

## Verze 1.5.8

### Úpravy a opravy

- Za určitého scénáře byla při otevírání výkazu zobrazena chyba *Nepodařilo se načíst seznam klientů pro výkaz*. V této aktualizaci je tento problém vyřešen.

## Verze 1.5.7

### Novinky v této verzi

#### Výkazy

- Optimalizace a zrychlení načítání a generování výkazu.
- Uvedení počítání statistiky do souladu s Metodickým pokynem k vyplnění výkazu 2020.
- Ošetření speciálního případu, kdy klient přestupuje z jednoho typu školy na druhý, tedy např. při přestupu ZŠ – SŠ bude klient vykázán jako žák ZŠ, ale případné vyhotovené Doporučení pro SŠ bude vykázáno jako Doporučení pro SŠ – pro správné fungování je nutné, aby školy ve spisu **měly vyplněno Zahájení/Ukončení studia**.
- Pro zařazení do výkazu je nově podmínkou splnění alespoň jedné z následujících podmínek (dříve byla směrodatná pouze první z nich):
  - klient má ve spisu evidovanou v období výkazu alespoň jednu činnost
  - klient má v období výkazu vyhotovenou Zprávu (musí být vyplněn Závěr z vyšetření)
  - klient má v období výkazu vyhotovené Doporučení (musí obsahovat alespoň jedno podpůrné opatření)
- Pokud již máte výkaz za minulý rok vytvořen a nebudete teprve vytvářet nový, je potřeba použít funkci **Aktualizovat** – dojde k načtení klientů pomocí nových pravidel a je pravděpodobné, že počet klientů se změní.

## Verze 1.5.6

### Úpravy a opravy

- Řešení situace, při které jsou v návaznosti na změny v datových zprávách uživatelům zobrazovány hlášení o nedostatečných oprávněních

## Verze 1.5.5

### Úpravy a opravy

- Oprava chyby zobrazení datových zpráv – tabulka *Datové schránky – Přijaté zprávy* zobrazovala zprávy odeslané namísto přijatých.

## Verze 1.5.4

### Novinky v této verzi

#### Činnosti

- Optimalizace a zrychlení načítání velkého počtu činností.
- Úprava načítacího filtru na hlavním okně – nyní nabízí podobný filtr jako na seznamu klientů, tedy *Načíst činnosti za poslední měsíc/půlrok/rok atd.*
- Parametry pro *Generování statistiky* nabízí dvě nové položky – *Včetně poznámek* a *Včetně obsahu*. Ve výsledném souhrnu tak můžete zobrazit také poznámku či zapsaný obsah (průběh) činnosti pro lepší přehled a identifikaci odvedené práce.
- Nové uživatelské oprávnění *Obecné – Činnosti – Vidět všechny činnosti*, standardně zůstává povoleno všem, v případě potřeby je nutné oprávnění uživatelům odebrat. Pokud má uživatel toto oprávnění povoleno, může vidět všechny činnosti, tzn. i činnosti všech ostatních pracovníků. Jinými slovy, při zakázání uvidí pracovník pouze své činnosti. Oprávnění je účinné pro individuální i skupinové činnosti, a pro seznam na hlavním okně i ve spisu.

#### Dopis Online

- Do jednoho dopisu je možné nahrát najednou více souborů, a to jak z Korespondence, Souborového úložiště i z disku.
- Do volby tisku byla k jednostrannému a oboustrannému tisku přidána volba *Dle souboru* a pak si pro každý soubor můžete vybrat, jestli se bude tisknout jednostranně nebo oboustranně.
- Doplněna možnost odeslat dopis do vybraných států nově i doporučeně s dodejkou.

#### Ostatní

- Reakce na globální změny jiných uživatelů jsou načítány na pozadí a předchází se tak problému "točící kolečko" neboli blokování práce v programu po čas načítání.
- U pracovníka s odborností **Sociální pracovník** je možno určit, zdali bude při založení spisu k němu přidán kromě funkce *Založil* také s funkcí *Sociální pracovník*, tzn. bude uveden u položky *Vyřizuje*: v hlavičce *Zprávy/Doporučení*. Pro požadované nastavení zvolte menu *Agendy – Pracovníci*, vyberte daného pracovníka, klikněte na *Upravit* a poté na tlačítko *Uložit* – budete dotázáni, zdali danou funkci požadujete či nikoli.
- Po prověření správnosti a bezpečnosti znovu zprovoznění funkce *Smazat spis*.
- Zprovozněna správa koše Souborového úložiště. Koš najdete v menu *Nastavení – Obecné* pod tlačítkem *Zobrazit obsah koše Souborového úložiště*. Smazané soubory můžete trvale vyspat (odstranit) nebo zase obnovit ke spisu. Pozor, vyspané soubory jsou odstraněny trvale a nelze je již žádným způsobem obnovit.

## Verze 1.5.3

### Úpravy a opravy

- Dočasné zakázání mazání spisu, které může způsobovat problémy.
- Pokud jste tuto funkci již použili, kontaktujte, prosím, uživatelskou podporu.

## Verze 1.5.2

### Novinky v této verzi

- Na *Zařízení* lze nastavit název pro *Dopis Online*, rozdělený na dva řádky po 50 znacích, který se bude zobrazovat na obálce v sekci odesílatele.

## Verze 1.5.1

### Novinky v této verzi

#### Dopis Online

- S platností od 1.6.2020 se mění komunikační rozhraní *České pošty* pro službu *Dopis Online* a tato verze tyto změny zapracovává. Změny jsou popsány [na webu České pošty](#). Pokud budete mít problém se zkrácením názvu svého ŠPZ, obraťte se na nás, pokusíme se najít řešení.

#### Tisk Zprávy / Doporučení

- Úprava tisku názvu školy a adresy školy – obě jsou nyní na samostatném řádku, aby se zabránilo nevhodnému zalamování.
- Oprava exportu z náhledu na disk – DOCX (zprovozněno nově), u dalších (PDF, RTF atd.) vyřešen problém se zmizením posledních písmen u některých slov.

#### Ostatní

- Do sestavy generovaného výkazu MŠMT bylo přidáno počítání nových činností 0317f,g (SPC) resp. 0316f,g (PPP)
- Funkce *Vyhledat* klienta na hlavním okně nyní vyhledává nezávisle na diakritice písmen.

## Verze 1.5.0

### Novinky v této verzi

#### Hlavní okno

- **Klienti** – vylepšeno řazení podle sloupce *Spisová značka*. Podporuje značky ve formátu [číslo]/[rok][cokoli\_dalsiho], přičemž [rok] může být i 2místný. Při nesplnění formátu značky je rozhodující ID spisu, takže bude zařazen na začátku vzestupného řazení (nízká hodnota).
  - **Vyhledat** – přidán přepínač režimu vyhledávání **podle zákonného zástupce**. Výsledky vyhledávání zobrazí klienty, u nichž je evidován zákonný zástupce odpovídající hledaným kritériím.
- **Individuální činnosti**
  - u barevné legendy typů činností (ve spodní části) byl přidán přepínač druhého režimu zobrazení – v tomto režimu nejsou činnosti v rámci komplexní diagnostiky seskupeny pod řádek *Komplexní diagnostika*, ale jsou zobrazeny individuálně a o zařazení do kompl. diagnostiky informuje poslední sloupec tabulky. Tento režim může být vhodnější pro statistické zpracování přímé práce pracovníků, tedy např. pro export a následné zpracovávání v tabulkovém procesoru.

- přidány nové dva typy činností (viz. níže) na základě nového vzoru formuláře výkazu pro rok 2020. Evidování těchto dvou činností je dobrovolné, podobně jako např. *Doporučení funkce asistenta pedagoga*, jelikož v čase generování výkazu se automaticky zjistí, že bylo vydáno Doporučení a že bylo dané PO doporučeno a započte se. Pokud by bylo zadáno v Doporučení i v Činnostech zvlášť, duplicity budou ošetřeny, tj. započte se pouze jednou. *Poznámka:* činnosti již nyní lze evidovat, ale do výkazu generovaného v Didanetu budou příslušné řádky doplněny později, v jedné z příštích aktualizací.
  - o 0317f (SPC) / 0316f (PPP) - *Doporučení pedagogické intervence (PO)*
  - o 0317g (SPC) / 0316g (PPP) - *Doporučení předmětu speciálně pedagogické péče (PO)*
- **Skupinové činnosti** – pokud je ve skupinové činnosti vyplněna *Škola* a založíte pro daného *Účastníka* této činnosti spis, daná škola bude přidána do spisu jako *Primární škola*.
- **Korespondence**
  - ve vzorech korespondence přidány chybějící značky pro *Odbornost* všech pracovníků; v kategorii *Různé* přidán *Aktuální pracovník* – za tuto značku bude doplněn přihlášený pracovník, který daný vzor korespondence generuje.
  - nová uživatelská oprávnění pro Přidat / Upravit / Smazat vzor korespondence – všechna zůstávají standardně povolena pro všechny uživatele, v případě potřeby je nutno tato oprávnění ručně odebrat.
  - při odeslání korespondence se tato daná korespondence automaticky označí jako *Vyřešená*.

## Spisy klientů

- **Historie (v záhlaví spisu)** – přidána dvě nová tlačítka, která umožňují upravit *Popis vyšetření* pro snazší identifikaci daného vyšetření (položky *Historie*) a nově také **Smazat vyšetření**. Tato volba umožní smazat dané Vyšetření včetně případné existující Zprávy, nastaveného Identifikátoru znevýhodnění i všech typů Doporučení. Tato funkce není omezena žádným uživatelským oprávněním a může ji použít kdokoli. Předpokládá se uvážené používání a každá tato akce je evidována v událostech, tudíž v případě nejasností bude snadné zjistit, kdy a kdo dané Vyšetření smazal.
- **Menu spisu** – zprovozněno tlačítko (zelená ikona v pravém horním rohu spisu) pro jednoduché menu umožňující:
  - o **zapsat novou poznámku** – poskytuje zkrácenou cestu k vytvoření nového záznamu na záložce *Poznámky*.
  - o **smazat spis** – umožňuje **úplně a trvale odstranit spis klienta**. Tato funkce je omezena novým oprávněním (*Obecné – Spis – Smazat*), které v základu nemá povoleno nikdo, je tedy nutné o něj požádat administrátora aplikace, který je oprávněn nastavovat oprávnění u jiných uživatelů.
  - o **zobrazit záložky spisu nahore**, namísto vlevo.
- **Osoby**
  - zrychlení načítání potřebných dat při prvním zobrazení záložky a optimalizace načítání pracovníků v roletce.
  - reorganizace jednotlivých sekcí podle využití – sekce *Pracovníci* a *Školy* mají nyní více prostoru, protože je v nich nejčastěji více položek.
  - přidání "dvojkliku" na položky v sekci *Lékaři* a *Zařízení* pro rychlé zobrazení detailů a kontaktních informací.
  - roletka s výběrem pracovníků je nyní standardně zobrazena s nastaveným filtrem tak, aby se zobrazili pouze pracovníci přiřazení do stejného Zařízení, jako přihlášený pracovník. V případě potřeby zobrazení Pracovníků všech (našich/vašich) Zařízení stačí kliknout na zrušení filtru (tlačítko "x"). Stejné chování bylo adoptováno všemi roletkami s výběrem Pracovníka v celém programu.
  - v editaci školy navštěvované klientem umožněno smazat *Ročník* klávesou *Delete* či *Backspace*.
- **Kopírování Vyšetření** – umožněno kopírovat z jakéhokoli jiného Vyšetření spisu, ne pouze z předcházejícího.
- **Prodloužení Doporučení** – na základě nejasností s používáním prodloužení byly přepracovány texty informací či dotazů na uživatele tak, aby bylo jasné, jak má správně postupovat při vytváření prodloužení. To by mělo vzniknout z kopie předcházejícího, tedy původně vydaného. Jinými slovy, smyslem tlačítka *Prodloužení* není prodloužit dané zobrazené Doporučení, ale přepnout jej do stavu/režimu Prodloužení. Pokud byste toto udělali na původním Doporučení, ztratíte možnost jednoduše a jasně vidět historii spisu. Postupujte prosím podle zobrazeného návodu, a tak budete mít obě verze ve spisu nadále uchovány.
- Na záložkách *Vlastnosti*, *Vyšetření*, *Zpráva (IZ)* a *Doporučení* byl změněn způsob vizuální informace o úspěšném uložení. Nyní o úspěšném provedení uložení informuje samo tlačítko *Uložit* (změnou popisku i ikony na 3 sekundy) a není tak třeba se zdržovat odklikáváním tlačítka *OK* na vyskakovacím okénku.

## Odbornost Vedoucí vs. Ředitel ŠPZ (školy)

- Na základě požadavků uživatelů Didanetu byla přepracována problematika označení funkcí pracovníků v rámci ŠPZ v generovaných sestavách – v dokumentech Zpráva a Doporučení se již nebude zobrazovat pevný popisek "Ředitel / vedoucí pracoviště", ale sami si budete moci určit, jakou funkci si přejete Pracovníkovi nastavit, a to výběrem v roletce Odbornost. Stejně se to týká i odbornosti pracovníků při generování korespondence ze vzoru.
- Stále však platí, že Pracovník zobrazený na poslední pozici (tedy nad razítkem) je ten, který má zaškrtnutou funkci *Ředitel / Vedoucí pracoviště*.
- Dostupné možnosti Odbornosti pro tento účel jsou následující:
  - Vedoucí ŠPZ
  - Vedoucí odl. pracoviště
  - Ředitel ŠPZ
  - Ředitel školy
- Každá z těchto možností se již automaticky přizpůsobí dvěma možnými způsoby:
  - ŠPZ se nahradí za SPC nebo PPP, tedy podle typu vašeho zařízení.
  - Pokud je *Pohlaví* daného pracovníka nastaveno na volbu *žena*, pak se namísto "Ředitel" zobrazí "Ředitelka". (podobně se přizpůsobí Sociální pracovník/pracovnice)
- Během prvního spuštění této verze se pracovníkům se zaškrtnutou funkcí *Ředitel / vedoucí ŠPZ* automaticky přidá odbornost *Vedoucí ŠPZ* (v případě zařízení typu SPC) resp. *Ředitel ŠPZ* (v případě zařízení typu PPP). Pokud vám toto nastavení nevyhovuje, upravte si prosím odbornosti pracovníků podle svých představ v agendě *Pracovníci*.

### Ostatní

- U nově vytvořených zákonných zástupců je přednastaveno oslovení na "Vážený/á pan/í".
- Při vytváření více individuálních činností pomocí tlačítka *Uložit a pokračovat* se nevrátí lokace na hodnotu *Ambulantně*, ale zůstane nastavena na minulou použitou hodnotu.
- V menu *Nastavení – Import* byla přidána možnost importovat do Didanetu data ze systému pana Petra Gargoše, tedy společnosti SoftComp Technology (spustitelný pouze za spolupráce s uživatelskou podporou).

### Dopis Online

- Na hlavním okně, v podmenu dlaždice *Korespondence*, nově najdete položku *Dopis Online*, ve které si zobrazíte přehled všech dopisů odeslaných touto službou.
- Přidána možnost zobrazit podací lístek – jak ze souhrnné tabulky odeslaných dopisů (tabulka *Dopis Online*), tak také z detailu konkrétního odeslaného dopisu.
- Upraveno zobrazení více dokumentů zaslaných v jedné zásilce – jednotlivé názvy souborů jsou sloučeny do společného řádku s informacemi o celé zásilce. Dopis s více dokumenty můžete zaslat vybráním více PDF souborů myší (na záložce *Soubory*) za současného držení klávesy *Ctrl*, a zvolením tlačítka *Vytvořit zprávu – Dopis Online*.
- V tabulce *Dopis online* přidán sloupec s názvem odeslaného dokumentu (PDF souboru).
- Zapnuta nová funkce **sledování dopisů** – jednou denně se kontroluje stav zásilky ze systému České pošty. Budete si tak moci ověřit, jestli byla zásilka v pořádku doručena či mít přehled o jakékoli jiné nastalé situaci.
- Při odesílání zásilky Dopisem Online do evropských zemí si nově můžete vybrat, jestli posíláte do státu, který je v EU nebo je mimo EU.

### Zálohování databáze (důležité informace pro IT správce, netýká se databází na hostingu ARET s.r.o.)

- V této verzi byl spuštěn nový způsob automatického zálohování databáze. Není již závislý na naplánované úloze systému Windows, ale stará se o něj sama serverová služba Didanet.
- Nastavení zálohování můžete upravit zvolením menu *Nastavení – Obecné*, na záložce *Zálohování*.
- Existující naplánovaná úloha "Zaloha databaze Didanet" bude na serveru automaticky deaktivována až s příští aktualizací. Po nějakou dobu tak budou aktivní oba způsoby zálohování.
- Sledujte prosím složku *Zaloha\_Didanet* (typicky C:\) a pokud si všimnete, že nové zálohování **nepracuje** podle očekávání (tj. 1x za den úplná záloha \*.bak + cca 1x za hodinu záloha transakčního logu \*.trn), **dejte nám prosím vědět**, abychom mohli daný problém vyřešit. Pokud bude vše fungovat v pořádku po dobu několika dní, můžete si, např. pro úsporu místa na disku, sami vypnout naplánovanou úlohu s předstihem před příští aktualizací.

## Verze 1.4.1

### Úpravy a opravy

- Oprava chybějícího **IZO ŠPZ** v sestavě dokumentu *Zpráva ŠPZ*.
- U této aktualizace **není vyžadována aktualizace databáze** (instalující uživatel Didanetu nepotřebuje roli Admin). Každý uživatel si ji může kdykoli sám nainstalovat, pokud má ranou verzi 1.4.0 s touto chybou a potřebuje ji opravit.

## Verze 1.4.0

### Novinky v této verzi

#### Spisy klientů

- **Vlastnosti** – pokud archivujete spis klienta, objeví se políčko *Datum archivace* – zde si můžete nastavit datum, aby se uchovala informace o tom, kdy byla ukončena péče o daného klienta. Na obrazovce *Archivní spisy* si pak můžete zobrazit daný sloupec, který je v základu skrytý. U spisů již archivovaných v minulosti je zde nastaveno datum posledního otevření daného spisu.
- **Osoby** – u zákonného zástupce přidány dva nové typy vztahu – *Sociální pracovník* a *Zmocněnec*.
- **Vyšetření / Zpráva (IZ) / Doporučení** – přidáno políčko pro zadání **třetího pracovníka**, který se podílí na vyšetření či vypracování dokumentu pro klienta.
- **Vyšetření** – vedle pole pro zadání čísla jednacích žádosti je možnost vytvořit novou lhůtu – *Zpracování žádosti* – termín je automaticky přednastaven na **3 měsíce** od data přijetí žádosti. Díky této nové lhůtě máte možnost využít veškeré funkcionality lhůt k evidenci či kontrole splnění termínů – v sekci *Lhůty* na hlavním okně si můžete vyfiltrovat (případně si tento filtr uložit pro opakované využití) pro zobrazení lhůt tohoto typu včetně dalších omezujících vlastností (např. datum termínu) a kontrolovat si tak stav splnění či nesplnění jednotlivých žádostí.
- **Identifikátor znevýhodnění** – v sekci *Znevýhodnění* je nově k dispozici zaškrtnutí *Nezobrazovat identifikátor v Doporučení* – lze použít v případě, kdy klient není oprávněn k přidělení PO, ale je potřeba vyplnit jeho znevýhodnění z důvodu správného zařazení do statistiky výkazu MŠMT v tabulce podle závěru vyšetření.
- **Doporučení** – extrahováno *Doporučení k úpravě podmínek (ÚP)* do nového typu doporučení. Doporučení k maturitě, závěrečné zkoušce, absolutoriu či přijímacímu řízení se od teď eviduje zvlášť – dříve bylo součástí standardního Doporučení ŠPZ, což nebylo žádoucí a mohlo způsobovat nepřesnosti pro výkaz MŠMT, pokud standardní doporučení vyhotoveno nebylo. Již existující záznamy o doporučení k úpravě podmínek byly automaticky převedeny a jsou tak u klientů evidovány zvlášť v tomto novém typu doporučení.
- **Činnosti**
  - u činnosti 0315 (PPP) / 0317 (SPC) – *Zprávy a doporučení pro vzdělávací/výchovná opatření* byla přidána položka *Typ dokumentu* s možnostmi *Zpráva ŠPZ / Doporučení ŠPZ / Ostatní* – máte tedy možnost určit, se kterým dokumentem tato činnost souvisí. Tato nová funkcionality řeší problém s činnostmi tohoto typu ve výkazech MŠMT, kde bylo potřeba speciálně upravovat počet v závislosti na tom, jestli jste Zprávou či Doporučením evidovali také tímto způsobem nebo pokud si práci na Zprávě/Doporučení pomocí činnosti evidovali oba zúčastnění pracovníci. Pokud tedy bude tato informace řádně vyplněna, výkaz MŠMT již bude počet činností počítat správně, tedy bez nutnosti jakýchkoli dodatečných úprav.
  - přidána činnost 0316e (PPP) / 0317e (SPC) – *Doporučující posouzení k individ. vzdělávání podle § 41 ŠZ*.
- **Soubory** – soubory typu PDF lze hromadně tisknout – stačí vybrat požadované soubory (pomocí kláves *Shift* či *Ctrl*) a kliknout na tlačítko s ikonkou tiskárny.
- Při vytvoření nového spisu klienta se daný pracovník (který spis založil) automaticky přiřadí ke spisu v roli *Pracovník 1*. Pokud však spis založí sociální pracovník, je namísto toho přiřazen ke spisu v roli *Sociální pracovník*.
- V tabulce *Klienti* a *Archivní klienti* na hlavním okně byl přidán sloupec *Identifikátor znevýhodnění*. Tento sloupec vám tak umožní filtrovat zobrazené klienty podle konkrétních typů znevýhodnění.

- V seznamech na hlavním okně souvisejících se spisy (*Klienti, Lhůty, Činnosti, Korespondence, Datové zprávy*) byla do kontextového menu přidána přímá možnost *Otevřít spis*, pro kterou můžete také použít klávesovou zkratku **F6**. Manuální aktualizaci obsahu tabulky je pak nově možno provést klávesou **F5**.

## Lhůty

- Přidání nových sloupců – *Spisová značka* a *Typ* (+ v základu skryté *Pobočka* a *Zvýraznění*).
- Řádky jsou nyní zbarvené podle souvisejících spisů stejným způsobem, jako v tabulce *Klienti*, pokud máte na daném spisu nastaveno barevné zvýraznění.

## Korespondence

- Kompletní revize a aktualizace sekce *Vzory* – oprava, aktualizace či přidání nových *značek*, které můžete využít při vytváření vzorů korespondence.
- Na základě veškerých sesbíraných žádostí a podnětů byly přidány například následující položky – třída, ročník, text závěru a všechny další texty *Vyšetření/Doporučení*, čísla jednací, e-maily, telefony, datové schránky, ...
- V tabulce seznamu korespondence byl sloupec *Předáno k odeslání* nahrazen sloupci *Odesláno* a *Způsob odeslání*, který zobrazuje způsob, jakým byla korespondence odeslána (E-mail, Dopis Online, Datová zpráva či více způsoby).

## Agendy – Adresy

- Byla přidána možnost si ke každé adrese přidat poznámku.
- Vlastnost adresy *Primární* byla nahrazena vlastností *Typ* – můžete si tak určit, zda se jedná o adresu **trvalou** nebo **korespondenční**, či jinou. Stejně tak ve vzorech korespondence si můžete určit, zdali chcete vložit trvalé bydliště nebo korespondenční adresu. Všechny existující primární adresy byly převedeny na adresy trvalého bydliště.

## Záznamy o odeslání

- Nově aplikace zobrazuje záznamy o odeslání veškerých dokumentů přes e-mail, datovou schránku či Dopis Online.
- Záložka *Datové zprávy* ve spisu se přejmenovala na *Komunikace*.
- Na záložce *Komunikace* ve spisu přibyla karta *Dopis Online*, kde se zobrazují všechny záznamy o odeslání službou Dopis online.
- Záznamy o odeslání datové zprávy se zobrazují v nové záložce *Záznamy o odeslání* na formuláři datové zprávy.
- Záznamy o odeslání korespondence se zobrazují na detailu dané korespondence. Stačí v přehledu korespondence kliknout na konkrétní korespondenci, stisknout tlačítko *Upravit* a vybrat záložku *Záznamy o odeslání*.

## Dopis Online

- Přidána funkce **stahování podacích lístků**. V menu *Nastavení* -> *Obecné* na záložce *Komunikace* je u každého účtu pro Dopis Online zaškrtačková volba *Stahovat podací lístky* – ve výchozím nastavení je volba zapnutá. Podací lístky jsou stahovány automaticky jednou za hodinu.
- Ve spisu na záložce *Komunikace* v sekci *Dopis Online* bylo v posledním sloupci přidáno tlačítko *Otevřít*, které zobrazí podací lístek.
- Dále je možné podací lístek zobrazit na záložce *Záznamy o odeslání* každého objektu, který může být odeslán přes Dopis Online (korespondence, soubor, datová zpráva).
- Nový číselník způsobu doručení ze strany České pošty, platný od 1.2.2020. Česká pošta zavádí **prioritní doručení** (bez garance) dražší o 7 Kč a **ekonomické doručení** za stávajících podmínek. Bez této aktualizace bude veškerá odchozí pošta účtována jako prioritní, tedy o 7 Kč draž. Nainstalováním této aktualizace se nová zásilka vždy přednastaví na ekonomickou variantu, tzn. se stejnou cenou jako doposud. Více informací viz [dokument České pošty](#).

## Serverová služba

- Serverová služba zajišťuje obsluhu datové schránky a další funkce, jako například údržbu a optimalizaci databáze. V blízké době bude mít také na starosti její zálohování. Je proto nezbytné, aby pro provoz aplikace byla na serveru spuštěna a fungovala bezchybně. Z tohoto důvodu vás bude aplikace nyní výrazněji upozorňovat na nefunkčnost serverové služby a pokud nebude vše v pořádku, **práce s aplikací bude značně omezena**. Věnujte tedy pozornost případnému hlášení o chybě a postupujte podle pokynů, zpravidla tedy pro vyřešení problému kontaktujte svého IT správce. Toto se netýká zákazníků využívajících **hosting databáze ARET**, tam je funkčnost serverové služby vždy zajištěna.

## Verze 1.3.3

### Novinky v této verzi

#### Aktualizace PO a další změny dle novely vyhlášky 27/2016 Sb. od 1.1.2020

- Aktualizace položek číselníku PO – změny v názvech, kódech i dalších vlastnostech, zneplatnění odebraných položek, přidání nových PO. Celkový počet 931 položek starého číselníku snížen na nových 540 položek dle aktuálního číselníku PO.
- V relevantních polích je zaveden nový způsob financování – PNFN (přednastaven jako výchozí).
- Zobrazení asistenta pedagoga do internátu/družiny v Doporučení pro školu a SZ jednoho zřizovatele.
- Doplněna upozornění u některých PO při zařazení do třídy/školy/zařízení dle §16 odst. 9. Při tvorbě Doporučení je potřeba se důkladně řídit ustanoveními vyhlášky – sekce pro nastavení podpůrných opatření sice zobrazuje tato upozornění na související omezení, zajištění shody Doporučení s vyhláškou a dalšími metodickými pokyny MŠMT je ale zodpovědností uživatele.
- Aktualizace používaného NÚV formuláře – soubory v souborovém úložišti se štítkem *NÚV formulář* se budou nyní otevírat v posledním formuláři s aktuálním číselníkem PO.

UPOZORNĚNÍ: Po nainstalování této aktualizace již nebude možno vytvářet Doporučení s použitím staršího číselníku PO s datem platnosti do 31.12.2019. Vygenerování Doporučení s datem vyhotovení 1.1.2020 či později nebude umožněno, bude-li obsahovat neplatné položky.

## Verze 1.3.2

### Novinky v této verzi

#### Výkazy MŠMT

- Přidání možnosti generovat Výkazy pro **jednotlivé pobočky** – tato nová funkce má určitá omezení, na které upozorňuje odstavec doplněný v obecných informacích o výkazu a také upozornění přímo pod relevantními tabulkami (viditelná pouze pokud je výkaz generován v režimu pro jednotlivou pobočku).
- Výkaz nyní započítává do činnosti 0315 (PPP) resp. 0317 (SPC) také **Zprávy** z vyšetření vyhotovené v Didanetu. Za vyhotovenou zprávu se považuje taková, kde je vyplněn text v sekci *Závěr z vyšetření*. Z důvodu možných duplicit sledujte poznámku pod tabulkou, podobně jako tomu bylo dříve ohledně Doporučení.
- Nové sloupce v souhrnné tabulce klientů v okně *Výkaz*
  - **Stupeň PO** – zobrazuje stupeň podpory přidělený klientovi včetně *Nepřiděleno* nebo prázdného, tj. nevyplněno
  - **Zpráva** – zobrazuje zaškrtnuté informující, zdali byla klientovi vyhotovena Zpráva z vyšetření
  - **Pobočka** – zobrazuje pobočku, do které je přidělen spis klienta. Tento sloupec byl přidán také v sekci *Výkazy* na hlavním okně. V obou případech se jedná o sloupec skrytý, který si můžete zobrazit v případě potřeby standardním způsobem (kontextové menu na záhlaví tabulky, volba *Výběr sloupců*).



- Přidána doplňující informace pod tabulku se statistikou vyhotovených Doporučení informující o počtu Doporučení bez přiděleného stupně PO.
- Opraveno počítání OŠD – dříve započítávalo pouze klienty, u kterých bylo zároveň vyhotoveno Doporučení.
- Ošetření situace, kdy má klient v období výkazu evidovanou pouze administrativní práci, tj. činnost s kódem "XXXX". V takovém případě není zařazen do výkazu.
- Změny a opravy některých poznámek pod tabulkami vygenerovaného výkazu.

### Úpravy a opravy

- Optimalizace pomalého vyhledávání škol podle adresy
- Přidán odkaz ke stažení *Historie verzí systému Didanet* v menu *Podpora – Příručka*

## Verze 1.3.1

### Úpravy a opravy

- Oprava exportu datové zprávy a její dodejky

## Verze 1.3.0

### Novinky v této verzi

#### Výkazy MŠMT

- K výkazům byl přidán *Název*, aby bylo možno jednotlivé výkazy lépe identifikovat a byly přehlednější.
- Obrazovka *Výkaz* s detailem zahrnutých klientů byla vizuálně přepracována – veškeré informace a tlačítka byla sjednocena do oblasti pod tabulkou.
- Byla odstraněna funkce *Přegenerovat seznam klientů* – ta byla sloučena s tlačítkem *Aktualizovat*, které zároveň provede aktualizaci data platnosti výkazu na aktuální datum.
- Výsledná generovaná statistika byla zrevidována a byla přidána tabulka se statistikou pracovníků ŠPZ.
- Ve vygenerovaném dokumentu byly přidány/aktualizovány poznámky pod tabulkou pro dořešení případných nedostatků v úrovni vyplnění evidence, např. nedostatečné vyplnění informací ve spisu u účastníků skupinových činností.
- Bylo spuštěno generování výkazu **Z 23-01** pro PPP.
- Vyzkoušejte si prosím vytvoření výkazu za školní rok 2018/2019 a doplňte si chybějící údaje. Na základě podnětů či připomínek můžeme ještě provést úpravy a zdokonalení sekce *Výkazy* tak, aby vše fungovalo k vaší spokojenosti a všechno se stihlo během září dořešit před termínem podání výkazů pro MŠMT.

#### Zpráva a Doporučení

- U obou dokumentů byla přidána možnost skrýt datum (data) vyšetření ve výsledném dokumentu. Pokud si nepřejete mít v dokumentu datum vyšetření, zaškrtněte položku *Skrýt data vyšetření* na záložce *Zpráva* resp. *Doporučení*. V takovém případě nebude v dokumentu uveden *Věk klienta v den vyšetření*, ale *Věk klienta v den vyhotovení*.
- Pro doporučení s převládajícím stupněm PO 1 bylo umožněno smazat datum platnosti od/do. U takového doporučení není možno přidávat opatření/pomůcky, u kterých se definuje platnost.
- Revize a úprava fungování funkce **Prodloužení**:
  - *Datum přijetí žádosti o p. p. p.* se dříve vypisovalo vždy ze záložky *Vyšetření*, nyní se použije hodnota vyplněná v Prodloužení, pokud jste ji změnili.
  - *Datum kontrolního vyšetření* se přednastaví podle reálného data vyšetření pro aktuální žádost, samozřejmě je možné jej změnit.
  - Pokud vydáváte prodloužení na základě nového (kontrolního) vyšetření, ponechte původní doporučení beze změny, vytvořte nové vyšetření, do kterého zkopírujte všechny požadované

informace z vyšetření předcházejícího, odpovídajícím způsobem upravte záznam z nového vyšetření a poté nastavte prodloužení na novém (zkopírovaném) doporučení.

## Ostatní

- Na záložce *Osoby* byla přidána možnost rychle otevřít detail zákonného zástupce pro případné dohledání kontaktu na něj. Otevřete požadovaného zástupce uvedeného v tabulce (tlačítko *Upravit*) a na následujícím okně klikněte na tlačítko *Upravit ZZ*.
- Nová oprávnění pro možnost omezit uživatelům administraci **agendy Pracovníci a Školy**. V základu mají nadále všichni uživatelé povoleno v těchto agendách přidávat, mazat i upravovat. Pokud jim chcete tuto možnost omezit, využijte oprávnění **Agendy – Pracovníci/Školy – Přidat/Smazat/Upravit**.
- Byla přidána funkcionalita umožňující zasílat uživatelům provozní a jiné zprávy přímo do Didanetu. Případné zaslané informace budou zobrazeny ve speciálním řádku pod hlavním menu programu.

## Verze 1.2.8

### Úpravy a opravy

- Oprava přidávání nového Doporučení

## Verze 1.2.7

### Novinky v této verzi

- V tabulce *Klienti* na hlavním okně byl přidán sloupec **Pohlaví**.
- Optimalizace zpracování dat v modulu *Výkazy* a přidání grafického průběhu načítání výkazu pro objemnější evidence.

### Úpravy a opravy

- Oprava prevence ztráty dat při souběžné práci ve spisu – editace identifikátoru byla vyhodnocována jako "cizí" změna a docházelo k uzamčení ukládání na záložce Vyšetření.

## Verze 1.2.6

### Novinky v této verzi

#### Skupinové činnosti

- **Agendy – Účastníci / Skupiny** – nová agenda nabízí seznam všech *Účastníků* skupinových činností, přepnutím režimu seznamu pak nabízí možnost vytvářet, pojmenovat a editovat opakující se *Skupiny* účastníků.
- **Způsob zadání** účastníků skupinové činnosti – u každé činnosti si můžete určit, zdali jsou její účastníci zadáni *Výčtem* (tzn. jak jste byli zvyklí; takto také budou převedeny všechny již existující činnosti), předem definovanou *Skupinou* nebo pouhým *Počtem* bez uvedení jakýchkoli osobních údajů.
- **Přidat účastníka** – nyní můžete kromě přímého zadání osobních údajů využít také přidání již *existujícího Účastníka* nebo také vyhledat již *existujícího Klienta* (tedy klienta, pro kterého již v ŠPZ vedete spis).
- **Uložit skupinu** – při zadání výčtem můžete použít tlačítko *Uložit skupinu* a pojmenovat si tak danou skupinu účastníků, kterou budete moci jednoduše vybrat u dalších evidovaných (opakujících se) činností se stejnou skupinou účastníků.
- **Hlavní okno – Skupinové činnosti** – v tabulce jsou tři nové sloupce pro evidenci výše zmíněných nových vlastností skupinových činností, tedy *Způsob zadání*, *Skupina* (jméno skupiny, pokud je seznam účastníků

zadán skupinou) a *Počet účastníků* (tedy počet přiřazených účastníků nebo počet účastníků vybrané skupiny).

- **Propojení se spisem** – ve spisu klienta nyní na záložce *Činnosti* uvidíte také případné **skupinové** činnosti, kterých se klient zúčastnil. Navíc byla přidána informativní legenda barevného odlišení speciálních řádků tabulky činností jak ve spisu, tak na hlavním okně.

### Prodloužení Doporučení

- Na záložce *Doporučení* najdete nově tlačítko *Prodloužit* – pomocí něj můžete vydat prodloužení existujícího Doporučení.
- Po přidání prodloužení se pro tisk či XML export používají standardní existující tlačítka – výstup však bude mít formát a strukturu prodloužení.
- Fungování je totožné s chováním oficiálního NÚV formuláře – pokud však bude potřeba, můžeme později provést úpravy na základě zpětné vazby a skutečných potřeb, můžete tedy vyjádřit své poznámky či náměty a osobní zkušenosti s použitím této funkce.

### Nastavení podpůrných opatření

- **Uzpůsobení forem komunikace a zprostředkování informací (AAK, Braillovo písmo)** - jak z obrazovky pro samotné zadávání, tak z tiskové sestavy *Doporučení ŠPZ* byla u tohoto PO odebrána data platnosti od-do.
- **Úprava obsahu vzdělávání** – bylo přidáno upozornění na maximální možnou **dobu poskytování PO dle vyhlášky** – hodnota je automaticky vypočtena na základě stupně PO a typu vzdělávání (předškolní, MŠ, ZŠ).

### Hromadná archivace spisů

- Tlačítko pro funkci hromadné archivace spisů naleznete v sekci *Archivní klienti*.
- Využívá informaci o posledním otevření spisů, máte tak možnost archivovat spisy, se kterými se dlouhou dobu nepracovalo.
- Pro použití této funkce je zapotřebí mít patřičné oprávnění – nyní jej mají všichni existující uživatelé s rolí Admin.
- Připomínáme, že v každém případě můžete vždy využít tlačítko *Vyhledat*, pomocí kterého naleznete jakéhokoli klienta, i když je archivován, či z jiného důvodu nastavení filtrů není viditelný v tabulce *Klienti*.

### Ostatní

- Přidán nový typ odbornosti Pracovníka – **Speciální pedagog – PAS** (poruchy autistického spektra).
- V tiskové sestavě **Zpráva ŠPZ** je nyní zobrazeno také datum (data) vyšetření.

### Úpravy a opravy

- Prevence ztráty dat (především delších volných textů) při souběžné práci dvou pracovníků ve stejném spisu klienta – v případě, že někdo jiný změní informace na záložkách *Vyšetření*, *Zpráva* či *Doporučení*, které máte otevřené, zobrazí se varování, že někdo další pracuje na stejném spisu a budete mít možnost si své změny zálohovat, abyste o ně nepřišli.

## Verze 1.2.5

### Novinky v této verzi

#### Hlavní obrazovka – Klienti

- Přidán omezující filtr pro načítání klientů – při prvním spuštění nové verze uvidíte v tabulce **spisy otevřené za poslední rok**. Toto nastavení si můžete změnit dle libosti a toto nastavení bude zapamatováno pro příští spuštění programu (pro daného Windows uživatele). Omezení počtu zobrazených klientů bude mít pozitivní

vliv na rychlost načítání, a to především pokud jste limitováni rychlostí internetového připojení a vidíte občas chybu "Nepodařilo se načíst seznam klientů".

- Funkce **Vyhledat klienta** – přidán jednoduchý způsob, jak vyhledat spis klienta na základě jeho příjmení a/nebo jména. Vyhledávání probíhá v rámci celé evidence, a to včetně archivních spisů, jedná se tak o nejvhodnější způsob, jak klienta vyhledat nebo ověřit, zdali spis pro daného klienta již existuje (bez nutnosti prohledávat filtrem jak Aktivní, tak i Archivní část spisů, případně nastavovat filtr "poslední otevřené spisy" na možnost "- bez omezení -").
- Sloupce *Založil* a *Referent* byly nahrazeny sloupci *Pracovník 1* a *Pracovník 2* - bližší informace naleznete níže v sekci **Spis – Osoby**.

## Agendy – Školy

- V seznamu škol je k dispozici cca 9 tisíc základních a mateřských škol, k práci vašeho ŠPZ však využijete jen zlomek. Proto byla přidána ke školám vlastnost **Aktivní**, abyste mohli určit, které školy chcete vidět při výběru školy. Také se tím sníží zátěž na databázi i výpočetní výkon pracovní stanice při načítání a zobrazování seznamu dostupných škol.
- Pro automatické nastavení aktivních škol můžete využít tlačítko *Omezit počet aktivních škol* na okně s výpisem všech škol (Agendy – Školy). Použitím této funkce aplikace zjistí, které školy jsou již v evidenci použité a pouze tyto školy se nastaví jako aktivní. Podrobnější informace se zobrazí při použití této funkce. Z bezpečnostních důvodů je potřeba, aby tuto funkci provedl uživatel s přidělenou rolí *Admin* (v opačném případě se zobrazí informace, ale nebude dovoleno vybranou akci provést).
- Tuto novou funkci můžete také s výhodou využít pro řešení tzv. duplicitních škol, tedy pokud byly přidány školy, které již existovaly v oficiálním seznamu (tedy mající oficiální celý název včetně adres, telefonů, IČO atd.). Samozřejmě, pokud je duplicitní škola v evidenci již použitá, automaticky se nastaví jako Aktivní, avšak poté můžete její nastavení změnit a místo ní nastavit jako Aktivní školu "správnou".
- **Upozornění:** jak je zmíněno i v informacích před použitím dané funkce, doporučuje se toto automatické nastavení pouze v případě dostatečného naplnění evidence, aby existoval dostatečně velký reprezentativní vzorek.

## Spis – Vlastnosti

- V pravém horním rohu byly přidány informace o aktuálním věku klienta a jeho identifikátoru znevýhodnění.
- Byla přidána kontrola neuložených změn na záložce Vlastnosti při zavření spisu.

## Spis – Osoby

- **Sekundární zákonný zástupce** – nyní si kromě primárního zástupce můžete nastavit také sekundárního (např. při střídavé péči) a obě jména včetně adres pak budou zobrazena v adresní části (hlavičce) Zprávy či Doporučení.
- Do výběru vztahu zákonného zástupce ke klientovi byla přidána možnost **Tlumočník**.
- **Pracovníci** – byly změněny **Funkce** pracovníků na spisu, aby lépe odpovídaly vašim potřebám, zmizely tak "matoucí" funkce jako Mentor nebo Poradce. Z důvodu univerzálnosti nemohly být funkce pojmenovány například Psycholog či Speciální pedagog, avšak tuto informaci můžete snadno zjistit ve sloupci *Odbornost*. Následuje význam jednotlivých funkcí:
  - **Pracovník 1** - jedná se o hlavního pracovníka se spisem klienta, který také (pokud je vyplněn) bude automaticky předvyplněn jako první pracovník ve Vyšetření či Doporučení (pokud se nejedná o Vyšetření/Doporučení navazující, v tom případě se použijí pracovníci z předcházejícího).
  - **Pracovník 2** - podobně bude tento pracovník předvyplněn ve Vyšetření či Doporučení jako druhý pracovník. Obě funkce jsou ve spisu jedinečné (max. jeden pracovník) a také vzájemně vylučné (nemůže být jeden pracovník v obou zmíněných funkcích). Obě tyto funkce, jako nejdůležitější ve spisu, jsou viditelné na hlavní obrazovce v tabulce klientů.
  - **Založil** – jedná se o pracovníka, který založil spis klienta a nelze jej změnit.
  - **Pracovník** – obecná funkce pro jakéhokoli dalšího pracovníka, který chce být veden ve spisu, aby mohl využít zaškrtnávátka "Zobraz mé klienty" na hlavní obrazovce. Tato funkce nemá žádný jiný speciální význam.
  - **Speciální pracovník** – pokud je přiřazen pracovník v této funkci, figuruje tato osoba v hlavičce Zprávy či Doporučení ve funkci *Vyřizuje* (namísto pracovníka či obou pracovníků Vyšetření/Doporučení).

## Spis – Lhůty

- Při vytváření nové Lhůty je pole *Uživatel* předvyplněno aktuálně přihlášeným uživatelem.
- Položky ve výběru *Typu lhůty* a *Uživatele* jsou seřazeny abecedně a v uživateli je možno vyhledávat pomocí filtračního řádku.

## Spis – Vyšetření

- Při zadání čísla jednacího žádost (na záložce *Důvod vyšetření (žádost)*) je nově k dispozici malé tlačítko "...", pomocí kterého můžete snadno a rychle zkopírovat vyplněnou hodnotu do pole *Naše zn. (Č.j.) - š.* na záložce *Vlastnosti*. Toto číslo pak bude použito při tisku Zprávy či Doporučení. Nebude tak nutné nadále tuto hodnotu ručně kopírovat, pokud ji vaše zařízení používá pro tento účel a tímto způsobem v nepozměněné podobě.

## Spis – Závěr (IZ)

- U položky *OŠD* byla přidána možnost **Přípravná třída** (tj. bez odkladu školní docházky, na základě legislativních změn od 15. 2. 2019).

## Spis – Doporučení

- Položka *Kontrolní vyšetření* byla trošku matoucí, byla proto přejmenována na **Nové posouzení SVP** pro odlišení od podobné položky pro Zprávu.
- Logické fungování bylo zachováno – pokud již máte vyplněno datum (tj. lhůtu) *Kontrolní vyšetření*, zobrazí se zde stejné datum. Pokud tedy není potřeba pro Doporučení nastavovat jiné datum, vystačíte si s jedinou lhůtou.
- Pokud však z nějakého důvodu potřebujete v Doporučení datum jiné, je u data k dispozici malé tlačítko "+" pro vytvoření nové lhůty typu *Nové posouzení SVP*. Toto rozdílné datum se pak bude tisknout v Doporučení.
- Poznámka: lhůta byla v minulosti nešikovně pojmenována "Termín nového posouzení SVP", nyní však byla přejmenována na správnější znění "Nové posouzení SVP".

## Verze 1.2.4

### Novinky v této verzi

#### Zpráva / Doporučení

- Revize a přepracování obrazovky pro nastavení identifikátoru znevýhodnění a tvorbu Zprávy ŠPZ
  - Záložka (karta) *Ident. znevýhodnění* přejmenována na **Zpráva (IZ)**
  - Redesign obrazovky a přizpůsobení po vzoru karty Doporučení
  - Přímá tlačítka *Náhled* a *Tisk*
  - Položka *Zpráva určena pro* se nyní také ukládá (dříve jen jako nastavení před tiskem)
  - Tlačítko *Nastavit znevýhodnění* přesunuto dolů a přepracování obrazovky pro jednodušší a přívětivější práci s nastavováním identifikátoru
  - *Datum vyhotovení* – hodnota [*aktuální datum*] se automaticky uloží jako dnešní datum, aby bylo možné zpětně zjistit, kdy byl dokument vyhotoven
- Možnost přidat či upravit lhůtu *Kontrolní vyšetření* přímo na obrazovce *Zpráva (IZ) / Doporučení*
- *Na vědomí* – přidána rychlá volba pro vložení často se opakujících hodnot
- U položky *Vyřizuje* se nyní vypisuje také druhý pracovník, pokud byl zadán (samozřejmě pokud nemáte ke spisu připojeného pracovníka ve funkci *Sociální pracovník* – pak se stále zobrazuje tento namísto vyplněných pracovníků)
- Doporučení je možno adresovat jiné škole, než je primární škola klienta (např. při přestupu)

#### Pracovníci

- Přidána vlastnost **Archivní** – takto si můžete označit např. bývalé zaměstnance, kteří již aktivně s Didanetem nepracují, ale nelze je smazat, jelikož je na ně v evidenci odkazováno (tato funkce je vhodná také pro "úklid")

duplicitně vytvořených pracovníků – ty bez aktivního uživatelského účtu archivujte a nebudou se již ve výběru pracovníka zobrazovat duplicitní jména)

- Ve všech výběrech Pracovníka budou následně archivní pracovníci skryti a zlepší se tak přehlednost při hledání pracovníka
- Stejně tak budou ve výběrech skryti tzv. "spolupracující" pracovníci, tedy ti, kteří jsou přiřazeni ke spolupracujícím zařízením (není označeno jako *Naše*) - pokud se Vám bude zdát, že někteří pracovníci ve výběru "zmizeli", **doporučujeme překontrolovat**, že všechna případná detašovaná pracoviště máte nastavena jako *Naše*, jinak jejich pracovníky ve výběrech nevidíte.
- Všechny výběry Pracovníka byly zpřehledněny a sjednoceny, obsahují nyní vždy stejnou sadu sloupců (*Příjmení, Celé jméno, Odbornost, Zařízení*) a automaticky jsou záznamy řazeny podle příjmení vzestupně

## Individuální činnosti

- Na obrazovce *Individuální činnosti* na hlavním okně přidáno omezení pro načítání s možnostmi od začátku *aktuálního školního roku* (přednastaveno), *minulého školního roku* nebo *vše*. Toto omezení zrychlí práci s činnostmi (pokud jich např. evidujete již řádově desetitisíce).
- Tisk kompletního záznamu o provedené činnosti – tlačítko **Tisk** na okně detailu konkrétní činnosti
- Přidání nového typu činnosti zadávané ze spisu klienta: **Administrativní práce (bez vazby na výkaz MŠMT)**
- Statistika činností – tlačítko Generovat statistiku na obrazovce Individuální činnosti na hlavním okně
  - kompletní revize a drobné opravy (např. datum *Do* nyní funguje ve smyslu "včetně")
  - seřazení podle data a času činností (a ne datum vytvoření)
  - výběr pracovníků zobrazuje pouze "naše", tzn. pracovníky "našich" zařízení
  - doplnění tlačítek rychlé volby pro aktuální/předcházející měsíc

## Ostatní

- **Import souborů** – přidána možnost použít rozšířený formát názvu složek včetně data narození klienta. Po kliknutí na tlačítko *Spustit (Nastavení – Obecné – Komunikace)* se zobrazí bližší detaily ohledně požadovaného formátu.
- Nová uživatelská oprávnění
  - **Nastavení – Aktualizace – Stáhnout**: oprávnění stáhnout nabídnutou aktualizaci programu, i když uživatel nemá roli Admin (tzn. nebude následně moci provést aktualizaci databáze) - standardně povoleno všem
  - **Nastavení – E-mail – Upravit**: oprávnění upravit nastavení odesílání e-mailů – standardně zakázáno všem kromě uživatelů s rolí Admin
  - **Nastavení – Dopis Online – Upravit**: oprávnění upravit nastavení účtů Dopis Online – standardně zakázáno všem kromě uživatelů s rolí Admin

## Úpravy a opravy

- Oprava chybně předvyplněné hodnoty *Papís* při výběru typu nové Lhůty a celková revize této obrazovky
- V návaznosti na novinku v ISDS byla přidána možnost poslat datovou zprávou soubor s přílohou CSV
- Optimalizace paměťové náročnosti programu

## Verze 1.2.3

### Novinky v této verzi

- Nový instalační program – odstraňuje občasné problémy s aktualizací, které se projevovaly u předcházejícího instalátoru

### Úpravy a opravy

- Oprava chyby generování identifikátoru znevýhodnění v **XML exportu Doporučení** – pokud tuto funkci používáte, **kontaktujte nás** prosím pro bližší informace

- Změna automatického nastavování souběžného postižení – nyní se automaticky nenastavuje, pouze nabídne uživateli k potvrzení, pokud bylo nastaveno více než jedno těžké/závažné postižení
- Zrušeno zobrazování upozornění na nenastavenou datovou schránku
- Optimalizace automatické údržby databáze

## Verze 1.2.2

### Novinky v této verzi

- **Klienti – Aktivní / Archivní** – sekce Klienti byla rozdělena na klienty/spisy aktivní a archivní. V sekci Aktivní se nyní zobrazují všechny spisy, které jsou ve stavu Aktivní nebo Příprava. Pokud již s klientem aktivně nepracujete, nastavte stav spisu na Archivní – společně se spisem z hlavního okna zmizí také všechny ostatní položky související s tímto spisem – lhůty, činnosti, korespondence a datové zprávy. Spisy označené jako archivní již dříve se nyní samozřejmě automaticky zobrazí ve složce Archivní.
- **Kopírování předcházejícího vyšetření** – pokud nyní vytvoříte nové vyšetření, získáte možnost zkopírovat jednotlivé části dle výběru z vyšetření předchozího. Takto zkopírované údaje pak můžete volně editovat dle potřeby, odpadne tedy nutnost složitě vypisovat vše znovu, pokud se u klienta příliš nezměnilo. Tuto funkci můžete také s výhodou použít, pokud potřebujete vydat prodloužení doporučení. Na kartě Vyšetření tedy hledejte tlačítko Kopírovat, kde můžete specifikovat, jestli si přejete zkopírovat také identifikátor znevýhodnění či doporučení.
- **5 nových typů individuálních činností** – byly přidány typy činností tak, aby bylo možno plně evidovat činnosti související se statistickými výkazy MŠMT. Pokud tedy vydáváte jisté typy nestandardních zpráv či doporučení (např. pomocí sekce Korespondence) a potřebujete tyto evidovat pro výkazy, využijte relevantní typ činnosti. Seznam nových činností (SPC/PPP):
  - 0317/0315 – Zprávy a doporučení pro vzdělávací/výchovná opatření
  - 0317a/0316a – Doporučení k zařazení do speciální třídy/školy
  - 0317b/0316b – Doporučení funkce asistenta pedagoga
  - 0317c/0316c – Doporučení vzdělávání podle IVP
  - 0317d/0316d – Doporučení k odkladu školní docházky
 Poznámka: varianty a/b/c budou nadále zjišťovány také z vytvořeného Doporučení, případně z Identifikátoru znevýhodnění v případě varianty d – odklad školní docházky. Takto však máte možnost je evidovat i v případě, že z nějakého důvodu doporučení v Didanetu vytvářet nemůžete nebo nechcete.
- **Termín nového posouzení SVP** – jelikož podle našich informací některá zařízení provádějí kontrolní vyšetření po dvou letech, ale nové posouzení SVP již po jednom roce, přidali jsme nový typ přednastavené lhůty. Nadále bude vše fungovat stejně, tj. že do Zprávy i Doporučení se bude propisovat lhůta typu Kontrolní vyšetření. Pokud však vytvoříte také lhůtu Termín nového posouzení SVP, pak se tato prioritně použije při generování Doporučení.
- **Stupeň PO** – dříve nezávislé nastavení stupně podpůrných opatření v sekci Vlastnosti a Doporučení bylo sloučeno – jednorázově při aktualizaci se propíše stupeň do Vlastností u všech klientů, kteří mají vytvořené Doporučení a dále pak bude docházet k automatické aktualizaci při vytváření/ukládání doporučení. Zároveň byl na hlavní obrazovku v tabulce Klienti přidán sloupec Stupeň PO, takže je možné nyní podle něj také filtrovat a třídit.

### Úpravy a opravy

- Při editaci podpůrných opatření je nyní možné jednotlivé sekce formátovaného textu (např. Metody výuky) otevřít v samostatném okně a tím pádem zvětšit klidně i přes celou obrazovku. Editace delších textů je nyní o mnoho příjemnější.
- Při přidávání nové činnosti došlo k následujícím úpravám:
  - U data Konec bylo tlačítko "Nyní" nahrazeno tlačítkem "+1h", k datu Začátek tedy přičte jednu hodinu.
  - Při použití tlačítka "Přidat a pokračovat" si formulář zapamatuje vybraného pracovníka, odbornost, začátek, konec i lokaci pro pohodlnější hromadné zadávání více činností.
- Na kartě Vlastnosti byly přejmenovány položky Značka školy a Značka zařízení tak, aby lépe vystihly svůj význam a odpovídaly názvům položek v tiskových sestavách Zpráva a Doporučení. Také zde přibyla informace o Vlivu či Nadání klienta a byl zrevidován způsob výpisu jednotlivých znevýhodnění.



- Při generování náhledu či tisku Zprávy nebo Doporučení se kontroluje, zdali je splněna zákonná lhůta 3 měsíců od data přijetí žádosti a je případně zobrazeno varování.
- U nastavení emailu v Nastavení – Komunikace bylo přidáno tlačítko na otestování funkčnosti a odeslání testovacího emailu. Pro SSL komunikaci byla přidána preference portu 587.
- Pokud máte v uživatelském účtu (pozor – uživatel, ne pracovník) vyplněnou emailovou adresu, pak bude email odeslaný z Didanetu obsahovat v sekci *Reply-to* tuto emailovou adresu. To jinými slovy znamená, že pokud bude na email odpovězeno, tuto odpověď obdrží konkrétní uživatel, který ji odeslal.
- Přidány potvrzující dotazy při přidávání nového pracovníka nebo školy ve snaze eliminovat vytváření duplicit, které často evidujeme. Myslete prosím na to, že nový pracovník nebo škola se přidává velmi zřídka a často již v systému existuje a je možno ji dohledat.
- Prevence chyby při zakládání spisu uživatelem, který má přístup omezen na pobočky, ale nebyla mu žádná pobočka přiřazena. V takovém případě se spis založí, ale zobrazí se varování, že ho nebylo možno zařadit do pobočky.
- Oprava zakládání spisu pro účastníka skupinové činnosti – když toto provedl uživatel omezený na pobočky, nebyl spis automaticky přiřazen do pobočky a uživatel jej tudíž neviděl.
- Oprava chyby načítání seznamu činností na hlavním okně, kdy uživatel omezený na pobočky neviděl činnosti bez vazby na spis/klienta.
- Při editaci vyšetření nebo identifikátoru a následném vrácení na záložku Doporučení již není nutno před generováním sestavy klikat na tlačítko Uložit, provedené změny (např. datum vyšetření) se projeví automaticky.
- Již odeslanou datovou zprávu lze použít jako šablonu pro vytvoření konceptu nové datové zprávy. V kontextovém menu (kliknutím pravého tlačítka) v odeslaných datových zprávách naleznete tuto možnost pod volbou "Použít jako šablonu nové".
- Přidána automatická údržba a optimalizace databáze jednou týdně v noci.

## Verze 1.2.1

### Novinky v této verzi

- Spuštěno generování výkazu MŠMT pro SPC (Z 33-01)
- Přidáno určení pohlaví při přidávání účastníka skupinové činnosti
- Nastavenou hodnotu u položky Ostatní (odklad školní docházky) na kartě Identifikátor znevýhodnění je nyní možno odebrat

### Úpravy a opravy

- Drobné úpravy číselníku činností – některé typy činností jsou nyní dostupné jak s vazbou na klienta/spis, tak i bez ní. Přibyly také dvě nové činnosti – Jiné individuální činnosti a Jiné skupinové činnosti (obě bez vazby na výkaz MŠMT)
- Prodloužení maximální délky spisové značky a čísel jednacích (značka škole/zařízení) na 40 znaků
- Při změně platnosti (od – do) Doporučení bude nyní pracovník dotázán, zda chce tyto data automaticky změnit také u všech nastavených PO

## Verze 1.2.0

### Novinky v této verzi

- Přidána nová sekce „Výkazy“ na hlavním okně – slouží pro přehled, kontrolu a přípravu evidovaných dat pro generování výkazů MŠMT.
- Doporučení – v záložce „Úprava podmínek přijímání a ukončování vzdělávání“ byly přidány položky pro konkrétní definici úprav podmínek.



- Vyšetření – v záložce „Důvod vyšetření (žádost)“ přidána možnost zadat datum přijetí žádosti a dalších informací souvisejících s žádostí.
- Osoby – v sekci „Školy navštěvované klientem“ přidána možnost zařadit školu podle typu a definovat, zda se jedná o speciální třídu nebo školu. Navíc byla přidána speciální „škola“ nazvaná „Rodina / školsky nezařazeno“, aby bylo také možno evidovat, že klient žádnou školu nenavštěvuje.
- Přidána možnost importovat data z programu PPP Professional – Amenit.

## Dopis Online

- Do Didanetu byla zabudována služba České pošty umožňující elektronické podání zásilek, které budou poštou vytištěny a doručeny. Tato funkce Vám může pomoci šetřit náklady na klasickou listovní korespondenci.
- Odesílat lze soubory ve formátu PDF ze Souborového úložiště, korespondenci či vygenerované tiskové sestavy. Stačí když na příslušné obrazovce kliknete na tlačítko „Vytvořit zprávu“ -> „Dopis Online“. Spustí se odesílací dialog, ve kterém si vyberete instituci nebo ručně vyplníte adresu, komu se má zásilka doručit.
- Pro zprovoznění služby je třeba uzavřít smlouvu s Českou poštou a poté vyplnit přihlašovací údaje do Didanetu v menu „Nastavení“ -> „Obecné“ -> „Komunikace“.
- Další informace ke službě Dopis Online naleznete v příručce.

## Obecné novinky a vylepšení

- Způsob filtrace položek v tabulkách je nyní názornější a uživatelsky příjemnější díky vizuálním úpravám a grafickému zobrazení typu pravidla ve filtrovacím řádku.
- U poznámek vytvořených uživatelem je evidováno, kdo a kdy provedl poslední změnu poznámky.
- Do konceptu datové zprávy je možno vložit soubor ze Souborového úložiště, korespondenci nebo tiskovou sestavu. Funkci naleznete pod tlačítkem „Vytvořit zprávu“ -> „Odeslat do konceptu DS“.
- Pro odesílání e-mailů si můžete nastavit vlastní odesílací e-mail (namísto přednastaveného [zpravy@didanet.cz](mailto:zpravy@didanet.cz)). Nastavení proveďte ve spolupráci s Vaším IT správcem v menu „Nastavení“ -> „Obecné“ -> „Komunikace“.
- Při odesílání e-mailu můžete zadat vlastní předmět a obsah zprávy.

## Úpravy a opravy

- Optimalizace načítání seznamu všech klientů na hlavním okně.
- Optimalizace správného zobrazení při použití obrazovky s rozlišením 1366x768 (zmenšení výšky okna Podpůrná opatření).
- Odstraněna hlavní příčina občasného zamrznání aplikace.
- U jednotlivých Zařízení je nyní možno zaškrtnout možnost „Naše“ a označit takto tzv. detašovaná pracoviště. U takto nastavených zařízení je možno definovat vlastní hlavičku a razítko pro generování tiskových sestav (rozdílné oproti primárnímu zařízení).
- Přidána možnost definovat stupeň PO „0 - nepřidělen“ (dříve pouze stupně 1-5).
- Při vytváření spisu nového klienta přidána položka pro nastavení pohlaví klienta.
- U nastavení zákonného zástupce klienta přidána možnost vybrat vztah typu „zletilý klient“.
- U statistiky činností opraveno zobrazení počtu hodin a optimalizace zobrazení tabulky.
- Příchozí datové zprávy se již nepárují se spisem na základě čísla jednacího (tedy pouze podle spisové značky či informace obsažené v předmětu zprávy).
- V tiskové sestavě Doporučení se u opatření typu „Požadavky na organizaci výuky ve škole“ zobrazuje v záhlaví sloupce text „Kód *podmíněné* NFN“.

## Verze 1.1.9

### Úpravy a opravy

- Oprava chyby při zobrazení vyšetření klienta

## Verze 1.1.8

### Novinky v této verzi

- Souborové úložiště – XML soubor se štítkem "NÚV formulář" se automaticky otevře v aplikaci Form Filler

## Verze 1.1.7

### Novinky v této verzi

- Přidány sekce **Na vědomí** a **Přílohy** v tiskových sestavách Zpráva a Doporučení.
- Nová sekce **Poznámky** ve spisu klienta – dovoluje přidat univerzální poznámky jakéhokoli typu s možností třídění podle typu údaje, přičemž tyto kategorie jsou uživatelsky definovatelné. V této sekci najdete také záložku **Události**, kde se zaznamenávají činnosti provedené na spisu.
- Soubory, korespondence či náhledy tiskových sestav lze nyní také přidávat do existujícího konceptu datové zprávy. Novou možnost naleznete na známém tlačítku *Vytvořit zprávu* (po rozbalení rozšiřujících možností kliknutím na šipku).

### Úpravy a opravy

- Export Doporučení v XML – přidána možnost nahrát vygenerovaný export také do souborového úložiště
- Oprava generování tiskových sestav pro dlouhé texty podpůrných opatření

## Verze 1.1.6

### Úpravy a opravy

- Oprava problému se zamrznáním aplikace

## Verze 1.1.5

### Novinky v této verzi

- Export Doporučení pro školu/ŠZ ve formátu XML – tlačítko Export generuje XML výstup pro školu resp. školské zařízení jiného zřizovatele v závislosti na tom, ve kterém režimu je právě přepnuta karta Doporučení ve spisu
- U tiskových sestav Zpráva a Doporučení máte nyní možnost specifikovat datum vyhotovení rozdílné od data aktuálního v době tisku
- Možnost poslat více souborů najednou přes datovou zprávu či email
- Načítání emailových adres do pole Příjemce při odesílání emailu
- Při přidávání ID datové schránky se provádí validace vůči ISDS, zda daná schránka existuje
- Možnost vyhledání ID datové schránky podle názvu a IČO osoby/instituce

### Úpravy a opravy

- Oprava překlepu ve slově "Bydliště" v tiskových sestavách Zpráva a Doporučení
- Pokud zařízení pracovníka, který vyhotovil zprávu, nemá přiřazeného ředitele, zobrazí se při tisku ředitel primárního zařízení (řešení pro detašovaná pracoviště)
- Při nastavování podpůrných opatření nyní probíhá kontrola neuložených změn i při zavření okna křížkem

## Verze 1.1.4

### Novinky v této verzi

- Umožněna změna pracovníka na Vyšetření (dříve byla tato položka uzamčena) a přidána možnost zadat druhé (nepovinné) datum vyšetření
- Přidána možnost dosadit u sestav Zpráva a Doporučení do položky Vyřizuje v hlavičce dokumentu dalšího pracovníka, který není ani pracovníkem Vyšetření ani zhotovitelem Doporučení, ale zprostředkovává kontakt s klientem či zákonným zástupcem. Aby byl tento pracovník vypsán do kolonky Vyřizuje namísto prvního pracovníka/zhotovitele, přidejte jej ke spisu na kartě Osoby a nastavte mu funkci vůči klientovi na "Sociální pracovník".
- Přidána nová odbornost pracovníka "Vedoucí ŠPZ". Tuto odbornost použijte, pokud vyžadujete, aby byl na Zprávě/Doporučení současně s ředitelem školy i vedoucí ŠPZ, který vydaný dokument z této pozice/funkce podepisuje.
- Zobrazení Lhůt a Korespondence nyní zobrazuje pouze položky zařazené do přístupných poboček, pokud je uživatel omezen jen na své pobočky

### Úpravy a opravy

- Oprava chyby způsobující zmizení již vytvořeného Doporučení na spisu klienta
- Přidána prevence vzniku duplicitních spisů při zadání mezer před/za jménem či příjmením klienta
- Skrytí položek IČO, DIČ a Datum zápisu do OR u Klienta a Zákonného zástupce

## Verze 1.1.3

### Novinky v této verzi

- Přidána možnost nastavit individuální hlavičku a razítko na účtu pracovníka – pro použití v tiskových sestavách má nyní nastavení pracovníka přednost před nastavením primárního zařízení
- Při kontrole pravopisu je nyní možné přidávat neznámá slova do uživatelského slovníku
- Přidána možnost přiřadit datové zprávy do pobočky
- Na seznam Lhůty na hlavním okně přidán sloupec se jménem klienta, jehož se daná lhůta týká

### Úpravy a opravy

- Opravy drobných chyb a zlepšení stability aplikace

## Verze 1.1.2

### Novinky v této verzi

- Aktualizace číselníku podpůrných opatření platných od 8.3.2018
- Přidána kontrola pravopisu v sekci Korespondence
- Přidáno tlačítko *Přidat a pokračovat* při zadávání individuální činnosti pro rychlejší přidání více činností v řadě

### Úpravy a opravy

- Oprava chybějícího pole *Věk v den vyšetření* v tiskové sestavě Zpráva ŠPZ, pokud není vytvořeno Doporučení
- Opravena chyba při zadávání nové datové schránky

## Verze 1.1.1

### Novinky v této verzi

- U Vyšetření byla přidána možnost zadat druhého pracovníka, který se také propisuje do tiskové sestavy Zpráva ŠPZ
- U Vyšetření přidána možnost definovat alternativní závěr z vyšetření (pokud je potřeba), který se použije pro tisk Doporučení; ve Zprávě ŠPZ se nadále zobrazuje primární závěr z vyšetření
- Přidána možnost zařadit Spis do Pobočky

### Úpravy a opravy

- Termín nového posouzení SVP na Doporučení a Termín kontrolního vyšetření na Zprávě ŠPZ nyní nezobrazují přesný den, ale pouze datum ve formátu měsíc/rok (toto datum se nadále získává z termínu nejbližší lhůty typu Kontrolní vyšetření)

## Verze 1.1.0

### Novinky v této verzi

- Skupinové činnosti – možnost zadávání depistáží, skupinových vyšetření, reedukačních skupin atd.
- U těchto činností je možnost rychle zapsat všechny účastníky a přidat případné zjištění – z tohoto seznamu je pak také možno pro konkrétní účastníky založit spis. Při zakládání spisu pro nového klienta budete upozorněni, pokud se tento klient již zúčastnil skupinové činnosti a do spisu bude přidána poznámka s případným zjištěním
- Po nainstalování této verze bude potřeba na serveru (počítač, na kterém je umístěna databáze) nainstalovat **serverovou službu Didanet**

### Úpravy a opravy

- Úkony byly přejmenovány na Činnosti (individuální)
- U Individuálních Činností došlo k rozdělení na ty, které jsou vázány ke spisu (např. psychologická diagnostika – tyto se přidávají nadále stejným způsobem, tj. na spisu klienta) a na ty, které s klientem/spisem nesouvisí (publikační činnosti, stáže atd. - možnost přidání z hlavního okna programu)
- Zrychlení načítání velkého počtu Činností
- U školy ve spisu klienta přidána možnost zadat "nultý" ročník
- Do zobrazení celé adresy přidáno PSČ
- V tiskových sestavách Doporučení a Zpráva přidán pod jméno vedoucího pracovníka popisek *Vedoucí / ředitel pracoviště*
- Název odbornosti pracovníka *Speciální pedagog – ostatní zkrácen na Speciální pedagog*
- V tiskové sestavě Doporučení se u položky *Datum vyšetření v ŠPZ* zobrazuje datum, které je vyplněno na samotném Vyšetření – položka Datum vyšetření (dříve se chybně zobrazovalo datum, kdy bylo Vyšetření přidáno/založeno)

## Verze 1.0.8

### Úpravy a opravy

## Doporučení

- Políčko 'Úprava podmínek – stupeň' přesunuto do karty 'Úpravy podmínek přijímání a ukončování vzdělávání'
- Zobrazení nastavených opatření zestručněno a zpřehledněno
- Přidána tlačítka pro přímý náhled nebo tisk aktuálně zobrazeného doporučení

## Podpůrná opatření

- Zpřehlednění a úprava rozložení prvků na obrazovce; zobrazení pouze aktivních políček, která jsou editovatelná; přidán informativní výpis pevných parametrů vybrané položky/pomůcky
- Strom výběru opatření je v základu zobrazen jako sbalený s výpisem hlavních kategorií opatření; přidána tlačítka pro rychlé sbalení/rozbalení všech typů opatření
- Synchronizace zvýraznění opatření ve stromě výběru s již nastavenými opatřeními v tabulkách napravo
- Ve stromě výběru opatření pro přehlednost přidáno podbarvení již přidanych položek (u vícečetných žlutě, u ostatních zeleně)

## Tiskové sestavy

- Aktualizace sestavy 'Zpráva pro žáka/zákonného zástupce' na základě změn v ZFO formuláři

## Verze 1.0.7

### Novinky v této verzi

- Aktualizace seznamu podpůrných opatření a formátu tiskových sestav doporučení na základě verze č. 3 vyhlášky č. 270/2017 Sb.

### Úpravy a opravy

#### Sekce Doporučení

- Přidána nová položka 'Vzdělávání v ZŠS podle RVP'
- Skryta první kategorie 'Závěry z vyšetření', protože toto pole se automaticky propisuje ze samotného Vyšetření
- Přidána kontrola pravopisu ve všech textových editorech

## Verze 1.0.6

### Novinky v této verzi

- Zrychlení načítání spisů pro větší objemy dat
- Přidání uživatelské příručky dostupné v menu Podpora – Příručka

### Úpravy a opravy

- Úpravy tiskových sestav Doporučení pro školu / školské zařízení
- Přidání kontroly pravopisu na záložce Vyšetření ve spisu klienta
- Úprava importu z programu Evidence