

Elektronizace procesu schvalování žádosti o investice

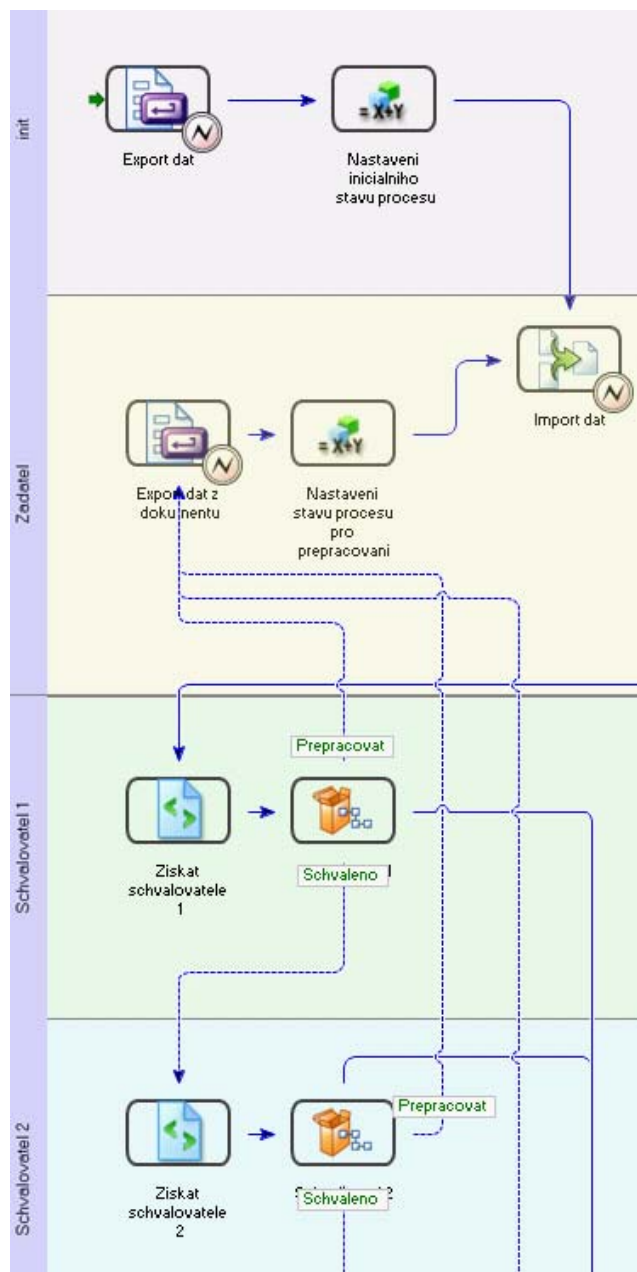
Proces schvalování žádosti o investice je určen pro schvalování investic pomocí sady elektronických interaktivních formulářů. Schvalování investic zajišťuje elektronický proces s integrovanou správou úkolů, které vyřizují daní účastníci procesu.

Během každého schvalování je možné rozhodnout o schválení, zamítnutí nebo zaslání formuláře k přepracování. Proces umožňuje třístupňové schvalování základního formuláře návrhu na investici a v případě úspěšného schválení investičního záměru rozšiřuje schvalovaný dokument o detailní popis investiční příležitosti. Tento opět prochází totožným třístupňovým schvalovacím procesem. V případě úspěšného schválení komplexní žádosti o investici jsou podklady předány k doplnění specifických ukazatelů na relevantní oddělení a následně je výsledná dokumentace zaslána ke konečné revizi. V úloze konečné revize je umožněna změna daných údajů a případné vrácení celé žádosti o investice zpět k přepracování a novému schvalování.

Systém zabezpečuje dohled nad celým procesem včetně kontroly nad plněním termínů úkolů v procesu, taktéž správy a eskalace nevyřízených upomínek.

Schvalovací proces umožňuje zapojení i externích účastníků procesu bez nutnosti jejich začlenění do podnikové infrastruktury. Tito externí účastníci procesu mohou spravovat jim přiřazené úkoly prostřednictvím e-mailu, na který obdrží úkol a který jsou schopni přímo vyřídit a zpracovaný úkol zaslat zpět do schvalovacího procesu k dalšímu zpracování. Každý krok procesu může být potvrzen elektronickým podepsáním dokumentu.

Elektronický proces dále nabízí interaktivní rozhraní pro přehled všech rozpracovaných, schválených a neschválených dokumentů, včetně všech jejich verzí, které vznikly v rámci procesu. Systém nabízí také přehledné rozhraní pro zobrazení, filtrování, exportování a třídění podle vyplněných hodnot v návrzích na investiční příležitost. Dále pak přehled úkolů, které jsou danému účastníku procesu přiřazeny a jejich stav v procesu.





Základní vlastnosti modulu

- Volně definovatelný počet účastníků procesu.
- Skupiny účastníků procesu (zpracovatelé povinní a nepovinní; schvalovatelé).
- Variabilně definovatelné schvalovací procesy.
- Napojení na LDAP nebo jinou databázi uživatelů.
- Připomínkování a schvalování dokumentů v procesu i bez přístupu k systému (stačí pouze email).
- Export PDF formulářů a filtrovaných sestav (investičních plánů) do formátu XLS.
- Automatické přiřazování funkcí pro práci s formuláři v PDF pomocí volně dostupného prostředku Adobe Reader.
- Elektronické podepisování PDF dokumentů.
- Verzování dokumentů.
- Správa přístupů k dokumentům.
- Podpora dlouhodobé archivace dle ISO normy, ve formátu PDF/A.

Hlavní výhody

- Procesní řízení schvalování investičního záměru napříč organizací a řízení i externích účastníků procesu.
- Měření a vyhodnocování aktivit procesu.
- Automatické eskalování nevyřízených aktivit procesu po vypršení časového limitu.
- Práce s dokumenty ve formátu PDF, který zajišťuje neměnnost vizuální stránky dokumentu a kontrolovanou správu verzí obsahu.
- Automatická archivace výsledných dokumentů ve formátu PDF/A (celosvětová ISO norma pro dlouhodobou archivaci).
- Elektronické podepisování schválených elektronických PDF dokumentů a zajištění právní relevance jako u papírového dokumentu.
- Správa bezpečnosti přístupu k on-line/off-line dokumentům včetně auditingu, bezpečné komunikace a digitálního podpisu.
- Integrace do podnikových aplikací/portálů.
- Interaktivní on-line nápověda pro vyplňování formulářů.
- Vazba na podnikové číselníky a ověřování správnosti vybraných hodnot.

Technologie řešení

- Založeno na dokumentové platformě Adobe LiveCycle.
- Umožňuje nahradit papírové dokumenty elektronickými.
- Řešení elektronického papíru je PDF dokument.
- PDF umožňuje nahradit různé typy dokumentů (scan, formulář, elektronický dokument DOC, XLS, atd.) a pracovat s nimi se zdarma dostupným softwarovým nástrojem Adobe Reader.
- PDF - celosvětový dokumentový ISO standard (ISO 32000) pro elektronický spis/papír.
 - Vyplňovat (formulář), přikládat jakékoliv přílohy – podpora spisů.
 - Připomínkovat (smlouvy, scanované dokumenty).
 - Podepisovat (elektronický podpis).
 - Ověřit pravost podpisu dokumentu a zakódovat dokument.
- PDF - celosvětový dokumentový ISO standard pro dlouhodobou archivaci (PDF/A).
- Pomocí PDF lze vytvářet spisy obsahující více různých dokumentů a transformovat do nich současné papírové dokumenty.
- Důležitá je schopnost nést elektronický podpis.
 - Zajištění plné integrity podepsaného obsahu
 - Možnost zabezpečení dokumentu proti neoprávněnému nakládání.