

# Rodičovský portál

v 4.2

## Obsah :

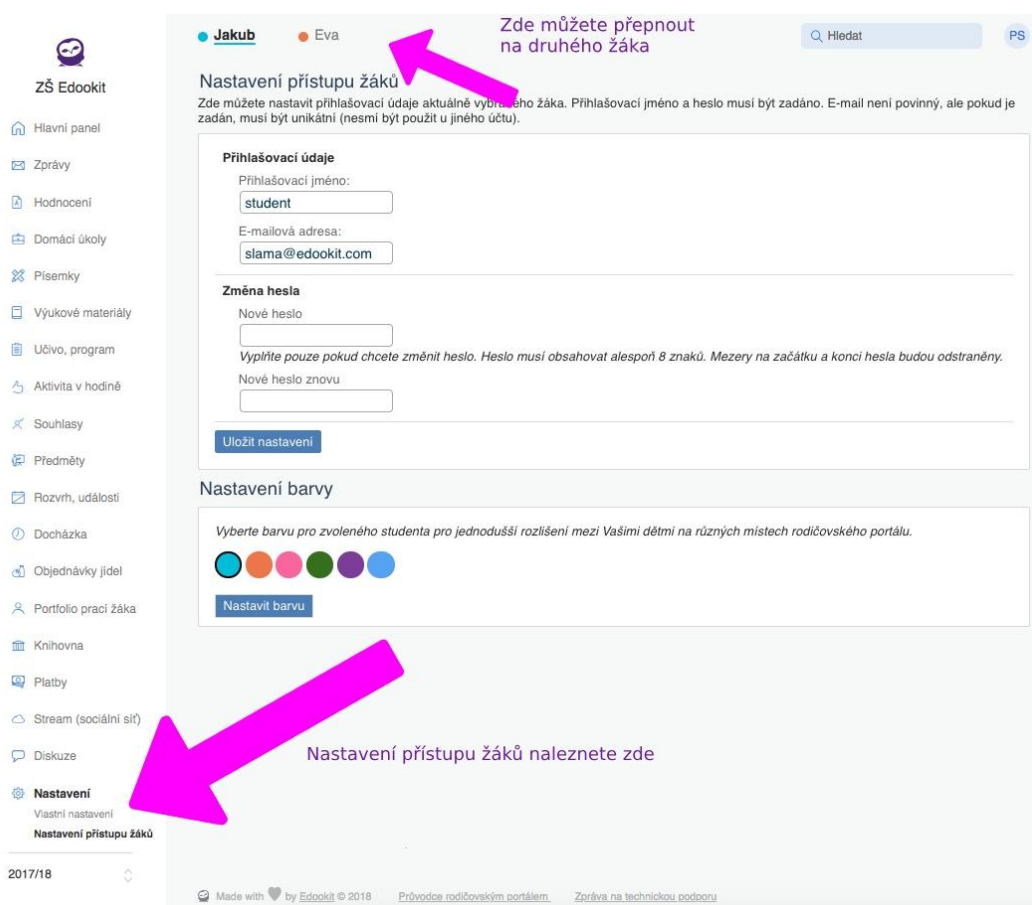
<b>7 nejčastějších otázek a odpovědí</b>	<b>2</b>
<b>Přehled funkcí</b>	<b>4</b>
<b>Hlavní panel</b>	<b>5</b>
<b>Schránka</b>	<b>10</b>
<b>Hodnocení</b>	<b>14</b>
<b>Domácí úkoly</b>	<b>16</b>
<b>Písemky</b>	<b>18</b>
<b>Výukové materiály</b>	<b>19</b>
<b>Učivo, program</b>	<b>20</b>
<b>Aktivita v hodině</b>	<b>21</b>
<b>Souhlasy</b>	<b>21</b>
<b>Předměty</b>	<b>22</b>
<b>Rozvrh, události</b>	<b>23</b>
<b>Docházka</b>	<b>25</b>
<b>Objednávka jídel</b>	<b>28</b>
<b>Portfolio prací žáka</b>	<b>29</b>
<b>Knihovna</b>	<b>30</b>
<b>Platby</b>	<b>31</b>
<b>Stream</b>	<b>32</b>
<b>Diskuze</b>	<b>32</b>
<b>Nastavení</b>	<b>34</b>

## 7 nejčastějších otázek a odpovědí

**Můj syn/dcera zapomněl/a přihlašovací jméno nebo heslo. Jak mu mohu údaje změnit?**

**a) V případě přihlášení skrze Edookit přihlašovací jméno a heslo:**

Po přihlášení do rodičovského účtu v menu vlevo dole naleznete Nastavení / Nastavení přístupu žáků. Tam můžete svému dítěti nastavit jak přihlašovací jméno, heslo i jeho e-mailovou adresu.



The screenshot shows the 'Nastavení přístupu žáků' (Student Access Settings) page. On the left sidebar, the 'Nastavení' (Settings) menu is expanded to show 'Nastavení přístupu žáků'. A pink arrow points to this menu item. At the top right of the page, there is a text link: 'Zde můžete přepnout na druhého žáka' (Here you can switch to another student), with another pink arrow pointing to it. The main content area includes sections for 'Přihlašovací údaje' (Login details) with input fields for 'Přihlašovací jméno' (student) and 'E-mailová adresa' (slama@edookit.com), a 'Změna hesla' (Change password) section with fields for 'Nové heslo' and 'Nové heslo znovu', and a 'Nastavení barvy' (Color settings) section with a row of colored circles and a 'Nastavit barvu' button.

**b) V případě přihlášení skrze účet Plus4U:**

Změna přihlašovacích údajů je možná pouze v Plus4U. Přejdete do [www.plus4u.net](http://www.plus4u.net) > kliknete v pravém horním rohu na šedé tlačítko +4U > Nemůžete se přihlásit? > zadáte registrační e-mail dítěte.

**Mé dítě se spárovalo se špatným Plus4U účtem?**

V případě přihlášení pomocí Plus4U, můžete spárování dítěte změnit v Edookitu. Přihlásíte se do svého rodičovského účtu > Nastavení > Nastavení pro děti > v sekci Změnit spárovaný Plus4U účet kliknete na tlačítko Poslat novou pozvánku > na e-mail dítěte bude doručena nová pozvánka, ve které dítě klikne na jednorázový odkaz a přihlásí se správným Plus4U účtem.

### Moje druhé dítě nastoupilo do školy a nevidím ho pod svým účtem. Lze ho přidat?

Ano, můžete mít pod svým účtem všechny své děti, které chodí na stejnou školu s Edookitem. Toto nastavení může provést výhradně škola. Prosím kontaktujte přímo školu.

### Můj manžel/ka nemá vlastní přístup do Edookitu. Jak ho může získat?

Každý z rodičů může mít vlastní přístup. Přístupové účty zřizuje výhradně škola. Prosím kontaktujte přímo školu.

### Změnil jsem e-mailovou adresu a nemohu si tedy obnovit heslo. Jak postupovat?

#### a) V případě přihlašování skrze Edookit přihlašovací jméno a heslo:

V tomto případě je nezbytné kontaktovat školu, která ověří vaši identitu a zadá vám vaši novou e-mailovou adresu do Edookitu.

#### b) V případě přihlašování skrze Plus4U účet:

V tomto kontaktujte prosím Plus4U Helpdesk na telefonním čísle +420 221 400 400. Plus4U Helpdesk je Vám dostupný 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.

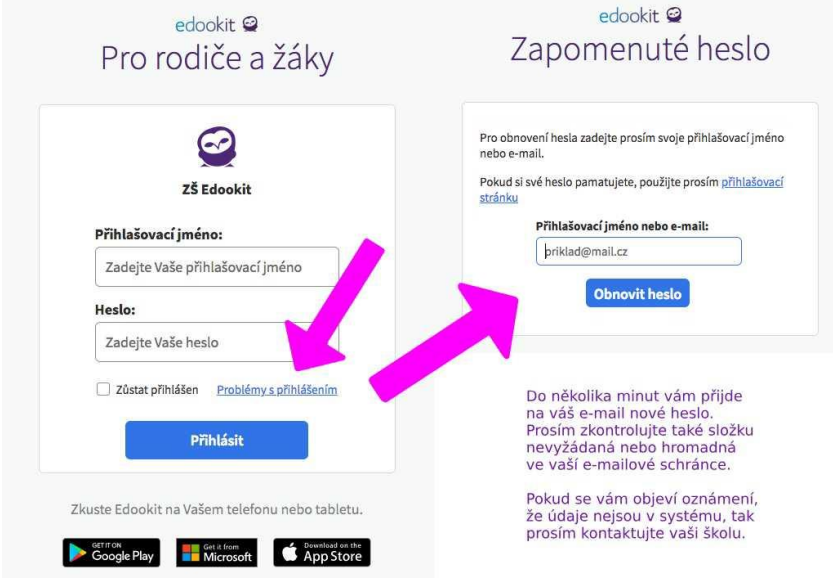
### V mobilní aplikaci potřebuji ID školy. Kde ho najdu?

Pokud po Vás chce mobilní aplikace ID školy, máte nainstalovanou naši již nepodporovanou nativní aplikaci. Tu si prosím odinstalujte a nainstalujte naši novou progresivní aplikaci dle návodu "Přidání Edookitu na plochu".

### Zapomněl jsem své přihlašovací údaje, jak mám postupovat?

#### a) Přihlašování skrze Edookit Přihlašovací jméno a heslo:

Na přihlašovací stránce Edookitu ([nazevskoly.edookit.net](http://nazevskoly.edookit.net)) kliknete na tlačítko Problémy s přihlášením > napíšete své přihlašovací jméno, nebo e-mail > na e-mail Vám bude doručen odkaz pro nastavení nových přístupových údajů.



The image shows two side-by-side screenshots of the Edookit website. The left screenshot is titled 'Pro rodiče a žáky' and shows a login form with fields for 'Přihlašovací jméno:' and 'Heslo:'. Below the fields are checkboxes for 'Zůstat přihášen' and a link 'Problémy s přihlášením'. A blue button labeled 'Přihlásit' is at the bottom. The right screenshot is titled 'Zapomenuté heslo' and shows a form for password recovery with a field for 'Přihlašovací jméno nebo e-mail:' containing 'priklad@mail.cz' and a blue button labeled 'Obnovit heslo'. Below the form is a paragraph of instructions in Czech. At the bottom of the left page, there are logos for Google Play, Microsoft, and the App Store.

## b) Přihlašování skrze Plus4U účet:

Změna přihlašovacích údajů je možná pouze v Plus4U. Přejdete do [www.plus4u.net](http://www.plus4u.net) > kliknete v pravém horním rohu na šedé tlačítko +4U > Nemůžete se přihlásit? > zadáte svůj registrační e-mail.

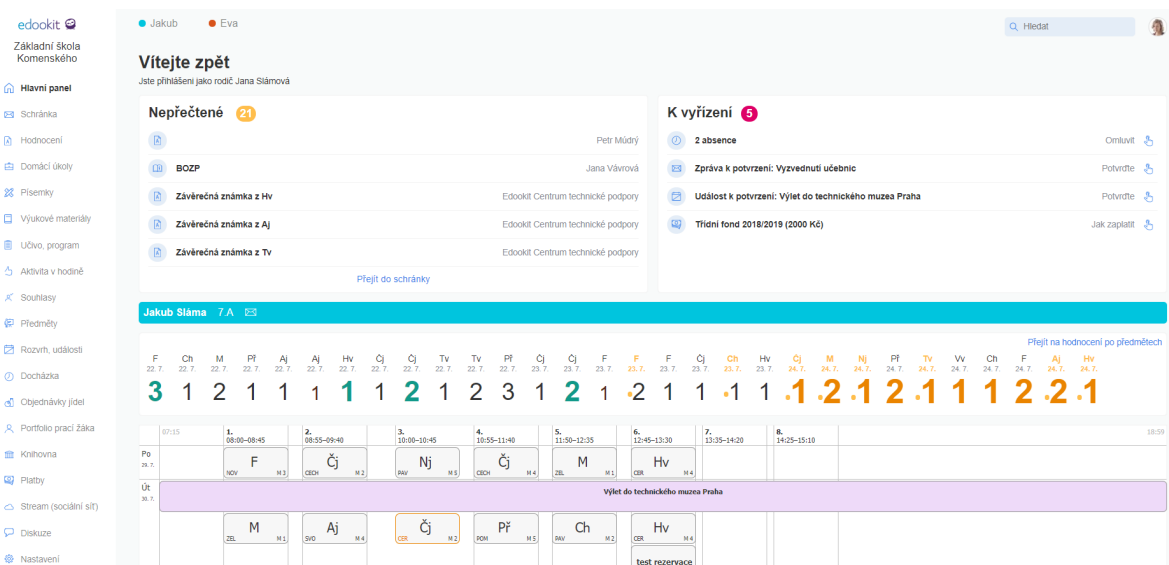
## Přehled funkcí

Rodičovský portál zobrazuje celkový přehled průchodu studiem žáka. Rodiče i žáci mohou jednoduše komunikovat se zástupci školy, sledovat prospěch, kontrolovat docházku, zveřejňovat své podněty a být informováni o událostech či aktivitách ve škole.

Pokud některou z níže popsaných kategorií nevidíte, znamená to, že je školou vypnutá. Nastavení zobrazení jednotlivých funkcí je v kompetenci školy.

### Náhled rodiče

Portál pro rodiče poskytuje přehled níže uvedených funkcí. Rozdíl mezi žákovským portálem a portálem pro rodiče je v rozšířené kompetenci pro rodiče (zejména sekce Docházka nebo Platby).



### Náhled žáka


Portál pro žáky je vzhledově stejný jako portál pro rodiče. Žáci nemohou na rozdíl od rodičů např. omlouvat docházku, ostatní funkce jsou totožné.

## Menu

Po přihlášení do systému vidíme na úvodní obrazovce hlavní panel a menu v levém sloupci obrazovky. Kliknutím na požadované kategorie v menu se otevře okno s informacemi a zpřístupní se dostupné podkategorie.

## Změna období

Po přihlášení se automaticky zobrazuje aktuální období / školní rok. Historická data lze zobrazit výběrem jiného období kliknutím na šipku nahoru/dolů pod nabídkou menu vlevo.

 Stream (sociální síť)

 Diskuze

 Nastavení

2018/19 

## Zpráva zákaznické podpore systému Edookit

Pokud narazíme na problém, který nedokážeme vyřešit, je možné kontaktovat zákaznickou podporu systému Edookit. Odkaz naleznete ve spodní části obrazovky pod rozvrhy - volba Napsat týmu Edookit. Do okna zprávy zadáme popis problému a stiskneme Odeslat.


2020/21 

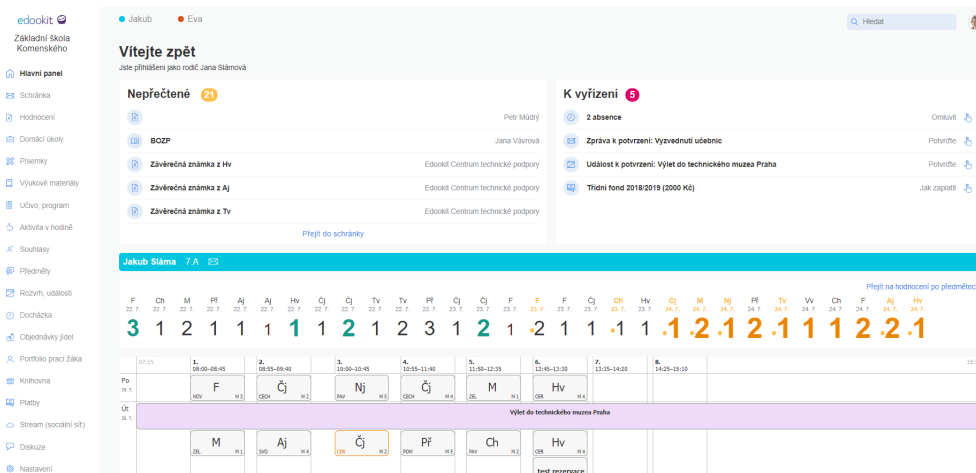
 Made with  by Edookit © 2021

[Průvodce rodičovským portálem](#)

[Napsat týmu Edookit](#)

## Hlavní panel

Hlavní panel (symbol domečku ) se zobrazí po přihlášení do systému. Najdeme zde stručný přehled nepřečtených objektů, objekty k vyřízení a vyžadující potvrzení, přehled hodnocení, rozvrh hodin, přehled docházky, přehled chování a aktivit v hodině (pokud jsou ze strany školy pro dané období zadané). Pokud má rodič více dětí, vidí na hlavním panelu všechny své děti (oddělené barevnými lištami - barvy jsou uživatelsky editovatelné v menu Nastavení).



**edookit**  
Základní škola  
Komenského

Hlavní panel

- Schůzka
- Hodnocení
- Domácí úkoly
- Předmět
- Výukové materiály
- Účivo, program
- Aktivita v hodině
- Souhlasy
- Přehledy
- Rozvrh, události
- Docházka
- Odpovědi žáků
- Portfolio prací žáka
- Knihovna
- Přihlášení
- Stream (sociální síť)
- Diskuze
- Nastavení

Vítejte zpět  
Jste přihlášen jako rodič Jana Slámová

**Nepřečtené 21**

- BOZP
- Závěrečná známka z Hv
- Závěrečná známka z Aj
- Závěrečná známka z Tv

**K vyřízení 5**

- Z absence
- Zpráva k potvrzení: Vyzvednutí učebnic
- Událost k potvrzení: Výlet do technického muzea Praha
- Třídní fond 2018/2019 (2000 Kč)

**Jakub Sláma 7.A ES**

Přehled na hodnocení po předmětech

F	Ch	M	Př	Aj	Hv	Cj	Cj	Tv	Tv	Př	Cj	F	F	F	Cj	Ch	Hv	Cj	M	Nj	Př	Tv	W	Ch	F	Aj	Hv	
22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7	22.7
3	1	2	1	1	1	1	2	1	2	3	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1

09:05 1. 09:05-09:45 2. 09:45-10:45 3. 10:45-10:45 4. 10:45-11:45 5. 12:00-12:35 6. 12:45-13:35 7. 13:35-14:25 8. 14:25-15:35 18:09

Po 18.1. F Ch M Př Aj Hv Cj Cj Tv Tv Př Cj F F F Cj Ch Hv Cj M Nj Př Tv W Ch F Aj Hv

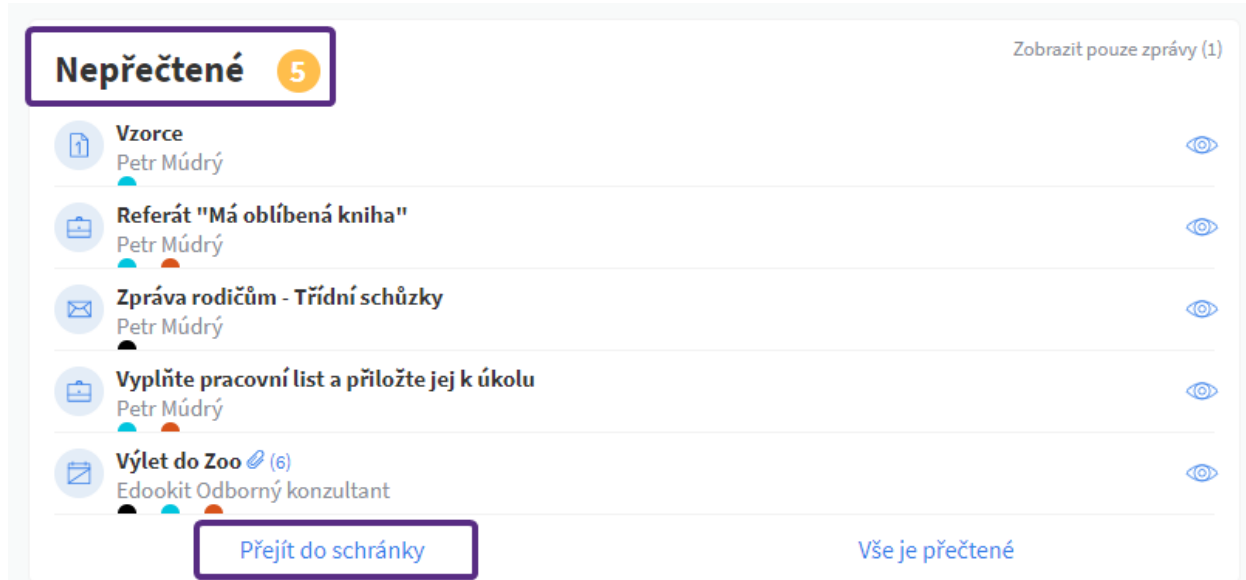
Úr 18.1. M Aj Čj Př Ch Hv

Výlet do technického muzea Praha






test rezervace

## Nepřečtené objekty

Nepřečtené (zprávy, události, poznámky apod.) zobrazují nejnovější nepřečtené objekty. Po kliknutí na "Nepřečtené" budete přesměrováni všech nepřečtených objektů. Po kliknutí na Přejít do schránky budete přesměrováni všech schránky všech objektů, kde je možné filtrování.



**Nepřečtené** 5 Zobrazit pouze zprávy (1)

-  **Vzorce**  
Petr Múdrý
-  **Referát "Má oblíbená kniha"**  
Petr Múdrý
-  **Zpráva rodičům - Třídní schůzky**  
Petr Múdrý
-  **Vyplňte pracovní list a přiložte jej k úkolu**  
Petr Múdrý
-  **Výlet do Zoo** (6)  
Edookit Odborný konzultant




[Přejít do schránky](#) Vše je přečtené

## K vyřízení

V sekci K vyřízení vidíte všechny objekty, které vyžadují z Vaší strany vyřízení - potvrzení zprávy, události, platbu, domácí úkol, omluvenku. Kliknutím na objekt přejdete do jeho detailu, kde jej můžete potvrdit.




**K vyřízení** 6


-  **Školní výlet (500 Kč)**  
Jak zaplatit
-  **Školní výlet (500 Kč)**  
Jak zaplatit
-  **Úkol Referát "Má oblíbená kniha"**  
Dokončit
-  **Zpráva k potvrzení: Zpráva rodičům - Třídní schůzky**  
Potvrďte
-  **2 absence**  
Omluvit

[Přejít do schránky](#) [Přejít do docházky](#) [Přejít do plateb](#)


Obsah pod lištou se jménem žáka slouží pro rychlý přehled studia. V této části se nacházejí: hodnocení, rozvrh hodin pro aktuální týden, docházka, chování a aktivita v hodině (pokud jsou

ze strany školy pro dané období zadané). V liště vedle jména žáka a třídy je možnost kliknout na symbol obálky a odeslat tak přímou zprávu třídnímu učiteli dítěte.

**Jakub Sláma**
7.A




jméno a  
třída  
žáka



možnost  
odeslat  
zprávu  
třídnímu  
učiteli

### Panel Hodnocení

Zobrazuje seznam známek udělených žákovi. Vpravo jsou nejnovější známky. Kliknutím na známku otevřeme její detail.

Oranžovým puntíkem jsou zvýrazněny známky, které nebyly ještě otevřeny (více v kapitole Hodnocení).

Kliknutím na odkaz [Přejít na hodnocení v předmětech](#) přejdete do seznamu známek po předmětech.

[Přejít na hodnocení po předmětech](#)

F	Ch	M	Př	Aj	Aj	Hv	Čj	Čj	Tv	Tv	Př	Čj	Čj	F	F	F
22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	22. 7.	23. 7.	23. 7.	23. 7.	23. 7.	23. 7.
<b>3</b>	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	3	1	2	1	2	1

### Náhled rozvrhu

Zobrazuje rozvrh pro daný týden a případné změny v rozvrhu. U každého předmětu je ve spodní části rámečku uveden učitel a místnost, kde hodina bude probíhat (více v kapitole Rozvrh, události). Najetím myši na buňku rozvrhu vidíte detailní informace o hodině.

	1. 08:00–08:45	2. 08:55–09:40	3. 10:10–10:55	4. 11:05–11:50	5. 11:50–12:35	6. 12:45–13:30
Po 12. 6.	Čj VAV M 4	Přv POM M 5	M SMBL M 4	Vv NOV M 4		
Út 13. 6.	M SMBL M 4	Tv VAV Tělocvična 1	Aj SVO M 3	Hv CER M 4	Zapsáno Div CECH	Nezapsáno Družina ZEL M 3
St 14. 6.	Přv POM M 1	Hv CER M 4	Čj VAV M 4	M SMBL M 4	Čj M 1	
Čt 15. 6.	Čj VAV M 4	Aj SVO M 3	Vv NOV M 4	Vv NOV M 4		
Pá 16. 6.	M SMBL M 4	Zrušeno MUD Čj M 4	Aj SVO M 3	Hv VAV M 4		

M (Matematika)  
ZEL (Zelenková R.)  
M 1  
Út 30. 7. 08:00–08:45

## Okno Docházka

Náhled docházky dítěte za aktuální týden. Ke každému dni je zobrazena příslušná ikona, která zobrazuje zadaný stav docházky.



- ✓ - přítomnost - dítě je ve škole
- 🕒 - pozdní příchod
- ✗ - absence
- 🕒 - pozdní příchod byl omluven
- ✗ - absence byla omluvena
- 📅 - školní akce
- ?

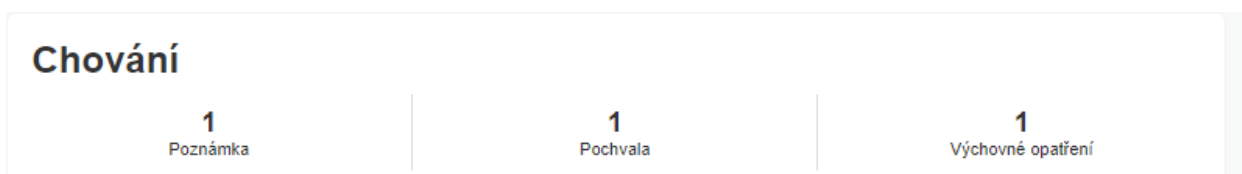
Vysvětlivky k docházce je možné zobrazit přesunutím kurzoru myši nad vybraný den. Kliknutím do okna se otevře sekce Docházka.

Ve spodní části okénka se dle zadané docházky propíše růžově počet zameškaných neomluvených hodin a počet neomluvených pozdních příchodů. Celkové omluvené absence a pozdní příchody jsou značeny černě. V kolonkách se může objevit i počet proběhlých školních akcí.

Kliknutím do okna Docházka přejdete do menu Zpětné omlouvání.

## Okno Chování

Okno chování je zobrazeno v případě, že má dítě ve zvoleném období zadanou pochvalu, poznámku či výchovné opatření.

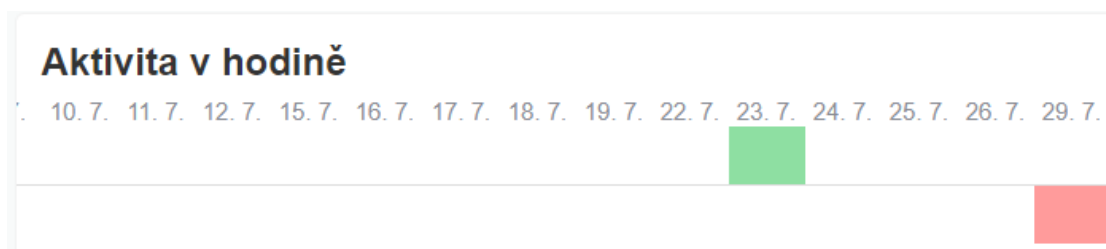




Kliknutím do okna Chování přejdete do menu Hodnocení > výchovná opatření.

### Okno Aktivita v hodině

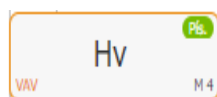
Okno chování je zobrazeno v případě, že má dítě ve zvoleném období zadanou nějakou aktivitu v hodině..



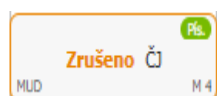
Kliknutím do okna Chování přejdete do menu Aktivita v hodině.

### Změny v rozvrhu

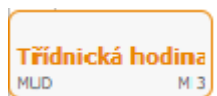
Oranžovou barvou je označena hodina se změnou. Jedná se zejména o suplování, výměny hodin a spojování hodin.



U této hodiny je v levém dolním rohu oranžově zvýrazněno jméno učitele. Hodina bude tímto učitelem suplována.



Zde došlo k úplnému zrušení hodiny.



Původní hodina byla nahrazena jinou hodinou / předmětem (v tomto případě třídnickou hodinou).



V pravém dolním rohu je zvýrazněn název učebny. Byla změněna třída, ve které bude hodina probíhat.



Pokud je změněn vyučující i učebna, hodina byla spojena s jinou souběžnou hodinou, kterou vyučuje daný změněný učitel ve změněné učebně.

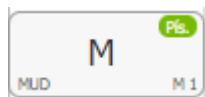
Fialovou barvou je označena školní událost. Na následujícím obrázku vidíme, že ve středu 14.6. probíhá klasická výuka, ale ve čtvrtek 15.6. je výuka nahrazena školní akcí Vida centrum.

St 14. 6.	ČJ MUD M 2	M MUD M 1	Vv MUD M 1	Vv MUD M 1	ČJ M 1	Prv MUD M 1	M MUD M 1
Čt 15. 6.	Vida centrum						

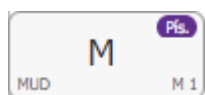
### Upozornění na písemnou práci

V rozvrhu se také zobrazují naplánované termíny písemných prací. Poznáme je podle

barevných bublin v pravém horním rohu předmětu. Podle barvy lze rozeznat váhu písemné práce.



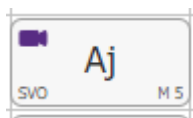
Zelená barva značí, že se jedná o běžnou písemnou práci.



Fialová barva značí, že se jedná o velkou písemnou práci (hodnota známky má větší váhu).

### Videokonference v hodině

Hodina s ikonou fialové kamery značí naplánovanou videokonferenci v hodině. Do videokonferenc se můžete přihlásit kliknutím na hodinu > Připojit k videokonferenci.

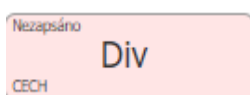


### Hodiny k zápisu

Položky, které jsou v rozvrhu vybarveny zeleně nebo červeně, značí zapsané/nezapsané hodiny. Jedná se především o předměty, které si žák sám k zápisu vybírá (např. kroužky nebo nepovinné předměty, více v kapitole 10).



- zapsaný předmět



- nezapsaný předmět

### Plánovaná absence

Rodiče mají možnost zadat plánovanou absenci přímo z rozvrhu. Je potřeba kliknout na požadovanou hodinu, kdy bude dítě chybět a zapsat do okna důvod absence (více v kapitole docházka).

St 21. 4. 2021, 8:55–9:40  
Aj 1 - 9.A  
Angličtina  
SVO (Svoboda A.)  
M 4

**Hodiny k avizování absence**  
St 21. 4. 2021, 8:55 Angličtina (Aj 1 - 9.A)

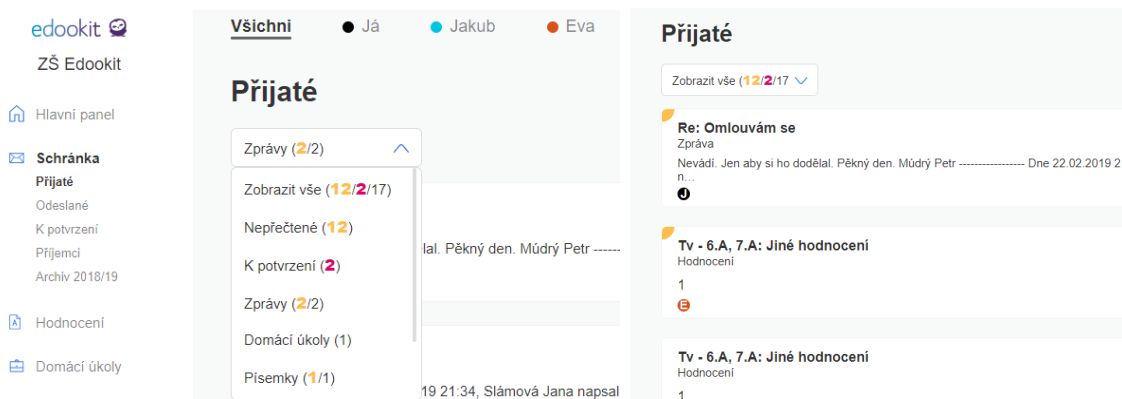
**Hlášení dopředu po hodinách**

Uvedte prosím stručný důvod nepřítomnosti nebo pozdního příchodu. Např. nemoc, návštěva lékaře, rodinné důvody,...

[Uložit](#)

## Schránka

Sekce schránka slouží pro zobrazení přijatých/odeslaných zpráv, oznámení, upozornění, hodnocení a dalších objektů dle volby ve filtru. Rodič vidí i zprávy určené svým dětem, lze volit mezi zobrazením všech zpráv nebo jen zpráv určených konkrétnímu dítěti. Nepřečtené objekty jsou označeny oranžovou barvou, přečtené černou.



The screenshot shows the edookit interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Hlavní panel', 'Schránka' (with sub-items: 'Přijaté', 'Odeslané', 'K potvrzení', 'Příjemci', 'Archiv 2018/19'), 'Hodnocení', and 'Domácí úkoly'. The main area is titled 'Všichni' and shows a list of 'Přijaté' (Received) items. A dropdown menu is open over the 'Zprávy (2/2)' item, showing options: 'Zobrazit vše (12/2/17)', 'Nepřečtené (12)', 'K potvrzení (2)', 'Zprávy (2/2)', 'Domácí úkoly (1)', and 'Přemky (1/1)'. The right side shows a detailed view of a received message: 'Re: Omlouvám se' with a subject 'Zpráva' and content 'Neváží: Jen aby si ho dodělal. Pěkný den. Múdrý Petr ..... Dne 22.02.2019 21...'. Below it are two 'Tv - 6.A, 7.A: Jiné hodnocení' items, each with a score of 1.

## Odpověď a nová zpráva

Po kliknutí na přijatou zprávu se zobrazí detail zprávy. Pod detailem je krátké menu, v něm zvolíme **Odpověď** a otevře se nové okno, kam zadáme předmět a naši odpověď. Obsah se odešle osobě, od které přišla zpráva, na kterou odpovídáme. Tlačítkem **Přiložit soubory...** ve spodní části přidáme případnou přílohu.

**Detail zprávy**

Předmět zprávy: **Učebnice 2019/2020**

Text zprávy: —

Odesílatel: **Petr Múdrý**

Odeslané: **Včera, 11:58**

Stav potvrzení: **Potvrzeno Dnes, 11:57**

[< Zpět](#)
[Předchozí zpráva](#)
[Následující zpráva](#)
[Přejít do schránky](#)
[Odpovědět](#)
[Archivovat](#)

Příjemce:  
**Petr Múdrý**

Kopie:

Předmět:  
RE: Odstávka vody

Obsah:  
Děkuji za zprávu, beru na vědomí!

Zpráva od Petr Múdrý z 22. 3., 17:28  
Odstávka vody  
Na škole nepoteče voda od 12:30 do 14:30

[Přiložit soubory...](#)

**Odeslat**

Odpovědět můžeme také jednoduše přes malé tlačítko Odpovědět přímo v přehledu zpráv.

Zprávy (3/5) ▼

**Nová zpráva** Vše je přečtené

**Učebnice 2019/2020**  
Zpráva

Petr Múdrý  
Včera, 11:58

Potvrzeno Dnes


[↩](#) [📄](#)

**Novou zprávu** vytvoříme v sekci Schránka > Přijaté kliknutím na velké modré tlačítko **Vytvořit novou zprávu** v horní části obrazovky.

**Přijaté**

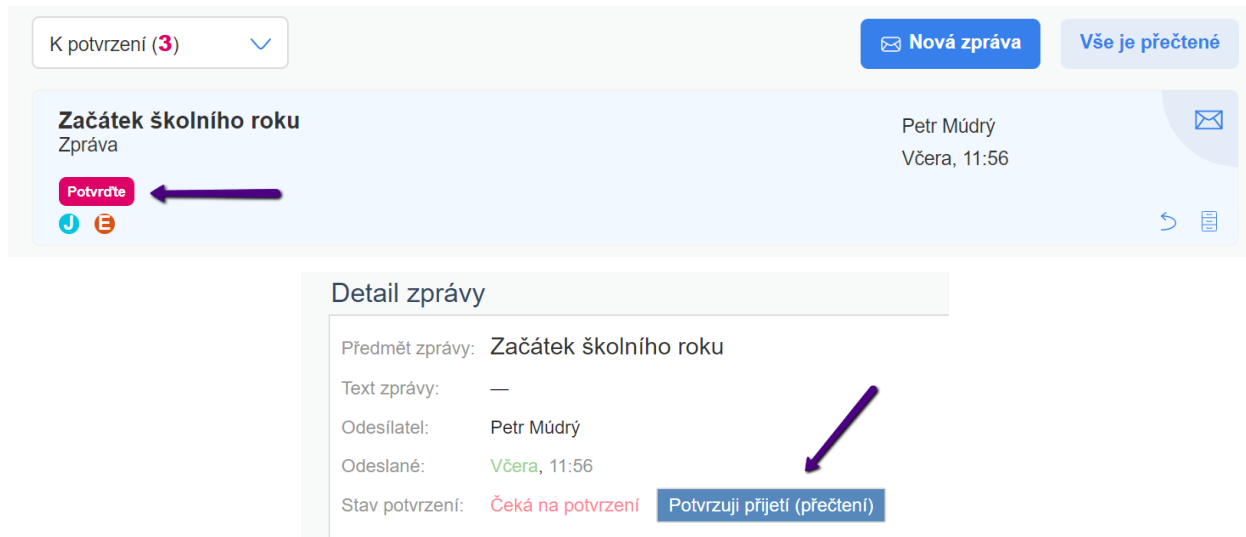
Zobrazit vše (13/3/70) ▼

**Nová zpráva** Vše je přečtené

Po otevření okna nové zprávy je třeba vyplnit příjemce. Jméno příjemce lze začít psát přímo do řádku nebo můžeme příjemce dohledat kliknutím na ikonu . Další možností je zasílání přes Zprávy > Příjemci. V tomto seznamu jsou zobrazeni učitelé a další důležité kontakty ve škole, kterým rodič může poslat zprávu. Zaškrtnutím jednoho nebo více políček vybereme příjemce a potvrzením tlačítka **Napsat vybraným** odešleme zprávu.

## K potvrzení

Pokud učitel žáka vytvoří zprávu / událost / oznámení, u kterého požaduje potvrzení, zobrazí se tento objekt ve zprávách zvýrazněný růžově (např. třídní učitel založí událost "Výlet do ZOO" a rodiče mají za úkol potvrdit účast žáka na této aktivitě; učitel předmětu zadá do systému termín písemné práce, rodič/žák potvrdí, že o tomto ví, atd.). Objekty k potvrzení vidíte na hlavním panelu a v menu Schránka > Přijaté > K potvrzení, zobrazí se růžové tlačítko s textem Potvrďte zde.



K potvrzení (3) Nová zpráva Vše je přečtené

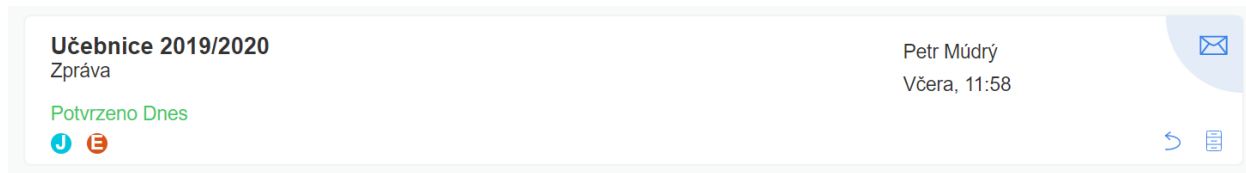
**Začátek školního roku**  
Zpráva  
Petr Múdrý  
Včera, 11:56

Potvrďte

Detail zprávy

Předmět zprávy: Začátek školního roku  
Text zprávy: —  
Odesílatel: Petr Múdrý  
Odeslané: Včera, 11:56  
Stav potvrzení: Čeká na potvrzení Potvrzují přijetí (přečtení)

Odesílateli se odešle oznámení, že byla zpráva potvrzena, a u objektu se objeví zelený text Potvrzeno.

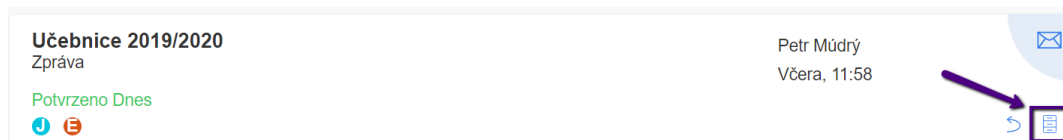


**Učebnice 2019/2020**  
Zpráva  
Petr Múdrý  
Včera, 11:58

Potvrzeno Dnes

## Odeslané zprávy

V případě potřeby lze zobrazit seznam odeslaných zpráv v sekci Schránka > odeslané. Zprávy nelze mazat z důvodu archivace a správy údajů. Všechny objekty je možné archivovat v detailu kliknutím na tlačítko Archivovat nebo kliknutím na 3 modré šuplíčky u objektu. Po archivaci najdete objekty v menu Schránka / Archiv.



**Učebnice 2019/2020**  
Zpráva  
Petr Múdrý  
Včera, 11:58

Potvrzeno Dnes

### Detail zprávy

Předmět zprávy: Učebnice 2019/2020

Text zprávy: —

Odesílatel: Petr Múdrý

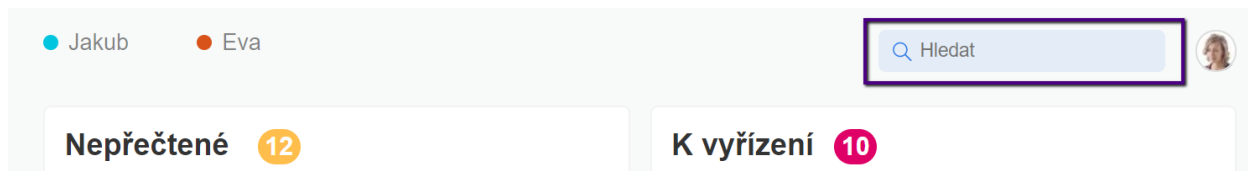
Odeslané: Včera, 11:58

Stav potvrzení: **Potvrzeno Dnes**, 11:57

[← Zpět](#) [Předchozí zpráva](#) [Následující zpráva](#) [Přejít do schránky](#) [Odpovědět](#) [Archivovat](#)

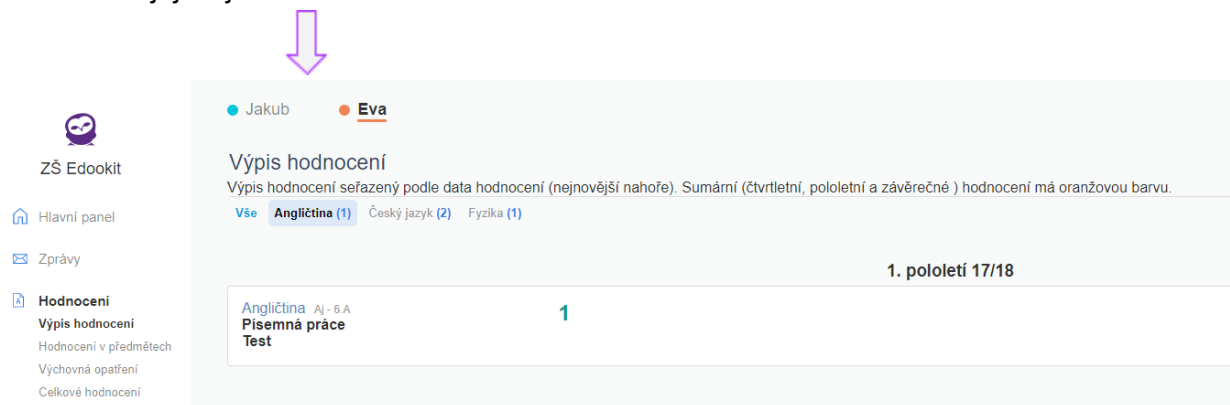
## Vyhledávání zpráv

Pokud chceme hledat konkrétní zprávu, použijeme vyhledávací pole se symbolem lupy, kterou najdeme nahoře na každé stránce. Do vyhledávacího pole napíšeme např. jméno odesílatele. Pomocí lupy je možné vyhledávat název zprávy, jméno odesílatele, část textu obsaženého ve zprávě.



## Hodnocení

V sekci Hodnocení mohou rodiče sledovat prospěch svého dítěte a jeho chování (podobně jako v žákovské knížce). Pokud má rodič dětí více, lze mezi nimi přepínat ve vrchní části obrazovky kliknutím na jejich jméno.



### Váha známek

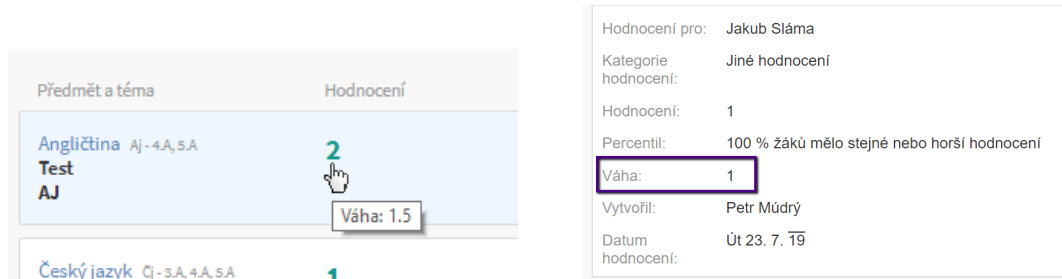
> známky s vahou větší než 1 jsou **zelené** (velké) : **1**

> známky s vahou 1 jsou **černé** (normální) : **1**

> známky s vahou menší než 1 jsou **tmavě hnědé** (malé) : **1**

Hodnocení za čtvrtletí / pololetí / závěrečné hodnocení je zvýrazněno oranžovou barvou : **1**

Přesnou váhu známky zviditelníme tím, že nad známku přemístíme kurzor myši (bez kliknutí na známku). Objeví se malá vysvětlivka. Dále váhu najdete v detailu hodnocení.



Předmět a téma	Hodnocení
Angličtina Aj - 4.A, 5.A Test AJ	2 Váha: 1.5
Český jazyk Čj - 3.A, 4.A, 5.A	1

Hodnocení pro: Jakub Sláma  
 Kategorie hodnocení: Jiné hodnocení  
 Hodnocení: 1  
 Percentil: 100 % žáků mělo stejné nebo horší hodnocení  
**Váha: 1**  
 Vytvořil: Petr Múdry  
 Datum hodnocení: Út 23. 7. 19

## Hodnocení v předmětech

Známky se vypisují po předmětech. Každý předmět má svoji kolonku, kde je v řádku seznam známek za první i druhé pololetí. Zámka nejvíce vpravo je nejnovější. V řádku lze dobře pozorovat barevné odlišení známek podle jejich váhy. Pokud je umožněno zobrazení průměru známek, zobrazí se jako ukazatel s ručičkou v pravé části obrazovky. Zobrazení průměru známek je v kompetenci školy. Není možné jej nastavit individuálně pro jednotlivé žáky/rodiče.

Průměr známek za daný předmět je znázorněn v pravém konci kolonky v hodnotící škále:



ZŠ Edookit

- Hlavní panel
- Zprávy
- Hodnocení
  - Vypis hodnocení
  - Hodnocení v předmětech**
  - Výchovná opatření
  - Celkové hodnocení

Hodnocení v předmětech

Zde uvidíte seznam hodnocení v jednotlivých předmětech (nejnovější VPRAVO). Sumární (čtvrtletní, pololetní a závěrečné) hodnocení má oranžovou barvu.

Angličtina Aj - 6.A	1. pololetí 17/18
Docházka: 100 %	1

Aj 1 - 6.A

Vávrová Jana

Docházka: 100 %



Přejetím kurzoru myši nad každou známkou se dozvíme, za co byla udělena a jaká je její váha.



ZŠ Edookit

- Hlavní panel
- Zprávy
- Hodnocení
  - Vypis hodnocení
  - Hodnocení v předmětech**

Hodnocení v předmětech

Zde uvidíte seznam hodnocení v jednotlivých předmětech (nejnovější VPRAVO). Sumární (čtvrtletní, pololetní a závěrečné) hodnocení má oranžovou barvu.

Angličtina Aj - 6.A	1. pololetí 17/18
Docházka: 100 %	1 Test, Váha: 1.5

Aj 1 - 6.A

Vávrová Jana

Docházka: 100 %

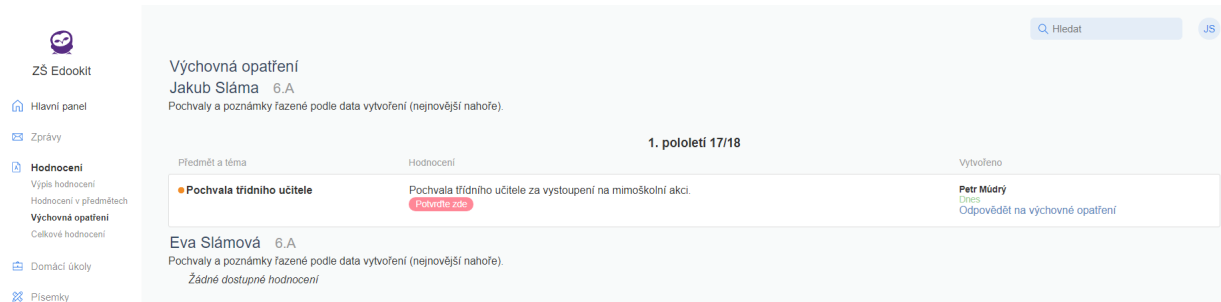
Pokud je některý z předmětů rozdělen na více sekcí (dle počtu žáků), zobrazuje se jak nadřazený předmět, tak sekce, do které je příslušný žák zapsán (např. angličtina viz předchozí obrázek).

## Výpis z hodnocení

V této kategorii je seznam, v němž jsou uloženy všechny známky z předmětů, nejnovější klasifikace je v seznamu nejvýše. Pokud chceme vyfiltrovat jen určitý předmět, můžeme tak učinit kliknutím na malé názvy předmětů nad seznamem.

## Výchovná opatření

Sekce, kam se ukládají udělené poznámky či pochvaly. Nejnovější záznamy jsou umístěny nahoře.



**Výchovná opatření**  
Jakub Sláma 6.A  
Pochvaly a poznámky řazené podle data vytvoření (nejnovější nahoře).

1. pololetí 17/18

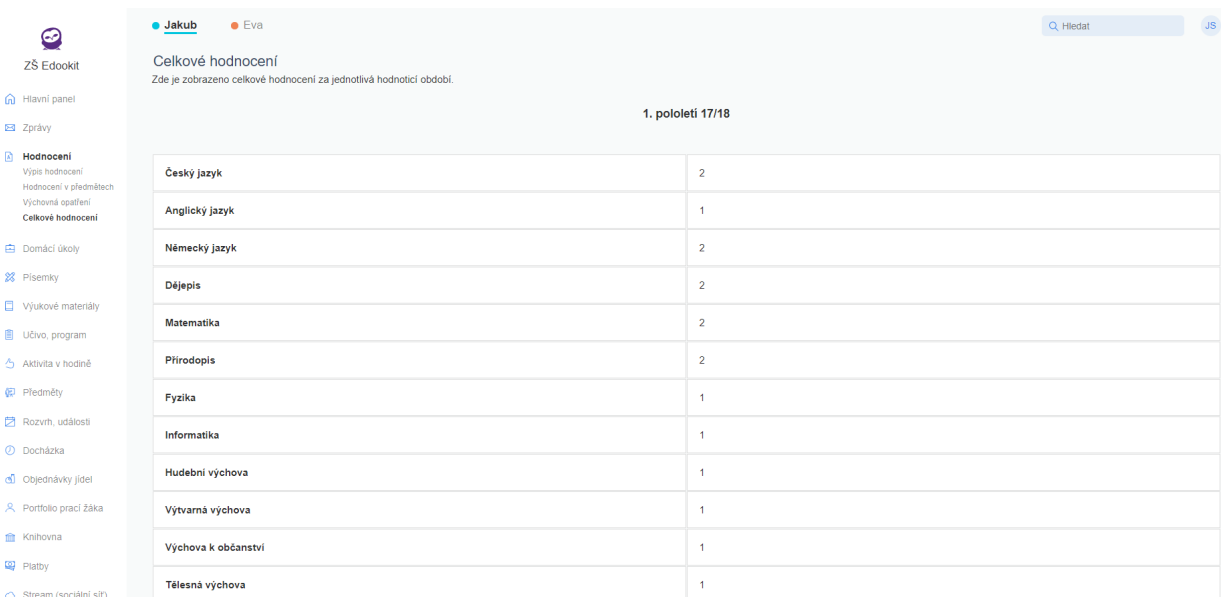
Předmět a téma	Hodnocení	Vytvořeno
Pochvala třídního učitele	Pochvala třídního učitele za vystoupení na mimoškolní akci.	Petr Mlýný Odpovědět na výchovné opatření

Eva Slámová 6.A  
Pochvaly a poznámky řazené podle data vytvoření (nejnovější nahoře).  
Žádné dostupné hodnocení

Kliknutím na pochvalu / poznámku zobrazíme detail. Odpovědět můžeme přes modrý řádek Odpovědět na výchovné opatření. Pokud učitel vyžadoval od rodiče potvrzení, objeví se tato informace ve Zprávy > K potvrzení. Po schválení rodičem se objeví zelený text Potvrzeno (+ den potvrzení).

## Celkové hodnocení

Poslední podkategorií v Hodnocení je Celkové hodnocení. Obsahuje přehled výsledných známek za jednotlivá hodnocení období, přehled omluvených a neomluvených absencí a známku z chování, pokud škola údaje povolí ke zobrazení.



**Celkové hodnocení**  
Zde je zobrazeno celkové hodnocení za jednotlivá hodnocení období.

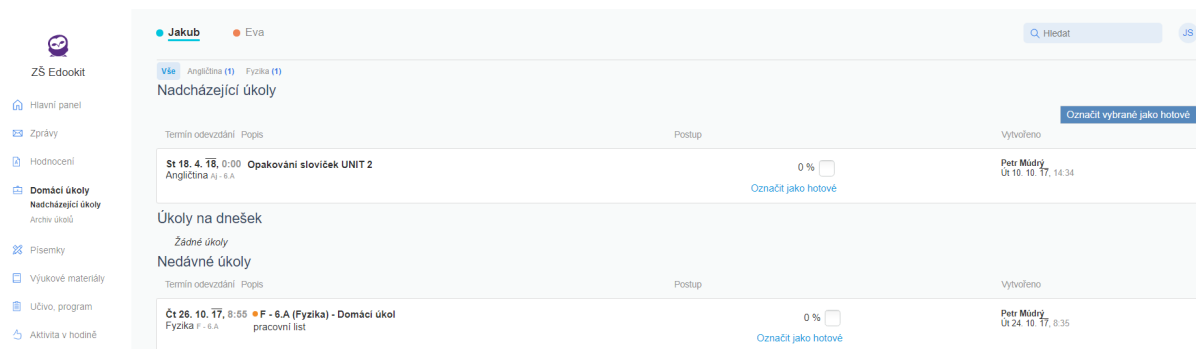
1. pololetí 17/18

Český jazyk	2
Anglický jazyk	1
Německý jazyk	2
Dějepis	2
Matematika	2
Přírodopis	2
Fyzika	1
Informatika	1
Hudební výchova	1
Výtvarná výchova	1
Výchova k občanství	1
Tělesná výchova	1



## Domácí úkoly

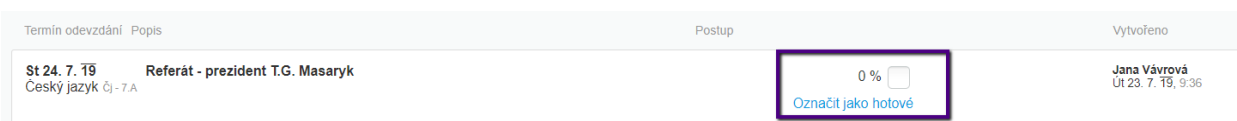
Kategorie Domácí úkoly umožňuje žákovi / rodiči nahlížet a spravovat domácí úkoly. Úkoly do systému zadává učitel, který určí termín odevzdání a také určí způsob, jakým bude úkol odevzdán, popřípadě nechá žáka vybrat si z několika možností. Lze odevzdávat např. v elektronické podobě nahráním přímo do systému. Učitel může taktéž vyžadovat potvrzení, že o úkolu víte. Potom přijde upozornění do Zpráv. Zadávající může nastavit i způsob hodnocení a váhu, takže kromě klasického známkování může být úkol ohodnocen např. body nebo procenty.



### Nadcházející úkoly

V seznamu se nacházejí tři rozdělení: Nadcházející úkoly, Úkoly na dnešek, Nedávné úkoly. Nadcházející úkoly sdružují úkoly, kde ještě nevypršel termín odevzdání. Úkoly na dnešek zobrazují úkol na aktuální den - pokud nějaký je. Nedávné úkoly obsahují předchozí proběhlé úkoly.

V rámečcích vidíme datum odevzdání, popis úkolu, políčko pro označení a zadavatele. Po rozkliknutí se objeví detail. Žákům může být umožněno vkládání postupu práce, tudíž si žák / rodič může přímo v úkolu poznamenat, že má hotovo např. 50 % úkolu. Hotové úkoly lze označit jako hotové.



ZŠ Edookit

- [Hlavní panel](#)
- [Zprávy](#)
- [Hodnocení](#)
- Domácí úkoly**
  - Nadcházející úkoly
  - Archiv úkolů
- [Písemky](#)
- [Výukové materiály](#)
- [Učivo, program](#)
- [Aktivita v hodině](#)
- [Předměty](#)
- [Rozvrh, události](#)
- [Docházka](#)
- [Objednávky jídel](#)
- [Portfolio prací žáka](#)
- [Knihovna](#)

### Detail úkolu

Název: F - 6.A (Fyzika) - Domácí úkol

Popis úkolu: pracovní list

Termín: Út 31. 10. 17

Předmět: Fyzika F - 6.A, Jakub Sláma

Číslo úkolu: 1520

Vytvořeno: Út 24. 10. 17, 8:35

Úkol pro: Jakub Sláma

Stav: ?

Postup: Úkol není hotový [Označit jako hotové](#)

Postup:  50 %

Přiložené soubory: No uploaded files.

[Přiložit soubory...](#)

Soubor nevybrán

Soubor nevybrán

Soubor nevybrán

Soubor nevybrán

Soubor nevybrán

[Předchozí](#)
[Následující](#)
[← Zpět](#)
[Jít na úlohy](#)
[Odpovědět](#)

## Kvíz

Učitel také může zadat jako domácí úkol tzv. kvíz. Úkol se zobrazí stejně jako ostatní, ale po

náhledu do detailu je k dispozici nové tlačítko . Po kliknutí se zobrazí kvíz, kde volíme správné odpovědi. Učitel rozhoduje, zda je kvíz přístupný pouze jednou, či opakovaně. Po dokončení je potřeba opět označit, že úkol je hotový.

## Dřívější úkoly

Přehled všech historických i aktuálních úkolů.

## Písemky

Podobně, jak tomu je s domácími úkoly, se chová a vypadá sekce Písemky. Položky jsou rozděleny podle toho, zda již proběhly a nebo zda jsou ještě aktuální. Záznam písemky má buď charakter oznamovací a nebo je písemka nastavena na určitý čas a propíše se i do rozvrhu. Pokud učitel zadá písemku do systému pouze proto, aby žákům tuto skutečnost připomněl (např. aby se připravili), nezobrazí se v rozvrhu a odešle se pouze upozornění do okna u domácího úkolu na hlavním panelu. Detaily však nalezneme v sekci Písemky. Pokud učitel vyžaduje potvrzení, zobrazí se upozornění na potvrzení ve Zprávy > K potvrzení.

## Nadcházející písemné práce

Vidíme nejnovější písemné práce. Výběrem a kliknutím zobrazíme detail. Zvolením konkrétního předmětu nad seznamem písemek se zobrazí jen písemky k vybranému předmětu.

ZŠ Edookit

- Hlavní panel
- Zprávy
- Hodnocení
- Domácí úkoly
- Pisemky**
  - Nadcházející pisemky
  - Proběhlé pisemky
- Výukové materiály
- Učivo, program
- Aktivita v hodině
- Předměty
- Rozvrh, události

Hledat JS

Vše Matematika (1)

### Nadcházející pisemky

Termín písemné práce Popis Vytvořeno

Út 31. 10. 17, 8:00	Zlomky Matematika M - 6.A Písemka	Petr Múdry Dnes, 13:08
---------------------	---	---------------------------

### Dnešní písemné práce

Žádné písemné práce

### Nedávné písemné práce

Termín písemné práce Popis Vytvořeno

Čt 26. 10. 17	Diktát Český jazyk Čj - 6.A 1ry Písemka	Petr Múdry Čt 26. 10. 17, 10:18
Út 10. 10. 17	Test Angličtina A - 6.A Písemka	Petr Múdry Út 10. 10. 17, 14:34

## Proběhlé písemné práce

Všechny písemné práce z minulosti. Taktéž můžeme filtrovat hledaný předmět.

## Výukové materiály

Do výukových materiálů učitelé mohou průběžně nahrávat různé soubory. Položky mohou obsahovat dokumenty, studijní materiály, přílohy k domácím úkolům, odkazy na knihy nebo články na internetu, atd. Žák/rodič si může soubory pohodlně stáhnout pře tlačítko Stáhnout soubor, které se objeví u každé stáhnutelné přílohy po otevření detailu položky.

ZŠ Edookit

- Hlavní panel
- Zprávy
- Hodnocení
- Domácí úkoly
- Pisemky
- Výukové materiály**
- Učivo, program
- Aktivita v hodině
- Předměty
- Rozvrh, události
- Docházka

### Detail materiálu

Název materiálu: Informace k českému jazyku

Obsah materiálu:

Vytvořil: Petr Múdry

Příjemci materiálu: Jakub Sláma

ID: 623

Vytvořeno: Dnes, 13:23

[← Zpět](#) [Jít na studijní materiály](#) [Odpovědět](#)

▼ Příložené soubory (1)

soubor	Náhled	Vytvořeno
cesky-jazyk-1-5_162.pdf Stáhnout soubor	Nedostupné	Petr Múdry Dnes, 13:23

[Galerie](#)

Soubory lze zobrazit všechny a nebo si je vytřídit dle jednotlivých předmětů kliknutím na název předmětu v horní části obrazovky. Na zadané materiály lze reagovat tlačítkem Odpovědět a poslat tak zprávu učiteli, který soubor nahrál.

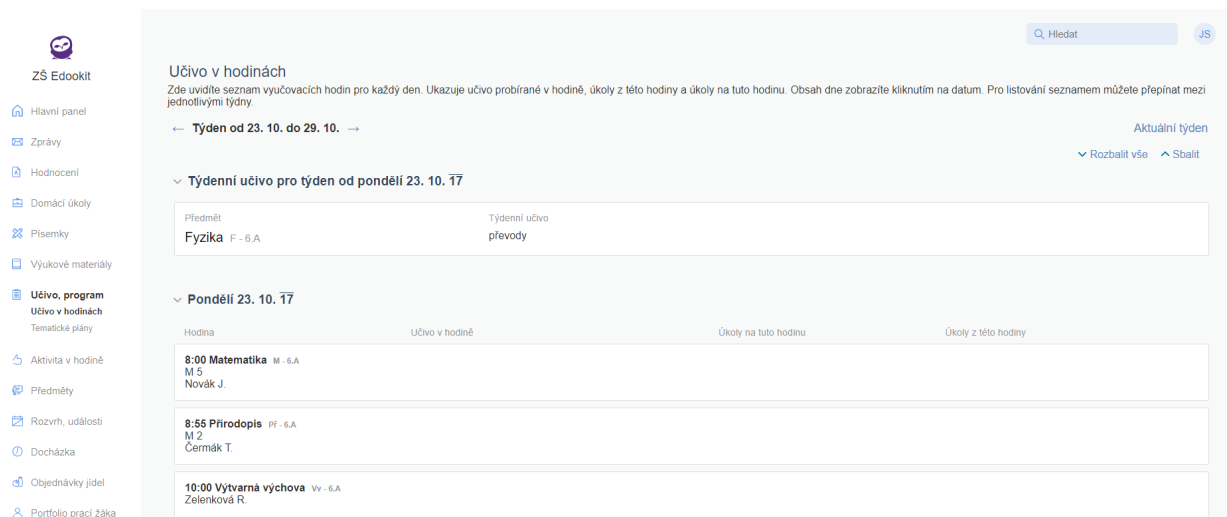
## Učivo, program

Přehledný seznam vyučovacích hodin a učebního plánu pro každý den. Přepínat lze mezi jednotlivými týdny.

### Učivo v hodinách

Ukazuje učivo probírané v hodině, úkoly z této hodiny, které učitel zadal k vypracování na příští lekci a úkoly na tuto hodinu, které byly zadány v hodině minulé. Rozkliknutím úkolu se dostaneme na Domácí úkoly, kde můžeme poznačit splnění úkolu.

Obsah hodin z daného dne zobrazíte kliknutím na datum (rozbalí se šipka dolů). Nahoře vpravo jsou volby pro rozbalení a sbalení celého seznamu. Pro listování seznamem můžete přepínat mezi jednotlivými týdny (šipky doleva a doprava).



**Učivo v hodinách**  
Zde uvidíte seznam vyučovacích hodin pro každý den. Ukazuje učivo probírané v hodině, úkoly z této hodiny a úkoly na tuto hodinu. Obsah dne zobrazíte kliknutím na datum. Pro listování seznamem můžete přepínat mezi jednotlivými týdny.

← Týden od 23. 10. do 29. 10. → Aktuální týden  
 Rozbalit vše Sbalit

▼ Týdenní učivo pro týden od pondělí 23. 10. 17


Předmět	Týdenní učivo
Fyzika F - 6.A	převody












▼ Pondělí 23. 10. 17

Hodina	Učivo v hodině	Úkoly na tuto hodinu	Úkoly z této hodiny
8:00	Matematika M - 6.A M 5 Novák J.		
8:55	Přirodopis PF - 6.A M 2 Čermák T.		
10:00	Výtvarná výchova VV - 6.A Zelenková R.		

### Tematické plány

Tematické plány slouží k přehledu učiva, které má být probráno v daném časovém úseku. Tyto plány si stanovuje a vyplňuje škola. Pro více informací můžete kontaktovat zástupce školy.

 ZŠ Edookit


-  Hlavní panel
-  Zprávy
-  Hodnocení
-  Domácí úkoly
-  Písemky
-  Výukové materiály
-  **Učivo, program**  
Učivo v hodinách  
**Tematické plány**
-  Aktivita v hodině
-  Předměty
-  Rozvrh, události
-  Docházka


















### Tematické plány

Jméno	Výstupy	Témata
M-9-4 Ne 1. 1. 06 – Čt 31. 12. 26 (Matematika 6. Ročník)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M-9-4-01</li> <li>• M-9-4-02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M-9-4-02-01</li> <li>• M-9-4-02-02</li> <li>• M-9-4-01-01</li> </ul>
M-9-3 Ne 1. 1. 06 – Čt 31. 12. 26 (Matematika 6. Ročník)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M-9-3-03</li> <li>• M-9-3-02</li> <li>• M-9-3-01</li> <li>• M-9-3-13</li> <li>• M-9-3-12</li> <li>• M-9-3-11</li> <li>• M-9-3-10</li> <li>• M-9-3-09</li> <li>• M-9-3-08</li> <li>• M-9-3-07</li> <li>• M-9-3-06</li> <li>• M-9-3-05</li> <li>• M-9-3-04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M-9-3-07-01</li> <li>• M-9-3-13-01</li> <li>• M-9-3-06-01</li> <li>• M-9-3-03-01</li> <li>• M-9-3-05-03</li> <li>• M-9-3-05-02</li> <li>• M-9-3-05-01</li> <li>• M-9-3-01-01</li> <li>• M-9-3-11-01</li> <li>• M-9-3-04-01</li> <li>• M-9-3-10-01</li> <li>• M-9-3-02-01</li> <li>• M-9-3-09-01</li> <li>• M-9-3-12-01</li> <li>• M-9-3-08-01</li> <li>• M-9-3-03-02</li> </ul>
M-9-2 Ne 1. 1. 06 – Čt 31. 12. 26 (Matematika 6. Ročník)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M-9-2-05</li> <li>• M-9-2-01</li> <li>• M-9-2-02</li> <li>• M-9-2-03</li> <li>• M-9-2-04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M-9-2-01-01</li> <li>• M-9-2-05-01</li> <li>• M-9-2-04-01</li> <li>• M-9-2-03-01</li> <li>• M-9-2-02-01</li> </ul>

## Aktivita v hodině

Náhled na aktivitu žáka v hodině. Aktivitu v hodině zadává učitel, kdy žáky hodnotí kladnými či zápornými body.

 ZŠ Edookit

-  Hlavní panel
-  Zprávy
-  Hodnocení
-  Domácí úkoly
-  Písemky
-  Výukové materiály
-  Učivo, program
-  **Aktivita v hodině**
-  Předměty
-  Rozvrh, události
-  Docházka
-  Objednávky jídel
-  Portfolio prací žáka
-  Knihovna
-  Platby
-  Stream (sociální síť)
-  Diskuze


JS

### Aktivita v hodině




Zde uvidíte aktivitu Vašich dětí v hodinách.

← Týden od 23. 10. do 29. 10. → Aktuální týden

**Pondělí 23. 10. 17**

Hodina	Aktivita v hodině	Souhm bodů za aktivitu
10:00	Výtvarná výchova VV - 6.A Zelenková R.  Mluví bez vyzvání	-1

**Úterý 24. 10. 17**

Hodina	Aktivita v hodině	Souhm bodů za aktivitu
8:00	Matematika M - 6.A M 5 Novák J.  Týmová práce	1
8:55	Český jazyk ČJ - 6.A M 4 Můdry P.  Spolupracuje	1
10:55	Dějepis DĚJ - 6.A M 5 Vávrová J.  Odevzdává pozdě	-1

## Souhlasy

V této sekci najdete souhlasy, které škola vyžaduje. Můžete je schválit či zamítnout. Schválení i zamítnutí lze kdykoliv změnit.

**Výpis souhlasů**  
Škola je ze zákona povinná evidovat o studentech některé údaje. Další údaje jsou však evidovány za jinými účely, například zefektivnění vzdělávání a urychlení školní administrativy. Aby tyto údaje škola mohla zpracovávat, potřebuje podle směrnice GDPR Vaš souhlas.

Název	Popis	Stav
Souhlas se zpracováním osobních údajů Jakub Sláma Účinný bez časového omezení	<a href="#">Souhlasím</a> <a href="#">Nesouhlasím</a>	Čeká na rozhodnutí
Souhlas se zpracováním osobních údajů Eva Slámová Účinný bez časového omezení	<a href="#">Souhlasím</a> <a href="#">Nesouhlasím</a>	Čeká na rozhodnutí

## Předměty

Informace o vyučovaných předmětech ve vybraném období.

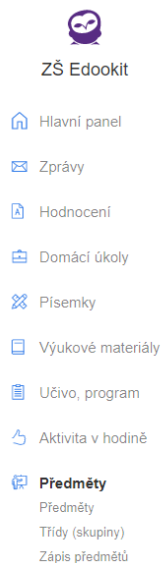
### Předměty

Okénka s předměty (pro každé dítě), které jsou v daném období vyučovány. Kliknutím na předmět zobrazíme details. V oknech je uveden název předmětu, vyučující, přehled známek, docházky, průměru, úkolů, materiálů a také je zde možnost kontaktovat učitele předmětu.

**Předměty**  
Seznam aktuálních předmětů. Do detailu předmětu se dostanete kliknutím na název předmětu.

<p><b>Angličtina</b> Aj - 6.A 2017/2018</p> <p>Učitel: <b>žádný</b></p> <p>Známky: <b>1</b></p> <p>Dochá... <b>0</b> absencí (Docházka: 100 %)</p> <p>Průběž... <b>1</b> 1,00</p> <p>Učivo v... Dom. ú... <b>1</b> nadcházející</p> <p>Materiály: <b>žádný</b></p> <p>Odeslat zprávu učiteli</p>	<p><b>Aj 1 - 6.A</b> 2017/2018</p> <p>Učitel: <b>Vávrová Jana</b></p> <p>Známky: <b>Žádné známky</b></p> <p>Dochá... <b>0</b> absencí (Docházka: 100 %)</p> <p>Učivo v... <b>Francouzská revoluce</b></p> <p>Dom. ú... <b>žádné</b> nadcházející</p> <p>Materiály: <b>žádný</b></p> <p>Odeslat zprávu učiteli</p>	<p><b>Český jazyk</b> Čj - 6.A 2017/2018</p> <p>Učitel: <b>Múdry Petr</b></p> <p>Známky: <b>4, 1, 2</b></p> <p>Dochá... <b>0</b> absencí (Docházka: 100 %)</p> <p>Učivo v... <b>Ikknkn</b></p> <p>Dom. ú... <b>žádné</b> nadcházející</p> <p>Materiály: <b>žádný</b></p> <p>Odeslat zprávu učiteli</p>
<p><b>Čj ml. - 6.A</b> 1. pololetí 17/18</p> <p>Učitel: <b>žádný</b></p> <p>Známky: <b>Žádné známky</b></p> <p>Dochá... <b>0</b> absencí (Docházka: 100 %)</p> <p>Učivo v... Dom. ú... <b>žádné</b> nadcházející</p> <p>Materiály: <b>žádný</b></p>	<p><b>Dějepis</b> Dj - 6.A 2017/2018</p> <p>Učitel: <b>Vávrová Jana</b></p> <p>Známky: <b>Žádné známky</b></p> <p>Dochá... <b>0</b> absencí (Docházka: 100 %)</p> <p>Učivo v... Dom. ú... <b>žádné</b> nadcházející</p> <p>Materiály: <b>žádný</b></p> <p>Odeslat zprávu učiteli</p>	<p><b>Fyzika</b> F - 6.A 2017/2018</p> <p>Učitel: <b>Múdry Petr</b></p> <p>Známky: <b>3</b></p> <p>Dochá... <b>1</b> absence (Docházka: 93 %)</p> <p>Učivo v... <b>jednotky času</b></p> <p>Dom. ú... <b>1</b> nadcházející</p> <p>Materiály: <b>žádný</b></p> <p>Odeslat zprávu učiteli</p>

Po rozkliknutí předmětu se zobrazí informace navázané k tomuto předmětu, jsou to: Hodnocení (hodnocení v daném předmětu), Učivo (záznamy z hodiny, probíraná látka), Úkoly (domácí úkolu k danému předmětu), Výukové materiály, Docházka, Zprávy, Události, Tematické plány, Organizační úkoly, Poznámky a pochvaly a Učitelé.



## Třídy (skupiny)

Třídy (skupiny) obsahují seznam tříd nebo skupin, do kterých je dítě zařazeno. Pokud klikneme na třídu, zobrazí se seznam informací stejně jako v Předmětech. Informace ve třídě se vztahují k celé třídě, takže vidíme události, týkající se třídy, učitele, zprávy nebo úkoly pro celou třídu.

## Zápis předmětů

Typicky na začátku roku se v této sekci zobrazují volitelné kurzy. Mohou to být volitelné předměty, kroužky, družiny. Některé kurzy nabízejí možnost zápisu na každý týden (nebo další hodinu). Toto je místo, kde si žák může tyto předměty zapsat. Učitel musí zápis potvrdit.

Zapsaný a nezapsaný předmět vypadá takto: 

## Rozvrh, události

Zobrazení rozvrhu a událostí. Náhled na rozvrh je umístěn také na Hlavním panelu.

### Aktuální rozvrh

Zde vidíme aktuální rozvrh dítěte (dětí), který si můžeme stáhnout a vytisknout kliknutím na **Tisk do PDF**. Časové období změníme kliknutím na šipky u Týdne od - do. V aktuálním rozvrhu jsou všechny události jako např. suplování, výměna tříd, školní události, písemky atd. Kliknutím na předmět v rozvrhu se objeví tabulka pro omluvení plánované absence.

### Pravidelný rozvrh

Pravidelný rozvrh bez událostí, suplování a dalších aktuálních změn na hodinách. Rozvrh si také můžeme stáhnout a vytisknout přes tlačítko **Tisk do PDF**.

## Změny v rozvrhu a události

Učitel může zadat do rozvrhu změny. Je to např. suplování hodiny, výměna třídy, změna náplně hodiny, zrušení hodiny. Všechny změny se zvýrazní **oranžovou** barvou. Žák se poté řídí nově upravenou změnou.

V levém spodním rohu předmětu je zkratka učitele (NOV = Novák). V pravém spodním rohu je název učebny.

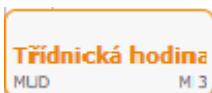
Příklady změn:



Změnil se učitel a místnost - hodina byla sloučena s hodinou daného učitele



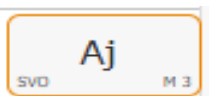
Změnila se místnost - hodina proběhne v nové místnosti



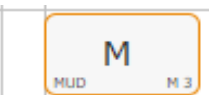
Místo původní hodiny bude třídnická hodina



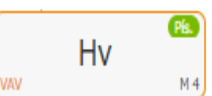
Hodina byla zrušena



Hodina je nahrazena s původním učitelem i učebnou (např. po normálním vyučování jako náhrada za jinou hodinu)



Hodina je zkrácena














Hodina bude suplována jiným učitelem

U předmětů se setkáme i s malou barevnou bublinou s textem Pís. Na tuto hodinu je naplánovaná písemná práce. Zelená bublina = obyčejná písemka, fialová bublina = velká písemka.

## Mé budoucí události

Události naplánované školou, které ještě neproběhly. V řádcích je vždy datum, název události (např. Výlet do ZOO) a informace kdo a kdy událost vytvořil. Kliknutím se událost otevře a vidíme její popis a detaily.



-  ZŠ Edookit
-  Hlavní panel
-  Zprávy
-  Hodnocení
-  Domácí úkoly
-  Písemky
-  Výchovné materiály
-  Učivo, program
-  Aktivita v hodině
-  Předměty
-  **Rozvrh, události**  
Aktuální rozvrh  
Pravidelný rozvrh  
Mé budoucí události

JS

### Nadcházející události

Datum události	Popis události	Vytvořeno
Dnes Jakub	<span style="color: orange;">●</span> kino	Jan Novák Dnes, 13:37
St 4. 4. 18 Jakub	<span style="color: orange;">●</span> Výlet do ZOO Vezměte si jídlo a pláštěnku.	Petr Múdry Út 10. 10. 17, 14:33

Náhled do událostí se zobrazuje v Hlavním panelu. Události v rozvrhu se zobrazují fialovou barvou.

Eva Slámová 3.A [Tisk do PDF](#)

	1. 08:00–08:45	2. 08:55–09:40	3. 10:10–10:55	4. 11:05–11:50	5. 11:50–12:35	6. 12:45–13:30	7. 13:35–14:20
Po 8. 5.	ČJ <small>MUD M 2</small>	Prv <small>VAV M 1</small>	ČJ <small>MUD M 1</small>	M <small>MUD M 3</small>	Tv <small>CER Tělocvična 1</small>		
Út 9. 5.	Prv <small>VAV M 1</small>	ČJ <small>KRO M 2</small>	ČJ <small>MUD M 1</small>	M <small>MUD M 1</small>	Div <small>CECH</small>		
St 10. 5.	ČJ <small>SVO M 2</small>	M <small>MUD M 1</small>	Vv <small>MUD M 1</small>	Vv <small>MUD M 1</small>	ČJ <small>M 1</small>	Prv <small>MUD M 1</small>	M <small>MUD M 1</small>
Čt 11. 5.	M <small>ZEL M 1</small>	ČJ <small>KRO M 5</small>	Tv <small>CER Tělocvična 1</small>	Tv <small>CER Tělocvična 1</small>	Hv <small>SVO M 1</small>		
Pá 12. 5.	mixes day						

## Mé proběhlé události

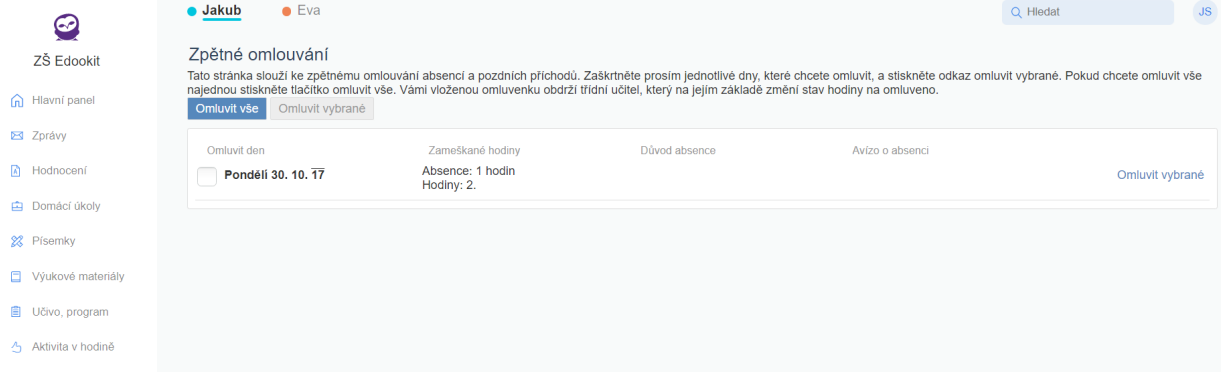
Všechny události z minulosti. Detaily zobrazíme kliknutím na událost.

## Docházka

Docházka je jedna z nejdůležitějších funkcí portálu. Je to oddělení, kde kontrolujeme a omlouváme absenci dítěte. Docházku používáme ke snazšímu zadávání plánované nepřítomnosti a k omlouvání absencí zpětně. Omluvenky můžeme přidávat, měnit nebo rušit.

## Zpětné omlouvání

Tato stránka slouží pro omlouvání absencí a pozdních příchoďů zpětně. V řádcích vidíme absence zadané učiteli s datem a počtem zameškaných hodin. Vybereme absence, které chceme omluvit. Na konci každého řádku je modře zvýrazněna volba Omluvit vybrané.



Do pole napíšeme důvod nepřítomnosti a poté klikneme na modré tlačítko Uložit. Omluvenka se odešle třídnímu učiteli a ten ji posléze schválí. Ve sloupci Důvod absence se objeví zadaný text **zeleně**. Pokud hlásíme absenci dopředu, bude důvod zobrazen ve sloupci Avízo o absenci **oranžově**. Jakmile je omluvenka učitelem přijata, ze seznamu zmizí a objeví se v sekci Omluvené absence.

Volbou Omluvit vše omluvíme všechny zobrazené absence naráz, ovšem u všech bude pouze jeden důvod nepřítomnosti.

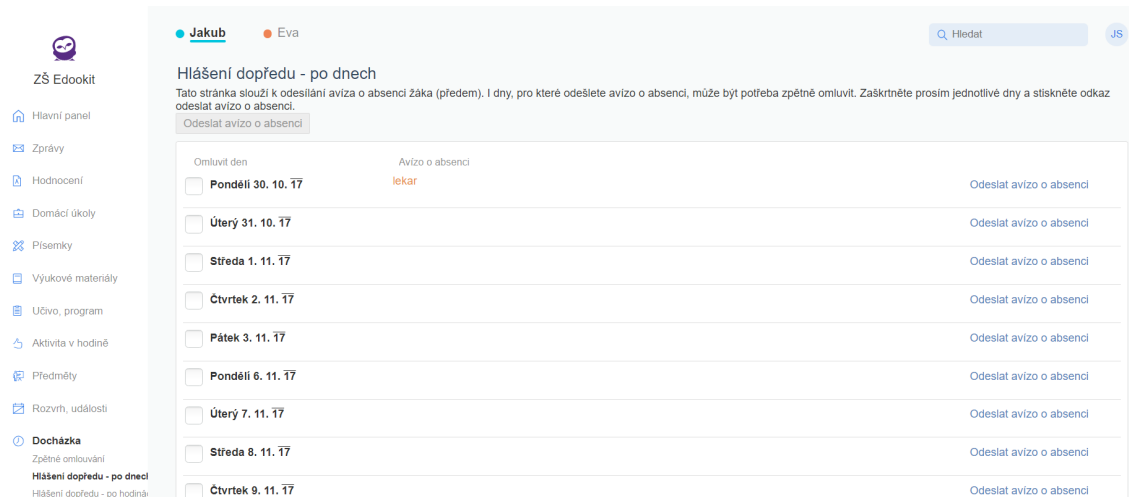
Pokud v této sekci nevidíte žádné hodiny k omluvení, znamená to, že ze strany školy není žádná absence k omluvě zadaná.

### Hlášení dopředu - po dnech

Pokud víme, že dítě bude chybět celý den nebo více dní za sebou (máme naplánovanou dovolenou, rodinné důvody atd.), využijeme pro zadání absence funkci Hlášení dopředu - po dnech. Tím, že dopředu zapíšete záznam o nepřítomnosti dítěte, škole zasíláte tzv. **avízo o absenci**. Na stránce vidíme řádky jednotlivých dní, vybereme termíny absencí zaškrtnutím políčka na kraji řádku. Po označení řádků klikněte na **Odeslat avízo o absenci** (nad seznamem). Popřípadě lze kliknout na stejnojmenné pole na konci každého řádku. Opět vyplníme důvod absence.

Na avízo o absenci může třídní učitel reagovat zapsáním absence žáka dopředu nebo může vyčkat, zda bude dítě opravdu chybět. Někdy může dojít k zapsání absence žáka např. jiným učitelem a hodina se Vám zobrazí jako neomluvená i přesto, že jste avízo o absenci odeslali. V takovém případě kontaktujte třídního učitele nebo omluvte dané hodiny. Pamatujte, že omluvenky spravuje vždy třídní učitel/ka, při nejasnostech kontaktujte tedy nejprve jeho/ji.

Vyplněním nepřítomnosti po dnech se absence propíše i do příslušných vyučovacích hodin a tedy i do sekce Hlášení absence - po hodinách.



**Hlášení dopředu - po dnech**  
Tato stránka slouží k odesílání avíza o absenci žáka (předem). I dny, pro které odešlete avízo o absenci, může být potřeba zpětně omluvit. Zaškrtněte prosím jednotlivé dny a stiskněte odkaz odeslat avízo o absenci.

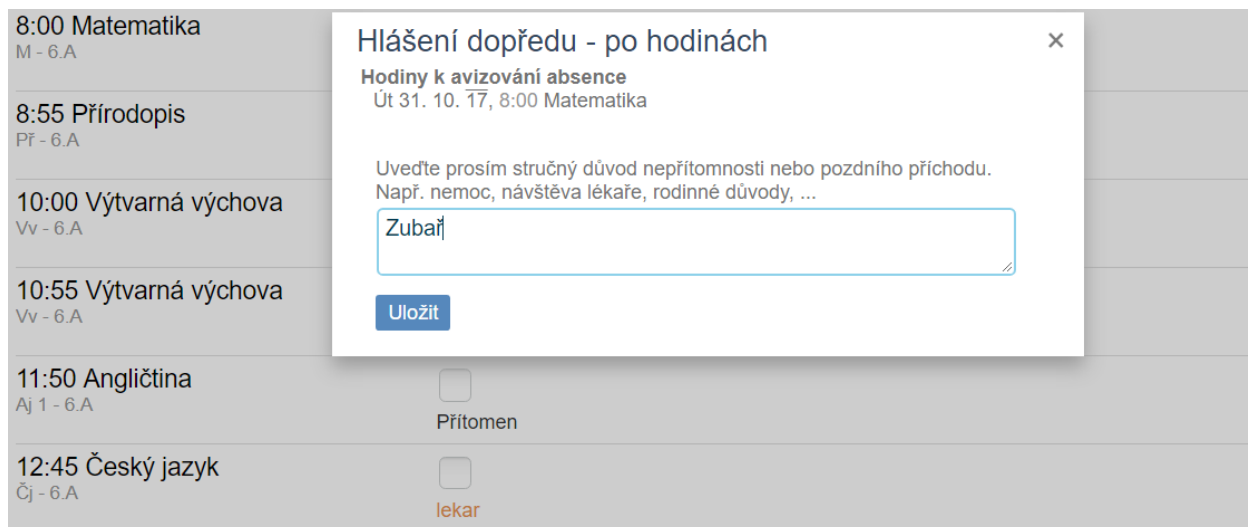
Odeslat avízo o absenci

Omluvit den	Avízo o absenci	
<input type="checkbox"/> Pondělí 30. 10. 17	lekar	Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Úterý 31. 10. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Středa 1. 11. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Čtvrtek 2. 11. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Pátek 3. 11. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Pondělí 6. 11. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Úterý 7. 11. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Středa 8. 11. 17		Odeslat avízo o absenci
<input type="checkbox"/> Čtvrtek 9. 11. 17		Odeslat avízo o absenci

## Hlášení dopředu - po hodinách

Používáme, když chceme dopředu omluvit jen určité hodiny v jenom dni, pozdní příchody, návštěvy u lékaře atd.

Na stránce se zobrazují dny a u nich výpis všech vyučovacích hodin s políčkem pro výběr. Najdeme si konkrétní den a vybereme hodiny, kdy bude dítě chybět. Vybereme hodiny a omluvenku odešleme kliknutím na **Odeslat avízo o absenci**. U již zadaného avíza můžeme provést změny kliknutím na **Změnit nebo zrušit avízo o absenci**. Do okna napíšeme důvod plánované absence a dáme **Uložit**.



8:00 Matematika M - 6.A	<input type="checkbox"/>	Přítomen
8:55 Přírodopis Př - 6.A	<input type="checkbox"/>	
10:00 Výtvarná výchova Vv - 6.A	<input type="checkbox"/>	
10:55 Výtvarná výchova Vv - 6.A	<input type="checkbox"/>	
11:50 Angličtina Aj 1 - 6.A	<input type="checkbox"/>	
12:45 Český jazyk Čj - 6.A	<input type="checkbox"/>	lekar

**Hlášení dopředu - po hodinách** ×

**Hodiny k avizování absence**  
Út 31. 10. 17, 8:00 Matematika

Uvedte prosím stručný důvod nepřítomnosti nebo pozdního příchodu.  
Např. nemoc, návštěva lékaře, rodinné důvody, ...

**Úterý 31. 10. 17**

Hodina	Avizo o docházce	
8:00 Matematika M - 6.A	<input type="checkbox"/>	Změnit nebo zrušit avizo o absenci
	Zubaf	
8:55 Český jazyk Čj - 6.A	<input type="checkbox"/>	Odeslat avizo o absenci

Možnost omluvit žáka po hodinách je nabízena i přímo z rozvrhu buď v Hlavním panelu nebo v Rozvrh, události, stačí kliknout na vybranou hodinu v rozvrhu a vyplnit důvod nepřítomnosti.

## Omluvené absence

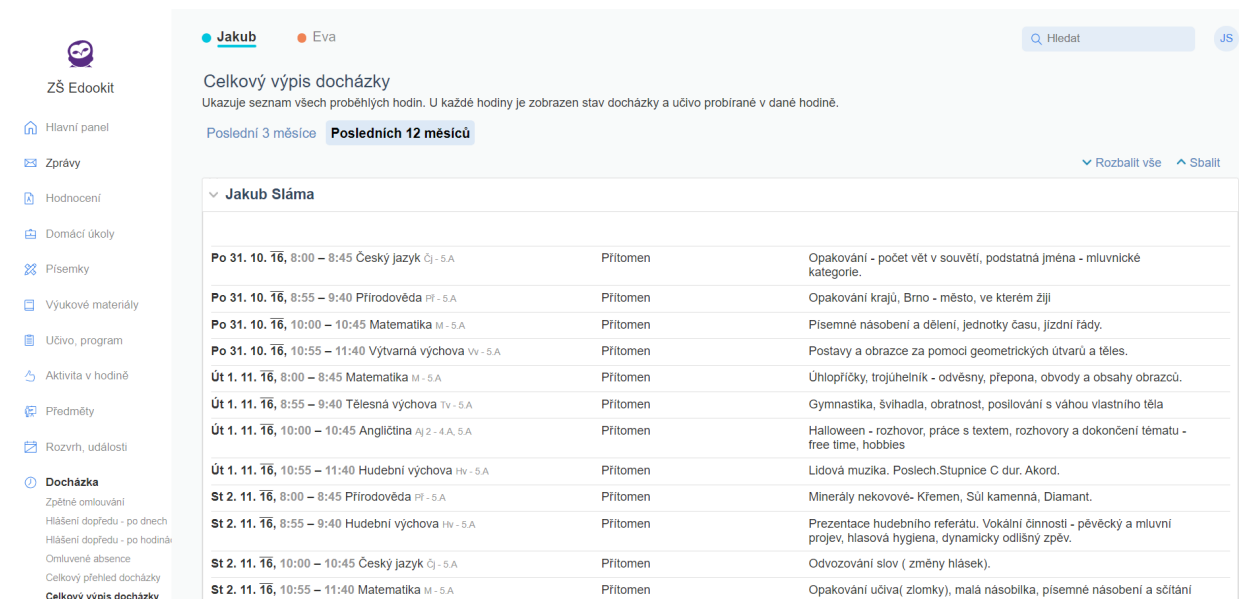
Výpis omluvených absencí s datem a počtem omluvených hodin.

## Celkový přehled docházky

Rychlý přehled všech omluvených a neomluvených absencí s přehledy období. Slouží pro kontrolu všech absencí a docházky na školní akce.

## Celkový výpis docházky

Ukazuje seznam všech proběhlých hodin. U každé hodiny je zobrazen stav docházky a učivo probírané v dané hodině. Lze vybrat mezi souhrnem docházky na poslední 3 měsíce nebo z posledních 12 měsíců.



**Jakub** • Eva

**Celkový výpis docházky**  
Ukazuje seznam všech proběhlých hodin. U každé hodiny je zobrazen stav docházky a učivo probírané v dané hodině.

Poslední 3 měsíce **Posledních 12 měsíců**

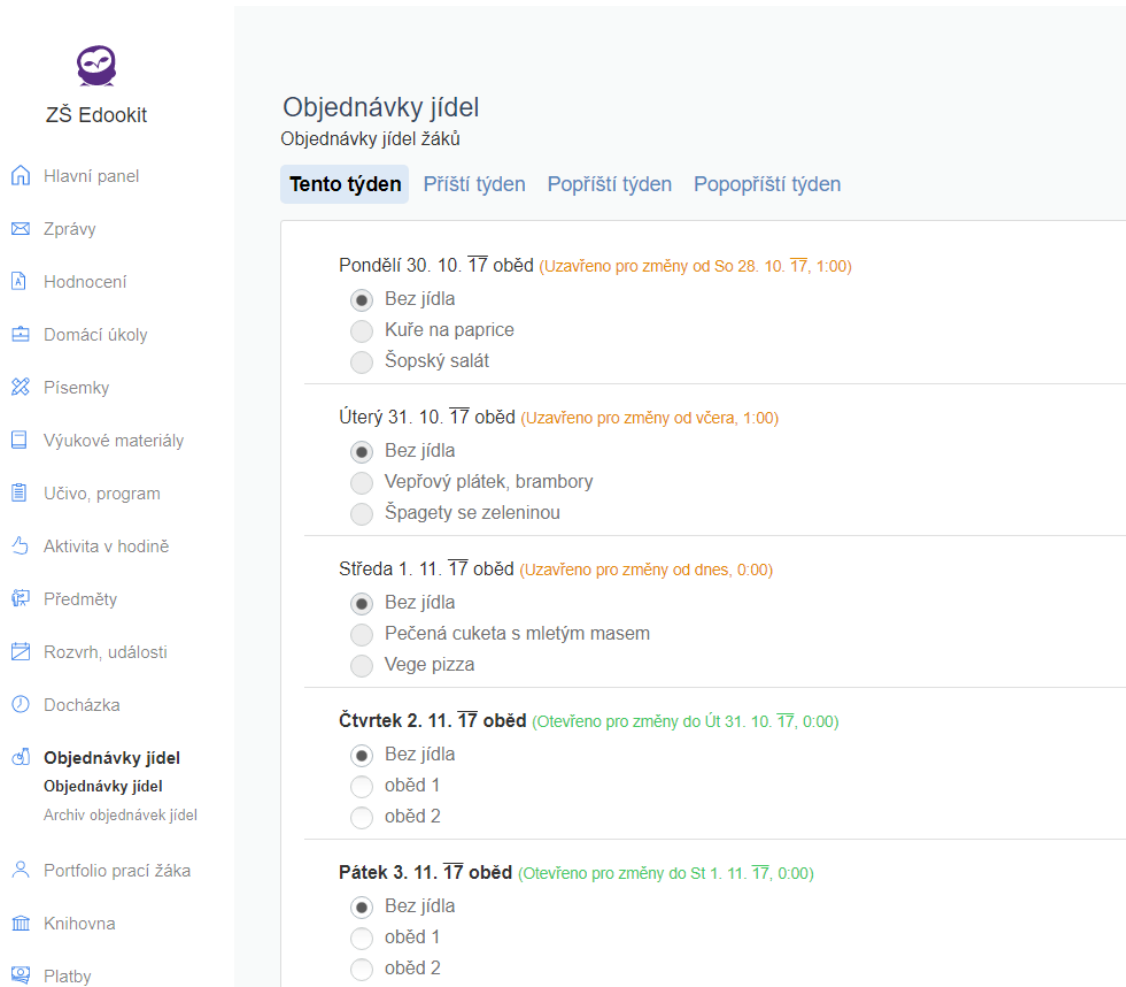
▼ Rozball vše ▲ Sballt

▼ Jakub Sláma		
Po 31. 10. 16, 8:00 – 8:45 Český jazyk Čj - 5.A	Přítomen	Opakování - počet vět v souvětí, podstatná jména - mluvnické kategorie.
Po 31. 10. 16, 8:55 – 9:40 Přírodověda Př - 5.A	Přítomen	Opakování krajů, Brno - město, ve kterém žijí
Po 31. 10. 16, 10:00 – 10:45 Matematika M - 5.A	Přítomen	Písemné násobení a dělení, jednotky času, jízdní řády.
Po 31. 10. 16, 10:55 – 11:40 Výtvarná výchova Vv - 5.A	Přítomen	Postavy a obrázce za pomoci geometrických útvarů a těles.
Út 1. 11. 16, 8:00 – 8:45 Matematika M - 5.A	Přítomen	Úhlopříčky, trojúhelník - odvěsny, přepona, obvody a obsahy obrazců.
Út 1. 11. 16, 8:55 – 9:40 Tělesná výchova Tv - 5.A	Přítomen	Gymnastika, švihadla, obratnost, posilování s váhou vlastního těla
Út 1. 11. 16, 10:00 – 10:45 Angličtina A1/2 - 4.A, 5.A	Přítomen	Halloween - rozhovor, práce s textem, rozhovory a dokončení tématu - free time, hobbies
Út 1. 11. 16, 10:55 – 11:40 Hudební výchova Hv - 5.A	Přítomen	Lidová muzika. Poslech.Stupnice C dur. Akord.
St 2. 11. 16, 8:00 – 8:45 Přírodověda Př - 5.A	Přítomen	Minerály nekovové- Křemen, Sůl kamenná, Diamant.
St 2. 11. 16, 8:55 – 9:40 Hudební výchova Hv - 5.A	Přítomen	Prezentace hudebního referátu. Vokální činnosti - pěvecký a mluvní projev, hlasová hygiena, dynamicky odlišný zpěv.
St 2. 11. 16, 10:00 – 10:45 Český jazyk Čj - 5.A	Přítomen	Odvozování slov ( změny hlásek).
St 2. 11. 16, 10:55 – 11:40 Matematika M - 5.A	Přítomen	Opakování učiva( zlomky), malá násobilka, písemné násobení a sčítání

## Objednávka jídel

Pokud to daná škola umožňuje, má žák nebo rodič možnost objednat si přes systém Edookit obědy. Stránka Objednávka jídel obsahuje týdenní rozpis, v každém dni lze zvolit, zda bude mít žák oběd. Nabídka obědů závisí na nastavení ze strany školy, na výběr má žák jeden či více druhů jídel.

Změny volby jsou povoleny, ale pouze určitý počet hodin předem. Nastavení opět závisí na vedení školy. Předchozí dny již v systému nejdu změnit. Objednávat je možné až na tři týdny dopředu.



**ZŠ Edookit**

- Hlavní panel
- Zprávy
- Hodnocení
- Domácí úkoly
- Písemky
- Výukové materiály
- Učivo, program
- Aktivita v hodině
- Předměty
- Rozvrh, události
- Docházka
- Objednávky jídel**
  - Objednávky jídel
  - Archiv objednávek jídel
- Portfolio prací žáka
- Knihovna
- Platby

### Objednávky jídel

Objednávky jídel žáků

**Tento týden** Příští týden Popříští týden Popopříští týden

**Pondělí 30. 10. 17 oběd** (Uzavřeno pro změny od So 28. 10. 17, 1:00)

- Bez jídla
- Kuře na paprice
- Šopský salát

**Úterý 31. 10. 17 oběd** (Uzavřeno pro změny od včera, 1:00)

- Bez jídla
- Vepřový plátek, brambory
- Špagety se zeleninou

**Středa 1. 11. 17 oběd** (Uzavřeno pro změny od dnes, 0:00)

- Bez jídla
- Pečená cuketa s mletým masem
- Vege pizza

**Čtvrtek 2. 11. 17 oběd** (Otevřeno pro změny do Út 31. 10. 17, 0:00)

- Bez jídla
- oběd 1
- oběd 2

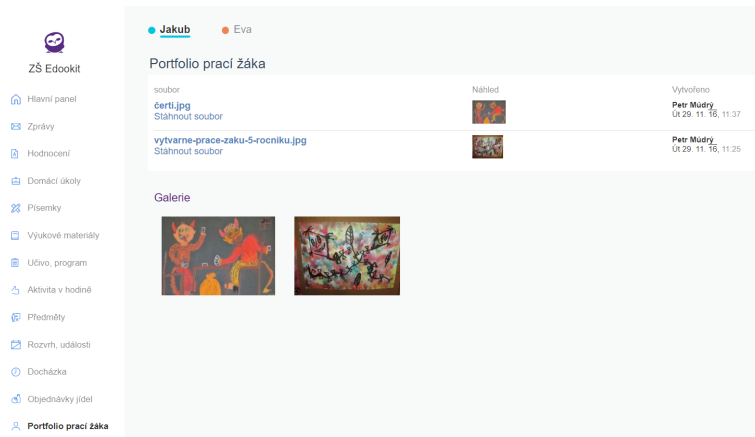
**Pátek 3. 11. 17 oběd** (Otevřeno pro změny do St 1. 11. 17, 0:00)

- Bez jídla
- oběd 1
- oběd 2

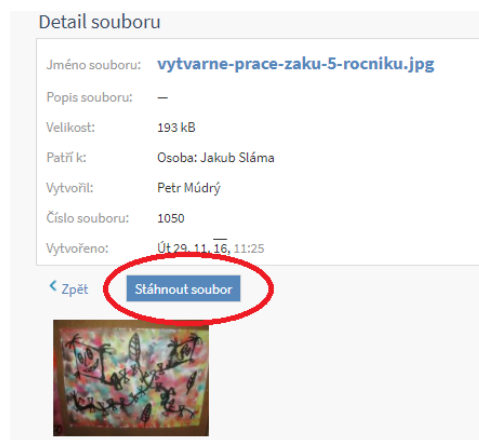
V archivu objednávek se ukládá historie objednávek obědů.

## Portfolio prací žáka

Sekce, která obsahuje soubory. V horní části si vybereme dítě, ke kterému chceme portfolio zobrazit. Níže je seznam prací žáka, které škola nahrála.



Po otevření detailu souboru se nabídne možnost soubor stáhnout.



## Knihovna

Pokud škola provozuje i knihovnu, najdeme ji právě v této sekci. Knihovna spravuje přístup ke knihám, knihy lze hledat, rezervovat. Elektronický přístup ke knížkám šetří čas, máme přehled o svých výpůjčkách.

### Hledání knih

Umožňuje hledat knihy dle názvu nebo autora. K tomu slouží vyhledávací pole. Pokud nehledáme konkrétní knihu, zobrazit můžeme knihy dle zaměření, žánru či ročníku, pro který je určena. Po výběru se načtou relevantní knihy, které si můžeme rezervovat.

### Hledání knih

Hledat knihy podle názvu a autorů:  [Hledat](#)

Dle zaměření	Dle žánru	Dle ročníku
<input type="checkbox"/> Přírodopisné	<input type="checkbox"/> Pohádky	<input type="checkbox"/> 1. ročník
<input type="checkbox"/> Dějepisné	<input type="checkbox"/> Povídky	<input type="checkbox"/> 2. ročník
<input type="checkbox"/> Jazykovědné	<input type="checkbox"/> Naučné	<input type="checkbox"/> 3. ročník
	<input type="checkbox"/> Poezie pro děti	<input type="checkbox"/> 4. ročník
		<input type="checkbox"/> 5. ročník

Záznam knihy obsahuje název knihy a její zařazení, počet kusů k dispozici, počet půjčených kusů, počet rezervovaných kusů a počet dostupných knih. Vpravo dole je modré tlačítko Rezervovat pro provedení rezervace. Zarezervovat si knihy můžeme i v detailu knihy.

Pověsti z českých hradů Helena Lisická <b>Dějepisné</b> <b>5. ročník</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	Rezervováno: Jakub (1 ks)	<a href="#">Rezervovat</a>
--	-----------	----------	----------	-----------	------------------------------	----------------------------

## Mé rezervace a výpůjčky

Seznam všech vypůjčených a rezervovaných knih. Po kliknutí na knihu si zobrazíme její detail.

## Knihy v knihovně

Rozbalený seznam všech knih v knihovně obsahující vyhledávací okno. Ke knihám jsou opět vyobrazeny informace o počtu a dostupnosti.

## Platby

Pokud jsou školou vyžadovány platby (např. školné, výlety, školní události..), zobrazí se v sekci Platby. Rodič/žák má nyní přehled o svých školních výdajích, ví, zda má vše uhrazeno, či nikoliv. Platby si může rodič filtrovat dle dítěte.

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

- předpis si můžete rozkliknout, a uvidíte v detailu vaše spárované platby, vytvořené kreditní platby (pokud se jedná o předpis s kreditními platbami), QR kód platby.
- taktéž vidíte informace, co a kam s jakými čísly máte zaplatit.
- 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.

Všichni ● Jakub ● Eva Hledat



### Platby

Historie plateb Vám umožňuje sledovat veškeré platby požadované školou.

CZK

Zaplaceno: **3500 Kč** Zbývá zaplatit: **0 Kč**

Celkem k zaplacení: **3500 Kč**

Popis	Stav	Detaily platby	Suma
<b>Třídní fond 9.A</b>	 Zaplaceno Včera	Zůstatek: 2900 Kč Kreditní platby: 1 Číslo účtu: 123-45678981/0100 Variabilní symbol: 13897 Specifický symbol: 3254	<b>3000 Kč</b>
<b>Spárované platby:</b> Odchozí / 2.6. / 3000 Kč / bankovní převod			
<b>Kreditní platby:</b> 2.6. / 100 Kč / kino			
<b>Školní výlet</b>	 Zaplaceno Dnes	Číslo účtu: 123-45678981/0100 Variabilní symbol: 13897	<b>500 Kč</b>

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

Všichni ● Jakub ● Eva Hledat



### Platby

Historie plateb Vám umožňuje sledovat veškeré platby požadované školou.


CZK

Zaplaceno: **5000 Kč** Zbývá zaplatit: **1500 Kč**

Celkem k zaplacení: **6500 Kč**

Popis	Stav	Detaily platby	Suma
<b>Třídní fond 9.A</b>	 Zaplaceno Dnes	Zůstatek: 4900 Kč Kreditní platby: 1 Číslo účtu: 123-45678981/0100 Variabilní symbol: 13888 Specifický symbol: 3254	<b>3000 Kč</b>
<b>Školní výlet</b>	 Nezaplaceno	Číslo účtu: 123-45678981/0100 Variabilní symbol: 13888	<b>500 Kč</b>

Zaplatit můžete pomocí QR kódu

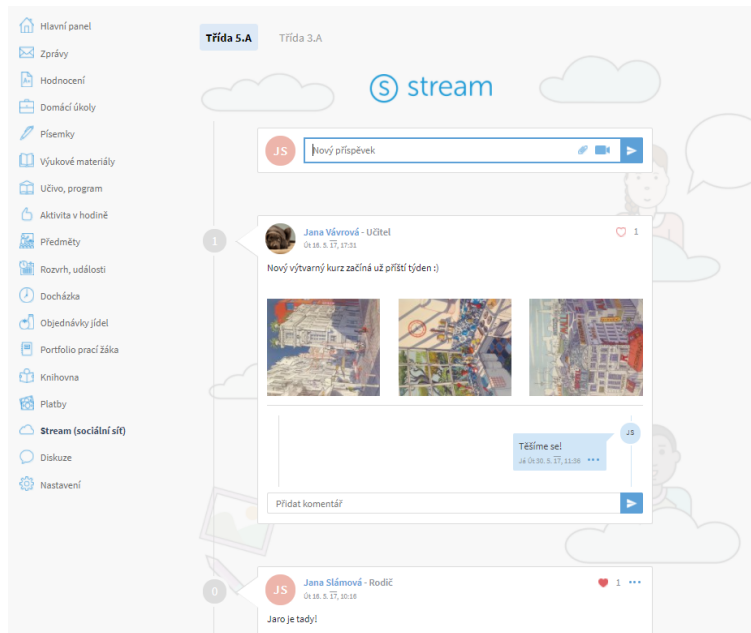


Nad seznamem plateb je celkové shrnutí všech předpisů (Celkem k zaplacení) a celkové shrnutí zaplacených předpisů (Zaplaceno). Přepočítá se částka k doplacení (Zbývá zaplatit).



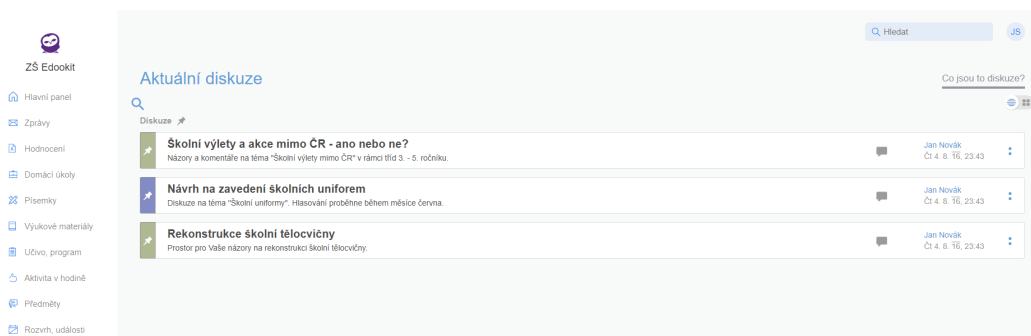
## Stream

Stream je uzavřená sociální síť třídy nebo kurzu určená pro sdílení fotografií, videí a dalších neformálních příspěvků (např. fotografie ze školního výletu, pozvánka na soutěž, připomínky...). Vaše příspěvky uvidí a mohou komentovat pouze rodiče, žáci a učitelé třídy. Videá se ukládají vložení odkazu na Youtube nebo jiný zdroj, kam předtím video nahrajete.




## Diskuze

Prostřednictvím Diskuze Vám škola dává prostor pro Vaše názory. Škola založí diskuzi k určitým tématům, do diskuze lze vkládat komentáře. Diskuze může mít charakter hlasování (např. zavedení školních uniforem).



Hledat v diskuzích můžeme přes modrou lupu pod nadpisem Aktuální diskuze. Pokud má rodič více dětí, mohou být založeny pro každé dítě odlišné diskuze. Děti přepínáme v horní části obrazovky pod hlavní lištou.

Zobrazení diskuzí ovlivníme tlačítkem  , které se nachází vpravo nahoře. Přepínáme mezi řádkovým zobrazením a okny.

## Nastavení

Poslední položkou v menu je Nastavení. V nastavení je možné spravovat přihlašovací údaje rodiče i dítěte, nahrát fotografii a povolit e-mailovou notifikaci.

### A. Vlastní nastavení

#### **Nastavení Vašeho účtu (Přihlašování pomocí Edookit přihlašovacího jména a hesla)**

První tabulka slouží pro změnu přihlašovacího jména, e-mailu a nastavení nového hesla. Pro zadání nových údajů zadejte současné heslo. Poté proveďte změny. Při zapomenutí hesla postupujte dle návodu, který naleznete po kliknutí na **Zapomenuté heslo**. Všechny změny potvrďte tlačítkem **Uložit nastavení**.

#### **Změnit spárovaný Plus4U účet (Přihlašování pomocí Plus4U účtu)**

V případě, že budete chtít změnit Plus4U účet, kterým se do Edookitu přihlašujete (např. z důvodu špatného spárování s jiným členem rodiny), kliknete na tlačítko Přihlasit přes Plus4U (pokud správný Plus4U účet již máte založen), nebo Registrovat v Plus4U (pokud správný Plus4U účet zatím založen nemáte).

V případě zapomenutí přihlašovacích údajů k Vašemu Plus4U účtu, je nutné se obrátit na Plus4U Helpdesk na telefonním čísle +420 221 400 400. Plus4U Helpdesk je Vám dostupný 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.

#### **Jazykové nastavení**

V Jazykovém nastavení vyberte požadovaný jazyk. Potvrďte tlačítkem **Změnit jazyk**. Jako výchozí je nastavena čeština.

#### **Nastavení e-mailových notifikací na nové objekty**

E-mailové notifikace slouží pro Vaši informaci, že na portál dorazila nová zpráva / nový objekt nebo oznámení. Pokud odesílatel nastaví notifikaci e-mailem a odešle Vám zprávu, na Váš osobní e-mail dorazí upozornění na novou nepřečtenou zprávu nebo jiný objekt v systému školy. Změnu potvrďte tlačítkem **Změnit nastavení notifikací**.

Nastavení e-mailových notifikací na nové objekty

**Nastavení e-mailových notifikací na nové objekty**

Zprávy

Zapnuto  
 Vypnuto

Hodnocení a aktivity v hodině

Zapnuto  
 Vypnuto

Domácí úkoly a písemky

Zapnuto  
 Vypnuto

Další objekty (výchovná opatření, události,...)

Zapnuto  
 Vypnuto

[Změnit nastavení notifikací](#)

Toto nastavení slouží pro důležité zprávy / události. Proto doporučujeme nechat e-mailové notifikace zapnuté a mít vždy aktuální e-mailovou adresu v systému. Aktualizovat emailovou adresu můžete v sekci Nastavení -> Vlastní nastavení -> Přihlašovací údaje nebo Vám s aktualizací pomohou zástupci školy.

### Osobní profilová fotografie

Do portálu si můžete nahrát svoji vlastní fotografii, kterou uvidí ostatní uživatelé. Miniatura fotografie se bude zobrazovat v diskuzích a streamu. Aktuální fotografie může pomoci při komunikaci mezi Vámi a zástupci školy.

Kliknutím na  nahrajete požadovanou fotografii. Potvrďte kliknutím na Nahrát vybraný soubor.

## B. Nastavení přístupu žáků

### Nastavení pro děti (Přihlašování pomocí Edookit přihlašovacího jména a hesla)

Zde můžete nastavit přihlašovací údaje aktuálně vybraného žáka. Žák musí mít nastaveno přihlašovací jméno a heslo, e-mail není povinný, ale pokud je zadán, nesmí být stejný, jako má rodič. Heslo se jednoduše změní zadáním a potvrzením nového hesla. Uložte tlačítkem **Uložit nastavení**.

### Spárovat Edookit účet s Plus4U účtem (Přihlašování pomocí Plus4U účtu)

V případě, že budete chtít změnit Plus4U účet, kterým se Vaše dítě přihlašuje, kliknete na tlačítko Přihlásit přes Plus4U (pokud již správný Plus4U účet má), nebo Registrovat v Plus4U (pokud Plus4U účet zatím nemá a je potřeba mu jej založit).

V případě zapomenutí přihlašovacích údajů k Vašemu Plus4U účtu, je nutné se obrátit na Plus4U Helpdesk na telefonním čísle +420 221 400 400. Plus4U Helpdesk je Vám dostupný 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.