

Popis podnikového informačního systému



Obsah:

1. Profil firmy	3
Struktura společnosti RTS, a.s.	3
Základní údaje.....	3
2. Stručný popis řešení	4
Rozpracování jednotlivých procesů	4
Sdružený diagram zakázkové činnosti:	5
Výrobně-zakázková činnost.....	6
Obchodní činnost.....	7
Podpůrné procesy.....	8
Finanční účetnictví.....	8
Controlling - Vnitropodnikové účetnictví.....	9
Personalistika a mzdy	10
Evidence majetku.....	11
Doprava	13
3. Koncepte řešení.....	14
Základní principy fungování systému INFOpower	14
Práce s doklady.....	14
Vazby mezi doklady.....	14
Architektura systému	15
4. Předpokládané termíny dodávky.....	19
5. Služby související s dodávkou	19
5.1. <i>Projekt zavedení.....</i>	<i>19</i>
5.2. <i>Instalace.....</i>	<i>19</i>
5.3. <i>Implementace a školení.....</i>	<i>20</i>
5.4. <i>Provoz IS / IT</i>	<i>22</i>
5.5. <i>Údržba IS / IT.....</i>	<i>22</i>
6. Požadavky na součinnost odběratele	23
7. Technické požadavky.....	23
7.1. <i>Síť.....</i>	<i>23</i>
7.2. <i>Hardware a periferie.....</i>	<i>23</i>
7.3. <i>Software.....</i>	<i>24</i>
8. Reference.....	24
9. Kontakt	24

1. Profil firmy

RTS, a.s. je společnost zaměřená na poskytování služeb v oblasti komplexních informačních technologií. Společnost byla založena v roce 1991 a postupně se stala předním producentem software v ČR. Stěžejním produktem společnosti je ERP systém INFOpower, který byl úspěšně implementován ve více jak 80 společnostech v České a Slovenské republice.

Struktura společnosti RTS, a.s.

Generální ředitel: Ing. Jiří Košulič

Divize Hardware

Ředitel: Ing. Pavel Košulič

Divize Informačních systémů

Ředitel: Ing. Jiří Pospíšil

Divize Stavebních informací

Ředitel: Ing. Jiří Košulič

Divize Veřejných soutěží

Ředitel: Ing. Petr Vrbka

Realizace obchodní činnosti a souvisejících služeb probíhá prostřednictvím sítě poboček a obchodních zastoupení, jež pokrývají celé území ČR a SR.

Základní údaje

Počet zaměstnanců	53
Obchodní obrat	77 400 000 CZK
Základní jmění	33 000 000 CZK
Rok založení	1991

2. Stručný popis řešení

Systém INFOpower je navržený jako procesně orientovaný. Proces je strukturovaný řetězec událostí a funkcí, v jehož průběhu vzniká produkt (služba), který má svého zákazníka.

Proces je ucelený okruh činností, na jehož počátku je externě dodaný požadavek (objednávka) a na jeho konci je definovaný výstup s jednoznačnými parametry (výrobek nebo služba). Procesy neodpovídají organizační struktuře podniku, ale procházejí skrze ní.

Veškeré činnosti lze z hlediska řízení informačních a datových toků definovat jako zakázkovou činnost. Z toho vyplývá, že všechny procesy související s průběhem zakázky budou probíhat dle nadefinovaného globálního principu.

Základní procesy

Do základních procesů jsou zařazeny činnosti související s podnikáním firmy :

- Výrobní - zakázková činnost
- Obchodní činnost

Podpůrné procesy

Slouží k realizaci a vyhodnocení základních procesů. Procesy vycházejí na základě vedení podnikové účetní evidence v soustavě podvojného účetnictví v souladu se zákonem č. 563/91 Sb.

Jedná se o následující procesy:

- Finanční účetnictví
- Controlling
- Personalistika a mzdy
- Evidence majetku
- Skladové hospodářství
- Doprava a mechanizace
- Půjčovna
- Ostatní výroby
- CRM
- Rozpočty a kalkulace

Rozpracování jednotlivých procesů

Demonstrace funkčnosti systému je v následující části provedena formou grafických modelů. Tyto mají seznámit s rozsahem aplikací využívaných v daném procesu a s vazbami a toky dat mezi nimi.

Základní procesy

Jak již bylo řečeno, veškeré procesy kromě obchodní činnosti lze z hlediska řízení informačních a datových toků definovat jako zakázkovou činnost. Proto je pro každý proces nutné popsat průběh zakázky. Detailní popis jednotlivých procesů je nezbytný pro následnou parametrizaci, případně úpravu informačního systému INFOpower.

Průběh zakázky lze rozčlenit do základních fází:

Výrobně-zakázková činnost

Vstup a příprava

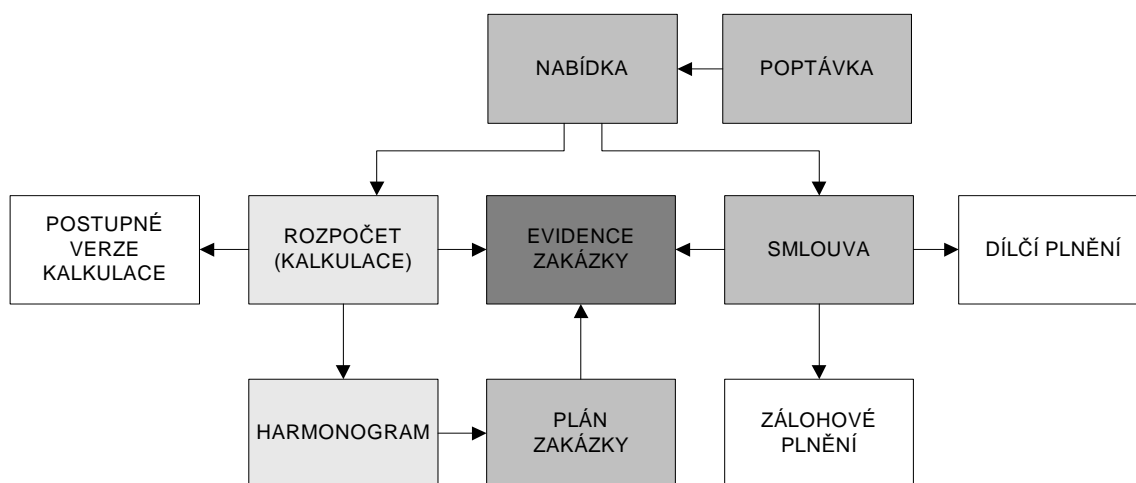
- poptávka až zakázka
- poptávka až zakázka včetně kalkulace
- objednávka – zakázka včetně kalkulace

Realizace a vyhodnocení

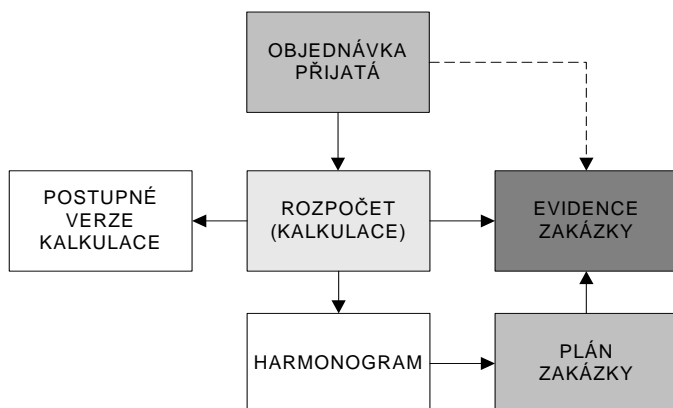
- zakázkový list (drobné zakázky)
- zajištění materiálu
- nákup materiálu
- plnění zakázky dle soupisu provedených prací
- plnění smlouvy dle smluvních termínů

Jednotlivým fázím zakázky lze přiřadit konkrétní systémové doklady vznikající při realizaci výše popsaných činností. Příslušnost dokladů k jednotlivým fázím zakázkové činnosti lze vysledovat v následujících diagramech:

Poptávka až zakázka včetně kalkulace



Objednávka – zakázka včetně kalkulace

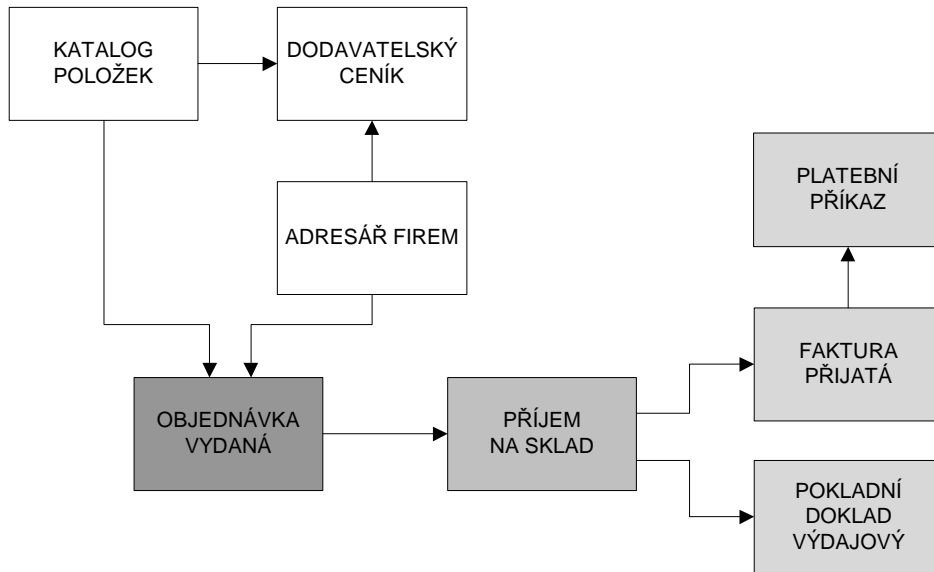


Obchodní činnost

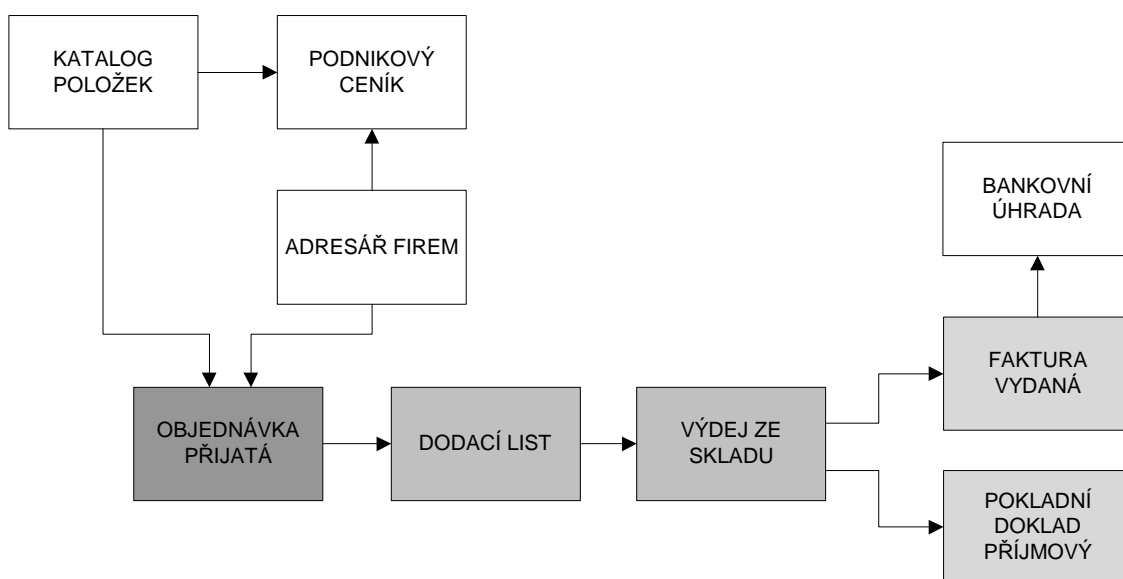
Je realizována samostatně nebo jako součást výrobní činnosti. Základní procesy jsou:

- objednání zboží (materiálu)
- prodej a distribuce zboží (materiálu)

Objednání zboží (materiálu)



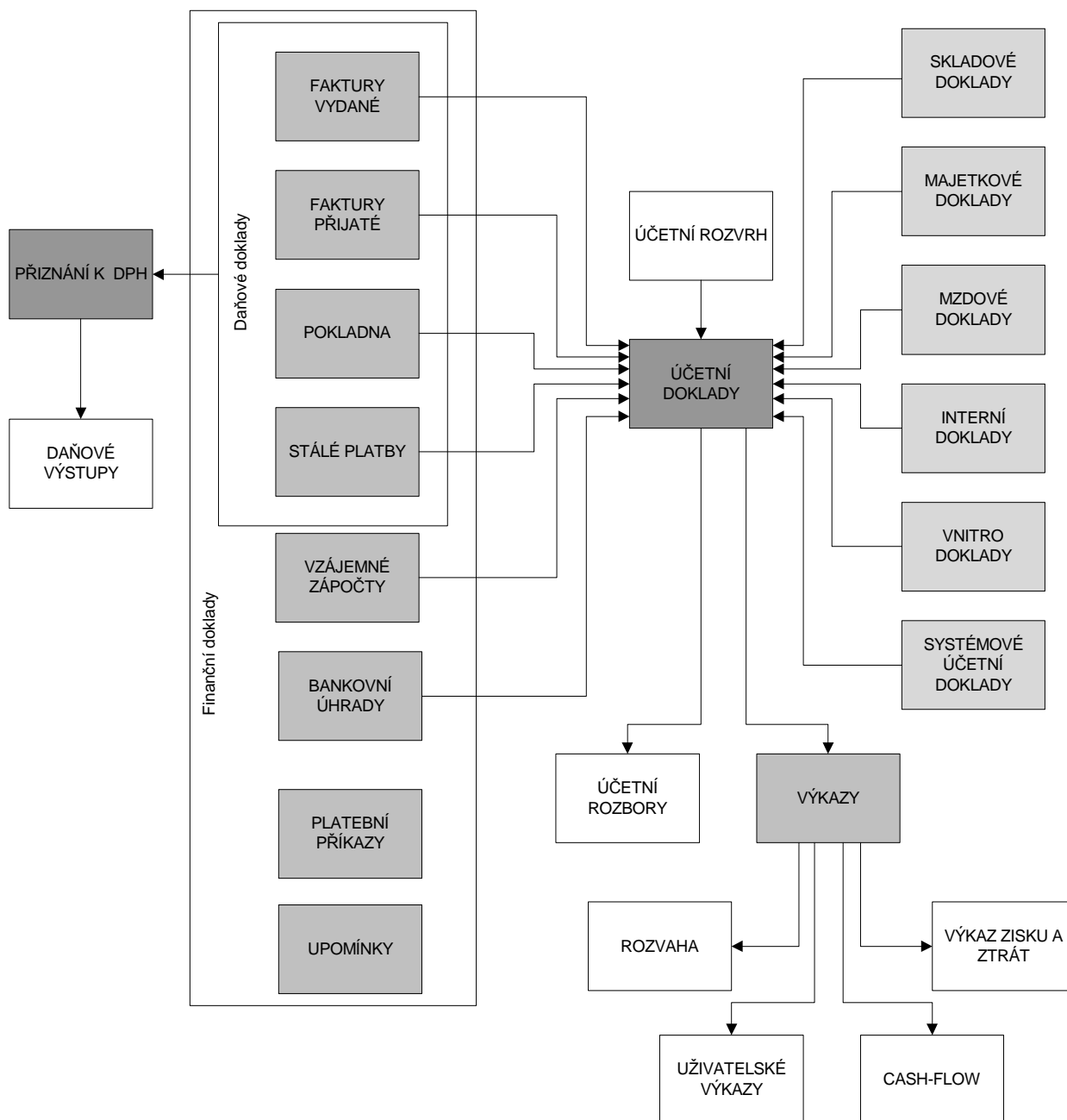
Prodej a distribuce zboží (materiálu)



Podpůrné procesy

Podpůrné procesy slouží k zachycení ekonomických procesů realizovaných ve Vaší firmě a striktně vycházejí z obecně závazných předpisů a zákonů.

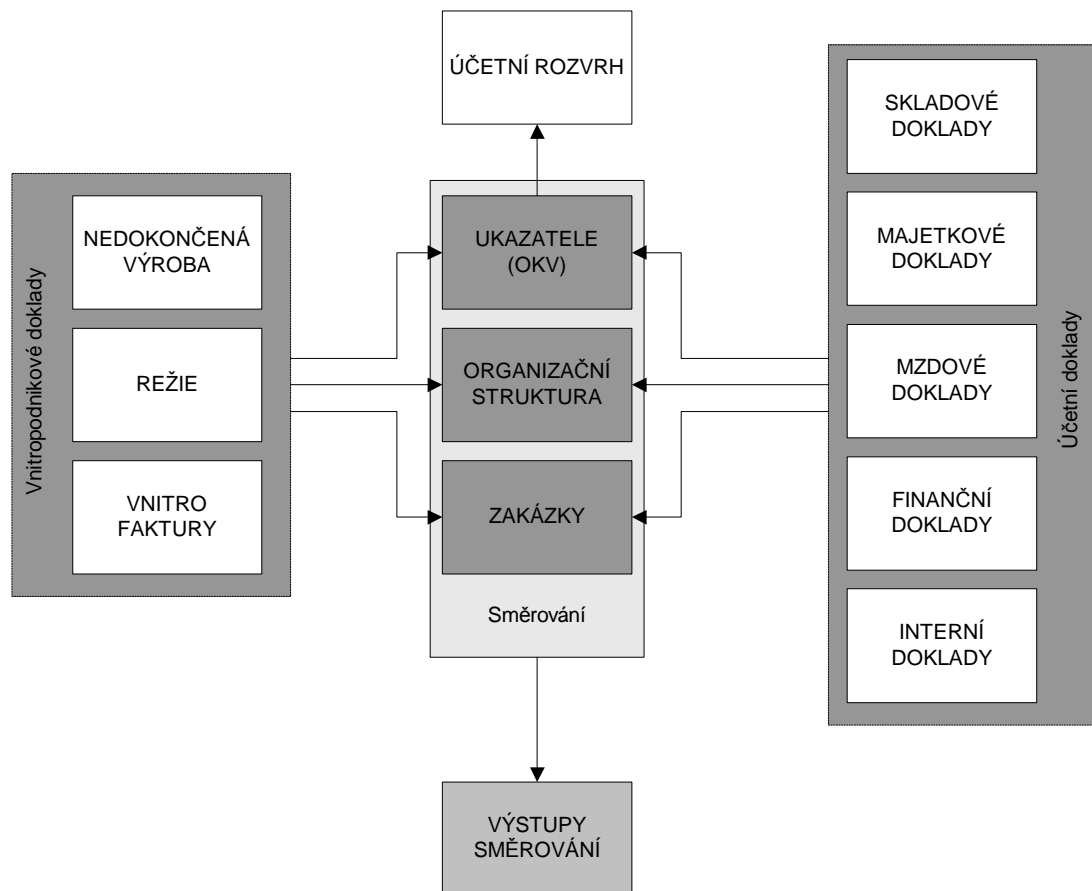
Finanční účetnictví



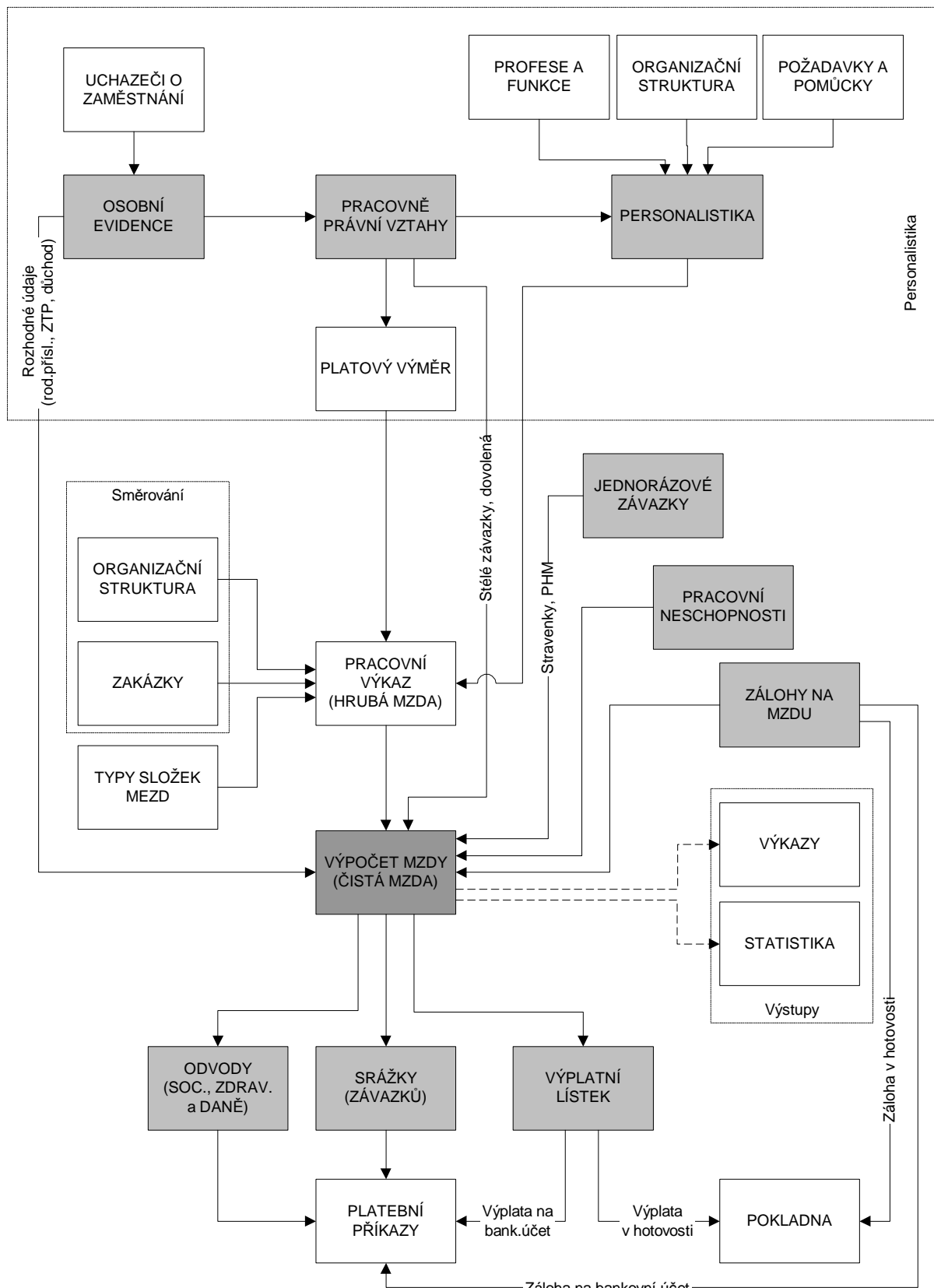
Controlling - Vnitropodnikové účetnictví

Jedná se o sledování jednotlivých firemních procesů v závislosti na definované organizační struktuře a zakázkách. Celé sledování je podřízeno definovaným nákladovým a výnosovým ukazatelům, včetně porovnání s plánovanými hodnotami.

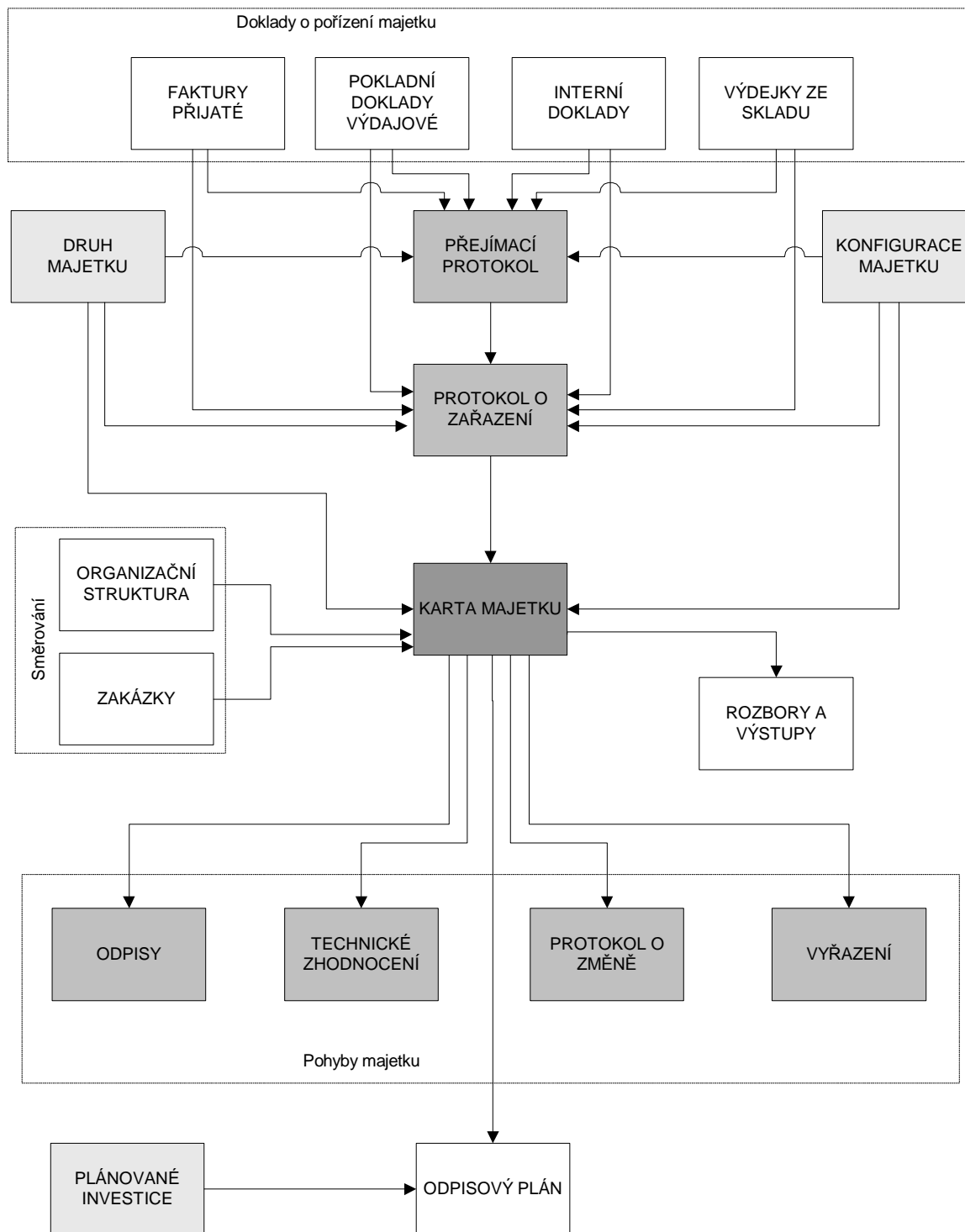
Ukazatele jsou definovány ve struktuře OKV (oborového kalkulačního vzorce) z důvodu kalkulovaných hodnot na zakázce v členění OKV a jejich porovnání se skutečností – právě přes Ukazatele.



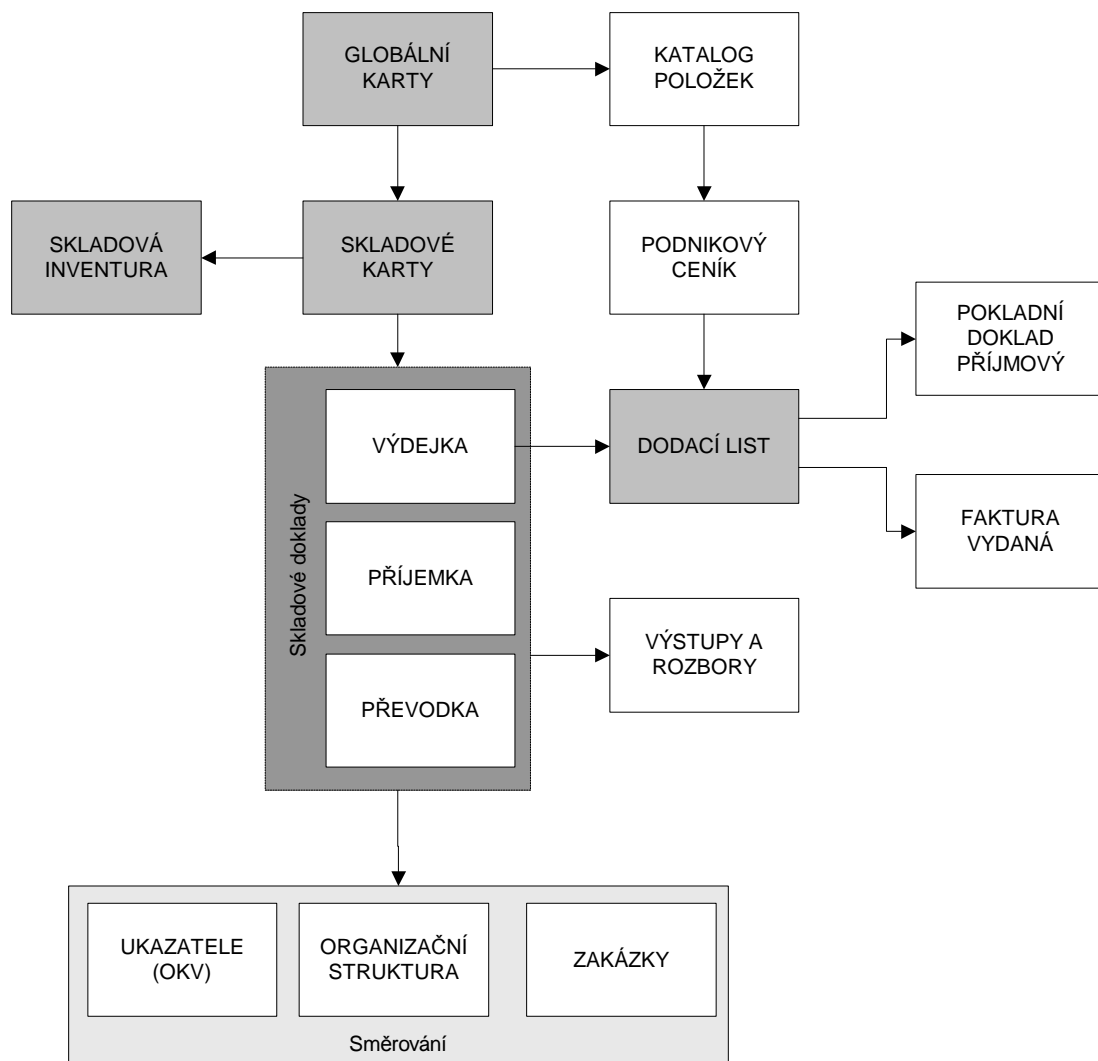
Personalistika a mzdy



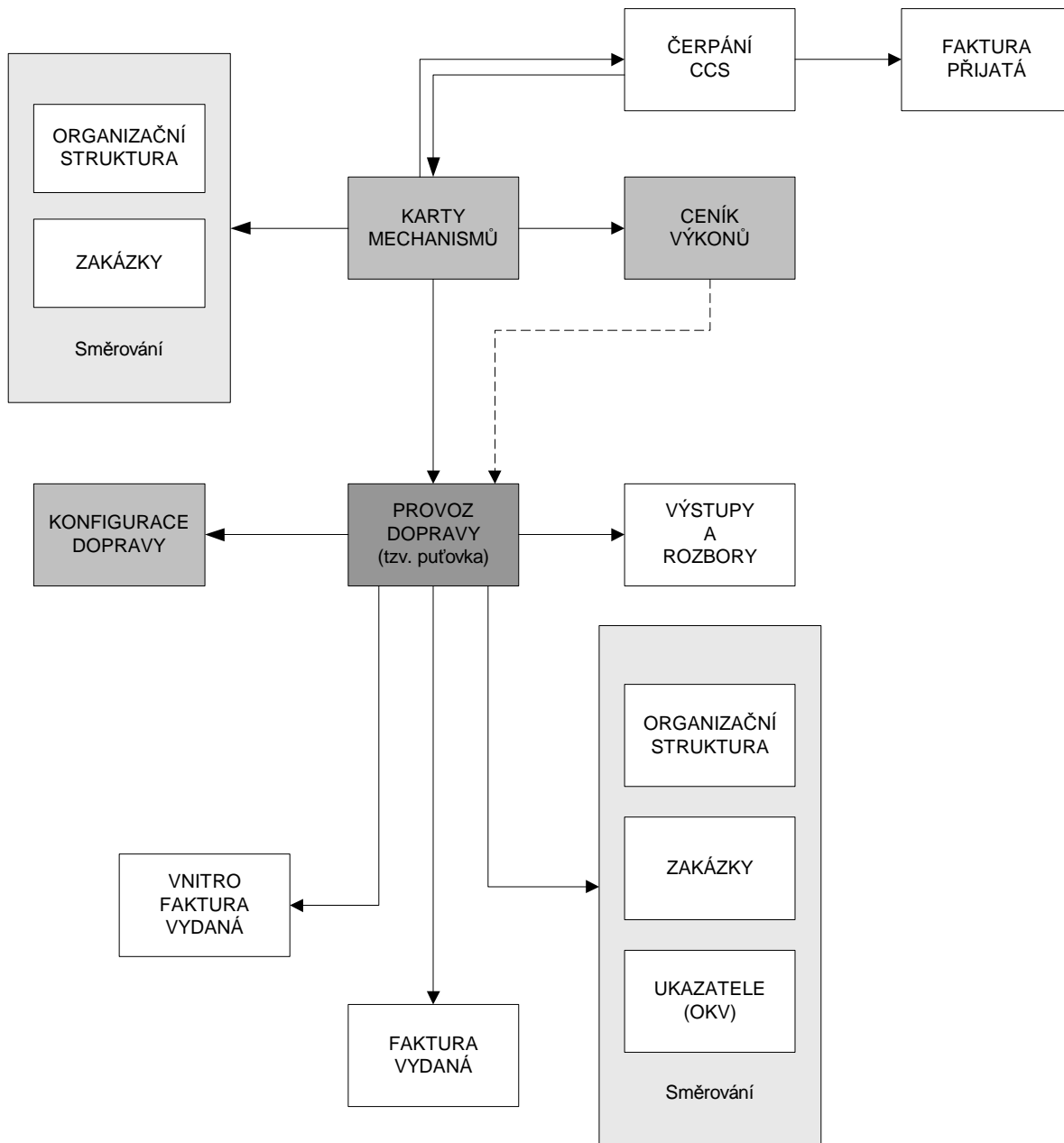
Evidence majetku



Skladové hospodářství



Doprava



3. Koncepce řešení

Obecně lze o systému INFOpower říci, že je to integrovaný systém pro podporu rozhodování a řízení se zaměřením na střední a velké firmy. Výhodou tohoto systému oproti lokalizovaným zahraničním systémům je zohlednění postupů běžně užívaných v našich podmínkách.

Systém plně respektuje legislativu České republiky, přičemž je garantováno jeho případné přizpůsobení, pokud by došlo k zásadním legislativním změnám.

Základní principy fungování systému INFOpower

Systém INFOpower pracuje na základě několika poměrně jednoduchých principů, jejichž alespoň stručný popis je pro pochopení fungování celého systému nezbytný.

Práce s doklady

Podnikové procesy jsou v systému zachycovány prostřednictvím dokladování, tj. systémem strukturovaných navzájem provázaných dokladů, které jsou průběžně vkládány do databáze k jednotlivým souvisejícím procesům. Strukturované doklady příznivě ovlivňují přehlednost informací a umožňují prakticky libovolný stupeň agregace.

Mezi jednotlivými doklady existuje přímá hierarchická závislost, pomocí které vyšší doklad přebírá informace obsažené v dokladu nižším. Ku příkladu daňový doklad je zároveň finanční, účetní i prvotní. Navíc jsou všechny doklady ještě dále vnitřně strukturovány, např. :

- faktura (doklad)
- dodavatelská faktura (typ)
- zálohová (subtyp)

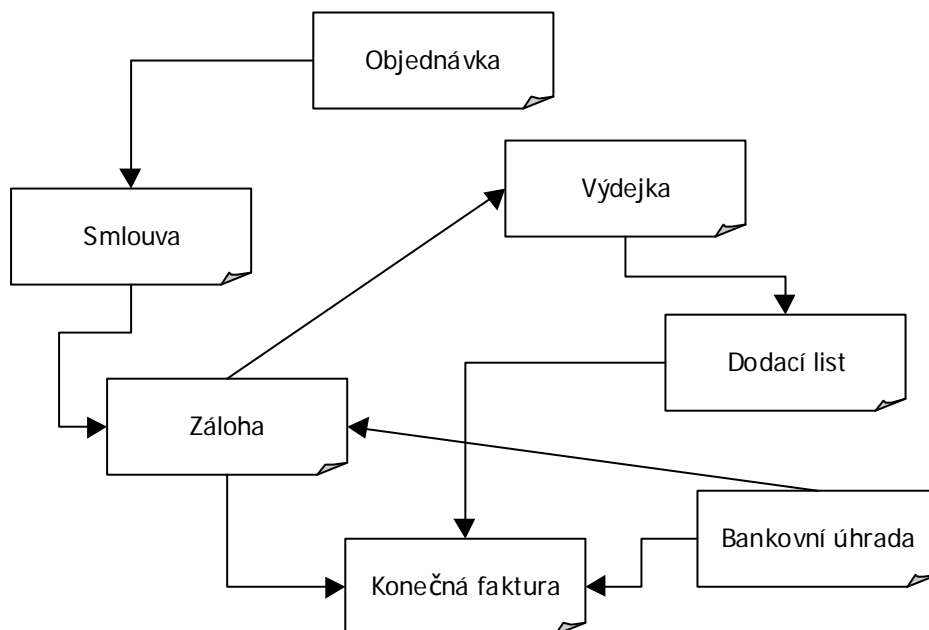
Všechny doklady, které do systému vstoupí, jsou podrobeny likvidaci. Pod procesem likvidace si lze představit zpracování, které může být provedeno buď ručně uživatelem, nebo automaticky předem nadefinovanou funkcí systému.

Všechny doklady jsou uchovávány v tzv. knihách, ke kterým lze definovat řadu vlastností např. podtypy používaných dokladů, systém číslování, účetní předkontaci, vazby na podnikovou organizační strukturu a vzájemné vazby s dalšími knihami a doklady). Systém knihování umožňuje následně efektivně definovat uživatelské přístupy i pořizování souvisejících dokladů. V rámci každé knihy dokladů je definováno automatické unikátní číslování jednotlivých dokladů, které postupně vzrůstá, přičemž speciální doklady (např. stavební zakázky) jsou číslovány strukturovaně podle jednotlivých úrovní (číslo knihy zakázek – pořadové číslo – technologická část).

Vazby mezi doklady

Klíčovým principem zajišťujícím správnou funkci systému INFOpower je definice vazeb mezi jednotlivými doklady, a proto je na tvorbu těchto vazeb kladen v rámci systému maximální důraz.

I když by bylo teoreticky možné vytvořit vazby mezi všemi typy dokladů i jejich podtypy navzájem, některé by zcela jistě postrádaly smysl. Z tohoto důvodu jsou v systému vytvořeny tzv. vazební moduly, které zachycují možné vazby daného podtypu dokladu již s ohledem na procesní toky ve firmě. Tento princip zajišťuje mj. korektní posloupnost vkládání informací do systému tak, aby byla v souladu s činnostmi konanými jednotlivými útvary při realizaci konkrétního procesu. Zároveň lze tímto principem lze zajistit dodržování toku informací v souladu s normami ISO řady 9000.



Obr. 1 Příklad vazeb mezi doklady

Pro snadnější použití jsou vazby v systému strukturovány podle charakteru reakce, kterou daná vazba vyvolává. Tyto vazby jsou vždy spjaty s daným dokladem resp. jeho typem.

Procesní vazba

Při tomto typu vazby vznikají v předem definované posloupnosti nové doklady na základě Informací obsažených v předchozích dokladech. Jako příklad lze uvést sestavení konečné faktury na základě informací obsažených v dokladech zálohová faktura a soupis prací.

Informativní vazba

Pokud jsou doklady svázány mezi sebou informativní vazbou, znamená to, že spolu pouze mají jistou souvislost a jeden doklad rozšiřuje informace obsažené v druhém.

Funkční vazba

Tento typ vazby, jak již název napovídá, je vytvářen pomocí funkcí systému a uživatel jej nemůže vytvořit bez použití těchto funkcí. Mezi základní funkční vazby patří finanční párování, storno, záloha, pohledávka, atd.

Architektura systému

Každý údaj – věta v databázové tabulce – sebou nese informaci o vzniku (vytvořil, datum vytvoření) a změny (změnil, datum změny). Tyto údaje doplňuje sám systém a uživatel nemá žádnou možnost je změnit, jsou tedy vždy věrným obrazem toho, kdo a kdy se záznamem naposledy manipuloval.

Historie změn údajů není řešena pro všechny údaje globálně, ale případ od případu, jen tam kde to má význam. Např.: doklad faktura vydaná je uložen s údaji o odběrateli platnými v době pořízení.

Doklady v systému jsou v okamžiku uložení považovány za potvrzené, do té míry, že při jejich uložení dojde k zaúčtování (pokud se jedná o účetní doklady) a nasměrování. V některých případech je však žádoucí, aby zadané údaje nebyly považovány za platné v okamžiku uložení, ale až po jejich potvrzení -to je řešeno ve speciálních případech samostatnými funkcemi na potvrzování (vzájemné zápočty, objednávky apod.).

Uživatel vždy zadává všechny údaje společně a tyto jsou ukládány v jedné transakci, která je stornována v okamžiku kdy zadané údaje nevyhoví nadefinované obchodní logice.

Verifikaci informací (resp. dokladů) druhou stranou IS INFOpower realizuje kombinací stavů dokladů a jejich vzájemných vazeb, které jsou dány nastavením konkrétního procesního toku. V praxi systém pracuje např. následovně:

V realizaci stavební zakázky je zpracován soupis provedených prací s tím, že v systému je navázán na smluvní rozpočet, který je ve stavu „V přípravě“. Pakliže dojde k fyzickému odsouhlasení obsahu, formy a provedení druhou stranou, nastaví kompetentní uživatel prostřednictvím funkce stav dokladu na „Potvrzen“ a tím umožní v rámci nadefinovaného procesního toku jeho propuštění jako zdroje pro vytvoření daňového dokladu.

Tento princip lze analogicky aplikovat i do jiných částí systému, resp. dokladů a nadefinovaných obchodních logik, které podporují dané firemní obchodní procesy.

Verifikace v rámci vnitřní struktury organizace, tzn. při předávání informací mezi závody, středisky (obecně dislokovanými podnikovými útvary) je tato zabezpečena komponentou směrování, která zabezpečuje určení, komu, co, od koho a kdy. Tato komponenta zajišťuje jak prvotní určení, tak i potvrzení druhou stranou. Pro potřeby našich klientů je tato komponenta podpořena vyvíjející se samostatnou aplikací „verifikace směrování“, která umožní centrální potvrzování všech záznamů z pohledu jednotlivých organizačních jednotek dle definice organizační struktury a přístupových práv kompetentních pracovníků.

Pro doklady je možné řídit přístupová práva podle jejich zaknihování, tzn. uživatel má práva přístupu k dokladům uložených v dané knize, dále je pak možné tyto přístupová práva omezit na jednotlivé typy a subtypy dokladů, nebo uživateli povolit tvorbu dokladu jen na základě jiného zdrojového dokladu (např. fakturovat jen objednávky). K číselníkům se přístupová práva řídí globálně (uživatel má právo zapisovat do daného číselníku nebo nemá).

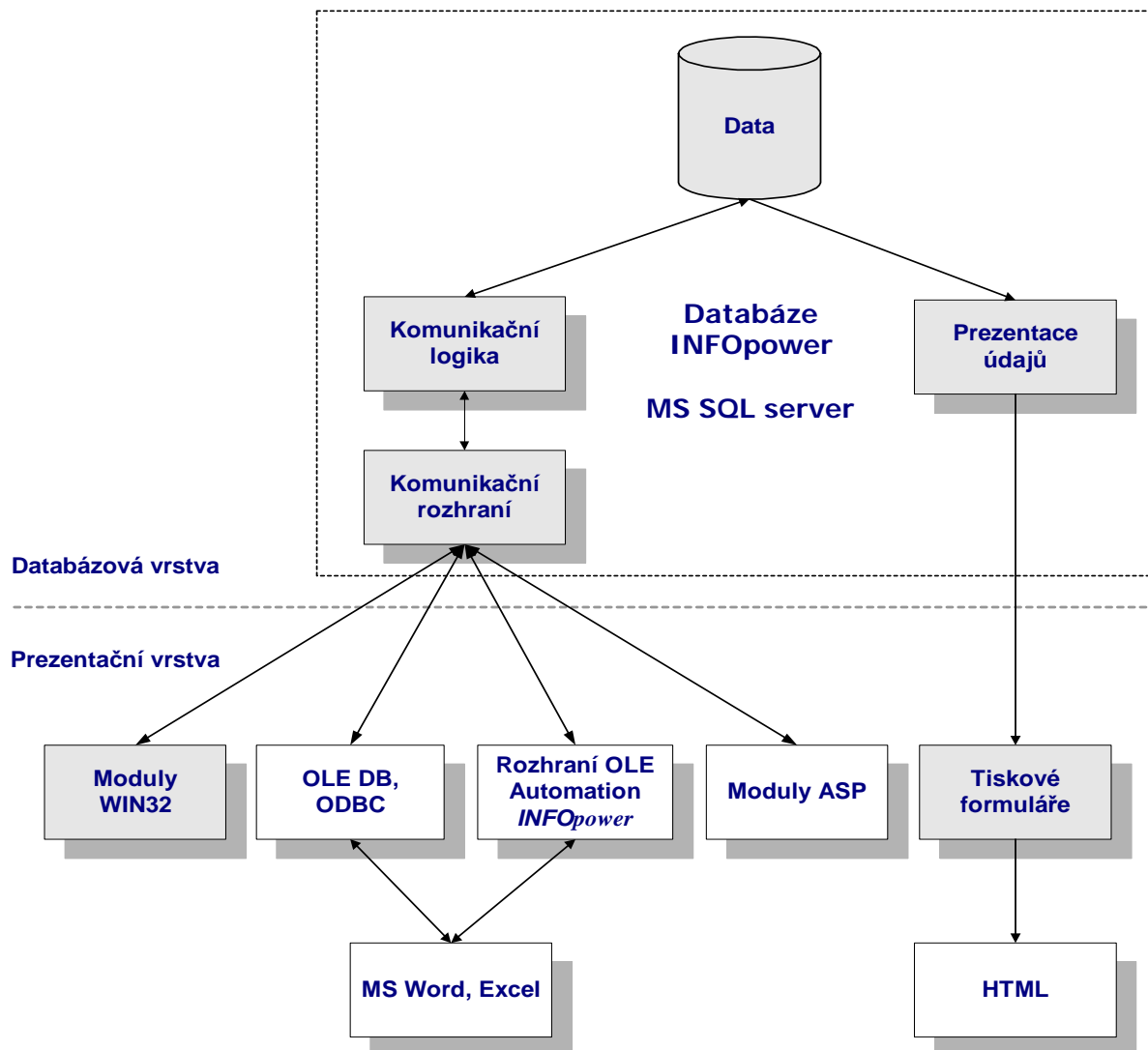
Práva ve výše uvedeném členění je možno rozlišit na standardní databázové operace – přidat, opravit, vyjmout nebo prohlížet u dokladů a jejich knih. Pro funkce a výstupy jsou práva na úrovni spustit/nespustit.

Každý záznam je při jeho ukládání kontrolován na správnost a vyplnění povinných dat. Obchodní logika aplikace nedovolí zápis nekorektních údajů; uživatel je vždy vyzván aby provedl změnu zadávaných údajů tak, aby vždy byla uložena jen validní data. Personalizace zápisu údajů je realizována různými subtypy dokladů, kde pro je každý subtyp nadefinována jiná množina povinných údajů a ke každému subtypu pak jiná množina uživatelů majících práva zápisu. Pokud by současný systém nevyhovoval je firma RTS připravena jej změnit podle konkrétních požadavků zákazníka.

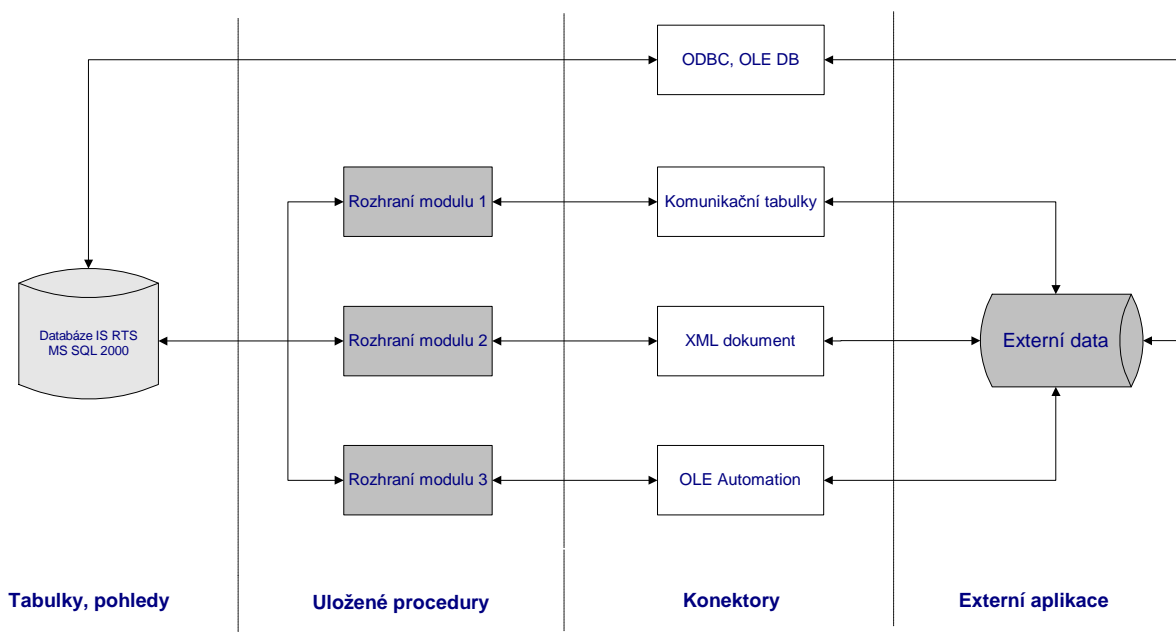
Firma RTS garantuje vydávání verzí IS INFOpower, které reagují na změnu legislativy a dále pak vydávání tzv. řádných – kvartálních verzí, které navíc mohou obsahovat rozšíření funkčnosti v rámci vývoje jednotlivých modulů a v neposlední řadě také zapracování požadavků zákazníka. Podle potřeb zákazníka dodavatel garantuje provádění tzv. mimořádných verzí, které reagují na jeho aktuální požadavky vyplývající z provozu stávajících a implementace nových modulů IS.

Samostatné zpracování dvou i více společností je řešeno vytvořením více databází IS INFOpower, kdy se uživatel pod jedním loginem a heslem hlásí do jedné nebo do druhé databáze, přičemž v každé z nich může mít nastavena jiná přístupová práva. Obě (nebo i více) databáze jsou na sobě naprosto nezávislé a mohou být fyzicky umístěny na jednom nebo na samostatných databázových serverech.

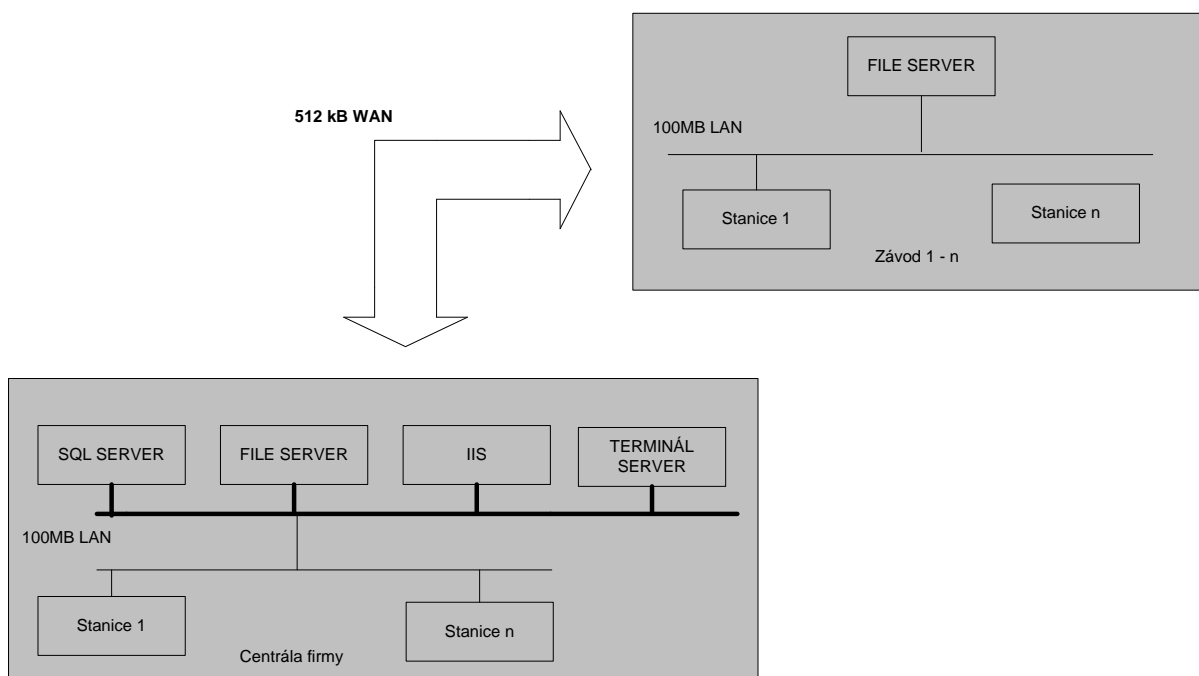
Grafické schéma systému



Komunikace aplikačních SW



Komunikace - integrace vzdálených lokalit



4. Předpokládané termíny dodávky

Etapa	Doba	Termín
Start projektu		
Projekt zavedení (základní verze)	cca 1 měsíc	
Instalace	cca 1 týden	
Základní parametrizace systému	cca 1 týden	
Základní školení uživatelů a správce	cca 1 měsíc	
Vlastní implementace včetně testování	cca 2 měsíce	
Individuální školení	cca 3 měsíce	
Zkušební provoz	cca 1 měsíc	
Předání do užívání		

Jednotlivé etapy probíhají paralelně přičemž celková předpokládaná doba realizace pro nasazení komplexního řešení je 3 až 5 měsíců, v případě nasazení pro cca 15 uživatelů, včetně měsíčního zkušebního provozu.

5. Služby související s dodávkou

Celé dílo je členěno do několika fází s přesně vymezeným předmětem plnění. Za každou fázi je stanovena cena a plnění dílo tak lze rozdělit menších částí se samostatným splátkovým kalendářem. Předávání jednotlivých etap je potvrzováno oběma stranami Předávacím protokolem.

5.1. *Projekt zavedení*

V této fázi dodavatel ve spolupráci se zadavatelem analyzuje a projektuje vlastní řešení, celý dokument je tvořen postupně, před a v průběhu implementace jednotlivých celků a zároveň jeho vytvořením vzniká procesní dokumentace celého projektu.

Součástí projektu zavedení jsou i jednotlivé protokoly o testování a předání jednotlivých modulů a aplikací. Analýzy změn a zákaznických aplikací jsou rovněž součástí projektu zavedení.

5.2. *Instalace*

Lze rozdělit do tří bloků:

- instalace SQL
- instalace systému
- instalace klientů na lokálních stanicích

Instalace SQL

Činnosti realizované v této fázi

- vytvoření databázi (obvykle 1 zkušební s našimi daty a 1 ostrá se základními číselníky)
- nastavení parametrů SQL serveru a databázi
- nastavení automatického scriptu zálohování databázi

Instalace systému

Členěna do etap:

- vytvoření adresářové struktury
- překopírování programových souborů
- nastavení *.ini souborů
- vytvoření skupiny uživatelů INFOpower v doméně NT
- instalace komunikační komponenty (Dcom) a její následné nastavení

Instalace klientů

Jedná se o uživatelskou instalaci, kterou by měl bez problémů zvládnout správce systému v každé firmě, a proto se předpokládá participace pracovníků zadavatele.

5.3. Implementace a školení

V rámci této etapy jsou prováděny následující činnosti **na úrovni Implementace**:

- převody dat ze stávajících systémů
- programování uživatelských aplikací a funkcí
- nastavení procesních vazeb systému
- nastavení konfigurací a předkontací systému
- nastavení uživatelských práv a tvorba knih dokladů
- tvorba uživatelských výstupů

Na úrovni školení:

- školení správce systému
- školení základů ovládání
- školení jednotlivých oblastí (modulů) systému

Převody dat ze stávajících systémů

Dodavatel vyžaduje pro převod dat jejich uložení v databázové struktuře – obvykle *.dbf nebo převody do formátu *.xls. Obvykle je nutná součinnost ze stávajícím dodavatelem software, kterou zajišťuje zákazník.

Seznam převáděných dat:

- adresář firem
- osobní evidence
- karty majetku včetně stavu
- karty skladové včetně stavu
- staré závazky a pohledávky
- ostatní číselníky
- další datové soubory, dle zpracování v projektu zavedení

Všechna převáděná data má uživatel možnost následně doopravit v systému.

Programování uživatelských aplikací a funkcí

Řídí se dle dohodnutého obsahu v rámci Projektu zavedení.

Nastavení procesních vazeb systému

Realizováno dle Projektu zavedení. Jedná se vytyčení vazby mezi zdrojovým typem dokladu a jeho následovníkem s udáním vlastností vazby.

Nastavení konfigurací a předkontací systému

V součinnosti se zástupcem zákazníka jsou nastaveny uživatelské parametry pro chod systému. Obvykle se jedná o zachycení podnikových účetních a prováděcích směrnic, které jsou platné pro jedno účetní období (rok).

Z důvodu plně automatického on-line účtování je třeba nastavit systém předkontací. Dá se tvrdit, že mimo interních dokladů je možno systém naparametrizovat tak, že uživatel-pořizovatel neúčtuje. Z důvodu individuálních předkontací typů a subtypů dokladů na jednotlivých knihách je nutno předkontace dokončit po založení knih účetních dokladů. V této fázi je kladen největší nárok na součinnost ze strany zadavatele.

Nastavení uživatelských práv a tvorba knih dokladů

V tomto bloku dochází k uzavření kruhu – zákazník a jeho uživatelé dostávají systém s veškerým nastavením, který je možno nasadit do plného provozu.

Realizované činnosti :

- založení seznamu uživatelů
- nastavení základních práv uživatelů
- založení knih dokladů
- nastavení práv uživatelů k jednotlivým knihám

Konstrukce práv systému umožňuje vytvořit práva u jednotlivých uživatelů před vytvořením knih dokladů, přičemž po založení knih jsou práva k nim přednastavena a je možno je následně změnit.

Nejdůležitější částí je Založení knih dokladů. Zde je třeba:

- zvolit odpovídající počet knih dokladů v jednotlivých aplikacích s ohledem na pořizovací místa (práva), zapisování dokladů stejného charakteru do jednotlivých knih (typy, subtypy dokladů nebo doklady se stejným typem obsahu)
- zvolit rozumné číselné řady
- nastavit všechny parametry na knihách pro bezproblémový chod a co nejširší funkčnost

Školení správce systému

Probíhá v oblastech:

- adresářová struktura systému
- správa sestav
- vzdálená správa systému

Správa sestav

Správce se stará o seznam a tvar pořizovaných sestav, případně přiděluje práva k jejich užívání.

Uživatelé mají k dispozici 3 typy sestav:

- formulářové
- parametrické
- sloupcové

Správce aktivně dotváří tvar formulářových sestav – loga firem, jiný grafický tvar a podobně.

Nad parametrickými výstupy mohou uživatelé vytvářet vlastní sestavy – správce se stará o jejich správu, případně přiděluje práva ke spuštění samotných parametrických výstupů.

Sloupcové sestavy jsou charakteru uživatelského nebo celofiremního a správce se je opět udržuje.

Školení základů ovládnání

Probíhá obvykle hromadně po skupinách od 5 do 30 uživatelů. V rámci tohoto školení jsou uživatelé plošně informováni o nasazení nového systému a jsou psychologicky připravováni na změny v jejich práci. Jsou provedeni ovládnáním Desktopu, funkčními prvky Hlavního okna a použitými zadávacími poli v systému.

Školení jednotlivých oblastí (modulů) systému

Probíhá po skupinách uživatelů majících stejnou náplň práce. Pro školení jsou jmenováni garanti jednotlivých oblastí ze strany zadavatele.

Jednotliví garanti přebírají a potvrzují dílčí části projektu předávané dodavatelem

5.4. Provoz IS / IT

Komplexní provoz celého řešení je plně v režii zadavatele, tzn. že veškeré činnosti spojené s užíváním a základní údržbou řešení realizují pracovníci zadavatele. Dodavatel působí v roli supervisora projektu a realizuje služby jež jsou specifikovány servisní smlouvou.

Předání do provozu je realizováno po zkušební provozní době a protokolárně stvrzeno. Současně je uzavřena servisní smlouva ve které budou přesně specifikovány jednotlivé činnosti a služby dodavatele.

Pro bezproblémový provoz je nutné za strany zadavatele vytvoření teamu pro správcování a údržbu řešení.

Team by měl disponovat znalostmi v oblastech :

- Systémové prostředky a aplikace MS Windows
- Databázové prostředí MS SQL
- Analytické schopnosti

Zároveň se předpokládá, že všichni členové budou vyškolení dodavatelem řešení.

5.5. Údržba IS / IT

Komplexní záruční a pozáruční servis je řešen servisní smlouvou. Jednotlivé činnosti ve smlouvě jsou vždy definovány jako konzistentní balíčky. Niže je uveden standardní balík služeb, je pochopitelně možné dojednat zcela individuální rozsah služeb dle požadavků a možností zadavatele

Do servisu je zahrnuto:

- upgrade nebo nové verze systému včetně aktualizace
- udržování legislativních změn
- implementace změn a verzí
- poskytování nových aplikací systému
- drobné úpravy zadávacích formulářů
- oprava případných chyb do dohodnuté doby (obvykle do 24 hod.)
- vyjádření k požadavkům do dohodnuté doby (obvykle do 24 hod.)
- hromadné operace s daty
- uživatelská podpora
- školení a konzultace v místě dodavatele
- vzdálená správa systému
- datová aktualizace
- školení a konzultace v místě zadavatele v rozsahu dle servisní smlouvy (1x za 1 měsíce)

Do servisu není zahrnuto

- tvorba nových aplikací, výstupů nebo funkcí
- úprava nově poskytnutých aplikací mimo řešení obecného

Komunikace probíhá standardně e-mailem nebo faxem. V případě urgentních problémů nebo konzultací (hot line) telefonicky.

6. Požadavky na součinnost odběratele

Ke splnění dodávky je nutná součinnost zadavatele a to zejména v těchto oblastech:

Zajištění technické platformy projektu , pokud není součástí dodávky
 Delegování pracovníků do projektového teamu s patřičnými pravomocemi
 Poskytnutí podkladů potřebných k realizaci řešení

- Business plán
- Podnikové směrnice
- Organizační struktura atd.

Spolupráce na řešení projektu zavedení

Spolupráce na řešení zákaznických aplikací

Vytvoření pracovních podmínek v místě zadavatele pro pracovníky zhotovitele

7. Technické požadavky

System je vytvořen na platformě Microsoft Windows a plně podporuje všechny standardy v něm používané. Pro bezproblémový chod systému je nutné zabezpečit technické parametry hardware a software v rozsahu uvedeném níže.

7.1. Síť

Rychlost	100 MBit
Topologie	Struktura

7.2. Hardware a periferie

Jedná se o doporučené parametry:

Server databázový

Procesor	1 x 3 GHz (Xeon)
RAM	2 GB
HDD (SCSI)	4 x 80 GB, HW raid 1,0
CD-ROM	Ano
Zálohování	Ano

Pracovní stanice

Procesor	1 GHz
RAM	256 MB
HDD	20 GB
CD-ROM	Ano

Tiskárny

- laserové nebo inkoustové

7.3. Software

Sít'ový

Operační systém

- Windows 2000 server a vyšší + SQL server 2000 nebo SmallBusiness Server 2000 a vyšší

Lokální

- Operační systém – MS Windows 98 a vyšší (mimo Win XP Home Edition)
- MS Office 97 a vyšší

8. Reference

FIRESTA-Fišer, rekonstrukce, stavby, a.s., stavebnictví, Mlýnská 68, Brno
 LUMEN a.s., stavebnictví, Nemanická 14/440, České Budějovice
 POZEMNÍ STAVBY Jihlava, spol. s r.o., stavebnictví, Věžní 26, Jihlava
 VS-INVEST a.s., stavebnictví, Rudná 30/a, Ostrava – Vítkovice
 DOMEK s.r.o., stavebnictví, Na Vrtálně 84, Pardubice
 MSEM, a.s., elektromontáže, Collo louky 126, Frýdek-Místek
 Elektrospolečnost B.D., stavebnictví a elektromontáže, Oběžná 19, Ostrava
 Bytostav a.s., stavebnictví, Dělnická 382, Ostrava – Poruba
 SINIT, a.s., elektro a telekomunikace, Emila Filly 296/13, Ostrava-Mariánské Hory
 SCHAUMANN ČR s.r.o., obchodní činnost s krmivem, Náměstí Svobody 35, Volyně
 Průmstav a.s., stavebnictví, Mlýnská 68, Brno
 Zlínstav, a.s., stavebnictví, tř. T. Bati 385, Zlín
 INVENTA CZ a.s., stavebnictví, S.K.Neumanna 2708, Pardubice
 STAVING spol. s r.o., stavebnictví, Jičínská 66, Valdice
 STAVOS Brno, a.s., stavebnictví, U Svitavy 2, Brno
 Pozemní stavitelství Zlín, a.s., stavebnictví, Kúty 3967, Zlín
 Transform a.s. Lázně Bohdaneč, odpadové hospodářství, Na Lužci 659, Lázně Bohdaneč
 Steinhauser, s.r.o., masný průmysl, Karasova 378, Tišnov
 MANDÁK a.s., stavebnictví, 1.máje 532, Kroměříž
 LESOSTAVBY FRÝDEK-MÍSTEK a.s., stavebnictví, Slezská 2766, Frýdek-Místek
 Penta spol. s r.o., stavebnictví, Zámecká 3, Jablonné v Podještědí
 Stavitelství KRRO, s.r.o., stavebnictví, U Habrovky 247/11, Praha 4
 Zlínstav, a.s., stavebnictví, tř.T.Bati 385, Zlín
 ENPRO a.s., telekomunikace, nábř.Dr.Edvarda Beneše 1913/20, Přerov
 BaS, stavební a obchodní spol. s r.o., stavebnictví, Brněnská 3497, Hodonín
 HORÁCKÁ STAVEBNÍ, s.r.o., stavebnictví, Humpolecká 1, Jihlava

9. Kontakt

RTS a.s.
 Lazaretní 13
 615 00 BRNO

www.rts.cz
info@rts.cz

Ing. Juroš Jaroslav
 Vedoucí obchodního oddělení
 mobil: 603 531 156
 tel: 545 120 220
 e-mail: jaroslav.juros@rts.cz