NTM-VP/14047/2022
SPR-S307/2022

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle § 2358 a násl. a § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník")

I.
Smluvní strany

[redacted]

II.
Prohlášení

1. Smluvní strany prohlašují, že ke dni podpisu této smlouvy:

   a) jim není známo, že by na ně byl podán insolvenční návrh, že by bylo rozhodnuto o jejich úpadku, že by na jejich majetek byl prohlášen konkurs, či by se nacházely v takové situaci, že by taková situace hrozila;

   b) nejsou v likvidaci a nemají v evidenci daní zaznamenány daňové nedoplatky;

   c) jsou členy jejich statutárního orgánu osoby, které jsou bezúhonné ve smyslu zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů, a nenastala u nich skutečnost, která je překážkou provozování živnosti ve smyslu § 46 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, ani taková situace nehrozí;

   d) jim není známo, že by měly jakékoli závazky, které vedly, nebo by mohly vést k nařízení exekuce či výkonu rozhodnutí na jejich majetek.

2. Objednatel uzavřel s PilsCom, s.r.o. (právní předchůdce Dodavatele) dne 3.5.2018 Smlouvu o dílo na implementaci elektronického systému spisové služby, ve znění pozdějších dodatků (dále jen „**Smlouva o dílo**“,) a rovněž dne 3.5.2018 Servisní smlouvu o údržbě a podpoře elektronického systému spisové služby (dále jen „**Servisní smlouva**“).

3. Smluvní strany uvádějí, že Dílo sjednané v této Smlouvě navazuje na výstup plnění Smlouvy o dílo, přičemž plnění, které je sjednáno v této Smlouvě nemůže poskytnout jiná osoba a z technických důvodů tak neexistuje hospodářská soutěž.

III.
Předmět smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele realizovat a provést pro Objednatele na svůj náklad a nebezpečí implementační projekt, jehož specifikace je uvedena v Příloze č. 1 této Smlouvy a který je popsán v Příloze č. 2 této Smlouvy (dále jen „**Dílo**“) a závazek Objednatele dílo převzít a zaplatit cenu za jeho provedení v souladu s čl. VI. této smlouvy.

2. Dodavatel prohlašuje, že specifikaci díla a popis Díla dle této Smlouvy včetně podkladů řádně prostudoval, a na základě toho prohlašuje, že je schopen řádně provést Dílo v souladu s touto Smlouvou.

3. **Termín plnění předmětu této smlouvy je podrobně popsán v harmonogramu uvedeném v příloze č. 3 této smlouvy.**

IV.
Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel je povinen postupovat při plnění této Smlouvy s odbornou péčí a odborně způsobilými, řádně vyškolenými a pro danou záležitost kvalifikovanými zaměstnanci či jinými spolupracujícími fyzickými osobami. V případě, že k vytvoření Díla (nebo jeho části) využije třetích osob, odpovídá za jejich činnost, jakoby jednal sám. Dodavatel je povinen odevzdat Dílo Objednateli řádně a včas, provedené s potřebnou péčí a ve formě stanovené touto Smlouvou. O dobu prodlení Objednatele s plněním povinností dle této smlouvy se termín předání Díla prodlužuje.

2. Dodavatel neodpovídá za nemožnost dokončení Díla nebo za vady dokončeného díla způsobené nevhodnými pokyny, příkazy Objednatele či nevhodnou povahou věcí a podkladů předaných Objednatelem k provedení Díla, jestliže Dodavatel na nevhodnost pokynů, příkazů či věcí či podkladů bez zbytečného odkladu Objednatele písemně upozornil a Objednatel na jejich použití písemně trval. Dodavatel je povinen Objednatele na takovéto nevhodné pokyny, příkazy, nevhodnou povahu věcí a podkladů Objednatele písemně bez zbytečného odkladu upozornit. V případě, že Dodavatel splní povinnost dle předchozí věty a Objednatel na použití trval, není Objednatel, po předchozím písemném upozornění, oprávněn uplatnit vůči Dodavateli práva z vad Díla, které způsobí splnění příslušného pokynu, příkazu či užití příslušné věci či podkladu.

3. Dodavatel je povinen zajistit, aby vytvořením Díla podle této Smlouvy nebyla dotčena jakákoliv práva průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví třetích osob, a odpovídá za případnou škodu vzniklou porušením této povinnosti. Tím není dotčeno ustanovení čl. IV. odst. 6 této Smlouvy.

4. Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli veškerou součinnost, která je nezbytná k řádnému plnění závazků Dodavatele vyplývajících z této Smlouvy, včetně vzdáleného i fyzického přístupu k technickým prostředkům Objednatele, pokud je to nezbytné k plnění této Smlouvy, a to zejména pokud pro provádění či dokončení Díla bude nezbytné poskytnutí dalších podkladů či informací, které má Objednatel k dispozici, nebo bude nezbytné poskytnutí dalších upřesnění podkladů, o jejichž nezbytnosti nemohl Dodavatel vědět v době uzavření Smlouvy, Objednatel Dodavateli poskytne tyto další podklady, informace či upřesnění bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů od výzvy Dodavatele. Dodavatel je povinen ve výzvě přesně specifikovat, které podklady, informace či upřesnění jsou nezbytné pro provádění či dokončení Díla, jež od Objednatele požaduje. Dodavatel je povinen si vyžádat takové podklady, informace či upřesnění bez zbytečného odkladu poté, co jejich nezbytnost zjistí. V případě prodlení Objednatele s poskytnutím potřebné součinnosti v souladu s tímto odst. 4 ze strany Objednatele se přerušují lhůty

k plnění Dodavatele sjednané v této Smlouvě a tyto lhůty začnou běžet až okamžikem, kdy bude příslušná potřebná součinnost Objednatelem poskytnuta.

5. Dodavatel je odpovědný za vady jeho plnění dle této Smlouvy uplatněné za zákonem stanovených podmínek a ve lhůtě 24 měsíců běžící od předání Díla Objednateli.

   5.1. Vadou se pro účely této smlouvy rozumí stav, kdy plnění neodpovídá této Smlouvě včetně její přílohy č. 1, přílohy č. 2 a přílohy č. 3 nebo kdy neodpovídá příslušným platným a účinným právním předpisům v době sjednání této Smlouvy.
   5.2. Dodavatel odpovídá především za vady a škody způsobené zaviněním pracovníků Dodavatele či poddodavatele Dodavatele či skutečností, že plnění závazků z této Smlouvy je v rozporu s podmínkami této Smlouvy.
   5.3. Plněním Dodavatele z titulu poskytnuté záruky bude oprava reklamovaných vad plnění bezplatně.
   5.4. Dodavatel je povinen reklamované vady odstranit bez zbytečného odkladu od doručení reklamace, nejpozději však do 15 dní od doručení reklamace, pokud se Smluvní strany písemně nedohodnou jinak. Nebude-li tato lhůta dodržena, zavazuje se Dodavatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení.
   5.5. Po dobu, po kterou bude účinná Servisní smlouva, bude řešení záručních vad prováděno v rámci servisu a za podmínek servisu uvedených v Servisní smlouvě.

6. Dodavatel odpovídá za škodu, která Objednateli vznikne v důsledku vad Díla. Celková výše náhrady škody, k jejíž úhradě by byl Dodavatel povinen, je omezena maximálně do výše dvojnásobku ceny díla sjednané v čl. VI. odst. 1 této Smlouvy. Ustanovení §2898 občanského zákoníku není ujednáním dle tohoto odstavce dotčeno.

7. Vlastnické právo k plnění poskytovanému Dodavatelem přechází na Objednatele jeho předáním Objednateli.

V.
Harmonogram plnění

1. Časový harmonogram zhotovení Díla a akceptační kritéria jsou obsahem Přílohy č. 3 této Smlouvy.

2. Postup testování a uvedení Díla do provozu

   a) Dodavatel ve sjednaných termínech dle Přílohy č. 3 této Smlouvy vytvoří Řešení a testovací scénář a nasadí jej do Testovacího prostředí, není-li domluveno jinak (např. nasazení přímo do Produkčního prostředí).

   b) Objednatel provede testování nasazeného Řešení na základě testovacího scénáře a ve lhůtě stanovené v Příloze č. 3 této Smlouvy a dle tam stanovených akceptačních kritérií buď ho schválí k nasazení do Produkčního prostředí bez připomínek v případě, že Řešení splní akceptační kritéria, nebo sdělí prostřednictvím Service Desku Dodavateli připomínky, v čem nasazené Řešení nesplňuje akceptační kritéria dle Přílohy č. 3 této Smlouvy. Tento krok se v případě přetrvávajících připomínek může opakovat i vícekrát. Tento krok se nepoužije, pokud bylo dojednáno nasazení přímo do Produkčního prostředí dle předchozího bodu. Období čekání na reakci Objednatele se nezapočítává do běhu Doby.

   c) Dodavatel nasadí schválené Řešení do Produkčního prostředí a dokončení tohoto kroku sdělí Objednateli.

   d) Objednatel ověří funkčnost nasazení Řešení do Produkčního prostředí a v případě kladného výsledku ověření funkčnosti v Produkčním prostředí dle akceptačních kritérií v Příloze č. 3 této Smlouvy do 10ti dní od nasazení do Produkčního prostředí prostřednictvím Service Desku Dodavateli sdělí kladný výsledek ověření a současně vypracuje a předá Dodavateli akceptační protokol, nebo v případě, že v rámci ověření funkčnosti v Produkčním prostředí byly zjištěny nedostatky funkčnosti oproti sjednaným akceptačním kritériím sdělí připomínky. Tento krok se

může v případě přetrvávajících připomínek opakovat i vícekrát. Období čekání na reakci Objednatele se nezapočítává do běhu Doby.

e) Po úspěšném ověření funkčnosti nasazení Řešení se proces považuje za dokončený, o čemž je proveden zápis do Předávacího protokolu.

f) Předávací protokoly budou číslovanými doklady o plnění této Smlouvy.

g) Úspěšným ověřením funkčnosti nasazení všech částí Řešení, resp. všech částí Díla, bude závazek Dodavatele provést Dílo splněn.

h) O všech úkonech významných pro provedení Díla je aktuálně odpovědný pracovník Dodavatele povinen učinit záznam do Service Desku, a to bez zbytečného prodlení, případně o nich podat zprávu pracovníkům Objednatele prokazatelným způsobem. U záznamů rozhodných pro výpočet dodržení termínů ze strany Dodavatele se za čas provedení úkonu považuje prokazatelný čas oznámení takové skutečnosti Objednateli.

3. Při prodlení s plněním harmonogramu se zavazuje Dodavatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení, maximálně však do 30 % ceny díla. Nárok na náhradu škody zůstává nedotčen.

VI.
Cena za dílo

1. Cena za Dílo vymezené v článku III. odst.1 této Smlouvy, je sjednána ve výši **1 331 640,00 Kč bez DPH** (dále také jen „**Cena za dílo**“). K Ceně za dílo bude připočtena daň z přidané hodnoty v zákonné výši. Takto sjednaná Cena za dílo je cenou konečnou a nepřekročitelnou s výjimkou změny dodatkem sjednaným oběma Smluvními stranami a zahrnuje veškeré náklady a činnosti, které jsou nezbytné pro provedení Díla, včetně odstraňování vad a nedodělků i nákladů na záruku za jakost.

2. Dodavatel vystaví **zálohovou** fakturu na Objednatele na část Ceny za dílo ve výši **50 % ceny díla bez DPH** se splatností do 15ti dní od doručení této faktury Objednateli po uzavření této Smlouvy a Objednatel takto fakturovanou částku uhradí.

3. Na zbývající část Ceny za dílo ve výši zbylých 50 % + DPH ceny Díla vystaví Dodavatel fakturu se splatností 15 dní od doručení faktury po dokončení celého Díla a jeho převzetí Objednatelem a Objednatel ji uhradí.

4. V případě neuhrazení řádně fakturovaných částek v souladu s touto Smlouvou do 15 dnů po splatnosti faktury je dodavatel oprávněn přerušit práce na Díle v plném rozsahu do doby uhrazení dlužné částky včetně úroku z prodlení nebo smluvní pokuty a Dodavatel není odpovědný za jakoukoliv újmu Objednateli způsobenou tímto přerušením prací v důsledku prodlení Objednatele s úhradou dlužné částky.

VII.
Ochrana informací a dat

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně si poskytovat veškeré informace nezbytné pro řádné plnění svých závazků.

2. Obě Smluvní strany se zavazují, že nevyužijí pro sebe, nezneužijí a neposkytnou žádné třetí osobě důvěrné informace, které jim byly nebo budou zpřístupněny, a které se dozvěděly o druhé Smluvní straně v souvislosti s plněním podle této Smlouvy, jakožto informace týkající se obchodní a provozní činnosti druhé Smluvní strany.

3. Nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak, považují se za důvěrné informace podle odst. 2. tohoto článku Smlouvy všechny informace, které jsou předmětem obchodního tajemství, zejména

ale nikoliv výlučně popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, které Smluvní strany označily za obchodní tajemství a odpovídajícím způsobem jej utajují, přičemž jejich zveřejnění Smluvní stranou by druhé Smluvní straně mohlo způsobit škodu.

4. Za důvěrné dle předchozích odstavců se nepovažují informace, které se staly veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opomenutím Smluvní strana, a dále ty, které měla Smluvní strana legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy. Za porušení povinnosti dle tohoto článku této Smlouvy se nepovažuje, pokud Smluvní strana poskytne důvěrné informace svým odborným poradcům (např. právním či daňovým), pokud jsou tito na základě obecně závazných právních předpisů nebo smluvně zavázáni povinností mlčenlivosti.

5. Dodavatel se zavazuje, že podklady a jakékoliv informace, které obdrží pro účely plnění dle této smlouvy od Objednatele, nevyužije pro sebe, neposkytne je třetím osobám, nebude je jakkoli zpracovávat a nevyužije je pro jakýkoliv jiný účel, než je plnění této Smlouvy.

6. Pokud by při provádění plnění dle této Smlouvy mělo dojít ke zpracovávání osobních údajů, je nezbytné mít uzavřenou smlouvu o zpracování osobních údajů v souladu s příslušnými právními předpisy.

VIII.
Ochrana autorských práv a licence k Dílu

1. Majetková autorská práva k dílům vytvořeným v rámci plnění této Smlouvy a jejích dodatků zaměstnanci a dalšími osobami pro Dodavatele, vykonává Dodavatel ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**autorský zákon**“).

2. Dodavatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli nevýhradní právo užití díla, a to bez územního a časového omezení, a v potřebném množstevním rozsahu pro užití alespoň 700 uživateli (dále jen „**licence**“).

3. V případě, že je autorským dílem dokumentace, Dodavatel společně s licencí poskytuje licenci k takové dokumentaci v širším smyslu, a to včetně práva provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Software a dle svého uvážení do něj zasahovat či zapracovávat do jiných prvků či děl, a to i prostřednictví třetích osob. Objednatel je oprávněn dílo užít v původní či změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky.

4. V případě provedení úprav, vylepšení a aktualizací či jiných změn Díla na základě dodatku k této Smlouvě nebo údržby Díla ze strany Dodavatele je licence v rozsahu stanoveném v tomto článku smlouvy poskytnuta i k takto změněnému dílu.

5. Objednatel není povinen dílo užít a Dodavatel nemá jakékoliv práva z případného nevykonávání majetkových autorských práv k dílu nebo jejich nedostatečného vykonávání.

6. Pokud se jedná o autorské dílo nebo databázi, ve vztahu k nimž je nositelem autorských práv třetí osoba odlišná od Dodavatele a Dodavatel nemůže z objektivních důvodů sám udělit Objednateli oprávnění k jejich užití, splní Dodavatel svou povinnost udělit Objednateli licenci tím, že Objednateli bude udělena licence ze strany takové třetí osoby a bude se řídit licenčními podmínkami takové třetí osoby, ovšem musí vždy umožňovat užití v rozsahu nezbytném pro splnění účelu této Smlouvy.

7. Licenci dodavatel poskytuje Objednateli jak k autorskému dílu dokončenému, tak i k jeho jednotlivým vývojovým fázím, částem a součástem.

8. Odměna za poskytnutí licence je již plně zahrnuta v Ceně za dílo.

9. Licenci nabývá Objednatel ke každé ucelené části Díla dle Přílohy č. 3 této Smlouvy s účinností podpisu předávacího protokolu ke každé takové ucelené části Díla.

10. Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku nelze ze strany Dodavatele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti Smlouvy.

11. Dodavatel prohlašuje, že veškeré jím dodané plnění podle Smlouvy bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého plnění dle Smlouvy.

12. Licence dle tohoto čl. VIII. Smlouvy přechází na případného právního nástupce Objednatele. Případná změna v osobě Dodavatele nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci tohoto čl. VIII. Smlouvy dodavatelem Objednateli.

13. Pro případ, že Dodavatel pro plnění této Smlouvy využije jiné osoby než své zaměstnance, je povinen zajistit, že tyto osoby Dodavateli poskytly veškerá práva k tomu, aby Dodavatel mohl poskytnout licenci k dílu v rozsahu a za podmínek stanovených v tomto čl. VIII.

IX.
Způsob ukončení Smlouvy

1. Objednatel má právo od této smlouvy odstoupit vedle případů stanovených účinnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem, také jestliže:

   a) Dodavatel neprovede Dílo jako celek podle čl. III, odst. 1 této smlouvy řádně ani do šedesáti dnů po termínu dokončení Díla;

   b) Dílo jako celek podle čl. III. odst. 1 této Smlouvy má neodstranitelné vady, které brání jeho řádnému užití, nebo jinak zásadně neodpovídá sjednaným podmínkám, anebo má odstranitelné vady, a Dodavatel tyto vady neodstranil ani v dodatečné lhůtě minimálně 60 kalendářních dnů, kterou mu Objednatel poskytl.

2. Dodavatel má právo od této Smlouvy odstoupit vedle případů stanovených občanským zákoníkem také, jestliže je Objednatel více jak 30 dnů v prodlení s jakoukoli řádně fakturovanou platbou dle čl. VI. této Smlouvy a toto nenapraví ani v 7 dnech po písemném upozornění.

3. Účinky odstoupení nastávají a Smlouva se ruší okamžikem a k okamžiku doručení oznámení o odstoupení druhé straně.

4. Tuto smlouvu lze ukončit i vzájemnou dohodou obou smluvních stran.

X.
Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že se vyžaduje písemná forma pro právní jednání směřující k ukončení a změně této Smlouvy či pro právní jednání vedoucí k postoupení práv a povinností z této Smlouvy na třetí osobu. Za písemnou formu není pro účely tohoto ujednání považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

2. Vyžaduje-li se dle této Smlouvy písemná forma komunikace a není-li v této smlouvě stanoveno jinak, považuje se za písemnou i e-mailová jiná forma elektronické komunikace.

3. Práva a povinnosti vzniklé z této Smlouvy nesmí být postoupeny bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany.

4. Smluvní strany prohlašují, že se žádná z nich nepovažuje za slabší smluvní stranu, že se seznámily se všemi ustanoveními této Smlouvy, že všechna tato ustanovení byla dobře čitelná a srozumitelná, a že si před uzavřením Smlouvy dostatečně poskytly potřebná vysvětlení. Smluvní strany

prohlašují, že nepovažují žádné ustanovení této Smlouvy pro ně za zvláště nevýhodné, hrubě odporující obchodním zvyklostem nebo zásadám poctivého obchodního styku.

5. Vystaví-li některá smluvní strana druhé smluvní straně potvrzení o splnění dluhu splatného podle této smlouvy, představuje toto potvrzení jen doklad o splnění dluhu, který je v potvrzení výslovně uveden. Smluvní strany si výslovně ujednávají, odchylně od § 1950 občanského zákoníku, že potvrzení o splnění dluhu splatného později automaticky nedokládá, že byl splněn i dluh splatný dříve.

6. Tato Smlouva se řídí a je vykládána podle platných a účinných ustanovení právního řádu České republiky.

7. Je-li kterékoliv ustanovení této Smlouvy neplatné, zdánlivé či nevykonatelné, případně stane-li se takovým v budoucnu, nedotkne se taková neplatnost, zdánlivost nebo nevykonatelnost platnosti či vykonatelnosti ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany v takovém případě vyvinou veškeré úsilí, aby takové neplatné, zdánlivé či nevykonatelné ustanovení nahradily ustanovením platným či vykonatelným, které se svým účelem nejvíce blíží ustanovení nahrazovanému. Do doby nahrazení platí, že na vztahy mezi Smluvními stranami, které nejsou smluvně upraveny z důvodu neplatnosti, zdánlivosti některého ustanovení této Smlouvy, se použije úprava, obsažená v obecně závazných právních předpisech České republiky.

8. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu této Smlouvy.

9. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami. Účinnosti tato Smlouva nabývá okamžikem uveřejnění v registru smluv. Objednatel se zavazuje uveřejnit tuto Smlouvu v registru smluv bez zbytečného odkladu od jejího uzavření.

10. Nedílnou součástí této Smlouvy její následující přílohy:
    1. Specifikace Díla
    2. Implementační projekt
    3. Akceptační kritéria a harmonogram plnění

[redacted]

Č. pož.	Aplikace	Název	Popis	Navazující	VYV (MD)	IMP, TST vč. dokumentace a testovacího scénáře	SYS	hodnota modulu v MD	Poznámka	NTM: celkový počet MD pro jasný výběr	Časová priorita	Cena za položku v KČ bez DPH
2	AA	Úprava šablony zpracování úkolu "k podpisu"	Admin		6	1,5	0,125			7,625	3	91 500 Kč
4	AA	Tisk Souboru ze záložky odeslání	Mít možnost tisknout průvodní dopis a přílohy zvlášť tak, aby šlo nastavit jednotlivé parametry jak pro průvodní dopis, tak pro přílohy, tj. volba tisku, včetně rozsahu, rozložení stránky a případně ČB/barva u všech souborů v obálce => systém se musí pokaždé zeptat (nastavím parametry u jednoho souboru, poté se detekuje další soubor a systém mi opět nabídne příslušné dialogové okno, poté detekuje další soubor a opět nabídne dialogové okno k zadání parametrů tisku a tak pokračuje až do posledního souboru); v současné době není ošetřeno - možnost volby rozsahu stran na počátku to neřeší, pokud mám přílohy skutečně jako přílohy, tj. další soubor, vytiskne se požadovaný rozsah stran ze všech souborů, tj. nejen hlavního souboru, ale i příloh, zároveň se tiskne automaticky		8	3,5	0,125			11,625	2	139 500 Kč
20	AA vývěska	Možnosti vyvěšovatele	Mít možnost přepracovat i "Poznámku", resp. celý záznam pro kompletní opravu.		2	2				4	1	48 000 Kč
21	AA vývěska	Možnosti vyvěšovatele	Musí mít možnost změnit pořadí vyvěšených dokumentů v zobrazení Vývěska aj.		3	2				5	2	60 000 Kč
24	Hermes GP	Řazení uživatelů	Změnit jméno/příjmení na příjmení/jméno.		1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
28	Hermes GP	Zadávání N-úkolů	povinně s termínem plnění (otravovat žlutým proužkem s textem "není zadán termín plnění") - bez vyplněného data nelze uzavřít GP.		1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
35	Hermes TZB	Zobrazení revizí v části Úkon evidence na konkrétním zařízení	Současný stav: zobrazují se jen revize aktivní, tzn. v případě, že stará revize, která je nahrazena revizí novou, je uživatelem na úvodní stránce - Přehled Prostory - kvůli přehlednosti zneaktivněna, nezobrazí se daná revize ani v části Úkon evidence; Možné řešení: buď filtr s možností zobrazovat stavy aktivní - neaktivní - vše, nebo bez filtru, ale automatické zobrazení všech provedených revizí, tj. včetně již neaktivních tak, aby byl na jednom místě přehled o všech provedených revizích v rámci daného úkonu na konkrétním zařízení.		2,25	2				4,25	2	49 500 Kč

39	iFaktury	Úprava WF	Při nadlimitním zadání možnost předat ke schválení GŘ k odsouhlasení (podobně jako jsou nastaveny Objednávky).		1	1	0,125			2,125	2	25 500 Kč
40b	iFaktury	Úprava párování na smlouvy	Upravit datum podmínky zobrazení smlouvy nikoli podle aktuálního data, ale podle DUZP.	iFaktury, Smlouvy	0,5	0,5	0,125			1,125	1	18 000 Kč
41	iFaktury	Úprava předávání	Možnost předat fakturu ke schválení na úrovni vyřizovatele jinému vyřizovateli ve stejném WF.		1	1	0,125			2,125	2	25 500 Kč
42	iFaktury	Rozšíření sestavy Hledání faktur	Rozšířit přehled Hledání faktur o sloupec Název dodavatele.		0,5	1	1,125			2,625	1	31 500 Kč
47	iFaktury	Změny na kartě Informace	Doplnit informace o bankovním čísle dodavatele (tahat z HEO) a indikátor PDP (přenesené daňové působnosti) + změnit zavádějící název "částka vč. DPH" na "částka k úhradě".		3,25	4			Vyžaduje součinnost dodavatele HeO.	7,25	3	85 500 Kč
49	iFaktury	Rozšíření sestavy v části Ke schválení	Přidání sloupce "dodavatel" a "Předmět fakturace".		1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
52	Objednávky	Vracení na seznam Schvalované objednávky	V iFakturách po schválení faktury dojde k přesměrování uživatele na "Ke schválení", takže uživatel vidí, že má ke schválení ještě něco dalšího. V Objednávkách to tak není a pokud uživatel aktivně nejde do "Schvalované objednávky", seznam objednávek ke schválení neuvidí. Aby se Objednávky v tomto chovaly stejně, jako iFaktury.		1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
53	Objednávky	Řazení středisek a zakázek nejprve podle čísel a potom podle názvů			1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
54	Objednávky	Název objednávky jako povinné pole	ideálně s chybovou hláškou, pokud není pole vyplněno.		0,5	1,5	0,125			2,125	1	25 500 Kč
55	Objednávky	Úprava tiskopisu objednávky	V oknu pro podpisy generovat datum finálního schválení (rolí potřebný-schváleno) a patřičný text.		1	1,5	0,125			2,625		31 500 Kč
56	Objednávky	Automatika propisu do HEO, AA, Smluv	Tlačítka "Export do Heliosu", "A písemnost" a u objednávek, které mají být publikovány tlačítko "Publikovat objednávku" skrýt, vše se děje ve správném pořadí automaticky na pozadí. Bod dříve s SnT probírán, návrat k pracovnímu materiálu.		8	3,5	0,125		Navýšena pracnost o validaci dodavatele projednanou na schůzce k upřesnění požadavků	11,625	1	139 500 Kč
60	Objednávky	Možnost zadat více e-mailů dodavatelů	Zakázat, musí se odesílat pouze na 1 e-mail, validace správnosti.		1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
61	Objednávky	Úprava zakládacího formuláře položky	Přidat políčko/rubriku "Cena s DPH", kdy se po uvedení ceny s DPH a výše DPH vypočítá cena bez DPH.		3	1,5	0,125			4,625	2	55 500 Kč
63	Objednávky	Přidání exportu "Sestava - Hledání -	Dle vzoru iFa.		2	1	0,125			3,125		37 500 Kč

		automatický součet"									
65	Objednávky	NIPEZ - možnost měnit	Nově možnost měnit zadaný NIPEZ pozicí Správní odd. sekretariát.		1	1,5	0,125			2,625	1	31 500 Kč
66	Objednávky	NIPEZ - statistiky	Přehledová tabulka v rámci Objednávky - za sledované období - kód a výše jeho čerpání.		2,5	1,5	0,125			4,125	2	49 500 Kč
70	Smlouvy	Oduveřejnění zrušené smlouvy v Registru smluv			1	2,5	0,125			3,625	2	43 500 Kč
76	Smlouvy	Přehled Smlouvy/ Mé smlouvy - administrátorské přidání sloupce "Název smluvní strany"			1	2	0,125			3,125	1	37 500 Kč
77	Smlouvy	Notifikační e-maily - rozšíření	Nové notifikační e-maily: v případě, že je smlouva finalizována (ve stavu uzavřená) a zároveň je určena ke zveřejnění, přijde vybrané pozici (dnes ref. veřejných zakázek a pojištění majetku) notifikace.		2	1,5	0,125			3,625	2	43 500 Kč
79	AA, všechny aplikace	Vyhledávání	Náhrada vyhledávací technologie Microsoft za robustnější řešení, např. Elastic search, sjednocení vyhledávání na „s hvězdičkami automaticky všude“.	AA,S,He, Obj, iFa	4,22		2			6,22	1	73 140 Kč
	Celková cena za veškeré položky v Kč bez DPH											**1 331 640,00 Kč**
	DPH 21 %											279 644,00 Kč
	Celková cena za veškeré položky v Kč s DPH											1 611 284,40 Kč

IMPLEMENTAČNÍ PROJEKT

Požadavky ze smlouvy – návrh řešení

Obsah

1 Manažerské shrnutí ... 6

2 Návrh řešení požadavků ... 7

2.1 Požadavek č. 2 AA – Úprava šablony zpracování úkolu K podpisu ... 7

2.1.1 Zadání ... 7

2.1.2 Popis návrhu řešení ... 8

2.2 Požadavek č. 4 AA – Tisk Souborů ze záložky odeslání ... 10

2.2.1 Zadání ... 10

2.2.2 Popis návrhu řešení ... 10

2.5 Požadavek č. 20 AA Nástěnka – Možnosti nástěnkáře ... 11

2.5.1 Zadání ... 11

2.5.2 Popis návrhu řešení ... 11

2.6 Požadavek č. 21 AA Nástěnka – Možnosti nástěnkáře ... 12

2.6.1 Zadání ... 12

2.6.2 Popis návrhu řešení ... 12

2.7 Požadavek č. 24 Hermes GP – Změnit řazení jméno/příjmení na příjmení/jméno ... 13

2.4.1 Zadání ... 13

2.4.2 Popis návrhu řešení ... 13

2.9 Požadavek č. 28 Hermes GP – zadávání N-úkolů ... 14

2.9.1 Zadání ... 14

2.9.2 Popis návrhu řešení ... 14

2.10 Požadavek č. 35 Hermes TZB – Zobrazení revizí v části Úkon evidence na konkrétním zařízení ... 15

2.10.1 Zadání ... 15

2.10.2 Popis návrhu řešení ... 15

2.11 Požadavek č. 39 iFaktury – Úprava WF ... 16

2.11.1 Zadání ... 16

2.11.2 Popis návrhu řešení ... 16

Úprava grafu WF ... 16

2.12 Požadavek č. 40 iFaktury – Úprava párování na smlouvy ... 18

2.12.1 Zadání ... 18

2.12.2 Popis návrhu řešení ... 18

2.13 Požadavek č. 41 iFaktury – Úprava předávání ... 19

2.13.1 Zadání ... 19

2.13.2 Popis návrhu řešení ... 19

2.14 Požadavek č. 42 iFaktury – Rozšíření sestavy Hledání faktur ... 20

2.14.1 Zadání ... 20

2.14.2 Popis návrhu řešení 20
2.15 Požadavek č. 47 iFaktury – Změny na kartě informace 21
2.15.1 Zadání 21
2.15.2 Popis návrhu řešení 21
2.16 Požadavek č. 49 iFaktury – Rozšíření sestavy v části Ke schválení 24
2.16.1 Zadání 24
2.16.2 Popis návrhu řešení 24
2.17 Požadavek č. 52 Objednávky – Vrácení na seznam Schvalované objednávky 25
2.17.1 Zadání 25
2.17.2 Popis návrhu řešení 25
2.18 Požadavek č. 53 Objednávky – Řazení středisek a zakázek nejprve podle čísel a potom podle názvů 26
2.18.1 Zadání 26
2.18.2 Popis návrhu řešení 26
2.19 Požadavek č. 54 Objednávky – Název objednávky jako povinné pole 27
2.19.1 Zadání 27
2.19.2 Popis návrhu řešení 27
2.20 Požadavek č. 55 Objednávky – Úprava tiskopisu objednávky 28
2.20.1 Zadání 28
2.20.2 Popis návrhu řešení 28
2.21 Požadavek č. 56 Objednávky – Automatika propisu do HEO, AA, Smluv 30
2.21.1 Zadání 30
2.21.2 Popis návrhu řešení 30
2.22 Požadavek č. 60 Objednávky – Možnost zadat více e-mailů dodavatelů 31
2.22.1 Zadání 31
2.22.2 Popis návrhu řešení 31
2.23 Požadavek č. 61 Objednávky – Úprava zakládacího formuláře položky 32
2.23.1 Zadání 32
2.23.2 Popis návrhu řešení 32
2.24 Požadavek č. 63 Objednávky – Přidání exportu “Sestava – Hledání – automatický součet“ 33
2.24.1 Zadání 33
2.24.2 Popis návrhu řešení 33
2.25 Požadavek č. 65 Objednávky – NIPEZ – možnost měnit 34
2.25.1 Zadání 34
2.25.2 Popis návrhu řešení 34
Detail schvalované objednávky, záložka Položky – volba upravit NIPEZ u příslušné položky 34
2.26 Požadavek č. 66 Objednávky – NIPEZ statistiky 35

2.26.1 Zadání 35
2.26.2 Popis návrhu řešení 35
2.27 Požadavek č. 70 Smlouvy – Oduveřejnění smlouvy v Registru smluv 36
2.27.1 Zadání 36
2.27.2 Popis návrhu řešení 36
2.28 Požadavek č. 76 Smlouvy – administrátorské přidání sloupce "Název smluvní strany" 37
2.28.1 Zadání 37
2.28.2 Popis návrhu řešení 37
2.29 Požadavek č. 77 Smlouvy – Notifikační e-maily rozšíření 38
2.29.1 Zadání 38
2.29.2 Zadání Popis návrhu řešení 38
2.30 Požadavek č. 79 AA – Vyhledávání 39
2.30.1 Zadání 39
2.30.2 Popis návrhu řešení 39
2.31 iFA/OBJ – Nová verze aplikace 41
2.31.1 Přehled změn aplikace iFaktury verze 2.3.12 41
2.31.2 Přehled změn aplikace Objednávky verze 2.3.15 42
2.32 iFA/OBJ – Manažerské sestavy 44
2.32.1 Popis modulu Manažerské sestavy v aplikaci iFaktury verze 2.3.12 44
2.32.2 Popis funkcionality Manažerské sestavy v aplikaci Objednávky verze 2.3.15 46
2.33 SML – Pracovní stůl 48
2.33.1 Popis modulu Pracovní stůl v aplikaci Smlouvy 48

Historie verzí

Číslo verze	Datum verze	Vypracoval	Popis
1	31.8.2021	S&T CZ s.r.o.	
2	24.9.2021	S&T CZ s.r.o.	
3	29.10.2021	S&T CZ s.r.o.	
4	25.11.2021	S&T CZ s.r.o.	Finalizace revizí a komentářů. Odebrání nerealizovaných bodů.

1 Manažerské shrnutí

Implementační projekt obsahuje popis, jakým způsobem by mohly být implementovány požadavky z přílohy smlouvy „Požadavky_ze_smlouvy_NTM_2021_09_29_v1“.

Jednotlivé kapitoly popisují zadání, možnosti řešení a případně i konkrétní příklady využití.

2 Návrh řešení požadavků

2.1 Požadavek č. 2 AA – Úprava šablony zpracování úkolu K podpisu

2.1.1 Zadání

Úkol k elektronickému podepsání

- Možnost, aby referent při více zaúkolovaných podepisujících nastavil pořadí podepisujících (stejně, jako u úkolu typu „referátník“).
- Možnost pro referenta povolit uzavření písemnosti podepisujícím (zaúkolovaným) poté, co bude úkol k podpisu úspěšně ukončen>> dokument bude ihned po podpisu odeslán a nebude se čekat na referenta, až dokument uzavře.
- Přidat administrátorovi možnost nastavit výchozí nastavení – editace souborů před podpisem povolena/zakázána, uzavřít písemnost po dokončení úkolu ano/ne.
- Umožnit administrátorovi možnost nastavit v šabloně zpracování předešlou možnost a možnost přidělení pozicím či skupině pozic (formou postupného referátníku) = prefabrikovaný úkol k podpisu s nastavenými podmínkami a pozicemi.

Příklad: Referent připraví dokument, vytvoří obálku (např. datovou schránkou) a dá úkol k elektronickému podepsání svému nadřízenému a současně řediteli. Povolí v rámci úkolu uzavření dokumentu. Nejprve podepíše nadřízený, potom ředitel. Dokument se musí co nejdříve odeslat – proto po podepsání ředitel po podpisu dokument uzavře a obálka se ihned zařadí k odeslání.

Úkol k analogovému podepsání

- Referent připraví dokument k odeslání analogově včetně přípravy obálky (např. poštou doporučeně). Dá úkol k analogovému podepsání souboru s tím, že podepisující má/nemá právo soubor upravit před podepsáním (stejně, jako u úkolu k elektronickému podepsání). Současně referent nastaví, zda dává podepisujícímu právo písemnost uzavřít.
- Zaúkolovaný podepisující může soubor upravit před podepsáním, čímž se do dokumentu uloží nová verze souboru.
- Zaúkolovaný podepisující si může soubor z obálky vytisknout (vč. propsané adresy z obálky), má možnost volby, které soubory chce vytisknout (pokud je souborů více).
- Zaúkolovaný podepisující má možnost (v případě, že dostal právo úpravy souboru) soubor nahradit skenem podepsané listiny nebo sken nahrát jako další soubor.
- Zaúkolovaný podepisující může písemnost uzavřít (v případě, že k tomu dostal od referenta právo). Tím umožní podatelně vytisknout obálku a dokument odeslat.

Příklad: Referent připraví dokument, vytvoří obálku a dá úkol nadřízenému/podepisujícímu, aby dokument podepsal. Referent povolí podepisujícímu soubor upravit před podpisem a současně mu v úkolu k podpisu povolí písemnost uzavřít. Nadřízený v dokumentu provede drobné úpravy, dokument si vytiskne a podepíše ho. Úkol k analogovému podpisu označí jako splněný. Podepisující sám listinu předá do podatelny, a ještě předtím písemnost uzavře, aby dopis mohla podatelna odeslat. Ušetří se čas, kdy by podepisující vracel soubor referentovi k drobné úpravě a následoval by nový úkol k podpisu, současně může být písemnost ihned odeslána a nebude se čekat, až referent písemnost uzavře.

Poznámka: V obou situacích je ke zvážení, zda uzavření písemnosti podepisujícím nechat na separátní manuální úkon podepisujícího, nebo zda v případě, že referent v rámci úkolu k podpisu povolil uzavření písemnosti, uzavření provést automaticky ve chvíli, kdy je úkol k podpisu úspěšně vyřízen (tzn. bylo podepsáno, nikoliv vráceno k přepracování/zamítnuto). V případě manuálního úkonu by měl být zaúkolovaný/podepisující k provedení úkonu naveden (měl by být upozorněn).

2.1.2 Popis návrhu řešení

Podepsání s uzavřením (elektronické podepisování)

Na základě zadání bude realizován modul „Pracovní postup“ pro „Úkol k elektronickému podepsání“, jehož součástí a podmínek bude nutnost definice skupiny pozic vedoucích, kde si referent vybere před spuštění pracovního postupu svého vedoucího.

Vytvoření pracovního postupu s napárováním na šablonu. Pracovním postupem se na jedné pozici vytvoří dokument, aby bylo možné jej uzavřít a poté se nad dokumentem vytvoří úkoly k podpisu (např. nadřízeného + ředitele).

- Definice způsobu podepisování (elektronicky/analogově).
- Bude zajištěna možnost, aby referent při více zaúkolovaných podepisujících nastavil pořadí podepisujících.
- Bude možné vytvořit úkol (s pracovním postupem) např. „K podpisu + odeslání“ či „Podpisu + uzavření“ (např. na ředitele = konečná autorita) s vazbou na automatické uzavření dokumentu po podpisu konečné autority a v případě definování obálky dojde automaticky k odeslání Datovou schránkou, e-mailem podle nastavení uživatelem.
- Bude zajištěné informativní hlášení pro uživatele v případě, kdy dokument je el. podepsán a uživatel jej chce odeslat analogově.

Administrátorovi bude přidána možnost nastavit výchozí nastavení pro editaci souborů před podpisem povoleno/zakázáno, uzavřít dokument po dokončení úkolu ano/ne.

Administrátorovi bude přidána možnost nastavit v šabloně zpracování předešlou možnost a možnost přidělení pozicím či skupině pozic (formou postupného referátníku) = prefabrikovaný úkol k podpisu s nastavenými podmínkami a pozicemi.

Podepsání s uzavřením (analogové podepsání)

Na základě zadání bude realizován modul Pracovní postup pro „Úkol k analogovému podepsání“, jehož součástí a podmínkou bude nutnost definice skupiny pozic vedoucích, kde si referent vybere před spuštěním pracovního postupu svého vedoucího.

V případě analogového podpisu je potřeba nastavit analogový původ souboru a listinný způsob odeslání dokumentu (listinný způsob odeslání nastaví analogový původ dokumentu)

Referentovi bude umožněno:

- Připravit dokument k odeslání analogově včetně přípravy obálky (např. poštou doporučeně). Následně vytvořit úkol k analogovému podepsání souboru s možností

výběru, zda podepisující má/nemá právo soubor upravit před podepsáním (stejně, jako u úkolu k elektronickému podepsání). Současně je referentovi umožněno určit, zda podepisující může dokument uzavřít.

Pro oba způsoby (elektronické a analogové) podepsání platí, že podepisující uživatel bude mít možnost:

- Upravit soubor před podepsáním, čímž se do dokumentu uloží nová verze souboru (v případě, že dostal právo úpravy souboru).
- Vytisknout soubory z obálky, včetně výběru souborů (pokud je souborů více). Obsahují-li soubory pole obálky, budou do nich propsány náležité hodnoty.
- Nahradit soubor skenem podepsané listiny nebo sken nahrát jako další soubor (v případě, že dostal právo úpravy souboru).
- Uzavřít dokument (v případě, že k tomu dostal od referenta právo). Tím umožní podatelně vytisknout obálku a dokument odeslat.

2.2 Požadavek č. 4 AA – Tisk Souborů ze záložky odeslání

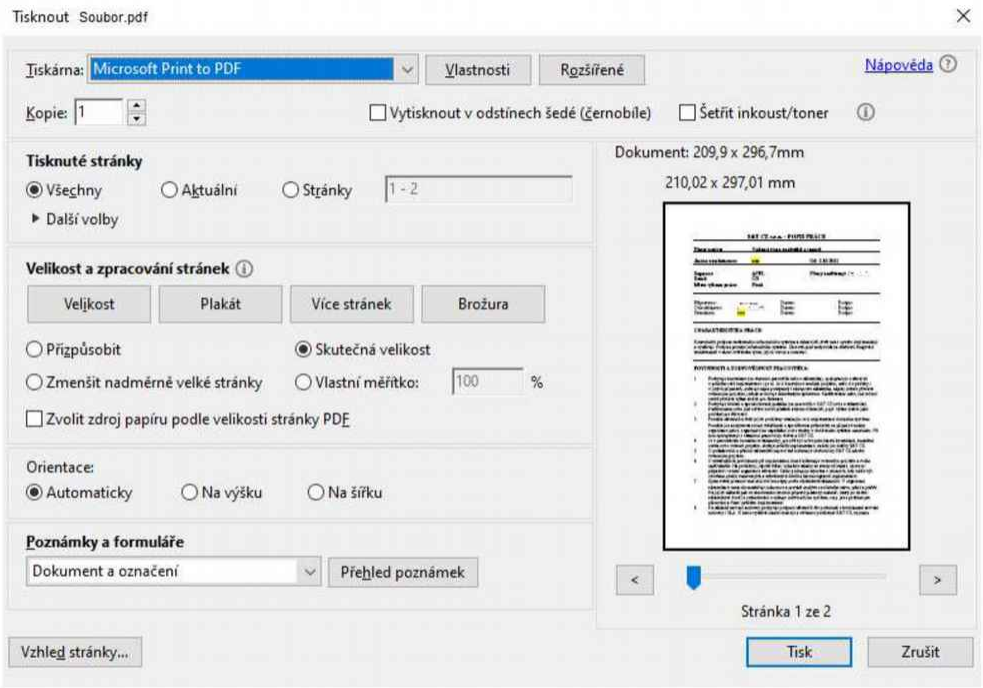
2.2.1 Zadání

Mít možnost tisknout průvodní dopis a přílohy zvlášť tak, aby šlo nastavit jednotlivé parametry jak pro průvodní dopis, tak pro přílohy, tj. volba tisku, včetně rozsahu, rozložení stránky a případně ČB/barva u všech souborů v obálce => systém se musí pokaždé zeptat (nastavím parametry u jednoho souboru, poté se detekuje další soubor a systém mi opět nabídne příslušné dialogové okno, poté detekuje další soubor a opět nabídne dialogové okno k zadání parametrů tisku a tak pokračuje až do posledního souboru); v současné době není ošetřeno - možnost volby rozsahu stran na počátku to neřeší, pokud mám přílohy skutečně jako přílohy, tj. další soubor, vytiskne se požadovaný rozsah stran ze všech souborů, tj. nejen hlavního souboru, ale i příloh, zároveň se tiskne automaticky se zvolenými parametry všechno pro všechny obálky, včetně obálek, které mají nastaveno odeslání e-mailem nebo DS, dříve (před úpravou) se dialogové okno umožňující volbu rozsahu stránek, orientaci stránky atd. objevovalo až u příloh, u hlavního dokumentu šlo jen zaškrtnout možnost kopie navíc, pokud nebyly u dokumentu přílohy, okno se neobjevilo; řešením není kliknout pravým tlačítkem na soubor a dát tisk, protože v takovém případě se mi nepropíše adresa z obálky a pokud si takto vytisknu jen přílohy, tak ty se mi stejně znovu vytisknou, když budu tisknout dopis z části Odeslání kvůli propsání adresy.

2.2.2 Popis návrhu řešení

Funkcionalita bude upravena, tak aby se tiskly pouze soubory pro obálky

V rámci doplňku Pilscom Document Manager, přes který probíhá tisk souboru bude základní systémové okno pro nastavení tisku nahrazeno nově vytvořeným dialogem po vzoru předvoleb tisku v Adobe reader (viz ilustrativní obrázek z Adobe Reader). Toto okno se bude zobrazovat pro každý tisknutý soubor.



2.5 Požadavek č. 20 AA Nástěnka – Možnosti nástěnkáře

2.5.1 Zadání

Mít možnost přepracovat i "Poznámku", resp. celý záznam pro kompletní opravu.

2.5.2 Popis návrhu řešení

Nástěnkáři bude umožněno upravit u konkrétního záznamu poznámku, odebrat soubory a popřípadě měnit pořadí souborů.

2.6 Požadavek č. 21 AA Nástěnka – Možnosti nástěnkáře

2.6.1 Zadání

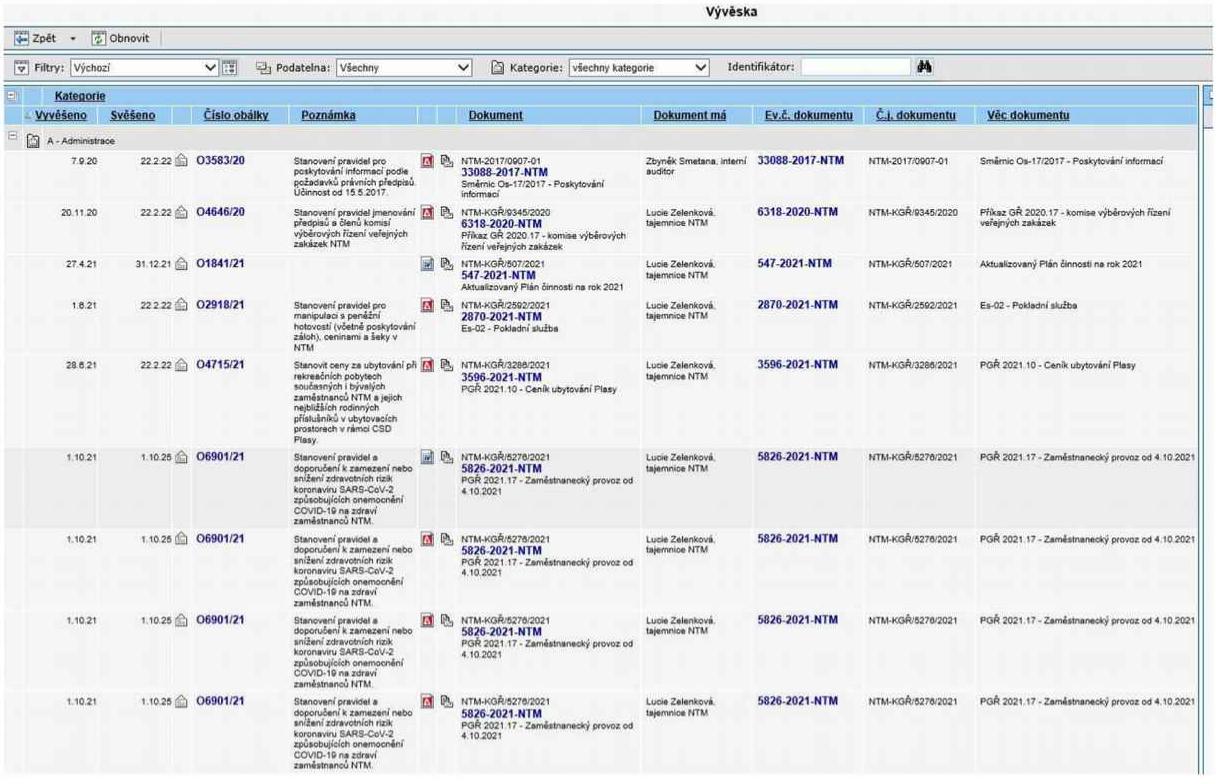
Nástěnkář musí mít možnost změnit pořadí vyvěšených dokumentů v zobrazení Nástěnka.

2.6.2 Popis návrhu řešení

Nástěnkáři bude umožněno, změnit pořadí obálek na nástěnce dle změny hodnoty Priorita.

Řazení bude primárně podle příznaku priorita, přičemž nejvyšší hodnota bude nahoře, nejnižší priorita (priorita nula) bude na konci. Záznamy se stejnou prioritou se budou řadit podle datumu vyvěšení s tím, že nejnovější budou nahoře. Priorita je samostatná číselná řada v rámci jednotlivých kategorií písemností. Řazení podle priority se aplikuje pouze na detailním přehledu (na kostce úvodní stránky probírá řazení výhradně dle data vyvěšení).

Hodnotu pro změnu priority bude možné měnit v Přehledu nástěnky -> MENU (vyvolané přes pravé tlačítko myši) u daného záznamu ve sloupci „Číslo obálky“.



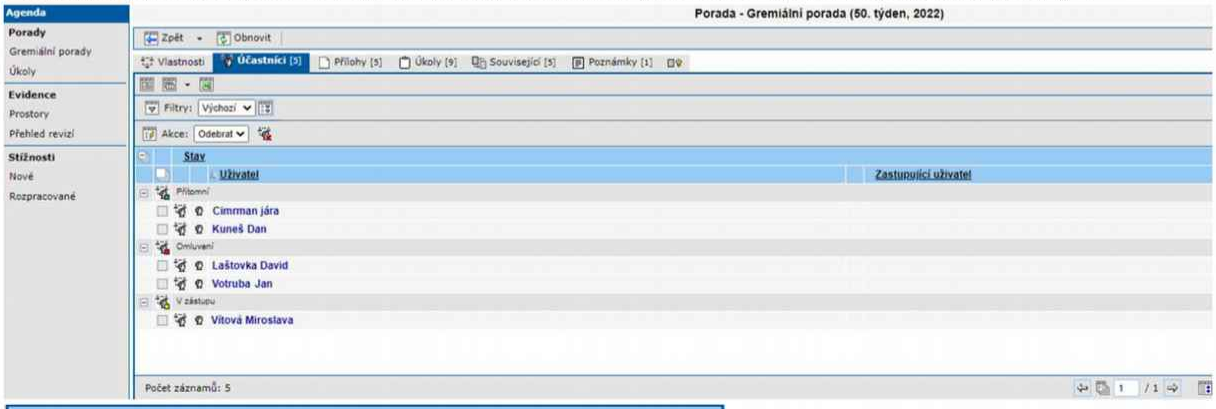
2.7 Požadavek č. 24 Hermes GP – Změnit řazení jméno/příjmení na příjmení/jméno

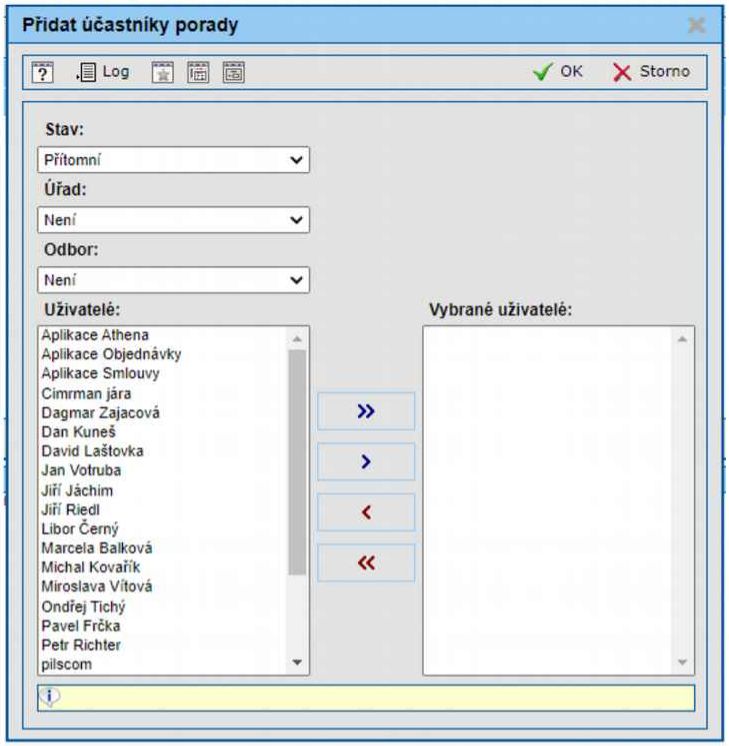
2.4.1 Zadání

Změnit řazení jméno/příjmení na příjmení/jméno pro GP – záložka Účastníci.

2.4.2 Popis návrhu řešení

V detailu GP (záložka „Účastníci“) budou zobrazené a řazené záznamy ve sloupcích „Uživatelé“ a „Zastupující uživatelé“ ve formátu příjmení jméno. Pořadí příjmení a jméno bude zajištěno i v nabídkách, ze kterých referent účastníky vybírá, viz printscreen „Přidat účastníky porady“.





2.9 Požadavek č. 28 Hermes GP – zadávání N-úkolů

2.9.1 Zadání

Zadávání N-úkolů: povinně s termínem plnění (informovat žlutým proužkem s textem "není zadán termín plnění") - bez vyplněného data nelze uzavřít GP.

2.9.2 Popis návrhu řešení

Pro typ úkolu „Návazný“ bude požadován povinný Termín plnění.

V případě, že nebude vyplněno datové pole, bude uživateli zobrazena informativní hláška ("Není zadán termín plnění") ve žlutém poli v dolní části modálního okna.

Bez vyplněného datového pole nebude možné GP uzavřít.

2.10 Požadavek č. 35 Hermes TZB – Zobrazení revizí v části Úkon evidence na konkrétním zařízení

2.10.1 Zadání

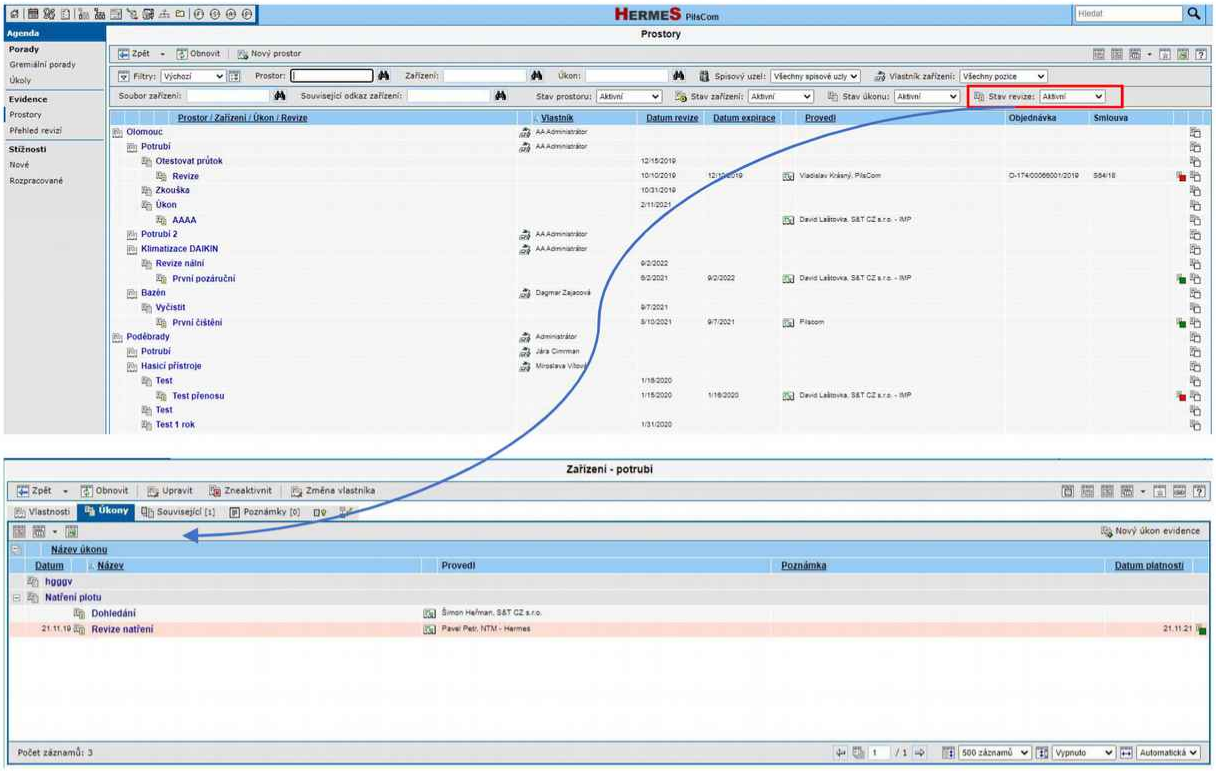
Současný stav: zobrazují se jen revize aktivní, tzn. v případě, že stará revize, která je nahrazena revizí novou, je uživatelem na úvodní stránce – Přehled Prostory – kvůli přehlednosti zneaktivněna, nezobrazí se daná revize ani v části Úkon evidence.

Možné řešení: buď filtr s možností zobrazovat stavy aktivní – neaktivní – vše, nebo bez filtru, ale automatické zobrazení všech provedených revizí, tj. včetně již neaktivních tak, aby byl na jednom místě přehled o všech provedených revizích v rámci daného úkonu na konkrétním zařízení.

Filtry budou přidány na Detailu zařízení – záložka úkony.

2.10.2 Popis návrhu řešení

Na Detail zařízení – záložka Úkony bude přidán na stav aktivní – neaktivní – vše, po vzoru přehledu Prostory.



2.11 Požadavek č. 39 iFaktury – Úprava WF

2.11.1 Zadání

Při nadlimitním zadání možnost předat ke schválení GŘ k odsouhlasení (podobně jako jsou nastaveny Objednávky).

2.11.2 Popis návrhu řešení

Úprava grafu WF

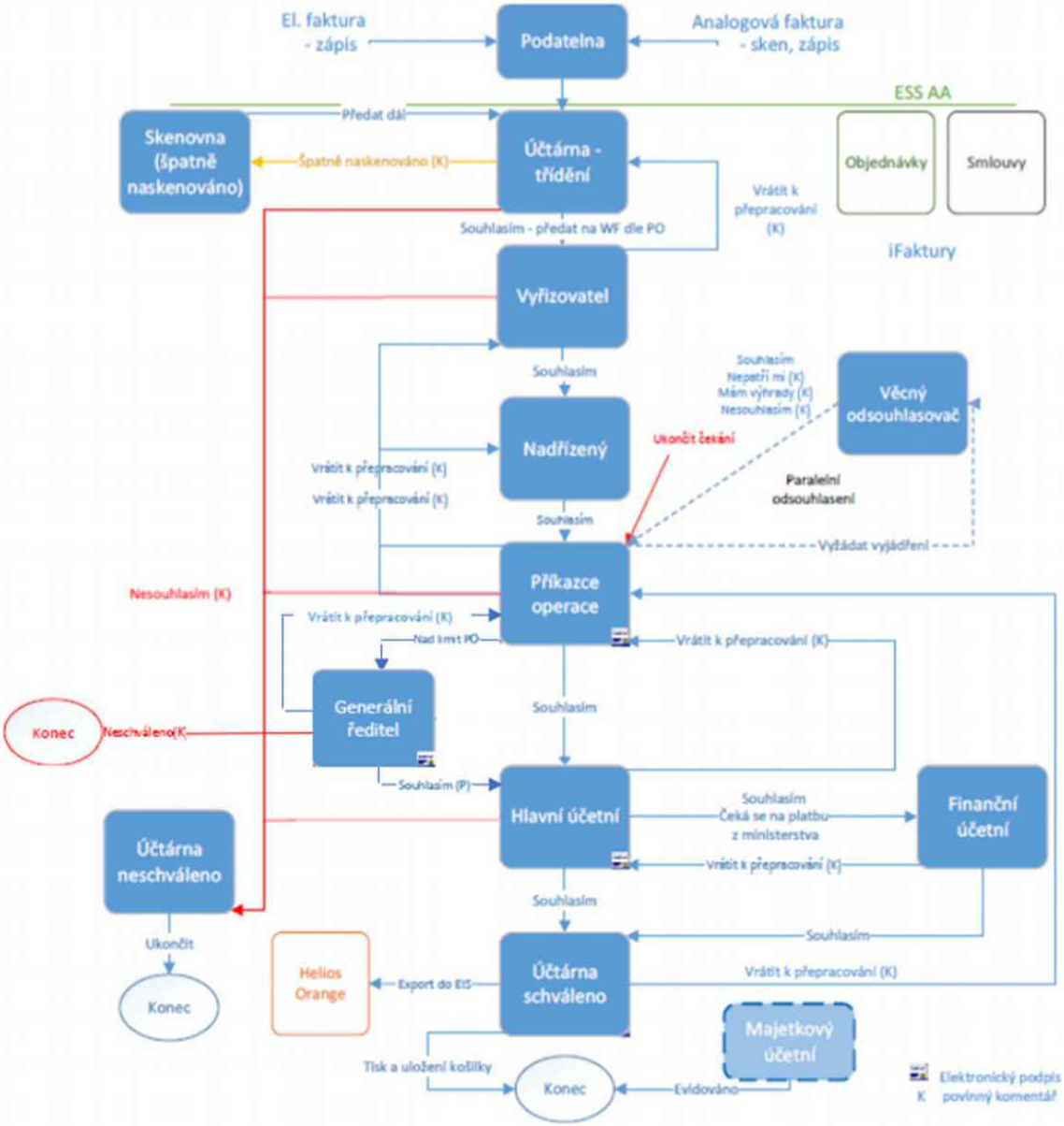
V rámci grafu workflow budou zadány nové příkazy včetně vytvoření nové pozice Generální ředitel.

Formulář pro předání faktury v rámci WF na další pozici – volba předání *Nad limit PO* na pozici Příkazce operace

Pozice Příkazce operace bude mít i nadále ve formuláři pro předání faktury v rámci WF na další pozici původní volby předání – *Nesouhlasím, Souhlasím, Vrátit k přepracování, Vyžádat vyjádření*. Nově pak bude mít k dispozici i volbu předání *Nad limit PO*. Potvrzením této volby přejde faktura automaticky na pozici Generální ředitel k jejímu odsouhlasení.

Formulář pro předání faktury v rámci WF na další pozici – volby předání na pozici Generální ředitel

Pozice Generální ředitel bude mít stejně jako v Objednávkách ve formuláři pro předání faktury v rámci WF na další pozici následující volby předání – *Souhlasím* (vyžaduje elektronický podpis (pokud je u daného WF elektronické podepisování administrátorem zapnuto), faktura bude předána na další pozici grafu Hlavní účetní), *Neschváleno* (ukončí WF), *Vrátit k přepracování* (faktura bude vrácena na pozici grafu Příkazce operace – povinný komentář) – viz. graf workflow.


El. faktura
- zápis
Podatelna
Analogová faktura
- sken, zápis
ESS AA
Předat dál
Skenovna
(špatně
naskenováno)
Špatně naskenováno (K)
Účtárna -
třídění
Objednávky
Smlouvy
Vrátit k
přepracování
(K)
Souhlasím - předat na WF dle PO
iFaktury
Vyřizovatel
Souhlasím
Souhlasím
Nepotěší mi (K)
Mám výhrady (K)
Nesouhlasím (K)
Věcný
odsouhlasovač
Nadřízený
Ukončit čekání
Vrátit k přepracování (K)
Vrátit k přepracování (K)
Paralelní
odsouhlasení
Souhlasím
Vyžádat vyjádření
Příkazce
operace
Nesouhlasím (K)
Vrátit k přepracování (K)
Nad limit PO
Vrátit k přepracování (K)
Generální
ředitel
Souhlasím
Konec
Neschváleno(K)
Souhlasím (P)
Hlavní účetní
Souhlasím
Čeká se na platbu
z ministerstva
Finanční
účetní
Vrátit k přepracování (K)
Účtárna
neschváleno
Souhlasím
Souhlasím
Ukončit
Helios
Orange
Export do EIS
Účtárna
schváleno
Vrátit k přepracování (K)
Majetkový
účetní
Konec
Tisk a uložení košilky
Konec
Evidováno
Elektronický podpis
K povinný komentář

2.12 Požadavek č. 40 iFaktury – Úprava párování na smlouvy

2.12.1 Zadání

Upravit datum podmínky zobrazení smlouvy nikoli podle aktuálního data, ale podle DUZP.

2.12.2 Popis návrhu řešení

Faktury – související smlouvy

Do formuláře pro vyhledání smlouvy budou provedeny následující změny:

- Výchozí rok v hledání bude nastaven dle data DUZP v aplikaci Faktury

2.13 Požadavek č. 41 iFaktury – Úprava předávání

2.13.1 Zadání

Možnost předat fakturu ke schválení na úrovni vyřizovatele jinému vyřizovateli ve stejném WF.

2.13.2 Popis návrhu řešení

Úprava grafu WF

V rámci grafu workflow bude zadán nový příkaz.

Formulář pro předání faktury v rámci WF na další pozici – volba předání *Předat jinému Vyřizovateli* na pozici Vyřizovatel

Pozice Vyřizovatel bude mít i nadále ve formuláři pro předání faktury v rámci WF na další pozici původní volby předání. Nově pak bude mít k dispozici i volbu předání *Předat jinému Vyřizovateli*. Potvrzením této volby se následně zobrazí formulář pro výběr konkrétní pozice (totožné jako v případě výběru pozice pozicí Účtárna Třídění), které má být faktura předána k jejímu odsouhlasení. Zvolením správné pozice a potvrzením formuláře je faktura automaticky předána na tuto pozici k jejímu odsouhlasení.

2.14 Požadavek č. 42 iFaktury – Rozšíření sestavy Hledání faktur

2.14.1 Zadání

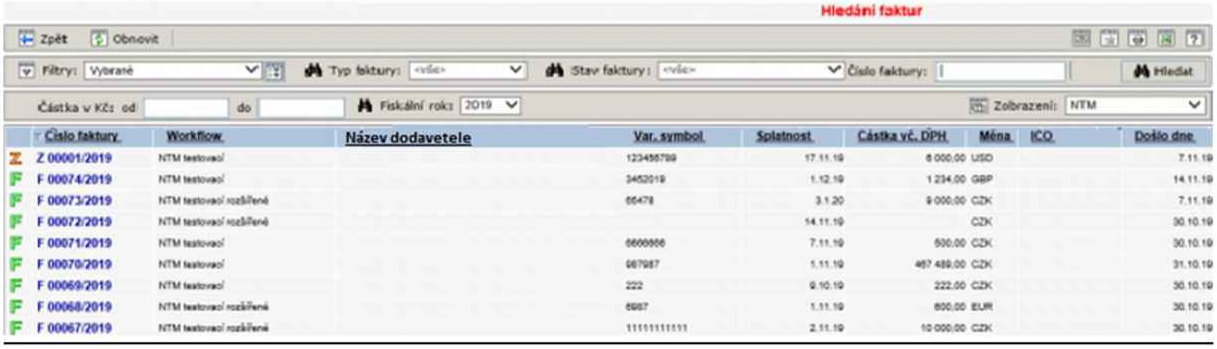
Rozšířit přehled Hledání faktur o sloupec Název dodavatele.

2.14.2 Popis návrhu řešení

Přehled Hledání faktur

V přehledu Hledání faktur bude přidán sloupec *Název dodavatele* do zobrazení s možností dle sloupce řadit.

Dle vlastnosti *Název dodavatele* nebude možné vyhledávat, filtr pro tuto vlastnost nebude do přehledu přidán.



2.15 Požadavek č. 47 iFaktury – Změny na kartě informace

2.15.1 Zadání

Doplnit informace o bankovním čísle dodavatele (tahat z HEO) a indikátor PDP (přenesené daňové působnosti) + změnit zavádějící název "částka vč. DPH" na "částka k úhradě".

Upřesnění ze strany NTM v rámci osobní schůzky: Indikátor PDP se nepřenáší z HEO, ale bude uživatelem vyplňován v iFA (Účtárna třídění) a bude do HEO přenášen z naší strany. Účtárna musí mít při výběru dodavatele možnost vybrat vždy jedno konkrétní číslo účtu dodavatele, které bude zaznamenáno na faktuře.

2.15.2 Popis návrhu řešení

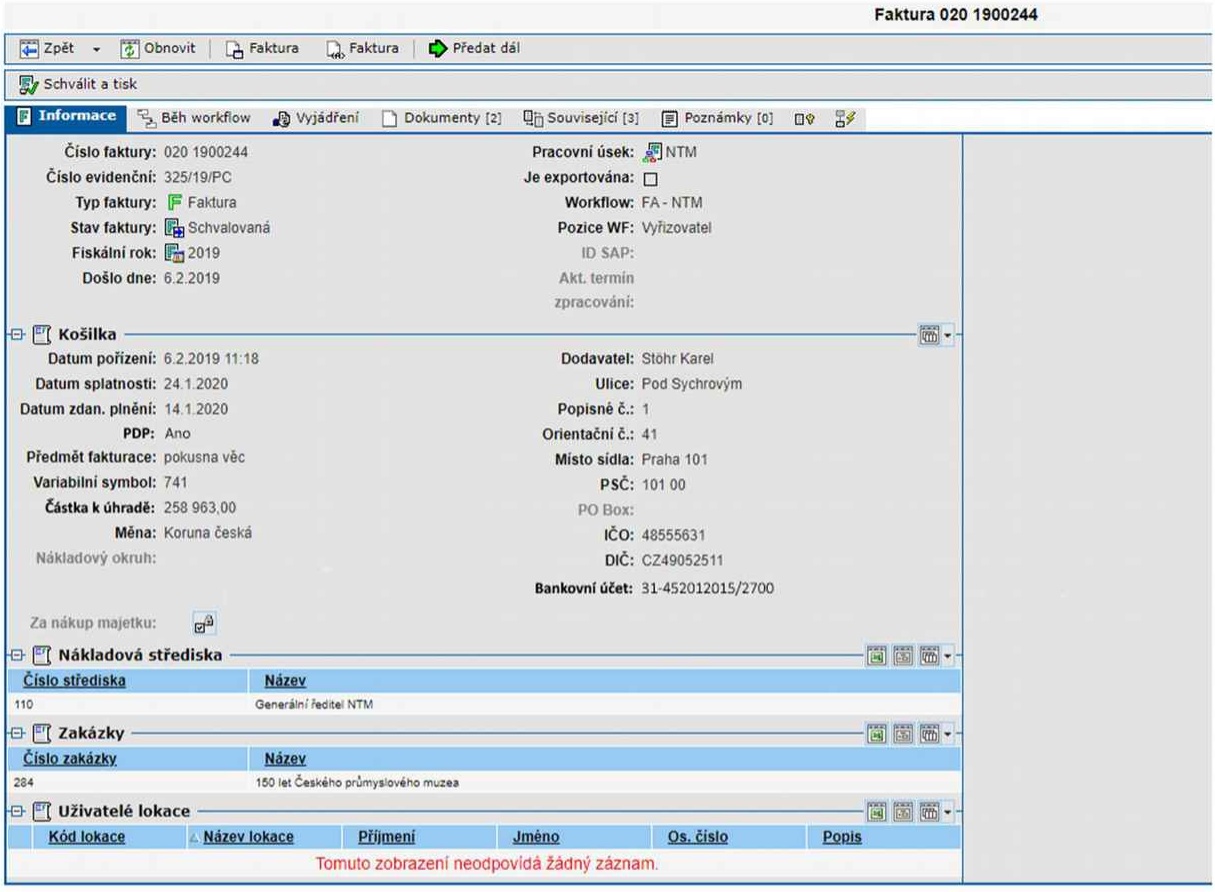
Detail faktury

Do detailu faktury budou přidány dvě nová pole:

- Bankovní účet
- Indikátor PDP

A pole *Částka vč. DPH* bude přejmenovaná na *Částka k úhradě*

Detail bude pak vypadat takto:



Průvodka k došlé faktuře

Nové pole Bankovní účet dodavatele a Indikátor PDP bude přidáno i na generovanou průvodku k došlé faktuře.

PRŮVODKA K DOŠLÉ FAKTUŘE

Typ dokladu	**Faktura**
Předmět fakturace	**asdfasdf**
Číslo objednávky	
Číslo smlouvy	
Číslo z iFaktur	**358**

Workflow	FA - NTM
Datum pořízení	03.08.2020 12:45:34
Datum splatnosti	**12.08.2020**
Datum uskutečnění zdaň. plnění	11.12.2020
Datum doručení	03.08.2020
PDP	Ano

Název dodavatele	**Prodej bytových potřeb**
Adresa dodavatele	Lipanská 20, Praha IV
IČO dodavatele	785421
DIČ / VAT dodavatele	CZ785421
Variabilní symbol	12548
Bankovní účet	31-7012012501/2700

Částka k úhradě	**4 561 040,00 CZK**
Částka celkem	4 561 040,00 CZK

Přílohy:
testíček.txt

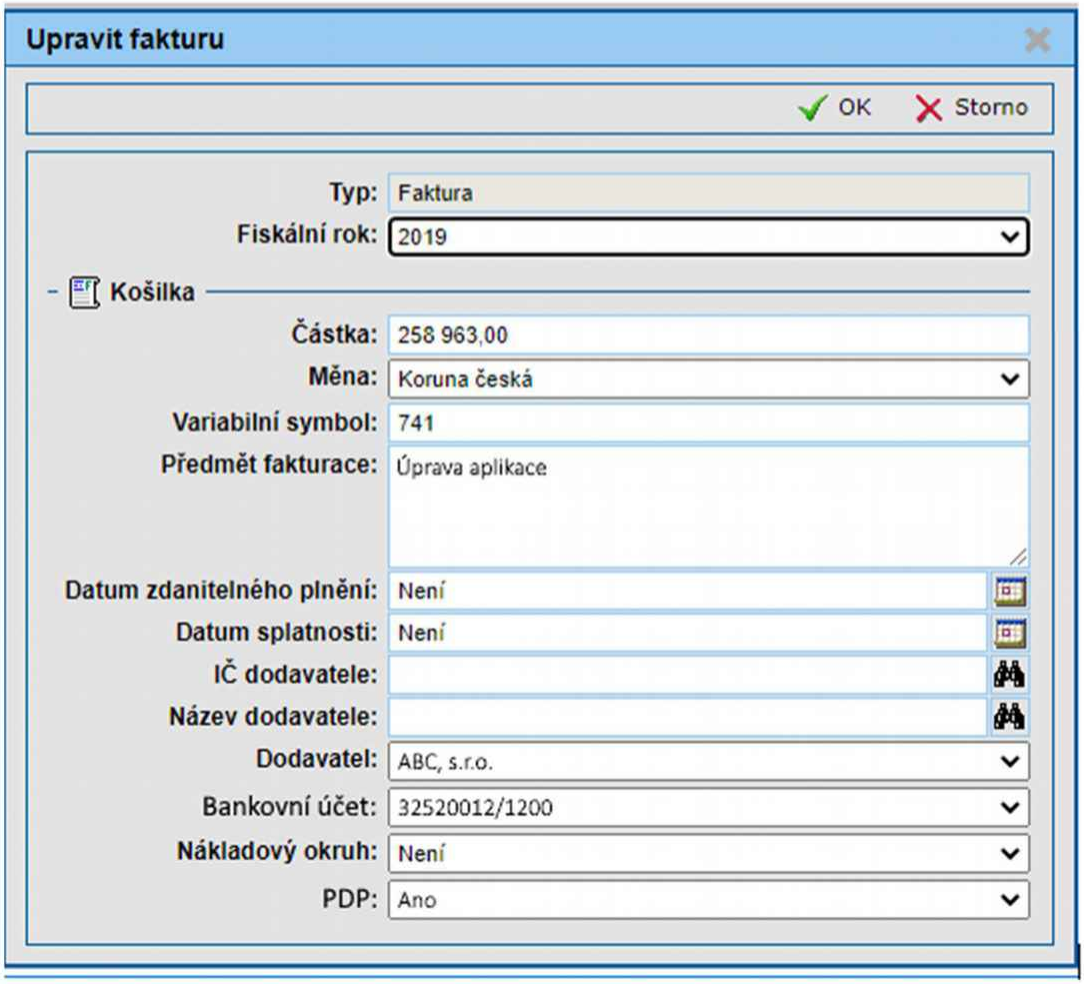
Nákladový okruh:

Vyřizovatel	
Příkazce operace - osoba odpovědná dle z. č. 320/2001 Sb.	
Hlavní účetní - osoba odpovědná dle z. č. 320/2001 Sb.	

Editace vlastností faktury

V editačním formuláři bude možné pozicí Účtárna třídění editovat nové vlastnosti:

- Bankovní účet – uživatel si bude vybírat ze seznamu bankovních účtů vrácených z HEO pro daného dodavatele. Pokud by bankovní účet neexistoval, tak by se musel založit v HEO a pak znova ve FA dohledat (vzhledem k povinnosti ověřovat bankovní účty v rejstříku, by takový proces neměl být na závadu).
- PDP - výběr z hodnot Ano/Ne.



Založení faktury

Stejně jako je upraveno okno pro editaci vlastností faktury, tak bude upraveno i okno pro založení faktury.

Nutná součinnost třetích stran

Bude nutná součinnost ze strany dodavatele HEO, aby bylo rozšířeno rozhraní pro získání Bankovního čísla dodavatele pro daného dodavatele.

Dále upravit rozhraní pro zápis vlastností bankovního čísla a PDP do HEO.

NTM zajistí součinnosti dodavatele HEO a případné náklady dodavatele HEO pro danou úpravu jdou k tíži objednavatele (NTM).

Ostatní

- Nové vlastnosti nebudou zobrazeny v přehledech a nebude možné pomocí nich filtrovat v přehledech.
- Nové vlastnosti nebudou součástí elektronických podpisů.

2.16 Požadavek č. 49 iFaktury – Rozšíření sestavy v části Ke schválení

2.16.1 Zadání

Rozšíření sestavy v části Ke schválení: přidání sloupce “Dodavatel“ a “Předmět fakturace“.

2.16.2 Popis návrhu řešení

Přehled Ke schválení

V přehledu Ke schválení budou nově do zobrazení přidány sloupce *Dodavatel* a *Předmět fakturace.*

Vlastnosti *Dodavatel* a *Předmět fakturace* nebude možné použít k vyhledávání, filtr pro tyto vlastnosti nebude do přehledu přidán.

2.17 Požadavek č. 52 Objednávky – Vrácení na seznam Schvalované objednávky

2.17.1 Zadání

V iFakturách po schválení faktury dojde k přesměrování uživatele na "Ke schválení", takže uživatel vidí, že má ke schválení ještě něco dalšího. V Objednávkách to tak není a pokud uživatel aktivně nejde do "Schvalované objednávky", seznam objednávek ke schválení neuvidí. Je žádoucí, aby se Objednávky v tomto chovaly stejně, jako iFaktury.

2.17.2 Popis návrhu řešení

U veškerých pozic WF bude přidána nová funkcionalita přesměrování na přehled Schvalovaných objednávek po předání WF na další pozici.

2.18 Požadavek č. 53 Objednávky – Řazení středisek a zakázek nejprve podle čísel a potom podle názvů

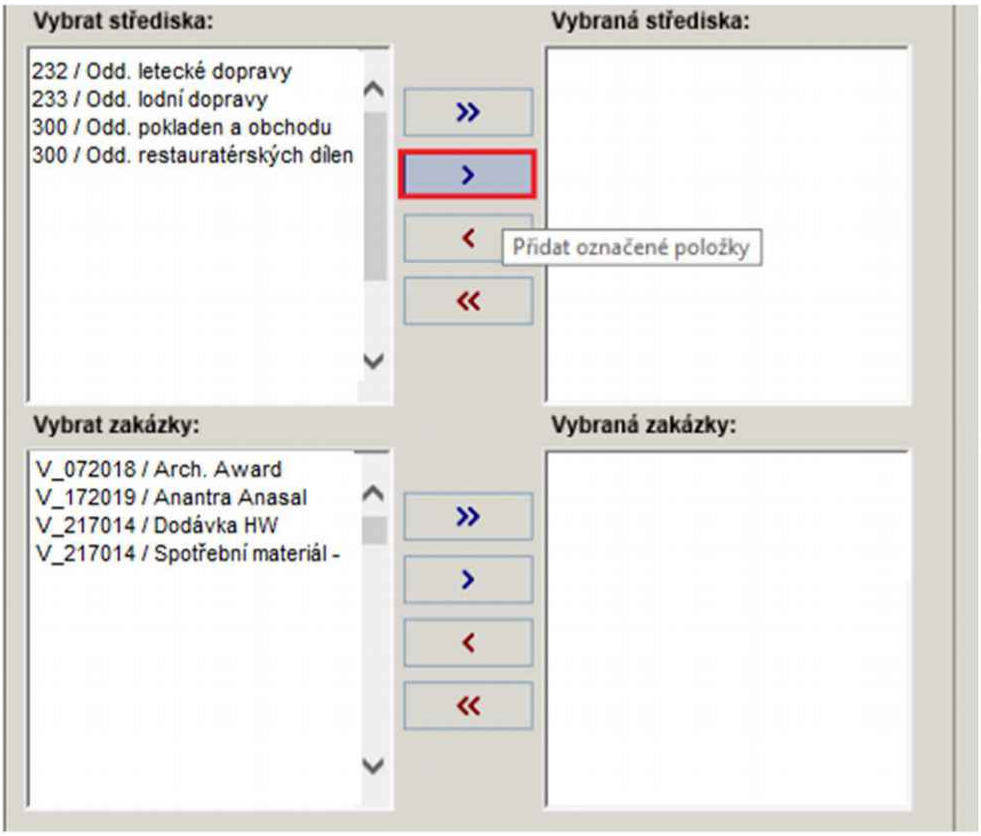
2.18.1 Zadání

Řazení středisek a zakázek nejprve podle čísel a potom podle názvů.

2.18.2 Popis návrhu řešení

Zakládací formulář nové objednávky, formulář pro úpravu objednávky a formulář pro klonování objednávky

Střediska a zakázky budou v jednotlivých výše uvedených formulářích seřazeny a zobrazeny prvotně dle čísla a následně dle názvu abecedně v případě, bude-li pod stejným číslem více názvů.



2.19 Požadavek č. 54 Objednávky – Název objednávky jako povinné pole

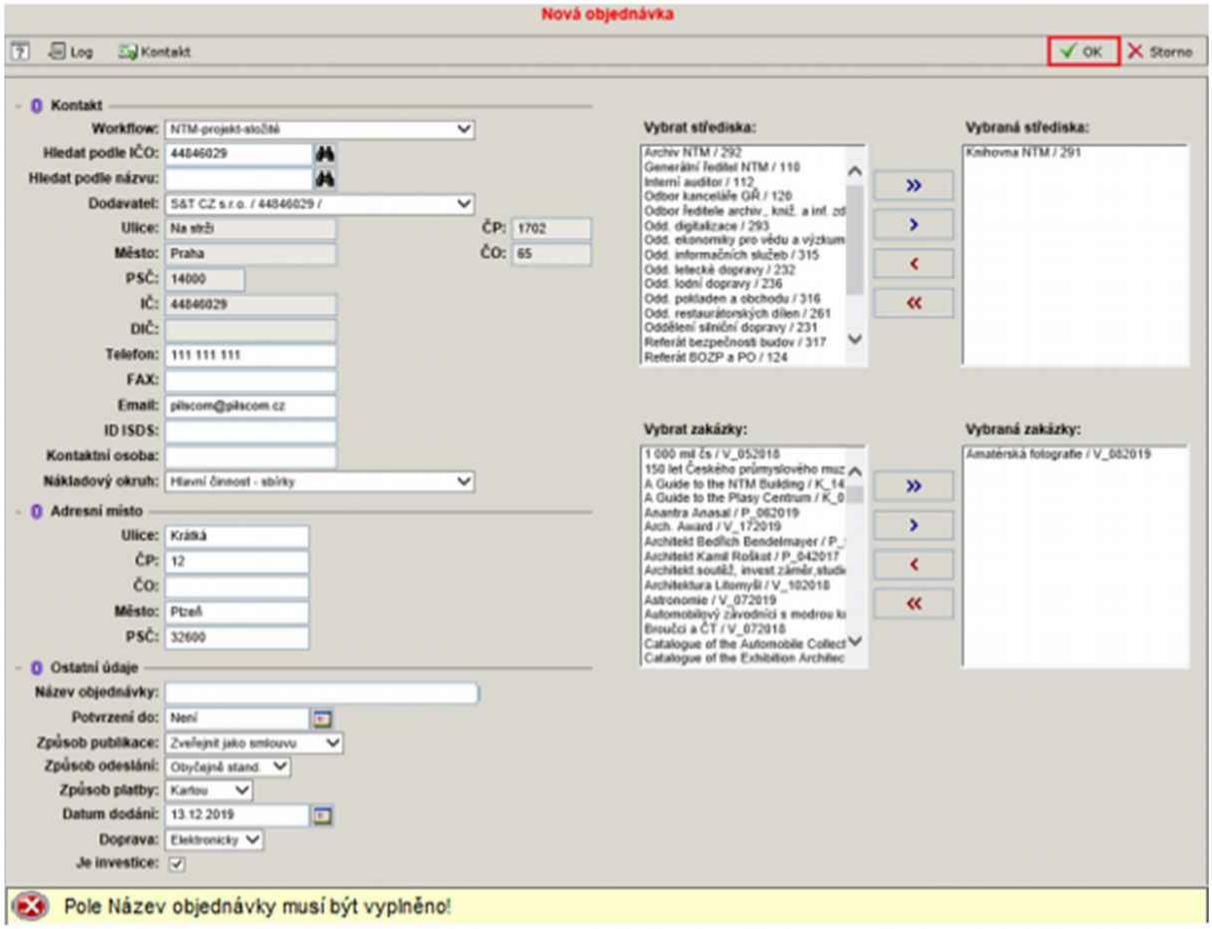
2.19.1 Zadání

Název objednávky jako povinné pole: ideálně s chybovou hláškou, pokud není pole vyplněno.

2.19.2 Popis návrhu řešení

Zakládací formulář nové objednávky, formulář pro úpravu objednávky a formulář pro klonování objednávky

Při zakládání, úpravě či klonování objednávky bude systém kontrolovat, zda je zadán název příslušné objednávky. V případě, že pole *Název objednávky* nebude ve zmíněných formulářích vyplněno a formulář bude potvrzen volbou OK, zobrazí se ve žlutém informačním pruhu v dolní části formuláře chybová hláška *„Pole Název objednávky musí být vyplněno!.“* Bez vyplnění tohoto pole nebude možno formulář potvrdit.



2.20 Požadavek č. 55 Objednávky – Úprava tiskopisu objednávky

2.20.1 Zadání

Úprava tiskopisu objednávky: v oknu pro podpisy generovat datum finálního schválení (rolí potřebný-schváleno) a patřičný text.

2.20.2 Popis návrhu řešení

Úprava tiskové sestavy objednávky

V tiskové sestavě objednávky bude v okně Datum finálního schválení a do pozadí dodat obrázek (dodá NTM).

Objednávka: Obj-161/18

Název: tararsafsdafsd

Odběratel:

Národní technické muzeum

Kostelní 42

170 78 Praha 7

Dodavatel:

Pilscom, s.r.o., Martin Duchek

fasdfsaf 6/4

45698 fadsfasdf

Vyřizuje:	Ondřej Hora	Vyřizuje:	
Email:		Email:	mduchek@pilscom.cz
Odbor:	Administrátoři	Telefon:	
Telefon:		FAX:	
IČ:	00023299	IČ:	12345678
DIČ:	CZ00023299	DIČ:	CZ12345678

Nákladová střediska:

Číslo	Název
316	Odd. pokladen a obchodu

Zakázky:

Číslo	Název
I_502017	Architekt.soutěž, invest.záměr,studie proveditelnosti MŽE

Objednané zboží/služba:

Počet	MJ	Popis	Komodita NIPEZ	Cena za MJ bez DPH	DPH	Celkem za položku vč. DPH
2	Kus	dfasfdsaf		6.00 CZK	15%	13,80 CZK

Celkem: 13,80 CZK

Bližší specifikace objednávky:

Datum dodání:

Doprava: Dodavatel

Nákup je účelný, nezbytný a hospodárný.

Souhlasíme se zasláním faktury na objednané plnění v elektronické podobě na e-mail: faktury@ntm.cz za podmínek uvedených na www.ntm.cz/faktury.

Na faktuře uvádějte vždy číslo objednávky!
Národní technické muzeum je plátcem DPH!

Přílohy:

Datum a podpisy:

Příkazce operace: dne 29.5.2019 NTM Příkazce operace

Správce rozpočtu: dne 6.9.2019 NTM Správce rozpočtu

Správní odbor: dne 21.10.2019 NTM Správní odbor

Potřebný-schváleno: dne 1.1.2021 NTM Potřebný-schváleno

2.21 Požadavek č. 56 Objednávky – Automatika propisu do HEO, AA, Smluv

2.21.1 Zadání

Tlačítka "Export do Heliosu", "A písemnost" a u objednávek, které mají být publikovány, tlačítko "Publikovat objednávku" skrýt, vše se děje ve správném pořadí automaticky na pozadí. Bod dříve s S&T probírán, návrat k pracovnímu materiálu.

Upřesnění ze strany NTM v rámci osobní schůzky: U migrovaných dat se vyskytovaly problémy, kdy údaje o dodavateli neměly být takové jako by měly být – kontrola zda je objednávka v pořádku (kontrola až u ,,vykopávače“). Stávalo se při klonování objednávek – zkontrolovat data nebo mechanismus. Jakákoliv objednávka do října 2018 může nést tuto chybu. U nových objednávek by již chyba neměla být.

2.21.2 Popis návrhu řešení

Automatizace zpracování: Volby „Export do Heliosu“, „A písemnost“ a „Publikovat objednávku“ budou skryty, po schválení se objednávka stejně jako v současné době předá na pozici „Potřebný – schváleno“. Tato pozice WF bude obsluhována automatickým procesem. Tento proces se pokusí propsat objednávku do HEO, následně vygenerovat objednávku do AA, a pokud je zadána publikace „Zveřejnit jako smlouvu“, pak i odeslání do aplikace Smlouvy, případně vložit potvrzení, pokud bylo požadováno. Pokud se celý proces realizuje bez chyby, bude zaslán notifikační email (ve smyslu objednávka schválena) na potřebného-schváleno a WF se ukončí. V případě jakéhokoliv problému (např. chyby komunikace s jinou aplikací) se Objednávky budou opakovaně po dobu 24 hodin snažit periodicky realizovat výše popsané automatické procesy. Pokud se to do 24 hodin nepodaří, bude zaslán notifikační e-mail s příslušnou chybovou hláškou administrátorovi, který tak bude upozorněn na havarijní stav konkrétní objednávky. Technicky bude automatizovaný proces realizován jako naplánovaná úloha a administrátor bude moci konfigurovat časy a kontrolovat stavy.

Zamezení vložení chybných dat: Při klonování objednávky se přidá funkčnost, která dohledá aktuální informace o dodavateli z HEO dle ID organizace

2.22 Požadavek č. 60 Objednávky – Možnost zadat více e-mailů dodavatelů

2.22.1 Zadání

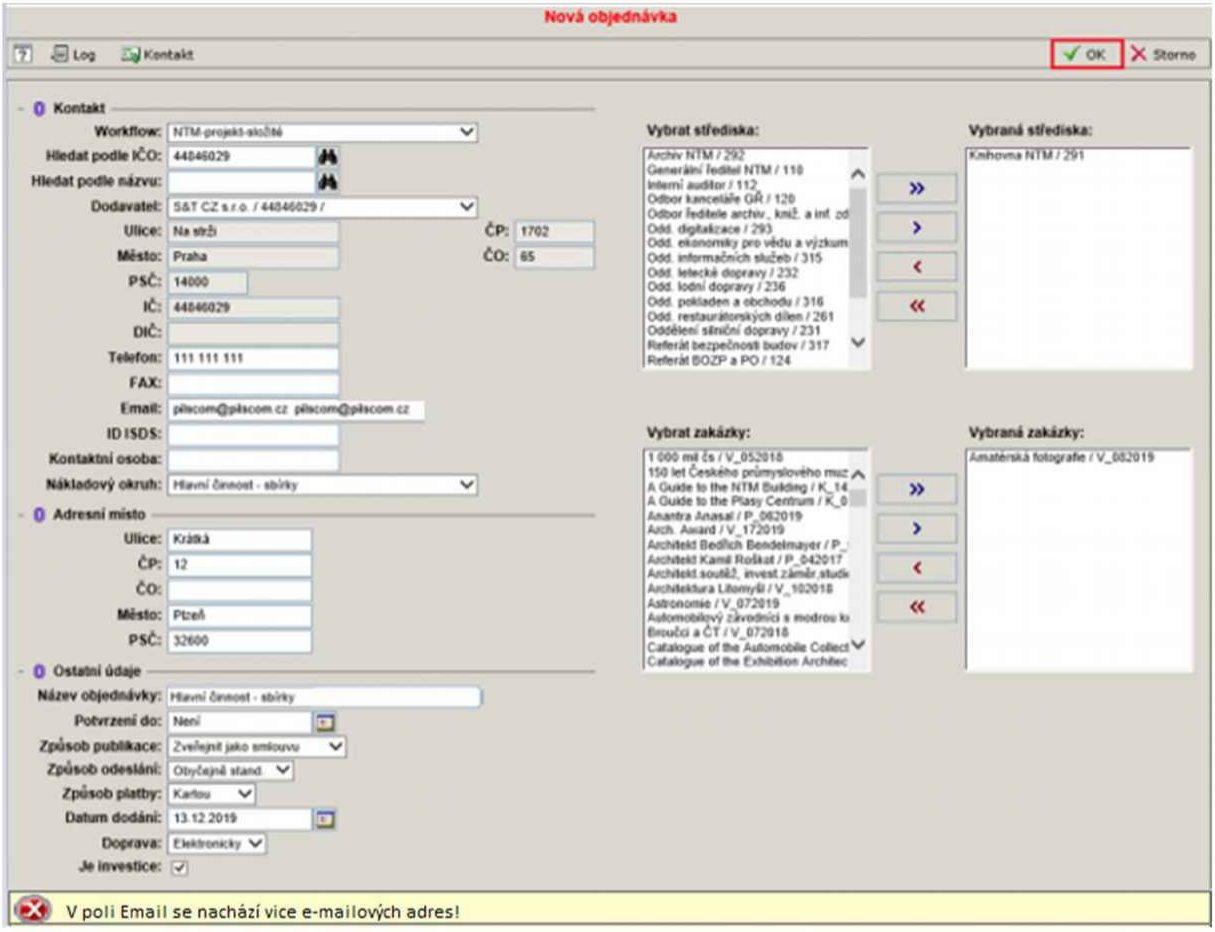
Zamezit možnost zadat více e-mailů dodavatelů. Toto je potřeba kontrolovat i při klonování historických objednávek.

2.22.2 Popis návrhu řešení

Zakládací formulář nové objednávky, formulář pro úpravu objednávky a formulář pro klonování objednávky

Validace e-mailu dle určité syntaxe/tvaru e-mailu. V případě existence více e-mailových adres budou pozice Potřebný, jež má oprávnění objednávku zakládat či upravovat a dále veškeré ostatní pozice, jež mohou objednávku klonovat, upozorněni informativní hláškou ve žlutém pruhu ve znění *„V poli E-mail se nachází více e-mailových adres, nebo formát adresy není správný!“*, potvrdí-li jednotlivé formuláře volbou OK.

Při klonování historických objednávek bude nastávat kontrola, že ve formulářovém poli *E-mail* je právě jeden e-mail dle validace.



2.23 Požadavek č. 61 Objednávky – Úprava zakládacího formuláře položky

2.23.1 Zadání

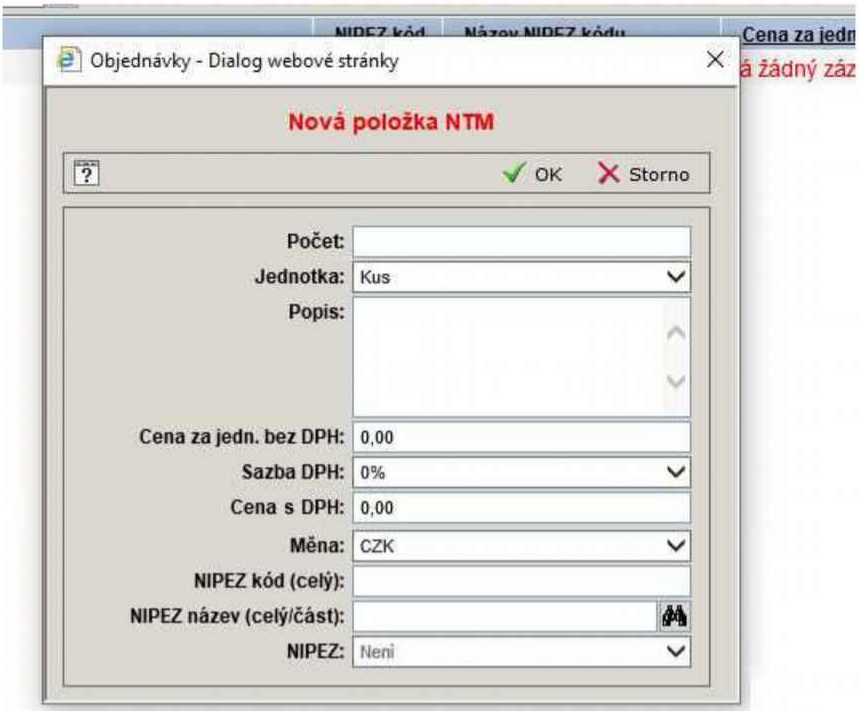
Úprava zakládacího formuláře položky - přidat políčko/rubriku "Cena s DPH", kdy se po uvedení ceny s DPH a výše DPH vypočítá cena bez DPH. Jedná se o doplnění algoritmu tak, aby fungoval oboustranně (bez DPH → s DPH, s DPH → bez DPH).

2.23.2 Popis návrhu řešení

Zakládací formulář nové položky, formulář pro úpravu položky

U výše zmíněných formulářů bude nově přidáno požadované pole *Cena s DPH*, přičemž řazení polí ve formulářích bude ponecháno dle současného stavu.

V jednotlivém formuláři bude prvotně uvedená Cena bez DPH, následně Sazba DPH a poté Cena za jednotku s DPH. Doplněním rubrik Cena s DPH/procentuální výše DPH je následně dle uvedených hodnot automaticky vypočítána a propsána cena bez DPH do pole Cena za jednotku bez DPH.



2.24 Požadavek č. 63 Objednávky – Přidání exportu “Sestava – Hledání – automatický součet“

2.24.1 Zadání

Dle iFa.

Upřesnění ze strany NTM v rámci osobní schůzky: Přidání exportu “Sestava – Hledání – automatický součet“ (problém s vyexportovaným excelem, kde se nedají sečíst čísla – Objednávky – čísla se tváří jako text).

2.24.2 Popis návrhu řešení

Bude provedena úprava polí u exportu sestavy, kde čísla budou definována jako formát číslo.

2.25 Požadavek č. 65 Objednávky – NIPEZ – možnost měnit

2.25.1 Zadání

Nově možnost měnit zadaný NIPEZ pozicí Správní odd. sekretariát.

2.25.2 Popis návrhu řešení

Detail schvalované objednávky, záložka Položky – volba upravit NIPEZ u příslušné položky

V detailu schvalované objednávky na záložce Položky bude mít nově i pozice grafu Správní odd. sekretariát k dispozici volbu *Upravit NIPEZ* v rámci vyvolaného kontextového menu pravým tlačítkem nad příslušnou položkou.

2.26 Požadavek č. 66 Objednávky – NIPEZ statistiky

2.26.1 Zadání

Přehledová tabulka v rámci Objednávky - za sledované období - kód a výše jeho čerpání.

2.26.2 Popis návrhu řešení

Modul Nastavení objednávek – Čerpání NIPEZ

V modulu Nastavení objednávek bude vytvořen nový přehled Čerpání NIPEZ.

Do nově vytvořeného formuláře Čerpání NIPEZ budou do zobrazení přidány sloupce *Kód, Název, Popis, Výše čerpání* a *Čerpání za sledované období.*

Ve sloupci *Výše čerpání* bude součet částek položek vztahujících se ke konkrétnímu NIPEZ kódu.

Čerpání NIPEZ kódů za sledované období bude možné filtrovat dle filtračních kritérií – Datum dodání.

Použít místo data dodání – filtry datum (od/do) schválení a filtr datum (od/do) kompletní realizace objednávky

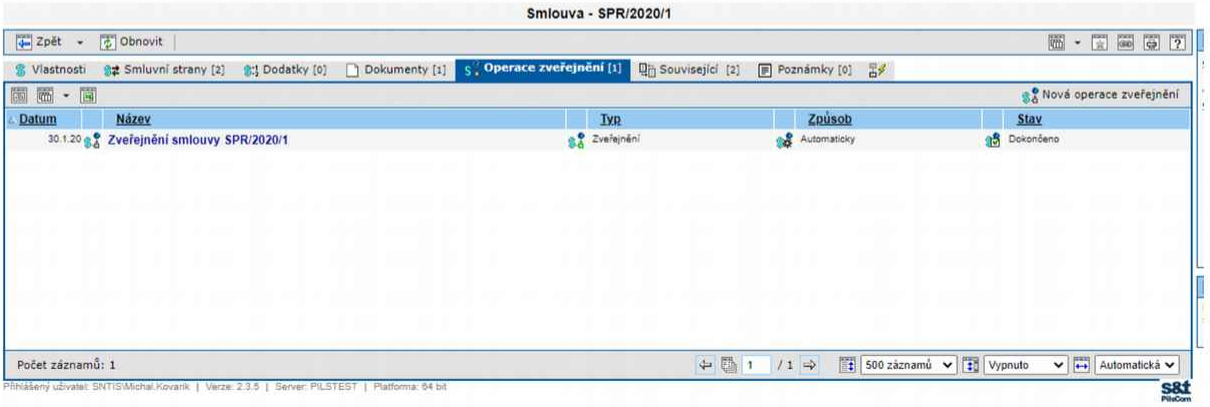
2.27 Požadavek č. 70 Smlouvy – Oduveřejnění smlouvy v Registru smluv

2.27.1 Zadání

Zrušení zveřejnění smlouvy – musí mít právo zveřejňovatele smluv.

2.27.2 Popis návrhu řešení

U smlouvy, která je zveřejněná bude tlačítko „Nová operace zveřejnění“ (přes které je vykonávána akce oduveřejnění) k dispozici pouze pozici s přiděleným právem „Zveřejňovatel smluv“.



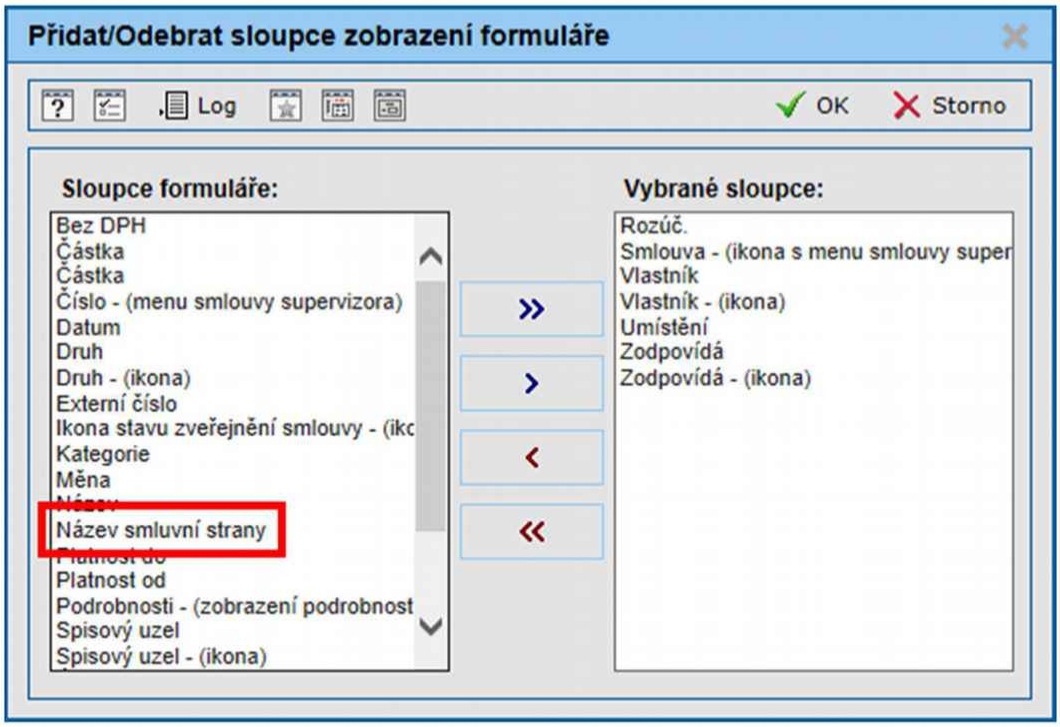
2.28 Požadavek č. 76 Smlouvy – administrátorské přidání sloupce "Název smluvní strany"

2.28.1 Zadání

Přidat možnost v rámci zobrazení přidat sloupec s názvem smluvní strany (více stran pod sebe).

2.28.2 Popis návrhu řešení

Do formuláře pro výběr sloupců u zobrazení bude přidána položka „Název smluvní strany“.



2.29 Požadavek č. 77 Smlouvy – Notifikační e-maily rozšíření

2.29.1 Zadání

V případě, že je smlouva finalizována (ve stavu uzavřená) a zároveň je určena ke zveřejnění, přijde vybrané pozici – s právem Zveřejňovatel smluv (dnes ref. veřejných zakázek a pojištění majetku) notifikace.

2.29.2 Zadání Popis návrhu řešení

Bude vytvořena e-mailová šablona s adresátem a textem, které dodá NTM. Notifikace bude navázána na změnu stavu „Dokončená“, za předpokladu splnění podmínky - stav zveřejnění „Nezveřejněná“.

2.30 Požadavek č. 79 AA, všechny aplikace – Vyhledávání

2.30.1 Zadání

Náhrada vyhledávací technologie Microsoft za robustnější řešení, např. Elastic search, sjednocení vyhledávání na „s hvězdičkami automaticky všude“.

2.30.2 Popis návrhu řešení

Z pohledu uživatelů se nic nemění, funkcionalita fulltextu zůstane na stejném místě:

Fulltext souborů – prohledává textovou vrstvu jednotlivých souborů dokumentů (doc, docx, pdf, txt, xls, xlsx, msg, …). Respektuje oprávnění nad dokumenty, jíž jsou soubory součástí.

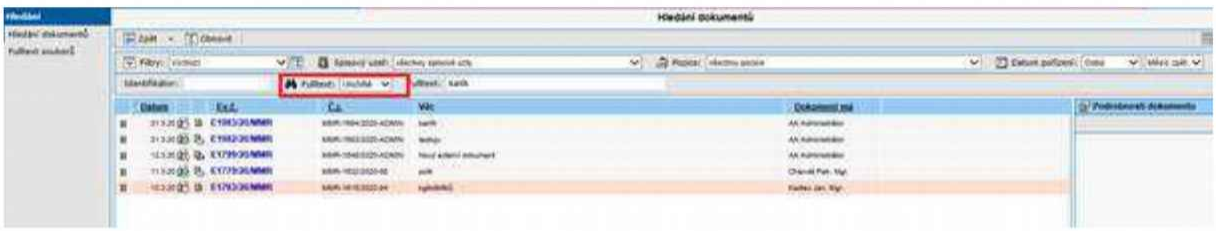
Umístění fulltextu v Atheně – v Atheně je možné fulltextově vyhledávat na několika místech:

1) **Modul Hledání dokumentů**

   a) **Přehled – Hledání dokumentů** – Výsledkem hledání je vždy množina, seznam dokumentů.

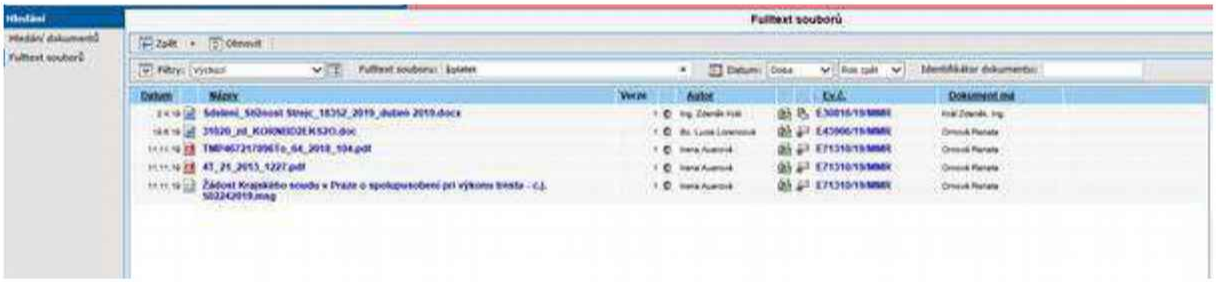
   Jedním z filtrů je

. Zde určujeme, jestli chceme prohledávat fulltextově pouze metadata – volba „Metadata“, nebo chceme prohledávat i soubory fulltextem souborů (včetně metadat dokumentů). K tomu slouží volba „Uložiště“. Hledaný výraz (slovo) poté zadáme do pole Fulltext a případně použijeme ještě další zužující filtry jako například „Datum pořízení“.



V příkladu vidíme, že pokud prohledáváme celé úložiště, kromě dvou dohledaných dokumentů, byly nalezeny ještě další tři, které obsahují v souborech hledaný výraz.

b) **Přehled – Fulltext souborů** – Výsledkem hledání v tomto přehledu je seznam souborů, které obsahují hledaný výraz odpovídající použitým ostatním filtrům. U dohledaného souboru ve sloupci Ev.č. vidíme, do jakého dokumentu soubor patří.



2) **Doručená pošta, Odeslaná pošta** – tyto přehledy jsou k dispozici v modulu „Podatelna“. Fulltext je začleněn do nabízených filtrů stejným způsobem jako v přehledu Hledání dokumentů. Opět si uživatel zvolí, jestli chce prohledávat pouze metadata dokumentů, nebo úložiště (obsah souborů) a zadá hledaný výraz. Po kliknutí na „hledat“ je opět výsledkem seznam dokumentů dle použitých všech filtrů.

Bude nakonfigurován Elastic search. Pro konfiguraci je zapotřebí vyhrazeného serveru v minimální konfiguraci: 4core, 8 GB RAM, 150GB disk. A to z důvodu, že Elastic search je postavený na technologii Java virtual machine, která si alokuje pevný heap paměti.

2.31 iFA/OBJ – Nová verze aplikace

2.31.1 Přehled změn aplikace iFaktury verze 2.3.12

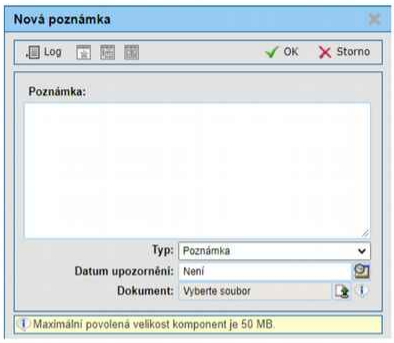
1. Podpora aplikace v moderních prohlížečích (24324)

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	Úprava aplikace pro práci v moderních prohlížečích – Microsoft Edge, Google Chrome.	

2. Modul Manažerské výstupy (29367)

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Nutno zapnout	Na Objednávku
Popis změny:	Přehled počtu FA dle splatnosti, dle pozice, dle uživatele, dle měsíce vytvoření, dle stavu. Přehled doby zpracování dle uživatelů a WF.	

3. Rozšíření Poznámky o nové možnosti (26487)

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	Na záložce poznámky lze nově přidat poznámku nejen typu poznámka, ale také informace, varování, chyba – tyto nové typy poznámky se následně zobrazují ve žlutém informačním pruhu nad záložkami. Do poznámky lze také přidat nově soubor a nastavit datum upozornění – ve stanoveném dni a čase je na email uživatele zaslána notifikace s odkazem na objekt (Fakturu, Poukaz, atd…). 	

4. Přepínání pozic z informačního panelu

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	Po kliknutí myší na jméno přihlášeného uživatele nebo jeho pozici se v jakékoliv části aplikace objeví informační panel. Ten obsahuje mimo jiné stálé i zastupované pozice daného uživatele. Je možné se tímto přepnout na jinou pozici bez nutnosti návratu na úvodní stránku aplikace.	

5. Tlačítko Vyčistit hodnoty

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	Tlačítko Vyčistit hodnoty vrací nastavené filtry do defaultního stavu.	

2.31.2 Přehled změn aplikace Objednávky verze 2.3.15

1. Start menu> Modul manažerské výstupy

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Nutno zapínat	Na objednávku
Popis změny:	Tento modul je zaměřen především pro vedoucí pozice, v němž si dle jednotlivých kategorií lze přehledně a podrobně ověřit práci v aplikaci či jednotlivých uživatelů. Toto menu však může mít k dispozici každá z pozic s přidělením práva Manažerské výstupy v objednávkách. K dispozici jsou manažerské výstupy v podobě následujících přehledů: Přehled zpracování objednávek dle stavu Přehled zpracování aktivních objednávek dle pozic Přehled zpracování aktivních objednávek dle uživatelů Přehled objednávek dle měsíců Plnění objednávek Plnění termínu objednávek Doba zpracování dle uživatele Doba zpracování dle workflow	

2. Detail objednávky> Tlačítko klonování objednávky

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Konfigurace	Na objednávku
Popis změny:	Tlačítko Klonovat nacházející se v horní liště v detailu objednávky umožňuje opakovaně vytvořit z objednávky ve stavu Nová, Schvalovaná nebo Schválená klon objednávky dle zvoleného rozsahu. Rozsah klonování: jen základní vlastnosti, včetně položek, včetně příloh, včetně položek i příloh.	

3. Detail objednávky> Záložka položky> možnost klonování položky objednávky

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Konfigurace	Na objednávku
Popis změny:	Na záložce Položky v detailu objednávky je umožněno naklonovat již zadanou položku. Klonovanou položku je možno editovat.	

4. Detail objednávky> Záložka Přílohy – typ přílohy Skrytá

Funkce nová, upravená:	Zapíná:	Standardní nebo na objednávku:
Nová	Není třeba zapínat	Na Objednávku

Popis změny:	Na záložce Přílohy v detailu objednávky je umožněno označit vloženou přílohu jako Skrytá. Tato příloha slouží pouze pro interní potřeby v rámci schvalovacího procesu. Takto označená příloha se nepřikládá při přenosu do Atheny, není odeslána dodavateli a zůstává pouze v aplikaci Objednávky.

5. Detail dokladu> Záložka Poznámky> rozšíření funkce Poznámky

Funkce nová, upravená:	**Zapíná:**	**Standardní nebo na objednávku:**
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	U vytvářené poznámky k příslušenému dokladu lze nyní nově zvolit typ dané poznámky (Poznámka, Informace, Varování, Chyba), vložit soubor a vybrat datum a čas upozornění, na základě čehož bude uživateli v uvedeném termínu zaslána emailová notifikace. V detailu objednávky je takto vložená poznámka zobrazena v informačním žlutém stavovém pruhu.	

6. Přepnutí pozic na info panelu

Funkce nová, upravená:	**Zapíná:**	**Standardní nebo na objednávku:**
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	V případě, že uživatel pracuje na více pozicích či má přidělen zástup, tato funkce mu umožňuje zrychlené přepnutí na požadovanou pozici v aplikaci bez nutnosti návratu na úvodní stránku aplikace. Kliknutím na aktuálně přihlášenou pozici v aplikaci (v pravém horním rohu) se lze v rozbaleném info panelu přepnout v boxu Pozice/ Zástupy pozic na požadovanou pozici nebo zástup.	

7. Odstoupení od využití prvku ActiveX – kompatibilita aplikace s moderními prohlížeči

Funkce nová, upravená:	**Zapíná:**	**Standardní nebo na objednávku:**
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	Aplikace Objednávky je nově uzpůsobena pro moderní webové prohlížeče Microsoft Edge a Chrome.	

8. Tlačítko Vyčistit hodnoty

Funkce nová, upravená:	**Zapíná:**	**Standardní nebo na objednávku:**
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	V jednotlivých přehledech aplikace je umožněno tlačítkem Vyčistit hodnoty uvést použitá filtrační kritéria do výchozího nastavení.	

9. Tlačítko Zpět s historií zobrazení objektů a přehledů

Funkce nová, upravená:	**Zapíná:**	**Standardní nebo na objednávku:**
Nová	Není třeba zapínat	Standardní
Popis změny:	U tlačítka Zpět je rozbalovací šipka, která umožňuje zobrazit naposledy navštívené objekty a přehledy (max. 10 záznamů).	

2.32 iFA/OBJ – Manažerské sestavy

2.32.1 Popis modulu Manažerské sestavy v aplikaci iFaktury verze 2.3.12

Modul Manažerské sestavy je zaměřen především pro vedoucí pozice. Modul je zpřístupněn pozici s přiděleným právem Manažerské výstupy ve fakturách.

V rámci menu jsou k dispozici manažerské výstupy v podobě přehledů:

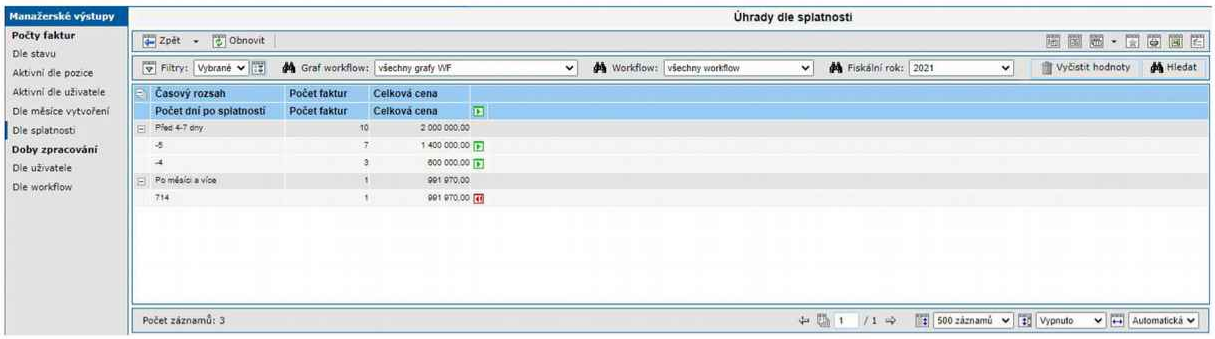
Počty faktur:

- Dle stavu
- Aktivní dle pozice
- Aktivní dle uživatele
- Dle měsíce vytvoření
- Dle splatnosti

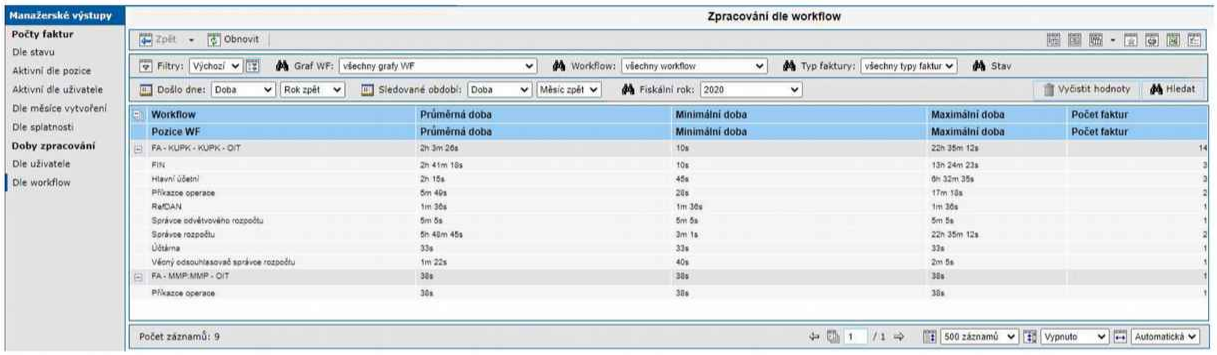
Doby zpracování:

- Dle uživatele
- Dle workflow

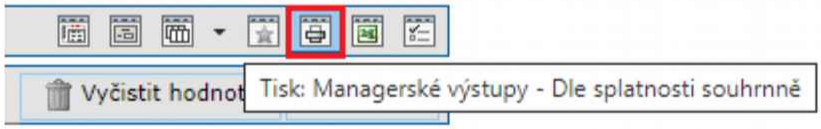
Náhled přehledu „Počty faktur dle splatnosti“:



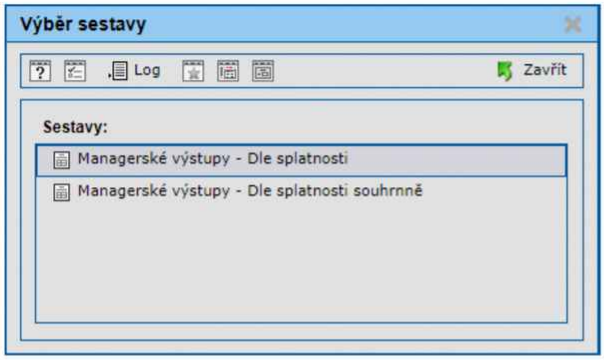
Náhled přehledu „Doba zpracování dle workflow“:



V případě, že je nastavena tisková sestava je možno zobrazit a vytisknout:



Výběr požadované sestavy:



Náhledy tiskových sestav:

Úhrady dle splatnosti

pořídil: Marcela Balková
dne: 30.8.2021

použité filtry: Graf WF: všechny grafy WF
Workflow: všechny workflow
Typ faktury: všechny typy faktur
Fiskální rok: 2020

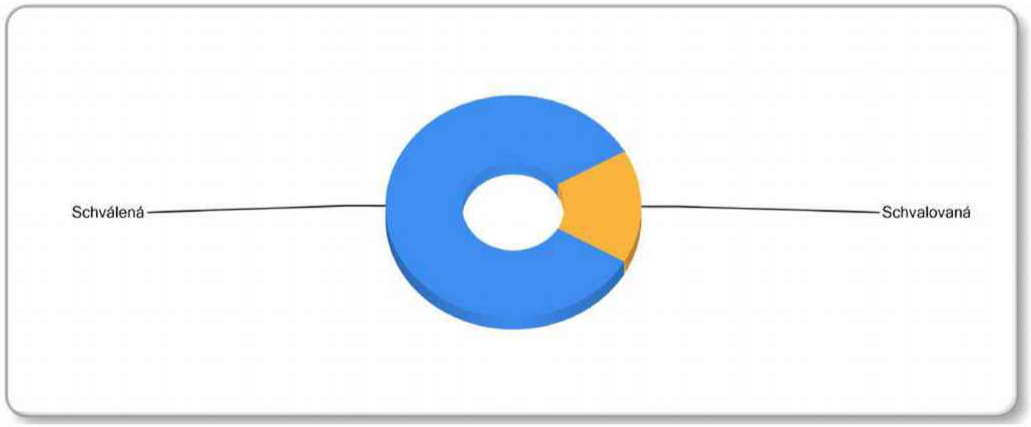
Časový rozsah / Počet dní po splatnosti	Počet faktur	Celková cena
Před 4-7 dny	**4**	**2 941 376,00**
-7	3	2 741 376,00
-5	1	200 000,00
Po 4-7 dny	**1**	**387 200,00**
7	1	387 200,00
Po měsíci a více	**9**	**3 665 110,00**
162	3	102 000,00
175	1	387 200,00
178	1	100 000,00
294	1	100 000,00
484	1	991 970,00
693	1	991 970,00
900	1	991 970,00

Přehled zpracování faktur dle stavu

pořídil: Marcela Balková
dne: 30.8.2021

použité filtry: Fiskální rok: 2020
Typ: všechny typy faktur
Datum došlo od: 30.7.2021
Úsek: všechny úseky faktur
Workflow: všechny workflow

Stav faktury	Počet faktur	Celkem Kč
Schválená	1	913 792,00 Kč
Schvalovaná	1	181 500,00 Kč
Celkem	**2**	**1 095 292,00 Kč**



2.32.2 Popis funkcionality Manažerské sestavy v aplikaci Objednávky verze 2.3.15

Modul Manažerské sestavy je zaměřen především pro vedoucí pozice. Modul je zpřístupněn pozici s přiděleným právem Manažerské výstupy v objednávkách.

V rámci menu jsou k dispozici manažerské výstupy v podobě přehledů:

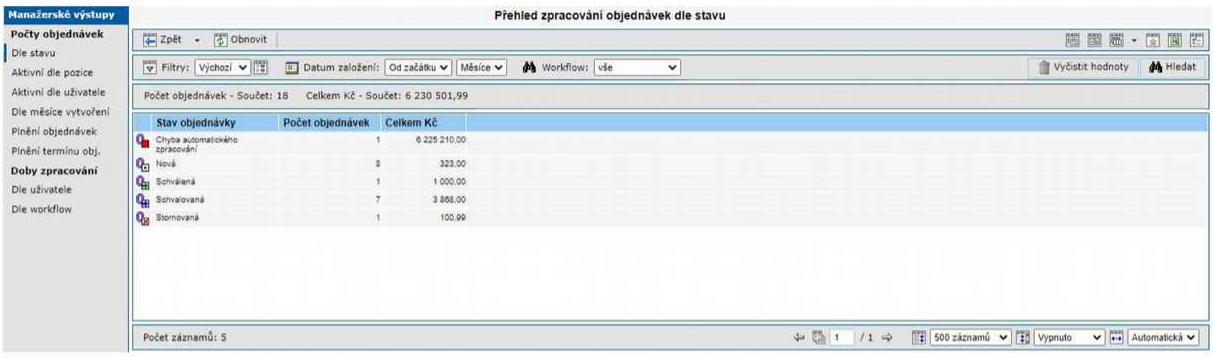
Počty objednávek:

- Dle stavu
- Aktivní dle pozice
- Aktivní dle uživatele
- Dle měsíce vytvoření
- Plnění objednávek
- Plnění termínu obj.

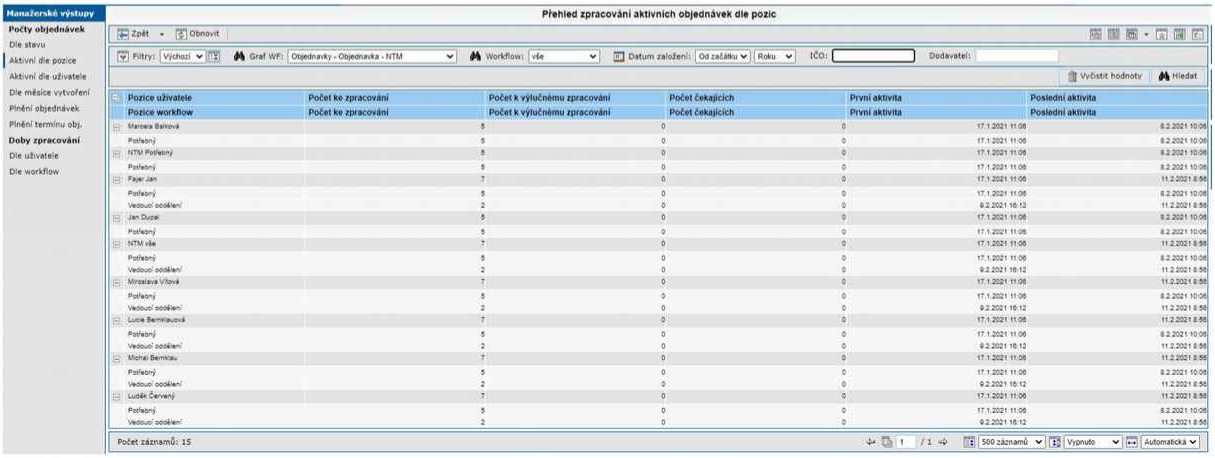
Doby zpracování:

- Dle uživatele
- Dle workflow

Náhled přehledu „Přehled zpracování objednávek dle stavu“:



Náhled přehledu „Přehled zpracování aktivních objednávek dle pozic“:



V případě, že je nastavena tisková sestava je možno zobrazit a vytisknout.

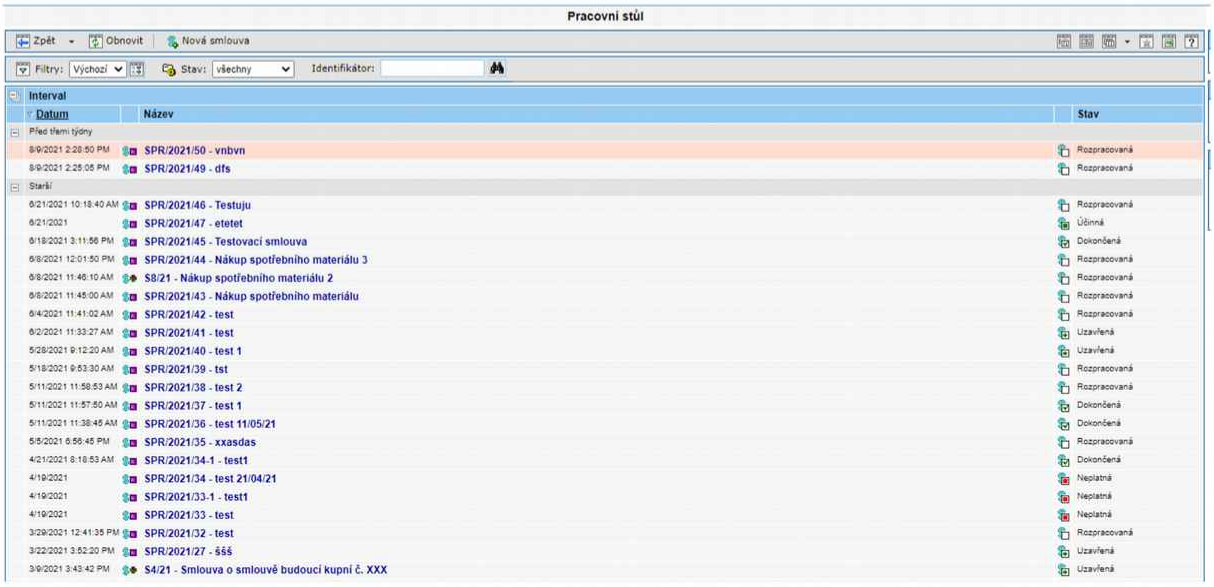
2.33 SML – Pracovní stůl

2.33.1 Popis modulu Pracovní stůl v aplikaci Smlouvy

Pracovní stůl zobrazuje seznam všech smluv, na které má konkrétní pozice přístup. Uživatel nemusí přepínat mezi jednotlivými přehledy podle stavu smluv.

Tento přehled sjednocuje do jednoho celku přehledy „Mé smlouvy“, „Rozpracované“, „Dokončené“, „Platné“, „Smlouvy“.

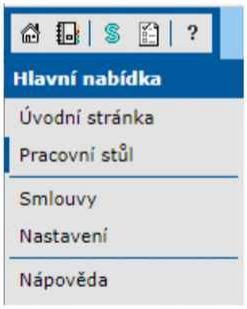
Smlouvy jsou na pracovním stole řazeny chronologicky dle data pořízení:



Na pracovním stole lze filtrovat smlouvy dle jejich stavů:

Z pracovního stolu je zároveň možné zaevidovat novou smlouvu.

Je dostupný přímo ze základního menu.



PŘÍLOHA Č. 3

Číslo	Aplikace	Požadavek – základní popis	Testovací scénář	Výsledek	Akceptační kriterium	Priorita	Datum předání do testu	Datum ukončení testu ze strany NTM	Datum předání do produkce
2	AA	Úprava šablony zpracování úkolu K podpisu			Podepsání a uzavření (analogové a elektronické podepisování). Bližší specifikace viz IP.	3	do 12 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
4	AA	Tisk Souborů ze záložky odeslání			Funkcionalita bude umožňovat tisk souborů pro obálky. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
20, 21	AA	Nástěnka - Možnosti nástěnkáře			Nástěnkáři je umožněno upravit u konkrétního záznamu poznámku, odebrat soubory a popřípadě měnit pořadí souborů a zároveň změnit pořadí obálek na nástěnce dle změny hodnoty Priorita. Řazení je primárně podle příznaku priorita, přičemž nejvyšší hodnota je nahoře, nejnižší priorita (priorita nula) je na konci. Záznamy se stejnou prioritou se řadí podle datumu vyvěšení s tím, že nejnovější jsou nahoře. Priorita je samostatná číselná řada v rámci jednotlivých kategorií písemností. Řazení podle priority se aplikuje pouze na detailním přehledu (na kostce úvodní stránky probíhá řazení výhradně dle data vyvěšení). Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy (bod 20)	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
						2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy (bod 21)	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
24	Hermes	GP – Změnit řazení jméno/příjmení na příjmení/jméno			V detailu GP (záložka „Účastníci") jsou zobrazené a řazené záznamy ve sloupcích „Uživatelé" a „Zastupující uživatelé" ve formátu příjmení jméno. Pořadí příjmení a jméno je zajištěno i v nabídkách, ze kterých referent účastníky vybírá, viz printscreen „Přidat účastníky porady". Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
28	Hermes	GP – Zadávání N-úkolů			Pro typ úkolu „Návazný" je požadován povinný Termín plnění. V případě, že není vyplněno datové pole, bude uživateli zobrazena informativní hláška ("Není zadán termín plnění") ve žlutém poli v dolní části modálního okna. Bez vyplněného datového pole není možné GP uzavřít. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
35	Hermes	TZB – Zobrazení revizí v části Úkon evidence na konkrétním zařízení			Na Detail zařízení – záložka Úkony přidán filtr na stav Aktivní – Neaktivní – Vše, po vzoru přehledu Prostory. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
39	iFaktury	Úprava WF			V rámci grafu workflow jsou zadány nové příkazy včetně vytvoření nové pozice Generální ředitel. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
40b	iFaktury	Úprava párování na smlouvy			Faktury – související smlouvy Do formuláře pro vyhledání smlouvy jsou provedeny následující změny: •Výchozí rok v hledání je nastaven dle data DUZP v aplikaci Faktury. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
41	iFaktury	Úprava předávání			V rámci grafu workflow je zadán nový příkaz. Bude doplněna volba předání Předat jinému Vyřizovateli na pozici Vyřizovatel". Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
42	iFaktury	Rozšíření sestavy Hledání faktur			V přehledu Hledání faktur je přidán sloupec Název dodavatele do zobrazení s možností dle sloupce řadit. Dle vlastnosti Název dodavatele již je možné vyhledávat, filtr pro tuto vlastnost se již v přehledu nachází. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
47	iFaktury	Změny na kartě informace			Do detailu faktury jsou přidány dvě nová pole: •Bankovní účet •Indikátor PDP A pole Částka vč. DPH je přejmenovano na Částka k úhradě Průvodka k došlé faktuře Nové pole Bankovní účet dodavatele a Indikátor PDP je přidáno i na generovanou průvodku k došlé faktuře. Editace vlastností faktury V editačním formuláři je možné pozici "Účtárna třídění" editovat nové vlastnosti: •Bankovní účet – uživatel si vybírá ze seznamu bankovních účtů vrácených z HEO pro daného dodavatele. Pokud bankovní účet neexistuje, tak se musí založit v HEO a pak znova ve FA dohledat (vzhledem k povinnosti ověřovat bankovní účty v rejstříku, by takový proces neměl být na závadu). •PDP - výběr z hodnot Ano/Ne. Založení faktury Stejně jako je upraveno okno pro editaci vlastností faktury, tak je upraveno i okno pro založení faktury. Ostatní •Nové vlastnosti nejsou zobrazeny v přehledech a není možné pomocí nich filtrovat v přehledech. •Nové vlastnosti nejsou součástí elektronických podpisů. NTM musí zajistit součinnost třetí strany dle požadavků SNT.	3	do 12 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
49	iFaktury	Rozšíření sestavy v části Ke schválení			V přehledu Ke schválení jsou do zobrazení přidány sloupce Dodavatel a Předmět fakturace. Vlastnosti Dodavatel a Předmět fakturace nelze použít k vyhledávání, filtr pro tyto vlastnosti není do přehledu přidán. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
52	Objednávky	Vrácení na seznam Schvalované objednávky			U veškerých pozic WF je přidána nová funkcionalita přesměrování na přehled Schvalovaných objednávek po předání WF na další pozici. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM

53	Objednávky	Řazení středisek a zakázek nejprve podle čísel a potom podle názvů			Zakládací formulář nové objednávky, formulář pro úpravu objednávky a formulář pro klonování objednávky Střediska a zakázky jsou v jednotlivých výše uvedených formulářích seřazeny a zobrazeny prvotně dle čísla a následně dle názvu abecedně v případě, je-li u stejným číslem více názvů. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
54	Objednávky	Název objednávky jako povinné pole			Zakládací formulář nové objednávky, formulář pro úpravu objednávky a formulář pro klonování objednávky Při zakládání, úpravě či klonování objednávky systém kontroluje, zda je zadán název příslušné objednávky. V případě, že pole Název objednávky není ve zmíněných formulářích vyplněno a formulář je potvrzen volbou OK, zobrazí se ve žlutém informačním pruhu v dolní části formuláře chybová hláška „Pole Název objednávky musí být vyplněno!." Bez vyplnění tohoto pole není možno formulář dokončit. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
55	Objednávky	Úprava tiskopisu objednávky			V tiskové sestavě objednávky je v okně Datum finálního schválení a do pozadí je dodán obrázek. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
56	Objednávky	Automatika propisu do HEO, AA, Smluv			Automatizace zpracování: Volby „Export do Helios", „A písemnost" a „Publikovat objednávku" jsou skryty, po schválení se objednávka stejně jako v současné době předá na pozici „Potřebný – schváleno". Tato pozice WF je obsluhována automatickým procesem. Tento proces se pokusí propsat objednávku do HEO, následně vygenerovat objednávku do AA, a pokud je zadána publikace „Zveřejnit jako smlouvu", pak i odeslání do aplikace Smlouvy, případně vložit potvrzení, pokud je požadováno. Pokud se celý proces realizuje bez chyby, je zaslán notifikační email (ve smyslu objednávka schválena) na potřebného-schváleno a WF se ukončí. V případě jakéhokoliv problému (např. chyby komunikace s jinou aplikací) se Objednávky opakovaně po dobu 24 hodin snaží periodicky realizovat výše popsané automatické procesy. Pokud se to do 24 hodin nepodaří, je zaslán notifikační e-mail s příslušnou chybovou hláškou administrátorovi, který tak je upozorněn na havarijní stav konkrétní objednávky. Technicky bude automatizovaný proces realizován jako naplánovaná úloha a administrátorovi je umožněno konfigurovat časy a kontrolovat stavy. Zamezení vložení chybných dat: Při klonování objednávky je přidána funkčnost, která dohledá aktuální informace o dodavateli z HEO dle ID organizace. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
60	Objednávky	Možnost zadat více e-mailů dodavatelů			Zakládací formulář nové objednávky, formulář pro úpravu objednávky a formulář pro klonování objednávky Validace e-mailu dle určité syntaxe/tvaru e-mailu. V případě existence více e-mailových adres jsou pozice Potřebný, jež má oprávnění objednávku zakládat či upravovat a dále veškeré ostatní pozice, jež mohou objednávku klonovat, upozorněni informativní hláškou ve žlutém pruhu ve znění „V poli E-mail se nachází více e-mailových adres, nebo formát adresy není správný!", potvrdí-li jednotlivé formuláře volbou OK. Při klonování historických objednávek probíhá kontrola, že ve formulářovém poli E-mail je právě jeden e-mail dle validace. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
61	Objednávky	Úprava zakládacího formuláře položky			Zakládací formulář nové položky, formulář pro úpravu položky U výše zmíněných formulářů je přidáno požadované pole Cena s DPH, přičemž řazení polí ve formulářích je dle návrhu formuláře, viz Implementační projekt. V jednotlivém formuláři je prvotně uvedena rubrika Cena bez DPH, následně rubrika procentuální výše DPH a poté rubrika Cena s DPH. Doplněním rubrik Cena s DPH/procentuální výše DPH je následně dle uvedených hodnot automaticky vypočítána a propsána cena bez DPH do pole Cena za jednotku bez DPH. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
63	Objednávky	Přidání exportu "Sestava – Hledání – automatický součet"			Sestava - Hledání - Automatický součet obsahuje úpravu polí, kde čísla jsou definována jako formát číslo. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
65	Objednávky	NIPEZ – možnost měnit			Detail schvalované objednávky, záložka Položky – volba upravit NIPEZ u příslušné položky V detailu schvalované objednávky na záložce Položky má nově i pozice grafu Správní odd. sekretariát k dispozici volbu Upravit NIPEZ v rámci vyvolaného kontextového menu pravým tlačítkem nad příslušnou položkou. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
66	Objednávky	NIPEZ statistiky			Modul Nastavení objednávek – Čerpání NIPEZ V modulu Nastavení objednávek je vytvořen nový přehled Čerpání NIPEZ. Do nově vytvořeného formuláře Čerpání NIPEZ jsou do zobrazení přidány sloupce Kód, Název, Popis, Výše čerpání a Čerpání ze sledované období. Ve sloupci Výše čerpání je součet částek položek vztahujících se ke konkrétnímu NIPEZ kódu. Čerpání NIPEZ kódů za sledované období je možné filtrovat dle filtračních kritérií – filtry datum (od/do) schválení a filtr datum (od/do) kompletní realizace objednávky. Bude přidán filtr Datum dodání od a Datum dodání do, které se budou vztahovat ke sledovanému období. Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
70	Smlouvy	Ov uveřejnění smlouvy v Registru smluv			U smlouvy, která je zveřejněná je tlačítko „Nová operace zveřejnění" k dispozici pouze pozici s přiděleným právem „Zveřejňovatel smluv". Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
76	Smlouvy	administrátorské přidání sloupce "Název smluvní strany"			Do formuláře pro výběr sloupců u zobrazení je přidána položka „Název smluvní strany". Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
77	Smlouvy	Notifikační e-maily rozšíření			Je vytvořena emailová šablona. Notifikace je navázána na změnu stavu „Dokončená", za předpokladu splnění podmínky - stav zveřejnění „Nezveřejněná". Bližší specifikace viz IP.	2	do 8 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM
79	AA, všechny aplikace	Vyhledávání			Fulltext souborů – prohledává textovou vrstvu jednotlivých souborů dokumentů (doc, docx, pdf, txt, xls, xlsx, msg, ...). Respektuje oprávnění nad dokumenty, jíž jsou soubory součástí. Bližší specifikace viz IP.	1	do 4 měsíců od podpisu smlouvy	do 1 měsíce po předání do testu ze strany SNT	do 2 týdnů od ukončení testování ze strany NTM