Nápověda pro EOS

Obsah

Změna údajů školy	2
Jak řešit zapomenuté heslo	2
Jak nastavit zaměstnance jako oprávněnou osobu	2
Uživatelská práva zástupce ředitele	2
Jak zrušit bývalého zaměstnance	2
Změna osobních údajů	3
Nový krajský předseda sekce	4
Ukončení krajské sekce	4
Jak udělit ocenění jednomu žáku z orchestru	5

Změna údajů školy

Pokyny pro ředitele školy

- 1. Po přihlášení do EOSu zadejte adresu <u>https://www.soutezezus.cz/skola/</u>
- 2. Nyní můžete upravit řadu údajů včetně názvu, sídla, kontaktních údajů nebo lČ.
- 3. Nezapomeňte uložit tlačítkem Uložit údaje o škole.

Jak řešit zapomenuté heslo

Pokyny pro ředitele školy

- 1. Zadejte adresu https://www.soutezezus.cz/nastaveni_uctu/nove_heslo/
- 2. Vyhledejte z nabídky název vaší školy, doplňte e-mailovou adresu, kterou máte uvedenou v EOSu (<u>https://www.soutezezus.cz/skola/</u>) a vyplňte odpověď na kontrolní otázku.
- 3. Klikněte na odeslat.
- 4. Nové heslo vám přijde na uvedený mail.

Jak nastavit zaměstnance jako oprávněnou osobu

(Pouze oprávněná osoba může být předsedou KUR nebo krajským předsedou sekce).

Pokyny pro ředitele školy

- 1. Přihlaste se do EOSu
- 2. Vlevo nahoře (pod logem EOS ZUŠ) klikněte na svoje jméno
- 3. Načte se stránka Nastavení
- 4. Klikněte na Zobrazit zaměstnance
 - a. Pokud v seznamu požadovaný zaměstnanec není, je třeba ho přidat na adrese: <u>https://www.soutezezus.cz/zamestnanci/</u> přes tlačítko Přidat zaměstnance
 - Pokud zde zadáte jen nejnutnější údaje, uložte je pomocí tlačítka Uložit údaje i s chybami, které je vpravo dole
 - c. zopakujte kroky 2. až 4.
- 5. U zaměstnance klikněte na Změnit
- 6. Zaškrtněte Oprávněná osoba a uložte

Uživatelská práva zástupce ředitele

Pokyny pro ředitele školy

Pokud má mít zástupce ředitele stejná přístupová práva v EOSu jako ředitel, je třeba, aby byl nastaven jako Administrátor školy. Nastavení provede takto:

- 1. Po svém přihlášení klikne na svoje jméno vlevo nahoře
- 2. Na stránce nastavení klikne na tlačítko *Zobrazit zaměstnance* (pod nadpisem *Uživatelé*)
- 3. Ze seznamu zaměstnanců vybere požadovaného učitele a klikne na *Změnit* na příslušném řádku.
- 4. V nastavení uživatele příslušného učitele v poli *Typ uživatele* vybere z nabídky *administrátor školy* a změnu uloží.

Jak zrušit bývalého zaměstnance

Pokyny pro ředitele školy

Návod popisuje, jak ředitel školy (případně administrátor školy) vymaže ze systému EOS učitele, který už není zaměstnancem školy. Nastavení provede takto:

- 1. Po svém přihlášení klikne na svoje jméno vlevo nahoře
- 2. Na stránce nastavení klikne na tlačítko Zobrazit zaměstnance (pod nadpisem Uživatelé)
- Ze seznamu zaměstnanců vybere požadovaného učitele a klikne na Změnit na příslušném řádku.
- 4. V nastavení uživatele příslušného učitele klikne na link Osobní údaje zaměstnance (pod tlačítkem Uložit.
- 5. Vpravo dole zmáčkne tlačítko Smazat zaměstnance a volbu potvrdí.

Alternativní postup:

- 1. Po svém přihlášení zadá do adresního řádku https://www.soutezezus.cz/zamestnanci/
- 2. Na stránce Zaměstnanci u příslušného učitele klikne na Osobní údaje
- 3. Vpravo dole zmáčkne tlačítko Smazat zaměstnance a volbu potvrdí.

Změna osobních údajů

Pokyny pro uživatele

1. pro změnu kontaktních údajů v EOSu klikněte po přihlášení do EOSu na svoje jméno vlevo nahoře.

$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ G$	O A ē ² https://www.soutezezus.cz/souteze/?odkud=menu&zus=96		
🌣 Nejnavštěvovanější 🎈	🔰 Jak začit 🗧 Hlavní stránka (ZUŠ Hr 🕅 Datové schránky 🔤 PVPOJ 😨 Překladač Google 🔌 Internetové bankovnic		
Soutěže základních uměleckých škol soutěže základních uměleckých škol pro školní rok 2023/2024 I. Hra na kytaru ^o Soutěžní kategorie ^o Soutěžní kategorie ^o Soutěžní kola ^o Ústřední – ZUŠ F. L. Gassmanna Most (24. 5. 2024 – 26. 5. 2024) ^o Krajská			
 Otevře se stránka Nastavení: Klikněte na link Osobní údaje zaměstnance 			
← → C	🔿 👌 🕫 https://www.soutezezus.cz/nastaveni_uctu/		
	Nastavení vzhledu a tisku Nastavení uživatele Moje přihlášení Spojené účty Nastavení školy Nastavení plateb		
Přihlášený uživatel: Josef Vlach (odblásit)	Jméno Josef - jen písmena (velká, malá i s diakritikou), mezera a pomlčka Přímení Vlach - jen písmena (velká malá i s diakritikou), mezera a pomlčka		
Soutěže	Uživatelské jméno josef.vlach - 4 až 50 znaků, jem malá písmena bez diakritiky a číslice Nová heclo - 8 až 32 znaků, misí ohsahovat nismona (velká malá je diakritiky a číslice)		
Přihláška do soutěže	Nové heslo znovu - zadejte pro jistotu nové heslo ještě jednou		
Soutěžní kola	Typ uživatele administrátor školy v - přidělená uživatelská práva (<u>Detailní nastavení</u>) Automaticky odhlášit po 1 hodině v - po zvolené době dojde k automatickému odhlášení (<u>Nápověda</u>)		
Soutěžící Administrace soutěží	Dvoufázové přihlášení vypnuto - ověření přihlášení do EOS prostřednictvím e-mailu (<u>Nápověda</u>) Oprávněná osoba - osoba oprávněná komunikovat s Technickou podporou EOS (<u>Nápověda</u>) 		
Nápověda	Uložit Zde se upravují údaje uživatele. Pro úpravy údajů fyzické osoby jděte na strant <u>Osobní údaje zaměstnance</u> .		

- 4. Otevře se stránka s vašimi osobními údaji: Upravte kontaktní údaje.
- 5. Stránku uložte pomocí tlačítka *Uložit údaje*.
 - Pokud nepoužíváte na škole iZUŠ, nebudete mít pravděpodobně všechna pole vyplněna. V tom případě je třeba stránku uložit pomocí tlačítka *Uložit údaje i s chybami* vpravo dole.



Nový krajský předseda sekce

Pokyny pro republikového předsedu sekce nebo předsedu KUR

- V administraci zvolte Předsedové krajských sekcí UR (<u>https://www.soutezezus.cz/souteze/predsedove_krajskych_sekci_ur/</u>)
- Zobrazí se přes 250 krajských předsedů sekcí. Můžete je srovnat podle Kraje, Sekce nebo Jména (Předseda), ale doporučuji zvolit Filtry a hledání a vybrat příslušnou Sekci, případně Kraj. Pokud se zobrazí požadovaná sekce, pokračujte bodem 3.
 - a. Pokud se sekce pro váš kraj po nastavení filtru neobjeví, může to mít dvě příčiny:
 - Bývalému předsedovi byl v systému EOS zadán datum ukončení platnosti funkce. V přehledech krajských sekčních předsedů se ve výchozím nastavení zobrazují pouze aktuální předsedové. Ve filtru je třeba u pole *Platnost záznamu* vybrat poslední možnost, tedy *Všechny záznamy*. Pak se bývalý předseda zobrazí. Následně pokračujte bodem 3.
 - ii. Tato sekce dosud nepracovala, nebo její předseda nebyl do systému EOS dosud zadán – pokud se po zvolení možnosti Všechny záznamy v předchozím kroku v seznamu bývalý předseda nezobrazí, nebyl dosud předseda požadované sekce do EOSu zadán. V takovém případě použijte tlačítko Nový předseda sekce hned pod nadpisem stránky Předsedové krajských sekcí UR. Pak pokračujte bodem 4., jen je navíc třeba vyplnit i pole Kraj a Sekce
- 3. Na řádku, kde je zobrazen předseda sekce, kterého chcete změnit, zvolte Přidat platnost
- Nastavte, od kdy má být ve funkci nový předseda. Pak klikněte do pole Předseda a začněte psát jeho jméno. Až se v nabídce objeví jméno nového předsedy, klikněte na ně a změnu uložte.
- Pokud se v nabídce požadované jméno neobjeví, je to tím, že nový předseda není "oprávněnou osobou". V tom případě je potřeba postupovat podle <u>Jak nastavit zaměstnance</u> jako oprávněnou osobu (je třeba k tomu oslovit ředitele nového předsedy).

Upozornění: Na stránce Předsedové krajských sekcí UR nepoužívejte pro zápis nového předsedy tlačítko *Nový předseda sekce*, ani *Upravit* ani *Přidat kopii*, ale výhradně **Přidat platnost**.

Ukončení krajské sekce

(Použijte tehdy, jestliže příslušná sekce již nadále nebude v kraji aktivní. Pokud je stávající předseda sekce nahrazen nově zvoleným, postupujte podle <u>Nový krajský předseda sekce</u>.)

Pokyny pro republikového předsedu sekce nebo předsedu KUR

- V administraci zvolte Předsedové krajských sekcí UR (<u>https://www.soutezezus.cz/souteze/predsedove_krajskych_sekci_ur/</u>)
- Zobrazí se přes 250 krajských předsedů sekcí. Můžete je srovnat podle Kraje, Sekce nebo Jména (Předseda), ale doporučuji zvolit Filtry a hledání a vybrat příslušnou Sekci, případně Kraj
- 3. Na řádku, kde je zobrazen předseda sekce, kterého chcete ukončit, zvolte Upravit
- 4. Do pole *Platnost do* napište datum ukončení platnosti a změnu **uložte**.

Jak udělit ocenění jednomu žáku z orchestru

Pokyny pro tajemníka poroty

- Ocenění je třeba napsat v sekci Zvláštní ceny pro pedagogy a korepetitory.
- Stejný postup lze zvolit při ocenění jednomu pedagogovi, pokud je jich na přihlášce více.