**Požadavek na změnu (RfC)[[1]](#endnote-2)**

**a – věcné zadání**

# Základní informace

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID SD MZe**[[2]](#endnote-3)**:** | nebylo přiděleno | **ID ShP MZe**[[3]](#endnote-4)**:** | **2018\_008\_17** | **ID PK MZe**[[4]](#endnote-5)**:** | SAP17 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název změny**[[5]](#endnote-6)**:** | Elektronické schvalování žádanek – změna místnosti | | | |
| **Datum předložení požadavku:** | | 12.4.2019 | **Požadované datum nasazení:** | 31.7.2019 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie změny**[[6]](#endnote-7)**:** | Normální  Urgentní | **Priorita**[[7]](#endnote-8)**:** | Vysoká  Střední  Nízká |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblas**t**:** | Aplikace | **Kód**[[8]](#endnote-9)**:** | SAP | Verze: |  |
| **Typ požadavku:** | Legislativní  Zlepšení  Reklamace  Bezpečnost | | |
| Infrastruktura | **Typ požadavku:** | Nová komponenta  Upgrade  Bezpečnost | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno** | **Organizace /útvar** | **Telefon** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
| Žadatel: | Mgr. Pavel Brokeš |  | 221812684 | pavel.brokes@mze.cz |
| Metodický / věcný garant: | xxx | **11172** | 221812093 | xxx |
| Change koordinátor: | xxx | **11151** | 221812337 | xxx |
| Poskytovatel / dodavatel: | xxx | **O2ITS** | xxx | xxx |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Smlouva č.**[[9]](#endnote-10)**:** | 211-2017-13330 | **KL:** | HR-001 |

# Stručný popis požadavku

Elektronické schvalování žádanek – změna místnosti.

## Popis požadavku

Celý proces spočívá v tom, že pracovnice sekretariátu, nebo jiný určený pracovník (např. vedoucí, který je přímo podřízen NM apod.) zadá žádanku o převod zaměstnance do jiné místnosti, kterou schválí přímý nadřízený vkladatele (ředitel odboru, náměstek). Vygeneruje se dvoustupňový schvalovací proces (workflow), který nejprve obdrží určený pracovník oddělení správy budov pro místnosti (doporučí či nedoporučí) a následně žádost předá řediteli odboru vnitřní správy ke schválení/zamítnutí. V případě schválení se u zaměstnance provede změna v IT 9001 Kancelář, kde se založí schválený údaj.

## Odůvodnění požadované změny (legislativní změny, přínosy)

Zkvalitnění a zpřehlednění celého procesu potvrzování. Eliminace obsazování kanceláří bez schválení ŘO OVS.

## Rizika nerealizace

Nebudou nikde vidět žádanky o novou místnost. Nepřehlednost a nesystémovost při provádění dislokací jednotlivých útvarů, snížená efektivita využívání kancelářské plochy.

# Podrobný popis požadavku

Viz 2.1 „Popis požadavku“

## Popis současného stavu

V současné době není stanovený postup pro žádanky o stěhování. V případě, že je potřeba změnit číslo kanceláře, má pracovnice sekretariátu oprávnění změny na zam. portálu.

## Popis cílového stavu

Cílem je nastavit nový proces pro potvrzování.

Na zaměstnaneckém portálu vznikne záložka „sekretariát“, kde bude elektronická žádanka o převod zaměstnance do jiné místnosti. (Možný budoucí vývoj aplikace pro sekretariát).

Při založení žádanky by měl zaměstnanec sekretariátu nebo jiný pověřený pracovník spustit žádanku pouze pro podřízené zaměstnance příslušného ředitele nebo náměstka (měla by být možnost před nějaký parametr přidat další výplatní místa – shodně s docházkou). Do žádanky se načtou údaje o zaměstnanci – osobní číslo, titul, jméno, příjmení, odbor, současné číslo kanceláře. Zaměstnanec sekretariátu vyplní platnost, od které bude platit nové číslo kanceláře a pokud je známo, tak i nové číslo kanceláře (umístění, patro, místnost + důvod).

Po založení žádosti bude vygenerováno workflow a přijde notifikace o nové žádosti na zaměstnance, který bude mít na starost místnosti (bude určen – možná přes příznak v IT0105 či rolí). Tento zaměstnanec žádanku doporučí nebo nedoporučí (shodně jako u žádanek o dovolenou či IV). Shodně s žádankou o dovolenou dorazí notifikace na ředitele odboru vnitřní správy, který žádost schválí nebo zamítne. K zamítnutí by bylo vhodné vyplnit pole s poznámkou o důvodu zamítnutí. V obou případech musí odejít mail na žadatele s výsledkem rozhodnutí. V případě schválení žádosti se musí založit nový záznam v IT 9001 kancelář, kdy se ukončí platnost předešlého záznamu. Platnost záznamu bude shodná s datem v žádosti ne okamžikem schválení.

Požadujeme zprovoznit reporting, kde bude uvedeno datum žádosti, žadatel, osoba, která se má stěhovat, datum platnosti a status ukončení (schválení/zamítnutí).

Požadujeme zprovoznit reporting podobný jako v transakci ZHRLCONT, kde bude aktuální hodnota IT 9001 tzn. Os.číslo, jméno, příjmení, odbor, umístění, patro, místnost, datum změny.

S výše uvedeným souvisí i požadavek na úpravu oprávnění u pracovnic sekretariátů nebo jiných pověřených pracovníků, kteří zpracovávají měsíční docházku. V rámci tohoto procesu musí potvrdit správnost kontaktních údajů (telefon a místnost). Bude potřeba odebrat oprávnění na změnu místností, takže zůstane oprávnění pouze pro změnu tel. čísla. Následně by se měla odebrat podmínka, že se musí provést odsouhlasení kontaktních údajů, neboť hlavní byla čísla kanceláří (tímto není dotčena povinnost kontroly správnosti vložených údajů a nahlášení neshody s reálnou situací na OVS).

* Všechny osoby, které budou doporučovat nebo schvalovat, musí mít možnost delegovat zástupce pro tento úkon
* Pověření zaměstnanci OVS budou mít definovanou roli na provedení změny místnosti v systému manuálně i bez zaslání žádanky druhou stranou, a to pro případy, kdy přesuny a stěhování provádí a organizují OVS z vlastního rozhodnutí, nebo nelze docílit zadání žádosti druhou stranou.

## Dopady na IS MZe

### Dopady na agendu[[10]](#endnote-11) – ano / ne

### Dopady na aplikace – ano / ne

### Dopady na data – ano / ne

### Dopady na síťovou infrastrukturu – ano / ne

### Dopady na serverovou infrastrukturu[[11]](#endnote-12) – ano / ne

### Dopady na bezpečnost – ano / ne

### Obecný návrh nové architektury v Sparx EA projektu[[12]](#endnote-13)

### Dotčené konfigurační položky[[13]](#endnote-14)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Název položky** | **Předpokládaný dopad** |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Rizika implementace změny

Nejsou

## Požadavek na podporu provozu naimplementované změny

# Požadavek na dokumentaci[[14]](#endnote-15)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Název položky** | **Zpracovat**  (ANO/NE) | **Formát výstupu** (elektronické úložiště / CD / listinná forma) |
|  | Analýza navrhnutého řešení | Ne |  |
|  | Testovací scénář – protokol o uživatelském testování nových funkcionalit aplikace. | Ano | listinná/elektronicky |
|  | Zdrojový kód a měněné konfigurační soubory | Ano | dle standardního režimu přímo v aplikaci |
|  | Uživatelská příručka | Ano |  |
|  | Technická dokumentace | Ano | elektronicky |

# Akceptační kritéria

Plnění v rámci požadavku na změnu bude akceptováno, jestliže budou akceptovány dokumenty uvedené v tabulce výše v bodu 2 a budou předloženy protokoly o uživatelském testování podepsané garantem, který je uveden ve sloupci Akceptuje.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Akceptační kritérium** | **Způsob verifikace** | **Akceptuje** |
|  |  |  |  |
|  | --------- |  |  |
|  | ­--------- |  |  |

# Podpisová doložka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Za resort MZe:** | **Jméno:** | **Datum:** | **Podpis:** |
| Metodický/Věcný garant | xxx |  |  |
| Change koordinátor: | xxx |  |  |

**B – nabídkA řešení**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID SD MZe**[[15]](#endnote-16): |  | **ID ShP MZe**[[16]](#endnote-17): | **2018\_008\_17** | **ID PK MZe**[[17]](#endnote-18): | SAP17 |

# ID PRO KOMUNIKACI S DOD.: PZ\_ERP\_2019\_No17\_elektronicke\_schvalovani\_mistnost

# Návrh konceptu technického řešení

Viz část A tohoto PZ, body 2 a 3.

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele

V souladu s podmínkami smlouvy 211-2017-13330.

# Dopady do systémů MZe

## Technické aspekty implementace

Jedná se o samostatnou zákaznickou aplikaci s vlastní datovou tabulkou, nad kterou poběží workflow.

Žádosti budou uloženy v nové zákaznické tabulce. Pro práci se žádostmi, tj. založení, změna, zobrazení, výmaz, schvalování/doporučování, bude naprogramována nová webdynprová aplikace. Všechny tyto operace se budou spouštět z portálu.

Na schvalování bude vytvořeno zákaznické workflow. Zpracování jednotlivých položek se provádí z portálu.

Oba reporty tj. přehled žádostí a aktuální přidělení kanceláří budou naprogramovány pro spouštění z prostředí Sapgui.

V současné době proces přidělování kanceláří neexistuje.

Pracovnice sekretariátu nebude mít oprávnění na změnu kanceláře v IT9001 a nebude tuto činnost nadále vykonávat.

Pracovnice sekretariátu bude zakládat žádosti na změnu kanceláře v portálové aplikaci.

Zodpovědný pracovník provádí doporučení a ředitel odboru vnitřní zprávy provádí schválení žádosti v UWL na portálu prostřednictvím pracovní položky workflow.

Změna IT9001 se provede po schválení automaticky na pozadí.

Aplikace čte data z infotypů

* 0001 organizační přiřazení - odbor
* 0002 osobní údaje – jméno, příjmení
* 9001 kancelář – číslo kanceláře, umístění patro místnost
* 0105 Komunikace – pro vyhledání zodpovědných osob

Aplikace mění data

- v zákaznické tabulce s požadavky na změnu místnosti

- IT9001 - Kancelář

## Dopady na agendu

– ano  / ne

## Dopady na data

– ano  / ne

## Dopady na síťovou infrastrukturu

– ano  / ne

## Dopady na serverovou infrastrukturu

– ano  / ne

## Dopady na bezpečnost

– ano  / ne

Viz popis v části A

# Požadavky na součinnost Objednatele a třetích stran

Objednatel provádí testování a připomínkování řešení.

Není požadavek na spolupráci s třetí stranou.

# Harmonogram plnění*[[18]](#endnote-19)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín (T + pracovní dny)** |
| T1 = Termín objednání = zahájení plnění | T1 |
| T2 = Analýza a upřesnění řešení. | T2 = T1 + 2 |
| T3 = Nasazení na testovací prostředí | T3 = T2 + 35 |
| T4 = Termín předání a nasazení plnění na produkční prostředí | T4 = T3 + 5 |
| T5 = Akceptace dokumentace | T5 = T4 + 7 |

# Cenová nabídka navrhovaného řešení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Popis** | | **v Kč bez DPH:** | **v Kč s DPH:** |
|  |  |  |  |
| Viz Cenová nabídka v příloze č. 01 | | 283 645,00 | 343 210,45 |
| **Celkem:** | | 283 645,00 | 343 210,45 |

# Přílohy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Název přílohy** | **Formát**  **(CD, listinná forma)** |
| 1 | Cenová nabídka | Listinná forma/e-mail |
| 2 |  |  |

# Podpisová doložka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název Dodavatele / Poskytovatele:** | **Jméno** **oprávněné osoby**[[19]](#endnote-20): | **Datum:** | **Podpis:** |
| O2 IT Services s.r.o. | xxx | Klikněte sem a zadejte datum. |  |

**C – Schválení realizace požadavku**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID SD MZe**[[20]](#endnote-21): |  | **ID ShP MZe**[[21]](#endnote-22): | **2018\_008\_17** | **ID PK MZe**[[22]](#endnote-23): | SAP17 |

# Specifikace plnění

Elektronické schvalování žádanek – změna místnosti

Celý proces spočívá v tom, že pracovnice sekretariátu, nebo jiný určený pracovník (např. vedoucí, který je přímo podřízen NM apod.) zadá žádanku o převod zaměstnance do jiné místnosti, kterou schválí přímý nadřízený vkladatele (ředitel odboru, náměstek). Vygeneruje se dvoustupňový schvalovací proces (workflow), který nejprve obdrží určený pracovník oddělení správy budov pro místnosti (doporučí či nedoporučí) a následně žádost předá řediteli odboru vnitřní správy ke schválení/zamítnutí. V případě schválení se u zaměstnance provede změna v IT 9001 Kancelář, kde se založí schválený údaj.

# Požadavek na součinnost

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Útvar / Dodavatel** | **Popis požadavku na součinnost** | **Odpovědná osoba** |
| 11140 | testování | Mgr. Pavel Brokeš |

# Harmonogram realizace[[23]](#endnote-24)

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Zahájení plnění | 27.6.2019 |
|  |  |
| Dokončení plnění | 31.7.2019 |

# Pracnost a cenová nabídka navrhovaného řešení

včetně vymezení počtu člověkodnů nebo jejich částí, které na provedení poptávaného plnění budou spotřebovány

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblast / role**[[24]](#endnote-25) | **Popis** | **Pracnost v MD/MJ** | **v Kč bez DPH:** | **v Kč s DPH:** |
|  |  |  |  |  |
| HR |  | 35,5 | 283 645,00 | 343 210,45 |
| **Celkem:** | | 35,5 | 283 645,00 | 343 210,45 |

(Pozn.: MD – člověkoden, MJ – měrná jednotka, např. počet kusů)

# Případné další obchodní podmínky[[25]](#endnote-26)

# Posouzení[[26]](#endnote-27)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dotčený subjekt:** | Doporučuje  / Nedoporučuje | | | |
|  | Vyjádření: |  | | |
|  | | | Klikněte sem a zadejte datum. | |
| Jméno a příjmení xxx | | | | Datum |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dotčený subjekt:** | Doporučuje  / Nedoporučuje | | | |
|  | Vyjádření: |  | | |
|  | | | Klikněte sem a zadejte datum. | |
| Jméno a příjmení xxx | | | | Datum |

# Schválení[[27]](#endnote-28)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Věcný garant:** | Schvaluji  / Neschvaluji | | | | |
|  | |  | | | |
| Jméno a příjmení Mgr. Pavel Brokeš | |  | Datum |  | Podpis |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oprávněná osoba dle smlouvy:** | Schvaluji  / Neschvaluji | | | | |
|  | |  | | | |
| Jméno a příjmení Mgr. Václav Koubek, MBA | |  | Datum |  | Podpis |

# Vysvětlivky

1. Formulář RfC je tvořen třemi částmi, A - Věcné zadání, B – Nabídka řešení, C - Potvrzení realizace požadavku. První část (Věcné zadání) je předložena poskytovateli/dodavateli jako pobídka k předložení nabídky řešení. Druhou část, tj. část B použije dodavatel řešení k vypracování nabídky, kterou předloží MZe. Třetí část (Potvrzení realizace požadavku) se po vyplnění přiloží k první a druhé části a předloží se ke schválení osobám uvedeným v části C RfC. Poskytovateli/dodavateli se poté vyplněný formulář RfC předkládá v příloze objednávky na realizaci změnového požadavku. Pouze tato podepsaná objednávka je pokynem pro dodavatele/poskytovatele k realizaci změny. [↑](#endnote-ref-2)
2. ID SD MZe – identifikátor požadavku přidělený v ServiceDesku MZe [↑](#endnote-ref-3)
3. ID ShP MZe – identifikátor projektu k požadavku přidělený v projektovém portálu MZe [↑](#endnote-ref-4)
4. ID PK MZe – identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe [↑](#endnote-ref-5)
5. Předmět změny – stručná informace, název požadavku [↑](#endnote-ref-6)
6. Kategorie změny – kategorie urgentní se využije v naléhavých případech, kdy je třeba vyřešit nedostupnost zásadní funkcionality systému vzhledem ke zpracování agendy, pro jejíž podporu systém slouží. [↑](#endnote-ref-7)
7. Priorita – vyjadřuje důležitost zapracování požadavku z pohledu časového. Vyplní se v případě volby kategorie „Normální změna“. [↑](#endnote-ref-8)
8. Kód – zkratka aplikace (viz „kód služby“ v katalogu služeb [↑](#endnote-ref-9)
9. Smlouva č. – uvede se, pokud existuje smlouva, v rámci níž se požadavky předkládají, totéž platí pro KL (katalogový list). [↑](#endnote-ref-10)
10. Agenda – jedná se o postupy a činnosti, které provádí uživatel. [↑](#endnote-ref-11)
11. Systémy – myšleno servery, operační systémy, standardní software a jimi tvořené clustery, geografické clustery atd. [↑](#endnote-ref-12)
12. Nepovinná položka při zpracování RfC [↑](#endnote-ref-13)
13. Vyplňte ve spolupráci s provozním garantem. [↑](#endnote-ref-14)
14. Vyplní Change koordinátor s Provozním garantem. [↑](#endnote-ref-15)
15. ID SD MZe – identifikátor požadavku přidělený v ServiceDesku MZe, zkopíruje se z věcného zadání. [↑](#endnote-ref-16)
16. ID ShP MZe – identifikátor projektu k požadavku přidělený v projektovém portálu MZe, zkopíruje se z věcného zadání. [↑](#endnote-ref-17)
17. ID PK MZe – identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe, zkopíruje se z věcného zadání. [↑](#endnote-ref-18)
18. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-19)
19. Oprávněná osoba – smluvně určená osoba oprávněná k předkládání požadavku na předložení nabídky. [↑](#endnote-ref-20)
20. ID SD MZe – identifikátor požadavku přidělený v ServiceDesku MZe, zkopíruje se z věcného zadání. [↑](#endnote-ref-21)
21. ID ShP MZe – identifikátor projektu k požadavku přidělený v projektovém portálu MZe, zkopíruje se z věcného zadání. [↑](#endnote-ref-22)
22. ID PK MZe – identifikátor požadavku přidělený v pomocné evidenci projektové kanceláře MZe, zkopíruje se z věcného zadání. [↑](#endnote-ref-23)
23. Uvede se datum zahájení a ukončení realizace, příp. další etapy. [↑](#endnote-ref-24)
24. Role se vyplní pouze v relevantních případech, např. u požadavku na infrastrukturu. [↑](#endnote-ref-25)
25. Změna smluvních podmínek - vyplní se v případě, že dohodnuté podmínky realizace požadavku se liší od smluvních. [↑](#endnote-ref-26)
26. Vyplní Change koordinátor na základě podkladů, které obdrží od dotčených subjektů. Ve volbě doporučuje/nedoporučuje se zaškrtne hodící se volba. [↑](#endnote-ref-27)
27. Jméno a příjmení vyplní Change koordinátor, zbývající údaje podepisující. Ve volbě schvaluji/neschvaluji se zaškrtne hodící se volba. [↑](#endnote-ref-28)