

Postup práce REFERENTA v IS E-spis

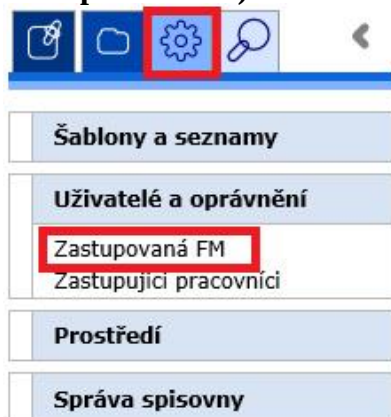
• Nastavení zástupu

Každý uživatel může nastavit zástup za své FM a za jemu podřízená FM.
Pokud uživatel pracuje v zástupu za jiné FM, může nastavit zástup jen za FM podřízená tomuto právě zastupovanému FM.

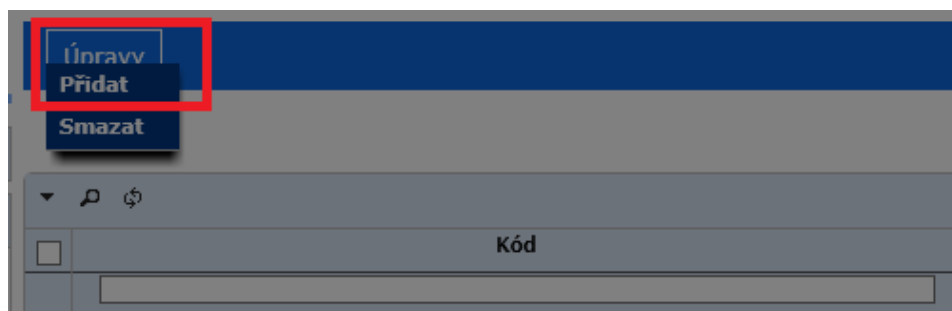
Založení zástupu za FM

Postup:

V záložce **Nastavení** navigačního stromu zvolte složku (**Uživatelé a oprávnění / Zastupovaná FM**).



Zvolte příkaz <Úpravy/Přidat>



Systém zobrazí dialogové okno **Přidání záznamu**, kde zadáte zastupované FM (své FM) a seznam pracovníků, kteří toto FM mají právo zastupovat. Po zadání zastupovaného FM a zastupujících pracovníků můžete zadat časový interval, po který má být **zastupování** aktivní. Zadané údaje potvrdíte tlačítkem **[Uložit]**.