

# Zápis zo stretnutia 13.10.2015

## Priprava materialov

1, Prístupové práva

- Administrátori - všetky práva
- Utvar - pridať materiál (verejný, neverejný), návrh uznesenie - zdieľanie
- Tajomník - rieši všetko v rámci bodu

2, Pred pozvánkou nie je žiadne schvaľovanie/workflow

3, Zoradovanie

- pred pozvánkou klasické číslovanie
- možnosť editovať label - pred zastúpením mení label automaticky

4, Prerušenie zastúpenia (možnosť prerušiť zasadnutie)

- vytvorenie nového zasadnutia s linkou na pôvodné
- vyberú sa body, ktoré sa presunú pod nové zasadnutie
- vypisovanie bodov aj pod pôvodným
- možnosť odoslať pozvánku

5, Možnosť pridať návrh uznesenia do materiálov k bodu

6, Možnosť pridať vzťah viditeľnosť bod k bodu

## Kontrola úloh/uznesení

7, Možnosť vybrať úlohy, z ktorých vyplývajú materiály k danému termínu

8, Úloha obsahuje kód úlohy

## Tlačové zostavy

9, pozvánka

10, schválený program

11, uznesenie

12, všetky uznesenia naraz

13, plnenie úloh

## Publikovanie uznesení

14, Možnosť vybrať uznesenia, ktoré sú podpísané

15, Tie, ktoré nie sú podpísané, sa zverejní iba dovod/ namiesto textu

## Komunikácia s ľuďmi

16, Nástěnka v profile

17, Post k bodu rokovania

## Kontrola uznesení

18, Vlastnosti úlohy

- - plniteľ úlohy - aktívny/neaktívny
- - zodpovedný utvar (evidujeme sekčného sefa)
- - znenie
- - plnenie (celkové/priebežné)
- - termín

19, Jedno uznesenie môže mať viac oblastí

20, Nová agenda - zoznam plniteľov