



DATACENTRUM
systems & consulting, a. s.

Nabídka - programátorské úpravy v systému ACVZ

Nabídku předkládá:

DATACENTRUM systems & consulting, a.s.
Písnická 30/13, 142 00 Praha 4,



(Dále také jen *DTC*)

Pro společnost:

1. LF UK Praha
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2,



Nabídku vypracoval:



*Povolují bez poplatků (doplňovací služby včetně
poradenství)*
26.3.2021 *[Signature]*

Úvodní ujednání

Pokud nakládání s informacemi v této nabídce nepodléhá podmínkám zvláštní písemně uzavřené smlouvy mezi společností DATACENTRUM systems & consulting, a.s., a zadavatelem, budou tyto informace považovány za důvěrné a jsou určeny výhradně pro interní potřebu zadavatele. Tyto informace nesmí být bez předchozího svolení DATACENTRUM systems & consulting, a.s., postoupeny třetí straně ani používány či rozmnožovány pro jiné účely, než za účelem posouzení naší nabídky.

Tato nabídka nezavazuje strany přímo k žádným odpovědnostem ani závazkům. Obě strany budou takovýmito odpovědnostmi a závazky vázány pouze na základě písemně uzavřené smlouvy a to do rozsahu v ní uvedeném.

1. Cenová nabídka

Jednotlivé body	Předpokládaná pracnost (hodiny)	Cena bez DPH (Kč)
Analýza požadavků	4 hod	6 600 Kč
1) Agenda Zkoušky po kmeni	18 hod	29 700 Kč
2) Drobné úpravy v aplikaci	9 hod	14 850 Kč
3) Restrukturalizace oborů a vzdělávacích programů	5 hod	8 250 Kč
4) Adresář pracovišť, klinik a ústavů	6 hod	9 900 Kč
5) Pozvánky k atestaci / zkoušce po kmeni	2 hod	3 300 Kč
6) Adresy osob	23 hod	37 950 Kč
7) Evidence zařazení do oboru	2 hod	3 300 Kč
8) Tisk košilky	4 hod	6 600 Kč
9) Přebírání údajů o zařazení ze systému MZ	24 hod	39 600 Kč
10) Úpravy Přehledu zařazení do oboru	2 hod	3 300 Kč
Cena celkem (bez DPH)	99 hod	163 350 Kč

Bližší specifikace jednotlivých bodů je součástí této nabídky – viz příloha č. 1.

Ceny za vícepráce:

VÍCEPRÁCE	Cena bez DPH
Konzultant	1 400 Kč / hod.
Programátor	1 650 Kč / hod.
Analytik	1 950 Kč / hod.
IT specialista	2 400 Kč / hod.
Projektový vedoucí	1 400 Kč / hod.
Cestovné – paušál Praha	700 Kč
Cestovné – mimo Prahu (účtuje se cesta tam i zpět)	11 Kč / 1 km

2. Závěr

Veškeré ceny jsou uvedeny **bez DPH**.

Tato nabídka je platná do **15. 4. 2021**.

Příloha č. 1: Specifikace jednotlivých bodů**Nabídka úprav systému ACVZ****1) Agenda Zkoušky po kmeni**

Na přelomu roku 2019/20 bylo provedeno přizpůsobení agendy Atestací, aby bylo možné jí použít i pro zpracování Zkoušek po kmeni. Je ale třeba provést vizuální oddělení těchto dvou agend a doplnit potřebné další údaje do Zkoušek po kmeni:

úvodní stránka – přidat odkaz Termíny ústních zkoušek po kmeni (pod odkaz Termíny atestačních zkoušek)	
stránka Seznam termínů – ve 2 režimech – atestace/zkoušky po kmeni, filtrace pouze na relevantní obory	
vyhledání osoby – založit novou osobu – samostatné tlačítko pro Termíny ústních zkoušek po kmeni	
zakládání nové osoby/případu – pamatovat si, odkud bylo zavoláno, a filtrovat pouze relevantní obory	
zadávaní oboru (jako dodatečného údaje), doplnění do hlavičky stránek, tisk na protokolu, tisk v seznamu účastníků – místo zkratky vzdělávacího programu (kde je nyní písmeno „K“)	
seznam účastníků podrobný – jako stejnojmenný tisk u kurzů	
Nová funkce Hromadné odeslání pozvánek. Nové okno s informací, komu již byla pozvánka poslána, možnost zaškrtnout všechny/vybrané a poslat.	interní aplikace prostup z webu www.acvz.cz
Součástí e-mailu s pozvánkou bude odkaz „Potvrzují přijetí pozvánky“ (textaci odkazu a případný vysvětlující text bude dodán 1.LF; vysvětlující text by mohl být: „Z důvodu dodržení zákonných podmínek o elektronické komunikaci ... je třeba, abyste potvrdili přijetí pozvánky. V opačném případě budeme nuceni Vás obeslat doporučeným dopisem.“)	
Adresát klikne na odkaz, který bude odkazovat na speciální stránku v rámci www.acvz.cz . Už tímto kliknutím bude potvrzeno převzetí a adresátovi se zobrazí stránka „Děkujeme za potvrzení převzetí pozvánky...“	
V SISu v tabulce účastníků bude zobrazeno info o potvrzení převzetí. Bude pak na instruktorce, aby „nepotvrzené“ účastníky obeslala současným způsobem.	

2) Drobné úpravy v aplikaci

Seznam účastníků atestace – komise – za jakou organizaci - do samostatného sloupce tabulky
Seznam účastníků atestace – změna fontů: Nadpis: Calibri 14 Komise: Calibri 11 Atestanti: Calibri 11

Výběr místa u termínu zkoušky – je zde ve výběru mnoho starých a již neplatných míst. Bylo dohodnuto, že způsob výběru zůstane zachovaný, pouze omezíme nabízená místa na poslední 3 roky
Na stránce Zahájení případu odstranit pole „Číslo VŠ diplomu“ a „ID ČLK“
Termín zkoušky – tisk obálek i pro komisi a omluvené atestanty
Termín zkoušky – pokud se změní adresa teoretické/praktické části, rozkopírovat do všech účastníků
Štítky – doplnit Vážená paní/vážený pan
Úprava protokolu <ul style="list-style-type: none"> - (a) podle pohlaví - textace u povinných kurzů – upraví 1LF - drobné opravy formátování Úprava v pozvánce <ul style="list-style-type: none"> • Pozvánka/Atestant – věta: „Pokud se k atestaci nedostavíte bez včasné předchozí omluvy, budete posuzován/a, jako byste při atestaci neprospěl/a.“ - (a) podle pohlaví
Kurzy - výstupní list pro hospodářské oddělení - tabulka účastníků s požadovanými údaji: jméno, datum narození, částka, variabilní symbol (tj. číslo přihlášky), adresa plátce a další údaje o plátce, které jsou zadány na detailu účastníka
Kurzy - Seznam účastníků akce - jen jméno a e-mailová adresa
Kurzy - Účastník akce - nové pole Poznámka na stránce Detail účastníka
Kurzy - možnost generování „protokolu“ o absolvování testu (příklad viz příloha 1)
Kurzy - u e-mailu s textem „... že k dnešnímu dni nebyl uhrazen poplatek...“ bude změněn předmět e-mailu z „ACVZ“ na „ACVZ - Opakovaná výzva k úhradě kurzu“.

3) Restrukturalizace oborů a vzdělávacích programů

Program ACVZ pracuje s obory tak, že různé vzdělávací programy se stejným názvem eviduje jako samostatné obory. Důvodem je možnost vyšší flexibility v nastavení, která ovšem není v současné době potřeba. Proto bylo dohodnuto, že se číselník oborů zjednoduší tak, že od každého názvu bude existovat pouze 1 obor v číselníku a pro vzdělávací program bude zavedeno samostatné pole u případu. Tedy VP bude nově pouze u atestanta, nikoliv u oborů a termínů. Těmito úpravami se mj. řeší i problém s výběrem komise, nově bude 1 obor a tedy 1 sada komise.

spojení stejnojmenných oborů do jednoho
zrušení pole VP u oboru, místo toho nové pole VP u případu
datové úpravy stávajících případů, šablon, komisí
Vyhodnocení rozdílů v šablonách (jsou-li nějaké)

4) Adresář pracovišť, klinik a ústavů

Nové okno, ve formě tabulky, přímo v tabulce bude probíhat editace. Adresy bude možné využít jako adresy do zaměstnávání atestantů/členů komise nebo míst konání atestací nebo vzdělávacích akcí.

Tabulka adres, s vyhledáváním a editací
Možnost použití na různých místech v programu

5) Pozvánky k atestaci / zkoušce po kmeni

Doplnit text „příloha daňový doklad“ v závislosti na tom, jestli je cena nenulová
Změna formulace podle pohlaví adresáta („Pokud se k atestaci nedostavíte...“)
Změna fontů (Calibri 11 včetně adresy), odstranění odstavce o školiteli

6) Adresy osob

V současnosti je v systému možné evidovat libovolné množství adres; není pak jasné, která adresa platí a která je pouze historická.

Nově se bude evidovat vždy 1 aktivní kontaktní adresa, 1 adresa trvalého bydliště, 1 adresa pracoviště.

Bude třeba provést prvotní naplnění adres ze stávajících dat. Pokud bude u osoby evidováno více adres, pokusím se vyhodnotit naposledy použitou adresu jako kontaktní. Pokud budeme znát jen 1 adresu, zapíšu jí jak do Kontaktní adresy, tak do adresy bydliště (protože dosud se pro to používalo společné pole). V případech, kdy nebudu schopen rozhodnout, která adresa je aktuální, ponechám pole nevyplněná, budou vyplněná pracovníci 1LF, až budou příště s osobou pracovat.

Všude, kde se zadává adresa, bude nastaveno, která z adres se má použít (kontaktní/bydliště/pracoviště) a systém jí automaticky použije.

Příprava databáze a úprava stránky pro editaci adres
Úprava všech míst, kde se adresa zadává
Sjednocení a pročištění dat (výběr z existujících adres pro prvotní naplnění)

7) Evidence zařazení do oboru

Na stránce Zařazení do oboru budou nahoře přeuspořádána a doplněna pole takto:

- Datum zařazení do oboru: *(již existující pole)*
- Na fakultě: *(již existující pole)*
- Č.j.: *(již existující pole)*
- Datum zrušení zařazení :*(již existující pole – jen přejmenovat popisek)*
- Č.j.: *(nové pole)*
- Datum přeregistrace na 1.LF/na jinou LF: *(již existující pole)*
- Na jakou LF: *(nové pole, výběr z fakult)*
- Č.j.: *(nové pole, bude se vyplňovat pouze u 1.LF)*
- Datum vydání rozhodnutí o započítání praxe *(nové pole)*
- Č.j.: *(nové pole)*
- Datum atestace na jiné LF: *(již existující pole)*
- Na které fakultě: *(nové pole, výběr z fakult)*
- Číslo diplomu: *(nové pole)*

Doplnění polí

8) Tisk košilky

Na detailu osoby bude možné připravit tisk košilky.

Bude zde sada zaškrťávek pro různé možné typy dokumentů (zařazení do oboru, přeregistrace, zrušení zařazení, rozhodnutí o odborné způsobilosti, diplom, rozhodnutí o započítání praxe, certifikát).

Pracovnice zaškrtná některá políčka na klikne na Tisk. Aplikace připraví excelový dokument, kde budou dotaženy údaje o osobě. U zaškrtnutých dokumentů, které jsou evidovány v systému ACVZ také dotáhne některé další údaje – datum a číslo jednací.

Pracovnice si pak otevře vytvořený excel, a ručně si v něm dopíše další potřebné údaje a případně přeuspořádá řádky apod. Nakonec si vše vytiskne.

Bude to pouze pomůcka pro tisk, aplikace si nebude nic pamatovat nebo ukládat.

Vytvoření excelu pro tisk košilky

9) Přebírání údajů o zařazení ze systému MZ

Bohužel není možné bez spolupráce s MZ import dat zautomatizovat. Ale byla by tu možnost alespoň výrazně zjednodušit přenášení dat ze stránky aplikace MZ do ACVZ.

Připravíme přenos alespoň některých dat následujícím postupem:

- Najedete si v systému MZ stránku s žádostmi o zařazení
- V prohlížeči dáte pravým tlačítkem “Zobrazit zdrojový kód stránky” – ten se otevře v samostatném okně. V něm dáte Ctrl-A a Ctrl-C , tím se to zkopíruje do schránky.
- Vložíte to Ctrl-V do připraveného políčka ve stránce ACVZ a kliknete na “převzít”.
- Program z toho “vytáhne” co se dá a předvyplní políčka v ACVZ. Vy tam pak případně dovyplníte, co se nepodařilo převzít automaticky.
- Co pravděpodobně půjde převzít: jméno, datum a místo narození, obor, kmen, adresy.

Přebírání údajů ze systému MZ popsáním způsobem

10) Úpravy Přehledu zařazení do oboru

- Doplnit možnosti seřazení Podle data zařazení a Podle kmene.
- Do tabulky doplnit sloupec „kmen“ mezi sloupce „obor“ a „VP“.
- Změna exportu „Export statistiky zařazení k 15.dni“ – doposud se exportoval kompletní stav zařazení do oboru k vybranému datu.

Nově zde budou pouze záznamy, které mezi 16. dnem v předchozím měsíci a 15. dnem ve vybraném měsíci mají některý z následujících údajů:

- o Datum zařazení
- o Datum zrušení zařazení
- o Datum přeregistrace
- Pole pro určení exportovaného měsíce bude změněno – doposud se zadávalo datum, nově se bude vybírat měsíc a rok.

Popsané úpravy