

SVAZEK 3

Technické podmínky

Název veřejné zakázky

„Implementace komplexního informačního systému ve společnosti SZÚ, s.p. s důrazem na řízení zakázek“

Zadavatel veřejné zakázky

Strojírenský zkušební ústav, s.p.
Hudcova 424/56b, Medlánky, 621 00 Brno, IČO: 000 01 490

zadavatel dle § 4 odst. 1 písm. e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

(dále jen „zákon“)

Druh zadávacího řízení

Otevřené nadlimitní řízení podle § 56 zákona

OBSAH:

1. Technická specifikace a popis současného hardware	3
2. Katalog požadavků na informační systém a další součásti	5
3. Popis procesů/podprocesů a činností.....	18
4. Zjednodušený grafický model organizace a počet uživatelů	26

1. Technická specifikace a popis současného hardware

V současné době zadavatel disponuje virtuálním prostředím VMware vSphere 5.5 v HA módu dvou virtualizačních serverů, společné diskové pole s připravenou volnou kapacitou řádově i několik TB, používá Active Directory + Exchange 2007, zálohování VEEAM

Primární server – Hewlett-Packard ProLiant DL380 Gen9

Konfigurace serveru:

2x Intel® Xeon® E5-2680V3 12-Core Processor 2,5 GHz - Paměť 192 GB (12x 16 GB) PC4-2133R (DDR4) ECC Registered DIMMs Síťová karta 4x Gigabit Ethernet port (RJ45)

Interní RAID řadič HP Smart Array s cache modulem

2x 300 GB SAS 10 tis. ot./min 2,5" SFF pevný disk (možno až 8 disků)

až 6 ks PCI-Express slotů pro rozšiřující karty

Napájecí zdroj **2x 800W** Hot Plug Power Supply (**redundantní napájení**)

Provedení serveru 2U Rack

Vzdálený management serveru (HP iLO)

záruka 3 roky, 8h recovery, 24x7

Sekundární server - Hewlett-Packard ProLiant DL380 Gen9

Konfigurace serveru:

konfigurace Sekundárního serveru je identická s Primárním serverem

Primární diskové pole - Hewlett-Packard MSA 2040 SFF FC 16Gb Duál Controller

Konfigurace diskového pole:

Provedení diskového pole 2U Rack

24x pozic pro 2.5" SFF SAS nebo SATA disky

Osazen **24x disk 600GB** SAS SFF 10 tis. ot./min 2,5" (4x pole RAID6 + hot-spare disky = „čistá“ kapacita cca. 10TB)

Lze připojit další přídatné diskové police a rozšířit pole až na 199 disků Možnost použít SSD disky - pole je podporuje

Instalován **2x RAID řadič - nové modely** (podpora RAID 0, 1, 3, 5, 6, 10, 50)

Maximálně 512 svazků (Volumes) na systém

Rozhraní RAID řadiče **Fibre Channel - 4x port FC 16Gb na každém řadiči** - Cache paměť **4 GB** na každém řadiči

Ethernet port pro vzdálenou správu 2x napájecí zdroj (**redundantní napájení**)

2x FC 16Gb Duál port HBA (pro servery) + 4x optický kabel 2m záruka 3 roky, 4h recovery, 24x7

Diskové pole určené pro zálohování - Síťové úložiště NAS

Konfigurace diskového pole:

Provedení diskového pole 2U Rack

Síťové úložiště NAS Synology RS2414RP+ Rack Station (12x HDD bay, RPS) osazení disky 7x 1TB

SAS HDD (5x disk v RAID5 + hot-spare) + 5x 4TB HDD, redundantní napájecí zdroj záruka 3r, NBD Recovery, 8x5

Switch - sestava switchů

sestava 2 ks switchů HP 2920-24G Switch

(Stohovatelný L2/L3 switch s 24x Gb RJ45, 4x SFP a 4x SFP+)

2 ks stohovacích modulů + kabel

omezená doživotní záruka

Firewall (Brno)

1x FortiGate-100D – hardware

záruka 3 roky, 4h recovery, 24x7

Firewall (Jablonec)

1x FortiGate-60D – hardware

záruka 3 roky, 4h recovery, 24x7

UPS - Sestava záložních zdrojů UPS

Sestava zálohování napájení:

2x UPS Eaton PW9130 / 3000VA (2700W), 2U

on-line technologie

2x přídavná baterie (prodloužení doby zálohování na min. 15 minut) 2U

(pro každou UPS jedna přídavná baterie)

SNMP karta pro vzdálenou správu a komunikaci UPS se servery

MBP panel - servis UPS bez nutnosti odstávky

záruka 3 roky onsite, výměna do 5 dnů

VMware vSphere 5.5 Essentials Plus Kit - Virtualizační software

Sestava licencí VMware:

Licence VMware vSphere 6 Essentials plus bundle a VMware vSphere 5.5 Essentials plus bundle pro 6 procesorů (pro 3x 2-procesorový server)

Licenci vCenter Essentials (pro správu virtuálních strojů)

Podporuje kromě jiného i funkce VMotion (migrace virtuálních strojů), High Availability (automatický restart v případě poruchy fyzického serveru), Data Protection

Stávající hlavní databáze (systém STEP, Magion, ANeT) běží na SQL Oracle v10 – chce zadavatel ponechat stranou, již neupgradovat

Pro nové aplikace se zadavatel orientuje na MS SQL server Standard, vyhrazuje pro něj zvláštní instalaci OS Windows server 2012, licenci OS již vlastní.

Vzdálená správa a úpravy DB jsou možné pomocí VPN.

Stanice - běžná kancelářská PC mají následující konfiguraci: Windows 7 Ultimate 32bit, MSIE 11, MS Office 2010 Business, 19-24" monitor, CPU Core2duo 3GHz, HDD 500GB, RAM 2GB

Počítačová síť v areálu tvoří aktivní prvky Cisco staršího data výroby, 100Mbit, z toho zhruba 30% novějších 1Gbit, páteř optika 2Gbit - stav před rekonstrukcí.

2. Katalog požadavků na informační systém a další součásti

Převod dat

V rámci plnění předmětu zakázky musí být do nového systému převedeny data tabulek (ze 2 datově oddělených provozoven v ČR), katalogů z dosud užívaného systému, v následujícím rozsahu:

- tabulka zkoušek AZL použitých u jednotlivých zakázek
- tabulka úkolových řad
- tabulka archívu pracovních výkazů
- tabulka faktur (u ukončených zakázek stačí bez zaúčtování)
- katalog adres zákazníků
- katalog bank
- katalog DIČ
- katalog firem a jejich variant
- katalog právních forem firem
- katalog osob
- katalog spojení (telefony, mobily, mailly atd.)
- katalog bankovních účtů
- tabulka nařízení vlády použitých u zakázek
- tabulka skladu vzorků (nesouvisí s ekonomikou)
- tabulka zakázek včetně těch ukončených
- tabulka položek zakázky k fakturaci zákazníkovi
- tabulky kalibrace
- tabulky provizních smluv
- katalog zemí

Všechny výše uvedené tabulky jsou ve formátu .dbf systému VFP 9.2 fy. Microsoft a xls. Při migraci je požadavek převést i obsah poznámkových bloků, pokud tyto převáděná tabulka obsahuje, (poznámkový blok je tvořen polem MEMO), jsou obsaženy v samostatném souboru stejného názvu jako příslušný .dbf soubor, avšak mají koncovku .fpt.

Dále v rámci plnění díla musí být do nového systému převedeny data (z organizační složky Slovensko), katalogů z dosud užívaného systému, v následujícím rozsahu:

- katalog adres zákazníků
- katalog bank
- katalog DIČ
- katalog firem a jejich variant
- katalog právních forem firem
- katalog osob
- katalog spojení (telefony, mobily, mailly atd.)
- katalog bankovních účtů
- katalog konstantních symbolů
- katalog měn
- katalog zemí

Všechny výše uvedené tabulky budou dodány ve formátu xls.

Dále pak musí být převedena položková data, kumulativní stavy účtů z dosud užívaného systému (ČR i SR), za 1 (jedno) celé účetní období zpátky ode dne:

- a) zahájení školení uživatelů
- b) požadovaného spuštění zkušebního provozu informačního systému
- c) spuštění ostrého provozu informačního systému

a to v oblastech:

Evidence zakázek

Ekonomika, včetně účtové osnovy

Evidence majetku

Skladové evidence

Odbyt

Mzdové a personální evidence včetně evidence školení

Funkční požadavky na IS

Veškeré uvedené požadavky musí být dodány jako součást plnění předmětu zakázky. Pokud dodavatel nenaplní jakýkoliv z požadavků, bude jeho nabídka z hodnocení vyřazena z důvodu nesplnění zadávacích podmínek a dodavatel bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení.

PC	Hlavní proces	ID subprocesu	Název subprocesu	Popis požadavku
1	Systémové požadavky	n/a	Architektura	Možnost práce prostřednictvím technologie tenkého klienta
2				Na vybrané funkčnosti IS, možnost přístupu z mobilních zařízení-mobilní řešení.
3				Webový klient – podpora přístupu a zadávání dat přes internet.
4				Třívrstvá architektura
5				Provoz informačního systému lokálně na prostředcích zadavatele (on premise) v místě sídla a/či provozoven.
6				Informační systém musí být provozován nad databází Microsoft SQL server či podobné databázi, která musí umožnit, k jedné instanci serveru, souběžně obsluhovat několik databází, od sebe oddělených. Aplikované server-side sripts pak musí být Transact SQL a .NET languages. Musí umožňovat DDL operace uvnitř transakce, BI nástroj Analysis Services. Zadavatel umožňuje nabídnout jiné rovnocenné řešení.
7		n/a	Mezinárodní	Plná podpora českého a slovenského legislativního prostředí, včetně účtování dle Českých účetních standardů a vyhlášky č. 500/2002 Sb., v prostředí ČR a dle Slovenských účetních standardů v prostředí SROV.
8				Elektronické výstupy informačního systému (tiskové, xlsx, docx atd.) musí být k dispozici ve více jazycích, minimálně v anglickém, německém, slovenském a českém jazyce.
9				Podpora cizojazyčného datového prostředí (ruština, turečtina, ..., pro zápis dat), jak na úrovni tisku, tak vložených údajů v databázi
10		n/a	Data	Databázové uložení dat s jednotnou datovou základnou pro všechny moduly, integrující datovou základnu napříč celou společností, poskytující jednu verzi pravdy na všech svých výstupech, přičemž data v systému již existující, se opětovně v jiné agendě znovu nepožijí.
11				Zabezpečení dat – zajištění dat v rámci systému proti nepovolanému zásahu (např. definici uživatelských přístupů) a proti poškození a narušení konzistence.
12		n/a	Sledování	Sledování odpovědnosti za data, identifikace změn záznamu včetně dohledatelnosti autora změny, možnost logování všech operací uživatele. Možnost mít spuštěno více pracovních oken v aplikaci najednou.
13		n/a	Propojení	Možnost integrace systému s produkty třetích stran, obecná podpora komunikace s využitím formátu EDI, XML, CSV apod. (např. napojení na docházkový systém ANET)
14				Možnost přímo ze systému (jako standardní součást systému) odesílat vytvořené sestavy a elektronické dokumenty elektronickou poštou, popř. datovou schránkou, v případě státních úřadů v požadovaném formátu. Standardní součástí systému, se v rámci tohoto požadavku, rozumí vlastnost systému, která je vytvořena přímo poskytovatelem práv k užívání licence a kde nemusí dojít k jejímu doplnění do systému.
15				Propojení a kontrola zadávaných dat na veřejně dostupné bezplatné rejstříky, příp. automatické doplňování údajů (kurzový lístek, registr plátců DPH, ARES, semafor Credit Check, apod.), možnost připojení i na jiné rejstříky za úplaty (např. CERD, ČSN on-line).

16		n/a	Úpravy systému	Informační systém musí mít možnost přidávání polí a tabulek proškoleným uživatelem bez podpory zhotovitele do jednotlivých evidencí systému, a to až na úroveň standardních pořizovacích formulářů, šablon a tiskových sestav. Včetně možnosti uložení pro uživatele, skupinu uživatelů. Pořizovacím formulářem se rozumí obrazovka ve které uživatel zadává/vyplňuje primární data nutná pro pořízení dokladu dané agendy.
17				Obecný nástroj pro tvorbu vlastních filtrů a uživatelských výběrů nad všemi tabulkami, možnost vytvoření těchto filtrů a výběrů uživatelem, možnost jejich uložení pro uživatele, skupinu uživatelů.
18				Informační systém musí mít možnost parametrické modifikace.
19				Součástí systému musí být vývojové prostředí pro proškolené uživatele, schopné upravovat a modifikovat systém až do úrovně tabulek, sql dotazů, vývoje nových funkcí a modulů.
20		n/a	Dokumenty	DMS pro správu dokumentů (včetně šablon dokumentů) umožňující automatické verzování dokumentů v přesně uživatelem definovaných formátech a podléhající možnosti napojení na v systému integrované work-flow, včetně možnosti volné definice META DAT.
21				Možnost vkládání (ukládání) dokumentů, v jakékoliv elektronické podobě, k záznamům v systému, zobrazení těchto dokumentů v jiných částech systému, možnost uložení dokumentů v databázi (kdy DTB na soubory musí být oddělená od dat IS) a přes hyperlink na soubor.
22		n/a	MS OFFICE	Výstupy a exporty dat (včetně aktuálního výběru nad zobrazeným seznamem) do poslední verze podporovaného prostředí MS Office (Word, Excel, txt, html, xml, aj).
23				Možnost uživatelsky definovaných exportů dle libovolných kritérií ve vazbě na existující data v IS do poslední verze podporovaného prostředí MS Office (Excel, Word, ...)
24				Možnost použití šablony dokumentu (smlouva, dodatek, protokol, certifikát atd.) a schopnost systému v oblasti automatického předvyplnění, uživatelem definovaných/vybraných polí (definice a správa těchto polí musí být prováděna uživatelem bez zásahu zhotovitele), již existujícími daty v systému (např. název firmy, kontaktní osoby, ceníky atd.) u aktuálního záznamu.
25		n/a	Work-Flow	Možnost interní komunikace uživatelů v rámci systému - workflow, systém vnitřní pošty, zpracování dokumentů, schvalování a rozdělování úkolů.
26				Systém musí obsahovat principy dynamického work-flow. Dynamickým work-flow se rozumí možnost modelace procesů, činností a postupů zadavatele, v grafickém prostředí, a následné automatické zapracování takto namodelovaných procesů, činností a postupů do chování a/či funkcionalit systému, bez nutnosti další činnosti uživatele.
27		n/a	Sestavy, výstupy	Možnost výběru více vět (multiselect) ze seznamu a jejich hromadné zpracování, možnost vložit je do schránky bez porušení struktury takto přenášených dat.
28				Možnost filtrování sestav podle libovolných polí, u vyfiltrovaných záznamů uvedení počtu záznamů a možnost provádění základních matematických operací nad těmi polí, u kterých to má význam.
29				Zobrazení a přidávání sloupečků (i z jiných částí systému), v sloupečkových seznamech v tabulkové formě, schopnost výběru záznamů na základě nastavení filtrů.
30				Uživatelský generátor sestav a reportů - musí umožňovat vytváření sestav dle požadavků uživatele a to bez nutného zásahu dodavatele. Možnost trvalého nastavení (uložení) definice sestavy bez nutnosti opětovného nastavení filtrace.
31				Možnost volné definice, napříč daty v systému, manažerských výstupu jako jsou formy OLAP kostek, BI.
32		n/a	Ostatní	Možnost práce s čárovým kódem - tisk a zpracování a to v různých modulech/částech systému.
33				Kontextová nápověda k jednotlivým funkcionalitám v systému musí být v českém jazyce.

34				Možnost zpětného zásahu do již uzavřených dokladů a období.
35				Intuitivní přidávání a skrývání textových polí, či celých částí, v porizovacích formulářích. Porizovacím formulářem se rozumí obrazovka ve které uživatel zadává/vyplňuje primární data nutná pro pořízení dokladu dané agendy.
36				Automatické a jedinečné číslování (např. zakázek, protokolů, úkolů, certifikátů, atd.) v přesně uživatelem definovaných formátech. Systém musí upozornit na případné duplicity v zadávaných údajích (př. evidence zaměstnance, VS dodavatelské faktury,...)
37				Při vytváření nového záznamu (dokladu příslušné agendy) možnost překopírování obsahu aktuálně vybraného záznamu - duplikace záznamu.
38				Hromadné odesílání e-mailů s předem definovaným obsahem nad vyfiltrovaným seznamem adres.
39				Provázání všech souvisejících dokladů (např. zakázky přes číslo zakázky do doručené/odeslané pošty, skladu vzorků, vydaných faktur zakázky s možností zobrazení odpovídajících informací). Dostupnost informace o všech vazebních dokladech z právě prohlíženého záznamu.
40				Fulltextové vyhledávání napříč celým IS včetně vložených dokumentů, které jsou uloženy ve strojově čitelném formátu.
41				Evidence plánovaných a skutečně odpracovaných jednicových hodin na úkolech s provázaností/hlídání na fond pracovní doby. Číselník s hodinovými sazbami pro jednotlivé útvary s možností vložení sazeb do kalkulace zakázky či úkonu. Možnost evidence odvodů práce (ideálně i přes web rozhraní) jak při činnosti na úkolech, tak při vnitropodnikovém plnění. Schopnost vyhodnocování sazeb, ekonomiky zakázky, pracovníka atd. a to jako standardní součást systému. Standardní součástí systému, se v rámci tohoto požadavku, rozumí vlastnost systému, která je vytvořena přímo poskytovatelem práv k užívání licence a kde nemusí dojít k jejímu doplnění do systému.
42				Podpora projektového řízení včetně zobrazení stromové struktury projektu, plánování etap, milníků, činností, lidí, zdrojů včetně ganttova diagramu a napojení na work-flow.
43				Modul CRM pro řízení vztahů se zákazníky
44				U záznamů zakázek, firem, faktur atd. mít poznámkový blok (na úrovni memo pole).
45				Možnost získání rychlé informace o zakázce - souhrnné údaje zakázky, stav plnění zakázky, v jaké fázi realizace se zakázka nachází, datumy jednotlivých činností, včetně grafického přehledu formou ganttova diagramu, stav zakázky (potvrzení smlouvy, úhrada zálohy, atd.)
46				Možnost podmíněného formátování zobrazovaných záznamů jak v tabulkových přehledech, tak údajů obsažených v dialogových oknech (pop-up okno), porizovacích formulářích. Porizovacím formulářem se rozumí obrazovka, ve které uživatel zadává/vyplňuje primární data nutná pro pořízení dokladu dané agendy. Podmíněným formátováním se rozumím změna stylu, písma, barvy, podbarvení řádku, podtržení atd. zobrazovaných dat při změně statusu zaznamenaných dat v databázi systému.
47	01-Ekonomika	01.01	Dodavatelské faktury	Import a zpracování dat z vytěžovacího software na bázi naskenovaného dokumentu, automatický zápis do účetního systému a zaúčtování.
48				Vytvoření platebního příkazu či hotovostní úhrady výběrem z knihy faktur nebo ze saldokonta.
49				Možnost automatického i ručního vytvoření návrhu zápočtu pohledávek a závazků, jeho zpracování, evidence, automatické zaúčtování.
50				Saldokonto - automatické párování plateb či jiných forem úhrady (př.zápočet) na faktury dle vybraných kritérií, závazky-online, možnost pracovat s historií saldokonta. Odsouhlasení závazků (konfirmace) elektronicky. Identycky platí i pro odběratelské faktury a pohledávky.

51		01.02	Odběratelské faktury	Automatické zaúčtování všech druhů vydaných faktur dle předem zadáných kódů (předkontaci), s možností individuální úpravy.
52				Opakované fakturace na bázi předem zadáných kritérií (např. smlouvy o nájmu).
53				Vytváření a odesílání faktur v elektronické formě v souladu s legislativou.
54		01.03	Správa majetku	Inventarizace majetku, vyhotovení a tisk inventurních sestav dle zadáných kritérií, možnost provádět běžné i mimořádné inventury s využitím čteček čárového kódu včetně automatického účetního vypořádání výsledků inventur.
55				OS Slovensko - evidence dlouhodobého majetku pořízeného v organizační složce Slovensko i v modulu majetek základního pracoviště (CZ), bez účtování účetních odpisů, pouze výpočet daňových - cílem je zohlednit rozdílnost legislativy českých a slovenských zákonů.
56				Výpočet daňových odpisů a účetních odpisů, včetně možnosti u zvolených inventurních čísel vzájemně přebírat daňové odpisy do účetních a obráceně, možnost přerušení odpisů. Možnost výpočtu předběžných odpisů na jednotlivé kartě i celkového plánu odpisů v členění dle zadání uživatele (př. dle nákladových středisek,...)
57				Automatické i ruční párování příjemky s fakturou, či jakéhokoli dokladu souvisejícího s pořízením majetku a jeho zařazením - propojení návazných dokladů.
58				Evidence majetku a vystavení potřebných sestav a formulářů - např. majetkové karty, zápisu o vyřazení či převodu majetku, rekapitulace majetku, podpora workflow a automatické účtování pohybů majetku a odpisů.
59				Možnost oprav - do již zpracovaného období, po zpracování odpisů za období možnost zpětného chodu a úprav.
60		01.04	Účtování-hlavní kniha	Automatický zápis všech účetních operací do hlavní knihy podle syntetických a analytických účtů, věcné a chronologické uspořádání, účtování v podrozvahové evidenci, možnost úpravy účetní osnovy uživatelem.
61				Oprava účetního zápisu - bez nutnosti odúčtování dokladu.
62				Možnost provedení otevření a zavření stanoveného období. Automatické provedení roční účetní závěrky - např. převedení zůstatků účtů, saldokont, přepočet KR, apod... Možnost provádět účetní zápisy nového roku bez omezení, i když nebyla provedena roční účetní závěrka minulého roku.
63		01.05	Nedokončená výroba	Automatické zaúčtování nedokončené výroby a vnitřofakturace.
64		01.06	Účetní výkazy,konsolidace	Dostupnost standardních účetních výkazů (př. výkaz zisků a ztrát, výkaz rozvaha a výkaz CashFlow dle české a slovenské legislativy) a standardních sestav ze systému (např. hlavní kniha, obrátová předvaha, účetní deník) k danému datu v členění dle útvarů, závodů, apod. Možnost výkazy editovat uživatelem.
65				Provedení sloučení účetnictví zadavatele OS Slovensko + zadavatele CZ (pracovní název "konsolidace").Sestavení a tisk RUZ za účetní jednotku CZ a SK + souhrn. Systém umožní zpracování roční účetní závěrky OS SR + Celkovou (konsolidovanou) účetní závěrku zadavatele.
66				Automatické generování pomocných konsolidačních přehledů v účetním systému v požadované struktuře a formátu. Editovatelný formát sestavy.
67		01.07	Daně	Tisk a export standardních sestav pro DPH vč. záznamní povinnosti DPH za požadované období, možnost kontrolního mechanismu chybných údajů v zaúčtovaných dokladech v účetním systému na daňového přiznání. Rozdílová sestava při účtování DPH v rozdílném období než jeho nárok. Možnost uzavření období pro DPH, automatický účetní zápis a tvorba platebního příkazu pro úhradu DPH.

68		01.08	Pokladna banka	Vedení tuzemské i valutové pokladny (v jakékoli měně), automatické i ruční zaúčtování vystaveného dokladu. Možnost automatického výběru a párování hovatostní úhrady na doklady s možností ruční korekce (faktury, ostatní doklady - např. cestovního příkazu). Sestava nepřířazených plateb pro snadnější dohledání.
69				Tvorba sestavy pro inventarizaci tuzemské i valutové pokladny.
70				Řešení problematiky EET v rámci IS a propojení na systém EET.
71				Elektronický platební styk s bankami - import a export dat, automatické zpracování výpisů a zaúčtování s možností ruční korekce.
72				Tvorba příkazů k úhradě dle splátkových kalendářů (plánované dílčí platby u jednotlivých dodavatelských faktur, smluv).
73		01.09	Interní doklady- Cestovní příkazy	Volba pro vyplacení cestovního příkazu zaměstnanci - formou mzdy, platebním příkazem nebo hotovostí.
74			Vygenerování splátek	Vygenerování splátek, za dané období, v účetním systému dle заданých podmínek (podpora elektronické evidence), automatické zaúčtování.
75			Opravné položky	Automatický výpočet a zaúčtování opravných položek - rozdělení na daňové a nedaňové opravné položky (OP) ve vazbě na platnou legislativu + vnitřní směrnice účetní jednotky. Možnost automatického přepočtu a účtování OP ve vazbě na přepočet pohledávek dle aktuálního kurzu. Automatické odúčtování OP v případě úhrady pohledávky, nebo odpisu pohledávky, zaúčtování pohledávky do podrozvahové evidence.
76			Kurzové rozdíly	Automatický výpočet a zaúčtování kurzových rozdílů ke zvolenému dni denním nebo pevným kurzem stanoveným uživatelem, automatická aktualizace kurzovního lístku dle sazebníku ČNB.
77		01.10	Správa pohledávek	Upozornění na existenci vydané faktury po splatnosti, vygenerování pohledávek dle filtru z vydaných faktur nebo saldokonta - automatické vygenerování a rozeslání upomínek postupně dle nastavených pravidel, vč. upozornění na blížící se termín. Dostupnost sestavy pohledávek s údaji o stavu vymáhání (upomínky, soud, insolvence, apod.)
78				Propojení (jako standardní součást systému) na volně dostupné rejstříky na webu (např. insolvenční rejstřík a credit check) on-line, systémové upozornění na možný negativní záznam u firmy již při prvotním zadávání údajů o odběrateli a zadávání nové zakázky u stávajícího odběratele. Možnost propojení i na jiné rejstříky za úhradu. Standardní součástí systému, se v rámci tohoto požadavku, rozumí vlastnost systému, která je vytvořena přímo poskytovatelem práv k užívání licence a kde nemusí dojít k jejímu doplnění do systému.
79				Zaznamenání a monitorování údajů o platební morálce odběratele ve vztahu k zadavateli (úhrady "do, ve a po" splatnosti, výše částky apod.). V případě další zakázky musí být informace o platební historii automaticky zobrazena.
80		01.11	Výpočet a účtování mezd	On-line propojení mezi evidencí zaměstnanců, docházkou, personalistikou a mzdovým systémem.
81				Výpočet mezd dle platné legislativy a automatickou aktualizaci v případě legislativní změny
82				Tvorba a odeslání výplatních pásek v diskrétní podobě, elektronicky formou zaheslovaného pdf. na zvolený email zaměstnancům.
83				Generování přehledů a formulářů ve formátu vyžadovaném příslušnou institucí a jejich odeslání elektronicky (nejlépe přes portál dané instituce - zdravotní pojišťovny, OSSZ, FU, atd. mailem nebo datovou schránkou) Možnost editace uživatelem.
84				Výpočet povinného podílu zaměstnanců se ZPS.
85				Evidence fondu vedoucího, benefitů, FKSP, odměn, prémie, stravování zaměstnanců, srážek z mezd (telefony, manažerská vozidla - soukromé km, 1% z PC vozidla, apod.), aj. a provázanost těchto dat přímo do zpracování mezd. Výběr položek z číselníku.

86				Kontrola a zaúčtování mezd a souvisejících položek v mzdovém systému, přenos platebních příkazů na mzdy, odvody, penzijní připojištění, zákonné pojištění, atd. do banky, uzavření mzdového období.
87				Tisk standardních mzdových sestav - např. přehled dávek nemocenského pojištění, rekapitulace mezd za daný měsíc, atd.
88			Všeobecné požadavky pro účetní a mzdový systém	Fázování dokladů - zpracování účetních dokladů ve stavu při založení dokladu, stavu zaúčtování, stavu pro opravy, korekce a storna dokladu, přenos dokladu do hlavní knihy - umožní zpětné vrácení do stavu dle požadavku uživatele.
89	02-Controlling	02.01	Vytváření hierarchií	Nákladový a výnosový controlling - pro každý rok na organizační strukturu nezávislé hierarchie nákladových a ziskových středisek - pracujících v dimenzích: - nákladová střediska režijní - výrobní - skutečnost - plán - odchylka - náklady variabilní - fixní - krycí příspěvek - celkové výnosy
90				Možnost překopírovat hierarchii nákladových respektive ziskových středisek z předchozího roku.
91		02.02	Tvorba plánů	Vytváření plánů nákladů a výnosů pro definovaná nákladová a zisková střediska na celý rok, samostatně pro každý účet ve výše uvedených dimenzích a každý měsíc.
92				Možnost upravit plán v průběhu roku pro dosud neuzavřené měsíce.
93		02.03	Rozúčtování režii	Nákladová střediska režijní s možností definovat způsob jejich rozúčtování na nákladová střediska výrobní podle hodnot statistických ukazatelů (např. počet pracovníků, plocha zabraných místností ad.)
94				Rozúčtování jak plánových hodnot (na celý rok dopředu) tak rozúčtování skutečnosti v měsíčních intervalech.
95		02.04	Rozbory	Prezentace dat volitelně v dimenzích - náklady (fixní, variabilní, celkové), výnosy (celkové, krycí příspěvek) a hospodářský výsledek pro zvolená střediska.
96		02.05	Reporty	Data zobrazovat v členění skutečnost-plán-odchylka pro zvolený měsíc a dále kumulativně od ledna po zvolený měsíc včetně.
97	03 - Nákup	03.01	Požadavek na nákup materiálu	Řízení požadavků na nákup pomocí workflow.
98				Vystavování objednávek na nákup materiálu a jejich evidence dle chronologie a dodavatelů, sledování jejich plnění.
99				Evidence dodavatelů v katalogu dle hodnocení, podpora vyhodnocení dodavatelů - feedback.
100		03.02	Sklad nebo spotřeba	Řízení skladových příjemek, výdejků a nákupu do spotřeby pomocí workflow, včetně automatického zaúčtování vzniklých dokladů.
101				Evidence skladových karet.
102				Systémové upozornění (u vybraných položek) na pokles zásob pod minimální, maximální hodnotu.
103				Inventury skladových zásob.
104	04 - Provoz	04.01	Autodoprava	Řízení požadavků na rezervaci vozidla pomocí workflow, evidence přidělených vozidel v rezervačním systému (RZ vozidla, řidič, datum od-do, místo,...)
105				Zpracování agendy autodopravy - Kniha jízd pro jednotlivá vozidla - nájezd kilometrů, čerpání a spotřeba PHM vozidel. Měsíční uzávěrky agendy autodopravy: automatické zpracování karet CCS v návaznosti na společnost CCS, odsouhlasení a schválení knihy jízd pro každé vozidlo, sledování nájezdů kilometrů za jednotlivá střediska / zaměstnance.
106				Evidence servisních činností na vozidlech s upozorněním na nutnost provedení technických kontrol a servisních prohlídek vozidel.
107		04.02	Sklad vzorků	Evidence a sledování pohybu zkušebních vzorků od přijetí vzorku na sklad po jeho vrácení zákazníkovi (příp. sešrotování), provázání s evidencí zakázek, automatické přidělení (vygenerování) evidenčního čísla vzorku a vystavení evidenční karty.
108				Evidence záznamu z celního řízení u vzorků dovezených před zkouškami mimo EU a vyvezených po zkouškách zpět mimo EU.

109				Inventura skladu vzorků.
110		04.03	Údržba	Řízení požadavků na opravy pomocí workflow.
111				Vystavování objednávek na opravy a údržbu a jejich evidence dle chronologie a dodavatelů, sledování jejich plnění včetně vyhodnocování dodavatelských služeb - termíny, cena, kvalita.
112				Sestavení lhůtníku revizí, sledování termínů a upozorňování.
113		04.04	Stravování	Informační systém musí obsahovat řešení pro objednávání a distribuci až 9 druhů obědů ve 4 cenových pásmech, možnost vytvoření přehledových sestav pro dodavatele obědů, výdej i pro účtárnu (následné zaúčtování + propojení do zpracování mezd), tisk jídelního lístku (ČJ+AJ)
114		04.05	Správa areálu (recepce, ostraha, úklid, ...)	Vystavení objednávky na službu týkající se správy areálu (s možností vytvoření měsíční sestavy konkrétních služeb, včetně rozsahu), sledování jejich plnění.
115				Evidence návštěv u zadavatele, včetně informací pro zobrazení na monitoru.
116				Rezervační systém zasedacích místností, včetně evidence interních objednávek na realizaci hmotných dodávek či služeb (občerstvení a catering)
117		04.06	Spisovna /vč. pošty/	Evidence doručené i odesílané pošty, obsahující požadované údaje včetně údajů vyžadovaných zákonem (např. skartační znak), včetně výše poštovného.
118				Evidence dodavatelských a jiných smluv (mimo zakázek zadavatele).
119		04.07	Investice	Řízení požadavků na investiční dodávku pomocí workflow.
120				Vystavování objednávek na nákup investic a jejich evidence dle chronologie a dodavatelů, sledování jejich plnění.
121				Vystavení zápisu o uvedení do provozu nebo zápisu o technickém zhodnocení - evidence DHM a DNM.
122				Výpočet a účtování odpisů apod. viz proces Majetek.
123	05 - Personální management	5.01	Personalistika	Evidence personálních údajů o zaměstnancích (osobní údaje, rodinní příslušníci, adresa, důchod, dovolená, funkční zařazení, vzdělání, odborná kvalifikace, průběh zaměstnání, praxe, pracovní úvazek, přiznání důchodu, RD, MD...)
124				Evidence údajů o bezpečnosti práce (zdravotní prohlídky zaměstnanců, pracovnělékařské služby, školení BOZP a PO) včetně upozornění na blížící se termíny.
125				Evidence pracovně-právních vztahů (vznik a ukončení pracovního poměru, změny údajů pracovního poměru), vč. dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (kontrola limitu čerpání hodin/rok).
126				Možnost nastavení a řízení adaptačního plánu nového pracovníka zadavatele (Onboarding).
127				Evidence uchazečů o zaměstnání (údaje o pracovní pozici, termín pohovoru, osobní údaje uchazeče)
128				Evidence smluv (příspěvek na školku, dohoda o zvyšování kvalifikace, kolektivní smlouva, metodické pokyny v oblasti HR)
129				Evidence osob se zdravotním postižením včetně výpočtu povinného podílu.
130		5.02	Podklady pro výpočet mezd	Průběžný import dat docházky zaměstnanců k ultimu každého měsíce z používaného docházkového systému do mzdového systému.
131		5.03	Vzdělávání	Řízení plánu osobního rozvoje a udržení stávajících kompetencí pracovníků a externistů (zákonná, odborná, ostatní školení), číselník školení a vzdělávání, včetně možnosti definice kompetenčních modelů tzn. definice rolí, činností, odpovědností, požadavované a plánované kvalifikace (kompetentnosti) a následné vyhodnocování formou sestav, grafů.

132		5.04	Docházkový systém	Podpora komunikace se stávajícím docházkovým systémem ANET, evidence a plán dovolené, včetně schvalovacích procesů, přehled čerpání dovolené (report), apod.
133	06- Poskytování služeb	06.01	Přezkoumání objednávky	Evidence zakázek a zákazníků se všemi informacemi o těchto, u zákazníků uchování jejich historie
134				Evidence služeb v katalogu služeb (formou evidence konkrétních nařízení vlády, směrnic ap., na každou položku navázané postupy a na každý postup navázané normy, AZL zkoušky, dokumenty atd.)
135				Do záznamu zakázky zaznamenávat postup provedení služby, výběrem položek z katalogu služeb, včetně přiřazení správných šablon dokumentů (smlouva, protokol, certifikát, atd.)
136				Součástí záznamu zakázky musí být také položková kalkulace zakázky buď ve formě jednicových hodin s jejich sazbou nebo s přímo stanovenou cenou za položku, interní objednávka a objednávka subdodávek.
137				Příjem objednávek v elektronické podobě z webových stránek zadavatele (včetně jejich zaevidování do systému).
138				Evidence jednotlivých kroků zakázky (tzn. dokumentování datumů průchodu zakázky jednotlivými útvary)
139				Provázanost informací v CRM a evidencí zakázek.
140		06.02	Realizace zakázky	Evidence interních kooperací (nositel úkolu řídí žádosti o kooperace pomocí work-flow) v záznamu zakázky.
141				Záznam zakázky musí obsahovat memo pole (poznámkový blok bez omezení velikosti textu) pro uložení interních informací. V případě změny poznámky možnost odeslání mailu nositeli úkolu a kooperantům.
142				Možnost funkce, pro libovolné datumové pole, nastavit, jak dlouho předem má dojít k barevnému odlišení záznamu (podmíněnému formátování) a upozornění (mailem nebo přes systém), nositeli úkolu ev. zúčastněným kooperantům. Funkci musí být schopen definovat pracovník s příslušnými přístupovými právy.
143				Seskupovat související zakázky a tyto skupinu samostatně prezentovat (př. certifikace a následné dozory cert. výrobku).
144		06.03	Validace výstupů	Řešení a zpracování výstupních dokumentů pomocí WORK-FLOW, včetně monitorování (kontroly) přístupu k těmto dokumentům (kdo, kdy, co)
145				Upozornění na zakázky, které použily při své realizaci ty normativní dokumenty (nařízení vlády, směrnice, postupy, normy atd.), u nichž došlo ke změně v katalogu služeb.
146				Možnost definice termínů (ve dnech) upozornění, informujícím o blížícím se konci platnosti výstupních dokumentů, které jsou zaznamenané v záznamu dané zakázky.
147	07- Administrativa	07.01	Objednávka	Evidence zakázek v systému (obsah evidence představuje zároveň průvodku zakázky), automatické číslování vylučující duplicity čísla zakázky v předepsaném formátu a zpracování pomocí work-flow.
148				Číselník firem - možnost zadání více variant (dodací, fakturační atd.) adres, osob atd., při vložení do zakázky preferovat adresy, osoby atd. na základě přidělených atributů, číselník firem přístupný ze všech příslušných dialogových oken (formulářů) napříč systémem, včetně možnosti editace záznamu.
149				Přístup do knihy pošty (spisové služby) přímo v náhledu zakázky, zamezení duplicitního registrování zásilky (příjde-li elektronicky i poštou)

150		07.02	Smlouva	Zpracování smlouvy pomocí work-flow, záznam kontrolního seznamu požadavků vyplývajících ze smlouvy do systému (certifikát ano-ne, překlad ano-ne atd.)
151				Anonymizace smluv - návaznost na registr smluv (v případě, že bude vyžadovat legislativa ČR)
152				Generování faktur ze zadaných údajů v zakázce (včetně data splatnosti), kontrola datumů zadaných ve faktuře (kvůli překlepům v datech), tisk včetně do pdf.
153				Zasílání faktur ev. dokumentů přímo ze systému na e-mail zákazníka, jde-li poštou, pak možnost tisku adresního štítku, registrace v knize odeslané pošty
154				Při úhradě zálohové faktury automatické generování dokladu o přijaté platbě.
155		07.03	Vytvoření a ukončení úkolu	Vydání pracovního příkazu na základě splněných požadavků (úhrada zálohové faktury, podpis smlouvy ...) a oznámení této skutečnosti technickému pracovníkovi pomocí workflow.
156				Řízení oběhu výstupních dokumentů zakázky včetně řízení oběhu požadavků na překlady s pomocí workflow
157				Evidence údajů o vybraných dokumentech v záznamu zakázky (číslo dokumentu, datum vydání, datum platnosti do)
158		07.04	Uložení dokumentace	Možnost dělat statistické přehledy o počtu zakázek dle jednotlivých nařízení vlády, směrnic, apod. vložených do zakázky z katalogu služeb - viz proces 06 (využití pro Zprávu o činnosti zadavatele).
159	08 - Obchod	08.01	Marketing	Tvorba a řízení marketingových projektů.
160				Integrovaný kalendář pro plánování marketingových aktivit v rámci celého roku.
161				Správa reklamních kampaní - plánování, stanovení rozpočtu, sledování nákladů, vyhodnocení.
162				E-mailingové kampaně - tvorba, rozesílání (nastavení času a intervalu rozesílání), vyhodnocování, A/B testování, automatická personalizace dle kontaktní osoby, možnost nastavení z jakého emailu zaměstnanec zadavatele bude email odeslán, tvorba jazykových mutací, možnost odhlášení (uživatel systému vložená informace) z mail listu
163				Možnost tvorby zákaznických dotazníků, jejich personalizace, vyhodnocování, statistiky a automatické naplnění dat do systému přes webové rozhraní.
164				Zveřejňování příspěvků a aktualit v rámci interní/externí sociální sítě zadavatele (na "zdi" - intranet/extranet), kde by je mohli zaměstnanci komentovat, hodnotit...
165				Online reporting - čísla za rok (obrat, počet zakázek, certifikátů, inspekčních zpráv, proškolených lidí...)
166				Veletrhy a marketingové akce - realizovat formou projektového řízení, realizační tým, technické zajištění, náklady, zprávy o akci, získané kontakty...
167				V uživatelem definovaném časovém období po ukončení zakázky dojde k odeslání emailu kontaktní osobě v dané firmě s informací, že zakázka byla ukončena a podklady odeslány. Připojený dotazník o spokojenosti klienta s průběhem konkrétní zakázky.
168				Evidence všech elektronických prezentačních materiálů (prezentace, pdf...)
169		08.02	Obchod	Možnost segmentace zákazníků v katalogu (číselníku) zákazníků, formou tagování a/či volně definovatelnými číselníky s možností zařazení zákazníka do několika číselníků současně (např. oborů, podle kterých jej můžeme oslovit), možnost segmentovat i osoby / kontakty dle jednotlivých oborů.
170				Historie komunikace (včetně možnosti přikládat dokumenty) s možností volně definice číselníku typů komunikace (telefon, osobní návštěva, email atd.) včetně možnosti vyhodnocování prostřednictvím manažerských vyhodnocovacích nástrojů (OLAP kostky, BI apod.)

171				Archivace emailové komunikace - Outlook tzn. zajištění obousměrné komunikace mezi produkty MS OFFICE a systémem.
172				Evidence výsledků dotazníku / průzkumu u konkrétní firmy či kontaktu z dané firmy.
173				Sledování obratu za daný obor, firmu.
174				Automatické zaznamenávání dat do CRM ze zákazníkem vyplněného kontaktního formuláře na webu (extranetu).
175				Přihlášení k odběru newsletteru na webu přes webový formulář, možnost automatického přenesení dat do IS.
176				Upozornění pro stanovenou kontaktní osobu za zadavatele, pokud u zákazníka po určenou dobu nebyla žádná činnost.
177				Sběr dotazů z webového formuláře a předávání konkrétním osobám, které jsou zodpovědné za vyřízení dotazu. Sledování reakční doby na dotaz.
178				Monitorovat, přiřazovat a řešit stížnosti / reklamace zákazníků
179				Přístup pro zákazníka přes web k dané zakázce a možnost zjištění v jaké fázi, stavu se nachází realizace jeho zakázky.
180				Statistiky za dané země a kontinenty.
181				Evidence zahraničních certifikačních značek s uvedením příslušnosti k oborům, jejichž obstarání pro zákazníky zadavatele zajišťuje.
182				Možnost pro cross-selling a up-selling: zobrazení u každé firmy, v jakých oborech daná firma podniká. Automatické zobrazení pouze relevantní nabídky z číselníku zahraničních značek i kompletní nabídka z katalogu služeb pro danou firmu, zobrazení také již poskytnutých služeb.
183				Evidence zástupců / agentů zadavatele v zahraničí + navázaný seznam všech zakázek získaných jednotlivými zástupci / agenty.
184				Statistiky za jednotlivé zástupce / agenty.
185				Přehled nákladů u jednotlivých zástupců / agentů, které se nevztahují ke konkrétní zakázce (prezentační materiály, poštovné, veletrhy, ubytování...)
186				Upozornění na existenci zástupce / agenta při přijetí nové objednávky od firmy z dané země. Možnost zvolit, zda zakázka půjde/nepůjde přes daného zástupce / agenta.
187				Pokud je zakázka zajištěná s pomocí zástupce/agenta, možnost evidence výše provize, schválení její výše atd., připojení dokumentu (smlouvy s agentem)
188				Po ukončení zakázky , zajištěné agentem, avízo ekonomickému oddělení pomocí workflow
189		08.03	Zahraniční spolupráce	Pro jednotlivé země evidence certifikačních značek, kompetencí ze strany zadavatele, kontaktních osob za zadavatele kdy se automaticky tyto informace objeví v CRM jako možnosti kompetencí zadavatele v zemi dané firmy.
190				Statistiky o překladech - náklady, výnosy, počty, jazyky, přehled o interních zadavatelích, možnost zvlášť sledovat statistiky překladů provedených zadavatelem nebo agenturou.
191	09 - Řízení a kvalita	09.01	Strategie a řízení	V rámci DMS udržovat aktuální databázi řízené dokumentace zadavatele a jednotlivých odborných pracovišť (Příručky kvality vč. souvisejících dokumentů).
192		09.02	Zajišťování kompetencí	V katalogu služeb definovaném v procesu "06 - Poskytování služeb" navázaná evidence oprávnění, akreditací, autorizací apod. získaných zadavatelem (pouze na rozlišovací úrovni nařízení vlády, směrnic, atd.) a upozorňovat na stav platnost/neplatnost/bližící se konec platnosti jednotlivých položek a na ně navázaných postupů.
193				Evidence externích subdodavatelů, odborných služeb s návazností na katalog služeb.
194		09.03	Metrologie	Evidence zkušebních měřidel a zařízení, upozornění na blížící se konec platnosti kalibrace
195				Zobrazovat na kartě zkušebního zařízení obrázek s tímto zařízením, možnost vkládat kalibrační listy.
196				Generovat na základě obsažených údajů v evidenci kalibrace objednávku externí kalibrace.

197		09.04	Normalizace	Evidence technických norem a normativních dokumentů s napojením na katalog služeb, upozorňovat na stav technických norem (platnost/ neplatnost/ blížící se konec platnosti),
198	10-Správa ICT	10.1a 10.2	Řešení a řízení požadavků na Hardware	Autentifikace uživatelů přihlašovacím jménem a heslem.
199				Podpora nastavování práv uživatelů formou přidělení rolí a přímá práva nastavovat na rolích, ale i možnost k přidělené roli přidat uživateli libovolné přímé právo, možnost přidělená práva omezit jen na vlastní útvar nebo jen vlastní záznamy uživatele.
200				Přidělovat práva uživateli překopírováním práv jiného uživatele.
201				Řízení přístupu k datům na úrovni datového záznamu, datového pole.
202				Statistika připojení do IS dle jednotlivých uživatelů a jejich jmenovitý aktuální stav připojení.
203				Monitoring, auditování jakékoli činnosti uživatele v rámci IS včetně možnosti napojení vybraných stavů na workflow.
204				Timeout pro odpojení neaktivního uživatele.

3. Popis procesů/podprocesů a činností

Legenda k vloženým tabulkám:

ICT – Information and Communication Technologies
CTN – centrum technické normalizace
TNK – technické normalizační komise
ÚNMZ – úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
MoU – Memorandum of Understanding – Memorandum o porozumění
NV – nařízení vlády
AZL – akreditovaná zkušební laboratoř
MPSV – ministerstvo práce a sociálních věcí
MPO – ministerstvo průmyslu a obchodu
NSK – národní soustava kvalifikací
ČIA – český institut pro akreditaci
MZA – moravský zemský archiv
RT – revizní technik
EMC – elektromagnetická kompatibilita
JEZ – jaderně energetická zařízení
OPO – oprávněná pověřená osoba (na Slovensku)
OS – organizační složka

[illegible]

Metrics (Metriky):	Target (Cíle):	Records (Záznamy):	Forms (Formuláře):	Risk (Rizika):
Čas potřebný pro vytvoření struktury v hodinách	n/a	n/a	n/a	Komplikovaná časová škročné kvývření struktury nepřehledná prezentace struktury
Čas potřebný pro vytvoření plánu v hodinách	n/a		n/a	Komplikovaná časová škročné kvývření plánu
hodnocení spokojenosti s procesem (z 25 ostatních procesů)	n/a	n/a	n/a	Komplikovaný přístup k datům skutečnosti zvolených třídisek, příliš velké požádání mezi účastovními daty a projektem to bylo skutečnost kontrolovat a správně interpretace výsledků uživatel
Čas potřebný pro přístup k aktuálním datům v sec.	n/a	n/a	n/a	

Process[Proces]	03Nákup						
ID[procesu]	03	PočetSoučasněpracujícíchživitelů		Typ[procesu]	Hlavní	Důležitost[procesu]	3
Podpora[stávající]	Žádná	Podpora[Sklová]	Plná	Název[stávající]aplikace		Název[procesu]	Nákup
Purpose[Účel]	Nákup[pro]kony[potřebné]k[ajštění]kolů[pojených]p[ředmětem]innosti[SZÚ]						
Scope[Rozsah]							
Responsibility[procesu] (Odpovědnost)	Process[description][popis][procesu]						
Vlastník[procesu]	Nákup, [materiálu, [zařízení, [služeb						
	Sklad[celního]materiálu[nebo]potřeba						
Impuls[Vstupy]:	ID[procesu]	Název[procesu]innosti[ámci]procesu:				Outputs[Výstupy]:	
Požadavek[amateriál, [zařízení, [službu]	03.01	Nákup, [materiálu, [zařízení, [služeb				Realizace[odávky	
		Vystavenípožadavku[amateriál, [zařízení, [službu]žadatelem, [schválení[odpovědným]pracovníkem, [výběr[odavatele[stabilizace]odavatelů[popř. [le[nejvhodnějších]nterit)], [vystavení[bjednávký[četné]podpisu, [popř. [přezkoumání[potvrzení[kupní[smlouvy[emlouvyb[ílo], [realizace[odávky[materiálu, [zařízení, [služby, [yhodnocení[odavatelských]služeb[feedback], [schválení[odavatelské]faktury					
Požadavek[amapulaci[celního]materiálem	03.02	Sklad[celního]materiálu[nebo]potřeba				Výřízenípožadavku	
Sklad[po]řízení[zařízení]k[videnci]		Vystavení[přjemky[aklad, [vystavení[potvrzení[výdeje[žadatelem[				Přjemky[výdeje]bodkady[pro]čtárnu	
Spotřeba[spotřební]materiál		neboVystavení[potvrzení[výdeje[žadatelem				Výdejka[aučtování	
Metrics[Metriky]:	Target[Cíle]:	Records[Záznamy]:		Forms[Formuláře]:		Risk[Rizika]:	
Rychlost[množství]řízenípožadavků[bjednávek]	n/a	n/a		n/a		Komplikované[časové]áročné[vytvoření]požadavků[	
Hodnocení[pokojnosti]procesem[kupu]statními	n/a	n/a		n/a		Finanční[tráta][úvodu]požděného[řízení]	

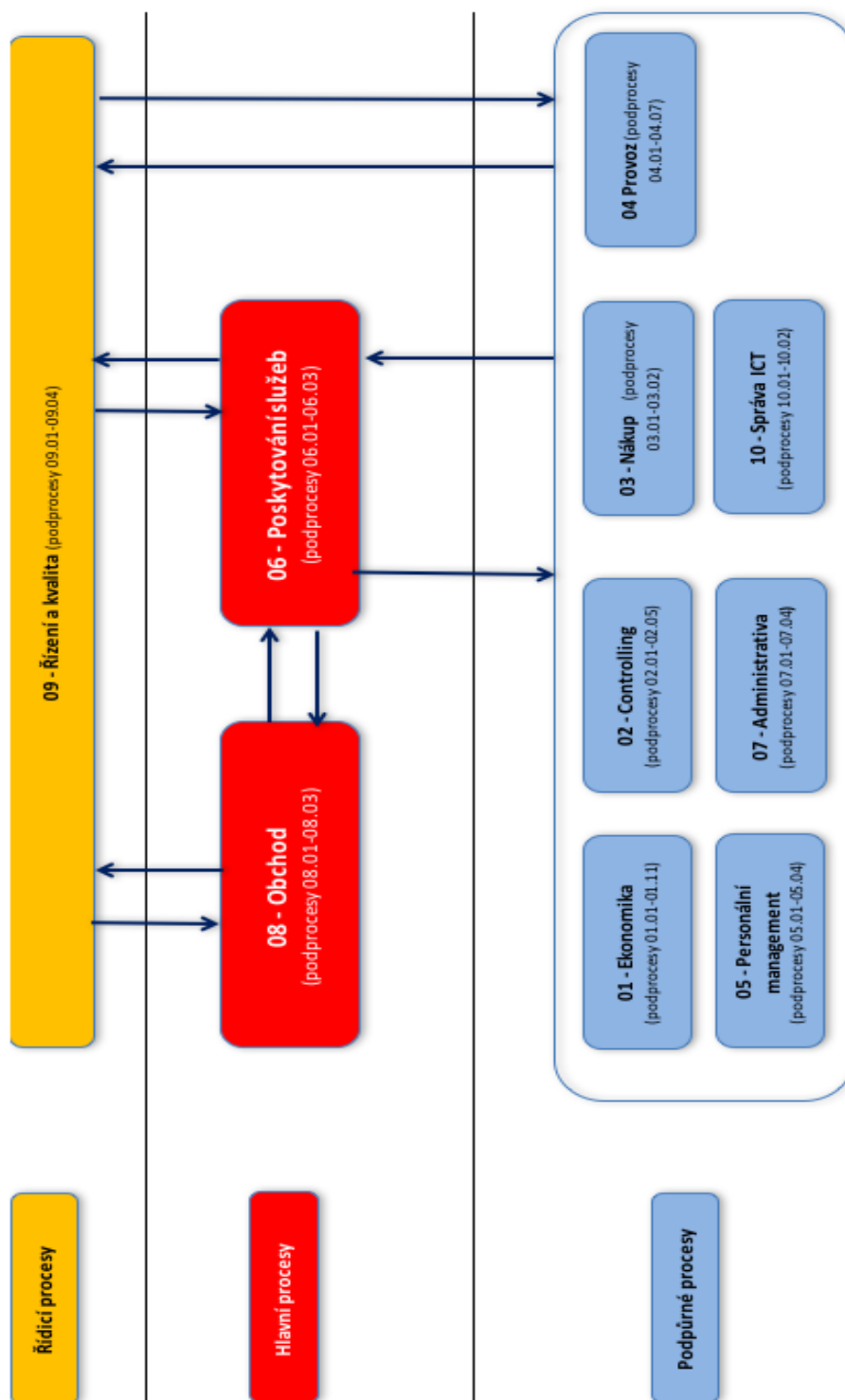
Process(Proces)		06_Poskytování služeb					
ID[procesu]	06	PočetSoučasnéPracujícíchZřizvatelů		Typ[procesu]	Hlavní[Klíčový]	Důležitost[procesu]	1
Podpora[Sátávající]	Částečná	Podpora[Sátávající]	Plná	Název[Sátávající]Pláikace	EvPro[Biskit]	Název[procesu]	Poskytování[služeb]
Purpose[Účel]	Realizace[akázek]						
Scope[Rozsah]	Proces[Poskytování[služeb]]využívá[techny]testatní[procesy]le[procesní]mapy						
Responsibility[procesu]							
Odovědnost				Process[Description[popis[procesu]]:]			
Vlastník[odprocesu]D6.01				Překoumání[objednávk]			
Vlastník[odprocesu]D6.02				Realizace[akázek]			
Vlastník[odprocesu]D6.03				Validace[výstupu]			
Inputs[Vstupy]:		ID[odprocesu]	Název[odprocesu]Innost[Sátávající]odprocesu:	Outputs[Výstupy]:			
Objednávk	06.01	Překoumání[objednávk]		Smlova[Sátávající]objednávk			
Objednávk[prvoodvok]		Překoumání[obedavku]klienta,Prěkoumání[kompetenci]k[obedavku]klienta,Prěkoumání[prvoodvok]		Vypínání[prvoodvok]objednávk			
Vypínání[prvoodvok]objednávk		Sátavění[prvoodvok]mouvy,Realizace[akázek]		Odshlacení[prvoodvok]mouvy[Sátavění]objednávk			
Smlova[odprocesu]Sátavění[akázek]	06.02	Realizace[akázek]		Výstupní[komentace]akázek			
Pracovní[Sátavění]akázek		Zakázek[Sátavění]akázek[kompetenci]k[obedavku]klienta,Prěkoumání[obedavku]klienta,Prěkoumání[prvoodvok]		Návrh[Sátavění]komentace, Kalibrační[Sátavění]			
Objednávk[akázek]		Realizace[akázek]akázek[akázek]		Výstupní[komentace]akázek			
Návrh[Sátavění]komentace	06.03	Validace[výstupu]		Výstupní[komentace]akázek			
Návrh[Sátavění]komentace[akázek]		Překoumání[prvoodvok]k[obedavku]klienta,Prěkoumání[prvoodvok]k[obedavku]klienta,Prěkoumání[prvoodvok]k[obedavku]klienta		Výstupní[komentace]akázek			
Výstupní[komentace]akázek		Evidence[specifických]klasifikací		Záznam[specifických]klasifikací			
Výstupní[komentace]akázek		Oznamení[obedavku]k[obedavku]klienta,Prěkoumání[obedavku]klienta,Prěkoumání[prvoodvok]		Oznamení[obedavku]			
Výstupní[komentace]akázek		Oznamení[obedavku]k[obedavku]klienta,Prěkoumání[obedavku]klienta,Prěkoumání[prvoodvok]		Oznamení[obedavku]			
Výstupní[komentace]akázek		Roční[Sátavění]výkonů		Oznamení[obedavku]			
Metrics[Metryky]:		Target[Cíle]:	Records[Záznamy]:	Forms[Formuláře]:	Risk[Rizika]:		
Počet[akázek]Sátavění[akázek]	n/a		n/a	n/a	možná[Sátavění]akázek[Sátavění]akázek[Sátavění]akázek		
hodnocení[kompetenci]k[obedavku]klienta	n/a		n/a	n/a	ztráta[kompetenci]k[obedavku]klienta		
n/a	n/a		n/a	n/a	finanční[Sátavění]akázek[Sátavění]akázek[Sátavění]akázek		

[illegible]

Proces(Proces)		10SprávaICT					
IDProcesu	10	PočetSoučasněPracujícíchUživatelů	1	TypProcesu	Podpůrný	DůležitostProcesu	3
PodporaStávající	Piná	PodporaStřídlová	Piná	NázevStávajícíAplikace		NázevProcesu	SprávaICT
Purpose(Učel)	SprávaHardwareSoftware; SprávaUživatelůICT						
Scope(Rozsah)	VšechnyProcesyProbíhajícICT						
ResponsibilityProces(Odpovědnost)					ProcessDescriptionPopisProcesu		
VlastníkProcesuOBSprávaICT					ŘešeníŘízeníPožadavkůnaHW		
					ŘešeníŘízeníPožadavkůnaSW		
Inputs(Vstupy):		IDPodprocesu	NázevPodprocesuAČinnostÚčastníciPodprocesu:			Outputs(Výstupy):	
PožadaveknaServisiČinnost(nákup,Právaatd.)		10.01	ŘešeníŘízeníPožadavkůnaHW			RealizacePožadavku	
			PosouzeníPožadavkuPaděSchváleníJehoRealizace				
PožadaveknaSoftware		10.02	ŘešeníŘízeníPožadavkůnaSW			RealizacePožadavku	
PožadaveknaServisiČinnostSW			PosouzeníPožadavkuPaděSchváleníJehoRealizace			RealizovaníServisiČinnost	
PožadaveknaHastaveníICT			NastaveníICTnSouladúčinnímírmiPravidly			ZměnaHastaveníICT	
PožadaveknaPrůběhřízeníRizikovýchPráv			PosouzeníPožadavkuŘazeníRizikovýchUživatelůPrůběhřízeníRizikovýchPrávneboModifikacePrávStávajícíchUživatelůSouladúčinnímírmiPravidly			ZměnaHastaveníPrávUživatelů	
PožadaveknaRealizaciNovéFunkčnostiICT			SchváleníPožadavkuNaNovouFunkčnostICTAdnímPrůběhJejHotovení			NováFunkčnostICT	
Metrics(Metriky):		Target(Cíle):	Records(Záznamy):		Forms(Formáře):		Risk(Rizika):
PrůměrnáBodnáHodnoceníPožadavkůveTřech		n/a	n/a		n/a		KomplikovanéHastavení,UživatelHebudeMítPřístupnéPožadovanéFunkčnosti
HodnoceníSpokojenostiSProcesemSprávyITostatnímiProcesy		n/a	n/a		n/a		
		n/a	n/a		n/a		

4. Zjednodušený grafický model organizace a počet uživatelů

Zjednodušený grafický model organizace



Počet uživatelů

Proces	ID podprocesu	Podproces	Využití v úsecích	Typ procesu dle specifikace společnosti z hlediska priority pokrytí	Počet uživatelů															
					Současné pracující uživatelé (Sp)							Celkový počet uživatelů (Cp)								
					0100	0200	0300	0400	0900	JBC	Nitra Sp	Σ	0100	0200	0300	0400	0900	JBC	Nitra (SK)	Σ
01 - Ekonomika	01	Zpracování dodavatelských faktur	0400, 2443, 5300	klíčový	0	0	0	2	0	1	1	4	0	0	0	7	0	2	11	
	02	Zpracování odběratelských faktur	0400, 2443, 5300	klíčový	0	0	0	3	0	1	1	5	0	0	13	0	3	2	18	
	03	Správa majetku	0400, 2443, 5300	klíčový	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	10	0	2	14		
	04	Účtování - hlavní kniha	0400, 2443, 5300	klíčový	0	0	0	3	0	2	1	6	0	0	7	0	2	11		
	05	Nedokončená výroba	0400, 2443, 5300	klíčový	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	5	0	2	9		
	06	Sestavení účetních výkazů, konsolidace	0400, 5300	klíčový	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	7	0	2	11		
	07	Daně	0400, 0381	klíčový	0	0	0	2	0	1	0	3	0	0	5	0	2	9		
	08	Účtování - pokladna, banka	0400, 2443, 5300	klíčový	0	0	0	2	0	1	1	4	0	0	7	0	2	11		
	09	Účtování interních dokladů - CP, LS, OP, splátkové kal. apod.	0400, 2443, 5300	Podpůrný	0	0	0	2	0	1	1	4	0	0	7	0	2	11		
	10	Správa pohledávek	0400, 5300	Podpůrný	0	1	1	2	0	1	0	5	0	0	7	0	2	11		
	11	Výpočet a účtování mezd	0400, 5300	klíčový	0	0	0	1	1	0	0	2	0	0	4	1	2	9		
02 - Controlling	01	Vytváření hierarchií	0400	Podpůrný	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2		
	02	Tvorba plánu	0400	Podpůrný	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2		
	03	Rozúčtování režii	0400	Podpůrný	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1		
	04	Rozbory	0400, 0900	Podpůrný	0	0	0	2	1	0	0	3	0	0	2	2	0	4		
	05	Reporty	Všechny úseky	Klíčový	1	2	1	2	1	2	1	10	4	15	9	10	7	14	3	62
03 - Nákup	01	Nákup mater. zařízení, služeb	Všechny úseky	Klíčový	0	1	0	1	0	1	0	3	7	47	18	15	8	33	9	137
	02	Sklad režijního materiálu nebo spotřeba	0400, 2443	Klíčový	0	1	0	2	0	1	0	4	7	47	18	15	8	33	9	137
04 - Provoz	01	Autodoprava	Všechny úseky	Klíčový	0	1	0	1	0	1	0	3	7	47	18	10	8	33	9	132
	02	Správa skladu vzorků	0200, 0400, 2443	Klíčový	0	1	0	1	0	0	2	3	47	0	6	2	25	0	83	
	03	Údržba - technická	Všechny úseky	Podpůrný	0	1	0	1	0	1	0	3	7	47	18	15	8	33	9	137
	04	Stravování	Všechny úseky	Podpůrný	1	2	1	1	0	0	6	7	47	18	15	8	33	9	137	
	05	Správa areálu (recepcie ostraha, úklid)	0400	Podpůrný	0	1	0	1	0	0	2	7	47	18	15	8	33	9	137	
	06	Spisovna i/vč. pošty	Všechny úseky	Klíčový	1	1	1	1	1	1	1	7	7	47	18	15	8	33	9	137
	07	Rízení nových investic	0400, 2443	Klíčový	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	3	2	0	7		
05 - Personální management	01	Personalistika	0900	Klíčový	0	0	0	2	2	1	0	5	0	0	2	2	1	0	5	
	02	Podklady pro výpočet mezd	0900, 0400	Klíčový	0	0	0	1	1	1	0	3	0	0	0	1	1	0	3	
	03	Vzdělávání zaměstnanců	0900	Podpůrný	0	0	0	0	2	1	0	3	0	0	0	0	2	1	0	3
	04	Správa docházky	Všechny úseky	Podpůrný	1	5	1	2	1	5	0	15	9	45	18	22	7	33	0	134
06 - Poskytování služeb	01	Průzkoumání objednávek	Všechny úseky	Klíčový	3	15	3	3	2	7	4	37	7	47	18	15	8	33	9	137
	02	Realizace zakázky	Všechny úseky	Klíčový	3	15	3	3	2	7	4	37	7	47	18	15	8	33	9	137
	03	Validace výstupů	Všechny úseky	Klíčový	3	15	3	3	2	7	4	37	7	47	18	15	8	33	9	137
07 - Administrativa	01	Zpracování objednávek	0442, 2442, 5300	Klíčový	0	1	1	2	0	1	1	6	0	0	2	5	0	3	1	11
	02	Zpracování smluvy	0442, 2442, 5300	Podpůrný	0	1	1	1	0	1	1	5	0	0	2	5	0	3	1	11
	03	Vytvoření a ukončení úkolu	0442, 2442, 5300	Klíčový	0	1	1	3	0	2	1	8	0	0	2	5	0	3	1	11
	04	Uložení dokumentace	0442, 2442, 5300	Podpůrný	0	1	1	1	0	1	1	5	0	0	2	5	0	3	1	11
08 - Obchod	01	Marketing	Všechny úseky	podpůrný	1	1	1	1	1	1	1	7	2	3	1	2	5	2	1	16
	02	Obchod	Všechny úseky	klíčový	1	5	1	1	1	2	1	12	9	42	18	23	8	32	8	140
	03	Zahraniční spolupráce	Všechny úseky	podpůrný	0	1	0	0	1	1	1	4	3	10	7	5	4	4	1	34
09 - Řízení a kvalita	01	Strategie a řízení	Všechny úseky	klíčový	0	1	0	0	1	0	0	2	7	46	18	18	8	30	9	136
	02	Zajišťování kompetencí	Všechny úseky	klíčový	0	0	0	0	1	1	0	2	7	46	18	2	8	22	9	112
	03	Metrologie	0200, 2200, 0300, 5300, 0400	klíčový	0	1	0	0	0	1	0	2	2	46	5	2	2	22	8	87
	04	Normalizace	0100, 0200, 0300, 2200, 5300	podpůrný	0	1	0	0	0	1	0	2	7	46	18	2	2	22	8	105
10 - Správa ICT	01	Řešení a řízení požadavků na HW	0400, 2400, 5300	podpůrný	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	4
	02	Řešení a řízení požadavků na SW	0400, 2400, 5300	podpůrný	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	2