

**STAVEE**

**Uživatelská příručka**

# Obsah

1. Změny v systému.....	4
1.1. Verze 1.7.4 .....	4
2. První kroky v aplikaci.....	5
3. Přihlášení do aplikace.....	6
4. Reporty.....	8
4.1. Reporty - Levé menu .....	9
4.2. Reporty - na Deníku.....	15
5. Stavby.....	16
5.1. Nová stavba.....	17
5.2. Základní data .....	19
5.3. Dokumenty.....	20
5.4. Deník .....	25
5.4.1. Vyjádření se k záznamu .....	33
5.4.2. Přidat dokument k záznamu.....	35
5.4.3. Předání k odsouhlasení a odsouhlasení .....	37
5.4.4. Předání k podpisu .....	38
5.4.5. Stáhnutí, podepsání a nahrání záznamu PDF .....	41
5.4.6. Stáhnutí, podepsání a nahrání podepsaného denních záznamu v PDF.....	42
5.4.7. Číselníky.....	45
5.4.8. Export .....	48
5.4.9. Stažení Dne/Záznamu.....	50
5.5. Společnosti.....	52
5.6. Uživatelé.....	54
5.7. Kontrolní dny.....	56
5.8. Předání/převzetí staveniště .....	60
5.9. Uzavření stavby/deníku.....	62
6. Úkoly .....	64

6.1.	Zobrazení a řešení úkolů .....	65
6.2.	Přidání úkolu .....	66
7.	Správa účtu.....	68
7.1.	Přiřazení společnosti ke stavbě .....	68
7.2.	Přiřazení Uživatele ke stavbě .....	69
8.	Administrace účtu .....	69
8.1.	Účet .....	69
8.2.	Nový účet .....	72
8.3.	Správci účtu.....	73
8.4.	Přidání Společnosti.....	74
8.5.	Editace Společnosti .....	75
8.6.	Přidání uživatele ke společnosti .....	78
8.7.	Číselníky .....	80

## 1. ZMĚNY V SYSTÉMU

### 1.1. VERZE 1.7.4

#### změny ve verzi 1.7.4

- Změna politiky hesel
- Možnost generování reportů pro administrátory z levého menu
- Možnost stahování exportů z levého menu
- Rozšířené možnosti hledání na deníku

#### změny ve verzi 1.7.0

Redesign celé aplikace

Úprava zamykání deníku a stavby

Možnost změny jazyka - týká se jak uživatelského rozhraní tak generovaných dokumentů

V záznamu byla skryta tlačítka, která nejsou dostupná

V případě odsouhlasení záznamu dojde k jeho uzamčení

Při exportu deníku se zobrazuje informace o podpisech za jednotlivé dny

V mobilní verzi lze nově vkládat fotografie hromadně

#### změny ve verzi 1.6.0

##### Úprava v nastavení atributů pro lokalizaci stavby

Přidán nový povinný atribut „Umístění stavby“, který nahrazuje „Lokalita“ a slouží k vyhledání obce, okresu či kraje pro potřeby nastavení počasí na hlavním záznamu viz níže. Atribut „Lokalita“ je nyní nepovinný a atribut „Adresa“ u nových staveb již nebude používán.

##### Počasí v novém

U nového hlavního záznamu se nyní počasí nastaví automaticky pro 8., 12., 16. hodinu (lze konfigurovat pro daný účet) a to dle počasí obce/okresu/kraje nastaveného v atributu „Umístění stavby“ na dané stavbě. Tyto záznamu počasí lze upravovat, případně přidávat další hodiny či nastavit původní. Toto platí i pro mobilní verzi.

U starých hlavních záznamu je počasí evidováno původním způsobem.

V exportech je původní počasí exportováno tak jako doposud. Nové počasí je exportováno v novém formátu.

##### Odsouhlasení záznamu (konfigurovatelné)

V rámci konfigurace lze nastavit pro stavby účtu možnost definice skupiny více konkrétních osob, které budou odsouhlasovat daný záznam.

### Odsouhlasení záznamu (konfigurovatelné)

V rámci konfigurace lze nastavit pro stavby účtu možnost definice skupiny více konkrétních osob, které budou odsouhlasovat daný záznam.

### Export záznamu s velkými přílohami

Níže popsaná změna byla realizována z důvodu zvýšení komfortu exportů záznamů s velkými přílohami či velkým počtem obrázků.

V případě, že záznam obsahuje pdf soubor, který je větší než 2MB či obsahuje více než 50 obrázků, tak tento export tohoto záznamu bude exportován na serveru. Uživatel bude o tomto informován a po vytvoření tohoto exportu mu přijde informační email s odkazem do daného deníku. Daný soubor včetně informací k němu najdete pod tlačítkem „Export“ v detailu deníku.

Poznámka: Nastavený limit a počet obrázkových příloh může být dle potřeb upraven provozovatelem serveru

## 2. PRVNÍ KROKY V APLIKACI

**Níže naleznete stručný manuál pro první seznámení a základní administraci Vašeho účtu, vedoucí k založení stavebního deníku v aplikaci Stavee Plus – podrobné informace a postupy si pak můžete prostudovat v Uživatelské příručce v aplikaci pod tlačítkem "Nápověda" (kapitola 3. Správa účtu a kapitola 4. Administrace účtu).**

1. Přihlaste se do [účtu](#) – při otevření aplikace se zobrazí stránka Účet (zastoupená ikonkou domečku na liště vlevo).
2. Pokračujte na [detail účtu](#) – kliknutím na červenou lupičku vedle názvu účtu vlevo.
3. Na záložce [Správci účtu](#) můžete přidat další uživatele v roli Administrátora účtu či Managera účtu. Do pole Login uživatele vložte emailovou adresu uživatele, na kterou mu bude ze systému odeslán aktivační email s pokyny k registraci do aplikace a nastavení hesla.
4. Na záložce [Společnosti](#) přidejte všechny společnosti, které se budou podílet na realizaci stavby, vyplňte povinně označená pole a vyberte vždy příslušnou roli k dané společnosti. Pro doplnění údajů, které se potom zobrazí v detailu společnosti na záložce Základní data, můžete použít tlačítko ARES.
5. Pokračujte na [detail jednotlivých společností](#) (opět červená lupička vlevo u názvu společnosti) a tam na záložce Uživatelé přiřadte ke každé ze společností příslušné uživatele v odpovídajících rolích (např. společnosti je přiřazena role Dodavatele, bude mít tedy logicky uživatele v roli Stavbyvedoucího apod.). Do pole Uživatel vložte emailovou adresu uživatele, na kterou mu bude ze systému odeslán aktivační email s pokyny k registraci do aplikace a nastavení hesla.
6. Pokud již máte založené společnosti a odpovídající uživatele, vraťte se na úvodní stránku (Účet – ikonka domeček) a tam na liště vlevo zvolte ikonku [Stavby](#). Zde založíte [novou stavbu](#), poté opět otevřete detail stavby (červená lupička vedle názvu stavby vlevo). Zde zvolíte záložku [Deníky](#) a založíte nový deník (+ Přidat deník). Deníky můžete přidávat dle potřeby a pod červenou ikonkou klíče (Správa deníku) je potom zapotřebí přiřadit (= přidat) příslušné [Společnosti](#) a [Uživatele](#) v odpovídajících rolích.

V rámci systému je možné provádět konfigurace jednotlivých [účtů](#). Je důležité však poznamenat, že tyto konfigurace nejsou přístupné přímo uživatelskému rozhraní, je potřeba nastavit správcem systému. Níže jsou uvedeny možnosti konfigurace.

### Konfigurace na účtu

- Maximální počet dní závory - číslo

- Povinná společnost u osoby - Ano/Ne - v případě Ano bude povinné při přidávání Osob do číselníku a osoby bez společnosti nebudou přebírány/nabízeny u hlavního záznamu
- Možnost rozpracování záznamů - Ne/Ano - definice možnosti a pravidel pro umožnění vložit hlavní záznam nebo záznam deníku jako rozpracovaný
- Možnost editace záznamu či hlavního záznamu
- U záznamu jsou povinné pole osoby, material, mechanizace (Ano/Ne)
- Přednastavený počet podpisů při založení deníku
- Velikost pdf vygenerovaného deníku
- Nemožnost měnit již vložené denní záznamy či záznamy (Ano/Ne)
- U záznamu jsou povinné pole osoby, material, mechanizace (Ano/Ne)
- Možnost vytvářet kopie záznamu v detailu dne
- Možnost nastavení odsouhlasení (Bez odsouhlasení/Zjednodušené schvalování bez e-mailu a výběru osob/Schvalovací workflow - výběr schvalovatele, odeslání e-mailu, Možné je schvalování přerušit či celé schvalování zrušit a odebrat již provedené souhlasy)
- "Předání/převzetí staveniště" - Ano/Ne
- "Kontrolní dny" - Ano/Ne
- Možnost kopírování záznamů daného uživatele
- Možnost reakce na záznam - Ani/Ne
- pole Osoby volný text v hlavním záznamu - Ano/Ne
- Hodiny pro které se má dotahovat počasí na stavbách daného účtu - tři celá čísla
- Odsouhlasení záznamu s možností vložení více osob - Ano/Ne

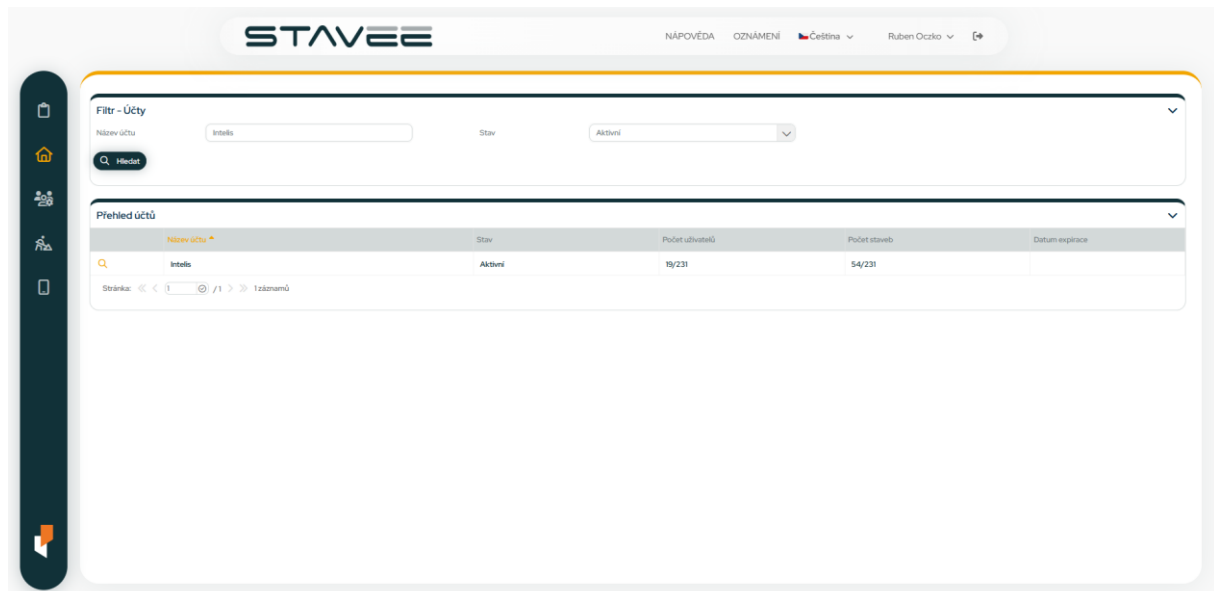
#### Konfigurace serveru

- Maximální počet zobrazení vyřazených osob ze stavby při správě osob záznamu
- Umožnění vkládání dokumentů formou odkazu na serveru (Ano/Ne)
- Počet dní pro automatické odhlášení uživatele klienta
- Možnost založit stavbu z EVIS (Ano/Ne)
- Maximální počet dní nesynchronizace
- Seznam emailových adres na které je odeslán email o nesynchronizovaných souborech

### 3. PŘIHLÁŠENÍ DO APLIKACE


Na přihlašovací obrazovce vyplňte vaše Uživatelské jméno (e-mail) a heslo.

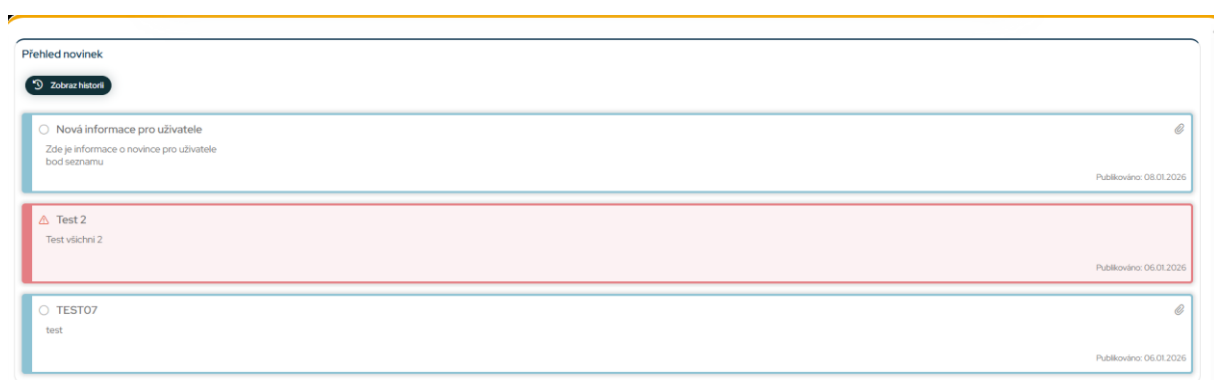
Po přihlášení do aplikace se zobrazí stránka Účet. Na této stránce dle přidělených oprávnění můžete spravovat účty, filtrovat nebo pomocí levého nabídkového panelu pokračovat na Stavby nebo Úkoly. Zobrazení lze také v levém nabídkovém panelu přepnout do mobilního režimu. v případě že STAVEE zobrazujete na mobilním zařízení.



Uživatelé vidí v horní liště vedle nápovědy také oznámení, které informují o různých novinkách. V případě že oznámení obsahují nepřečtenou zprávu, je zobrazen příznak počtu nepřečtených zpráv.



Po kliknutí na "Oznámení", je zobrazen přehled novinek, důležitá zpráva je označena symbolem , nepřečtená zpráva je barevně zvýrazněna, nepřečtená důležitá zpráva červeně, nepřečtená běžná zpráva modře.



Kliknutím na sekci se zprávou, se zobrazí okno s detailem zprávy, zpráva může obsahovat také přílohu, taková zpráva má na pravé straně ikonku kancelářské sponky.

Nová informace pro uživatele

Předmět Nová informace pro uživatele

Datum zveřejnění 08.01.2026

Test.pdf

Zde je informace o novince pro uživatele

- bod seznamu

Pondělí Úterý

Zavřít

V přehledu novinek jsou zobrazeny zprávy, kterým neuplynul nastavený datum zneplatnění, nebo která nebyla zneplatněna, seznam takových novinek naleznete v historii kliknutím na tlačítko **Zobraz historii**, tím se zobrazí seznam starších novinek.

Historie novinek

Nová informace pro uživatele

Publikováno: 08.01.2026 Zneplatněno:

Nová informace pro uživatele

Publikováno: 08.01.2026 Zneplatněno: 08.01.2026

Nová informace pro uživatele

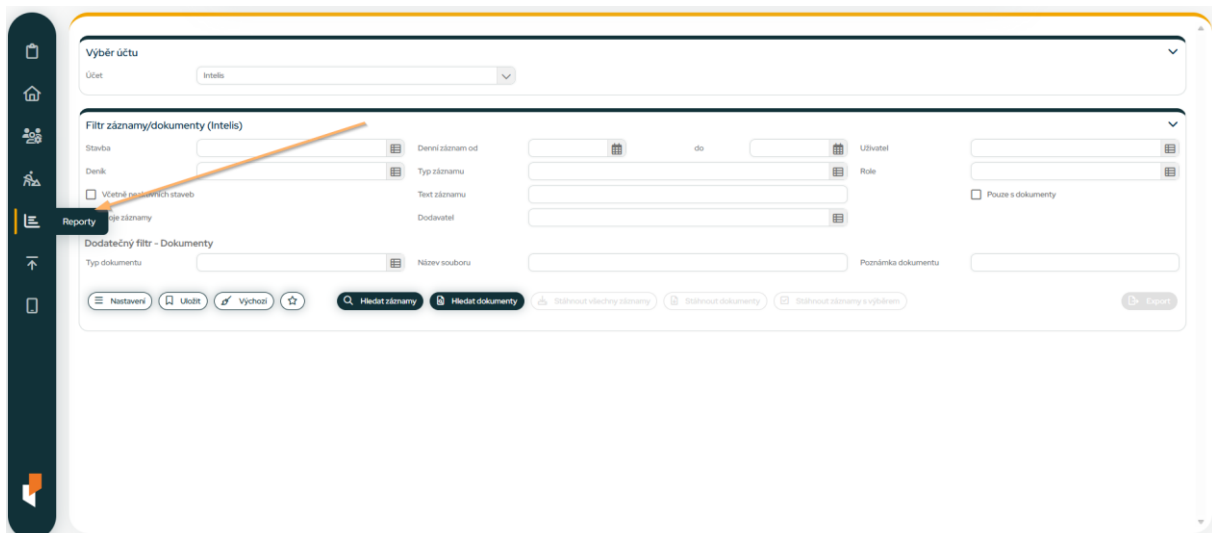
Publikováno: 08.01.2026 Zneplatněno: 08.01.2026

Test Admin

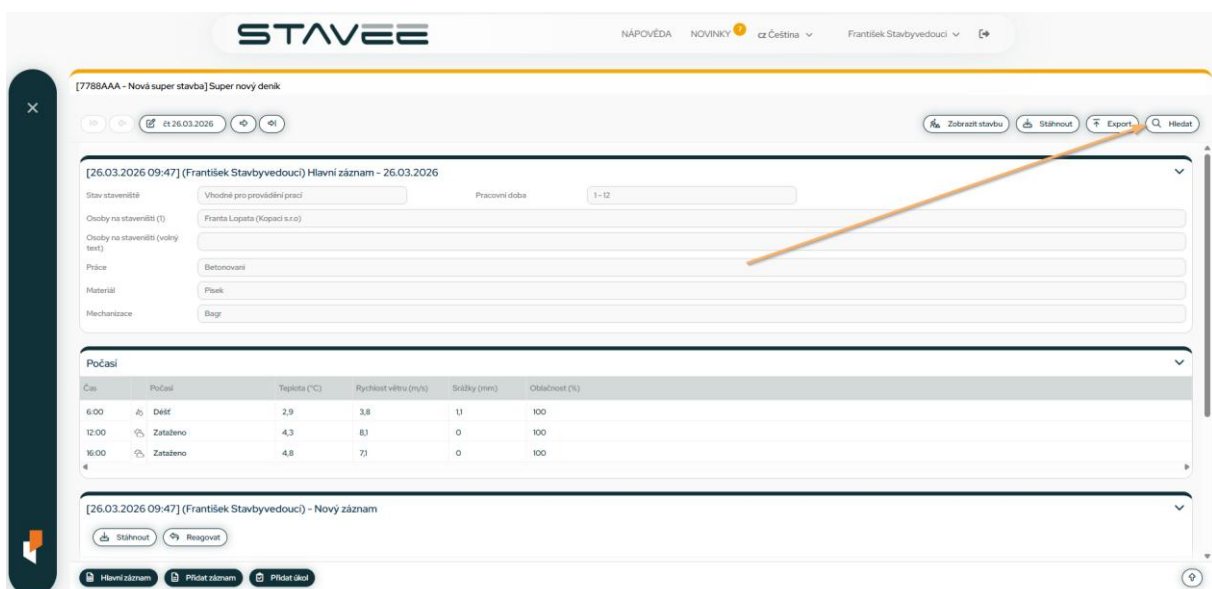
Publikováno: 07.01.2026 Zneplatněno: 21.01.2026

## 4. REPORTY

Pro uživatele s rolí na Účtu Manažer účtu, Manažer staveb účtu a Administrátor účtu jsou v levém nabídkovém menu k dispozici Reporty.

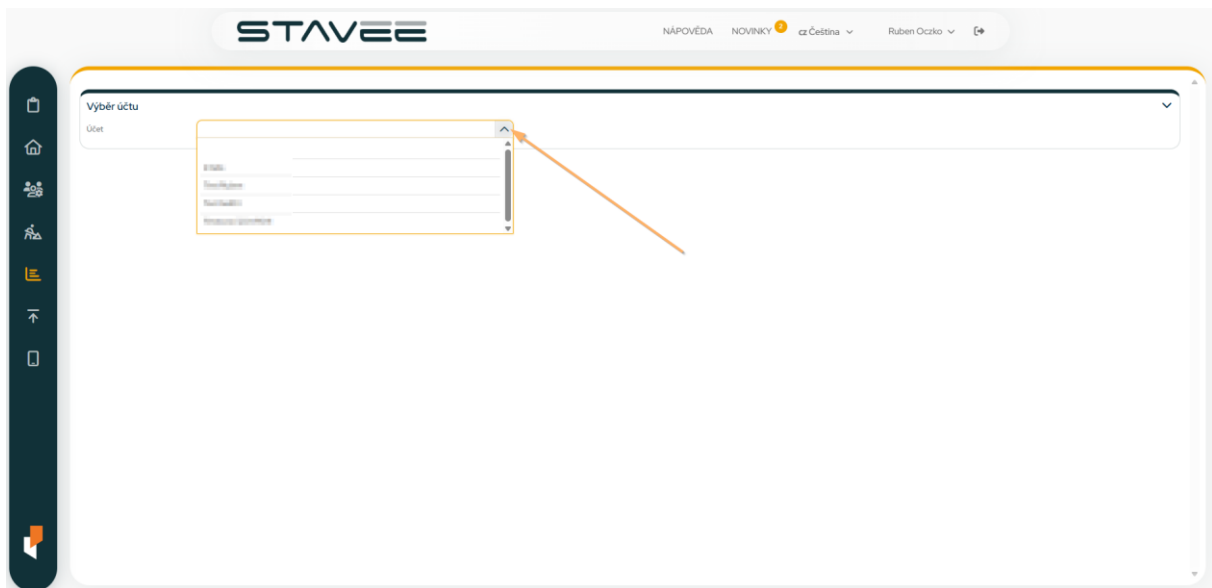


Pro uživatele s přístupem na deník, je funkci Reporty možné zobrazit také v deníku, kde jsou data již zfiltrována dle dané stavby a deníku.

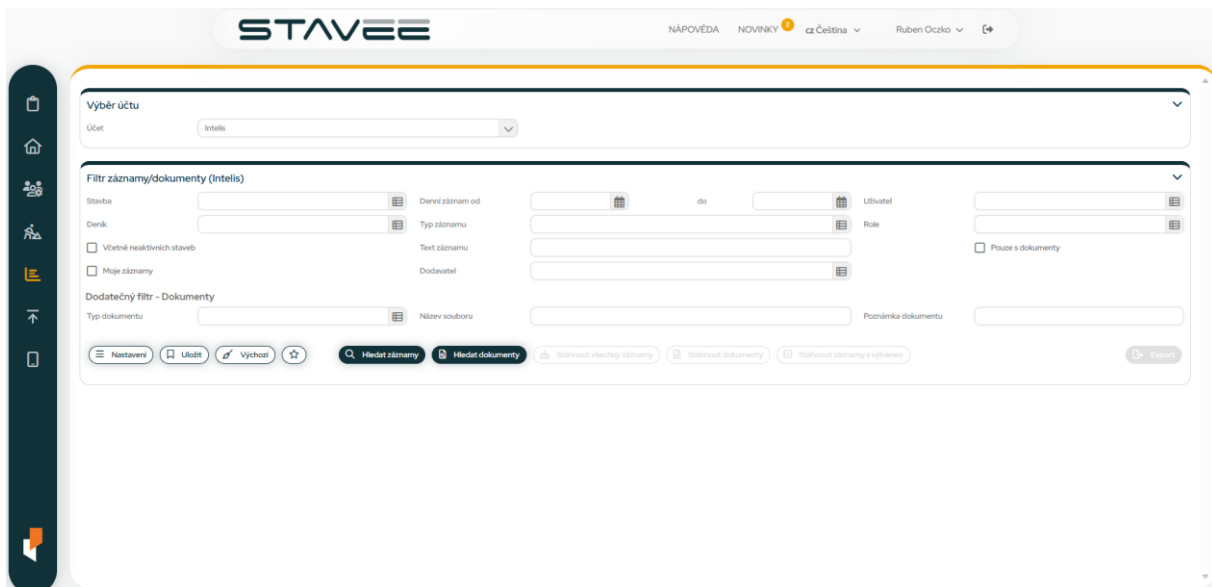


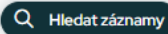
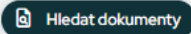
#### 4.1. REPORTY - LEVÉ MENU

Uživatelé s rolí na Účtu Manažer účtu, Manažer staveb účtu a Administrátor účtu, po kliknutí na "Reporty" v levém nabídkovém menu systém zobrazí filtr pro výběr účtu, pro který chtějí reporty vytvářet. Pokud uživatel figuruje jen u jednoho účtu, je mu zobrazen již filtr pro nastavení filtru pro vyhledání konkrétních záznamů a dokumentů.

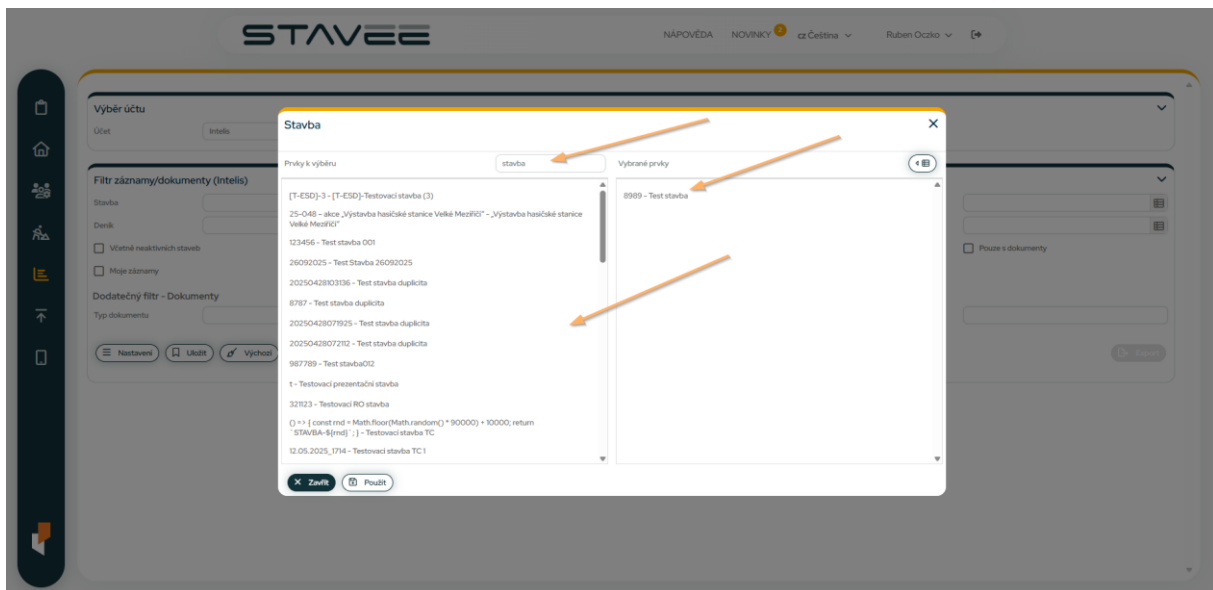


Po výběru účtu je zobrazen filtr pro vyhledání konkrétních záznamů a dokumentů.

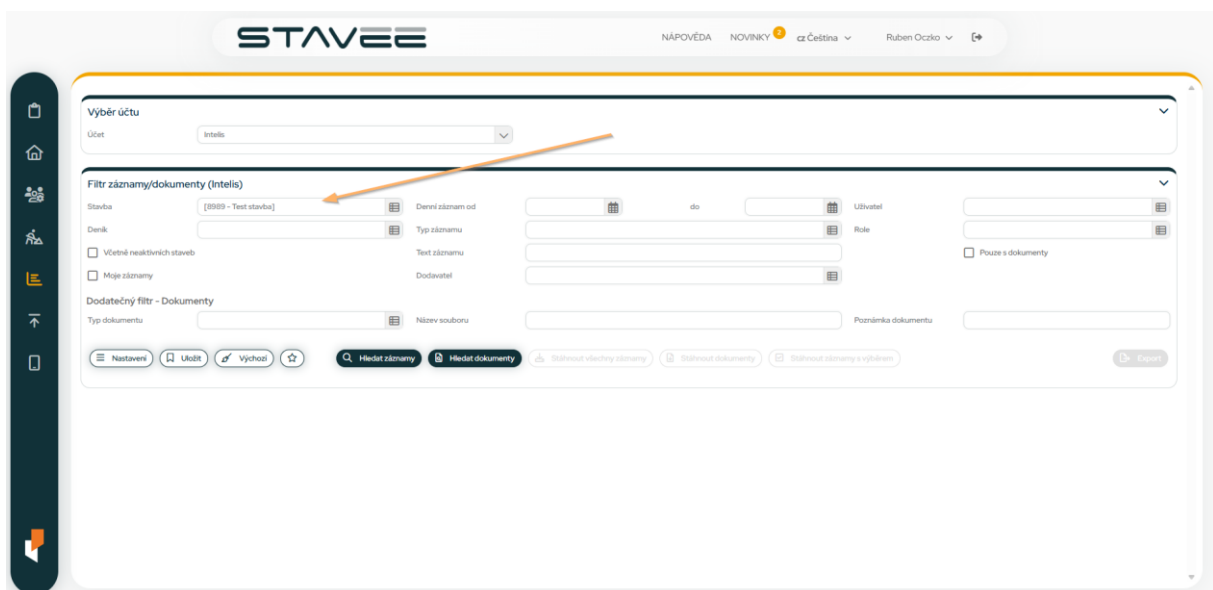


Filtr je rozdělen do dvou sekcí, Filtr záznamy/Dokumenty a Dodatečný filtr - Dokumenty. Pro hledání záznamů slouží tlačítko , pro hledání dokumentů slouží tlačítko .

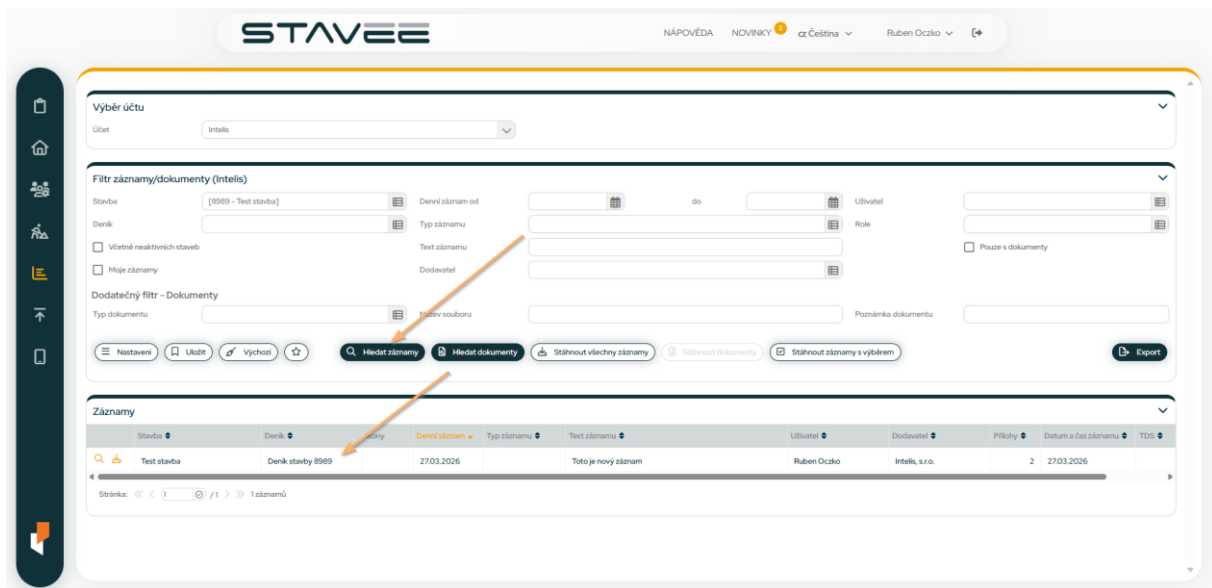
Pro výběr stavby nebo deníku klikněte na  u daného atributu, systém zobrazí okno pro vyhledání.

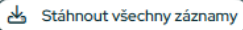
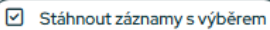
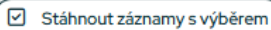


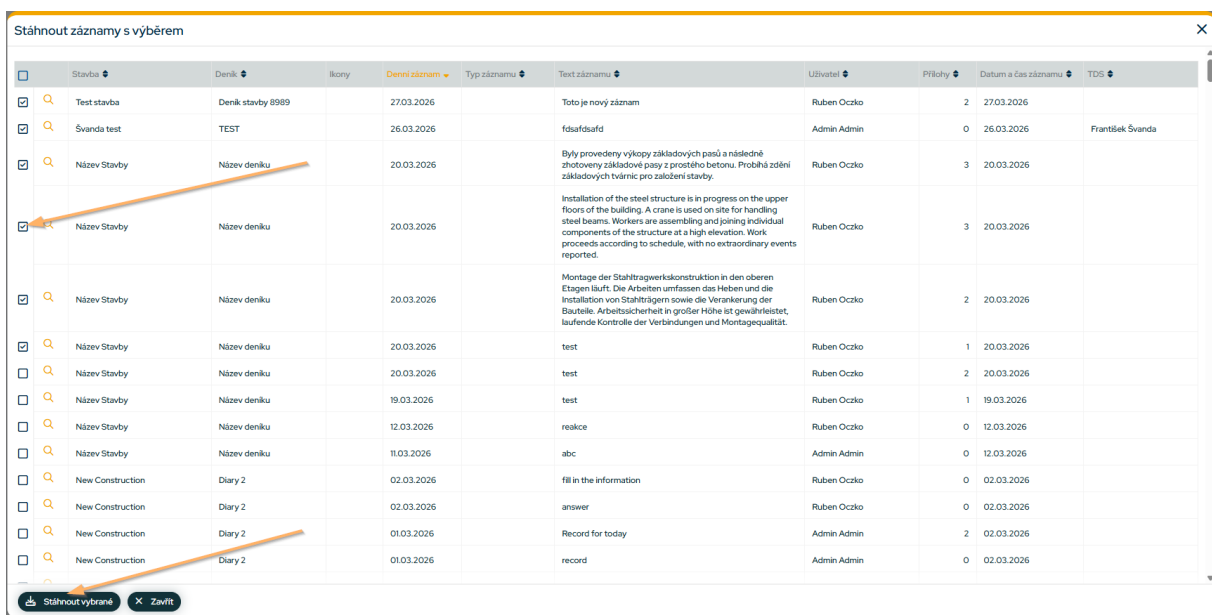
Po vložení klíčového slova nebo znaků se zobrazí na levé straně tabulky seznam vyhledaných prvků, kliknutím na prvek se přesune na pravou stranu do sekce "Vybrané prvky". Lze vybrat více prvků. po kliknutí na **Použít** potvrdíte výběr.

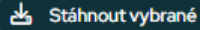


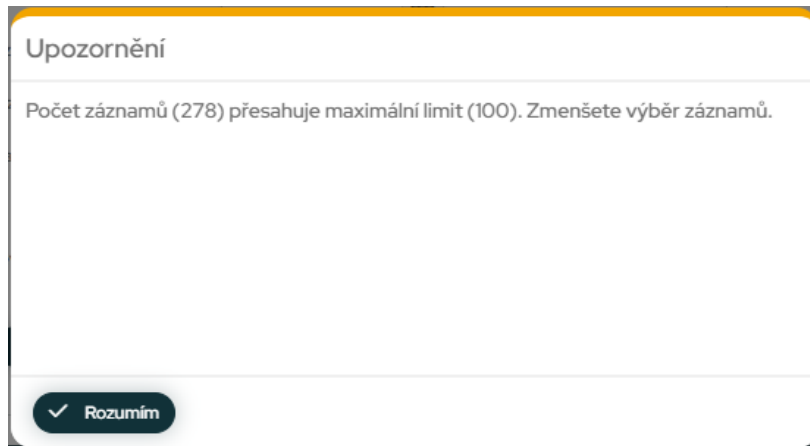
Po nastavení požadovaného omezení vyhledávacích prvků, klikněte na **Hledat záznamy**, v sekci záznamy se zobrazí seznam záznamů odpovídající nastavenému filtru.



Záznam lze stáhnout kliknutím na ikonu 📄, v případě že je záznamů více a chcete je stáhnout všechny, klikněte na tlačítko  Stáhnout všechny záznamy, v případě že chcete vybrat pouze některé záznamy, klikněte na tlačítko  Stáhnout záznamy s výběrem. Kliknutím na  Stáhnout záznamy s výběrem systém zobrazí formulář pro označení záznamů, které mají být staženy.



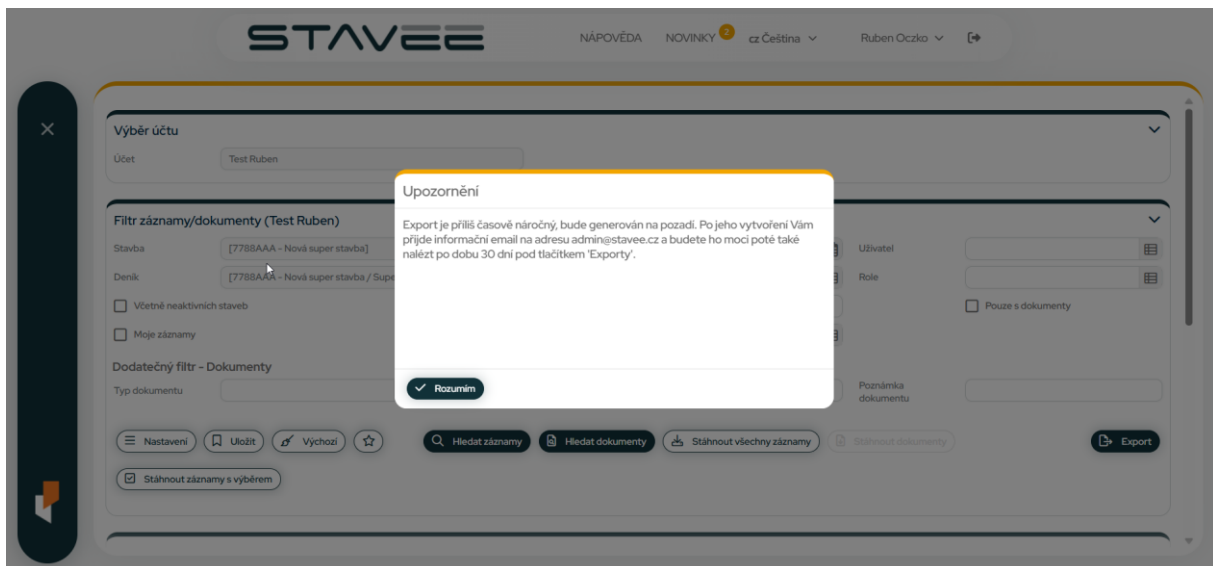
Po označení požadovaných záznam. potvrďte kliknutím na  Stáhnout vybrané. Po potvrzení dojde ke stažení balíčku. Limit na počet stažených záznamů je 100, pokud je tato hodnota překročena, systém Vás upozorní.



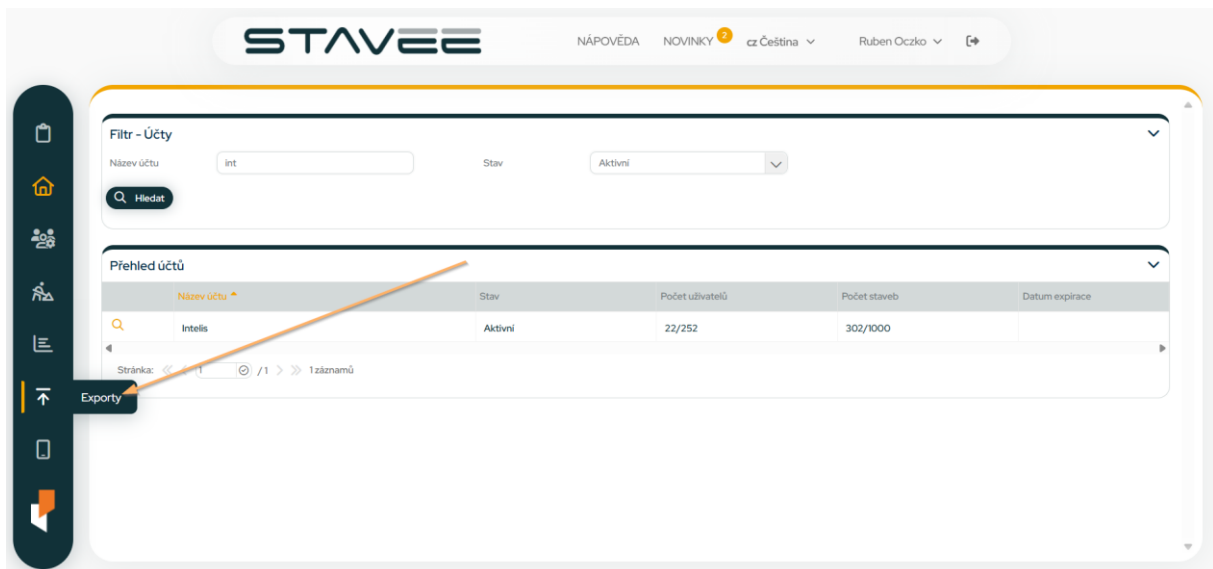
V případě že jste zvolili **Hledat dokumenty**, systém zobrazí dle nastaveného filtru seznam záznamů s dokumenty, jednotlivé dokumenty lze stáhnout kliknutím na ikonu 📄 u konkrétního dokumentu, je také dostupné tlačítko **Stáhnout dokumenty** pro stažení všech nalezených dokumentů.

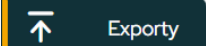
Stavba	Deník	Itany	Dnevní záznam	Název souboru	Název dokumentu	Poznámka	Dodavatel	Typ záznamu	Text záznamu	Uživatel
Test stavba	Deník stavby 8989		27.03.2026	zaklad.jpg	zaklad	Založení stavby, vyzdění základových pásů z betonových tválcí, příprava na další etapu výstavby.	Intelis, s.r.o.		Toto je nový záznam	Rub
Test stavba	Deník stavby 8989		27.03.2026	Testovacitext.pdf	Testovacitext		Intelis, s.r.o.		Toto je nový záznam	Rub
Název Stavby	Název deníku		20.03.2026	unnamed.jpg	unnamed	Výkop základových rýh, zhotovení podkladního betonu, osazení armovací sítě.	Intelis, s.r.o.		test	Rub

V případě že je stahovaný záznam nebo souhrn záznamů větší, systém zobrazí upozornění že je export časově náročný a bude ho po dokončení možné stáhnout v exportech.



Seznam exportů naleznete v levém nabídkovém menu



Kliknutím na  se zobrazí seznam exportů deníku, záznamu a Ostatní exporty. V sekci ostatní exporty jsou uvedeny exporty které byly vytvářeny z Reportů.

**Exporty deníku / Záznamu**

Název stavby	Deník	Typ exportu	Stav	Smazání za (dnů)	Autor	Datum požadavku	Datum změny (požadavek)
New Construction	Diary 2	Den: 28.02.2026 Záznam: 02.03.2026 22:27	Vygenerován	33	Ruben Ocško	02.03.2026	02.03.2026
Neuer Bau	Tagebuch	Den: 21.02.2026 Záznam: 03.03.2026 22:53	Vygenerován	34	Ruben Ocško	03.03.2026	03.03.2026
Nová super stavba	Super nový deník	Den: 26.03.2026 Záznam: 26.03.2026 12:59	Vygenerován	60	Ruben Ocško	30.03.2026	26.03.2026

**Ostatní exporty**

Název stavby	Deník	Typ exportu	Stav	Smazání za (dnů)	Autor	Datum požadavku	Datum změny (požadavek)
		Report - záznamy	Vygenerován	57	Ruben Ocško	26.03.2026	-
		Report - záznamy	Vygenerován	60	Ruben Ocško	30.03.2026	-

## 4.2. REPORTY - NA DENÍKU

V deníku lze spustit reporty pro daný deník kliknutím na

Hledat

[7788AAA - Nová super stavba] Super nový deník

26.03.2026

Zobrazit stavbu Stáhnout Export Hledat

[26.03.2026 09:47] (František Stavbyvedoucí) Hlavní záznam - 26.03.2026

Stav staveniště: Vhodné pro provádění prací Pracovní doba: 1-12

Osoby na staveništi (1): Franta Lopata (Kopací s.r.o.)

Osoby na staveništi (volný text):

Příče: Betonování

Materiál: Písek

Mechanizace: Bagr

**Počasí**

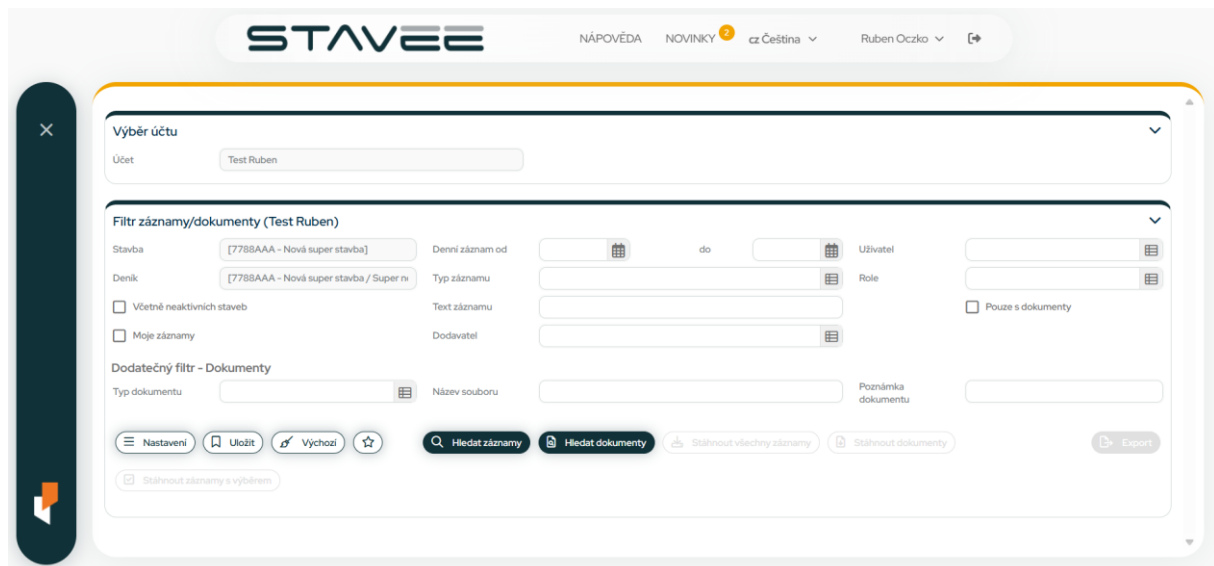
Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Dešť	2,9	3,8	11	100
12:00	Zataženo	4,3	8,1	0	100
16:00	Zataženo	4,8	7,1	0	100

[26.03.2026 09:47] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

Stáhnout Reagovat


Hlavní záznam Přidat záznam Přidat škol

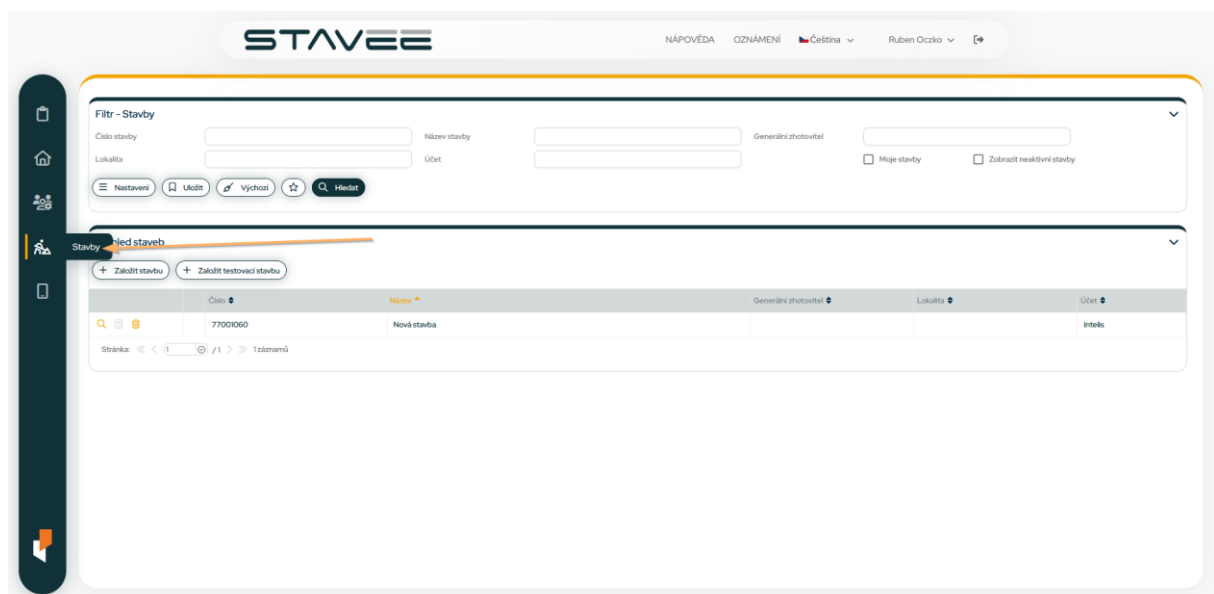
Po kliknutí na Hledat se zobrazí Reporty.




Reporty jsou již předfiltrovány dle stavby a deníku, ve kterém byly reporty zobrazeny. Práce s reporty je popsána v kapitole [Reporty - Levé menu](#)

## 5. STAVBY

Po přihlášení zobrazíte přehled staveb pomocí ikony  v levém nabídkovém panelu. Zobrazí se přehled staveb ve kterých figurujete, se základním přehledem informací. Stavby lze filtrovat dle Čísla stavby, Názevu stavby, Lokality, Účtu, Generálního zhotovitele, lze zobrazit pouze Vaše stavby nebo zobrazit také již neaktivní stavby.



Detail stavby zobrazíte kliknutím na ikonu  u požadované stavby.

Detail stavby z pohledu uživatele s oprávněním Stavbyvedoucí

Detail stavby se zobrazí na záložce Základní data, kde jsou uvedeny základní informace o stavbě a přiřazených uživateli, denících, Dokladech a kontrolních dnech.


## 5.1. NOVÁ STAVBA

Novou stavbu může vytvořit administrátor na "Přehledu staveb" kliknutím na tlačítko .

Číslo	Název	Generální zhotovitel	Lokalita	Účet
[T-ESD]-3	[T-ESD]-Testovací stavba (3)	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Sněžka	Intello
[T-ESD]-46	[T-ESD]-Testovací stavba (46)	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Sněžka	Test
[T-ESD]-50	[T-ESD]-Testovací stavba (50)	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Sněžka	Test Ruben
[T-ESD]-51	[T-ESD]-Testovací stavba (51)	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Sněžka	Testovací Účet RO11
[T-ESD]-52	[T-ESD]-Testovací stavba (52)	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Sněžka	Testovací RO12
AAA1111	AAA111	Inteli, s.r.o.	A1	Test2RO
8989	AAA2stavba	test spol FŠ	Praha	Testovací RO12
30010204	AAA30010204	Test	Praha	Testovací Účet RO11
4894	AAAAA	Inteli, s.r.o.	Praha	Test2RO
11022033	AAAATest2705	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Okončoc	Testovací Účet RO11

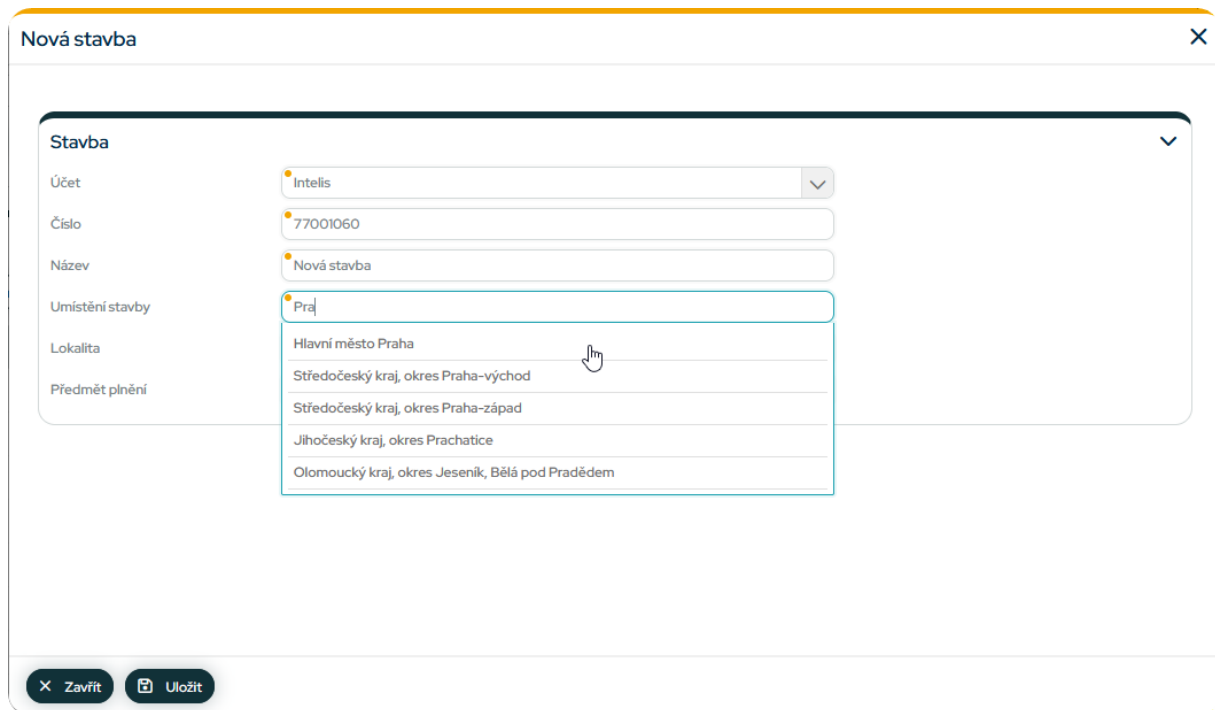
Systém zobrazí okno "Nová stavba", zde je potřeba vybrat společnost pod kterou má být stavba založena a vyplnit atribut "Vyhledat číslo" jedná se o číslo aktivní stavby v systému EVIS.





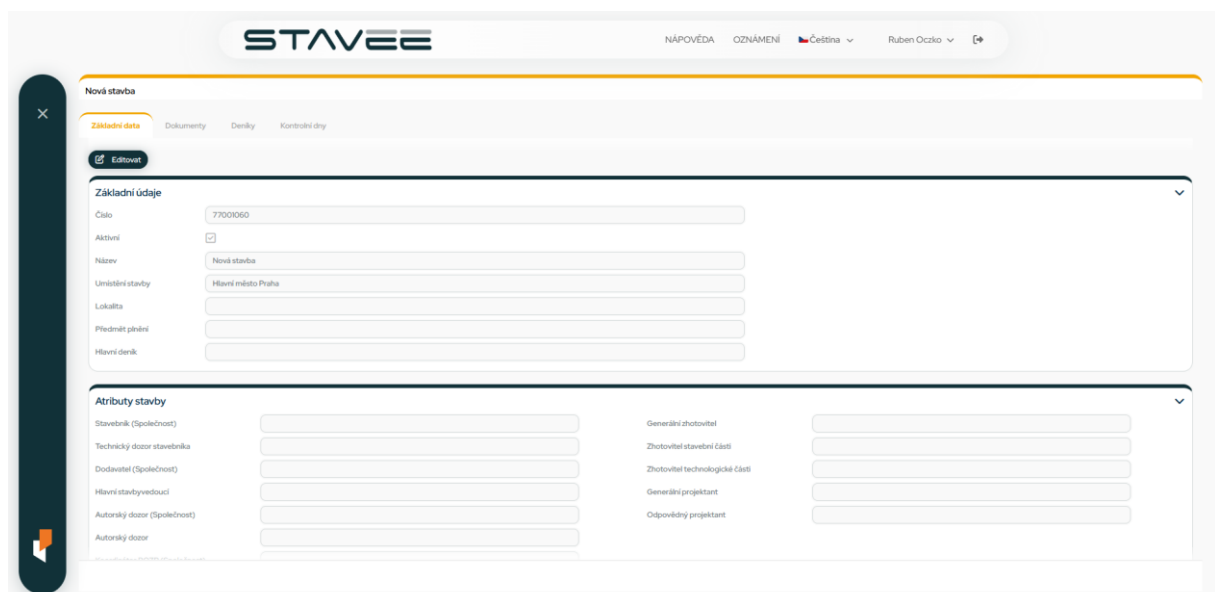
Po vložení čísla stavby, vyhledejte stavbu pomocí tlačítka . Pokud systém stavbu najde (stavba musí být evidovaná v systému EVIS a musí být aktivní) doplní se Číslo stavby a Název stavby, je potřeba doplnit Lokalitu.



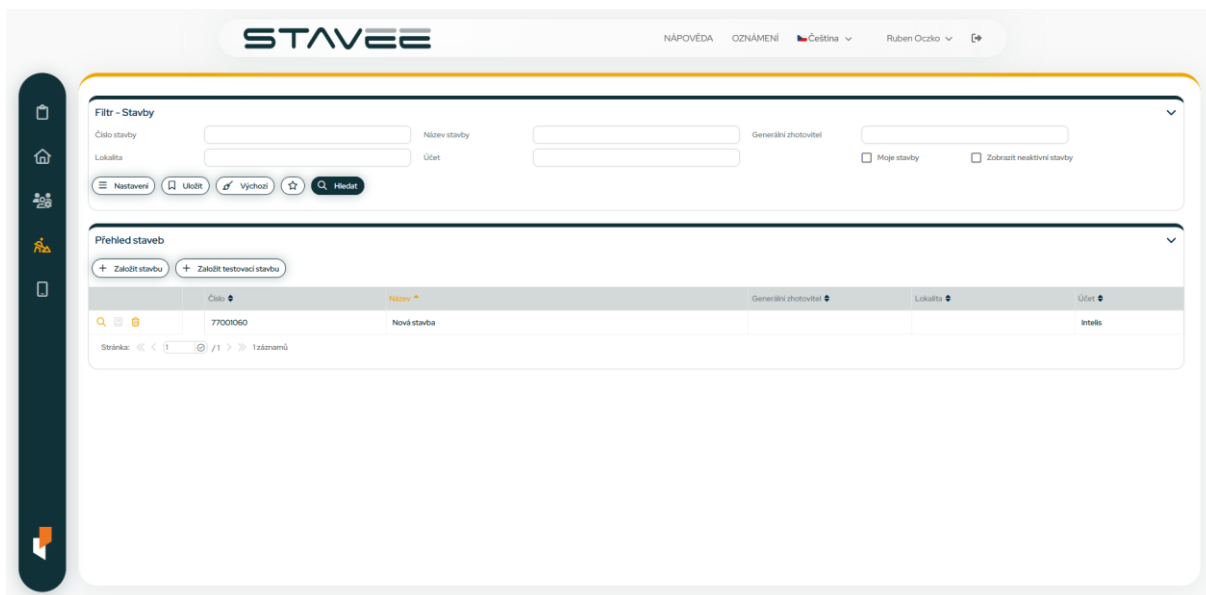
Systém zobrazí okno "Nová stavba", zde je potřeba vyplnit minimálně údaje, které jsou označené jako povinné. Atribut Umístění stavby vyberte z nabídky našeptávače



Tlačítkem  dojde k vytvoření nové stavby, tlačítkem  se okno "Nová stavba" zavře bez vytvoření stavby. Po uložení je zobrazen detail stavby.

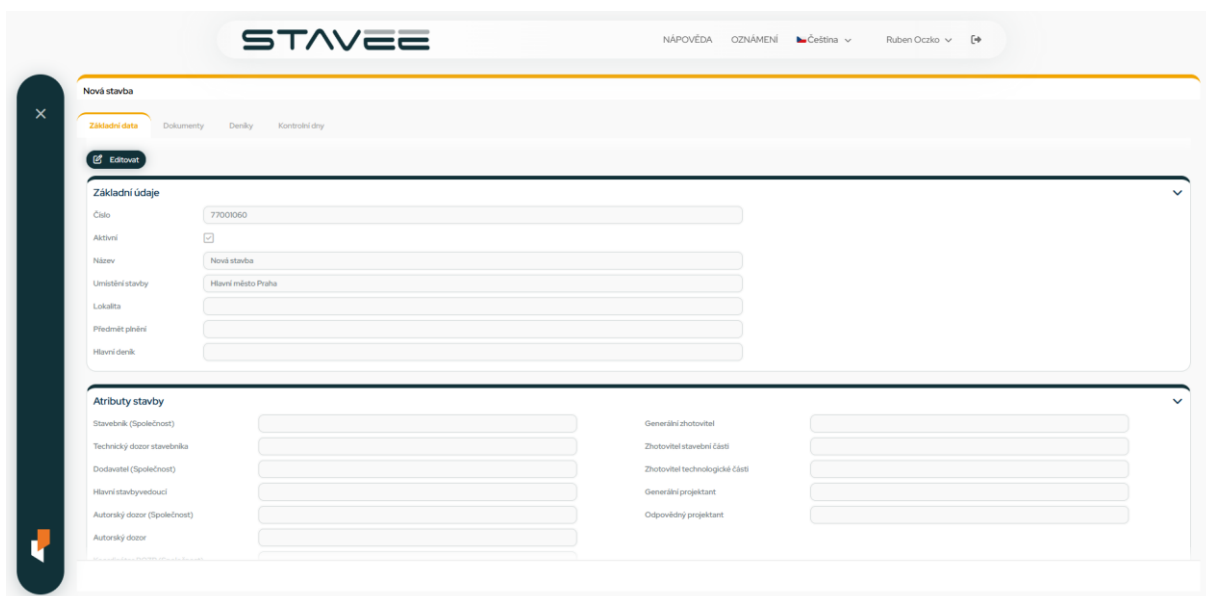


V přehledu staveb je nově vytvořená stavba rovněž zobrazena.



## 5.2. ZÁKLADNÍ DATA

V detailu stavby na záložce základní data jsou zobrazeny Základní údaje a přiřazené osoby k jednotlivým oprávněním.



Základní data může editovat pouze uživatel s odpovídajícím oprávněním jako je například administrátor účtu. Uživatel má tímto oprávněním zpřístupněnou možnost editace. Více o editaci v kapitole věnované administraci.

The screenshot shows the 'Nová stavba' (New building) form in the STAVEE application. The top navigation bar includes 'NÁPOVEDA', 'OZNÁMENÍ', 'Čeština', and 'Ruben Ozcko'. The form has a sidebar with 'Editovat' highlighted by a red arrow. The main content area is divided into two sections: 'Základní údaje' (Basic data) and 'Atributy stavby' (Building attributes). The 'Základní údaje' section contains fields for 'Číslo' (77001060), 'Aktivní' (checked), 'Název' (Nová stavba), 'Umístění stavby' (Hlavní město Praha), 'Lokalita', 'Předmět plnění', and 'Hlavní deník'. The 'Atributy stavby' section contains fields for 'Stavebník (Společnost)', 'Technický dozor stavebníka', 'Dodavatel (Společnost)', 'Hlavní stavkyvedoucí', 'Autorský dozor (Společnost)', 'Autorský dozor', 'Generální zhotovitel', 'Zhotovitel stavební části', 'Zhotovitel technologické části', 'Generální projektant', and 'Odpovědný projektant'.

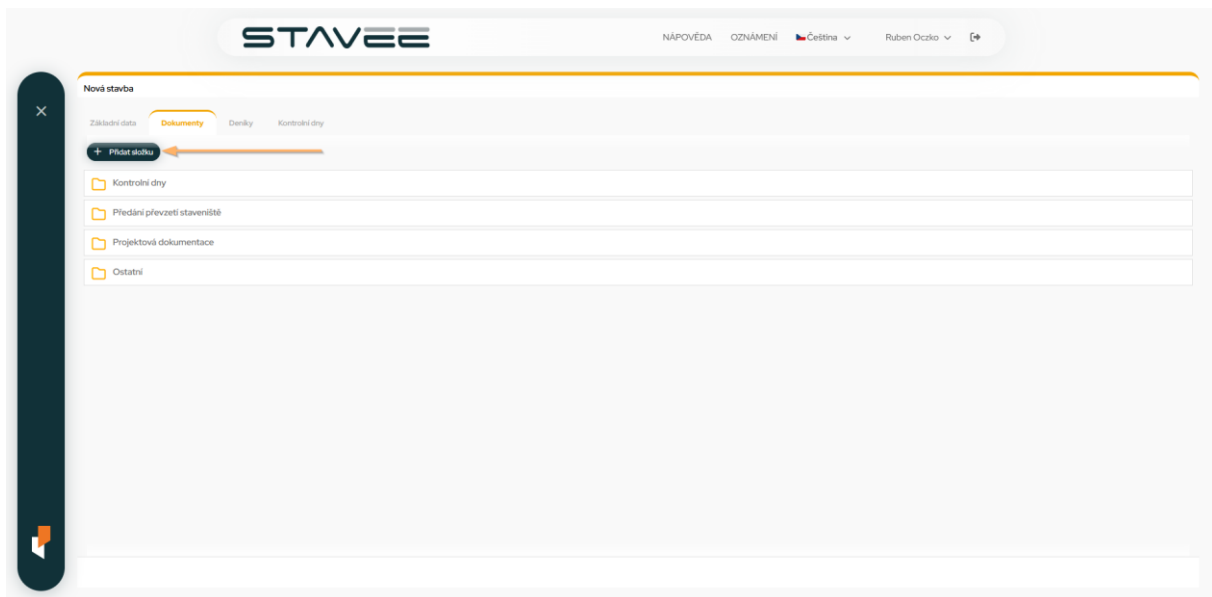
Kliknutím na systém zobrazí okno Editace stavby, kde je možné editovat základní údaje.

The screenshot shows the 'Editace stavby' (Edit building) dialog box. The form is titled 'Stavba' and contains fields for 'Účet' (Intellis), 'Číslo' (77001060), 'Název' (Nová stavba), 'Umístění stavby' (Hlavní město Praha), 'Lokalita', 'Předmět plnění', and 'Hlavní deník'. At the bottom, there are buttons for 'Zavřít' (Close) and 'Uložit' (Save).

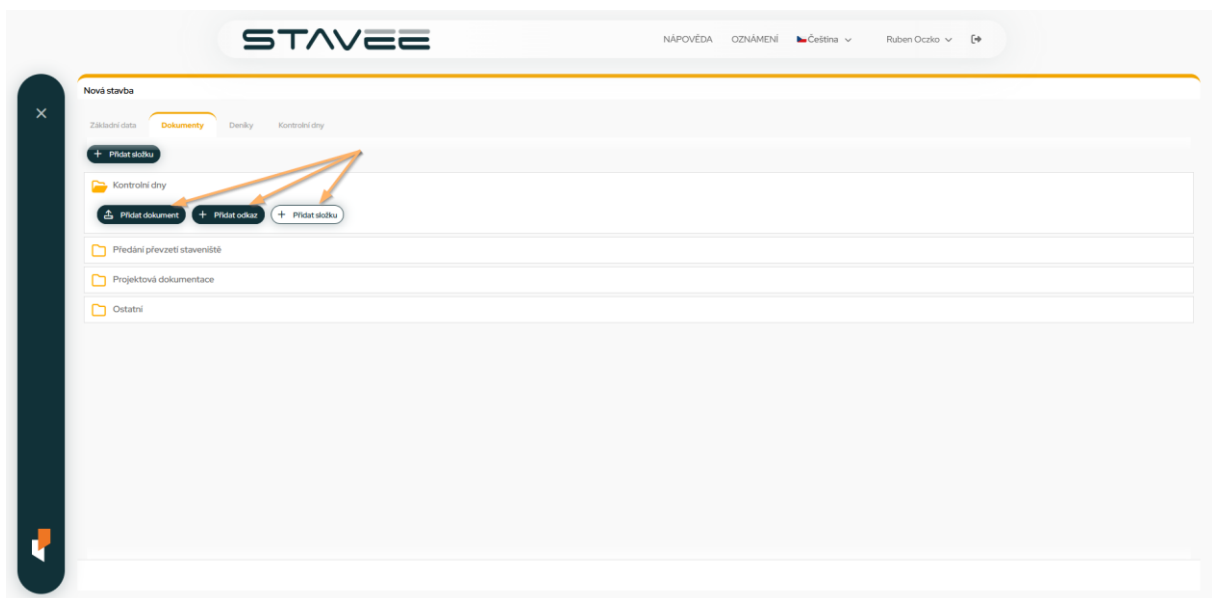
Změny uložíte kliknutím na , pro zavření editace beze změn klikněte na .

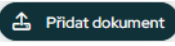
### 5.3. DOKUMENTY

Záložka dokumenty slouží ke vkládání a stahování dokumentů a odkazů.



Na záložce dokumentace jsou vytvořené "složky" dle témat, do kterých lze po rozkliknutí vložit dokument, odkaz nebo lze vytvořit novou "složku" která je viditelná pro vybrané role.



Kliknutím na  systém zobrazí okno pro vložení dokumentu.

Nový dokument
✕

Dokument

Název

Popis

✕ Zavřít
Uložit

Pro uložení dokumentu je nutné vložit Název a vybrat dokument. Uložení dokumentu potvrdíte tlačítkem **Uložit**, kliknutím na **Zavřít** okno "Nový dokument" zavřete bez uložení dokumentu. Po uložení je dokument viditelný v dané složce.

STAVEE

NÁPOVĚDA   OZNÁMENÍ   Čeština   Ruben Oczko   [+]

Nová stavba

Základní data   **Dokumenty**   Deníky   Kontrolní dny

**+ Přidat složku**

Kontrolní dny

**+ Přidat dokument**   **+ Přidat odkaz**   **+ Přidat složku**

Náhled	Název	Soubor	Poznámka	Vloženo	Autor	Velikost
	Dokument ke stavbě	Test doc.docx	Popis vloženého dokumentu	26.11.2025	Ruben Oczko	11 KB

Předání převzetí staveniště

Projektová dokumentace

Ostatní

Kliknutím na ikonu u uloženého dokumentu dokument stáhnete, kliknutím na ikonu dokument smažete, dokument může smazat pouze uživatel který daný dokument vložil.

Pomocí tlačítka **+ Přidat odkaz** vložíte do složky odkaz. Po kliknutí systém zobrazí okno "Nový odkaz"

### Nový odkaz ✕

Odkaz

Název

Popis

✕ Zavřít Uložit

Uložení odkazu potvrdíte tlačítkem Uložit, kliknutím na Zavřít okno "Nový odkaz" zavřete bez uložení odkazu.

## STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Ociskó [+]

### Nová stavba

Základní data **Dokumenty** Deníky Kontrolní dny

+ Přidat složku

Kontrolní dny

+ Přidat dokument + Přidat odkaz + Přidat složku

Náhled	Název	Soubor	Poznámka	Vloženo	Autor	Velikost
	Dokument ke stavbě	Test doc.docx	Popis vloženého dokumentu	26.11.2025	Ruben Ociskó	11 KB
	odkaz na Intelis	<a href="http://www.intelis.cz">www.intelis.cz</a>	popis odkazu na Intelis	26.11.2025	Ruben Ociskó	0 B

Přidání převzetí staveniště

Projektová dokumentace

Ostatní

Po uložení je Odkaz zobrazen v dané složce.

Pokud je do dokumentu uložen obrázek, je v přehledu zobrazen také náhled obrázku, kliknutím na náhled se v nové záložce obrázek zobrazí.

Nová stavba

Základní data Dokumenty Deníky Kontrolní dny

+ Přidat složku

Kontrolní dny


+ Přidat dokument + Přidat odkaz + Přidat složku

Náhled	Název	Soubor	Poznámka	Vloženo	Autor	Velikost
	základ budovy	základ.jpg	Jedná se o fotografickou dokumentaci základu budovy	26.11.2025	Ruben Ocisko	57 KB
	Dokument ke stavbě	Test doc.docx	Popis vloženého dokumentu	26.11.2025	Ruben Ocisko	11 KB
	odkaz na Intelis	<a href="http://www.intelis.cz">www.intelis.cz</a>	popis odkazu na Intelis	26.11.2025	Ruben Ocisko	0 B

Předání převzetí staveniště

Projektová dokumentace

Ostatní

Kliknutím na  systém zobrazí okno "Nová složka" s povinnými atributy Název a Role, systém automaticky přednastaví zobrazení složky pro všechny role, role které ze seznamu odeberete nebudou mít k této složce přístup.


Nová složka

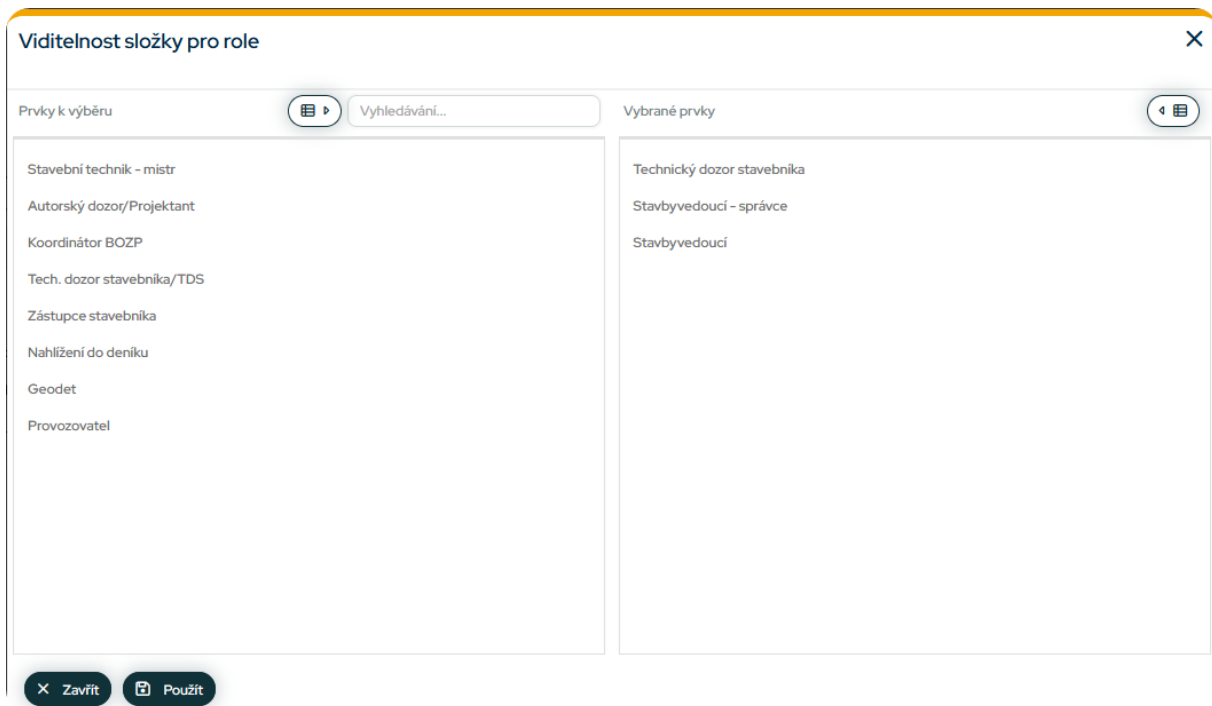
Název

Role

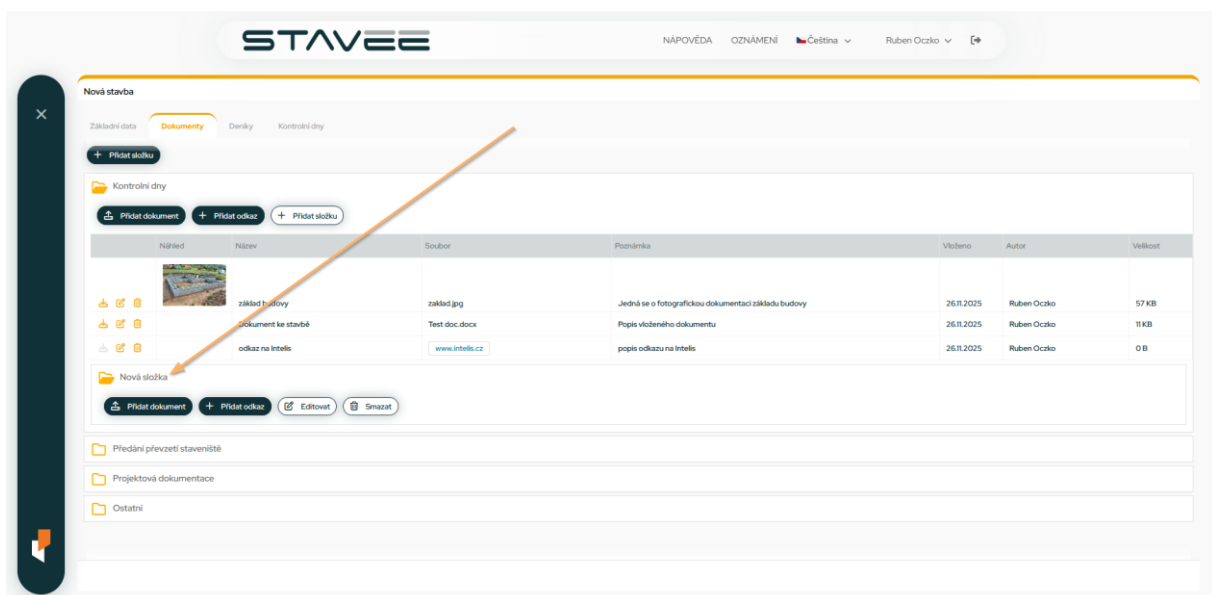
[Technický dozor stavebníka] [Stavbyvedoucí - správce] [Stavbyvedoucí] [Stavební technik - mistr] [Autorský dozor/Projektant] [Provozovatel] [Koordínátor B]

Zavřít Uložit

kliknutím na  v řádku "Role" systém nabídne výběr rolí, které budou mít zpřístupněnou tuto složku/podsložku.

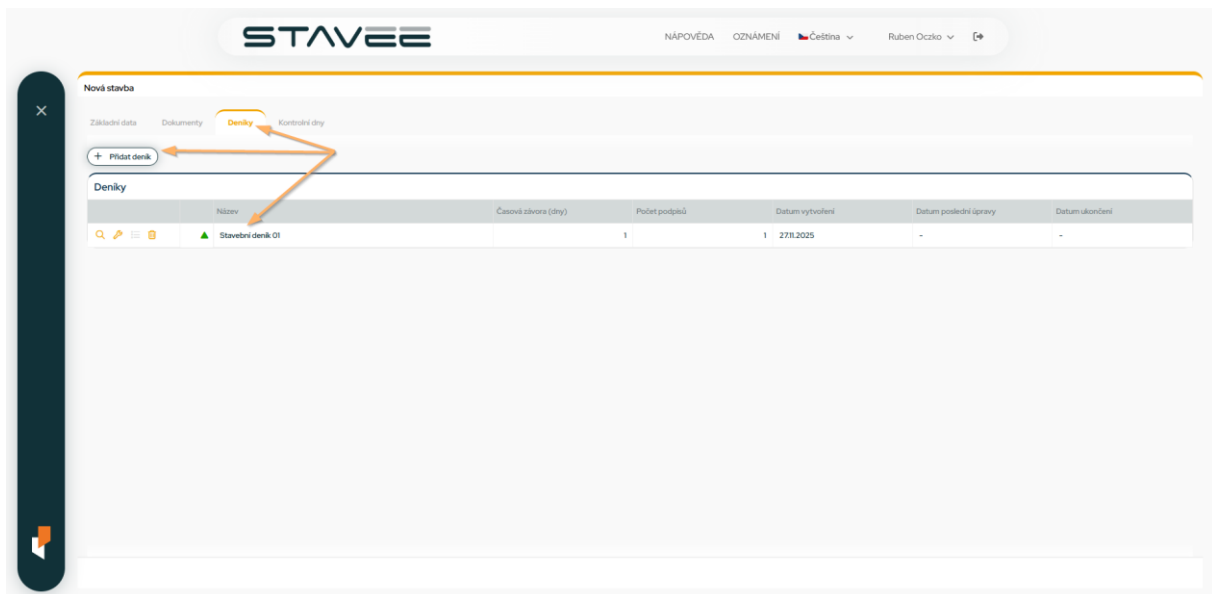


Na levé straně "Prvky k výběru" jsou role které lze přiřadit, na pravé straně "Vybrané prvky" jsou role přiřazené ke složce. Tlačítkem **Použít** potvrdíte výběr rolí, tlačítkem **Zavřít** výběr rolí zavřete beze změny. Po potvrzení se výběr rolí zavře a jste na okně "Nová složka". Uložení složky potvrdíte tlačítkem **Uložit**, kliknutím na **Zavřít** okno "Nová složka" zavřete bez uložení složky. Po uložení je nová složka zobrazena v dokumentech pro vybrané oprávnění a lze do ni přidávat dokumenty a odkazy.




Složku lze upravovat tlačítkem **Editovat**, složku lze odstranit pomocí tlačítka **Smazat**.

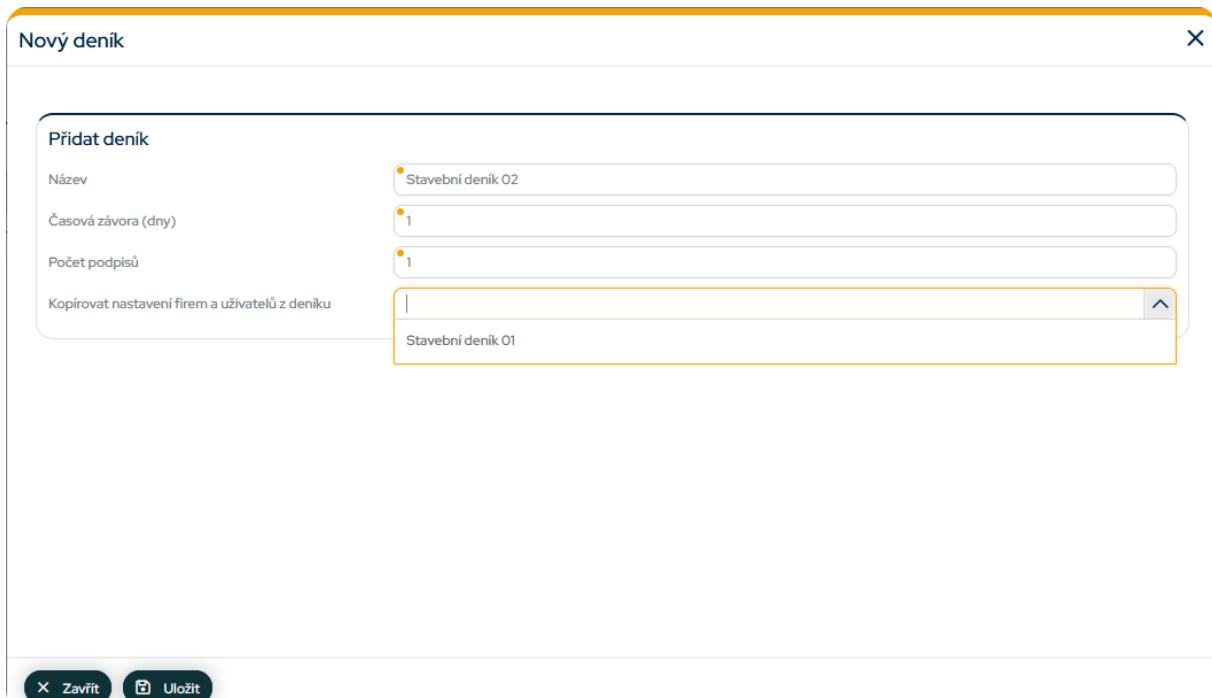
V záložce deníky jsou zobrazeny vytvořené deníky, které obsahují záznamy jednotlivých dnů.

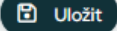
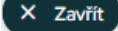


Nový deník může vytvořit oprávněný uživatel tlačítkem



Oprávněný uživatel kliknutím na  zobrazí okno "Nový deník". Jestliže již na stavbě nějaké deníky existují, je možné zvolit deník ze kterého se zkopíruje nastavení, přiřazené společnosti a uživatele.



Pro uložení klikněte na , pro zrušení klikněte na tlačítko . po uložení je nově vytvořený deník zobrazen na záložce "Deníky"

Nová stavba

Základní data Dokumenty **Deniky** Kontrolní dny

+ Přidat deník

Název	Časové zázora (dny)	Počet podpisů	Datum vytvoření	Datum poslední úpravy	Datum ukončení
Stavební deník 01		1	27.11.2025	-	-
Stavební deník 02		1	27.11.2025	-	-

Aby bylo do deníku možné přidávat Hlavní záznam a Nový záznam, je nutné přiřadit k deníku [Společnosti](#) a [uživatele](#)

Detail deníku, který obsahuje jednotlivé záznamy a kde je možné záznam vkládat zobrazíte ikonou . Aby bylo možné pracovat s deníkem, je potřeba přiřadit Společnosti a Uživatele, jestliže nedošlo ke zkopírování nastavení z již existujícího deníku.

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

st 26.11.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahradit Export Hledat

[27.11.2025 10:40] (František Stavbyvedoucí) Hlavní záznam - 26.11.2025

Stav staveniště: Vhodné pro provádění prací Pracovní doba: 06 - 15:30

Osoby na staveništi (I): Jan Novák (Společnost s.r.o.)

Osoby na staveništi (volný text): František Vornáčka

Práce: Výkop

Material: Zemina

Mechanizace: Bagr

Pocasi

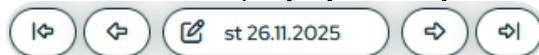
Čas	Pocasi	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	☁ Sněžení	0,3	4,8	0,5	100
12:00	☁ Sněžení	0,4	4,5	0,6	100
18:00	☁ Sněžení	0,2	4,2	0,8	100

[27.11.2025 10:40] (František Stavbyvedoucí) - Na stavbě probíhají výkopové práce

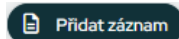
Přidat k podpisu Přidat k osouhlasení Editovat Stáhnout

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat úkol

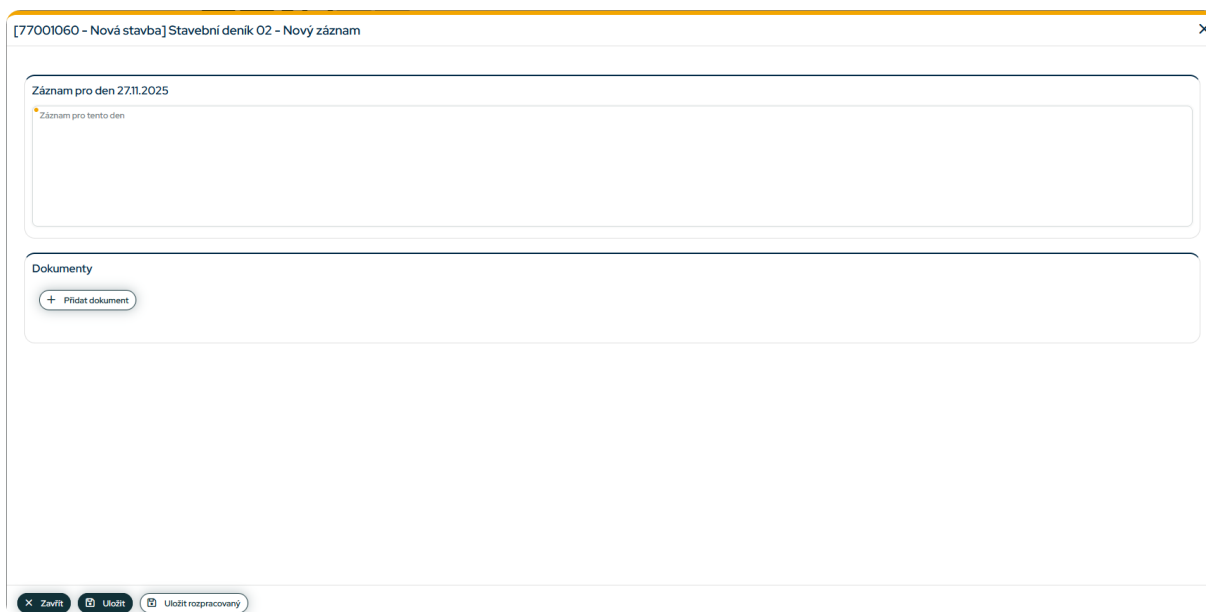
V detailu deníku se pohybujete mezi jednotlivými dny pomocí šipek



dopředu a dozadu. Nový záznam přidáte tlačítkem

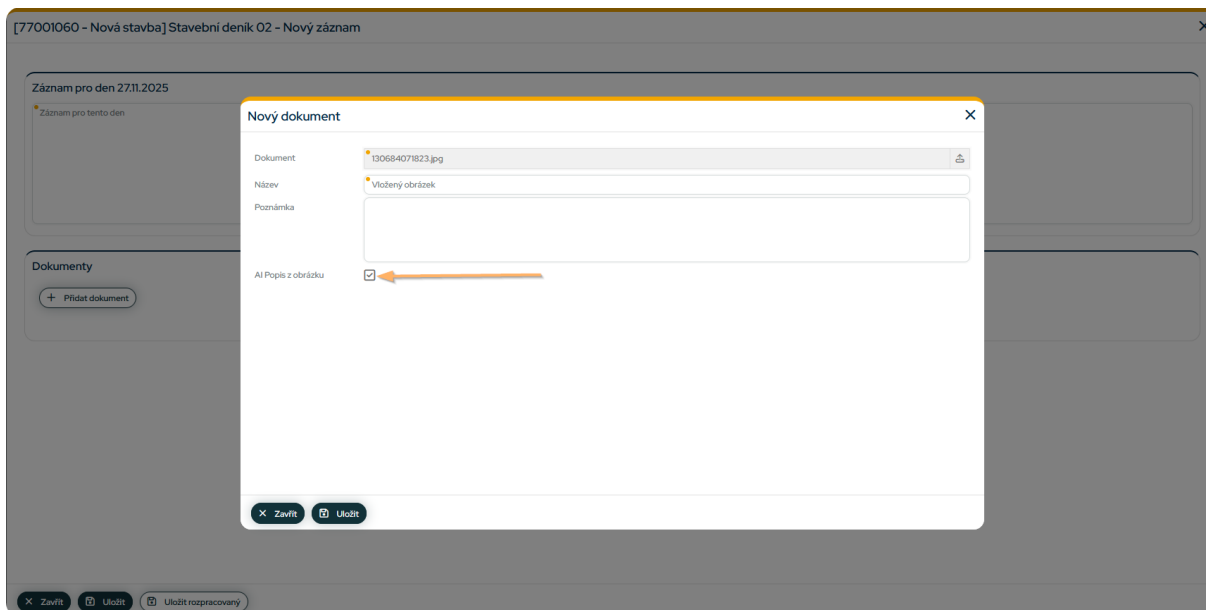


. kliknutím systém zobrazí okno "Nový záznam" pro vložení textu denního záznamu.



Vložený záznam uložíte tlačítkem **Uložit** záznam uložíte, tlačítkem **Zavřít** se "Nový záznam" zavře bez uložení záznamu, záznam je možné uložit jako rozpracovaný pro pozdější doplnění je-li tato možnost nastavena v konfiguraci systému **Uložit rozpracovaný**.



K záznamu je možné vložit dokument, nebo fotografii, u které je možné pomocí AI vložit popis.



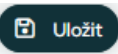
V případě zakliknutí checkboxu "AI Popis obrázku" a uložení **Uložit**, je vygenerovaný AI popis, tento popis následně v případě potřeby upravíte a zkopírujete do poznámky.

The screenshot shows the 'Dokumenty' section of the application. A table lists a document with the following columns: 'Náhled', 'Název', 'AI popis', and 'Poznámka'. The document name is 'Vložený obrázek' and the AI-generated description is 'Vystavba hrubé stavby, instalace krovu střechy'. Callouts point to the AI-generated text, a copy icon, and an edit icon.

Náhled	Název	AI popis	Poznámka
	Vložený obrázek	Vystavba hrubé stavby, instalace krovu střechy.	

V případě že chcete použít text vygenerovaný AI, klikněte na ikonu  pro kopírování AI textu, následně klikněte na editaci dokumentu  kde je možné vložit a upravit zkopírovaný text.

The screenshot shows the 'Editace dokumentu' dialog box open over the document entry. The dialog has fields for 'Název' (Vložený obrázek) and 'Poznámka' (Vystavba hrubé stavby, instalace krovu střechy. Doplnění textu uživatelem). The 'Uložit' button is highlighted.

Pro uložení klikněte na , po uložení je vložený text uložen v sekci Poznámka.


[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02 - Nový záznam

Záznam pro den 27.11.2025

Záznam pro tento den


Dokumenty

+ Přidat dokument

Náhled	Název	AI popis	Poznámka
	Vložený obrázek	Výstavba hrubé stavby, instalace krovu střechy.	Výstavba hrubé stavby, instalace krovu střechy. Doplnění textu uživatelem

Zavřít Uložit Uložit rozpracovaný

K deníku má uživatel s odpovídajícím oprávněním možnost vyplnit "Hlavní záznam." pomocí tlačítka

 **Hlavní záznam**

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Admin Admin

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

27/11/2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahřít Export Hledat

Hlavní záznam - 27/11/2025

Stav staveniště  Pracovní doba

Osoby na staveništi ()

Osoby na staveništi (volný text)


Práce

Materiál

Mechanizace

[27/11/2025 14:52] (František Stavbyvedoucí) - Záznam pro tento den

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat odkaz

Kliknutím na  **Hlavní záznam** systém zobrazí formulář pro zadání Hlavních informací o stavu staveniště, pracovní době, osob na staveništi, a dalších informací o druhu práce, materiálu, mechanizace a aktuálního počasí.

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník O2 - Editace hlavního záznamu

**Hlavní záznam**

Stav staveniště: Vhodné pro provádění prací

Pracovní doba od: 06 Pracovní doba do: 15:30

Osoby na staveništi: [Jan Novák (Společnost s.r.o.)]

Osoby na staveništi (volný text): František Vornáčka

Práce: [Výkop]

Materiál: [Zemina]

Mechanizace: [Baagr]

**Počasí**

+ Přidat Obnovit

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Obláčnost (%)
6:00	Zataženo	0,9	4	0	100
12:00	Pokojasno	2,1	2,6	0	62
16:00	Zataženo	1,2	2,3	0	84

Zavřít Uložit Uložit rozpracovaný

Stav staveniště vyberete z nabízených možností

**Hlavní záznam**

Stav staveniště: Vhodné pro provádění prací

Pracovní doba od: Vhodné pro provádění prací

Osoby na staveništi: Částečně vhodné

Osoby na staveništi (volný text): Nevhodné pro provádění prací

osoby na staveništi, práce, materiál a mechanizace se vybírá z číselníku (více o číselnících v kapitole [Číselníky](#)). Kliknutím na jméno osoby vyberete osobu která bude k hlavnímu záznamu přiřazena,

tlačítkem

**Osoby**

Prvky k výběru: Vyhledávání... Přesunout vše na pravou stranu

Franta Lopata (Kopaci s.r.o.)

Karel Vometak (Metla s.r.o.)

Vybrané prvky: 4

Jan Novák (Společnost s.r.o.)

Zavřít Použít Nová položka

V případě že chcete zvolit jiný prvek k výběru, zvolte tlačítko **Nová položka** systém Vám nabídne vložení nové položky (takto lze přidat novou položku do hlavního záznamu u atributů Osoby na staveništi, Práce, Materiál a Mechanizace)

## Nová položka číselníku



**Položka**

Společnost: [T-ESD] Dodavatel a.s. ([T-ESD] SDO)

Typ: Osoby

Jméno: Jan

Příjmení: Nový

Společnost: Společnost s.r.o.

Zavřít

Uložit

Pro uložení nové položky klikněte na Uložit. Po uložení se nový záznam zobrazí mezi vybranými prvky. Tlačítkem Použít Uložíte vybrané Osoby na staveništi, Práce, Materiál nebo Mechanizace, dle atributu který jste vyplňovali.

Počasi je v hlavním záznamu přednastaveno sle umístění stavby, automaticky je přednastavené počasí v průběhu dne, je možné záznamy počasí přidávat či odebrat.

## [77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02 - Editace hlavního záznamu



**Hlavní záznam**

Stav staveniště: Vhodné pro provádění prací

Pracovní doba od: 06 Pracovní doba do: 15:30

Osoby na staveništi: [Jan Novák (Společnost s.r.o.)] [Jan Nový (Společnost s.r.o.)]

Osoby na staveništi (volný text): František Vornáčka

Práce: [Výkop]

Materiál: [Zemina]

Mechanizace: [Bagr]

**Počasi**

Přidat Obnovit Obnovení původních hodnot

Čas	Počasi	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Slunečno	-4,2	3	0	4
12:00	Polojasno	2,8	2,4	0	54
18:00	Polojasno	0,9	1,5	0	48

Editace záznamu

Odstranění záznamu

Zavřít Uložit Uložit rozpracovaný

Kliknutím na Přidat se zobrazí tabulka pro výběr času

Přidat záznam počasí
✕

Čas

^

11:00

13:00

14:00

15:00

17:00

18:00

✕ Zavřít

Jakmile zvolíte čas, do sekce počasí se přidá nový řádek s počasím pro vybraný čas.

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Slunečno	-4,2	3	0	4
12:00	Polojasno	2,8	2,4	0	54
13:00	Polojasno	1,8	1,8	0	49
16:00	Polojasno	0,9	1,5	0	48

Parametry Osoby na staveništi, Práce, Materiál a Mechanizace se nabízí dle zadaných hodnot v číselníku společnosti, je-li na účtu nastaveno lze vložit "Osoby na staveništi (volný text)". Stav staveniště. Počasí je zobrazeno automaticky dle umístění stavby. V případě, že je v konfiguraci nastaven parametr pro povinnost vynuocovat společnost u osoby na staveništi, je nutné v případě přidání nové osoby na staveništi vyplnit také společnost pro přidání osoby na staveništi Pokud je u společnosti. Pokud jsou u společnosti stavebníka v číselníku importovány práce, jsou vyplněny v atributu Práce.

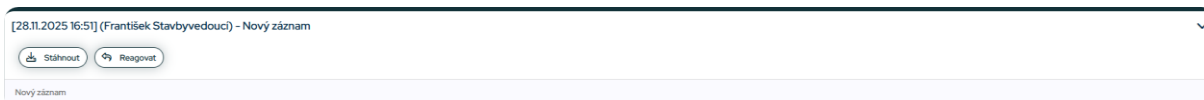
Pro uložení hlavního záznamu použijte Uložit, pro zavření bez uložení změn použijte tlačítko

✕ Zavřít Je-li v konfiguraci nastavena možnost ukládat rozpracovaný záznam, pro případ pozdějšího doplnění zvolte Uložit rozpracovaný. Takto uložený záznam je označen jako rozpracovaný. Pro změnu záznamu jako rozpracovaný na uložený, je potřeba záznam uložit klasickým způsobem, v případě že záznam zůstane ve stavu rozpracovaný a dojde k uplynutí závory, se záznam ve stavu rozpracovaný smaže. Záznam uložený jako rozpracovaný se negeneruje do exportu.

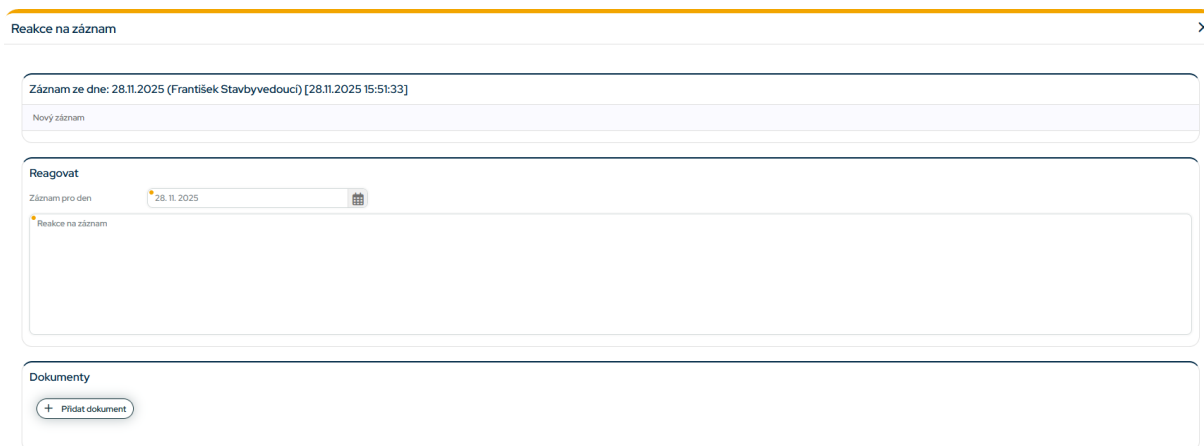
Je-li v konfiguraci nastavena možnost generování práce a je v hlavním záznamu uložena práce z importovaného číselníku stavebníka, je dostupné také tlačítko ✕, po kliknutí na toto tlačítko se do textového pole doplní práce v pořadí v jakém jsou uvedeny v Hlavním záznamu.

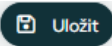
#### 5.4.1. VYJÁDŘENÍ SE K ZÁZNAMU


K záznamu v deníku je možné přidat reakci. Uživatelé s příslušným oprávněním mohou reagovat na záznamy jiných uživatelů.



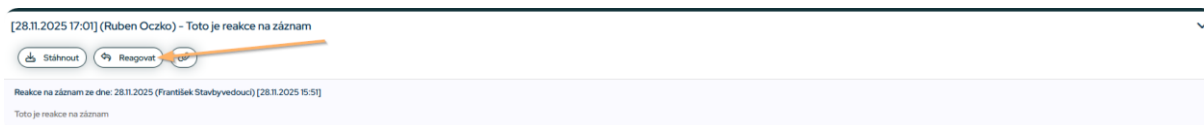
Pro přidání reakce klikněte na ikonu , čímž se zobrazí formulář pro vložení reakce.

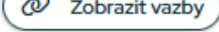


K reakci lze rovněž přiložit dokument. Pro uložení reakce použijte tlačítko .

Reakce se zobrazuje u dne, kdy byla vytvořena. U záznamu, na který byla reakce přidána, se zobrazí ikona  umožňující zobrazení vazby na danou reakci.

Uživatel, který vytvořil původní záznam, může odpovědět na přidanou reakci kliknutím na ikonu



V přehledu vazeb lze kliknutím na ikonu  a zobrazit další vazby na provedené reakce.

Vazby k záznamu ze dne: 28.11.2025 (František Stavbyvedoucí) [28.11.2025 16:32]

X

28.11.2025 (Ruben Occko) [28.11.2025 16:01:22]

Zobrazit vazby

Reakce na záznam ze dne: 28.11.2025 (František Stavbyvedoucí) [28.11.2025 15:51]  
Toto je reakce na záznam

28.11.2025 (František Stavbyvedoucí) [28.11.2025 16:32:32]

Reakce na záznam ze dne: 28.11.2025 (Ruben Occko) [28.11.2025 16:01]  
Odpověď na reakci

Zavít

Reakce je také viditelně označena v rámci kontrolního dne, přičemž ikona umožňuje zobrazit vazbu na záznam, ke kterému byla reakce vytvořena.

[28.11.2025 17:29] (Ruben Occko) - Reakce na záznam z předchozího dne

Stáhnout Reagovat

Reakce na záznam ze dne: 27.11.2025 (František Stavbyvedoucí) [27.11.2025 13:52]  
Reakce na záznam z předchozího dne

[28.11.2025 17:32] (František Stavbyvedoucí) - Odpověď na reakci

Předit k podpisu Předit k odsouhlasení Editovat Stáhnout

Reakce na záznam ze dne: 28.11.2025 (Ruben Occko) [28.11.2025 16:01]  
Odpověď na reakci

Přidat dokument

#### 5.4.2. PŘIDAT DOKUMENT K ZÁZNAMU

U záznamu na deníku lze přidat dokument pomocí tlačítka

+ Přidat dokument

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština František Stavbyvedoucí

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

ne 30.11.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahradit Export Hledat

Osoby na staveništi (2) Jan Novák (Společnost s.r.o.), Jan Nový (Společnost s.r.o.)

Osoby na staveništi (volný text) František Vornáčka

Práce Výkop

Materiál Zemina

Mechanizace Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	2,4	2	0	100
12:00	Zataženo	2	1,3	0	100
16:00	Zataženo	2,3	2,1	0	100

[01.12.2025 10:27] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

Předit k podpisu Předit k odsouhlasení Editovat Stáhnout

Nový záznam

Přidat dokument

Havří záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat obr

Kliknutím na **+ Přidat dokument** systém zobrazí okno "Nový dokument", po výběru dokumentu z uložště, se zobrazí atributy pro doplnění Názvu dokumentu a poznámka k dokumentu.

Nový dokument

Dokument Testovacitext.pdf

Název Nový dokument

Poznámka Poznámka k novému dokumentu

Zavřít Uložit

Aby bylo možné dokument uložit, je nutné vyplnit alespoň povinně označené atributy. Pro uložení klikněte na **Uložit**, pro zrušení bez uložení klikněte na **Zavřít**. Po uložení se dokument zobrazí u záznamu, je možné ho stáhnout pomocí ikony 📄 nebo smazat pomocí ikony 🗑️.

[01.12.2025 10:36] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

Předit k podpisu Předit k odsouhlasení Editovat Stáhnout

Nový záznam

Přidat dokument

Náhled	Název	Soubor	Poznámka	Al popis	Vloženo	Velikost
📄	Nový dokument	Testovacitext.pdf	Poznámka k novému dokumentu		01.12.2025 09:36:05	147 KB

### 5.4.3. PŘEDÁNÍ K ODSOUHLASENÍ A ODSOUHLASENÍ

Uživatel který vytvořil záznamu, vydá záznam k odsouhlasení -  Přdat k odsouhlasení ,



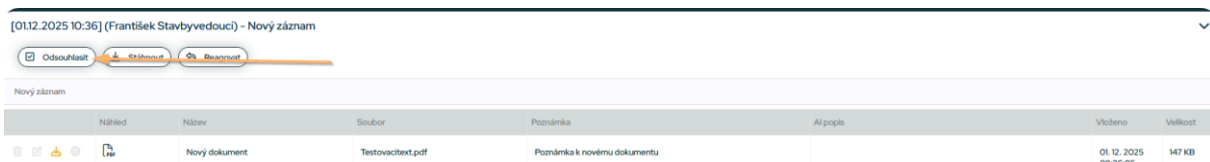
kliknutím na toto tlačítko systém zobrazí dotaz zda si přejete předat záznam k odsouhlasení.

#### Souhlas se záznamem

Přdat záznam k odsouhlasení?



Po potvrzení se záznam zamkne a nepůjde editovat. Tlačítkem Přdat k odsouhlasení se aktivuje tlačítko  Odsouhlasit pro ostatní uživatele přistupující k dané stavbě



Uživatel s odpovídajícím oprávněním může udělit souhlas se záznamem. Po kliknutí na tlačítko  Odsouhlasit systém se zeptá zda opravdu chcete přidat souhlas se záznamem. Po potvrzení dojde k udělení souhlasu.

#### Souhlas se záznamem

Přdat souhlas se záznamem?



U záznamu je zobrazen uživatel která záznam odsouhlasil a datum souhlasu.

[01.12.2025 10:36] (František Stavbyvedoucí) – Nový záznam

Stáhnout Reagovat

Nový záznam

Souhlas se záznamem:  
 Ruben Ocálek (ruben.ocalek@intels.cz)  
 2025-12-01 10:36:27

Náhled	Název	Soubor	Poznámka	Al popis	Vloženo	Velikost
	Nový dokument	Testovacitext.pdf	Poznámka k novému dokumentu		01.12.2025 09:36:05	147 KB

kliknutím na toto tlačítko systém zobrazí seznam osob souhlasu



Kliknutím na jméno uživatele, vyberete toho uživatele který má odsouhlasit záznam. Tento uživatel se přesune na pravou stranu do tabulky "Vybrané prvky". Výběr potvrdíte tlačítkem



Následně lze zobrazit vybrané osoby souhlasu pomocí tlačítka



Vybraný uživatel obdrží e-mail s informační e-mail s odkazem na stavební deník kde byl uživatel vyzván k odsouhlasení. Uživatel který byl k odsouhlasení přiřazen záznamu odsouhlasí tlačítkem



Následně odsouhlasení potvrdí



po odsouhlasení je u záznamu uvedena informace o odsouhlasení.



#### 5.4.4. PŘEDÁNÍ K PODPISU

U záznamu je možné předat záznam k podpisu.

STAVEE

NÁPOVEDA OZNAMENÍ Čeština Ruben Oczko

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

ne 30.8.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahát Export Hledat

Práce: Výkop  
Materiál: Zemina  
Mechanizace: Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srášky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	2,4	2	0	100
12:00	Zataženo	2	1,3	0	100
16:00	Zataženo	2,3	2,1	0	100

[0132.2025 10:36] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

[0132.2025 11:11] (Ruben Oczko) - Nový záznam

Předat k podpisu Předat k odsouhlasení Editovat Stáhnout

Nový záznam

Přidat dokument

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat foto

Kliknutím na tlačítko systém nabídne tabulku pro výběr uživatele k podpisu.

Uživatelé k podpisu

Prvky k výběru Vyhledávání... Vybrané prvky

Admin Admin (admin@stavee.cz)  
David Autorský Dozor (AutorskyDozor.3@stavee.cz)  
Karel KoordinátorBOZP (KoordinatorBOZP.3@stavee.cz)  
Marek Stavebník (Stavebnik.3@stavee.cz)

František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

Zavřít Uložit

Po uložení je uživatelům kteří byli vybráni k podpisu odeslán informační email. Uživatel vybraný k podpisu záznamu vidí v daném deníku u daného záznamu možnost stáhnout dokument k podpisu.

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ ■ Čelstina ▼ František Stavbyvedoucí ▼ [↕]

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

me 30.11.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahát Export Hledat

Osoby na stavěním (2) Jan Novák (Společnost s.r.o.) Jan Nový (Společnost s.r.o.)

Dobry na stavěním (volný text) František Vornáčka

Práce Výkop

Materiál Zemina

Mechanizace Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	2,4	2	0	100
12:00	Zataženo	2	1,3	0	100
16:00	Zataženo	2,3	2,1	0	100

[01.12.2025 10:36] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

[01.12.2025 11:11] (Ruben Ocško) - Nový záznam

Stáhnout k podpisu Stáhnout Reagovat

Nový záznam

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat foto

Po stažení dokumentu a jeho podepsání ( kapitola [Stáhnutí, podepsání a nahrání záznamu PDF](#) ) podepsaný dokument nahraje k záznamu pomocí tlačítka . Po kliknutí na nahrajte podepsaný dokument a uložte.

Nový dokument

Výběr podepsaného PDF

Dokument Stavební deník 02\_30.11.2025\_01.12.2025 10\_11\_26.pdf

Zavřít Uložit

Po uložení je u záznamu uvedeno jméno uživatele provádějící podepsání.

[01.12.2025 11:11] (Ruben Ocško) - Nový záznam

Stáhnout Reagovat

Nový záznam

Elektronické podpisy:

Ocško  
2025-12-01 12:56:46

#### 5.4.5. STÁHNUTÍ, PODEPSÁNÍ A NAHRÁNÍ ZÁZNAMU PDF

Po stažení PDF k podpisu, PDF otevřete a postupujte dle pokynů níže.



Sta  
žen  
ý  
PD  
F  
dok  
um  
ent

Kliknutím do pole pro podpis Vám Adobe Acrobat nabídne vložení podpisu.



Vý  
běr  
po  
dpi  
su

Po výběru podpisu pokračujte a dokončete podepsání dokumentu.



Po-  
de  
ps  
ání  
do  
ku-  
me  
ntu

Po podepsání zvolte umístění podepsaného dokumentu.





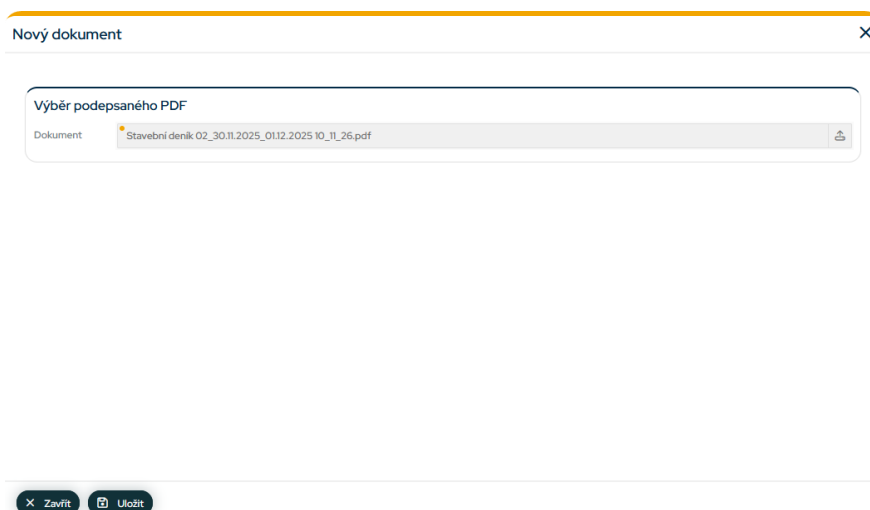
Po-  
de  
ps  
an  
ý  
do  
ku-  
me  
nt

Takto podepsaný dokument lze nahrát k záznamu.



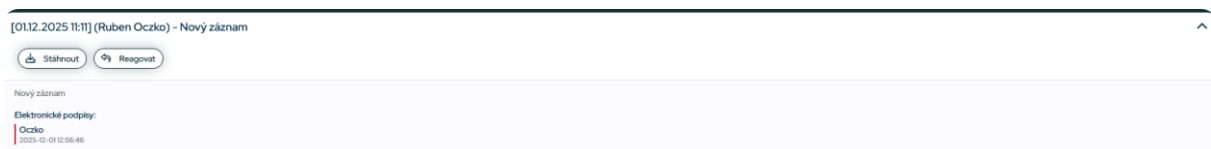
N  
a  
h  
r  
á  
n  
í  
p  
o  
d  
e  
p  
s  
á  
n  
é  
h  
o  
d  
o  
k  
u  
m  
e  
n  
t  
u

Kliknutím na tlačítko  Vám systém zobrazí okno "Nový dokument", vyberte podepsaný dokument záznamu a potvrďte tlačítkem  , pro zrušení klikněte na tlačítko  .

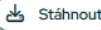


Vložení podepsaného dokumentu

Po uložení již nebude možné daný záznam upravovat nebo vkládat k záznamu dokument, dostupné je jen stažení záznamu.



#### 5.4.6. STÁHNUTÍ, PODEPSÁNÍ A NAHRÁNÍ PODEPSANÉHO DENNÍCH ZÁZNAMU V PDF

Na detailu deníku vidí uživatel s odpovídajícím oprávněním tlačítko  pro stažení dokumentu kontrolního dne.

STAVEE

NAPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština František Stavbyvedoucí

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

na 30.11.2025

Stáhnout PDF

Přidat záznam

Stáhnout Nahřít Export Hledat

Přidat záznam

Výkop

Zemina

Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	2,4	2	0	100
12:00	Zataženo	2	1,3	0	100
18:00	Zataženo	2,3	2,3	0	100

[01.12.2025 10:36] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

[01.12.2025 11:11] (Ruben Oczko) - Nový záznam

Stáhnout Reagovat


Nový záznam

Elektronické podpisy:

Oczko

2023-12-07 12:56:45

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznamy Přidat skici


Po kliknutí na  systém zobrazí okno "Stáhnout PDF" pro zadání počtu podpisů.

Stáhnout PDF

Počet podpisů 1

Zavřít Uložit

Pro uložení a stažení dokumentu klikněte na , pro zrušení klikněte na tlačítko . Po uložení se stáhne PDF dokument pro vložení podpisu.

  
St  
áh  
nu  
tý  
de  
ní  
k

Kliknutím do pole pro podpis Vám Adobe Acrobat nabídne vložení podpisu.

  
Vý  
běr  
po  
dpi  
su

Po výběru podpisu pokračujte a dokončete podepsání dokumentu.

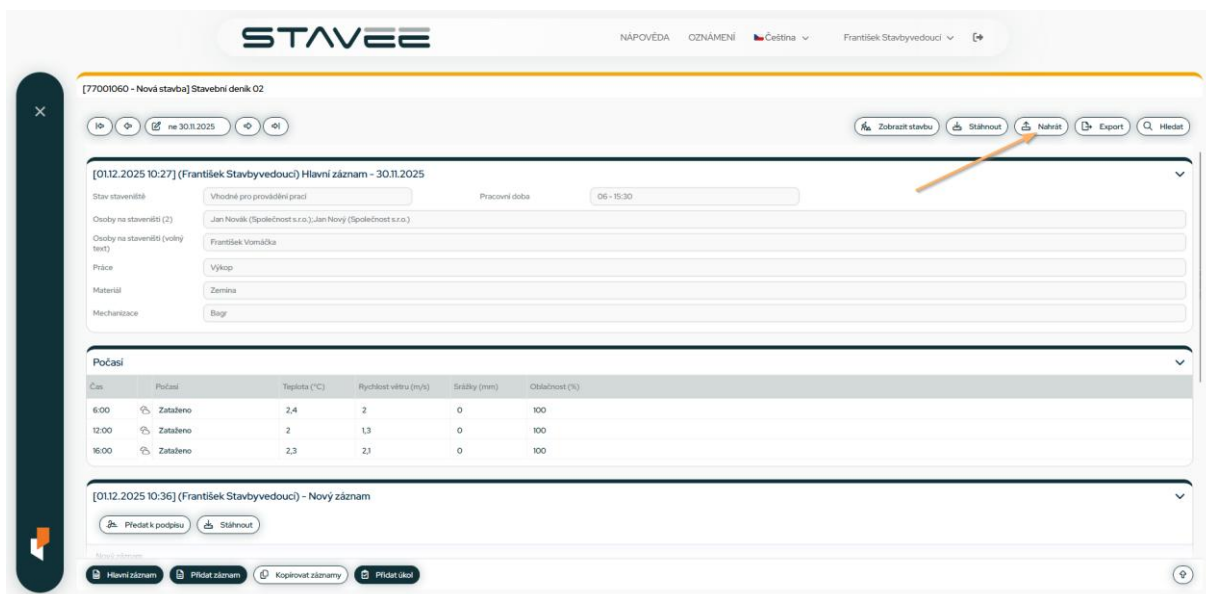
✖  
Po-  
de-  
ps-  
ání  
do  
ku-  
me-  
ntu

Po podepsání zvolte umístění podepsaného dokumentu.

✖  
Po-  
de-  
ps-  
an-  
ý  
do  
ku-  
m-  
en-  
t




Takto podepsané PDF lze nahrát k deníku tlačítkem

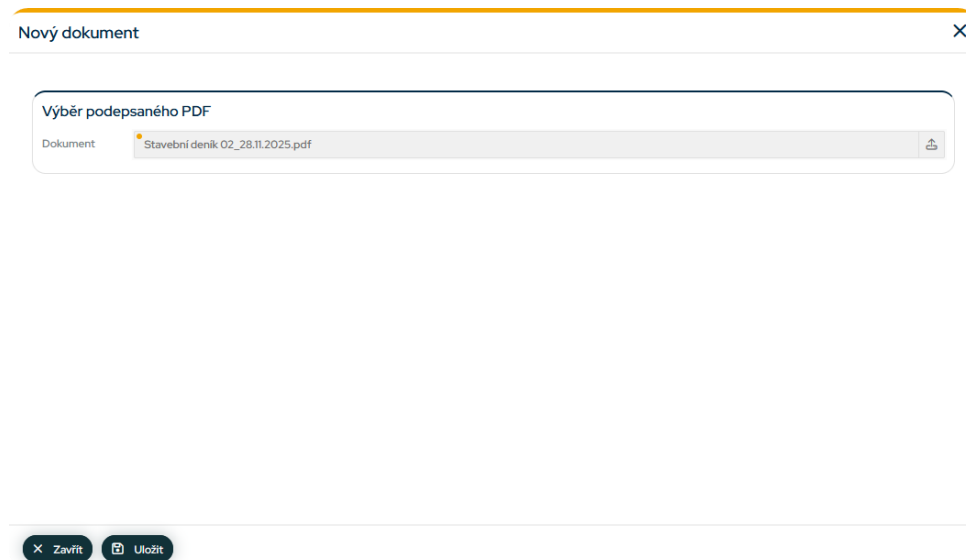
 Nahrát



The screenshot shows the STAVEE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the STAVEE logo and user information. Below the navigation bar, there is a header for the current diary entry: "[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02". The main content area contains a form for entering diary data. The form includes fields for "Stav staveniště", "Vhodné pro provádění prací", "Pracovní doba", "Osoby na staveništi (2)", "Osoby na staveništi (volný text)", "Práce", "Materiál", and "Mechanizace". Below the form, there is a "Počasí" section with a table showing weather data for three time slots: 6:00, 12:00, and 18:00. The table columns are: Čas, Počasí, Teplota (°C), Rychlost větru (m/s), Srážky (mm), and Oblačnost (%). The bottom of the interface shows a "Nový záznam" section with buttons for "Přidat k podpisu" and "Stáhnout".

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	2,4	2	0	100
12:00	Zataženo	2	1,3	0	100
18:00	Zataženo	2,3	2,1	0	100


Kliknutím na tlačítko  Nahrát Vám systém zobrazí okno "Nový dokument", vyberte podepsaný dokument záznamu a potvrďte tlačítkem  Uložit, pro zrušení klikněte na tlačítko  Zavřít.




Po uložení již nebude možné daný den upravovat nebo vkládat k záznamy, dostupné je jen stažení denních záznamu.

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Slunečno	-4,2	3	0	4
12:00	Pokojněno	2,8	2,4	0	54
13:00	Pokojněno	1,8	1,8	0	49
16:00	Pokojněno	0,9	1,5	0	48

#### 5.4.7. ČÍSELNÍKY

V přehledu deníků na stavbě je možné vytvářet číselníky, které lze následně použít u hlavního záznamu. Editaci číselníku pro jednotlivé deníky spustíte ikonou  u deníku.

The screenshot shows the STAVEE interface with a sidebar on the left and a main content area. The main area displays a table of diary entries under the heading 'Deniky'. The table has columns for 'Název', 'Číslová závora (dny)', 'Počet podpisů', 'Datum vyhoření', 'Datum poslední úpravy', and 'Datum ukončení'. The first row contains the entry '[[T-ESD]-3] Testovací deník' with a value of 2 in the 'Číslová závora' column. An orange arrow points to the edit icon (three horizontal lines) in the first row of the table.

Po kliknutí na  u deníku, u kterého chcete aktualizovat číselník, systém zobrazí okno pro editaci číselníku.

The screenshot shows a dialog window titled 'Vyběr listy deníku'. It contains a search filter 'Filtr - Číselníky' with a 'Typ' dropdown and a 'Hledat' button. Below the filter is a list of available numbers (Číselníky) with a '+ Přidat položku' button. The list has columns for 'Typ' and 'Hodnota'. The items in the list are:

Typ	Hodnota
Materiál	Písek
Materiál	Cement
Materiál	Zemina
Mechanizace	Bagr
Mechanizace	Jerab
Osoby	Franta Lopata (Kopaci s.r.o.)
Osoby	Karel Vometak (Metla s.r.o.)
Osoby	Jan Novák (Společnost s.r.o.)
Osoby	Jan Nový (Společnost s.r.o.)
Práce	Kopání
Práce	Betonování
Práce	Výkop

At the bottom of the dialog, there is a 'Zavřít' button.

V číselníku lze filtrovat dle Typu položky, lze editovat stávající číselníky, vytvářet nové či nepotřebné mazat.

Výběr listy deníku

Fiitr - Číselníky

Typ

Hledat

Číselníky

+ Přidat položku

Typ	Hodnota
Materiál	Písek
Materiál	Cement
Materiál	Zemina
Mechanizace	Bagr
Mechanizace	Jerab
Osoby	Franta Lopata (Kopaci s.r.o.)
Osoby	Karel Vometak (Metla s.r.o.)
Osoby	Jan Novák (Společnost s.r.o.)
Osoby	Jan Nový (Společnost s.r.o.)
Práce	Kopání
Práce	Betonování
Práce	Výkop

Zavřít

Novou položku číselníku vytvoříte kliknutím na tlačítko

+ Přidat položku

Nová položka číselníku

Položka

Společnost [T-ESD] Dodavatel a.s. ([T-ESD] SDO)

Typ Osoby

Jméno

Příjmení

Společnost

Zavřít Uložit

V okně "Nová položka číselníku" vyberte typ položky (Osoba, Práce, Materiál, Mechanizace) a zvolte hodnotu.

Nová položka číselníku

X

Položka	
Společnost	[T-ESD] Dodavatel a.s. ([T-ESD] SDO)
Typ	Osoby
Jméno	František
Příjmení	Vomáčka
Společnost	Společnost s.r.o.

X Zavřít Uložit

Pro uložení zvolte tlačítko Uložit, pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko X Zavřít. Po uložení je nová položka v seznamu.

V detailu společnosti, je v záložce Číselníky možné importovat položky číselníků, které je následně možné použít v hlavním záznamu.



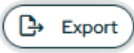



Formulář pro import získáte kliknutím na export, tím se stáhne xlsx. dokument s případnými již ručně vloženými číselníky. Ve staženém dokumentu je záložka Náповěda, ve které je uveden postup vyplnění pro úspěšný import číselníků. Číselníky pro stavebníka nebudou po importu v seznamu zobrazeny ale bud je možné použít u Hlavního záznamu.

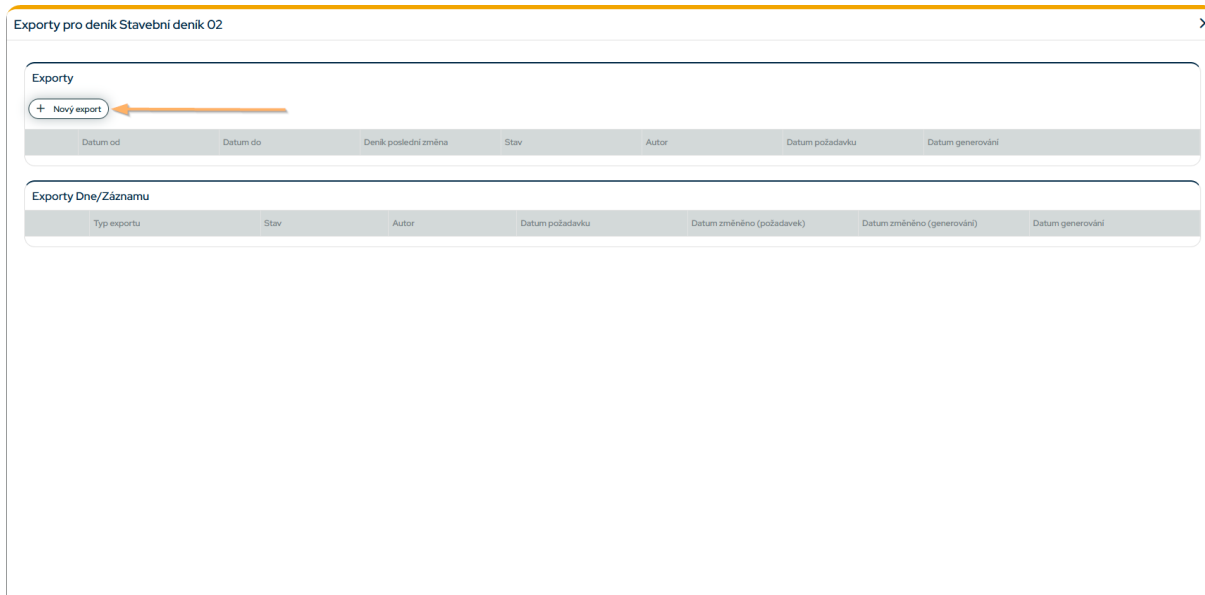
#### 5.4.8. EXPORT


V detailu deníku je k dispozici tlačítko Export.

The screenshot shows the STAVEE application interface. At the top, there's a navigation bar with 'STAVEE' logo and user information. Below it, a header for a diary entry: '[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02'. The main content area shows a diary entry for '28.11.2025 16:47' (František Stavbyvedoucí) titled 'Hlavní záznam - 28.11.2025'. The entry details include 'Stav staveniště', 'Vhodné pro provádění prací', 'Pracovní doba' (06 - 15:30), 'Osoby na staveništi (Z)', 'Osoby na staveništi (volný text)', 'Práce', 'Materiál', and 'Mechanizace'. Below the entry details is a 'Počasí' (Weather) table with columns for 'Čas', 'Počasí', 'Teplota (°C)', 'Rychlost větru (m/s)', 'Srážky (mm)', and 'Oblačnost (%)'. The table shows data for 6:00, 12:00, 13:00, and 16:00. At the bottom, there's another diary entry for '28.11.2025 16:51' (František Stavbyvedoucí) titled 'Nový záznam'. In the top right corner of the diary entry detail, there are buttons for 'Zobrazit stavbu', 'Stáhnout', 'Export', and 'Hledat'. An orange arrow points to the 'Export' button.

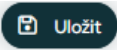

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Slunečno	-4,2	3	0	4
12:00	Pokojeno	2,8	2,4	0	54
13:00	Pokojeno	1,8	1,8	0	49
16:00	Pokojeno	0,9	1,5	0	48

Kliknutím na  systém zobrazí okno Export pro deník "Název stavby", v případě že již v minulosti k nějakému exportu došlo, je v tomto okně zobrazen seznam exportů s možností smazat nebo export stáhnout  . Pro vytvoření nového exportu klikněte na .



Kliknutím na  systém zobrazí okno "nový export" s výběrem časového rozmezí požadovaného exportu.



Po zadání datu od a do nový export vygenerujete tlačítkem , export zrušíte kliknutím na tlačítko .

Exporty pro deník Stavební deník 02

X

Exporty							
+ Nový export							
Datum od	Datum do	Deník poslední změna	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum generování	
26.11.2025	30.11.2025	-	Ve frontě	František Stavbyvedoucí	01.12.2025	-	

Exporty Dne/Záznamu						
Typ exportu	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum změněno (požadavek)	Datum změněno (generování)	Datum generování

po uložení se v seznamu exportu zobrazí nový záznam, jeho stav je ve frontě, jakmile se export dokončí, stav je Vygenerován.

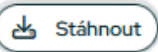
Exporty							
+ Nový export							
Datum od	Datum do	Deník poslední změna	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum generování	
26.11.2025	30.11.2025	01.12.2025	Vygenerován	František Stavbyvedoucí	01.12.2025	01.12.2025	

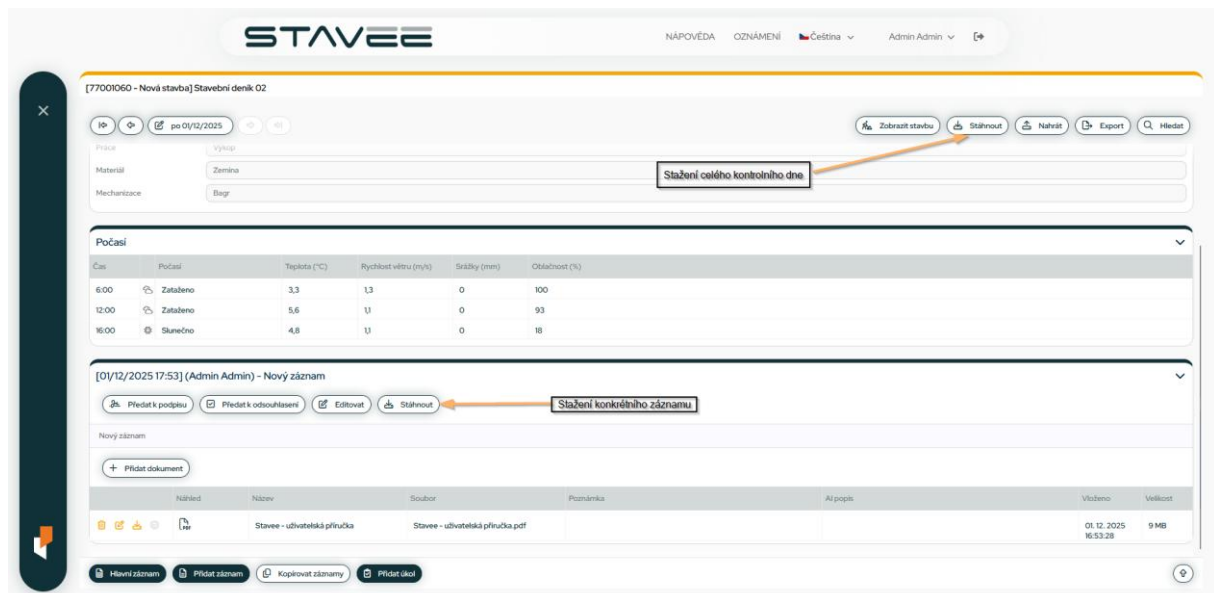
Jednotlivé exporty stáhnete kliknutím na 📄 u exportu který chcete stáhnout.

#### 5.4.9. STAŽENÍ DNE/ZÁZNAMU

Na kontrolním dni, lze stáhnout konkrétní záznam daného dne nebo záznam celého konkrétního dne

tlačítkem





STAVEE

NÁPOVĚDA OZNAMENÍ Čeština Admin Admin

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

po 01/12/2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahřít Export Hledat

Práce: výkop  
Materiál: Zemina  
Mechanizace: Bagr

Stážení celého kontrolního dne

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	3,3	1,3	0	100
12:00	Zataženo	5,6	1,1	0	93
18:00	Slunečno	4,8	1,1	0	18

[01/12/2025 17:53] (Admin Admin) - Nový záznam

Přidat k podpisu Přidat k odsouhlasení Editovat Stáhnout


Stážení konkrétního záznamu

Nový záznam

Přidat dokument

Náhled	Název	Soubor	Platnost	Al popis	Vloženo	Velikost
	Stavee - uševetická příručka	Stavee - uševetická příručka.pdf			01.12.2025 16:53:28	9 MB

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznamy Přidat úkol

Po kliknutí na  **Stáhnout** u celého dne nebo jen záznamu, dojde ke stažení PDF.

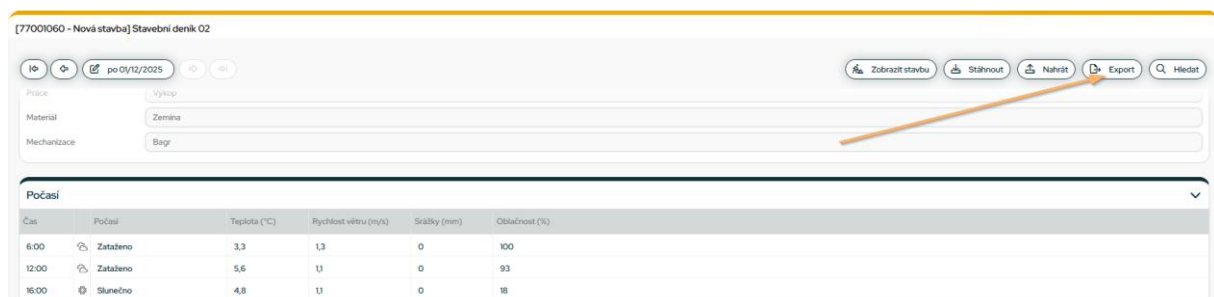
V případě že velikost stahovaného PDF překročí velikost 2MB nebo obsahuje více než 50 obrázků, je uživateli zobrazeno upozornění na časově náročný export a zařadí se do fronty pro vygenerování.

## Upozornění

Export je příliš časově náročný, bude generován na pozadí. Po jeho vygenerování Vám přijde informační email na adresu [admin@stavee.cz](mailto:admin@stavee.cz) a budete ho moci také poté nalézt po dobu 30 dní pod tlačítkem 'Exporty' zde na deníku

✓ Rozumím

Po vytvoření exportu, Vám bude PDF zasláno na e-mail. Seznam exportovaných záznamů či kontrolních dnů naleznete v sekci Export



STAVEE

NÁPOVĚDA OZNAMENÍ Čeština Admin Admin

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

po 01/12/2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahřít Export Hledat

Práce: výkop  
Materiál: Zemina  
Mechanizace: Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	3,3	1,3	0	100
12:00	Zataženo	5,6	1,1	0	93
18:00	Slunečno	4,8	1,1	0	18

V sekci "Export" jsou zobrazeny v Exporty Dne/Záznamu časově náročné exporty uživatele který je vytvořil.

Exporty pro deník Stavební deník 02

Exporty

+ Nový export

	Datum od	Datum do	Deník poslední změna	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum generování
	26.11.2025	30.11.2025	01.12.2025	Vygenerován	František Stavbyvedoucí	01.12.2025	01.12.2025
	26.11.2025	30.11.2025	01.12.2025	Vygenerován	Ruben Oczko	01.12.2025	01.12.2025

Exporty Dne/Záznamu

	Typ exportu	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum změněno (požadavek)	Datum změněno (generování)	Datum generování
	Den: 1. 12. 2025 Záznam: 1. 12. 2025 16:51:57	Ve frontě	Ruben Oczko	01.12.2025	01.12.2025	-	-

Datum požadavku - Datum kdy došlo ke kliknutí na tlačítko "Stáhnout"  
 Datum změněno (požadavek) - Datum poslední úpravy před požadavkem ke stažení  
 Datum změněno (generování) - Datum změny v průběhu generování dokumentu  
 Datum generování - Datum kdy došlo k vygenerování dokumentu

## 5.5. SPOLEČNOSTI

K deníku je potřeba přiřadit společnost aby bylo možné přiřadit jednotlivé uživatele dané společnosti k deníku. Na záložce Deníky, kliknutím na ikonu otevřete detail deníku, kde je možné editovat základní údaje, přiřazovat Společnosti a Uživatele.

STAVEE

NAPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Oczko

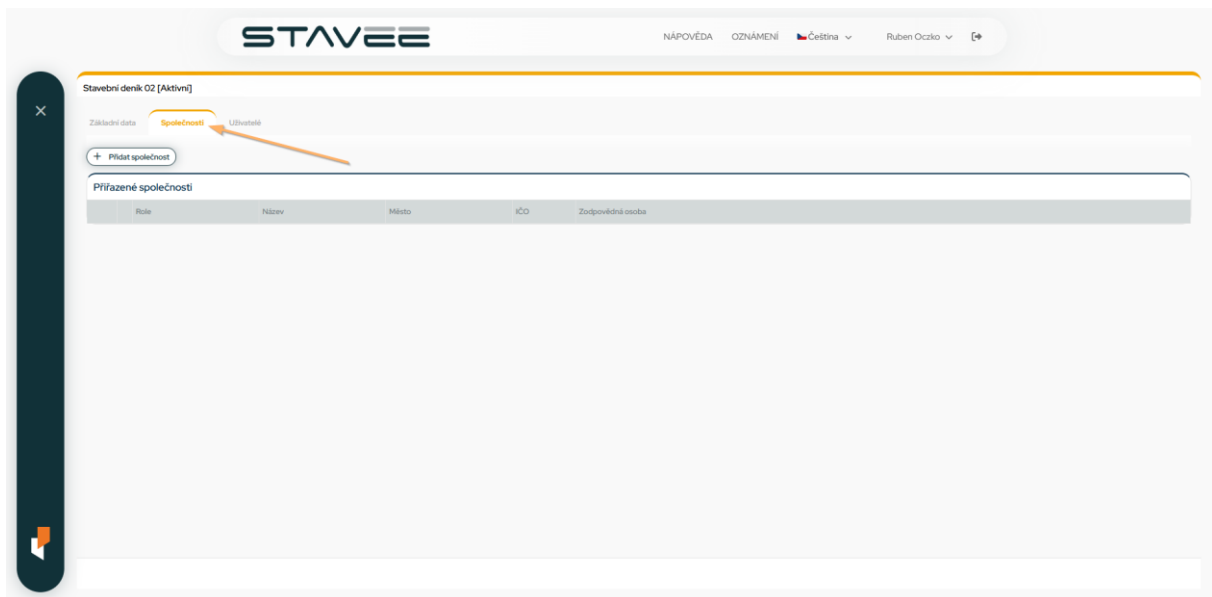
Nová stavba

Základní data Dokumenty **Deníky** Kontrolní dny

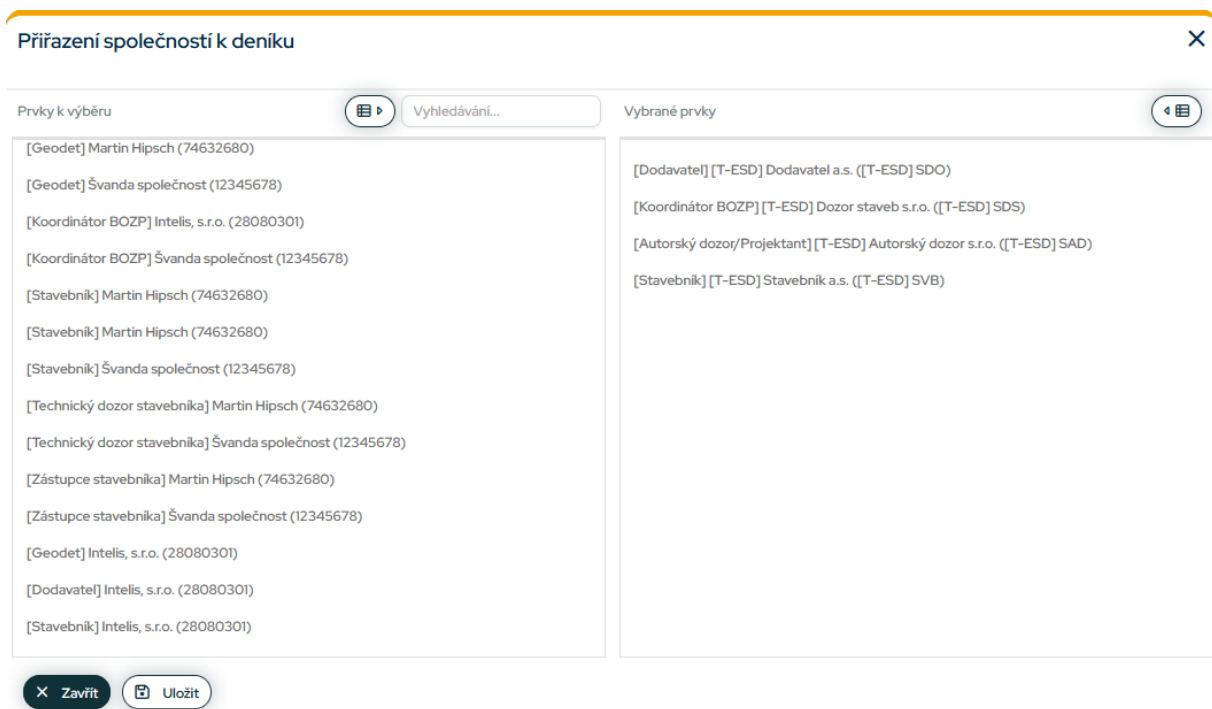
+ Přidat deník

	Název	Časová zápora (dny)	Počet podpisů	Datum vytvoření	Datum poslední úpravy	Datum ukončení
	Stavební deník 01		1	1 27.11.2025	-	-
	Stavební deník 02		1	1 27.11.2025	-	-

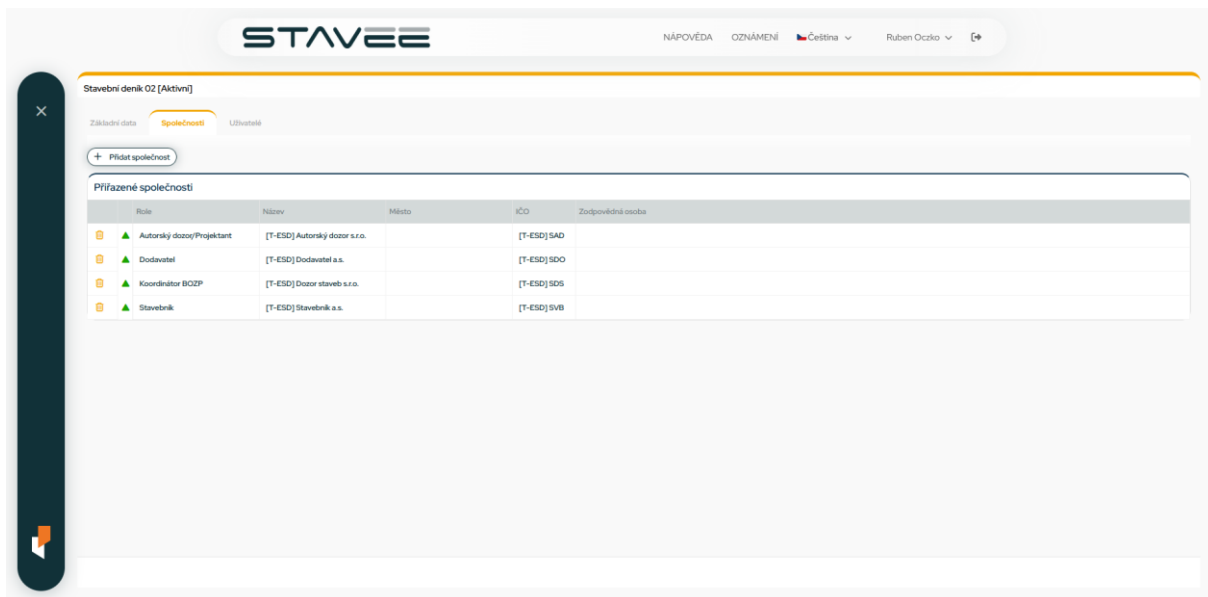
Ve správě deníku je možné přiřadit Společnosti a Uživatele.



Novou společnost přiřadíte pomocí tlačítka **+ Přidat společnost**, systém zobrazí okno pro výběr společností, které jsou přiřazeny k danému účtu.

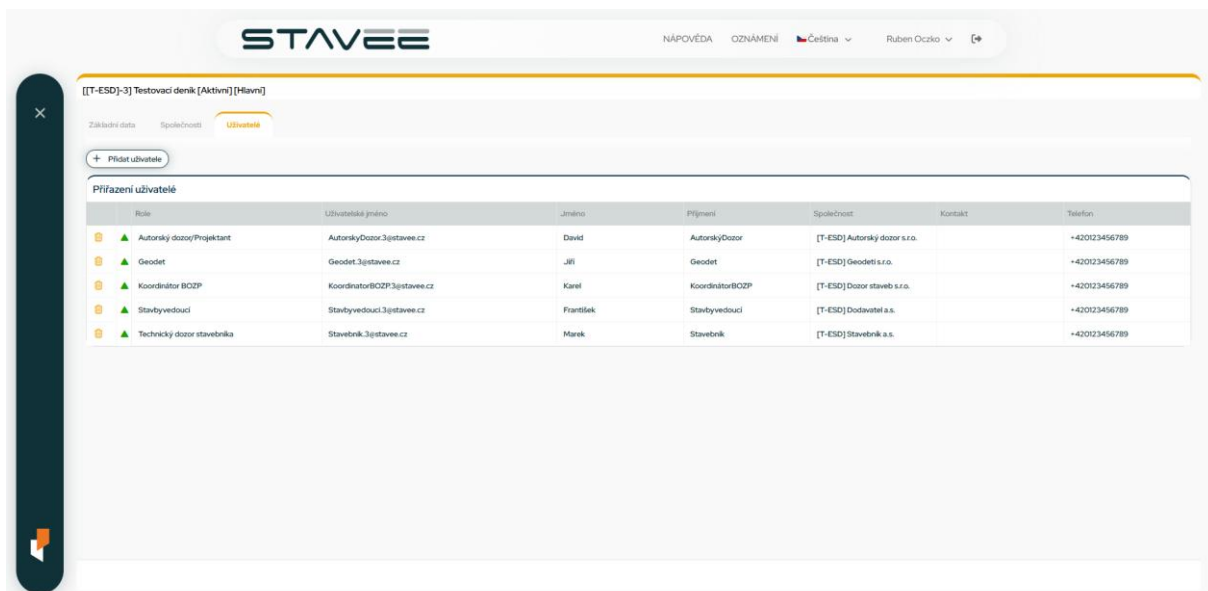


Po uložení je společnost k deníku přiřazená, nyní lze přiřadit uživatele kteří figurují v přiřazené společnosti.



### 5.6. UŽIVATELÉ

Záložka Uživatelé v detailu deníku zobrazuje seznam uživatelů přiřazených k deníku, uživatel s dostatečným oprávněním může k deníku přiřadit nové uživatele kliknutím na tlačítko **+ Přidat uživatele**.



Kliknutím na **+ Přidat uživatele**, systém zobrazí okno pro výběr role uživatele který má být k deníku přidán.

### Výběr role ✕

Role

Technický dozor stavebníka

Stavbyvedoucí - správce

Stavbyvedoucí

Stavební technik - mistr

Autorský dozor/Projektant

✕ Zavřít

Po výběru role, systém nabídne seznam uživatelů přiřazených společností k deníku s odpovídající rolí. V případě že je v nabídce více uživatelů se strjnou rolí, lze deníku přiřadit více uživatelů se stejnou rolí.

### Přiřazení uživatele k deníku - Stavbyvedoucí ✕

Prvky k výběru ☰ ▶

Vyhledávání...

[[E-ESD] Dodavatel a.s.] František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

[[E-ESD] Dodavatel a.s.] František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

[[E-ESD] Dodavatel a.s.] František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

[[E-ESD] Dodavatel a.s.] František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

[[E-ESD] Dodavatel a.s.] František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

Vybrané prvky ◀ ☰

[[E-ESD] Dodavatel a.s.] František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

✕ Zavřít
☰ Uložit

Po uložení ☰ Uložit můžete vybrat jinou roli a pokračovat s přiřazováním uživatelů, nebo Výběr zavřít tlačítkem ✕ Zavřít. U deníku se zobrazí seznam přiřazených uživatelů, kteří mohou v rámci své role s deníkem pracovat.

Role	Uživatelské jméno	Jméno	Příjmení	Společnost	Kontakt	Telefon
Autorský dozor/Projektant	AutorskyDozor.3@stavee.cz	David	AutorskýDozor	[T-ESD] Autorský dozor s.r.o.		+420123456789
Stavbyvedoucí	Stavbyvedouci.3@stavee.cz	František	Stavbyvedouci	[T-ESD] Dodavatel a.s.		+420123456789
Stavbyvedoucí	ruben.oczko@intelis.cz	Ruben	Oczko	Intelis, s.r.o.		
Technický dozor stavebníka	Stavebnik.3@stavee.cz	Marek	Stavebnik	[T-ESD] Stavebnik a.s.		+420123456789

## 5.7. KONTROLNÍ DNY

Záložka kontrolní dny na stavbě slouží k prohlížení a vkládání kontrolních dnů.

Číslo	Datum kontroly	Datum generování	Autor
-------	----------------	------------------	-------

Kontrolní dny může vkládat Administrátor, Stavbyvedoucí a Technický dozor stavby kliknutím na

**+ Nový**, po kliknutí na **+ Nový** systém zobrazí okno "Kontrolní den stavby č. ...".

Kontrolní den Číslo.0002

**Základní informace**

[Editovat](#)

Název stavby: Nová stavba

Datum kontroly: 27. 11. 2025 Čas: 09:04

Název zadavatele: Sidlo zadavatele

Oprávněný zástupce: Kontakt

Koordinátor BOZP: Kontakt

Název zhotovitele: Sidlo zhotovitele

Odpovědný zástupce BOZP: Kontakt

Odpovědný zástupce PO: Kontakt

Odpovědný zástupce OZP: Kontakt

Umístění díla:

Předmět díla:

Lokalita:

Datum dalšího:

Za zadavatele podpis: Za zhotovitele podpis:

Podepsáno kde:

**Zápisy**

[Zavřít](#) [Generovat](#)

Kliknutím na [Editovat](#) se zobrazí okno "Editace"

**Editace**

Datum kontroly: 27. 11. 2025

Čas: 08:59

Zástupce BOZP: [T-ESD] Dozor staveb s.r.o.

E-mail: KoordinatorBOZP.3@stavee.cz Telefon:

Zástupce PO: Zástupce PO

E-mail: Zástupce@po.cz Telefon:

Zástupce OZP: Zástupce OZP

E-mail: Telefon:

Datum dalšího:

Podepsáno kde:

[Zavřít](#) [Uložit](#)

Změny uložíte kliknutím na tlačítko [Uložit](#), pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko [Zavřít](#).

V sekci zápisy má uživatel s rolí Administrátor, Stavbyvedoucí a technický dozor stavby seznam zápisů a možnost vytvářet nové.

Kontrolní den Číslo.0001

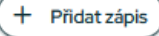
Název stavby	Nová stavba		
Datum kontroly	27. 11. 2025	Čas	09:08
Název zadavatele		Sídlo zadavatele	
Oprávněný zástupce		Kontakt	
Koordinátor BOZP		Kontakt	
Název zhotovitele		Sídlo zhotovitele	
Odpovědný zástupce BOZP	[T-ESD] Dozor staveb s.r.o.	Kontakt	KoordinatorBOZP-3@stavee.cz
Odpovědný zástupce PO	Zástupce PO	Kontakt	zastupce@po.cz
Odpovědný zástupce OZP	Zástupce OZP	Kontakt	zastupce@opz.cz
Umístění díla			
Předmět díla			
Lokalita			
Datum dalšího			
Za zadavatele podpis		Za zhotovitele podpis	
Podepsáno kde			

Zápisy

+ Přidat zápis

Bod	Zápis	Zodpovídá	Termín

Zavřít Generovat

Kliknutím na  systém zobrazí okno "Nový zápis"

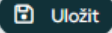
Nový záznam

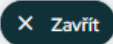
Zodpovídá Pan Zodpovědný Termín 7. 12. 2025

Text

Text nového zápisu

Zavřít Uložit

Nový zápis uložíte kliknutím na tlačítko , pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko

 . Po uložení je nový zápis zobrazen v sekci "Zápisy"

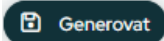
Zápisy

+ Přidat zápis

Bod	Zápis	Zodpovídá	Termín
1	Text nového zápisu	Pan Zodpovědný	07.12.2025

Zápisy lze editovat pomocí ikony  nebo mazat pomocí ikony .

V okně "Kontrolní den" stavby lze generovat dokument Kontrolní den č... kliknutím na



Kontrolní den Číslo.0001

Základní informace

Editovat

Název stavby: Nová stavba

Datum kontroly: 27.11.2025

Název zadavatele:

Oprávněný zástupce:

Koordinátor BOZP:

Název zhotovitele:

Odpovědný zástupce BOZP: [T-ESD] Dozor staveb s.r.o.

Odpovědný zástupce PO: Zástupce PO

Odpovědný zástupce OZP: Zástupce OZP

Umístění díla:

Předmět díla:

Lokalita:

Datum dalšího:

Za zadavatele podpis:

Podepsáno kde:

Čas: 09:08

Sídlo zadavatele:

Kontakt:

Sídlo zhotovitele:

Kontakt:

Kontakt: KoordinatorBOZP3@stavee.cz

Kontakt: zastupce@po.cz

Kontakt: zastupce@opz.cz

Za zhotovitele podpis:

Zápis

Zavít Generovat

Po kliknutí na systém stáhne vygenerovaný dokument kontrolního dne. Po vygenerování se do přehledu kontrolních dnů doplní datum generování.

STAVEE

NAPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Ociskó

Nová stavba

Základní data Dokumenty Denky **Kontrolní dny**

+ Nový

Kontrolní dny	Číslo	Datum kontroly	Datum generování	Autor
	1	27.11.2025 09:08	27.11.2025 10:32	Ruben Ociskó

**KONTROLNÍ DEN Č.0001 STAVBY**

Název stavby: Nová stavba

Datum kontrolního dne: 27.11.2025

Čas: 09:08

**1. Zadavatel díla**

Název:			
Sídlo:			
Oprávněný zástupce:		Kontakt:	
Koordinátor BOZP:		Kontakt:	

**2. Zhotovitel díla**

Název:			
Sídlo:			
Odpovědný zástupce BOZP:	[T-ESD] Dozor staveb s.r.o.	Kontakt:	KoordinatorBOZP.3@stavee.cz
Odpovědný zástupce PO:	Zástupce PO	Kontakt:	zastupce@po.cz
Odpovědný zástupce OZP:	Zástupce OZP	Kontakt:	zastupce@opz.cz

**3. Údaje o místě provádění díla**

Adresa, umístění:			
Předmět plnění díla:			
Lokalita:			

Dnešního dne byla provedena pochůzka po staveništi a bylo dohodnuto a konstatováno následující:

Bod	Zápis	Odpovídá	Termín
1.	Text nového zápisu	Pan Zodpovědný	07.12.2025

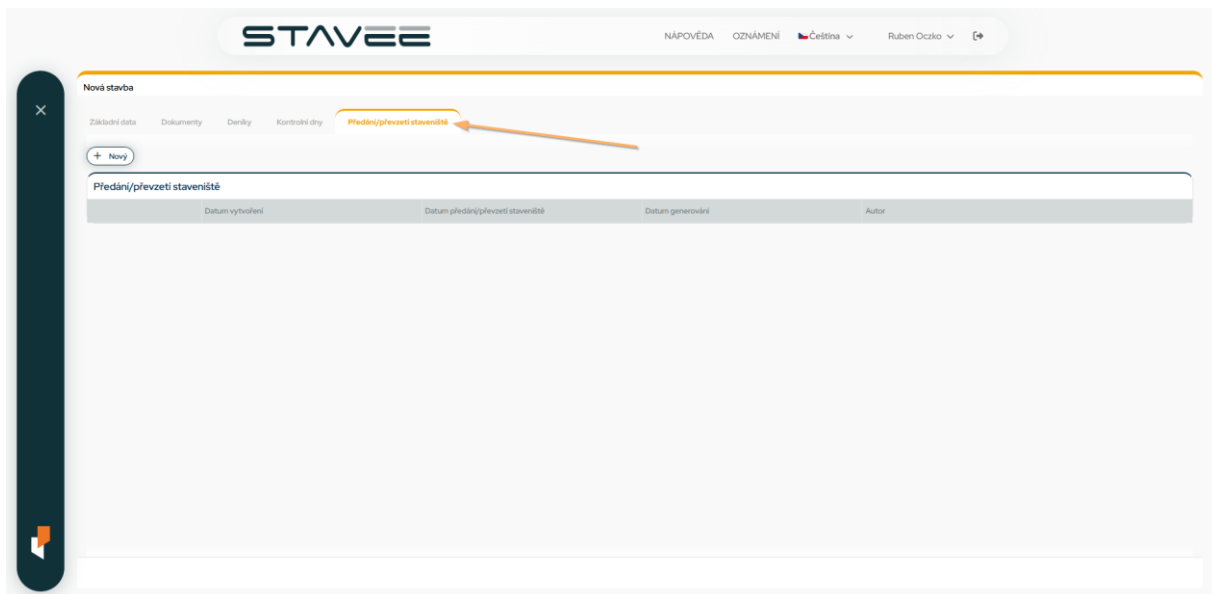
**4. Termín příštího KD**

*V případě, že účastníci kontrolních dnů budou mít připomínky nebo nejasnosti k textu uvedenému v zápisech z těchto KD, které jsou jim pravidelně zasílány, mohou své námítky písemně rozporovat nebo upravit nejpozději do následujícího kontrolního dne. V opačném případě se má za to, že s uvedeným textem souhlasí.*

Za zadavatele	Za zhotovitele
Jméno, příjmení, podpis	Jméno, příjmení, podpis
V dne 27.11.2025	

**5.8. PŘEDÁNÍ/PŘEVZETÍ STAVENIŠTĚ**

Na záložce "Předání/převzetí stavenišť" je seznam Předání/převzetí stavenišť. S touto záložkou pracují uživatelé s oprávněním Administrátor, Stavbyvedoucí a Technický dozor stavby.



Nový záznam vytvoříte tlačítkem 

**Zápis o předání staveniště**

**Základní informace**

[Editovat](#)

Název stavby: Nová stavba

Datum vytvoření: 01.12.2025 17:53:59

Název zadavatele:

Sídlo zadavatele:

Oprávněný zástupce:

Kontakt:

Koordinátor BOZP:

Kontakt:

Název zhotovitele:

Sídlo zhotovitele:

Odpovědný zástupce BOZP:

Kontakt:

Odpovědný zástupce PO:

Kontakt:

Odpovědný zástupce OZP:

Kontakt:

Umístění díla:

Přednáet díla:

Lokalita:

Za zadavatele podpis:

Za zhotovitele podpis:




Podpisáno kde:

Datum předání: 01.12.2025 0:00:00

**Vytvoření pracoviště**

Průběh:

[Zavřít](#) [Generovat](#)

Formulář o Zápisu o předání staveniště vyplníte kliknutím na tlačítko  pokud již záznam existuje, lze jeho detail zobrazit ikonou  kde je možné tento zápis editovat tlačítkem 

Po kliknutí na  systém zobrazí Editaci, kde je možné jednotlivé atributy vyplnit.

Editace
✕

**Základní informace** ▼

Zástupce BOZP

E-mail  Telefon

Zástupce PO

E-mail  Telefon

Zástupce OZP

E-mail  Telefon

Podepsáno kde

Datum předání

**Vytyčení pracoviště** ▼

Pozemky

✕ Zavřít
Uložit

Po uložení se Zápis aktualizuje.

Vytvořený zápis se zobrazí v okně "Zápis o předání/převzetí staveniště" kde je možné generovat.

Zápis o předání staveniště
✕

**Základní informace** ▼

✎ Editovat

Název stavby

Datum vytvoření

Název zadavatele <input type="text"/>	Sídlo zadavatele <input type="text"/>
Oprávněný zástupce <input type="text"/>	Kontakt <input type="text"/>
Koordinátor BOZP <input type="text"/>	Kontakt <input type="text"/>
Název zhotovitele <input type="text"/>	Sídlo zhotovitele <input type="text"/>
Odpovědný zástupce BOZP <input type="text"/>	Zástupce <input type="text"/>
Odpovědný zástupce PO <input type="text"/>	Kontakt <input type="text"/>
Odpovědný zástupce OZP <input type="text"/>	Kontakt <input type="text"/>

Umístění díla

Předmět díla

Lokalita

Za zadavatele podpis  Za zhotovitele podpis

Podepsáno kde

Datum předání

**Vytyčení pracoviště** ▼

Przemělv

✕ Zavřít
Generovat

Zápis vygenerujete pomocí tlačítka 📄 Generovat. Po vygenerování je vytvořen PDF zápis o předání a převzetí staveniště.

## 5.9. UZAVŘENÍ STAVBY/DENÍKU

V případě že se již s deníkem nebude pracovat, je možné deník uzavřít, v takovém případě již na uzavřeném deníku nebude možné vytvářet záznamy.

Srabal23123123

Základní data Dokumenty **Deniky** Doklady Kontrolní dny Předání/převzetí staveniště

+ Přidat deník

Deniky

Název	Časová závora (dny)	Počet podpisů	Datum vytvoření	Datum poslední úpravy
Test		1	30.01.2024	06.01.2026
Deník 3		1	24.05.2024	09.09.2024

U deníku, který chcete uzavřít, klikněte na ikonu . Systém zobrazí dotaz zda si přejete ukončit deník

### Ukončení deníku

Deník bude ukončen, přejete si pokračovat?

Po potvrzení se u zamčeného deníku zobrazí ikona zámku.


Srabal23123123

Základní data Dokumenty **Deniky** Doklady Kontrolní dny Předání/převzetí staveniště

+ Přidat deník


Deniky

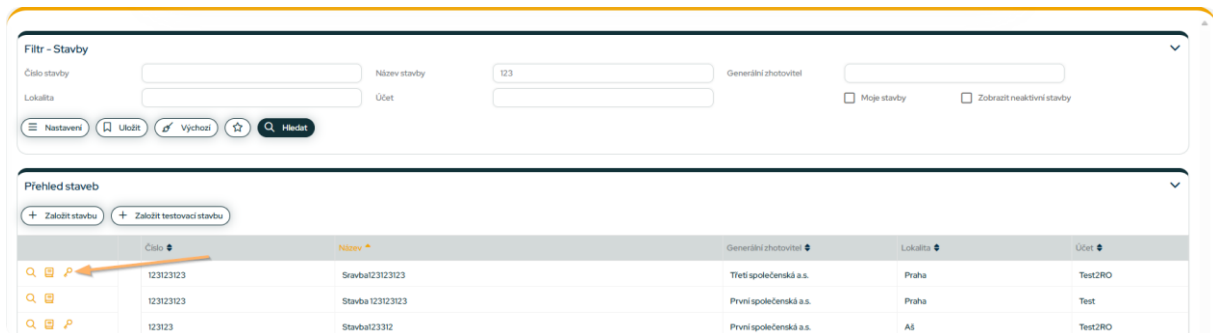
Název	Časová závora (dny)	Počet podpisů	Datum vytvoření	Datum poslední úpravy	Datum ukončení
Test		1	30.01.2024	06.01.2026	12.01.2026
Deník 3		1	24.05.2024	09.09.2024	-

Pro znovu otevření deníku, klikněte na ikonu .


### Otevření deníku

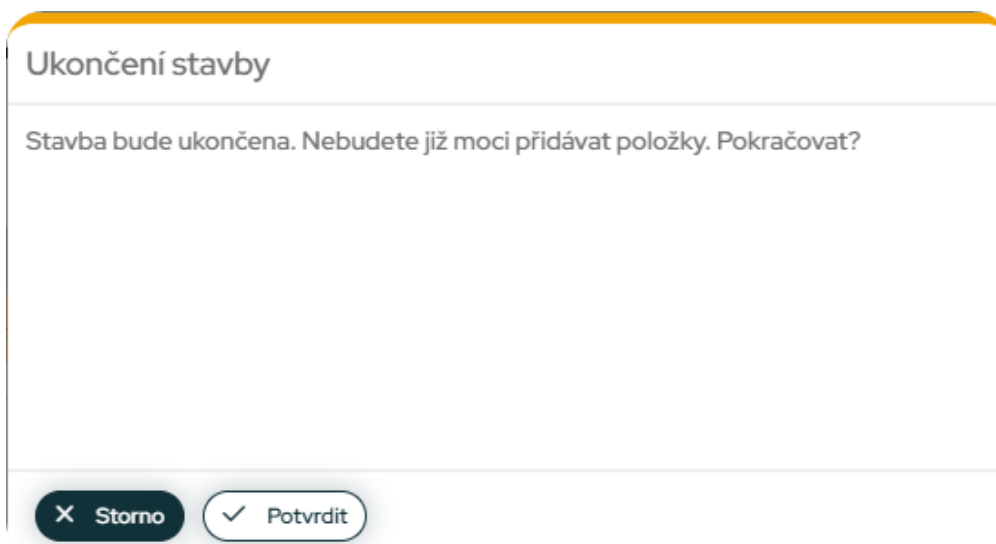
Deník bude otevřen, přejete si pokračovat?

Systém zobrazí potvrzení otevření deníku, po potvrzení bude deník otevřen.  
V přehledu staveb je u stavby která má deníky uzavřeny, je zobrazena ikona  pro uzavření stavby.



Číslo	Název	Generální zhotovitel	Lokalita	Účet
123123123	Stavba123123123	Třetí společnost a.s.	Praha	Test2RO
123123123	Stavba 123123123	První společnost a.s.	Praha	Test
123123	Stavba123312	První společnost a.s.	Aš	Test2RO

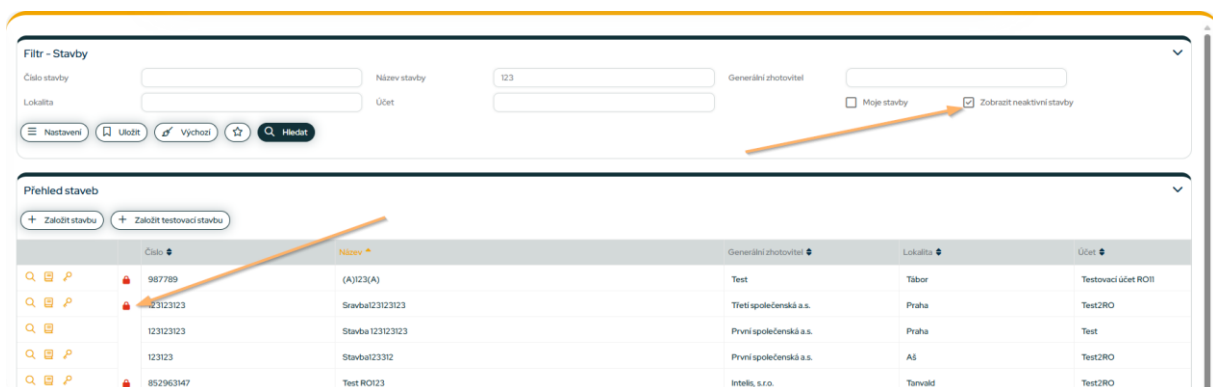
Kliknutím na ikonu  systém zobrazí dotaz na potvrzení Ukončení stavby



### Ukončení stavby

Stavba bude ukončena. Nebudete již moci přidávat položky. Pokračovat?


Po potvrzení bude stavba ukončena, Stavba bude v seznamu staveb skryta, ve filtru je možné zobrazit seznam který obsahuje také Uzavřené stavby.

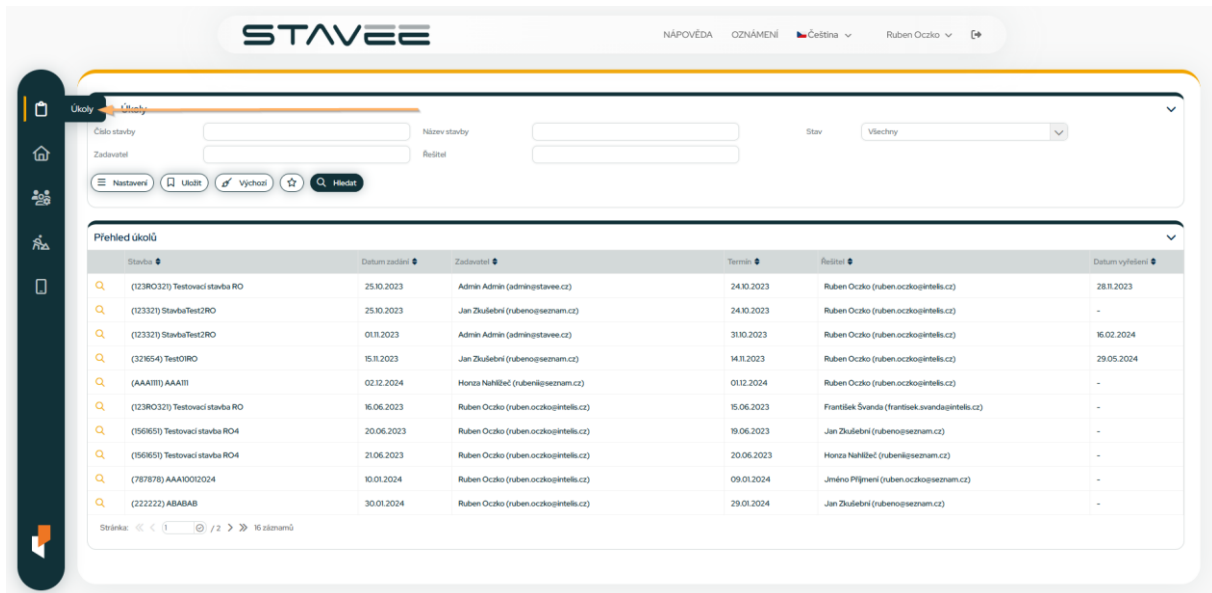


Číslo	Název	Generální zhotovitel	Lokalita	Účet
987789	(A)123(A)	Test	Tábor	Testovací účet ROII
123123123	Stavba123123123	Třetí společnost a.s.	Praha	Test2RO
123123123	Stavba 123123123	První společnost a.s.	Praha	Test
123123	Stavba123312	První společnost a.s.	Aš	Test2RO
852963147	Test RO123	Intelis, s.r.o.	Tanvald	Test2RO

Takto uzavřenou stavbu lze odemknout kliknutím na ikonu 


## 6.1. ZOBRAZENÍ A ŘEŠENÍ ÚKOLŮ

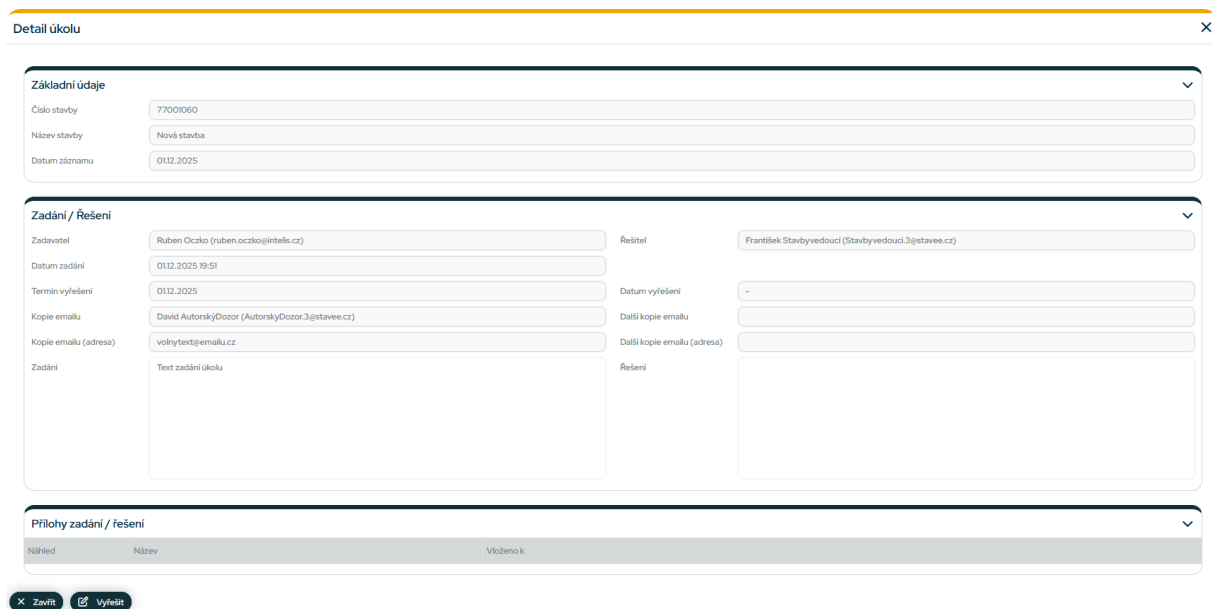
V systému lze vytvořit úkol pro konkrétního uživatele, přehled úkolů naleznete kliknutím v levém nabídkovém menu na znak 



The screenshot shows the STAVEE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the STAVEE logo, a search bar, and user information (Čeština, Ruben Occko). A sidebar menu on the left contains icons for home, tasks, and other functions. The main content area is titled 'Úkoly' and contains a search and filter section with fields for 'Číslo stavby', 'Název stavby', and 'Stav'. Below this is a table titled 'Přehled úkolů' with the following columns: Stavba, Datum zadání, Zadavatel, Termín, Řešitel, and Datum vyřešení. The table contains 10 rows of task data.

Stavba	Datum zadání	Zadavatel	Termín	Řešitel	Datum vyřešení
(123RO32) Testovací stavba RO	25.10.2023	Admin Admin (admin@stavee.cz)	24.10.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	28.11.2023
(12332) StavbaTest2RO	25.10.2023	Jan Zkušební (ruben@seznam.cz)	24.10.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	-
(12332) StavbaTest2RO	01.11.2023	Admin Admin (admin@stavee.cz)	31.10.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	16.02.2024
(327654) TestOIRO	15.11.2023	Jan Zkušební (ruben@seznam.cz)	14.11.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	29.05.2024
(AAAA11) AAA11	02.12.2024	Honzka Nahřelč (ruben@seznam.cz)	01.12.2024	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	-
(123RO32) Testovací stavba RO	16.06.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	15.06.2023	František Švanda (frantisek.svanda@intelis.cz)	-
(150651) Testovací stavba RO4	20.06.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	19.06.2023	Jan Zkušební (ruben@seznam.cz)	-
(150651) Testovací stavba RO4	21.06.2023	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	20.06.2023	Honzka Nahřelč (ruben@seznam.cz)	-
(787878) AAA1001024	10.01.2024	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	09.01.2024	Jméno Příjmení (ruben.occko@seznam.cz)	-
(222222) ABABAB	30.01.2024	Ruben Occko (ruben.occko@intelis.cz)	29.01.2024	Jan Zkušební (ruben@seznam.cz)	-

Uživatel vidí pouze úkoly které vytvořil ([Přidání úkolu](#)) nebo které byly přiřazeny uživateli k řešení. Detail úkolu zobrazíte kliknutím na ikonu  u úkolu který chcete zobrazit, systém následně zobrazí okno "Detail úkolu".



The screenshot shows the 'Detail úkolu' window. It is divided into three main sections: 'Základní údaje', 'Zadání / Řešení', and 'Přílohy zadání / řešení'. The 'Základní údaje' section contains fields for 'Číslo stavby' (77001060), 'Název stavby' (Nová stavba), and 'Datum zřizování' (01.12.2025). The 'Zadání / Řešení' section contains fields for 'Zadavatel' (Ruben Occko), 'Řešitel' (František Stavbyvedoucí), 'Datum zadání' (01.12.2025 19:51), 'Termín vyřešení' (01.12.2025), 'Kopie emailu' (David AutorskýDozor), and 'Zadání' (Text zadání úkolu). The 'Přílohy zadání / řešení' section contains a table with columns 'Název' and 'Vloženo k'. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Zavřít' and 'Vyřešit'.

V detailu úkolu lze úkol vyřešit kliknutím na tlačítko . Kliknutím na toto tlačítko systém zobrazí okno "Vyřešit úkol".

### Vyřešit úkol ✕

Další kopie emailu

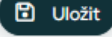
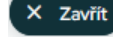
Další kopie emailu (adresa)

Řešení 

Text řešení

Přílohy zadání

✕ Zavřít
Uložit

Úkol vyřešíte kliknutím na tlačítko , pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko . Po uložení se do detailu úkolu doplní datum vyřešení úkolu. Na přehledu úkolů je doplněno datum vyřešení.

### Detail úkolu ✕

**Základní údaje**

Číslo stavby

Název stavby

Datum záznamu

**Zadání / Řešení**

Zadavatel <input type="text" value="Ruben Ocztko (ruben.ocztko@intellis.cz)"/>	Řešitel <input type="text" value="František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)"/>
Datum zadání <input type="text" value="01.12.2025 19:51"/>	Datum vyřešení <input type="text" value="01.12.2025"/>
Termín vyřešení <input type="text" value="01.12.2025"/>	Další kopie emailu <input type="text" value="Karel KoordínátorBOZP (KoordinatorBOZP.3@stavee.cz)"/>
Kopie emailu <input type="text" value="David AutorskýDozor (AutorskyDozor.3@stavee.cz)"/>	Další kopie emailu (adresa) <input type="text" value="volnytext@emailu.cz"/>
Kopie emailu (adresa) <input type="text" value="volnytext@emailu.cz"/>	Řešení <input type="text" value="Text řešení"/>
Zadání <input type="text" value="Text zadání úkolu"/>	

**Přílohy zadání / řešení**

Náhled	Název	Vloženo k
--------	-------	-----------

✕ Zavřít

## 6.2. PŘIDÁNÍ ÚKOLU

Uživatel má možnost vytvořit úkol pro jiného uživatele v detailu deníku.

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Ocško

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

po 01.12.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahradit Export Hledat

[01.12.2025 17:51] (Admin Admin) Hlavní záznam - 01.12.2025

Stav stavění: Vhodné pro provádění prací Pracovní doba: 06 - 15:30

Osoby na stavění (2): Jan Novák (Společnost s.r.o.), Jan Nový (Společnost s.r.o.)

Osoby na stavění (volný text): František Vornáčka

Práce: Výkop

Material: Zemina

Mechanizace: Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srášky (mm)	Oblačnost (%)
6:00	Zataženo	3,3	1,3	0	100
12:00	Zataženo	5,6	1,1	0	93
18:00	Slunečno	4,8	1,1	0	18

[01.12.2025 17:53] (Admin Admin) - Nový záznam

Stáhnout Reagovat

Nový záznam

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznamy Přidat úkol

Kliknutím na **Přidat úkol** systém zobrazí okno "Nový úkol" Pro vložení detailních informací o termínu, řešiteli a zadání.

Nový úkol

Termín: 1.12.2025

Řešitel: František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

Kopie emailu: [David AutorskýDozor (AutorskyDozor.3@stavee.cz)]

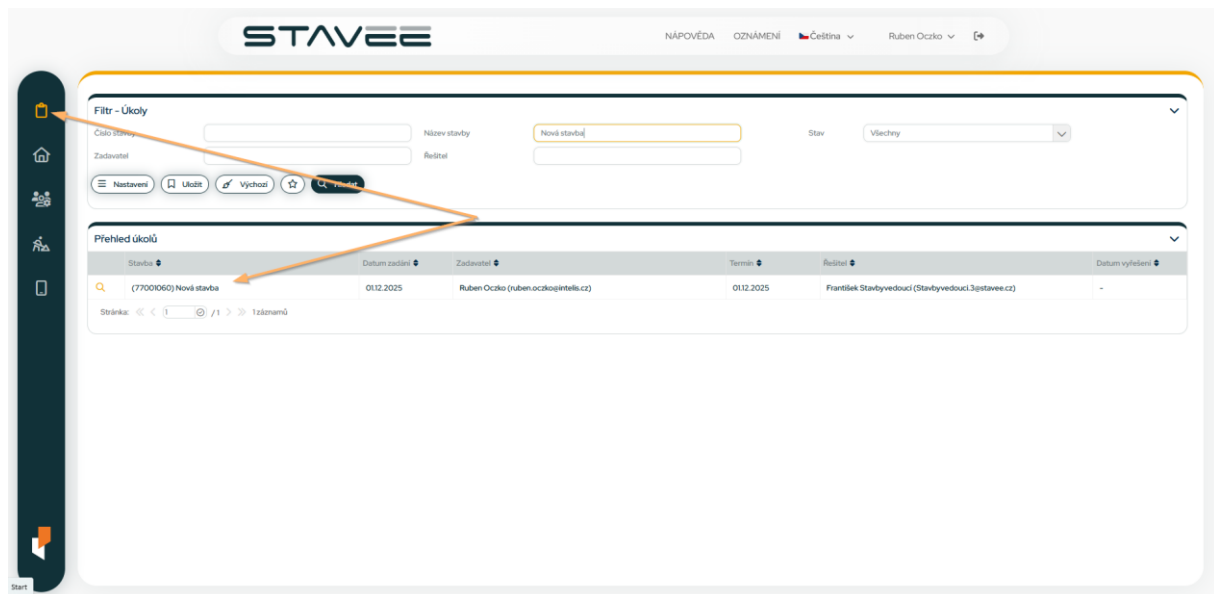
Kopie emailu (adresa): volnytext@emailu.cz

Přílohy

Zadání: Text zadání úkolu

Zavřít Uložit

Jako řešitele můžete vybrat pouze uživatele přiřazené ke stavbě. Nový úkol uložíte kliknutím na tlačítko **Uložit**, pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko **Zavřít**. Po uložení je úkol zobrazen v Přehledu úkolů.



## 7. SPRÁVA ÚČTU

### 7.1. PŘÍŘAZENÍ SPOLEČNOSTI KE STAVBĚ

Na detailu stavby v záložce "Společnosti" lze přiřadit společnosti k jednotlivým rolím na stavbě. Kliknutím na **+ Přidat společnost** systém zobrazí okno "Přiřazení společnosti ke stavbě"

Nová položka číselníku
✕

**Element**

Firma

Typ

Vorname

Nachname

Firma

✕ Schließen
💾 Speichern

#### Přiřazení společnosti na stavbu

Vyberte roli pro kterou chcete zvolit společnost a následně vložte název společnosti. Aby bylo možné společnost přidat, musí být uvedena u Vašeho účtu s odpovídající rolí. Po zadání začátečních písmen systém nabídne odpovídající společnost.


Jestliže není odpovídající společnost v nabídce, ověřte zda je společnost přiřazena k účtu a zda má daná společnost nastavenou roli.



Při  
řa-  
ze  
ná  
sp  
ol  
eč  
no  
st

Uživatelé patřící pod tuto společnost nyní mohou být přiřazeni ke stavbě dle své role viz. kapitola [Přiřazení Uživatele](#).

## 7.2. PŘIŘAZENÍ UŽIVATELE KE STAVBĚ

Na detailu stavby v záložce "Uživatelé" lze přiřadit uživatele k jednotlivým rolím na stavbě. Kliknutím na  systém zobrazí okno "Přiřazení uživatele na stavbu"



Přiř  
aze  
ní  
uživ  
at-  
ele

V okně "Přiřazení uživatele na stavbu" vyberte roli pro kterou chcete přiřadit uživatele. Aby bylo možné vybrat uživatele je nutné mít přiřazenou společnost na stavbě, která má uživatele s požadovaným oprávněním. Jestliže se nenabízí společnost, ověřte zda máte společnost přiřazenou ke stavbě a zda má tato společnost přiřazeného uživatele s daným oprávněním. Po uložení je uživatel přiřazen ke stavbě.

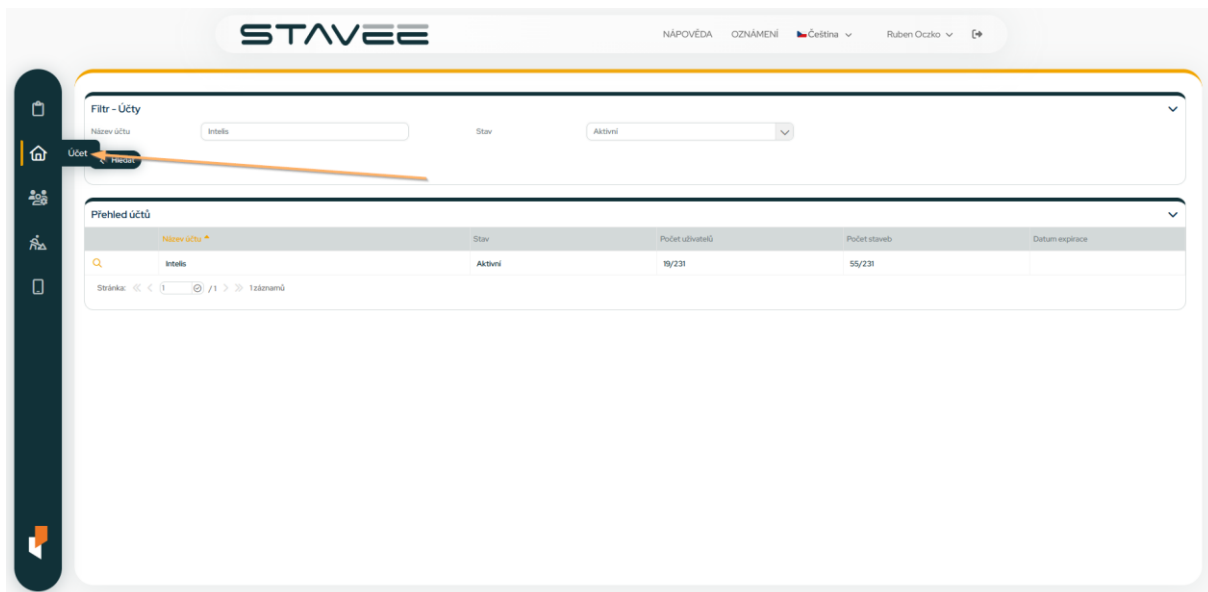


Při  
řa-  
ze  
ný  
uži  
vat  
el

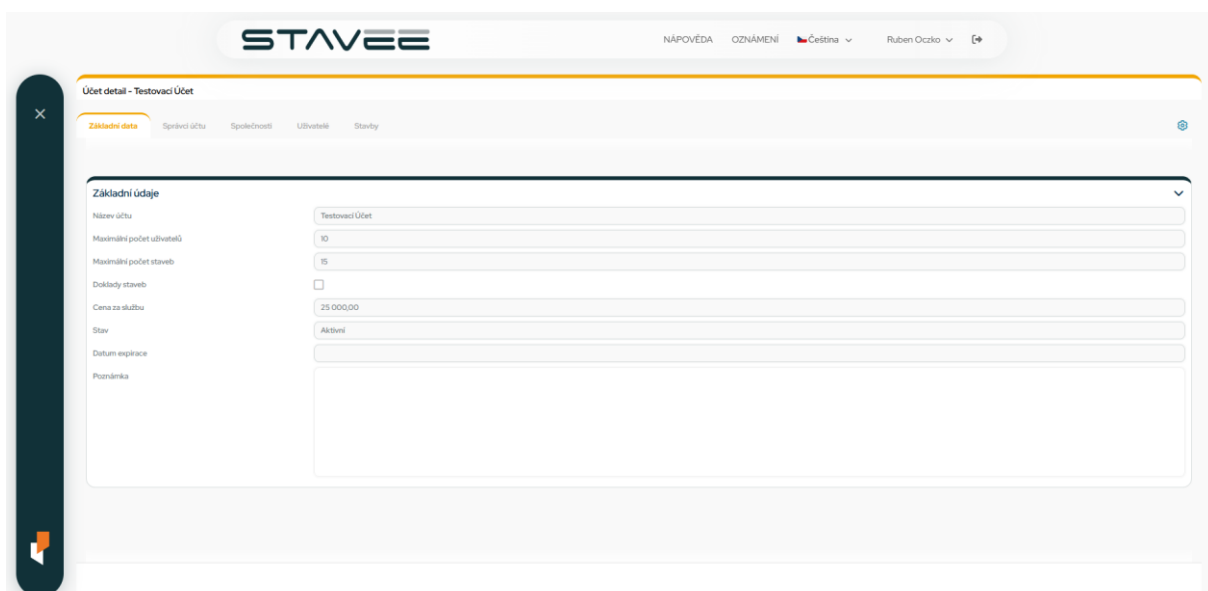
## 8. ADMINISTRACE ÚČTU

### 8.1. ÚČET

V levém nabídkovém menu má uživatel s odpovídající rolí dostupnou položku Účet, kde je možné zobrazit a editovat účet případně účty.



Kliknutím na  v přehledu účtu zobrazíte detail daného účtu.



### Možnosti nastavení účtu:

V tabulce níže je seznam možného nastavení účtu, v tabulce je uvedena informace o defaultním nastavení pro nový účet, pro změnu nastavení je potřeba upravit jednotlivé parametry.

Tabulka **UcetParameter**

Uc etId	ParamKod - kod nastavení	Param Value - hodnota	Default - pokud není nastaveno pro účet	Popis

Id účtu	UP_VYBER LIST_SPOL	Y/N	N	Y=při definici hodnoty do číselníku osob bude povinná společnost
Id účtu	UP_ZAZNA M_TEMPLATE	Y/N	Y	N=při vytváření denních záznamů nebo záznamů NENÍ možné vytvářet rozpracované denní záznamy nebo záznamy, které se v případě finálního neuložení v rámci závory nebo při uzavření dne smažou
Id účtu	UP_MAX_ZA- VORA_DAYS	celé číslo	31	udává maximální počet dní, které je možné zadat jako závory na deníku stavby daného účtu
Id účtu	UP_ZAZNA M_EDIT	Y/N	Y	N=není možné měnit již vložené denní záznamy či záznamy
Id účtu	UP_AI_AL- LOW	Y/N	N	Y=jsou dostupné akce pro generování obrázků, zatím neimplementováno !
Id účtu	UP_ZAZNA M_REQ_FIELDS	Y/N	N	Y=u záznamu jsou povinné pole osoby, material, mechanizace
Id účtu	UP_DE- FAULT_DPIS_COUNT	celé číslo	1	Přednastavený počet podpisů při založení deníku
Id účtu	UP_MAX_EX- PORT_PDF_SIZE	celé číslo	100MB	Velikost pdf vygenerovaného deníku v případě, že má být nastaveno jinak tak např. pro 50MB zapsat 50000000

## Možnosti definice externích odkazů:

Toto nastavení slouží k definování tlačítka s odkazem do externí aplikace. Dle definice budou pro daný účet zobrazeny akce/externí odkazy v detailu stavby či v detailu denního záznamu.

Tabulka **ExternalLink**

UcetId	LinkType	Poradi	Label	Icon	LinkMask	Popis
Id účtu	LINK_SD/ LINK_DAY	1 až 999	popisek linku	ikona tlačítka např far fa-external-link	maska url viz příklady	lze definova zatím 2 proměnné {0}=Číslo stavby, {1}=datum denního záznamu ve formátu yyyy-mm-dd

Příklad:

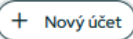
```
--insert into ExternalLink (UcetId,LinkType,Poradi,Label,Icon,LinkMask) values
(46,'LINK_SD',1,'EVIS','far fa-external-link','http://evisserverurl/ExternalAccess/OpenDetail?typObjektu=2&idObjektu={0}');
```

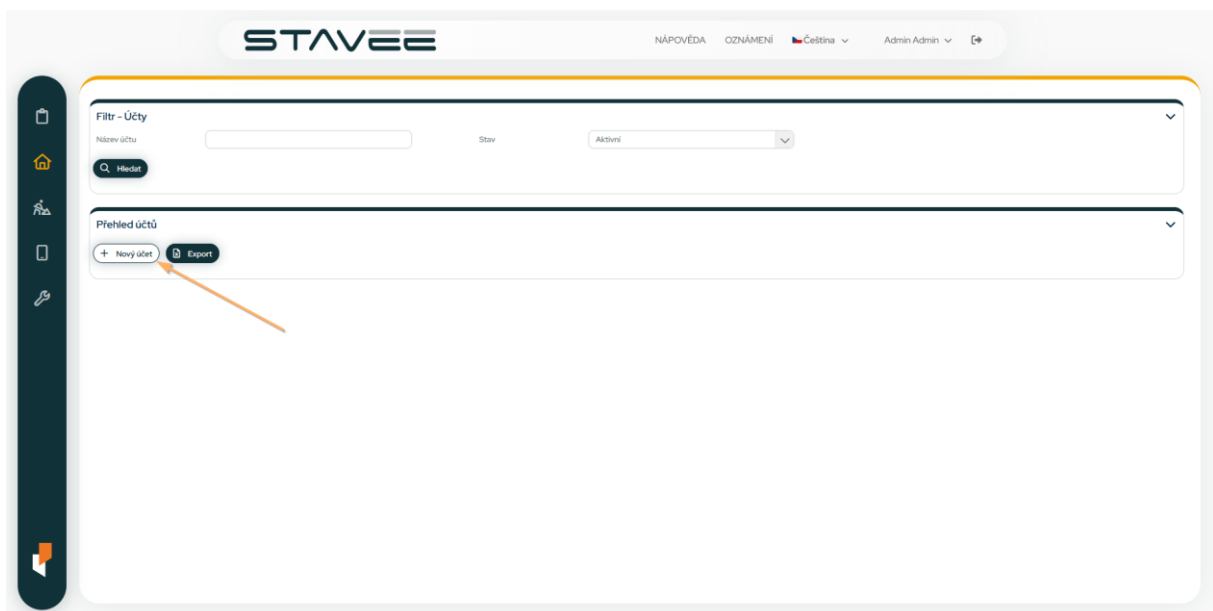
```
--insert into ExternalLink (UcetId,LinkType,Poradi,Label,Icon,LinkMask) values
(46,'LINK_SD',2,'ZOPS','far fa-external-link','http://zopsserverurl/ExternalAccess/OpenDetail?typObjektu=Stavba&idObjektu={0}');
```

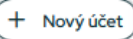
```
--insert into ExternalLink (UcetId,LinkType,Poradi,Label,Icon,LinkMask) values  
(46,'LINK_DAY',1,'ZOPS','far fa-external-link','http://zopserverurl/ExternalAccess/OpenDetail?ty-  
pObjektu=Stavba&IdObjektu={0}&denZaznamu={1}');
```

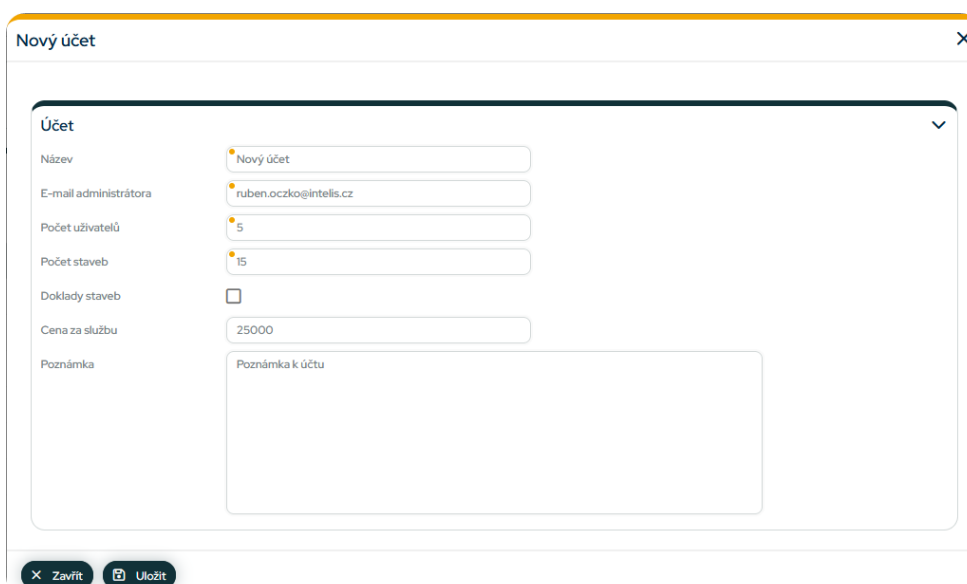
```
--insert into ExternalLink (UcetId,LinkType,Poradi,Label,Icon,LinkMask) values (46,'LINK_SD',1,'Goog-  
le','far fa-external-link','http://www.google.com');
```

## 8.2. NOVÝ ÚČET

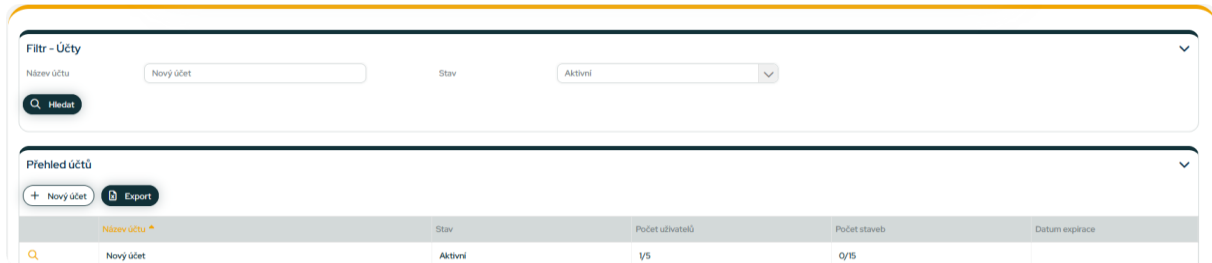
Administrátor má oprávnění vytvářet nové a editovat stávající účty v přehledu účtů. Pro vytvoření nového účtu slouží tlačítko .



po kliknutí na tlačítko , systém zobrazí okno "Nový účet".

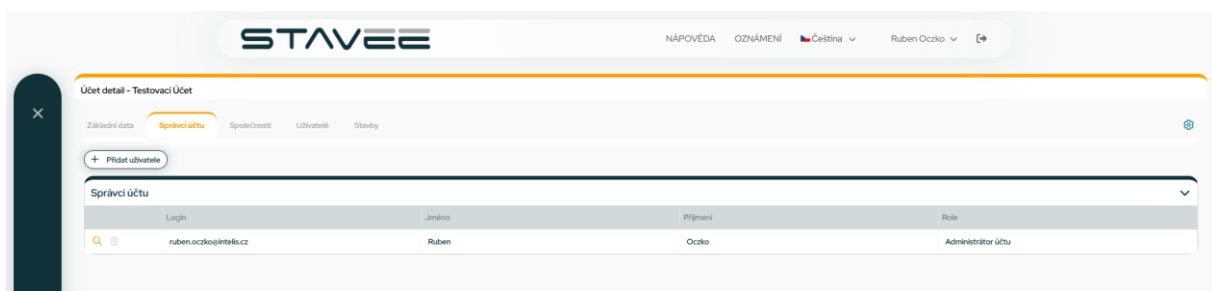


V okně "Nový účet" vyplňte alespoň povinně označené pole. Kliknutím na tlačítko **Uložit** založíte nový účet, pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko **Zavřít**. Po uložení se v přehledu účtu zobrazí nový účet ke kterému je nyní možné přiřadit společnosti, uživatele a vytvořit stavební deník.



### 8.3. SPRÁVCI ÚČTU

Na záložce Správci účtu, můžete přidat další uživatele v roli Administrátora účtu či Managera účtu. Do pole Login uživatele vložte emailovou adresu uživatele, na kterou mu bude ze systému odeslán aktivní email s pokyny k registraci do aplikace a nastavení hesla.



Kliknutím na tlačítko **+ Přidat uživatele** vyberte roli Administrátor, Manager účtu nebo manager staveb viz. tabulka oprávnění.

Přidat uživatele ✕

**Přidat uživatele**

Role ▼  
Administrátor účtu

Login uživatele

✕ Zavřít Uložit

Po uložení je uživatel přiřazen mezi správce účtu, na e-mail přijde novému uživateli informace o přiřazení.

## 8.4. PŘIDÁNÍ SPOLEČNOSTI

Na záložce "Společnosti" správce účtu přiřazuje společnosti lze přiřadit ke stavbě dle rolí.

The screenshot shows the 'Účet detail - Testovací Účet' page with the 'Společnosti' tab selected. A search filter is visible with fields for 'Název', 'Zodpovědná osoba', and 'IČO'. Below the filter is a '+ Přidat společnost' button. A table below shows columns for 'Název', 'Místo', 'Zodpovědná osoba', 'IČO', 'Počet uživatelů', and 'Počet staveb'. An orange arrow points to the '+ Přidat společnost' button.

Kliknutím na tlačítko + Přidat společnost systém zobrazí okno "Nová společnost"

Nová společnost ✕

**Společnost**

Název

IČO

Role  📅

**Zodpovědná osoba**

Jméno  Příjmení

E-mail  Telefon


**Adresa**

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

✕ Zavřít
📁 Uložit
🔍 ARES

Vyplňte alespoň povinné údaje, kde kliknutím na  u položky Role, zvolte požadovanou roli pro novou společnost. Pro uložení klikněte na 📁 Uložit, pro načtení z ARES dle IČ klikněte na 🔍 ARES pro zrušení použijte tlačítko ✕ Zavřít.

STAVEE

[NÁPOVĚDA](#)
[OZNAMENÍ](#)
🇨🇪 Čeština
Ruben Ozcko

---

Účet detail - Testovací Účet ✕

[Základní data](#)
[Správci účtu](#)
Společnosti
[Uživatelé](#)
[Stavby](#)

**Filtr - Společnosti účtu**


Název  Zodpovědná osoba  IČO

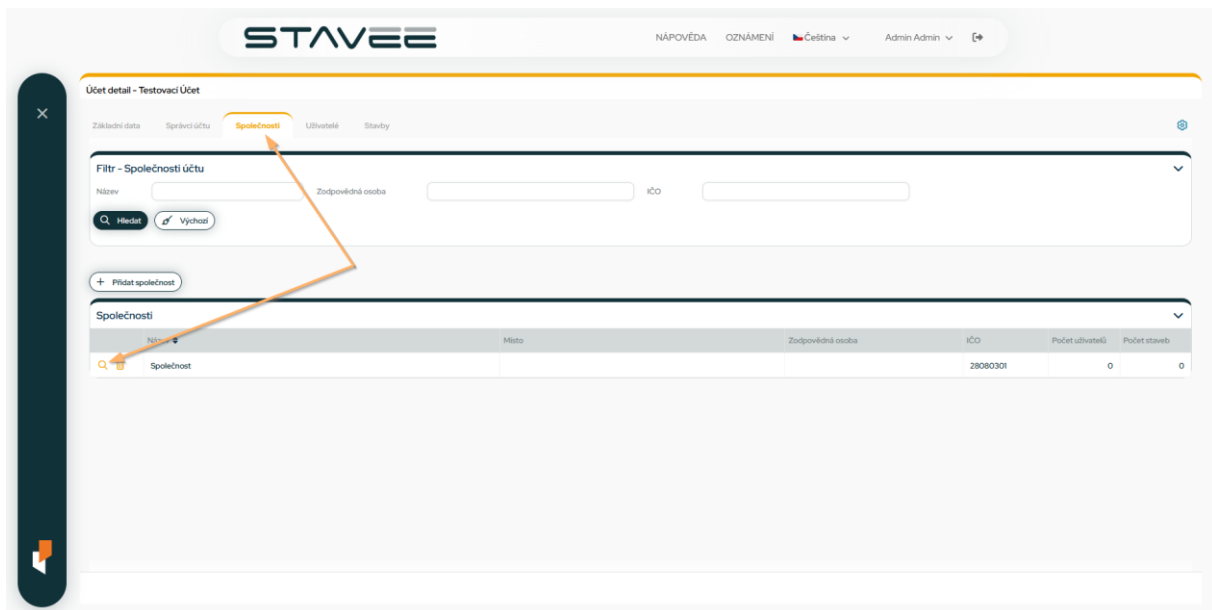
🔍 Hledat ↺ Vychod

+ Přidat společnost

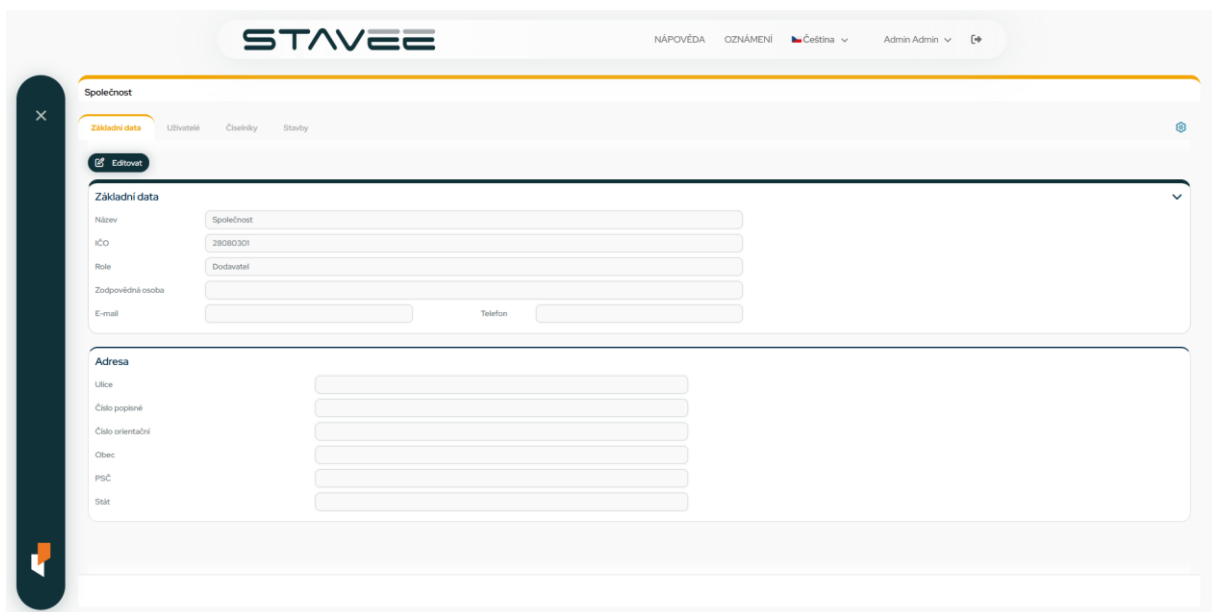
Název	Místo	Zodpovědná osoba	IČO	Počet uživatelů	Počet stavb
<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 2px 5px;">🔍</span> Společnost			28080301	0	0

## 8.5. EDITACE SPOLEČNOSTI

Uživatel s rolí Administrátor účtu má možnost editovat údaje účtu a přiřazených společností. Na záložce Společnosti klikněte na ikonu  u společnosti kterou chcete editovat.



V detailu společnosti lze editovat základní údaje o společnosti, přidávat a editovat uživatele a pracovat s číselníky.



V detailu společnosti kliknutím na  Editovat spustíte editaci základních údajů společnosti.

**Společnost**

Název

ICO

Role

**Zodpovědná osoba**

Jméno  Příjmení

E-mail  Telefon

**Adresa**

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

Obec

PSČ

Stát

Zavít
Uložit

V "Editace firmy" jsou povinné pole Název, ICO a Role, roli vyberete kliknutím na

**Structural Contractor:**

**Technical Contractor:**

**Chief Site Supervisor:** Jiří Hejčl (jiri.hejcl@intelis.cz)

**Contact:** 737474729

**General Designer:**

**Responsible Designer:**

**Author Supervision:**

**Date:** 01.03.2026

[02.03.2026 20:53:04] Admin Admin (admin@stavee.cz)

record

**Oczko**  
 Digitálně  
 podepsal Oczko  
 Datum:  
 2026.03.02  
 21:14:08 +01'00'

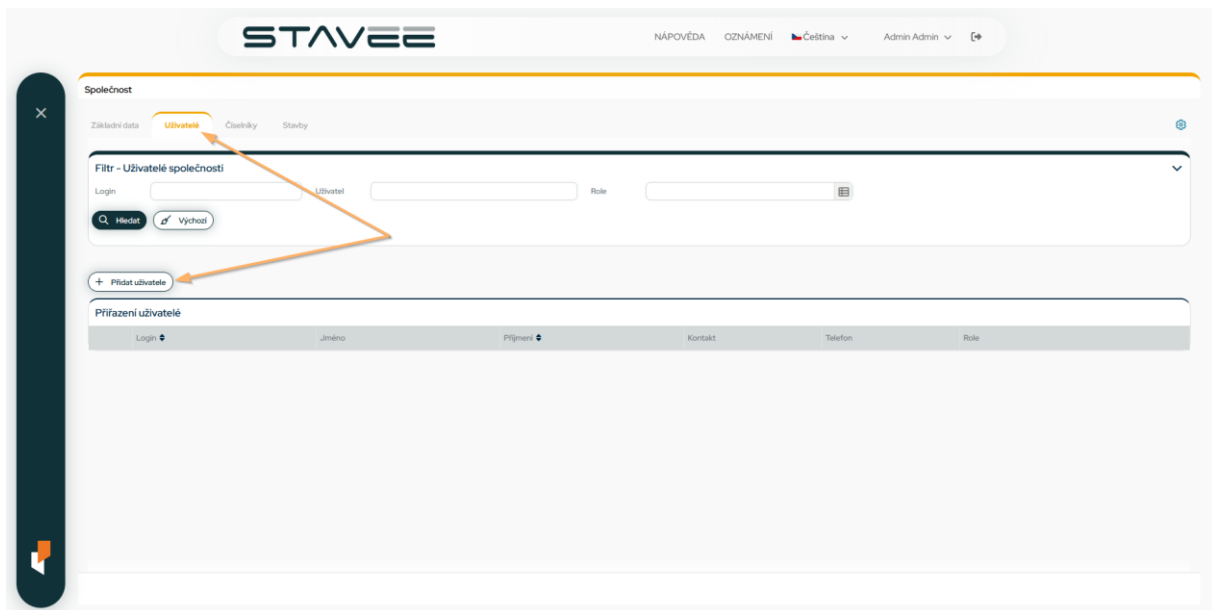


v pravé části řádku Role.

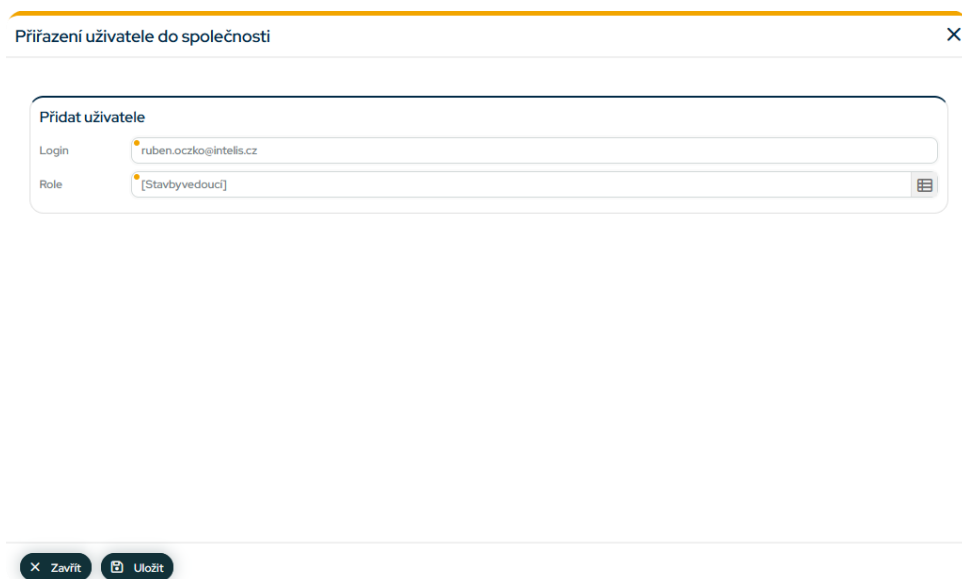
Kliknutím na roli ve sloupci Prvky k výběru přiřadíte společnosti roli (sloupec Vybrané prvky). Tlačítkem **Použít** výběr rolí uložíte, tlačítkem **Zavřít** okno "Vybrat role" zavřete bez uložení. Po vyplnění alespoň povinných údajů v "Editaci firmy" změny uložíte tlačítkem **Uložit**, kliknutím na **Zavřít** Editaci zavřete bez uložení.

## 8.6. PŘIDÁNÍ UŽIVATELE KE SPOLEČNOSTI

Nového uživatele přiřadíte ke společnosti na záložce Uživatelé v detailu společnosti.



kliknutím na **+ Přidat uživatele** systém zobrazí okno "Přirazení uživatele do společnosti", kde vyberte pro nového uživatele roli a login uživatele.



Nového uživatele přiřadíte tlačítkem **Uložit**, kliknutím na **Zavřít** přiřazení uživatele zavřete bez uložení. Po uložení je uživatel přiřazen ke společnosti. Jestliže je tento uživatel nový, na email uvedený u nového uživatele přijde zpráva s odkazem na dokončení registrace, nastavení jména a hesla.

Společnost

Základní data **Uživatelé** Číselníky Stavby

Filtr - Uživatelé společnosti

Login  Uživatel  Role

Přiznání uživatelé

Login	Jméno	Příjmení	Kontakt	Telefon	Role
ruben.ocko@etelis.cz	Ruben	Očko			Stavbyvedoucí

## 8.7. ČÍSELNÍKY

V detailu společnosti, na záložce Číselníky lze Přidávat osoby, práce, materiál a mechanizace, tyto položky pak lze použít u hlavního záznamu.

Společnost

Základní data Uživatelé **Číselníky** Stavby

Filtr - Číselníky

Typ

Číselníky

Typ Hodnota

Stránka: << 1 / 1 >> o záznamů

Uživatel s rolí Administrátor účtu má možnost přidávat položky do číselníku kliknutím na

, po kliknutí systém zobrazí okno "Nová položka číselníku".

Nová položka číselniku X

**Položka**

Společnost

Typ

Hodnota

X Zavřít Uložit

Pro uložení je nutné vybrat Typ a Hodnotu.

Nová položka číselniku X

**Položka**

Společnost

Typ

Hodnota

X Zavřít Uložit

Vyberte Osoby, Práce, Materiál nebo Mechanizace, následně zadejte hodnotu popřípadě u Osob jméno, příjmení a Společnost.

Nová položka číselníku X

**Položka**

Společnost

Typ

Jméno

Příjmení

Společnost

X Zavřít
Uložit

Pro uložení klikněte na Uložit, pro zrušení bez uložení klikněte na X Zavřít. Po uložení je položka číselníku uvedena v číselníku.

**STAVEE**

NÁPOVEDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Ociskó

---

Společnost

Základní data Uživatelé Číselníky Starby

Filter - Číselníky



Typ

Číselníky

+ Přidat položku Export Import

Typ	Hodnota
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Osoby	Jan Novák (Společnost s.r.o.)

Stránka: << 1 / 1 >> 1 záznamů

Již uložené položky číselníku lze editovat kliknutím na  u položky kterou chcete editovat, nebo položku smažete kliknutím na ikonu .

Uživatel také může vytvořit položku do číselníku při editaci hlavního záznamu. Nově vytvořená položka v hlavním záznamu se následně uloží do číselníku pro další použití. Více o číselnících u hlavního záznamu naleznete v kapitole [Číselníky](#)

V detailu společnosti, je v záložce Číselníky možné importovat položky číselníků, které je následně možné použít v hlavním záznamu.

Číselníky

+ Přidat položku Export Import

Typ	Hodnota
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Osoby	Jan Novák (Společnost s.r.o.)

Stránka: << 1 / 1 >> 1 záznamů

Formulář pro import získáte kliknutím na export, tím se stáhne xlsx. dokument s již ručně vloženými číselníky. Ve staženém dokumentu je záložka Náповěda, ve které je uveden postup vyplnění pro úspěšný import číselníků. Číselníky pro stavebníka nebudou po importu v seznamu zobrazeny ale bud je možné použít u Hlavního záznamu

# KEYWORD INDEX

**Nebyly nalezeny položky rejstříku.**