

Aktualizace programu Organizace – listopad 2017

Návod na provedení aktualizace programu Organizace je [ZDE](#).

Nový vzorový dokument Sledování nakládání s odpady

Připravili jsme nový vzorový dokument pro průběžnou evidenci sledování nakládání s odpady dle přílohy č. 20 vyhlášky č. 383/2001 Sb.

Průběžná evidence odpadů za rok 2017							
Základní škola Jasná, U školy 1, 265 20 Jasná							
Provozovna 1 Školní jídelna, U hřiště 1, 265 20 Jasná						IČP: 1006760385	
Za vedení zodpovídá Jan Kuchař							
Datum	Poř. č.	Kat. č.	Kat.	Název	Hmotnost [t]	Kód nakládání	Oprávněná osoba IČ, název a adresa provozovny, IČZ
31.01.2017	1	200301	O	Směsný komunální odpad	0,38	A00/AN3	IČ:99999999 Popelář, a.s., U Spalovny 1, 295 04 Dobrá IČZ: CZS26981
31.01.2017	2	150101	O	Papírové obaly	0,06	A00/AN3	IČ:33333333 Recyklace s.r.o., 351 32 Hazlov IČZ: CZK65499
31.01.2017	4	200108	O	Biologicky rozložitelný odpad	0,20	A00/AN3	IČ: 99999987 Bioplynka s.r.o., Ztracená 4, 205 01 Chlum IČZ:CZS56485

Aktualizace zákona 561/2004 sb. Školský zákon

Provedli jsme aktualizaci zákona 561/2004 sb. Školský zákon podle aktuálního platného znění.

Aktualizace vzorového dokumentu Oznámení o přidání alergenů

Upravili jsme číslování alergenů dle aktuálního platného znění.

Aktualizace předpisu Odkazy na právní normy

Do předpisu jsme vložili nové odkazy na tyto právní normy:

Zákon č. 340/2015 Sb. - Zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb. - Nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

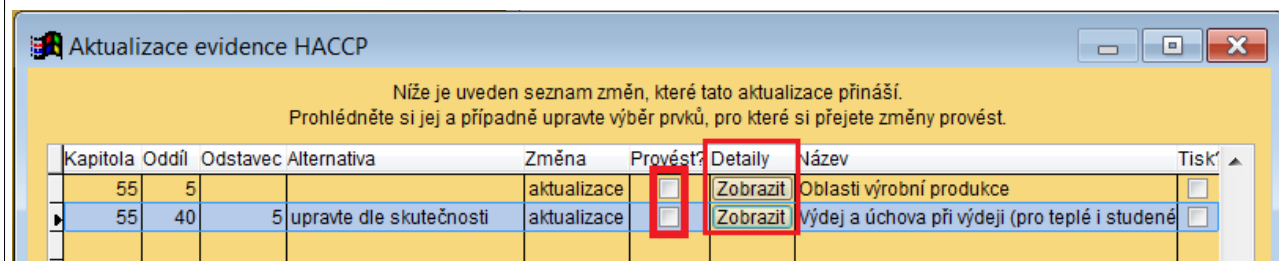
Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 - o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (GDPR).

Návod na provedení aktualizace programu Organizace

Pozor! Při aktualizaci program načítá vždy stejné soubory dat. Pokud si upravíte Příručku HACCP nebo Provozní řád, program při OPAKOVANÉ aktualizaci „pozná“ Vámi provedené změny a upozorní na ně tím, že u nich NEPROVEDE zatržení ve sloupci Provést. Porovnání obsahu aktuálních a stahovaných souborů provedete pomocí tlačítka Zobraz ve sloupci Detaily.

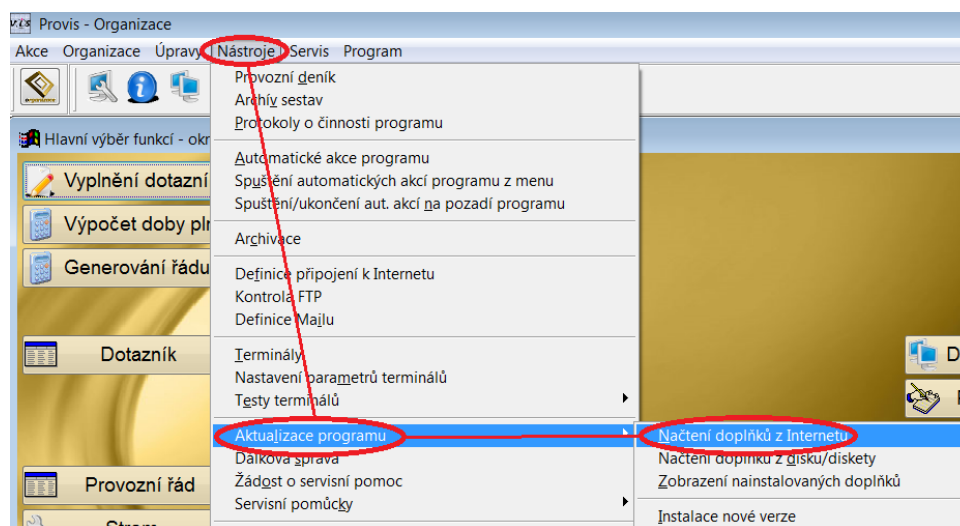
Pokud NECHCETE přepsat Vámi provedené úpravy formulářů, ponecháte políčko ve sloupci Provést nezatržené.

Ukázka

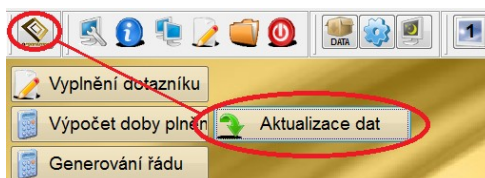


Kapitola	Oddíl	Odstavec	Alternativa	Změna	Provést?	Detaily	Název	Tisk
55	5			aktualizace	<input type="checkbox"/>	Zobrazit	Oblasti výrobní produkce	<input type="checkbox"/>
55	40	5	upravte dle skutečnosti	aktualizace	<input type="checkbox"/>	Zobrazit	Výdej a úchova při výdeji (pro teplé i studené	<input type="checkbox"/>

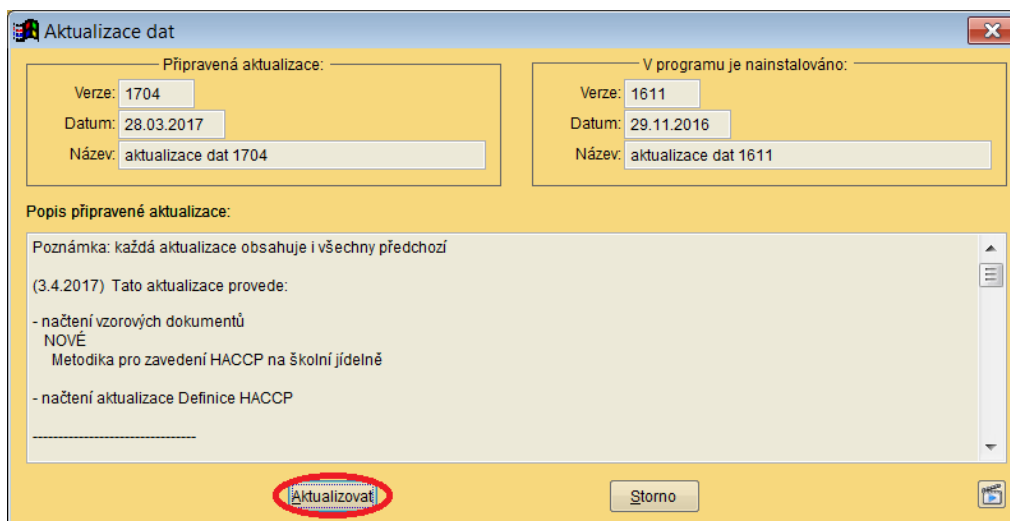
1. Provedeme zálohu dat.
2. Provedeme aktualizaci programu na poslední opravnou verzi volbou v menu programu (dále se řídíme pokyny na obrazovce).



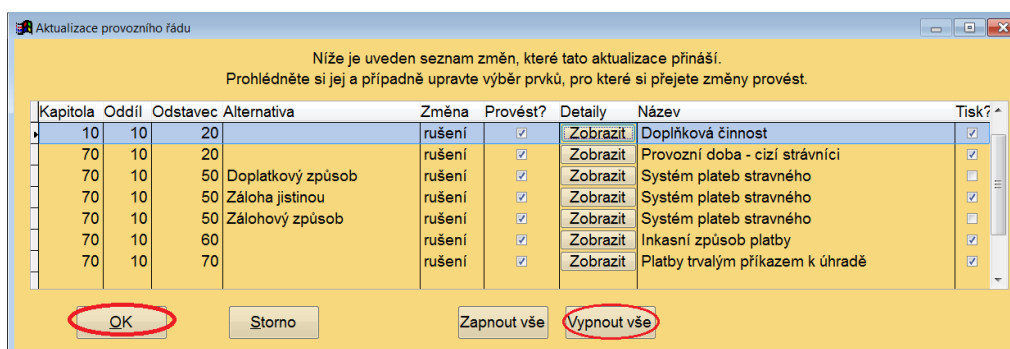
3. V programu **Organizace** ťukneme myší na tlačítko **Aktualizace dat**.



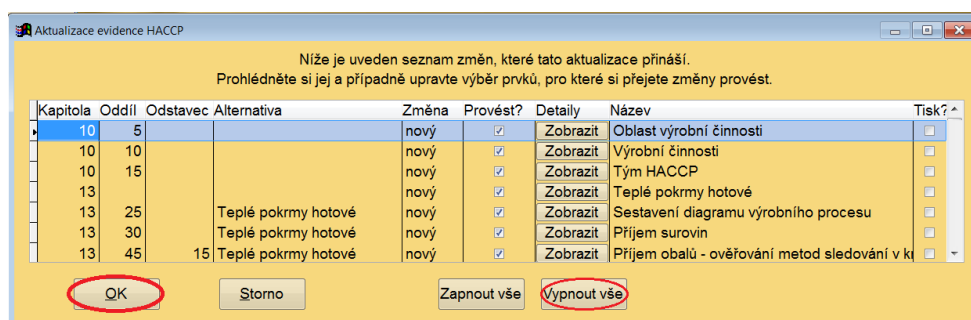
4. Zobrazí se okno s popisem připravených aktualizací. Přečteme si uvedené informace a potvrdíme tlačítko **Aktualizovat**.



5. V dalším kroku **SE MŮŽE** zobrazit nabídka pro úpravu tzv. **Provozního řádu**. Pokud **Provozní řád nepoužíváme**, potvrdíme rovnou tlačítko **OK**. Pokud **Provozní řád používáme** nebo si nejsme jisti, zvolíme tlačítko **Vypnout vše** a až po té tlačítko **OK**.



6. V dalším kroku se zobrazí nabídka pro úpravu tzv. **Příručky pro evidenci HACCP**. Pokud požadujeme zavést nové kapitoly do příručky HACCP, potvrdíme rovnou tlačítko **OK**. Pokud nechceme novinky nebo si nejsme jisti, zvolíme tlačítko **Vypnout vše** a až po té tlačítko **OK**.



7. Zobrazí se informace o provedené aktualizaci. Zvolíme tlačítko **OK** a můžeme začít pracovat s programem.

