

PREMIER[®]
SYSTEM

LISTOPAD 2017

JOURNAL 23

Magazín zákazníků



OBSAH

Úvod	3
Upgrade 2018	4
Novinky verze X6.2	7
GDPR – ochrana osobních údajů	32
GDPR v programu PS X6.2	35
Zvyšte bezpečnost vašich dat!	36
Docházkový systém – novinky	39

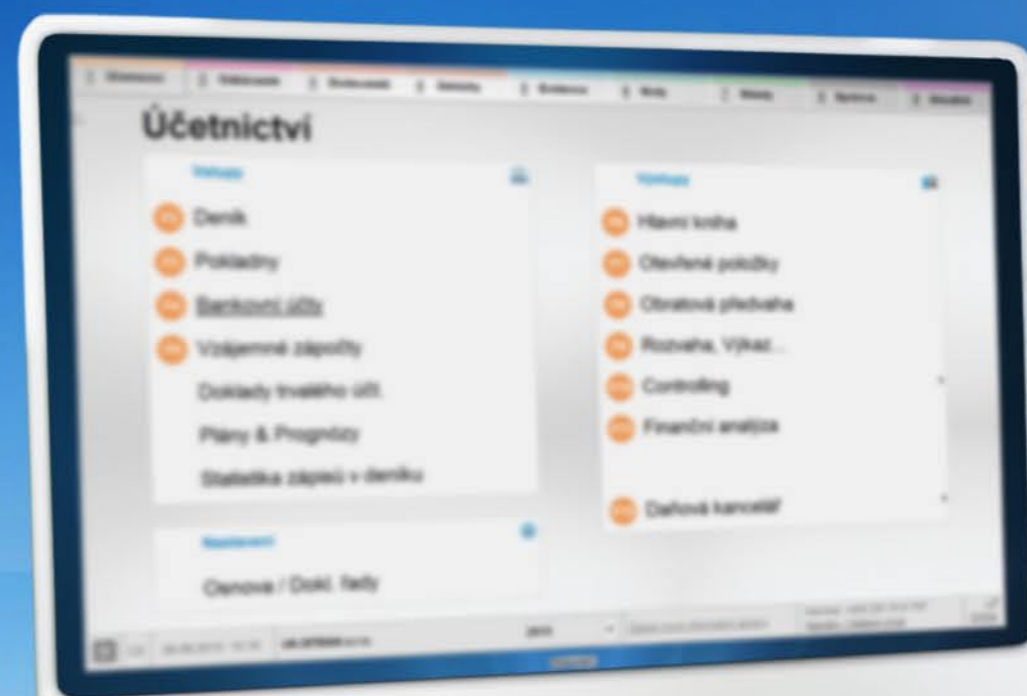
verze

X6.2



Nově připraveno

- Software splňuje požadavky **GDPR** - ochrany osobních a citlivých údajů
- Nové interaktivní náhledy dokladů
- Modernizovaná Inventura
- Připraveno na novou legislativu
- Jak zvýšit bezpečnost vašich dat?



ÚVODNÍ SLOVO

Vážení uživatelé,



v tento podzimní čas je tradičně naší milou povinností představit vám nové, již 23. vydání našeho informačního magazínu PREMIER Journal, v němž bychom vám rádi představili novou verzi informačního systému PREMIER system X6.2, kterou si můžete stáhnout od 5. prosince 2017. Nová verze X6.2 je hlavní součástí balíčku celoroční podpory „Upgrade 2018“, kterou vám tímto nabízíme.

Aktuálním a velmi diskutovaným tématem je legislativní změna o ochraně osobních údajů GDPR, která se dotkne všech uživatelů. V kapitole GDPR můžete nalézt odborný článek k tomuto tématu. Ke stávajícím nástrojům pro GDPR v PREMIER system přibude komplexní systémové řešení, které bude dostupné v průběhu prosince a ledna 2018. Více o GDPR v příslušné kapitole. Úprava je platná od 25. 5. 2018.

Vedle legislativních změn, EET nebo nástrojů pro GDPR, nová verze obsahuje i desítky modernizací a novinek.

Mezi hlavní novinky patří nové interaktivní náhledy na doklady pro snadné prohlížení dokladů v seznámech bez nutnosti odskoků, nové automatické

akce E-agenta, modernizace zásobníku sestav. Výraznou novinkou jsou identifikační štítky ve skladových kartách, což umožňuje firmám neomezeně kategorizovat karty, vytvářet konkrétní skupiny karet pro prodejní akce, výprodeje, přeceňování zboží, a další možnosti pro lepší práci s přehledy. Kompletně byl modernizován modul Inventury.

Manažery firem zajisté potěší nový grafický přehled v záložce Aktuálně: „Postup“. Ten díky velké přednosti programu, jakou je meziroční kontinuita, poskytuje okamžité ekonomické informace o firmě a jejím vývoji. Samozřejmostí je i automatické zasílání na e-mail E-agentem. Výrazného zrychlení práce bylo dosaženo i v přidružených dokladech partnerů nebo zakázek. Doklady se upravují rovnou na kartě partnera nebo zakázky, bez nutnosti odskoků do účetních knih. Nové funkce a přehledy jsou technologicky na velmi vysoké úrovni a ve většině konkurenčních programů je nenaleznete.

Touto cestou si vás dovoluujeme i upozornit, že nákupem „Upgrade 2018“ získáte kromě nové verze PREMIER system X6.2 také celoroční podporu (hot-line, e-mail) a všechny důležité aktualizace

vašeho programu pro rok 2018. Budete tak moci velmi pružně reagovat na jakékoliv změny v legislativě po celý rok. Nákupem balíčku „Upgrade 2018“ získáte nárok na věrnostní slevy, které mohou dosáhnout až 42 %. Více se dozvíte v kapitole „Upgrade 2018“.

Přejeme vám, aby se vám celý rok 2018 v podnikání dařilo a náš systém byl vaším věrným rádčem i pomocníkem.

Boleslav Buzek
ředitel společnosti

UPGRADE 2018 – KOMPLETNÍ PODPORA PRO ROK

CO NABÍZÍ BALÍČEK PODPORY - UPGRADE 2018?

Klienti získávají přístup ke stáhnutí nové verze PREMIER system X6.2, která nabízí technické a legislativní změny pro rok 2018.

Akce „Upgrade 2018“ nabízí možnost stáhnout si novou verzi, která zahrnuje technické a legislativní změny platné k příslušnému období. Klient pořízením upgrade získává:

- nárok na aktualizaci této verze po dobu jednoho roku s možností stahovat z internetu veškeré aktualizace reagující na novinky v platné legislativě a technologická a funkční zdokonalení programu,
- celoroční hot-line a e-mail podporu,
- celoroční on-line podporu (TeamViewer),
- nárok na zachování věrnostní slevy (pro uživatele s maximální věrnostní slevou),
- nárok na zvýšení věrnostní slevy k upgrade v dalším roce.

CENOVÉ PODMÍNKY „UPGRADE 2018“

Každý aktualizací poplatek je kalkulován ve výši 22 % z celkové prodejní ceny programu, včetně ceny za rozšíření dalších licencí či modulů. V každém následujícím roce získává nabyvatel nárok na 12% slevu z ceny upgrade v prvním roce, přičemž maximální sleva může být 42 % z ceny za upgrade v prvním roce.

Rok užívání	Částka pro výpočet upgrade	Sleva
1. rok	22 % z prodejní ceny	bez slevy
2. rok	22 % z prodejní ceny	12 %
3. rok	22 % z prodejní ceny	24 %
4. rok	22 % z prodejní ceny	36 %
5. rok	22 % z prodejní ceny	42 %
další roky	maximální sleva	42 %

V případě nezaplacení resp. nevyužití nabídky upgrade ztrácí nabyvatel nárok na veškeré získané věrnostní slevy!!

Výše uvedené ustanovení se netýká smluvních partnerů, u kterých je pravidelný upgrade přímo stanoven v licenční smlouvě jako povinnost.

PLATEBNÍ PODMÍNKY

Společně s novou verzí obdrží klienti zálohovou fakturu, smluvní partneři obdrží finální fakturu se splatností 14 dnů. Ihned po zaplacení zálohové faktury bude všem klientům zaslána finální faktura – daňový doklad.

REGISTRAČNÍ KÓDY

Každý klient obdrží s novou verzí časově omezený registrační kód, pomocí kterého provede registraci nové verze. Po zaplacení faktury za upgrade obdrží klient obratem neomezený registrační kód, pomocí kterého provede přeregistraci svého systému.



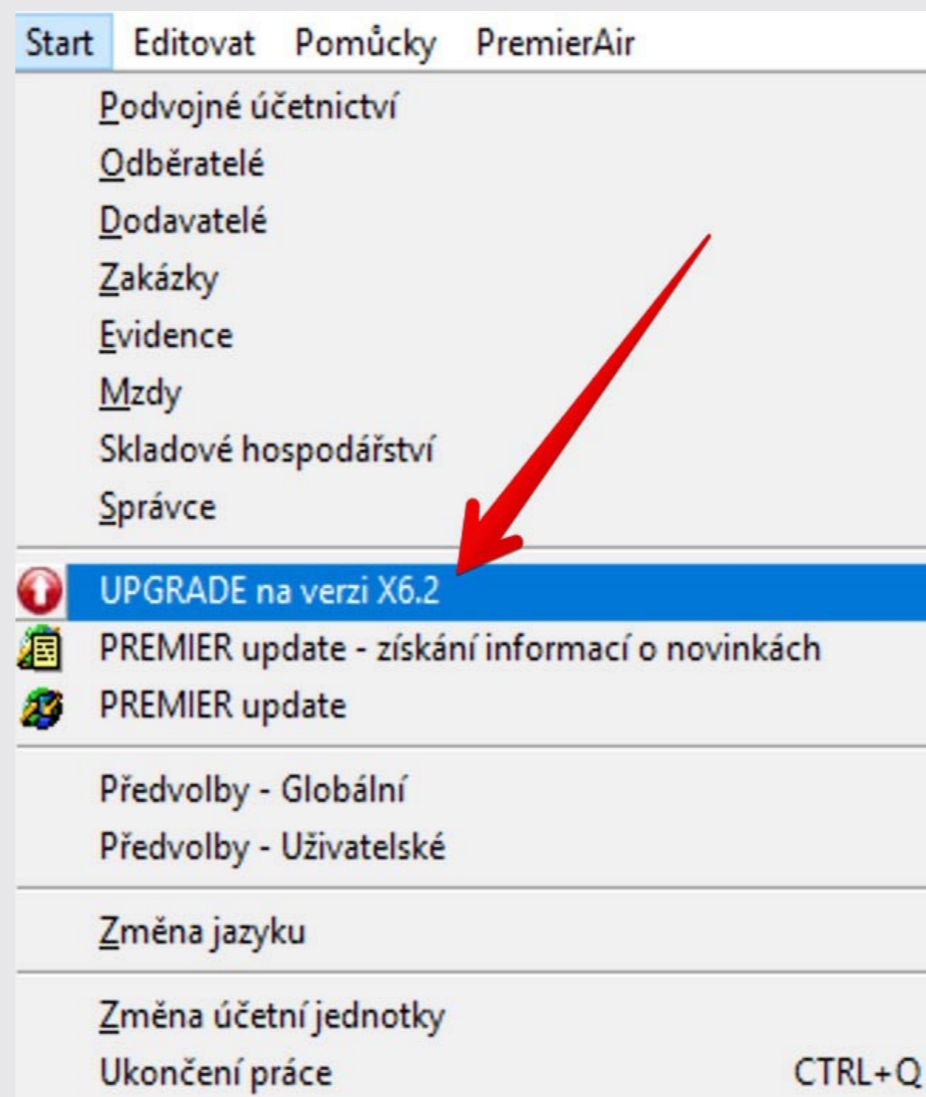
INSTALACE VERZE X6.2

Instalace nové verze probíhá prostřednictvím nové nabídky „UPGRADE na verzi X6.2“.

Pokud se vám tato nabídka nezobrazuje, je nutné nejprve provést standardní aktualizaci PREMIER update (nachází se ve stejném menu)! Po této aktualizaci již bude nabídka „UPGRADE na verzi X6.2“ dostupná. (Aktualizace PREMIER update nyní probíhá zcela automaticky, pouhým kliknutím na funkci „Aktualizace“, bez nutnosti potvrzování dalších kroků.)

Instalace nové verze X6.2 z menu

Klikněte na nabídku „UPGRADE na verzi X6.2“ a potvrďte následující nabídku „Aktualizace“. Vše již proběhne zcela automaticky. Ještě před nabídkou se objeví upozornění, že se již jedná o novou verzi, tedy bude potřeba nový registrační kód, který můžete nalézt v dodávce „UPGRADE 2018“.



Máte-li síťovou aplikaci, instalaci lze provést z kterékoliv stanice. Doporučuje se však přímo na serveru. Ukončete práci v systému. Máte-li síťovou aplikaci, přesvědčte se v modulu „Interní sdělení“, že nikdo není aktivní v programu, tedy není přihlášen a v programu nepracuje. Lze také zjistit v modulu Správce – Přihlášení uživatelé.

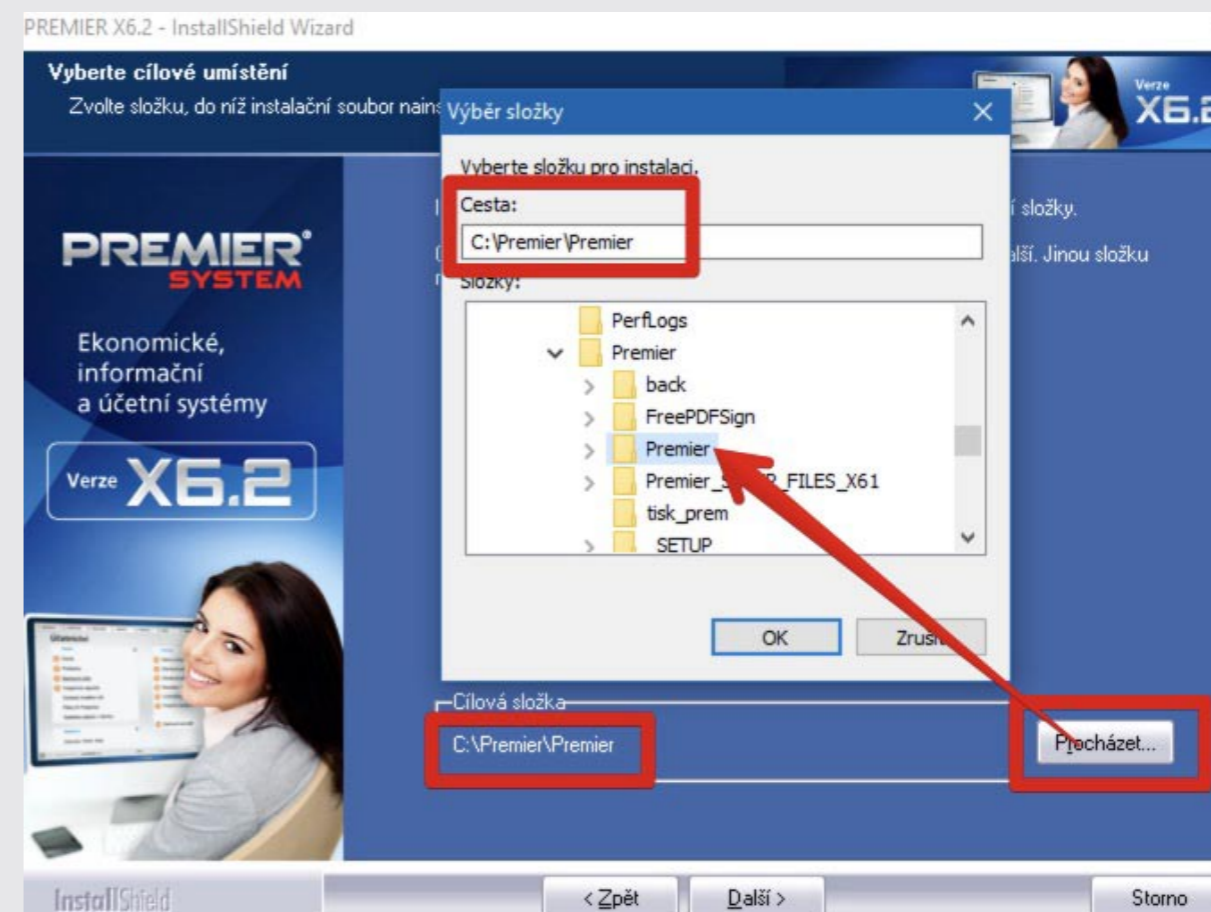
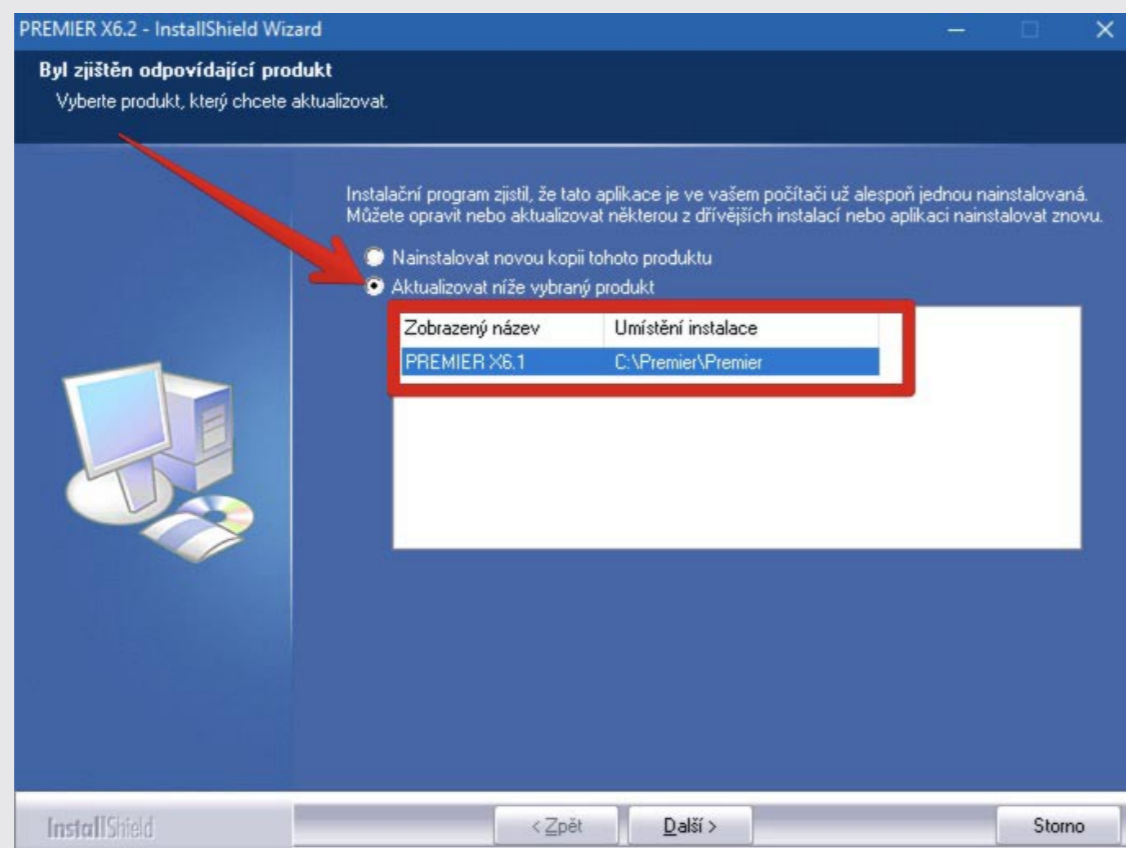
Pokud jsou všichni uživatelé odhlášeni, je možné přistoupit k samotné aktualizaci. Vlevo nahoře v horním menu „Start“ se zobrazí nová nabídka „UPGRADE na verzi X6.2“.

Instalace nové verze X6.2 pomocí instalačního souboru z www.premier.cz

Pokud budete mít zájem instalovat program na PC v místě, kde nemáte internet dostupný, máte možnost stáhnout si z adresy <http://premier.cz/autodown/ps10dm/setup.exe> instalační soubor verze X6.2, který můžete přenést např. na flashdisku do počítače a instalovat. Postup

pro instalaci je standardní jako v minulých letech a návod můžete nalézt v novinkách verze X6.2. Pokud spustíte instalaci „Setup.exe“ na počítači nebo serveru, kde byla instalována předchozí verze programu (od verze X3), instalátor automaticky rozpozná, že na tomto počítači se IS PREMIER nachází a nabídne vám tak jednodušší variantu instalace nové verze.

Při tomto výběru a potvrzení se již spustí instalace nové verze X6.2 a vše se automaticky aktualizuje.



Pokud se během roku měnil server či počítač, na kterém byla starší verze instalována, instalaci je možné také spustit prostřednictvím staženého „Setup.exe“, je jen nutné zadat cestu, kde se bude program instalovat. Zadáte tedy adresář, kde je IS PREMIER aktuálně uložen.

NOVINKY VERZE X6.2

INTERAKTIVNÍ NÁHLEDY DOKLADŮ

Nová funkce interaktivních náhledů na doklady umožňuje zobrazit si doklady kdekoli v přehledu.

Ve verzi X6.2 je možnost odkudkoliv přistupovat k detailům dokladu bez nutnosti odskoků či otevírání nových panelů (dohledávání, seznamy, přehledy, hlavní kniha, přidružené dokla-

dy atd.). Náhled na doklad se aktivuje pomocí nového tlačítka v seznamu dokladů (viz obrázek).

The screenshot displays the 'Přístupné vydané faktury' (Accessible issued invoices) window. On the left, a list of invoices is shown with columns for status, number, and variant. A red box highlights a 'Detail dokladu' button next to invoice 20170183. A red arrow points from this button to the detailed view of the invoice. The detailed view shows the following information:

- Partner:** AAA společnost s.r.o. (IČ: 40404040, Období: Neomezeno)
- Partner je solventní** (Info ze dne: 10.11.2017)
- Vydaná faktura** (VF) 20170183
- Peněžní ústav:** Česká spořitelna, a.s. (Č. účtu nebo IBAN: 1111111 / 0800, DIČ: CZ00000019)
- Odběratel:** AAA společnost s.r.o. (Tachovská 2, Plzeň, DIČ: CZ40404040)
- Výrovná částka:** 1 270,60 CZK (Zbývá vyrovnat: CZK 1 270,60)
- Dodací a platební podmínky:** Datum uskutečnění: 27.10.2017, Datum pro přiznání DPH: 27.10.2017, Datum vystavení: 27.10.2017, Forma úhrady: Převodním příkazem, Datum splatnosti: 06.11.2017
- Částka celkem:** 1 270,57 Kč (Přijatá záloha: Kč, Zaokrouhlení: 0,03 Kč, K úhradě: 1 270,60 Kč)
- Fakturu vystavil:** Jana Veselá

Detail dokladu se pro přehlednost otevírá i s dolní lištou přidružených dokladů nebo příloh. Pomocí nové funkce náhledu na doklad lze doklady nejen prohlížet, ale i tisknout či exportovat, označit příznakem nebo odeslat na e-mail.

Tuto funkci ocení uživatelé, kteří aktivně využívají schvalování dokladů pomocí nástavby Work-flow.

Doklad v náhledu lze totiž přímo odeslat ke schválení resp. schválit. Samozřejmostí je náhled na celou schvalovací historii.

U přidružených dokladů (adresář partnerů/kniha zakázek) se pomocí této funkce budou také nově zadávat doklady.

Cílem této modernizace je zjednodušení a zrychlení práce (nebude docházet k zatěžování sítě návratem do seznamu nebo novými výpočty), nedojde také ke ztrátě aktuálně využívaných pohledů nebo filtrů.

Modernizace přidružených dokladů bude obdobně doplněna i ve skladových kartách.

#3 Vydané faktury - Demo data s.r.o. (FA13, SUPERVISOR)

Edítovat Pomůcky

Vydaná faktura

Vyrovnaná částka: CZK 1 270,60 Zaplatit
Zbývá vyrovnat: CZK
Celkově vyrovnáno dne:
Karta pohledávky

Informace k odběrateli:
Zaveden dne:
E-mail:
Vyřizuje:
Datum KH:

Hierarchie: 002
Status: **Nutno schválit**

Otevřít Odeslat ke schválení

Akce	Datum, čas	Jméno	Ko
Dokončeno	27.10.2017	Kreblová M	

Detaily k položce
Původní status: Nedokončeno
Akce: **Dokončeno**
Datum, čas: 27.10.2017 13:48:42
Příjmení, jméno: Kreblová Monika
Komentář:

Částka celkem: 1 270,57
Přijatá záloha:
Zaokrouhlení: 0,03
K úhradě: 1 270,60

Položky dokladu F6 Nová F3 Kopie Shift F3 Změnit F4 Smazat

11.11.2017 Demo data s.r.o. 2017

KOMPLEXNÍ MODERNIZACÍ PROŠEL MODUL INVENTORY

V nové podobě inventura nabízí uživateli širší možnosti než dosud.

Unigridová tabulka

Seznam inventury byl modernizován do tzv. unigridové obrazovky, přičemž u každé inventury je

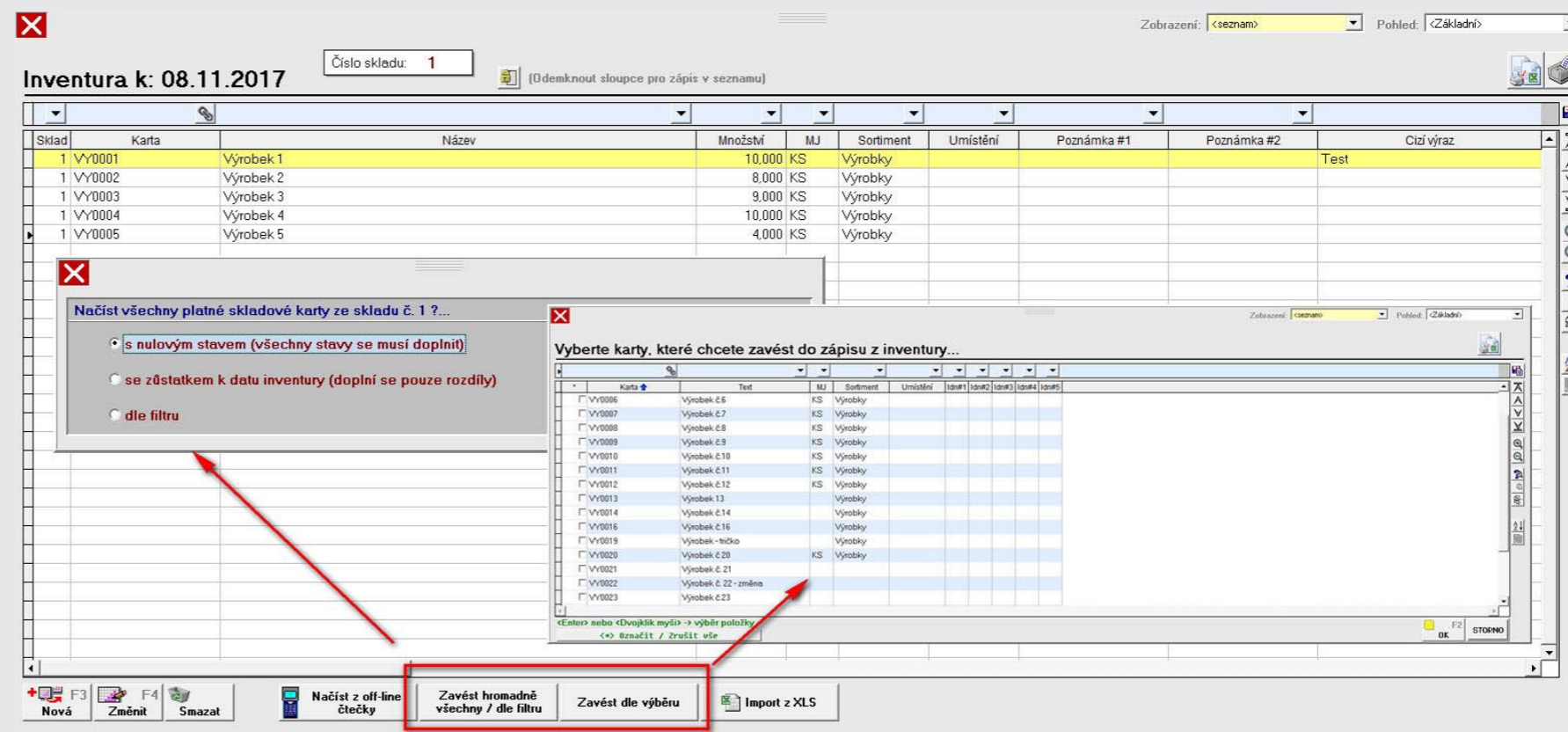
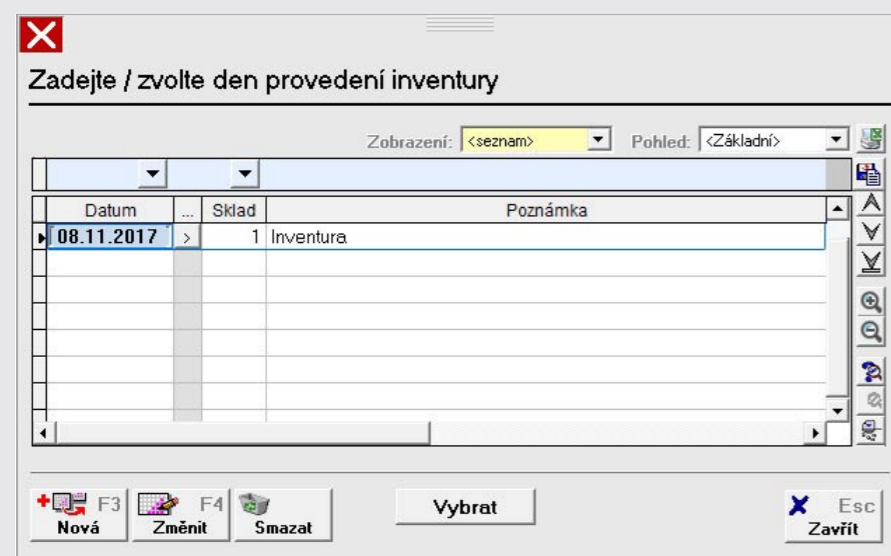
možnost nově zadat sklad, ke kterému se inventura vztahuje.

Zápis údajů inventury

Vylepšené byly i funkce při zápisu údajů z provedené inventury. Nově lze navést seznam karet dle filtrů nebo dle výběru (např. karty pouze vybraného sortimentu, dle ručního výběru atd.). Pomocí nových filtrů je uživatel schopen si vybrat ze skla-

du požadovanou skupinu skladových karet. Pomocí volby „Zavést dle výběru“ se karty do inventury vybírají z unigridové tabulky, ve které je možné pracovat s pohledy a se strukturálním zobrazením podle požadavků uživatele.

Díky tomu má uživatel možnost vybírat karty do zápisu inventury dle jakéhokoliv údaje ve skladové kartě.



Poznámka u položky inventory

Ke každé položce inventory je možné doplnit dvě textové poznámky dle individuálních potřeb. Poznámky lze následně využít při vyhledávání nebo filtrování.

The screenshot displays the 'Inventura k: 08.11.2017' window. At the top, the warehouse number is set to '1'. A table lists inventory items:

Sklad	Karta	Název	Množství	MJ	Sortiment	Umístění	Poznámka #1	Poznámka #2	Cizí výraz
1	VY0003	Výrobek 3	9,000	KS	Výrobky		Poznámka		
1	VY0004	Výrobek 4	10,000	KS	Výrobky		Poznámka		
1	VY0005	Výrobek 5	4,000	KS	Výrobky		Poznámka		

An 'Edit Item' dialog is open, showing 'Výrobek 3' with a quantity of 9,000 KS. The 'Poznámka #1' field is highlighted with a red box and contains the text 'Poznámka'. A 'Filter' dialog is also open, showing a list of filters with 'Poznámka' checked, also highlighted with a red box. A red arrow points from the filter dialog back to the 'Poznámka #1' column in the table.

At the bottom of the window, there is a toolbar with the following buttons: Nová (F3), Změnit (F4), Smazat, Načíst z off-line čtečky, Zavést hromadně všechny / dle filtru, Zavést dle výběru, and Import z XLS.

Odemknutí buněk k přímým zápisům

Pro ještě jednodušší a rychlejší zápis údajů z inventury je nově umožněno přímo v inventuře odemknout buňky k přímým zápisům, jak jste zvyklí v seznamu skladových karet. Odemknutím je možné zadávat či editovat tučně zvýrazněné údaje přímo z hlavní obrazovky. Není tedy nutné u každé položky zvolit „Změnit“ a následně „Uložit“.

Opětovným kliknutím na ikonku zámku se buňky uzamknou a tím se změny uloží.

Korekční doklady

Další novinkou v inventuře je možnost přepnout se do vytvořených korekčních dokladů. Výsledkem inventury je automatické vytvoření korekčních dokladů do řady nastavené v Předvolbách - Glo-

bálních. V minulosti PREMIER pouze vypsal, o jaké doklady se jedná. Ve verzi X6.2 se přímo u vyhodnocení objeví tlačítka s možností přímého přepnutí na tyto doklady.

Inventura k: 08.11.2017 Číslo skladu: 1

Zobrazení: <seznam> Pohled: <Základní>

(Odemknout sloupce pro zápis v seznamu)

Sklad	Karta	Název	Množství	MJ	Sortiment	Umístění	Poznámka #1	Poznámka #2	Cizí výraz
1	VY0001	Výrobek 1	3,000	KS	Výrobky				
1	VY0002	Výrobek 2	8,000	KS	Výrobky				
1	VY0003	Výrobek 3	9,000	KS	Výrobky		Poznámka		
1	VY0004	Výrobek 4	10,000	KS	Výrobky		Poznámka		
1	VY0005	Výrobek 5	4,000	KS	Výrobky		Poznámka		

Nová F3 Změnit F4 Smazat Načíst z off-line čtečky Zavést hromadně všechny / dle filtru Zavést dle výběru Import z XLS

Vyhodnocení inventury...

- 1 Tisk (náhled) vyhodnocení inventury (množstevní)
- 2 Vytvoření korekční výdejky SV2 700225
- 3 Tisk (náhled) vyhodnocení inventury (množstevní i cenové)

Seřadit dle

- Umístění
- Katalogového čísla
- Sortimentu a kat. čísla
- Názvu karty

IDENTIFIKAČNÍ ŠTÍTKY VE SKLADOVÝCH KARTÁCH

Přiřazení identifikačních štítků ke kartám

Pro komfortnější práci přibyla ve skladech možnost zadávat ke skladovým kartám identifikační štítky

(obdobně jako v adresáři partnerů). Štítky přináší neomezené možnosti filtrování a třídění skladových karet.

Každý si nadefinuje číselník štítků dle potřeby a tyto štítky lze buďto jednotlivě nebo hromadně dle filtru přiřadit ke skladovým kartám. K přiřazení

štítků je možné využít import z Excelu. Štítky lze následně využívat pro práci napříč programem.



Ceniky

Identifikační štítky najdou své využití např. při tvorbě zákaznických ceníků, kde se za pomoci identifikačních štítků nastaví cenové podmínky pro vybranou skupinu skladových karet. Rovněž lze ceník

přiřadit ke skupině odběratelů označených štítkem. Pomocí funkce „AND“ si program vybírá ty skladové karty (resp. odběratele), kterým jsou přiřazeny všechny zvolené štítky. Bez zaškrtnutí stačí, aby karta měla pouze jeden ze štítků. Funkce „Neg.“ umožňuje vybrat všechny karty (resp. odběratele)

mimo ty, kterým jsou přiřazeny vybrané štítky. Tyto funkce lze libovolně kombinovat.

Na obrázku můžete vidět příklad nastaveného zákaznického ceníku. Podle tohoto nastavení program všem odběratelům, kteří jsou označeni v adresáři štítkem „VIP klient“, automaticky poskytne 15% slevu na skladové karty, kterým jsou přiřazeny štítky „Akce“ nebo „Výprodej“.

Štítky ve Smart filtrech

Další funkcí identifikačních štítků skladových karet je filtrování ve Smart filtrech v unigrídech. Takto jednoduše filtrovat je možné ve všech přehledech, kde se vyskytují informace o skladových kartách.

Nová podmínka pro tvorbu slevy Zákaznický ceník č.: []

Název slevy: **Sleva** Platnost od: [] do: []
 Platí pro měnu [] (zadává se pouze je-li žádoucí podmínka nebo výsledek v CM, bez zadání = místní měna)

Je-li *:

komplet DL: Celkový prodej na DL bez DPH a slev větší nebo roven: [] CZK
 Celkový prodej na DL s DPH a bez slev větší nebo roven: [] CZK
 Počet položek (řádků na dod. listě) roven nebo vyšší: []

položka: Hodnota jedné položky (řádku) bez DPH větší nebo rovna: [] CZK
 Hodnota jedné položky (řádku) s DPH a bez slev větší nebo rovna: [] CZK
 Počet měrných jednotek položky (řádku) roven nebo vyšší: [] MJ - základn

historie: Obrat odběratele za posledních [] měsíců je roven nebo vyšší: [] CZK
 Obrat odběratele s DPH je roven nebo vyšší: [] CZK

Odběratel: [] (IČ: []) Ident. #1 [] #2 [] #3 [] #4 [] #5 []
 dle RS: 0 Neg.:

Skladová karta: Sortiment: [] Ident. #1 [] #2 [] #3 [] #4 [] #5 []
 Od: [] Do: [] Sklad č.: [] Neg.:

Pokud při nákupu bude odběrateli náležet jakákoliv jiná vyšší sleva, tak tuhle ignorovat
 Pokud při nákupu bude odběrateli náležet vyšší sleva ve stejné kategorii, tak tuhle ignorovat
 Tato sleva / cena má absolutní prioritu

Pak: Popis slevy: [] (Tento text se zobrazí na dokladu)

Druh slevy: 1 Procentuální ze součtu všech položek **15,000** %
 2 Procentuální na základě aktuální položky
 3 Pevná sleva (celková) CZK
 4 Pevná sleva k položce CZK
 5 Pevná cena položky bez DPH
 6 Pevná cena položky včetně DPH
 7 Cenu čerpat z rabatní skupiny č.: []
 8 Vypočítat cenu položky dle vzorce: [] CZK / MJ
 9 CashBack (přidělení bodů nebo virtuálních peněz) [] % Evidovat na kartě: []
 (ze součtu všech položek včetně DPH) (karta musí být druh: služby)
 CashBack - jiný koeficient při čerpání bodů 1 bod = [] CZK
 CashBack - zaokrouhlovat získané body dolů

Umístit přímo do položky (bez zaškrtnutí - jako další položka)
 Cenu před slevou čerpat z: []
 Dle přidělené rab. skupiny []

AND Neg.

Štítky: 001 VIP klient
 001 Akce
 002 Výprodej

AND Neg.

* Zadejte jeden nebo několik klíčových údajů
 * Do vypočtených celkových cen nebo obrátů se nezapočítávají karty se zakázanou slevou (např. vratné obaly)

Sledované období: [] - 09.11.2017

Zůstatky na skladě

Inv. číslo	Název	Jiný výraz #1	Sortiment	MJ	Množství
OB01	Inv. číslo C(20)	Štítky C(80)			
OBJ0001					
PDP					
PL					
SA0001					
SA0010001					
SA0010002					
TA001					
TA002					
TA003					
VY0001					
VY0002					
VY0003					
VY0004					
VY0005					
VY0006					
VY0007					
VY0008					
VY0009					
VY0010					
VY0011					
VY0012					

Filtrovat **Podbarvit** **Zrušit filtr**

001 - Akce
 002 - Výprodej

Označit / zrušit vše

Filtrování dle štítků v zobrazení přehledů

Filtrovat dle identifikačních štítků skladových karet resp. štítků u partnerů lze nyní v přehledech. Před vstupem do téměř každého přehledu jsou k dispozici upřesňující filtry. Do těchto filtrů jsme také přidali možnost zobrazit si přehled vztahující se ke skupině skladových karet (resp. skupině partnerů) označenou štítky.

The screenshot shows the 'Přehled prodeje' (Sales Overview) window. At the top, the monitored period is set to 01.01.2017 - 17.11.2017. The main area is divided into three filter panels:

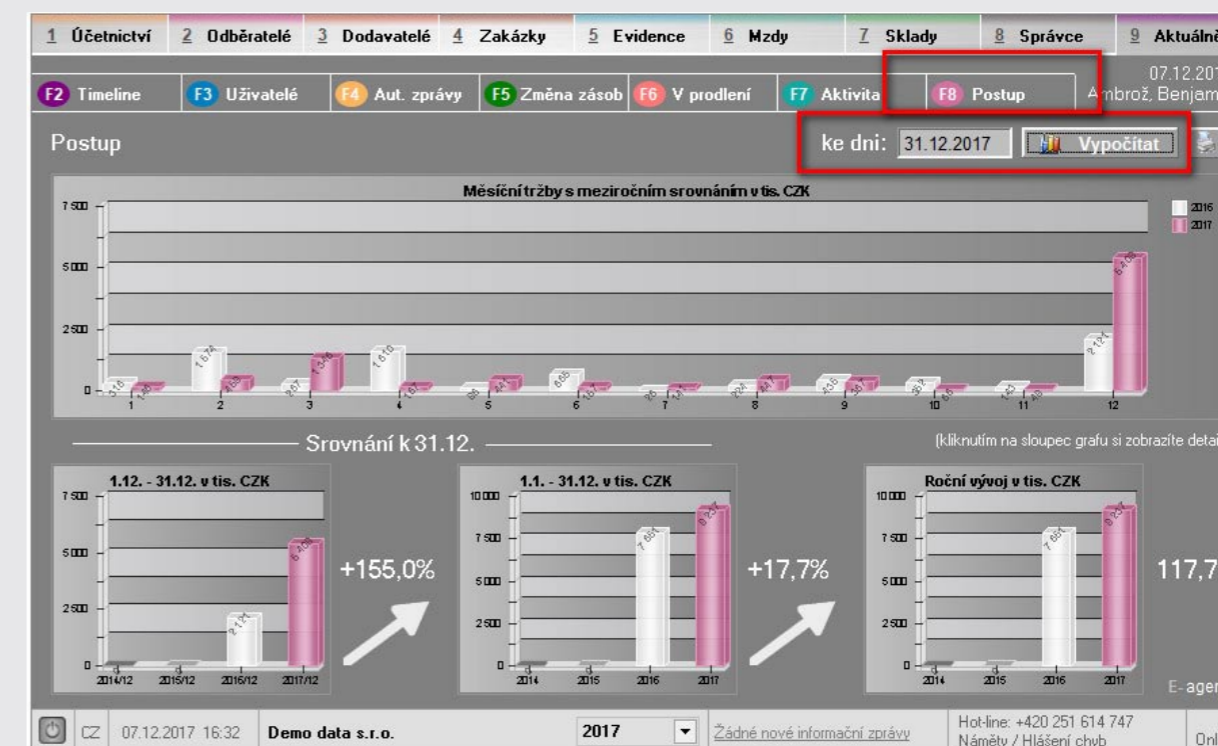
- Vybrat sklady, karty...**: Includes options for 'VŠECHNY SKLADY', 'Vybraný sklad', 'VŠECHEN SORTIMENT', and 'Vybraná skupina sortimentů'. A red arrow points to the 'Štítky' (Tags) section, which lists '001 Akce' and '002 Výprodej'.
- Vybrat odběratele...**: Includes 'VŠECHNY ODBĚRATELE' and 'Vybraný odběratel/dodavatel'. A red arrow points to the 'Štítky' section, which lists '10 Zahraniční partner EURO'.
- Seřadit dle...**: A list of sorting criteria such as 'Katalogového čísla', 'Sortimentu a katalogového čísla', 'Názu zboží', etc.

At the bottom, there are buttons for 'F2 OK', a printer icon, and 'Esc Zavřít'.

ZÁLOŽKA „POSTUP“

Především pro manažery a majitele společností verze X6.2 přináší v panelu „Aktuálně“ novou záložku „Postup“ pro přehledné, rychlé a srozumitelné informace ohledně společnosti. Přehled umožňuje srovnávání a vyhodnocování chodu firmy, a to jak ke stejnému dni minulých měsíců, tak i let. V přehledu se sleduje měsíční vývoj tržeb včetně

meziročního srovnání, což umožňuje kontinuita programu PREMIER. Údaje přehledu se čerpají i z nevyfakturovaných dodacích listů, tudíž je výsledek vždy maximálně přesný.



Přehled je možné vypočítat k požadovanému dni. Rovněž lze „Postup“ vytisknout či exportovat do různých formátů obdobně jako napříč programem.

„Postup“ je přehled interaktivní, kde kliknutím na sloupec grafu je možné zobrazit detail hodnoty. De-

tail je navíc možno zobrazit ve více jazycích, zvolit typ grafu, využívat funkce unigridu a interaktivně

se proklikávat až na úroveň jednotlivých dokladů. Samozřejmostí je opět možnost tisku či exportu.

Sledované období: 01.03.2017 - 31.03.2017 Czech Zobrazení: <seznam> Pohled: <Základní>

Informace o tržbách, stavu peněz a pohledávek

...	ř.	Označení	Text	Počet	Částka [CZK]
Tokové informace					
2	T.C	Tržby celkem (bez DPH)			345 929,06
3	T.H	za hotové, zaplacené faktury, interní doklady	10		1 322 946,39
4	T.F	vyfakturované nezaplacené	3		4 082,66
5	T.D	nevyfakturované DL (budoucí účetní tržby)	3		18 900,01
6	T(U)	Vyfakturované starší DL (účetní tržby)			
7	O.	Přijaté objednávky			
8					
Finační informace					
9		Hotovost			
10					
11	F.1	Počáteční stav hotovosti			401 546,62
12	F.1P	Přírůstky celkem			417 421,85
13	F.1PT	příjmy z tržeb nebo úhrady pohledávek			
14	F.1PP	převody vlastních peněz			
15	F.1PO	ostatní přírůstky	71		1 417 421,85
16	F.1U	Úbytky celkem			017 147,20
17	F.1UT	výdaje za nákupy nebo úhrady závazků			
18	F.1UP	převody vlastních peněz			
19	F.1UO	ostatní úbytky	4		1 017 147,20
20	F.1S	Konečný stav hotovosti			801 821,27
21		Bankovní účty			
22	F.2	Počáteční stav bankovních účtů			-41 600,00
23	F.2P	Přírůstky celkem			10 000,00
24	F.2PT	příjmy z tržeb nebo úhrady pohledávek			
25	F.2PP	převody vlastních peněz			
26	F.2PO	ostatní přírůstky	1		10 000,00
27	F.2U	Úbytky celkem			11 299,40
28	F.2UT	výdaje za nákupy nebo úhrady závazků			
29	F.2UP	převody vlastních peněz			
30	F.2UO	ostatní úbytky	2		11 299,40

Výšečový graf **Pruhový graf**

Více...

Nejvýznamější odběratelé

CZK 1 140 793	85%
Pavel Černý, CZK 125 600	85
Maloobchod, CZK 30 404	
Mgr. Pavel Veselý - test, CZK 17 751	
Ing. Bedřich Malý, CZK 9 000	
Nákup OPP, s.r.o., CZK 8 173	
<Ostatní (0)>, CZK 6 305	

Více...

Spotřební koš podle tržeb (sklad)

Výrobek č. 10, CZK 7 900	41%
Výrobek 1, CZK 7 000	37%
Výrobek 2, CZK 4 000	21%

Více...

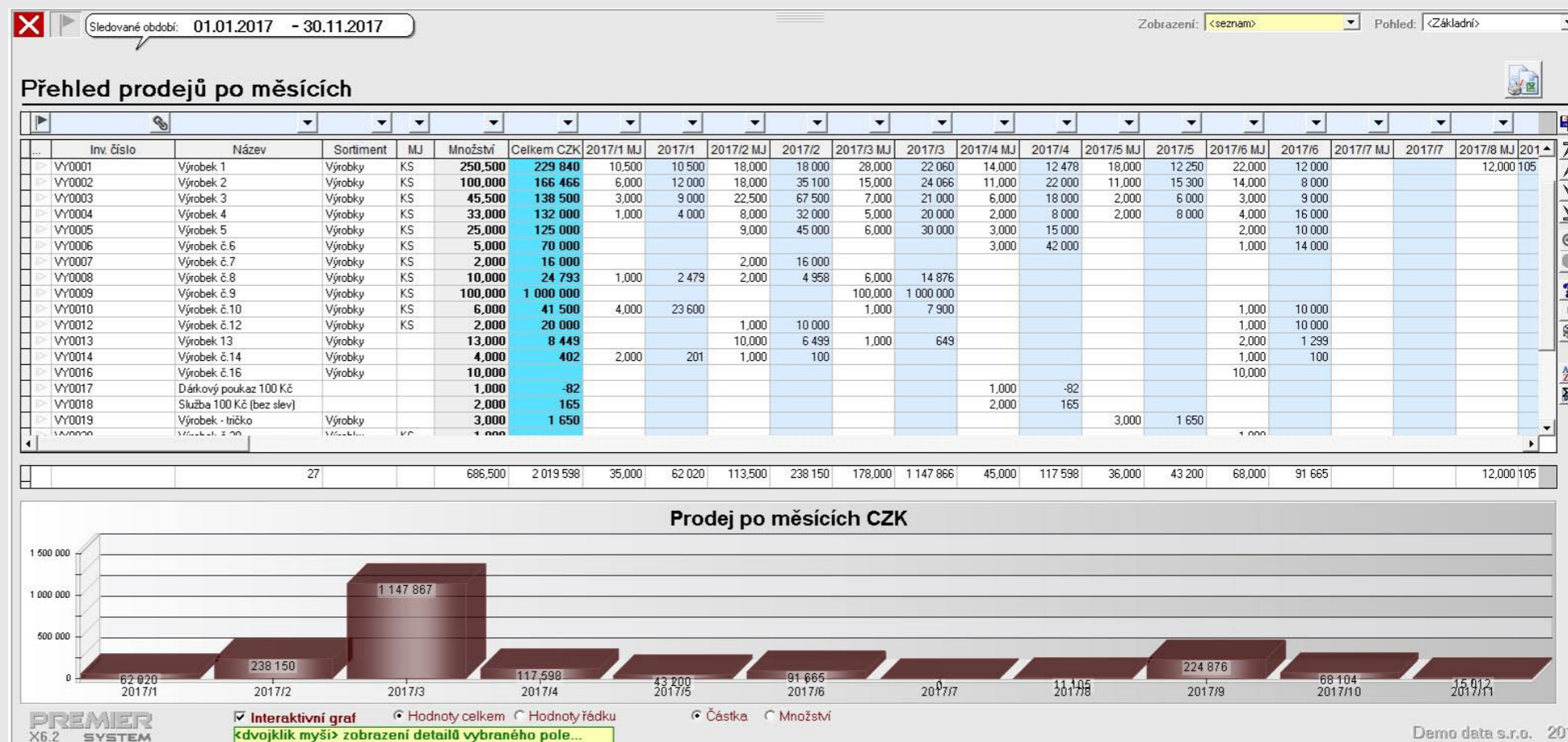
Spotřební koš dle počtu prodejů (sklad)

2x Výrobek 1	50%
1x Výrobek č. 10	25%
1x Výrobek 2	25%

Demo data s.r.o. 2017

NOVÉ PŘEHLEDY PRODEJŮ

Ve skladu jsme pro vás připravili nové přehledy prodejů „Přehled prodejů po měsících“ a „Přehled prodejů po letech“. Každý z těchto přehledů lze před spuštěním vztáhnout ke zvolenému období, zakázce, středisku či partnerovi a následně filtrovat podle vlastních požadavků (parametry - výběr skladu, zboží, sortimentů, členění zboží, identifikačních štítků, odběratele apod.). Nadefinované filtry lze rovněž ukládat pro pozdější použití. Před vstupem do „Přehledu prodejů po měsících“ lze zadat i konkrétní měsíc pro snadné srovnání stejného období předchozích let. Přehledy vychází z kontinuity programu, tzn. že lze v PREMIERU kdykoliv pracovat s daty z minulých let. V obou přehledech lze pracovat s interaktivními grafy s možností sledování vývoje prodeje dle jednotlivých řádků (dle zboží, partnera, obchodního zástupce, ...). V přehledech lze využívat všechny funkce unigridu.





MODERNIZACE E-AGENTA

V Elektronickém agentovi, který slouží k zasílání přehledů o dění ve společnosti na e-maily oprávněných uživatelů (resp. zaměstnanců) či k automatickému provádění některých akcí, přibily ve verzi X6.2 nové úlohy.

V sekci automatického zasílání přehledů je nyní nově možné nechat si pravidelně (dle zvolené periody) zasílat na e-mail přehledy „Postup“ (nový přehled z panelu „Aktuálně“) a „Výsledovku po měsících“. U „Výsledovky po měsících“ je pak možné na záložce „Filtry/Upřesnění“ nastavit další parametry přehledu (např. zaokrouhlování hodnot). Také je možné nastavit zasílání „Výsledovky po měsících“ k danému středisku, zakázce nebo partnerovi, rovněž lze zvolit zpracované období. V případě, že přehled bude prázdný, může program zaslat uživateli informační zprávu.

Další novinkou E-agenta je pravidelné „Načtení docházky“ u automatických akcí.

✕
Platnost do: ..

Nová definice

Základní definice
Filtry / Upřesnění
Upozorňování

Druh: PR - Zaslání přehledu

Akce: Postup (přehled ze záložky Aktuálně)

Popis: Zůstatky na skladě

Perioda: Přehled nedostatků zásob
Přehled objednávek a rezervací
Přehled objednávek u dodavatelů
Sklad - přehled prodejů
Sklad - hromadný export dodacích listů / faktur
Informace o tržbách, stavu peněz a pohledávek
Aktivita firmy (mobilní aplikace)

Přehled zaslat: Postup (přehled ze záložky Aktuálně)

Skupina: Výsledovka po měsících

Skupina #3: ...

Člen #1: ...

Člen #2: ...

Člen #3: ...

Poznámka:

Povolit pro hromadné vykonávání (ručně spuštěná akce)

F2
Uložit
✕ Esc
Storno

POKLADNÍ REŽIM (POS)

Verze X6.2 přináší několik vylepšení modulu POS, dotykové zadávání. Nově se uživateli zobrazuje FIK kód (zeleně) resp. PKP kód (červeně) přímo na

obrazovce pro zadání dokladu, což uživateli na prodejně umožní okamžitou kontrolu, zda doklad byl nebo nebyl odeslán do systému evidence tržeb. Další úpravou modulu je možnost nechat si zobrazit klávesnici.

The screenshot displays the POS interface with a grid of 20 products. A keyboard overlay is visible at the bottom. A red box highlights the 'KL' button on the keyboard overlay, and another red box highlights the 'KL' button on the right sidebar. A red arrow points from the top grid to the keyboard overlay.

Číslo karty	Název	KS	CZK
SAD001	Sada	-1	6 500,00
VY0001	Výrodek 1	521,500	1 331,00
VY0002	Výrodek 2	891	2 420,00
VY0003	Výrodek 3	862,500	3 630,00
VY0004	Výrodek 4	406,500	4 840,00
VY0005	Výrodek 5	429	6 050,00
VY0006	Výrodek č.6	71	16 940,00
VY0007	Výrodek č.7	48	0,00
VY0008	Výrodek č.8	100	3 000,00
VY0009	Výrodek č.9	0	12 100,00
VY0010	Výrodek č.10	12	12 100,00
VY0011	Výrodek č.11	104	12 100,00
VY0012	Výrodek č.12	133	12 100,00
VY0013	Výrodek 13	89	786,50
VY0014	Výrodek č.14	47	121,61
VY0016	Výrodek č.16	0	0,00
VY0019	Výrodek - tričko	27	0,00
VY0020	Výrodek č.20	1	0,00

Ve „Správci - Předvolbách - Globálních - Sklad - POS, dotykové zadávání“ lze nyní nastavit „Seskupení opakovaně zadávaných stejných položek“. V praxi to znamená, že pokud bude uživatel zadávat stejné položky do jednoho dokladu, pak se budou všechny seskupovat do jedné.

Pro ještě lepší přehlednost bylo doplněno zobrazení statusu dokladu v případě, že není k výdejce/prodejce vytvořen návazný doklad, což lze využít při kontrole již pořízených dokladů.

The receipt preview shows a total amount of CZK 2 420,00. The items listed are:

- 1x bez DPH: 2 000,00
- Demo data s.r.o. (SUPERVISOR) SV2 700226 09.11.2017 20:42:16 Čeká na vyfakturování...
- VY0002 Výrodek 2 2 000,00 / KS 1 2 420,14

Dotykové zadávání dokladů je nyní plně podporováno i pro obrazovky s rozlišením 1024.

V POS - dotykovém zadávání dále plánujeme možnost používat zrychlené pokladní zadávání, kde je cílem snížit počet dialogů a klikání, čímž se prodej zrychlí. Rovněž pracujeme na možnosti používání snímačů čárových kódů přes COM port.

MODERNIZACE VZHLEDU ČÍSELNÍKŮ

Pro ještě větší přehlednost a komfortnější práci byly textové vzory a číselníky modernizovány a převedeny do unigridových tabulek. Tím pádem obsahují

užitečné prvky a funkce jako snadné a rychlé vyhledávání, možnost editovat pohledy, strukturální zobrazení, rovněž lze využívat uživatelské filtry, podbarvení vybraných údajů, řazení dle jakéhokoliv sloupce. Mezi další funkce unigridu patří např.

kopírování do schránky, tisk pomocí rychlé tiskové sestavy nebo export do Excelu a dalších formátů.

V unigridech lze využít i tzv. smart filtry nad jednotlivými sloupci pro ještě větší zefektivnění práce.

The screenshot displays the 'Textové a účtovací vzory' (Text and Accounting Patterns) window. The main table shows order details with columns for 'Popis', 'Účet', 'MJ', 'Cena / MJ', 'Kód DPH', 'Zakázka', and 'Středisko'. A dropdown menu is open over the 'Zakázka' column, showing a list of filters such as '<seznam>', 'Popis -> seznam', 'Účet -> seznam', 'MJ -> seznam', 'Cena / MJ -> seznam', 'ROZPĚTÍ (Cena / MJ) -> seznam', 'Kód DPH -> seznam', 'Zakázka -> seznam', 'Středisko -> seznam', and 'Kód - Celní sazebník -> seznam'. A red arrow points to the 'Zakázka -> seznam' filter. Below the main table, a 'Výběr účtu' (Account Selection) dialog box is open, showing a list of accounts with columns for 'Účet', 'Popis', and 'Další popis / Cizí výraz'. The dialog box includes a search bar and a checkbox for 'Stromová struktura účtové osnovy' (Tree structure of accounting chart of accounts). At the bottom of the main window, there are buttons for 'Nový', 'Kopie', 'Změnit', and 'Smazat', along with a status bar indicating '<Enter> nebo <Dvojklik myši> -> výběr položky'.

Zakázka -> seznam	Popis	Účet	MJ	Cena / MJ	Kód DPH	Zakázka	Středisko
2016001	Elektrická energie	602.100			43	2016007	
2016007	Prodej služeb EU	602.200			39	2016007	
	Přijatá záloha dne	324.200			36	2016007	

Účet	Popis	Další popis / Cizí výraz
011.100	Zřizovací výdaje	
012.100	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	
013.100	Software	
014.100	Ocenitelná práva	
015.100	Goodwill	
019.100	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	
021.100	Stavby	
022.100	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	
025.100	Pěstelské celky trvalých porostů	
026.100	Základní stádo, tažná zvířata	
029.100	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	
031.100	Pozemky	
032.100	Umělecká díla a sbírky	
041.100	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	
042.100	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	

PŘIJATÉ OBJEDNÁVKY

Nová verze programu PREMIER přináší pro uživatele zcela nový systém potvrzování/rezervování objednávek. Tento systém nabízí nejen hromadné potvrzení objednávky, a tím i automatické rezervování položek ve skladu, ale rovněž umožňuje potvrdit u každé položky objednávky až 5 různých termínů dodání. Různé termíny dodání lze nyní

nově sledovat při realizaci objednávek. Množství a jejich termíny dodání se u položek objednávky potvrzují pomocí nového tlačítka „Potvrzení termínů“. Stisknutím tohoto tlačítka se uživateli zobrazí nový dialog „Rezervace objednávky“, ve kterém je možné u každé položky přijaté objednávky doplnit až 5 různých termínů dodání. Celkový počet objednaného množství je barevně odlišen, přičemž barvy znamenají možný stav realizace.

Pomocí tlačítka „Doplnit termín podle stavu skladu“ se u všech položek současně doplní maximální možné objednané množství s ohledem na stav skladu. Jednotlivě lze takto potvrdit objednávku u položky pomocí „>“. Volba „Zobrazit sumář položek ostatních rezervací“ zobrazí v seznamu sloupec s informací ohledně ostatních rezervací, kde se jedná o interaktivní údaj a lze zobrazit rezervace detailně.

The screenshot displays the PREMIER software interface for order management. It features several key components:

- Rezervace objednávky č. 24:** A summary table showing reservation status for three items (Výrobek 1, 2, 3) across five terms. The table includes columns for quantity ordered, confirmed, and terms, with color-coded cells indicating status (e.g., green for 'Možno plně realizovat').
- Položky objednávky č. 24:** A detailed table listing items with columns for quantity, price, and terms. The 'Množství' column is color-coded to match the reservation status.
- Provedení změn v položce:** A dialog box for editing item details, including a 'Částečně rezervovat množství' field set to 10,000 and an 'Individuální termín dodání této položky' set to 24.10.2017.
- Buttons:** A 'Potvrzení termínů...' button is highlighted in the bottom toolbar.

Program poté takovou položku objednávky rozdělí na odpovídající počet řádků dle zadaných termínů. Pokud uživatel zadá dva a více stejných termínů dodání u jedné položky, zadané množství u položek se automaticky sečte.

Informace ohledně termínu dodání se přenesou do údaje položky „Individuální termín dodání této položky“. Nový systém potvrzování objednávek lze rovněž využít při EDI komunikaci, a to konkrétně ve zprávě ORDRSP neboli potvrzení objednávky.

HOMEBANKING

Modernizací prošla také nastavba Homebanking, a to konkrétně při přepínané platbě. Dosud se taková úhrada automaticky přiřadila k faktuře a program uživatele nijak neupozornil na to, že došlo k přepínaní faktury. Nově se přepínaná položka nepřiparuje k faktuře automaticky, ale zůstane v neidentifikovaných položkách, a je nutné takovou úhradu přiřadit k faktuře ručně. Nově se při návrhu plateb zohledňuje také specifický symbol. Specifický symbol je nutné mít zadán na faktuře a současně na platbě.

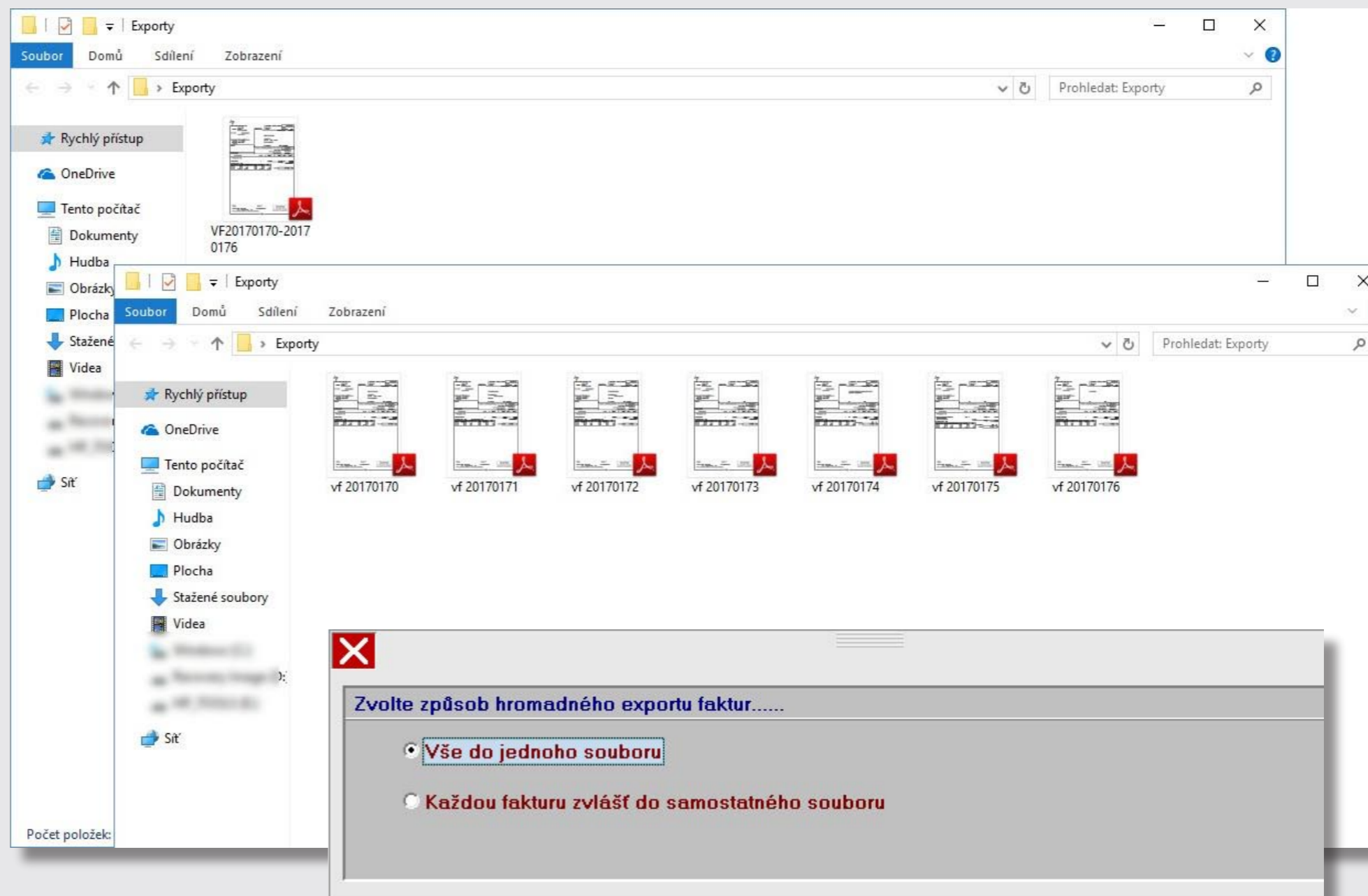
OSTATNÍ NOVINKY DLE MODULŮ

Obecné

Exporty

Modernizací prošel hromadný export dokumentů. Nově u hromadného exportu (pdf, doc, ...) faktur (a dalších dokumentů) přibyl výběr, jak má být dokument vyexportován. K dispozici jsou dvě varianty exportu:

- **Vše do jednoho souboru** - vyexportuje se jeden vícestránkový dokument.
- **Každý doklad do samostatného souboru** - vyexportují se jednotlivé dokumenty.



Dodavatelé

Modul CRM

V modulu CRM (evidence pošty) je možné využít pole „dokument“ pro přiřazení externího dokumentu k záznamu (hyperlink nebo cesta ke složce).

Pole „dokument“ lze aktivovat v Předvolbách - Globálních. Novinkou u této funkce je, že pokud takto přidáte dokument k typu záznamu „Přijátá faktura“, pak se tento odkaz na dokument při tvorbě přijaté faktury na základě došlé pošty/CRM přeneše automaticky i do přijaté faktury.

Přijátá faktura

Seřazeno podle čísla faktury

Partner je solventní (Info ze dne: 27.06.2017) **Ověřit DIČ Aktualizovat**

Vyrovnaná částka: CZK 10 164,00
Zbývá vyrovnat: CZK
Celkově vyrovnáno dne: ...
Karta závazku

Dodavatel: Zkratka: **Společnost** ?
Kontaktní osoba: **Společnost s.r.o.**
702 00
28. října 14
Ostrava
IČ: 20202020 DIČ: ...
Č. účtu nebo IBAN: /
Spec. symbol: BIC: ...
Číslo faktury / VS: **20170160**
Konst. symbol: **0308** č. PF dodavatele (liší-li se od VS) **20170160**
DIČ odběratele **CZ0** DUZP liší-li se: ...

PF 170033
Dokument: ..\DOKUMENT\SC13\VF201701...
..\DOKUMENT\SC13\VF20170160.PDF

Dodací a platební podmínky:
Datum uskutečnění: **01.06.2017**
Datum pro přiznání DPH: **01.06.2017**
 DPH ocenit jiným kursem:
Datum vystavení nebo obdržení: **13.06.2017**
Forma úhrady: **Převodním příkazem** ?
Datum splatnosti: **23.06.2017** **Pá**
 Auditováno: **SUPERVISOR**
Zadržaná částka: ...

Částka celkem: **10 164,00 Kč**
Poskytnutá záloha: Kč
Zaokrouhlení: Kč
K úhradě: **10 164,00 Kč**

Popis: **Přijátá faktura č.20170160** ?
Přílohy: ?
Poznámka: ?

Informace
Zaveden:
E-mail:
Vyřizuje:
Doprava:

Stornovaný dokl (nevstupuje do KH)
 Zahnout do det. doklad pod 10.000

Informace
Název:
Průběh:
Objednatel:
Smlouva:
Kontakt:
Objednáno:
Termín:
Ukončeno:
Poznámka:

Uložit **Storno**

Provádění změn

Doklad č.: **CDM** ? **25**
Dokument: ..\DOKUMENT\SC13\VF201701... ..\DOKUMENT\SC13\VF20170160.PDF (IČO. ...)
Partner: **Společnost** ? **Společnost s.r.o.**
Datum: **27.06.2017**
Číslo jednací: **...** Barva řádku v seznamu
Popis: **Přijátá faktura č.20170160** č.
Poznámka (max. 1200 znaků):
Jméno odesílatele: **...** Jméno příjemce: **...**
Forma: **...** č.
 Údaje zobrazující se v plánu, kalendáři dokladů, atd...

Přijátá pošta
 Odeslaná pošta
 Doporučené
 Přijátá faktura
 Ostatní

Částka k úhradě: **10 164,00** Faktura v CM
 Přijátá faktura Přijatý zálohový list
Číslo účtu: /
Číslo faktury / VS: **20170160** KS: **0308** Datum uskutečnění: **01.06.2017**
Datum vystavení nebo obdržení: **13.06.2017**
Převodním příkazem ?
Datum splatnosti: **23.06.2017**
Přílohy: ?

Status / Průběh: **Vyřízeno** ?

Uložit **Storno**

Evidence majetku

Evidence půdy

Novinkou na kartách majetku (pozemku) je záložka „Evidence půdy“, kde je možno definovat půdní bloky. Tato záložka je přístupná na kartách pozemků (resp. na kartách dlouhodobého majetku, který má v nastavení odpisové skupiny nastaveno

„Neodpisovaný“). Záložka je určena pro uživatele vlastníky půdy, kteří na půdu dostávají dotace a pronajímají ji. Každý takový majetek (půda) má číslo parcely, číslo katastru a je rozdělena na tzv. půdní bloky. Jedna karta majetku je jeden půdní blok. Půdní bloky jsou vedeny v číselníku – u každého půdního bloku je uvedeno, komu se pronajímá, jaká je celková výměra půdy (a jaká je výměra půdy na dotace a bez dotace), cena za hektar, nájemné a doba vypršení nájmu. Uživatelům je zde k dispozici také „Přehled půdních bloků“.

Mzdy

Evidence dětí

Nejvýraznější novinkou ve mzdách je nový způsob evidence dětí, který umožňuje evidovat také historii změn v pořadí dětí.

Nový majetek

Základní údaje | Účtování | Přistupenství | Údržba - záznamy | Poznámky | Obrázek | **Ev. půdy**

Číslo parcely:
 Katastr:
 Výměra: 0,00 ha
 Půdní blok:

Půdní blok

Popis:
 Nájemce:

Výměra půdy bez dotace: 0,00 ha
 Výměra půdy na dotace: 0,00 ha
 Výměra půdy celkem: 0,00 ha

Cena za ha (z půdy bez dot.): 0,00
 Cena za ha (z půdy celkem): 0,00

Nájemné / rok: 0,00
 Datum vypršení nájmu:

Evidenční číslo: **40** Zobr. období: **11 2017** Ing. Alfréd Adamec rč: 650225/1125

Osobní a rodinné údaje | Nastavení pojistného | Údaje k PP | Pracovní zařazení | Mzdové údaje | Daňové údaje | Pošta

Slevy na dani

Základní sleva na dani 09/2016-...
 Na vyživované dítě 09/2016-...
 Invalidita 1. nebo 2. st. 11/2016-...
 Invalidita 3. stupně 11/2016-...
 Držitel průkazu ZTP-P 11/2016-...
 Žáci a studenti 11/2016-...
 Podepsal prohlášení 09/2016-...
 Daňový rezident 11/2016-...
 Zdaňovat tento PP samostatně
 Vyslaný zaměstnanec
 Ostatní nezd. částky: 0

Děti

Příjmení	Jméno	RČ	Sleva	Platnost	Pořadí	ZTP-P	Platnost
Adamec	Adam	980501/1258	<input checked="" type="checkbox"/>	> 09/2016 - 8/2018	1	<input type="checkbox"/>	
Adamcová	Bára	105111/5885	<input checked="" type="checkbox"/>	> 09/2016 - /...	2	<input type="checkbox"/>	
Adamec	Cyrl	140213/0213	<input checked="" type="checkbox"/>	> 09/2016 - /...	0	<input type="checkbox"/>	

Nová Změnit Smazat Tisk prohlášení Tisk potvrzení Manuál k nastavení dětí

MD a RD

Od	Do	Popis	Délka
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nová Změnit Smazat

Poznámka k zaměstnanci Os. heslo Zadáno Poznámka k PP

Předěšit Následující Uložit F2 Esc Zavřít

Karta dítěte

Jméno: **Cyrl** Příjmení: **Adamec**
 RČ: **140213 0213**
 Vyživované pro uplatnění daň. zvýhodnění 09/2016-...
 Pořadí dítěte: Neuplatňuje 09/2017-...
 U
 Z
 Vyživované pro exeku
 Poznámka:

Platnost	Hodnota
09/2016 - 10/2016	0
11/2016 - 9/2017	3
10/2017 - ../....	0

Nový Změnit Smazat Esc Zavřít

Modernizace tiskových sestav

Modernizací prošla také tisková sestava přílohy ke mzdovému listu, kde jsou nyní přehledně zobrazeny údaje týkající se dětí.

Došlo k rozšíření nabídky sestav pro jednoho zaměstnance:

Tištěno: 18.11.2017

MZDOVÝ LIST za rok 2017

Zaměstnavatel: BW TEST, s. r.o.
Volná 12
735 35 Horní Suchá

Příjmení a jméno: **Dětinská Jana**

Evidenční číslo: **233** Bydliště: **Bedřicha Smetany 1258** Nástup: **01.09.2016** Typ prac. poměru: **HPP**

Rodné číslo: **855515/5515** , **288 02 Nymburk, CZ** Vznik poj.p.: . . Týdenní úvazek: **5,0** (dny) **40,00** (hod)

Datum narození: **15.05.1985** Okres: Nymburk Odchod: Základní směna: **8,00** (hod)

Místo narození: Ostrava 1 Nárok na SD: . . . Středisko: 40 Tarifní stupeň: 0

Rodné př.: Bobková Typ důchodu: **nepobírá** Prac. pozice: administrativa

Rodinný stav: rozvedený(á) Vzdělání: úplné střední odborné vzdělání s maturitou (bez vyučení) Kategorie:

Císlo OP: 68555485 Telefon: 802558558 Zdr. pojišťovna: **213** Kód CZISCO: Mzda na účet: ANO Banka: KB

Plátce poj.-stát: NE Císlo účtu: 1325884165/0100

Poplatník podepsal - nepodepsal prohlášení za tyto měsíce: 1 - 11

Sleva na poplatníka	1 - 11	Děti uplatňované jako vyživované pro výpočet záloh na daň		Daňové uplatnění a pořadí dítěte												Průměrný hodinový výdělek pro náhrady			
Invalidita 1. a 2. st.		Jméno a příjmení	Rodné číslo	Daň. zvých. - uplatnění	ZTP-P uplatnění	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Invalidita 3. stupně		Adam Dětinský	0404045585	1 - 11	1 - 11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	N	1. Q	143,95
Držitel ZTP-P		Blanka Dětinská	0858082158	1 - 11		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	N	2. Q	103,50
Záci a studenti		Cyriil Dětinský	1312115846	1 - 11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N	3. Q	142,80
Ostatní nezdanitelné částky (slevy)	Od-do: 0																	4. Q	144,67

Měsíc	Rok	Středisko	Popis (druh nepřítomnosti)	Datum od	Datum do	Počet pr.dnů	Počet kal.dnů	Počet VD DP	Počet VD NP
1	2017	40	DPN 1 - placená náhradou (zaměstnavatel)	01.01.2017	14.01.2017	10,00	14,00	14	14
1	2017	40	DPN 2 - placená nemocenskou (ČSSZ)	15.01.2017	31.01.2017	12,00	17,00	17	17
2	2017	40	DPN 2 - placená nemocenskou (ČSSZ)	01.02.2017	28.02.2017	20,00	28,00	0	28
2	2017	40	DPN 1 - placená náhradou (zaměstnavatel) doplatek DPN za min.m.	02.02.2017	02.02.2017	0,00	0,00	0	0
3	2017	40	DPN 2 - placená nemocenskou (ČSSZ)	01.03.2017	31.03.2017	23,00	31,00	31	31
4	2017	40	DPN 2 - placená nemocenskou (ČSSZ)	01.04.2017	30.04.2017	20,00	30,00	30	30
5	2017	40	DPN 2 - placená nemocenskou (ČSSZ)	01.05.2017	19.05.2017	15,00	19,00	19	19
10	2017	40	OČR - ženatý	23.10.2017	23.10.2017	0,25	0,25	0	1
10	2017	40	OČR - ženatý	24.10.2017	31.10.2017	6,00	8,00	8	8
11	2017	40	OČR - ženatý	06.11.2017	08.11.2017	3,00	3,00	0	3
11	2017	40	OČR - ženatý	09.11.2017	09.11.2017	0,50	0,50	0	1
11	2017	40	OČR - ženatý	10.11.2017	23.11.2017	10,00	14,00	9	14
12	2017	40	DPN 1 - placená náhradou (zaměstnavatel)	04.12.2017	17.12.2017	10,00	14,00	0	14
Celkem :						129,75	178,75	128	180

Sestavy, přehledy

ev. č.: 40
rč: 650225/1125
Ing. Alfréd Adamec

Vstup: 15.11.2016
Výstup:

Hlášení OSSZ
 Přihláška uložena
Přihláška
Ostatní hlášení
 Odhláška uložena
Odhláška
Přehled hlášení

Sestavy při vstupu
Pracovní smlouva
Mzdový výměr
Průběžné sestavy
Mzdový list
Ostatní potvrzení/sestavy

Sestavy při výstupu
Rozvázání prac. poměru
Zápočtový list

Dokumenty Předěšlý Následující Esc Zavřít

Organizace	Název
ČSSZ	> Potvrzení o výši VZ na SP
ČSSZ	> ELDP
ČSSZ	> Potvrzení o době zaměstnání zakládajícím účast na nem. pojištění
FU	> Potvrzení/RZD
OST	> Potvrzení o výdělku
OST	> Potvrzení o exekucích
OST	> Souhlas zaměstnance se zpracováním osobních údajů
OST	> Dohoda o konání práce přesčas nad rámec povoleného rozsahu
SOUND	> Potvrzení zaměstnavatele o výdělku pro stanovení výživného
ÚP	> Potvrzení o čist. příjmu pro dávky
ÚP	> Vyúčtování mzdových nákladů - SÚPM
ZP	> Potvrzení o výši VZ na ZP
ZP	> Potvrzení zaměstnavatele o odvodu ZP z min. VZ

Evidenční štítek

**Potvrzení o době trvání zaměstnání
zakládajícím účast na nemocenském pojištění zaměstnanců**
pro účely posouzení výkonu samostatné výdělečné činnosti jako vedlejší

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno Razítko OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno Variabilní symbol důchodového pojištění - vyplní OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

A. Základní identifikace OSVC

Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo
Adamec	Alfréd	Ing.	25.02.1965	6502251125

B. Zaměstnání

Název a adresa zaměstnavatele
BW TEST, s. r.o.
Volná 12, 735 35 Horní Suchá
Účast na nemocenském pojištění zaměstnanců v roce 2017

Trvala v kalendářních měsících

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

C. Datum vyplnění, podpis a razítko

Datum 18.11.2017

Podpis a razítko zaměstnavatele

Upozornění - nutno doložit nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci podání přehledu o příjmech a výdajích za kalendářní rok, ve kterém OSVC chce, aby její samostatná výdělečná činnost byla posouzena jako vedlejší.

PZO/SVC v1.03

Za zaměstnavatele vyřizuje Ing. Marie Pečlivá tel.: 888888888

**Souhlas se zpracováním osobních údajů
podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů**

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá zaměstnavateli práva a povinnosti, mezi něž mimo jiné patří i povinnost informovat zaměstnance, případně budoucího zaměstnance o právech, které se týkají ochrany osobních údajů zaměstnance, respektive budoucího zaměstnance o přístupu k osobním údajům, zpracování a předávání osobních údajů třetí osobě.

Svým podpisem stvrzuji, že tuto povinnost můj zaměstnavatel (budoucí zaměstnavatel) splnil a souhlasím, aby zaměstnavatel, který je níže uveden, shromáždil, zpracovával, případně předával mé osobní údaje v souladu s právy a povinnostmi, které mu ukládají obecně závazné právní předpisy.

V souladu s § 13 odst. 7, § 13c odst. 1 a § 17e) odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel a rodných čísel, ve znění pozdějších předpisů, souhlasím, aby zaměstnavatel uváděl na všech dokumentech souvisejících s mým pracovním vztahem mé rodné číslo, které pro tyto účely níže uvádím.

Pro účely osobní identifikace na pracovišti zaměstnavatele dávám výslovný souhlas s použitím citlivého údaje - fotografie - na služební průkaz / na web zaměstnavatele.

Souhlasím s používáním všech fotografií vytvořených pro účely propagace v pracovním poměru. Dojde-li ke změnám v mých osobních údajích, zavazuji se je zaměstnavateli oznámit neprodleně. Můj souhlas se zpracováním osobních údajů se bude vztahovat i na tyto nově oznámené osobní údaje.

Tento souhlas uděluji pro zaměstnavatele:

BW TEST, s. r.o. IČ: 1010101000

Volná 12
Horní Suchá
PŠČ: 735 35

moje osobní údaje:

Příjmení a jméno: Ing. Adamec Alfréd
Datum narození: 25.02.1965 Rodné číslo: 650225 / 1125 Cizí rodné číslo:
Trvalé bydliště: Adamova 13/18, 736 01 Havířov - Město, CZ
Adresa korespondence: Adamova 13/18, 736 01 Havířov - Město, CZ

Horní Suchá
Dne: 18.11.2017

vlastnoručný podpis

**Dohoda o konání práce přesčas nad rámec povoleného rozsahu
(§93 odst. 3 ZP)**

Zaměstnavatel: BW TEST, s. r.o. IČ: 1010101000

Volná 12
Horní Suchá
PŠČ: 735 35

Zaměstnanec:

Příjmení a jméno: Ing. Adamec Alfréd
Datum narození: 25.02.1965 Rodné číslo: 650225 / 1125 Cizí rodné číslo:
Trvalé bydliště: Adamova 13/18, 736 01 Havířov - Město, CZ
Adresa korespondence: Adamova 13/18, 736 01 Havířov - Město, CZ

timto uzavírají tuto dohodu o konání práce přesčas nad rámec povoleného rozsahu:

Zaměstnanec je u zaměstnavatele zaměstnán od: 15.11.2016
V pracovním vztahu: Společnicí
Zaměstnavatel a Zaměstnanec se dohodli, že Zaměstnanec bude pro zaměstnavatele konat práci přesčas nad rámec povoleného rozsahu 150 hodin v roce 2017
s tím, že celkový rozsah takto konané práce přesčas nebude činit více než 8 hodin týdně v období dle § 93 odst. 4 ZP.

Tato dohoda vstupuje v platnost dnem podpisu obou stran.

Horní Suchá
Zaměstnavatel:
Dne: 18.11.2017

Zaměstnanec:
Dne: 18.11.2017

Ing. Adamec Alfréd

BW TEST, s. r.o. Horní Suchá

Volná 12
Horní Suchá
PŠČ: 735 35
IČ: 1010101000

Horní Suchá
18.11.2017

Potvrzení pro účely zdravotního pojištění

Potvrzujeme tímto, že náš zaměstnanec:

Příjmení a jméno: Zkrácená Anna
Narození(a): 03.02.1997
Trvalé bydliště: , ,

Doba zaměstnání u zaměstnavatele - od: 01.01.2017 do: , ,
Druh pracovního vztahu: První pracovní poměr

má z výše uvedeného pracovního vztahu odváděno zdravotní pojištění vypočtené nejméně z minimálního vyměřovacího základu.
Toto potvrzení se vydává na vlastní žádost zaměstnance.

Zpracoval(a): Ing. Marie Pečlivá
Tel.: 888888888

razítko a podpis zaměstnavatele

**Vyúčtování mzdových nákladů - SÚPM vyhrazené
za měsíc 9 rok 2017**

Záznam úřadu práce o doručení: OSÚ S 10

Úřad práce v: _____
Číslo dohody: _____
Zaměstnavatel: BW TEST, s. r.o.
IČ: 1010101000
Číslo účtu / kód banky: 22232522 /0100

Jméno a příjmení zaměstnance	Datum narození	Hrubá mzda ¹⁾	Odvod pojistného ²⁾	Náhrada mzdy za PN ³⁾	Součet ⁴⁾	Výše příspěvku ÚP ⁵⁾
1	2	3	4	5	6	7
Anna Zkrácená	03.02.1997	12 010	4 084	0	16 094	

Vysvětlivky:

¹⁾ Do sloupce 3 uveďte hrubou mzdu zúčtovanou zaměstnanci k výplatě (bez uvedení náhrady mzdy za pracovní neschopnost/karanténu).

²⁾ Do sloupce 4 uveďte částky pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance (částku uveďte před případným odečtem 1/2 náhrady mzdy za pracovní neschopnost/karanténu).

³⁾ Ve sloupci 5 uveďte:

- v případě, že jste zaměstnavatelem, který platí pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti z vyšší sazby uvedené v § 7 odst. 1 písm. a) bod 2 zákona č. 589/1992 Sb., uveďte částku odpovídající 1/2 náhrady mzdy za pracovní neschopnost/karanténu vyplacenou zaměstnanci (§ 192 odst. 1 a 2 zákona práce), kterou zaměstnavatel uplatňuje na snížení odvodů pojistného. Pro odečet od pojistného se nezahmňuje ta část náhrady mzdy za dobu pracovní neschopnosti/karantény, která byla dohodnuta nebo stanovena nad výši, na kterou zaměstnanec vznikl nárok podle zákona práce (§ 192 odst. 3 zákona práce)
- v případě, že jste zaměstnavatelem podle § 7 odst. 1 písm. a) bod 1 zákona č. 589/1992 Sb., uveďte celou částku náhrady mzdy za pracovní neschopnost/karanténu vyplacenou zaměstnanci (§ 192 odst. 1 a 2 zákona práce). Nezahmňuje tu část náhrady mzdy za dobu pracovní neschopnosti/karantény, která byla dohodnuta nebo stanovena nad výši, na kterou zaměstnanec vznikl nárok podle zákona práce (§ 192 odst. 3 zákona práce).

⁴⁾ Do sloupce 6 uveďte součet sloupců 3, 4 a 5.

⁵⁾ Sloupec 7 nevyplňuje - určeno pro potřeby úřadu práce.

Výkaz musí být úřadu práce doložen do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období (čl. III bod 6. dohody).

Evidenci cizinců

V evidenci cizinců byly rozšířeny evidované údaje o nové pozice, které jsou dále použity v příloze k vyúčtování zálohové daně za zaměstnavatele.

Evidenční číslo: **234** Zobr. období: **11 2017** Przemyslaw Cizinska rč: 695315/0000

Osobní a rodinné údaje Nastavení pojistného Údaje k PP Pracovní zařazení Mzdové údaje **Daňové údaje** Pošta

Slevy na dani

Základní sleva na dani 01/2017-...
 Na vyživované dítě 01/2017-...
 Invalidita 1. nebo 2. st. 01/2017-...
 Invalidita 3. stupně 01/2017-...
 Držitel průkazu ZTP-P 01/2017-...
 Žáci a studenti 01/2017-...

Podpísač prohlášení 01/2017-...
 Daňový nerezident 10/2017-...
 Rezident v EHP

Zdaňovat tento PP samostatně
 Vyslaný zaměstnanec [Pracovní podmínky](#)

Ostatní nezd. částky: **0**

Děti

Příjmení	Jméno	Rč	Sleva	Platnost	Pořadí	ZTP-P	Platnost

Nová Změnit Smazat Tisk prohlášení Tisk potvrzení [Manuál k nastavení dětí](#)

MD a RD

Od	Do	Popis	Délka
01.03.2017	12.09.2017	Mateřská dovolená	196

Nová Změnit Smazat

 Poznámka k zaměstnanci Os. heslo Zadáno Poznámka k PP

Předešlý **Následující** F2 Esc **Uložit** Esc **Storno**

Údaje nerezidenta

Stát rezidence: PL Polsko

*DIČ ve státě nerezidence: **6953150000**

*Typ údaje DIČ: Číslo SP

*Číslo dokladu: **5131581355**

*Typ dokladu: Pas

Doklad vydán: PL Polsko

Příspěvkové organizace.

U příspěvkových organizací došlo k rozšíření sledovaných údajů - tyto údaje pak slouží k pořízení výkazu P104.

Zobrazení: <seznam>

Personalistika

Evidenční číslo: **240** Zobr. období: **11** **2017** Mgr. Patricie Pedagogická rč: 855515/1358

Osobní a rodinné údaje Nastavení pojistného Údaje k PP Pracovní zařazení Mzdové údaje Daňové údaje Pošta

Osobní údaje:

Titul: **Mgr.** Titul za jménem: Jméno: **Patricie**
Příjmení: **Pedagogická**
Rodné číslo v ČR: **8555151358** Pohlaví: **žena**
RČ. cizince: Rodné příjmení: Další příjm. mimo rodné: **Pedagogická**
Datum narození: **15.05.1985** Místo narození: **Havířov**
Číslo průkazu (pasu): **465485468**
Rodinný stav: **svobodný(á)**
Vzdělání: **T vysokoškolské vzdělání**
Obor vzdělání: **Učitelství pro nižší stupeň**
Státní obč.: **CZ Česká republika**
Tel., Fax: **46584656**
Mobil, Jiný: **602555888**
E-mail: **pape@seznam.cz**
Poznámka:

Adresy:
>Školní 1235/16, Havířov - Město, 736 01Koresp.Tr
Nová Změnit Nastavit platnou Smazat

Důchody:

Od	Do	Typ důchodu

Nová Změnit Smazat Potvrzení
Datum dovršení důchod. věku: Kalkulačka

Nezahrnovat do pov. podílu Nastavení pro ISPV
Nastavení pro exekuce
Údaje ze ZL - nemoci

Provádění změn

Mgr. Patricie Pedagogická rč: 855515/1358

CZISCO: 23411 Učitelé na 1. stupni základních škol (kromě v p č.)

Postavení v zam.: 1111 zaměstnanci v pracovním poměru na dobu neurč

Kategorie PP: Učitelé I. stupně základní školy (učitelé) 11/2017-./

Vedoucí

Zam. ve st. správě: Spadá do výkonu funkce v státní správě AA0125

Zdroj financování: státní rozpočet

Vyloučeno ze mzdové regulace

Rok ukončení školy	Kód školy	Kód oboru vzdělání	Obor vzdělání:
			00

Předěšlý Následující Uložit Esc Zavřít

Klad	HPP	NE	...	Aho	01.03.2011	...	odtepr

Poznámka k zaměstnanci Os. heslo Nežadáno Poznámka k PP Předěšlý Následující Uložit Esc Zavřít

Dále byly pro zaměstnance příspěvkových organizací rozšířeny i následující údaje ze mzdového výměru.

Pro tyto zaměstnance také byla modernizována sestava platového výměru.

Platový výměr Evidenční číslo: **240**

Výměr: **24 140,00** Měsíční Platný od: **4 / 2017**

Délka zákl.úvaz.: 8,00 **24 140** Sjednaný příjem: **24 140**
(k posouzení MR)

Týdenní úvaz: **5,00** dny **40,00** hod Harmonogram směn Konto PD [Návod ke kontu PD](#)

Pracovní doba: Plná **8,00** PPČ: **25,00** hod
Základní směna: PPČN: **15,00** hod Kód pro zahájení:

Nastavení dovolené Zákl. nárok Přep. nárok [Návod k nastavení dovolené](#)

Roční nárok na dovolenou: **40,00** dnů **40,00** dnů Koef. pro přep. roč. nároku: **1,00**

Dotatková dovolená: **0,00** dnů **0,00** dnů Koef. při změně počtu směn: **1,00**

Druh plat. tarifu: § 5 odst. 2 Tarifní třída: 13 Zap. praxe roky/dny: **9 / 340**

Tarifní stupeň: 6.do 12 let, tarif: 24140 Platový tarif přiznaný: **24 140**

Firma / organizace: **Dětičky Příspěvková, Volná 12, 735 35 Horní Suchá**

Firmu/org. zastupuje: **Mgr. Marie Přisná - ředitelka školy** č.

Pan / paní: **Mgr. Patricie Pedagogická**

Číslo průkazu: **465485468** Rodné číslo: **855515 / 1358**

Platný od: **01.04.2017**

Pozice / funkce: **učitelka** č.

Místo výkonu práce: **Haviřov**

Mzdové příplatky a mzdová zvýhodnění: **Další složky mzdy jsou uvedené v měsíční výši, přepočítávají se podle odpracované doby.** č.

Dne: **31.03.2017** V: **Horní Suché**

PLATOVÝ VÝMĚR

Zaměstnavatel: **Dětičky Příspěvková, Volná 12, 735 35 Horní Suchá**

Zastoupen: **Mgr. Marie Přisná - ředitelka školy**

IC: **666888555** (dále jen "Zaměstnavatel")

určeno Zaměstnanci:

Pan / paní: **Mgr. Patricie Pedagogická**

datum narození: **15.05.1985**

trvale bydliště: **736 01 Haviřov - Město, Školní 1235/16**

Na základě příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen "ZP"), v platném znění, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, Vám určuji platový výměr pro Vaši pracovní pozici a její zařazení měsíčně takto:

Pracovní pozice: **učitelka** Platový stupeň: **6:do 12 let, tarif: 24140**
Platová třída: **13** Základní platový tarif: **24 140,00**
Nař.vl. 564/2006 Sb.: **§ 5 odst. 2**

Za práci na základě platné pracovní smlouvy v týdenním úvazku: **5 dnů / 40,00 hod.**

Přiznaný základní plat: Kč 24 140,00

Další příplatky a zvýhodnění:

Další složky mzdy jsou uvedené v měsíční výši, přepočítávají se podle odpracované doby.

Ostatní složky:

Název	Sazba/částka
Přípl.za ved.§124 ZP	Kč 2 000
Zvl.přípl.§129 ZP	Kč 2 000
Os.přípl.§131 ZP	Kč 3 000
Spec.přípl.§133 ZP	Kč 1 000
CELKEM:	Kč 32 140

Přiznaný plat je v souladu s výše uvedenými zákonnými předpisy a vnitřním platovým předpisem.

Tento platový výměr je platný od **01.04.2017**

Tento platový výměr ruší platnost veškerých platových výměrů dříve určených zaměstnanci, a to dnem bezprostředně předcházejícím dni začátku platnosti tohoto platového výměru.

Tento platový výměr je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je určen pro Zaměstnance a jeden pro Zaměstnavatele.

V Horní Suché

Dne **28.12.2016**

za Zaměstnavatele:

.....
podpis

Zaměstnanec: **Mgr. Patricie Pedagogická**

převzal/a dne:

podpis:

Sklad

Sady

Ve skladových kartách sad přibyla možnost přesouvání pořadí komponent sady.

Tisk/Export ceníků/štítků

Pro usnadnění práce přibyla u tisk/exportu ceníků nebo štítků možnost ukládání nastavení filtrů

Provádění změn

SA0001 SKLAD: 1
Sada

NC - vážený průměr [CZK]: 2 650,000
NC - FIFO [CZK]: 2 650,000
Nejnovější NC [CZK]:
Nejnov. NC před korekcí [CZK]:
Aktuální množství: -1,000
Množ. ve všech skladech: -1,000

Základní údaje | Prodejní ceny | Účtování | Rozčlenění | Alt. MJ | Obaly | Cross-reference | **Sady** | Texty | Obrázky

Výrobek / sada Prodejní cena dle nastavení na této kartě sady
 Prodejní cena se vypočte dle komponent

Nepoužívají-li se výrobní soupisky, lze jednoduchou sadu definovat zde:

Komponenta	Text	MJ	Množství v sadě	Skladem	NC / MJ
VY0001	Výrobek 1		1,000	9,000	450,000
VY0002	Výrobek 2		2,000	7,000	1 100,000

Kompletních sad k dispozici: 3,500 KS
Aktuální NC komponent: 2 650,00 Kč
Součet PC bez DPH: 5 100,00 Kč

Barva řádku v seznamu

Časové razítko: 2016051811:31:20#INSE#SUPERVISOR#

a jiných předvoleb. Uložené nastavení lze poté načítat z paměti, tudíž není nutné při opakovaném požadavku nastavovat vše znovu. Rovněž lze využít nové identifikační štítky pro výběr skupiny skladových karet.

Převodní příjemka

Při tvorbě převodní příjemky na základě výdejky, lze nyní načíst pro kontrolu údaje z off-line čtečky čárových kódů (při fyzickém příjmu zboží na sklad). Rozdíly mezi údaji z výdejky a ze čtečky budou následně zobrazeny v seznamu s možností ruční korekce.

Ceník / Štítky / E-shop

Řazení: 1. klíč pro seřazení: Sortiment, 2. klíč pro seřazení: Inventární číslo, 3. klíč pro seřazení: <nic>, 4. klíč pro seřazení: <nic>

Sestava: Ceník se všemi rabat. skupinami, Rabatní skupina pro tisk: 0, Štítky tisknout od pozice: 1, Počet štítků dle množství na skladě (před tiskem lze množství upravit i ručně)

Podmínky pro výběr (žádný údaj = žádná podmínka):
Tisknout ceník od umístění: do: Neg. Číslo skladu: 1
Tisknout ceník od kat. čísla: do:
Tisknout ceník od názvu pol.: do:

VŠECHEN SORTIMENT
 Vybraný sortiment
 Vybraná skupina sortimentů

Tisknout pouze zásoby s nenulovým stavem

Identifikátory: #1: 2: 3: 4: 5: Neg:

Tisknout včetně obrázků (u nových sestav není třeba toto zaškrtnout, vzor je v galerii sestav)
 Tisknout/Exportovat s aktuálním rozčleněním (barvy, velikost... určeno např. pro štítky)

Štítky: 001 Akce

Uložit nastavení, Načíst nastavení

Navrhnout karty/palety z off-line čtečky

Náhled, Export, Publikovat ceník / E-shop, Tisknout, Zpět

Vytvoření int. příjemky

Zadejte číslo převodní výdejky...

Číslo SV: 0 Výběr z otevřených

Z roku: 2017

Navrhnout karty/palety z off-line čtečky

Dokončit

GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Co to GDPR je?

GDPR (General Data Protection Regulation - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) je nové nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně osobních údajů pro firmy, instituce, ale i jednotlivce a on-line služby zpracovávající data uživatelů. Cílem GDPR je poskytnout občanům na území EU ochranu osobních dat a kontrolu nad tím, co se s jejich osobními údaji děje. Nařízení výrazně zvyšuje práva fyzických osob, tzv. subjektů údajů.

Pro koho GDPR platí?

Nařízení se vztahuje na každého, kdo pracuje s osobními údaji Evropanů včetně společností a institucí, které působí na evropském trhu. GDPR se nevztahuje na činnosti fyzických osob v rámci čistě osobní povahy nebo na příslušné orgány za účelem prevence, vyšetřování, odhalování či stíhání trestních činů nebo výkonů trestů.

Odkdy GDPR platí?

GDPR začíná platit od 25. května 2018 na celém území EU. V České republice GDPR nahradí směrnici 95/46/ES a související zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Sankce

Za nedodržování nařízení GDPR hrozí zpracovatelům údajů vysoké pokuty. Ty mají být účinné, přiměřené a odrazující. Při hrubém porušení hrozí pokuta až do výše 20 000 000 EUR nebo až do výše 4 % z celkového celosvětového ročního obrátu společnosti.

Co je z pohledu GDPR osobní údaj?

Obecně lze říci, že **osobními údaji** (dále jen „OÚ“) jsou myšleny **veškeré informace** vztahující se k identifikované či identifikovatelné fyzické osobě („subjekt údajů“). Prvky osobních údajů:

- **obecné** - jméno, věk, pohlaví, stav, datum narození, občanství, fotografie, IP adresa atd.,
- **organizační** - adresa bydliště a zaměstnání, telefonní číslo, e-mailová adresa, identifikační údaje určené státem atd.,
- **citlivé** - speciální kategorie, která je nyní ještě více zpřísněna - zdravotní stav, politická příslušnost, genetické údaje, sexuální orientace, vyznání, biometrické údaje, osobní údaje dětí atd.

Do GDPR nespádají anonymizované údaje a údaje o zemřelých osobách.

Zjednodušeně lze říci, že osobní údaj je všechno, podle čeho se dá daná osoba identifikovat.

Kdo je subjektem osobních údajů?

Každá fyzická osoba, (tzn. koncový uživatel, zákazník, nebo zaměstnanec), jejíž osobní údaje jsou zpracovávány.

Kdo je správcem osobních údajů?

Je to každý subjekt (bez ohledu na právní formu), který určuje účel a prostředky zpracování, provádí a odpovídá za zpracování osobních údajů. Správce může zpracováním pověřit třetí osobu („zpracovatele“).

Kdo je zpracovatelem osobních údajů?

Je to, dle GDPR, každá fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

Pojem zpracovávání údajů

Pojmem **zpracování** ve smyslu GDPR je myšlena operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů prováděných pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů jako **shromažďování** (sběr dat), **zaznamenávání** (zápis dat), **uspořádání** (organizace dat), **strukturování** (zápis dat podle standardů), **uložení** (uchování dat), **přizpůsobení nebo pozměnění** (úpravy dat), **vyhledání** (nalezení dat), **nahlédnutí** (možnost podívat se

Zpracovávání osobních údajů dětí, je možné jen se souhlasem zákonného zástupce.



na data), **použití** (aplikace dat), **zpřístupnění přenosem** (předání dat elektronickou formou), **šíření** (poskytnutí dat), **seřazení či zkombinování** (třídění dat), **omezení** (práce pouze s určitými daty), **výmaz nebo zničení** (vymazání osobních údajů).

Jak zpracovávat osobní údaje v souladu s GDPR?

Aby byly osobní údaje zpracovávány v souladu s GDPR musí být splněna jedna z následujících podmínek:

- **subjekt údajů udělil souhlas** se zpracováním osobních údajů,
- zpracování je nezbytné pro **splnění smlouvy**,
- zpracování je nezbytné pro **splnění právní/zákonné povinnosti**,

- zpracování je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů**,
- zpracování je **ve veřejném zájmu** nebo při výkonu veřejné moci,
- zpracování je **v oprávněném zájmu správce** či třetí strany.

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Pokud jsou data zpracovávána na základě souhlasu, musí být správce schopen **kdykoliv doložit, že mu subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním osobních údajů**. Souhlas se zpracováním osobních údajů **musí být svobodný, konkrétní, informovaný, jednoznačný a ničím nepodmíněný**. Znění souhlasu se zpracováním osobních údajů musí být **srozumitelné, jasné** za použití **jednoduchého jazyka** a nemělo by obsahovat nepřiměřené podmínky. Subjekt údajů může svůj souhlas kdykoliv odvolat. Nicméně je nutné si uvědomit, že souhlas se zpracováním osobních údajů byl poskytnut k určitým účelům a odvolání souhlasu nemusí vždy představovat pro správce povinnost osobní údaje zlikvidovat.

Práva subjektů údajů

Subjekt údajů neboli fyzická osoba má v souvislosti s GDPR:

- **právo přístupu ke všem svým údajům** - subjektu údajů musí být umožněno získat potvrzení, zda jsou či nejsou údaje zpracovány, k jakému účelu jsou data zpracovávány, má právo vědět o jaké kategorii údajů se jedná, komu budou zpřístupněny a plánovanou dobu,

po kterou budou údaje uloženy. Subjekt údajů má rovněž možnost podat stížnost u příslušných dozorčích orgánů.

Upozornění: Právem na přístup nesmí být dotčena práva ostatních osob např. obchodní tajemství.

- **právo na opravu údajů** - subjekt údajů může kdykoliv požádat o opravu poskytnutých údajů. Správce dat musí data bez odkladu opravit či doplnit.
- **právo na omezení zpracování** - subjekt údajů má právo na omezení zpracování dat například, když je zpracování protiprávní nebo když správce již osobní údaje nepotřebuje.
- **právo na přenositelnost údajů** - subjekt údajů má právo kdykoliv získat údaje poskytnuté správci údajů a tyto předat jinému správci.
- **právo vznést námitku** - subjekt údajů má právo vznést námitku ke zpracování osobních údajů a přimět tak správce daně k omezenému zpracování dat.
- **právo na výmaz údajů (právo být zapomenut)** - subjekt údajů má za určitých podmínek stanovených v nařízení, právo vznést požadavek na výmaz údajů. Správce dat má povinnost tyto údaje bez odkladu vymazat s ohledem na zákonné povinnosti evidence.





Povinnosti správce dat (institucí a firem) vůči GDPR

Správce dat musí zavést vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil a byl schopen doložit, že zpracování je v souladu s nařízením. Zároveň dohlídne na to, aby zpracovával pouze ty osobní údaje, jež jsou pro daný účel nezbytně nutné.

Nejvýznamnější technická opatření, která bude nutno realizovat jsou zejména následující:

- zpracování osobních dat pouze k oprávněným účelům a jen po nezbytně nutnou dobu,
- logování udělených souhlasů se zpracováním osobních údajů,
- anonymizace OÚ - anonymizované údaje jsou takové údaje, pomocí kterých nelze identifikovat subjekt údajů,

- pseudonymizace OÚ – zpracování osobních údajů takovým způsobem, aby nemohly být přiřazeny konkrétní osobě bez použití dalších informací,
- „Inteligentní“ vyhledávání a mazání vybraných osobních údajů (právo být zapomenut),
- nastavování přístupových oprávnění k OÚ,
- obnova dostupnosti osobních údajů a přístupu k nim včas v případě fyzických či technických incidentů (řízení zálohování a plány obnovy dat po havárii IS/IT),
- pravidelné testování, posuzování a hodnocení minimalizace zpracovávaných OÚ,
- zajištění integrity, přesnosti OÚ,
- ohlašování porušení zabezpečení OÚ („incident management“) - správce dat má nově povinnost oznámit porušení ochrany dat do 72 hodin příslušnému ÚOOÚ (Úřad pro ochranu osobních údajů) a rovněž dotčené fyzické osobě,
- přístup k OÚ a jejich přenositelnost (poskytnout subjektům právo na výpis, výmaz a přenos).

Jak začít?

K naplnění požadavků GDPR doporučujeme přistoupit komplexně.

- Zjistěte, co znamená GDPR pro vaši organizaci, nechte si udělat od specializované firmy tzv. „rozdílový audit“, tzn. audit současného stavu vašich systémů vzhledem k plnění požadavků GDPR.

- Doporučujeme, na základě této vstupní analýzy, nechat si udělat analýzu dopadů na OÚ a zpracovat si soubor opatření, který snižuje vaše rizika vzhledem ke zpracovávaným OÚ.
- Proveďte potřebné změny zabezpečení dat včetně úprav IT systémů.
- Postarejte se o zabezpečení dat proti úniku a zajistěte všechny potřebné záznamy.
- Zajistěte souhlasy ke zpracování osobních dat od všech subjektů osobních údajů, jejichž informace uchovávejte a zpracovávejte v informačním systému.

Některé požadavky jsou jednoduché a zvládnete je sami. Ty složitější budou vyžadovat i externí pomoc od zkušené firmy z oblasti GDPR. Bude se jednat o významné změny, např. změnu obchodních, účetních a personálních procesů. Bude to znamenat nejen změnu směrnic a postupů, ale i zásah do vámi používaných a provozovaných informačních systémů (ERP, CRM atd.).



Doporučujeme s implementací GDPR začít co nejdříve!

GDPR V PROGRAMU PREMIER SYSTEM X6.2

OCHRANA OSOBNÍCH A CITLIVÝCH DAT V PREMIER SYSTEM

Je složité popsat všechny souvislosti a rozsah jednotlivých požadavků nařízení GDPR souvisejících s informačním systémem.

PREMIER system X6.2 v sobě již nyní integruje funkcionality, které jsou nástrojem základních požadavků na GDPR. Na dalších vylepšeních stále pracujeme a budou k dispozici ke stažení v následujícím období, kdy budou známy i jasnější výklady nařízení GDPR.



Stávající funkce:

- Nástroje umožňující chránit jakoukoliv položku dat v PREMIER system – Propracovaná přístupová práva.
- Logování zpracování dat včetně jejich čtení/zobrazení – Přehled změn nejen na obchodních partnerech.

Budoucí funkce:

- Nástroje pro výpis, export a výmaz dat včetně evidence žádostí o tyto úkony – **Hromadné výmazy, pseudonymizace.**
- Správa osobních údajů, vkládání a následné zpracování - vytvoření agendy GDPR.
- Komplexní správa souhlasů se zpracováním osobních a citlivých údajů.
- Systém pro sběr a ukládání informací.

PREMIER system bude umět plnit požadavky subjektů údajů:

- Žádost o poskytnutí veškerých osobních dat, které o subjektu údajů zpracováváte.
- Odpověď na dotaz, jaká osobní data zpracováváte o subjektu údajů, k jakým účelům a po jak dlouhou dobu?
- Splnění žádosti o výmaz údajů z našeho systému.
- Vyslovení nesouhlasu s používáním osobních údajů k marketingovým účelům.

Platnost nařízení je od 25. 5. 2018, ale již nyní pracujeme aktivně na doplnění nástrojů pro řízení ochrany osobních údajů k již existujícím funkcím. Snažíme se zapracovat funkční nástroje tak, abychom vám co nejvíc uspořili čas s dodržováním pravidel GDPR a zvýšili bezpečnost vašich dat.

V průběhu následujícího období (prosinec, leden, únor) nabídneme majitelům „UPGRADE 2018“, resp. verze X6.2, aktualizaci systému, kde budou k dispozici některé nástroje pro ochranu osobních údajů.

O dalších novinkách v oblasti ochrany osobních údajů v našich programech vás budeme opět brzy informovat.

Program PREMIER system nabídne řízení vstupů, analytické a zpracující funkce, ovšem je na straně každé společnosti, aby si sama, či za pomoci odborníků na GDPR, stanovila optimálně své vlastní procesy monitoringu, zvyšování bezpečnosti osobních údajů a navrhla účinná opatření. PREMIER system již jen pomůže v jejich aplikaci.

ZVYŠTE BEZPEČNOST VAŠICH DAT!

PREMIER OUTSOURCING

Službu PREMIER Outsourcing provozuje naše společnost již více než 11 let a již bylo o ní řečeno hodně. Je to silně dynamicky rozvíjející se služba. Za posledních několik let se potřeby různých společností natolik mění, že je potřeba pracovat nejen z prostředí mateřské firmy či provozu, ale také z externího prostředí home office či na cestách.

V současné době využívá služeb našich serverů více než 268 společností, což představuje téměř 1700 uživatelů. Jen za poslední rok jsme zaznamenali meziroční nárůst o 55 společností, které se rozhodli umístit svůj program PREMIER system na naše firemní servery a svěřit veškerý servis s tím spojený do našich rukou. Spektrum oborů klientů je velmi široké, kdy největší podíl tvoří účetní firmy, následovány obchodními společnostmi (propojení poboček a externích skladů) a výjimkou nejsou ani výrobní společnosti.

GDPR a vyšší bezpečnost dat – PREMIER Outsourcing

Nejen v souvislosti s novou legislativou o ochraně osobních údajů GDPR se nabízí tato služba jako výkonný nástroj, jak zvýšit bezpečnost a ochranu vašich dat proti zneužití neoprávněnými osobami. Volbou služby PREMIER system Outsourcing využijete všech technologických nástrojů terminálového režimu, které nabízí vysokou míru bezpečnosti dat.

Jak jsou data zabezpečena?

Naše společnost investuje nemalé finanční náklady na udržování výkonu a bezpečnosti našich serverů, aby splňovaly nejpřísnější kritéria pro bezpečnost dat našich klientů.

- Servery jsou chráněny špičkovým HW Firewalllem, který rozpozná i podezřelé operace na místní síti.
- Uživatelé, s tzv. terminálovým připojením, mají oprávnění k přístupu pouze do svých dat.
- Možnost nastavení i vlastního oprávnění pro své klienty nebo např. brigádníky, kteří nemusí mít práva do všech adresářů na serveru.
- U SQL verzí jsou data umístěna zcela mimo server.
- Výrazně vyšší zabezpečené šifrované spojení se serverem.
- Data nejsou na lokálním serveru, kde je nebezpečí odcizení.
- Automatické zálohování a aktualizace programu.
- Na serverech PO (PREMIER Outsourcing) je mnohem výkonnější hardware.
- Možnost používat k připojení k serveru SSL VPN (aplikace na klientském PC, která vytvoří šifrované spojení mezi PC a naším serverem).

Další důvody pro zřízení PREMIER Outsourcingu:

- On-line propojení vzdálených poboček – vytvoření jednotného on-line systému pro vzdálené pobočky. Výkonný server, který je napojen na vysoce výkonné odesílání, zajistí

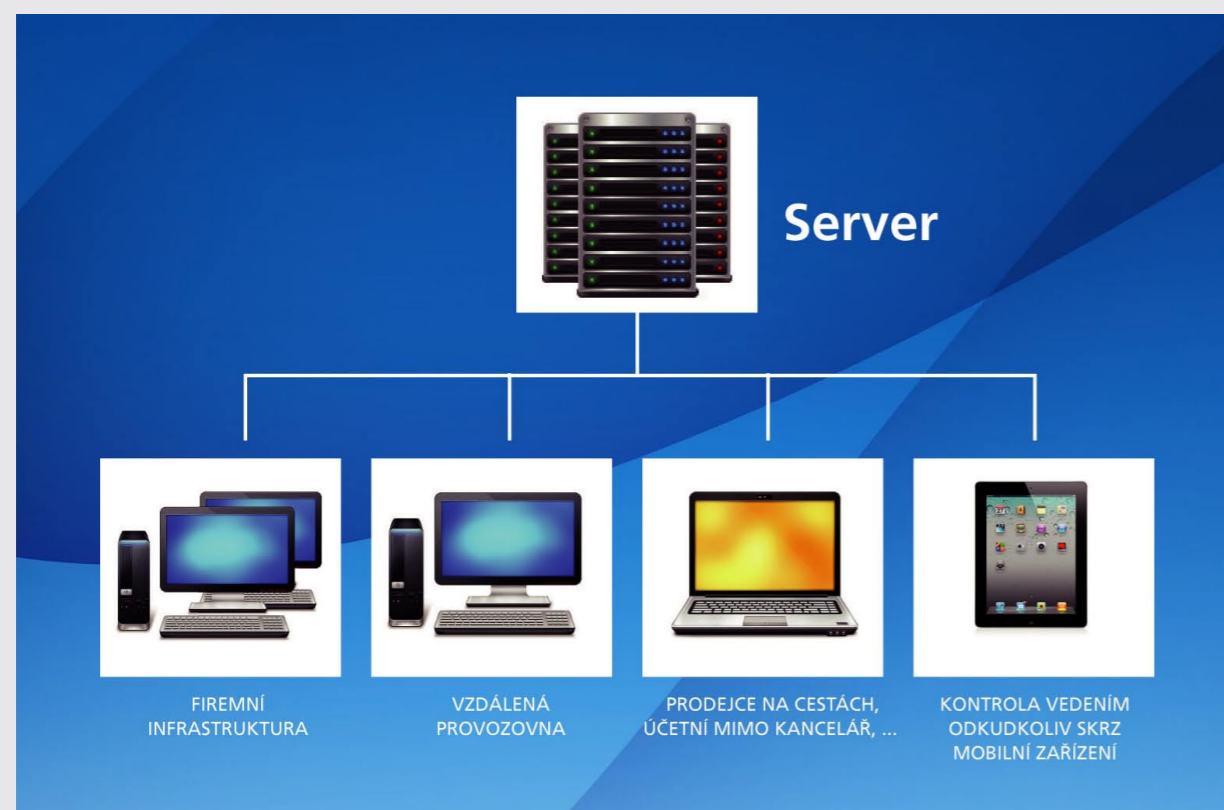
dokonalé a rychlé fungování chodu všech poboček s centrálním řízením on-line.

- Modernizace vnitřní sítě – pro klienta, který potřebuje radikálně modernizovat hardwarové a softwarové vybavení své vnitřní sítě, což v případě více PC stanic v síti obnáší velké finanční prostředky na pořízení, správu a údržbu. Volba outsourcingu mu poskytuje levné a bezstarostné posílení provozu informačního systému, často bez nutnosti nákupu nového hardware.



- Účetní firmy – napojení svých klientů – tento systém umožní účetní firmě napojit na centrální data své klienty, kteří zpravidla pořizují prvotní doklady (faktury, pokladní doklady, dodací listy). Klient prostřednictvím omezené licence k programu pořizuje účetní firmě on-line doklady do systému, do kterého má samozřejmě také účetní firma přístup. Pro tyto účely nabízíme klientům účetních firem cenově zvýhodněné licence k programu PREMIER system pro vybranou práci.

- Kancelář na cestách – outsourcing umožňuje majitelům, vedoucím pracovníkům i obchodním zástupcům pořizovat a nahlížet z „terénu“ do systému na aktuální stav své firmy odkudkoliv, ať už z území ČR nebo mimo něj.
- Náš zákazník nenesé sám riziko, ale sdílí ho s naší společností, protože poskytujeme outsourcing i dalším zákazníkům, máme větší a širší základnu zdrojů pro outsourcing (např. IT techniků).
- Možnost připojení prostřednictvím mobilních zařízení (iPad, iPhone, Android, ...) nebo z jiných OS než je MS Windows.



Outsourcing rozhodně není módní záležitostí. V našich poměrech se zákazník k outsourcingu staví velmi opatrně, protože po letech, kdy jsme všechno museli umět a dělat si vlastními silami, se velmi obtížně rozhodujeme předat své kompetence jiné firmě a být na ní v této oblasti více či méně závislí. Nicméně je to celosvětový trend a požadovaná kvalita práce, potřebná redukce nákladů a nutnost orientace na předmět podnikání, si to vynutí.

PREMIER SYSTEM ENTERPRISE

Uplynulo již mnoho let, kdy jsme po náročném vývoji a testování instalovali u prvního zákazníka PREMIER system ENTERPRISE v technologii SQL SERVER. Za tu dobu si našla cestu již k více než 150 společnostem. Především pro větší firmy s větším počtem uživatelů a objemem dat, má své nezastupitelné místo, ať už z hlediska stability, neomezenosti dat a vyšší rychlosti. Je to rovněž alternativa pro stávající společnosti, které ve standardní verzi naplnili maximální limit velikosti databází.

Bezpečnost u SQL dat a GDPR

Další možností, jak zvýšit bezpečnost vašich dat, nejen proti úniku osobních údajů, je bezesporu přechod na technologicky vyspělejší verzi PREMIER system Enterprise, která využívá technologii SQL databáze. PREMIER system Enterprise představuje technologickou vyspělost našich produktů. I v případě této verze ovšem hraje vysokou roli bezpečnost. Oproti standardní verzi PREMIER je úroveň bezpečnosti na neporovnatelně vyšší úrovni.

Důvody pro přechod na PREMIER system ENTERPRISE:

- **Bezpečnost** - vysoká míra zabezpečení dat, která již nemusí být sdílená po síti. K adresáři s SQL daty již nemá přístup žádný uživatel, jen administrátor SQL serveru. Je tak zabezpečeno uložení dat proti zkopírování a zneužití. SQL databáze mají mnohem vyšší stabilitu při náhlém výpadku serveru.
- **Stabilita** - vyšší stabilita programu i při velkém objemu dat a velkém počtu uživatelů v síti. Není již potřeba provádět údržbu jako např. „Doktor databází“, reindexace dat a další, protože toto se již děje přímo na SQL serveru. Nebylo zaznamenáno jediné narušení dat.
- **Rychlost** - podstatné zrychlení zpracování veškerých výkazů a náročných operací (kontrolní propočty, inventury, analýzy, statistiky), mnohem menší zátěž pro místní síť. Výkonnější databázový stroj, zpracování SQL dotazů a přímá komunikace v T-SQL. Výpočetní operace se již neprovádějí na PC stanicích uživatelů, ale přímo na SQL serveru.

- **Žádné omezení kapacity dat** - velikost databáze může obsahovat až 16 TB, čímž prakticky nikdy nedojde k budoucímu omezení a nutnosti odpojovat data. Limit není ani v počtu uživatelů.
- **Propojení na další SW třetích stran** - MS SQL je variabilní databáze a je možné tak používat i další aplikace, které budou čerpat z databází IS PREMIER, či naopak. Napojení na eshop nebo různé externí databázové aplikace je možné pomocí našich programátorů vytvářet automatické převodové či importní aplikace.



DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM



V polovině roku 2016 jsme uvedli na trh nový modul „Docházka“ integrovaný přímo do modulu mezd, který si postupným vývojem v praxi našel cestu k více než 50 společnostem, což je pro nás mimořádný úspěch a toto číslo dynamicky stoupá. Ve spojení s profesionálním modulem „Mzdy a personalistika“ zaujaly naše systémy silnou pozici vedle specializovaných výrobců softwarů pro mzdovou problematiku.

Také tomuto modulu jsme se věnovali v nové verzi X6.2 a nabízíme vám několik novinek. Připravili jsme i některé praktické otázky a odpovědi, které vám mohou lépe přiblížit některé vlastnosti a funkce modulu „Docházka“.

NOVINKY V DOCHÁZCE

Obecné

- Možnost započítávat přesčas až po odpracování definovaných minut.

Převod do mezd

- Sledování přesčasů a náhradního volna (ZM58x).

Statistiky/Přehledy

- Doplňný přehled přerušení podle období.
- Doplňný rozpis zpracované docházky.

Měsíční přehled

- Doplňné „Doplňující údaje“ a „Denní přehled“.
- Doplňná úprava dat z docházkového terminálu.
- Doplňné sloupce terminál příchod, odchod.

OTÁZKY Z PRAXE

Stačí na dvě firmy jeden docházkový terminál?

- Ano, jeden docházkový terminál na více účetních jednotek nebo více docházkových terminálů pro jednu účetní jednotku.
- Je dokonce možné, aby i několik firem spravovaných v rámci jedné instalace IS PREMIER (účetní jednotky) fungovalo s jedním docházkovým terminálem.

Terminál bychom chtěli na otisky prstů (případně kombinace otisk + karta, čip)?

- Ano, možné jsou všechny kombinace.

Montáž terminálu - kdo montuje?

- Klienti si terminály na zeď montují sami, je to jednoduché (tedy pro aspoň trochu zručného človíčka), snažíme se firmám šetřit peníze a nám čas.
- Terminál už je z výroby nastaven na parametry konkrétní firmy.
- Instalace a propojení s IS PREMIER děláme my vzdáleným připojením.

IS	SV	MP	NP	Den	Term. příchod	Term. odchod	Příchod	Odchod	Celkem hod.	Přeruš. - hod.	Odprac. HH:MM	Rozdíl hod.	O 1	O 2	Prac. fond	Důvod nepřítomnosti
*				1	Utorok											
	!			2	Streda		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			3	Štvrtok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			4	Piatok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
				5	Sobota											
				6	Nedele											
	!			7	Pondelok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			8	Utorok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			9	Streda		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			10	Štvrtok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			11	Piatok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
				12	Sobota											
				13	Nedele											
	!			14	Pondelok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			15	Utorok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			16	Streda		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
*				17	Štvrtok											
	!			18	Piatok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
				19	Sobota											
				20	Nedele											
	!			21	Pondelok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			22	Utorok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			23	Streda		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			24	Štvrtok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			25	Piatok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
				26	Sobota											
				27	Nedele											
	!			28	Pondelok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			29	Utorok		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	
	!			30	Streda		08:00	18:00	10:00	00:30	09:30	02:00			7,50	

Měsíční souhrn	dni	hod.
Fond prac. doby (včetně svátků)	22	165:00
Odpracované		
Rozdíl mezi započ. a prac. fondem		0:00

pracovní doba 7,50 hod.

Čas	Popis	Trvání

Původní snímání na docházkových terminálech

Příchod	Kláv.	Popis klávesy	Ter.

* - svátek
! - chyba

Hromadné operace Tisk Zobrazit hodiny v numerické hodnotě Schválena a uzavřena docházka Esc Zavřít

Umístění terminálu - v jakém dosahu z hlediska sítě ve firmě?

- Do 100 metrů, jde o klasické síťové zařízení.
- Pro delší vzdálenost je nutno do LAN dát aktivní prvek, kterým prodloužíte signál, ale všechny IT firmy tohle ovládají (tedy měly by).
- Docházkové terminály mohou být umístěny i v jiné lokalitě, provozovně - propojení funguje přes internet.

Dají se provádět úpravy docházek v rámci docházkového systému?

- Ano, požadované úpravy provede pověřená osoba.

Umí terminál otvírat dveře prostřednictvím elektrického zámku?

- Umí, každý terminál má v sobě zabudované relé, které tohle umožňuje.
- Je možnost nainstalovat:
 - Vstupní terminál (bez displeje), otevře dveře při vstupu.
 - Výstupní terminál (s displejem), otevře dveře při odchodu.
 - Nemusíte mít kliku na dveřích, každý kdo chce vejít nebo odejít, musí mít čip, kartu nebo použít otisk prstu.
 - Je možnost také namontovat turnikety.

Je možné zpracovávat docházku zaměstnanců dle nastavených středisek?

- Ano, je to možné.
- Zarovnávat čas podle středisek.
- Dokonce existuje možnost zpracovávat docházku podle nastavených skupin přímo v docházce.

Je možné docházkový systém IS PREMIER propojit s nějakým přístupovým systémem?

- Ano, jde o systém zn. ID-KARTA.

Přístupový systém primárně slouží k řízení vstupu oprávněných osob do objektu či místnosti, k zabezpečení majetku, osob a ochraně informací. Globálně systém nahrazuje klasické klíče a mechanické prvky za elektronické identifikátory (klíčenky, čipové karty) včetně správy v programovém rozhraní. Nejmodernějším způsobem identifikace je možnost využití biometrie.

Je možné docházkový systém IS PREMIER propojit se stravovacím systémem?

- Ano je, jde taktéž o systém zn. ID-KARTA.

Stravovací systém slouží k evidenci objednávek jídel přes webové prostředí a výdeji jídel prostřednictvím výdajových terminálů. Modul Stravování umožňuje strážníkům objednávání jídla do uzávěrky objednávek, kterou lze nastavit. Do uzávěrky objednávek je možné objednávky libovolně měnit nebo stornovat. Po uzávěrce objednávek už nelze realizovat standardní objednávky, ani objednávky rušit. Je ale možné objednávku vložit do burzy. Objednávka vložená do burzy je k dispozici ostatním strážníkům, kteří si nestihli jídlo objednat do uzávěrky objednávek.

