



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.	Administrace účtu	68
7.1.	Účet	68
7.2.	Nový účet	69
7.3.	Správci účtu	70
7.4.	Přidání Společnosti.....	71
7.5.	Editace Společnosti	72
7.6.	Přidání uživatele ke společnosti	75
7.7.	Číselníky	77

1. ZMĚNY V SYSTÉMU

1.1. VERZE 1.7.4

změny ve verzi 1.7.4

Reporty - funkce umožňující filtrovat záznamy a dokumenty dle nastaveného filtru

Úprava oprávnění - Úprava oprávnění pro volbu typu záznamu

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 přiřaďte 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

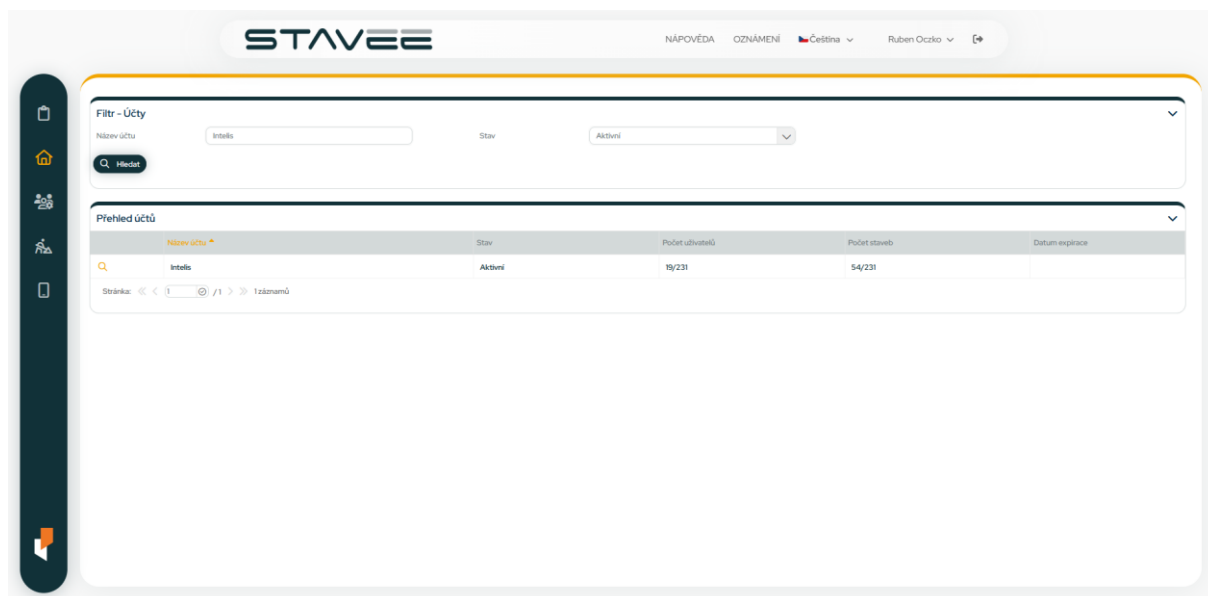
- Maximální počet dní závory - číslo
- Povinná společnost u osoby - Ano/Ne - v případě Ano bude povinné při přidávání Osob do číselníku a osoby bez společnosti nebudou přebírány/nabízeny u hlavního záznamu
- Možnost rozpracování záznamů - Ne/Ano - definice možnosti a pravidel pro umožnění vložit hlavní 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

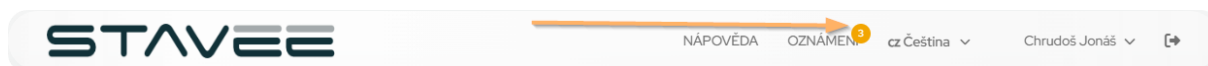
3. PŘIHLÁŠENÍ DO APLIKACE

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

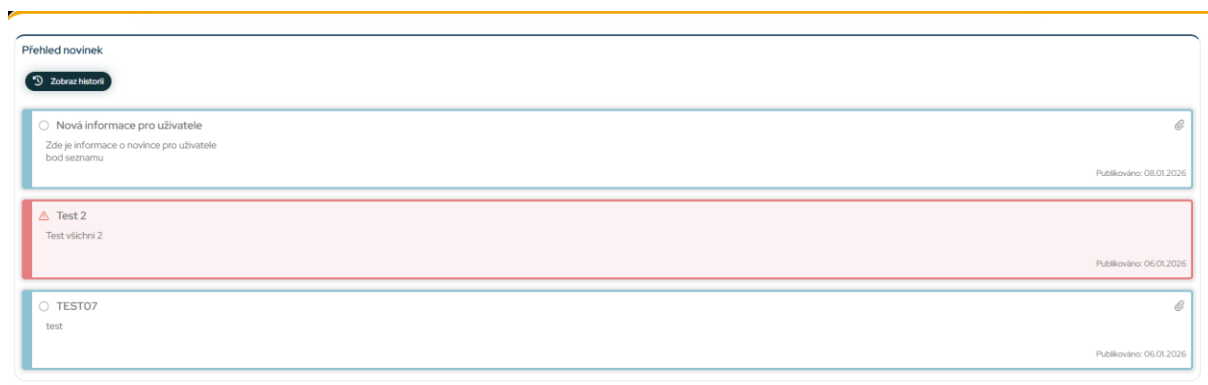
Po přihlášení do aplikace se zobrazí stránka Účet. Na této stránce dle přidělených oprávnění můžete spravovat [účty](#), filtrovat nebo pomocí levého nabídkového panelu pokračovat na Stavby  Stavby nebo Úkoly  Úkoly. Zobrazení lze také v levém nabídkovém panelu přepnout do mobilního režimu  Přepnout pro mobil 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

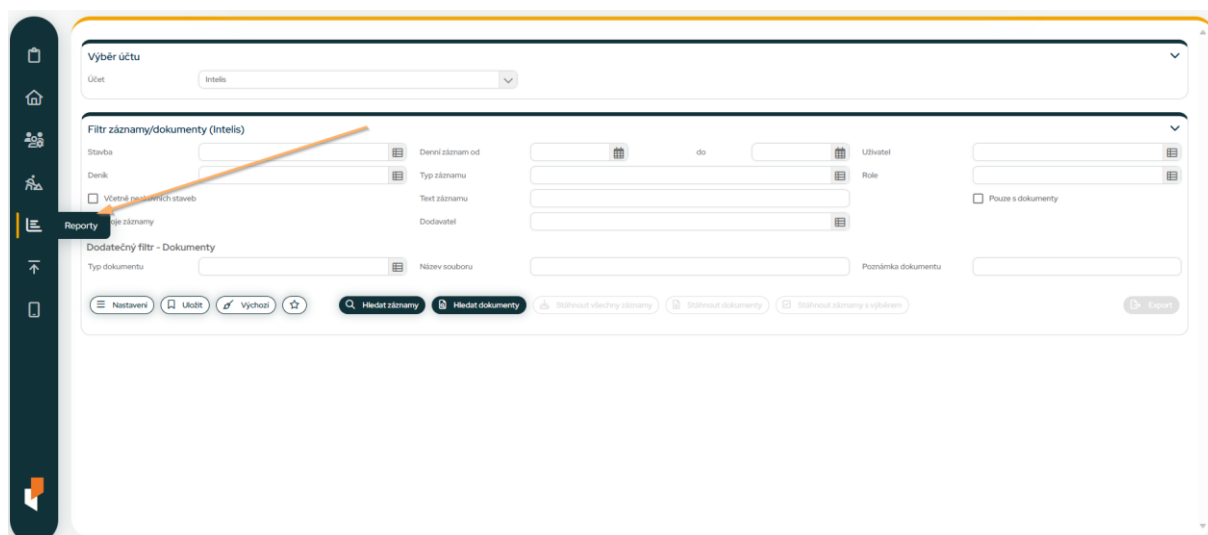
Zavřít

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.

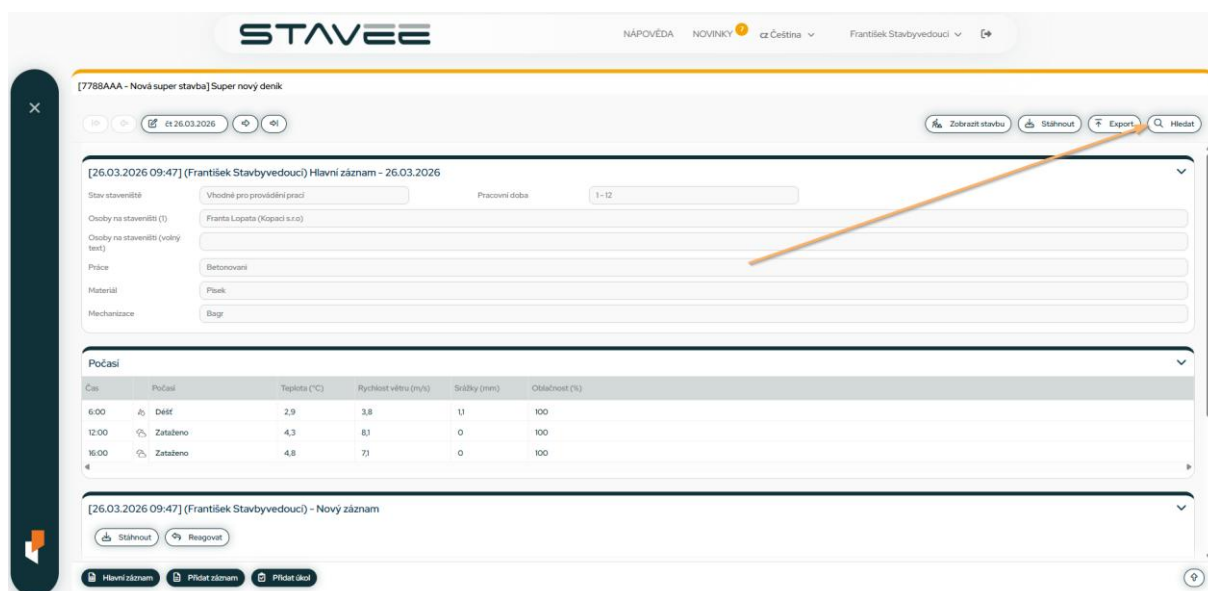
Filtr	
Předmět	
Obsah	
☒ Vychází	☐ Hledat
Historie novinek	
☐ Nová informace pro uživatele	Publikováno: 08.01.2026 Zneplatněno:
☐ Nová informace pro uživatele	Publikováno: 08.01.2026 Zneplatněno: 08.01.2026
☐ Nová informace pro uživatele	Publikováno: 08.01.2026 Zneplatněno: 08.01.2026
☐ Test Admin	Publikováno: 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.

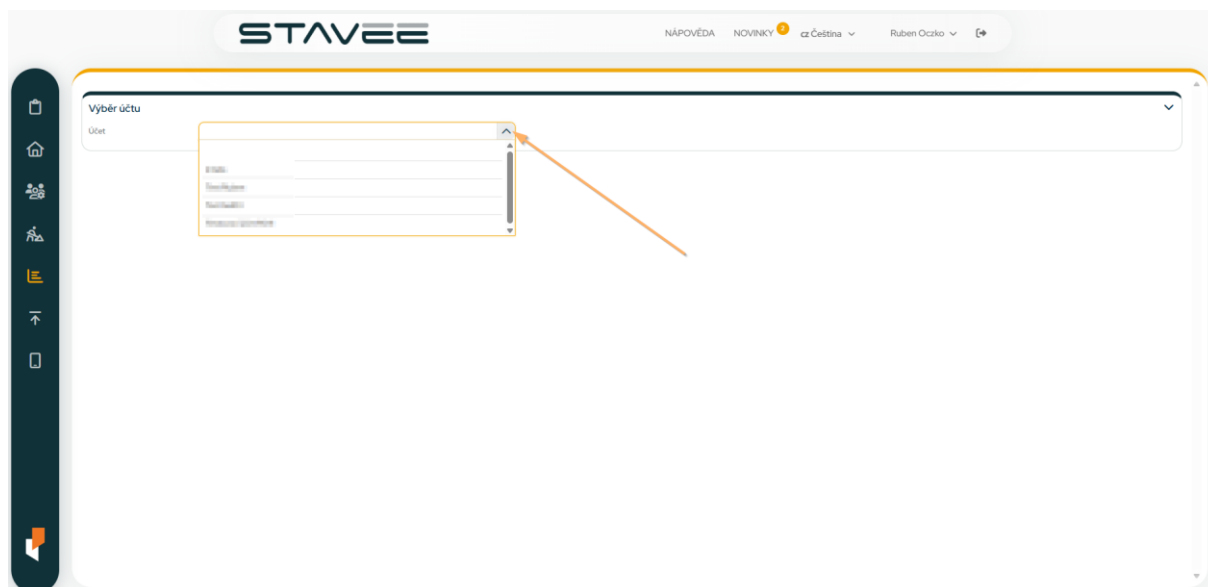


Pro uživatele s přístupem na deník, je funkci Reporty možné zobrazit také v deníku, kde jsou data již zfiltrována dle dané stavby a deníku.

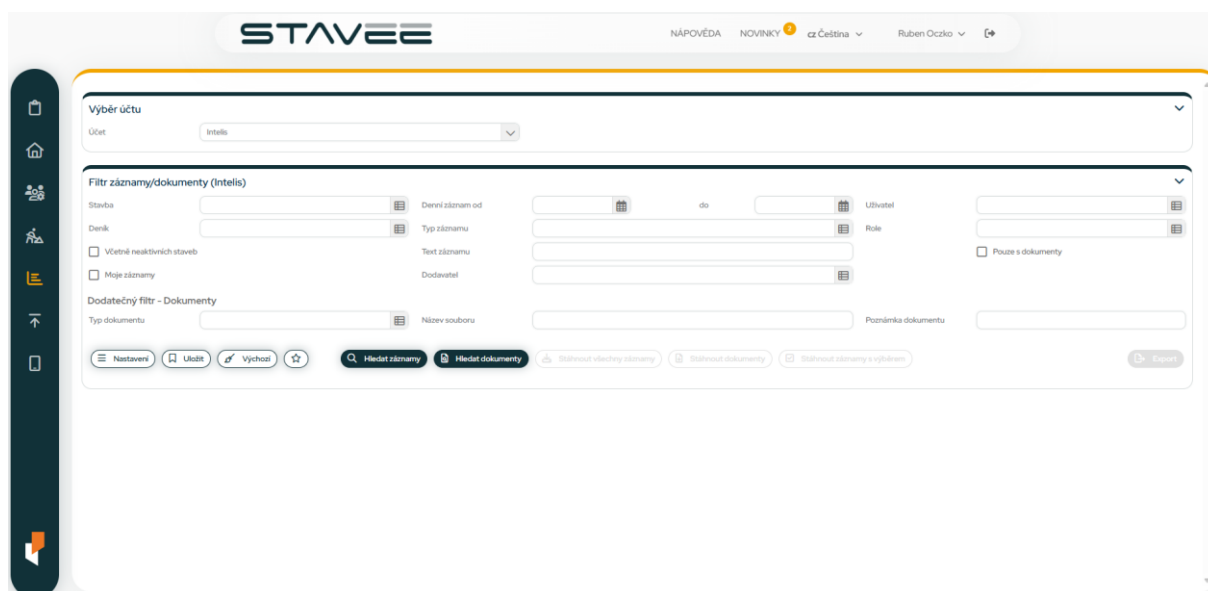


4.1. REPORTY - LEVÉ MENU

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.

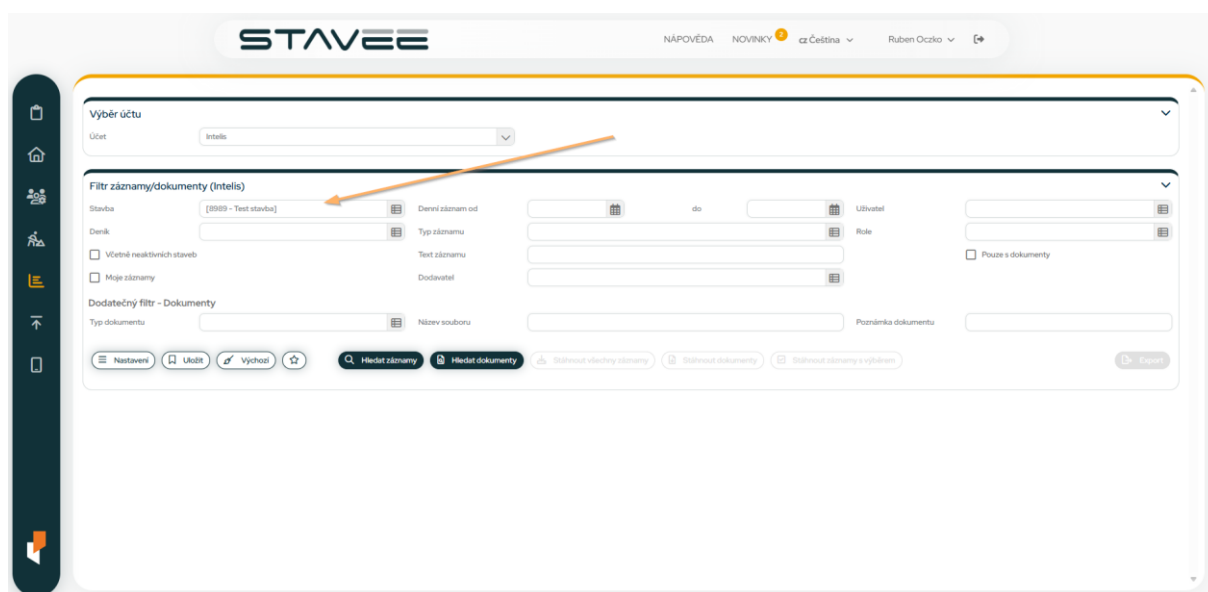


Filtr je rozdělen do dvou sekcí, Filtr záznamy/Dokumenty a Dodatečný filtr - Dokumenty. Pro hledání záznamů slouží tlačítko **Hledat záznamy**, pro hledání dokumentů slouží tlačítko **Hledat dokumenty**.

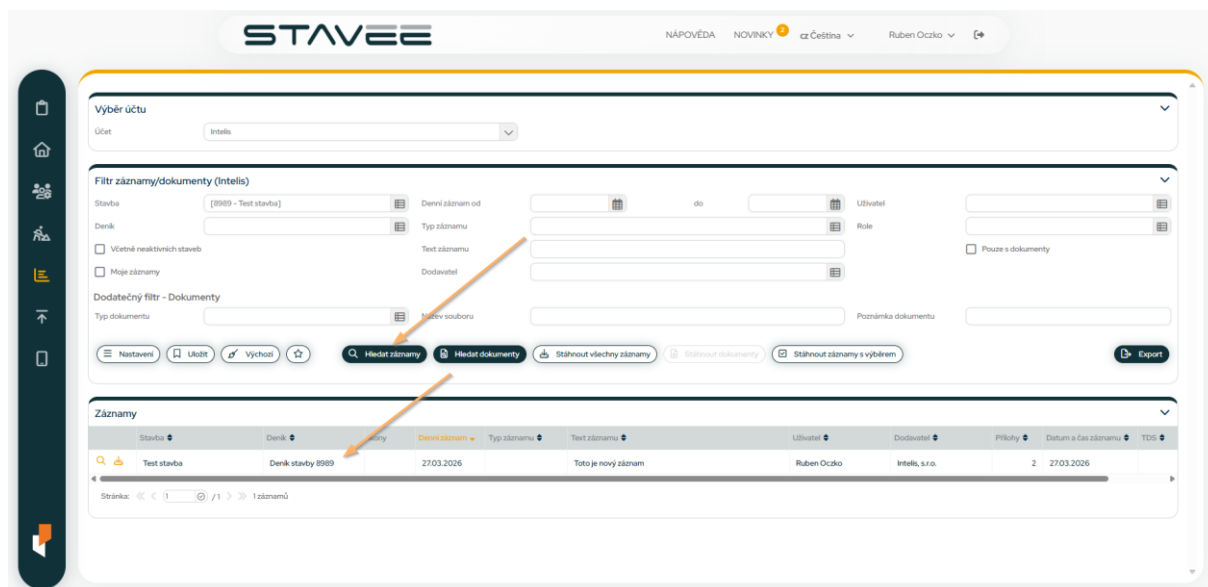
Pro výběr stavby nebo deníku klikněte na  u daného atributu, systém zobrazí okno pro vyhledání.



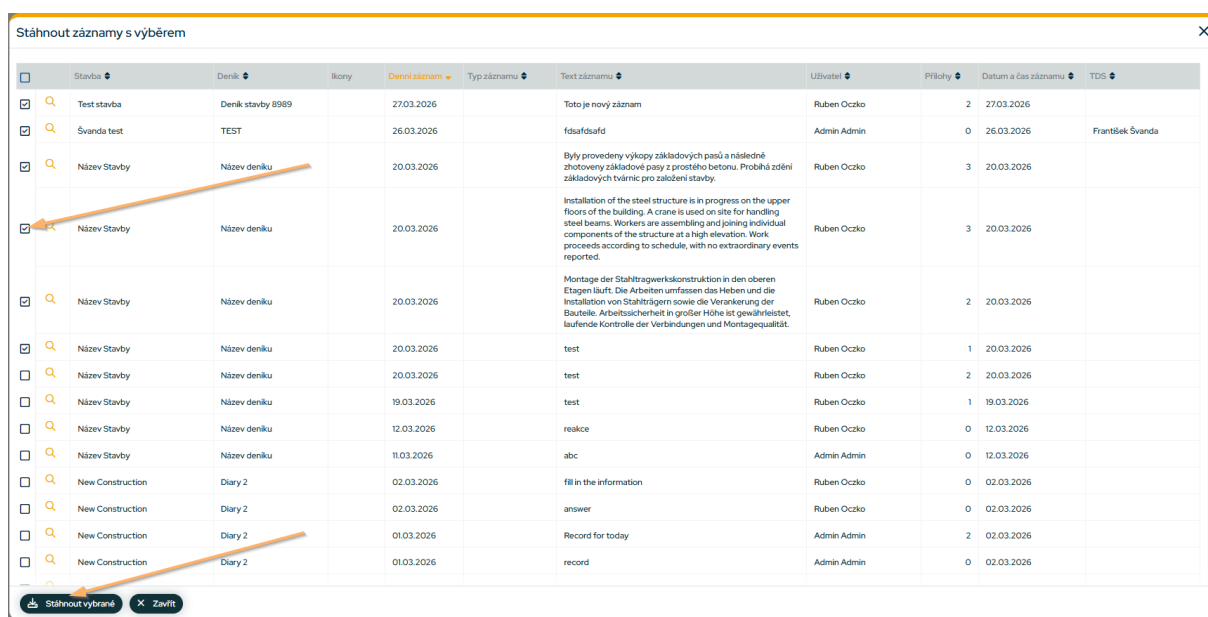
Po vložení klíčového slova nebo znaků se zobrazí na levé straně tabulky seznam vyhledaných prvků, kliknutím na prvek se přesune na pravou stranu do sekce "Vybrané prvky". Lze vybrat více prvků. po kliknutí na  Použít potvrdíte výběr.



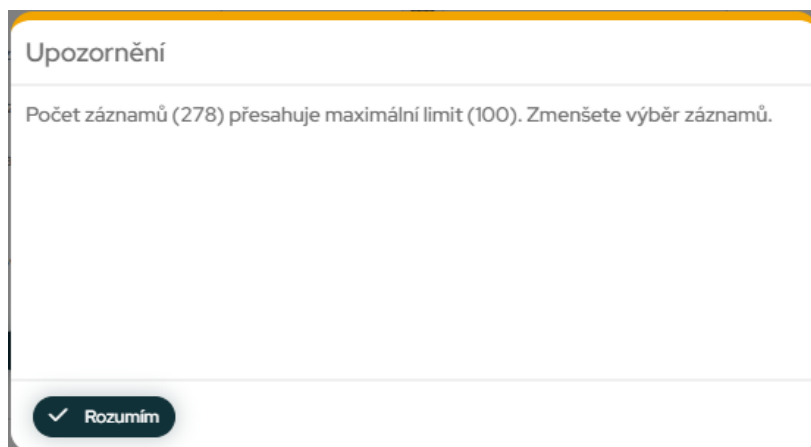
Po nastavení požadovaného omezení vyhledávacích prvků, klikněte na  Hledat záznamy, v sekci záznamy se zobrazí seznam záznamů odpovídající nastavenému filtru.



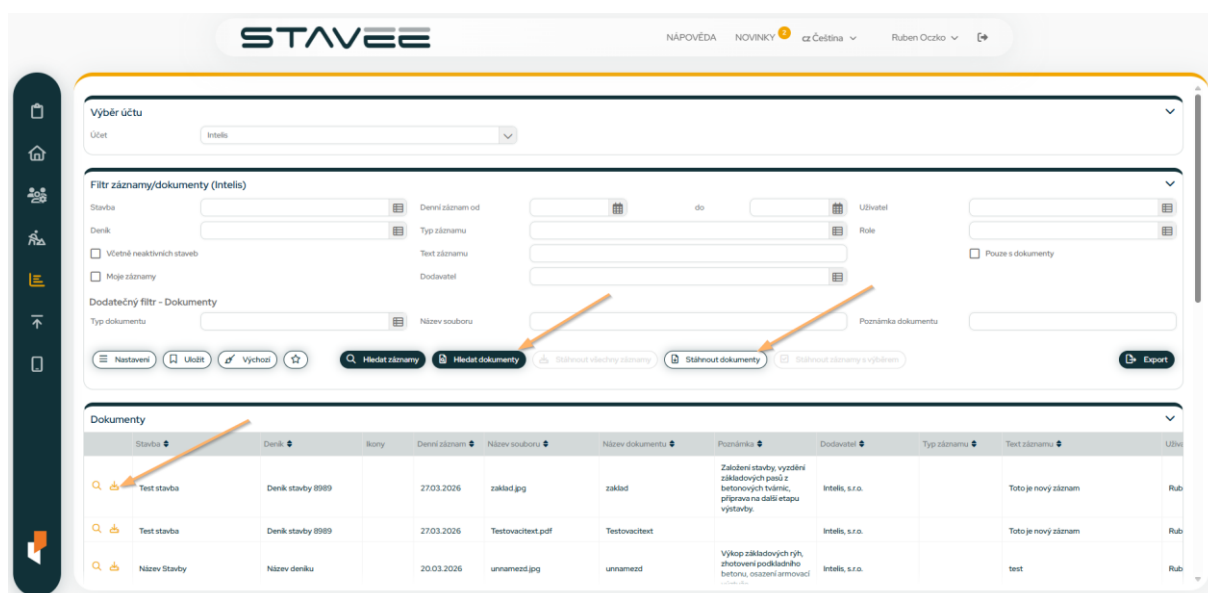
Záznam lze stáhnout kliknutím na ikonu 📄, v případě že je záznamů více a chcete je stáhnout všechny, klikněte na tlačítko **Stáhnout všechny záznamy**, v případě že chcete vybrat pouze některé záznamy, klikněte na tlačítko **Stáhnout záznamy s výběrem**. Kliknutím na **Stáhnout záznamy s výběrem** systém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



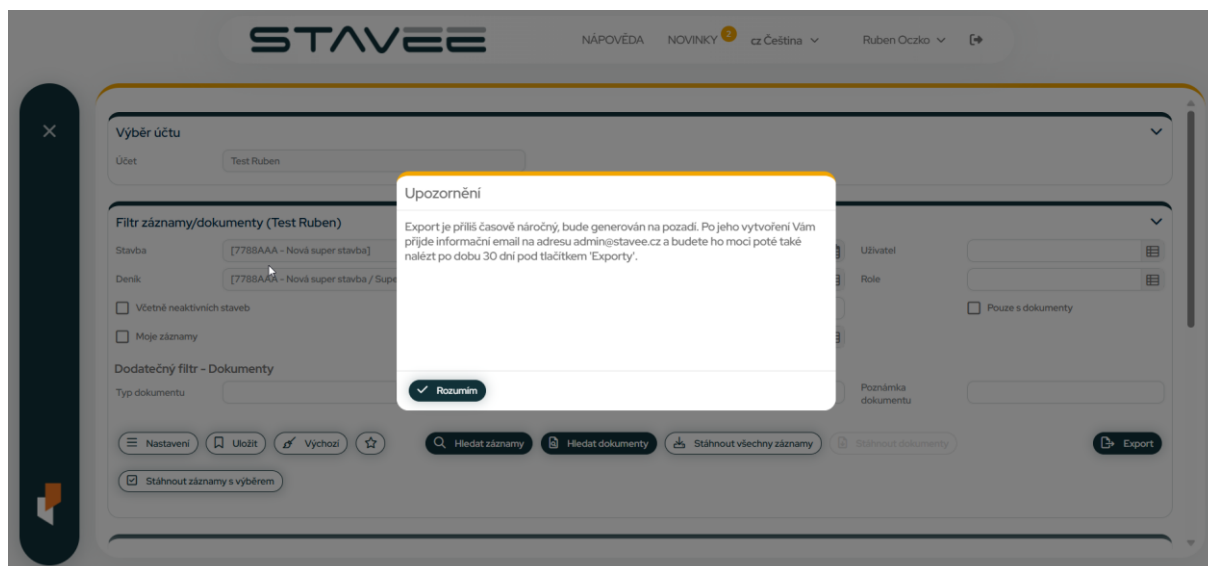
Po označení požadovaných záznamů potvrďte kliknutím na **Stáhnout vybrané**. Po potvrzení dojde ke stažení balíčku. Limit na počet stažených záznamů je 100, pokud je tato hodnota překročena, systém Vás upozorní.



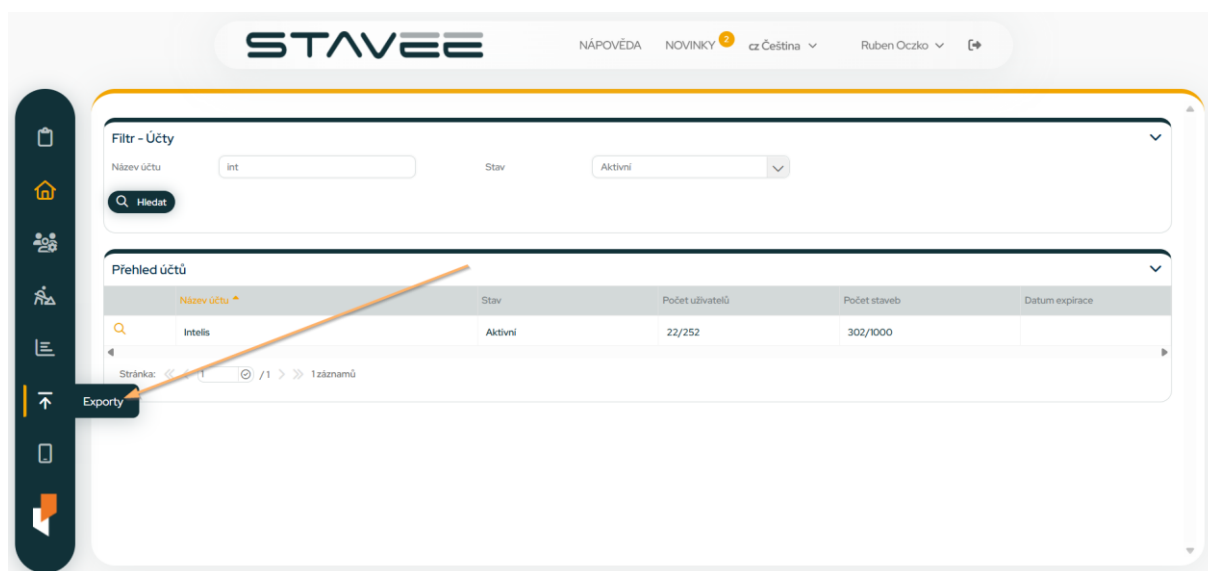
V případě že jste zvolili **Hledat dokumenty**, systém zobrazí dle nastaveného filtru seznam záznamů s dokumenty, jednotlivé dokumenty lze stáhnout kliknutím na ikonu 📎 u konkrétního dokumentu, je také dostupné tlačítko **Stáhnout dokumenty** pro stažení všech nalezených dokumentů.



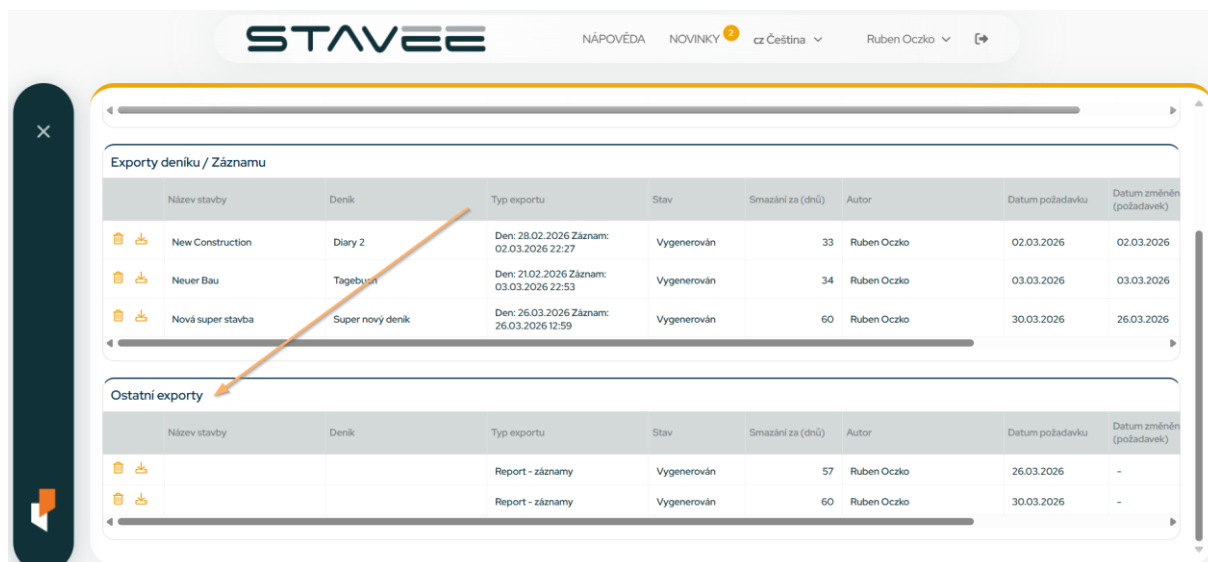
V případě že je stahovaný záznam nebo souhrn záznamů větší, systém zobrazí upozornění že je export časově náročný a bude ho po dokončení možné stáhnout v exportech.



Seznam exportů naleznete v levém nabídkovém menu



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

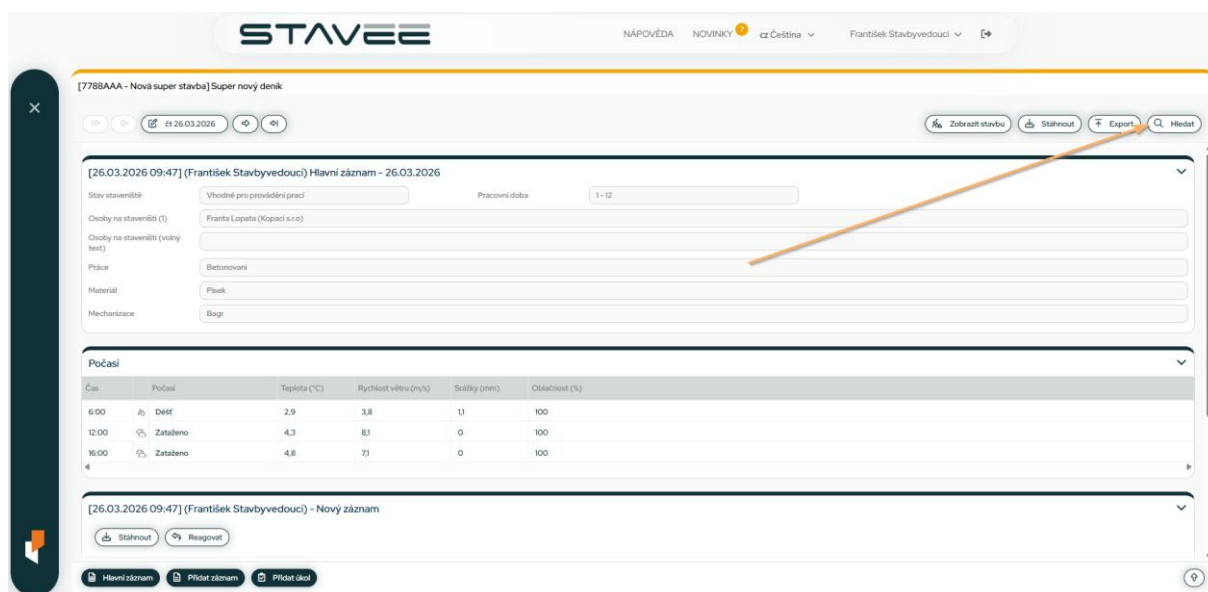


Exporty deníku / Záznamu								
	Název stavby	Deník	Typ exportu	Stav	Smazání za (dnů)	Autor	Datum požadavku	Datum změny (požadavek)
	New Construction	Diary 2	Den: 28.02.2026 Záznam: 02.03.2026 22:27	Vygenerován	33	Ruben Ocško	02.03.2026	02.03.2026
	Neuer Bau	Tagebuch	Den: 21.02.2026 Záznam: 03.03.2026 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



[778AAAA - 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

Oceňování na staveništi (I): František Stavbyvedoucí (Kopíje s.r.o.)

Oceňování na staveništi (volný text):

Příloha: Betonování

Material: 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 přílohu

Po kliknutí na  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

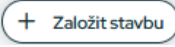
Po přihlášení zobrazíte přehled staveb pomocí ikony  v levém nabídkovém panelu. Zobrazí se přehled staveb ve kterých figurujete, se základním přehledem informací. Stavby lze filtrovat dle Čísla stavby, Názevu stavby, Lokality, Účtu, Generálního zhotovitele, lze zobrazit pouze Vaše stavby nebo zobrazit 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
AAA111	AAA11	Intello, s.r.o.	AI	Test2RO
8989	AAA2Stavba	test spol FŠ	Praha	Testovací RO12
30010204	AAA30010204	Test	Praha	Testovací účet RO11
4894	AAAA	Intello, s.r.o.	Praha	Test2RO
11022033	AAAAtest2705	[T-ESD] Dodavatel a.s.	Okončice	Testovací účet RO11

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

Nová stavba

Stavba

Účet

Intelis

Číslo

77001060

Název

Nová stavba

Umístění stavby

Pra

Hlavní město Praha

Středočeský kraj, okres Praha-východ

Středočeský kraj, okres Praha-západ

Jihočeský kraj, okres Prachatice

Olomoucký kraj, okres Jeseník, Bělá pod Pradědem

Lokalita

Předmět plnění

Zavřít

Uložit

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

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Oczko

Nová stavba

Základní data

Dokumenty Deníky Kontrolní dny

Uložit

Uložit

Základní údaje

Číslo

77001060

Aktivní

☒

Název

Nová stavba

Umístění stavby

Hlavní město Praha

Lokalita

Předmět plnění

Hlavní deník

Atributy stavby

Stavebník (Společnost)

Generální zhotovitel

Technický dozor stavebníka

Zhotovitel stavební části

Dodavatel (Společnost)

Zhotovitel technologické části

Hlavní stavbyvedoucí

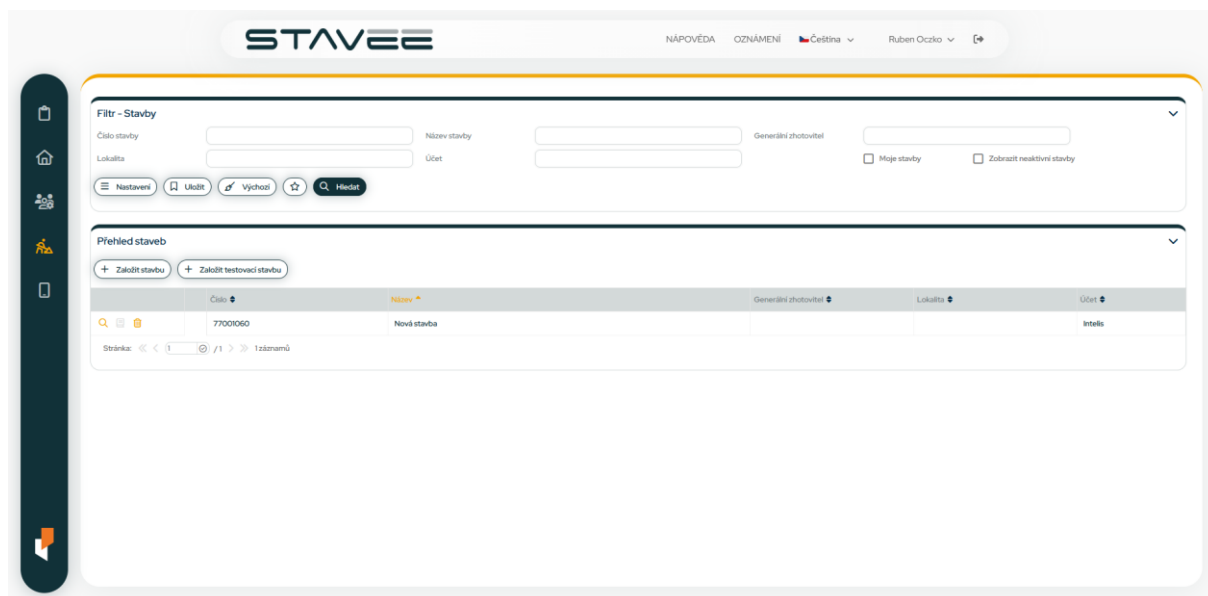
Generální projektant

Autorizovaný dozor (Společnost)

Odpovědný projektant

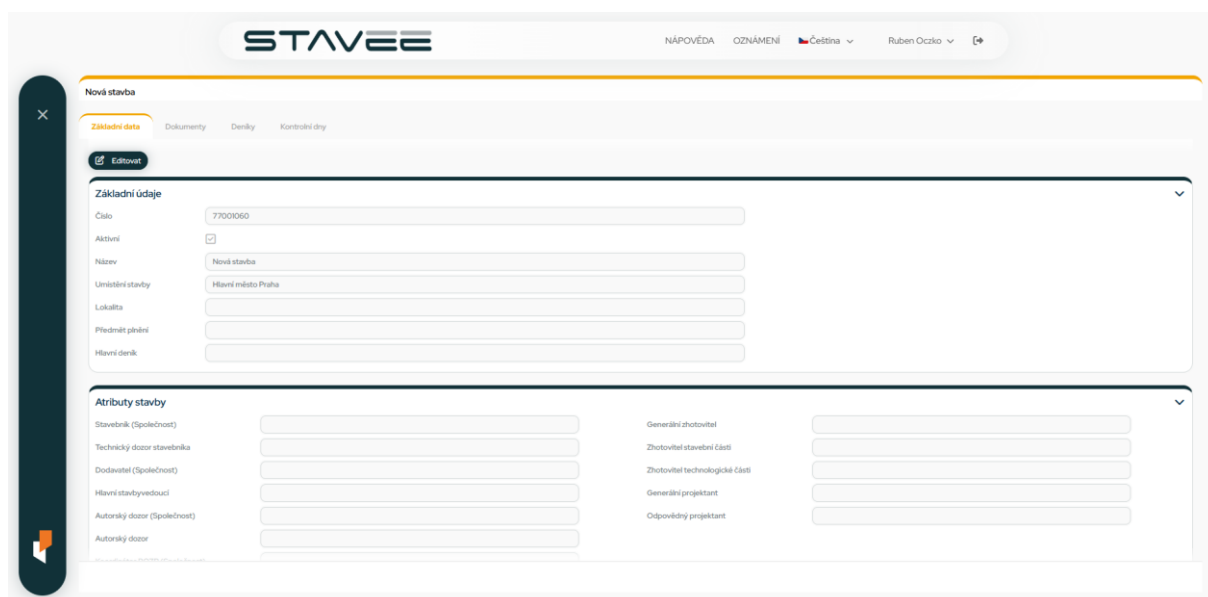
Autorizovaný dozor

V přehledu staveb je nově vytvořená stavba rovněž zobrazena.

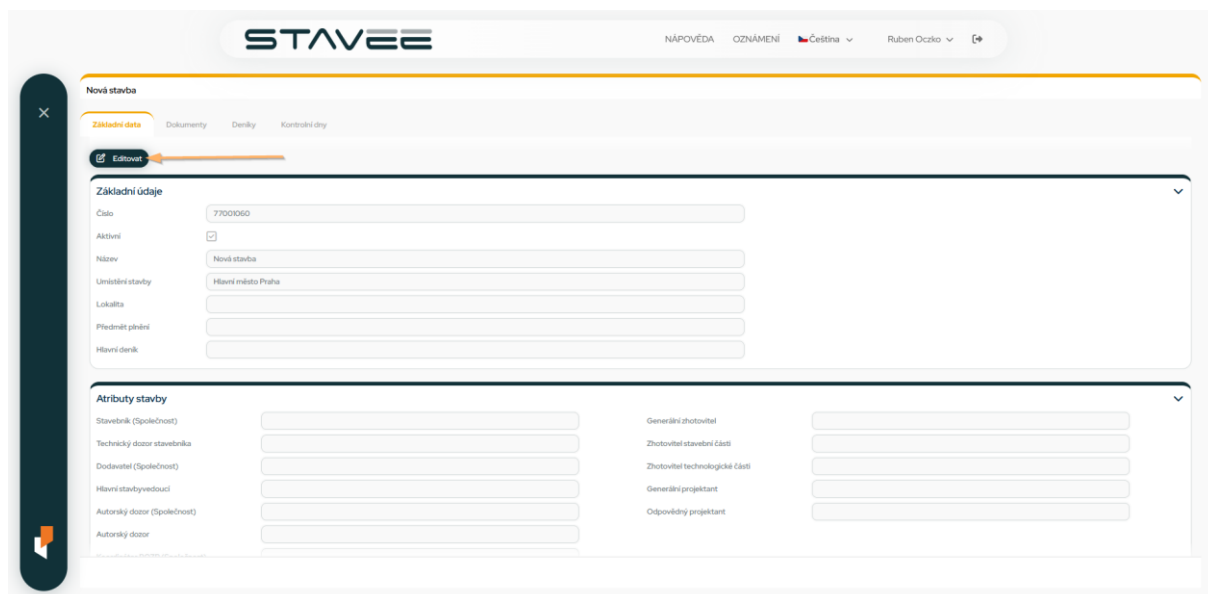


5.2. ZÁKLADNÍ DATA

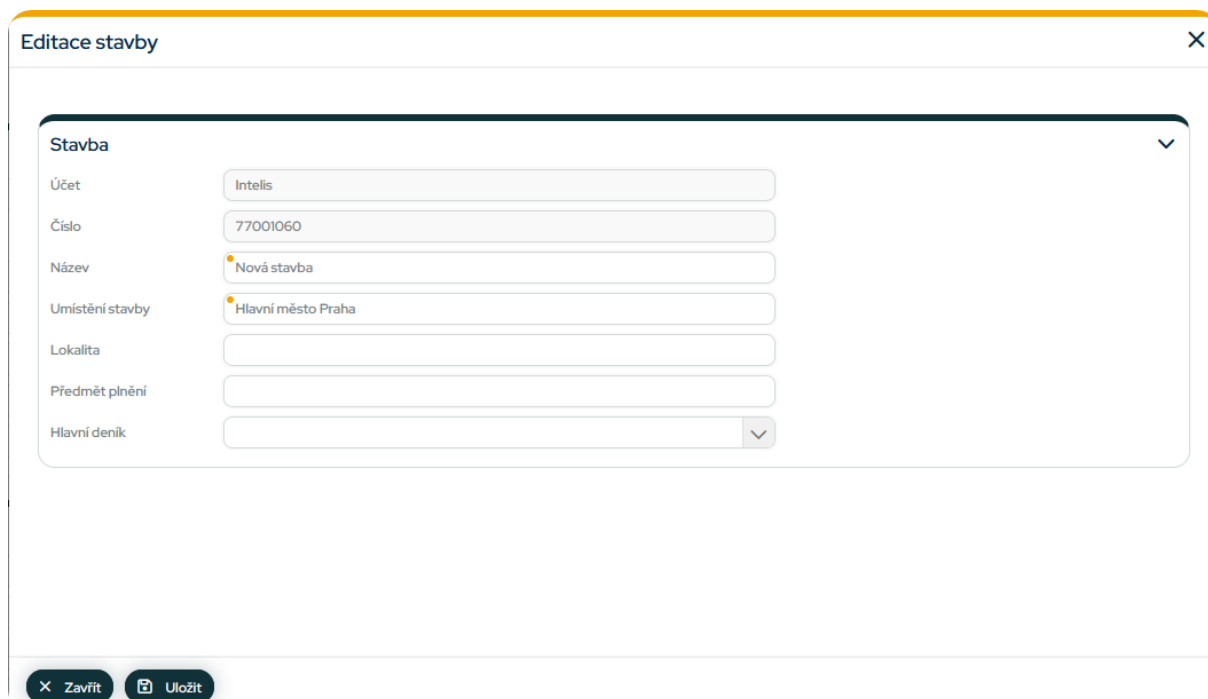
V detailu stavby na záložce základní data jsou zobrazeny Základní údaje a přiřazené osoby k jednotlivým oprávněním.



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.



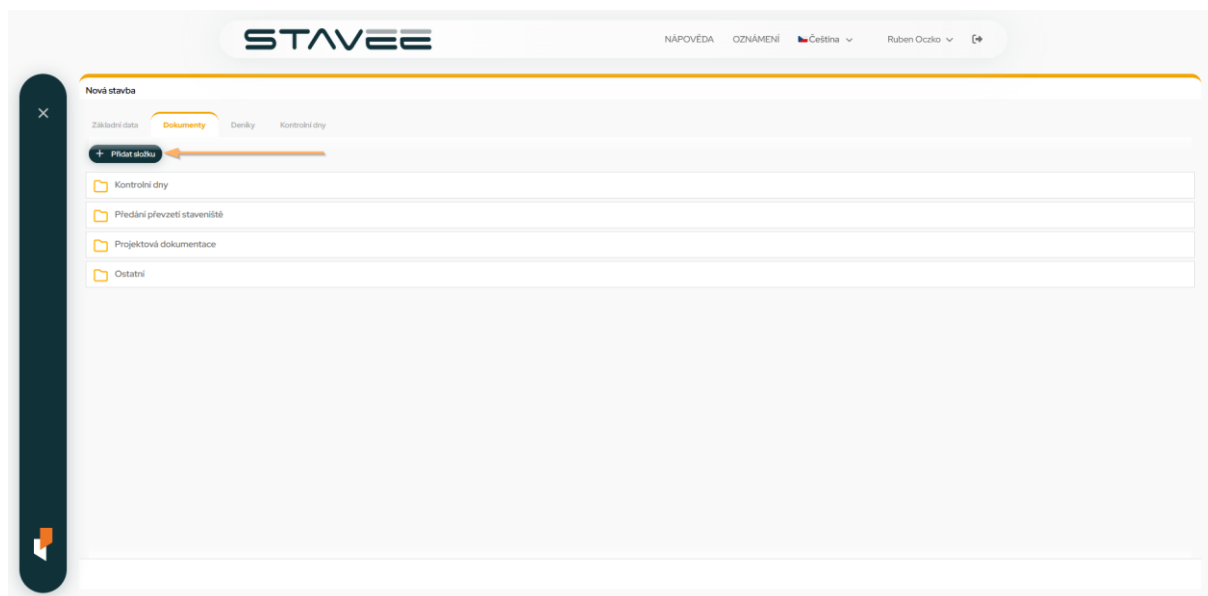
Kliknutím na  systém zobrazí okno Editace stavby, kde je možné editovat základní údaje.



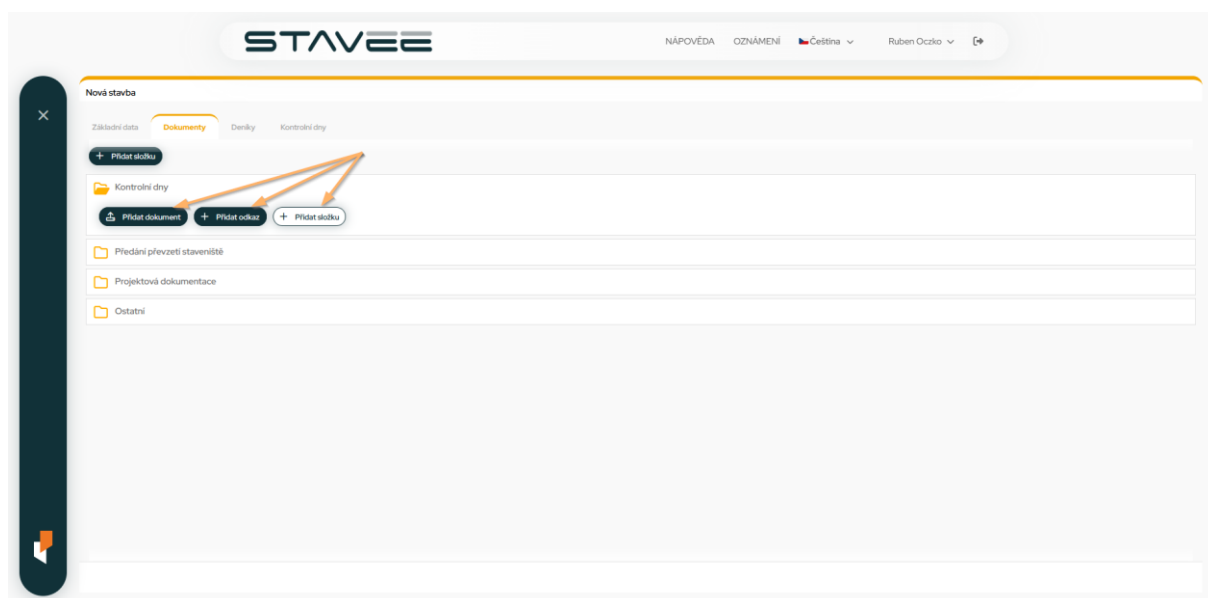
Změny uložíte kliknutím na  Uložit, pro zavření editace beze změn klikněte na  Zavřít.

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  Přidat dokument systém zobrazí okno pro vložení dokumentu.

Nový dokument

Dokument

Test doc.docx

Název

Dokument ke stavbě

Popis

Popis vloženého dokumentu

X 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 OZNAMENÍ Čeština Ruben Ociklo

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 Ociklo	11 KB

Předání převzetí stavení

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

www.intelis.cz

Název

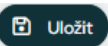
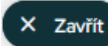
odkaz na Intelis

Popis

popis odkazu na Intelis

Zavřít

Uložit

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

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Ociskó

Nová stavba

Základní data

Dokumenty

Dělníky

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	26.8.2025	Ruben Ociskó	11 KB
	odkaz na Intelis	www.intelis.cz	popis odkazu na Intelis	26.8.2025	Ruben Ociskó	0 B

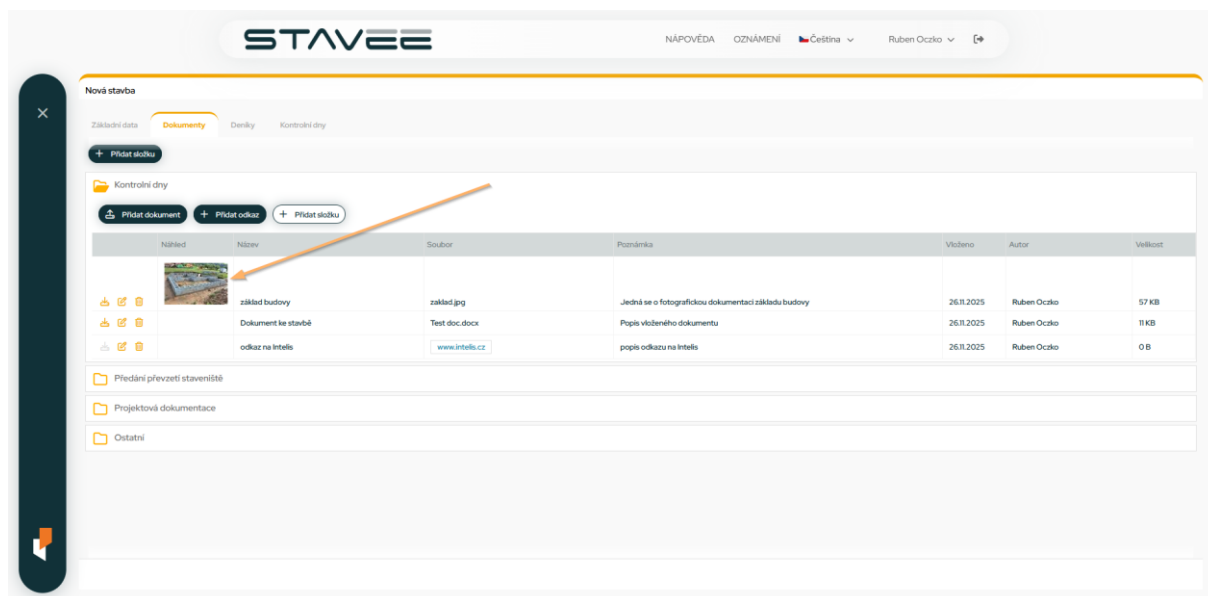
Přehled přezvzti staveníště

Projektová dokumentace

Ostatní

Po uložení je Odkaz zobrazen v dané složce.

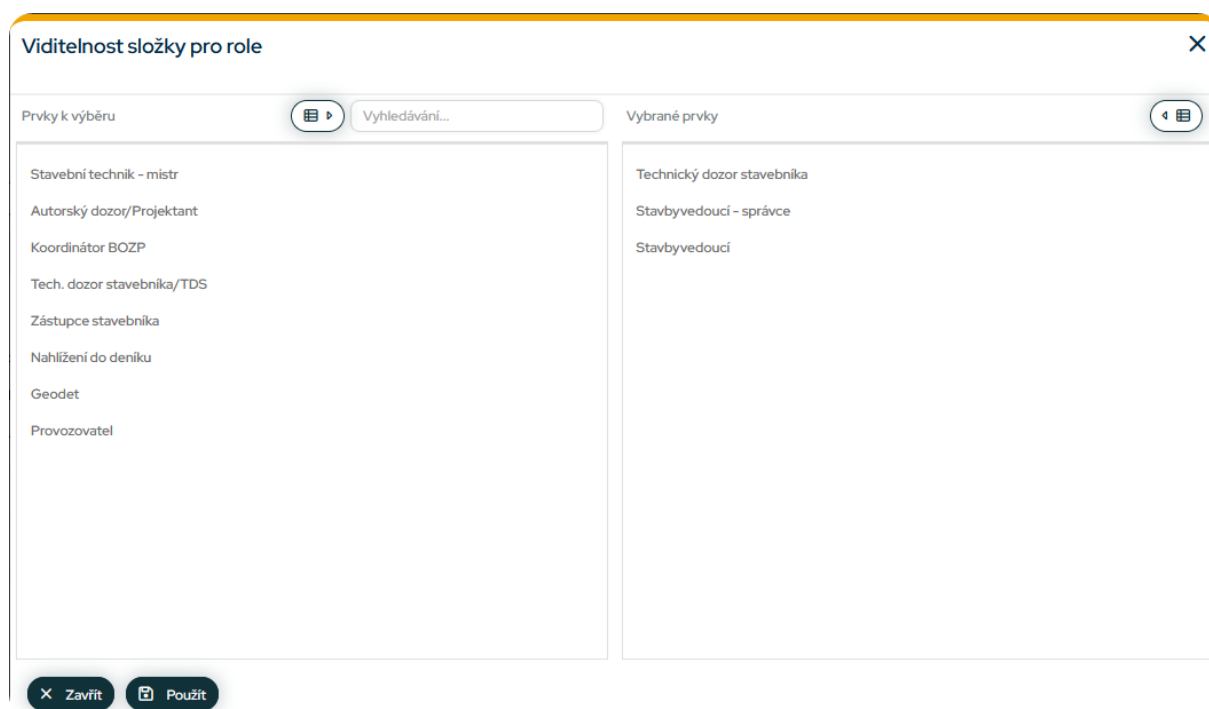
Pokud je do dokumentu uložen obrázek, je v přehledu zobrazen také náhled obrázku, kliknutím na náhled se v nové záložce obrázek zobrazí.



Kliknutím na **+ Přidat složku** 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.

The 'Nová složka' dialog box is shown. It has a title bar with a close button. The 'Název' field is empty. The 'Role' field has a dropdown menu with the following roles selected: '[Technický dozor stavebníka]', '[Stavbyvedoucí - správce]', '[Stavbyvedoucí]', '[Stavební technik - mistr]', '[Autorský dozor/Projektant]', '[Provozovatel]', and '[Koordínátor B]'. At the bottom are 'Zavřít' and 'Uložit' buttons.

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



Viditelnost složky pro role

Prvky k výběru

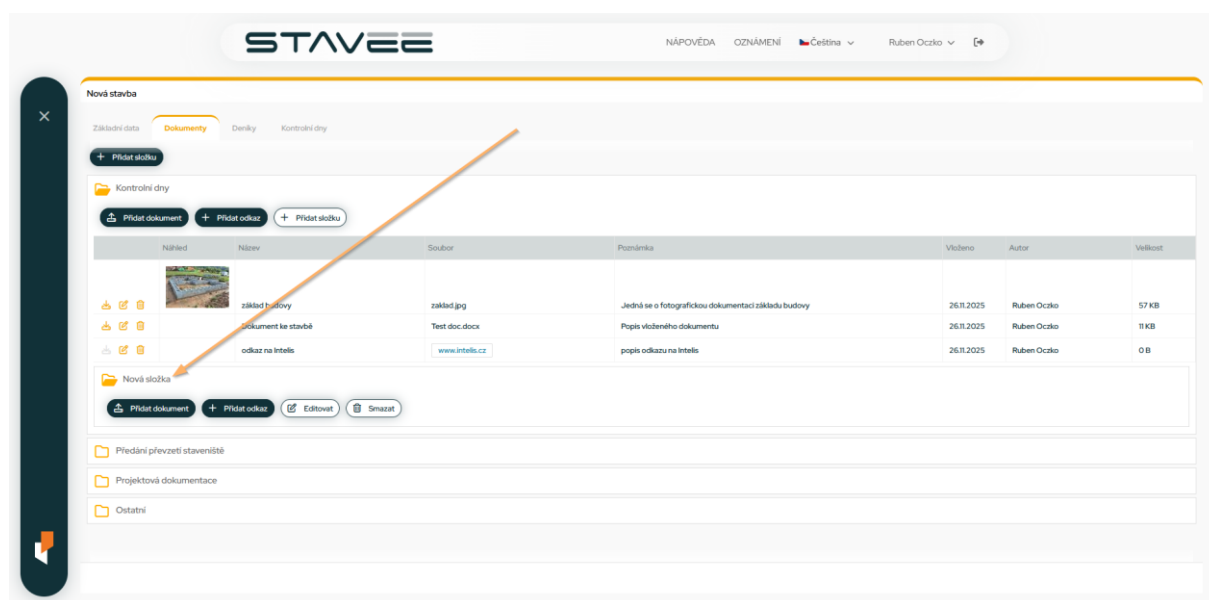
Stavební technik - mistr
Autorský dozor/Projektant
Koordinační BOZP
Tech. dozor stavebníka/TDS
Zástupce stavebníka
Nahlížení do deníku
Geodet
Provozovatel

Vybrané prvky

Technický dozor stavebníka
Stavbyvedoucí - správce
Stavbyvedoucí

X Zavřít Použít

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 ní přidávat dokumenty a odkazy.



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
	základ budovy	základ.jpg	Jedná se o fotografickou dokumentaci základu budovy	26.11.2025	Ruben Ociskó	57 KB
	dokument ke stavbě	Test doc.docx	Popis včerného dokumentu	26.11.2025	Ruben Ociskó	11 KB
	odkaz na Intelis	www.intelis.cz	popis odkazu na Intelis	26.11.2025	Ruben Ociskó	0 B

Nová složka

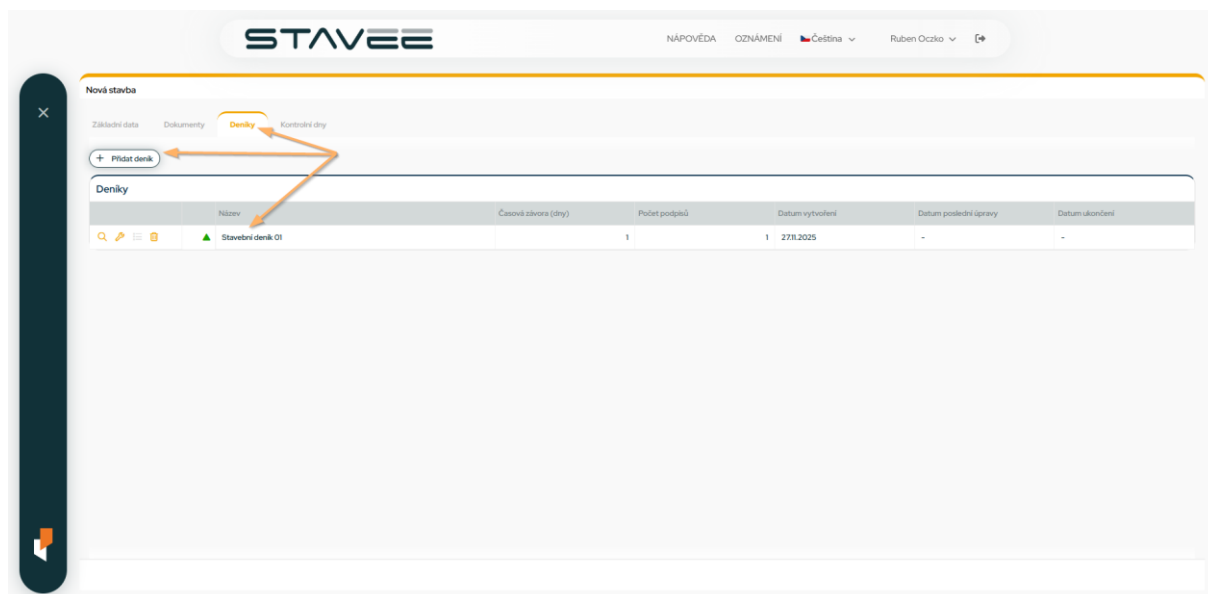
+ Přidat dokument + Přidat odkaz Editovat Smazat

Předání převzetí staveníště
Projektová dokumentace
Ostatní

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

5.4. DENÍK

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

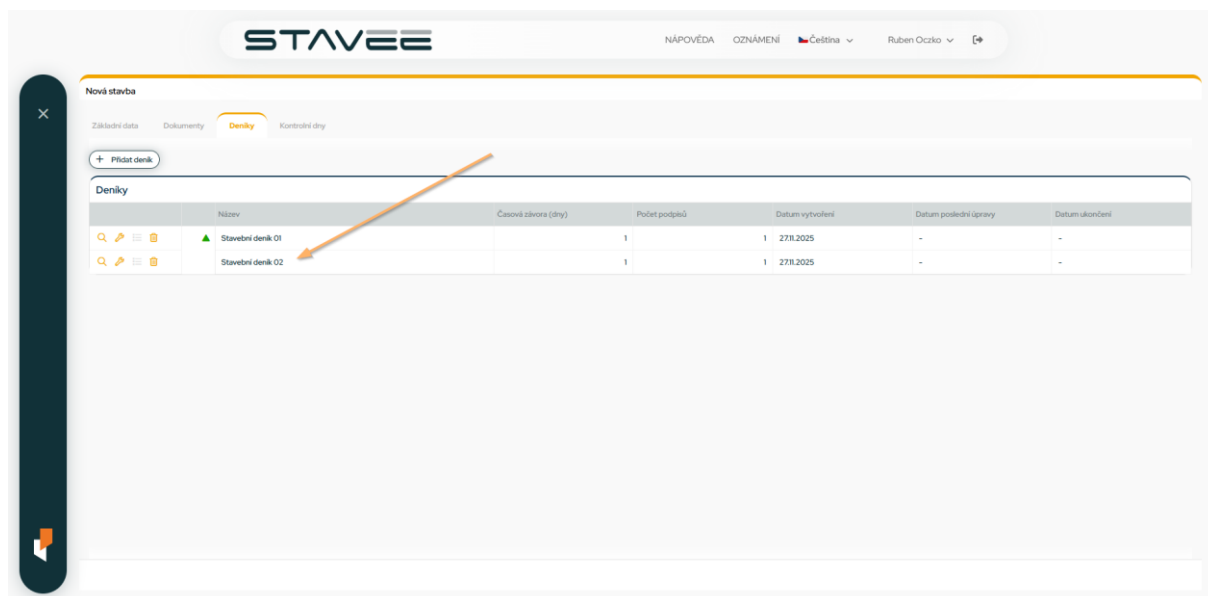


Nový deník může vytvořit oprávněný uživatel tlačítkem

+ Přidat deník

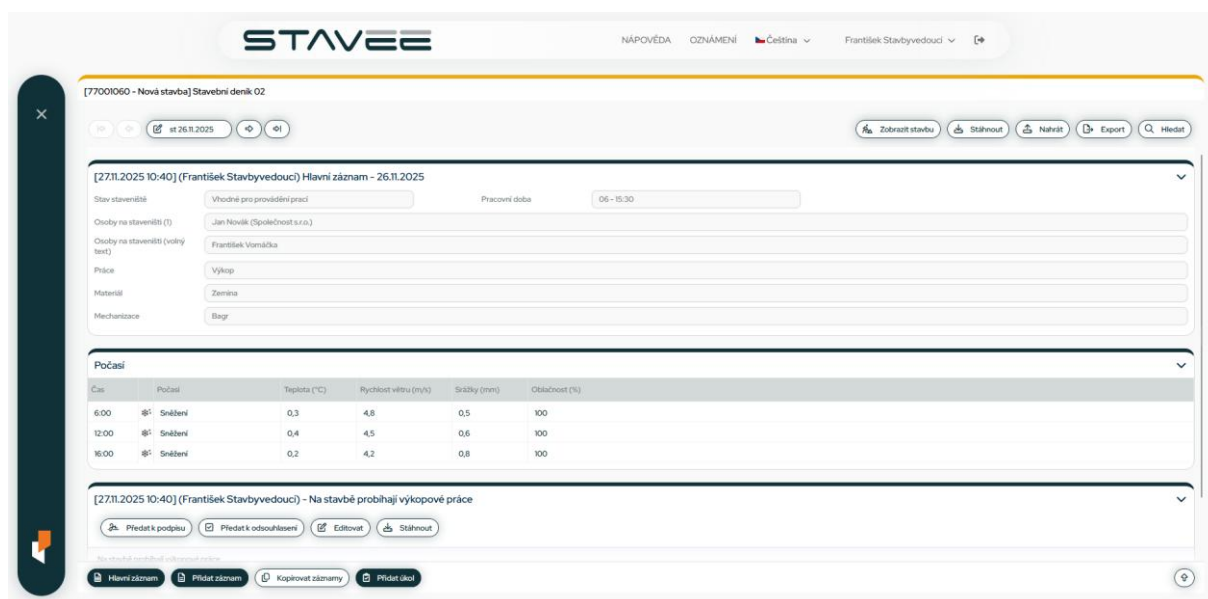
Oprávněný uživatel kliknutím na **+ Přidat deník** zobrazí okno "Nový deník". Jestliže již na stavbě nějaké deníky existují, je možné zvolit deník ze kterého se zkopíruje nastavení, přiřazené společnosti a uživatelé.

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

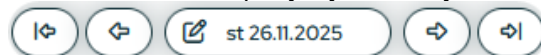


Aby bylo do deníku možné přidávat Hlavní záznam a Nový záznam, je nutné přiřadit k deníku [Společnosti](#) a [uživatelé](#)

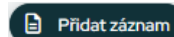
Detail deníku, který obsahuje jednotlivé záznamy a kde je možné záznam vkládat zobrazíte ikonou . Aby bylo možné pracovat s deníkem, je potřeba přiřadit Společnosti a Uživatele, jestliže nedošlo ke zkopírování nastavení z již existujícího deníku.



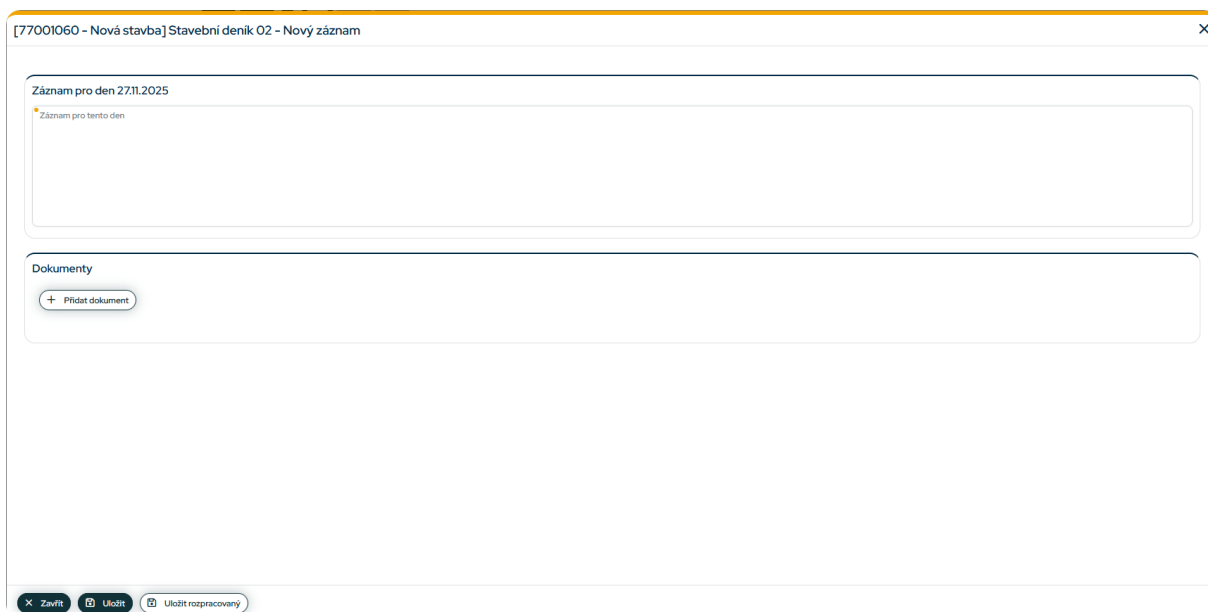
V detailu deníku se pohybujete mezi jednotlivými dny pomocí šipek

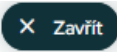
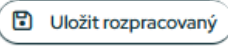


dopředu a dozadu. Nový záznam přidáte tlačítkem

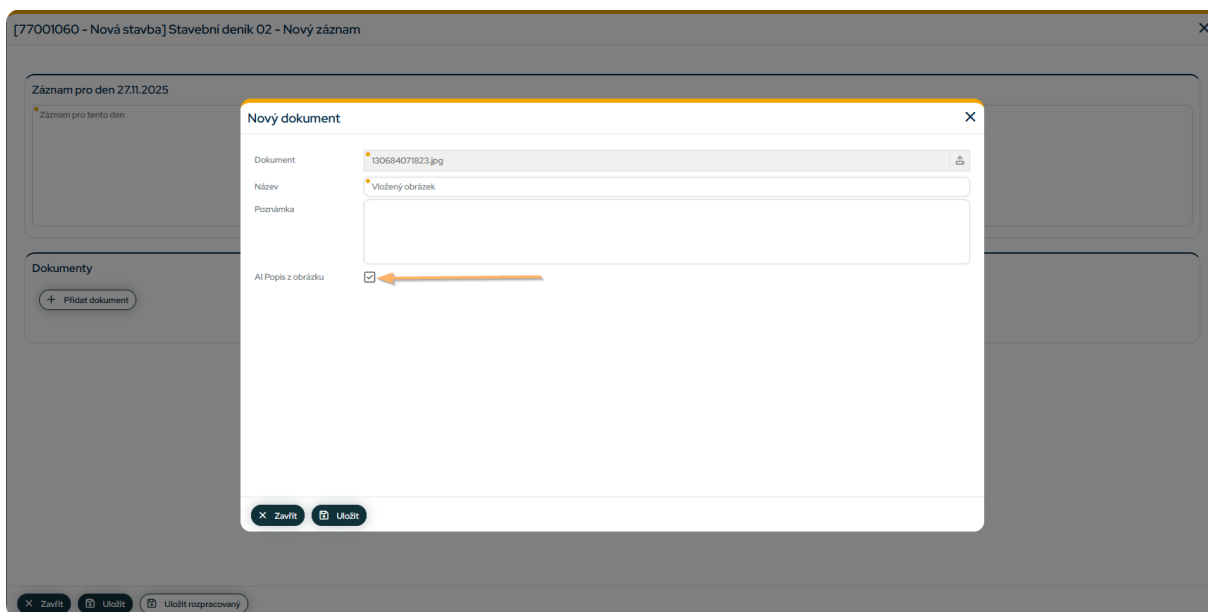


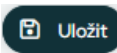
. kliknutím systém zobrazí okno "Nový záznam" pro vložení textu denního záznamu.

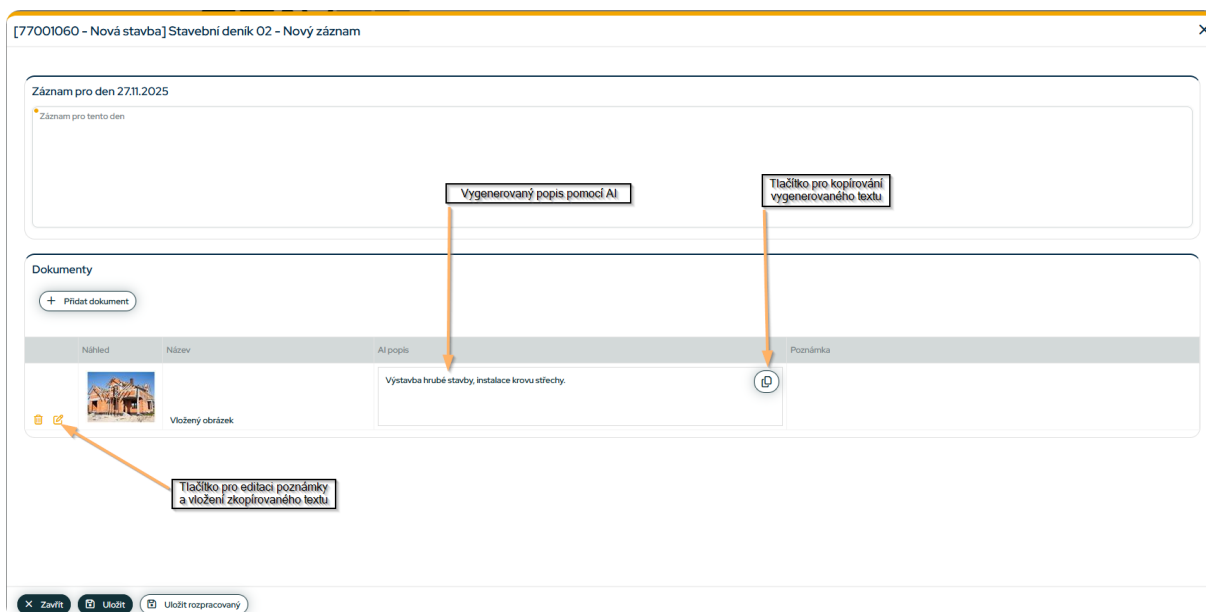


Vložený záznam uložíte tlačítkem  záznam uložíte, tlačítkem  se "Nový záznam" zavře bez uložení záznamu, záznam je možné uložit jako rozpracovaný pro pozdější doplnění je-li tato možnost nastavena v konfiguraci systému .

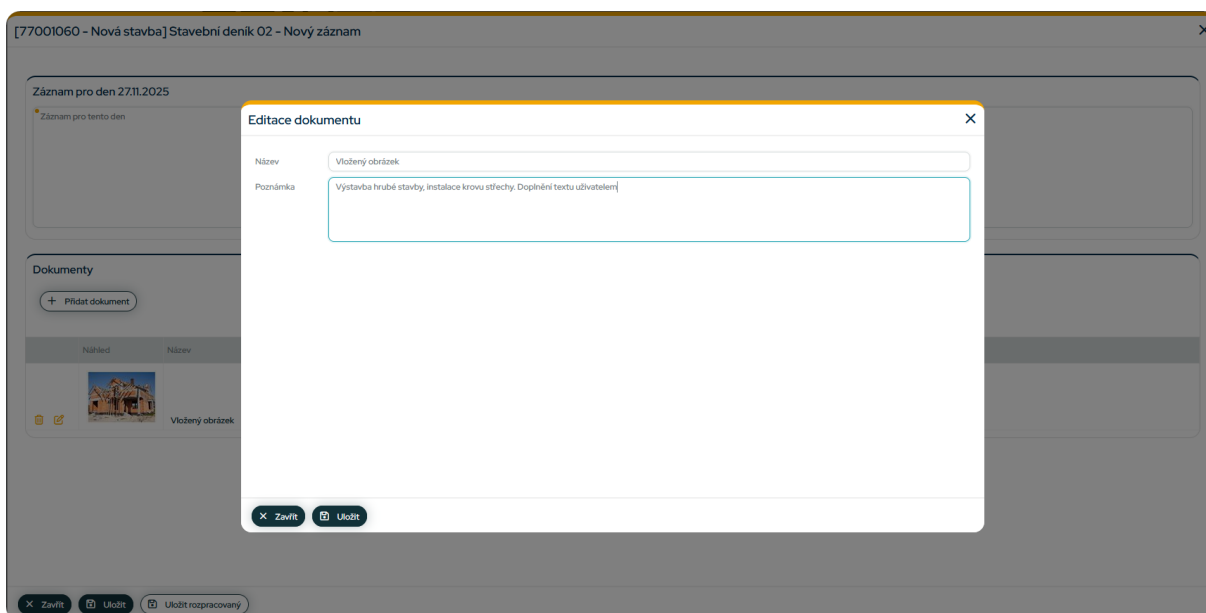
K záznamu je možné vložit dokument, nebo fotografii, u které je možné pomocí AI vložit popis.



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



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.



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 Nahradit 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 úkol

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 02 - Editace hlavního záznamu

Hlavní záznam

Stav staveniště: Vhodné pro provádění prací

Pracovní doba od: 06:00 Pracovní doba do: 15:30

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

Osoby na staveništi (volný text): František Votava

Práce: [Výkop]

Materiál: [Zemina]

Mechanizace: [Bagr]

Počasí

+ Přidat Obnovit

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblaknost (%)
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: Franta Lopata (Kopaci s.r.o.) Karel Vometak (Metla s.r.o.)

Vyhledávání...

Vybrané prvky: Jan Novák (Společnost s.r.o.)

Přesunout vše na pravou stranu

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.

Počasí 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]		

Přidání počasí pro konkrétní hodinu

Počasí

Přidat

Obnovit

Obnovení původních hodnot

	Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Oblačnost (%)
	6:00	Slunečno	-4,2	3	0	4
	12:00	Pokojasno	2,8	2,4	0	54
	16:00	Pokojasno	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

19:00

X Zavřít

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

Počasí						
+ Přidat		Obnovit				
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.

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

X 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.

5.4.1. VYJÁDŘENÍ SE K ZÁZNAMU

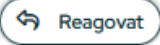
K záznamu v deníku je možné přidat reakci. Uživatelé s příslušným oprávněním mohou reagovat na záznamy jiných uživatelů.

[28.11.2025 16:51] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

Stáhnout

Reagovat

Nový záznam

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

Reakce na záznam ×

Záznam ze dne: 28.11.2025 (František Stavbyvedoucí) [28.11.2025 15:51:33]

Nový záznam

Reagovat

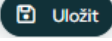
Záznam pro den 28. 11. 2025 

Reakce na záznam

Dokumenty

+ Přidat dokument

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

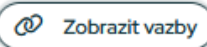


[28.11.2025 17:01] (Ruben Ocško) - Toto je reakce na záznam ▼

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

Toto je reakce na záznam

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]



28.11.2025 (Ruben Ocško) [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 Ocško) [28.11.2025 16:01]
Odpověď na reakci

Zavřít

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 Ocško) - 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 Ocško) [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

Příče 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

Přidat k podpisu Přidat k odsouhlasení Editovat Stáhnout

Nový záznam

+ Přidat dokument

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat doc

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

Přidat k podpisu Přidat k odsouhlasení Editovat Stáhnout

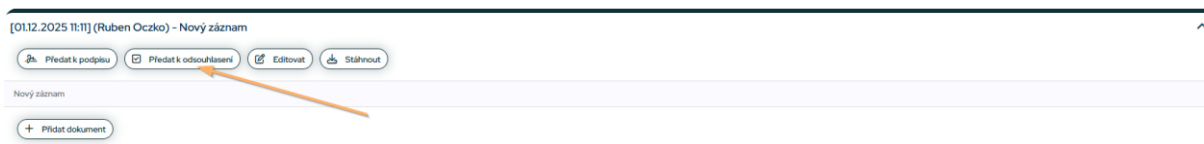
Nový záznam

+ Přidat dokument

Náhled	Název	Soubor	Poznámka	AI 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 - ☒ Předit k odsouhlasení ,



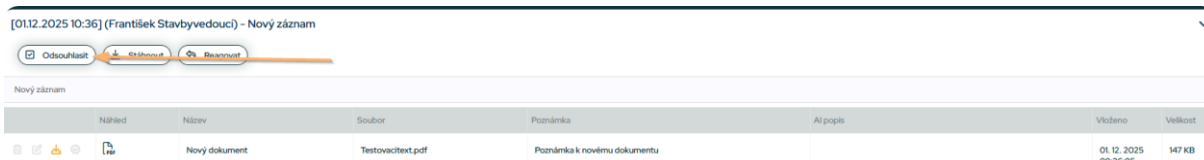
kliknutím na toto tlačítko systém zobrazí dotaz zda si přejete předat záznam k odsouhlasení.

Souhlas se záznamem

Předit záznam k odsouhlasení?

☒ Storno ☒ Potvrdit

Po potvrzení se záznam zamkne a nepůjde editovat. Tlačítkem Předit 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

Přidat souhlas se záznamem?

☒ Storno ☒ Potvrdit

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 Ocisk (ruben.ocisko@intels.cz) 2025-12-01 13:20:27						
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 záznam 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.

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

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 Celtina František Stavbyvedoucí

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

30.11.2025

Zobrazení stavby Stáhnout Nahrát Export Hledat

Osoby na staveništi (2) Jan Novák (Stavbyvedoucí s.r.o.), Jan Nový (Stavbyvedoucí 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	2,3	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 záznamy Přidat foto

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

Nový dokument

Výběr podepsaného PDF

Dokument

Stavební deník 02_30.11.2025_01.12.2025 10_11_26.pdf

 Zavřít

 Uložit

Vložení podepsaného dokumentu

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

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

 Stáhnout

 Reagovat

Nový záznam

Elektronické podpisy:

Occko

2025-12-01 12:56:46

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.

Cas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srážky (mm)	Obláčnost (%)
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

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

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.



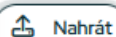
Po-
de-
ps-
ání
do
ku-
me-
ntu

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

STAVEE

NÁPOVEDA OZNÁMENÍ Čeština František Stavbyvedoucí

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

na 30.11.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahrát Export Hledat

[01.12.2025 10:27] (František Stavbyvedoucí) Hlavní záznam - 30.11.2025

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

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

Material: Zemina

Mechanizace: Bager

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

Přidat k podpisu Stáhnout

Nový záznam

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat foto

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

Nový dokument

Výběr podepsaného PDF

Dokument

Stavební deník 02_28.11.2025.pdf

Zavřít

Uložit

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

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Číslo František Stavbyvedoucí

[7700060 - Nová stavba] Stavební deník 02

10

28.11.2025

Zobrazit stavbu

Stáhnout

Export

Hledat

[28.11.2025 16:47] (František Stavbyvedoucí) Hlavní záznam - 28.11.2025

Stav staveniště

Vhodné pro provádění prací

Pracovní doba

06 - 15:30

Osoby na staveništi (2)

Jan Novák (Společnost s.r.o.), Jan Nový (Společnost s.r.o.)

Osoby na staveništi (volný text)

František Vismálka

Práce

Výkop

Material

Zemina

Mechanizace

Bagr

Počasí

Čas	Počasí	Teplota (°C)	Rychlost větru (m/s)	Srášky (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

[28.11.2025 16:51] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

Přidat k podpisu

Stáhnout

Hlavní záznam

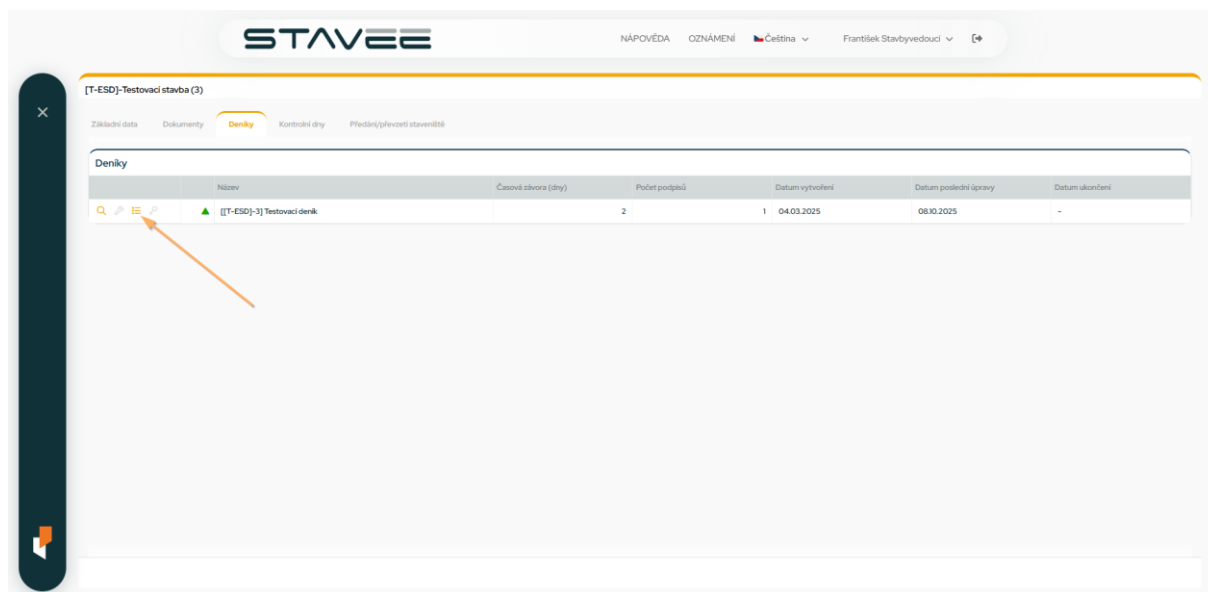
Přidat záznam

Kopírovat záznam

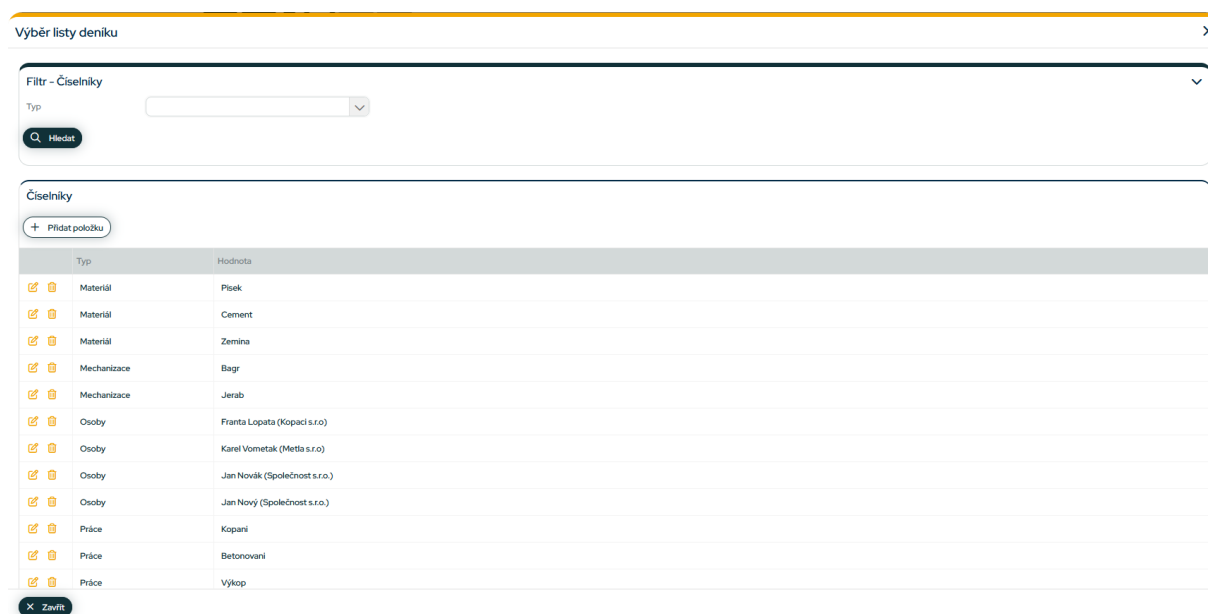
Přidat úkol

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.



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



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

Výběr listy deníku

Filter - Číselníky

Typ

Hledat

Číselníky

+ Přidat položku

Typ	Hodnota
Materiál	Písek
Materiál	Cement
Materiál	Zemina
Mechanizace	Bagr
Mechanizace	Jerab
Osoby	Franta Lopata (Kopací 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

Jméno

Příjmení

Společnost

Osoby

Osoby

Práce

Materiál

Mechanizace

Zavřít Uložit

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

Nová položka číselníku

Položka

Společnost

[T-ESD] Dodavatel a.s. [T-ESD] SDO

Typ

Osoby

Jméno

František

Příjmení

Vomáčka

Společnost

Společnost s.r.o.

Zavřít

Uložit

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

5.4.8. EXPORT

V detailu deníku je k dispozici tlačítko .

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština František Stavbyvedoucí

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

10 28.11.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Export Hledat

[28.11.2025 16:47] (František Stavbyvedoucí) Hlavní záznam - 28.11.2025

Stav staveniště

Vložené pro provádění prací

Pracovní doba

06 - 15:30

Osoby na staveništi (Z)

Jan Novák (Společnost s.r.o.), Jan Nový (Společnost s.r.o.)

Osoby na staveništi (volný text)

František Vomáčka

Práce

Výkop

Material

Zemina

Mechanizace

Bagr

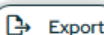
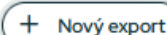
Počasí

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

[28.11.2025 16:51] (František Stavbyvedoucí) - Nový záznam

Přidat podpis Stáhnout

Hlavní záznam Přidat záznam Kopírovat záznam Přidat úkol

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 .

Exporty pro deník Stavební deník 02

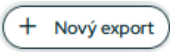
Exporty

+ Nový export

Datum od	Datum do	Deník poslední změna	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum generování
----------	----------	----------------------	------	-------	-----------------	------------------

Exporty Dne/Záznamu

Typ exportu	Stav	Autor	Datum požadavku	Datum změněno (požadavek)	Datum změněno (generování)	Datum generování
-------------	------	-------	-----------------	---------------------------	----------------------------	------------------

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

Nový export

Datum od

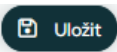
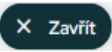
26. 11. 2025

Datum do

30. 11. 2025

X Zavřít

 Uložit

Po zadání datumu 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 Stavyvedoucí	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 Stavyvedoucí	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  Stáhnout

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 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

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 Uživatelé.

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNAMENÍ Čeština Ruben Oczko

Nová stavba

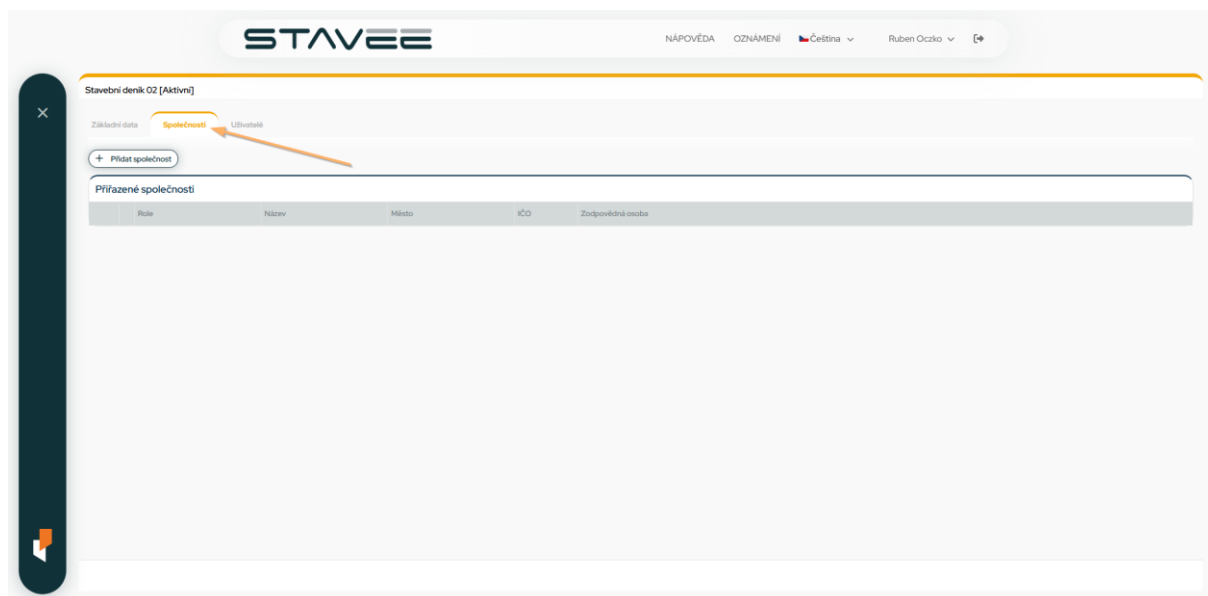
Základní data Dokumenty **Deníky** Kontrolní dny

+ Přidat deník

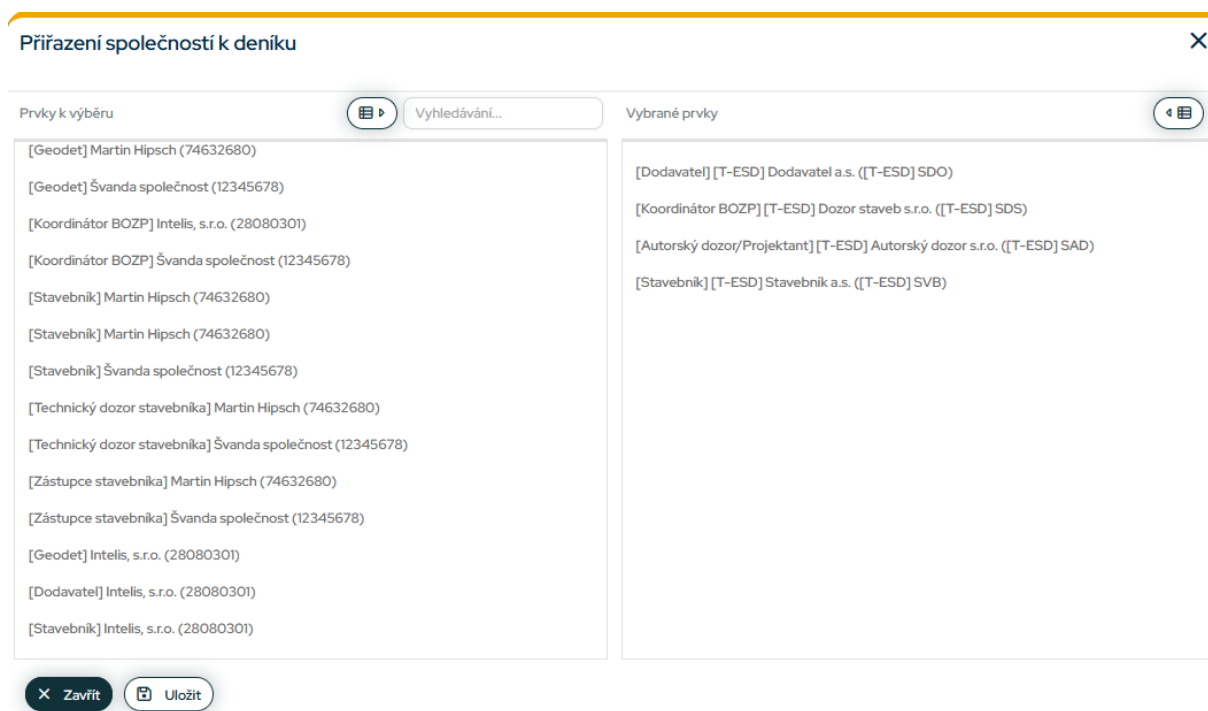
Deníky

	Název	Časová závěra (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 Uživatelé.



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.

Stavební deník 02 [Aktivní]

Základní data Společnosti Uživatelé

+ Přidat společnost

Přifazené společnosti

Role	Název	Město	IČO	Zodpovědná osoba
▲ Autorický dozor/Projektant	[T-ESD] Autorický dozor s.r.o.		[T-ESD] SAD	
▲ Dodavatel	[T-ESD] Dodavatel a.s.		[T-ESD] SDO	
▲ Koordinátor BOZP	[T-ESD] Dozor staveb s.r.o.		[T-ESD] SDS	
▲ Stavebník	[T-ESD] Stavebník a.s.		[T-ESD] SVB	

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

[[T-ESD]-3] Testovací deník [Aktivní] [Hlavní]

Základní data Společnosti Uživatelé

+ Přidat uživatele

Přifazení uživatelé

Role	Uživatelské jméno	Jméno	Příjmení	Společnost	Kontakt	Telefon
▲ Autorický dozor/Projektant	AutorickyDzor.3@stavee.cz	David	AutorickyDzor	[T-ESD] Autorický dozor s.r.o.		+420123456789
▲ Geodet	Geodet.3@stavee.cz	Jiří	Geodet	[T-ESD] Geodeti s.r.o.		+420123456789
▲ Koordinátor BOZP	KoordinatorBOZP.3@stavee.cz	Karel	KoordinatorBOZP	[T-ESD] Dozor staveb s.r.o.		+420123456789
▲ Stavbyvedoucí	Stavbyvedouci.3@stavee.cz	František	Stavbyvedouci	[T-ESD] Dodavatel a.s.		+420123456789
▲ Technický dozor stavebníka	Stavebnik.3@stavee.cz	Marek	Stavebnik	[T-ESD] Stavebník a.s.		+420123456789

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

X Zavřít

Po výběru role, systém nabídne seznam uživatelů přiřazených společnosti 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...

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

Vybrané prvky

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

X Zavřít

Uložit

Po uložení

Uložit

 můžete vybrat jinou roli a pokračovat s přiřazováním uživatelů, nebo Výběr zavřít tlačítkem

X Zavřít

. U deníku se zobrazí seznam přiřazených uživatelů, kteří mohou v rámci své role s deníkem pracovat.

Stavební deník 02 [Aktivní]

Základní data Společnost **Uživatelé**

+ Přidat uživatele

Přiřazení uživatelé

Role	Uživatelka jméno	Jméno	Příjmení	Společnost	Kontakt	Telefon
▲ Autorství dozor/Projektant	AutorstvíDozor.3@stavee.cz	David	AutorstvíDozor	[T-ESD] Autorství dozor s.r.o.		+420123456789
▲ Stavbyvedoucí	Stavbyvedouci.3@stavee.cz	František	Stavbyvedoucí	[T-ESD] Dodavatel a.s.		+420123456789
▲ Stavbyvedoucí	ruben.occio@intello.cz	Ruben	Oczko	Intello, s.r.o.		
▲ Technický dozor stavby	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.

Nová stavba

Základní data Dokumenty Deníky **Kontrolní dny**

+ Nový

Kontrolní dny

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		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			
Předmět díla			
Lokalita			
Datum dalšího			
Za zadavatele podpis		Za zhotovitele podpis	
Podepsáno kde			

Zápisy

[Zavřít](#) [Generovat](#)

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

Editace

[Zavřít](#)

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

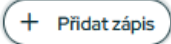
Název stavby	Nová stavba		
Datum kontroly	27. 11. 2025	Čas	09:08
Název zadavatele		Sídlo zadavatele	
Oprávněný zástupce		Kontakt	
Koordinátor BOZP		Kontakt	
Název zhotovitele		Sídlo zhotovitele	
Odpovědný zástupce BOZP	[T-ESD] Dozor staveb s.r.o.	Kontakt	KoordinatorBOZP.3@stavee.cz
Odpovědný zástupce 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	Termin
-----	-------	-----------	--------

Zavřít Generovat

Kliknutím na  systém zobrazí okno "Nový zápis"

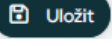
Nový záznam

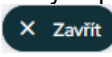
Zodpovídá Pan Zodpovědný Termin 7. 12. 2025

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	Termin
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

 **Generovat**

Kontrolní den Číslo.0001

Základní informace
 Editovat

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	KoordinatorBOZP3@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	
Podpsáno kde			

Zápisy
 Zavřít  **Generovat**

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

STAVEE

NAPOVĚDA OZNÁMENÍ   

Nová stavba

    ** Kontrolní dny**

 Nový

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

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

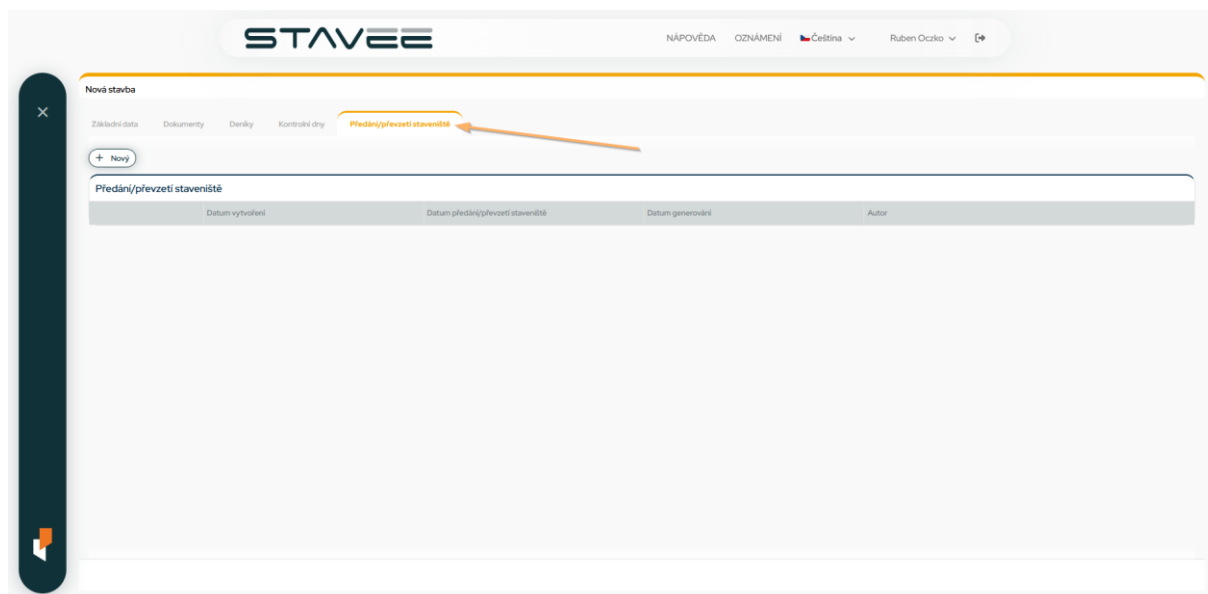
Jméno, příjmení, podpis

Jméno, příjmení, podpis

V dne 27.11.2025

5.8. PŘEDÁNÍ/PŘEVZETÍ STAVENIŠTĚ

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



Nový záznam vytvoříte tlačítkem

+ Nový

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

Po kliknutí na  Editovat 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

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

Předmět díla

Lokalita

Za zadavatele podpis

Za zhotovitele podpis

Podepsáno kde

Datum předání

Vytyčení pracoviště ▼

Pozemky

✕ 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.

Sravba123123123

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

+ Přidat deník

Deníky

	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.

Sravba123123123

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

+ Přidat deník

Deníky

	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	-

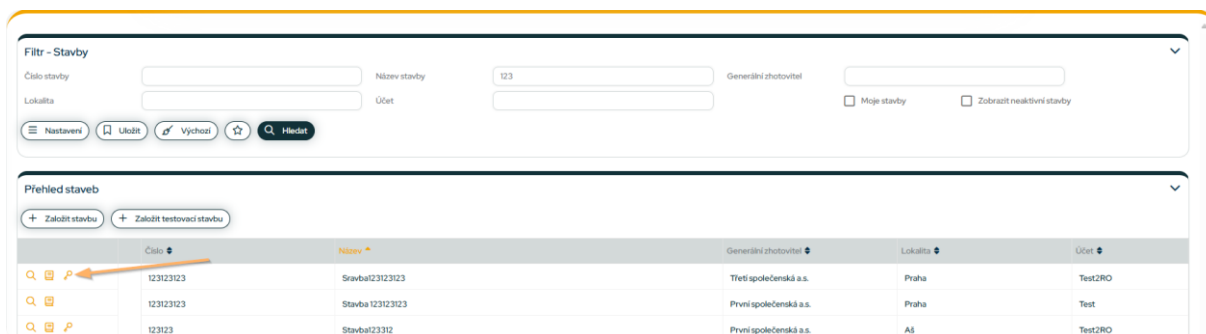
Pro znovu otevření deníku, klikněte na ikonu 

Otevření deníku

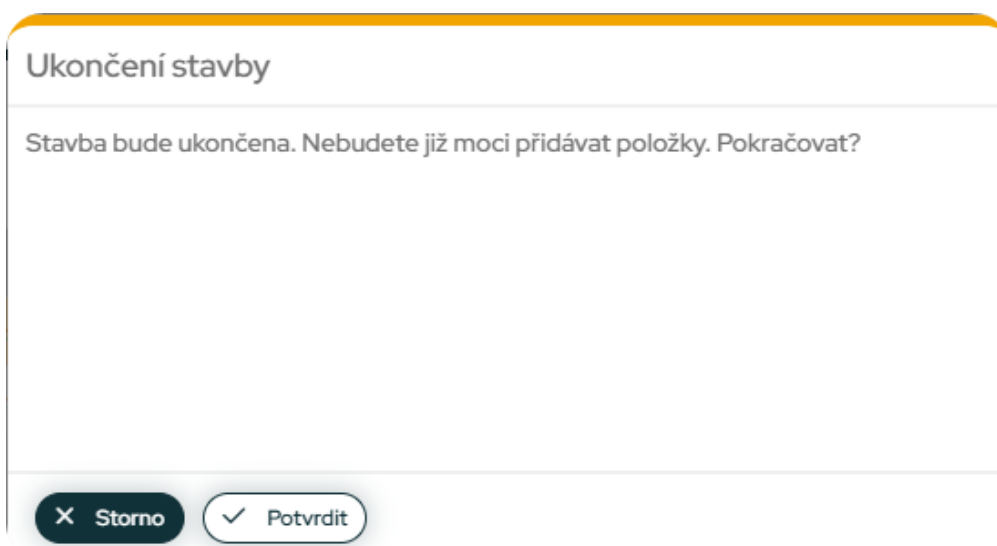
Deník bude otevřen, přejete si pokračovat?

Systém zobrazí potvrzení otevření deníku, po potvrzení bude deník otevřen.

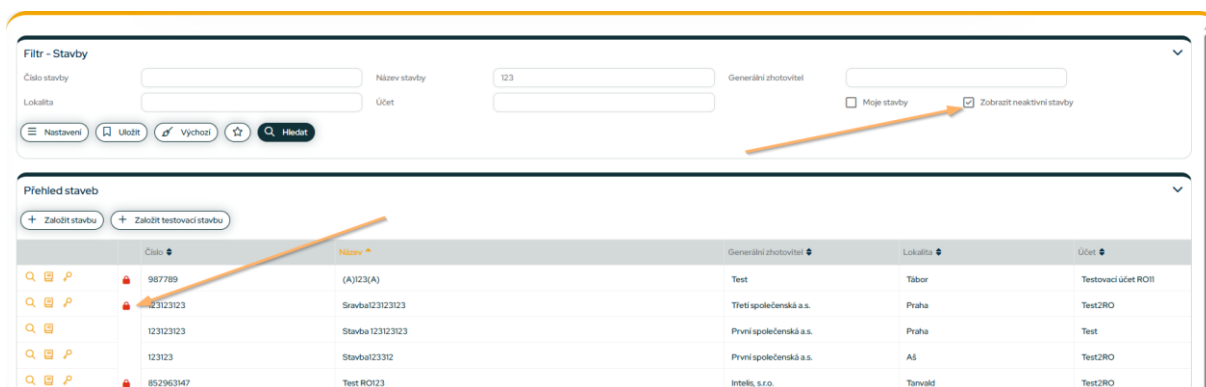
V přehledu staveb je u stavby která má deníky uzavřeny, je zobrazena ikona  pro uzavření stavby.



Kliknutím na ikonu  systém zobrazí dotaz na potvrzení Ukončení stavby



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

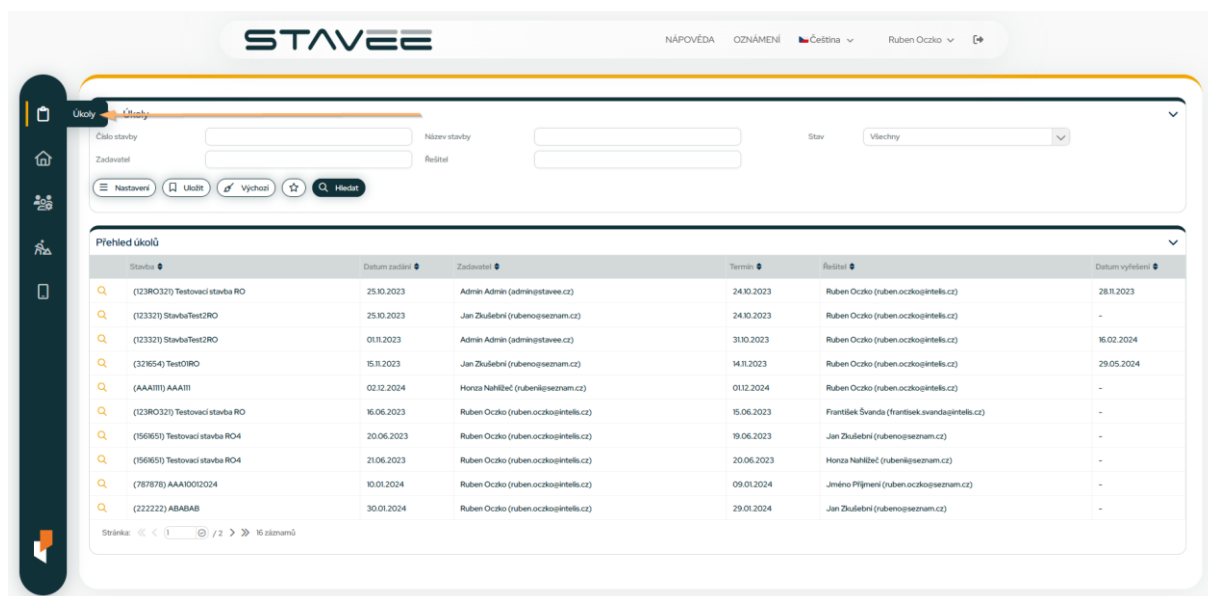


Takto uzavřenou stavbu lze odemknout kliknutím na ikonu 

6. ÚKOLY

6.1. ZOBRAZENÍ A ŘEŠENÍ ÚKOLŮ

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



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".

Detail úkolu

Základní údaje

Císlo stavby

77001060

Název stavby

Nová stavba

Datum zřizování

01.12.2025

Zadání / Řešení

Zadavatel

Ruben Ocisko (ruben.ocisko@intelis.cz)

Datum zadání

01.12.2025 19:51

Termín vyřešení

01.12.2025

Kopie emailu

David AutorskyDoozor (AutorskyDoozor.3@stavee.cz)

Kopie emailu (adresa)

volnytext@email.cz

Zadání

Text zadání úkolu

Řešitel

František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

Datum vyřešení

-

Další kopie emailu

Další kopie emailu (adresa)

Řešení

Přiložky zadání / řešení

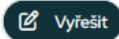
Náhled

Název

Vloženo k

X Zavřít

Vyřešit

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

Vyřešit úkol ✕

Další kopie emailu

[Karel KoordinátorBOZP (KoordinatorBOZP.3@stavee.cz)]

Další kopie emailu (adresa)

volnytext@emailu.cz

Řešení

Text řešení

Přílohy zadání

✕ Zavřít Uložit

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

Detail úkolu ✕

Základní údaje

Číslo stavby

77001060

Název stavby

Nová stavba

Datum záznamu

01.12.2025

Zadání / Řešení

Zadavatel

Ruben Ocško (ruben.ocskogintellu.cz)

Datum zadání

01.12.2025 19:51

Termín vyřešení

01.12.2025

Kopie emailu

David AutorskýDozor (AutorskyDozor.3@stavee.cz)

Kopie emailu (adresa)

volnytext@emailu.cz

Zadání

Text zadání úkolu

Řešitel

František Stavbyvedoucí (Stavbyvedouci.3@stavee.cz)

Datum vyřešení

01.12.2025

Další kopie emailu

Karel KoordinátorBOZP (KoordinatorBOZP.3@stavee.cz)

Další kopie emailu (adresa)

volnytext@emailu.cz

Řešení

Text řešení

Přílohy zadání / řešení

Náhled

Název

Vloženo k

✕ Zavřít

6.2. PŘIDÁNÍ ÚKOLU

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

[77001060 - Nová stavba] Stavební deník 02

po 01.12.2025

Zobrazit stavbu Stáhnout Nahrát Export Hledat

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

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

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

Druhý 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	3,3	1,3	0	100
12:00	Zataženo	5,6	1,1	0	93
16:00	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)]

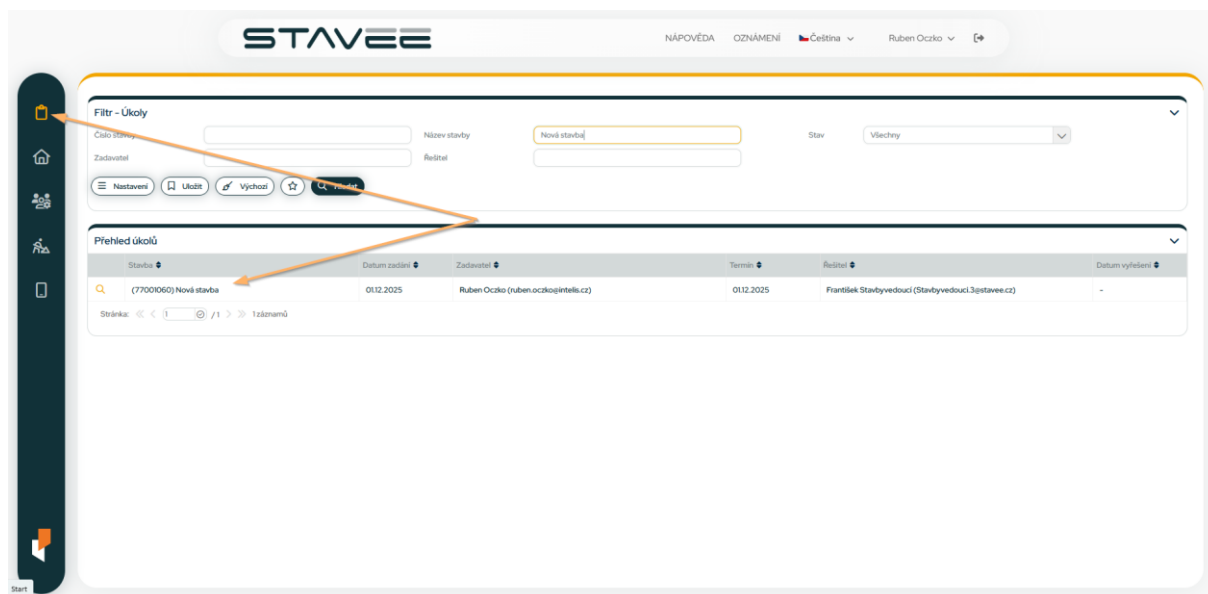
Kopie emailu (adresa): volnytext@emailu.cz

Přílohy

Zadání: Text zadání úkolu

Zavřít Uložit

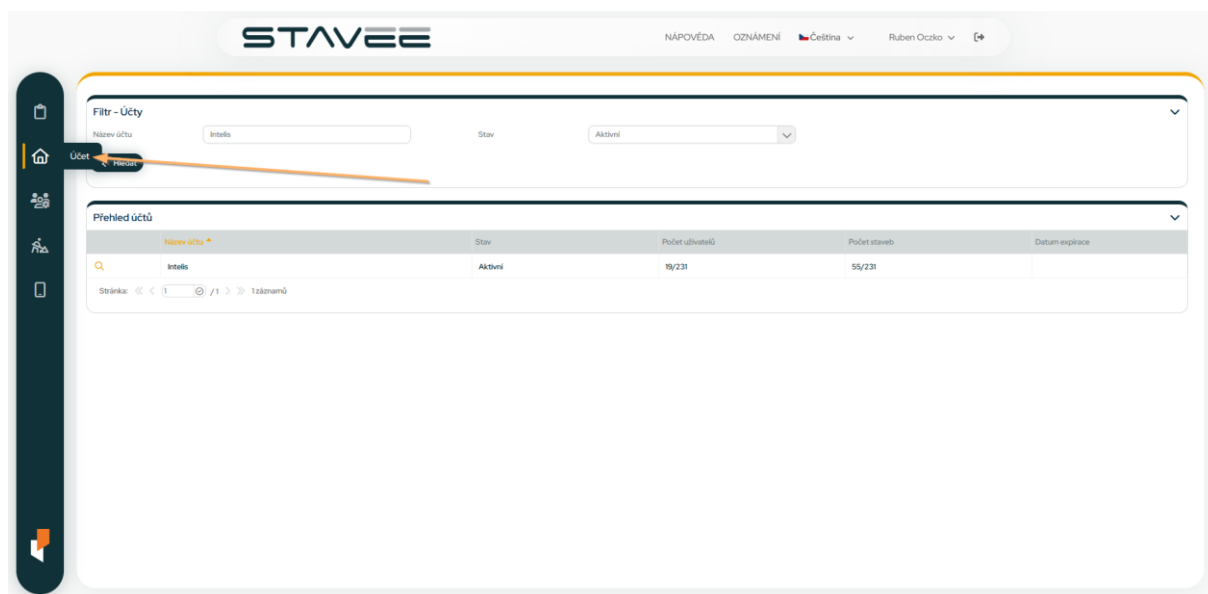
Jako řešitele můžete vybrat pouze uživatele přiřazené ke stavbě. Nový úkol uložíte kliknutím na tlačítko **Uložit**, pro zrušení bez uložení klikněte na tlačítko **Zavřít**. Po uložení je úkol zobrazen v Přehledu úkolů.



7. ADMINISTRACE ÚČTU

7.1. ÚČET

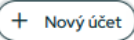
V levém nabídkovém menu má uživatel s odpovídající rolí dostupnou položku Účet, kde je možné zobrazit a editovat účet případně účty.



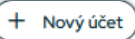
Kliknutím na  v přehledu účtů zobrazíte detail daného účtu.

The screenshot shows the 'Účet detail - Testovací Účet' page in the STAVEE application. The page has a dark sidebar on the left with a close button (X) and a home icon. The main content area has a top navigation bar with 'Základní údaje', 'Správa účtů', 'Společnosti', 'Uživatelé', and 'Stavby'. Below this is a form titled 'Základní údaje' with the following fields: 'Název účtu' (Testovací Účet), 'Maximální počet uživatelů' (10), 'Maximální počet staveb' (15), 'Doklady staveb' (checkbox), 'Cena za službu' (25 000,00), 'Stav' (Aktivní), 'Datum expirace', and 'Poznámka' (text area). The form is set against a light gray background with a dark blue header and sidebar.

7.2. NOVÝ ÚČET

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

The screenshot shows the 'Přehled účtů' (Accounts Overview) page in the STAVEE application. The page has a dark sidebar on the left with a close button (X) and a home icon. The main content area has a top navigation bar with 'Filtr - Účty', 'Název účtu' (search bar), 'Stav' (Aktivní dropdown), and a search button (Hledat). Below this is a section titled 'Přehled účtů' with a '+ Nový účet' button and an 'Export' button. An orange arrow points to the '+ Nový účet' button. The form is set against a light gray background with a dark blue header and sidebar.

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

Nový účet

Účet

Název: Nový účet

E-mail administrátora: ruben.oczko@intelis.cz

Počet uživatelů: 5

Počet staveb: 15

Doklady staveb: ☐

Cena za službu: 25000

Poznámka: Poznámka k účtu

Uložit

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.

Filtr - Účty

Název účtu: Nový účet Stav: Aktivní

Přehled účtů

Nový účet **Export**

Název účtu	Stav	Počet uživatelů	Počet staveb	Datum expirace
Nový účet	Aktivní	1/5	0/15	

7.3. 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 aktivizační email s pokyny k registraci do aplikace a nastavení hesla.

STAVEE NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Čeština Ruben Oczko

Účet detail - Testovací Účet

Základní data **Správci účtu** Společnosti Uživatelé Stavby

Přidat uživatele

Správci účtu

Login	Jméno	Příjmení	Role
ruben.oczko@intelis.cz	Ruben	Oczko	Administrátor účtu

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.

7.4. PŘIDÁNÍ SPOLEČNOSTI

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

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Českina Ruben Ozcko

Účet detail - Testovací Účet

Základní data

Správa účtu

Společnosti

Uživatelé

Stavby

Filtr - Společnosti účtu

Název

Zodpovědná osoba

IČO

Hledat

Výchozí

+ Přidat společnost

Název	Místo	Zodpovědná osoba	IČO	Počet uživatelů	Počet staveb
-------	-------	------------------	-----	-----------------	--------------

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 OZNÁMENÍ Čeština Ruben Ocisk +

Účet detail - Testovací Účet

Základní data

Společnosti

Uživatelé

Stavby

Filtr - Společnosti účtu

Název

Zodpovědná osoba

IČO

Hledat

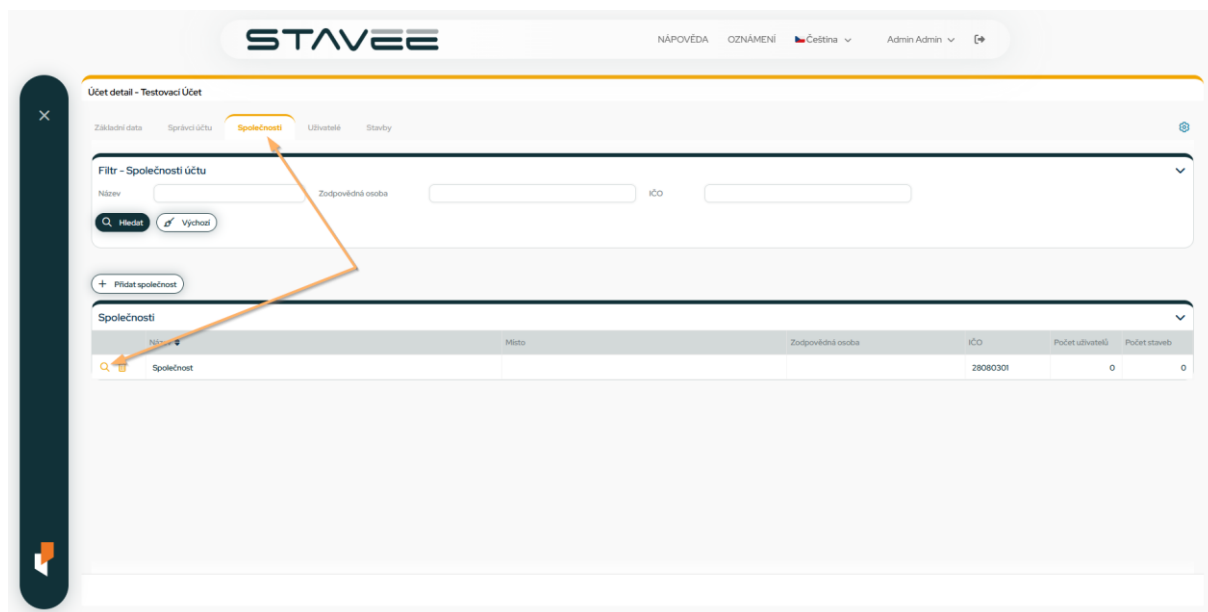
Vycház

+ Přidat společnost

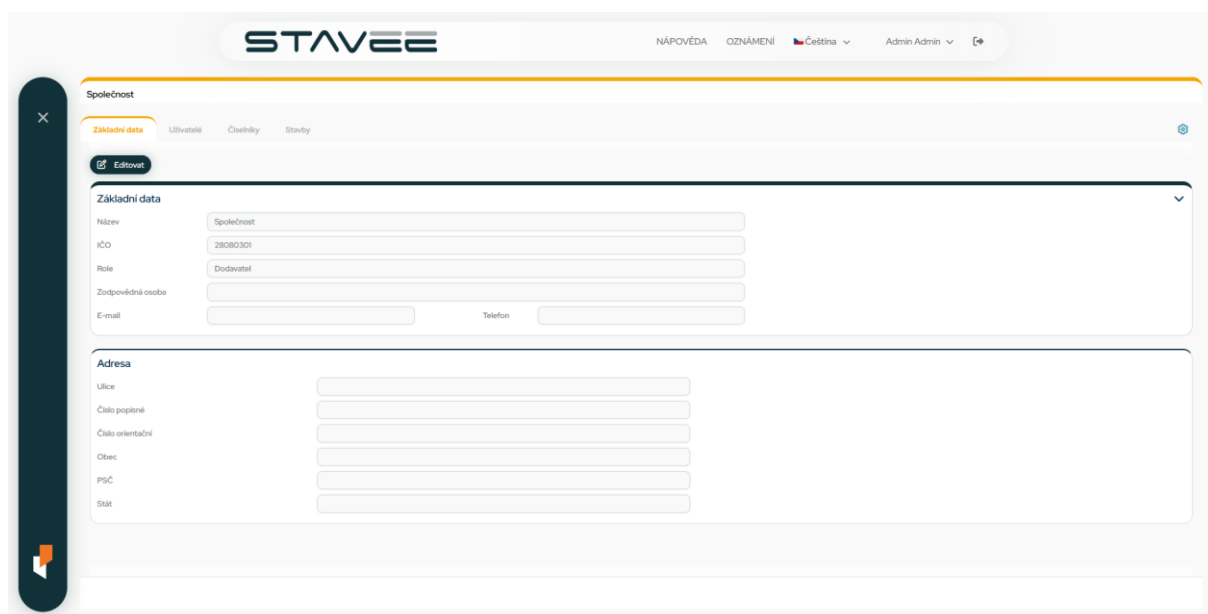
Název	Město	Zodpovědná osoba	IČO	Počet uživatelů	Počet stavb
Společnost			28080301	0	0

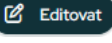
7.5. EDITACE SPOLEČNOSTI

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.

Editace firmy

Společnost

Název

Společnost

ICO

29080301

Role

[Dodavatel]

Zodpovědná osoba

Jméno

Jan

Příjmení

Nováka

E-mail

jan@novak.cz

Telefon

+420 123 456 789

Adresa

Ulice

Hlavní

Číslo popisné

1

Číslo orientační

II

Obec

Praha

PSČ

11000

Stát

Česká Republika

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.

Vybrat role

Prvky k výběru

Vyhledávání...

Autorský dozor/Projektant

Geodet

Koordinátor BOZP

Stavebník

Technický dozor stavebníka

Zástupce stavebníka

Vybrané prvky

Dodavatel

Zavřít

Použít

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.

STAVEE

NAPOVĚDA

OZNÁMENÍ

Čeština

Admin Admin

Společnost

Základní data

Uživatelé

Členství

Statky

Editovat

Základní data

Název

Společnost

IČO

28080301

Role

Dodavatel

Zodpovědná osoba

Jan Novák

E-mail

jan@novak.cz

Telefon

+420 123 456 789

Adresa

Ulice

Hlavní

Číslo popisné

1

Číslo orientační

II

Obec

Praha

PSČ

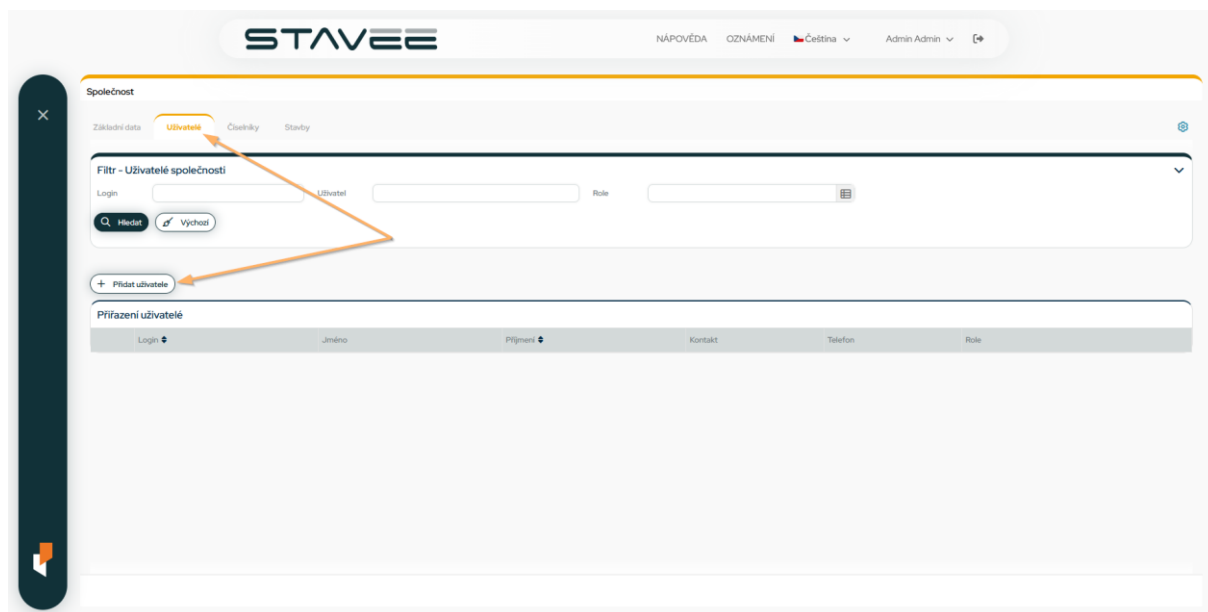
1100

Stát

Česká Republika

7.6. 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.

Přirazení uživatele do společnosti

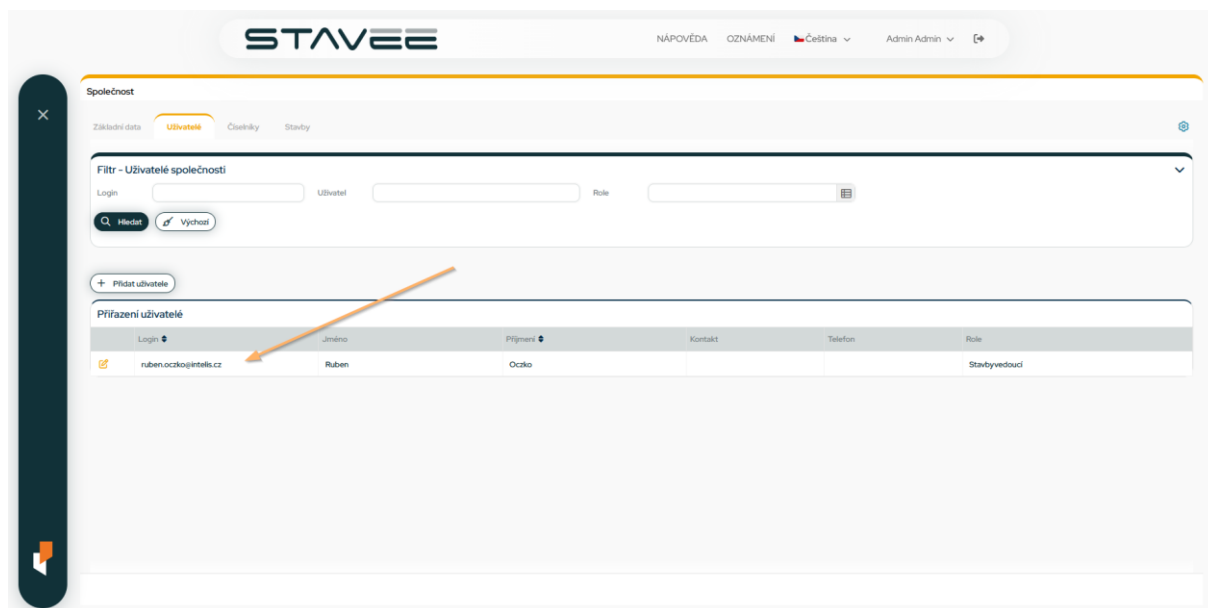
Přidat uživatele

Login
ruben.oczko@intellis.cz

Role
[Stavbyvedoucí]

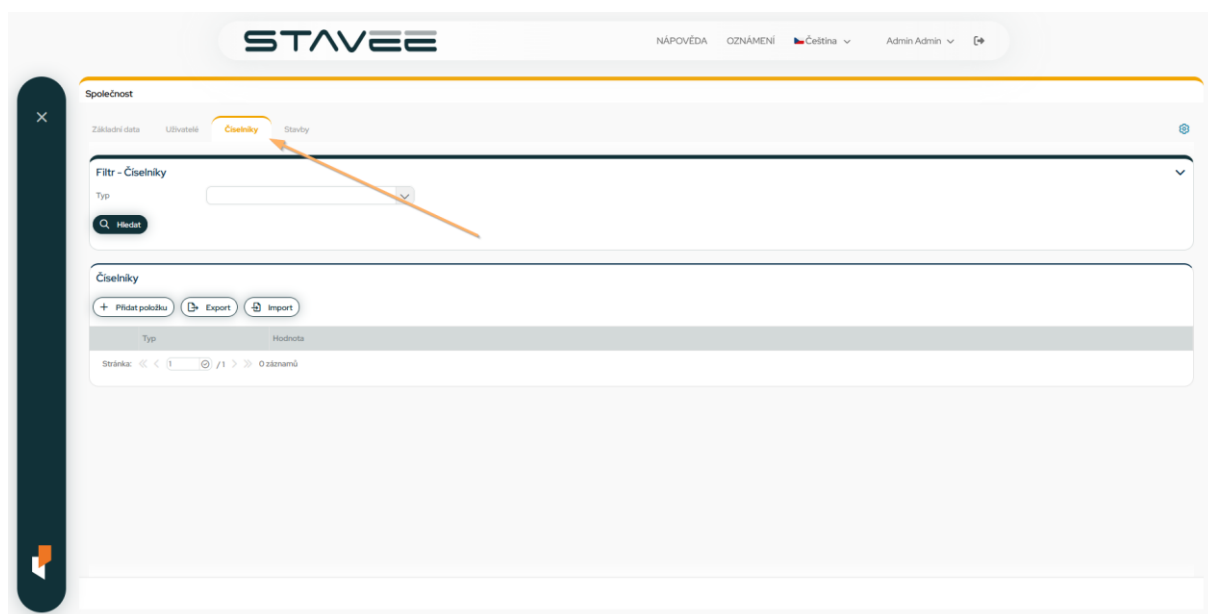
Zavřít
Uložit

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.



7.7. ČÍSELNÍKY

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



Uživatel s rolí Administrátor účtu má možnost přidávat položky do číselníku kliknutím na **+ Přidat položku**, po kliknutí systém zobrazí okno "Nová položka číselníku".

Nová položka číselníku



Položka

Společnost

Společnost (28080301)

Typ



Hodnota



Zavřít

Uložit

Pro uložení je nutné vybrat Typ a Hodnotu.

Nová položka číselníku



Položka

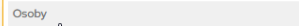
Společnost

Společnost (28080301)

Typ



Hodnota



Osoby
Práce
Materiál
Mechanizace

Zavřít

Uložit

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

Nová položka číselníku ✕

Položka

Společnost

Společnost (28080301)

Typ

Osoby ▼

Jméno

Jan

Příjmení

Novák

Společnost

Společnost s.r.o.

✕ Zavřít

Uložit

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

STAVEE

NÁPOVĚDA OZNÁMENÍ Česká Ruben Ocisk

Společnost

Základní data Uživatelé Číselníky Stavby

Filtr - Číselníky

Typ

Hledat

Číselníky

+ Přidat položku

Export

Import

Typ	Hodnota
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
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 Návod, ve které je uveden postup vyplnění pro úspěšný import číselníků. Číselníky pro stavebníka nebudou po importu v seznamu zobrazeny ale budou možné použít u Hlavního záznamu

KEYWORD INDEX

Nebyly nalezeny položky rejstříku.