

17 Jednání s firmami a osobami

Uživatelský modul Jednání s firmami a osobami realizuje evidenci všech jednání, tj. komunikací se třetími subjekty za určitým, přesně definovaným cílem. U každého jednání je možné vést jednotlivé zápisy z dílčích kroků. Modul tak umožňuje jednoduše předávat jednání mezi uživateli systému bez nutnosti čerpat informace o aktivitách, které již byly v rámci jednání učiněny, z jiných zdrojů. Výsledkem jednání může být smlouva, proto je podporována v modulu Jednání s firmami a osobami přímá vazba na modul Evidence smluv.

Popis modulu

Okno modulu je rozděleno do dvou částí, vlevo se nachází vyhledávací panel, v pravé části pak jednotlivé záložky se souvisejícími informacemi. V pravé části se nachází následující záložky:

- záložka „**Souhrnné údaje**“ – základní (souhrnné údaje) o zvoleném jednání,
- záložka „**Zápisy z jednání**“ – jednotlivé zápisy z dílčích kroků daného jednání,
- záložka „**Smlouvy**“ – přehled smluv vzniklých na základě zvoleného jednání s možností přechodu přímo do modulu Evidence smluv,
- záložka „**Zodpovědné osoby**“ – číselník zodpovědných osob při,
- záložka „**Příslušnost jednání**“ – číselník možných příslušností jednání.

V modulu není možné přímo vytvořit nové jednání. Jednání je možné zakládat pouze pomocí modulů Adresář osob a Adresář firem tak, aby vytvořené jednání mělo jasnou vazbu na osobu nebo organizaci.

The screenshot shows the 'Jednání s firmami' application window. On the left is a search panel with the following fields and options:

- Předmět jednání: Input field with 's' and a 'Hledej' button.
- Checkbox: 'pouze jednání uživatele' (unchecked).
- Dropdown: 'pouze jednání příslušnosti' (empty).
- Od data: '1. 1. 2006'.
- Do data: '27. 5. 2006'.
- Dropdown list: 'Společenský večer 2006', 'spolupráce', 'spolupráce na ME', 'spolupráce na ME 2006' (highlighted), 'sponzor - výtvarná soutěž', 'sponzorství'.
- Buttons: 'Hlídač termínů', 'Vytvoř přehled'.

The main area shows details for the selected meeting:

- Tab: 'Souhrnné údaje'.
- Předmět jednání: 'spolupráce na ME 2006'.
- Výsledek jednání (splnění cíle jednání): 'předání kontaktů na spolupracovnický ČBF, kteří mohou být nápomocni při organizaci'.
- Zahájeno: '16.2.2006', Ukončeno: '16.2.2006', Charakteristika jednání: 'různé'.
- Zodpovědná osoba za naši organizaci: 'Valová Hana', Zodpovědná osoba za druhou stranu: 'Pražák Miloš'.
- Příslušnost jednání: '(nedefinováno)'.
- Organizace: 'Česká basketbalová federace', Část organizace: 'výchozí'.
- Poslední změna tohoto jednání: '22.2.2006'.
- Buttons: 'Ulož změny', 'Exportuj', 'Připojené dokumenty', 'Odstraň jednání'.

Vyhledávání mezi jednotlivými jednáními je možné podle různých kritérií. Standardně je k dispozici vyhledávání dle předmětu jednání vyplněním požadované hodnoty do editačního pole „**Předmět jednání**“, volba „**pouze jednání uživatele**“ umožňuje omezit prohledávání pouze na jednání u nichž je uživatel vybraný z příslušného rozbalovacího

seznamu definován jako osoba zodpovědná za naši organizaci. Volba „**pouze jednání příslušnosti**“ umožňuje omezit vyhledávání pouze na jednání příslušnosti vybrané z rozbalovacího seznamu. Dále je možné omezit datum zahájení vyhledávaných jednání výběrem požadované dolní meze v kalendáři „**Od data**“ a horní meze v kalendáři „**Do data**“.

Pod ovládacími prvky určenými k vyhledávání se nachází seznam všech nalezených jednání dle zadaných kritérií. Požadované jednání je možné vybrat kliknutím myši, modrou barvou je zvýrazněno jednání aktuálně zvolené. Tlačítko „**Hlídač termínů**“ slouží ke spuštění modulu Hlídač termínů a je zde k dispozici pro zrychlení práce uživatelů neboť úkoly vyplývající z jednání mohou být s výhodou sledovány v modulu Hlídač termínů. Tlačítko „**Vytvoř přehled**“ realizuje vytvoření tabulky v aplikaci Microsoft Word, která obsahuje seznam všech nalezených jednání spolu se základními informacemi o každém jednání (organizace, osoba, předmět jednání, výsledek jednání, datum poslední změny jednání).

Záložka „Souhrnné údaje“

Záložka „Souhrnné údaje“ obsahuje následující základní údaje vztahující se k celému jednání:

- *Předmět jednání* – stručný cíl, kterého je třeba dosáhnout, smysl a význam daného jednání, slouží především k identifikaci jednání,
- *Výsledek jednání (splnění cíle jednání)* – výsledek, kterého bylo při jednání dosaženo,
- *Zahájeno* – datum zahájení daného jednání,
- *Ukončeno* – datum ukončení daného jednání (v případě, že jednání bylo ukončeno),
- *Charakteristika jednání* – obecná charakteristika typu jednání,
- *Zodpovědná osoba za naši organizaci* – osoba zodpovědná za jednání na straně organizace užívající informační systém,
- *Zodpovědná osoba za druhou stranu* – osoba zodpovědná za organizaci se kterou se jedná, případně osoba se kterou se jedná (v případě, že se jde o jednání s osobou),
- *Příslušnost jednání* – příslušnost jednání k projektu, případně jakákoliv jiná dle číselníku definovaného uživateli.

The screenshot shows the 'Jednání s firmami' application window. The 'Souhrnné údaje' tab is active, displaying the following information:

- Předmět jednání:** spolupráce na ME 2006
- Výsledek jednání (splnění cíle jednání):** předání kontaktů na spolupracovníky ČBF, kteří mohou být nápomocni při organizaci
- Zahájeno:** 16.2.2006
- Ukončeno:** 16.2.2006
- Charakteristika jednání:** různé
- Zodpovědná osoba za naši organizaci:** Valová Hana
- Zodpovědná osoba za druhou stranu:** Pražák Miloš
- Příslušnost jednání:** (nedefinováno)
- Organizace:** Česká basketbalová federace
- Část organizace:** výchozí
- Poslední změna tohoto jednání:** 22.2.2006

At the bottom of the window, there are buttons for 'Hlídač termínů', 'Vytvoř přehled', 'Ulož změny', 'Exportuj', 'Připojené dokumenty', and 'Odstraň jednání'.

V dolní části záložky „**Souhrnné údaje**“ je zobrazena informace o subjektu, na který je dané jednání navázáno (organizace a její část nebo osoba) a informace o poslední změně v tomto jednání. Pod těmito informacemi jsou k dispozici následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Ulož změny**“ – uložení změn provedených na záložce „**Souhrnné údaje**“, před uložením je ověřena platnost zadaných údajů.
- Tlačítko „**Exportuj**“ – export vybraného jednání do sestavy ve formátu HTML, součástí sestavy jsou také všechny zápisy z dílčích kroků daného jednání.
- Tlačítko „**Připojené dokumenty**“ – spuštění modulu Obecné dokumenty s přístupem k dokumentům připojeným k danému jednání.
- Tlačítko „**Odstraň jednání**“ – výmaz vybraného jednání z databáze informačního systému včetně všech zápisů.

Záložka „Zápisy z jednání“

Záložka „**Zápisy z jednání**“ realizuje evidenci všech dílčích kroků (dílčích jednání) vybraného jednání a sleduje tak chronologicky celý vývoj daného jednání. U každého zápisu je evidováno:

- *Datum* – datum, kdy dané dílčí jednání proběhlo,
- *Zodpovědná osoba za naši organizaci* – osoba zodpovědná za dílčí jednání za organizaci užívající informační systém, běžně osoba jednající,
- *Zodpovědná osoba za druhou stranu* – osoba, se kterou se jednalo,
- *Zápis z jednání* – vlastní zápis z jednání, volný text, který stručně a konkrétně shrnuje výsledky dílčího jednání.

Záložka „**Zápisy z jednání**“ je rozdělena do dvou částí, většinu záložky zabírá tabulka zápisů z dílčích jednání, v dolní části se pak nachází ovládací prvky sloužící ke správě jednotlivých zápisů z jednání.

The screenshot shows a software interface titled "Jednání s firmami". On the left side, there is a search filter section with a text input field for "Předmět jednání" and a "Hledej" button. Below this are two checkboxes: "pouze jednání uživatele" and "pouze jednání příslušnosti", each followed by a dropdown menu. There are also date pickers for "Od data" (1.1.2006) and "Do data" (13.3.2006). A list of subjects is shown, with "spolupráce na ME 2006" selected. At the bottom left is a "Hlídač termínů" button.

The main area is a tabbed interface with the "Zápisy z jednání" tab active. It displays a table with two columns: "Datum" and "Zápis z jednání". The table contains one row: "22.2.2006" and "S panem Pražákem byly probírány tyto okruhy spolupráce: II- možnost palubovk...". At the bottom of the window are five buttons: "Přidej zápis", "Uprav zápis", "Odstraň zápis", and "Ukaž zápis".

Uživatelům jsou k dispozici následující ovládací prvky sloužící ke správě zápisů z dílčích jednání:

- Tlačítko „**Přidej zápis**“ – vložení nového zápisu k danému jednání, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidej zápis z jednání**“, kde je třeba zvolit datum jednání (automaticky je nastaveno dnešní datum) a zodpovědné osoby (automaticky jsou nastaveny osoby zodpovědné za celé jednání). Zbývá zapsat vlastní text zápisu, po kliknutí na tlačítko „**OK**“ dojde k zavření okna „**Přidej zápis z jednání**“ a uložení zápisu do databáze informačního systému.

Přidej zápis z jednání

Datum: 13.3.2006
Zodpovědná osoba za naši organizaci: Valová Hana
Zodpovědná osoba za druhou stranu: Pražák Miloš

Zápis z jednání
zápis ...

OK Storno

- Tlačítko „**Upravit zápis**“ – změna vybraného zápisu z jednání, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Uprav zápis z jednání**“, které je shodné s oknem „**Přidej zápis z jednání**“ a umožňuje provádět změny v zápisech již existujících.
- Tlačítko „**Odstraň zápis z jednání**“ – výmaz vybraného zápisu z jednání z databáze informačního systému.
- Tlačítko „**Ukaž zápis**“ – zobrazení celého zápisu z jednání v okně „**Ukaž zápis z jednání**“, které je shodné s oknem „**Přidej zápis z jednání**“ s tím rozdílem, že není možné provádět v zápise žádné změny.

Ukaž zápis z jednání

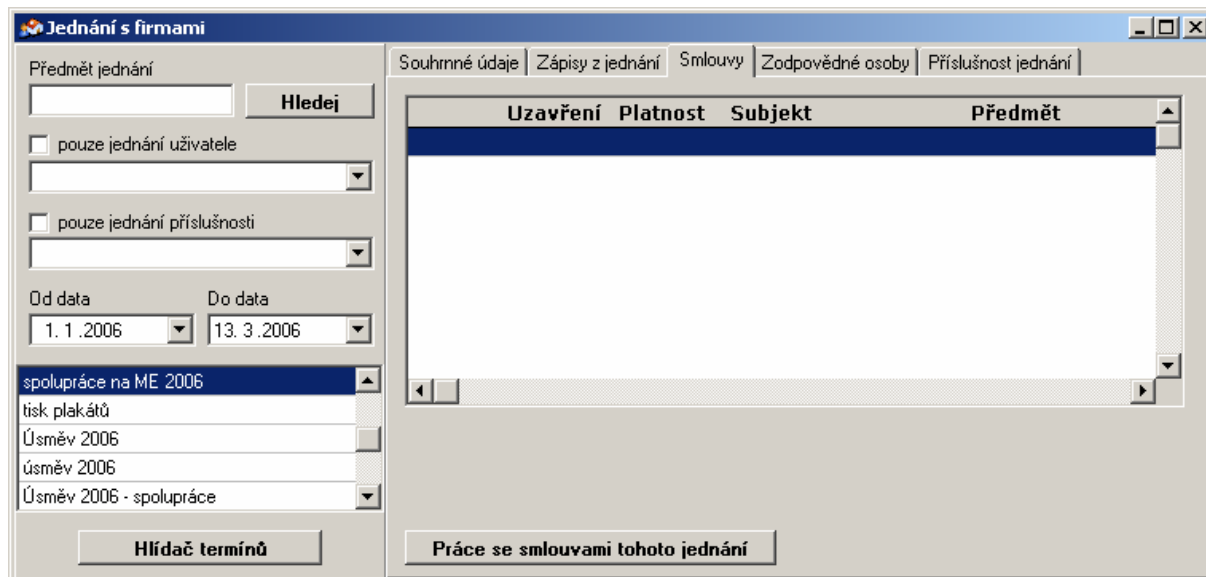
Datum: 22.2.2006
Zodpovědná osoba za naši organizaci: Valová Hana
Zodpovědná osoba za druhou stranu: Pražák Miloš

Zápis z jednání
S panem Pražákem byly probrány tyto okruhy spolupráce:
- možnost palubovky k položení - místo palubovky doporučena firma, která dodává povrchy
- možnost sponzorství Mattoni na ME - předán kontakt na pana Čapka do Agentury Bohemiasport, která mattoni v těchto záležitostech zastupuje
- předán kontakt na technika ČBF, se kterým lze dohodnout půjčení softwaru FIBA na statistiky na ME

OK

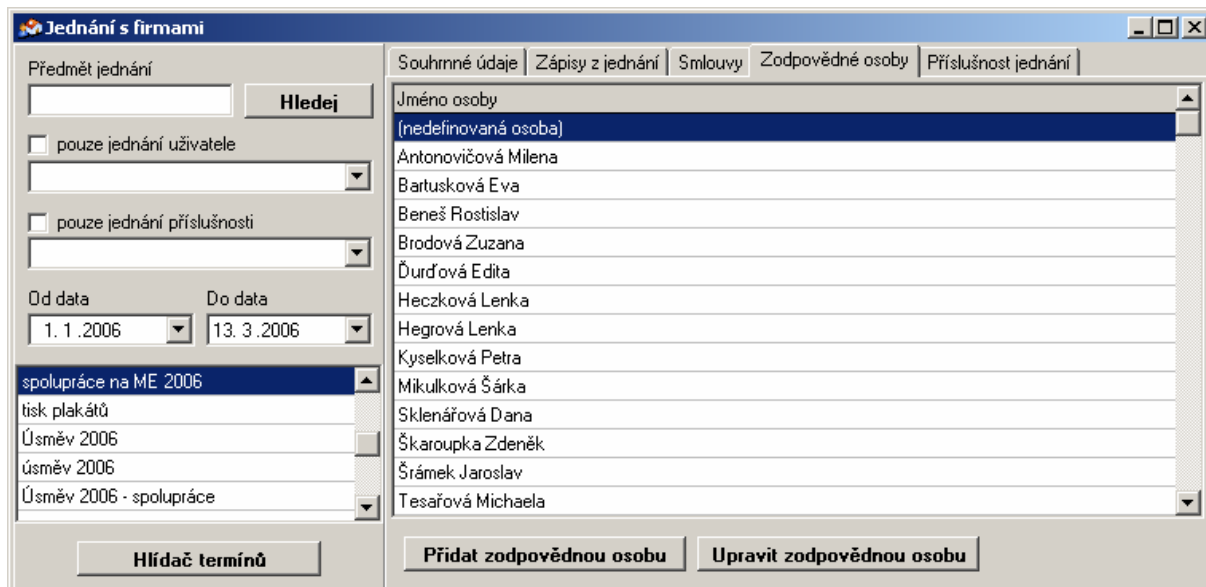
Záložka „Smlouvy“

Záložka „Smlouvy“ zobrazuje všechny smlouvy vzniklé z daného jednání a slouží pouze pro informaci. Pracovat se smlouvami daného jednání je možné prostřednictvím modulu Evidence smluv, který lze spustit tlačítkem „Práce se smlouvami tohoto jednání“, pak všechny smlouvy vytvořené v modulu Evidence smluv budou navázány na dané jednání. V případě, že modul evidence smluv spustíte přímo z Klienta systému, nebudou vloženy smlouvy navázány na žádné jednání. Podrobnosti o smlouvách viz kapitola Evidence smluv.



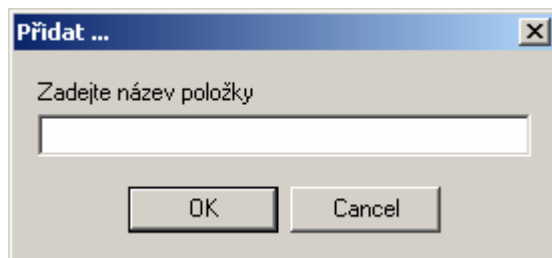
Záložka „Zodpovědné osoby“

Záložka „Zodpovědné osoby“ realizuje správu číselníku zodpovědných osob za organizaci užívající informační systém pro danou skupinu jednání s firmami a osobami (skupina „Jednání“).



Většinu okna modulu zabírá seznam zodpovědných osob, v dolní části okna se nachází panel s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat zodpovědnou osobu**“ – vložení nové položky do seznamu zodpovědných osob do databáze informačního systému. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat ...**“, kde je třeba zadat položku, která má být do seznamu přidána. Zadaná položka nesmí být prázdná a musí být odlišná od každé existující položky v seznamu zodpovědných osob.

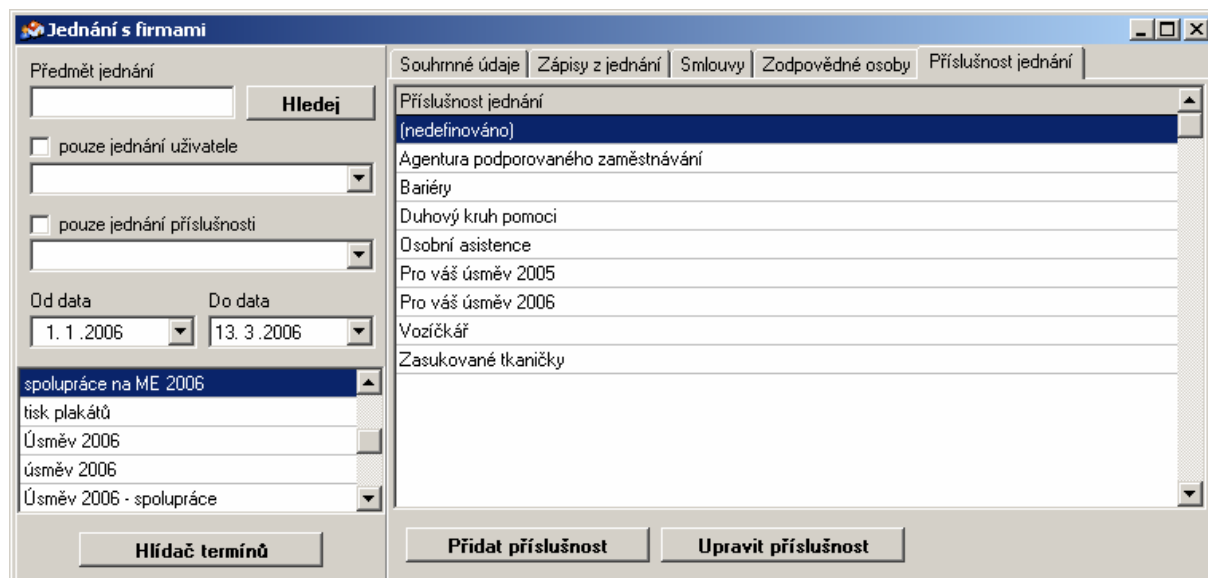


- Tlačítko „**Upravit zodpovědnou osobu**“ – změna vybrané položky seznamu zodpovědných osob. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

Položku není možné odstranit, neboť by mohlo dojít k narušení integrity uložených dat (odstranění používané položky je nepřipustné). S požadavkem na odstranění položky skupinového číselníku se vždy obraťte na správce informačního systému.

Záložka „Příslušnost jednání“

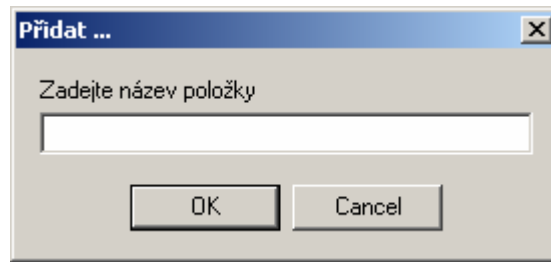
Záložka „**Příslušnost jednání**“ realizuje správu číselníku příslušností jednání k projektům nebo aktivitám organizace užívající informační systém pro danou skupinu jednání s firmami a osobami (skupina „*Jednání*“).



Většinu okna modulu zabírá seznam příslušností jednání, v dolní části okna se nachází panel s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat příslušnost**“ – vložení nové položky do seznamu příslušností jednání do databáze informačního systému. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat ...**“, kde je třeba zadat položku, která má být do seznamu přidána. Zadaná

položka nesmí být prázdná a musí být odlišná od každé existující položky v seznamu příslušností jednání.



- Tlačítko „**Upravit příslušnost**“ – změna vybrané položky seznamu příslušnosti jednání. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

Položku není možné odstranit, neboť by mohlo dojít k narušení integrity uložených dat (odstranění používané položky je nepřípustné). S požadavkem na odstranění položky skupinového číselníku se vždy obraťte na správce informačního systému.