



UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

Verze dokumentu:

2.72

Platnost od:

13.1.2025

Obsah

1. Přihlášení do aplikace	4
1.1 Krok první - Webový prohlížeč	4
1.2 Krok druhý - Stránka pro přihlášení	4
1.3 Krok třetí - Přihlášení	4
1.4 Správa účtů a licence	4
2. První pohled	5
2.1 Seznamte se!	6
2.2 Co je CODEXIS®?	6
2.3 Datové zdroje	6
3. Základní ovládání	7
3.1 Okno aplikace	7
3.2 Nabídka datových zdrojů	8
3.3 Hlavní nabídka	8
3.4 Pracovní plocha	9
4. Začátky práce s programem	10
4.1 Domovská stránka	10
4.2 Okno s výsledky vyhledávání	11
4.3 Hledání dokumentu v tématech	12
4.4 Vyhledávání	12
4.5 Práce s dokumentem	14
4.7 Související dokumenty k §	15
5. Pokročilé funkce	15
5.1 Oblíbené a Historie	15
5.2 Znění	16
5.3 Výchozí datum	16
5.4 Porovnání znění	17
Porovnání znění celého dokumentu	17
Porovnání znění konkrétního §	17
5.5 Filtr dokumentů (Pokročilá filtrace)	18
5.6 Tisk	18
5.7 Citace	19
5.8 Sledované dokumenty	20
5.9 Moje témata	20
5.10 Seznam zkratk	21
5.11 Zvýraznění a poznámky	22
5.12 Práce s předpisy Evropské unie	23
Vyhledávání dokumentů	23
Orientace v dokumentu	24
Aktuálnost dokumentů	24
Starší či novější znění	24
Sledování změn	24
6. Doplnky	25
6.1 Vzory	25
6.2 Komentáře LIBERIS	26
6.3 Právní výpočty	26
6.4 Monitor	26

6.6 Právní slovníky	28
6.7 Transformace a rekodifikace	29
6.8 Časopisy	30
6.9 Sledované ČSN	31
6.10 Rejstřík Sbírky zákonů	32
6.11 Připravovaná legislativa	33
6.12 Legislativní alarm	35
6.13 Správa interních dokumentů	36
6.14 Workspace	37
Co je Workspace a k čemu slouží?	37
Jak vytvořit nový pracovní prostor?	37
Jak přidat data do pracovního prostoru?	38
Jak sdílet pracovní prostor s jinými uživateli?	38
Jak se uživatelé dozvědí, že byla v pracovním prostoru provedena úprava?	40
Nastavení notifikací	40
 7. Profil a nastavení	 41
 8. FAQ – Časté dotazy	 42
8.1 Jak resetuji heslo?	42
8.2 Jak se zaregistruji doménovým účtem?	43
8.3 Jak přidám další uživatele do aplikace?	44

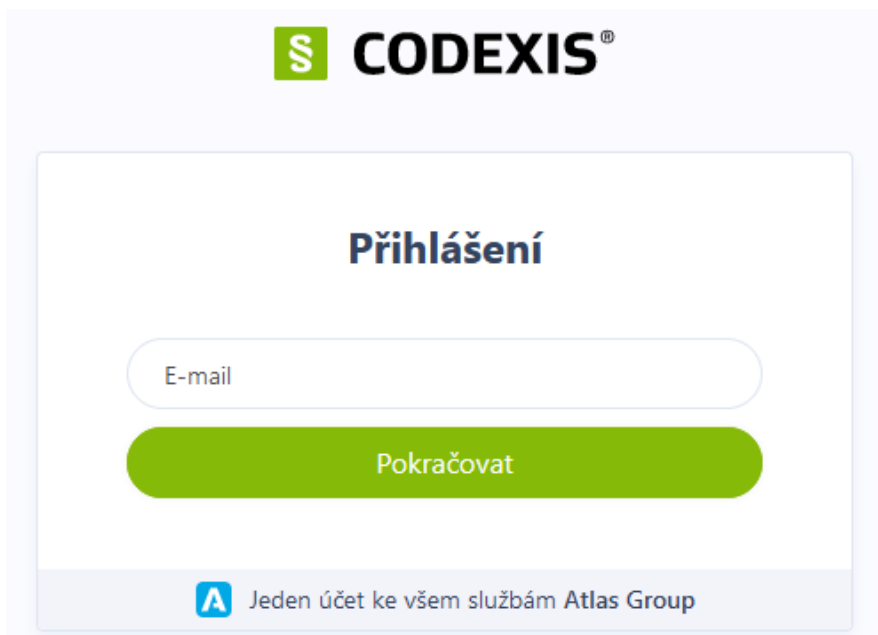
1. Přihlášení do aplikace

1.1 Krok první - Webový prohlížeč

Codexis GREEN je webová aplikace a pro práci s ní je třeba mít nainstalovaný webový prohlížeč. Podporujeme webové prohlížeče Google Chrome, Mozilla Firefox a MS EDGE.

1.2 Krok druhý - Stránka pro přihlášení

Stránku pro přihlášení do aplikace otevřete kliknutím na odkaz <https://app.codexis.cz>.



Případně lze přihlášení provést také prostřednictvím domovské stránky <http://codexis.cz>. Stačí pouze v menu kliknout na **PŘIHLÁSIT SE**. Na domovské stránce se nachází také sekce Podpora, kde jsou zodpovězeny často kladené dotazy.

1.3 Krok třetí - Přihlášení

Vyplňte přihlašovací údaje, které Vám byly zaslány E-mailem a klikněte na tlačítko **Přihlásit**. Pokud neznáte heslo pro přihlášení, přejděte na kapitulu 8.1 Jak resetuji heslo? této příručky.

1.4 Správa účtů a licence

V případě, že se do aplikace Codexis bude přihlašovat více uživatelů, je zapotřebí další uživatele nejprve definovat ve Správě uživatelů. Jedná se o aplikaci, která slouží k práci s uživateli a zakoupenými licencemi. Správu uživatelů naleznete na adrese <https://users.atlasgroup.cz/> a přihlásíte se do ní stejně, jako do aplikace Codexis. Dokumentaci ke správě uživatelů naleznete [zde](#).

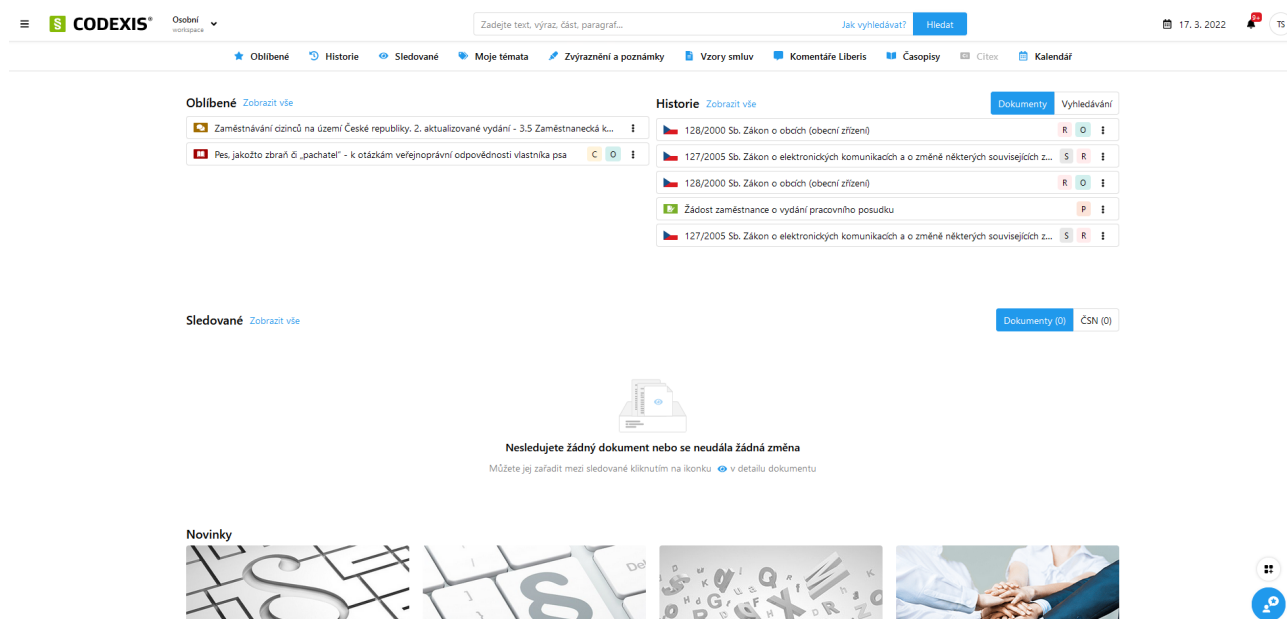
2. První pohled

Už vás také nebaví to věčné a zdouhavé probírání se sbírkami zákonů jen proto, abyste se dostali ke kýžené informaci? Také máte pocit, že zrovna vámi hledaná informace je nejspíše ta nejhůře dosažitelná z celé sbírky zákonů? Ztrácíte se v nepřehledných novelách a nikdy si nejste jisti, zda je dokument skutečně kompletní? Produkt CODEXIS® vám přináší jednoduché a efektivní řešení!

Nyní můžete hodit za hlavu veškeré starosti s náročným listováním haldami sbírek, novel a podobně. Ať už hledáte zákon, vyhlášku, novelu, či jen určitou část textu, CODEXIS® vše vyhledá za vás.



Máte starosti, zda je vyhláška stále platná, nebo zda teprve nabyde účinnosti? Rádi byste shlédli také starší znění určitého dokumentu? Chcete mít jistotu, že sledujete vždy komplexní a aktuální znění zákonů? S programem CODEXIS® si můžete být vždy jisti! Nejen, že obsahuje všechna znění minulá a také ta, která teprve začnou být účinná až k určitému datu, ale vždy sledujete dokument jako celek, a nejen jeho fragmenty.



The screenshot shows the CODEXIS web application interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text "Zadejte text, výraz, část, paragraf..." and a "Hledat" button. Below the search bar, there is a navigation menu with various icons and labels: "Oblíbené", "Historie", "Sledované", "Moje témata", "Zvýraznění a poznámky", "Vzory smluv", "Komentáře Liberis", "Časopisy", "Citex", and "Kalendář".

The main content area is divided into several sections:

- Oblíbené** (Favorites): A list of favorite documents, including "Zaměstnávání dílců na území České republiky, 2. aktualizované vydání - 3.5 Zaměstnanecká k..." and "Pes, jakožto zbraň či „pachatel“ - k otázkám veřejnoprávní odpovědnosti vlastníka psa".
- Historie** (History): A list of documents viewed in the past, including "128/2000 Sb. Zákon o obcích (obecní zřízení)", "127/2005 Sb. Zákon o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících z...", "128/2000 Sb. Zákon o obcích (obecní zřízení)", "Žádost zaměstnance o vydání pracovního posudku", and "127/2005 Sb. Zákon o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících z...".
- Sledované** (Watched): A section for documents being tracked, currently showing "Dokumenty (0)" and "ČSN (0)".

Below the "Sledované" section, there is a message: "Nesledujete žádný dokument nebo se neudála žádná změna" (You are not tracking any document or no change has occurred). Below this message, there are four small images: a close-up of a keyboard with the "S" key, a close-up of a keyboard with the "S" key, a close-up of a keyboard with the "S" key, and a close-up of a keyboard with the "S" key.

2.1 Seznamte se!

Produkt CODEXIS® vám umožní snadný přístup k jednotlivým dokumentům, ať už jsou to zákony, vyhlášky, novely, judikáty, či další pomocné texty. Můžete v nich rychle a zcela jednoduše vyhledávat. Pomocí jednoduchého a intuitivního ovládání a hypertextových odkazů se snadno z jednotlivých dokumentů přesunete na dokumenty jiné, které se k zobrazenému textu váží. A to vše nejen v dokumentech stávající legislativy České republiky, která obsahuje i původní texty vydané v tištěné podobě Sbírky zákonů a Sbírky mezinárodních smluv, ale také v legislativě Evropské unie, Judikatuře České republiky, Judikatuře Soudního dvora Evropské unie a Evropského soudu pro lidská práva.

2.2 Co je CODEXIS®?

Jedná se o softwarový produkt tvořený webovou aplikací, která umožňuje prohledávání dokumentů, které jsou přehledně řazeny do datových zdrojů.

2.3 Datové zdroje

V produktu CODEXIS®, jak již bylo zmíněno v úvodu, se setkáte s různými oblastmi dokumentů, které nazýváme datovými zdroji (v příručce případně také datovými oblastmi). Jedná se o Legislativu České republiky, Legislativu Evropské unie, Judikaturu České republiky, Judikaturu EU a ESLP, Literaturu, Legislativu Slovenské republiky a Komentáře. Tedy celkově vzato o nepřeberné množství dokumentů, které jsou vám zcela k dispozici. Než se však pustíte do seznamování se s produktem a jeho ovládáním, ve stručnosti si přiblížíme obsah jednotlivých datových zdrojů.



• Legislativa České republiky

Obsahuje právní prostředí České republiky dané zdroji České republiky. Základem je Sbírka zákonů České republiky, která je k dispozici v původním znění. U platné legislativy a vybraných předpisů také zpracovaných znění (historické časové řazy jednotlivých novelizací). Dále dokumenty z více než čtyřiceti zdrojů.

• Legislativa Evropské unie

Obsah této datové oblasti tvoří dokumenty Evropské unie a Evropského společenství vydané v oficiálním věstníku Evropské unie – Official Journal. Jedná se o dokumenty, které byly oficiálně přeloženy do českého jazyka. Jsou to tedy všechny dokumenty, které od data 1.5.2004 vyšly ve věstníku v řadě L i C, a dále pak ty, které byly vydány v období od roku 1957 a na které se legislativa České republiky odvolává v odkazech pod čarou v rámci prováděcích předpisů, případně důvodových zpráv. Dokumenty v datovém zdroji jsou členěny dle ročníků a dle řad. Pro úplnost řada L obsahuje směrnice, nařízení, rozhodnutí, doporučení a další předpisy, kdežto řada C obsahuje nejrozličnější informace, oznámení a přípravné akty. Dokumenty jsou v datovém zdroji označovány celoxovým číslem.

Podrobnější informace o práci s předpisy Evropské unie naleznete v části příručky 4.11 Práce s předpisy evropské unie.

• Judikatura České republiky

Datový zdroj Judikatura České republiky je tvořen vybranými judikáty, jež jsou důležitým zdrojem informací o uplatňování práva v praxi. Obsahuje nálezy, rozsudky, usnesení a jiná rozhodnutí všech článků soudní soustavy České republiky ve věcech civilních (občanské, obchodní, rodinné a pracovní právo), trestních i správních. Součástí je rovněž judikatura Ústavního soudu. Jednotlivé judikáty jsou přímo napojeny na dotčená ustanovení právních norem. Aplikace umožňuje vyhledávání v databázi dle různých kritérií (např. dle ročníku, typu rozhodnutí, návaznosti na konkrétní předpis apod.).

• Judikatura EU a ESLP

Obsahuje dokumenty řady C vydané autorem Evropský soudní dvůr od 1.5.2004, převážně rozhodnutí v řízení o předběžných otázkách. Vzájemně odpovídající žaloby a rozhodnutí jsou propojeny. Datový zdroj obsahuje též důležité historické dokumenty před 1.5.2004, ovšem ne všechny jsou zatím přeloženy do českého jazyka.

• Literatura

Datový zdroj Literatura je nejrozsáhlejší výběr informací z odborné literatury (Právo a Ekonomie). Jedná se o bibliografické záznamy důležitých knih, sborníků apod. z oblasti ekonomie a práva, obsahy periodik a anotace článků, plné texty výběrové a tematicky zařazované články a komentáře z řad odborné veřejnosti a informativní dokumenty.

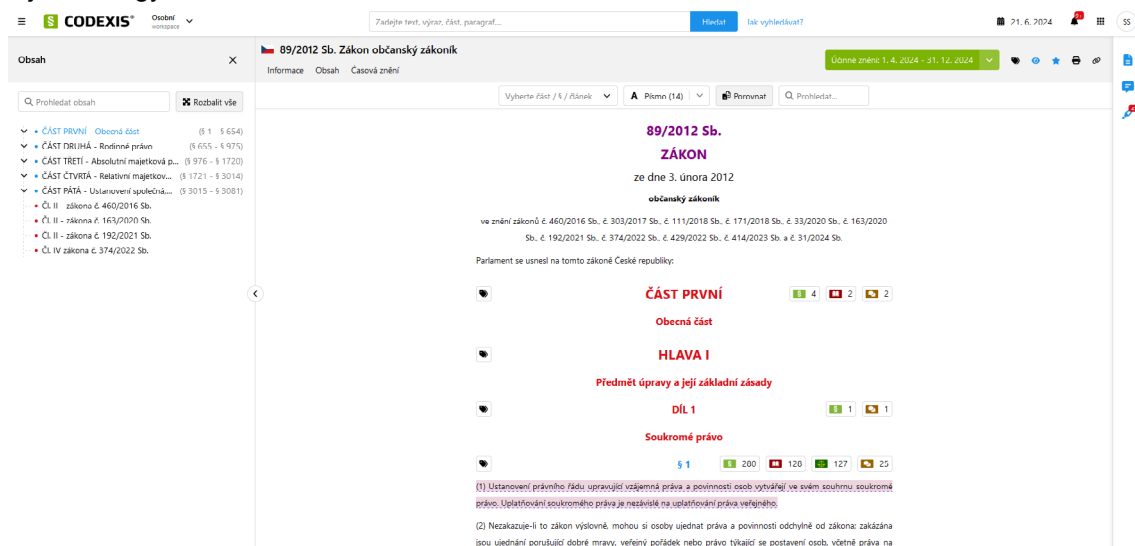
• Právní prostor

Tento datový zdroj obsahuje články z právního portálu www.pravni prostor.cz. Můj obsah: V tomto datovém zdroji najdete vše, co jste si do CODEXISu nahráli. Například soubory v poznámkách, soubory v Mých tématech a Správě interních dokumentů.

3. Základní ovládání

3.1 Okno aplikace

Okno produktu CODEXIS® můžeme pro snazší orientaci rozdělit do několika částí. V levé horní části se nachází hlavní nabídka nabízející přístup k veškerým funkcím programu seřazeným dle svého charakteru do přehledných skupin. Největší prostor samozřejmě zabírá pracovní plocha, která je určena pro veškerou práci uživatele. V prostoru pracovní plochy jsou zobrazována veškerá další okna, ať už se jedná o dokumenty, či jakékoli jiné dialogy.

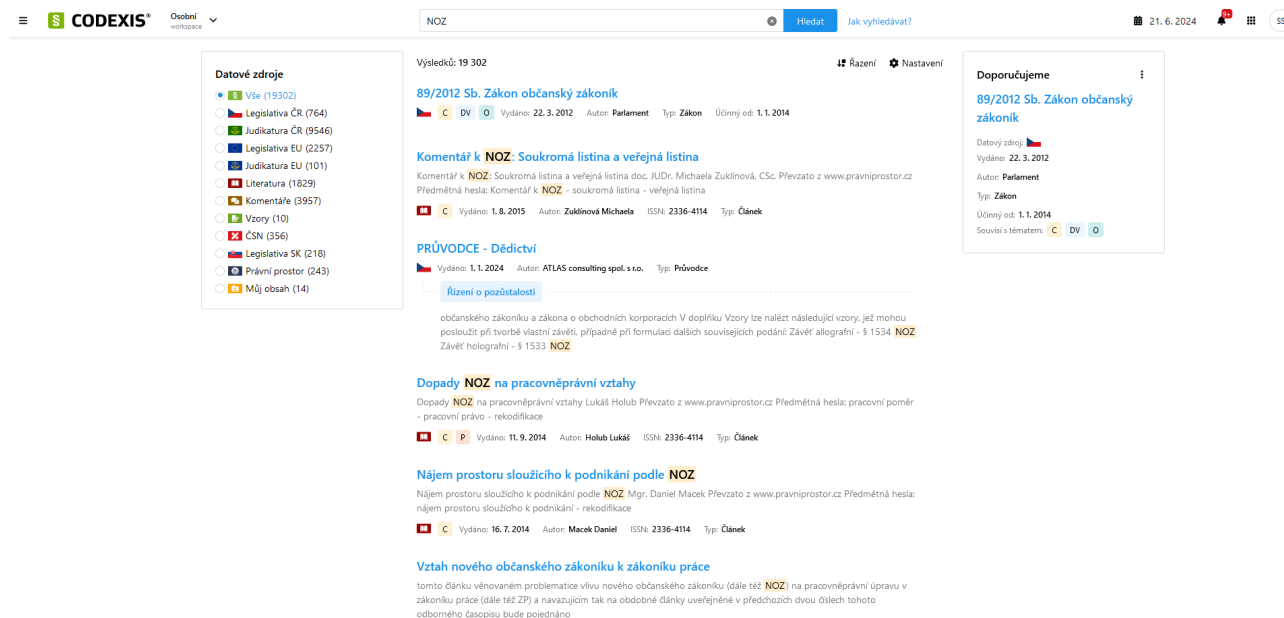


The screenshot shows the CODEXIS application interface. The top bar includes the CODEXIS logo and a search bar. The main content area displays the '89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník' (Civil Code). The left sidebar shows a tree view of the code's structure, including sections like 'ČÁST PRVNÍ - Obecná část', 'ČÁST TŘETÍ - Absolutní majetková práva', and 'ČÁST ČTVRTÁ - Relativní majetková práva'. The main content area shows the title '89/2012 Sb. ZÁKON' and the date 'ze dne 3. února 2012'. It also includes a list of sections: 'ČÁST PRVNÍ - Obecná část', 'HLAVA I - Předmět úpravy a její základní zásady', and 'DÍL 1 - Soukromé právo'. The bottom of the page contains footnotes and a disclaimer.

3.2 Nabídka datových zdrojů

Přehled datových zdrojů se zobrazí po vyhledání jakéhokoliv textu na hlavní stránce, přehled doplňků pak na ve skupině Doplňky v hlavním menu aplikace. Vybráním příslušných datových zdrojů vyfiltrujete výsledky hledání.

Výsledky můžete dále filtrovat dle vlastností v levém panelu **Pokročilá filtrace**, více v kapitole 5.5.

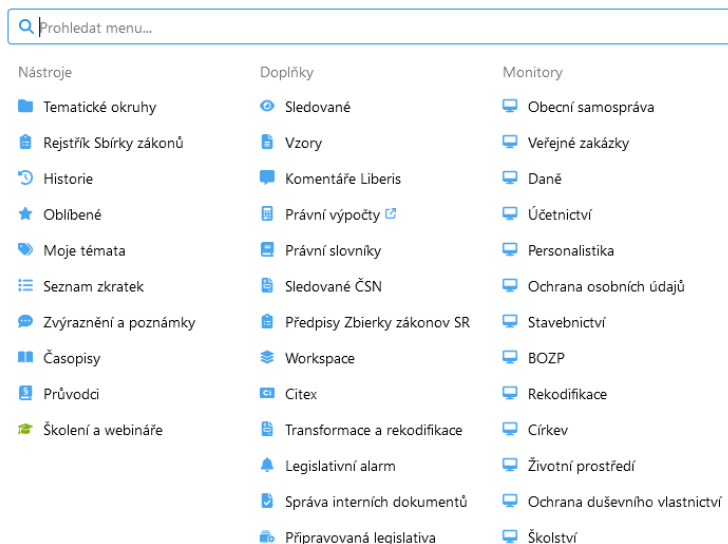


The screenshot shows the CODEXIS application interface. At the top, there is a search bar with the text 'NOZ' and a search button. Below the search bar, the results are displayed. On the left, there is a sidebar with a list of data sources (Datové zdroje) including 'Vše (19302)', 'Legislativa ČR (764)', 'Judikatura ČR (9546)', 'Legislativa EU (2257)', 'Judikatura EU (101)', 'Literatura (1829)', 'Komentáře (3957)', 'Vzory (10)', 'ČSN (356)', 'Legislativa SK (218)', 'Právní prostor (243)', and 'Můj obsah (14)'. The main content area shows search results for 'NOZ'. The first result is '89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník' with a date of '22.3.2012' and an author of 'Parlament'. Below this, there is a section for 'Komentář k NOZ: Soukromá listina a veřejná listina' with a date of '1.8.2015' and an author of 'Zuklinová Michaela'. There are also sections for 'PRŮVODCE - Dědictví' and 'Řízení o pozůstalosti'. On the right, there is a 'Doporučujeme' section with a recommendation for '89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník'.

3.3 Hlavní nabídka

Hlavní nabídku zobrazíte pomocí tlačítka  které se nachází v levém horním rohu aplikace. Toto menu obsahuje všechny funkce aplikace CODEXIS přehledně seřazené do jednotlivých kategorií. Některá tlačítka mohou být aktivní až po zakoupení příslušné licence. Pokud máte zájem o zpřístupnění těchto funkcí, kontaktuje Klientské centrum na telefonním čísle +420 596 613 333, nebo na e-mailové adrese klientske.centrum@atlasgroup.cz

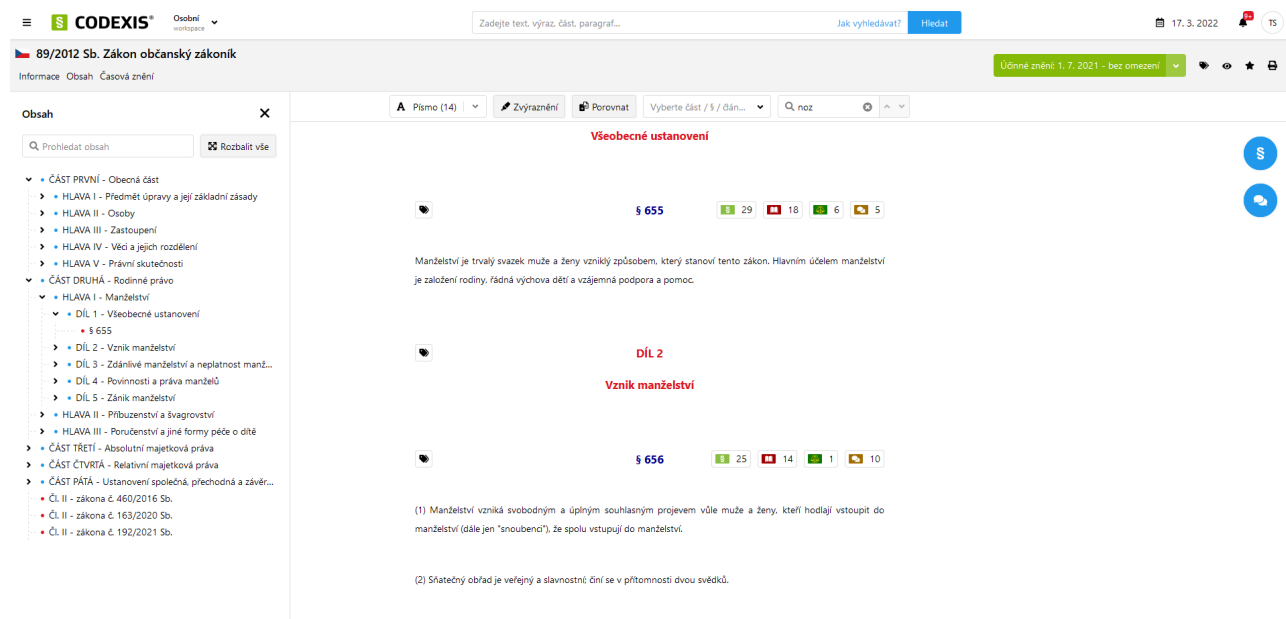
Některé položky v menu můžete mít zašedlé v závislosti na součásti zakoupené licence.



The screenshot shows the CODEXIS application menu. At the top, there is a search bar with the text 'Prohledat menu...'. Below the search bar, the menu is organized into three columns: 'Nástroje', 'Doplňky', and 'Monitory'. The 'Nástroje' column includes 'Tematické okruhy', 'Rejstřík Sbírky zákonů', 'Historie', 'Obíbené', 'Moje témata', 'Seznam zkratk', 'Zvýraznění a poznámky', 'Časopisy', 'Průvodci', and 'Školení a webináře'. The 'Doplňky' column includes 'Sledované', 'Vzory', 'Komentáře Liberis', 'Právní výpočty', 'Právní slovníky', 'Sledované ČSN', 'Předpisy Zbierky zákonov SR', 'Workspace', 'Citex', 'Transformace a rekodifikace', 'Legislativní alarm', 'Správa interních dokumentů', and 'Připravovaná legislativa'. The 'Monitory' column includes 'Obecní samospráva', 'Veřejné zakázky', 'Daně', 'Účetnictví', 'Personalistika', 'Ochrana osobních údajů', 'Stavebnictví', 'BOZP', 'Rekodifikace', 'Církev', 'Životní prostředí', 'Ochrana duševního vlastnictví', and 'Školství'.

3.4 Pracovní plocha

Samotná práce s dokumenty produktu CODEXIS® probíhá ve střední části okna, zvaného pracovní plocha. Na pracovní ploše jsou zobrazována veškerá okna, s nimiž se při své práci setkáte, právě zde jsou zobrazovány veškeré otevírané dokumenty, předpisy a nástroje pro práci s nimi.



89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník

Informace Obsah Časová zpráva

Účinné znění: 1.7.2021 - bez omezení

Obsah

Prohledat obsah Rozbalit vše

- ČÁST PRVNÍ - Obecná část
 - HLAVA I - Předmět úpravy a její základní zásady
 - HLAVA II - Osoby
 - HLAVA III - Zastoupení
 - HLAVA IV - Věci a jejich rozdělení
 - HLAVA V - Právní skutečnosti
- ČÁST DRUHÁ - Rodinné právo
 - HLAVA I - Manželství
 - Díl 1 - Všeobecné ustanovení
 - § 655
 - Díl 2 - Vznik manželství
 - Díl 3 - Zdánlivé manželství a neplatnost manž...
 - Díl 4 - Povinnosti a práva manželů
 - Díl 5 - Zánik manželství
 - HLAVA II - Příbuzenství a švagrovství
 - HLAVA III - Poručenství a jiné formy péče o dítě
- ČÁST TŘETÍ - Absolutní majetková práva
- ČÁST ČTVRTÁ - Relativní majetková práva
- ČÁST PÁTÁ - Ustanovení společná, přechodná a závěr...
 - Čl. II - zákona č. 460/2016 Sb.
 - Čl. II - zákona č. 163/2020 Sb.
 - Čl. II - zákona č. 192/2021 Sb.

Všeobecné ustanovení

§ 655

Manželství je trvalý svazek muže a ženy vzniklý způsobem, který stanoví tento zákon. Hlavním účelem manželství je založení rodiny, řádná výchova dětí a vzájemná podpora a pomoc.

Díl 2

Vznik manželství

§ 656

(1) Manželství vzniká svobodným a úplným souhlasným projevem vůle muže a ženy, kteří hodlají vstoupit do manželství (dále jen "snoubenci"), že spolu vstupují do manželství.

(2) Sňatečný obřad je veřejný a slavnostní čin se v přítomnosti dvou svědků.

4. Začátky práce s programem

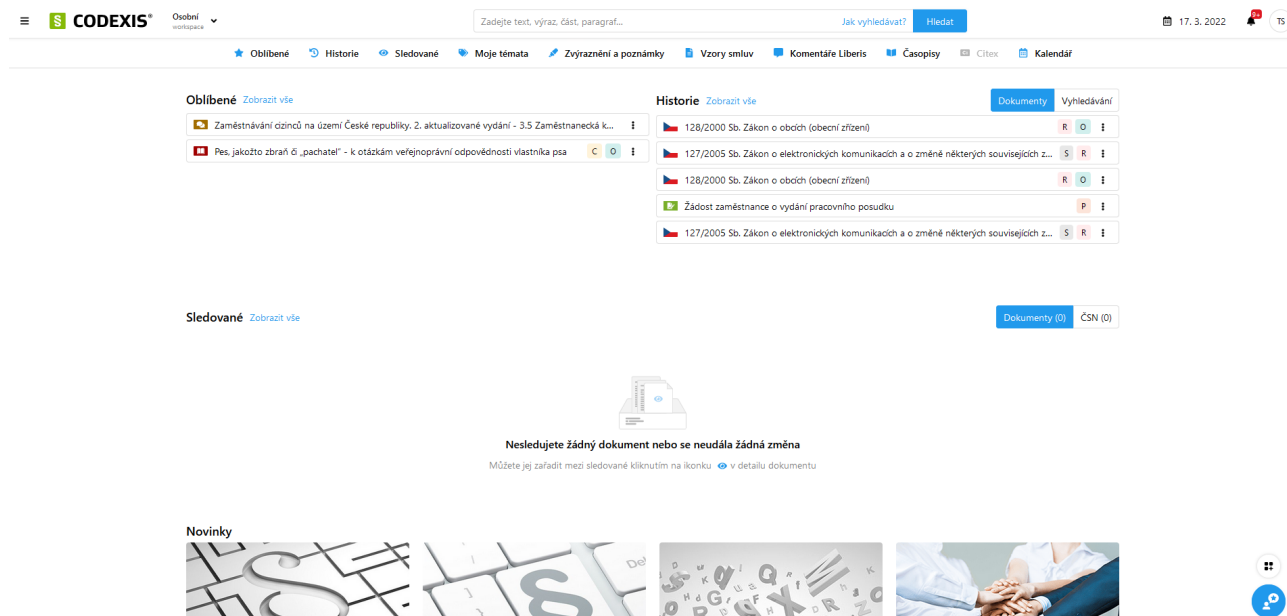
Představa situace, kdy Vás čeká zdlouhavé listování sbírkou zákonů, nejrůznějšími novelami a hromadou dalších tiskovin, jen proto, abyste našli kýžený zákon, či jen určitý jeho paragraf, jistě není nic milého. Produkt CODEXIS® vám umožní zapomenout na všechny tyto starosti a bez jakýchkoli obtíží, které by s sebou klasický způsob přinesl, najít rychle a z pohodlí své kanceláře nebo domova kýženou informaci.

Jednoduchost, eleganci a rychlost nalezení požadovaného dokumentu, kterou si předvedeme na následujících příkladech, si jistě brzy zamilujete i vy.

4.1 Domovská stránka

Domovská stránka sdružuje rozhraní pro přístup k důležitým součástem:

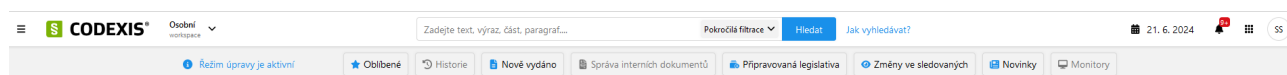
- Pole **Vyhledat** pro jednotné vyhledávání umožňuje základní prohledání v rozsahu názvu dokumentů a fulltextového hledání, jehož výsledky jsou následně společně interpretovány podle četnosti a významnosti nalezených výskytů
- Přístup k **Oblíbeným** a naposledy otevřeným dokumentům (**Historie**), které poskytují rychlý náhled na uvedené množiny a přístup k zobrazení odpovídajících plných seznamů
- Přehled o změnách ve **Sledovaných dokumentech** (pokud je zakoupena licence)
- Zajímavé články a důležité dokumenty se nacházejí v sekci **Novinky a aktuality**



Na Domovskou stránku se můžete vždy dostat zpět pomocí tlačítka  v levém horním rohu aplikace.

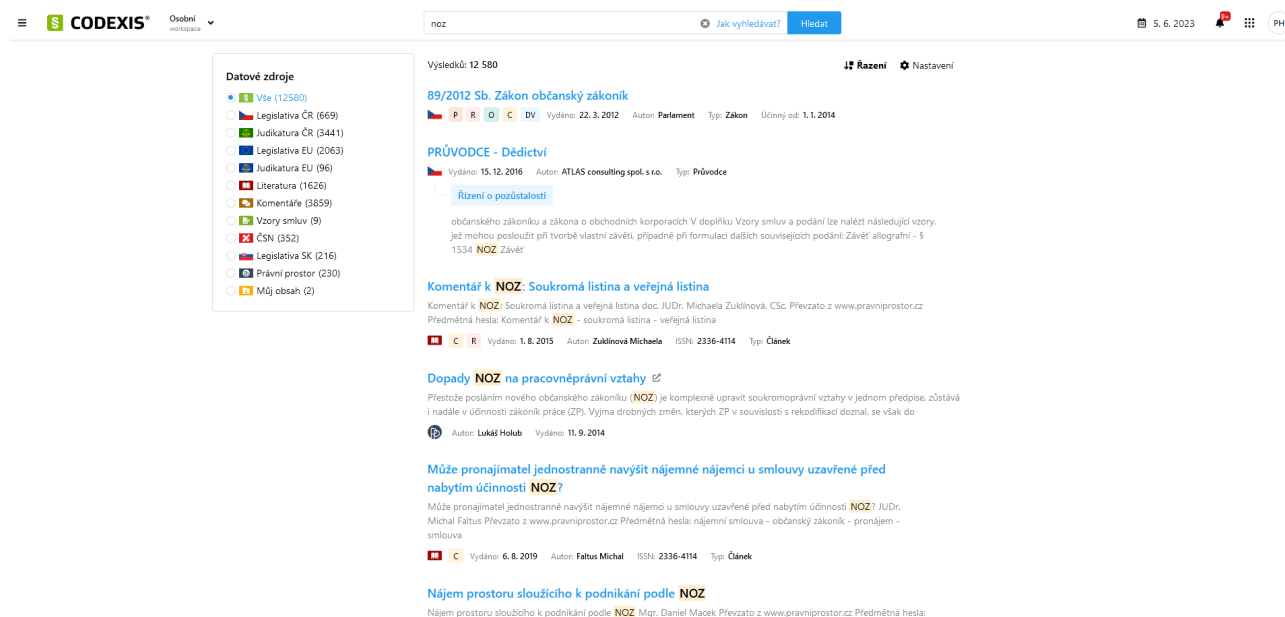
Titulní stranu je možné si upravit dle vlastních preferencí a okna uspořádat pomocí ikony Upravit rozložení v pravém spodním rohu. Kliknutím na ikonu Upravit rozložení aktivujete editační mód a okna na titulní straně si můžete uspořádat přetažením myši, případně odstranit kliknutím na křížek. Opětovné přidání na titulní stranu pak provedete v editačním módu vybráním daného modulu v panelu pod vyhledávacím oknem.

 Upravit rozložení



4.2 Okno s výsledky vyhledávání

Po provedení vyhledání je otevřeno okno s výsledky vyhledávání. Do tohoto okna se můžete vždy vrátit pomocí ikony lupy.



Výsledky vyhledávání můžete filtrovat na jednotlivé datové zdroje. Nálezy lze rovněž třídit podle relevance, počtu výskytů, data vydání, názvu a to vzestupně nebo sestupně.

Podrobná historie archivuje dotazy použité jednotným vyhledáváním. Dotazy jsou sdružovány do skupin podle dne, ve kterém vyhledávání proběhlo. Výběrem dotazu se znovu provede původní prohledání nad aktuálním stavem dat. Množina výsledků se tedy může s odstupem času i částečně měnit. Historie je dostupná v hlavním menu.

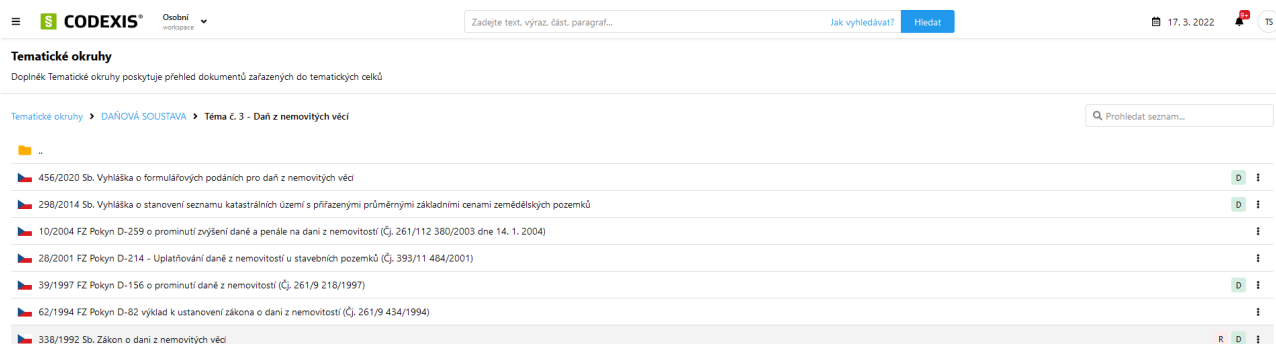
Historie		Historie dokumentů	Historie vyhledávání
Dnes 17. březen 2022			
	89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník		
	128/2000 Sb. Zákon o obcích (obecní zřízení)		
	89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník		
	128/2000 Sb. Zákon o obcích (obecní zřízení)		
	127/2005 Sb. Zákon o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)		
1. březen 2022			
	128/2000 Sb. Zákon o obcích (obecní zřízení)		
24. únor 2022			
	Žádost zaměstnance o vydání pracovního posudku		
22. únor 2022			
	127/2005 Sb. Zákon o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)		

4.3 Hledání dokumentu v tématech

Máte-li o hledaném dokumentu patřičné množství informací, můžete jej otevřít vskutku rychle. Hledáte-li kupříkladu Zákon o dani z nemovitostí, přičemž znáte jeho název, lze postupovat v následujících krocích.

Otevření tematického okruhu

Z hlavní nabídky otevřete **Tematické okruhy** a v nově otevřeném okně vyberete ze stromové struktury **Daňová soustava -> Téma č.3 - Daň z nemovitostí -> 338/1992 Sb. Zákon o dani z nemovitostí**.



V seznamu Tematických okruhů je možné používat vyhledávání pouze v Tematických okruzích anebo ve zvolené podsložce pomocí volby **Aktuální složka** v poli pro vyhledávání.

4.4 Vyhledávání

Nástrojem, bez kterého si žádný zkušený uživatel produktu CODEXIS® již svou práci nedovede představit, je jistě fulltextové vyhledávání. Obdobný nástroj je běžný například při vyhledávání informací na internetu, avšak v případě programu CODEXIS® představuje neuvěřitelně rychlý způsob, jak nalézt požadované informace při znalosti jen minimálního množství údajů o hledaném dokumentu. Fulltextové vyhledávání vám umožní nalézt vámi zadaná slova, případně propojená logickou spojkou, v celém nezměrném obsahu vybrané datové oblasti produktu, nabízí tedy mnohem víc než pouhé prohledání názvů dokumentů, které je ale také v tomto vyhledávání zahrnuto.

Pro jednoduchý příklad si představíme situaci, kdy máme za úkol zjistit, který zákon a která jeho část se zabývá pracovní dobou. Za normálních okolností by téměř každého, kdo není znalý problematiky a tento úkol dostane na svá bedra, polil studený pot. S produktem CODEXIS® se úkol stává dětskou hrou.

Vyhledávání

Nástroj vyhledávání lze vyvolat přímo z úvodní stránky CODEXIS.



Tvorba dotazu

Aby mohla aplikace prohledat obsah dokumentů, je nezbytné nejprve provést zadání nového dotazu. Dotaz se skládá z jednotlivých slov, která jsou spojena logickou spojkou **A**. Jednotlivá slova se zadávají v poli hledaného textu, a to stejným způsobem, jako v případě zadání dotazu ve webových vyhledávačích. Např. můžeme zadat dotaz „pracovní doba“. Jakmile jsou zadána slova v dotazu, můžete nechat vyhledat příslušné spojení klepnutím na tlačítko **Hledat**.

Rozšířené hledání

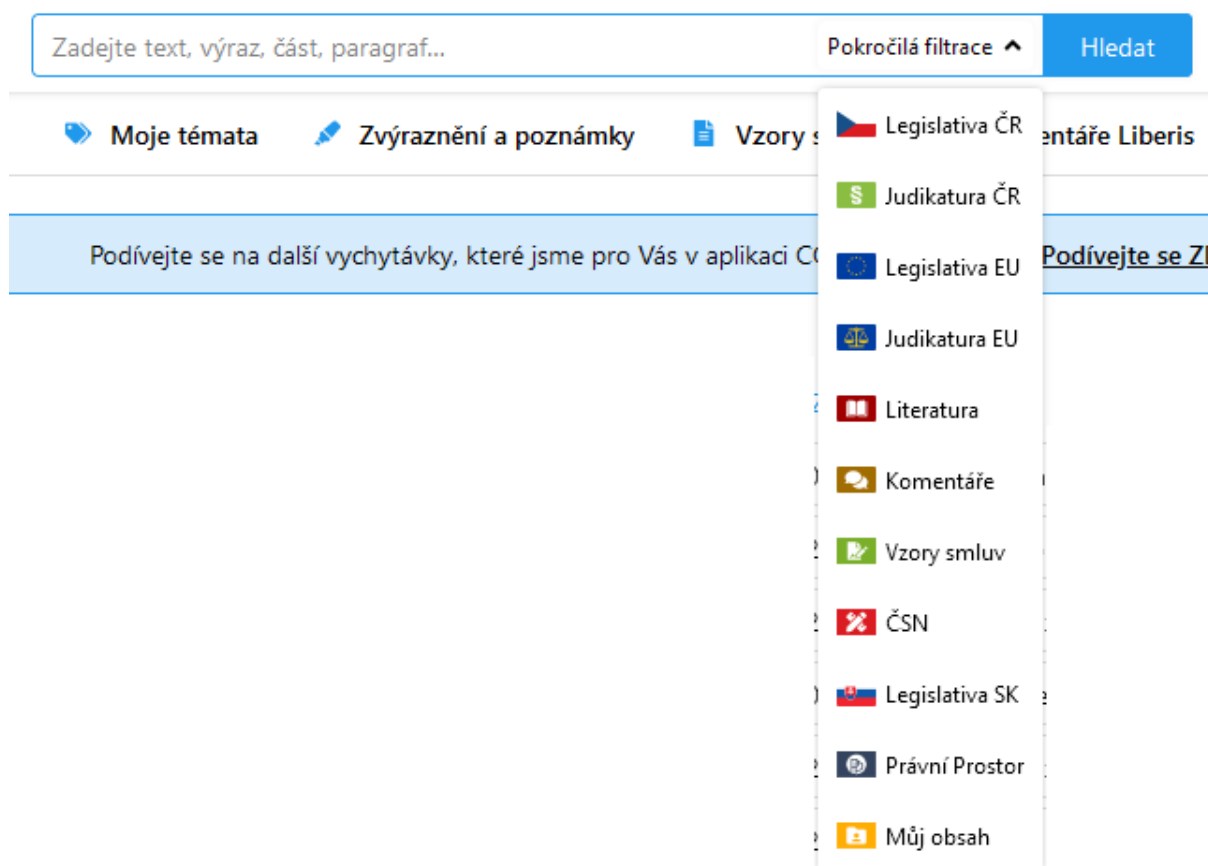
Systém umožňuje také rozšířené dotazování pomocí tzv. prefixů (před slovem) či označením celého spojení (například označení přesné fráze, které musí začínat a končit znakem „).

Můžete použít následující operátory:

- „“ Zadáním výrazu do uvozovek hledáme přesné znění fráze
- ! Slova začínající „vykřičníkem“ nejsou nikdy lematizována
- - Slova začínající „mínus“ se nebudou ve výsledcích vyskytovat
- ~ Operátor „tilda“ na začátku výrazu zaručuje lematizaci zadaného slova

Pokročilá filtrace

Přidali jsme možnost prokliknout se ihned do hledání v datových zdrojích. Tlačítko Pokročilá filtrace najdete vedle „Hledat“ a jsou pod ním všechny datové zdroje. Použitím této funkce se uživatel dostane rovnou do vyhledávání ve vybraném datovém zdroji a rovnou má také otevřeny všechny možnosti pokročilého filtrování.



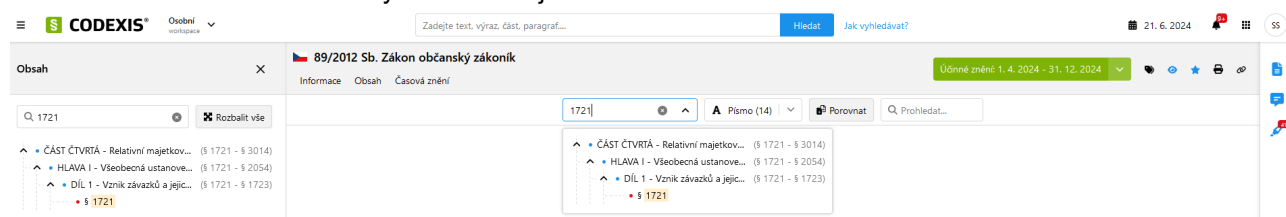
4.5 Práce s dokumentem

Až doposud jste se seznamovali s různými způsoby vyhledání dokumentu a přístupu k jeho obsahu, ale samotná práce s daty a informacemi začíná až ve chvíli, kdy je dokument vyhledán a otevřen. Ačkoli je schopnost správného a efektivního vyhledání požadovaného dokumentu nesmírně důležitá, neméně významnou roli při práci hraje schopnost ovládání okna dokumentu produktu CODEXIS®. Jak efektivně pracovat s dokumenty si popíšeme na následujících stránkách.



Nejprve si tedy pro orientaci přiblížíme strukturu textů v dokumentech. V úvodu každého dokumentu se nachází hlavička, ve které naleznete informace o čísle, názvu, původu dokumentu a zejména o zapracovaných novelách. Dále se v dokumentech setkáte s částmi, paragrafy a odstavci. U české legislativy se setkáváte také s časovými řezy, proto můžete v levé záložce **Znění** vybrat příslušný časový řez. Dále zde naleznete poznámky pod čarou.

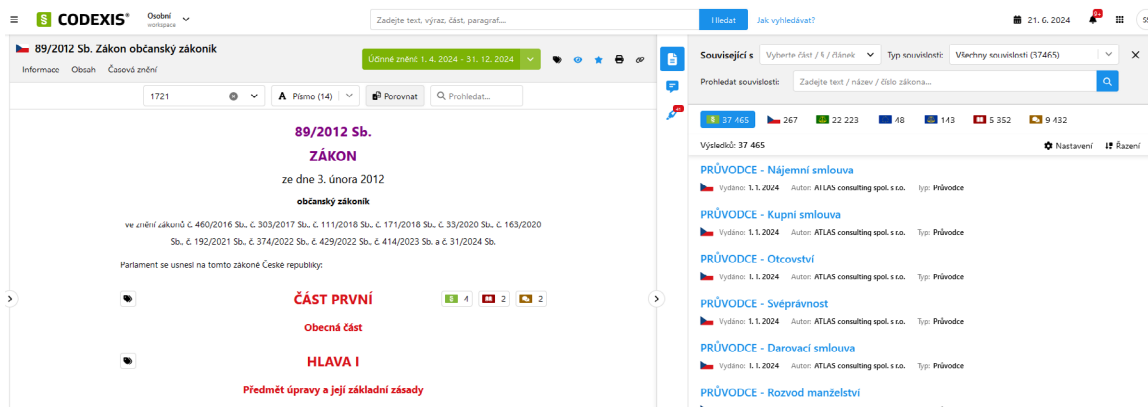
Při práci s dokumenty máte k dispozici obsah, který vám usnadní procházení textů, který naleznete na záložce Obsah v doplňujícím panelu. Na konkrétní místo v dokumentu se můžete prokliknout přímo z obsahu vepsáním označení §, částinebo názvu paragrafu. V textech dokumentů se setkáte s hypertextovými odkazy, jejichž prostřednictvím se můžete snadno a rychle přesunout na konkrétní dokument nebo přímo jeho konkrétní část, na kterou se aktuálně zobrazený text odkazuje.



S dokumentem produktu CODEXIS® mohou být prováděny všechny běžné operace, jako je označování do bloků, kopírování do schránky, tisk a zvětšování (či zmenšování) písma.

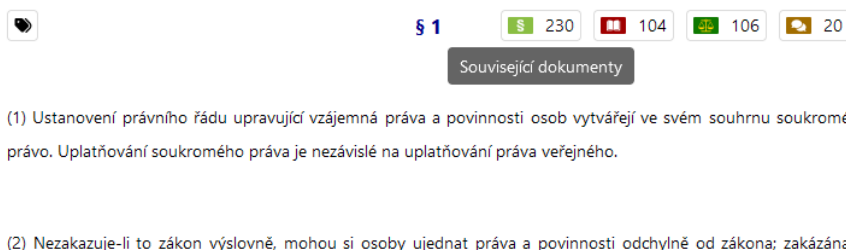
4.6 Související dokumenty

Neodmyslitelnou součástí práce s dokumentem je i zobrazení souvisejících dokumentů. Panel souvisejících dokumentů lze vyvolat příslušným tlačítkem na pravé straně zobrazeného předpisu. Nachází se zde přehled souvisejících dokumentů, literatury, judikatury, komentářů, atd.



4.7 Související dokumenty k §

Kromě souhrnných informací k celému dokumentu jsou i navázané související dokumenty, novelizační předpisy a komentáře k paragrafům. Znárodnují to ikony, které jsou napravo od čísla paragrafu. Pomocí těchto ikon se související dokumenty zobrazí pouze s filtrací k danému paragrafu.



5. Pokročilé funkce

Aplikace obsahuje několik pokročilých funkcí pro práci se systémem CODEXIS® jako je např. seznam oblíbených dokumentů, seznam paragrafů.

5.1 Oblíbené a Historie

Funkce „Oblíbené dokumenty“ umožňuje uživateli definovat množinu dokumentů, se kterými často pracuje. Okno oblíbené je možné spustit přímo z Menu / Oblíbené. Seznam oblíbených dokumentů se také zobrazuje na domovské stránce. Okno oblíbených dokumentů obsahuje seznam dokumentů, které byly označeny jako oblíbené. Pořadí oblíbených dokumentů lze měnit přetažením myši. Tímto si ovlivníte, kterých prvních 6 Oblíbených uvidíte na titulní straně. Kliknutím na předpis v seznamu dojde k jeho otevření. Seznam lze filtrovat pomocí rychlé filtrace zadáním textu.

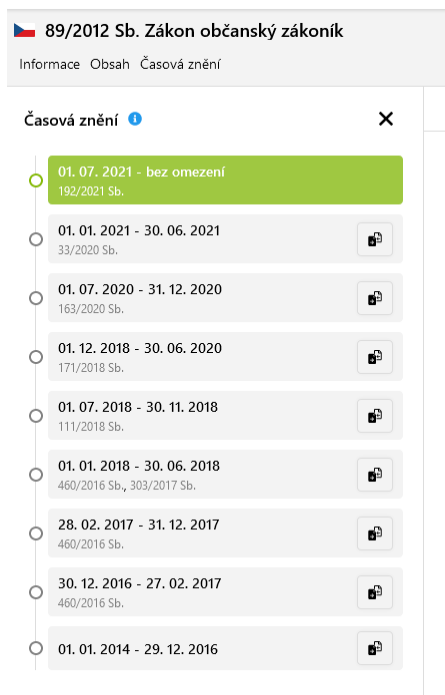


Funkce „Historie“ umožňuje zobrazit uživatelem naposledy otevřené dokumenty. Sekci Historie naleznete na domovské stránce aplikace, alternativně v sekci Menu / Historie.

5.2 Znění

Jak již bylo několikrát zmíněno v předchozích kapitolách, umožňuje produkt CODEXIS® v datové oblasti Legislativa České republiky pohled nejen na aktuální tvar dokumentu, ale zabývá se dokumenty také z hlediska změn v čase. Možnost změny znění dokumentu naleznete v okně dokumentu na kartě **Časová znění**.

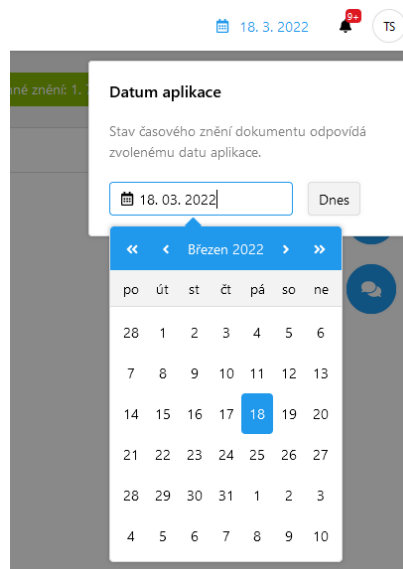
Aktuální znění je vybráno automaticky a je odlišeno zelenou barvou. Šedé znění jsou již neplatné a modré zbarvení definuje budoucí znění předpisu.



5.3 Výchozí datum

Pod pojmem výchozí datum si můžete představit datum produktu určující výchozí znění dokumentů. Při spuštění produktu je výchozí datum vždy automaticky nastaveno, díky čemuž jsou dokumenty otevírány ve svém aktuálně účinném znění. CODEXIS® vám však umožňuje výchozí datum nastavit dle vlastních požadavků, následkem čehož dojde v panelu s časovým zněním označením platného časového znění ke zvolenému datu aplikace.

Změnit výchozí datum můžete poklepáním levého tlačítka myši na výchozí datum v pravé části hlavní lišty. Právě zde je vždy uvedeno aktuálně platné výchozí datum.

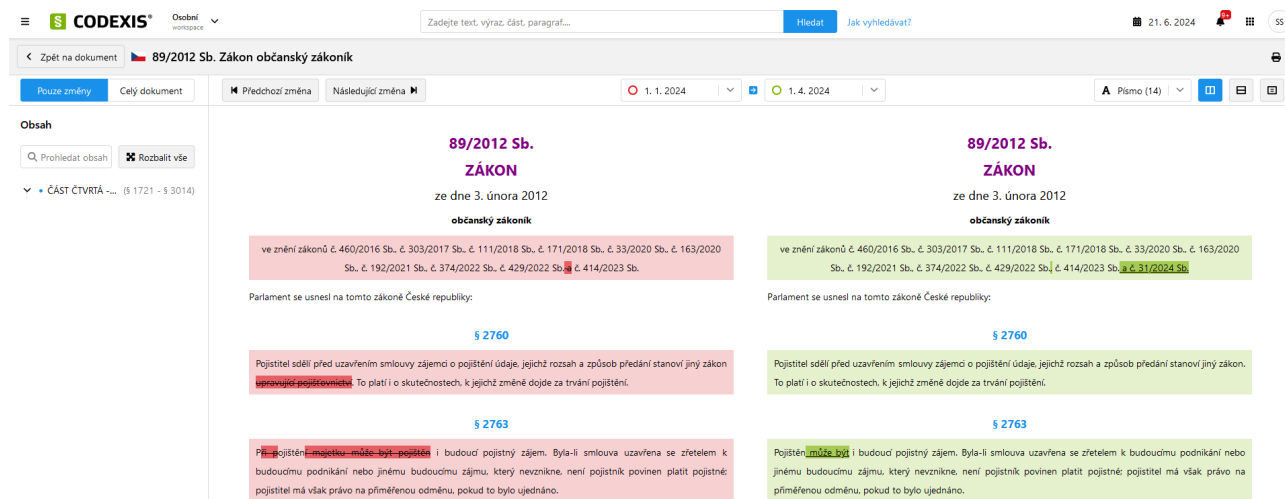


5.4 Porovnání znění

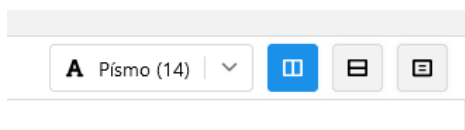
Porovnání znění celého dokumentu

Funkce srovnání znění umožňuje porovnání jednotlivých znění předpisu. Při otevření dokumentu, který má více znění klikněte na tlačítko porovnat.

V levém panelu definujete dvě verze dokumentu, které chcete mezi sebou porovnat.

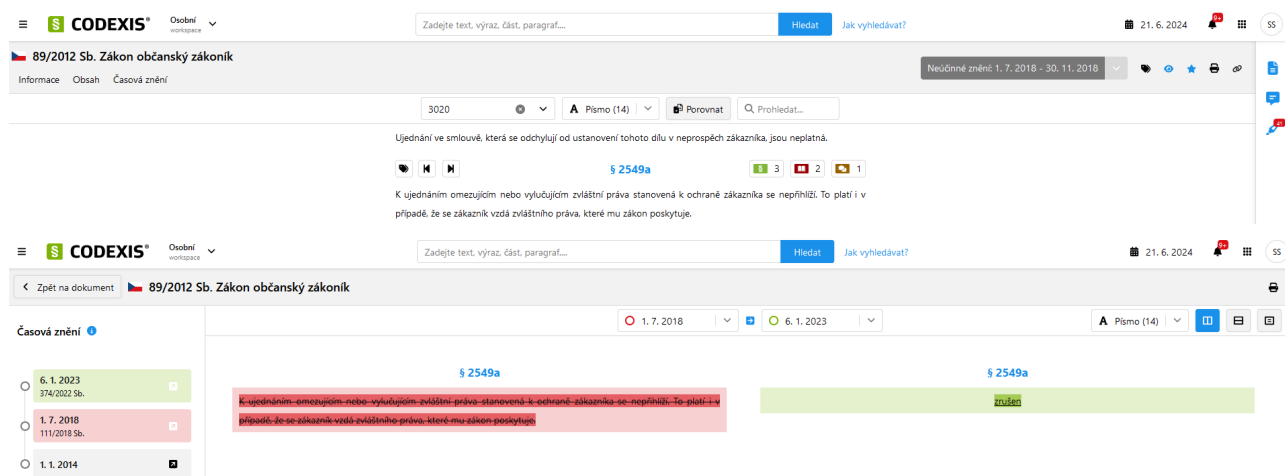


Zobrazení porovnání znění můžete měnit dle Vašich osobních preferencí takto: Vedle sebe, Pod sebou, V sobě. Změnu nastavení zobrazení provedete pomocí ikon v pravém horním rohu.



Porovnání znění konkrétního §

Porovnávat můžete i jednotlivá znění konkrétního § a to pomocí ikon šipek u vybraného §.

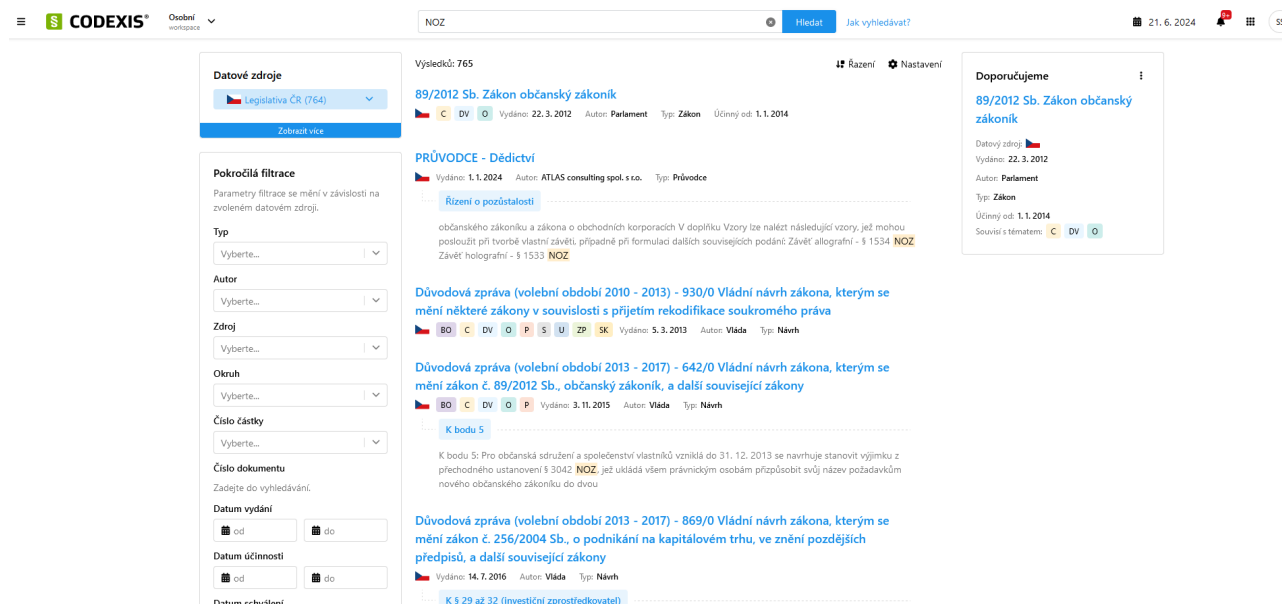


5.5 Filtr dokumentů (Pokročilá filtrace)

Pokud se nacházíte v situaci, kdy před vyhledáním dokumentu znáte namísto údajů o jeho názvu a čísle informace o tom, kdy byl vydán, jaká je jeho účinnost, kdo jej vydal, nebo zdroj informací, můžete pro jeho vyhledání využít funkci pokročilé filtrace. Po vyhledání množiny dokumentů klíčovým slovem a vybrání datového zdroje se nabízí formulář pro pokročilé filtrování výsledků vyhledávání.

Parametry pomocí kterých lze filtrovat v pokročilé filtraci se liší v závislosti na vybraný datový zdroj.

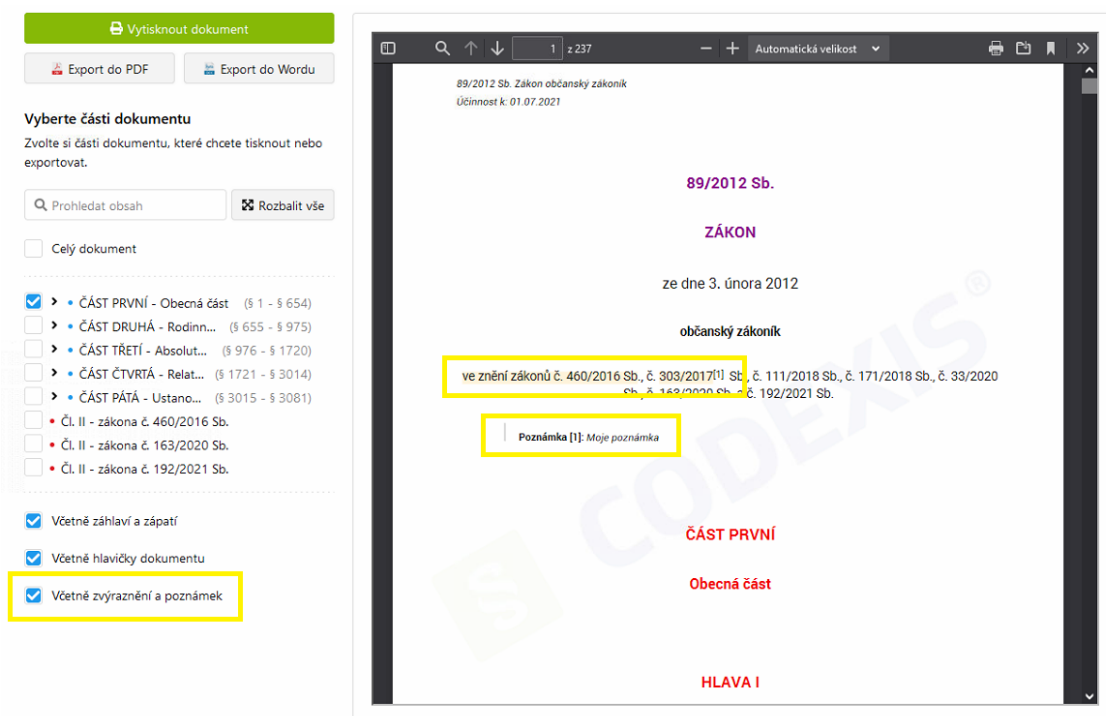
V tomto okně můžete vybrat autora, zdroj, oblast a ročník z jednotlivých seznamů. Dále zde může být nastaven časový interval data vydání, účinnosti a data účinné k.



5.6 Tisk

Produkt CODEXIS® mimo prohlížení textů v elektronické podobě na vašem počítači také umožňuje požadovaný dokument nebo jeho část vytisknout. Pokud si přejete vytisknout aktuálně otevřený dokument, postačí klepnout na ikonu Tisk v pravém horním rohu nad dokumentem.

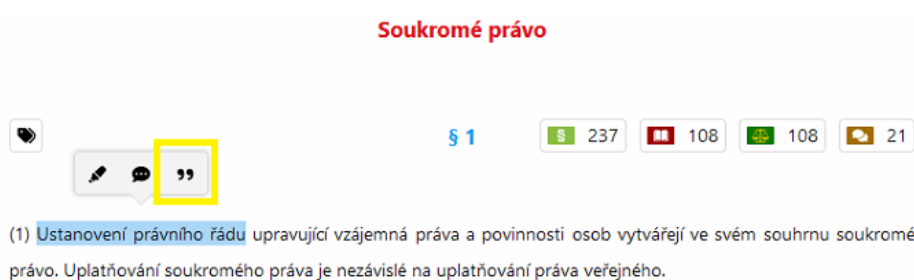
Do tisku je možné zahrnout i uživatelská zvýraznění a poznámky.



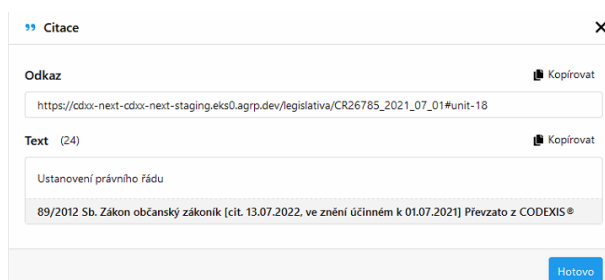
5.7 Citace

Citace slouží k vytvoření hypertextového odkazu na konkrétní text pro pozdější použití. Odkaz si může uživatel uložit do svého dokumentu (např. Word), popřípadě jej může zaslat třetí osobě. Zobrazení odkazovaného dokumentu může být licenčně omezeno.

Citaci vytvoříte označením konkrétního textu a kliknutím na symbol uvozovek.



Následně si můžete zkopírovat vygenerovaný odkaz.



5.8 Sledované dokumenty

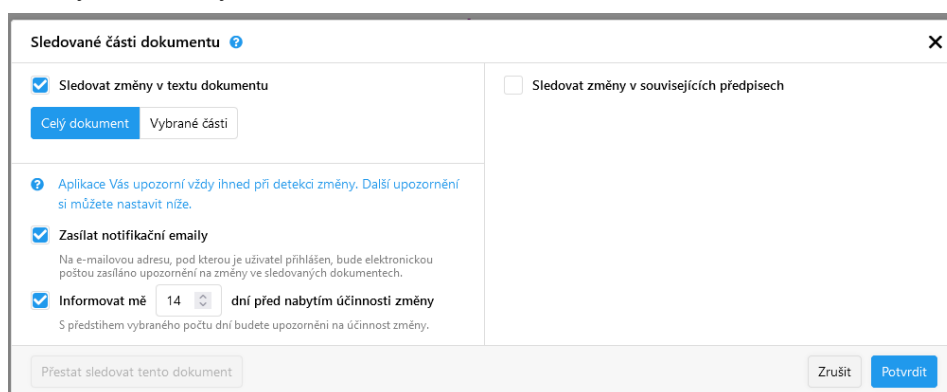
Cílem sledovaných dokumentů je upozorňovat uživatele na změny znění dokumentů Legislativy ČR. Sledování změn v dokumentech, které si do této sekce vložíte probíhá automaticky. Na úvodní stránce máte zobrazen seznam změn v definovaných dokumentech, případně v MENU pod funkcí sledované. Další možností, jak být informován o změnách ve znění dokumentů, je zasílání přehledu změn na email.

přidávání dokumentů

Do Sledování můžete zadat nejen celý dokument, ale i jednotlivá ustanovení právního předpisu. V okně Sledované dokumenty je také seznam změněných ustanovení, která se váží ke zvolenému dokumentu. Tyto informace jsou dostupné pro každou novelizaci. Dokument přidáte do sledovaných dokumentů pod ikonou v pravém horním rohu okna dokumentu.

Při vkládání dokumentu jsou k dispozici 2 režimy sledování změn:

- **Celý dokument:** Dokument je sledován jako celek, jakákoliv změna v dokumentu bude hlášena.
- **Vybraná ustanovení:** V dokumentu jsou sledovány pouze změny u vybraných ustanovení, při zobrazení jsou změny ve vybraných ustanoveních zvýrazněny, ostatní změny nejsou zobrazovány ani hlášeny.



Sledované části dokumentu

☒ Sledovat změny v textu dokumentu

☐ Sledovat změny v souvisejících předpisech

Celý dokument Vybrané části

Aplikace Vás upozorní vždy ihned při detekci změny. Další upozornění si můžete nastavit níže.

☒ Zasílat notifikační emaily
Na e-mailovou adresu, pod kterou je uživatel přihlášen, bude elektronickou poštou zasíláno upozornění na změny ve sledovaných dokumentech.

☒ Informovat mě 14 dní před nabytím účinnosti změny
S předstihem vybraného počtu dní budete upozorněni na účinnost změny.

Přestat sledovat tento dokument Zrušit Potvrdit

5.9 Moje témata

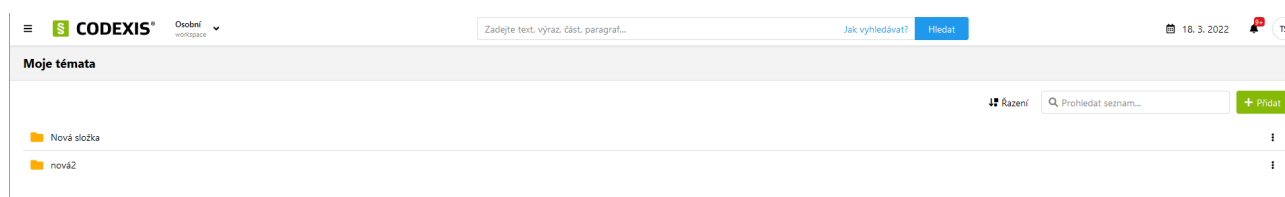
Umožňuje vytvářet témata (složky) a zařazovat do nich dokumenty, případně části dokumentů v přehledné struktuře, kterou lze snadno měnit.

Sekci Moje témata můžete otevřít z MENU, nebo kliknutím na ikonu štítku.

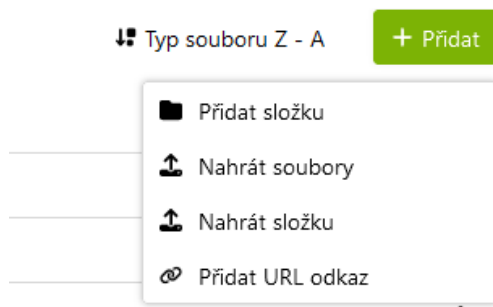
Tyto štítky jsou rozmístěny u jednotlivých částí otevřeného dokumentu, případně v horním ovládacím panelu u každého předpisu. Při stisku tlačítka štítku se dokument, případně jeho část přidá do témat.

Pokud chcete přidávat dokumenty do konkrétního tématu, je zapotřebí vybrat aktuálně zvolený štítek. Pokud žádný štítek zvolen nemáte, přiřadí se dokument, nebo jeho část do hlavní struktury a poté lze pomocí tlačítka umístit předpis do jiné sekce.

Dokumenty lze přesouvat a mazat hromadně pomocí příslušných tlačítek, které se zobrazí po výběru více dokumentů nebo složek.



Do Mých témat je možné nahrávat také vlastní soubory nebo celé složky souborů nebo vlastní URL odkazy pomocí tlačítka Přidat.

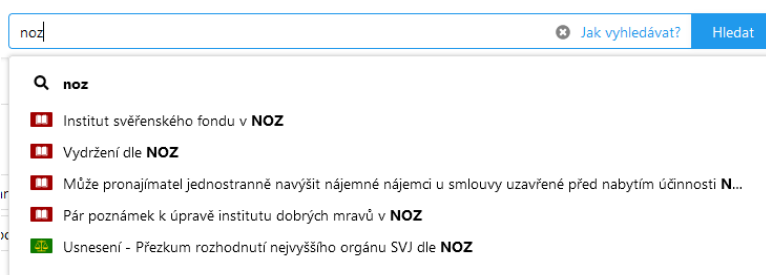
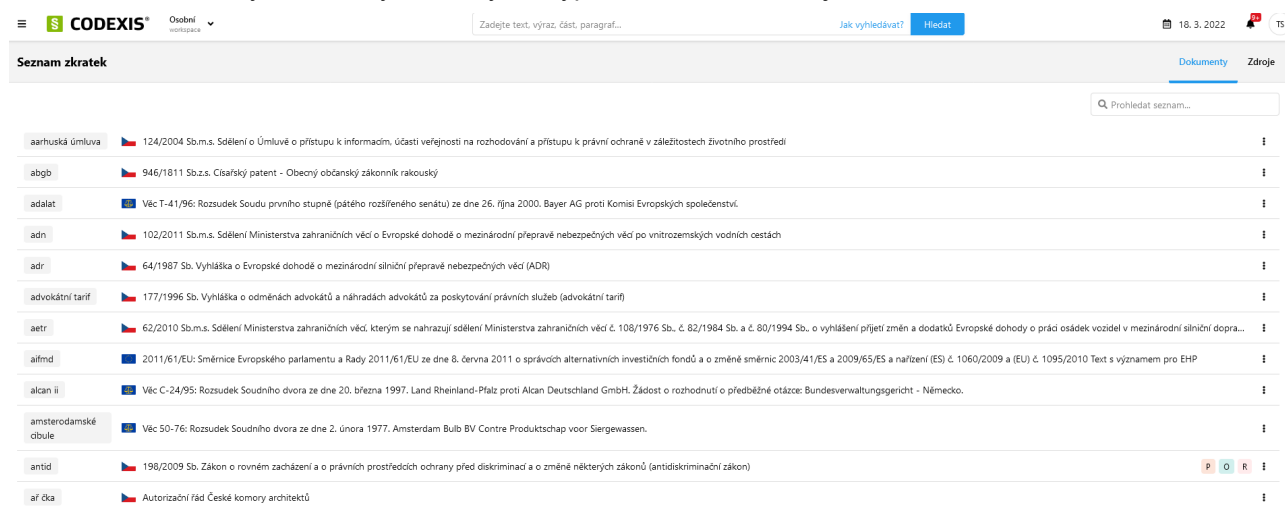


5.10 Seznam zkratk

Uspadňuje čas při vyhledávání často používaných pojmů. Jako příklad můžeme uvést otevření dokumentu „89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník“.

Pro tento dokument byla vytvořena zkratka „**noz**“, kterou stačí napsat do vyhledávacího pole a po potvrzení bude dokument přímo otevřen.

Jsou zde na výběr zkratky z akronymu, typu dokumentu a zdroje.

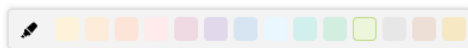


5.11 Zvýraznění a poznámky

Funkce zvýraznění textu umožňuje uživateli podtrhávat v textu důležité pasáže, stejně jako zvýrazňovačem na běžném papíru. Barvu zvýraznění lze volit z několika přednastavených barev. Délku zvýrazněného textu si uživatel volí sám.

Postup pro zvýraznění je následující. Podržením levého tlačítka myši si uživatel vybere pasáž k zvýraznění. Poté se otevře nabídka pro zvýraznění textu a je třeba si vybrat barvu, kterou má být text zvýrazněn.

(1) Tento zákon upravuje na základě práva Evropské unie ¹⁾ podmínky podnikání, podmínky výkonu komunikační činnosti a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací.



(2) Tento zákon se nevztahuje na obsah služeb poskytovaných prostřednictvím sítí elektronických komunikací, jako je obsah rozhlasového a televizního vysílání, finančních služeb a některých služeb informační společnosti, není-li dále stanoveno jinak. Oddělením regulace přenosu od regulace obsahu nejsou dotčeny vazby, které mezi nimi existují, zejména pro zaručení mediální plurality, kulturní rozmanitosti a ochrany spotřebitele.

Se zvýrazněním jde dále pracovat. Lze měnit barvu, odstranit zvýraznění a také připojit poznámku. Tato akce se vyvolá kliknutím levého tlačítka myši na zvolenou oblast.

Ke každému zvýrazněnému textu lze vytvořit uživatelskou poznámku, pomocí nabídky nad zvýrazněným textem. Po otevření editačního okna poznámky, jsou k dispozici následující možnosti. Lze vkládat vlastní text, měnit barvu zvýrazněné části a také lze přiložit soubor. Například dokument nebo obrázek.

Zvýraznění a poznámky

Barva

Poznámka ke zvýrazněné části

Připojené soubory

Soubory nesmí být větší než 10MB

Nahrát soubory

Hotovo

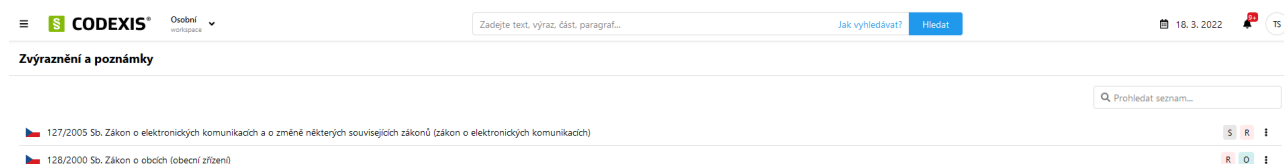
Po přidání poznámky, se nám vedle textu vytvoří tagovací objekt, který slouží k usnadnění vyhledání vložené poznámky. Poznámku jde dále upravovat, stejně jako zvýraznění. Kliknutím levého tlačítka myši na poznámku, se nám otevře okno pro editaci. Při najetí kurzorem na poznámku, se nám zobrazí text vlastní poznámky a pokud je k poznámce přiložen soubor, tak je zobrazeno upozornění.

Poznámku lze vytvořit také samostatně. Po zvolení oblasti, nevybereme tlačítko Zvýraznit, ale vybereme Přidat poznámku. Tím se dostaneme rovnou do editace poznámky.

(2) Tento zákon se nevztahuje na obsah služeb poskytovaných prostřednictvím sítí elektronických komunikací, jako je obsah rozhlasového a televizního vysílání, **fin. Moje poznámka** některých služeb informační společnosti, není-li dále stanoveno jinak. Oddělením **regulace přenosu od regulace obsahu nejsou dotčeny vazby, které mezi nimi existují, zejména pro zaručení mediální plurality, kulturní rozmanitosti a ochrany spotřebitele.**

Pro rychlé vyhledání uživatelských poznámek slouží nástroj Zvýraznění a poznámky. Tento nástroj se nachází v MENU.

Lze filtrovat zobrazení: Poznámek, Zvýraznění a nachraných souborů. Po zvolení příslušné filtrace, můžeme otevřít soubor s uživatelskými poznámkami, kliknutím tlačítkem myši.



5.12 Práce s předpisy Evropské unie

Vyhledávání dokumentů

Podle čísla předpisu lze hledat dokument pouze nepřímo, a to přes hledání v názvu (resp. při základním hledání se název, jakož i text všech dokumentů prohledává automaticky). Je však třeba počítat s tím, že jde o textové hledání, které nemusí být vždy zcela úspěšné. Číslo dokumentu může mít jinak uvedený ročník (tj. 18/2008 namísto 2008/18) a může a nemusí obsahovat zkratku orgánu (ES, EC atp.) a zkoušení jednotlivých variant může být frustrující.

Nejrychlejší a nejspolehlivější způsob vyhledávání dokumentů je pomocí Celexového čísla. Pokud znáte pouze číslo dokumentu a nedaří se vám dokument najít, je možné pokusit se převést jeho číslo na Celexové a vyhledat podle něj v Parametrickém vyhledávání. Celexové číslo směrnice nebo nařízení, je číslice „3“, ročník, písmeno „L“ (směrnice) nebo „R“ (nařízení) a čtyřmístné číslo předpisu.

Např. nařízení č. 18/2008/ES má Celexové číslo „32008R0018“ Jiné druhy dokumentů mohou mít na začátku jinou číslici a uprostřed jiné písmeno.

Momentálně nelze přímo hledat ani podle čísla Úředního věstníku (např. „L 325, strana 4, ze dne 9.12.2010“). Pokud ovšem znáte datum publikace, které bývá v citaci obsaženo, můžete si v Parametrickém hledání vyhledat alespoň dokumenty vydané v příslušné řadě (např. L) s uvedeným datem vydání (např. 9.12.2010). Těchto dokumentů zpravidla nebývá mnoho a je velká šance, že ten váš mezi nimi objevíte.

Orientace v dokumentu

Pokud se chcete v dokumentu dostat na konkrétní článek, stačí zadat číslo článku nalevo do hledání v Obsahu a následně vybrat položku obsahu s tímto číslem.

Aktuálnost dokumentů

Dokumenty nahráváme do systému jednou měsíčně, a to na začátku měsíce. Každá aktualizace obsahuje dokumenty, které vyšly ve Věstníku právních předpisů Evropské unie nebo v systému eur-lex předchozí měsíc. Může se však stát, že dokumenty publikované v posledním jednom či dvou dnech měsíce budou zařazeny až do pozdější aktualizace.

Starší či novější znění

Časová znění jsou k dispozici pouze formou konsolidovaných znění připravovaných Úřadem pro úřední tisky Evropské unie. Tato konsolidovaná znění nejsou součástí dokumentu, ale jde o samostatné dokumenty, které jsou jako Související uvedeny u původního dokumentu. Časová znění, k nimž nebyla zpracována konsolidovaná znění, nejsou v systému obsažena a nelze je ani na žádost zpracovat.

Srovnání jednotlivých konsolidovaných znění nelze provést. Lze však v rámci jednoho konsolidovaného znění určit, které platné části dokumentu se změnily a čím. Konsolidovaná znění obsahují konsolidační značky B, M1, M2, M3 atd. a C1, C2 atd. kde B znamená původní text, M novelu a C opravu. Na začátku konsolidovaného znění je rozcestník, který popisuje, která značka odkazuje na který novelizační dokument. V textu jsou pak jednotlivé úseky dokumentu označeny značkou na jejím začátku, z níž vede hypertextový odkaz na rozcestník, z něž si lze přes hypertextový odkaz otevřít přímo konkrétní novelu či opravu.

Pokud chci např. zjistit, od kdy je použitelné konkrétní ustanovení, které v konsolidovaném znění vidím, musím nejdříve před tímto ustanovením (nahoru) najít konsolidační značku, z ní se překliknout na rozcestník a z něj dále na konkrétní novelu, v níž je třeba vyhledat ustanovení o použitelnosti jejích změn.

Konsolidované znění obsahuje platné znění předpisu k datu účinnosti uvedenému na Infopanelu. Je třeba být obezřetný a zejm. u nejnovějších změn kontrolovat jejich datum použitelnosti, neboť některé změny mohou být použitelné až v budoucnu.

Sledování změn

Jelikož nejsou změny textu zapracovány přímo do dokumentu, je třeba sledovat **Změny v souvisejících předpisech**, konkrétně vás pak zajímají notifikace Pasivních novel a Oprav. U významných dokumentů lze očekávat, že krátký čas po publikaci novely bude publikováno také Konsolidované znění.

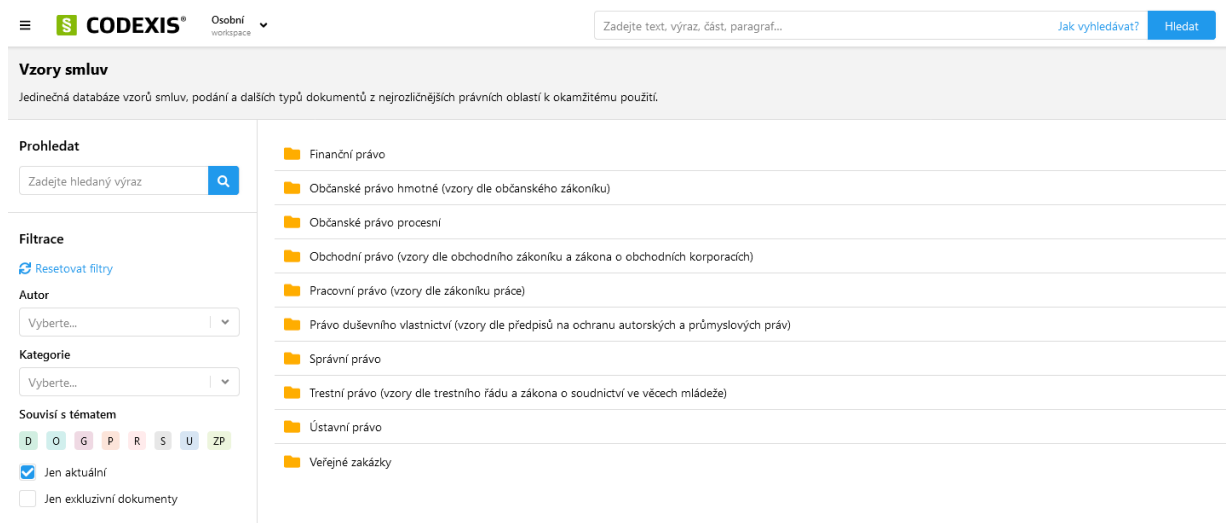
Při sledování „Změn textu“ se vám toliko sleduje použitelnost daného dokumentu, tj. kdy nastává a kdy končí jeho použitelnost, což v praxi nastává zejm. jeho zrušením. Toto sledování vám neposkytuje zdaleka takový komfort jako sledování předpisů české legislativy, kdy vás upozorňuje na data účinnosti nadcházejících změn. Systém tato data jednoduše nezná a je tedy třeba sledovat Změny v souvisejících předpisech a data použitelnosti novel si vlastnoručně sledovat.

6. Doplnky

Doplňky aplikace CODEXIS® naleznete v MENU pod sekci Doplnky.

6.1 Vzory

Každý vzor obsahuje příslušný text smlouvy či podání, vztah k právním předpisům, komentář či odkaz na zákonnou, resp. související právní úpravu, vysvětlivky s hypertextovými odkazy na související předpisy. Zpracované vzory smluv a podání vycházejí z právní úpravy občanského zákoníku, zákona o rodině, obchodního zákoníku, předpisů stavebního práva, zákoníku práce, autorského zákona, předpisů upravujících průmyslová práva, správního řádu, exekučního řádu, trestního řádu, daňového řádu a dalších nejčastěji užívaných právních předpisů.



Vzory smluv

Jedinečná databáze vzorů smluv, podání a dalších typů dokumentů z nejrozličnějších právních oblastí k okamžitému použití.

Prohledat

Zadejte hledaný výraz

Filtrace

[Resetovat filtry](#)

Autor

Vyberte...

Kategorie

Vyberte...

Související tématem

☒ D ☒ O ☒ G ☒ P ☒ R ☒ S ☒ U ☒ ZP

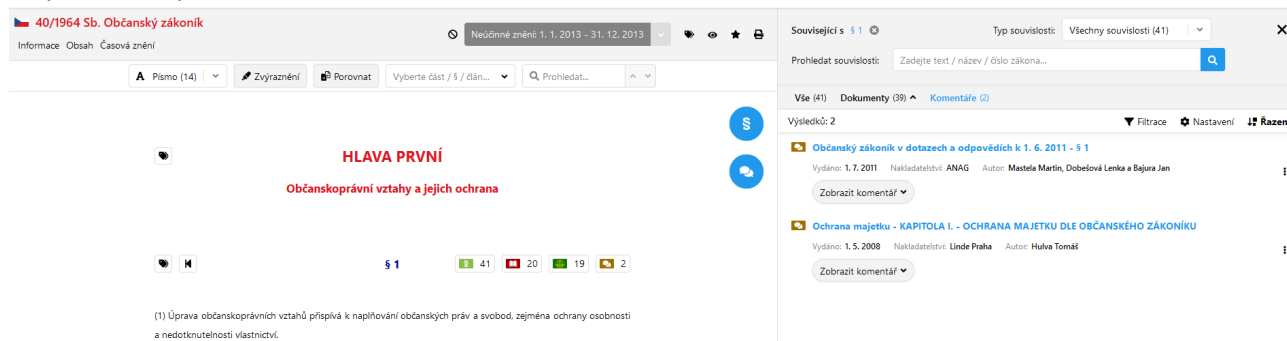
☒ Jen aktuální

☐ Jen exkluzivní dokumenty

- Finanční právo
- Občanské právo hmotné (vzory dle občanského zákoníku)
- Občanské právo procesní
- Obchodní právo (vzory dle obchodního zákoníku a zákona o obchodních korporacích)
- Pracovní právo (vzory dle zákoníku práce)
- Právo duševního vlastnictví (vzory dle předpisů na ochranu autorských a průmyslových práv)
- Správní právo
- Trestní právo (vzory dle trestního řádu a zákona o soudnictví ve věcech mládeže)
- Ústavní právo
- Veřejné zakázky

6.2 Komentáře LIBERIS

Funkce komentáře je dostupná pomocí tlačítka u paragrafu. Po kliknutí se zobrazí záložka „Související komentáře“, se seznamem komentářů u vybraného paragrafu. Kliknutím na položku v seznamu je zobrazen text komentáře a publikace, autoři a samotný obsah komentáře. Text obsahuje hypertextové odkazy, které odkazují na jednotlivé části dokumentů v systému. Hypertextový odkaz, ve kterém je název publikace, odkazuje na příslušnou publikaci.



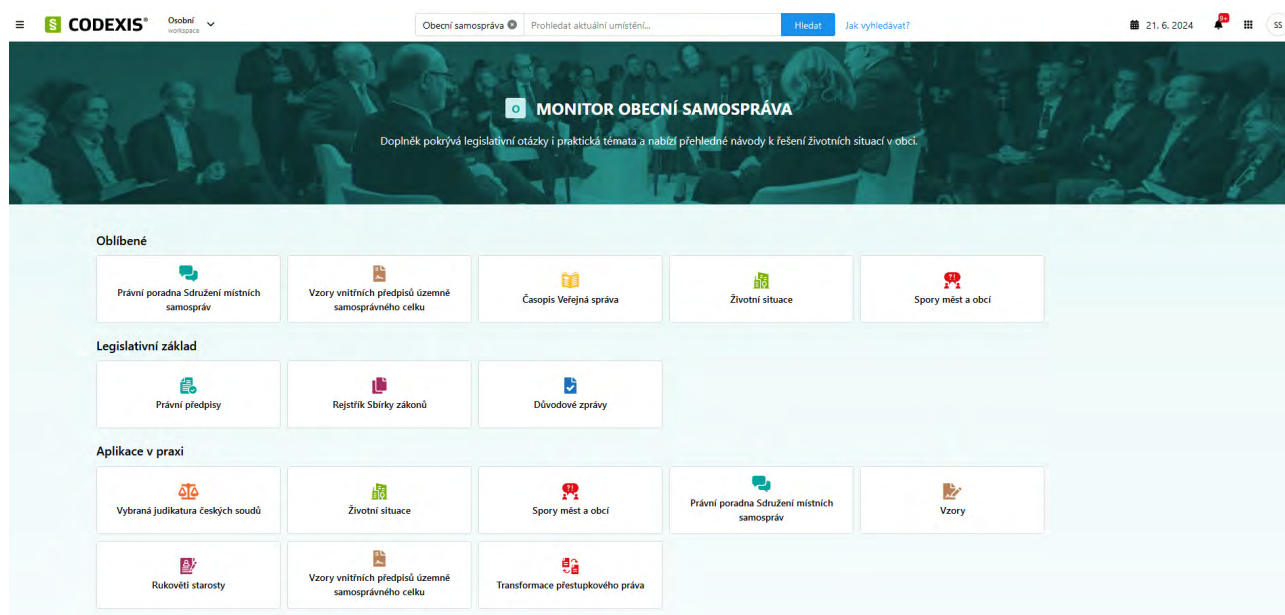
The screenshot shows the LIBERIS interface. On the left, the 'Občanský zákoník' (Civil Code) is displayed, specifically the 'HLAVA PRVNÍ' (First Part) titled 'Občanskoprávní vztahy a jejich ochrana' (Civil Law Relationships and their Protection). On the right, a sidebar titled 'Související' (Related) shows a list of related documents and comments. The first item is 'Občanský zákoník v dotazech a odpovědích k 1. 6. 2011 - § 1' (Civil Code in questions and answers as of 1. 6. 2011 - § 1), published on 1. 7. 2011, by ANAG, with authors Mastela Martin, Dobešová Lenka, and Bajura Jan. The second item is 'Ochrana majetku - KAPITOLA I. - OCHRANA MAJETKU DLE OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU' (Protection of property - CHAPTER I. - PROTECTION OF PROPERTY ACCORDING TO THE CIVIL CODE), published on 1. 5. 2008, by Linde Praha, with author Hulva Tomáš.

6.3 Právní výpočty

Aplikace umožňuje snadno a přehledně počítat běžné situace, jako jsou odměny advokáta, náklady řízení, soudní poplatky, úroky z prodlení, cestovní náhrady aj. Výhodou je možnost mít ucelené výpočty v jedné přehledové tabulce, které lze dále vytisknout nebo exportovat.

6.4 Monitor

Pomocí těchto doplňků může uživatel jednoduše přistupovat k právním předpisům z daných oblastí, používat rozšířené filtry pro zobrazení judikatury českých a evropských soudů, vzorů smluv, důvodových zpráv, článků a pojmů právního slovníku.



The screenshot shows the CODEXIS Monitor interface. At the top, there is a header with the CODEXIS logo and navigation links. Below the header, there is a large banner with the title 'MONITOR OBECNÍ SAMOSPRÁVA' (Municipal Self-Government Monitor) and a subtitle 'Doplňek pokrývá legislativní otázky i praktická témata a nabízí přehledné návody k řešení životních situací v obci.' (The supplement covers legislative questions and practical topics and offers clear instructions for solving life situations in the municipality). Below the banner, there are several categories of resources:

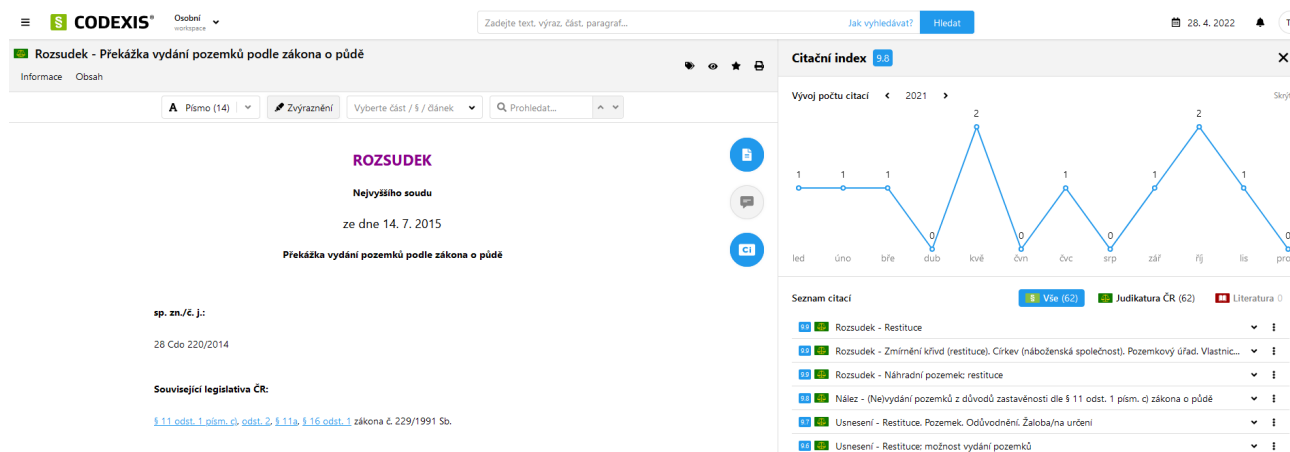
- Oblíbené** (Favorites):
 - Právní poradna Sdružení místních samospráv (Legal advice of the Association of Local Self-Governments)
 - Vzory vnitřních předpisů územně samosprávného celku (Templates of internal regulations of the territorial self-governing unit)
 - Časopis Veřejná správa (Public Administration Magazine)
 - Životní situace (Life situations)
 - Spory měst a obcí (Disputes of cities and municipalities)
- Legislativní základ** (Legislative basis):
 - Právní předpisy (Legal acts)
 - Rejstřík Sbírky zákonů (Index of the Collection of Laws)
 - Důvodové zprávy (Reasons for proposals)
- Aplikace v praxi** (Applications in practice):
 - Vybraná judikatura českých soudů (Selected case law of Czech courts)
 - Životní situace (Life situations)
 - Spory měst a obcí (Disputes of cities and municipalities)
 - Právní poradna Sdružení místních samospráv (Legal advice of the Association of Local Self-Governments)
 - Vzory (Templates)
 - Rukověť starosty (Mayor's handbook)
 - Vzory vnitřních předpisů územně samosprávného celku (Templates of internal regulations of the territorial self-governing unit)
 - Transformace přestupkového práva (Transformation of the law of misdemeanors)

V závislosti na zakoupených licenčních součástech jsou v CODEXISu k dispozici tyto monitory:

- Obecní samospráva
- Veřejné zakázky
- Daně
- Účetnictví
- Personalistika
- Ochrana osobních údajů
- Stavebnictví
- BOZP
- Rekodifikace
- Církev
- Životní prostředí
- Ochrana duševního vlastnictví
- Školství

6.5 CITEX 2.0

Systém CITEX umožňuje preferovat často citovaná soudní rozhodnutí ve všech seznamech, výběrech a přehledech judikatury právního informačního systému CODEXIS. Poskytuje rychlou orientaci v povaze citací vybraného judikátu.



CITEX lze otevřít z hlavního menu aplikace a pomocí tlačítka v dokumentu.



Hlavní okno citačního systému CITEX poskytuje stručné vysvětlení funkcionality.



Co je Citační index?

Citační index judikátu je dán počtem citací v soudních rozhodnutích a odborných textech.

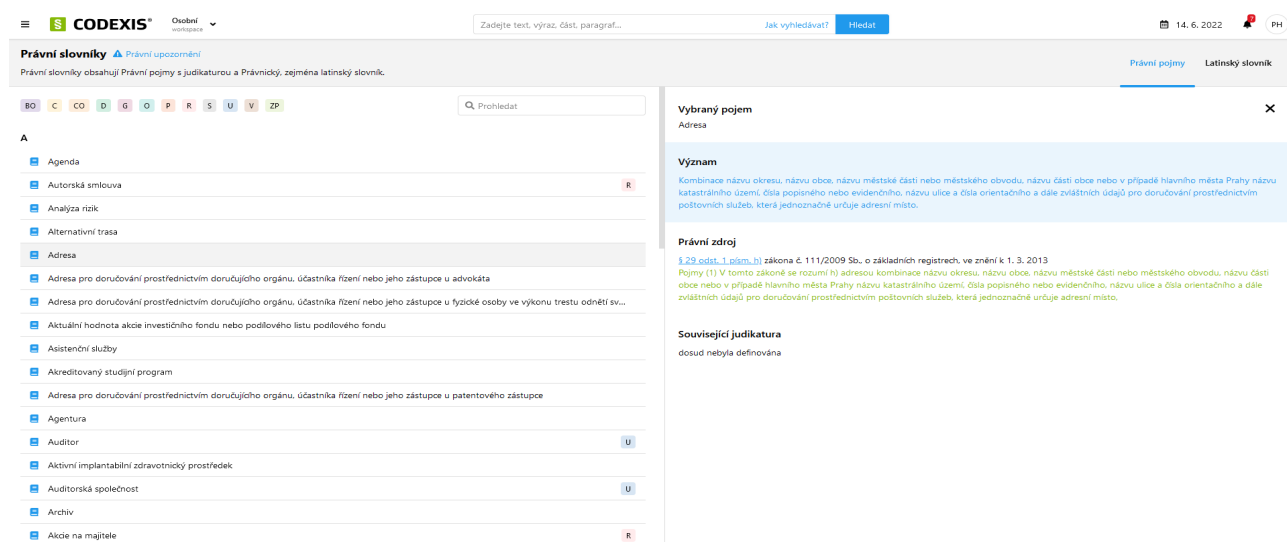
- Přímo ve vyhledávání**
 Citační index se Vám zobrazí u každého judikátu přímo u výsledků hledání
- Detail judikátu**
 Klikněte na ikonu CITEX a zjistíte, jak o judikátu hovoří jiné zdroje
- Historie**
 Vývoj počtu citací v čase Vám řekne, zda je judikát ještě aktuální

6.6 Právní slovníky

Právní slovníky jsou funkčním doplňkem obsahujícím slovníky, které se liší záběrem i koncepcí zpracování.

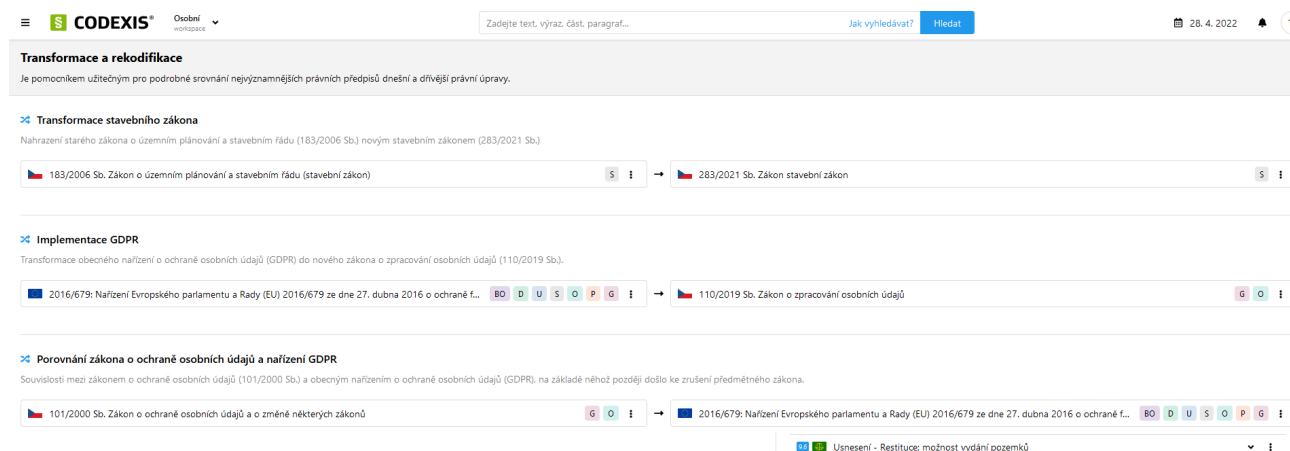
Právní pojmy s judikaturou jsou souborem věcných hesel (legislativních definic, interpretačních pravidel, legislativních zkratk i latinských formulí). Jednou z významných vlastností tohoto doplňku je úzké propojení s relevantní judikaturou, díky kterému je umožněno u vybraných výrazů zobrazit seznam souvisejících judikátů (pokud jsou k danému tématu definovány).

Právní slovník je souborem abecedně řazených překladů právnických, zejména latinských hesel, která lze vyhledávat jak podle originálního výrazu, tak dle jeho překladu.



6.7 Transformace a rekodifikace

Tento účelový pohled zobrazíte pomocí tlačítka „Transformace a rekodifikace“ na kartě „Doplňky“. Zobrazení je rozděleno na několik částí viz obrázky níže. Transformace je provedena vždy směrem ze staršího do novějšího výkladu.



Transformace a rekodifikace
Je pomocníkem užitečným pro podrobné srovnání nejvýznamnějších právních předpisů dnešní a dřívější právní úpravy.

Transformace stavebního zákona
Nahrazení starého zákona o územním plánování a stavebním řádu (183/2006 Sb.) novým stavebním zákonem (283/2021 Sb.)

183/2006 Sb. Zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) → 283/2021 Sb. Zákon stavební zákon

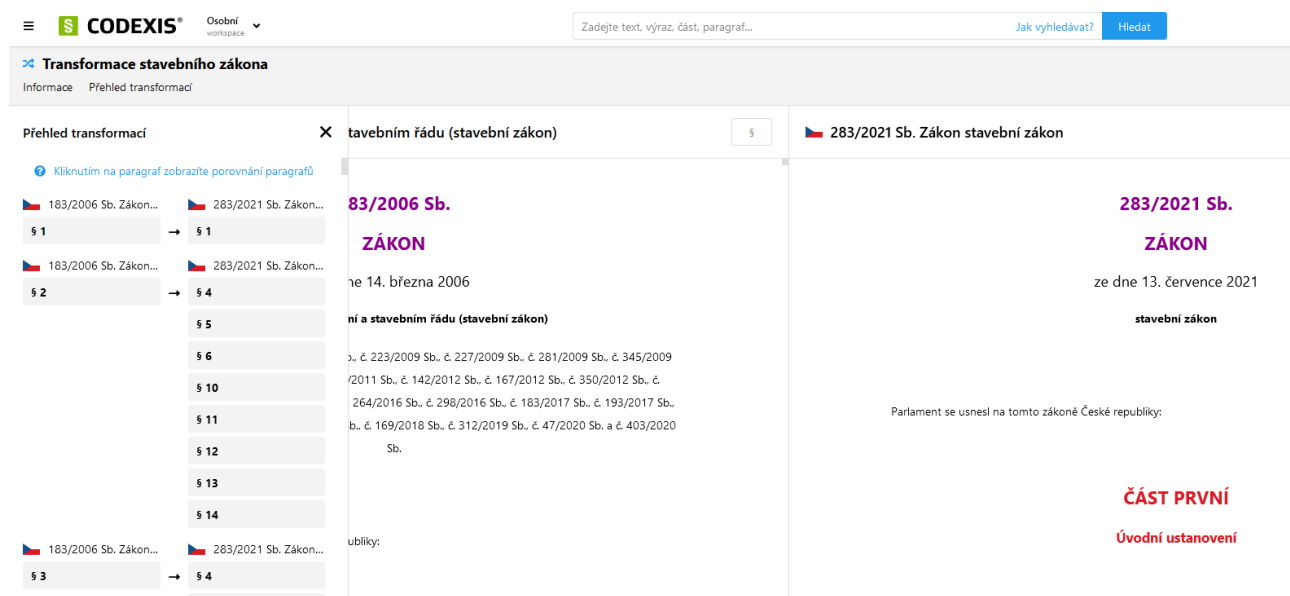
Implementace GDPR
Transformace obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) do nového zákona o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.).

2016/679: Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně f... → 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů

Porovnání zákona o ochraně osobních údajů a nařízení GDPR
Souvislosti mezi zákonem o ochraně osobních údajů (101/2000 Sb.) a obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR), na základě něhož později došlo ke zrušení předmětného zákona.

101/2000 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů → 2016/679: Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně f...
Usnesení - Restituce: možnost vydání pozemků

Po rozkliknutí konkrétního znění můžete porovnávat starou a novou verzi znění. Dále prostřednictvím tlačítka „Přehled transformací“, zobrazíte přehledně transformace po jednotlivých paragrafech.



Transformace stavebního zákona
Informace Přehled transformací

Přehled transformací X tavebním řádu (stavební zákon) § 283/2021 Sb. Zákon stavební zákon

Kliknutím na paragraf zobrazíte porovnání paragrafů

183/2006 Sb. Zákon... 283/2021 Sb. Zákon...
§ 1 → § 1

183/2006 Sb. Zákon... 283/2021 Sb. Zákon...
§ 2 → § 4

183/2006 Sb. Zákon... 283/2021 Sb. Zákon...
§ 3 → § 4

283/2021 Sb. ZÁKON
ze dne 13. července 2021
stavební zákon

ČÁST PRVNÍ
Úvodní ustanovení

6.8 Časopisy

Doplňek nabízí více než dvacet druhů časopisů, u kterých jsou průběžně přidávány nejnovější vydání. Starší vydání jsou k zobrazení podle roku a čísla.

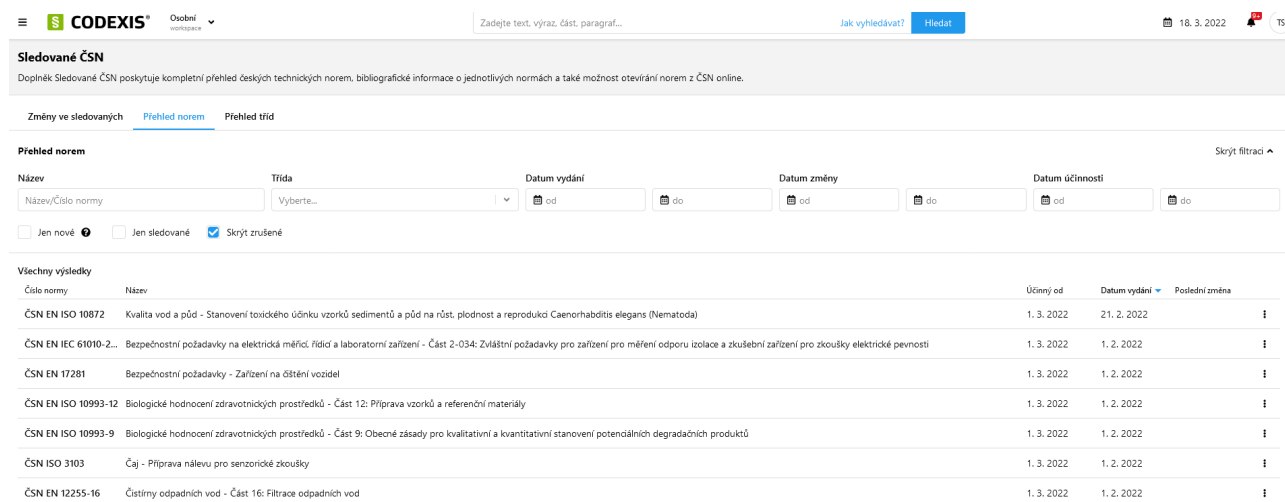
Po otevření vybraného časopisu a zvolení konkrétního vydání se nám zobrazí náhled časopisu. Dokument si také můžeme zobrazit do celého okna kliknutím na tlačítko „Otevřít dokument“. Užitečná funkce je Prohledat, která dokáže vyhledat zadaný výraz v časopisu. Pomocí tlačítka „Tisk/export“ lze dokument vytisknout nebo ho exportovat například do formátu .pdf. Časopis nebo jen jeho části lze přidat mezi oblíbené nebo sledované dokumenty.

6.9 Sledované ČSN

Funkce umožňuje vyhledávat, sledovat a zobrazovat základní metadata norem ČSN. Po spuštění doplňku se zobrazí seznam platných norem (viz obrázek níže). Pro úplné znění norem je potřeba přejít do placeného přístupu ČSN online, který provozuje Česká agentura pro standardizaci. Pomocí filtrů lze množinu norem dále zužovat. Filtrovat lze dle čísla normy, jejího názvu, data vydání, data změny, data účinnosti a také podle třídy, která je více popsána níže.

Další funkce je Skrýt zrušené normy a taky zobrazit Jen nové, která zobrazí vydané normy za posledních 15 měsíců, seřazených od nejnovější po nejstarší.

Každou normu se dá jednotlivě přidat mezi oblíbené dokumenty nebo mezi sledované dokumenty.



Sledované ČSN
Doplňěk Sledované ČSN poskytuje kompletní přehled českých technických norem, bibliografické informace o jednotlivých normách a také možnost otevírání norem z ČSN online.

Změny ve sledovaných | **Přehled norem** | Přehled tříd

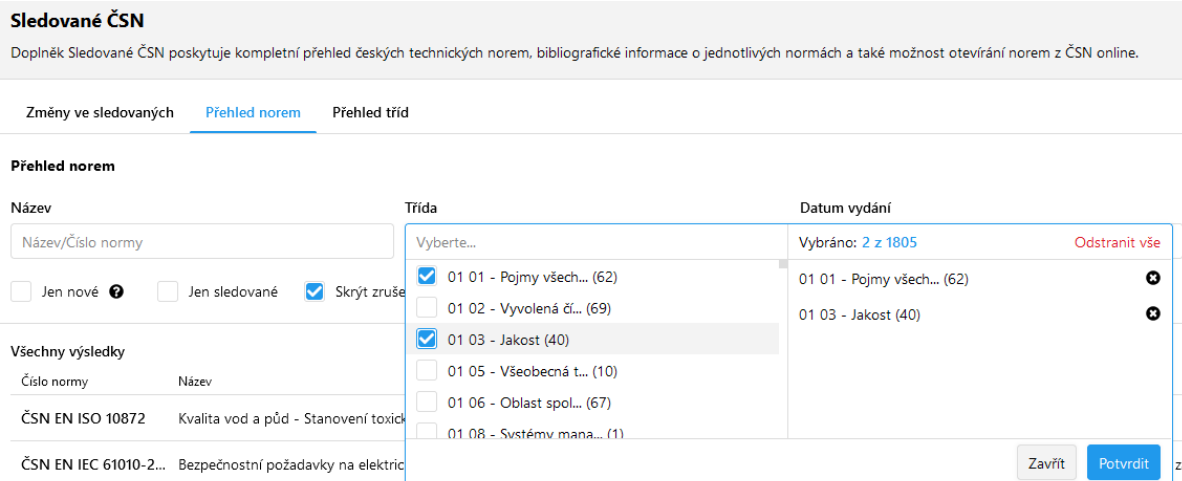
Přehled norem

Název: Třída: Datum vydání: Datum změny: Datum účinnosti:

☐ Jen nové ☐ Jen sledované ☒ Skrýt zrušené

Číslo normy	Název	Účinný od	Datum vydání	Poslední změna
ČSN EN ISO 10872	Kvalita vod a půd - Stanovení toxického účinku vzorků sedimentů a půd na růst, plodnost a reprodukci <i>Caenorhabditis elegans</i> (Nematoda)	1. 3. 2022	21. 2. 2022	!
ČSN EN IEC 61010-2...	Bezpečnostní požadavky na elektrická měřicí, řídicí a laboratorní zařízení - Část 2-034: Zvláštní požadavky pro zařízení pro měření odporu izolace a zkušební zařízení pro zkoušky elektrické pevnosti	1. 3. 2022	1. 2. 2022	!
ČSN EN 17281	Bezpečnostní požadavky - Zařízení na dítění vozidel	1. 3. 2022	1. 2. 2022	!
ČSN EN ISO 10993-12	Biologické hodnocení zdravotnických prostředků - Část 12: Příprava vzorků a referenční materiály	1. 3. 2022	1. 2. 2022	!
ČSN EN ISO 10993-9	Biologické hodnocení zdravotnických prostředků - Část 9: Obecné zásady pro kvalitativní a kvantitativní stanovení potenciálních degračních produktů	1. 3. 2022	1. 2. 2022	!
ČSN ISO 3103	Čaj - Příprava nálevu pro senzorické zkoušky	1. 3. 2022	1. 2. 2022	!
ČSN EN 12255-16	Čistírný odpadních vod - Část 16: Filtrace odpadních vod	1. 3. 2022	1. 2. 2022	!

Filtr Třídy slouží k výběru oblasti norem, které chce uživatel zobrazit. Třídy lze pomocí zaškrtnutí tlačítka vkládat nebo odebírat do pravé části. Po potvrzení se nám zobrazí všechny normy z vybraných tříd.



Sledované ČSN
Doplňěk Sledované ČSN poskytuje kompletní přehled českých technických norem, bibliografické informace o jednotlivých normách a také možnost otevírání norem z ČSN online.

Změny ve sledovaných | **Přehled norem** | Přehled tříd

Přehled norem

Název: Třída: Datum vydání:

☐ Jen nové ☐ Jen sledované ☒ Skrýt zrušené

Všechny výsledky

Číslo normy	Název
ČSN EN ISO 10872	Kvalita vod a půd - Stanovení toxického účinku vzorků sedimentů a půd na růst, plodnost a reprodukci <i>Caenorhabditis elegans</i> (Nematoda)
ČSN EN IEC 61010-2...	Bezpečnostní požadavky na elektrická měřicí, řídicí a laboratorní zařízení - Část 2-034: Zvláštní požadavky pro zařízení pro měření odporu izolace a zkušební zařízení pro zkoušky elektrické pevnosti
ČSN EN 17281	Bezpečnostní požadavky - Zařízení na dítění vozidel
ČSN EN ISO 10993-12	Biologické hodnocení zdravotnických prostředků - Část 12: Příprava vzorků a referenční materiály
ČSN EN ISO 10993-9	Biologické hodnocení zdravotnických prostředků - Část 9: Obecné zásady pro kvalitativní a kvantitativní stanovení potenciálních degračních produktů
ČSN ISO 3103	Čaj - Příprava nálevu pro senzorické zkoušky
ČSN EN 12255-16	Čistírný odpadních vod - Část 16: Filtrace odpadních vod

Přehled tříd

Vyberte...

- ☒ 01 01 - Pojmy všech... (62)
- ☐ 01 02 - Vyvolená č... (69)
- ☒ 01 03 - Jakost (40)
- ☐ 01 05 - Všeobecná t... (10)
- ☐ 01 06 - Oblast spol... (67)
- ☐ 01 08 - Systémy mana... (1)

Vybráno: 2 z 1805 Odstranit vše

01 01 - Pojmy všech... (62) ✕

01 03 - Jakost (40) ✕

Tlačítko **Přehled tříd** zobrazí třídy norem. Ty jdou přidat celé mezi sledované normy a nebo po otevření třídy lze sledovat jen vybrané normy, zařazené do třídy.




Osobní workspace

Zadejte text, výraz, část, paragraf...

Jak vyhledávat?

Hledat

18. 3. 2022

TS

Sledované ČSN

Doplňk Sledované ČSN poskytuje kompletní přehled českých technických norem, bibliografické informace o jednotlivých normách a také možnost otevírání norem z ČSN online.

Změny ve sledovaných
Přehled norem
Přehled tříd

Přehled tříd

☐ Jen sledované

01 OBECNÁ TŘÍDA	
02 STROJINÍ SOUČÁSTI	
03 STROJINÍ SOUČÁSTI - KOROZE A OCHRANA MATERIÁLU	
04 SLÉVÁRENSTVÍ	
05 SVAŘOVÁNÍ, PÁJENÍ, ŘEZÁNÍ KOVŮ A PLASTŮ	
06 TOPENÍ, PRŮMYSLOVÉ PECE, VAŘIDLA A TOPIDLA	

6.10 Rejstřík Sbírky zákonů

Funkce Rejstřík Sbírky zákonů shromažďuje veškeré změny zákonů. Sbírky lze sledovat, přidat do oblíbených a lze přidat štítek. Sbírky lze také stáhnout ve formátu .pdf.

K dispozici je také slovenské Předpisy Zbierky zákonov SR.




Osobní workspace

Zadejte text, výraz, část, paragraf...

Jak vyhledávat?

Hledat

18. 3. 2022

TS

Rejstřík Sbírky zákonů

Doplňk Rejstřík Sbírky zákonů poskytuje přehled dokumentů zařazených do sbírek dle roku vydání

Rejstřík Sbírky zákonů > Sbírka zákonů > Ročník 2020 Sb. > Částka 242 (Vydáno: 23.12.2020, Dokumentů: 7)

..

Původní texty

599/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o přijetí krizového opatření (usnesení vlády č. 1379/2020)	CO	
598/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o přijetí krizového opatření (usnesení vlády č. 1378/2020)	CO	
597/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o přijetí krizového opatření (usnesení vlády č. 1377/2020)	CO	
596/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o přijetí krizového opatření (usnesení vlády č. 1376/2020)	CO	
595/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o přijetí krizového opatření (usnesení vlády č. 1375/2020)	CO	
594/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o přijetí krizových opatření (usnesení vlády č. 1374/2020)	CO	
593/2020 Sb. Usnesení vlády České republiky o prodloužení nouzového stavu v souvislosti s epidemií viru SARS CoV-2 (usnesení vlády č. 1373/2020)	CO	

Připravovaná legislativa je také součástí časových znění dotčených předpisů.


CODEXIS®
Osobní workspace

Zadejte text, výř...

Časová znění

99/1963 Sb. Občanský soudní řád (o.s.ř.)
Informace Obsah Časová znění

Připravovaná legislativa

- Senát**
- 491/0 Novela z. - insolvenční zákon
- 3. čtení**
- 598/0 Novela z. o soudech a soudcích
- 1. čtení**
- 5/0 N.z. o zrušení soudních exekutorů
- 1. čtení**
- 262/0 N. z. o ochránci práv dětí
- 1. čtení**
- 467/0 Novela z. o státní sociální podpoře
- 1. čtení**
- 483/0 Novela z. o registrovaném partnerství
- KONEC**
- 36/0 V.l.n.z. o hromadném řízení - související
- 2. čtení - obecná rozprava**
- 688/0 Novela z. o veřejném ochránci práv

V případě, že máte zakoupen doplněk Připravovaná legislativa a zároveň doplněk Sledované dokumenty, jste automaticky upozorňováni na změny stavu projednávání.


CODEXIS®
Osobní workspace

Zadejte text, výraz, část, paragraf...

Hledat Jak vyhledávat?

21. 6. 2024 55

Sledované a LEAL
Tento doplněk upozorní uživatele: u Dokumentů na změny ve sledovaných dokumentech a nové související dokumenty, u Monitorů, Tematických okruhů a Sbírek zákonů na nové položky a u Nahraných dokumentů na změny v souvisejících dokumentech.

Dokumenty Monitory Tematické okruhy Sbíry zákonů Nahrané dokumenty

Dokumenty
☒ Jen změny 🔍 Prohledat seznam...

- 280/2009 Sb. Zákon daňový řád **5 změn**
- 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) **56 změn**
- 141/1961 Sb. Zákon o trestním řízení soudním (trestní řád) **7 změn**
- 201/1997 Sb. Zákon o platu a některých dalších náležitostech státních zástupců **3 změny**
- 236/1995 Sb. Zákon o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitelů státní moci a některých státních orgánů **4 změny**
- 283/2021 Sb. Zákon stavební zákon **11 změn**
- 183/2006 Sb. Zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) **5 změn**
- 106/1999 Sb. Zákon o svobodném přístupu k informacím **5 změn**

Přehled změn

561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (škols...
Otevřít dokument

Změny v textu dokumentu Změny v souvisejících dokumentech
Pro celý dokument Pro celý dokument

Upravit sledování

Vše Změny v dokumentu Nové související **Připravovaná legislativa** Potvrdit všechny změny

☐ Jen nepotvrzené

16. 4. 2024

Připravovaná legislativa

- 2. čtení - obecná rozprava** 660/0 Novela z. o vysokých školách

6.12 Legislativní alarm

Legislativní alarm umožňuje rozpoznat předpisy ve vámi nahraných souborech a poté Vás upozorňuje na změny v těchto legislativních předpisech.

Pro spuštění legislativního alarmu postupujte dle návodu v aplikaci.



1

Nahrajte soubory

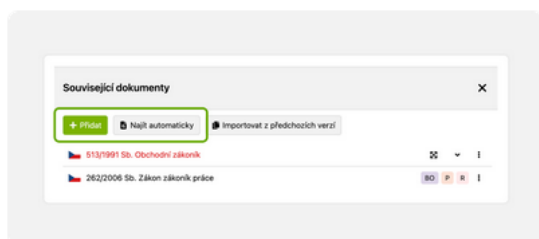
Nahrajte si vlastní soubory do doplňku [Správa interních dokumentů](#) nebo do [Mých témat](#)



2

Otevřete související

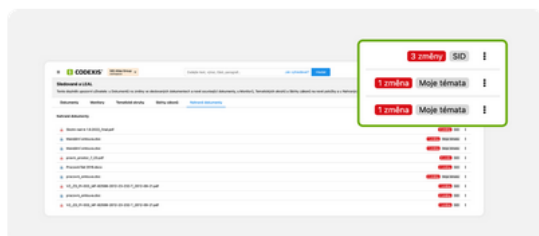
V detailu nahraného souboru klikněte na ikonu Související dokumenty, která otevře pravý panel.



3

Codexis rozpozná související legislativu

Codexis rozpozná související legislativu



4

Sledujte změny

Po přidání související legislativy se začnou automaticky sledovat změny v souvisejících dokumentech

6.13 Správa interních dokumentů

Správa interních dokumentů (SID) slouží pro uspořádání vámi nahraných souborů a sdílení s kolegy. SID si spustíte výběrem této položky z hlavního Menu.

Začátek práce spočívá v nahrání vašich souborů nebo celých složek.



Nahrajte soubory přetažením sem

nebo klikněte na [nahrát složku](#) nebo [nahrát soubor](#)

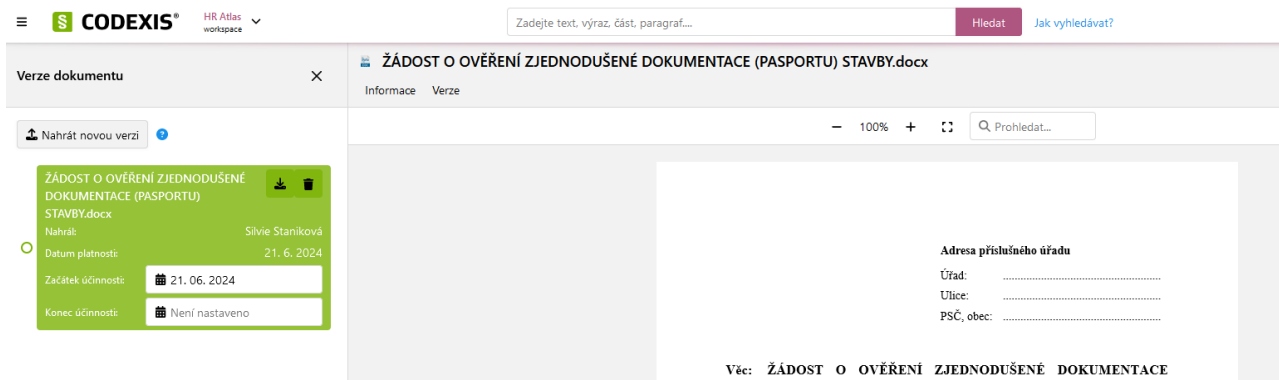
Další soubory nebo složky nahráváte pomocí tlačítka Přidat.

Typ souboru Z - A

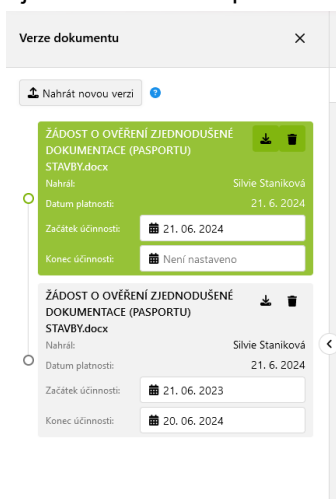
+ Přidat

-  Přidat složku
-  Nahrát soubory
-  Nahrát složku
-  Přidat URL odkaz

Jednotlivým souborům je možné nastavovat Účinnost od a Účinnost do.



Pomocí tlačítka Nahrát novou verzi je možné nahrát upravenou verzi souboru. Jednotlivé verze souborů pak vidíte na časové ose.



6.14 Workspace

Co je Workspace a k čemu slouží?

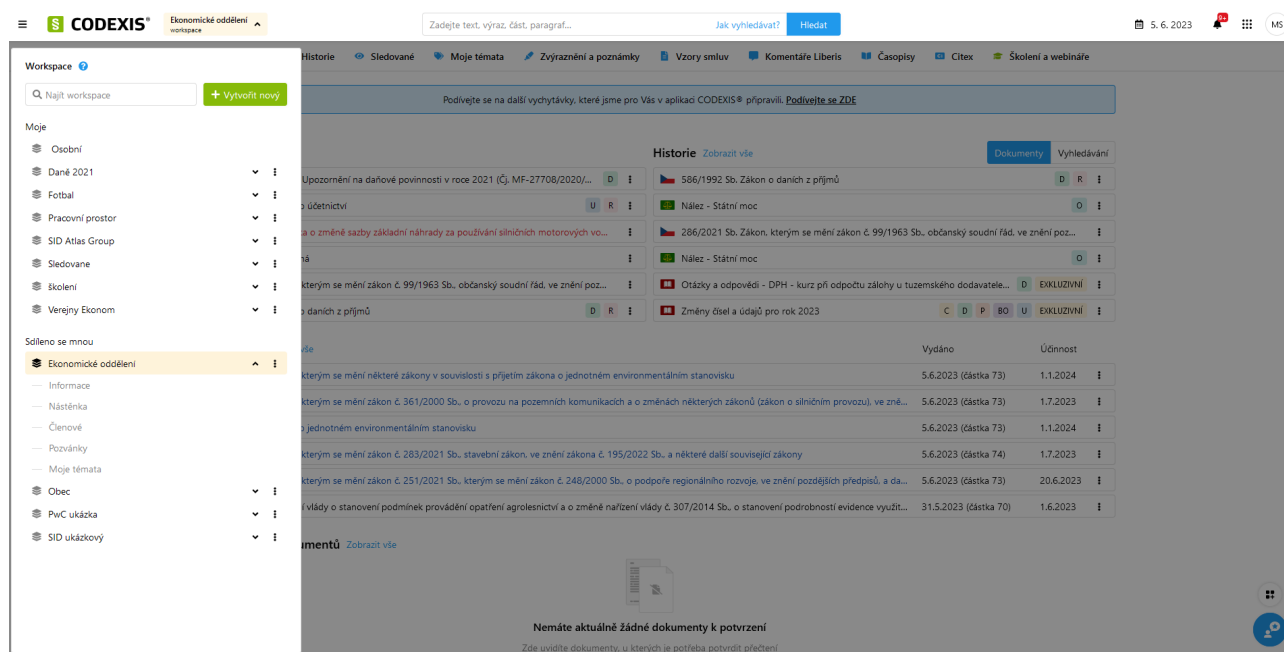
Pokud v produktu CODEXIS® aktivně pracujete s nástroji **Poznámky a zvýraznění**, **Sledované dokumenty**, **Oblíbené** a **Moje témata**, po čase, kdy je již vytvořeno větší množství těchto poznatků, může začít docházet ke znepráhlednění seznamů a dezorientaci uživatele. Abyste předešli této nepříjemné situaci, nachází se v produktu CODEXIS® možnost vytvářet **Pracovní prostory**. Tyto pracovní prostory jsou ve své podstatě skupinami, které sdružují uživatelské poznámky a seznamy do Vámi definovaných celků. Jednoduše řečeno, máte-li například k problematice BOZP vytvořenou řadu poznámek do dokumentů a několik sledovaných dokumentů, můžete v doplňku Workspace vytvořit pracovní prostor, do kterého tyto poznámky a seznamy zařadíte. Pracovní prostor poté můžete sdílet s dalšími uživateli aplikace a neunikne jim žádný Váš poznatek. Navíc pokud uživateli dáte oprávnění, může i on rozšířit Váš pracovní prostor o další poznatky.

Práce s doplňkem **Workspace**, který můžete vyvolat z panelu nástrojů, je velice jednoduchá.

Jak vytvořit nový pracovní prostor?

Možnosti, jak vytvořit nový pracovní prostor, jsou následující:

1. V menu vyberte doplněk **Workspace**. Poté klikněte na zelené tlačítko **Přidat pracovní prostor**.
2. Vytvořit **duplikát** stávajícího **pracovního prostoru**. Zkopírují se poznámky a zvýraznění, oblíbené, moje témata, sledované a události do nového pracovního prostoru. Duplikát využijete v případě, že nechcete zasahovat do stávajícího pracovního prostoru, ale přesto ho chcete upravit, nebo když chcete sdílet Váš výchozí pracovní prostor. Duplikát vytvoříte kliknutím na tlačítko **Možnosti** v pravém horním rohu a poté kliknutím na tlačítko **Duplikovat**.
3. Veřejný pracovní prostor – umožňuje sdílet pracovní prostor s ostatními uživateli doplňku Workspace. Funkce také umožňuje omezit sdílení pouze na zadané domény, tedy například pouze na uživatele konkrétní licence.

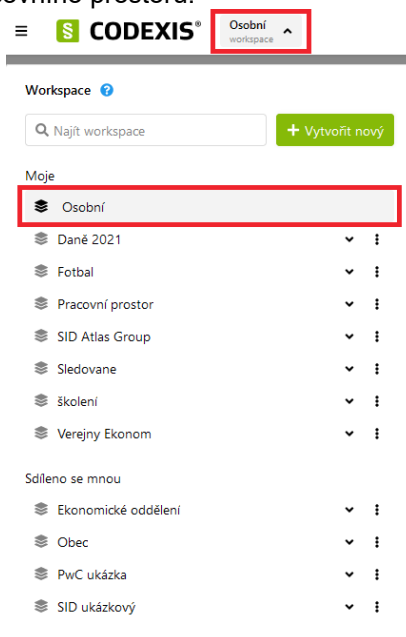


Jak přidat data do pracovního prostoru?

Do pracovního prostoru se ukládají následující data:

- Zvýraznění a poznámky
- Sledované dokumenty
- Moje témata
- Oblíbené dokumenty
- Nástěnka
- Historie
- Kalendář

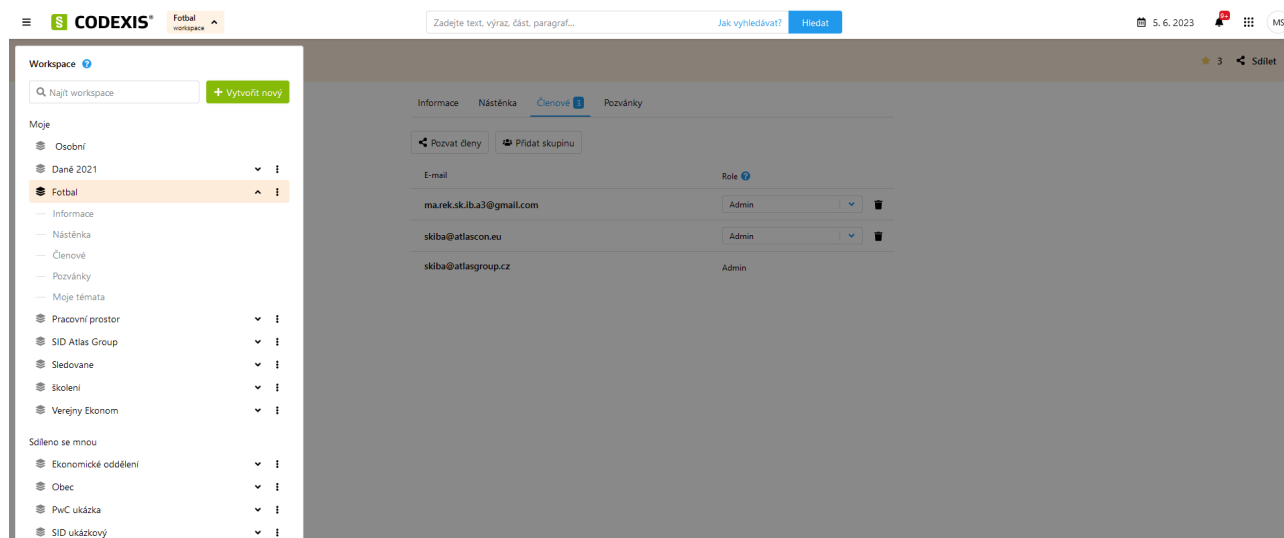
Abyste data ukládali do Vámi zvoleného pracovního prostoru, klikněte v aplikaci na šipku vpravo nahoře a poté kliknutím vyberte požadovaný pracovní prostor. Všechna výše zmíněná data se nyní budou ukládat pouze do aktuálně vybraného pracovního prostoru.



Jak sdílet pracovní prostor s jinými uživateli?

Nedílnou součástí doplňku je sdílení Vašich poznatků s jinými uživateli (kolegy).

V menu vyberte doplněk **Workspace**. Vyberte pracovní prostor, do kterého chcete přidat nového uživatele. Poté v nabídce vlevo klikněte na **Členové**.



Uživatele přidáte kliknutím na zelené tlačítko **Přidat členy**. Uživateli lze přiřadit různé role, které určí, jaké operace může uživatel ve vybraném pracovním prostoru provádět.

Přehled rolí a oprávnění:

Nápověda - přehled rolí

Admin

- Přidávání a odebírání uživatelů
- Smazání sdíleného pracovního prostoru
- Přidávání, odebírání a prohlížení obsahu

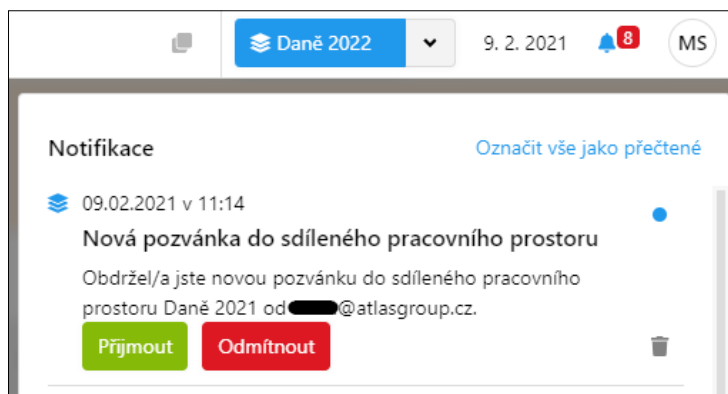
Uživatel

- Přidávání, odebírání a prohlížení obsahu

Divák

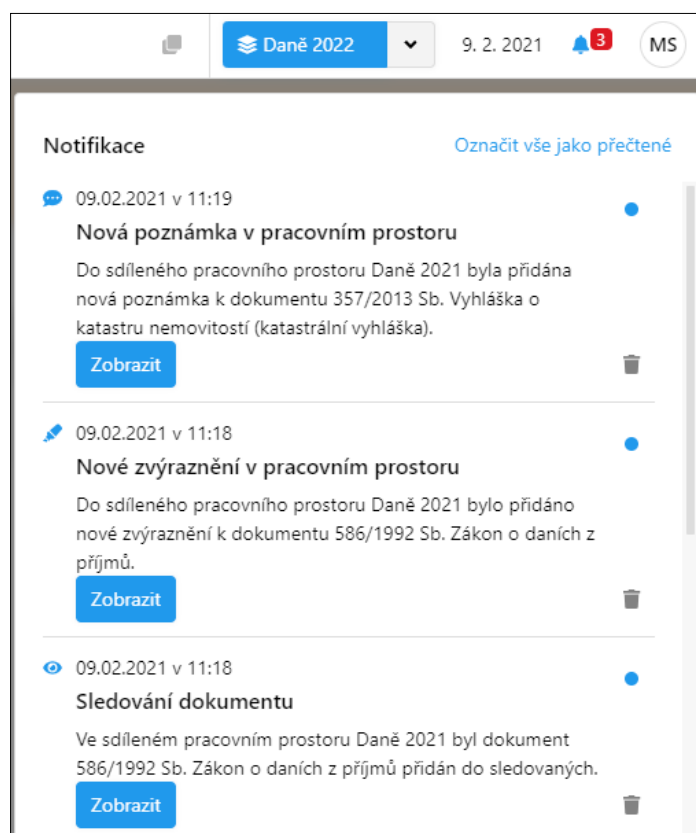
- Prohlížení obsahu

Po přidání uživatele je odeslána notifikace, kterou uživatel uvidí ve svém prostředí aplikace. Před přijetím pozvánky je uživatel zařazen do seznamu **Pozvánky**. Po přijetí pozvánky je přesunut do seznamu **Členové**. Pozvánku může uživatel přijmout nebo odmítnout.



Jak se uživatelé dozvědí, že byla v pracovním prostoru provedena úprava?

K přehledu akcí, které byly provedeny ve sdíleném pracovním prostoru jinými uživateli, slouží notifikační lišta. Tu lze zobrazit kliknutím na ikonu „zvonečku“ v pravém rohu aplikace.



Nastavení notifikací

V nastavení profilu se nachází Notifikační centrum. Zde je možnost zvolit, které notifikace chcete přijímat, a zda je chcete přijímat pouze do notifikační lišty nebo také do e-mailu. Notifikace do emailu jsou možné pouze u vybraných notifikací.

Workspace	Aplikace	E-mail
Členové Upozornění na přidání / odebrání člena nebo změnu úrovně práv.	☒	☒
Nástěnka Upozornění na nový příspěvek na Nástěnce nebo komentář k vlastnímu příspěvku.	☒	☒
Zvýraznění Upozornění na nové zvýraznění nebo odebrání zvýraznění v dokumentu.	☒	☒
Poznámky Upozornění na novou poznámku, změnu poznámky nebo odebrání poznámky v dokumentu.	☒	☒
Přidání dokumentu Upozornění na přidání dokumentu nebo jeho části do tématu.	☒	☒
Přidání / odebrání obsahu Upozornění na přidání nebo odebrání obsahu ve sledovaných.	☒	☐

7. Profil a nastavení

V nastavení notifikací si můžete změnit frekvenci dle vašich preferencí na Denní, Týdenní nebo Měsíční.

Jak často chcete dostávat e-mailové notifikace

Vybere si jak často chcete dostávat souhrnný mail s aplikačními notifikacemi

Denně
Týdně
Měsíčně

Notifikace si můžete zvolit Aplikační, Emailové a to pro každý doplněk zvlášť.

a) Sledované

Sledované	Aplikace	E-mail
Změny ve sledování Upozornění v aplikaci, které bude zasláno při jakékoliv změně ve sledovaných dokumentech.	☒	☒
Připravovaná legislativa Upozorní vždy když u sledovaného dokumentu dojde ke změně stavu projednávání v připravovaném dokumentu, který je v legislativním procesu (1. čtení, 2. čtení, ...).	☒	☒
Sledované ČSN Upozorní při jakékoliv změně normy ve sledovaných ČSN.	☒	☒

b) Legislativní alarm

Legislativní alarm	Aplikace	E-mail
Zasílat notifikace Upozornění v aplikaci, které bude zasláno při jakékoliv změně v souvisejících dokumentech, na které se odkazujete ve Vašich vlastních nahraných dokumentech.	☒	☒

c) Workspace (viz kapitola 6.14)

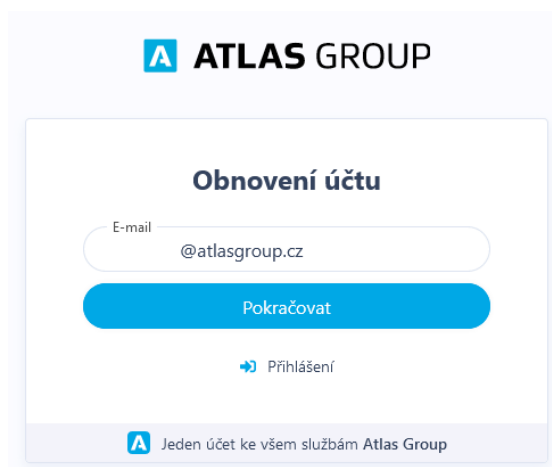
8. FAQ – Časté dotazy

8.1 Jak resetuji heslo?

- Otevřete si přihlašovací stránku app.codexis.cz vyplňte váš e-mail a klikněte na tlačítko **Nemůžete se přihlásit?**



- zkontrolujte správnost vaší e-mailové adresy a stiskněte tlačítko **Pokračovat**.

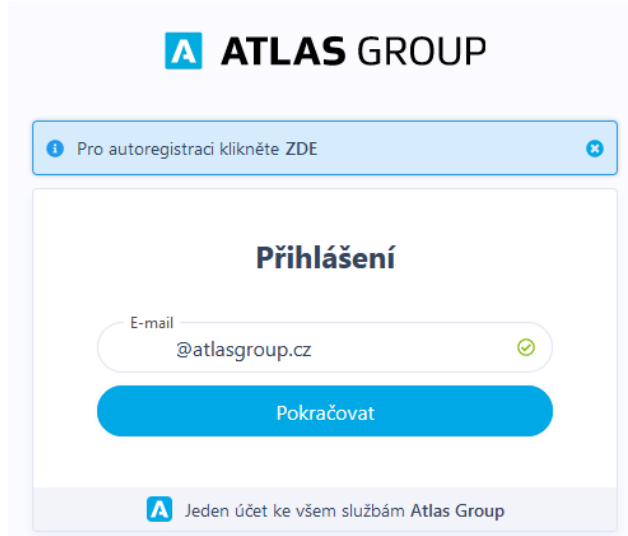


- Do Vaší schránky přijde e-mail s odkazem pro nastavení nového hesla.
- Vyplňte nové heslo a stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

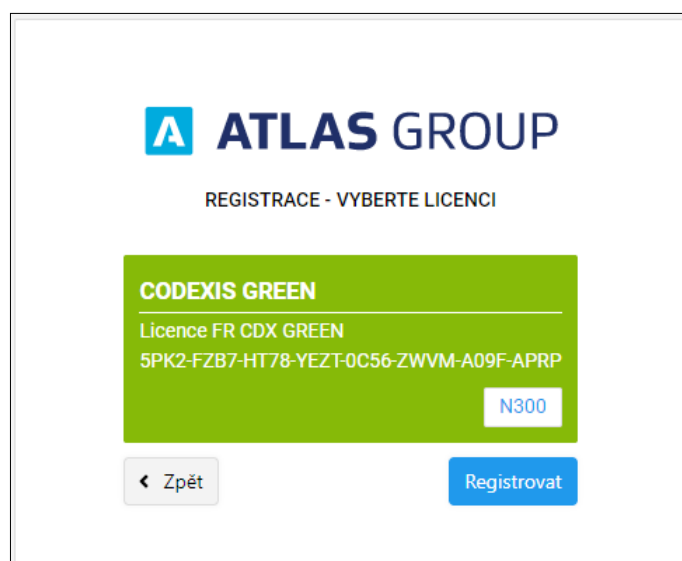
8.2 Jak se zaregistruji doménovým účtem?

Tuto funkci můžete využít pouze v případě, že máte zakoupenou korporátní licenci s povolenou samoregistrací. Pro další informace kontaktujte naše [Klientské centrum](#).

- Při pokusu o přihlášení bude zobrazena možnost autoregistrace.



- Vyplňte **Jméno** a **Příjmení** a stiskněte tlačítko **Pokračovat v registraci**.
- Na uvedený e-mail během 10 minut přijde zpráva s pokyny k dokončení registrace.
- Zvolte požadovanou licenci a stiskněte **Registrovat**.

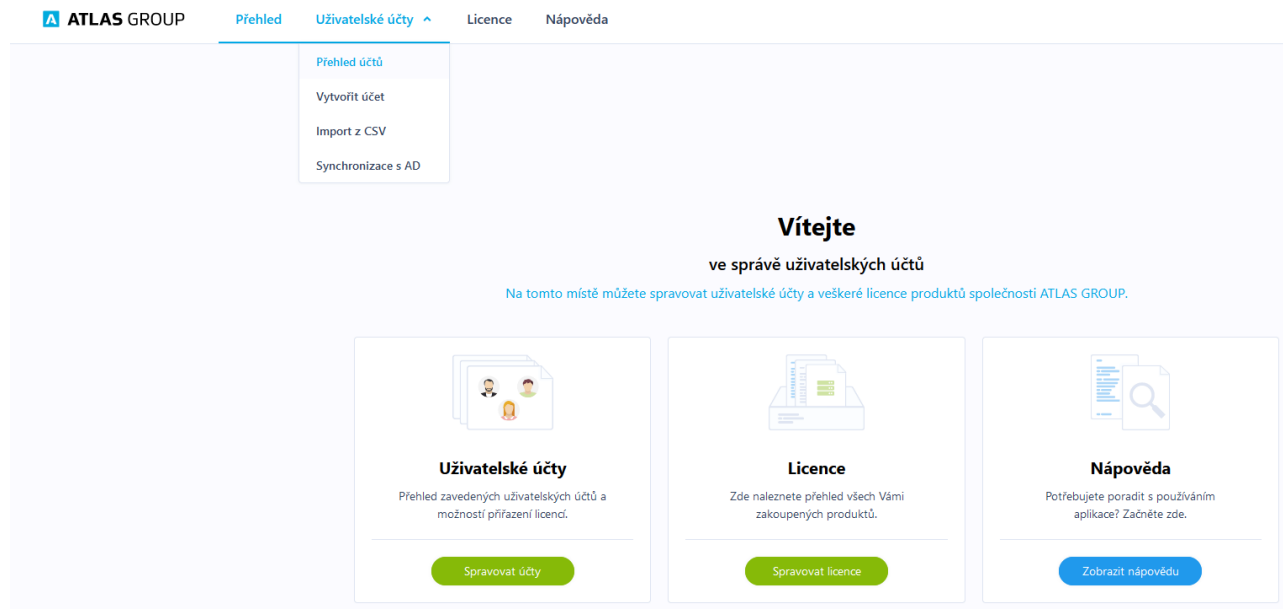


8.3 Jak přidám další uživatele do aplikace?

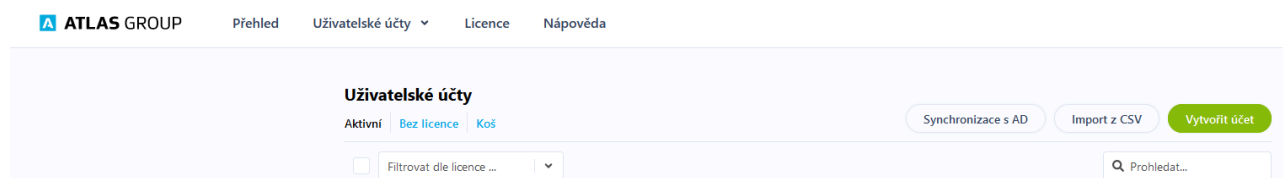
Přihlaste se do [Správy uživatelů](#) přihlašovacími údaji, které Vám byly zaslány e-mailem při zakoupení produktu.

Pokud heslo neznáte, klikněte na odkaz [Zapomněl jsem heslo](#).

1. V menu zvolte položku **Uživatelské účty, Přehled účtů**.



2. Poté zvolte položku **Vytvořit účet**.



3. Vyplňte údaje o uživateli a potvrďte.
4. Přiřadte uživateli licence.
5. Upravte oprávnění, pokud je třeba.
6. Potvrďte celou operaci, uživateli přijde aktivační odkaz na zadaný e-mail.

Uživatel s rolí Administrátor má přístup pouze do Správy uživatelů.

Z pohledu licence tedy nezabírá místo pro přístup do aplikace.

Role lze kombinovat. Další roli lze uživateli přiřadit v Detailu licence.

ATLAS consulting spol. s r.o.
člen skupiny ATLAS GROUP
Výstavní 292/13
702 00 Ostrava

Klientské centrum
Tel.: +420 596 613 333
Email: klientske.centrum@atlasgroup.cz
Web: www.atlasgroup.cz