

**ESSL**  
**Elektronická**  
**spisová**  
**služba**

*příručka pro  
zaměstnance*



# Co to je ESSL?

- **ESSL** = Elektronický systém spisové služby
- Komplexní informační systém určený ke správě dokumentů
- Zajišťuje důvěryhodnost a bezpečnost dokumentů
- Evidence došlých i vlastních dokumentů, s přidělováním jednacích čísel, předáváním dokumentů mezi jednotlivými útvary a zaměstnanci, vytváření spisů, jejich zpracováním a následně i skartováním nebo ukládáním do archivu
- Správa úředních i vnitřních dokumentů a následná práce
- Veřejné instituce, obce, školy, úřady atd. **musí ze zákona** ESSL využívat (součástí programu digitalizace státu)
- Nahrazuje dřívější způsoby evidence, jako byly podací deníky, sešity apod.



# Co to je ESSL?

**Elektronická evidence dokumentů**

Vlastní filtry: Skartace/archivace 2023 910

Máte nové dokumenty ke schválení. [přejít na schválení](#)

Máte nové dokumenty k el. podpisu. [přejít na el. podpis](#)

Máte nové dokumenty k list. podpisu. [přejít k list. podpisu](#)

Rok: Útvar: Stav: JID, čárový kód: Číslo jednací: Jejich č.: Věc: Název spisu: Fulltext výraz: Agenda: Druh dokumentu:

zapište JID nebo ČK 12345/2021 zapište č. zapište věc zapište název spisu zapište výraz Pozvánky na slavn

Rychlý filtr: **NUTNĚ PŘIŘADIT ZPRACOVATELE** (215) **ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE** (430/0) **VYŘIZUJE SE** (1161/9) **BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY** (44/0) **PO LHŮTĚ** (175/0) **KE SCHVALENÍ** (1) **K EL. PODPISU** (2) **DORUČENKY** (206/0)

Elektronická evidence dokumentů 7 záznamů

Export dat do XML

SMĚR	JID	ČÍSLO, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV	
	MEND1001209701	UM/26402/2021-13 spis UM/26402/2021-1. Pokusný spis na testování z ostré essl	08.08.2022 07.09.2022	vlastní záznam	Pokus - Výzva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí 8	910 Martin Töpfer	vzato na vědomí 21.12.2022	A.4.1. A/5	vyřízeno, k uzavření	
	MEND1001201802	UM/26402/2021-11 spis UM/26402/2021-1. Pokusný spis na testování z ostré essl	08.08.2022 07.09.2022	vlastní záznam	Pokus - Výzva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí 6	910 Martin Töpfer		A.4.1. A/5	vyřizuje se	
	MEND1001201739	UM/12859/2021-3 spis UM/12859/2021-1. Ceny rektorky	08.08.2022 07.09.2022	vlastní záznam	Pokus - Výzva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí 5	910 Veronika Nechvátalová Aiblová		A.4.1. A/5	ve schvalovacím procesu	
	MEND1001181543	UM/26402/2021-5 spis UM/26402/2021-1. Pokusný spis na testování z ostré essl	08.02.2022 10.03.2022	vlastní záznam	Pokus - Výzva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí	910 Martin Töpfer		A.4.1. A/5	ve schvalovacím procesu	
	MEND1001175613	UM/26402/2021-15 spis UM/26402/2021-1. Pokusný spis na testování z ostré essl	01.01.2023 02.02.2023	vlastní záznam	test vložení	910 Martin Töpfer		A.1.1. A/10	vyřizuje se	
	MEND1001159279	UM/12859/2021-2 spis UM/12859/2021-1. Ceny rektorky	09.06.2021 09.07.2021	Rektorát, Děkanát AF, zprac. Alena Przywarová	Návrhy na Cenu rektora za AF	981 Jiří Pokorný	vzato na vědomí 10.06.2021	A.4.1. A/5	vyřízeno, k uzavření	
	MEND1001157746	UM/12859/2021-1 spis UM/12859/2021-1. Ceny rektorky	25.05.2021 24.06.2021	Lesnická a dřevařská fakulta, Děkanát LDF, zprac. Blanka Dobešová	Návrh nominací na udělení Ceny rektorky 2021	981 Markéta Vejrostová	vzato na vědomí 25.05.2021	A.4.1. A/5	vyřízeno, k uzavření	

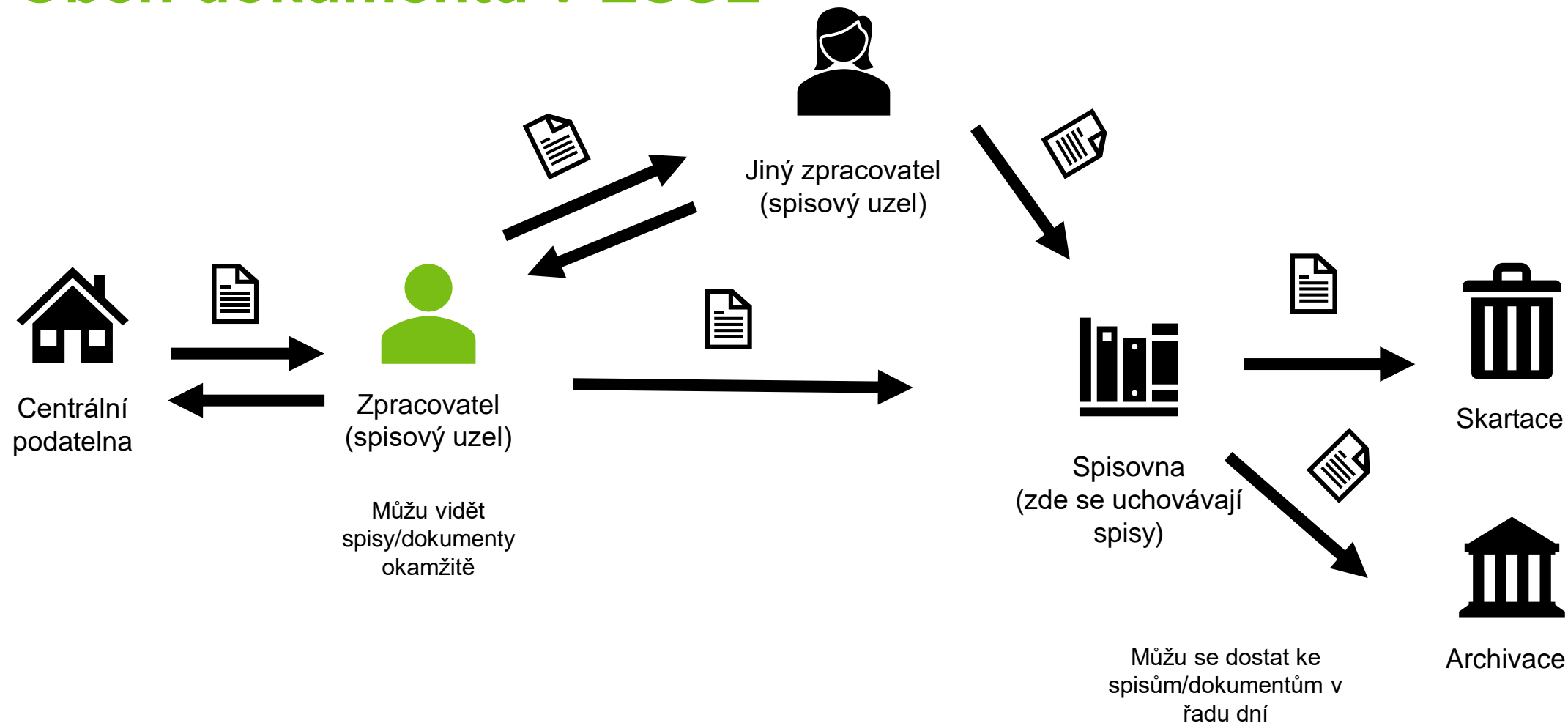
# Proč používat ESSL?

- K usnadnění a zefektivnění si vlastní administrativní práce
- Díky ESSL mám všechny příslušné dokumenty na jednom místě přehledně, bezpečně a mohu s nimi pracovat odkudkoliv
- Odpadá potřeba digitální dokumenty tisknout a fyzicky s nimi pracovat, či je evidovat
- ESSL zvládá veškeré potřebné pracovní úkony, které jsou s dokumenty zapotřebí i ve fyzickém světě
- Jako zaměstnanec Mendelovy univerzity pokud zpracovávám dokumenty úřední povahy mám, dle spisového řádu, povinnost vést a pracovat s těmito dokumenty prostřednictvím ESSL
- V momentě, kdy se ale naučím pracovat s ESSL a začnu ji používat, získám jistotu splnění legislativních povinností a zároveň si usnadním mnoho pracovních činností

# Proč používat ESSL?

- Kromě spisového řádu, je zde řada legislativních důvodů a nařízení proč ESSL musím používat:
  - Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
  - Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
  - Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě
  - Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
  - Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
  - Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek
  - Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
  - Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách
  - Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů
  - Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
  - *Zákon, kterým se mění zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci, ve znění zákona č. 270/2021 Sb. – povinné atestace ESSL*
  - Dále zákony, které určují konkrétní postupy s dokumenty při výkonu agendy – např. Správní řád, poskytování informací, veřejné zakázky, **atd...**

# Oběh dokumentů v ESSL




# Dokument – Ideální cesta od vytvoření po uskladnění/skartaci v ESSL







1. V momentě kdy je přiřazen na osobu, či oddělení, dojde dané osobě notifikace, pokud si to sama nevypne
2. Dokument osoba přečte a schválí, zda ji patří, či jej může odmítnout a vrátit na podatelnu
3. V momentě kdy je dokument přijat - dostane se do stavu vyřizuje se v rámci, kterém se s ním pracuje, dle podstaty dokumentu
4. Uživatel mu přiřadí číslo jednací, popřípadě jej zařadí do spisu (sběrného archu), k dokumentům souvisejícím
5. Může jej dále předat jinému uživateli, či přidělit práva na čtení/editaci, přidat přílohy, či spustit schvalovací/podepisovací proces, či na něj odpovědět jiným novým dokumentem
6. Mohu jej vyřídit mnoha způsoby (vzít na vědomí, odpovědět jiným dokumentem, atd.), čímž uvedu záznam do šedého stavu – vyřízeno k uzavření
7. Jakmile je v rámci spisu vše vyřízeno k uzavření, lze soubor dokumentů předat na spisovnu, kde po ukončení skartační lhůty jsou buď archivovány/skartovány



# 1. Dokument – Příchozí záznam - notifikace

- V momentě kdy je na mne, nebo (pro vedoucí na můj spisový uzel) příchozí dokument je mi doručena notifikace do pracovního emailu s odkazem
- Tuto funkci je možné nastavovat či editovat v „Možnosti aplikace - vlastní nastavení“

Přířazení nového dokumentu 

 podatelna@mendelu.cz     

Komu: 105200@node.mendelu.cz Čt 26.01.2023 11:00

Upozornění:  
V Elektronické spisové službě Vám byl přidělen nový dokument



ID: 1001214923  
Datum přijetí: 2023-01-26 08:03:07  
Věc: --- předání čj. jinému zpracovateli---Vydání verze 2.0 Metodického pokynu č. 1/2020 k archivnímu zpracování fondů typu "Archiv města"

Poznámka:

Odkaz na spisovou službu:  
<https://ess.mendelu.cz/ost/posta/index.php?frame&ID=1001214923>

Prosím, věnujte pozornost vyřízení tohoto dokumentu.

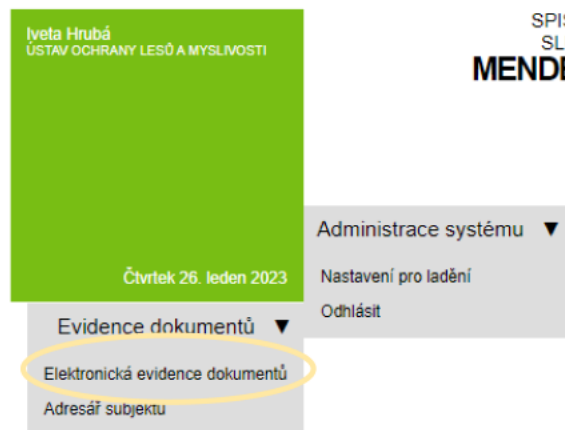
Děkujeme.

 Odpovědět  Přeposlat



# 1. Dokument – Příchozí záznam – první vstup do ESSL

- Odkazem jsem vyzván k přihlášení do ESSL, kde se dostanu do základního rozhraní
- Zde je pro Vás nejdůležitější záložka: **Elektronická evidence dokumentů**, prostřednictvím, které se dostanete na základní přehled v kterém budete pracovat



# 1. Dokument – Příchozí záznam – První vstup do ESSL

Elektronická evidence dokumentů

Máte dokumenty k uložení do spisovny: [přejít na dokumenty](#)

Rok: Útvar: Stav: JID, čárový kód: Číslo jednací: Jejich č.: Věc: Název spisu:

zapište JID nebo ČK 12345/2021 zapište čj. zapište věc zapište název spisu

Rychlý filtr: [NUTNĚ PŘIRADIT ZPRACOVATELE](#) (0) [ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE](#) (0/0) [VYŘIZUJE SE](#) (2/0) [BLÍŽI SE KONEC LHŮTY](#) (0/0) [PO LHŮTĚ](#) (0/0) [KE SCHVALENÍ](#) (0) [K EL. PODPISU](#) (0) [DORUČENKY](#) (0/0)

Elektronická evidence dokumentů 201 záznamů 25 na stránce 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >

Hromadné předání

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	DATUM A ČAS PŘEVZETÍ Z PODATELNÝ	ODEŠÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV	
	MEN1001137170	spis	05.12.2022 04.01.2023	05.12.2022	T-MAPY spol s.r.o., Vymyšlená 123/2, 66451 Hradec Králové	Žádost dle 106 - poskytnutí informací - vystavené druhopisy diplomů	983 Kamila Ivančová		F.1.6. S/5	zpracovatel ještě nevyřizuje	
	MEN1001137169	<a href="#">UM/27/2023-1</a> spis <a href="#">UM/27/2023</a>	02.12.2022 02.01.2023	11.01.2023	Automat registru smluv (Ministerstvo vnitra), Nad Štolou 3/123, 17034 Praha 7	Chyba:	910 Martin Töpfer		G.5.1. S/2	po lhůtě!!!	
	MEN1001137168	<a href="#">UM/194/2022-1</a> spis <a href="#">UM/194/2022</a>	02.12.2022 11.01.2023		vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	test vlastního záznamu	910 Ondřej Malý		G.6.2. S/5	vyřizuje se	
	MEN1001137167		15.11.2022		vlastní záznam	protokol předání do spisovny PPSP003263	910 Nikola Faltýnková			uloženo ve spisovně	
	MEN1001137166	<a href="#">UM/193/2022-1</a> spis <a href="#">UM/193/2022</a>	14.11.2022 14.12.2022		Langr Martin, dokument z vlastního podnětu	Testování e-podpisů vícero dokumentů v řadě: MEND-1176	910 Veronika Nechvátalová Aiblová		N.3.1. S/3	chybí vypravení	
	MEN1001137165	<a href="#">UM/192/2022-2</a> spis <a href="#">UM/192/2022-1</a>	01.11.2022 11.01.2023		vlastní záznam	NR 12/2021 Stanovení rozpočtového provizoria 2022	910 Veronika Nechvátalová Aiblová		A.1.3. A/10	vyřizuje se	
	MEN1001137164	<a href="#">UM/192/2022-1</a> spis <a href="#">UM/192/2022-1</a>	01.11.2022 11.01.2023		vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	NR 12/2021 Stanovení rozpočtového provizoria 2022	910 Veronika Nechvátalová Aiblová		A.1.3. A/10	vyřizuje se	
	MEN1001137163	<a href="#">UM/176/2022-3</a> spis <a href="#">UM/176/2022-1</a> , Korespondence, Dufková	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY , ,	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	219 Lenka Dufková		N.3.1. S/3	chybí vypravení	
	MEN1001137162	<a href="#">UM/172/2022-3</a> spis <a href="#">UM/172/2022-1</a> , Ministerstvo švihlé chůze Petrášová	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY , ,	Odpověď Školení 10/2022 - Testovací dokument	423 Lenka Petrášová		A.1.2. A/10	chybí vypravení	
	MEN1001137161	<a href="#">UM/175/2022-4</a> spis <a href="#">UM/175/2022-1</a> , Ministerstvo švihlé chůze - Dračková	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY , ,	Odpověď Školení 10/2022 - Testovací dokument	235 Leona Konečná		A.1.2. A/10	chybí vypravení	

# 1. Dokument – Příchozí záznam – základní funkce

**Možnost vyhledávání dle kolonek (nastavitelné ve vl. nast.)**

**Komplexní vyhledávání**

**Dle těchto barev a šipek poznám zda jde o příchozí, vlastní, nebo odchozí dokument a v jaké je fázi. Dokumenty je možné si filtrovat pomocí čísel vedle barevného textu**

**Tlačítko mě vrátí na zákl. stránku**

**Zobrazí Mé dokumenty**

**Možnost vytvořit odchozí/vlastní dokument**

**Funkce/Nastavení (Vlastní nastavení)**

**Návrat na úvodní stránku**

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	DATUM A ČAS PŘEVZETÍ Z PODATELNÝ	ODESLÁTELE, ADRESÁT	VĚC
+	MEN1001137170	spis	05.12.2022 04.01.2023	05.12.2022	T-MAPY spol s r.o., Vymyšlená 123/2, 66451 Hradec Králové	Zadost dle 106 - poskytnutí informací vystavené druhopisné diplomu
+	MEN1001137169	UM/27/2023-1 spis UM/27/2023	02.12.2022 02.01.2023	11.01.2023	Automat registru smluv (Ministerstvo vnitra), Nad Stojanovými	...
+	MEN1001137168	UM/194/2022-1 spis UM/194/2022	02.12.2022 11.01.2023		vlastní záznam	...
+	MEN1001137167		15.11.2022		vlastní záznam	...
+	MEN1001137166	UM/193/2022-1 spis UM/193/2022	14.11.2022 14.12.2022		Langr Martin	e-podpisů více dokumentů v řadě: MEND-1176
+	MEN1001137165	UM/192/2022-2 spis UM/192/2022-1	01.11.2022 11.01.2023		vlastní záznam	NR 12/2021 Stanovení rozpočtového provizoria 2022
+	MEN1001137164	UM/192/2022-1 spis UM/192/2022-1	01.11.2022 11.01.2023		vlastní záznam	NR 12/2021 Stanovení rozpočtového provizoria 2022
+	MEN1001137163	UM/176/2022-3 spis UM/176/2022-1 Korespondence, Duřková	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY ..	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument
+	MEN1001137162	UM/172/2022-3 spis UM/172/2022-1 Ministerstvo švihlé chůze Petrášová	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY ..	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument
+	MEN1001137161	UM/175/2022-4 spis UM/175/2022-1 Ministerstvo švihlé chůze - Dračková	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY ..	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument
+	MEN1001137160	UM/169/2022-3 spis UM/169/2022-1 Ministerstvo švihlé chůze - Milichovská	14.10.2022 14.10.2022		T-MAPY ..	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument

# ESSL – Barevná legenda dokumentů



Zpracovatel ještě nevyřizuje



Vyřizuje se



Připraveno k předání do spisovny  
Vyřízeno k uzavření



Nutné přiřadit  
zpracovatele



Po lhůtě



Na podatelně



Předáno k vypravení



Chybí vypravení



Čeká se na doručenku



Blíží se konec lhůty

# 1. Dokument – Záznam dokumentu

- V ESSL se s dokumentem pracuje jako s tzv.: **Záznamem dokumentu**
- V praxi vypadá záznam dok., který Vám dojde takto:



SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODEŠÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001137041	<u>UM/123/2022-1</u> spis <u>UM/123/2022-1</u> , komunikace s ministerstvem švihlé chuze - Hrubá	11.10.2022 07.11.2022	Vomáčková Františka, Nová 1/1,	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá			zpracovatel ještě nevyřizuje

- Mohu zde vyčíst, že se jedná o příchozí dokument od paní Františky Vomáčkové z adresy Nová 1, dokument už je zařazený ve spise, čili jej někdo přede mnou zpracovával, přišel 11.10 a mám jej do 7.11 vyřídit. Dokument se týká - Školení 10/2022 Testovací dokument. Aktuálně přišel mě: tedy Iveta Hrubá, příslušná na spisový uzel 424 a vpravo mám možnosti jak s tímto dokumentem nakládat. Vidím že přílohy jsou zašedlé, čili 0 příloh, což značí že se jedná o analogový dok.
- Jak tyto informace vyčíst viz. další snímek



# 1. Dokument – Příchozí záznam – základní funkce

Rychlý filtr: **NUTNĚ PŘIRADIT ZPRACOVATELE** (39) **ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE** (131/1) **VYŘIZUJE SE** (175/8) **BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY** (3/1) **PO LHŮTĚ** (73/3) **KE SCHVALENÍ** (2) **K EL. PODPISU** (0) **DORUČENKY** (38/0)

Směr: Příchozí, vlastní, odchozí



Barevná legenda dle rychlého filtru

Metadata - dle názvu (datum, adresát, věc, kdo vyřizuje, zda je vyřízeno sp.znak, akt. stav)

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN100113704	UM/123/2022-1 spis UM/123/2022-1 komunikace s ministerstvem švihlé chuze - Hrubá	11.10.2022 07.11.2022	Vomáčková Františka, Nová 1/1,	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá			zpracovatel ještě nevýřizuje

Číslo jednací: které je ve tvaru UM/číslo/rok-dok  
Spis si můžeme pojmenovat dle vlastního uvážení  
Každý dokument i třeba jeden musí mít spis

Jedinečné číslo každého dokumentu

Lze jej na dokument zaznamenat jako čárový kód,  
podle kterého jej lze vyhledávat

Vyhrazená dvě prázdné pole jsou pak  
pro odeslání, či podepsání dokumentu  
a objeví se, až je taková možnost dostupná.

V případě že některé pole nevidím, je to  
v pořádku, vidím jen to co s dokumentem  
aktuálně smím dělat

Zkopírovat dokument    Přijmout dokument    Vrátit na podatelnu    Odřadnout dokument    vytvoří kopii dokumentu    předání dokumentu    Tisk podacího razítka    Schvalovací podepis. proces    Přílohy    Editování záznamu (metadat)    Storno (nesmaže pouze škrtně)    Zvětšení této nabídky

# 1. Dokument – Příchozí záznam – ukázky

Elektronická evidence dokumentů

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

Máte dokumenty k uložení do spisovny. [přejít na dokumenty](#)

Rychlý filtr: **NUTNĚ PŘIŘADIT ZPRACOVATELE** (0) **ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE** (1/1) **VYŘIZUJE SE** (1/1) **BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY** (0/0) **PO LHŮTĚ** (0/0) **KE SCHVÁZENÍ** (0/0)

Elektronická evidence dokumentů

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
↻	MEN1001137336	spis	27.01.2023 27.02.2023	ikstrechy@seznam.cz	Dodatek k střešním pracím	424 Iveta Hrubá		G.5.1. S/2	na podatelně
↻	MEN1001137335	spis	27.01.2023 27.02.2023	Ministerstvo byrokracie, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Rozpočet za rok 2022	424 Iveta Hrubá		G.6.1. A/5	na podatelně
↻	MEN1001137334	spis	27.01.2023 27.02.2023	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, takyveokneko@seznam.cz, IČO 25621564, Střešní 9633, 38232 Turnov	Dotaz na Lesnické služby	424 Iveta Hrubá		D.1.1. A/10	na podatelně
↻	MEN1001137333	spis	27.01.2023 27.02.2023	Radsetoulá Josefa, radsetoula@seznam.cz, Na parkráci 2, 17500	Žádost o přerušeni studia	424 Iveta Hrubá		C.3.1. A/5	na podatelně
⦿	MEN1001137320	UM/45/2023-1 spis UM/45/2023	25.01.2023 24.02.2023	vlastní záznam dokumentu z vlastního podání	Výroční zpráva 2022	424 Iveta Hrubá		A.1.1. A/10	vyřizuje se
↻	MEN1001137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022 13.10.2022	T-MAPY ..	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	chybí vypravení
↻	MEN100113711				Pokus do ISOS - Hrubá	424 Iveta Hrubá		A.6.2. S/5	chybí vypravení
↻	MEN10011370				Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	vyřizeno, k uzavření
↻	MEN10011370				Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5	vyřizeno, k uzavření
↻	MEN10011370-1	UM/123/2022-1 spis UM/123/2022-1, komunikace s ministerstvem švihlé obuze - Hrubá	11.10.2022 07.11.2022	Vomáčková Františka, Nová 1/1,	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá			zpracovatel ještě nevyřizuje
↻	MEN1001135913	UM/216/2021-1 spis UM/216/2021	26.03.2021 26.04.2021						chybí vypravení
↻	MEN1001135861	UM/177/2021-1 spis UM/177/2021	10.03.2021						připraveno k předání do

0°C

10:24

MENDELU

**Příchozí dokumenty**

- Oranžové - na podatelně
- Černé - vyřizují
- Modré - ještě nevyřizují

Najedu li kurzorem na tyto ikony, zjistím zda-li se jedná o: email, datovou zprávu, úřad, osoba fyz/práv apod.


Jedná-li se o dokument na podatelně mě adresován: mohu jej po přečtení buď odmítnout - vrátit na podatelnu, nebo akceptovat

Pokud jej po přečtení akceptuje mohu je za pomoci kliknutím na tužku převzít


V případě, že se jedná o příchozí dokument v "modrém stavu" - zpracovatel ještě nevyřizuje. Stačí kliknout na ↻ - čímž dokument přečtu a uvedu do "černého stavu" - tedy vyřizuje se


Dokument ještě není převzatý z podatelny, chcete jej převzít?  
Ignorovat Převzít dokument Zavřít



## 2. Dokument – Příchozí záznam – přečtení

















































 Dokument ještě není převzatý z podatelny, chcete jej převzít?

[Ignorovat](#) [Převzít dokument](#) [Zavřít](#)

- V momentě kdy pomocí  převezmu dokument z podatelny záznam zmodrá a převede se do modrého stavu: „Zpracovatel ještě nevyřizuje“

- V tento moment si dokument přečtu buď v analogové podobě, nebo v digitální přes přílohy  v kterých je **dokument** uložen (ve formátu pdf, word)

- Po přečtení kliknu na , čímž souhlasím a převede se do „černého stavu“ – **vyřizuje se** nebo kliknu na  čímž dokument odmítnu, že mi nepřísluší a vrátím na svůj odbor

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PRIJETI, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV												
	MEN1001137336	spis	27.01.2023 27.02.2023	@ dkstrechy@seznam.cz	Dodatek k střešním pracím	424 Iveta Hrubá		G.5.1. S/2	zpracovatel ještě nevyřizuje												
	MEN1001137335	spis	27.01.2023 27.02.2023	Ministerstvo byrokracie , Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Rozpočet za rok 2022	424 Iveta Hrubá		G.6.1. A/5	zpracovatel ještě nevyřizuje												
	MEN1001137334	spis	27.01.2023 27.02.2023	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, takoveokneko@seznam.cz, IČO 25621564, Střešní 963/3, 38232 Turnov	Dotaz na Lesnické služby	424 Iveta Hrubá		D.1.1. A/10	vyřizuje se												
	MEN1001137333	UMI/52/2023-1 spis UMI/52/2023	27.01.2023 27.02.2023	Rádsetoulá Josefa, radsetoula@seznam.ck, Na pankráci 2, 17500	Žádost o přerušení studia	424 Iveta Hrubá		C.3.1. A/5	vyřizuje se												
	MEN1001137320	UMI/45/2023-1 spis UMI/45/2023	25.01.2023 24.02.2023	vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	Výroční zpráva 2022	424 Iveta Hrubá		A.1.1. A/10	vyřizuje se												



# 3. Dokument – Příchozí záznam – přijetí k vyřízení

- Záznamy v ESSL vypadají následovně: se třemi jsem souhlasil, jeden jsem vrátil na odbor a jeden vlastní záznam mi jiný uživatel předal k vyřízení.
- Nyní jsem ve fázi, kdy s dokumenty mám pracovat a začíná se mi odpočítávat lhůta vyřízení dle hodnoty (datum přijetí k vyřízení do)
- Mohu jej předat někomu dalšímu, nebo je vyřídit několika možnými způsoby a uvést je tak do stavu šedého, tedy vyřízeno k uzavření

Elektronická evidence dokumentů 17 záznamů

Hromadné předání ▼

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV										
➡	MEN1001137336	spis	27.01.2023 27.02.2023	@dkstrechy@seznam.cz	Dodatek k střešním pracím	424 Iveta Hrubá		G.5.1. S/2	vyřizuje se	+	↶								
➡	MEN1001137335	spis	27.01.2023 27.02.2023	Ministerstvo byrokracie , Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Rozpočet za rok 2022	424 ↶		G.6.1. A/5	nutně přiřadit zpracovatele	+	↶								
➡	MEN1001137334	spis	27.01.2023 27.02.2023	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, takoveokneko@seznam.cz, IČO 25621564, Sřešní 963/3, 38232 Turnov	Dotaz na Lesnické služby	424 Iveta Hrubá		D.1.1. A/10	vyřizuje se	+	↶								
➡	MEN1001137333	UM/52/2023-1 spis UM/52/2023	27.01.2023 27.02.2023	Rádsetoulá Josefa, radsetoula@seznam.cz, Na pankráci 2, 17500	Žádost o přerušení studia	424 Iveta Hrubá		C.3.1. A/5	vyřizuje se	+	↶								
⊙	MEN1001137320	UM/45/2023-1 spis UM/45/2023	25.01.2023 24.02.2023	vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	Výroční zpráva 2022	424 Iveta Hrubá		A.1.1. A/10	vyřizuje se										

## 4. Dokument – Přidělení čísla jednacího

- První nejdůležitější věc co se musí udělat je dokumentu přiřadit tzv.: **Číslo jednací**
- Pokaždé když mi přijde dokument a kolonka: „*PID, EVIDENČNÍ, SPIS*“ je nevyplněná, musím při další práci s dokumentem **přidělit číslo jednací** (zařadit jej do již existujícího spisu, či mu přidělit nové číslo jednací a nad ním vytvořit nový spis)

Číslo jednací se skládá ze zkratky  
UM/pořadové číslo/rok-kolikátý  
dokument ve spise

PID,  
EVIDENČNÍ,  
SPIS ◇

UM/45/2023-1  
spis UM/45/2023

Pokud je dokument první má  
koncovku 1. Jakmile z něj založíme  
spis, stává se tzv.: **iniciačním**  
**dokumentem** nového spisu



## 4. Dokument – Přidělení čísla jednacího

- Číslo jednací přiřadím prostřednictvím tlačítka **editování záznamu**
- Po kliknutí se mi otevře **editace záznamu**

- příchozí dokument

Ú P R A V A ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí čárový kód

Agenda: Agenda archivu

Druh dokumentu: Potvrzení o studiu

**Přidělit jednací číslo** | Přidat dokument do sběrného archvu

Spisový ústředí: Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)

Zpracovatel: Iveta Hrubá

Věc: Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty

Kde se využívá: dokument se využívá v elektronické spisové službě

Typ dokumentu

Pokud chci vytvořit nové číslo jednací kliknu na **Přidělit jednací číslo**, čímž se po uložení záznamu vygeneruje nové číslo jednací nad kterým vytvořím nový spis



## 4. Dokument – Přidělení do již existujícího spisu

- Do již existujícího spisu dokument přiřadím prostřednictvím tlačítka **editování záznamu**
- Po kliknutí se mi otevře **editace záznamu**, kde vyberu „**Přiřadit dokument do sběrného archu**“

- příchozí dokument

Ú P R A V A ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Agenda: Agenda archivu

Druh dokumentu: **Potvrzení o studiu**

**Přiřadit dokument do sběrného archu**

Přidělit jednací číslo

Spisový uzel: Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)

Zpracovatel: Iveta Hrubá

Věc: **Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty**

Kde se vyřizuje: dokument se vyřizuje v elektronické spisové službě

Typ dokumentu

Pokud chci založit do již existujícího spisu kliknu na **Přiřadit dokument do sběrného archu** a otevře se mi nabídka, kde mám na výběr dle parametrů spis hledat

PODROBNÝ VÝBĚR ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Pořadové číslo: pořadové číslo spisu

Rok: rok spisu

Název spisu (značka): název spisu nebo název typového spisu

Spisový uzel: Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)

Věc

Datum od: Datum do

Zpracovatel

Spisový znak

Historie:

Včetně historických záznamů

Další Zavřít

## 4. Dokument – Přidělení do již existujícího spisu

- V případě, že již existující spis k dokumentu mám (například pojmenovaný – Ministerstvo MZe)

PODROBNÝ VÝBĚR ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Pořadové číslo	Rok	Název spisu (značka)
pořadové číslo spisu	rok spisu	Ministerstvo

Spisový uzel  
Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)

Věc

Datum od Datum do

Zpracovatel

Spisový znak

Historie:

Včetně historických záznamů

**Další**

Vyplním údaje které znám o hledaném spisu a dám tlačítko **Další**

1 záznam

SPIS / SA	NÁZEV SPISU / SA	VYŘÍZUJE
UM141/2022-1	Ministerstvo MZe	424 Iveta Hrubá

**Další** **Zavřít**

V seznamu vyberu spis a znovu kliknu na **Další** a poté v editaci uložím

- příchozí dokument

Ú P R A V A ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Agenda  
Agenda archivu

Druh dokumentu  
Potvrzení o studiu

Přidělit jednací číslo  
spis UM/141/2022-1 - Ministerstvo MZe

Spisový uzel  
Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)

Zpracovatel  
Iveta Hrubá

Věc

## 4. Dokument – Přidělení čísla jednacího

- Poté co v editaci záznamu dokument uloží, automaticky se založí číslo jednací buď nové, nebo se přiřadí do spisu, podle toho jaký způsob jsme zvolili

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATA PRIJETI, K VYŘIZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESA	PRŮVĚC
→	MEN1001137340	<b>UM/141/2022-4</b> spis <u>UM/141/2022-1</u> , <i>Ministerstvo MZe</i>	30.01.2023 01.03.2023		Interní předpis 13E - doplněk z strany Agronomické fakulty
→	MEN1001137336	spis	27.01.2023 27.02.2023		Dodatek k střešním pracím
→	MEN1001137335	<b>UM/53/2023-1</b> spis <u>UM/53/2023</u>	27.01.2023 27.02.2023	Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Rozpočet z
→	MEN1001137334	spis	27.01.2023 27.02.2023	Ag krajiny tak 2562 Turno	

Radit vzestupně

Již stávající spis  
UM/141/2022-4  
zařazeno jako čtvrtý  
dokument

Nový spis  
UM/53/2023-1 -  
iniciální dokument

# 4. Dokument – spis

**Elektronická evidence dokumentů**

PID spisu: UM/141/2022-1  
Název spisu: Ministerstvo MZe

Identifikátor spisu: TESSSP1001137042  
Spisový uzal: Ústav ochrany lesů a myslivosti  
Vlastník: Iveta Hrubá  
Schvalovatel: Iveta Hrubá  
Zpracovatel: Iveta Hrubá

Údaje o č./spisu

LISTŮ	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	DATUM UZAVŘENÍ SPISU	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN
			Pro všechny oprávněné					

Metadata spisu

Oprávnění k č./spisu

Přidat oprávnění

Lpocomení? Existuje více dokumentů (např.čl. celou organizaci), můžete si zobrazit všechny dokumenty

Dokumenty k UM/141/2022-1

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODEŠLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
➔	MEN1001137340	<b>UM/141/2022-4</b> spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	30.01.2023 01.03.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvcz.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá		A.6.3 S/5	vyřizuje se
➔	MEN1001137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022 13.10.2022	T-MAPY ..	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3 S/5	chybí vyřízení
➔	MEN1001137042	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švitbě chůze, vomacka@ministerstvo.cz ..	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3 S/5	vyřizeno, k uzavření

# 4. Dokument – nový spis

Elektronická evidence dokumentů

číslo jednací UM/95/2023-1

Údaje o čj./spisu

LISTŮ	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	DATUM UZAVŘENÍ SPISU	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN	
			Pro všechny oprávněné						

Historie Export Export do XML Zobrazit celý spis chronologicky Zobrazit nevyřízené Stažení všech příloh spisu

Křížová vazba 0 záznamů

Přidat předcházející čj

Vytvořit spis Vytvořit typový spis

Oprávnění k čj./spisu 0 záznamů

Přidat oprávnění

Spisový přebal:  
 formát A3 Vytisknout spisový přebal

Spisový přehled:  
 započítat přebal  včetně poznámek  v editovatelném formátu Vytisknout spisový přehled

Dokumenty k UM/95/2023-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	DATUM A ČAS PŘEVZETÍ Z PODATELNÝ	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001137449	UM/95/2023-1	22.02.2023 24.03.2023	22.02.2023	Mgr. Novák Alois, novakalois@seznam.cz, Brněnská 1, 63500 Brno	Návrh Smlouvy - Školení 24.2	910 Martin Töpfer	vzato na vědomí 22.02.2023	M.2.4. S/5	vyřízeno, k uzavření

Uzavřít číslo jednací UM/95/2023-1

Autorizovaná konverze z moci úřední:

Konverze z listinné podoby Konverze z elektronické podoby

Úpravy pro adminy:

Přepočít stavu Editace metadat Vymazání uzavření spisu Oprava sekund Výpis přístupů k danému čj Uzavření spisu bez konverze Zobrazit nevyřízené dokumenty Smazat doručky DZ

K vytvoření nového spisu kliknu na tlačítko **Vytvořit spis**



# 4. Dokument – Založení nového spisu

Elektronická evidence dokumentů

číslo jednací UM/95/2023-1

Údaje o čj./spisu

LISTŮ	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	DATUM UZAVŘENÍ SPISU	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN
			Pro všechny oprávněné					

Vytvořit spis Vytvořit typový spis

Oprávnění k čj./spisu 0 záznamů

Přidat oprávnění

Dokumenty k UM/95/2023-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	DATUM A ČAS PŘEVZETÍ Z PODATELNÝ	
	MEN1001137449	UM/95/2023-1	22.02.2023 24.03.2023	22.02.2023	Mgr. Nov 63500 Brno

Uzavřít číslo jednací UM/95/2023-1

Autorizovaná konverze z moci úřední:

Konverze z listinné podoby Konverze z elektronické podoby

Úpravy pro adminy:

Přepočít stavu Editace metadat Vymazání uzavření spisu Oprava sekund Výpis přístupů k danému čj Uzavření spisu bez konverze Zobrazit nevyřízené dokumenty Smazat doručky DZ

Historie Export Export do XML Zobrazit celý spis chronologicky Zobrazit nevyřízené Sražení všech příloh spisu

Křížová vazba 0 záznamů

Přidat předcházející čj

Spisový přebal:  
 formát A3 Vytisknout spisový přebal

Spisový přehled:  
 započítat přebal  včetně poznámek  v editovat

VLOŽENÍ PRÁCE SE SPISEM

Zadejte název  
Smlouvy 2023

Název pole Hodnota pole Metadata: +

Uložit Zavřít

Po kliknutí na tlačítko **Vytvořit spis** se mi nabídne tento jednoduchý formulář ve kterém spis pojmenujete a po uložení se z dokumentu stane **iniciační dokument nového spisu**

## 4. Dokument – Založení nového spisu

Elektronická evidence dokumentů

PID spisu: UM/95/2023-1  
Název spisu: Smlouvy 2023

Identifikátor spisu: TESSSP1001137449  
Spisový uzel: Oddělení spisové a archivní služby a podatelna  
Vlastník: Martin Töpfer  
Schvalovatel: Martin Töpfer  
Zpracovatel: Martin Töpfer

Údaje o čj./spisu

LISTŮ	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	DATUM UZAVŘENÍ SPISU	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN	
			Pro všechny oprávněné						

0 záznamů

Metadata spisu 0 záznamů

Upravit metadata spisu Předat celý arch jinému útvaru nebo zpracovateli

Oprávnění k čj./spisu 0 záznamů

Přidat oprávnění

Dokumenty k UM/95/2023-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	DATUM A ČAS PŘEVZETÍ Z PODATELNY	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV	
	MEN1001137449	UM/95/2023-1 spis UM/95/2023-1, Smlouvy 2023	22.02.2023 24.03.2023	22.02.2023	Mgr. Novák Alois, novakalois@seznam.cz,Brněnská 1, 63500 Brno	Návrh Smlouvy - Školení 24.2	910 Martin Töpfer	vzato na vědomí 22.02.2023	M 2.4. S/5	vyřízeno, k uzavření	

Uzavřít spis UM/95/2023-1 - Smlouvy 2023

Zobrazit nevyřízené Stažení všech příloh spisu

0 záznamů

vyřízeno, k uzavření

Martin Töpfer  
Spisová služba  
TEST

Po vytvoření spisu je patrné, že je do něj zařazený včetně názvu spisu, podle kterého je snadno dohledatelný - v tomto případě *Smlouvy 2023* a dále se nám odemčou doplňující funkce, jako jsou editace spisu, předání, či přidávání práv

# 4. Dokument – spis – práva na čtení/editaci

**Elektronická evidence dokumentů**

PID spisu: UM/141/2022-1  
Název spisu: Ministerstvo MZe

**Pokud chci někomu jinému přidělit práva na čtení, či editaci dokumentů ve spisu - kliknu Přidat oprávnění**

**Mám zde možnost vybrat buď celý spis, nebo jen vybrané dokument**

**Zda je mají vidět pouze na čtení, či mít možnost i editace**

**A spisový uzel (celý odbor), nebo jmenovitě osobu**

**Po výběru uloším**

**Upravit metadata spisu**   **Předat celý arch jinému útvaru nebo zpracovateli**

**Oprávnění k čj./spisu**

**Přidat oprávnění**

**VLOŽENÍ OPRAVNĚNÍ**

Rozsah: jen vybrané  
Přístup: **čtení**  
Spisový uzel: Rektoriát (9)  
Zpracovatel: Bc. Martin Töpfer (9 - Oddělení spis...)

Vyber	PID	DATUM	ODESÍLATEL/ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	STAV
<input type="checkbox"/>	UM/141/2022-4 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	30.01.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvc.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá	vyřizuje se
<input type="checkbox"/>	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022	T-MAPY, .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	chybí vypravení
<input type="checkbox"/>	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	11.10.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, .	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vyřizeno, k uzavření

**Dokumenty k UM/141/2022-1**

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK
	MEN1001137340	UM/141/2022-4 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	30.01.2023 01.03.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvc.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5
	MEN1001137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022 13.10.2022	T-MAPY, .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5
	MEN1001137042	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, .	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5

# 4. Dokument – spis – práva na čtení/editaci

Elektronická evidence dokumentů

Schvalovatel: Iveta Hrubá  
Zpracovatel: Iveta Hrubá

Údaje o č./spisu

LISTŮ	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	DATUM UZAVŘENÍ SPISU	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN
			Pro všechny oprávněné					

Historie Export Export do XML Zobrazit celý spis chronologicky Zobrazit nevyřízené Stažení všech příloh spisu

Křížová vazba 0 záznamů

Přidat předcházející čj

Metadata spisu 0 záznamů

Spisový přebal:  
 formát A3 Vytáknout spisový přebal

Spisový přehled:  
 započítat přebal  včetně poznámek

Upravit metadata spisu Předat celý arch jinému útvaru nebo zpracovateli

Oprávnění k čj./spisu 3 záznamy

Hromadně smazat vybrané přístupy

PRÁVO	ROZSAH	SPIS. UZEL	ZPRACOVATEL	PID
čtení, editace	celý spis	Rektorát ()	Töpfer Martin	
čtení	celý spis	Děkanát LDF ()		
čtení	jen vybrané	Rektorát ()	Mitrik Ondřej	UM/141/2022-4

Přidat oprávnění

Upozornění: Existuje více dokumentů (napřič celou organizaci), můžete si zobrazit všechny dokumenty

Dokumenty k UM/141/2022-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
↻	MEN1001137340	UM/141/2022-4 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	30.01.2023 01.03.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvc.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	vyřizuje se
↻	MEN1001137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022 13.10.2022	T-MAPY . .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	chybí vypravení
↻	MEN1001137042	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, .	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření

Po uložení mám přehled, kdo má ke spisu přístup a mohu je buď křížkem odebrat, nebo tužkou změnit

# 5. Dokument – možnost předání dokumentu

- Běžnou praxí je záznam dokumentu předat dalšímu pracovníkovi, případně celému oddělení
- V případě předání jednoho záznamu, používáme tzv.: **Předat dokument**

**Mení** MEN1001137340 **UM/141/2022-4** spis UM/141/2022-1. Ministerstvo MZe 30.01.2023 01.03.2023 Ministerstvo byrokracie, posta@mvcrc.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty 424 Iveta Hrubá A.6.3. S/5 vyřizuje se

**VLOŽENÍ PŘEDÁNÍ JINÉ OSOBE ČI SPISOVÉMU UZLU**  
Počet předávaných záznamů: 1  
Výběr zpracovatele  
Nový spisový uzel: Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)  
Nový zpracovatel: Iveta Hrubá (- Ústav ochrany lesů a myslivosti)  
Vyhledání jménem  
Nastavení voleb  
 Přidat oprávnění pro čtení pro celý SU  
 Pouze převzít na podatelnu  
Dne  
Poznámka  
Po vyplnění kliknu předat. Pokud potřebuji záznam o předání - kliknu předat a zobrazit protokol  
Předat a zobrazit protokol Předat Zavřít

**vyřizuje se**  
předání dokumentu  
Task  
Schvalovací proces  
Přilohy  
Editování záznamu (metadat)  
Storno (nesmaže pouze škrtně)  
Zvětšení této nabídky

Po předání dokumentu se mi záznam z mé evidence **vytratí** a objeví se u příslušného jedince (kopíruje to cestu jak ve fyzickém světě, kdy předám fyzicky spis na jiné oddělení a už jej **nevlastním**)

# 5. Dokument – možnost předání celého spisu

- Stejně jak u záznamu. Kliknu na spis a v něm na: **Předat celý arch jinému útvaru nebo zp.**

**Elektronická evidence dokumentů**

Schvalovatel: Iveta Hrubá  
Zpracovatel: Iveta Hrubá

Údaje o č./spisu

LISTŮ	PŘÍLOH	LHŮTA PRO UZAVŘENÍ	DOSTUPNOST	ROK ZAČÁTKU ARCHIVACE	REŽIM	DATUM UZAVŘENÍ SPISU	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN
			Pro všechny oprávněné					

Historie Export Export do XML Zobrazit celý spis chronologicky Zobrazit nevyřízené Stažení všech příloh spisu

Křížová vazba 0 záznamů

Přidat předcházející čj

Metadata spisu 0 záznamů

Spisový přebal:  formát A3 Vytisknout spisový přebal

Oprávnění k č./spisu 3 záznamy

Spisový přehled:  započítat přebal  včetně poznámek  v editovatelném formátu Vytisknout spisový přehled

**VLOŽENÍ PŘEDÁNÍ JINÉ OSOBE ČI SPISOVÉMU UZLU**

Počet předávaných záznamů: 1

Výběr zpracovatele

Nový spisový uzel: Ústav ochrany lesů a myslivosti (4)

Nový zpracovatel: Iveta Hrubá (- Ústav ochrany lesů a myslivosti)

Vyhledání jménem

Nastavení voleb

Přidat oprávnění pro čtení pro celý SU

Pouze převzít na podatelnu

Dne: [vybrané datum]

Poznámka: [vybrané datum]

Předat a zobrazit protokol Předat Zavřít

**Upravit metadata spisu** **Předat celý arch jinému útvaru nebo zpracovateli**

Vyberu spisový uzel (bud' nechám pro celý odbor) nebo vyberu jménem

Pokud neznám spisový uzel můžu vyhledávat jménem - kde lze vybrat ze všech zaměstnanců

Mohu si vybrat zda přidat k dokumentu právo na čtení pro celý spisový uzel

Analogový záznamu mohou pouze převzít na podatelnu

Musím vyplnit datum předání, předvyplní aktuální čas kliknutím na časovač

Po vyplnění kliknu předat. Pokud potřebuji záznam o předání - kliknu předat a zobrazit protokol

Po předání dokumentu se mi spis z mé evidence vytratí a objeví se u příslušného jedince (kopíruje to cestu jak ve fyzickém světě, kdy předám fyzicky spis na jiné oddělení a už jej nevlastním)

# 5. Dokument – možnost editace příloh

- K záznamu dokumentu mám možnost prohlížet si, či editovat přílohy, prostřednictvím



Document details: MEN1001137126, spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe, 13.10.2022, 13.10.2022, T-MAPY, Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument, 424 Iveta Hrubá, A.6.3. S/5, chybí vypravení

Attachment list (Přílohy - Obrázky):

NÁZEV	POZNÁMKA	VELIKOST (KB)	DATUM VLOŽENÍ/EDITACE	NAPOSLEDY EDITOVAL	DŮVĚR	VERZE
1111.jpeg		259	13.10.2022 10:30:36	Iveta Hrubá		

Toolbar actions: vytvoří kopii dokumentu, předání dokumentu, Tisk podacího razítka, Schvalovací podepis. proces, Přílohy, Editování záznamu (metadat), Storno (nesmaže pouze škrtně), Zvětšení této nabídky

Attachment dialog (VLOŽENÍ PŘÍLOHA):

Přejmenovat na: \_\_\_\_\_  
Soubor: **Zvolit soubory** Soubor nevybrán (max. velikost 1 953 225 008 kB)  
Poznámka: \_\_\_\_\_  
Dostupnost souboru: Pro všechny oprávněné

Buttons: Uložit, Zavřít

Mám zde možnost soubory stáhnout, editovat, smazat, přidat nové. Záznam může obsahovat více příloh

Pokud je složka průhledná je záznam bez příloh. Pokud je bílá znamená to že přílohy jsou přidány

## 6. Dokument – editace záznamu – způsoby vyřízení

- Většinou nejčastější práce s dokumentem je jeho přečtení – seznámení se s obsahem a následným vyřízením: „vzato na vědomí“, či odpovědí jiným dokumentem.
- Úkon vyřízení je nutný pro dokončení práce nad záznamem a jeho uvedení do **šedého stavu** a to z toho důvodu že pouze vyřízené dokumenty mohou předat do spisovny a následně archivovat
- Způsob vyřízení nastavuji v **editaci záznamu**

The screenshot displays a document record with the following details: 1/2022 - Testovací, 424 Iveta Hrubá, A.6.3. S/5, and chybí vypravení. A toolbar contains icons for various actions. A green circle highlights the 'Editovat záznam' (edit record) icon, which is a pencil. Below the toolbar, a yellow bar lists the following actions: vytvoří kopii dokumentu, předání dokumentu, Tisk podacího razítka, Schvalovací podpis. proces, Přílohy, Editování záznamu (metadat), Storno (nesmaže pouze škrtně), and Zvětšení této nabídky.



# 6. Dokument – editace záznamu - vyřízení

Odesílatel  
Právnická osoba

Firma  
Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky

Emailová adresa  
takoveokneko@seznam.cz

IC 25621564 Oddělení Osoba

Ulice Sřešní č.p. 963/3 č.orient.

PSČ 38232 Město/obec Turnov Datová schránka

stát Jiné

Rekomando Odesilací pošta

Adresář ARES PSČ ISDS Vyčistit

Číslo jednací firmy Ze dne

Datum přijetí 27.1.2023 09:57:08 Způsob přijetí písemně Do vlastních rukou

Počet listů 0 Počet příloh 0 Druh příloh elektronické

Zmocnění: zákon rok paragraf odstavec písmeno

Zpracovatel přílohy 27.1.2023 12:50:53

Lhůta 31 Vyřídil do 27.2.2023 Datum vyřízení

Způsob vyřízení

Poznámka

Věcná skupina

Spisový znak D.1.1. Akreditace (Akreditační spisy - Žádost o akreditaci, udělení akreditace) - A/10

Tisk PDF

Přílohy Uložit Zavřít

Ve spodní části editačního okna souboru je pole **Datum vyřízení** a **Způsob vyřízení**

Opět přes ciferník vyplním aktuální čas a datum a ve způsobu mám na výběr:

- **vyřízeno jiným dokumentem** (nutno uvést JID př.: MEND1001215000)
- postoupením mimo univerzitu
- **vzato na vědomí**
- záznamem na dokumentu
- úředním záznamem
- jinak (nutno uvést způsob)

Po výběru a uložení se změní stav dokumentu na **Vyřízeno k uzavření**



## 6. Dokument – vytvoření odchozího dokumentu

- Jelikož je standartním postupem na dokument reagovat jiným dokumentem je zapotřebí odchozí/vlastní záznam umět také vytvořit
- Odchozí záznam je záznam dokumentu který jsem jako zaměstnanec vytvořil a odesílám na konkrétní adresu dál, například když je adresován mimo univerzitu.
- Vlastní záznam je pak interní dokument, který jsem vytvořil pro vlastní potřebu a mohu ho předávat v rámci univerzity. Dokument, který univerzitu neopustí.
- Pro vytvoření odchozího záznamu stisknu v hlavním menu nahoře **Vlož odchozí záznam**



## 6. Dokument – vytvoření odchozího dokumentu

- Po kliknutí na **Vlož odchozí záznam** se otevře editační okno, které se musí dle nabízených polí vyplnit. Všechny podbarvené jsou povinné, ostatní volitelné
- Nejprve musím dokument správně zařadit do agendy a druhu dokumentů, tj. tematicky nejadekvátnější př.: Agenda archivu – potvrzení o studiu, nebo Předpisy – vnitřní předpisy univerzity apod.
- Toto doplňující třídění slouží v ESSL k přídatným funkcím. Prozatím Vám přednastaví adekvátní spisový znak a v budoucnu bude možné definovat některé předvyplněné hodnoty a mnoho dalších automatických funkcí
- Podle toho jakého vyberu adresáta se mi formulář změní na adekvátní pole. Tudiž fyzická osoba chce jméno, právnická firma IČO, datová zpráva kód, email text emailu atd..
- Po vyplnění všech povinných údajů a **uložení** se založí nový záznam dokumentu

# 6. Dokument – vytvoření odchozího dokumentu

Odchozí/vlastní dokument

V L O Ž E N Í ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí čárový kód

Zařadit do sběrného archu

Agenda Druh dokumentu

Věc

Kde se vyřizuje  
dokument se vyřizuje v elektronické spisové službě

Značka ČJ

Typ dokumentu  
analogový dokument

Adresát  
Fyzická osoba

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

Adresář ARES PSČ ISDS Vyčistit

Číslo jednací firmy Ze dne

Zmocnění: zákon rok paragraf odstavec písmeno

Počet listů Počet příloh Druh příloh  
přesměsí

Uložit Zavřít

Pouze v případě, že už mám pro dokument spis, jinak se založí s novým číslem jednacím

Musím vyplnit předmět

Digitální/Analogový dok.

Dle zvoleného adresáta se mi předvyplní následující formulář, který vyplním všemi dostupnými informacemi

Pokud do pole napíšu hodnotu a kliknu na otazník, zobrazí se mi adresář již zadaných. Pokud si nějaký vyberu, ostatní hodnoty se mi předvyplní

# 6. Dokument – vytvoření odchozího dokumentu

The screenshot shows a web-based form for creating an outgoing document. The form includes fields for address (Ulice, č.p., č.orient., PSČ, Město/obec, Datová schránka, Stát, Jiné), delivery method (Rekomando, Odesílací pošta), recipient information (Adresář, ARES, PSČ, ISDS, Vyčistit), and document details (Číslo jednací firmy, Ze dne, Zmocnění: zákon rok, paragraf, odstavec, písmeno). It also features a table for attachments with columns for 'Počet listů', 'Počet příloh', and 'Druh příloh'. The 'Druh příloh' dropdown is currently set to 'elektronické'. Other fields include 'Způsob vyřízení' (set to 'Českou poštou'), 'Obálka' (set to 'Obálka'), checkboxes for 'Nevracet', 'Jen 10 dní', and 'Uložit vždy', and various date fields (Datum vytvoření, Datum vyřízení, Lhůta, Datum doručení, Datum právní moci, Datum nedoručení). A 'Poznámka' field, a 'Věcná skupina' dropdown, and a 'Spisový znak' field (set to 'A.1.1. Vnitřní předpisy univerzity - A/10') are also present. At the bottom, there is a 'Soubor' section with a 'Zvolit soubory' button and a 'Přílohy' section with a 'Přilož' button. A 'Task PDF' button is located at the bottom left, and 'Uložit' and 'Zavřít' buttons are at the bottom right.

Počet listů	Počet příloh	Druh příloh
0	0	elektronické

V případě analogového dokumentu musím napsat počet listů a příloh u digitálního se to přednastaví

Další povinný údaj způsob vyřízení: Českou poštou, datovou schránkou, elektronicky atd..

Musí být vyplněna buď obálka, bez obálky, emailem atd. Vždy Vám první výběr zúží následující volbu, dle logické návaznosti

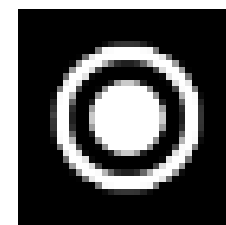
Spisový znak - povinný údaj, při správném zvolení agendy - druh dokumentů se předvyplní. Jinak musíte vybrat ze seznamu

Přes Zvolit soubory mohu nahrát i více zároveň. Pro přehlednost lze kliknout na zelené + kterou se přidá další okno pro soubor

## 6. Dokument – vytvoření vlastního dokumentu

- Vytvoření vlastního dokumentu je úplně stejné jako odchozí. Akorát v kolonce adresát zvolíte **Vlastní záznam**
- Tím se ztratí informace o odesilateli a můžete si vytvořit vlastní interní dokument, který je pro Vás, či pro potřeby univerzity. Př.: Oznámení, Dodatky, Výzva atd..
- Takový dokument pak slouží k doplnění ke spisu, případně ho mohou předávat po univerzitě apod.

The screenshot shows a web-based form for creating a document. The 'Adresát' field is highlighted with a yellow circle and contains the text 'Vlastní záznam'. Other visible fields include 'Značka CJ', 'Typ dokumentu', 'Rekomando', 'Odesilací pošta', 'Číslo jednací firmy', 'Zmocnění: zákon rok', 'paragraf', 'odstavec', 'písmeno', 'Počet listů', 'Počet příloh', 'Druh příloh', 'Způsob vypravení', 'Datum vytvoření', 'Lhůta', and 'Vyřídí do'. The form is styled with a grey background and green accents.



## 6. Dokument – odeslání interní pošty

- V případě, že tvořím dokument příklad Vyhlášku, která má více adresátů v rámci univerzity, lze odeslat tzv.: **Interní poštu**
- Jedná se o typ záznamu, který se odešle na všechny vypsané lidi, případně celá oddělení
- Vytvořím opět stejně nový odchozí dokument a v poli adresát vyberu Interní poštu
- Otevře se mi okno na vyplnění spisového uzlu a zadavatele, které vyplním
- Tlačítkem + mohu přidat další uzly, další adresáty – pouze zaměstnanci univerzity (nelze mimo)
- Po uložení se mi vytvoří odchozí dokument ve stavu: **čeká na vypravení**
- A v pravé liště záznamu přibude symbol **modré obálky**, který slouží k hromadnému odeslání
- Teprve po kliknutí dojde hromadně po univerzitě vybraným lidem záznam

# 6. Dokument – odeslání interní pošty

Typ dokumentu  
digitální dokument

Adresát  
Interní pošta

Skupiny adresátů:  
Přidat

Spisový uzel	Vyhledání jménem	Zpracovatel
Oddělení spisové a archivní služby a podatel...		✓ Bc. Martin Töpfer (9...)
Kancelář kvestora (980)		
Ústav geologie a pedologie (413)		✓ doc. Ing. Valerie Vr...

Vypravení  
 Analogová přes podatelnu  
 Analogová s přímým předáním  
 Digitální

Rekomando Odesílací pošta

Adresář ARES PSČ ISDS Vyčistit

Číslo jednací firmy Ze dne

Zmocnění: zákon rok paragraf odstavec písmeno

Počet listů	Počet příloh	Druh příloh
0		elektronické

Způsob vypravení Obálka  
Interní pošta v obálce

Datum vytvoření Datum vypravení  
30.1.2023 12:18:57

Lhůta Vyřídít do  
30

Uložit Zavřít

Zvolím adresáta: Interní poštu

Mohu hledat jménem, či přes spisový uzel. Pokud nevyplním zpracovatele odejde dokument na celý uzel

Zvolím vypravení dle typu dokumentu, většinou digitální

Tlačítkem + přidávám další adresáty



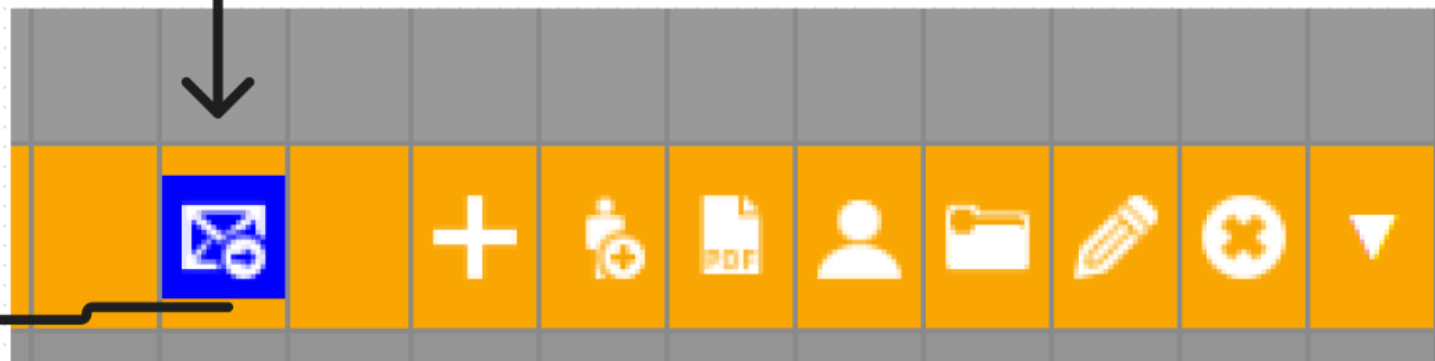
# 6. Dokument – odeslání interní pošty

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘIZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001137341	UM/55/2023-1 spis UM/55/2023	30.01.2023 01.03.2023	Více adresátů... dokument z viazného podnětu	Interní předpis 13B	424 Iveta Hrubá		B.2.1. S/5	chybí vyřavení

Uvidím jeden záznam s hodnotou Více adresátů. Mám možnost si záznam znovu zkontrolovat, případně doplnit přílohy

Až si jsem jistý, že je vše v pořádku kliknu na modrou obálku - Odeslat interní poštu

Po odeslání se mi přepíše stav na Vyřizeno k uzavření a záznam je pro mě hotovo



V praxi se stalo to, že všem adresovaným přišel samostatný záznam, který Vy už nevidíte, ale oni s ním nadále pracují

	MEN1001137345	spis	30.01.2023	30.01.2023	Lesnická a dřevařská fakulta, Ústav ochrany lesů a myslivostí, zprac. Iveta Hrubá	Interní předpis 13B	910 Martin Töpfer	B.2.1. S/5	zpracovatel ještě nevyřizuje
	MEN1001137344	spis	30.01.2023	30.01.2023	Lesnická a dřevařská fakulta, Ústav ochrany lesů a myslivostí, zprac. Iveta Hrubá	Interní předpis 13B	910 Ondřej Mítrík	B.2.1. S/5	zpracovatel ještě nevyřizuje
	MEN1001137343	spis	30.01.2023	30.01.2023	Lesnická a dřevařská fakulta, Ústav ochrany lesů a myslivostí, zprac. Iveta Hrubá	Interní předpis 13B	910 Pavel Zálešák	B.2.1. S/5	zpracovatel ještě nevyřizuje
	MEN1001137342	spis	30.01.2023	30.01.2023	Lesnická a dřevařská fakulta, Ústav ochrany lesů a myslivostí, zprac. Iveta Hrubá	Interní předpis 13B	211	B.2.1. S/5	nutné přiřadit zpracovatele
	MEN1001137341	UM/55/2023-1 spis UM/55/2023	30.01.2023 01.03.2023	Více adresátů... dokument z viazného podnětu	Interní předpis 13B	424 Iveta Hrubá		B.2.1. S/5	vyřizeno, k uzavření

## 6. Dokument – storno

- V případě, že udělám nějakou needitovatelnou chybu, nebo mám záznam, který do ESSL nepatří je možné takový dokument **stornovat**
- Protože máte ve vlastním nastavení zaškrtnuto skrýt stornované dokumenty, tak se po uložení dokument vytratí. Nicméně jelikož je ESSL důvěryhodný systém, nejde z něj nic smazat a záznam zde nadále je, pouze přeškrtnutý a nemusí se už ani uzavírat, ani skartovat.

Elektronická evidence dokumentů

PID	DATUM	ODESÍLATEL/ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	STAV
UM/45/2023-1 spis UM/45/2023	25.01.2023	vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	Výroční zpráva 2022	424 Iveta Hrubá	vyřizuje se

Důvod stornování:  
Nepatří do ESSL

Skutečně stornovat tento dokument

SMÉR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM	ODESÍLATEL/ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	STAV	
	MEN1001137341	UM/55/2023-1 spis UM/55/2023	27.01.2023	Rádsetoula Josefa, radsetoula@seznam.cz Na pankráci 2, 17500	Žádost o přerušení studia	424 Iveta Hrubá	C.3.1. A/5	vyřizuje se
	MEN1001137340	UM/141/2022-4 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	25.04.2023	vlastní záznamem dokument z vlastního podnětu	Výroční zpráva 2022	424 Iveta Hrubá	A.4.1. A/10	stornováno
	MEN1001137335	UM/53/2023-1 spis UM/53/2023	13.10.2022	T-MAPY . . .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	A.6.3. S/5	chybí vyřízení



# 6. Dokumenty – ideální stav v ESSL

- Ideální stav je dostat všechny dokumenty do **šedého stavu** – **Vyřízeno k uzavření**

Elektronická evidence dokumentů

Máte dokumenty k uložení do spisovny: [přejít na dokumenty](#)

Rok: Úřvar: Stav: JID, řákový kód: Číslo jednací: Jediný řj: Věc: Název spisu:  
zapište JID nebo CK 12345/2021 zapište řj. zapište věc zapište název spisu

Rychlý filtr: [NUTNĚ PŘIRADIT ZPRACOVATELE](#) (0) [ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYRIZUJE](#) (0/0) [VYRIZUJE SE](#) (0/0) [BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY](#) (0/0) [POLHŮTE](#) (0/0) [KE SCHVALENÍ](#) (0) [K EL. PODPISU](#) (0) [DORUČENKY](#) (0/0)

Elektronická evidence dokumentů 16 záznamů

Hromadné předání

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘIZENÍ DO	ODEŠÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘIZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV										
→	MEN1001137341	UM/55/2023-1 spis UM/55/2023	30.01.2023 01.03.2023	Více adresátů... dokument z vlastního podniku	Interní předpis 13B	424 Iveta Hrubá		B.2.1. S/5	vyřízeno, k uzavření										
→	MEN1001137340	UM/141/2022-4 spis UM/141/2022-1. Ministerstvo MZe	30.01.2023 01.03.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvr.cks.Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření	+									
→	MEN1001137335	UM/53/2023-1 spis UM/53/2023	27.01.2023 27.02.2023	Ministerstvo byrokracie, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Rozpočet za rok 2022	424 Marie Hábová	vzato na vědomí 30.01.2023	G.6.1. A/5	vyřízeno, k uzavření	+									
→	MEN1001137334	UM/54/2023-1 spis UM/54/2023	27.01.2023 27.02.2023	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, takoveokneko@seznam.cz, IČO 25621564, Sřešní 963/3, 38232 Turnov	Dotaz na Lesnické služby	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	D.1.1. A/10	vyřízeno, k uzavření	+									
→	MEN1001137333	UM/52/2023-1 spis UM/52/2023	27.01.2023 27.02.2023	Rádsetoulá Josefa, radsetoula@seznam.cz, Na pankráči 2, 17500	Žádost o přerušení studia	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	C.3.1. A/5	vyřízeno, k uzavření	+									
→	MEN1001137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1. Ministerstvo MZe	13.10.2022 30.01.2023	T-MAPY . .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření										
→	MEN1001137110	UM/160/2022-1 spis UM/160/2022	13.10.2022 30.01.2023	T-MAPY . . dokument z vlastního podniku	Pokus do ISOS - Hrubá	424 Iveta Hrubá		A.6.2. S/5	vyřízeno, k uzavření										
→	MEN1001137092	UM/141/2022-2 spis UM/141/2022	13.10.2022 13.10.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, Vojtova 1, 12000 Praha	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření										
→	MEN1001137042	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1. Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, .	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření	+									
→	MEN1001137041	UM/123/2022-1 spis UM/123/2022-1. komunikace s ministerstvem švihlé chůze - Hrubá	11.10.2022 06.11.2023	Vomáčková Františka, Nová 1/1, Praha	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	A.1.3. A/10	vyřízeno, k uzavření	+									
→	MEN1001135913	UM/216/2021-1 spis UM/216/2021	26.03.2021 30.01.2023	Vomáčková Marie, Jablonecká 417/60, 19000 Praha dokument z vlastního podniku	Testovací dokument	424 Petra Veselá		B.7.1. S/3	vyřízeno, k uzavření										
→	MEN1001135861	UM/177/2021-1 spis UM/177/2021	10.03.2021	vlastní záznam dokument z vlastního podniku	test	424 Iveta Hrubá		A.6.1. A/5	připraveno k předání do										



# 7. Dokumenty – předání do spisovny

Elektronická evidence dokumentů

UZAVŘENÍ SPISU

Pro všechny oprávněné

Přidat předcházející řj

Metadata spisu 0 záznamů

Spisový přebal:  formát A3 Vytisknout spisový přebal

Upravit metadata spisu Předat celý arch jinému útvaru nebo zpracovateli

Oprávnění k čj./spisu 4 záznamy

Spisový přehled:  započítat přebal  včetně poznámek  v editovatelném formátu Vytisknout spisový přehled

Hromadně smazat vybrané přístupy

PRÁVO	ROZSAH	SPIS. UZEL	ZPRACOVATEL	PID
čtení, editace	celý spis	Rektorát ()	Töpfer Martin	
čtení	celý spis	Děkanát LDF ()		
čtení	jen vybrané	Ústav ochrany lesů a myslivosti ()	Hrubá Iveta	UM/141/2022-4
čtení	jen vybrané	Rektorát ()	Mitrik Ondřej	UM/141/2022-4

Přidat oprávnění

Upozornění: Existuje více dokumentů (napříč celou organizaci), můžete si zobrazit všechny dokumenty

Dokumenty k UM/141/2022-1

Vytvořit nový odchozí dokument do sběrného archu

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
→	MEN100137340	UM/141/2022-4 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	30.01.2023 01.03.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvc.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření
←	MEN100137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022 30.01.2023	T-MAPY, .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření
→	MEN100137042	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, .	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5	vyřízeno, k uzavření

Uzavřít spis UM/141/2022-1 - Ministerstvo MZe

Autorizovaná konverze z moci úřední:

Konverze z listinné podoby Konverze z elektronické podoby

Lze pouze pokud jsou všechny dokumenty v něm obsažené v šedém stavu - vyřízeno k uzavření. Kliknutím na tlačítko Uzavřít spis - se uzavře a převede do stavu připraveno k předání do spisovny

# 7. Dokumenty – předání do spisovny

UZAVŘENÍ	SPISU
Pro všechny oprávněné	2023-01-30

[Předat do spisovny](#) [Ukázat náhled protokolu do spisovny](#) [Vytisknout protokol do spisovny](#)

Oprávnění k čj./spisu 4 záznamy

[Hromadně smazat vybrané přístupy](#)

PRÁVO	ROZSAH	SPIS. UZEL	ZPRACOVATEL	PID
čtení, editace	celý spis	Rektorát ()	Töpfer Martin	
čtení	celý spis	Děkanát LDF ()		
čtení	jen vybrané	Ústav ochrany lesů a myslivosti ()	Hrubá Iveta	UM/141/2022-4
čtení	jen vybrané	Rektorát ()	Mitrik Ondřej	UM/141/2022-4

Spisový přebal:  
 formát A3 [Vytisknout spisový přebal](#)

Spisový přehled:  
 započítat přebal  včetně poznámek  v editovatelném formátu [Vytisknout spisový přehled](#)

Upozornění: Existuje více dokumentů (napříč celou organizací), můžete si [zobrazit všechny dokumenty](#)

Dokumenty k UM/141/2022-1

[Hromadné předání](#)

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001137340	<a href="#">UM/141/2022-4</a> spis <a href="#">UM/141/2022-1</a> , Ministerstvo MZe	30.01.2023 01.03.2023	Ministerstvo byrokracie , posta@mvc.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	A.6.3. S/5	připraveno k předání do spisovny
	MEN1001137126	<a href="#">UM/141/2022-3</a> spis <a href="#">UM/141/2022-1</a> , Ministerstvo MZe	13.10.2022 30.01.2023	T-MAPY , ,	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá		A.6.3. S/5	připraveno k předání do spisovny
	MEN1001137042	<a href="#">UM/141/2022-1</a> spis <a href="#">UM/141/2022-1</a> , Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, ,	Školení 10/2022 - Testovací dokument	424 Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5	připraveno k předání do spisovny

[Otevřít spis UM/141/2022-1 - Ministerstvo MZe](#)

**UPOZORNĚNÍ:**  
Pro uložení do spisovny předejte dokument k uložení pracovníkovi spisovny.

Autorizovaná konverze z moci úřední:

[Konverze z listinné podoby](#) [Konverze z elektronické podoby](#)

# 7. Dokumenty – předání do spisovny

Elektronická evidence dokumentů

Máte dokumenty k uložení do spisovny: [přejít na dokumenty](#)

Rychlý filtr: **NUTNĚ PŘIŘADIT ZPRACOVATELE** (na podotčení: nutně přiřadit zpracovatele zpracovatel ještě nevyřizuje vyřizuje se 5 dnů do konce lhůty po lhůtě!!! ve schvalovacím procesu chybí vypravení předáno k vypravení čeká na převzetí v ext. programu čeká se na doručení vyřízení, k uzavření **připraveno k předání do spisovny**)

Elektronická evidence dokumentů

Hromadné předání

Stav: **připraveno k předání do spisovny**

Až mám spisů na předání do spisovny nachystaných víc, mohu si v horní liště vyfiltrovat **Stav - připraveno k předání do spisovny**

SMĚR	JID	PID, E	PŘIJETÍ, ENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	NÁZEV SPISU	VZATO NA VĚDOMÍ	SKUPINA	STAV
→	MEN1001137341	UM/55/202 spis UM/55	23.01.2023	Více adresátů... dokument: z vlastního podnětu	Interní předpis 13B	Iveta Hrubá	S/5	vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001137340	UM/141/20 spis UM/141 Ministerstvo	23.01.2023	Ministerstvo byrokracie, posta@mvcr.cks, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Interní předpis 13B - doplněk ze strany Agronomické fakulty	Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	A.6.3. S/5 připraveno k předání do spisovny	
→	MEN1001137335	UM/53/202 spis UM/53	23.01.2023	Ministerstvo byrokracie, Administrativní bulvár 1/1, 11000 Praha	Rozpočet za rok 2022	Marie Hábová	vzato na vědomí 30.01.2023	G.6.1. A/5 vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001137334	UM/54/2023-1 spis UM/54/2023	27.01.2023 27.02.2023	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, takoveokneko@seznam.cz, IČO 25621564, Sřešní 963/3, 38232 Turnov	Dotaz na Lesnické služby	Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	D.1.1. A/10 vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001137333	UM/52/2023-1 spis UM/52/2023	27.01.2023 27.02.2023	Rádsetoulá Josefa, radsetoula@seznam.cz, Na pankráci 2, 17500	Žádost o přerušení studia	Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	C.3.1. A/5 vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001137126	UM/141/2022-3 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	13.10.2022 30.01.2023	T-MAPY, .	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	Iveta Hrubá	A.6.3. S/5	připraveno k předání do spisovny	
→	MEN1001137110	UM/160/2022-1 spis UM/160/2022	13.10.2022 30.01.2023	T-MAPY, . dokument: z vlastního podnětu	Pokus do ISOS - Hrubá	Iveta Hrubá	A.6.2. S/5	vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001137092	UM/141/2022-2 spis UM/141/2022	13.10.2022 13.10.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, Vojtova 1, 12000 Praha	Odpověď - Školení 10/2022 - Testovací dokument	Iveta Hrubá	A.6.3. S/5	vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001137042	UM/141/2022-1 spis UM/141/2022-1, Ministerstvo MZe	11.10.2022 07.11.2022	Ministerstvo švihlé chůze, vomacka@ministerstvo.cz, .	Školení 10/2022 - Testovací dokument	Iveta Hrubá	vzato na vědomí 13.10.2022	A.6.3. S/5 připraveno k předání do spisovny	
→	MEN1001137041	UM/123/2022-1 spis UM/123/2022-1, komunikace s ministerstvem švihlé chuze - Hrubá	11.10.2022 06.11.2023	Vomáčková Františka, Nová 1/1,	Školení 10/2022 - Testovací dokument	Iveta Hrubá	vzato na vědomí 30.01.2023	A.1.3. A/10 vyřizováno, k uzavření	
→	MEN1001135913	UM/216/2021-1 spis UM/216/2021	26.03.2021 30.01.2023	Vomáčková Marie, Jablonecká 417/60, 19000 Praha dokument: z vlastního podnětu	Testovací dokument	Petra Veselá	B.7.1. S/3	vyřizováno, k uzavření	

# 7. Dokumenty – předání do spisovny

Elektronická evidence dokumentů

Rok: Útvar: Stav: JID, čárový kód: Číslo jednací: Jejích čj: Věc: Název spisu:

▼ ▼ připraveno k předání do spisovny ▼ zapište JID nebo ČK 12345/2021 zapište čj. zapište věc zapište název spisu

Rychlý filtr: **NUTNĚ PŘIŘADIT ZPRACOVATELE** (0) **ZPRACOVATEL JEŠTĚ NEVYŘIZUJE** (1/0) **VYŘIZUJE SE** (0/0) **BLÍŽÍ SE KONEC LHŮTY** (0/0) **PO LHŮTĚ** (1/0) **KE SCHVALENÍ** (0) **K EL. PODPISU** (0) **DORUČENKY** (0/0)

Elektronická evidence dokumentů 2 zázna

Hromadné stažení příloh ▼

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODEŠÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘIZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
☐	MEN1001136422	<a href="#">UM/646/2021-1</a> spis <a href="#">UM/646/2021</a>	15.06.2021 15.07.2021	vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	fff	993 Lenka Helánová	přeevidováním do jiné evidence 15.06.2021	A.4.1. A/5	připraveno k předání do spisovny
☐	MEN1001135829	<a href="#">UM/145/2021-1</a> spis <a href="#">UM/145/2021</a>	05.03.2021	vlastní záznam dokument z vlastního podnětu	test	993 Hana Lorencová		A.4.1. A/5	připraveno k předání do spisovny

Vložit spisy do boxu: ▼ Vložit

Náhled protokolu Vytisknout protokol

>> Legenda barev <<

TESS verze: 0.3.4

Označím všechny spisy a mohu si nechat vygenerovat předávací protokol - tlačítkem **Vytisknout protokol**, čímž se stáhne PDF, které fyzicky či elektronicky předám správci spisovny. Dokumenty v ESSL pro běžného uživatele tímto úspěšně končí

# Závěr

- Velké díky za dojití, až k tomuto snímku
- Jsme rádi, že máte o ESSL zájem, chcete se ji naučit a doufáme, že Vás tato prezentace alespoň částečně informovala o základních funkcích
- Pokud máte jakékoliv nejasnosti, nebo dotazy neváhejte navštívit naše [webové stránky](#), kde jsme pro Vás připravili různé návody, videa, slovník pojmů, tipy a další pomůcky, díky kterým pro Vás bude práce s ESSL jednoduchá a časem i příjemná