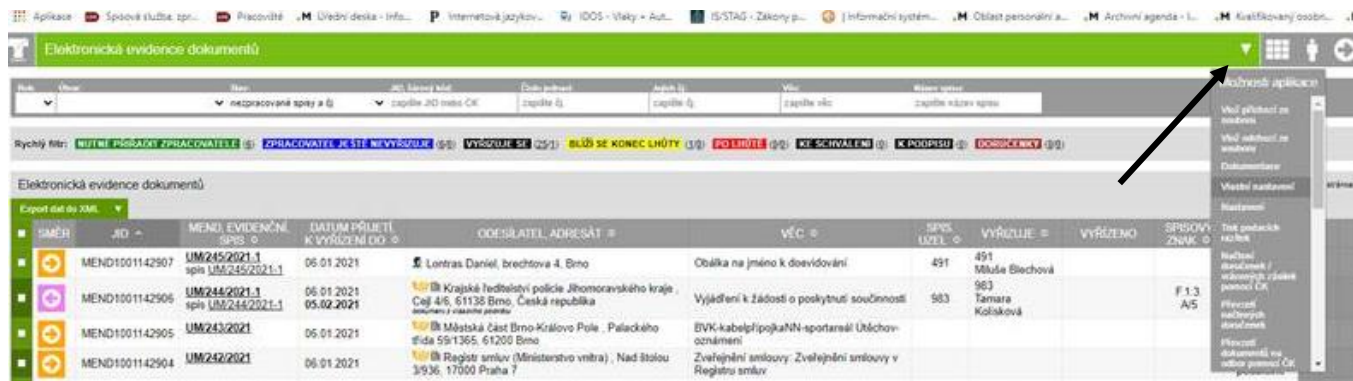
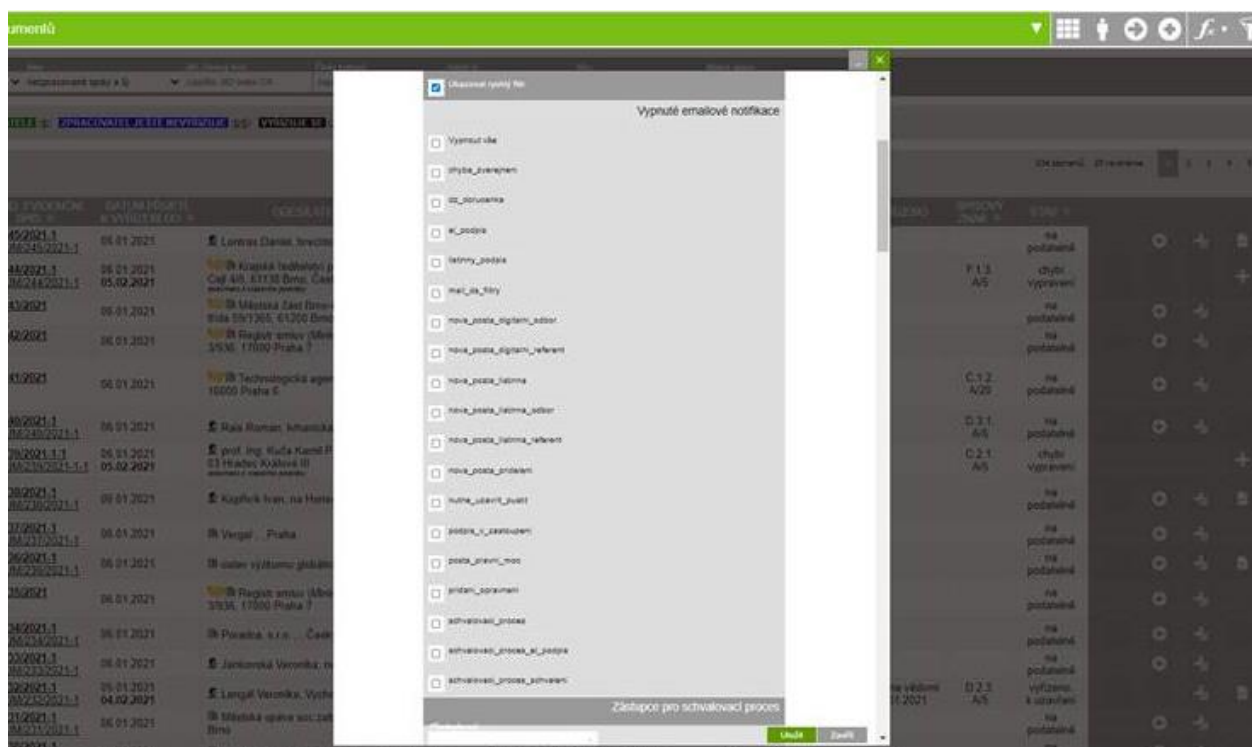


1. Primárně notifikace jdou podle určení – když je jen určen uzel bez jména zpracovatele, všem zpracovatelům, kteří na uzlu jsou a mají tato upozornění aktivní (nyní tedy všem). Když je určeno konkrétní jméno, jdou notifikace jen na konkrétní osobu. Momentálně mají všichni puštěny všechna upozornění, ale lze je dle přání každého zvlášť vypnout nebo omezit.
2. E-mailové notifikace a jejich nastavení má dostupné každý uživatel ve svém účtu v možnostech aplikace – vlastní nastavení:



3. **Doporučuji nezadávat „vypnout vše“** – snad jen u osob nejvyšších pracovníků, kterým chodí nyní upozornění na každý dokument a třeba si to nepřejí – záleží jaká je u Vás potřeba, a ponechat zapnutá upozornění pro schvalování a podepisování dokumentů, případně ty, které jsou na referenta (aby nadále chodila upozornění, když Vám bude vyloženě zaznačeno podání jako zpracovatel). Všechna ostatní na odbor apod. si můžete vypnout, aby Vás neobtěžovala.



Pokud chcete vypnout notifikace u osob, které do spisovky vůbec nechodí, požádejte prosím Vašeho lokálního správce, ten se dostane do účtů všech lidí dané součásti.