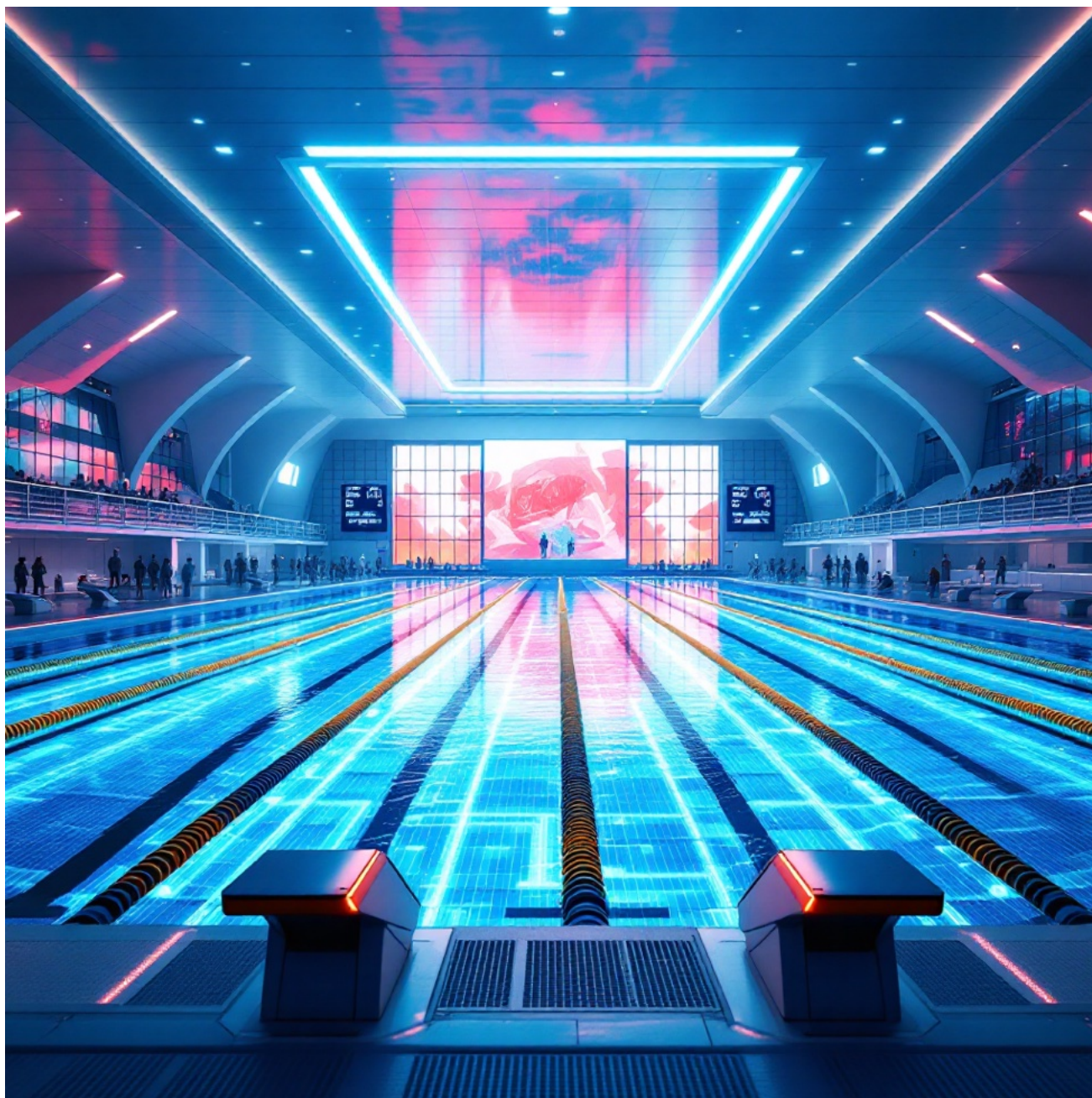




 **proplav** s námi světem plavání

ProPlav

Příručka pro administrátora

v1.0

Obsah

Obsah	2
Začínáme	4
Registrace	4
Přihlašování	4
Mobilní aplikace	5
iOs Android	5
Hlavní menu	6
Menu pro nastavení	7
Nastavení	8
Obecná nastavení	8
E- mailové šablony	9
iDoklad účty	12
Kategorie	15
Notifikace	16
Nastavení PDF	16
Nastavení SMS	17
Nastavení uživatele	18
Nastavení účtu	18
Soubory	18
Uživatelé	20
Školy	21
Jak probíhá plavání žáků základní školy?	21
Nastavení školního plavání	21
Zavedení smluvních škol do Proplavu	22
Nastavení pro školy	27
Rozvrh	30
Děti školy	35
Kurzy	45
Nastavení pro kurzy	45

Kategorie (Turnusy):	45
Nastavení rozvrhu (pro kurzy)	46
Děti kurzy	48
Stránky	49
Fotogalerie	52
Nastavení stránek	52
Čekací listina	54
Upomínky	56
Úkoly	57
Docházka	59
Nastavení správy zaměstnanců	59
Zaměstnanci	59
Měsíční mzdy	60
Typ práce	61
Plán směn	65
Výměna a změna směny	67

Začínáme

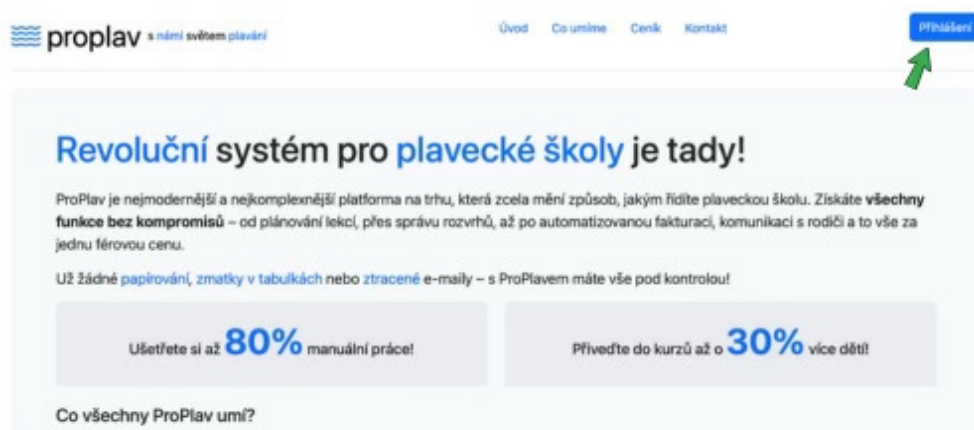
Registrace

- Na stránkách www.proplav.com vyplníte formulář **Napište nám** pro zřízení přístupových údajů. Tuto objednávku provádí budoucí administrátor.
- Do zadaného emailu přijdou přihlašovací údaje s odkazem na dokončení registrace.
- Automaticky máte nastavenou roli administrátor.
- Vygenerované heslo lze změnit v Nastavení. Přihlašování do systému pak probíhá emailem a zvoleným heslem.



Přihlašování

Přihlašování pro na stránkách www.proplav.com kliknutím na tlačítko **Přihlášení** (Obr.1).



Obr.1

Pro přihlášení vyplníte emailovou adresu, se kterou byla registrace provedena a nastavené heslo.

Zakliknutím **Pamatuj si mně** lze přihlašovací údaje uložit pro rychlejší přístup (doporučujeme pouze v soukromých a zabezpečených zařízeních)

V případě, že zapomenete heslo, lze jednoduše obnovit kliknutím na [Zapomněl jsi heslo?](#)
Viz. Obr.2

Obr.2

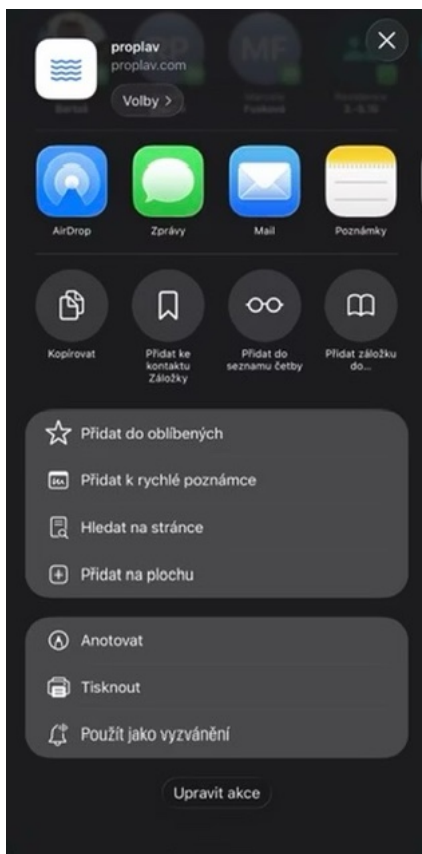
Mobilní aplikace

Výhody aplikace jsou:

- zjednodušený přístup
- lepší zobrazení
- notifikace

iOs

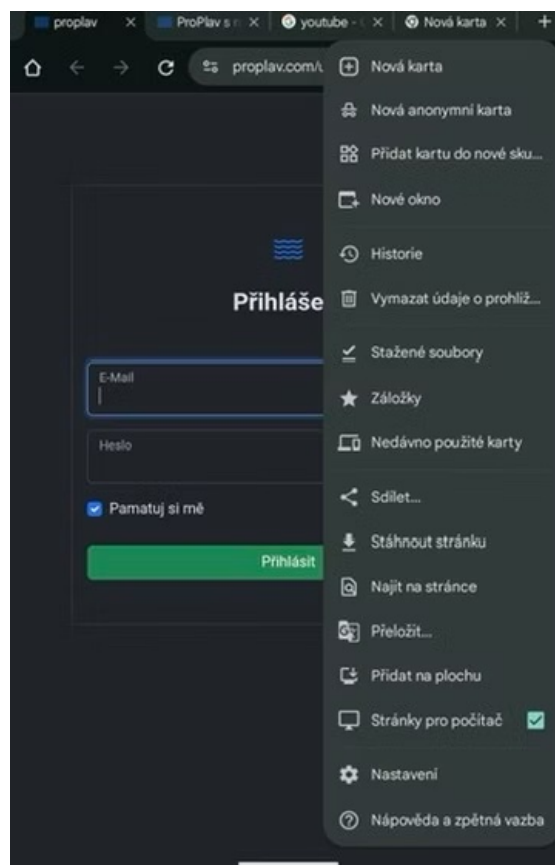
V prohlížeči zvolím Sdílet - Přidat na plochu (Obr.3)



Obr.3

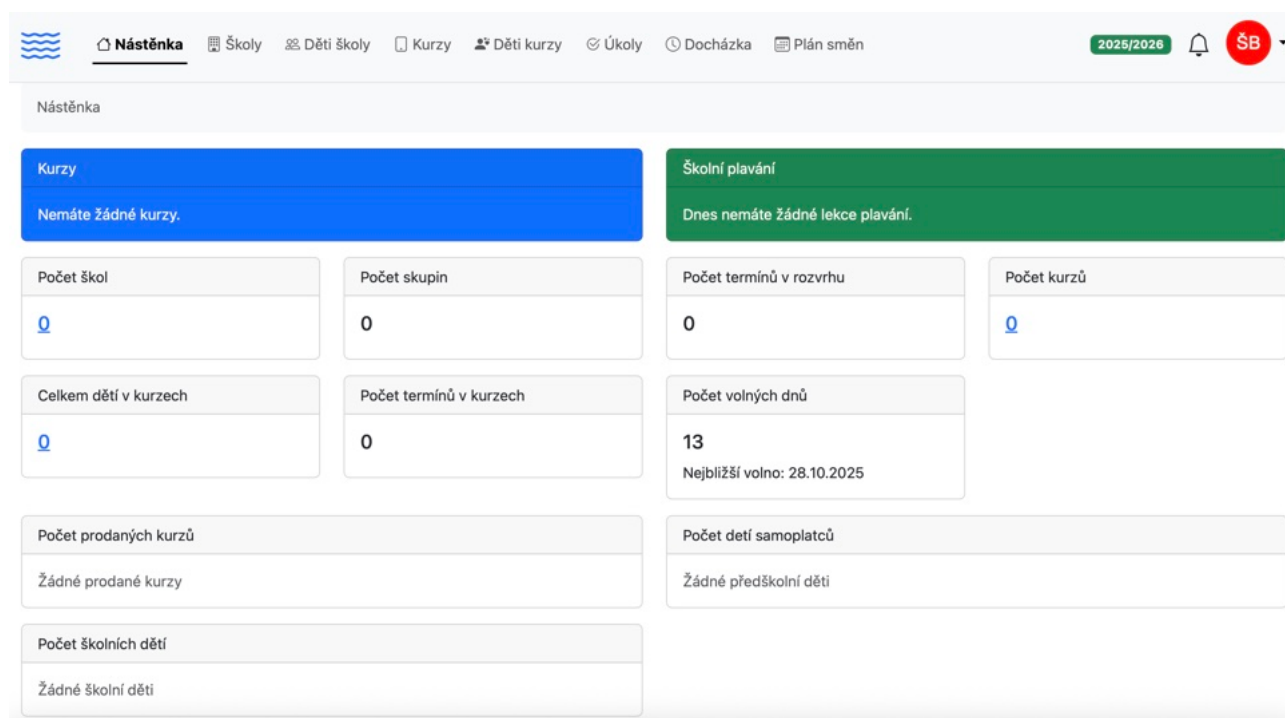
Android

V prohlížeči zvolím Nastavení - Přidat na plochu (Obr.4)



Obr.4

Hlavní menu



Obr.5

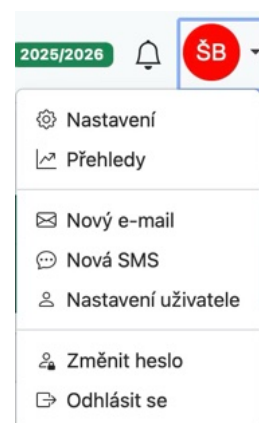
Dostupné moduly: hlavní menu (viz. Obr.5):

- **Nástěnka** – aktuální informace a rychlý přístup
- **Školy** – přehled jednotlivých škol
- **Děti školy** – evidence všech žáků školního plavání
- **Kurzy** – správa kurzů a kroužků plavání
- **Děti kurzy** – evidence všech dětí přihlášených do kurzů
- **Úkoly** – správa a přiřazování úkolů
- **Docházka** – evidence odpracovaných hodin zaměstnanců
- **Plán směn** – rozvrh instruktorů = pokrytí směn

2025/2026 Označení školního roku, v němž se právě nacházíte
Obr.6

 Notifikace
Obr.7

 Ikona přihlášeného uživatele. Po kliknutí na tuto ikonu se objeví nabídka pro Nastavení
Obr.8



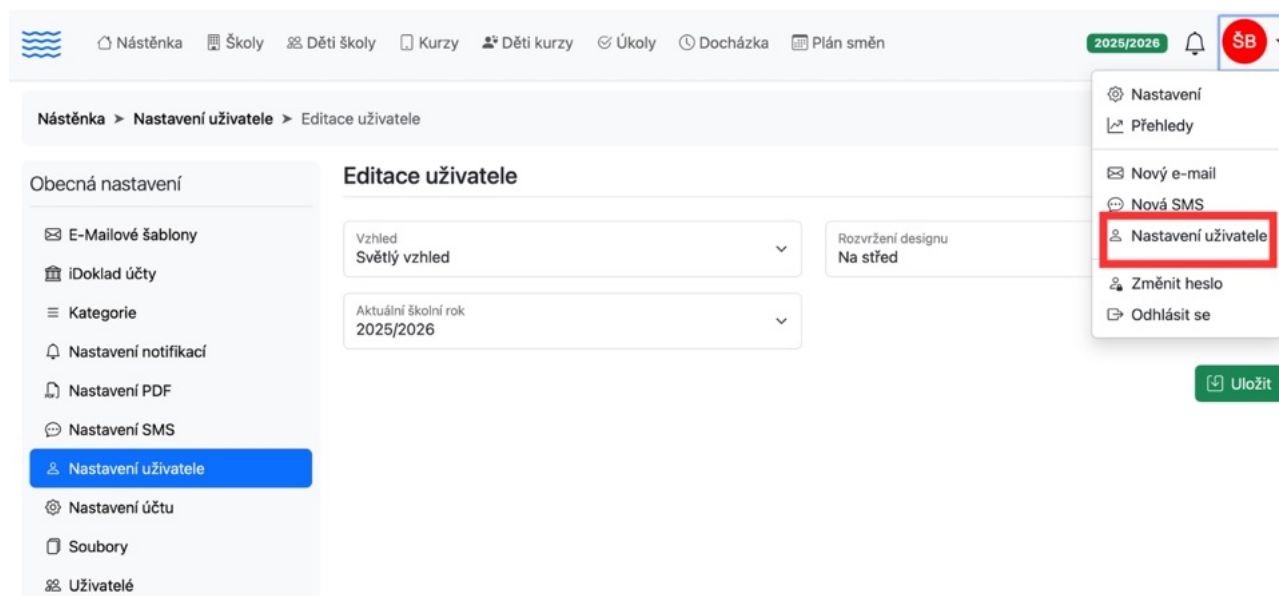
Obr.9

Menu pro nastavení

Položky nabídky zobrazené po kliknutí na ikonu uživatele (viz. Obr.9):

- Nastavení
- **Přehledy** (reporty jako celoroční rozpis školního plavání, report pro asociaci plaveckých škol aj. v CSV anebo PDF)
- **Nový e-mail** (emaily zaslané z Proplavu najdete v historii klienta, kterému jej zasíláte)
- **Nová sms** (musí být nastavena sms brána)
- **Nastavení uživatele** (viz obrázek níže položka v červeném rámečku)
- **Změnit heslo** (změna hesla pro přihlašování do Proplavu)
- **Odhlásit se** (odhlášení se ze systému)

Nastavení uživatele



Obr.10

V **Nastavení uživatele** (viz Obr. 10) si zvolíte:

- **Vzhled:** světlý (klasický používaný v těchto materiálech anebo tmavý (šetrnější k očím).
- **Rozvržení designu:** zobrazení na střed anebo na celou šířku.
- **Aktuální školní rok:** důležité přepínání pro další používání. Vše v systému je vztaheno na aktuálně vybraný školní rok.

Nastavení

Po kliknutí na **ikonu uživatele** se zobrazí menu pro nastavení. Kliknutím na položku **Nastavení** se zobrazí kompletní nabídka nastavení systému.

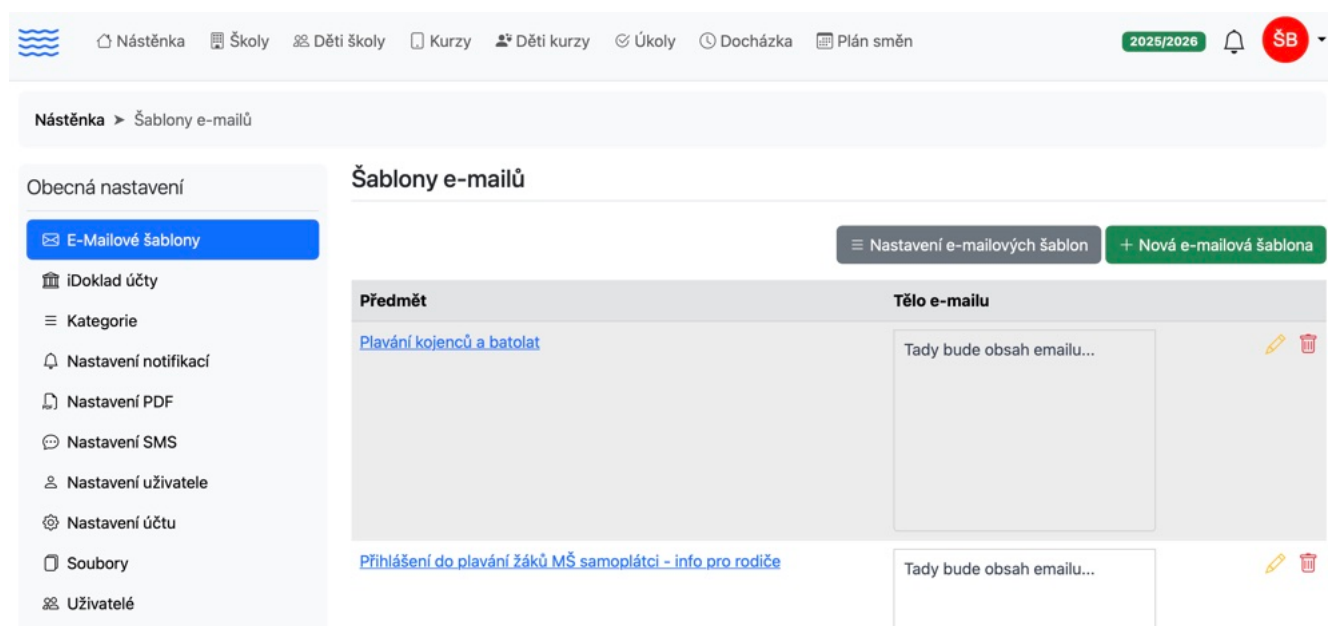
Pro lepší orientaci je celá nabídka rozdělena do logických bloků podle toho, čeho se nastavení týká. Jsou to tyto bloky:

- **Obecná nastavení**
- **Správa odpracovaných hodin**
- **Nastavení pro kurzy**
- **Nastavení pro školy**
- **Správa obsahu**

Jednotlivé položky pro nastavení jsou pak v rámci daného bloku řazeny abecedně pro rychlé vyhledání toho, co zrovna potřebujete.

Obecná nastavení

Pro lepší pochopení se nyní zaměříme pouze na **Obecná nastavení** (viz. Obr. 11). Další bloky budou popsány spolu s problematikou, pro kterou jsou určeny.



Obr.11

E- mailové šablony

Systém obsahuje sadu emailů, které jsou zasílány automaticky bez vašeho zásahu. Jsou to:

- **Seznam dětí na plavání:**
 - děti ze ZŠ
 - děti z MŠ
- **Přihlášení dítěte do plavání MŠ formou samoplátců**
- **Přihlášení do kurzu**
 - odpolední kurz plavání pro děti
 - plavání kojenců a batolat (probíhá i s rodiči)

Tyto systémové emaily jsou zasílány automaticky bez vašeho zásahu. Jednotlivé emaily si můžete upravit a doplnit texty podle toho, co chcete emailem sdělit:

- **Seznam dětí na plavání** je zasílán 4 týdny před začátkem kurzu. Lhůtu je možné změnit v **Nastavení emailových šablon** (šedé tlačítko). Krom vašeho textu, který si do šablony uložíte, bude email automaticky doplněn o termíny jednotlivých lekcí, které byly v rozvrhu naplánovány, a unikátní odkaz pro zápis dětí do plavání. Má-li škola více skupin, přijde pro každou skupinu samostatný email. Protože se informace pro ZŠ a MŠ mohou lišit, je pro každý typ školy vytvořena samostatná šablona.
- **Přihlášení do plavání žáků MŠ samoplátcí - info pro rodiče** je informační email, který je zasílán po obdržení přihlášky do plavání dětí MŠ, které přihlašují přímo rodiče, nikoliv MŠ. Do této šablony napíšete informace, které chcete rodičům sdělit. Systém pak opět automaticky doplní termíny jednotlivých lekcí. Dalším emailem (zaslaný iDokladem) je pak rodiči zasláno vyúčtování (automaticky díky propojení ProPlavu s iDokladem). Fakturace je tedy vystavována přímo rodiči, včetně vyúčtovací faktury, kterou pak mohou využít u zdravotní pojišťovny, pokud to poskytují. V případě, že tuto službu nebudete nabízet, neaktivujete si příslušný formulář na svém webu a tuto šablonu můžete smazat.
- **Přihláška na kurz plavání** je email odeslaný po přijetí přihlášky na odpolední kurz plavání. Plavání kojenců a batolat je také kurz plavání, nicméně má jiné kritéria a je tak zapotřebí sdělit rodičům rozdílné informace. Proto je pro každý typ kurzu vytvořena zvláštní šablona. Znovu platí, že pokud kurzy nebudete nabízet, jednoduše neaktivujete přihlašovací formuláře na webu a tyto šablony opět můžete smazat.

Editace neboli-li úprava emailové šablony probíhá kliknutím na **žlutou tužku**. Tuto funkci má **žlutá tužka** napříč systémem. Vyberete emailovou šablonu, kterou chcete upravovat a kliknete u ní na **žlutou tužku**. Budete-li chtít šablonu smazat, kliknete u ní na ikonku **červeného koše**.

Nástěnka > Šablony e-mailů > Úprava šablony e-mailu

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu
- Soubory
- Uživatelé

Úprava šablony e-mailu

Předmět
Plavání kojenců a batolat

Obsah E-Mailové šablony

Tady bude obsah emailu...

← zrušit Uložit

Obr.12

V editaci emailu (Obr.12) můžete změnit název Předmětu emailové šablony a doplnit její obsah. Po vypsání všeho co potřebujete je nutné šablonu uložit kliknutím na zelené tlačítko **Uložit**.

Nástěnka > E-Mailové šablony > Nastavení E-Mailu

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu
- Soubory
- Uživatelé

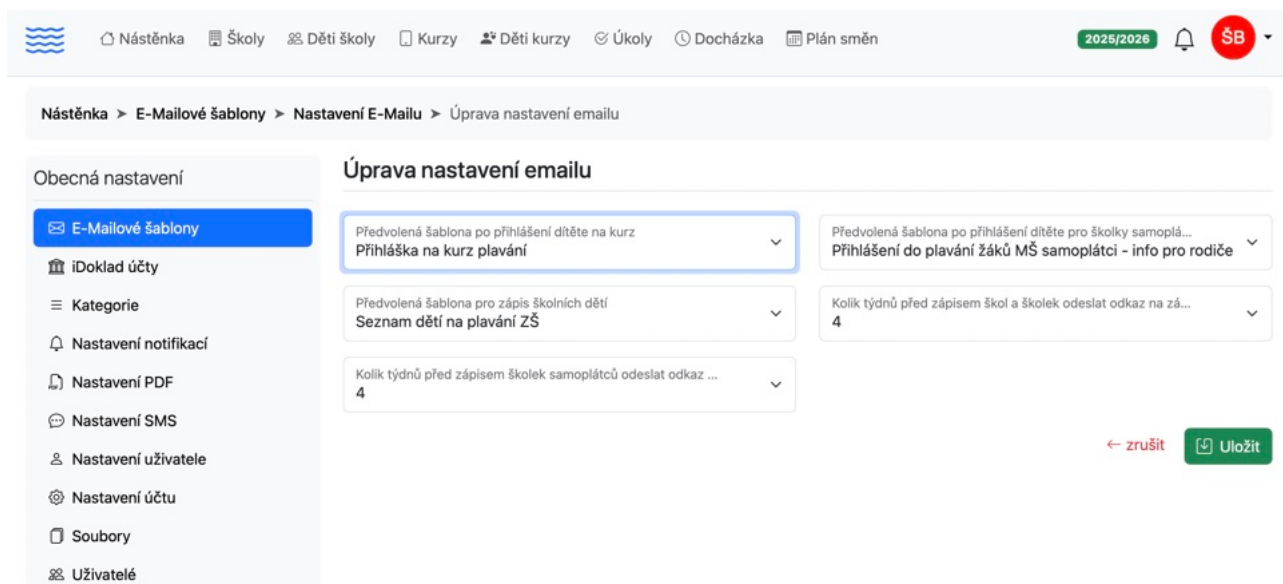
Nastavení E-Mailu

Předvolené nastavení pro	Předmět E-Mailu
přihlášení dítěte na kurz	Přihláška na kurz plavání
přihlášení dítěte pro školky samoplátce	Přihlášení do plavání žáků MŠ samoplátci - info pro rodiče
zápis školních dětí	Seznam dětí na plavání ZŠ
Kolik týdnů před zápisem škol a školek odeslat odkaz na zápis?	4
Kolik týdnů před zápisem školek samoplátců odeslat odkaz na zápis?	4

← zpět Editovat

Obr.13

Šedé tlačítko **Nastavení emailových šablon** (viz Obr.11). Po kliknutí se objeví základní nabídka (Obr.13) a po kliknutí na žluté tlačítko **Editovat** můžete nastavení měnit a přiřazovat šablony k jednotlivým akcím či změnit lhůtu pro jejich zaslání (viz Obr.14):



Nástěnka > E-Mailové šablony > Nastavení E-Mailu > Úprava nastavení emailu

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu
- Soubory
- Uživatelé

Úprava nastavení emailu

Předvolená šablona po přihlášení dítěte na kurz
Přihláška na kurz plavání

Předvolená šablona po přihlášení dítěte pro školky samoplátci...
Přihlášení do plavání žáků MŠ samoplátci - info pro rodiče

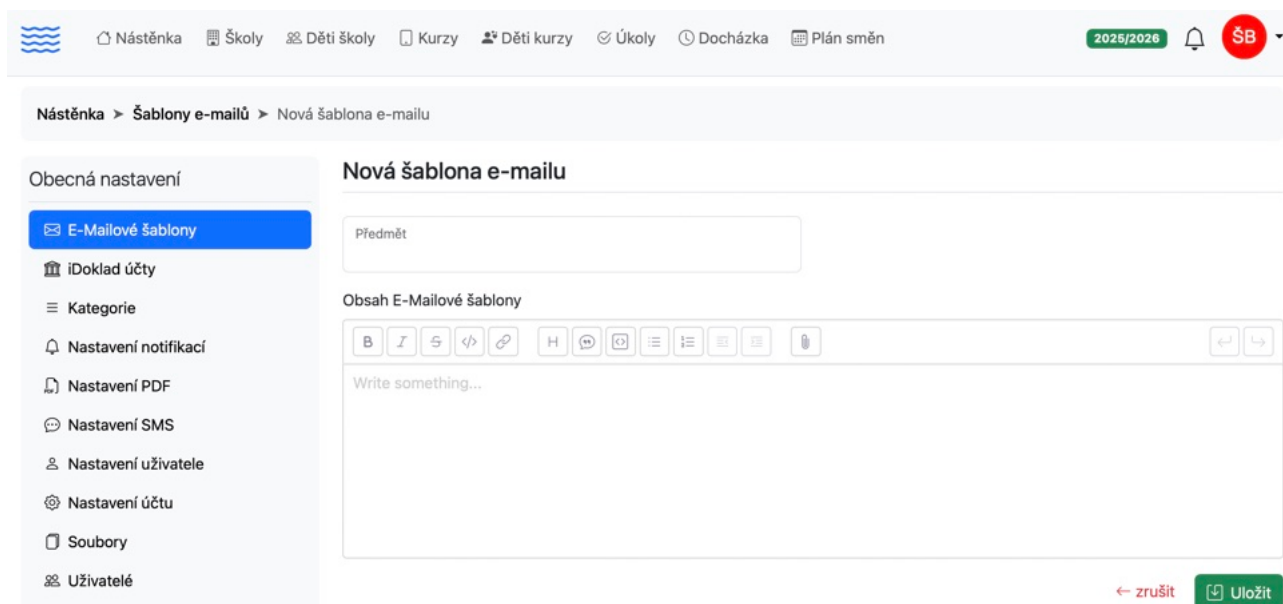
Předvolená šablona pro zápis školních dětí
Seznam dětí na plavání ZŠ

Kolik týdnů před zápisem školek samoplátců odeslat odkaz ...
4

← zrušit Uložit

Obr.14

Emailové šablony si můžete taky vytvářet vlastní. Je-li nějaká zpráva, kterou zasíláte často, kliknutím na zelené tlačítko **+Nová emailová šablona** si ji vytvoříte (viz Obr. 15). Kdykoliv pak budete psát nový email, budete mít možnost vybrat si jej ze šablony.



Nástěnka > Šablony e-mailů > Nová šablona e-mailu

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu
- Soubory
- Uživatelé

Nová šablona e-mailu

Předmět

Obsah E-Mailové šablony

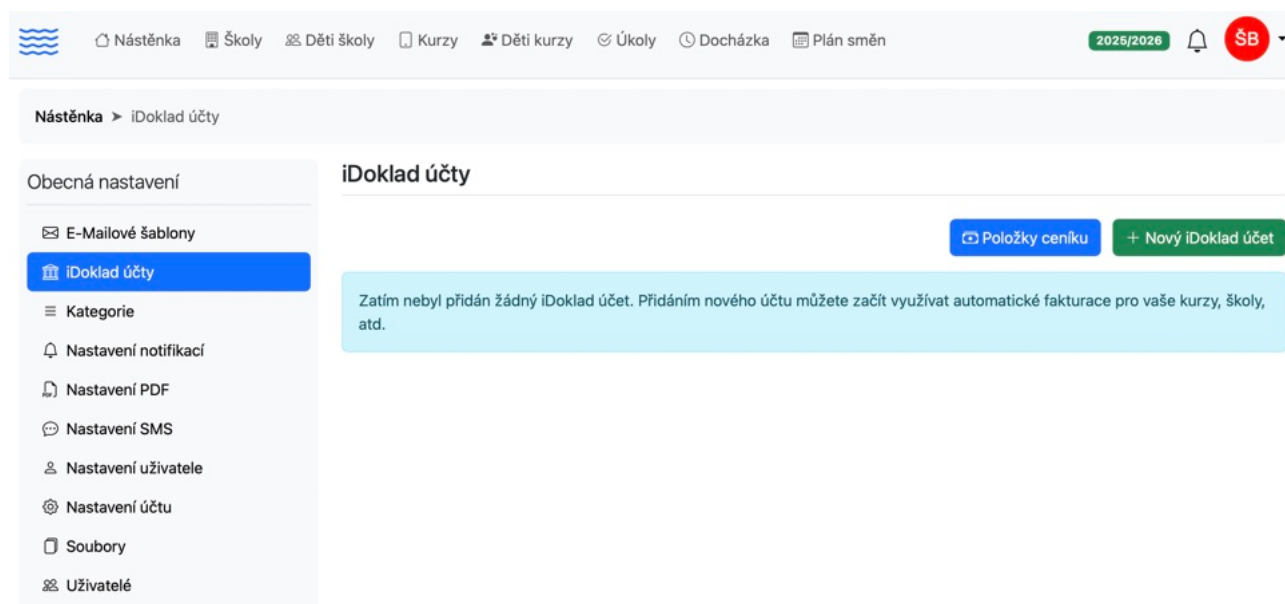
Write something...

← zrušit Uložit

Obr.15

iDoklad účty

Propojte Proplav s nejpoužívanějším fakturačním systémem iDoklad. Díky tomuto propojení se ke každé přihlášce, vystavené přes formuláře v Proplavu (přihláška na kurzy a MŠ ve formě samoplátců), automaticky vystaví a zašle vyúčtování zákazníkovi. Nejdříve se zašle zálohová faktura. Systém každý den zkontroluje úhradu a pokud je zálohová faktura uhrazena, vystaví se a zašle se zákazníkovi vyúčtovací faktura, kterou může uplatnit u zdravotní pojišťovny. Pokud zachytí neuhrazenou fakturu po splatnosti, zašle zákazníkovi email s upomínkou. Nedojde-li k nápravě, objeví se varování o vzniklé situaci na Nástěnce pro možnost kontaktování zákazníka a dořešení celé záležitosti.



Obr.16

Propojení Proplavu s iDokladem začnete kliknutím na zelené tlačítko **+Nový iDoklad účet** (viz Obr.16). Objeví se Přihlášení do iDokladu (Obr.17 a 18), kde provedete své přihlášení. Pokud iDoklad nemáte, ale chcete toto propojení využívat, je potřeba si účet u iDokladu zřídit. Máte-li více účtů, je potřeba vybrat, který účet chcete s Proplavem propojit. Tuto volbu provedete i v Proplavu (Obr.19). Chcete-li propojit více účtů, proces zopakujete. Potvrdíte kliknutím na zelené tlačítko **Uložit**.

Přihlášení

Přihlašovací e-mail:

Heslo:

Přihlásit se

Jazyk aplikace:

Čeština

iDoklad je chráněn 256 bitovým SSL zabezpečením

Přihlásit se k firmě

Ing. Štefan Bartoš 3
IČ: 87533936



Ing. Štefan Bartoš 4
IČ:

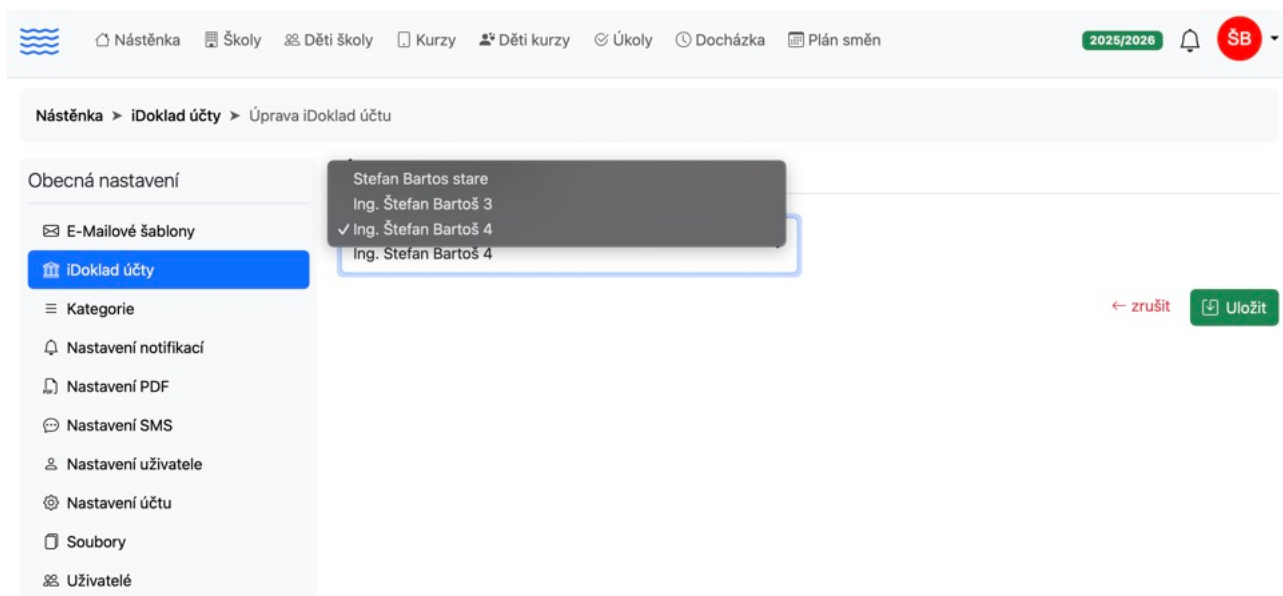


Stefan Bartos stare
IČ:



Obr.17

Obr.18



Obr.19

Kliknutím na modré tlačítko **Položky ceníku** (viz Obr.16) přidělíte ceny jednotlivým účtovaným položkám. Na 1 fakturu lze nastavit pouze 1 položku ceníku (viz. Obr.20). Záleží pak na Vás, zda zvolíte cenu za kurz a budete účtovat vždy po jednom kurzu anebo zvolíte jednotkovou cenu za lekci, kterou pak budete násobit počtem lekcí (zadávejte v poli "prodávat po"). Zvolit si můžete také sazbu DPH.

The screenshot shows the 'Nová položka ceníku' form. On the left is a sidebar with 'Obecná nastavení' (General settings) including 'E-Mailové šablony', 'iDoklad účty' (highlighted), 'Kategorie', 'Nastavení notifikací', 'Nastavení PDF', 'Nastavení SMS', and 'Nastavení uživatele'. The main form has fields for 'Název' (Name), 'Cena' (Price) set to 0,0, 'Prodávat po' (Sell by) set to 0,0, and 'Jednotka' (Unit). There is a dropdown for 'DPH(%)' set to 21%. At the bottom right are buttons for '← zrušit' (cancel) and 'Uložit' (save).

Obr.20

V případě, že budete mít s Proplavem propojeno vícero iDoklad účtů, objeví se Vám šedé tlačítko **Nastavení iDoklad účtů** (viz Obr.21). Po kliknutí na toto tlačítko se Vám objeví aktuální nastavení (viz Obr.22). Chcete-li jej změnit, kliknutím na žluté tlačítko **Editovat** definujete, který účet má být použit na účtování jednotlivých položek (viz Obr. 23). Změnu nastavení potvrdíte zeleným tlačítkem **Uložit**.

The screenshot shows the 'iDoklad účty' settings page. The sidebar is identical to the previous one. The main area has a title 'iDoklad účty' and three buttons: 'Nastavení iDoklad účtů' (highlighted), 'Položky ceníku', and '+ Nový iDoklad účet'. Below is a table with columns 'Název agenty' and 'Chyby'. It lists two entries: 'Ing. Štefan Bartoš 4' and 'Ing. Štefan Bartoš 3', each with edit and delete icons.

Obr.21


Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn
2025/2026



Nástěnka > iDoklad účty > Nastavení iDoklad účtů

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele

Nastavení iDoklad účtů

Agenda pro	Název iDoklad účtu
Základní školy	Ing. Štefan Bartoš 3
Školky	Ing. Štefan Bartoš 3
Školky samoplátci	Ing. Štefan Bartoš 3
Kurzy	Ing. Štefan Bartoš 4

← zpět
Editovat

Obr. 22


Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn
2025/2026



Nástěnka > iDoklad účty > Nastavení iDoklad účtů > Úprava přiřazení iDoklad účtů

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF

Úprava přiřazení iDoklad účtů

Základní škola
Ing. Štefan Bartoš 3

Školky
Ing. Štefan Bartoš 3

Školky samoplátci
Ing. Štefan Bartoš 3

Kurzy
Ing. Štefan Bartoš 4

← zrušit
Uložit

Obr. 23

Kategorie

Aktuálně má systém pouze jednu kategorii týkající se webu. Tuto položku není v současné době potřeba jakkoliv nastavovat či měnit (viz. Obr.24).


Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn
2025/2026



Nástěnka > Kategorie

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu
- Soubory
- Uživatelé

Kategorie

Filtrování kategorií

+ Nová kategorie

Název	Typ	V U
Web	Soubor	 

Obr.24

Notifikace

V této sekci můžete nastavit jaké notifikace a komu budou oznámení zasílány. V případě změny vše uložíte zeleným tlačítkem **Uložit** (viz. Obr. 25).

Nástěnka > Notifikace

Obsahová stránka

Notifikace

Úkoly

Úkol byl přiřazen 0

☒ Zapnuto ☒ E-Mail notifikace ☒ Notifikace v aplikaci

Příjemci

Vyberte role, uživatele nebo speciální volbu „Přifazený uživatel“.

Vyberte příjemce...

Připomenutí úkolu

Připomenutí úkolu 0

☒ Zapnuto ☒ E-Mail notifikace ☒ Notifikace v aplikaci

Příjemci

Vyberte role, uživatele nebo speciální volbu „Přifazený uživatel“.

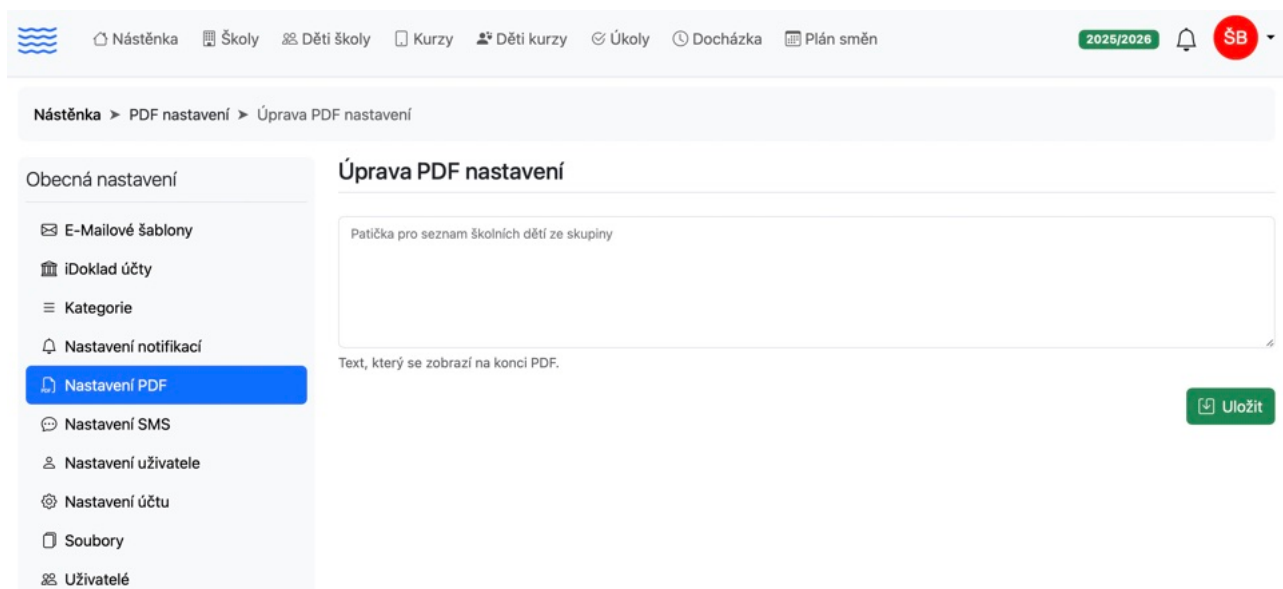
Vyberte příjemce...

Uložit

Obr.25

Nastavení PDF

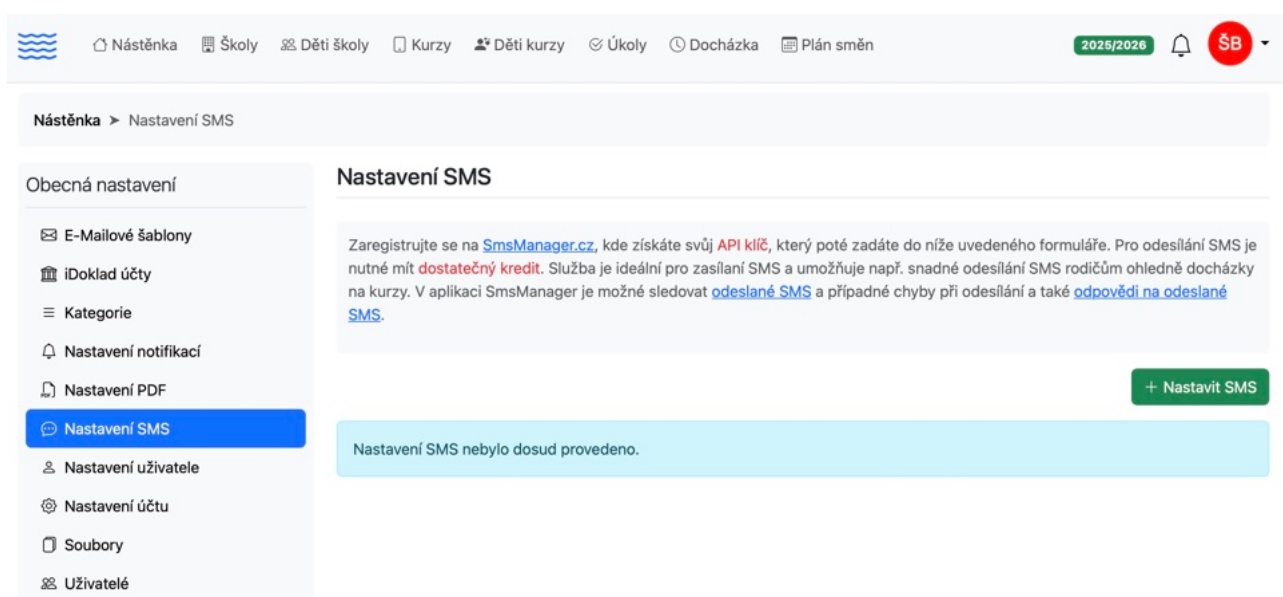
Aktuálně systém umožňuje doplnit a editovat pouze jeden typ souboru PDF, a to jmenný seznam s docházkou generovaný pro plavání žáků ZŠ a MŠ. Na konec dokumentu můžete dopsat sdělení pedagogickému dozoru, který s žáky na výuku dochází, shrnout bezpečnostní školení sdělováno žákům na první lekci aj. (viz. Obr. 26).



Obr.26

Nastavení SMS

Proplav Vám shrnuje návod jak SMS bránu nastavit. Hodí se to zejména pro zasílání hromadných SMS zpráv, například rodičům určitého kurzu k zaslání urgentních informací. Máte-li k dispozici zmiňovaný API klíč pro nastavení SMS brány, stačí kliknout na zelené tlačítko **+Nastavit SMS**, vložit získaný API klíč a nastavení uložit kliknutím na zelené tlačítko **Uložit** (viz Obr. 27).



Obr.27

Nastavení uživatele

Již vysvětleno od Obr.10.

Nastavení účtu

Nastavené základní a kontaktní údaje plavecké školy. V případě změny jakéhokoliv z údajů stačí kliknout na žluté tlačítko **Editovat** a změny potvrdit zeleným tlačítkem **Uložit** (viz. Obr. 28).

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu**
- Soubory
- Uživatelé
- Správa odpracovaných hodin
- Zaměstnanci
- Měsíční mzdy

Detail účtu ProPlav testovací škola

[Editovat](#)

ProPlav testovací škola

Hlavní informace

Logo	Unikátní URL proplav	Web
Kontakt	Adresa společnosti	Plán Vše v jednom
Max. počet uživatelů 100		

04.10.2025 15:56
04.10.2025 18:21

Obr.28

Soubory

Do Proplavu si také můžete ukládat potřebné dokumenty a soubory a zároveň můžete určit, komu budou zobrazovány. Například metodické postupy mohou být dostupné všem. Oproti tomu například smlouvy nechcete ukazovat všem instruktorům, proto při vkládání tohoto dokumentu do systému zaškrtnete možnost "Pouze pro interní použití" (viz. Obr. 29).

Prostřednictvím emailové korespondence nelze k emailu připojit dokument formou přílohy, jak jsme zvyklí z e-mailových klientů. Pokud však přesto chcete zasílat emailovou korespondenci z Proplavu (hlavně kvůli dohledání historie), vložíte si soubor, který chcete poslat právě zde do Souboru. Tím se soubor nahraje na web. Jakmile budete chtít poslat odkaz na daný dokument, vyhledáte si jej v Souborech, a první **modrou ikonkou "PDF"** požadovaný soubor otevřete. (soubor můžete i stáhnout, upravit anebo smazat viz další ikonky na Obr.30). Pak už stačí jen zkopírovat URL adresu požadovaného souboru a vložíte ji do těla emailu (Obr.31).



Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn

2025/2026



Nástěnka > Soubory > Nový soubor

Obecná nastavení

E-Mailové šablony
iDoklad účty
Kategorie
Nastavení notifikací
Nastavení PDF
Nastavení SMS
Nastavení uživatele
Nastavení účtu
Soubory
Uživatelé

Správa odpracovaných hodin

Soubory

Přidání souboru

Název
Proplav-školení

Kategorie
Web

+ Nová kategorie

☐ Pouze pro interní použití
Pokud je zaškrtnuto, soubor bude viditelný pouze pro administrátory systému.

Soubor

Vybrat soubor

ProPlav-školení zaměstnanců

ProPlav-školení zaměstnanců.pdf

Popis

← zpět

Uložit

Obr.29



Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn

2025/2026



Nástěnka > Soubory

Obecná nastavení

E-Mailové šablony
iDoklad účty
Kategorie
Nastavení notifikací
Nastavení PDF
Nastavení SMS
Nastavení uživatele
Nastavení účtu
Soubory
Uživatelé

Soubory

Filtrování souborů

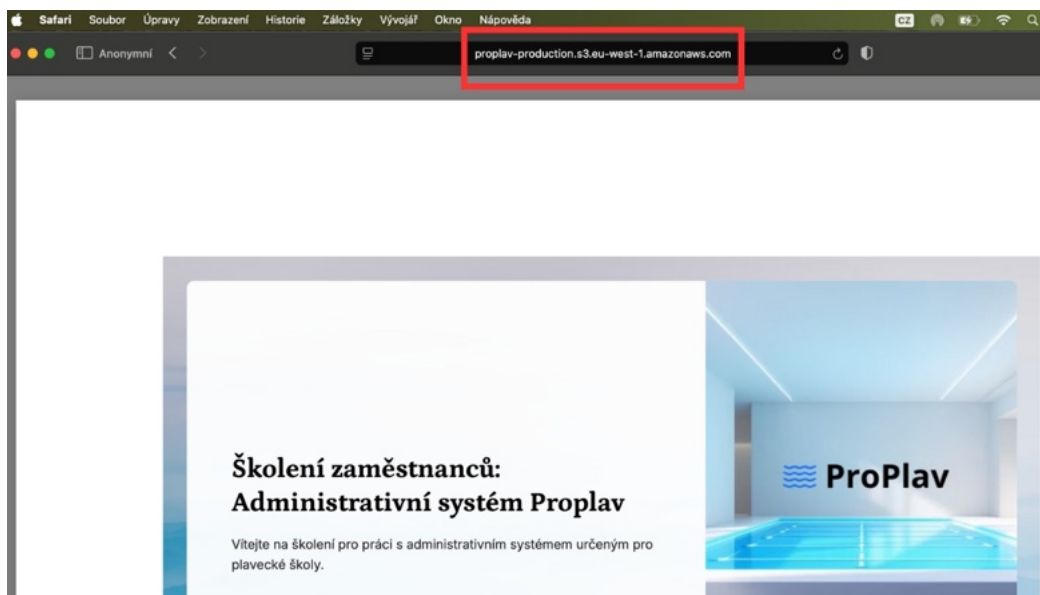
Velikost všech souborů: **28,5 MB** / 10 GB

+ Nový soubor

Název	Kategorie	V ▼ U
 Proplav-školení	Web	   

Zobrazeno 1 položka

Obr.30



Obr.30

Uživatelé

Zde najdete správu všech uživatelů Proplavu. Zeleným tlačítkem **+Nový uživatel** vkládáte do systému nové uživatele, nastavujete mu oprávnění administrátor anebo instruktor, pro lepší přehlednost mu můžete nastavit vlastní barvu a vložíte jeho emailovou adresu. Opět zeleným tlačítkem **Uložit** ho do Proplavu vložíte a jemu tak na zadanou emailovou adresu přijde zpráva s přístupovými údaji do systému (viz. Obr. 32). Počet uživatelů Proplavu je omezen dle zaplaceného tarifu.

Jméno	E-Mail	Barva týmu
Štefan Bartoš Administrátor	info@proplav.com	ŠB
Karolína Plavecká Instruktor	ukazka@gmail.com	KP

Obr.32

Školy

V této sekci se zaměříme na školní plavání žáků základní školy. V rámci ŠVP je během prvního stupně základní školy každé dítě povinno nastoupit na plavecký výcvik v délce 40 vyučovacích hodin. Rozložení jednotlivých lekcí je pak na domluvě mezi smluvní školou a plaveckou školou zajišťující tento výcvik.

Stále častěji se pak také setkáváme na **plavání již v rámci mateřské školy**. Jako plavecká škola toto rozhodně kvitujeme, protože děti, které pošly plaváním již v předškolním věku jsou na povinný plavecký výcvik daleko lépe připraveny. Narozdíl od školního plavání, které hradí zřizovatel škol, tedy obce a města, potažmo potom stát, **plavání MŠ je hrazeno rodiči a není tak povinné**. Proto se narozdíl od základních škol setkáváme u mateřských škol s **dvojím typem úhrady kurzu: buď** má MŠ plavání přímo v ŠVP a kurz se účtuje **přímo MŠ fakturou** (podobně jako základním školám), **anebo MŠ využívá možnost samoplátců**, což znamená, že do plavání děti přihlašují přímo rodiče, kterým je vystavována faktura přímo za kurz pro jeho dítě. Tuto pak může uplatnit u své zdravotní pojišťovny.

Jak probíhá plavání žáků základní školy?

Plavání žáků základní školy probíhá v domluveném formátu mezi smluvní a plaveckou školou. Žáci, kteří přijdou na tuto povinnou výuku:

- Jsou v první lekci poučeni o bezpečném chování na bazéně, jsou jim sděleny jejich práva a povinnosti, mohou být seznámeni s organizací kurzu a jsou jim poskytnuty veškeré provozní informace. Krom žáků je nutné s těmito informacemi seznámit i pedagogický dozor, který s žáky na plavání dorazil a který bude ve výuce neustále přítomen.
- Následuje zkoušení dosavadních plaveckých dovedností, na základě kterých jsou děti rozděleny do plaveckých družstev. Jeden plavecký instruktor může vést maximálně 15 plavců nebo 10 neplavců.
- Děti jsou na základě rozřizování seznámeni s týmy, ve kterých se budou plavecké výuky účastnit
- Délka kurz je dána smluvními podmínkami mezi základní a plaveckou školou.
- Před koncem kurzu probíhá přezkušování, které ukáže, co vše se během kurzu dítě naučilo. Jedná se o potřebný výstup pro základní školu, která může dosažené výsledky použít pro hodnocení žáka z tělesné výuky. Na základě dosažených výsledků jsou dětem vystavovány obvykle nějaké formy diplomů, aby byli i rodiče informováni, jak děti ve vodním prostředí fungují.

Nastavení školního plavání

Pro realizaci školního plavání je nutné realizace několika kroků a provedení patřičného nastavení v Proplavu:

- **Nasmlouvání základních a mateřských škol**, které se budou plavecké výuky účastnit. Krom základních identifikačních a fakturačních údajů jsou důležité i kontakty na pověřenou osobu, počet dětí, které se budou plavecké výuky účastnit pro **stanovení skupin**, ve kterých děti budou na plavání dojíždět. Kapacitu skupin musí mít plavecká škola definována už při dojednávání plavecké výuky, a to podle prostoru, který má na bazéně k dispozici a dostupného personálu (v zákoně je definováno, že 1 instruktor může vést max. 15 plavců nebo 10 neplavců. Přesná definice plavce už ale v zákoně chybí). Dalším důležitým faktorem smlouvy je pak formát, ve kterém je plavecká škola schopna a ochotna smluvní škole poskytnout plavecký výcvik žáků v délce 40 h v rámci prvního stupně. Škola může např. chtít 4×10 lekcí po 60 min v průběhu 4 let základní školy. Nebo může požadovat 2×90 minut během dvou let apod.
- Všechny nasmlouvané školy je nutné zadat do Proplavu a to včetně nasmlouvaného formátu (počet lekcí, jejich délka), rozdělení do skupin (je-li žáků málo a stačí 1 skupina anebo se jedná o velkou městskou školu, která bude jezdit po skupinách dle kapacit plavecké školy viz výše).
- Jedním z velmi důležitých kroků je **tvorba rozvrhu**. Čím optimálněji bude sestaven, tím plynulejší a efektivnější provoz plavecké školy bude. Cílem je minimalizace či úplné vyloučení prostojů a zároveň maximální pokrytí plavecké výuky všech škol z okolí. Vzhledem k zajištění plavecké výuky základních škol, která je povinná, mají tyto školy vždy přednost před mateřskými školami. Samotná tvorba rozvrhu probíhá nejprve definováním volných dnů, kdy státní svátky Proplav definuje automaticky. Ručně pak je nutné definovat prázdniny (doporučujeme stránky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Zároveň můžete doplnit i omezení v termínech samotné plavecké školy (technologická výluka bazénu aj.).
- Podle nastaveného rozvrhu fungují automatické systémové emaily, kdy je každé skupině 4 týdny před zahájením výuky zaslán email s rekapitulací termínů a odkazem pro vyplnění seznamu žáků, které se plavecké výuky účastní.
- Před zahájením samotné výuky je potřeba do Proplavu **registrovat instruktory**, kteří budou výuku provádět. **Nastavit týmy**, do kterých budou děti rozdělovány, **definovat zkušební a přezkušovací dovednosti** a doplnit **poznámky k výuce jednotlivých lekcí** dle metodických postupů plavecké školy
- Proplav poskytuje mimo jiného i velmi užitečné nástroje pro řízení a správu zaměstnanců. Můžete tak nastavit **Plán směn**, který vychází z rozvrhů školního plavání i z rozvrhu kroužků a kurzů. Tento plán lze provázat i s **Docházkou** instruktorů a tvořit tak podklady pro jejich finanční ohodnocení.

Zavedení smluvních škol do Proplavu

Naše fiktivní smluvní škola rozeslala smluvní dokumenty s Příhláškami na plavání základních a mateřských škol pro školní rok 2025/2026. Školám nabízela tyto formáty plavání:

Kapacita plavání žáků základní školy bylo staveno na max. 60 dětí/1 lekci/1 skupinu. Stanovení **ceny kurzu v Kč** je výsledkem finančního plánování plavecké školy. Důležitý údaj pro tvorbu rozvrhu je * **počet dětí**. Na jeho základě plavecká škola určuje, v kolika skupinách bude daná škola plavat a zohlední to při tvorbě rozvrhu (viz. Obr. 33 a 34).

Obr.33

Ceník plavání žáků MŠ pro školní rok 2025/2026

Počet lekcí	10	10
Délka lekce	45 min	60 min
Cena/kurz/dítě bez DPH v rámci ŠVP	cena kurzu v Kč	cena kurzu v Kč
Cena/kurz/dítě bez DPH pro samoplátce	cena kurzu v Kč	cena kurzu v Kč

Termíny jednotlivých kurzů pro školní rok 2025/2026

Blok	podzim	zima	jaro	Nerozhoduje
Termín	Září - Prosinec	Prosinec - Březen	Březen - Červen	Nerozhoduje
Počet dětí v rámci ŠVP *				
Počet dětí jako samoplátci *				

Obr.33

Ceník plavání žáků ZŠ pro školní rok 2025/2026

Počet lekcí	10	10	JINÁ
Délka lekce	60 min	45+45 min	MOŽNOST
Cena/kurz/dítě bez DPH	cena kurzu v Kč	cena kurzu v Kč	DLE DOHODY

Termíny jednotlivých kurzů pro školní rok 2025/2026

Blok	podzim	zima	jaro	Nerozhoduje
Termín	Září - Prosinec	Prosinec - Březen	Březen - Červen	Nerozhoduje
Počet dětí *				

Obr.34

Jakmile budete mít hromádku smluv, stačí je i s domluvenými parametry zavést do Proplavu - školu vložíte na záložce v menu Školy, kde zvolíte zelené tlačítko **+Nová škola** (Obr.35), kde definuje všechny nasmlouvané parametry (viz Obr.36 a Obr.37).



Nástěnka

Školy

Děti školy

Kurzy

Děti kurzy

Úkoly

Docházka

Plán směn

2025/2026

ŠB

Nástěnka > Školy

Filtrování škol

+ Nová škola

Rozvrh

...

Žádné školy nebyly nalezeny.

Obr.35



Nástěnka

Školy

Děti školy

Kurzy

Děti kurzy

Úkoly

Docházka

Plán směn

2025/2026

ŠB

Nástěnka > Školy > Nová škola

Základní údaje

Název školy

ZŠ 1-10 lekcí po 60min

Typ školy

Základní škola

Vyber typ školy.

Počet lekcí

10

Délka lekce

60

iDoklad účet

Prosím vyberte si

Vyberte iDoklad účet, jenom v případě, že chcete změnit [výchozí](#). Jinak ponechte prázdné.

Položka ceniku

Prosím vyberte si

Vyberte položku ceniku, jenom v případě, že chcete změnit [výchozí](#) nastavení. Jinak ponechte prázdné.

Šablona e-mailu pro zápis školních dětí

Prosím vyberte si

Vyberte šablonu, jenom v případě, že chcete změnit [výchozí](#) nastavení. Jinak ponechte prázdné.

Kontaktní osoba

Jméno

Markéta

Příjmení

Bartošová

E-Mail a Telefon

E-Mail ([např. ukazka@gmail.com](#))

bartosova.marketka@seznam.cz

Telefon ([např. 605 123 123 nebo 605111222](#))

123456789

IČ a DIČ

IČ ([např. 12345678](#))

12345678

DIČ ([např. CZ0123456789](#))

Tip: Pokud znáte IČ školy, klikněte na [získat údaje z ARES](#) a údaje název školy, IČ, DIČ a adresa se vyplní automaticky.

Adresa společnosti

Ulice

Školní 1

Město

Školákov

PSČ ([např. 74731](#))

12345

← zrušit

Uložit

Obr.36

24



[Nástěnka](#)
[Školy](#)
[Děti školy](#)
[Kurzy](#)
[Děti kurzy](#)
[Úkoly](#)
[Docházka](#)
[Plán směn](#)

2025/2026



Nástěnka > Školy > Nová škola

Základní údaje

Název školy
MŠ samoplátci-10x45min

Typ školy
Mateřská škola - samoplátci

Počet lekcí
10

Vyber typ školy.

Délka lekce
45

iDoklad účet
Ing. Štefan Bartoš 4

Položka ceníku
Prosím vyberte si

Vyberte iDoklad účet, jenom v případě, že chcete změnit výchozí. Jinak ponechte prázdné.

Vyberte položku ceníku, jenom v případě, že chcete změnit výchozí nastavení. Jinak ponechte prázdné.

Šablona e-mailu pro zápis školních dětí
Přihlášení do plavání žáků MŠ samoplátci - info pro

Vyberte šablonu, jenom v případě, že chcete změnit výchozí nastavení. Jinak ponechte prázdné.

Kontaktní osoba

Jméno
Markéta

Příjmení
Bartošová

E-Mail a Telefon

E-Mail (např. ukazka@gmail.com)
bartosova.marketka@seznam.cz

Telefon (např. 605 123 123 nebo 605111222)
124365789

IČ a DIČ

IČ (např. 12345678)
34251678

DIČ (např. CZ0123456789)

Tip: Pokud znáte IČ školy, klikněte na [získat údaje z ARES](#) a údaje název školy, IČ, DIČ a adresa se vyplní automaticky.

Adresa společnosti

Ulice
Školková 1

Město
Školákov

PSČ (např. 74731)
12345

← zrušit
Uložit

Obr.37

Všechny školy pak najdete v záložce menu Školy viz Obr.38:

Název školy ▲	Počet lekcí	Délka lekce	Počet skupin	Počet dětí	V U
MŠ 2-10x60min Mateřská škola	10	60	0	0	
MŠ samoplátci-10x45min Mateřská škola - samoplátci	10	45	0	0	
ZŠ 1-10 lekcí po 60min Základní škola	10	60	3	0	
ZŠ 2-10 lekcí po 60min Základní škola	10	60	4	0	
ZŠ 3-10 lekcí po 90min Základní škola	10	90	0	0	
ZŠ 4-5x120min Základní škola	5	120	0	0	

Obr.38

Po kliknutí na **žlutou tužku** můžete školu opět editovat. **Červeným košem** ji pak ze seznamu nevratně smažete. Po kliknutí na název školy se prokliknete do jejího detailu.

V detailu (viz. Obr. 39) jsou na "rozbalitelných" řádcích uloženy informace (lze změnit editací) jako jsou Hlavní informace, Informace o škole, Kontakt, iDoklad nastavení a Emailová šablona.

Záložky vpravo se pak týkají veškeré agendy, která se k dané škole vztahuje a jsou to Skupiny a týmy, Faktury, Poznámky, Úkoly, Soubory, Emaily a Historie.

Modré tlačítko s třemi tečkami a šipkou viz. Obr.89 pak nabízí další akce jako Odeslat nový email nebo Odeslat novou SMS (je-li nastaveno). Odesláním emailem z Proplavu se odeslaná zpráva objeví v záložce Emaily. Zvolením Rozvrh pro skupiny 2025/2026 odešlete hromadně všem školám, které mají definovanu v daném školním roce Skupinu s termíny lekcí Rozvrh.


Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn
2025/2026



Nástěnka
>
Školy
>
MŠ 2-10x60min

Detail školy
Skupiny a týmy
Faktury
Poznámky
Úkoly
Soubory
E-Maily
Historie 1

← zpět
Editovat
...

MŠ 2-10x60min

Hlavní informace

Typ školy	Počet lekcí	Délka lekce	Počet dětí	Kontakt
Mateřská škola	10	60	0	Markéta Bartošová bartosova.marketka@seznam.cz 987621345

Informace o škole

Kontakt

iDoklad nastavení

E-Mailová šablona

Obr.39

Nastavení pro školy

Po kliknutí na šipku u ikony uživatele klikneme z nabídky na Nastavení a sjedeme v seznamu po levé straně níže na sekci Nastavení pro školy viz Obr.40., kde můžeme nastavovat jednotlivé parametry školního plavání.

Nastavení pro školy


Nastavení diplomu


Nastavení rozvrhu


Školní poznámky k výuce


Školní roky


Školní týmy


Volné dny

Obr.40

Nastavení diplomu

Viz. Obr. 40 umožňuje nastavení konečných diplomů pro žáky, kteří se účastnili plavecké výuky. Jeho podobu si můžete nastavit podle brandu vaší plavecké školy stejně jako i obsah, který se na diplomech bude vyskytovat.

Nastavení rozvrhu

Viz Obr. 40 můžete povolit či zamezit možnost překrývání lekcí - záleží na možnostech a kapacitách vaší plavecké školy.

Školní poznámky k výuce

Viz. Obr. 40 poznámky odpovídají dovednostem, které chcete děti v rámci kurzu naučit. Instruktor tak v každé lekci zahrne, co s týmem probral. Mimo přednastavených si můžete přidat další či upravit již nastavené dovednosti. Zastupující instruktor tak jasně vidí, co bylo s žáky probráno a na co se má zaměřit dále např. dle metodických postupů. Všechny definované poznámky se budou zobrazovat u každé lekce kurzu viz. Obr.41.

The screenshot shows the 'Nastavení' (Settings) page. The top navigation bar includes links for 'Nástěnka', 'Školy', 'Děti školy', 'Kurzy', 'Děti kurzy', 'Úkoly', 'Docházka', and 'Plán směn'. The main content area is titled 'Nástěnka > Poznámky k výuce'. On the left, there is a sidebar with 'Obecná nastavení' (General settings) and 'Správa odpracovaných hodin' (Management of worked hours). The 'Obecná nastavení' section includes options for 'E-Mailové šablony', 'iDoklad účty', 'Kategorie', 'Nastavení notifikací', 'Nastavení PDF', 'Nastavení SMS', 'Nastavení uživatele', 'Nastavení účtu', 'Soubory', and 'Uživatelé'. The 'Správa odpracovaných hodin' section includes 'Zaměstnanci', 'Měsíční mzdy', and 'Typ práce'. The 'Nastavení pro kurzy' section includes 'Kategorie (Turnusy)', 'Nastavení rozvrhu', and 'Nastavení pro školy'. The 'Nastavení pro školy' section includes 'Nastavení diplomu', 'Nastavení rozvrhu', and 'Školní poznámky k výuce'. The main area displays 'Poznámky k výuce' with a table of skills and their corresponding notes. The table has columns for 'Název' (Name) and 'Poznámka' (Note). The skills listed are: Bezpečnost, KN, KR, Kraul, Obrátky, PN, PR, Prsa, Sebezáchrana, Šipky, Skoky, Vlnění, Záchrana, ZN, Znak, and ZR. Each skill has a corresponding note and a delete icon.

Název	Poznámka
Bezpečnost	
KN	
KR	
Kraul	
Obrátky	
PN	
PR	
Prsa	
Sebezáchrana	
Šipky	
Skoky	
Vlnění	
Záchrana	
ZN	
Znak	
ZR	

Obr.41

Školní roky

Viz. Obr. 40 zobrazuje aktuální školní rok, který je nastavený. Pokud se například chystáte plánovat školní rok následující, je zapotřebí nejdříve jej založit zeleným tlačítkem **+Nový školní rok**. Pozor pak v úpravách či ve vyhledávání, který školní rok máte aktivní (viz ikonka Označení aktuálního školního roku viz Obr.6. Přepnout aktivní školní rok pak můžete v Nastavení uživatele).

Školní týmy

Viz. Obr. 40 názvy jednotlivých týmů školních plavání, ve kterých bude probíhat výuka viz Obr.42.

Nástěnka > Školní týmy

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele
- Nastavení účtu
- Soubory
- Uživatelé

Školní týmy

+ Nový školní tým

Název	
1	
2	
3	
4	
MŠ-	
MŠ+	

Obr.42

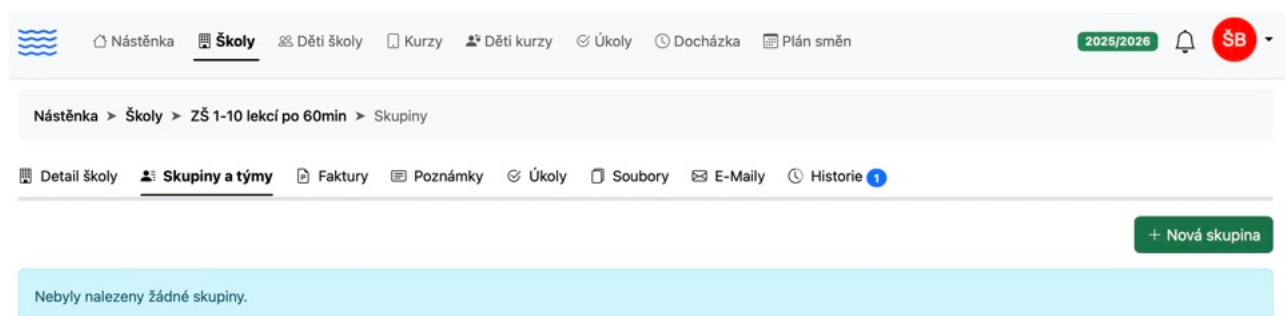
Volné dny

Viz. Obr. 40 dny, které mají být v plánování lekcí přeskočeny. Státní svátky jsou předdefinovány. Jako již bylo zmíněno výše, můžete si doplnit dny prázdnin, technologické odstávky apod... V případě, že při plánování rozvrhu systém narazí na den, který je definován jako volný, tento den v plánu vynechá a automaticky prodlouží kurz o vynechaný počet lekcí.

Rozvrh

Po zapsání všech smluvních škol do Proplavu včetně všech potřebných parametrů, zejména počet dětí - velmi důležitý údaj pro tvorbu skupin a preferované období kurzu, můžeme začít plánovat rozvrh školního plavání. Pro jeho zobrazení slouží šedá ikonka Rozvrh v záložce Školy (viz. Obr.38)..

Je-li počet žáků větší než je kapacita bazénu a zaměstnanců, je potřeba rozdělit školu do více skupin. Počet skupin záleží opět na Vašich kapacitách. Kliknutím na název školy v seznamu na záložce Školy (viz. Obr. 38). Dostanete se tak do detailu školy s nabídkou dalších záložek. Pro tvorbu skupin zvolíme záložku Skupiny a týmy. Skupinu vytvoříte kliknutím na zelené tlačítko **+ Nová skupina** (viz Obr.43).



Obr.43

Př.:

Kapacita našeho fiktivního bazénu je maximálně 60 žáků na 1 lekci. Protože nám ZŠ 1-10 lekcí po 60 min přihlásila 164 dětí, je zapotřebí pro tuto školu vytvořit 3 skupiny. Zároveň požadují kurz pro všechny žáky na podzim. Potřebujeme tedy vytvořit 3 skupiny, ideálně za sebou, protože školy obvykle zařizují dopravu kyvadlově jedním autobusem, aby ušetřili co nejvíc finančních prostředků. Při tvorbě skupiny vyplníme potřebné údaje, jako jsou Název školy, Maximální počet žáků ve skupině = vaše kapacita, Délka lekce v minutách, a Počet lekcí. Vše uložíte zeleným tlačítkem **Uložit** (viz. Obr.44).

Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny > Nová skupina

Detail Školy | **Skupiny a týmy** | Faktury | Poznámky | Úkoly | Soubory | E-Mail | Historie 1

Název skupiny
Skupina 1

[Spojení vícero škol do jedné skupiny](#)

Maximální počet dětí ve skupině
60

Pokud je 0, tak je neomezený.

Délka lekce (v minutách)
60

Pokud bude prázdné, tak se použije z nastavení školy.

Počet lekcí
10

Pokud bude prázdné, tak se použije z nastavení školy.

☐ Uzavřít skupinu pro registraci dětí
Zaškrtní, pokud je zápis pro nové děti uzavřen. Školy s uzavřeným zápisem už nemohou zapisovat nové děti. Přihlášený administrátor může stále zapisovat děti.

Přřazení školních dětí do skupiny

[← zrušit](#) [Uložit](#)

Obr.44

Skupiny máme vytvořeny viz Obr.45. Jakmile budete mít ve Skupině přihlášené děti, a tyto již budete mít rozříděny do Týmů, Jednoduše se proklikem na bílé číslo označující Tým dostanete do jeho detailu (viz.Obr.57). Vedle označení týmu pak vidíte i počet dětí zařazených do daného týmů - číslo v bílém poli.

Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny

Detail Školy | **Skupiny a týmy 3** | Faktury | Poznámky | Úkoly | Soubory | E-Mail | Historie 1

[+ Nová skupina](#)

Název	Dětí	Lecí	
Skupina 1 1 1 2 0 3 2 ZŠ 1-10 lekcí po 60min (60 min., 10 lekcí)	7	✓ 10	📅 🔗 ✏️ 🗑️
Skupina 2 ZŠ 1-10 lekcí po 60min (60 min., 10 lekcí)	7	✓ 10	📅 🔗 ✏️ 🗑️
Skupina 3 2 1 ZŠ 1-10 lekcí po 60min (60 min., 10 lekcí)	7	✓ 10	📅 🔗 ✏️ 🗑️

Obr.45

Nyní každé skupině vytvoříme termíny plaveckého výcviku. U první Skupiny klikneme na **světle modrou ikonku kalendáře** a poté na zelené tlačítko **+ Nový zápis do rozvrhu**. Zadejte datum a čas první lekce pro danou Skupinu a po uložení Proplav automaticky vytvoří termíny všech lekcí (dle zadaných parametrů při vytváření Skupiny) a automaticky přeskočí definované volné dny. viz Obr.46.

 Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly Docházka Plán směn 2025/2026  		
Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny > Skupina 1 > Zápis do rozvrhu		
Detail školy Skupiny a týmy Faktury Poznámky Úkoly Soubory E-Mail Historie		
← zpět na skupiny		Smazat všechny zápisy z rozvrhu
Datum v rozvrhu	Poznámka	Skupina
1 01.09.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
2 08.09.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
3 15.09.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
4 22.09.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
5 29.09.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
6 06.10.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
7 13.10.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
8 20.10.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
9 27.10.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1
10 03.11.2025 08:00		ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1

Obr.46

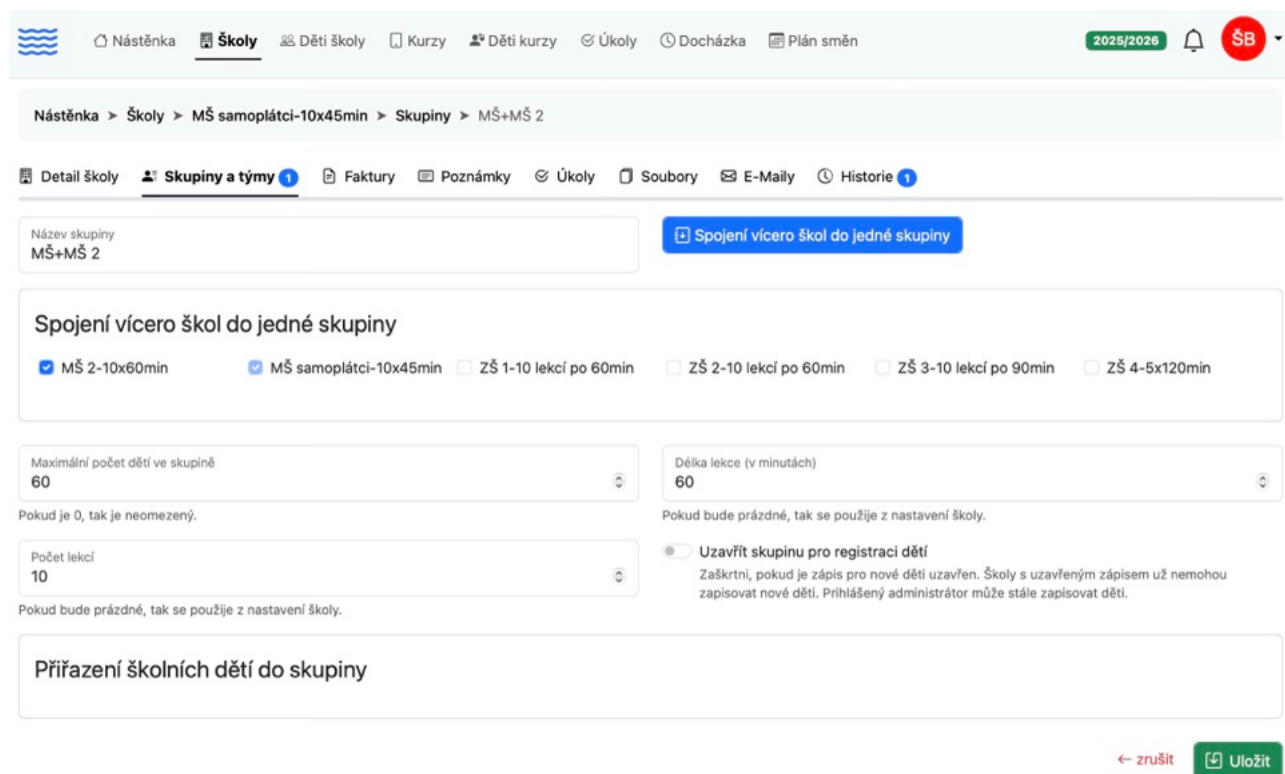
Potřebujete-li některý z termínů upravit či zrušit, využijete ikonku **žluté tužky** či **červeného koše** vpravo (viz.Obr.46).

Stejným způsobem vytvoříte termíny i u dalších Skupin dané školy pouze s tím rozdílem, že při zadávání termínu první lekce zadáme stejné datum, ale pro Skupinu 2 zadáme čas začátku 9:00 a u Skupiny 3 10:00 (délku lekce totiž máme definovanou na 60 min). Grafická podoba zápisu do rozvrhu ukazuje Obr.47 níže. Dostaneme se něj na záložce Školy kliknutím na šedé tlačítko s názvem **Rozvrh**, jak jsme si již popsali výše. Grafická podoba má podobu kalendáře. Jeho zobrazení si můžete měnit překlíkáváním na týdny, měsíce apod. Zobrazení skupin se pak přizpůsobuje podle zařízení, které právě používáte.

 Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly Docházka Plán směn 2025/2026  		
Nástěnka > Školy > Rozvrh		
Den Týden 2 týdny 3 týdny Měsíc Měsíc+ Dnes < > 2. listopadu 2025		
3 Po		
Celý den 10:00 Skupina 1 08:00 - 09:00 09:00 Skupina 2 09:00 - 10:00 10:00 Skupina 3 10:00 - 11:00		

Obr.47

Setkáte-li se naopak se školami, které hlásí malý počet žáků a jejich plavání samostatně ve skupině by bylo prodělečné, můžeme do Skupiny spojit i vícero škol. K tomu slouží modré tlačítko [Spojení vícero škol do jedné skupiny](#) viz. Obr. 44. Z našeho příkladu spojíme MŠ samoplátci-10x45 min a MŠ 2-10x60min. Při spojení různě dlouhých lekcí systém v rozvrhu zabere vždy tu největší délku lekce viz. Obr.48.



Nástěnka > Školy > MŠ samoplátci-10x45min > Skupiny > MŠ+MŠ 2

Detail školy Skupiny a týmy 1 Faktury Poznámky Úkoly Soubory E-Maily Historie 1

Název skupiny
MŠ+MŠ 2

[Spojení vícero škol do jedné skupiny](#)

Spojení vícero škol do jedné skupiny

☒ MŠ 2-10x60min ☒ MŠ samoplátci-10x45min ☐ ZŠ 1-10 lekcí po 60min ☐ ZŠ 2-10 lekcí po 60min ☐ ZŠ 3-10 lekcí po 90min ☐ ZŠ 4-5x120min

Maximální počet dětí ve skupině
60
Pokud je 0, tak je neomezený.

Délka lekce (v minutách)
60
Pokud bude prázdné, tak se použije z nastavení školy.

Počet lekcí
10
Pokud bude prázdné, tak se použije z nastavení školy.

☐ Uzavřít skupinu pro registraci dětí
Zaškrtni, pokud je zápis pro nové děti uzavřen. Školy s uzavřeným zápisem už nemohou zapisovat nové děti. Přihlášený administrátor může stále zapisovat děti.

Přířazení školních dětí do skupiny

[← zrušit](#) [Uložit](#)

Obr.48

Pokud předpokládáme, že všechny naše fiktivní školy chtěly plavat na podzim, vypadá rozvrh následovně (viz.Obr.49).

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly Docházka Plán směn 2025/2026 ŠB				
Nástěnka > Školy > Rozvrh				
Den Týden 3 týdny Měsíc Měsíc+ Dnes < > září 2025				
Po	Út	St	Čt	Pá
1	2	3	4	5
1 Skupina 1 08:00 - 09:00 1 Skupina 2 09:00 - 10:00 1 Skupina 3 10:00 - 11:00	1 ZŠ 2-Skupina 1 08:00 - 09:00 1 ZŠ 2-Skupina 2 09:00 - 10:00 1 ZŠ 2-Skupina 3 10:00 - 11:00 1 ZŠ 2-Skupina 4 11:00 - 12:00	1 ZŠ 3-Skupina 1 08:00 - 09:30 1 ZŠ 4-Skupina 1 09:30 - 11:30	1 MŠ+MŠ 2 08:00 - 09:00	
8	9	10	11	12
2 Skupina 1 08:00 - 09:00 2 Skupina 2 09:00 - 10:00 2 Skupina 3 10:00 - 11:00	2 ZŠ 2-Skupina 1 08:00 - 09:00 2 ZŠ 2-Skupina 2 09:00 - 10:00 2 ZŠ 2-Skupina 3 10:00 - 11:00 2 ZŠ 2-Skupina 4 11:00 - 12:00	2 ZŠ 3-Skupina 1 08:00 - 09:30 2 ZŠ 4-Skupina 1 09:30 - 11:30	2 MŠ+MŠ 2 08:00 - 09:00	
15	16	17	18	19
3 Skupina 1 08:00 - 09:00 3 Skupina 2 09:00 - 10:00 3 Skupina 3 10:00 - 11:00	3 ZŠ 2-Skupina 1 08:00 - 09:00 3 ZŠ 2-Skupina 2 09:00 - 10:00 3 ZŠ 2-Skupina 3 10:00 - 11:00 3 ZŠ 2-Skupina 4 11:00 - 12:00	3 ZŠ 3-Skupina 1 08:00 - 09:30 3 ZŠ 4-Skupina 1 09:30 - 11:30	3 MŠ+MŠ 2 08:00 - 09:00	
22	23	24	25	26
4 Skupina 1 08:00 - 09:00 4 Skupina 2 09:00 - 10:00 4 Skupina 3 10:00 - 11:00	4 ZŠ 2-Skupina 1 08:00 - 09:00 4 ZŠ 2-Skupina 2 09:00 - 10:00 4 ZŠ 2-Skupina 3 10:00 - 11:00 4 ZŠ 2-Skupina 4 11:00 - 12:00	4 ZŠ 3-Skupina 1 08:00 - 09:30 4 ZŠ 4-Skupina 1 09:30 - 11:30	4 MŠ+MŠ 2 08:00 - 09:00	

Obr.49

Tímto způsobem vytvoříte rozvrh školního plavání pro celý školní rok přesně tak, jak potřebujete. Jakmile jej budete mít hotový, můžete jej jednoduše poslat všem školám najednou a to emailem přímo z Proplavu. Skrytí kontaktů na ostatní školy je při tomto hromadném odeslání samozřejmostí. K odeslání této zprávy slouží [modré tlačítko s třemi bílými tečkami](#) v záložce Školy viz. Obr.89, kde zvolíte možnost Rozvrh pro skupiny 2025/2026. Tento email bude odeslán všem školám, které mají zadané termíny skupin v rozvrhu.

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly 1 Docházka Plán směn 2025/2026 ŠB				
Nástěnka > Školy				
Filtrování škol				
+ Nová škola Rozvrh ...				
Název školy ▲	Počet lekcí	Délka lekce	Počet skupin	Počet dětí
MŠ 2-10x60min Mateřská škola	10	60	1	0
MŠ samoplátci-10x45min Mateřská škola - samoplátci	10	45	1	0
ZŠ 1-10 lekcí po 60min Základní škola	10	60	3	21
ZŠ 2-10 lekcí po 60min Základní škola	10	60	4	0
ZŠ 3-10 lekcí po 90min Základní škola	10	90	1	0
ZŠ 4-5x120min Základní škola	5	120	1	0

- Komunikace
- Odeslat e-mail všem školám
- Rozvrh pro skupiny 2025/2026
- Nastavit SMS
- Ostatní
- Smazané školy

Obr.89

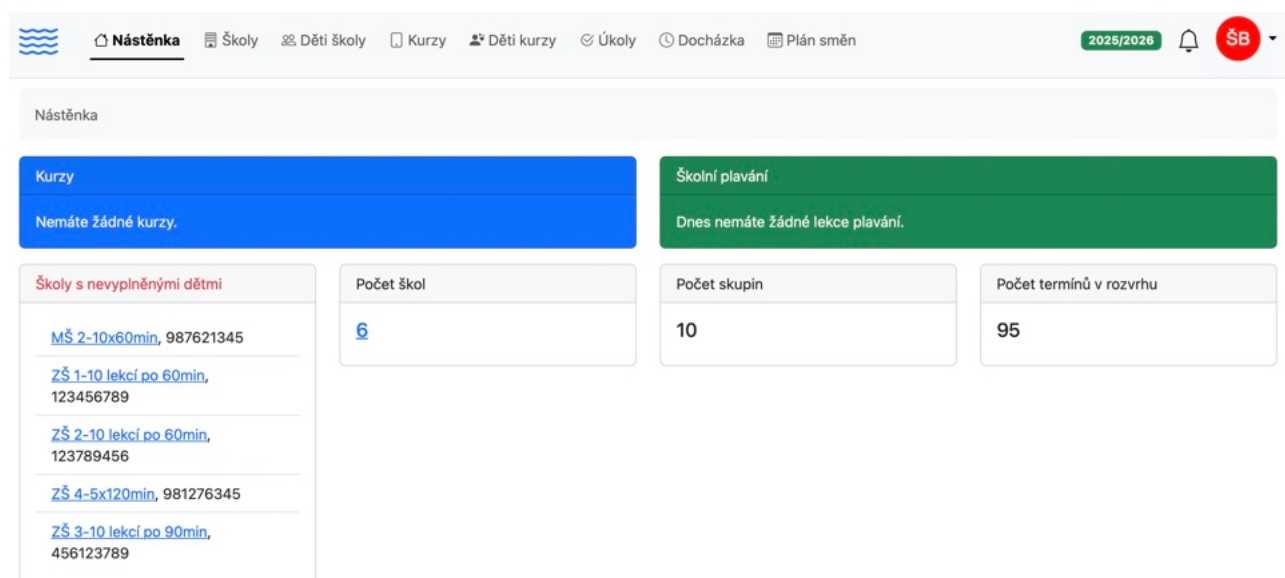
Děti školy

V této záložce menu najdete veškerou agendu týkající se dětí ve školním plavání. Krom vyhledávání podle velké škály parametrů si můžete děti jednoduše vyfiltrovat tak jak zrovna potřebujete.

O nahlášení dětí do systému se Vám starají buď přímo školy, týká se to základních škol a mateřských škol, které NEVYUŽÍVAJÍ systém samoplátců. Děti MŠ v režimu samoplátců přihlašují přímo rodiče prostřednictvím přihlášky umístěné na Vašem webu.

Každá Skupina, která má zadané termíny plaveckého výcviku, dostane 4 týdny (nenastavíte-li jinak (viz Obr. 14) před první lekcí email s termíny lekcí a unikátním odkazem pro zápis dětí do plavání. Tyto děti jsou tak přímo vypisovány do Proplavu a díky unikátnímu odkazu přímo do správné Skupiny. Unikátnost odkazu je pak volena z důvodu ochrany osobních údajů a je zasílán pouze smluvní škole.

V případě, že škola seznam dětí nevyplní, objeví se Vám 3 dny před první lekcí na Nástěnce upozornění s telefonním kontaktem na danou školu pro dořešení viz. Obr. 50.



Nástěnka

Kurzy

Nemáte žádné kurzy.

Školní plavání

Dnes nemáte žádné lekce plavání.

Školy s nevyplněnými dětmi

- [MŠ 2-10x60min, 987621345](#)
- [ZŠ 1-10 lekcí po 60min, 123456789](#)
- [ZŠ 2-10 lekcí po 60min, 123789456](#)
- [ZŠ 4-5x120min, 981276345](#)
- [ZŠ 3-10 lekcí po 90min, 456123789](#)

Počet škol

6

Počet skupin

10

Počet termínů v rozvrhu

95

Obr.50

Do zasílaného odkazu pro vyplnění žáků můžete vstoupit i Vy jako administrátor. Najdete jej mezi ikonkami u každé Skupiny školního plavání. Jedná se o modrou ikonu "odkazu" vpravo - tmavě modrá druhá v pořadí viz Obr.45.

Náhled formuláře pro vyplnění je na Obr. 51 níže. Škola vyplní jméno a příjmení dítěte, poznámku či důležité sdělení, zejména o zdravotních omezeních dítěte a klikne na zelené tlačítko Zapsat dítě. Tím se dítě uloží do Proplavu a stejně postupuje zapsáním dalšího dítěte,

Po naplnění zadané kapacity se o tomto objeví hláška a přidávání dalších dětí nebude umožněno.

Pokud škola u vás již minulý rok plavala, má možnost vyklikat děti, které se výuky budou účastnit i v dalším roce s tím, že systém automaticky nabídne navýšení třídy o jeden stupeň viz Obr.51 modrý rámeček - Děti z minulého školního roku. Škola tak může jednoduše doplnit pouze nově příchozí děti, případně pak upravit údaje o těch stávajících a ušetří si tak velké množství práce.


ProPlav testovací škola

Zápis dětí na plavání ZŠ 1-10 lekcí po 60min pro školní rok 2025/2026

Pro skupinu **Skupina 1** v čase **08:00 - 09:00**. Začátek plavání je naplánován na **01.09.2025**.

Jméno

Příjmení

Poznámka

Třída

+

Epileptik, Cukrovka, atd...

☞ Děti z minulého školního roku (0) - klikněte pro zobrazení

Zapsané děti (7)

Jméno

Příjmení

Poznámka

Třída

✓ ✕

Kamila

Sedmá

3.A

✓ ✕

Melanie

Šestá

3.C

✓ ✕

Obr.51

Na záložce Děti škola tedy vidíte všechny děti zapsané do školního plavání viz Obr.52. Pomocí filtru si jednoduše vyhledáte děti, které potřebujete. Vypsany seznam si pak můžete libovolně seřadit a to vzestupně nebo sestupně podle Jména, Třídy, Školy, Skupiny, Týmu, V (data vytvoření) anebo U (data úpravy). Jedná se o modré nadpisy tabulky a řazení provedete kliknutím na příslušný název. Na Obr. 52 jsou údaje seřazeny podle jména a to sestupně podle abecedy.



Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn

2025/2026
🔔
SB

Nástěnka > Děti v školním plavání

☰ **Filtrování školních dětí** ⚠️ ✕ zrušit filtr

Jméno anebo rodné číslo

Jméno, telefon anebo email rodiče

Číslo faktury

Škola
Prosím vyberte si

Instruktor
Prosím vyberte si

Skupina
Vyberte školu

Tým
Vyberte školu

Třída
Vyberte školu

+ Nové školní dítě

Jméno ▲	Třída	Škola	Skupina	Tým	V U
Čtvrtá Tereza	4.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 2	-	✎ ✕
Čtvrtý Filip	3.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1	-	✎ ✕
Desátý Karel	2.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 2	-	✎ ✕
Devatenáctý Jan	4.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 3	-	✎ ✕

Obr.52

Jak již bylo řečeno, přihlašování dětí do plavání mateřských škol, kteří jsou vedeni v režimu samoplátci, provádějí přímo rodiče dětí a to prostřednictvím přihlašovacího formuláře, který si umístíte na svůj web. Jak na to je blíže popsáno níže v sekci Stránky. Níže pak můžete vidět náhled na tento formulář, jak jej vidí rodiče (viz.Obr.90). Máte-li Proplav propojený s iDokladem, nemusíte se starat o vystavování vyúčtování za kurz, ale vše se vytvoří automaticky.

Rodič vyplní údaje o dítěti vybere MŠ, se kterou bude na plavání docházet a informace s kontakty na rodiče.

[Úvod](#) [Školní rozvrh](#) [Přihlášení dětí na kurz](#) [Školky - samoplátci přihlášení dětí](#)

 ProPlav testovací škola

Přihlášení dětí MŠ do plavání pro rok 2025/2026

Informace o dítěti

Jméno dítěte	Příjmení dítěte	Datum narození dítěte 13.01.2026
Školka Prosím vyberte si	Skupina Vyberte školku	Poznámka

Zdravotní omezení, epilepsie, cukrovka, atd. Jestli nemá ponechte prázdné.

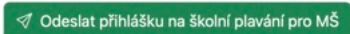
Informace o rodiči

E-Mail rodiče (např. ukazka@gmail.com)	Telefon rodiče (např. 605 123 123 nebo 605111222)
---	--

Adresa na faktuře

Ulice	Město	PSČ (např. 74731)
------------------------------------	------------------------------------	--

☐ Nejsem robot 
reCAPTCHA
Ochrana soukromí - Smluvní podmínky

 Odeslat přihlášku na školní plavání pro MŠ

 © 2025 [proplav.com](#), ProPlav testovací škola

Obr.90

Nyní se zaměříme na reálnou situaci při plavání dětí na povinném plaveckém výcviku základní školy.

Při používání filtru je nutné filtrovat postupně, tedy nejdříve vybereme školu, ze které děti vyhledávám. Až poté se aktivuje nabídka dostupných Skupin, Týmů (jsou-li již děti roztržďené) a dostupné třídy, které se v dané Skupině nacházejí.

Př.:

Nacházíme se na první lekci plaveckého výcviku základní školy ZŠ-1-10 lekcí po 60 min. Aktuální před námi stojí žáci ze Skupiny 1 z 3.A, 3.B a 3.C. Děti je potřeba roztržďit do 4 týmů kdy tým 1 jsou plavci a tým 4 úplní neplavci, kteří potřebují pomůcku a navíc mají z vody či plavání obavy. Pro rychlejší tržďení si děti rozdělíme na dvě půlky, kdy jedna část instruktorů bude zkoušet žáky z 3.A a 3.B., druhá část vyzkouší žáky 3.C. (viz Obr. 53).

Nástěnka > Děti v školním plavání

Filtrování školních dětí

Jméno anebo rodné číslo

Jméno, telefon anebo email rodiče

Číslo faktury

Škola
ZŠ 1-10 lekcí po 60min

Instruktor
Prosím vyberte si

Skupina
Skupina 1

Tým
Prosím vyberte si

3.A x 3.B x Vyberte třídu...

+ Nové školní dítě

Jméno	Třída	Škola	Skupina	Tým	V U
Sedmá Kamilla	3.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1	-	
Pátý Albet	3.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1	-	
Čtvrtý Filip	3.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1	-	
Nová Andrea	3.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1	-	

Obr.53

Když mám vybranou skupinku dětí, přichází samotné zkoušení. Po jednom je dítě přezkoušeno z plaveckých dovedností a na základě toho je dítě zařazeno do týmu, ve kterém bude podstupovat plavecký výcvik (kritéria pro tržďení a označení jednotlivých týmů jsou dány metodikou plavecké školy).

Kliknutím na jméno dítěte se dostanu na jeho detail, kde najdu veškeré informace o dítěti. V rámci školního plavání jich mnoho zapotřebí není, proto škola vyplňuje pouze jména a příjmení, poznámku se zdravotními omezeními a třídu viz. Obr. 54:

Nástěnka > Děti v školním plavání > Detail dítěte

Detail dítěte | Poznámky | Úkoly | Soubory | E-Mail | Historie 1

← zpět Editovat

Filip Čtvrtý

Hlavní informace

Škola	Třída	Tým	Rodné číslo	Poznámka od rodičů
ZŠ 1-10 lekcí po 60min	3.B	-		

Kontakt

Informace o dítěti

Obr.54

Chcete-li ale dítě vyzkoušet a hodnoty zaznamenat, je zapotřebí zvolit editaci žáka, tedy kliknout na **žlutou tužku** vpravo viz. Obr. 55. Zde můžete:

- měnit překlady ve jménu, příjmení či třídě
- zaznamenávat docházku
- zadávat plavecké dovednosti do rozřídovací tabulky podle toho, co žák umí (co neumí necháte nevyplněné)
- na základě plaveckých dovedností zařadíte dítě do zvoleného týmu.

Jakoukoliv editaci je nutné uložit zeleným tlačítkem **Uložit**.

V případě, že během kurzu zjistíte, že je nutné žáka přehodit do jiného týmu, daného žáka si vyhledáte a editaci (**žlutou tužkou** u jména žáka), zvolíte tým, kam žáka chcete přeradit a změnu opět Uložíte zeleným tlačítkem **Uložit**.

Před koncem kurzu probíhá přezkušování žáků, aby bylo jasné, jak dítě v kurzu pokročilo a aby se jemu, rodičům i škole dostali relevantní informace o tom, co dítě po absolvování plaveckého výcviku umí. Výstupem je pak diplom, které dítě získá a požaduje-li škola podklady pro klasifikaci do tělesné výchovy, lze pro ni stáhnout report všech žáků dané školy.

Pro přezkušování slouží pravá strana plaveckých dovedností v tabulce Přezkoušení žáků. Opět se nacházíme v editaci žáka. Po zadání plaveckých dovedností, které dítě zvládá, zadáme i počet uplavaných metrů. Konkrétní kritéria opět závisí na metodických postupech plavecké školy. Na základě dosažených metrů můžete nastavit až 3 kategorie vystavovaných diplomů. Podobu diplomů i kritéria pro různé kategorie nastavíte v Nastavení - Nastavení diplomu.


[Nástěnka](#)
[Školy](#)
[Děti školy](#)
[Kurzy](#)
[Děti kurzy](#)
[Úkoly](#)
[Docházka](#)
[Plán směn](#)
2025/2026



Nástěnka > Děti v školním plavání > Úprava dítěte

[Detail dítěte](#)
[Poznámky](#)
[Úkoly](#)
[Soubory](#)
[E-Maily](#)
[Historie](#)

Jméno
Filip

Příjmení
Čtvrtý

Skupina ve škole ZŠ 1-10 lekcí po 60min
Skupina 1

Třída
3.B

Poznámka

Docházka

☒ 01.09.2025 08:00
☐ 08.09.2025 08:00
☐ 15.09.2025 08:00
☐ 22.09.2025 08:00
☐ 29.09.2025 08:00
☐ 06.10.2025 08:00

☐ 13.10.2025 08:00
☐ 20.10.2025 08:00
☐ 27.10.2025 08:00
☐ 03.11.2025 08:00

Roztřídovací tabulka

☒ Skok
☐ Šípka
☐ Splývání
☐ Pás

☒ Kraul nohy
☒ Kraul ruce
☐ Kraul celkově

☐ Prsa nohy
☒ Prsa ruce
☐ Prsa celkově

☒ Znak nohy
☐ Znak ruce
☐ Znak celkově

Tým
3

Přezkoušení žáků

☒ Skok
☒ Šípka
☒ Splývání
☐ Pás

☒ Kraul nohy
☒ Kraul ruce
☐ Kraul celkově

☒ Prsa nohy
☒ Prsa ruce
☒ Prsa celkově

☒ Znak nohy
☒ Znak ruce
☐ Znak celkově

Počet uplavaných metrů
100

☒ Nevyzkoušen

[← zrušit](#)
[Uložit](#)

Obr.55

V případě, že žák není přezkušování přítomen, lze pravo vedle uplavaných metrů zaškrtnout možnost Nevyzkoušen. Po uložení systém označí žáka za vyzkoušeného, přičemž na diplom zadá vstupní data, která jsou u žáka zaznamenána (o těch s určitostí víme, že je žák ovládá). Tato možnost je v seznamu dětí označena bílým křížkem v zeleném čtverečku (viz. Obr. 56). Dítě, které je přezkoušeno a má zadáný počet odplavaných metrů poznáme podle indikátoru bílé fajfky v zeleném poli.

Číslo týmů jsou vždy v modrých čtverečkách a kliknutím na číslo týmu se dostanete do detailu daného týmu pro zaznamenání práce s týmem viz Obr. 57.



Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn

2025/2026



Filtrování školních dětí



Jméno nebo rodné číslo

Jméno, telefon nebo email rodiče

Číslo faktury

Škola
ZŠ 1-10 lekcí po 60min

Instruktor
Prosím vyberte si

Skupina
Skupina 1

Tým
Prosím vyberte si

3.A x 3.B x Vyberte třídu...



Jméno	Třída	Škola	Skupina	Tým	V U
Čtvrtý Filip	 3.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1		 
Nová Andrea	 3.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1		 
Pátý Albet	3.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1		 
Sedmá Kamila	3.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min	Skupina 1	-	 

Obr.56



Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn

2025/2026



Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny > Skupina 1 > Týmy > 3

Nejbližší termín pro docházku není nastavený.

Doch.	Jméno	Třída	Škola - Skupina	Tým	Docházka
	Sedmá Kamila	3.A	ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1	3	             
	Čtvrtý Filip	 3.B	ZŠ 1-10 lekcí po 60min - Skupina 1	3	             

PDF
Diplomy
Seznam pro zkoušení
Zkoušení
Měření metrů(bazénů)

Poznámky k výuce

03.11.2025 08:00

☐ Bezpečnost
☐ KN
☐ KR
☐ Kraul

27.10.2025 08:00

☐ Bezpečnost
☐ KN
☐ KR
☐ Kraul

20.10.2025 08:00

☐ Bezpečnost
☐ KN
☐ KR
☐ Kraul

Obr.57

V detailu kurzu (Obr.57) lze zaznamenávat docházku dětí pomocí tlačítek nalevo od jmen. I zde jsou indikátory, zda již bylo dítě přezkoušeno či nikoliv a přehled docházky dětí. Níže jsou poznámky k výuce ke každé lekci nastavené plaveckou školou. I zde je možné každé dítě editovat - rychlý přístup pro instruktora, který přezkoušuje žáky ze svého týmu, který provázel plaveckou výukou.

Pod **modrým tlačítkem s třemi bílými tečkami** (viz. Obr.57) lze vygenerovat Diplomy v PDF podobě anebo tabulku se seznamem žáků k přezkoušení, kdyby bylo nutné jej vytisknout (výpadek wifi aj.).

Pozor: pro vygenerování diplomů je nutné mít všechny žáky přezkoušené, tzn., že musí mít buď zadán počet uplavaných metrů, anebo musí mít zatrhnuto „Nevyzkoušen“, aby systém vygeneroval diplom se vstupními hodnotami. Jednoduše řečeno, pokud chci pro všechny děti v týmu vygenerovat diplomy, musí být u každého jména zelený čtvereček s bílou fajfkou (žák je vyzkoušen a má zadáný počet uplavaných metrů) anebo bílým křížkem (žák nebyl na zkoušení přítomen, má zaškrtnuto „Nevyzkoušen“ a dostane tedy diplom se vstupními hodnotami). Diplomy se vygenerují jako PDF soubor, ze kterého je můžete pohodlně vytisknout.

Pro zkušenější plavce, kteří uplavou delší vzdálenosti, byla instruktorům přidána pomůcka pro snadnější počítání uplavaných bazénů. Instruktor jej najde opět pod **modrým tlačítkem s třemi bílými tečkami**, kde zvolí možnost Měření metrů (bazénů) (viz Obr.61). Na pravé straně se objeví jmenný seznam dětí v daném týmu s tlačítky zeleným **+** a červeným **-** pro zadávání počtu uplavaných bazénů. Nahoře pak definujete délku bazénu - důležité pro správný přepočítání uplavaných metrů. Lze tak sledovat plavání i více žáků najednou. Po odplavání všech žáků záznamy uložíte zeleným tlačítkem **Uložit** ve spodní části.

Zkoušení - 3

Délka bazénu: 25 m

Jméno	Číslo	-1	+1	Výpočet
Kamila Sedmá	4			4 × 25m = 100m
Filip Čtvrtý	1			1 × 25m = 25m

Obr.91

Jakmile máte děti roztríděné v týmech, chybí již jen daným týmům přiřadit instruktora, který bude mít tým na starost. V detailu dané Školy se překliknete do záložky Skupiny a týmy překliknete do detailu dané Skupiny kliknete na modré tlačítko Týmy viz. Obr. 58:

Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny > Skupina 1

Detail školy | **Skupiny a týmy** | Faktury | Poznámky | Úkoly | Soubory | E-Mail | Historie

← zpět

Skupina 1	
Informace o škole	
Škola	Počet dětí
ZŠ 1-10 lekcí po 60min	7

Týmy Editovat

- Komunikace
- Rozvrh pro skupinu Skupina 1 pro rok 2025/2026
- PDF
- Seznam s docházkou
- Výstupní seznam dovedností

Obr.58

Objeví se seznam vybraných týmů (viz. Obr. 59) a kliknutím na žlutou tužku týmu mu přiřadíte alespoň jednoho instruktora (viz. Obr. 60). Po uložení se v seznamu týmů objeví u týmu ikona přiřazených instruktorů. Díky tomu pak instruktor vidí svůj tým v den kurzu přímo na Nástěnce (viz. Obr. 61). Proklikem na čas kurzu z Nástěnky se instruktor dostane přímo do detailu svého týmu (viz. Obr. 57).

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly Docházka Plán směn 2025/2026 SB

Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny > Skupina 1 > Týmy

Detail školy Skupiny a týmy 3 Faktury Poznámky Úkoly Soubory E-Maily Historie 1

← zpět

Název	Počet dětí	Přiřazený instruktor
1	1	SB KP
2	1	
3	2	

Obr.59

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly Docházka Plán směn 2025/2026 SB

Nástěnka > Školy > ZŠ 1-10 lekcí po 60min > Skupiny > Skupina 1 > Týmy > Editace týmu 1

Detail školy Skupiny a týmy 3 Faktury Poznámky Úkoly Soubory E-Maily Historie 1

Název skupiny 1 Popis

Přiřazení instruktorů do týmu

☒ Štefan Bartoš ☒ Karolína Plavecká

← zrušit Uložit

Obr.60

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly Docházka Plán směn 2025/2026 SB

Nástěnka

Kurzy

Nemáte žádné kurzy.

Školní plavání

1 Skupina 1

ZŠ 1-10 lekcí po 60min: 60 min.

03.11.2025 08:00

Obr.61

V detailu skupiny (viz. Obr.58) pak najdete pod **modrým tlačítkem s třemi bílými tečkami** další nabídku akcí jako zaslání Rozvrhu pouze pro danou Skupinu anebo vygenerování vstupních a výstupních hodnot pro smluvní školu, o které jsme se již zmiňovali. Ukázka toho výpisu je na Obr.92:

Skupina 1 od 08:00-09:00

Č.	Jméno	Tř.	Skok	Šip	Spl	KN	KR	K	PN	PR	P	ZN	ZR	Z	Pás	m.
1.	Andrea Nová	3.A														
Vstupy			/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	x	x	-
Výstupy			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2.	Kamila Sedmá	3.A														
Vstupy			/	x	x	/	/	x	x	/	x	/	x	x	/	-
Výstupy			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Filip Čtvrtý	3.B														
Vstupy			/	x	x	/	/	x	x	/	x	/	x	x	x	-
Výstupy			/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	x	x	100
4.	Albet Pátý	3.B														
Vstupy			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	x	-
Výstupy			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

/ = umí

x = neumí, nebo nebylo vyplněno

? = neodzkoušeno

Obr.92

Kurzy

Jako plavecká škola můžete krom školního plavání poskytovat i různé kurzy plavání, ať už pro děti či dospělé. I s tímto Vám umí Proplav hodně pomoci a propojíte-li Proplav s iDokladem, pojedete Vám celá agenda prakticky bez práce.

Řekněme, že v naší fiktivní plavecké škole chceme poskytovat vždy v úterky odpolední kroužky plavání pro děti, vždy v délce 1h.

Počet kurzů, jejich složení a rozvrh opět závisí na kapacitách a možnostech každé plavecké školy.

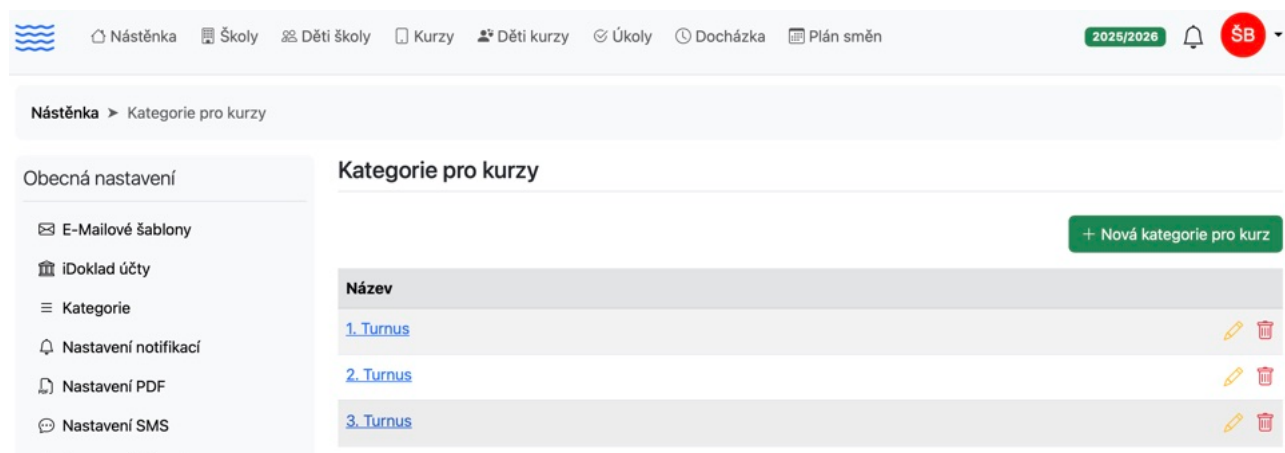
Nastavení pro kurzy

Po kliknutí na ikonu uživatele se mi objeví nabídka, ve které zvolím Nastavení (viz.Obr.9). Vlevo sjedu na sekci Nastavení pro kurzy kde vyberu:

Kategorie (Turnusy):

Zde nastavíte a pojmenujete počet kategorií či chcete-li turnusů. Jedná se o počet cyklů, které během školního roku s kroužky stihnete. Pokud například budete poskytovat kroužek plavání pro děti na půl roku, vytvoříte 2 turnusy. Pokud budete nabízet kroužky po deseti lekcích, vyjdou Vám do školního roku 3 turnusy daného kroužku.

V Proplavu jsou přednastaveny 3 kategorie kurzů (viz. Obr. 62). Pomocí **žluté tužky** můžete stávající přejmenovat anebo pomocí **červeného koše** je můžete zrušit. Zeleným tlačítkem **+Nová kategorie pro kurz** pak vytvoříte novou kategorii.



Obr.62

Nastavení rozvrhu (pro kurzy)

Zde si aktuálně můžete ke kurzům vepsat poznámky. Jiné nastavení pro rozvrh plavání kurzů není k dispozici (viz. Obr. 63).

Nástěnka > Nastavení rozvrhu pro kurzy > Úprava nastavení rozvrhu

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS

Úprava nastavení rozvrhu

Interní poznámka

Bude zobrazeno na jenom na interním rozvrhu u škol a pouze pro přihlášené.

Uložit

Obr.63

Nacházíme se v části Kurzy v hlavním menu viz. Obr. 64. Opět je k dispozici filtr, který vám usnadní vyhledávání kurzů. Šedé tlačítko **Rozvrh** slouží ke grafickému náhledu na zadané kury a zeleným tlačítkem **+Nový kurz** vytvoříte kurzy.

Nástěnka > Kurzy

Filtrování kurzů

+ Nový kurz Čekací listiny na kurzy Rozvrh

Název	Začátek	Délka lekce	Počet lekcí	Max. počet	Kategorie	Instruktor
Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let	18.11.2025 15:00	60	10	1 1	2. Turnus	ŠB
Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let	27.01.2026 15:00	60	10	1 1	3. Turnus	ŠB
Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let	02.09.2025 17:00	60	10	1 1	1. Turnus	KP
Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let	18.11.2025 17:00	60	10	1 1	2. Turnus	KP
Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let	27.01.2026 17:00	60	10	1 1	3. Turnus	KP
Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let	02.09.2025 15:00	60	10	1 1	1. Turnus	ŠB
Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let	27.01.2026 16:00	60	10	1 0	3. Turnus	ŠB KP
Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let	02.09.2025 16:00	60	10	1 0	1. Turnus	ŠB KP
Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let	18.11.2025 16:00	60	10	1 0	2. Turnus	ŠB KP

Obr.64

Veškeré nastavení kurzu provedete v jednom formuláři a to kliknutím na zelené tlačítko **+Nový kurz** (viz. Obr.65): Jakmile budete mít vše nastaveno, kurz vytvoříte kliknutím na zelené tlačítko **Uložit**.


Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn
2025/2026
SB

Nástěnka > Kurzy > 1. Turnus > Úprava kurzu

Detail kurzu
Docházka
Poznámky
Úkoly
Soubory
E-Maily
Termíny 10
Historie 2

Název

Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let

Začátek kurzu

02.09.2025 15:00

Počet lekcí

10

Délka lekce

60

Kategorie

1. Turnus

Maximální počet účastníků (0 - neomezeně)

10

iDoklad účet

Ing. Štefan Bartoš 4

Položka ceníku

Odpolední kurz plavání

Vyberte iDoklad účet, jenom v případě, že chcete změnit [výchozí](#) nastavení. Jinak ponechte prázdné.

Vyberte položku ceníku, jenom v případě, že chcete změnit [výchozí](#) nastavení. Jinak ponechte prázdné.

E-Mailová šablona

Přihláška na kurz plavání

Vyberte jinou šablonu, jenom v případě, že chcete změnit [výchozí](#) nastavení. Jinak ponechte prázdné.

Popis

Přiřazení instruktorů do kurzu

☒ Štefan Bartoš
 ☐ Karolína Plavecká

☒ Aktivní

Pokud je zaškrtnuto, kurz je aktivní, zobrazuje se na webu a je možné se do něj přihlásit.

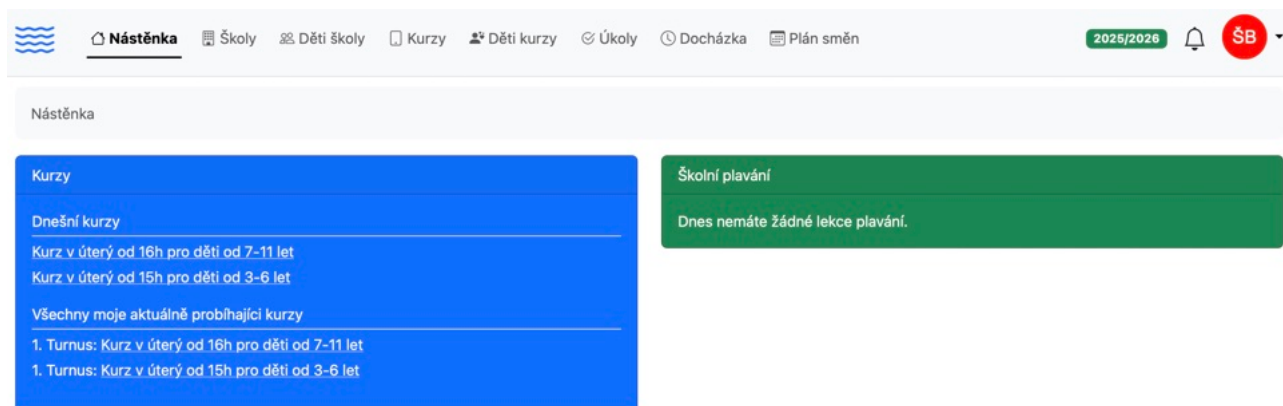
← zrušit
Uložit

Obr.65

Důležité při nastavování kurzu je věnovat pozornost kolonkám:

- **Začátek kurzu:** datum a čas první lekce. Od této se pak bude tvořit nastavení všech lekcí kurzu.
- **Počet lekcí** - kolik lekcí bude v kurz
- Délka lekce - v minutách
- **Kategorie** - tvoříte-li první kurz, necháváte 1 Turnus.
- **Maximální počet účastníků** - kapacita kurzu, při jejím naplnění se přihlašování do kurzu automaticky uzavře
- **iDoklad účet** - máte-li více účtů a chcete fakturaci za kurzy oddělit, vyberete příslušný účet. Administrace iDoklad účtů najdete od Obr. 16..
- **Položka ceníku** - přiřadíte ke kurzu správné finančního ohodnocení které bylo popsáno Obr. 20.
- **E-mailová šablona** - vyberete správnou šablonu emailu, který se bude klientům zasílat po odeslání přihlášky na kurz (viz. Obr.11 a dále)
- **Přiřazení instruktorů** - přidělíte ke kurzům instruktory, kteří budou mít kurz na starost. Instruktor pak svůj kurz opět uvidí na Nástěnce (viz. Obr. 66)
- **Tlačítko aktivní** znamená, že je kurz na webu aktivní a klienti se do něj mohou přihlašovat

- **Tlačítko Vytvoř to samé pro všechny kategorie** znamená, že Proplav rovnou vytvoří stejný kurz nejen v Kategorii 1-Turnus, ale rovnou i ve všech ostatních, tedy i v 2-Turnus a 3-Turnus. Kurzy dalších turnusů bezprostředně navazují na další volný termín po skončení předchozího kurzu.



Obr.66

Děti kurzy

Nacházíme se v další položce hlavní nabídky, a to Děti kurzy. Seznam dětí zapsaných v kurzech vám vytvoří rodiče dětí, kteří prostřednictvím vašich webových stránek vyplní Příhlášku do kurzu, která se vám rovnou přepíše do Proplavu a díky napojení na iDoklad dojde k vytvoření a odeslání faktury za kurz zcela automaticky.

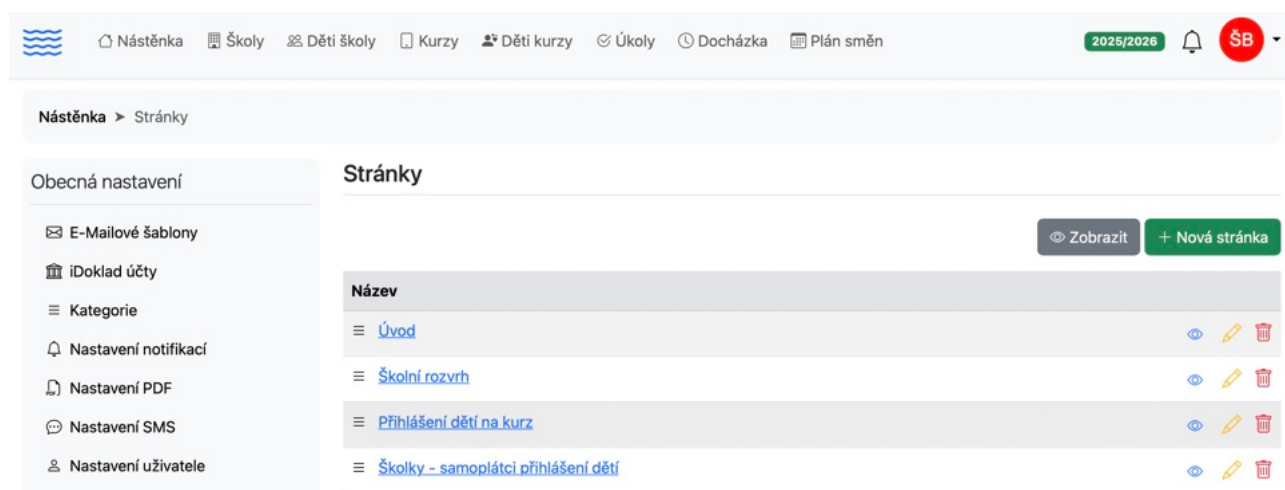
Aby toto vše bylo možné, má s účtem v Proplavu každá registrovaná plavecká škola zřízeny i jednoduché webové stránky, které budto slouží pouze jako jakési "uložiště" formulářů nutných pro provoz. Jedná se o speciální stránky Rozvrh, Přihlášení dětí na kurzy a Školky - samoplátci přihlášení dětí. Dále je k dispozici stránka Úvod, kdy se jedná o jakousi úvodní či hlavní stránku. Co vše do ní vyplníte, záleží jen na vás. Pokud tuto nebudete nikde publikovat, stačí napsat základní informace o vaší plavecké škole a to je pro případ, že by se klient přepnul ze stránky s přihláškou právě na úvod za účelem prozkoumání stránek, dohledání bližších informací apod. Jak budete stránky využívat, záleží jen na vás.

- Buď si veškerý obsah vašeho současného webu vyplníte právě do Proplavu, přičemž můžete využít pouze stránku Úvod, anebo si přidáte potřebný počet dalších stránek. Možnosti editoru jsou ale velmi omezené, zejména vkládání propracované grafiky není možné. Lze vytvořit pouze jednoduché webové stránky jako například www.plavanisupinka.cz.
- Anebo si ponecháte webové stránky vlastní a jen využijete odkazů pro přihlášky a nastavíte na nich odkazy pro přesměrování.

Stránky

Jejich nastavení provedete opět v Nastavení po kliknutí na ikonu Uživatelé viz. Obr. 9. V nabídce po levé straně sjedete až dolů a vyhledáte sekci Správa obsahu.

Jak již bylo řečeno, automaticky jsou nastaveny 4 stránky: Úvod a další 3 se speciálním obsahem: Školní rozvrh, Přihlášení dětí na kurz a Školky - samoplátci Přihlášení dětí viz. Obr. 67:



Obr.67

Šedé tlačítko s očičkem **Zobrazit** otevře náhled celého webu (viz.Obr.68) tak, jak je vidí vaši klienti. Stejnou funkci má i modrá ikona očička u každé stránky.. Zeleným tlačítkem **+Nová stránka** přidáváte na web další stránku. **Žlutou tužkou** můžete opět stránky upravovat, **červeným košem** je mazat.

Ve speciálních stránkách (Školní rozvrh, Přihlášení dětí na kurz a Školky - samoplátci Přihlášení dětí) se tvoří obsah automaticky dle hodnot nastavených v Proplavu. Jedinou možnost editace nabízí v dopsání nějakého textu, který vepíšete do pole Obsah stránky. Další formátování není možné.

V Úvodu už jsou možnosti editace širší viz Obr. 69. V jednoduchém textovém editoru můžete napsat veškeré důležité informace. Celá stránka Vám pak může posloužit jako jednoduché webové stránky. Pokud přece jen přidat stránky další pro lepší orientaci (například s nabídkou služeb apod.), přidáte ji zeleným tlačítkem +Nová stránka. Důležité je krom jejího názvu také správné přiřazení Nadřazené stránky, Výběr fotogalerie (máte-li jich definovaných víc viz.Obr.70) a doplnění Obsahu stránek v textovém editoru. Níže jsou pak 3 důležitá tlačítka, jejich význam je popsán:

- Aktivní? - Pokud je zaškrtnuto, stránka bude zobrazena na webu, ale jenom pro Vás.
- Publikováno? - Pokud je zaškrtnuto, stránka bude zobrazena na webu pro všechny.
- Zobrazit název stránky - Pokud je zaškrtnuto, název stránky bude zobrazen.

Veškeré změny a nastavení opět potvrzujete kliknutím na zelené tlačítko **Uložit**.



Úvod



Proč právě ProPlav?

ProPlav je **nejmodernější a nejkomplexnější platforma pro plavecké školy**, která zásadně mění způsob řízení kurzů . Nabízí všechny funkce bez kompromisů – od plánování lekcí a správy rozvrhů až po automatizovanou fakturaci a komunikaci s rodiči .

Už žádné papírování, chaos v tabulkách ani ztracené e-maily – s ProPlavem máte **vše pod kontrolou** . Díky moderním nástrojům ušetříte až 80 % ruční práce a do svých kurzů přivedete až o 30 % více plavců.

Co ProPlav umí

Naše platforma je navržena tak, aby plaveckým školám a trenérům poskytovala všechny potřebné nástroje pro efektivní správu a rozvoj programů . Všechna důležitá data máte přehledně na jednom místě, což šetří čas a snižuje administrativní zátěž .

ProPlav umožňuje:

- **Plánování lekcí a intuitivní rozvrhy** pro školy a kurzy .
- **Automatizovanou správu škol, skupin a týmů**, včetně zadávání a správy úkolů, poznámek či studijních roků .
- **Správu dětí a kurzů** – evidenci docházky, testování plaveckých dovedností a tisk diplomů .
- **Fakturaci a napojení na iDoklad**, díky čemuž vystavíte faktury rychle a bez zbytečného papírování .
- **Hromadné rozesílání e-mailů a SMS** s možností přizpůsobit šablony jednotlivým školám a kurzům .
- **E-mailové šablony a notifikace** – vytváření vlastních šablon, sledování doručení a otevření zpráv .

Jak vám ProPlav usnadní práci

Vše spravujete online z jakéhokoli zařízení – všechny funkce jsou dostupné na webu . Systém roste s vašimi potřebami a průběžně jej rozšiřujeme, abyste se mohli plně soustředit na výuku a rozvoj svých studentů .

Kontakt

Máte-li dotazy nebo potřebujete pomoc s nastavením, jsme tu pro vás.



Nástěnka

Školy

Děti školy

Kurzy

Děti kurzy

Úkoly

Docházka

Plán směn

2025/2026

SB

Nástěnka > Stránky > Úprava stránky

Obecná nastavení

E-Mailové šablony

iDoklad účty

Kategorie

Nastavení notifikací

Nastavení PDF

Nastavení SMS

Nastavení uživatele

Nastavení účtu

Soubory

Uživatelé

Správa odpracovaných hodin

Zaměstnanci

Měsíční mzdy

Typ práce

Nastavení pro kurzy

Kategorie (Turnusy)

Nastavení rozvrhu

Nastavení pro školy

Nastavení diplomu

Nastavení rozvrhu

Školní poznámky k výuce

Školní roky

Školní týmy

Volné dny

Správa obsahu

Stránky

Fotogalerie

Nastavení stránek

Úprava stránky

Název stránky

Úvod

Nadřazená stránka

Vyberte stránku

Fotogalerie

Vyberte fotogalerii

Speciální stránka

Vyberte obsah

Školní rok

Vyberte školní rok

Obsah stránky

B

I

S

U

Linka

H

Tabulka

Text

Text

Text

Text

Text

Text

Text

Proč právě ProPlav?

ProPlav je **nejmodernější a nekomplexnější platforma pro plavecké školy**, která zásadně mění způsob řízení kurzů . Nabízí všechny funkce bez kompromisů – od plánování lekcí a správy rozvrhů až po automatizovanou fakturaci a komunikaci s rodiči .

Už žádné papírování, chaos v tabulkách ani ztracené e-maily – s ProPlavem máte **vše pod kontrolou** . Díky moderním nástrojům ušetříte až 80 % ruční práce a do svých kurzů přivedete až o 30 % více plavců .

Co ProPlav umí

Naše platforma je navržena tak, aby plaveckým školám a trenérům poskytovala všechny potřebné nástroje pro efektivní správu a rozvoj programů . Všechna důležitá data máte přehledně na jednom místě, což **šetří čas** a snižuje administrativní zátěž .

ProPlav umožňuje:

- **Plánování lekcí a intuitivní rozvrhy** pro školy a kurzy .
- **Automatizovanou správu škol, skupin a týmů**, včetně zadávání a správy úkolů, poznámek či studijních roků .
- **Správu dětí a kurzů** – evidenci docházky, testování plaveckých dovedností a tisk diplomů .
- **Fakturaci a napojení na iDoklad**, díky čemuž vystavíte faktury rychle a bez zbytečného papírování .
- **Hromadné rozesílání e-mailů a SMS** s možností přizpůsobit šablony jednotlivým školám a kurzům .
- **E-mailové šablony a notifikace** – vytváření vlastních šablon, sledování doručení a otevření zpráv .

Jak vám ProPlav usnadní práci

Vše spravujete online z jakéhokoli zařízení – všechny funkce jsou dostupné na webu . Systém roste s vašimi potřebami a průběžně jej rozšiřujeme, abyste se mohli plně soustředit na výuku a rozvoj svých studentů .

Kontakt

Máte-li dotazy nebo potřebujete pomoc s nastavením, jsme tu pro vás.

Aktivní?

Pokud je zaškrtnuto, stránka bude zobrazena na webu, ale jenom pro Vás.

Zobrazit název stránky

Pokud je zaškrtnuto, název stránky bude zobrazen. Jestli chcete název skrýt, tak můžete, ale nedoporučujeme to, protože to může negativně ovlivnit SEO.

Publikováno?

Pokud je zaškrtnuto, stránka bude zobrazena na webu pro všechny.

SEO titulek, klíčová slova a popis

SEO titulek

Název stránky, který se zobrazí ve výsledcích vyhledávání a také jako titulek v prohlížeči.

SEO Klíčové slova

Klíčová slova, která se použijí pro vyhledávání stránky. Oddělte je čárkou.

SEO Popis

Popis stránky, který se zobrazí ve výsledcích vyhledávání. Měl by stručně a výstižně popsat obsah stránky.

← zrušit

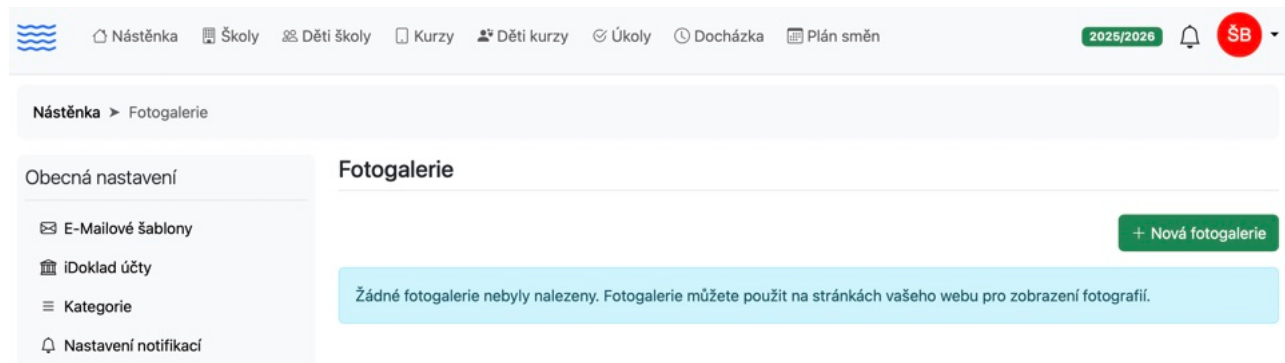
Uložit

Obr.69

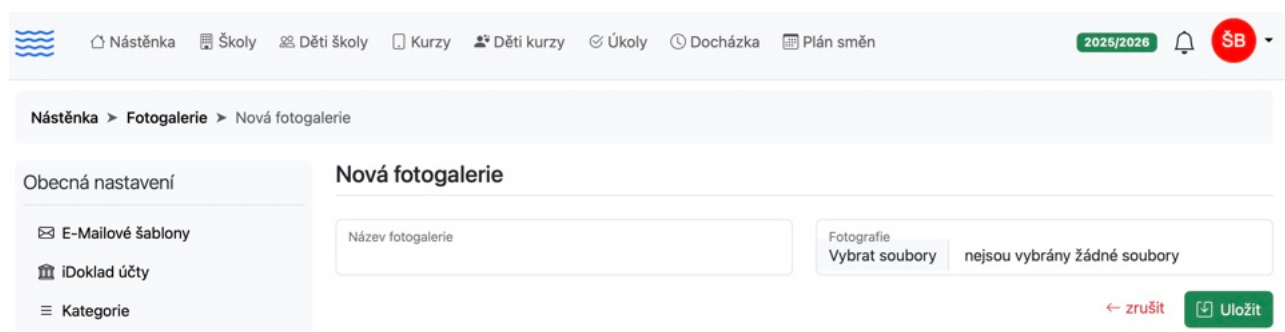
51

Fotogalerie

Pro potřeby webu si můžete vytvořit ne jen jednu, ale několik fotogalerií, do kterých budete moci pořízené fotografie třídit například podle obsahu. Novou fotogalerii vytvoříte kliknutím na zelené tlačítko **+Nová fotogalerie** (viz. Obr. 71).



Obr.70



Obr.71

Nastavení stránek

V tomto formuláři provede veškeré grafické nastavení vašich webových stránek jako jsou vzhled, logo a jeho pozice, název vaší plavecké školy, používané barvy, barvy, hlavičku a patičku stránek, odkazy na sociální sítě a další...

Nastavení webu zabere nějaký čas. Editory v Proplavu jsou opravdu jednoduché jen pro základní úpravu. Ale i s nimi lze vytvořit příjemné a plně funkční stránky. Editory pro větší úpravu už jsou placené a zbytečně by tak navyšovaly cenu systému.

Náhled na všechny možnosti nastavení naleznete na Obr. 72.



Nástěnka

Školy

Děti školy

Kurzy

Děti kurzy

Úkoly

Docházka

Plán směn

2025/2026

SB

Nástěnka

Nastavení článků

Úprava nastavení článků

Obecná nastavení

E-Mailové šablony

iDoklad účtu

Kategorie

Nastavení notifikací

Nastavení PDF

Nastavení SMS

Nastavení uživatele

Nastavení účtu

Soubory

Uživatelé

Správa odpracovaných hodin

Zaměstnanci

Měsíční mzdy

Typ práce

Nastavení pro kurzy

Kategorie (Turnusy)

Nastavení rozvrhu

Nastavení pro školy

Nastavení diplomu

Nastavení rozvrhu

Školní poznámky k výuce

Školní roky

Školní týmy

Volné dny

Správa obsahu

Stránky

Fotogalerie

Nastavení stránek

Úprava nastavení článků

Název stránky

ProPlav testovací škola

Název stránky, který se zobrazí v záhlaví stránky. Jestli je prázdný, použije se název účtu.

Facebook odkaz

Odkaz na Facebook stránku. Zobrazí se v patičce stránky.

E-mail

E-mailová adresa, která se zobrazí v patičce stránky.

Pozice loga a názvu

Široký

Pozice loga a názvu stránky na stránce v záhlaví.

Hlavní barva

Hlavní barva slouží pro zvýraznění textu, odkazů a jiných prvků na stránce, aby korespondovala s Vaší značkou.

Logo

Vybrat soubor

není vybrán žádný soubor

Nechte prázdné, pokud chcete použít logo účtu.

Zobrazit logo v hlavičce

Zobrazit logo v patičce

Zobrazit pozadí na logu a názvu

Hlavní banner

Vybrat soubor

není vybrán žádný soubor

Hlavní banner na stránce.

Banner v patičce

Vybrat soubor

není vybrán žádný soubor

Banner v patičce stránky.

Globální SEO titulek

Název stránky, který se zobrazí ve výsledcích vyhledávání a také jako titulek v prohlížeči.

Globální SEO popis

Popis stránky, který se zobrazí ve výsledcích vyhledávání.

Globální SEO klíčová slova

Klíčová slova, která se použijí pro vyhledávání stránky. Oddělte je čárkou.

Zobrazit název stránky v hlavičce

Zobrazí název stránky v záhlaví stránky.

Vzhled

Světlý vzhled

Vzhled stránky můžete změnit zde. Změna se projeví po obnovení stránky.

Hlavní stránka

Úvod

Hlavní stránka, která se zobrazí jako hlavní bez lomítka a bude odkazována také z loga.

Uložit

Obr.72

53

Jak jsme již uváděli, děti do kurzů vám přihlašují přímo rodiče o to právě prostřednictvím přihlašovacího formuláře na vašem webu viz výše. Formulář obsahuje všechny kurzy, které máte v Proplavu evidovány a které máte ve statusu aktivní. Pokud se kapacita kurzu zaplní, systém do něj nepřijme žádnou další přihlášku. Kurz je dále zneaktivněn po první lekci kurzu.

Náhled na přihlašovací formulář najdete níže na Obr. 73.. Klient musí nejdříve zadat jméno, příjmení a datum narození. Systém tak rozpozná, zda je dítě nové, anebo už u vás plavalo. Pokud zaznamená shodu, přiřadí k němu nové kurzy a vy tak v Proplavu můžete vidět veškerou historii týkající se dítěte, tedy nejenom navštěvovaných kurzů, ale také poznámky, komunikaci apod.

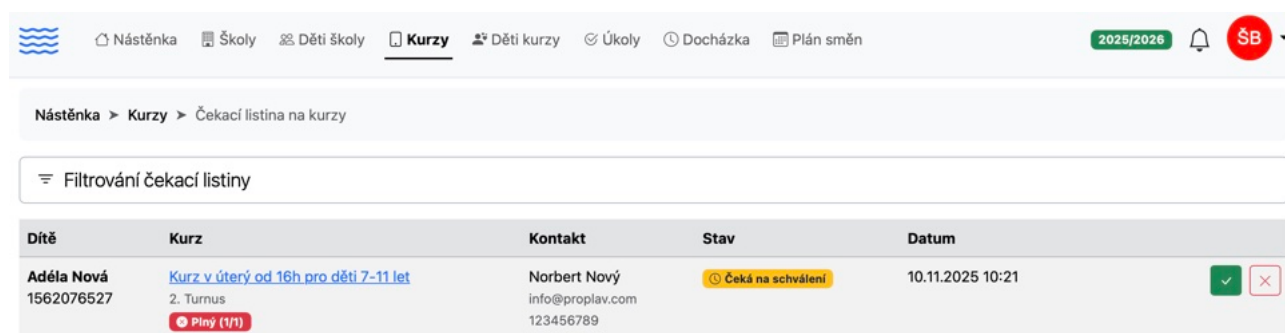
Další velkou výhodou je možnost přihlášení na několik kurzů v jedné přihlášce či se přihlásit na vybraný kurz po celý rok. Máte-li Proplav propojená s iDokladem, měsíc před začátkem každého kurzu bude klientovi zasláno vyúčtování a to zcela automaticky (nemusí tedy platit všechny faktury za kurz najednou a ani nemusíte vy žádným způsobem hlídat vystavení vyúčtování). Přímou v iDokladu pak nastavíte parametry pro vystavení Upomínky a další náležitosti týkající se fakturace.

Čekací listina

Nově přihlašovací formulář nabízí možnost Čekací listiny. V případě, že je kurz již plný, může se klient zapsat na Čekací listinu. V případě uvolnění místa můžete doplnit kapacitu kurzu právě z čekací listiny.

K seznamu dětí zapsaných do Čekací listiny se dostanete kliknutím na modré tlačítko [Čekací listina na kurzy](#) v položce menu Kurzy (viz Obr. 64).

V Čekací listina pak nejedete seznam všech čekatelů na uvolnění místa. **Zelenou fajfkou** klienta do kurzu přidáte, **červeným křížkem** žádost zrušíte viz. Obr, 74.



Dítě	Kurz	Kontakt	Stav	Datum
Adéla Nová 1562076527	Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 2. Turnus Plný (1/1)	Norbert Nový info@proplav.com 123456789	Čeká na schválení	10.11.2025 10:21

Obr.74

Přihlášení dětí do kurzů pro rok 2025/2026

Informace o dítěti

① Pokud je dítě již registrováno v našem systému, stačí zadat **jméno, příjmení a datum narození**. Ostatní údaje se vyplní automaticky.

Jméno dítěte	Příjmení dítěte	Datum narození 13.01.2026	pokračovat →
↺ začít znovu			

Poznámka

Zdravotní omezení: epilepsie, cukrovka, atd... Jestli nemá ponechte prázdné.

Informace o rodiči

Jméno rodiče	Příjmení rodiče	E-Mail rodiče (např. ukacka@gmail.com)
Telefon rodiče (např. 605 123 123 nebo 605111222)		

Adresa na fakturu

Ulice	Město	PSČ (např. 74731)
------------------------------------	------------------------------------	--

Navštěvované kurzy

Upozornění: Přihlášení dítěte do kurzu je možné ještě týden po zahájení kurzu, pak je možné dítě přihlásit pouze na kurzy, které ještě nezačaly.

Jestli chcete navštěvovat kurz **celoročně** prosím označte všechny kurzy, které chcete navštěvovat. Faktura za **první kurz** přijde hned. **Ostatní** přihlášené kurzy budou fakturovány **měsíc před začátkem kurzu**.

1. Turnus ☐ Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let (10) ☐ Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let (10) ☐ Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let (10)	2. Turnus ☐ Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let (10) ☐ Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let (10) ☐ Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let (10)	3. Turnus ☐ Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let (10) ☐ Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let (10) ☐ Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let (10)
--	--	--

☐ Termíny kurzů (klikněte pro zobrazení)

1. Turnus Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let 02.09.2025, 09.09.2025, 16.09.2025, 23.09.2025, 30.09.2025, 07.10.2025, 14.10.2025, 21.10.2025, 04.11.2025, 11.11.2025 Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 02.09.2025, 09.09.2025, 16.09.2025, 23.09.2025, 30.09.2025, 07.10.2025, 14.10.2025, 21.10.2025, 04.11.2025, 11.11.2025 Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 02.09.2025, 09.09.2025, 16.09.2025, 23.09.2025, 30.09.2025, 07.10.2025, 14.10.2025, 21.10.2025, 04.11.2025, 11.11.2025	2. Turnus Kurz v úterý od 16h pro děti 3-6 let 18.11.2025, 25.11.2025, 02.12.2025, 09.12.2025, 16.12.2025, 23.12.2025, 30.12.2025, 06.01.2026, 13.01.2026, 20.01.2026 Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 18.11.2025, 25.11.2025, 02.12.2025, 09.12.2025, 16.12.2025, 23.12.2025, 30.12.2025, 06.01.2026, 13.01.2026, 20.01.2026 Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 18.11.2025, 25.11.2025, 02.12.2025, 09.12.2025, 16.12.2025, 23.12.2025, 30.12.2025, 06.01.2026, 13.01.2026, 20.01.2026	3. Turnus Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let 27.01.2026, 03.02.2026, 10.02.2026, 17.02.2026, 24.02.2026, 03.03.2026, 10.03.2026, 17.03.2026, 24.03.2026, 31.03.2026 Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 27.01.2026, 03.02.2026, 10.02.2026, 17.02.2026, 24.02.2026, 03.03.2026, 10.03.2026, 17.03.2026, 24.03.2026, 31.03.2026 Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 27.01.2026, 03.02.2026, 10.02.2026, 17.02.2026, 24.02.2026, 03.03.2026, 10.03.2026, 17.03.2026, 24.03.2026, 31.03.2026
--	--	--

☐ Nejsem robot


Ochrana osobních - šitování postavy

[Odeslat přihlášku do vybraných kurzů](#)

Upomínky

V případě, že máte Proplav propojený s iDokladem, lze nastavit krom formátu zasílaných zálohových i vyúčtovacích faktur také text mailu se zaslanou fakturou a také formát a podobu zasílané upomínky pro úhradu vystaveného vyúčtování a to včetně doby, kdy má k tomuto kroku dojít. O skutečnosti, že byla zákazníkovi vystavena upomínka a přesto k úhradě stále nedošlo, budete opět informováni přímo na nástěnce (viz. Obr.75), abyste mohli celou záležitost dořešit přímo s klientem a vyhnout se tak blokacím místa klienty, kteří si účast v kurzu rozmysleli nebo podobně.

The screenshot shows the Proplav web interface. At the top is a navigation bar with icons and labels for 'Nástěnka', 'Školy', 'Děti školy', 'Kurzy', 'Děti kurzy', 'Úkoly', 'Docházka', and 'Plán směn'. On the right, it shows the date '2025/2026', a bell icon, and a red circle with 'SB'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Nástěnka'. It features two side-by-side cards: a blue 'Kurzy' card listing current courses and a green 'Školní plavání' card stating there are no lessons today. Below these is a large section titled 'Upomínky za faktury' with a red notification badge showing '3'. This section contains three entries, each with a unique ID (Z920250003, Z920250003, Z920250004) and details about the child, parent, contact information, and the specific course reminder.

Nástěnka

Kurzy

Všechny moje aktuálně probíhající kurzy

- 1. Turnus: Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let
- 1. Turnus: Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let

Školní plavání

Dnes nemáte žádné lekce plavání.

Upomínky za faktury 3

Z920250003

- Jméno dítěte: David První, R.Č: [1803081390](#)
- Rodič: Andrea První, tel: 123456789
- info@proplav.com
- 1. Turnus - Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let

Z920250003

- Jméno dítěte: David První, R.Č: [1803081390](#)
- Rodič: Andrea První, tel: 123456789
- info@proplav.com
- 2. Turnus - Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let

Z920250004

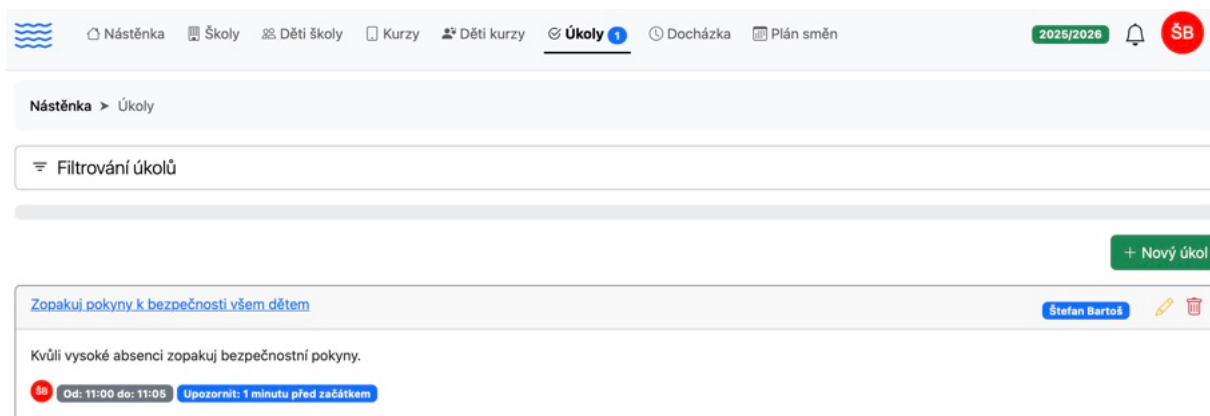
- Jméno dítěte: Tereza Druhá, R.Č: [1853087940](#)
- Rodič: Teodor Druhý, tel: 456123789
- info@proplav.com
- 3. Turnus - Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let

Obr.75

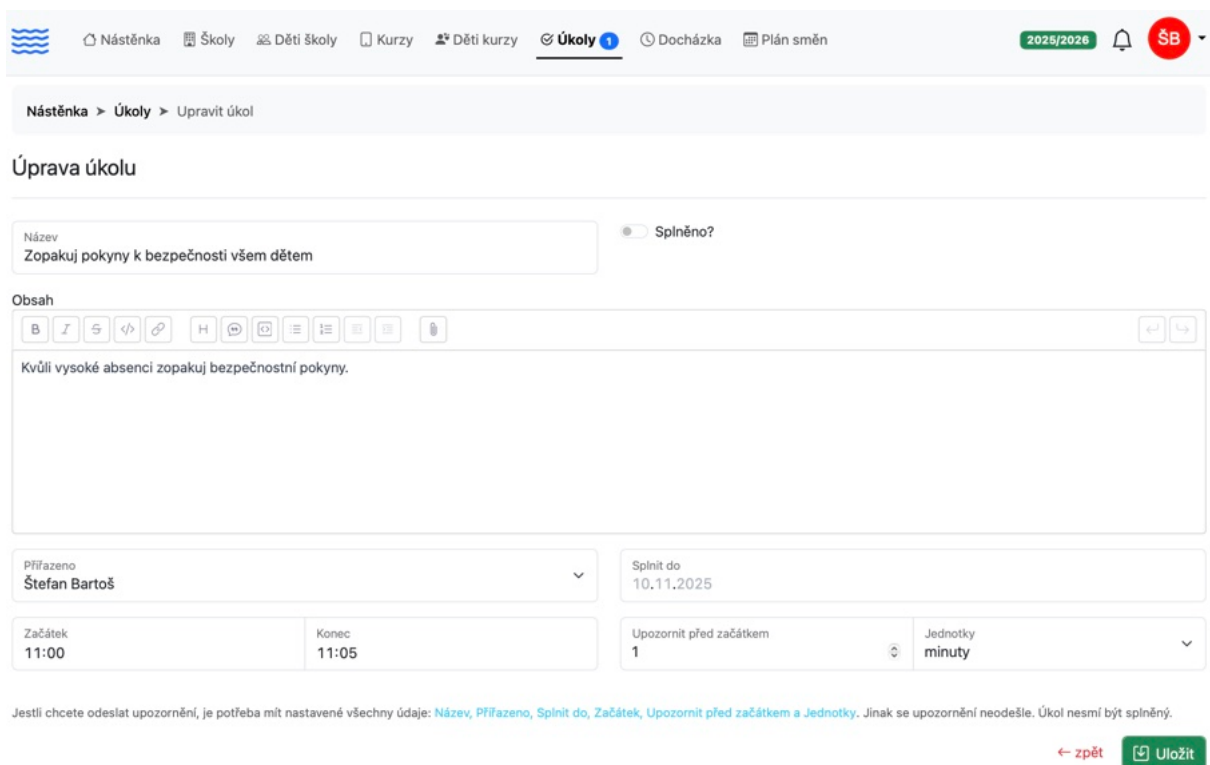
Úkoly

Velmi užitečný nástroj pro zadávání úkolů sobě či zaměstnancům. Můžete se si na zadaný úkol nastavit připomínku, abyste již na nic nezapomněli. Využíváním Úkolů v Proplavu získáte nejen přehled o jejich plnění, ale také získáte přístup k jejich historii. Díky centru notifikací připomínku nepřehlédnete viz. Obr. 78. Pro správnou funkci ověřte nastavení notifikací viz. Obr. 25.

Seznam všech úkolů najdete v položce menu Úkoly viz. Obr. 76. Úkoly zde můžete editovat **žlutou tužkou** anebo mazat **červeným košem**. Nový úkol vytvoříte zeleným tlačítkem **+Nový úkol**, kde definujete veškeré parametry včetně přiřazení a nastavení upomínky viz. Obr. 77.



Obr.76



Obr.77

Splněný úkol uzavřete přepnutím tlačítka Splněno? vedle Názvu úkolu. Uložíte potvrzením zeleného tlačítka **Uložit** v dolní části.

NástěnkaŠkolyDěti školyKurzyDěti kurzy**Úkoly**DocházkaPlán směn2025/2026**SB**

Nástěnka > Úkoly > Upravit úkol

Úprava úkolu

Název

Zopakuj pokyny k bezpečnosti všem dětem

☒ Splněno?

Obr.78

Docházka

Pokud ve vaší plavecké škole nemáte sofistikovanější záznam docházky zaměstnanců, lze využít jednoduchý nástroj v Proplavu, kde tak budete mít veškerou agendu včetně zaměstnanců na jednom místě. S docházkou pak úzce souvisí Plán směn, kde můžete naplánovat pokrytí školních skupin i kurzů potřebným počtem zaměstnanců. Pro snažší a rychlejší záznam Docházky je tato propojena s Plánem směn, kde je předvyplněn počet naplánovaných hodin.

Nastavení správy zaměstnanců

Po kliknutí na šipku vedle ikony uživatele zvolíte možnost Nastavení a sjedete na sekci Správa odpracovaných hodin.

Zaměstnanci

Přehled zaměstnanců najdete v sekci Zaměstnanci viz. Obr. 79. Prostřednictvím zeleného tlačítka **+Nový zaměstnanec** postupně vložíte do systému všechny zaměstnance, které budete chtít zapojit do výuky, přiřazovat jim týmy a zahrnovat je do Plánu směn viz. Obr. 80. V poli Uživatel vložíte zaměstnance, který je již uživatelem Proplavu, anebo vytvoříte zcela nového, který pro Vás pracuje, ale nebude mít přístup do Proplavu. Krom iniciálu zaměstnance nastavíte i hodinovou sazbu, celkovou hodnotu bonusu, v případě, že jej chcete zaměstnancům vyplácet a také způsob výplaty měsíční mzdy. Tyto údaje jsou potřebné pro stanovení výplaty mzdy zaměstnancům.

Jméno	Hodinová sazba	Bonus	Výplatní metoda	Číslo účtu
Štefan Bartoš	300,00 Kč	500,00 Kč	Bankovní převod	9087654321/1234
Karolína Plavecká	300,00 Kč	500,00 Kč	Bankovní převod	1234098765/1234

Obr.79

Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly 1
Docházka
Plán směn
2025/2026

Nástěnka > Zaměstnanci > Nový zaměstnanec

Obecná nastavení

E-Mailové šablony
iDoklad účty
Kategorie
Nastavení notifikací
Nastavení PDF
Nastavení SMS
Nastavení uživatele
Nastavení účtu
Soubory
Uživatelé

Správa odpracovaných hodin

Zaměstnanci
Měsíční mzdy

Nový zaměstnanec

Uživatel
Prosím vyberte si

Jméno
Marek

Příjmení
Plavčík

Celkový bonus
500

Výplatní metoda
Bankovní převod

Číslo účtu
1234567890/1234

Hodinová sazba
300

Interní poznámka

☒ Zobrazit zaměstnance v docházce
Pokud je zatrženo, tento zaměstnanec se bude zobrazovat v seznamu zaměstnanců při zadávání docházky. Jinak nebude k dispozici pro zadávání docházky.

← zpět

Uložit

Obr.80

Měsíční mzdy

Vystavují se po uzavření docházky všech zaměstnanců. Zde je poslední možnost upravit počet odpracovaných hodin, výši bonusů anebo celkové částky k výplatě. Po vytvoření samotné mzdy každému zaměstnanci zvlášť viz. Obr. 81, můžete postupně měnit stavy tak, jak potřebujete a na nic nezapomenete. Jsou k dispozici 3 stavy: **Nezaplaceno**, **Po splatnosti**, **Částečně zaplaceno** a **Zaplaceno**.

Pozor: Ve chvíli, když uložíte status Zaplaceno, již nebude možné ani z pozice administrátora cokoliv změnit či upravit!

Nástěnka
Školy
Děti školy
Kurzy
Děti kurzy
Úkoly
Docházka
Plán směn

2025/2026
SB

Nástěnka > Měsíční mzdy > Nová mzda

Obecná nastavení

E-Mailové šablony
iDoklad účty
Kategorie
Nastavení notifikací
Nastavení PDF
Nastavení SMS
Nastavení uživatele
Nastavení účtu
Soubory
Uživatelé

Správa odpracovaných hodin

Zaměstnanci
Měsíční mzdy
Typ práce

Nastavení pro kurzy

Kategorie (Turnusy)
Nastavení rozvrhu

Nastavení pro školy

Nastavení diplomu
Nastavení rozvrhu
Školní poznámky k výuce
Školní roky
Školní týmy
Volné dny

Nová mzda

Zaměstnanec
Štefan Bartoš

Měsíc
11

Rok
2025

Výplatní metoda
Bankovní převod

Číslo účtu (např. 111-222222/3333, 22222222/3333)

Stav výplaty
Nezapláceno

Reference platby

Přepsat bonusy
0,0

Přepsat odpracované hodiny
0,0

Přepsat mzdu
0,0

Veřejná poznámka

Interní poznámka

← zpět

Uložit

Obr.81

Typ práce

Pro různé typy plavání budete možná potřebovat nastavit různé typy práce s různými parametry např. školní plavání, kurzy apod. viz. Obr. 82. Příprava na daný typ práce může být náročnější než na jiný a Vy budete chtít nastavit jiný počet bonusových hodin. Právě pro tyto účely složí nastavení Typu práce. Díky tomu můžete například pro školní plavání definovat jinou barvu pro přehlednost v Plánu směn, jiné platové ohodnocení apod. oproti například kurzovému plavání. **Žlutou tužkou** můžete Typy práce měnit, **červeným košem** mazat.

Typ práce vytvoříte kliknutím na zelené tlačítko **+Nový typ práce**, kde veškeré parametry nastavíte viz Obr. 83. K dispozici máte na výběr z přednastavených typů práce anebo si vytvoříte zcela nový, pokud jej potřebujete.

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly 1 Docházka Plán směn 2025/2026 ŠB

Nástěnka > Typy práce

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele

Typy práce

Název	Typ směny	Extra minuty	
Kojenci	Bez typu	120	
Školy	Školní plavání	60	
Kurzy	Kurzové plavání	90	
Akce	Speciální termín	0	

+ Nový typ práce

Obr.82

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly 1 Docházka Plán směn 2025/2026 ŠB

Nástěnka > Typy práce > Nový typ práce

Obecná nastavení

- E-Mailové šablony
- iDoklad účty
- Kategorie
- Nastavení notifikací
- Nastavení PDF
- Nastavení SMS
- Nastavení uživatele

Nový typ práce

Název (např. Odpolední kroužek, školní plavání, indi...)

Školní plavání
Kurzové plavání
Speciální termín
✓ Bez typu
Bez typu

Extra minuty
60

Extra minuty, které se přičtou k odpracovaným minutám při použití tohoto typu práce.

Nastavte vazbu na typ směny (škola/kurz/speciální) pro automatické párování z plánu směn.

← zpět Uložit

Obr.83

Zápis docházky pak provedete buď přes zelené tlačítko **+Nová docházka**, kde zaznamenáte požadované hodnoty jako výběr zaměstnance, kterému docházku zapisujete, typ práce, počet hodin, bonus a jako administrátor můžete rovnou zvolit i status viz. **Obr. 84**:

Nástěnka Školy Děti školy Kurzy Děti kurzy Úkoly 1 Docházka Plán směn 2025/2026 ŠB

Nástěnka > Docházka > Nová docházka

Zaměstnanec
Štefan Bartoš

Datum
10.11.2025

Typ práce
Školy (+ 60 min.)

Počet hodin
4

Zapíšíte pouze čistý čas. Extra čas bude připočten automaticky.

Komentář k odpracované době

Po uložení se komentář zobrazí v přehledu docházky a bude odeslán e-mailem uživateli.

Finanční bonus
0,0

Bonus bude přidán k bonusu zaměstnance.

✓ Čeká na schválení
Schváleno

← zpět Uložit

Máte-li pak již definovaný plán směn, můžete využít jeho propojení s docházkou a zápis docházky provést jednoduše zápisem prostřednictvím **modrého tlačítka +** viz. Obr.85. V roli instruktor vidí každý zaměstnance pouze svou docházku.

Kliknutím na jméno zaměstnance upravujete jeho nastavení.

Kliknutím na bílé číslo počtu hodin za daný den můžete počet hodin upravovat a zápis rozdělit podle typů práce (přes modré + se zapisuje celkový počet hodin dle plánu směn. Máte-li ale u každého typu práce nastaveny různé podmínky platového ohodnocení, je žádoucí si počty hodin upravit tak, aby odpovídali počtu hodin v určitém typu práce. Nejjednodušší je jeden typ práce upravit přes bílé číslo hodin za daný den a druhý typ práce pak přidat prostřednictvím zeleného tlačítka +Nová docházka, kde vyberete daný den, který upravujete, najdete zaměstnance, u kterého docházku zapisujete a doplníte chybějící typ práce a počet hodin odvedený v tomto typu práce. Zápis uložíte kliknutím na zelené tlačítko Uložit. Barva políčka se shoduje s barvou typu práce.

Kliknutím na **modrý (celkový) počet hodin** se Vám otevře výpis všech zaznamenaných hodin. Zde můžete záznamy **žlutou tužkou** měnit, **červeným košem** smazat anebo jako administrátor zeleným tlačítkem Schválit. Jakmile budou hodiny z pozice administrátora schváleny, již nebude možné je z role instruktora měnit. Pro rychlejší a jednodušší schvalování hodin slouží administrátoru zelené tlačítko Schválit všechny viz Obr. 86 anebo zelená ikonka dvou bílým fajfek na Obr. 85. V případě, že je počet hodin schválen, políčka zezelenají a to jak v roli administrátor, tak v roli instruktor.

Nástěnka > Docházka

+ Nová docházka

Listopad 2025

		Út 04.11	Út 11.11	Út 18.11	Út 25.11
Celkem hodin 17:30 hod.	Schváleno 8 hod.	Čeká na schválení 7 hod.			
Jméno					
Štefan Bartoš	0 hod.	7 h.	7 h.	3 h.	3 h.
	20 h.	4 h.			
	20 h.	3 h.			
Karolína Plavecká	8 hod.	7 h.	7 h.	3 h.	3 h.
	20 h.				
	12 h.	7 h.			

Obr.85



[Nástěnka](#)
[Školy](#)
[Děti školy](#)
[Kurzy](#)
[Děti kurzy](#)
[Úkoly 1](#)
[Docházka](#)
[Plán směn](#)

2025/2026



Nástěnka > Docházka > Zaměstnanci > Štefan Bartoš > Celkový přehled odpracovaných hodin

Schválit všechny

Datum	Typ práce	Hodin	Bonus	Komentář	Stav schválení
04.11.2025	Školy	5 hod.	0,00 Kč	---	Čeká na schválení
04.11.2025	Kurzy	4:30 hod.	0,00 Kč	---	Čeká na schválení

Obr.86

Jakmile dojde ke schválení směn, vystavení mezd a jejich uzavření statusem Zaplaceno, ikona u názvu měsíce zezelená a žádné hodnoty již za daný měsíc nebude možné měnit ani upravovat a to ani z role administrátora. Jedná se o ochranu proti zpětnému falšování údajů

Plán směn

Nový záznam provedete zeleným tlačítkem **+Nový plán směny** viz Obr. 87. Díky propojení Plánu směn s Rozvrhem školního plavání i Rozvrhem kurzů díky definování termínů kurzů, lze jednoduchou úpravou parametrů vytvořit plán směn pro definovaný počet zaměstnanců. V případě, že definujete plán směn mimo Rozvrhy, například nějakou akci, je nutné zadat kromě data akce, její přesné časové rozmezí, které se pak bude promítat do Docházky.

Plán směn lze tvořit pro jeden anebo i více dní najednou. Záleží, jak moc máte plánování a pokrytí směn různorodé.

Nástěnka

Školy

Děti školy

Kurzy

Děti kurzy

Úkoly 1

Docházka

Plán směn

2025/2026

ŠB

Nástěnka > Plán směn > Nový plán směny

Výběr datumů

Vyberte měsíc
2025-11

Listopad 2025

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

☐ Vybrat všechny dny

Vybrané data (4):

3. 11. 2025 (Pondělí)

10. 11. 2025 (Pondělí)

17. 11. 2025 (Pondělí)

24. 11. 2025 (Pondělí)

Časy směny

Čas začátku
08:00

Čas konce
12:00

Časy směny jsou důležité pro speciální akce. Pro běžné směny budou automaticky generovány.

Typ směny

Typ akce
Školní plavání

Typ akce určuje, zda se jedná o běžnou směnu nebo speciální událost. Pro speciální akce je třeba vyplnit **Název plánu směny**. Pro školní akce a kurzy se vyplní všechno automaticky.

Název plánu směny

Název plánu směny je povinný jenom pro speciální akce. Pro běžné směny může být prázdný a bude automaticky generován

Interní poznámka (pro správce a administrátory)

Veřejná poznámka (pro zaměstnance)

Požadavky na zaměstnance

Minimální počet zaměstnanců (0 = bez specifického požadavku)
2

Vyberte zaměstnance

☒ Štefan Bartoš

☒ Karolína Plavecká

← zpět

Uložit

Obr.87

Ukázka části naplánovaných směn podle definovaných rozvrhů školního i kurzového plavání pro úterky listopad 2025 viz Obr.88.

04 Út	11 Út	18 Út	25 Út
ZŠ 2-Skupina 1 08:00 - 09:00 [Green icon] 2/2	ZŠ 2-Skupina 1 08:00 - 09:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let 15:00 - 16:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let 15:00 - 16:00 [Green icon] 2/2
ZŠ 2-Skupina 2 09:00 - 10:00 [Green icon] 2/2	ZŠ 2-Skupina 2 09:00 - 10:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 16:00 - 17:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 16:00 - 17:00 [Green icon] 2/2
ZŠ 2-Skupina 3 10:00 - 11:00 [Green icon] 2/2	ZŠ 2-Skupina 3 10:00 - 11:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 17:00 - 18:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 17:00 - 18:00 [Green icon] 2/2
ZŠ 2-Skupina 4 11:00 - 12:00 [Green icon] 2/2	ZŠ 2-Skupina 4 11:00 - 12:00 [Green icon] 2/2		
Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let 15:00 - 16:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 15h pro děti 3-6 let 15:00 - 16:00 [Yellow icon] 2/1		
Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 16:00 - 17:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 16h pro děti 7-11 let 16:00 - 17:00 [Red icon] 2/3		
Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 17:00 - 18:00 [Green icon] 2/2	Kurz v úterý od 17h pro děti nad 12 let 17:00 - 18:00 [Green icon] 2/2		

Obr.88

Protože může být nutnost pokrytí na jednotlivé školní skupiny i kurzy různá, není plán směn tvořen pouze na dny, ale na jednotlivé skupiny v rámci školního plavání a kurzy.

Zelené podbarvení pokrytí směny znamená, že máte na směnu přihlášen požadovaný počet lidí.

Žluté podbarvení pokrytí směny znamená, že je na směnu nahlášeno více lidí, než máte definováno jako potřebných.

Červené podbarvení pokrytí směny znamená, že nemáte směnu dostatečně pokrytou a je nutné přidat na směnu definovaný počet zaměstnanců.

Kliknutím na **červený koš** směnu smažete.

Kliknutím na název skupiny nebo kurzu se dostanete na detail skupiny či kurzu.

Kliknutím na časové rozpětí skupiny či kurzu se dostanete do detailu Plánu směny, kde můžete upravovat její parametry.

Výměna a změna směny

Modrým tlačítkem [Požadavky na změny směny](#) můžete sledovat stav Výměny směn a reagovat na něj. V plánu směn si totiž mohou zaměstnanci řídit výměnu směny v případě, že na některou naplánovanou lekci nemohou přijít. U dané směny zvolí ikonku tužky a vyvolají tak proces výměny. Vyplní požadované údaje a:

- pokud je zaměstnanec již domluven na zástupu s některým ze svých kolegů, přímo ve formuláři zadá jeho jméno a požadavek potvrdí zeleným tlačítkem Uložit.
- pokud zaměstnanec za sebe náhradu nemá, nechává pole Náhradní zaměstnanec beze změny a systém vyvolá pátrání pro obsazení směny mezi zaměstnanci.

Výměny jsou prioritně dány na starost zaměstnancům. Vy jako administrátor schvalujete či zamítáte výměny a případně pak již individuálně řešíte pokrytí směn v případě, že se výměna směny či nalezení náhrady nezdařilo.

Zaměstnanci jsou o požadavcích na změnu směny či na její pokrytí informováni prostřednictvím centra notifikací a zasláním emailem.