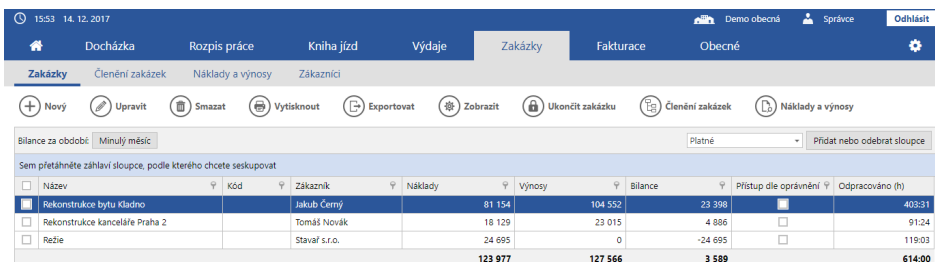


Zakázky.

Základní informace

Na této stránce

Tento formulář slouží k vytváření zakázek. Vytvoené zakázky lze dále spojovat se záznamy v **Rozpisu práce**, **Knize jízd** a **Výdajích**. Na základ tohoto propojení lze snadno připravit **podklad pro fakturaci úkon** vi **zákazníkoví**, který byl zadavatelem zakázky. Také je možné vyhodnocovat **nákladovost**, i **výnosnost** inností spojených s touto zakázkou. K dispozici je možnost exportu zakázek.



Název	Kód	Zákazník	Náklady	Výnosy	Bilance	Přístup dle oprávnění	Odpracováno (h)
Rekonstrukce bytu Kladno		Jakub Černý	81 154	104 552	23 398	<input checked="" type="checkbox"/>	403:31
Rekonstrukce kanceláře Praha 2		Tomáš Novák	18 129	23 015	4 886	<input type="checkbox"/>	91:24
Režie		Stavaf s.r.o.	24 695	0	-24 695	<input type="checkbox"/>	119:03
			123 977	127 566	3 589		614:00

Omezení možnosti mazání zakázek

Zakázka nemže být smazána, pokud existují s ní spojené záznamy v **Rozpisu práce**, **Knize jízd**, **Výdajích**, i je spojena s nterým z **podklad k fakturaci**. Ped úplným smazáním zakázky je tak nutné vše zmínné odstranit. Doporuujeme zvážit alternativní možnost, v podob urení data ukonení, v ásti Zakázka - Nová zakázka.

Nová zakázka

Na tomto formuláři se provádí nastavení zakázky, které je rozdělené do ástí: základní údaje, oprávnění, poznámka a rozpoet.

Základní údaje

Název:

Kód:

Zákazník:

Odpovědná osoba:

Popis:

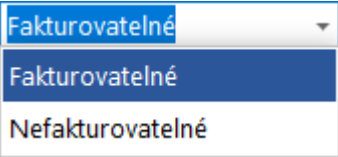
Datum zahájení: Datum ukončení:

Fakturovatelné

Výchozí hodnota: Zakázat změnu pracovníkem

Pi vytváení nové zakázky je teba urit název ze

✓ Více informací k základním údajm nové zakázky

Název	Specifické pojmenování, dle kterého lze jednoznačně identifikovat, o jakou zakázku se jedná.
Kód	Kratší označení zakázky, pro její rychlejší identifikaci, i snazší filtrování záznamů.
Zákazník	Možnost vybrat zákazníka, který je zadavatelem této zakázky. Přidávat zákazníky, upravovat jejich nastavení, i je z útlou odstraňovat, lze v části Zakázky - Zákazníci .
Odpovědná osoba	Pracovník, který zodpovídá za tuto zakázku.
Popis	Prostor pro zapsání krátké dodatečné informace o zakázce.
Datum zahájení	Při tvorbě nových záznamů nelze zvolit, žeinnost byla vykonána kvůli této zakázce, pokud je datum, do kterého má být záznam zapsán dříve, než datum zahájení zakázky.
Datum ukončení	Při tvorbě nových záznamů nelze zvolit, žeinnost byla vykonána kvůli této zakázce, pokud je datum, do kterého má být záznam zapsán později, než datum ukončení zakázky.
Fakturovatelné	<p>Když je zakázka nastavena jako fakturovatelná, veškeré záznamy o práci, jízdách vozidel, i o jiných nákladech spojených s touto zakázkou budou automaticky k dispozici v agendě Fakturace, kde je možné vytvořit z nich podklad k fakturaci. Jestli je záznam fakturovatelný, se dá zvolit také přímo při jeho zakládání. Tomu se dá případně zabránit zaškrtnutím pole „Zakázat změnu pracovníkem“.</p> 
Poznámka	Prostor pro doplnění libovolného množství doplňkových informací o zakázce.

Oprávnění

Omezit přístup k zakázce pomocí oprávnění

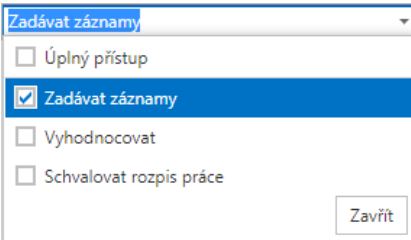
Kdo má oprávnění k zakázce

Přidat

Pracovník	Oprávnění	
Horák Jan	Zadávat záznamy, Vyhodnocovat	
Kopecký Tomáš	Zadávat záznamy	
Procházková Lenka	Zadávat záznamy	

Zakázka může být nastavena dvěma způsoby. Pr

▼ Více informací k oprávněním nové zakázky

Omezit přístup k zakázce pomocí oprávnění	<p>Nezaškrtnuto: všichni pracovníci mohou zaznamenávat práci, jízdy vozidel, i jiné výdaje, které vznikly kvůli této zakázce.</p> <p>Zaškrtnuto: zaznamenávání práce, jízdy vozidel, i jiných výdaj které vznikly kvůli této zakázce, popřípadě vyhodnocování zakázky a schvalování práce na ní se idí předlenými oprávněními – viz tlačítko „Přidat“.</p>
Přidat	 <p>Stiskem tohoto tlačítka je možné zvolit pracovníky, kteří mají mít oprávnění k zakázce. Jakmile</p> <p>Zadávat záznamy: Pracovník s tímto oprávněním může zaznamenávat, že odvedená práce, absolvované cesty, i jiné výdaje vznikly kvůli plnění této zakázky. Pracovníkovi bez tohoto oprávnění nebude zakázka ani zobrazena při vytváření záznamu.</p> <p>Vyhodnocovat: Oprávnění vyhodnocovat zakázku umožní pracovníkovi podívat se na její vyhodnocení v agendě zakázky. Pracovník tak bude mít možnost podívat se na bilanci zakázky, stav rozpočtu a další užitečné informace. K dispozici bude mít také tiskové výstupy, nebo export.</p> <p>Schvalovat rozpis práce: Pracovník bude moci schvalovat nebo zamítnout záznamy o práci na této zakázce. Více informací o procesu schvalování naleznete v části Záznamy ke schválení.</p>

Poznámka

Poznámka

Jakékoli informace o zakázce

Prostor pro doplnění libovolného množství doplňkových informací

Rozpočet

Zakázce lze nastavit rozpočet a díky tomu následně sledovat, kolik času, i financí ještě zbývá na splnění zakázky.

Nákladový rozpočet

Plánované náklady:
Náklady: **0**
Zbývá:

Časový rozpočet

Plánovaný čas (h):
Odpracováno: **0**
Zbývá:

▼ [Více informací k rozpočtu nové zakázky](#)

Nákladový rozpočet	Nejprve je třeba určit, jaké náklady jsou plánovány jako rozpočet pro dokonění zakázky. Aplikace následně vyhodnocuje náklady, tedy záznamy o práci, cestách vozidel, i jiných výdajích, které vznikly kvůli této zakázce. Díky tomu vzniká porovnání, ukazující, kolik náklad ještě může vzniknout, aby rozpočet nebyl překročen, i naopak ukazuje, o kolik již rozpočet překročen byl. Porovnání zahrnuje i procentuální vyjádření.
časový rozpočet	Nejprve je třeba určit, jaký je plánovaný čas pro splnění zakázky. Aplikace následně vyhodnocuje, jaké množství času bylo již odpracováno na této zakázce, dle záznamů v Rozpisu práce. Díky tomu vzniká porovnání, ukazující, kolik času ještě pracovníci mohou na zakázce pracovat, aby rozpočet nebyl překročen, i naopak ukazuje, o kolik již rozpočet překročen byl. Porovnání zahrnuje i procentuální vyjádření.

Ukonit zakázku

Ukončit zakázku k datumu

Uložit **Storno**

Stisknutím tohoto tlačítka se nabídne k výběru datum, ke kterému má být zakázka ukončena. Při tvoření nových záznamů nelze zvolit, žeinnost byla vykonána kvůli této zakázce, pokud je datum, do kterého má být záznam zapsán pozdější, než datum ukončení zakázky.

lenní zakázek



Po stisknutí tlačítka se zobrazí možnost rozlepit vybranou zakázku na menší části. Více v části [Zakázky - lenní zakázek](#).

Náklady a výnosy

Stisknutím tlačítka budou zobrazeny podrobnější informace o nákladech a výnosech zvolené zakázky. Více v části [Zakázky - Náklady a výnosy](#).



Náklady a výnosy

Pracovní prostředí - Informace k ovládní tabulky se zakázkami a popis tlačítek *Zobrazit*, i *Exportovat* naleznete v části *Základní ovládní*.

Nastavení - Možnosti práce se Zakázkami jsou ovlivovány volbami v sekci *Nastavení*.