

1. Tip č. 1: Předávání dokumentu provádíme vždy pomocí ikony  „panáčka“ nikdy „tužkou“  která slouží pouze pro editaci daného dokumentu.

Zajistíte tak zachování všech správných funkcí pracoviště i uživatelů, např. viditelnost předaného dokumentu.

Elektronická evidence dokumentů

Rok:

▼

Uživatel:

Oddělení spisové a archivní služb

Stav:

▼

JID, číselný kód:

zapište JID nebo ČK

Číslo jednací:

zapište čj

Jednáč. č.:

zapište čj

Věc:

zapište věc

Název spisu:

zapište název spisu

Rychlý filtr:

NUTNĚ PŘIRADIT ZPRACOVATELE

ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE

VYŘIZUJE SE

BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY

PO LHŮTĚ

KE SCHVÁLENÍ

K PODPISU

DORUČENKY

Elektronická evidence dokumentů

35 záznamů 25 na stránce

Hromadné přelomky

▼

SMĚR	JID	MEND. EVIDENČNÍ SPIS	DATUM PŘIJETÍ K VYŘÍZENÍ DO	ODESLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV										
	UM1001145843	UM/2752/2021-1 spis UM/2752/2021-1	04.02.2021	Ing. Komárek Ivan, Sluneční 656, Vikýřovice	Žádost o vystavení duplikátu VŠ diplomu	910 Pavel Zálešák		G.6.2 S/5	na podatelnu										
	UM1001145827	UM/2668/2021-2 ve spisu UM/2656/2021-1	04.02.2021	Ing. Lošťák Rudolf, Za Humny 1836, 688 01 Uherský Brod	Druhops diplomu - Rudolf Lošťák	910 Pavel Zálešák		G.6.2 S/5	chybí vypravení										
	UM1001145756	UM/2675/2021-1-1 spis UM/2675/2021-1-1	03.02.2021 05.03.2021	Ilk OSA, vp@osa.cz IČO 63839997, Cs armády 796/20, 160 56 Praha 6, ČR dokument z vlastního podání	Hromadná licenční smlouva o veřejném provázování hudebních děl	910 Pavla Uxová		A.1.1 A/10	chybí vypravení										

2. Tip č. 2: Příchozí a odchozí dokumenty je potřeba vždy přijmout a předat přes podatelnu, tento krok nevynechávejte, neboť záznam v ESSL nahrazuje předávací protokol. Podrobné návod naleznete [zde](https://spisovasluzba.mendelu.cz/wcd/w-rek-spisovasluzba/dokumenty/navody-a-manualy/nvodkesss00000010krozkakroem-pevzetlistinnpotyodpodatelny.pdf) a [zde](https://spisovasluzba.mendelu.cz/wcd/w-rek-spisovasluzba/dokumenty/navody-a-manualy/nvodkesss00000010krozkakroem-pevzetlistinnpotyodpodatelny.pdf).

<https://spisovasluzba.mendelu.cz/wcd/w-rek-spisovasluzba/dokumenty/navody-a-manualy/nvodkesss00000010krozkakroem-pevzetlistinnpotyodpodatelny.pdf>

<https://spisovasluzba.mendelu.cz/wcd/w-rek-spisovasluzba/dokumenty/navody-a-manualy/nvodkesss00000010krozkakroem-pevzetlistinnpotyodpodatelny.pdf>

3. Tip č. 3: Předávání jednacího čísla dokumentu v ESSL musí vždy odpovídat fyzickému pohybu dokumentu mezi pracovišti.



4. Tip č. 4: Na příchozí dokument, do jehož spisu chcete zařadit nový, použijte tlačítko „Odpověď“, v nově vzniklém záznamu se předvyplní náležitosti z příchozího dokumentu, které je možné editovat.



5. Tip č. 5: Pro práci ve spisovém systému používejte přednostně webový prohlížeč GOOGLE CHROME, který je dodavatelem doporučen. V jiném prohlížeči nemusí systém pracovat správně.



