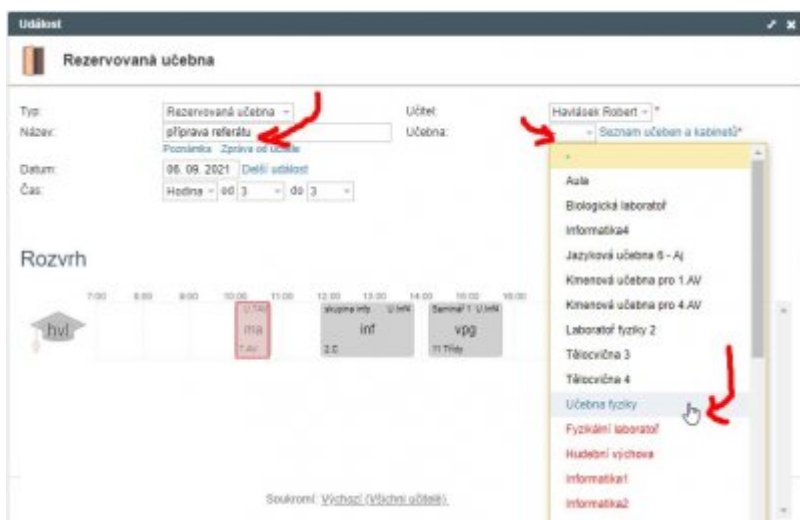
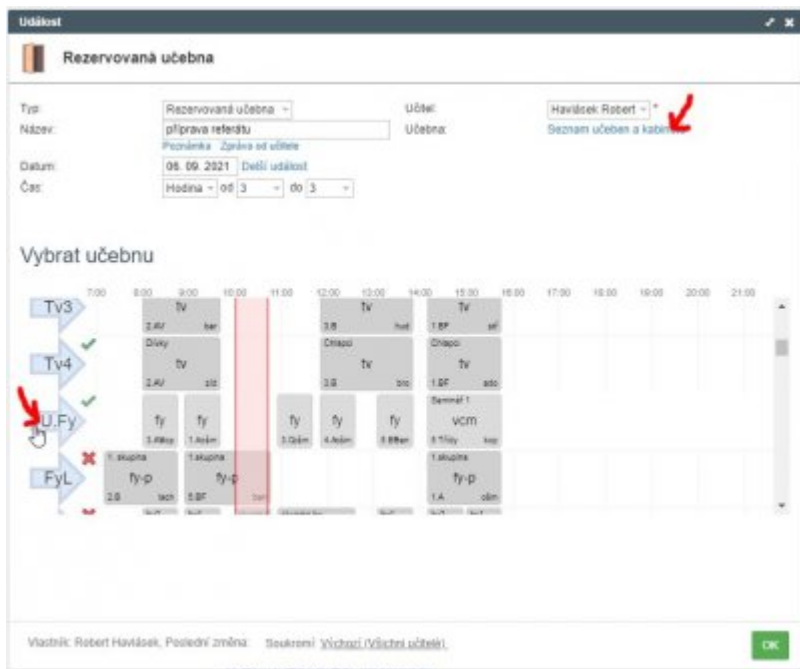


V podmenu zvolím **Rezervovat další učebnu**. Otevře dialog:



Můžete v něm zvolit **Název** (čistě ostatním uživatelům pro informaci), vpravo nahoře kliknete na pole **Učebna** a vyberete některou z černých (=nepoužitých) učeben. V seznamu učeben si povšimněte i úplně dole položky **Více** pro kolegy megalomany...

Alternativně: Kliknete-li na odkaz **Seznam učeben a kabinetů** (vpravo vedle pole Učebna), vidíte rozvrhy učeben graficky v dolní části a můžete klikat na záhlaví daného řádku (zkratku učebny) vlevo:



Pokud jsme učebnu úspěšně zarezervovali, objeví se v TK jako samostatná položka vedle naší hodiny:



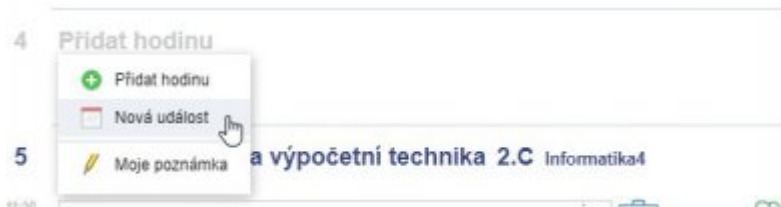
Případ 3. Chci si s někým přehodit učebnu

Prostě se spolu domluvte, informujte studenty a fyzicky si učebnu přehodte. Formálně ponechme věci při starém.

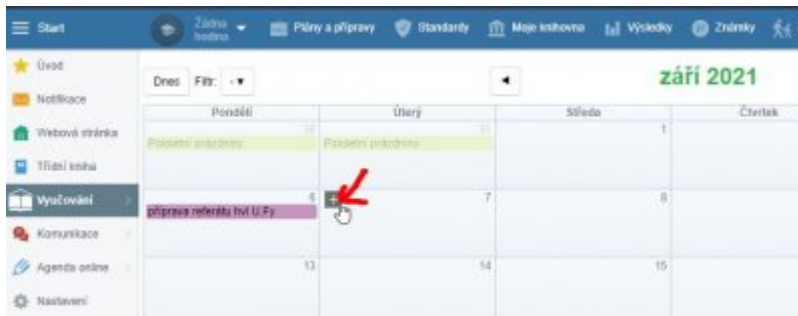
Pokud byste situaci chtěli mít formálně správně, musel by si první učitel změnit učebnu třeba na aulu, poté druhý učitel změnit učebnu na tu od prvního a poté první učitel změnit učebnu na tu od druhého. 😊

Případ 4. Chci zarezervovat nějakou učebnu v době mimo svoji výuku

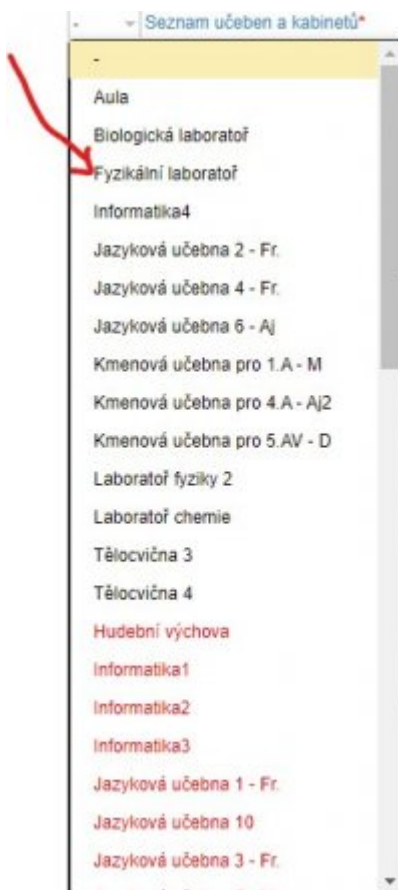
Přihlásím se jako kantor do [Edupage](https://wiki.gml.cz/), zvolím Třídní knihu, dolistuji konkrétní den a konkrétní vyučovací hodinu v budoucnu, kdy si chci učebnu zarezervovat. Kliknu na šedý nápis **Přidat hodinu**, zvolím **Nová událost**:



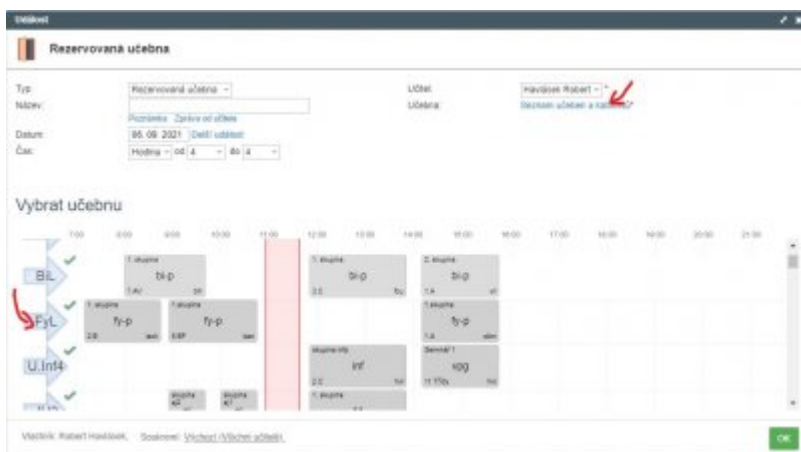
Alternativně: Stejný dialog lze vyvolat i v menu **Vyučování - Události**, zobrazí se kalendář a v něm lze v konkrétním dni kliknout na tlačítko plus:



Oba postupy otevřou dialog pro vytvoření události. Jako **Typ** vybereme **Rezervovaná učebna**, můžeme vyplnit **Název** (čistě ostatním uživatelům pro informaci), zvolíme (zkontrolujeme) rozsah hodin, zvolíme (zkontrolujeme) učitele a zvolíme Učebnu. I zde je možnost mezi výběrem ze seznamu:



a výběrem z rozvrhu učeben graficky v dolní části (po kliknutí na **Seznam učeben a kabinetů**):



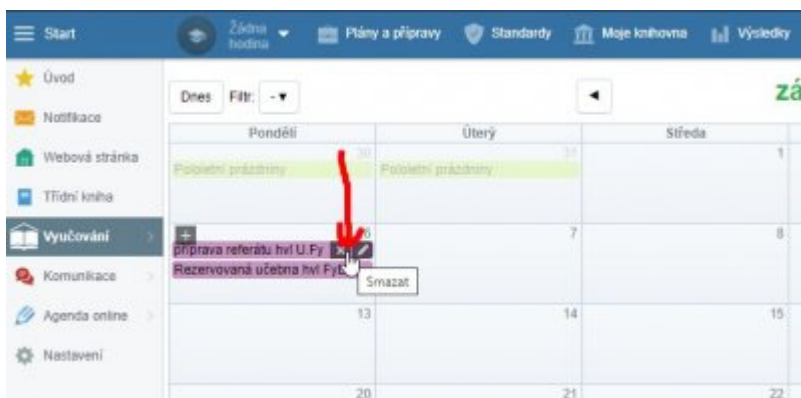
Pokud jsme učebnu úspěšně zarezervovali, objeví se v TK jako jediná položka v naší volné hodině:



Případ 5. Rozmyslel jsem si to, rezervaci učebny chci zrušit

V případě 1. (přestěhovali jsme se se svojí třídou do jiné učebny) se jednoduše překlikáte do původního umístění stejným postupem.

V případech 2., 3. a 4. to nebude tak jednoduché – přístup k tomu není z třídní knihy, ale z kalendáře. Při rezervaci se nám totiž vyrobila Událost, kterou nyní musíme zrušit v kalendáři. Po přihlášení do Edupage zvolíme menu **Vyučování - Události**. V konkrétním měsíci vidíme svoje události (nejen rezervace učeben, ale i různá zkoušení, písemky, porady, atp.). Najdeme tu, kterou chceme zrušit a mírně vpravo vedle jejího jména klikneme na křížek:



Povšimněte si ještě, že vedle křížku (pro smazání) je i pero (pro editaci, pokud bychom chtěli jinou učebnu, více učeben, méně učeben, atp.)

V potvrzovacím dialogu při mazání klikneme na **OK** a rezervace učebny je zrušena.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:edupage:pro-ucitele-rezervace-ucebny?rev=1629647898>

Last update: **22. 08. 2021, 17.58**

