







Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS



Mesto Košice Trieda SNP 48/A 040 11 Košice

Modul /Riadenie podaní a prípadov/ Prevádzková dokumentácia

Projekt "Elektronizácia služieb mesta Košice" Kód ITMS projektu: 21110220041









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Evidencia dokumentu:

Názov dokumentu:	MODUL /Riadenia podaní a prípadov/ - prevádzková dokumentácia			
Dátum:		Vydanie:	1.0	
Vlastník:				
Verzia:	1.2			
Vytvoril:				
Overil:				
Schválil:				

Záznamy o zmenách:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmeny	Autor zmeny
30.11.2015	1.0	Iniciálny dokument	
19.05.2017	1.1	Doplnenie dokumentu	Kolesárová
28.06.2018	1.2	Doplnenie dokumentu	Kolesárová









Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Obsah

1.	Úvod		5
2.	Ako zač	ať prácu so systémom?	5
2.1.	Užívateľ	ské meno a heslo	5
2.2.	Úvodná	stránka	6
3.	Všeobe	cné zásady práce so systémom	6
3.1.	Navigáci	a	6
3.2.	Denník z	záznamov	7
	3.2.1.	Vyhľadávanie záznamov	7
	3.2.2.	Akcie nad záznamami	8
	3.2.3 F	Práca nad konkrétnym záznamom	14
	3.2.4 F	Práca so záznamom pre viacerých adresátov	22
3.3.	Denník s	pisov	24
	3.3.1	Vyhľadávanie spisov	24
	3.3.2	Akcie nad spismi	24
	3.3.3	Práca nad konkrétnym spisom	27
4.	Nastave	nie systému – parametrizácia	27
5.	Prístupy	/ - role /ak sú definované/	27
6.	Iné pod	statné informácia na prevádzku	27









Sprostredkovateľský orgán OPIS

Zoznam skratiek

RPOD	Riadenie podaní a prípadov
UPVS	Ústredný portál verejnej správy slovensko.sk
NASES	Národná agentúra sieťových elektronických služieb

Zoznam pojmov









Európska únia

1. Úvod

Stručný popis modulu

2. Ako začať prácu so systémom?

K informačnému systému – Riadenia podaní a prípadov pristupujete prostredníctvom internetového browsera zadaním adresy systému:

https://rpod.esluzbykosice.sk/

2.1. Užívateľské meno a heslo

Aby ste mohli vstúpiť do informačného systému RPOD, musíte zadať svoje užívateľské meno a heslo. Užívateľské meno a heslo vám pridelí administrátor mesta Košíc.

- 1. Otvorte nové okno web browsera.
- 2. Zadajte adresu informačného systému RPOD v tvare: <u>https://rpod.esluzbykosice.sk/Account/Login?ReturnUrl=%2FAccount%2FLogOff</u>
- 3. Zadajte svoje užívateľské meno.
- 4. Zadajte svoje užívateľské heslo.
- 5. Kliknite na tlačítko "Prihlásiť", ktoré vás prihlási do systému.

Dôležité!

Pri zadávaní užívateľského mena a hesla postupujte opatrne. Rozlišujte medzery, písmená (veľké a malé) a číslice. V prípade, že si neviete rady, kontaktujte administrátora informačného systému.

€ KOŠICE			Prihlåsenie
Prihlásenie			
Užívateľské meno Heslo	1		
	Zapamätať prihlásenie Prihlásiť		
Zabudii ste hesio ? 2009-2015 - INTELSOFT EAST, spol.s r.o.			Slovensky

Po prvom prihlásení budete požiadaný o zmenu hesla.









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

2.2. Úvodná stránka

Bezprostredne po prihlásení sa do informačného systému RPOD sa na vašej pracovnej ploche zobrazí úvodná stránka obsahujúca v navigačnom menu zoznam modulov systému ku ktorým máte administrátorom pridelený prístup.

$\overline{\bigcirc}$	MESTO KO	ŠICE Riac	lenie podaní							
De	enník záznamov Der	nník spisov Číse	lníky - Podania	a 🗸 Workflow - úlohy	Správy	Správca -		 Admin 	istrátor Odhlásiť	29:37
De	nník záznamov		✤ Nový záznam ▲ Export	🚔 Tlač 🗸 💄 Pridelenie	Elektro	nické odoslan	ie Ďalšie oj	perácie 🗸 🗘	Nastavenie	
	2 + 2	Reference	iné číslo Ref	erenčné číslo se	em napište hľada	aný výraz		[Q ¥ 🛞 🗘 -	•
Smei	Nevybavené záznamy Referenčné číslo	Mne pridelené zaznan Stav záznamu TYP	Nevybavené z Adresát	áznamy v lehote Záznamy r Vec - text	na blížiace sa vy	bavenie Dátum evidencie ↓7	Stav spracovania	Zodpovedná osoba	Číslo spisu	08
2	MK/B/2018/00211778	Zaradený	Ing.,	Dodatočné rozhodnutie - za	Islanie	22.06.2018 14:44:00		Sigbooliová Com	MK/B/2018/073433	<i>® ©</i> × □
2	MK/E/2018/034860	Zaradený	Okresný súd Košice II	Žiadosť o doručenie zásielk Mašľárová Monika, Košice, Záhradkárska lokalita Pri bit	:y - túnku	22.06.2018 14:43:30	Pridelený	Hamza Ladislav	MK/E/2018/00116	⁄⁄⁄∕ ×□
2	MK/B/2018/00211777	Zaradený	El ma Dickorry	Rozhodnutie - zaslanie		22.06.2018 14:42:00		interestrá Zive	MK/B/2018/228421	Ø€ × □
2	MK/E/2018/034859	Zaradený	Okresný súd Košice II	Žiadosť o doručenie zásielk Koloman, Košice, Záhradká Pri bitúnku	y -Mašľár Irska lokalita	22.06.2018 14:37:08	Pridelený	Hamza Ladislav	MK/E/2018/00116	@© ×□

3. Všeobecné zásady práce so systémom

Nasledujúca kapitola obsahuje popis základných princípov práce so systémom.

3.1. Navigácia

Ku konkrétnemu modulu aplikácie sa dostanete preklikávaním sa cez navigačný panel v záhlaví. Tento panel obsahuje vedľa seba zoradené názvy jednotlivých modulov.



Kliknutím na ktorýkoľvek modul sa zobrazia akcie k danému modulu a jeho obsah.

R	tiadiaci orgán OP	IS Tvo	ríme vedomos	presultvý Program spoločnost	Európska ún	ia S	F prostredko	<mark>inisterstvo finan</mark> ^{svenskej republiky} ovateľský orgár	r cií n OPIS
De	enník záznamov		 Nový záznam Export 	🚔 Tlač 🗸 💄 Pridelenie	Elektronické odo	slanie Ďalšie o	operácie 🗸 🕻	Nastavenie	
	 ▲ ▲ Nevybavené záznamy 	Refere Mne pridelené zazr	amy Nevybavené	ferenčné číslo s záznamy v lehote Záznamy	em napíšte hľadaný výraz na blížiace sa vybavenie			Q ¥ 🖲 C	•
Sme	r Referenčné číslo	Stav záznamu T	/P Adresát	Vec - text	Dátum evideno ↓7	ie Stav spracovania	Zodpovedná a osoba	Číslo spisu	@ 8
<u>.</u>	MK/B/2018/00211778	Zaradený	Ing.,	Dodatočné rozhodnutie - za	aslanie 22.06.20 14:44:00)18)	Syboohová Cron	MK/B/2018/073433	⁄⁄∕ ×□
<u>2</u>	MK/E/2018/034860	Zaradený	Okresný súd Košice II	Žiadosť o doručenie zásiell Mašľárová Monika, Košice Záhradkárska lokalita Pri b	ky - 22.06.20 14:43:30 itúnku)18 Pridelený)	Hamza Ladislav	MK/E/2018/00116	@ © × □
<u>a</u>	MK/B/2018/00211777	Zaradený	Plane Distante	Rozhodnutie - zaslanie	22.06.20 14:42:00)18)	Trans 200	MK/B/2018/228421	⁄⁄⁄∕∑ × □
2	MK/E/2018/034859	Zaradený	Okresný súd Košice II	Žiadosť o doručenie zásiell Koloman, Košice, Záhradk Pri bitúnku	ky -Mašľár 22.06.20 árska lokalita 14:37:00)18 Pridelený 3	Hamza Ladislav	MK/E/2018/00116	// ℃ × □

3.2. Denník záznamov

Používateľ programu pracuje s dvoma denníkmi – denníkom záznamov a denníkom spisov. V denníku záznamov sa evidujú a uchovávajú informácie o registratúrnych záznamoch, ktoré boli úradu doručené resp. ich úrad odoslal.

3.2.1.Vyhľadávanie záznamov

Vyhľadávanie záznamov sa nachádza vo vrchnej časti modulu. Hľadať sa dá podľa referenčného čísla, mena, názvu firmy alebo veci, pomocou štyroch najviac používaných rýchlych filtrov, alebo či sa jedná o doručenú, rozpracovanú alebo odoslanú poštu.











Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Číslo spisu	•	Stav záznamu	Stav záznamu 🔻	Stav spracova	ania Stav spracovania 🔻
Vec - text	Vec - text		Тур еlе	ktronického záznamu	Typ elektronického zázna
		li di		Stav doručovania	Stav doručovania
	Dátum evidencie medzi		-		
	Dátum podania medzi		-		
Poznámka	Poznámka		Vlastník		•

8

- akcia Zrušiť filter – po kliknutí sa zruší aktuálny filter a zobrazí sa celý obsah modulu

- akcia Znovu načítať obsah – slúži na opätovné načítanie obsahu a jeho aktualizácia o novo pribudnuté záznamy

-

- akcia Zoznam uložených filtrov – tú sú uložené prednastavené používané filtre. Je možné si vytvárať a následne uložiť filtre pre potreby hľadania.

3.2.2. Akcie nad záznamami

Nad jednotlivými záznamami môžete vykonávať akcie, ktoré sú uvedené v hornej časti modulu. Je možné ich použiť samostatne, nad jedným záznamom, alebo aj nad viacerými záznamami naraz.

Denník záznamov	+ Nový záznar	n 📑 Tlač 🗸	L Pridelenie	Elektronické odoslanie	Ďalšie operácie 🗸	Nastavenie
	A Export					

Označovanie záznamov s ktorými chcete pracovať sa dá robiť aj priamo z prehľadu pomocou tlačidiel nachádzajúcich sa na konci záznamu.

Smer	Referenčné číslo	Stav záznamu	ТҮР	Adresát	Vec - text	evidencie	Stav spracovania	Zodpovedná osoba	Číslo spisu	08
<u>2</u>	0110/2010/002777	Zaevidovaný	ė	Krajská prokuratúra Košice	Rozhodnutie prokurátora	26.06.2018 09:43:39	Obstaraný			<i>®</i> € × ■
		Zaradený	e	Okresný súd Prievidza	7Csp/198/2017 žiadosť	26.06.2018 07:03:39	Pridelený	llanch-lacht. Mil	eMC/2018/00200	<i>®</i> ℃ × □
<u>a</u>	ch15/2010/012720	Zaevidovaný	e	Slovenská inšpekcia životného prostredia -	Právoplatné rozhodnutie Z21- SP	25.06.2018 20:45:01	Obstaraný			<i>®</i> ℃ × ■

- 🗆 označiť aktuálny záznam
- 🕝 možnosť pre označenie všetkých záznamov naraz
- 😢 možnosť pre zrušenie označenia
- 🗹 zmena záznamu
- 🦉 -prílohy zobrazí prílohu k danému záznamu
- 🗙 zmazanie záznamu









Sprostredkovateľský orgán OPIS

Akcie nad Denníkom záznamov:

Nový záznam

- akcia pre vytvorenie nového záznamu, po kliknutí sa zobrazia polia, kde je potrebné vyplniť potrebné údaje









Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

	Adresáti záznamu
Dátum Dátum podi Dátum 26.06.2	2018 Adresát 🔹
podania evidencie	
iyp záznamu	Typ Adresat * Spôsob Sposob o * odoslania
Druh Druh záznamu záznamu	v Pridať adrocáta
Zdroj	
rílohy Pripojiť súbory môžete presunutím + Nov	rá príloha
myšou do tejto oblasti, alebo tlačidlom Nová príloha Podpís	sať/Pečatiť
ec	
Vec Vec	¥
🛍 🦘 🥐 Formats - B U I A - A -	
Istatné	Status
jarový Čiarový kód Externé Exter. číslo zá:	znan Typ
kód číslo záznamu	rozhodnutia
Počet Počet listov Počet Počet príloh	Status
listov príloh	Výsledok vybavenia
Číslo Číslo spisu odosiel Poštovné Pošto spisu	Lehota 0 Dátum Dátum prá
Doploková dužby	právoplatnosti právoplatnosti rozh.
odoslania	Lehota na Lei Lehota na Lehota na
	(dni)
oznámka	
Poznámka	
oplatok	Doručenie
Ev. číslo Ev. číslo po; Dátum evidencie	Dátur Dátur Dátur Dátur Dátur Dátur
popiatku popiatku	zasieliky ulożenia
sposod platby	Dovoa neprev. zas.
placey	Dátum vrátenia Dátum vrát
Druh poplatkov	zásielky
Druh poplatkov Ponlatok Ponlatok	zásielky
Druh poplatkov Poplatok Poplatok	zásielky

RPOD Užívateľská príručka Elektronizácia služieb mesta Košice Strana **10** z **27**









Tvoríme vedomostnú spoločnosť



Sprostredkovateľský orgán OPIS

_

- táto akcia ponúka možnosť výberu šablóny tlače, napríklad:

Obálka C4 (229x324) - A4

Obálka C6 (114x162) - A6

Obálka C6/C5 (114x229) - 1/3 A4

Obálka DL (110x220) - 1/3 A4

Schvaľovací protokol

Prehľad odovzdaných/prevzatých zásielok

Registratúrny denník záznamov

L Pridelenie

- po spustení akcie sa vykonajú nasledovné operácie:

Pridelenie záznamu a z	aradenie do spisu		
Prideliť		Zaradiť	
Prideliť záznam	0	Vytvoriť nový spis	0
Útvar	•	Číslo spisu	•
Zodpovedná osoba	Zodpovedná osoba 🔹		
Poznámka			
Poznamka			ħ
Po spustení funkcie sa vykona Ak ste vybrali útvar a referenta Ak ste vybrali spis, záznam sa	jú nasledovné operácie: i tak sa záznam pridelí na tento útvar a tomuto vami zvolenér pridelí do tohoto spisu, ak ste zvolili vytvoriť nový spis tak sa Pridelenie záznamu a zar	nu referentovi. automaticky vytvorí nový spis a z adenie do spisu Späť	áznam sa priradí do nového spisu.
009-2018 - INTELSOFT EAST, spol.s	ro.		Slovensky

- Je možné si vybrať aby sa záznam pridelil buď na Útvar, alebo na Útvar a Zodpovednú osobu. Ak ako prvé zadáte Zodpovednú osobu, Útvar sa dotiahne automaticky.
- Ak máte konkrétne číslo spisu, po jeho zadaní sa záznam zaradí do tohto spisu. Ak ste zvolili Vytvoriť nový spis, tak sa automaticky vytvorí nový spis a záznam sa zaradí do tohto nového spisu. Aby sa mohol vytvoriť nový spis je potrebné mať zadaný minimálne Útvar. Zodpovednú osobu je možné prideliť aj neskôr.

Elektronické odoslanie

- akcia pre odoslanie odpovede cez ústredný portál UPVS







Európska únia



Sprostredkovateľský orgán OPIS

Ďalšie operácie -

- tu je možné vybrať si ďalšie akcie, ktoré sa majú nad záznamom vykonať

Elektronické odoslanie / notifikácia - akcia pre odoslanie notifikácie vybraného záznamu alebo záznamov

- Presun záznamu akcia pre presun záznamu alebo záznamov do iného spisu
- C Zmena útvaru/referenta akcia pre možnosť zmeny útvaru/referenta
- Vytvorenie hromadnej zásielky

Anastavenie

- tu je možné nastaviť si stĺpce, ktoré chcete vidieť v celkovom prehľade a priradenie dôležitosti jednotlivým stĺpcom. V ľavej časti je zoznam všetkých stĺpcov, ktoré sú k dispozícií. V pravej časti sú Vybrané stĺpce, ktoré sú už zobrazené v prehľade, pričom je možné zvoliť si dôležitosť daného stĺpca, zarovnanie a možnosť Sumy (spočítania) vybraného stĺpca (len v prípade číselnej hodnoty stĺpca). Ak má stĺpec vysokú dôležitosť a je malé rozlíšenie obrazovky, daný stĺpec sa zobrazí aj keď je posledný v poradí a reálne by sa nezobrazil. Usporiadanie – tu sú stĺpce, podľa ktorých sa dané záznamy budú triediť (klesajúci, stúpajúci). Počet riadkov, ktoré sa na strane zobrazia.









Tvoríme vedomostnú spoločnosť Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Denník záznamov

······		Vybrané stĺpce	Σ	dôležitosť	zarov	nanie
🕼 Adresát	≡ >	Referenčné číslo		najvyččia list	V defe	(9
- 🕼 Čiarový kód	14.4			najvyssia-iini	* doia	a
Cislo doporucenej zasielky Číelo spisu	t1 >	Stav záznamu		naivyššia	v doľa	/a
🯭 Cisio spisu 🛺 Číslo spisu odosielateľa				Tiajvyssia	Gold	a
- A Dátum evidencie		Adresát		paivoččia	dola	12
- Jatum evidencie poplatku				najvyssia	v dolar	a
	^	Vec - text				
🛺 Dátum podania				najvyssia	dola	a
🛺 Dátum právoplatnosti rozh.		Dátum evidencie				
🛺 Dátum prevzatia zásielky	×			najvyssia	dora	a
– 🛄 Dátum uloženia		Číslo				
 Jatum vratenia zasielky Dátum vratenia 				najvyssia	dofa	a
		Druh záznamu		<u> </u>		
- I Dopinkové poštové služby		Drun LaLhanna		stredná	doľav	a
		Stav spracovania				
🛺 Druh poplatkov		olav spracovania		stredná	doľav	a
🛺 Druh záznamu		Zodpovedná osoba				
🛺 Ev. číslo poplatku				stredná	✓ doľav	a
🟭 Kontaktná osoba		Čielo	_			
- Useta na vybavenie		CISIO		najvyššia	 ✓ doľa 	a
Lenota pravoplatnosti Mona poplatku						
- Mena popialku						
- Ja volotina						
- Januar Ja		Usporiadanie			smer	
🛺 Obstaral						
🛺 Obstaral - dátum		Dátum evidencie			klesajúci(9,8,	7)
🛺 Počet listov						
		Referenčné číslo			klesajúci(9,8,	7)
			Poč	et riadkov na str	anu: 12	
🛺 Pôvodné číslo záznamu						
🛺 Predmetové oblasti		Cubiekt peetevenie				
🔊 Pridelil		Subjekt hastavenia	Administrator			
U Pridelil - dátum						
🏭 Prilony						
- A Registratúrna značka						
- J Smer korešpondencie						
🛺 Spôsob odoslania						
🚛 Spôsob platby						
🛺 Status						
- Use Stav spracovania						
🔠 Stav zaznamu						
🛺 Stornoval 🛺 Stornoval - dátum						
– 🥼 Stornoval – 🛺 Stornoval - dátum – 🕼 Tvp rozhodnutia						
– 🥥 Stornoval – 🚇 Stornoval - dátum – 🚇 Typ rozhodnutia – 🚇 Typ záznamu						
– 🥥 Stornoval – 💭 Stornoval - dátum – 💭 Typ rozhodnutia – 💭 Typ záznamu – 💭 Útvar						
– 🥥 Stornoval – 💭 Stornoval - dátum – 💭 Typ rozhodnutia – 💭 Typ záznamu – 💭 Útvar – 💭 Vec						
 Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vec Vec - text 						
Stornoval Stornoval - dátum Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Jyp záznamu Útvar Útvar Vec Vec - text Vec - text (HTML)						
Stornoval Stornoval - dátum Jy rozhodnutia Jy záznamu Útvar Vec Vec Vec - text Vec - text (HTML) Jytastník Stornovil						
Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vec Vec Vec - text Vec - text (HTML) Vlastník Vlastník Wokavenia						
Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vec Vec Vec - text Vec - text (HTML) Vastník Vjbavil Vjbavil Vybavenia Zaradil Zaradil - dátum						
Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vec Vec - text Vec - text (HTML) Vybavil Vybavil Výsledok vybavenia Zaradil Zaradil						
Stornoval Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vec Vec - text Vec - text (HTML) Vastník Vybavil Výsledok vybavenia Zaradil Zaradil - dátum Zaradil - dátum Zodpovedná osoba						
Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vec Vec - text Vec - text (HTML) Vybavil Vybavil Výsledok vybavenia Zaradil Zaradil - dátum Zaradil - dátum Zaradil - dátum Zaradi						
Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vyc - Vec Vec - text Vec - text (HTML) Visledok vybavenia Výsledok vybavenia Zaradil - dátum Zaradil - dátum Zadoj Zodpovedná osoba						
Stornoval Stornoval - dátum Typ rozhodnutia Typ rozhodnutia Typ záznamu Útvar Vyc - Vec Vec - text Vec - text (HTML) Vlastník Vybavil Vyšledok vybavenia Zaradil - dátum Zaradil - dátum Zdroj Zodpovedná osoba	Uložiť	Späť do zoznamu				









×

Export 🛃

Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

- tlačidlo pre presun stĺpca z ľavej strany do pravej strany do sekcie Vybrané stĺpce

- tlačidlo pre presun stĺpca z ľavej strany do pravej strany do sekcie Usporiadanie

- tlačidlo pre zmenu poradia vybraných stĺpcov v pravej časti smerom nahor

- tlačidlo pre zmenu poradia vybraných stĺpcov v pravej časti smerom nadol

- zmazanie vybraného stĺpca v pravej časti

- export vybraného záznamu do xml dokumentu

3.2.3 Práca nad konkrétnym záznamom

Po rozkliknutí konkrétneho záznamu sa zobrazia informácie o danom zázname rozdelené do logických sekcií.









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

	© Zmena z Ďalšie oper €	aznamu € Tlač • 24 Work	Tow Pridelenie	2 Odpoved	Erektronicke ódoslanie
MC/2018/002729					
Denník záznamu Adresáti z	záznamu				
Elektronicky odoslaná pisomnosť eMC/2018/002	2729		Adresáti záznar	nu	+ Nový adresát
Referenčné číslo Stav záznamu Stav spracovania Dátum evidencie Typ záznamu Smer korešpondencie Typ elektronického záznamu	eMC/2018/002729 Zaradený spis: eMC/2 Pridelený 26.06.2018 26.06.2018 07:03:39 Bežná korešpondencia Elektronicky odoslaná p Odoslaný € eDesk	018/00200 Isomnost	Okresný súd Prievie Švéniho , 97172 Prie IČO: 00165808 Právna forma: Rozp organizácia Typ: Adresát Spôsob odoslania:	dza vidza očtová eDesk	Elektronická schránka: E0005584621 Aktivovaná na doručovanie URI: ico:/isk/00165808 Spôsob odoslania: eDesk Stav doručovania: Doručené – s doručenkou Dátum odoslania: 26.06.2018 07.05:08 Dátum prevzatla záslelky: 26.06.2018 07:18:28
Odoslanie do schánky eD	ESK - bez doporuče	nky, detail Q			
kvalifikovaný certifikát úra	du bude pridaný		Prílohy		
Odpoveď s kvalifikovanou elektronickou pečaťou úrad bez potvrdenia doručenia	Ju (KEP)	Zobraziť e-formulár	🭌 🗤 - POŠT	A .pdf (2,3 MB)	\$
Spôsob autorizácie:	Spé	isob doručenia:			
Elektronická pečať (KEP min: Elektronická pečať (KEP	r) + 🕅	bez potvrdenia doručenia - : bez potvrdenia učenia			
Max				Út	
Vec		Zodpovedna osoba :	and and an a TM 1	Utvar: 9103	- Oddelenie organizaciio-pravne
Typ rozhodnutia Status Výsledok vybavenia Dátum právoplatnosti Lehota na vybavenie Dátum odoslania Dátum prevzatia Zásielky Dátum utoženia Dovod neprev. zás. Dátum vrátenia zásielky Stav doručovania	26.06.2018 07:05:08 26:06.2018 07:18:28 Doručené – s doručenkou	Čiarový kód Externé číslo záznamu dossielateľa Počet příslu Počet listov Lehota právoplatnosti Lehota na vybavenie (dní) Poštovně Doplnkové služby odoslania	7Csp/198/2017 0 Doručenie bez doručenky- s pečaťou 26.06.2018 07.03.39	Ev. D	číslo poplatku tum evidencie poplatku Spösob platby Druh poplatkov Poplatok
Typ rozhodnutia Status Výsledok vybavenia Dátum právoplatnosti rozh. Lehota na vybavenie Dátum prevzatia Dátum prevzatia Dátum uloženia Dóvod neprev. zás. Dátum vrátenia záslelky Stav doručovania	26.06.2018 07:05:08 26:06.2018 07:18:28 Doručené – s doručenkou	Čiarový kód Externé číslo záznamu Císlo spisu odosielateľa Počet přiloh Počet listov Lehota právoplatnosti Lehota na vybavenie (dní) Poštovné Dopinkové služby odoslania	7Csp/198/2017 0 Doručenie bez doručenky- s pečaťou pečaťou 26.06.2018 07:03:39	Ev. Di	číslo poplatku tum evidencie poplatku Spčsob platby Druh poplatkov Poplatok
Typ rozhodnutia Status Výsledok vybavenia Dátum právoplatnosti rozh. Lehota na vybavenie Dátum prevzatia Dátum urozania Dóvod nerpev.zás. Dátum urozania Dóvod nerpev.zás. Dátum vrátenia záslelky Stav doručovania Poznámka	26.06 2018 07:05:08 26.06.2018 07:18:28 Doručené – s doručenkou	Čiarový kód Externé číslo záznamu Číslo zpisu odosielateľa Počet príloh Počet listov Lehota právoplatnosti Lehota na výbavenie (dni) Poštovné DopInkové služby odoslania Dátum vzniku	7Csp/198/2017 0 Dorućenie bez dorućenky- s pećaťou 26.06.2018 07:03:39	Ev. D	číslo poplatku atum evidencie poplatku Spôsob platby Jruh poplatkov Poplatok
Typ rozhodnutia Status Výsledok vybavenia Dátum právoplatnosti Dátum právoplatnosti Dátum právoplatnosti Dátum prevzatia Zašielky Dátum uloženia Dövod neprov. zás. Dátum vrátenia zásielky Stav doručovania Poznámka Páchatelia Obstaral Zaradil Stornoval Vybavil	26.06.2018 07:05:08 26.06.2018 07:18:28 Doručené – s doručenkou Mrukviová Zdenka 26.06.2018 07:03:39 Mrukviová Zdenka 26.06.2018 07:03:41	Ċiarový kód Externé čislo záznamu dosisletata Počet priloh Počet listov Lehota právoplatnosti Lehota na vybavenie (dni) Poblovné Doplnkové služby odoslania Dátum vzniku	7Csp/198/2017 0 Doručenie bez doručeniky- s pečatou 26.06.2018 07.03:39	Ev. D	číslo poplatku poplatku spôsob platby Druh poplatkov Poplatok

RPOD Užívateľská príručka Elektronizácia služieb mesta Košice Strana **15** z **27**







Európska únia



Sprostredkovateľský orgán OPIS

V hornej a dolnej časti sú operácie, ktoré je možné vykonávať nad vybraným záznamom.

Denník záznamu	Späť						
	🖸 Zmena	záznamu	🚔 Tlač 🗸	₩orkflow	Pridelenie	🔀 Odpoveď	Elektronické odoslanie
	Ďalšie ope	rácie 🗸					
	S	🖺 Pre	sun záznamu				
		C Zmena útvar/referent					
		🛪 Elektronické odoslanie / notifikácia			1		
		17 Sto	rnovať				
		🗟 Zru	šiť odoslanie				

🖸 Zmena záznamu

-operácia na vykonávanie úprav vo vybranom zázname

🖶 Tlač 🗸

- táto akcia ponúka možnosť výberu šablóny tlače, napríklad:

Obálka C4 (229x324) - A4

Obálka C6 (114x162) - A6 Obálka C6/C5 (114x229) - 1/3 A4

Obálka DL (110x220) - 1/3 A4

Schvaľovací protokol

≫Workflow

- operácia/akcia pre konkrétneho užívateľa nad vybraným záznamom podľa nastavenia konkrétnej služby. Ako príklad môže ísť o akciu Predelenie na riešenie, kontrola podania a úplnosti, a podobne. Ak užívateľ nemá akciu nad záznamom, akcia je prázdna a možnosti vybavenia nie sú prístupné.

- možnosť pridelenia vybraného záznamu konkrétnemu útvaru a referentovi a zaradenie do spisu.

🔀 Odpoveď

na editáciu tohto nového záznamu denníka.









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

excionicky ou	oslaná písomnost	MK/A/2018/0	046698	Adresáti z	áznamu					
Dátum	27.06.2018	Dátu	m 27.06.2018	Adresát	INTELS	OFT EAST, s	spol. s r.o.		x *	
podania yp záznamu	Bežná korešpon	dencia	x *	Тур	Adresá	t v	Spôsob odoslania	eDesk	x *	
Druh	Elektronicky odd	slaná písomnos	t × *							
záznamu Zdroj	vlastný úrad		x *			+ pr	idať adresáta			
Luioj										
ílohy Pripo myš Nova	vjiť súbory môžete j su do tejto oblasti, i príloha	presunutím alebo tlačidlom	+ Nová príloha Podpísať/Peča	atiť						
ec										
	Vec Vec						Ŧ			
🖒 🦘 🥐 Fo	rmats - B <u>U</u>	I <u>A</u> · A	¥							
estovanie: Odpo	veď - podpísaná elel	ktronickou pečat	ťou úradu							
lôvodnenie										
ট 🦘 🥐 Fo	rmats ∞ B <u>U</u>	I <u>A</u> A	*							
statné				Status						
				Status						
kód Cia	rový kód	Externé číslo	Exter. číslo záznan	rozhodn	Typ utia					
Počet Poi	at lietov	Počet	Počet príloh	Sta	atus					
listov	Jet HSLOV	príloh	Pocet prilon	Výsle	dok					
×	lo spisu odosiel	Poštovné	Pošto	Vybav	enia	15	Dá	•••••	07.05.00	
Císlo Spisu				právoplat	nota nosti	15	Da právoplatr r	nosti nosti	07.05.20)18
Císlo spisu losielateľa			FD - s pečaťou 🗙 👻		a na	Let	Lehot	a na	Lebota n	
Císlo spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie	s doručenkou		Lebot	alia	Ler	vybav	enie	Lenota n	av
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou		Lehot: vybav	dni)					
Cislo Cis spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie Inia	e s doručenkou		Lehota vybavo (*	dni)					
Cislo Cis spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou		Lehot: vybav (dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	a s doručenkou i		Lehot: vybav (dni)					
Císlo Cis spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou		Lehot: vybav (dni)					
Císio Cis spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou i		Lehot: vybavi (dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou		Lehot: vybav. (dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou		Lehoti	dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosli	žby Doručenie inia	e s doručenkou		Lehoti vybav	dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou i		Lehoti vybavv	dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla	žby Doručenie inia	e s doručenkou i		Lehoti vybav (dni)					
Císio Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla oznámka	žby Doručenie	e s doručenkou		Lehot: vybav (dni)					
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla oznámka polatok Ev. číslo poplatok	žby Doručenie mia	Dátum ev	videncie Dátui	Lehot: vybav. (Doručenie Dátum	prevzati zásielk	22.04	Dá	itum [Dátui	
Císio Cís spisu losielateľa Dopinkové slu odosla oznámka pplatok Ev. číslo poplatku Spôsob platbv	žby Doručenie Ev. číslo poj	Dátum ev P	ridencie oplatku	Lehot: vybav (r Doručenie Dátum Dôvod ne	prevzati: zásielk:	22.04	Dá ulož	itum enia	Dátur	
Císlo Cís spisu losielateľa Doplnkové slu odosla zznámka Ev. číslo poplatok Ev. číslo poplatku Spôsob platby Druh	žby Doručenie inia	Dátum ev	ridencie Dátu oplatku v	Lehot: vybav () Doručenie Dátum Dôvod ne Dátun	prevzati zásielk prev. zás	22.04 Dátur	: Dá ulož m vráb	itum enia	Dátur	
císio Cis spisu losielateľa Doplnkové slu odosla zznámka zznámka Ev. číslo poplatku Spôsob platby Druh poplatkov	žby Doručenie	Dátum ev P	ridencie Dátu oplatku v	Lehot: vybav (Doručenie Dátum Dôvod ne Dátum	prevzati zásielk vráteni zásielk	a 22.04 Dátur	· Dá ulož	itum enia	Dátui	

RPOD Užívateľská príručka Elektronizácia služieb mesta Košice Strana **17** z **27**









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Po vykonaní úprav, v prípade potreby pridaním prílohy, je potrebné kliknúť na tlačidlo **Uložiť**, ktoré užívateľa vráti naspäť do denníka záznamov na vytvorenú odpoveď.

V prípade pridávania prílohy, je možné pripájať prílohu vo formáte PDF. Zaškrtávatko je nastavené automaticky a slúži na to aby sa pri odosielaní príloha automaticky zapečatila ak bude vybratý spôsob autorizácie *Elektronická pečať*. V prípade ak sa k odpovedi pripájajú prílohy, ktorých autorom je niekto iný, tieto sa nepodpisujú ani nepečatia a vtedy je potrebné toto zaškrtávatko vypnúť. Takisto v prípade, že pri odosielaní vybehne chybová hláška o nesprávnosti formátu je potrebné toto zaškrtávatko vypnúť tak, že sa spustí *Zmena záznamu*.

Prílohy	Pripojiť súb myšou do t Nová príloh	ory môžete presunutím ejto oblasti, alebo tlačidlom a	+ No Podpi	vá príloha Í sať/Pečatiť
🙏 cestov	vný príkaz.pdf	(368,8 KB)	V	×

V ľavom rohu sekcie *Elektronicky odoslaná písomnosť*, je odkaz na pôvodný prijatý záznam, a takto aj na prijatom zázname je odkaz na odpoveď. Takisto sa zmenil aj **smer korešpondencie**, neznamená to, že už bola odpoveď odoslaná (viď. zvýraznenia na obrázku). **Pred samotným odoslaním odpovede je ešte potrebné rozhodnúť o spôsobe autorizácie a spôsobe doručenia.** V sekcii *Odoslanie do schránky eDesk* sú v spodnej časti zobrazené minimálne nároky čo sa týka spôsobu autorizácie a doručenia. Pod tieto odporúčania sa nedá urobiť výber. Inak je možné si vybrať pre

<u>Spôsob autorizácie:</u> 1. podpis nie je povinný – vtedy ak sa nevyžaduje ani pečať

2. Elektronická pečať (KEP) – ak prílohy alebo celý záznam nie je potrebné podpisovať mandátnym certifikátom a stačí ho len opatriť kvalifikovanou elektronickou pečaťou. Pri odosielaní s takýmto nastavením autorizácie sa k odpovedi pečať automaticky pripojí, nie je nutné ju nikde hľadať a pripájať. Ak je pečať zaregistrovaná pri názve prílohy sa zobrazí tlačidlo *Pečatiť*.

3. Elektronický podpis (KEP) – pri tomto výbere je potrebné prílohu podpísať mandátnym certifikátom (v prípade rozhodnutí, exekučných titulov). Vedľa názvu prílohy sa zobrazí tlačidlo *Podpísať*. Pokiaľ však nie je aktívny mandátny certifikát, podpisovanie sa neuskutoční a príloha bude poslaná len ako obyčajné pdf. Ak je príloha podpísaná, jej prípona sa zmení s pdf na xzep.

<u>Spôsob doručenia:</u> 1. bez potvrdenia doručenia – v tomto prípade príde potvrdenie o dourčení záznamu v priebehu toho istého dňa ako bol odoslaný. Neznamená to, že to druhá strana aj otvorila. Ekvivalent písomného styku je odoslanie v obyčajnej bielej obálke.

2. doručenka s fikciou 15 dní – v tomto prípade po 15 dňoch UPVS otvorí správu a sprístupní prílohy v schránke subjektu ktorému sa záznam posielal, a naspäť pošle doručenku s Dátumom prevzatia zásielky

3. do vlastných rúk – v tomto prípade UPVS správu v schránke subjektu neotvorí a naspäť pošle informáciu o tom, že sa pokúšalo správu doručiť bohužiaľ neúspešne









Sprostredkovateľský orgán OPIS

(ekvivalent pre nevyzdvihnuté v odbernej lehote) a vyplní sa Dátum uloženia zásielky = Dátum odoslania.

Sú nastavené kontroly, ktoré upozornia pri pokuse o duplicitné vytvorenie odpovede. V prípade pokusu o vytvorenie ďalšej odpovede na prijatý záznam.

Ďalšia odpoveď ?	
Existujú neodoslané odpovede na tento záznam. Chcete napriek tomu vytvoriť no	ovú odpoveď?
Á	no Nie

V prípade pokusu vytvoriť odpoveď zo záznamu, ktorý už je odpoveďou.

Ďalšia odpoveď ?	
Tento záznam ešte nebol odoslaný. Napriek tomu chcete vytvoriť odpovec	f na tento záznam?
	Áno Nie

Ak došlo k vytvoreniu duplicitnej odpovede na záznam, je potrebné takýto duplicitný záznam vystornovať pomocou funkcie Stornovať v možnosti Ďalšie operácie.









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS



RPOD Užívateľská príručka Elektronizácia služieb mesta Košice Strana **20** z **27**









Tvoríme vedomostnú spoločnosť



Sprostredkovateľský orgán OPIS

Elektronické odoslanie

- odošle pripravenú odpoveď. Po vykonaní všetkých úprav je možné prejsť na samotné odoslanie odpovede. To, že bola **odpoveď skutočne odoslaná** sa na danom zázname zobrazí tak, že pribudne ikonka toho ako bol záznam odoslaný (eDesk, email), **Stav doručovania** bude Odoslané a zobrazí sa dátum odoslania.

	🖸 Zmena záznamu	🖶 Tlač 🗸	₩orkflow	L Pridelenie	Codpoved'	Elektronické odosl	anie	
	Ďalšie operácie 🗸							
	C							
MC/2018/002729								
Denník záznamu Adresáti záznar	nu							
Elektronicky odoslaná písomnosť eMC/2018/002729			1	Adresáti zázna	amu		+ Nový adresá	t
Referenčné číslo eMC/2 Stav záznamu Zarado Stav spracovania Pridelu Dátum podania 26.06. Dátum evidencie 26.06. Typ záznamu Bežná	018/002729 ený spis: eMC/2018/00200 ený 2018 2018 07:03:39 korešpondencia)	Ok Šv IČć Pra org	á resný súd Priev éniho , 97172 Pri D: 00165808 ávna forma: Roz ganizácia	idza evidza počtová	Elektronická sch E0005584621 URI: ico://sk/0016 Spôsob odoslan Stav doručovani	nránka: Aktivovaná na doručovanie 55808 ia: eDesk a:	•
Druh záznamu Elektro Smer korešpondencie Odosla Typ elektronického záznamu	onicky odoslaná pisomnosť aný Desk		Tyj Sp	p: Adresát ôsob odoslania	: eDesk	Dátum odoslania 07:05:08	a: 26.06.2018	^

Po doručení sa vypíšu ďalšie informácie, pričom tlač technických správ (doručenky, overenie podpisov, atď.) je možné vykonať kliknutím na ikonku tlačiarničky v sekcii určenej Adresátovi.

L Adresáti za	áznamu	+ Nový adresát
Okresný súd F	Prievidza	Elektronická schránka:
Švéniho , 971 I ČO: 0016580	Doručenka (26.06.2	018 07:30:07)
Právna forma	Informácia o prijatí s	správy na ÚPVS (26.06.2018 07:30:05)
organizácia		Spösob odoslania: eDesk
		Stav doručovania: Doručené – s doručenkou
		^
Typ: Adresát		Dátum odoslania: 26.06.2018
Spôsob odosla	ania: eDesk	07:05:08
		Dátum prevzatia zásielky:
		26.06.2018 07:18:28









Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Ďalšie operácie -

- tu je možné vybrať si ďalšie akcie, ktoré sa majú nad konkrétnym záznamom vykonať. Ak je potrebné znova odoslať záznam ktorý už bol raz odoslaný, použije sa na to *Zrušiť odoslanie*.



3.2.4 Práca so záznamom pre viacerých adresátov

Ak je potrebné odpoveď na prijatý záznam odoslať viacerým adresátom (hlavne pri stavebných konaniach) postupuje sa ako v predošlej kapitole. Po otvorení konkrétneho záznamu sa klikne

na tlačítko a funkcia vytvorí odpoveď. Po vyplnení potrebných údajov, pripojením príloh a zadefinovaním Spôsobu autorizácie a Spôsobu doručenia si v prípade potreby môžete pridať ďalších Adresátov.

L Adresáti záznamu	➡ Nový adresát
Igor Vojtek Attidova 1440/10 , 851 10 Bratislava Rodné číslo: 720527/6782 E-mail: vojtek@isx.sk Telefón: +421 905 215031	Elektronická schránka: E0001501973 Aktivovaná na doručovanie URI: rc://sk/7205276782_vojtek_igor Spôsob odoslania: eDESK Stav doručovania: Doručené – s doručenkou
časti Adresáti záznamu po kliknutí na	+ Nový adresát sa otvorí okno pre zadan









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Adresát - Nový	Uložiť Späť		
Adresát			
Adresát Typ Adre	sát × ▼ Spôsob odoslania	Spôsob odoslania	• +1
Stav doručovania			
Denník záznamov TES	T - podanie - odpoveď dvom adresátom *	Poradové číslo Porado	
Čiarový kód	Čiarový kód	Dátum odoslania	Dátum odoslania
Dátum vrátenia zásielky	Dátum vrátenia zásielky	Stav doručovania	Neznámy
Dôvod neprev. zás.	•	Dátum uloženia	Dátum uloženia
Dátum prevzatia zásielky	Dátum prevzatia zásielky		
	Uložiť Späť		

pričom si určujete Typ – Adresát alebo Na vedomie

Spôsob odoslania

Spôsob odoslania	
Osobne	~
Poštou	
Nedoručiť	
Kuriérom	
Poštou obyčajne	
E-mailom	
Poštou s doručenkou	
Telefonicky	
SMS	
eDESK	
Balík	
Fax	~









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

3.3. Denník spisov

V denníku spisov sa evidujú a uchovávajú informácie o spisoch. Obsah spisu je zoznam záznamov, ktoré tvoria súčasť jednotlivého spisu. Obsah sa potom vkladá do spisového obalu, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou spisu a do ktorého sa zakladajú jednotlivé registratúrne záznamy (podania a vybavenia) spolu s prílohami.

3.3.1 Vyhľadávanie spisov

Vyhľadávanie spisov sa nachádza vo vrchnej časti modulu. Hľadať sa dá podľa čísla spisu alebo podľa zadaného výrazu. V pravej časti sú akcie pre vyhľadávanie.

Denník spisov	+ Nový spis	Pridelenie	 Akceptovanie 	🛇 Vybavenie	Uzatvorenie	🖶 Tlač spis. obalu
	Nastavenie	Export				
Číslo spisu Číslo spisu	sem napište hľad	laný výraz				Q ¥ 8 3
 - akcia pre vyhľadáva 	nie					
- akcia Zobraziť/schov	vať rozšírený f	ilter				
e akcia Zrušiť filter – p	o kliknutí sa z	ruší aktı	uálny filter	a zobraz	rí sa celý c	bsah modul
- akcia Znovu načítať	í obsah – slúž	i na opa	ätovné nač	čítanie o	bsahu a j	eho aktualiz

3.3.2 Akcie nad spismi

Nad jednotlivými spismi môžete vykonávať akcie, ktoré sú uvedené v hornej časti modulu. Je možné ich použiť samostatne, nad jedným spisom, alebo aj nad viacerými spismi naraz.

Denník spisov	+ Nový spis	Pridelenie	O Akceptovanie	Vybavenie	Uzatvorenie	🚔 Tlač spis. obalu
	Nastavenie	Export				

Označovanie záznamov s ktorými chcete pracovať sa dá robiť aj priamo z prehľadu pomocou tlačidiel nachádzajúcich sa na konci záznamu.









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

Číslo spisu	Adresát	Vec - text	Dátum otvorenia ↓	Dátum vybavenia	Typ spisu	Stav spisu	Zodpovedná osoba	() ()
A/2015 /22949	DoTri Thuc	Umiestnenie kontajnera Mlynská 19	27.11.2015	30.11.2015	Bežný	Uzatvorený	Tobák Ladislav	©́×
A/2015 /22952	Breznen Branislav	Posúdenie odkázanosti na sociálnu službu - žiadosť OS /zv/	27.11.2015	21.12.2015	Dôverný	Uzatvorený	Kosturáková Viera	Ø ×
C/2015 /01704	Žarnay Ján	Žiadosť o vyjadrenie k projektovej dokumnetácie - novostavba RD .k.ú.Krásna,p.č.1693/854 /zv/	27.11.2015		Bežný	Prenesený	Šuková Zuzana	Cí X

- 🗆 označiť aktuálny záznam
- Imožnosť pre označenie všetkých záznamov naraz
- 🗵 možnosť pre zrušenie označenia
- 🗹 zmena záznamu
- 🗙 zmazanie záznamu

Akcie nad Denníkom spisov:

+ Nový spis

akcia pre vytvorenie nového spisu, po kliknutí sa zobrazia polia, kde je potrebné vyplniť potrebné údaje. Sú tri typy spisu z ktorých je potrebné si vybrať a nový spis zaradiť: bežný, zberný a dôverný.

KOŠICE	Denník záznamov	Denník spisov	Podania	Workflow - úlohy	Správy	Číselníky 🗸	Správca 👻	Administrátor	Odhlásit
UNUDIUL									0
Denník spisu - Nový		Uložiť	Späť do zozna	mu Späť					
Denník spisu									
Typ spisu	Bežný		× •						
Pôvodné číslo spisu	Pôvodné číslo spisu								
Adresát	Názov								
Dátum otvorenia	Dátum otvorenia								
Dátum vybavenia	Dátum vybavenia								
Poznámka									
Poznámka									

A Nastavenie

- tu je možné nastaviť si stĺpce, ktoré chcete vidieť v celkovom prehľade a priradenie dôležitosti jednotlivým stĺpcom. V ľavej časti je zoznam všetkých stĺpcov, ktoré sú k dispozícií. V pravej časti sú Vybrané stĺpce, ktoré sú už zobrazené v prehľade, pričom je









Tvoríme vedomostnú spoločnosť

Európska únia

Sprostredkovateľský orgán OPIS

možné zvoliť si dôležitosť daného stĺpca, zarovnanie a možnosť Sumy (spočítania) vybraného stĺpca (len v prípade číselnej hodnoty stĺpca). Ak má stĺpec vysokú dôležitosť a je malé rozlíšenie obrazovky, daný stĺpec sa zobrazí aj keď je posledný v poradí a reálne by sa nezobrazil. Usporiadanie – tu sú stĺpce, podľa ktorých sa dané záznamy budú triediť (klesajúci, stúpajúci). Počet riadkov, ktoré sa na strane zobrazia.

Denník spisov

oznam všetkých stĺpcov		Vybrané stĺpce	Σ	dôležitosť	zarovnanie	;
🏭 Adresát 🛺 Akceptoval	=>	Číslo spisu		najvyššia-linl ~	doľava	~
III Akceptoval - dátum III Číslo spisu	4 T \$	Adresát		najvyššia ~	doľava	~
— 🌆 Datum otvorenia — 🜆 Dátum uzavretia — 🔊 Dátum vybavenia		Vec - text		najvyššia 🗸	doľava	`
🕼 Lehota na vybavenie 🕼 Názov	~	Dátum otvorenia		najvyššia ~	doľava	,
🔊 Obstaral 🔊 Obstaral - dátum	×	Dátum vybavenia		stredná 🗸	doľava	,
🤐 Poznamka 🕼 Pôvodné číslo spisu 🕼 Predmetové oblasti		Typ spisu		stredná v	doľava	`
🔐 Predmetové oblasti 🛺 Pridelil 🛺 Pridelil - dátum	Stav spisu		stredná v	doľava	`	
🕼 Prílohy 🕼 Registratúrna značka		Zodpovedná osoba		stredná v	doľava	`
y Status 🕼 Stav spisu 🕼 Stornoval						
Stornoval Stornoval dátum Tro spisu		Usporiadanie		sme	ər	
– "ji Útvar – "ji Útvar – "ji Uzatvoril – "ji Uzatvoril - dátum		Dátum otvorenia		kle	esajúci(9,8,7)	
			Poče	ət riadkov na stranu:	12	
Julastník Julastník Julasti Julasti Julasti Julasti Julasti Julasti Julasti Julasti Julasti Julastník Julast		Subjekt nastavenia	Administrátor			
	Uložiť	Späť do zoznamu				
16 - INTELSOFT FAST spols ro						

- tlačidlo pre presun stĺpca z ľavej strany do pravej strany do sekcie Vybrané stĺpce

- tlačidlo pre presun stĺpca z ľavej strany do pravej strany do sekcie Usporiadanie

^

tlačidlo pre zmenu poradia vybraných stĺpcov v pravej časti smerom nahor

- tlačidlo pre zmenu poradia vybraných stĺpcov v pravej časti smerom nadol













3.3.3 Práca nad konkrétnym spisom

4. Nastavenie systému – parametrizácia

Samostatne pre produkciu a pre testovacie prostredie – pokiaľ je rozdielne

5. Prístupy - role /ak sú definované/

Samostatne pre produkciu a pre testovacie prostredie pokiaľ je rozdielne

6. Iné podstatné informácia na prevádzku