

## Stručný postup objednání SW

- Zjistíme si cenu objednávaných produktů.
- Zadáme objednávku klasickou v IMIS na pokrytí nákladů vázaných na zdroj financování.  
Pozor, je nutné pokrýt výdaje i s DPH.
- Až bude schválena objednávka, zadáme objednávku v IMIS v záložce „Nákup SW“ a uložíme.
- Poté obdržíte email s výzvou ke sjednání termínu instalace.
- Poté Vám bude zaslána faktura, dodací list a potvrzená objednávka přes „Likvidační list“ v imisu ke schválení k proplacení.

## Detailní metodika – Objednávka SW

1. Najdeme si požadovaný produkt s odhadovanou cenou bez DPH, která bude účtována podle kurzu platného ke dni fakturace.

Domů > Nákup SW > SW Nabídka produktů CI

Vyberte „Typ sw:“ a Platnost vyplňte „C“ (znamená často objednávaný produkt) a dejte „Filtrovat záznam“.

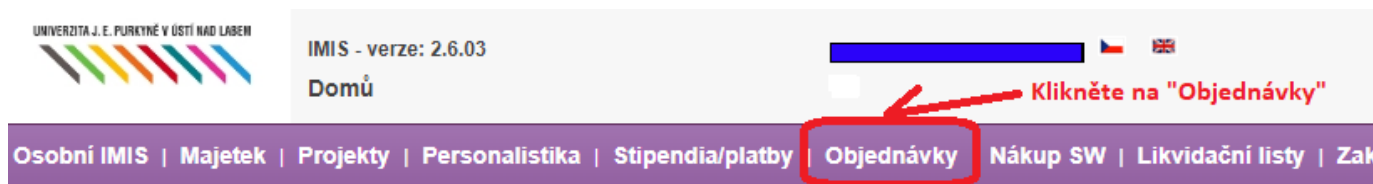
Pokud požadovaný produkt není v seznamu, sepište dotaz na e-mail: sekretariat.ci@ujep.cz



2. Nyní je potřeba zadat klasickou objednávku v IMIS na pokrytí nákladů vázaných na zdroj financování.  
Pozor, je nutné pokrýt výdaje i s DPH.

Tuto objednávku elektronicky schvaluje příkazce a správce určené zakázky.

- V IMISu klikněte na záložku „Objednávky“ – každý můžeme mít jinak seřazené záložky, je potřeba dohledat tuto konkrétní.



- Po prokliku „Objednávky“ se zobrazí volba „Nový záznam“, ten zvolte.

Seznam objednávek | Registrace dodavatele

**Nový záznam** Seznam objednávek

Vytvořuji Všechny, které mohu vidět Moje Zadal jsem Posunul jsem Provést akci

Zvolte "Nový záznam"

➤ Vyplňte první záložku v objednávce „Hlavička“.

Zde vyplňte dodavatele – aktuálně společnost DATRON, a.s./ IČO: 43227520

Při objednávkách je vždy NUTNO UVÉST číslo smlouvy **2024/00161**, aby se spárovaly.

Každá objednávka s hodnotou nad 50.000,- Kč bez DPH podléhá uveřejnění v registru smluv MVČR.

Jednotlivé hodnoty smluv se nesčítají.

OBJEDNÁVKA / Stav objednávky je Rozpracovaná

Hlavička Položkový rozpis Zdroje Přílohy (0) Ostatní

Dodání a zaplacení

Dodavatel: **DATRON, a.s.**  
Spolehlivost dodavatele: 09.04.2024

Kontaktní osoba: Venclová Anita (13178)

Místo dodání: Pasteurova 3544/1, Ústí nad Labem

Způsob dopravy:

Smlouva: **2024/00161 (Rámcová smlouva\_Zajištění softwaro)** Zobrazit

Veřejná zakázka: -- nevybráno --

Vlastní účet: -- nevybráno --

Interní poznámka:

Zpráva pro dodavatele:

Deník objednávek: Objednávky (individuální příslib)

Forma úhrady: Příkazem

Termín dodání: 23.04.2024

Datum vystavení: 09.04.2024

Termín platnosti: 31.12.2024

Tisknout objednávku v: VERSO

Místo vzniku: VERSO

➤ Vyplňte druhou záložku v objednávce „Položkový rozpis“.

OBJEDNÁVKA / Stav objednávky je Rozpracovaná

Hlavička **Položkový rozpis** Zdroje Přílohy (0) Ostatní

Položkový rozpis

Ceny uvádím: s DPH → **Náklady uvádějte s DPH** Měna: CZK Kurz: 1,000

Uvedte počet ks

| Položka                         | Množství | MJ | Cena / MJ | Celkem v CZK |
|---------------------------------|----------|----|-----------|--------------|
| <b>Zde vyplňte objednaný SW</b> | 1,00     | ks | 1,00      | 1,00         |
| Celkem včetně DPH v CZK:        |          |    |           | 1,00         |

Přidat položku → V případě více objednaných produktů přidejte položku.

Vyplňte cenu s DPH za ks

➤ Vyplňte třetí záložku v objednávce „Zdroje“.

OBJEDNÁVKA / Stav objednávky je Rozpracovaná

Hlavička Položkový rozpis **Zdroje** Přílohy (0) Ostatní

Zdroje objednávky

Zbývá rozdělit: 0,00 CZK z celkem 1,00 CZK

Zdroje Přidat zdroj

Nákladové středisko: 29100 Útvar vedoucího CI

Zakázka: 0000-29 Útvar vedoucího CI

Položka rozpočtu: 9791 - Neinvestiční náklady

Typ akce: 1-Vzdělávací činn. (st. prog. a stp DS)

Komplexní položka: 1-Hlavní činnost

Další odpovědné osoby

Manažer zakázky: Venclová Anita (13178) - 2.úroveň(ZAK)

Příkazce: Poláček Pavel, Ing. (934)

Správce: Venclová Anita (13178) - 3.úroveň(NS)

Částka včetně DPH: 1,00 CZK

➤ Po vyplnění klikněte na „Uložit záznam“

Volby pro práci se záznamem objednávky

**Uložit záznam** Zavřít

- a poté na „odeslat ke schválení“.

Volby pro práci se záznamem objednávky

**Předat ke schválení** Stornovat objednávku

Uložit záznam Kopírovat záznam Zavřít Vymazat záznam Tisk objednávky Historie objednávky a zdrojů

**3. Až bude schválena objednávka, viz. Bod 2, zadáme objednávku v IMIS. V záložce „Nákup SW“ a uložíme.**

- V IMISu klikněte na záložku „Nákup SW“ – každý můžeme mít jinak seřazené záložky, je potřeba dohledat tuto konkrétní.

UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM IMIS - verze: 2.6.03 Domů

**Nákup SW** Klikněte na "Nákup SW"

Osobní IMIS | Majetek | Projekty | Personalistika | Stipendia/platby | Objednávky | Likvidační listy | Zakázky/Rozpočty | Controlling a reporting | Dokumenty | STAG výstupy | Ostatní moduly

Informace pro uživatele Moje oblíbené nabídky

- Po prokliku předešlého bodu se zobrazí volba „Nový záznam“, ten zvolte.

UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM IMIS - verze: 2.6.03 Domů > Objednávky

Seznam objednávek | Registrace dodavatele

**Nový záznam** Seznam objednávek

Všechny, které mohu vidět Moje Zadal jsem Posunul jsem Provést akci

Zvolte "Nový záznam"

- Otevře se nové okno „Specifikace SW k objednávce (pro CI) režim vložení“

Specifikace SW k objednávce (pro CI) režim vložení

Logo není k dispozici

.... Vyberte logo na objednávku **Vyberte logo pro objednávku**

- .... Vyberte logo na objednávku
- OPPIK barevné
- OPVVV barevné
- OPZ barevné
- OPVK barevné
- OPVK černobílé
- OPZP Voda vzduch barva
- OPZP Voda vzduch černobílé
- UJEP barevné**

UJEP barevné

Specifikace SW k objednávce (pro CI)

Typ softwaru: **Microsoft (MS Select)** **Vyberte typ SW**

Účtovací kód(středisko/typ akce/akce/kp):

ID objednávky (zde uvedeno v závorce):

Číslo objednávky

UJEP barevné

Specifikace SW k objednávce (pro CI)

Typ softwaru: Microsoft (MS Select) **Vyplňte zdroj financování**

Účtovací kód(středisko/typ akce/akce/kp):

ID objednávky (zde uvedeno v závorce): ID objednávky p **Nevyplňujte**

Číslo objednávky FIS: Číslo objednávky **Vyplňte číslo schválené objednávky, viz. bod 2**

Požadovaný text na faktuře: **Vyplňte, pokud potřebujete mít uvedený text na faktuře, např. pokud se jedná o návaznost na projekt apod.**

Uživatel: **Vyplňte uživatele a s číselníku vyberte e-mail** E-mail **Číselník**

**Přidat uživatele** **Přidejte uživatele, pokud jich je více**

Pro evidenční čísla PC: **Vyplňte evidenční čísla PC, kde bude probíhat instalace**

Objednává: **Vyplňte, kdo zadává obj.** Schvalovatelé jsou uvedeni u e-objednávky

| Název sw   | Počet | Odhad.ceny bez DPH |
|--|-------|--------------------|
| <b>Přidat další software</b> <b>Zvolte "přidat další software"</b> |       |                    |

| Název sw                      | Počet | Odhad.ceny bez DPH |
|-------------------------------|-------|--------------------|
| Vyberte klikem na ikonu ->    | Kč/ks | Kč                 |
| <b>Vyberte SW z číselníku</b> |       |                    |

**Nabídka produktů - volte často objednané**

Filtr: **Často objednané** **Najít** **Vypnout filtr** **Zavřít**

Oper.systém:

*Výběr se provádí kliknutím kdekoli v řádce. Speciální znaky*

| Název sw                                | Počet | Odhad.ceny bez DPH |
|---|-------|--------------------|
| Office STD 2021 SNGL LTSC MS Windows CZ | 1423  | 0                  |

**V případě více objednaných produktů přidejte položku.** **Přidat další software** **Vyplňte počet kusů zvoleného typu SW a odhadovaná cena se automaticky vyplní podle počtu (bez DPH).**

Poznámka, popis  
objednávky :

**Pouze pro interní poznámku k objednávce**

Pokyny

**UPOZORNĚNÍ pro produkty ADOBE:** od března 2015 je změna licencování, licence jsou časově omezené (služba), licence jsou DEVICE na zařízení nebo NAMED na jméno uživatele. Cena ve formuláři je na 12 měsíců/lic. Do poznámky uveďte počet měsíců, který objednáte.

Specifikaci sw tlačítkem uložte, následně v seznamu vyhledejte, zkontrolujte její obsah a vytiskněte tlačítkem TISK interního dokladu a s elektronicky schválenou objednávkou předejte Centru informatiky k vyřízení.

Stav objednávky můžete sledovat v IMISu.

Objednávku Centrum informatiky po obdržení v tištěné podobě předá k vyřízení dodavateli. Přijatou fakturu označí účetním kódem podle objednávky a do systému zapíše informace z faktury.

**Termín instalace sw dojednejte s pracovníky uživatelského servisu CI (email: servis@rt.ujep.cz)**

Stav interního  
dokladu: Specifikace  
sw

Připravená k tisku

Specifikace založena dne: uživatelem: vnclovaa

Specifikace opravena naposled dne: uživatelem:

**Zvolte "Uložit objednávku"**

Uložit objednávku

Vymazat objednávku

Zavřít bez uložení