

Nemocnice Prachatice

Nemocnice Prachatice a.s. je hlavní lékařské zařízení bývalého krajského města. Je součástí holdingu Jihočeské nemocnice a.s. (8 nemocnic vlastněných Jihočeským krajem).

Cca 400 zaměstnanců činí ze společnosti jednoho z největších zaměstnavatelů v okolí.



„Zpracování provozní dokumentace zahrnovalo velký podíl pracovních povinností jednotlivých zaměstnanců nemocnice. Nasadili jsme řešení, které zefektivnilo a zautomatizovalo dříve časově náročné každodenní činnosti.“



Ondřej Trnka
IT Konzultant, EXON

Situace

Nemocnice Prachatice využívala zastaralou spisovou službu, kterou již nebylo možné dále upgradovat. Navíc vyžadovala zpracování provozních agend: objednávek, smluv, došlých faktur a datových schránek (ISDS), a to za splnění legislativních požadavků. Nemocnice nepoužívala žádný DMS systém.

Cíle

Cílem projektu bylo zavést novou **spisovou službu** a **systém elektronické správy dokumentů** DMS a s tím související splnění zákonných požadavků. Vzhledem ke svému oboru působnosti nemocnice vyřizuje denně velké množství korespondence i dokumentů provozních agend.

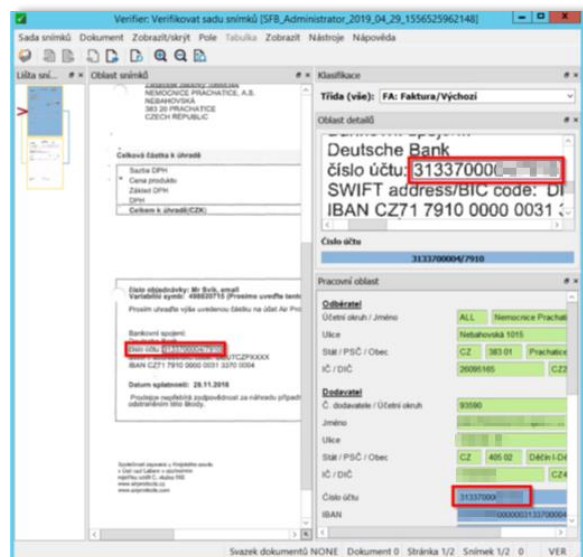
Bylo důležité zajistit, aby byly procesy nad těmito dokumenty digitální, inteligentní a transparentní.

PRIMÁRNÍ CÍLE:

- ✓ Nová elektronická **spisová služba**.
- ✓ Zajištění dodavatelských a odběratelských **smluv** včetně workflow (schvalovacích procesů) a upozornění na důležité **milníky**, které ze smluv vycházejí.
- ✓ Zajištění interních a externích **objednávek**.
- ✓ Agenda dodavatelských **faktur** včetně vytěžení, jejich schvalování a proplácení.
- ✓ Agenda **datových schránek**.
- ✓ Kontrola elektronických podpisů dle **eIDAS**.
- ✓ **Anonymizace** (začernování) dat, napojení na registr smluv.
- ✓ **Elektronická skartace**.

Dodavatelské faktury

- ✓ **Digitalizace faktur** znamená vložení, vytěžení (přečtení) a následné schválení. Faktury jsou přijímány v tištěné a elektronické podobě.
- ✓ Vytěžená data jsou posléze zpracována v účetním oddělení, kde dojde ke kontrole a vložení faktury do archivu.
- ✓ Automaticky je spuštěn **schvalovací proces**, jehož součástí je i spárování s již vloženou objednávkou, případně jinými dokumenty.
- ✓ Finálním krokem je vložení **metazáznamu** (vytěžených dat z faktury) do ERP systému Helios Green (účetnictví).



Proces tvorby objednávek

Proces začíná vytvořením tzv. **žádanky**, na což je použita předdefinovaná šablona.

Na základě žádanky je vytvořena objednávka, která je v průběhu procesu schvalována pověřenými uživateli. Po schválení objednávky ji lze přímo z ELO odeslat.

Systém pracuje také s externími objednávkami, kdy umí nainportovat objednávky vytvořené dalšími nemocničními systémy a dle požadavků nemocnice s nimi dále naložit.

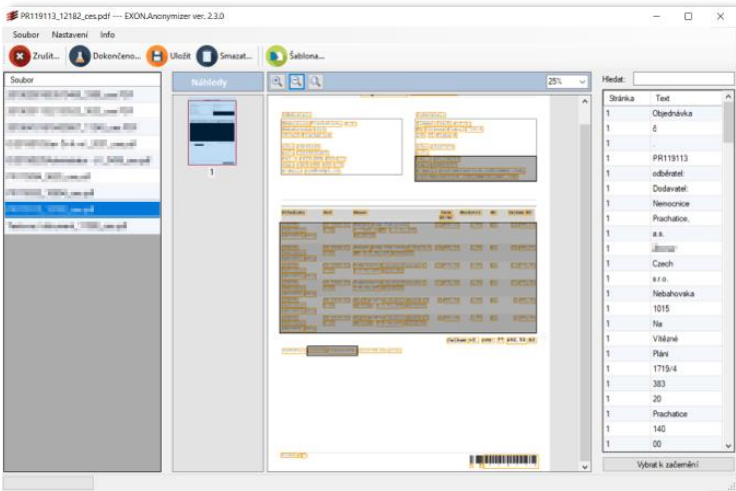
Správa a archivace smluv

Součástí řešení je také archiv smluv včetně možnosti vytváření verzí dokumentů.

Smlouvy v některých případech suplují objednávky a jsou s nimi párovány některé vložené faktury. Nad smlouvami jsou nastaveny tzv. **milníky**, které uživatele upozorňují na povinnosti a práva ze smlouvy vyplývající (např. upozornění konce platnosti smlouvy, termínu fakturace apod.).

Dále je nad smlouvami spuštěno **workflow**, které popisuje celý životní cyklus smlouvy a zajišťuje její schválení představenstvem.

Součástí agendy smluv je možnost **začernování citlivých údajů** smlouvy před odesláním do registru smluv. Data jsou odeslána na Ministerstvo vnitra České republiky v požadovaném formátu.



Spisová služba

Spisová služba zajišťuje příchozí i odchozí poštu. Slouží pro korespondenci vedenou v tištěné i elektronické formě (e-mail, datové zprávy). **Zprávy jsou ukládány do důvěryhodného archivu ELO.**

Provázání s ERP systémem

- ✓ Propojení s číselníky dodavatelů, měn, kurzů aj.
- ✓ Faktury jsou importovány do ERP Helios Green.
- ✓ Vkládání odkazů dokumentů z ELO do Helios Green:
 - o Faktury a přílohy faktur.

Přínosy implementace ELO

- ✓ Možnost vkládat vzniklé dokumenty (MS Word, MS Excel).
- ✓ **Vyhledávání** a **schvalování** usnadňuje práci.
- ✓ Definování procesů (tzv. workflow) nad dokumenty, např. schvalování faktur, smluv či objednávek.
- ✓ Distribuovaný přístup k datům z různých oddělení společnosti **oprávněným** uživatelům, včetně možnosti schvalování.
- ✓ **Bezpečné jednotné úložiště** a archivace dat, zejména ochrana před ztrátou, poškozením a přístupem neoprávněných osob.
- ✓ **Zefektivnění vnitřní komunikace** mezi pracovníky jednotlivých oddělení.
- ✓ Zvýšila se **rychlost** a **kvalita** zpracování dokumentů, **sdílení** a **sjednocení** dokumentů.
- ✓ **Doložitelnost** všech akcí probíhajících nad jednotlivými dokumenty (tzv. auditní stopa) a zprůhlednění procesů zpracování dokumentů, **zamezilo se ztrátám** dokumentů tzv. „na cestě“.
- ✓ **Splnění zákonných požadavků.**

Technické řešení

Nemocnice implementovala systém elektronické správy dokumentů ELO, jehož součástí jsou:

- ✓ **Spisová služba** EZOP
- ✓ Vytěžovací aplikace **DocXtractor**, které zcela nahrazuje ruční přepis dat z faktur za plně automatizovaný.
- ✓ **Elektronická skartace** zajišťující skartační řízení pro elektronické dokumenty
- ✓ Upozorňování na nové úkoly ve workflow.
- ✓ Aplikace pro podepisování dokumentů **elektronickým podpisem** a označování **časovým razítkem**.
- ✓ Aplikace pro **anonymizaci dat** s možností **automatického vystavení smlouvy na web Ministerstva vnitra České republiky**.

ELO využívá 25 uživatelů, dalších 70 uživatelů může zapisovat do ELO přes aplikace třetích stran.

Implementace proběhla v období 2018-2019.