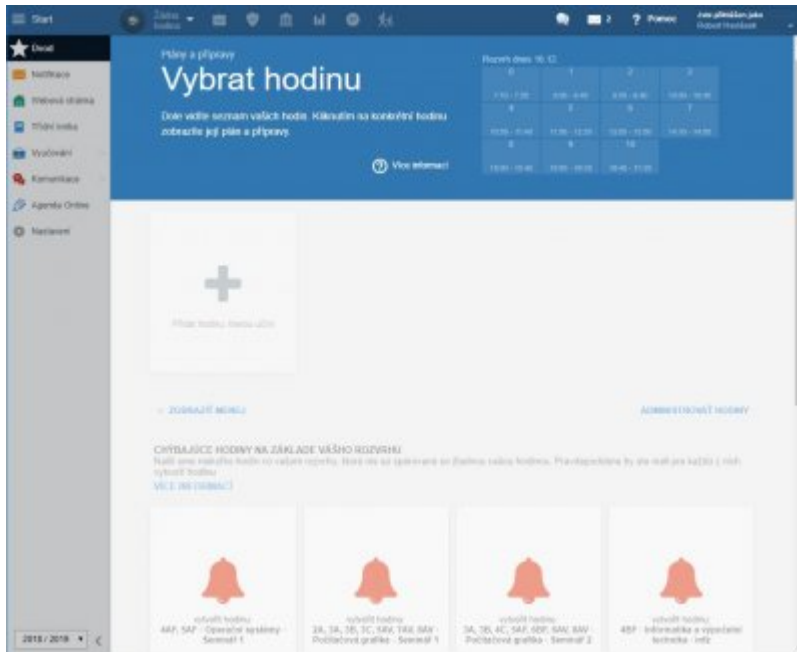


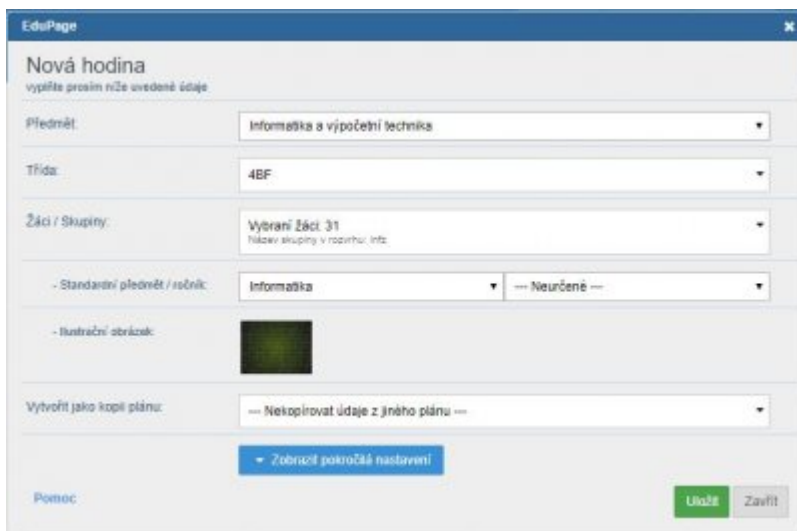
# Pro učitele: Září: Přidání hodin, které učím

## Jiný postup: Detailní přidání hodin, které učím

V modrém pruhu nahoře klikete vlevo na **Žádná hodina**, objeví se stránka:

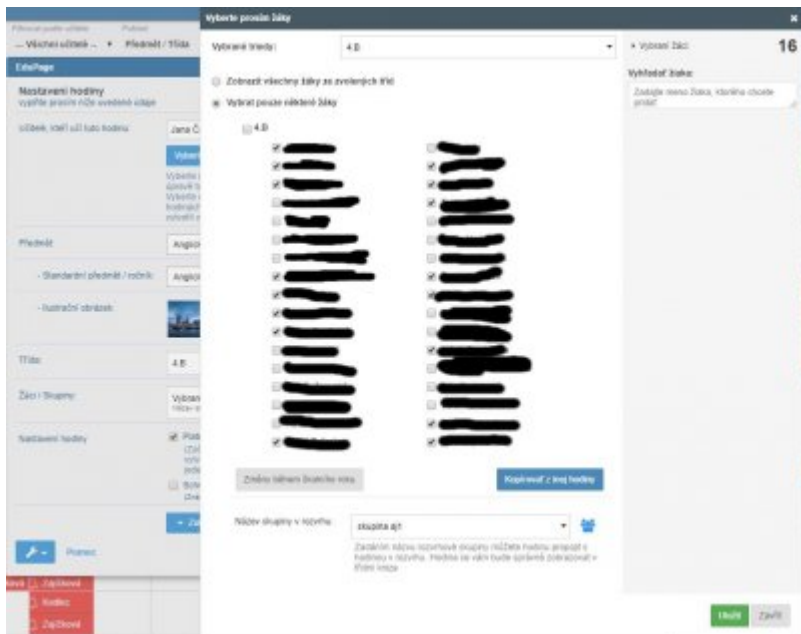


EduPage nám ve spodní části oranžovými zvonečky napovídá (chýbající hodiny na základě vašho rozvrhu), čili postačí na zvoneček kliknout a na stránce s detaily nic neupravovat:



Přidáváte-li takto seminář, žáci by v něm měli být evidováni přesně dle aktuálního stavu (pokud tomu tak není, kontaktujte havlasek@gml.cz). Přidáváte-li střídající se praktika (ch-p, fy-p, bi-p), přeberte si celou třídu, ničemu nevadí, budou-li studenti takto přebráni v obou půlkách. Přidáváte-li půlenou běžnou hodinu (Hv, Vv, Aj, Nj, Fj, Šj, Inf, Tv), **je nezbytně nutné** si precizně vyklikat studenty, kteří do ní patří (ostatní se Vám přestanou plést do zadávání známek, příp. absence). V seminářích byste měli mít studenty předpřipraveny. Nikdo nikde jinde u půlek tříd centrálně neviduje, kdo ze studentů do které skupiny chodí... 😊

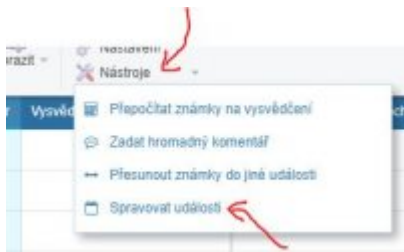
Tip pro dělené půlky z loňska: Pokud jste stejnou (podobnou) dělenou skupinu měli i vloni, lze si jejich seznam převzít: klikneme v nastavení hodiny na položku **Žáci / Skupiny**, otevře se dialog s mnoha zatržítka u studentů, který má mj. vpravo dole tlačítko **Kopírovat z inej hodiny** (typicky z vaší loňské), varovný dotaz poté odklikneme OK:



Nakonec nastavení hodiny musíme **Uložit**. Tento proces napoprvé zopakujte se všemi třídami a všemi hodinami, v nichž učíte. Z důvodů zadávání učiva a absencí do elektronické třídní knihy je nutné přebrat si i hodiny, které se na vysvědčení neobjevují - zejména praktika Bi-p, Ch-p, Fy-p. U praktik doporučuji přebrat si celou třídu, byť jednou máte fyzicky první půlku, jednou tu druhou. <sup>1)</sup>

## Předměty bez známek na vysvědčení

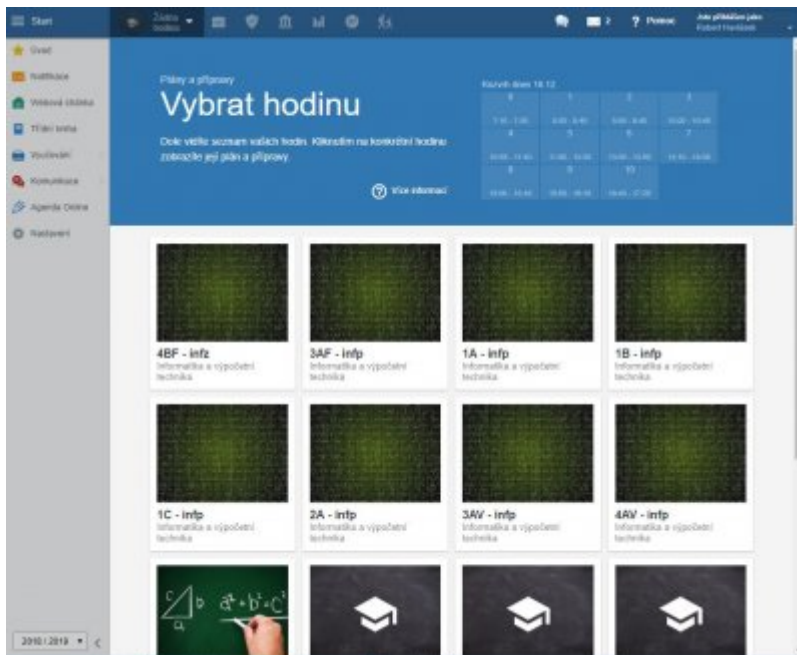
Edupage Vám bude nabízet i rozvrhové hodiny, ze kterých známku studentům na vysvědčení nedáváte. Jde o fyzikální, chemická a biologická praktika (fy-p, ch-p, bi-p). Číslování v Třídní knize je samostatné. Průběžné známky (např. z protokolů) si evidujte, ale před pololetím nevyplňujte sloupec „Vysvědčení“. Budete-li při uzavírání známek chtít, jednotlivé události lze odmigrovat do jiného předmětu (např. z fy-p do fy) na stránce dostupné pod **Nástroje - Spravovat události**:



## Pozdější editace

Po přidání hodin bude stránka vypadat přibližně takto (obrázky se mohou lišit podle toho, jaký

předmět učíte):



V tomto seznamu lze kdykoliv myší najet do pravého dolního rohu obrázku, objeví se ikona ozubeného



kolečka, v níž je možné hodinu ze seznamu smazat nebo hodinu editovat (například ručně měnit dělení studentů do skupin v rámci třídy).

Zjistíte-li, že nějaký student v běžném celotřídním předmětu či v semináři chybí/přebývá (nemělo by se stát, ale občas až u vysvědčení zjistíme pozdější přestupy, odchody, přerušení studia, atp.), dejte mi co nejdřív vědět na [havlasek@gml.cz](mailto:havlasek@gml.cz), stav opravím v rozvrzích, nechám jej probublat do Edupage a pak si reálný stav zkontrolujete v dané hodině právě pomocí tohoto ozubeného kolečka.

1)

V systému není vůbec jednoduché ono střídání zadat, museli bychom aplikovat sudé a liché rozvrhové týdny. Ale když třeba nějaký den v týdnu odpadne, fakticky si skupinky přehodíte, ale formálně to nelze. Ale když třeba odpadnou jen některé hodiny v jednom dni... a jen některým třídám...

From:  
<https://wiki.gml.cz/> - GMLWiki

Permanent link:  
<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-ucitele-pridani-hodin-v-zari?rev=1597128013>

Last update: **11. 08. 2020, 08.40**

