

UNIBAIL-RODAMCO ČESKÁ REPUBLIKA, S.R.O.

“DOKUMENTY VŠECH OBCHODNÍCH CENTER NA JEDNOM MÍSTĚ.”



Společnost Unibail-Rodamco Česká republika, s.r.o. (dále jen Unibail-Rodamco) implementovala systém pro správu firemních dokumentů (Document Management System), jehož dodávku zastřešovala společnost EXON s.r.o. DMS nyní pomáhá spravovat, archivovat a bezpečně ukládat digitalizované dokumenty a zefektivňuje vnitřní komunikace a interní procesy ve společnosti.

O společnosti



UNIBAIL-RODAMCO-WESTFIELD

Unibail-Rodamco SE je francouzská akciová společnost se sídlem v Paříži. Holding vznikl 25. června 2007 fúzí francouzské firmy Unibail (založená 1968) a nizozemské Rodamco Europe (založena 1999). Jedná se o developerskou a investiční společnost, která je obchodovatelná na Amsterodamské a Pařížské burze. Její dceřiné společnosti vlastní komerční nemovitosti, především nákupní centra ve více než 20 velkoměstech dvanácti zemí Evropské unie. Zastřešuje obchodní centra, kanceláře výstaviště a developerské projekty. V České republice provozuje nákupní centra, jako jsou centrum Černý Most, Westfield Chodov a Arkády Pankrác.

Cíle projektu

Cílem zavedení systému správy dokumentů bylo usnadnění práce s dokumenty, **vytvoření centrálního úložiště dokumentů** pro všechny české pobočky, zrychlení běžné administrativy a optimalizace vnitřních procesů společnosti.

Primární cíle:

- ✓ Převedení dokumentů do **elektronické podoby** a jejich archivace v úložišti, které je bude chránit před ztrátou, poškozením a vstupem neoprávněných osob.
- ✓ Archiv typů dokumentů, v základu: **datové schránky, smlouvy, nájemní smlouvy, Barter smlouvy objednávky a korporátní dokumenty.**
- ✓ Uspadnění práce s dokumenty, zejména při **vyhledávání dokumentů** a během procesu schvalování.
- ✓ Napojení systému DMS na informační systém datových schránek (ISDS) České pošty a automatická archivace datových zpráv v systému DMS.
- ✓ Zajištění distribuovaného přístupu oprávněným uživatelům k datům z různých poboček společnosti.
- ✓ Doložitelnost veškerých procesů probíhajících nad daným dokumentem, tzv. auditní stopa

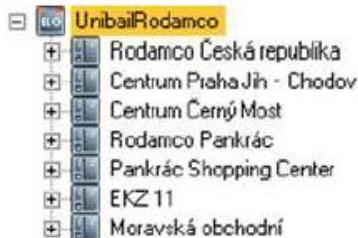
Řešení

V první fázi projektu byla provedena rozsáhlá procesní analýza, která určila přesné schéma toku jednotlivých typů dokumentů skrz organizaci a v každém bodě definovala možné typy úkonů s daným dokumentem.

Pro práci s elektronickými dokumenty byl poté implementován Systém DMS na platformě **ELOenterprise** německé společnosti ELO Digital Office GmbH provozovaný na Microsoft SQL databázi a operačním systému Microsoft Windows Server.

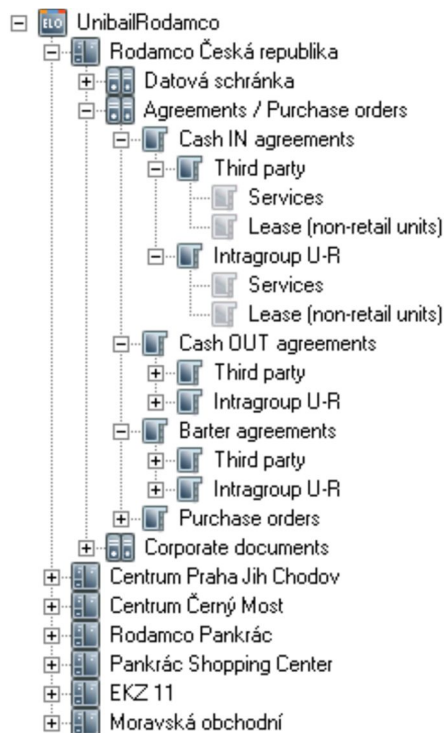
Na základě provedené analýzy bylo vytvořeno tzv. **workflow smluv a objednávek** (schvalovací procesy), které řídí oběh dokumentu uvnitř společnosti Rodamco Česká republika s.r.o. a jejími dalšími pobočkami, informuje příslušné pracovníky o stavu dokumentu a potřebných dalších úkonech, které je třeba provést.

Základní rozvržení archivu:



Data jsou do ELO vkládána jednotlivými uživateli v sídle společnosti a dále pak uživateli v nákupních centrech. Uživatelé k datům přistupují pomocí klienta zabudovaného do webového prohlížeče (tzv. tenký klient) nebo pomocí pevného klienta, který nabízí pro práci se systémem DMS mnoho funkcí.

Vizuální pohled na strukturu archivu pro agendu smlouvy:



Přijímání datových zpráv z datových schránek (a následnou jejich archivaci), vytváření a odesílání datových zpráv přímo z prostředí DMS ELO řeší modul ELO ISDS konektor.

DMS ELO disponuje rozsáhlými možnostmi **protokolování činností** uživatele v systému DMS. Bylo tak velmi snadné splnit i poslední požadavek společnosti Rodamco Česká republika s.r.o. a to na **doložitelnost veškerých procesů** probíhajících nad dokumentem.

Systém beze zbytku splnil náročné požadavky, které na něj byly zadavatelem kladeny.

Budoucí rozvoj

V následující etapě projektu se počítá se zavedením nové dokumentové agendy pro faktury a s napojením systému DMS na účetní systém IGEL.

Přínosy nasazení řešení společnosti EXON s.r.o.

- ✓ Zefektivnění vnitřní komunikace mezi pracovníky jednotlivých oddělení bylo vytvořeno jednotné úložiště pro dokumentaci, vč. nastavení **přístupových práv**
- ✓ Postupné zlepšení času, kvality a zpracování dokumentů
- ✓ Zdokonalení sdílení a sjednocení dokumentů
- ✓ Umožnění distribuovaného **přístupu** k dokumentům ze sídla společnosti a z jednotlivých **nákupních center**
- ✓ Umožnění **doložitelnosti** veškerých akcí probíhajících s nebo nad dokumenty, respektive (kdo, kdy, co a jak)
- ✓ Zprůhlednění procesů
- ✓ Propojení s informačním systémem datových schránek

EXON s.r.o.

Vrážská 73/10, 153 00 Praha

Digitalizační oddělení

Teslova 1242/5c, 301 00 Plzeň

Tel.: +420 241 410 660,

exon@exon.cz

www.exon.cz