**1. Úvod**

Znalost se zabývá pravidly pro práci s ekonomickými akcemi (viz dále) a stanovuje pravidla pro rozšiřování funkčnosti, rozsahu informací a modifikaci vzhledu formulářů těchto akcí. Hlavní motivací je eliminace umísťování nesprávných a zavádějících programových funkcí na formuláře, které mohou vést k dezorientaci uživatele a jeho nepochopení principů práce s akcemi. To následně může vyústit v kladení irelevantních požadavků, které by zbytečně zatížily vývojové oddělení.

**2. Co je to akce?**

Akcí se v QI rozumí souhrn věcně spolu souvisejících činností, úkonů a událostí konajících se za společným účelem.

**3. Rozdělení akcí**

**V QI lze rozlišit dosud dva známé druhy akcí:**

- akce projektové/programové/ekonomické, jejichž účelem je naplnění libovolného ekonomického cíle (výroba, zisk, zvýšení podílu na trhu, redukce konkurence, navázání či upevnění obchodních kontaktů, výměna informací, …)

 - tyto akce se dále člení na různé typy a podtypy, přičemž každý z nich je reprezentován svojí vlastní datovou třídou:

 - Akce dopravy a spedice

 - Akce dopravního prostředku

 - Jízda dopravního prostředku

 - Denní rozvozy

 - Etapy akce

 - Hodnocení

 - Inventury, uzávěrky

 - Inventura pokladny

 - Inventura skladu

 - Inventury majetku zařízením čárového kódu

 - Přecenění skladu

 - Uzávěrka nedokončené výroby

 - Uzávěrka skladu

 - Kooperace výrobní

 - Marketingová akce

 - Nábory pracovníků

 - Obchodní jednání

 - Obchodní případ

 - Akce CK (cestovní kanceláře)

 - Operace výrobní (mzdové lístky)

 - Porady

 - Prohlídky a zkoušky

 - Projekty

 - Přepravní akce

 - Přepravní případ

 - Reklamační řízení

 - Servisní zásah

 - Úkoly

 - Výběrová řízení

 - Výrobní zakázky

 - Vzdělávací akce

 - Změny produktu

 - Změny v technické dokumentaci produktu

 - Změny IS

 - Změny výrobní dokumentace

 - Zpracování dokladu

- akce systémové/technologické, jež nemají ekonomický výstup, a slouží k zabezpečení a zdokumentování procesů uvnitř QI.

 - tyto akce se taktéž dále člení na různé typy, jejichž výčet a popis však nemá v této znalosti své opodstatnění

**Vybrané ekonomické akce**

Z těchto ekonomických akcí lze vyseparovat n akcí, které se v podnicích nejčastěji konají, resp. které nejčastěji tvoří akce členitého projektu. V současné době to jsou:

- Marketingová akce

- Obchodní jednání

- Obchodní případ

- Porady

- Projekty

- Servisní zásah

- Úkoly

- Vzdělávací akce

- Změny IS

- Etapy akce

... a všechny potenciální další, o nichž však v tuto chvíli nevíme.

Vzhledem k potřebám vyplývajícím z reálného světa je v QI možné tyto akce rozpadat, resp. vytvářet jejich strukturu. To lze v QI dvěma odlišnými způsoby, z nichž každý nabízí jinou míru uživatelského komfortu:

1.

Na formulářích jednotlivých typů akcí se pod sdruženým tlačítkem „Podřízené akce“ skrývá proměnlivý počet tlačítek, po jejichž stisku lze na zobrazeném odpovídajícím formuláři založit příslušnou akci, a přímo ji tak podřídit akci, ze které ke stisku tlačítka došlo. Tyto tlačítka nazvěme tlačítky pro rychlou tvorbu podřízených akcí.

2.

Formuláře vybraných akcí, u nichž je rozpad relevantní (viz dále pravidlo č. 2), obsahují tlačítko „Členění akce“, které po stisku zobrazí formulář „Členění akce“ s kompletní stromovou strukturou směrem dolů od akce, na níž bylo jmenované tlačítko stlačeno. Na tomto formuláři lze akce pouze vybírat, a vkládat tak do existující struktury akcí. V případě urgentní potřeby založení akce je tak možné učinit, a to přes tlačítko „Tvorba nové akce“, které se nachází na výběrovém formuláři pro vložení akce do struktury akcí.

Zde je nutné upozornit, že akce se může rozpadat pouze na akce, které nadřízenou akci tvoří, tzn. jsou de facto tou samou akcí, pouze se při detailnějším pohledu jeví jako akce jiné - podřízené. Typickým příkladem je projekt vytvoření nového produktu, který se člení na výzkum, vývoj, výrobu prototypu a testování.

Dalším zásadním pravidlem, které je třeba mít při členění akcí na paměti, je pravidlo časové konzistence. To praví, že žádná z podřízených akcí nesmí začínat dříve nebo končit později, než nadřízená, resp. vrcholová akce. Vezměme nyní méně abstraktní příklad akce typu porada. Představme si, že před konáním porady je třeba zajistit dataprojektor a další prostředky výpočetní techniky. Úkol technicky zajistit poradu přidělený jednomu ze zaměstnanců svádí k podřízení pod akci porada. To by však byla chyba, která by se projevila například po zobrazení Ganttova diagramu, sloužícího pro grafické znázornění průběhu akcí v čase. V něm totiž platí:

časový úsek nadřízené akce = sjednocení časových úseků konání všech podřízených akcí - průnik časových úseků konání všech podřízených akcí.

Akce typu porada by pak v Ganttově diagramu začínala v okamžiku začátku konání úkolu technického zajištění porady, což by přirozeně nebyla pravda. Z toho vyplývá, že existuje-li mezi dvěma akcemi vztah podmíněnosti, je třeba existence ještě třetí vrcholové akce, která by předcházející dvě zastřešila.

Pravidlo časové konzistence se ale nevztahuje pouze na podmiňující akce, ale i na akce, které byly konáním předmětné akce iniciovány. Vzejde-li například z porady úkol kontaktovat zákazníka a domluvit obchodní jednání, nesmí být tento úkol, ba ani případné obchodní jednání, poradě podřízeno. Jinými slovy, iniciované akce na základě konání jiné akce, nesmí vést k jejich podřízení iniciační akci. K tomu slouží jiná vazba, reprezentována v uživatelském rozhraní tlačítkem „Související akce“ na formulářích vybraných typů akcí.

Z právě nastíněné logiky podřazování akcí vyplývají následující pravidla, podle kterých jsou formuláře akcí konstruovány:

1.

Tlačítka pro rychlou tvorbu podřízených akcí má smysl umísťovat jen na formuláře takových typů akcí, kde

a) lze očekávat možnost detailnějšího pohledu na akci, tedy rozpad na ty akce, na které by předmětná tlačítka vedla,

b) a kde platí, že vznik akce není podmíněn jinou okolností, dejme tomu existencí požadavku na konání dané akce. Například akce typu „Zpracování dokladu“ je založena vždy na základě požadavku obchodního partnera (dokladu), a proto může být jen začleněna do existující struktury akcí (pomocí formuláře „Členění akce“), pokud se takováto potřeba ukáže.

2.

Tlačítko „Členění akce“ by se mělo nacházet na všech formulářích takových typů akce, kde se předpokládá rozpad alespoň na jeden typ akce, jenž se může dále rozpadat, nebo u něhož je třeba nastavit návaznost na předchozí či nadřízené akce.

3.

Tlačítko „Související akce“ je třeba umístit na všechny formuláře akcí, u nichž se předpokládá existence podmiňujících akcí, nebo iniciace dalších akcí, či potřeba propojit akce v jiném vztahu, než vztahu podřízenosti a nadřízenosti.

4.

Akce mohou být nadřízené akcím téhož typu, pokud to vyhovuje předcházejícím bodům.

5.

Až na záměrné rozdíly by měly být formuláře a tiskové sestavy ekonomických akcí, zvláště pak 10 jmenovaných, homogenní po stránce rozsahu informací, funkčnosti a designu.

Tyto typy akcí by se měly objevovat v následujících výčtech:

- filtrace formuláře pro výběr akce na formuláři Členění akce“:

 - všech 10 typů akcí

- výčet typů akcí pro založení akce v předchozím formuláři

 - všech 10 typů akcí

- filtrace formuláře pro výběr nadřízené akce

 - všech 10 typů akcí kromě úkolů, neboť ty nemohou být nadřízenou akcí

- tlačítka podřízených akcí

 - všech 10 kromě Změn IS, které vznikají jen na základě Požadavku na změnu IS.