

Rychlý průvodce:

Krok	Popis kroků	Kde nalézt bližší informace	Poznámka
A	Přihlaste se do systému. Uživatelským jménem je e-mail, na který Vám bylo také zasláno při registraci heslo.	https://inspis.csicr.cz kapitola 2, str. 3 až 4	Pokud jste ředitelem školy a nejste zaregistrován do systému InspIS, je třeba se nejprve registrovat pomocí formuláře dostupného na www.csicr.cz (http://www.csicr.cz/cz/Informacni-systemy-QL/Registracni-formular). Pokud nejste ředitelem školy a nejste zaregistrován, obraťte se na ředitele školy, aby Vám v systému InspIS vytvořil účet. (kapitola 3, str. 4)
B	Založte akci „Úraz“.	kapitola 4, str. 5	Jestliže se úraz stal ve školní jídelně nebo družině, zapisujte pod touto činností, nikoli pod činností školy (viz obrázek 4.3)
C	Vyplňte a odešlete záznam o úrazu.	kapitola 5, str. 5 až 7	Pokud jste až po odeslání zjistili, že je v záznamu o úrazu nebo v jeho aktualizaci chyba , požádejte o odemknutí formuláře, abyste mohli provést změnu (kapitola 8, str. 10 až 11).
D	Vytiskněte záznam o úrazu.	kapitola 6, str. 7	Záznam o úrazu je třeba vytisknout za účelem doplnění údajů v listinné podobě (podpisy, razítko), založení a doručení dalším subjektům.
E	V případě potřeby vyplňte a odešlete aktualizaci záznamu o úrazu.	kapitola 7, str. 8 až 9	Není nutné znovu tisknout. V listinné podobě bude aktualizace doplněna do již vytištěného založeného vyhotovení, kde jsou podpisy a razítko.
F	V případě dotazů či nejasností použijte InspIS HELPDESK .	https://helpdesk.csicr.cz kapitola 9, str. 11 až 12	Přihlašovací údaje na InspIS HELPDESK jsou stejné jako přihlašovací údaje do systému InspIS.