

Odbor informačních systémů

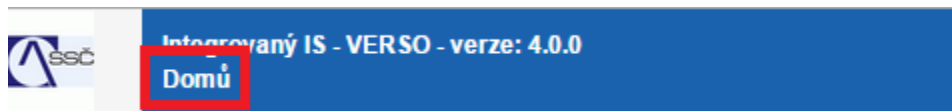
VERSO 4.0.0.

Změny ve verzi 4.0.0

1	Změna úvodní stránky systému	2
2	Modul Nástěnka.....	2
2.1	Portlet – Osobní	2
2.2	Portlet – Oblíbené sestavy	3
2.3	Portlet – Přehled zakázek	3
2.4	Portlet – Smlouvy.....	4
2.5	Portlet – Vyhledávání osob	4
2.6	Portlet – Informace pro uživatele.....	4
2.7	Portlet – Oběhové agendy – nový záznam.....	4
2.8	Portlet – Oběhové agendy – ke schválení	4
3	Jednotnost grafického stylu.....	5
3.1	Modul Moje služby	5
3.2	Modul Manažerský IS a Modul Služby řešitelům	6
4	Likvidační listy	6
4.1	Úpravy seznamu	6
4.2	Hromadné schvalování zdroje (příkazce, správce, hlavní účetní)	7
4.3	Hromadné předání do schválení (odpovědná osoba)	7
4.4	Předvyplnění správce a hlavní účetní.....	7
4.5	Sloupec DÚZP	7
4.6	Upraven notifikační e-mail.....	7
4.7	Odsazení řádků v čerpání rozpočtu.....	7
4.8	Přidání informace o stavu vybraného řádku rozpočtu	7
5	Cestovní příkazy	8
5.1	Úpravy seznamu	8
5.2	Úpravy detailu CP.....	8
5.3	Přesun evidence vozidel a řidičů	9
5.4	Úpravy evidence vozidel	9
5.5	Kopie příkazu asistentem.....	9
5.6	Úprava notifikačního emailu o vyúčtování	10
5.7	Schvalování cestovního příkazu na nulovou částku	10
5.8	Storno cestovního příkazu – zrušení objednávky	10
5.9	Zaslání emailové notifikace i neúčastníkovi schvalovacího procesu	10
5.10	Změna příkazce/správce	10
5.11	Změna příkazce/správce administrátorem modulu	10
6	Manažerský IS.....	10
6.1	Součtové řádky ve výčtu dokladů	10
6.2	Horní filtr na výčtu dokladů v sestavách MIS a SLR	10
6.3	Spodní filtr na výčtu dokladů v sestavách MIS a SLR.....	11
7	Žádanky.....	11
7.1	Zohlednění TÚ v rozpočtové kontrole (ZAD+CP)	11
7.2	Úprava tiskové sestavy	11

1 Změna úvodní stránky systému

Původní úvodní stránka systému „Moje služby“ byla nahrazena modulem „Nástěnka“, jehož jednotlivé části, ovládání, možnosti konfigurace a obsah jsou popsány v kapitole „Modul Nástěnka“. Pro návrat na úvodní modul „Nástěnka“ využijte kdykoliv v průběhu práce v systému volbu „Domů“.



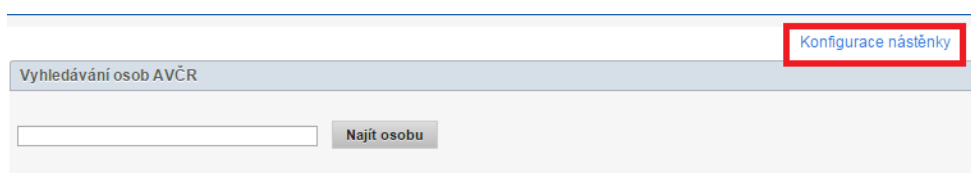
Modul „Moje služby“ je v systému stále dostupný. Naleznete jej v hlavním menu **Moje služby**

2 Modul Nástěnka

Modul umožňuje uživateli spravovat si vlastní nástěnku, která se skládá z jednotlivých portletů a upravovat si jejich zobrazení a nastavení.

Jediným povinným portletem, který uživatel nemůže z nástěnky odstranit, jsou „Informace pro uživatele“.

Všechny další portlety jsou uživateli primárně zobrazeny, ale může je odebrat/přeuspořádat v konfiguraci nástěnky.



Portlety jsou zobrazeny ve dvou sloupcích. Konfigurace se provádí pro každý z těchto sloupců pomocí jednotlivých tlačítek.

Levý			Pravý		
Pořadí	Popis portletu	Posun	Pořadí	Popis portletu	Posun
1	Vyhledávání osob	Druhý sloupec < < X > >	1	Přehled zakázek	Druhý sloupec < < X > >
2	Obíbené sestavy	Druhý sloupec < < X > >	2	Osobní	Druhý sloupec < < X > >
3	Informace pro uživatele	Druhý sloupec < < X > >	3	Přehled smluv	Druhý sloupec < < X > >

Přidej portlet

Uložit Zavřít

Druhý sloupec



- slouží k přehození portletu do druhého sloupce

- slouží k posunu portletu na začátek/konec sloupce



- slouží k posunu portletu o jednu úroveň nahoru/dolů



- slouží k odstranění portletu z nástěnky

Přidej portlet

- slouží k přidání dosud nepoužitého (odstraněného) portletu do sloupce nástěnky

2.1 Portlet – Osobní

- Obsahuje informace o zůstatku dovolené, které jsou shodné s informacemi dříve obsaženými na záložce „Dovolená“ v modulu „Moje služby“.
 - Obsahuje odkaz na seznam uživatelových žádostí o dovolenou (integrace s modulem „Nepřítomnosti“).
- Obsahuje odkaz na tři poslední výplatní pásky uživatele.
- Obsahuje odkaz na zobrazení majetku evidovaného k uživateli.

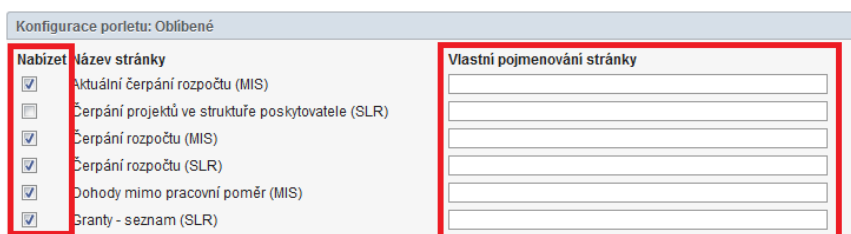
2.2 Portlet – Oblíbené sestavy

- Umožňuje uživateli vytvořit si seznam odkazů na sestavy, které mu budou při dalším přihlášení dostupné na jeden klik přímo z úvodní stránky systému.
- Umožňuje uživateli pojmenovat si odkaz na sestavu dle svého uvážení.

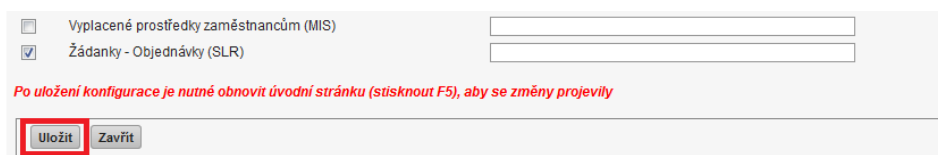
Konfiguraci oblíbených sestav lze provést po stisknutí tlačítka „Konfigurace“ v pravé horní části portletu.



Konfigurace se otevře do nového okna. Zde uživatel pomocí „zatržítka“ ve sloupci „Nabízet“ zvolí sestavy, na které bude směřován přes odkazy v portletu. Názvy sestav obsahující přívlasek „(MIS)“ odkazují do modulu „Manažerský IS“. Názvy sestav obsahující přívlasek „(SLR)“ odkazují do modulu „Služby řešitelům“. Pokud uživatel vyplní pole „Vlastní pojmenování stránky“, bude odkaz na sestavu v portletu zobrazen pod tímto názvem. Pokud zanechá pole prázdné, bude název odkazu totožný s názvem sestavy.



Změny je nutné potvrdit tlačítkem „Uložit“ a konfigurační okno uzavřít. Změny v konfiguraci portletu se projeví až po opětovném načtení úvodní stránky (klávesa „F5“).



2.3 Portlet – Přehled zakázek

V portletu „Přehled zakázek“ je zobrazeno maximálně deset zakázek, na které má uživatel právo nahlížet v modulu „Služby řešitelům“. Pomocí tlačítka „Zobrazit kompletní seznam zakázek“ může následně přejít na všechny své zakázky. Stejně jako v modulu „SLR“ i zde je možné pomocí voleb přejít do dalších sestav navázaných na danou zakázku či se po rozkliknutí částky v tabulce dostat na konkrétní seznam dokladů zakázky.

Přehled zakázek			
Projekt - grant Název zakázky iFIS Volby pro zakázku Středisko	1. Náklady	2. Výnosy	3. Hospodářský výsledek
00001 Náklady	HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZP.HIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	98 607,80	593,32
Celkem	98 607,80	593,32	14,48

Zobrazit kompletní seznam zakázek

2.4 Portlet – Smlouvy

V portletu „Smlouvy“ je zobrazeno max. deset smluv, na kterých je uživatel uveden. Portlet je integrován s modulem „Registr smluv“, který má přímou vazbu na modul registru smluv v informačním systému iFIS. Kliknutím na číslo smlouvy ve sloupci „Číslo“ je možné odkázat se na detail smlouvy. Pokud si uživatel přeje přejít na seznam všech svých smluv, může tak učinit pomocí tlačítka „Přejít na seznam dostupných smluv“.

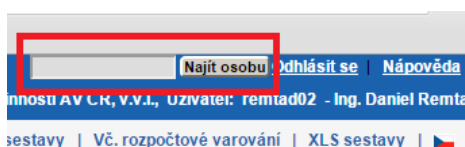
Číslo	Předmět	Hlavní firma	Cena	Uhrazeno	Účinnost od	Účinnost do
001-X-7410/09	Management vědy	CENTRO INŽIN.	0,00	0,00		2010
001-N-5110/08	prostor	LEONARDO	0,00	0,00		2008
001-A-3210/08		VIZIONA D.	0,00	0,00	02.04.2008	2008

[Přejít na seznam dostupných smluv](#)

2.5 Portlet – Vyhledávání osob

Vyhledávání osob AVČR

Nahrazuje funkci pro vyhledávání osob, která byla dostupná v pravé horní části systému, viz obrázek.



2.6 Portlet – Informace pro uživatele

Portlet nahrazuje informace pro uživatele v modulu „Moje služby“. V portletu uživatel nalezne informace, které zveřejnil:

- Centrální administrátor (SSČ – odbor informačních systémů)
- Lokální administrátor ústavu

Informace pro uživatele [Konfigurace](#)

SSČ AV ČR, v.v.i.

test na součást

2.7 Portlet – Oběhové agendy – nový záznam

Pomocí portletu „Oběhové agendy – nový záznam“ je možné z úvodní stránky systému vytvořit na jedno kliknutí nový záznam z vybraného modulu oběhových agend.

Oběhové agendy - nový záznam

Žádanka	<input type="button" value="Přidat nový záznam"/>	Cestovní příkaz tuzemský	<input type="button" value="Přidat nový záznam"/>
Nepřítomnost	<input type="button" value="Přidat nový záznam"/>	Cestovní příkaz zahraniční	<input type="button" value="Přidat nový záznam"/>

2.8 Portlet – Oběhové agendy – ke schválení

Portlet „Oběhové agendy – ke schválení“ umožňuje schvalovateli přejít na jedno kliknutí z úvodní stránky na záznamy čekající na jeho schválení (klik na číslo v příslušném sloupci). Modul rovněž poskytuje informace o počtu jednotlivých záznamů čekajících na vyřešení.

Oběhové agendy - ke schválení		
	Ke schválení	Další akce
Cestovní příkazy	15	0
Likvidační listy	0	0
Nepřítomnosti	0	15
Zástupy	0	0
Celkem	15	15

3 Jednotnost grafického stylu

Napříč systémem byl implementován jednotný styl VERSO CSS, čímž došlo k přebarvení a úpravě grafické podoby modulů, stránek a sestav. Jejich obsah, pokud není uvedeno v tomto dokumentu jinak, zůstává shodný. Ukázky proměny stylu jsou uvedeny níže.

3.1 Modul Moje služby

Nová podoba

Moje služby 23.10.2014

Přehled Osobní Objednávky Cesty Dovolená Výplata Inventura Projekty Smlouvy **Moje role**

INFORMACE JEN UŽIVATELŮM ÚSTAVU Zdroj: 47 - Středisko společných činností AV ČR, v.v.i.

Druh zprávy	Kód : Název (text zprávy)	Termín (do)	Přiložený soubor	Odkaz na WWW
INFORMACE VŠEM UŽIVATELŮM AVČR Zdroj: OIS SSČ a ústavy AVČR				
Druh zprávy	Kód : Název (text zprávy)	Termín (do)	Přiložený soubor	Odkaz na WWW

ODKAZY, NÁVODY, KONTAKTY Zdroj: OIS SSČ

Odkaz: Oficiální stránky Akademie věd České republiky	Kontakt: Hlášení, připomínky a náměty pro fis@ssc.cas.cz
Odkaz: Ekonomický informační systém - souhrnné informace (SSČ)	Návod: CP použití, role, nastavení
Návod: CP kalkulačka	Návod: CP plná varianta
Návod: ZAD role, nastavení	Návod: PAR role, nastavení
	Návod: Klávesové zkratky IE

Původní podoba

Moje služby 23.10.2014 **Přehled** Osobní Objednávky Cesty Dovolená Výplata Inventura Projekty Smlouvy Moje role

INFORMACE JEN UŽIVATELŮM ÚSTAVU Zdroj: 47 - Středisko společných činností AV ČR, v.v.i.

Druh zprávy	Kód : Název (text zprávy)	Termín (do)	Přiložený soubor	Odkaz na WWW
INFORMACE VŠEM UŽIVATELŮM AVČR Zdroj: OIS SSČ a ústavy AVČR				
Druh zprávy	Kód : Název (text zprávy)	Termín (do)	Přiložený soubor	Odkaz na WWW
Sdělení uživateli	Odstávka systému VERSO 24.10.2014	Nezadán		

ODKAZY, NÁVODY, KONTAKTY Zdroj: OIS SSČ

Odkaz: Oficiální stránky Akademie věd České republiky	Kontakt: Hlášení, připomínky a náměty pro fis@ssc.cas.cz
Odkaz: Ekonomický informační systém - souhrnné informace (SSČ)	Návod: CP použití, role, nastavení
Návod: CP kalkulačka	Návod: CP plná varianta
Návod: ZAD role, nastavení	Návod: PAR role, nastavení
	Návod: Klávesové zkratky IE

3.2 Modul Manažerský IS a Modul Služby řešitelům

Nová podoba

Hospodářský výsledek zakázek v roce 2014 v tis. Kč															
Pracoviště: (včetně podřízených)															
Měsíc: Leden - Prosinec															
Typ akce: nerozlišeno KP: nerozlišeno Články: všechny Zdroje: všechny Druh zakázek: Nerozlišeno Zakázka inv/invn: Nerozlišeno															
Zahrnutý pouze zakázky, na které již bylo účtováno. Sestava zobrazena: 23.10.2014															
Změň rok na: 2014 Změnit															
Číslo grantu Název grantu Zakázka Středisko	1. Náklady			2. Výnosy			3. Hospodářský výsledek			Investice			Neinvestice		
	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá			
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	85,20	0,00	-85,20	0,00	0,00	0,00	130,00	85,20	44,80						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	342,64	0,00	-342,64	4 096,30	3 890,94	205,36	203,70	395,58	-191,88						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	443,20	724,37	281,17	0,00	0,00	0,00	494,80	443,20	51,60						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	1 686,96	365,84	-1 321,12	0,00	0,00	0,00	2 375,00	2 041,28	333,72						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	564,31	250,68	-313,63	0,00	0,00	0,00	1 130,00	582,31	547,69						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	196,09	0,00	-196,09	1 107,00	1 106,68	0,32	393,00	196,09	196,91						

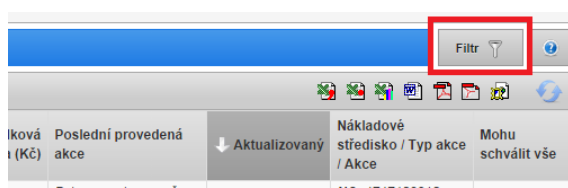
Původní podoba

Hospodářský výsledek zakázek v roce 2014 v tis. Kč															
Pracoviště: (včetně podřízených)															
Měsíc: Leden - Prosinec															
Typ akce: nerozlišeno KP: nerozlišeno Články: všechny Zdroje: všechny Druh zakázek: Nerozlišeno Zakázka inv/invn: Nerozlišeno															
Zahrnutý pouze zakázky, na které již bylo účtováno. Sestava zobrazena: 23.10.2014															
Změň rok na: 2014 Změnit															
Číslo grantu Název grantu Zakázka Středisko	1. Náklady			2. Výnosy			3. Hospodářský výsledek			Investice			Neinvestice		
	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá	4. Rozpočet	5. Čerpání rozpočtu	6. Rozpočet zbyvá			
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	85,20	0,00	-85,20	0,00	0,00	0,00	130,00	85,20	44,80						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	342,64	0,00	-342,64	4 096,30	3 890,94	205,36	203,70	395,58	-191,88						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	443,20	724,37	281,17	0,00	0,00	0,00	494,80	443,20	51,60						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	1 686,96	365,84	-1 321,12	0,00	0,00	0,00	2 375,00	2 041,28	333,72						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	564,31	250,68	-313,63	0,00	0,00	0,00	1 130,00	582,31	547,69						
HVK HVJ ROZP.ČERP ROZPAKTUAL ROZPHIST DOKLADY ZAD-OBJ MZDY	196,09	0,00	-196,09	1 107,00	1 106,68	0,32	393,00	196,09	196,91						

4 Likvidační listy

4.1 Úpravy seznamu

- Původní záložka "Ke schválení" je nahrazena záložkou „Vyřizují“.
- Původní záložka „Dle filtru“ byla nahrazena filtrem, který je možné aktivovat nad libovolným seznamem záznamů (záložkou).



Po kliknutí na tlačítko „Filtr“ se otevře nabídka parametrů, dle kterých je možné filtrovat. Filtr se po zadání/výběru požadovaných parametrů aktivuje stisknutím tlačítka „Filtrovat záznamy“. Filtr je aktivní do stisknutí tlačítka „Vypnout filtr“.

- Byla přidána záložka „Posunul jsem“.

Současné záložky seznamu likvidačních listů:

- Vyřizují** – jsou zobrazeny záznamy, pro které je uživatel přiřazen s určitou rolí.
- Všechny, které mohou vidět** – všechny likvidační listy, na které má uživatel právo čtení.
- Posunul jsem** – zde jsou zobrazeny všechny záznamy, které uživatel nějakým způsobem posunul ve schvalovacím procesu (schválení, zamítnutí,...).

- iv. **Provést akci** – zde jsou zobrazeny veškeré záznamy, se kterými uživatel může provést nějakou akci (schválení, storno, přidání konzultace...).

4.2 Hromadné schvalování zdroje (příkazce, správce, hlavní účetní)

Pro jednodušší práci při schvalování je možné provést hromadnou akci pro více záznamů najednou. Uživatel zaškrtně záznamy, u kterých požaduje provést hromadnou akci. Pro kontrolu, v jakém rozsahu dojde k provedení požadované hromadné akce, se na tlačítku „Proved“ zobrazuje počet vybraných zdrojů. Uživatel si může zobrazený seznam specifikovat podle toho, v jakém období byly přijaty. Na výběr je Den, Týden, Měsíc, Rok a Vše

4.3 Hromadné předání do schválení (odpovědná osoba)

Podobně jako je možné provést hromadné schválení, je možné hromadně předat záznamy do schvalování (zahájit schvalovací proces).

4.4 Předvyplnění správce a hlavní účetní

V případech, kdy je u zakázky v iFIS určen správce či hlavní účetní (pole „Role“ – „správce rozpočtu“, „hlavní účetní“ a pořadí „1“), je při likvidaci faktury z tohoto finančního zdroje automaticky v systému VERSO předvyplněn uvedený příkazce či hlavní účetní.

4.5 Sloupec DÚZP

Do seznamu záznamů v modulu byl přidán sloupec s datem zdanitelného plnění.

4.6 Upraven notifikační e-mail

Mailové notifikace odcházející z modulu obsahují nově dva odkazy:

- odkaz přímo na záznam, kterého se notifikace týká,
- odkaz na seznam záznamů (záložka „Vyřizují“).

4.7 Odsazení řádků v čerpání rozpočtu

U jednotlivých řádků v „Přehled čerpání rozpočtu“ je zohledněno jejich odsazení.

Název	Plánovář
Spotřeba materiálu z toho Výpočetní technika Potraviny Ostatní materiál Spotřeba energií (voda, plyn, elektřina, pára, teplo) Nakoupené zboží, které bylo dále prodáno	

4.8 Přidání informace o stavu vybraného řádku rozpočtu

V seznamu finančních zdrojů na likvidačním listu je možné přímo sledovat stav vybraného typu účtu, ze kterého má být závazek likvidován.

dotace		Částka zdroje	928 155,00
Řádky hrazené zdrojem		Částka hrazená zdrojem	928 155,00
Použit rozpočet iFIS: , řádek:			
Rozpočet: 4 600 000,00	Čerpáno + blokace: 1 998 537,00	Z toho objednávky: 74 888,00	Z toho smlouvy: 0,00
			Zbývá celkem: 2 601 463,00

* uživatel musí mít oprávnění tuto informaci sledovat

** na detailu finančního zdroje musí být zvolen rozpočet a typ účtu

5 Cestovní příkazy

5.1 Úpravy seznamu

- Původní záložky „Ke schválení“ a „Provést akci“ jsou nahrazeny záložkou „Vyřizují“.
- Původní záložka „Dle filtru“ byla nahrazena filtrem, který je možné aktivovat nad libovolným seznamem (záložkou).



Po kliknutí na tlačítko „Filtr“ se otevře nabídka parametrů, dle kterých je možné filtrovat. Filtr se po zadání/výběru požadovaných parametrů aktivuje stisknutím tlačítka „Filtrovat záznamy“. Filtr je aktivní do stisknutí tlačítka „Vypnout filtr“.

- Filtr v cestovních příkazech byl rozšířen o parametr „Země“.

Současné záložky seznamu cestovních příkazů:

- Vyřizují** – jsou zobrazeny záznamy, pro které je uživatel přiřazen s určitou rolí.
- Všechny, které mohou vidět** – všechny cestovní příkazy, na které má uživatel právo čtení.
- Moje** – všechny cestovní příkazy, kde je uživatel uveden jako cestující.
- Spolucestují** – všechny cestovní příkazy, kde je uživatel uveden jako spolucestující.
- Zadal jsem** – všechny cestovní příkazy, které uživatel v systému vytvořil, nicméně nemusí na nich být uveden jako cestující.
- Posunul jsem** – zde jsou zobrazeny všechny záznamy, které uživatel nějakým způsobem posunul ve schvalovacím procesu (schválení, zamítnutí,...).

5.2 Úpravy detailu CP

- Do záhlaví cestovního příkazu bylo přidáno jeho číslo.
- Do hlavičky cestovního příkazu bylo přidáno „Místo výkonu práce“.
- Do hlavičky je možné přidat poznámku a přílohu/y. Tato pole jsou viditelná pouze na ekonomických jednotkách, která mají pole zaktivněna (provádí na vyžádání Odbor informačních systémů SSČ).

Hlavička	Před cestou	Po cestě	Ostatní	Náklady CP/FIS
Jméno:	Stoklásková Karolina Mgr. MBA (47200044)		PPV:	1
Pracoviště:	47103310 - Odbor informačních systémů (OIS)		Místo výkonu práce:	bude doplněno po uložení
Cestu schvaluje:	Stoklásková Karolina Mgr.		Pracovní doba:	od: 07:45 do: 16:15
Počátek cesty - Místo:	test		Datum:	29.09.2014 Čas: 08:00
Poznámka:				
Přílohy				
Akce»	Soubor	Popis		
Akce»	Vybrat soubor Soubor nevybrán			

- d) Číselník „Další předpokládané výdaje“ byl rozšířen o typy výdajů:
- konferenční poplatek,
 - doprava fakturou,
 - nocležné fakturou,
 - konferenční poplatek fakturou.
- e) Pro každou EKJ je možné parametricky nastavit pracovní dobu (provádí na vyžádání Odbor informačních systémů SSČ).
- f) Pro každou EKJ je možné parametricky nastavit emailové adresy, na které bude systém odesílat notifikační emaily účastníkovi schvalovacího procesu z pozice cestujícího, nebo účetní. Notifikovaná osoba tak nemusí být účastníkem schvalovacího procesu a přesto dostává veškerou notifikaci pro danou roli v systému (provádí na vyžádání Odbor informačních systémů SSČ).
- g) Do detailu cestovního příkazu bylo na záložce „Náklady CP/FIS“, bloku „Náklady evidované v iFIS“ přidáno číslo dokladu. Pro správné zobrazení dat v tomto bloku musí být doklad s příkazem propojen prostřednictvím párovacího symbolu, kterým je kód cesty.

5.3 Přesun evidence vozidel a řidičů

Evidence řidičů a vozidel byla z [Moje služby > Cestovní příkazy > Číselníky modulu](#) přesunuta do hlavního menu [Domů > Evidence vozidel pro CP](#)

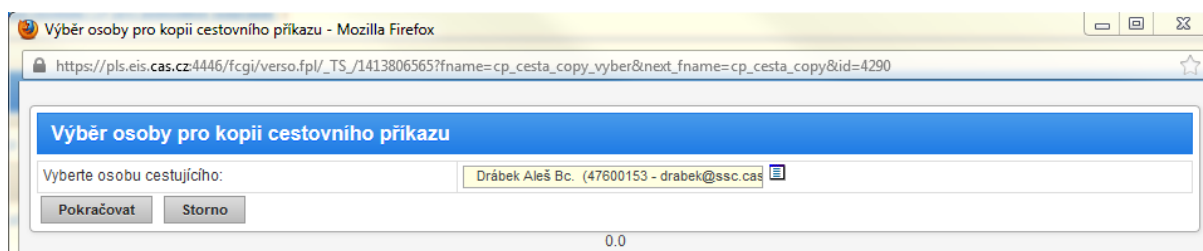
5.4 Úpravy evidence vozidel

- a) Rozšíření filtru o možnost vyhledávání dle osoby uvedené jako řidič/vlastník/pověřená osoba.
- b) Možnost vyřadit vozidlo (zatržením checkboxu). Vyřazené vozidlo není následně možné zvolit při vyplňování cestovního příkazu a nezobrazuje se primárně v seznamu vozidel (pro zobrazení je nutné ve filtru jako parametr zvolit „Vyřazeno: ANO“ nebo „Vyřazeno: neuvedeno“).

Základní evidenční údaje					
Název (model):	VW Sharan	Registrace (SPZ):		Autotyp (amortizace):	Vícetopé
Druh PHM:	Nafta	Typ vlastníka:	Soukromé osoby ústavu	Vlastník:	Jan (47...)
Zakázka (iFIS):		Výrobní číslo:	WV... ..	Počet osob (celkem):	5
Středisko (iFIS):		Autodruh:	Osobní M1	Objem nákladu (litrů):	
Vyřazeno:	<input type="checkbox"/>	Servisní interval (km):	15000	Objem motoru (ccm):	

5.5 Kopie příkazu asistentem

Nově se při vytváření kopie příkazu asistentem nejprve objeví okno s číselníkem osob, ve kterém je nutné vybrat konkrétní osobu, za kterou chce asistent příkaz vyplnit.



5.6 Úprava notifikačního emailu o vyúčtování

Nově se v těle notifikačního emailu o schválení cesty zobrazují informace o vyúčtování cestovního příkazu s přesným rozpisem cesty, krácení stravného pro jednotlivé dny a vyúčtování záloh.

5.7 Schvalování cestovního příkazu na nulovou částku

U cestovních příkazů, kde dochází ke schvalování finančních zdrojů cesty, je nyní možné vytvořit a schválit příkaz s nulovou částkou. Cestovní příkaz s nulovou částkou po vyúčtování nepropadá do systému iFIS, ale zůstává pouze v evidenci systému VERSO.

5.8 Storno cestovního příkazu – zrušení objednávky

Při provedení storna cestovního příkazu, u kterého byl již doschvalován finanční zdroj a na cestu byla vytvořena objednávka v iFIS, dojde ke zrušení této objednávky na straně iFIS.

5.9 Zaslání emailové notifikace i neúčastníkovi schvalovacího procesu

Nově je možné zasílat emailové notifikace i uživatelům, kteří se přímo neúčastní schvalovacího procesu. V současném stavu je možné libovolně osobě ústavu zasílat totožné maily, které chodí:

- a) cestujícímu,
- b) účetní.

* konfiguraci na vyžádání provádí Odbor informačních systémů SSČ

5.10 Změna příkazce/správce

Příkazce/správce může nyní u zdroje cestovního příkazu ve chvíli, kdy je u něho zdroj CP ke schválení, předat na jiného příkazce/správce.

5.11 Změna příkazce/správce administrátorem modulu

Lokální administrátor modulu může nově provádět změnu příkazce/správce přímo na detailu cestovního příkazu. Může tak provádět pouze ve chvíli, kdy jsou aktivity pro schválení již u daného příkazce/správce nastartovány.

6 Manažerský IS

6.1 Součtové řádky ve výčtu dokladů

Do sestav s výčtem jednotlivých účetních dokladů byly přidány součtové řádky. Řádky je možné v nastavení filtru vypnout (viz níže).

	Celkem za období:	-3 020 882,00
	Kumulativní součet:	-6 056 228,00

6.2 Horní filtr na výčtu dokladů v sestavách MIS a SLR

Do sestav s výčtem jednotlivých účetních dokladů byl přidán horní filtr, který umožňuje:

- a) omezit výčet dokladů pouze na určité časové rozmezí (měsíce),
- b) určit, zda má sestava obsahovat i součtové řádky.

Měsíc od: Leden
Měsíc do: Prosinec
 Zobrazit součtové řádky:

Zobrazit dle filtru

Nastavení horního i dolního filtru je vždy třeba potvrdit tlačítkem 'Zobrazit dle filtru'.
 Poznámka: sloupce, které jsou prázdné, nebyly zaškrtnuty a nebyly zahrnuty do výběru pro seskupení.

* automaticky jsou součtové řádky zobrazeny
 ** změnu v nastavení je nutné potvrdit tlačítkem „Zobrazit dle filtru“

6.3 Spodní filtr na výčtu dokladů v sestavách MIS a SLR

Do sestav s výčtem jednotlivých účetních dokladů byl přidán spodní filtr uvedený nad každým sloupcem, který umožňuje:

- zvolit pouze vybrané sloupce, které budou součástí sestavy,
- výběrem konkrétních sloupců ovlivnit podobu tiskové/exporní sestavy.

Zakázka: 4 led

Období	Úloha	Účetní doklad	Řádek	Datum	Typ akce	Akce	Anal. účet	Název účtu	Text	Částka
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

* automaticky jsou všechny sloupce označeny
 ** změnu v nastavení je nutné potvrdit tlačítkem „Zobrazit dle filtru“

7 Žádanky

7.1 Zohlednění TÚ v rozpočtové kontrole (ZAD+CP)

Položka rozpočtové kontroly „Plán (ZAD+CP)“ nově zohledňuje i zvolený typ účtu. Dříve byly zobrazeny veškeré plánované Žádanky a CP na celý rozpočet.

řádek: Školení - stav iFIS - plán Verso ?
IS): 46 213 Plán (ZAD+CP): 26 100 Zbývá celkem: 20 113
2

7.2 Úprava tiskové sestavy

V tiskové sestavě žádanek byl upraven a zarovnán text, doplněno DIČ dodavatele, do hlavičky sestavy doplněna celá adresa ústavu včetně fakturačních údajů jako jsou IČO, DIČ, BÚ a Banka.



SSČ - Středisko společných činností AV ČR, v.v.i.
 Národní 1009/3
 110 00 PRAHA 1
 IČO: 60457856
 DIČ: CZ60457856
 Účet: 1051041114, Běžný účet - provozní
 Banka: Raiffeisenbank, Kód: 5500

Číslo objednávky: **14100110**

Konečný příjemce

Pavel (47)
 Tel./Mobil/Fax 221
 E-mail: @ssc.cas.cz

Dodavatel

Robert Roreitner - Truhlářství
 Horšovská 369/2
 155 00 PRAHA 5
 IČO: 15093433
 DIČ: CZ5906240043