

Aktualizace PAMICA, release 13800

Novinky ve verzi Září 2024





PERSONÁLNÍ UDÁLOSTI

G novinka

Chcete mít přehled o personálních a mzdových informacích, které odesíláte svým zaměstnancům prostřednictvím e-mailu nebo datové schránky? Nově vám s tím pomůže agenda Personální události.

Q jak?

Do nabídky Personalistika jsme přidali novou agendu Personální události, do které můžete zaznamenávat události spojené se zaměstnancem, jako například odeslání e-mailu nebo datové zprávy do datové schránky zaměstnance. Kromě agendy Personální události si můžete u jednotlivých zaměstnanců zobrazit a zadávat nové události i z agend Personalistika, Pracovní poměry a Mzdy/příslušný měsíc prostřednictvím záložky Události. V agendě Pracovní poměry a Mzdy/příslušný měsíc zpřístupníte záložku Události zatržením volby Povolit události v pracovních poměrech a mzdách v agendě Globální nastavení v sekci Události.



V agendě Personální události naleznete události spojené se zaměstnancem, např. odeslání e-mailu nebo datové zprávy.

Nové záznamy můžete přidávat povelem Vložit událost, který naleznete v kontextovém menu na záložce Události nebo v nabídce Záznam/Události. V agendě Personalistika je lze přidávat i přímo zápisem do tabulky Události. Náplň evidence událostí závisí na konkrétních potřebách vaší firmy, jako příklad lze uvést zaznamenání důležitého telefonického hovoru se zaměstnancem nebo odeslání dopisu zaměstnanci.



Nové záznamy můžete přidávat povelem Vložit událost, který naleznete v kontextovém menu na záložce Události nebo v nabídce Záznam/Události.

Události je možné nechat vytvářet také automaticky při odesílání e-mailu nebo komunikaci přes datové schránky. Díky záložce Události snadno dohledáte, jaké dokumenty byly odeslány konkrétnímu zaměstnanci. Pro tuto funkci je třeba mít v agendě Globální nastavení v sekci Události zatržené volby E-mailová komunikace, resp. Komunikace přes datové schránky.



Rozhodli jste se využívat evidenci, resp. automatické zaznamenávání personálních událostí při odesílání sestav v PDF e-mailem nebo datovou schránkou? U některých tiskových sestav, které nesouvisí přímo se zaměstnancem, si můžete určit, zda chcete událost při odesílání sestav e-mailem, resp. datovou schránkou zaznamenávat.



Do dialogového okna Tisk pro nabídku PDF jsme přidali nový povel Vložit událost při odeslání. Povel je přístupný u vybraných sestav.

PERSONALISTIKA

novinka

Uplatňujete si náhradu nákladů za zpracování srážek ze mzdy, které vám vznikají v souvislosti s výkonem rozhodnutí nebo exekuce srážkami ze mzdy? Nově se při zadání složky S01n nabídnou složky zákonných srážek, díky kterým si náhradu můžete uplatnit.



V agendě Personalistika na záložce Trvalé srážky je možné při zadání složky srážky S01n provést její svázání se zákonnou srážkou, na kterou si může zaměstnavatel provést srážku na náhradu nákladů.

V poli Trvalá srážka vyberte příslušnou složku zákonné srážky S01a Zákonná srážka celkovou částkou – exekuce, S01, S02, S03 nebo S04. Pro svázání se nabídnou složky srážek, které byly zahájeny k 1. 1. 2022 nebo později. V případě, že se v poli Trvalá srážka nenabídne žádná zákonná srážka, na náhradu nákladů nemáte nárok.

S01n Skupina	Zákonná Srážky	srážka - náhrada náklad	dů zaměstnavatele		
Platební titul Srážka		Zákonná srážka - náh	rada nákladů zaměstnavate	le	
Platí od Platí do		02/2024 /]		
Trvalá srážk	8	Zákonná srážka cel 🗸	Předkontace Středisko Činnost		> > >
			Zakázka Odeslání	odeslat	~
Poznámka pr	o tisk mka				
Jedná se o sr vznikají v sou náhradu nák zahájeny s úd	ážku na r uvislosti s ladů vzni činností z	náhradu nákladů zaměsti s výkonem rozhodnutí ne ká zaměstnavateli pouze zákona č. 286/2021 Sb., te	navatele za zpracování sráže sbo exekuce srážkami ze mz u výkonu rozhodnutí, resp. sdy 1. 1. 2022 a později.	k ze mzdy, kter dy. Nárok na pa exekucí, které l	é jim nušální byly

V poli Trvalá srážka vyberte příslušnou složku zákonné srážky S01a Zákonná srážka celkovou částkou – exekuce, S01, S02, S03 nebo S04.

e novinka

Zaměstnáváte cizince? Nově vás program upozorní při nástupu cizince do zaměstnání nebo ukončení zaměstnání cizince na nutnost vystavení hlášení na úřad práce.

Q jak?

Nově jsme do agendy Definice upomínek doplnili upomínky Hlášení cizinců na ÚP (nástup) a Hlášení cizinců na ÚP (ukončení). Tyto upomínky se vygenerují u zaměstnanců, kteří budou mít v agendě Personalistika na záložce Cizinec vyplněné pole Číslo dokladu, tzn. bude se jednat o cizince. Z upomínky můžete v poli Akce pomocí tlačítka Provést vystavit hlášení cizinců na Úřad práce.

G novinka

V agendě Personalistika jsme na záložku Daně a pojistné přidali dva nové typy Vyplaceno z dlužných mezd – zdanitelný přijem (srážková daň), zadaná částka navýší příjem na ř. 1 a 2 v tiskové sestavě Potvrzení o zdanitelných příjmech (srážková daň) a typ Vyplaceno z dlužných mezd – srážková daň, kdy částka navýší hodnotu na ř. 3 v tiskové sestavě Potvrzení o zdanitelných příjmech (srážková daň).

G novinka

Potřebujete vyhledat zaměstnance, kterým poskytujete příspěvky na některý z produktů spoření na stáří?

Do agendy Personalistika jsme přidali předdefinovaný dotaz Neukončené produkty na stáří, který vyfiltruje všechny zaměstnance, kteří mají na záložce Produkty na stáří zadaný neukončený příspěvek.

G novinka

Na tiskové sestavě Pracovní smlouva se již uvede, zda je pracovní poměr uzavřený na dobu určitou nebo neurčitou.

eNESCHOPENKA

enovinka

Potřebujete ze všech evidovaných eNeschopenek vybrat ty, u kterých nemáte vystavené Podání NEMPRI nebo HZUPN? Potom vás určitě potěší nové předdefinované filtry v agendě eNeschopenka.



Na záložce Evidence podání naleznete vytvořené podání NEMPRI a HZUPN. V agendě eNeschopenka nově naleznete dotazy s názvem Nevystavené HZUPN, resp. Nevystavené NEMPRI. S jejich pomocí vyberete všechny eNeschopenky, ke kterým je nutné vystavit příslušné podání.

Q jak?

Stejně tak si můžete vyhledat pomocí předdefinovaného dotazu Vystavené HZUPN a NEMPRI eNeschopenky, u kterých již máte podání vystavené.

enovinka

Do agendy eNeschopenka jsme přidali novou záložku Evidence podání. V tabulce Evidence podání jsou zaznamenány jednotlivá podání za zaměstnance, a to Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti (HZUPN) a Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění (NEMPRI), na příslušné podání se můžete přepnout pomocí povelu Otevřít z místní nabídky, kterou vyvoláte stisknutím pravého tlačítka myši.

😨 PAMICA Max - [eNesch						
Soubor Nastavení S	Segnamy Personalistika Mzdy	Podání Doklady Záz	nam Nápgvéda	P P 🛶 • 🗃 🛲 🕶 📼	1.7	
Zaměstnanec Dolež	al Jan	Pracovní poměr Hlavní p	oracovní poměr	•		Agendy
Zaméstnanec		Neschopenka				eNeschopenka
Jméno	Doležal Milan	Číslo rozhodnutí	991752956001050111			
Druh prac. poměru	1 - pracovní poměr 🛛 🗸 🗸	Typ neschopenky	Ukončení v			
Datum narození Rodné číslo Číslo pojištěnce (SP)	10.10.1978 v 781010/4555	Neschopen od Trvání k Neschopen do	08.01.2024 v 19.01.2024 v 18.02.2024 v			
* 🗶 🔳 Položky 🗐	Vycházky 🔳 Pobyt 🗏 Evidence	podání 🗋 Historie 🔳	Upomínky 🗅 Poznámky			
Druh	Popis	Stav	Datum stavu		×	
1 NEMPRI 1/202	4 nemocenské - 99175295600105011	1 Před odevzd	láním 31.01.24 8:03			
2 HZUPN 1/202	4 - 991752956001050111	Před odevzd	láním 31.01.24 8:03		×	
(4/4) Pro získání nápovédy s	itisknéte F1.			Novák, s. r. o. 2024	FX Všechny	٣.

Na záložce Evidence podání naleznete vytvořené podání NEMPRI a HZUPN.

G novinka

Používáte k rozlišení záznamů Štítky záznamů? Nově můžete toto třídění a značení záznamů využít v agendách eNeschopenka a Roční zúčtování.

Q jak?

Použití štítku nově najdete v nabídce Záznam/Označení/Štítky záznamu, resp. pomocí nabídky přes pravé tlačítko myši v tabulce agendy. Pomocí tohoto povelu se přepnete do agendy Štítky záznamů, která slouží ke správě jednotlivých štítků. Barvy štítků je vhodné si zde přejmenovat dle vašich potřeb.

			Roční zúčtování)																×
1 5	oubor	Nastav	ení Segnamy	Pgrsonalistika	Mady P	odání j	Doklady	Záznam	Nápgvěda										
	S:	80.1	n 📬 🗋 🔛	S Roll			• Yn (M & 🖸	0 🕫 🖷	m 🐻 🏴 🏴									
Re Al	genda ožite p ro získá	ičtování obsahuje omocí po iní nápovi	seznam vystaven velu Roční zúčto idy stiskněte F1.	ých Ročních zúčt vání záloh z DzP z	tování záloh. t nabídky Záz	Zvolený: nam age	záznam lze ndy Perso	t otevíit kláv nalistika.	resou ENTER.	© Nový záznem							Re	Agendy	wání
Z	améstr	anec	Havlíčková Ale	na	Datur	n vystave	ení a	24.02.2023											
Ra	ak I⊽1	C Didah	2023		Datur	n uzavile	ní [
	X	Rok /	y La ristone	améstnaner	- Poznamik	Mésie	Unavier	10 R	7 celkem	Dienlatek na r	tani (f. 27) Piler	slatek na dani (f. 31a) Donlatek na DR i	7.3161		-		~		
1	Г	2021	Havličková Alen	3		únor	Г		2 590,0	20	2 590,00	0,00	0,00	Zelená	anny				
2		2021	Svobodová Jana			únor			75,0	00	0,00	0,00	75,00	Zelená					
3		2023	Havlíčková Alen	NB		blezen			60,1	00	60,00	0,00	0,00	Cerver	a i				
4		2023	Svobodová Jana			bfezen			60,0	00	0,00	0,00	60,00						
(3/4)	Pro zis	skání nápo	wédy stisknéte F	1.								Novák, s. r. o.	2024	0	M 🥖	Všechny rol	ly		۴.,

Použití štítku nově najdete v nabídce Záznam/Označení/Štítky záznamu, resp. pomocí nabídky přes pravé tlačítko myši v tabulce agendy.

MZDY

🔒 novinka

Zefektivnili jsme vystavení podání NEMPRI a HZUPN. PAMICA vám nově pohlídá, abyste příslušná podání nevystavili zaměstnancům duplicitně.



Na dialogu složek nepřítomnosti je nově přidána volba Vystavit NEMPRI, která je určující pro vystavení podání NEMPRI. V případě, že je trvání nepřítomnosti 15 kalendářních dní

nebo delší, je na dialogu složky nepřítomnosti nastavena nová volba Vystavit NEMPRI. Tato volba je nastavena pro čerpání nemocenských dávek i pro tyto druhy nepřítomností H05, H06, H07, H13, H14, H15, H16, pro které je nutné podání NEMPRI vystavit.



Na dialogu složek nepřítomnosti je nově přidána volba Vystavit NEMPRI, která je určující pro vystavení podání NEMPRI.

Při zvolení povelu Podání NEMPRI z nabídky Záznam je pak pro generování NEMPRI směrodatné nastavení volby Vystavit NEMPRI na jednotlivých složkách nepřítomnosti. V případě, že již podání NEMPRI bylo vytvořeno, opětovně jej již nevytvoříme. Pokud potřebujete provést opravu nepřítomnosti a následně opravu podání NEMPRI, je třeba u vybraného zaměstnance a složky nepřítomnosti znovu nastavit volbu Vystavit NEMPRI.

Q jak?

Stejná kontrola je realizována i pro podání HZUPN tak, aby se již nevytvářelo duplicitní podání. Na dialogu složek nepřítomností je pro tyto účely využita volba Vystavit HZUPN.

e novinka

V programu PAMICA nově můžete provést import docházky i pro zaměstnance, kteří mají v agendě Pracovní poměry nastavený rozvrh pracovní doby Individuální. Z XML souboru s docházkou se do vystavené mzdy na záložku Úvazek naimportuje individuální kalendář pracovní doby.

e novinka

Odesíláte výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce (VPDPP)? Při zaúčtování mezd vybraného měsíce se nově automaticky vytvoří upomínka na podání výkazu VPDPP. Pomocí tlačítka Provést je možné výkaz vystavit přímo z agendy Upomínky.

🔒 novinka

Zaměstnancům s časovou mzdou můžete nově zadat osobní ohodnocení složkou C20 Os. ohodnocení, které bude kráceno ve vztahu k odpracované době.

Q jak?

Do agendy Definice složek mezd jsme přidali do skupiny Časová mzda novou složku mzdy C20 Os. ohodnocení. Ve vystavené mzdě se výše osobního ohodnocení vypočte v poměru odpracované doby k počtu hodin úvazku zaměstnance.

Složku mzdy C20 Os. ohodnocení můžete přednastavit v agendě Pracovní poměry na záložce Trvalé složky mzdy, případně je možné ji vložit až ve vystavených mzdách na záložku Složky mzdy, a to buď jednotlivě, nebo hromadně prostřednictvím povelu Vložit složky mezd... z nabídky Záznam. Složku mzdy je možné importovat z docházkového systému.

G novinka

Do agendy Mzdy/příslušný měsíc jsme přidali novou záložku Evidence podání. V tabulce Evidence podání jsou zaznamenána jednotlivá podání za zaměstnance, a to Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti (HZUPN), Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění (NEMPRI) a Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě DPP (VPDPP), na příslušné podání se můžete přepnout pomocí povelu Otevřít z místní nabídky, kterou vyvoláte stisknutím pravého tlačítka myši.

🔮 PAMICA SQL Max - [Mz	dy - srpen 2024]									
Soubor Nastavení S	egnamy Personali	stika <u>M</u> zdy <u>P</u> odání	≥oklady Zázna	m Náp <u>o</u> věda						
i 🗈 🖄 😂 🔍 🛍 🐪			• Y., M 7.	🖸 🔁 🗠 🖼 🖪	Per Per 📬 -		127			
Zaměstnanec Doleža Příjem za pracovní poměr	l Jan	Pracovní por	něr Hlavní pra	covní poměr za zaměstnance Úvazek	Měsíc 1	srpen/2024	Zaúčtováno		Ager Mzdy - sr	ndy
Období		Mzda		Přehled		Paušál za práci na d	álku			
Mésic Rok	srpen 2024	Základní mzda Dílčí hrubá mzda	0,00 15 000,00	Přesčasy, nadúvazky Prémie a odměny	0,00 15 000,00	Paušální náhrada z toho nad limit	500,00 455,00			
Kalendářní dny Státní svátky	31 0	Průměrný výdělek pro pracovnéprávní účely	173,44 0,00	Osobní ohodnocení Příplatky a doplatky Mimomzd. prostředky	0,00 0,00 500,00					
Pracovní dny Úvazek	22 (8,00 /d)			Naturální mzda Jednorázové náhrady	0,00					
Odpracováno Přesčasy, nadúvazky	64 h. 0 h.			Donody, odstupne	0,00					
Umiuv.abs./ vyi.doby	20 20 K.G.									
* 🕅 🔚 Složky mzdy	📕 Složky nepříton	nnosti 🔳 Srážky 🗐 Rozi	ičtování 🖽 Evid	ience podání 🗋 Log 🕻	Historie 🔳 U	Ipomínky 🔳 Události	D Poznámky	1.1		
Druh	Pr	opis	Stav	Datum stavu				*		
2 HZUPN 8/2024	4 nemocenské 4		Před odevzdán Před odevzdán	im 10.09.24 13:14 im 10.09.24 13:15						
(2/12) Pro získání nápovědy s	stisknéte F1.				No	ovák, s. r. o.	2024 🗶 🌄 🥩		0	

Na záložce Evidence podání naleznete vytvořené podání NEMPRI a HZUPN

XML KOMUNIKACE

G novinka

Rozšířili jsme XML komunikaci verzi 2.0 o nové možnosti exportu, a to:

- možnost exportu agend Personalistika a Pracovní poměry (pouze řada PAMICA SQL), tento export můžete využít pro napojení na jakýkoliv mzdový nebo personální systém
- možnost exportu z agend Střediska, Zakázky, Činnosti
- možnost exportu z agend Zdravotní pojišťovny, Životní pojišťovny a Penzijní společnosti

enovinka

XML komunikaci Personalistiky a Pracovních poměrů pro PAMICA SQL ve verzi 2.0 jsme rozšířili o import dalších polí: Datová schránka, Soukromý e-mail, Heslo PDF, Štítky záznamů, Volitelné parametry, Poznámka a Rozvrh pracovní doby.

enovinka

XML tisk nově podporuje tisk soupiskových sestav.

V rámci XML komunikace jsme přidali filtr záznamů využívající SQL definici, který lze využívat jak pro XML export dat, tak pro XML tisk. Díky tomu si můžete pomocí SQL definice typu "WHERE" dotazu určit vlastní filtr pro výběr záznamů. SQL definici si můžete sestavit sami, anebo využít uživatelského rozhraní programu PAMICA, která ji složí za vás.

Q jak?

V příslušné agendě provedete výběr záznamů. V dialogovém okně Tisk vyberete požadovanou soupiskovou sestavu a přes pravé tlačítko myši otevřete místní nabídku. Prostřednictvím volby Export nastavení tisku do XML... se vygeneruje soubor obsahující SQL definici daného filtru záznamů.

G novinka

Tisk do PDF v rámci XML komunikace jsme rozšířili o možnost uložení vytvořeného PDF do XML odpovědi jako base64.

Nově můžete v rámci jednoho volání XML komunikace provést tisk do PDF a zároveň sestavu ihned dostat zpět v XML odpovědi. Tuto funkčnost lze využít jak při standardní XML komunikaci, tak při volání přes PAMICA mServer.

PAMICA mSERVER

G novinka

Do nastavení instance mServeru jsme přidali záložku Monitoring. Do ní jsme ze záložky Základní přemístili volby týkající se logování komunikace přes mServer a nově přidali možnost nastavení odmazávání historických logů a přenesených dat.

kladní HTTPS Monitoring Hlavní log Soubor logu .STORMWARE\PAMICA\SQL\13500\Log\HTTP\mServer1.log Rotace logu není nastaveno Rozšířené logování HTTP komunikace Zálohování přenesených dat <u>Adresář záloh</u> C:\STORMWARE\PAMICA\SQL\13500\Log\HTTP\Body Odstranění záloh není nastaveno	
Hlavní log <u>Soubor logu</u> .STORMWARE\PAMICA\SQL\13500\Log\HTTP\mServer1.log Rotace logu není nastaveno Rozšířené logování HTTP komunikace Zálohování přenesených dat <u>Adresář záloh</u> C:\STORMWARE\PAMICA\SQL\13500\Log\HTTP\Body Odstranění záloh není nastaveno	
Soubor logu .STORMWARE\PAMICA\SQL\13500\Log\HTTP\mServer1.log Rotace logu není nastaveno Image: Store Strategie Strat	
Rotace logu není nastaveno Rozšířené logování HTTP komunikace Zálohování přenesených dat Adresář záloh C:\STOR/WARE\PAMICA\SQL\13500\Log\HTTP\Body Odstranění záloh není nastaveno	
Uostraneni zaion neni nastaveno V	•
0	
Ustatni V Zobrazit čekací dialog	
ОК	torno

Do nastavení instance mServeru jsme přidali záložku "Monitoring".

Provedli jsme drobné změny ve funkčnosti volání mServeru:

- při zastavení HTTP serveru se nově ukončí všechna spojení "keep-alive", na kterých neprobíhá zpracování HTTP requestu
- při ukončení/restartu mServeru se záznam z tabulky HttpServerRun odstraní až po uzavření všech TCP spojení

HOMEBANKING



Do agendy Nastavení/Homebanking jsme přidali novou službu Creditas API, která umožňuje prostřednictvím online komunikace přes API rozhraní odeslání příkazů k úhradě.

OSTATNÍ



PAMICA nově podporuje načítání velkoobjemových datových zpráv.

Do agendy Odeslané datové zprávy dostupné z nabídky Soubor/ Datová komunikace je nově možné importovat tzv. velkoobjemové datové zprávy s velikostí max. 100 MB.



Aktualizovali jsme záznamy v agendě Obce dle platného číselníku České pošty.

G novinka

V programu PAMICA můžete nově nastavit rozsah, jaký se má v tabulkách agend posouvat při otočení kolečkem myši.

Do nabídky Nastavení/Přizpůsobit jsme přidali volbu Posun kolečkem myši dle OS. PAMICA převezme nastavení posunu kolečkem myši podle operačního systému Windows.



🔁 novinka

V řadě PAMICA SQL jsme do nabídky činností pro automatické úlohy přidali možnost Povolení/zákaz spuštění programu.

Funkci Databáze/Zákaz spuštění programu... dostupnou v agendě Účetní jednotky dobře znáte z předchozích verzí programu PAMICA. Nově si pro ni můžete naplánovat automatickou úlohu a díky tomu zajistíte, že před plánovanými činnostmi ve stanoveném časovém intervalu bude PAMICA ukončena a nedojde k jejímu spuštění.



V řadě PAMICA SQL do nabídky činností pro automatické úlohy jsme přidali možnost Spuštění/Zastavení/Restart PAMICA mServeru.







E-learning

Koukněte na náš e-learningový kurz pro začátečníky, se kterým se v programu rychle zorientujete a naučíte se ho efektivně používat.

www.stormware.cz/e-learning-pamica



Videonávody

Pro pokročilejší uživatele PAMICA jsme nachystali videonávody, které pomáhají prohlubovat znalosti v různých oblastech programu.

www.stormware.cz/videonavody/



Odborná školení

K získání potřebných znalostí a vědomostí můžete využít i naší nabídky prezenčních či online školení pro začátečníky i pokročilé.

www.stormware.cz/skoleni

INSTALACE VERZE ZÁŘÍ 2024

Novou verzi programu PAMICA doporučujeme nainstalovat do stejného adresáře, v jakém máte nainstalovanou jeho předchozí verzi. Použijte buď instalaci staženou ze Zákaznického centra, nebo instalaci z DVD.

Budete-li potřebovat pomoci s instalací nové verze programu PAMICA, neváhejte kontaktovat naši zákaznickou podporu:

tel.: 567 117 711

e-mail: hotline@stormware.cz

V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla pro rok 2025. Pokud jste program zakoupili v posledních 4 měsících loňského roku, mělo by toto číslo být předvyplněno. V ostatních případech je zapotřebí jej vyplnit ručně.

Instalační číslo naleznete:

- na potvrzení o licenci a zákaznické podpoře, které bylo přiloženo k daňovému dokladu o koupi licence k programu PAMICA 2025, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2025 k tomuto programu,
- V ve svém profilu v Zákaznickém centru na **www.stormware.cz/zc** v sekci Licence.

Pokud vlastníte přídavné síťové a nesíťové licence, najdete na odkazovaných místech i čísla k těmto licencím.

Při jakýchkoliv pochybnostech o platnosti instalačního čísla/čísel kontaktujte naše obchodní oddělení (tel.: **567 112 612**, e-mail: **expedice@stormware.cz)**.

JIHLAVA, Za Prachárnou 4962/45, tel.: 567 112 612, e-mail: info@stormware.cz | PRAHA, U Družstva Práce 94, tel.: 224 941 057, e-mail: praha@stormware.cz | BRNO, Vinařská 1a, tel.: 541 242 048, e-mail: brno@stormware.cz | OSTRAVA, Varenská 1414/1, tel.: 596 619 939, e-mail: ostrava@stormware.cz | HRADEC KRÁLOVÉ, Hradební 853/12, tel.: 495 585 015, e-mail: hradec@stormware.cz | PLZEŇ, Kollárova 355/11, tel.: 371 650 333, e-mail: plzen@stormware.cz | OLOMOUC, Šlechtitelů 21, tel.: 588 003 300, e-mail: olomouc@stormware.cz | www.pamica.cz