**Spisová služba v aplikaci GINIS Express WESS - začátečníci**

**Proč se kurzu zúčastnit?**

Kurz se věnuje postupům pro naplnění legislativních požadavků pro vedení spisové služby v elektronické podobě. Probereme a zopakujeme vše od praktického nastavení aplikace, předložíme přehled o nabídce aplikace pro zpracování a zjednodušení práce. Nabídneme Vám praktické ukázky činností v aplikaci, představíme širokou škálu jejích možností a seznámíme Vás s legislativou.

**Komu je kurz určen?**

Pracovníkům organizací státní správy, příspěvkových organizací či soukromých subjektů, zejména uživatelům, případně zájemcům o program GINIS Express – Spisová služba (WESS).

**Obsah kurzu**

* Metodika – základní legislativní rámec spisové služby, aktuální požadavky a změny v metodice
* Spisová služba – číselníky související se spisovou službou a jejich využití
* Spisová služba – základní ovládání a ovládací prvky aplikace
* Spisová služba – základní činnosti ve spisové službě
* Spisová služba – práce s dokumenty
* Spisová služba – práce se spisy
* Spisová služba – tvorba a práce s el. dokumenty, vytváření a odesílání zásilek
* Propojení evidence s jinými systémy a programy řady GINIS Express
* Propojení spisové služby s celostátními registry
* Číselník organizací a jmenný rejstřík
* Transakční protokol
* Uživatelské nastavení aplikace WESS a WVYP
* Diskuze o praktických problémech a jejich možná řešení v aplikaci

**Termíny a forma školení**

**K dispozici jsou dva termíny: 2. 2. 2021** a **11. 2. 2021**

Školení proběhne online formou pomocí aplikace Microsoft Teams, odkaz k připojení zašleme s předstihem, jsme připraveni také s připojením pomoci

**Přihlášení**

E-mailem: **michaela\_krizova@datab.cz** nebo telefonicky na **572 570 087**, případně mobil **777 217 206**

**Délka trvání**

**9:00 – 11:00 (11:30)** - místnost bude spuštěna cca půl hodiny před začátkem školení

**Cena**

**1200,- Kč bez DPH/osoba**

**Přednáší**

**Stanislav Horák** – agendový specialista a metodik SSL.