



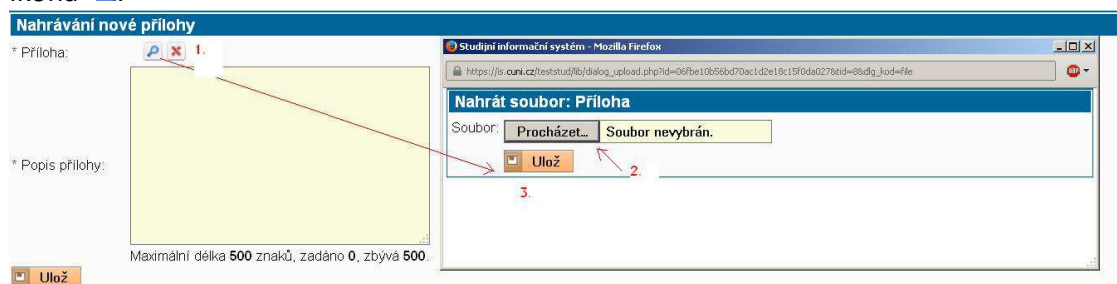




Přidání přílohy k dílčí povinnosti ISP

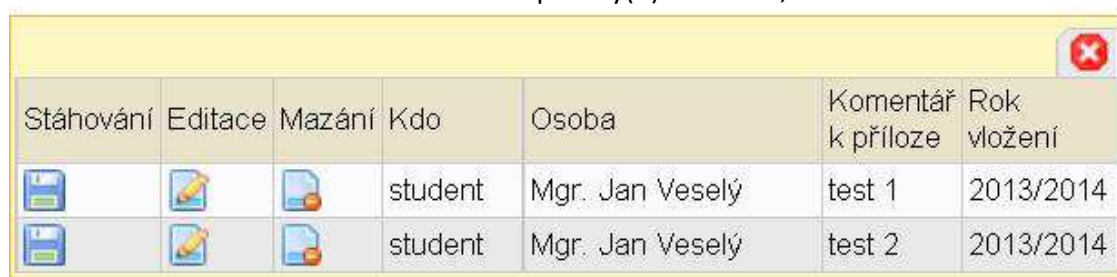
Zakládání plánu:

Po přidání povinnosti do ISP se objeví vpravo ikonka s , která umožňuje k povinnosti přiložit dokument. Při další editaci povinnosti pomocí ikony  se nám objeví sekce nahrávání nové přílohy viz Obr.1. Po kliknutí na lupu(1) můžeme nahrát soubor (2) a poté přílohu uložit (3), před samotným uložením přílohy k povinnosti je třeba přidat popis přílohy. Po nahrání přílohy se objeví ikonka . V případě přiložení více souborů se objeví ikonka .









Obr.1: Nahrávání nové přílohy

Po kliknutí na ikonu  nebo  můžeme přílohy(u) stáhnout, editovat nebo smazat.



Obr.2: Práce s přílohami

Stáhování	Editace	Mazání	Kdo	Osoba	Komentář k příloze	Rok vložení
			student	Mgr. Jan Veselý	test 1	2013/2014
			student	Mgr. Jan Veselý	test 2	2013/2014

Obr.2: Práce s přílohami

V případě dalších typu povinností je způsob práce s přílohami stejný.