

Rozvrh a suplování

Odkazy na Rozvrhy online

Odkaz na aktuální rozvrhy najdete na [intranetu](#) v části uprostřed nebo přímo na [Rozvrh v Edupage](#). Duhovým kolečkem v pravé části horní lišty si lze zvolit „Tento týden“, „Příští týden“ a celoroční rozvrhy. Budete-li chtít některý z rozvrhů tisknout, na intranetu najdete i soubory .pdf (aktualizují se ručně, snažíme se je mít co nejaktuálnější).



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

Odkazy na Suplování online

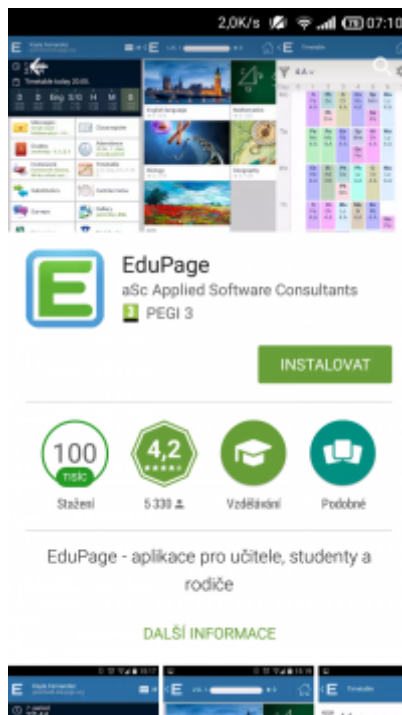
Odkaz na aktuální i minulá suplování najdete na [suplovací stránce](#).

I suplování na několik následujících dní lze nalézt vytištěné ve výše popsané stránce.

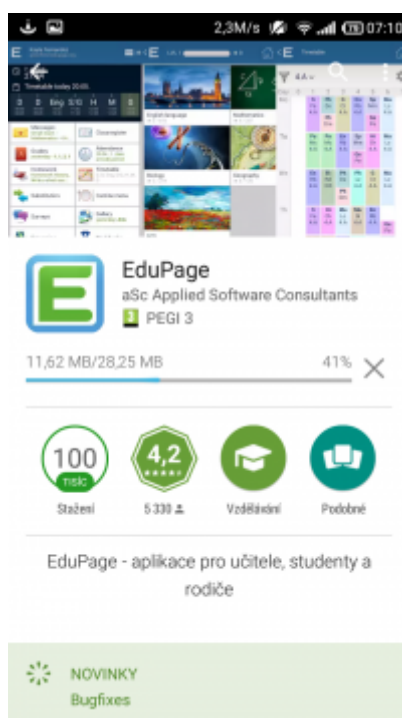
Sledování suplování/rozvrhů v mobilní aplikaci pro Android

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, ne svoje osobní data**). Chcete-li zobrazovat osobní data, musíte se přihlásit loginem+heslem, postup bude doplněn. 

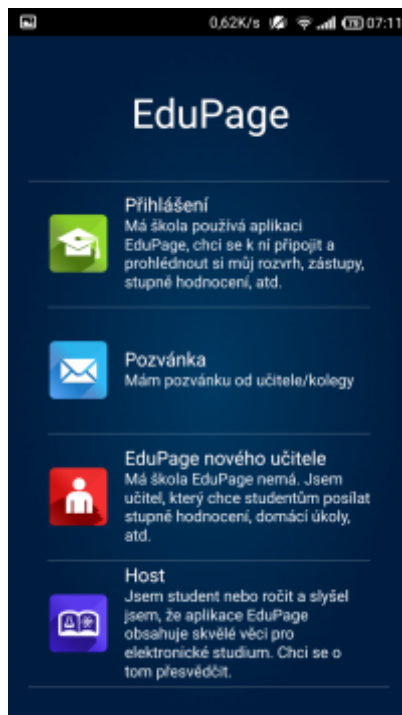
[Na Androidu spustíme GooglePlay, do vyhledávání zadáme EduPage \(přesný odkaz na aplikaci\).](#)
Vidíme:



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



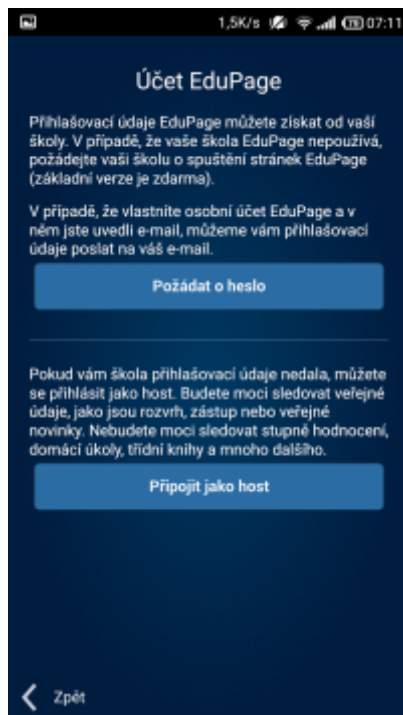
Po kliknutí na tlačítko **Otevřít** se program spustí, následuje proces prvního nastavení:



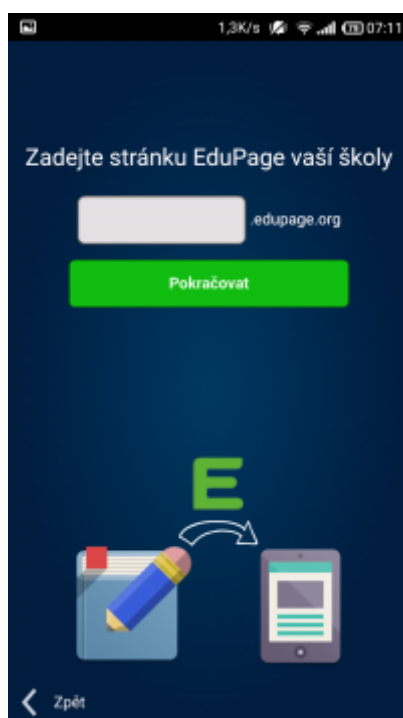
Po kliknutí na **Přihlášení** se objeví výzva o přihlašovací jméno/heslo:



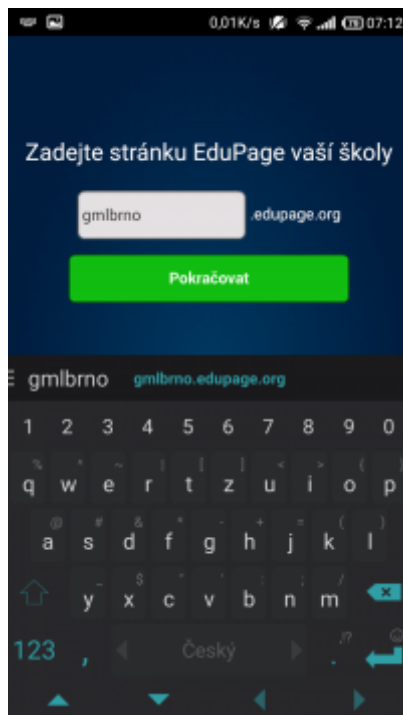
Klikneme na **Neznám přihlašovací jméno nebo heslo**, objeví se informace o účtu:



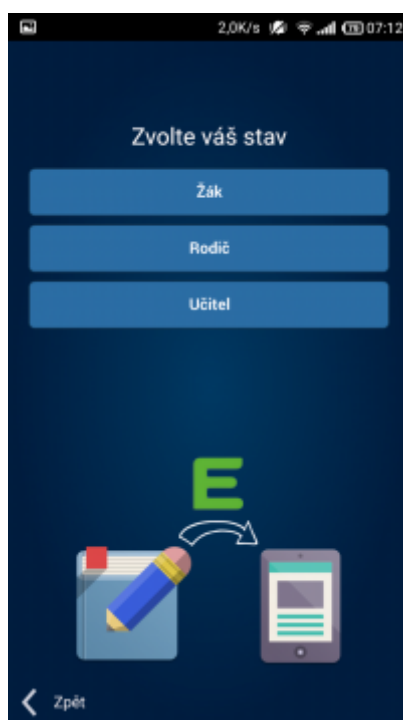
Klikneme **Připojit se jako host**. Zeptá se nás, ke kterému ústavu se chceme připojit:



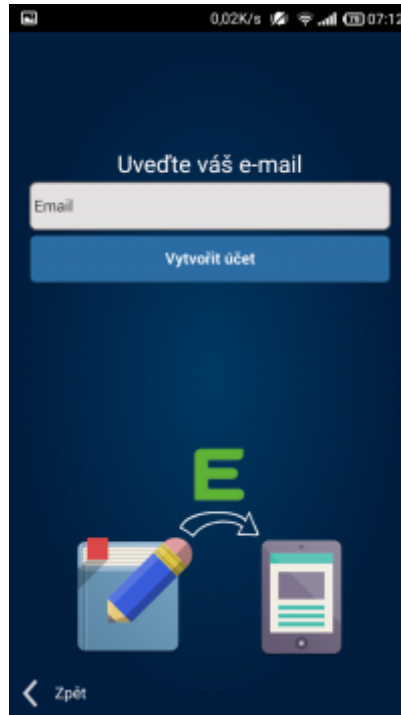
Do připraveného pole vyplníme **gmlbrno**:



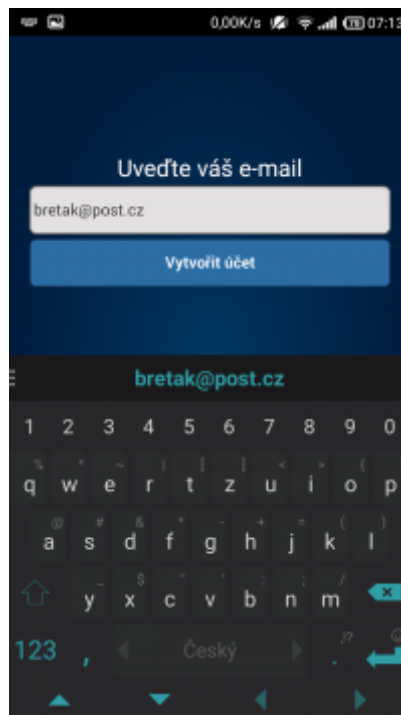
Po kliknutí na **Pokračovat** vybereme, kdo jsme:



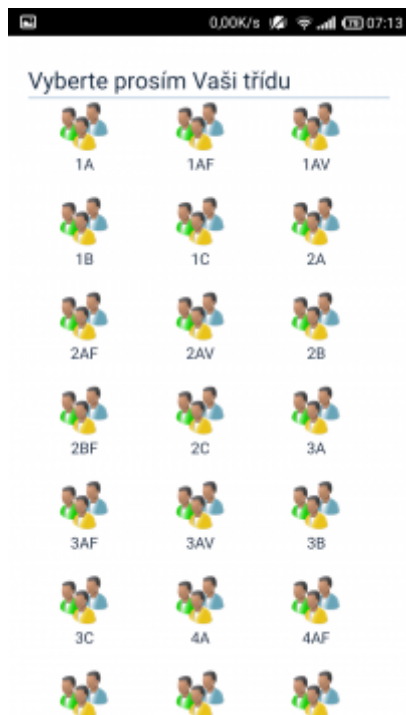
Pro ilustraci návod pokračuje jako žák; rodič volí stejné možnosti, u učitele odpadá volba třídy a jde rovnou na seznam kantorů. Následuje dotaz na mail:



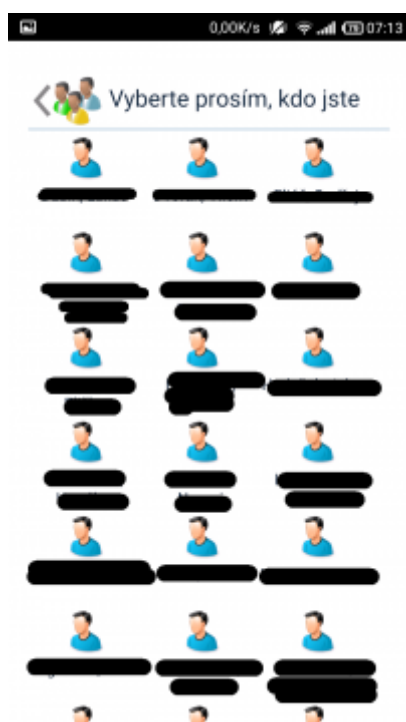
Vyplníme funkční mail, ideálně ten, který máme od třídního zadaný v SASu (ale lze i jiný):



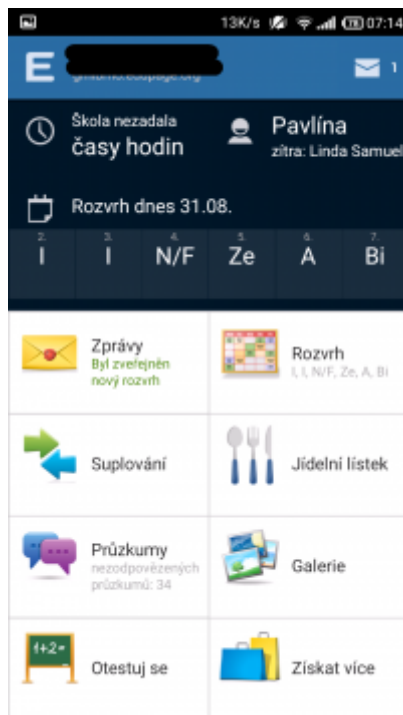
Po kliknutí na **Vytvořit účet** následuje volba třídy:



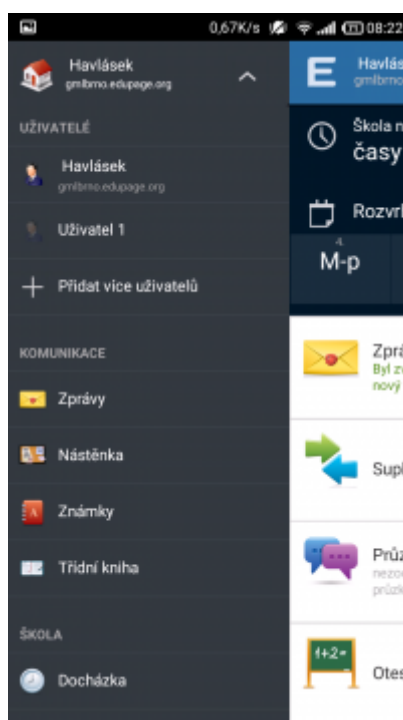
Prstem lze rolovat dolů/nahoru, po kliknutí na svoji třídu následuje volba, kdo jsem:



Po zvolení mé 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?rev=1583402127>

Last update: **05. 03. 2020, 10.55**

