

# Nastavení systému a organizace

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

#### Obsah

Globální nastavení	2
Nastavení Edookitu	4
Bezpečnostní politiky pro žáky	5
Nastavení konkrétní organizace	5



Nastavení organizace slouží k základnímu nastavení zobrazení pro uživatele v učitelské aplikaci a na portálu 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 > Organizace > 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:

- <u>Výchozí začátek zobrazení v kalendáři:</u> pokud nemá organizace vytvořeny žádné sady pro zvonění, nastavením určíte, od jakého času se kalendář zobrazuje
- <u>Začátek časového omezení v rozvrhu</u>: pokud nemá organizace vytvořeny žádné sady pro zvonění, nastavením určíte, od jakého času se rozvrh zobrazuje
- <u>Konec časového omezení v rozvrhu</u>: pokud nemá organizace vytvořeny žádné sady pro zvonění, nastavením určíte, do jakého času se rozvrh zobrazuje
- <u>Rozvrhovač: Maximální opakování hodiny</u>: nastavením určíte, v jakém max. týdenním sledu je možné v rozvrhu zadávat opakování hodin (např. 1x za 4 týdny).

#### Záložka Volby notifikací:

- <u>Zasílat obsah v e-mailech:</u> 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).
- <u>Upozorňovat na nepřečtené zprávy a ostatní objekty</u>: zapnutím této volby jsou zaměstnanci, rodiče a žáci upozorňováni na hlavním panelu na nové objekty



#### Záložka Ostatní volby:

 <u>Dolní hranice střední váhy známek:</u> 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.

 <u>Horní hranice střední váhy známek:</u> 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.

M M M 9.3. 9.3. 9.3. •1 •2 •3

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

třídu/kurz: ?		
	Vybrat	
Příjemce: ?		
	Žáci Učitelé Rodiče Vybrat vše	
Zpřístupnit i budoucím členům subjektu zadaného v příjemcích: ?		
Potvrzení: ? E-mailová notifikace pro důležitá sdělení: ?	Od rodičů 🕖 Od rodičů a žáků	

 <u>Zobrazit předměty kurzu</u>: pokud tuto funkci zapnete, zobrazí se v systému za kódem kurzu i předmět.

Hlavní pan	Ę el Komu	및 Inikace	لم Zápisník	Třídní kniha	🕒 Docházka	Hodnocení	Rozvi	] rh Kn	ihovna Adm	 inistrativa	RR Lidé	ر Přijímačky	र्छ्र Nastavení
Hodiny	Týdenní u	ičivo	Individuální učiv	vo Aktivit	a v hodině	Domácí úkoly	Materiály t	řídy/kurzu	Písemky, zko	ušení Kvíz	y Skupi	ny 🗸 🛛 Tiskové	sestavy 🗸
Hodiny	/						6						
			Pohled	к	urz	Rozmezí		Nezapsané					
Moj	e výuka	6.A	Moje výt 🕥		~ <	Dnes	<b>`</b>		Vyhledání	1-2/2	5 (	~ +	
	Vyuč	ovací h	odina		Docházka			U	čivo				Úkoly na příští ho
	1. Č Dnes I MUD	<b>ćj - 6./ (</b> 10.3. 8:00 -	(Český jazyk) 8:45	6.) <sup>,</sup> :				$\triangleright$				∢	
	4. N Dnes 1 MUD	Nj - 5.A	(Německý jaz) - 11:40	:				$\triangleright$				$\triangleright$	

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

# edookit 🤗

Hod	liny	Týdenní učivo	Individuáln	ní učivo	Aktivita	v hodině	Dor	mácí úkoly	Materiály	třídy	//kurzu	Písemky	Kvízy	Sku	upiny 🗸	Tisko	vé sestavy 🏏
2	odiny	1															
	-		Poh	iled	Ki	ırz		Rozmezí		Nez	apsané						
	Moje	e výuka 6.B	6.B	~		~	<	Dnes	>			Vyhledání	1-8	/ 8	'n	۲	
		Vyučovací ł	nodina		Do	cházka					Učivo						Úkoly na příští hod
		1. M - 6.B Dnes 17.2. 8:00	(121.) - 8:45		- ne	zapsáno -				>	- nezap	sáno -				$\rightarrow$	
		ZEL															<u> </u>

- <u>Zobrazovat na hlavním panelu přijaté objekty:</u> pokud je tato funkce aktivní, na hlavním se pod rozvrhem hodin zobrazí i zprávy, omluvenky a ostatní objekty.
- <u>Maximální počet znaků v hlavní (středové) části rozvrhu:</u> zobrazení rozvrhů v systému pro učitele.
- <u>Maximální počet znaků v každé z rohových částí buňky v rozvrhu:</u> zobrazení rozvrhů v systému pro učitele.
- <u>Preferovaná organizace</u>: 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:**

- 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 > Organizace > 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, můžete zadat pouze ty typy činnosti, které jsou:

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



Nastavení Edookitu	
🗸 Nastavaní Edookit	u
Uživatelské účty	
Odebírání uživatelských rolí student a rodič: ?	30 dní po ukončení zápisu žáka
Nastavení zpráv	
Povolit parametrizované odkazy: ?	
Nastavení typů činnost	ti
Výchozí typ činnosti při nahrazení	Dohled na události 🗸
nodiny udalosti:	
	✓ Uložit

### Bezpečnostní politiky pro žáky

Nastavení > Organizace > 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.

Bez	pečnostn	í polit	tiky pro žáky																	
v	yhledání.	. 1-3	3/3 Přepo	čítat politiky pro žá	ky 🔺 🕂															
			Název	Automaticky na	sl Minimální věk	Rodiče vidí zpráv	v Rodiče vidí diski	u Umožnit žákovi i	n Umožnit zástupc	Umožnit žákům (	Umožnit zástupc	Umožnit žákům r	Umožnit zástupc	: Umožňuje i						
0		;	Mladší žáci	Ano		Ano	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne	Ano	Ano	Ano
0		:	13+	Ano	13	Ano	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne	Ano	Ano	Ano
0		:	18+	Ano	18	Ne	Ne	Ano	Ne	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne	Ano

### 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



Organizace						~
Název:	DEMO VERZE Ed	ookit (ZŠ)				
Oficiální název: ?	DEMO VERZE Ed	ookit (ZŠ)				
لک Oficiální název (v 6. pádě): ?						
Typ organizace:	Střední škola		$\sim$			
Používané jazyky:						
IZO školy:	123456789					
IZO ředitelství (RED IZO): ?	623456798					
IČO: 7						
DIČ: ?						
Zpřístupnit pole stav vyučovacích hodin:						
Kurzy dědí členy ze tříd:	~					
Mateřská organizace:			$\sim$			
+						
Reditel školy		Pohlaví ředitele		Ředitelem od	Ředitelem do	
Ing. Jan Novák		Muž		1.9.2018	 31.8.2021	×
Mgr. Klára Veselá		Žena		1.9.2022		×

- box Ulice a číslo popisné, Kontakty
- nastavení adresy školy a kontaktů školy
- box Identita školy
- nastavení barev (Barvy zadávejte v hexadecimálním zápisu ve formátu "#FFFFF". Hexadecimální zápis Vámi požadované barvy můžete zjistit například na <u>https://htmlcolorcodes.com/color-picker</u>/ 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
- <u>Hraniční docházka v předmětech (%):</u> 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 Členové:

Zobrazuje seznam všech členů zapsaných v organizaci.

#### Záložka Časové volby



Nastavení časových voleb v rámci organizace např. formát data, kalendáře.

#### Záložka Volby zobrazení:

Nastavení základních údajů zobrazení v systému (počet záznamů, řazené žáků, velikost písma…).

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

#### Záložka Volby notifikací:

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.

Hlavní panel		Ν	
Oznámení		43	
6 Zprávy	6 Omluvenky	Ostatní objekty	Prosíme o doplnění nezapsaných hodin.

#### 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.



# edookit 🤗

#### 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:

Zde si můžete nastavit obecné volby pro organizaci, které přebíjí globální nastavení.

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.

# edookit 🤗

Obje	dnáv	ky jídel					
<	Те	Rozmezí nto týden	Otevřené/uzav	řené Jen změněné	Typ jídla Ý		da Vyhledání
		Jméno osol	бу	Suma		Po 7.3	, ť
		Bílý Martin		normální: 0+1∑ malá: 0∑0	1	oběd 1 +normální	
		Brabcová D	ana	malá: 0+1 ∑ 1 0+1 ∑ 1		oběd 1 +malá	

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

třídu/kurz: ?		
	Vybrat	
Příjemce: ?		
	Žáci Učitelé Rodiče Vybrat vše	
Zpřístupnit i budoucím členům subjektu zadaného v příjemcích:?		
Potvrzení: ?	Od rodičů 🕖 Od rodičů a žáků	
E-mailová notifikace		
pro důležitá sdělení:		

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

/
a příští hod

#### Záložka Přesun žáků z hodiny:

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

ové volby Volby zo	brazení Notifikace Portál (fu	nkce) Ostatní volby	Přesun žáků z hodiny
Priorita překryvu času s nahrazovanu hodinou:	Nezbytná (výchozí)	$\checkmark$	
Priorita přesného překryvu času s nahrazovanou hodinou:	Nejvyšší (výchozí)	$\sim$	
Priorita shody třídy s nahrazovanou hodinou:	Vysoká (výchozí)	$\sim$	
Priorita shody ročníku s nahrazovanou hodinou:	Střední (výchozí)	$\sim$	
Priorita shody budovy s nahrazovanou hodinou:	Nízká (výchozí)	$\sim$	
Priorita shody organizace s nahrazovanou hodinou:	Nejnižší (výchozí)	$\sim$	
Priorita volné kapacity místnosti:	Ignorovaná (výchozí)	$\sim$	
Priorita volné kapacity	Ignorovaná (výchozí)	$\sim$	