

Document Management System

Interní komunikace

Tomáš Čerevka
Adam Činčura
Jan Kadlec
Kamil Šnajdr

Popis projektu

V současné době je finanční oddělení neúměrně vytěžováno zpracováváním veškerých faktur v papírové formě a jejich archivací. V důsledku tohoto stavu dochází i k prodlení v platbě faktur. Projekt Document Management System zavede do naší společnosti systém pro elektronickou správu faktur. Tento systém umožní elektronickou archivaci faktur a jejich elektronickou výměnu v rámci podniku. Projekt bude zahrnovat modernizaci počítačového vybavení finančního oddělení a také skladu a nebude mít žádný vliv na personální složení společnosti.

Cíle projektu

Cílem tohoto projektu je zejména:

- Zrychlení vnitropodnikových procesů
- Zpřehlednění ekonomické situace podniku
- Snížení zátěže finančního oddělení
- Úspora kancelářského materiálu

Projektový tým

Vedoucím projektu je **vedoucí IT oddělení**. Vedoucí ostatních oddělení vyčlení každý jednoho svého podřízeného, který bude za projekt zodpovědný v rámci oddělení a v případě potřeby bude k dispozici vedoucímu projektu. Vedoucí všech oddělení jsou v rámci zpracovávání projektu „Document Management System“ formálně podřízeni vedoucímu projektu.

Plán projektu

Projekt bude zahájen 2. 5. 2012.

1. Objednání hardwaru a softwaru – doba trvání cca 1 měsíc
2. Instalace zařízení - doba trvání cca 3 týdny
3. Testování systému a školení – doba trvání 1 týden
4. Nasazení do provozu – doba trvání 1 den

Úlohy zaměstnanců ve zpracovávání projektu budou určeny vedoucími oddělení.

O případných změnách během provádění projektu budou zaměstnanci informováni prostřednictvím svých nadřízených.

Nasazení a školení

Před nasazením systému do ostrého provozu (přesné datum bude upřesněno) bude provedeno školení zaměstnanců pro práci se systémem, spojené s ověřením nabytých znalostí. O datu a místě konání školení budou zaměstnanci v předstihu informováni svým vedoucím.