

Platby

(v 3.7)

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

Obsah:

Slovníček pojmů	2
Stručný přehled - Platby	3
1. Nastavení plateb	4
1.1. Bankovní účet.....	4
1.2. Kategorie předpisů plateb	4
1.3. Nastavení osob	5
1.3.1. Příznak "Je příjemce/odesílatel plateb"	5
1.3.2. Variabilní symbol	7
1.3.3. Preferovaný způsob platby	9
2. Evidence předpisů plateb	10
2.1. Zavedení nového předpisu platby	10
2.2. Vlastní pole v předpisu platby	13
2.3. Informace o předpisu platby	14
2.4. Zadání přijaté platby v předpisu	16
2.5. Převedení nezaplacených plateb do nového předpisu	17
3. Platby z kreditu	18
3.1. Převedení zůstatků v kreditních předpisech do nového předpisu (např. do nového školního roku)	19
4. Import plateb	21
4.1. Import plateb	21
4.2. Log importu plateb.....	23
5. Ruční vytvoření příchozí/odchozí platby.....	24
6. Zobrazení nezaplacených plateb na žáka	25
7. Náhled na rodičovský portál	25
Rady a tipy	26

Slovníček pojmů

Editační tužka	Na většině gridů, hned za filtry je dostupná editační tužka, po kliknutí lze údaje editovat inline v tabulce
VS	Variabilní symbol (páruje platbu s osobu)
SS	Specifický symbol (páruje platbu s předpisem)
.gpc	Formát GPC obecně slouží pro datový zápis pohybů na účtu za konkrétní období pro účely strojového zpracování.
Grid	Stránka v systému kde je tabulkový výpis informací - nejčastěji výpis seznam žáků např. Přijímací řízení > Přihlášení uchazeči

Stručný přehled - Platby

Jednorázové nastavení:

- Bankovní účet
- Kategorie předpisů plateb (pro filtrování)

NASTAVENÍ U OSOB

- **Příjemce / Odesílatel plateb**
– nastaveno na ANO, jinak nebudete moci žákovi zadat platbu.
- **Variabilní symbol** – dle VS se k platbě spáruje daný žák s daným VS

PŘEDPIS PLATBY

- **Vytvoření předpisu** (název, splatnost, specifický symbol, kreditní předpis, bankovní účet)
pokud není bankovní účet nastaven, nezobrazí se rodičům na portále QR kód
- **Přidání osob a částky do předpisu**
přes sloupec Předepsáno, nastavení plánovaného příjmu
po tomto nastavení se platby zobrazí rodičům na portále

VKLÁDÁNÍ PLATEB

- **Import plateb** (Přijaté platby/Vydané platby)
- **Ručně** (Přehled předpisů plateb > sloupec Předepsáno > Přidat platbu v řádku žáka)
- **Kreditní předpis** (Platby > Platby z kreditu > Přidat platbu z kreditu pro více osob)

Moduly: Osobní platební údaje, Log importu plateb, Bankovní účty, Kategorie předpisů plateb jsou dostupné pouze pro roli Administrátor, správce plateb.

Moduly Přijaté platby, Vydané platby, Platby z kreditu, Přehledy předpisů plateb a Předpisy poplatků - Zadavatel plateb + Administrátor + Správce plateb.

1. Nastavení plateb

Pro práci s platbami na instanci školy je nutné nejprve nastavit několik základních parametrů.

1.1. Bankovní účet

Administrativa > Platby > Nastavení > Bankovní účty

Přes tlačítko “+” lze přidat bankovní účet nebo všechny bankovní účty školy. Tyto zaevidované účty lze přiřazovat k jednotlivým předpisům plateb, které bude po osobách škola požadovat.

▼ Bankovní účet

Název:	Účet školy
Číslo bankovního účtu:	12113455/0100
Měna:	CZK
Organizace:	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)
Priorita:	0

Je nutné vyplnit tyto údaje:

- Název pro snadné rozlišení účtu
- Číslo bankovního účtu
- Měna, ve které budou částky
- Organizace, ke které bude účet navázán
- Priorita, která slouží k řazení bankovních účtů v rámci systému Edookit

1.2. Kategorie předpisů plateb

Administrativa > Platby > Nastavení > Kategorie předpisů plateb

Pro přehled a kategorizaci plateb lze použít kategorie předpisů plateb. Jde o uživatelský číselník, který disponuje několika přednastavenými kategoriemi. Opět můžeme tento číselník jednoduše rozšířit pomocí tlačítka “+” a vytvořit si nové kategorie (např. Kroužky, Třídní fond,...). Kategorie slouží pouze k následnému možnému filtrování plateb např. v Přehled předpisů plateb.

▼ Kategorie předpisu platby

Název:	Kroužky
Priorita:	0
Kategorie:	Příchozí

Doporučujeme zvolit vhodný název a vybrat kategorii - zda půjde o předpis příchozího (škola požaduje po žácích platbu) nebo odchozího (škola posílá žákům platbu) typu.

1.3. Nastavení osob

Administrativa > Platby > Osobní platební údaje

Aby se dalo s platbami správně pracovat, je nutno nastavit několik parametrů k osobám. Pro lepší orientaci v modulu plateb jsme zavedli příznak ke každé osobě **“Je příjemce/odesílatel plateb”**, který určuje, jestli se bude s danou osobou pracovat v modulu plateb či nikoliv. Pokud se tedy má žák v modulu platby nabízet jako možný příjemce/odesílatel plateb, nastavíte u žáka toto pole na ANO (platby se poté budou zobrazovat i rodičům).

Dále u žáka můžete nastavit pole **Variabilní symbol**, který rodiče při platbě na bankovní účet mohou zadat. Pokud přijaté platby budete chtít do Edookitu importovat pomocí gpc souboru, žák bude s platbou spárován dle nastaveného var. symbolu.

Jako třetí příznak lze ke každé osobě nastavit **Preferovaný způsob platby**, který pak u předpisů i plateb bude automaticky předvybraný. Tyto 3 parametry lze nastavit ve stejném rozhraní, je proto výhodné je nastavovat najednou.

EdooTip: pro rychlou editaci je možné přes záhlaví sloupce nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec nebo je možné využít ikonu modré tužky, která umožní editaci údajů přímo v tabulce.

1.3.1. Příznak “Je příjemce/odesílatel plateb”

Lidé > žáci / rodiče / zaměstnanci / všechny osoby nebo Administrativa > platby > osobní platební údaje

Tento příznak se nastavuje ke všem osobám jednotlivě. Je několik míst, přes které to lze nastavit:

1) V detailu každé osoby v záložce Osobní systémové údaje.

▼ Osobní systémové údaje

Osobní systémové údaje

Bezpečnostní politika: 13+ (automaticky starší 13 let) ▼

Údaje pro filtrování:

Funkce v organizaci:

Nabízet k suplování: ☐

Předplatitel obědů: ☒

Je příjemce/odesílatel plateb: ☒

Číslo bankovního účtu: ?

2) Hromadně v Lidé - Žáci / Rodiče / Zaměstnanci / Všechny osoby, v nastavení sloupců (přes ikonu se třemi tečkami > sloupce pro tabulkový pohled) si zpřístupníme sloupec “Je příjemce/odesílatel plateb” a zapneme editační mód pomocí ikony modré tužky.

Pokud je třeba provést nastavení pro všechny zobrazené osoby, lze kliknout na záhlaví sloupce Je příjemce/odesílatel plateb a nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec.

Žáci Zaměstnanci Rodiče Všechny osoby Skupiny Souhlasy Ověřovací log Školní matrika Objednávky ISIC Import osob Sjednocení osob

Žáci

Stav k datu: Dnes Organizace: --- Stav zápisu v organizaci: aktivní Obor studia: --- Studijní zaměření: --- Speciální filtr: --- Třída: --- Stav ve třídě: --- Stupeň školy: --- Vyhledání: 1-23 / 23

	Jméno osoby	Role uživatele	Primární e-mail	Zákonní zástupci	Je příjemce/odesílatel plateb	Identifikace plateb (bankovní)	Preferovaný způsob
☐	Benešová Tereza Zák/student (Od 01.09.2019)	Student	benesova.at.edookit	Beneš Lubomír, Ing. (Otec) benes.at.zsedokit.com@example.com	Ano	10024152	---
☐	Černý Tomáš Zák/student (Od 01.09.2019)	Student	cerny.at.edookit	Černá Josefina, Ing. (Matka) cerna.at.zsedokit.com@example.com Černý Roman (Otec) cerny.at.zsedokit.com@example.com	Ano		bankovní převod

3) Hromadně v Platbách - Osobní platební údaje, po aktivaci editační tužky.

Pokud je třeba provést nastavení pro všechny zobrazené osoby, lze kliknout na záhlaví sloupce Je příjemce/odesílatel plateb a nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec.

Obědy	Knihovna	Organizační úkoly	Platby	Skлады	Reporty	Předplatné prémiových funkcí	Požadavky	Evidence úrazů	Dveřní systém
-------	----------	-------------------	---------------	--------	---------	------------------------------	-----------	----------------	---------------

Osobní platební údaje					
Stav k datu	Evidence	Organizace	Role	Speciální filtr	
< Dnes >	V evidenci	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	Žák	8.A	1-10 / 10
☐ Jméno osoby	☐ Číslo bankovního účtu	☐ Je příjemce/odesílatel plateb	Identifikace plateb (var.sym.)	Preferovaný způsob	Mobil
☐ Benešová Tereza Žák/student (Od 01.09.2019)		Ano	10024152	---	
☐ Jasná Hana Žák/student (Od 01.09.2019)		Ano	24011552	bankovní převod	

1.3.2. Variabilní symbol

Variabilní symbol zaručuje vazbu importované platby na danou osobu. Tento příznak se nastavuje ke všem osobám jednotlivě. Hodnotu je potřeba nastavit ručně, případně ji hromadně doimportovat skrze Import osob (Lidé > Import osob). Příznak je možné nastavit na několika místech.

1) V detailu každé osoby v záložce Osobní systémové údaje.

Osobní systémové údaje

Bezpečnostní politika:

Identifikátor:

Údaje pro filtrování:

Funkce v organizaci:

Nabízet k suplování: ☐

Předplatitel obědů: ☒

Příjemce / Odesílatel plateb: ☒

Číslo bankovního účtu:

Variabilní symbol:

Preferovaný způsob platby:

2) V Lidé - Žáci / Rodiče / Zaměstnanci / Všechny osoby, v nastavení sloupců si zpřístupníme sloupec "Variabilní symbol" a zapneme editační mód pomocí modré tužky.

Stav k datu	Organizace	Stav zápisu v organizaci	Obor studia	Studijní zaměření	Ročník	Speciální filtr	Třída
< Dnes >	---	aktivní	---	---	---	---	---

☐ Jméno osoby	Osobní	Přístupy: dnes, tý	Třída	Rodné číslo	Zákonní zástupce	Variabilní symbol	Preferovaný způs	Ročník	Vzděláva
☐ Benešová Tereza Žák/student (Od 1.9.2015)		0, 0, 0, 0	Diskuze, 5.A	0214587421		10024152		5.	ŠVP
☐ Bílý Martin Žák/student (Od 1.9.2015)		0, 0, 0, 0	Diskuze, 3.A	0214587421				3.	ŠVP

3) V Platby - Osobní platební údaje, po aktivaci editační tužky.

Osobní platební údaje

Stav k datu Evidence ? Organizace Role Speciální filtr Skupina Vyhledání.. 1-47 / 47

☐ Jméno osoby Variabilní symbol Preferovaný způsob Číslo bankovního Příjemce / Odesíl Poznamka Chráněná poznámka Sociální znevýho Třída a ostatní údaje Číslo šatní skříně Dojíždí

☐	Benešová Tereza Žák/student (Od 1.9.2015)	10024152	---	Ano		Diskuze, 5.A	---	
☐	Bílý Martin Žák/student (Od 1.9.2015)	10112413	---	Ano		Diskuze, 3.A	---	

4) Lidé > Import osob - import variabilních symbolů.

Podrobný návod na import osob naleznete [zde](#).

V modulu *Lidé* > *Žáci* si přes 3 tečky > *Sloupce pro tabulkový pohled* zobrazte sloupce *Jméno*, *Příjmení*, *Rodné číslo* a *Variabilní symbol*. Tuto tabulku si poté vyexportujte přes 3 modré tečky > *Exportovat do Excelu*. V této excelové tabulce poté zadejte žákům variabilní symboly dle svého uvážení.

Záci Nápověda

Stav k datu: **Dnes** | Organizace: **aktivní** | Stav zápisu v organizaci: **aktivní** | Obor studia: **---** | Studijní zaměření: **---** | Ročník: **---** | Speciální filtr: **---** | Třída nebo skupina: **---**

Kurz: **---** | Stav studia ve třídě nebo skupině: **---** | Vyhledání: **---**

1-66 / 66 ... + [Exportovat do Excelu](#)

	☐	Jméno	Příjmení	Rodné číslo	Variabilní symbol
>	☐	Marie	Hezká		
>	☐	Petra	Hluchá		
>	☐	Kristýna	Chorá		
>	☐	Matylda	Jahodová		
>	☐	Klára	Jančová	1060010017	
>	☐	Tereza	Jarní		
>	☐	Ivana	Jurkovičová	1154270150	
>	☐	Petr	Kočák	1408020009	
>	☐	Albert	Kozub	1208060029	
>	☐	Daniel	Krásný	0902110011	

Tabulku si nahrajte do modulu *Lidé > Import osob* a namapované sloupce si nastavte dle Vaší excelové tabulky dle návodu [zde](#). V tomto případě chceme aktualizovat existující osoby a naimportovat k nim VS. Tedy zaklikněte parametr *Pouze aktualizovat existující osoby* a v poli *Párování existujících osob podle*: nastavte alespoň *Rodné číslo*, můžete i *Jméno* i *Příjmení*. Ostatní parametry můžete odkliknout.

Volby

Pololetí: ?

Párování existujících osob podle: ?

Párovat v rámci rozmezí: ?

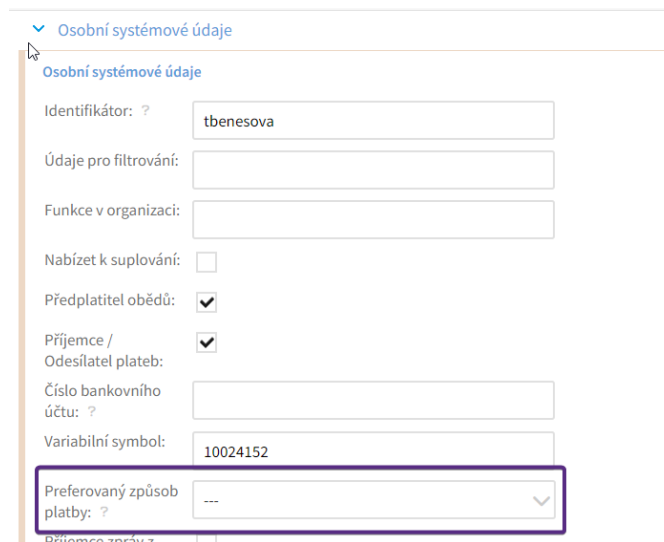
Pouze aktualizovat existující osoby: ? ☒

Poté klikněte na tlačítko *Import* a VS se Vám naimportují k daným žákům.

1.3.3. Preferovaný způsob platby

Tento příznak se nastavuje ke všem osobám jednotlivě. Je několik míst, přes které lze nastavit. Jako způsob lze vybrat jednu z možností, kterou jsme nastavili v nastavení typu plateb. Toto nastavení není podmínkou pro použití plateb u žáků. Jedná se pouze o informační pole.

1) V detailu každé osoby v záložce Osobní systémové údaje.



▼ Osobní systémové údaje

Osobní systémové údaje

Identifikátor: ? tbenesova

Údaje pro filtrování:

Funkce v organizaci:

Nabízet k suplování: ☐

Předplatitel obědů: ☒

Příjemce / Odesílatel plateb: ☒

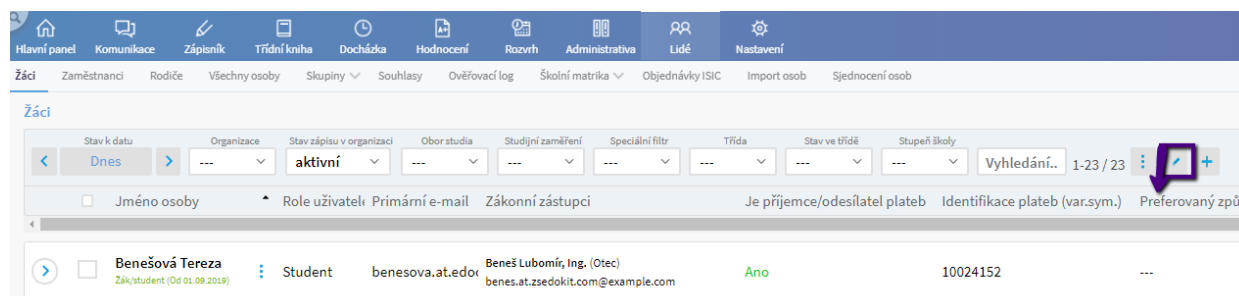
Číslo bankovního účtu: ?

Variabilní symbol: 10024152

Preferovaný způsob platby: ? ---

Příjemce zprávy z

2) Hromadně v Lidé - Žáci / Rodiče / Zaměstnanci / Všechny osoby, v nastavení sloupců si zpřístupníme sloupec "Variabilní symbol" a zapneme editační mód skrz tužku.



Hlavní panel									
Komunikace									
Zápisník									
Třídní kniha									
Docházka									
Hodnocení									
Rozvrh									
Administrativa									
Lidé									
Nastavení									
Žáci									
Zaměstnanci									
Rodiče									
Všechny osoby									
Skupiny									
Souhlasy									
Ověřovací log									
Školní matrika									
Objednávky ISIC									
Import osob									
Sjednocení osob									

Žáci

Stav k datu: Dnes

Organizace: ---

Stav zápisu v organizaci: aktivní

Obor studia: ---

Studijní zaměření: ---

Speciální filtr: ---

Třída: ---

Stav ve třídě: ---

Stupeň školy: ---

Vyhledání: 1-23 / 23

☐ Jméno osoby

☐ Role uživatele

☐ Primární e-mail

☐ Zákonní zástupci

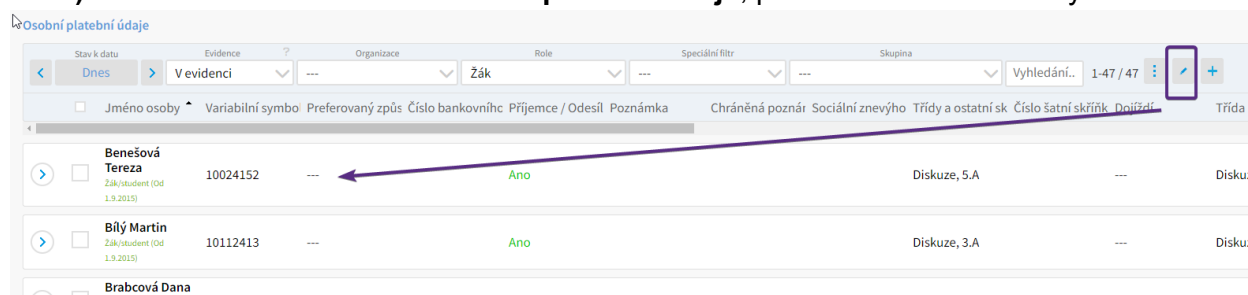
☐ Je příjemce/odesílatel plateb

☐ Identifikace plateb (var.sym.)

☐ Preferovaný způsob

☐	Benešová Tereza	Student	benesova.at.edookit	Beneš Lubomír, Ing. (Otec)	Ano	10024152	---
--------------------------	-----------------	---------	---------------------	----------------------------	-----	----------	-----

3) Hromadně v Platbách - Osobní platební údaje, po aktivaci editační tužky.



Osobní platební údaje

Stav k datu: Dnes

Evidenci: V evidenci

Organizace: ---

Role: Žák

Speciální filtr: ---

Skupina: ---

Vyhledání: 1-47 / 47

☐ Jméno osoby

☐ Variabilní symbol

☐ Preferovaný způsob

☐ Číslo bankovního účtu

☐ Příjemce / Odesílatel

☐ Poznámka

☐ Chráněná poznámka

☐ Sociální znevýho

☐ Třídy a ostatní sk

☐ Číslo šatní skříň

☐ Dojíždění

☐ Třída

☐	Benešová Tereza	10024152	---	Ano		Diskuze, 5.A	---	Diskuz
☐	Bílý Martin	10112413	---	Ano		Diskuze, 3.A	---	Diskuz
☐	Brabcová Dana							

2. Evidence předpisů plateb

Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb

Nejjednodušší a nejpřehlednější místo pro práci s platbami a předpisy plateb je rozhraní Přehled předpisů plateb, ze kterého lze vše pohodlně vytvářet.

Přehled předpisů plateb

Kategorie předpisu platby

▼

Pololetí

1.9.2023 - 31.8.2024

>

Skupina

▼

Kategorie

▼

Bankovní účet

▼

Pouze Nezaplacené

☐

32 / 2

+

☐

Název

Kategorie

Kategorie předpí

Specifický symbc

Bankovní účet

Předepsáno

Počet lidí v předp

Platby

Suma přijatých

Suma odchozích

Počty lid

>

☐

Výlet třídy

Příchozí

232

Komerční banka, a.s.
(123-45678981/0100)

7260 / 0 Kč

>

12

0 / 0 Kč

>

0 Kč

>

0 Kč

>

0 (0) / 12

>

☐

Třídní fond

Příchozí

561

Komerční banka, a.s.
(123-45678981/0100)

53328 / 108284.00 Kč

>

12

123932.00 / 15648.00 Kč

>

123932.00 Kč

>

15648.00 Kč

>

0 (0) / 12

2.1. Zavedení nového předpisu platby

Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb > tlačítko "+".

Nový předpis se vkládá, pokud je třeba předepsat určitou částku, kterou mají žáci/rodiče zaplatit škole.

1. Vyplníme všechny údaje

- **název** - zobrazí se na portále pro rodiče a žáky
- **popis** - zobrazí se na portále pro rodiče a žáky, je možné přidat podrobnější informace o platbě, jejím provedení nebo rozepsat položky, na které jsou peníze požadovány
- **splatnost** - dokdy má být platba provedena
- **požadovaný specifický symbol** - pokud budete chtít přijaté platby do Edookitu importovat, specifický symbol platbu spáruje s vytvořeným předpisem platby. Specifický symbol by měl být pro každý předpis rozdílný. V případě použití stejného specifického symbolu u více předpisů, bude při importu plateb automaticky předvyplněn vždy poslední (nejnovější) předpis. Systém všem nehlídá, zda je předpis zaplacený či není.
- **kreditní předpis - např. třídní fond pro účtované platby** - povolení možnosti postupného účtování dalších plateb z uvedené částky vytvořeného předpisu (můžete využít např. pro třídní fond, na který si vytvoříte předpis na začátku školního roku a poté postupně odepisujete částky ze zaplaceného kreditu). O vyúčtování plateb z kreditu najdete více v kapitole 3. Platby z kreditu.
- **kategorie předpisu platby** - nastavíte, zde se jedná o platby příchozí/odchozí
- **bankovní účet** - účet, na který má být platba zaslána (bude zobrazen rodičům a žákům). Bankovní účet může být nastaven pouze jeden.

Předpis platby

Předpis platby Přílohy

Uložit

Název:

Školné 2020/21

Popis:

Datum splatnosti:

17.09.2021

Požadovaný specifický symbol:

Kreditní předpis: ?

☐

Kategorie:

Příchozí

Kategorie předpisu platby:

...

Bankovní účty:

Komerční banka, a.s. (123-45678981/0100)

Uložit Smazat Zavřít

Pokud chcete využít informace z předpisu, který již máte vytvořený v Edookitu a nechcete ho znovu zakládat přes modré +, můžete ho kopírovat zakliknutím zaškrtnutího pole > Kopírovat předpis.

Vybráno: 1

Upravit záznam

Smazat

Přesunout dlužníky

Kopírovat předpis

987

988

987

Kopírovat předpis

Demo provoz

Název

Popis

Datum splatnosti

Požadovaný specifický symbol

Kreditní předpis - např. třídní fond pro účtované platby

Školné leden

31.1.2025

988

☐

Kopírovat předpis Zavřít

Tím se Vám vytvoří nový předpis platby, kde budou stejní plátcí i stejný plánovaný příjem.

5. Přidáme k osobám výši poplatku, který po nich požadujeme

- a. Lze opět individuálně nebo hromadně přes záhlaví sloupce

Předpisy plateb osob - Výlet třídy

Demo provoz

Skupina: --- Role v organizaci: --- Pouze příjemci/odesílatelé plateb: ☐ Způsob platby: --- Organizace: --- Pouze Nezaplacené: ☐ Vyhledání..

1-12 / 12

☐	Jméno osoby	Identifikace plate	Plánovaný příjem	Měna	Způsob platby	Popis	Zaznamenané pl	Rozdíl	Datum	Přidat platbu
	Suma		7260 Kč		---		1405 / 0.00 Kč	-5855 Kč		Přidat platbu
☐	Čápková Aneta Žák/Student (Od 1.9.2023)		605	CZK	---		800.00 / 0.00 Kč	+195.00 Kč	31.12.2023	Přidat platbu
☐	Hájek Martin Žák/Student (Od 1.9.2023)		605	CZK	---		605.00 / 0.00 Kč	0.00 Kč	31.12.2023	Přidat platbu
☐	Hubáčková Lenka Žák/Student (Od 1.9.2023)		605	CZK	---		0.00 / 0.00 Kč	-605 Kč	31.12.2023	Přidat platbu

- b. Automaticky se doplnily přednastavené údaje z předpisu nebo z osobního nastavení osob - měna, způsob platby a datum.
- c. Po vyplnění částky se požadovaná platba zobrazí rodičům a žákům k zaplacení.

2.2. Vlastní pole v předpisu platby

Pokud chcete v detailu Předepsáno přidat sloupeček s Vaší interní poznámkou, která bude pouze pro čtení, můžete si vytvořit vlastní pole dle návodu [zde](#).

Při zaškrtnutí parametru Zobrazit v předpisech plateb se toto pole zobrazí v přehledu platebních předpisů jako sloupec pouze pro čtení.

Tuto hodnotu vidí pouze zaměstnanci, kteří mají přístup do detailu předpisu plateb do sloupce Předepsáno nebo do modulu Lidé > Žáci/Studenti/Všechny osoby. Popřípadě, pokud máte povolený parametr Použít ve filtrech i tam, kam se dostane běžný učitel, tak tuto informaci naleznete i např. v modulu Žáci třídy/kurzu.

Toto pole můžete žákům vyplnit v modulu Lidé > Žáci v detailu žáka v sekci Vlastní pole. Po uložení se Vám tato hodnota propíše do detailu všech předpisů plateb, kde je daný žák uveden.

Přidat vlastní pole

▼ **Vlastní pole**

Název:

Navázané na:

Typ pole:

Je aktivní: ☒

Priorita:

Použit ve filtrech: ☐

Použit pro filtry i tam, kam se dostane běžný učitel (UPOZORNĚNÍ: Data uložená v takovém poli budou nepřímo dostupná všem uživatelům systému, protože podle nich budou moci filtrovat například příjemce zpráv. Doporučujeme nepoužívat vlastní pole pro ukládání citlivých informací, pokud je chcete používat pro filtrování.): ☐

Nabízet jako položku pro API zdroje: ☐

Zobrazit v předpisech plateb: ☒

Žáci > Boudný Michal (žák 9.A)

Osobní údaje

Vytvořeno: Edookit Odborný konzultant
Sr 30.06.21 12:14

Jméno: Michal

Příjmení: Boudný

Rodné číslo: 1111070015
RODC

Pohlaví: Muž
POHLAVÍ od 1.9.2022

Datum narození: 7.11.2011
DAT_NAROZ od 1.9.2022

Kvalifikátor státního občanství: Občan ČR
KSTPR od 1.9.2022

Státní občanství: Česko
STPR od 1.9.2022

Místo narození: Praha

Zdravotní stav:

Třída (Č. v tř. výk.): 9.A (-)

Profilové fotografie: **Oficiální fotografie** **Osobní fotografie**
Žádná fotografie Žádná fotografie
[Nastavit](#) [Nastavit](#)

Vlastní pole

Číslo skříňky:

Platby částky: **Platí rozděleně - na 2 částky**

Přehled předpisů plateb

Kategorie předpisu platby:

☐ Kroužek ☒ Přehled

Jméno osoby	Variabilní symbol	Plánovaný příjem	Měna	Způsob platby	Popis	Platby částky	Zaznamenané pl	Rozdíl	Datum	Více
Suma		26400 Kč				1200 / 0,00 Kč		-25200 Kč		Přid
Boudný Michal		1200 CZK				Platí rozděleně - na 2 částky	0,00 / 0,00 Kč	-1200 Kč	9.9.2025	Přid
Čápková Aneta		1200 CZK		hotovost		1200,00 / 0,00 Kč		0,00 Kč	9.9.2025	Přid

V předpisu plateb je možné si zobrazit více vlastních polí. V případě, že v jednom předpisu skryjete sloupeček s vlastním polem, skryjete jej pro všechny předpisy.

2.3. Informace o předpisu platby

Informaci o detailu platby získáte různými způsoby:

1. Klikem na ikonu kolečka se šipkou na začátku řádku, se dostaneme do nastavení předpisu platby.

Předpis platby

[Předpis platby](#) [Přílohy](#)

[Uložit](#)

Název:

Popis:

Datum splatnosti:

Požadovaný specifický symbol:

Kreditní předpis - např. třídní fond pro účtované platby: ☐

Kategorie:

Kategorie předpisu platby:

Bankovní účty:

[Uložit](#) [Zavřít](#)

2. Klikem do tabulky přehled předpisů plateb se dostanete do přehledu informací o platbě.

Přehled předpisů plateb

Kategorie předpisu platby: Pololetí: Kategorie: [+](#)

	Název	Kategorie	Kategorie předpisu	Specifický symbol	Předepsáno	Počet lidí v předpisu	Platby	Suma přijatých	Suma odchozích	Počty lidí
>	Platba do třídního fondu	Příchozí		836	15000 / 13000.00 Kč	10	1300.00 / 0 Kč	1300.00 Kč	0 Kč	0 (0) / 10
>	Výlet do Vídně	Příchozí		5566	5600 / 300.00 Kč	10	300.00 / 0 Kč	300.00 Kč	0 Kč	0 (0) / 10
>	Knihy do AJ	Příchozí			1200 / 0 Kč	6	0 / 0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 (0) / 6
>	Školné 19/20	Příchozí	Školné	101	0 / 0 Kč	10	0 / 0 Kč	0 Kč	0 Kč	10 (0) / 10 (10)

3. Klikem na šipku ve sloupci Předepsáno se dostanete do nastavení předpisu platby, kde dále nastavujete osoby a jejich poplatky.

Přehled předpisů plateb

Kategorie předpisu platby: Pololetí: Kategorie: [+](#)

	Název	Kategorie	Kategorie předpisu	Specifický symbol	Předepsáno	Počet lidí v předpisu	Platby	Suma přijatých	Suma odchozích	Počty lidí
>	Platba do třídního fondu	Příchozí		836	15000 / 13000.00 Kč	10	1300.00 / 0 Kč	1300.00 Kč	0 Kč	0 (0) / 10
>	Výlet do Vídně	Příchozí								
>	Knihy do AJ	Příchozí								
>	Školné 19/20	Příchozí								
Suma										

Předpisy plateb osob

Skupina: Role v organizaci: Pouze zákazníci: ☐ Způsob platby: Vyhledání: [+](#)

	Jméno osoby	Plánovaný příjem	Měna	Způsob platby	Popis	Zaznamenané platě	Rozdíl	Datum
Suma		15000 Kč				1300 / 0.00 Kč	-13700 Kč	
	Benešová Tereza Zák/student (Od 01.09.2019)	1500	CZK	bankovní převod		0.00 / 0.00 Kč	-1500 Kč	31.10.2019
	Jasná Hana Zák/student (Od 01.09.2019)	1500	CZK	bankovní převod		0.00 / 0.00 Kč	-1500 Kč	31.10.2019

Jednotlivé sloupce v **Přehled předpisu plateb** a jejich význam:

- **Název** - pojmenování předpisu platby
- **Kategorie** - informace zda jde o příchozí či odchozí předpis
- **Kategorie předpisu platby** - uživatelsky zvolená kategorie předpisu platby
- **Specifický symbol** - identifikační symbol platby
- **Předepsáno** - souhrn předepsaných plateb / souhrn přijatých plateb v daném předpise
 - Barevné rozlišení přijatých plateb:
 - **Červená** - rozdíl předepsaných a přijatých plateb je menší než 0 (někdo stále dluží)

- **Zelená** - rozdíl předepsaných a přijatých plateb je roven (všichni zaplatili předepsanou částku)
- **Oranžová** - rozdíl předepsaných a přijatých plateb je menší než 0 (někdo zaplatil více než byla předepsaná částka)
- klikem na šipku se dostanete do detailu předpisu platby, kde můžete upravit nastavení u jednotlivých osob v tomto předpisu.

Specifický symbol	Předepsáno	Počet lidí v předpisu
111	20000 / 2000.00 Kč	> 10
501	800 / 800.00 Kč	> 1
502	500 / 900.00 Kč	> 1
503	0 / 0 Kč	> 19
504	4000 / 4000.00 Kč	> 10

Počet osob v předpisu plateb - celkový počet osob, které jsou přidány v předpisu

Platby - souhrn příchozích plateb / souhrn odchozích plateb v daném předpisu (**nezahrnuje v součtu platby účtované z kreditu, v detailu jsou platby z kreditu zobrazeny**)

Suma přijatých - souhrn všech příchozích plateb (**nezahrnuje v součtu platby účtované z kreditu, v detailu jsou platby z kreditu zobrazeny**)

Suma odchozích - souhrn všech odchozích plateb (**nezahrnuje v součtu platby účtované z kreditu, v detailu jsou platby z kreditu zobrazeny**)

Počet osob - počet vyřízených osob (počet osob, které přeplatili) / počet osob naplánovaných v předpisu (počet osob, které nemají zadanou částku v předpisu)

Počet vyřízených osob - zahrnuje osoby s plánovaným zaplaceným příjmem

Počet nevyřízených osob – zahrnuje osoby bez nastaveného plánovaného příjmu + nezaplacené plánované příjmy

Počet přeplacených osob - zahrnuje osoby s plánovaným příjmem + s přeplatkem

2.4. Zadání přijaté platby v předpisu

Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb

Platby lze zadat ručně nebo hromadně importovat. Více informací o importu najdete v **kpt. 4. Import plateb**.

Ruční zadání přijaté platby:

Ve sloupci Předepsáno rozkliknete detail seznamu osob.

Přehled předpisů plateb

Kategorie předpisu platby	Pololetí	Kategorie			
---	1.9.2019 - 31.8.2020	---	1-4 / 4	+	
☐ Název	Kategorie	Kategorie předpi	Specifický symb	Předepsáno	Počet lidí v předp
☐ Platba do třídního fondu	Příchozí	836	15000 / 2800.00 Kč	>	10
☐ Výlet do Vídně	Příchozí	5566	5600 / 300.00 Kč	>	10

Ve zobrazené tabulce kliknete na Přidat platbu. Pokud přidáte platbu tímto způsobem, budete mít již přednastavena pole Osoba, Předpis platby, Variabilní symbol, apod. a zadáte pouze Typ platby a částku.

Ručně je možné platbu zadat i v Platby > Přijaté platby. Popis vytvoření přijaté platby tímto způsobem najdete v *kpt. 5 Vytvoření Příchozí/odchozí platby*. V tomto případě se Vám ale automaticky nepředvyplní pole Osoba, Předpis platby, Variabilní symbol, apod.

Platba

Platba Poznámky

Organizace:	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	Další parametry
Osoba:	Benešová Tereza	Zpráva pro příjemce:
Předpis platby:	Platba do třídního fondu	Popis:
Typ:	bankovní převod	Identifikátor operace: ?
Částka:	0	Identifikátor bankovního systému: ?
Měna:	CZK	
Variabilní symbol:	10024152	
Specifický symbol platby:	836	
Datum:	16.12.2019	
Kategorie:	Příchozí	
Číslo bankovního účtu:		

2.5. Převedení nezaplacených plateb do nového předpisu

Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb

Pokud potřebuje např. na konci roku převést žáky s nezaplacenými položkami do nového předpisu, zakliknete si okénko před předpisem > Volby > Převést dlužníky. Zobrazí se Vám tabulka, ve které budou vypsáni žáci, kteří se převedou do nového předpisu (v původním předpisu budou zcela odstraněni a převedeni i z historií plateb do předpisu nového). Po potvrzení převodem vznikne nový předpis se stejným názvem - Přesunuto (např. "Školné - Přesunuto"). Název si můžete změnit rozkliknutím detailu nově vytvořeného předpisu.

<

3. Platby z kreditu

Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb

Pokud při vytváření předpisu platby např. Třídní fond označíte box u pole Kreditní předpis - např. třídní fond pro účtované platby, v menu Platby z kreditu bude možné z tohoto předpisu rozúčtovávat jednotlivé platby.

Administrativa > Platby > Platby z kreditu

Pomocí filtrů si zobrazíte potřebný předpis a žáky. Ve sloupci Zůstatek můžete vidět aktuální zůstatek všech osob.

Kliknutím na [Přidat platbu z kreditu pro více osob](#) přidáte novou platbu.

Platby z kreditu

Rozmezí	Pouze předpisy pro žáky	Předpis platby	Zobrazit pouze žáky/skupiny	1-66 / 66	Přidat platbu z kreditu pro více osob
1.9.2025 - 31.8.2026	7.A	Platba z kreditu s přeplatkem	---		
Osoba	Zůstatek	Kino	Přeplatek		
Hluchá Petra (6.C)	600.00 Kč	---	---	-500 Kč	

Ve zobrazené tabulce vyplníte:

- **Název:** název platby, za kterou bude částka účtována. Název se zobrazí v systému rodičům.
- **Částka:** částka, která bude účtována ze zvoleného předpisu
- **Předpis platby:** zvolíte předpis, ze kterého bude uvedená částka účtována
- **Měna**
- **Organizace**
- **Datum provedení platby:** datum, ke kterému bude částka účtována
- **Osoby:** zde se Vám dle filtrů předvyplní dané osoby, které můžete změnit

Přidat více plateb z kreditu

Název:

Částka:

Předpis platby: ?

Měna:

Organizace:

Datum provedení platby:

Osoby:

- Petra Hluchá (Zůstatek: 600 Kč) ×
- Kristýna Chorá (Zůstatek: 500 Kč) ×
- Matylda Jahodová (Zůstatek: 100 Kč) ×
- Klára Jančová (Zůstatek: 400 Kč) ×
- + 62

Zavřít

Pozn. Osobám, které zatím nemají uhrazenou dostatečnou částku v Předpisu platby (nemají dostatečný zůstatek kreditu) je možné vložit minusovou částku, na kterou budete upozorněni.

! Zadanou kreditní platbou by u následujících žáků vznikl záporný zůstatek. Pokud je to tak v pořádku, pro uložení klikněte znovu na ukládací tlačítko.

- Nedostatek zůstatku na účtu Jahodová Matylda. Chcete zaplatit: 250 Kč ale na účtu je pouze 100 Kč.

Uložením nové platby z kreditu se automaticky vytvoří sloupec s názvem platby a účtovanou částkou. Ve sloupci Zůstatek bude kreditní platba automaticky odečtena ze zůstatku předpisu platby.

Platby z kreditu				
Osoba	Zůstatek	Exkurze	Kino	Přeplatek
Hluchá Petra (6.C)	600.00 Kč	---	---	-500 Kč
Chorá Kristýna (6.A, 7.A)	500.00 Kč	100 Kč	---	-500 Kč
Jahodová Matylda (1. třída (1., 2. ročník))	100.00 Kč	100 Kč	---	---

Jestliže potřebujete v platbách z kreditu změnit název sloupečku, který jste vytvořili, klikněte na záhlaví sloupce > Upravit název platby z kreditu.

3.1. Převedení zůstatků v kreditních předpisech do nového předpisu (např. do nového školního roku)

Zůstatek v kreditním předpisu lze převést do nového předpisu následujícím způsobem:

V modulu *Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb* si přes čtvereček zaklikněte

požadovaný kreditní předpis, ve kterém Vám zbyly zůstatky, které chcete převést do nového předpisu a zvolte funkci *Převést zůstatek kreditního předpisu*.

Vybráno: 1

 Upravit záznam

 Smazat

Přesunout dlužníky

Kopírovat předpis

Převést zůstatek kreditního předpisu

987	1.9.2025	banka, a.s. (123-45678981/0100)	858 / b / 800.00	34	800.00 / 0	800,0
561	1.9.2025	Komerční banka, a.s. (123-45678981/0100)	53381 / 53378.00	12	53473.00 / 95.00	5347 KČ
			632511 / 67304	153	67494 / 190	6749

Zobrazí se Vám formulář, ve kterém můžete nastavit následující parametry:

- **Název** – Automaticky se Vám předvyplní název předchozího kreditního předpisu s textem *Převedený zůstatek* – tento název si můžete změnit dle Vašich preferencí.
- **Částka cílového předpisu** – Částka, která se žákům nastavený v poli *Plánovaný příjem* (tedy částka, kterou Vám mají žáci zaplatit).
- **Datum splatnosti** – datum, do kterého Vám mají žáci požadovanou platbu zaplatit.
- **Popis**
- **Požadovaný specifický symbol** – dle specifického symbolu se Vám platby párují při importu plateb s daným předpisem platby.

V druhé polovině formuláře se Vám zobrazí žáci se zůstatkem v původním předpisu. Ve sloupci *Zahrnout do nového předpisu* můžete odkliknout ty žáky, které nechcete převést do nového předpisu. Nastavení uložte kliknutím na tlačítko *Převést zůstatek*.

Převést zůstatek ✕

Pokud chcete do nového předpisu přidat více osob, můžete tak učinit po jeho vytvoření.

Název:

Částka cílového předpisu:

Datum splatnosti:

Popis:

Požadovaný specifický symbol:

Osoby	Zůstatek v původním předpisu	Zahrnout do nového předpisu
Osoba		
Martin Hájek	Přeplatek: 7 Kč	☒
Nikola Zlámalová	Nedoplatek: 3 Kč	☒
Lenka Hubáčková	Přeplatek: 7 Kč	☒
Petr Stuchlík	Nedoplatek: 3 Kč	☒
Barbora Lukešová	Přeplatek: 7 Kč	☒
Antonín Krejčí	Přeplatek: 7 Kč	☒
Aneta Čápková	Přeplatek: 7 Kč	☒
Petra Vrtalová	Nedoplatek: 3 Kč	☒
Adam Zabloudil	Nedoplatek: 3 Kč	☒
Matěj Vopravil	Nedoplatek: 3 Kč	☒
Jakub Sláma	Nedoplatek: 3 Kč	☒
Eva Slámová	Nedoplatek: 3 Kč	☒

Tímto krokem se Vám vytvoří nový kreditní předpis, do kterého se Vám nakopírovali žáci se zůstatkem z původního kreditního předpisu.

Převést zůstatek

Jméno osoby	Variabilní symbol	Plánovaný příjem	Měna	Typ platby	Popis	Zaznamenané pl	Zůstatek	Rozdíl	Datum	Více
Suma		11021 Kč				0,00 / 0,00	28 Kč	-11021 Kč		Přidat
Čápková Aneta	286	1000	CZK			0,00 / 0,00	7,00 Kč	-1000 Kč	30.8.2026	Přidat
Hubáčková Lenka	286	1000	CZK			0,00 / 0,00	7,00 Kč	-1000 Kč	30.8.2026	Přidat
Krejčí Antonín	286	1000	CZK			0,00 / 0,00	7,00 Kč	-1000 Kč	30.8.2026	Přidat
Lukešová Barbora	286	1000	CZK			0,00 / 0,00	7,00 Kč	-1000 Kč	30.8.2026	Přidat
Sláma Jakub	286	1003	CZK	bankovní převod	Předpis navýšen o nedoplatek z předpisu Třídní fond 8.A	0,00 / 0,00	0,00 Kč	-1003 Kč	30.8.2026	Přidat
Slámová Eva	286	1003	CZK	bankovní převod	Předpis navýšen o nedoplatek z předpisu Třídní fond 8.A	0,00 / 0,00	0,00 Kč	-1003 Kč	30.8.2026	Přidat
Stuchlík Petr	286	1003	CZK		Předpis navýšen o nedoplatek z předpisu Třídní fond 8.A	0,00 / 0,00	0,00 Kč	-1003 Kč	30.8.2026	Přidat
Vopravil Matěj	286	1003	CZK		Předpis navýšen o nedoplatek z předpisu Třídní fond 8.A	0,00 / 0,00	0,00 Kč	-1003 Kč	30.8.2026	Přidat

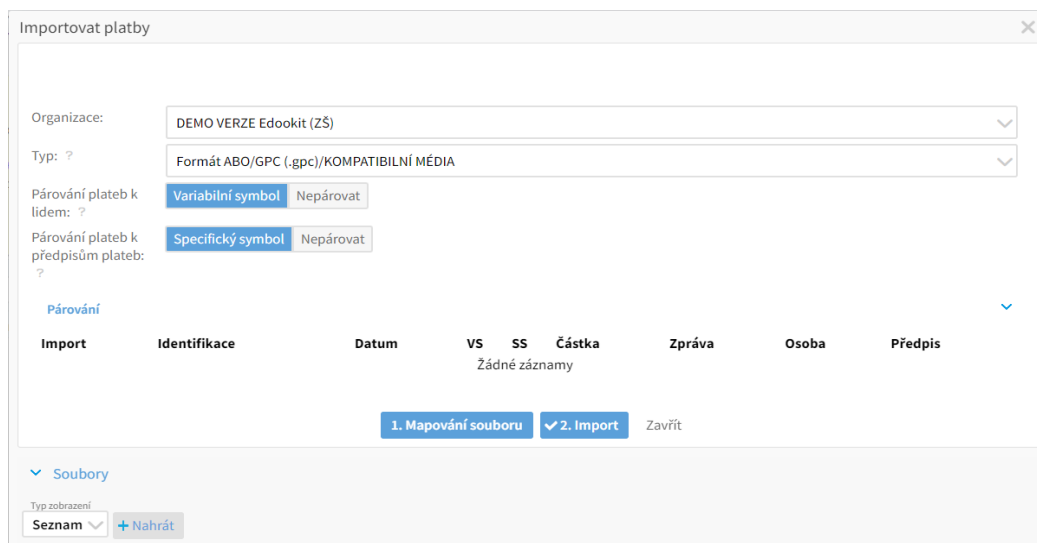
4. Import plateb

Administrativa > Platby > Přijaté platby, Vydané platby; tlačítko Importovat platby

4.1. Import plateb

V importéru plateb podporujeme soubor formátu ABO/GPC (.gpc), který je dostupný u všech bank. V některých bankách může být tento soubor dostupný pod názvem “Kompatibilní média”. V rámci importu proběhne import jak příchozích a odchozích plateb.

1) Klikneme na tlačítko Importovat platby.



Importovat platby

Organizace: DEMO VERZE Edookit (ZŠ)

Typ: ? Formát ABO/GPC (.gpc)/KOMPATIBILNÍ MÉDIA

Párování plateb k lidem: ? Variabilní symbol Nepárovat

Párování plateb k předpisům plateb: ? Specifický symbol Nepárovat

Párování

Import	Identifikace	Datum	VS	SS	Částka	Zpráva	Osoba	Předpis
Žádné záznamy								

1. Mapování souboru 2. Import Zavřít

Soubory

Typ zobrazení Seznam + Nahrát

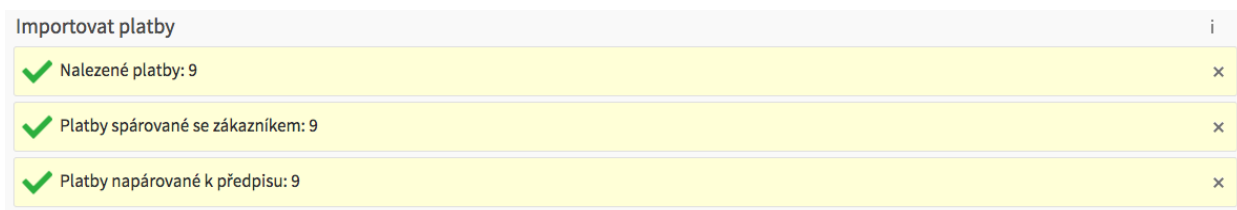
2) Zkontrolujeme parametry, které jsou předvybrané:

Organizace - zvolíme ke které organizaci importujeme

3) Nahrajeme soubor k importu ve formátu .gpc kliknutím na tlačítko "+Nahrát"

4) Namapujeme platby ze souboru kliknutím na tlačítko "1. Mapování souboru"

5) V horní části okna se objeví informace, co vše systém v souboru našel / nenašel a co se mu povedlo spárovat



Importovat platby

✓ Nalezené platby: 9

✓ Platby spárované se zákazníkem: 9

✓ Platby napárované k předpisu: 9

6) Systém předvybere osoby ke spárování (dle VS) a předpisy plateb dle zadaných SS (v případě použití stejného specifického symbolu u více předpisů, je automaticky předvyplněn vždy poslední (nejnovější) předpis).

☒	14432400128	30.09.2017	1003102	111	2000	Černý Tomáš	Školné 17/18
☒	14432400129	20.09.2017	1003103	111	2000	Duhová Alena	Školné 17/18
☒	14432400130	01.09.2017	1003104	111	2000	Dvořáková Veronika	Školné 17/18
☒	14432400131	29.09.2017	1003106	111	2000	Hnědá Anna	Školné 17/18
☒	14432400132	30.09.2017	1003108	111	2000	Jedlý Tomáš	Školné 17/18
☒	14432400133	13.09.2017	1003110	111	2000	Král Martin	Školné 17/18
☒	14432400134	08.09.2017	1003111	111	2000	Lesná Jolana	Školné 17/18
☒	14432400135	10.09.2017	1003112	111	2000	Lesný Janáš	Školné 17/18

7) Zkontrolujeme, jak se platby spárovaly, případně můžeme ručně změnit spárovanou osobu nebo i předpis, prostým vybráním nebo pro urychlení vyhledávání začneme do výběrového boxu psát jméno žáka.

☒	14432400132	30.09.2017	1003108	111	2000	111	Jedlý Tomáš	Školné 17/18
☒	14432400133	13.09.2017	1003110	111	2000	111	zele	Školné 17/18
☒	14432400134	08.09.2017	1003111	111	2000	111	Zelená Ema	Školné 17/18
☒	14432400135	10.09.2017	1003112	111	2000	111	Zelená Ema	Školné 17/18
☒	14432400136	30.09.2017	1003113	111	2000	111	Zelená Hana	Školné 17/18
							Zelená Helena	Školné 17/18
							Zelenková Radka	
							Zelený Jiří	
							Zelený Jiří	

Párování plateb v Edookitu funguje podle VS a SS, kdy VS = osoba, SS = předpis platby. Při importu výpisu z účtu systém neprovádí kontrolu, v jakém předpisu žák je nebo není. Je tedy potřeba, aby měl každý předpis svůj vlastní SS. Pokud máte předpis, který se každý rok opakuje, můžete u něj nastavit stejný specifický symbol. Při importu se Vám namapuje předpis s nejpozdější splatností v minulosti. Systém ovšem nehlídá, zda je předpis zaplacený či není.

- 8) Po kontrole a případné ruční opravě, klikneme na tlačítko “2. Import”, které provede import plateb do systému.
- 9) Po úspěšném importu dostáváme hlášku o správně dokončeném importu, případně vyspáné chyby, které nastaly během importu.

Importovat platby

 Import proběhl úspěšně

Organizace: SŠ Edookit

Typ: Fio banka (.csv)

Párování plateb k lidem: Variabilní symbol

Párování plateb k předpisům plateb: Specifický symbol

Párování

Import	Identifikace	Datum	Variabilní symbol	Specifický symbol	Částka	Zpráva	Zákazník	Předpis
1. Nahraj soubor <input checked="" type="button" value="2. Import"/> Zavřít								

- 10) Importované platby jsou vidět na stránce Přijaté platby, ale také v detailu napárovaného předpisu platby.

4.2. Log importu plateb

Administrativa > Platby > Log importu plateb

Při importu plateb probíhá podrobné logování co, kdo a kdy importoval. Pokud chceme smazat jednotlivě naimportované platby, můžete je smazat v modulu Platby > Přijaté/Vydané platby. V případě, že chcete smazat celý import, je nutné jít do logu importovaných plateb a smazat celý balík importu.

- Najdeme konkrétní import, který chceme smazat, v levé části označíme zaškrtnutím políčkem

- Klikneme na Volby
- Vybereme možnost Smazat
- Systém ještě jednou ověří, zda opravdu chceme import smazat, společně s informací, kolik navázaných plateb bude odstraněno

Smazání importu plateb ×

Chcete vymazat tyto položky? Zaznamenáno celkem 1 navázaných plateb.

Smazat Zavřít

- Potvrdíme opět tlačítko Smazat
- Ze systému se smaže celý import včetně všech navázaných plateb

5. Ruční vytvoření příchozí/odchozí platby

Administrativa > Platby > Přehled předpisů plateb (v detailu jednotlivého předpisu) - tuto volbu doporučujeme (při zadání platby budete mít již přednastavenou Osobu, Předpis platby, Variabilní symbol... a zadáte pouze Typ platby a částku.), postup uvádíme v kpt. 2.3

Administrativa > Platby > Přijaté platby

Administrativa > Platby > Vydané platby

Postup zadání v *Administrativa > Platby > Přijaté platby / Vydané platby*:

- 1) Zvolíme tlačítko “+” nebo v detailu předpisu vybereme “Přidat platbu”.

Organizace:	DEMO VERZE Edookit (ZŠ)	
Osoba:	---	
Předpis platby:	---	
Typ:	hotovost	
Částka:	0	
Měna:	CZK	
Variabilní symbol:		
Specifický symbol platby:		
Datum:	16.12.2019	
Číslo bankovního účtu:		

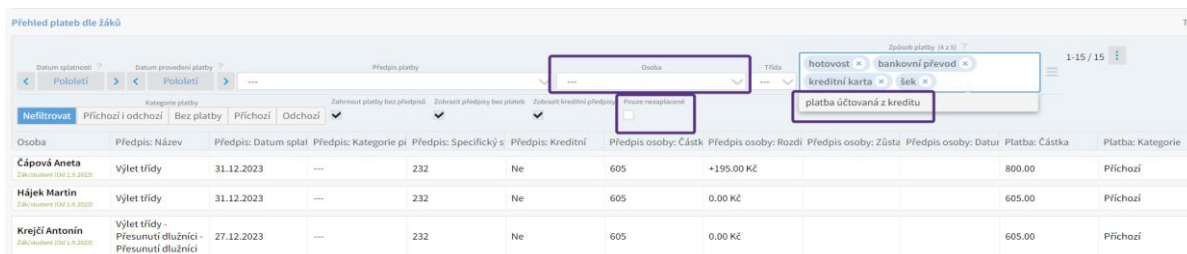
Další parametry
Zpráva pro příjemce:
Popis:
Identifikátor operace: ?
Identifikátor bankovního systému: ?

- 2) Vyplníme potřebné informace o platbě. Informace, které nutně musí být zadané aby se platba propsala správně - **Datum, Částka, Měna, Typ, Osoba, Předpis platby**. Pokud nezadáte předpis platby, rodičům se na portále zobrazí příchozí platba jako Neidentifikovaná platba. Odchozí platba bez předepsaného předpisu se na portále rodičům nezobrazí. Ostatní položky není nutné vyplňovat.
- 3) Zmáčknutím tlačítka Uložit vytvoříme platbu.

6. Zobrazení nezaplacených plateb na žáka

Administrativa > Platby > Přehled plateb dle žáků

Na této stránce si můžete zobrazit přehledy plateb dle žáků pomocí dostupných filtrů (např. všechny nezaplacené platby na žáka). V hlavním pohledu nejsou zobrazené kreditní platby. Pomocí filtru Způsob platby si je můžete zobrazit.



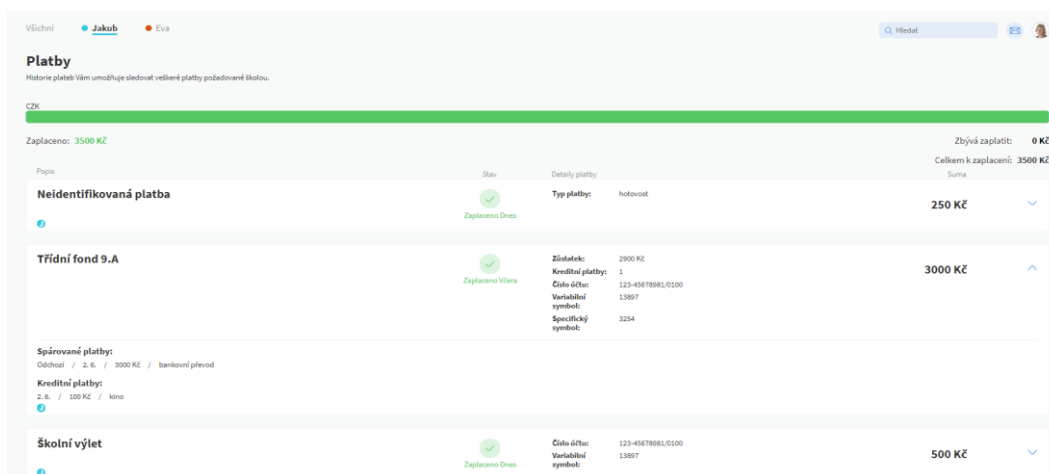
Osoba	Předpis: Název	Předpis: Datum splat	Předpis: Kategorie pi	Předpis: Specifický s	Předpis: Kreditní	Předpis osoby: Částka	Předpis osoby: Rozdíl	Předpis osoby: Zůsta	Předpis osoby: Datum	Platba: Částka	Platba: Kategorie
Čápová Aneta	Výlet třídy	31.12.2023	---	232	Ne	605	+195.00 Kč			800.00	Přijíždí
Hájek Martin	Výlet třídy	31.12.2023	---	232	Ne	605	0.00 Kč			605.00	Přijíždí
Krejčí Antonín	Výlet třídy - Přesunutí dlužníci - Přesunutí dlužníci	27.12.2023	---	232	Ne	605	0.00 Kč			605.00	Přijíždí

7. Náhled na rodičovský portál

Platby se zobrazují vždy osobě, na kterou je vázaný plánovaný příjem + rodiči. Pohled na sekci plateb na straně rodiče:

1) Náhled na dítě, které má vše zaplacené - Jakub Sláma:

- rodič si může předpis rozkliknout, a vidí v detailu spárované platby, vytvořené platby z kreditu (pokud se jedná o předpis s kreditními platbami)
- taktéž vidí informace, co a kam s jakými čísly zaplatil
- platby bez předpisu se zobrazují jako neidentifikované platby
- v horní části je zobrazení průběhu plateb (tzv. progressbar), který barvou říká, v jakém stavu jsou platby za dané dítě. Zelená = vše zaplacené, Modrá = zbývá něco uhradit

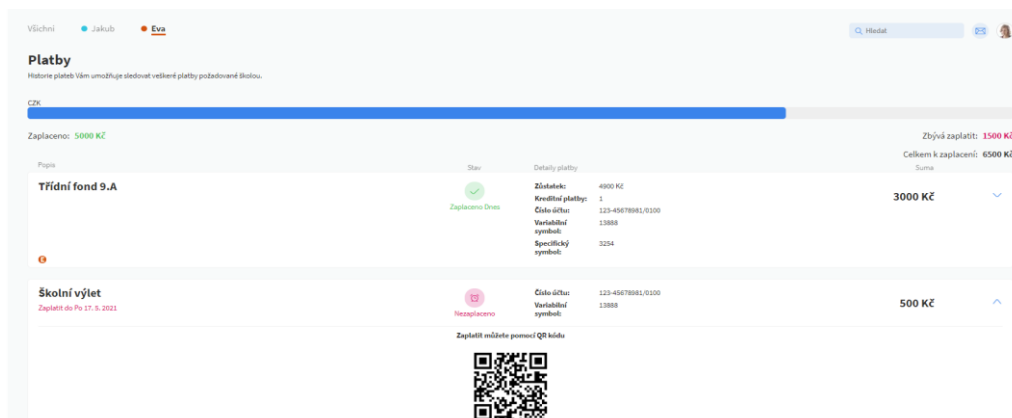


Popis	Stav	Detaily platby	Typ platby	h
Neidentifikovaná platba	Zaplaceno Dnes		hotovost	250 Kč
Třídní fond 9.A	Zaplaceno Dnes	Zůstatek: 2900 Kč Kreditní platby: 1 Číslo účtu: 123-45678901/0100 Variabilní symbol: 13807 Specifický symbol: 3254		3000 Kč
Školní výlet	Zaplaceno Dnes	Číslo účtu: 123-45678901/0100 Variabilní symbol: 13807		500 Kč

2) Náhled na dítě, které nemá zaplacený předpis platby za školní výlet - Eva Slámová:

- rodič si může předpis rozkliknout a vidí informace, co a kam s jakými čísly má zaplatit + automaticky vytvořený QR kód.
- platby bez předpisu se zobrazují jako neidentifikované platby

- v horní části je zobrazení průběhu plateb (tzv. progressbar), který barvou říká, v jakém stavu jsou platby za dané dítě. Zelená = vše zapláceno, Modrá = zbývá něco uhradit



Příklad:

Do 31.08.2026 se rodičům a žákům zobrazuje upozornění na hlavním panelu, v boxu K vyřízení, na nezaplacené platby z období od 01.07.2025-31.08.2026 i všechny platby se splatností od 01.09.2026 a později.

Od 01.09.2026 se rodičům a žákům zobrazuje upozornění na hlavním panelu, v boxu K vyřízení, na nezaplacené platby z období od 01.07.2026 i všechny platby se splatností od 1.9.2026 a později. Pokud se žák/rodič proklikne přes odkaz do modulu plateb, vidí platby z aktuálního školního roku. Pro zobrazení plateb k roku 2025/26 je třeba, aby se přepnul na loňský školní rok.

Rady a tipy

2. Při zadávání přijaté platby doporučujeme využít přímo sekci Přehled předpisů plateb a platby zadávat přímo do těchto přehledů, aby byly předvyplněny všechny potřebné údaje, tedy vložíte již jen částku a způsob úhrady.
3. Importované platby lze smazat jednotlivě v modulu Platby > Přijaté/Vydané platby.
4. Odchozí platby lze vložit po jedné přes Vydané platby (nezadává se minusová částka).
5. Potřebujete převést peníze z jednoho předpisu do druhého? V původním předpisu zadáte u žáka odchozí platbu s komentářem (v poli popis) např. "převedení platby do nového předpisu". V novém předpisu poté vytvoříte přijatou platbu opět s názvem např. "převedení platby do nového předpisu".
6. V případě, kdy rodič pošle vyšší částku, než kterou jste v předpisu u žáka nastavili, v předpisu platby vystavíte žákovi odchozí platbu, u které nastavíte název/komentář např. "přeplatek".
7. Pokud máte předpis, který se opakuje (např. měsíční školné), můžete si jej zkopírovat se všemi osobami a předepsanými částkami. Zaklikněte daný předpis > Kopírovat předpis a zadejte nové informace (nový název, datum splatnosti, nový specifický symbol).
8. Jestliže nyní víte, kteří žáci k Vám od nového roku nastoupí a potřebujete pro ně vytvořit platbu (např. na školné), musíte si nejprve žáky zadat v Lidé > Žáci od data nástupu, zadejte k nim zákonného zástupce a nastavte, že je žák Příjemce/Odesílatel plateb. Poté budete moci vytvořit nový předpis a nové žáky zadat jako plátce. Po zadání plánovaného

příjmu se rodičům tato platba zobrazí v Edookitu k úhradě.

9. Pokud potřebujete u dané platby něco změnit (osobu, předpis, částku, typ platby, apod.), v modulu Platby > Přijaté/Vydané platby přejděte přes modrou šipku v kolečku do detailu platby a zde hodnotu změňte.
10. Jestliže potřebujete v platbách z kreditu změnit název sloupečku, který jste vytvořili, klikněte na záhlaví sloupce > Upravit název platby z kreditu.