

Fusio pro vedení Úkolů a Připomínkových řízení

[Případová studie; 12/2021]

Představení zákazníka



CREDITAS působí na finančním trhu již 25 let, z největší české záložny se roku 2017 stala bankou. Jedná se o českou banku, která se dlouhodobě soustředí na poskytování služeb platebního styku, zhodnocování úspor a nabídku investic, prioritou je také poskytování hypotečních úvěrů. V oblasti firemního bankovníctví se specializuje na financování českých společností a nabízí také jedny z nejvýhodnějších devizových konverzí na trhu.

V technologiích a přímém bankovníctví patří banka mezi lídry českého trhu. V lednu 2018 byla *Banka CREDITAS* první bankou na českém trhu, která klientům umožnila tzv. otevřené bankovníctví, tedy obsluhu bankovního účtu vedeného v jiné bance v jejím internetovém bankovníctví. Aktuálně je v jejím internetovém bankovníctví propojeno více než 20 českých a slovenských bank.

Zájem klientů o služby banky setrvale roste, jejich počet narostl od roku 2017 z 20 tisíc na současných 125 tisíc. Prémioví klienti mají možnost získat kartu Mastercard Real Gold vyrobenou z pravého zlata. Jde o jedinou kartu ze zlata v Česku, ale i v Evropě.

Banka CREDITAS je součástí investiční skupiny *CREDITAS*, která působí kromě financí také v oblastech energetiky, developmentu, zdravotnictví a nájemního bydlení.

Jak zde Fusio pomáhá?



Na Fusio oceňuji jeho flexibilitu, možnost rychlých úprav a nízké náklady spojené s nasazením a správou systému.

Říká pan Jaromír Hošek, MBA, Ředitel odboru interního auditu

V *Bance Creditas* pomáhá *Fusio* s komplexní *evidencí a workflow úkolů*, vzniklých v rámci jednotlivých projektů. Zajišťuje správu obecných úkolů, úkolů z porad vedení, nápravných opatření, ale i monitoring legislativy apod. Aplikace umožňuje uživatelům úkoly zadávat, plánovat termíny dokončení, přidělovat jejich plnění konkrétním řešitelům či delegovat. Řešitelé mohou na úkolech efektivně spolupracovat, přidávat komentáře, ukládat potřebné přílohy a dokumenty. *Fusio* zahrnuje i systém reportů a notifikací. Dobře zabezpečena jsou také přístupová práva k jednotlivým informacím.

Dále zde *Fusio* pomáhá s vedením *připomínkových řízení*, v rámci kterých mohou účastníci vytvářet skupiny a efektivně spolupracovat, komentovat, kontrolovat či schvalovat např. pracovní předpisy, operativní pokyny, produktové listy, uživatelské manuály apod.

Přehled agend *Fusio* pro *Banku Creditas*:

Úkoly

- ✓ Komentáře
- ✓ Řešitelé

Připomínková řízení

- ✓ Účastníci
- ✓ Skupiny

Nastavení

- ✓ Uživatelé
- ✓ Přístupová práva
- ✓ Systémový editor



**Rychlá
implementace**



**Snadné
přizpůsobení**



**Přehledné
reporty**

Úkoly – Hlavní seznam a podseznamy

Rychlé filtrování a vyhledávání

Provázané podseznamy

Hlavní seznam

Nástrojová lišta s funkcemi pro správu úkolů

Přístup do Systémového editoru a možnost snadných úprav

The screenshot shows the 'Úkoly' (Tasks) main list in the Fusio application. The interface includes a navigation bar, a search and filter section, a main task table, and a linked sub-table for comments. Callouts highlight specific features: 'Rychlé filtrování a vyhledávání' points to the search bar; 'Provázané podseznamy' points to the 'Komentáře (3)' link; 'Hlavní seznam' points to the main task table; 'Nástrojová lišta s funkcemi pro správu úkolů' points to the toolbar above the main table; and 'Přístup do Systémového editoru a možnost snadných úprav' points to the 'Nastavit' (Settings) icon in the toolbar.

Termin dokončení	Vytvořil	Zadavatel	Datum vložení	Název	Typ úkolu	Popis	Stav	Dni do termínu (pracovních)	Frekvence žádosti o vyjádření	Komentáře	Datum ověření	Ověřeno kým	Zp
19.11.2021	Šárka Praxová	Šárka Praxová	12.11.2021	Příprava zprávy pro vedení	Monitoring legislativy	Zpracovat domluvené podklady	Aktivní	2 Dny		Šárka Praxová [15.11.2021 11:30]			
13.12.2021	Šárka Praxová	Šárka Praxová	15.11.2021	Výběrové řízení	Obecný úkol	Vypsát výběrové řízení	Splněno	19 Měsíční					
06.12.2021	Šárka Praxová	Šárka Praxová	15.11.2021	Průzkum spokojenosti	Liniový úkol	Zrealizovat průzkum spokojenosti	Ke kontrole	13 Dny					
22.11.2021	Šárka Praxová	Šárka Praxová	15.11.2021	Audit majetku	Obecný úkol	Provést audit majetku	Zrušeno	3 Dny					

Komentáře	Komentář	Úkol	Popis	Typ úkolu	Vytvořil	Zadavatel	Datum zadání	Termín dokončení	Stav Úkolu	Číslo jednací	Zdroj úkolu	Autor	Komentář vložit
Šárka Praxová [15.11.2021 11:30]	Zpracována 1. fáze	UML210001 - Příprava zprávy pro vedení	Zpracovat domluvené podklady	Monitoring legislativy	Šárka Praxová	Šárka Praxová		19.11.2021	Aktivní				Šárka Praxová
Šárka Praxová [15.11.2021 11:30]	Zpracována 2. fáze	UML210001 - Příprava zprávy pro vedení	Zpracovat domluvené podklady	Monitoring legislativy	Šárka Praxová	Šárka Praxová		19.11.2021	Aktivní				Šárka Praxová
Šárka Praxová [15.11.2021 11:30]	Zpracována 3. fáze	UML210001 - Příprava zprávy pro vedení	Zpracovat domluvené podklady	Monitoring legislativy	Šárka Praxová	Šárka Praxová		19.11.2021	Aktivní				Šárka Praxová

Úkoly – Editor pro vložení nového úkolu

Vložení nového úkolu, možnost nastavení typu, termínů, stavu apod.

Nastavení frekvence žádostí o vyjádření, termínu pro doplnění komentáře apod.

ÚKOL

Pořadové číslo úkolu:

Datum vložení: 12. listopadu 2021

Vytvořil: Šárka Praxová

Typ úkolu: Monitoring legislativy

Termín dokončení: 19. listopadu 2021

Zadavatel: Šárka Praxová

Název: Příprava zprávy pro vedení

Stav: Aktivní

Kategorie/Priorita: III

Popis: Zpracovat domluvené podklady

DŮVOD PŘIDĚLENÍ

Autor:

Důvod přidělení:

Číslo jednací:

Zdroj úkolu:

Datum zadání: Zadejte datum

VYJÁDŘENÍ

Frekvence žádosti o vyjádření: Dny

Termín pro doplnění komentáře (dny): 1

Vyjádření do (dny): 3

ŘEŠITELÉ

Pozice

Pracovní pozice 1: 110-0001 Právník

Pracovní pozice 2: 130-0003 Asistent/ka vedení

Pracovní pozice 3:

- 010-0001 Specialista interního auditu
- 010-0100 Ředitel odboru interního auditu
- 020-0001 Specialista marketingu
- 020-0009 DPP_DPC odbor marketingu
- 020-0100 Ředitel odboru marketingu
- 021-0001 Specialista komunikace a PR
- 022-0003 Administrátor marketingové podpory
- 022-0004 Senior specialista marketingu
- 022-0010 Vedoucí oddělení marketingu
- 100-1000 Ředitel úseku právního a compliance
- 110-0001 Právník
- 110-0100 Ředitel právního odboru
- 120-0003 Data Protection Officer
- 120-0100 Ředitel odboru compliance a AML
- 121-0001 Specialista AML

Editor | Přílohy | Historie

Přihlášený uživatel: Šárka Praxová | Server: localhost | Verze: 21.3.3

Přidělení úkolu řešitelům na zákl. prac. pozice či konkrétní osoby.

Řešitelé – Hlavní seznam a podseznamy

Rychlé filtrování a vyhledávání

Provázané podseznamy

Hlavní seznam

Nástrojová lišta s funkcemi pro správu úkolů

Přístup do Systémového editoru a možnost snadných úprav

The screenshot displays the Fusio '21 application interface. The top navigation bar includes 'Fusio', 'Úkoly', 'Komentáře', 'Řešitelé', 'Připomínková řízení', 'Nastavení', 'TOTO JE TESTOVACÍ VERZE SYSTÉMU FUSIO', and 'Nápověda'. The main content area is divided into two sections. The upper section, titled 'Řešitelé', features a search bar, a filter dropdown, and a toolbar with icons for 'Aktualizovat', 'Import', 'Odložení termínu', 'Nastavit', 'Přidat', 'Upravit', 'Kopírovat', and 'Smazat'. Below this is a table with columns: 'Pracovní pozice', 'Úkol', 'Termín dokončení', 'Stav úkolu', 'Stav podúkolů', 'Popis úkolu', 'Pozice', 'K vyjádření do (dny)', 'Delegovaný řeši...', 'Osoba', and 'Číslo jednac. úko...'. The lower section, titled 'Úkoly', has a similar search and toolbar area. Its table columns are: 'Termín dokončení', 'Vytvořil', 'Zadavatel', 'Datum vložení', 'Název', 'Typ úkolu', 'Popis', 'Stav', 'Dní do termínu (pracovních)', 'Frekvence žádosti o vyjádření', and 'Komentář'. The bottom status bar shows 'Přihlášený uživatel: Šárka Praxová', 'Řešitelé (4)', 'Úkoly (1)', 'Server: localhost', and 'Verze: 21.3.3'. Annotations with purple lines point to specific UI elements: 'Rychlé filtrování a vyhledávání' points to the search bar; 'Provázané podseznamy' points to the 'Úkoly' tab; 'Hlavní seznam' points to the main table; 'Nástrojová lišta s funkcemi pro správu úkolů' points to the toolbar; and 'Přístup do Systémového editoru a možnost snadných úprav' points to the 'Nastavit' icon.

Pracovní pozice	Úkol	Termín dokončení	Stav úkolu	Stav podúkolů	Popis úkolu	Pozice	K vyjádření do (dny)	Delegovaný řeši...	Osoba	Číslo jednac. úko...
110-0001 Právník	UML210001-0001	19.11.2021	Aktivní	Aktivní	Zpracovat domluvené podklady	✓				
130-0003 Asistent/ka vedení	UML210001-0002	19.11.2021	Aktivní	Aktivní	Zpracovat domluvené podklady	✓				
010-0001 Specialista interního auditu	UUK210002-0001	22.11.2021	Zrušeno	Zrušeno	Provést audit majetku	✓				
010-0100 Ředitel odboru interního auditu	UUK210002-0002	22.11.2021	Zrušeno	Zrušeno	Provést audit majetku	✓				

Termín dokončení	Vytvořil	Zadavatel	Datum vložení	Název	Typ úkolu	Popis	Stav	Dní do termínu (pracovních)	Frekvence žádosti o vyjádření	Komentář
19.11.2021	Šárka Praxová	Šárka Praxová	12.11.2021	Příprava zprávy pro vedení	Monitoring legislativy	Zpracovat domluvené podklady	Aktivní	3 Dny		Šárka Pra...

Řešitelé – Editor přidělených úkolů

Úkoly × Komentáře × Řešitelé × Připomínkové řízení × Účastníci × Připomínkové řízení - skupiny ×

Navigace Úkoly Řešitelé (Editace)

OK Zrušit Použít Aktualizovat Nastavit Tisk

ÚKOL

Úkol: UML210001 - Příprava zprávy pro vedení

Zadavatel: Šárka Praxová

Přiděleno k řešení: 110-0001 Právnik

Název: Příprava zprávy pro vedení

Popis: Zpracovat domluvené podklady

Stav podúkolů: Aktivní, Aktivní, K vyjádření, **Splněno**, Zrušeno, Odložení termínu

Termín dokončení: 19. listopadu 2021

ŘEŠITELÉ

Pozice Koordinátor

Pracovní pozice: 110-0001 Právnik

Delegovaný řešitel:

Komentář: Zpracovat podklad

Editor Přílohy Historie (2)

Přihlášený uživatel: Šárka Praxová Server: localhost Verze: 21.3.3

Úprava aktuálního stavu úkolu, termínu dokončení apod.

Možnost delegování úkolu.

Vložení komentáře.

Připomínková řízení – Hlavní seznam o podseznamy

Rychlé filtrování a vyhledávání

Provázané podseznamy

Hlavní seznam

Nástrojová lišta s funkcemi pro správu úkolů

Přístup do Systémového editoru a možnost snadných úprav

The screenshot displays the 'Připomínková řízení' (Reminder Management) section of the Fusio '21 application. The interface includes a navigation bar, a main list of reminders, and a linked sub-list for participants. Annotations with purple lines point to specific features: a dropdown menu for filtering, a search bar, a toolbar with various action icons, and the data tables themselves.

Main List Data:

Vše	Typ předpisu	Stav	Datum vytvoření	Zadavatel (oddělení)	Vytvořil	Ukončení 1. kola připomínek	Ukončení 2. kola připomínek	Ukončení 3. kola připomínek	Vyjádření (dní)	Popis
Splněno	OP - Operativní pokyny	Aktivní	15.11.2021 16:29:00	122 Oddělení compliance	Šárka Praxová				4	Kontrola a připo
Aktivní	PP - Pracovní předpisy	Splněno	16.11.2021 11:11:00	122 Oddělení compliance	Šárka Praxová				5	Verze předpisu 2
Ke kontrole	PL - Produktový list	Zrušeno	16.11.2021 11:35:00	122 Oddělení compliance	Šárka Praxová				1	Kontrola dokum

Sub-list Data (Účastníci):

Připomínkové řízení	Účastník - Pracovní pozice	Delegovaný řešitel	Stav podúkolů	K vyjádření do	Název	Komentář	Popis	Účastník	Účastník - Osoba
OP0001 Operativní pokyn	200-0002 Manažer nákupu		Aktivní		Operativní pokyn		Kontrola a připomínky	Pracovní pozice	
OP0001 Operativní pokyn	121-0002 Specialista reklamací		Aktivní		Operativní pokyn		Kontrola a připomínky	Pracovní pozice	
OP0001 Operativní pokyn	210-0100 Ředitel odboru provozu		Aktivní		Operativní pokyn		Kontrola a připomínky	Pracovní pozice	

Page Footer: Přihlášený uživatel: Šárka Praxová | Připomínkové řízení (3) | Účastníci (3) | Server: localhost | Verze: 21.3.3

Připomínková řízení – Editor pro vložení nového předpisu

Založení nového připomínkového řízení,
možnost nastavení typu předpisu,
termínů, stavu apod.

Vytváření pracovních skupin
a pozvání účastníků na základě
pracovní pozice/výběrem osoby

The screenshot shows the 'Připomínková řízení' (Reminder Management) editor in the Fusio '21 system. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Úkoly', 'Komentáře', 'Řešitelé', 'Připomínková řízení', 'Nastavení', and 'Nápověda'. Below this is a breadcrumb trail: 'Navigace > Připomínkové řízení > Připomínkové řízení (Nový záznam)'. A toolbar contains icons for 'OK', 'Zrušit', 'Použít', 'Aktualizovat', 'Nastavit', and 'Tisk'. The main form is divided into several sections:

- Typ předpisu:** A dropdown menu set to 'OP - Operativní pokyny'.
- Zadavatel (oddělení):** A dropdown menu set to '122 Oddělení compliance'.
- Vytvořil:** A text field containing 'Šárka Praxová'.
- Stav:** A dropdown menu set to 'Aktivní'.
- Datum vytvoření:** Two date and time pickers set to '7. prosince 2021' and '15:10'.
- Pořadové číslo PR:** An empty text field.
- Název připomínkového řízení:** A text field containing 'Operativní pokyny'.
- Vyjádření (dni):** A spinner control set to '4'.
- Účastník 1:** A dropdown menu set to 'Pracovní pozice', with a sub-menu open showing options: 'Pracovní pozice' (selected) and 'Osoba'.
- Účastník - Pracovní pozice 1:** A dropdown menu set to '510-0006 Obchodní analytik'.
- Účastník 2:** An empty dropdown menu.
- Garant:** A text field containing 'Jan Novák'.
- Správce:** An empty text field.
- Skupina:** An empty dropdown menu.
- Popis:** A large text area containing 'Kontrola a připomínky'.
- Ukončení 1. kolo připomínek:** A dropdown menu with 'Zadejte datum'.
- Ukončení 2. kolo připomínek:** A dropdown menu with 'Zadejte datum'.
- Ukončení 3. kolo připomínek:** A dropdown menu with 'Zadejte datum'.
- Ukončení 4. kolo připomínek:** A dropdown menu with 'Zadejte datum'.
- Ukončení 5. kolo připomínek:** A dropdown menu with 'Zadejte datum'.
- Ukončení 6. kolo připomínek:** A dropdown menu with 'Zadejte datum'.
- Link na dokument - SharePoint:** An empty text field.
- Komentáře:** A large text area for notes.

At the bottom, there is a status bar with 'Přihlášený uživatel: Šárka Praxová', 'Server: localhost', and 'Verze: 21.3.3'.