

Nastavení vstupních dat

Cílová skupina: katederní / ústavní rozvrháři

Poslední úpravy: 15.3.2019

Obsah

Postup obecně	2
1. Vyučující	2
Přidání vyučujícího	3
Preference vyučujícího	4
Preference na čas	4
Preference na místnosti	4
Distribuční podmínky	5
2. Místnosti	5
Filtr	6
Seznam místností	7
3. Seznam předmětů	7
Přesun předmětu z nerozvrhovaných mezi rozvrhované	9
Přesun předmětu z rozvrhovaných mezi nerozvrhované	9
Přidání nového předmětu	9
4. Sdružené předměty	10
5. Nastavení předmětu	12
Konfigurace	12
Část předmětu	13
Požadavky a preference na čas	14
Požadavky a preference na místnosti	15
Distribuční podmínky	17
Třída	18
Vyučující u jednotlivých tříd	20
6. Kontrola vstupních dat pomocí řešiče	21
Tipy a triky	22
Nastavení uživatelského prostředí	22
Nápověda k obrazovce	22

Postup obecně

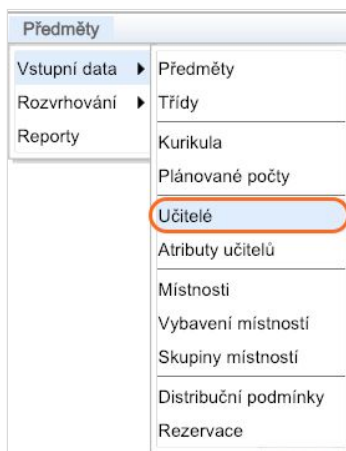
Katederní rozvrhář

1. Zkontroluje seznam vyučujících (chybějící přidá) - pokud bude vyučující u tříd uvádět
2. Zkontroluje místnosti, které má k dispozici (o přidání chybějících lokalit požádá fakultní rozvrhářku)
3. Zkontroluje, zda jsou mezi rozvrhovanými předměty správné předměty pro daný semestr (chybějící přidá)
4. Nastaví předměty, jejichž výuka má být spojená, jako sdružené předměty
5. Projde předměty, které se mají rozvrhovat a upraví jejich nastavení
 - a. Konfigurace (typ výuky, počet tříd, limity)
 - b. Požadavky a preference na místnosti
 - c. Požadavky a preference na časy
 - d. Distribuční podmínky
 - e. Vyučující u jednotlivých tříd
6. V případě zájmu zkusí vytvořit rozvrh pro své pracoviště (zkontroluje tím vstupy)

1. Vyučující

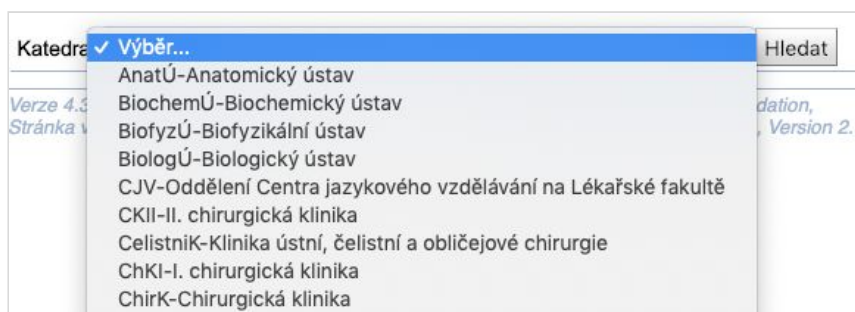
Seznam vyučujících je k dispozici na stránce Učitelé.

Přístup přes hlavní menu: Předměty -> Vstupní data -> Učitelé



Má-li rozvrhář více pracovišť, vybere potřebné pracoviště v rozbalovací nabídce.

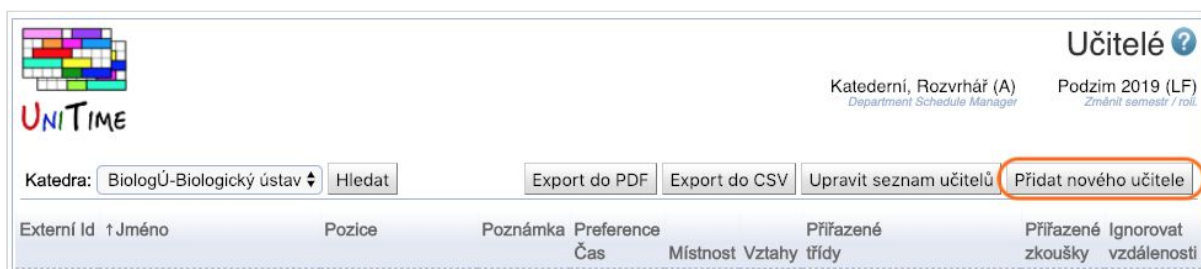




Zobrazí se seznam vyučujících. Z tohoto seznamu se pak vybírají vyučující u jednotlivých tříd při nastavování předmětů. Proto pokud někdo na seznamu není, je třeba ho přidat.

Přidání vyučujícího

Na stránce “Učitelé” klikněte na tlačítko “Přidat nového učitele”.



Dostanete se tak na stránku Přidat učitele.

Zde je potřeba vyplnit přinejmenším příjmení. Vhodné je ale i vyplnit křestní jméno a do položky Externí Id vyplnit UČO. Po vyplnění klikněte na “Uložit”.

Nově přidaný učitel se zobrazí na seznamu Učitelé.

Preference vyučujícího

K vyučujícímu je možné doplnit jeho dostupnost, preferované časy či lokality na výuku nebo distribuční podmínky. Pomáhá to zejména v případě, že vyučující učí více tříd a bylo by zdlouhavé tyto preference nastavovat zvlášť u každé třídy.

K preferencím přistoupíte kliknutím na tlačítko "Upravit preference" na stránce "Učitel".



UNI TIME [←] Učitelé (BiologÚ - Biologický ústav) → Učitel (Müllerová, Zuzana)

Katederní, Rozvrhář (A) Podzim 2019 (LF)
Department Schedule Manager Změnit semestr / roli.

Müllerová, Zuzana Upravit údaje Upravit preference Předchozí Další Zpět

Externí Id: 118152
Katedra: BiologÚ - Biologický ústav
Pozice:

Preference na čas

V časové mřížce u vyučujícího se zpravidla vyznačuje jeho dostupnost pro výuku (zakázou se časy, kdy učit nemůže - na obrázku jsou to večery po 18. hodině a středa dopoledne do 12:00) a obecně preferované (nebo naopak nevhodné) časy (na obrázku jsou silně preferovaná dopoledne v pondělí, v úterý, ve čtvrtek a v pátek od 8:00 do 12:00).

Preference na čas

Pracovní dny x denní doba Vodorovně

	od: do:	7:00 8:00	8:00 9:00	9:00 10:00	10:00 11:00	11:00 12:00	12:00 13:00	13:00 14:00	14:00 15:00	15:00 16:00	16:00 17:00	17:00 18:00	18:00 19:00	19:00 20:00	
Po		Green	Green	Green	Green	Green	White	White	White	White	White	White	White	White	Silně preferované
Út		Green	Green	Green	Green	Green	White	White	White	White	White	White	White	White	Preferované
St		Red	Red	Red	Red	Red	White	White	White	White	White	White	White	White	Neutrální
Čt		Green	Green	Green	Green	Green	White	White	White	White	White	White	White	White	Nevhodné
Pá		Green	Green	Green	Green	Green	White	White	White	White	White	White	White	White	Velmi nevhodné
															Zakázané

Při vyplňování je potřeba nejprve "nabrat barvičku", tedy kliknout na barvu u úrovně preferencí, kterou chcete použít. Pak lze kliknout

- na konkrétní políčko,
- na konkrétní čas - vybarví se tento čas napříč dny,
- na konkrétní den - vybarví se celý den,
- na "od: do:" vlevo nahoře - vybarví se celá zobrazená mřížka.

Základní zobrazená mřížka je "Pracovní dny x denní doba" (vlevo nahoře nad mřížkou); možné je ale zobrazit i jiný rozsah.

Preference na místnosti

Podobně jako u částí předmětů nebo přímo na třídách se i na vyučujících dají nastavit preference na

- skupiny místností,
- konkrétní místnosti,

- c) budovy,
- d) vybavení místností.

Podrobnější informace o těchto možnostech jsou k dispozici v sekci o nastavení předmětu.

Distribuční podmínky

Distribuční podmínky propojují třídy vyučované tímto učitelem. Podmínkami, které mají pro učitele smysl a někdy se využívají, jsou například

- a) Pracovní den 10h - mezi začátkem první hodiny a koncem poslední hodiny v rámci jednoho dne nesmí být více než 10 hodin
- b) Denně nejvýše 6 hodin - vyučující nesmí učit více než 6 hodin za den (aby výuka byla rozložena v rámci týdne)
- c) Bloky max. 2h - vyučující nemůže mít výukové bloky bezprostředně po sobě, pokud jsou dohromady delší než 2h - musí mít mezi nimi přestávku; tato podmínka se používá v případě, kdy nemá být výuka vyučujícího "Po sobě" (zakázat "Po sobě" nemá tento efekt)

Distribuční podmínky by se měly používat uvážlivě. Není například splnitelné, aby výuka vyučujícího probíhala "Po sobě", pokud některé jeho předměty jsou pro prezenční studium a vyučují se od pondělí do čtvrtka a některé jsou pro kombinované studium a učí se v pátky. V takových případech je lepší umístit podmínku přímo mezi konkrétní třídy, ne na vyučujícího.

2. Místnosti

Seznam místností je k dispozici na stránce Místnosti.

Přístup přes hlavní menu: Předměty -> Vstupní data -> Místnosti



Ve filtru bývá předvyplněno slovo "Spravované".



To znamená, že se po kliknutí na tlačítko “Hledat” vyfiltrují pouze místnosti, ke kterým má mít pro výuku přístup Vaše pracoviště (měly by to být místnosti “spravované” Vaším pracovištěm). Zpravidla to bývají sdílené učebny a místnosti náležející Vašemu pracovišti.

Filtr

Filtrovat lze mnoha různými způsoby. Můžete smazat slovo “Spravované” a kliknout na trojúhelník ke konci textového pole.

Zobrazí se další nabídka (v závislosti na nastavení Vaší fakulty).

Kritéria pro vyhledávání

1. Katedra - pracoviště, jehož místnosti chcete zobrazit
2. Typ místnosti - slouží zejména pro uspořádání místností na stránce Místnosti; spíše nepoužívat - důležitějším kritériem je skupina místností
3. Vybavení - vyhledávání všech místností, které mají dané vybavení (podle informací v UniTime - tyto informace se udržují nezávisle na dalších univerzitních systémech)
4. Skupina - skupina místností definovaná fakultní rozvrhářkou nebo katederním rozvrhářem - slouží například k zobrazení všech učeben nebo všech laboratoří
5. Budova - zobrazují se budovy, které fakulta využívá
6. Min: .. Max: .. - minimální a maximální kapacita místnosti

Je možné například hledat učebny minimálně pro 30 osob - skupina místností “Učebna” (nebo dle nastavení fakulty třeba “Běžná učebna”) a “Min: 30” (políčko Max může zůstat volné).

Seznam místností

Po kliknutí na tlačítko Hledat se zobrazí seznam místností odpovídajících filtru.

Pro každou místnost je potřeba zkontrolovat především označení, kapacitu a u místností náležejících Vašemu pracovišti i katedry, které mají mít k místnosti přístup (sloupeček Katedry). Dále uvidíte i zařazení místnosti do skupin (jsou-li nastaveny skupiny) a vybavení dané místnosti, jak je nastaveno v UniTime (na některých fakultách zatím nastaveno není).

Název	↑ Typ	Kapacita	Mapa	Dostupnost	Katedry	Skupiny
Kamenice 3 A1/509 Budova Místnost	Učebny	48			BiologÚ BiochemÚ BiofyzÚ LE CJV	Jazyky

Na kteroukoliv místnost lze kliknout a dostat se tak na obrazovku “Místnost”, kde jsou informace zobrazeny podrobněji, včetně mapky umístění (často podle adresy budovy, ne podle konkrétního pavilonu na dané adrese).

Při zadávání vstupních dat je důležité, aby rozvrhář ověřil, že má k dispozici místnosti, které pro zadávání požadavků potřebuje a že informace o místnostech jsou správné.

Pokud informace zobrazované v UniTime neodpovídají realitě, kontaktujte prosím fakultní rozvrháčku, aby mohla zjednat nápravu. Místnosti v budovách univerzity může upravovat pouze fakultní rozvrháčka a činí tak v souladu s informačním systémem univerzity.

3. Seznam předmětů

Hlavní stránka pro nastavování předmětů je stránka “Předměty”.

Přístup přes hlavní menu: Předměty -> Vstupní data -> Předměty

V první části obrazovky je filtr. Pro rozvrhování na Masarykově univerzitě lze doporučit následující nastavení. Vysvětlení jednotlivých položek bude následovat v popisu obrazovky “Detail předmětu”.

Filtr

Volitelné sloupce:

- Externí Id
- Informace o zápisu
 - Zapsaní studenti
 - Odhadování studentů
 - Limit
 - Snapshot limit
 - Koeficient místnosti
- Manažer
- Informace o datu a čase
 - Týdny výuky
 - Minut týdně
 - Časová mřížka
- Preference
- Rozvrhování učitelů
- Učitel
- Rozvrh
- Informace z katalogu
 - Název
 - Kredit za předmět
 - Kredit za část předmětu
 - Schválení
 - Poznámka do tištěného rozvrhu
 - Poznámka pro rozvrháře

Třídít dle:

Po nastavení filtru (který pak bude uložen pro každého uživatele a nebude se tedy muset nastavovat znovu při dalším přihlášení do UniTime) je třeba vybrat složku (pokud je jen jedna, je už vybraná) a kliknout na Hledat. Případně se dá zadat i “Kód předmětu” - buď celý kód nebo jen část a zbytek nahradit hvězdičkou - například celý kód “VLBI0121c” nebo jen “VL*”. Druhá varianta vrátí všechny předměty začínající na “VL”.

Složka: Kód předmětu:

Pokud máte k dispozici složek víc, je možné vybrat jich několik najednou, například postupným klikáním při držení klávesy Ctrl.

Po kliknutí na Hledat se zobrazí seznam předmětů odpovídající zadané složce a kódu předmětu. Při zobrazení všech předmětů (kód předmětu zůstane prázdný) prosím zkontrolujte, že v sekci “Rozvrhované předměty” jsou všechny předměty, pro jejichž výuku má být v rozvrhu přiřazena místnost a čas (nebo přinejmenším čas).

Přesun předmětu z nerozvrhovaných mezi rozvrhované

Klikněte na řádek s kódem a názvem předmětu. V obrazovce “Detail předmětu” klikněte na tlačítko “Rozvrhovat”.

BiologÚ VLMB011 - Moderní zobrazovací a analytické metody v buněčné biologii		Sdružené předměty	Rozvrhovat	Smazat	Předchozí	Zpět
Předměty:	Název	Schválení				
	✓ BiologÚ VLMB011 - Moderní zobrazovací a analytické metody v buněčné biologii	Není vyžadováno		Upravit předmět		

Vyskočí na Vás okénko s žádostí o potvrzení, že opravdu chcete zařadit předmět mezi rozvrhované. Potvrďte kliknutím na tlačítko “OK”.

Ocitnete se na stránce “Konfigurace předmětu”, která je popsána níže v části “Nastavení předmětu”.

Přesun předmětu z rozvrhovaných mezi nerozvrhované

Klikněte na řádek s kódem a názvem předmětu. V obrazovce “Detail předmětu” klikněte na tlačítko “Nerozvrhovat”.

BiologÚ ZLBI0121p - Biologie I - přednáška		Přidat konfiguraci	Sdružené předměty	Nerozvrhovat	Předchozí	Další	Zpět
Předměty:	Název	Schválení					
	✓ BiologÚ ZLBI0121p - Biologie I - přednáška	Není vyžadováno		Upravit předmět			

Vyskočí na Vás okénko s žádostí o potvrzení, že opravdu nechcete tento předmět rozvrhovat. Potvrďte kliknutím na tlačítko “OK”.


Budete navráceni do obrazovky “Předměty” a uvidíte, že předmět byl vskutku zařazen mezi nerozvrhované.

Přidání nového předmětu

Na stránce “Předměty” vyberte složku, kam bude předmět patřit, do políčka “Kód předmětu” zadejte kód nového předmětu a klikněte na tlačítko “Přidat předmět”.

Složka:	BiologÚ	Kód předmětu:	ABCDEF123	Hledat	Export do PDF	Export do CSV	Text do PDF	Přidat předmět
---------	---------	---------------	-----------	--------	---------------	---------------	-------------	-----------------------

Na obrazovce “Přidat předmět” doplňte název předmětu. To je vše, co je potřeba vyplnit. Pak klikněte na tlačítko “Uložit”.



Přidat předmět ?

Katederní, Rozvrhář (A) Podzim 2019 (LF)
Department Schedule Manager Změnit semestr / roli

Uložit Zpět

Složka: BiologÚ

Kód předmětu: ABCDEF123

Název: Ukázkový předmět pro manuál

Typ: ▼

Poznámka do rozvrhu:

Svolení: Není vyžadováno

Kredit: Výběr...

Typ kreditu: Collegiate Credit

Typ jednotky kreditu: Semester Hours

Jednotky:

Max jednotek:

Povolen růst po částech:

Převzít počet požadovaných míst z předmětu: ▼

Koordinátoři:

Jméno	Podíl na výuce (%)	
-	<input type="checkbox"/>	Smazat
-	<input type="checkbox"/>	Smazat

Přidat koordinátora

Pouze rezervací: Pokud zaškrtnuto, mohou být do předmětu zapsáni jen studenti, kteří splňují podmínky rezervací.

Termín nových zápisů: Počet týdnů, během kterých se studenti mohou zapisovat do tohoto předmětu (výchozí nastavení je 1).

Termín změny v zápisech: Počet týdnů, během kterých si studenti mohou měnit zápis do tohoto předmětu (výchozí nastavení je 1).

Termín smazání zápisu: Počet týdnů, během kterých si studenti mohou smazat zápis do tohoto předmětu (výchozí nastavení je 4).
Týden začíná v první den semestru (Pondělí), počet týdnů je relativní k začátku třídy.

Požadavky/Poznámky:

Uložit Zpět

Verze 4.3.143 vytvořená Tue, 30 Oct 2018 © 2008 - 2018 The Apereo Foundation, distributed under the Apache License, Version 2. This test instance is registered to Masaryk University, Czech Republic.

Ocítete se v obrazovce “Detail předmětu”. Zde již můžete začít s nastavováním předmětu kliknutím na tlačítko “Přidat konfiguraci”.

BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál Přidat konfiguraci Sdružené předměty Nerozvrhovat Další Zpět

Předměty:	Název	Schválení	
✔	BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál	Není vyžadováno	Upravit předmět

Ocítete se v obrazovce “Konfigurace předmětu”, která je popsána později v tomto manuálu v části “Nastavení předmětu”.

4. Sdružené předměty

Stává se, že studenti zapsaní do předmětů s různými kódy mají výuku daných předmětů společnou. Zpravidla se jedná o jednu přednášku pro různé obory. V takovém případě se

předměty v UniTime nastaví jako "Sdružené předměty" - bude se rozvrhovat jedna výuka pod různými kódy předmětu.

Nejprve je třeba identifikovat předmět, pod jehož kódem se bude výuka rozvrhovat. Je to zpravidla kód příslušející katedře, která výuku zajišťuje; pokud jsou všechny předměty ze stejného pracoviště, dá se kód volit libovolně. Ostatní předměty musí být mezi nerozvrhovanými.

Katederní rozvrhář může sdružit pouze předměty ze svých pracovišť. Je-li třeba sdružit předměty napříč pracovišti, je o to třeba požádat fakultní rozvrhářku.

Pro sdružení předmětů v rámci vlastních pracovišť na obrazovce "Detail předmětu" toho předmětu, který bude ten "hlavní" ("řídící") klikněte na tlačítko "Sdružené předměty".

UniTime [←] [Instructional Offerings \(BiologÚ\)](#) → [Předmět \(BiologÚ BHBB011s\)](#)

Detail předmětu ?

Katederní, Rozvrhář (A) Podzim 2019 (LF)
Department Schedule Manager *Změnit semestr / roli*

BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář

[Přidat konfiguraci](#) **Sdružené předměty** [Nerozvrhovat](#) [Předchozí](#) [Další](#) [Zpět](#)

Předměty:	Název	Schválení	
	✓ BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář	Není vyžadováno	Upravit předmět

Zapsaní studenti: 0
Počet studentů v minulém semestru: 7
Odhad počtu studentů: 10
Limit předmětu: 30

Na obrazovce "Sdružené předměty" vyberte v rozbalovací nabídce "Předměty" předmět, který chcete přidat. Klikněte na tlačítko Přidat. (V nabídce jsou pouze nerozvrhované předměty Vašich pracovišť.)

BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář

Limit předmětu: Vyběr...

Předměty:

- ✓ **BiologÚ BLKMB011c - Molekulární a buněčná biologie - cvičení** [Přidat](#)
- BiologÚ BLKMB011p - Molekulární a buněčná biologie - přednáška
- BiologÚ DSCB060 - Life science seminar
- BiologÚ FMBI01 - Biology - preparatory course
- BiologÚ FPBI01 - Biology - Foundation programme
- BiologÚ MCB060 - Life science seminar
- BiologÚ VLMB011 - Moderní zobrazovací a analytické metody v buněčné biologii
- BiologÚ ZLKG0911s - Základy klinické genetiky - seminář
- BiologÚ aVLMB031 - Moderní zobrazovací a analytické metody v buněčné biologii

Čekáváno Minulý semestr
10 7

[Uložit](#) [Zpět](#)

Verze 4.3.143 v... This test instance is registered to

Předmět se zobrazí na seznamu sdružených předmětů. Je možné ho opět odebrat kliknutím na křížek na konci řádku (třeba v případě, že byl přidán nesprávný předmět).

BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář

Limit předmětu: 30

Předměty:

Mezi sdružené předměty mohou být přidávány pouze předměty ze skupiny nerozvrhovaných předmětů.

Předmět	Řídící	Rezervováno	Očekáváno	Minulý semestr
BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	10	7
BiologÚ BLKMB011c - Molekulární a buněčná biologie - cvičení	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	0	17 <input type="button" value="✘"/>
Celkem			10	24

Takto postupně přidejte všechny potřebné předměty. Pak klikněte na tlačítko “Uložit”. Vraťte se zpět do obrazovky “Detail předmětu”, kde jsou vypsány všechny sdružené předměty rozvrhované společně s “řídícím” předmětem (ten je označen zeleným háčkem).

BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář

Předměty:

Název	Schválení	
<input checked="" type="checkbox"/> BiologÚ BHBB011s - Buněčná biologie a genetika - seminář	Není vyžadováno	<input type="button" value="Upravit předmět"/>
BiologÚ BLKMB011c - Molekulární a buněčná biologie - cvičení	Není vyžadováno	<input type="button" value="Upravit předmět"/>

5. Nastavení předmětu

Jako první je potřeba u předmětu zkontrolovat a případně upravit konfiguraci. Pak je možné doladovat jednotlivé třídy, přiřazovat vyučující a podobně.

Konfigurace

Konfigurace předmětu udává zejména jeho strukturu.

BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál

Název konfigurace:

Metoda výuky:

Neomezený zápis:

Limit konfigurace:* **1**

Délka výuky:

Typ výuky: **2**

	Limit na třídu	Počet tříd	Minut týdně	Počet místností	Koeficient místnosti	Rozvrhující manažer
Přednáška <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1.0"/>	<input type="text" value="Katedra"/>
Seminář <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1.0"/>	<input type="text" value="Katedra"/>

Z položek na stránce “Konfigurace předmětu” je potřeba nastavit

1. Limit konfigurace - počet studentů, kterým má být umožněno se do předmětu v dané konfiguraci zapsat (většinou je to totéž co limit předmětu, protože většina předmětů má pouze jednu konfiguraci)
2. Typ výuky - pokud je potřeba přidat další část předmětu, vyberete typ výuky a kliknete na “Přidat” - přibude další řádek v části, kde je na snímku obrazovky uvedena Přednáška a Seminář
3. Pro každou část předmětu je třeba nastavit
 - a. Limit na třídu - maximální počet studentů v přednášce nebo v jedné seminární skupině
 - b. Počet tříd - dopočítává se z limitu konfigurace a limitu na třídu - přednáška bývá zpravidla jedna, seminární skupiny jsou v uvedeném příkladu dvě (každá s limitem třicet studentů)
 - c. Minut týdně - počet minut, po které trvá výukový blok dané části předmětu v rámci týdne - na MU zpravidla násobek 50 minut; například dvě vyučovací hodiny týdně odpovídají 100 minutám týdně
 - d. Počet místností - počet místností potřebný pro každou ze tříd na daném řádku - tedy například počet místností potřebný pro jednu seminární skupinu; zpravidla bývá “1”
 - e. Koeficient místnosti - tímto koeficientem se dá upravit požadovaná velikost místnosti; základ je, že se hledá místnost dost velká pro danou skupinu studentů (například pro 30 studentů ve stejné seminární skupině) - v tom případě je koeficient 1; pokud je potřeba místnost menší (například se očekává, že ne všichni studenti budou navštěvovat přednášku), může být koeficient například 0,7; pokud je potřeba místnost větší (přijdou i studenti U3V nebo zvaní hosté), může být koeficient například 1,2
 - f. Rozvrhující manažer - zpravidla pracoviště, se kterým zrovna pracujete (tedy “Katedra”); výjimečně může být uměle přidán manažer typu “Kombinované studium”, “Celouniverzitní sporty”, apod. - v těch případech se pak nerozvrhují předměty společně se zbytkem katederních předmětů, ale lze je rozvrhnout samostatně v rámci rozvrhu pro “Kombinované studium” (apod.)

Je-li konfigurace nastavena, zbývá kliknout na tlačítko “Uložit”.

Přidaná či upravená konfigurace se pak zobrazí na stránce Detail předmětu. Nyní je možné začít nastavovat požadavky na místnosti a časy, učitele či distribuční podmínky.

Část předmětu

To, co je společné všem třídám v části předmětu, se nastaví na části předmětu. Zkusíme to u seminářů. K části předmětu přistoupíte kliknutím na šedý řádek s nápisem “Seminář”.

Konfigurace 1 Upravit konfiguraci | Nastavit třídy | Přijadit učitele

Externí Id	Limit	Koeficient místnosti	Manažer	Týdny výuky	Minut týdně	Časová mřížka		Preference		Rozvrh		
						Čas	Místnost	Čas	Místnost	Učitel	Čas	Místnost
Přednáška	60		BiologÚ	Každý týden	100							
Seminář	60		BiologÚ	Každý týden	150							
Před 1	60		BiologÚ	Každý týden	100	Arr 2 Hrs						
Sem 1	30		BiologÚ	Každý týden	150	Arr 3 Hrs						
Sem 2	30		BiologÚ	Každý týden	150	Arr 3 Hrs						

Požadované
 Silně preferované
 Preferované
 Neutrální
 Nevhodné
 Velmi nevhodné
 Zakázané
 Nedostupné

Ocitnete se na stránce Detail části předmětu. Pro úpravu kliknete na “Upravit část předmětu”.

Důležité části záhlaví:

Typ výuky - lze změnit například Seminář na Ostatní.

Týdny výuky - týdny výuky v rámci semestru; lze vybrat pouze z týdnů výuky nastavených fakultní rozvrháčkou; pokud nějaké týdny výuky chybí, kontaktujte fakultní rozvrháčku.

Položky “Automatické rozložení v čase” a “Konflikt povolen” měňte pouze po konzultaci s fakultní rozvrháčkou.

BiologÚ ABCDEF123 : Sem Uložit | Smazat preference na části předmětu | Předchozí | Zpět

Manažer: BiologÚ - Biologický ústav

Typ výuky: **Seminář**

Týdny výuky: Základní (Každý týden)

Automatické rozložení v čase: Pokud zaškrtnuto, budou třídy této části předmětu automaticky rozloženy v čase.

Konflikt povolen: Pokud zaškrtnuto, studenti si budou moci zapsat třídy z této části předmětu i v případě, že se překrývají s jinými třídami.

Kredit za část předmětu: Select...

Typ kreditu: Collegiate Credit

Typ jednotky kreditu: Semester Hours

Jednotky:

Max jednotek:

Povolen růst po částech:

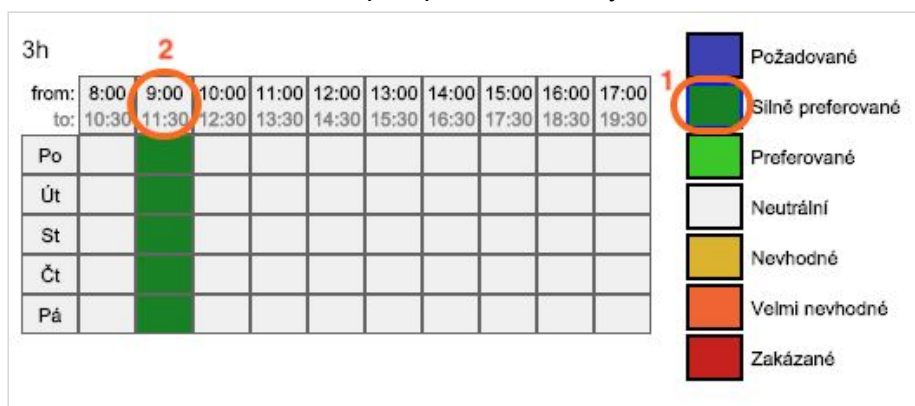
Požadavky a preference na čas

V sekci Preference na čas nastavujete preference na časy v rámci jednoho týdne. Pokud ještě není nastavena časová mřížka, zvolte vhodnou mřížku z rozbalovací nabídky a klikněte na “Přidat časové preference”.

Preference na čas - Přidat časové preference

V mřížce, která se objeví, nastavíte preference na různé časy. Škála je stejná jako u dalších preferencí (místnosti, distribuční podmínky, ...). “Požadované” (modré) a “Zakázané” (červené) časy musí být řešičem respektovány. Preference na úrovních “Silně preferované” až “Velmi nevhodné” jsou zohledňovány při optimalizování rozvrhu (můžou, ale nemusí být splněny).

Při zanášení požadavků a preferencí nejprve kliknete na barevné políčko ve škále, pak na příslušná políčka v mřížce - buď na jednotlivá konkrétní políčka nebo na časy nebo na dny nebo na “od: do:” (ve starší verzi “from: to:”). Příklad: vyznačení silně preferovaných dopoledních časů od 9:00 do 11:30 napříč pracovními dny.



Požadavky a preference na místnosti

Preference na místnosti se dají nastavit několika způsoby.

1. Preference na skupiny místností - lze požadovat několik skupin místností; požadavek splňuje kterákoliv místnost, která je alespoň v jedné z požadovaných skupin.
2. Preference na místnosti - lze požadovat (nastavit jako “Požadované”) několik místností současně; řešič musí vybrat jednu z nich (nebo tolik, kolik udává “Počet místností” pro danou třídu).
3. Preference na budovy - lze požadovat několik budov současně; místnost musí být v jedné z požadovaných budov.
4. Preference na vybavení místnosti - lze požadovat více vybavení současně; místnost pak musí mít veškeré požadované vybavení (tím se požadavek na vybavení místností liší od požadavku na skupiny místností).

Každá třída by měla mít nastavené požadavky na místnosti, aby bylo jasné, které místnosti jsou pro třídu přípustné. Pokud je potřeba pro výuku klasická učebna, lze doporučit nastavení skupiny “Učebna” (nebo podobné skupiny podle toho, jak je pojmenovaná na dané fakultě) na úrovni “Požadované”. Pak lze zadávat preference vyjadřující například to, že by byla preferovaná učebna v jedné budově a velmi nevhodná učebna v jiné budově. Podobně pokud je například pro semináře potřebná konkrétní laboratoř, je nutné zadat striktní požadavek na tuto laboratoř (a ne jen preferenci na úrovni “Preferované” nebo “Silně preferované”). Příklad s učebnou je na níže uvedeném snímku obrazovky.

Preference na skupiny místností Přidat preference na skupinu místností

Učebna	Požadované	Smazat
-	-	Smazat

Preference na místnosti Přidat preference na místnost

-	-	Smazat
---	---	--------

Preference na budovy Přidat preference na budovu

Kamenice 5 - Kamenice 5	Silně preferované	Smazat
Komenského - Komenského nám. 2, Brno	Zakázané	Smazat

Po nastavení požadavků a preferencí na časy a místnosti je třeba nastavení části předmětu uložit kliknutím na tlačítko "Uložit". Budete navráceni na obrazovku "Detail části předmětu". Zde uvidíte, jak se preference nastavené na části předmětu přenesly i na třídy dané části předmětu.

Detail části předmětu Katederní, Rozvrhář (A) Podzim 2019 (LF)
Department Schedule Manager Změnit semestr / rok

UNITIME [\[<\]](#) [Instructional Offerings \(BiologÚ\)](#) → [Předmět \(BiologÚ ABCDEF123\)](#) → [Část předmětu \(BiologÚ ABCDEF123 Sem\)](#)

BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál: Sem Upravit část předmětu Přidat distribuční podmínku Předchozí Zpět

Manažer: BiologÚ - Biologický ústav
 Typ výuky: Seminář
 Týdny výuky: Základní (Každý týden)
 Last Change: Last update was made by Z. Müllerová at 14.2.2019 14:05

Preference

Čas: 3h

from:	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
to:	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30
Po										
Út										
St										
Čt										
Pá										

Část předmětu

Skupiny místností: Učebna
 Budovy: Kamenice 5 - Kamenice 5
 Komenského - Komenského nám. 2, Brno

■ Požadované
 ■ Silně preferované
 ■ Preferované
 Neutrální
 ■ Nevhodné
 ■ Velmi nevhodné
 ■ Zakázané

Distribuční podmínky

Typ: Struktura Vlastník Třída

Nebyly nalezeny žádné preference

Třídy Smazat preference na třídách

	Limit	Koeficient místnosti	Týdny výuky	Časová mřížka	Čas	Preference	Místnost	Učitel	Poznámka do studentského rozvrhu
BiologÚ ABCDEF123 Sem 1	30		Každý týden	3h			Kamenice 5 Komenského Učebna		
BiologÚ ABCDEF123 Sem 2	30		Každý týden	3h			Kamenice 5 Komenského Učebna		Jednotlivé třídy

Upravit část předmětu Přidat distribuční podmínku Předchozí Zpět

Distribuční podmínky

Z obrazovky “Detail části předmětu” (nebo i obrazovky “Detail třídy”) lze přejít na nastavování distribučních podmínek, tedy vztahů mezi více třídami. Pro přidání distribuční podmínky klikněte na tlačítko “Přidat distribuční podmínku”.

BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál: Sem		Upravit část předmětu	Přidat distribuční podmínku	Předchozí	Zpět
Manažer:	BiologÚ - Biologický ústav				
Typ výuky:	Seminář				
Týdny výuky:	Základní (Každý týden) <input type="checkbox"/>				
Last Change:	Last update was made by Z. Müllerová at 14.2.2019 14:05				

Na stránce “Přidat distribuční podmínku” nastavujete

1. Typ podmínky - po výběru podmínky z rozbalovací nabídky se Vám zobrazí i popis podmínky.
2. Struktura - po výběru struktury z rozbalovací nabídky se Vám zobrazí i popis struktury.
3. Preference - úroveň preference; u některých podmínek je možná plná škála od “Požadované” po “Zakázané”, u některých je možné pouze “Požadované” nebo “Neutrální”.
4. Třídy, které mají být zahrnuty v distribuční podmínce. Lze hromadně nastavit všechny třídy dané části předmětu (volba “Vše”) nebo konkrétní třídu (volba čísla konkrétní seminární skupiny apod.). Nový řádek na seznamu tříd přidáte kliknutím na tlačítko “Přidat třídu”.

Následují příklady často používaných distribučních podmínek.

Přidat distribuční podmínku					Uložit	Zpět
Typ podmínky:*	Nepřekrývat					
	Výuka daných tříd se nesmí překrývat. Mohou být vyučovány ve stejný čas, pokud se jedná o různé dny. V případě zákazu (nebo odmítní): Výuka se musí překrývat pro každou dvojici tříd.					
Struktura:*	Všechny třídy					
	Podmínka bude uplatněna na všechny třídy připojené k této podmínce. Například podmínka “Po sobě” svazující tři třídy bude usilovat o umístění všech tří tříd postupně v čase tak, že mezi nimi nejsou žádné další výukové bloky (přesun mezi třídami se zohlední, například pokud první třída končí v 8:20, pak druhá musí začít v 8:30).					
Preference: *	Požadované					
Třídy v distribuční podmínce					Přidat třídu	
BiologÚ	ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál	Sem	Vše	<input type="checkbox"/>	Smazat	
BiologÚ	VLBI0121c - Biologie I - cvičení	Sem	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Smazat	
					Uložit	Zpět

Použití: vypsané třídy mají být v různé časy.

Přidat distribuční podmínku Uložit Zpět

Typ podmínky:* Stejně dny místnosti času

Třídy musí být vyučovány ve stejný čas v rámci dne, ve stejné dny a ve stejné místnosti.
 Poznámka: Tato podmínka se od podmínky *Společná výuka* liší pouze tím, že nepovoluje sdílení místnosti. Podmínka je tedy užitečná v případech, že se nepřekrývají týdny výuky uvedených tříd.
 V případě zázaku (nebo odmítní): Žádná dvojice tříd nesmí být vyučována ve stejné dny ve stejném čase ve stejné místnosti.

Struktura:* Skupiny po dvou

Distribuční podmínka bude uplatněna pouze na podmnožiny obsahující dvě třídy z tříd připojených k této podmínce. Podmínka bude aplikována na první dvě třídy (v pořadí, v jakém jsou uvedeny), pak mezi druhé dvě třídy, atd.

Preference:* Požadované

Třídy v distribuční podmínce Přidat třídu

BiologÚ	VLBI0121c - Biologie I - cvičení	Sem	Vše	Smazat
---------	----------------------------------	-----	-----	--------

Uložit Zpět

Použití: Semináře se střídají v sudé a liché týdny. Seminář 1 je například v sudé týdny, Seminář 2 v liché týdny a mají se střídat ve stejném čase, stejný den týdnu ve stejné místnosti. Podobně pro Seminář 3 a Seminář 4, pak pro Seminář 5 a Seminář 6, atd.

Přidat distribuční podmínku Uložit Zpět

Typ podmínky:* Společná výuka

Uvedené třídy jsou vyučovány společně (podmínka zajišťuje totéž, jako kdyby byly zadány současně tyto podmínky: Sdílení místností povoleno, Stejná místnost, Stejný čas, Stejně dny).

Struktura:* Všechny třídy

Podmínka bude uplatněna na všechny třídy připojené k této podmínce. Například podmínka "Po sobě" svazující tři třídy bude usilovat o umístění všech tří tříd postupně v čase tak, že mezi nimi nejsou žádné další výukové bloky (přesun mezi třídami se zohlední, například pokud první třída končí v 8:20, pak druhá musí začít v 8:30).

Preference:* Požadované

Třídy v distribuční podmínce Přidat třídu

BiologÚ	VLBI0121p - Biologie I - přednáška	Před	1	↓	Smazat
BiologÚ	ZLBI0121p - Biologie I - přednáška	Před	1	↑	Smazat

Uložit Zpět

Použití: Předměty mají společnou přednášku. Dané třídy jsou tedy vyučovány ve stejném čase ve stejné místnosti (a mohou mít stejného učitele).

Třída

Třída je základní jednotka pro rozvrhování. Místnost a čas se při rozvrhování hledají právě pro třídu (ne pro předmět ani ne pro část předmětu).

Ze stránky Detail třídy nebo ze stránky Detail předmětu nebo ze stránky Předměty přistoupíte ke třídě kliknutím na řádek s danou třídou (např. Sem 1).

Externí Id	Limit	Koeficient místnosti	Manažer	Týdní výuky	Minut týdně	Časová		Preference		Rozvrh		
						mřížka	Čas	Místnost	Učitel	Čas	Místnost	Kapacita
Přednáška	60		BiologÚ	Každý týden	100							
Seminář	60		BiologÚ	Každý týden	150	3h			Kamenice 5 Komenského Učebna			
Před 1	60		BiologÚ	Každý týden	100	Arr 2 Hrs						
Sem 1	30		BiologÚ	Každý týden	150	3h			Kamenice 5 Komenského Učebna			
Sem 2	30		BiologÚ	Každý týden	150	3h			Kamenice 5 Komenského Učebna			

Po kliknutí na třídu se uživatel dostane na stránku Detail třídy. Oproti detailu předmětu je zde navíc i informace o minimální potřebné kapacitě místnosti a výpis dostupných místností pro danou třídu.

BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál: Sem 1 [Upravit třídu](#) [Přidat distribuční podmínku](#) [Předchozí](#) [Další](#) [Zpět](#)

Manažer: BiologÚ - Biologický ústav
Zapsaní studenti: 0
Limit: 30
Počet místností: 1
Koeficient místnosti: 1.0 (Minimální kapacita místnosti: 30)
Týdní výuky: Základní (Každý týden)
Zobrazit učitele:
Rovrhování studentů:
Last Change: N/A

Preference

Čas: 3h

	from: 8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
to:	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30
Po										
Út										
St										
Čt										
Pá										

Skupiny místností: Učebna
Budovy: Kamenice 5 - Kamenice 5
Komenského - Komenského nám. 2, Brno

Dostupné místnosti: 3 (Kamenice 5 A11/234, Kamenice 5 A11/327, Kamenice 5 A11/334)

Požadované Silně preferované Preferované Neutrální Nevhodné Velmi nevhodné Zakázané

Dostupné místnosti jsou ty místnosti, ke kterým má dané pracoviště přístup, které mají dostatečnou kapacitu a které splňují požadavky - na uvedeném snímku obrazovky jsou to učebny (skupina Učebna) s kapacitou alespoň 30 míst (minimální kapacita je 30), které se nenachází na Komenského náměstí (je zakázána budova Komenského).

Na třídě lze doladit preference a požadavky specifické pro konkrétní třídu - například pokud jeden ze seminářů učí externista, je možné zpřísnit pro tento seminář požadavky na čas. Pro úpravu třídy klikněte na tlačítko "Upravit třídu".

POZOR: Požadavky na čas obecně by neměly být příliš restriktivní. Pokud čas příliš omezujete ("příliš" je blíže určeno v rámci jednotlivých fakult), je třeba přidat na stránce Upravit třídu odůvodnění pro fakultní rozvrháčku do políčka "Poznámky a požadavky pro rozvrháče".

Poznámky a požadavky pro rozvrháře

Externista, může pouze v úterý dopoledne.

Na stránce Upravit třídu je také možné přidat vyučující, doporučujeme ale použít jiný, níže popsany způsob.

Po uložení třídy budete navraceni na obrazovku Detail třídy. Zde vidíte, co všechno je na třídě nastaveno (můžete i zkontrolovat dostupné místnosti). To, co vidíte na třídě, je to, co bude použito jako vstup pro tvorbu rozvrhu.

Vyučující u jednotlivých tříd

Vyučující doporučujeme nastavit hromadně pro celý předmět na stránce Přřadit učitele. Na tu se dostanete kliknutím na tlačítko Přřadit učitele na stránce Detail předmětu.

Konfigurace 1		Upravit konfiguraci		Nastavit třídy		Přřadit učitele						
Externí Id	Limit	Koeficient místnosti	Manažer	Týdny výuky	Minut týdně	Časová mřížka	Čas	Místnost	Učitel	Čas	Místnost	Kapacita
Přednáška	60		BiologÚ	Každý týden	100							
Seminář	60		BiologÚ	Každý týden	150	3h			Kamenice 5 Komenského Učebna			

Učitele vyberete z rozbalovací nabídky. V nabídce je seznam osob totožný se seznamem, který vidíte na stránce Učitelé (Předměty -> Vstupní data -> Učitelé). Je možné přidat více učitelů ke stejné třídě, stačí přidat další řádek k dané třídě kliknutím na +. Podobně pro odebrání učitele kliknete na x. Pokud je pro danou třídu jen jeden řádek a chcete zrušit výběr učitele, nemůžete kliknout na křížek (není tam), ale vyberete z rozbalovací nabídky zase položku "Výběr..."

BiologÚ ABCDEF123 - Ukázkový předmět pro manuál		Odpřřadit všechny		Uložit		Další		Zpět	
Koordinátoři:									
Externí Id	Jméno	Podíl na výuce (%)	Kontrola konfliktů	Zobrazit (Vše: <input checked="" type="checkbox"/>)	Čas	Místnost			
Před 1	<input type="text" value="Výběr..."/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Arr 2 Hrs				
Sem 1	<input type="text" value="Výběr..."/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
	<input type="text" value="Výběr..."/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Sem 2	<input type="text" value="Výběr..."/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Sloupečky "Podíl na výuce" a "Zobrazit" lze ignorovat (na MU se nepoužívají). Pokud je zaškrtnutá "Kontrola konfliktů" (obvykle zaškrtnutá je), bude vyučující zohledněn při rozvrhování - nemůže učit dvě věci ve stejný čas, musí mít dostatek času na přesun mezi učebnami, budou se uvažovat podmínky, které jsou na něm nastavené. Pokud políčko zaškrtnuté není, učitel se při rozvrhování ignoruje. Učí-li učitel na několika pracovištích a mají-li se kontrolovat konflikty napříč pracovišti, je nutné, aby měl vyplněné UČO (uvidíte na stránce Učitelé).

6. Kontrola vstupních dat pomocí řešiče

Kontrola vstupních dat pomocí řešiče spočívá ve vytvoření rozvrhu pro dané pracoviště bez zohlednění potřeb jiných pracovišť. S její pomocí se dá odhalit většina nedostatků ve vstupních datech. Tato kontrola je popsána v samostatném dokumentu.

Tipy a triky

Nastavení uživatelského prostředí

Uživatelé (tedy i katederní rozvrháři) si mohou mírně přizpůsobit uživatelské prostředí v UniTime - zvolit jazyk, vypnout potvrzovací okénka a podobně.

Přístup přes hlavní menu: Preference -> Nastavení



Pro vypnutí potvrzovacích okének klikněte na stránce "Nastavení uživatele" na řádek "Display confirmation dialogs", pak na obrazovce "Upravit nastavení uživatele" zaklikněte "no" a klikněte na tlačítko "Update". Tímto se vypne například okénko, ve kterém se Vás UniTime ptá při nastavování preferencí, zda opravdu chcete zadávat "Požadované" časy apod.



Podobně se upravují další možná nastavení.

Nápověda k obrazovce

Každá obrazovka v UniTime má svou vlastní nápovědu v anglickém jazyce, přístupnou po kliknutí na otazníček v pravém horním rohu obrazovky.

