

Slučování dokumentů do stejného spisu

1. Přřazení nově příchozího dokumentu do spisu (Sběrného archu v eSSL)

a) Po přijetí dokumentu od podatelny na příslušný spisový uzel nemá dokument dosud přiřazeno číslo jednací.

Elektronická evidence dokumentů

Vlastní filtry: moje nezpracované

Máte nové dokumenty k přečtení. [přejít na přečtení](#)

Rychlý filtr: **NUTNÉ PŘIRADIT ZPRACOVATELE** (17) **ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE** (40/2) **VYŘIZUJE SE** (54/0) **BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY** (0/0) **PO LHŮTĚ** (30/1) **KE SCHVÁLENÍ** (0) **K EL. PODPISU** (0) **DOKUMENTY**

Elektronická evidence dokumentů

Export dat do XML

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001136530		14.07.2021 26.07.2021	Vomáčková Marie, .	příchozí faktura	910 Jitka Zálesáková		I.3.1. S/10	zpracovatel ještě nevyřizuje
	MEN1001136529	UMI/699/2021	14.07.2021	Vomáčková Marie, .	příchozí faktura	910 Jitka		I.3.1. S/10	zpracovatel ještě nevyřizuje

b) Zpracovatel daného dokumentu použijeme nástroj „Editovat“ (ikony tužky)

c) Pokud je v dané již veden spis, vybereme možnost „Přřadit dokument do sběrného archu“

Elektronická evidence dokumentů

- příchozí dokument

Ú P R A V A ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Agenda: školení Druh dokumentu: příjímá faktura

Přidělit jednací číslo Přřadit dokument do sběrného archu

Součást: Rektorát

Spisový uzel: Oddělení spisové a archivní služby a podatelna (9) Zpracovatel: Mgr. Jitka Zálesáková (- Oddělení spisové a...

Věc: příchozí faktura

Číslo faktury: 123

Kde se vyřizuje: dokument se vyřizuje v elektronické spisové službě

Typ dokumentu: analogový dokument

Obsah faktury

Slučování dokumentů do stejného spisu

d) Již existující spis, vedený na našem spisovém uzlu, vybereme dle známých kritérií v následující tabulce a stiskneme Další.

VÝBĚR ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Pořadové číslo Rok Název spisu (značka)

pořadové číslo spisu rok spisu název spisu nebo název typového spisu

Spisový uzel

Věc

Datum od Datum do

Zpracovatel

Spisový znak

Další Zavřít

e) Z nabídnutého seznamu vyberte požadovaný spis

Upozornění: Tabulka obsahuje příliš mnoho řádků. Zobrazeno je prvních 100 záznamů. Upřesněte výběr.

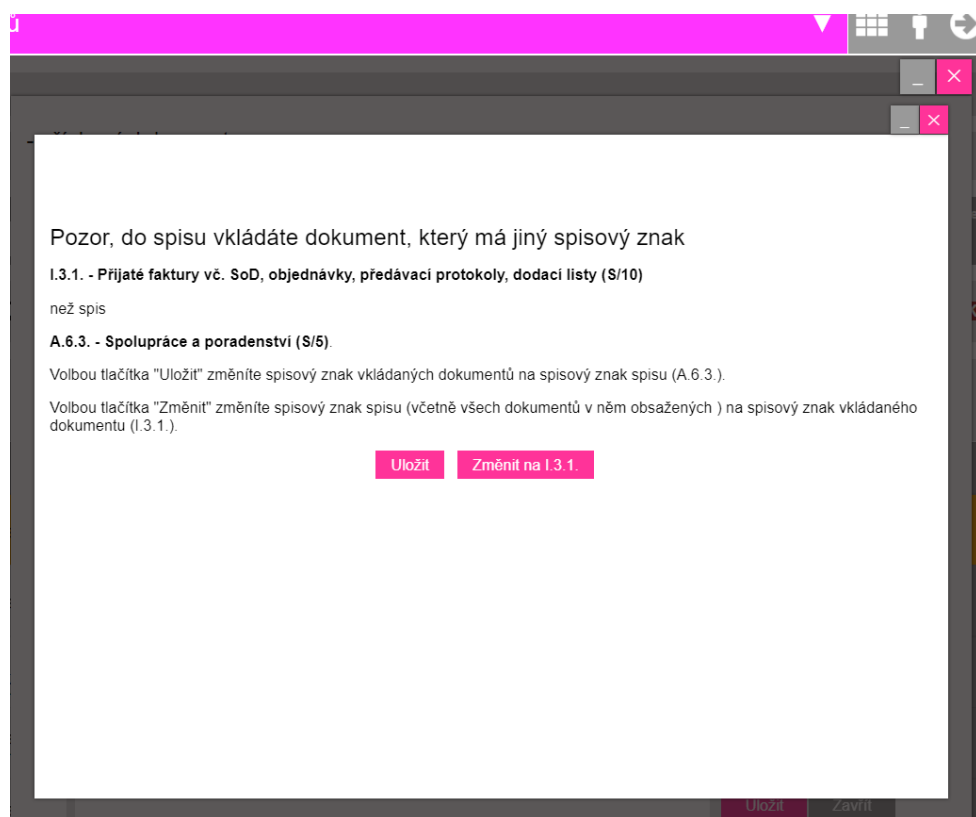
134 záznamů 100 na stránce 1 2 > <

SPIS / SA	NÁZEV SPISU / SA	VYŘIZUJE
UM/700/2021-1	Malý - test vložení - zakládám SA	910 Veronika Nechvátalová Aiblová
UM/694/2021-1	Číslo jednací pro zkoušku na OSA 2021	191 Eliška Fojtíková
UM/687/2021-1	Smlouva	925 Gabriela Vykouřilová
UM/686/2021-1	Usnesení	925 Gabriela Vykouřilová
UM/685/2021-1	Výzva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí disciplinární komise	391 Anja Poláková Fabjan
UM/680/2021-1	Zkouška tvorby spisu nového	921 Anděla Matišová
UM/678/2021-1	Rozhodnutí ve věci Žádosti o změnu ze dne 25.5.2021	953 Eva Jamborová
UM/674/2021-1	Žádost Koukal	910
UM/653/2021-1	Spis VZ: Test VZ do SpSI TH 17.6.2021	920 Denisa Novotná
UM/645/2021-1	Spis VZ: test2	920 Denisa Novotná
Info		Denisa Novotná
UM/333/2021-1-1	Jmenovací řízení_Novák z PIF UPOL	291 Lucie Melišová
UM/331/2021-1	transakční protokoly 2021	
UM/319/2021-1	Digitální - test	910

Další Zavřít

f) V případě, že vkládáte dokument, který má jiný spisový znak, než dokumentu již do spisu vložené, systém Vás upozorní dialogovým oknem, kde vyberete jaký spisový znak budou všechny dokumenty, včetně přikládaného, mít.

Slučování dokumentů do stejného spisu



g) Stiskem tlačítka uložit se vytvoří číslo jednací odvozené s čísla spisu a pořadí dokumentu v něm
ká evidence dokumentů

Přidělit jednací číslo spis UM/11/2021-1

Součást
Rektorát

Spisový uzel
Oddělení spisové a archivní služby a podatelna (9)

Zpracovatel
Mgr. Jitka Zálešáková (- Oddělení spisové a...)

Věc
Testovací dokument

Kde se vyřizuje
dokument se vyřizuje v elektronické spisové službě

Typ dokumentu
analogový dokument

Odesílatel
Fyzická osoba

Oslovení
Oslovení

Titul před Příjmení Jméno Titul za Datum narození

Emailová adresa

Ulice č.p. č.orient.

PSČ Město/obec Datová schránka

Stát Jiné

Rekomando Odesílací pošta

Uložit **Zavřít**

Číslo jednací se skládá z čísla spisu a čísla dokumentu ve spisu za pomlčkou (-1, -2, -3...)

Slučování dokumentů do stejného spisu

JID ^	PID, EVIDENČNÍ, SPIS ^	DATUM K VYŘ
1001136546	<u>UM/11/2021-5</u> spis <u>UM/11/2021-1</u>	14.07.

h) Kliknutím na tučné číslo jedací u řádku s dokumentem se dostanete do vytvořeného spisu.

Elektronická evidence dokumentů

MEND spisu: UM/155/2021-1

Údaje o čj./spisu

LIST	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	ULOŽENO V REGISTRATUŘE-SPISOVNĚ	POZN
			Pro všechny oprávněné				

Přidat celý arch jímému útvaru nebo zpracovateli

Oprávnění k čj./spisu

Přidat oprávnění

Klíčová vazba

Spisový přehled:

Spisový přehled:

Dokumenty k UM/155/2021-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID ^	MEND, EVIDENČNÍ, SPIS ^	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO ^	ODESLÁTEL, ADRESÁT ^	VĚC ^	SPIS, UZEL ^	VYŘÍZUJE ^	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK ^	STAV ^
	MEND1001142811	<u>UM/155/2021-1</u> spis <u>UM/155/2021-1</u>	04.01.2021 03.02.2021	veronika.aiblova@mendelu.cz	Fwd: RE synchronizace uživatelů	910	910 Veronika Nechvátalová Aiblová			vyřizuje se

Doporučení - spis je vhodné si pojmenovat dle věci, kterou v daném spise vedu, případně období.

2. Nový odchozí dokument do stejného spisu

a) Nový odchozí dokument do stejného spisu vytvoříte pomocí volby „Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu“, která se nachází v detailu spisu - viz. 1.h. (nemusí se jednat o dokument adresovaný stejnému odesílateli jako příchozí podání – pro ty slouží tl. Odpovědět – viz **ULEHČENÍ**). Touto volbou zapíšete další dokument do stejného spisu (na příkladu vznikne číslo jedací UM/155/2021-2).

ULEHČENÍ:

Pokud v rámci jednoho spisu tvořím odpověď na příchozí dokument, doporučujeme použít tl. „odpovědět“ – dojde tím k vyplnění agendy a druhu dokumentu jako měl příchozí dokument, k předvyplnění adresy a k pokračování ve stejném spisu.

Dokumenty k UM/155/2021-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID ^	MEND, EVIDENČNÍ, SPIS ^	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO ^	ODESLÁTEL, ADRESÁT ^	VĚC ^	SPIS, UZEL ^	VYŘÍZUJE ^	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK ^	STAV ^
	MEND1001142811	<u>UM/155/2021-1</u> spis <u>UM/155/2021-1</u>	04.01.2021 03.02.2021	veronika.aiblova@mendelu.cz	Fwd: RE synchronizace uživatelů	910	910 Veronika Nechvátalová Aiblová			vyřizuje se

Odpovědět

3. Přeražení dokumentu do již existujícího spisu:

a) V případě, že přijde na spisový uzel dokument, který má vygenerováno číslo jednací ze spisu jiného pracoviště, ale vy jej chcete přiřadit do některého ze svých spisů, použijete editaci (tužka)

Elektronická evidence dokumentů										125 záznamů 25 na stránce		12345>					
Hromadné předání																	
SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESLÁTEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV								
	MEN1001135643	MEN14/2021//	06.01.2021	Josef malinek@mujes.cz	Žádost o výpis zkoušek - Josef Malinek	910 Nikola Faltýnková		G.6.3. A/5	zpracovatel ještě nevyřizuje								
MEN11/2021//2		Doklad o CENTRÁLNÍ		910		převáděním do jiné sb.		A 1.3		vyřizováno							
Editovat																	

b) V editačním okně dokumentu kliknete na „Přeražit dokument do sběrného archu“

Ú P R A V A ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí čárový kód
EXMEND0047722020

Agenda
Správní agenda univerzitního archivu

Druh dokumentu
Duplikáty (diplomy, vysvědčení, osvědčení, výpisy zkoušek)

Součást
Rektorát

Spisový uzel
Oddělení spisové a archivní služby a podatelna (910)

Zpracovatel
Mgr. et. Bc. Nikola Faltýnková

Věc
Žádost o vystavení duplikátu VS diplomu

Kde se vyřizuje
dokument se vyřizuje v elektronické spisové službě

Přeražit dokument do sběrného archu

Založit pod nové čj.

Typ dokumentu
analogový dokument

Odesílatel
Fyzická osoba

Oslovení

c) Objeví se vyhledávací okno pro všechny otevřené spisy, do kterých můžeme dokument přeražit. Zde pokud vím název spisu, číslo jednací apod. mohu pro urychlení vyplnit příslušné kolonky a kliknutím na tl. „další“ spis vyhledat.

V Ý B Ě R ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí čárový kód

Pořadové číslo

Rok

Název spisu (značka)

pořadové číslo spisu

rok spisu

název spisu nebo název typového spisu

Spisový uzel

Věc

Datum od

Datum do

Zpracovatel

Spisový znak

Další

Zavřít

Slučování dokumentů do stejného spisu

d) Pokud není známo konkrétní číslo/název spisu a chci zobrazit všechny, které mám k dispozici, dám „enter“ nebo „další“ a objeví se aktuální seznam otevřených spisů (vždy dle role uživatele – správci a podatelny vidí všechny za součást).

PID	DATUM	ODESÍLATEL/ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	STAV
MEN/11/2021/-1-2 ve spisu MEN/11/2021/-1-1	05.01.2021	Rektorát, CENTRÁLNÍ PODATELNA, zprac. Ondřej Malý	test	910 Ondřej Malý	vyřízeno, k uzavření
MEN/11/2021/-1-1 spis MEN/11/2021/-1-1	05.01.2021	RektorátRektorát, CENTRÁLNÍ PODATELNA, zprac. Ondřej Malý dokument z vlastního podněsu	test	910 Ondřej Malý	vyřízeno, k uzavření
MEN/8/2021/-1-1 ve spisu MEN/319/2020/-1-4	05.01.2021	dokonalosti, Purkynova 665/115, 61200 Brno dokument z vlastního podněsu	Zkušební datová zpráva	Nikola Faltýnková	chybí vyřízení
MEN/319/2020/-1-4 ve spisu MEN/319/2020/-1-1	19.12.2020	vlastní záznam	test el. podpisu 2	910 Ondřej Malý	ve schvalovacím procesu
MEN/318/2020/-1-7 ve spisu MEN/318/2020/-1-1	18.12.2020	vlastní záznam	test el. podpisu	910 Ondřej Malý	ve schvalovacím procesu
MEN/318/2020/-1-6 ve spisu MEN/318/2020/-1-1	18.12.2020	vlastní záznam	test el. podpisu	910 Ondřej Malý	ve schvalovacím procesu
MEN/318/2020/-1-5 ve spisu MEN/318/2020/-1-1	18.12.2020	vlastní záznam	test el. podpisu	910 Ondřej Malý	ve schvalovacím procesu

Vyberu, kam chci nový příchozí dokument zařadit, a potvrdím „enter“ nebo „další“:

e) V případě, kdy se dokument vkládá do spisu liší spisovým znakem od dokumentů, které již ve spisu jsou, systém na to upozorní a vyzve uživatele k narovnání tohoto stavu.

Pozor, do spisu vkládáte dokument, který má jiný spisový znak

G.6.3. - Evidence potvrzení, duplikátů, výpisů zkoušek (A/5)

než spis

A.1.3. - Další předpisy (A/10)

Volbou tlačítka "Uložit" změníte spisový znak vkládaných dokumentů na spisový znak spisu (A.1.3.).

Volbou tlačítka "Změnit" změníte spisový znak spisu (včetně všech dokumentů v něm obsažených) na spisový znak vkládaného dokumentu (G.6.3.).

Uložit Změnit na G.6.3.

f) Editační okno přeřazovaného dokumentu nyní detekuje, že bude dokument přiřazovat do spisu MEN/11/2021-1 (pozn. omluvte odlišný tvar od Spisového řádu, jedná se o testovací data) – pokud je dokument nasměrován do správného spisu, potvrdíte „uložit“.

Zavřít spis

Spisový znak

Ověření spisu a archivní služby a podatelna (9)

Věc

Změnit a vyřizovat v elektronické spisové službě

Uložit Zavřít

Slučování dokumentů do stejného spisu

g) Po uložení se dokumentu změnilo číslo jednací dle pořadí ve spisu na **MEN/11/2021/-3**.

Rychlý filtr: **NOVĚ PŘIDANÉ ZPRACOVATELE** (0) **ZPRACOVATEL JESTĚ NEVYŘIZUJE** (19/1) **VYŘIZUJE SE** (9/0) **BLÍŽ SE KONEČNĚ ŘEŠIT** (0/0) **KONTROLA** (0/0) **NESCHVALEN** (0) **KAPADATU** (0) **DOBRÁKOVY** (13/0)

Elektronická evidence dokumentů 125 záznamů 25 na stránce 1 2 3 4 5 >

SMĚR	ID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘIZOVÁNÍ DO	ODESLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘIZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
+	MEN1001135643	MEN11/2021/-3 ve spisu MEN11/2021/-1	06.01.2021	Josef Matinek@mjcs.cz	Žádost o výpis zkušebek - Josef Matinek	910 Nikola Faltynková	prevedením do jiné sbírky na archivaci	G.6.3. A.5	zpracovatel ještě nevyřizuje
+	MEN1001135640	MEN11/2021/-2	06.01.2021	Rokator, CENTRALNÍ	test	910		A.1.3.	vyřizováno

h) Když číslo jednací rozkliknu (nyní **MEN/11/2021/-3**), vidím všechny tři dokumenty v daném spise v chronologickém pořadí.

Elektronická evidence dokumentů

PID spisu: MEN/11/2021/-1

Identifikátor spisu: TESSSP1001135638
Vlastník: CENTRALNÍ PODATELNA
Vlastník: Ondřej Malý
Schvalovatel: Ondřej Malý
Zpracovatel: Ondřej Malý

Údaje o ř. spisu

LISTO	PŘÍLOH	LIČITA PRO ULOŽENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZADÁNÍ K ROZŘEŠENÍ	REŽIM	ULOŽENO V REGISTRATURNÍ SPRÁVĚ	POZN.

Pro všechny správně

Právní předpis: MEN/11/2021/-1

Oprávnění k ř. spisu

Právní předpis: MEN/11/2021/-1

Dokumenty k MEN/11/2021/-1

Vytvořte nový dokument do stejného spisu

SMĚR	ID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘIZOVÁNÍ DO	ODESLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘIZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
+	MEN1001135643	MEN11/2021/-3 ve spisu MEN11/2021/-1	06.01.2021	Josef Matinek@mjcs.cz	Žádost o výpis zkušebek - Josef Matinek	910 Nikola Faltynková	prevedením do jiné sbírky na archivaci	G.6.3. A.5	zpracovatel ještě nevyřizuje
+	MEN1001135639	MEN11/2021/-2 ve spisu MEN11/2021/-1	05.01.2021	Rokator, CENTRALNÍ PODATELNA, zpr.: Ondřej Malý	test	910 Ondřej Malý		A.1.3. A.10	vyřizováno, k uzavření
+	MEN1001135638	MEN11/2021/-1 ve spisu MEN11/2021/-1	06.01.2021	Rokator, Rokator, CENTRALNÍ PODATELNA, zpr.: Ondřej Malý	test	910 Ondřej Malý		A.1.3. A.10	vyřizováno, k uzavření