

Budovy

v 1.0

Níže popsaný návod je určen pro uživatele s rolí “Administrátor”, není-li uvedeno jinak.

Obsah

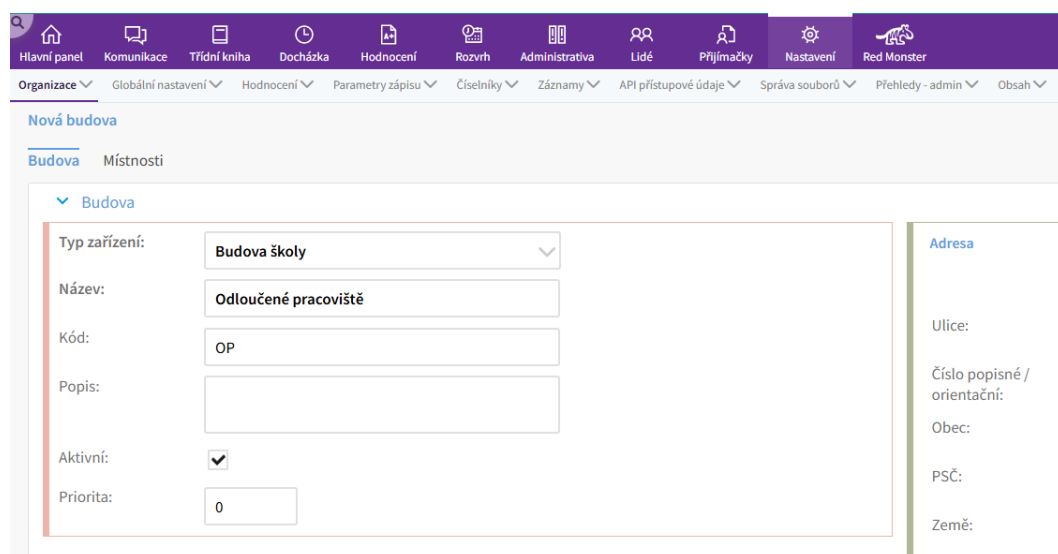
1. Nastavení budov.....	2
2. Místnosti	2
3. Nastavení budov v organizaci	3
4. Přiřazení budovy k zaměstnancům	4
5. Přiřazení ke třídám	5
6. Moje nastavení	5
7. Využití v rámci systému	6
Suplování, stránky výpisů hodin	6
Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu	7
Lidé > Žáci/Zaměstnanci/Rodiče	8
Komunikace, události – výběr příjemců	8

Pokud v rámci jedné nebo více organizací evidujete více budov, můžete si v systému budovu založit a provázat s organizací, třídami, místnostmi a zaměstnanci. Díky těmto vazbám budete moci data v systému snadněji filtrovat.

1. Nastavení budov

Nastavení > Organizace > Budovy

Novou budovu můžete zadat pomocí ikony modrého **+**. V Typu zařízení nastavíte hodnotu Budova školy (další možností je Zkušební místo - určeno pouze pro Zkoušky na SŠ, VOŠ, KON). Dále zadáte název, případně zkratku a další doplňující údaje.

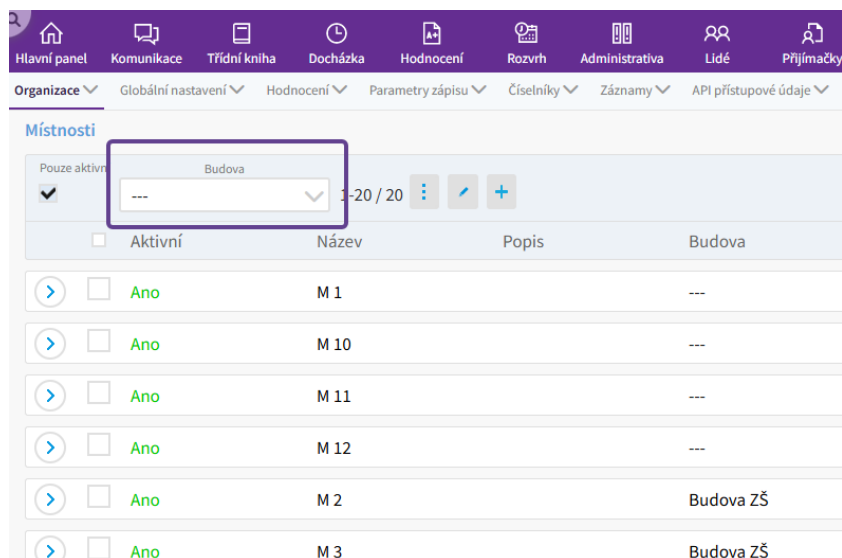


V detailu budov lze přiřadit místnosti v záložce Místnosti nebo je dle následujícího kroku vytvoříte přes *Nastavení > Organizace > Místnosti*.

2. Místnosti

Nastavení > Organizace > Místnosti

Místnosti si můžete založit pomocí ikony modrého **+**. Zde je možné pomocí ikony modré tužky editovat mimo jiné i budovu, ke které bude místnost přiřazena.

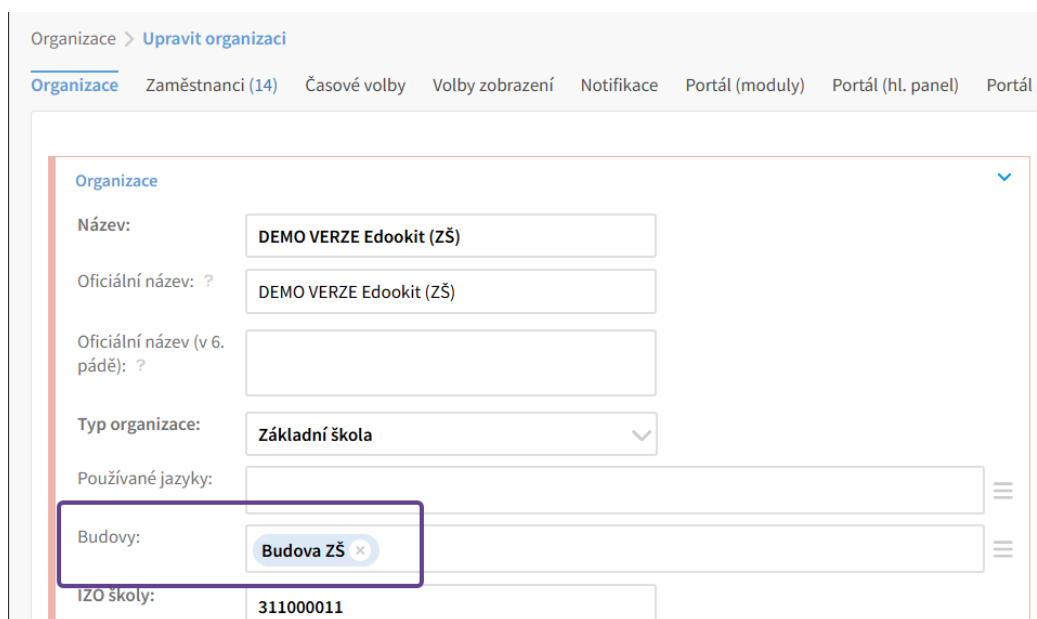


	Aktivní	Název	Popis	Budova
> ☐	Ano	M 1		---
> ☐	Ano	M 10		---
> ☐	Ano	M 11		---
> ☐	Ano	M 12		---
> ☐	Ano	M 2		Budova ZŠ
> ☐	Ano	M 3		Budova ZŠ

3. Nastavení budov v organizaci

Nastavení > Organizace > Organizace

V detailu organizace je možné přiřadit jednu nebo více budov, které se budou v rámci organizace zobrazovat v jednotlivých filtrech. Následně v rámci systému (při nastavení organizace ve filtrech) lze omezit vyhledávání pouze na budovy, které jsou na organizaci navázané.



Organizace > [Upravit organizaci](#)

[Organizace](#) [Zaměstnanci \(14\)](#) [Časové volby](#) [Volby zobrazení](#) [Notifikace](#) [Portál \(moduly\)](#) [Portál \(hl. panel\)](#) [Portál](#)

Organizace

Název: DEMO VERZE Edookit (ZŠ)

Oficiální název: ? DEMO VERZE Edookit (ZŠ)

Oficiální název (v 6. pádě): ?

Typ organizace: Základní škola

Používané jazyky:

Budovy: Budova ZŠ

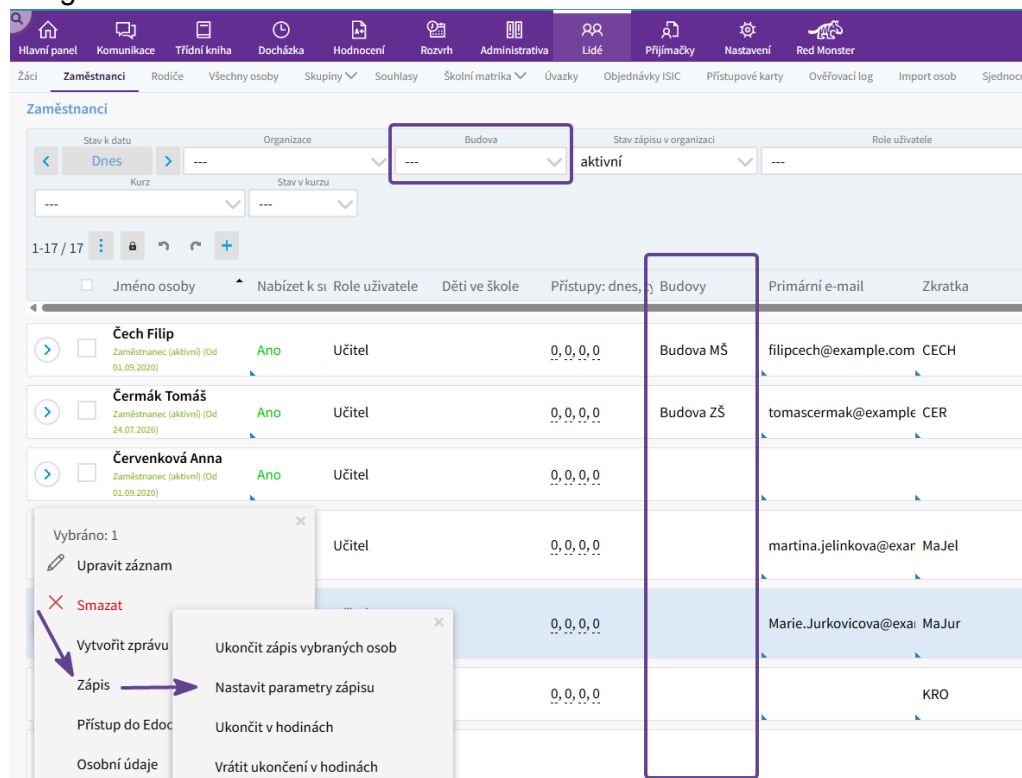
IZO školy: 311000011

4. Přiřazení budovy k zaměstnancům

Lidé > Zaměstnanci

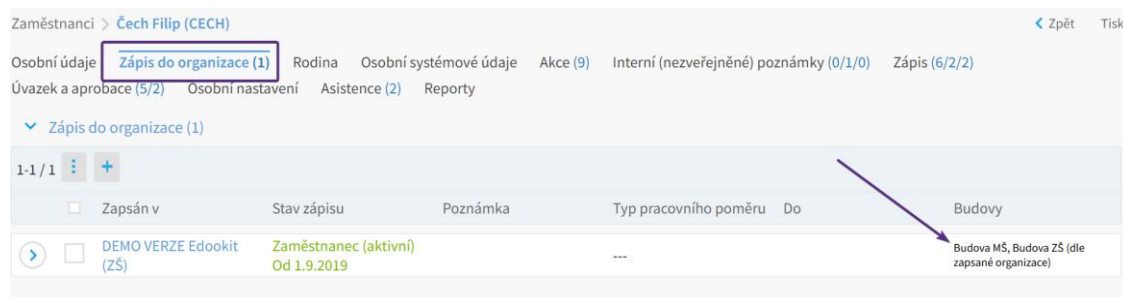
K zaměstnancům lze nastavit budovy **hromadně** zakliknutím checkboxu před jmény zaměstnanců > Volby > Nastavit parametry zápisu nebo **individuálně** v detailu osoby > záložka *Zápis do organizace*. Seznam přiřazených budov se pak zobrazí v přehledu zaměstnanců ve sloupci Budovy.

Budovy se zaměstnancům přiřazují automaticky na základě zápisu do organizace, pokud je v organizaci budova uvedena.



Jméno osoby	Nabízet k si	Role uživatele	Děti ve škole	Přístupy: dnes	Budovy	Primární e-mail	Zkratka
Čech Filip	Zaměstnanec (aktivní) (Od 01.09.2020)	Ano	Učitel	0, 0, 0, 0	Budova MŠ	filipcech@example.com	CECH
Čermák Tomáš	Zaměstnanec (aktivní) (Od 24.07.2026)	Ano	Učitel	0, 0, 0, 0	Budova ZŠ	tomasermak@example.com	CER
Červenková Anna	Zaměstnanec (aktivní) (Od 01.09.2020)	Ano	Učitel	0, 0, 0, 0			
			Učitel	0, 0, 0, 0			
				0, 0, 0, 0			
				0, 0, 0, 0			KRO

V detailu osoby se zobrazuje budova v záložce Zápisu do organizace. Lze ji změnit při rozkliknutí příslušného zápisu v jeho detailu.



Zapsán v	Stav zápisu	Poznámka	Typ pracovního poměru	Do	Budovy
DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	Zaměstnanec (aktivní) Od 1.9.2019		---		Budova MŠ, Budova ZŠ (dle zapsané organizace)

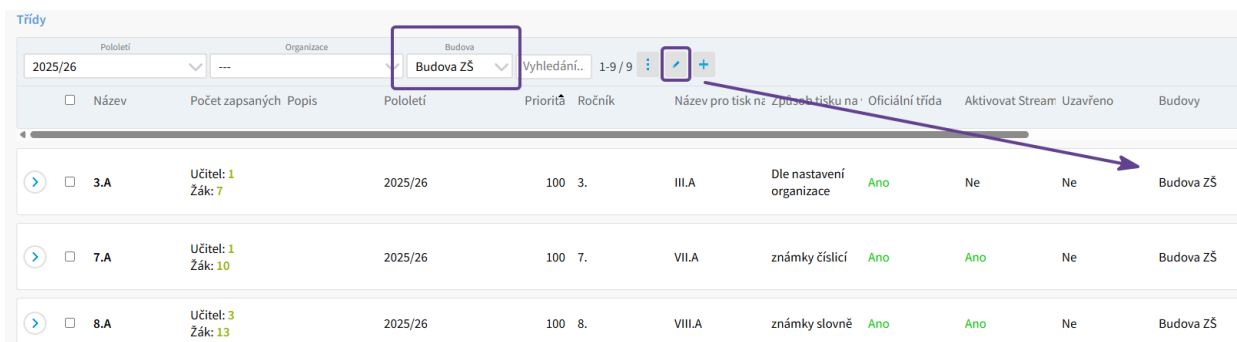
Pokud není budova u zaměstnance nastavena, bude se zaměstnanec zobrazovat pod všemi filtrovanými budovami.

5. Přiřazení ke třídám

Lidé > Skupiny > Třídy

Ke každé třídě je možné přiřadit budovu, ve které se nachází. Při použití filtru Budova se pak budou zobrazovat ve filtru Třída/Skupina pouze třídy příslušné k této budově.

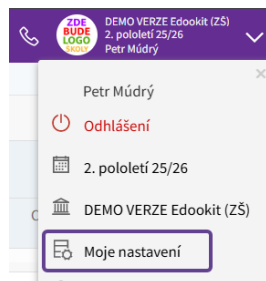
Pokud není budova u třídy nastavena, bude se třída zobrazovat pod všemi filtrovanými budovami.



	Název	Počet zapsaných	Popis	Pololetí	Priorita	Ročník	Název pro tisk na	Způsob tisku na	Oficiální třída	Aktivovat Stream	Uzavřeno	Budovy
	3.A	Učitel: 1 Žák: 7		2025/26	100	3.	III.A	Dle nastavení organizace	Ano	Ne	Ne	Budova ZŠ
	7.A	Učitel: 1 Žák: 10		2025/26	100	7.	VII.A	známky číslíci	Ano	Ano	Ne	Budova ZŠ
	8.A	Učitel: 3 Žák: 13		2025/26	100	8.	VIII.A	známky slovně	Ano	Ano	Ne	Budova ZŠ

6. Moje nastavení

Přes logo školy v pravém horním rohu obrazovky se lze dostat do osobního nastavení uživatele.



V záložce Volby zobrazení je možnost nastavit preferovanou budovu pro snadnější práci v systému. Budova bude následně předvyplněna do všech filtrů s názvem Budova.

Volby zobrazení Notifikace Ostatní volby Časové volby

Výchozí stránka:

Počet záznamů na stránce:

Počet záznamů na stránce - mobilní:

Řazení žáků:

Správce souborů - základní řazení:

Správce souborů - základní pohled:

Šířka obrazovky:

Velikost písma:

Kompaktnost zobrazení - mobilní:

Výchozí omezení objektů v modulu Komunikace:

Výchozí hodnota filtru Budova:

7. Využití v rámci systému

Suplování, stránky výpisů hodin

V suplování je možnost vybrat budovu, pro kterou chcete nastavit suplování. Na základě budov se dále filtrují třídy, zaměstnanci a místnosti v jednotlivých filtrech.

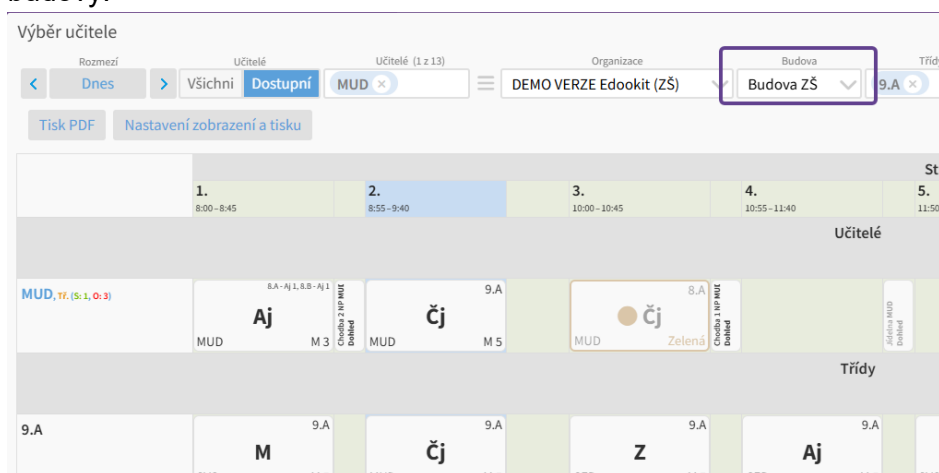
Hodiny, které patří k dané budově, se zobrazují v běžném režimu. Hodiny, které náleží jiné budově, jsou desaturované (vybarveny šedou barvou), ale jejich parametry lze měnit stejně, jako u běžných hodin. Jsou pouze odbarveny pro odlišení od hodin, které náleží k vybrané budově.

Suplování (rozvrh)

Rozmezí: Organizace: Budova: Třídy (0 z 9): Učitelé (1 z 13): Místnosti (0 z 13): Hodiny překrytí:

	1. 8:00 - 8:45	2. 8:55 - 9:40	3. 10:00 - 10:45	4. 10:55 - 11:40	5. 11:55 - 12:40
Chybějící učitelé					
SVO 03.08. - 07.08. PN	M 9.A SVO M 5	Vko 8.B SVO M 4		Vko 8.A SVO M 3	
Učitelé v konfliktu					
Červen.An.	Čj 2. ročník Červen... M7	M 2. ročník Červen.An. M7	Vv 1. ročník Červen... M7	Vv 2. ročník Červen... M7	
	Čj 1. ročník Červen... M7	Aj 2. ročník Červen.An. M7	Vv 2. ročník Červen... M7	Vv 1. ročník Červen... M7	
Učitelé					
MUD	Aj 8.A - Aj 1, 8.B - Aj 1 MUD M 3	Čj 9.A MUD M 5	Čj 8.A MUD Zelená		

Při výběru učitele nebo místnosti se pak mohou filtrovat pouze osoby/místnosti v rámci vybrané budovy.



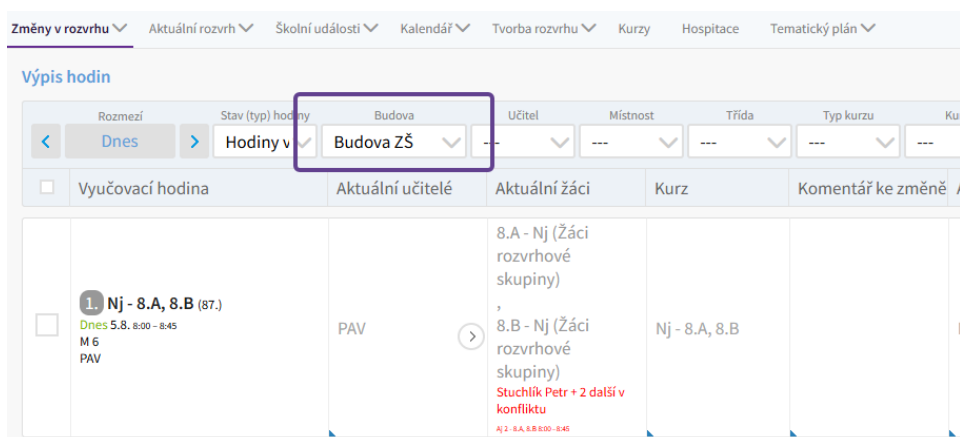
Výběr učitele

Rozmezí: Dnes Všichni Dostupní MUD x Organizace: DEMO VERZE Edookit (ZŠ) Budova: Budova ZŠ Třída: 9.A x

Tisk PDF Nastavení zobrazení a tisku

1. 8:00 - 8:45	2. 8:55 - 9:40	3. 10:00 - 10:45	4. 10:55 - 11:40	5. 11:50 - 12:35
Učitelé				
MUD, 77, (S:1, O:3)	8.A - Nj 1, 8.B - Nj 1 Aj M 3 Čj M 5	9.A Čj M 5	8.A Čj M 5 Zelená	9.A Aj M 5
Třída				
9.A	M 3	Čj M 5	Z M 5	Aj M 5

Obdobné je použití filtrů i v jiných částech systému, např. ve Výpisu hodin (Rozvrh > Změny v rozvrhu > Výpis hodin, Absence v rozvrhu):



Změny v rozvrhu Aktuální rozvrh Školní události Kalendář Tvorba rozvrhu Kurzy Hospitace Tematický plán

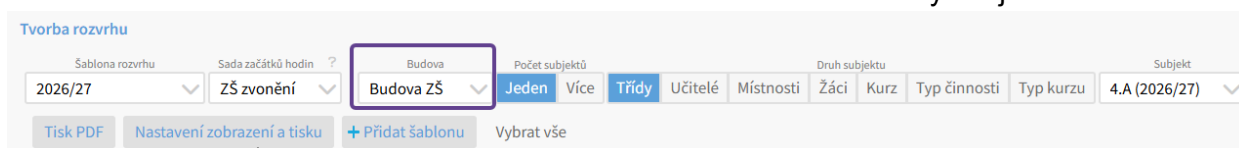
Výpis hodin

Rozmezí: Dnes Stav (typ) hodiny: Hodiny v Budova: Budova ZŠ Učitel: --- Místnost: --- Třída: --- Typ kurzu: ---

Vyučovací hodina	Aktuální učitelé	Aktuální žáci	Kurz	Komentář ke změně
1. Nj - 8.A, 8.B (87.) Dnes 5.8. 8:00 - 8:45 M 6 PAV	PAV	8.A - Nj (Žáci rozvrhové skupiny) , 8.B - Nj (Žáci rozvrhové skupiny) Stuchlík Petr + 2 další v konfliktu Aj 2. 8.A, 8.B 8:00 - 8:45	Nj - 8.A, 8.B	

Tvorba rozvrhu > Tvorba rozvrhu

Ve Tvorbě rozvrhu si dle filtru Budova můžete omezit zobrazení nabídky subjektů.



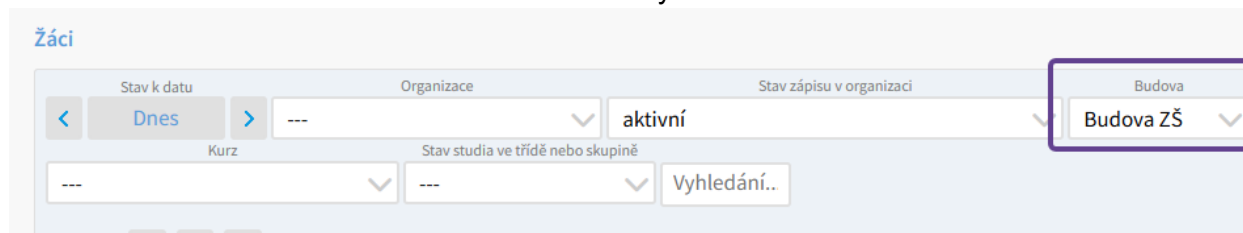
Tvorba rozvrhu

Šablona rozvrhu: 2026/27 Sada začátků hodin: ZŠ zvonění Budova: Budova ZŠ Počet subjektů: Jeden Více Třída Učitelé Místnosti Žáci Kurz Typ činnosti Typ kurzu Subjekt: 4.A (2026/27)

Tisk PDF Nastavení zobrazení a tisku + Přidat šablonu Vybrat vše

Lidé > Žáci/Zaměstnanci/Rodiče

V seznamech žáků/studentů můžete filtrovat osoby dle budov.



Budova se u žáků nenastavuje přímo, vazba vychází ze zápisu do třídy (kde lze budovu nastavit).

Komunikace, události – výběr příjemců

Při výběru příjemců je možné využít filtrování osob dle budov.

