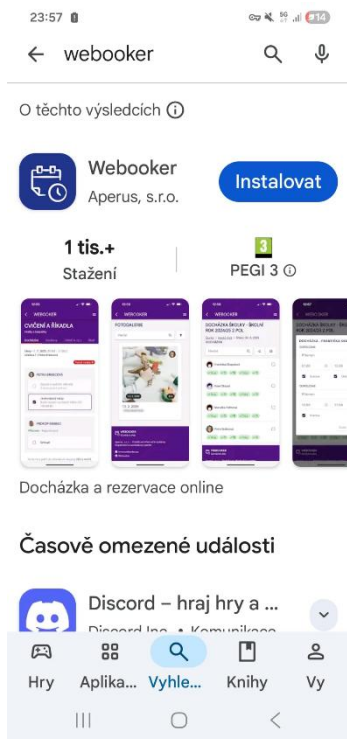
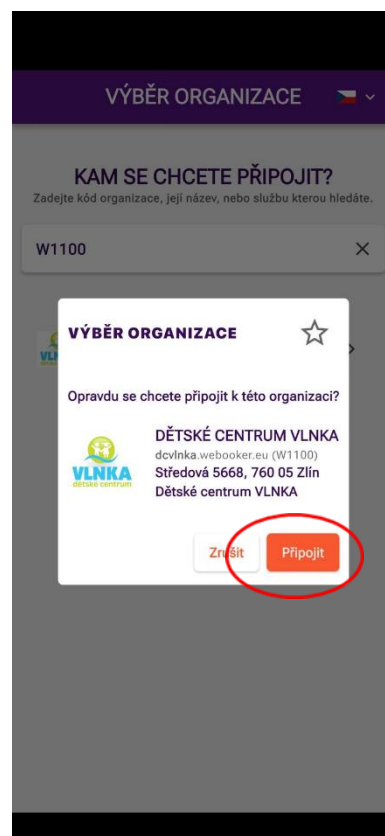
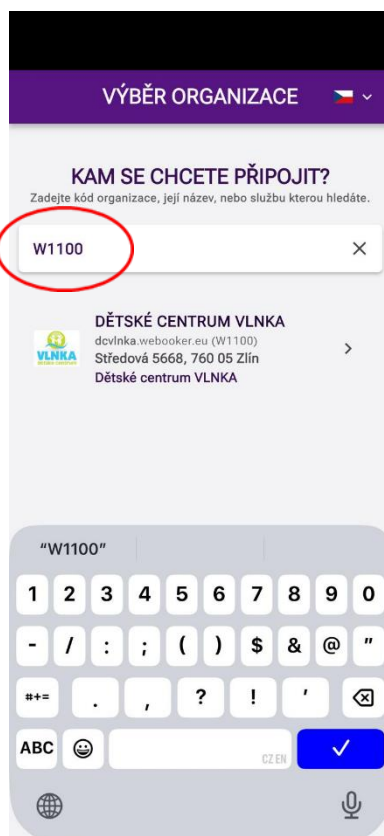


OMLUVY A NÁHRADY V MOBILNÍM TELEFONU

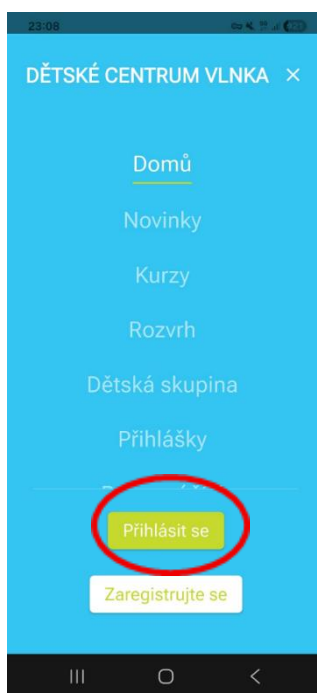
1. Pokud se chcete omlouvat z lekcí nebo hlásit na náhrady přes mobilní telefon, můžete tak učinit přes mobilní aplikaci **Webooker** (Google play nebo App store).



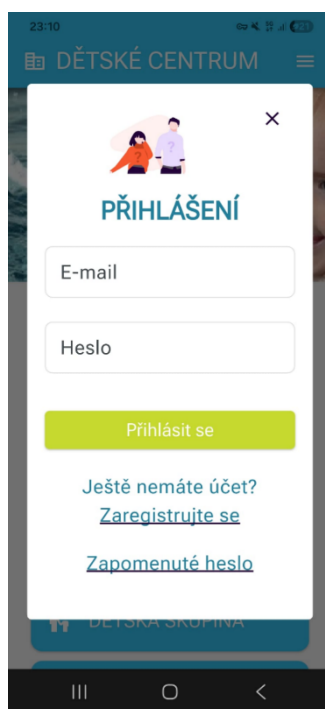
Vyberete organizaci: **zadáte kód W1100** – Dětské centrum VLNKA.



2. Klikněte na ikonu **tří bílých čárek** v pravém horním rohu a zvolte možnost „**Přihlásit se**“. Povolíte aplikaci „**zasílat oznámení**“.



3. Přihlášení do systému - vyplňte Váš e-mail a heslo.



Pokud jste **zapomněli heslo**, můžete si ho snadno obnovit e-mailem. Klikněte na možnost „**Zapomenuté heslo**“, zadejte svou e-mailovou adresu a potvrďte. Pokud systém Vaši adresu rozpozná, **odešle vám e-mail s odkazem**, přes který si nastavíte **nové heslo**.

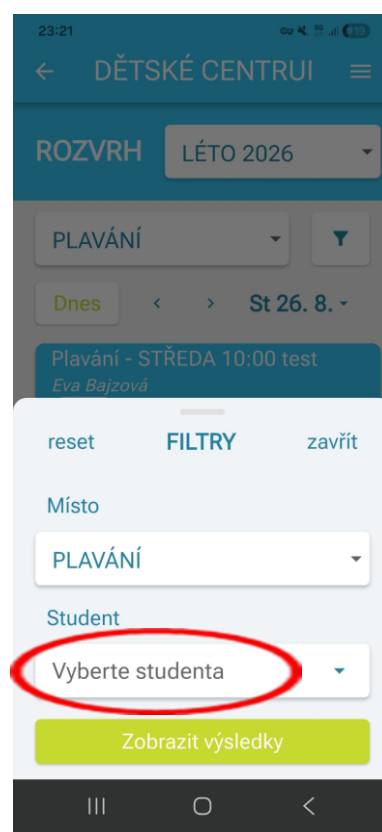
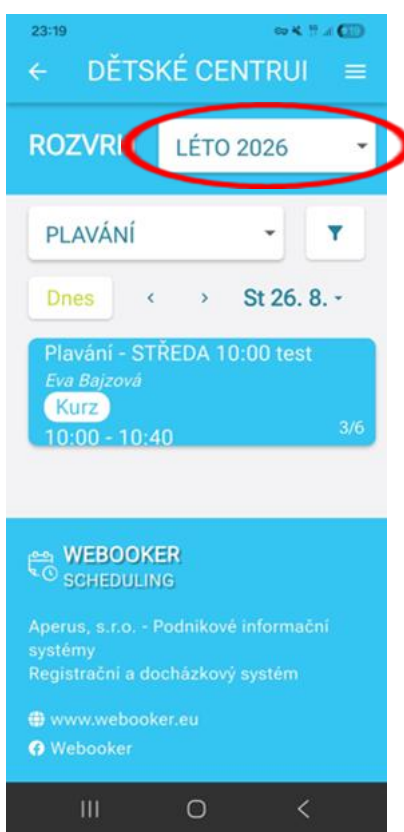
Pro možnost omluv a přihlašování na náhrady je potřeba mít **zakoupený kurz**.

OMLUVY A NÁHRADY

1. Na **domovské stránce** klikněte na tlačítko „Omluvy a náhrady“.

Otevře se vám **Rozvrh**, kde si můžete vybrat:

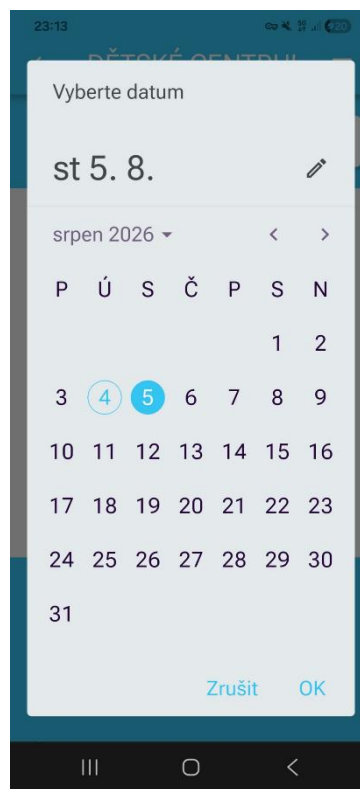
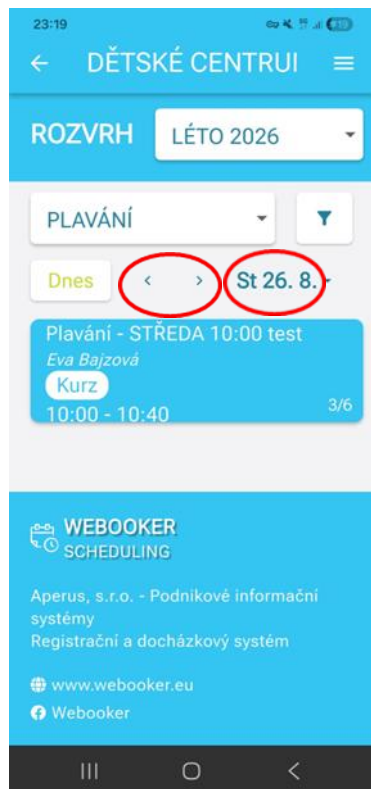
- **kurz** a **datum**, kdy se chcete omluvit nebo přihlásit na náhradu,
- případně **semestr** (blok)
- nebo otevřít **Filtr**, který umožní zobrazit rozvrh pouze pro **konkrétní dítě**.
- **Pokud filtr nepoužijete, zobrazí se rozvrh všech Vašich dětí.**



2. Výběr data

Pro výběr data můžete:

- **posouvat se šipkami** mezi jednotlivými dny, nebo
- **kliknout na aktuální datum a vybrat si den z kalendáře.**



Pokud chcete omluvit hodinu, která spadá **do dalšího bloku**, nezapomeňte nejprve **přepnout na správný blok (semestr)**.

3. Přehled kurzů v rozvrhu

V rozvrhu se jednotlivé kurzy zobrazují v různých barvách podle jejich stavu:

- **Systémové barvy** – kurzy, na které jste již **přihlášení**.
- **Bílé s zeleným proužkem** – dostupné kurzy, na které se můžete přihlásit nebo je využít jako **náhradu**.
- **Bílé s červeným proužkem** – plně obsazené kurzy. Je možné zapsat se na čekací listinu - viz. níže

4. Omluva/ náhrada

Vyberte kurz, ze kterého se chcete **omluvit**, nebo kurz, na který se chcete **přihlásit**.

Pod tlačítkem „Omluvy / Náhrady“ vidíte, do jaké **náhradové skupiny** kurz patří.

Poté klikněte na příslušné tlačítko:

- „Omluvit“ – pokud se z lekce omlouváte,
- „Zapsat s využitím náhrady“ – pokud využíváte náhradní lekci

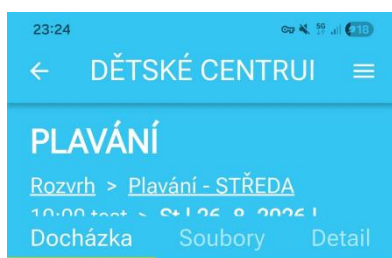
5. Čekací listina

Pokud je kurz **plně obsazený**, můžete se zapsat na **čekací listinu**.

Zápis na čekací listinu **nezaručuje místo** v kurzu, ale umožní vám být informováni, pokud se místo uvolní.

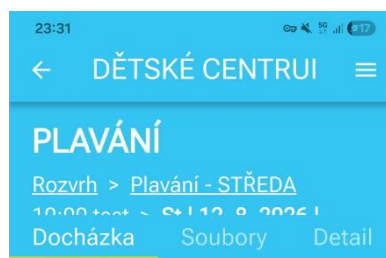
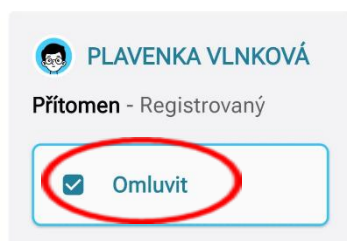
Po zapsání uvidíte:

- **svou pozici na čekací listině**,
- **počet dostupných náhrad**, které lze využít.



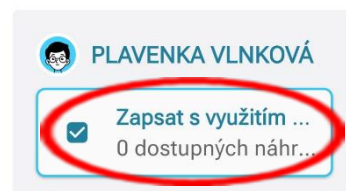
Středa - 26. 8. 2026 (10:00 - 10:40) |
PLAVÁNÍ | Eva Bajzová

Volná místa: 4



Středa - 12. 8. 2026 (10:00 - 10:40) |
PLAVÁNÍ | Eva Bajzová

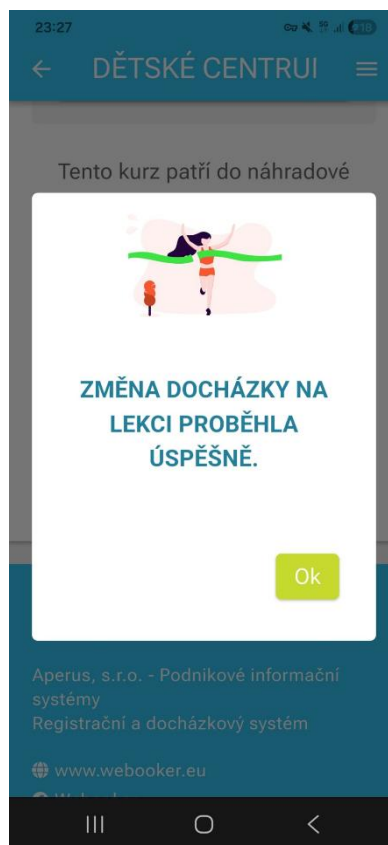
Volná místa: 3



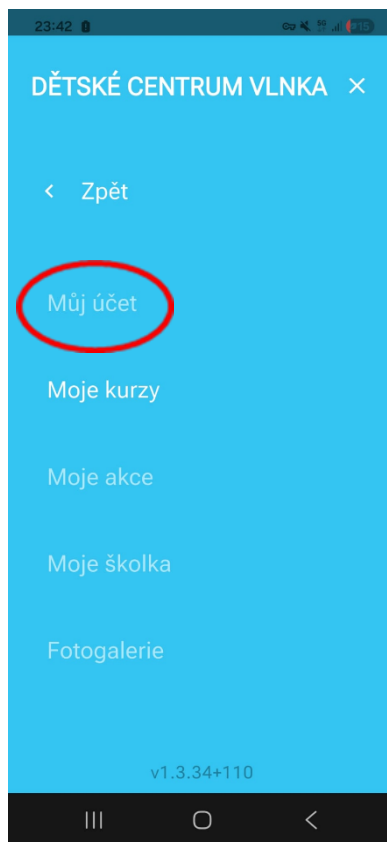
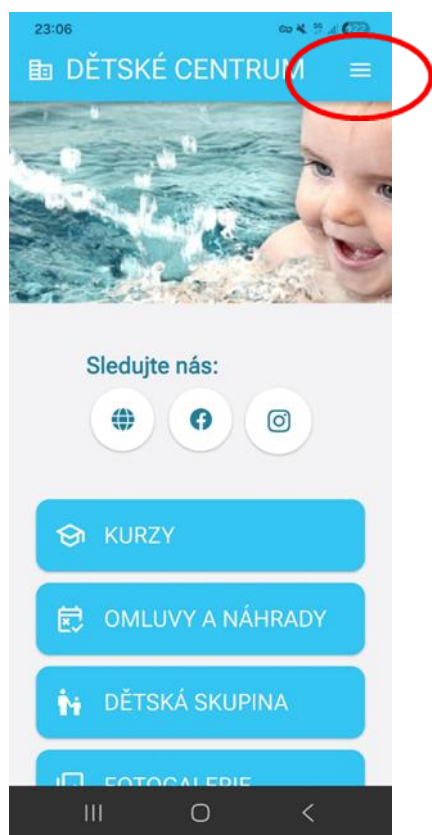
Uložení změn

Po provedení jakékoli změny **nezapomeňte kliknout na tlačítko „Uložit změny“ ve spodní části obrazovky**. Teprve poté se vaše akce (omluva, přihlášení, zápis) **uloží do systému**.

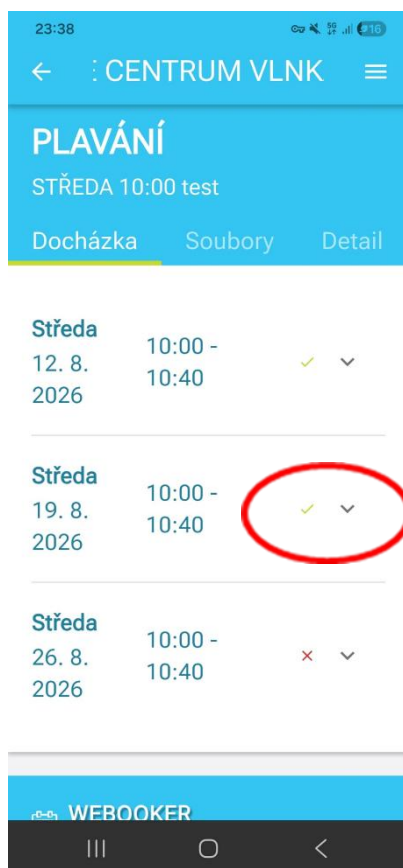
Po úspěšném uložení obdržíte **potvrzovací e-mail**.



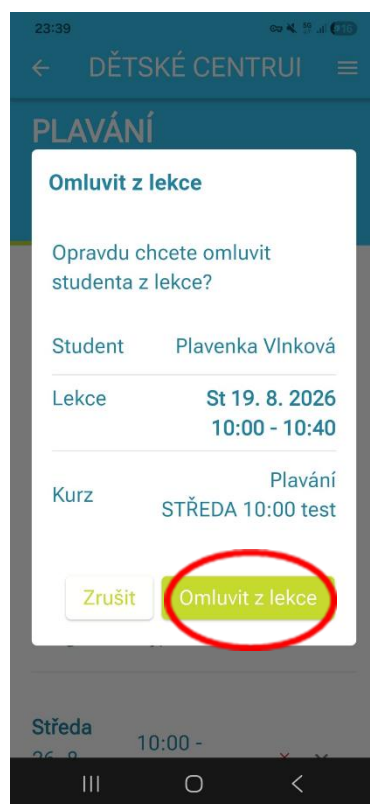
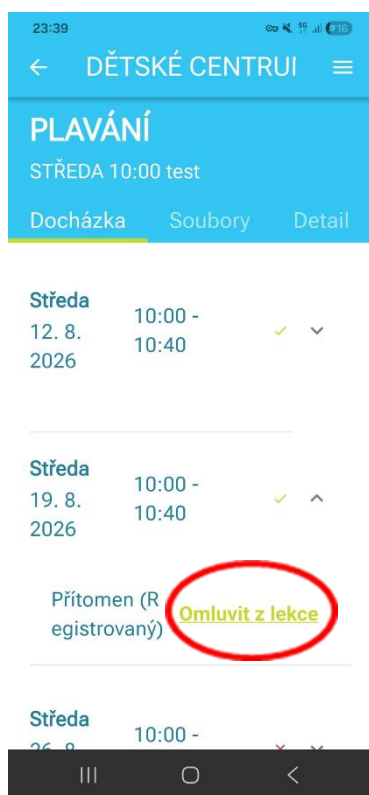
DALŠÍ MOŽNOST ADMINISTRACE OMLUV A NÁHRAD PŘES „MOJE KURZY“.



Po rozkliknutí kurzu se Vám objeví zbývající lekce.



Když lekci označíte, nabídne se Vám volba „**omluvit z lekce**“,



případně volba „**zrušit omluvu**“.

