

## Přijímací řízení (v 8.1)

Pozn.: Níže popsaný návod je určen pro uživatele s rolí "Administrátor" nebo "Správce přijímacího řízení" není-li uvedeno jinak.

### edookit 🤗

### Obsah

1. Nutná nastavení před zahájením PŘ4	
1.1 Nastavení školního roku4	
1.2 Obory a vzdělávací programy4	
Vzdělávací program4	
Studijn í obor	,
1.3 Kapacity místností6	
1.4 Nastavení přijímacího řízení7	,
2. Nastavení vlastností přihlášek7	
2.1 Definice vlastností přihlášek8	
2.2 Skupiny vlastností přihlášek9	1
2.3 Vybrané vlastnosti pro daný rok10	1
3. Vytvoření kol a termínů Přijímacího řízení11	
3.1 Vytvoření kola přijímacího řízení12	
3.2 Přidání termínů ke kolu přijímacího řízení13	
4. Import uchazečů z DiPSy, načtení průměrů hodnocení z vysvědčení – SŠ, KON 14	
5. Vytvoření nové přihlášky včetně osobních dat uchazeče - VOŠ 15	,
6. Editace založené přihlášky17	
7. Výsledky a vyhodnocení PŘ18	
7.1 Nastavení	
7.2 Import výsledku JPZ z DiPSy22	
7.3 Přijímací řízení – vyhodnocení VOŠ24	
7.4 Přijímací řízení - výsledek přijímacího řízení (přijat bez zkoušky), odvolání – VOŠ29	)
8. Tiskové sestavy	)
9. Zápis přijatých uchazečů do organizace a do třídy31	
Rady a tipy	



#### Slovníček pojmů

Grid	Stránka v systému, kde je tabulkový výpis informací - nejčastěji výpis seznamu žáků, např. Přijímací řízení > Přihlášení uchazeči
Editační tužka	Na většině gridů, hned za filtry je dostupná editační tužka, po kliknutí lze údaje editovat přímo v tabulce
ŠR	Školní rok
PŘ	Přijímací řízení
checbox	políčko - čtvereček pro označení, výběr položky



### 1. Nutná nastavení před zahájením PŘ

### 1.1 Nastavení školního roku

Jak nastavit nový školní rok je podrobně popsáno v manuálu <u>Nastavení školního roku</u>. Pro přiblížení jsou zde vypsány nejdůležitější kroky k přípravě dalšího školního roku.

- Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Školní rok (nebo vyhledat Školní rok skrz lupu v levém horním rohu)
- 2) Přidat přes tlačítko "Zavést nový školní rok"
- 3) Vyplnit údaje o školním roce včetně pololetí a hodnoticích období
- 4) Uložit

### **1.2 Obory a vzdělávací programy**

### Vzdělávací program

- Místo: Přijímačky > Nastavení > Vzdělávací program

Na tomto gridu máme přehled všech školních vzdělávacích programů, které má škola zavedeny v systému. Pokud nějaký ŠVP schází, můžeme jednoduše přes tlačítko + přidat nový. Pokud některý ŠVP není již platný, můžeme ho nastavit jako Neaktivní.

Vzdelavaci progra	im								
Vyhledání	Náhled pro typ klienta       web     1-1/1	/ +4	Vytvoření nového ŠVP						
	Vázev pro tisk Název		Prioritā Zkratka	Číslo jednací	Forma vzdělávání	Druh vzdělávání	Délka vzdělávacího	I UIV obor studia	Popis
	Řádková editace ŠVP	vac	0		Denní	Střední s maturi			denní

ŠVP můžeme editovat :

1) v tabulce přes modrou tužku

 přes detail ŠVP (detail ŠVP si otevřeme kliknutím na modrou šipku v kolečku před názvem), který si v následujícím kroku ukážeme.

Nutná pole k vyplnění:

- 1) Název
- 2) Název pro tisk (pokud není zadán, tiskne se název)
- 3) Platný od
- 4) Forma vzdělávání
- 5) Druh vzdělávání
- 6) Délka vzdělávacího programu
- 7) Kód pro CERTIS vyplňte v případě, že máte více oborů se stejným kódem oboru pro MŠMT. Tyto obory se v CERTISu odlišují ve vzdělávacím programu, proto je nutné mít vyplněný kód pro Certis.



<ul> <li>Vzdělávací prog</li> </ul>	ram	
lázev:	Školní vzdělávací program	Název ŠVP
Zkratka:		Zkratka ŠVP
Vázev pro tisk:	Školní vzdělávací program - Škola hrou	Název pro tiskové výstupy
Priorita:	0	
le aktivní:	~	
Popis:		Libovolný popis
tíslo jednací:		
ndividuální /zdělávací program:		
Platný od:	1.9.2012	Počátek platnosti ŠVP
Platný do:		
orma vzdělávání:	Denní	Forma vzdělání
Druh vzdělávání:	Střední s maturitní zk.	Druh vzdělání
Délka vzdělávacího programu:	Osm let	Délka ŠVP
JIV obor studia:		

Po doplnění nejnutnějších údajů, které chceme, aby se k uchazečům a již zavedeným studentům propisovaly, můžeme vzdělávací program uložit příslušným tlačítkem.

### Studijní obor

- Místo: Přijímačky > Nastavení > Studijní obor

Na gridu je přehled všech zavedených studijních oborů v Edookitu. Pokud některý obor chybí, můžeme přes tlačítko + do systému přidat nový obor. Pokud některý obor již není platný, můžeme ho nastavit jako Neaktivní.

Opět můžeme obory dle předchozího obrázku editovat 2 způsoby:

1) v tabulce přes symbol tužky

2) přes detail vybraného oboru (detail oboru si otevřeme kliknutím na modrou šipku v kolečku před názvem).

Nutná pole k vyplnění:

- 1) Organizace
- 2) Vzdělávací program (jeden vzdělávací program může být přiřazený k více oborům)
- 3) Název



- 4) Kód (tiskne se na tiskové výstupy)
- 5) Název pro tisk (pokud není zadán, tiskne se název)
- 6) Obor studia dle MŠMT
- 7) Délka studia
- 8) Jazyk oboru

Následuje ukázka prvního způsobu editace oborů (přes symbol tužky).

Pro spuštění řádkové editace klikněte na ikonku modré tužky:

Vzdělávací program									
Vyhledání	hled pro typ klienta veb <u> </u>	/ + •	Vytvoření nového ŠVP						
Název	pro tisk Název		Prioritā Zkratka	Číslo jednací	Forma vzdělávání	Druh vzdělávání	Délka vzdělávacího j	UIV obor studia	Popis
)	dková editace ŠVP	vac	0		Denní	Střední s maturi			denní

Odemknou se pole, která lze řádkově editovat. Tato pole mají v levém spodním rohu modrý trojúhelník.



Při hromadné editaci můžeme měnit hromadně všechny položky tabulky. Provedeme to přes záhlaví sloupce a vybrání možnosti **Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec**.

Název pro tisk	Organizace	<u>Vzdělávací program</u>	Mateřsk	ý obor studi:	Prioritā Je aktivní	
Gymnázium	Vzdělávací program		×	Touto akcí lze	nastavit hromadně	
Gymnázium	Nastavit stejnou hoo	dnotu pro celý sloupec	+	stejnou hodno sloupec	otu pro celý	
Gymnázium	<ul> <li>Skryt sloupec</li> <li>Rozšírit sloupec</li> </ul>				0 Ano	
	→ Zùžit sloupec					

### 1.3 Kapacity místností

- Místo: Nastavení > Organizace > Místnosti (zdroje)

Pro správné počítání kapacity na jednotlivých kolech/termínech PŘ je dobré si nastavit Kapacity místnosti pro zkoušky, které se může lišit od běžné kapacity místnosti. Nastavená kapacita se Vám bude zobrazovat u kola přijímacího řízení (sloupeček Přihlášek v termínu) a u termínů



přijímacího řízení.

Pro rychlé doplnění kapacity lze využít editaci přes tužku nebo nastavení stejné hodnoty celého sloupce přes záhlaví tabulky.

Místnost	i (zdroje)	)							
Vyhlee	dání	Náhled pro typ kli web	enta ✓ 1-9/9 : 🔒 ு	c +					
		Aktivní	Název	Popis	Budova	Kapacita	Kapacita pro zkoušky	Priorita	•
		Ano	Bazén		Budova 1		0	0	
$\bigcirc$		Ano	M 1		Budova 1	35	20	0	
$\diamond$		Ano	M 2		Budova 1	35	20	0	
$\diamond$		Ano	М 3		Budova 1	35	20	0	

### 1.4 Nastavení přijímacího řízení

- Místo: Přijímačky > Nastavení > Nastavení přijímacího řízení

V tomto nastavení si můžeme aktivovat zakliknutím okénka možnost zadávání parametrů v přihlášce:

- 1. *Jiná škola, na kterou se uchazeč též hlásí*: Pokud je povoleno, u přihlášek bude možno evidovat jinou školu, kromě této, na kterou se uchazeč též hlásí.
- 2. Neformální zájem o jiný obor studia v případě neúspěchu do oboru uvedeného na přihlášce: Pokud je povoleno, u přihlášek bude možno poznačit případný neformální zájem uchazeče o jiný obor studia v případě neúspěchu do oboru uvedeného na přihlášce. To může škola využít např. k informování tohoto uchazeče o dodatečných kolech přijímacího řízení.



### 2. Nastavení vlastností přihlášek

Místo: Přijímačky > Vlastnosti přihlášek



V této sekci si můžeme nastavit různá kritéria, která chceme u uchazečů PŘ sledovat. Může se jednat o cizí jazyky, předměty školní části, různé soutěže, průměr známek a mnoho dalších. Některé vlastnosti jsou přednastavené (jazyky a průměr známek) a stačí je pouze do PŘ aktivovat. Jednou nastavené vlastnosti lze kopírovat i do dalších školních let a není nutné je každý rok vytvářet znovu (vysvětleno v bodu <u>2.3</u>).

### 2.1 Definice vlastností přihlášek

- **Místo**: Přijímačky > Vlastnosti přihlášek > Definice vlastností přihlášek

Novou vlastnost přihlášky vytvoříme přes tlačítko +. Vlastností lze vytvořit neomezené množství a přes vlastnosti může škola u studentů sledovat nejrůznější oblasti jejich předchozího studia nebo zapisovat výsledky ze školní části PŘ. Nejčastěji se pomocí vlastností sleduje např. studium cizích jazyků, účast na soutěžích, předchozí známky atd. Jazyky a předchozí známky jsou v modulu již předchystané, jakékoliv další vlastnosti si škola může nadefinovat sama. Následuje postup pro vytvoření nové vlastnosti, kterou chceme u uchazečů PŘ sledovat, prezentován na příkladu:

- 1) Přes tlačítko + nadefinujeme novou vlastnost
- 2) Vyplníme údaje u nové vlastnosti:
  - a) **Název**: např. "Nejvyšší dosažená účast na matematických olympiádách" (libovolné pojmenování vlastnosti)
  - b) **Typ**: Výběr z hodnot, typ vlastnosti, dle kterého chceme vlastnost řešit

ANO/NE - např. pokud žák chodil do zájmového kroužku, může získat body navíc.

číslo - zadat číselnou hodnotu ve zvoleném rozsahu. Tento rozsah nesmí být při zadávání překročen

text - bude se vyplňovat textové pole s libovolným obsahem

hodnocení - možnost zadat 1-6 průměrů známek z předchozího vzdělání

výběr z hodnot - slouží pro zadání volitelných hodnot k výběru. Každá hodnota se vyplňuje na vlastní řádek

hodnota pro matriku- vybírají se hodnoty z číselníku MŠMT

Na základě zvoleného typu se definují Parametry vlastnosti.

- c) **Skupina** např. Účast na soutěžích, Jazyky... Skupina, do které se má vlastnost zařadit ve formuláři přihlášky viz bod <u>2.2</u>
- 3) Uložíme přes tlačítko Uložit

Pro vlastnosti lze dále nastavit prioritu, povinnost, vazbu na předmět, Číselník MŠMT, rozmezí hodnot a přesnost. Priorita pouze řadí vytvořené vlastnosti výše/níže v seznamu. Některé hodnoty lze nastavovat tabulkově přes editační tužku a některé je naopak nutné editovat jednotlivě přes detail.



Definice vlast	ností přih	lášek			
Vyhledání.	Ná	ihled pro typ klienta web ~ 1-10 / 10	× +		
		Název	Тур	Skupina	Př∈
$\mathbf{>}$		Nová vlastnost	Ano/Ne		
$\mathbf{>}$		Jazyk 1	UIV hodnota	Jazyky	
$\triangleright$		Jazyk 2	UIV hodnota	Jazyky	

### 2.2 Skupiny vlastností přihlášek

- **Místo**: Přijímačky > Vlastnosti přihlášek > Skupiny vlastností přihlášek

Novou skupinu vlastností vytvoříme přes tlačítko +. Vyplníme Název skupiny a barvu, jakou chceme sekci ve formuláři obarvit. Barvu zapisujeme v hexadecimálním tvaru. Ten lze velmi jednoduše získat například na webové stránce <u>http://htmlcolorcodes.com/</u>

kupiny vlastností j	přihlášek			
	Náhled pro typ klient	ia		
Vyhledání	web ~	1-4/4	n C	+
				Název
$\triangleright$				Jazyky
$\diamond$				Známky z předchozí školy
$\diamond$				Účast na soutěžích
$\triangleright$				Všeobecné

Skupina vlastností přihlášek představuje sekci, ve které se nám ve formuláři přihlášky uchazeče nová vlastnost zobrazí. Skupin lze nadefinovat neomezené množství s libovolnými barvami. Na uvedeném obrázku jsme si vytvořili novou skupinu vlastností "Účast na soutěžích", se kterou budeme pracovat i v dalších krocích.

Jazyky		~
Jazyk 6:		
Známky z předcho	ozí školy	~
Prům. známka na vysvědčení:	1: 2: 3: 4:	
Účast na soutěžích		~
Akreditované soutěže:		
Všeobecné		~
Kroužky:		



### 2.3 Vybrané vlastnosti pro daný rok

- **Místo**: Přijímačky > Vlastnosti přihlášek > Vybrané vlastnosti pro daný rok

Jakmile máme vytvořenou skupinu a definici vlastnosti, můžeme přistoupit k zavedení takové vlastnosti do samotného přijímací řízení pro daný školní rok.

Pro správně fungující vlastnosti musíme pracovat se ŠR, na který se žáci budou hlásit. Pokud budeme chystat PŘ na ŠR 2019/2020, musíme mít ve filtru vlastností zvolen školní rok 2019/2020.

Pro snadnější manipulaci s vytvořenými vlastnostmi jsme připravili funkci pro kopírování do dalšího ŠR (případně pro kopírovaní historicky). Pro uživatele to znamená nastavit si vlastnosti pouze jednou. Následující ŠR lze vlastnosti PŘ zkopírovat z roku předchozího a dodatečné změny ve vlastnostech se mohou řešit až po zkopírovaní.

Zvolí se tedy školní rok předchozího přijímacího řízení a klikne se na tlačítko Kopírovat.

Vybrané vlastnosti j	pro daný rok	Funkce pro zkopírování vlastností
Organizace	Školní rok	
SŠ Edookit ∨	2018/2019 ~ 1-	4/4 Kopírovat
Filtr organizace	Filtr ško	Iního roku PŘ
		O LUOUNIC

Vlastnosti z minulého přijímacího řízení se zkopírují do aktuálního přijímacího řízení.

ZŠ Edookit	
2018/19	
2019/20	
	ZŠ Edookit 2018/19 2019/20

Pokud chceme ke zkopírovaným vlastnostem přidat nějakou novou, nebo kopírování vlastností nepoužijeme, další novou vlastnost můžeme vložit přes tlačítko +.



Zde vybíráte, kte Pokud požadova přijetí), definujte možné zvolit - po	ré z již definovaných vlastností inou vlastnost dosud nemáte v l e nejdříve tuto vlastnost na strár pužít pro vybraný školní rok.	přihlášek použijete pro přijímací řízení ve vybraném školi idookitu zavedenou (např. uplatňujete letos nějaké nové ce Definice vlastností přihlášek. Teprve poté ji v tomto ol	ním roce. kritérium kně bude
			• ок
Použít vlastnosti:	Kroužky 🗴	<u> </u>	
Organizace:	ZŠ Edookit		
Vybrat pro školní rok:	2019/20	~	
Obor studia: ?			

V **Použít vlastnosti** zvolíme dříve vytvořené vlastnosti, které má přihláška mít. Vybereme **Organizaci**, pro kterou chceme vlastnost zpřístupnit. Dále zvolíme **Školní rok**, pro který vlastnost zavádíme a můžeme určit **Obor studia**, ke kterému se vlastnost vztahuje. Pokud ponecháme obor <u>nevyplněný</u>, nová vlastnost bude automaticky platit pro všechny obory.

Organizace	Pololetí	Obor studia	Název	Тур	Skupina
SŠ Edookit	2018/2019		Cizí jazyk 1	UIV hodnota	Jazyky
SŠ Edookit	2018/2019	Gymnázium 4leté studium	Cizí jazyk 2	UIV hodnota	Jazyky

### 3. Vytvoření kol a termínů Přijímacího řízení

Pro přijímací řízení mají školy povinné 1. kolo PŘ, v rámci kterého jsou vypsané 2 termíny pro jednotnou přijímací zkoušku pro maturitní obory. Schéma níže znázorňuje vztahy mezi koly a termíny.

### edookit 🤗



### 3.1 Vytvoření kola přijímacího řízení

- Místo: Přijímačky > Kola přijímacího řízení
- Prerekvizity:

a) Pro přiřazení místností je nutné si vytvořit v rámci organizace místnosti a zadat jim kapacity pro zkoušky. Popsáno v bodě nastavení PŘ 1.3 – <u>Kapacita místností</u>.

 b) Následující školní rok – pro založení přijímacího řízení na další školní rok je nutné si založit následují rok např. 2018/19 - popsáno v bodě <u>1.1</u>.

 Zvolíme příslušný školní rok (ten, do kterého se uchazeči budou hlásit) a přidáme nové kolo přes tlačítko +

Přihlášky	Výsledky	Kola přijímacího řízení	Termíny přijímacího řízení	Nastavení 🗸 🛛 Uchazeči 🗸
Přidat l	colo			
~	Kolo přijín	nacího řízení		
Ško	lní rok:	2019/20	Školní rok	$\sim$
Náz	ev:		Název kola	
Dru přij	h kola ímacího říz	První kolo ení:	Volba - druh kola	
Dat zvei ?	um a čas řejnění výsl	edků:	Datum je možné nastavit později.	
Pric	orita:	0		

Vyplníme nejnutnější pole pro vytvoření Kola přijímacího řízení:



- 1) Školní rok zvolíme z nabídky školní rok, na který se uchazeči budou hlásit.
- 2) Název pojmenujeme jednoznačně pro následující rozlišení u uchazečů.
- 3) Druh kola vybereme, jestli se jedná o první kolo nebo jiné.
- 4) Datum zveřejnění výsledků informativní pole. Lze využít např. v tiskových šablonách pro informování uchazečů, kdy mohou očekávat výsledky. Momentálně se k zadanému času neváže žádná funkcionalita.
- 5) **Priorita** toto pole je volitelné a není je nutné vyplňovat. Slouží pro uspořádání kol v seznamu kol.

Po vyplnění údajů stačí uložit a vytvoří se nové kolo přijímacího řízení.

### 3.2 Přidání termínů ke kolu přijímacího řízení

1) Hned po vytvoření kola se objeví sekce termíny, kam lze termíny přidávat. Termíny lze přidat také v menu Přijímačky > Termíny přijímacího řízení.



2) Po vytvoření nového termínu přijímacího řízení se automaticky předvolí kolo, pod kterým se termín vytváří.

ک Hlavní panel	및) Komunikace	Zápisník	Třídní kniha	🕒 Docházka	F Hodnocení	Rozvrh	لي Kurzy	H Knihovna	00 Administrativa
Přihlášení uch	azeči Uchazeči	i bez podané j	přihlášky Při	hlášky Výsl	edky Kola	přijímacího řízení	Termíny pi	ijímacího řízení	Nastavení 🗸
Přidat ter	mín přijímacíh	io řízení							
✓ Te	ermín přijímac	:ího řízení							
Kolo p řízení:	vřijímacího	I. kolo	víceleté stuc	lium		Kolo, ke kte	rému má l	být termín r	navázán
Název	:	I. termí	'n			Název term	iínu		
Státn	í část								
Datu	m a čas konáni	í: 15.4.2	019 15:00			Čas konání	"státní" č	ásti	
Místr	nosti:	M 1 0	ĸ			Místnost k	onání		
Školr	ní část								
Datu	m a čas konáni	í:							
Místr	nosti:								

3) K vybraným částem (Státní, Školní, Ostatní – např. talentová zkouška), které budou v



rámci PŘ probíhat, vyplníme termíny, časy a místnosti. Tímto způsobem nastavené údaje se propisují přímo k žadatelům po navolení vybraného termínu. Po vytvoření přihlášky je potřeba žáky do místností rozdělit.

Po přechodu do detailu kola PŘ jsou vidět všechny navázané termíny na dané kolo.

ola přijímacího řízen	í 🖹 Upravit kolo				
tolo přijímacího řízer	ní (2) Předměty v přijíma	cím řízení			
🗸 Kolo přijímac	iho řízení				
Školní rok:	2019/20				
Druh kola přijímacího řízení:	První kolo				
Název:	1.kolo			Editace kola PR	
Priorita:	0			✓ Upravit < Zpět	Smazat
<ul> <li>Termíny přijíma</li> </ul>	acího řízení (2)				
Editace termír	nu PŘ 1-2/2	* +			
1	Název	<ul> <li>Kapacita</li> </ul>	Státní část	Státní místnosti	Školn
) L	1. termín	0	9.4.2019 14:22	M 1	30.4.2
> _	2. termín	0	14.3.2019 14:28	M 4	

Přehled všech zadaných termínů lze najít také pod stránkou **Přijímačky > Termíny přijímacího** řízení.

Po vytvoření všech termínů a kol, které chceme u přijímacího řízení využít, se můžeme přemístit k vytváření jednotlivých přihlášek.

# 4. Import uchazečů z DiPSy, načtení průměrů hodnocení z vysvědčení – SŠ, KON

Místo: Přijímačky > Přihlášky

Z informačního systému DiPSy si vyexportujete soubor s uchazeči ve formátu .json. Import provedete kliknutím na Importovat uchazeče z DiPSy. Nahrajete stažený soubor a data importujete.

Pokud je mezi uchazeči bývalý/nynější student školy, nová přihláška se napáruje dle rodného čísla na tohoto studenta a nezaloží novou osobu.

Pokud bude importem založený nový obor nebo vzdělávací program, bude tato importovaná položka obsahovat v názvu DiPSy.

EdooTip: Před importem doporučujeme nastavit názvy vzdělávacích programů a oborů, aby odpovídaly tomu, jak je máte založené v DiPSy. Předejte tím tak založení nových vzdělávacích programů a oborů při importu.

Načtení dat z QR kódu – pokud máte jako vlastní vlastnosti přihlášky založené průměry známek z předchozí školy, po načtení QR kódu z výpisu hodnocení, který si můžete stáhnout z DiPSy, se průměry uloží k přihlášce na základě rodného čísla. Čtečkou naskenujte obsah QR



kódu z přihlášky Načíst hodncoení z QR kódu > naskenujete QR kód. Pro uložení klikněte na Načíst hodnocení z QR kódu.

Organizace	Skolní rok	Kolo přijímacího řízení	Termín přijímacího řízení	Vzdělávací program		Obor studia	1-1/1
EMO VERZE Edookit 🗸	2024/25 🗸	~	~		×	$\sim$	
Výsledek přijímacího říz	ení	Zápis / Odvolání	Věk ucha	zeče	Kontakty		
	$\sim$		×	V		Vyhledání	

Informace k důležitým parametrům přihlášky:

- Organizace organizace, do které se uchazeč hlásí.
- Školní rok školní rok, do kterého se uchazeč hlásí.
- Registrační/evidenční číslo přihlášky je importované z DiPSy, nelze jej měnit.
- **Vyhodnotit pouze dle primární profilu vyhodnocení** tento parametr zakliknete, pokud je žák zařazen do redukovaného hodnocení (nekoná JPZ z ČJ).
- Informace o předchozím vzdělání uchazeče vč. IZO školy, odkud se hlásí.
- Ročník ročník, do kterého se uchazeč hlásí.
- Koná jednotnou (státní) zkoušku (JPZ) zda koná v rámci této přihlášky JPZ.
- Uzpůsobení podmínek pro konání jednotných testů možnost vybrat z přednastavených hodnot.
- Známky z předchozí školy sekce se zobrazí na základě definovaných a vybraných vlastností pro daný školní rok. Průměry lze načíst z QR kódu nebo je zadat ručně.

# 5. Vytvoření nové přihlášky včetně osobních dat uchazeče - VOŠ

Místo: Přijímačky > Přihlášky > tlačítko + Prerekvizity: Všechna <u>nutná nastavení</u>, <u>vlastnosti přihlášek</u>

EdooTip: pokud si předvolíte filtry např. Vzdělávací program, Obor studia a kliknete na modré + pro vytvoření nové přihlášky, pole Vzdělávací program, Obor studia se Vám předvyplní dle nastavených filtrů.

	1101	o přijímacího řízení	Termín <mark>p</mark> řijí	ímacího řízení	Vzděl	lávací program	Obor studia		
E Edookit 🗸 2022	/23 🗸 ·			$\sim$		$\sim$	~	·	
ledek přijímacího řízení		Zápis / Odvolání		Věk uchaze	če	Kontakt	у		
	~		$\sim$		~ -			$\sim$	Vyhledání…
	Edookit 2022, edek přijímacího řízení	Edookit 2022/23	E Edookit 2022/23 Zápis / Odvolání edek přijímacího řízení Zápis / Odvolání	Edookit 2022/23 edek přijímacího řízení Zápis / Odvolání 	E Edookit V 2022/23 V	Edookit V 2022/23 edek přijímacího řízení Zápis / Odvolání Věk uchazeče	E Edookit V 2022/23 V V V edek přijímacího řízení Zápis / Odvolání Věk uchazeče Kontakt	E Edookit V 2022/23 V	E Edookit V 2022/23 V

Přihláška je rozdělena do sekce Uchazeč, Předchozí vzdělání, Zákonný zástupce, Základní údaje přihlášky, Další údaje přihlášky, dále sekce dle vybraných Vlastností pro daný školní rok a



jejich zařazení do skupin a Výsledek přijímacího řízení.

Základní údaje přihlášl	ky	
Organizace:	DEMO VERZE Edookit (SŠ)	
Školní rok: ?	2022/23	
Kolo přijímacího řízení:	1. kolo JPZ	
Evidenční číslo přihlášky:	1	
Číslo jednací:		
Identifikační (registrační) číslo: ?		
Pořadí této školy na přihlášce: ?	1. škola	
Vzdělávací program:	Vzdělávací program pro SŠ (forma d	enní; druh v∨
Obor studia:	Tr Truhlář	
Studijní zaměření:		
Ročník: ?	1.	
Koná jednotnou (státní) zkoušku: ?	Ano	
Termín přijímacího řízení: ?	termín 1	
Předchozí vzdělávání v zabraničí: ?	Ne (vypočítané systémem)	
Uzpůsobení		
podmínek pro konání jednotných testů:		

Informace k důležitým parametrům přihlášky:

- Organizace organizace, do které se uchazeč hlásí.
- Školní rok školní rok, do kterého se uchazeč hlásí.
- Registrační/evidenční číslo přihlášky systém automaticky přednastavuje, je možné ho přepsat.
- Vyhodnotit pouze dle primární profilu vyhodnocení tento parametr zakliknete, pokud je žák zařazen do redukovaného hodnocení (nekoná JPZ z Č J).
- Pořadí této školy na přihlášce je tato škola první, nebo druhou školou v přihlášce žáka
- Informace o předchozím vzdělání uchazeče vč. IZO školy, odkud se hlásí.
- Ročník ročník, do kterého se uchazeč hlásí.
- Koná jednotnou (státní) zkoušku (JPZ) zda koná v rámci této přihlášky JPZ.
- Termín přijímacího řízení nabízí se na základě zvoleného Kola přijímacího řízení.
- Uzpůsobení podmínek pro konání jednotných testů možnost vybrat z přednastavených hodnot.
- **Známky z předchozí školy** sekce se zobrazí na základě definovaných a vybraných vlastností pro daný školní rok. Průměry lze načíst z QR kódu nebo je zadat ručně.



Známky z předchozí š Známky z předchozí školy:	koly
Předpředposlední školní rok:	1. pol. — 2. pol. —
Předposlední školní rok:	1. pol. — 2. pol. —
Poslední školní rok:	1. pol. — 2. pol. —

Výsledek přijímacího řízení – zadáváme zde výsledek PŘ, tedy zatím necháváme sekci nevyplněnou.

Po doplnění údajů o přihlášce data uložíme pomocí tlačítka Uložit.

Pokud se uchazeč hlásí na 2 obory, je nutné vytvořit pro druhý obor novou přihlášku kliknutím na modré + v Přijímačky > Přihlášky.

Základní údaje k přihlášce je možné kopírovat přes funkci Zkopírovat přihlášku.



### 6. Editace založené přihlášky

- Místo: Přijímačky > Přihlášky
- Editaci přihlášek lze provádět dvěma způsoby:
- 1) Hromadně na gridu přihlášek
  - V gridu "Přihlášky"
  - Povolit hromadnou editaci přes editační tužku
  - Lze zde hromadně přidávat např. kolo PŘ všem vyfiltrovaným osobám přes záhlaví sloupce



	×	~		~		
slo pi	řihlášky Číslo jednací	Kolo přijímacího	ermín př	ijĺm		
	Kolo přijímacího řízení		×			
10. Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec						
-	Kliknutím na záhlaví slo stejnou hodnotu pro o	oupce je možné na: elý sloupec	stavit	-		
	→ Zùžit sloupec					

- 2) V detailu přihlášky
  - V gridu "Přihlášky" vybereme konkrétní přihlášku a kliknutím na kolečko s modrou šipkou před jménem uchazeče si otevřeme detail přihlášky.

### 7. Výsledky a vyhodnocení PŘ

Aby bylo možné automaticky vyhodnotit výsledky PŘ, je potřeba provést základní nastavení. V modulu Přijímačky > Přihlášky si můžete po ukončení PŘ vyfiltrovat uchazeče dle Výsledku PŘ. Výsledky PŘ si budete importovat z DiPSy.

Organizace		Školní rok		Kolo při	jímacího řízení	Te	ermín přijímacíh
Edookit	~	2019/2020	~		~		
Vý	slede	k přijímacího řízení				Odvolání	
				~			~

### 7.1 Nastavení

- Místo: Přijímačky > Nastavení

### A. Číselník výsledků přijímacího řízení

SŠ, KON – do číselníku není třeba zasahovat, při importu výsledků z DiPSy se potřebné položky automaticky vytvoří.

V číselníku výsledků PŘ jsou přednastaveny hodnoty. Pokud Vám číselník nevyhovuje, můžete si založit hodnoty nové přes modré + nebo si hodnoty, které nechcete používat, nastavit jako neaktivní.



Číselník	výsledk	ů přijímacího řízení Přidání nové hodnoty				
Vyhle	dání	Náhled pro typ klienta           web         >           1-16 / 16         +			Možnost deaktivace hodnoty	
		Název	Priorita	Přijat	Výsledek řízení dle MŠMT (pouze VOŠ)	Aktivní
		přijat na základě přijímací zkoušky	160	Ano	10 Přijat na zákl.přijmací zk.	Ano
$\triangleright$		přijat bez přijímací zkoušky	150	Ano	11 Přijat bez přijímací zk.	Ano
$\triangleright$		přijat mimo přijímací řízení	140	Ano	13 Přijat mimo přijím.říz.	Ano

### B. Profily vyhodnocení přijímacího řízení

Pro možnost automatického vyhodnocení PŘ je nutné nastavit si profil vyhodnocení (tzn. kritéria, pomocí kterých bude určeno pořadí uchazečů). Pokud budou kritéria přijímacího řízení rozdílná, např. v rámci více oborů, je nutné vytvořit si odpovídající počet samostatných profilů. Profily mohou být následně použity pro přijímací řízení i v dalších letech.

Pokud chcete vyhodnocovat přijímací řízení s ukrajinskými žáky (redukované vyhodnocení), pro vyhodnocení si připravíte 2 profily. Primární profil vyhodnocení, kde bude zohledněná JPZ z matematiky, sekundární profil vyhodnocení, kde bude zohledněná JPZ z matematiky i českého jazyka. V založených profilech si nastavíte další řadící kritéria dle potřeby.

Poté při vyhodnocení nastavíte primární profil a sekundární profil, kdy ve vyhodnocení dle sekundárního profilu budou vynechaní uchazeči, kteří mají nastavený parametr Vyhodnotit pouze dle primární profilu vyhodnocení na Ano.

Ve výsledkové listině poté žáci vyhodnocení dle obou profilů budou zařazeni mezi žáky vyhodnocené pouze dle primárního profilu.

Pokud v kole, které vyhodnocujete není žádný uchazeč, který podléhá redukovanému hodnocení, nabídne se vám pro vyhodnocení pouze jeden profil.

Nový profil vyhodnocení můžete založit kliknutím na modré + nebo můžete zkopírovat již založený profil a v něm provést změny.



Pokud si nejste jisti při zadávání dat u jednotlivých položek, nahlédněte na nápovědu pod ikonou otazníčku u konkrétní položky.



Profil vyhodnocení je rozdělený do sekcí: Základní nastavení, Primární řadicí kritérium, Další řadicí kritéria (sekundární, terciární a další kritéria, celkem jich můžete mít až 20).

www.edookit.cz

19/32



Základní nastavení		Y Primární řadicí kritérium
Název:		Řadicí kritérium je definováno jako součet následujících slož
Je aktivní:	✓	1. složka: Definovat vzorec
Použít nutnou podmínku přijetí: ?		+ Přidat 2. složku
<sup>o</sup> řesnost výpočtů:	2	Datší řadicí kritéria
		+ Sekundární řadicí kritérium

V **Základním nastavení** nového profilu lze nastavit funkci: Použít nutnou podmínku přijetí. Po zakliknutí parametru se zobrazí možnost definovat vzorec. Použití vzorců jsou popsáno v následující sekci a také v samostatném návodu.

Základní nastavení			Y Primární řadicí kritérium	
Název:	Maturitní obor GYM		Be all of the definition of a state of the second	
	8	Vzorec pro výpočet nuti	né podmínky přijetí – Definovat vzorec	×
Je aktivni: Použít nutnou podmínku přijetí: ?	2	Definice vzorce	✓ Nastavit vzorec	
Vzorec pro výpočet nutné podmínky přijetí:	Definovat vzorec	Vzorec:	> Vložit proměnnou	
Přesnost výpočtů: ?	2	Ì	Zkontrolovat vzorec Otevřít návod	
		Ukázka vyhodnocení v	rorce	
		Ukázka výsledku: P	rosím, zadejde vzorec do pole výše a stiskněte tlačítko Zkontrolovat vzorec.	
			✓ Nastavit vzorec Zavřít	

Přesnost výpočtů můžete nastavit na různý počet desetinných míst, obvykle se využívají 2 desetinná místa. Přesnost určuje, na kolik desetinných míst budou spočítány jednotlivé složky každého kritéria (a tím pádem i součet bodů za každé kritérium).

Po zadání vzorce můžete použít funkci Zkontrolovat vzorec a vidět ukázku vyhodnocení vzorce, kde si můžete nastavit ukázkové hodnoty jednotlivých proměnných a ověřit, že Vámi definovaný vzorec počítá správně.

Funkce Nastavit vzorec, i když je neplatný, slouží k akceptaci vzorce, který Edookit vyhodnotí jako neplatný, protože jsou v něm např. nepovolené znaky (mohou být i skryté, které přidává webový prohlížeč). Po uložení chybně zadaného vzorce nebude možné automatické vyhodnocení. Tato funkce je určena pro kontrolu neplatného vzorce ze strany zákaznické podpory.

	Názovet 7
	Definice vance
Vzorec pro výpočet nutné podmínky přijetí – Definovat vzorec 🗸 🗸 Kastanít vzorec	Varme: > Volt providence 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
Definice venue         ×           Vzorec:         > Volit proměrnou           Body         uppěšnost	U Nazlanit some, i kilje (preplaznij)
Adedotral příjmic zkoudá     Cenký zayk     Vedata vyhodnozel příjmic zkoudá     Ceský zayk     Vatata vyhodnozel příhlášky     Vakta vyhodnozel příhlášky     Volka z vyhodnozel venece do pole věle a stalovite tačkov     Vedenot 0/     Veden	Ukáska vyhodnocení vzorce Ukáskové hodnoty proměnných: Prosnětvo níměr 2 33
UppEnot 8 UppEnot 0 UppEnot C fixeAtowr D	známei: Loo

**Primární řadicí kritérium** určuje, na základě kterých složek se budou řadit přihlášky v pořadí od nejlepšího výsledku po nejhorší. V rámci primárního kritéria může být zadáno více složek, ze



kterých se počítá jejich součet.

**Další řadicí kritéria** se použijí ve chvíli, kdy nastane situace, že dva nebo více uchazečů budou mít stejný součet bodů v rámci primárního kritéria. Příkladem dalšího řadícího kritéria může být např. účast na soutěžích nebo procentuální úspěšnost u otevřených úkolů v rámci jednotné přijímací zkoušky.

Po zadání jednotlivých složek každého kritéria uvidíte výsledný vzorec vzniklý součtem jednotlivých složek kritéria zaokrouhlených na zvolenou přesnost.

Primární řadicí krité	rium	?	~	
Řadicí kritérium je o	definováno jako součet následujících složek:			
1. složka:	JPZ CJ Body / 2 + JPZ MA Body Definovat vzorec			
2. složka:	Prospěch Definovat vzorec 5 - Prospěch: průměr známek			
3. složka:	Soutěže Definovat vzorec Body za soutěže			
+ Přidat 4. složku	Zrušit 3. složku			
Výsledný vzorec:	ZAOKROUHLIT( JPZ CJ Body / 2 + JPZ MA Body; 2) + ZAOKROUHLIT(5 - Prospēch: průměr známek; 2) + ZAOKROUHLIT( Body za soutěže; 2)			

#### C. Komplexní příklad profilu vyhodnocení

Základní nastav	vení
Název:	Obecný profil
Je aktivní:	Ano
Vzorec pro výp nutné podmínl přijetí:	očet JPZ CJ Body ky
Přesnost výpod ?	čtů: 2

### edookit 🕝

#### ? Primární řadicí kritérium Řadicí kritérium je definováno jako součet následujících složek: 1. složka: Součet bodů za JPZ 0.6 \* (JPZ CJ Body + JPZ MA Body) 2. složka: Body za soutěže MIN(Body za soutěže;10) 3. složka: Body za průměr na ZŠ (5 - Průměr na ZŠ) / 4 \* 30 ZAOKROUHLIT(0.6 \* ( JPZ CJ Body + JPZ MA Body ); 2) + ZAOKROUHLIT(MIN( Výsledný vzorec: Body za soutěže ;10); 2) + ZAOKROUHLIT((5 - Průměr na ZŠ) / 4 \* 30; 2) ? ~ Sekundární řadicí kritérium Řadicí kritérium je definováno jako součet následujících složek: 1. složka: Počet bodů z matematiky JPZ MA Body Výsledný vzorec: ZAOKROUHLIT( JPZ MA Body; 2)

Na příkladu výše Vzorec pro výpočet nutné podmínky přijetí uvádí, že pokud uchazeč nezíská z JPZ z českého jazyka ani jeden bod, nebude za žádných okolností přijat, ani kdyby z ostatních složek vyhodnocení měl plný počet bodů.

Primární řadicí kritérium je v příkladu součtem tří složek. Maximální počet bodů z primárního kritéria je 100, a to 60 bodů za JPZ (protože maximální počet bodů z JPZ je 100, je počet bodů uchazeče vynásoben šesti desetinami), 10 bodů za soutěže (omezené funkcí MIN() pro případ, že by některý z uchazečů měl pro tuto vlastnost přihlášky v detailu přihlášky uvedeno více, než 10 bodů) a 30 bodů za Průměr na ZŠ (průměr je ovšem hodnota od 1,0 do 5,0, vzorec v příkladu jej tedy přepočítá tak, aby hodnota průměru 1,0 dala uchazeči 30 bodů, hodnota 5,0 0 bodů a rovnoměrně rozdala body hodnotám uprostřed).

Pro případ, že po vyhodnocení primárního kritéria mají někteří uchazeči stejný počet bodů, slouží Sekundární řadicí kritérium. To jednoduše říká, že pokud uchazeči mají stejný počet bodů z primárního kritéria, lépe dopadne ten, který má z JPZ z matematiky více bodů. Samozřejmě, opět může nastat situace, že ani sekundární kritérium nerozhodne. Pokud není definované terciární kritérium, při vyhodnocování je všem dotčeným uchazečům uděleno stejné pořadí a všem nastaven stejný výsledek, zejména tedy může dojít k situaci, že jako Přijato bude vyhodnoceno více uchazečů, než jaký je při vyhodnocení nastaven limit.

Návod pro zadávání vzorců s popisem operátorů a funkcí a několika dalšími příklady naleznete zde.

### 7.2 Import výsledku JPZ z DiPSy

Místo: Přijímačky > Výsledky JPZ



Pro importování výsledku PŘ, je nutné importovat data do správného roku. Zkontrolujte si nastavení filtrů, zda máte správný školní rok, na který se uchazeči hlásí. Dále postupujte následovně:

Klikněte na tlačítko

Demo provo.	×
	✓ Import
kolní rok:	2024/25
oubor:	Nahrajte prosím XML soubor s výsledky JPZ z DiPSy. Import CSV není podporovaný.
oznámka:	1
	<b>✓ Import</b> Zavřít
Soubory	
p zobrazení	
eznam 🗸 +	Nahrát

+ Nahrát

- 2) Nahrajte XML soubor s výsledky pomocí tlačítka do příslušného okna. **Import souboru ve formátu CSV není podporován.**
- 3) Jakmile je soubor nahrán, systém Vám vypíše hlášení, zda jsou pro všechny záznamy pro import spárovány, případně Vám zobrazí upozornění, pokud je v nějaké přihlášce rozdíl. Importuje se vždy pouze 1 výsledek (vždy ten lepší z dané části) pro daného žáka. Párování výsledků se provádí na základě příjmení, jména a rodného čísla. U cizinců se páruje dle data a místa narození.

Při nenalezení odpovídající shody není možné výsledky do systému Edookit importovat. V případě, že není data možné napárovat je nutné zkontrolovat dle čísla přihlášky odpovídající údaje v DiPSy, zda nedošlo k překlepu např. u registračního čísla uchazeče, jména, rodného čísla nebo data narození. V případě, že v Edookitu chybí některý z importovaných uchazečů, doporučujeme jej do Edookitu přidat ručně.

Nalezeno 375 záznamů Všechny záznamy obsahují výsledky Pro 1 záznam se nepodařilo dohledat odpovídající přihlášku evidovanou v Edookitu: • Přihláška 124

Zkontrolujte prosím správnost zadaných údajů z přihlášky, jako je jméno uchazeče, rodné číslo nebo datum a místo narození.

### 4) Pro import dat klikněte na

🗸 Uložit

V zobrazené tabulce uvidíte naimportovaný záznam.

Pokud po importu upravujete nějaké data v přihláškách v Edookitu a chcete aktualizovat napárování importovaných dat, klikněte na modrý odkaz **Spárovat znovu s aktuálními daty v systému**. Výsledky se aktualizují dle nových dat.



Výsled	ky JPZ			
201	Školní rok 8/2019 ∨ 1-1/1 : + Import z CERTISu /			
	Vytvořeno	Statistika výsledků	Spárování s přihláškami	Poznámka
	Edookit Centrum podpory På 05.04.	Nalezeno 375 záznamů Všechny záznamy obsahují výsledky Pro 1 záznam se nepodařilo dohledat odpovídající přihlášku evidovanou v Edookitu: • Přihláška 124 Zkontrolujte prosím správnost zadaných údajů z přihlášky, jako je jméno uchazeče, rodné číslo nebo	Spárováno 29.4.2019 11:12 Spárovat znovu s aktuálními daty v systému	
		datum a místo narození.		

Naimportované výsledky můžete vidět v detailu přihlášky uchazeče Výsledek jednotné přijímací zkoušky nebo si zobrazit v menu Přihlášky sloupce pro tabulkový pohled s naimportovanými výsledky.

Výsledek jednotné přijímací zkoušky (Cermat)

Importovaný výsledek:

- Český jazyk: 13.04.2018, Body: 17, Pořadí na škole: 335, Percentil obor: 22
   Úspěšnost: 34,00% (OÚ: 43,75%, A: 11,11%, B: 62,50%, C: 8,33%, D: 0,00%)
- Matematika: 13.04.2018, Body: 12, Pořadí na škole: 330, Percentil obor: 22
  - Úspěšnost: 24,00% (OÚ: 12,12%, A: 50,00%, B: 22,22%, C: 26,67%, D: 0,00%)

Výsledky PŘ je možné zadat v případě potřeby i ručně.

- Místo: Přijímačky > Přihlášky

Otevřete si detail přihlášky, pro kterou chcete zadat výsledky ručně, kliknete na Upravit > sekce Výsledek JPZ (DiPSy) > Zadat výsledek ručně.



Výsledky lze zadat ručně i v případě naimportovaných výsledků z DiPSy. Ručně zadané výsledky poté přebíjí naimportované výsledky a budou použité v rámci automatického vyhodnocení. Ručně zadané hodnoty je možné i zrušit a použít původní importované výsledky, pokud do sekce Výsledek jednotné přijímací zkoušky (DiPSy) v Zadání výsledků ručně vyberete možnost

Zrušit ručně zadané výsledky Pokud byly k uchazeči hodnoty z DiPSy importovány, automaticky se doplní zpět.

### 7.3 Přijímací řízení – vyhodnocení

- Místo: Přijímačky > Přijímací řízení – vyhodnocení

Pro vyhodnocení si musíte založit přijímací řízení pro jednotlivá kola a obory podle toho, kolik



potřebujete samostatných vyhodnocení (výsledkových listin). V menu vidíte, kolik přihlášek není rozřazených.

Přijímací řízení - v	yhodnocení 👌 U	pravit přijímací říze	ení								
Organizace	Školní rok	Kolo přijímacího řízeni									
Edookit 🗸	2018/2019 ~	· ·	0-0/0	Rozřadit n	ezařazené přihláš	šky (375)	Vyhodnotit	přijímací říze	ní 🔒 ר	٦	+
Přijímací řízení  Přihlášky Poznámka Profil vyhodnocení Limit											
,	Nejsou zatím definována žádná přijímací řízení. Přidejte nové tlačítkem + nebo Rozřadit nezařazené přihlášky (375).										
Přijímací řízení - vyhodnoce	ní									Nápověd	a (video)
DEMO VERZE Edookit (: V	Školní rok Kolo přijím. 2024/25 V	1-1/1 Rozřad	lit nezařazené přihlášk	y (2) Vyhodnotit	nevyhodnocená přijímací ři	ízení (1) 🖌 🕇					
Přijímací říze	ní		<ul> <li>Přihlášky</li> </ul>	Poznámka	Profil vyhodnocení	Limit	Export pořadí přijí	n Import výsledků př	/yhodnoceno	Uzam	nčeno
První kolo Ročník 1.			3				Dosud nevyhodnoceno	Dosud nevyhodnoceno	Dosud nevyhodnoce	no Ne	

Kliknutím na tlačítko Rozřadit nezařazené přihlášky můžete použít rozřazení dle oborů a kol, které Vám systém automaticky vyhodnotí na základě zadaných přihlášek nebo si můžete jednotlivé PŘ založit ručně přes modré + a poté v detailu přijímacích řízení přiřadit přihlášky.

		✓ Rozřadit přihlášk
Edookit, 2018/2019, 1. kolo, Ročník 1.: Přihlášky do	Počet přihlášek	Zařadit k oboru
Obor studia <b>Gymnázium</b>	370	Gymnázium 🗸
Obor studia 79-41-K/801 Gymnázium - všeobecné	2	79-41-K/801 Gymnázium - všeo 🗸
	2	79-41-K/801 osmileté

Pokud budete chtít obory vyhodnocovat dohromady, můžete ve sloupci Zařadit k oboru obor změnit.

U jednotlivých přijímacích řízení si můžete v tabulce nastavit Profil vyhodnocení a Limit přijímaných uchazečů (kliknutím na modrou tužku si povolte editaci v tabulce) nebo si je nastavíte kliknutím na Vyhodnotit přijímací řízení v zobrazené tabulce. **Od školního roku 2023/2024 nebudou SŠ a KON limit nastavovat**. Limit zadáváte v DiPSy.





ookit ~ 2018/2019 ~ 1. kolo ~ 1	-3/3 Rozřadit nezařazené př	řihlášky (0) Vyhodnotit	t přijímací řízení (3) 🔒 📍	n r +
Přijímací řízení	•	Přihlášky Poznámka	Profil vyhodnocení	Limit Vyhodnoce
Obor studia <b>Gymnázium</b> , Ročník 1.		370		Dosud
Obor studia 79-41-K/801 Gymnázium - vš	eobecné, Ročník 1.	2	Matur	itní obory noo
Obor studia <b>79-41-K/801 osmileté</b> , Ročník	<1.	3		itní obor GYM nevyhodnoo
odnotit přijímací řízení				✔ Vyhodnotit přijímací říze
odnotit přijímací řízení Přijímací řízení k vyhodnocení Vyhodnocena budou následující přijímací říz:	ení dle zvolených profilů vyhodno	ocení.		✔ Vyhodnotit přijímací říze
odnotit přijímací řízení Přijímací řízení k vyhodnocení Vyhodnocena budou následující přijímací říze Edookit, 2018/2019, 1. kolo, Ročník 1.:	ení dle zvolenýcu profilů vyhodno	ocení.		✔ Vyhodnotit přijímací říze
odnotit přijímací řízení Přijímací řízení k vyhodnocení Vyhodnocena budou následující přijímací říze Edookit, 2018/2019, 1. kolo, Ročník 1.: Přijímací řízení do	ení dle zvolenýc <b>p</b> orofilů vyhodno <u>Profil vyhodnocení</u>	ocení.	Počet přihlášek	Vyhodnotit přijímací říze Kontrola vyhodnocení
odnotit přijímací řízení Přijímací řízení k vyhodnocení Vyhodnocena budou následující přijímací říze Edookit, 2018/2019, 1. kolo, Ročník 1.: Přijímací řízení do Obor studia Gymnázium	ení dle zvolenýc u profilů vyhodno <u>Profil vyhodnocení</u> Zvolte profil	ocení.	Počet přihlášek 370	<ul> <li>Vyhodnotit přijímací říze</li> <li>Kontrola vyhodnocení</li> <li>Připraveny k</li> <li>vyhodnocení</li> </ul>
odnotit přijímací řízení Přijímací řízení k vyhodnocení Vyhodnocena budou následující přijímací říze Edookit, 2018/2019, 1. kolo, Ročník 1.: Přijímací řízení do Obor studia Gymnázium Obor studia 79-41-K/801 Gymnázium - všeobecné	ení dle zvolenýc porofilů vyhodno Profil vyhodnocení Zvolte profil	ocení.	Počet přihlášek 370 2	✓ Vyhodnotit přijímací říze Kontrola vyhodnocení Připraveny k vyhodnocení Připraveny k vyhodnocení

Pro vyhodnocení kliknete na **Vyhodnotit přijímací řízení**. Pokud chcete vyhodnotit jen některá přijímací řízení, zaklikněte okénko před jejich názvem a klikněte na Volby > Vyhodnotit PŘ. Ve výše zobrazené tabulce si zkontrolujete/nastavíte profily a limity, v tabulce níže si nastavíte

stavy přijetí, které chcete v rámci vyhodnocení použít, a vyhodnotíte výsledky.

Pokud v kole, které vyhodnocujete není žádný uchazeč, který podléhá redukovanému hodnocení, nabídne se vám pro vyhodnocení pouze jeden profil.





Prijiliaci fizeli uo	Profil vyhodnocení	Sekundární profil	Limit	Počet přihlášek	Kontrola vyhodnocení
	Primární profil 🗸 🗸	Sekundární profil		3	Připraveny k vyhodnocení
Rozhoduje také o přijetí, nejen o pořadí a nezbytných podmínkách.: ?					
Nutná podmínka:	<ul> <li>Ponechat u přihlášek již vyhodno</li> </ul>	ocenou nutnou podmínku přijetí			
?					

Pořadí uchazečů bude po vyhodnocení vždy jednoznačné (u SŠ a KON platí od roku 2023/2024 povinnost jednoznačného pořadí uchazečů, je zaručena i pro libovolný jiný typ organizace). Pokud nepůjde jednoznačnost určit na základě Vámi vytvořených kritérií v daném profilu vyhodnocení, bude u nejednoznačných uchazečů pořadí určeno náhodně losem přímo při výpočtu Edookitem. Uživatel provádějící vyhodnocení o tomto losu bude informován a pokud bude chtít, bude mít možnost přidat do profilu další vlastní kritérium, které jednoznačnost zajistí bez nutnosti losu. Po přidání dalšího kritéria je třeba vyhodnocení provést znovu. Případně lze rozlosované pořadí ponechat. Pokud nezaškrtnete pole **Rozhoduje také o přijetí, nejen o pořadí a nezbytných podmínkách**, bude se vyhodnocovat pouze pořadí uchazečů, nikoliv rozhodnutí o přijetí/nepřijetí (s výjimkou uchazečů, kteří nesplní nutnou podmínku přijetí, máte-li nějakou zadanou).

Losovací funkce používá lineárně kongruentní algoritmus, který je jedním z nejstarších a nejlépe známých algoritmů pro generování pseudonáhodných čísel. Losování **nevyužívá** žádné vlastnosti přihlášek, jako jsou osobní údaje uchazečů, registrační čísla uchazečů nebo čas vytvoření přihlášky v Edookitu.

Pokud je třeba již jednou vyhodnocené přijímací řízení znovu vyhodnotit, zatrhněte pole před daným přijímacím řízením a v modrém kolečku Volby vyberte možnost Vyhodnotit přijímací řízení. Tlačítkem Vyhodnotit přijímací řízení se vyhodnocují pouze dosud nevyhodnocená přijímací řízení. **Před opětovným vyhodnocením zvažte odkliknutí parametru Nutná podmínka a Zadané výsledky.** 





<u>SŠ, KON</u> – Jakmile bude přijímací řízení vyhodnoceno vyexportujete si soubor CSV **pro každý obor samostatně**, který nahrajete do DiPSy.

Přijímací řízení - vyhodnocer	ní								Nápověd	la (video) Tisk
Organizace DEMO VERZE Edookit (: V	Školní rok 2024/25 V	Kolo přijimacího řízení	1-1/1	Rozřadit nezařazel	né přihlášky (2)	Vyhodnotit nevyhodr	ocená přijímací řízení (	0) 🔸 +		
Přijímací řízeni	í			<ul> <li>Přihlášky</li> </ul>	Poznámka	Profil vyhodnocení	Limit Ex	port pořadí p	i Import výsledků	Vyhodnocen,
První kolo Ročník 1.			P	3 Nespinění podmínky: 1		Primární profil	Ex př říz	port pořadí ijímacího rení	lmport výsledků přijímacího řízení	Dosud nevyhodnoci 25.4.2024 10 Odborný konzult Edookit

Poté, co v DiPSy budete mít k dispozici soubor CSV s rozhodnutím, kteří uchazeči byli na školu přijati / nepřijati, stáhnete si soubor CSV a nahrajete ho zpět do Edookit v Přijímací řízení – vyhodnocení – Import z DiPSy, **pro každý obor (pro každé přijímací řízení) samostatně.** 

Přijímací říz	ení - vyhodnocení									Nápo
DEMO VE	Organizace RZE Edookit (: >>	Školní rok Kolo přijímacího 2024/25 V	řízení 🗸 1-1 / 1 :	Rozřadit nezařazen	né přihlášky (2)	Vyhodnotit nevyhodne	ocená přijímací říze	ní (0) 🖌 🕇		
	Přijímací řízení	Î		<ul> <li>Přihlášky</li> </ul>	Poznámka	Profil vyhodnocení	Limit	Export pořadí př	ij Import výsledki	ů   Vyhodnoceno
	První kolo Ročník 1.			3 Nesplnění podmínky: 1		Primární profil		Export pořadí přijímacího řízení	lmport výsledků přijímacího řízení	Dosud nevyhodnoceno 25.4.2024 10:46 Odborný konzultant Edookit
								_		

VOŠ - jakmile bude přijímací řízení vyhodnoceno, SŠ – jakmile budou naimportované výsledky přijímacího řízení z DiPSy, můžete jej uzamknout, aby nebylo možné provádět již žádné změny. Pro pozdější úpravy je možné dané přijímací řízení opět odemknout pomocí ikony modré tužky a úpravou hodnoty ve sloupci Uzamčeno. Řízení lze také zamknout zakliknutím okénka před názvem přijímacího řízení > Uzamknout PŘ.

Pro jednotlivá vyhodnocená přijímací řízení si můžete vytisknout výsledkovou listinu. SŠ - výsledkovou listinu si stáhněte a nahrajte do DiPSy.

Přijímací řízení - vyhodnocení <sup>&gt;</sup> Upravit profil vyhodnocení						Tisk
Organizace         Skolní rok         Kolo přijímacího řízení           Edookit         >         1. kolo         >         1.3/3         I	ořihlášky (0)	Vyhodnotit přijí	mací řízení (3) 🔒	n r +		
Přijímací řízení	Přihlášky	Poznámka	Profil vyhodnocení	Limit	Vyhodnoceno	Uzamčeno
Obor studia Gymnázium, Ročník 1.	370				Dosud nevyhodnoceno	Ne
Obor studia 79-41-K/801 Gymnázium - všeobecné, Ročník 1.	2				Dosud nevyhodnoceno	Ne
Obor studia 79-41-K/801 osmileté, Ročník 1.	3				Dosud nevyhodnoceno	Ne





	0	<u>Přijímací řízení</u>	•	Přihlášky	Poznámka	Profil vyhodnocení	Limit	Vyhodnoceno	Uzamčeno
$\diamond$	٥	1. kolo PŘ Obor studia <b>Gymnázium</b> , Ročník 1.	1	Celkem: 376 Z toho přijato: 375		Maturitní obor GYM	60	11.4.2019 14:41 Centrum podpory Edookit	Апо

V rámci vygenerování výsledkové listiny máte možnost nastavit na výsledkovou listinu Datum zveřejnění výsledků, který se v reportu zobrazí.

Zobrazení/skrytí proměnných (vlastností), které byly použity k výpočtu splnění nutné podmínky nebo byly použity pro výpočet jednotlivých složek ovlivníte zatržením/odtržením pole před příslušnou položkou.

astavení tisku výsl	edkové listiny přijímacíh	o řízení	
			✓ PDF
Datum zveřejnění výsledků vytištěné	30.4.2019		
na výsledkové listině: ?			
Tisknout proměnné (vlastnosti) použité « výpočtu splnění nutné podmínky: ?	<b>v</b>		
Fisknout proměnné vlastnosti) použité « výpočtu ednotlivých složek.: ?	<b>&gt;</b>		
		✓ PDF Zavřít	

Výsledková listina komplexního příkladu výše (s limitem přijatých uchazečů 5) může vypadat takto:

### Výsledky přijímacího řízení

Organizace Střední škola Edookit Š			Školní rok	Školní rok 2018/19							
Kolo př	ijímacího řízení		1. kolo			Ročník			1.		
Pořadí	Obor studia	Číslo přihlášky	Číslo jednací	Nutná podmínka splněna	Součet bodů za JPZ	Body za soutěže	Body za průměr na ZŠ	Primární řadicí kritérium	Počet bodů z matematiky	Sekundární řadicí kritérium	Přijat
1	36-64-H/01	101	55244	Ano	48,00	4,00	22,00	74,00	30,00	30,00	Ano
1	36-64-H/01	103	52369	Ano	45,00	1,00	27,00	74,00	30,00	30,00	Ano
3	36-64-H/01	124	48571	Ano	43,00	1,00	26,00	70,00	45,00	45,00	Ano
4	36-64-H/01	170	36667	Ano	37,00	4,00	29,00	70,00	12,00	12,00	Ano
5	36-64-H/01	163	31586	Ano	32,00	5,00	12,00	50,00	14,00	14,00	Ano
6	36-64-H/01	119	95224	Ano	2,00	6,00	7,00	15,00	0,00	0,00	Ne
-	-	185	14587	Ne	7,00	3,00	25,00	35,00	12,00	12,00	Ne

# 7.4 Přijímací řízení - výsledek přijímacího řízení (přijat bez zkoušky), odvolání – pouze pro VOŠ

V rámci přijímacího řízení lze provést vyhodnocení přijímacího řízení v detailu přihlášky daného uchazeče (např. při přijetí bez přijímací zkoušky).



Výsledek přijímacího	řízení	~
Výsledek přijímacího řízení:	V	
Odvolání:	$\checkmark$	
	Až o odvolání rozhodnete, nastavte Výsledek přijímacího řízení na odpovídající výsledek	
Číslo odvolacího listu:		
Komentář k rozhodnutí o odvolání:		
Komentář:		

Do pole Výsledek přijímacího řízení lze zadat odpovídající stav (např. přijat bez přijímací zkoušky). Hromadně lze Výsledek přijímacího řízení nastavit v tabulce např. pro daný obor přes záhlaví sloupce Výsledek přijímacího řízení.

Po nastavení výsledku PŘ (např. přijat bez přijímací zkoušky) je nutné v menu Přijímací řízenívyhodnocení Rozřadit nezařazené přihlášky, pokud to nebylo doposud provedeno. Po rozřazení je možné vytisknout výsledkovou listinu a zapsat žáky do tříd.

Pokud není např. žák přijat a odvolá se, je k tomu určeno pole Odvolání. Po ukončení procesu odvolání je třeba nastavit odpovídající hodnotu výsledku přijímacího řízení, např. hodnotu Přijat po odvolání nebo Nepřijat po odvolání pro neprospěch u přijímací zkoušky.

### 8. Tiskové sestavy

- Místo: Přijímačky > Přihlášky

V seznamu přihlášek můžete vytisknout předpřipravenou pozvánku k přijímacímu řízení a obálku s předtištěnou adresou.

Můžete si také vytvořit vlastní tiskové šablony pro uchazeče dle vlastních potřeb.

Dále si můžete vyfiltrovat uchazeče, kteří mají/nemají zadanou datovou schránku pomocí filtru Kontakty.



> 🗸	Sucheda lan (par	1 0 2002) X	Vzdělávací program pro SŠ
	Vybráno: 1		F - 9 F
	🖉 Upravit záznam		
	X Smazat		
	Zkopírovat přihlášku	I	
	Tiskové šablony		×
	Rozřadit k přijín	Pozvánka k přijín (nezletilý uchaze	nacímu řízení č)
	Rozřadit do mís	Pozvánka k přijín uchazeč)	nacímu řízení (zletilý
	Zkontrolovat	Obálka na dopis	uchazeči
		Obálka na dopis uchazeče	zákonnému zástupci

### 9. Zápis přijatých uchazečů do organizace a do třídy

- Místo: Lidé > Skupiny > Třídy
- 1. Založení tříd pro 1. ročníky v novém školním roce. Třídy založte dle návodu "Třídy založení, zápisy". U nových tříd nastavte obor studia a ročník, aby došlo by při zápisu k automatickému přednastavení tříd.
- Místo: Přijímačky > Přijímací řízení vyhodnocení
- 2. označíte okénko před konkrétním přijímacím řízením > Volby > Zapsat přijaté



Ve zobrazené tabulce uvidíte jmenovitý seznam přijatých uchazečů. U uchazečů si můžete odkliknout parametr Zapsat, pokud je z nějakého důvodu zapsat nechcete. Dále bude automaticky vyplněn Vzdělávací program, obor studia, studijní zaměření (na základě parametrů přijetí) a třída (pokud bude u nově založené třídy nastavený obor a ročník). Všechny parametry je možné změnit.

Uchazeče můžete do tříd zapisovat průběžně. Po vyvolání opakování funkce Zapsat přijaté se automaticky označí prozatím nezapsaní uchazeči.



U jednotlivých přijímacích řízení vidíte informaci o tom, kolik uchazečů je již zapsaných.

	Přijímací řízení	Přihlášky	Poznámka
$\diamond$	1. kolo Obor studia <b>Gymnázium,</b> Ročník 1.	Celkem: 5 Z toho přijato: 5 Zapsáno: 3	

### Rady a tipy

- 1) Návod na postup dle manuálu je možné si projít na webové adrese: <u>https://skola-login.edookit.net/</u>
  - a) Přístupové údaje na instanci pro roli administrátora-kód1/kód2: demoadmin/demo-1234
  - b) Přístupové údaje na instanci pro roli učitele- kód1/kód2: demoucitel/demo-1234
- Pokud chceme u žáka nastavit uzpůsobení podmínek pro konání testu, je nutné nastavit tuto položku v jeho přihlášce. Taková informace se následně vygeneruje do souboru xml při exportu dat.
- 3) Na stránce "Kola přijímacího řízení" je přehled, kolik přihlášek máme zaevidováno k danému termínu a kolik je celková kapacita počítá se z kapacity místností.
- 4) Při zadávání nových kategorií najdete pod jednotlivými položkami nápovědu pod

	0
Použít nut	nou
podmínku	přijetí:
?	

otazníčkem.

5) Na mnoha místech PŘ, kde se pracuje s přihláškou studenta, se lze dostat do detailu osoby přes 3 tečky u přihlášky a vybrání volby "Detail osoby".

Stříbrná Jana	Detail osoby
Osoba mimo evidenci	Zpráva osobě (žákovi)
	Zpráva rodičům
	Stříbrná Jana Ne Osoba mimo evidenci

- 6) Barvu pro zadání sekce ve vlastnostech přihlášky zapisujeme v hexadecimálním tvaru. Ten lze velmi jednoduše získat například na webové stránce <u>http://htmlcolorcodes.com</u>
- 7) Historicky založené zápisové lístky, které jsou od roku 2024 zrušené najde Přihlášky > Nastavení > Zápisové lístky.