



# Úpravy spisu

# Zakládající dokument spisu

- ❑ Dokument s pořadovým číslem 1, nad nímž se spis zakládal.
- ❑ Zakládající dokument nelze vyjmout.
- ❑ Pokud ho přeci jenom potřebujeme vyjmout, musíme nejdříve ze spisu vyjmout ostatní přiřazené dokumenty a pak provést OSAMOSTATNĚNÍ ZAKLÁDAJÍCÍHO DOKUMENTU se současným zrušením spisu.
- ❑ POSTUP:
  - ❖ Pokud spis neobsahuje jiné dokumenty, lze zakládající dokument osamostatnit a tím zrušit spis.
  - ❖ Rozklikneme si profil spisu.
  - ❖ Z horního menu vybereme ÚPRAVY – možnost OSAMOSTATNĚNÍ ZAKL. DOKUMENTU
  - ❖ Po potvrzení volby je spis zrušen a dokument se vrátí do složky NA STOLE

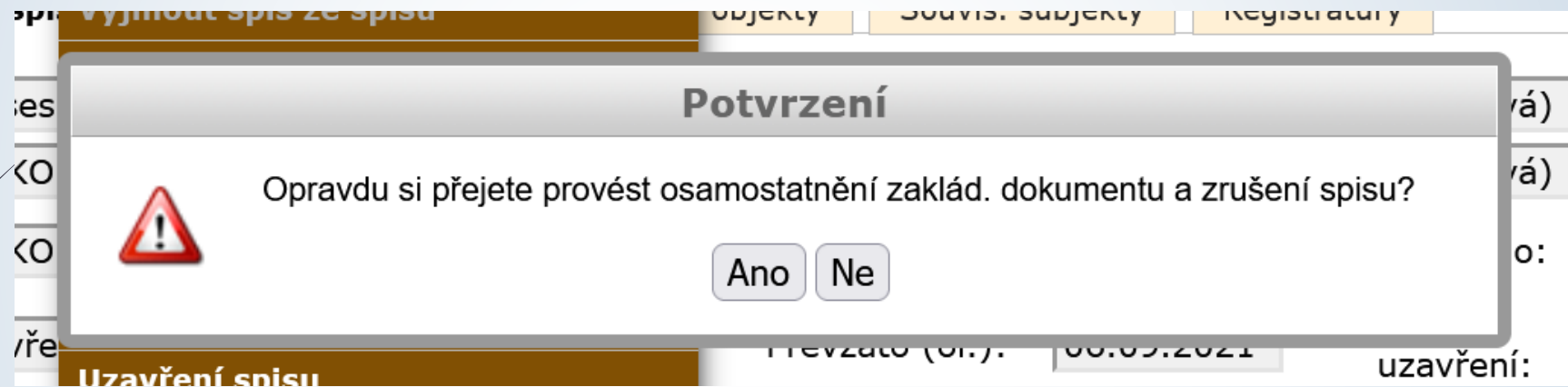
# Osamostatnění dokumentu

The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Založit', 'Oběh', 'Úprav', and 'Tisk'. Below this, a header area contains 'Na stole - Spis' and tabs for 'Profil', 'Obsah spisu', 'objekty', 'Souvis. subjekty', and 'Registratury'. The main content area is divided into two columns. The left column contains metadata fields: UID, Číslo jednací, Spisová značka, Stav, Věc, and Značka. The right column contains administrative fields: Držitel, Zpracovatel, Založeno, Převzato (or.), Změněno, Datum uzavření, Forma, and Bezp.kategorie. A central dropdown menu is open, listing various actions such as 'Vložit spis do spisu', 'Zpřístupnit k nahlížení', 'Vymout spis ze spisu', 'Vložit do UJ', 'Vymout 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', 'Změna stavu procesu', and 'Převést do aktivních'. A red arrow points to the 'Osamostatnění zakl. dokumentu' option. Below the dropdown, there is a pagination control showing '1' of '20' items and a table with columns: Věc, Kom., Oddíl, Neveřejr, Typ, Stav, Věc. sk., Založeno, and Založil (kdo-). The table contains one row with the text 'Doporučený list - kart' and other details.

**Osamostatnění zakl. dokumentu**

Věc	Kom.	Oddíl	Neveřejr	Typ	Stav	Věc. sk.	Založeno	Založil (kdo-
Doporučený list - kart				AI/1	Zpracování AI/1		21.05.201	RNDr. Šafaříko

# Osamostatnění dokumentu





# Dokumenty spisu



- Dokumenty s pořadovým číslem 2 a více lze ze spisu vyjmout.
- Vyjmuté dokumenty jsou označeny šedivou kurzívou.
- Zůstává jim původní řazení.
- Pokud jsou do spisu vráceny, vrátí se na své původní místo.
- Pokud spis obsahuje doručený dokument a odpověď na něj a tento dokument není zakládající, jsou zařazeny/přeřazeny do spisu společně.



# Založení nového dokumentu do spisu

- ❑ Pokud vytváříme vlastní nebo doručený dokument, který chceme ihned zařadit do spisu.
- ❑ POSTUP:
  - ❖ Vybereme si příslušný spis a zobrazíme si jeho detail
  - ❖ V horním menu vybereme tlačítko ZALOŽIT
  - ❖ Vybereme možnost VLASTNÍ DOKUMENT DO SPISU/ DORUČENÝ DOKUMENT (ÚPLNÝ) DO SPISU
  - ❖ Otevře se formulář VLASTNÍ DOKUMENT (nebo DORUČENÝ DOKUMENT (ÚPLNÝ) s profilem nového dokumentu s některými údaji převzatými z profilu spisu.
  - ❖ Doplníme potřebné údaje a uložíme.

# Založení nového dokumentu do spisu

Založit Oběh Úprav Tisk

**Vlastní dokument do spisu**

**Doručený dokument (úplný) do spisu** ←

**Na stole - Spis**

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID:	zcuses140734e	Držitel:	98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)	
Číslo jednací:	S-SKOL ZCU/000035/2021/01/02/CIV	Zpracovatel:	98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)	
Spisová značka:	S-SKOL ZCU/000035/2021/01/02/CIV	Založeno:	03.09.2021	Změněno: 03.09.2021
Stav:	Otevřen	Převzato (or.):	03.09.2021	Datum uzavření:
Věc:	Test_vypravení_prezentace - kopie			
Značka:		Forma:	analogová ▾	Bezp.kategorie: veřejné

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \* ▾

# Založení nového dokumentu do spisu

Založit Oběh Úpravy Tisk

Na stole - Spis - Vlastní dokument

Profil

**Věc:** Test\_vypravení\_prezentace - kopie

Značka:  **Forma:** analogová **Bezp.kategorie:** veřejné

Uživ.kategorie:

Popis:

Klíčová slova:

Třídění - věcná skupina a typ

Typ: CV/2  Atestace  Zák.lhůta:

Věc. sk. (kód): CV/2  Atestace

Skart. operace:  A  Skartační lhůta: 10  Skartační režim:  přebírá od typu  přebírá od seskupení  Rok sp. události:

Agendové číslo:

Termín vyřízení:  2

Počet listů: 1  Počet příloh:  List.,sv.příloh:  Druh příloh:

Právní moc:  2

Fyzické uložení:

Oddíl:

Poznámka:

Reprez. subjekt: Ing. Michal Zahradník, Dlouhá 26/882, 312 00 Plzeň - Bukovec

**El. dokument nad šablonou**

Název:  **Typ vazby:** Tělo

Popis:

Šablona:

Uložit a pokračuj Storno Vyčistit





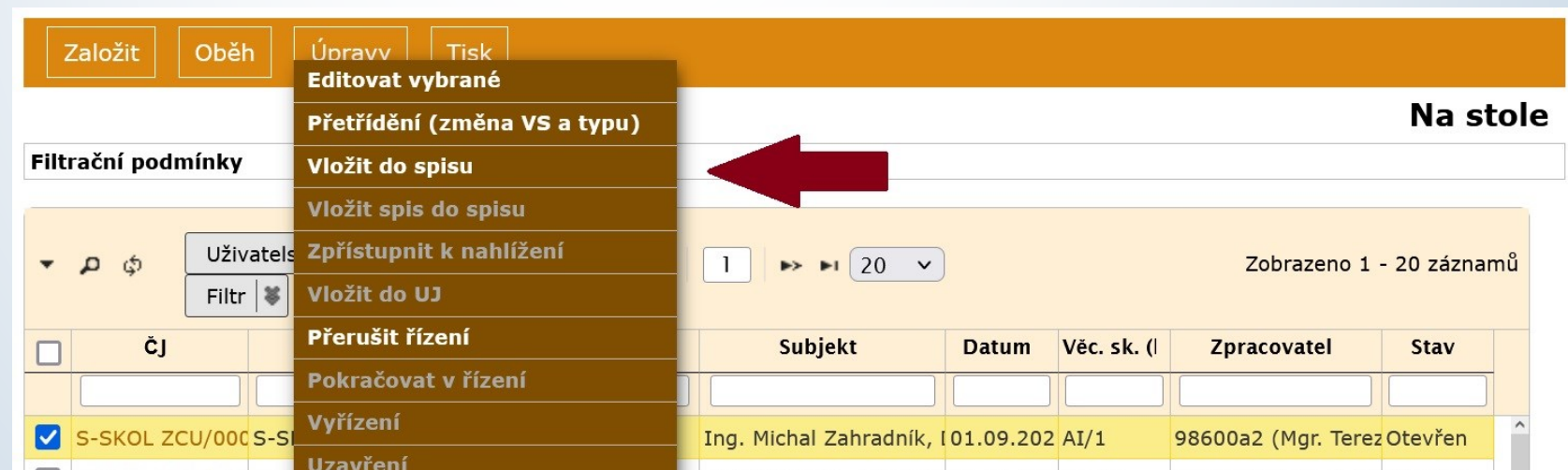
# Vložení dokumentu do spisu

- ❑ 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



The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with buttons: Založit, Oběh, Úprav, and Tisk. Below this, a table of documents is displayed. A menu is open over the table, listing various actions: Editovat vybrané, Přetřídění (změna VS a typu), Vložit do spisu, Vložit spis do spisu, Zpřístupnit k nahlížení, Vložit do UJ, Přerušit řízení, Pokračovat v řízení, Vyřízení, and Uzavření. A red arrow points to the 'Vložit do spisu' option. The table below the menu has columns: Subjekt, Datum, Věc. sk. (I), Zpracovatel, and Stav. The first row in the table is highlighted in yellow and contains the text: S-SKOL ZCU/000S-S, Ing. Michal Zahradník, 101.09.202 AI/1, 98600a2 (Mgr. Tereza Otevřen).



Subjekt	Datum	Věc. sk. (I)	Zpracovatel	Stav
S-SKOL ZCU/000S-S	Ing. Michal Zahradník, 101.09.202	AI/1	98600a2 (Mgr. Tereza Otevřen)	



# Vložení dokumentu do spisu


Upravit vybrané  
Přetřídění (změna VS a typu)  
Na stole

Filtrační podmínky Vložit do spisu

**Vyberte spis k vložení**

Zvolte spis:   

Oddíl:   

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

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	Zpracovatel: Kozel, Prokop Kozel, DI	22.02.202	98600a2 (Mgr. Tere	Zpracován	
<input type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000		21.02.202	98600a2 (Mgr. Tere	Zpracován	
<input type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000		15.02.202	CV/2	98600a2 (Mgr. Tere	Zpracován
<input type="checkbox"/> SKOL ZCU/0000		15.02.202	CV/2	98600a2 (Mgr. Tere	Zpracován

Upravit vybrané  
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.

Založit Oběh Vložit do spisu  
Přeřadit  
Vyjmout ze spisu  
Vložit do UJ  
Vyjmout z UJ  
Přetřídění (změna VS a typu)  
Přerušit řízení  
Pokračovat v řízení

Na stole - Spis - **Vlastní dokument**

Profil Obsah spisů Registratura Vyřazení Souvis. objekty Souvis. subjekty El. dokumenty

UID: zcuse  
Číslo jednací: SKOL  
Spisová značka: S-SK

Zpracovatel: Jozsefová (Mgr. Tereza Alíová)  
Založeno: 13.01.2021 Změněno: 03.09.2021

**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

**Na stole - Spis - Spis**

**Vyjmutí spisu ze superspisu provedene z jeho detailu**

Úpravy | Tisk

Založit | Oběh | Úpravy | Tisk

Vložit spis do spisu

Zpřístupnit k nahlížení

**Vyjmout spis ze spisu**

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

JID: [text]  
Číslo jednací: [text]  
Spisová značka: [text]  
Stav: [text]  
Věc: [text]  
Značka: [text]

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: [text]

Forma: analogová Bezp.kategorie: veřejné

Úpravy | Tisk

Uživatel | Filtr

20 Zobrazeno 1 - 4 záznamů

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

# Záložka Obsah spisu

- ❑ Tato záložka obsahuje seznam všech dokumentů vložených do spisu.
- ❑ Zobrazuje i spisy nižší úrovně, pokud je spis obsahuje.
- ❑ Umožňuje přechod na zobrazení jednotlivých dokumentů ve spisu, i vlastního spisu.
- ❑ Menu pro hromadnou úpravu obsahu spisu a tisku obsahu spisu.
- ❑ Na libovolný dokument ve spisu se podíváme tak, že si rozklikneme dokument.
- ❑ V profilu dokumentu přibyl údaj SPISOVÁ ZNAČKA, která je stejná jako u spisu a navíc je doplněná o pořadí dokumentu ve spisu.

UID: zcuses14070fb

Číslo  
jednací: SKOL ZCU/000035/2021/01/02

Spisová  
značka: S-SKOL ZCU/000035/2021/01/02/CIV/1

Stav: Zpracování



# Záložka Obsah spisu

Na stole - Spis

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID: zcuses140734e Držitel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)  
Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000035/2021/01/02/CIV Zpracovatel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)  
Spisová značka: S-SKOL ZCU/000035/2021/01/02/CIV Založeno: 03.09.2021 Změněno: 03.09.2021  
Stav: Otevřen Převzato (or.): 03.09.2021 Datum uzavření:  
Věc: Test\_vypravení\_prezentace - kopie  
Značka: Forma: analogová Bezp.kategorie: veřejné

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \*

Uživatelská definice Filtr

1 20 Zobrazeno 1 - 3 záznamů

Dr	Pořadí	Číslo	Značka	Věc	Kom.	Oddíl	Neveřejný	Typ	Stav	Věc. sk.	Založeno	Založil (kdo-kód)	Zařazeno	Výřazeno
	1	SKOL ZCU/000035/		Test_vypravení_prezentac				CV/2	Zpracování	CV/2	15.02.2021	Mgr. Mgr. Tereza Aliová	03.09.2021	
	2	S-SKOL ZCU/00008		Test_odpověď				AI/1	Otevřen	AI/1	01.09.2021	Mgr. Mgr. Tereza Aliová	03.09.2021	
	3	S-SKOL ZCU/00003		Žádost o půjčku zámku				JII/3	Otevřen	JII/3	01.09.2021	Mgr. Mgr. Tereza Aliová	03.09.2021	


# Úprava obsahu spisu

- ❑ Na záložce OBSAH SPISU je integrovaný panel pro úpravu obsahu spisu
- ❑ Tento integrovaný panel obsahuje tlačítka pro ÚPRAVY, ODDÍLY, TISK a číselník pro ODDÍLY:




- ❑ Kliknutím na pravou část tlačítek se rozbalí nabídka



# Integrovaný panel

Úpravy | 

- Editovat vybrané
- Přeřadit
- Přetřídění (změna VS a typu)
- Vyjmout ze spisu
- Vyřídít
- Uzavření spisu
- Předat externí aplikaci

Oddíly | 

- Vložení do oddílu spisu
- Přesunutí mezi oddíly spisu
- Vyjmutí z oddílu spisu

Tisk |  Oddíl: \* 

- Tisk
- Do formátu CSV



# Úpravy: Editovat vybrané

## □ POSTUP:

- ❖ Klikneme na záložku OBSAH SPISU
- ❖ Vybereme dokumenty, jejichž profil chceme editovat
- ❖ Klikneme na ÚPRAVY v integrovaném panelu a vybereme možnost EDITOVAT VYBRANÉ

# Úpravy: Editovat vybrané

Na stole - Spis

Založit Oběh Úpravy Tisk

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID: zcuses\_4fba7c Držitel: 98600a2 (Mgr. Tereza Butnikošarovská)  
Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000408/2022/01/CIV Zpracovatel: 98600a2 (Mgr. Tereza Butnikošarovská)  
Spisová značka: S-SKOL ZCU/000408/2022/01/CIV Založeno: 29.06.2022 Změněno: 14.07.2022  
Stav: Otevřen Převzato (or.): 29.06.2022 Datum uzavření:  
Věc: iniciacni dokument - student - spis  
Značka: Forma: analogová Bezp.kategorie: veřejné

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \* v

Editovat vybrané

Znovuotevření  
Přefadit  
Přetřídění (změna VS a typu)  
Vymout ze spisu  
Vyřadit  
Uzavření spisu

Filtr 1 50 Zobrazeno 1 - 5 záznamů

	Věc	Popis	Stav	Založeno	Založil (kdo-kód)	Zařazeno	Vyřazeno	Oddíl	Věc. sk.	Typ	Značka
<input type="checkbox"/>	iniciacni dokument - stud		Zpracování	29.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	29.06.2022			AII/1	AII/1	
<input checked="" type="checkbox"/>			Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022			AII/1		
<input checked="" type="checkbox"/>	eny_subjekt		Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022			AII/1		
<input type="checkbox"/>	jektu		Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022			AII/1		text
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/00040	jmenný rejstřík	Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022			AII/1		text

1) Vybereme dokumenty, jejichž profil chceme upravit

2) Klikneme na tlačítko Úpravy

3) Vybereme možnost Editovat vybrané

# Úpravy: Editovat vybrané

Založit Oběh Úpravy Tisk

Na stole - Spis

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID: zcuses14fba7c  
Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000408/2022/01  
Spisová značka: S-SKOL ZCU/000408/2022/01  
Stav: Otevřen  
Věc: iniciacni dokument - student -  
Značka:

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \* v

Uživatelská definice Filtr

**Data pro hromadnou úpravu**


Věc: Test\_editace  
Značka: Vymazat:   
Agendové číslo: Vymazat:   
Termín vyřízení: 31.08.2022 Vymazat:   
Forma dokumentu: digitální v  
Poznámka: Změna profilových položek Vymazat:   
Fyzické uložení: Vymazat:   
Uživ.kategorie: Dulezite v Vymazat:

Změnit Storno

Zobrazeno 1 - 5 záznamů

	Dr	Číslo	Věc					Oddíl	Věc. sk.	Typ	Značka
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000408/2022/01	iniciacni dokument - stud	Zpracování	29.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	29.06.2022		AII/1	AII/1	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000408/2022/01	test	Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022		AII/1		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000408/2022/01	test_oblibeny_subjekt	Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022		AII/1		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000408/2022/01	test_subjektu	Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022		AII/1		text
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000408/2022/01	jmenný rejstřík	Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarov	14.07.2022		AII/1		text

Změna profilových položek označených dokumentů



# Úpravy: Přeřadit

## □ POSTUP:

- ❖ Klikneme na záložku OBSAH SPISU
- ❖ Vybereme dokumenty, které chceme přeřadit do jiného spisu
- ❖ Klikneme na ÚPRAVY v integrovaném panelu a vybereme možnost PŘEŘADIT

# Úpravy: Přeřadit

Na stole - Spis

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID:  Držitel:

Číslo jednací:  Zpracovatel:

Spisová značka:  Založeno:  Změněno:

Stav:  Převzato (or.):  Datum uzavření:

Věc:

Značka:  Forma:  Bezp.kategorie:

Označené dokumenty přeřadíme do jiného spisu

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \* v

Editovat vybrané

Znovuotevření

Přeřadit

Přetřídění (změna VS a typu)

Vymout ze spisu

Vyřídít

Uzavření spisu

Filtr

1 50

Zobrazeno 1 - 5 záznamů

	Věc	Popis	Stav	Založeno	Založil (kdo-kód)	Zařazeno	Vyřazeno	Oddíl	Věc. sk.	Typ
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	acni dokument - student -		Zpracování	29.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	29.06.2022			AII/1	AII/1
<input type="checkbox"/>			Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1	
<input type="checkbox"/>	oblíbeny_subjekt		Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1	
<input checked="" type="checkbox"/>	_subjektu		Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1	te
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000402/2022	jmenný rejstřík	Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1	te



# Úpravy: Přeřadit

The screenshot shows the 'e-spis' web application interface for 'Západočeská univerzita v Plzni'. The user is logged in as 'Tereza Butnikošarovská administrace'. The main menu includes 'Založit', 'Oběh', 'Úpravy', and 'Tisk'. The 'Úpravy' section is active, showing fields for 'UID', 'Číslo jednací', and 'Spisová značka'. A red arrow points from the 'Spisová značka' field to the 'Zvolte spis' dialog box.

The 'Zvolte spis' dialog box has a title bar 'Zvolte spis' and a section 'Filtrační podmínky'. The 'Spisová značka' field is filled with '%2022%'. Below the input fields are buttons for 'Filtrovat', 'Výchozí', and 'Vyčistit'.

Below the dialog box, a table displays a list of documents. The table has columns for 'Spisová značka', 'Značka', 'Věc', and 'Typ'. The first three rows are visible:

Spisová značka	Značka	Věc	Typ
S-SKOL ZCU/000241/2022/C		Školení_přijetí dokumentu	AII/1
S-SKOL ZCU/000314/2022/C		Test_změny_VS_dokumenut	NIV/4
S-SKOL ZCU/000393/2022/C		Spis pro veřejnou registraturu_1	AI/1

At the bottom of the dialog box, there is a section 'Vyberte spis k vložení' with a 'Zvolte spis:' dropdown menu and an 'Oddíl:' dropdown menu. A red arrow points from the 'Zvolte spis:' dropdown to the 'Filtrovat' button in the dialog box.

Red text on the right side of the dialog box reads: 'Přes filtr vyhledáme nový spis, do kterého chceme dokumenty přeřadit'.



# Úpravy: Přetřídění (změna VS/TYP)

## □ POSTUP:

- ❖ Klikneme na záložku OBSAH SPISU
- ❖ Vybereme dokumenty, u kterých chceme změnit VS/TYP
- ❖ Klikneme na ÚPRAVY v integrovaném panelu a vybereme možnost PŘETŘÍDĚNÍ (Změna VS/TYP)

# Úpravy: Přetřídění (změna VS/TYP)

Na stole - Spis

Profil   **Obsah spisu**   Historie   Referátník   Souvis. objekty   Souvis. subjekty   Registratury

Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000408/2022/01/CIV   Zpracovatel: 98600a2 (Mgr. Tereza Butnikošarovská)

Spisová značka: S-SKOL ZCU/000408/2022/01/CIV   Založeno: 29.06.2022   Změněno: 18.08.2022

Stav: Otevřen   Převzato (or.): 29.06.2022   Datum uzavření:

Věc: iníciacni dokument - student - spis

Značka:   Forma: analogová   Bezp.kategorie: veřejné

Označíme dokumenty, které chceme přetřídít

Klikneme na tlačítko PŘETŘÍDĚNÍ

- Úpravy   Oddíly   Tisk   Oddíl: \* ▾
- Editovat vybrané
  - Znovuotevření
  - Přeřadit
  - Přetřídění (změna VS a typu)**
  - Vyjmout ze spisu
  - Vyřídít
  - Uzavření spisu

Filtr   1   50   Zobrazeno 1 - 7 záznamů

	Popis	Stav	Založeno	Založil (kdo-kód)	Zařazeno	Vyřazenc	Oddíl	Věc. sk.	Typ	Značka
<input type="checkbox"/>	iníciacni dokument - s	Zpracování	29.06.202	Mgr. Tereza Butnikoša	29.06.202			AII/1	AII/1	
<input type="checkbox"/>		Zpracování	20.06.202	Mgr. Tereza Butnikoša	14.07.202			AII/1		
<input type="checkbox"/>	y_subjekt	Zpracování	20.06.202	Mgr. Tereza Butnikoša	14.07.202			AII/1		text
<input type="checkbox"/>		Zpracování	20.06.202	Mgr. Tereza Butnikoša	14.07.202			AII/1		text
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/0004jmenný rejstřík	Zpracování	20.06.202	Mgr. Tereza Butnikoša	14.07.202			AII/1		text
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/0004test_změny_VS_2	Zpracování	18.08.202	Mgr. Tereza Butnikoša	18.08.202			AII/1		
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/0004test_změny_VS_1	Zpracování	18.08.202	Mgr. Tereza Butnikoša	18.08.202			AII/1		

# Úpravy: Přetřídění (změna VS/TYP)

**Založit** **Oběh** **Úpravy** **Tisk**

**Profil** **Obsah spisu** **Historie** **Referátník** **Souvis. objekty** **Souvis. subj**

UID:  Držitel:

Číslo jednací:  Zpracovatel:

Spisová značka:  Z

Stav:

Věc:

Značka:  Forma:

**Úpř** **Přetřídít**

Typ:

**Plný obsah** ▾

Bezp. kategorie:

Platnost od:

Platnost do:

Dokumenty přebírají VS od spisu.  
Proto je možné v tomto případě měnit pouze TYP dokumentu

Zobrazeno 1 - 20 záznamů

Kód	Název	Sk. operace	Sk. lhůta	Věc. sk. (kóc)	Bezp. kateg.	Platnost od	Platnost do
VD_VITA	VITA						
VD	Vlastní dokument						
UJ	Ukládací jednotka	S	1				
Stag	Přihláška ke studiu						
SPIS	Spis						
SP	Skartační protokol	S	1				
NV/4	Propagace knihovny	S	3	NV/4			
NV/3	Revize fondů	V	10	NV/3			

<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000404	test_oblibeny_subjekt	Zpracová						
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000403	test_subjektu	Zpracová						
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000402	jmenný rejstřík	Zpracováni	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovs	14.07.2022		AII/1	text
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000421	test_změny_VS_2	Zpracováni	18.08.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovs	18.08.2022		AII/1	
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000420	test_změny_VS_1	Zpracováni	18.08.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovs	18.08.2022		AII/1	

# Úpravy: Vyřídít

## □ POSTUP:

- ❖ Klikneme na záložku OBSAH SPISU
- ❖ Vybereme dokumenty, které chceme vyřídít
- ❖ Klikneme na ÚPRAVY v integrovaném panelu a vybereme možnost VYŘÍDIT
- ❖ Otevře se okno pro vyřízení dokumentu, ve kterém je nutné dát zadat, jakým způsobem je dokument vyřízen

# Úpravy: Vyřídít

Na stole - Spis

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID:  Držitel:

Číslo jednací:  Zpracovatel:

Spisová značka:  Založeno:  Změněno:

Stav:  Převzato (or.):  Datum uzavření:

Věc:

Značka:  Forma:  Bezp.kategorie:

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \* v

- Editovat vybrané
- Znovuotevření
- Přefadit
- Přetřídění (změna VS a typu)
- Vymout ze spisu
- Vyřídít**
- Uzavření spisu

Filtr

1 50

Zobrazeno 1 - 7 záznamů

	Věc	Popis	Stav	Založeno	Založil (kdo-kód)	Zařazeno	Vyřazeno	Oddíl	Věc. sk.	Typ	Značka
<input type="checkbox"/>			Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1		
<input type="checkbox"/>			Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1		text
<input checked="" type="checkbox"/>			Zpracování	20.06.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	14.07.2022			AII/1		text
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000421; test_změny_VS_2		Zpracování	18.08.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	18.08.2022			AII/1		
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000420; test_změny_VS_1		Zpracování	18.08.2022	Mgr. Tereza Butnikošarovská	18.08.2022			AII/1		

# Úpravy: Vyřídít

Založit Oběh Úpravy Tisk

Na stole - Spis

Profil Obs

UID: S-SKOL ZCU/000408

Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000408

Spisová značka: S-SKOL ZCU/000408



Stav: Otevřen



Věc: iniciacni dokument -

Značka:



Úpravy Oddíly Tisk Odd

Vyřídít : SKOL ZCU/000403/2022 (1/2)

Způsob:  

Datum vyřízení: 18.08.2022   Odstranit komentáře: Ne

Forma dokumentu: analogová

Typ: AII/1   Agenda rektora, děkan

Kvantitativní údaje

Kvantitativní údaje	Počet listů	Počet příloh	List.,sv.příloh
Odes./vyřiz.	1		
Ukládané	1		

Výběr finálních verzí dokumentů pro uložení do spisovny:

Postupná kontrola:

Pokračovat Zavřít

Způsob



Filtrační podmínky

Název:

Filtrovat Výchozí Vyčistit

Uživatelská definice Fil

Dr	Číslo	Věc
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000408	iniciacni dokument
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000405	test
<input type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000404	test_oblibeny_subej
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000403	test_subjektu
<input checked="" type="checkbox"/>	SKOL ZCU/000402	jmenný rejstřík

Uživatel:   1 20 Zobrazeno 1 - 8 záznamů

Název	Úkon
Záznamem na dokumentu	jiný způsob
zařazeno do spisu	jiný způsob
vzetí na vědomí	vzetí na vědomí
vyřízení dokumentem	vyřízení dokumentem
vráceno	jiný způsob
nastoupení	nastoupení

# Úpravy: Vyjmout ze spisu

## □ POSTUP:

- ❖ Označíme dokumenty/spisy, které chceme vyjmout.
- ❖ Klikneme na ÚPRAVY v integrovaném panelu a vybereme možnost VYJMOUT ZE SPISU
- ❖ Dokumenty jsou vyjmuty ze spisu, ale nadále se ve spisu zobrazují šedou kurzívou
- ❖ Vyjmuté dokumenty ztrácí svou VS.
- ❖ Dokumenty, které byly vyřízeny, se při vyjmutí ze spisu opět otevřou.

	▼					▼		▼									
<input type="checkbox"/>		1	SKOL ZCU/00	Pokus_ztrata_dok					AI/1	Zpracová	AI/1	13.01.20	Mgr. Mgr. Tereza A	06.09.20			
<input type="checkbox"/>		2	SKOL ZCU/00	Test_UZAVRENI_D					BIII/4	Zpracová	AI/1	11.01.20	Mgr. Mgr. Tereza A	06.09.20			
<input type="checkbox"/>		3	SKOL ZCU/00	ztráta dokumentu					NV/4	Zpracová		13.01.20	Mgr. Mgr. Tereza	06.09.20	06.09.20		
<input type="checkbox"/>		4	SKOL ZCU/00	Test_hromadne_u					BV/2	Zpracová		14.01.20	Mgr. Mgr. Tereza	06.09.20	06.09.20		
<input type="checkbox"/>		5	SKOL ZCU/00	Test_Majda_bez_c					BII/1	Zpracová	AI/1	28.01.20	Mgr. Mgr. Tereza A	06.09.20			



# Úpravy: Vyjmout ze spisu

Založit Oběh Úpravy Tisk **Dokumenty/spisy lze vyjmout i ze záložky OBSAH SPISU** Na stole - Spis

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID: ZCUSE5140753e Držitel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)  
Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000165/2021/CIV Zpracovatel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)  
Spisová značka: S-SKOL ZCU/000165/2021/CIV Založeno: 11.11.2021 Změněno: 11.11.2021  
Stav: Otevřen Převzato (or.): 11.11.2021 Datum uzavření:  
Věc: DD test odpovědi  
Značka: Forma: analogová Bezp.kategorie: veřejné

Úpravy Oddíly Tisk Oddíl: \* v

Editovat vybrané  
Přeřadit  
Přetřídění (změna VS a typu)  
**Vyjmout ze spisu**  
Vyřídít  
Uzavření spisu  
Předat externí aplikaci

Filtr 1 20 Zobrazeno 1 - 2 záznamů

Věc	Popis	Věc ek	Stav	Založeno	Založil (kdo-kód)	Zařazeno	Vyřazeno
DD test odpovědi	Vyplnit nový subjekt, otestov	NIII/1	Zpracování	19.10.2021	Mgr. Mgr. Tereza Aliová	11.11.2021	
DD test odpovědi	Vyplnit nový subjekt, otestov	NIII/1	Zpracování	11.11.2021	Mgr. Mgr. Tereza Aliová	11.11.2021	

**Vyjme vybrané dokumenty/spisy ze spisu**

# Úpravy: Vyjmout ze spisu

Založit Oběh Úpravy Tisk

Na stole - Spis

Profil **Obsah spisu** Historie Referátník Souvis. objekty Souvis. subjekty Registratury

UID: zcuses1407353 Držitel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)  
Číslo jednací: S-SKOL ZCU/000014/2021/CIV Zpracovatel: 98600a2 (Mgr. Tereza Aliová)  
Spisová značka: S-SKOL ZCU/000014/2021/CIV Založeno: 06.09.2021 Změněno: 06.09.2021  
Stav: Otevřen Převzato (or.): 06.09.2021 Datum uzavření:  
Věc: Test\_vyjmuti\_zakl.\_dokumentu  
Značka:

Úpravy Oddily Tisk Oddíl: \* v

**Varování**

Vyjímané objekty budou znovuotevřeny. Pokračovat?

Ano Ne

**Uzavřený dokument, který chceme vyjmout, bude znovu otevřen.**



Uživatelská definice Filtr 1 20 Zobrazeno 1 - 1




<input type="checkbox"/>	Dr	Pořadí	Číslo	Značka	Věc	Kom.	Oddíl	Neveřejný	Typ	Stav	Věc. sk.	Založeno	Založil
<input checked="" type="checkbox"/>		1	SKOL ZCU/000014		Pokus_ztrata_dok				AI/1	Vyřízeno	AI/1	13.01.2021	Mgr. Mgr. Te

# Úpravy: Vyřídít/Uzavření spisu


- První možnost vyřídí vybrané dokumenty, druhá možnost uzavře vybrané spisy, pokud splní podmínky pro uzavření (např. nevyplněný typ dokumentu, vypravení ve stavu připravováno, el. dokument předaný k podpisu).



**Vyřídít : SKOL ZCU/000019/2021 (1/1)**

Způsob:   

Datum vyřízení:    Odstranit komentáře:  

---

Forma dokumentu:  

Typ:   

**Kvantitativní údaje**

	Počet listů	Počet příloh	List.,sv.příloh	Druh příloh
Kvantitativní údaje	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Odes./vyřiz.	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ukládané	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

Výběr finálních verzí dokumentů pro uložení do spisovny:

Postupná kontrola: