

System pro krizovou komunikaci – IS Krizkom

Uživatelská dokumentace

14.10.2012
DATASYS s.r.o.
Michal Vaněk

Obsah

Historie dokumentu	5
1. Úvod	5
1.1 Účel dokumentu	5
1.2 Seznam zkratk.....	5
1.3 Informační web IS Krizkom.....	6
1.4 Požadavky na systém.....	7
1.5 Vzhled a popis.....	9
1.6 Role a stupně KŘ v IS	10
1.7 Přihlášení k IS.....	11
1.8 Změna hesla.....	12
1.9 Stavy a druhy provozu IS	12
2. Využití IS – pohotovostní stav	13
2.1 Prohlížení dat.....	13
2.1.1 Vyhledávání zdrojů	13
2.1.2 Vyhledávání kontaktů.....	16
2.1.3 Nabídky disponibilní HP.....	17
2.1.4 Informace o SHR	21
2.2 Obecná diskuse.....	25
2.3 Oznámení IS.....	26
2.3.1 Přidání/editace oznámení	27
2.3.2 Odebrání/smazání oznámení	27
2.4 Zastupování osob	28
2.4.1 Založení zástupu	28
2.4.2 Zrušení zástupu	29
2.5 Pohledy Požadavky na VZ.....	30
2.6 Třídění a filtry v IS.....	31
2.7 Archivace dat.....	31
3. Využití IS – aktivní stav	34
3.1 Krizové situace.....	34
3.1.1 Založení krize	34
3.1.2 Změna rozsahu krize.....	37

3.1.3 Zahrnuté / nadřazené krize	38
3.1.4 Ukončení krize	39
3.2 Správa upozornění.....	41
3.1.2 Nastavení upozornění.....	41
3.2.2 Popis a seznam notifikací	43
3.3 Druhy provozu IS	46
3.3.1 Krajská krize.....	46
3.3.2 Krajská krize se zapojením určených ÚSÚ	46
3.3.3 Celostátní krize	47
3.4 Stav požadavku a řešení	47
3.5 Sledování stavu řešení.....	49
4. Oběh požadavků na VZ – krajská krize	50
4.1 ORP	50
4.1.1 Založení požadavku	50
4.1.2 Schválení požadavku	55
4.1.3 Doplnění požadavku	56
4.1.4 Diskuse k požadavku.....	57
4.1.5 Potvrzení dodávky	61
4.2 JSÚ	62
4.2.1 Schválení požadavku	63
4.2.2 Doplnění požadavku	64
4.3 KÚ	65
4.3.1 Výběr řešitele	65
4.3.2 Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmána	67
4.3.3 Výběr šablony Rozhodnutí hejtmána	71
4.3.4 Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána.....	72
4.3.5 Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmána	74
5. Oběh požadavků na VZ – krajská krize se zapojením určených ÚSÚ	75
5.1 Rozdíly oproti KK	75
5.1.1 ORP	75
5.1.2 KÚ	79
5.1.3 SSHR.....	79

5.2 JSÚ	79
5.2.1 Schválení požadavku	79
5.2.2 Doplnění požadavku	79
5.3 SSHR (za ÚKŠ)	79
5.3.1 Výběr řešitele	79
5.3.2 Výběr ÚSÚ k řešení	81
5.3.3 Schválení řešení	82
5.4 ÚSÚ	84
5.4.1 Výběr řešitele	84
5.4.2 Návrh řešení	85
5.4.3 Schválení řešení	87
5.5 SSHR.....	89
5.5.1 Výběr řešitele	89
5.5.2 Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR	90
5.5.3 Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR.....	92
5.5.4 Výběr ochraňovatele	93
5.5.5 Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR	95
5.5.6 Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR	96
5.6 Ochraňovatel	97
5.6.1 Informace o dodání	97
5.6.2 Vyskladnění a termín dodání.....	99
5.6.3 Schválení odpovědi editora	100
6. Oběh požadavků na VZ – celostátní krize.....	102
6.1 ORP, JSÚ, KÚ	102
6.2 ÚKŠ OPS	102
6.2.1 Výběr řešitele	102
6.2.2 Výběr ÚSÚ k řešení	104
6.2.3 Schválení řešení	105
6.3 ÚSÚ, SSHR, Ochraňovatel	107
7. Práce s přehledy	107
7.1 Přehled požadavků	107
7.2 Přehled řešení požadavků 1	108

7.3 Přehled řešení požadavků 2	108
7.4 Přehled řešení požadavků 3	109
7.5 Přehled řešení požadavků 4	110
7.6 Přehled řešení požadavků 5	111
7.7 Přehled řešení požadavků 6	111
8. FAQ – často kladené otázky.....	112

Historie dokumentu

Datum	Poznámka	Změnil
24.8.2011	Nová komplexní dokumentace	Jakub Urban, DATASYS, s.r.o.
14.9.2011	Opraveny přehledy v kap. 7	Jakub Urban, DATASYS, s.r.o.
14.10.2011	Opraveno po rozvoji IS 2010	Michal Vaněk, DATASYS, s.r.o.
14.11.2011	Opraveny obrázky úkolů	Michal Vaněk, DATASYS, s.r.o.
14.12.2011	Opraveno po rozvoji IS 2011	Michal Vaněk, DATASYS, s.r.o.
24.9.2012	Opravy v kap. 1.4, 3.2-3.4, 4.2-4.3, 5.1.1, 5.5-5.6, 7, 8	Michal Vaněk, DATASYS, s.r.o.
14.10.2012	Opravy v kap. 2.7, 3.4-3.5, 4.1-4.3, 5.4.2, 5.5.2, 7.1-7.4	Michal Vaněk, DATASYS, s.r.o.

1. Úvod

1.1 Účel dokumentu

Tato příručka je určena všem uživatelům IS Krizkom v rolích editor (reader), supervizor, manažer, administrátor (centrální) na všech úrovních krizového řízení.

1.2 Seznam zkratk

AD – MS Active Directory, adresář uživatelů IS

Autor – Systémová položka, která určuje jednoznačně uživatele systému, který zakládá dokument v systému

CND – číselník nezbytných dodávek

CK – celostátní krize

HP - humanitární pomoc

HR - hmotné rezervy

HZS – hasičský záchranný sbor

IE – Internet Explorer – internetový prohlížeč

IS – Informační systém

JSÚ – jiný správní úřad (v IS jen ředitelství HZS kraje)

Krizkom – krizová komunikace

KK – krajská krize

KŘ – Krizové řízení

KS – Krizové stavy

MS – Microsoft Corporation – výrobce software

MR - mobilizační rezervy

MV - Ministerstvo vnitra ČR

ND – nezbytné dodávky

Notifikace - upozornění uživateli (systém dle nastavení je předává notifikačnímu modulu, který pak zasílá notifikace přes definované kanály)

OCH – ochraňovatel (dodavatel SHR)

ORP – obec s rozšířenou působností

OPS – odborná pracovní skupina

PZ - pohotovostní zásoby

RH – rozhodnutí hejtmana KÚ

RP – rozhodnutí předsedy SSHR

SP – Service Pack – opravný balíček

SSHR – Správa státních hmotných rezerv

SHR – státní hmotné rezervy

ÚKŠ – ústřední krizový štáb

ÚSÚ – ústřední správní úřad

VP – Věcný prostředek

VZ – Věcný zdroj (ND a SHR)

WF - Workflow - Pracovní proces – předem nastavený sekvenční oběh

WS – Webová služba

ZHP - zásoby pro humanitární pomoc

1.3 Informační web IS Krizkom

Správa státních hmotných rezerv vyvíjí a provozuje Informační systém krizové komunikace - IS Krizkom jako nástroj pro koordinaci a podporu procesů při řešení požadavků na věcné zdroje za krizových stavů, které orgány krizového řízení stanovené zákonem č. 240/2000 Sb. potřebují k překonání krizové situace nebo k odstranění jejich následků. Tento web nalezete na adrese <http://www.krizkom.cz>. Náhled webu je uveden na dalším obrázku.

SSHHR SPRÁVA STÁTNÍCH HMOTNÝCH REZERV ČESKÉ REPUBLIKY

KrizKom

Informační web systému Krizkom

Krizkom

Správa státních hmotných rezerv (dále jen SSHR) vyvíjí a provozuje Informační systém krizové komunikace - IS Krizkom jako nástroj pro koordinaci a podporu procesů při řešení požadavků na věcné zdroje za krizových stavů, které orgány krizového řízení stanovené zákonem č. 240/2000 Sb. potřebují k překonání krizové situace nebo k odstranění jejich následků.

Informační systém Krizkom umožňuje:

- práci s daty podle územní nebo resortní příslušnosti a
- poskytuje informace o státních hmotných rezervách,
- zobrazuje informace o věcných zdrojích u podnikatelských subjektů zařazených do plánu nezbytných dodávek,
- umožňuje jednotné a jednoznačné zpracování požadavku na věcné zdroje, automatizovaný souhm požadavků, posuzování uplatněných požadavků (zjištění disponibility věcných zdrojů, které lze zajistit na

V hlavním menu na levé straně nalezneme odkazy hlavní nabídky - Základní informace (o použitých číselnících), Dokumentace (aktuální verze k IS), Provozní informace (údaje o provozu či odstávce systému), Školení (termíny a informace ke školení), Pomoc uživatelům (nejčastější dotazy a problémy uživatelů), Kontakty (na provozovatele, správce a garanty IS) a užitečné odkazy (vstup do systému).

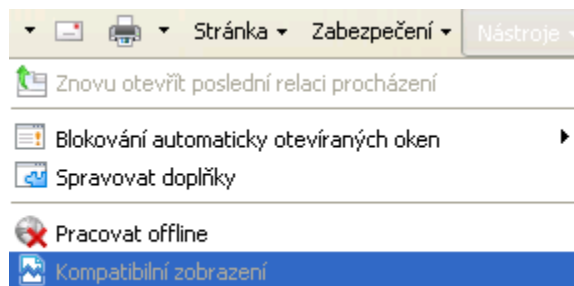
1.4 Požadavky na systém

Systém je vytvořen jako webová aplikace. Prostředí, ve kterém je realizována prezentace dat na koncových stanicích používá pouze internetový prohlížeč ve verzi **MS IE7 32bit a výše** a MS Windows XP SP2 a výše. Další podporované prohlížeče a jejich omezení jsou uvedeny na této adrese a obrázku

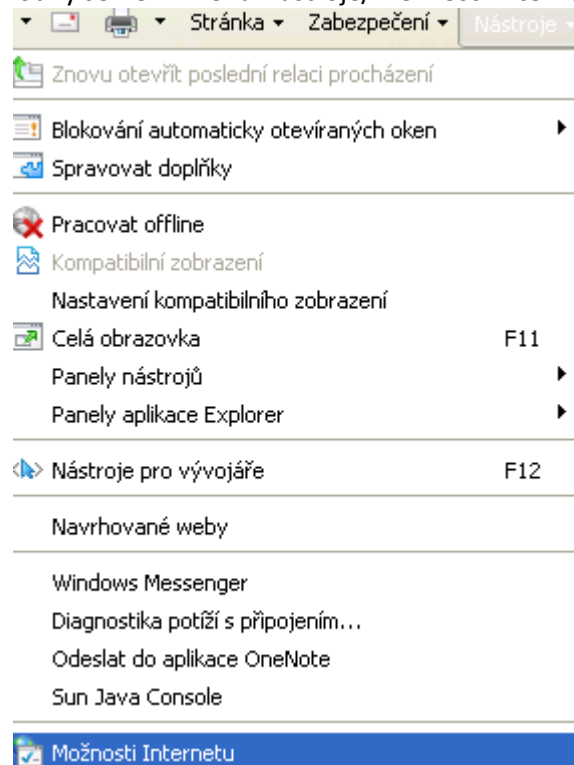
<http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc263526.aspx>

Browser	Supported	Supported with limitations
Internet Explorer 9	32-bit	64-bit
Internet Explorer 8	32-bit	64-bit
Internet Explorer 7	32-bit	64-bit
Internet Explorer 6		
Google Chrome (latest publically released version)	X	
Mozilla Firefox (latest publically released version)	X	
Apple Safari (latest publically released version)		X

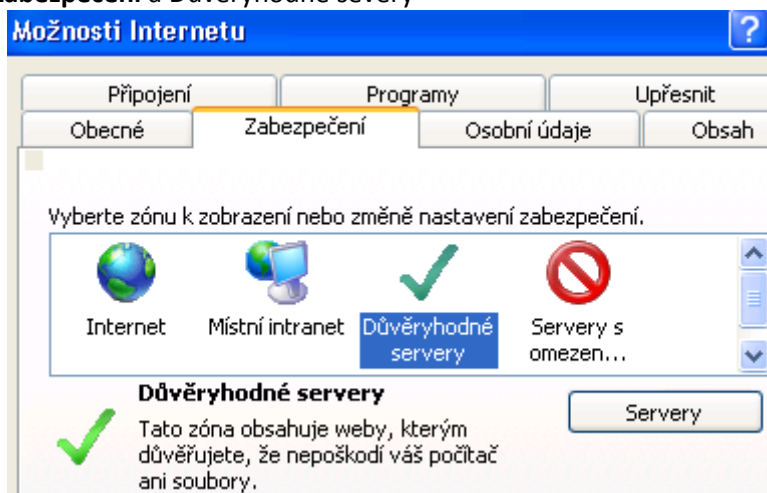
Pokud aplikace nefunguje správně, je potřeba zapnout v IE **Kompatibilní zobrazení** viz obrázek



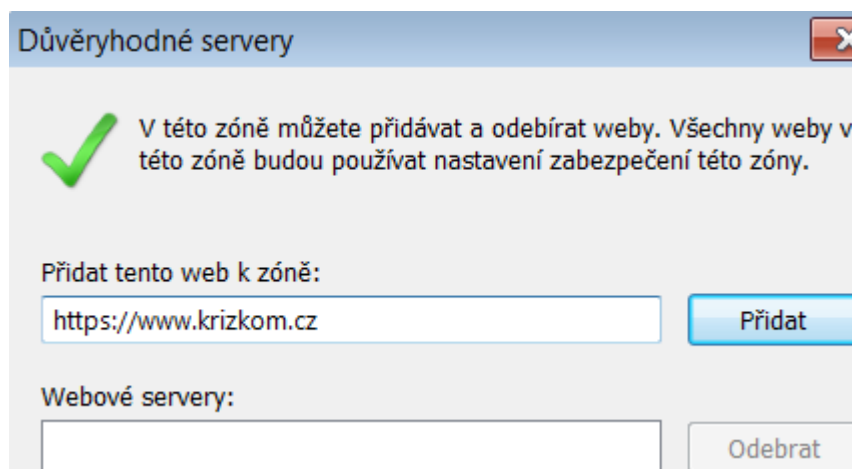
A případně nastavit i důvěryhodný server v menu **Nástroje/Možnosti Internetu**



Dále zvolit záložku **Zabezpečení** a **Důvěryhodné severy**



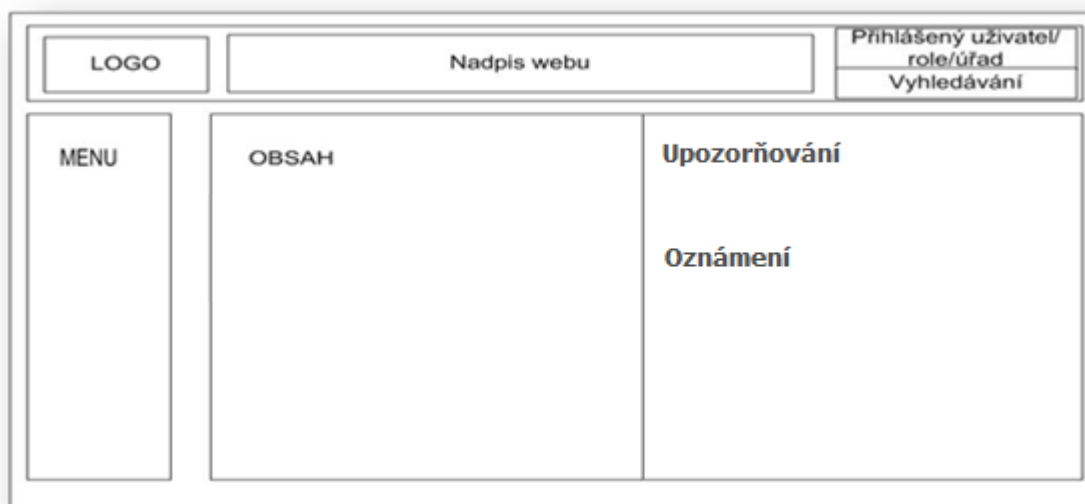
A tlačítkem **Přidat** adresu <https://www.krizkom.cz> do seznamu webových serverů



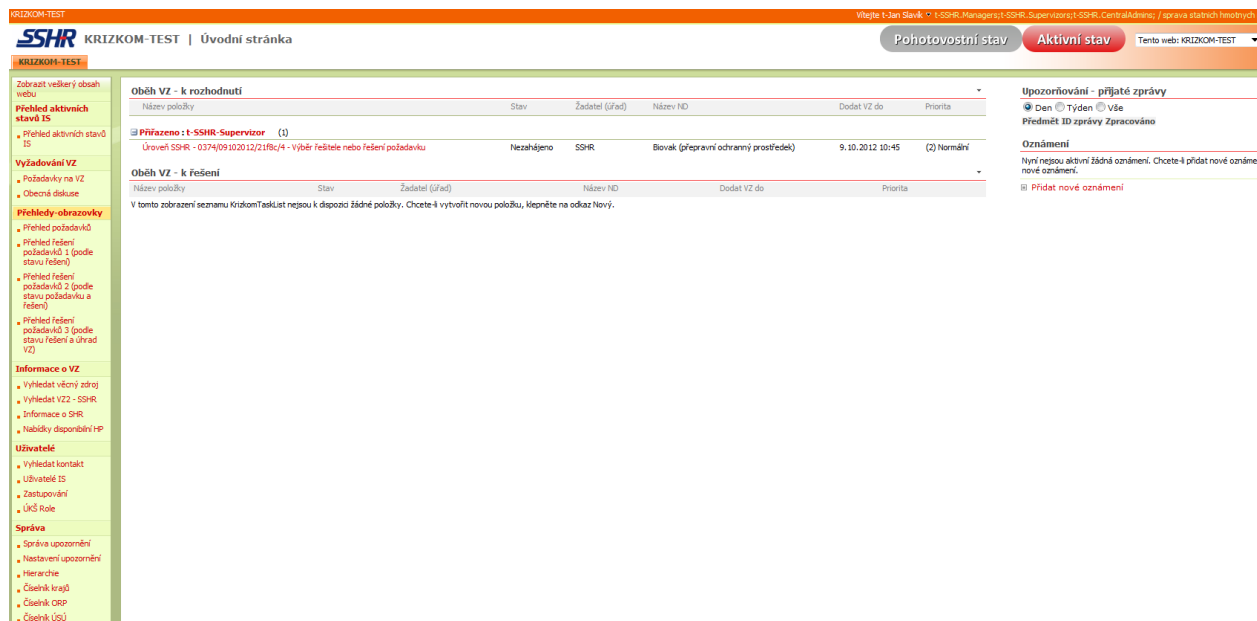
Pro práci s dokumenty RH/RP (kapitola 4.3 KÚ resp. 5.5 SSHR) je nutná instalace **MS Office Word 2007 32bit** a vyšší! V části aplikace Přehledy-obrazovky (kapitola 7) je nutná instalace **MS Office Excel 2007 32bit** a vyšší! **Maximální velikost přílohy** vložená do IS Krizkom je omezená na **50MB**.

1.5 Vzhled a popis

Po spuštění Internet Exploreru bude zobrazena hlavní stránka aplikace IS Krizkom na technologii Microsoft Sharepoint 2007 s přihlášením aktuálního uživatele do Windows. Obecné rozložení webu je vidět na obrázku.



V záhlaví je umístěno logo, nadpis webu, aktuálně přihlášený uživatel včetně jeho role v IS a pole pro vyhledávání. Na levé straně se nachází hlavní menu s odkazy aplikace pro uživatele (Přehled aktivních stavů IS, Vyžadování VZ, Přehledy–obrazovky, Informace o VZ a Uživatelé) a administrátory, kteří mají navíc k dispozici sekci Správa, která umožní správu IS (Správa upozornění, Nastavení upozornění, Hierarchie, Druh provozu IS, Role v IS, Seznam krajů, Číselníky krajů, ORP, ÚSÚ, Auditlog). Uprostřed jsou seznamy úkolů vztahující se k oběhu požadavku na VZ, vpravo pak notifikační zprávy a oznámení. Náhled webu viz obr.

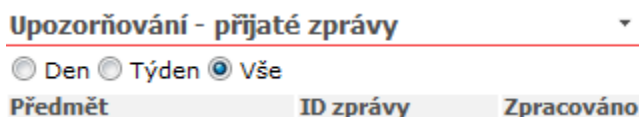


Uprostřed hlavní stránky jsou 2 odkazy na úkoly týkající se oběhu požadavků na VZ.

Oběh VZ – k rozhodnutí: zde jsou zobrazovány tzv. úkoly skupinové pro Supervizory, u nichž je třeba provést rozhodnutí (výběr řešitele, schválení/odmítnutí řešení) nebo lze přímo provést řešení,

Oběh VZ – k řešení: zde jsou zobrazovány úkoly pro jmenovitě určené uživatele IS, kde je nutné provést nějaké řešení (např. tvorba návrhu řešení, výběr další osoby pro řešení apod.).

V pravé části hlavní stránky jsou 2 odkazy pro Upozorňování a Oznámení (popis v kapitole 2.3). Část upozorňování zobrazuje pouze přijaté notifikační zprávy typu Výzva k součinnosti a Pozvánka k diskusi, s možností filtru den, týden, vše (**max. 3 měsíce**) viz obrázek



1.6 Role a stupně KŘ v IS

V IS jsou pro jednotlivé úrovně hierarchie definovány následující role a kompetence viz tabulka:

Název role	Název skupiny	Stupeň KŘ	Popis kompetence
Centrální administrátor	CentralAdmins	SSHR	Vytváří administrátorské účty pro jednotlivé stupně KŘ, změna hierarchie, změny v číselnících, apod. Nemá přístup k datům o VZ
Administrátor	UrovenKR-Admins	SSHR, ÚSÚ, KÚ	Vytváří uživatelské účty, definuje role. Nemá přístup k datům o VZ
Supervizor	UrovenKR-Supervisors	Všechny	Zastupuje v IS statutární orgán a schvaluje důležité operace v rámci IS
Editor	UrovenKR-Editors	Všechny	Zpracovává návrhy požadavků, navrhuje řešení
Manager	UrovenKR-Managers	SSHR, KÚ	Spravuje datové procesy – založení, rozšíření, ukončení krize, změny metadat vzniku kriz.

			stavu
Reader	<i>UrovenKR-Readers</i>	Všechny	Má k dispozici data pouze pro čtení
Ochraňovatel	<i>NazevOchranovatele-Editors, Supervizors</i>	Ochraňovatel	Dodavatel SHR, jež má přístup ke sjednocené DB o SHR, potvrzuje vyskladnění SHR a specifikuje termín dodání SHR

Název skupiny označuje proměnnou skupinu osob podle úrovně KŘ (např. SSHR-Admins, atd.)

Z hlediska krizového řízení se v IS rozlišují následující úrovně KŘ:

- **SSHR** (aktivní u provozu IS při celostátní nebo krajské krizi se zapojením určených ÚSÚ)
- **ÚKŠ/OPS** (aktivní u provozu IS při celostátní krizi)
- **ÚSÚ** (aktivní u provozu IS při celostátní nebo krajské krizi se zapojením určených ÚSÚ)
- **JSÚ** (aktivní může být u všech druhů provozu IS)
- **KÚ** (aktivní může být u všech druhů provozu IS)
- **ORP** (aktivní může být u všech druhů provozu IS)
- **Ochraňovatel** (aktivní u provozu IS při celostátní nebo krajské krizi se zapojením určených ÚSÚ).

1.7 Přihlášení k IS

Všichni uživatelé se přihlašují pomocí uživatelského účtu (jména a hesla). Jméno je ve tvaru jmeno.prijmeni, heslo má požadavek na minimální délku 8 znaků. Distribuce přístupových údajů je dána hierarchií IS (centrální administrátor vytváří, spravuje a distribuuje účty pro administrátory jednotlivých stupňů KŘ a ti dále vytvářejí, spravují a distribuuji účty pro uživatele ve stanovené působnosti). Po spuštění IE je zobrazena hlavní stránka aplikace s přihlášením aktuálního uživatele do Windows.

Připojování k www.krizkom.cz.

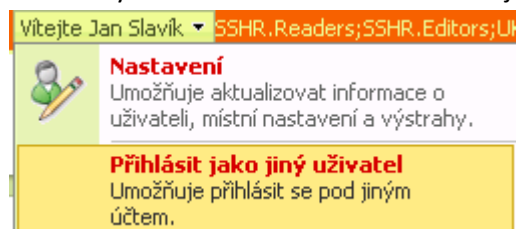
Uživatelské jméno:

Heslo:

Zapamatovat heslo

OK Storno

Pro změnu uživatele je nutné provést přihlášení volbou **Přihlásit jako jiný uživatel** v pravé horní části obrazovky viz obrázek a zadat uživatelské jméno, heslo (předchozí obrázek) a aktualizovat obrazovku:



Uživatelé jsou v aplikaci umožněny pouze ty pohledy podle jeho definovaného oprávnění. S přihlášením IS detekuje i příslušnost k rolím, které definují další oprávnění v rámci IS. Další volby v menu uživatele jsou Nastavení, Vyžádat přístup a Odhlásit viz obrázek



Nastavení – používá se k nastavení výstrah IS (systém zasílá informační maily o změnách v knihovně dokumentů nebo seznamu) - **doporučujeme nepoužívat**

Vyžádat přístup – umožňuje odeslat správci webu žádost o další oprávnění

Odhlásit – slouží k odhlášení uživatele ze systému

Upozornění – pokud v IS uživatel pracuje pod jiným uživatelským účtem, než je ten, pod kterým je přihlášen Windows, tak IS bude vždy vyžadovat znovu přihlášení (vysvětlení viz kapitola 8).

1.8 Změna hesla

Změnu hesla k účtu uživatele v IS si provádí uživatel sám na záložce **Uživatelé IS**.



V horní části nabídky je formulář pro změnu hesla

Uživatel zadá nejprve staré heslo (**Old Password**) a pak nové heslo (**New Password**) a potvrdí znovu nové heslo (**Retype new passw.**) a stiskne tlačítko OK. Požadavek je minimum 8 znaků, pokud není splněno heslo se nezmění. V případě, že uživatel zapomene heslo, musí požádat administrátora své úrovně KŘ nebo centrálního administrátora o reset hesla na původní hodnotu.

1.9 Stav a druhy provozu IS

IS umožňuje nastavení dvou stavů – **Aktivní stav** a **Pohotovostní stav**. Tyto stavy jsou zobrazovány v IS vpravo na hlavní stránce viz obrázek



V pohotovostním stavu IS slouží pouze jako

- prohlížečka dat o VZ (viz kapitola 2.1.4),
- umožňuje prohlížení dat o ukončených krizích a k nim příslušných požadavcích na VZ,
- správu uživatelských účtů, správu notifikací, číselníků apod. (viz příručka administrátora)

IS v aktivním stavu je možné nastavit pro tři různé druhy provozu.

IS uvádí do aktivního stavu pro všechny druhy provozu IS autorizovaný uživatel (Manager) zadáním potřebných metadat do formuláře a volitelně přiložením naskenované kopie rozhodnutí hejtmana, případně vlády.

Druhy provozu IS jsou:

- **Celostátní krize** (je aktivován IS pro všechny KŠ všech úrovní včetně ÚKŠ, KŠ ÚSÚ, JSÚ, KÚ a ORP a OCH)
- **Krajská krize** (je aktivován IS pro území celého kraje nebo na jeho části)
- **Krajská krize se zapojením určených ÚSÚ** (je aktivován IS pro KŠ včetně SSHR, ÚSÚ, JSÚ, KÚ a ORP a OCH mimo ÚKŠ)

Podle druhu provozu IS systém odlišuje průběh zpracovávání požadavků na VZ (jsou rozdílné možnosti pro postoupení požadavku na jiný KŠ) a jsou nastavena rozdílná oprávnění přístupu k VZ. IS umožňuje provádět cvičení. Toto cvičení probíhá s ostrými uživatelskými účty, s ostrými daty, jediný rozdíl je, že při zakládání krizového stavu Manager musí zaškrtnout volbu „Status krize“ **Cvičná**.

2. Využití IS – pohotovostní stav

V pohotovostním stavu IS umožňuje pro všechny úrovně KŘ následující aktivity

- prohlížení dat – vyhledávání VZ a kontaktů, nabídky HP, informace o SHR (jen ÚSÚ, ÚKŠ)
- umožňuje prohlížení dat o ukončených krizích a k nim příslušných požadavcích na VZ
- využití modulu obecná diskuse
- zveřejňování informací a dokumentů - oznámení na hlavní stránce
- nastavit zastupování osob po dobu jejich nepřítomnosti
- správu uživatelských účtů, správu notifikací, číselníků apod. (viz příručka administrátora)
- zakládat manažerům krizové stavy a tím uvést IS do aktivního stavu

2.1 Prohlížení dat

2.1.1 Vyhledávání zdrojů

Popis procesu:

Vyhledání věcného zdroje podle zadaných parametrů

Předpoklady: platný účet v IS

Postup – kroky

1. Otevřít odkaz **Vyhledat věcný zdroj** na záložce Informace o VZ

Informace o VZ

■ **Vyhledat věcný zdroj**

Zvolte druh vyhledávání

Vyhledat věcný zdroj

- Vyhledávání v Nezbytných dodávkách
- Vyhledávání ve Státních hmotných rezervách (PZ, HR, MR, ZHP)
- Vyhledávání ze všech zdrojů

2. Zadejte parametry pro vyhledávání a stiskněte **Vyhledat VZ**. V položce Název je možné zadat text (pro hledání zásob ND i SHR) a použít zástupné znaky * nebo %, jež nahrazují jakýkoli znak.

Vyhledat *...* označuje pole, ve kterém lze využít tzv. hvězdičkovou konvenci (* nebo %)

Rozcestník vyhledávání

- Vyhledávání v Nezbytných dodávkách
- Vyhledávání ve Státních hmotných rezervách (PZ, HR, MR, ZHP)
- Vyhledávání ze všech zdrojů

Parametry vyhledávání

Druh VZ:	<input type="checkbox"/> PZ <input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> MR <input type="checkbox"/> ZHP <input type="checkbox"/> ND	Název:	*...*
Kód SHR:	<input type="text"/> Vyhledat Vymazat	Kód CND:	<input type="text"/> Vyhledat Vymazat
Ochraňovatel (Dodavatel):	*...*	IČ:	<input type="text"/>
Území:	<input type="checkbox"/> Hlavní město Praha <input type="checkbox"/> Olomoucký <input type="checkbox"/> Jihočeský <input type="checkbox"/> Pardubický <input type="checkbox"/> Jihomoravský <input type="checkbox"/> Plzeňský <input type="checkbox"/> Karlovarský <input type="checkbox"/> Středočeský <input type="checkbox"/> Královéhradecký <input type="checkbox"/> Ústecký <input type="checkbox"/> Liberecký <input type="checkbox"/> Vysočina <input type="checkbox"/> Moravskoslezský <input type="checkbox"/> Zlínský	USU (Resort):	<input type="checkbox"/> Akademie věd <input type="checkbox"/> Bezpečnostní informační služba <input type="checkbox"/> Česká národní banka <input type="checkbox"/> Český báňský úřad <input type="checkbox"/> Český statistický úřad <input type="checkbox"/> Český telekomunikační úřad <input type="checkbox"/> Český úřad zeměměřičský a katastrální
Obec:	<input type="text"/>	Sklad:	*...*

Akce

Vyhledat VZ Přidat vybraná řešení Generovat sestavu Generovat sestavu DNI

Druh VZ: PZ-pohotovostní zásoby, HR-hmotné rezervy, MR-mobilizační rezervy, ZHP-zásoby pro humanitární pomoc, ND-nezbytné dodávky; při zaškrtnutí více voleb se zpřístupní číselník první volby, v případě stisknutí tlačítka **Vymazat** se zpřístupní číselník poslední volby

Název: název věcného zdroje

Kód SHR/CND: kód státních hmotných rezerv/číselník nezbytných dodávek

Ochraňovatel (dodavatel): ochraňovatel ze SHR (dodavatel ND)

IČ: identifikační číslo ochraňovatele/dodavatele

Území: kraje ČR a Hl. město Praha

USU/resort: ústřední správní úřady státní správy (ministerstva a jiné ústřední správní úřady)

Obec: obec s rozšířenou působností

Sklad: budova skladu (areál)

Výsledky

Č.ř.	Druh VZ	Kód SHR	Název podle CSHR	Území	Ochraňovatel (Dodavatel)	Sklad	Název skladu	Název	MJ	Aktuální množství	Nárokované množství	USU (Resort)	IČ (Ochraňovatel / Dodavatel)	Kod CND	Název podle CND
1	PZ	PZ-3.2.4.	Pontonová mostní souprava PMS	Jihočeský	STRABAG a.s.	Soběslav		Auto nákladní TATRA 17 t PMS (K)	ks	1,00	0,00	Ministerstvo dopravy	60838744	19.3.	Nákladní automobily kategorie M3 (nad

Pro vytvoření sestavy vyhledaných zásob (max. 1000 řádků) v excelu klikněte na **Generovat sestavu**.

Kliknutím na odkaz ve sloupci **Název** se zobrazí detaily zdroje VP viz obrázek

Identifikace zdroje věcného prostředku

Název zdroje:	Elektrocentrála 15kVA-SLAVIADES15M - 44U-00018
Ident.zdroje:	44U-00018
Kod účelu užití:	PZ-1.1.1.2. Elektrocentrály od 7,5 - 30 kVA
	Účetní položka

Identifikace dodavatele a prostředku

Typ prostředku:	_Nezařazené spotřební prostředky
Název prostředku:	Elektrocentrála 15kVA-SLAVIADES15M
Skupina kriz.řízení:	
Název organizace:	České Radiokomunikace a.s.
Název org.jednotky:	
Inventurní skupina:	V

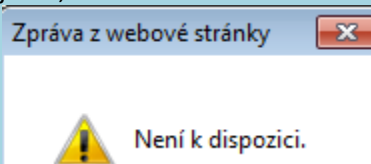
Umístění

Název skladu:	Sklad Litovel
Název budovy (areálu):	Areál SSHR - Litovel

Množství

Dostupné		Možné dodat		Měrná jednotka	
Aktuální:	0,0000	Maximální:		Měrná jednotka:	ks
Požadované:		Požadované:			

Pokud nejsou k dispozici detaily zdroje VP, zobrazí se informační okno



Po kliknutí na aktivní odkaz **Název prostředku** se zobrazí detaily zdroje VP včetně popisu a obrázku

Identifikace zdroje věcného prostředku

Typ prostředku:	_Nezařazené spotřební prostředky		
Název prostředku:	Elektrocentrála 15kVA-SLAVIADES15M		
Kod věcného užití:	7.1.2.2. Elektrocentrála mobilní 11 až 75 kW		
Uživ.kod:	SKP:	Zrušeno:	
Uživ.rozlišení:	JKPOV:	Je SSHR:	N
		366214080015	

Obrázek a parametry



Název:	018 Elektrocentrála 15kVA-Slavia.jpg		
Ident.:	018		
Popis:	Popis prostředku		
Parametr	Hodnota (text)	Hodnota (číslo)	Poznámka
Délka [mm]		3580,000	
Hmotnost pohotovostní [kg]		1220,000	
Max. přepravní rychlost [km/hod]		80,000	
Palivo [druh]	nafta		
Šířka [mm]		1810,000	
Výkon elektrický [kVA]		15,000	
Výkon jmenovitý [kW]		12,000	
Výkon motoru [kW]		15,000	
Výška [mm]		2000,000	

Prokliky na další aktivní odkazy jsou popsány v kapitole 2.1.4.

2.1.2 Vyhledávání kontaktů

Popis procesu:

Vyhledání kontaktů na organizaci podle zadaných parametrů

Předpoklady: platný účet v IS

Postup – kroky

1. Otevřít odkaz **Vyhledat kontakt** na záložce Uživatelé

Uživatelé

■ **Vyhledat kontakt**

2. Zadejte parametry pro vyhledávání a stiskněte Vyhledat. Zástupný znak je možné použít znak * nebo %.

Vyhledat kontakt

... označuje pole, ve kterém lze využít tzv. hvězdičkovou konvenci (* nebo %)

Parametry vyhledávání	
Název organizace:	*...*
IČ:	*...*
Typ:	
Kód CZ NUTS:	

Vyhledat

Název organizace – jméno společnosti

IČ - identifikační číslo organizace

Typ – typ činnosti organizace

Kód CZ NUTS – kód podle číselníku ČSÚ

Výsledky								
Název organizace	DIČ	IČ	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	Místo	Kód kraje	Název kraje
Měst.byť.správa s.r.o.Hod-Hotel Krystal		63489953	Rodinova	691	4	Hodonín (4041)	CZ064	Jihomoravský
Správa železniční dopravní cesty, státní	CZ70994234	70994234	Dlážděná 1003/7			Praha 1 - Nové Město		

Kliknutím na červený odkaz **Název organizace** se zobrazí detaily subjektu s kontakty (u kontaktní osoby ve formátu Jméno, Příjmení, Telefon, Mobil, FAX, Email) viz následující obrázek

Údaje o organizaci

Název:	Měst.byť.správa s.r.o.Hod-Hotel Krystal	Zkratka:	
Typ činnosti:		Telefon:	
Adresa:	Rodinova	Fax:	
	69501 Hodonín (4041)	El.pošta:	
IČO:	63489953	WWW:	
DIČ:			

Hlavní kontaktní osoby

1.Kontaktní osoba:	Ing. Jana Bimková , 518 398 511 , 602 515 431
2.Kontaktní osoba:	, ,
3.Kontaktní osoba:	Ing. Dalibor Svobodník , 518 391 311 , 602 247 933
4.Kontaktní osoba:	, ,

2.1.3 Nabídky disponibilní HP

Popis procesu:

Vložení nabídky disponibilní HP na vývěsku

Předpoklady:

HP-Kraje a obce – Vkládat nabídky může supervizor z úrovně ORP a Kraj a člen skupiny CentralAdmins, smazat nabídku může ten, kdo ji do systému vložil a člen skupiny CentralAdmins, číst nabídku může kdokoliv

HP-MZHP - Vkládat nabídky může supervizor z úrovně SSHR a člen skupiny CentralAdmins, smazat nabídku může kdokoliv z úrovně SSHR a člen skupiny CentralAdmins, číst nabídku může kdokoliv

HP-MVCR - Vkládat nabídky může supervizor z úrovně MV a člen skupiny CentralAdmins, smazat nabídku může kdokoliv z úrovně MV a člen skupiny CentralAdmins, číst nabídku může kdokoliv

Postup – kroky

1. Otevřít odkaz **Nabídky disponibilní HP** na záložce Informace o VZ

Informace o VZ

- Vyhledat věcný zdroj
- Nabídky disponibilní HP

SKD-Test > Nabídky disponibilní HP

Nabídky disponibilní HP

Nabídky disponibilní HP - kraje a obce

Nový Odeslat Akce Nastavení 30.1.2010

Typ	Název	Úřad	Kontakt	Nabídka pro	Název autora	Velikost souboru	Změnit	Změněno
Úřad: AŠ-4101 (1)								
	Nabídka-AŠ	AŠ-4101	Radek Holoubek, 420 13456789	AŠ		1 KB	Jakub Urban	8.2.2010 15:40
Úřad: Jihočeský kraj (2)								
	husitska-paveza-privesek_2	Jihočeský kraj				92 KB	Jaroslav Lánský2	8.3.2010 11:28
	Příhraniční pomoc	Jihočeský kraj				32 KB	Jaroslav Lánský2	8.3.2010 11:27

Nabídky disponibilní HP - MZHP

Nový Odeslat Akce Nastavení

Typ	Název	Kontakt	Nabídka pro	Název autora	Velikost souboru	Změnit	Změněno
ps		Mgr. Hložek	Obec Kotěhůlky	František Strouhal	1 KB	Jakub Urban	8.2.2010 15:37

Nabídky disponibilní HP - MV ČR

Nový Odeslat Akce Nastavení

Typ	Název	Kontakt	Nabídka pro	Název autora	Velikost souboru	Změnit	Změněno
	poznanky	Ing. Josef Vopršálek	Horní dolní	Karel Neználek	1 KB	Jakub Urban	8.2.2010 15:39
	NO				1 KB	Jiří Abert	8.2.2010 14:51
	sshlogo				2 KB	Jakub Urban	1.1.2010 17:06

2. Stisk tlačítka **Nový** a vybrat nabídku HP podle úrovně KŘ ORP a KÚ

Nový Odeslat Akce Nasta

HP-ObceKraje
Odeslat novou položku HP-ObceKraje

SSHR

Nový Odeslat Akce M

HP-MZHP
Odeslat novou položku HP-MZHP

MV ČR

Nový Odeslat Akce N

HP-MVCR
Odeslat novou položku HP-MVCR

3. Pomocí tlačítka **Procházet** vyberte soubor s nabídkou HP a klikněte na OK
Uložit dokument: Nabídky disponibilní HP-MV ČR

Uložit dokument
Přejděte k dokumentu, který chcete odeslat.

Název: Procházet...

Přepsat existující soubory

OK Storno

Volbu **Přepsat existující soubory** doporučujeme nechat zaškrtnutou, systém v případě nahrávání aktualizovaného souboru ho povolí přepsat. V opačném případě zahlásí, že soubor již existuje.

4. Zadejte požadované položky (povinný Název) a stiskněte **Vrátit se změnami**

Nabídky disponibilní HP-MV ČR: Nabídka - spací pytle

* označuje povinné pole.

Název *	Nabídka - spací pytle .doc
Kontakt	Ing. Novák tel 601234567
Nabídka pro	osoby bez přístřeší
Název autora	Jan Slavík
Poznámka	pro aktuální počet kusů volejte
Vloženo	7.5.2012 09: 45

Název – textový popis nabídky (výchozí je název souboru)

Kontakt – kontaktní údaje pro nabídku HP

Nabídka pro - komu je určena nabídka HP

Název autora – jméno autora, jež vložil nabídku HP

Poznámka – text poznámky k nabídce HP

Vloženo – datum a čas vložení nabídky HP

Podle oprávnění můžete vložit podobně i nabídky disponibilní HP v kategorii MZHP a MV ČR.

Nabídky disponibilní HP-MZHP: Humanitární balíčky

* označuje povinné pole.

Název *	Humanitární balíčky .doc
Úřad KŘ *	Správa státních hmotných rezerv
Kontakt	Ing. Abert 222333444
Nabídka pro	Postižené obce povodní
Název autora	Jakub Urban
Poznámka	pro aktuální stav volejte
Vloženo	7.5.2012 09: 53

Úřad KŘ – název úřadu krizového řízení

Nabídky disponibilní HP-kraje a obce: Přebytečné deky

✕ Odstranit položku | ✓ Právopis... * označuje povinné pole.

Název *	Přebytečné deky .doc
Úřad KŘ *	Pacov-6109
Kontakt	p. Čečák
Nabídka pro	Osoby bez přístřeší
Název autora	Michal Vaněk
Poznámka	Počet kusů sdělíme na telefonu
Vloženo	7.5.2012 09:59

5. Pokud se změní obsah nabídky HP (např. počet kusů) aktualizaci provedete kliknutím na tlačítko **Upravit položku** ve formuláři nabídky HP a změňte požadované údaje

Nabídky disponibilní HP-kra

📄 Upravit položku | ✕ Odstranit položku | 👤

Název	Přebytečné deky
--------------	-----------------

nebo z menu nad položkou volbou **Upravit vlastnosti**

Úřad : Pacov-6109 (1)

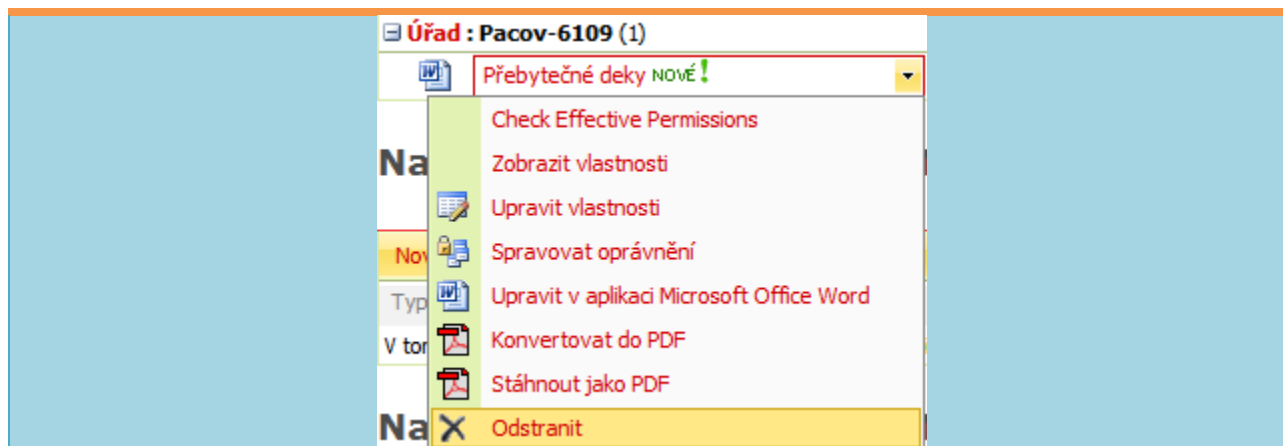
📄 Přebytečné deky NOVÉ!

Check Effective Permissions

Zobrazit vlastnosti

📄 Upravit vlastnosti

6. Není – li nabídka aktuální, odstraníte jí kliknutím na tlačítko **Odstranit položku** ve formuláři nabídky HP (viz obrázek výše) nebo z menu nad položkou volbou **Odstranit**



2.1.4 Informace o SHR

Popis procesu:

Prohlížení detailů o SHR (kontakty, prostory, zdroje, evidence) podle uzlů nebo celkový přehled.

Předpoklady: kdokoliv z úrovně ÚSÚ, SSHR a ÚKŠ

Postup – kroky

1. Otevřít odkaz **Informace o SHR** na záložce Informace o VZ

Informace o VZ

- Vyhledat věcný zdroj
- Informace o SHR

2. Pokud chcete zobrazit přehled uzlů, klikněte na odkaz Informace o SHR – Přehled uzlů

Informace o SHR

- **Informace o SHR - Přehled uzlů**

Přehled uzlů slouží k procházení detailů podle uzlů a datové základny uzlu. V přehledech se zobrazí všechny položky z databáze bez omezení oprávnění.

3. Vyberte ze seznamu zdroj VZ

Přehled uzlů

Název uzlu
Státní tiskárna cenin státní podnik 50U
Neograph Praha, a.s. - 55U
BENZINA, s.r.o. - 56U
České Radiokomunikace a.s. - 44U

a klikněte na vybraný zdroj o VZ (např. České radiokomunikace a.s.) a zobrazí se detaily

Datová základna uzlu

Kontakty:	Adresář organizací Personální adresář
Prostory:	Budovy a areály Sklady
Zdroje:	Zdroje věcných prostředků
Evidence:	Účetní položky

Zvolte položku Kontakty a klikněte na **Adresář organizací** a zobrazí se detaily

Seznam organizací

Název organizace	Zkratka	Obec	Ulice	PSČ	Název čin.	IČO	DIČ	Subj.HM	Subj.ND	Subj.MD	Ochr.org.	Vlast.Vle
Generální ředitelství hasičského záchranného sboru	001	Praha 4	Kloknerova 26	14800	ochraňovatel zásob SSHR	7064	CZ7064	N	N	N	A	N

Po kliknutí na odkaz **Název organizace** se zobrazí další detaily

Údaje o organizaci

Název:	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru	Zkratka:	001
Typ činnosti:	ochraňovatel zásob SSHR	Telefon:	950 796 120
Adresa:	Kloknerova 26 14800 Praha 4	Fax:	585 313 712
IČO:	7064	El.pošta:	reditel@zlol.izscr.cz
DIČ:	CZ7064	WWW:	http://www.zlol.cz

Hlavní kontaktní osoby

1.Kontaktní osoba:	, ,
2.Kontaktní osoba:	, ,
3.Kontaktní osoba:	Ing. Jiří Němeček , 950 796 120 , 724 178 614
4.Kontaktní osoba:	, ,

Zařazení

Subjekt hosp.m.:	N	Subjekt nezbdodávky:	N
Vlastník vlečky:	N	Subjekt. mob.dod:	
Název budovy (areálu):		Ochraňující organizace	

Zvolte položku Kontakty uzlu a klikněte na **Personální adresář** a zobrazí se detaily

Seznam osob

Příjmení	Jméno	Ident.osoby	Organizace	Poznámka
Němeček	Jiří	001	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru	

Po kliknutí na odkaz **Příjmení** osoby se zobrazí další detaily

Detail osoby

Jméno:	Ing. Jiří Němeček
Trvalé bydliště:	
Poznámka:	
Organizace:	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru

Spojení

Zvolte položku Prostory a klikněte na **Budovy a areály** a zobrazí se detaily

Seznam budov

Název skladu	Ident.	Obec	Ulice	Využití	Organizace
Areál - ZL Olomouc	014000	Olomouc	Libušina 606/113	ochraňování zásob pro řešení krizových stavů a krizových situací	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru ČR

Po kliknutí na odkaz **Název skladu** se zobrazí další detaily

Základní údaje

Název budovy:	Areál - ZL Olomouc
Ident.budovy:	
Popis využití:	
Vlastník budovy:	
Adresa:	Olomouc
	77900
Obec s r.p.:	

Kompetence

Organizace zpracovatele:	
Zdravotnická kapacita:	
Ubytovací kapacita:	
Stravovací kapacita:	

Zvolte položku Prostory a klikněte na **Sklady** a zobrazí se detaily

Seznam skladů

Název skladu	Ident.	Budova	Organizace	ORP	Obec
sklad Kamenice	31456141	Areál - ZL Olomouc	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru ČR	Olomouc	Olomouc
sklad Kroučová	31450141	Areál - ZL Olomouc	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru ČR	Olomouc	Olomouc

Po kliknutí na odkaz **Název skladu** se zobrazí další detaily

Základní údaje

Název skladu:	sklad Kamenice
Ident.skladu:	31456141
Skl.plocha [m2]:	

Údaje o organizaci

Název budovy:	Areál - ZL Olomouc
Adresa:	Olomouc
Obec s r.p.:	Olomouc
Organizace:	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru ČR

Zvolte položku Zdroje a klikněte na **Zdroje věcných prostředků** a zobrazí se detaily

Seznam zdrojů věcných prostředků

Identifikace zdroje	Název zdroje	Název prostředku	Typ prostředku	Název organizace	Název org.jedn.	Inv.skup.
25U-00050	Auto technické k chem. a radiač. průzkumu - 25U-00050	Auto technické k chem. a radiač. průzkumu	Dopravní prostředky	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru	Základna logistiky	U

Po kliknutí na odkaz **Název zdroje** se zobrazí další detaily VP viz kapitola 2.1.1.

Zvolte položku Evidence a klikněte na **Účetní položky** a zobrazí se detaily

Seznam účetních položek

1	2					
Uživ.rozl.	Název zdroje	SKP	JKPOV	MJ	Cen/MJ	Mno.akt.
	VP: Auto technické k chem. a radiač. průzkumu	34105490	341054900000	ks	12995000,00	0,0000
	VP: Auto technické k chem. a radiač. průzkumu	34105490	341054900000	ks	13087450,00	1,0000

Po kliknutí na odkaz **Název zdroje** se zobrazí další detaily

Identifikace zdroje věcného prostředku

Název zdroje:	Elektrocentrála 24kVA-SLAVIADES24 - 25U-00030
Ident. zdroje:	25U-00030
Typ prostředku:	_Nezařazené kapacitní prostředky
Název prostředku:	Elektrocentrála 24kVA-SLAVIADES24

Uživ.rozlišení:	Uživ.rozlišení:	SKP:	31103115	JKPOV:	366214083024	MJ:
-----------------	-----------------	------	----------	--------	--------------	-----

Evidenční a účetní údaje

Inventurní skupina:	Evidenční sklad:	31454141	MV
---------------------	------------------	----------	----

Množství aktuální:	4,0000	Cena aktuální:	240000,00	Cena / MJ:	60000,00
Množství účetní:	4,0000	Cena účetní:	240000,00	Cenový index:	333

4. Pokud chcete zobrazit celkový přehled, klikněte na odkaz **Informace o SHR – Celkový přehled**

Informace o SHR

- Informace o SHR - Celkový přehled**

Celkový přehledy slouží ke generování sestav do tabulky v MS Excel podle předem zadaných kritérií (). V přehledech se zobrazí všechny položky z databáze bez omezení oprávnění.

5. Vyberte kritéria v položkách Kód SHR, Druh SHR, USU(resort), Inventurní skupina a klikněte na tlačítko **Vyhledat**. Pro návrat na předchozí obrazovku v přehledu použijte červený odkaz **Zpět**.

Informace o SHR - celkový přehled

Parametry vyhledávání

Kód SHR:	<input type="text"/>	Druh SHR:	<input checked="" type="checkbox"/> PZ <input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> MR <input type="checkbox"/> ZHP <input type="checkbox"/> Všechny
USU (Resort):	<input type="checkbox"/> Akademie věd <input type="checkbox"/> Bezpečnostní informační služba <input type="checkbox"/> Česká národní banka <input type="checkbox"/> Český báňský úřad <input type="checkbox"/> Český statistický úřad <input type="checkbox"/> Český telekomunikační úřad <input type="checkbox"/> Český úřad zeměměřičský a katastrální	Inventurní skupina:	<input checked="" type="checkbox"/> Účelové diponibilní <input type="checkbox"/> Uvolněné <input type="checkbox"/> V nájmu a zápůjčky <input type="checkbox"/> Na krizové stavy <input type="checkbox"/> Na mimořádné situace <input type="checkbox"/> Opravy, údržba a TZH <input type="checkbox"/> Všechny

Akce

Kód SHR – kód státních hmotných rezerv

Druh SHR – druhy rezerv PZ, HR, MR, ZHP

USU (Resort) – ústřední správní úřad státní správy
 Inventurní skupina – inventurní skupina dle číselníku KISKD/KISKAN
 Po vyhledání se zobrazí výsledný přehled. Pro vytvoření sestavy v Excelu klikněte na **Generovat sestavu**.

Výsledky

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...									
USU	Druh SHR	Inv.Skupina	Kod SHR	Název účelu užití	Název prostředku	MJ	Množství	Ident.Zdroje	Název organizace	Uzel	Evidenční sklad	Název skladu	Cena/MJ	Ev. hod.celkem	Index	SKP	JKPOV	Kg/ks	Celkem
MD	PZ	U	PZ-3.1.3.1.	Trakční vedení	1 vozíčem JS 90-21/1EM (K)	ks	23,0000	82J-00002	Správa železniční dopravní cesty, státní organizac	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace -	98201	Pačejov	1683,00	38709,00	165	25213000	380199991022		

Hodnota sloupce **Název prostředku** a **Název organizace** zobrazí po kliknutí detaily.

2.2 Obecná diskuse

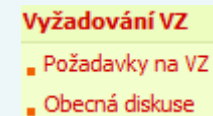
Popis procesu:

Otevření obecné diskuse v IS, vložení příspěvku a odpovědi do diskuse a připojení souboru k diskusi. Diskuse umožňuje komunikaci uživatelů v rámci IS na dané téma.

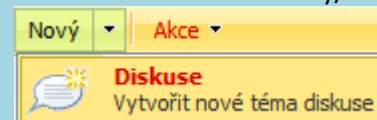
Předpoklady: platný účet v IS

Postup – kroky

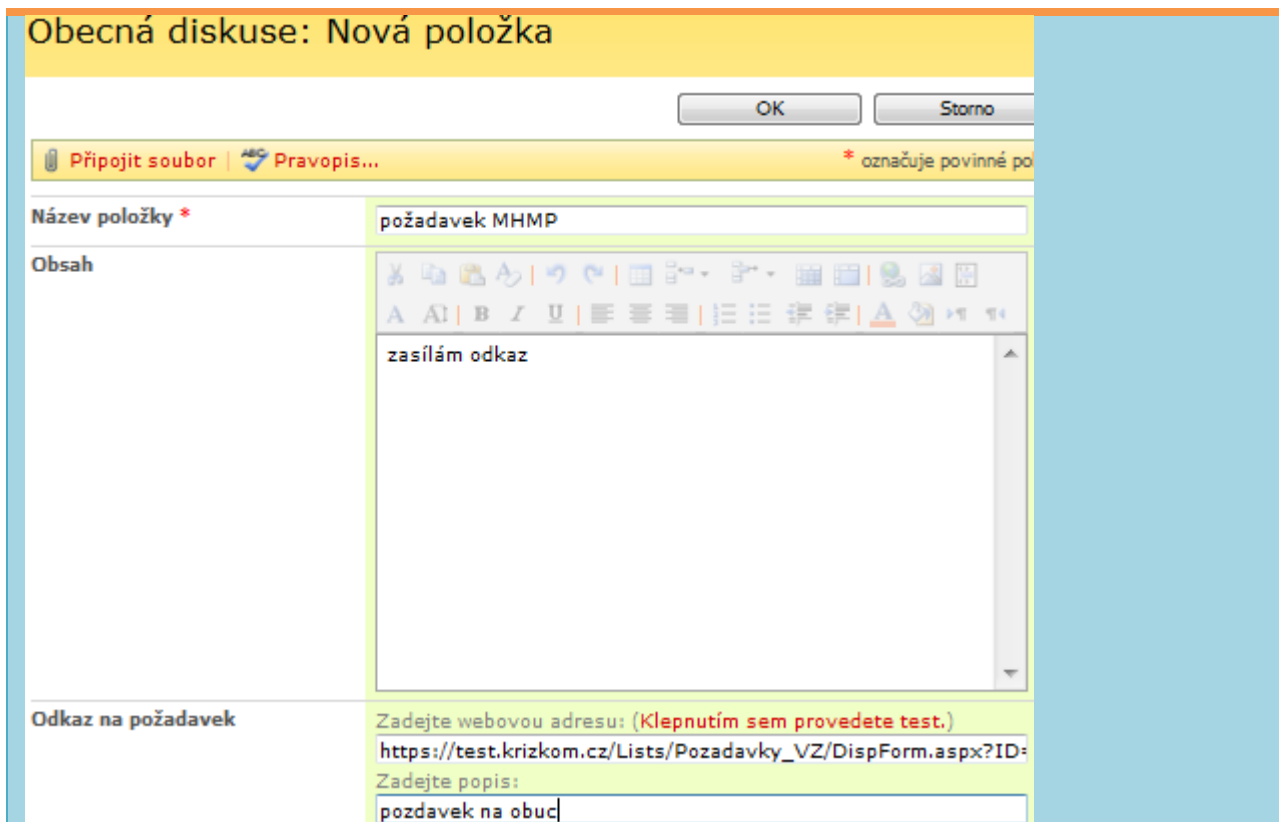
1. Otevřít odkaz **Obecná diskuse** na záložce Vyžadování VZ



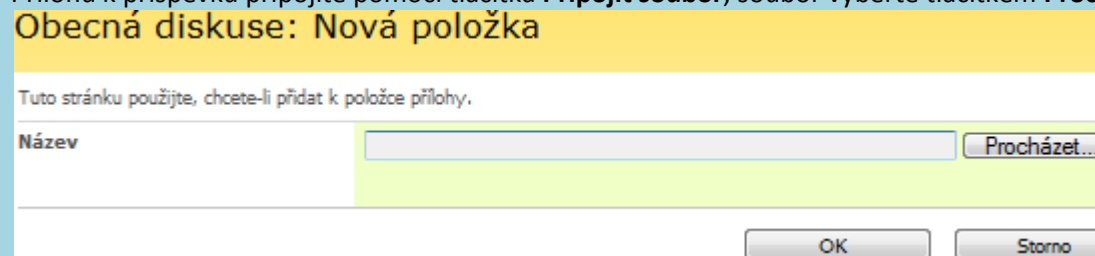
2. Klikněte na tlačítko Nový/Diskuse



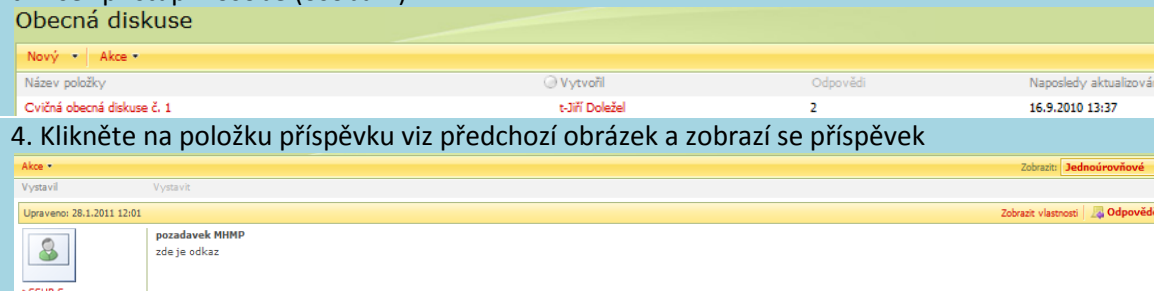
3. Zadejte **Název položky** volitelně vložte Obsah a Odkaz na požadavek a stiskněte OK



Text je možné zkontrolovat tlačítkem **Pravopis** (stejná funkce jako v programech MS Office – word, outlook apod.). Kontrolu správnosti vložení odkazu na požadavek provedete kliknutím na červený text. Přílohu k příspěvku připojíte pomocí tlačítka **Připojit soubor**, soubor vyberte tlačítkem **Procházet**



Po stisku tlačítka OK se připojí příloha, po dalším stisku OK se uloží odpověď na příspěvek do diskuse a tím se zpřístupní osobě (osobám).



4. Klikněte na položku příspěvku viz předchozí obrázek a zobrazí se příspěvek

Stiskem tlačítka **Odpovědět** lze vložit text odpovědi k příspěvku podobně jako v kroku 3.

2.3 Oznámení IS

2.3.1 Přidání/editace oznámení

Popis procesu:

Přidání/editace oznámení na hlavní stránku

Předpoklady: supervizor od úrovně ORP výše

Postup – kroky

1. Na hlavní stránce klikněte na odkaz [Přidat nové oznámení](#)
2. Zadejte název položky, obsah, konec platnosti a klikněte na OK

Oznámení: Nová položka

OK Storno

Připojit soubor | Pravopis... * označuje povinné pole.

Název položky * Test oznámení

Obsah

Obsah test oznámení
test

Konec platnosti 30.3.2010

OK Storno

Výsledkem je založené oznámení na hlavní stránce viz obrázek

Oznámení

Test oznámení NOVÉ!

25.3.2010 11:46

Autor: **Jakub Urban**

Obsah test oznámení

test

UradKR: SŠHR

Konec platnosti: 30.3.2010

[Přidat nové oznámení](#)

Na stránce se zobrazí dále datum vložení oznámení a úřad KŘ autora. Editaci může provést autor oznámení nebo člen skupiny CentralAdmins kliknutím na oznámení a úpravou příslušných údajů.

2.3.2 Odebrání/smazání oznámení

Popis procesu:

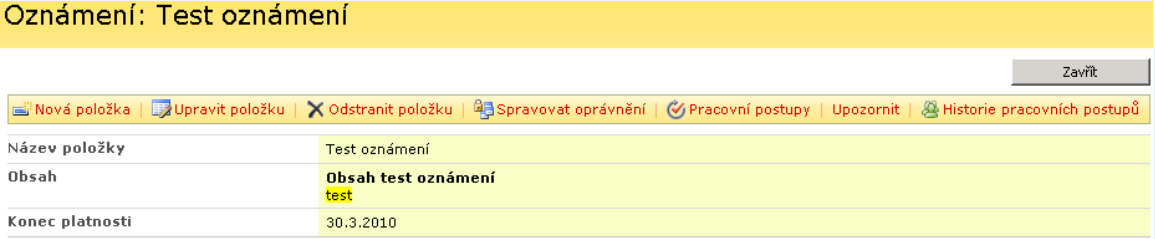
Odebrání/smazání oznámení z hlavní stránky.

Předpoklady: autor nebo člen skupiny CentralAdmins

Postup – kroky

1. Na hlavní stránce klikněte na nadpis oznámení

Oznámení: Test oznámení

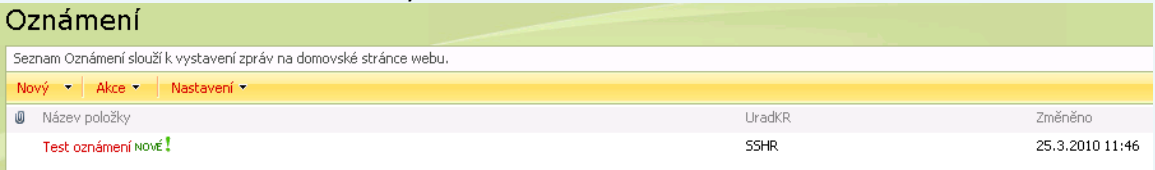


Pro smazání oznámení klikněte na tlačítko **Odstranit položku**

2. Pro odebrání oznámení z hlavní stránky klikněte na **Upravit položku** a zadejte datum platnosti v minulosti. Výsledkem je odebrané oznámení na hlavní stránce, ale v seznamu oznámení toto oznámení zůstává, pokud nebylo opravdu smazáno tlačítkem Odstranit položku. (po kliknutí na odkaz. **Oznámení**)

Pokud je v oznámení zadána hodnota **Konec platnosti**, dojde po jejím vypršení k automatickému odebrání oznámení z hlavní stránky.

Oznámení



2.4 Zastupování osob

2.4.1 Založení zástupu

Popis procesu:

Vytvoření zástupu se provádí pomocí formuláře Zastupování, proces deleguje oprávnění v systému pro zvolenou osobu nebo více osob a současně deleguje i přístup k VZ

Předpoklady: uživatel si může vybrat zástupce v dané úrovni KŘ, nemůže-li to z jakýchkoliv důvodů provést, zástup provádí člen skupiny Admins (v dané úrovni KŘ) nebo CentralAdmins

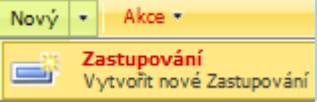
Postup – kroky

1. Přejít na záložku **Zastupování**

Uživatelé

- Vyhledat kontakt
- Uživatelé IS
- Zastupování

2. Výběr Nový/Zastupování



3. Vyplnění údajů: zadejte povinné položky označené hvězdičkou (*) a stiskněte OK

Zastupování: Nová položka

ABC Pravopis...
* označuje povinné pole.

Název položky *	<input type="text" value="nemoc"/>		
Platnost OD *	<input type="text" value="12.2.2010"/>	<input type="text" value="12:"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="button" value="Kalendář"/>
Platnost DO *	<input type="text" value="15.2.2010"/>	<input type="text" value="00:"/> <input type="text" value="00"/>	<input type="button" value="Kalendář"/>
Zastupován KÝM *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> ds.dudini as.supervizor bohous.vrchlicky central.admin david.horak david.prochazka david.spurny david.strop editor.as </div>	<input type="button" value="Přidat >"/> <input type="button" value="< Odebrat"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> adam.holecek </div>
Zástup PRO	<input type="radio"/> Vytvořit zástup pro sebe <input checked="" type="radio"/> Zadejte svou vlastní hodnotu: <input type="text" value="SSHR\sshr.editor"/>		

Název položky – textový popis položky zástupu

Platnost OD – datum a čas od kdy platí zástup

Platnost DO – datum a čas do kdy platí zástup

Zastupován KÝM – jméno a příjmení zastupujícího (ten kdo zastupuje)

Zástup PRO – vyplňuje se, pouze pokud se zástup vytváří za někoho

Poznámka – pole Zastupován KÝM umožní zadat více osob a tím se delegují práva na více osob, Platnost DO **nesmí být v minulosti**, Platnost OD může být nastavena v minulém čase, ale zástup běží od aktuálního data. Pokud je nastaven Zástup OD v budoucnu, spustí se až podle nastaveného data/času.

Součástí delegace je i změna přístupu k VZ.

Zastupování: Nemoc

Nová položka
Upravit položku
Pracovní postupy
Upozornit
Historie pracovních postupů

Název položky	Nemoc
Platnost OD	1.1.2010 15:29
Platnost DO	1.1.2010 16:30
Zastupován KÝM	adam.holecek
Zástup PRO	SSHR\sshr.editor

2.4.2 Zrušení zástupu

Popis procesu:

Zrušení zástupu uživatele v systému se provádí ručně nastavením data „Platnost DO“ do minulosti.

Předpoklady: uživatel, jež založil zástup, nemůže-li to provést, zástup ruší člen skupiny Admins (v dané úrovni KŘ) nebo CentralAdmins

Postup – kroky

1. Přejít na záložku **Zastupování**

Uživatelé

- Vyhledat kontakt
- Uživatelé IS
- Zastupování

2. Vyberte položku příslušného zástupu

Zastupování: Nemoc

Zavřít

Nová položka | Upravit položku | Pracovní postupy | Upozornit | Historie pracovních postupů

Název položky	Nemoc
Platnost OD	1.1.2010 15:29
Platnost DO	1.1.2010 16:30
Zastupován KÝM	adam.holecek
Zástup PRO	SSHR\sshr.editor

3. Ve formuláři zvolte **Upravit položku** a změňte položku **Platnost DO** na požadovanou hodnotu. Po uložení formuláře dojde automaticky k ukončení zastupování osoby. (se zpožděním max. 10 minut)

Zastupování: Nemoc

OK Storno

Odstranit položku | Pravopis... * označuje povinné pole.

Název položky	Nemoc
Platnost OD	10.2.2010 14:50
Platnost DO *	10.2.2010 15: 20

2.5 Pohledy Požadavky na VZ

Přehled požadavků v knihovně Požadavky na VZ má 6 základních pohledů viz obrázek

Požadavky na VZ

- **Vlastní požadavky** (vytvořené mnou)
- **Koncepty** (vytvořené mnou)
- **Otevřené požadavky** (požadavky v řešení)
- **Vyřízené požadavky**
- **Souhrn všech požadavků**
- **Souhrn všech požadavků** (bez komentářů)

Pro založení nového požadavku, použijte tlačítko **Nový**

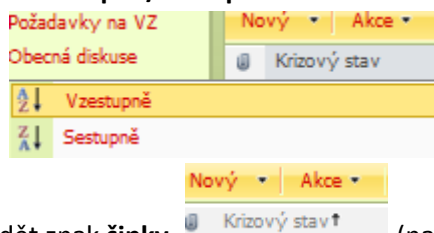
V každém pohledu se zobrazí pouze požadavky, na něž má nebo získal uživatel práva.

Název pohledu	Popis pohledu
Vlastní požadavky	zobrazuje požadavky, které vytvořil aktuálně přihlášený uživatel
Koncepty	zobrazuje založené požadavky ve stavu Koncept (neodeslané pouze uložené v IS)

Otevřené požadavky	zobrazuje požadavky, které jsou ve stavu Řešeno (odeslané do oběhu)
Vyřízené požadavky	zobrazuje požadavky, které jsou ve stavu Vyřízeno (oběh je ukončen)
Souhrn všech požadavků	zobrazuje všechny požadavky v systému i s komentáři
Souhrn všech požadavků (bez komentářů)	zobrazuje všechny požadavky v systému bez komentářů

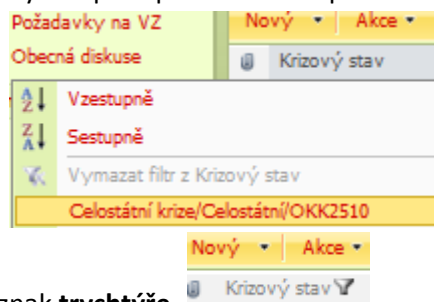
2.6 Třídění a filtry v IS

Technologie IS Krizkom umožňuje v každém pohledu v jakékoli knihovně uživateli provádět nastavení filtrů a třídění nad každou položkou ve sloupci podobně jako v aplikaci MS Excel. Následující popis je uveden pro pohled Souhrn všech požadavků v knihovně Požadavky na VZ. Pro nastavení třídění klikněte na vybraný sloupec vpravo a zvolte **Vzestupně/Sestupně**



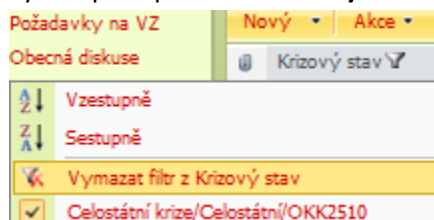
Po nastavení třídění je v sloupci vidět znak **šipky** (nahoru nebo dolů)

Pro zapnutí **filtru** klikněte na vybraný sloupec vpravo a zvolte položku v seznamu



Po zapnutí filtru je v sloupci vidět znak **trychtýře**

Pro vypnutí filtru klikněte na vybraný sloupec vpravo a zvolte **Vymazat filtr** Krizový stav



2.7 Archivace dat

Archivace dat je zajištěna webovou aplikací, která je součástí IS Krizkom. Vytvořené archivy jsou jak pro ostré, tak pro testovací prostředí. Přístup do Archivu je řešen právy na úrovni IS Krizkom, kde všichni uživatelé mají práva ke čtení k datům z jejich úrovně KŘ. Archiv obsahuje data týkající se uzavřených krizí, které byly určeny k archivaci. Archiv je dostupný pomocí odkazu **Archivace** v menu v sekci **Správa**

Správa
■ Správa upozornění
■ Nastavení upozornění
■ Hierarchie
■ Seznam krajů
■ Číselník krajů
■ Číselník ORP
■ Číselník ÚSÚ
■ Archivace

Jako výchozí stránka prezentace slouží **Seznam archivovaných krizí**

Archív - Seznam archivovaných krizí

Akce									
Seznam neaktivních krizí k archivaci									
Seznam									
Název	Krise DO	Vyhlásil	Vytvořil	Vytvořeno	Rozhodnutí číslo	Počet příloh	Archivováno	Archivoval	
Cvičná - Celostátní krize/Prověrka 4/2012	6.9.2012 15:00	Manager SSHR	Miroslav Hodura	5.9.2012 13:31	Příkaz předsedy SSHR č. 05/2012		13.9.2012 09:28	central.admin	detail smazat

Pomocí tlačítka „Seznam neaktivních krizí k archivaci“ může pouze osoba s rolí CentralAdmin provést archivaci krize (viz provozní dokumentace kapitola 5.2). Pro archivovanou krizi je možné zobrazit detaily položek (základní informace, přílohy, seznam požadavků, audit logy) v archivu kliknutím na odkaz **detail**

Archív - Detail krize

Základní informace	
Název:	Cvičná - Celostátní krize/Prověrka 4/2012
Status:	Cvičná
Druh provozu:	Celostátní krize
Nadřazená krize:	
Zahrnuté krize:	
Krise do:	6.9.2012 15:00
Vyhlásil:	Manager SSHR
Vytvořil:	Miroslav Hodura
Vytvořeno:	5.9.2012 13:31
Rozsah:	Karlovarský kraj,Plzeňský kraj
Poznámky:	
Číslo rozhodnutí:	Příkaz předsedy SSHR č. 05/2012
Vznášení požadavků do:	6.9.2012 13:00
Řešení požadavků do:	11.9.2012 14:00
Archiv - vytvořil:	central.admin
Archiv - datum:	13.9.2012 09:28

Přílohy

Počet záznamů: 0

Seznam požadavků

Identifikace	Základní stav	Stav řešení	Žadatel	Úřad žadatele	Kód ND	Název ND	Množství	MJ	Dodávka pro	Počet příloh
CZ041-4102/06092012/84698/4	Řešeno		Miloš Štantejský	Karlovarský kraj;Cheb-4102	10.4.1.	Plnička protipovodňový	10,00	ks	Odrava	detail

V sekci **Přílohy** je možné zobrazit přílohy kliknutím na odkaz **stáhnout**, v sekci **Seznam požadavků** pro každý požadavek je možné zobrazit detaily položek (základní informace, seznam řešení, přílohy, diskuse, audit logy) v archivu kliknutím na odkaz **detail**

Archiv - Detail požadavku

Základní informace	
Identifikace:	CZ041-4102/06092012/84698/4
Základní stav:	Řešeno
Kód stavu:	4520
Stav řešení:	
Kód ND:	10.4.1.
Název ND:	Plnička protipovodňový pytlů jednokomorových
MJ:	ks
Množství:	10,00
Žadatel:	Miloš Štantejský
Vyřizuje osoba:	Miloš Štantejský
Úřad žadatele:	Karlovarský kraj;Cheb-4102
Účel dodávky:	Zamezení průniku vody v ohrožených oblastech Mostova při odstraňování následků povodně.
Dodávka pro:	Odrava
Poznámka:	Plničky pytlů dodat s příslušenstvím i s náhradními součástkami
Uplatnění požadavku:	6.9.2012 07:43
Řešitel:	SSHR\ladislav.kucera
Archiv - vytvořil:	central.admin
Archiv - datum:	13.9.2012 09:28
Komentáře:	

Seznam řešení

Název zásoby	Typ zásoby	Úroveň	Kód ND	Kód SHR	Název organizace	Množství	MJ	Termín dodání	Počet příloh	Typ rozhodnutí
Plnička protipovodňový pytlů jednokomorových (A)	ND	Karlovarský kraj	10.4.1.		MIHOS spol. s r.o., Jindřichův Hradec	1,00	ks	6.9.2012 15:00		detail
Plnička protipovodňových pytlů (K)	PZ	Ministerstvo vnitra	17.	PZ-7.2.3.	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru	9,00	ks	6.9.2012 16:00	1	detail

Počet záznamů: 2

Přílohy

Počet záznamů: 0

Diskuse

Počet záznamů: 0

Audit logy

Uživatel	Organizace	Vyvořeno	Zpráva	Data	Stav požadavku	Stav řešení
SSHR\milos.stantejsky	Karlovarský kraj;Cheb-4102	6.9.2012 09:43		https://www.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/DispForm.aspx?ID=3582		

Položky Název zásoby a Název organizace po kliknutí na odkaz zobrazí podrobnosti z databáze archivu. V sekci **Seznam řešení** pro každý požadavek je možné zobrazit detaily položek (základní informace, přílohy) v archivu kliknutím na odkaz **detail**, v sekci **Přílohy** je možné zobrazit přílohy kliknutím na odkaz **stáhnout**.

Archiv - Detail řešení

Základní informace	
Stav řešení:	
Kód ND:	17.
Kód SHR:	PZ-7.2.3.
MJ:	ks
Množství:	9,00
Název organizace:	Generální ředitelství hasičského záchranného sboru
Název skladu:	
Budova:	Areál - ZL Olomouc
Termín dodání:	6.9.2012 16:00
Způsob dodání:	Osobně
Ze zásob SHR:	ANO
Název zásoby:	Plnička protipovodňových pytlů (K)
Typ zásoby:	PZ
Úroveň:	Ministerstvo vnitra
Cena za MJ:	3850,00
Index:	1
JKPOV:	287527490000
Typ rozhodnutí:	
Vytvořil:	Michal Fanc
Vytvořeno:	6.9.2012 10:49
Archiv - vytvořil:	central.admin
Archiv - datum:	13.9.2012 09:28

Přílohy

Název	Velikost
Rozhodnutí č. 9 o použití _SHR plničky září 2012.doc	47 KB stáhnout

Počet záznamů: 1

Položky Název zásoby a Název organizace po kliknutí zobrazí detaily z databáze. V sekci **Přílohy** je možné zobrazit přílohy kliknutím na odkaz **stáhnout**.

3. Využití IS – aktivní stav

Do aktivního stavu IS uvádí pro všechny druhy provozu IS autorizovaný uživatel (Manager) zadáním potřebných metadat do formuláře krizového stavu (kapitola 3.1) na základě rozhodnutí hejtmána, případně vlády.

V aktivním stavu IS umožňuje pro všechny úrovně KŘ aktivity uvedené v kapitole 2 a navíc

- zadávat a řešit požadavky na VZ – kapitoly 4-6
- využití diskuse k požadavkům na VZ
- aktivaci/deaktivaci a změnu nastavení upozornění (tzv. notifikací)

3.1 Krizové situace

3.1.1 Založení krize

Popis procesu:

Podle vložených parametrů se vloží záznam krize do seznamu, tím je následně umožněno zadávání požadavků na VZ (viz kapitoly 4-6)

Předpoklady: může provést pouze člen skupiny Managers nebo člen skupiny CentralAdmins

Postup – kroky

1. Přejít na záložku Přehled aktivních stavů IS

Přehled aktivních stavů IS

- Přehled aktivních stavů IS

2. Výběr Nový/Krize a stisk ok

Přehled krizových stavů



Nový ▾ Akce ▾ Nastavení ▾




 **Krise**
Vytvořit nové Krize

3. Vyplnění údajů: zadejte povinné položky (*) a dokončete stiskem OK

Přehled krizových stavů :

OK Storno

 Připojit soubor |  Pravopis... * označuje povinné pole.

Název *	<input type="text"/>
Status krize *	Ostrá ▾
Vyhlásil *	<input type="text"/>
Krize DO *	<input type="text"/>  00: ▾ 00: ▾
Vznášení požadavků DO *	<input type="text"/>  00: ▾ 00: ▾
Řešení požadavků DO *	<input type="text"/>  00: ▾ 00: ▾
Druh provozu *	Celostátní krize ▾
Rozsah *	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>Jihočeský</p> <p>Jihomoravský</p> <p>Karlovarský</p> <p>Královehradecký</p> <p>Liberecký</p> <p>Moravskoslezský</p> <p>Olomoucký</p> <p>Pardubický</p> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>Přidat ></p> <p>< Odebrat</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 100px; margin-left: 10px;"></div> </div>
Rozhodnutí číslo	<input type="text"/>
Poznámka	<input type="text"/>

Název - textový popis krize

Status krize – status krize ostrá nebo cvičná

Krize DO – předpokládané datum ukončení krize (dané rozhodnutím)

Vyhlásil – jméno osoby kdo vyhlásil krizi (dané rozhodnutím)

Vznášení požadavků DO – datum do kdy je možné vznášet požadavky na VZ v IS

Řešení požadavků DO - datum do kdy je možné řešit požadavky na VZ v IS

Druhu provozu – typ krize dle druhu provozu IS,(řídí pak oběh požadavku v IS)

Rozsah – rozsah krize podle typu 1 nebo více krajů

Rozhodnutí číslo – číslo rozhodnutí o vyhlášení krize, vlády ČR dle typu krize

Poznámka – libovolný text

Volitelné je připojení kopie rozhodnutí o vyhlášení krize přes tlačítko **Připojit soubor**

Přehled krizových stavů: Cvičná - Celostátní krize/test

Zavřít

Nová položka | Upravit položku | Odstranit položku | Spravovat oprávnění | Pracovní postupy | Upozornit | Historie pracovních postupů

Název	Cvičná - Celostátní krize/test
Status krize	Cvičná
Krize DO	25.8.2011 12:00
Vznášení požadavků DO	25.8.2011 12:00
Řešení požadavků DO	25.8.2011 12:00
Rozhodnutí číslo	
Poznámka	
Zahrnuté krize	
Nadřazená krize	
Krize ID	C-201108251113
Druh provozu	Celostátní krize
Vyhlásil	js
Rozsah	Jihočeský; Hl.m.Praha

Zahrnuté krize – názvy krizí, jež jsou zahrnuty do aktuální krize (např. krajská či krajská krize se zapojením určených ÚSÚ může být zahrnuta do celostátní krize)

Nadřazená krize – název krize, pod níž je aktuální krize zařazena (např. krajská či krajská krize se zapojením určených ÚSÚ může být zařazena do celostátní krize)

Krize ID - automaticky vytvořený identifikátor krize v IS

Po založení krize systém pošle automaticky notifikaci popsanou v kapitole 3.2.2 řádek 1-3 dle druhu krize.

Od: upozornovani@sshr.cz

Odesláno: čt 19.1.2012 14:52

Komu: Vaněk Michal

Kopie:

Předmět: KRIZKOMT - Aktivní stav Celostátní krize

Od: 19.1.2012 14:46 je v KRIZKOMT založena: Cvičná - Celostátní krize/test. Více na: www.krizkom.cz.

Vytvořeno: 19.1.2012 14:51

Určeno pro: t-Michal Vaněk

3.1.2 Změna rozsahu krize

Popis procesu:

V závislosti na vývoji krize je možná změna rozsahu celostátní krize do více/méně krajů a změna údajů v polích Krize DO, Vznášení požadavků DO, Řešení požadavků DO.

Předpoklady: může provést pouze člen skupiny SSHR.Managers nebo člen skupiny CentralAdmins.

Postup – kroky

1. Přejít na záložku Přehled aktivních stavů IS

Přehled aktivních stavů IS

■ Přehled aktivních stavů IS

2. Vybrat příslušnou položku krize a zvolit **Upravit položku**

Ne	Cvičná	Cvičná - Celostátní krize/test
Ne	Check Effective Permissions	
	Zobrazit položku	
	Upravit položku	

3. V polích **Krize DO**, **Vznášení požadavků DO**, **Řešení požadavků DO** změňte datum a čas, v poli **Rozsah krize** proveďte požadované změny (Přidat/Odebrat kraj) a stiskněte OK

Přehled krizových stavů - Upravit krizový stav: Cvičná - Celostátní krize/test

* označuje povinné pole.

Název *	Cvičná - Celostátní krize/test		
Status krize *	Cvičná		
Vyhlásil *	ijs		
Krize DO *	25.8.2011	12:00	
Vznášení požadavků DO *	25.8.2011	12:00	
Řešení požadavků DO *	25.8.2011	12:00	
Druh provozu *	Celostátní krize		
Rozsah *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Jihomoravský Karlovarský Královéhradecký Liberecký Moravskoslezský Olomoucký Pardubický </div>	<input type="button" value="Přidat >"/> <input type="button" value="< Odebrat"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Jihočeský Hl.m.Praha </div>
Rozhodnutí číslo			
Poznámka			

Po změně celostátní krize systém pošle automaticky notifikaci popsanou v kapitole 3.2.2 řádek 4.

3.1.3 Zahrnuté / nadřazené krize

Popis procesu:

V závislosti na vývoji krize je možná změna krizového stavu 2 směry. Přerůstání krajské krize do krajské se zapojením určených ÚSÚ nebo dále do celostátní, jež je pak nadřazená dané krizi. Nebo zmenšení celostátní krize na krajskou se zapojením určených ÚSÚ nebo na krajskou krizi.

Předpoklady: Tyto rozšířené úpravy může provést pouze osoba s rolí SSHR.Managers nebo člen skupiny CentralAdmins

Postup – kroky

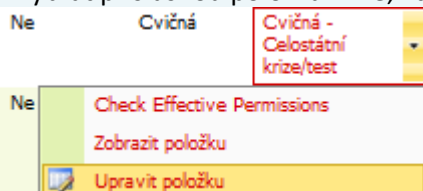
1. Přejít na záložku Přehled aktivních krizových stavů IS

Přehled aktivních stavů IS

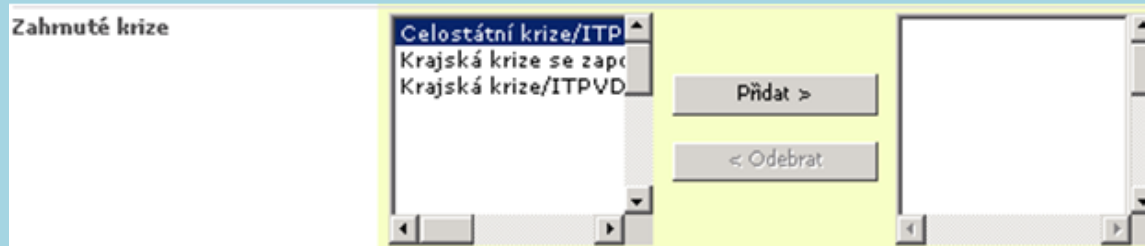
- Přehled aktivních stavů IS

2. Vytvořit novou položku krize s nově definovaným rozsahem

3. Vybrat příslušnou položku krize, která bude nadřazenou krizí, a zvolte **Upravit položku**



4. Provést požadované změny ve formuláři v položce Zahrnuté krize. Formulář dovolí zahrnout jen ty krize, které jsou aktivní. Jsou možné 3 varianty rozšíření krize – krajská do krajské se zapojením ÚSÚ, krajská do celostátní a krajská se zapojením ÚSÚ do celostátní krize.



5. Automaticky dojde k propojení obou krizí tak, že není potřeba tyto změny provádět i u zahrnuté/podřazené krize (pak je vidět ve formuláři její hodnota Nadřazená krize viz obrázek).

Nadřazená krize

Celostátní krize/CK

6. U Zahrnuté/podřazené krizi, u které se ukončuje platnost, se nastavením data **Vznášení požadavků DO**, ukončí platnost tak, že nebude možné vznášet nové požadavky na VZ, resp. se krize ukončí. Oběh požadavků je řešen v rámci aktivní krize v IS Krizkom.

3.1.4 Ukončení krize

Popis procesu:

Ukončení krize může provést ručně osoba s danými právy tak, že nastaví neaktuální datum položky

Řešení požadavků DO

Předpoklady: Změnu může provést osoba s právy ze skupiny Managers v dané úrovni KŘ nebo člen skupiny CentralAdmins

Postup – kroky

1. Přejít na záložku Přehled aktivních krizových stavů IS

Přehled aktivních stavů IS

- Přehled aktivních stavů IS

2. Vybrat příslušnou krizi a vybrat **Upravit položku**

Ne	Cvičná	Cvičná - Celostátní krize/test
Ne	Check Effective Permissions	
	Zobrazit položku	
	Upravit položku	

3. Změňte datum **Řešení požadavků DO** na požadované a stiskněte OK

Přehled krizových stavů - Upravit krizový stav: Cvičná - Celostátní krize/test

* označuje povinné pole.

Název *	Cvičná - Celostátní krize/test		
Status krize *	Cvičná		
Vyhlásil *	js		
Krize DO *	25.8.2011	12:00	
Vznášení požadavků DO *	25.8.2011	12:00	
Řešení požadavků DO *	25.8.2011	12:00	
Druh provozu *	Celostátní krize		
Rozsah *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Jihomoravský Karlovarský Královehradecký Liberecký Moravskoslezský Olomoucký Pardubický </div>	<input type="button" value="Přidat >"/> <input type="button" value=" < Odebrat"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Jihočeský Hl.m.Praha </div>
Rozhodnutí číslo			
Poznámka			

Po uložení změny se spustí na pozadí proces, který ukončí řešené požadavky, odstraní nedokončené úkoly a pošle notifikační mail/SMS (kapitola 3.2.2 řádek 21).

Od: upozornovani@sshr.cz Odesláno: st 30.11.2011 9:47
Komu: Vaněk Michal
Kopie:
Předmět: KRIZKOMT Řešeno 4120-Řešeno (automatické storno) požadavek CZ031/10112011/2507a/1

Aktivní stav ukončen k: 28.11.2011 20:00. Požadavek č.: CZ031/10112011/2507a/1, nebude v IS KRIZKOMT řešen.
www.krizkom.cz https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/DispForm.aspx?ID=1997
Vytvořeno: 30.11.2011 9:45
Určeno pro: t-Michal Vaněk

A současně se ukončí aktivní stav (aktivní stav NE) a pošle notifikační mail/SMS (kapitola 3.2.2 řádek 22).

Od: upozornovani@sshr.cz Odesláno: st 30.11.2011 9:52
Komu: Vaněk Michal
Kopie:
Předmět: KRIZKOMT Ukončení aktivního stavu

K 28.11.2011 20:00 je v KRIZKOMT ukončen aktivní stav Cvičná - Celostátní krize/Test_rozvoj_2011. Systém lze dále využívat pro vyhledávání věcných zdrojů. Více na www.krizkom.cz
Vytvořeno: 30.11.2011 9:46
Určeno pro: t-Michal Vaněk

2 dny před vypršením data **Řešení požadavků DO** se pošle upozornění na ukončení aktivního stavu a na dořešení rozpracovaných požadavků viz notifikační mail/SMS (kapitola 3.2.2 řádek 17).

Od: upozornovani@sshr.cz Odesláno: st 30.11.2011 9:17
Komu: Vaněk Michal
Kopie:
Předmět: KRIZKOMT Upozornění na ukončení aktivního stavu: Cvičná - Krajská krize/Test 2 rozvoj 2011

Dořešte požadavek č. 0374/10112011/ea9b4/1. Aktivní stav bude ukončen do 1.1.1900 0:00. www.krizkom.cz
<https://test.krizkom.cz/Lists/KrizkomTaskList/DispForm.aspx?ID=1036>
Vytvořeno: 30.11.2011 9:12
Určeno pro: t-Michal Vaněk

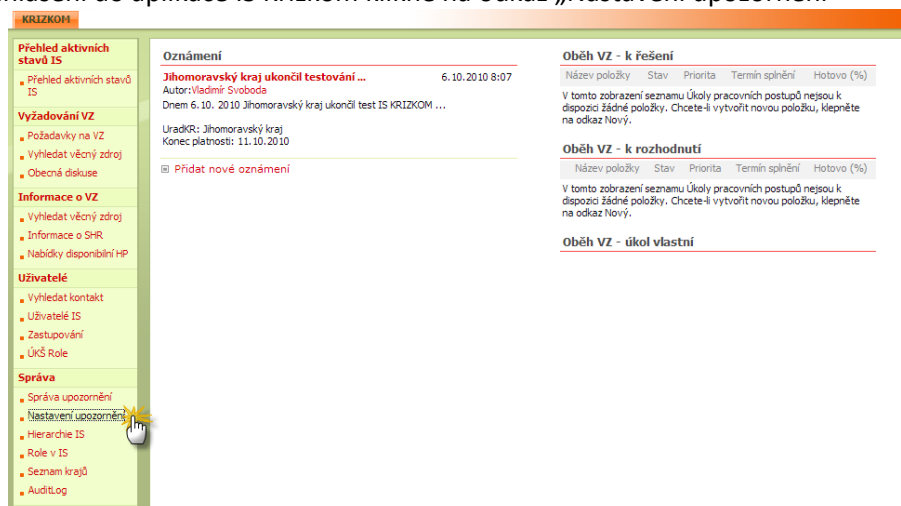
3.2 Správa upozornění

Aplikace IS Krizkom zabezpečuje odesílání předdefinovaných zpráv pomocí aktivních informačních kanálů tj. prostřednictvím SMS, elektronické pošty a webu. Nastavení informačních kanálů může provést administrátor (viz příručka administrátora) nebo uživatel aplikace IS Krizkom, který ho může změnit podle svých potřeb. Funkční je ten stav doručovacího profilu, který je uložen naposledy, tj. pokud provede nastavení administrátor, bude přepsáno nastavení dříve provedené uživatelem a naopak - úpravy uložené uživatelem způsobí aktualizaci nastavení, které dříve provedl administrátor.

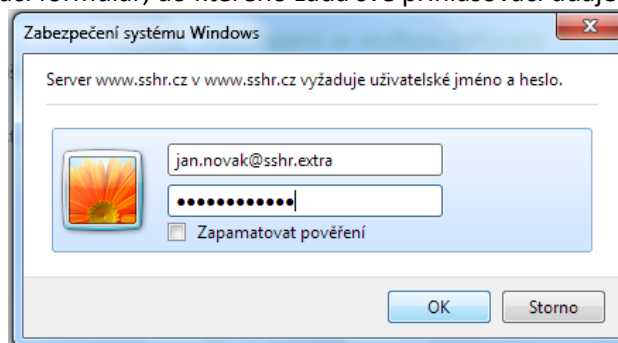
3.1.2 Nastavení upozornění

Uživatel aplikace IS Krizkom sám může měnit původní nastavení svých informačních kanálů od administrátora podle pracovních podmínek a svých potřeb. Tuto činnost provede následovně:

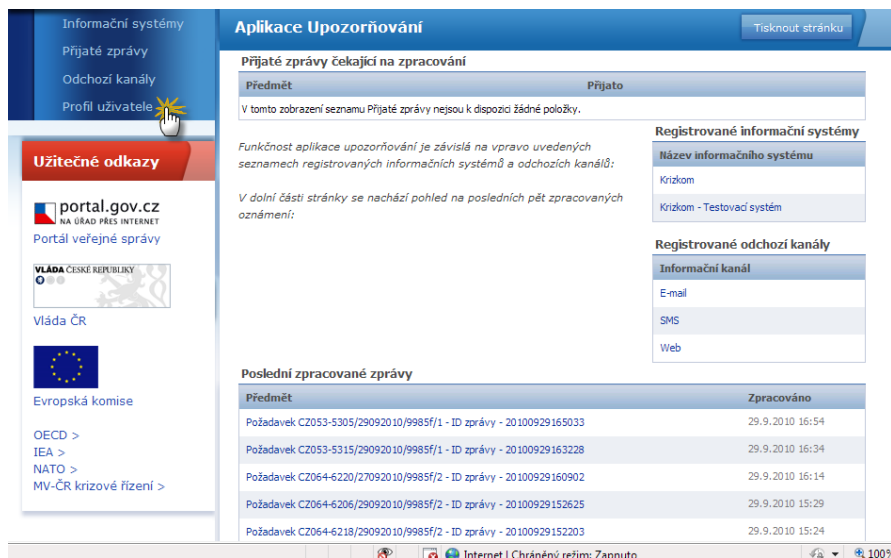
- a) po přihlášení do aplikace IS Krizkom klikne na odkaz „Nastavení upozornění“



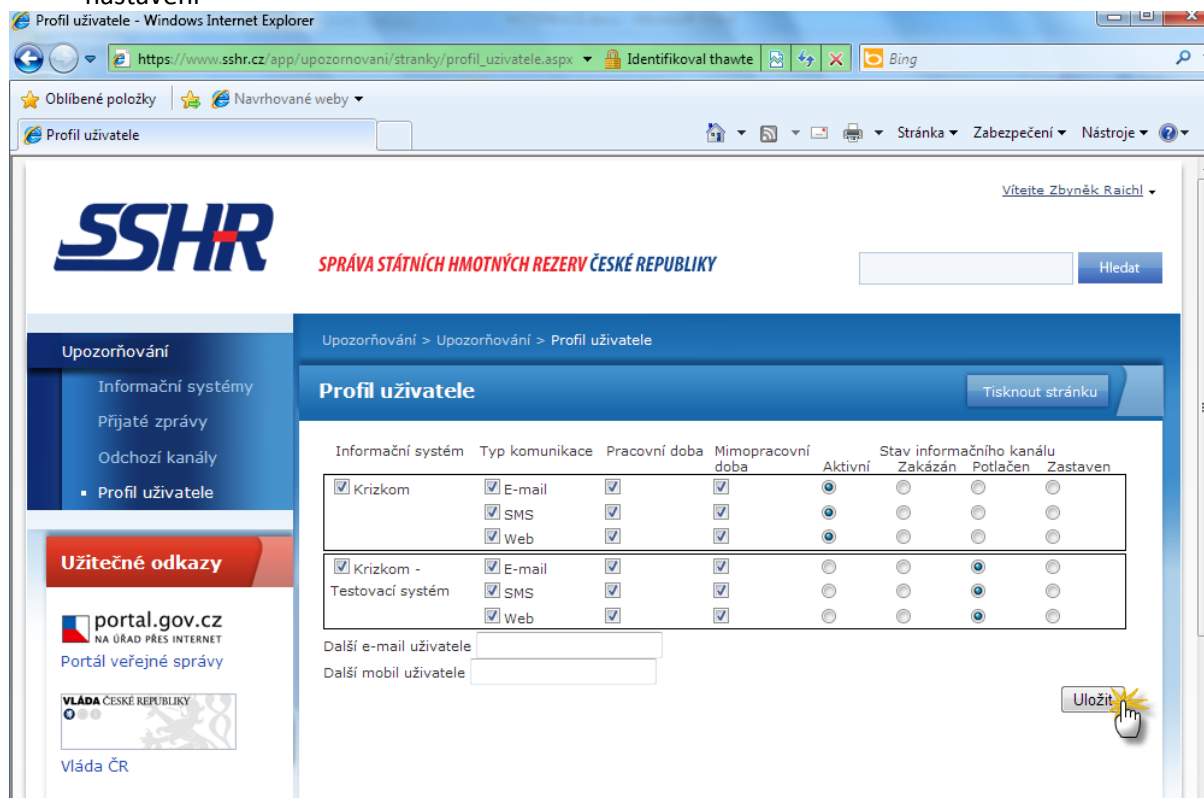
- b) zobrazí se přihlašovací formulář, do kterého zadá své přihlašovací údaje do aplikace IS Krizkom.



- c) po kliknutí na „OK“ se dostane na první stranu aplikace „Upozorňování,“ zde klikne na odkaz „Profil uživatele.“



d) zobrazí se volby, které umožňují nastavení podle svého vlastního uvážení a uložení zvoleného nastavení



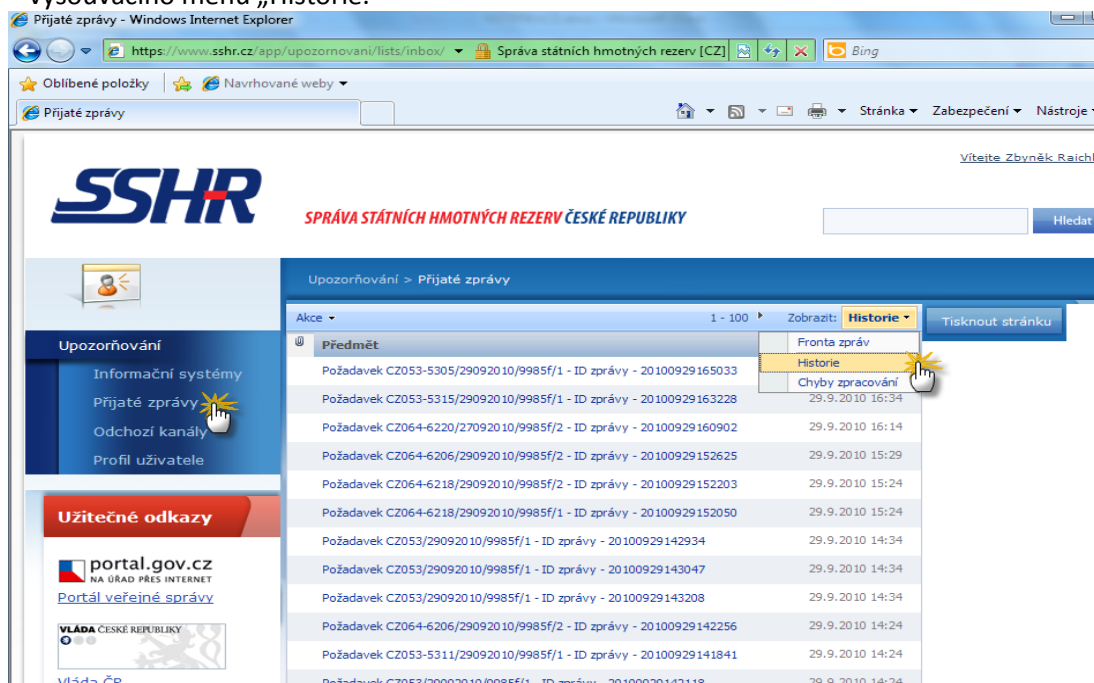
Význam stavů informačního kanálu:

- aktivní
(zprávy jsou doručovány všem uživatelům),
- zakázán
(zprávy nejdou odeslat),

- potlačen
(proběhne odeslání zprávy, která bude uložena v systému a nebude doručena – cvičné odesílání zpráv)
- zastaven
(zpráva bude vygenerovaná v systému a bude čekat na odeslání po změně stavu).

Význam doručovací doby

- pracovní doba je v aplikaci nastavena v době od 7:00 hod. – do 19:00 hod.
 - mimopracovní doba je v aplikaci nastavena v době od 19:00 hod. – do 7:00 hod. následujícího dne
- e) prohlížení historie zpráv můžete provést volbou odkazu „Přijaté zprávy“ a přepnutím vysouvacího menu „Historie.“



3.2.2 Popis a seznam notifikací

V další tabulce je uveden přehled notifikací v IS Krizkom s názvy událostí, adresáty notifikace, předmětem a textem zprávy.

Notifikovaná událost	Adresáti	Předmět zprávy	Text zprávy
Založení celostátní krize	Všichni členové ÚKŠ + Všichni uživatelé SSHR + všichni uživatelé všech ÚSÚ + všichni uživatelé patřící do krajů pro které je krize založena + ředitelství HZS příslušného kraje + všichni ochraňovatelé	KRIZKOM-Status krize	Od DD.MM.RRRR HH:MM je v IS Krizkom založena: Status krize- <i>Název krize</i> . Více na: www.krizkom.cz
Založení krajské krize se zapojením ÚSÚ	Všichni uživatelé SSHR + všichni uživatelé všech ÚSÚ + všichni uživatelé patřící do kraje pro které	KRIZKOM-Status krize	Od DD.MM.RRRR HH:MM je v IS Krizkom založena: Status krize- <i>Název krize</i> . Více na:

Notifikovaná událost	Adresáti	Předmět zprávy	Text zprávy
	je krize založena + ředitelství HZS příslušného kraje + všichni ochraňovatelé		www.krizkom.cz
Založení krajské krize	Všichni uživatelé patřící do kraje, pro který je krize založena + ředitelství HZS příslušného kraje	KRIZKOM-Status krize	Od <i>DD.MM.RRRR HH:MM</i> je v IS Krizkom založena: Status krize- <i>Název krize</i> . Více na: www.krizkom.cz
Změna rozsahu celostátní krize	všichni uživatelé patřící do krajů, pro které je krize rozšířena	KRIZKOM-Status krize	Od <i>DD.MM.RRRR HH:MM</i> je v IS Krizkom založena: Status krize- <i>Název krize</i> . Více na: www.krizkom.cz
Předání úkolu - Oběh VZ - k řešení	Všichni uživatelé (členové skupiny) kterým je úkol určen	KRIZKOM-Status krize	Ve stavu <i>Detail statusu</i> Vám byl doručen k řešení požadavek č.: <i>Název položky (úkol)</i> , Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na úkol</i>
Předání úkolu - Oběh VZ - k rozhodnutí	Všichni uživatelé (členové skupiny) kterým je úkol určen. Uživatelé mohou zaslání této zprávy vypnout. Pokud návrh řešení zpracoval uživatel shodný se schvalovatelem (tj. Supervisor) zprávu nezasílat.	KRIZKOM-Status krize	Ve stavu <i>Detail statusu</i> Vám byl doručen k rozhodnutí požadavek č.: <i>Název položky (úkol)</i> , Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na úkol</i>
Předání úkolu - Oběh VZ - k doplnění vráceného požadavku	Všichni uživatelé (členové skupiny) kterým je úkol určen	KRIZKOM-Status krize	Ve stavu <i>Detail statusu</i> Vám byl doručen k doplnění požadavek č.: <i>Název položky (úkol)</i> , Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na úkol</i>
Předání úkolu - Oběh VZ - k doplnění vráceného řešení	Všichni uživatelé (členové skupiny) kterým je úkol určen	KRIZKOM-Status krize	Ve stavu <i>Detail statusu</i> Vám byl doručen k dořešení požadavek č.: <i>Název položky (úkol)</i> , Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na úkol</i>
Pozvánka do Diskuse	Uživatelé (osoby nebo skupiny) pozvaní do diskuse	Status krize: Pozvánka k diskusi k požadavku <i>Číslo požadavku</i>	Jste vyzván k diskusi k požadavku č.: <i>Číslo požadavku</i> . Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na Diskusi</i>
Výzva k součinnosti ÚSÚ	Supervizoři ÚSÚ, vyzvaní k součinnosti	Status krize: Výzva k součinnosti na požadavku <i>Číslo požadavku</i>	Jste vyzván k součinnosti při řešení požadavku č.: <i>Číslo požadavku</i> . Více na: www.krizkom.cz - <i>Odkaz na požadavek</i>
Výzva k součinnosti OCH	Supervizoři ÚSÚ, JSÚ a OCH vyzvaní k součinnosti	Status krize: Výzva k součinnosti na požadavku <i>Číslo požadavku</i>	Jste vyzván k součinnosti při dodání SHR k požadavku č.: <i>Číslo požadavku</i> . Více na: www.krizkom.cz - <i>Odkaz na požadavek</i> v odkazu Rozhodnutí o poskytnutí SHR
Zamítnutí požadavku	Uživatel, který založil požadavek	KRIZKOM-	Požadavek č. <i>Číslo požadavku</i> byl

Notifikovaná událost	Adresáti	Předmět zprávy	Text zprávy
	(Žadatel) + supervizoři příslušného stupně žadatele	Status krize	zamítnut. Více na: www.krizkom.cz . <i>Odkaz na požadavek</i>
Schválení částečného řešení požadavku	Uživatel, který založil požadavek (Žadatel) + supervizoři příslušného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byly částečně zabezpečeny věcné zdroje. Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Schválení 100%ního řešení požadavku	Uživatel, který založil požadavek (Žadatel) + supervizoři příslušného stupně žadatele + supervizoři nadřazeného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byly zabezpečeny věcné zdroje. Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Úplné vyskladnění ochraňovatelem	Uživatel, který založil požadavek (Žadatel) + supervizoři příslušného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byly vyskladněny věcné zdroje ze SHR. Po dodání potvrďte v systému převzetí. www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Částečné vyskladnění ochraňovatelem	Uživatel, který založil požadavek (Žadatel) + supervizoři příslušného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byla vyskladněna část věcných zdrojů ze SHR. Po dodání potvrďte v systému převzetí. www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Převzetí úplné dodávky supervizorem žadatele	Supervizoři nadřazeného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byly převzaty věcné zdroje z ND/SHR. Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Převzetí všech dodávek supervizorem žadatele	Supervizoři nadřazeného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byly převzaty všechny věcné zdroje. Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Převzetí části dodávky supervizorem žadatele	Supervizoři nadřazeného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Pro požadavek č.: Číslo požadavku byla převzata část věcných zdrojů z ND/SHR. Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Upozornění na ukončení aktivního stavu a na dořešení rozpracovaných požadavků. Vždy v čase Řešení požadavků DO-48h se odesílá notifikace o zbývajících 2 denní lhůtě.	Všichni držitelé nedokončených úkolů	KRIZKOM-Status krize	Dořešte požadavek č. Číslo požadavku. Aktivní stav bude ukončen do Řešení požadavků DO. www.krizkom.cz <i>Odkaz na úkol</i>
Založení účtu	Příslušný uživatel	KRIZKOM-Založení účtu	Byl založen Váš uživatelský účet. Prosím přihlaste se na www.krizkom.cz a změňte si heslo. Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na Uživatelé IS</i>
Změna role	Příslušný uživatel	KRIZKOM-Změna rolí	Byla upravena Vaše role uživatele v systému Krizkom.

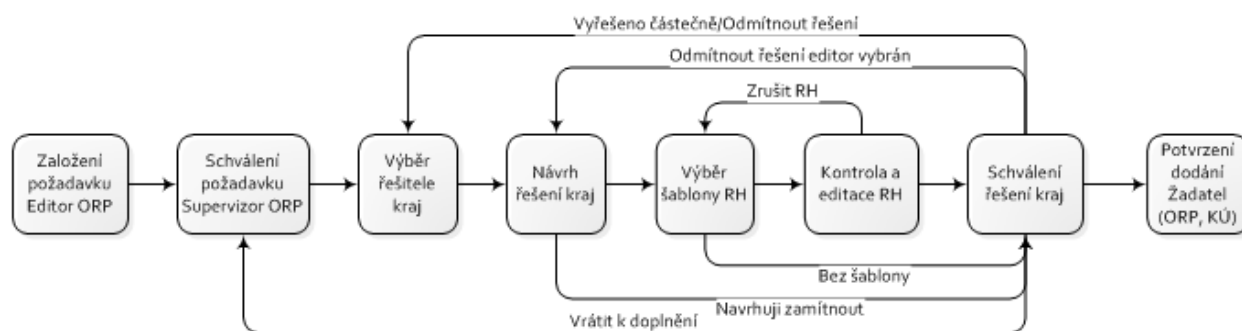
Notifikovaná událost	Adresáti	Předmět zprávy	Text zprávy
			Více na: www.krizkom.cz <i>Odkaz na Uživatelé IS</i>
Změně hesla administrátorem	Příslušný uživatel	KRIZKOM-Změna hesla	Administrátor změnil heslo vašeho účtu v systému Krizkom na výchozí. Prosím přihlaste se na www.krizkom.cz a změňte si heslo. <i>Odkaz na Uživatelé IS</i>
Ukončení (automatické storno) požadavku	Uživatel, který založil požadavek (<i>Žadatel</i>) + držitel úkolu + supervizoři příslušného stupně žadatele	KRIZKOM-Status krize	Aktivní stav ukončen k: DDMMRRRR HH:MM. Požadavek č.: <i>Číslo požadavku</i> , nebude v IS Krizkom řešen. www.krizkom.cz <i>Odkaz na požadavek</i>
Ukončení aktivního stavu IS (přechod na Pohotovostní stav)	Všem uživatelům dle typu ukončované krize (viz první 3 řádky tabulky)	KRIZKOM-Status krize	K DD.MM.RRRR HH:MM je v Krizkom ukončen aktivní stav Status krize- <i>Název krize</i> . Systém lze dále využívat pro vyhledávání věcných zdrojů. Více na www.krizkom.cz

3.3 Druhy provozu IS

V této kapitole je obecně a schematicky popsán oběh požadavků na VZ. Detailní postup pro jednotlivé úrovně KŘ v krocích je uveden v následných kapitolách 4 až 6.

3.3.1 Krajská krize

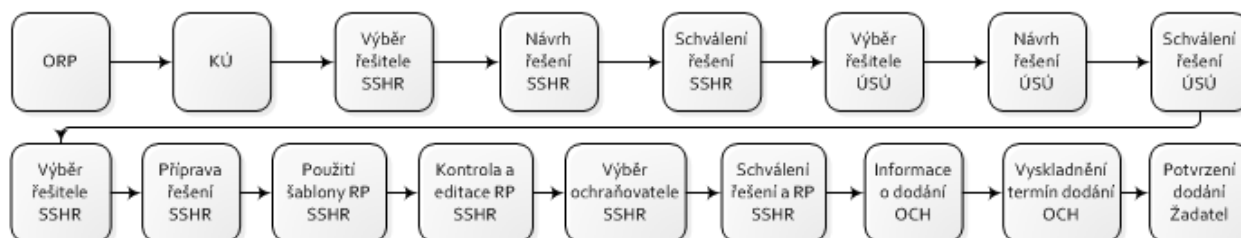
Pro tento druh provozu je aktivován IS pro území celého kraje nebo na jeho části a jsou aktivní KŠ ORP a KÚ. Obecný průběh oběhu požadavku na VZ je uveden na dalším schématu:



Editor ORP, JSÚ (jen ředitelství HZS příslušného kraje) nebo KÚ vloží požadavek na VZ do IS, ten je následně schválen supervizorem a postoupen na úroveň KÚ (dále řešen na KÚ), kde proběhne návrh a schválení řešení požadavku. Po fyzickém dodání předmětu požadavku na VZ supervizor žadatele (ORP, KÚ) potvrdí v IS výsledný skutečný stav dodávky.

3.3.2 Krajská krize se zapojením určených ÚSÚ

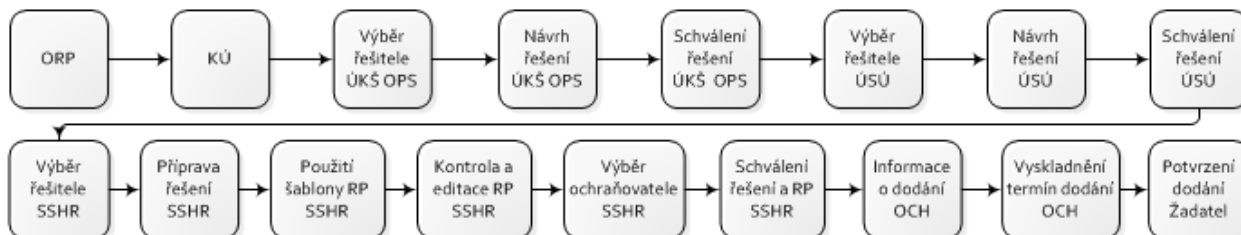
U tohoto druhu provozu je aktivován IS pro KŠ včetně SSHR, ÚSÚ, JSÚ, KÚ a ORP mimo ÚKŠ. Průběh oběhu požadavku na VZ je uveden schematicky na dalším obrázku:



Zde může vložit požadavek na VZ do IS editor jakékoliv úrovně, ten je následně schválen supervizorem a postoupen na další úroveň, kde proběhne návrh a následné schválení řešení požadavku. V případě, že řešení nepokryje 100% požadavku, je požadavek postoupen na KŠ SSHR. Ten předá požadavek k řešení na příslušný ÚSÚ, který navrhne řešení, po jehož schválení se v případě volby ze zásob SHR požadavek s řešením a souhlasem ÚSÚ s použitím SHR přesune na KŠ SSHR. Zde se provede vytvoření a schválení Rozhodnutí o poskytnutí SHR a výběr ochraňovatele. Ochraňovatel zajistí vyskladnění a dodání zásoby dle dohody. Po fyzickém dodání předmětu požadavku na VZ supervizor ORP potvrdí v IS výsledný skutečný stav dodávky.

3.3.3 Celostátní krize

Při tomto druhu provozu je aktivován IS pro všechny KŠ všech úrovní včetně ÚKŠ, KŠ ÚSÚ, JSÚ, KÚ a ORP. Zde je průběh oběhu požadavku na VZ podobný předchozímu druhu provozu:



U tohoto druhu provozu je oběh požadavku na VZ stejný jako v případě krajské krize se zapojením určených ÚSÚ jen po nepokrytí řešení ze 100% na KÚ je požadavek posunut na OPS/ÚKŠ, který nahrazuje předchozí funkci KŠ SSHR.

3.4 Stavy požadavku a řešení

Ve formuláři požadavku je uveden na základní stav a stav řešení požadavku viz obrázek

Požadavky na VZ : 0374/19092012/21f8c/1

Krizový stav	Cvičná - Celostátní krize/Test_09/2012
Základní stav požadavku	Zamítnuto
Stav řešení požadavku	Zamítnuto ORP

V pohledech na požadavky (kapitola 7.1) je uveden pouze ve sloupci základní stav požadavku

Požadavky na VZ

- **Vlastní požadavky** (vytvořené mnou)
- **Koncepty** (vytvořené mnou)
- **Otevřené požadavky** (požadavky v řešení)
- **Vyřízené požadavky**
- **Souhrn všech požadavků**
- **Souhrn všech požadavků** (bez komentářů)

V pohledech Otevřené požadavky a Souhrn všech požadavků je sloupec **Řeší**, který zobrazuje, na které úrovni KŘ se požadavek aktuálně nachází ve stavu řešení.

• Souhrn všech požadavků (bez komentářů)

Krizový stav	Základní stav požadavku	Identifikace požadavku	Čas uplatnění požadavku	Kód CND	Název ND	Požadované množství	MJ	Účel dodávky	Žadatel	Úřad uživatele	Dodávka pro	Řeší
Krajská krize/Test KK DS	Řešeno	0374/02022011/fe8c6/1	2.2.2011 16:14	1.2.3.	Peřivo	5	kg/d	svaca	SSHR E	SSHR	Jihlava	Správa státních hmotných rezerv

Základní stavy požadavku a jejich popis je následující:

Základní stav požadavku	Kód stavu	Popis stavu
Koncept	0000	Vložený požadavek do IS, neodeslaný do oběhu, pouze uložený v IS
Odesláno	1000	Vložený požadavek do IS a odeslaný do oběhu
Doplnit	2000	Vrácení požadavku k doplnění Supervizorem na 1. řešitelské úrovni, který rozhoduje, zda bude požadavek řešen či zamítnut
Zamítnuto	3x00	Rozhodnutí Supervizora z důvodu neoprávněnosti požadavku dle úrovně
Řešeno	4xyz	Automatické zobrazení stavu na základě spuštění oběhu. Tento stav má několik mezistavů (viz další tabulka)
Vyřízeno SHR/část	5x0z	Automatické zobrazení stavu v případě "Převzetí" dílčí/poslední dodávky SHR žadatelem (po mezistavu Vyskladněno/100%)
Vyřízeno ND/část	5x0z	Automatické zobrazení stavu v případě "Převzetí" dílčí/poslední dodávky ND žadatelem (po mezistavu Rozhodnuto částečně/100%) zajištěných na KÚ/ÚSÚ
Vyřízeno	5703	Automatické zobrazení stavu v případě "Převzetí" všech dodávek ND i SHR žadatelem. Tento stav má několik mezistavů (viz popis níže)
Ukončeno	9000	Automatické ukončení oběhu požadavku z důvodu vypršení metadata „Řešení požadavku DO“, tento požadavek již nemůže být obnoven

x - dle úrovně KŘ (0=ORP,1=KÚ,2=JSÚ,3=ÚKŠ,4=ÚSÚ,5=SSHR,6=OCH,7-vše)

y - dle mezistavu požadavku viz tabulka níže

z- dle stavu řešení (0=nerozhodnuto,1=částečně,2=odmítnuto,3=100%)

Mezistavy požadavku ve stavu **Řešeno** a jejich popis je uveden dále:

Mezistav požadavku	Kód stavu	Popis mezistavu
Vráceno k doplnění	2000	Vrácení požadavku k doplnění a schválení Supervizorem ORP
Zamítnuto UKR	3x00	Rozhodnutí o ukončení oběhu požadavku a jeho řešení v IS (UKR má hodnoty ORP/KÚ/JSÚ/SSHR)
Převzato k řešení	4x10	Zobrazí se u požadavku po odeslání do oběhu a při informaci o dodání (včetně stavu vyskladnění) a před potvrzením dodávky žadatelem
Předáno k řešení	4x20	Rozhodnutí o předání požadavku k řešení jiné roli v rámci daného KŠ, nebo na jiný KŠ
Návrh ke schválení	4x30	Ukončení zpracování návrhu řešení, čeká na schválení příslušným

		Supervizorem
Vráceno k dořešení	4x42	Posouzení návrhu řešení editora, předáno k dořešení (tj. odmítnutí návrhu řešení editora)
Odmítnuto	4x52	Zvláštní status pro případ, že má být věcně řešen, ale o stupeň níž - bude znamenat návrat požadavku k Supervizorovi na nižším stupni k novému rozhodnutí o způsobu řešení nebo jeho doplnění
Rozhodnuto částečně	4x51	Vydáno rozhodnutí o způsobu (zdroj, gestor) a výši částečné úhrady požadavku na úrovni posledního řešitele
Rozhodnuto 100%	4x53	Vydáno rozhodnutí o 100%-ním uspokojení celého požadavku na úrovni posledního řešitele
Vyskladněno	4661	Informace ochraňovatele o vydání části dodávky SHR ze skladu
Vyskladněno 100%	4663	Informace ochraňovatele o vydání poslední dodávky SHR ze skladu

x - dle úrovně KŘ viz tabulka stavů výše

Ve stavu požadavku Vyřízeno ... existují po potvrzení převzetí dodávky supervizorem úřadu žadatele 3 stavy řešení - Dodáno v termínu, Dodáno později a Dodáno částečně.

3.5 Sledování stavu řešení

Ve formuláři Požadavek na VZ je odkaz na **Řešení** požadavku s přílohami

Požadavky na VZ : 0374/19092012/21f8c/1

Krizový stav	Cvičná - Celostátní krize/Test_09/2012
Základní stav požadavku	Zamítnuto
Stav řešení požadavku	Zamítnuto ORP
Čas uplatnění požadavku	19.9.2012 9:53
Dodání požadováno do	21.9.2012 0:00
Řešení požadavku s přílohami	Řešení

Po kliknutí na odkaz se otevře formulář řešení požadavku na VZ **pouze pro čtení** viz obrázek

Řešení

Základní údaje

Autor:	Jan Slávik	Přehled komentářů:
Úroveň:	kraj	
Číslo požadavku:	0374/07082012/df324/1	
Kód CND:	1.2.3.	
Název:	Pešivo	
Množství:	4	
Zbývající množství:	-1014	
MJ:	ks/d	
Poznámka:	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Přidat poznámku k požadavku"/>	

Seznam řešení

Přílohy	Úroveň	Kód ND	Kód SHR	Typ zásoby	Název zásoby	Dodavatel	Název skladu	Budova	Množství	MJ	Termín dodání	Způsob dodání	Ze zásob SHR	Rozhodnutí
	kraj	1.2.3.		ND	Pešivo (A)	DK OPEN spol. s r.o., Jindřichův Hradec			8,00	ks/d	11.8.2012 11:00	Ne		RH-A (5)
	kraj	1.2.3.		ND	Pešivo (A)	Jednota, spotřební družstvo v J. Hradci			6,00	ks/d	9.8.2012 9:00	Ne		RH-B (5)

V položce **Přehled komentářů** jsou vidět poznámky (ve formátu KDO-uživatel nebo skupina, KDY-datumb a čas, CO-komentář k úkolu nebo řešení) k řešení z jednotlivých úrovní KŘ, jimiž požadavek projde, v části

Seznam řešení, jsou vidět navržené dodavatele ND včetně dodavatelů zásob SHR. Stiskem tlačítka **Generovat sestavu** je možné vytvořit sestavu řešení v excelu (max. 1000 řádků).

4. Oběh požadavků na VZ – krajská krize

V aktivním stavu IS umožňuje pro tento druh provozu a úroveň KŘ ORP, JSÚ, KÚ oběh požadavků na VZ, tzn. jejich vložení do IS a řešení pomocí nástrojů IS na dané úrovni KŘ. Následující kapitoly popisují postupy pro oběh požadavků na VZ pro ORP, JSÚ, KÚ.

4.1 ORP

Tato úroveň KŘ může využít k práci také přehledy požadavků a řešení (viz 7) a sledování stavu řešení (viz 3.5).

4.1.1 Založení požadavku

Popis procesu:

Založení požadavku na VZ ke konkrétní krizi. Pokud je založen editorem odesílá se ke schválení supervizorovi pokud jej založí supervizor odesílá se rovnou k řešení na KÚ bez schválení

Předpoklady: platný účet v IS

Postup – kroky

1. Kliknout na odkaz **Požadavky na VZ** na záložce Vyžadování VZ

Vyžadování VZ

■ **Požadavky na VZ**

2. Stisk tlačítka Nový/Požadavek VZ

Požadavky na VZ

Nový ▾

Akce ▾



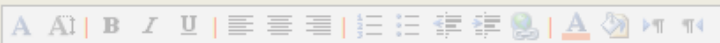
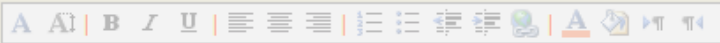
Požadavek na VZ

Vytvořit nové Požadavek na VZ

3. Zadejte všechny povinné položky (*), přílohu připojte tlačítkem **Připojit soubor**

Připojit soubor |
 Odstranit položku |
 Pravopis... * označuje povinné pole.

Krizový stav *	Cvičná - Celostátní krize/Test_09/2012 ▾ Odkaz na založený krizový stav
Priorita	(2) Normální ▾
Stav požadavku	Odeslat ▾
Dodání požadováno do *	21.9.2012 00: ▾ 00 ▾
Dodávka pro *	Dodávka pro: Praha 04 Kraj: <vybrat> ▾ ORP: ▾ Obec: ▾ Pro jakou obec je dodávka požadována
Místo dodání *	md Přesné místo dodání
Dodávku pro - kontakty *	os Osoba em Email +4203 Fax +4206 Mobilní telefon +4209 Pevná linka
Kód CND *	3.2.1. <input type="text"/> <input type="button" value="Vyhledat"/> <input type="button" value="Vymazat"/> 3. Oblečení ▾ 3.2. Obuv ▾ 3.2.1. Boty gumové ▾ <vybrat> ▾ <input type="text"/> Pokud je znám kód CND tak vyberte

Název ND	Boty gumové Název ND
MJ *	pár Výběr MJ
Požadované množství	4 Požadované množství
Účel dodávky *	 5
Upřesnění specifikace dodávky	 6
Za žadatele vyřizuje osoba	vo
Žadatel (účet)	Jan Slavík Název účtu vanek@sshr.cz Email +4206 Fax 007 Mobilní telefon pl Pevná linka

Formulář požadavku má 3 části. První část obsahuje základní informace o dodávce (krizový stav, priorita, dodání požadováno do-termín, dodávka pro-obec z číselníku, místo dodání, dodávka pro vyřizuje-kontakty obce). Ve druhé části se vybírá položka z číselníku kód CND dodávky a doplní se požadované množství, účel a upřesnění specifikace dodávky ručně. Poslední část se vyplní ručně a popisuje údaje o žadateli. Pole **Krizový stav** obsahuje seznam krizových stavů, které nemají datum v položce „Vznášení požadavků do“ v minulosti. Datum **Dodání požadováno do** nesmí být v minulosti! Pokud je zvolen Stav požadavku **Odeslat**, tak se požadavek odešle ke zpracování na supervizora dané úrovně KŘ, pokud se zvolí **Uložit jako koncept** (je nutné zadat název konceptu viz. obrázek), tak je požadavek pouze uložen v IS a neodesílá se do oběhu, dokud ho znovu autor neotevře a nezvolí stav **Odeslat**.

Stav požadavku

Současně se u konceptu nevygeneruje Identifikace požadavku, ale jen jeho popis podle zadaného názvu. Po editaci konceptu a jeho uložení se **neaktualizují údaje o názvu konceptu a kontakty na žadatele**.

Základní stav požadavku Identifikace požadavku

Koncept koncept

Po odeslání požadavku IS po menší časové prodlevě přidělí požadavku jedinečný identifikátor, který se

skládá ze 4 částí (kód KÚ a ORP dle NUTS nebo kapitoly státního rozpočtu u ÚSÚ a JSÚ/datum založení/
ID krize k níž se vztahuje/pořadové číslo požadavku ke krizi podle pořadí požadavku, ve kterém byl
uplatněn v rámci dané krize příslušným úřadem žadatele) oddělených lomítkem. Požadavek je uveden na
dalším obrázku

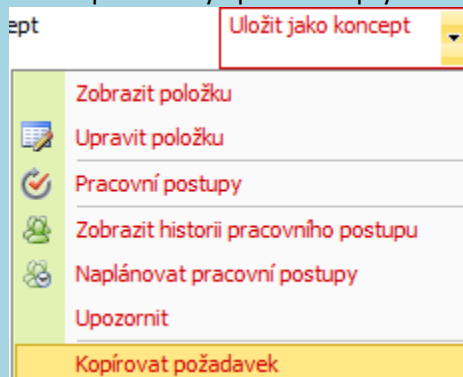
Požadavky na VZ : 0374/19092012/21f8c/1

Krizový stav	Cvičná - Celostátní krize/Test_09/2012
Základní stav požadavku	Zamítnuto
Stav řešení požadavku	Zamítnuto ORP
Čas uplatnění požadavku	19.9.2012 9:53
Dodání požadováno do	21.9.2012 0:00
Řešení požadavku s přílohami	Řešení
Rozhodnutí hejtmána	Rozhodnutí A, Rozhodnutí B
Rozhodnutí o poskytnutí SHR	Rozhodnutí A, Rozhodnutí B
Přehled rozhodnutí mimo IS	Přehled rozhodnutí mimo IS
Diskuse k požadavku	Diskuse
Kód CND	3.2.1.
Název ND	Boty gumové
MJ	pár
Požadované množství	4.00
Účel dodávky	5
Upřesnění specifikace dodávky	6
Komentáře	
Přílohy k požadavku	
Dodávka pro	Praha 04
Místo dodání	md
Dodávka pro email	em
Dodávka pro Fax	+4203
Dodávka pro Mobilní telefon	+4206
Dodávka pro pevná linka	+4209
Dodávku žádá	os
Žadatel (účet)	Jan Slavík
Žadatel email	vanek@sshr.cz
Žadatel Fax	+4206
Žadatel Mobilní telefon	007
Žadatel pevná linka	pl
Za žadatele vyřizuje osoba	vo

Řádek **Řešení požadavku s přílohami** obsahuje odkaz na řešení požadavku viz (kapitola 3.5), řádek **Rozhodnutí hejtmána** obsahuje odkaz/y na rozhodnutí hejtmána, řádek **Rozhodnutí o poskytnutí SHR**

obsahuje odkaz/y na rozhodnutí o poskytnutí SHR, řádek **Přehled rozhodnutí mimo IS** vede na odkaz na Přehled 6 viz kapitola 7.7 a pole **Komentáře** obsahuje všechny vložené komentáře k všem řešením požadavku ze všech úrovní KŘ, kterými projde.

Pro vytváření více podobných požadavků na VZ, je možné využít funkci **Kopírovat požadavek** v menu nad položkou viz obrázek níže (pro založené požadavky i pro koncepty-neodeslané do oběhu)



Po stisknutí tlačítka se provede **kopie pouze textových** hodnot z požadavku - nekopírují se položky Krizový stav (zobrazí se jen aktivní krize a na něž má uživatel práva), Priorita (výchozí hodnota je 2-Normální), Kraj, ORP, Obec a údaje v polích Žadatel ... (generuje IS dle aktuálního uživatele).

4.1.2 Schválení požadavku

Popis procesu:

Supervizor obce schválí nebo zamítne požadavek na VZ vložený do IS editorem obce. V případě, že požadavek založí supervizor, odesílá se rovnou k řešení na KÚ bez schválení.

Předpoklady: oprávnění Supervizor obce

Postup – kroky


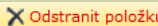

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Priorita	Termín splnění
Přiřazeno: t-Jihlava-Supervizor (1)			
Úroveň ORP - CZ061-6105/13052010/00ed3/17 - Schválení požadavku	Nezahájeno	(2) Normální	

2. Zkontrolujte metadata formuláře přes odkaz **Požadavek** a klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ORP - CZ031-3112/24042012/d56e2/3 - Schválení požadavku

Název položky	Úroveň ORP - CZ031-3112/24042012/d56e2/3 - Schválení požadavku
Priorita	(2) Normální
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Tábor-Supervizor
Popis	<p>Schválení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031-3112/24042012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolíte v rubrice Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Zvolte **Stav schválení**, případně změňte prioritu, zadejte Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň ORP - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení požadavku

Schválení požadavku

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolíte v rubrice **Stav schválení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení.

- Zvolte **Schválit** pro předání požadavku na úroveň Kraj
- Zvolte **Zamítnout** pro zamítnutí požadavku (tímto se ukončí zpracování v IS)

Pokud byl požadavek vrácen k doplnění, k editaci použijte odkaz **Doplnění požadavku**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat je k řešení.

Stav schválení *	<input checked="" type="radio"/> Schválit <input type="radio"/> Zamítnout
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Stav schválení – pokud se zvolí „Schválit“ tak se požadavek posune k řešení na KÚ. V případě, že zvolíte „Zamítnout“, po té se požadavek ukončí a neřeší se vůbec.

4.1.3 Doplnění požadavku**Popis procesu:**

Supervizor obce doplní a schválí nebo zamítne požadavek na VZ vložený do IS.

Předpoklady: oprávnění Supervizor obce

Postup – kroky

- Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Priorita	Termín splnění
Přiřazeno: t-Týn nad Vltavou-Supervizor (3)			
Úroveň ORP - CZ031-3115/26102010/889c4/2 - Doplnění a následné schválení požadavku nová!	Nezahájeno	(2) Normální	

2. Klikněte na odkaz **Doplnění požadavku**, upravte požadavek a pak klikněte na volbu **Upravit položku**
KrizkomTaskList: Úroveň ORP - CZ031-3112/24042012/d56e2/3 - Doplnění a následné schválení požadavku

Název položky	Úroveň ORP - CZ031-3112/24042012/d56e2/3 - Doplnění a následné schválení požadavku
Priorita	(2) Normální
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Tábor-Supervizor
Popis	<p>Doplnění a následné schválení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031-3112/24042012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolíte v rubrice Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Volitelně zadejte Komentář, v položce **Stav schválení** zvolte Schválit a klikněte na **Dokončit úkol**
Úroveň ORP - 0374/26062012/d56e2/3 - Doplnění a následné schválení požadavku

Doplnění a následné schválení požadavku

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolíte v rubrice **Stav schválení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení.
 - Zvolte **Schválit** pro předání požadavku na úroveň Kraj
 - Zvolte **Zamítnout** pro zamítnutí požadavku (tímto se ukončí zpracování v IS)

Pokud byl požadavek vrácen k doplnění, k editaci použijte odkaz **Doplnění požadavku**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do di

b87f9ba8-f379-4a4

Stav schválení *	<input checked="" type="radio"/> Schválit <input type="radio"/> Zamítnout
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Stav schválení – pokud se zvolí „Schválit“ tak se požadavek posune k řešení na KÚ. V případě, že zvolíte „Zamítnout“, po té se požadavek ukončí a neřeší se vůbec.

4.1.4 Diskuse k požadavku

Popis procesu:

Otevření diskuse k požadavku na VZ, vložení odpovědi do diskuse k požadavku na VZ a připojení souboru k diskusi, zaslání pozvánky k diskusi pracovním postupem **Pozvánka k diskusi** vybraným osobám.

Předpoklady: platný účet v IS, diskuse je přístupná všem přes odkaz ve formuláři požadavku nebo v

každém úkolu pracovního postupu a dále osobě, jež obdrží pozvánku k diskusi

Postup – kroky


1. Ve formuláři požadavku je odkaz na **Diskuse** k požadavku

Požadavky na VZ : 0374/26062012/d56e2/3

Krizový stav	Cvičná - Celostátní krize/Test_rozvoj_072012
Základní stav požadavku	Řešeno
Mezistav požadavku	4663-Vyskladněno 100%
Čas uplatnění požadavku	26.6.2012 16:08
Dodání požadováno do	27.6.2012 0:00
Řešení požadavku s přílohami	Řešení
Rozhodnutí hejtmána	Rozhodnutí A, Rozhodnutí B
Rozhodnutí o poskytnutí SHR	Rozhodnutí A, Rozhodnutí B
Přehled rozhodnutí mimo IS	Přehled rozhodnutí mimo IS
Diskuse k požadavku	Diskuse

2. Po kliknutí na odkaz se otevře Diskuse k požadavkům na VZ

Diskuse k požadavkům na VZ

Akce		Zobrazit	
Vystavil	Název položky	Odkaz na požadavek	Vystavit
Upraveno: 19.7.2010 15:48			
 t-ORPE	CZ061-6105/19072010/00ed3/3p*!	https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/DispForm.aspx?ID=1481	CZ061-6105/19072010/00ed3/2 (bez textu)

Diskuse umožňuje komunikaci uživatelů k řešení požadavku, vkládání odpovědí, připojení přílohy a zasílání pozvánky k diskusi jiným vybraným uživatelům. Stiskem tlačítka **Odpovědět** lze vložit text k příspěvku a dále pak připojit přílohu viz obrázek

Diskuse k požadavkům na VZ: Nová položka

|
* označuje povinné pole.

Název položky *	<input type="text" value="ODPOVED"/>
Obsah	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>TEXT </p> <hr/> <p>Od: Jan Slavík Vystaveno dne: 27. dubna 2010 7:17 Předmět: CZ031/27042010/bcbdb/1</p> <p>https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ1/CZ03127042010b</p> </div>

Text je možné zkontrolovat tlačítkem **Pravopis** (stejná funkce jako v programech MS Office – word, outlook apod.). Přílohu k příspěvku připojíte pomocí tlačítka **Připojit soubor**, soubor vyberte tlačítkem Procházet

Diskuse k požadavkům na VZ: Nová položka

Tuto stránku použijte, chcete-li přidat k položce přílohy.

Název	<input type="text" value="C:\Users\slavik.SSHR\Desktop\VZ.nwf"/>	<input type="button" value="Procházet..."/>
--------------	--	---

Po stisku tlačítka OK se připojí příloha, po dalším stisku OK se uloží odpověď na příspěvek do diskuze a tím se zpřístupní osobě (osobám)


Diskuse k požadavkům na VZ

Akce	Vystavil	Název položky	Odkaz na požadavek	Vystavit	Zobrazit
	Upraveno: 19.7.2010 15:48 Zobrazit vlastnosti <input type="button" value="Odpověď"/>				
	t-ORPE	CZ061-6105/19072010/00ed3/2	https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/DispForm.aspx?ID=1481	CZ061-6105/19072010/00ed3/2 (bez textu)	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Jednoúrovňovat"/>
	Vystaveno: 19.7.2010 15:49 Zobrazit vlastnosti <input type="button" value="Odpověď"/>				
	t-ORPE	nazev:!		text	<input type="button" value="Zobrazit"/>

3. Vyberte položku Diskuse k požadavkům na VZ a zvolte z menu **Pracovní postupy** pro výběr dalšího diskutujícího a zaslání pozvánky

Diskuse k požadavkům na VZ

Akce ▾

Vystavil	Název položky
Spuštěno: 24.3.2010 10:37	
 Super Karlovar	CZ041/24032010/0a3ce/13 NOVÉ ! ▾
Zobrazit položku Upravit položku Pracovní postupy	

V pracovních postupech zvolte položku **Pozvánka k diskusi**

Pracovní postupy: 037428042010f10277

Na této stránce můžete spustit nový pracovní postup pro aktuální položku nebo zobrazit stav spuštěného nebo dokončeného pracovního postupu

Spustit nový pracovní postup

Pozvánka k diskusi

Vyberte osobu/y nebo skupinu, zadejte text a předmět pozvánky a stiskněte tlačítko **Zahájit**

Spustit pracovní postup: Pozvánka k diskusi

Pokud vyberete uživatele i skupinu, pozvánka bude zaslána pouze na členy vybrané skupiny.

Chcete-li iniciovat pracovní postup Pozvánka k diskusi, klikněte na tlačítko Zahájit.

Text pozvánky*

Předmět*

Vyzvat uživatele

Vyzvat skupinu

Zahájit

Storno

Text pozvánky – popisný text pro pozvánku do diskuse

Předmět – textový údaj předmětu pozvánky

Vyzvat uživatele/skupinu – vybraná osoba/skupina (supervizorů) ikonou knihy, již se pošle pozvánka

Pole uživatel ani skupina není povinná položka, ale alespoň jedno pole musí být vyplněno, aby se pozvánka měla kam zaslat. Jsou-li vybrány obě pole (uživatel i skupina), tak pole uživatel se ignoruje a pracuje se jen se skupinou. Pozvánkou do diskuse jsou navíc přidána oprávnění na požadavek, ke kterému diskutují, pro uživatele které zvu do diskuse. Tito pozvaní uživatelé pak požadavek, ke kterému byli vyzváni k diskusi, vidí po otevření v pohledu „Souhrn všech požadavků“. Výsledkem procesu je zaslání pozvánky formou emailu a SMS přes notifikační modul viz příklad na obrázku.

Od: upozornovani@sshr.cz Odesláno: čt 19.1.2012 15:08
 Komu: Vaněk Michal
 Kopie:
 Předmět: KRIZKOMT - Pozvánka k diskusi k požadavku CZ031/14122011/2507a/3

Jste vyzván k diskusi k požadavku č.: CZ031/14122011/2507a/3.
 Více na: www.krizkom.cz https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ1/CZ031141220112507a3
 Vytvořeno: 19.1.2012 15:03
 Určeno pro: t-Michal Vaněk

Po kliknutí na odkaz se otevře diskuze k požadavku na VZ a je možné pokračovat postupem v kroku 2. Tyto notifikace jsou také zobrazeny kanálem web na hlavní straně vpravo viz obrázek.

Upozornování - přijaté zprávy

Den Týden Vše

Předmět	ID zprávy	Zpracováno
Pozvánka k diskusi k požadavku CZ031/04052012/d56e2/2	117286	4.5.2012 12:27

4.1.5 Potvrzení dodávky

Popis procesu:

Supervizor z úřadu žadatele, jež vložil požadavek na VZ, potvrdí výsledek dodávky z ND, **pro níž bylo použito RH**. Rozlišujeme potvrzení části a úplné dodávky z ND podle stavu řešení požadavku. **Je-li více dodávek, přijde více úkolů najednou a do IS se zaznamená stav řešení posledního úkolu!**

Předpoklady: supervizor úřadu žadatele, který založil požadavek na VZ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přifazeno : t-SSHR-Supervizor (2) Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení úplné dodávky ND pro RH-B nové !					
	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení úplné dodávky ND pro RH-A
Priorita	(2) Normální
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Potvrzení úplné dodávky ND pro RH-A</p> <p>Dodavatel ND - Jednota, spotřební družstvo v J. Hradci; má stanoven termín dodání do: 27.6.2012 0:00</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si prohlédnete údaje o požadavku, jeho řešení a schválená Rozhodnutí.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zadejte požadované informace a tlačítkem Dokončit úkol uzavřete řešení požadavku v IS.</p>

3. V úkolu zvolte v položce **Odpověď** stav dodávky, volitelně zadejte Komentář a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení úplné dodávky ND pro RH-A

Potvrzení úplné dodávky ND pro RH-A

Dodavatel ND - Jednota, spotřební družstvo v J. Hradci; má stanoven termín dodání do: 27.6.2012 0:00

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si prohlédnete údaje o požadavku, jeho řešení a schválená Rozhodnutí.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zadejte požadované informace a tlačítkem **Dokončit úkol** uzavřete řešení požadavku v IS.

- Dodáno v termínu (Komentář)
- Dodáno později (Komentář)
- Dodáno částečně (Komentář)

Pozn.: Odpověď je pouze k informativním účelům.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

b87f9ba8-f379-4a40-9fc8-19d4b74abde5

Odpověď *

Dodáno v termínu ▼

Komentář

Odpověď – volba „Dodáno v termínu“ se použije při dodání v požadovaném termínu

volba „Dodáno později“ se použije při zpoždění dodávky mimo termín

volba „Dodáno částečně“ se použije při dodání části zdrojů z ND

Je-li více dodávek z ND, do IS se zaznamená stav řešení požadavku posledního úkolu!

4.2 JSÚ

IS rozlišuje 2 druhy JSÚ, prvním jsou JSÚ ve věcné příslušnosti MV ČR (ředitelství HZS příslušného kraje, ZL a ZÚ HZS) a druhým jsou JSÚ jiných ÚSÚ. Postupy založení, doplnění a diskuse k požadavku na VZ jsou stejné jako v kapitole 4.1(ORP). V případě založení požadavku editorem HZS jej schvaluje supervizor HZS a předá jej k řešení na příslušný kraj. Pokud založí požadavek editor nebo supervizor JSÚ je předán automaticky dále k řešení na příslušný kraj, ke kterému se váže krizový stav. Tato úroveň KŘ může využít k práci dále přehledy požadavků a řešení (viz 7).

4.2.1 Schválení požadavku

Popis procesu:

Supervizor schválí nebo zamítne požadavek na VZ vložený do IS editorem a provede výběr předání požadavku k řešení na příslušný KÚ.

Předpoklady: oprávnění Supervizor HZS příslušného kraje

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky

☰ **Přiřazeno : SSHR\t-hzs_jihocesky_kraj-jsu.supervizors (1)**

Úroveň JSÚ - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 - Schválení a výběr předání požadavku **NOVÉ!**

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň JSÚ - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 - Schválení a výběr předání

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň JSÚ - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 - Schválení a výběr předání požadavku
Priorita	(2) Normální
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	SSHR\t-hzs_jihocesky_kraj-jsu.supervizors
Popis	<p>Schválení a výběr předání požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Zvolte v položce **Stav schválení**, volitelně zadejte Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

KrizkomTaskList: Úroveň JSÚ - 0374/11102012/70121/1 - Schválení a výběr předání

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň JSÚ - 0374/11102012/70121/1 - Schválení a výběr předání požadavku
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	SSHR-Supervizor
Popis	<p>Schválení a výběr předání požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/11102012/70121/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ (požadavek bude předán na příslušné ÚSÚ) • Schválit a poslat na kraj (pomocí ikony knihy vyberte kraj na chcete požadavek předat) • Zamítnout (tímto se ukončí zpracování v IS)

Stav schválení – při volbě „Schválit a poslat na kraj“ je třeba v položce „Kraj“ vybrat kraj, kam se požadavek předá dál k řešení

- při volbě „Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ“, se požadavek nemůže posunout na ÚSÚ a proto je posunut k řešení na příslušný KÚ
- při volbě „Zamítnout“ se ukončí oběh požadavku v IS a není dále řešen

4.2.2 Doplnění požadavku

Popis procesu:

Supervizor JSÚ doplní a schválí nebo zamítné požadavek na VZ vložený do IS.

Předpoklady: oprávnění Supervizor JSÚ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky

Přiřazeno : SSHR\t-hzs_jihocesky_kraj-jsu.supervizors (1)

Úroveň JSÚ - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 - Doplnění požadavku, schválení a výběr předání **NOVÉ!**

2. Klikněte na odkaz **Doplnění požadavku**, upravte požadavek a pak klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň JSÚ - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 - Doplnění požadavku,

<input type="button" value="Zavřít"/>	
<input type="button" value="Upravit položku"/> <input type="button" value="Odstranit položku"/> <input type="button" value="Historie pracovních postupů"/>	
Název položky	Úroveň JSÚ - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 - Doplnění požadavku, schválení a výběr předání
Priorita	(2) Normální
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	SSHR\h-zs_jihocesky_kraj-jsu.supervizors
Popis	<p>Doplnění požadavku, schválení a výběr předání</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031-JSUHZSJCK/10052012/d56e2/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Volitelně zadejte Komentář, v položce **Stav schválení** zvolte Schválit a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň JSÚ - 0374/11102012/70121/1 - Doplnění požadavku, schválení a výběr



Doplnění požadavku, schválení a výběr předání

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/11102012/70121/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte **Stav schválení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:
 - Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ** (požadavek bude předán na příslušné ÚSÚ)
 - Schválit a poslat na kraj** (pomocí ikony knihy vyberte kraj na chcete požadavek předat)
 - Zamítnout** (tímto se ukončí zpracování v IS)

Pokud byl požadavek vrácen k doplnění, k editaci použijte odkaz **Doplnění požadavku**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS.

ed94e78b-024

Stav schválení *	Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ ▼
Kraj	<input type="text"/>  
Změna priority	▼
Komentář	<input type="text"/>

Stav schválení – při volbě „Schválit a poslat na kraj“ je třeba v položce „Kraj“ vybrat kraj, kam se požadavek předá dál k řešení

- při volbě „Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ“, se požadavek nemůže posunout na ÚSÚ a proto je posunut k řešení na příslušný KÚ

- při volbě „Zamítnout“ se ukončí oběh požadavku v IS a není dále řešen

4.3 KÚ

Postupy založení, diskuse k požadavku na VZ a sledování stavu řešení (kapitola 3.5) jsou stejné jako v kapitole 4.1(ORP). Tato úroveň KŘ může využít k práci dále přehledy požadavků a řešení (kapitola 7).

4.3.1 Výběr řešitele

Popis procesu:

Supervizor může vybrat editora k návrhu řešení, který pak přidá řešení k požadavku nebo supervizor může rovnou přidat řešení k požadavku.

Předpoklady: oprávnění Supervizor KÚ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Priorita	Termín splnění
Přiřazeno: t-Vysočina -Supervizor (1)			
Úroveň Kraj - CZ041/15022010/88ef5/2 - výběr řešitele nebo řešení požadavku NOVÉ!	Nezahájeno	(2) Normální	

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň Kraj - CZ031/16082012/d56e2/11 - Výběr řešitele

Zavřít

Upravit položku |
 Odstranit položku |
 Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň Kraj - CZ031/16082012/d56e2/11 - Výběr řešitele na úrovni Kraj
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jihočeský kraj-Supervizor
Popis	<p>Výběr řešitele na úrovni Kraj</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031/16082012/d56e2/11 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Řešení, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Vyberte osobu pomocí ikony knihy v položce **Editor** (pokud požadujete návrh řešení editorem), zvolte stav pole **Řešení** „Řešení bude navrhovat Editor“ a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň Kraj - CZ031/04052012/d56e2/2 - Výběr řešitele na úrovni Kraj

Výběr řešitele na úrovni Kraj

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - CZ031/04052012/d56e2/2 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav v rubrice **Řešení**, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu
 - **Řešení bude navrhopvat Editor** - Požadavek bude předán na editora vybraného pomocí ikony knihy vedle rub
 - **Řešení bude navrhopvat Supervizor** - Požadavek bude dále řešit skupina supervizorů
 - **Požadavek zamítnout** - Požadavek bude zamítnut (ukončení zpracování v IS)
 - **Neřešit na této úrovni - Postoupit** - Bude předáno vyššímu stupni KŘ bez řešení na aktuální úrovni
 - **Vrátit k doplnění** - Bude vráceno na ORP/JSÚ, kde je požadováno doplnění a schválení požadavku

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného

Řešení *	Řešení bude navrhopvat Editor
Editor	t-sshr_editor_031
Navrhnete řešení do	4.5.2012 16:00
Komentář	

Řešení – pokud se zvolí „Řešení bude navrhopvat Editor“ tak se požadavek posune řešení na editora zvoleného v poli **Editor**

– pokud se zvolí „Řešení bude navrhopvat Supervizor“ tak se požadavek posune k řešení na supervizora

– pokud se zvolí „Požadavek zamítnout“ pak se požadavek ukončí na této úrovni

– pokud se zvolí „Neřešit na této úrovni - Postoupit“ pak požadavek zůstává k řešení na KÚ(není kam postoupit)

– pokud se zvolí „Vrátit k doplnění“ požadavek vrací na úroveň ORP/JSU k supervizorovi a je požadováno doplnění a následné schválení požadavku (kapitola 4.1.3).

4.3.2 Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmana

Popis procesu:

Editor provede návrh řešení požadavku, který pak IS automaticky předá ke schválení supervizorovi.

Předpoklady: oprávnění Editor KÚ

Postup – kroky




1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k řešení na hlavní stránce

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Úroveň Kraj - 0374/26062012/d56e2/3 - Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmana NOVĚ !	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

2. V úkolu klikněte na červený odkaz **formulář**

KrizkomTaskList: Úroveň Kraj - 0374/26062012/d56e2/3 - Návrh řešení

Zavřít

 Upravit položku |
  Odstranit položku |
  Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň Kraj - 0374/26062012/d56e2/3 - Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmána
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmána</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pro návrh řešení požadavku použijte tento formulář.</p> <p>Chcete-li použít k přípravě Rozhodnutí hejtmána pro poskytnutí věcného prostředku šablonu, je nutné nejdříve mít k dispozici navržené řešení nebo ho navrhnout s využitím výše uvedeného odkazu formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte závěr v rubrice Řešení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Klikněte na tlačítko **Přidat řešení** nebo **Přidat řešení vytvořené mimo IS** (jedná se o řešení mimo IS, umožňuje pouze vložit libovolnou přílohu)

Řešení

Základní údaje

Autor:	t-VYS E	Přehled komentářů:
Úroveň:	Vysočina	
Číslo požadavku:	CZ063/08022011/fe8c6/1	
Kód CND:	2.2.	
Název:	Voda užitková	
Množství:	5	
Zbývající množství:	5	
MJ:	hl/d	
Poznámka:	<input type="text"/> <input type="button" value="Přidat poznámku k požadavku"/>	

Přidat řešení

Přidat řešení vytvořené mimo IS

Ukončení návrhu řešení

Generovat sestavu

Do pole **Poznámka** je možné uvést potřebný text. K zobrazení tohoto textu v položce Přehled komentářů nebo v položce Komentáře ve formuláři požadavku na VZ (viz kapitola 4.1.1) klikněte na tlačítko **Přidat poznámku k požadavku**.

Po zvolení Přidat řešení a vyberte v rozcestníku zdroj vyhledávání zásob, který chcete prohledávat

Vyhledat věcný zdroj

- Vyhledávání v Nezbytných dodávkách
- Vyhledávání ve Státních hmotných rezervách (PZ, HR, MR, ZHP)
- Vyhledávání ze všech zdrojů

Zadejte parametry vyhledávání (popis postupu viz kapitola 2.1.1 a stiskněte **Vyhledat VZ**

Vyhledat

Rozcestník vyhledávání

- Vyhledávání v Nezbytných dodávkách
- Vyhledávání ve Státních hmotných rezervách (PZ, HR, MR, ZHP)
- Vyhledávání ze všech zdrojů

Základní údaje

Kód CND:	3.2.1.
Název:	Boty gumové
Množství:	4
MJ:	pár

Parametry vyhledávání

Druh VZ:	<input type="checkbox"/> PZ <input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> MR <input type="checkbox"/> ZHP <input checked="" type="checkbox"/> ND	Název: *	<input type="text"/>
Kód SHR:	<input type="text"/> Vyhledat Vymazat	Kód CND:	1.2.3. Vyhledat Vymazat
Ochraňovatel (Dodavatel): *	<input type="text"/>	IČ:	<input type="text"/>
Území:	<input type="checkbox"/> Hlavní město Praha <input type="checkbox"/> Olomoucký <input checked="" type="checkbox"/> Jihočeský <input type="checkbox"/> Pardubický <input type="checkbox"/> Jihomoravský <input type="checkbox"/> Plzeňský <input type="checkbox"/> Karlovarský <input type="checkbox"/> Středočeský <input type="checkbox"/> Královéhradecký <input type="checkbox"/> Ústecký <input type="checkbox"/> Liberecký <input type="checkbox"/> Vysočina <input type="checkbox"/> Moravskoslezský <input type="checkbox"/> Zlínský	USU (Resort):	<input type="checkbox"/> Akademie věd <input type="checkbox"/> Bezpečnostní informační služba <input type="checkbox"/> Česká národní banka <input type="checkbox"/> Český báňský úřad <input type="checkbox"/> Český statistický úřad <input type="checkbox"/> Český telekomunikační úřad <input type="checkbox"/> Český úřad zeměměřičský a katastrální
Obec:	<vybrat>	Sklad: *	<input type="text"/>

Akce

Vyhledat VZ Přidat vybraná řešení Ukončit přidávání řešení Generovat sestavu Generovat sestavu DND

Z výsledků vyhledávání zdrojů vyberte věcný zdroj/e, zaškrtněte ho/je a stiskněte **Přidat vybraná řešení** – tímto krokem se vyhledaný věcný zdroj/e přidá k řešení požadavku. Pokud jsou výsledky vyhledání zobrazeny na více stránkách, opakujte přidávání řešení podle potřeby tlačítkem **Přidat vybraná řešení**. Nejde-li vybrané řešení přidat, zkontrolujte **Kompatibilní zobrazení** (viz kapitola 1.4) a postup opakujte.

Výsledky

Č.ř.	Druh VZ	Kód SHR	Název podle CSHR	Území	Ochraňovatel (Dodavatel)	Sklad	Název skladu	Název MJ	Aktuální množství	Nárokováné množství	USU (Resort)	IČ (Ochraňovatel / Dodavatel)	Kod CND	Název podle CND
1	ND			Jihočeský	DK OPEN spol. s.r.o., Jindřichův Hradec		Pečivo (A)	ks/d	8000,00	0,00	Ministerstvo zemědělství	48200620	1.2.3.	Pečivo

Chcete-li ukončit přidávání řešení a přejít k editaci řešení, stiskněte tlačítko **Ukončit přidávání řešení**.

V seznamu řešení vyberte položku a klikněte na červený odkaz **Editovat**, aby bylo možné doplnit další hodnoty k řešení viz další krok.

Seznam řešení

Přílohy	Úroveň	Kód ND	Kód SHR	Typ zásoby	Název zásoby	Dodavatel	Název skladu	Budova	Množství	MJ	Stanovený termín dodání	Způsob dodání	Ze zásob SHR	Rozhodnutí
	Jihočeský kraj	3.2.1.	ND	Boty gumové (A)	INTERSPAR, České Bucečovice				776,00	pár	11.6.2012 0:00	Ne		RH-A (5) Editovat Smazat

V editaci řešení zadejte požadované hodnoty na věcný zdroj – vyplňte **Množství**, **Termín dodání** – zadejte datum a čas, **Způsob dodání** – zvolte formu dodání Osobně, 3. Osobou, Dodavatelem a stiskněte **OK**. Od zadání těchto hodnot se odvíjí další postup a způsob dodání věcného zdroje

Editace řešení

OK

Připojit soubor | Odstranit položku | Pravopis...

Kód ND	19.11.2.
Kód SHR	
Typ zásoby	ND
Název zásoby	Kontejner speciální na pitnou vodu 2 m3 (A)
MJ	ks
Dodavatel ND	VAK Karlovy Vary, a.s., provoz Stříbro
Budova	
Název skladu	
Žadatel požaduje dodání do	6.1.2012 20: 30
Množství	1
Termín dodání	7.1.2012 20: 30
Způsob dodání	Dodavatelem

Vyhledáme-li znovu stejnou věc, tak ve sloupci **Nárokové množství** je vidět použité (pro aktuální krize již zablokované) množství předchozími řešiteli. Při opětovném přidání stejné věci se přidá jen rozdíl mezi aktuálním a nárokovým množstvím, pokud je stav věci již vyčerpán, přidá se řešení s množstvím 0. Smaže-li uživatel řešení, dojde k odečtení počtu nárokového množství. Přílohu k řešení požadavku připojíte tlačítkem **Připojit soubor**.

Pokud chcete využít dále k řešení šablonu RH, je nutné v seznamu řešení ve sloupci **Rozhodnutí** zvolit šablonu **RH-A** (dodavatel A, RH-B dodavatel B, RH-C dodavatel C) u max. 5 položek a kliknout na tlačítko **Zahrnout do Rozhodnutí**. Po kliknutí proběhnou kontroly, zda je výběr počtu dodavatelů a položek v pořádku a pokud ano, zobrazí se červeně pod tlačítky výsledek kontroly viz obrázek.

Přidat řešení | Přidat řešení vytvořené mimo IS | Ukončení návrhu řešení | Generovat sestavu | Zahrnout do rozhodnutí

Vyběr řešení a dodavatelů je v pořádku.

Seznam řešení

Přílohy	Úroveň	Kód ND	Kód SHR	Typ zásoby	Název zásoby	Dodavatel	Název skladu	Budova	Množství	MJ	Stanovený termín dodání	Způsob dodání	Ze zásob SHR	Rozhodnutí
Jihočeský kraj	3.2.1.	3.2.1.	ND	ND	Boty gumové (A)	INTERSPAR, ČESKÉ BUDĚJOVICE			776,00	pár	11.6.2012 0:00		Ne	RH-A (5)

4. Zvolte stav řešení úkolu v položce **Řešení**, zadejte volitelně **Komentář** a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň Kraj - 0374/26062012/d56e2/3 - Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmana

Návrh řešení a příprava Rozhodnutí hejtmana

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

2. Pro návrh řešení požadavku použijte tento **formulář**.

Chcete-li použít k přípravě Rozhodnutí hejtmana pro poskytnutí věcného prostředku šablonu, je nutné nejdříve mít k dispozici navržené řešení nebo ho navrhnout

3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte závěr v rubrice **Řešení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **Ukončeno** - Navrženo částečné řešení požadavku
- **Navrhuji zamítnout** - Editor navrhuje požadavek zamítnout (ukončení zpracování v IS)
- **Vyřešeno ze 100%** - Navrženo úplné řešení požadavku (100% z ND)
- **Řešení bude dělat jiný editor** - Řešení předáno na jiného editora vybraného pomocí ikony knihy vedle rubriky Editor

Supervizor požaduje navržení řešení do: **25.7.2012 0:00**

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Řešení *	Ukončeno
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Řešení – při volbě „Navrhuji zamítnout“ se požadavek přesune na supervizora s doporučením na zamítnutí požadavku, u volby „Ukončeno“ se požadavek přesune k výběru šablony RH a pokračuje se v řešení na KÚ, u volby „Vyřešeno ze 100%“ - řešení pokrývá 100% požadavku a oběh VZ skončí na KÚ, u volby „Řešení bude dělat jiný editor“ – vyberte pomocí ikony knihy v poli **Editor** jinou osobu k řešení

4.3.3 Výběr šablony Rozhodnutí hejtmana

Popis procesu:

Supervizor nebo editor kraje zvolí šablonu rozhodnutí hejtmana podle příslušného kraje. **V dalších krocích je potřeba pro správnou funkci, aby byl nainstalován produkt MS Office 2007 32bit a vyšší!**

Předpoklady: oprávnění Supervizor nebo editor KÚ, navržené řešení v IS

Postup – kroky




1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)
☰ Přiřazeno: t-Vysočina-Supervizor (3)		
Úroveň Kraj - 0374/10112011/ea9b4/1 - Výběr šablony rozhodnutí hejtmana NOVÉ!	Nezahájeno	

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň Kraj - CZ031/04052012/d56e2/2 - Výběr šablony rozhodnutí hejtmána kraje

Zavřít	
 Upravit položku  Odstranit položku  Historie pracovních postupů	
Název položky	Úroveň Kraj - CZ031/04052012/d56e2/2 - Výběr šablony rozhodnutí hejtmána kraje
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-sshr_editor 031
Popis	<p>Výběr šablony pro vytvoření Rozhodnutí hejtmána kraje</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031/04052012/d56e2/2 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. K případné editaci a zobrazení navrženého řešení požadavku využijte tento formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Výběr šablony rozhodnutí a tlačítkem Dokončit úkol vytvoříte návrh dokumentu Rozhodnutí hejtmána.</p>

3. Vyberte stav pole **Výběr rozhodnutí hejtmána**, volitelně zadejte text do pole Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň Kraj - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr šablony Rozhodnutí hejtmána

Výběr šablony pro vytvoření Rozhodnutí hejtmána

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
 - K případné editaci a zobrazení navrženého řešení požadavku využijte tento **formulář**.
 - Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte šablonu v rubrice **Výběr šablony rozhodnutí** a tlačítkem **Dokončit úkol** vytvořit Pro předání úkolu na jiného editora použijte nabídku ikony knihy vedle rubriky Editor.
- K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele

Šablona rozhodnutí hejtmána *	Jihočeský kraj
Editor	
Změna priority	
Komentář	

Výběr šablony rozhodnutí - po této volbě se vygeneruje rozhodnutím hejtmána podle zvolené šablony kraje, v případě vybrání osoby v poli **Editor** se úkol výběru šablony přesune k řešení na jiného editora. Volba „bez šablony rozhodnutí“ se použije, pokud nechcete dělat rozhodnutí podle šablony vůbec, proces oběhu požadavku pak pokračuje na schválení řešení viz kapitola 4.3.5. **V případě volby bez šablony zkontrolujte, že není zvolena volba RH-X (X=A,B,C,) v řešení, pokud ano, odeberte ji (viz 4.3.2)!**

4.3.4 Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána**Popis procesu:**

Supervizor nebo editor kraje provede kontrolu rozhodnutí hejtmána a případně opraví a doplní potřebné údaje.

Předpoklady: oprávnění Supervizor nebo editor KÚ

Postup – kroky

- Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)
Přiřazeno: t-Vysočina - Supervisor (3)		
Úroveň Kraj - 0374/10112011/ea9b4/1 - Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána NOVĚ!	Nezahájeno	

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**
KrizkomTaskList: Úroveň Kraj - CZ031/04052012/d56e2/2 - Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána

Upravit položku |
 Odstranit položku |
 Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň Kraj - CZ031/04052012/d56e2/2 - Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-sshr_editor 031
Popis	Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána o poskytnutí věcného prostředku 1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031/04052012/d56e2/2 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku. 2. Proveďte kontrolu a v případě potřeby následně upravte návrh Rozhodnutí hejtmána o poskytnutí věcného prostředku kliknutím zde . 3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Rozhodnutí hejtmána a tlačítkem Dokončit úkol uzavřete úpravu dokumentu a odešlete dokument ke schválení:

3. Klikněte na odkaz/y Rozhodnutí, proveďte kontrolu a případnou opravu rozhodnutí, zvolte stav pole **Rozhodnutí hejtmána, volitelně zadejte text do pole Komentář a klikněte na **Dokončit úkol****
Úroveň Kraj - CZ031/04052012/d56e2/2 - Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána

Kontrola a editace Rozhodnutí hejtmána o poskytnutí věcného prostředku

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - CZ031/04052012/d56e2/2 **Si** otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
2. Proveďte kontrolu a v případě potřeby následně upravte návrh Rozhodnutí hejtmána o poskytnutí věcného prostředku kliknutím **zde**.
3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav v rubrice **Rozhodnutí hejtmána** a tlačítkem **Dokončit úkol** uzavřete úpravu dokumen
 - Zkontrolováno a opraveno** - Rozhodnutí hejtmána bylo zkontrolováno a opraveno, dokument bude předán ke schválení
 - Rozhodnutí hejtmána bude tvořit jiný editor** - Úkol bude předán na jiného editora použitím nabídky ikony knihy vedle rubriky Editor
 - Zrušit zpracování Rozhodnutí hejtmána** - Rozhodnutí hejtmána bude zrušeno a proces tvorby dokumentu se bude opakovat

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do dis

Rozhodnutí hejtmána *	Zkontrolováno a opraveno
Editor	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Komentář	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 90%;"></div>

Rozhodnutí hejtmána - při volbě „Zkontrolováno a opraveno“ se požadavek přesune na supervizora kraje ke schválení

- u volby „Rozhodnutí hejtmána bude tvořit jiný editor“ je možné úkol přesunout k řešení na jiného editora vybraného pomocí ikony knihy v poli **Editor**
- u volby „Zrušit zpracování Rozhodnutí hejtmána“ se všechna rozhodnutí hejtmána smažou a opakují se postupy z této kapitoly 4.3 (znovu výběr řešitele nebo řešení požadavku kapitola 4.3.1 a další)

4.3.5 Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmána

Popis procesu:

Supervisor kraje schválí nebo zamítne navržené řešení požadavku, které navrhl editor kraje.

Předpoklady: oprávnění Supervisor KÚ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervisor (2)					
Úroveň Kraj - 0374/08062012/3a026/1 - Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmána nové!	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	13.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň Kraj - 0374/19092012/21f8c/1 - Schválení řešení

Upravit položku |
 Odstranit položku |
 Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň Kraj - 0374/19092012/21f8c/1 - Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmána
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	100%
Přiřazeno	t-SSHR-Supervisor
Popis	<p>Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmána</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/19092012/21f8c/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>Výsledek odpovědi editora je: řešení dělal Supervisor</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Řešení, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Vyberte stav pole **Řešení** (viz popisné texty k volbám), volitelně zadejte text do pole **Komentář** a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň Kraj - 0374/19092012/21f8c/1 - Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmana

Schválení řešení a Rozhodnutí hejtmana

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/19092012/21f8c/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

Výsledek odpovědi editora je: **řešení dělal Supervizor**

2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav v rubrice **Řešení**, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete

- **Odmítnout navržené řešení** - Editor musí navrhnout jiné řešení (při této volbě můžete pomocí ikony knihy vybrat jiného editora)
- **Požadavek zamítnout** - Požadavek bude zamítnut (ukončení zpracování v IS)
- **Vyřešeno částečně** - Navržené řešení pokrývá požadavek částečně a bude přesunut na další úroveň
- **Vyřešeno ze 100 procent** - Navržené řešení pokrývá 100 procent požadavku
- **Neřešit na této úrovni - Postoupit** - Bude předáno vyššímu stupni KŘ bez řešení na aktuální úrovni
- **Vrátit k doplnění** - Bude vráceno na ORP/JSÚ, kde je požadováno doplnění a schválení požadavku

Rozhodnutí hejtmana najdete zde **Rozhodnutí A Rozhodnutí B**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Řešení *	Vyřešeno ze 100 procent
Editor	<input type="text"/>
Navrhněte řešení do	<input type="text"/> 00: <input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Řešení - při volbě „Odmítnout navržené řešení“ nebo „Vyřešeno částečně“ (žadatelé požadavku je zaslána notifikace o částečném zabezpečení zdrojů) nebo „Neřešit na této úrovni - Postoupit“ (není kam postoupit) pokračuje řešení požadavku na KÚ (znovu výběr řešitele nebo řešení požadavku, tj. opakují se postupy z této kapitoly 4.3), u volby „Vrátit k doplnění“ se požadavek vrací na úroveň ORP/JSÚ a je požadováno doplnění a následné schválení požadavku (kapitola 4.1.3)

- při volbě „Požadavek zamítnout“ je oběh požadavku v IS ukončen

- při volbě „Vyřešeno 100 procent“ je požadavek vyřešen na 100% z ND a oběh pokračuje na potvrzení dodání žadatelem (kapitola 4.1.5), současně je žadateli požadavku zaslána notifikace o zabezpečení zdrojů.

Řešení (krajská krize se zapojením určených ÚSÚ nebo celostátní krize) - při volbě „Vyřešeno částečně“ nebo „Neřešit na této úrovni - Postoupit“ se požadavek přesune k řešení na další úroveň KŘ (viz 5.3 a 6.2)

Poznámky – u všech voleb mimo voleb **Vyřešeno ... dojde ke smazání všech dokumentů rozhodnutí, u voleb Vyřešeno ... dojde k zamčení všech dokumentů rozhodnutí pro editaci a jsou pouze ke čtení**

V případě řešení supervizorem je ve větě „Výsledek odpovědi editora je“ text **řešení dělal Supervizor**. U řešení bez šablony je ve větě „Rozhodnutí hejtmana“ text **nebylo použito**.

5. Oběh požadavků na VZ – krajská krize se zapojením určených ÚSÚ

V aktivním stavu IS umožňuje pro tento druh provozu a úrovně KŘ ORP, JSÚ, KÚ, ÚSÚ, SSHR (i za ÚKŠ) a OCH oběh požadavků na VZ, tzn. jejich vložení do IS a řešení pomocí nástrojů IS na dané úrovni KŘ. Následující kapitoly popisují postupy pro oběh požadavků na VZ všech úrovních KŘ.

5.1 Rozdíly oproti KK

5.1.1 ORP

Postupy pro tuto úroveň jsou shodné s uvedenými postupy v kapitole 4.1, kromě 4.1.5, kde se navíc potvrzují i případné dodávky VZ z ND navržené na ÚSÚ nebo ze SHR viz další popis.

Popis procesu:

Supervizor z úřadu žadatele, který založil požadavek na VZ, potvrdí výsledek dodávky ND Z ÚSÚ a připojí komentář. Rozlišuje se v názvu úkolu potvrzení části a úplné dodávky z ND podle stavu řešení požadavku.

Předpoklady: supervizor úřadu žadatele, který založil požadavek na VZ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí					
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervizor (1) Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení úplné dodávky ND nové !					
	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň žadatel - 0374/19092012/21f8c/1 -

Zavřít

Upravit položku |
 Odstranit položku |
 Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň žadatel - 0374/19092012/21f8c/1 - Potvrzení úplné dodávky ND
Priorita	(2) Normální
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Potvrzení úplné dodávky ND</p> <p>Dodavatel ND - SSHR; má stanoven termín dodání do: 21.9.2012 0:00</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/19092012/21f8c/1 si prohlédnete údaje o požadavku, jeho řešení a schválená Rozhodnutí.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zadejte požadované informace a tlačítkem Dokončit úkol uzavřete řešení požadavku v IS.</p>

3. V úkolu zvolte v položce **Odpověď** stav dodávky, volitelně zadejte Komentář a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň žadatel - 0374/19092012/21f8c/1 - Potvrzení úplné dodávky ND

Potvrzení úplné dodávky ND

Dodavatel ND - SSHR; má stanoven termín dodání do: 21.9.2012 0:00

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/19092012/21f8c/1 si prohlédnete údaje o požadavku, jeho řešení a schválená Rozhodnutí.
2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zadejte požadované informace a tlačítkem **Dokončit úkol** uzavřete řešení požadavku v IS.

- **Dodáno v termínu** (Komentář)
- **Dodáno později** (Komentář)
- **Dodáno částečně** (Komentář)

Pozn.: Odpověď je pouze k informativním účelům.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS

a377a332

Odpověď * Dodáno částečně ▼

Komentář

Odpověď – volba „Dodáno v termínu“ se použije při dodání v požadovaném termínu
 volba „Dodáno později“ se použije při zpoždění dodávky mimo termín
 volba „Dodáno částečně“ se použije při dodání části zdrojů z ND

Popis procesu:

Supervizor z úřadu žadatele, který založil požadavek na VZ, potvrdí výsledek dodávky ze SHR a připojí komentář. Rozlišuje se v názvu úkolu potvrzení dodávky A či B ze SHR. **Je-li více dodávek ze SHR, přijdou úkoly všechny najednou a do IS se zaznamená stav řešení požadavku posledního úkolu!**

Předpoklady: supervizor úřadu žadatele, který založil požadavek na VZ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přřazeno : t-SSHR-Supervizor (1)					
Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení dodávky SHR A nové!	Nezahájeno	SSHR	Peřivo	27.6.2012 0:00	(3) Nizká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 -

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení dodávky SHR A
Priorita	(3) Nízká
Stav	Nezahájeno
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervisor
Popis	<p>Potvrzení dodávky SHR A</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek- 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>Ochraňovatel SHR - sshrt-jan.slavik má stanoven termín dodání do: 23.7.2012 23:00</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zadejte požadované informace a tlačítkem Dokončit úkol uzavřete řešení požadavku v IS.</p>

3. V úkolu zvolte v položce **Odpověď** stav dodávky, volitelně zadejte Komentář a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň žadatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení dodávky SHR A

Potvrzení dodávky SHR A

1. Pomocí odkazu **Požadavek**- 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

Ochraňovatel SHR - **sshrt-jan.slavik** má stanoven termín dodání do: **23.7.2012 23:00**

2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zadejte požadované informace a tlačítkem **Dokončit úkol** uzavřete řešení požadavku v IS.

- Dodáno v termínu (Komentář)
- Dodáno později (Komentář)
- Dodáno částečně (Komentář)

Pozn.: Odpověď je pouze k informativním účelům.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele

b87f9ba8-f

Odpověď *

Dodáno částečně ▼

Komentář

Odpověď – volba „Dodáno v termínu“ se použije při dodání v požadovaném termínu

volba „Dodáno později“ se použije při zpoždění dodávky mimo termín

volba „Dodáno částečně“ se použije při dodání části zdrojů ze SHR

Je-li více dodávek ze SHR, do IS se zaznamená stav řešení požadavku posledního úkolu!

5.1.2 KÚ

Postupy pro tyto úrovně jsou shodné s uvedenými postupy v kapitole 4.3. Rozdíly jsou v bodu 3 kapitolách 4.3.1 a 4.3.5 je aktivní volba „Neřešit na této úrovni - Postoupit“, kdy se požadavek posune na další úroveň KŘ k řešení. Dále v bodu 3 kapitoly 4.3.5 při volbě „Vyřešeno částečně“ se požadavek posouvá k řešení na úroveň SSHR (za ÚKŠ) viz kapitola 5.3.

5.1.3 SSHR

Úroveň SSHR může v zastoupení založit požadavek na VZ za ORP, KÚ a JSÚ. Postupy založení požadavku, diskuse k požadavku na VZ a sledování stavu řešení (kapitola 3.5) jsou stejné jako v kapitole 4.1(ORP) mimo 4.12. Pokud založí požadavek editor nebo supervizor SSHR je předán automaticky dále k řešení na příslušný kraj, ke kterému se váže krizový stav.

5.2 JSÚ

Postupy založení, doplnění a diskuse k požadavku na VZ je stejné jako v kapitole 4.1(ORP). V případě založení požadavku editorem HZS ho schvaluje supervizor HZS a předá jej k řešení na příslušný kraj nebo ÚSÚ. Pokud založí požadavek editor nebo supervizor JSÚ je předán automaticky dále k řešení na příslušný ÚSÚ, které mu je nadřazené. Tato úroveň KŘ může využít k práci dále přehledy požadavků a řešení (viz 7).

5.2.1 Schválení požadavku

Postup pro tento úkol je shodný s uvedenými kroky v kapitole 4.2.2. Rozdíl je v bodu 3 kapitole 4.2.2 je aktivní volba „Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ“, kdy se požadavek posune na ÚSÚ k řešení

5.2.2 Doplnění požadavku

Postup pro tento úkol je shodný s uvedenými kroky v kapitole 4.2.2. Rozdíl je v bodu 3 kapitole 4.2.2 je aktivní volba „Schválit a poslat na příslušné ÚSÚ“, kdy se požadavek posune na ÚSÚ k řešení.

5.3 SSHR (za ÚKŠ)

Postupy založení, diskuse k požadavku na VZ a sledování stavu řešení (kapitola 3.5) jsou stejné jako v kapitole 4.1(ORP). Tato úroveň KŘ může využít k práci dále přehledy požadavků a řešení (kapitola 7).

5.3.1 Výběr řešitele

Popis procesu:

Supervizor může vybrat editora k návrhu řešení, který pak požadavek řeší nebo vybírá ÚSÚ k řešení a součinnosti požadavku. Supervizor může rovnou řešit požadavek (kapitola 5.3.2) nebo vybrat ÚSÚ k řešení a součinnosti, eventuálně požadavek vrátí na kraj, pokud z něj požadavek přišel.

Předpoklady: oprávnění Supervizor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí					
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;"> Přřazeno : t-SSHR-Supervizor (1) </div>					
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;"> Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku nové! </div>					
	Nezahájeno	SSHR	Peřivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 -

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervisor
Popis	<p>Výběr řešitele nebo řešení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pokud chcete požadavek rovnou řešit použijte tento formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav Stav schválení, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Vyberte v poli **Editor** osobu pomocí ikony knihy (požadujete-li návrh řešení editorem) nebo vyberte v poli **USU pro řešení** (volitelně i USU součinnost) příslušný ÚSÚ (požadujete-li řešení na ÚSÚ), zvolte v položce **Stav schválení** požadovanou volbu, zadejte volitelně Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku

Výběr řešitele nebo řešení požadavku

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- Pokud chcete požadavek rovnou řešit použijte tento **formulář**.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav **Stav schválení**, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem **Dokončit úkol**
 - Schválit** - pomocí ikony knihy zvolte ÚSÚ k řešení, volitelně vyberte ÚSÚ k součinnosti
 - Řešení bude navrhovat editor** - k výběru editora použijte ikonu knihy vedle rubriky Editor
 - Vrátit na Kraj** - požadavek bude vrácen k řešení na úroveň KÚ

Pro přiložení přílohy nebo návrh řešení použijte tento **formulář**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k po

Stav schválení *	Řešení bude navrhovat editor ▼
Editor	t-Jan Slavik
USU pro řešení	<input type="text"/>
USU součinnost	<input type="text"/>
Navrhnete řešení do	26.7.2012 00: ▼ 00: ▼
Změna priority	▼
Komentář	<input type="text"/>

Stav schválení – při volbě „Řešení bude navrhovat Editor“ požadavek řeší osoba zadaná v položce Editor - při volbě „Schválit“ pak se požadavek řeší na ÚSÚ zadaném v položce **USU pro řešení** (případně ve spolupráci s ÚSÚ dle položky USU součinnost)
 – při volbě „Přesunout na úroveň kraje“, pak se požadavek přesouvá zpět na úroveň kraje (pokud z něj přišel).

5.3.2 Výběr ÚSÚ k řešení

Popis procesu:

Editor vybere zvolené ÚSÚ pro řešení požadavku a nepovinně vybere i ÚSÚ po součinnost řešení, toto ÚSÚ pak dostane notifikaci o spolupráci formou diskuse přes notifikační modul.

Předpoklady: oprávnění Editor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k řešení na hlavní stránce

Oběh VZ - k řešení

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dotat VZ do	Priorita
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku nové!	Probíhá	SSHR	Peživo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 -

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku vyberte ÚSÚ a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Vyberte ÚSÚ v položce **USU pro řešení** (volitelně i USU součinnost) pomocí ikony knihy, zadejte volitelně Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku

Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** vyberte ÚSÚ a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **ÚSÚ pro řešení** - na něj bude zaslán požadavek k řešení (pro výběr použijte ikonu knihy)
- **ÚSÚ pro součinnost** - volitelně vyberte součinnostní ÚSÚ (pro výběr použijte ikonu knihy)
- **Editor** - volitelně vyberte jiného editora, který bude požadavek řešit

Supervisor určil čas k řešení do **26.7.2012 0:00**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k p

USU pro řešení *	t-Ministerstvo dopravy-Supervisor	 
USU součinnost		 
Editor		
Změna priority		

Komentář

Při zadání hodnoty **USU součinnost** je odeslána notifikace s výzvou ke spolupráci formou diskuse přes notifikační modul viz příklad emailu na obrázku. Požadujete-li návrh řešení úkolu jiným editorem, vyberte v položce **Editor** osobu pomocí ikony knihy.

Od: upozornovani@sshr.cz

Odesláno: čt 19.1.2012 15:12

Komu: Vaněk Michal

Kopie:

Předmět: KRIZKOMT - Cvičná krize: Výzva k součinnosti na požadavku: 0374/05012012/b8f69/2

Jste vyzván k součinnosti při řešení požadavku č.: 0374/05012012/b8f69/2. Více na:
https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/DispForm.aspx?ID=2048
 Vytvořeno: 19.1.2012 15:08
 Určeno pro: t-Michal Vaněk

Tyto notifikace jsou také zobrazeny kanálem web na hlavní straně vpravo viz obrázek.

Upozornování - přijaté zprávy

Den Týden Vše

Předmět	ID zprávy	Zpracováno
Cvičná krize: Výzva k součinnosti na požadavku: 0374/22022012/2507a/17	101634	15.3.2012 10:14

5.3.3 Schválení řešení

Popis procesu:

Supervisor schvaluje návrh editora (ÚSÚ k řešení a volitelně ÚSÚ k součinnosti). Supervisor může návrh editora odmítnout a vrátit k dořešení, eventuelně požadavek vrátí na kraj, pokud z něj požadavek přišel.

Předpoklady: oprávnění Supervisor SSHR




Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervizor (1)					
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení vybraného ÚSÚ nové!	Probíhá	SSHR	Peřivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**
KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 -

 Upravit položku |  Odstranit položku |  Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení vybraného ÚSÚ
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Schválení vybraného ÚSÚ</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>ÚSÚ pro řešení požadavku: SSHR\t-ministerstvo_dopravy.supervizors ÚSÚ pro součinnost:</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Zvolte **Stav schválení (viz popisné texty v úkolu), zadejte volitelně Komentář a stiskněte **Dokončit úkol****
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení vybraného ÚSÚ

Schválení vybraného ÚSÚ

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

ÚSÚ pro řešení požadavku: **SSHR\t-ministerstvo_dopravy.supervizors**
ÚSÚ pro součinnost:

2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte **Stav schválení** a tlačítkem **Dokončit** úkol odešlete požadavek dále k řešení:

- **Odmítnout řešení a přepracovat** - pokud nesouhlasíte s navženým ÚSÚ
- **Schválit** - v případě že souhlasíte s vybraným ÚSÚ (požadavek bude postoupen na další úroveň)
- **Vrátit na kraj** - v případě že chcete řešení požadavku přesunout zpět na úroveň kraje

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživat

Stav schválení *	Schválit
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	
Komentář	<input type="text"/>

Stav schválení – volbou „Schválit“ se požadavek přesune na zvolené ÚSÚ
- volbou „Odmítnout řešení a přepracovat“ se vrátí požadavek znovu k návrhu řešení (výběr ÚSÚ), zde

může supervizor smazat vytvořená řešení tlačítkem **Smazat** v seznamu řešení (popis viz 4.3), zde je možné zvolit pomocí ikony knihy jiného editora, který navrhne jiné ÚSÚ k řešení požadavku - volba „Přesunout na kraj“ vrátí požadavek k řešení zpět na kraj, pokud z něj přišel.

5.4 ÚSÚ

Postupy založení, diskuse k požadavku na VZ a sledování stavu řešení (kapitola 3.5) jsou stejné jako v kapitole 4.1(ORP). Tato úroveň KŘ může využít k práci dále přehledy požadavků a řešení (kapitola 7).

5.4.1 Výběr řešitele

Popis procesu:

Supervizor může vybrat editora k návrhu řešení, který pak přidá návrh řešení k požadavku nebo supervizor může rovnou přidat řešení k požadavku.

Předpoklady: oprávnění Supervizor ÚSÚ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí					
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Přihřezeno : t-SSHR-Supervizor (1) Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku Nové ! </div>					
	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele

Upravit položku | ✗ Odstranit položku | 👤 Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Výběr řešitele nebo řešení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Řešení, při předání na editora můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, jinak pokračujte bodem 3 a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Vyberte v položce **Editor** osobu pomocí ikony knihy (požadujete-li návrh řešení editorem), zvolte stav položky **Řešení** a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku

Výběr řešitele nebo řešení požadavku

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
 - Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav v rubrice **Řešení**, při předání na editora můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení.
 - Řešení bude navrhovat Editor** - Požadavek předáte na editora (vybraného pomocí ikony knihy vedle rubriky Editor)
 - Navrženo řešení** - Navrženo částečné řešení požadavku
 - Navrženo řešení, které pokrývá 100%** - Navrženo úplné řešení požadavku (100% z ND)
 - Vrátit na předchozí stupeň** - Bude vráceno k řešení na předchozí stupeň KŘ
 - K navržení řešení využijte tento **formulář**. Je nutné vložit jako přílohu souhlas s použitím SHR přes **formulář** řešení.
- K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k p

Řešení *	Řešení bude navrhovat Editor
Editor	t-Jan Slavik
Navrhnete řešení do	26.7.2012 00:00
Změna priority	
Komentář	

- Řešení** - pokud se zvolí „Řešení bude navrhovat Editor“ tak se požadavek posune k návrhu řešení na editora
- v případě, že přímo navrhnete řešení požadavku s využitím odkazu formulář (podle bodu 3), vyberte stav řešení pomocí tlačítka Upravit položku
 - pokud se zvolí „Navrženo řešení“ (částečné řešení požadavku) nebo „Navrženo řešení, které pokrývá 100%“ a byla současně v řešení zaškrtnuta volba „Předat na SSHR“, pak se požadavek posune na úroveň SSHR
 - pokud nebyla použita volba „Předat na SSHR“ pak při stavu řešení „Navrženo řešení“ (částečné řešení požadavku) požadavek zůstane nedořešen na úrovni ÚSÚ
 - při stavu řešení „Navrženo řešení, které pokrývá 100%“ a nebyla zaškrtnuta volba „Předat na SSHR“ (tzn. úhrada z ND) se řešení ukončí a stav požadavku se změní po potvrzení dodání na „Vyřízeno z ND“.
 - pokud se zvolí „Vrátit na předchozí stupeň“ tak se požadavek vrátí předchozí úroveň KŘ, pokud z něj přišel

5.4.2 Návrh řešení

Popis procesu:

Editor vyhledá dodavatele, poté přidá a edituje řešení, vloží komentář k řešení požadavku a po ukončení návrhu řešení se zašle požadavek na schválení supervizorovi.

Předpoklady: oprávnění Editor ÚSÚ




Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k řešení na hlavní stránce

Oběh VZ - k řešení					
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Navržení řešení nové!	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká






2. V úkolu klikněte na červený odkaz **formulář**.

KrizkomTaskList: Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Navržení řešení

<input type="button" value="Zavřít"/>	
 Upravit položku  Odstranit položku  Historie pracovních postupů	
Název položky	Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Navržení řešení
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Navržení řešení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. K navržení řešení využijte tento formulář. Je nutné vložit jako přílohu souhlas s použitím SHR přes formulář řešení.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Řešení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

Postup návrhu řešení je podobný jako v kapitole 4.3.2 (viz další obrázek). Navíc je možné použít volbu řešení **Předat na SSHR**, v případě této volby se požadavek na věcný zdroj bude řešit na úrovni SSHR z jejich dostupných zásob SHR u ochraňovatelů.

Editace řešení

<input type="button" value="OK"/>	
 Připojit soubor  Odstranit položku  Pravopis...	
Kód ND	<input type="text" value="19.11.2."/>
Kód SHR	<input type="text"/>
Typ zásoby	<input type="text" value="ND"/>
Název zásoby	<input type="text" value="Kontejner speciální na pitnou vodu 2 m3 (A)"/>
MJ	<input type="text" value="ks"/>
Dodavatel ND	<input type="text" value="VAK Karlovy Vary, a.s., provoz Stříbro"/>
Budova	<input type="text"/>
Název skladu	<input type="text"/>
Žadatel požaduje dodání do	<input type="text" value="6.1.2012"/>  20: ▾ 30 ▾
Množství	<input type="text" value="1"/>
Termín dodání	<input type="text" value="7.1.2012"/>  20: ▾ 30 ▾
Způsob dodání	<input type="text" value="Dodavatelem ▾"/>
Předat na SSHR	<input type="checkbox"/>

3. Zvolte v položce **Řešení** stav řešení požadavku, volitelně zadejte **Komentář** a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Navržení řešení

Navržení řešení požadavku

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- K navržení řešení využijte tento **formulář**. Je nutné vložit jako přílohu souhlas s použitím SHR přes **formulář** řešení.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav v rubrice **Řešení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:
 - Řešení navrženo** - Navrženo částečné řešení požadavku
 - Vyřešeno 100% požadavku** - Navrženo úplné řešení požadavku (100% z ND)
 - Předat k řešení na jiného editora** - Požadavek předáte na jiného editora (vybraného pomocí ikony knihy vedle rubriky Edit

Supervisor požaduje řešení do **26.7.2012 0:00**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do c

Řešení *	Řešení navrženo
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Výsledek – při volbě „Řešení navrženo“ se po schválení řešení požadavek posune na další úroveň KŘ - při volbě „Vyřešeno 100% požadavku“ se po schválení, pokud byla v řešení zaškrtnuta volba Předat na SSHR, požadavek posune na úroveň SSHR, pokud nebyla použita volba Předat na SSHR, pak se požadavek ukončí na této úrovni.

5.4.3 Schválení řešení

Popis procesu:

Supervisor může vybrat editora k návrhu řešení, který pak přidá návrh řešení k požadavku nebo supervisor může rovnou přidat řešení k požadavku.

Předpoklady: oprávnění Supervisor ÚSÚ

Postup – kroky

- Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dotat VZ do	Priorita
Přřazeno : t-SSHR-Supervisor (1)					
Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení navrženého řešení nové !	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

- Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení navrženého řešení
Priorita	(3) Nizká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervisor
Popis	<p>Schválení navrženého řešení</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>Výsledek odpovědi editora je: Řešení navrženo.</p> <p>2. Pro editaci nebo prohlížení navrženého řešení použijte tento formulář. Je nutné vložit jako přílohu souhlas s použitím SHR přes formulář řešení.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Zvolte **Stav schválení** (viz popisné texty v úkolu), zadejte volitelně **Komentář** a stiskněte **Dokončit úkol**
 Úroveň ÚSÚ - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení navrženého řešení

Schválení navrženého řešení

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

Výsledek odpovědi editora je: **Řešení navrženo**.

2. Pro editaci nebo prohlížení navrženého řešení použijte tento **formulář**. Je nutné vložit jako přílohu souhlas s použitím SHR přes **formulář** řešení.

3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte **Stav schválení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **Schválit** - Navržené řešení bude schváleno a odesláno na další úroveň
- **Odmítnout** - Vráť řešení k přepracování (pomocí ikony knihy můžete vybrat nového editora)

V případě, že některé řešení bylo nárokováno ze SHR, bude požadavek předán k rozhodnutí o poskytnutí SHR na úroveň SSHR.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k poža

Stav schválení *	<input checked="" type="radio"/> Schválit <input type="radio"/> Odmítnout
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Stav schválení – při volbě Schválit se požadavek, pokud řešení pokrývá 100% a byla v řešení zaškrtnuta volba „Předat na SSHR“ posune na úroveň SSHR
 - pokud nebyla použita volba „Předat na SSHR“ pak při stavu řešení „Navrženo řešení“ (částečné řešení požadavku) požadavek zůstane nedořešen na úrovni kraje
 – při stavu řešení „Navrženo řešení, které pokrývá 100%“ a nebyla zaškrtnuta volba „Předat na SSHR“ (tzn. úhrada z ND) se řešení ukončí a stav požadavku se změní po potvrzení dodání na „Vyřízeno z ND“

– při volbě Odmítnout je požadavek vrácen k řešení supervizorovi, pomocí ikony knihy může v položce Editor vybrat jiného editora k dořešení požadavku, zde **může supervizor smazat** vytvořená řešení tlačítkem **Smazat** v seznamu řešení (viz popis 4.3).
Pokud byl požadavek založen na ÚSÚ, je po jeho vyřízení nutné provést potvrzení dodávky (viz 4.1.5).

5.5 SSHR

5.5.1 Výběr řešitele

Popis procesu:

Tento proces nastane, pokud je v některém řešení vybrán stav Předat na SSHR (kapitola 5.4). Supervizor vybere řešitele k vytvoření Rozhodnutí o poskytnutí SHR.

Předpoklady: oprávnění Supervizor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí					
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dotat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervizor (1)					
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele pro vytvoření Rozhodnutí o poskytnutí SHR nové!	Nezahájeno	SSHR	Pečvo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - CZ032/20122011/93fe6/1 - Výběr řešitele pro vytvoření Rozhodnutí SHR

Zavřít

Upravit položku Odstranit položku Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - CZ032/20122011/93fe6/1 - Výběr řešitele pro vytvoření Rozhodnutí o poskytnutí SHR
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	100%
Přiřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Výběr řešitele pro vytvoření Rozhodnutí o poskytnutí SHR</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ032/20122011/93fe6/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. K editaci a zobrazení navrženého řešení využijte tento formulář nebo tento rozšířený formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku provedete výběr Řešitele, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, pro výběr Editoru použijte ikonu knihy, tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Vyberte osobu pomocí ikony knihy v položce **Editor**, zvolte stav **Řešení**, volitelně zadejte Komentář a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele pro vytvoření Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Výběr řešitele pro vytvoření Rozhodnutí o poskytnutí SHR

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav **Řešení**, tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **Rozhodnutí o poskytnutí SHR a řešení bude vytvářet Editor** - Rozhodnutí a řešení bude dělat Editor, pro výběr Editoru použijte ikonu knihy. Můžete nastavit datum a čas pro
- **Rozhodnutí o poskytnutí SHR a řešení bude vytvářet Supervizor** - Rozhodnutí a řešení bude dělat Supervizor SSHR
- **Vrátit na ÚSÚ** - Požadavek bude vrácen k řešení na úrovni ÚSÚ
- **Požadavek zamítnout** - Požadavek nebude dále řešen v IS

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

b8

Řešení *	Rozhodnutí o poskytnutí SHR a řešení bude vytvářet Editor
Editor	t-Jan Slavik
Navrhněte řešení do	25.7.2012 20:00
Změna priority	
Komentář	

Řešení – při volbě „Rozhodnutí o poskytnutí SHR a řešení bude vytvářet Supervizor“ pak řešení provádí Supervizor

- při volbě „Rozhodnutí o poskytnutí SHR a řešení bude vytvářet Editor“ pak řešení provádí osoba zvolená v položce Editor

- při volbě „Vrátit na ÚSÚ“ se požadavek vrátí k řešení na ÚSÚ z nějž přišel

- při volbě „Požadavek zamítnout“ je oběh požadavku v IS ukončen

5.5.2 Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Popis procesu:

Editor provede návrh řešení požadavku, který pak IS automaticky předá ke schválení supervizorovi.

Předpoklady: oprávnění Editor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k řešení na hlavní stránce




Oběh VZ - k řešení

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR nové!	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. V úkolu klikněte na červený odkaz **formulář**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Příprava řešení

Zavřít

 Upravit položku |
  Odstranit položku |
  Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pro návrh řešení požadavku použijte tento formulář nebo tento rozšířený formulář.</p> <p>Chcete-li použít šablonu Rozhodnutí o poskytnutí SHR, je nutné nejdříve mít k dispozici navržené řešení nebo ho navrhnout s využitím výše uvedeného odkazu formulář nebo tento rozšířený formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte závěr v rubrice Řešení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Klikněte na tlačítko **Přidat řešení** (postup tvorby řešení je stejný jako v případě ÚSÚ viz kapitola 5.4.2) nebo **Přidat řešení vytvořené mimo IS** (jedná se o řešení mimo IS, umožňuje pouze vložit libovolnou přílohu).

Pokud chcete využít dále k řešení šablonu RP, je nutné v seznamu řešení ve sloupci **Rozhodnutí** zvolit šablonu **PZ-A/ZHP-A** (PZ-A/ZHP-A dodavatel A, PZ-B/ZHP-B dodavatel B) u max. 9 položek ZHP (resp. max 35 u PZ) a kliknout na tlačítko **Zahrnout do Rozhodnutí**. Po kliknutí proběhnou kontroly, zda je výběr dodavatelů a položek v pořádku a pokud ano, zobrazí se červeně pod tlačítky výsledek kontroly viz obrázek.

Výběr řešení a dodavatelů je v pořádku.

Seznam řešení

Přílohy	Úroveň	Kód RD	Kód SHR	Typ zásoby	Název zásoby	Dodavatel	Název skladu	Budova	Množství	MJ	Termín dodání	Způsob dodání	Ze zásob SHR	Rozhodnutí
	SSHR	1.15.	ND		Káva, kávoviny (A)	UNILEVER ČR,S.R.O.,PHA			15,00	kg/lá	19.2.2012 0:00		Ne	
	SSHR	19.2.11.	PZ-1.3.4.3.	PZ	Auto nosič kontejnerů AVTA D 80 4t (K)	Vodohospodářské inženýrské služby, a.s.	Hluboká	Areál - Hluboká n/Ú.	1,00	ks	9.2.2012 0:00		Ano	PZ-A (35)

4. Zvolte stav řešení úkolu v položce **Řešení**, zadejte volitelně **Komentář** a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Příprava řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

2. Pro návrh řešení požadavku použijte tento **formulář** nebo tento **rozšířený formulář**.

Chcete-li použít šablonu Rozhodnutí o poskytnutí SHR, je nutné nejdříve mít k dispozici navržené řešení nebo ho navrhnout s využitím výše uvedeného odkazu **formulář**



3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte závěr v rubrice **Řešení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **Řešení navrženo** - Navrženo řešení požadavku ze SHR
- **Navrhuji zamítnout** - Editor navrhuje požadavek zamítnout (ukončení zpracování v IS)
- **Řešení bude dělat jiný editor** - Řešení předáno na jiného editora vybraného pomocí ikony knihy vedle rubriky Editor

Supervizor požaduje navržení řešení do: **5.7.2012 17:00**

Detail řešení požadavku ze SHR: **Přehled řešení 5**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Řešení *	Řešení navrženo
Editor	<input type="text"/>  
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Řešení – při volbě „Navrhuji zamítnout“ se požadavek přesune na supervizora s doporučením na zamítnutí požadavku, u volby „Řešení navrženo“ - navržené řešení se posune ke schválení, u volby „Řešení bude dělat jiný editor“ – vyberte pomocí ikony knihy v poli **Editor** jinou osobu k řešení úkolu

5.5.3 Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Popis procesu:

Volba použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR editorem/supervizorem. **V dalších krocích procesu je potřeba pro správnou funkci, aby na PC byl nainstalován produkt MS Office Word 2007 32bit a vyšší!**

Předpoklady: oprávnění Supervizor nebo Editor SSHR

Postup – kroky

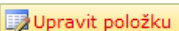
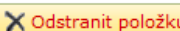
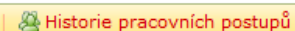
1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí (Supervizor) nebo Oběh VZ – k řešení (Editor)

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Připraveno : t-SSHR-Supervizor (1)					
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR nové!	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Vytvořte řešení (viz kapitola 5.4.2) pomocí odkazu **formulář** (nebo **rozšířený formulář**), po té v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Použití šablony

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-SSHR-Supervisor
Popis	<p>Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. K editaci a zobrazení navrženého řešení využijte tento formulář nebo tento rozšířený formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku vyberte šablonu pro vytvoření dokumentu, pro výběr jiného Editoru použijte ikonu knihy, tlačítkem Dokončit úkol vytvoříte dokument Rozhodnutí o poskytnutí SHR.</p>

3. Zvolte v položce **Použit šablonu rozhodnutí** příslušnou volbu, volitelně zadejte Komentář nebo v poli Editor vyberte jiného editora pomocí ikony knihy a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Použití šablony Rozhodnutí o poskytnutí SHR

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
 - K editaci a zobrazení navrženého řešení využijte tento **formulář** nebo tento **rozšířený formulář**.
 - Pomocí tlačítka **Upravit položku** vyberte šablonu pro vytvoření dokumentu, pro výběr jiného Editoru použijte ikonu knihy, tlačítkem **Dokončit úkol** vytvoříte dc
- K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Použit šablonu rozhodnutí *	<input checked="" type="radio"/> se šablonou <input type="radio"/> bez šablony
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Použit šablonu rozhodnutí – při volbě „se šablonou“ bude použita šablona zvolená v řešení požadavku. Volba „bez šablony“ se použije, pokud nechcete dělat rozhodnutí podle šablony vůbec, proces oběhu požadavku pak pokračuje na schválení řešení viz kapitola 5.5.6. **V případě volby bez šablony zkontrolujte, že není zvolena volba PZ/ZHP-X (X=A,B) v řešení, pokud ano, odeberte ji (viz 5.5.2)!**

5.5.4 Výběr ochraňovatele

Popis procesu:

Výběr ochraňovatele editorem/supervizorem SSHR k provedení vyskladnění SHR. Volitelně i výběr součinnostních subjektů k zajištění dopravy, stavby atd.

Předpoklady: oprávnění Supervisor nebo Editor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí (Supervizor) nebo Oběh VZ – k řešení (Editor)

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervizor (1)					
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ochraňovatele <small>nové!</small>	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v položce popis klikněte na červený text **Odkazu** a proveďte úpravu dokumentu KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/19092012/21f8c/1 - Výběr ochraňovatele

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/19092012/21f8c/1 - Výběr ochraňovatele
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	100%
Přiřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Výběr ochraňovatele</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/19092012/21f8c/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku vyberte podle pole Předpokládaný ochraňovatel (na základě volby v řešení) ochraňovatele v poli Ochraňovatel A/B (A je povinný), v případě potřeby i Součinnostní subjekt (k zajištění dopravy atd.) pomocí ikony knihy a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

Pro zobrazení detailu řešení požadavku ze SHR klikněte na odkaz **Přehled řešení 5**.

3. Vyberte skupinu v položce **Ochraňovatel** pomocí ikony knihy, zadejte volitelně **Komentář** a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/19092012/21f8c/1 - Výběr ochraňovatele

Výběr ochraňovatele

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/19092012/21f8c/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** vyberte podle pole Předpokládaný ochraňovatel (na základě volby v řešení) ochraňovatele v poli **Ochraňovatel A/B** (A je povinný), odešlete požadavek dále k řešení.

Pro výběry využijte formulář pro vyhledávání, který se otevře po kliknutí na ikonu knihy. Můžete úkol předat na jiného editora pomocí ikony knihy vedle rubriky **Editor**.

Detail řešení požadavku ze SHR: **Přehled řešení 5**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Předpokládání ochraňovatelé: **Správa železniční dopravní cesty, státní organizac; STAVEBNÍ OBNOVA ŽELEZNIC a.s.**

Ochraňovatel A *	SSHR\t-szdc-och.supervizors
Součinnostní subjekt A1	<input type="text"/>
Součinnostní subjekt A2	<input type="text"/>
Ochraňovatel B	SSHR\t-stavebni_obnova_zeleznic-och.supervizors
Součinnostní subjekt B1	<input type="text"/>
Součinnostní subjekt B2	<input type="text"/>
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>

5.5.5 Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Popis procesu:

Supervisor nebo editor SSHR provede kontrolu rozhodnutí o poskytnutí SHR a případně opraví a doplní potřebné údaje.

Předpoklady: oprávnění Supervisor nebo Editor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí (Supervisor) nebo Oběh VZ – k řešení (Editor)

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dotat VZ do	Priorita
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR NOVÉ !	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Kontrola a editace

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Proveďte kontrolu a v případě potřeby následně upravte návrh/y Rozhodnutí o poskytnutí SHR zde Rozhodnutí A Rozhodnutí B.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav v rubrice Rozhodnutí předsedy a tlačítkem Dokončit úkol uzavřete úpravy dokumentu a odešlete dokument ke schválení:</p>

3. Klikněte na odkaz/y Rozhodnutí, proveďte kontrolu a případnou opravu rozhodnutí, zvolte stav pole **Rozhodnutí předsedy**, volitelně zadejte text do pole Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Kontrola a editace Rozhodnutí o poskytnutí SHR

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

2. Proveďte kontrolu a v případě potřeby následně upravte návrh/y Rozhodnutí o poskytnutí SHR zde **Rozhodnutí A Rozhodnutí B**.

3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav v rubrice **Rozhodnutí předsedy** a tlačítkem **Dokončit úkol** uzavřete úpravy dokumentu a odešlete dok

- **Zkontrolováno a opraveno** - Rozhodnutí bylo zkontrolováno a opraveno, dokument bude předán ke schválení
- **Rozhodnutí bude tvořit jiný editor** - Úkol bude předán na jiného editora použitím nabídky ikony knihy vedle rubriky Editor
- **Zrušit zpracování Rozhodnutí** - Rozhodnutí bude zrušeno a proces tvorby dokumentu se bude opakovat

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požada

Rozhodnutí předsedy *	Zkontrolováno a opraveno
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Rozhodnutí předsedy - při volbě „Zkontrolováno a opraveno“ se požadavek přesune na supervizora SSHR

ke schválení

- u volby „Rozhodnutí bude tvořit jiný editor“ je možné úkol přesunout k řešení na jiného editora vybraného pomocí ikony knihy v poli **Editor**
- u volby „Zrušit zpracování Rozhodnutí“ se rozhodnutí smaže a opakují se postupy z této kapitoly 5.5 (znovu výběr řešitele nebo řešení požadavku kapitola 5.5.1 a další)

5.5.6 Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Popis procesu:

Supervizor zaznamaná v IS závěr návrhu Rozhodnutí o poskytnutí SHR vytvořené editorem nebo supervizorem.

Předpoklady: oprávnění Supervizor SSHR

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přřazeno : t-SSHR-Supervizor (1)					
Úroveň SSHR - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR nové!	Nezahájeno	SSHR	Peživo	27.6.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň SSHR - 0374/19092012/21f8c/1 - Schválení řešení

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň SSHR - 0374/19092012/21f8c/1 - Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR
Priorita	(2) Normální
Hotovo (%)	100%
Přřazeno	t-SSHR-Supervizor
Popis	<p>Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR</p> <p>Výsledek odpovědi řešitele je: řešení dělal Supervizor</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/19092012/21f8c/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Odpověď a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Po kontrole (a případné opravě viz 5.5.3) Rozhodnutí o poskytnutí SHR pomocí červeného **Odkazu**, zvolte stav v položce **Odpověď** a dále volitelně zadejte Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň SSHR - 0374/19092012/21f8c/1 - Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Schválení řešení a Rozhodnutí o poskytnutí SHR

Výsledek odpovědi řešitele je: řešení dělal Supervizor

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/19092012/21f8c/1 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte Odpověď a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:
 - **Schválit** - Požadavek bude předán na úroveň Ochráňovatele
 - **Odmítnout** - Požadavek bude vrácen k dořešení, pro výběr Editora použijte ikonu knihy
 - **Vrátit na ÚSÚ** - Požadavek bude vrácen k řešení na úroveň ÚSÚ
 - **Požadavek zamítnout** - Požadavek nebude dále řešen v IS

Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde **Rozhodnutí A** **Rozhodnutí B**.

Řešitel navrhuje ochraňovatele A: SSHRIt-szdc-och.supervizors
Součinnostní subjekty: ,

Řešitel navrhuje ochraňovatele B: SSHRIt-stavebni_obnova_zeleznic-och.supervizors
Součinnostní subjekty: ,

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Odpověď *	Schválit
Editor	<input type="text"/>
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Odpověď – při volbě „Schválit“ bude požadavek předán k vyskladnění zásoby ochraňovateli
– při volbě „Odmítnout“ se postup tvorby Rozhodnutí o poskytnutí SHR opakuje (kapitola 5.5) a je možné vybrat v poli Editor osobu, jež bude dělat řešení

- při volbě „Vrátit na ÚSÚ“ se požadavek vrátí k řešení na ÚSÚ z nějž přišel
- při volbě „Požadavek zamítnout“ je oběh požadavku v IS ukončen

Poznámky – u všech voleb mimo volby **Schválit** dojde ke smazání všech dokumentů rozhodnutí, u volby **Schválit** dojde k zamčení všech dokumentů rozhodnutí pro editaci a jsou pouze ke čtení. V případě řešení supervizorem je ve větě „Výsledek odpovědi řešitele je“ text **řešení dělal Supervizor**. U řešení bez šablony je ve větě „Rozhodnutí o poskytnutí SHR“ text **nebylo použito**.

5.6 Ochráňovatel

Tato úroveň KŘ může využít k práci zejména přehledy požadavků a řešení (viz 7) a postupy diskuse k požadavku na VZ (viz 4.1.4) a sledování stavu řešení (viz 3.5).

5.6.1 Informace o dodání

Popis procesu:

Supervizor ochraňovatele provede vyskladnění zásoby na základě vytvořeného Rozhodnutí předsedy o poskytnutí SHR na úrovni SSHR a doplní stav a termín dodání VZ nebo úkol předá na editora.

Předpoklady: oprávnění Ochráňovatel (Supervizor)

Postup – kroky




1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervisor (2)					
Úroveň ochraňovatel - 0374/08022012/93fe6/1 - Informace o dodání SHR nové!	Nezahájeno	SSHR	Káva, kávoviny	9.2.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 -

 **Upravit položku** |  **Odstranit položku** |  **Historie pracovních postupů**

Název položky	Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Informace o dodání SHR A
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Informace o dodání SHR A</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde Rozhodnutí A nebo zde v Přehledu rozhodnutí mimo IS.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav vyskladnění (můžete úkol předat na osobu vybranou pomocí ikony knihy v rubrice Editor) a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Při dvoustupňovém řízení zvolte **Stav vyskladnění** „Odpovídat bude Editor“, zadejte volitelně **Komentář** a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Informace o dodání SHR A

Informace o dodání SHR A

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.



2. Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde **Rozhodnutí A** nebo zde v **Přehledu rozhodnutí mimo IS**.

3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte **Stav vyskladnění** (můžete úkol předat na osobu vybranou pomocí ikony knihy v rubrice Editor) a tlačítkem

- Stav vyskladnění
- Termín dodání

Supervisor požaduje řešení do **1.1.1900 0:00**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k poža

Stav vyskladnění *	Odpovídat bude Editor
Termín dodání	<input type="text"/> <input type="button" value="K"/> 00: <input type="text"/> 00
Editor	t-Jan Slavík  
Navrhnete řešení do	24.7.2012 <input type="button" value="K"/> 00: <input type="text"/> 00
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Stav vyskladnění – při volbě „Vyskladněno“ bude navržena odpověď, že byla vyskladněna zásoba na základě Rozhodnutí o poskytnutí SHR

- při volbě „Vyskladněno z jiné zásoby“ bude navržena odpověď, že bylo realizováno vyskladnění z jiné zásoby SHR
- při volbě „Odpovídat bude Editor“ bude úkol předán na zvolenou osobu v poli Editor

5.6.2 Vyskladnění a termín dodání

Popis procesu:

Editor ochraňovatele provede vyskladnění zásoby na základě vytvořeného Rozhodnutí předsedy o poskytnutí SHR na úrovni SSHR a doplní stav a termín dodání VZ.

Předpoklady: oprávnění Ochraňovatel (Editor)

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k řešení na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přiřazeno : t-SSHR-Supervisor (2)					
Úroveň ochraňovatel - 0374/08022012/93fe6/1 - Informace o dodání SHR NOVÉ!	Nezahájeno	SSHR	Káva, kávoviny	9.2.2012 0:00	(2) Normální

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 -

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Informace o dodání SHR A
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Informace o dodání SHR A</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde Rozhodnutí A nebo zde v Přehledu rozhodnutí mimo IS.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav vyskladnění (můžete úkol předat na osobu vybranou pomocí ikony knihy v rubrice Editor) a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.</p>

3. Otevřete Rozhodnutí předsedy o poskytnutí SHR pomocí červeného **Odkazu** a poté zvolte **Stav vyskladnění** a **Termín dodání VZ**, zadejte volitelně **Komentář** a stiskněte **Dokončit úkol**

Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Informace o dodání SHR A

Informace o dodání SHR A

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
2. Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde **Rozhodnutí A** nebo zde v **Přehledu rozhodnutí mimo IS**.
3. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte **Stav vyskladnění** (můžete úkol předat na osobu vybranou pomocí ikony knihy v rubrice Editor) a tlačítkem
 - Stav vyskladnění
 - Termín dodání

Supervisor požaduje řešení do **1.1.1900 0:00**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k poža

Stav vyskladnění *	Vyskladněno
Termín dodání	23.7.2012 23:00
Editor	
Navrhnete řešení do	00:00
Změna priority	
Komentář	

Stav vyskladnění – při volbě „Vyskladněno“ bude navržena odpověď, že byla vyskladněna zásoba na základě Rozhodnutí o poskytnutí SHR

- při volbě „Vyskladněno z jiné zásoby“ bude navržena odpověď, že bylo realizováno vyskladnění z jiné zásoby SHR
- při volbě „Odpovídat bude Editor“ bude úkol předán na zvolenou osobu v poli Editor

5.6.3 Schválení odpovědi editora

Popis procesu:

Supervisor ochraňovatele provede schválení odpovědi editora nebo ji zamítne a vybere jiného editora.




Předpoklady: oprávnění Ochráňovatel (Supervisor)

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce
2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 -

Zavřít

 Upravit položku |
  Odstranit položku |
  Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení odpovědi editora A
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jan Slavík
Popis	<p>Schválení odpovědi editora A</p> <p>Stav vyskladnění: Vyskladněno z jiné zásoby Termín dodání: 24.7.2012 0:00</p> <ol style="list-style-type: none"> Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku. Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde Rozhodnutí A. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav Schválení odpovědi Editora a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení.

3. Zvolte stav v položce **Schválení**, a dále volitelně zadejte Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň ochraňovatel - 0374/26062012/d56e2/3 - Schválení odpovědi editora A



Schválení odpovědi editora A

Stav vyskladnění: **Vyskladněno z jiné zásoby**
Termín dodání: **24.7.2012 0:00**

- Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- Rozhodnutí o poskytnutí SHR naleznete zde **Rozhodnutí A**.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav **Schválení** odpovědi Editora a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení.

- Schválit - Následuje vyskladnění a dodání zásoby SHR
- Odmítnout - Proces informace o dodání SHR se opakuje

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k

Schválení *	<input checked="" type="radio"/> Schválit <input type="radio"/> Odmítnout
Editor	<input type="text"/>  
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Schválení – při volbě „Schválit“ bude schválena odpověď, že byla vyskladněna zásoba na základě

Rozhodnutí o poskytnutí SHR

- při volbě „Odmítnout“ se postup Informace o dodání opakuje (kapitola 5.6) s možností vybrat v poli Editor jinou osobu k řešení úkolu

Po vyskladnění dojde žadateli a jeho supervizorovi notifikace o vyskladnění dodávky viz obrázek

Od: upozornovani@sshr.cz Odesláno: pá 27.1.2012 17:32
 Komu: Vaněk Michal
 Kopie:
 Předmět: KRIZKOM - Cvičná krize: Požadavek CZ031-3102/25012012/85712/2 Řešeno

Pro požadavek č.: CZ031-3102/25012012/85712/2 byly vyskládněny věcné zdroje ze SHR. Po dodání potvrďte v systému převzetí. Více na <http://www.krizkom.cz>
https://www.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/DispForm.aspx?ID=2768
 Vytvořeno: 27.1.2012 17:28
 Určeno pro: Michal Vaněk

6. Oběh požadavků na VZ – celostátní krize

V aktivním stavu IS umožňuje pro tento druh provozu a úrovně KŘ ORP, JSÚ, ÚSÚ, ÚKŠ, SSHR a OCH oběh požadavků na VZ, tzn. jejich vložení do IS a řešení pomocí nástrojů IS na dané úrovni KŘ. Následující kapitoly popisují postupy pro oběh požadavků na VZ všech úrovní.

6.1 ORP, JSÚ, KÚ

Postupy pro tyto úrovně jsou shodné s uvedenými postupy v kapitole 5.1 a 5.2.

6.2 ÚKŠ OPS

Postupy založení, diskuse k požadavku na VZ a sledování stavu řešení (kapitola 3.5) jsou stejné jako v kapitole 4.1(ORP). Tato úroveň KŘ může využít k práci dále přehledy požadavků a řešení (kapitola 7).

6.2.1 Výběr řešitele

Popis procesu:

Supervisor může vybrat editora k návrhu řešení, který pak požadavek řeší nebo vybírá ÚSÚ k řešení a součinnosti požadavku. Supervisor může rovnou řešit požadavek (kapitola 6.2.2) nebo vybrat ÚSÚ k řešení a součinnosti, eventuelně požadavek vrátí na kraj, pokud z něj požadavek přišel.

Předpoklady: oprávnění Supervisor ÚKŠ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí					
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Přřazeno : t-ÚKŠ-Supervisor (1)					
Úroveň UKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku nové !	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nizká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň UKŠOPS - CZ031/26072012/d56e2/5

Zavřít

Upravit položku | Odstranit položku | Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň UKŠOPS - CZ031/26072012/d56e2/5 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku
Priorita	(1) Vysoká
Hotovo (%)	100%
Přiřazeno	t-ÚKŠ-Supervizor
Popis	<p>Výběr řešitele nebo řešení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - CZ031/26072012/d56e2/5 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pokud chcete požadavek rovnou řešit použijte tento formulář.</p> <p>3. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte stav Řešení, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Vyberte v poli **Editor** osobu pomocí ikony knihy (požadujete-li návrh řešení editorem) nebo vyberte v poli **USU pro řešení** (volitelně i USU součinnost) příslušný ÚSÚ (požadujete-li řešení na ÚSÚ), zvolte v položce **Řešení** požadovanou volbu, zadejte volitelně Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň UKŠOPS - CZ031/26072012/d56e2/5 - Výběr řešitele nebo řešení požadavku

Výběr řešitele nebo řešení požadavku

- Pomocí odkazu **Požadavek** - CZ031/26072012/d56e2/5 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
- Pokud chcete požadavek rovnou řešit použijte tento **formulář**.
- Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte stav **Řešení**, můžete nastavit datum a čas pro zpracování návrhu řešení, tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požad

- **Předat k návrhu řešení na Editor** - k výběru použijte ikonu knihy vedle rubriky Editor
- **Předat na úroveň ÚSÚ** - k výběru použijte ikonu knihy, volitelně vyberte ÚSÚ k součinnosti
- **Přesunout zpět na úroveň Kraje** - požadavek bude vrácen na úroveň KÚ

Pro přiložení přílohy nebo návrh řešení použijte tento **formulář**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k požadavku.

Řešení *	Předat k návrhu řešení na Editora ▼
Editor	t-Jakub Urban
USU pro řešení	<input type="text"/>
USU součinnost	<input type="text"/>
Navrhnete řešení do	26.7.2012 00: ▼ 00 ▼
Změna priority	<input type="text"/>
Komentář	<input type="text"/>

Řešení – při volbě „Řešení bude navrhovat Editor“ požadavek řeší osoba zadaná v položce Editor
– při volbě „Předat na úroveň ÚSÚ“ se požadavek řeší na ÚSÚ zadaném v položce **USU pro řešení**

(případně ve spolupráci s ÚSÚ dle položky USU součinnost)
– při volbě „Přesunout zpět na úroveň Kraje“, se požadavek přesouvá zpět na kraj (pokud z něj přišel).

6.2.2 Výběr ÚSÚ k řešení

Popis procesu:

Editor vybere zvolené ÚSÚ pro řešení požadavku a nepovinně vybere i ÚSÚ po součinnost řešení, toto ÚSÚ pak dostane notifikaci o spolupráci formou diskuse přes notifikační modul.

Předpoklady: oprávnění Editor ÚKŠ

Postup – kroky

1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k řešení na hlavní stránce

Oběh VZ - k řešení

Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita
Úroveň UKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku nové!	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň UKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ

Upravit položku |
 Odstranit položku |
 Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň UKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-Jakub Urban
Popis	<p>Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku vyberte ÚSÚ a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Vyberte ÚSÚ v položce **USU pro řešení** (volitelně i USU součinnost) pomocí ikony knihy, zadejte volitelně Komentář a klikněte na **Dokončit úkol**

Úroveň UKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku

Výběr ÚSÚ pro řešení požadavku

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.
2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** vyberte ÚSÚ a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **ÚSÚ pro řešení** - na něj bude zaslán požadavek k řešení (pro výběr použijte ikonu knihy)
- **ÚSÚ pro součinnost** - volitelně vyberte součinnostní ÚSÚ (pro výběr použijte ikonu knihy)
- **Editor** - volitelně vyberte jiného editora, který bude požadavek řešit

Supervisor určil čas k řešení do **26.7.2012 0:00**.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do diskuse k poža

USU pro řešení *	t-Ministerstvo dopravy-Supervisor	 
USU součinnost		 
Editor		 
Změna priority		
Komentář		

Při zadání hodnoty **USU součinnost** je odeslána notifikace s výzvou ke spolupráci formou diskuse přes notifikační modul (kapitola 5.3.2). Požadujete-li návrh řešení jiným editorem, vyberte v položce **Editor** osobu pomocí ikony knihy.

6.2.3 Schválení řešení

Popis procesu:

Supervisor může vybrat editora k návrhu řešení, který pak požadavek řeší nebo vybírá ÚSÚ k řešení a součinnosti požadavku. Supervisor může rovnou řešit požadavek nebo vybrat ÚSÚ k řešení a součinnosti, eventuelně požadavek vrátí na kraj, pokud z něj požadavek přišel.

Předpoklady: oprávnění Supervisor ÚKŠ

Postup – kroky




1. Otevřít seznam úkolů Oběh VZ – k rozhodnutí na hlavní stránce

Oběh VZ - k rozhodnutí						
Název položky	Stav	Žadatel (úřad)	Název ND	Dodat VZ do	Priorita	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Přijazeno : t-SSHR-Supervisor (2) </div>						
Úroveň UKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení navrženého řešení NOVÉ !	Nezahájeno	SSHR	Pečivo	27.6.2012 0:00	(3) Nízká	

2. Otevřete úkol a v nástrojové liště klikněte na volbu **Upravit položku**

KrizkomTaskList: Úroveň ÚKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 -

Zavřít

 Upravit položku |  Odstranit položku |  Historie pracovních postupů

Název položky	Úroveň ÚKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení navrženého řešení
Priorita	(3) Nízká
Hotovo (%)	
Přiřazeno	t-ÚKŠ-Supervizor
Popis	<p>Potvrzení navrženého řešení</p> <p>1. Pomocí odkazu Požadavek - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.</p> <p>ÚSÚ pro řešení požadavku: SSHR\t-ministerstvo_dopravy.supervizors ÚSÚ pro součinnost:</p> <p>2. Pomocí tlačítka Upravit položku zvolte Stav schválení a tlačítkem Dokončit úkol odešlete požadavek dále k řešení:</p>

3. Zvolte **Stav schválení** (viz popisné texty v úkolu), zadejte volitelně Komentář a stiskněte **Dokončit úkol**
Úroveň ÚKŠOPS - 0374/26062012/d56e2/3 - Potvrzení navrženého řešení

Potvrzení navrženého řešení

1. Pomocí odkazu **Požadavek** - 0374/26062012/d56e2/3 si otevřete a prohlédnete údaje uvedené v požadavku.

ÚSÚ pro řešení požadavku: **SSHR\t-ministerstvo_dopravy.supervizors**
ÚSÚ pro součinnost:

2. Pomocí tlačítka **Upravit položku** zvolte **Stav schválení** a tlačítkem **Dokončit úkol** odešlete požadavek dále k řešení:

- **Odmítnout řešení a přepracovat** - pokud nesouhlasíte s navrženým ÚSÚ
- **Předat na úroveň ÚSÚ** - v případě že souhlasíte (řešení požadavku bude postoupeno na další úroveň)
- **Předat zpět na úroveň Kraje** - v případě že chcete řešení požadavku přesunout zpět na úroveň kraje.

K požadavku je v IS automaticky založena **Diskuse** a v ní můžete odpovědět zpracovateli požadavku nebo pozvat jiného uživatele IS do c

Stav schválení *

Předat na úroveň ÚSÚ

Editor

Změna priority

Komentář

Stav schválení – volbou „Předat na úroveň ÚSÚ“ se požadavek přesune na zvolené ÚSÚ, volbou „Odmítnout řešení a přepracovat“ se vrátí požadavek znovu k návrhu řešení (výběr ÚSÚ), zde je možné zvolit pomocí ikony knihy jiného editora, který navrhne jiné ÚSÚ k řešení požadavku, zde **může supervizor smazat** vytvořená řešení tlačítkem **Smazat** v seznamu řešení (viz popis 4.3), volba „Předat zpět na úroveň Kraje“ vrátí požadavek k řešení zpět na kraj, pokud z něj přišel. Pokud byl požadavek založen na ÚKŠ, je po jeho vyřízení nutné provést potvrzení dodávky (viz 4.1.5).

6.3 ÚSÚ, SSHR, Ochráňovatel

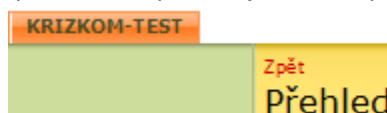
Postupy pro tyto úrovně jsou shodné s uvedenými postupy v kapitolách 5.4-5.6.

7. Práce s přehledy

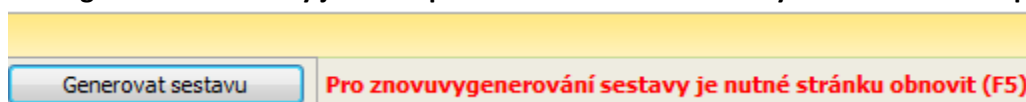
Přehledy slouží ke generování sestav do tabulky v MS Excel podle předem zadaných kritérií. Rozlišujeme přehledy požadavků podle jejich typu a stavu požadavku a dále přehledy řešení podle stavu řešení, stavu požadavku, úhrady VZ, detailu řešení ze SHR a přílohy rozhodnutí o poskytnutí SHR mimo IS.

V přehledech se zobrazí pouze položky, na něž má uživatel, který spouští přehled, příslušná oprávnění.

Pro návrat na předchozí obrazovku v přehledech používejte červený odkaz **Zpět**.

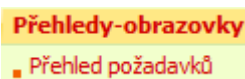


Pro opakované generování sestavy je nutné provést aktualizaci obrazovky klávesou F5 viz nápověda.



7.1 Přehled požadavků

Přehled požadavků zobrazuje sestavu podle typu a stavu požadavku, naleznete jej v menu viz obrázek.



Pro vyhledání požadavků zvolte datum uplatnění požadavku, za úřad (výběr kraje, ORP a obce je možný pouze pro úrovně ÚSÚ, SSHR a OCH) typ požadavku a stav požadavku a klikněte na **Vyhledat požadavky**

Přehled požadavků

Vyhledávací kritéria			
Požadavky uplatněné do:	27.8.2012 11:37:48	Za úřad (orgán KŘ):	(Vše) ▼ ▼ ▼
Požadavky:	<input checked="" type="checkbox"/> Vlastní požadavky (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Koncepty (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Otevřené požadavky (požadavky v řešení) <input type="checkbox"/> Vyřízené požadavky (ukončené řešení) <input type="checkbox"/> Souhrn všech požadavků	Ve stavu požadavku:	<input type="checkbox"/> Koncept (není v oběhu) <input type="checkbox"/> Odesláno (je v oběhu) <input type="checkbox"/> Doplnit (vráceno na ORP) <input type="checkbox"/> Zamítnuto (rozhodnuto ukončit oběh) <input checked="" type="checkbox"/> Řešeno (KÚ, OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR, OCH) <input type="checkbox"/> Vyřízeno (dodáno vše, část, ND, SHR) <input type="checkbox"/> Ukončeno (IS automaticky) <input type="checkbox"/> Všechny stavy
Akce			
Vyhledat požadavky		Generovat sestavu	

Zobrazí se seznam požadavků dle zvolených kritérií. Pro vytvoření sestavy v MS Excel klikněte na

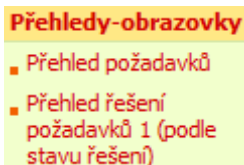
Generovat sestavu

Seznam požadavků													
Poř. č.	Krizový stav	Identifikace požadavku	Čas uplatnění požadavku	Stav požadavku - řešení	Kód CND	Název ND	Požadované množství	MJ	Účel dodávky	Žadatel (úřad)	Dodávka pro	Dotat do	Stanovený termín dodání
1	Cvičná - Celostátní krize/Test	0374/07082012/df324/1	7.8.2012 22:16	Řešeno	1.2.3.	Pečivo	4	ks/d	5	SSHR	Hluboká nad Vltavou	8.8.2012 00:00	11.8.2012 11:00

Hodnoty sloupců Krizový stav a Identifikace požadavku zobrazí po kliknutí detaily. Sloupce je možné filtrovat sestupně/vzestupně a podle hodnot, **zvolený filtr se do excelu nepřenáší (vždy celý přehled)!**

7.2 Přehled řešení požadavků 1

Přehled 1 zobrazuje sestavu podle typu a stavu požadavku a řešení, naleznete jej v menu viz obrázek.



Pro vyhledání požadavků zvolte datum uplatnění požadavku, za úřad (výběr kraje a ORP je možný pouze pro úroveň ÚSÚ a SSHR) typ požadavku, stav požadavku, stav řešení a klikněte na **Vyhledat požadavky**.

Přehled řešení požadavků 1 (podle stavu řešení)

Vyhledávací kritéria					
Požadavky uplatněné do:	27.8.2012 11:39:16	Za úřad (orgán KŘ):	(Vše)		
Požadavky:	<input checked="" type="checkbox"/> Vlastní požadavky (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Koncepty (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Otevřené požadavky (požadavky v řešení) <input type="checkbox"/> Vyřízené požadavky (ukončené řešení) <input type="checkbox"/> Souhrn všech požadavků	Stav požadavku:	<input type="checkbox"/> Koncept (není v oběhu) <input type="checkbox"/> Odesláno (je v oběhu) <input type="checkbox"/> Doplnit (vráceno na ORP) <input type="checkbox"/> Zamítnuto (rozhodnuto ukončit oběh) <input checked="" type="checkbox"/> Řešeno (KÚ, OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR, OCH) <input type="checkbox"/> Vyřízeno (dodáno vše, část, ND, SHR) <input type="checkbox"/> Ukončeno (IS automaticky) <input type="checkbox"/> Všechny stavy	Stav řešení:	<input checked="" type="checkbox"/> Převzato k řešení <input checked="" type="checkbox"/> Předáno k řešení <input checked="" type="checkbox"/> Návrh ke schválení <input checked="" type="checkbox"/> Vráčeno k dořešení <input checked="" type="checkbox"/> Odmítnuto (vráceno z OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR) <input checked="" type="checkbox"/> Rozhodnuto částečně <input checked="" type="checkbox"/> Rozhodnuto 100% <input checked="" type="checkbox"/> Vyskladněno (SHR) <input checked="" type="checkbox"/> Dodáno (částečně, v termínu, později) <input checked="" type="checkbox"/> Všechna řešení

Akce	
Vyhledat požadavky	Generovat sestavu

Zobrazí se seznam řešení dle kritérií. Pro vytvoření sestavy v MS Excel klikněte na **Generovat sestavu**.

Seznam požadavků																		
Poř. č.	Krizový stav	Identifikace požadavku	Předložení požadavku	Dotat do	Žadatel (úřad)	Pro	CND	Název dodávky	Požadované množství	MJ	Stav řešení	Kdo (úřad)	Číslo rozhodnutí	Čas	Druh dodávky	Dodavatel	Způsob dodání	Stanovený termín dodání
1	Cvičná - Celostátní krize/Test rozvoje 2012	0374/07082012/df324/1	7.8.2012 22:16	8.8.2012 00:00	SSHR	Hluboká nad Vltavou	1.2.3.	Pečivo	4	ks/d	Vráčeno k dořešení	kraj		7.8.2012 22:30	ND	DK OPEN spol. s r.o., Jindřichův Hradec		11.8.2012 11:00
1	Cvičná - Celostátní krize/Test rozvoje 2012	0374/07082012/df324/1	7.8.2012 22:16	8.8.2012 00:00	SSHR	Hluboká nad Vltavou	1.2.3.	Pečivo	4	ks/d	Vráčeno k dořešení	kraj		7.8.2012 22:30	ND	Jednota, spotřební družstvo v J. Hradě		9.8.2012 09:00

Hodnoty sloupců Krizový stav, Identifikace požadavku, Název dodávky a Dodavatel zobrazí po kliknutí detaily.

7.3 Přehled řešení požadavků 2

Přehled 2 zobrazuje sestavu podle typu a stavu požadavku a řešení, naleznete jej v menu viz obrázek.

- Přehledy-obrazovky**
- **Přehled požadavků**
 - **Přehled řešení požadavků 1 (podle stavu řešení)**
 - **Přehled řešení požadavků 2 (podle stavu požadavku a řešení)**

Pro vyhledání požadavků zvolte datum uplatnění požadavku, za úřad (výběr kraje a ORP je možný pouze pro úroveň ÚSÚ a SSHR) typ požadavku, stav požadavku, stav řešení, druh provozu IS a klikněte na **Vyhledat požadavky**.

Přehled řešení požadavků 2 (podle stavu požadavku a řešení)

Vyhledávací kritéria					
Požadavky uplatněné do:	27.8.2012 11:41:08	Za úřad (orgán KŘ):	(Vše)		
Požadavky:	<input checked="" type="checkbox"/> Vlastní požadavky (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Koncepty (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Otevřené požadavky (požadavky v řešení) <input type="checkbox"/> Vyřízené požadavky (ukončené řešení) <input type="checkbox"/> Souhrn všech požadavků	Stav požadavku:	<input type="checkbox"/> Koncept (není v oběhu) <input type="checkbox"/> Odesláno (je v oběhu) <input type="checkbox"/> Doplnit (vráceno na ORP) <input type="checkbox"/> Zamítnuto (rozhodnuto ukončit oběh) <input checked="" type="checkbox"/> Řešeno (KÚ, OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR, OCH) <input type="checkbox"/> Vyřízeno (dodáno vše, část, ND, SHR) <input type="checkbox"/> Ukončeno (IS automaticky) <input type="checkbox"/> Všechny stavy	Stav řešení:	<input checked="" type="checkbox"/> Převzato k řešení <input checked="" type="checkbox"/> Předáno k řešení <input checked="" type="checkbox"/> Návrh ke schválení <input checked="" type="checkbox"/> Vráčeno k dořešení <input checked="" type="checkbox"/> Odmítnuto (vráceno z OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR) <input checked="" type="checkbox"/> Rozhodnuto částečně <input checked="" type="checkbox"/> Rozhodnuto 100% <input checked="" type="checkbox"/> Vyskladněno (SHR) <input checked="" type="checkbox"/> Dodáno (částečně, v termínu, později) <input checked="" type="checkbox"/> Všechna řešení
Druh provozu IS:	<input type="checkbox"/> Krajská krize <input type="checkbox"/> Krajská krize s ÚSÚ <input checked="" type="checkbox"/> Celostátní krize <input type="checkbox"/> Všechny krize				

Akce

Vyhledat požadavky Generovat sestavu

Zobrazí se seznam řešení dle kritérií. Pro vytvoření sestavy v MS Excel klikněte na **Generovat sestavu**.

Por. č.	Identifikace požadavku	Předsazení požadavku	Dodat. do	Žadatel (úřad)	Pro	OND	Název dodávky	Požadované množství	KG	Řešení 1 Kód	Řešení 1 Druh dodávky	Řešení 1 Množství	Řešení 1 MJ	Řešení 2 Kód	Řešení 2 Druh dodávky	Řešení 2 Množství	Řešení 2 MJ	Řešení 3 Kód	Řešení 3 Druh dodávky	Řešení 3 Množství	Řešení 3 MJ	Stav požadavku	Stav řešení	Stanovený termín dodání	Přílohy
1	0374/07082012(0F324)/1	2.8.2012 22:16	8.8.2012 00:00	SSHR	Hábošák rad Vítavou	1.2.3.	Peřivo	4	kg/d	kraj	ND	8	kg/d	kraj	ND	6	kg/d	kraj	ND	4	kg/d	Řešeno	Vráčeno k dořešení	11.8.2012 11:00	

Hodnoty sloupců Identifikace požadavku a Druh dodávky (Řešení 1,2,3) zobrazí po kliknutí detaily.

7.4 Přehled řešení požadavků 3

Přehled 3 zobrazuje sestavu podle typu a stavu požadavku a řešení, naleznete jej v menu viz obrázek.

Přehledy-obrazovky

- Přehled požadavků
- Přehled řešení požadavků 1 (podle stavu řešení)
- Přehled řešení požadavků 2 (podle stavu požadavku a řešení)
- Přehled řešení požadavků 3 (podle stavu řešení a úhrad VZ)

Pro vyhledání požadavků zvolte datum uplatnění požadavku, za úřad (výběr kraje a ORP je možný pouze pro úrovně ÚSÚ a SSHR) typ požadavku, stav požadavku, stav řešení a klikněte na **Vyhledat požadavky**.
Přehled řešení požadavků 3 (podle stavu řešení a úhrad VZ)

Vyhledávací kritéria					
Požadavky uplatněné do:	27.8.2012 11:42:07	Za úřad (orgán KR):	(Vše) ▼ ▼ ▼		
Požadavky:	<input checked="" type="checkbox"/> Vlastní požadavky (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Koncepty (vytvořené mnou) <input type="checkbox"/> Otevřené požadavky (požadavky v řešení) <input type="checkbox"/> Vyřízené požadavky (ukončené řešení) <input type="checkbox"/> Souhrn všech požadavků	Stav požadavku:	<input type="checkbox"/> Koncept (není v oběhu) <input type="checkbox"/> Odesláno (je v oběhu) <input type="checkbox"/> Doplnit (vráceno na ORP) <input type="checkbox"/> Zamítnuto (rozhodnuto ukončit oběh) <input checked="" type="checkbox"/> Řešeno (KÚ, OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR, OCH) <input type="checkbox"/> Vyřízeno (dodáno vše, část, ND, SHR) <input type="checkbox"/> Ukončeno (IS automaticky) <input type="checkbox"/> Všechny stavy	Stav řešení:	<input checked="" type="checkbox"/> Převzato k řešení <input checked="" type="checkbox"/> Předáno k řešení <input checked="" type="checkbox"/> Návrh ke schválení <input checked="" type="checkbox"/> Vráčeno k dořešení <input checked="" type="checkbox"/> Odmítnuto (vráceno z OPS ÚKŠ, ÚSÚ, SSHR) <input checked="" type="checkbox"/> Rozhodnuto částečně <input checked="" type="checkbox"/> Rozhodnuto 100% <input checked="" type="checkbox"/> Vyskladněno (SHR) <input checked="" type="checkbox"/> Dodáno (částečně, v termínu, později) <input checked="" type="checkbox"/> Všechna řešení

Akce

Zobrazí se seznam řešení dle kritérií. Pro vytvoření sestavy v MS Excel klikněte na **Generovat sestavu**.

Seznam požadavků																					
Pař. č.	Krizový stav	Identifikace požadavku	Předložení požadavku	Dotat do	Žadatel (úřad)	Pro	Název dodávky	Požadované množství	MJ	Stav řešení	Kdo (úřad)	Číslo rozhodnutí	Čas	Druh dodávky	Název VZ	Množství	MJ	Dodavatel	Způsob dodání	Stanovený termín dodání	
1	Civlná - Celostátní krize/Test rozvoje 2012	0374/0701	Nabídka Otevřít	12	8.8.2012 00:00	SSHR	Hluboká nad Vltavou	Peřivo	4	ks/d	Vráčeno k dořešení	kraj		7.8.2012 22:30	ND	Peřivo (A)	8	ks/d	DK OPEN spol. s r.o., Jindřichův Hradec		11.8.2012 11:00
1	Civlná - Celostátní krize/Test rozvoje	0374/07082012(df324/1			7.8.2012 22:16	SSHR	Hluboká nad Vltavou	Peřivo	4	ks/d	Vráčeno k dořešení	kraj		7.8.2012 22:30	ND	Peřivo (A)	6	ks/d	Jednota, spolární družstvo v J. Hradci		9.8.2012 09:00

Hodnoty sloupců Krizový stav, Identifikace požadavku, Název dodávky a Dodavatel zobrazí po kliknutí detaily.

7.5 Přehled řešení požadavků 4

Po kliknutí na odkaz požadavku v přehledu požadavků a řešení 1-3 (viz 7.1-7.4) se zobrazí detail řešení požadavku na další obrazovce viz obrázek níže. Pro vytvoření sestavy v MS Excel klikněte na tlačítko **Generovat sestavu**.

Přehled řešení požadavku 4 - Detail řešení (úhrady VZ)

Detaily požadavku			
Číslo požadavku:	0374/07082012/df324/1	Kód CND:	1.2.3.
Žadatel (úřad):	SSHR	Název:	Pečivo
Čas uplatnění požadavku:	7.8.2012 22:16	Množství:	4
Dodání požadováno do:	8.8.2012 00:00	Zbývajících množství:	-1014
Účel dodávky:	5	MJ:	ks/d

Akce	
Generovat sestavu	

Seznam řešení													
Úroveň - úřad	Kód CND	Kód SHR	Typ zásoby	Název zásoby	Množství	MJ	Stanovený termín dodání	Dodavatel	Areál-budova	Způsob dodání	Ze zásob SHR	Z ND	Přílohy
kraj	1.2.3.		ND	Pečivo (A)	8	ks/d	11.8.2012 11:00	DK OPEN spol. s r.o., Jindřichův Hradec			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Hodnoty sloupců **Název zásoby** a **Dodavatel** zobrazí po kliknutí detaily.

7.6 Přehled řešení požadavků 5

Tento přehled je dostupný pro úroveň SSHR z úkolu viz kapitoly 5.5.3-5.5.4. a zobrazuje přehled řešení požadavku ze SHR. Pro vytvoření sestavy v MS Excel klikněte na **Generovat sestavu**.

Přehled řešení požadavku 5 - Detail řešení požadavku ze SHR

Detaily požadavku			
Číslo požadavku:	0374/07082012/df324/1	Kód CND:	1.2.3.
Žadatel (úřad):	SSHR	Název:	Pečivo
Čas uplatnění požadavku:	7.8.2012 22:16	Množství:	4
Dodání požadováno do:	8.8.2012 00:00	Zbývajících množství:	-1014
Účel dodávky:	5	MJ:	ks/d

Akce	
Generovat sestavu	

Seznam řešení															
Pol.č.	SKP	Index	JKPOV	Kód SHR	Název položky	MJ	Cena/MJ	Počet	Evidenční hodnota celkem	kg/kus	Celkem kg	Stanovený termín dodání	Vyskladnění zajistí ochraňovatel	Ze skladu (areálu)	
1	34104130	33	300800000000	PZ-3.2.4.	Auto nákladní TATRA 17 t PMS (K)	ks	3 290 500,00 Kč	4	13 162 000,00 Kč	0	0	8.8.2012 18:00	STRABAG a.s.	Soběslav	

Hodnoty sloupců **Název položky** a **Vyskladnění zajistí ochraňovatel** zobrazí po kliknutí detaily.

7.7 Přehled řešení požadavků 6

Tento přehled je dostupný pro všechny úrovně z formuláře požadavku viz kapitola 4.1.1 a zobrazuje přehled všech Rozhodnutí mimo IS (příloh řešení mimo IS).

Přehled řešení požadavku 6 - Rozhodnutí mimo IS (seznam příloh)

Detaily požadavku			
Číslo požadavku:	0374/27072012/d56e2/7	Kód CND:	1.2.3.
Žadatel (úřad):	SSHR	Název:	Pečivo
Čas uplatnění požadavku:	27.7.2012 10:57	Množství:	4
Dodání požadováno do:	27.7.2012 00:00	Účel dodávky:	5

Seznam řešení								
Pol.č	Vytvořil	Kdo (úřad)	Vytvořeno	Název přílohy	Množství	Stanovený termín dodání	Způsob dodání	Ze zásob SHR
1	t-Jan Slavik	SSHR	24.8.2012 12:18	VMWare snapshoty.docx	0			<input type="checkbox"/>

Hodnota sloupce **Název přílohy** zobrazí po kliknutí přílohu podle nastavených oprávnění v IS.

8. FAQ – často kladené otázky


Při kliknutí na položku (úkol, požadavek, dokument atd.) se zobrazí chybové hlášení viz obrázek – položka již byla smazána v IS nebo na ní nemáte příslušná oprávnění

Server Error in '/' Application.

V https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/ZobrazPozadavek.aspx?List=8789a378-f2ee-4edf-8a7b-24f6afeedffb8&ID=2087&Source=https://test.krizkom.cz/Lists/Pozadavky_VZ/AllItems.aspx neexistuje žádná položka. Je možné, že byla odstraněna nebo přejmenována jiným uživatelem.

Při kliknutí na odkaz (položka, seznam, knihovna) se zobrazí chybové hlášení viz obrázek – nemáte příslušná oprávnění v IS

Chyba: Přístup odepřen

 **Aktuální uživatel**
Nyní jste přihlášení jako: **SSHR\t-jan.slavik**

Při kliknutí na Upravit položku v úkolu se zobrazí chybové hlášení viz obrázek – nemáte příslušná oprávnění v IS

Server Error in '/' Application.

Nemáte oprávnění odpovídat na tuto položku.

Při kliknutí na Dokončit úkol se zobrazí chybové hlášení viz obrázek – úkol zpracovává interní proces v IS, je potřeba počkat a akci opakovat později (v řádu jednotek minut)

Server Error in '/' Application.

Tento úkol je nyní uzamčen spuštěným pracovním postupem a nelze jej upravit.

Nejde přidat řešení v seznamu řešení – buďto je seznam otevřen z formuláře požadavku nebo není zapnuté Kompatibilní zobrazení v IE viz kapitola 1.4

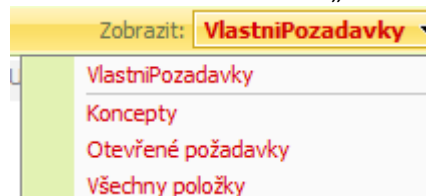
Nechodí žádné nebo jen některé notifikace – je potřeba zkontrolovat nastavení notifikací viz kap. 3.2

Při kliknutí na odkaz dokumentu ho nemůžu editovat – nemáte oprávnění k editaci dokumentu

Nelze se přihlásit do IS – špatně zadané heslo nebo je účet neaktivní

Uživatelé ze stejného úřadu (ORP, KÚ, JSÚ, ÚSÚ) „nemají“ přehled o požadavcích - Výchozím náhledem je pohled „Vlastní požadavky“ (tj. za přihlášeného uživatele). Je třeba přepnout na pohled kliknutím na červený odkaz „Souhrn všech požadavků“ nebo vpravo v menu Zobrazit zvolit „Všechny položky“

- **Vlastní požadavky** (vytvořené mnou)
- **Koncepty** (vytvořené mnou)
- **Otevřené požadavky** (požadavky v řešení)
- **Vyřízené požadavky**
- **Souhrn všech požadavků**



Měrné jednotky jsou jiné v CND a v CSHR - v tomto případě IS Krizkom nepočítá při úhradě položky VZ - co zbývá k úhradě

Při „chybném“ navýšení množství v řešení Supervizorem IS odešle dál - IS nekontroluje řešení a vykazuje stav dle rozhodnutí orgánu KŘ a zaznamená „Uhrazeno na 100%“ nebo „Uhrazeno částečně“.

Stav požadavku a úkol ukončen – po každém dokončeném úkolu IS zaznamená stav, mezistav a kód požadavku a stav řešení požadavku, detailní popis viz kapitola 3.4

U vyhledávání zdroje, jsou někteří dodavatelé uváděni vícekrát, v několika řádcích - může být způsobeno tím, že ve zdrojových datech jsou někdy uváděny různé názvy organizace (může jít o drobný rozdíl a IS vyhodnotí jako jinou organizaci. Opravit je třeba ve zdrojovém IS (IS PCZ ARGIS). Pozor na Organizační složky podniku (OSP).

V případě, že odběratel ORP převezme věcný zdroj „Po termínu“ se tato informace z pohledu kraje nikde neobjeví – vidí v Přehledech řešení požadavku 1 až 3 ve sloupci „Stav řešení“.

Při kliknutí na dokument rozhodnutí (v IS i mimo IS) se zobrazuje opakovaně okno pro přihlášení – používáte více účtů na PC, příčiny a možná řešení jsou popsána v tomto článku <http://social.education.purdue.edu/edit/2011/03/sharepoint-pw-prompts/>