

# Knihovna dokumentů

Powered by [guidde](#)



MoyaKybeon

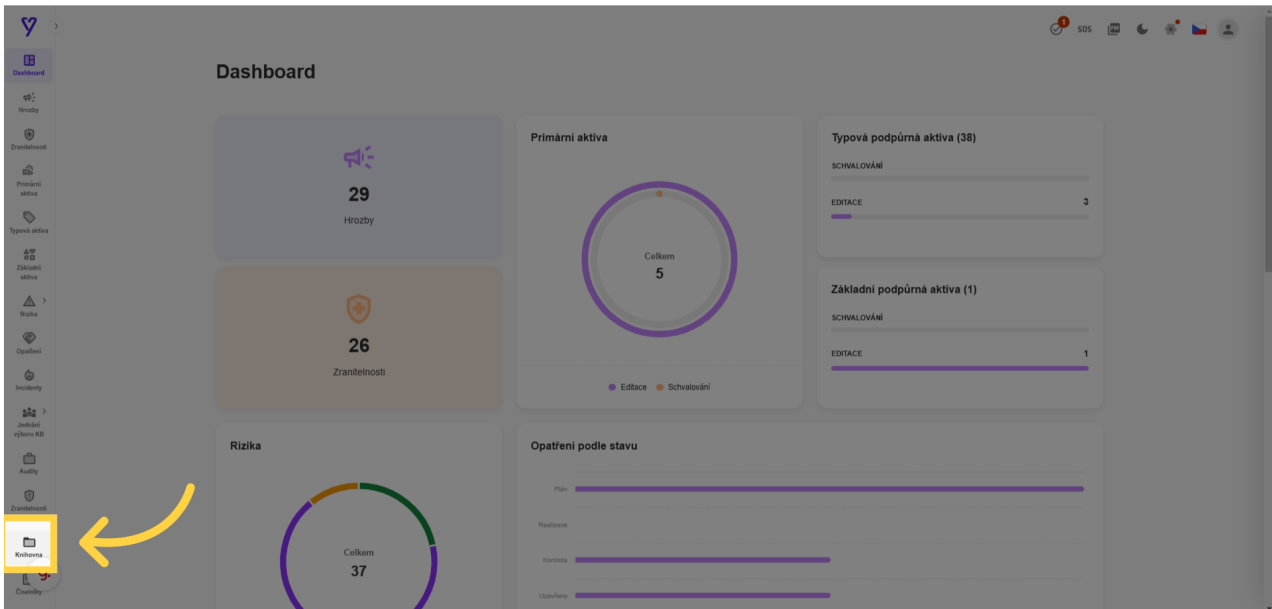
 Knihovna  
dokumentů

Knihovna dokumentů má sloužit jako jednotné místo pro ukládání dokumentů, které jsou relevantní pro kybernetickou bezpečnost. Nenahrazuje klasické DMS s jeho funkcemi. Je to opravdu jen knihovna. V ideálním případě byste měli v MoyaKybeon mít vše, co je pro kybernetickou bezpečnost důležité, včetně dokumentů.

Jít do [app.moya.zone](https://app.moya.zone)

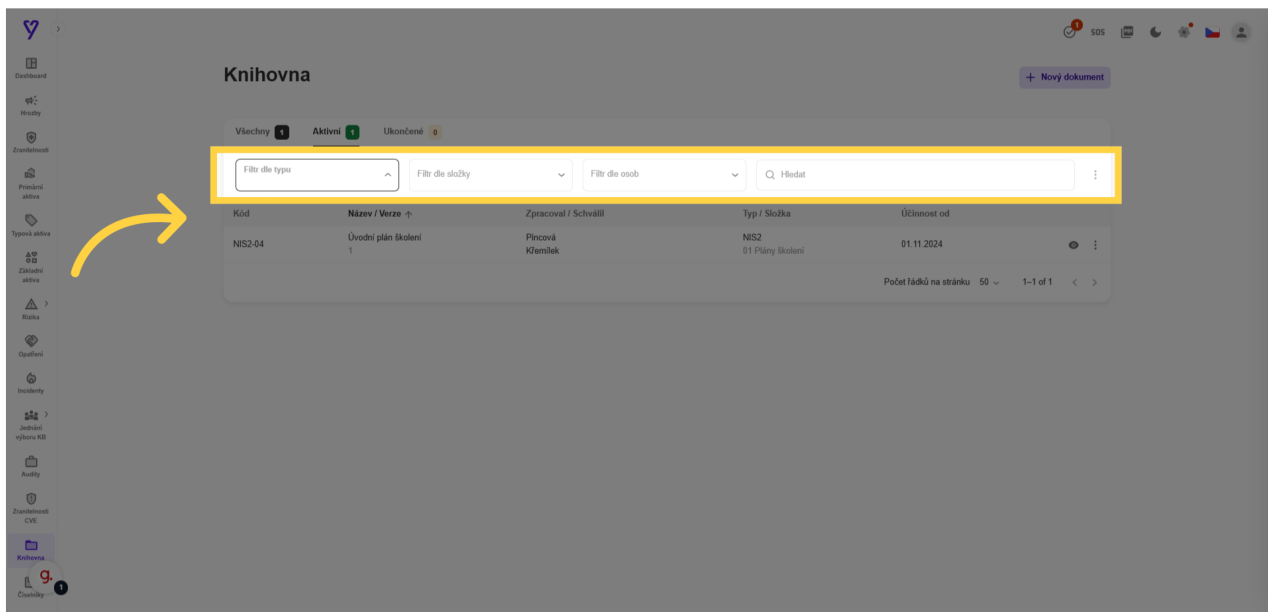
**01** Knihovnu dokumentů naleznete ve spodní části levého menu.

Knihovnu dokumentů naleznete ve spodní části levého menu.



**02** I v rámci knihovny máte k dispozici všechny obvyklé filtrovací možnosti.

I v rámci knihovny máte k dispozici všechny obvyklé filtrovací možnosti.



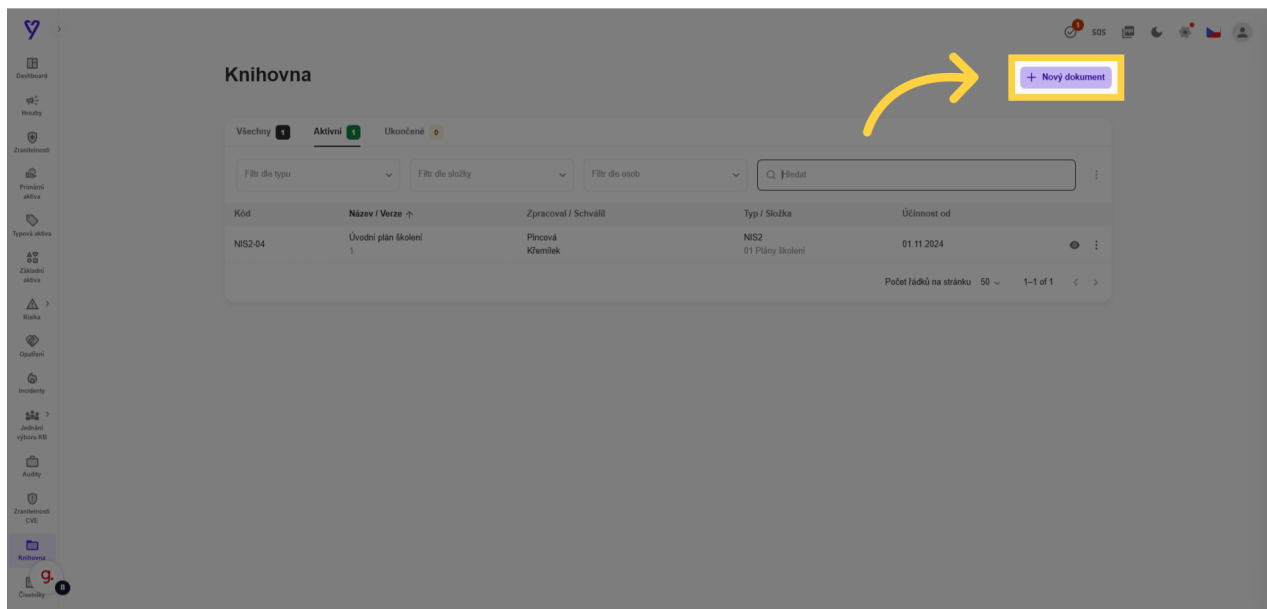
The screenshot displays a web application interface for a library (Knihovna). At the top, there are navigation tabs: 'Všechny' (1), 'Aktivní' (1), and 'Ukončené' (0). Below these are three filter dropdown menus: 'Filtr dle typu', 'Filtr dle složky', and 'Filtr dle osob', along with a search bar labeled 'Hledat'. A yellow box highlights these filter and search elements. A yellow arrow points from the left sidebar towards the filter area. Below the filters is a table with the following data:

Kód	Název / Verze ↑	Zpracoval / Schválil	Typ / Složka	Účinnost od
NIS2-04	Úvodní plán školení 1	Pincová Křemílek	NIS2 01 Plány školení	01.11.2024

At the bottom of the table, there are pagination controls: 'Počet řádků na stránku' (50), '1-1 of 1', and navigation arrows.

03 Pro zaevidování nového dokumentu klikněte na "Nový dokument".

Pro zaevidování nového dokumentu klikněte na "Nový dokument".



**04** Knihovna dokumentů je jediné místo v MoyaKybeon, kde kód zadáváte vy. Je to proto, že tyto dokumenty obvykle už svůj interní kód mají. Pokud dokument nemá kód, musíte si zde nějaký vymyslet.

Knihovna dokumentů je jediné místo v MoyaKybeon, kde kód zadáváte vy. Je to proto, že tyto dokumenty obvykle už svůj interní kód mají. Pokud dokument nemá kód, musíte si zde nějaký vymyslet.

**Založení nového dokumentu**

Soubory Poznámky nápověda

**Identifikace dokumentu**  
Vypíšte základní informace nového dokumentu

Kód dokumentu

Název dokumentu

**Povinné**

Popis dokumentu

Verze

Typ dokumentu

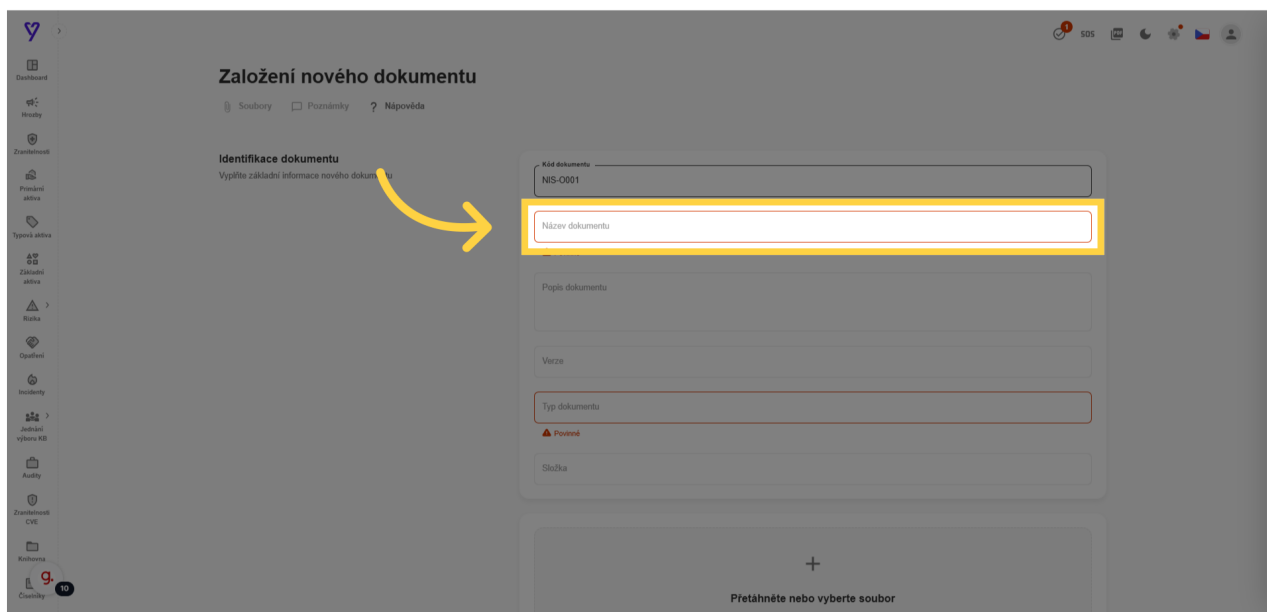
**Povinné**

Šločka

+  
Přetáhněte nebo vyberte soubor

## 05 Doplňte "Název dokumentu".

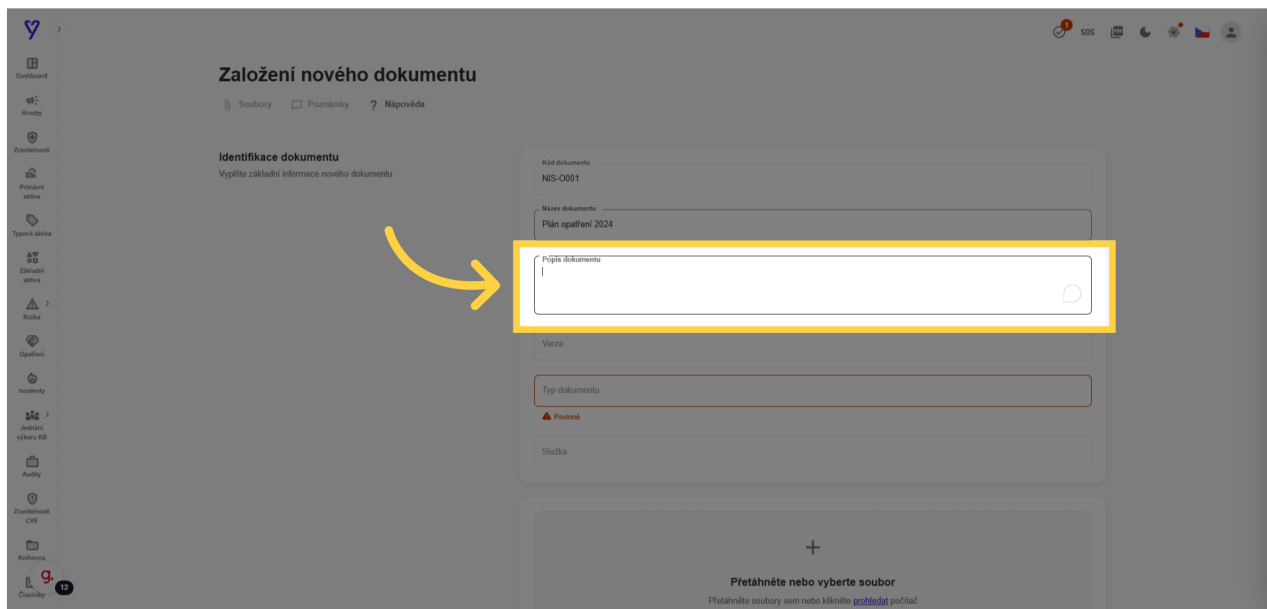
Doplňte "Název dokumentu".



The screenshot shows a web application interface for creating a new document. The main heading is "Založení nového dokumentu". Below it, there are tabs for "Soubory", "Poznámky", and "Nápověda". The current section is "Identifikace dokumentu", with the instruction "Vypĺíte základní informace nového dokumentu". A yellow arrow points from this instruction to a text input field labeled "Název dokumentu", which is highlighted with a yellow border. Other fields include "Kód dokumentu" (containing "NIS-001"), "Popis dokumentu", "Verze", "Typ dokumentu" (with a "Povinné" label), and "Šločka". At the bottom, there is a large area with a plus sign and the text "Přetáhněte nebo vyberte soubor".

06 "Popis dokumentu" není povinný, ale je vhodné ho stručně vyplnit.

"Popis dokumentu" není povinný, ale je vhodné ho stručně vyplnit.



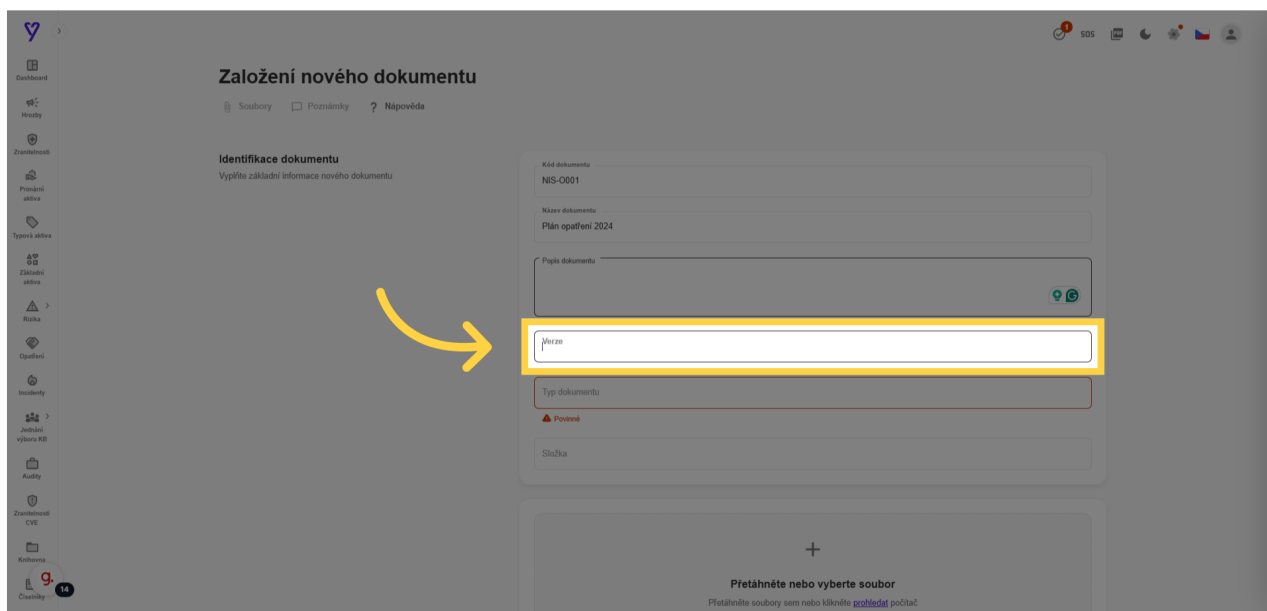
The screenshot shows a web application interface for creating a new document. The main heading is "Založení nového dokumentu". Below it, there are navigation links for "Soubory", "Poznámky", and "Nápověda". The section "Identifikace dokumentu" contains the instruction "Vypíšte základní informace nového dokumentu". The form fields are as follows:

- Kód dokumentu:** NIS-0001
- Název dokumentu:** Plán opatření 2024
- Popis dokumentu:** This field is highlighted with a yellow box and has a yellow arrow pointing to it from the left. It is currently empty.
- Verze:** (empty)
- Typ dokumentu:** (empty)
- Povinné:** (empty)
- Služka:** (empty)

At the bottom of the form, there is a plus sign and the text "Přetáhněte nebo vyberte soubor" with a subtext "Přetáhněte soubory sem nebo klikněte [prohledat počítač](#)".

**07** Stejně tak doporučujeme zadat i o jakou verzi dokumentu se jedná.

Stejně tak doporučujeme zadat i o jakou verzi dokumentu se jedná.

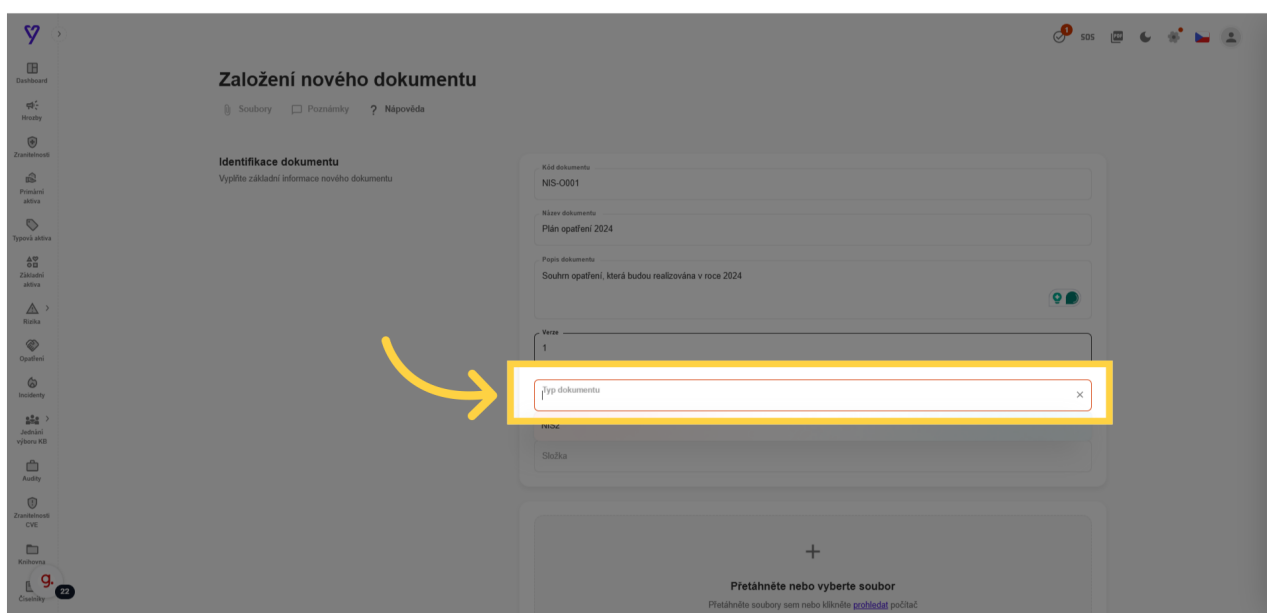


The screenshot shows a web application interface for creating a new document. The main heading is "Založení nového dokumentu". Below it, there are tabs for "Soubory", "Poznámky", and "Nápověda". The "Identifikace dokumentu" section contains several input fields: "Kód dokumentu" (NIS-001), "Název dokumentu" (Plán opatření 2024), "Popis dokumentu" (empty), "Verze" (highlighted with a yellow box and a yellow arrow), "Typ dokumentu" (empty), "Povinné" (with a red warning triangle), and "Služka" (empty). At the bottom, there is a plus sign and the text "Přetáhněte nebo vyberte soubor" with a subtext "Přetáhněte soubory sem nebo klikněte [prohledat](#) počítač."



**08** "Typ dokumentu" představuje jakýsi tag, který umožňuje dokumenty třídit a vyhledávat. Pokud již jsou nějaké typy vyplněny, budou automaticky nabídnuty, jako by se jednalo o číselník. Pokud potřebujete, prostě zapište nový.

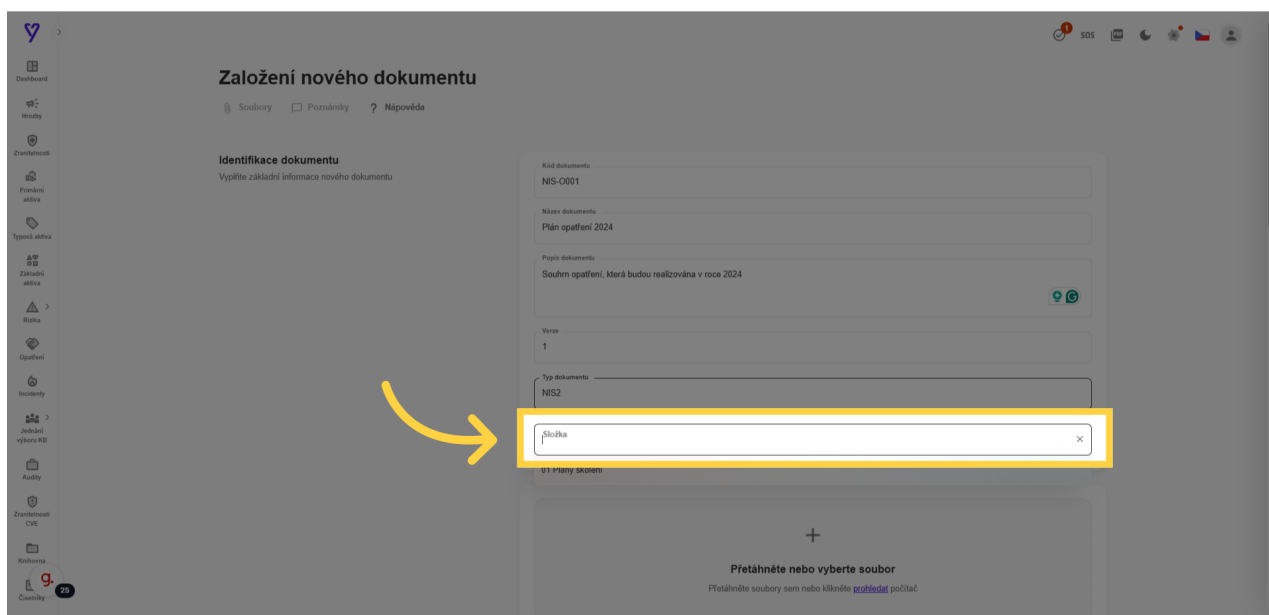
"Typ dokumentu" představuje jakýsi tag, který umožňuje dokumenty třídit a vyhledávat. Pokud již jsou nějaké typy vyplněny, budou automaticky nabídnuty, jako by se jednalo o číselník. Pokud potřebujete, prostě zapište nový.



The image shows a screenshot of a web application interface for creating a new document. The main heading is "Založení nového dokumentu". Below it, there are tabs for "Soubory", "Poznámky", and "Nápověda". The section "Identifikace dokumentu" contains several input fields: "Kód dokumentu" (NIS-0001), "Název dokumentu" (Plán opatření 2024), and "Popis dokumentu" (Souhrn opatření, která budou realizována v roce 2024). A yellow arrow points to a dropdown menu labeled "Typ dokumentu" which is currently empty. At the bottom, there is a section for uploading files with the text "Přetáhněte nebo vyberte soubor" and a link "přidat počítač".

**09** Podobné je to i s položkou "Složka". Nejedná se o složku známou z prostředí MS. Představuje jakýsi tag, který umožňuje dokumenty třídit a vyhledávat. Pokud již jsou nějaké složky vyplněny, budou automaticky nabídnuty, jako by se jednalo o číselník. Pokud potřebujete, prostě zapište novou.

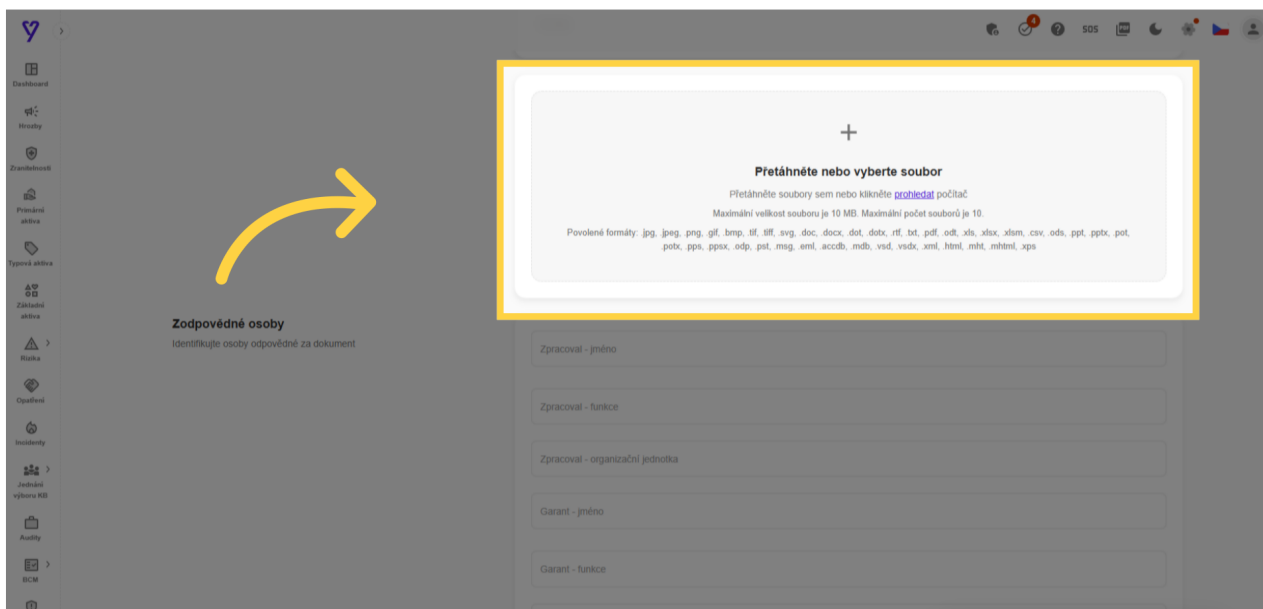
Podobné je to i s položkou "Složka". Nejedná se o složku známou z prostředí MS. Představuje jakýsi tag, který umožňuje dokumenty třídit a vyhledávat. Pokud již jsou nějaké složky vyplněny, budou automaticky nabídnuty, jako by se jednalo o číselník. Pokud potřebujete, prostě zapište novou.



The screenshot shows a web application interface for creating a new document. The main heading is "Založení nového dokumentu". Below it, there are tabs for "Soubory", "Poznámky", and "Nápověda". The central section is titled "Identifikace dokumentu" and contains several input fields: "Kód dokumentu" (filled with "NIS-001"), "Název dokumentu" (filled with "Plán opatření 2024"), "Popis dokumentu" (filled with "Souhrn opatření, která budou realizována v roce 2024"), "Verze" (filled with "1"), and "Typ dokumentu" (filled with "NISZ"). A yellow arrow points to a dropdown menu for "Typ dokumentu" which is currently open, showing "Složka" as the selected option. Below the form, there is a section for "Přetáhněte nebo vyberte soubor" with a plus sign and a link to "prohlédnout počítač".

## 10 Daný dokument můžete přetáhnout k nahrání, nebo vybrat pomocí průvodce.

Daný dokument můžete přetáhnout k nahrání, nebo vybrat pomocí průvodce.



**11** Je vhodné vyplnit i údaje o osobách, které jsou pro dokument důležité. Doporučujeme vyplnit informace o osobě, která dokument zpracovala. Pokud již byly některé informace vyplněny dříve, budou zde automaticky nabídnuty, jako by se jednalo o číselník. Pokud se žádná z nabízených hodnot nehodí, prostě zapište novou.

Je vhodné vyplnit i údaje o osobách, které jsou pro dokument důležité. Doporučujeme vyplnit informace o osobě, která dokument zpracovala. Pokud již byly některé informace vyplněny dříve, budou zde automaticky nabídnuty, jako by se jednalo o číselník. Pokud se žádná z nabízených hodnot nehodí, prostě zapište novou.

The screenshot displays a software interface with a sidebar on the left containing various navigation icons. The main content area is divided into two sections: 'Zodpovědné osoby' (Responsible persons) and 'Doplňkové informace' (Additional information). The 'Zodpovědné osoby' section has the subtitle 'Identifikujte osoby odpovědné za dokument' (Identify persons responsible for the document). A yellow arrow points from this section to a form on the right. The form is titled 'Přip. Procházka' and contains several input fields with labels: 'Zpracoval - jméno' (Processed by - name) with the value 'Pincová', 'Zpracoval - funkce' (Processed by - function) with the value 'Analytik KB', 'Zpracoval - organizační jednotka' (Processed by - organizational unit) with the value 'Management', and 'Garant - jméno' (Guarantor - name) with the value 'Přip. Procházka'. Below these are fields for 'Garant - funkce' (CEO), 'Garant - organizační jednotka' (Management), 'Schválil - jméno' (Křemílek), 'Schválil - funkce' (CFO), and 'Schválil - organizační jednotka' (Management). The 'Doplňkové informace' section includes fields for 'Financial', 'Management', 'Revenue dep.', and 'Učinnost do'.

## 12 Stejným způsobem vyplňte i údaje o garantovi a o osobě, která dokument schválila.

Stejným způsobem vyplňte i údaje o garantovi a o osobě, která dokument schválila.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains various navigation icons and labels. The main content area is divided into two sections: 'Zodpovědné osoby' (Responsible persons) and 'Doplňkové informace' (Additional information). The 'Zodpovědné osoby' section contains a form with several input fields. A yellow box highlights the 'Schválil - funkce' (Approved - function) field, which contains the text 'CFO'. A yellow arrow points from the 'Doplňkové informace' section to this field. The 'Doplňkové informace' section contains a text area with the text 'Finanční Management Revenue dep.'.

**Zodpovědné osoby**  
Identifikujte osoby odpovědné za dokument

Zpracoval - jméno  
Pincová

Zpracoval - funkce  
Analytik KB

Zpracoval - organizační jednotka  
Management

Garant - jméno  
Filip Procházka

Garant - funkce  
CEO

Garant - organizační jednotka  
Management

Schválil - jméno  
Křemáček

Schválil - funkce  
CFO

Schválil - organizační jednotka

**Doplňkové informace**  
Doplněte další informace vztahující se k dokumentu

Finanční  
Management  
Revenue dep.

**13** V rámci doplňkových informací doporučujeme zadat i data účinnosti dokumentu. Zadát je můžete výběrem z kalendáře, nebo zápisem.

V rámci doplňkových informací doporučujeme zadat i data účinnosti dokumentu. Zadát je můžete výběrem z kalendáře, nebo zápisem.

Financial

**Doplňkové informace**  
Doplňte další informace vztahující se k dokumentu

Účinnost od  
11.11.2022

Účinnost do

Doba platnosti

Povinný dokument

Významní pro

Počet stran

Umístění podepsaného výstisku

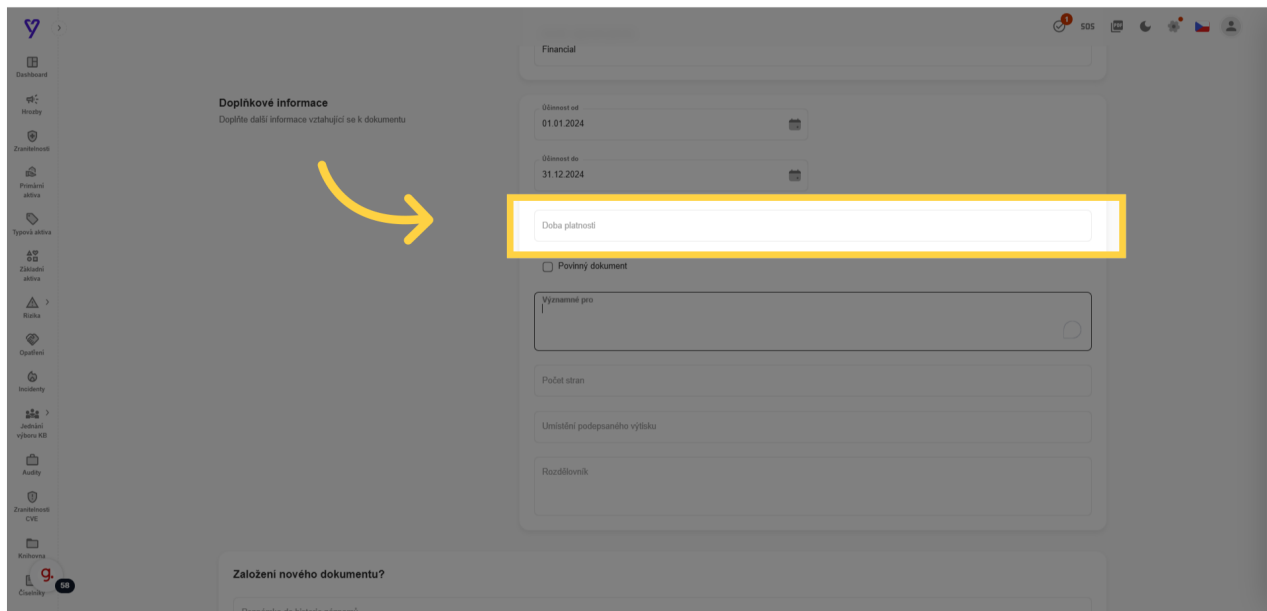
Rozdělovník

Založení nového dokumentu?

Průběžně do historie sdílené

## 14 Také je možné popsat dobu platnosti textově.

Také je možné popsat dobu platnosti textově.



The screenshot displays a software interface for document management. On the left, a sidebar contains various navigation icons. The main area is titled "Doplnkové informace" (Additional information) and includes a sub-section "Doplňte další informace vztahující se k dokumentu" (Add more information related to the document). A yellow arrow points from this section to a highlighted input field labeled "Doba platnosti" (Validity period). Below this field, there are several other options: a checkbox for "Povinný dokument" (Mandatory document), a text area for "Významní pro" (Significant for), a field for "Počet stran" (Number of pages), a field for "Umístění podepsaného výřezu" (Location of signed snippet), and a field for "Rozdělovník" (Distribution list). At the bottom, a section titled "Založení nového dokumentu?" (Create new document?) is visible.

15 Dále je možné zaškrtnout, zda se jedná o povinný dokument.

Dále je možné zaškrtnout, zda se jedná o povinný dokument.

The screenshot shows a web application interface for document management. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area is titled 'Doplnkové informace' (Additional information) and contains a form for document details. The form includes fields for 'Očíslo od' (Number from) and 'Očíslo do' (Number to), both set to 01.01.2024 and 31.12.2024 respectively. Below these is a section for 'Doba platnosti' (Validity period) containing a checkbox labeled 'Povinný dokument' (Mandatory document), which is highlighted by a yellow box and pointed to by a yellow arrow. Other fields include 'Význam pro' (Significance for), 'Počet stran' (Number of pages), 'Umístění podepsaného výstupu' (Location of signed output), and 'Rozdělovník' (Distribution list). At the bottom, there is a section for 'Založení nového dokumentu?' (Create new document?).



**16** Položka "Významné pro" umožňuje slovně popsat všechny osoby, které by měly daný dokument znát (např. všichni administrátoři).

Položka "Významné pro" umožňuje slovně popsat všechny osoby, které by měly daný dokument znát (např. všichni administrátoři).

The screenshot displays a web application interface for document management. On the left is a vertical sidebar with various navigation icons. The main content area is titled "Doplnkové informace" (Additional information) and contains several form fields: "Oblast od" (Area from) with the value "01.01.2024", "Oblast do" (Area to) with the value "31.12.2024", "Doba platnosti" (Validity period), a checkbox for "Povinný dokument" (Mandatory document), and a text input field labeled "Významné pro" (Significant for). This text input field is highlighted with a yellow border, and a yellow arrow points to it from the left. Below the text input field are fields for "Počet stran" (Number of pages), "Umístění podepsaného výtisku" (Location of signed copy), and "Rozdělovník" (Distribution list). At the bottom of the page, there is a section titled "Založení nového dokumentu?" (Create new document?) and a small note "Poznámka do historie záznamů" (Note to record history).

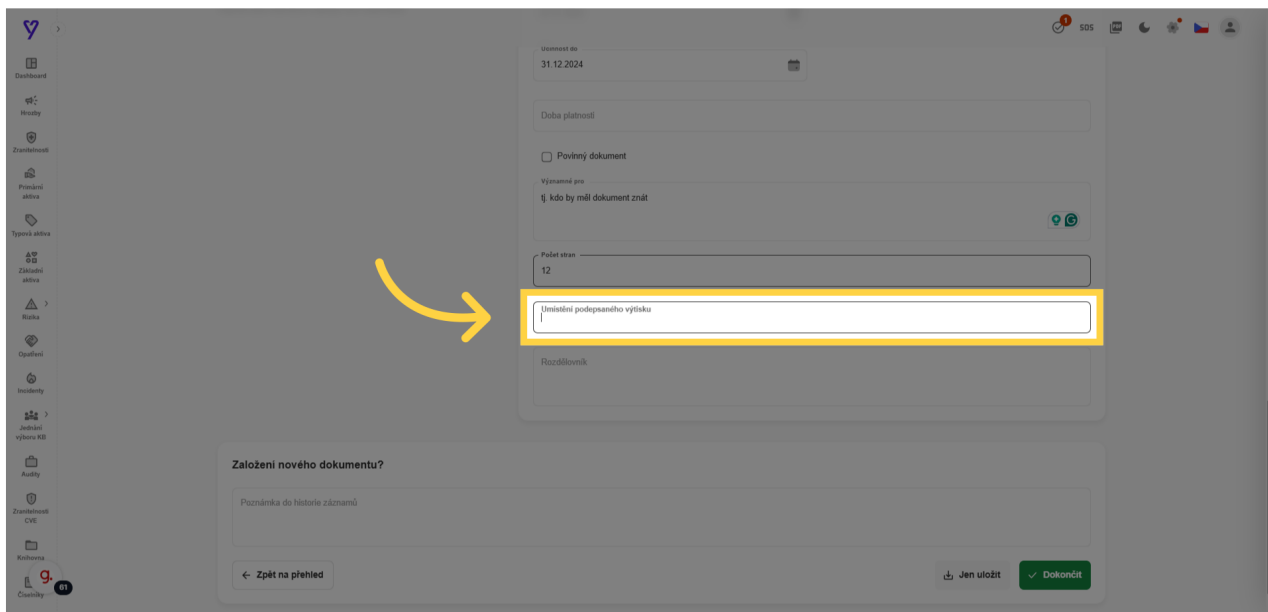
**17** Další nepovinnou doplňkovou informací je "Počet stran". Jeho vyplnění slouží především k ruční kontrole úplnosti nahraného dokumentu.

Další nepovinnou doplňkovou informací je "Počet stran". Jeho vyplnění slouží především k ruční kontrole úplnosti nahraného dokumentu.

The screenshot displays a web application interface for document management. On the left is a vertical sidebar with various navigation icons. The main content area is titled 'Doplnkové informace' (Additional information) and contains a form with several sections: 'Finanční' (Financial), 'Období od' (Period from) with the date '01.01.2024', 'Období do' (Period to) with the date '31.12.2024', 'Doba platnosti' (Validity period), a checkbox for 'Povinný dokument' (Mandatory document), a section for 'Význam pro' (Significance for) with a dropdown menu 'kdo by měl dokument znát' (who should know the document), and a text input field labeled 'Počet stran' (Number of pages). A yellow arrow points to this input field, which is also highlighted with a yellow border. Below the input field are sections for 'Umístění podepsaného výstupu' (Location of signed output) and 'Rozdělovník' (Distribution list). At the bottom, there is a section for 'Založení nového dokumentu?' (Creation of new document?).

## 18 Také doporučujeme zaznamenat místo, kde je uložen originál dokumentu.

Také doporučujeme zaznamenat místo, kde je uložen originál dokumentu.



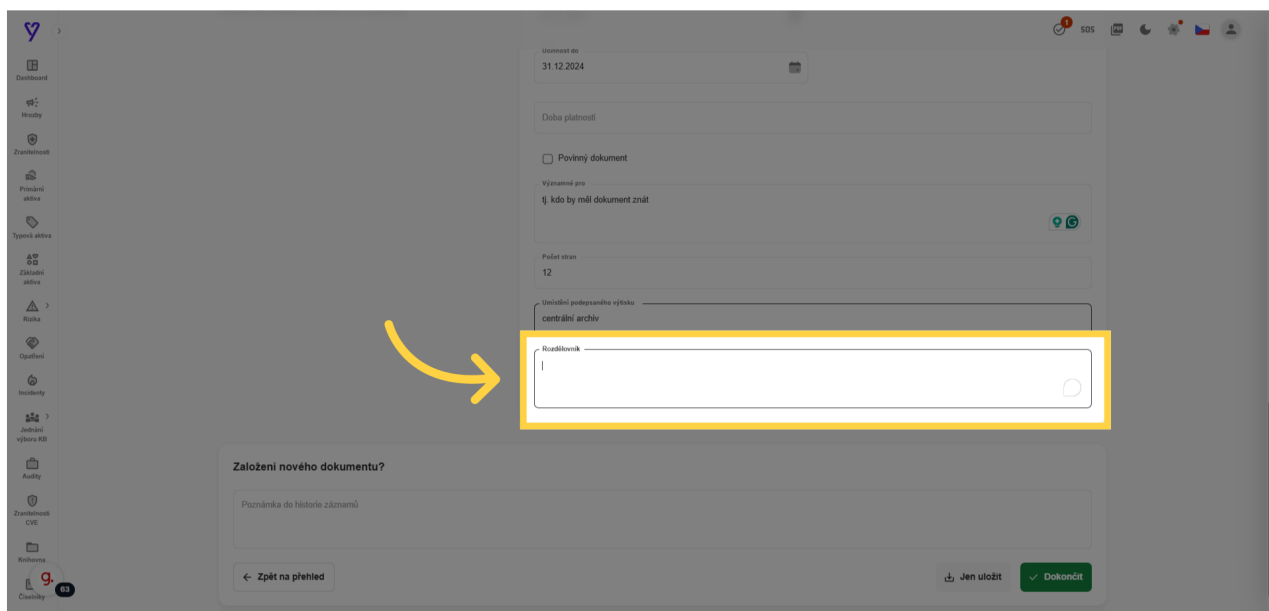
The screenshot shows a web application interface for creating a document. On the left is a vertical sidebar with various icons for navigation. The main area contains a form with the following fields:

- Ukončit do: 31.12.2024
- Doba platnosti
- Povinný dokument
- Význam pro:
- Počet stran: 12
- Umístění podepsaného výtisku** (highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it)
- Rozdělovník

At the bottom, there is a section titled "Založení nového dokumentu?" with a text area for "Poznámka do historie záznamů" and two buttons: "← Zpět na přehled" and "Jen uložit" (next to a green "Dokončit" button).

19 Položka "Rozdělovník" slouží k doplnění seznamu osob, na které byl dokument zaslán.

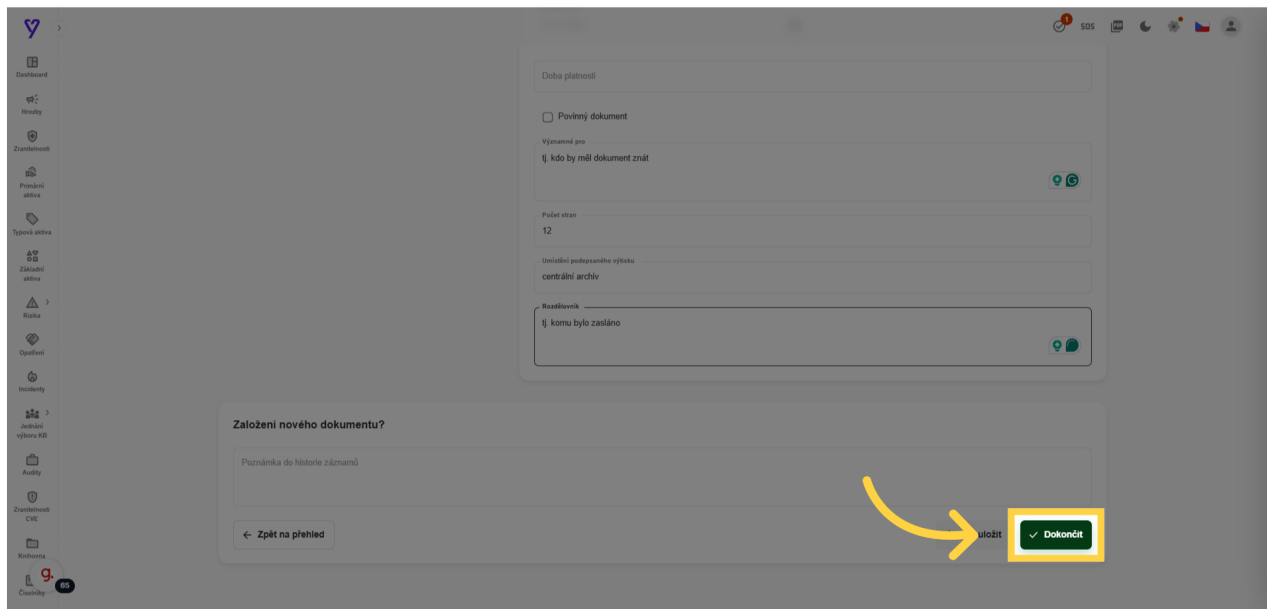
Položka "Rozdělovník" slouží k doplnění seznamu osob, na které byl dokument zaslán.



The screenshot shows a web application interface for creating a document. On the left is a vertical sidebar with various icons and labels. The main content area is titled 'Ustanovení do 31.12.2024' and contains several form fields: 'Doba platnosti', 'Povinný dokument' (checkbox), 'Význam pro' (with a search icon and 'kdo by měl dokument znát'), 'Počet stran' (12), and 'Umístění podepsaného výstupu' (centrální archív). A yellow arrow points to a highlighted text input field labeled 'Rozdělovník'. Below this is a section titled 'Založení nového dokumentu?' with a 'Poznámka do historie záznamů' field and buttons for 'Zpět na přehled', 'Jen uložit', and 'Dokončit'.

**20** Pokud máte vše připraveno k uložení, klikněte na "Dokončit".

Pokud máte vše připraveno k uložení, klikněte na "Dokončit".



21 K náhledu na záznam opět slouží tlačítko oka v přehledové tabulce.

K náhledu na záznam opět slouží tlačítko oka v přehledové tabulce.

The screenshot displays a web application interface for a library (Knihovna). The main content area shows a table of records with columns for 'Kód', 'Název / Verze', 'Zpracoval / Schválil', 'Typ / Složka', and 'Účinnost od'. A yellow arrow points to an eye icon in the rightmost column of the table, which is used for viewing details of a record. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with a search icon and a 'Záznam byl založen.' notification, and a bottom status bar with 'Počet řádků na stránku: 50' and '1-2 of 2'.

Kód	Název / Verze	Zpracoval / Schválil	Typ / Složka	Účinnost od	
NIS-0001	Plán opatření 2024 1	Pincová Křemílek	NIS2 02 Plány opatření	01.01.2024	
NIS2-04	Úvodní plán školení 1	Pincová Křemílek	NIS2 01 Plány školení	01.11.2024	

## 22 Počet nahraných souborů je zvýrazněn v detailu u záložky Soubory.

Počet nahraných souborů je zvýrazněn v detailu u záložky Soubory.

**NIS-O001: Plán opatření 2024**

Soubory

Stav: **Schválené**

**Základní informace**

Varze	1
Typ dokumentu	NIS2
Složka	02 Plány opatření

**Popis dokumentu**

Souhm opatření, která budou realizována v roce 2024

**Odpovědné osoby**

Zpracoval	Pincová Analytik KB Management
Garant	Filip Procházka CEO Management
Schválil	Křemlek CFO Finanční

**Doplňkové informace**

Účinnost od	01.01.2024
Účinnost do	31.12.2024
Schváleno dne	
Doba platnosti	

**Historie**

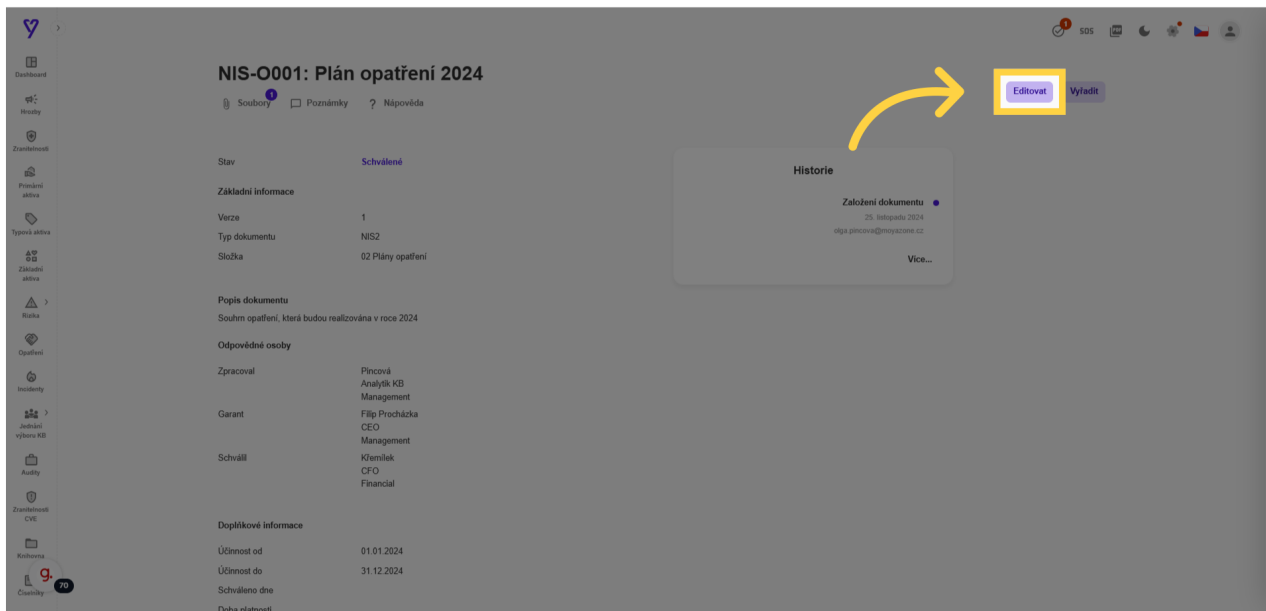
Založení dokumentu

25. listopadu 2024  
riga.pincova@moypacome.cz

Více...

## 23 Potřebujete-li něco upravit, klikněte na "Editovat".

Potřebujete-li něco upravit, klikněte na "Editovat".



The screenshot displays a web application interface for document management. The main content area shows details for document "NIS-O001: Plán opatření 2024". A yellow arrow points to the "Editovat" button in the top right corner of the document view.

**NIS-O001: Plán opatření 2024**

Soubory 1 Poznámky Nápověda

Stav **Schválené**

**Základní informace**

Verze	1
Typ dokumentu	NIS2
Složka	02 Plány opatření

**Popis dokumentu**

Souhrn opatření, která budou realizována v roce 2024

**Odpovědné osoby**

Zpracoval	Pincová Analytik KB Management
Garant	Filip Procházka CEO Management
Schválil	Křemilek CFO Finanční

**Doplňkové informace**

Účinnost od	01.01.2024
Účinnost do	31.12.2024
Schváleno dne	
Data platnosti	

**Historie**

Založení dokumentu

25. listopadu 2024  
olga.pincova@mojrazne.cz

Více...

**Editovat** **Vyladit**



**24** V základním pohledu na knihovnu máte u každého záznamu pod trojtečkou také k dispozici rychlou volbu "Editovat" a "Vyřadit".

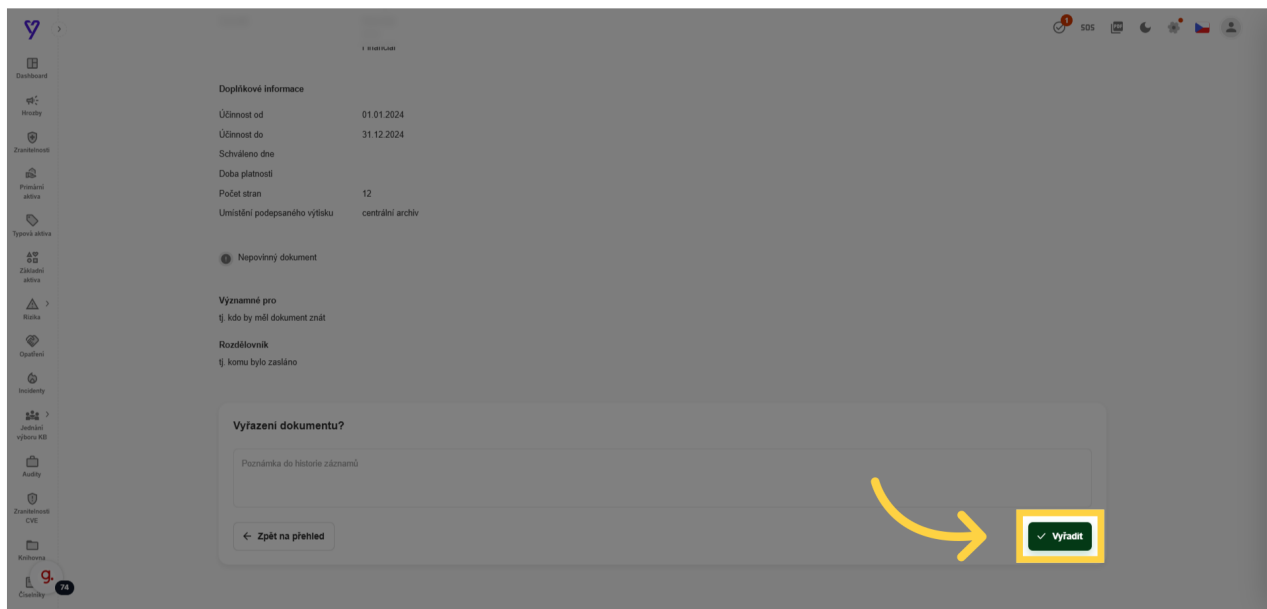
V základním pohledu na knihovnu máte u každého záznamu pod trojtečkou také k dispozici rychlou volbu "Editovat" a "Vyřadit".

The screenshot displays a web application interface for a library (Knihovna). The main content area shows a table of records with the following columns: Kód, Název / Verze, Zpracoval / Schválil, Typ / Složka, and Účinnost od. Two records are visible: NIS-0001 (Plán opatření 2024) and NIS2-04 (Úvodní plán školení). A yellow arrow points to a dropdown menu (three dots) next to the second record, which contains the options 'Editovat' and 'Vyřadit'. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with a '+ Nový dokument' button, and a search bar.

Kód	Název / Verze	Zpracoval / Schválil	Typ / Složka	Účinnost od
NIS-0001	Plán opatření 2024 1	Pincová Křemělek	NIS2 02 Plány opatření	01.01.20
NIS2-04	Úvodní plán školení 1	Pincová Křemělek	NIS2 01 Plány školení	01.11.20

**25** Vyřazení je potřeba potvrdit v detailu záznamu, který se automaticky otevře.

Vyřazení je potřeba potvrdit v detailu záznamu, který se automaticky otevře.



Právě jste zjistili, jak evidovat dokumenty v MoyaKybeon. Protože je předpoklad, že do MoyaKybeon bude přistupovat jen málo uživatelů z bezpečnostního týmu, není u dokumentů k dispozici žádná pokročilá funkce, ale je to skutečně knihovna tak, aby bylo vše potřebné na jednom místě.

Powered by [guidde](#)