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

**a – věcné zadání**

# Základní informace

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID SD MZe**[[2]](#endnote-3)**:** |  | **ID ShP MZe**[[3]](#endnote-4)**:** |  | **ID PK MZe**[[4]](#endnote-5)**:** | SAP 003 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Název změny**[[5]](#endnote-6)**:** | Interaktivní formuláře pro pracovní náplň  |
| **Datum předložení požadavku:** | 17.1.2018 | **Požadované datum nasazení:** | 31.3.2018 |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Role** | **Jméno**  | **Organizace /útvar** | **Telefon** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
| Žadatel: | … | … | … | … |
| Metodický / věcný garant: | … | … | … | … |
| Change koordinátor: | … | … | … | … |
| Poskytovatel / dodavatel: | … | … | … | … |

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

# Stručný popis požadavku

## Popis požadavku

Vytvoření nového interaktivního formuláře pro vyplnění popisu pracovní/služební náplně

## Odůvodnění požadované změny (legislativní změny, přínosy)

Zajištění elektronické evidence požadovaných dokumentů.

## Rizika nerealizace

Nejsou

# Podrobný popis požadavku

## Popis současného stavu

V současné době nadřízený pracovník vypíše wordovský dokument „Pracovní/služební náplň“ s popisem jednotlivých činností, které musí zaměstnanec vykonávat. Tento dokument se vytiskne a odešle ke schválení na personální odbor.

## Popis cílového stavu

Požadujeme vytvořit nový proces „Pracovní/služební náplně“, které by spouštěl vedoucí (vedoucí, ředitel nebo náměstek) na své podřízené zaměstnance, následně by formuláře vyplnil a nahrál zpět do systému – úplně stejně jako v případě hodnotících formulářů.

Rozdělení by bylo podobné jako u hodnocení, kdy „Popis správních činností“ je pro zaměstnance, kteří sedí na služebním místě a „Pracovní náplň“ je pro zaměstnance na zákoníku práce. A v níže uvedených formulářích je požadované nastavení.

 

V případě nahrávání by bylo vhodné umístit danou pracovní/služební náplň k dohledání u pracovního/služebního místa. Je to z toho důvodu, aby při odchodu zaměstnance zůstala zachovaná činnosti na pracovním/služebním místě a vedoucí pracovník mohl vygenerovat novou pracovní/služební náplň pro nového zaměstnance např. zachování textu u „Nejnáročnější činnosti vykonávané zaměstnancem“ je nezbytné, ale úprava Ostatních činnosti vykonávaných zaměstnancem je možná.

Po nahrání do systému by reporting vhodný byl a to v rozsahu:

Os.číslo zaměstnance; titul před, jméno, příjmení, titul za; číslo a název útvaru; Identifikační číslo pracovního místa; Pozice dle katalogu prací (nebo dle katalogu správních činností); platová třída; celý text Nejnáročnější činnost vykonávaná zaměstnancem; celý text Ostatní činnosti vykonávané zaměstnancem. Vše by se exportovalo ze systému do csv souboru, který si lze uložit do pc a následně otevřít pomocí MS Excel.

Schvalování uvedeného dokumentu by bylo pouze na personálním odboru tzn.po odeslání formuláře pomocí workflow dojde k elektronickému schválení/zamítnutí ze strany personálního odboru. Po schválení se vygeneruje email, jehož součástí bude schválený interaktivní formuláře a tento se zašle na toho, kdo je uveden v pracovní/služební náplni jako „Uložil“. Následně se dokument vytiskne a podepíše. V případě zamítnutí se odešle infomail na toho, kdo formulář vytvořil s tím, že dokument byl zamítnut a je třeba ho opravit (dle popisu toho, co píše personální odbor).

## Dopady na IS MZe

### Technické aspekty implementace

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

### Dopady na aplikace – ano [x]  / ne [ ]

### Dopady na data – ano [x]  / ne [ ]

### Dopady na síťovou infrastrukturu – ano [ ]  / ne [x]

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

### Dopady na bezpečnost – ano [ ]  / ne [x]

### 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 | elektronicky |
|  | 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 | … |  |  |
| Change koordinátor: | … |  |  |

**B – nabídkA řešení**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID SD MZe**[[15]](#endnote-16): |  | **ID ShP MZe**[[16]](#endnote-17): |  | **ID PK MZe**[[17]](#endnote-18): | SAP003 |

# ID PRO KOMUNIKACI S DODAVATELEM: PZ\_ERP\_2018\_No03\_pracovni\_napln

# Návrh konceptu technického řešení

Požadavek bude řešen v jednoduchém frameworku vyvinutém v řešení procesu Hodnocení zaměstnanců. Budou vytvořeny následující objekty:

* Spouštěcí komponenta
* PDF interaktivní formulář
* Třída zajišťující zpracování dat formuláře
* WF proces

Pro reporting bude vytvořena nový report/transakce.

Při schválení formuláře na personálním odboru dojde k uložení textů *„Nejnáročnější činnosti vykonávané zaměstnancem“* a „*Ostatních činnosti vykonávaných zaměstnancem“* do standardního infotypu Popis – přesné umístění bude dohodnuto během realizace.

# Uživatelské a licenční zajištění pro Objednatele

V souladu s podmínkami smlouvy 211-2017-13330.

# Dopady do systémů MZe

## Technické aspekty implementace

Využití ABAP Webdynpro pro UI rozhraní, Adobe Interaktivních formulářů pro formulář a SAP WF pro vlastní proces.

## Dopady na agendu

– ano [x]  / ne [ ]

## Dopady na data

– ano [x]  / ne [ ]

## Dopady na síťovou infrastrukturu

– ano [ ]  / ne [x]

## Dopady na serverovou infrastrukturu

– ano [ ]  / ne [x]

## Dopady na bezpečnost

– ano [ ]  / ne [x]

Viz popis v části A

# Požadavky na součinnost Objednatele a třetích stran

Součinnost MZe při testování úprav.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín (T + pracovní dny)** |
| T1 = Termín objednání = zahájení plnění | T1 |
| T2 = Nasazení na testovací prostředí * Proces, formulář
* Reporting
 | T2=T1+23T2=T1+40 |
| T3 = Termín předání a nasazení plnění na produkční prostředí * Proces, formulář
* Reporting
 | T3=T2+2T3=T2+4 |
| T4 = Akceptace dokumentace | T4=T3+5 |

*Harmonogram může být upraven na základě skutečného termínu objednání plnění a aktuálních kapacitních možností dodavatele. Předpoklad objednání je 29.1.2018.*

# Cenová nabídka navrhovaného řešení

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis** | **v Kč bez DPH:** | **v Kč s DPH:** |
|  |  |  |  |
|  Viz cenová nabídka v příloze č.01 | 203 745,00 | 246 531,45 |
| **Celkem:** | 203 745,00 | 246 531,45 |

# 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:** |
| … | … | Klikněte sem a zadejte datum. |  |

**C – Schválení realizace požadavku**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID SD MZe**[[20]](#endnote-21): |  | **ID ShP MZe**[[21]](#endnote-22): |  | **ID PK MZe**[[22]](#endnote-23): | SAP003 |

# Specifikace plnění

# Požadavek na součinnost

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Útvar / Dodavatel** | **Popis požadavku na součinnost** | **Odpovědná osoba** |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis etapy** | **Termín** |
| Zahájení plnění | 29. 1. 2018 |
|  |  |
| Dokončení plnění | 31. 3. 2018 |

# 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-001 Ad-hoc SAP |  | 25,5 | 203 745 | 246 531,45 |
| **Celkem:** | 25,5 | 203 745 | 246 531,45 |

(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: … | Datum |

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

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

# Schválení[[27]](#endnote-28)

|  |  |
| --- | --- |
| **Věcný garant:** | Schvaluji [ ]  / Neschvaluji [ ]  |
|  |  |
| Jméno a příjmení: … |  | Datum |  | Podpis |

|  |  |
| --- | --- |
| **Metodický garant:** | Schvaluji [ ]  / Neschvaluji [ ]  |
|  |  |
| Jméno a příjmení: … |  | Datum |  | Podpis |

|  |  |
| --- | --- |
| **Change koordinátor:** | Schvaluji [ ]  / Neschvaluji [ ]  |
|  |  |
| Jméno a příjmení: … |  | Datum |  | Podpis |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprávněná osoba dle smlouvy:** | Schvaluji [ ]  / Neschvaluji [ ]  |
|  |  |
| Jméno a příjmení: … |  | 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)