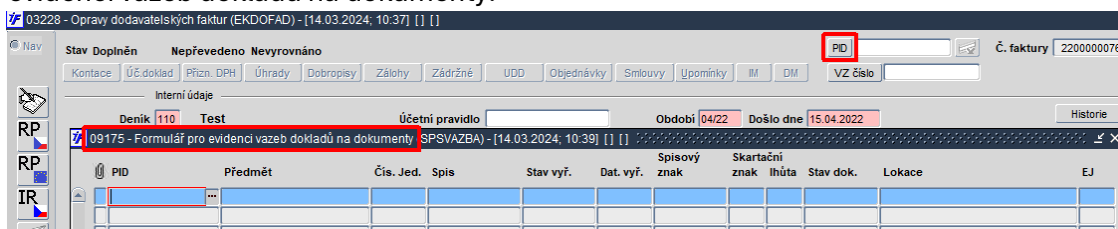


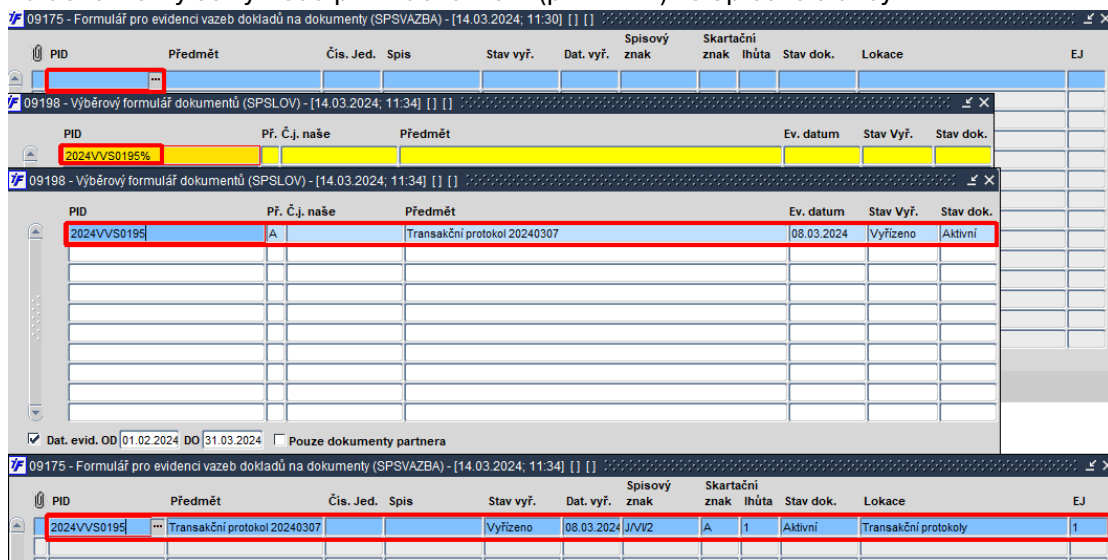
Postup připojení 2 a více PIDů k jednomu závazku

- 1) V detailu závazku se stiskne tlačítko PID, které vyvolá formulář 09175 - Formulář pro evidenci vazeb dokladů na dokumenty:



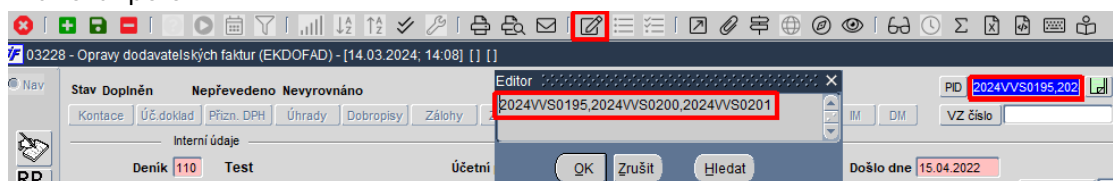
Pozor: Pro připojení pouze jednoho dokumentu (PIDu) k závazku lze využít jak tlačítka PID, tak i druhou možnost, a to umístění kurzoru na prázdné pole vedle tlačítka PID, klávesou F3 tento jediný dokument (PID) vyhledat a klávesou pro potvrzení (Enter) připojit k závazku. Rovněž lze využít opačného způsobu a připojit závazek rovnou ze Spisové služby z formuláře 09122 - Podací deník ze záložky Doklady s následným výběrem úlohy 032 a přes tlačítko Připoj doklad. Tímto způsobem lze k dokumentu (PIDu) navázat několik druhů souvisejících dokladů.

- 2) Přes F3 seznam z položky PID ve formuláři 09175 - Formulář pro evidenci vazeb dokladů na dokumenty se vyhledá první dokument (první PID) ze Spisové služby

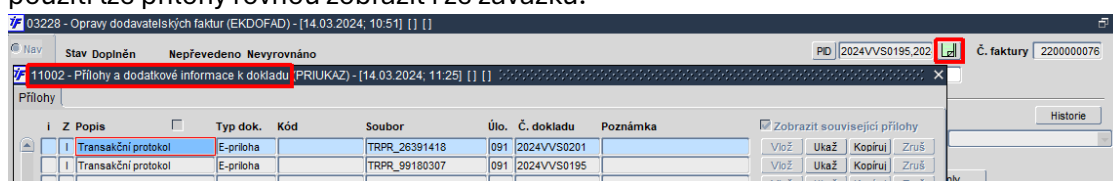


- 3) Přes klávesu F6 nebo kliknutím kamkoli dolů do prázdných polí se ve formuláři 09175 - "Formulář pro evidenci vazeb dokladů na dokumenty" pořídí nový záznam, který se opět vyhledá přes klávesu F3 a výběrem přes klávesu Enter se připojí k předešlému dokumentu. Tím je vytvořena vazba i na druhý, případně další dokument (PID) ze Spisové služby
- 4) Takto lze vkládat libovolný počet dokumentů (PIDů) a připojit je k závazku
- 5) Vytvořené záznamy ve formuláři 09175 - "Formulář pro evidenci vazeb dokladů na dokumenty" se uloží klávesou F2
- 6) Pro zobrazení detailu dokumentu (PIDu) lze použít z položky PID ve formuláři 09175 - Formulář pro evidenci vazeb dokladů klávesu CTRL + A, která vyvolá formulář 09122 - Podací deník

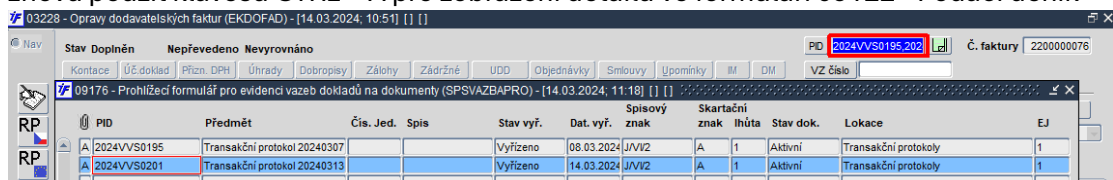
- 7) Po ukončení editace ve formuláři 09175 - "Formulář pro evidenci vazeb dokladů na dokumenty" a po uložení se použije klávesa F4 nebo ESC pro odchod zpět do závazku.
- 8) V položce PID vedle stejnojmenného tlačítka jsou dotažena všechna čísla dokumentů (PIDů), které byly připojeny k závazku. Pro jejich zviditelnění lze použít z položky PID ikonu "Editovat pole".



- 9) Pokud jsou ve Spisové službě u dokumentu (PIDu) připojeny přílohy, zaktivní se v závazku vedle pole s číslem dokumentu (PIDu) také tlačítko  a zvýrazní se zeleně, po jeho použití lze přílohy rovnou zobrazit i ze závazku.



- 10) Pro opětovné vyvolání formuláře 09175 - Formulář pro evidenci vazeb dokladů ze závazku lze použít znovu tlačítko PID
- 11) Pokud je připojen pouze jeden dokument (PID), lze z pole s jeho číslem přes klávesu CTRL + A vyvolat detail ve formuláři 09122 - Podací deník
- 12) Pokud jsou připojeny dva a více PIDů, přes klávesu CTRL + A ze závazku z položky s čísly dokumentů (PIDů) se zobrazí nejdříve prohlížeč (výběrový) formulář 09176 - Prohlížeč formulář pro evidenci vazeb dokladů na dokumenty, odkud lze na příslušném záznamu znovu použít klávesu CTRL + A pro zobrazení detailu ve formuláři 09122 - Podací deník



- 13) Kliknutím na záložku "Doklady" ve formuláři 09122 - Podací deník lze zobrazit vazbu na konkrétní závazek.

