

E-spis: vypořádání dokumentů a spisů 2019–2025

- **Lektorka:** Mgr. Lucie Suchánková
- **Kdo:** všichni
- **Kdy:**
 - 19. 3. 2026 (ČT), 9:00 – 11:00, MS Teams – již proběhlo
 - 29. 4. 2026 (ST), 9:00 – 11:00, MS Teams – již proběhlo
 - 18. 6. 2026 (ČT), 9:00 – 11:00, MS Teams
- **Zasílání přihlášek:** orz@utb.cz

Anotace:

Školení se zaměřuje na vypořádání dokumentů a spisů v systému e-spis za období 2019–2025 v souladu s platnou legislativou a směrnicí rektora Spisový řád. Cílem je provést archivaci dat před implementací nové verze systému e-spis.

Obsah školení:

- vyřízení dokumentů a uzavření spisů se zpětným datem
- vkládání objektů do ukládacích jednotek
- metodika k hromadným úkonům
- předávání do spisovny

Doporučení:

Před uživatelským školením práce v e-spis doporučuje lektorka absolvovat úvodní školení „Obecné principy spisové služby“, „Referent – základní“. Při uživatelských školeních práce v e-spis není prostor probírat základní principy a pravidla spisové služby a bez této znalosti není možné udělat si komplexnější vhled do problematiky správy dokumentů a používání e-spis. Odkaz na nahraný záznam školení: <https://www.utb.cz/zamestnanec/e-spis-spisova-sluzba/> - Záznamy školení.



Přihlášky: orz@utb.cz
Anotace: [utb.cz/orlz](https://www.utb.cz/orlz)

Vzdělávání na UTB