

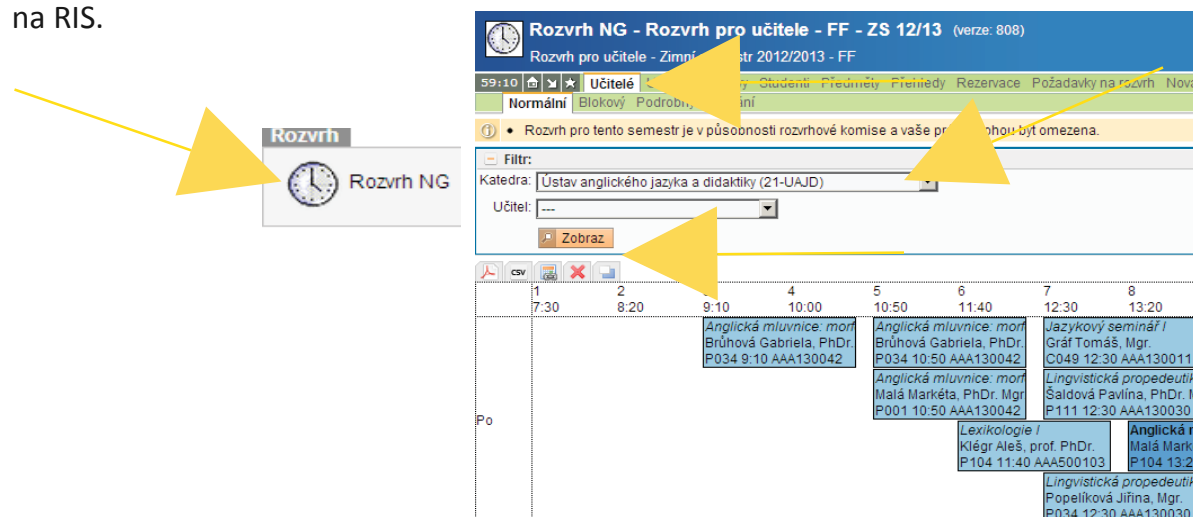
PUBLIKACE ROZVRHU

NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU ROZVRHY.FF.CUNI.CZ

manuál pro pověřené osoby



- Rozvrh je možné zveřejnit buď přímo v SIS, nebo na rozvrhovém portálu rozvrhy.ff.cuni.cz.
- Nejpozději týden před začátkem období elektronického zápisu předmětů bývá v SIS už zobrazení rozvrhu povoleno i pro studenty. Studenti vidí rozvrh jak u jednotlivých předmětů, tak v souhrnném celotýdenním přehledu pro celou základní součást. K tomuto přehledu se lze ze vstupní stránky SIS dostat přes modul **RozvrhNG**, volbu **Učitelé** v zeleném horním menu, výběr součásti z výběru **Katedra** a kliknutím na tlačítko **Zobraz**. Potřebujete-li v týdenním přehledu zobrazovat najednou všechnu výuku oboru zajišťovaného více součástmi, obraťte se na RIS.



- Na tento přehled je možné umístit přímý odkaz např. na stránky součásti a to ve tvaru: https://is.cuni.cz/studium/rozvrhng/roz_ucitel_macro.php?zobraz=Zobraz&fak=11210&skr=2012&sem=1&ustav=21-UAJD, kde *skr=2012* znamená akademický rok 2012/13, *sem=1* znamená zimní semestr a *ustav=21-UAJD* znamená, že zobrazen bude rozvrh zajišťovaný ÚAJD. Tyto parametry je tedy možno upravit dle potřeby.

VYTVÁŘENÍ ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU

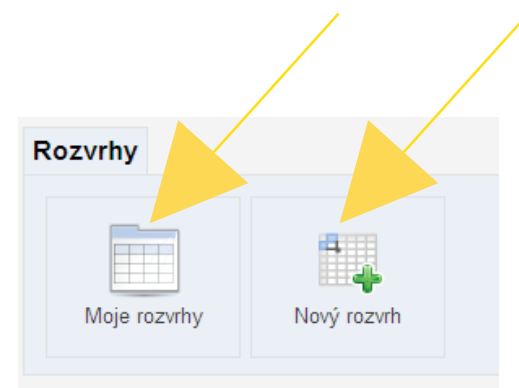
- Rozvrhový portál rozvrhy.ff.cuni.cz lze využít ke zveřejnění rozvrhu také v době, kdy studentům ještě není v SIS k dispozici. Vytvoří přehlednou upravitelnou tabulku, která bude studentům přístupná na centrálním rozvrhovém portálu, ale lze ji také snadno umístit na web součásti, nebo vytisknout a umístit na nástěnku.

Postup vytváření rozvrhu na rozvrhovém portálu rozvrhy.ff.cuni.cz

1. Na vstupní stránce se přihlásíme po kliknutí na odkaz **Přístup pro rozvrháře [zde](#)** v levém sloupci. K přihlášení použijeme standardní CASové přihlašovací údaje.



2. Po přihlášení můžeme prohlížet a editovat již hotové rozvrhy po kliknutí na ikonu **Moje rozvrhy**, nebo můžeme vytvořit nový rozvrh kliknutím na ikonu **Nový rozvrh**.



VYTVÁŘENÍ ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU

3. Nejprve vyplníme popisná data, která studentům umožní nalézt příslušný rozvrh na rozvrhovém portálu. Popisná data obsahují **Název**, **Anotaci**, **Katedru** a **Obor**. Do názvu nezapomeneme dát informace o tom, pro jaké studenty je rozvrh určen (např. Bc 1 od 2009).

Základní údaje a popisná data pro vyhledávání rozvrhu studentem

Data v těchto polích jsou pouze popisná. Slouží pro správné vyhledání rozvrhu studentem.

Název
Anglistika-amerikanistika Bc.

Anotace
Rozvrh pro bakalářské studium oboru anglistika-amerikanistika.

Katedra
 UAJD - Ústav anglického jazyka a didaktiky
 UALK - Ústav anglofonních literatur a kultur

Obor
 AAA - Anglistika-amerikanistika

4. Poté zvolíme jeden z pěti možných **formátů rozvrhové tabulky A1, A2, B, C a D**. Popis formátů je uveden u jednotlivých voleb.

Formát rozvrhu

Formát A1 <input checked="" type="radio"/>	Formát A2 <input type="radio"/>	Formát B <input type="radio"/>	Formát C <input type="radio"/>	Formát D <input type="radio"/>
Hierarchické zobrazení dle studijních plánů se dvěma základními řádky na každý předmět. Je vhodné pro katedry/ústavy se složitým systémem paralelek či vzájemného zajišťování předmětů.	Totéž jako A1, ale se zobrazením celé rodiny zajišťovaných kódů u každého předmětu (vhodné např. tam, kde v rozvrhu pro Bc1 chcete uvést i kódy pro Bc2, abyste pro Bc2 nemuseli generovat samostatnou tabulku).	Hierarchické zobrazení dle studijních plánů s jedním základním řádkem na každý předmět. Je vhodné pro katedry/ústavy, jejichž systém paralelek či vzájemného zajišťování předmětů není příliš složitý.	Nehierarchické zobrazení dle kateder/ústavů. Zařazení předmětu ve studijním plánu je zobrazeno v jednom ze sloupců (jehož obsah je ale zpravidla nutné ručně doeditovat). Různé studijní obory lze rozlišit barevně (zatím ale jen ručně).	Pouze souborové přílohy rozvrhu.

VYTVÁŘENÍ ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU

5. Dále vyplníme, k jakému období se rozvrh vztahuje a zda názvy předmětů budou zobrazeny v češtině nebo angličtině.

Data ze kterých bude rozvrh generován

Rozvrh pro následující rok a semestr

Rok Semestr Jazyk

6. Nakonec zadáme, podle čeho se má rozvrhová tabulka sestavit.

- Nejčastěji bude základem **studijní plán**, resp. studijní plány. V takovém případě budou v tabulce zobrazeny povinné a povinně volitelné předměty, jak jsou uvedeny ve studijním plánu oboru (nezapomeňme, že volitelné předměty nejsou součástí studijního plánu, je tedy třeba je přidat dle bodu b. nebo c.).
- Předměty**, které chceme v rozvrhové tabulce uvádět lze také jednoduše vypsát. Pokud chceme vypsát větší množství předmětů, pomůže nám v tom zadávání dle masky kódu. Např. zadáním „AAA*“ můžeme přidat všechny předměty s kódem začínajícím na AAA.
- Případně můžeme definovat, že se rozvrhová tabulka vytvoří ze všech předmětů vyjmenovaných **základních součástí** (ZS).

Pokud rozvrh generujeme podle plánu a zároveň (dle bodu c.) doplníme nějakou ZS, vytvoří se tabulka s PP a PVP daného plánu a pod ní druhá tabulka se seznamem všech dalších předmětů vyučovaných danou ZS, které nejsou součástí plánu a které si student může vzít jako volitelné.

Rozvrh pro následující studijní plány Rozvrh pro následující předměty Rozvrh pro následující katedry

AAAA11 - Anglistika-amerikanistika Bc. (2009) - English and American Studies (B level)

Přiložit soubor:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Kdy je užitečné přikládat soubory.

VYTVÁŘENÍ ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU

7. K vytvářenému rozvrhu můžeme také **Přiložit soubor** (např. s podrobnými instrukcemi pro studenty, nebo s rozvrhem ve vlastním formátu).



Přiložit soubor:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Kdy je užitečné přikládat soubory.

Vytvořit nový rozvrh

Vyberte soubory

8. Samotné vytvoření rozvrhu zahájíme kliknutím na tlačítko **Vytvořit nový rozvrh**.

EDITACE ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU

Editace rozvrhu na rozvrhovém portálu rozvrhy.ff.cuni.cz

1. Po vytvoření rozvrhu budeme automaticky přeměrováni k jeho editaci. Na editační obrazovce se nachází modrý **ovládací panel** nahoře, položky **záhlaví** níže a **samotným rozvrh**.

Úprava rozvrhu "Pokusná Logika Bc2" (469)

[Exporty](#) | [Sdílet iFrame](#) | [Smazat](#) | [Duplikovat](#) | [Publikovat rozvrh:](#) | [Uložit](#) | [Konec](#)

Základní údaje a popisná data pro vyhledávání rozvrhu studentem: [Zobrazit](#)

Data ze kterých bude rozvrh generován: [Zobrazit](#)

Přiložit soubor: [Zobrazit](#)

Editace rozvrhu: [Vložit poznámku](#)

Název	Vyučující	Den	Čas	Místnost	Rozsah	Kódy SIS	Atest	Kred	ZS
Logika Bc2 (od 2009)									
LG - Povinné předměty doporučené pro 1.ročník (Bc2 od 09/10)									
Klasická logika I	Bílková_M	PoMon	10:50 - 12:25	C137	2/-, 3/1	ALG210002	Zk, Zk	12	KLOG
Úvod do matematiky	Honzik_R	StWed	15:00 - 16:35	C137	2/1, -/-	ALG210001	Zk	6	KLOG
	Honzik_R	StWed	16:40 - 17:25	C137					
LG - Povinné předměty doporučené pro 2.ročník (Bc2 od 09/10)									
Analytická filosofie	Kotátko_P	ČVTu	10:00 - 11:35	C137	2/-, -/-	ALG210005	Zk	4	KLOG
Výčísitelnost B (2.10., 08:20 - 09:55; 4.10., 11:40 - 13:15)	Švejdár_V		C137		4/-, -/-	ALG210004	Zk	6	KLOG
LG - Povinné předměty doporučené pro 3.ročník (Bc2 od 09/10)									
Bakalářský seminář					-2, -3	ALG210010	Z, Z	5	KLOG
Filosofie logiky	Vlasáková_M	ČVTu	10:00 - 11:35	C119	2/-, -/-	ALG210009	Zk	5	KLOG
Modální logiky I	Bílková_M	ČVTu	14:10 - 15:45	C137	2/1, -/-	ALG210008	Zk	6	KLOG
	Bílková_M	ČVTu	15:50 - 16:35	C137					
LG - PVP1: Povinné volitelné předměty (Bc2 od 09/10)									
Booleovy algebry	Honzik_R	ÚVTue	16:40 - 18:15	C137	2/-, -/-	ALG110011	Zk	4	KLOG
Cvičení z logiky	Horská_A	PoMon	09:10 - 10:45	C137	-2, -2	ALG110005	Z, Z	6	KLOG
Formální jazyky a automaty	Savický_P	StWed	13:20 - 14:55	C119	2/-, -/-	ALG110017	Zk	5	KLOG
Logika a informace	Švarný_P	StWed	11:40 - 13:15	C119	2/-, 2/-	ALG110019	Zk, Z	8	KLOG
Seminář analytické filosofie	Arazim_P	StWed	13:20 - 14:55	C137	-2, -2	ALG110002	Z	3	KLOG
Teorie množin II	Honzik_R	StWed	11:40 - 13:15	C137	2/-, -/-	ALG210009	Zk	5	KLOG
Úvod do programování	Verner_J	ÚVTue	10:00 - 11:35	C119	2/1, 1/1	ALG110006	Z, Zk	7	KLOG
	Verner_J	ÚVTue	11:40 - 12:25	C119					

Vložit poznámku

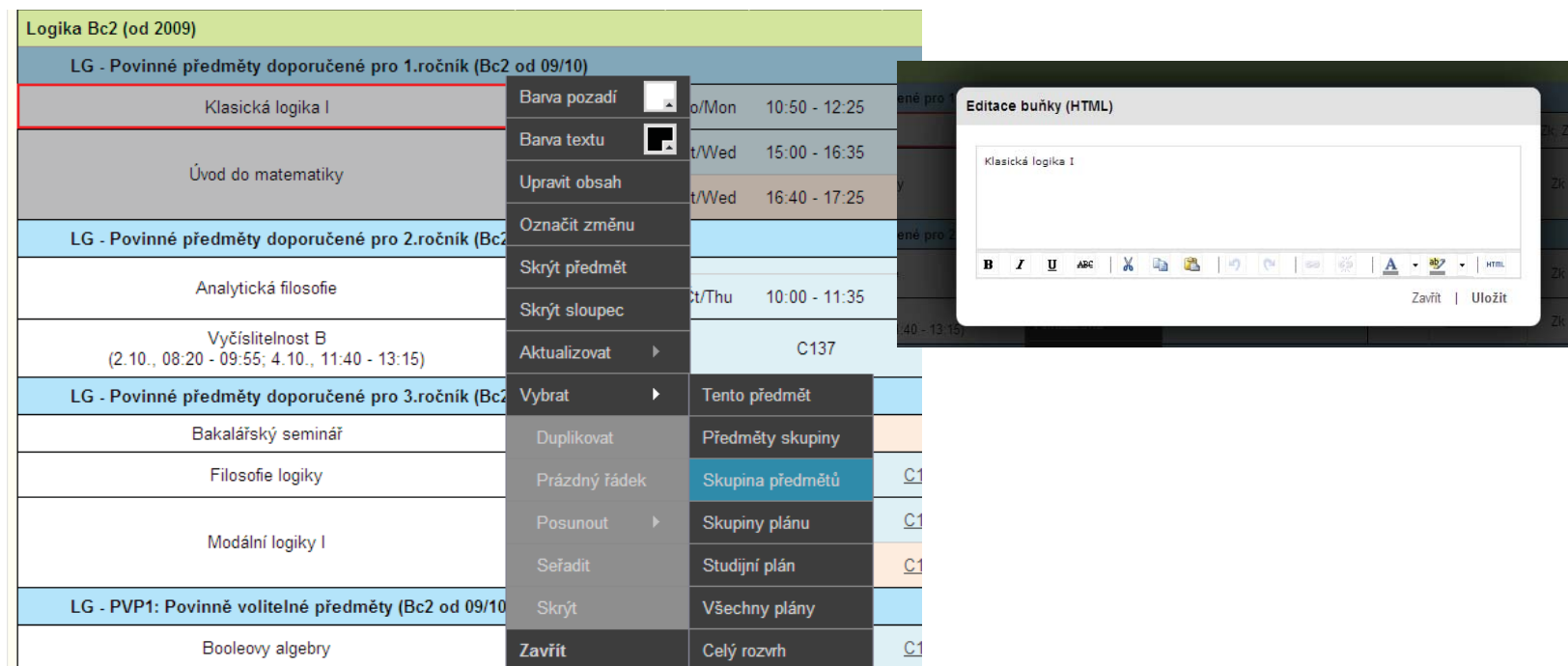
EDITACE ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU

2. V záhlaví je možné měnit **Popisná data rozvrhu**, doplňovat **Data, ze kterých je rozvrh generován** (např. přidávat volitelné předměty), **Přikládat další soubory** a editovat **Poznámky v záhlaví a zápatí** rozvrhu.

3. Většina možností editace se nabízí prostřednictvím kontextové nabídky, která se zobrazí po kliknutí na některou buňku rozvrhové tabulky. Kontextové menu umožňuje:

- a. měnit **Barvu pozadí buňky a textu**;
- b. **Upravit obsah** (text) buňky (to je možné také dvojklikem na buňku);
- c. **Označit buňku za změněnou**, čímž bude daná buňka zvýrazněna po dobu 5 dní;
- d. **Skrýt předmět** (údaje předmětu mohou být na více řádcích), nebo **Skrýt sloupec**;
- e. **Aktualizovat** vybranou oblast, a to buď celkově (úpravy v dané oblasti budou ztraceny), nebo rozdílovou aktualizací (změní se jen buňky, které jsme needitovali a u nichž se změnila data v SIS);
- f. **Vybrat** různé typy oblastí, např. paralelku/rozvrhový lístek, předmět, skupinu předmětů, nebo celý rozvrh. S daty vybrané oblasti lze dále pracovat: **Duplikovat**, **Vložit prázdný řádek**, **Skrýt**, či je **Seřadit** (řazení lze provádět dvojúrovňově: jakmile zvolíme kritérium a směr řazení pro první úroveň, zobrazí se nalevo další nabídka pro volbu kritéria a směru druhé úrovně).

EDITACE ROZVRHU NA ROZVRHOVÉM PORTÁLU



Logika Bc2 (od 2009)	
LG - Povinné předměty doporučené pro 1.ročník (Bc2 od 09/10)	
Klasická logika I	o/Mon 10:50 - 12:25
Úvod do matematiky	t/Wed 15:00 - 16:35
	t/Wed 16:40 - 17:25
LG - Povinné předměty doporučené pro 2.ročník (Bc2 od 09/10)	
Analytická filosofie	ct/Thu 10:00 - 11:35
Vyčísitelnost B (2.10., 08:20 - 09:55; 4.10., 11:40 - 13:15)	C137
LG - Povinné předměty doporučené pro 3.ročník (Bc2 od 09/10)	
Bakalářský seminář	
Filosofie logiky	
Modální logiky I	
LG - PVP1: Povinné volitelné předměty (Bc2 od 09/10)	
Booleovy algebry	

4. Modrý ovládací panel mimo jiné umožní rozvrh **Uložit** (Pozor, rozvrh se sám neukládá a také neumožňuje vracet editační kroky zpět, ukládáme tedy často.) a **publikovat**:

- zaškrtnutím políčka **Publikovat** zpřístupníme rozvrh studentům na rozvrhovém portálu (studenty můžeme odkazovat buď na adresu rozvrhy.ff.cuni.cz nebo přímo na konkrétní rozvrh – adresu rozvrhu zkopírujeme z adresního řádku prohlížeče, když si ho budeme prohlížet ze vstupní stránky portálu);

PRAKTICKÉ RADY PRO GENEROVÁNÍ ROZVRHŮ

- b. pomocí volby **Exporty** si můžeme rozvrh uložit v PDF, XLS či HTML např. kvůli tisku;
- c. volba **Sdílet iFrame** vygeneruje skript, který můžeme vložit do vlastních stránek – zajistíme tak, že na našich stránkách bude vždy aktuální (editovaná) verze rozvrhu, včetně možností filtrování. **Pozor, minimální šířka rozvrhové tabulky je cca. 500px pro formát A a 650px pro formát B.**



Praktické rady pro generování rozvrhů

Jaké typy rozvrhů tvořit?

- Rozvrhy doporučujeme primárně generovat podle plánů, a to nejčastěji ve **formátu B** (ukázkou může být např. rozvrh Finštiny). **Formát A1** je delší, ale užší, zobrazuje navíc odkazy z pole URL v Tajemníkoví, což je vhodné např. pro odkazy na kurzy elektronické výuky, **formát A2** pak navíc ještě zobrazuje zajišťování a je tedy vhodný, pokud kombinujeme jeden rozvrh pro jednoobor i dvouobor (ukázkou může být např. rozvrh Anglistiky-amerikanistiky). Takto vygenerované rozvrhy nám poskytnou též užitečnou zpětnou vazbu a zjistíme z nich, co máme v plánech špatně nastaveno (např. které PVP jsme zapomněli přidat do skupin).

PRAKTICKÉ RADY PRO GENEROVÁNÍ ROZVRHŮ

- Rozvrh vygenerovaný podle ZS (**formát C**) je rovněž užitečný, neboť nám poskytne celkový přehled o výuce na naší ZS a o vzájemném zajišťování předmětů. Pro publikaci ale vyžaduje větší míru editace, a to zejména ve sloupci **Typ předmětu**, do nějž se načítají názvy všech skupin, v nichž je daný předmět obsažen. Chceme-li tuto informaci pro studenty ponechat, je zpravidla nutné většinu polí nějak ručně upravit a údaje v nich zkrátit (ukázkou může být rozvrh ÚFaRu). Alternativně můžeme celý sloupec **Typ předmětu** skrýt – pak ovšem z tabulky nebude znát, jak se jednotlivé předměty mají ke studijním plánům.

Jak aktualizovat již vytvořené rozvrhy?

- Rozvrhy doporučujeme generovat co nejdříve, v první fázi je však nepublikovat a využívat jich pouze pro vlastní zpětnou vazbu. Jakmile jednou rozvrh vygenerujeme, můžeme jej snadno aktualizovat a promítat do něj jakékoli změny nově zanesené do SISu.
- Aktualizaci rozvrhu lze provést dvěma způsoby:
 - a. Potřebujeme-li pouze přidat nově rozvržené předměty, klikneme nahoře nad tabulkou v kolonce **Data ze kterých bude rozvrh generován:** na **Zobrazit** a poté na **Aktualizovat podle nového nastavení**. Nově rozvržené předměty se často objeví na konci tabulky, a proto musíme následně celý rozvrh vybrat a nově seřadit.
 - b. Potřebujeme-li pouze aktualizovat údaje o předmětech již v tabulce obsažených, vybereme celý rozvrh a dáme **Aktualizovat**. Máme přitom na výběr ze dvou možností. **(1)** Celková aktualizace natvrdo přepíše data ve všech buňkách aktuálními daty ze SISu. **(2)** Rozdílová aktualizace hlídá, jestli jsme v některých buňkách neprovedli editační změny, a aktualizuje pouze ty buňky, které změněny nebyly.

PRAKTICKÉ RADY PRO GENEROVÁNÍ ROZVRHŮ

Co dělat, když se při editaci začne tabulka chovat chybně?

- Doporučujeme obnovit stránku v prohlížeči, např. klávesou F5. **Pozor, ztratíme tak ale úpravy, které jsme udělali od minulého uložení.**

Co dělat, když se ve vygenerovaném rozvrhu neobjeví nějaký předmět, který by se v něm objevit měl?

- a. Nejprve zkontrolujeme, zda daný předmět má rozvrhový lístek.
 - b. Pokud lístek má, zkontrolujeme, zda předmět vedený v SIS jako přednáška nemá omylem lístek pro cvičení nebo naopak. Aplikace je totiž nastavena tak, že načítá pouze rozvrhové lístky patřící do plánu; když proto v plánu najde přednášku, načítá jen lístek pro přednášku, zatímco lístek pro seminář ignoruje (a naopak).
 - c. Chyba může být též v tom, že předmět není uveden v příslušné skupině povinných či povinně volitelných předmětů. Zkontrolujeme proto obsah této skupiny v programu **Tajemník** nebo ve webovém rozhraní **SIS** v modulu **Předměty** v záložce **Prohlížení dle oborů/plánů**.
- Případné další dotazy ke zveřejňování rozvrhů směřujte na emailovou adresu sis@ff.cuni.cz .