

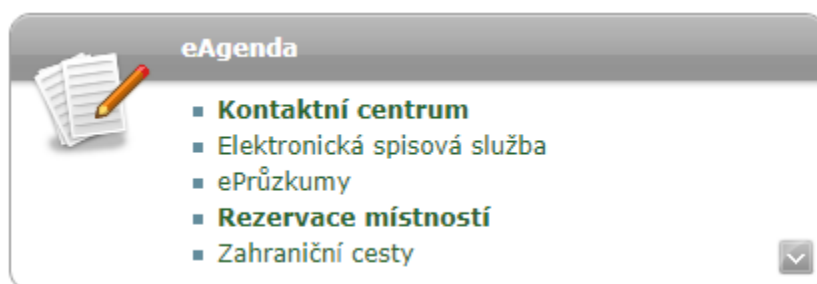
## Návod pro použití Kontaktního centra

– z pohledu osob ve schvalovacím procesu –

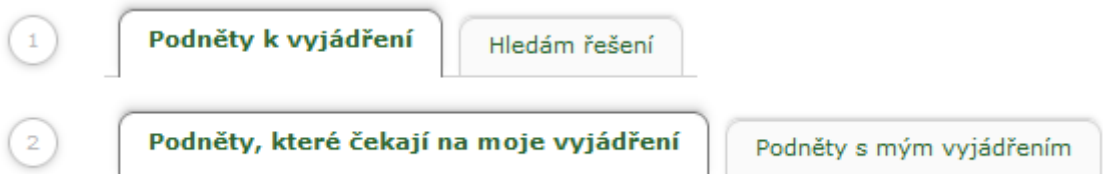
Kontaktní centrum (KC) je univerzální nástroj pro podávání online podnětů (žádosti, oznámení, ...). KC je zpřístupněno studentům, jejichž podněty vyřizuje odpovědná osoba.

Každé KC může mít libovolné množství schvalovacích procesů (postupů řešení), které se většinou odvíjí od důležitosti či zaměření daného podnětu. Nejčastějšími osobami, které se v těchto postupech objevují a na úrovni kterých budete pravděpodobně podnět v KC posuzovat jsou Řešitel, Školitel, Vedoucí katedry, Předseda oborové rady, Proděkan a Děkan.

Kontaktní centrum otevřete po přihlášení do osobní administrativy UIS v okně E-agenda pomocí odkazu Kontaktní centrum.




Po otevření nové stránky se na jejím začátku objeví dvě propojené lišty záložek. První obsahuje rozdělení schvalovacího procesu a části „Hledám řešení“, kde lze zadat konkrétní podnět v případě, že je k Vaší skupině přiděleno nějaké KC. Druhá lišta je propojená se schvalovacím procesem (záložka Podněty k vyjádření) a je rozdělena podle toho, zdali bylo osobou na daný podnět již reagováno nebo nikoliv (podněty čekající na vyjádření, podněty s vyjádřením).




## Podněty, které čekají na moje vyjádření



Záložka obsahuje všechny podněty, ke kterým dosud nebylo vloženo vyjádření. Nejprve se Vám nabídne možnost omezení níže zobrazené tabulky pomocí konkrétního typu formuláře a stavu postupu řešení, v případě, že figurujete na více stupních schvalování. Seznam všech podnětů, u kterých jste byli požádáni o vyjádření, je uveden v přehledové tabulce. Pro každý podnět jsou uvedeny základní informace jako je priorita, zdali je vaše vyjádření očekáváno povinně (ve sloupci „stav vyjádření“), věc podnětu, jméno a identifikace uživatele, který podnět podal a jméno řešitele podnětu. Podrobnější




informace je možné zjistit po kliknutí na ikonu  ve sloupci **Vstoupit**.

Prostřednictvím komentářů je možné interně komunikovat s řešitelem podnětu a vyjadřujícími se

osobami. Informace vztahující se ke komentářům jsou uvedeny pod ikonou  **Komentáře**. Nový komentář se vloží do textového pole a potvrdí stisknutím tlačítka **Přidat komentář**. Historie celé komunikace je uvedena v přehledové tabulce. Poslední přidaný komentář je možné editovat.

Zobrazit:		<input checked="" type="checkbox"/> Podáno	<input checked="" type="checkbox"/> Podal	<input checked="" type="checkbox"/> Identifikace uživatele	<input checked="" type="checkbox"/> Řešitel						
Priorita	Stav vyjádření	Stav	Stav postupu řešení	Lhůta	Formulář	Předmět podnětu		Komentáře Nové / Celkem	Vstoupit		
--	--		Vyjadřující - Školitel	--	FLD - VaV - Žádost o změnu individuálního studijního plánu (ISP)	FFWS - S&R - Changing Individual Study Plan (ISP)	0 / 0				

Vyjádření k podnětu je možné zadat po kliknutí na ikonu  **Vyřídít v levém menu podnětu**. V úvodu stránky jsou zobrazeny podrobnosti o zvoleném podnětu. Vlastní vyjádření se vloží do textového pole a uloží stisknutím tlačítka Vložit vyjádření. V případě schvalujícího subjektu (většinou na úrovni Proděkan) je nutné zvolit také možnost schválit/zamítnout. Po přidání vyjádření/schválení je podnět přesunut do záložky **Podněty s mým vyjádřením**.

## Průběh řešení podnětu

V průběhu řešení podnětu se zobrazují podrobnosti o stavu, ve kterém se podnět nachází. V případě, že se jedná o stav, ve kterém figurujete, zobrazí se zde možnost vykonat příslušnou akci (např. zadat vyjádření nebo schválení).

**Aktuální stav:** Schvalující - Děkan **Lhůta:** -- nezadáno --

<b>Osoba</b>	<b>Rozhodnutí</b>	<b>Poznámka do spisu</b>	<b>Osobní poznámka</b>	<b>Datum</b>
prof. Ing. Róbert Marušák, PhD.				-- nezadáno --

Zde můžete reagovat na podnět schválením nebo zamítnutím, včetně možnosti vložit poznámku.

Úprava příloh 

**Rozhodnutí**      Schválit      Zamítnout  
                     

**Poznámka do spisu**

**Osobní poznámka**


Uložit

Podnět vždy formálně, po kontrole všech náležitostí, uzavírá Řešitel (odpovědná osoba).

### ***Podněty s mým vyjádřením***

Všechny podněty, ke kterým uživatel vložil své vyjádření, jsou zobrazovány v záložce „Podněty s mým vyjádřením“. V záložce se zobrazují i uzavřené podněty, ke kterým uživatel své vyjádření před uzavřením nestihl zadat.

Seznam všech podnětů je uveden v přehledové tabulce. U každého podnětu jsou uvedeny základní informace jako je priorita, stav vyjádření a řešení, věc podnětu, jméno a identifikace uživatele, který podnět podal a jméno řešitele podnětu. Zadal-li uživatel k podnětu své vyjádření, je uvedeno ve sloupci

**Závěr k podnětu.** Podrobnější informace je možné zjistit po kliknutí na ikonu  ve sloupci **Vstoupit**.