

Příloha č. 2 Smlouvy – Technická specifikace systému

Systém OKbase řeší všechny požadavky společnosti Centrum pro regionální rozvoj České republiky, viz. Požadavky v tabulce uvedené níže

1.1 Personalistika

Personální modul přímo navazuje na základní personální evidenci a rozšiřuje je o další evidenci, které slouží k efektivnímu personálnímu řízení společnosti. U zaměstnanců eviduje pracovní zařazení, kvalifikaci, zdravotní prohlídky, pracovní pomůcky a poskytuje podklady pro hodnocení pracovníků. Personalistika umožňuje tvorbu plánu lidských zdrojů, vytváří evidenční, historické a statistické přehledy.

Hlavní výhody modulu Personalistika:

- Přehledná a intuitivní evidenci všech informací včetně historie.
- Přehledná evidenci více souběžných pracovních právních vztahů.
- Možnost definování vlastních polí v požadovaném formátu.
- Automatické upozorňování na konec platnosti požadavků kladených na zaměstnance (zdravotní, prohlídky, školení, znalosti apod.).

OKbase Osobní údaje
Všechny evidované osobní údaje o přihlášené osobě Domkár Vlastimil Ing. (31)
Odhlášení Nastavení nápověda

Domkár Vlastimil Ing.
Osobní číslo: 31
Rodné příjmení: Státní příslušnost: Česko
Pohlaví: Mužské
Rodné číslo: 5505054797
Narození: Kladno, Česko

Přehledy
Kontakty
Strom jednotek
Strom vztahů

Docházka
Evidenci docházky
Měsíční zadání
Povolené lokace
Plánování docházky
Směnový kalendář
Přítomné osoby
Nepřítomné osoby

Dovolání
Přehled
Moje dovolání
Nárok a čerpání

Řízení docházky
Plány směn

Uzavření a schvalování
Uzavření docházky
Hromadné uzavření
Hromadná kontrola chyb

Personální data
Výplatní listek
Osobní údaje
Náplň práce
Požadavky
Nároky

Pracovníprávní vztahy		Adresy	
1:	Pracovní poměr - ředitel odboru Nástup: 01.01.2012 Délka trvání: 6 let, 2 měsíce, 26 dní	Trvalá adresa	Vršovická 1002/4, Praha 10, 100 00 Praha 10

Kontakty		Bankovní spojení	
Firemní mobil	323762321, Priorita: 2	Osobní účet	1111111111 / 0100 - Komerční banka, a.s., IBAN: CZ5401000000001111111111, Měna: Česká koruna (použito pro výplatu mzdy / platu)
Soukromý mobil	722557677, Priorita: 4		
Firemní e-mail	Vlastimil.Domkar@cz.mcd.com, Priorita: 5		

Rodinní příslušníci		Důchody	
Nejsou zadány žádné údaje.		Nejsou zadány žádné údaje.	

Průkazy		Pojištění	
Občanský průkaz	201236789, - - 31.03.2014, Vydatel: Praha 10	Zdravotní pojištění	550505050, Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR (VZP, Kód: 111), 01.01.2012 - neomezeno

Vzdělání		Předchozí zaměstnání	
- - 25.06.2004	ČVUT, Vysokoškolské vzdělání	01.01.2012 - neomezeno	<praxe v organizaci> 01.01.2012 - neomezeno
		01.01.2006 - 31.12.2011	big boss
			01.01.2006 - 31.12.2011

Požadavky a záznamy

Modul personalistika kompletně řeší evidenci požadavků kladených na zaměstnance, které vyhodnocuje oproti skutečnosti evidované v Záznamech.

Evidenci požadavků je členěna na:

- **Znalosti** (evidenci libovolných, uživatelsky definovatelných znalostí).
- **Lékařské prohlídky** (požadavky na absolvování zdravotních prohlídek).
- **Vzdělávání** (požadavky na absolvování vzdělávacích aktivit).
- **Hodnocení** (požadavky na způsob a periodu hodnocení zaměstnance).
- **Pracovní pomůcky** (evidenci nároku zaměstnance na konkrétní pracovní pomůcky).

Veškeré požadavky a nároky na pracovní pomůcky lze definovat s libovolnou periodou opakování. Perioda opakování u zdravotních prohlídek může mít přímou vazbu na dosažený věk zaměstnance.

Evidence záznamů je členěna na:

- **Znalosti a osvědčení** (skutečně získané znalosti).
- **Lékařské prohlídky** (absolvované lékařské prohlídky včetně možnosti evidovat výsledek (stupeň)).
- **Vzdělávání** (absolvované vzdělávání).
- **Hodnocení** (informace o ukončených hodnoceních).
- **Pracovní pomůcky** (skutečně vydané pracovní pomůcky včetně předpokládaného data vrácení a příznaku, zda se pomůcka vrací).
- **Napomenutí** (evidence kárných opatření – vytýkácí dopisy).
- **FKSP** (definice nároku na finanční benefity a průběh jejich čerpání)
- **Benefity** (evidence přiznaných benefitů, jako je penzijní připojištění, životní pojištění, zaměstnanecká půjčka, finanční nárok ve stanovené výši k čerpání v určité oblasti, bodový nárok, nefinanční nárok – služební auto k soukromým účelům apod.
- **Pracovní úrazy** (detailní evidence pracovních úrazů, která plní povinnost zaměstnavatele na způsob jejich evidence).

Požadavky kladené na zaměstnance lze evidovat i prostřednictvím modulu Organizační schémata (systemizace). Modul požadavky eviduje na úrovni pracovního místa (organizační jednotky). Při zařazení zaměstnance na pracovní místo tento zaměstnanec automaticky získává všechny definované požadavky. Každému novému zaměstnanci tedy nemusejí být všechny požadavky zadávány ručně.

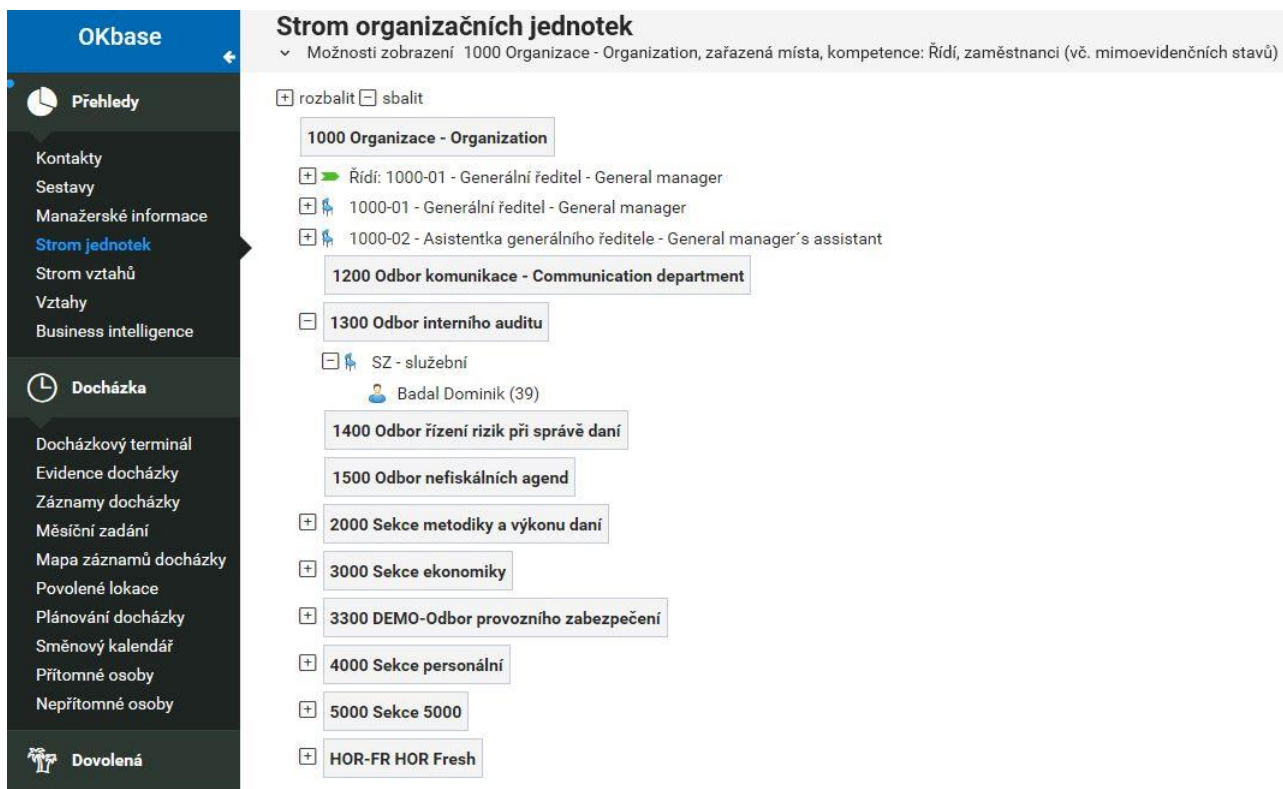
Zda vybraný zaměstnanec plní jednotlivé požadavky a zda má vydány všechny pracovní pomůcky je personalista informován jasným grafickým zobrazením stavu požadavku. Blížící se potřeba zopakování např. zdravotní prohlídky je automaticky zobrazena prostřednictvím nástěnky ve zvoleném předstihu a danému zaměstnanci prostřednictvím webové samoobsluhy.

1.1.1 Organizační schémata (Systemizace)

Submodul Organizační schémata (Systemizace) podporuje systematickou práci personalistů a vedoucích pracovníků spojenou s plánováním a používáním typových pozic, pracovních míst a organizační strukturou společnosti. Organizační struktura popisuje základní hierarchii řízení společnosti a je reprezentována orientovaným stromovým grafem.

Základní výhody submodulu Organizační schémata (Systemizace):

- Je možno vytvořit vícero organizačních schémat (testování, plán, ...).
- Organizační schémata jsou evidována včetně historie.
- Evidence typových pozic, které reprezentují obecnou šablonu pracovního místa pro určitou oblast s charakteristickými činnostmi. Typová pozice definuje požadavky na vzdělání, znalosti, lékařské prohlídky, pracovní pomůcky, hodnocení zaměstnance, pracovní úvazek a mzdové zařazení.
- Přiřazení kompetencí pracovního místa (právo přístupu k určitým činnostem) k organizační jednotce nebo jinému pracovnímu místu.
- Nastavení relace zastupování mezi pracovními místy, každé zastupování má časovou platnost a výčet kompetencí, které je povoleno zastoupit.
- Jednoduchý export (napojení) na MS Office Visio, OrgPlus.
- Zobrazení organizační struktury lze povolit i prostřednictvím webové samoobsluhy.



Příklad zobrazení organizačního schématu

1.1.2 Vzdělávání

Modul rozšiřuje personální agendu o definici druhů vzdělávacích akcí a vypisování konkrétních vzdělávacích akcí. Kompletně řeší proces přihlašování jednotlivých účastníků, umožňuje plánovat rozpočty a sledovat náklady na jednotlivé druhy vzdělávání. Taktéž umožňuje uživatelsky definovatelné hodnocení vzdělávací akce jejími účastníky. Definovat lze např. i plány vzdělávání a průběžně kontrolovat míru jejich splnění.

Základní výhody modulu Vzdělávání:

- Nastavení systému firemního vzdělávání, zavedení kategorií a typů vzdělávání (školení, dlouhodobé kurzy, ...).
- Hromadné přiřazení požadavků na vzdělávání na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst i individuálních zaměstnanců.
- Plánování vzdělávání, zákonné vzdělávání, sledování platností vzdělávání.
- Evidence vzdělávacích akcí, školicích organizací a lektorů.
- Evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích.
- Hodnocení jednotlivých vzdělávacích akcí podle zvolených kritérií.
- Sledování nákladů v členění podle zaměstnanců, kategorií vzdělávání a organizačních jednotek.
- Automatické generování konkrétní znalosti na základě úspěšně absolvované vzdělávací akce.
- Vybrané vzdělávací akce je možno zpřístupnit zaměstnancům za účelem přihlášení na zaměstnaneckém portálu.

System OKbase umožňuje využívat v oblasti vzdělávání a lékařské prohlídky následující evidence:

Druhy vzdělávání – katalog druhů vzdělávání se používá na 3 místech:

- v plánu vzdělávání,
- u vzdělávacích akcí (porovnáním plánu a absolvovaných vzdělávacích akcí zaměstnanec lze zjistit, jak je plán vzdělávání aktuálně plněn),
- požadavky u pracovních míst. Často se využívá u zákonných (periodických) školení).

Vzdělávací akce (kurzy) – vzdělávací akce mají stav (plánovaná, uskutečněná, zrušená, ...), lze je zadávat dopředu bez ohledu na to, zda mají či nemají účastníky, u vzdělávacích akcí lze sledovat náklady (ceny). K jedné vzdělávací akci lze zadat více záznamů cen a do poznámky k ceně doplnit další informace, např. číslo faktury.

OKbase		Plány vzdělávání							OKsystem OKbase	
<ul style="list-style-type: none"> Přehledy Kontakty Sestavy Manažerské informace Strom jednotek Strom vztahů Vztahy Business intelligence Docházka Docházkový terminál Evidence docházky Záznamy docházky 		<ul style="list-style-type: none"> Možnosti zobrazení moje vzdělávání 							<ul style="list-style-type: none"> Odhlášení Nastavení Nápořádá 	
Zaměstnanec	Číslo PPV	Plán	Od	Do	Dnů	Splněno dnů	Plán splněn			
Barboš René (48)	1	Plán vzdělávání 1	01.01.2013	31.12.2013		0				
Benešová Jana (44)	1	Plán vzdělávání 1	01.01.2013	31.12.2013		0				
Domkář Vlastimil Ing. (31)	1	Plán vzdělávání 1	01.01.2015	31.12.2015		0				
Holoubková Hana DiS. (41)	1	Plán vzdělávání 1	01.01.2013	31.12.2013		0				
Jančařík Jan Mgr. (6)	2	Plán na 2016-18	01.01.2016	31.12.2018		0				
Krátká Ludmila (4)	1	Plán vzdělávání 1	01.01.2013	31.12.2013		0				
Moravcová Karla DiS. (70)	1	Plán vzdělávání 1	01.01.2013	31.12.2013		0				
Olmrová Růžena Ing. (6)	1	Angličtina do r. 2018	08.03.2010	31.08.2018		0				
Plajch Karel (25)	1	Individuální plán	01.01.2012	31.12.2013	10	3				

Plány vzdělávání v samoobsluze zaměstnance

OKbase		Seznam vzdělávacích akcí										OKsystem OKbase	
<ul style="list-style-type: none"> Přehledy Kontakty Sestavy Manažerské informace Strom jednotek Strom vztahů Vztahy Business intelligence Docházka Docházkový terminál Evidence docházky Záznamy docházky Měsíční zadání Mapa záznamů docházky Povolené lokace Plánování docházky Směnový kalendář Přítomné osoby Nepřítomné osoby 												<ul style="list-style-type: none"> Odhlášení Nastavení Ni 	
Kód akce	Název akce	Druh vzdělávání	Od	Do	Čas od-do	Dnů	Hodin	Pořadatel	Uzávěrka přihlásek				
	Jak jezdit MHD		07.06.2018	07.06.2018	10:00 - 11:00								
VSTUP 2018	Vstupní školení 2018	Vstupní vzdělávání úvodní	05.04.2018	05.04.2018	09:00 - 15:30				31.03.2018				

Seznam vzdělávacích akcí

Účast na vzdělávacích akcích – účast na akci má také stav (přihlášen, absolvent, omluven, neomluven, ...); účastníky lze na akci zadávat/odebírat průběžně; i u účasti na vzdělávání lze evidovat cenu.

Katalog znalostí (kvalifikací):

- u pracovních míst se definují požadavky na znalosti (kvalifikace),
- u zaměstnanců se poznamenává, zda danou znalost získali či nikoliv,
- druhy vzdělávání lze propojit s číselníkem kvalifikací tak, aby aplikace účastníkům vzdělávacích akcí daného druhu přednastavila získání dané znalosti na školení.

Požadavky na pracovní místa – na pracovních místech je možné klást požadavky jednak na kvalifikace (znalosti) zaměstnanců, jednak na absolvované vzdělávací akce (pro zákonná školení), na lékařské prohlídky.

Znalosti zaměstnanců – evidence, kam se poznamenává, že daný zaměstnanec získal určitou znalost (certifikát).

Plán vzdělávání – evidence, kam se poznamenávají plány vzdělávání a odkud lze snadno nahlédnout, jak dochází k plnění plánu.

OKbase

Přehledy

Kontakty

Strom jednotek

Strom vztahů

Docházka

Evidence docházky

Měsíční zadání

Povolené lokace

Plánování docházky

Směnový kalendář

Přítomné osoby

Nepřítomné osoby

Dovolená

Přehled

Moje dovolená

Nárok a čerpání

Nástěnka

Zobrazuje souhrn informací pro přihlášeného uživatele ze všech částí systému

Požadavky na hodnocení

Domkár Vlastimil Ing. (31)

Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru

2.1.2015-1.1.2016

Musílek Tomáš (90)

Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru

2.5.2014-1.5.2015

Olmrová Růžena Ing. (8)

Roční hodnocení - služební hodnocení

1.1.-31.12.2014

Olmrová Růžena Ing. (8)

Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru

9.3.2016-8.3.2017

Olmrová Růžena Ing. (8)

Požadavky na hodnocení vzdělávací akce

Komunikace na pracovišti

8.10.2013

1.1.3 Hodnocení

Submodul poskytuje podporu pro přípravu a provedení různých typů hodnocení založených na uživatelsky definovatelných kritériích a škálách. Při sestavování definic hodnocení (šablon) lze vybrat libovolné množství kritérií, určit jejich váhu a pořadí, stanovit periodu opakování (například čtvrtletní, roční) a přiřadit hodnotitele. Požadavky na hodnocení je možné definovat na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst nebo jednotlivých zaměstnanců v určeném období. Sestavenou šablonu hodnocení lze využít k automatické generaci elektronických formulářů hodnocení pro všechny hodnocené zaměstnance.

Základní výhody submodulu Hodnocení:

- Možnost sebehodnocení zaměstnancem a následné vyjádření hodnotitele.
- Automatické generování instancí hodnocení podle nastavitelných parametrů.
- Hodnocení kompetencí nebo cílů.
- Provedení hodnocení hodnotitelem (zaměstnancem) ve webové samoobsluze s podporou současného zobrazení aktuálního a libovolného předchozího hodnocení.
- Zasílání informací o zveřejněném hodnocení a o seznámení se s hodnocením.
- Rozdělování odměn na základě hodnocení.
- Možnost exportu hodnocení pro další analýzu.

Submodul hodnocení předpokládá naplněnou evidenci **zaměstnanců** a definovanou **organizační strukturu** (oblast, kde se evidují požadavky na konkrétní typ hodnocení).

Jméno	Hodnocení	Stav	Datum hodnocení	Od	Do	Hodnotitel	Organizační jednotka
<input type="checkbox"/> Olmrová Růžena Ing. (8)	Roční hodnocení - služební hodnocení	Probíhá hodnocení		01.01.2014	31.12.2014	Domkář Vlastimil Ing. (31)	3210 Oddělení dlouhodobého hmotného majetku
<input type="checkbox"/> Musilek Tomáš (90)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		02.05.2014	01.05.2015	Domkář Vlastimil Ing. (31)	5220 Oddělení 2
<input type="checkbox"/> Plajch Karel (25)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		02.04.2014	01.04.2015	Domkář Vlastimil Ing. (31)	5210 Hala A
<input type="checkbox"/> Olmrová Růžena Ing. (8)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		09.03.2016	08.03.2017	Domkář Vlastimil Ing. (31)	3210 Oddělení dlouhodobého hmotného majetku
<input type="checkbox"/> Olmrová Růžena Ing. (8)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		01.01.2014	31.12.2014	Domkář Vlastimil Ing. (31)	3210 Oddělení dlouhodobého hmotného majetku
<input type="checkbox"/> Domkář Vlastimil Ing. (31)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		02.01.2015	01.01.2016	Domkář Vlastimil Ing. (31)	3200 Odbor správy majetku a investic
<input type="checkbox"/> Moravcová Karla DIS. (70)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		02.05.2014	01.05.2015	Jančařík Jan Mgr. (6)	
<input type="checkbox"/> Žezula Oldřich Ing. (30)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		06.04.2014	05.04.2015	Jančařík Jan Mgr. (6)	
<input type="checkbox"/> Nováková Jana (9)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		02.03.2014	01.03.2015	Jančařík Jan Mgr. (6)	
<input type="checkbox"/> Pydličková Iva (18)	Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru	Probíhá hodnocení		02.06.2014	01.06.2015	Jančařík Jan Mgr. (6)	

Pro hromadnou změnu stavu: 1) zvolte směr změny 2) vyberte cílový stav 3) označte hodnocení 4)

Detail hodnocení	
Hodnocení zaměstnance za určité období	
TISK	
Domkář Vlastimil Ing. (31) Stav hodnocení: Čeká na vyjádření Hodnocení: Roční hodnocení zaměstnanců v prac. poměru Hodnocené období: 01.01.2017 - 31.12.2017 Ve firmě od: 01.01.2012 Datum hodnocení: 21.07.2017 Místo: Ředitel odboru Na místě od: 01.01.2012 Hodnotitel: Jančařík Jan Mgr. (6) <input type="button" value="v"/> Předpoklady: konkrétní popis	
< Specifické úkoly: - vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu – obor právo	
Hodnocení pro všechny zaměstnance.....	
Hodnocení <input type="checkbox"/> Zobrazovat údaje výpočtu průměrné známky	
III. Hodnocení	
1. Identifikace zaměstnance s firmou a jejími cíli	
<input type="radio"/> vysoko nad rámec požadavků <input checked="" type="radio"/> nad rámec požadavků <input type="radio"/> v rámci požadavků <input type="radio"/> v rámci požadavků s občasnými výtkami <input type="radio"/> nedostatečně	
2. Komunikace při jednání	
1.2 <input checked="" type="radio"/> vysoko nad rámec požadavků Zaměstnanec je schopen vést obtížná jednání o složitých problémech a jeho vedení a aktivity při jednání přináší v naprosté většině případů úspěchy. <input type="radio"/> nad rámec požadavků Zaměstnanec je schopen vést jednání a jeho vedení a aktivity při jednání přináší v naprosté většině případů úspěchy. <input type="radio"/> v rámci požadavků Zaměstnanec je schopen se jednání aktivně účastnit a jeho aktivity na jednání zpravidla přináší úspěchy. <input type="radio"/> v rámci požadavků s občasnými výtkami Zaměstnanec je schopen se jednání aktivně účastnit a jeho aktivity na jednání obvykle přináší úspěchy. <input type="radio"/> nedostatečně Zaměstnanec není schopen vést jednání, ani se jednání aktivně účastnit.	
3. Osobní přístup a iniciativa	
<input checked="" type="radio"/> vysoko nad rámec požadavků <input type="radio"/> nad rámec požadavků <input type="radio"/> v rámci požadavků <input type="radio"/> v rámci požadavků s občasnými výtkami <input type="radio"/> nedostatečně	

Příklad formuláře hodnocení zaměstnance

1.1.4 Pracovní cesty (tuzemské a zahraniční)

Submodul Pracovní cesty umožňuje kompletně spravovat celou evidenci tuzemských a zahraničních pracovních cest, tj. podávat jejich návrhy, schvalovat je (jednouúrovňově či víceúrovňově dle organizační struktury) a vytvářet závěrečné zprávy z pracovní cesty včetně jejího vyúčtování. To vše probíhá v intuitivním prostředí zaměstnaneckého portálu. Submodul umožňuje definici povinně vyplňovaných polí, aby bylo zajištěno správné zadání a nevznikaly tak následně chyby při výpočtech náhrad.

Základní výhody submodulu Pracovní cesty:

- Zadávání návrhů na pracovní cesty.

- Nastavení procesu schvalování pracovních cest v závislosti na jejich trvání, nákladech, místě a dopravním prostředku. Schválení navržené pracovní cesty může záviset na vyjádření několika schvalovatelů a to nezávisle na sobě nebo v daném pořadí.
- Vypracování zpráv z pracovních cest na základě konfigurovatelných šablon.
- Podpora pro vyúčtování záloh a nákladů pracovních cest.
- Náhrady za pracovní cesty lze vyúčtovat v hotovosti i doplatkem do mezd (možná kombinace).
- Přepočet výše náhrad aktuálním kurzem ČNB.


OKbase **Návrh na tuzemskou pracovní cestu** OKsystem OKbase
Ochraňování Nastavení Historie

Aktuální a minulý měsíc, všechny stavy

[← ZPĚT NA SEZNAM NÁVRHŮ](#) [ULOŽIT](#) [ZRUŠIT NÁVRH NA PRACOVNÍ CESTU](#)

Navrh: Domkář Vlastimil Ing., 31.01.2018 07:06 Stav: **schváleno**

Účastník

 **Jméno** Domkář Vlastimil Ing. (31)
Adresa Vršovicská 1002/4, 100 00 Praha 10
PPV Pracovní poměr - Ředitel odboru (eng.) Odbor správy majetku a investic
Nákl. středisko - **Zařazení 2 -**

Základní údaje

Číslo návrhu 2018-8
Typ cesty Účel cesty **Seminář Bezpečnost československých hranic**
Začátek 06.02.2018 06:00 - Praha **Dopravní prostředek** **Auto služební**
Konec 07.03.2018 18:00 - Jablunkov **Dopravní pr. v místě cesty**
Místo jednání Jablunkov **Poznámka**
Příloha

Plánované výdaje

Předpokládané výdaje **Popis předpokládaných výdajů**
Požadovaná záloha **Limit na ubytování 0**
Výše vyplacené zálohy **Datum vyplacení zálohy 31.1.2018**
Číslo pokladničního dokladu/zálohy **Poznámka k záloze**
Informace o zorganizování cesty

Průběh

Začátek	Konec	Místo začátku	Místo konce	Snídaně	Oběd	Večeře	Přeruš.	Poznámka
6.2.2018 6:00	7.3.2018 18:00	Praha	Jablunkov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Schvalovací proces

Poradí	Schvalovatel	Osloven	Vyjádření
1	Domkář Vlastimil Ing.	31.01.2018 07:06	schválil 31.01.2018 07:06

1.1.5 Evidence souhlasů - GDPR

Na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob (GDPR) a v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů posíláme nabídku na zajištění komplexních úprav a nastavení PIS tak, aby celý PIS splňoval požadavky vyplývající z dopadů GDPR.

Tento submodul umožňuje zaměstnanci ve webové samoobsluze potvrdit souhlas s poskytnutím nebo odvoláním souhlasu se zpracováním osobních údajů. Správa submodulu je podmíněna nastavením kategorizace údajů, která je součástí standardní podpory.

Submodul nabízí:

- možnost potvrzení seznámení se s interními dokumenty (řízená dokumentace, směrnice apod)
- GDPR exportní nástroj
- mazací a anonymizující nástroj
- sestavy pro evidenci souhlasů včetně odvolaných
- nástroj, upozorňující na chybějící nebo odvolané souhlasy

Podpora výmazu údajů

Pro účely dodržení časového hlediska zákonnosti zpracování OKbase podpoří výmaz historických položek, např. u následujících kategorií údajů:

- hodnocení (při ukončení PPV)
- benefity
- jídla (nikoli ale příslušné srážky ze mzdy)
- záznamy docházky starší 10 let

Pro účely dodržení zásady zákonnosti OKbase podpoří výmaz těch položek, k nimž správce ztratil zákonný důvod, oprávněný zájem nebo udělený souhlas. Tyto položky lze smazat při využití standardními nástroji v jednotlivých evidencích (standard) nebo samostatným nástrojem, který je součástí submodulu evidence souhlasů.

Export údajů

OKbase poskytuje export zpracovávaných osobních údajů do elektronické formy – mj. jako podporu práva na přístup a přenositelnost.

Export lze provést uživatelskou sestavou, kterou si nakonfiguruje správce vlastními silami prostřednictvím sestavy dodané na objednávku nebo prostřednictvím exportního nástroje, který je součástí samostatně licencovaného modulu evidence souhlasů.

Souhlas zaměstnance se zpracováním osobních údajů pro účely PERS/MZDY

Zaměstnanec prohlašuje, že:

- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v dále uváženém rozsahu,
- obdržel pro udělení souhlasu všechny relevantní informace,
- souhlas učinil svobodně a bez nátlaku,
- je si vědom, že souhlas může kdykoliv odvolat.

Zaměstnanec bere na vědomí, že v případě pochybností o zpracování osobních údajů zaměstnavatelem má právo požádat o vysvětlení personální oddělení.

a) Totožnost Správce:

Osobní údaje zaměstnance bude výhradně zpracovávat společnost OKsystem a.s. zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 20326. IČ: 27373665.

b) Kontaktní údaje Správce:

Adresa: OKsystem a.s. Na Pankráci 125 140 21 Praha 4

Telefon: [236 072 111](tel:236072111)

Fax: 236 072 112

Mailto: info@oksystem.cz

Datová schránka: hh9q863

c) Účely, pro které budou jednotlivé kategorie osobních údajů zpracovávány, jsou následující:

Vyřešeno 11.04.2018 10:50

Foto – zveřejnění v interních informačních systémech Správce je součástí firemní kultury, jejímž záměrem je uchování jednotné prezentace zaměstnanců a zrychlení jejich komunikace.

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:49

Soukromý mail a/nebo telefon – tyto údaje budou Správcem využity jen v případě nepřítomnosti zaměstnance na pracovišti v situaci, kdy bude nezbytné, aby byl kontaktován z vážného a jinak neřešitelného důvodu na straně Správce.

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:49

Kontaktní údaje rodinného příslušníka: v rozsahu jméno, příjmení a telefon – tyto údaje budou využity v případě krizové situace na straně zaměstnance, kdy nebude možné komunikovat přímo s ním.

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:50

Srážky ze mzdy (platí pouze, pokud zaměstnanec tento benefit bude čerpat), prováděné měsíčně pro účely úhrady:

- Platby za stravování a nákupy potravin v kantýně, na základě objednávek v modulu OKbase – stravování;
- Platby za benefit MultiSport karta.

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:50

1.2 Docházka

Docházkový modul je nástrojem pro plánování a evidenci pracovní doby, práce přesčas, příplatků, pohotovostí, dovolených, přestávek, překážek v práci a dalších nepřítomností zaměstnanců. Dle platných právních předpisů eviduje příchody a odchody zaměstnanců ve zvoleném rozlišení, následně je umožňuje vyhodnocovat, kontrolovat a schvalovat. Docházka vytváří a předává data pro zpracování mezd. Pro evidenci pracovní doby se využívají docházkové terminály a čipové identifikační karty.

Hlavní výhody modulu Docházka:

- Snadná evidence pracovní doby zaměstnanců s využitím docházkových terminálů nebo webové samoobsluhy.
- Rovnoměrné, nerovnoměrné, pevné i pružné rozvržení pracovní doby.
- Možnost elektronické žádosti a schválení zvolených nepřítomností (součástí samostatného placeného submodulu).
- Strukturovaný přehled odpracovaných i neodpracovaných hodin v jednotlivých směnách i kumulativních dat ve zvoleném období.
- Manuální zadávání a editace docházkových dat dle přidělených oprávnění prostřednictvím webové samoobsluhy.
- Manažerský přehled pracovní doby podřízených, upozornění na chyby v evidenci.
- Možnost plánování směn pro vícesměnné provozy.
- Evidence práce na projektech s vazbou na mzdový systém (součástí samostatného placeného submodulu).
- Elektronické uzavírání a schvalování docházky.
- Monitorování přítomnosti osob na pracovišti včetně evidence důvodů odchodu.

POPIS KLÍČOVÝCH FUNKCIONALIT

Možnosti záznamu docházkových dat

Níže uvedené způsoby pořizování docházkových dat lze jednoduše v rámci jedné organizace kombinovat.

- Přes docházkové terminály
Využitím docházkových terminálů a čipových karet. Každý zaměstnanec obdrží vlastní čipovou identifikační kartu, kterou se při každém příchodu a odchodu z práce identifikuje u docházkového terminálu. Zaznamenaná data se automaticky propíší do databáze a jsou online dostupná k nahlížení přes webovou samoobsluhu.
- Negativní docházka
Každý zaměstnanec svá docházková data zaznamenává sám pro sebe (případně pro další zaměstnance dle oprávnění) pomocí webové samoobsluhy jednoduchým vyplněním časů příchodu a odchodu a dalších docházkových přerušení. Tato varianta nevyžaduje docházkový terminál.
- Generovaná docházka
Zaměstnanci mají automaticky generovanou předem stanovenou pracovní dobu a do těchto dat se zaznamenávají pouze tzv. negativní záznamy jako je nepřítomnost na pracovišti, ať už z důvodu dovolené, služební cesty, nemoci nebo jiné. Ideální především pro vrcholné manažery společnosti. Tato varianta nevyžaduje docházkový terminál.

Docházkové data jsou pořizována a zpracována v následné posloupnosti operací:

- Pořízení docházkového záznamu zaměstnancem.
- Automatické vyhodnocení docházky, upozornění na případné chyby a jejich oprava.
- Uzavření a schválení docházky nadřízeným zaměstnancem.
- Předávání dat pro výpočet mezd.

Zaměstnanecký portál

Zaměstnanecký portál umožňuje prohlížení, zadávání a opravu docházkových dat a jejich následné uzavření a schválení v daném měsíci. Dále pak slouží pro žádosti a schvalování nepřítomností (samostatný placený submodul), evidenci a plánování směn s možností flexibilních změn ve směnách pro jednotlivé zaměstnance (samostatný placený submodul), přesčasů a případně následné uznání příplatků či pohotovostí. Součástí je možnost náhledu na přítomné a nepřítomné osoby na pracovišti s volbou přímého kontaktu.

Balík Herbert (24) Evidence docházky

leden 2018

Domkár Vlastimil Ing. (31)

ZAMĚSTNANEC

MOŽNOSTI ZOBRAZENÍ

Zobrazení

Zaměstnanec: Nožka Jan Mgr. (789)

PPV: Prac. poměr (2)

Datum: 2018

led úno bře
dub kvě čer
čvc srp zář
říj lis pro

grafický přehled
 zobrazit směny
 zobrazit pohotovost

Filtr zaměstnanců - (vypnutý)
Filtr nemá zadané žádné parametry

Nastavit Storno

Čas	Prerušeni	Terminál	Čas	Prerušeni	Složka	Hodnota
6:38	Příchod do práce	Recepce II	6:38	Příchod do práce	Rozdíl evidované doby a úvazku	1:19
8:13	Služebně	Recepce II	8:13	Služebně	Úvazek	8:00
11:50	Příchod do práce	Recepce II	10:38	Automatická přestávka	Započtená doba	9:19
12:46	Služebně	Recepce II	11:50	Příchod do práce	Přestávka na oběd	0:30
14:17	Příchod do práce	Recepce II	12:46	Služebně	Odpracovaná doba	9:19
16:27	Odchod z práce	Recepce II			Skutečně evidovaná doba	9:19

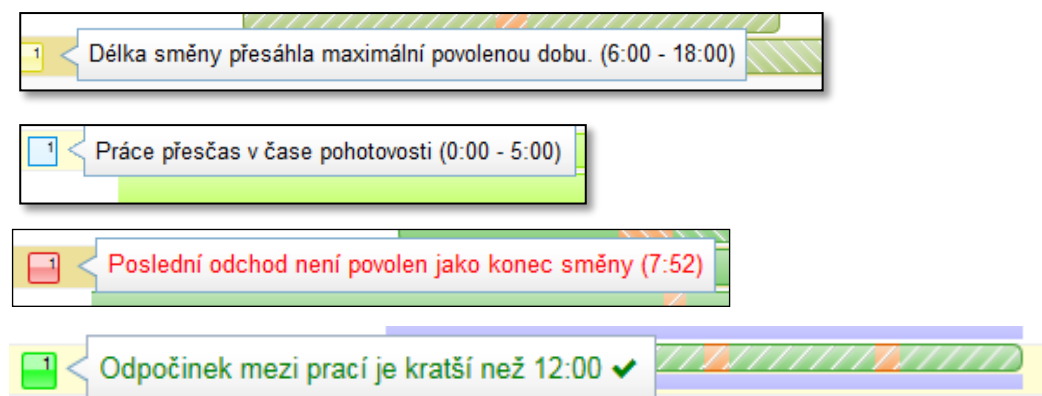
Webová samoobsluha

1 žlutou barvou jsou značeny varování (metodické porušení pravidel pracovní doby, např. pozdní příchod, opuštění pracoviště v rámci pracovní doby)

2 modrou barvou jsou označeny – upozorněn, např. na čerpání náhradního volna za přesčas

1 červenou barvou – logické chyby v docházkových záznamech, např. špatná návaznost přerušeni, neexistující odchod či příchod

1 zelenou barvou jsou značeny akceptovaná varování např. u kratší doby odpočinku mezi směnami, než je povoleno



Příklady zobrazené popisu identifikovaného chybného záznamu v docházce

1.2.1 Plánování nepřítomností (dovolené...)

Je volitelný submodul rozšiřující funkce docházky o plánování docházky a nepřítomnosti zaměstnanců, elektronické žádanky o zvolenou nepřítomnost a schvalování plánu vedoucími zaměstnanci. V tomto modulu zaměstnanci plánují svoji dovolenou (nebo jiný typ nepřítomnosti) a následně prostřednictvím systému žádají o její schválení. Příslušný nadřízený je o požadavku informován e-mailovou zprávou s odkazem na zpracování žádosti. Po schválení dovolené nadřízeným (beze změny/se změnou) je dovolená automaticky zařazena do evidence docházky zaměstnance. Informace o schválení, úpravě nebo zamítnutí dovolené obdrží příslušní zaměstnanci e-mailovou zprávou. OKbase umožňuje nastavení přenosu schválené dovolené i do kalendáře v MS Outlook.

Plánovat jde jakákoliv nepřítomnost jako například:

- dovolená
- neplacené volno
- náhradní volno
- plánovaná nemoc
- ...

OKbase

Domkár Vlastimil Ing. (31)
[Odhlášení](#) [Nastavení](#) [Nápověda](#)

Přehledy

Docházka

- Docházkový terminál
- Evidence docházky
- Záznamy docházky
- Měsíční zadání
- Mapa záznamů docházky
- Povolené lokace
- Plánování docházky
- Směnový kalendář
- Přítomné osoby
- Nepřítomné osoby

- Dovolená
- Přehled
- Moje dovolená
- Nárok a čerpání

- Řízení docházky
- Plány směn
- Moje plány směn
- Plány pohotovostí
- Moje pohotovosti
- Přesčas

Plánování
 Aktuální a následující měsíc

Měsíční pohled
 Týdenní pohled
 Denní pohled
 Dnes

březen 2018							duben 2018							květen 2018							červen 2018								
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne		
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30							

+ Nový

březen 2018	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
Balík Herbert (24) ...																						
Benešová Jana (44) ...																						
Blahý Jaroslav (99) ...																						
Fialová Alexandra (6) ...																						
Chlupatý Toník (106) ...																						
Krátká Ludmila (4) ...																						
Stejskal Jindřich (1) ...																						

Obecný zájem
 Balík Herbert (24) - Prac. poměr (1)
 21.3.2018 - 21.3.2018
 1 pracovní, 1 kalendářní den
 Zahrnuto do docházky

Šrafování dle stavu plánu: ■ Nový, ■ Zažádáno, ■ Zažádáno zrušení, ■ Schváleno, Zahrnuto do docházky, ■ Zamítnuto, □ Bez směny

Tisk

Modul Mzdy a platy byl vytvořen na základě více než 20letých zkušeností se mzdovou agendou. Systém OKbase samozřejmě plně řeší výpočet dobírky zaměstnanců včetně zákonných srážek. Systém v reálném čase kontroluje celou řadu událostí a uživatele okamžitě varuje v případě zadání nesprávných nebo nestandardních informací.

Hlavní výhody modulu Mzdy a platy:

- Úplný výpočet mezd a platů vždy v souladu s platnou legislativou.
- Okamžité výpočty.
- Uživatelsky plně konfigurovatelné mzdové a platové složky.
- Průvodce pro hromadné zadávání mzdových složek.
- Vstupní data a vypočtené hodnoty jsou uloženy s celou historií.
- Oprava dat v minulosti s následným přepočtem do aktuálního období.
- Výstupy pro správu sociálního zabezpečení, finanční úřady, zdravotní pojišťovny.
- Výstupy pro elektronické bankovníctví.
- Výstupy pro zaúčtování mezd.
- Všestranné výstupy pomocí uživatelsky definovaných sestav s možností uložení dat do formátů pro další použití (PDF, EXC a další).
- Generování kontrolních zpráv výpočtů.
- Rychlé vytváření sestav a mzdové uzávěrky.

Modul je určen pro všechny velikosti komerčních firem i organizací veřejné a státní správy. Zpracování mzdové a platové agendy probíhá podle platných právních předpisů České republiky. Modul umožňuje zpracování zaměstnanců činných na základě pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr, přičemž pro každého zaměstnance lze souběžně zpracovávat více pracovníprávních vztahů. Výpočet mzdy a platu probíhá okamžitě po jakémkoliv změně.

Vazba na modul Personalistika a Docházka

Personální údaje, informace o pracovníprávním vztahu, úvazku a mzdové a platové zařazení zaměstnance se zadávají pouze jednou. Díky přímé vazbě na modul Docházka není nutno data transformovat a importovat z externího systému, protože jsou k dispozici ve správném formátu ve společné databázi OKbase. Do mzdového modulu se přenáší pouze tzv. negativní docházka, tj. záznamy o neodpracované pracovní době a dále údaje o pohotovosti, přesčasové a noční práci.

Parametrizace

Konfigurace parametrů pro zpracování mezd a platů je přizpůsobena pro různé typy organizací. Jednotlivé složky mzdy/platu (prémie, příplatky, náhrady mzdy, odpracovaná doba, nepřítomnosti, srážky apod.) jsou evidovány v plně konfigurovatelných položkách. Mzdové a platové složky je možno nastavit ve vazbě na jejich výpočet a zaúčtování, včetně možnosti vytváření vlastních mzdových složek.

Výpočty a algoritmy

Všechna vstupní data a vypočtené hodnoty jsou uloženy s celou historií, snadno lze prohlížet data a vytvářet sestavy za libovolné období. Modul provádí okamžité výpočty dle vstupních složek a parametrů ihned po zadání jakékoliv položky. Dále systém umožňuje provést opravu mzdových složek, náhrad a nepřítomností do minulosti, pokud tyto položky nebyly v příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou do běžného období.

Protokoly výpočtů

Protokoly výpočtů umožňují zaznamenat důležité informace z více než 50 různých oblastí. Tyto informace jsou klasifikovány jako závažné chyby, varování, nebo informace z výpočtů, případně jako události, které informují o změnách v zadání zaměstnance a jeho mzdových údajích. Protokol může být zobrazen na konfigurovatelné nástěnce mzdové účetní.

Zadávání složek mezd a platů

Mzdové složky je možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, nebo importovat z připravených XML souborů. Docházkové složky se přenáší interně z modulu Docházka.

Sociální a zdravotní pojištění

Každý pracovně právní vztah zaměstnance je možno nastavit tak, aby byl proveden výpočet odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele ve správné výši. Při výpočtu je, mimo jiné, kontrolován minimální vyměřovací základ na zdravotní pojištění a maximální vyměřovací základ na zdravotní a sociální nebo důchodové pojištění.

Daně

Podle zadání v daňovém prohlášení poplatníka je pro zaměstnance vypočtena měsíční záloha na daň ze závislé činnosti nebo daň vybíraná srážkou. Při výpočtu jsou uplatněny všechny zadané slevy na dani v zákonné výši. Uživatel je upozorněn, pokud poskytování slevy u zaměstnance ve zpracovávaném výplatním období končí. Modul umožňuje zpracování ročního zúčtování daně s automatickým vygenerováním mzdové složky.

Srážky

Srážky lze provádět jednorázově nebo trvale. Je možné evidovat přednostní i nepřednostní pohledávky za zaměstnancem a je zajištěn jejich výpočet ve správném pořadí a výši podle platné legislativy.

Penzijní a životní připojištění

Je umožněna evidence příspěvku zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění zaměstnance. Tento příspěvek je možno vyplácet pevnou částkou nebo procentem z definované částky měsíčně, nebo v jiných intervalech. Příspěvek zaměstnavatele lze spolu s příspěvkem zaměstnance odesílat na účet penzijního fondu nebo pojišťovny jednou kumulovanou platbou spolu se souborem s rozpisem jednotlivých plateb.

Výstupy

Zákonné výstupy pro státní orgány a zdravotní pojišťovny je možné tisknout do oficiálních tiskopisů, nebo exportovat ve vhodném formátu pro elektronická podání na příslušné portály nebo prostřednictvím datové schránky.

Platební média

Platební média se vytváří podle konfigurace plateb. Vlastní platby lze provádět v různých termínech a z různých účtů organizace. Systém podporuje hromadné platby na sběrné účty.

Zaúčtování mezd

Pro sledování nákladů je možné zařadit zaměstnance do několika nákladových kategorií (středisko, činnost, zakázka a další) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení. Pro každou mzdovou složku lze nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému.

Platový modul předpokládá naplněnou evidenci **zaměstnanců, zadání osobních údajů o zaměstnancích, evidenci úvazků, mzdového zařazení** (pro správné vyúčtování platů) a definovanou **organizační strukturu** (pro sledování nákladů na mzdy a ostatní organizační členění).

Nastavení systému pro zpracování mezd

Nastavení systému slouží pro správný výpočet mezd a pro správné provedení odvodů vůči státním organizacím a zaměstnancům.

Jedná se o:

- Nastavení parametrů pro výpočet vyúčtování.

- Nastavení mzdové účtárny (konfigurace plateb a základní nastavení o mzdové účtárně zaměstnavatele).
- Nastavení účetní osnovy pro zaúčtování mezd.
- Nastavení mzdových složek včetně možnosti vytvářet vlastní složky.

Evidence u zaměstnanců a PPV

U zaměstnanců je evidence údajů pro mzdy v několika oblastech:

- Evidence zdravotní a sociální pojišťovny zaměstnance včetně zadání, zda je za pojištěnce plátce zdravotního pojištění stát.
- Evidence způsobu výplaty v hotovosti, na účet nebo na adresu, včetně čísel účtů, na které se platby posílají.
- Nastavení zaměstnance a nastavení PPV. Jedná se o nastavení zaměstnance a PPV vzhledem k výpočtu výplat. Nastavuje zda PPV zakládá účast na zdravotním a sociálním pojištění, zda zaměstnanci je počítán doplatek do minimálního zdravotního pojištění, zda je členem statutárního orgánu atd.
- Evidence nároku a čerpání dovolené. Nastavuje se nárok na dovolenou podle rozvržení pracovní doby v zadání úvazku. Čerpání dovolené se počítá podle zadání dovolené ve mzdovém modulu. Pro období, které ještě není ve mzdovém modulu evidováno, se čerpání počítá podle zadání v docházce. Pro PPV, které nemají nárok na dovolenou, se dovolená nezadá.
- Průměrný výdělek. Při nástupu do zaměstnání je v případě potřeby zaměstnanci vypočten pravděpodobný průměrný výdělek. Dále je průměrný výdělek automaticky počítán při otevírání prvního měsíce čtvrtletí. Průměrný výdělek je možno změnit.

Prohlášení poplatníka daně

Zadání zda zaměstnanec podepsal prohlášení k dani a přehled uplatňovaných slev na dani a daňového zvýhodnění.

Složky mzdy

Mzdová zadání je možno zadávat s platností měsíční nebo trvalou. Mzdová zadání lze zadávat u jednotlivých zaměstnanců nebo hromadně pro skupinu zaměstnanců.

Mzdová zadání jsou rozdělena do několika oblastí:

- Mzdové složky. Zde jsou automaticky generovány složky podle zadání mzdového zařazení a dále jsou zde evidovány nepravidelné složky mzdy (příplatky, prémie, doplatky atd.)
- Náhrady a nepřítomnosti. Zadává se pouze „negativní docházka“ tj. odchylky od nastaveného úvazku, protože podle zadání úvazku se automaticky generuje pracovní kalendář zaměstnance. Dále jsou automaticky generovány složky podle zadání mimoevidenčních stavů (mateřská dovolená, rodičovská dovolená atd.). Nepřítomnosti je možno po uzavření a schválení docházky zaměstnanců automaticky přenášet z modulu Docházka.
- Zadání srážek (trvalých i jednorázových). Je možno evidovat přednostní i nepřednostní pohledávky, program provádí výpočet těchto pohledávek podle platné legislativy.

Mimořádné zálohy

Příspěvků zaměstnavatele na penzijní a životní připojištění. Příspěvek je možno zadávat pevnou částkou nebo % z předem definované částky (hrubá mzda, vyměřovací základ na sociální pojištění...). Příspěvky je možno odesílat penzijnímu fondu jako jednotlivé nebo hromadné platby.

Opravy do minulých období

Je možno provádět opravy zadaných dat do již uzavřených období. Tyto opravy se automaticky promítnou a vyúčtují v aktuálně otevřeném výplatním období. Je možné opravovat zadání mzdových a platových složek, náhrad a nepřítomností, mzdové a platové zařazení a nastavení v prohlášení poplatníka k dani.

Výpočet mzdy

Výpočet probíhá automaticky, ihned po zadání potřebných údajů. Při výpočtu kromě jiného vznikají zprávy z výpočtu, které informují uživatele o nestandardních situacích.

Roční zúčtování daně

Výpočet ročního zúčtování daně poplatníka po skončení zdaňovacího období.

Evidenční listy důchodového pojištění

Vytvoření ELDP pro ukončené PPV a pro všechny zaměstnance za rok. Možnost kontroly a opravy ELDP. Odeslání ELDP je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu dat do XML.

Příhlášky a odhlášky zaměstnance na zdravotní a sociální pojištění

Automatické generování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojištění (pro DPČ je sledována výše příjmu v jednotlivých měsících). Možnost vytvoření sestavy Oznámení o nástupu do zaměstnání pro ČSSZ. Odeslání je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu.

Oznámení o zaměstnávání OZP

Aplikační sestava.

Penzijní a životní připojištění

Příspěvek zaměstnavatele, srážka zaměstnanci, možnost definovat sběrná média.

Vyúčtování výplat

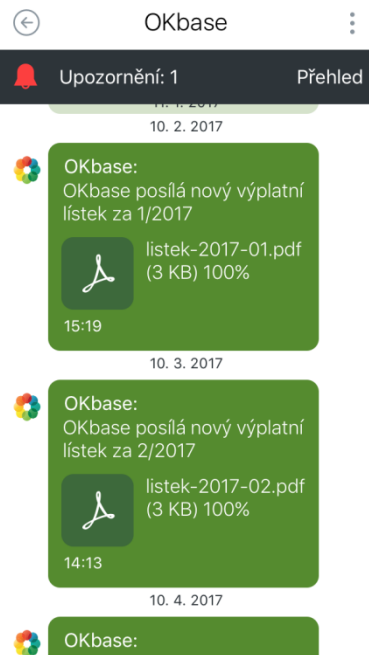
Uzavření výplatního období a otevření následujícího.

Výplatní listky

Po uzavření výplatního období je možno tisknout výplatní listky zaměstnanců do diskretních obálek, případně zveřejňovat je na web nebo rozesílat e-mailem. Je možno zveřejnit výplatní listky pro všechny zaměstnance nebo pouze pro část. U zaměstnanců lze nastavit zda obdrží výplatní lístek v tištěné nebo elektronické podobě.

1.3.1 Elektronické výplatní listky

Submodul umožňuje zaměstnancům bezpečně zobrazit a vytisknout elektronické výplatní listky prostřednictvím webové samoobsluhy nebo zabezpečené mobilní aplikace (iOS, Android, Windows desktop). Pro zobrazení je nutné zadat přihlašovací heslo uživatele. Zobrazení výplatního lístku je z bezpečnostních důvodů omezeno na konfigurovatelný časový interval. Zobrazené výplatní listky lze vytisknout nebo uložit do PDF souboru. Zaměstnanec má přístup ke všem svým historickým výplatním lístkům.



Výplatní lístek

březen 2012 (heslo vyprší za 47s)

Výplatní lístek		Organizace s.r.o.		březen 2012		
		Balík Herbert		(111) Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR		
(1) Prac. poměr	01.08.2010			Hrubá mzda	15 087	Náhrady DPN
Měsíční úvazek 22 dnů	176:00	Průměrný výdělek	73,46	Zdanitelný příjem	15 087	
Odpracováno 22 dnů	176:00	Dovolená čerpáno		Částka odp. poj	5 130	
Přesčas		Zbývá z nároku	22,5 dne	Superhrubá mzda	20 217	
Neodpracováno		Třída: 7. třída	Stupeň: 3. stupeň	Čistá mzda	12 452	Celkem k výplatě 12 452
Úvazek: Plný	40:00	01.08.2010		Zdr. poj. zaměstnanec	15 087	(1) Prac. poměr 679
Tarifní plat	11 480	176:00	11 480	Soc. poj. zaměstnanec	15 087	(1) Prac. poměr 981
Přípl. osobní	2 000	176:00	2 000	Vypočtená záloha na daň	20 217	3 045
Přípl. za vedení (% z tarif. platu)	10%	176:00	1 607	Sleva na poplatníka		2 070
				Daň po slevě (§ 35c)		975
				Penzijní přípoj. - příspěvek org.		500
				Bankovní účet 21215-111552221/0100		12 452

1.4 Sestavy a přehledy

Rozsáhlý soubor připravených sestav lze uživatelsky dále rozšiřovat a upravovat pro konkrétní potřeby organizace. Datové zdroje lze interpretovat formou grafů a jednoduchých dashboardů, které lze zpřístupnit pomocí webové samoobsluhy manažerům, liniovým vedoucím a další pověřeným osobám.

Hlavní výhody modulu:

- Uživatelská konfigurace vlastních sestav na míru.
- Zpřístupnění sestav ve webové samoobsluze.
- Výstupy v pdf i excelu.

Sestavy

Vybrané (tabulární) sestavy, které se Zákazník během implementace nebo následného provozu rozhodne zpřístupnit uživatelům prostřednictvím webu, jsou dostupné pod tímto menu. Zároveň má konkrétní uživatel možnost sestavu částečně parametrizovat. Podporovaným výstupním formátem je PDF.

The screenshot displays the 'OKbase' web portal interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: 'Přehledy', 'Kontakty', 'Sestavy', 'Manažerské informace', 'Strom jednotek', 'Strom vztahů', 'Vztahy', 'Business intelligence', 'Docházka', 'Dovolená', and 'Řízení docházky'. The main content area is titled 'Přehled docházky - souhrn' and shows the user 'Domkár Vlastimil Ing. (31)' with links for 'Odhlášení', 'Nastavení', and 'Nápověda'. Below the title is a 'Parametry' section for configuring a report. It includes a table with columns 'Parametr sestavy' and 'Jednota'. The parameters are: 'Text do hlavičky sestavy' (Report), 'Období' (Minulý měsíc), 'Desetinný tvar (Ano/Ne)' (checked), 'Vypsání schválená data (Ano/Ne)' (checked), and 'Řazení' (Organizační jednotka, příjmení, jméno). At the bottom of the configuration area are buttons for 'Zpět' and 'Spustit sestavu'.

OKbase

Přehledy

- Kontakty
- Sestavy
- Manažerské informace
- Strom jednotek
- Strom vztahů
- Vztahy
- Business intelligence

Docházka

- Docházkový terminál
- Evidence docházky
- Záznamy docházky
- Měsíční zadání
- Mapa záznamů docházky
- Povolené lokace
- Plánování docházky
- Směnový kalendář
- Přítomné osoby
- Nepřítomné osoby

Dovolená

- Přehled
- Moje dovolená
- Nárok a čerpání

Řízení docházky

Podklady pro plán mzdových prostředků

^ Parametry

Parametr sestavy	Hodnota
Parametry	
Platnost	1/2015 - 2/2015
Text do hlavičky sestavy	
Uložit	

Zpět Spustit sestavu PDF

Podklady pro plán mzdových prostředků

Seskupení: Org. jednotka Řazení: Osobní číslo, Výplatní období Platnost: 1.1.2015 - 28.2.2015

Osobní číslo	Příjmení s tituly	Číslo PPV	Výplatní období	Hrubá mzda	Zdr. poj. organi...	Soc. poj. org.
Odbor sekce						
24	Balík Herbert		1 01/2015	15 551	1 400	3 888
24	Balík Herbert		1 02/2015	15 554	1 400	3 889
34	Bláhová Magda		1 01/2015	17 600	1 584	4 400
34	Bláhová Magda		1 02/2015	16 000	1 440	4 000
35	Lang Martin		1 01/2015	65 000	5 850	16 250
35	Lang Martin		1 02/2015	65 000	5 850	16 250
37	Kolařík Karel		1 01/2015	23 402	2 106	5 851
37	Kolařík Karel		1 02/2015	23 400	2 106	5 850
40	Humlíček Petr		1 01/2015	19 800	1 782	4 950
40	Humlíček Petr		1 02/2015	18 000	1 620	4 500
43	Malý Bohumil Bc.		1 01/2015	25 006	2 250	6 252
43	Malý Bohumil Bc.		1 02/2015	25 000	2 250	6 250

Spuštění sestavy

Aplikační tiskové sestavy

Aplikační tiskové sestavy vytváří programátor. OKbase obsahuje určité množství standardních sestav. Nové sestavy vznikají v rámci vývoje OKbase nebo na základě požadavků klientů. Nové sestavy jsou instalovány v rámci upgrade OKbase. Seznam dostupných aplikačních sestav je přílohou („P01_Tiskové sestavy a výstupy OKbase_v00.docx“). Kromě tiskových výstupů může uživatel vytvořit sestavy ve formátu PDF, XLS a DOC, případně ve formě hromadné korespondence v MS Word.

Další možnosti výstupů

Na vybraných formulářích sestav lze v aplikaci OKbase provést výstup do Excelu pomocí pravého tlačítka myši. Formuláře umožňují vybrat, filtrovat a třídit požadované položky. Výstup do Excelu pak odpovídá tomuto nastavení. Příkladem jsou formuláře Seznam zaměstnanců a Pracovněprávní vztahy.

Organizační schémata

OKbase umožňuje export organizační struktury ve formátu programu MS Excel. Ten může být využit jako datový zdroj pro organizační diagramy, například Microsoft Visio.

1.4.1 Uživatelské sestavy

V prostředí bohatého klienta lze vytvářet uživatelské sestavy podle potřeb organizace. Zkušený uživatel nebo konzultant může připravit uživatelsky definované sestavy pomocí interaktivního výběru dat, vztahů, uspořádání a vzhledu. Přehledný průvodce usnadní definici obsahu sestavy výběrem objektů, atributů a nastavením filtrovacích podmínek, umožní nastavit seskupování a řazení údajů, výběr časového období dat a definici

parametrů. Uživatelské sestavy mohou být typu klasické sestavy OKbase, typu hromadné korespondence v MS Word nebo datový zdroj v MS Excel.

Výhoda hromadné korespondence v MS Word spočívá v tom, že uživatel jako výstupní formát pro tištěná data použije svojí vlastní wordovskou šablonu (dokument), kterou jednoduše naplní daty z OKbase. Šablona dokumentu je zachována, prázdná pole jsou vyplněna automaticky při spuštění příslušné uživatelské sestavy. Seznam dostupných uživatelských sestav je přílohou („P02_Uživatelské sestavy OKbase_v00.doc“).

1.4.2 Manažerské informace

Pro potřeby rychlého a intuitivního zpracování komplexnějších informací z OKbase jsou určeny manažerské informace. Grafické sestavy, které lze interaktivně parametrizovat jsou dostupné vybraným zaměstnancům plně v souladu s nastavenými oprávněními a právy přístupu v OKbase. Vydefinované údaje je možné dále exportovat ve formátu XLS. V rámci implementace Zákazník obdrží sadu základních grafických reportů. Další si může vytvořit sám nebo mu jsou vytvořeny Dodavatelem.

Nástroje pro vytváření grafických sestav jsou integrovány prostřednictvím komponenty iReport. Jako datový zdroj se využívají sestavy vytvořené formou uživatelských sestav. Toto rozhraní již vyžaduje kvalifikovaného uživatele, který je však schopen takřka neomezeně rozvíjet komfort a informovanost vnitřních uživatelů nezávisle na Dodavateli.

The screenshot displays the Jaspersoft iReport Designer 4.5.1 interface. The main window shows a report design for "Míra fluktuace, míra stability". The design area contains a bar chart with eight bars and a pie chart below it. The bar chart has a legend with categories "One" through "Eight". The pie chart has a legend with categories "A" and "B". The design area also shows formulas for "Míra fluktuace" and "Míra stability". The formulas are:

$$\text{Míra fluktuace} = \frac{\text{"počet odchodů v období"} + \text{"zam. na začátku a konce období"} \times 100}{\text{"POCET_OD"} + \text{"POCET_KO"} \times 100}$$

$$\text{Míra stability} = \frac{\text{"počet zam. pracujících déle než rok"} + \text{"zam. před rokem"} \times 100}{\text{"POCET_PRED_ROKEM"} + \text{"POCET_PRE"} \times 100}$$

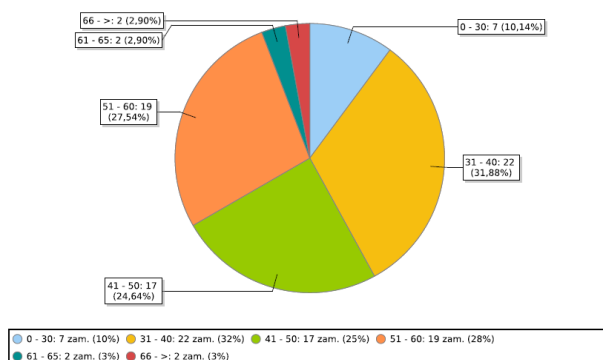
The properties panel on the right shows settings for the "Míra fluktuace" object, including font, color, and alignment. The properties are:

- Vlevo: 0
- Nahofe: 0
- Šířka: 216
- Výška: 24
- Barva: [0, 0, 0]
- Výplň: [255, 255, 255]
- Neprůhlednost: [255, 255, 255]
- Styl: Nadpis1
- Klíč: [empty]
- Typ umístění: spojené se z...
- Typ roztažení: <neroztahov...
- Tisk opakujících se h: [checked]
- Odstranit řádek při p: [unchecked]
- Tisknout v celém odc: [unchecked]
- Tisk při přetečení de: [unchecked]
- Print When Group Cr: [empty]
- Tisknout za podmínek: [empty]
- Properties expressio: <žádné vlastn...
- Text field properties: [empty]
- Výraz textového pol: "Míra fluktuac...
- Datový typ: java.lang....

At the bottom of the window, there is a message: "Je dostupná nová verze iReportu 5.1.0. Neinstalujte ji! Aplikace OKbase předpokládá verzi iReportu 4.5.1."

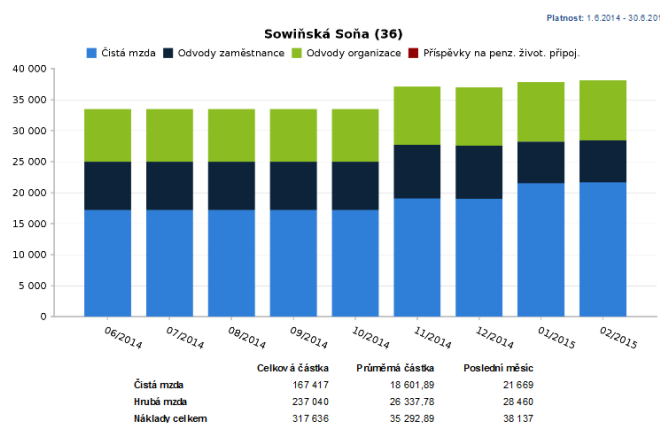
Struktura zaměstnanců podle věku

Stav ke dni: 31.03.2014. Počet zaměstnanců: 69. Věkové hranice: 31, 41, 51, 61, 66, 0



Náhled grafického výstupu

Mzdové náklady na zaměstnance



1.5 Správa systému OKbase

Modul umožňuje konfiguraci a administraci celého systému OKbase, správu číselníků, uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění. Zahrnuje uživatelské exporty a importy dat, eviduje auditní informace potřebné pro vyhodnocení efektivity a bezpečnosti systému.

Hlavní výhody modulu Správa systému:

- Nastavení požadovaného způsobu práce s více organizacemi.
- Efektivní řízení přístupových práv všech uživatelů napříč celou společností.
- Vazba na adresářové služby, LDAP a Active Directory.
- Parametrizace a konfigurace systému.
- Export a import dat plně na uživatelské úrovni.
- Audit.

POPIS KLÍČOVÝCH FUNKCIONALIT

1.5.1 Administrace systému

Parametry

Široká parametrizace systému je základem pro jeho přizpůsobení potřebám organizací a uživatelů. OKbase umožňuje nastavit globální parametry systému, parametrizovat vybrané formuláře, tiskové sestavy a uživatelské profily.

Účty uživatelů

Každý uživatel OKbase má přiřazen uživatelský účet. Účet má řadu vlastností a vazeb, které definují platnost účtu, požadavky na heslo, členství ve skupinách uživatelů, přiřazené identifikační karty a nastavení uživatelského profilu. Standardní uživatelské účty mohou být automaticky generovány již při zadávání nové osoby do OKbase.

Práva a role

Přístupová oprávnění v OKbase jsou řízena především prostřednictvím rolí (RBAC – Role Based Access Control). Systém umožňuje nastavit rolím práva pro čtení, změnu, vložení a smazání v rámci každé operace.

Role mohou reprezentovat např. různé pracovní funkce a mají přiřazenu podmnožinu práv v OKbase. Role je možné uspořádat do hierarchické vazby nadřazených a podřazených rolí a vytvářet tak komplexní a strukturované množiny práv.

Skupiny uživatelů

Tato funkcionální usnadňuje administraci systému efektivním přiřazováním rolí celým skupinám uživatelů. Modul navíc umožňuje vytvářet hierarchické vazby nadřazených a podřazených skupin pro jejich systematickou správu.

Účelové skupiny

Účelové skupiny umožňují seskupit zaměstnance organizace podle libovolných kritérií (účelů). Každý zaměstnanec může být členem libovolného množství účelových skupin. Opět se jedná o funkcionální, která pomáhá efektivním způsobem řídit přístupová oprávnění napříč celou společností

Audit

Audit umožňuje sledovat a vyhodnocovat údaje o činnosti jednotlivých uživatelů, o událostech významných pro bezpečnost systému a chybách při běhu. Konfigurace auditu umožňuje omezit audit pouze na určité objekty, události a účty. Auditní záznamy lze efektivně třídit, filtrovat a prohledávat.

Uživatelské importy a exporty

Modul umožňuje využít připravené nebo uživatelsky definovatelné konfigurace pro import/export dat z/do jiných systémů nebo externích zdrojů dat do OKbase. Definice uživatelského importu/exportu dat je díky přehlednému průvodci velice snadná. Krom nastavení výběru dat, jejich případné transformace a nastavení vazby na datovou strukturu OKbase, umožňuje např. i definici pravidelného spuštění.

1.5.2 Základní personální evidence

Základní personální evidence umožňují evidovat a spravovat základní osobní údaje o zaměstnancích a jejich pracovně právních vztazích, které jsou nezbytné pro použití dalších modulů OKbase. Nové nástupy jsou prováděny prostřednictvím uživatelsky definovatelného průvodce, který může být i ve více variantách. Součástí modulu je evidence údajů o externích spolupracovnících, společnosti a jejich partnerech. Tento modul zahrnuje i online připomínkový nástroj, tzv. nástěnku, jejíž obsah si každý uživatel definuje dle svých potřeb.

Nástěnka

Končí zkušební doba -0

Jméno zaměstnance	Datum ukončení	PPV	Druh PPV

Končí PPV 1/2

Jméno zaměstnance	Datum ukončení	PPV	Druh PPV
Musil Karel Ing. (102)	30.06.2015	2	Pracovní poměr
Pichler Karel MVDr. MBA (130.06.2015)	1	Pracovní poměr	

Pracovní jubilea 1/5

Jméno zaměstnance	Datum výročí	Výročí
d d (98)	01.03.2015	1
Domkár Dominik MVDr. MBA (99)	01.03.2015	1
Badal Dominik (96)	01.02.2015	1
Badal Dominik (97)	01.02.2015	1
Nováková Jana (9)	01.03.2015	5

Nesplněné požadavky na lékařské prohlídky 2/2

Jméno zaměstnance	Datum požadavku	Lékařská prohlídka
Němcová Miroslava (79)	28.02.2015	Pracovnílékařská prohlídka
Miček Michael (57)	25.02.2015	Mimořádná prohlídka

Nesplněné požadavky na vzdělávání 2/4

Jméno zaměstnance	Datum požadavku	Druh vzdělávání
Krátká Ludmila (4)	20.02.2015	Jazykové vzdělávání
Hodinař Ludvík (2)	10.01.2015	Vzdělávání manažerů
Čermák Radovan (67)	15.02.2015	Vzdělávání manažerů
Flajch Karel (25)	28.02.2015	Odborný trénink

Začínající PPV 1/8

Jméno zaměstnance	Datum začátku	PPV	Druh PPV
Kukulin Martin Bc. (100)	01.05.2014	1	Pracovní poměr
Musil Karel Ing. (102)	01.07.2014	2	Pracovní poměr
Musil Karel Ing. (102)	01.06.2014	1	Pracovní poměr
Musil Karel Ing. (102)	01.07.2014	3	Pracovní poměr
Pecivál Evžen (104)	01.07.2014	1	Pracovní poměr
Pichler Karel MVDr. MBA (101.07.2014)	1	Pracovní poměr	
Vitásek Otakar (105)	04.08.2014	1	Pracovní poměr

Protokol výpočtu mezd a platů 8/28

Zpráva	Zaměstnanec	PPV	Provedl	Datum
DPP odpracované hodiny = 0	Nováková Jana (9)	1	admin	06.02.2014 17:13:03
Přefočena pracovní doba 184,00 hodin pro měsíční odm...	Moravcová Marcela (93)	1	admin	06.02.2014 17:14:32
PPV zařazeno do vyúčtování výplat	Novák Pavel (95)	1	admin	06.02.2014 17:15:26
Není zadán úvazek	Novák Petr (103)	1	domkár	02.07.2014 09:45:26
PPV zařazeno do vyúčtování výplat	Novák Petr (103)	1	domkár	02.07.2014 09:45:26
Změna na úvazku (01.01.2014 - neomezeno) 40 hodin týdně	Dlouhá Ludmila (3)	1	admin	27.10.2014 11:37:46
Změna na úvazku (01.01.2014 - neomezeno) 40 hodin týdně	Domkár Vojtěch (31)	1	admin	07.07.2014 14:15:11
Změna na úvazku (01.01.2014 - neomezeno) 40 hodin týdně	Benešová Alena (46)	1	admin	16.07.2014 22:39:20
Je nutné přepočítat období od 12/2014		Scheduler		15.10.2014 15:41:34
Je nutné přepočítat období od 12/2014		Scheduler		15.10.2014 15:41:34
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Mazura Pavel (33)	admin		06.02.2014 17:10:54
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Zdražil Milan (32)	admin		06.02.2014 17:16:04
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Flajch Karel (25)	admin		06.02.2014 17:11:44
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Holoubková Hana (41)	admin		06.02.2014 17:11:05
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Humlíček Petr (40)	admin		06.02.2014 17:15:35
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Badal Dominik (39)	admin		06.02.2014 17:13:26
Přepátek mzdy 1 148,00 Kč	Novák Petr (103)	domkár		02.07.2014 09:45:26
Není zadán způsob výplaty (výplata bude v hotovosti)	Novák Pavel (95)	admin		06.02.2014 17:20:24

Svátky

1.2. Hynek

2.2. Nela (Aida)

3.2. Blažej

Narozeniny 1/14

Jméno zaměstnance	Datum narození	Věk
Badal Dominik (96)	21.02.1984	31
Benešová Jana (44)	06.02.1975	40
Dlouhá Ludmila (3)	12.02.1980	35
Geisler Martin (6)	28.02.1961	54
Holubová Dana (85)	12.02.1972	43
Holubová Jana (89)	15.02.1976	39
Hrádková Renata (49)	03.03.1962	53

Nástěnka personalisty v bohatém klientovi

OKbase

Přehledy

Kontakty

Sestavy

Manažerské informace

Strom jednotek

Strom vztahů

Vztahy

Business intelligence

Docházka

Dovolená

Řízení docházky

Uzavírání a schvalování

Personální data

Výplatní lístek

Osobní údaje

Náplň práce

Klasifikace

Napomenutí

Požadavky

Domovská stránka

Domkár Vlastimil Ing. (31)

Odhlášení Nastavení Návod

Nástěnka

Zobrazte si přehled nových událostí.

Evidence docházky

Procházejte údaje o docházce za vybraný měsíc.

Plánování

Plánujte a schvalujte mimořádné změny v docházce.

Dovolené

Naplánujte si dovolenou, nebo ji schvalte svým podřízeným.

Osobní údaje

Prohlédněte si, jaké údaje jsou o Vás v systému evidovány.

Výplatní lístek

Zjistíte, jakou částku jste odvedli na daních a o kolik jste bohatší.

Objednávky jídel

Objednejte si něco dobrého k snědku.

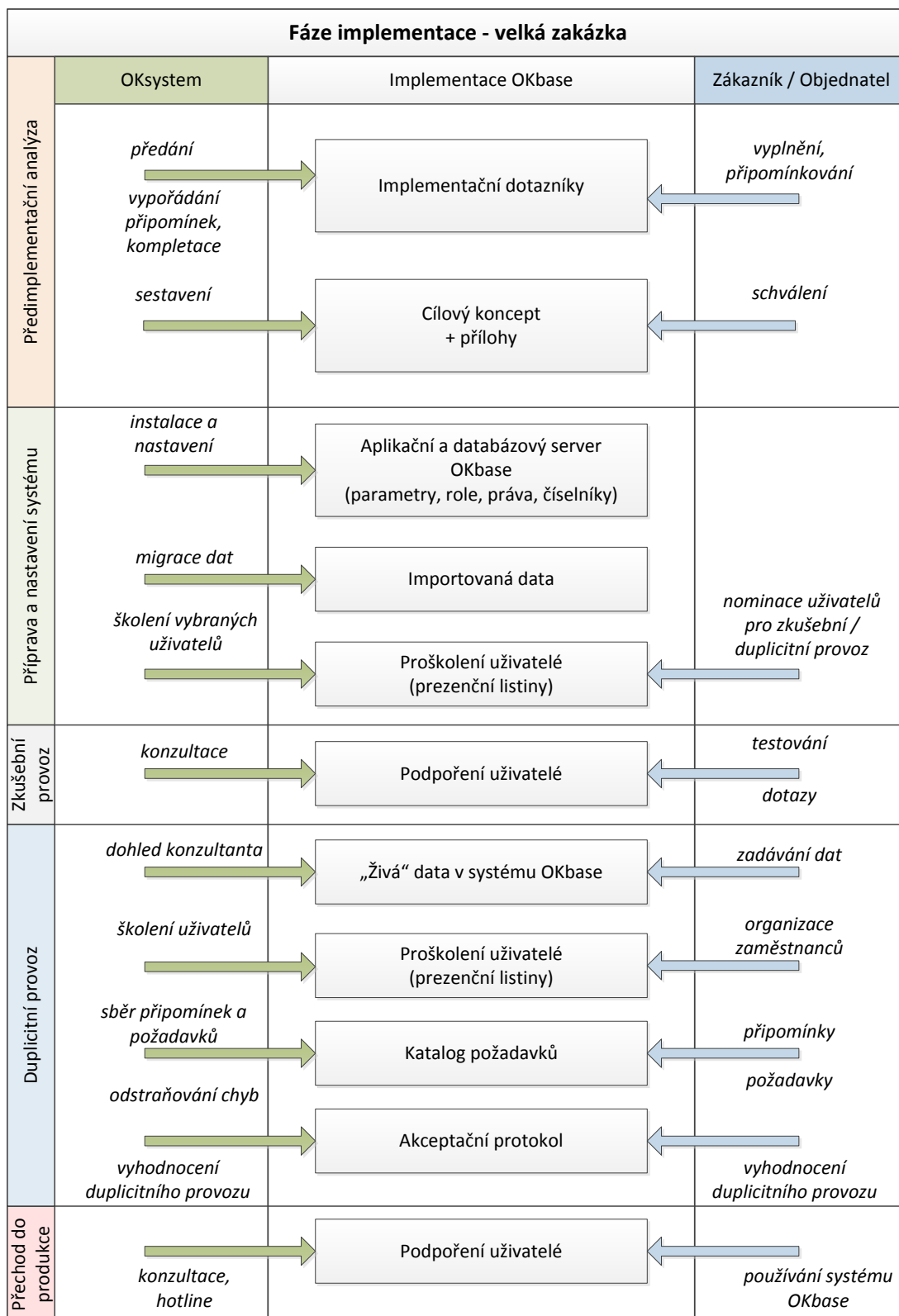
Nástěnka v zaměstnaneckém portálu

1.6 Implementace

1.6.1 Fáze Implementace OKbase

Implementace je proces, který zabezpečuje realizaci nasazení daného řešení u zákazníka s přihlednutím k jeho požadavkům a možnostem.

Pro efektivní implementaci je vhodné umožnit vzdálený přístup k HW infrastruktuře zákazníka. Poskytnutím vzdáleného přístupu se mohou částečně ušetřit náklady za instalaci, implementaci a následně i čas při poskytování servisní podpory.



Celý proces implementace vyžaduje odpovídající součinnost Dodavatele se Zákazníkem. Rozsah a způsob poskytnuté součinnosti je předmětem Předimplementační analýzy.

Základními body předimplementační analýzy jsou:

- zmapování současného stavu zpracování jednotlivých agend,
- konkretizování návrhu nasazení jednotlivých modulů systému OKbase,
- napojení na software třetích stran (účetnictví, docházka, ERP, ...),
- podrobná definice specifických požadavků uživatelů na funkčnost systému OKbase.

Závěrem předimplementační analýzy je oboustranně potvrzený dokument – tzv. Cílový koncept.

Instalace

Po provedení analýzy naši konzultanti provádějí instalaci aplikací (či jejich vybraných modulů) prostřednictvím vzdáleného přístupu na server zákazníka. Kromě serverové instalace provedou instalaci i vzorového klienta (pracovní stanice) pro uživatele každého modulu. Ostatní instalace již provádí pověřený správce systému na straně zákazníka, který je k této činnosti proškolen specialistou společnosti OKsystem.

Dodávka licencí

Cena licence systému OKbase je závislá na typu licence. Cena licencí submodulů je přímo závislá na počtu evidovaných zaměstnanců (pracovněprávních poměrů) nebo se jedná o jednotkovou cenu submodulu bez vazby na počet zaměstnanců. Cena licence modulů OKbase nikterak nesouvisí s počtem uživatelů systému a definicí jednotlivých uživatelů z hlediska přístupu (např. prohlížení, pořizování a změny v datech, neomezený přístup). Cena licence zahrnuje jednorázový licenční poplatek a uživatelskou příručku v elektronické podobě.

Konfigurace systému

Obsahuje především nastavení parametrů systému, základní nastavení přístupových práv uživatelů, které vedou k nastavení systému v testovacím prostředí. Tato fáze zahrnuje i základní zaškolení správce systému.

Import dat

Převody dat ze systémů třetích stran, kontrola převáděných dat a jejich import do systému OKbase (stávající mzdový program, personální evidence apod.). Dodavatel jednorázově importuje data, která mu jsou dodána v Excel souboru s dodavatelem stanovenou strukturou. Za věcnou správnost (rozsah) takto předaných dat nese odpovědnost objednatel. V případě realizace importu strojově nečitelných dat dodavatelem bude náročnost importu takovýchto dat uvedena nad rámec implementačních služeb v této nabídce.

Školení uživatelů

V rámci implementace řešení budou osnovy se zákazníkem diskutovány a upraveny včetně domluvy, zda bude vhodnější prezentační školení (uživatelé jsou proškoleni bez nutnosti využívat počítač, lektor však problematiku vysvětluje na konkrétních příkladech v aplikaci), nebo školení na počítačích. Podle preference a možností zákazníka je možné školení provést v prostorách Dodavatele nebo v prostředí Zákazníka na vhodných testovacích datech.

Pravidelně jsou vypisovány termíny školení pro stávající zákazníky. V případě, že se jedná o pro uživatele vhodné termíny, tak tato školení může plně využít. Aktuálně vypsána školení jsou zveřejněna na stránkách www.oksystem.cz.

Dodatečný vývoj

V případě, že je v průběhu analýzy identifikován požadavek na funkce, které nejsou standardně obsahem OKbase, může zákazník požádat o jejich ocenění. Cena za dodatečný vývoj se stanovuje na základě odhadu pracnosti vývoje nových funkcionalit (není-li tento požadavek Dodavatelem označen, za všeobecný rozvoj systému).

Zkušební provoz

Uživatelé pracují se systémem v ověřovacím provozu a ověřují jeho funkčnost. Specialisté společnosti OKsystem dohlíží na průběh ověřovacího provozu a pomáhají řešit případné problémy, které se vyskytnou během zkušebního provozu.

Předání do produkčního provozu

Na duplicitní provoz naváže produkční provoz. Uživatelé přestanou aktualizovat data ve stávajících systémech a budou využívat pouze systém OKbase.

Servis a podpora systému OKbase

Níže uvádíme popis standardního rozsahu „Servisu a podpory systému OKbase“. Individuálně nabízíme možnost rozšíření těchto služeb dle specifických požadavků zákazníka.

Hotline

Služba hotline pro technickou podporu provozu OKbase je poskytována oprávněným osobám uživatele prostřednictvím emailu, telefonicky, eventuálně webovým přístupem do helpdeskového systému.

Hlášení chyb a požadavky na služby nebo úpravy SW předává Uživatel dle stanovených pravidel prostřednictvím předdefinovaného formuláře.

Dodávka nových verzí

Aktuální verze programového vybavení dle legislativních změn a dle dalšího vývoje systému budou k dispozici na uživatelských stránkách ke stažení. Upozornění na aktualizace bude zasíláno Uživateli emailem. V případě aktualizací, které by svojí povahou mohly ohrozit stabilitu systému, Dodavatel v rámci podpory a údržby aplikačního programového systému OKbase zajistí součinnost.

Prošetření a náprava ohlášených chyb

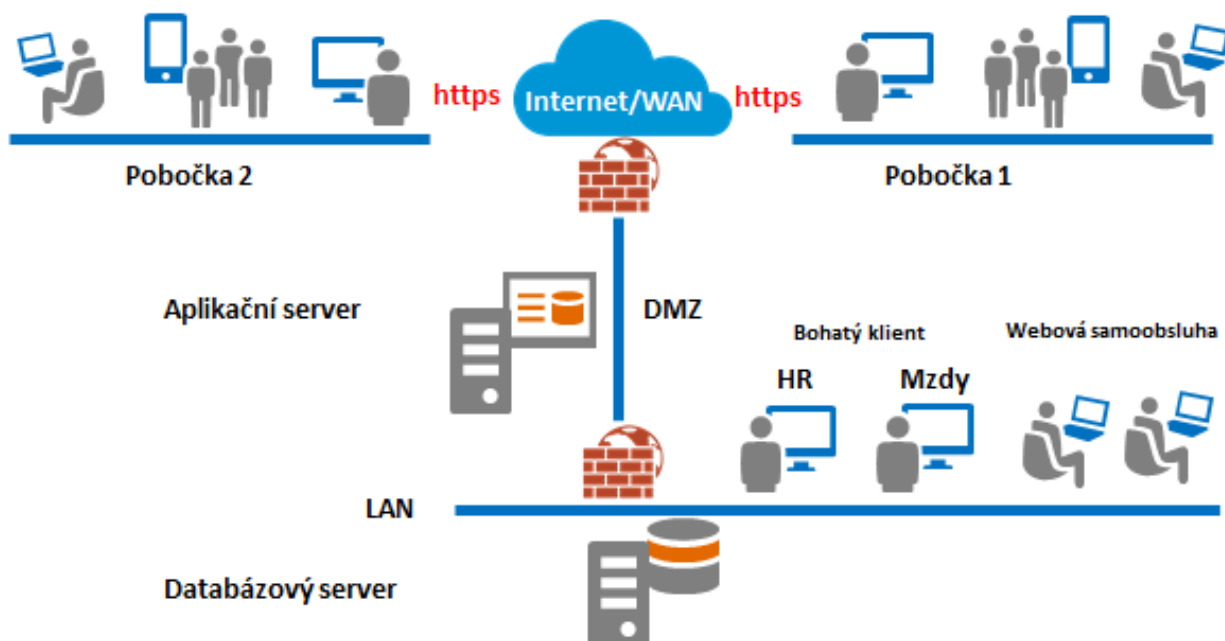
Uživatel systému bude komunikovat při hlášení chyb prostřednictvím oprávněných osob.

Hlášení chyby je platné pouze v případě, že bylo provedeno předepsaným způsobem oprávněnou osobou. Uživatel může změnit oprávněné osoby, přičemž takovou změnu musí Dodavateli písemně oznámit.

1.7 Technická specifikace

Systém OKbase využívá vícevrstvou architekturu, v rámci které je na straně uživatele spuštěn pouze vhodný klient (bohatý klient, webový prohlížeč). Databázový a aplikační server může být nainstalován na jednom serveru nebo každý na samostatném serveru. Celé řešení je možné provozovat ve virtuálním prostředí.

Na serverové straně doporučujeme v případě, že počet uživatelů využívajících systém je menší než 250, mít databázi a aplikační server umístěn na stejném serveru. Při počtu uživatelů větším než 250 doporučujeme umístit databázi a aplikační server každý na samostatný server. Možné schéma provozu systému OKbase je na obrázku níže.



1.7.1 Integrace s jinými systémy

Systém OKbase je možné napojit na okolní systémy pomocí vlastního integračního rozhraní. Součástí OKbase jsou uživatelské importy a exporty.

Import dat

Uživatelské importy lze použít pro jednorázové importy dat i pro pravidelné synchronizace dat při napojení na externí informační systémy, například pomocí databázového pohledu (view). Jako cíl importu jsou dostupné nejdůležitější oblasti např. zaměstnanci, pracovní poměry, mzdové údaje. Import lze spustit ručně nebo nastavit spouštění v pravidelných intervalech. Datovým zdrojem může být např. databázový pohled, Excel nebo textový soubor typu csv. Importy umožňují vkládat nové záznamy i aktualizovat existující záznamy. Uživatelské importy neprovádějí výmaz záznamů. Pokud by bylo nutné výmazy řešit, je možné vytvořit script na porovnání záznamů zdroje a cíle a vytvořit tak seznam kandidátů na výmaz. Výmaz záznamů často není možný např. z důvodu, že záznam již prošel závěrkou v docházce nebo mzdách. Při importu se vytváří protokol. Protokol obsahuje informace o všech importovaných záznamech a informaci, zda import proběhl v pořádku nebo nastal nějaký problém.

Export dat

Jako datový zdroj záznamů z OKbase preferujeme databázový pohled.