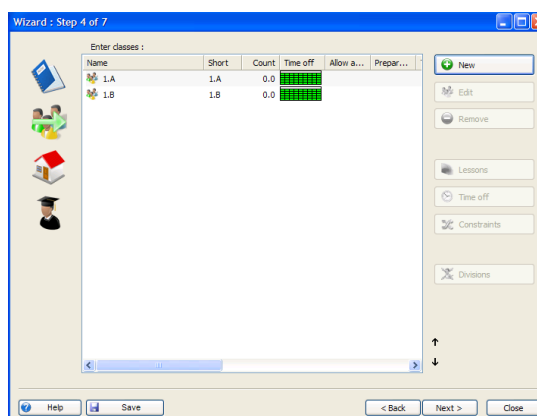
[16.1 Maximálny počet na otáznikových pozíciách pre daný predmet](#)

[4.2 Dvojhodinovky nemôžu byť cez prestávku](#)

[4.3 Učebne pre daný predmet](#)

Nezabudnite, prosím, že toto nie je daňové priznanie a nemusíte vyplniť všetky políčka, vyplňte iba tie, ktorým rozumiete a ktoré skutočne chcete používať. Ktorúkoľvek hodnotu môžete kedykoľvek neskôr zmeniť, tak sa nemusíte báť.

2.6 Triedy



Podobne ako v predchádzajúcom kroku, tu môžete vytvoriť, upraviť alebo vymazať triedu. Tiež tu môžete zadať aj ďalšie údaje ohľadne triedy: Hodiny..., Delenia... a Voľno.

Viac detailov o Triedach nájdete tu:

[5.2 Delenia](#)

[5.1 Voľno triedy](#)

[5.3 Hodiny triedy](#)

[5.4 Detaily](#)

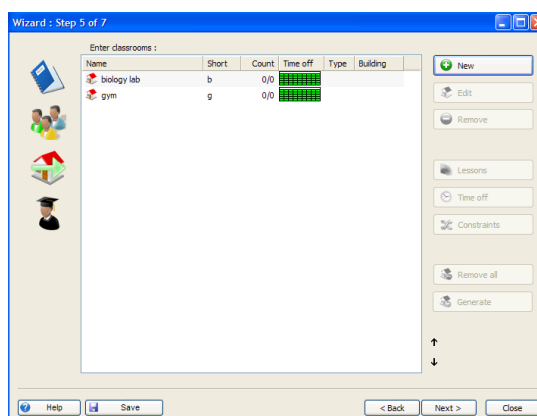
Poznámka:

- Poradie, v akom sú triedy zobrazené v tomto zozname je zhodné s poradím, v akom sú triedy zobrazené na hlavnej obrazovke a v akom sú tlačené.

Pozrite tento článok:

[3.1 Ako môžem zoradovať učiteľov/triedy/predmety/učebne?](#)

2.7 Učebne



Ako aj v predošlom kroku, aj tu môžete pridať novú učebňu, upraviť alebo vymazať učebňu. Tiež je možné určiť, kedy je učebňa voľná.

[8.2 Čo je zdieľaná učebňa?](#)

[8.5 Ako zadať, že nie je možné učebňu v určitý čas používať?](#)

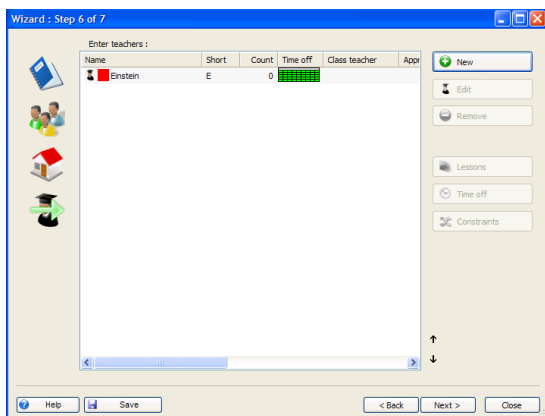
[8.3 How can I specify default \(usual\) classrooms for certain subject?](#)

Teoreticky je možné vynechať učebne a vytvoriť rozvrh bez

zadania učební.

Avšak väčšina škôl má seriózne skratky učební a rozvrh vygenerovaný bez učební by bol zbytočný. Takže zadanie učební je dobré nielen na to, aby študenti vedeli do ktorej učebne ísť, ale aj kvôli tomu, aby generátor nazadal 3 telesné výchovy naraz, pričom vaša škola má len dve telocvične.

2.8 Učiteľia



Tu môžete použiť tlačítka Nový..., Editovať..., a Zmazať na pridanie nového učiteľa, editovanie alebo zmazanie učiteľov. Pomocou tlačítka Voľno... je možné zadať bloky, kedy vybraný učiteľ nemôže učiť.

Tiež môžete nastaviť:

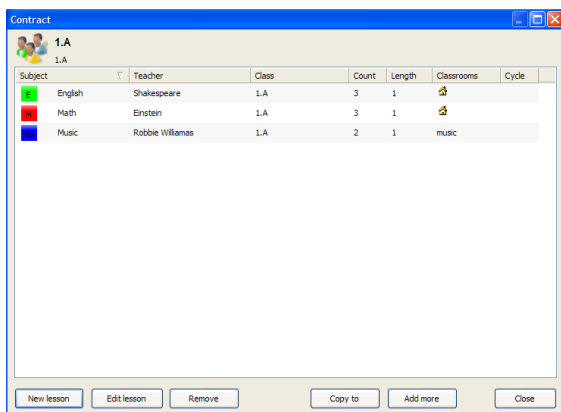
- Úväzok zadajte úväzok učiteľa (hodiny, ktoré učí)
- Farba vyberte farbu pre učiteľa
- Detaily nastavte ostatné vlastnosti. To obsahuje napr. maximálny počet okien (medzier v rozvrhu), počet dní, v ktorých môže učiteľ vyučovať a tiež maximálny počet hodín, ktoré môže učiť za sebou.
- Ofarbiť všetko priradí štandardné farby všetkým učiteľom.

Detailnejšie informácie nájdete v týchto článkoch:

[6.4 Úväzky](#)

[6.3 Zadávanie Detailov učiteľa](#)

2.9 Hodiny



Kliknutím na Hodiny... si môžete zobrazíť hodiny niektorej triedy alebo učiteľa.

Môžete tiež pridávať nové hodiny, editovať už existujúce hodiny, zmazať niektoré z nich, pridať viac hodín naraz a tiež skopírovať hodiny do inej triedy.

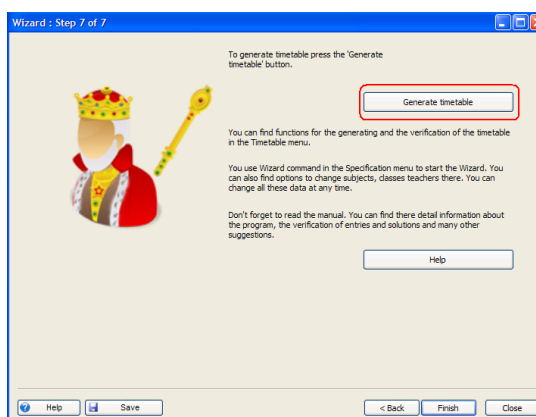
Pozrite tiež:

[6.4 Úväzky](#)

[7.1 Pridávanie a editovanie hodín](#)

2.10 Kontrola zadania a generovania

Po zadaní základných údajov si môžete vygenerovať rozvrh. Na generovanie rozvrhu stlačte tlačítko "Generuj rozvrh" a ukončíte Sprievodcu:



Dialogové okno pri Generovaní vám odporučí Testovať rozvrh pred samotným generovaním. Je vhodné pozrieť si články vysvetľujúce generovanie:

[22.1 Začiatok generovania](#)

a

[22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#)

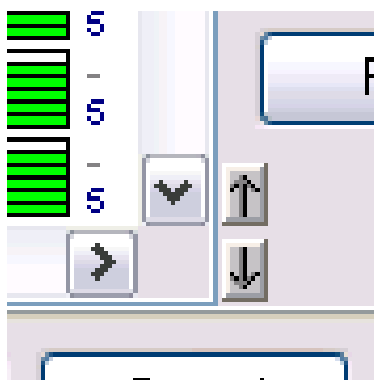
Ak ste tak ešte neurobili, odporúčame vám pozrieť si aj Ukážku programu:

[2.2 Ukážka programu](#)

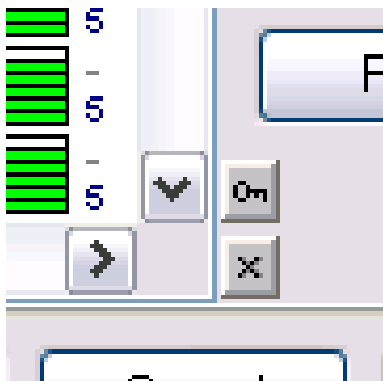
3 Zadávanie údajov

3.1 Ako môžem zoraďovať učiteľov/triedy/predmety/učebne?

Na zoraďovanie položiek v zozname môžete použiť **dve malé tlačítka vpravo dole** v zozname učiteľov/tried/predmetov/učební.



Jednoducho kliknite na položku, ktorú chcete v zozname premiestniť a použitím šípok hore/dole ju premiestnite na požadovanú pozíciu. V prípade tried, učiteľov a učební sa tiež zmení aj poradie riadkov v rozvrhu v pohľadoch Celok/Učiteľia/Učebne.



Iný spôsob ako preusporiadať položky v zozname je kliknutie na hlavičku daného stĺpca. Takto sa zoznam zoradí na základe daného stĺpca (Meno, Skratka...). Takýmto spôsobom môžete zoradovať položky napr. podľa mena, skratky alebo podľa iného stĺpca. Toto zoradenie je však iba dočasné - môžete ho zrušiť a vrátiť sa k pôvodnému zoradeniu.

Ak je zoznam zoradený podľa niektorého stĺpca, potom sa malé tlačítka vpravo dole zmenia na tlačítko zámku (kľúčik) a tlačítko zrušiť (krížik):

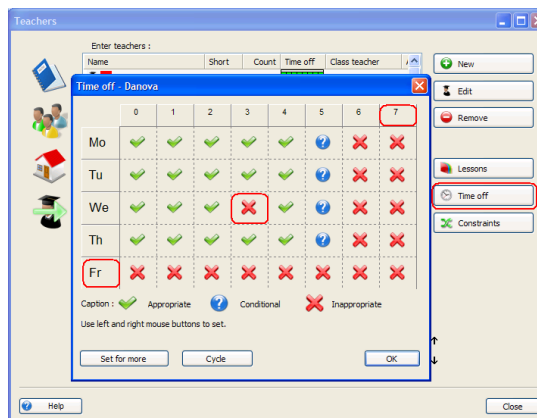
S tlačítkom zámku môžete dané súčasné (dočasné) zoradenie urobiť trvalým. S tlačítkom zrušiť môžete dočasné zoradenie zoznamu zrušiť a vrátiť sa k pôvodnému (trvalému) zoradeniu.

Poznámky:

1. Dočasné usporiadanie nezmení poradie položiek rozvrhu v pohľadoch Celok/Učiteľia/Učebne.
2. Ak chcete zoradiť položky v zostupnom poradí, kliknite druhýkrát na hlavičku toho istého stĺpca.
3. Pomocou tlačítka Ctrl + kliknutím na hlavičku stĺpca môžete zoradovať zoznam podľa viacerých stĺpcov.

3.2 Voľno

Pre triedy, učiteľov, učebne a predmety môžete zadefinovať tzv. "Voľno". To určuje, kedy hodiny môžu byť (zelená farba), a kedy nemôžu byť (červená farba). Je možné taktiež zadefinovať tzv. "otáznikové pozície", kedy hodiny môžu byť, ale radšej by ste boli, keby vtedy nemuseli byť.



Každá hodina má viacnásobné Voľná - z daného predmetu, učiteľa (učiteľov), triedy (tried), učebne (učební). Uplatnia sa spolu, čiže ak niektorá pozícia nie je umožnená hoci iba v jednom prípade z týchto možností "Voľno", tak pozícia nie je umožnená taktiež pre túto hodinu.

3.3 Je možné použiť niektoré údaje z minulého roku? Napr. učiteľov, predmety,...

Áno, je to možné. Je to v podstate celkom jednoduché:

Otvorte si váš súbor 2004/2005 a použite menu Súbor/Uložiť ako. Potom uložte tento súbor pod nejakým iným menom, napr: "rozvrh2005-2006".

Potom môžete pridať nové údaje a odstrániť tie, ktoré už nie sú platné pre nový rok.

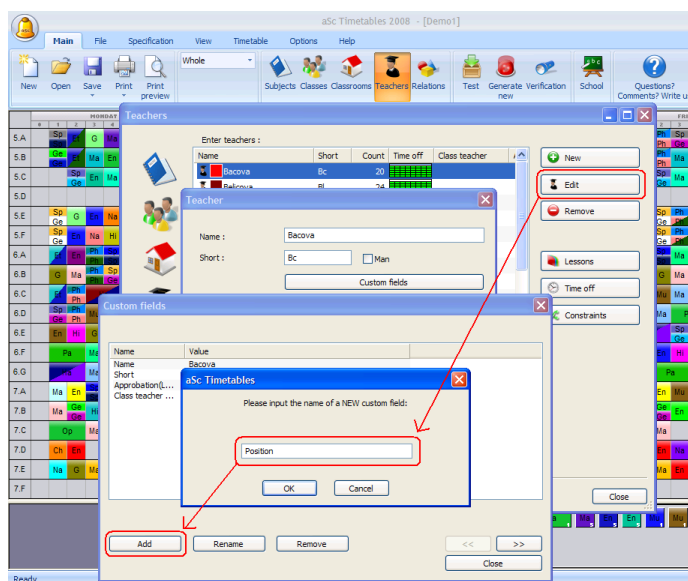
Takto môžete ušetriť väčšinu práce so zadávaním dát do rozvrhu.

Poznámka: V niektorých prípadoch je rozumné premenovať triedy. Napríklad, ak vaša trieda 2.A má zväčša také isté hodiny ako minulý rok, potom jednoducho v menu Zadanie/Triedy/Editovať triedu 1.A zmeníte názov triedy na 2.A. Takýmto spôsobom vaša nová 2.A bude mať rovnaké hodiny ako mala v predchádzajúcom školskom roku, keď to bola ešte 1.A.

3.4 Uživateľské políčka

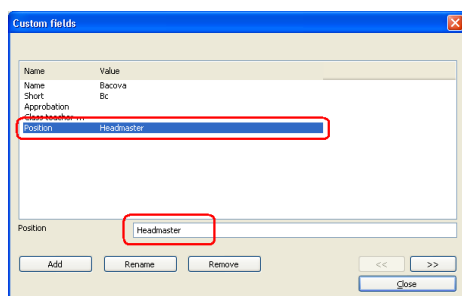
Pre každého učiteľa, triedu, učebňu alebo pre celý rozvrh môžete definovať a zadať vlastné užívateľské políčka.

Napríklad: ak potrebujete zadať a tlačíť každému učiteľovi jeho alebo jej pozíciu na škole, môžete ísť do užívateľských políčok učiteľa:



Tu potom stlačte tlačítko Pridaj a vytvorte nové užívateľské políčko 'Pozícia'.

Po vytvorení takého poľa môžete pre každého učiteľa vložiť hodnotu:

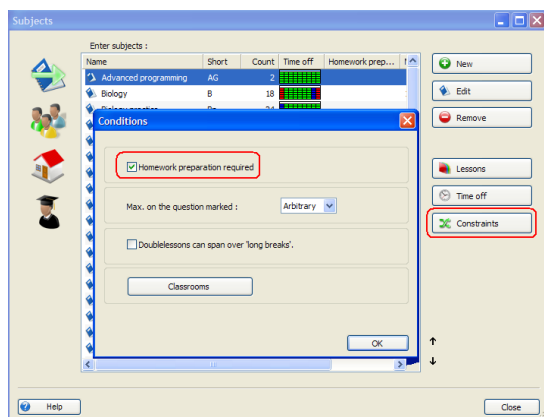


Pozrite tiež:

[26.1 Dizajny tlačových výstupov](#)

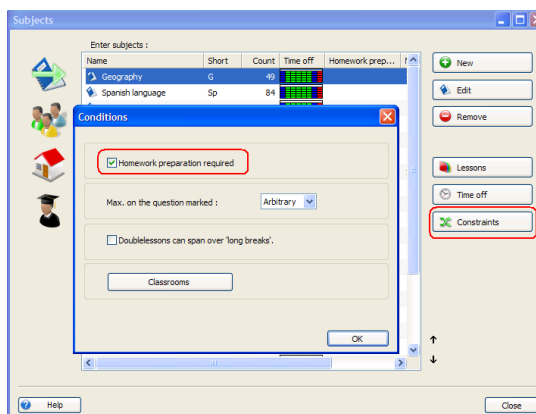
4 Predmety

4.1 Domáca príprava



Pri pridávaní nového predmetu alebo editovaní už existujúceho, môžete zaškrtnutím políčka zvýrazneného na obrázku označiť tie predmety, ktoré vyžadujú domácu prípravu.

Potom môžete určiť maximálny počet týchto predmetov, ktoré môžu byť v jeden deň. Môžete to určiť individuálne pre každú triedu.



Takýmto spôsobom môžete vyvážiť čas, ktorý žiaci potrebujú každý deň na prípravu do školy. Môžete tak predísť situáciám, kedy by trieda mala jeden "ľahký deň", napr. informatiku, telesnú výchovu alebo etiku a potom by nasledoval "ťažký deň" s mnohými predmetmi vyžadujúcimi domácu prípravu.

4.2 Dvojhodinovky nemôžu byť cez prestávku

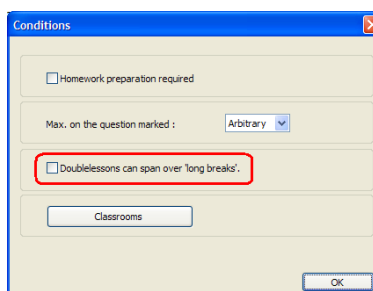
Pre niektoré predmety môžete určiť, že dvojhodinovky nemôžu byť aj počas prestávok. Napríklad, neželáte si, aby žiaci desiatovali uprostred laboratórnych cvičení z chémie.

Najprv musíte pridať prestávky do Vašho rozvrhu:

[10.5 Ako tlačíť prestávky medzi vyučovacími hodinami?](#)

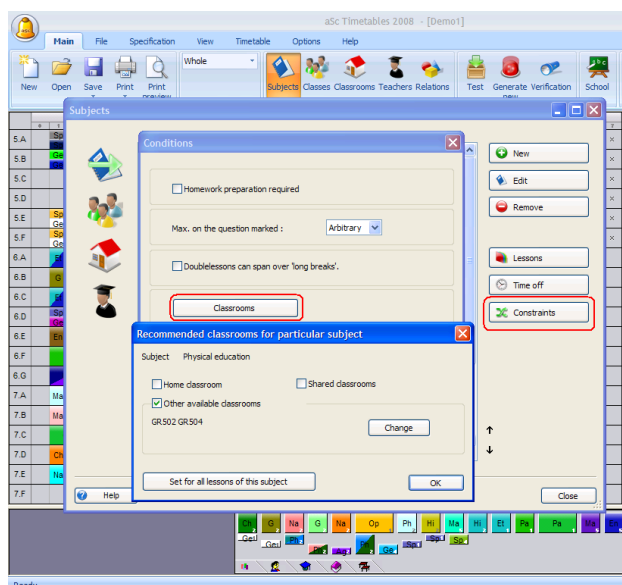
Potom štandardne všetky dvojhodinovky nemôžu byť cez prestávku.

Ak niektoré dvojhodinovky môžu byť aj cez prestávku, kým iné dvojhodinovky nie, potom môžete zadať jednotlivo pre každý predmet, či dvojhodinovka z tohto predmetu môže alebo nemôže byť aj cez prestávku:



4.3 Učebne pre daný predmet

Po kliknutí na Učebne v menu Predmety / Podmienky sa objaví nasledovné dialógové okno:



Tu je možné určiť učebne, v ktorých sa môže daný predmet vyučovať.

Túto funkciu je možné použiť dvomi rôznymi spôsobmi:

1. Zakaždým po pridaní novej hodiny, program vyplní učebne, podľa zadaného predmetu a tak vám ušetrí námahu počas zadávania. Samozrejme, vždy je možné učebne zmeniť, ak to niektorá hodina vyžaduje.

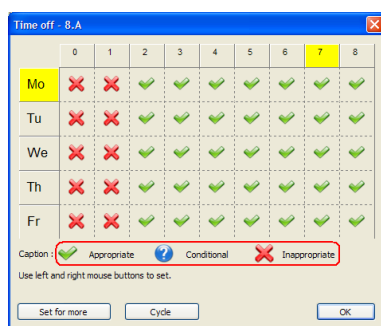
2. Druhou možnosťou je použiť tlačítko 'Nastaviť všetkým hodinám tohto predmetu'. Takto môžete zmeniť učebne aj pre tie hodiny, ktoré ste už raz zadali.

5 Triedy

5.1 Voľno triedy

Kliknutím na Voľno... môžete zadať, či určitá trieda môže alebo nemôže mať hodiny. Napríklad, ak trieda 8.A navštevuje každú stredu ráno sv.omšu alebo žiaci musia každý piatok poobede držať čestnú stráž pred sochou vášho slávneho spisovateľa, tak môžete v rozvrhu zablokovať tieto hodiny na daný čas.

Voľno môžete zadať kliknutím na jednotlivé políčka alebo na začiatok riadku či hlavičku stĺpca.

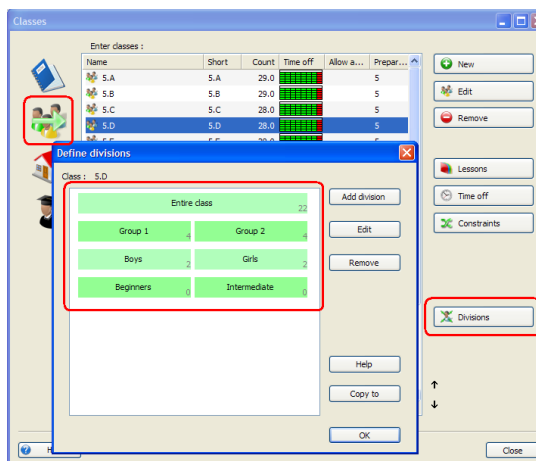


Pozrite tiež:

[3.2 Voľno](#)

5.2 Delenia

Každá trieda môže mať ľubovoľný počet delení. Každé delenie môže rozdeliť triedu na neobmedzený počet skupín:



Pri pridávaní hodiny vždy zadávate aj skupinu pre danú hodinu. Napríklad telesná výchova - 2 krát týždenne pre skupinu Chlapci. Alebo Angličtina - 3 krát za týždeň pre skupinu Pokročilí. Alebo Matematika - 3 krát týždenne pre celú triedu, keďže celá trieda je taktiež skupina.

Program automaticky vytvorí pre novú triedu tieto počiatočné delenia:

- 1.delenie: 1.skupina / 2.skupina
- 2.delenie: Chlapci / Dievčatá

Pre skupiny z jedného delenia môžu hodiny byť vyučované súčasne.

To znamená, že ak, napríklad, chlapci majú nejakú hodinu v určitom čase, tak len hodiny pre dievčatá môžu prebiehať súčasne s týmito hodinami. Na druhej strane, hodiny "1.skupiny" nemôžu byť v tom istom čase, keďže v "1.skupine" môžu byť aj chlapci.

Môžete si vytvoriť aj ďalšie delenia, napríklad delenia na 3 skupiny podľa úrovne znalostí alebo podľa iných kritérií:

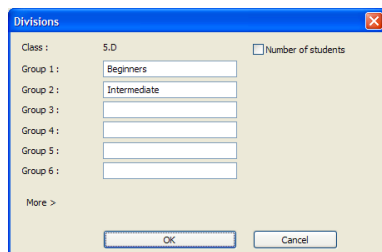
- 3.delenie: 1.tretina / 2.tretina / 3.tretina
- 4.delenie: Začiatocníci / Stredne pokročilí
- 5.delenie: študenti Angličtiny / študenti Nemčiny

A opäť, hodiny "1.tretiny", "2.tretiny" a "3.tretiny" môžu prebiehať súčasne. Ale hodina "1.tretiny" nemôže byť v rovnakom čase ako hodiny Začiatocníkov či Stredne pokročilých.

Dialógové okno zobrazuje delenia konkrétnej triedy. Každý riadok predstavuje jedno delenie, do ktorého sa zadávajú všetky skupiny toho delenia. Delenia je možné meniť kliknutím

na Edituj alebo dovjklíkom na riadok v dialógu Definovať delenia.

Nové delenie sa dá pridať aj kliknutím na Nové delenie... V oboch prípadoch sa zobrazí dialógové okno, do ktorého sa zadávajú názvy jednotlivých skupín.

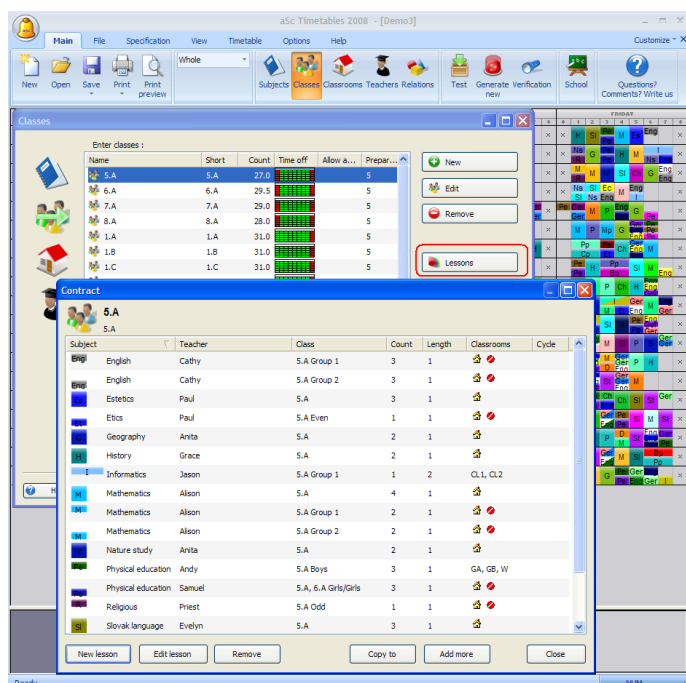


Do príslušných riadkov napíšte názvy skupín. Po odkliknutí OK program vyberie vyplnené riadky a zobrazí ich ako názvy nových skupín.

Je tiež možné zmazať celé delenia. V takom prípade budú zmazané aj všetky hodiny priradené k týmto deleniam. Ak upravíte názvy skupín v delení a nezmeníte počet skupín v danom delení, tak všetko bude zachované. Takže môžete opravovať chyby v hláskovaní alebo zmeniť názvy skupín v delení.

5.3 Hodiny triedy

Kliknutím na Hodiny môžete zobrazíť hodiny priradené danej triede.

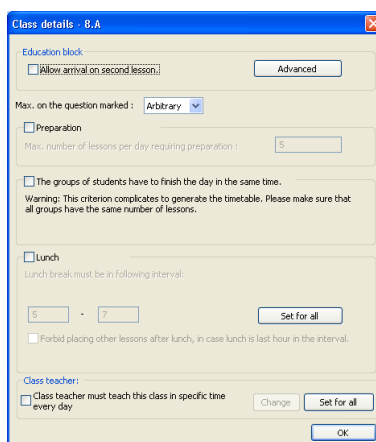


Štandardný postup začína zadaním tried, následne zadaním učiteľov a ich úväzkov.

Keďže postup zadávania hodín triedy je rovnaký so zadávaním úväzkov učiteľov, oba spôsoby opíšeme v časti týkajúcej sa zadávania úväzku učiteľa: [6.4 Úväzky](#)

5.4 Detaily

Po kliknutí na tlačítko Podmienky sa objaví nasledovný dialóg:



V tomto dialógovom okne môžete:

1. Nastaviť blok vyučovania. Môžete dovoliť príchod triedy do školy až na druhé hodiny (žiaci počas prvej hodiny zostanú doma). Pre pokročilejšie možnosti použite tlačítko Rozšírené. Pozrite: [17.2 Blok vyučovania - umožňuje niektorým triedam neskorší príchod alebo skorší odchod.](#)
2. Zadať maximálny povolený počet hodín vyžadujúcich prípravu za deň. Pozrite: [4.1 Domáca príprava](#)
3. Rozhodnúť, či skupiny žiakov musia končiť deň naraz. Pozrite: [17.6 Obe skupiny musia končiť vyučovanie v rovnakom čase!](#)
4. Umožniť prestávku na Obed. Pozrite: [5.5 Ako zadať, kedy môže mať trieda obed?](#)
5. Nastaviť maximálny povolený počet hodín na otáznikových pozíciách, napr. maximálny počet hodín, ktoré môžu byť na pozíciách s "?" v menu Voľno. Pozrite: [17.1 Ako zadať podmienku, že trieda má mať max. jednu 7.hodinu alebo max. jednu 0.hodinu?](#)
6. Môžete nastaviť, že Triedny učiteľ musí učiť v danej triede v presne určenom čase počas týždňa. Pozrite: [15.6 Triedni učitelia musia učiť prvú hodinu](#)

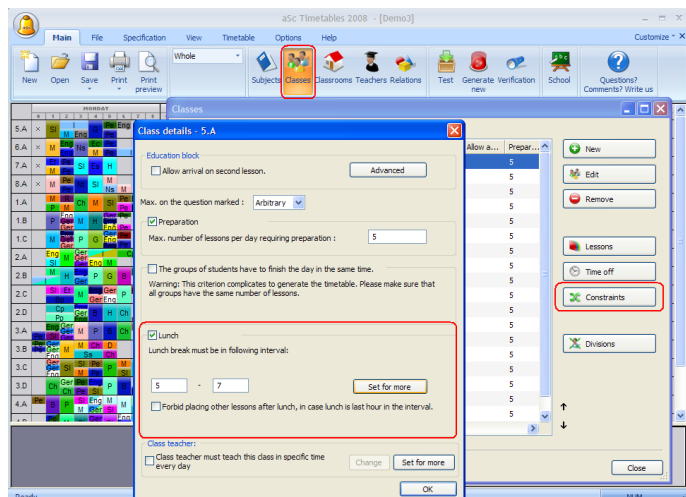
Poznámka: Všetky tieto možnosti môžete zadať kedykoľvek počas tvorby rozvrhu. Takže na začiatku ich môžete ignorovať a možno neskôr, keď už budete dolaďovať rozvrh, tak môžete zadať viac podmienok.

5.5 Ako zadať, kedy môže mať trieda obed?

Ak vaši žiaci mávajú obed počas prestávky medzi 5. a 6. hodinou, alebo ak všetci vaši žiaci mávajú obed až po vyučovaní, potom v programe obednú prestávku nemusíte zadávať.

Ak všetky triedy majú obed počas 6. hodiny, potom to môžete zadefinovať pomocou Voľna pre triedy. Jednoducho v možnosti Voľno odškrtníte 6. hodinu. (môžete tak urobiť aj napríklad, ak triedy 1-4 majú obedňajšiu prestávku cez 6. hodinu a triedy 5-8 zas cez 7. hodinu, tak zadefinujete Voľno pre príslušné triedy).

Avšak, ak vaši žiaci majú mať obed počas 5. alebo 6. hodiny a program má vybrať jednu z nich, potom je potrebné to zadať, aby algoritmus pre každý deň nechal niektorú hodinu voľnú. Môžete to zadať cez menu Trieda/Podmienky:



Ak napríklad zadáte, že obed má byť medzi 5-7 hodinou, softvér nechá jednu hodinu z tohto intervalu voľnú. A to buď piatu, šiestu alebo siedmu. Tak budú mať žiaci každý deň aspoň jednu hodinu voľnú na obed.

Taktiež môžete zadať, že po obede už nemá byť žiadne vyučovanie, v prípade, že trieda má obed počas poslednej hodiny zo zadaného intervalu na obed.

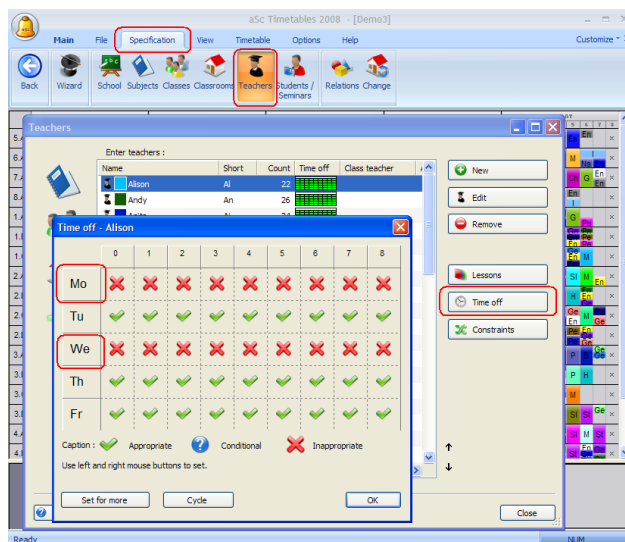
Špeciálny prípad, kedy nechcete, aby po obede nasledovala už iba jedna hodina:

[17.5 Ako sa vyhnúť tomu, aby sme mali po obedňajšej prestávke jednu hodinu](#)

6 Učitelia

6.1 Ako zadať voľno učiteľov

V dialógu Učitelia môžete zadať, kedy každý učiteľ môže vyučovať. Dá sa to nastaviť v menu Zadanie - Učitelia - Voľno.

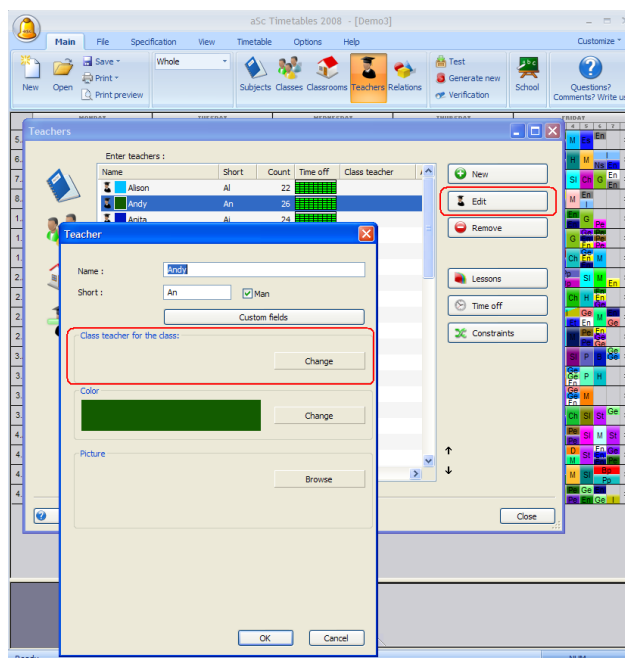


Kliknutím na konkrétny deň (v riadku) alebo na hodinu (stĺpec) môžete zmeniť celý riadok alebo stĺpec do želaného nastavenia. Jedným klikom môžete nastaviť, že tento učiteľ nemôže učiť napr. v pondelok alebo nemôže učiť prvú hodinu.

Ak máte na škole učiteľov, ktorí učia iba dva dni v týždni a nezáleží na tom, ktoré dni to sú - pozrite tiež: [15.1 Na škole máme učiteľa, ktorý učí iba dva dni v týždni a nezáleží na tom, ktoré dni to sú.](#)

6.2 Ako zadať triedneho učiteľa?

Pozrite prosím tento obrázok:



Poznámka: triedni učitelia sa používajú hlavne v programe Suplovanie a tiež v tlačových výstupoch, kde ich mená sú vytlačené v rozvrhu triedy v pravom hornom rohu.

6.3 Zadávanie Detailov učiteľa

V tomto dialógu môžete nastaviť tieto veci:

- 1. Obmedziť počet okien v rozvrhu učiteľa.** Pozrite: [15.2 Okná v rozvrhu učiteľa](#)
- 2. a 3. Obmedziť počet dní, v ktorých učiteľ vyučuje a Učiteľ nemôže mať 3 okná za deň.** Pozrite: [15.1 Na škole máme učiteľa, ktorý učí iba dva dni v týždni a nezáleží na tom, ktoré dni to sú.](#)
- 4. Maximálny počet prechodov medzi budovami za deň.** Pozrite: [19.2 Presuny medzi budovami](#)
- 5. Nastaviť min./max. počet hodín za deň.** Pozrite: [15.9 Ako zadať učiteľovi min. a max. počet hodín za jeden deň?](#)
- 6. Obmedziť počet hodín za sebou.** Tento počet určuje maximálny počet hodín, ktoré učiteľ môže učiť bez prestávky. Pozrite: [15.7 Naši učitelia nemôžu učiť viac než 6 hodín za sebou](#)
- 7. Max. počet na otáznikových.** Pozrite: [15.8 Ako zadať, keď učiteľ môže učiť len 7. hodinu?](#)

Poznámky:

- ak do bodov 1-6 nebudete zadávať žiadne údaje, budú aplikované všeobecné hodnoty nastavené v menu Rozvrh/Parametre.

- tlačítkom "Nastaviť všetkým" môžete nastavenie skopírovať pre viacerých, alebo i všetkých učiteľov.

6.4 Úväzky

Po kliknutí na **Hodiny** alebo po pridaní nového učiteľa sa zobrazí nasledovné dialógové okno:

Subject	Teacher	Class	Count	Length	Classrooms	Cycle
English	Raul	2.B, 2.D EngAdvan...	3	1		
English	Raul	3.B, 3.C EngBegin1...	3	1		
English	Raul	3.D Group 1	3	1		
English	Raul	3.D Group 2	3	1		
English	Raul	4.B Eng2	3	1		
English	Raul	6.A Group 2	3	1		
English conver...	Raul	3.D p6	1	2		
English conver...	Raul	6.A Group 2	1	1		

Rovnaký dialóg sa zobrazí aj pri editácii hodín určitej triedy.

Každý riadok predstavuje jednu hodinu. Zobrazené údaje: predmet, trieda (alebo triedy v prípade, že učiteľ učí spojené triedy), dĺžka hodiny, počet za týždeň, skupiny v určitej triede, učebňa, cyklus a viac učiteľov.

Upravovať nastavenia hodín je možné dvojklikom na príslušný riadok.

Na spodnej lište sú tlačítka na pridávanie novej hodiny, editovanie alebo zmazanie úväzku.

Tak ako aj v iných zoznamoch, aj tu máte možnosť triediť zoznam kliknutím na hlavičky stĺpcov. Keď použijete ikonku Zväčšiť v pravom hornom rohu, tak môžete okno zväčšiť na celú obrazovku.

Použitím CTRL alebo SHIFT môžete označiť viac hodín naraz a zmazať ich alebo skopírovať do inej triedy/alebo do úväzku iného učiteľa.

Pozrite tiež:

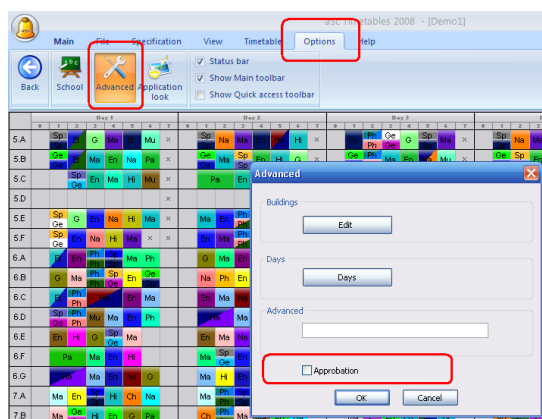
[7.1 Pridávanie a editovanie hodín](#)

6.5 Aprobácia

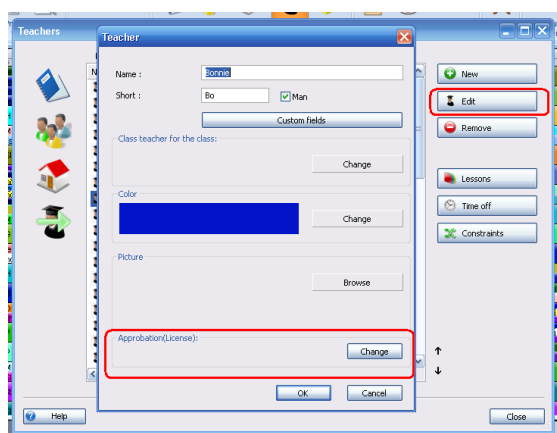
Pre každého učiteľa môžete definovať predmety, na ktoré má aprobáciu.

Tieto informácie sú použité iba v programe aSc Suplovanie na určenie vhodnej náhrady za chýbajúceho učiteľa.

Najprv je potrebné povedať programu, že chcete používať aprobáciu:



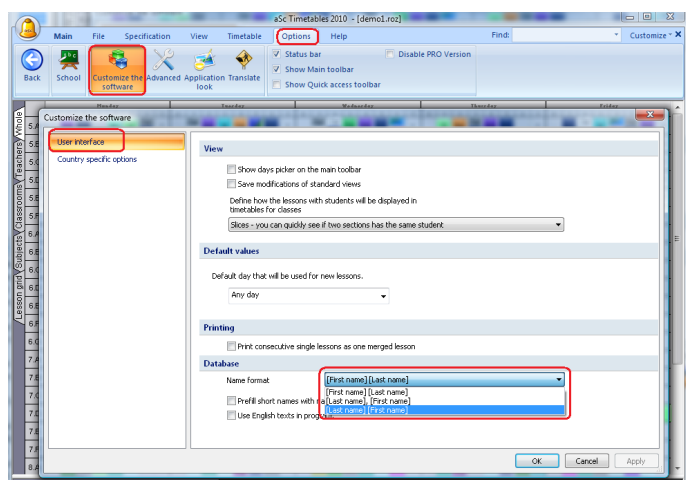
Nasledne každému učiteľovi vybrať predmety, na ktoré má kvalifikáciu:



6.6 Konfigurácia formátu mena (Krstné meno / Priezvisko)

Pri exporte dát z programu aSc Rozvrhy môže občas nastať situácia, že sa zamenia krstné mená a priezviská. "Priezvisko" sa vyexportuje ako "Krstné meno".

Aby ste túto situáciu napravili, musíte v programe aSc Rozvrhy správne nakonfigurovať formát mena. Urobíte tak v menu - Voľby - Prispôbiť program - Užívateľské prostredie - Databáza - Formát mena.



Zvyčajne je potrebné prepnúť formát z:

[Krstné meno] [Priezvisko]

na:

[Priezvisko] [Krstné meno]

alebo (ak sú mená oddelené čiarkou):

[Priezvisko], [Krstné meno]

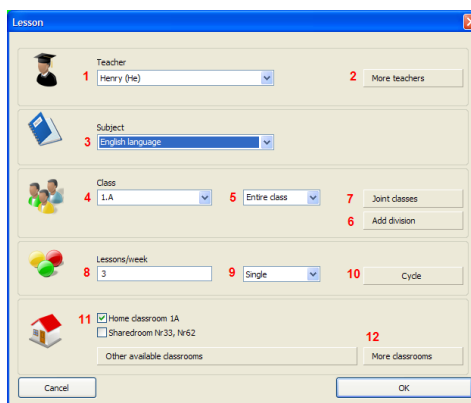
Nezabudnite uložiť rozvrh po tom, ako ste toto nastavili. Následne opätovne spustíte export (alebo publikovanie).

Poznámka: To isté sa týka aj importovania dát. Toto nastavenie musíte urobiť ešte pred tým, ako spustíte import.

7 Hodiny

7.1 Pridávanie a editovanie hodín

Hodina je najdôležitejšou položkou pre generovanie. Hodiny je možné vytvoriť buď cez menu Učiteľ/Úväzok alebo cez menu Trieda/Hodiny. V oboch prípadoch sa zobrazí nasledovné dialógové okno:



- 1. Učiteľ:** Pri editovaní úväzku učiteľa nie je možné meniť učiteľove meno. Môžete tak urobiť, keď zadávate hodiny pre určitú triedu.
- 2. Viac učiteľov :** Kliknutím na toto tlačítko môžete pridať ďalších učiteľov na túto hodinu, v prípade že viac učiteľov učí túto hodinu spolu. Buďte však opatrní, pretože to znamená, že tí učitelia budú vyučovať danú hodinu spolu v tej istej učebni. Takže, ak zadáte, že chlapci z 5.A majú hodinu s 2 učiteľmi, tak to znamená, že chlapci budú hrať futbal s dvomi učiteľmi. Môže to byť vhodné, ak napríklad jeden učiteľ sa bude venovať niektorým postihnutým, či talentovaným chlapcom. Na tomto mieste nezadáte učiteľa, ktorý bude v tom istom čase vyučovať dievčatá. Učiteľa pre skupinu dievčatá zadáte pri zadávaní hodín dievčat.
- 3. Predmet:** Po kliknutí na šípku vpravo sa vám zobrazí zoznam predmetov. Predmet si potom môžete zvoliť buď myšou alebo naťukáním začiatkových písmen.
- 4. Trieda -** Podobne ako pri predmete, tu si môžete zvoliť konkrétnu triedu.

5. **Skupina** - tu si môžete vybrať skupinu z danej triedy a to z existujúcich delení

6. **Delenie** - Môžete pridávať nové delenie.

7. **Spojené triedy** - Ak niektoré triedy majú byť spojené, kliknite na tlačítko Spojené triedy...

8. **Počet hodín za týždeň**: Zadajte presné číslo. Toto číslo znamená koľko hodín z daného predmetu bude za týždeň odučených v danej triede.

9. **Dĺžka**: Hodina môže trvať jednu, dve, tri, alebo viac vyučovacích hodín.

10. **Cykus** - Ak vaša škola funguje na viac než týždennom cykle, tu je možné to zadefinovať.

11. **Kmeňová učebňa** - Túto možnosť zaškrtnite, ak hodina má byť odučená v kmeňovej (základnej učebni).

Zdieľaná učebňa - Túto možnosť zaškrtnite, ak hodina môže byť odučená v jednej zo skupín zdieľaných učební.

Ďalšie povolené učebne - Skratky ostatných povolených učební. Meniť ich môžete cez tlačítko Zmeniť.

12. Hodina môže vyžadovať **viac učební**.

Pozrite si tiež najbežnejšie situácie:

[9.5 Ako zadať hodiny, kde sú žiaci spojení z dvoch tried?](#)

[7.4 Radi by sme zadali z jedného predmetu jednohodinovku a dvojhodinovku! Napr. 1+1+1+2](#)

[8.2 Čo je zdieľaná učebňa?](#)

[9.6 Ako skombinovať hodiny z dvoch delení triedy na jednej pozícii](#)

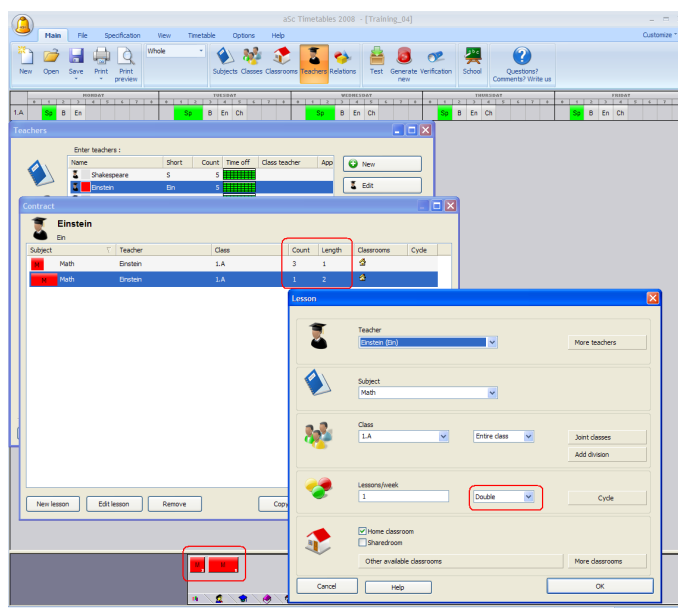
[7.2 Ako zadať dvojhodinovky, príp. trojhodinovky?](#)

Je mnoho spôsobov ako zadať rôzne situácie. Pozrite si všetky kapitoly týkajúce sa 'Zadávaní údajov', aby ste správne zadali špeciálnu situáciu na vašej škole.

Možno by ste mohli skúsiť použiť rozhranie Osnovy hodín, ktoré v mnohých situáciách umožňuje rýchlejšie zadávanie hodín. Pozrite si prosím tento článok: [12.4 Čo znamenajú jednotlivé farby v osnove hodín?](#)

7.2 Ako zadať dvojhodinovky, príp. trojhodinovky?

Detailnejší popis môžete nájsť na tomto obrázku:



7.3 Dvojhodinovky sa v rozvrhu ukazujú ako dvojité, v čom je chyba?

Toto sa stáva, keď zadáte jednu dvojhodinovku za týždeň v dialógovom okne Hodina s :

Hodiny/počet za týždeň: 2

Dĺžka: Dve hodiny

Ak to takto zadáte, znamená to, že budú dve hodiny a každá z nich má dĺžku trvania 2 vyučovacie hodiny a to je spolu až 4 hodiny.

Ak chcete mať iba jednu dvojhodinovú hodinu, tak zadajte:

Hodiny/počet za týždeň: 1

Dĺžka: Dve hodiny

Podobne, ak by ste chceli mať dve dvojhodinovky, tak by ste mali zadať:

Hodiny/počet za týždeň: 2

Dĺžka: Dve hodiny

namiesto:

Hodiny/počet za týždeň: 4

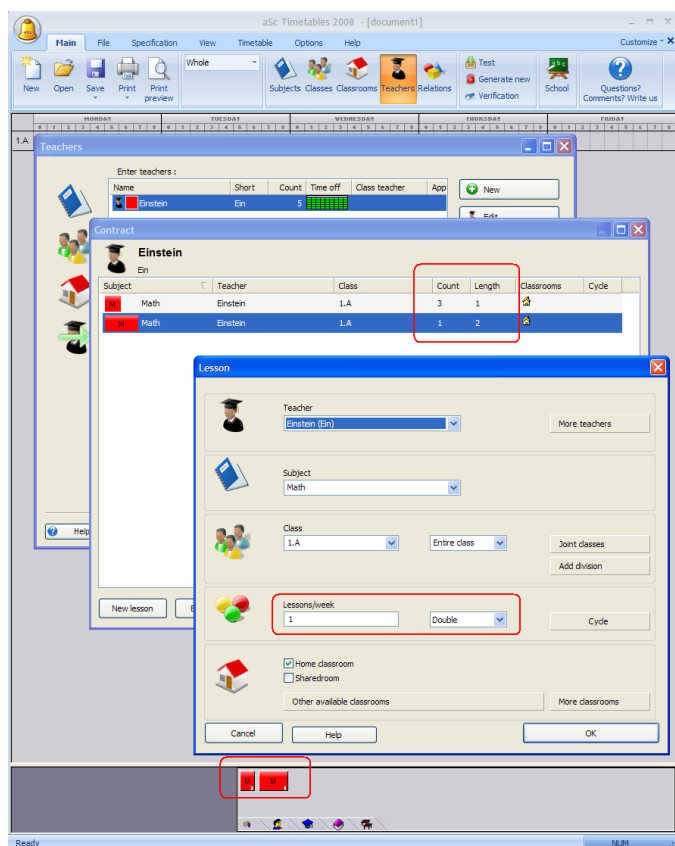
Dĺžka: Dve hodiny

atď...

7.4 Radi by sme zadali z jedného predmetu jednohodinovku a dvojhodinovku! Napr. 1+1+1+2

Môžete jednoducho pridať do hodín učiteľa, že učí napr. 3 jednohodinovky a 1 dvojhodinovku.

Vid' obrázok.



To znamená, že učí $1+1+1+2 = 5$ hodín za týždeň.

Poznámka:

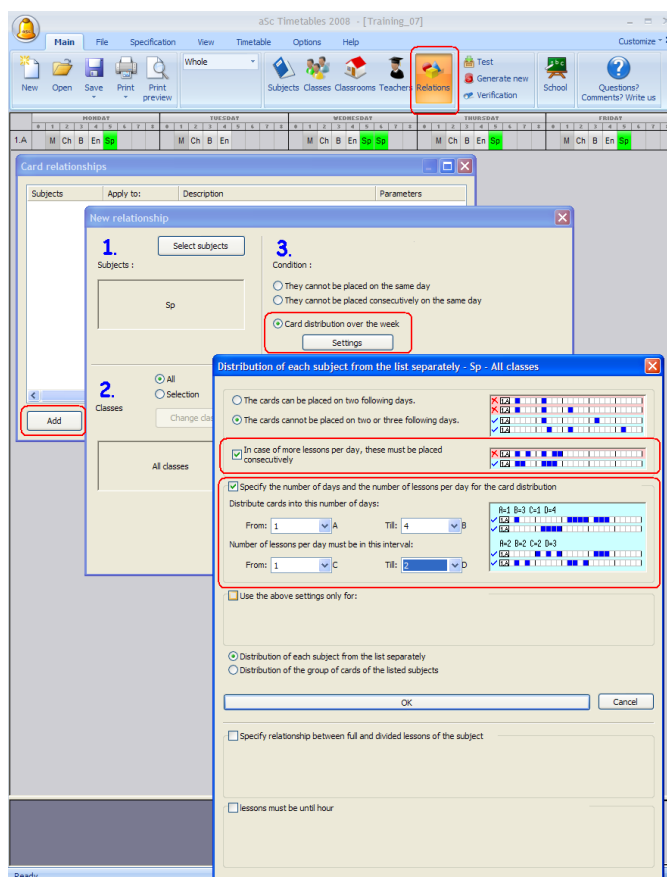
Ak neviete, koľké z hodín budú dvojhodinovky a koľké jednohodinovky, prečítajte si prosím tento článok:

[7.5 Chceli by sme mať hodiny za týždeň rozdelené 1+1+1+2 ALEBO 1+2+2.](#)

7.5 Chceli by sme mať hodiny za týždeň rozdelené 1+1+1+2 ALEBO 1+2+2.

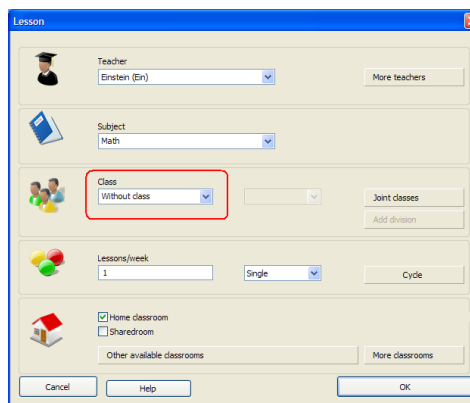
Ak na začiatku nepoznáte rozdelenie hodín a chcete, aby rozhodol počítač, potom postupujte takto:

1. Zadajte, že máte 5 jednotlivých hodín za týždeň.
2. Potom zadajte vzťahy medzi kartami tak ako na tomto obrázku:



7.6 Ako môžem zadať hodinu bez konkrétnej triedy?

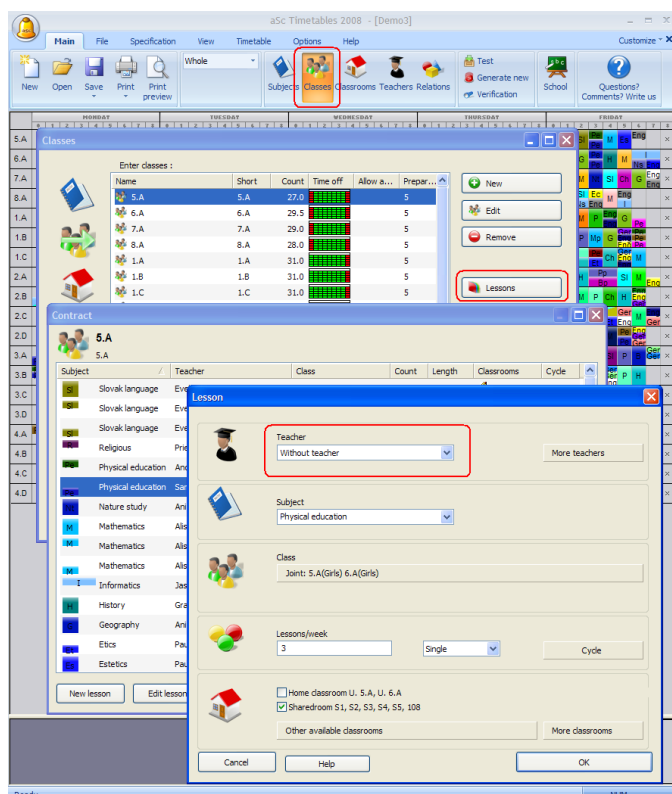
Pozrite prosím tento obrázok:



Poznámka: Hodiny bez konkrétnej triedy môžu byť zadane z dôvodu nejakých aktivít určených iba pre učiteľov. Napr. nejaké administratívne práce, prípravy a pod. Dobrým príkladom je vytvoriť hodinu so všetkými učiteľmi matematiky a bez konkrétnej triedy. Tým pádom si môžete byť istí, že všetci učitelia matematiky majú práve vtedy čas sa stretnúť a prediskutovať stratégiu výuky matematiky.

7.7 Ako môžem zadefinovať hodinu bez učiteľa?

Môžete to zadať cez dialóg Triedy/Hodiny:



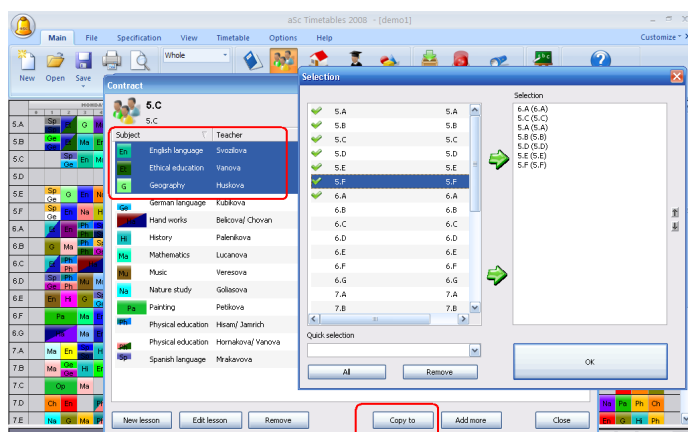
Pozrite tiež:

[12.4 Čo znamenajú jednotlivé farby v osnove hodín?](#)

7.8 Ako môžem kopírovať viac hodín naraz?

1. Vyberte hodiny, ktoré chcete kopírovať. Stlačte klávesu CTRL a označte riadky s hodinami, ak chcete kopírovať viac hodín.

2. Stlačte tlačidlo Kopírovať:



3. Softvér Vás vyzve, aby ste označili triedy pre ktoré chcete skopírovať vybrané hodiny.

Poznámka č. 1:

Ak kopírujete hodiny bez tried, softvér Vás vyzve aby ste označili učiteľov, pre ktorých vybrané hodiny kopírujete.

Poznámka č. 2:

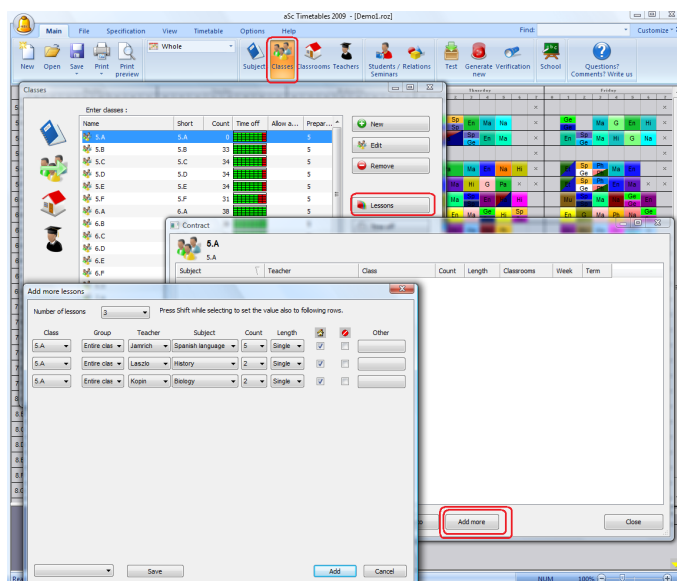
Ak chcete hodiny pred kopírovaním ešte editovať, stlačte klávesu CTRL, označte hodiny a stlačte tlačidlo 'Pridať viac'.

Pozrite si tiež:

[7.9 Pridávanie viacerých hodín](#)

7.9 Pridávanie viacerých hodín

Ak viacerí z Vašich učiteľov / tried majú rovnaké alebo podobné hodiny, môžete použiť tlačidlo 'Pridať viac' a pridať niekoľko hodín naraz:

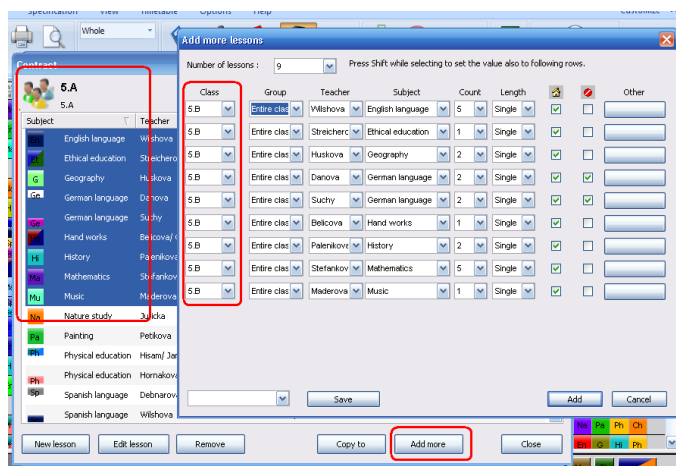


Vyberte hodiny, ktoré chcete pridať do comboboxu. Každý riadok bude predstavovať jednu hodinu.

Ak ste ukončili zadávanie alebo editovanie hodín, stlačte tlačidlo 'Pridať'.

Používanie tohto dialógu má niekoľko výhod:

1. Potom ako zadáte hodiny, môžete túto skupinu hodín uložiť stlačením tlačidla 'Uložiť'. Program Vás vyzve, aby ste zadali názov pre túto skupinu hodín. Nabudúce stačí vybrať tento názov a rovnaké hodiny budú pridané do inej triedy alebo inému učiteľovi.
2. Stlačením tlačidla SHIFT zmeníte celý stĺpec naraz.
3. Tiež môžete označiť niekoľko hodín v dialógovom okne hodín a následne stlačiť tlačidlo 'Pridať viac'. Vybrané hodiny sú automaticky vyplnené do dialógu. Ak potrebujete zmenu stĺpcov je možné použiť tlačidlo SHIFT a pridať modifikované hodiny rozvrhu:



Pozrite si tiež:

[7.8 Ako môžem kopírovať viac hodín naraz?](#)

8 Učebne

8.1 Pridelovanie hodín do učební

Otázka: Ako prideliť hodiny do učební? Na našej škole máme obmedzený počet učební a pri tvorbe rozvrhu musíme prihliadať na to, či je voľná učebňa pre každú hodinu.

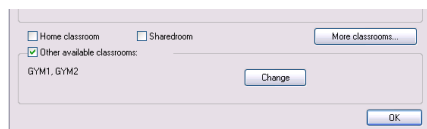
Odpoveď:

Najprv je potrebné zadať učebne.

Urobíte to v menu - Zadanie - Učebne. Tu môžete zadať všetky učebne, ktoré sú k dispozícii na vyučovanie na vašej škole. Pre každú učebňu môžete zadať či je to zdieľaná učebňa alebo kmeňová učebňa (pozri ďalej).

Ďalší krok je pre každú hodinu zadať učebne, v ktorých môže byť odučená.

Toto urobíte v dialógu Hodina (do tohto dialógu sa dostanete cez úvazok učiteľa, hodiny triedy alebo kliknutím pravým tlačítkom myši na kartičku a vybratím možnosti Edituj hodinu). Spodná časť tohto dialógu určuje učebne:



V tejto časti dialógu zadávate zoznam učební, ktoré sú k dispozícii pre túto hodinu. Keď bude kartička tejto hodiny umiestnená do vyučovania, bude jej pridelená jedna z týchto učební. V našom prípade pôjde hodina do jednej z GYM učební, napríklad do GYM1.

Učebne zadávate pomocou troch zaškrtnávacích:

Kmeňová učebňa - hodina môže byť umiestnená do kmeňovej učebne triedy. Ak ide o hodinu spojenú z viacerých tried, môže ísť do kmeňovej učebne ľubovoľnej z týchto tried. (pozri nižšie ako zadať kmeňové učebne).

Zdieľané učebne - hodina môže byť umiestnená do jednej zo zdieľaných učební (pozri nižšie ako zadať zdieľané učebne).

Ďalšie povolené učebne - to môžete zadať učebne priamo výberom zo zoznamu.

Môžete tiež vybrať viac možností naraz, napríklad Kmeňovú učebňu aj Zdieľané učebne.

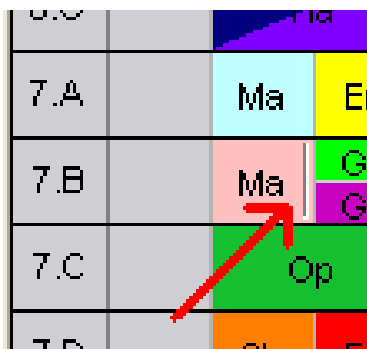
Ako zadať kmeňové učebne alebo zdieľané učebne? Môžete to urobiť v dialógu editácie učebne (menu - Zadanie - Učebne - Edituj).



V príklade hore je učebňa kmeňovou učebňou triedy 5.A a tiež zdieľaná učebňa.

Po tom, ako ste zadali povolené učebne pre hodinu, treba v treťom kroku poumiestňovať každú kartičku hodiny do jednej z jej povolených učební. (jednotlivé kartičky hodiny môžu byť v odlišných povolených učebniach).

Ak má kartička definované povolené učebne, ale ešte nie je priradená do niektorej z nich, má na pravej strane zobrazený biely prúžok:



Existujú tri spôsoby ako priradiť kartičke jednu z povolených učební:

Prvý spôsob je kliknúť pravým tlačítkom na kartičku a vybrať učebňu v menu Učebňa.

Druhý spôsob je prepnúť sa do pohľadu "Učebne" (menu - Pohľad - Zvoliť - Učebne), vybrať kartu z panelu neumiestnených kariet a vložiť ju do jednej z povolených učební. V pohľade Učebne môžete tiež jednoducho prehodiť kartičku z jednej učebne do druhej. Stačí zobrať kartu z jedného riadku a presunúť ju do iného riadku s povolenou učebňou.

Tretí spôsob je použiť funkciu "Priradiť učebne" (menu - Rozvrh - Priradiť učebne). Táto funkcia automaticky umiestni karty do povolených učební.

Poznámka: Máte tiež možnosť zadať učebne pre viac hodín naraz. Urobíte to cez funkciu menu - Zadanie - Zmeniť. V ľavej časti okna vyberiete hodiny, ktorým chcete zmeniť pridelené učebne. V pravej časti vyberiete učebne. Môžete si tiež

vybrať, či chcete prestaviť výber učebni pre tieto hodiny, alebo iba doplniť nové učebne. Pri používaní tejto funkcie dávajte pozor: táto operácia sa nedá vrátiť späť, takže pre istotu si pre kliknutím na tlačítko Zmeniť skontrolujte, či ste všetko zadali správne (odporúčame tiež uložiť si záložnú kópiu rozvrhového súboru pred použitím tejto funkcie).

Poznámka 2: V niektorých situáciách je potrebné, aby bola hodina odučená v dvoch učebniach naraz (napríklad v dvoch telocvičniach GYM1 a GYM2). Toto môžete urobiť použitím tlačítka Viac učebni.

8.2 Čo je zdieľaná učebňa?

Zdieľané učebne sú iba skratkou ako jednoduchšie zadať vaše údaje.

Pri zadávaní učebni môžete určiť, že niektoré z nich sú "zdieľané učebne":

Neskôr pri zadávaní hodín môžete určiť, že konkrétna hodina bude prebiehať v jednej z učebni označenej ako zdieľaná. Takže nemusíte špecifikovať všetky tieto učebne, ale radšej jedným klikom určiť možné učebne.

Napríklad hodina Angličtiny je rozdelená na dve skupiny, prvá skupina zostáva vo vlastnej triede a druhá skupina ide do ktorejkoľvek učebne označenej ako zdieľaná:

Pre určité špecifické hodiny ako napr. telesná výchova nezadáte vlastnú triedu alebo zdieľané učebne, ale radšej presne určíte konkrétnu učebňu:

8.3 How can I specify default (usual) classrooms for certain subject?

For each subject you can specify that lessons of this subject have to be in certain classroom:

Once you specify this information all newly inputted lessons of this subject will be set to use one of these specified classrooms:

For existing lessons those with subject classroom checked will be affected. For example if you have PE lesson that has use subject's classrooms checked and you added new Gym classroom to PE then all PE lessons will be allowed to go also into this new room. However if there is some special PE lesson that do not have this checkbox checked it will remain unchecked. For example that special PE lessons was in Swimming pool, so it will remain in swimming pool.

If you want to change the classrooms for already inputted lessons you can use the button "Set for all...", where you can add or completely replace the classroom information for all lessons of this subject.

See also:

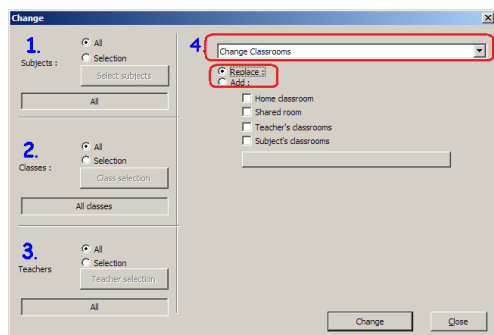
or

[8.2 Čo je zdieľaná učebňa?](#)

8.4 Ako môžem zadať učebne pre viac hodín naraz

Cez menu **Zadanie/Zmeniť** môžete zmeniť ďalšie povolené učebne pre viac/alebo všetky hodiny naraz.

Tu napríklad môžete zadať, že všetky hodiny určitého predmetu s určitým učiteľom musia byť v konkrétnej učebni:

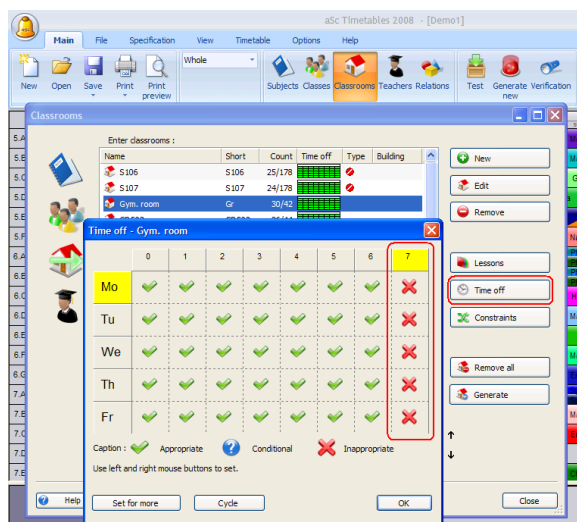


Poznámka: takto sa zmenia všetky povolené učebne pre všetky už zadané hodiny.

8.5 Ako zadať, že nie je možné učebňu v určitý čas používať?

Tak ako aj v iných prípadoch, môžete použiť voľno na zadefinovanie, kedy je možné učebňu používať.

Ak napríklad, škola prenajíma telocvičňu po 6. hodine, tak to môžete zadať takto:



Viac o Voľne nájdete v tomto článku: [3.2 Voľno](#)

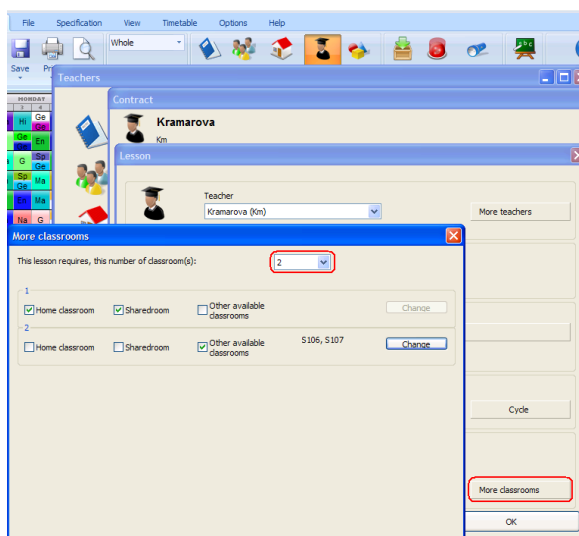
8.6 Hodina vyžaduje viac učební

Niektoré z hodín si môžu vyžadovať viac učební.

1.príklad: Máme hodinu angličtiny, ktorú majú 2 triedy a 2 učiteľov spojené spolu, ale potrebujeme ich umiestniť do dvoch učební.

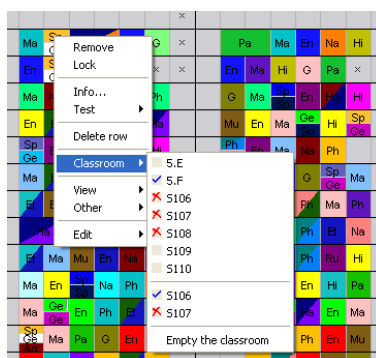
2. príklad: Naša škola má iba jednu telocvičňu. Ale je dosť veľká, takže väčšinou sú v nej dve triedy. Tak sme túto telocvičňu rozdelili na GymA a GymB. I keď v niektorých triedach je veľa chlapcov a potrebujú obe časti A aj B.

Riešenie: Pri definovaní hodiny môžete použiť tlačítko **Viac učební**:



Horný obrázok vyžaduje určitý algoritmus na umiestnenie dvoch učební. Jedna bude kmeňová učebňa a jedna z tried označených ako zdieľaná a druhá bude buď S106 alebo S107.

Pri ručnom editovaní rozvrhu toto môžete vidieť v okienku **Učebne**:

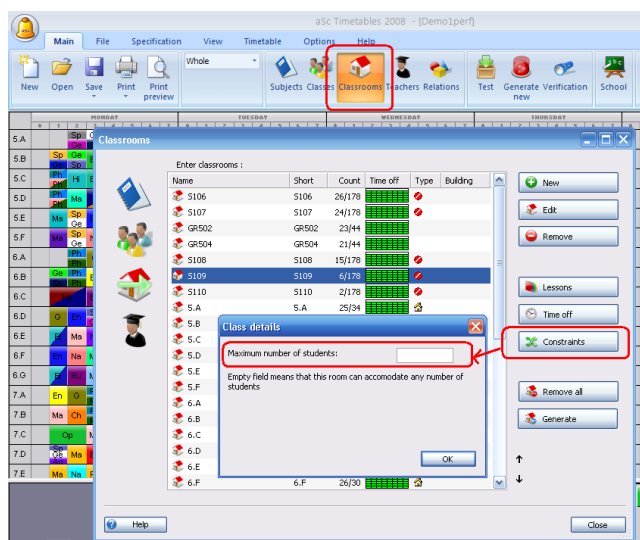


Pozrite tiež:

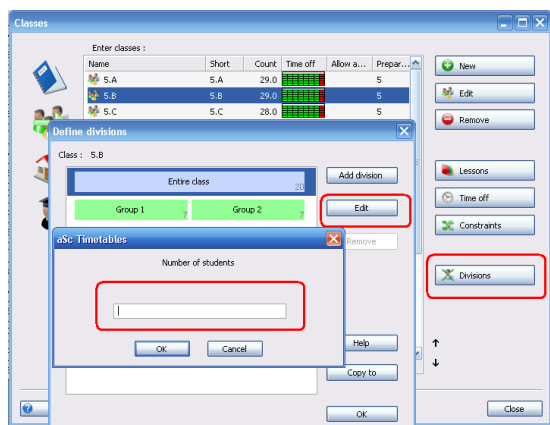
[8.1 Prideľovanie hodín do učební](#)

8.7 Kapacita učební

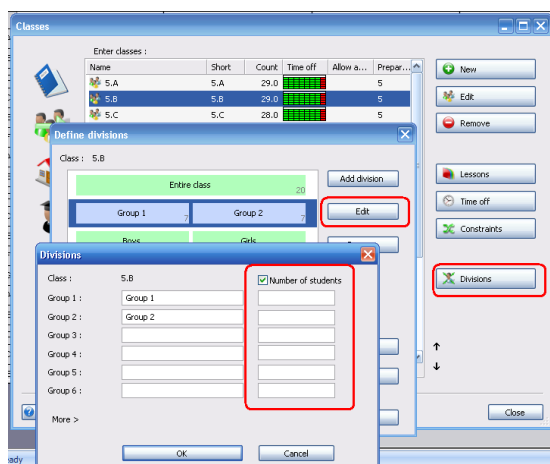
Pre každú učebňu môžete zadať maximálny počet žiakov, ktorí sa do nej zmestia:



Ďalej je možné zadať počet žiakov pre každú triedu:



Podobne môžete špecifikovať veľkosť pre každú skupinu, ak používate delenia triedy:



Poznámka: táto špecifikácia nie je vždy potrebná. Maximálny počet zadajte iba v učebniach, kde očakávate komplikácie.

Obyčajne stačí prideliť hodiny triedy ku konkrétnym učebniam.

Pozrite si tiež:

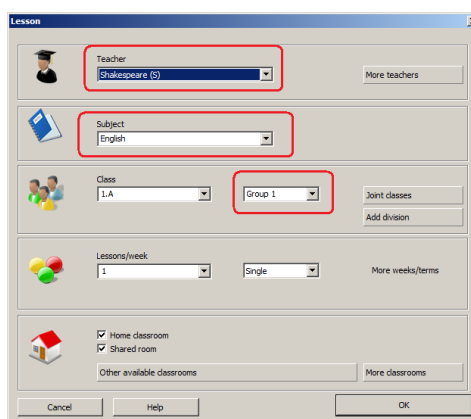
[8.1 Pridelovanie hodín do učební](#)

9 Skupiny a Spojené triedy

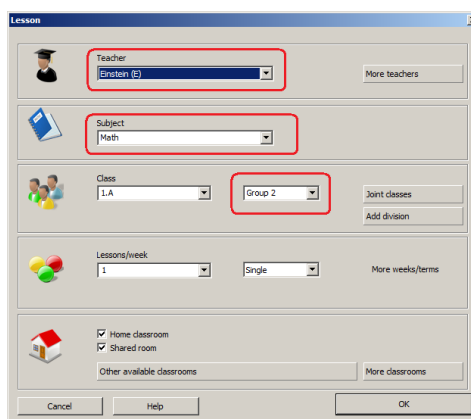
9.1 Typická situácia: Dvaja učitelia učia dva predmety v rovnakom čase v jednej triede

Program Vám umožní vytvoriť nielen hodinu pre celú triedu ale môžete zadať aj hodinu pre každú skupinu triedy samostatne.

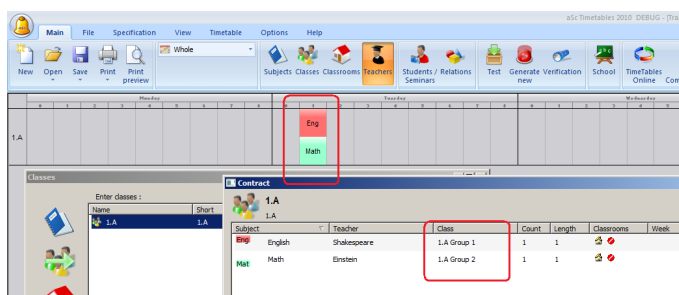
Môžete napríklad povedať, že učiteľ Shakespeare učí Angličtinu v 1. skupine v triede 1.A:



a učiteľ Einstein Matematiku v 2. skupine:



Následne sa po generovaní rozvrhu umiestnia tieto hodiny v triede na rovnakej pozícii, v rovnakom čase:



Pozrite si tiež:

5.2 Delenia

and

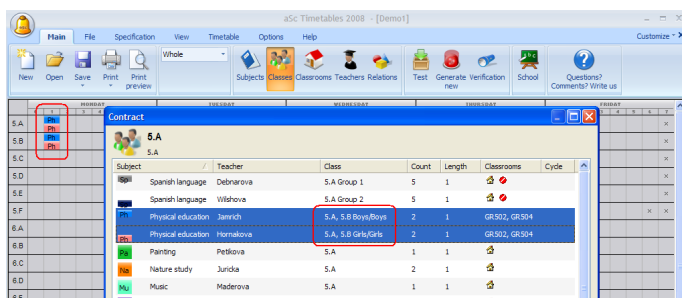
18.3 Skupiny musia začínať v rovnakom čase

and

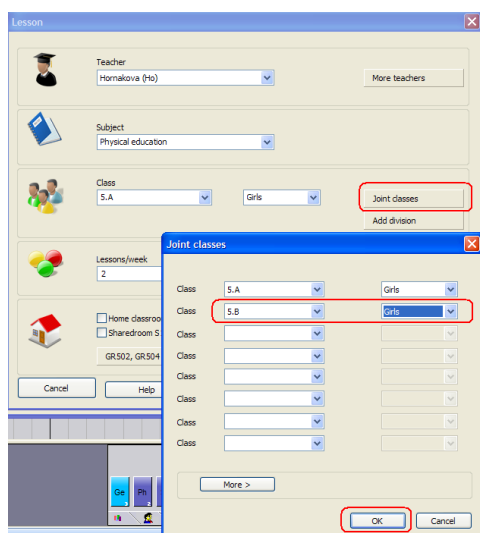
9.2 Typická situácia: Telesná výchova ako spojená hodina pre chlapcov a dievčatá z dvoch tried:

9.2 Typická situácia: Telesná výchova ako spojená hodina pre chlapcov a dievčatá z dvoch tried:

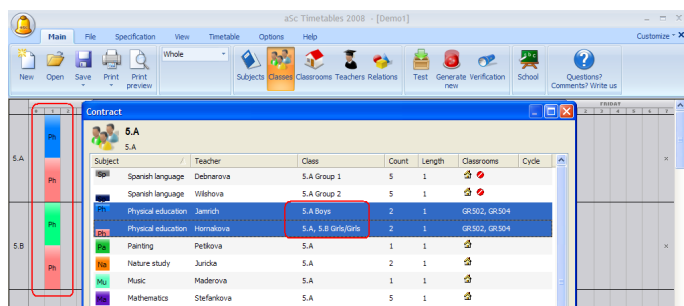
Jeden učiteľ má na hodine chlapcov z dvoch tried a iný učiteľ zas dievčatá z dvoch tried:



Pre spojenie tried použite tlačidlo Spojené triedy:



Ak je na škole veľa chlapcov, musia vytvoriť dve skupiny chlapcov. Tak máme 3 učiteľov, jeden má na hodine chlapcov z 5.A, ďalší zas chlapcov z 5.B a jeden má dievčatá z 5.A a 5.B:

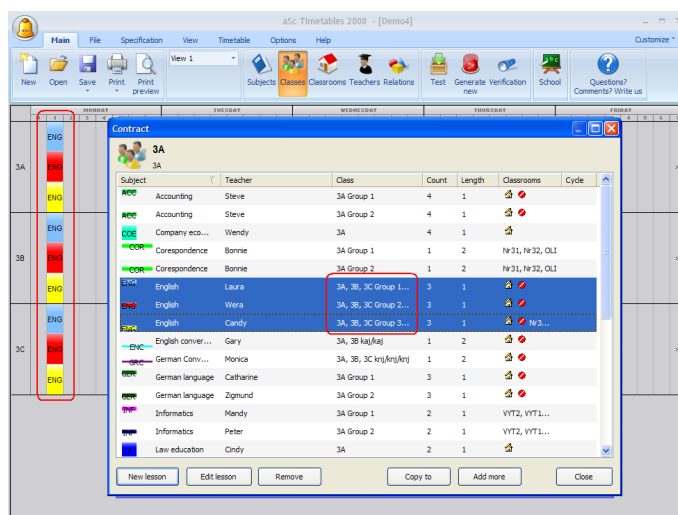


Buďte však opatrní: Dialógové okno hodín na obrázku ukazuje iba hodiny triedy 5.A. Číže riadok s hodinou pre chlapcov z 5.B nie je na tomto obrázku.

9.3 Typická situácia: Žiaci z celého ročníka sú rozdelení do skupín

Na mnohých školách sa žiaci z celého ročníka delia na skupiny na základe ich úrovne znalostí.

Napríklad je možné spojiť najlepších žiakov z Angličtiny a to z celého ročníka:



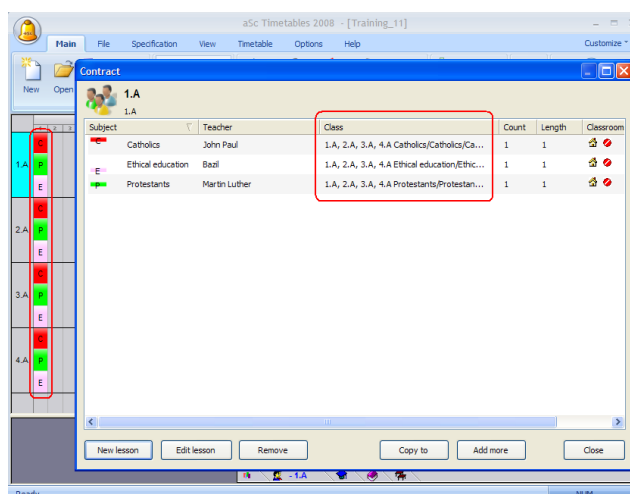
Pozrite si tiež tieto články:

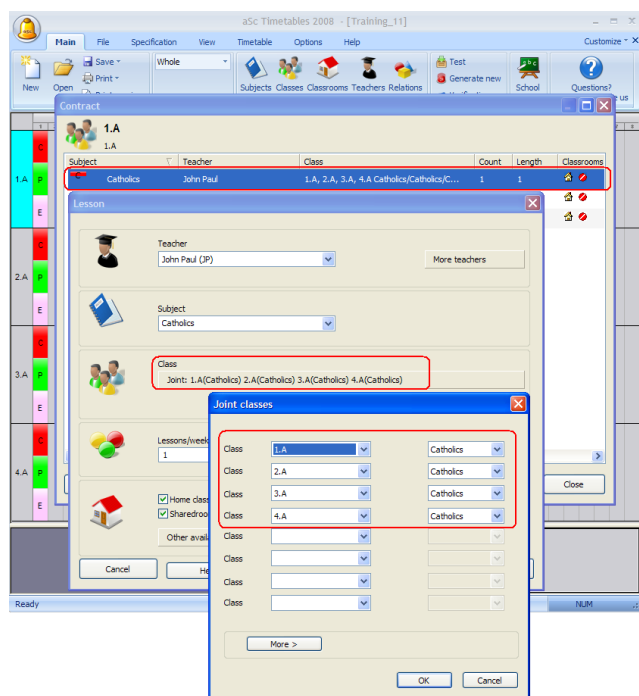
9.5 Ako zadať hodiny, kde sú žiaci spojení z dvoch tried?

5.2 Delenia

9.4 Typická situácia: Náboženská výchova

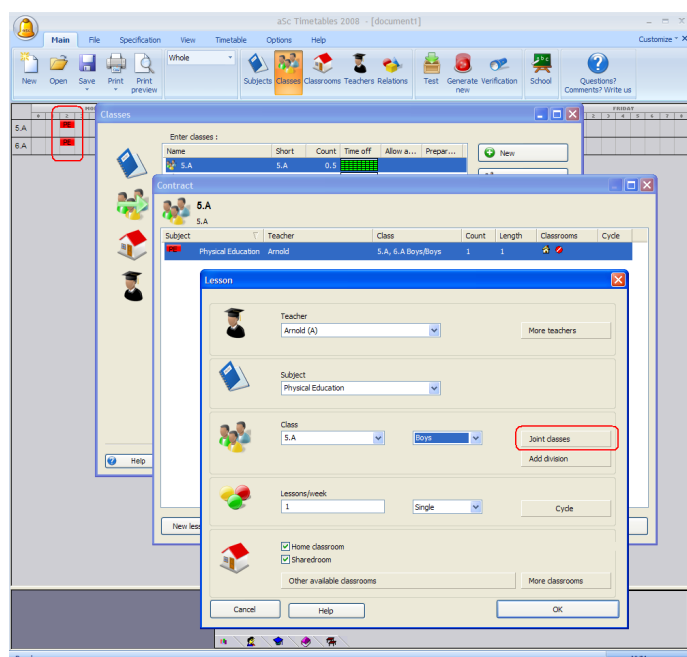
Žiaci celej školy si môžu vybrať jedno z dvoch náboženstiev alebo etickú výchovu:





9.5 Ako zadať hodiny, kde sú žiaci spojení z dvoch tried?

Na zadanie takýchto hodín slúži tlačítko "Spojené triedy" v dialógovom okne "Hodina".



Po jeho stlačení sa vám zobrazí okno, kde môžete do jednotlivých riadkov povyberať triedy, z ktorých sú žiaci pospájaní do jednej hodiny. V prípade, že chcete spojiť iba časť žiakov z triedy (teda napríklad skupinu Chlapci), vyplňte tiež políčko "Skupina" pre každú triedu.

9.6 Ako skombinovať hodiny z dvoch delení triedy na jednej pozícii

V niektorých situáciách je na škole vhodné kombinovať hodiny z rôznych delení na jednej pozícii. Napríklad majme triedu, ktoré sa na Matematiku delí na 2 skupiny (M1/M2) a na Slovenčinu na 3 skupiny (S1/S2/S3), pričom preberaná látka je vo všetkých skupinách rovnaká. V takom prípade sa môžeme rozhodnúť, že do skupiny S1 dáme časť žiakov zo skupiny M1, do S3 dáme časť žiakov zo skupiny M2 a do S2 dáme zvyšných žiakov z M1 a M2. Takto máme zabezpečené že žiaci zo skupín M1 a S3 sa neprekrývajú, takže by príslušné karty teoreticky mohli ísť na jednu pozíciu (podobne aj M2 a S1).

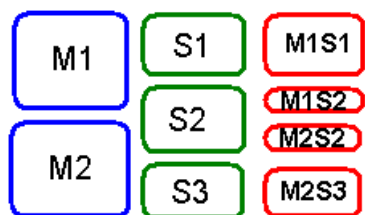


Problém je, že program nám nedovolí dať tieto karty na jednu pozíciu, pretože sú to karty z odlišných delení. Ako takúto situáciu riešiť?

V zásade sú dve možnosti:

Možnosť 1 - vytvoriť kombinované delenie

Namiesto dvoch delení M1/M2 a S1/S2/S3 vytvoríme jedno kombinované delenie: M1S1/M1S2/M2S2/M2S3. V skupine MxSy je prienik žiakov skupín Mx a Sy. Pozri obrázok:



Následne zadáme hodinu pre M1 ako spojenú hodinu skupín M1S1 a M1S2 (cez tlačítko "Spojené triedy"). Podobne zadáme aj M2 ako M2S2+M2S3 a S2 ako M1S2+M2S2. Skupina S1 je totožná so skupinou M1S1 a skupina S3 je totožná s M2S3.

Takto docielime že program nám dovolí kombinovať S1 s M2 a S3 s M1 na jednej pozícii.

Možnosť 2 - použiť semináre

Táto možnosť je trochu komplikovanejšia a je pri nej nutné zadať do programu zoznam žiakov v triede, ale má tú výhodu, že ňou vyriešite aj veľmi komplikované situácie.

Postup:

Hodiny Matematiky a Slovenčiny zadáme normálne, iba namiesto M1,M2,S1,S2,S3 vyplníme v dialógu hodina do políčka skupina "Seminár". Potom v dialógu Semináre (menu - Zadanie - Semináre) vyplníme zoznam žiakov triedy. V tomto dialógu tiež zadáme že všetci žiaci chodia na Matematiku aj Slovenčinu. Zadáme to tak, že v stĺpcoch Matematika a Slovenčina kliknutím vyplníme "kolečká" pre všetkých žiakov (číslo vedľa kolečka označujúce skupinu zatiaľ môžeme ignorovať). Pri vyplňaní kolečiek môžete použiť klávesu SHIFT, ktorá spôsobí, že sa kolečka vyplnia medzi kliknutým miestom a predchádzajúcim kliknutým miestom (podobne ako vo Windows). Následne stlačte tlačítko "Optimalizovať". Program rozdelí žiakov do skupín tak, aby bolo v každej skupine približne rovnako žiakov. Teraz môžete dialóg "Semináre" zavrieť. Program vytvoril seminárové kartičky pre Matematiku a Slovenčinu. Zvláštnosťou týchto kartičiek je to, že ak sa pokúsíte ručne umiestniť kartičku M1 na tú istú pozíciu ako S3, program vám to síce hneď nedovolí, ale v otvorenom menu vám ponúkne možnosť "Preskup študentov v seminároch". Ak zvolíte túto možnosť, program poprehadzuje priradenie žiakov do seminárových skupín tak, aby tieto dve kartičky mohli ísť na jedno miesto a zároveň boli počty žiakov v skupinách približne rovnaké. Toto je výhodné zvlášť ak chcete podobným spôsobom kombinovať viac rôznych delení.

Upozornenie: Samotný generátor rozvrhu nepreskupuje žiakov v skupinách, takže pred generovaním rozvrhu musíte skupiny predprípraviť tým že umiestnite do rozvrhu kombinácie kariet, ktoré si želáte aby program akceptoval. Generátor pri generovaní tieto karty umiestni kam bude treba, ale žiakov už nebude preskupovať.

Pozrite si tiež:

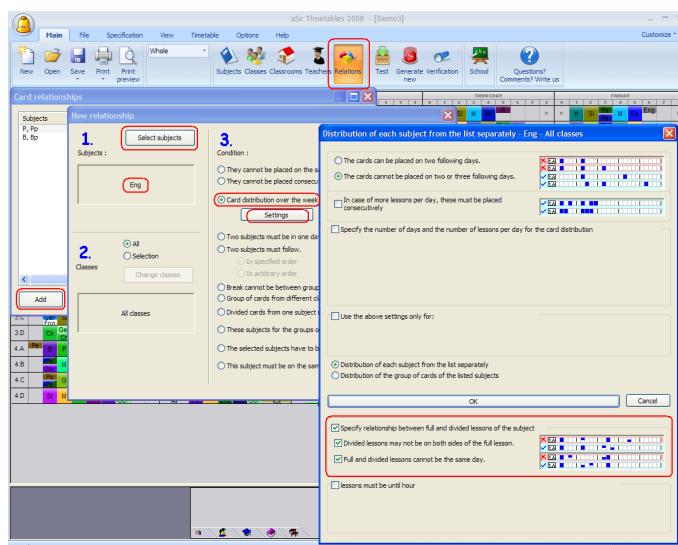
[20.1 Na čo slúžia semináre?](#)

9.7 Celé a delené hodiny z jedného predmetu

Na viacerých školách sa používa spôsob vyučovania niektorých predmetov taký, že na väčšinu hodín sú žiaci spojený ako celá trieda, ale na povedzme jednu hodinu sú rozdelení na dve skupiny. Za takýchto okolností je dôležité nastaviť zopár podmienok, aby nevznikol vo vyučovaní chaos:

- Delené hodiny nemôžu byť z dvoch strán celej - toto je dôležité na to, aby keď majú žiaci spolu hodinu, nebola jedna skupina popredu o jednu vyučovaciu hodinu voči druhej.
- Celá a delená nemôže byť v jeden deň - toto je dôležité iba na niektorých školách.

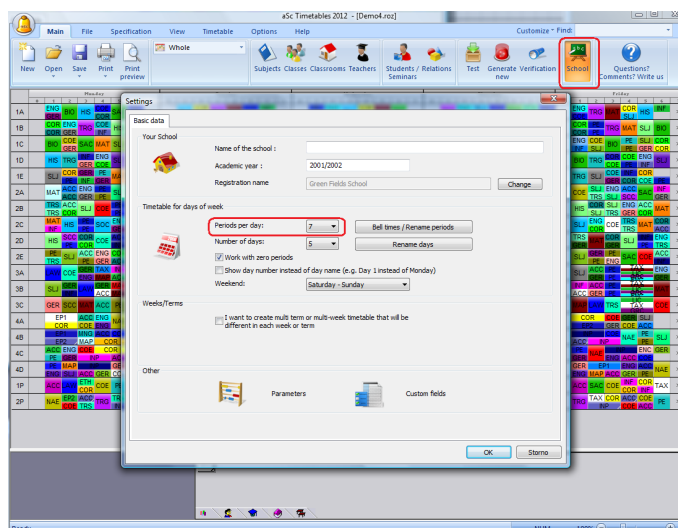
Návod ako nastaviť obidve podmienky nájdete na priloženom obrázku.



10 Zvonenie/Prestávky

10.1 Môžem nastaviť počet hodín za deň?

Je to možné nastaviť v menu Hlavný/Škola:

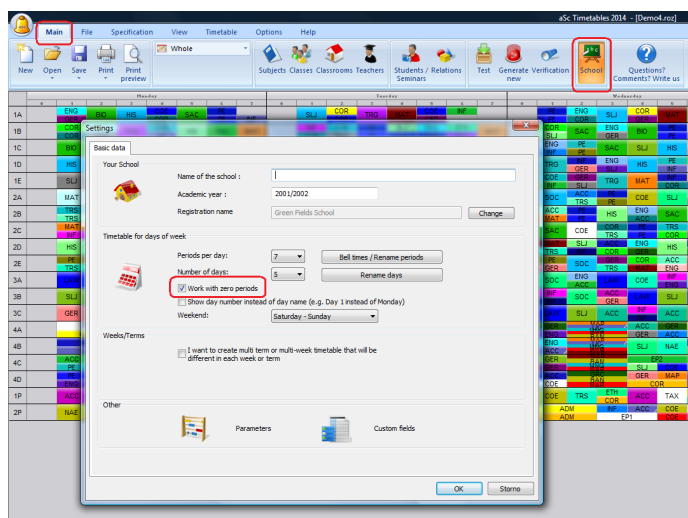


Poznámka: Tento počet je maximum, koľko hodín máte na škole za deň.

Softvér automaticky rovnomerne rozloží počet hodín za deň. Takže, aj keby ste nastavili tento počet na 15 a trieda 1A má 30 hodín, program umiestni 5 - 6 hodín na každý deň.

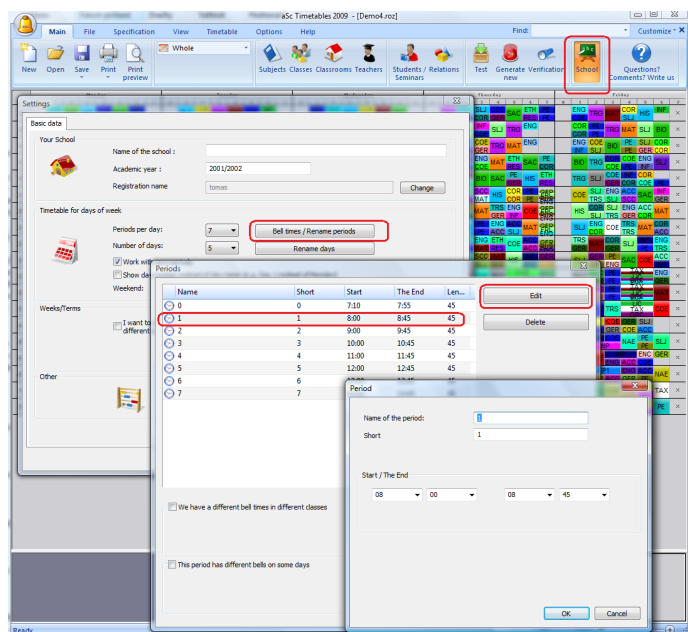
10.2 Môžem odstrániť nultú hodinu? Začíname prvou hodinou.

Ak na vašej škole nepoužívate nultú hodinu (hodina pred prvou hodinou), môžete ich úplne zrušiť v menu Hlavný - Škola. Pozrite prosím obrázok:



10.3 Ako premenovať názvy dní a nastaviť začiatok a koniec zvonenia pre každú vyučovaciu hodinu?

Podobne ako zmeniť názvy dní, môžete tiež premenovať názvy hodín. Pre každú hodinu je možné zadať názov, skratku a nastaviť začiatok a koniec vyučovacej hodiny.



Upozornenie: Hodiny nie je možné vymazať, iba prestávky medzi hodinami. Pokiaľ potrebujete zmeniť počet hodín za deň, je nutné použiť nastavenia v hlavnom dialógovom okne.

Poznámka:

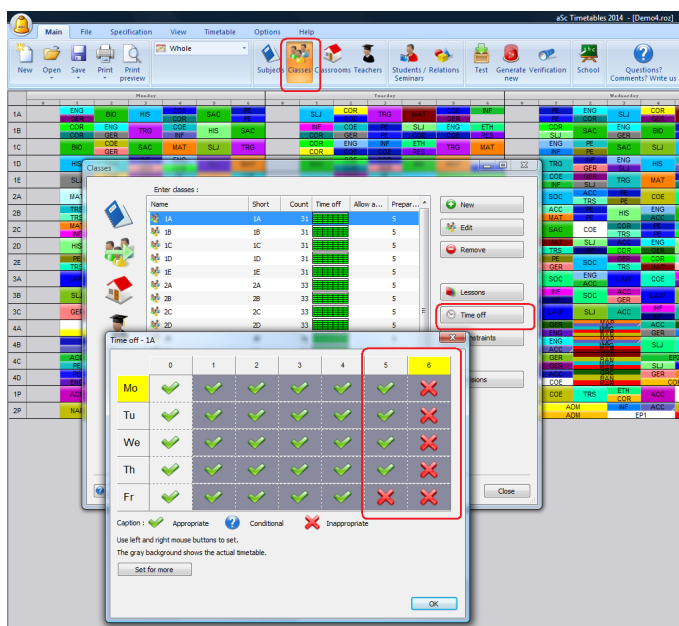
Všimnite si tiež políčko "Pracovať aj s nultými hodinami". Toto zaškrtnuté políčko pridá alebo odoberie hodinu 0 (nultú hodinu) vo Vašom rozvrhu. Nemusíte tak prečíslovať hodiny z 0 na 1 v prípade, že nulté hodiny nepoužívate.

Pozrite si tiež:

[10.6 V niektorých dňoch máme rôzne zvonenia.](#)

10.4 Každý deň máme 5 hodín, ale v piatok iba 4.

Pozrite prosím obrázok:

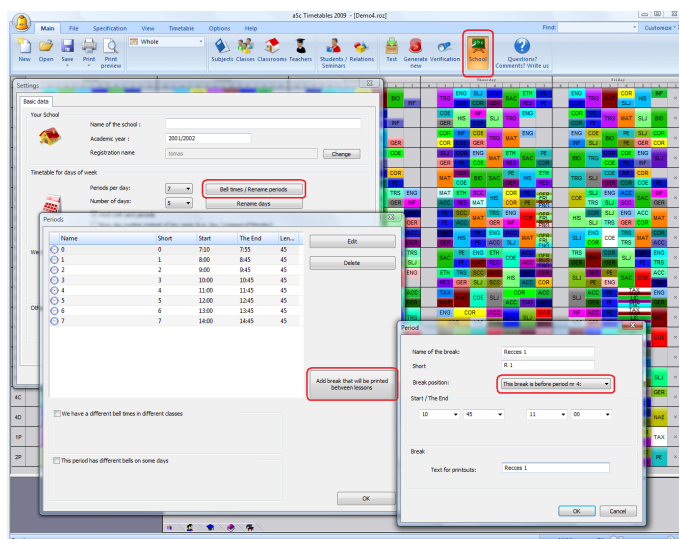


Môžete zadať rôzny čas voľna pre každú triedu.

Použitím tlačítka 'Nastaviť všetkým' môžete nastaviť voľno viacerým triedam.

10.5 Ako tlačíť prestávky medzi vyučovacími hodinami?

Ak máte dlhšie prestávky, ktoré musia byť uvedené na vytlačnom rozvrhu, môžete ich pridať pomocou tlačidla Pridať prestávku:



Pre každú prestávku, môžete tiež definovať vlastný text, ktorý bude zobrazený na tlačovom výstupe:

Sample school 5.A

	Mo	Tu	We	Th	Fr
0					
1	Sp	Sp	Sp	Sp	Sp
2	Na	Na	Na	Na	Na
3	G	G	G	G	G
Recess 1					
4	Ma	Ma	Ma	Ma	Ma
5	En	En	En	En	En
6	Mu	Mu	Mu	Mu	Mu
7					

Pozrite tiež:

[4.2 Dvojhodinovky nemôžu byť cez prestávku](#)

10.6 V niektorých dňoch máme rôzne zvonenia.

Zvonenie sa dá nastaviť v menu Voľby/Nastavenia.

Prvá záložka zvonení obsahuje bežné zvonenie. Ak máte iné zvonenie, napr. v sobotu, môžete použiť druhú záložku Zvonenie (2) a určiť rôzne zvonenia a dni, pre ktoré toto rôzne zvonenie platí:

Settings

Basic data Bell (2) Bell (3)

Lesson	Start	The End
0	07:10	07:55
1	08:00	08:45
2	08:45	09:45
3	10:00	10:45
4	11:00	11:45
5	12:00	12:55
6	13:00	13:55
7	14:00	14:55

Double-click on the lesson you wish to edit.

Days

☐ Monday

☐ Tuesday

☐ Wednesday

☐ Thursday

☒ Friday

Set break after chosen lesson. Break will be shown as bold line in printed timetables. You can also set that the double lessons cannot span over this break.

☐ Double lessons cannot span this break.

OK Cancel Apply

10.7 Máme rôzny čas prestávok v jednotlivých častiach našej školy. Ako to zadať? (Riešenie 1)

Na niektorých školách sa používa pre rôzne časti školy rôzny čas na prestávky, napr. jeden čas prestávok pre Základnú a iný zas pre Strednú školu. V aSc Rozvrhoch je možné zadať iba jeden čas prestávok (nazvaný Zvonenia), ale tento problém sa dá vo väčšine prípadov vyriešiť celkom jednoducho pomocou malého triku: Vaše prestávky musíte zadať nie ako prestávky v Zvonení (menu - Voľby - Nastavenia - Zvonenie), ale ako ďalšiu hodinu do rozvrhu, ktorá bude zablokovaná pomocou funkcie Voľno pre jednotlivé triedy. Typická situácia vyzerá asi takto:

Základná

- 8:00-8:45
- 8:50-9:35
- 9:40-10:25
- 10:30-11:15

Prestávka 11:20-11:45

- 11:45-12:35
- 12:40-13:25
- 13:35-14:15

Stredná

- 8:00-8:45
 - 8:50-9:35
 - 9:40-10:25
 - 10:30-11:15
 - 11:20-12:05
- Break** 12:05-12:35
- 12:40-13:25
 - 13:35-14:15

Tento stav môžete vyriešiť pridaním novej hodiny a nastavením zvonenia asi takto:

- 8:00-8:45
- 8:50-9:35
- 9:40-10:25
- 10:30-11:15
- 11:20-12:05
- 11:45-12:35
- 12:40-13:25
- 13:35-14:15

Potom bude potrebné zablokovať 5. hodinu pre triedy Základnej školy a 6. hodinu pre triedy Strednej školy. Takto je prestávka zadaná ako zablokovaná hodina.

Takéto riešenie síce rieši problém tried, ale ešte stále tu je problém s učiteľmi, ktorí učia v oboch častiach školy. Čas 5. a 6. hodiny sa prelína, preto učiteľ nemôže vyučovať tieto obe hodiny v ten istý deň. Môžete to vyriešiť vytvorením Špeciálneho vzťahu medzi kartami (menu - Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah). Použite typ "Hodina v časti A nemôže byť v ten istý deň ako hodina v časti B". Potom použite možnosť "Aplikuj na vybraných učiteľov", "Všetci učители". Pre pozície A zadajte 5. hodinu a pre pozície B zas 6. hodinu. Teraz program nemôže dať hodinu na obe 5. a 6. hodinu v ten istý deň a pre každého učiteľa.

Poznámka: Ak takéto riešenie nie je pre vašu školu vhodné, kontaktujte nás prosím, pošlite nám viac detailov o vašej konkrétnej situácii a my vám môžeme skúsiť viac pomôcť.

10.8 Máme rôzny čas prestávok v jednotlivých častiach našej školy. Ako to zadať? (Riešenie 2)

1. Pomocou menu Škola/Zvonenia môžete vytvoriť viac typov zvonenia a určiť, pre ktoré triedy budú platné:

Po výbere príslušného zvonenia (Zvonenia 1, Zvonenia 2 ...) sa Vám zobrazia zvonenia (čas začiatku a konca vyučovacej hodiny) prislúchajúce k danému zvoneniu. Tieto časy je možné upraviť pomocou tlačidla Edit.

Napríklad nižšie uvedený obrázok zobrazuje iný začiatok a koniec zvonenia 6 hodiny pre Zvonenie 2 (5. ročník):

Nastavenie času zvonení neovplyvní samotné generovanie rozvrhu. Ak máte súbeh jednotlivých hodín (napr. koniec 6 a začiatok 7 hodiny sa prekrývajú), budete musieť vytvoriť novú podmienku/špeciálny vzťah platný pre učiteľov.

See also:

[10.7 Máme rôzny čas prestávok v jednotlivých častiach našej školy. Ako to zadať? \(Riešenie 1\)](#)

10.9 Polhodinovky

Na niektorých školách sú niektoré hodiny s dĺžkou pol vyučovacej hodiny. Program aSc Rozvrhy podporuje iba hodiny s dĺžkou 1,2,3..., takže priamo zadať pol hodinu nie je možné. Napriek tomu, vo väčšine prípadov sa to dá vyriešiť jedným z nasledovných spôsobov:

Riešenie 1: Na mnohých školách iba prvá vyučovacia hodina každý deň má dĺžku 0.5 hodiny a všetky polhodinovky musia byť v tomto čase. V tomto prípade sa to dá vyriešiť zadefinovaním nového Typu predmetu (Voľno) pre polhodinové predmety a to tak, že môžu byť iba prvú hodinu každý deň. A zadefinovaním Typu predmetu pre všetky ostatné predmety tak, že nemôžu byť práve prvú hodinu. S týmto riešením by bolo všetko v poriadku, ale treba myslieť na to, že program bude ukazovať nesprávny celkový počet hodín učiteľa a triedy. Aby ste dostali správne číslo ešte treba odrátať 0.5 krát počet polovičných hodín.

Poznámka: Toto riešenie možno použiť pre akýkoľvek typ školy, kde sú vopred známe pozície pre celé hodiny a vopred známe pozície pre polhodinovky a tieto pozície sa neprekrývajú. Napr. na niektorých školách môžu všetky popoludňajšie hodiny byť polhodinové.

Riešenie 2: Ďalším riešením je zdvojnásobiť dĺžku trvania všetkých hodín v rozvrhu. Tak zadáte hodiny s polovičnou dĺžkou ako celé, s dĺžkou trvania 1 ako 2, s dĺžkou 2 ako 4, atď. Podľa tohto bude treba prispôsobiť aj Zvonenia a Voľno.

10.10 Nastavenie dĺžky hodiny započítavanej do úväzku učiteľa

Od verzie 2009 je možné nastaviť pre každý predmet dĺžku hodiny, ktorá sa má započítavať do úväzku učiteľa. Napríklad, ak máte hodinu anglickej konverzácie, ktorá sa započítava ako 0,5 hodiny do celkového úväzku učiteľa, môžete túto dĺžku špecifikovať v menu Predmety / Podmienky. Toto číslo sa týka iba úväzku učiteľa.

Podobným spôsobom nastavíte aj hodinu, ktorá sa nezapočítava do úväzku učiteľa (dĺžka hodiny sa bude rovnáť

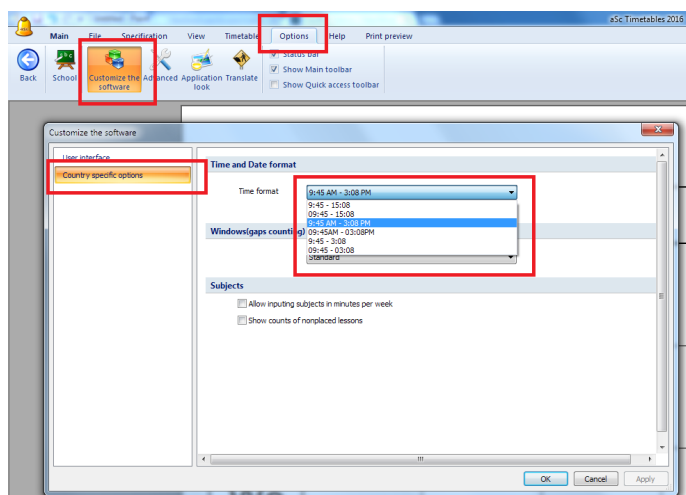
0).

Poznámka:

Ak chcete nastaviť aby tieto boli hodiny iba na určitej pozícii, napríklad 0,5 hodinky môžu byť iba počas 1 hodiny, toto nastavenie je potrebné zadať v položke "Voľno".

10.11 Zmena formátu času

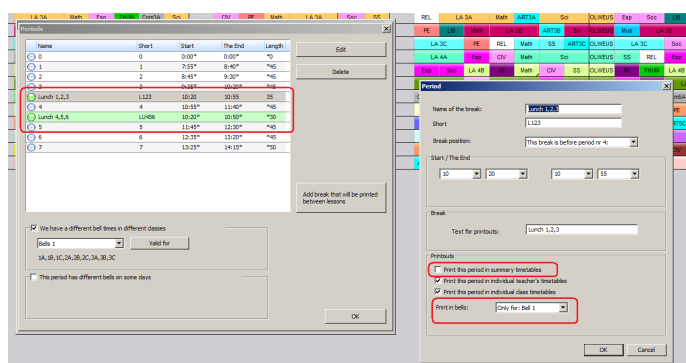
V menu Voľby/Prispôbiť program, môžete zmeniť formát času, ktorý bude použitý pri tlači času začiatku a konca vyučovacej hodiny:



10.12 Ako netlačiť niektoré prestávky alebo vyučovacie hodiny v rozvrhu pre určité triedy (učiteľov alebo v sumárnych rozvrhoch)

Pre každú vyučovaciu hodinu môžete zadať, že nemá byť zobrazená v tlači rozvrhu pre niektoré triedy. Napríklad ak na Vašej škole majú ročníky 1. - 3. obednú prestávku v inom čase ako 4. - 6. ročník, je potrebné zadať nasledovné:

1. Vytvoriť dve prestávky na obed. Pre prvú prestávku nastaviť, že sa bude tlačiť iba pre ročníky 1. - 3. (Zvonenie 1):



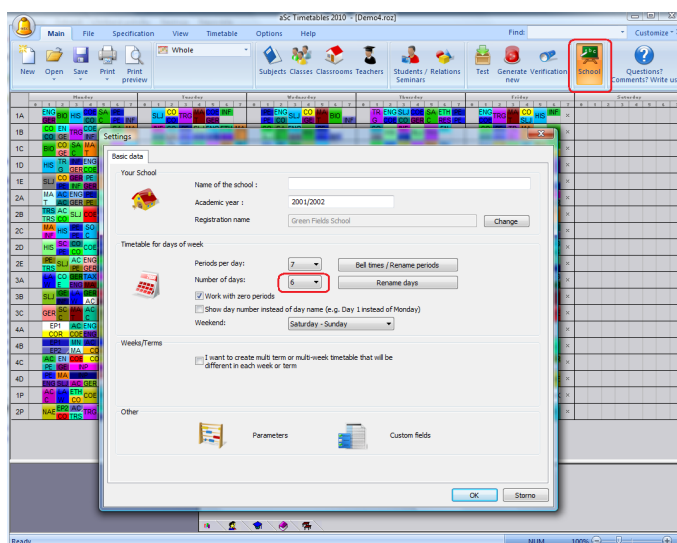
2. Druhú obednú prestávku priradiť k Zvoneniu 2, ktoré je platné pre 4. - 6. ročník.

Toto nastavenie umožní tlačiť v rozvrhu prvú prestávku iba pre prvú skupinu tried a druhú prestávku pre triedy v 4. - 6. ročníku.

11 Dni/Týždne

11.1 Na našej škole sa učí aj v sobotu

Pozrite si túto možnosť:



11.2 Dvojtyždňový rozvrh (SOU a podobne)

V prípade, že na vašej škole máte dvojtyždenný rozvrh, máte dve možnosti, ako ho zadať v našom programe:

1) Použiť funkciu "Cyklus" v dialógu "Hodina"

Túto možnosť vám odporúčame, ak máte iba niekoľko hodín, ktoré sú obtížnejšie (napríklad Fyzikálne praktiká a podobne) a väčšina hodín je na rovnakých pozíciách každý týždeň.

11.3 Ako nastaviť počet týždňov?

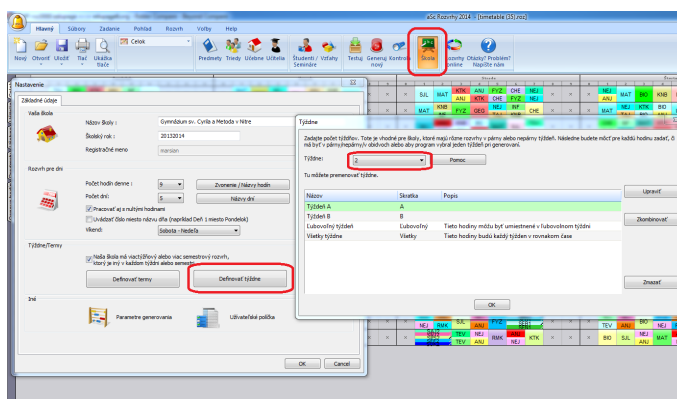
2) Použiť rozvrh na 10 dní

Druhá možnosť je vhodná v prípade, ak máte úplne odlišný rozvrh každý druhý týždeň, čo je typická situácia na SOU. V prípade, že jednotlivé triedy majú rozvrh na menej dní (napríklad majú niektoré dni prax) môžete im obmedziť vyučovanie cez Voľno triedy (menu Zadanie/Triedy/Voľno).

11.4 Ako zostaviť rozvrh na viac ako 5 dní?

11.3 Ako nastaviť počet týždňov?

Ak má Vaša škola rôzne rozvrhy na párny a nepárny týždeň, môžete v nastaveniach školy povedať, že chcete robiť rozvrh pre dva alebo viac týždňov:



Následne pre každú hodinu môžete povedať v ktorý týždeň sa má uskutočniť:

Všetky týždne

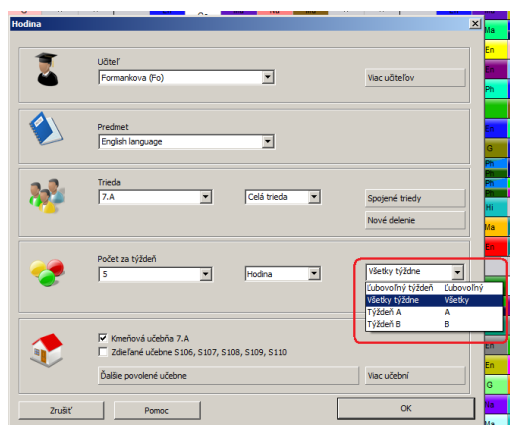
Hodina bude v rovnaký deň a hodinu každý týždeň.

Ľubovoľný týždeň

Hodina môže byť v ľubovoľnom týždni.

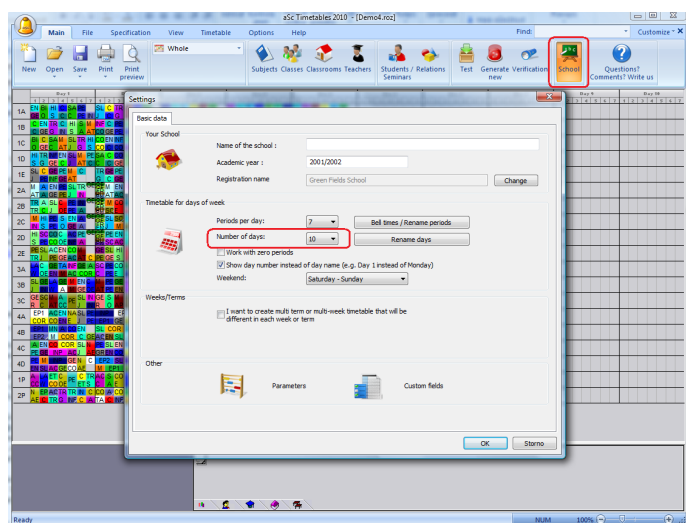
Týždeň

Hodina bude iba v tomto týždni.



11.4 Ako zostaviť rozvrh na viac ako 5 dní?

V menu Voľby/Nastavenie je možné nastaviť, aby rozvrh bol aj na viac ako 5 dní.



Môžete zapnúť rozvrh aj na sobotu alebo nedeľu, prípadne nastaviť rozvrh až na 10 dní cez voľbu "Rozvrh tvorený pre viac ako 7 dní" (čo je vhodné napríklad na SOU).

V prípade 10 dňového rozvrhu určite oceníte aj možnosť zmeniť názvy a skratky dní zo štandardných (Deň 1, Deň 2, ...) na vami požadované. Túto funkciu nájdete v menu Voľby/Rozšírené/Dni.

11.6 Môžem si premenovať názvy dní

11.5 Máme 10dňový rozvrh. Potrebujeme priradiť 1 učebňu ako kmeňovú učebňu pre dve triedy.

V súčasnosti program umožňuje mať kmeňovú učebňu iba pre jednu triedu.

Máte dve možnosti:

Čisté riešenie

pre každú triedu namiesto priradenia, že by mala byť v "kmeňovej učebni", môžete definovať túto učebňu ako ďalšiu povolenú učebňu. Toto je čisté riešenie, hoci musíte pre každú hodinu zadať, že nie je v "kmeňovej učebni", ale v učebni č.106.

Tento článok vysvetľuje ako priradiť učebne pre viac hodín naraz:

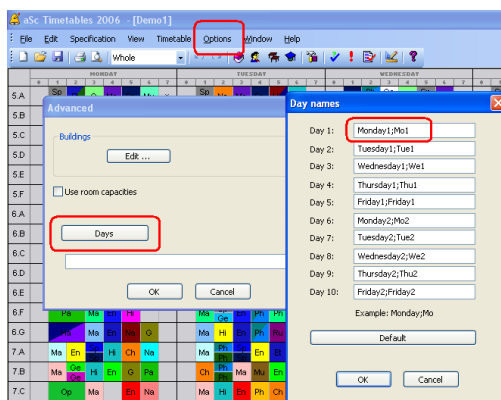
Jednoduchšie riešenie je vytvoriť dve učebne, napríklad 106A a 106B. Potom môžete priradiť, že 106A bude kmeňová učebňa pre triedu 5A a 106B bude kmeňová učebňa pre 5B.

Potom môžete určiť, že učebňa 106A sa bude používať prvý týždeň a 106B bude k dispozícii druhý týždeň. Takto sa predíde tomu, aby hodina v učebni 106A a 106B bola v rovnakom čase.

Toto druhé riešenie je jednoduchšie z hľadiska zadávania, ale zas je potrebné definovať fiktívne učebne.

11.6 Môžem si premenovať názvy dní

Dá sa to v menu Voľby/Nastavenia/Rozšírené...



Pre každý deň musíte zadať Dlhý názov a skratku. Tieto údaje oddelite bodkočiarkou.

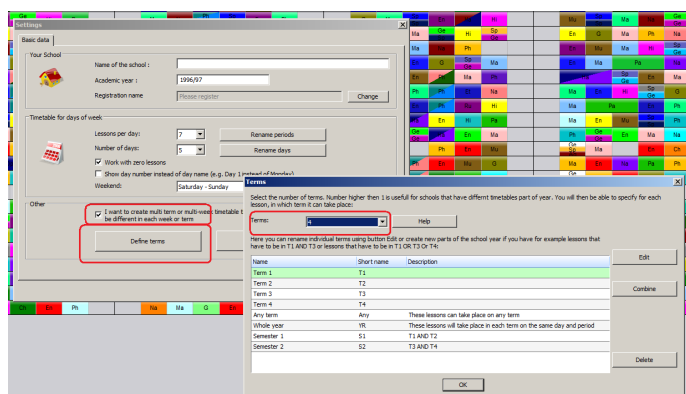
Ak necháte poličko prázdne použijú sa štandardné hodnoty. Štandardné hodnoty sú Pondelok, Utorok prekvapenie avšak v prípade, že máte rozvrh na viac ako 10 dní štandardné hodnoty sú Deň 1, Deň 2 atď.

24.1 Potrebujeme Deň 1, Deň 2... namiesto Pondelok - Piatok

11.7 Viac semestrový rozvrh (dostupné od verzie 2009)

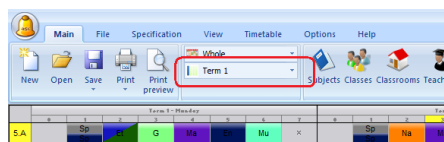
Pre každú hodinu môžete definovať, v ktorom semestry alebo štvrťroku (terme) má byť umiestnená. Môžete priradiť presný štvrťrok prípadne zadať, že hodina má byť v ľubovoľnom alebo v každom štvrťroku. Okrem toho môžete povedať, že hodiny majú byť v "T1 A T2" alebo "T1 ALEBO T2" alebo napríklad iba T4.

Termy zadefinujete cez menu Hlavný - Škola. Označte, že Vaša škola používa viactýždňový alebo viac semestrový rozvrh a zadajte príslušný počet termov:

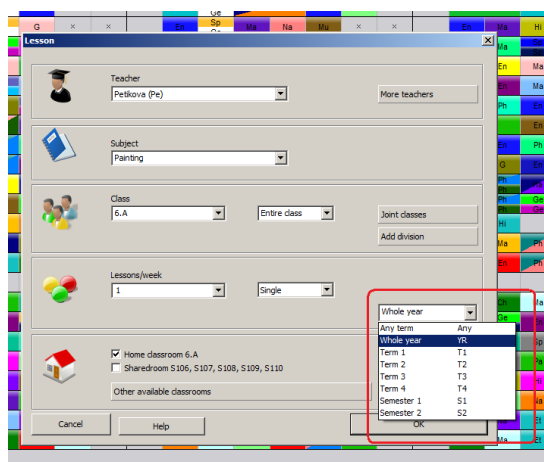


Pre premenovanie termov použite tlačidlo Edit.

Po nastavení termov sa Vám vytvorí nový combobox na výber zobrazenia príslušného termu:



Pre každú hodinu môžete definovať, v ktorom terme má byť odučená.

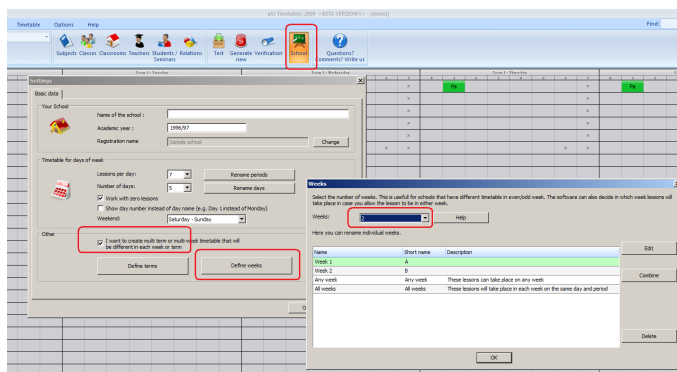


Podobne ako pre dni aj pre termy môžete vytvoriť špeciálne termy. Ak používate 4 štvrťroky, program automaticky vytvorí 2 špeciálne termy nazvané Semester 1 and Semester 2. Semester 1 v skutočnosti je "T1 A T2". Čiže ak zadáte hodinu pre S1 bude sa nachádzať v T1 aj T2 v rovnakom dni a na rovnakej hodine.

Ak zadáte hodinu ako "T1 ALEBO T2", to znamená, že bude počas generovania rozvrhu programom umiestnená v jednom z týchto dvoch termov.

Ako môžem nastaviť hodinu iba pre párny týždeň/týždeň A?

Ak má Vaša škola rôzne rozvrhy na párny a nepárny týždeň, môžete v nastaveniach školy povedať, že chcete robiť rozvrh pre dva alebo viac týždňov:



Následne pre každú hodinu môžete povedať v ktorý týždeň sa má uskutočniť:

Všetky týždne

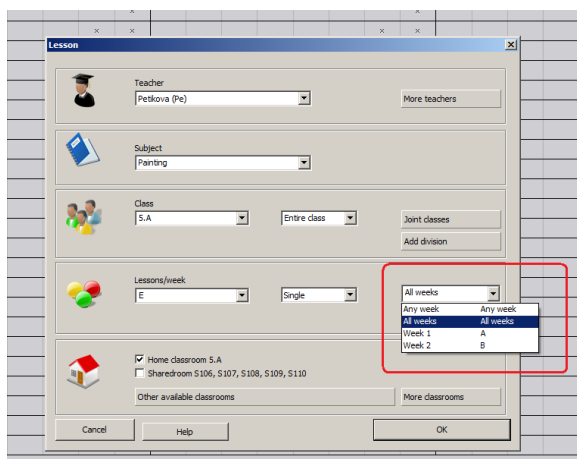
Hodina bude v rovnaký deň a hodinu každý týždeň.

Ľubovoľný týždeň

Hodina môže byť v ľubovoľnom týždni.

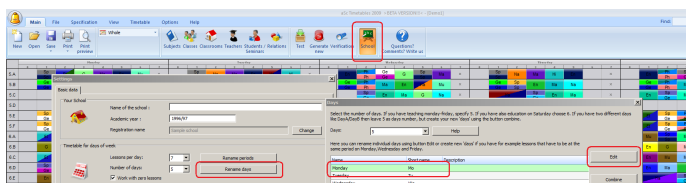
Týždeň

Hodina bude iba v tomto týždni.

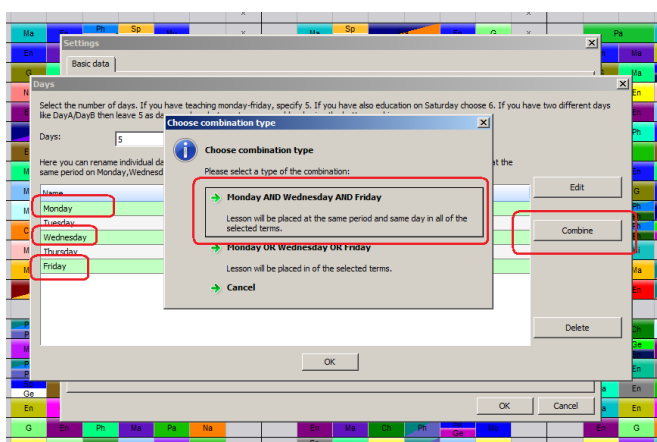


11.8 Ako premenovať názvy dní?

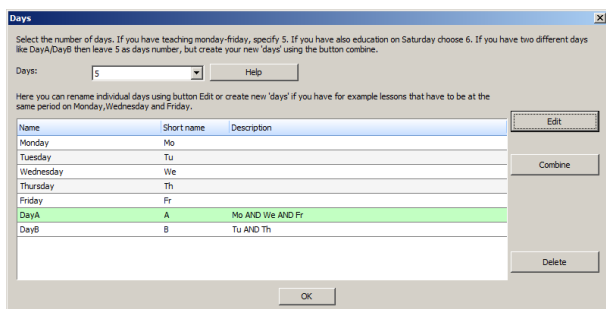
Ak je to potrebné, program umožňuje zmeniť pôvodné pomenovanie dní alebo ich skratiek:



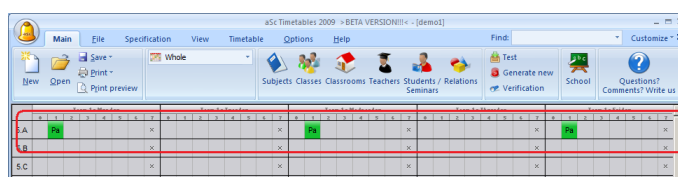
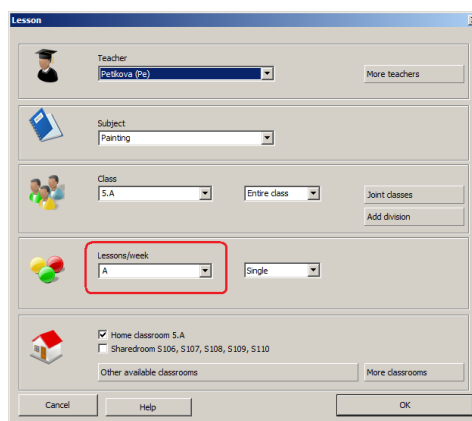
Pokiaľ na Vašej škole používate typ rozvrhu s 2 rôznymi dňami, kde Deň A sú dni Pondelok, Streda, Piatok a deň B dni Utorok, Štvrtok, je možné tieto dni (Deň A, Deň B) vytvoriť použitím tlačidla "Zkombinovať"



Podobne vytvorte aj Deň B pre Utorok a Štvrtok. Vaše nastavenie bude vyzeráť takto:

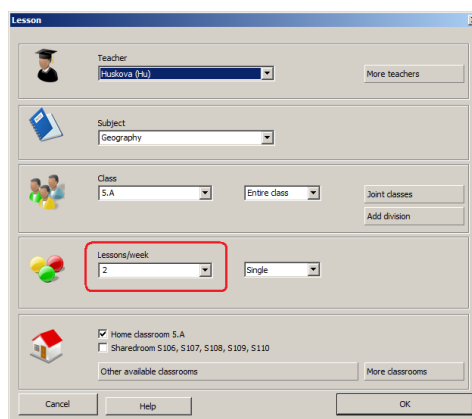


Každú vyučovaciu hodinu môžete nastaviť či má byť odučená v Deň A alebo v Deň B. Jednoducho zvolíte skratku dňa vo výbere "Počet za týždeň". Ak pridáte A, hodiny budú v Pondelok, Streda, Piatok, ak vyberiete skratku B, hodiny budú Utorok a Štvrtok:



11.9 Rozšírený počet hodín za týždeň

Do políčka "Počet za týždeň" môžete tiež priamo napísať Vami požadovaný počet hodín za týždeň:



Čiže, ak do tohto políčka napíšete číslo 5, program vytvorí 5 hodín za týždeň, ktoré môžu byť umiestnené každý deň na inej vyučovacej hodine.

V prípade, že chcete aby hodiny boli umiestnené každý deň na tej istej hodine, jednoducho vyberte alebo priamo napíšte E (skratka pre Every day = Každý deň) a táto hodina bude umiestnená 5 krát za týždeň na tej istej vyučovacej hodine.

Poznámky:

Obidva spôsoby zadávania počtu hodín je možné aj kombinovať. V jednom rozvrhu môžete mať vytvorené hodiny E (hodina bude umiestnená 5 krát za týždeň na tej istej vyučovacej hodine) a tiež aj hodiny napríklad v počte 2 hodiny za týždeň. Program tomu bude rozumieť.

Môžete tiež vybrať ľubovoľnú skratku dňa, napríklad ak zadáte skratku Po, vytvoríte hodinu iba pre Pondelok.

Okrem toho môžete najprv definovať a potom si vybrať akýkoľvek iný typ dňa.

Môžete napríklad vytvoriť Deň A pre Pondelok, Streda, Piatok a jednoducho do políčka napísať alebo vybrať písmeno A

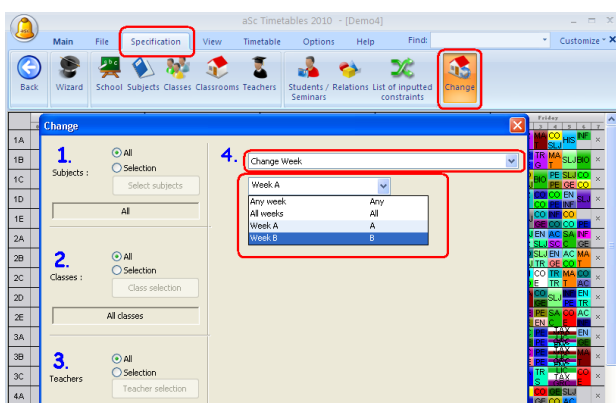
(skratku pre Deň A) a softvér pochopí, že táto hodina má byť umiestnená v pondelok, stredu a piatok na rovnakej vyučovacej hodine.

11.10 Ako zmeniť týždeň pre viac hodín?

V prípade, že ste ešte nenastavili počet týždňov vo Vašom rozvrhu, je potrebné to urobiť teraz. Prosím, pozrite si nasledujúci článok:

[11.3 Ako nastaviť počet týždňov?](#)

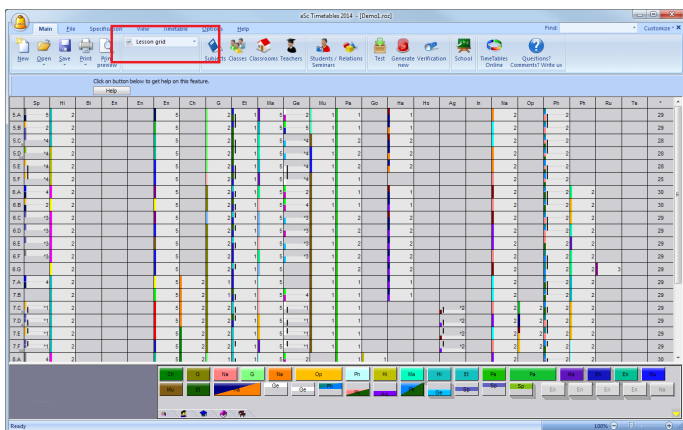
Následne v menu zvolte Zadanie - Zmeniť a definujte Predmety, Triedy alebo Učiteľov, ktorých hodina má byť zmenená a zadajte príslušný týždeň:



12 Osnova hodín

12.1 Čo je to osnova hodín?

Osnova hodín vám na jednej obrazovke ukáže všetky hodiny na vašej škole. Môžete tiež z tohto miesta **pridávať a upravovať hodiny**:



Pozrite prosím tieto články

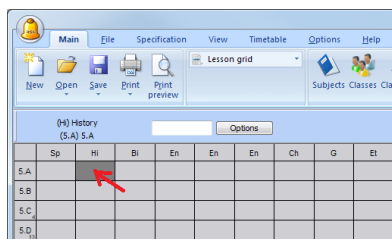
[12.2 Pridávanie novej hodiny v osnove hodín](#)

[12.4 Čo znamenajú jednotlivé farby v osnove hodín?](#)

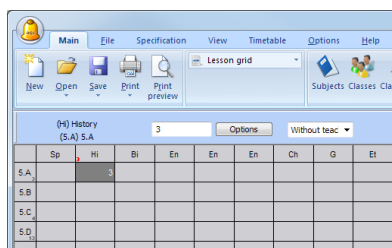
[12.5 Editovanie hodiny](#)

12.2 Pridávanie novej hodiny v osnove hodín

1. Zvoľte si predmet a triedu. Môžete buď klikat' alebo používať šípky:



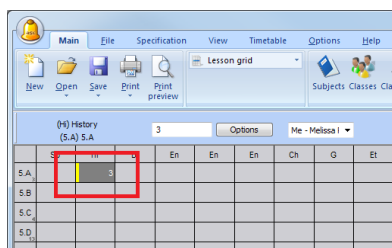
2. Do vybraného okienka napíšte počet hodín za týždeň:



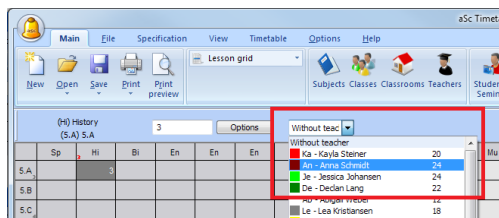
A je to!

Hodina sa zobrazí v ružovej farbe, keďže ste ešte nepriradili učiteľa.

3. Keď už viete, tak môžete priradiť aj učiteľa, ktorú bude túto hodinu učiť. Jednoducho si zvoľte hodinu a napíšte prvé písmena mena učiteľa:



Alebo kliknite na combobox:



Kvôli rôznym variáciám na zadanie dvojhodinoviek, či rozdeleniu hodín na 2+2+1, atď. pozrite si prosím článok: [12.3 Počet za týždeň - formát](#)

12.3 Počet za týždeň - formát

Tento text opisuje, aké rôzne kombinácie počtov hodín a dĺžky hodín môžu byť zobrazené a ako ich zadať v hornom paneli osnovy hodín. (pozrite tiež [12.1 Čo je to osnova hodín?](#) a [12.5 Editovanie hodiny](#))

1 2 3 4 ...

Číslo od 1 do 20 jednoducho znamená počet hodín za týždeň. Všetky hodiny majú dĺžku trvania jednej vyučovacej hodiny.

2* 3* 4* ...

Číslo od 2 do 8 a za tým * znamená jednu hodinu s dĺžkou trvania 2 až 8 vyučovacích hodín.

22 222 2222 33 333 3333 ...

Opakované číslo znamená viac hodín s dĺžkou:

22 = dve dvojhodinové hodiny

222 = tri dvojhodinové hodiny

33 = dve trojhodinové hodiny

111 = tri jednoduhodinky (to isté ako jednoducho 3)

21 221 211 322 ...

Kombinácia čísel znamená kombináciu hodín s rôznymi dĺžkami:

21 = jedna dvojhodinovka a jedna jednoduhodinka (celkovo 3 vyučovacie hodiny za týždeň)

221 = dve dvojhodinovky a jedna jednoduhodinka (celkovo 5 vyučovacích hodín týždenne)

322 = jedna trojhodinovka a dve dvojhodinovky (celkovo 7 vyučovacích hodín za týždeň)

=21 =22 =23 ...

Číslo s = pred ním znamená počet jednoduhodinek za týždeň (môžete zadať 1-20 jednoduhodinek bez =, ale 21 bude znamenať dvojhodinovku a jednoduhodinku, tak musíte použiť =21 namiesto 21).

12.4 Čo znamenajú jednotlivé farby v osnove hodín?

Tu nájdete opis ako môžu byť rôzne typy hodín zobrazené v osnove:

1) Ak bunka v osnove je svetlo šedá, znamená to, že predmet v danom stĺpci sa učí v príslušnej triede. Číslo v bunke zobrazuje počet hodín za týždeň. Farebný prúžok na ľavej strane bunky zobrazuje farbu učiteľa.

2) Ak je trieda na určitý predmet rozdelená na skupiny, príslušná bunka bude horizontálne rozdelená.

3) Je možné aj to, že iba časť triedy (napr. 1.skupina) má daný predmet (ďalšia časť triedy môže mať nejaký iný predmet zobrazený v inom stĺpci). V takom prípade iba časť

bunky bude svetlo šedá. Poznámka: hviezdica * pred číslom znamená, že zobrazený počet hodín za týždeň sa týka iba časti žiakov a nie všetkých žiakov triedy.

4) Čierna zvislá čiara znamená, že dve triedy sú pre daný predmet spojené.

5) Kombinácia situácií uvedených v bodoch 2+3+4.

6) Ak ešte pre daný predmet nie je priradený učiteľ, bude bunka zobrazená ružovou farbou.

7) Jednotlivé bunky môžete označovať kliknutím na ne. Stlačením Ctrl a kliknutím označíte viacero buniek naraz. Môžete tiež stlačiť Shift a kliknúť na sériu buniek v rovnakom stĺpci. (na označenie buniek môžete tiež použiť aj klávesnicu - šípky a klávesu Shift)

8) Horný panel zobrazuje viac detailov o vybranej bunke/bunkách. Na tomto mieste môžete v Triede urobiť zmeny vo vybranom predmete.

9) V poslednom stĺpci môžete vidieť celkový počet hodín danej triedy (na tomto obrázku to nie je vidieť).

Náš tip: Učiteľa môžete zadať aj pomocou písmen. Napríklad, ak v prázdnom políčku stlačíte 2 a potom M, tak učiteľovi Morganovi pridáte hodinu, ktorá bude 2krát týždenne.

Pozrite tiež:

[12.5 Editovanie hodiny](#)

12.5 Editovanie hodiny

Základné možnosti editovania v osnove hodín nájdete pomocou horného panelu:

1) Táto časť zobrazuje informáciu o výbere - triedy a predmetu (alebo viacerých tried a predmetov, ak je v osnove označených viacero buniek)

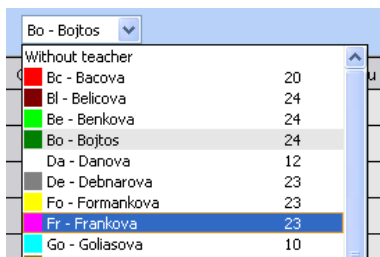
2) Tu môžete zadať počet hodín. Kliknite na toto políčko, napíšte číslo a stlačte Enter na potvrdenie vášho zadania.

Poznámka: Počet hodín môžete napísať aj bez kliknutia na toto políčko. Iba označte bunku v osnove a na klávesnici napíšte číslo (v tomto prípade netreba ani stlačiť enter).

Pozrite: [12.3 Počet za týždeň - formát](#)

3) Tu môžete pre daný predmet vybrať učiteľa. V prípade ako vidíte na obrázku, trieda sa na daný predmet delí na dve skupiny, takže sú tam dve políčka - pre každú skupinu jedno políčko.

Keď kliknete na toto políčko, uvidíte zoznam učiteľov, z ktorého si môžete vybrať toho správneho učiteľa. V tomto zozname môžete vidieť celkový počet hodín, ktoré už boli priradené učiteľovi. Aktuálne vybraný učiteľ pre daný predmet je zobrazený šedou farbou.



Poznámka: Vyberať učiteľa môžete aj bez kliknutia na toto políčko. Iba označte bunku v osnove a na klávesnici napíšte prvé písmeno mena učiteľa (a-z). Zobrazí sa prvý učiteľ, ktorého meno sa začína na dané písmeno. Na zobrazenie druhého učiteľa stlačte opäť písmeno, atď.

4) Zobrazuje názvy skupín, ak sa trieda delí na daný predmet na skupiny. Ak tento predmet by mal byť iba pre jednu skupinu, odškrtnite jedno zo zaškrŕavacích políčok.

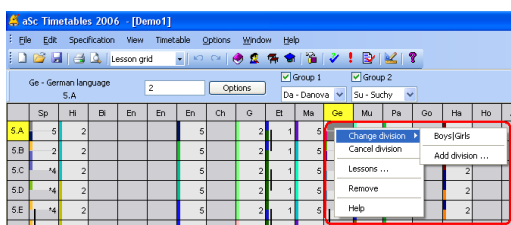
5) Viac možností nájdete po kliknutí na toto tlačítko. Pozrite: [12.6 Editovanie hodiny - Možnosti](#)

Poznámka: Ak máte označených viacero buniek, niektoré políčka/možnosti na hornom paneli nemusia byť kvôli vybranej kombinácii k dispozícii.

Pozrite tiež: [12.4 Čo znamenajú jednotlivé farby v osnove hodín?](#)

12.6 Editovanie hodiny - Možnosti

Tieto možnosti môžu byť sprístupnené cez tlačítko Možnosti na hornom paneli Osnovy hodín, alebo pravým klikom na bunku:



Zoznam možností, ktoré sú k dispozícii, závisí od hodiny, ktorú editujete:

Hodiny - Zobrazí hodiny v tejto bunke v štandardnom dialógu hodín. (rovnako sa tam dostanete aj cez dvojklik na bunku v osnove).

Rozdeliť triedu na skupiny - Rozdelí triedu na daný predmet na skupiny. Môžete si vybrať jedno z existujúcich (alebo preddefinovaných) delení, alebo vytvoriť nové delenie cez možnosť "Nové delenie..."

Zrušiť delenie - Zmaže delenie pre daný predmet, takže hodinu bude mať celá trieda.

Zmeniť delenie - S touto možnosťou môžete zmeniť delenie už rozdeleného predmetu. Napríklad, predmetu, ktorý je rozdelený na "1.skupinu/2.skupinu" môžete zmeniť delenie na "Angličtina 1/Angličtina 2".

Spojené triedy - Táto možnosť je k dispozícii, ak vyberiete viac buniek z toho istého stĺpca (=viacero tried z toho istého predmetu). Spojí tieto triedy do jednej hodiny.

Rozdeliť spojené triedy - Rozdelí predtým spojené triedy.

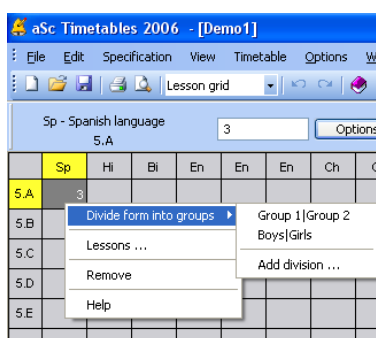
Učebne - V tomto pod-menu môžete nastaviť učebne, ktoré sú k dispozícii.

Zmazať - Vymaže všetky hodiny v bunke.

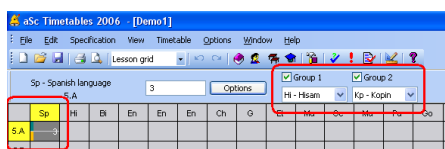
12.7 Práca s delenými hodinami

Vytvorenie delenej hodiny:

1. Kliknutím na príslušnú bunku vyberte predmet a triedu. Napíšte 3 ako počet hodín za týždeň. Potom stlačte pravé tlačítko myši na vytvorenej hodine a zvolte príslušné delenie:

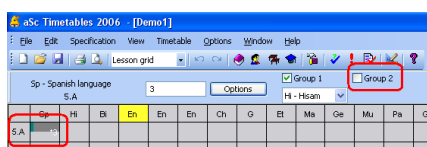


2. Teraz vyberte učiteľov pre túto hodinu:

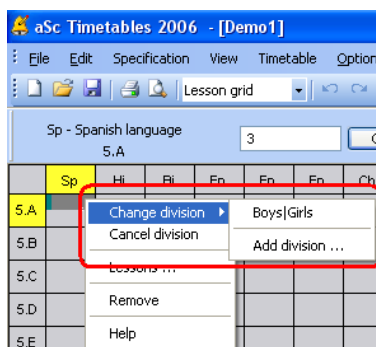


Poznámky

Ak chcete, aby túto hodinu mala **iba jedna skupina**, potom jednoducho odškrtnite príslušné zaškrŕavacie políčko:



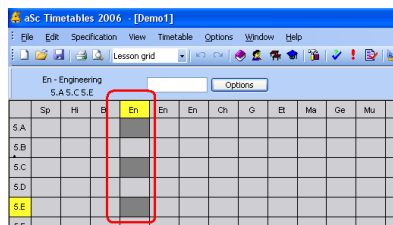
Ak si želáte **zmeniť delenie alebo ho zrušiť**, kliknite pravým tlačítkom myši:



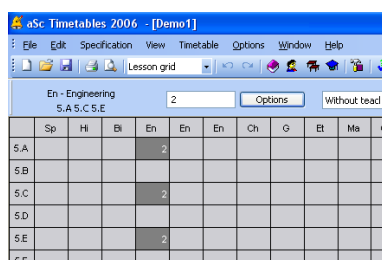
12.8 Práca so spojenými hodinami

V osnove hodín môžete rýchlo vytvoriť spojené hodiny.

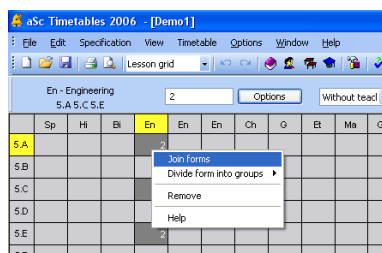
1. Podržte klávesu CTRL a kliknite na triedy, ktoré chcete spojiť:



2. Stlačte 2, ak majú byť dvakrát týždenne:

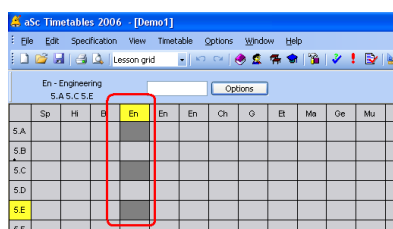


3. Na spojenie týchto hodín použite pravé tlačítko myši:



12.9 Hromadný výber

Osnova hodín vám umožňuje vyberať viac hodín z toho istého stĺpca:



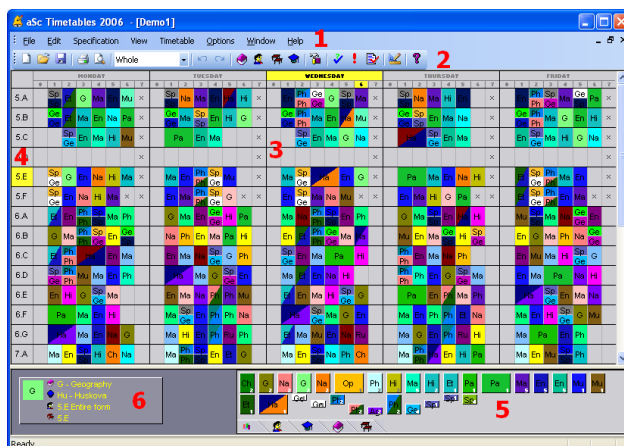
- buď použite **CTRL a klikanie** na požadované bunky,
- alebo kliknite na vrchnú bunku a počas **držania klávesy SHIFT** kliknite na poslednú bunku,
- alebo **podržte SHIFT počas pohybu so šípkami**.

Po výbere môžete použiť pravé tlačítko myši na upravovanie, alebo na napísanie počtu hodín alebo na zmazanie hodín.

13 Práca s rozvrhom

13.1 Práca s rozvrhom - všeobecné informácie

Hlavná obrazovka aSc Rozvrhov pozostáva z niekoľkých častí:



1 - Menu - obsahuje príkazy na obsluhu programu.

2 - Panel s nástrojmi - ikonky na rýchly výber najčastejšie používaných príkazov.

3 - Rozvrh obsahuje kartičky, každá kartička predstavuje jednotlivé hodiny.

4 - Hlavičky riadkov. Kliknutím na ne vyberiete triedu, pravý klik zobrazí možnosti pre danú triedu.

5 - Ovládací panel obsahuje informáciu o aktuálnych operáciách ako aj zoznam neumiestnených kartičiek.

6 - Stručná informácia o kartičke, na ktorej je kurzor.

Triedy sú zobrazené v riadkoch, dni a vyučovacie hodiny v stĺpcoch.

Rozvrh pozostáva z farebných kartičiek predstavujúcich jednotlivé hodiny. Farba kartičky indikuje učiteľa, ktorú učí príslušnú hodinu.

Delené hodiny sú zobrazené kartičkou polovičnej veľkosti, hodiny rozdelené na tri skupiny zas tretinovou veľkosťou, atď.

To znamená, že ak vloženými údajmi zadefinujeme, že učiteľ p. Henry vyučuje v 1.A triede matematiku trikrát za týždeň, program pripraví tri rovnaké kartičky pre 1.A označujúce Matematiku a to farbou priradenou učiteľovi p. Henrymu.

Kartičky sú umiestňované do rozvrhu podľa toho, ako ich program generuje alebo ako sú ručne umiestnené. Môžete si vygenerovať rozvrh a potom, ak je to potrebné, môžete ho posúvaním kartičiek pomocou myši, zmeniť.

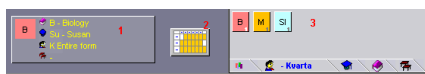
Hodiny, učiteľov, triedy môžete kedykoľvek zmeniť.

Skôr než sa pozriete, ako je možné ručne meniť rozvrh, tu je popis Ovládacieho panelu:

[13.2 Ovládací panel](#)

13.2 Ovládací panel

Ovládací panel sa nachádza v spodnej časti obrazovky. Pozostáva z troch častí:



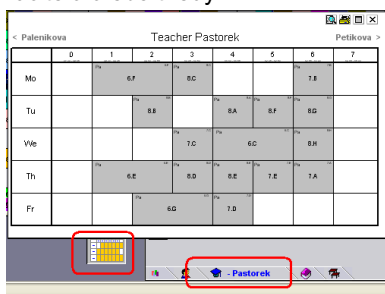
- 1 - Keď je kurzor na kartičke, informácia o aktuálnej kartičke sa zobrazí v tomto poli.
- 2 - Tlačítko na zobrazenie rozvrhu aktuálneho učiteľa alebo triedy.
- 3 - Panel neumiestnených kartičiek.

Záložky nachádzajúce sa v spodnej časti panelu neumiestnených kartičiek sa používajú na definovanie zobrazených kartičiek:



Prvá ikonka zobrazuje všetky neumiestnené kartičky. Zvyšné ikonky zobrazujú kartičky vybranej triedy, učiteľa, predmetu, či učebne.

Môžete kliknúť na tlačítko v strede a zobrazí sa rozvrh daného učiteľa alebo triedy.



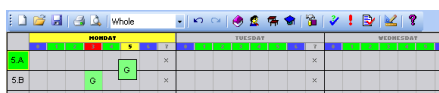
Ak sa tam nachádza viac kartičiek ako sa zmestí do Panelu neumiestnených kartičiek, v ľavej časti sa zobrazia žlté šípky.

13.3 Posúvanie kartičiek ručne

Ako už bolo spomínané, rozvrh môžete meniť jednoducho posúvaním kartičiek. Program samozrejme kontroluje prípadné kolízie tried a učebne.

Postup posúvania kartičky:

1. **Kliknite na kartičku myšou a "zoberte ju". Teraz kartičku myšou posúvajte:**



Môžete kliknúť aj na kartičku zo spodného panelu neumiestnených kartičiek.

Trieda, ktorej patrí daná kartička, bude **zelená**. Program vám nedovolí ju umiestniť do iného riadku.

Hlavičky stĺpcov môžu mať takéto farby:

Zelená znamená, že je to v poriadku;

Modrá znamená otáznikovú pozíciu;

Červená znamená obsadenú pozíciu (pozíciu, kedy je učiteľ priradený niekde inde),

Šedá znamená úplne nevhodnú pozíciu (voľno).

2. Kartičku umiestnite kliknutím na želanú pozíciu.

Keď umiestnite kartičku, program automaticky danej hodine priradí zo zoznamu voľných učební niektorú voľnú učebňu. Ak umiestnite kartičku na takú pozíciu, kde nie je žiadna učebňa voľná, program to síce akceptuje, ale na ľavom okraji kartičky sa zobrazí biely prúžok na označenie toho, že tejto kartičke nie je priradená žiadna učebňa.

Podobne vám program dovolí aj umiestnenie kartičky na nepovolenú pozíciu. Ale upozorní vás červeným prúžkom na kartičke. Potom už je to len na vás, či chcete mať kartičku na tejto pozícii alebo nie.

V prípade kolízie softvér buď vymení kartičky, alebo ukáže takéto okno, v prípade, že sa stretá viac kartičiek:



Môžete si vybrať postup na vyriešenie kolízie. Ak si vyberiete inú kartičku z tohto menu, pôvodná kartička bude umiestnená a vy pokračujete s vybranou kartičkou.

13.4 Odstránenie kartičky z rozvrhu

Odstrániť umiestnenú kartičku z rozvrhu môžete takto:

1. **Kliknite na túto kartičku, aby bola označená.**

2A. Presuňte ju do panelu neumiestnených kartičiek a kliknutím ju zhodte

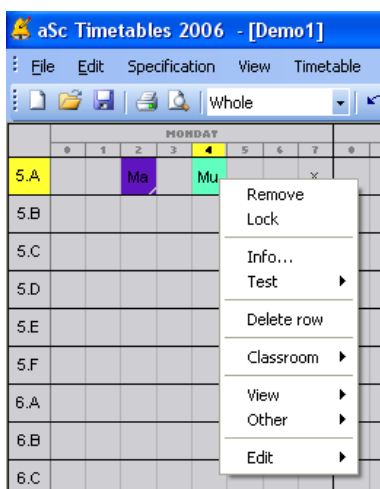
2B. Presuňte ju do tej časti rozvrhu, ktorá je úplne bez tried a kliknutím ju tam zhodte

2C. **Kliknite na pravé tlačítko myši** počas držania kartičky v ruke

13.5 Právě tlačítko na myši

Pomocou pravého tlačítka na myši si môžete rýchlo vyberať najčastejšie používané funkcie pre daný objekt, na ktorý kliknete. Po kliknutí na určitý objekt pravým tlačítkom myši vám program ponúkne menu s možnými operáciami pre daný objekt. Podoba tejto lokálnej ponuky závisí od toho, či je kurzor na kartičke alebo nie.

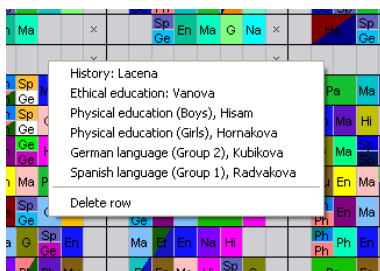
Kliknutie pravého tlačítka na umiestnenú kartičku



V menu, ktoré sa objaví, je možné:

1. Zmazať kartičku.
2. Zamknúť/Odomknúť kartičku.
3. Zobrazíť kontrolné okienko s informáciou, ak je nejaký problém iba s touto kartičkou. Je to to isté než menu Rozvrh/Kontrola, ibaže zobrazia sa chyby týkajúce sa iba tejto kartičky.
4. Zmazať riadok.
5. Umiestniť hodinu do učebne pomocou príkazu obsiahnutého v tejto časti. Detailný popis nájdete tu: [13.7 Práca s učebňami](#).
6. Zobrazíť rozvrh súvisiaceho učiteľa/predmetu/triedy
7. V menu Iné môžete zamknúť/odomyknúť učiteľa.
8. **Editovať túto hodinu** alebo voľno súvisiaceho učiteľa/predmetu/triedy.

Kliknutie pravého tlačítka na voľnú pozíciu



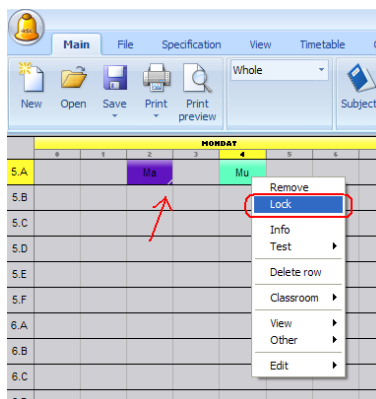
Program vám automaticky ponúkne zoznam kartičiek, ktoré je možné umiestniť na túto pozíciu.

Pozrite tiež:

[13.9 Kliknutie pravým tlačítkom myši na hlavičky riadkov](#)

13.6 Zamknuté kartičky

Ak viete, že niektorá hodina má byť odučená v určitom čase, a teda jej kartička musí byť na určitom mieste, potom túto kartičku môžete zamknúť pravým klikom na myši. Zamknutá kartička má v pravom dolnom rohu malý prúžok:



Zamknutie kartičky má dve výhody:

- pozícia kartičky sa nezmení, keď ručne presúvate kartičky;
- ani generátor nepresunie zamknuté kartičky.

Avšak myslíte prosím na to, že **zamknutie kartičiek všeobecne nie je až taký dobrý nápad**. Zamknutie kartičky na nejakej nešťastnej pozícii vám môže zabrániť v dokončení rozvrhu. Ak existujú aspoň dva spôsoby ako umiestniť niektorú kartičku, je lepšie vysvetliť generátoru, kde by tie kartičky mohli byť umiestnené.

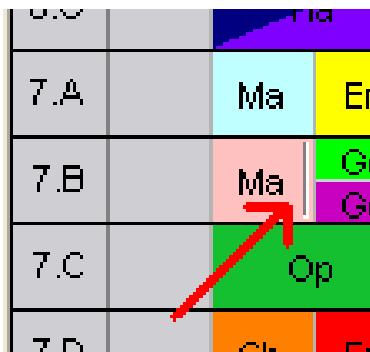
Zamknúť/Odomknúť kartičky je možné buď použitím príkazov v menu **Rozvrh**, alebo jednotlivo pomocou pravého tlačítka myši na kartičke, hlavičke riadku alebo hlavičke stĺpca.

Pozrite si tiež:

13.7 Práca s učebňami

Generátor automaticky priradí učebne a aj počas ručného posúvania kartičiek automaticky priradzuje učebne. Takže nižšie popísané funkcie sú potrebné, len ak chcete preskupiť učebne:

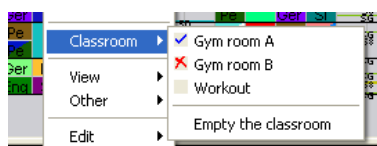
Kartičky bez učebne sú označené bielym prúžkom:



Umiestnenie kartičky do učebne:

Pravým tlačítkom kliknite na kartičku, ktorej chcete priradiť

učebňu a potom kliknite na učebňu, ktorú chcete použiť:



Značky, ktoré sú pred jednotlivými učebňami, znamenajú:
"Červený krížik" znamená Obsadená učebňa. Prebieha v nej nejaká iná hodina.

"Modrá kvačka" znamená, že hodina je umiestnená v tejto učebni.

Učebňa bez značky je voľná (prázdna).

Uvoľnenie kartičky z učebne:

Kliknite pravým tlačítkom na túto kartičku a vyberte **Uvoľni učebňu**.

Tento príkaz nie je k dispozícii, ak kartička nie je umiestnená do učebne.

Pozrite tiež:

[13.11 Pohľad - učebne](#)

13.8 Voliteľné pohľady

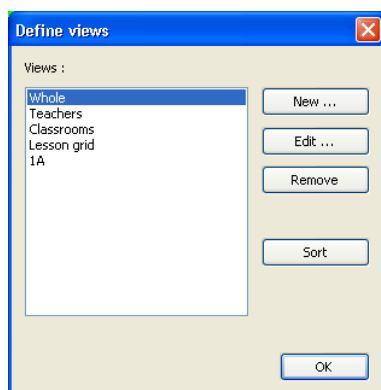
Voliteľné pohľady vám umožnia efektívne rozdeliť rozvrh na menšie a čitateľnejšie časti.

Napríklad môžete zobraziť triedy 5.A - 5.D v jednom pohľade.

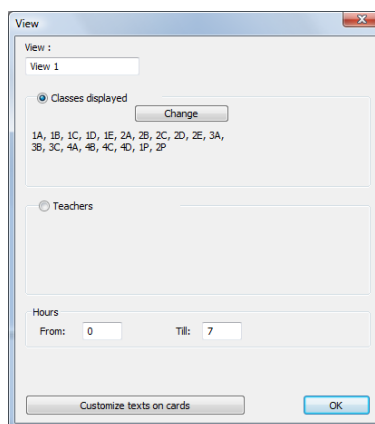
Definuj pohľady

Celok ako základný pohľad, ktorý zobrazí celý rozvrh, je k dispozícii pre každý rozvrh.

Vaše vlastné pohľady môžete zdefinovať cez menu Pohľad/Definovať:



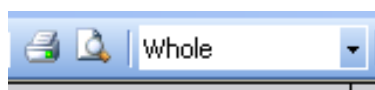
Po kliknutí na možnosť **Nový** alebo **Edituj** môžete editovať vlastnosti pohľadu:



Zadajte, ktoré dni sa zobrazia a ako aj počet hodín za týždeň. Zadajte počet hodín vrátane nultých hodín. Potom označte tie triedy alebo učiteľov, ktorých chcete vidieť v tomto pohľade.

Prepínanie medzi pohľadmi

Prepínať pohľady môžete pomocou comboboxu na lište nástrojov:

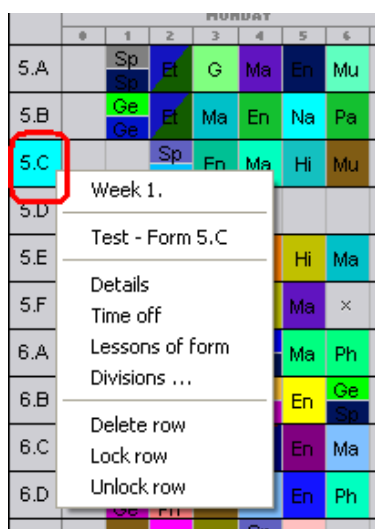


Pozrite tiež:

[14.5 Zmena vzhľadu rozvrhu na obrazovke](#)

13.9 Kliknutie pravým tlačítkom myši na hlavičky riadkov

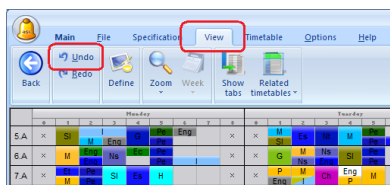
Na hlavičky riadkov môžete kliknúť pravým tlačítkom na myši:



Potom môžete editovať vlastnosti nastavené pre učiteľa/triedu/učebňu, alebo hodiny triedy alebo rýchlo spustiť generovanie tohto riadku.

13.10 Operácie Undo a Redo

Vaše úpravy môžete undo (zrušiť) alebo redo (prerobiť) pomocou menu Úpravy alebo pomocou tlačítok na lište nástrojov:



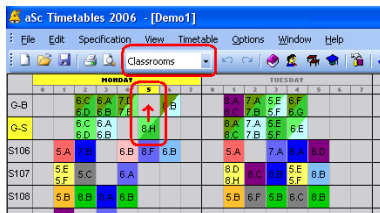
Pamätajte však na to, že to ovplyvní iba pozície kartičiek. Zmeny v úvážkoch nie je možné zrušiť.

Je vhodné použiť aj Súbor/Uložiť ako... na uloženie rozvrhu na disk pod iným menom. Tak si môžete uložiť aj napoly dokončenú verziu rozvrhu, ku ktorej sa v budúcnosti môžete vrátiť.

13.11 Pohľad - učebne

Pohľad Učebne je špeciálny pohľad, pretože keď v tomto pohľade presuniete kartičky, zmenia sa len učebne. Pozície kartičiek sa nezmenia.

Tak napríklad, ako vidno na obrázku, veľmi jednoducho môžete presunúť telesnú výchovu triedy 8.H z malej do veľkej telocvične:



Kartičky zobrazené v Ovládacom paneli sú buď ešte neumiestnené do rozvrhu alebo kartičky, ktoré sú síce umiestnené, ale nemajú ešte priradenú učebňu. Tieto sú označené bielym prúžkom:



14 Užívateľské rozhranie

14.1 Klávesové skratky

F5 začne generovanie rozvrhu

Medzerovník ukáže kontrolu rozvrhu

CTRL-L - porovná s poslednou uloženou verziou

Skratky na číselnej klávesnici:

+ priblíženie do rozvrhu

- oddialenie z rozvrhu

/ upraviť Zoom

* prehodíť farby na obrazovke

Viactýždenné rozvrhy:

Číslo 0 - ukazuje počet týždňov

Numbers 1-8 - ukazuje týždeň 1-8

Ctrl-0 ukazuje všetky týždne rozšírené

14.2 Je možné ešte zmeniť rozvrh po generovaní?

Áno. Hocikeď pred alebo po vygenerovaní rozvrhu môžete zmeniť pozíciu ktorejkoľvek kartičky, jednoducho keď na ňu kliknete myšou a premiestnite ju na inú pozíciu.

Alebo môžete prepnúť na pohľad "Učebne" a upraviť rozdelenie učební pre niektoré kartičky.

Keď urobíte tieto zmeny, môžete rozvrh vytlačiť.

Poznámky:

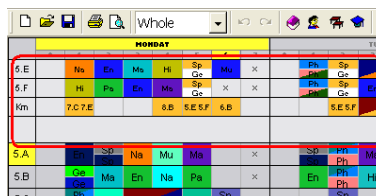
Ak znovu spustíte generovanie, program vygeneruje nový rozvrh.

Ak skutočne potrebujete mať kartičku na určitej pozícii, môžete ju tam zamknúť a generátor s ňou nebude hýbať.

14.3 Súvisiace rozvrhy

Funkciu "Súvisiace rozvrhy" môžete aktivovať cez menu Pohľad - Súvisiace rozvrhy - Zobraz (v tomto menu môžete tiež nastaviť maximálny počet zobrazených súvisiacich rozvrhov). Môžete tiež použiť klávesovú skratku Ctrl+R.

Po aktivovaní tejto funkcie sa hore nad rozvrhmi jednotlivých tried (učiteľov, učební) zobrazí nový svetlošedý panel:



Tento panel zobrazuje rozvrhy (tried a učiteľov), ktoré sa týkajú karty, ktorú práve držíte. Výhodou tejto funkcie je že vidíte všetky rozvrhy súvisiace s kartou spolu vedľa seba, takže je jednoduchšie sa orientovať pri ručnom umiestňovaní kariet a nie je nutné prepínať sa do pohľadu "Učiteľa" aby ste si pozreli rozvrh príslušného učiteľa. Kartú môžete umiestniť priamo umiestnením do panelu súvisiace rozvrhy. Po umiestnení karty zostávajú zobrazené rozvrhy súvisiace s posledne vybranou kartou. Kartú je možné zobrať do ruky aj

zo súvisiacich rozvrhov, treba si ale uvedomiť, že to môže spôsobiť zmenu zobrazených rozvrhov.

Panel súvisiacich rozvrhov môže zobraziť iba obmedzený počet rozvrhov. V prípade že s danou kartičkou súvisí viac rozvrhov, niektoré sa nemusia zobraziť. Maximálny počet súvisiacich rozvrhov nastavíte v menu - Pohľad - Súvisiace rozvrhy - voľby 1,2,3... Od tohto počtu závisí aj veľkosť panelu.

Funkcia klávesy SHIFT

Podržaním klávesu SHIFT môžete v paneli súvisiacich rozvrhov zobraziť rozvrhy pre kartu pod kurzorom. Ak držíte v ruke kartu, toto zobrazenie je len dočasné a po pustení SHIFT sa vráti späť na rozvrhy súvisiace s držanou kartou. V prípade že nedržíte žiadnu kartu, ostanú zobrazené rozvrhy súvisiace s kartou nad ktorou ste kláves SHIFT pustili.

Zamykanie súvisiacich rozvrhov

Kliknutím na záhlavie riadku súvisiaceho rozvrhu môžete tento uzamknúť. Takýto riadok ostáva zobrazený aj ak keď už nesúvisí s aktuálnou kartou. Toto je výhodné vtedy, ak chcete spolu vidieť rozvrhy týkajúce sa viacerých kariet. Stačí prísť myšou nad každú kartu, ktorej rozvrhy chcete vidieť, stlačiť SHIFT a zamknúť rozvrhy ktoré vás zaujímajú.

Rozvrhy odomknúte opätovným klikom na záhlavie riadku.

Poznámka: táto funkcia pribudla vo verzii 2006.1.2

14.4 Porovnávanie rozvrhov

Sú dve možnosti ako porovnať rozvrhové súbory. Obidve možno nájsť v menu Súborny - Porovnaj.

"Porovnaj s poslednou uloženou verzou" - porovná aktuálny rozvrh (ten, na ktorom práve pracujete) s jeho stavom na disku (to je stav, kedy bol otvorený alebo posledne uložený). Je to užitočné najmä vtedy, keď niektoré zmeny vykonáte ručne a chcete vidieť, čo ste zmenili od posledného uloženia.

"Porovnaj s iným súborom..." - táto funkcia vám ponúkne vybrať si iný rozvrhový súbor a potom ho porovná s aktuálnym rozvrhom. Je to užitočné pri porovnávaní viacerých rozvrhov, napríklad ak sa pokúšate nájsť riešenie po zmene určitej podmienky v rozvrhu, ktorý práve na škole používate a ktorý sa najviac zhoduje s pôvodným rozvrhom.

Po vyvolaní tejto funkcie program zastreje aktuálny rozvrh a zvýrazní iba kartičky, ktoré sú na inej pozícii v rozvrhu, s ktorým porovnáva. V dolnej časti obrazovky sa vám ukáže zoznam zmenených položiek (triedy/učiteľa/učebne).

Poznámka: Obe funkcie zobrazia iba zmeny v pozíciách kartičiek a názvy predmetov/tried/učiteľov/učební. Nezobrazia vám zmeny v podmienkach.

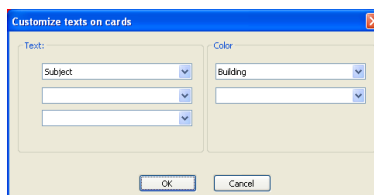
14.5 Zmena vzhľadu rozvrhu na obrazovke

Poznámka: V Ukážke tlačte si môžete upraviť tlačové výstupy. Upraviť vzhľad kartičky je možné kliknutím pravého tlačítka myši na ktorúkoľvek časť rozvrhu v Ukážke tlačte.

Tento článok je hlavne o zmene vzhľadu obrazovky.

Chodte do menu Pohľad a zvolte možnosť Definovať. Potom vyberte pohľad, ktorý chcete upraviť a stlačte Edituj.

V nasledujúcom dialógovom okne si môžete vybrať texty a farby kartičiek na obrazovke:



Ak si napríklad zvolíte farbu podľa budovy, môžete rýchlo rozoznať, kedy sú študenti v prvej a kedy v druhej budove:

Taktiež je možné zmeniť texty, ktoré sa zobrazia na obrazovke. V niektorých prípadoch môžete napríklad radšej chcieť vidieť meno učiteľa namiesto učebne atď.

14.6 Rozvrhové súbory - robenie záložných kópií, problémy s otvorením súboru, atď...

Program aSc Rozvrhy ukladá svoje dáta do *.roz súborov. Práca s týmito súbormi je podobná ako napríklad so súbormi *.doc programu Microsoft Word.

Napríklad, ak chcete urobiť záložnú kópiu, môžete ho skopírovať na nejaké iné miesto na disku vášho počítača, alebo lepšie na USB disk alebo CD.

Ak chcete súbor preniesť na iný počítač, skopírujte ho na USB disk, napáľte ho na CD, alebo pošlite emailom.

Na vašom počítači môžete mať ľubovoľný počet súborov. Môžete si napríklad uložiť rozličné verzie rozvrhu ako súbory rozličnými názvami.

Práve otvorený súbor môžete uložiť do nového súboru (s iným menom) pomocou menu - Súborny - Uložiť - Uložiť ako.

Problémy so súbormi

Súbor neide otvoriť: Ak vám program vyhlasuje, že súbor bol uložený v novšej verzii programu aSc Rozvrhy, stiahnite si prosím najnovšiu verziu programu z našej [www stránky](#). Ak program pri otváraní súboru spadne, pošlite nám prosím súbor emailom na support@asc.sk a pozrieme sa v čom môže byť problém.

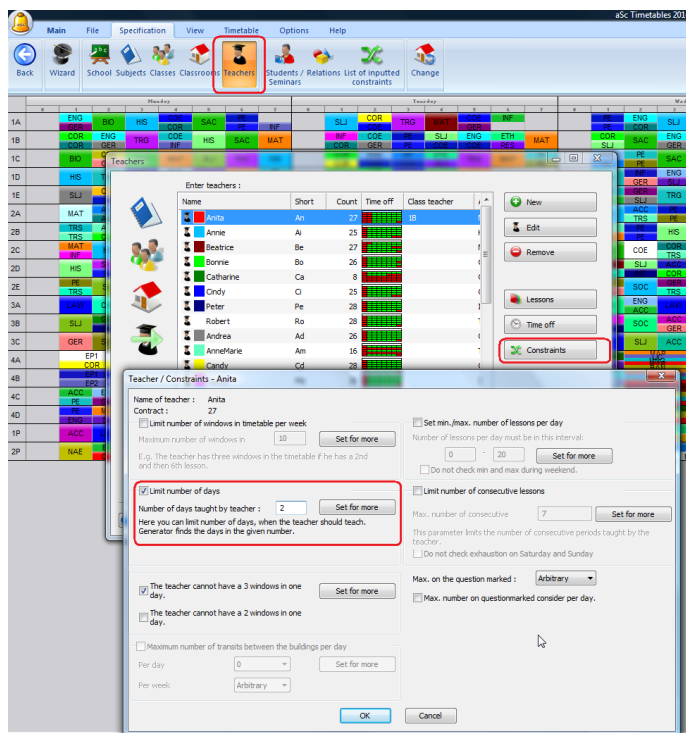
Súbor ide otvoriť, ale chýbajú v ňom nejaké dáta: Vo väčšine prípadov ste iba otvorili nesprávnu verziu súboru. Nájdite prosím správnu verziu súboru. Alebo ste posledne zabudli uložiť súbor. Alebo je možné, že ste si omylom prepísali váš súbor nejakou staršou verziou súboru. Žiaľ, vo všetkých týchto prípadoch vám nevieme viac pomôcť. Ak sa súbor dá otvoriť, ale chýbajú v ňom nejaké dáta, potom sú tieto dáta buď stratené, alebo uložené v inom súbore.

Neviem nájsť svoj súbor: Žiaľ, my vám nevieme pomôcť s týmto problémom. Pozrite sa prosím na niektoré typické umiestnenia na vašom počítači, kde by súbor mohol byť: Pracovná plocha, adresár Moje dokumenty, nejaký iný disk na počítači alebo USB disk. Alebo sa skúste poradiť s nejakým odborníkom na počítače na vašej škole, či by vám nepomohol súbor nájsť.

15 Podmienky - Učiteľia

15.1 Na škole máme učiteľa, ktorý učí iba dva dni v týždni a nezáleží na tom, ktoré dni to sú.

V takomto prípade môžete použiť voľbu Zadanie - Učiteľia - Podmienky - Obmedziť počet dní. Program potom vyberie najvhodnejšie dni v rámci daného počtu dní.



Poznámka: Ak ste zadali dni presne, treba dať pozor, aby ste podobne nezadali aj ostatných učiteľov. Mohlo by sa stať, že všetci externí učitelia budú chcieť učiť v utorok a štvrtok.

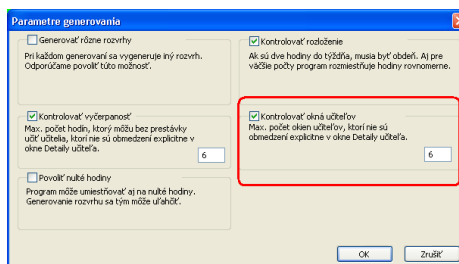
Takéto kritéria pre rozvrh v kombinácii s ostatnými hodinami, by potom nemuseli byť splniteľné.

Please see also: [6.1 Ako zadať voľno učiteľov](#)

15.2 Okná v rozvrhu učiteľa

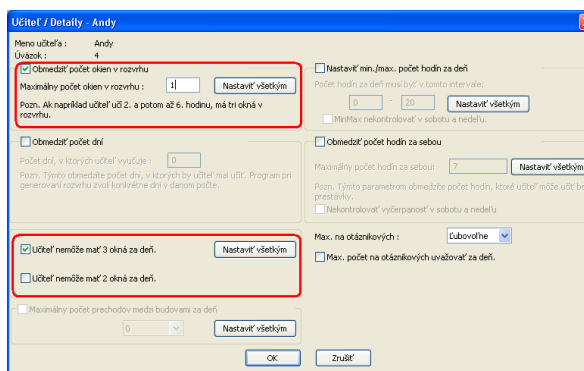
Na mnohých školách sa učitelia sťažujú, že majú v rozvrhu okná - medzery v rozvrhu, kedy musia zostať v škole, hoci nemajú žiadnu hodinu, ale budú mať vyučovanie neskôr.

Celkový počet okien v rozvrhu učiteľa za jeden týždeň môžete obmedziť v menu - Rozvrh - Parametre.



Hodnota, ktorú tam nastavíte bude prednastavenou hodnotou pre všetkých učiteľov.

Prispôbené hodnoty pre každého učiteľa môžete nastaviť v menu - Zadanie - Učiteľia - Detaily - Obmedziť počet okien v rozvrhu (poznámka: Táto možnosť môže byť niekedy zablokovaná. Je ju možné zapnúť v menu - Rozvrh - Parametre).



Obmedziť počet okien za jeden deň môžete aj so zaškrtnutými v detailoch učiteľa.

15.3 Učiteľ XY vyučuje v 5.A dve hodiny za týždeň, ale obe sú poobede.

Generátoru dajte pokyn, aby hodiny vyrovnal, čiže ak učiteľ v jednej triede učí iba dve alebo tri hodiny, tak aby neboli zakaždým umiestnené neskoro počas dňa.

Máte dve možnosti:

1. Použite funkciu maximálny počet na otáznikových pozíciách pre daný predmet: [16.1 Maximálny počet na otáznikových pozíciách pre daný predmet](#)

alebo

2. Zadať koľko hodín by malo byť do určitej hodiny:

18.2 Zadaite, koľko hodín bude pred určitou pozíciou

15.4 Pre každú hodinu potrebujeme mať k dispozícii jedného voľného učiteľa

Otázka: Potrebovali by sme mať pre každú hodinu počas týždňa aspoň jedného voľného učiteľa matematiky (z 5 učiteľov). Ako môžeme pridať na toto podmienku?

Odpoved':

Zadajte to ako Vzťahy medzi kartami - špeciálny vzťah (menu - Zadané - Vzťahy medzi kartami). Zadané to potom ako podmienku, že na každej pozícii môžu byť maximálne 4 hodiny pre týchto piatich učiteľov.

Pozrite obrázok:

Advanced

Card relationship type:

Max cards on single position

4

Apply globally

Change: Teachers A Bo, Go, Ho, Ch

Change: Forms A All forms

Change: Subjects A All subjects

	0	1	2	3	4	5	6	7
Mo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
We	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Th	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fr	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Importance of this card relationship:

Normal

OK

Cancel

15.5 Ako by sa dali rovnomerne rozmiestniť prvé/posledné hodiny všetkých učiteľ'ov?

Dá sa to pridaním dvoch špeciálnych vzťahov medzi kartami do programu. Môžete tak urobiť v menu - Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah.

Napríklad pre prvú hodinu: Je potrebné odhadnúť, koľko asi prvých hodín očakávate, že učitelia budú mať. Potom treba nastaviť pre všetkých učiteľov podmienku "Maximálny počet prvých hodín" ako špeciálny vzťah medzi kartami, pozrite prosím obrázok.

Advanced

Card relationship type:

Max days per week: 2

Apply to selected teachers

Change: Teachers A All teachers

Change: Classes A All classes

Change: Subjects A All subjects

	1	2	3	4	5	6	7
Mo	✓						
Tu	✓						
We							
Th	✓						
Fr	✓						

Options A

Importance of this card relationship:

Normal

OK Cancel

Takým istým spôsobom môžete vložiť "Maximálny počet posledných hodín".

15.6 Triedni učitelia musia učiť prvú hodinu

Ak tento učiteľ vyučuje **iba jeden predmet**, môžete jednoducho zamknúť jeho hodinu na tej pozícii.

Avšak, ak učí **viac predmetov alebo má dovŕhodinovky a jednôhodinovky**, potom je lepšie nezamykať ich, ale radšej ich zadať tak ako vidíte na obrázku:

[illegible]

Pozrite:

13.6 Zamknuté kartičky

15.7 Naši učitelia nemôžu učiť viac než 6 hodín za sebou

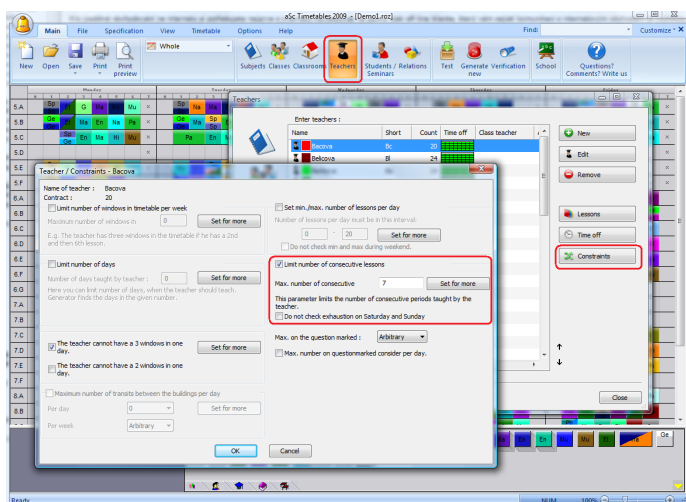
Všeobecnú hodnotu môžete nastaviť v menu Rozvrh/Parametre:

The screenshot shows the 'Parameters' dialog box in the 'Timetable' software. The 'Parameters' tab is selected in the top menu. The 'Generate different timetables' option is unchecked, while 'Check exhaustion' and 'Check windows of teachers' are checked. The 'Max. number of consecutive periods taught by teachers that are not limited explicitly in the teachers' constraints' dialog' is set to 3. The 'Max. number of windows for teachers, who are not limited teachers' constraints' dialog' is set to 6. The 'Allow 0th lessons' option is unchecked.

Ak je tam nastavená hodnota 6, potom vaši učitelia nemôžu učiť 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7. hodinu, ale môžu učiť 1.,2., 4.,5.,6.,7.,8.hodinu.

Ak vám nezáleží na nasledujúcich hodinách a vaši učitelia môžu alebo musia učiť viac hodín za sebou, potom jednoducho túto možnosť vypnite.

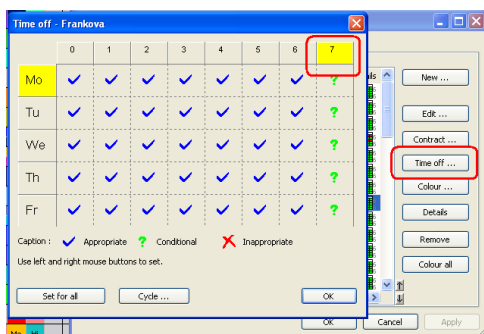
Maximálny počet za sebou nasledujúcich hodín môžete zadať
aj pre každého učiteľa individuálne:



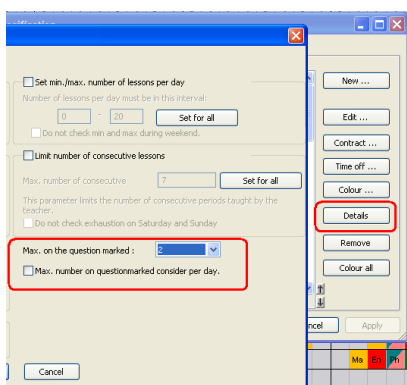
15.8 Ako zadať, keď učiteľ môže učiť len 7. hodinu?

Jednoduché riešenie:

Zadeňte otáznikové pozície:



a potom zadeňte maximum na otáznikových pozíciách v detailoch učiteľa:



Môžete určiť, koľko hodín môže byť umiestnených na otáznikových pozíciách. Napríklad, môžete zadať, že tento učiteľ bude mať na šiestej hodine otáznik a maximum je 2. Potom tento učiteľ bude môcť mať najviac 2 šieste hodiny za týždeň.

Pomocou check boxu môžete povedať algoritmu, aby zväžil počet otáznikových za deň. Napr. povieť, že 5., 6. a 7. hodina sú otáznikové a učiteľ môže mať najviac dve takéto za deň. Tak si môžete byť istý, že učiteľ bude mať každý deň aspoň jednu hodinu voľnú na obed.

Komplexné riešenie:

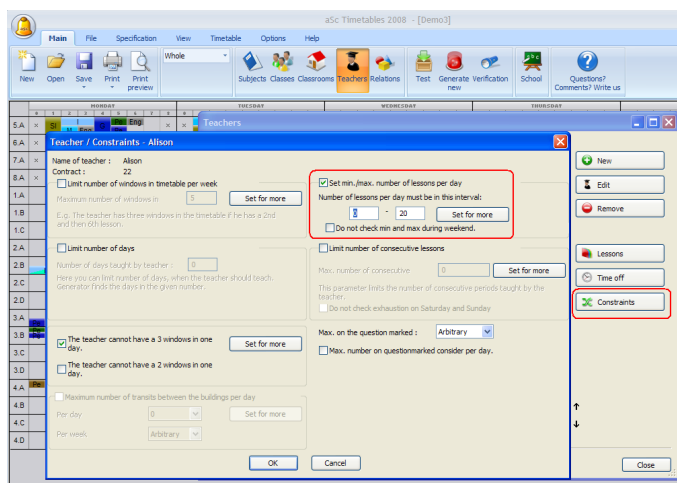
Pozrite si podobnú situáciu pri triedach:

Pozrite: [17.1 Ako zadať podmienku, že trieda má mať max. jednu 7.hodinu alebo max. jednu 0.hodinu?](#)

Iba namiesto "Aplikuj na vybraných triedach" zvolíte "Aplikuj na vybraných učiteľov"

15.9 Ako zadať učiteľovi min. a max. počet hodín za jeden deň?

Môžete to zadať v podmienkach učiteľa:



Poznámky:

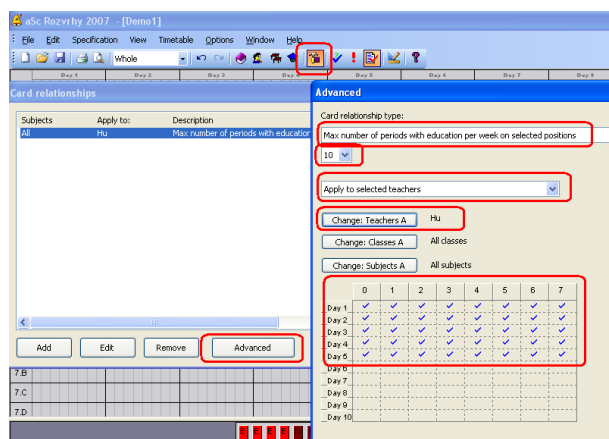
- môžete stanoviť, aby tieto hodnoty neboli kontrolované počas soboty a nedele. Tak bude mať učiteľ každý deň od pondelka do piatka 2 hodiny, ale v sobotu môže mať 0 alebo 1.

- dajte prosím pozor, aby ste tu nezadali nereálne príkazy. Veľmi doporučujeme takéto aj podobné požiadavky zadať až neskôr. Ak nie je možné vygenerovať rozvrh, bude ešte viac nemožné ho vygenerovať s takou požiadavkou, aby každý učiteľ mal 2-5 hodín za deň. Pozrite: [22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#)

15.10 Máme 10 dňový rozvrh (dvojtyždňový), chceme hodiny učiteľa rovnomerne rozdeliť do tých 2 týždňov

Ak napríklad učiteľ učí 23 hodín za týždeň a na škole máte 10 dňový rozvrh (2x5dní), môže sa stať, že program vygeneruje učiteľovi 30 hodín na jeden týždeň a 16 na ďalší týždeň.

Aby ste tomu zabránili, musíte zdefinovať špeciálny vzťah medzi kartami, ktorý určí maximálny počet hodín, ktoré môže učiteľ odučiť počas prvých piatich dní (prvý týždeň):

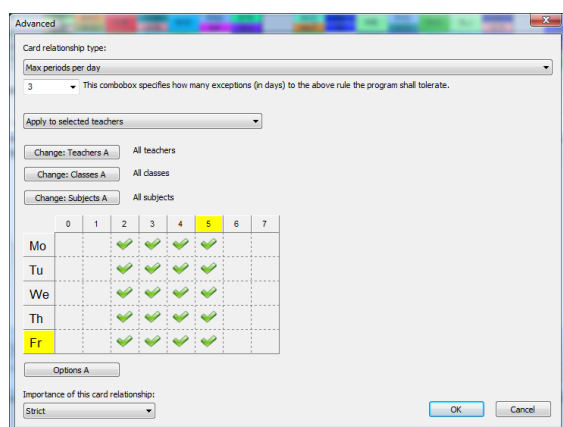


15.11 Ako zabezpečiť obednú prestávku pre učiteľov

Ak potrebujete zabezpečiť, aby mal každý učiteľ aspoň jednu voľnú hodinu na obed každý deň, môžete to zadať takto:

Príklad: Obed počas 3.-6. hodiny. Toto znamená, že sú 4 možné hodiny na obed. Takže prestávku na obed môžeme zabezpečiť tak, že počas 3.-6. hodiny bude mať učiteľ maximálne 3 hodiny za deň.

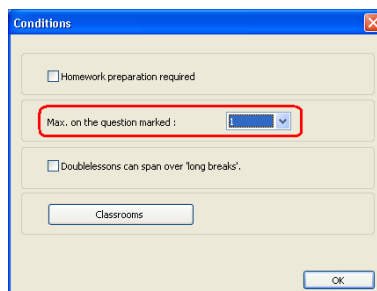
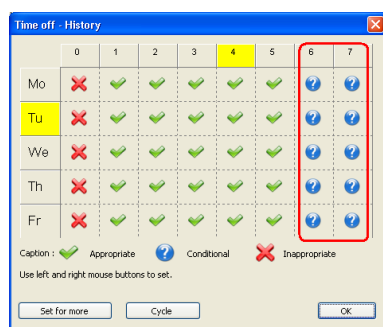
Chodte do menu - Zadanie - Vzťahy - Špeciálny vzťah a vyplňte nasledovné hodnoty:



16 Podmienky - Predmety

16.1 Maximálny počet na otáznikových pozíciách pre daný predmet

Pre každý predmet môžete určiť koľkokrát je dovolené, aby bol na otáznikovej pozícii:

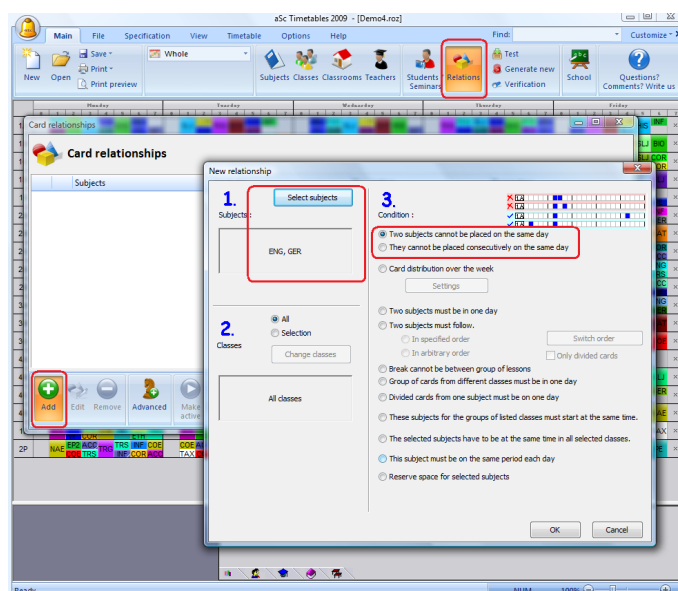


Typické využitie tejto funkcie je nasledovné :

Predstavte si, že trieda má 3 hodiny dejepisu za týždeň. Pravdepodobne nebude možné umiestniť VŠETKY tri hodiny pred obedom a pre všetky triedy. Ale bolo by nevhodné, ak by VŠETKY tri hodiny boli až po obede. Potom sa môže učiteľ sťažovať, že nemôže učiť v tej triede. Je teda možné zadať, že napr. 6. a 7. hodina sú otáznikové a že akceptujete iba jednu hodinu na otáznikovej pozícii. Potom program bude akceptovať iba také rozvrhy, kde všetky tri hodiny z daného predmetu sú pred obedom alebo kde 2 hodiny sú pred obedom a iba jedna je po obede.

16.2 Dva predmety nemôžu byť za sebou/nemôžu byť v ten istý deň.

Môžete vytvoriť vzťah medzi kartičkami, ktorý definuje, že dva predmety nemôžu byť za sebou alebo nemôžu byť v ten istý deň:

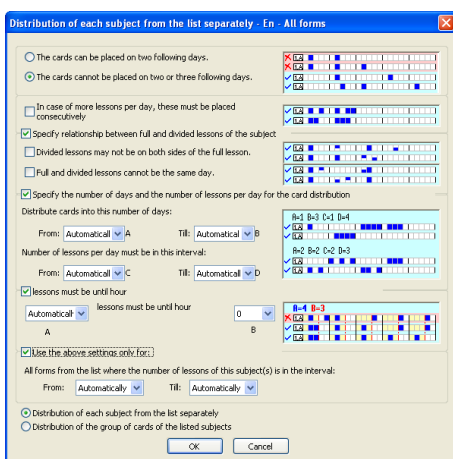
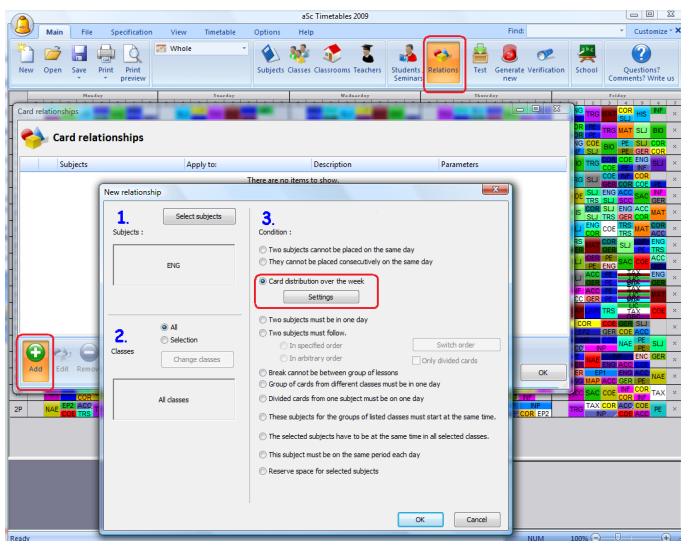


16.3 Rovnomerné rozloženie predmetu počas týždňa

Program implicitne skúša rovnomerne rozložiť predmet v rozvrhu danej triedy počas týždňa. To znamená nasledovné:

- Ak je to možné, program umiestni hodiny toho predmetu do rôznych dní.
- Ak počet karičiek predmetu je väčší než počet dní (napr. 8 jednododinoviek a 5 dní), rozmiestni ich tak, že počet vyučovacích hodín z tohto predmetu za deň je takmer rovnaký každý deň (v našom prípade 8 hodín bude znamenať 1 alebo 2 hodiny za deň).
- Ak je predmet 2 alebo 3krát do týždňa, potom nemôže byť v po sebe nasledujúcich dňoch (môžete to nastaviť v menu Rozvrhy - Parametre - Kontrolovať rozloženie).

Pre určité predmety je možné vytvoriť upravené rozloženie. V menu - Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Pridaj, potom vyberte predmet(y) a triedu (triedy). Potom zvolíte možnosť "Rozloženie kariet v týždni" a kliknite na "Nastavenie".



Môžete označiť akúkoľvek kombináciu pre vybrané hodiny predmetov / učiteľov. Pri označení zaškrtnutého políčka Vám obrázky ukážu, čo bude prijateľné a čo bude neakceptovateľné pre generátor.

Ako príklad si môžete pozrieť nasledujúce nastavenie:

[7.5 Chceli by sme mať hodiny za týždeň rozdelené 1+1+1+2 ALEBO 1+2+2.](#)

Pár poznámok:

- S možnosťou "Použiť vyššie uvedené nastavenia iba pre..." môžete filtrovať triedy, v ktorých sa toto rozloženie uplatní. Týmto spôsobom môžete napr. vytvoriť rozloženie pre triedy, ktoré majú 4 hodiny matematiky za týždeň bez toho, aby ste museli vybrať tieto triedy v predchádzajúcom dialógovom okne.
- "Rozloženie skupiny kariet uvedených predmetov" môže byť použité napr. na rozloženie predmetov "Biológia" a "Laboratórne cvičenia z biológie" a to spolu, takže budú považované za rovnaký predmet (a nebudú umiestnené v ten istý deň alebo v po sebe nasledujúcich dňoch a pod.)

16.4 Dve hodiny do týždňa nemôžu byť v pondelok a piatok

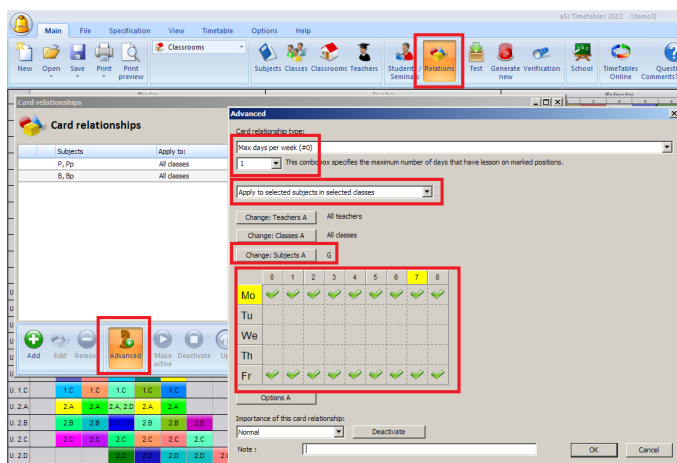
Takáto podmienka sa dá zadať jedine cez špeciálny vzťah medzi kartami.

Chodte do menu - Zadanie/Vzťahy medzi kartami.

Stlačte tlačítko **Špeciálny vzťah**.

Vyberte typ **"Naximálny počet dní za týždeň"**, zadajte "1".

Dôležité je zvoliť **"Aplikuj na vybrané predmety vo vybraných triedach"**, vyberte triedy a predmety, ktorých sa problém týka, označte pozície v pondelok a piatok (modré fajky musia byť iba pondelok a piatok) a stlačte OK.

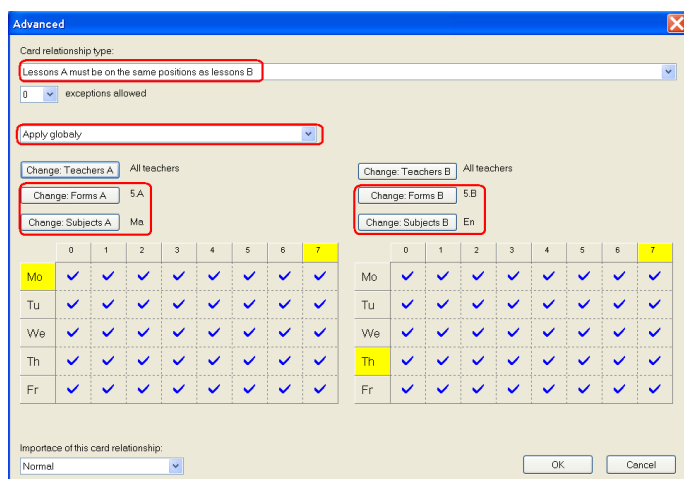


16.5 Chcem, aby predmet v jednej triede bol na takých istých pozíciách ako predmet v inej triede

Otázka: V 5.A chceme mať hodiny matematiky na rovnakých pozíciách ako hodiny angličtiny v triede 5.B

Odpoveď:

Pre tento účel potrebujete zadať nový špeciálny vzťah medzi kartami (menu - Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah). Pozrite obrázok:



Poznámka: Táto funkcia bola pridaná vo verzii 2006.4.5.

16.6 Čo ak 2 určité hodiny (predmety) musia prebiehať súčasne?

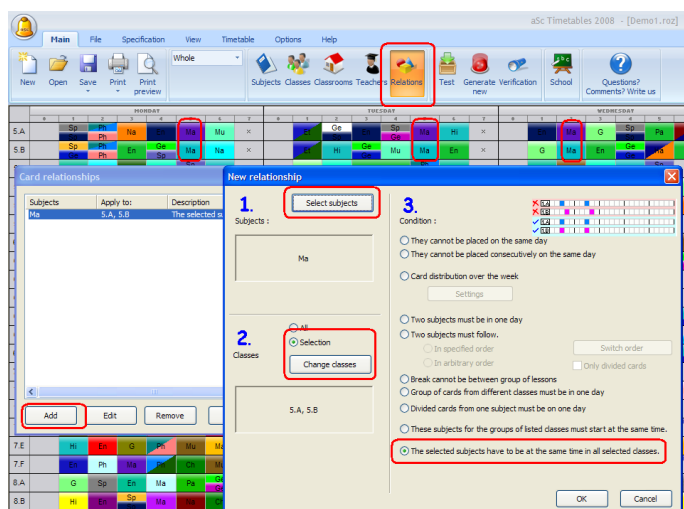
V menu Zadanie - Triedy vyberiete Hodiny a kliknete na konkrétnu hodinu a zvolíte možnosť Spojené triedy - môžete vybrať inú triedu, ktorá bude mať tento predmet v tom istom čase.

16.7 Potrebujeme mať predmet Matematika na rovnakých pozíciách v triedach 5.A a 5.B

Choďte prosím do menu Vzťahy - Pridaj a použite nasledovný vzťah medzi kartami:

"Vybrané predmety musia byť naraz vo všetkých vybraných triedach."

Pozrite si prosím obrázok.

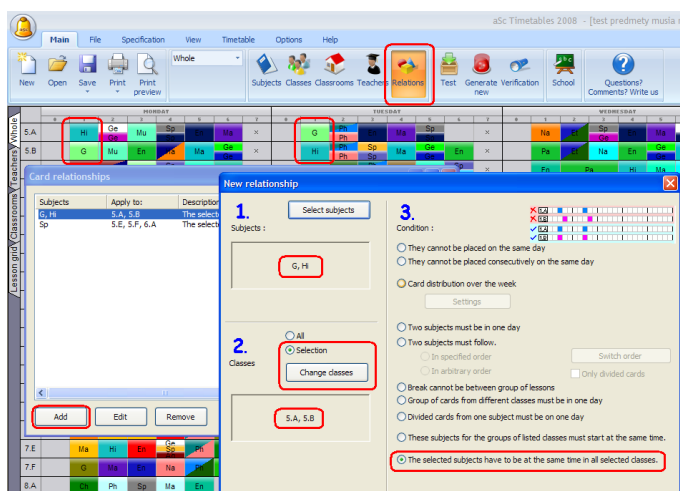


Upozornenie:

1) Pre triedy 5C + 5D je potrebné špecifikovať ďalší vzťah medzi kartami.

2) Pokiaľ chcete túto podmienku aj pre hodinu Angličtiny, musíte vytvoriť ďalší vzťah medzi kartami. To znamená, že budete mať jeden vzťah pre Matematiku a jeden pre Angličtinu. (Ak zadáte dva predmety do jedného vzťahu medzi kartami, zmysel tohoto vzťahu bude iný, pozri 3)

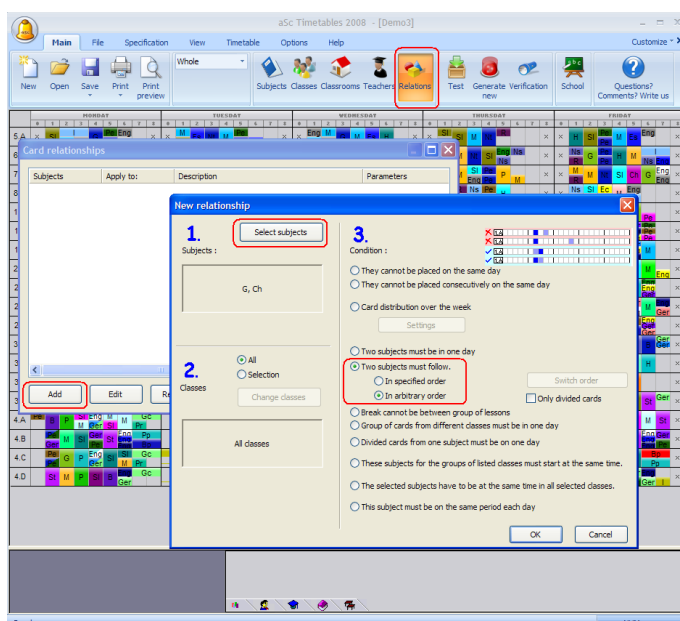
3) Tiež je možné zadať aby dva alebo viac predmetov boli na rovnakých pozíciách v triedach 5.A a 5.B:



Táto funkcia je dostupná od verzie 2008.3.0.

16.8 Dva predmety musia nasledovať po sebe

Môžete vytvoriť nový vzťah medzi kartami, ktorý zadefinuje, že dva predmety musia nasledovať po sebe v špecifikovanom alebo ľubovoľnom poradí:

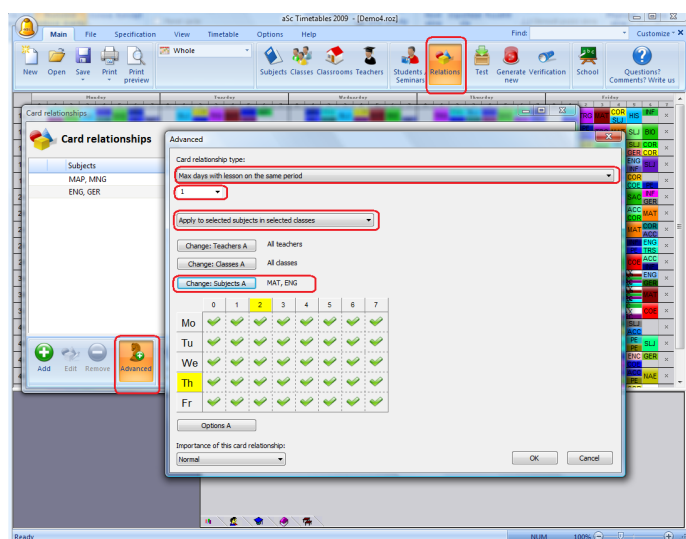


16.9 Rozloženie kariet jedného predmetu na rôzne vyučovacie hodiny

Otázka: Ako môžem nastaviť rozdelenie napríklad 5 hodín matematiky za týždeň tak, aby bola každá na inej vyučovacej hodine? Teda napríklad v pondelok na 1., v utorok na 2., v stredu na 3. a podobne. Nechcem aby boli všetky tú istú vyučovaciu hodinu.

Odpoveď:

Na tento účel môžete použiť nový vzťah medzi kartami, ktorý pribudol vo verzii 2006. Choďte do menu - zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah. Vyberte typ "Maximálny počet dní kde je vyučovanie na rovnakej hodine". V ďalšom políčku vyplňte "1", ďalej "Aplikuj na vybrané predmety vo vybraných triedach". Vyberte triedy pre ktoré chcete tento vzťah aplikovať alebo ponechajte nastavené "Všetky triedy". Nastavte predmet "Matematika" a ponechajte všetky pozície vybraté. Takto zabezpečíte, že Matematika bude vo vybraných triedach maximálne 1 na tej istej vyučovacej pozícii.



Poznámka:

Obrázok zobrazuje dva predmety v tom vzťahu medzi kartami. Avšak keďže sme zadali "Aplikuj na vybrané predmety vo vybraných triedach", potom s každým predmetom sa zaobchádza samostatne v každej triede. Takže je potrebné zadať iba jeden vzťah medzi kartami, aby ste povedali, že počas týždňa má byť iba jedna hodina matematiky a jedna hodina angličtiny na každej vyučovacej hodine.

Upozornenia:

- obvyčajne tento vzťah nie je potrebný. V komplikovaných rozvrhoch budú hodiny úplne náhodne usporiadané.
- tento vzťah, ak nie je správne použitý, môže úplne zničiť váš rozvrh. Mali by ste ho pridať, iba ak je to potrebné, napríklad ak predchádzajúce generovania majú tendenciu umiestniť niektorú hodinu na rovnakú pozíciu počas týždňa.
- mali by ste aj zvážiť zadanie "Max 2" na každej vyučovacej hodine. Je to jednoduchšie na generovanie a splní to svoju úlohu.

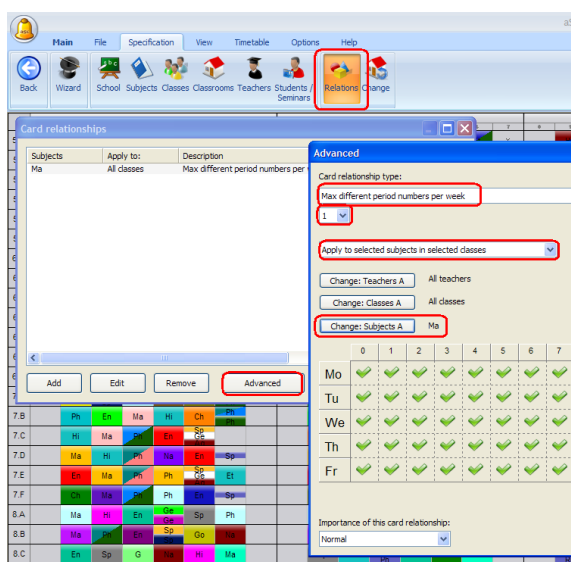
16.10 Chceme mať v danej triede hodiny Matematiky v rovnakú hodinu každý deň

Môžete zadať, že niektorý predmet musí byť každý deň tú istú vyučovaciu hodinu.

Choďte do "menu - Zadanie - Vzťahy - Špeciálny vzťah" a zadajte:

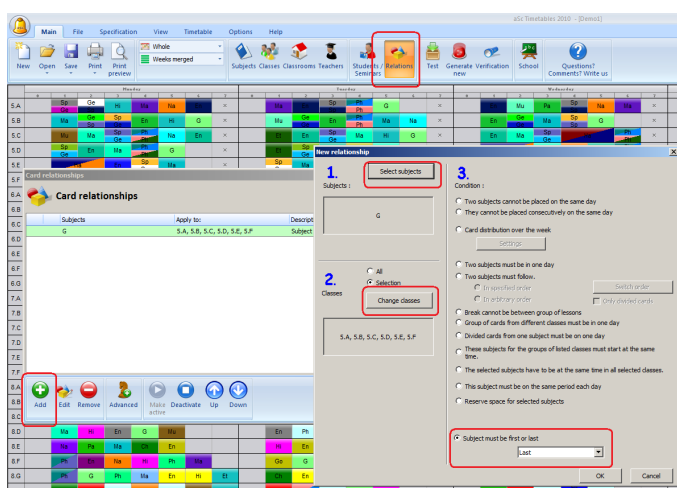
- Maximum rôznych čísel vyučovacích hodín za týždeň
- 1 (pozrite dole uvedenú poznámku)
- Aplikuj na vybrané predmety vo vybraných triedach
- Zvoľte predmet Matematika.
- Nepovinné môžete označiť aj triedy (ak chcete túto podmienku aplikovať iba pre určité triedy).

Poznámka: Toto políčko by malo obsahovať dĺžku vyučovacej hodiny. Ak chcete túto podmienku zadať pre predmet, ktorý je v rozvrhu ako dvojité hodiny, tak namiesto 1 zadajte 2.



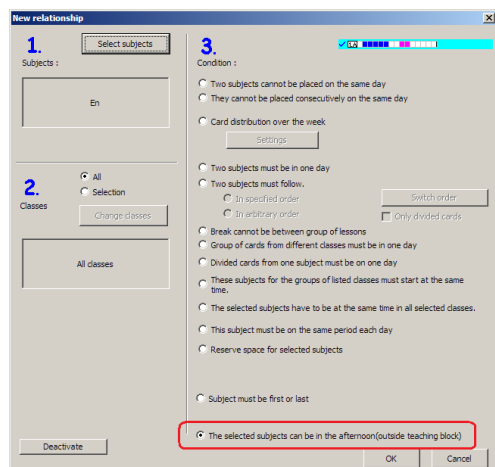
16.11 Potrebujem aby predmet Geografia bol poslednou hodinou v triedach 5.A, 5.B, 5.C...

Toto môžete zadať použitím vzťahu medzi kartami. Pozrite si prosím obrázok.



16.12 How can I define lessons that can be outside teaching block(in the afternoon)?

If you have some subjects that can or has to be in the afternoon you can add this cardrelationship:



Now the selected subjects can for example be on 8th period, while normal teaching ends at 5th period. Without this card relationship the software will not create 3 period gap for the students by default.

Notes:

- If you want to limit the maximum gap length the children can have, you will need to add next cardrelationship:

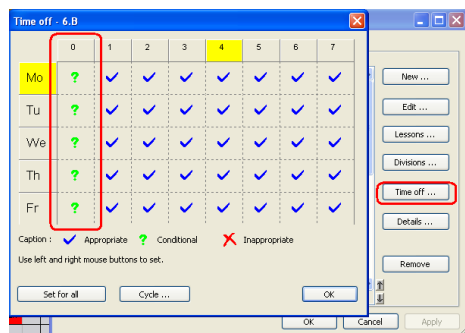
- you can also modify the time off for classes and subjects to pack the timetable into less periods, maybe in some cases this is easier than by adding the above relationship

17 Podmienky - Triedy

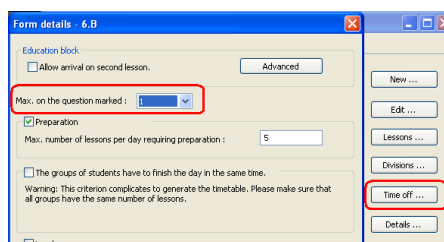
17.1 Ako zadať podmienku, že trieda má mať max. jednu 7.hodinu alebo max. jednu 0.hodinu?

Jednoduché riešenie:

Najskôr zadefinujte otáznikové pozície:



Potom zadajte, že trieda má mať maximálne jednu hodinu na otáznikovej pozícii. To je možné zadať cez details Triedy:

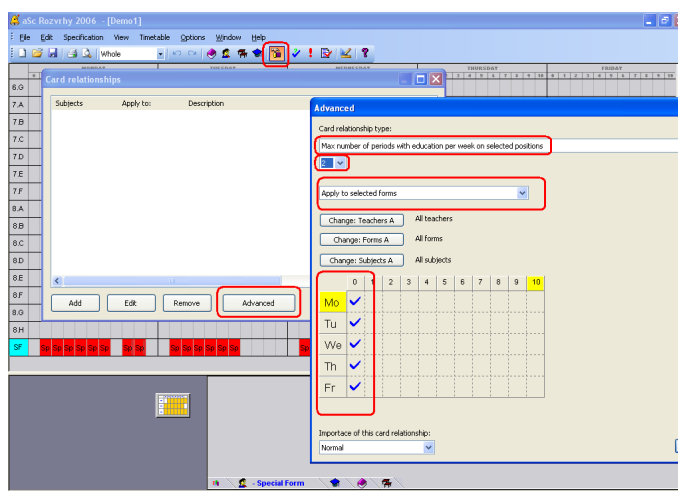


Komplexné riešenie:

Jednoduché riešenie nie je možné použiť, ak chcete zadať dve podmienky. Napríklad, že trieda má mať max jednu nultú hodinu a maximálne jednu 7. hodinu.

V tomto prípade môžete použiť Rozšírené vzťahy medzi kartičkami. Tu môžete zadať oblasť a maximálny počet kartičiek v danej oblasti za týždeň.

Pozrite prosím tento obrázok:



Zadali sme, že všetky triedy môžu mať maximálne 2 hodiny na otáznikových pozíciách za týždeň. Takže sa nestane, aby niektorá trieda mala tri nulté hodiny.

Poznámky:

- taký istý vzťah medzi kartičkami môžete použiť aj pre učiteľov, iba v comboboxe zmeníte možnosť 'Aplikuj na...'.
 -

17.2 Blok vyučovania - umožňuje niektorým triedam neskorší príchod alebo skorší odchod.

Program automaticky počíta počet hodín za každý deň.

Ak napríklad, máte 32 hodín v 5dňovom týždni potom softvér vypočíta $32/5 = 6.4$. Tak automatické rozdelenie hodín rozhodne, že táto trieda má mať 6-8 hodín denne. V tomto prípade môže softvér rozložiť hodiny napr. $6+6+7+7+6$, alebo $6+8+6+6+6$. Určite nevygeneruje $9+5+5+9+4$

Softvér začína prvou hodinou a zapína vyučovanie do maxima vypočítaného na deň.

Tento automatický výpočet bloku vyučovania je vhodný pre väčšinu škôl. Avšak, ak trieda má 32 hodín a dovolíte 5-9 hodín denne, potom musíte nastaviť blok vyučovania manuálne.

V menu Trieda/Podmienky/Rozšírené môžete zadať, že žiaci môžu ísť domov po piatej hodine, ale nie neskôr než po 9. hodine:

Presne taký istý spôsob môžete použiť na zadanie, že niektorí žiaci môžu prísť do školy neskôr. Toto môže prísť veľmi vhod v prípade nedostatku učební/učiteľov. Ak niektorí žiaci môžu začínať o jednu alebo dve hodiny neskôr, môže to pomôcť rozložiť hodiny a vyriešiť nedostatok učební/učiteľov.

Na nasledujúcom obrázku sme zadali, že žiaci 5.A môžu prísť do školy najneskôr na 3. hodinu (nemôžu prísť neskôr, ale môžu prísť hocikeď skôr):

Všimnite si prosím, že nie je potrebné to aplikovať pre celú triedu. Časť triedy môže prísť neskôr a zostať dlhšie, kým druhá časť príde skôr a odíde neskôr zas iný deň. Môže to prísť vhod, hlavne vtedy, ak obe skupiny používajú tú istú miestnosť alebo tí istí učitelia učia obe skupiny triedy.

Blok vyučovania nastaví, kedy majú žiaci začínať a končiť vyučovanie. V podstate to nastaví min. a max. počet hodín, ktoré môžu mať za deň. Ak je to potrebné, môžete to ešte zadať ďalej. Pozrite [17.3 Je možné nastaviť maximálny počet hodín za deň?](#)

Ešte niečo viac o bloku vyučovania možno nájsť v tomto článku:

[17.4 Kontrola medzier/okien v rozvrhu triedy](#)

17.3 Je možné nastaviť maximálny počet hodín za deň?

Áno. Je možné nastaviť maximálny počet, ktoré môže mať konkrétna trieda v jeden deň. Takýmto spôsobom je tiež možné nastaviť minimálny počet hodín za deň.

V menu Zadanie - Triedy - Detaily - kliknite prosím na možnosť Rozšírené. Konkrétnejšie to môžete vidieť na priloženom obrázku

17.4 Kontrola medzier/okien v rozvrhu triedy

Vyučovací blok je termín, ktorý sa používa na opis časového rozpätia, kedy niektorá trieda má vyučovanie. Napríklad to môže znamenať, že každý študent nejakej triedy MUSÍ mať vyučovanie medzi hodinami 1-5 a MOŽE mať vyučovanie medzi 0.-7. hodinou. Generátor počíta vyučovací blok automaticky na základe celkového počtu hodín definovaných v hodinách triedy a na základe nastavení v detailoch triedy. Pre väčšinu škôl takýto automatický vyučovací blok funguje, ale v niektorých prípadoch táto automatika nefunguje a vyučovací blok treba zadať ručne.

Poznámka: Veľa typov škôl má "plný" rozvrh - to znamená, že študenti prichádzajú do školy napr. na 1. hodinu a odchádzajú po 8. hodine a počas tohto času musia v škole zostať a mať vyučovanie. V tom prípade celkový počet hodín (meraný počtom vyučovacích hodín) sa rovná počtu voľných hodín definovaných vo voľne triedy. Ak je to vo vašej škole takto, o vyučovací blok sa ďalej nemusíte starať.

Možné prípady, kedy automatický vyučovací blok nefunguje:

- * delené hodiny s dĺžkou 3 a viac, ktoré nemajú doplnkovú hodinu
- * delené hodiny s dĺžkou 2 spolu s nejakou zložitou kombináciou iných hodín bez doplnenia
- * delené hodiny s dĺžkou 2 a viac v kombinácii s perstávkami okolo konca vyučovania
- * keď použitím funkcie Voľno zadefinujete obedovú prestávku ako zakázanú

Toto sú iba tie prípady, kedy je možné, že s vyučovacím blokom bude problém. Skutočný problém sa objaví, keď program avizuje nejaký problém v rozvrhu triedy a pritom podľa vás je tento rozvrh v poriadku. Pri Kontrole vám program môže zobrazit' niektorý z týchto problémov (Menu - Rozvrh - Kontrola):

- * Trieda (názov triedy) obsahuje okno
- * (kartička) je mimo vyučovacieho bloku

Keď kliknete na jeden z týchto problémov, program vám zobrazí viac detailov o ňom, vrátane oblasti automatického vyučovacieho bloku ("Trieda musí mať hodiny v tomto intervale" a "Trieda môže mať hodiny v tejto oblasti"). Ak nie ste s automatickým vyučovacím blokom spokojný, môžete v Detailoch kliknúť na tlačítko Nastavenia. Otvorí sa vám

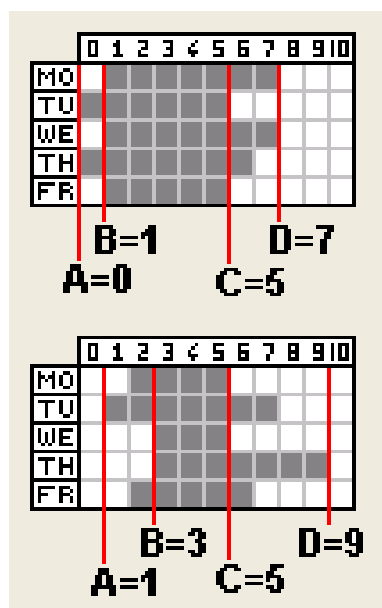
dialógové okno rozšírené detaily triedy, kde môžete zadať nastavenia vyučovacieho bloku. Tu máte 3 možnosti:

* **automatický** - takto sa bude počítat vyučovací blok automaticky. Automatický vyučovací blok sa vypočíta tak, že vyučovanie začína 1. hodinou a končí medzi hodinou N a N+2, kde N je číslo vyrátané z celkového počtu hodín v triede.

* **nesúvislý** - toto úplne zablokuje vyučovací blok a tiež aj kontrolu okien v rozvrhu triedy

* **manuálny** - tu môžete určiť ručné nastavenia

Ručné nastavenia vyučovacieho bloku sú definované štyrmi písmenami: A, B, C, D.



Písmená A a D definujú, kedy trieda môže mať vyučovanie. Podobnú vec môžete zadať aj s pomocou Voľno triedy. Tie hodnoty môžete ponechať ako "Ľubovoľné" - v takom prípade iba Voľno je dôležité.

Písmená B a C definujú oblasť, kde všetci študenti v triede musia mať vyučovanie. Takže v tejto oblasti musí byť na každej pozícii pre každého študenta nejaká hodina. Ak tam nejaké hodiny chýbajú, program to vyhlási ako okno, hoci aj v prípadoch, kedy to v skutočnosti okno nie je.

Hociktoré z týchto písmen môžete nechať ako "Ľubovoľné". Ak všetky nastavíte ako "Ľubovoľné", program skontroluje iba okná v rozvrhu triedy a nebude sa starať o ten čas, kedy majú študenti vyučovanie. Tak potom môžu mať vyučovanie v jeden deň doobeda a iný deň zas poobede.

17.5 Ako sa vyhnúť tomu, aby sme mali po obedňajšej prestávke jednu hodinu

Otázka: Na našej škole študenti mávajú 6 alebo 7 hodín za deň. V prípade 6 hodín, tieto hodiny sú na 1-6. vyučovacej hodine. V prípade 7 hodín počas dňa, zväčša sú to hodiny 1 až 5, 6. hodina je obedňajšia prestávka a potom nasleduje ešte 7. hodina, prípadne 8. My však nechceme mať po obede ešte jednu hodinu. Ako zadať takúto podmienku?

Odpoveď:

Toto je trochu zložité: Na dosiahnutie tejto podmienky treba zadefinovať až tri podmienky:

- 1) Zadefinovať obedňajšiu prestávku na hodiny 6-7 v menu - Zadanie - Triedy - Detaily.
- 2) Obmedziť max.počet po sebe nasledujúcich hodín na 6. Potom treba ísť do menu - Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah. Vyberte typ: "Maximálny počet po sebe vyučovacích hodín", v okienku pod tým vyberte 6 a "Aplikuj na vybrané triedy". Kliknite OK.
- 3) Zaručte aspoň dve hodiny po obedňajšej prestávke. Choďte do menu - Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah. Vyberte typ: "Minimálny počet vyučovacích hodín za deň vo vybranej oblasti (deň bez vyučovania je v poriadku)", v okienku pod tým vyberte 2, "Aplikuj na vybrané triedy" and odškrtnite hodiny 1-6, tak aby iba hodiny 7-8 boli zaškrtnuté. Kliknite OK.

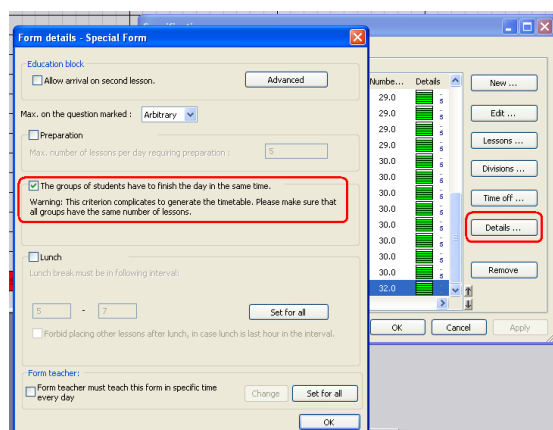
17.6 Obe skupiny musia končiť vyučovanie v rovnakom čase!

Program môže štandardne vygenerovať rozvrh, kde polovička triedy má v pondelok 6. hodinu Angličtinu, kým druhá polovička triedy ide po 5.hodine domov. Ďalší deň sa skupiny vymenia:

Môže to zvýšiť šance na vygenerovanie rozvrhu.

Avšak, ak niektorý učiteľ musí ísť so žiakmi na obed, potom takýto režim nie je pre vás prijateľný, lebo na odprevadenie žiakov na obed budete každý deň potrebovať až dvoch učiteľov (pre každú skupinu jedného).

V takom prípade môžete takýto spôsob zakázať zaškrtnutím políčka 'Skupiny žiakov musia končiť deň naraz':



18 Podmienky

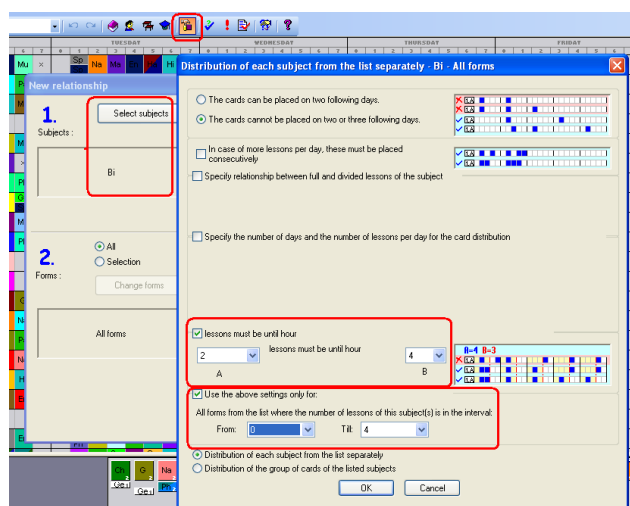
18.1 Dá sa predísť tomu, aby dve špecifické hodiny neboli vyučované súčasne ?

Predísť tomu, aby dve hodiny boli súčasne, sa dá pridaním niektorého zdroja (učiteľ/trieda/učebňa), ktorý je požadovaný oboma hodinami. Ak napríklad Matematiku a Fyziku učí ten istý učiteľ alebo musia byť v tej istej učebni, potom sa tak stane vlastne automaticky.

18.2 Zadajte, koľko hodín bude pred určitou pozíciou

Môžete si vytvoriť špeciálny vzťah medzi kartami, ktorý definuje, koľko hodín bude pred určitou pozíciou.

Napríklad tento obrázok definuje vzťah medzi kartami pre všetky triedy, ktoré majú 1,2,3 alebo 4 hodiny biológie. Pre tieto triedy generátor vždy umiestni aspoň 2 hodiny biológie pred 4 vyučovacou hodinou:



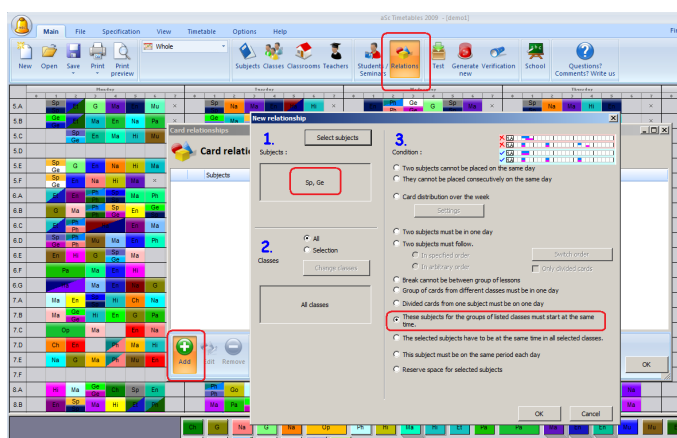
Tak teraz sú aspoň 2 hodiny biológie na dobrých pozíciách.

Pre také triedy, ktoré majú viac hodín biológie za týždeň, môžete zadať iný vzťah medzi kartami.

Jednoduchšou metódou ako vyvážiť predmet v triede je použiť maximálny počet na otáznikových pozíciách: [16.1 Maximálny počet na otáznikových pozíciách pre daný predmet](#)

18.3 Skupiny musia začínať v rovnakom čase

Pozrite prosím tento obrázok. Je tam zadefinované, že skupiny Španielčiny a Nemčiny budú vždy začínať v rovnakom čase:



Opatrne: vo väčšine situácii nemusíte nastaviť tento vzťah medzi kartičkami pretože hodiny priradujete k skupinám a iba skupiny z toho istého delenia môžu byť v rovnakom čase. Takže softvér nedá spolu Španielčinu pre 1. skupinu a Telesnú výchovu pre skupinu Chlapci.

Ďalšie nesprávne použitie tohto vzťahu medzi kartičkami je, keď generátoru zakážete dať 1. skupinu na konci pondelka a 2. skupinu na konci utorka. Ak chcete, aby žiaci končili v rovnakom čase, radšej použite príslušný zaškrtnávač v menu Trieda/Detaily.

Na druhej strane tento vzťah medzi kartičkami je vhodný, keď 1. skupina má hodinu Varenie, ktorá trvá 3 vyučovacie hodiny, kým 2. skupina počas tohto času bude mať hodinu Šitia a Ručné práce a 2. skupina bude začínať hodinou Šitia.

18.4 U nás po ôsmej vyučovacej hodine nechodí autobus, takže deti nemôžu končiť touto hodinou

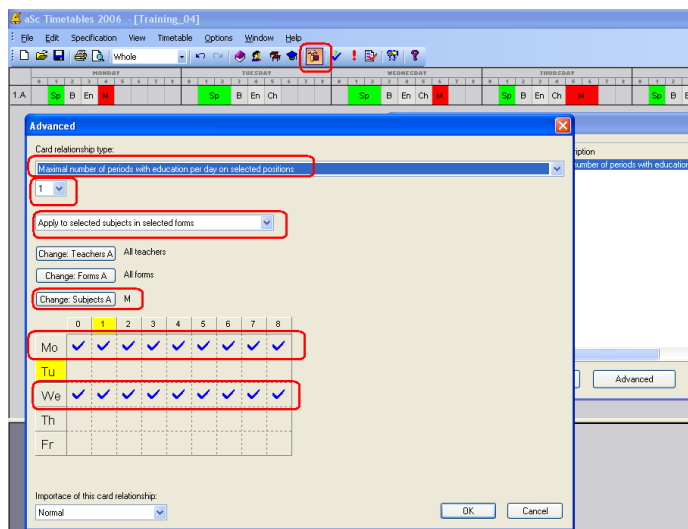
Toto je možné zadať s novým Špeciálnym vzťahom medzi kartami (predstavený vo verzii 2006). Chodte prosím do menu Zadanie - Vzťahy medzi kartami - Špeciálny vzťah. Zvoľte typ "Minimálny počet vyučovacích hodín za deň vo vybranej oblasti (deň bez vyučovania je v poriadku)". V okienku pod tým zvoľte 2. Potom vyberte "Aplikuj na vybrané triedy". Ak chcete, môžete vybrať triedy alebo môžete ponechať "Všetky triedy". Vyberte/či nevyberte dole uvedené pozície tak, aby iba 8. a 9. hodina boli vybrané. Potom kliknite OK.

Teraz ste vložili podmienku, že ak je 8. vyučovacia hodina, musí byť aj 9. hodina (pretože musia byť aspoň 2 hodiny na pozíciách 8-9 alebo 8-9 musí byť prázdne). Takto študenti nemôžu končiť 8. hodinou a musia zostať v škole do konca 9. hodiny.

18.5 Máme dvojhodinovku a jednohodinovky, ale dvojhodinovky nemôžu byť v pondelok

Napr. Máte 3 jednohodinovky Matematiky a jednu dvojhodinovku Matematiky. Ale nechcete, aby táto dvojhodinovka bola v pondelok alebo v stredu.

Musíte vytvoriť Rozšírený vzťah medzi kartami taký ako na obrázku:



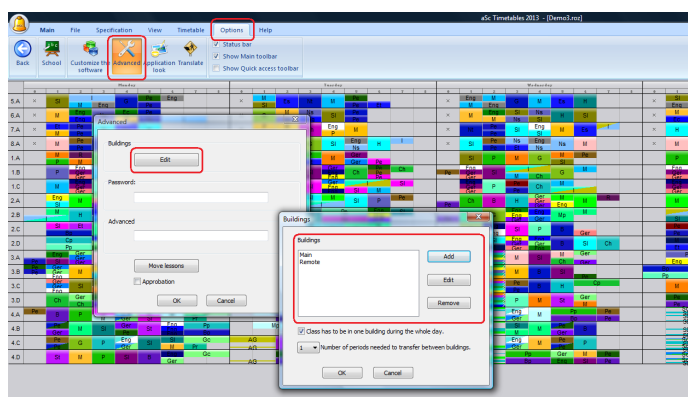
19 Budovy

19.1 Ako zadať budovy

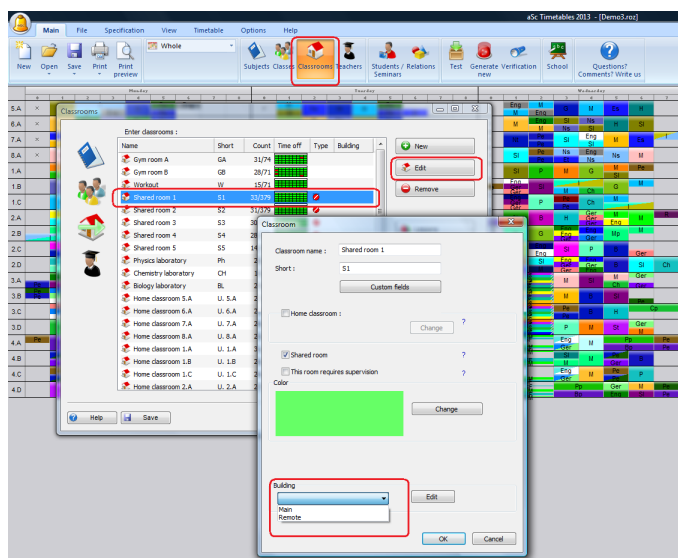
Poznámka: Ak na vašej škole prebieha vyučovanie v rámci jednej budovy alebo ak vám pri tvorbe rozvrhu nezáleží na presune medzi budovami, tak budovy nemusíte vôbec zadávať.

Zadanie budov je celkom jednoduché:

Krok 1. Najkôr zadajte, že máte viac budov a to v menu Voľby/Rozšírené:



Krok 2. Pre každú triedu môžete určiť budovu, v ktorej sídli:



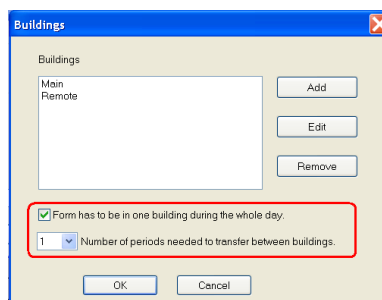
Bude ešte potrebné zadať podmienky týkajúce sa budov. Pozrite tiež [19.2 Presuny medzi budovami](#)

19.2 Presuny medzi budovami

Poznámka: Najskôr je potrebné zadať budovy. Pozrite [19.1 Ako zadať budovy](#)

Ohľadom presunu medzi budovami sú 3 podmienky:

Prvé dve podmienky sú v dialógovom okne Budovy:



Tu môžete zadať:

- 1) Že študenti triedy sa nemôžu počas dňa presúvať medzi budovami (to je typické).
- 2) Ako dlho trvá učiteľovi presun medzi budovami. Tu keď zadáte 1, znamená to, že učiteľ potrebuje jednu voľnú hodinu na presun medzi budovami. Ak zadáte 0, tak to znamená, že budovy sú veľmi blízko seba a učiteľ sa môže jednoducho presunúť počas prestávky medzi hodinami.

Tretia podmienka je umiestnená v detailoch učiteľa:

Tam je možné pre učiteľa obmedziť maximálny počet presunov počas dňa.

20 Seminäre

20.1 Na čo slúžia seminäre?

Seminäre sú špeciálny typ hodín, pri ktorých je možné presne určiť ktorí jednotliví žiaci z triedy chodia na ktorú hodinu. Program kontroluje kolízie medzi hodinami na základe tohoto priradenia žiakov ku seminárom. Týmto sa seminäre líšia od obyčajných hodín, kde sú žiaci chodiaci na hodinu určený pomocou skupín v triede.

Vo väčšine prípadov si pri zadávaní hodín vystačíte so zadávaním pomocou skupín, napríklad Chlapci/Dievčatá, 1.skupina/2.skupina. Vyhnete sa tým nutnosti zadávať do programu všetkých žiakov a priradovať ich hodinám.

Ale v prípade niektorých komplikovanejších delení je nutné zadať hodiny ako seminárové. Týka sa to najmä voliteľných predmetov. Situácie kde si žiaci vyberajú jeden voliteľný predmet sa väčšinou dajú zadať pomocou skupín, ale ak si žiaci vyberajú viac predmetov, situácia býva komplikovaná a treba použiť seminäre.

Pozri tiež:

[20.2 Ako zadať seminárové hodiny](#)

[20.3 Ako priradiť žiakov k jednotlivým seminárom](#)

[20.4 Práca so seminármi v rozvrhu](#)

20.2 Ako zadať seminárové hodiny

Zadanie seminárových hodín je veľmi jednoduché. Zadávajú sa presne tak isto ako obyčajné hodiny, iba v políčku Skupina treba vybrať "Seminár". Seminárové hodiny, ktoré sú spojené pre viacero tried zadáte presne podobne ako spojené hodiny pre obyčajné skupiny (cez tlačítko Spojené triedy), iba pre každú spojenú triedu treba ako skupina vyplniť seminár.

Seminárové skupiny

Špeciálna situácia nastáva ak v jednej triede zadáte dve seminárové hodiny s tým istým predmetom. Program takúto situáciu chápe, že ide o dve hodiny, na ktorých sa vyučuje to isté vyučovanie, pričom ak sa žiak prihlásil na tento predmet, tak je jedno na ktorú z týchto dvoch hodín bude navštevovať (ale môže navštevovať iba jednu). Toto sa používa hlavne ak sa nejaký seminár prihlásilo veľa žiakov, takže ich bude treba

rozdeliť do dvoch skupín.

Po zadaní seminárových je ešte nutné priradiť žiakov seminárom. Pozri tiež:

[20.3 Ako priradiť žiakov k jednotlivým seminárom](#)

20.3 Ako priradiť žiakov k jednotlivým seminárom

Žiakov zadáte a priradíte ku seminárom v dialógovom okne Seminäre, ktoré nájdete v menu - Zadanie - Seminäre.

V políčku 1 si vyberáte triedu. Zobrazené sú iba triedy, v ktorých sú zadané nejaké seminárové hodiny. Tlačítkom "Nový žiak" môžete pridať mená žiakov. Žiakov vidíte zobrazených v stĺpci 2.

Ďalšie stĺpce tabuľky predstavujú jednotlivé seminárové predmety. Ich názvy sa zobrazia v záhlaví tabuľky 3. V riadku 4 sú zobrazené počty žiakov jednotlivých seminárov a farba učiteľa, ktorý vyučuje tento seminár. V prípade že je z jedného predmetu viac seminárových hodín (tzv. seminárové skupiny), zobrazia sa zvlášť počty pre jednotlivé skupiny.

Žiakov ku seminárom priradujete klikaním na políčka v tabuľke 5. Farebné kolečko znamená že žiak navštevuje tento seminár, prázdny štvorček že nenavštevuje. V prípade že zo semináru je viac hodín, vedľa kolečka sa zobrazí číslo skupiny, do ktorej žiak patrí 6. Klikaním môžete prepínať medzi týmito skupinami a stavom, že žiak seminár nenavštevuje.

V dolnej časti okna sa nachádza zaškrŕavacie políčko "Uzamknúť". Po zaškrŕnutí tohto políčka sa uzamkne výber seminárov pre žiakov, takže ho nebude možné meniť klikaním do tabuľky. Jediné čo sa dá zmeniť klikaním do tabuľky je skupina semináru, do ktorej žiak patrí. Pokiaľ chcete uzamknúť aj skupinu, môžete to urobiť kliknutím pravým tlačítkom myši - zobrazí sa preškrŕnuté kolečko 7. Skupiny pre všetkých žiakov navštevujúcich jeden predmet uzamknete kliknutím na hlavičku stĺpca - všetku kolečka v stĺpci sa preškrŕnú.

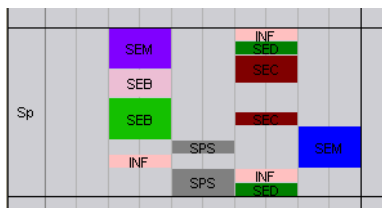
Pozri tiež:

[29.3 Import žiakov pre seminäre z MS Excelu](#)

20.4 Práca so seminármi v rozvrhu

S kartičkami seminárov v rozvrhu sa pracuje obdobne ako s obvyčajnými kartičkami, až na pár rozdielov:

Prvý rozdiel je v spôsobe zobrazenia kartičiek. Seminárové kartičky sa zobrazujú ako vodorovné pružky v rámci riadku triedy.

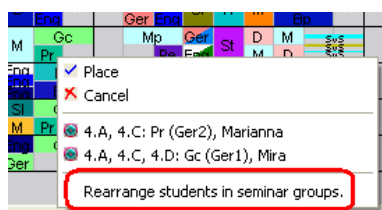


Vo väčšine prípadov je hodina zobrazená ako jeden vodorovný pružok, ale v niektorých prípadoch je zobrazená ako viac pružkov, napríklad na obrázku je hodina SPS zobrazená ako dva pružky. Tieto pružky nie sú náhodné, sú rozmiestnené tak, aby bolo na pohľad jasné, ktoré seminárové hodiny môžu ísť dokopy. Ak pružky z dvoch seminárov do seba "zapadajú", znamená to že hodiny môžu ísť spolu na jednu pozíciu, ak nezapadajú, znamená to že je aspoň jeden žiak, ktorý navštevuje oba semináre a teda tieto semináre nemôže bežať naraz. Napríklad na obrázku vidno, že SPS je možné presunúť na predchádzajúcu vyučovaciu hodinu, ale nie na nasledujúcu, pretože jej zavádzajú hodiny INF a SED.

Ďalší rozdiel pri práci so seminármi je že ak sa pokúsite ručne umiestniť seminárovú hodinu na pozíciu, kde už je nejaký seminár, môže sa aktivovať [20.5 Funkcia "Preskup študentov v seminároch"](#)

20.5 Funkcia "Preskup študentov v seminároch"

Táto funkcia sa aktivuje, ak sa pokúšate uložiť seminárovú kartičku na pozíciu, kde sú už nejaké seminárové kartičky a jediným dôvodom prečo kartičku na túto pozíciu nejde umiestniť je že niektorí študenti patriaci k tomuto semináru majú v tom čase vyučovanie. Funkcia so zobrazí na spodku menu zobrazujúcom kolízie pri umiestnení karty:



Ak aktivujete túto funkciu, program vám dovolí uložiť kartičku na túto pozíciu, pričom preskupí žiakov v seminárových skupinách tak, aby nedochádzalo ku kolízii. Program premiestňuje žiakov iba medzi tzv. seminárovými skupinami - seminármi, kde je viac hodín z toho istého seminárového predmetu. Program nikdy "neodhlási" žiaka z nejakého predmetu ani ho neprihlási na nový. Taktiež program prihliada na uzamknuté voľby seminárových skupín pre žiaka (preškrtnuté kolečka v dialógu Semináre).

Program sa zároveň snaží udržať rovnaký počet žiakov v jednotlivých seminárových skupinách toho istého predmetu. Toto je veľmi dôležité kritérium, počet žiakov v skupine ovplyvňuje kvalitu vyučovania a nechceme mať veľké rozdiely vrámci jednej triedy. V programe je možné nastaviť hranice určujúce aký maximálny rozdiel oproti optimálnemu počtu žiakov v skupine je povolený. Nastavenie je prístupné cez tlačítko "Rozšírené" v dialógovom okne Semináre. Sú dve hranice - hranica pri ktorej vás program iba varuje o veľkých rozdieloch (štandardne 10%) a hranica kedy vám program ani nebude ponúkať takto zlé riešenie (štandardne 30%).

20.6 Niektoré seminárové hodiny nevidno v rozvrhu triedy, iba v rozvrhu učiteľa, v čom je problém?

Toto nastáva vtedy, ak na uvedený seminár nie je prihlásený žiaden žiak z triedy. Za takých okolností sa vytvorí kartička "Bez triedy", ktorá sa dá umiestniť iba do rozvrhu učiteľa.

Riešením situácie je buď prihlásiť na tento seminár nejakých žiakov z triedy, alebo vymazať uvedenú hodinu z úväzku učiteľa.

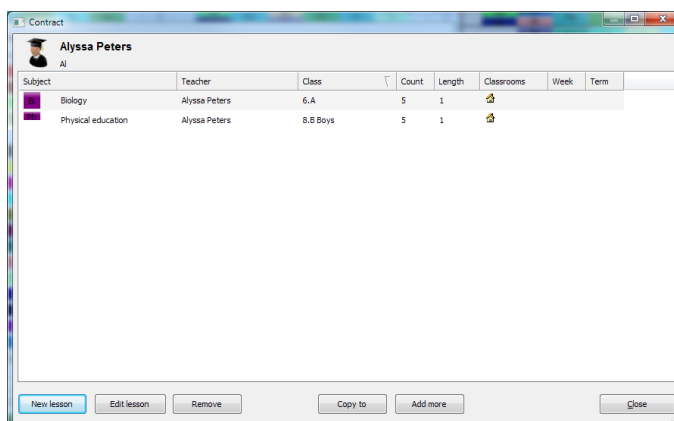
Poznámka: Podobná situácia môže nastať aj pri seminári, kde su spojení žiaci z dvoch tried. V takom prípade môže nastať situácia, že na seminár sú prihlásení žiaci iba z jednej triedy a teda kartička sa zobrazuje iba v rozvrhu tejto triedy. Pokiaľ chcete aby sa kartička zobrazila aj v rozvrhu druhej triedy, musíte z tejto triedy prihlásiť nejakých žiakov na seminár.

20.7 Student's can select/request courses at our school

Most school do not need to input students in order to create schedule.

It is enough to know that lesson is for "boys" from class 5A. The software will know that it can out groups Boys and Girls at the same period - because they do not share students.

In this simple example, the teacher is teaching all kids from 6A Biology and boys from 8B physical education. Probably some other teacher will have PE with girls from 8B:



However if your kids can select their own subjects/courses, it is not that clear if two subjects can be at the same time - it depends on whether they have the same student or not.

For this purpose the software allows you to:

1. input individual students
2. and for each student you can input his requests
3. then you can input "lessons/sections"

So for example:

1. Student John from grade 9
2. John requests two courses Biology, Chemistry.
3. school defines Biology section with teacher Fleming and another Biology section with the teacher Pasteur.

During the generation John is assigned to either Fleming or Pasteur. Or to neither if for any reason it is not possible to place his request.

The system can handle both approaches within the same timetable, so no need to decide in advance. You will take care of this later - when defining lessons.

For detailed info on how this work, please check:

[20.1 Na čo slúžia semináre?](#)

21 Testovanie rozvrhu

21.1 Test oznámi nejaký problém. Čo ďalej?

Pozrite prosím aj túto stránku: [21.2 Prečo testovať rozvrh?](#)

Ak je test neúspešný, zahlásí ktorú položku (trieda/učiteľ/predmet/učebňa) nebolo možné vygenerovať. To znamená, že nebolo možné vygenerovať taký rozvrh tejto určitej položky, ktorý by spĺňal všetky podmienky zadané do programu. Túto situáciu treba vyriešiť. Ak je test neúspešný, môže to mať niekoľko príčin:

- **Podmienky sú príliš obmedzujúce.** Napr. zadali ste max 5 hodín denne pre učiteľa, ktorý musí niektorý deň učiť aj 6 hodín z dôvodu celkového počtu hodín v jeho úväzku. Bude potrebné poľaviť túto podmienku - zmeniť jej nastavenia.

- **Chyba v zadaných údajoch (alebo podmienkach)** Napr. zadali ste nesprávny počet hodín za deň, alebo ste urobili chybu v definovaní Voľna. Bude potrebné túto chybu opraviť.

- **Program použije predvolenú podmienku, ktorú si neželáte.** Napr. implicitne program neumiestní hodinu, ktorá je dvakrát za týždeň do po sebe nasledujúcich dní, ale pre vašu školu to nie je dôležité a pri generovaní rozvrhu to spôsobuje problémy. Bude treba zrušiť tú podmienku, ktorá spôsobuje tento problém.

- **Nie je možné splniť všetky podmienky kvôli konkrétnej (komplikovanej) situácii v rozvrhu tejto položky (alebo súvisiacich položiek).** Pravdepodobne bude potrebné poľaviť niektoré podmienky na túto položku alebo zmeniť vložené údaje.

Ak je test neúspešný, program vám ponúkne zopár možností, ktoré vám pomôžu nájsť problém a vyriešiť ho:

Skontrolovať a vyriešiť problém - program vám zobrazí tú časť rozvrhu, ktorú vygeneroval a zobrazí kartičku, ktorú nemôže vygenerovať. Vašou úlohou v tomto momente bude doplniť rozvrh pre túto položku tak, že program akceptuje vaše riešenie ako OK (to znamená, že Kontrola rozvrhu povie, že nie je žiaden problém s rozvrhom). Pravdepodobne bude potrebné zmeniť podmienky alebo údaje. Tu je malá pomôcka ako pomôcť s touto úlohou, po umiestnení prvej kartičky do rozvrhu program okamžite spustí Kontrolu a zobrazí problémy v rozvrhu. Ak by ste chceli umiestniť viac kartičiek do rozvrhu, musíte vyvolať kontrolu manuálne (menu - Rozvrh - Kontrola, alebo s SPACEBAR). Keď vyriešite tento problém, pokračujte v testovaní znovu vyvolaním testu (menu - Rozvrh - Testuj).

Testuj túto položku ZNOVU - môže byť, že rozvrh pre túto položku je príliš komplikovaný na vygenerovanie a to je príčinou neúspešného testu. Ak spustíte znovu testovanie tej istej položky, môže sa stať, že bude úspešné (je to však zriedkavý prípad).

Testovanie s ÚĽAVOU - táto možnosť je podobná tej prvej, iba že program skúsi vygenerovať túto položku rozvrhu so zapnutím poľavenej podmienky a ak bude úspešný, ukáže vám, ktoré podmienky boli poľavené. Toto môže napomôcť pri hľadaní podmienky, ktorá je príliš obmedzujúca. Vaša úloha v tomto momente je ako v prvom prípade - doplniť rozvrh tejto položky (a prípadne zmeniť podmienky alebo údaje) tak, že program akceptuje vaše riešenie.

PRESKOČIŤ túto položku a pokračovať v testovaní - preskočte túto položku a pokračujte v testovaní ostatných položiek. K tejto položke sa môžete vrátiť neskôr a to znovu vyvolaním testu (menu - Rozvrh - Testuj).

UKONČI testovanie - ukončiť testovanie rozvrhu.

POMOC - zobrazí túto pomocnú stránku.

Poznámka: Ak váš rozvrh prejde testom, ale stále nie je možné vygenerovať celý rozvrh, môžete skúsiť testovanie väčších častí rozvrhu (viac tried naraz, atď...). pozrite prosím aj túto otázku [21.4 Testovanie viacerých tried/učiteľov naraz](#).

21.2 Prečo testovať rozvrh?

Predtým, než začnete generovať rozvrh, je potrebné, aby váš rozvrh prešiel testom (menu - Rozvrh - Testuj). Tento test skúsi vygenerovať malé časti rozvrhu (triedy, učiteľia, predmety, učebne), aby zistil základné chyby v zadaných údajoch alebo podmienkach. Je dôležité nájsť tieto chyby, pretože, ak sa nepodari vygenerovať rozvrh čo i len pre jednu triedu (toto zistenie trvá len pár sekúnd), nebude možné vygenerovať celý rozvrh (a generovanie celého rozvrhu môže trvať od niekoľko minút až po hodiny v prípade veľmi komplikovaných rozvrhov). Testovanie vám tak môže ušetriť veľa času, ktorý by ste inak strávili generovaním "nemožného" rozvrhu.

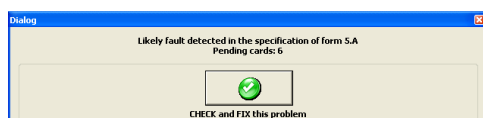
[21.1 Test oznámi nejaký problém. Čo ďalej?](#)

Test testuje po jednom každú položku (triedu, učiteľa,...), i keď niekedy problémy nie sú naviazané iba na jednotlivú triedu/učiteľa, ale objavia sa, keď sa pokúsite generovať dve alebo viac tried či učiteľov. Takže ak váš rozvrh prejde úspešne testom, ale stále sa nedá vygenerovať celý rozvrh, ešte by ste mohli vyskúšať testovať väčšie časti rozvrhu, napr. celé ročníky, alebo aj polovicu tried, atď... Pozrite prosím aj túto stránku:

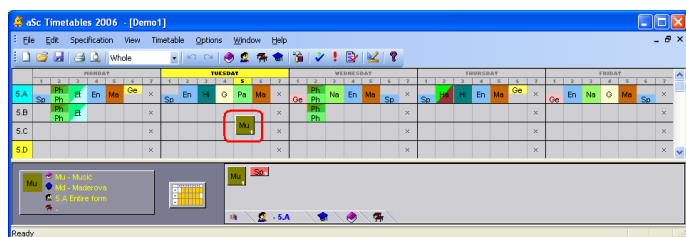
[21.4 Testovanie viacerých tried/učiteľov naraz](#)

21.3 Kontrola a Oprava - príklad

1. Test povie, že s 5.A je nejaký problém. Vyberieme si možnosť Pozrieť tento problém:



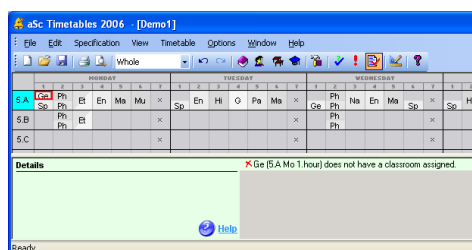
2. Test nám zobrazí, čo už spravil a podá nám kartičku, ktorú nebol schopný umiestniť do rozvrhu. V našom prípade je to hodina hudobnej výchovy:



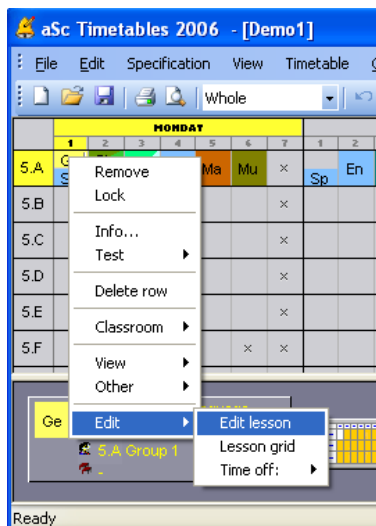
3. Hudobnú nemôžeme umiestniť na 7. hodinu, keďže sme 5.A zakázali mať siedme hodiny.

4. Tak sa rozhodneme dať ju v pondelok na 6. hodinu a presunúť Ge na 1. hodinu.

5. Keď sme presunuli Ge na 1. hodinu, softvér nám ukáže kontrolu, že to nie je vhodná pozícia, lebo pre Ge hodinu nie je voľná učebňa:



6. Rýchlo môžeme skontrolovať voľnú učebňu cez pravé tlačítka na myši:



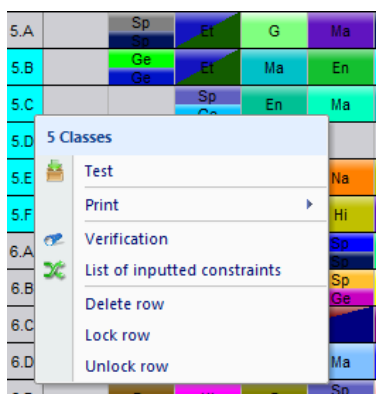
7. Teraz ale zistíme, že táto hodina môže byť iba v kmeňovej učebni. Problémom je, že toto je delená hodina a iba tie hodiny môžu byť v rovnakom čase, ktoré musia tiež byť v kmeňovej učebni.

Zrejme musíte pre tieto delené hodiny povoliť aj nejaké iné učebne. Keď sa pozriete na prvý obrázok, toto bol aj dôvod, prečo program už od začiatku nedal delené hodiny spolu.

Tento príklad nám ukázal ako môže test pomôcť nájsť problém.

21.4 Testovanie viacerých tried/učiteľov naraz

Môžete testovať viacero tried/učiteľov/učební naraz takýmto spôsobom: Najskôr sa nastavte do zodpovedajúceho pohľadu (Celok/Učiteľa/Učebne). Potom vyberte riadky, ktoré chcete testovať. Môžete tak urobiť kliknutím na hlavičky riadkov. Stlačte Ctrl+klik, aby ste pridali riadok k vybraným riadkom a Shift+klik na pridanie skupiny riadkov naraz. Potom kliknite pravým tlačítkom na myši na niektorý z označených riadkov a vyberte možnosť Testuj.

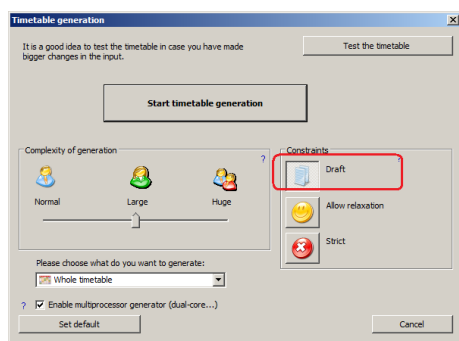


Poznámka: Je tiež možné spustiť testovanie viacerých položiek pravým klikom na ktorúkoľvek kartičku a vybrať možnosť Testuj - Viacej.

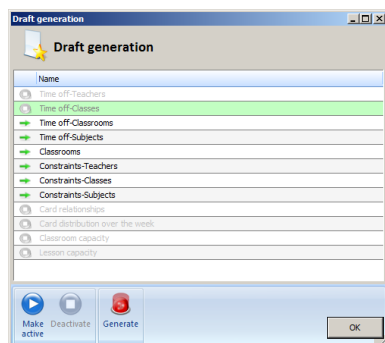
21.5 Generate draft timetable

At early stages of timetable generation it is advised to try to generate draft. Draft is timetable without any constraints. This is very usefull, because it makes no sense to generate complete timetable with all the inputted constraints if there is some basic problem in the input.

You can either remove the constraints, or use a feature called draft:

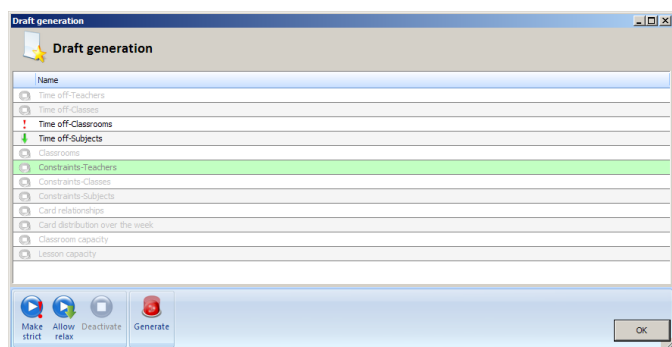


After selecting "Draft" generation, you can specify which constraints you want to turn off. Simply select them and press button "Deactivate" or "Activate":



Then press "Generate" and a timetable will be generated with the constraints you allowed.

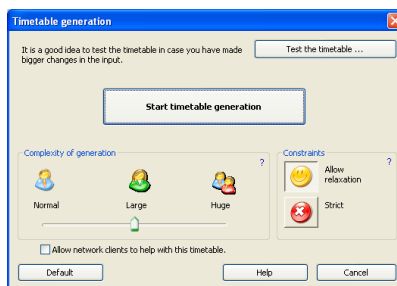
From version 2014 it is possible to specify for each constraint if it shall be strict or if it can be relaxed. This can be useful when you want to generate a full timetable with relaxation, but you do not want some special constraints to be relaxed:



22 Generovanie rozvrhu

22.1 Začiatok generovania

Po kliknutí na menu Rozvrh/Generuj nový sa objaví nasledujúce dialógové okno:



Ak ste ešte neotestovali rozvrh alebo ak ste urobili väčšie zmeny v zadanych údajoch, bolo by dobré rozvrh otestovať ešte pred samotným generovaním. Iba kliknite na tlačítko Testuj.

Inak môžete jednoducho začať Generovať rozvrh.

Môžete tiež zmeniť doleuvedené parametre generovania. Podrobnejšie sú opísané v týchto článkoch:

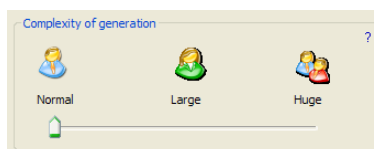
22.3 Poľavenie z podmienok

a

22.2 Čo znamená zložitosť generovania?

22.2 Čo znamená zložitosť generovania?

Zložitosť generovania znamená, koľko času počítač stráví kontrolou vášho rozvrhu.



Normálna zložitosť

Táto možnosť je vhodná pre začiatkové generovania, kde chcete skontrolovať váš rozvrh, či bol správne zadáný a či je vôbec vygenerovateľný.

Pre mnohé školy táto možnosť bude znamenať nájdenie dobrého rozvrhu a nebudú musieť použiť zložitejšie a obyčajne aj pomalšie generovania.

Veľká a veľmi veľká

Tieto nastavenia sú zložitejšie a počítaču bude dlhšie trvať kontrola rozvrhu. To môže znamenať, že generovania budú pomalšie. Pre niektoré komplikovanejšie rozvrhy však môže byť potrebné použiť tieto zložitosti.

Poznámky:

- Pozrite prosím aj kapitolu [22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#).
- nezabudnite pred generovaním rozvrh otestovať.

c.) Nie je dobré použiť nastavenie veľkej a veľmi veľkej zložitosti skôr než sa presvedčíte, že v základných údajoch nie je žiadna chyba a že ste zadali realistické podmienky.

22.3 Poľavenie z podmienok

Poľavenie z podmienok je vlastnosťou programu, ktorá umožní generátoru čiastočne porušiť niektoré podmienky, aby mohol úplne vygenerovať rozvrh. Umožnením poľavenia z podmienok program skúša splniť všetky podmienky, ale v prípade väčších problémov s niektorou kartičkou ju umiestni v rozvrhu, aj keď to bude znamenať porušenie niektorých podmienok. Samozrejme sa však pokúša vytvoriť rozvrh, ktorý sa čo najviac zhoduje s vašimi podmienkami.

Môžete túto vlastnosť vypnúť, keď si vyberiete možnosť "Striktne dodržať". V tom prípade program sa pokúsi splniť všetky podmienky a ak nebude môcť, nechá niektoré kartičky neumiestnené.

Zľavňovanie z podmienok vám môže pomôcť dvoma spôsobmi:

1. Môže vám to pomôcť s identifikáciou, v čom môže byť problém s vašim rozvrhom a ktoré podmienky sú pravdepodobne príliš zložité. Pri generovaní rozvrhu so zapnutým zľavňovaním je väčšia šanca, že rozvrh bude vygenerovaný. Potom môžete pozrieť, ktoré podmienky boli poľavené a porozmýšľať, či sú realistické. Alebo zvážite zmenu nastavenia niektorých podmienok na ľahšie hodnoty.

2. Môže vám to taktiž pomôcť nájsť finálny rozvrh s iba niektorými podmienkami poľavenými.

Ak nastavíte zľavňovanie podmienok ako striktné, potom žiadne podmienky nemôžu byť poľavené a iba tie rozvrhy sú akceptovateľné, ktoré plne spĺňajú všetky podmienky. Softvér bude generovať, kým taký rozvrh nenájde, alebo nechá niektoré kartičky neumiestnené.

Pozrite tiež:

[22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#)

[22.2 Čo znamená zložitosť generovania?](#)

22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh

Ponúkame vám pár bodov, ktoré je dobré dodržať pri generovaní rozvrhu:

1. Pred prvým generovaním rozvrh otestujte.

2. Rozvrh otestujte aj po vykonaní veľkých zmien.

3. Pred tým, než zadáte všetky podmienky, skúste vygenerovať Predbežný rozvrh.

Takýto predbežný rozvrh bude obsahovať iba základné údaje(hodiny). Je dobré si tento predbežný rozvrh prejsť, či rozvrh je zhruba taký ako očakávate, či sa skupiny zhodujú atď.

4. Počas prvých generovaní je vhodné povoliť zľavňovanie podmienok. Môže vám to napomôcť zistiť, v čom by mohol

byť v rozvrhu problém. Napríklad: ak softvér vždy poľavuje z maximálneho počtu po sebe nasledujúcich hodín pre niektorého učiteľa, je pravdepodobne potrebné, aby tento učiteľ učil viac po sebe nasledujúcich hodín.

5. Podmienky pridávajte postupne jednu po druhej. Ak sa vám podarilo vygenerovať predbežný rozvrh, ste na dobrej ceste. Potom môžete postupne pridávať podmienky jednu za druhou, od tej najdôležitejšej až po vianočné želania vašich učiteľov. Takže pridajte podmienky, generujte, a ak úspešne, tak pridajte ďalšiu podmienku. Ak sa po pridaní niektorej podmienky nedá rozvrh vygenerovať, je možné, že táto podmienka je nereálna, keďže bez nej rozvrh bol možný.

6. V prípade potreby je možné zvýšiť zložitosť generovania. Môže to byť potrebné aj pre predbežný rozvrh. Nezabudnite však prosím, že zvýšite zložitosť generovania a potom budete pozerieť ako generátor generuje 5 hodín rozvrh. Použite to iba, ak ste si istí, že softvér rozumie, čo chcete. Najlepší spôsob ako to zistiť je, či bolo možné vygenerovať nejaký návrh rozvrhu alebo predchádzajúci rozvrh.

7. Kroky 4,5,6 opakujte, pokiaľ nenájdete rozvrh, s ktorým budete úplne spokojný. Pozitívom takého prístupu je, že obvyčajne máte nejaký rozvrh, ktorý by sa dal použiť, ak generovanie s pridanými podmienkami bude bezvýsledné.

8. V určitom bode môžete skúsiť vypnúť zľavňovanie podmienok a akceptovať iba rozvrhy bez zľavňovania. Alebo ak akceptujete rozvrhy s niekoľkými zľavnenými podmienkami, môžete pokračovať so zľavnenými podmienkami.

Poznámky:

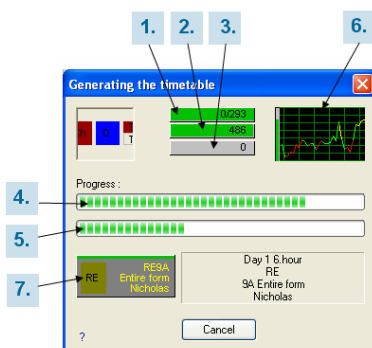
a) Niekedy môže byť nutné generovať dlhý čas, ale prosím, robte tak, len ak ste už v neskorších štádiách generovania. Napr. ak ste už vygenerovali nejaké rozvrhy a pridávate nové podmienky.

b) Nezadajte všetky možné podmienky, ktoré vám napadnú a potom budete generovať 10 hodín. Je lepšie ísť podľa vyššie uvedeného postupu (návrh a potom pridávanie podmienok)

c.) ak nastanú nejaké problémy pri generovaní, môžeme vám s tým pomôcť. Jednoducho nás kontaktujte cez červený otáznik. Nezabudnite opísať dané problémy.

22.5 Čo znamená dialógové okno, ktoré sa zobrazuje počas generovania?

Toto dialógové okno je zobrazené počas celého generovania a ukazuje vám progres vášho generovania:



1. lišta progresu ukazuje celkový počet kartičiek v rozvrhu. Taktiež ukazuje koľko kartičiek softver nemohol umiestniť do rozvrhu. Ak generovací algoritmus nemohol umiestniť niektoré kartičky do rozvrhu, farba tejto lišty sa zmení a zobrazí sa celkový počet neumiestnených kartičiek. Napríklad 3/768. Generovanie pokračuje, napriek tomu, môžete zvážiť jeho zastavenie, skúsiť znovu a/alebo poľaviť niektoré podmienky.

2. táto lišta ukazuje koľko rozvrhov za sekundu vie počítač skontrolovať. Toto číslo je však iba informatívne a nie reálna hodnota.

3. táto lišta zobrazuje koľké podmienky boli poľavené, ak ste dovolili poľavenie podmienok. Ak je toto číslo vyššie než by ste očakávali, môžete zastaviť generovanie a okamžite pustiť kontrolu (stlačte Medzerovník). Ukáže vám to, ktorá podmienka bola poľavená. Môže vám to napomôcť zistiť, s čím mal program problémy a môžete na to reagovať. Viac o poľavení podmienok môžete nájsť v tejto kapitole [22.3 Poľavenie z podmienok](#).

4. Celkový progres. Vašou úlohou je dostať to čo najviac doprava. Hoci ako môžete vidieť, ak generátor už nemôže pokračovať vo vybranom smere, môže ísť dokonca smerom späť, vyhodíť zopár kartičiek z rozvrhu a skúsiť iný spôsob. Je to veľmi podobné ako by to robili ľudia manuálne. Poznámka: zložitosť generovania viac menej znamená ako trvdohlavý je generátor, koľko snahy vloží do skúmania každej možnosti skôr než skúsi ďalší spôsob. Viac k zložitosti nájdete v tejto kapitole: [22.2 Čo znamená zložitosť generovania?](#).

5. Táto lišta ukazuje určitý lokálny progres v skúmaní aktuálnej cesty. Ak progres smeruje čo najviac doprava, vyvodzuje záver, že aktuálny smer je chybný a ide späť skúsiť niečo iné.

6. Tento graf vám ukazuje históriu celkového progresu (bod 4). Všimnite si prosím malú zelenú vertikálnu lištu v ľavej časti grafu. Táto zelená lišta ukazuje maximálne dosiahnutý progres. Čo sa môžete z tohto grafu dozvedieť? Ak zelená

vertikálna lišta je takmer hore, znamená to, že v určitom čase počas generovania iba pár kartičiek nebolo umiestnených. Je dobré znamenie, že generovanie bude úspešné. Na druhej strane ak lišta je na 10-tich percentách a graf vykazuje rovnú čiaru, generátor sa pokúša vyriešiť nejakú skupinu kartičiek niekde úplne na začiatku. Možno by bolo dobré skontrolovať, ktorá je to skupina a skúsiť generovať iba túto skupinu. Hoci niekedy treba počkať a dať algoritmu čas na nájdenie riešenia.

7. aktuálna kartička, ktorú sa počítač pokúša umiestniť do rozvrhu. Všimnite si prúžok v hornej časti kartičky. Ak sa tento prúžok zmení na červený, znamená to, že už bolo viac neúspešných pokusov generovať túto kartičku a ak ich bude ešte takých pár, táto kartička bude vynechaná z generovania.

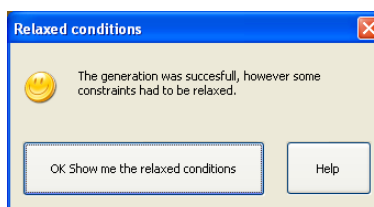
Tipy:

a.) Pozrite prosím linku na kapitolu [22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#).

b.) Môžete generovať viac rozvrhov na jednom počítači, musíte však naraz spustiť paralelné príklady softvéru. Alebo môžete vygenerovať rozvrh a pozrieť iné varianty v druhom príklade aSc Rozvrhov.

22.6 Generovanie sa skončilo a program mi hlási poľavenie z niektorých podmienok.

V prípade, že ste pred generovaním dovolili poľavenie z podmienok, je možné, že na konci generovania uvidíte takéto dialógové okno:



Čo to znamená?

Jednoducho to znamená, že počítač umiestnil všetky hodiny, ale niektoré podmienky musel poľaviť.

Ak kliknete na tlačítko "Ukáž ...", softvér vám zobrazí zoznam podmienok, z ktorých musel poľaviť.

Potom môžete skontrolovať, či poľavené podmienky boli vôbec realistické.

Pozrite tiež tieto články:

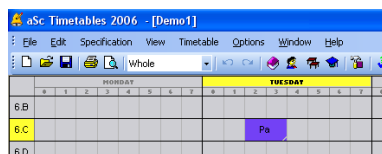
[22.2 Čo znamená zložitosť generovania?](#)

[22.3 Poľavenie z podmienok](#)

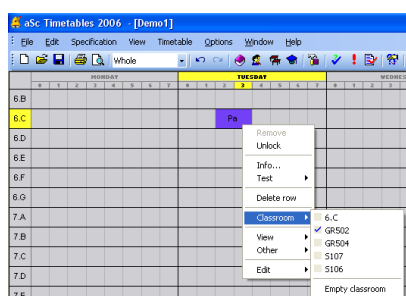
[22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#)

22.7 Môžem prinútiť generátor, aby umiestnil určitú hodinu na určitú pozíciu?

Hodinu môžete umiestniť do rozvrhu pred generovaním a uzamknúť ju. generátor nebude hýbať so zamknutými kartičkami. Zamknuté kartičky sú označené malým prúžkom v pravom dolnom rohu:



Kliknutím pravého tlačítka myši môžete tiež špecifikovať učebnu pre danú hodinu:



Dôležité: skúste sa vyhnúť uzamykaniu hodín, pokiaľ to nie je skutočne nevyhnutné. Je lepšie určiť voľná pre učiteľov, triedy, predmety, atď. Ak totiž zamknete príliš veľa kartičiek, môže sa stať, že sa rozvrh nebude dať vygenerovať. Niekedy jedna kartička na nešťastnej pozícii môže pokaziť celý rozvrh.

22.8 Testovanie bolo úspešné, ale generovanie sa nepodarilo

1. Skúste generovať s väčšou zložitosťou
2. Skúste generovať so zľavenými podmienkami, aby ste zistili, ktoré podmienky treba poľaviť a potom ich poľaviť.
3. Môžete tiež skúsiť testovať väčšie časti rozvrhu. Test vždy len otestuje jednu položku, ale niekedy problémy nie sú spojené len s jednotlivou triedou, či učiteľom, ale objavajú sa pri generovaní dvoch a viacerých tried, viacerých učiteľov, celých ročníkov, alebo aj polovice všetkých tried, atď...

Pozrite si prosím túto stránku:

[21.4 Testovanie viacerých tried/učiteľov naraz](#)

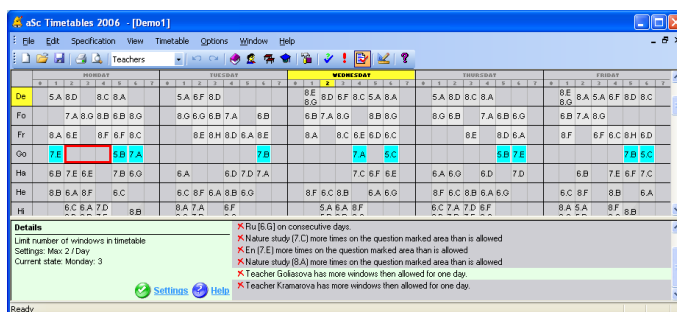
A pozrite si prosím tiež:

[22.4 Dobrý spôsob ako vygenerovať rozvrh](#)

23 Kontrola

23.1 Kontrola rozvrhu

Program aSc Rozvrhy vám umožňuje skontrolovať vytvorený rozvrh. Kontrolu môžete spustiť cez menu Rozvrh/Kontrola. Zobrazí vám porušené alebo poľavené podmienky vo vašom aktuálnom rozvrhu.



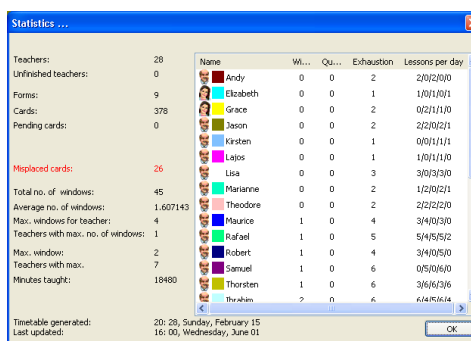
Rozvrh je v šedej farbe. V dolnej časti uvidíte zoznam chýb. Každý riadok predstavuje jednu chybu. Keď na ľubovoľný riadok kliknete, kartičky, ktorých sa to týka, sa v rozvrhu zobrazia vo farbe, tak môžete hneď lokalizovať problém.

Naľavo od týchto chýb nájdete ďalšie informácie o aktuálnej chybe, ako aj tlačítka Nastavenie a Pomoc.

Kliknutím na Nastavenia uvidíte detailný popis konkrétnej chyby a priamo ju môžete opraviť.

23.2 Štatistika

Viac informácií o rozvrhu získate, keď si vyberiete z menu položku Rozvrh/Štatistika:



23.3 Trieda XY má v rozvrhu okno.

Podľa prednastavenia program neumožňuje okná (medzery) v rozvrhu triedy. Tiež sa snaží rovnomerne rozložiť počet hodín za deň tak, aby boli približne rovnako každý deň.

Kontrola rozvrhu môže zahľásiť takýto problém:

Trieda XY má v rozvrhu okno.

Červenou farbou sa zobrazí aj umiestnenie okna. Niekedy sa to môže stať na prvej alebo poslednej hodine dňa, takže to vlastne nie je okno, ale študenti musia mať v tom čase aj tak hodinu. Pre lepšie pochopenie pozrite tiež [17.4 Kontrola medzier/okien v rozvrhu triedy](#) (Education block).

23.4 Delené kartičky sú umiestnené na príliš veľkom počte pozícií v triede XY.

Tento problém súvisí aj s problémom [23.3 Trieda XY má v rozvrhu okno](#).

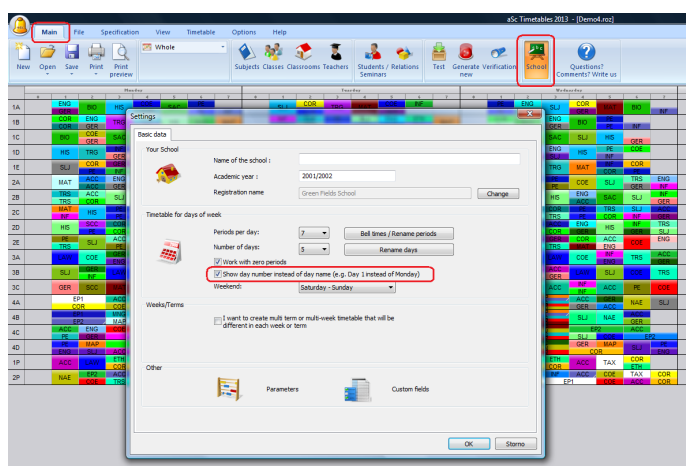
Program automaticky počíta pre každé delenie koľko pozícií môže byť plne obsadených (to je všetko študenti/skupiny z triedy) s ich hodinami.

V rozvrhu sú aj také pozície, kedy všetci študenti musia mať hodinu, napríklad kvôli kontrole okien v rozvrhu triedy alebo preto, že všetci študenti musia začínať vyučovanie prvou hodinou. Ak umiestnite kartičky z delení na viac takýchto pozícií, ktoré môžu byť plne obsadené, program vyhlási chybu.

24 Tlač

24.1 Potrebujeme Deň 1, Deň 2... namiesto Pondelok - Piatok

Môžete to zmeniť v menu Hlavný - Škola:



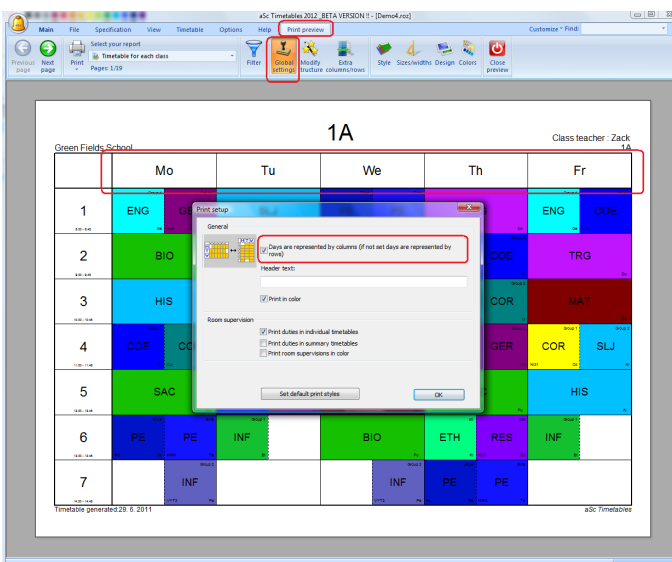
Pozrite tiež

[11.6 Môžem si premenovať názvy dní](#)

24.2 Ako možno tlačiť dni v stĺpcoch a vyučovacie hodiny v riadkoch?

Softvér prednastavene tlačí jednotlivé rozvrhy pre učiteľov, triedy alebo učebne tak, že dni sú v riadkoch a hodiny v stĺpcoch.

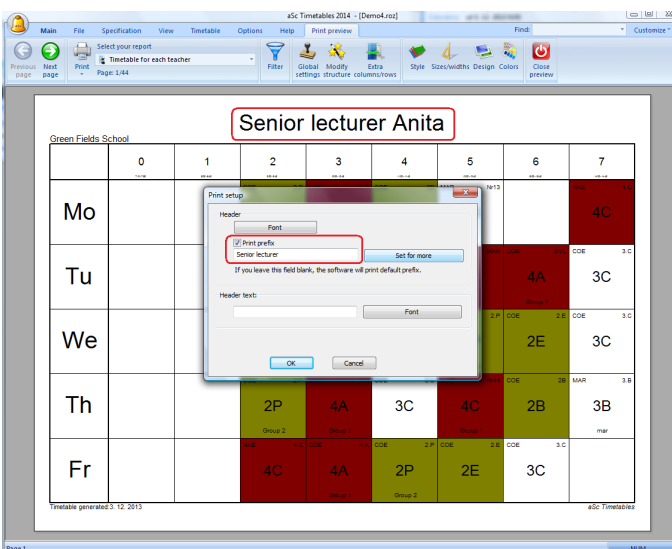
Vymeniť sa to dá ako možno vidieť na obrázku:



Poznámka: Aby sa zmenila šírka a výška riadkov či stĺpcov, stĺpce a riadky možno presúvať.

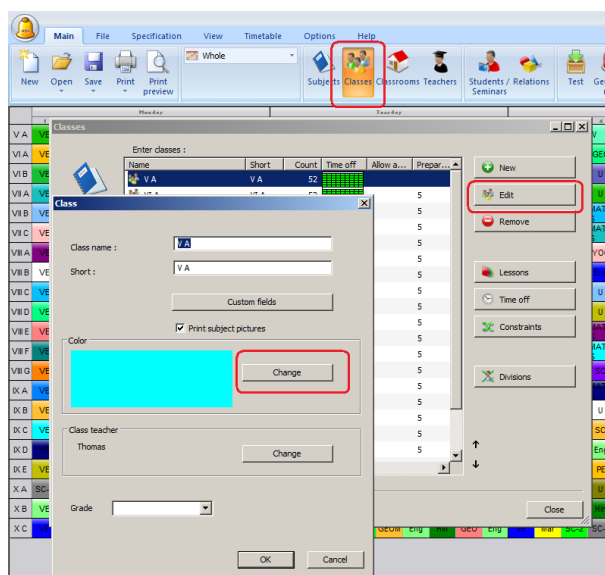
24.3 Ako môžem tlačiť pomenovanie Lektor alebo Profesor namiesto Učiteľ?

Jednoducho kliknite pravým tlačítkom na myši na daný text a napíšte želaný text:



24.4 Ako môžem zmeniť farbu TRIEDY?

Pozrite prosím tento obrázok:



24.5 Ako môžeme vytlačiť úvazky učiteľov?

Úvazky môžete vyexportovať do MS Excelu. V tomto ich môžete upraviť podľa Vašej potreby a vytlačiť:

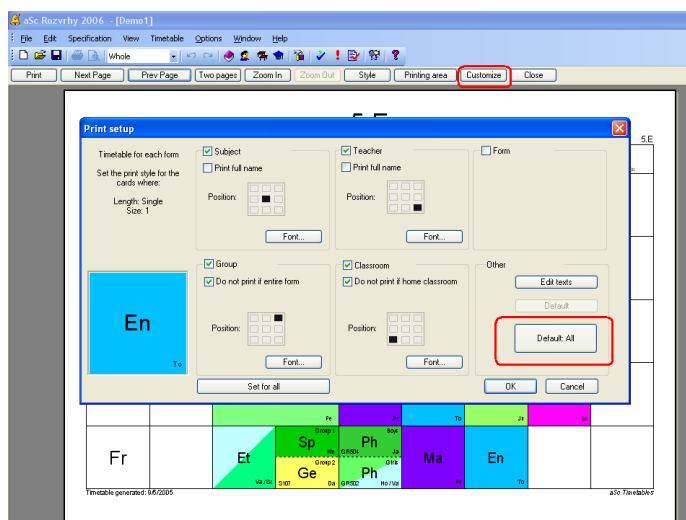
[28.3 Môžem exportovať do MS Excelu hodiny, učiteľov, či predmety?](#)

24.6 Ako odstrániť všetky prispôsobené texty? Niektoré texty v tlačových výstupoch sú nesprávne, čo s tým?

Program vám umožňuje zmeniť texty na vytlačnom rozvrhu. Môže vám to pomôcť v niektorých prípadoch, keď chcete vytlačiť iné texty do rozvrhu než sú tie pôvodné. Napríklad 5. ročník namiesto 5A/5B/5C.

Avšak niekedy je potrebné tieto prispôsobené texty odstrániť. Napríklad, keď pri vytváraní rozvrhu pre nový školský rok použijete dáta z minulého roku.

V takom prípade môžete všetky zmenené texty zrušiť jednoducho v Ukážke tlače kliknutím **pravého tlačítka myši**:

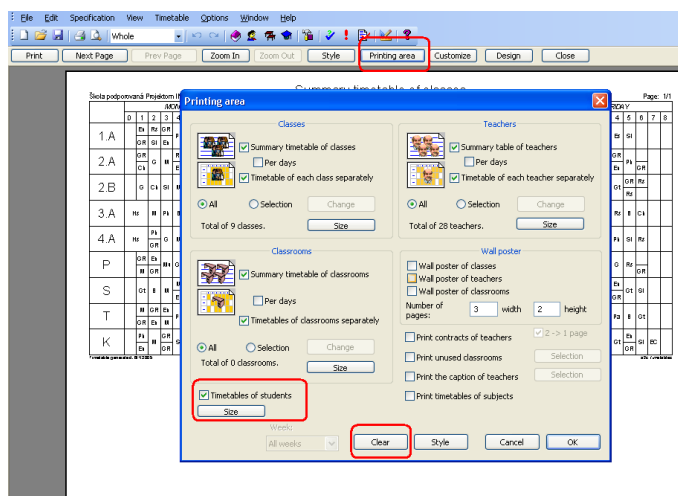


See also:

[25.1 Prispôsobenie tlačových výstupov](#)

24.7 Ako vytlačiť rozvrh pre jednotlivých študentov

Rozvrh pre každého študenta môžete vytlačiť v prípade, že používate funkciu Seminára. Pozrite prosím tento obrázok:



Poznámka: Ak nepoužívate Seminára, tak možno v softvéri nemáte zadaných jednotlivých študentov, ale iba skupiny. V takom prípade môžete tlačiť iba rozvrh pre celé triedy.

24.8 Rozvrh predmetov

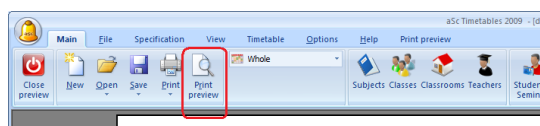
Tlač rozvrhu predmetov môžete zapnúť v menu - Súbor - Oblasť tlače, treba vpravo dole zaškrtnúť možnosť "Tlačiť rozvrhy predmetov". Program vám vytlačí rozvrhy po jednotlivých predmetoch, kde v okienku je zoznam tried, v ktorých sa daný predmet vyučuje. Pokiaľ chcete v okienku zobrazovať aj skratky učiteľov, môžete upraviť túto tlačovú zostavu v ukážke tlače. Pozri tiež:

[25.1 Prispôsobenie tlačových výstupov](#)

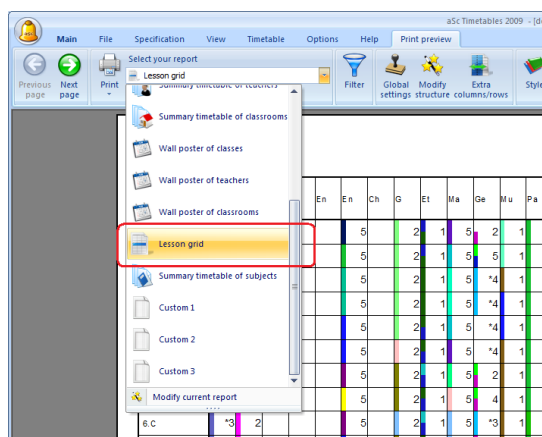
24.9 Ako tlačiť osnovu hodín?

Chodte do Ukážky tlače.

Stlačte tlačítko Oblasť tlače.



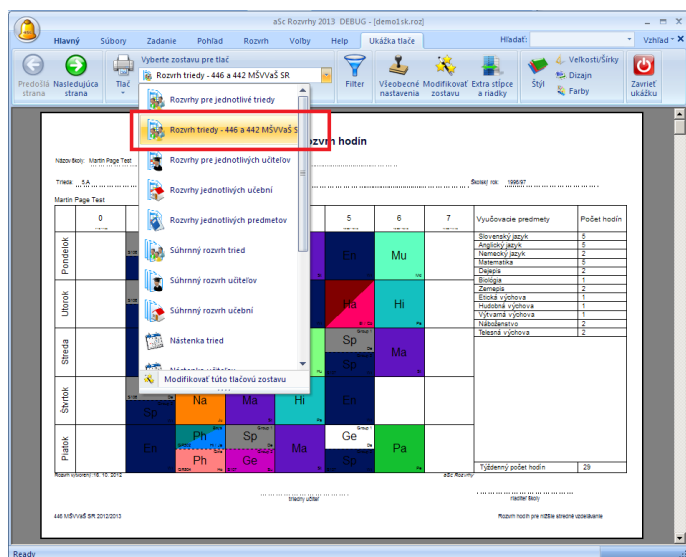
Potom označte políčko Osnova hodín:



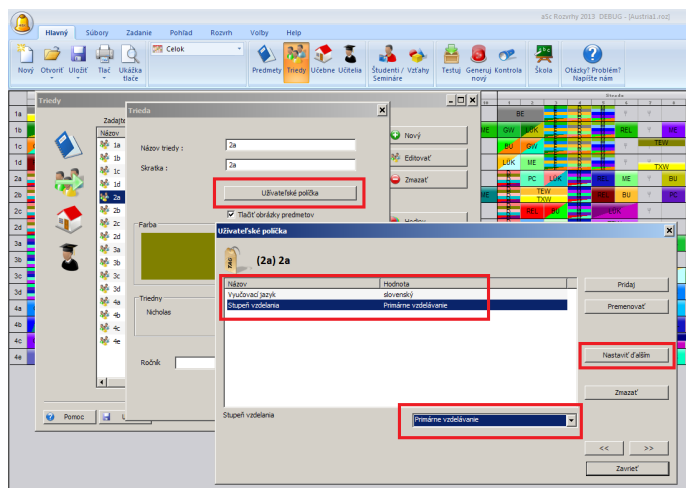
24.10 Tlač do formuláru

Nakoľko na stránke MŠVVaŠ SR <http://formulare.uips.sk> boli zverejnené tlačivá schválené ministerstvom školstva pre tlač rozvrhu, pridali sme ich tlač priamo z programu. Tlačí sa na čistý papier.

V Ukážke tlače zvolíte tlačovú zostavu:



Program Vás upozorní, ak nemáte zadaný stupeň vzdelania, tento môžete zadať nasledovne:



Môžete použiť aj tlačidlo Nastaviť ďalším. V tomto istom dialógovom okne môžete nastaviť aj jazyk, ak má trieda iný ako slovenský.

Poznámky:

- Samotný rozvrh sa vytlačí do predpísaného štvorca, počet hodín, či sa má tlačiť nultá hodina a všetky ďalšie úpravy môžete prevádzať cez pravé tlačidlo myši, rovnako ako pri štandardnej zostave.

- poradie predmetov sa berie z programu, môžete ho upraviť v zozname predmetov, ak by ešte aj toto bolo dôležité...

- veríme, že tieto a ďalšie tlačivá prispievajú k budovaniu znalostnej ekonomiky. Veríme taktiež, že zabávanie učiteľov a riaditeľov tlačením tlačív namiesto venovania sa deťom prospeje nášmu školstvu. Nakoľko ale boli na riaditeľov tlaky, že rozvrh treba práve na tomto tlačive, rezignovali sme a dorobili ho. :-| Stratili sme čas, ktorý sme mohli venovať na vylepšenia inde, ale snáď to aspoň niekomu pomôže, keď tlačivo budú po Vás chcieť...

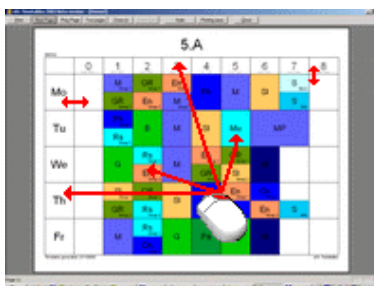
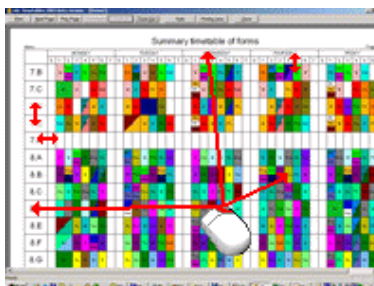
25 Prispôsobenie tlačových výstupov

25.1 Prispôsobenie tlačových výstupov

Otázka: Ako môžem prispôsobiť tlačové výstupy z aSc rozvrhov? Je možné tlačiť meno učiteľa na rozvrhu triedy?

Odpoveď:

V aSc Rozvrhoch je veľa možností ako prispôsobiť tlačové výstupy. K väčšine z nich sa dostanete cez Ukážku tlače:

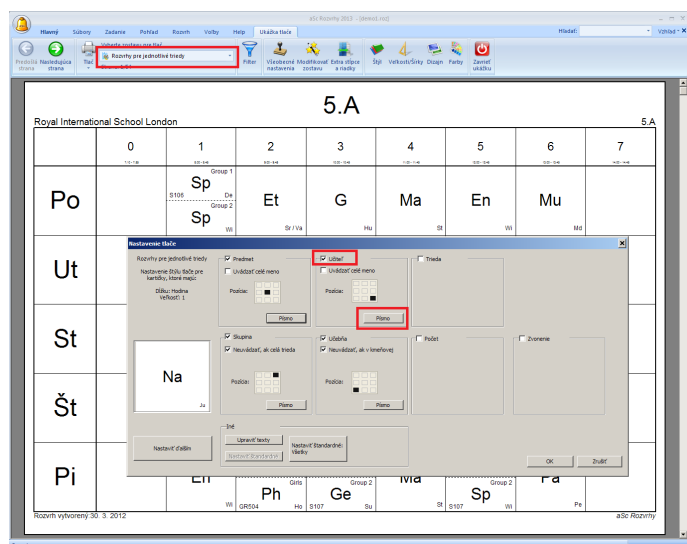


Ľavým tlačítkom na myši môžete zmeniť veľkosť časti rozvrhu a pravým tlačítkom myši na príslušnej časti rozvrhu prispôsobiť, čo sa má tlačiť (učiteľ, predmet, trieda...), ako (fonty, atď...) a kde.

25.2 Chceli by sme mať na rozvrhu vytlačené aj mená učiteľov/väčším písmom

Na každej kartičke môžete prispôsobiť, čo sa má na nej tlačiť:

1. Choďte do ukážky tlača.
2. Použite pravé tlačítko na myši na želanej kartičke:
3. Zaškrtnite, čo sa bude tlačiť:



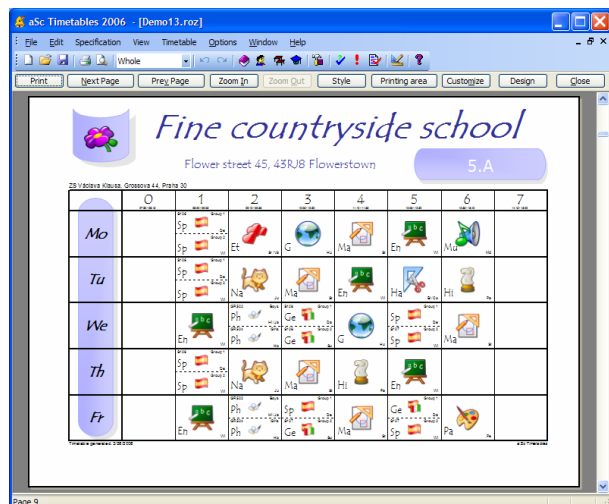
Rovnaký postup môžete použiť aj na zadanie textov v jednotlivých rozvrhoch (názov rozvrhu, dni a pod).

Môžete tiež zadať veľkosti fontov a pozíciu pre každú položku, ktorú chcete vytlačiť.

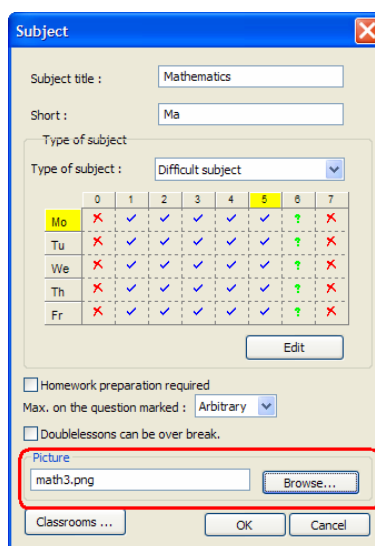
Pamätajte však, že prispôbujete iba jeden typ kartičky. Umožní vám to použiť rôzne rozmiestnenie/veľkosti fontov pre dvojhodinovky a iné pre jednodinovky. Na druhej strane, ak chcete rovnakú zmenu na dvojhodinovke a na jednodinovke, musíte tak urobiť dvakrát.

25.3 Tlač obrázkov predmetov

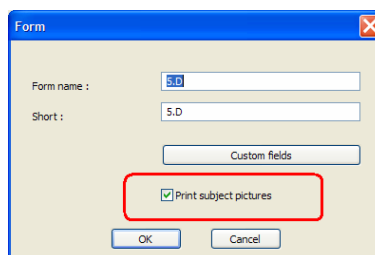
Pre každý predmet môžete vybrať obrázok. Táto funkcia je veľmi dobrá najmä pre mladšie deti, aby aj bez čítania rozumeli rozvrhu. Taktiež, ak vložíte pekné obrázky, aj tlačový výstup vyzerá krajšie:



Takto si vyberiete obrázok:



Pre každú triedu potom môžete zadať, či chcete tlačiť obrázky predmetov alebo nie, takže pre malé deti môžete vytlačiť obrázky a pre starších iba texty:



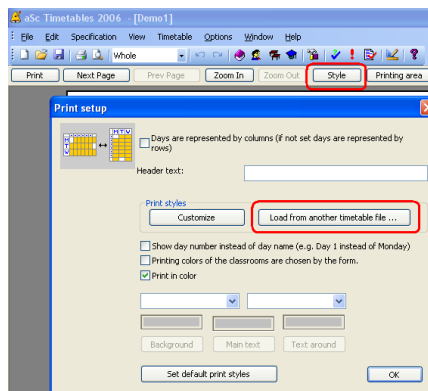
Poznámka:

- aSc Rozvrhy vám ponúkajú zbierku obrázkov, ktoré sa nachádzajú v adresári 'Obrázky predmetov', ale môžete si nájsť aj vlastné obrázky vo vašich adresároch alebo na internete.

- vybrané obrázky sa skopírujú do súboru Rozvrhy/Obrázky predmetov. Takže, ak chcete tlačiť rozvrh z iného počítača, musíte si predtým skopírovať tento adresár.

25.4 Môžem načítať nastavenia prispôbených tlačových výstupov z iného rozvrhu?

Pozrite prosím tento obrázok:

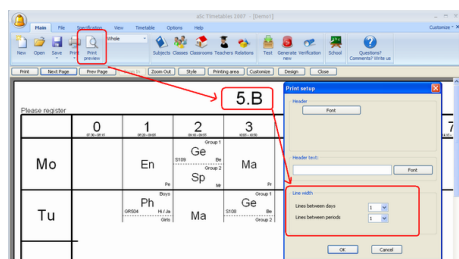


Toto však platí len pre nastavenia rozvrhových tlačových výstupov. Nie pre dizajny tlačových výstupov.

25.5 Ako môžeme nastaviť hrúbku čiar?

Najskôr choďte do Ukážky tlačie.

Potom kliknite pravým tlačítkom na hlavičku rozvrhu. Zobrazí sa dialógové okienko, kde môžete zadať hrúbky čiar:

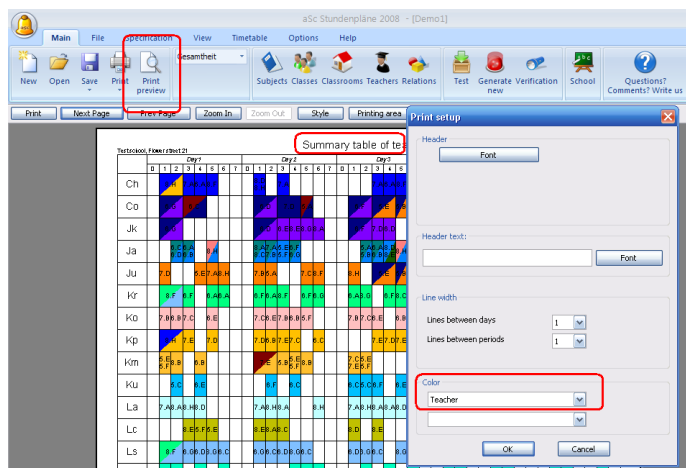


Môžete zadávať dve hrúbky. Jednu hrúbku pre hlavné čiar medzi dňami a jednu hrúbku pre menej dôležité čiar zvyčajne oddeľujúce hodiny počas dňa.

25.6 Chcem tlačiť súhrnný rozvrh učiteľov vo farbách učiteľov

Podľa štandardných nastavení sa tlačia rozvrhy učiteľov vo farbách podľa tried.

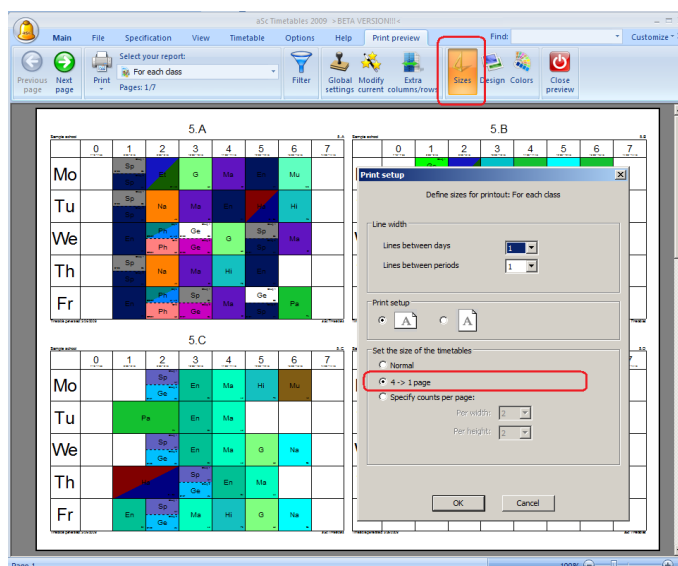
Avšak v ukážke tlačie je možné prepnúť tieto farby kliknutím pravým tlačítkom na záhlavie strany:



Môžete si vybrať, ktoré farby chcete používať.

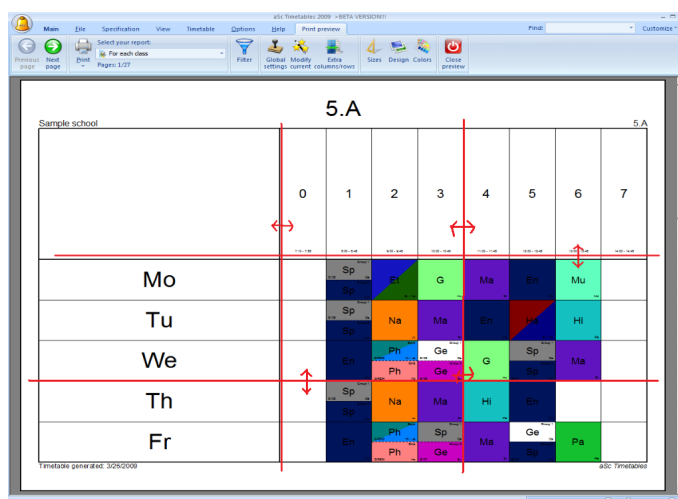
25.7 Tlač viacerých rozvrhov na jeden list papiera (dostupné od verzie 2009)

V menu Ukážka tlačie, zvolíte tlačidlo Veľkosti/Šírky. Tu môžete určiť, koľko rozvrhov sa má vytlačiť na jeden list papiera. Toto nastavenie je vhodné pre úsporu papiera pri tlači rozvrhu pre študentov alebo tried. Vyberte počet rozvrhov na šírku a na výšku, alebo len jednoducho zvolíte možnosť 4 -> 1:

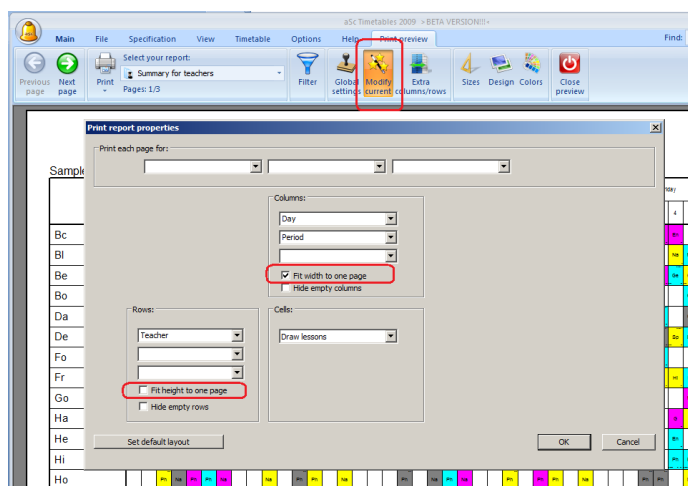


25.8 Modify the heights of rows or widths of columns (available in version 2009)

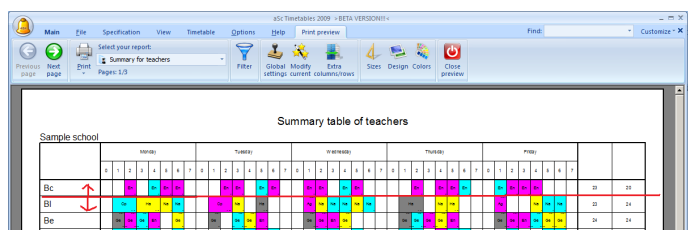
In each printout, you can drag the lines between the timetable, header and footer:



In some reports, you can also drag the FIRST line that divides the first row or column. Why only in some reports? Because a report can be set to fit to page width or page height. For example, summary timetable of teachers is fit to width, but not fit to height so you can set the height of the rows. If there are more rows, the printout will continue onto the next page:

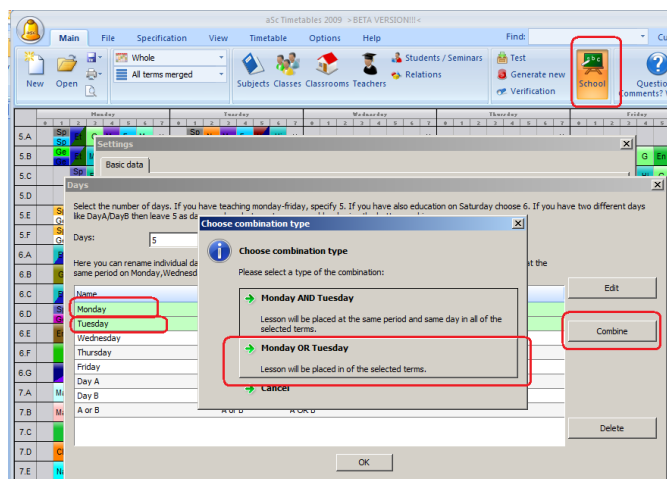


You can change if the printout must fit width of height in the Modify current icon. This applies only to the current report and you can specify this separately for width or height. If the page is not fit to height, then you can change the heights of rows:

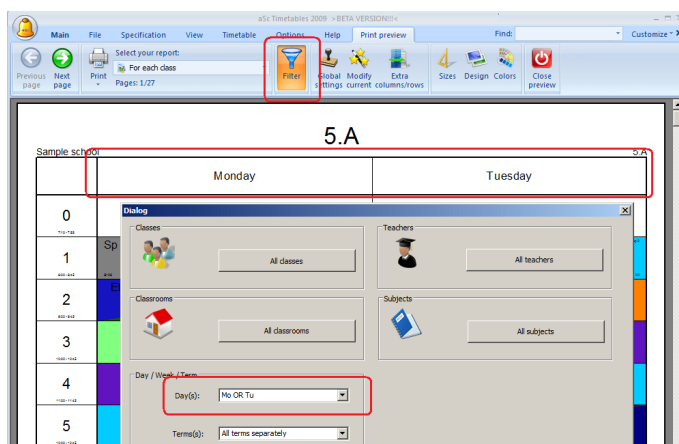


25.9 Ako vytlačiť rozvrh iba pre Pondelok a Utorok?

V dialógu pre nastavenie názvu dní je potrebné vytvoriť novú položku Pondelok Alebo Utorok:



Následne, zvolíte vo filtri túto položku a iba tieto dva dni budú vytlačené.

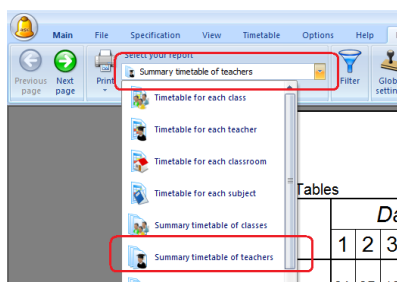


Môže to vyzerat trochu komplikovane, ale akonáhle definujete tento špeciálny deň, môžete ho v budúcnosti opäť rýchlo použiť pri tlačí, prípadne ho kombinovať s niektorými ďalšími dňami.

Rovnaký systém funguje pre viac týždňový rozvrh, pre 10 dňový ale viac semestrálny rozvrh, ak tento typ rozvrhu používate na Vašej škole.

25.10 How can I print summary timetables for teachers/classes/classrooms?

Go to print preview and in the marked combobox, select your report.

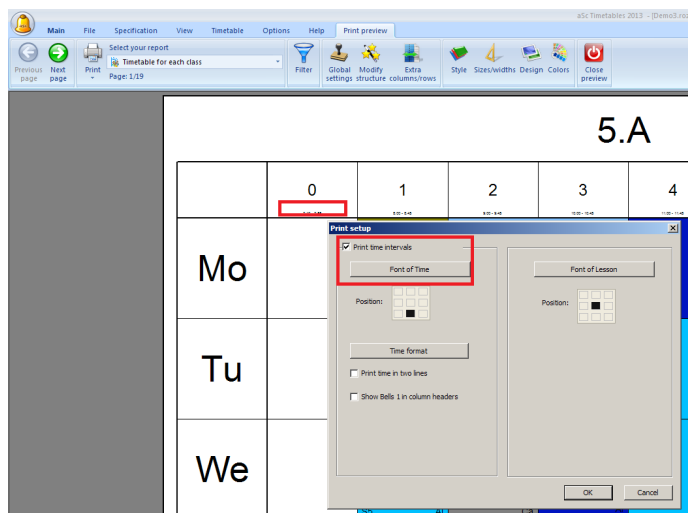


Notes:

1. You can modify what shall be printed in each card
2. You can change the height of rows by dragging the lines
[25.8 Modify the heights of rows or widths of columns \(available in version 2009\)](#)
3. You can change colors of the cards

25.11 Ako zobrazit' pri tlači čas zvonenia?

Zobrazit' predvolený čas zvonenia v ukážke tlače rozvrhu je možné kliknutím pravého tlačidla myši na číslo vyučovacej hodiny:

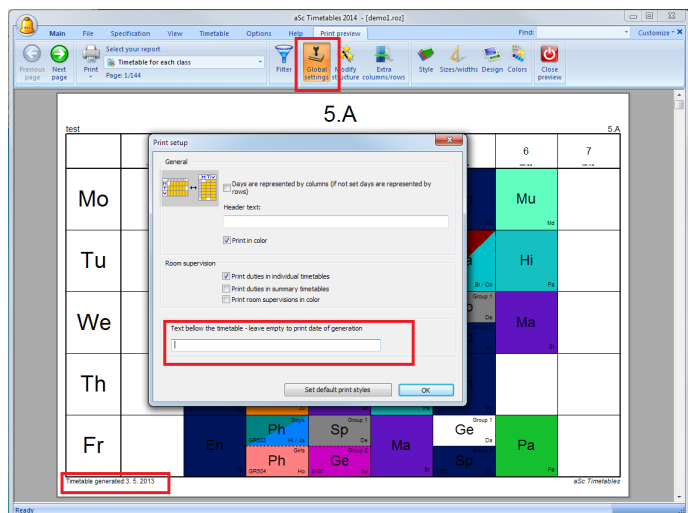


Pozrite si tiež:

25.12 Tlač dátumu alebo poznámky pod rozvrhom

Štandardne, softvér vytlačí v ľavom dolnom rohu dátum generovania rozvrhov.

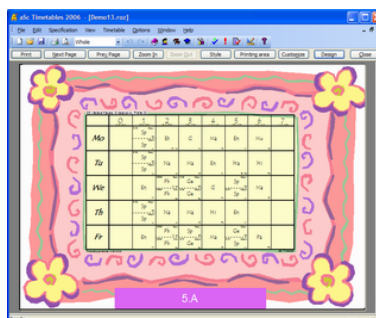
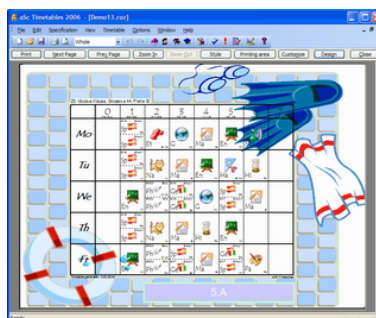
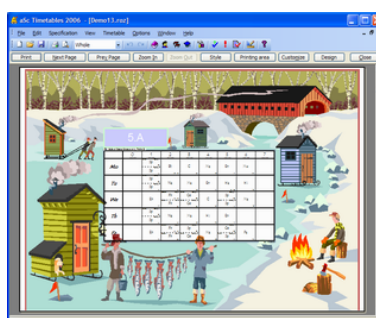
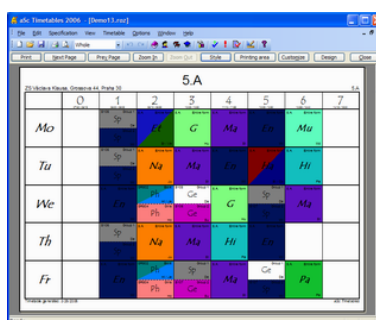
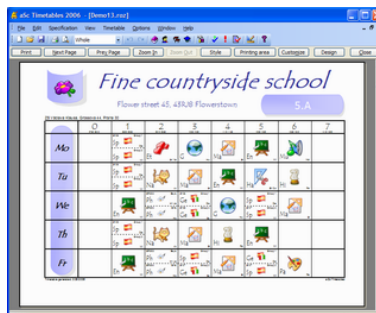
Túto informáciu je možné zmeniť použitím tlačidla Všeobecné nastavenia:

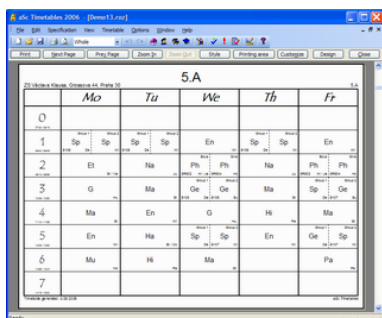


26 Dizajny tlačový zostáv

26.1 Dizajny tlačových výstupov

aSc Rozvrhy vám umožňujú úplne prispôsobiť vaše tlačové výstupy.





aSc Rozvrhy prinášajú zbierku vopred definovaných dizajnov. Môžete si z nich vybrať a použiť, ktorý chcete. Tiež môžete ľubovoľný dizajn upraviť a vytvoriť si vlastný, prispôbený pre vašu školu s **logom vašej školy**, s adresami v hlavičke a ďalšími informáciami, ktoré môžete potrebovať, pretože to vyžaduje ministerstvo školstva.

Tu sú možné úlohy:

[26.2 Ako aplikovať dizajn tlač](#)

[26.7 Ako môžem dizajn zmeniť/odstrániť?](#)

[26.6 Ako môžete upravovať dizajn tlačových výstupov?](#)

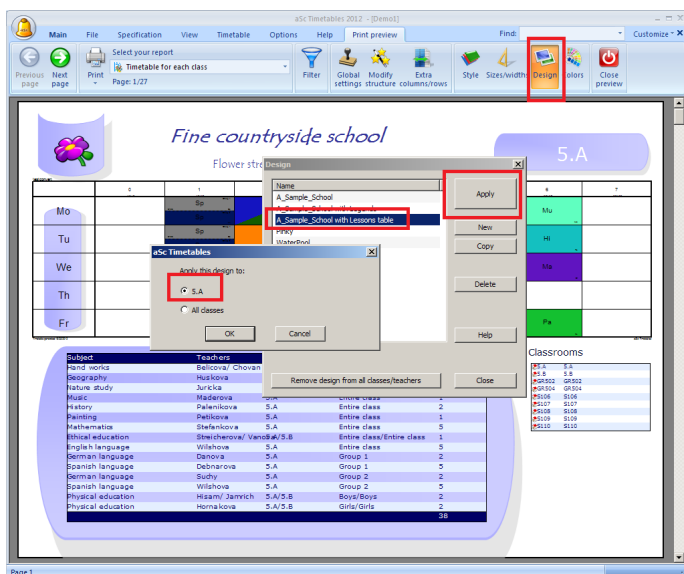
[26.5 Dizajn vlastností objektu](#)

[25.3 Tlač obrázkov predmetov](#)

26.2 Ako aplikovať dizajn tlač

Chodte do **Ukážky tlač** a zobrazte si triedu, učiteľa alebo učebňu, ktorým chcete zmeniť dizajn.

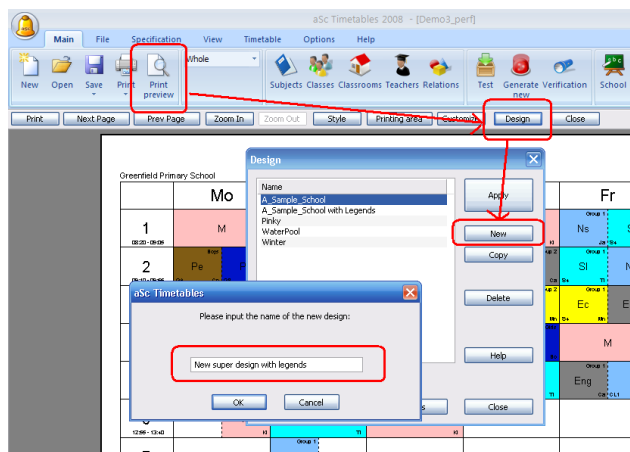
Potom stlačte tlačítko **Dizajn**. Zvoľte si váš dizajn a stlačte tlačítko **Aplikuj**. Program sa vás spýta, či chcete aplikovať daný dizajn na vybranú triedu alebo na všetky triedy. Potom sa váš rozvrh zobrazí už v novom dizajne:



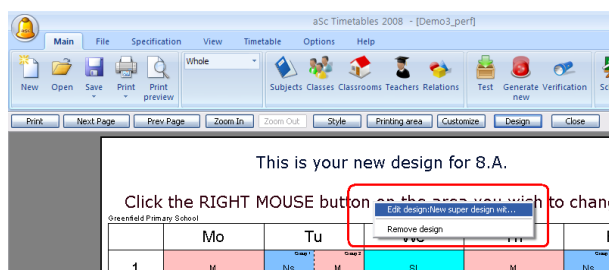
26.3 Tlač legendy pod rozvrhom

Pod každým rozvrhom môžete vytlačiť legendu zobrazujúcu zoznam predmetov, učiteľov alebo učebni a vaši žiaci tak budú lepšie rozumieť skratkám v rozvrhu.

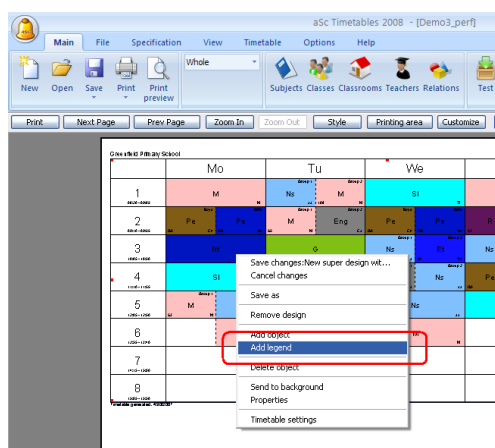
Najskôr si musíte vytvoriť nový dizajn:



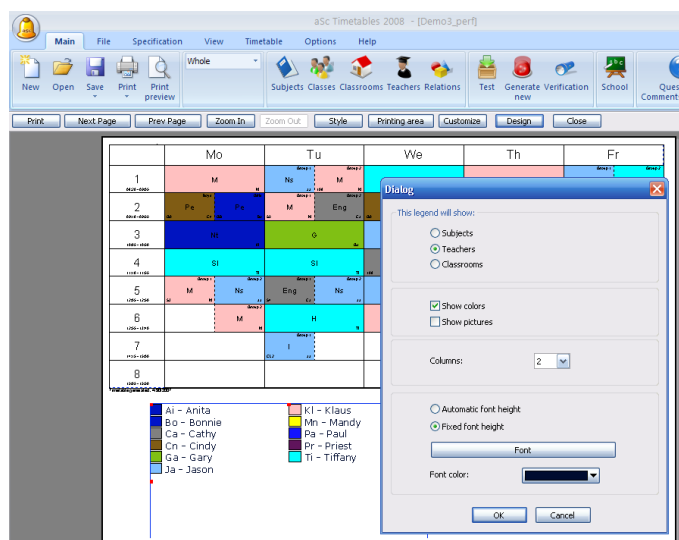
Potom ho aplikujte na vybrané triedy alebo učiteľov a **stlačte** pravé tlačítko myši na **Editovanie dizajnu**:



Keď už máte svoj vlastný dizajn, tak môžete doň pridať legendu. Opäť kliknite v Ukážke tlač pravým tlačítkom myši:



Ukáže sa dialógové okno, kde je možné prispôbiť vzhľad legendy:



Po kliknutí OK môžete legendu presunúť na žiadanú pozíciu a zmeniť veľkosť. Môžete pridať aj ďalšie legendy (učitelia, predmety) alebo pravým klikom zmeniť vzhľad legendy.

26.4 Chceme tlačit' rôzne texty pre každého učiteľa. Musím vytvoriť dizajn pre každého učiteľa?

Nie. Iba je potrebné vytvoriť jednu šablónu a použiť **užívateľské políčka**.

Môžete si zdefinovať svoje vlastné užívateľské políčka a potom ich pre každého učiteľa vyplniť. V dizajne vytlačíte užívateľské políčka, a tak každému učiteľovi sa vytlačia jeho/jej vlastné texty.

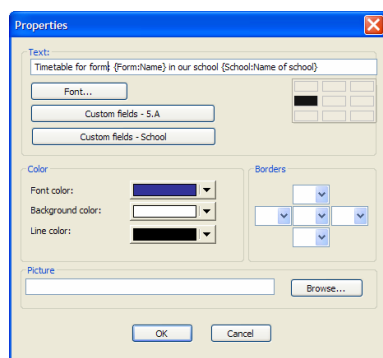
Pozrite tiež:

[3.4 Užívateľské políčka](#)

[26.5 Dizajn vlastností objektu](#)

26.5 Dizajn vlastností objektu

každý objekt v dizajne môže mať text, hranice, pozadie a obrázky:



Všimnite si prosím, že text vám umožňuje definovať nahraditeľné časti. Tak namiesto vytvorenia dizajnu pre každú triedu s napevno zadávaným názvom triedy, môžete vytvoriť jeden dizajn s textom obsahujúcim {Trieda:Názov}. Táto časť bude počas tlače nahradená aktuálnym názvom triedy.

O formát sa nemusíte starať, radšej použite dve tlačítka pod textovým poľom. Tieto tlačítka ukazujú vaše užívateľské

políčka. Dvakrát kliknite na užívateľské políčka a príslušné políčko sa uloží do vášho textu.

V jednom textovom objekte môžete kombinovať normálny text s užívateľskými políčkami.

Usporiadanie textu môžete zadať kliknutím na jednu z 9 pozícií v okne pod textovým poľom.

Poznámka: Obrázkový súbor z disku sa skopíruje do adresára dizajnov, tak všetko čo potrebujete, sa nachádza v jednom dizajnovom adresári.

Pozrite tiež:

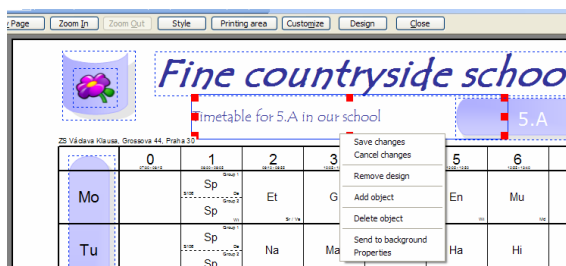
[3.4 Užívateľské políčka](#)

26.6 Ako môžete upravovať dizajn tlačových výstupov?

Iba stlačte **pravé tlačítko na myši v Ukážke tlače** a zvolíte Upraviť dizajn:



V editovacom móde hneď uvidíte aktuálny dizajn. Každý objekt v dizajne je zobrazený v modrom obdĺžniku:



Môžete:

1. Kliknutím vybrať objekt a **potiahnuť** ho na iné miesto
2. Použiť červené ohraničujúce body na **zmenu veľkosti** objektu.
3. Dvakrát kliknúť na ľubovoľný objekt kvôli **Editovaniu vlastností** tohto objektu. Pozrite: [26.5 Dizajn vlastností objektu](#)
4. Stlačte pravé tlačítko na myši a zvolte **Pridať objekt** na pridanie nového objektu do vášho dizajnu. Nové políčko bude pridané do ľavého horného rohu a hneď môžete editovať vlastnosti tohto nového objektu.
5. Stlačte pravé tlačítko na myši a na odstránenie objektu zvolte **Zmazať objekt**.
6. Stlačte pravé tlačítko na myši a zvolte **Dať na pozadie**. Všetky ostatné objekty sa zobrazia nad týmto objektom.

Ak stlačíte pravé tlačítko nad samotným rozvrhom, máte ďalšiu možnosť **Nastavenia rozvrhu**, ktorá vám umožní zmeniť vzhľad rozvrhu tak, ako je popísané tu: [25.1 Prispôsobenie tlačových výstupov](#)

Ak ste už spokojný so zmenami, môžete stlačiť pravé tlačítko na myši a buď **Uložiť zmeny** alebo **Zrušiť zmeny**

Poznámky:

- každý dizajn je zastúpený svojim menom. Tak napríklad, ak zmeníte dizajn nazvaný 'Náš super úžasný dizajn', tak potom všetky triedy/učitelia (aj v iných rozvrhoch), ktorí používajú 'Náš super úžasný dizajn', budú zobrazení so zmenami, ktoré ste vykonali. Tak, ak chcete zmeniť dizajn iba pre jednu triedu, tak vytvorte kópiu 'Super úžasného dizajnu pre 5.A' a zmeňte túto kópiu.

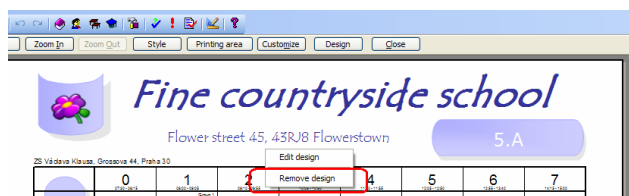
- aktuálne dizajny sa neukladajú do vášho rozvrhového súboru. Takže, ak chcete ten dizajn použiť na inom počítači, najskôr si musíte do druhého počítača ešte pred tlačou skopírovať adresár c:\timetables\designs\náš úžasný dizajn.

Pozrite tiež:

[3.4 Uživateľské políčka](#)

26.7 Ako môžem dizajn zmeniť/odstrániť?

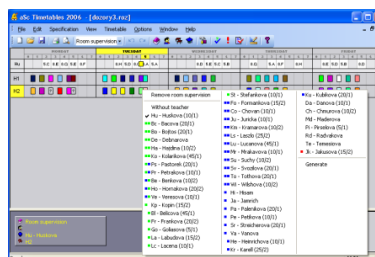
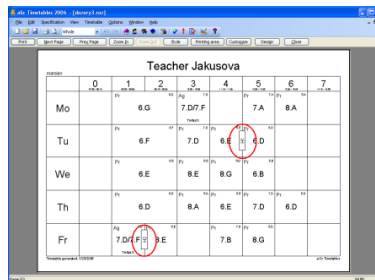
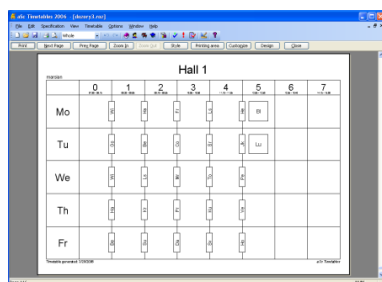
Ak sa vám zvolený dizajn nepáči, jednoducho v ukážke tlačte stlačte **pravé tlačítko na myši** a zvolíte Odstrániť dizajn. Odteraz sa zvolená stránka bude tlačiť bez nejakého špeciálneho dizajnu:



27 Dozor v miestnostiach (dozor počas prestávok)

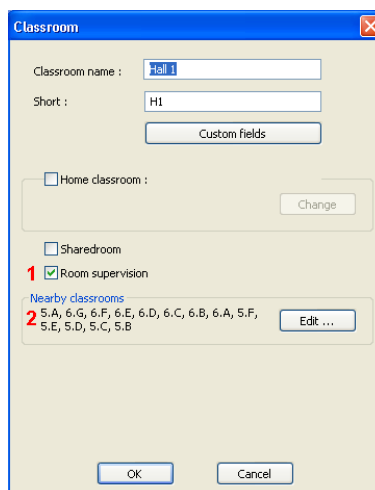
27.1 Čo to je dozor a ako ho zadať?

Na niektorých školách žiaci v niektorých častiach školy (napr. na chodbách, alebo na dvore) potrebujú počas prestávok dozor. aSc Rozvrhy vám na takéto situácie ponúkajú sadu funkcií.



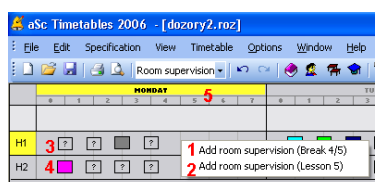
Ako zadať dozor v miestnostiach?

Najskôr musíte zadať oblasti (miestnosti), v ktorých má byť dozor. Tieto oblasti zadáte ako normálne učebne, ale v dialógu Učebňa si musíte zvolíte zaškrťacie políčko (1):



Doporučujeme tiež, aby ste zadali aj vedľajšie učebne (2). Táto informácia je užitočná počas priradovania učiteľov na dozor - je lepšie vybrať učiteľa, ktorý pred dozorom alebo po dozore učí vo vedľajšej triede.

Ďalším krokom je zadefinovanie času dozoru. To môžete urobiť v špeciálnom pohľade "Dozor v miestnostiach" (menu Pohľad/Zvoliť/Dozor v miestnostiach). V tomto pohľade uvidíte len tie učebne, ktorým ste v dialógu učebňa zaškrtnuli "Dozor v miestnostiach":



Poznámka: Pohľad Dozor v miestnostiach je viditeľný iba vtedy, ak ste zadefinovali, že niektoré učebne potrebujú dozor.

Kedykoľvek môžete pridať dozor v miestnosti a to kliknutím na želanú pozíciu. Môžete pridať dozor cez prestávku medzi hodinami(1) alebo počas hodiny (2).

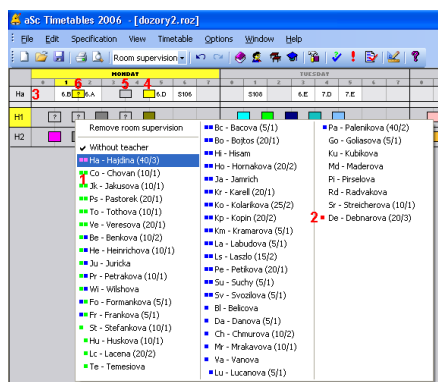
Poznámka: Je možné naraz zadať dozor pre všetky miestnosti a to pravým klikom v oblasti 5.

Zo začiatku nebude na dozor priradený žiaden učiteľ, takže sa zobrazí ako šedý štvorec s otáznikom (3). Po priradení učiteľa na dozor sa štvorec zobrazí vo farbe daného učiteľa (4).

Ďalším krokom je priradenie učiteľov na dozory: [27.2 Vyberanie učiteľov na dozor.](#)

27.2 Vyberanie učiteľov na dozor.

Vybrať učiteľa na dozor môžete kliknutím na daný čas dozoru v pohľade "Dozor v miestnostiach" (menu Pohľad/Zvoliť/Dozor v miestnostiach):



Menu, ktoré hneď vyskočí, ukáže všetkých učiteľov, ktorí v danom čase môžu mať dozor. Učitelia sú zoradení tak, že tí, ktorí sú najvhodnejší na dozor, sú zobrazení ako prví v zozname. Farebné štvorčeky (1) informujú o hodinách učiteľa pred a po dozore. Zelená farba znamená, že učiteľ vyučuje v triede, ktorá je blízko, modrý štvorček zas, že učí v neakej inej triede. Ľavý štvorček predstavuje hodinu pred dozorom a pravý zas po dozore. Červený štvorček (2) znamená, že učiteľ má v tom čase dozor v inej triede. Čísla za menami učiteľov znamenajú koľko dozorov už má daný učiteľ priradených (minúty/počet).

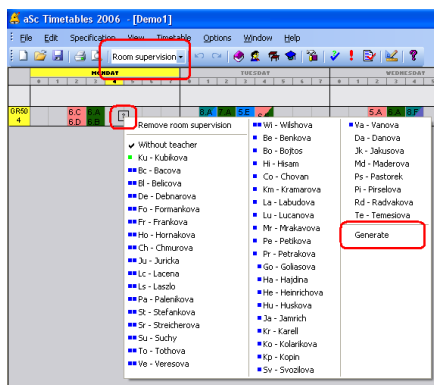
Pri pohybe myšou v tomto pop-up menu uvidíte v hornom riadku rozvrh daného učiteľa (3). Tento rozvrh vám ukazuje, v ktorej učebni učiteľ učí. Zobrazuje aj, kedy má učiteľ dozor v tejto miestnosti (4), v inej miestnosti (5), a pozíciu, na ktorú práve priradíte dozor (6).

Pozrite tiež:

[27.3 Vygenerovať dozor v miestnostiach](#)

27.3 Vygenerovať dozor v miestnostiach

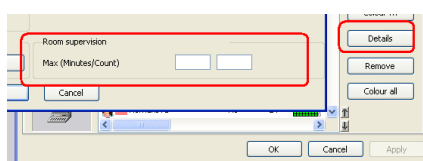
Program obsahuje aj jednoduchý generátor na generovanie dozorov miestností. Generovanie môžete začať pravým klikom z akéhokoľvek miesta v pohľade Dozor v miestnostiach. Iba z menu vyberte "Generuj":



Generátor sa pokúsi optimalizovať rozvrh podľa týchto kritérií:

- vyberať učiteľa, ktorý vyučuje v blízkej učebni
- vyberať učiteľa, ktorý učí pred alebo po prestávke
- vyvážiť celkový čas dozorov medzi jednotlivými učiteľmi

V menu Zadanie/Učiteľa/Detaily/Dozor v miestnostiach je možné pre určitých učiteľov obmedziť dozor:

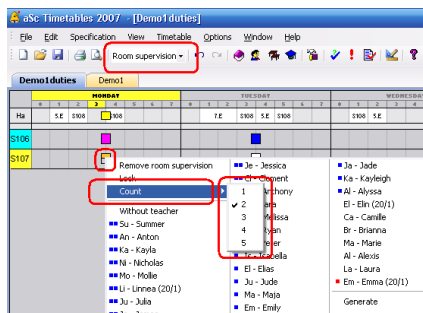


Môžete obmedziť počet alebo celkovú minútáž dozoru (alebo oboje).

Ak toto nechcete obmedziť, nechajte tieto políčka prázdne.

27.4 Je možné zadať dvoch učiteľov na dozor v jednej učebni?

Áno. Môžete zadať počet učiteľov potrebných na jeden dozor:



Všimnite si, prosím, že to môžete zadať rôzne pre každý jednotlivý dozor. Napríklad, pre danú učebňu sú počas dopoludňajších prestávok potrební dvaja učitelia, ale poobede stačí jeden učiteľ.

27.5 Môžem pre niektorých učiteľov zadefinovať maximum/minimum dozorov?

V menu Zadanie/Učítelia/Detaily/Dozor v miestnostiach je možné pre konkrétnych učiteľov obmedziť dozory:

Teacher / Details - Amanda

Name of teacher : Amanda
Contract : 23

☐ Limit number of windows in timetable
Maximum number of windows in : 0 Set for all
E.g. The teacher has three windows in the timetable if he has a 2nd and then 6th lesson.

☐ Limit number of days
Number of days taught by teacher : 0
E.g. Here you can limit number of days, when the teacher should teach. Generator finds the days in the given number.

☒ The teacher cannot have a 3 windows in one day. Set for all
☐ The teacher cannot have a 2 windows in one day.

☐ Maximum number of transits between the buildings per day : 0 Set for all

Room supervision

	Count	Minutes
Min		
Max		

Set for all

OK Cancel

Môžete obmedziť počet dozorov alebo celkový počet minút dozoru (alebo oboje).

Ak nechcete dozory učiteľa nejak obmedzovať, jednoducho nechajte tieto políčka prázdne.

V menu Rozvrh/Štatistika môžete skontrolovať aktuálne čísla spolu s minimami a maximami:

Statistics ...

Teachers:	45	...	Exhaustion	Lessons per day	Room superv...	Room superv...
Unfinished teachers:	26		3	1/2/3/0/4	3/3-4	35/20-40
Classes:	27		5	5/5/5/5/3		
Cards:	809		4	4/3/3/4/4		
Pending cards:	64		5	5/5/5/4/5		
			5	4/5/4/5/4		
Misplaced cards:	0		4	2/2/4/1/4	1	20
			6	4/4/4/6/3		
Total no. of windows:	147		4	3/4/3/4/3		
Average no. of windows:	3,266667		4	4/3/4/2/4		
Max. windows for teacher:	8		4	4/4/4/4/4	1	20
Teachers with max. no. of windows:	1		6	4/4/6/4/4		
Max. window:	3		5	5/5/5/3/5		
Teachers with max.:	2		2	3/1/2/2/2		
Minutes taught:	34845		5	4/5/5/5/4		
			4	4/5/4/4/5		

Timetable generated: 20: 43, Monday, June 15
Last updated: 09: 32, Friday, October 13

OK

28 Export/Publikovanie

28.1 Export do HTML na vypublikovanie rozvrhov na internete

Váš rozvrh je možné exportovať do HTML. Softvér vytvorí niekoľko HTML stránok, ktoré môžete umiestniť na váš webserver a/alebo integrovať do vašej už existujúcej webovej stránky školy.

Export používa flash technológiu a vďaka tomu publikované rozvrhy vyzerajú presne tak isto ako na papierových tlačových výstupoch.

Niekoľko príkladov môžete nájsť tu:
<http://www.ascct.com/ttexport/>

Učitelia/Študenti si môžu svoje rozvrhy vytlačiť z webu v dobrej kvalite. Vyberte si želaný rozvrh a potom na rozvrhu stlačte pravé tlačítko na myši:

C:\TimeTables\ExportIndex.html - Windows Internet Explorer

C:\TimeTables\ExportIndex.html

Classes: 1A

Teachers: Zack

Classrooms: 1A

Summary timetables

	0	1	2	3	4	5	6	7
Mo		ENG	BIO	HIS	COE	SAC	PE	INF
Tu		SLJ	COR	TRG	MAT	GER	INF	
We		PE	ENG	SLJ	GER	MAT	BIO	INF
Th		TRG	COE	COR	GER	SAC	RES	PE
Fr		ENG	TRG	MAT	COR	SLJ	HIS	INF

Timetable generated: 4/12/2010

aSc Timetables

Pozrite tiež:

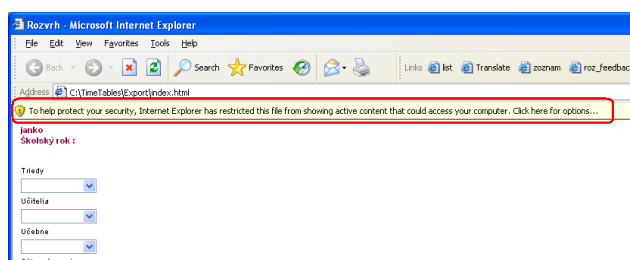
[28.2 Otváranie exportovaných Flash HTML stránok z lokálneho počítača](#)

28.2 Otváranie exportovaných Flash HTML stránok z lokálneho počítača

Nové verzie IE pre Windows XP SP2 Vám zobrazia upozornenie pokiaľ sa pokúšate o otvorenie Flash HTML stránok z lokálneho počítača.

Avšak akonáhle nahráte exportované HTML stránky na Vašu webovú stránku školy, problém zmizne a exportované stránky sú zobrazené užívateľom bez akéhokoľvek upozornenia.

Tu je príklad ako IE zobrazuje oznámenie pri otvorení exportovanej flash HTML stránky z Vášho hardisku:



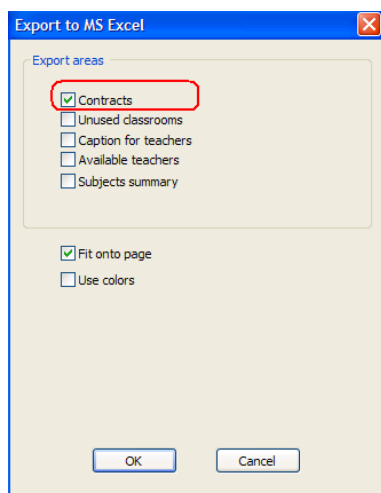
Opäť platí, že problém zmizne keď nahráte stránky na webový server školy.

28.3 Môžem exportovať do MS Excelu hodiny, učiteľov, či predmety?

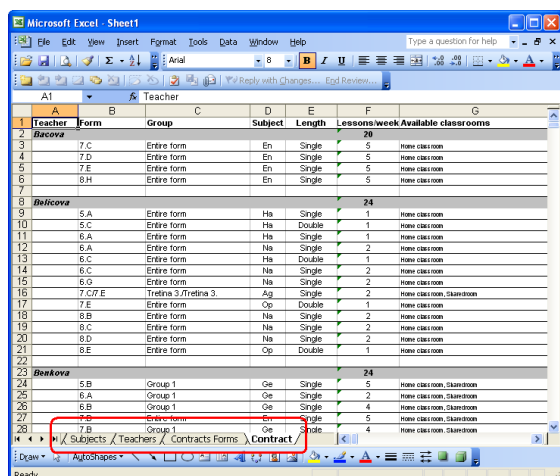
Dáta, ktoré ste zadali, môžete exportovať do MS Excelu.

Vyberte menu Súbory/Exportovať/Export do MS Excel:

Zobrazí sa nasledovné dialógové okno. Tu môžete vybrať, čo chcete exportovať:



Pravdepodobne najužitočnejšie je exportovať úväzky. Takto vyexportujete všetky dáta do niekoľkých listov pre každý zoznam. Všimnite si prosím, že je tam niekoľko listov:



Poznámky:

- tieto exporty môžete naspäť importovať do aSc Rozvrhov.

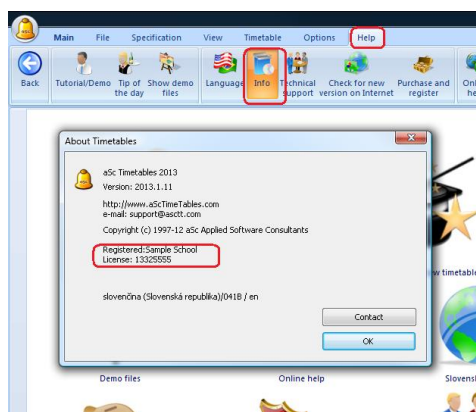
Pozrite prosím tento článok [29.1 Import zo schránky \(clipboard\)](#)

28.4 Export je obmedzený na maximálne 10 kariet/hodín

V niektorých export funkciách (napr. export do XML) je limit exportovať maximálne 10 kariet alebo hodín. Na to aby ste odstránili tento limit potrebujete špeciálny registračný kód na počítač. Ak už ste registrovaným užívateľom programu aSc Rozvrhy, môžete získať tento kód zdarma. Môžete oň požiadať emailom na adresu support@asc.sk. Prosím uveďte tieto údaje:

- 1) Vaše momentálne registračné meno
- 2) Licenčné číslo vášho počítača

(Obe hodnoty nájdete v menu - Help - Info)



Poznámka: Registračné číslo, ktoré od nás dostanete, bude platiť iba pre tento jeden počítač.

29 Import

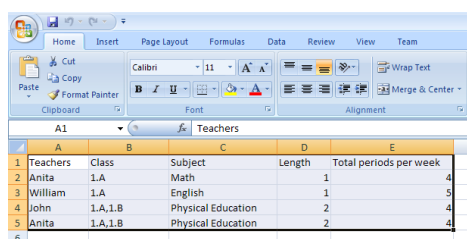
29.1 Import zo schránky (clipboard)

Import z clipboardu je užitočný nástroj na import vašich dát takmer zo všetkých iných programov.

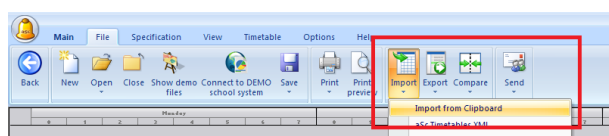
V týchto krokoch nájdete popis, ako preniesť dáta do MS Excelu, ale rovnaký postup je možné použiť aj pri iných programoch.

V tomto článku vám opíšeme ako importovať z [tohto Excelového súboru](#) do aSc Rozvrhov. Všimnite si prosím, že tento súbor obsahuje všetky informácie, ale váš súbor môže obsahovať napr. iba predmety, alebo iba učiteľov. Aj väčšina stĺpcov je voliteľná, takže vo vašom súbore nemusíte mať zadané skupiny, ale len názvy tried a skratky.

1. Otvorte aSc Rozvrhy a vytvorte si prázdny dokument.
2. V MS Exceli označte prvý list s triedami a skopírujte to do clipboardu (CTRL-C alebo cez menu edit/Copy)



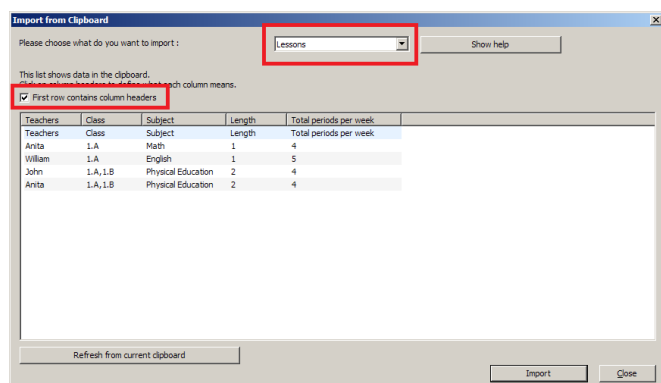
3. Prepnete sa do Rozvrhov a vyberte z menu Súbory/Import/Import zo schránky (clipboard)



4. Ukáže sa dialógové okno, ktoré zobrazuje vybrané dáta v zozname. Ak je tento zoznam prázdny, potom ste dáta neskopírovali a musíte sa vrátiť do Excelu a skopírovať ich -

ako v bode 2.

5. V hornom comboboxe vyberte 'Hodiny', pretože najskôr chceme naimportovať hodiny.



6. Označte možnosť "Prvý riadok obsahuje názvy stĺpcov" alebo kliknite na hlavičku každého stĺpca a zadajte, čo daný stĺpec znamená.

7. Po zadaní významu pre každý stĺpec kliknite na tlačítko 'Import'.

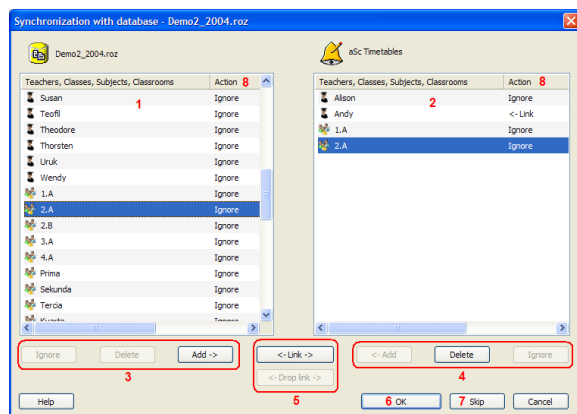
Všimnite si, že program tiež vytvorí učiteľov, triedy, predmety, ak ešte neboli zadane v rozvrhu.

Alternatívne môžete použiť rovnaké kroky, ako je popísané vyššie a najskôr naimportovať učiteľov alebo triedy pred vyučovacími hodinami. Týmto spôsobom budete môcť zadať meno a tiež skratku pre každý objekt. Neskôr, pri importe hodín program už nebude opäť vytvárať nových učiteľov, ale použije tých, ktorých ste importovali predtým.

29.2 Synchronizácia s databázou

aSc Rozvrhy vedia synchronizovať (importovať/exportovať) svoje dáta s niektorými školskými administráciami systémami (alebo inými rozvrhovými súborami). Prosím kontaktujte nás na adrese info@asc.sk, ak váš školský administratívny systém nevie komunikovať s programom aSc Rozvrhy.

Počas synchronizácie môže byť zobrazené nasledovné dialógové okno:



Poznámka: Počas synchronizácie sa tento dialóg môže zobraziť viac krát pre rôzne typy objektov (napr. pre učiteľov,

žiacov, skupiny, ...)

Okno zobrazuje rozdiely medzi dátami (učitelia, triedy, atď...) v programe aSc Rozvrhy a v databáze. Ľavý zoznam 1 zobrazuje dáta v databáze, ktoré sa nenachádzajú v práve otvorenom rozvrhu, alebo ktoré sa niečím líšia od dát v otvorenom rozvrhu. Pravý zoznam 2 zobrazuje dáta, ktoré sú iba v rozvrhu, alebo ktoré sa nejako líšia od dát v databáze. Vašou úlohou v tomto kroku je skontrolovať alebo upraviť akcie 8 pre každý riadok v oboch zoznamoch. Toto urobíte tlačítkami dolu. Tlačítka 3 menia akciu v zozname 1 a tlačítka 4 v zozname 2. Tlačítka 5 sa týkajú oboch zoznamov (musíte vybrať po jednom objekte na oboch stranách).

Tu sú významy rôznych akcií:

Pridať - Táto akcia pridá objekt na druhú stranu (napr. pridá nového učiteľa z databázy do rozvrhu, alebo naopak).

Zmaž - Táto akcia vymaže vybraný objekt (napríklad vymaže už neexistujúcu učebňu).

Ignorovať - Nerobiť nič s vybraným objektom.

Prepojiť - Toto je špeciálna akcia, ktorá hovorí že vybraný objekt v zozname 1 je ten istý ako vybraný objekt v zozname 2. Takto sa oba objekty prepoja.

Poznámka: Niektoré akcie môžu byť neprístupné v istých situáciách. Napríklad ak sa zobrazí tento dialóg počas nejakého importu, nebudete môcť vyplniť akciu "Zmaž" v zozname 1, pretože import nemôže modifikovať databázu, z ktorej importuje.

Program na začiatku predvyplní niektoré akcie:

Prepojí objekty, pre ktoré našiel korešpondujúci objekt (napríklad podľa mena alebo databázového id). Pre objekty ktoré sú v rozvrhoch a nie sú v databáze sa predvyplní "Pridať". Všetky ostatné objekty останú nedotknuté.

Keď ste ukončili vypĺňanie akcií, stlačte OK 6 a program vykoná zvolené akcie. Môžete tiež použiť tlačítko "Preskočiť" 7, ktorým preskočíte tento krok a pokračujete s iným typom objektov (napríklad ak chcete importovať iba žiakov, stláčajte "Preskočiť" až kým sa vám nezobrazia žiaci).

29.3 Import žiakov pre semináre z MS Excelu

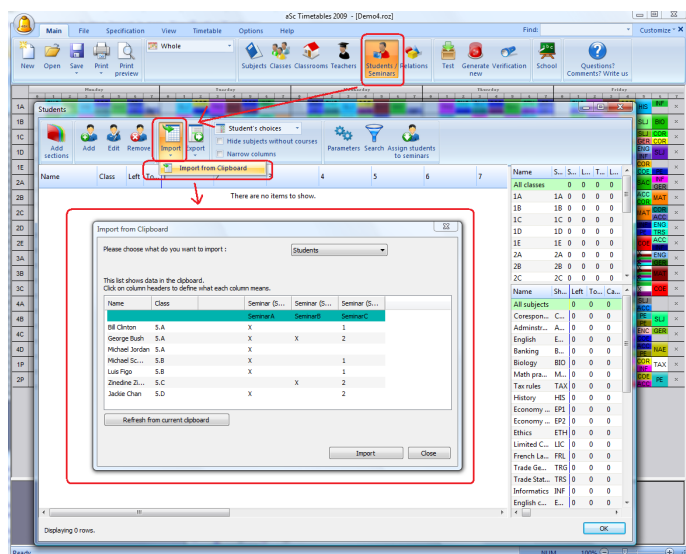
Žiakov a ich voľby seminárov môžete namiesto ručného zadávania aj naimportovať z programu MS Excel. Údaje treba vložiť do Excelu v rovnakom formáte ako je zobrazený na tomto obrázku:

	A	B	C	D	E	F	G
1				SeminárA	SeminárB	SeminárC	
2	Bill Clinton	5.A		X			1
3	George Bush	5.A		X	X		2
4	Michael Jordan	5.A		X			
5	Michael Schumacher	5.B		X			1
6	Luis Figo	5.B		X			1
7	Zinedine Zidane	5.C			X		2
8	Jackie Chan	5.D		X			2
9							
10							

Ukázkovú tabuľku si môžete [stiahnuť aj tu](#).

Údaje pre import musia byť presne v tomto formáte. Treba dať pozor na dodržanie správnej štruktúry prvých 3 stĺpcov (3. stĺpec musí ostať prázdny), použiť presné názvy predmetov a tried ako sú zadané v programe Rozvrhy.

Import potom spustíte tlačítkom "Import" v dialógu Seminár.

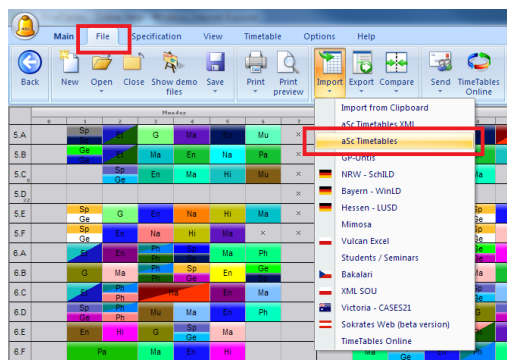


Pozri tiež:

[20.2 Ako zadať seminárové hodiny](#)

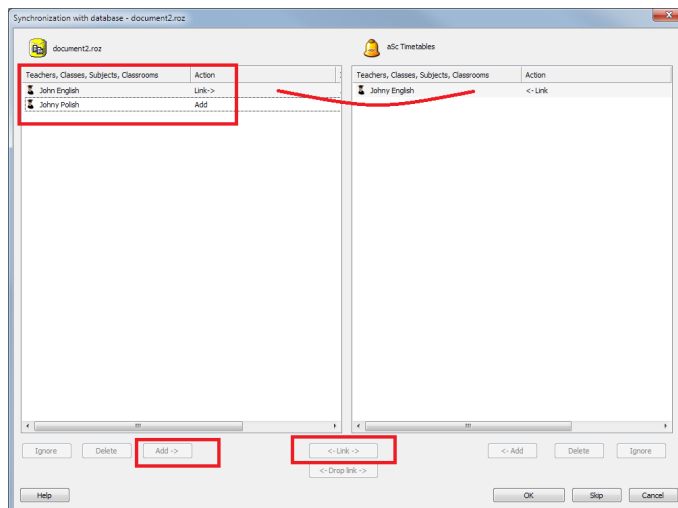
29.4 Ako spojiť dva rozvrhvé súbory do jedného

1. Otvorte prvý súbor.
2. V menu vyberte Súbor/Import/aSc Rozvrhy:



3. Vyhľadajte a otvorte druhý súbor.

Ak boli mená učiteľov (predmetov, ...) rovnaké v oboch súboroch, program ich automaticky prepojí. Ak boli mená rôzne, máte možnosť vybrať či sa majú takéto objekty pridať, alebo môžete vybrať existujúci objekt, s ktorým sa má prepojiť:



Pozri tiež:

[29.2 Synchronizácia s databázou](#)

Zlúčenie rozvrhov za dve časti školy

Ak máte na škole vytvorené 2 rozvrhy pre 2 časti školy (napr. zvlášť pre 1. stupeň a 2. stupeň), môžete ich pomocou funkcie import zlúčiť do jedného (napr. aby sa dal použiť v ETK). Pri importe treba dodržať tieto zásady:

- V krokoch "Vyučovacie hodiny" a "Učitelia, Triedy, Predmety, Učebne" musíte pri každom objekte vybrať jednu z akcií Pridať/Prepojiť, pričom pri všetkých triedach musí byť Pridať.
- V krokoch "Žiaci", "Skupiny", "Hodiny" a "Karty" treba pri všetkých objektoch zvoliť "Pridať".

30 Čo je nové

30.1 Čo je nové vo verzii 2007

Vážení užívateľa aSc Rozvrhov,

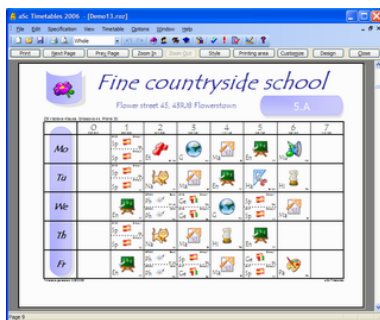
najskôr by sme vám radi poďakovali za vašu stálu podporu.

Náš program si zakúpili školy už v 98 krajinách a sme veľmi radi, že stále od vás dostávame množstvo odpovedí, podnetov, chvál a pripomienok.

Vaša dôvera je pre nás veľmi dôležitá a budeme sa snažiť pokračovať vo vylepšovaní programu a uľahčiť vám tak vašu prácu s rozvrhom. Táto nová verzia je súčasťou tohto snaženia a dúfame, že sa vám nové funkcie budú páčiť.

Dizajny tlačových výstupov

Nová verzia vám teraz umožňuje úplné prispôbenie tlačových výstupov. Môžete pridávať obrázky, logo vašej školy alebo iné dôležité texty:



Detaily: [26.1 Dizajny tlačových výstupov](#)

Priamy upload na EduPage

Jedným kliknutím zverejníte Váš Rozvrh na internete pre učiteľov, žiakov a rodičov.

Taktiež môžete zverejniť aj každodenné suplovanie.

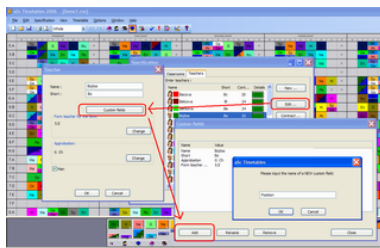
[Ako zverejním aktuálny rozvrh na internete?](#)

[Ako zverejním každodenné suplovanie?](#)

[Ako si žiaci alebo rodičia vytlačia rozvrh z internetu?](#)

Užívateľské políčka

Užívateľské políčka vám umožnia zadefinovať ďalšie informácie potrebné pre vašich učiteľov, triedy, učebne, či pre celú školu. Napríklad môžete zadať a následne na rozvrhoch vytlačiť pozíciu učiteľa, konzultačné hodiny a podobne.



Detaily: [3.4 Užívateľské políčka](#)

Obrázky pre jednotlivé predmety

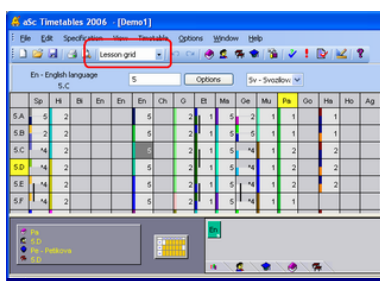
Milé obrázky pre menšie deti

	0	1	2	3	4	5
Mo		Sp [Image]	Et [Image]	G [Image]	Ma [Image]	En [Image]
Tu		Na [Image]	Sp [Image]	Ma [Image]	En [Image]	Ha [Image]

Detaily: [25.3 Tlač obrázkov predmetov](#)

Osnova hodín

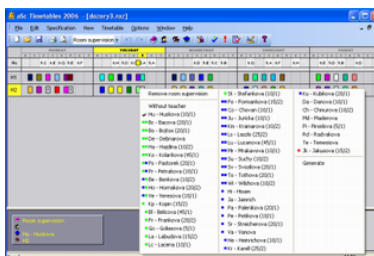
Osnova hodín umožňuje vidieť všetky hodiny v jednom pohľade. Tu môžete aj vytvárať či editovať hodiny. Pri niektorých problémoch je táto funkcia veľmi užitočná.



Detaily: [12.1 Čo je to osnova hodín?](#)

Dozor v triedach

Teraz môžete riadiť dozor v niektorých častiach školy počas prestávok medzi hodinami.



Detaily: [27.1 Čo to je dozor a ako ho zadať?](#)

Dual core (dvojjadrové) generátory

Teraz softvér prirodzene podporuje Dual core procesory. Väčšina nových počítačov ich má a aSc Rozvrhy ich môžu použiť. Detaily:

o 35% rýchlejší generátor

Optimalizovali sme niektoré generátorové programy a v novej verzii sme dosiahli o 35% rýchlejšie generovanie.

Ďalšie vylepšenia

- môžete zadať hodiny hodiny bez učiteľov
- učebne môžu byť kmeňovými učebňami pre viac tried
- mnoho ďalších drobných opráv a vylepšení
- toto leto plánujeme ďalší update s novými funkciami v Suplovaní.

30.2 Čo je nové vo verzii 2008

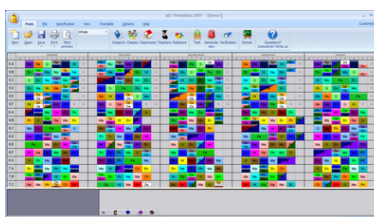
Milí užívatelia aSc Rozvrhov,

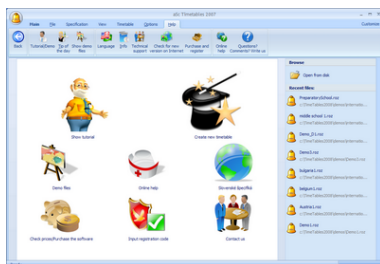
ďakujeme vám za vašu podporu a za váš záujem o náš softvér. aSc Rozvrhy používajú zákazníci už v 114 krajinách a veľmi nás tešia pochvaly, ktoré dostávame. Sme vám tiež vďační za vaše podnety a návrhy, pretože sú nevyhnutné pre ďalšie vylepšovanie nášho programu.

Tu vám ponúkame zoznam tohtoročných vylepšení a prídavkov:

1. Užívateľské rozhranie.

Nová verzia má teraz krajší vzhľad, ale čo je dôležitejšie, mala by byť jednoduchšia na používanie. Pokúsili sme sa minimalizovať počet klikov, aby ste mohli rýchlejšie zadávať a vytvárať rozvrh:





2. Generátor

Počas predchádzajúceho roka sme doslova vygenerovali milióny rozvrhov a merali sme vplyv mnohých vylepšení algoritmu na rozvrhy z rôznych krajín. Výsledkom je o 53% rýchlejší generátor.

Version 2008 is 53% faster

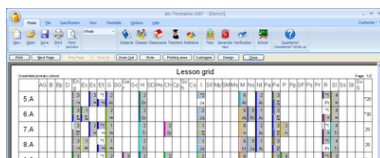


3. Dvojjadrový a štvorjadrový generátor.

Keďže dvojjadrové počítače sú stále viac prístupné, preverili sme a doladili generátor, aby plne využíval počítač.

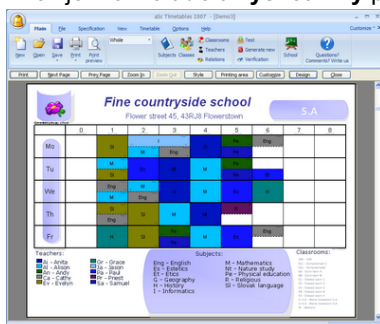
4. Tlačové výstupy

Teraz je možné **tlačiť** osnovu hodín:



Pozrite: [24.9 Ako tlačit osnovu hodín?](#)

Tiež je možné **tlačiť** vysvetlivky pod rozvrhmi:



Tieto vysvetlivky môžu zobrazovať zoznam predmetov, učiteľov alebo učební použitých v rozvrhu. Sú plne upraviteľné. Pozrite: [26.3 Tlač legendy pod rozvrhom](#)

5. Importy a exporty

Softvér sa teraz vyznačuje zjednodušeným XML importom/exportom. To umožní vám, prípadne firme dodávajúcej komplexný školský systém, jednoducho previesť údaje do aSc Rozvrhov. Alebo previesť vytvorený rozvrh späť do školského systému. Pozrite:

Ďalšie význačné prídavky:

Možnosť meniť hrúbku čiar v tlačových výstupoch. [25.5 Ako](#)

[môžem nastaviť hrúbku čiar?](#) Vylepšený import

žiacov/seminárov Kapacity učební a veľkosti skupín. [8.7](#)

[Kapacita učební](#) Nové rozšírené vzťahy medzi kartami Osnova

hodín teraz podporuje viac predmetov (na viacerých stranách)

Súvisiace rozvrhy zobrazujú aj učebne A ako obyčajne mnoho ďalších drobných vylepšení.

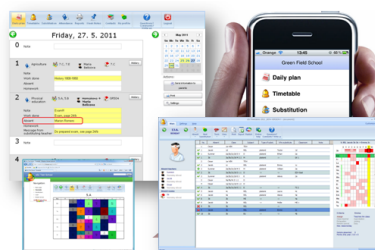
pozrite tiež:

[30.1 Čo je nové vo verzii 2007](#)

a

30.3 Čo je nové vo verzii 2012

V prvom rade by sme chceli poďakovať všetkým školám za používanie programu, za prejavenu dôveru a spätnú väzbu, ktorú od Vás každý deň dostávame. Program aSc Rozvrhy je momentálne používaný vo viac ako 150 krajinách, v približne 100.000 školách.



V tomto roku sú hlavné zmeny zamerané na modul aSc Suplovanie, ale nové veci samozrejme pribudli aj aSc Rozvrhom.

Čo je nové v aSc Rozvrhy 2012

Pridelovanie učební.

Toto nastavenie umožňoval program sčasti už aj v prechádzajúcich verziách, avšak teraz je pridelenie učební ku kontrétnym predmetom a učiteľom oveľa jednoduchšie:

[8.3 How can I specify default \(usual\) classrooms for certain subject?](#)

Poobedňajšie vyučovanie

Pre hodiny je možné špecifikovať aby boli odučené aj v popoludňajších hodinách. To znamená, že budú mimo štandardneho bloku vyučovania. Toto dovolí softwaru umiestniť túto hodinu na takú pozíciu, ktorá vytvorí voľné hodiny pre študentov. Počet okien, ktoré ste ochotný v rozvrhu tolerovať sa samozrejme dá nastaviť.

[16.12 How can I define lessons that can be outside teaching block\(in the afternoon\)?](#)

Testovanie rozvrhu

Testovanie teraz umožňuje aj individuálne testovanie rozvrhu

študentov. Takže test Vám pomôže zistiť niektoré zásadné problémy pri výbere seminárových hodín študentmi. Testovanie sa tiež v mnohých prípadoch zrýchlilo.

Vylepšený generátor pre rozvrhy založené na výbere hodín študentmi.

The student based generator works like before, but after it finishes it also automatically tries to improve the result after the generation.

We have also fixed problems that made the generation sometimes slower on some dualcore notebooks.

Lesson capacities

Lesson capacities and student counts can now be displayed on the cards, the software also shows visual warning in case you manually cross the capacity.

Displaying courses

The default timetable view now can be changed by specifying your school type. For timetables based on student s picks it can display all courses in one row, or courses in more rows one for each grade.

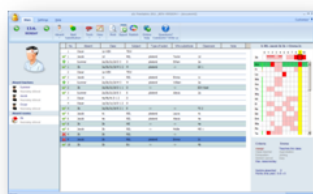
New card relationships

It is possible to specify for example that teacher shall not have more than 3 consecutive lessons, but he/she may have 2 doubles (4 in total) or that group of students must have certain teacher in elective subjects.

Čo je nové v aSc Suplování 2012

User interface was redesigned

We liked the old interface for its simplicity, but it was now time to move on.



We believe the new interface will provide more smooth operation and still be familiar to all users who were already accustomed to the previous version.

Speed up for bigger schools

While most schools were not affected, there were certain issues that made the software slower in bigger schools. This has been addressed.

Adding a new lessons

It is now possible to create new lesson in the substitutions.

Substitution based on the groups

It is now possible to specify that certain group is missing. Not just the whole class. The software also suggests transfers based on the groups now.

Lesson with multiple teachers/classrooms

If you have lessons with more teachers, it is now possible to specify exactly which teacher will be affected. In general it is still advised to have the lessons defined in the original timetable by the groups, but if you already have timetable with joined lessons, this will make things clearer.

TimeTable assignment overview

New dialog now provides more detailed information about what timetable are you using on which day. You can change the days, weeks, terms here easily. So if your timetable changes a lot over the year, this dialog will be for you.

Print preview customization

- now shows the font sizes on the fly also with number

- you can specify what shall happen if certain text is bigger than his space

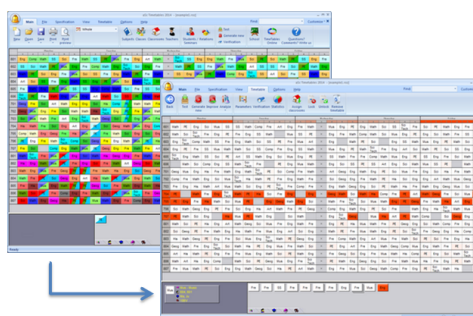
30.4 Čo je nové vo verzii 2014

Milí užívatelia,

ďakujeme vám za Vašu podporu a za Váš záujem o náš program aSc Rozvrhy.

Tento rok sme sa zamerali hlavne na pomoc pre hľadanie problémov pri zadávaní vstupných údajov pre generovanie rozvrhu. Snažíme sa Vám pomôcť pri identifikovaní konkrétnych hodín alebo podmienok, ktoré bránia úspešnému vygenerovaniu rozvrhu. Okrem toho sa zrýchlilo generovanie rozvrhu, vydali sme novú mobilnú aplikáciu a pridali sa nové webové funkcie. Tu je zoznam hlavných funkcií:

1. Nová funkcia Analýza generovaním



Táto funkcia Vám pomôže pri identifikovaní problémov poukázaním na karty, ktoré mal generátor najväčší problém umiestniť. Môžete ju použiť v prípade, keď rozvrh prejde testom, čo znamená, že softvér je schopný vygenerovať rozvrh pre každú triedu, učiteľa alebo učebňu zvlášť, ale nie

schopný vytvoriť rozvrh v celku.
Pozrite si tiež:

2. Nová funkcia Analýza rozšíreným testovaním

Základný test sa snaží generovať jednotlivé objekty. Ale aj keď môžete vytvoriť rozvrh napríklad pre každého učiteľa zvlášť, nedá sa vygenerovať rozvrh spolu pre dvoch učiteľov. Táto funkcia Vám pomôže identifikovať menšie podskupiny Vášho rozvrhu, ktoré sa nedajú vygenerovať. Následne je ľahšie nájsť to, čo je skutočným problémom, pretože sa zaoberáte iba malou časťou Vášho rozvrhu. Táto funkcia neupozorní iba na skupiny tried alebo učební, ale zaoberá tiež aj zadanými podmienkami a nastavením Voľna. Môže Vám teda povedať, že pokiaľ by sa malo napríklad brať do úvahy Vami zadané nastavenie Voľna pre niektorých dvoch učiteľov spolu, rozvrh sa nedá úspešne vygenerovať. Čiže po tomto rozšírenom testovaní budete vedieť, že chyba nie je v ostatných podmienkach ale iba v dvoch učiteľoch a v nastavení ich Voľna.

3. Nová funkcia Draft/Skúšobné generovanie so zľavňovaním podmienok

Skúšobné/draft generovanie rozvrhu už bolo predstavené v predchádzajúcich verziách programu, teraz Vám však umožňuje nastaviť aby niektoré podmienky pri generovaní skúšobného rozvrhu boli zľavnené a nie iba zapnuté alebo vypnuté.

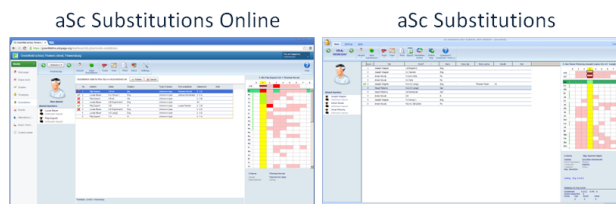
[21.5 Generate draft timetable](#)

4. Nová funkcia - Natívna iPhone/iPad a Android aplikácia

Táto aplikácia bude už čoskoro dostupná v Google Play (Android) a App store (iOS). Je to natívna aplikácia, takže po stiahnutí Vášho rozvrhu do mobilu na prehliadanie rozvrhu nebude potrebné ďalšie pripojenie na internet. Ak Vaša škola používa aj suplovanie, každý učiteľ/žiak s nainštalovanou aplikáciou v mobilnom telefóne dostane upozornenie na zmenu v suplovaní (je potrebné pripojenie na internet). Netreba urobiť nič, iba publikovať rozvrh a suplovanie na EduPage stránku školy.



5. Nová funkcia Online Suplovanie



Modul aSc Suplovanie bol portovaný do HTML verzie, ktorá môže bežať v prehliadači z ľubovoľného miesta. Potrebujete iba heslo a môžete vytvárať suplovanie z ľubovoľného počítača, doma alebo v škole. Alebo aj z tabletu s internetovým pripojením. Program pracuje rovnakým spôsobom ako štandardné aSc Suplovanie vo Vašom PC, takže sa môžete rozhodnúť, ktorú verziu suplovania chcete použiť.

[Substitution online](#)

6. EduPage

Okrem publikovania rozvrhu si teraz môžete vytvoriť aj plnohodnotnú webovú stránku školy.

V súčasnosti už takmer 10 000 škôl využíva EduPage ako svoju hlavnú webovú stránku školy.

Nie iba na zverejnenie rozvrhu a suplovania, ale aj na zobrazovanie aktuálneho diania v škole, noviniek, článkov, fotografií. Všetko zabalené v modernom dizajne, ktorý je možné plne prispôbiť. Samozrejme môžete využiť EduPage stránky iba publikovanie rozvrhu a suplovania a následne pridať odkaz na rozvrh a suplovanie na Vašu hlavnú webovú stránku školy.

[How can I setup EduPage](#)



7. Rýchlejší generátor.

V kóde generátora sme urobili množstvo optimalizácií. Generovanie rozvrhu je teraz vo väčšine prípadov rýchlejšie o 20%-100%.

31 Iné

31.1 Vymeniť dva dni v rozvrhu

Predstavte si že máte dokončený rozvrh a chcete v ňom vymeniť pondelok s piatkom. Teda chcete presunúť všetky karty z pondelka na piatok a všetky karty, ktoré boli pôvodne v piatok chcete presunúť na pondelok.

Môžete to urobiť v menu - Voľby - Rozšírené. Vložte nasledovné do políčka "Rozšírené":

```
!swapdays 1 5
```

Potom kliknite na OK. Program prehodí karty medzi dňom 1 (pondelok) a 5 (piatok).

(Táto funkcia je k dispozícii od verzie 2008.6.0)

Poznámka: Program iba prehodí karty medzi vybranými dňami. Karty na iných dňoch ostávajú nedotknuté. Taktiež tento príkaz nezmení definície voľna.

31.2 Vymazať neumiestnené karty

Ak máte takmer dokončený rozvrh, ale stále sú v ňom nejaké neumiestnené karty a chcete tieto karty vymazať z rozvrhu, môžete to urobiť takto:

Choďte do menu - Voľby - Rozšírené. Vložte nasledovné do políčka "Rozšírené":

```
!deletependingcards
```

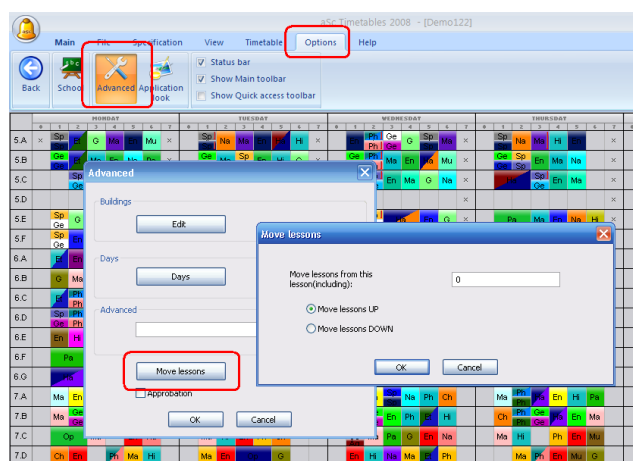
Potom kliknite na OK. Program upraví definície hodín pre triedy a učiteľov tak, že v rozvrhu neostanú žiadne neumiestnené karty a všetky umiestnené karty ostávajú nedotknuté.

31.3 I need to move all lessons within the day

You have to go to menu Options/Advanced.

Then click button Move lesson.

A dialog appears where you can input two parameters:



1. Choose if you want to move lessons UP or DOWN. UP means lesson 1 will become 2, 2->3 and so on.

2. Lesson number from which you want to move. If you want to move all lessons type 0. If you type for example 3 then lessons 1 and 2 will stay on the same position. However lessons above 3 will move: 3->4, 4->5 and so on. This will essentially create a free lesson on position 3.

Note: the timeoff information for teachers, subjects and classrooms will also be shifted.