

# Rozvrh a suplování

## Odkazy na Rozvrhy online

Odkaz na aktuální rozvrhy najdete na [intranetu](#) v části uprostřed nebo přímo na [Rozvrh v Edupage](#). Pomocí dvojitých šipek « a » lze listovat týdny, v nichž je už aplikováno i suplování. Pomocí šipky dolů lze zvolit **Stálý rozvrh**, který je celoroční (bez suplování):



Tisknout rozvrhy lze jak z rozvrhové stránky, tak z intranetu, kde najdete soubory .pdf (aktualizují se ručně, snažíme se je mít co nejaktuálnější).


V papírové verzi lze suplování i rozvrh („plachtu“) tříd i kantorů nalézt v suplovací skříňce – vestibul GML, první skříňka v pravé chodbě.

## Odkazy na Suplování online

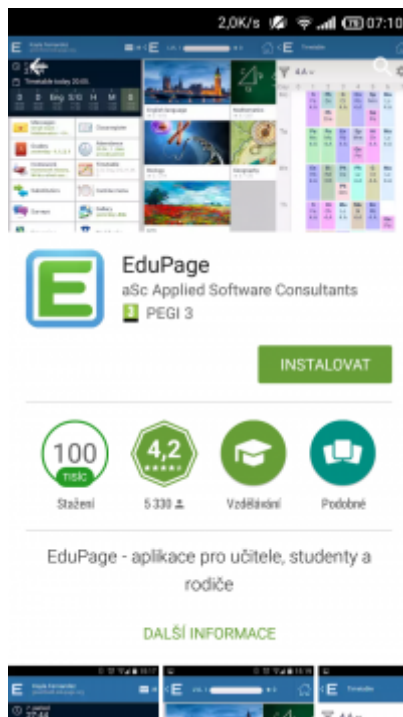
Odkaz na aktuální i minulá suplování najdete na [suplovací stránce](#).

Suplování na několik následujících dní lze nalézt ve výše popsané stránce. Máte-li aplikaci Edupage na mobilu, přijde vám oznámení o změně suplování (týká-li se vás) ihned, jakmile je suplování vypsané.

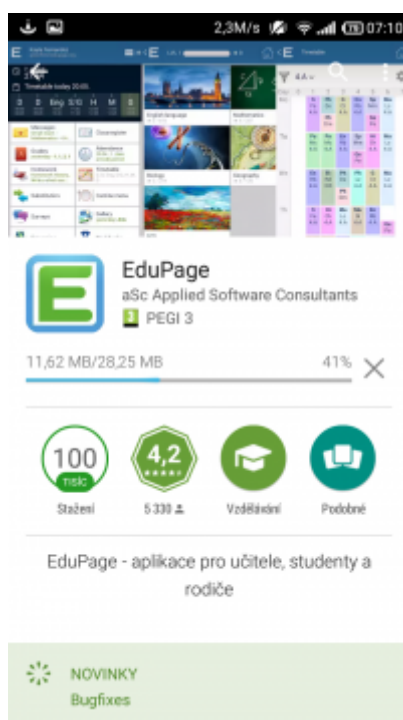
## Sledování suplování/rozvrhů v mobilní aplikaci pro Android

Pro sledování svého aktuálního rozvrhu/suplování na mobilu lze použít mobilní aplikaci EduPage.  Tento postup Vám Edupage zprovozní pouze v pasivním neosobním režimu – **prohlížíte si volně přístupná data (rozvrh, suplování) připravená pro vás, ne svoje osobní data (známky, absence)**. Chcete-li zobrazovat osobní data, musíte se přihlásit loginem+heslem, postup je uveden na [Aplikace pro mobil: instalace, přístup ke svým osobním informacím](#)

[Na Androidu spustíme GooglePlay, do vyhledávání zadáme EduPage \(přesný odkaz na aplikaci\)](#). Vidíme:



Po kliknutí na tlačítko **Instalovat** se program stáhne, nainstaluje:



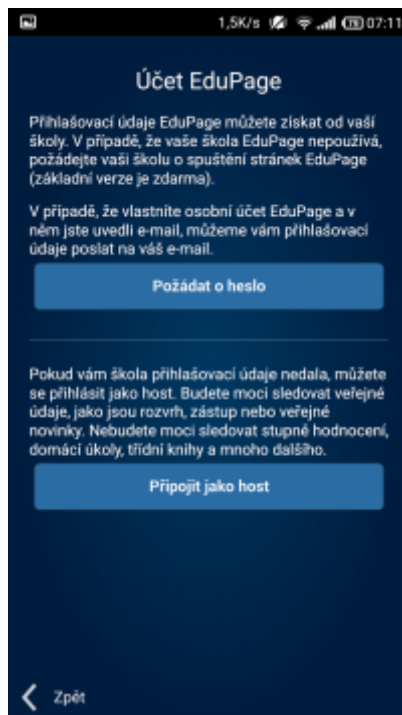
Po kliknutí na tlačítko **Otevřít** se program spustí, následuje proces prvního nastavení:



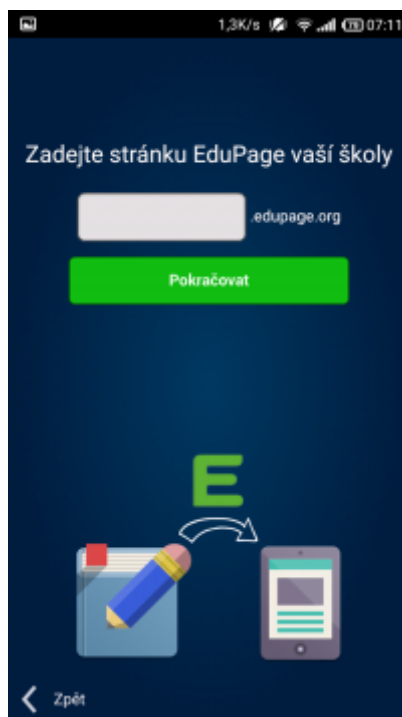
Po kliknutí na **Přihlášení** se objeví výzva o přihlašovací jméno/heslo:



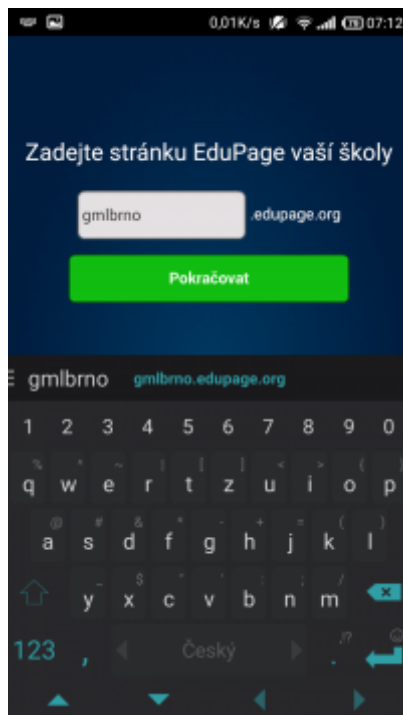
Klikneme na **Neznám přihlašovací jméno nebo heslo**, objeví se informace o účtu:



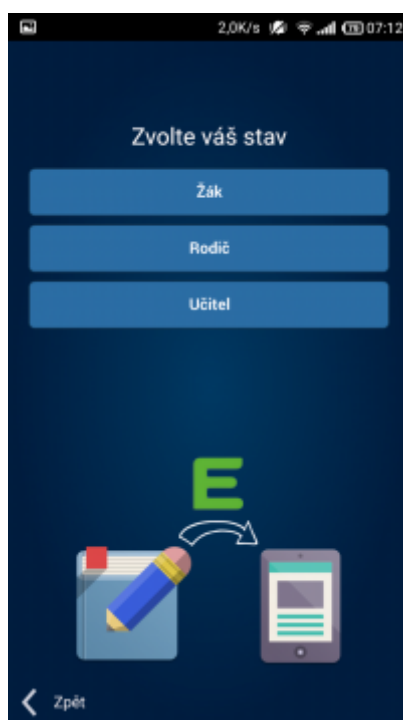
Klikneme **Připojit se jako host**. Zeptá se nás, ke kterému ústavu se chceme připojit:



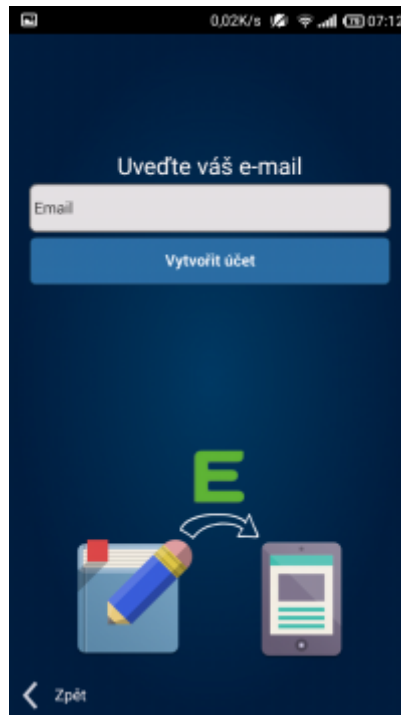
Do připraveného pole vyplníme **gmlbrno**:



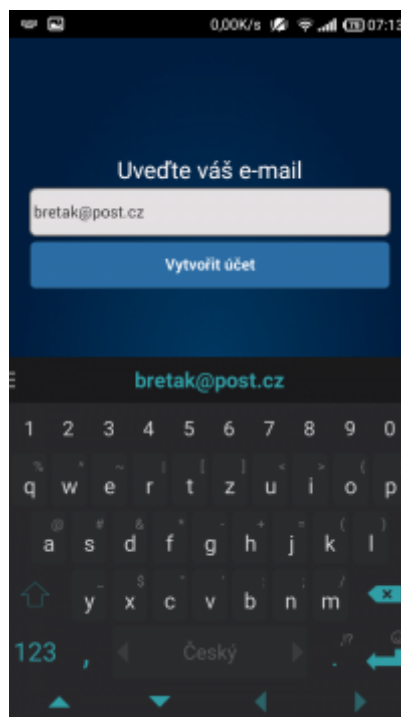
Po kliknutí na **Pokračovat** vybereme, kdo jsme:



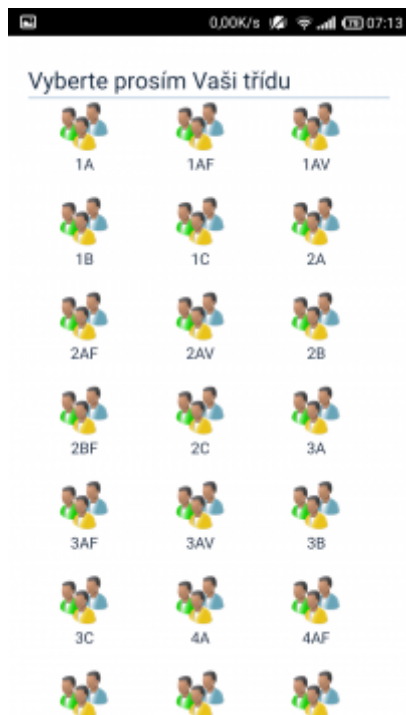
Pro ilustraci návod pokračuje jako žák; rodič volí stejné možnosti, u učitele odpadá volba třídy a jde rovnou na seznam kantorů. Následuje dotaz na mail:



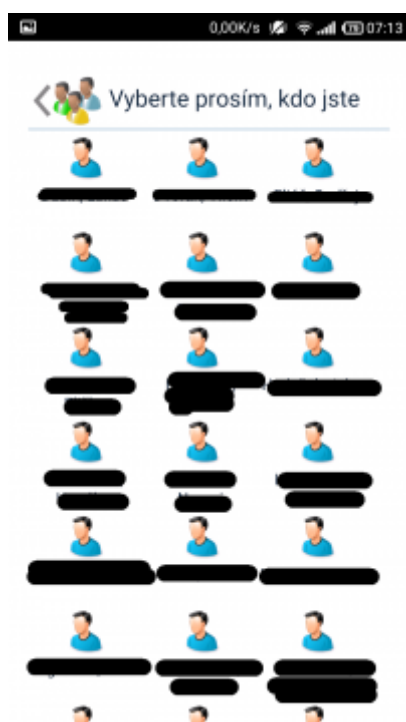
Vyplníme funkční mail, ideálně ten, který máme od třídního zadaný v SASu (ale lze i jiný):



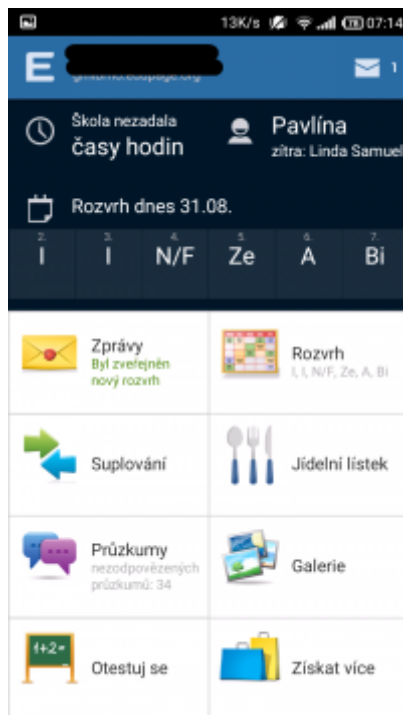
Po kliknutí na **Vytvořit účet** následuje volba třídy:



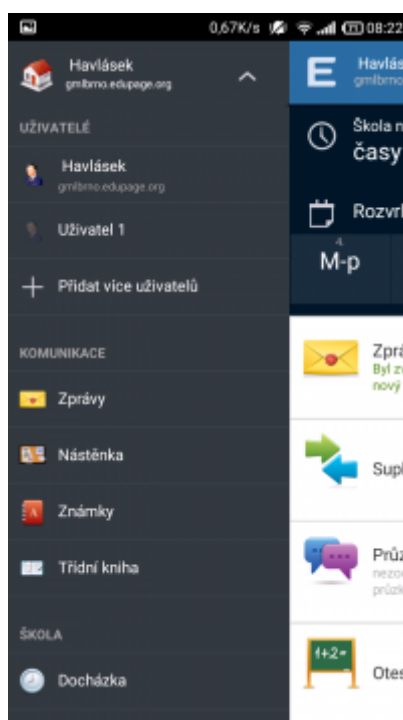
Prstem lze rolovat dolů/nahoru, po kliknutí na svoji třídu následuje volba, kdo jsem:



Po zvolení mojí identity se zobrazí úvodní stránka, která nás bude vítat vždy po zapnutí aplikace EduPage:



Úplně nahoře vidíme své jméno+příjmení, vedle nichž je tlačítko **E**, které funguje jako menu:



V tomto menu lze případně přidat/nastavit jinou identitu (na obrázku vidíme dvě různé identity) a další details, které ponecháme bez návodu (kdo chce, může si proklikat).

Rovněž pohyb v aplikaci (prohlížení rozvrhů, suplování) je intuitivní – jen napoprvé je třeba proklikat (Další, Další, ...) cca třístránkový tutorial.



From:

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

Permanent link:

<https://wiki.gml.cz/doku.php/navody:rozvrh>

Last update: **12. 08. 2020, 08.35**

