

**ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI**  
**FAKULTA EKONOMICKÁ**

**Bakalářská práce**

**Informační systémy a jejich využití v podnikové praxi**

**Business Information Systems and their usage in practice**

**Marek Homolka**

**Plzeň 2024**

## **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

*„Informační systémy a jejich využití v podnikové praxi“*

vypracoval/a samostatně pod odborným dohledem vedoucí/vedoucího bakalářské práce za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

V Plzni dne: 22.4.2024

v. r. *Marek Homolka*

## **Zásady pro vypracování práce**

1. Definujte cíl a metodiku řešení práce.
2. Zpracujte literární rešerši v oblasti podnikových informačních systémů.
3. Popište zvolený podnikatelský subjekt.
4. Popište implementaci vybraného informačního systému na konkrétním podniku.
5. Navrhňte doporučení a stanovte závěr.

## **Poděkování**

Rád bych vyjádřil své upřímné poděkování Ing. Lucii Vallišové, Ph.D. za její ochotu, čas, cenné rady a při vedení této bakalářské práce. Poděkování patří také jednatelům vybraného podniku, za poskytnutí užitečného materiálu a cenných rad.

## Obsah

Úvod .....	6
<b>1 Cíle a metodika řešení práce.....</b>	<b>7</b>
<b>2 Informace a data .....</b>	<b>8</b>
2.1 Informace a data v podniku.....	8
2.2 Vlastnosti kvalitní informace .....	8
2.3 Rozdělení základních vlastností informace.....	9
2.4 Způsoby komunikace v organizaci.....	9
2.5 Definice dat .....	10
2.6 Data management.....	10
<b>3 Informační systémy v podniku .....</b>	<b>12</b>
3.1 Rozdělení podnikových informačních systémů .....	12
3.2 ERP systém .....	14
3.2.1 Požadavky na ERP .....	14
3.3 CRM systém.....	15
3.3.1 Operační část CRM.....	16
3.3.2 Kooperační část CRM.....	17
3.4 Životní cyklus systému v podniku .....	18
3.5 Inovace v životním cyklu podnikového informačního systému .....	18
3.6 Zavedení ERP systému .....	19
3.6.1 Rozhodnutí pro změnu IS v podniku .....	20
3.6.2 Vytvoření řešitelského týmu .....	20
3.6.3 Výběr vhodného IS a jeho dodavatele .....	21
3.6.4 Uzavření smlouvy na zavedení IS .....	23
3.6.5 Implementace IS .....	23
3.7 Efekty po zavedení ERP systému .....	24

3.8	Trendy v oboru a budoucnost informačních systémů .....	24
<b>4</b>	<b>Helios Easy a základní funkce .....</b>	<b>26</b>
<b>5</b>	<b>Popis vybraného podnikatelského subjektu .....</b>	<b>27</b>
5.1	Charakteristika zvolené společnosti .....	27
5.2	Analýza interních procesů zvolené společnosti .....	27
<b>6</b>	<b>Helios EASY ve zvoleném subjektu .....</b>	<b>32</b>
6.1	Výběr a implementace IS .....	32
6.2	První spuštění systému Helios EASY .....	33
6.3	Nastavení vzhledu .....	33
6.4	Uživatelské rozhraní.....	35
6.5	Provozní moduly IS Helios EASY.....	35
<b>7</b>	<b>Dotazníkové šetření.....</b>	<b>43</b>
7.1	Metodologie výzkumného šetření .....	43
7.2	Otázky a zpracování dat dotazníku .....	44
7.3	Vyhodnocení dotazníkového šetření .....	48
7.4	Návrhy na opatření.....	49
<b>8</b>	<b>Závěr .....</b>	<b>50</b>
	<b>Seznam použitých zdrojů .....</b>	<b>51</b>
	<b>Seznam tabulek .....</b>	<b>54</b>
	<b>Seznam obrázků.....</b>	<b>55</b>
	<b>Seznam příloh.....</b>	<b>56</b>
	<b>Přílohy</b>	
	<b>Abstrakt</b>	
	<b>Abstract</b>	

# Úvod

Vznik informačních systémů je neoddelitelně spojen s rozvojem technologie a potřebami moderních podniků. Rostoucí komplexita podnikových operací, nárůst objemu dat a potřeba efektivně řídit firemní procesy přivedly organizace k hledání nových nástrojů, společně s využitím nových technologií.

Informační systémy vznikly jako odpověď na tyto výzvy, nabízejíce integraci a automatizaci procesů, což v konečném důsledku vede ke zvýšení efektivity, optimalizaci řízení a zlepšení celkové konkurenceschopnosti firem. V 50. a 60. letech byly vytvořeny první generace informačních systémů, zejména díky prvnímu vyvinutému počítači s názvem ENIAC a dnes známé společnosti IBM, která se podílela na vytvoření dvou počítačů se zaměřením na automatizaci účetnictví a základní administrativní funkce. S příchodem 70. a 80. let přišla druhá generace, jež se specializovala na podporu rozhodovacích procesů pomocí systémů podnikového plánování (ERP). Postupný rozvoj technologie v 90. letech a vstup do 21. století přinesl třetí generaci informačních systémů, vyznačující se integrací internetu, mobilních technologií a výkonnějšími analytickými nástroji.

V době rychlého technologického pokroku a stále rozvíjejícího podnikatelského prostředí se využívání informačních systémů pro efektivní řízení a provoz podniků stalo nezbytným. Tato bakalářská práce se zaměřuje na analýzu využití informačního systému Helios ve společnosti SprintSteel a poskytuje komplexní pohled na implementaci a dopad tohoto systému v konkrétním podnikovém kontextu.

Teoretická část práce se zaměřuje na definice ERP systémů a jejich role v organizaci. Rozdělení informačních systémů je detailně rozpracováno, dále se práce zaměřuje na přínosy využití informačních systémů v organizaci, analýzu trendů v oboru. Práce také identifikuje potencionální rizika a výzvy spojené s implementací, následně popíše proces implementace samotných systémů.

# 1 Cíle a metodika řešení práce

Cílem této bakalářské práce je zhodnotit a navrhnout opatření pro využití informačního systému Helios v kontextu firmy SprintSteel s.r.o., která se rozhodla implementovat tento software. Práce se zaměří na rozdělení různých typů informačních systémů, správný výběr a specifikaci informačního systému s pomocí balíčků pro konkrétní podnikové potřeby. Dále analyzuje aplikaci informačního systému na rozvíjející se malý podnik s potřebami zlepšení výrobních procesů. Ke zlepšení je nutné vyslechnout názory a zkušenosti zaměstnanců, které získali v průběhu implementace. S ohledem na důležitost udržení zaměstnanců bude klíčovým faktorem spokojenost pracovníků s tímto procesem implementace informačního systému. Získaná zpětná vazba a návrhy zaměstnanců budou klíčové pro možné budoucí vylepšení a přizpůsobení systému, aby odpovídal potřebám a očekáváním pracovníků společnosti. Práce zkoumá výsledky implementace a proškolení, spojených s programem Helios ve specifickém firemním prostředí.

Při zkoumání využití informačního systému Helios v rámci společnosti SprintSteel s.r.o. budou použity metody, jako jsou analýza interních procesů, práce s informačním systémem, rozhovory s klíčovými členy firmy a průzkumy formou dotazníků. Tyto metody poskytnou podrobný pohled na reálný dopad systému na podnikové procesy a umožňují plně porozumět výzvám a přínosům spojeným s jeho implementací.

## 2 Informace a data

Moderní obchodní organizace potřebuje uchovávat data, například o svých zákaznících, objednávkách, prodejkách, skladu a inventáři. Potřebuje, aby tato data byla integrovaná, a potřebuje, aby byla přesná a aktuální. V důsledku toho je řízení dat a informací, které sdělují, klíčové pro úspěch podnikání. (Beyon – Davies, 2019)

### 2.1 Informace a data v podniku

*Informace (anglicky Information) jsou data, která jsou konkrétním člověkem interpretována díky jeho znalostem. Jinými slovy, co je pro jednoho člověka informace, pro jiného mohou být jen prázdná slova. Jsou to tedy relevantní údaje nebo data obsahující hodnotu, které svému adresátovi nějak pomáhá – snižuje jeho neznalost. (Managementmania, 2017)*

Moderní doba je poháněna informacemi. Abyste uspěli v boji proti konkurenci, vaše informace musí neustále proudit tam, kde jsou potřebné pro vaši činnost, a to v daném okamžiku. Odborníci předpovídají, že ve 21. století budou dominovat informační společnosti. Informace nás obklopují ve všech aspektech našeho života. Lidé si jsou vědomi toho, že zapojení do činností souvisejících s informacemi přináší podnikům větší zisky než jednoduché produktivní činnosti. Je také zřejmé, že počet jednotlivců zapojených do získávání a poskytování informací roste rychleji než v jakékoli jiné oblasti. Rozvinuté země navíc přidělují značná kvanta peněz na informační služby a systémy. (Šilerová & Hennyeyová, 2017)

### 2.2 Vlastnosti kvalitní informace

Kvalita informací je klíčovým předpokladem pro jejich efektivní využití. Když jsou manažerovi poskytnuty předčasné nebo chybné informace, je obtížné předvídat, jestli své rozhodnutí učiní správně. Nepochybně je nezbytné, aby příjemce informací měl kompetenci je efektivně využívat. Neexistuje žádný důvod pro předávání informací příjemci, pokud člověk tuto schopnost nemá. (Šilerová & Hennyeyová, 2017)



## 2.3 Rozdělení základních vlastností informace

Informace je prostředkem, který nám umožňuje chápat svět kolem sebe, pro porozumění podstaty informace a efektivního pracování, je důležité zkoumat její důležité vlastnosti. Základní vlastnosti dělí Šilerová a Hennyeyová (2017) následovně:

1. **Relevance** – Podstata informací by měla odpovídat zamýšlenému účelu.
2. **Správnost** – Informace by měly být přesné, pravdivé a spolehlivé.
3. **Včasnost** – Poskytování informací ve správný čas, tedy v momentě, kdy jsou potřebné, je klíčové. Důležitá rozhodnutí nelze učinit bez nezbytných informací, které jsou aktuálně nedostupné.
4. **Aktuálnost** – Informace by měly co nejpřesněji reflektovat aktuální stav.
5. **Úplnost** – Je nezbytné zajistit dostupnost všech požadovaných informací, nikoliv pouze části z nich. Nedostatečná znalost způsobená neúplnými informacemi může být velmi riziková při procesu rozhodování.
6. **Přiměřenost** – Přiměřená podrobnost je základem k dobrému přehledu a mnohdy usnadňuje získání skutečně potřebných informací.
7. **Nákladová přiměřenost** – Pokud získání nezbytných informací vyžaduje nadměrně dlouhou dobu nebo představuje neúměrné náklady ve srovnání s poskytnutým užitekem, není možné považovat tento proces za ekonomicky oprávněný. (Šilerová & Hennyeyová, 2017)

## 2.4 Způsoby komunikace v organizaci

Správa informací v organizaci vychází z potřeb zaměstnanců, neboť význam informace je determinován jak jejím obsahem, tak formou. Forma informace má zásadní vliv na efektivitu komunikačního procesu. Komunikační kanály jsou rozděleny na osobní a neosobní, přičemž osobní komunikaci považujeme za tradiční a účinnou, využívanou zejména při prezentacích a firemních návštěvách. Neosobní komunikace nenabízí přímou zpětnou vazbu, což se projevuje například při prezentacích, kde účastníci mohou poskytnout zpětnou vazbu prostřednictvím médií, jako je například e-mail. (Svoboda, 2009).

Oproti tomu uvádí Holá (2006) tři základní formy komunikace v organizaci:

- **osobní** (porady, pohovory);
- **písemné** (předpisy, pokyny);
- **elektronické** (intranet, emaily) (Holá, 2006).

## 2.5 Definice dat

V rámci tradiční počítačové vědy se termín "data" vždy označoval jako čísla, text, zvuk, obrázky nebo jiné smyslové vjemy, které jsou reprezentovány v podobě vhodné pro zpracování počítačem. (Sklenák a kol., 2001)

Lze je dělit na data:

**Strukturovaná** – Data zachycují fakta, atributy, objekty a podobně, přičemž významným rysem je existence specifických datových prvků. Typickým příkladem je uložení dat v relačních databázových systémech, kde se běžně používá hierarchie pole – záznam – relace – databáze. Díky této strukturované organizaci je možné snadno vybírat pouze ta data, která jsou potřebná pro řešení konkrétního informačního problému. (Sklenák a kol., 2001)

**Nestrukturovaná** – Tato data jsou často označována jako kvalitativní, neboť je nelze běžnými metodami analyzovat či zpracovávat tradičním způsobem. (Nelson, 2020)

## 2.6 Data management

Existují dva hlavní přístupy k ukládání dat. První je znám jako souborový přístup a druhý je označován jako přístup pomocí databází.

První zmíněný souborový přístup představuje údaje jednoho objektu, respektive údaje o objektech téže třídy, umístěny do samostatného souboru. Pod tímto si můžeme představit např. fotografie, textový dokument (smlouva, žádost apod.), ale i speciálně organizovaná data, třeba kniha vydaných faktur, která je tvořena záznamy o každé vydané faktuře. (Gála a kol., 2015)

Aplikace při přístupu k datům využívají služeb souborového systému operačního systému a k dispozici mají následující operace jako např. otevření a zavření souboru, vytvoření nového souboru, zrušení souboru, čtení záznamu a zápis do souboru. (Mutina, 2017)

Příkladem aplikace souborového přístupu k ukládání dat může být, kdy uživatelé ukládají své dokumenty, obrázky, hudbu a další soubory do adresářové struktury na počítačovém disku pomocí různých softwarových nástrojů, jako jsou textové editory, grafické programy atd. Každý soubor je samostatnou jednotkou dat, což umožňuje snadné přenášení dat mezi zařízeními. Tato vlastnost je využívána v situacích, kdy je potřeba data jednoduše přenést na jiné místo.

Databázový přístup k datům řeší pouze některé problémy souborového přístupu. K těm patří problémy uvedené níže:

V souborovém přístupu jsme schopni jen s velkými obtížemi zachytit vzájemné vztahy mezi různými objekty, např. vztah mezi objednávkou a objednavatelem, objednávkou a zbožím apod.

V souborovém přístupu jsme jen s obtížemi schopni vzájemně kombinovat strukturovaná a nestrukturovaná data. (Gála a kol., 2015)

### **3 Informační systémy v podniku**

Enterprise information system, často označovaný jako EIS, zastává klíčovou úlohu v podpoře a zvýšení efektivity funkcí a pracovních postupů podnikových procesů a tvoří tak nepostradatelnou součást projektového managementu. Tato systémová řešení slouží jako centralizované úložiště pro veškerá firemní data, distribuují je mezi další informační systémy a usnadňují správu všech informací nezbytných pro bezproblémové fungování firem a organizací.

EIS představuje specifický typ informačního systému (IS), který je zejména navržen pro větší podniky s mnoha odděleními nebo pracovišti. Díky tomuto IS mohou jednotlivá oddělení účinně spolupracovat a vždy mít přístup k veškerým potřebným datům a informacím.

S rozšiřováním firmy se stává podnikový informační systém nezbytnou a neustále rostoucí součástí. Zároveň umožňuje dalšímu rozvoji, například při expanzi na mezinárodní trhy. EIS poskytuje schopnost zpracovat mnohem větší objemy dat než tradiční tabulky nebo papír a tužka. (Kodřousková, 2021)

#### **3.1 Rozdělení podnikových informačních systémů**

Podnikový informační systém není omezen pouze na jednotlivý software či aplikaci. Naopak, jeho softwarová část obvykle zahrnuje celou řadu podnikových aplikací. V dnešní době je téměř nevyhnutelné, aby firma měla pouze e-mail. Kromě toho jsou firmy povinny splňovat legislativní požadavky, včetně vedení účetní, personální a mzdové evidence. Musí být schopny vystavovat faktury svým zákazníkům, udržovat přehled o svých zdrojích a plnit mnohé další úkoly. (Managementmania, 2015)

Nejčastější se podnikové aplikace dělí do těchto základních kategorií:

##### **Software pro správu lidských zdrojů – HRM**

Neboli Human Resource Management je podnikový informační systém, který se zabývá problémy a úlohami souvisejícími s personalistikou. (Sodomka & Klčová, 2010)

### **Systémy správy podnikových zdrojů – ERP**

ERP systémy představují softwarové nástroje používané k řízení podnikových dat. ERP systémy pomáhají podnikům v oblasti dodavatelského řetězce, příjmu materiálu, skladového hospodářství, přijímání objednávek od zákazníků, plánování výroby, expedice zboží, účetnictví, řízení lidských zdrojů a v dalších podnikových funkcích. (Basl & Blažíček 2012)

### **Systémy pro řízení vztahů se zákazníky – CRM**

Customer relationship management je založen na sběru relevantních dat o zákaznících, které mohou zahrnovat tržby, počet zaměstnanců, osobní preference manažerů, nákupní chování, kontaktní údaje a další relevantní informace. (iPodnikatel, 2021)

### **Systémy správy obsahu – ECM**

Enterprise Content Management (ECM) je soubor strategií, metod a nástrojů používaných k zachycení, správě, ukládání, uchování a doručování obsahu a dokumentů souvisejících s organizačními procesy. Jedná se o architekturu, která spojuje vaše dokumenty a obchodní obsah dohromady – činí je vyhledatelnými, prozkoumatelnými, organizovanými a nakonec smysluplnými. („What is ECM?“, n.d.)

Kategorizace podnikových aplikací a softwaru není nikde pevně stanovena, protože tato oblast je velmi dynamická a nové druhy software vznikají téměř každý den. Je rovněž pravda, že žádná firma či organizace nevyužívá pouze jeden typ software, například velký ERP systém. Malé firmy a startupy si mohou postačit s jednoduchým účetním nebo personálním softwarem. S narůstající velikostí firmy se však zvyšuje rozsah procesů, které informační systém musí pokrýt. Čím je firma větší, tím více aplikací využívá, což může být nákladné na udržování a integrování dohromady. Celkový podnikový informační systém se stává složitějším s růstem velikosti firmy. (Managementmania, 2015)

## 3.2 ERP systém

Aplikace ERP (Enterprise Resource Planning) lze definovat jako druh aplikace nebo aplikačního softwaru v rámci informačního systému, který slouží k řízení a koordinaci všech dostupných podnikových zdrojů a aktivit s cílem zajistit potřeby trhu a vlastního podniku. Tyto aplikace ERP komplexně zahrnují klíčové oblasti podnikového řízení, jako jsou prodej, nákup, skladování, finanční účetnictví, controlling, správa majetku, lidské zdroje, mzdy, technická příprava výroby, plánování výroby a podporují také operativní řízení.

Obrázek 1 - Vstupy podnikových zdrojů



Zdroj: „ERP systém“, n.d.

ERP systémy jsou považovány za základní stavební kameny při budování komplexního podnikového informačního systému. S postupným zplošťováním organizačních struktur se některé funkcionality začínají používat na taktické úrovni řízení, zejména v oblasti analytických funkcí. (Šilerová & Hennyeyová, 2017)

### 3.2.1 Požadavky na ERP

Systémy se jejich neustálým rozvojem zvyšují a samozřejmě se zkvalitňuje také jejich nabídka. Základními požadavky jsou:

1. **Integrovaný systém musí pracovat v reálném čase** – on-line aplikace – např. po zaúčtování příjmových dokladů lze sledovat stav účetnictví na straně aktiv a pasiv.

2. **Celý systém (všechny moduly) mají jednotné uživatelské rozhraní** – tzn. ve všech modulech na stejném místě je stejná funkce jako např. ukončení aplikace, příkazy atd. Je tedy snadná orientace pro uživatele – software je intuitivní.
3. **Navržená databáze je jednotná** (tzn. že všechny moduly přistupují do jedné databáze) nebo jsou databáze integrované.
4. **Relativně snadná implementace systému** – je ovlivněno řadou faktorů a snadná implementace je ovlivněna kvalitou přípravy a vytvořením vhodného podnikového klimatu. Více je o tomto tématu napsáno v kapitole **3.5**.

Kvalitně navržený a pečlivě vybraný ERP systém, který je efektivně implementován, přináší zlepšení v hospodářských výsledcích společnosti, posiluje její konkurenceschopnost a pověst. Tato řešení též zajišťují vyšší úroveň bezpečnosti dat, což představuje klíčové opatření chránící nejcennější aktiva firmy před potenciální ztrátou.

Dodavatelé informačních systémů disponují již existujícími systémy, které nabízejí svým zákazníkům. Přestože firmy mohou mít podobné zaměření, odlišují se v oblasti zpracovávaných dat, procesů, znalostí zaměstnanců a využití ICT manažery. Z toho vyplývá, že je nezbytné přizpůsobit software konkrétnímu prostředí firmy a nevytvářet univerzální řešení. (Šilerová & Hennyeyová, 2017)

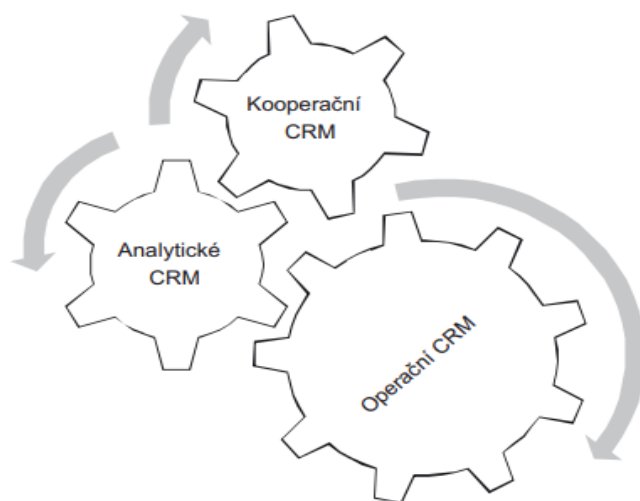
### **3.3 CRM systém**

CRM je zkratka z anglického *Customer relationship management*, nazývají se tak systémy, které jsou určeny pro řízení vztahů se zákazníky. Payne a Frow (2005) upozorňují na neshodu v definici CRM. Nesprávná definice CRM často přispívá k selhání projektů CRM, když organizace pohlíží na CRM z omezeného technologického hlediska nebo provádí CRM fragmentovaným způsobem. CRM systém je technologicky založený nástroj pro řízení podnikání, který slouží k rozvoji a využívání znalostí o zákaznické podpoře, udržování a posilování vztahů se ziskovými zákazníky. Z toho plyne že CRM systém je nezbytnou součástí globální CRM strategie, která zdůrazňuje vytváření hodnoty pro akcionáře prostřednictvím rozvoje vhodných vztahů s klíčovými zákazníky a segmenty zákazníků. Základním předpokladem CRM je, že firmy vytvářejí znalosti o zákaznících za účelem efektivní segmentace zákazníků, vybudování a udržování dlouhodobých vztahů s důležitými zákazníky, směr, jak zacházet s neziskovými zákazníky, propagační aktivity a přizpůsobení nabídky na trhu. Skrze vytváření a lepší

využívání znalostí o zákaznících by měl zlepšit vztah s nimi a jejich loajalitu. (Foss a kol., 2008)

Z hlediska koncepce softwarových řešení představují CRM aplikace účelovou kombinaci transakčních, analytických a infrastrukturních aplikací. Tato kombinace se projevuje existencí tří základních funkčních částí CRM aplikací, kterými jsou operační, kooperační a analytická část. Jednotlivé části jsou velmi těsně provázány (viz obrázek 3).

*Obrázek 2 - Tři základní části CRM aplikací*



Zdroj: (Gála a kol.,2015, s.148)

### **3.3.1 Operační část CRM**

Orientuje se na podporu každodenních aktivit, které jsou spojené s vyhledáváním a získáváním zákazníků a jejich dlouhodobým udržením. Funkce této části se zaměřují na:

- **Oblast automatizace prodejních činností** (SFA, sales force automation).  
V tomto kontextu jde o podporu práce obchodních zástupců a reprezentantů, kde CRM aplikace obvykle zahrnuje správu kontaktů, řízení obchodních příležitostí a celkovou správu potenciálních zákazníků, včetně komplexního řízení objednávkového cyklu. (Gála a kol., 2015)
- **Oblast automatizace marketingových aktivit** (EMA, enterprise marketing automation). Tato oblast zahrnuje podporu tradičních přístupů v marketingu, jako jsou analýza, plánování a realizace marketingových kampaní, včetně podněcování potřeby inovací v produktech podniku. Hlavně v kontextu podnikových aktivit na internetu se aplikace v této části zaměřuje na efektivní podporu one-to-one



marketingu v online prostředí, správu internetových kampaní a jejich okamžité vyhodnocování v reálném čase. (Gála a kol., 2015)

- **Oblast podpora zákazníků a servis** (CSS, customer service and support). V této oblasti se aplikace orientují na poskytování detailního popisu produktů podniku na jedné straně a na straně druhé pokrývají řízení reklamací a organizaci záručního a pozáručního servisu. (Gála a kol., 2015)

### **3.3.2 Kooperační část CRM**

Zaměřuje se na řízenou obsluhu všech možných komunikačních kanálů, které si podnik vybudoval nejen se svými loajálními zákazníky, ale také s potenciálními zákazníky. Rozšiřuje dříve používané způsoby kontaktu se zákazníky, jako jsou pošta, faxy, telefonické kontakty, osobní schůzky, internet a mobilní komunikace. To vše je zpravidla koordinováno a řízeno pomocí kontaktních center (resp. call center), což jsou aplikace a technologie v rámci CRM založené na centrálním přístupu zákazníka k podniku. V rámci kontaktních center se uchovávají a pravidelně aktualizují informace o jakémkoliv kontaktu se zákazníky (vyřizování stížností, informace o předání a druhu nabídky, odeslání marketingových materiálů, informace o podpisu kontraktu). (Gála a kol., 2015)

Kontaktní centra plní úkoly, jako je poskytování podpory komunikace se zákazníkem prostřednictvím integrovaných komunikačních kanálů, automatické interaktivní hlasové odpovědi, zpracování elektronické pošty, hlasová komunikace přes internet, realizace marketingových kampaní a dalších funkcí. (Gála a kol., 2015)

#### **Analytická část CRM**

Zajišťuje zpracování znalostí o zákazníkovi a používá funkce jako např. segmentace zákazníků, analýzy marketingových kampaní, predikce chování zákazníků a další. Analytická část CRM se obvykle realizuje tak, že využívá zákaznická data získaná z operačního a kooperačního CRM, případně dalších aplikací (ERP, e-business) a pro zpracování analýz využívá technologií a aplikací business intelligence. (Gála a kol., 2015)

### 3.4 Životní cyklus systému v podniku

Řízení vývoje nového systému je velmi odpovědnou a náročnou činností. Životní cyklus každého informačního systému je formován fázemi, které popisují jeho existenci od počátku, kdy se firma rozhodne pro nový IS, až po jeho ukončení, kdy již není využíván. (Šilerová & Hennyeyová, 2017)

Počet životních fází je různý, podle jednotlivých autorů, Basl a Blažíček (2012) je dělí na:

#### 1. Výběr IS

Hledání optimálního řešení pro firmu zohledňuje pokrytí jejích potřeb a možností, jako je funkčnost, platforma, rozvojové možnosti, poskytované služby, cena a další faktory.

#### 2. Implementace IS

Zavedení informačního systému do podniku včetně přizpůsobení jednotlivých modulů, aby odpovídali procesům společnosti, importování dat, školení uživatelů apod.

#### 3. Provoz IS

Udržování plynulého chodu systému a odstraňování problémů.

#### 4. Inovace (Upgrade) IS

Aktualizace softwaru informačního systému a změny hardware na základě potřeb podniku.

(Basl & Blažíček ,2012)

### 3.5 Inovace v životním cyklu podnikového informačního systému

Od počátku 90. let se pozornost podnikové informatiky zaměřovala na výběr, implementaci a provoz.

V současnosti jsou ale IS ve většině podniků již zavedeny a nastává potřeba tyto systémy dále vylepšovat a inovovat. Otázka inovace IS tak nabývá na důležitosti, a to nejen proto, že vyžaduje značné investice, ale také jelikož je při ní kladen stále větší důraz na úsporu a návratnost vložených investic.

Basl a Blažíček ve své publikaci identifikují dva směry inovací, vypadají následovně:

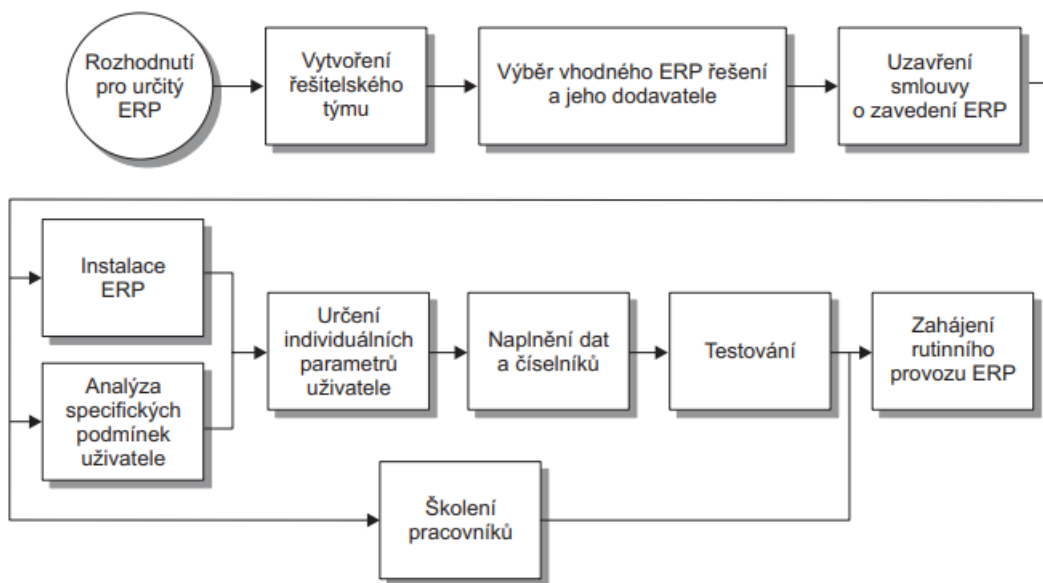
- **Inovace, které se orientují na tvorbu nebo modifikaci produktů.**
  - Navržení nového produktu nebo služby, tzn. Jde o významné zlepšení technických vlastností, komponent, materiálu, včetně software, užitelnosti a dalších funkčních charakteristik.
- **Inovace procesů, tj. způsobů, jak jsou produkty vytvářeny.**
  - Implementace nových nebo významně zlepšených metod realizace a dodání. Tzn. významné změny v technologii, zařízení nebo softwaru.

(Basl & Blažíček, 2012)

### 3.6 Zavedení ERP systému

Na obrázku č.4 je uvedena modelová situace implementace ERP popisující jednotlivé činnosti.

Obrázek 3 - Vzniklé činnosti při implementaci ERP systému



Zdroj: (Basl & Blažíček, 2012, s. 203)

V některých případech podniku již existují různé formy IS a nezačíná se od nuly, díky tomu nemusí být vždy realizovány kroky uvedené v obrázku č. 4. Zavedení nového IS může být rozhodnutím mateřské společnosti, nebo je zapříčiněno silným vlivem odběratele produkce podniku. V tomto případě odpadá výběr, a ve většině případů i detailnější analýza, a je aplikováno nastavení IS z mateřské společnosti. (Basl & Blažíček, 2012)

### **3.6.1 Rozhodnutí pro změnu IS v podniku**

Klíčovým prvkem při implementaci ERP je počáteční fáze, ve které je nezbytné vytvořit studii zohledňující různorodé představy a požadavky. Tato studie vychází z důkladné analýzy stávajícího stavu v podniku a popisuje všechny relevantní faktory, včetně potenciálních konfliktů. Cílem je odpovědně rozhodnout, do jaké míry je realizace ERP v podniku uskutečnitelná, zda efektivně řeší klíčové problémy a zda navrhované řešení přinese očekávané finanční výsledky. (Basl & Blažíček, 2012)

V rámci této etapy mohou být aplikovány obecně techniky typu SWOT analýzy, která pomáhá specifikovat slabé a silné stránky současné situace a dále upřesňuje možné příležitosti a případně hrozby. Pozornost se upře na řešení hlavního problému v podniku, který je řešitelný pomocí ERP. Součástí těchto prací by mělo být stanovení, případně upřesnění, předpokládané uvažované finanční částky určené na tento projekt. (Basl & Blažíček, 2012)

### **3.6.2 Vytvoření řešitelského týmu**

Pro úspěšný průběh projektu je klíčové zajistit vhodné personální obsazení. Každý projekt disponuje týmem řešitelů, který je řízen vedoucím týmu neboli vedoucím projektu. Tento vedoucí koordinuje znalosti a dovednosti členů týmu, stanovuje postupy řešení, zohledňuje priority úkolů a potřebné zdroje. Jeho odpovědnost zahrnuje dodržování termínů a limitů v rámci rozpočtu a dohled nad průběžným zpracováváním dokumentace. Vedoucí projektu hraje tak důležitou roli, že je často označován za vůdce. (Basl & Blažíček, 2012)

V týmu pro implementaci nového informačního systému by měli být zastoupeni pracovníci z různých oblastí podniku, tzv. klíčoví budoucí uživatelé. Tito jednotlivci dobře znají svoji oblast, ale zároveň mají schopnost pohledu na problematiku i z vyšší perspektivy. V další fázi projektu budou tyto týmy spolupracovat s konzultanty dodavatele na analýze, návrhu a realizaci informačního systému. Jejich pozornost je zaměřena na potřeby podniku, stanovení vhodných kritérií pro výběr a samotný výběr dodavatele. (Basl & Blažíček, 2012)

### 3.6.3 Výběr vhodného IS a jeho dodavatele

Výběr vhodného systému zahrnuje nejen výběr samotného systému, ale také výběr dodavatele. Při implementaci je klíčové efektivně koordinovat všechny tři části projektu: systém, práce dodavatele a provoz firmy. Tím lze minimalizovat výskyt potenciálních problémů. Celý proces výběru lze charakterizovat následujícími kroky:

- otestování nabízených ERP systémů na vlastních datech
- schůzky s dodavatelem ERP
- vyhodnocení výsledků
- provedení hrubého a následně jemného výběru ERP systému (viz text níže)
- výběr dodavatele
- příprava smlouvy s dodavatelem vybraného ERP systému

Výběr ERP systému a výběr dodavatele probíhají vzájemně, dají se považovat jako jeden krok. Co se týče dostupných informací o různých systémech, je současná situace výrazně přehlednější, než tomu bylo například před deseti lety. Samotný výběr většinou provádějí interní odborníci (řešitelské týmy), popřípadě externí poradci. Nabídka možných systémů je velmi rozsáhlá, proto se často využívá dvoukolového principu výběru – hrubého a následně jemného. (Basl & Blažíček, 2012)

#### **Hrubý výběr**

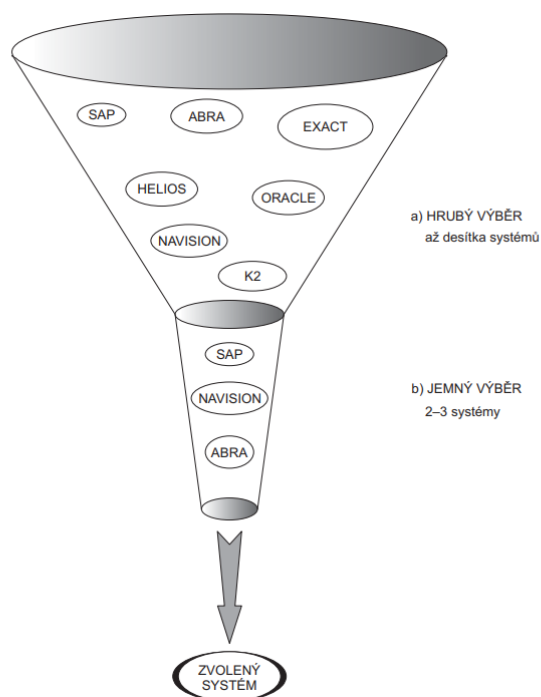
V této fázi se firma snaží získat informace o co největším množství nabízených produktů. To lze provést prostřednictvím internetových portálů specializujících se na tuto oblast s kompletními přehledy všech dostupných systémů nebo pomocí poptávkového dopisu. Získaná data budou dále analyzována v souladu s definovanými kritérii, která jsou pro firmu klíčová. Mezi ně může patřit například:

- míra shody zaměření systému a potřeb podniku
  - reference daného ERP
  - orientace dodavatele ERP na podobnou velikost podniků a výroby
  - znalost a zkušenosti dodavatele
  - preference určité hardwarové a softwarové platformy
  - nabízená cena za nákup a implementaci ERP systému
- (Basl & Blažíček, 2012)

## Jemný výběr

„Výsledkem hrubého výběru je užší skupina systémů a jejich dodavatelů. Mělo by jít ve většině případů o 5-6 možností, které odpovídají všem původně zadaným základním kritériím. Vyčleněné produkty a dodavatele je dále nutné podrobit pečlivé a důkladné analýze, navázat s dodavatelem kontakt a získávat podrobné reference. „

Obrázek 4 - Postup výběru ERP systému



Zdroj: (Basl & Blažíček, 2012, s. 208)

V zahraničí se často hodnotí ERP systémy na základě funkčních kritérií, avšak tyto testy někdy nedávají úplně přesný obraz. Důvody mohou zahrnovat přílišnou složitost porovnávaných kritérií, nemožnost dosáhnout jednoznačného závěru a nedostatečnou schopnost zohlednit celou složitost vztahu mezi systémem a dodavatelem. Přesto se mohou použít jako jedno z pomocných kritérií. (Basl & Blažíček, 2012)

Kritéria, která podnik vybere, by měla zejména zohledňovat praktické využití modulů, odborné zkušenosti, celkové náklady na implementaci, licenční a smluvní podmínky, poskytovanou podporu, specifika domácího trhu (včetně legislativy, např. daňových zákonů) a technické a programové vybavení. (Basl & Blažíček, 2012)

### **3.6.4 Uzavření smlouvy na zavedení IS**

Smlouvy v oblasti informačních technologií vykazují rozmanité obchodně-právní vztahy, což vyžaduje přizpůsobení druhu a charakteru jednotlivých smluvních typů v právním zastřešení informačních technologií. Doporučuje se koncept rámcové smlouvy o dílo, která upravuje obecné principy a otázky systémové integrace nebo projektu, s důrazem na vymezení způsobu uzavírání dalších potřebných (dílčích) smluv. Využití smlouvy o dílo je vhodné i vzhledem k její regulaci v obchodním zákoníku. (Basl & Blažíček, 2012)

### **3.6.5 Implementace IS**

Během analýzy a specifikace požadavků dodavatel spolu se zákazníkem vypracují podrobný písemný návrh pro následnou realizaci, který obvykle obě strany společně schválí. Při přípravě na provoz se zaměří na následující aspekty:

- Detailní implementace a konfigurace informačního systému.
- Zdokumentování všech pracovních postupů.
- Nastavení důležitých číselníků, jako jsou kódy daní, pracovišť a účetní osnovy.
- Příprava dat, která budou uložena do databáze ERP před spuštěním.
- Určení nebo realizace datových rozhraní pro přenos dat (položky, výrobky, dodavatelé, zákazníci atd.) do ERP.
- Integrace ERP s ostatními aplikacemi v podniku.

#### **V závěrečné třetí fázi zahájení provozu navazuje:**

- Spouštění jednotlivých modulů;
- vytvoření nebo zdokonalení dokumentace pro uživatele;
- detailní specifikace a nastavení pracovních parametrů pro dosažení požadované chodu podniku.

Výsledným stavem této třetí etapy je zahájení provozu IS a jeho následné užívání. Do něj se promítají postupné změny plynoucí z měnících se potřeb podniku (interní změny), změny probíhající v okolí podniku (externí změny), ale na druhé straně i aktualizace, které dodavatel ERP zabudovává do svého produktu na základě změn v legislativě či recenze dalších uživatelů shodného ERP řešení. (Basl & Blažíček, 2012)

### 3.7 Efekty po zavedení ERP systému

ERP aplikace zvyšují produktivitu práce při běžných obchodních a administrativních činnostech pomocí efektivního využívání existujících dat o zákaznících, dodavatelích a zboží, která jsou kopírována do existujících dokumentů.

Díky částečné eliminaci lidského faktoru se snižuje riziko chyb a omylů při řídicích aktivitách, obchodních nebo finančních transakcích díky integrovaným kontrolním mechanismům v softwaru.

ERP aplikace snižují časovou i nákladovou náročnost podnikových procesů pomocí automatických funkcí, například automatického vystavování objednávek zboží při poklesu zásob pod stanovené minimum, a zvyšují dostupnost požadovaných dat pro pracovníky podniku.

Zvyšuje se přesnost rozhodovacích operací díky propojení jednotlivých modulů ERP, což umožňuje objektivnější posuzování a plánování zákaznických objednávek s okamžitým vyhodnocením jejich materiálové kapacitní náročnosti a ekonomické efektivnosti.

Celková úroveň řízení podniku se zvyšuje díky zabudovaným metodám řízení v ERP, jako je controlling, plánování zakázek atd., které byly ověřeny v mnoha předchozích instalacích, často v celosvětovém měřítku. (Gála, Pour & Šedivá, 2015)

### 3.8 Trendy v oboru a budoucnost informačních systémů

*„Doménou současné doby jsou rychle se měnící trendy nejen v módě, ale také ve světě podnikových informačních systémů. Trendy, které dnes platí, jsou přirozeně odrazem požadavků zákazníků. Tedy toho, co očekávají od ERP systémů.“* (Seyfor, 2022)

#### Otevřenost systémů – rozhraní API

API má za úkol umožnit komunikaci mezi dvěma platformami, které si vzájemně vyměňují data. To umožňuje integraci již existujících programovaných řešení do vlastních webových stránek nebo softwaru, což vede ke snížení časové náročnosti programátorské práce a současně k úspoře finančních prostředků. (Kod'ousková, 2023)

#### Umělá inteligence

Dalším krokem v oblasti ERP systémů bude rozšířené využití umělé inteligence. Tato inovace představuje jedno z největších zdokonalení v ERP systémech, vyvíjející se



z předchozích technologií, jako je strojové učení a robotizace. Umělá inteligence zahrnuje různé techniky, včetně expertních systémů, zpracování přirozeného jazyka a počítačového vidění. První implementace této technologie do ERP systémů jsou již dnes patrné, automatizuje opakující se procesy, předvídá zpoždění ve výrobě, analyzuje texty a identifikuje kritické chyby nebo odchylky v chování uživatelů. (Štefcová, 2023)

Řešení s umělou inteligencí převezme rutinní úlohy v podnikových procesech, které byly dříve svěřeny lidem. Uživatelská role se u těchto procesů přesune spíše k dohledu a kontrole. Tím dochází k dalšímu zvýšení efektivity, snížení chybovosti a zrychlení firemních operací. (Štefcová, 2023)

### **Multiplatformnost**

Je schopnost ERP systému pracovat na různých operačních systémech a zařízeních, včetně mobilních zařízení. V současné době zaměstnanci využívají několik zařízení najednou a otevření systému v různých zařízeních jako např. PC, mobilní telefon nebo tablet jim výrazně zjednodušují práci. (Sapir, 2022)

### **Centralizace dat**

Centralizace datových zdrojů napříč vaší organizací může zajistit, že každá divize vaší společnosti má přístup k jednotnému zdroji důvěryhodných dat, což umožňuje zvýšenou produktivitu, optimalizovanou spolupráci a sebejistější rozhodování. (Sapir, 2022)

### **Cloudové řešení**

*„Cloudový ERP systém je stejně jako tradiční on-premise systém plnohodnotný soubor nástrojů pro řízení podniku. Cloudové řešení ovšem využívá infrastrukturu dodavatele. Na jeho vzdáleném cloudovém serveru jsou funkce softwaru ERP dostupné z jakéhokoli zařízení připojeného k internetu. Dodavatelé cloudových řešení nabízejí firmám řešení na principu pronájmu kapacit, který má formu flexibilního předplatného.“* (Seyfor, 2022)

## 4 Helios Easy a základní funkce

Informační systém Helios Easy je softwarové řešení určené pro malé a střední podniky, které potřebují efektivní nástroj pro správu obchodních procesů, finance a účetnictví. Tento systém je součástí širšího portfolia informačních systémů Helios, které jsou vyvíjeny společností Asseco Solutions. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

Popis základních funkcí informačního systému Helios Easy:

**Správa obchodních procesů:** Helios Easy umožňuje automatizaci a efektivní správu klíčových obchodních procesů, včetně správy zakázek, fakturace, skladové evidence a komunikace se zákazníky. Uživatelé mohou snadno evidovat a sledovat veškeré obchodní aktivity. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

**Finance a účetnictví:** Tento informační systém zahrnuje nástroje pro správu financí a účetnictví. Pomocí Helios Easy mohou firmy spravovat faktury, platby, bankovní účty, účetní záznamy a další finanční operace. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

**Skladová evidence:** Pro podniky s potřebou správy skladu nabízí Helios Easy modul skladové evidence. Uživatelé mohou sledovat skladové zásoby, příjmy a výdaje zboží a automatizovat skladové operace. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

**Intuitivní uživatelské rozhraní:** Helios Easy je navržen s důrazem na jednoduchost a intuitivnost. Uživatelé mají k dispozici přehledné a snadno ovladatelné prostředí pro správu obchodních a finančních procesů. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

**Podpora a školení:** Společnost Asseco Solutions poskytuje uživatelům Helios Easy komplexní podporu a školení. Uživatelé mají přístup k technické podpoře a školením pro optimální využití systému. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

Helios Easy je navržen tak, aby poskytoval efektivní řešení pro správu podnikových procesů pro malé a střední podniky. Jeho funkcionalita je zaměřena na zjednodušení a automatizaci každodenních operací a zlepšení efektivity práce. (Helios EASY pro malou firmu, n.d.)

## **5 Popis vybraného podnikatelského subjektu**

Praktická část se bude zabývat svařovací firmou SprintSteel s.r.o. a implementací informačního systému Helios Easy do rozrůstající se výrobní společnosti. Firma byla zvolena na základě pracovních zkušeností autora.

### **5.1 Charakteristika zvolené společnosti**

Společnost s ručením omezeným byla založena v roce 2017 pod obchodním názvem SWEDX.CZ se zaměřením na obchodní činnost. V roce 2021 došlo ke změně vlastnické struktury a přejmenování společnosti na SprintSteel s.r.o., sídlem v Plzni a základním kapitálem 100 000 Kč. Její hlavní výrobní činností je svařování. Firma se zaměřuje na svařování hliníku, oceli a nerezů metodami MIG, MAG, TIG.

Současně má podnik jednu provozovnu o celkové výměře výrobních prostor 800 m<sup>2</sup> s portálovým jeřábem. Současně je ve firmě zaměstnáno 6 svářečů.

Další činností z hlediska poskytování služeb je specializace na poskytování profesionálních školení pro svářeče. Cílem těchto kurzů je podporovat účastníky při získání nezbytných znalostí a dovedností potřebných pro úspěšné absolvování svářečských zkoušek a testů v souladu s českými, evropskými a mezinárodními normami. Školení jsou vedena zkušenými odborníky v oboru a kladou důraz na individuální přístup a vysokou kvalitu výuky.

Hlavním cílem je rozvoj prostřednictvím nového informačního systému, který automatizuje interní procesy a pomáhá podniku k plynulejšímu chodu prostřednictvím včasného zakoupení materiálu, který vstupuje do výroby. Podnik nedrží skladové zásoby a drží se přístupem Just in time, kvůli plánování a výroby na základě objednávky.

### **5.2 Analýza interních procesů zvolené společnosti**

Všechny interní procesy byly konzultovány s jednatelem společnosti a vychází z procesní mapy společnosti (viz příloha A) a řídí se podle podnikových směrnic, které byly poskytnuty jednatelem pro praktickou část bakalářské práce. Všechny vypsání interní procesy se zaznamenávají do IS, proto jsou detailně popsány.

## **Poptávka zákazníka**

Poptávka, která byla posouzena z obchodního a technického hlediska jako realizovatelná, je předána vedoucímu výroby k dalšímu zpracování cenové nabídky. V předložených materiálech pro zpracování nabídky musí být uvedeny následující informace: interní číslo nabídky, název společnosti poptávajícího, požadovaný počet kusů, výkresy poptávaných dílů (v elektronické nebo papírové podobě), materiál, ze kterého mají být výrobky vyrobeny, způsob získání materiálu (od dodavatele nebo vlastní nákup), požadavky na svařování (WPQR, WPS), a uvolnění výkresů svařovacím technologem, požadavky na speciální měření, zkoušky, vzhledové vady nebo provedení a jejich dokumentace (jak materiálu, tak výrobků), jiné požadavky (například povrchová úprava), specifické požadavky na ochranu, balení a značení produktu, stanovení termínu nabídky a použití majetku zákazníka pro zajištění výroby.

Vedoucí výroby kontroluje úplnost těchto podkladů a případně si vyžádá jejich doplnění. Následně zajistí přípravu podkladů potřebných pro tvorbu cenové nabídky, zahrnující výrobní náklady.

Při zpracování nabídky se postupuje následovně: nabídka se rozdělí na jednotlivé výrobky podle výkresů, pro každý díl se stanoví postup výroby a identifikují se výrobní procesy. Poté se určí výrobní časy jednotlivých operací a výrobní náklady (zahrnující čas výroby, cenu materiálu, povrchové úpravy atd.).

Výsledná tabulka s cenovou nabídkou obsahuje identifikaci nabídky (číslo a název zákazníka), seznam položek nabídky s uvedenými výrobními náklady a jméno pracovníka, který nabídku vypracoval. Vedoucí výroby při shodě s nabídkou ji schválí svým podpisem a doplní datum (v případě elektronické formy postačuje připojení jména a data k tabulce) a zajistí její odeslání zákazníkovi. V případě neshod nabídku opraví nebo vrátí k přepracování.

## **Objednání materiálu**

Na výkresové dokumentaci a související objednávce musí být přesně a jednoznačně specifikován požadovaný materiál nebo výrobek, včetně definice požadavků na kvalitu, způsoby prokázání této kvality a případně požadavky na normu, včetně jejího názvu, čísla a vydání, která se má použít. Je rovněž nutné specifikovat množství a termín dodání. Všechny tyto požadavky jsou zaznamenány do informačního systému.

V případě potřeby je materiál objednán od dodavatele, který je vybrán buď ze seznamu schválených dodavatelů nebo podle postupů stanovených v platné směrnici společnosti pro výběr a hodnocení dodavatelů. Pokud v seznamu není žádný vhodný dodavatel vedoucí nákupu přezkoumá různé varianty dodavatelů dle ceny a dostupnosti materiálu.

Pokud je materiál nebo služba součástí validovaných procesů (např. svařování, lepení, povrchové nebo tepelné úpravy), dodavatel musí garantovat, že dodaný výrobek pochází právě z těchto validovaných procesů. V případě certifikovaného systému kvality musí dodavatel prohlásit, že jeho dodaný produkt pochází z certifikovaného systému, pokud se na výrobě podílí více firem.

Následně je vypracována objednávka, která je předána ke kontrole oddělení správy zakázek z hlediska správnosti, úplnosti a souladu s požadavky. Návrh kupní smlouvy nebo potvrzená objednávka je dále posouzena odpovědným pracovníkem z hlediska souladu s objednávkou a její cenové a platební přijatelnosti. Případné nesrovnalosti jsou projednány s dodavatelem nebo příslušnými odděleními a po odstranění rozporů je podepsaná smlouva odeslána dodavateli a zaznamenána do evidenčního systému objednávek.

### **Příjem materiálu**

Vlastní příjem materiálu je realizován podle stanoveného postupu v operačním standardu. Po provedení vstupní kontroly vedoucí skladu spolu s pracovníkem odpovědným za nákup daného zboží porovnají objednávku (kupní smlouvu) s dodacími doklady. V případě zjištění rozdílu mezi objednávkou a dodávkou zajistí pracovník, který materiál objednal, jeho reklamaci v souladu s reklamačním řádem.

Po provedení vstupní kontroly a porovnání dodacích dokladů s objednávkou, vedoucí skladu a expedice postupuje následovně:

Pokud nebyly nalezeny žádné nesrovnalosti, zaznamená příjem dodávky do dodacího listu s uvedením data příjmu, podpisem a poznámkou "OK". Jednotlivé položky dodacího listu jsou zadány do IS Helios a přiřazeny k jednotlivým zakázkám. Materiálový atest je naskenován a uložen do IS. Následně je určeno vhodné skladovací místo a materiál je zaskladněn.

## **Technická kontrola**

Ve společnosti SprintSteel s.r.o. platí pravidlo, že každá dodávka musí být úspěšně zkontrolována před tím, než je uvolněna do skladu nebo pro výrobu. Dodávky, které nebyly zkontrolovány nebo z jiných důvodů neprošly vstupní kontrolou, jsou umístěny do vyhrazeného prostoru pro příjem zboží. Tímto opatřením se zamezí jejich zpracování ve výrobě nebo odeslání zákazníkovi, dokud nebudou provedeny předepsané kontroly, zkoušky a výsledky nebudou dle požadavků.

Mezioperační kontrola spočívá v tom, že každý zaměstnanec je povinen si práci po sobě zkontrolovat a odeslat ji k následující operaci teprve tehdy, když se přesvědčí, že výsledek jeho práce odpovídá stanoveným požadavkům. Na kontrole se podílí skladník, výrobní dělník, mistr a samotný zaměstnanec.

Rozsah a četnost kontrol je stanovena podle pokynů uvedených v průvodce. V případě, že daný výrobek vyžaduje speciální požadavky zákazníka, je připraven plán kvality výrobku, případně je doplněn pracovním postupem pro kontrolu.

Po dokončení výrobku před jeho předáním do expedice provádí zaměstnanec výstupní technickou kontrolu, podle výrobní dokumentace a kupní smlouvy.

Pokud zaměstnanec potvrdí shodu výrobků, zaznamená počet kusů, datum a provede podpis na protokolu. V případě zjištění neshody postupuje dle operačního standardu -a reklamačního řádu. Zkontrolované výrobky jsou předány do expedice spolu s veškerou výrobní dokumentací.

## **Zahájení výroby**

V rámci výrobního procesu se ve firmě vedoucí výroby a plánovací manažerka zabývají plánováním a optimalizací výrobních kapacit na základě průběžně aktualizované tabulky objednávek, které v současné době vedou v excelu a zároveň v IS. Tato kapacita je určována na základě dostupných strojních hodin a hodin pracovníků ručních profesí. Pokud dojde ke zvýšení poptávky nebo nárokům na kapacitu, vedoucí výroby reaguje operativně. To může zahrnovat přesčasovou práci, dočasné navýšení počtu zaměstnanců nebo spolupráci s externími dodavateli.

Vedoucí výroby má na starosti přidělování výroby na pracoviště podle konkrétní výrobní dokumentace, která zahrnuje výkresy, postupy a další potřebné informace. Pracovníci

jsou rozdělováni podle jejich kvalifikace a technologického postupu na pozice jako např. zámečnick, svářeč nebo soustružník.

Sledování a řízení stavu rozpracovanosti výroby je prováděno dispečerským způsobem ve spolupráci s mistrem výroby. Tímto způsobem je zajištěno efektivní a koordinované vedení výrobních procesů a optimalizace využití dostupných kapacit.

Takovýmto způsobem se vedoucí výroby vypořádává s dynamickými požadavky a nároky na výrobní kapacity a zajišťuje efektivní plánování a řízení výrobních operací firmy.

### **Ukončení výroby a expedice**

Pro expedici vyrobených zakázek má firma určený proces, který umožňuje odesílat zakázky zákazníkovi buď jednorázově nebo postupně v několika dílčích dodávkách.

Vedoucí výroby a skladník jsou odpovědní za kompletaci zakázky na expedici. To znamená, že hotové a zkontrolované výrobky jsou rozděleny podle jednotlivých zakázek a uloženy do přepravních prostředků jako jsou palety nebo přepravky. Kompletace zakázky je potvrzena na průvodce, kde se údaje vyplní do kolonky "uvolněno k expedici". V případě částečné dodávky se do kolonky uvede pouze skutečný počet dodaných výrobků. Při kompletní dodávce je průvodka předána k zpracování a archivaci.

Dalším krokem je výdej a příprava zakázky k expedici. Požadavek na výdej hotových výrobků ve stanoveném termínu zjišťuje vedoucí výroby a koordinátorka na základě expedičního plánu. Výrobky jsou fyzicky vyhledány ve skladu, je ověřen jejich stav a jsou případně připraveny k expedici. Výrobní koordinátorka zajistí dodací list pro každou expedovanou zakázku. Po jeho vystavení a kontrole je dodací list podepsán a spolu s překontrolovaným výrobkem je předán dopravci k naložení. Výrobní koordinátorka se dále stará o vrácení dodacího listu od zákazníka, zaevidování do IS, uložení kopie dodacího listu a předání originálního dodacího listu na ekonomické oddělení pro fakturaci.

Tento systematický postup zajišťuje efektivní a spolehlivý proces expedice výrobků z výrobního prostředí k zákazníkovi.

## **6 Helios EASY ve zvoleném subjektu**

Tato kapitola otevírá praktickou část, která se zaměřuje na aplikaci teoretických poznatků do reálného prostředí podniku, kde je cílem optimalizace výrobních procesů a snížení nákladů prostřednictvím informačního systému.

V následujících kapitolách práce popisuje důvody výběru Helios EASY, implementaci IS, základní nastavení a zpracování interních procesů prostřednictvím IS, které jsou vypracované pomocí dokumentačního portálu produktu Helios a zkušenostmi autora, získaných v průběhu školení.

### **6.1 Výběr a implementace IS**

Zásadním kritériem pro rozhodnutí implementovat IS byl nárůst zákaznických objednávek. Vzhledem k velkému množství dat, které jednotlivé obchodní případy obsahují, dospěla firma k rozhodnutí, že udržitelnost výrobních a nákupních procesů pomocí Microsoft Excel je nedostačující. Toto zjištění a vyskytující se problémy v nákupních a výrobních činnostech dovedlo vedení společnosti k rozhodnutí o výběru vhodného IS.

Zvolený zástupce nákupního oddělení, výrobní koordinátorka, vedoucí finančního oddělení a oba jednatele, porovnali možnosti a na základě porovnání cen a hlavně při porovnání modulů (Nákup a prodej, Technická příprava a prodej, Výrobní plán), které nejlépe reflektovali interní procesy společnosti, se zástupci rozhodli oslovit poskytovatele Asseco Solutions a.s. pro doporučení a přizpůsobení jednotlivých modulů. Po domluvě byla jednatelům společnosti zaslána Smlouva o nájmu softwarového produktu spolu s odhadem za implementační služby, které jsou čerpány v průběhu vývoje. Všechny implementační služby a počet hodin jsou uvedeny v příloze B.

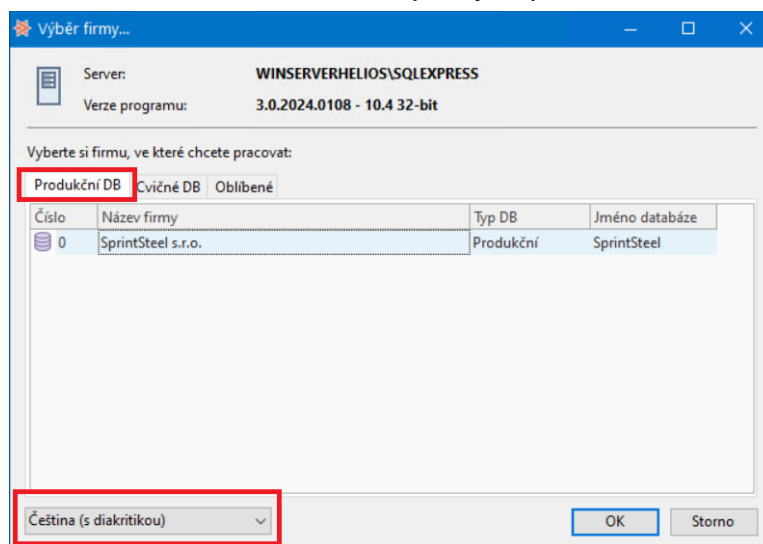
K úplnému nasazení IS došlo od 1.2.2024. Zaměstnanci přešli ze cvičební verze, kterou měli celou dobu k dispozici při školeních, na produkční verzi. Všechna data z fakturačního programu, jenž měla firma k dispozici pro obchodní oddělení, byla přenesena pomocí souborového formátu .csv. Kmenové karty a kusovníkové vazby byly přeneseny společností Asseco Solutions a.s. za příplatek.



## 6.2 První spuštění systému Helios EASY

Po spuštění programu se nabízí volba firmy, kde se nachází pouze jedna alternativa. Důležité je spustit produkční verzi, která se promítá do chodu výroby a při výběru zvolit český jazyk.

Obrázek 5 - Výběr firmy

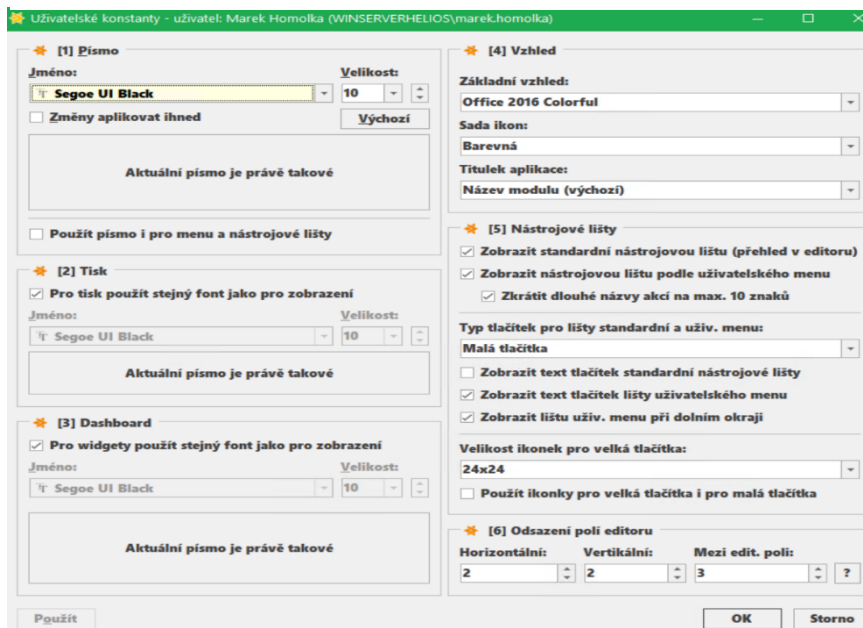


Zdroj: Helios EASY, SprintSteel s.r.o., 2024

## 6.3 Nastavení vzhledu

Přes aplikační tlačítko Helios a volbou možnosti lze upravit nastavení vzhledu uživatele platných právě pro přihlášeného uživatele.

Obrázek 6 - Nastavení vzhledu



Zdroj: Helios EASY, SprintSteel s.r.o., 2024

V sekci pro změnu stylu zobrazení (jméno, velikost, změny aplikovat ihned, výchozí, použít písmo i pro menu a nástrojové lišty) je možné vybrat styl zobrazení nabídek, přehledů a pořizovaných dat v celém systému. Uživatel může nastavit konkrétní styl písma a jeho velikost pro zobrazení dat. Změny mohou být aplikovány okamžitě bez dalšího potvrzení.

Nastavení vzhledu obsahuje jednotlivé části, které jsou řazeny pomocí čísel viz obrázek 6 – Nastavení vzhledu.

[2] Pro tisk lze nastavit zobrazení písma pro tiskové operace. Uživatel může vybrat styl písma a jeho velikost pro tiskové dokumenty.

[3] Dashboard nabízí styl písma pro widgety zobrazené na hlavním panelu systému. Uživatel může označit konkrétní styl písma a jeho velikost pro widgety.

[4] V sekci Základní vzhled lze vybrat základní typ vzhled (skin) a sadu ikon pro zobrazení v prostředí systému. Dále je možné určit, zda se má zobrazovat název modulu nebo aktuální databáze v titulku aplikace.

[5] Zobrazením základní nástrojové lišty, si uživatel zvolí nastavení viditelnosti nástrojové lišty v editorech.

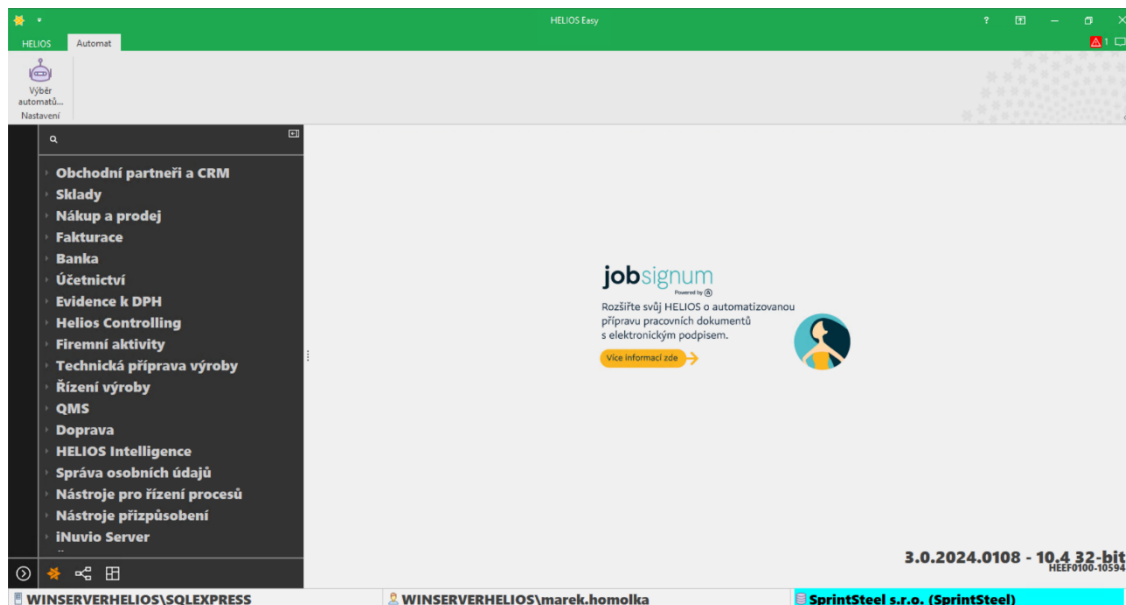
[6] Volba zobrazení viditelnosti lišty v uživatelském menu.

(„Uživatelské konstanty – Společné kapitoly“, n.d.)

## 6.4 Uživatelské rozhraní

Na obrázku 7 lze na uživatelském rozhraní vidět aplikované nastavení z obrázku 6.

Obrázek 7 - Uživatelské rozhraní



Zdroj: Helios EASY, SprintSteel s.r.o., 2024

Po přihlášení do systému se zobrazí okno rozdělené do čtyř hlavních částí. V levé části naleznete navigační panel rozdělený na hlavní nabídku, filtr hlavní nabídky, rychlé volby a navigační řádek. V prostřední části okna je zobrazen přehled vybraný v hlavní nabídce. Na pravé straně okna je zobrazen informační panel. V horní části okna se nachází Pás karet s tlačítky a nabídkami pro výběr požadovaných možností.

## 6.5 Provozní moduly IS Helios EASY

V této kapitole se práce zaměřuje na provozní moduly využívané ve firmě, které tvoří základní pilíře pro efektivní řízení obchodních a výrobních procesů. Každý z těchto modulů hraje klíčovou roli v každodenním fungování společnosti a zajišťuje integrovaný přístup k obchodním partnerům a CRM, správu skladových zásob, nákup a prodej, fakturaci, technickou přípravu výroby a řízení samotné výroby. Podrobněji se další kapitoly soustředí na funkcionality a výhody každého z těchto modulů a jejich vliv na provozní efektivitu a kvalitu služeb.

## **Obchodní partneři a CRM**

Modul Obchodní partneři a CRM představuje klíčovou součástí informačního systému Helios, která umožňuje efektivní správu obchodních vztahů a komunikaci s partnery firmy. Tento modul obsahuje základní číselníky Heliosu, jako jsou organizace a kontakty, které slouží k evidenci fyzických i právnických osob. Jako jsou zákazníci, dodavatelé a další obchodní partneři. Organizace jsou evidovány s jednou adresou pro každý záznam, což umožňuje přesnou identifikaci a adresaci v rámci obchodních transakcí a dokumentace. („Organizace – Obchodní partneři a CRM“, n.d.)

Součástí modulu je agenda CRM, která sleduje obchodní případy s delší průběžnou dobou a eviduje veškeré jednání, včetně plánovaných a uskutečněných schůzek a jejich výsledků. Kontaktní osoby jsou zaznamenávány jako fyzické osoby, které nejsou zaměstnanci firmy, ale mají s ní obchodní vztah, například zaměstnanci dodavatelů nebo odběratelů. („Organizace – Obchodní partneři a CRM“, n.d.)

Provozní modul dále obsahuje přehledy se základními číselníky využívanými v jádru Heliosu, jako jsou formy úhrady, skupiny organizací nebo komunikační jazyky. Sekce "Další" poskytuje souhrnné přehledy pro modul CRM, například vystavené nabídky a emailovou komunikaci. Celkově je modul Obchodní partneři a CRM je nepostradatelným nástrojem pro správu obchodních vztahů a úspěšnou realizaci obchodních aktivit ve firmě. („Konstanty a číselníky – Obchodní partneři a CRM“, n.d.)

Po rozkliknutí záložky Nový se otevře editor pro založení nové organizace se základními údaji. Ve firmě SprintSteel se vyplňují základní údaje pomocí funkce aktualizace dle systému ARES. V sekci Specifikace se vždy musí určit, zda daná organizace je odběratelem nebo dodavatelem. To vede k filtraci bez dalších návazností. Další specifikací je kontaktní osoba, která je vybrána z číselníku kontaktních osob. Pro uvedení příkladu byla vybrána společnost CCS.

Obrázek 8 - Vizualizace organizací

Č. org.	D	Stav	Firma	Poznámka - 255	IČO	DIČ DPH	Ulice s čísly	Místo sídla	Země	Číslo účtu	Kč...	Fa...
0		Aktivní	SprintSteel s.r.o.		05956340	CZ059563...	Stehlíkova 3020/5	Pízeň	CZ	4662280329	0800	
1		Aktivní	ŠKODA TRANSPORTATION a.s.		62623753	CZ626237...	Emila Škody 2922/1	Pízeň	CZ			
2		Aktivní	KOVODRUŽSTVO, výrobní druž...		00028908	CZ000289...	Rokycanská 761/58	Pízeň	CZ			
3		Aktivní	A and B společnost pro poraden...		7421486		Záhřebská 562/41	120 00 P...		3904061002/5500		
4		Aktivní	Adriana Ježková		7764171		5. května 244	336 01 Bl...		1619735048/3030		
5		Aktivní	Airprojekt group s.r.o.		9820141		Barrandova 404/28	326 00 P...		2701925742/2010		
6		Aktivní	Aleš Král		76031934		Týnec 30	333 01 C...		8431482001/2700		
7		Aktivní	ALUPA s. r. o.		47472987		Mikulovice 200	530 02 ...				
8		Aktivní	Alza.cz a.s.		27082440		Jankovcova 1522...	170 00 P...				
9		Aktivní	Animal Engineering, s.r.o.		6850901		U Vodňany 1506	397 01 P...				
10		Aktivní	ANOCOTE LIMITED		26760789		Areál ČKD č.p. 626	501 01 H...		194782951/0300		
11		Aktivní	APIKSPOL s.r.o.		29090369		Křimická 478/81	318 00 P...				
12		Aktivní	Aqweld, s.r.o.		8280312		Zbraslavská 12/11	159 00 P...				
13		Aktivní	ARC-H a.s.		25246364		Doudlevecká 417/...	301 00 P...		4946573 / 0300		
14		Aktivní	A T G s.r.o.(ADVANCED TECHN...		45314772	CZ453147...	Matějská 2416/1	Praha	CZ	1938349339/0800		
15		Aktivní	Atronic s.r.o.		04004221	CZ040042...	Tylova 726/19	Pízeň	CZ	9110181990/5500		
16		Aktivní	AutoESA a.s.		25627538	CZ256275...	K ušitější 170	Praha	CZ			
17		Aktivní	BAUHAUS i.s.		49435388							
18		Aktivní	B&B Cars 4You s.r.o.		1432052							
19		Aktivní	BLECHA CZ s.r.o.		28779371	CZ287793...	Edvarda Beneše 1...	Svitavy	CZ	290 547 791/0300		
20		Aktivní	B R U S I V O spol. s r.o.		45357889					000000-0501881...		
21		Aktivní	CCS Česká společnost pro plateb...		27916693	CZ279166...	Vocetářova 2500/...	Praha	CZ	592140081/0100		
22		Aktivní	Česká agentura pro standardizaci		06578705	CZ065787...	Biškovská dvůr 1...	Praha	CZ	837011/0710		

Zdroj: Helios Easy, SprintSteel s.r.o., 2024

Obrázek 9 - Vložení organizace

**1 - Základní údaje**    2 - Podrobnosti a bank. spojení    3 - Dodatky    4 - Úhrady, upomínky a úroky z prodlení    5 - Ceny a slevy    6 - Účtování

**[1] Základní údaje**

Č. org.: 21    Stav: Aktivní    Právní forma: Právnícká osob    Kategorie: ...

Název: CCS Česká společnost pro platební kart     Fakturační adresa

Místo sídla: Praha    Ulice: Vocetářova

Popisné č.: 2500    Orientační č.: 20a    PSČ: 180 00    Země: Česká repu    Region: ...

IČO: 27916693    DIČ DPH (aktuální): CZ27916693    DIČ: ...    ID partnera: ...

Druh činnosti:    Obrat: 0    Počet zaměstnanců: 0

Poznámka:

**[2] Specifikace**

Nadřízená organizace:     Je odběratel?     Je dodavatel?     Je partner?

Odpovědná osoba:     Věrnostní program

Kontaktní osoba:     Vztah kontaktních osob k organizaci

Kontakty k organizaci    Vztah kontaktních osob k organizaci

Asistent    Komentáře

WINSI    WINSEI    Sprin    0|0:000

Zdroj: Helios Easy, SprintSteel s.r.o., 2024

## Nákup a prodej

Další modul byl určen pro zachování posloupnosti interních procesů. V době přijetí objednávky výrobní koordinátorka musí objednávku zaevidovat v modulu nákup a prodej v sekci došlých objednávek. V práci je uveden příklad z praxe došlé objednávky od firmy Škoda Transportation.

Obrázek 10 - Došlá objednávka

HELIOS Akce Editor Uživatelské editory

[\*] Došlá objednávka 100 CZ2024/000006 [1 - ŠKODA TRANSPORTATION a.s.]

1 - Hlavička 2 - Položky 4 - Služby 5 - Sum. slevy, zálohy a rekap. DPH 6 - Dodatky

[1] Organizace, doplňkové informace

Organizace: ŠKODA TRANSPORTATION a.s. DIČ DPH: CZ62623753

Místo určení:

Příjemce:

Způsob zadávání ceny: JC bez daní Způsob dopravy:

Sazba DPH: 21 Čeník: Forma úhrady: Platebním příkazem

Číslo zakázky: N17001010 Externí číslo: N17001010

[2] Datum, ména, interní poznámka

Datum případu: 04.04.2024 Termín dodávky: 05.04.2024 Termín dodávky:

Slíbeno od: 31.05.2024 Vlastní DIČ DPH: Země DPH: CZ

Stav:  Splněno

Měna: CZK Datum kurzu: Kurz (CZK/CZK): 1 Množství Kurz: 1

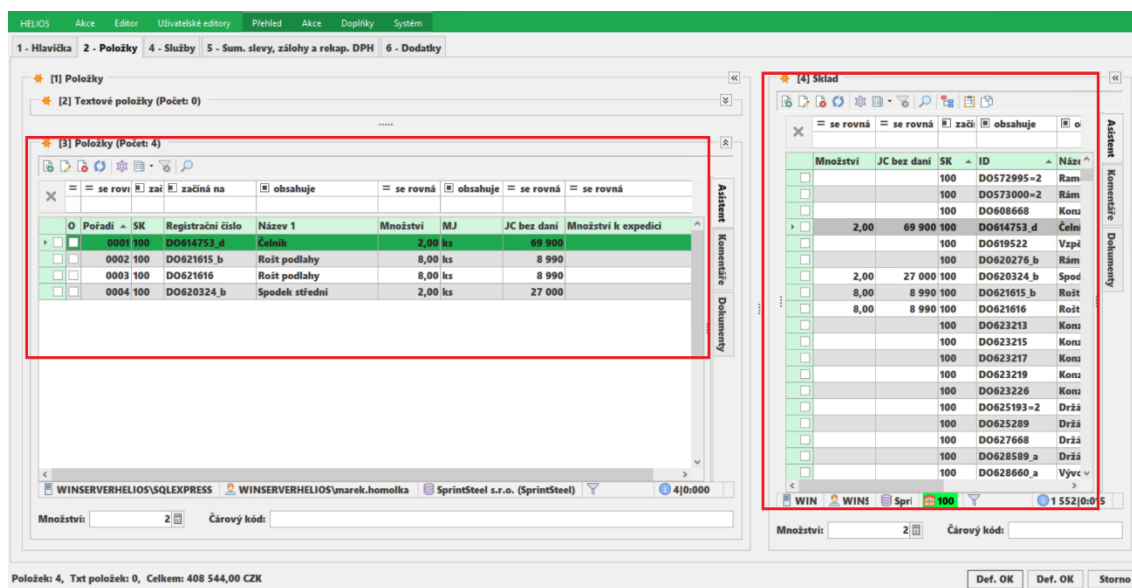
Položek: 4, Txt položek: 0, Celkem: 408 544,00 CZK

Def. OK Def. OK Storno

Zdroj: Helios EASY, SprintSteel s.r.o, 2024

V záložce [1] se zvolí organizace pocházející z modulu Obchodní partneři a CRM, záložka [2] je vyplněna automaticky, jedná se o datum, kdy byl doklad přijat. Termín dodávky určuje, kdy mají být položky dodány, u nabídek typu ceník, se zaznamená termín, od kdy je cena platná. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

Obrázek 11 - Položky došlé objednávky



Zdroj: Helios EASY, SprintSteel s.r.o, 2024

Na obrázku 11 je vidět detailní seznam položek, přidružených k danému dokladu, včetně těch, které byly převedeny, ručně zaznamenány jako služby nebo převzaty z jiného dokladu. Tato sekce umožňuje i samotné evidování jednotlivých položek na doklad. Výrobní koordinátorka zadává jednotlivá data pomocí výběru položek z přehledu stavu skladu skrze výběr karet viz záložka [4]. Pokud se požadovaná položka z došlé objednávky nejeví v záložce sklad, tak je předána nákupnímu oddělení pro nacenění a poptání u dodavatelů pro detailní nacenění. Po výběru vhodného dodavatele musí jednotlivé podsestavy vedoucí nákupu nacenit a zadat do kmenových karet. Je nutné, aby proběhla aktualizace nákupního a prodejního ceníku. Po tomto úkonu lze položky přidat ze skladu do položek hlavičky [3]. Po uložení došlé objednávky se musí objednávka realizovat. K tomuto účelu slouží akce Zajistit, která se nachází v pásu karet (Akce). Objednávka se promítne do sekce vydaných objednávek, protože firma nedrží skladové zásoby. Z tohoto důvodu se nepropojí vazby na sklad a Helios automaticky vygeneruje objednávku na materiál. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

Z došlých dat lze následně vygenerovat výdejku do výroby pomocí vhodného profilu. V profilu je nastaven "Způsob převodu" na hodnotu "Kompletační položky s přenosem do kusovníku bez ostatních položek". Tato výdejka je generována v evidenční ceně a je zaškrtnuto "Přepojit výdejku na zajištění příjmkou", aby nedošlo k automatickému zajištění objednávky. Na výdejce jsou zobrazeny díly výrobku (např. nohy, deska)

v položkách a samotný výrobek (stůl) je v kompletačních položkách. Při vytváření výdejky je nutné vyplnit řadu a typ skladu pro převod. Po zajištění objednávky pomocí této výdejky je možné spustit "Aktualizaci zajištění stavem skladu". Následně lze generovat výdejku zákazníkovi (dodací list) standardním profilem. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

Nákupnímu oddělení se připíše vydaná objednávka na materiál, dle ceníku. Ve vydaných objednávkách v pásu karet (AKCE) se nachází funkce generování objednávky, ta která rozlišuje dva hlavní způsoby generování objednávek. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

Generování rozdílové objednávky zjišťuje aktuální množství skladových položek na základě zadaných kritérií a identifikuje položky, které mají stav nižší než zadaná hodnota. Na základě této analýzy systém navrhuje objednávky tak, aby bylo dosaženo požadovaného stavu skladových položek. Cílem je zajištění, že po splnění těchto objednávek bude stav skladových položek dorovnán na požadovanou hodnotu. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

Generování objednávek dle denních dispozic zobrazuje očekávané budoucí pohyby zboží, které ovlivní stav skladu v příštích dnech. Na základě zadaných kritérií dopočítá systém virtuální stav skladu k určenému dni pro každý z těchto pohybů. Následně umožní systém k těmto datům předem navrhnout objednávky na jednotlivé zboží. Cílem je zabránit poklesu virtuálního stavu skladu pod požadovanou hodnotu a zároveň zajistit, aby bylo množství zboží dorovnáno na požadovanou hodnotu dle stanovených kritérií. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

Nákupní oddělení vždy objednává materiál dle aktuálního množství skladových položek, se zadáním podmínky (počet ks na skladě = 0), aby automaticky vygenerovaná objednávka neobsahovala materiál, který je dostupný na skladě. („Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej“, n.d.)

### **Technická příprava výroby**

Modul Technická příprava výroby se zabývá oblastí konstrukční a technologické přípravy výroby a poskytuje nástroje pro efektivní a pohodlné získávání základních dat a jejich údržbu. („Technická příprava výroby – Výroba“, n.d.)



Tvorba a pravidelná aktualizace konstrukčních a technologických informací o výrobcích jsou klíčové pro správné nasazení počítačového systému pro plánování a řízení výroby. („Technická příprava výroby – Výroba“, n.d.)

V praxi je využíván modul používán pro evidenci výrobků viz obrázek 12.

Obrázek 12 - Výroby

K. O. SK	ID	Název 1	MJ evidence	Celková cena	Výchozí sklad pro výdej do výroby
999	2	Doprava			
999	3	Europaleta - výměnou	ks		
999	4	Europaleta - nevrácené ...	ks		
999	5	Europaleta	ks		
999	6	Europallety + ohrádky - ...	ks		
100		ocelová deska		100	
200	DO620268_b	Čelník střední	ks	100	
200	DO620271_a	Čelník krajní	ks	100	
200	DO620271-2_a	Čelník krajní	ks	100	
100	DO614753_d	Čelník	ks	100	
100	DO620324_b	Spodek střední	ks	100	
100	DO621615_b	Rošt podlahy	ks	100	
100	DO621616	Rošt podlahy	ks	100	
100	DO572963	Patka svodu úplná	ks	130,67 100	
100	DO570108-2	Příčka úplná	ks	248,05 100	
200	DO570107-2	Příčka úplná	ks	217,67 100	
100	DO531828-1_a	Zábrana na motoru levá	ks	2 642,62 100	
100	DO567930_a	Konzola krytu rohového...	ks	1 621,7 100	
100	DO568168_a	Konzola kapoty malá úp...	ks	1 655 100	
100	DO568174_a	Konzola krytu spřáhla ú...	ks	1 723,33 100	
100	DO568209_a	Konzola krytu rohového...	ks	1 621,7 100	

Zdroj: Helios Easy, SprintSteel s.r.o., 2024

V levém dolním rohu je funkce konstrukce a technologie. To umožňuje zobrazovat a upravovat aktuální konstrukci a technologii upraveného zakázkového dílce, za který nese zodpovědnost mistr a vedoucí výroby. Formulář se zobrazí podobně jako přehled vyráběných dílců. („Vyráběné dílce – Výroba“, n.d.)

## Sklady

Modul Sklady v systému HELIOS iNuvo představuje funkci pro správu skladové evidence a manipulaci se skladovými pohybovými doklady. Tento modul umožňuje detailní sledování skladových operací a transakcí, které se v průběhu skladové činnosti provádějí. Uživatelé mohou v tomto modulu nalézt základní dokumenty pro práci se sklady, což zahrnuje například příjemky, výdejky, přesuny zboží mezi sklady, inventury a další pohyby, které jsou nezbytné pro efektivní správu skladových zásob a sledování skladových operací. Tento modul poskytuje uživatelům prostředky pro usnadnění a automatizaci procesů souvisejících se správou skladů a zásob v rámci organizace. („Úvod – Sklady“, n.d.)

Ve společnosti se využívá seznam Kmenových karet, který uvádí potřebný materiál k výrobě dílců. Kmenové karty jsou exportovány pomocí Microsoft Excel na základě poptávek cen materiálu u různých dodavatelů.

Další funkce je stav skladu, definující minimální a maximální množství, které by mělo být na skladě pro každou položku. Tento modul umožňuje tisknout přehledy, seskupovat data a provádět další operace související se správou skladu. Momentálně je dostupný pouze jeden sklad a každá položka, která je umístěna na skladu musí mít svoji kmenovou kartu. („Stav skladu – Pás karet – Sklady“, n.d.)

### **Fakturace**

Modul fakturace je využíván pouze pro vydané objednávky, pro přijaté je používán IS Fakturoid, který je zpracováván externí účetní jednotkou.

Pomocí předdefinovaných formulářů pro tisk vydaných faktur je možné tisknout faktury nebo je odeslat jako přílohu e-mailu. Úpravou formuláře lze upravit vzhled tisku nebo podobu e-mailové přílohy. („Faktury vydané – Fakturace“, n.d.)

Vytvořená faktura prochází několika "stavy". Stav "Vystaveno" označuje okamžik, kdy je faktura vyplněna a uložena mezi ostatními fakturami. Stav "Realizováno" nastává obvykle ve chvíli, kdy je faktura odeslána nebo předána zákazníkovi. Faktura ve stavu "Realizováno" je zablokována proti dalším změnám. Stav "Zaúčtováno" označuje okamžik, kdy k vydané faktuře existuje i účetní zápis, který lze najít v přehledu Účetnictví a v Účetním deníku. („Faktury vydané – Fakturace“, n.d.)

Vytvoření vydané faktury je provázáno s odepsáním výrobku ze skladu. („Faktury vydané – Fakturace“, n.d.)

## **7 Dotazníkové šetření**

Další částí bakalářské práce je průzkum zaměřený na implementaci IS Helios. Cílem je získat zpětnou vazbu od uživatelů, aby bylo možné posoudit, do jaké míry systém splňuje očekávání a potřeby jednotlivých pracovníků.

### **7.1 Metodologie výzkumného šetření**

Výstupem tohoto průzkumu bude získat názory a zkušenosti zaměstnanců společnosti pracujících s informačním systémem Helios. Důraz byl kladen na možnou budoucí inovaci systému, a proto byly otázky zaměřeny na návrhy, postřehy a případné překážky spojené s denním užíváním systému. Průzkum probíhal v prostorách provozovny firmy v Plzni, kde se 10 zaměstnanců denně setkává s provozem systému. Respondenti byli dotazováni prostřednictvím dotazníku, který obsahoval 12 otázek, z nichž byly 4 otázky otevřené a 8 uzavřených. Otevřené otázky probíhaly formou ústní, z důvodu minimalizace chyb a správného chápání dotazu. Zpracovaný dotazník je uveden v příloze. Zaměstnanci byli informováni o tom, že jejich účast je dobrovolná a dotazník je zcela anonymní a odpovědi budou použity pouze pro účely této bakalářské práce.

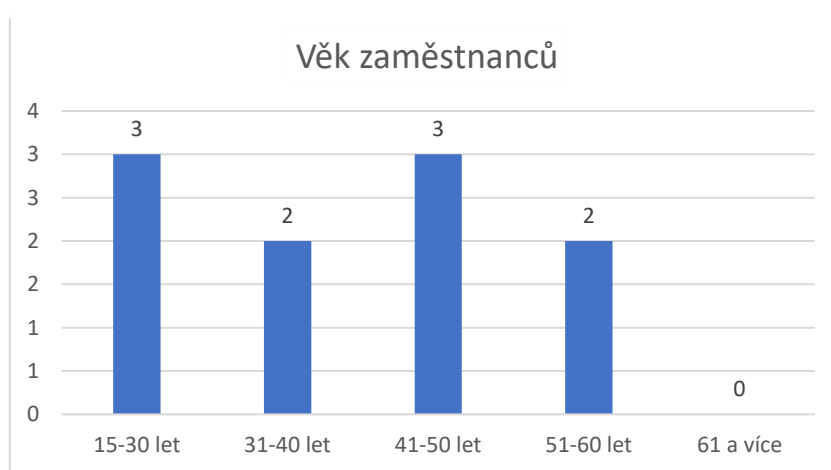
## 7.2 Otázky a zpracování dat dotazníku

Data byla zpracována pomocí programu Microsoft Excel s využitím sloupcových grafů.

**Otázka č. 1:** Pod jakou věkovou kategorií spadáte?

V této otázce se měli respondenti podle věku zařadit do příslušné věkové kategorie. Nejpočetnější skupina se nachází v hranici od 15-30 let a druhou skupinou je 41-50 let.

Obrázek 13 - Věk zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování, 2024

**Otázka č. 2:** Prosím, uveďte Vaši pracovní pozici.

Druhá otázka byla otevřená. Respondenti měli odpovídat na jejich pracovní pozici. Celkem odpověděli 2 zaměstnanci nákupního oddělení, 2 jednatele firmy, mistr výroby, vedoucí výroby, výrobní koordinátorka, vedoucí financí, skladník a svářeč.

**Otázka č. 3:** Jak dlouho jste zaměstnancem firmy SprintSteel s.r.o. ?

Firma byla založena v roce 2021, proto měli zaměstnanci na výběr k zaškrtnutí 3 roky a více, 2 roky, 1 rok, méně než jeden rok. 3 zaměstnanci figurují ve firmě déle než 3 roky. 3 respondenti odpověděli 2 roky, 2 respondenti odpověděli 1 rok a 2 respondenti méně než jeden rok.

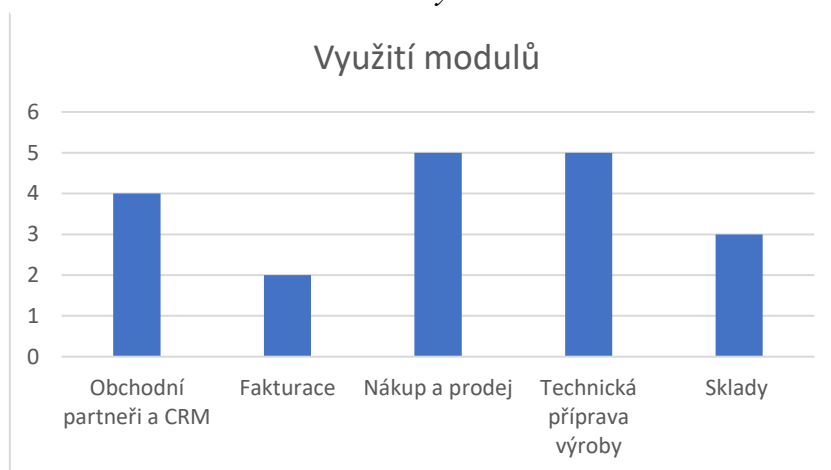
**Otázka č. 4:** Jak dlouho pracujete se systémem Helios?

Všichni odpovídající zvolili možnost méně než jeden rok.

### Otázka č. 5: Které moduly systému Helios využíváte?

V této otevřené otázce měli respondenti možnost odpovědět na více možností. Nejvíce využívanými moduly jsou nákup a prodej, ve kterém pracuje až 5 zaměstnanců a technická příprava výroby se stejným počtem uživatelů.

Obrázek 14 - Využití modulů



Zdroj: Vlastní zpracování, 2024

### Otázka č. 6: Jakým způsobem Vám při práci systém Helios pomáhá?

Na výše uvedenou otázku je zpracována tabulka odpovědí zaměstnanců, kde uvedli výhody užívání IS. Respondenti v dotazníku o systému Helios uvádějí výhody jako snadný přehled plnění plánu, generování výrobní dokumentace a efektivní stanovení technologického postupu. Některé pozice, jako vedoucí financí, neuvedli svoji odpověď, a to nabízí potenciál pro další zdokonalení systému.

Tabulka 1 - Odpovědi na otázku č. 6

Pozice	Odpověď
Jednatel společnosti	Snadný přehled plnění plánu
Jednatel Společnosti	Sledování správně stanovené ziskové marže
Vedoucí výroby	Generování výrobní dokumentace
Mistr výroby	Jednodušší stanovení technologického postupu
Vedoucí financí	-
Výrobní koordinátorka	-
Vedoucí nákupu	Přehlednější databáze než v Excelu
Nákupčí	Automatické odesílání objednávek
Skladník	-
Svářeč	-

Zdroj: Vlastní zpracování, 2024

**Otázka č.7:** Jsou některé funkce systému Helios obtížné nebo zdlouhavé?

Otázka je otevřená a respondenti se mohli rozpovídat o tématu, co by systému vytkli.

Na otázku odpověděli 3 respondenti. První odpovědí byla nepřehlednost v uživatelském rozhraní. Druhá odpověď kritizovala zdlouhavý postup při založení nových cenových úrovní a třetí dotazovaný upozornil na to, že systém nenabízí volbu vzhledu faktur, která musí být nastavena společně s programátorem.

**Otázka č.8:** Doporučujete informační systém Helios pro podobné podniky?

Jako odpověď mohli respondenti zvolit ANO či NE. Z 10 odpovědí bylo 8 pro ANO a 2 odpovědi NE.

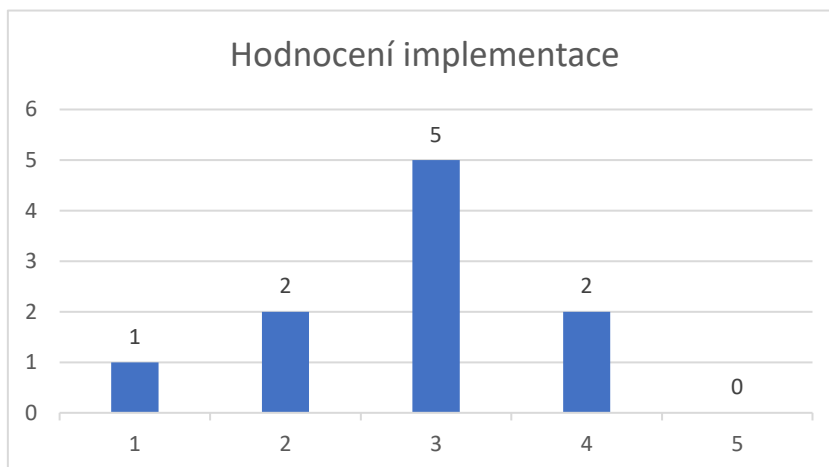
**Otázka č.9:** Máte nějaké návrhy na vylepšení systému Helios?

Nikdo z tázaných neměl žádné návrhy.

**Otázka č.10:** Jak hodnotíte celkovou implementaci systému Helios?

Respondenti hodnotili na stupnici od 1 do 5 (1 značí nejlepší hodnocení, 5 nejhorší).

*Obrázek 15 - Hodnocení implementace IS*

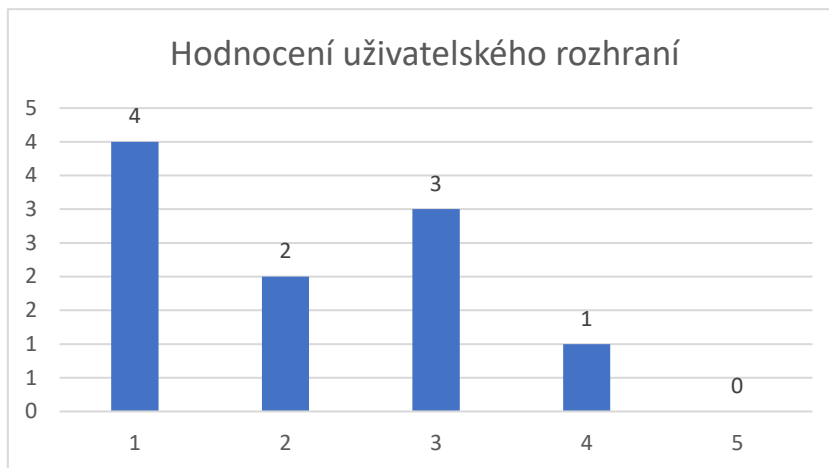


Zdroj: Vlastní zpracování, 2024

**Otázka č.11:** Jak hodnotíte uživatelské rozhraní?

Odpovědi byly hodnoceny na stupnici od 1 do 5 (1 značí nejlepší hodnocení, 5 nejhorší).

*Obrázek 16 - Hodnocení uživatelského rozhraní*

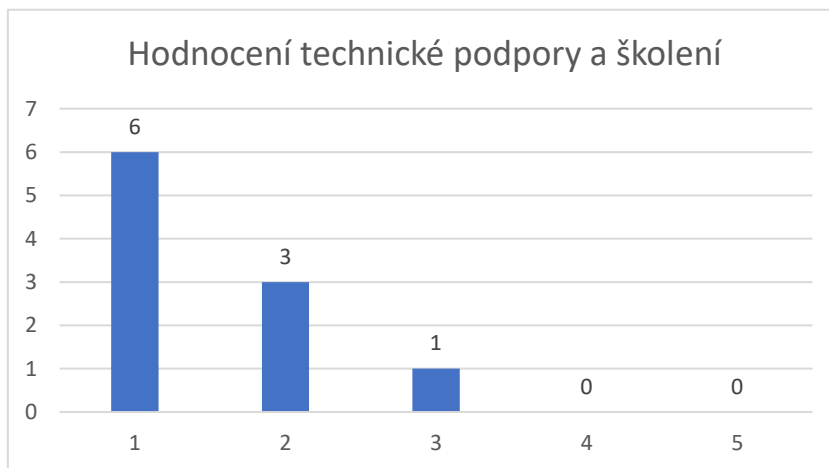


Zdroj: Vlastní zpracování, 2024

**Otázka č.12:** Jak byste zhodnotili technickou podporu a průběh školení během fáze zavádění systému?

Respondenti hodnotili na stupnici od 1 do 5 (1 značí nejlepší hodnocení, 5 nejhorší.)

*Obrázek 17 - Hodnocení technické podpory a školení*



Zdroj: Vlastní zpracování, 2024

### 7.3 Vyhodnocení dotazníkového šetření

Dotazníkového šetření se zúčastnili všichni oprávnění uživatelé systému, celkem 10 zaměstnanců. Největší zastoupení bylo ve věkovém rozmezí od 15 do 30 let a od 41 až 50 let. Pozice, na kterých zaměstnanci pracují od jednoho svářeče, který se podílí na technologických postupech až po jednatele, kteří provádějí kontrolu nad fungováním celého podniku. Všichni dotazovaní pracují se systémem Helios méně než jeden rok. Z toho vyplývá, že každý s ním pracuje od 1.5.2023, kdy se konalo první školení.

Další otázka se zaměřovala, na nejvytíženější modul. Z dotazníku vyplynulo, že mezi nejpoužívanějšími moduly patří Nákup a prodej spolu s modulem Technické přípravy výroby s počtem 5 uživatelů.

Respondenti v otevřené otázce měli za úkol zodpovědět, jakým způsobem jim Helios pomáhá. Jednatelé společnosti uvedli snadný přehled plnění plánu, který je spojený s generováním kalendáře a stanovení ziskové marže u výstupních položek skladu. Vedoucímu výroby pomáhá generování výrobní dokumentace. Mistr výroby uvedl stanovení technologického postupu, který musí u každé nové položky určit. Vedoucí nákupu pomáhá přehlednost databáze v porovnání se systémem Excel. Nákupčí vyhovuje automatické generování objednávek a následné odeslání po potvrzení objednávky.

Vyhodnocení otázky č. 7 ohledně obtížnosti nebo zdlouhavosti funkcí informačního systému Helios odhalilo několik klíčových bodů, na které respondenti upozornili. První respondent zmiňoval problém s nepřehledností v uživatelském rozhraní systému. Druhý dotazovaný kritizoval zdlouhavý proces při zakládání nových cenových úrovní. Tento názor poukazuje na možné technické nebo organizační překážky, které brání efektivnímu a rychlému provádění běžných úkonů v systému. Třetí respondent si stěžoval na to, že systém neumožňuje snadnou volbu vzhledu faktur. V další otázce by většina Helios Easy doporučila a nikdo neměl jakékoliv návrhy na zlepšení.

Otázky č.10 až 12 měly za úkol zhodnotit spokojenost spojenou s implementací a uživatelským rozhraním. Otázku č.10 většina ohodnotila známkou 3, u otázky č.11 šetření odhalilo kladné hodnocení uživatelského rozhraní. Poslední otázka potvrdila spokojenost spojenou s proškolením a technickou podporou ze strany Asseco Solutions a.s.



## 7.4 Návrhy na opatření

Na základě výsledků dotazníkového šetření ohledně zkušeností zaměstnanců s informačním systémem Helios lze navrhnout několik opatření, která by mohla přispět ke zlepšení uživatelského zážitku a efektivity práce.

Jedním z nich je zjednodušení procesu základních nových cenových úrovní. Respondent, který kritizoval zdlouhavý proces zakládání nových cenových úrovní, poukázal na možné technické nebo organizační překážky. Konkrétní zaměstnanec má zkušenosti se systémem SAP, ve kterém byl zvyklý 10 let pracovat, příslušným doporučením je oslovit programátora pro nacenění a návrh přizpůsobení konkrétního modulu ceníků, tak aby se co nejvíce podobal již navyknutému procesu.

Vzhledem k tomu, že všichni dotazovaní pracovali se systémem Helios méně než jeden rok, je pro ně důležité zajistit dostatečnou podporu a školení pro nové uživatele. Nově nabízenou možností je AVAPLACE Helpdesk, který zpracovává dotazy a slouží jako průvodce pro klienty IS Helios. Pro lepší přehled a informovanost by bylo vhodné založit každému zaměstnanci vlastní účet.

Systematické zdokonalování a vzájemná komunikace v rámci implementace systému Helios by měla zahrnovat průběžné monitorování zpětné vazby uživatelů a pravidelnou komunikaci s poskytovatelem systému (Asseco Solutions a.s.). Je důležité vytvořit mechanismy pro sběr a zhodnocení návrhů na inovace ze strany uživatelů a aktivně reagovat na identifikované oblasti potenciální optimalizace.

Doporučením je v popsáném modulu technické přípravy výroby zvážit rozšíření o terminály ETH, které slouží k evidenci výrobních operací na základě sběru dat. Toto opatření odstraní problém nedostatečně naceněné práce, poskytne přehled skutečné potřeby času k realizaci výrobní operace a lze zhodnotit efektivitu jednotlivých zaměstnanců.

Tato navrhovaná opatření by mohla přispět k zajištění efektivnějšího a uživatelsky přívětivějšího provozu informačního systému Helios ve firmě SprintSteel, což by nakonec mohlo vést ke zvýšení spokojenosti zaměstnanců a produktivity využívání systému.

## 8 Závěr

Hlavní cílem práce bylo zhodnotit a navrhnout opatření pro firmu SprintSteel s.r.o., která se nachází ve fázi implementace informačního systému Helios EASY. Práce se nejprve věnovala základním pojmům o informacích a datech, zkoumala její vlastnosti a rozdělení. Dále jsou v bakalářské práci detailně popsány informační systémy, jejich rozdělení a podstata ERP a CRM systémů. Praktická část se zabývala interními procesy výrobní společnosti a jejich zpracováním informačním systémem.

V rámci studie byl nejdříve popsán Helios EASY a jeho základní funkce. Informace byly čerpány z webových stránek poskytovatele. V další kapitole se práce zaměřila na popis vybraného podnikatelského subjektu, který byl vypracován na základě rozhovoru s jednatelem společnosti a údajů z veřejného rejstříku. Analýzou výrobních procesů se zobrazují potřeby, které je nutné zpracovat informačním systémem. Výrobní procesy, nákup a koordinace byly zpracovány na základě zkušeností autora, poskytnutými rozhovory s jednatelem a z údajů podnikových směrnic.

Výsledky dotazníkového šetření mezi uživateli systému Helios Easy poskytly ucelený pohled na názory zaměstnanců a na jejich zkušenosti se systémem. Respondenti pozitivně hodnotili uživatelské rozhraní a technickou podporu ze strany poskytovatele Asseco Solutions a.s., přičemž byly identifikovány oblasti, které je možné dále optimalizovat nebo zlepšit.

Na základě zjištěných výsledků lze konstatovat, že implementace systému Helios Easy přinesla podniku konkrétní efekty v podobě cíleného zlepšení automatického generování objednávek a odstranění chyb způsobených lidským faktorem.

## Seznam použitých zdrojů

- Basl, J., & Blažíček, R. (2012). *Podnikové informační systémy*. (3., aktualiz. a dopl. vyd.). Grada
- Beynon-Davies, P. (2020). *Business information systems*. Red Globe Press
- Došlé objednávky – Zajištění – Nákup a prodej (n.d.).  
[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Do%C5%A1%C3%A9\\_objedn%C3%A1vky\\_-\\_Zaji%C5%A1t%C4%9Bn%C3%AD\\_-\\_N%C3%A1kup\\_a\\_prodej](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Do%C5%A1%C3%A9_objedn%C3%A1vky_-_Zaji%C5%A1t%C4%9Bn%C3%AD_-_N%C3%A1kup_a_prodej)
- Faktury vydané – Fakturace (n.d.).  
[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Faktury\\_vydan%C3%A9\\_-\\_Fakturace](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Faktury_vydan%C3%A9_-_Fakturace)
- Foss, B., Stone, M. & Ekinci, Y. (2008) *What makes for CRM system success — Or failure?* J Database Mark Cust Strategy Manag 15, 68–78.
- Gála, L., Pour, J. & Šedivá, Z. (2015). *Počítačové aplikace v podnikové a mezipodnikové praxi*. (3., aktualizované vydání). Grada
- Helios. (n.d.). *Helios Easy*. <https://www.helios.eu/helios-easy>
- Mutina, R. (2017). *Využití softwarových nástrojů pro řízení firemních procesů* [Bakalářská práce, Masarykova univerzita v Brně]. Informační systém Masarykovy univerzity. <https://is.muni.cz/th/evw13/>
- Holá, J. (2006). *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press.
- Kodůusková, B. (2021). *Podnikové informační systémy (EIS) a jejich funkce*. <https://www.rascasone.com/cs/blog/podnikove-informacni-systemi-eis>
- Kodůusková, B. (2023). *Co je to API a jaké jsou jeho možnosti využití?* <https://www.rascasone.com/blog/co-je-api>
- Konstanty a číselníky – Obchodní partneři a CRM (n.d.).  
[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Konstanty\\_a\\_%C4%8D%C3%A1Dseln%C3%ADky\\_-\\_Obchodn%C3%AD\\_partne%C5%99i\\_a\\_CRM](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Konstanty_a_%C4%8D%C3%A1Dseln%C3%ADky_-_Obchodn%C3%AD_partne%C5%99i_a_CRM)
- Managmentmania (2017). *Informace*. <https://managementmania.com/cs/informace>

Organizace – Obchodní partneři a CRM (n.d.).

[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Organizace -  
\\_Obchodn%C3%AD\\_partne%C5%99i\\_a\\_CRM](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Organizace_-_Obchodn%C3%AD_partne%C5%99i_a_CRM)

Sapir, (2022). *Why Centralization Matters for your Bottom Line.*

<https://www.datarails.com/centralization-for-bottom-line/>

Seyfor, (2022). *6 trendů v ERP systémech, které mění přístup dodavatelů.*

<https://www.seyfor.com/cs-cz/6-trendu-v-erp-systemech-ktere-meni-pristup-dodavatelu>

Seyfor, (2022). *Co firmě přinese cloudové ERP řešení?* <https://www.seyfor.com/cs-cz/co-firme-prinese-cloudove-erp-reseni>

Stav skladu – Pás karet – Sklady (n.d.).

[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Stav\\_skladu -  
\\_P%C3%A1s\\_karet\\_-\\_Sklady](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Stav_skladu_-_P%C3%A1s_karet_-_Sklady)

Svoboda, V. (2009) *Public relations moderně a účinně.* Grada

Šilerová, E., & Hennyeyová, K. (2017). *Informační systémy v podnikové praxi (Druhé vydání).* Powerprint.

Štefcová, M. (2023). *Umělá inteligence skokově zlepší predikce v ERP.*

<https://archiv.hn.cz/c1-67240830-umela-inteligence-skokove-zlepsi-predikce-v-erp>

Technická příprava výroby – Výroba (n.d.).

[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Technick%C3%A1\\_p%C5%99%C3%ADprava\\_v%C3%BDroby -  
\\_V%C3%BDroba](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Technick%C3%A1_p%C5%99%C3%ADprava_v%C3%BDroby_-_V%C3%BDroba)

Úvod – Sklady (n.d.).

[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=%C3%A9vod -  
\\_Sklady](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=%C3%A9vod_-_Sklady)

Uživatelské konstanty – Společné kapitoly (n.d.).

[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=U%C5%BEivatelsk%C3%A9\\_konstanty\\_-](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=U%C5%BEivatelsk%C3%A9_konstanty_-)

[\\_Spole%C4%8Dn%C3%A9\\_kapitoly#Nastaven.C3.AD\\_vzhledu\\_.28glob.C3.A1ln.C3.  
AD\\_u.C5.BEivatelsk.C3.A9\\_konstanty.29](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=U%C5%BEivatelsk%C3%A9_konstanty_-Spole%C4%8Dn%C3%A9_kapitoly#Nastaven.C3.AD_vzhledu_.28glob.C3.A1ln.C3.AD_u.C5.BEivatelsk.C3.A9_konstanty.29)

Vyráběné dílce – Výroba (n.d.).

[https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Vyr%C3%A1b%C4%9Bn%C3%A9\\_d%C3%ADlce\\_-\\_V%C3%BDroba#Konstrukce\\_a\\_technologie\\_-\\_prohl.C3.AD.C5.BEen.C3.AD](https://public.helios.eu/inuvio/doc/cs/index.php?title=Vyr%C3%A1b%C4%9Bn%C3%A9_d%C3%ADlce_-_V%C3%BDroba#Konstrukce_a_technologie_-_prohl.C3.AD.C5.BEen.C3.AD)

## **Seznam tabulek**

Tabulka 1 - Odpovědi na otázku č.6 .....	45
--	----

## Seznam obrázků

<i>Obrázek 1 - Vstupy podnikových zdrojů .....</i>	14
<i>Obrázek 2 - Tři základní části CRM aplikací .....</i>	16
<i>Obrázek 3 - Vzniklé činnosti při implementaci ERP systému .....</i>	19
<i>Obrázek 4 - Postup výběru ERP systému.....</i>	22
<i>Obrázek 5 - Výběr firmy.....</i>	33
<i>Obrázek 6 - Nastavení vzhledu .....</i>	33
<i>Obrázek 7 - Uživatelské rozhraní .....</i>	35
<i>Obrázek 8 - Vizualizace organizací .....</i>	37
<i>Obrázek 9 - Vložení organizace.....</i>	37
<i>Obrázek 10 - Došlá objednávka.....</i>	38
<i>Obrázek 11 - Položky došlé objednávky .....</i>	39
<i>Obrázek 12 - Výrobky .....</i>	41
<i>Obrázek 13 - Věk zaměstnanců .....</i>	44
<i>Obrázek 14 - Využití modulů .....</i>	45
<i>Obrázek 15 - Hodnocení implementace IS .....</i>	46
<i>Obrázek 16 - Hodnocení uživatelského rozhraní.....</i>	47
<i>Obrázek 17 - Hodnocení technické podpory a školení .....</i>	47

## **Seznam příloh**

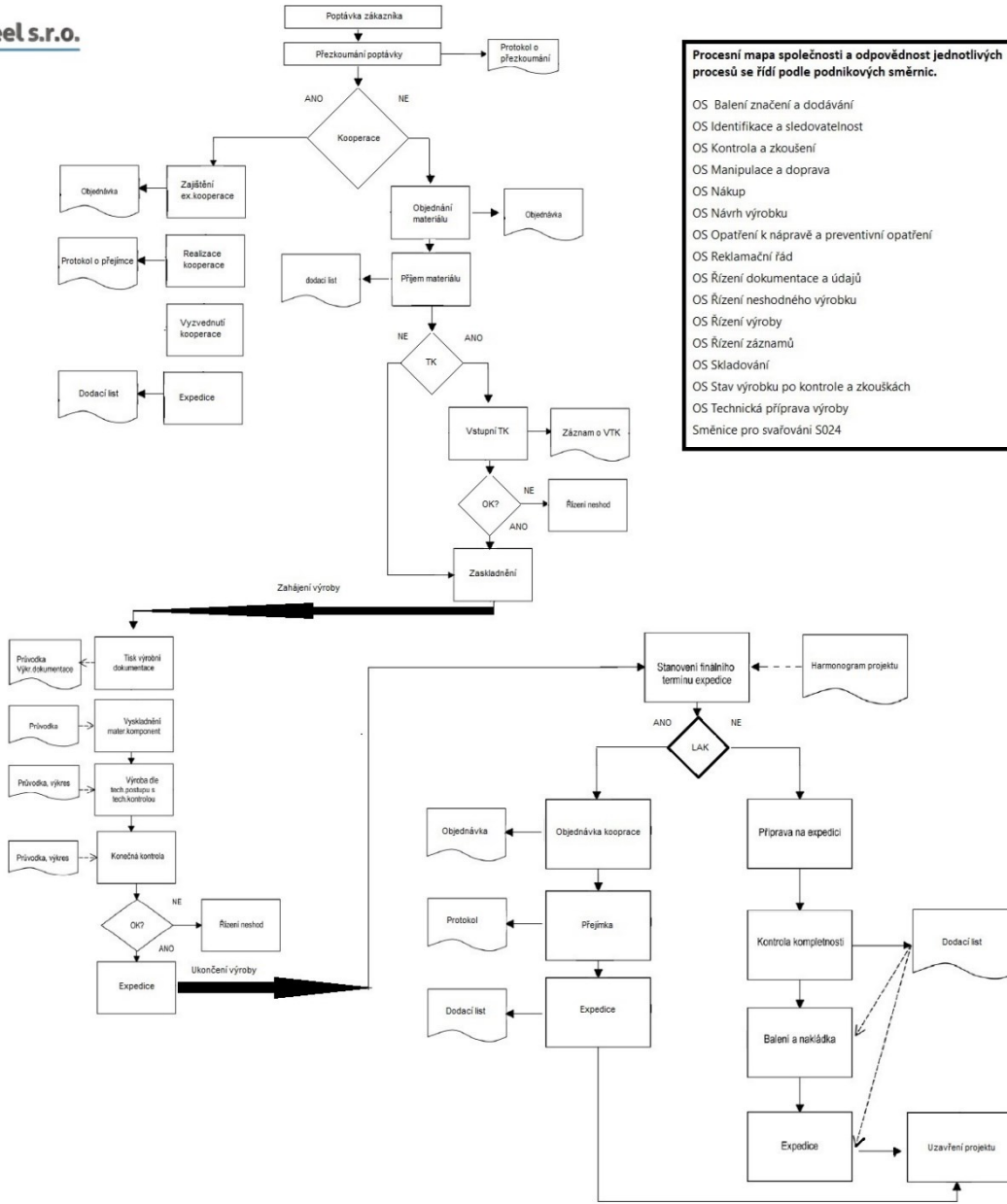
**Příloha A:** Procesní mapa společnosti

**Příloha B:** Implementační procesy

**Příloha C:** Dotazník



# Příloha A:



- Procesní mapa společnosti a odpovědnost jednotlivých procesů se řídí podle podnikových směrnic.**
- OS Balení značení a dodávání
  - OS Identifikace a sledovatelnost
  - OS Kontrola a zkoušení
  - OS Manipulace a doprava
  - OS Nákup
  - OS Návrh výrobku
  - OS Opatření k nápravě a preventivní opatření
  - OS Reklamační řád
  - OS Řízení dokumentace a údajů
  - OS Řízení neshodného výrobku
  - OS Řízení výroby
  - OS Řízení záznamů
  - OS Skladování
  - OS Stav výrobku po kontrole a zkouškách
  - OS Technická příprava výroby
  - Směnice pro svařování S024

## Příloha B:

Kalkulace	Počet návštěv	Počet hodin
<b>Instalace systému HELIOS + SQL express</b>		
<b>Implementační práce</b>		
- Nástroje vizualizace	0,5	3
- Sklady	1	6
- Řízení výroby	2	12
- Obecné importy	1	6
<b>Školení Helios Easy – balíčky</b>		
- Balíček HEE – Základní ovládání systému	1	4
- Balíček HEE – Nabídky, objednávky	1	6
- Balíček HEE – Sklad	1	4
- Balíček HEE – Fakturace	1	4
- Balíček HEE – Technická příprava výroby	1	6
- Balíček HEE – Řízení výroby	1	6
- Balíček HEE – CRM	1	6
<b>Konzultační práce CELKEM</b>	<b>11,5</b>	<b>63</b>
<b>Související náklady – Podpora ostrého provozu</b>		
Oblast Sklady	1	6
Oblast Výroba	1	6
<b>Cestovné celkem</b>		
<b>Související náklady</b>		
Převod dat – TPV		
Automatické odesílání návazných dokumentů		
<b>Cestovné celkem</b>		

## **Příloha C:**

Dotazník k hodnocení informačního systému Helios

Děkuji, za Váš čas k vyplnění tohoto dotazníku. Cílem je získat vaše cenné názory a zkušenosti s informačním systémem Helios, který v naší firmě využíváte. Vaše odpovědi budou použity pro vyhodnocení a zlepšení našich pracovních procesů.

**Otázka č.1:** Pod jakou věkovou kategorií spadáte?

- A) 15-30 let
- B) 31-40 let
- C) 41-50 let
- D) 51 a více let

**Otázka č.2:** Prosím, uveďte Vaši pracovní pozici.

**Otázka č.3:** Jak dlouho jste zaměstnancem firmy SprintSteel s.r.o.?

- A) 3 roky a více
- B) 2 roky
- C) 1 rok
- D) Méně než jeden rok

**Otázka č.4:** Jak dlouho pracujete se systémem Helios?

- A) Méně než jeden rok
- B) 1-2 roky
- C) 2-3 roky
- D) Více než 3 roky

**Otázka č.5:** Které moduly systému Helios využíváte?

**Otázka č.6:** Jakým způsobem Vám při práci systém Helios pomáhá?

Popište, jaké konkrétní výhody a funkce systému Helios považujete za nejprospěšnější ve Vaší práci.

**Otázka č.7:** Jsou některé funkce systému Helios obtížné nebo zdlouhavé?

Můžete se rozpovídat o aspektech systému Helios, které považujete za problematické nebo obtížné.

**Otázka č.8:** Doporučujete informační systém Helios pro podobné podniky?

- A) Ano
- B) Ne

**Otázka č.9:** Máte nějaké návrhy na vylepšení systému Helios?

**Otázka č.10:** Jak hodnotíte celkovou implementaci systému Helios? Hodnoťte na škále 1-5 , (1 = nejlepší, 5 = nejhorší).

**Otázka č.11:** Jak hodnotíte uživatelské rozhraní systému Helios? Hodnoťte na škále 1-5, (1 = nejlepší, 5 = nejhorší).

**Otázka č.12:** Jak hodnotíte technickou podporu a průběh školení při zavádění systému Helios? Hodnoťte na škále 1-5 (1 = nejlepší, 5 = nejhorší).

Děkujeme za Vaše odpovědi a cenné připomínky. Vaše zpětná vazba je klíčová pro budoucí zdokonalování našich informačních systémů.

## **Abstrakt**

Homolka, M. (2024). *Informační systémy a jejich využití v podnikové praxi* [Bakalářská práce, Západočeská univerzita v Plzni].

**Klíčová slova:** podnik, informační systém, CRM systém, ERP systém, dotazníkové šetření, Helios EASY, podnikový proces

Bakalářská práce se zabývá problematikou informačních systémů v podnikovém prostředí se zaměřením na implementaci a efekty ERP systémů. Cílem práce je analyzovat procesy zavedení informačního systému (IS) v konkrétní podnikové organizaci a navrhnout opatření pro inovaci.

V teoretické části jsou definovány základní pojmy související s informacemi, daty a informačními systémy. Dále je popsána problematika podnikových informačních systémů, jako jsou ERP a CRM systémy, jejich význam a role v organizacích, životní cyklus.

Praktická část práce se zaměřuje na konkrétní implementaci ERP systému Helios EASY ve vybrané společnosti. Jsou popsány kroky výběru, implementace tohoto systému, první spuštění a nastavení, včetně analýzy interních procesů.

Metodologicky je využito dotazníkového šetření k zhodnocení spokojenosti uživatelů s novým systémem a následnému navržení opatření pro případné zlepšení.

## **Abstract**

Homolka, M. (2024). *Business Information Systems and their usage in practice* [Bachelor Thesis, University of West Bohemia].

**Key words:** enterprise, information system, CRM system, ERP system, questionnaire survey, Helios EASY, business process

The bachelor thesis addresses the issue of information systems in the business environment, focusing on the implementation and effects of ERP systems. The aim of the thesis is to analyse the processes of implementing an information system (IS) in a specific business organization and propose measures for innovation.

The theoretical part defines basic concepts related to information, data, and information systems. Furthermore, it describes the issues of enterprise information systems, such as ERP and CRM systems, their significance, roles in organizations, and life cycle.

The practical part of the thesis focuses on the specific implementation of the Helios EASY ERP system in a selected company. It describes the steps of selecting and implementing this system, initial launch, configuration, and includes an analysis of internal processes.

Methodologically, a questionnaire survey is utilized to evaluate user satisfaction with the new system and subsequently propose measures for potential improvement.