

## Obsah

Informační systémy .....	7
1 Informační systémy .....	10
1.1 Realizace informačního systému .....	10
1.1.1 Etapy realizace .....	12
1.1.2 Příprava .....	12
1.1.3 Projekt .....	16
1.1.4 Najíždění .....	18
1.1.5 Provoz systému .....	20
1.2 Výběr dodavatelské firmy .....	22
1.2.1 Obchodní image firmy .....	23
1.2.2 Organizační a najížděcí know-how .....	24
1.3 Posuzování kvality software .....	27
1.4 Posuzování kvality účetního software .....	28
1.4.1 Číselníky .....	29
1.4.2 Integrita dat .....	30
1.4.3 Pomocné agendy .....	33
1.4.4 Informační servis .....	35
1.4.5 Ochrana informací .....	37
1.5 Postup při jednání s dodavatelem .....	38
Osobní informační systém .....	41
2 Osobní informační systém .....	44
2.1 Definice cílů .....	44
2.2 Informační média .....	47
2.2.1 Zpracování informací .....	47
2.2.2 Vědomí .....	49
2.2.3 Zápisník .....	49
2.2.4 Počítač .....	50
2.2.5 Registr písemností .....	51
2.3 Struktura úkolových oblastí .....	51
2.4 Vědomí .....	53
2.5 Zápisník .....	54
2.5.1 Objekty osobního informačního systému .....	55
2.5.2 Sekce zápisníku .....	57
2.5.3 Časové plánování .....	67
2.5.4 Doplnující části zápisníku .....	76
2.6 Osobní počítač .....	79
2.6.1 Strom počítače .....	80

2.6.2	Práce s adresářovým stromem .....	81
2.6.3	Archivace stromu .....	83
2.6.4	Soubory na dvou počítačích .....	84
2.6.5	Strukturování jmen souborů .....	86
2.6.6	Tisk souborů pro zápisník .....	87
2.7	Registr písemností .....	91
2.7.1	Organizace registru písemností .....	91
2.7.2	Operativní ukládání dokumentů .....	91
2.7.3	Organizace složek v rámci odkládacího místa .....	97
2.7.4	Zakládání dokumentů do registru .....	99
2.8	Ergonomie pracoviště .....	100
2.8.1	Oběh dokladů .....	100
2.8.2	Váš pracovní stůl .....	102
2.8.3	Zápisník v operativním použití .....	102
2.8.4	Počítač v operativním použití .....	103
2.8.5	Ergonomie pracovního stolu .....	103
2.9	Závěr .....	104
	Softwarové právo .....	107
3	Softwarové právo .....	109
3.1	Software jako autorské dílo .....	109
3.2	Registrace software .....	110
3.3	Autorské právo v pracovněprávním vztahu .....	110
	Informace o výpočetní technice .....	113
4	Informace o výpočetní technice .....	115
4.1	Informační zdroje .....	116
4.2	Publikace .....	117
4.3	Časopisy .....	119
4.4	Veletrhy .....	119
4.5	Kurzy, školení .....	121
4.6	Závěr .....	122

## Obsah

1.1 Realizace informačního systému .....	10
1.1.1 Etapy realizace .....	12
1.1.2 Příprava .....	12
Analýza .....	12
Definice cíle .....	13
Manažer projektu .....	13
Základní řešení .....	14
Finanční rozpočet .....	14
Sepsání smlouvy s dodavatelem .....	15
1.1.3 Projekt .....	16
Definování informačního toku .....	16
Nové organizační schéma .....	17
Personální zabezpečení .....	17
Projekt hardware, počítačové sítě .....	17
Časový harmonogram najíždění .....	18
1.1.4 Najíždění .....	18
1.1.5 Provoz systému .....	20
Smlouva o údržbě .....	20
Rozvoj systému .....	21
1.2 Výběr dodavatelské firmy .....	22
1.2.1 Obchodní image firmy .....	23
Počet prodaných produktů .....	23
Demoverze programu .....	24
Odborná vyspělost aplikačních pracovníků .....	24
1.2.2 Organizační a najížděcí know-how .....	24
Názory uživatelů .....	25
Manuál .....	26
Školení .....	26
Vzdálenost firmy .....	26
1.2.3 Spolehlivost firmy .....	26
Rozvoj systému .....	26
Softwarový servis .....	26
Hardwarový servis .....	27
1.3 Posuzování kvality software .....	27
1.4 Posuzování kvality účetního software .....	28
1.4.1 Číselníky .....	29
Účetní osnova .....	29
Adresář firem .....	30

---

1.4.2	Integrita dat .....	30
	Modulární systém .....	30
	Vkládání dat .....	31
	Účtování .....	31
	Nastavitelný typ dokladu .....	31
	Kontrola podvojnosti .....	32
	Účetní období .....	32
	Uzavírání a otevírání účtů na konci roku .....	33
1.4.3	Pomocné agendy .....	33
	Evidence DPH .....	33
	Saldokonto .....	33
	Bankovní styk .....	34
	Vystavování penalizačních faktur .....	34
	Proformafaktury .....	34
	Platební styk .....	34
	Evidence hmotného a nehmotného majetku .....	35
1.4.4	Informační servis .....	35
	Tisky .....	35
	Interaktivní dotazy .....	37
	Ekonomické analýzy .....	37
1.4.5	Ochrana informací .....	37
	Přístupová práva .....	37
	Zálohování dat .....	38
1.5	Postup při jednání s dodavatelem .....	38

## Obsah

2.1	Definice cílů .....	44
2.2	Informační média .....	47
2.2.1	Zpracování informací .....	47
2.2.2	Vědomí .....	49
2.2.3	Zápisník .....	49
2.2.4	Počítač .....	50
2.2.5	Registr písemností .....	51
2.3	Struktura úkolových oblastí .....	51
2.4	Vědomí .....	53
2.5	Zápisník .....	54
2.5.1	Objekty osobního informačního systému .....	55
2.5.2	Sekce zápisníku .....	57
	Deníky, diáře, zápisníky, plánovače .....	57
	Časové plánovače .....	58
	Práce se zápisníkem .....	59
	Sekce časového plánování .....	60
	Sekce tematických oblastí .....	62
	Úkolová oblast .....	64
	Obecný formulář zápisníku .....	66
	Sekce volných listů .....	67
2.5.3	Časové plánování .....	67
	Koncepční (cílové) plánování .....	67
	Operativní plánování .....	68
	Sestavení plánu dne .....	68
	Kontrolní plánování .....	74
2.5.4	Doplňující části zápisníku .....	76
	Roční přehledy .....	76
	Roční kalendář .....	78
	Telefonní seznam a adresář .....	78
	Plastové obaly, kapsy .....	79
2.6	Osobní počítač .....	79
2.6.1	Strom počítače .....	80
2.6.2	Práce s adresářovým stromem .....	81
2.6.3	Archivace stromu .....	83
2.6.4	Soubory na dvou počítačích .....	84
2.6.5	Strukturování jmen souborů .....	86
2.6.6	Tisk souborů pro zápisník .....	87
2.7	Registr písemností .....	91

---

2.7.1	Organizace registru písemností .....	91
	Archivační systém ORGANITEC .....	92
	Počítačové systémy pro správu a archivaci dokumentů .....	95
2.7.2	Operativní ukládání dokumentů .....	95
2.7.3	Organizace složek v rámci odkládacího místa .....	97
2.7.4	Zakládání dokumentů do registru .....	99
2.8	Ergonomie pracoviště .....	100
	2.8.1 Oběh dokladů .....	100
	2.8.2 Váš pracovní stůl .....	102
	2.8.3 Zápisník v operativním použití .....	102
	2.8.4 Počítač v operativním použití .....	103
	2.8.5 Ergonomie pracovního stolu .....	103
2.9	Závěr .....	104

## Obsah

3.1 Software jako autorské dílo .....	109
3.2 Registrace software .....	110
3.3 Autorské právo v pracovněprávním vztahu .....	110

## Obsah

4.1 Informační zdroje .....	116
4.2 Publikace .....	117
4.3 Časopisy .....	119
4.4 Veletrhy .....	119
4.5 Kurzy, školení .....	121
4.6 Závěr .....	122