



Vložení/vyjmutí dokumentu



Vložení dokumentu do spisu

- ❑ Dokumenty vkládané do spisu přebírají věcnou skupinu spisu
- ❑ Pokud má dokument nastaveno:
 - ❖ SKARTAČNÍ REŽIM PŘEBÍRÁ OD TYPU: skartační režim se nemění
 - ❖ SKARTAČNÍ REŽIM PŘEBÍRÁ OD SESKUPENÍ: skartační režim dokumentu se změní podle spisu.
- ❑ Záložka SOUVISEJÍCÍ SUBJEKTY: do spisu se přenáší všechny související subjekty z vkládaných dokumentů
- ❑ Při vkládání je dokument možné i vyřešit (uzavřít), pokud tomu nebudou bránit formální nedostatky.

Vložení dokumentu do spisu

❑ POSTUP:

- ❖ Ve složce Na stole zaškrtneme spis a vybraný dokument, který do něho chceme vložit
- ❖ Z horního menu klikneme na tlačítko ÚPRAVY
- ❖ Vybereme možnost VLOŽIT DO SPISU

Založit Oběh Úpravy Tisk

Na stole

Filtrované podmínky

Uživatel
Filtr

1 20 Zobrazeno 1 - 20 záznamů

ČJ	Subjekt	Datum	Věc. sk. (I)	Zpracovatel	Stav
<input checked="" type="checkbox"/>	S-SKOL ZCU/000 S-S	Ing. Michal Zahradník, 101.09.202 AI/1	98600a2 (Mgr. Tereza Otevřen		

Vložení dokumentu do spisu

Na stole

Upravit vybrané
Přetřídění (změna VS a typu)
Filtrovací podmínky
Vložit do spisu

Vyberte spis k vložení

Zvolte spis: ZCU/000030/2021/CIV

Oddíl:

Vyřídit: ☐ **Možnost uzavřít dokument při přesunu do spisu**

Uložit Vyčistit Zavřít

Zobrazeno 1 - 20 záznamů

č. sk. (Zpracovatel	Stav
V/2	98600a2 (Mgr. Tere	Otevřen
I/1	98600a2 (Mgr. Tere	Otevřen
III/4	98600a2 (Mgr. Tere	Otevřen
I/3	98600a2 (Mgr. Tere	Otevřen
<input checked="" type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000	Kozel, Prokop Kozel, DI	22.02.2022 98600a2 (Mgr. Tere Zpracován
<input type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000		21.02.2022 98600a2 (Mgr. Tere Zpracován
<input type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000		15.02.2022 CV/2 98600a2 (Mgr. Tere Zpracován
<input type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000		15.02.2022 CV/2 98600a2 (Mgr. Tere Zpracován

Postoupit externí organizaci
Nastavení přístupu
Vložit do registratur

Vyjmutí dokumentu ze spisu

- ❑ Dokument lze vyjmout ze spisu dvěma způsoby:
 - 1.) Z otevřeného detailu dokumentu
 - 2.) Použijeme integrovaný panel na záložce OBSAH SPISU – podrobnější info v následující kapitole OBSAH SPISU
- ❑ Vyjmutý dokument se bude i nadále zobrazovat na záložce OBSAH SPISU, ale bude se zobrazovat šedou kurzívou.
- ❑ Po opětovném vrácení do spisu, se vyjmutý dokument vrátí na své původní pořadí.

Vyjmutí ze spisu z detailu dokumentu

□ POSTUP:

- ❖ Rozklikneme si detail dokumentu
- ❖ Klikneme na tlačítko ÚPRAVY v horním menu.
- ❖ Vybereme možnost VYJMOUT ZE SPISU.

The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with buttons 'Založit' and 'Oběh'. Below this, a dropdown menu is open, showing options: 'Vložit do spisu', 'Přeřadit', 'Vymout ze spisu' (highlighted with a red arrow), 'Vložit do UJ', 'Vymout z UJ', 'Přetřídění (změna VS a typu)', 'Přerušit řízení', and 'Pokračovat v řízení'. To the right of the dropdown, the text 'Na stole - Spis - Vlastní dokument' is visible, with 'Vlastní dokument' enclosed in a red box and an upward-pointing red arrow below it. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Profil', 'Obsah spisu', 'Registratura', 'Výpravení', 'Souvis. objekty', 'Souvis. subjekty', and 'El. dokumenty'. The 'Profil' tab is active, showing fields for 'UID:', 'Číslo jednací:', and 'Spisová značka:'. The 'UID:' field contains 'zcuse', 'Číslo jednací:' contains 'SKOL', and 'Spisová značka:' contains 'S-SK'. Below these fields, there is a section for 'Zpracovatel:' with the name 'Jozsef (Mgr. Tereza Alrova)' and a date 'Založeno: 13.01.2021' next to 'Změněno: 03.09.2021'. A red text box at the bottom right contains the instruction: 'Rozklikneme si detail dokumentu, který chceme vyjmout ze spisu.'



Vyjmutí spisu ze spisu

- ❑ Stejný postup jako v případě vyjmutí dokumentu
- ❑ Spis lze vyjmout ze spisu dvěma způsoby:
 - 1.) Z otevřeného detailu spisu: ÚPRAVY – VYJMOUT SPIS ZE SPISU
 - 2.) Použijeme integrovaný panel na záložce OBSAH SPISU (viz. Kapitola Obsah spisu)

Vyjmutí spisu ze spisu z detailu spisu

Založit **Oběh** **Úpravy** **Tisk**

Na stole - Spis - Spis

Vyjmutí spisu ze superspisu provedene z jeho detailu

Profil **Obsah spisu**

JID: Z
Číslo jednací: S
Spisová značka: S
Stav: O
Věc: Te
Značka:

Vyjmut spisu ze spisu

Vložit spis do spisu
Zpřístupnit k nahlížení
Vložit do UJ
Vyjmout z UJ
Přetřídění (změna VS a typu)
Přerušit řízení
Pokračovat v řízení
Uzavření spisu
Znovuotevření
Zrušit
Osamostatnění zakl. dokumentu
Zrušit odpověď na zakl. dokument
Nastavení bezp. kat.
Nastavení přístupu
Vložit do registratur
Postoupit externí organizaci
Vrácení z postoupení
Datový soubor ke stažení

Držitel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)
Zpracovatel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)
Založeno: 03.09.2021 Změněno: 06.09.2021
Převzato (or.): 03.09.2021 Datum uzavření:

Forma: analogová Bezp.kategorie: veřejné

Úpravy Tisk

Uživatel Filtr

Zobrazeno 1 - 4 záznamů

	Typ vazby	D	Značka	Typ	Stav	Zpracovatel	Držitel
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Priorace			Základní obecná	Otevřen	98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)	98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)
<input type="checkbox"/>	vyřazeno ze spisu			Pronájmy a nájmy	Otevřen	98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)	98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)