Nastavení systému a organizace

(v 2.1)

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

Obsah

Globální nastavení 2
Nastavení Edookitu 5
Bezpečnostní politiky pro žáky 5
Nastavení konkrétní organizace 6

Nastavení organizace slouží k základnímu nastavení zobrazení pro uživatele v systému pro učitele a na portále pro rodiče a žáky.

Některá nastavení je možné ovlivnit z pohledu uživatele ve vlastním nastavení. V takovém případě má nastavení konkrétního uživatele přednost před nastavením organizace, které má přednost před globálním nastavením.
Kliknutím na otazníček u jednotlivých polí si můžete zobrazit popis dané funkce.

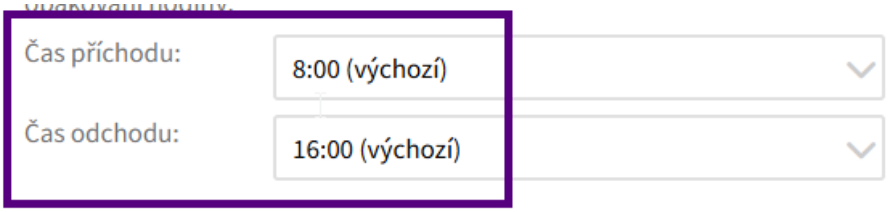
Globální nastavení

Nastavení > Globální nastavení > Globální nastavení

Některé nastavené parametry můžete přebít nastavení v detailu organizace nebo ve vlastním nastavení uživatele, vizte níže. Níže uvedené položky lze nastavit pouze v globálním nastavení.

Záložka **Časové volby**:
V této záložce je k dispozici více nastavení, popisujeme ta, která vyžadují bližší vysvětlení:

- Výchozí začátek zobrazení v kalendáři: pokud nemá organizace vytvořeny žádné sady pro zvonění, nastavením určíte, od jakého času se kalendář zobrazuje
- Začátek časového omezení v rozvrhu: pokud nemá organizace vytvořeny žádné sady pro zvonění, nastavením určíte, od jakého času se rozvrh zobrazuje
- Konec časového omezení v rozvrhu: pokud nemá organizace vytvořeny žádné sady pro zvonění, nastavením určíte, do jakého času se rozvrh zobrazuje
- Rozvrhovač: Maximální opakování hodiny: nastavením určíte, v jakém max. týdenním sledu je možné v rozvrhu zadávat opakování hodin (např. 1x za 4 týdny).
- Nastavení časů příchodů a odchodů – nastavením určíte, jaký čas příchodu a odchodu se přednastaví, pokud si zaměstnanec na stránce Docházka > Osobní docházka klikne na Vložit záznam z nastavení

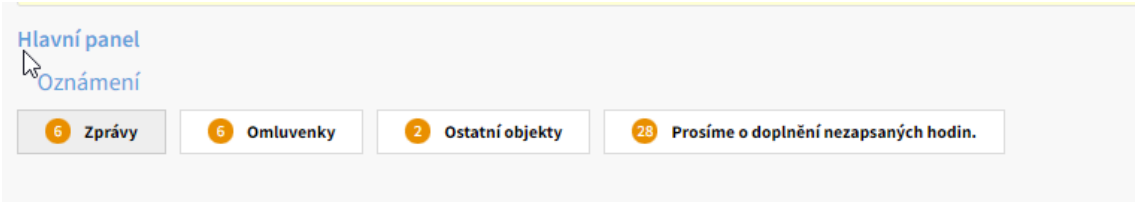


Záložka **Volby zobrazení:**
Zde si nastavíme možné volby zobrazení systému (výchozí stránku po přihlášení, počet záznamů na stránce, řazení žáků a další).

Záložka **Notifikace:**
V této záložce je k dispozici více nastavení, popisujeme ta, která vyžadují bližší vysvětlení:

- Zasílat obsah v e-mailech: zapnutím této volby budou uživatelé v e-mailových notifikacích vidět i obsah. Zapnutí této volby zvažte. Pokud uživatel uvidí obsah v notifikaci, nemá již potřebu přihlašovat se do systému, neboť obsah zprávy již četl. Důsledkem pak může být, že nepotvrdí zprávu, která je určena k potvrzení (nelze provést v notifikaci, ale pouze po přihlášení do systému).

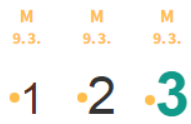
- Upozorňovat na nepřečtené zprávy a ostatní objekty: zapnutím této volby jsou zaměstnanci, rodiče a žáci upozorňováni na hlavním panelu na nové objekty



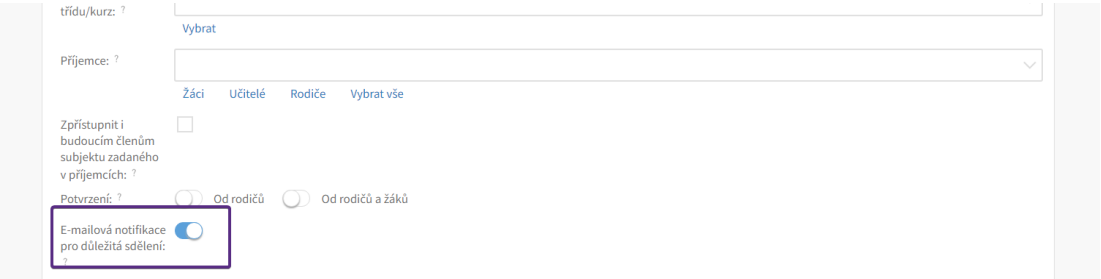
Záložka **Ostatní volby:**

V této záložce je k dispozici více nastavení, popisujeme ta, která vyžadují bližší vysvětlení:

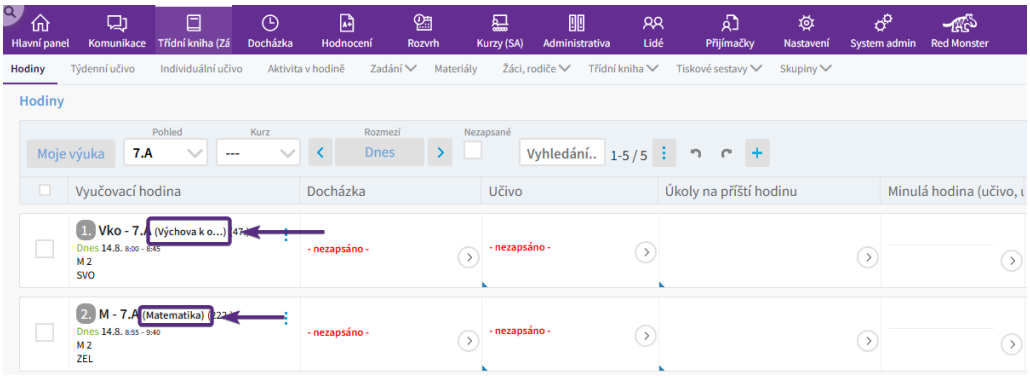
- Dolní hranice střední váhy známek: ve škále vah v systému (Nastavení > Hodnocení > Škála vah známek) lze nadefinovat váhy, které chcete používat. Na rodičovském portále se váha známky pro uživatele vyjadřuje formátováním.
  Existují 3 druhy formátování - malá = malým písmem
  - střední = běžným písmem
  - velká = velkým tučným a barevným písmem
  Nastavením dolní hranice střední váhy určíte, jaké formátování budou známky mít u Vámi založených vah.
- Horní hranice střední váhy známek: ve škále vah v systému (Nastavení > Hodnocení > Škála vah známek) lze nadefinovat váhy, které chcete používat. Na rodičovském portále se váha známky pro uživatele vyjadřuje formátováním.
  Existují 3 druhy formátování - malá = malým písmem
  - střední = běžným písmem
  - velká = velkým tučným a barevným písmem
  Nastavením horní hranice střední váhy určíte, jaké formátování budou známky mít u Vámi založených vah.



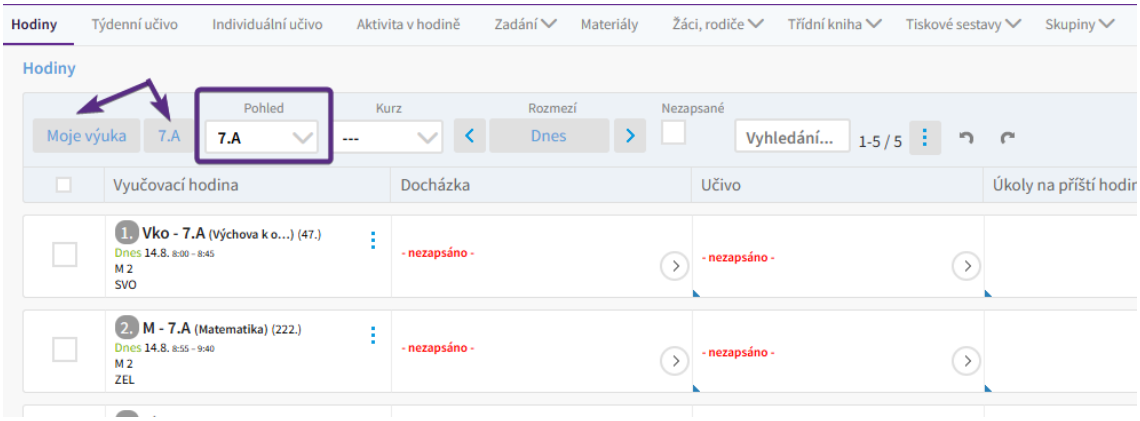
- Zaškrtnout pole Odeslat e-mailovou notifikaci: aktivací této funkce bude při vytvoření nových objektů pole Odeslat e-mailovou notifikaci pro všechny uživatele automaticky zapnuté.



- Zobrazit předměty kurzu: pokud tuto funkci zapnete, zobrazí se v systému za kódem kurzu i předmět.



- Jako výchozí hodnotu účastníků plánovacích karet použít členy skupin navázaných na kurzy místo skutečných členů kurzu: pokud funkci vypnete (standardně je nastavená jako zapnutá), plánovací karta bude mít jako výchozí hodnotu Žáci kurzu a ne Žáci třídy navázané na kurz
- Kurzy - používat pole Výukový materiál: zapnutím volby se zobrazí v detailu kurzu pole Hlavní výukový materiál kurzu a Rozsah v rámci výukového materiálu. Zadané hodnoty se dále v systému nepropisují, jsou evidované pouze v kurzu.
- Preferovat třídu před Moje výuka: aktivací této volby se v menu třídním učitelům nastaví pohled na jejich třídu jako výchozí



- Zobrazovat na hlavním panelu přijaté objekty: pokud je tato funkce aktivní, na hlavním se pod rozvrhem hodin zobrazí i zprávy, omluvenky a ostatní objekty.
- Maximální počet znaků v hlavní (středové) části rozvrhu: zobrazení rozvrhů v systému pro učitele.
- Maximální počet znaků v každé z rohových částí buňky v rozvrhu: zobrazení rozvrhů v systému pro učitele.
- Preferovaná organizace: určuje, jaká organizace se Vám nastaví v pravém horním rohu v případě, že máte v systému založeno více organizací. Lze přebít uživatelským nastavením.

Záložka **Přesun žáků z hodiny:**

Zde si můžete nastavit parametry, díky kterým se Vám při zrušení hodiny a přesunu žáků zobrazí dané hodiny

- Priorita překryvu času s nahrazenou hodinou
- Priorita přesného překryvu času s nahrazenou hodinou

- Priorita shody třídy s nahrazenou hodinou
- Priorita shody ročníku s nahrazenou hodinou
- Priorita shody budovy s nahrazenou hodinou
- Priorita shody organizace s nahrazenou hodinou
- Priorita volné kapacity místnosti
- Priorita volné kapacity kurzu/hodiny

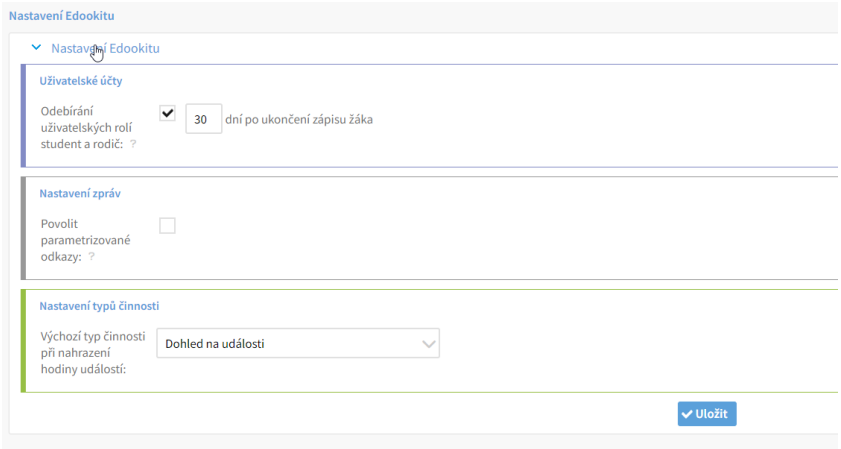
Nastavení Edookitu

Nastavení > Globální nastavení > Nastavení Edookitu

V tomto nastavení můžete nastavit 3 položky:

Uživatelské účty – při zaškrtnutí pole nastavíte odebrání uživatelských rolí student/rodič po ukončení zápisu žáka, v poli si můžete nastavit libovolný počet dní pro odebrání rolí.
Nastavení zpráv – po povolení parametrizovaných odkazů budete moci ve zprávách zasílat odkazy obsahující parametry unikátní pro každého příjemce, tedy každému příjemci se po kliknutí na odkaz zobrazí jiný obsah.
Nastavení typů činnosti – nastavení výchozího typu činnosti při nahrazení hodiny událostí, pro zkušební termíny můžete zadat pouze ty typy činnosti, které jsou:

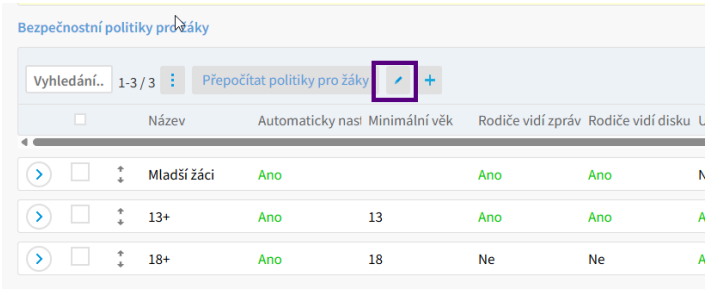
- pro typ hodiny Vyučovací
- aktivní
- relevantní pro všechny typy organizací



Bezpečnostní politiky pro žáky

Nastavení > Globální nastavení > Bezpečnostní politiky pro žáky

Přes modrou editační tužku můžete u jednotlivých věkových kategorií nastavit jednotlivé bezpečnostní politiky, jako např. Umožnit žákům omlouvat vlastní absence, Umožnit zástupcům upravovat přístupové údaje žáků, apod.



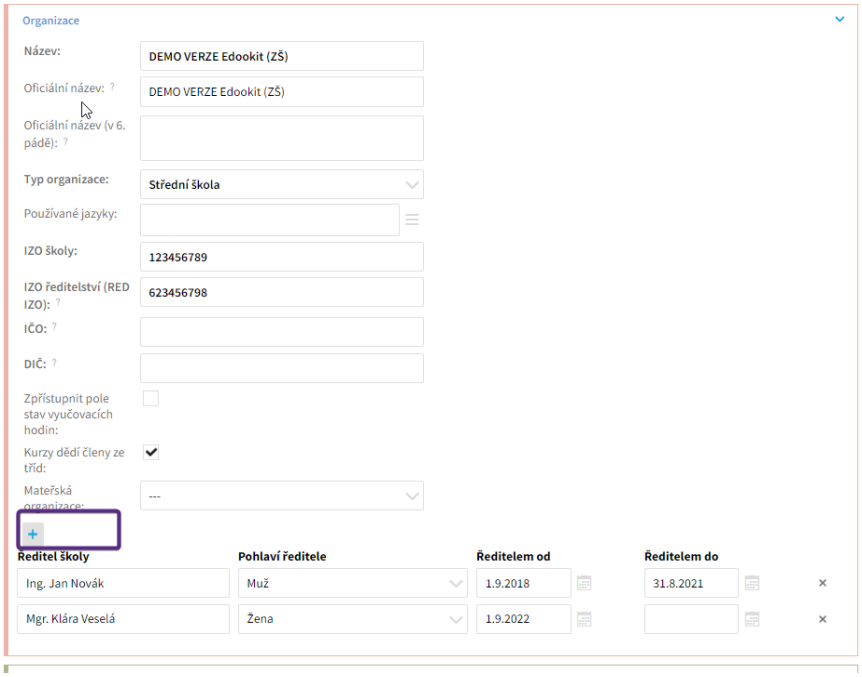
Nastavení konkrétní organizace

Nastavení > Organizace > Organizace

Modrou šipkou si otevřete detail organizace. **Zde nastavené hodnoty přebíjí parametry v Globálním nastavení.** Níže najdete popis vybraných parametrů v jednotlivých záložkách.

Záložka **Organizace:**

- box **Organizace**
- nastavení základních údajů školy
- Oficiální název (v 6. pádě): využívá se v tiskových sestavách
- historie ředitele školy



- box **Adresa**
- nastavení adresy školy a kontaktů školy

- box **Identita školy**
- nastavení barev (Barvy zadávejte v hexadecimálním zápisu ve formátu „#FFFFFF“. Hexadecimální zápis Vámi požadované barvy můžete zjistit například na https://htmlcolorcodes.com/color-picker/ nebo pomocí kapátka.)

- nastavení názvu školy v záhlaví, loga školy. Pokud chcete vložit logo školy, zašlete logo zprávou odborným konzultantům týmu Edookit.

- box **Data pro MŠMT**
- nastavení kontaktní osoby pro matriční podání

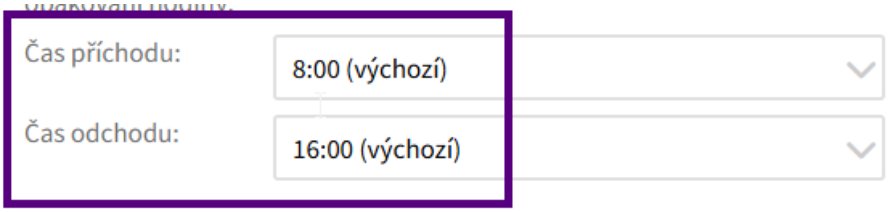
- box **Absence**
- základní nastavení počítání absence v rámci organizace
- Hraniční docházka v předmětech (%): pokud si nastavíte hranici procent, po překročení této hranice se v gridu známek procenta zameškanosti zvýrazní.

- box **Celkové hodnocení:**
- základní nastavení typů hodnocení pro tisk vysvědčení. Konkrétní typy hodnocení můžete editovat v menu Nastavení > Hodnocení > Typ hodnocení.

Záložka **Zaměstnanci školy:**
Zobrazuje seznam všech zaměstnanců zapsaných v organizaci.

Záložka **Časové volby:**
V této záložce je k dispozici více nastavení, popisujeme ta, která vyžadují bližší vysvětlení:

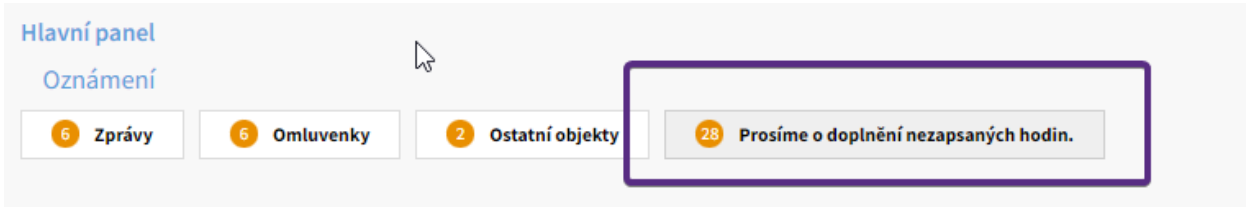
- Nastavení časových voleb v rámci organizace např. formát data, kalendáře.
  Nastavení časů příchodů a odchodů– nastavením určíte, jaký čas příchodu a odchodu se přednastaví, pokud si zaměstnanec na stránce Docházka > Osobní docházka klikne na Vložit záznam z nastavení



Záložka **Volby zobrazení:**
V této záložce je k dispozici více nastavení, popisujeme ta, která vyžadují bližší vysvětlení:

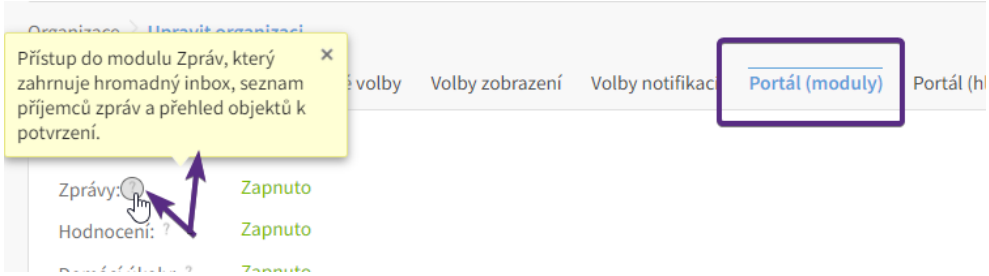
- Počet záznamů na stránce: nastavení určuje, kolik položek se Vám bude zobrazovat na jednotlivých stránkách v systému, např. lidé - žáci, rozvrh > kurzy atd..
- Správce souborů - základní řazení: určuje zobrazení řazení souborů v systému pro učitele i rodiče a žáky (přílohy zpráv, materiály atd.)
- Správce souborů - základní pohled: určuje zobrazení řazení souborů v systému pro učitele i rodiče a žáky (přílohy zpráv, materiály atd.)

Záložka **Notifikace:**
Nastavení upozornění pro učitele na zápis docházky a učiva v hodinách. Pokud nebude některá z položek u hodiny vyplněná, učitel je upozorněn na hlavním panelu.



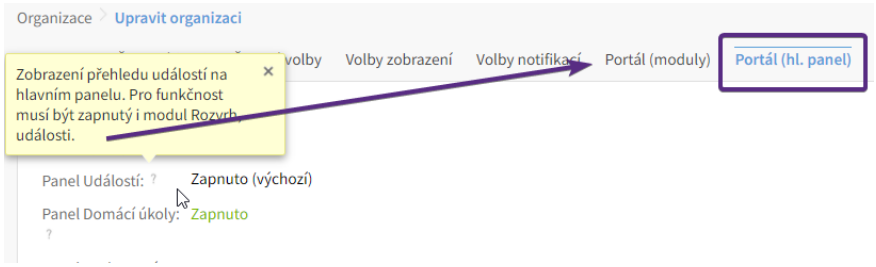
Záložka **Portál (moduly):**

Nastavení menu modulů, které se zobrazují na portále rodičům a žákům.
Některé moduly jsou propojené s nastavením funkcí v záložce Portál (funkce), např. osobní úložiště, některé jsou závislé na aktivaci jiných modulů, např. Rozvrh učitelů.
Popis a informace o závislosti modulů najdete pod otazníčkem u jednotlivých polí.



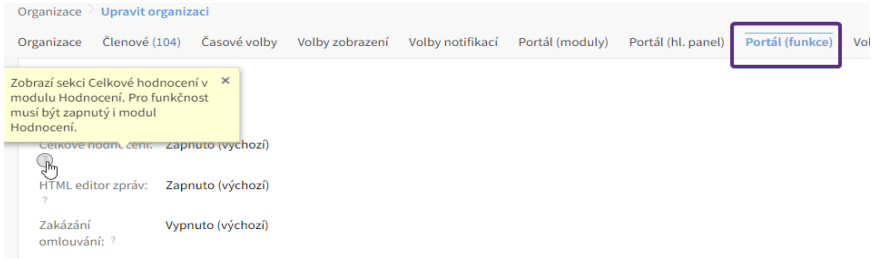
Záložka **Portál (hl. panel):**

Nastavení modulů, které se zobrazují na hlavním panelu na portále rodičům a žákům.
Některé moduly jsou propojené s nastavením funkcí v záložce Portál (moduly), např. panel Docházka, Události, Hodnocení.
Popis a informace o závislosti modulů najdete pod otazníčkem u jednotlivých polí.



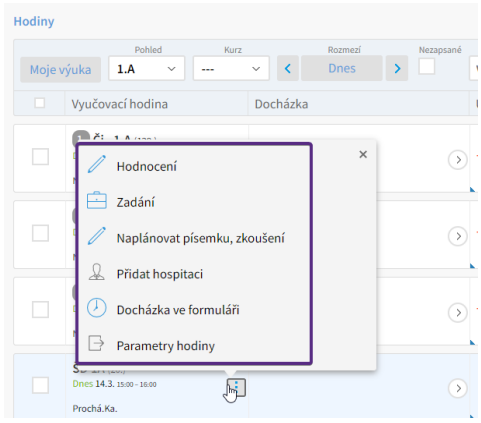
Záložka **Portál (funkce):**

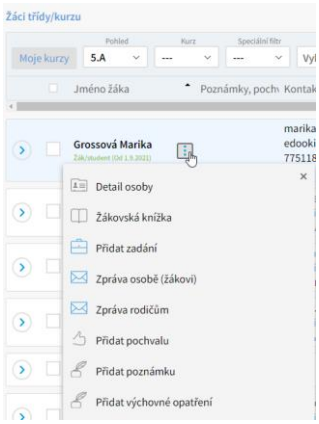
Povolení specifických funkcí, které mohou rodiče a žáci využívat.
Některé funkce jsou propojené s nastavením funkcí v záložce Portál (moduly), např. Celkové hodnocení, Celkový výpis docházky atd..
Můžete zde např. nastavit zda rodiče vidí pravidelný nebo změnový rozvrh, zobrazení času průchodu v rámci docházkového systému a jiné.
Popis a informace o závislosti modulů najdete pod otazníčkem u jednotlivých polí.



Záložka **Volby funkcí u žáků a hodin:**

Nastavení různých funkcí, které se nabízí kliknutím na 3 modré tečky u hodiny nebo u žáka.

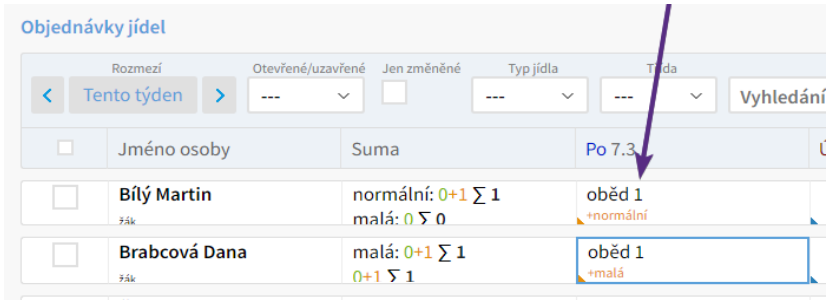




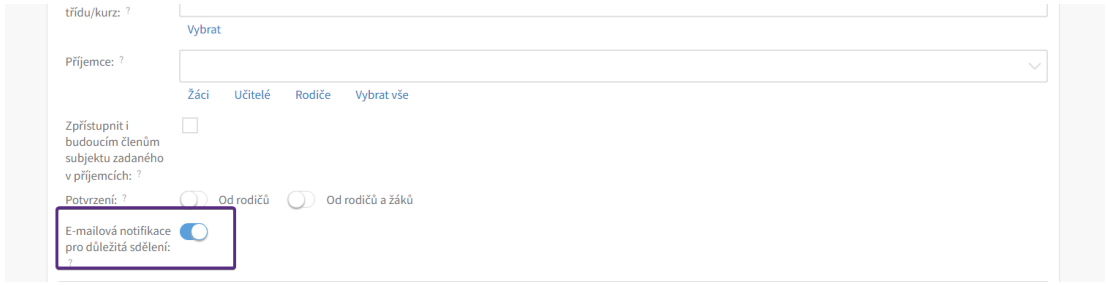
Záložka **Ostatní volby:**

V této záložce je k dispozici více nastavení, popisujeme ta, která vyžadují bližší vysvětlení:

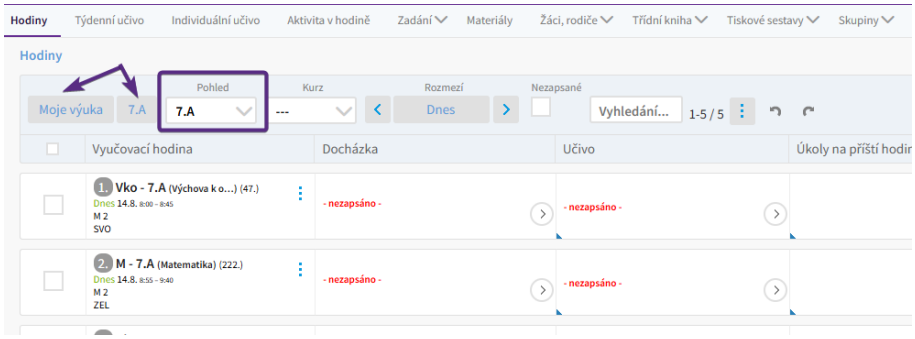
- Porce jídel: Pokud máte v systému nastaveno více druhů porcí jídla a zde si zvolíte tu hlavní, bude se tato porce automaticky nastavovat u přihlášených obědů u osob, které nemají ve svém detailu specifikovanou žádnou porci.



- Zaškrtnout pole Odeslat e-mailovou notifikaci: aktivací této funkce bude při vytvoření nových objektů pole Odeslat e-mailovou notifikaci pro všechny uživatele automaticky zapnuté.



- Preferovat třídu před Moje výuka: aktivací této volby se v menu třídním učitelům nastaví pohled na jejich třídu jako výchozí



- Zadávání docházky: určuje, zda škola bude zadávat docházku po hodinách, nebo po dnech. Nastavení po dnech je určeno zejména pro MŠ.