



Informace ke spolupráci na evaluaci výzev OPZ+ č. 007 a 101 Podpora sociálního bydlení

Vážený příjemce OPZ+,

v tomto dokumentu upřesňujeme Vaši spolupráci s řídicím orgánem OPZ+ na evaluaci projektů podpořených ve výzvách č. 007 a 101 zaměřených na podporu sociálního bydlení.

OBSAH

1/ Dotazníkové šetření – zabydlené domácnosti	2
Instrukce pro dotazování.....	2
Přiřazování ID zabydleným domácnostem a evidence respondentů	3
Evidence dotazníků.....	4
Specifické situace – postupy vyplňování dotazníků	4
Co dělat, když domácnost v rámci projektu mění byt?	4
Co dělat, když domácnost odmítne některý z dotazníků vyplnit?	4
Co dělat, když s domácností ztratíte kontakt či dotazovaný zástupce domácnosti zemře?	4
Co dělat, když není možné vyplnit dotazník 1 rok/2 roky po nastěhování domácnosti do bytu se stejnou osobou za domácnost?	5
Odkazy ke stažení dotazníků pro vyplnění s domácnostmi.....	5
2/ Dotazníkové šetření – klíčoví pracovníci	6
Odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky – „české“ domácnosti	6
Domácnosti z Ukrajiny – instrukce k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky	7
Domácnosti z Ukrajiny – odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky.....	7
3/ Zprávy o realizaci – průběžné vykazování	8
4/ Dotazník ZOR	8
5/ Spolupráce s externími evaluátory	8
6/ Vykazování podpory.....	9
7/ Analýza využití vybraných zdravotnických služeb a čerpání finanční podpory	10
Návod k zabezpečení excelové tabulky prostřednictvím hesla	11

1/ Dotazníkové šetření – zabydlené domácnosti

Cílem dotazníkového šetření je zmapovat přínosy sociálního bydlení pro podpořené domácnosti. Abychom získali co nejpřesnější informace, chceme Vás poprosit o vytvoření takového prostředí, které respondentům umožní odpovídat zcela otevřeně.

Výsledky šetření nebudou sloužit jako podklad k hodnocení Vašeho projektu, ale k souhrnnému vyhodnocení výsledků výzvy na podporu sociálního bydlení.



Instrukce pro dotazování

> Vyplňování dotazníků se týká všech zabydlených domácností v aktivitách:

- A – Podpora zabydlování a podpora v bydlení
- B2 – Sociální realitní agentura/garantované bydlení
- B6 – Přejít do bydlení při odchodech z institucí

> Se zabydlenými domácnostmi z Ukrajiny dotazníky nevyplňujte

- Pro tyto případy slouží specifický dotazník pro klíčové pracovníky – více informací v části „Dotazníkové šetření – klíčové pracovníci“.

> Dotazníky vyplňujte pouze s domácnostmi, které byly nově zabydlené v projektu

- Pokud budete poskytovat podporu již zabydleným domácnostem např. z předchozího projektu OPZ nebo i mimo projekt, tak s nimi dotazníky pro tuto výzvu již nevyplňujte.

> Dotazování s podpořenými domácnostmi by mělo proběhnout 3x

- Dotazování probíhá před nastěhováním domácnosti do bytu, po 1 roce od nastěhování a po 2 letech od nastěhování.
- V případě ukončení bydlení se vyplňuje samostatný dotazník k ukončení bydlení.
- Jednotlivé dotazování by mělo trvat přibližně 30-60 minut.

> Dotazníkové šetření by měli provést zástupci Vašeho projektu

- Mělo by jít buď o zaměstnance organizace příjemce podpory, nebo o členy realizačního týmu projektu – typově doporučujeme klíčové pracovníky spolupracující s domácnostmi.
- Pokud by prováděla dotazování osoba, která není zaměstnaná v organizaci příjemce ani není z realizačního týmu projektu, je nutné s ní podepsat smlouvu o zpracování osobních údajů.

> K dotazování slouží papírové dotazníky

- Dotazníky si stáhnete na odkazech uvedených níže.
- Po vyplnění dotazníku s domácností, prosíme o **převedení dotazníku do elektronické podoby – do 1 měsíce od dotazování.**
- K převodu dotazníku do elektronické podoby slouží webová aplikace. Odkaz k převodu naleznete níže (jedná se o součást dotazníku pro klíčové pracovníky).
- Před dotazováním **je potřeba, abyste se seznámili s dotazníkem** (obsahuje instrukce pro dotazování).

- > **Respondentem (dotazovanou osobou) bude vybraný zástupce domácnosti**
 - Za domácnost považujeme domácnost jednotlivce i vícečlennou domácnost.
 - Za vícečlennou **domácnost s dětmi ve věku do 18 let by mělo být dotazování prováděno s pečující osobou**, nejčastěji s matkou.
 - Za vícečlennou **domácnost bez dětí ve věku do 18 let by mělo být dotazování prováděno s hlavním živatelem** (nejčastěji je na osobu, která je hlavním živatelem, napsána nájemní smlouva). V případě nedostupnosti hlavního živatele se dotazování provádí s jiným dospělým členem domácnosti.
 - Následné dotazování se provádí vždy se stejnou osobou za domácnost.

- > **Před dotazováním seznámte respondenta s průběhem a účelem dotazování**
 - Informace pro respondenta jsou součástí každého dotazníku.

- > **Respondenta požádejte o podpis souhlasu se zpracováním osobních údajů**
 - Souhlas se zpracováním osobních údajů je součástí každého dotazníku.
 - Podepsané informované souhlasy respondentů a vyplněné papírové formuláře musí příjemce podpory (realizátor projektu), který bude správcem údajů v souladu s GDPR, archivovat na zabezpečeném místě po dobu realizace projektu a 2 roky od data ukončení projektu. MPSV bude disponovat pouze anonymizovanými daty vloženými do on-line formuláře.



Přiřazování ID zabydleným domácnostem a evidence respondentů

- > **Každá domácnost bude mít přidělený identifikační kód (=ID) složený z 5 znaků:**
 - kód projektu naleznete [ZDE](#) = 3 znaky
 - **domácnostem přiřadíte náhodné číslo** = 2 znaky (nepoužívejte postupná čísla např. 01, 02, 03).

Kód projektu	Kód domácnosti
MRQ	77
MRQ	36
MRQ	22

- > Kódy budou využity pro spárování dotazníků (dotazník před nastěhováním s navazujícím dotazníkem 1 a 2 roky od nastěhování či dotazníkem při ukončení bydlení)

- > **Před zahájením dotazování u domácností je nutné mít připravenou interní tabulku**
 - tabulka bude obsahovat seznam kódů přidělených domácnostem (pozor na duplicity)
 - po dotazování si do interní tabulky zapište, se kterým zástupcem domácnosti byl dotazník vyplněn a za jaké dítě byl dotazník vyplňován (informace k výběru dítěte jsou uvedeny přímo v dotazníku)

- > **Návazná dotazování je nutné provádět se stejným zástupcem domácnosti a vyplňovat za stejné dítě**

Vzor interní tabulky

ID domácnosti	Domácnost	Osoba, se kterou byl vyplňován dotazník před nastěhováním domácnosti	Dítě, za které byl vyplňován dotazník před nastěhováním domácnosti
MRQ77	Jahodová 45 / byt 9 (smlouva na Alenu Novákovou)	Alena Nováková	Josef
MRQ36	Růžová 5 / byt 13 (smlouva na Pavla Jaroše)	Jana Jarošová	Eliška
MRQ22	Růžová 5 / byt 11 (smlouva na Karlu Dvořákovou)	Karla Dvořáková	Václav



Evidence dotazníků

- > **Prosíme, abyste průběžně vyplňovali a aktualizovali tabulku Evidence dotazníků.**
- > Tabulka je vedena elektronicky (stačí kliknout na odkaz): [Seznam projektů s kódy a odkazy](#)



Specifické situace – postupy vyplňování dotazníků

Co dělat, když domácnost v rámci projektu mění byt?

- Stačí vyplnit informaci v dotazníku po 12 měsících se zabydlenou domácností.
- V tabulce *Evidence dotazníků* nevytvářejte pro domácnost po přestěhování do jiného bytu nové ID, ale pokračujte ve vyplňování řádku již přiděleného ID.
- Nevypĺňujte s domácností opětovně dotazník před nastěhováním.

Co dělat, když domácnost odmítne některý z dotazníků vyplnit?

- Prosíme zástupce projektu, aby se snažili domácnost vhodným způsobem motivovat k vyplnění dotazníku.
- V případě, že domácnost v jakékoli fázi projektu dotazník odmítne vyplnit (doufáme, že k tomu bude docházet jen výjimečně), prosíme o vyplnění dotazníku určeného pro klíčového pracovníka domácnosti, který se týká spolupráce s podpořenou domácností.
- V tabulce *Evidence dotazníků* vyberte prosím u příslušného nevyplněného dotazníku důvod nevyplnění „odmítnutí vyplnit“.

Co dělat, když s domácností ztratíte kontakt či dotazovaný zástupce domácnosti zemře?

- Informaci zaznamenejte v *tabulce Evidence dotazníků*. Vyberte u příslušného nevyplněného dotazníku důvod nevyplnění „ztráta kontaktu“ či „úmrtí“.
- Prosím vyplňte elektronickou část dotazníku při ukončení bydlení pro klíčové pracovníky.

Co dělat, když není možné vyplnit dotazník 1 rok/2 roky po nastěhování domácnosti do bytu se stejnou osobou za domácnost?

- Pro vyhodnocení je pro nás klíčové, aby dotazování po 1 roce/2 letech od nastěhování proběhlo se stejným respondentem/zástupcem domácnosti.
- Pokud zástupce domácnosti není dostupný pro provedení dotazování, nevyplňujte dotazník určený pro domácnosti s jiným členem domácnosti.
- Prosím vyplňte elektronickou část dotazníku po 1 roce/2 letech od nastěhování pro klíčové pracovníky.
- Do tabulky *Evidence dotazníků* vyplňte důvod nevyplnění dotazníku – „odmítl/a vyplnit“ nebo „ztráta kontaktu“.



Odkazy ke stažení dotazníků pro vyplnění s domácnostmi

- ✕ Tyto dotazníky **nevyplňujte s domácnostmi z Ukrajiny**. Při zabydlení domácností z Ukrajiny se vyplňují pouze specifické dotazníky pro klíčové pracovníky – viz str. 8.

1. DOTAZNÍK PŘED NASTĚHOVÁNÍM (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** 21 až 7 dní před nastěhováním do bytu
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník před nastěhováním](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159338>

2. DOTAZNÍK 1 ROK PO NASTĚHOVÁNÍ (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** 12 měsíců od data nastěhování do bytu
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník 1 rok po nastěhování](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159339>

3. DOTAZNÍK 2 ROKY PO NASTĚHOVÁNÍ (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** 24 měsíců od data nastěhování do bytu
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník 2 roky po nastěhování](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159341>

4. DOTAZNÍK PŘI UKONČENÍ BYDLENÍ (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** ihned po zjištění, že domácnost ukončí užívání bytu, ideálně ještě před odstěhováním
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník ukončení bydlení](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159340>

2/ Dotazníkové šetření – klíčové pracovníci

- > Spolu s vyplňováním dotazníků pro zabydlené domácnosti budou vyplňovat klíčové pracovníci elektronické dotazníky o zabydlených domácnostech.
- > **Dotazníky pro klíčové pracovníky se vyplňují ve stejném časovém rozmezí jako dotazníky pro zabydlené domácnosti.**
- > **Při zabydlování domácností z Ukrajiny se budou vyplňovat pouze dotazníky pro klíčové pracovníky specificky zaměřené na tuto cílovou skupinu.**
 - Více informací naleznete na následující stránce.
- > **Vyplňování dotazníků se bude týkat všech zabydlených domácností v aktivitách:**
 - A – Podpora zabydlování a podpora v bydlení
 - B2 – Sociální realitní agentura/garantované bydlení
 - B6 – Přejchod do bydlení při odchodech z institucí
- > **Dotazníky pro klíčové pracovníky se budou vyplňovat pouze elektronicky.**
 - Elektronické dotazníky pro klíčové pracovníky zároveň slouží pro převod dotazníků pro domácnosti do elektronické podoby (první část dotazníku jsou otázky pro klíčové pracovníky, druhá část dotazníku slouží k převodu odpovědí z dotazování domácností do elektronické podoby).

Dotazník před nastěhováním (výzvy č. 007 a 101)

Dobrý den, následující dotazník je součástí nástrojů k vyhodnocení výzev č. 007 a 101 OPZ+ na Podporu sociálního bydlení.

Tento elektronický dotazník se skládá ze dvou částí:

1. část - dotazník pro klíčového pracovníka domácnosti (vyplňuje se pouze elektronicky) - otázky se vážou k domácnosti (v některých případech k zástupci domácnosti), se kterou jste vyplňoval/a dotazník před nastěhováním.
2. část - převod dotazníku před nastěhováním, který jste vyplňoval/a s domácností, do elektronické podoby.



Odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky – „české“ domácnosti

✕ Tyto dotazníky **nevyplňujte** za domácnosti z Ukrajiny, ale využijte dotazníky na str. 7.

1. DOTAZNÍK PŘED NASTĚHOVÁNÍM (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

→ **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159338>

→ náhled dotazníku: [KP dotazník před nastěhováním](#)

2. DOTAZNÍK 1 ROK PO NASTĚHOVÁNÍ (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

→ **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159339>

→ náhled dotazníku: [KP dotazník 1 rok po nastěhování](#)

3. DOTAZNÍK 2 ROKY PO NASTĚHOVÁNÍ (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159341>
- náhled dotazníku: [KP dotazník 2 roky po nastěhování](#)

4. DOTAZNÍK PŘI UKONČENÍ BYDLENÍ (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159340>
- náhled dotazníku: [KP dotazník ukončení bydlení](#)



Domácnosti z Ukrajiny – instrukce k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky

- > **Dotazníky se vyplňují elektronicky** – před nastěhováním, po 1 roce bydlení a při ukončení bydlení.
- > **Pro každou zabydlenou domácnost vytvořte unikátní ID** stejně jako u „českých“ domácností (3 znaky – zkratka projektu a 2 znaky – náhodné číslo).
- > ID zabydlených domácností z Ukrajiny evidujte obdobně jako u „českých“ domácností – **vyplňování elektronické tabulky Evidence vyplňování dotazníků**, zaevidování do interní tabulky.
- > U zabydlených domácností z Ukrajiny nevyplňujte souhlasy pro analýzu ÚZIS a OKsystem.



Domácnosti z Ukrajiny – odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky

1. UKRAJINSKÉ DOMÁCNOSTI – DOTAZNÍK PŘED NASTĚHOVÁNÍM

- **termín vyplnění:** 21 až 7 dní před nastěhováním do bytu
- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159342>
- náhled dotazníku: [KP UKR dotazník před nastěhováním](#)

2. UKRAJINSKÉ DOMÁCNOSTI – DOTAZNÍK 1 ROK PO NASTĚHOVÁNÍ

- **termín vyplnění:** 12 měsíců od data nastěhování do bytu
- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159343>
- náhled dotazníku: [KP UKR dotazník 1 rok po nastěhování](#)

3. UKRAJINSKÉ DOMÁCNOSTI – DOTAZNÍK PŘI UKONČENÍ BYDLENÍ

- **termín vyplnění:** ihned po zjištění, že domácnost ukončí užívání bytu
- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159344>
- náhled dotazníku: [KP UKR dotazník ukončení bydlení](#)

3/ Zprávy o realizaci – průběžné vykazování

> V rámci zpráv o realizaci Vás žádáme o vyplňování přehledu zabydlených domácností

- Jedná se o excelovou tabulku, kterou budete přikládat ke každé zprávě o realizaci.
- Vyplňování excelového souboru je závazné pro aktivity:
 - A – Podpora zabydlování a podpora v bydlení
 - B2 – Sociální realitní agentura/garantované bydlení
 - B6 – Přejechod do bydlení při odchodech z institucí
- Do tabulky vyplňujete také informace o zabydlených domácnostech z Ukrajiny.



Excelový soubor si stáhněte na tomto odkaze: [Evidence ZOR zabydlené domácnosti aktivity A, B2, B6](#)

> Kontaktní místa pro bydlení budou přikládat další samostatnou přílohu

- Pokud realizujete aktivitu B1 – Kontaktní místa pro bydlení, seznamte se na začátku realizace s tímto dokumentem, **pro jeho vyplnění bude potřeba evidovat údaje z poskytované podpory** v rámci této aktivity.



Excelový soubor si stáhněte na tomto odkaze: [Evidence ZOR Kontaktní místo pro bydlení](#)



Přílohy ke zprávám o realizaci přikládejte v excelu.

S daty budeme dále pracovat, proto potřebujeme odevzdání přehledů v excelu.

4/ Dotazník ZOR

- > Dotazník obsahuje specifické otázky vztahující se k aktivitě A podpora zabydlování a podpora v bydlení a dalším volitelným aktivitám B1-B9 (budete odpovídat pouze na otázky týkající se aktivit, které v projektu realizujete).
- > Dotazník se vyplňuje povinně na konci realizace projektu a přikládá se k závěrečné zprávě o realizaci (vygeneruje se ve formátu *.pdf).



Dotazník je k nahlédnutí: [Dotazník ZOR specifická část pro výzvy 007 a 101](#)

Odkaz k vyplnění dotazníku: <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/593228>

5/ Spolupráce s externími evaluátory

- > V rámci celkové evaluace výzvy na podporu sociálního bydlení bude během realizace projektů probíhat šetření s cílem vytvořit případové studie. Tato šetření budou provádět externí zpracovatelé, prosíme Vás o součinnost.

6/ Vykazování podpory

- > V IS ESF 2021+ je Vaší povinností zapisovat informace o podpořených osobách – jaké typy podpory jim byly poskytnuty a v jakém rozsahu.
- > **Prosíme, abyste podporu zapisovali i u osob, u kterých nutně nepředpokládáte překročení bagatelní podpory.**
- > **Podporu zapisujte věrně podle skutečnosti, tedy i potom, co podpořená osoba překročí limit pro bagatelní podporu a propíše se do indikátoru.** Je to důležité pro evaluaci výzvy.
- > Podporu vykazujte u všech zabydlených dospělých osob, které spadají do cílové skupiny.

U výzev na podporu sociálního bydlení předpokládáme využití především následujících typů podpor:

5. Podpora zabydlování a podpora v bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy)

Vyazuje se v měsících bydlení – запиšte počet měsíců, kdy podpořená osoba bydlela v bytě (za 1 měsíc podpory se započítává 15 hod. podpory).

- 5.1 Nájem bytu na volném trhu
- 5.2 Nájem obecního bytu vedeného v režimu běžného/tržního nájemného
- 5.3 Nájem obecního bytu vedeného v režimu regulovaného nájmu
- 5.4 Nájem bytu prostřednictvím podnájemní smlouvy
- 5.5 Jiné

6. Podpora a poradenství v oblasti bydlení

Vyazuje se v hodinách podpory (1 hodina = 60 min.).

- 6.1 Využití soustavné/dlouhodobé podpory v udržení bydlení
- 6.2 Využití služeb kontaktního místa pro bydlení – poradenství v hledání nového bydlení, prevence ztráty bydlení
- 6.3 Využití služeb sociálně-realistické agentury – zprostředkování standardního bydlení
- 6.4 Poskytnutí podpory pro řešení sousedského soužití, prevence a diskriminace v oblasti bydlení, poskytnutí podpory v oblasti participace a svépomoci
- 6.5 Využití služeb k realizaci přechodu do bydlení při odchodech z institucí
- 6.6 Jiné

7/ Analýza využití vybraných zdravotnických služeb a čerpání finanční podpory

V projektech výzvy OPZ+ č. 007 chceme provést analýzu využití vybraných zdravotnických služeb hrazených z veřejného zdravotního pojištění a čerpání finanční podpory prostřednictvím sociálních dávek. Konkrétní informace naleznete v souhlasech.



- Potřebujeme, abyste zprostředkovali podpisy dvou formulářů souhlasu se zpracováním osobních údajů pro analýzy u zabydlených osob.
- První souhlas je určený pro analýzu ze strany ÚZIS, druhý souhlas pro analýzu z OKsystemu.
- Souhlasy jsou součástí dotazníku před nastěhováním pro domácnosti. Můžete je vyplnit rovnou při prvním dotazování respondenta, nebo později, podle toho, co bude pro Vaši situaci vhodnější.
- Souhlas vyplňte pouze s jednou dospělou osobou za domácnost – s tou, se kterou jste vyplňovali dotazník před nastěhováním.



Souhlasy je možné také samostatně stáhnout zde:

[Souhlas se zpracováním osobních údajů NZIS](#)

[Souhlas se zpracováním osobních údajů OKsystem](#)



Prosíme, abyste zabydleným osobám, se kterými budete vyplňovat souhlasy, vysvětlili důvod žádosti o podpis souhlasů se zpracováním osobních údajů k analýze dat z NZIS a OKdávky a OKnouze

- Respondentovi vysvětlíte, že jde o dohledání údajů k jejich rodnému číslu, které bude sloužit k vytvoření souhrnné anonymizované statistiky za celou skupinu zabydlených osob. Údaje ke konkrétním osobám MPSV neuvidí.
- Respondent samozřejmě může odmítnout souhlas podepsat, prosíme ale o Vaši snahu ho přesvědčit, že výsledky analýzy jsou cenné pro pokračování podpory sociálního bydlení v České republice a jeho jméno nebude nikde zveřejněno.

> Souhlasy (originály) pro NZIS a OKsystem odesílejte průběžně na adresu:



**Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
sekce rodinné politiky a sociálních služeb
Na Poříčním právu 1/376
128 01 Praha 2**

✗ Souhlasy **neposílejte naskenované** e-mailem ani datovou schránkou. Potřebujeme podepsané originály zaslat poštou na výše uvedenou adresu.

! **Než budete poštou odesílat souhlasy na MPSV, prosíme запиšte si informace k odeslaným souhlasům do evidenční tabulky.** (Posíláte originály, neděláte si kopii, tak je třeba zaevidovat do tabulky před odesláním.)

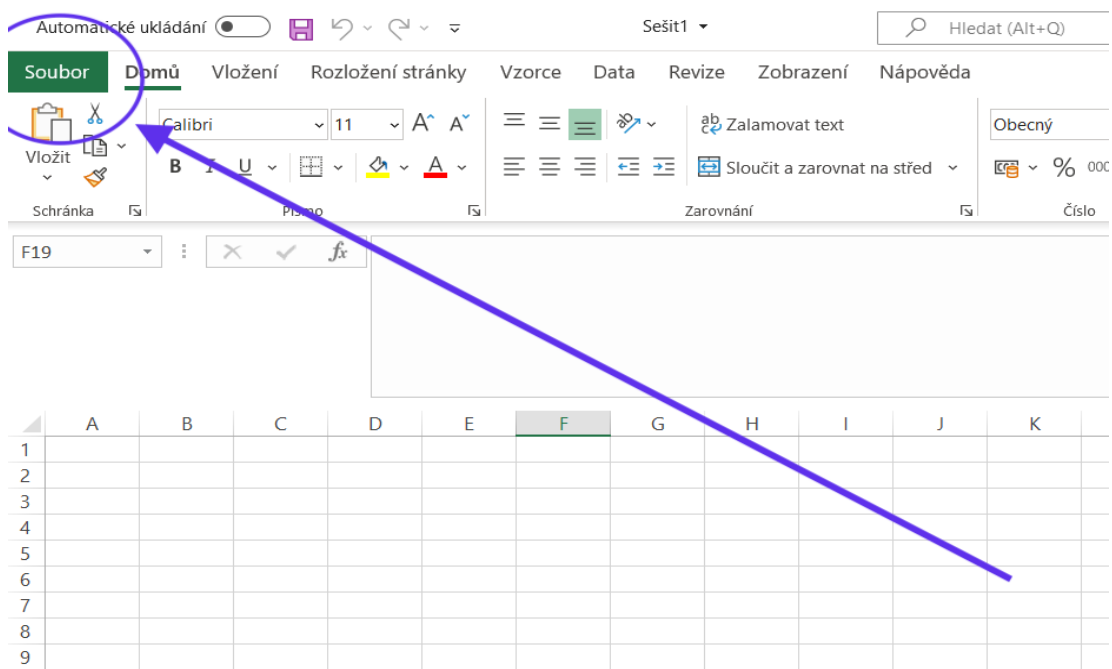
- Evidenční tabulku si stáhněte zde: [Evidence souhlasů](#)

- > V průběhu realizace projektu Vás vyzveme, abyste finalizovali a zaslali evidenční tabulku se seznamem všech zabydlených osob, se kterými jste vyplnili souhlasy. Tato tabulka je pro analýzu klíčová, bez ní bychom se neobešli.
- > Excelovou tabulku prosím zašlete až budete vyzváni v zabezpečené formě (postup popsán na další stránce) na e-mail MPSV: souhlasy.sekce2@mpsv.cz
- > Kód k otevření excelu zašlete na tel. číslo sms zprávou (bude upřesněno).

Návod k zabezpečení excelové tabulky prostřednictvím hesla

🔍 Pro lepší čitelnost si můžete zvýšit přiblížení textu pomocí lupy.

1



2

Dobré odpoledne

Nová

Prázdný sešit

Výukový kurz o vzorcích

Vítá vás Excel

Kurz o k

Hledat

Poslední

Připnuté

Sdílet se se mnou

Název

Sešit1
Plocha

3

Sešit1

Informace

Sešit1
Plocha

Nahrát

Sdílet

Kopírovat cestu

Otevřít umístění souboru

Zamknout sešit

Zkontrolovat sešit

Historie verzí

Spravovat sešit

4

Sešit1

Informace

Sešit1
Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru

Zamknout sešit
Umožňuje určit, jaké typy změn mohou uživatelé v tomto sešitě dělat.

- Vždy otevřít jen pro čtení**
Brání neúmyslným změnám tím, že po uživatelích požaduje výslovné potvrzení, jestli chtějí soubor upravit.
- Zašifrovat pomocí hesla**
Umožňuje vyžadovat heslo před otevřením tohoto sešitu.
- Zamknout aktuální list**
Umožňuje určit, jaké typy změn mohou uživatelé na aktuálním listě dělat.
- Zamknout strukturu sešitu**
Umožňuje zabránit nechtěným změnám struktury sešitu, jako je přidání listů.
- Omezit přístup**
Umožňuje řídit úroveň přístupu uživatelů odebráním oprávnění upravovat, kopírovat nebo tisknout.
- Přidat digitální podpis**
Umožňuje zajistit integritu sešitu přidáním neviditelného digitálního podpisu.
- Označit jako konečnou verzi**
Dejte čtenářům vědět, že dokument je konečný.

Vlastnosti ▾
Velikost
Název
Značky
Kategorie

Související data
Naposledy upraveno
Vytvořeno
Naposledy vytištěno

Související uživatel
Autor
Autor poslední změny

Související dokum
Otevřít umístěr
Zobrazit všechny vlast

5

Informace

Sešit1
Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru

Zamknout sešit
K otevření tohoto sešitu je nutné heslo.

Zkontrolovat sešit
Před publikováním tohoto souboru si uvědomte, že obsahuje:
▪ Vlastnosti dokumentu, jméno autora a absolutní cestu

Historie verzí
Zobrazit a obnovit předchozí verze.

Vlastnosti ▾
Velikost 8,17 kB
Název Přidat název
Značky Přidat značku
Kategorie Přidat kategorii

Související data
Naposledy upraveno Dnes, 16:32
Vytvořeno Dnes, 16:32
Naposledy vytištěno

Po vytvoření a uložení hesla se zobrazuje tato informace

Informace

Sešit1

Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru



Zamknout sešit

Umožňuje určit, jaké typy změn můžou uživatelé v tomto sešitě dělat.

Vlastnosti

Velikost

8,17 kB

Název

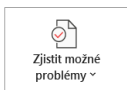
Přidat název

Značky

Přidat značku

Přidat kategorii

6



Zkontrolovat sešit

Před publikováním tohoto souboru si uvědomte, že

- Vlastnosti dokumentu, jméno autora a absolutní

Šifrovat dokument

Šifrovat obsah tohoto souboru

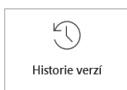
Heslo:

Upozornění: Ztracené nebo zapomenuté heslo nelze obnovit, je proto vhodné si na bezpečném místě uložit seznam hesel (sází příslušných dokumentů) (V heslech se rozlišují malá a velká písmena.)

OK Zrušit

Dnes, 16:32

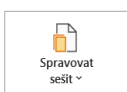
Dnes, 16:32



Historie verzí

Zobrazit a obnovit předchozí verze.

Historie verzí



Spravovat sešit

Nejsou žádné neuložené změny.

Autor poslední změny

Související dokumenty

Otevřít umístění souboru

Zadejte heslo (Vámi vytvořené) a potvrďte ho opětovným zadáním



Všechny podklady k evaluaci naleznete na tomto odkazu: [Evaluční podklady OPZ+ Evaluace sociálního bydlení](#)



Dotazníky pro zabydlené domácnosti a klíčové pracovníky naleznete na tomto odkazu: [Dotazníky Evaluace sociálního bydlení](#)



V případě dotazů k evaluaci se obraťte na e-mail dotaznik.evaluace@mpsv.cz.

Děkujeme za spolupráci!