# **Modul Spisovna**

## **Základní požadavky:**

1. Určení doby pro návrh na vyřazení/Archivaci/skartaci
2. Možnost prodloužení/zkrácení doby na vyřazení.
3. Návrh na archivaci
4. Návrh na skartaci.

## **Ad 1) Určení doby pro návrh na vyřazení**

Každý document, který je evidovaný v DMS, obsahuje povinné pole identifikující dobu, za kterou je navržen k vyřazení. V konfiguraci souboru bude uveden návrh na postup například A-S tj. Nejprve návrh k archivaci, poté návrh ke skartaci. Není-li dopředu postup určen, jak nakládat s dokumentem, je doporučováno vkládat znak VX(V je vyřazení; X je číslo, určující čas, kdy bude document znovu posouzen), který identifikuje návrh k vyřazení, další nakládání s dokumentem může být určeno později (A – archivace, nebo S-skartace).

Doba návrhu k vyřazení může být počítána od:

* Ode dne založení dokumentu
* Ode dne schválení dokumentu
* Ode dne platnosti dokumentu

Zodpovědné osobě (ZO) za document/oblast je doručena notifikace s blížícím se termínem dokumentu k vyřazení/archivaci/skartaci.

Defaultní hodnota pro návrh na vyřazení je datum schválení dokumentu.

Notifikaci lze zasílat do emailu nebo na dashboard Edocatu.

Návrh notifikačního textu:

“*Vážený pane <JMENO>,*

*Blíží se doba, kdy vyprší doba platnosti dokumentu. Návrh postupu, jak nakládat s dokumentem je uveden <V-A-S>. Dokument byl vytvořen dne <datum\_vytvoreni> a schválen <datum\_schvaleni>. Doporučujeme Vám, co nejdříve zajistit další kroky týkající se tohoto dokumentu <nazev\_dokumentu s odkazem do DMS>.*

*S pozdravem Váš tým EdoCAT“*

*V případě, že se jedná o více dokumentů ZO za jednu oblast, je zaslán odkaz na report:*

“*Vážený pane <JMENO>,*

*blíží se doba, kdy vyprší platnosti některých dokumentů, které jsou ve vaší kompetenci. Doporučujeme Vám, co nejdříve zajistit další kroky týkající se těchto dokumentů <odkaz na report do DMS>.*

*S pozdravem Váš tým EdoCAT“*

Report pro oblast <nazev\_oblasti>:

*<nazev\_dokumentu>|<popis\_dokumentu>|< datum\_vytv>|<datum\_schval> |<doba\_platnosti>| <doporuc\_postup>|<predesle\_kroky>|<navrh\_postupu>*

Report pro oblast <nazev\_oblasti>:

*<nazev\_dokumentu>|<popis\_dokumentu>|< datum\_vytv>|<datum\_schval> |<doba\_platnosti>| <doporuc\_postup>|<predesle\_kroky>|<navrh\_postupu>*

Popis jednotlivých polí:

*<nazev\_dokumentu> název dokumentu v EdoCat*

*<popis\_dokumentu> popis dokumentu v EdoCAT*

*<datum\_vytv> přesné datum vytvoření dokumentu*

*<datum\_schval> přesné datum schválení dokumentu tj. Schválení posledním schvalovatem*

*<doba\_platnosti> čas, po který je document platí. Po skončení platnosti lze document*

*aktualizovat nebo navrhnout k vyřazení*

 *<doporuc\_postup> V-A-S; A-S; S; lze uvažovat o číselníku*

*<predesle\_kroky> kroky, které byly s dokumentem uskutečněné tj. Např. V1 (návrh na*

*vyřazení za rok)*

*<navrh\_postupu> Návrh postupu tj..v případě návrhu na postup bylo V-A-S,*

*uskutečnilo se již V, návrh na postup je A (archivace).*

*Otevřená otázka:*

*Může být report navržen tak, že uživatel vezme upraví rovnou pole v reportu <navrh\_postupu> a rovnou se spustí workflow? Bude se spouštět workflow pro jeden document nebo pro vice dokumentů?*

## **Ad 1) Určení doby pro návrh na vyřazení**

ZO navrhne další postup s dokumentem, který je:

1. Prodloužení termínu návrhu k vyřazení (V1, V2) nebo
2. Návrh na archivaci (A1,A3,A5)
3. Návrh na skartaci (S1,S3,S5)
* Prostudovat na netu skartační a archivační zákon