

## KASPER KOVO ZPRACOVÁVÁ PERSONÁLNÍ AGENDU V M-FILES



### O SPOLEČNOSTI

**Název společnosti**  
KASPER KOVO s.r.o.

**Sídlo**  
Trutnov

**Obor**  
Strojírenská výroba  
Zakázková výroba produktů z plechu  
Vývoj a výroba tlakových a netlakových nádob

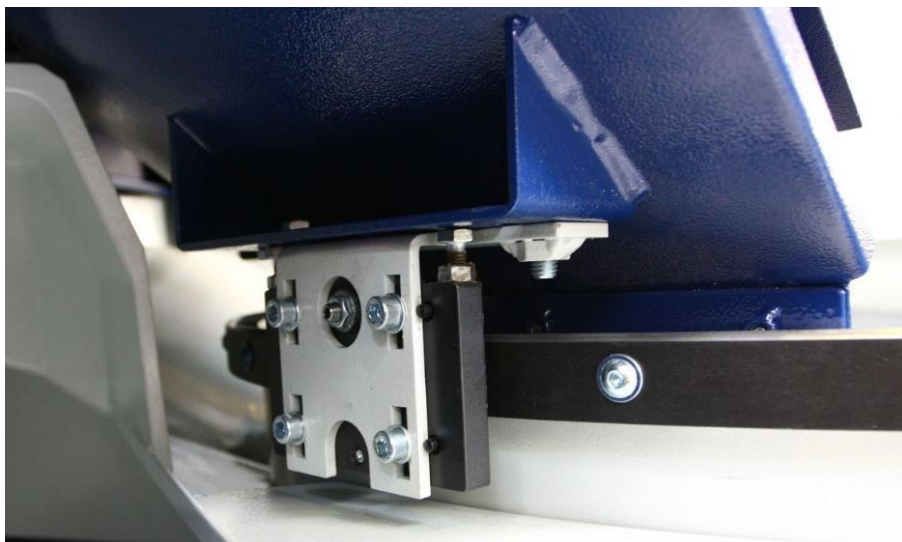
**Počet zaměstnanců**  
378 zaměstnanců

Společnost KASPER KOVO, člen skupiny KASPER Group, je moderní strojírenská firma se zaměřením na zakázkovou výrobu produktů z plechu. Společnost byla založena v roce 1992 a dnes představuje dva výrobní provozy umístěné v Trutnově. Mateřský provoz Žitná je moderní strojírenskou firmou, která se soustřeďuje na malosériovou výrobu spektra produktů od plechových komponentů až po komplexní stroje včetně finální montáže. Hlavní obory, kam výrobky směřují, jsou potravinářský průmysl, výroba autobusů, výroba obráběcích strojů, filtrace vzduchu a energetika. Výrobky směřují k zákazníkům po celém světě, přičemž hlavním odbytištěm je západní Evropa, ale řada dodávek směřuje i do Jižní a Severní Ameriky a Asie.

Druhý výrobní provoz je provozovna Elektrárenská, která nabízí kompletní vývoj a výrobu tlakových a netlakových nádob v oceli, nerez a hliníku. Tato provozovna byla do firmy začleněna v roce 2011 a nyní představuje hlavní rozvojovou základnu z hlediska nových zakázek a z hlediska zaměstnanosti. V rámci této provozovny jsou tři oddělené výrobní sekce, které splňují nároky na oddělený tok materiálu – oddělení nerez a hliníku od výrobního sortimentu z oceli. Hlavním odbytištěm tlakových nádob jsou firmy v rámci Evropy, ale řada dodávek směřuje i do Asie, země bývalé Ruské federace a do Ameriky.

### Výběrové řízení

Výběrové řízení na systém pro správu dokumentů bylo vypsané ke konci roku 2015, kdy vznikla potřeba reagovat na postupující rozvoj firmy a efektivněji zpracovávat stále rostoucí množství dokumentů. Vedení firmy klade velký důraz na proces trvalého vzdělávání personálu a trvalého zlepšování výrobních procesů, záměrem tedy bylo vyřešit primárně personální agendu. Personální agenda společnosti je velmi rozsáhlá a s tím, jak se firma rozrůstala, narážela stále více na problémy spojené s dostupností, archivací a zálohováním dokumentů. Většina dokumentů v této oblasti byla do té doby evidovaná pouze v papírové podobě. Cílem tedy bylo usnadnit přístup k dokumentům pro klíčové vedoucí pracovníky, zajistit rychlejší vyhledávání a také snížit časovou zátěž personálního oddělení.



## Příběh zákazníka

**M-Files®**

Do hledáčku při výběru vhodného produktu se tak dostalo i DMS řešení M-Files, které dodává společnost ALTEC ze Dvora Králové nad Labem. Důvodem pro konečné rozhodnutí a výběr M-Files bylo jednak jeho přívětivé uživatelské rozhraní, ale také příznivý poměr cena/výkon ve srovnání s ostatními produkty ve výběru. Svou roli hrála také dostupnost a předchozí zkušenosti s dodavatelem.

### Implementace a ostrý provoz

Implementace nového systému trvala necelé 3 měsíce a vše probíhalo podle představa zákazníka. „Implementace probíhala hladce bez zásadních problémů, některé dílčí části jsme zpracovávali vlastními silami,“ popisuje IT manažer Martin Kubík. Výhodou je možnost nastavení přístupových oprávnění.

Aktuálně je systém M-Files ve firmě využívaný přibližně 1 rok v ostrém provozu. Zpracovávána je v něm zejména personální agenda, kde slouží k evidenci pracovních právních dokumentů. Během této doby se v databázi nahromadilo kolem 10tis. dokumentů. Nespornou výhodou je, že jsou dokumenty dostupné z jednoho místa. Přístup k nim tak mají i jednotliví vedoucí, což přináší významnou úsporu času při vyhledávání informací. Dříve bylo potřeba hledat převážně v kartotéce s osobními spisy a v šanonech na personálním oddělení.

„Zakládáním pracovních právních dokumentů do elektronické evidence v M-Files došlo ke zjednodušení a zrychlení práce vedoucích pracovníků s údaji z osobních spisů jejich podřízených zaměstnanců a také k jistěti dokumentů pro případ jejich poškození či ztráty v případě krádeže nebo živelné katastrofy,“ doplňuje Dagmar Papíková, personální manažerka společnosti KASPER KOVO.

### Budoucí rozvoj

Do budoucna se plánuje další rozšíření systému na interní směrnice firmy, a dále např. na smlouvy se zákazníky a dodavateli. Zatím je stále ještě řada dokumentů archivována v papírové podobě v šanonech na různých odděleních. „Výhodou systému M-Files je mj. také možnost verzování dokumentů a jejich uložení v jednom místě. Vedoucí pracovníci se tak např. prostřednictvím svých mobilních zařízení mohou k aktuální verzi potřebného dokumentu dostat téměř odkudkoli, což výrazně zvyšuje flexibilitu práce,“ doplňuje Martin Kubík.

Vedení firmy zvažuje také zavedení agendy pro zpracování dodavatelských faktur, což by mělo přinést zefektivnění činností, zjednodušení práce a snížení časové náročnosti. Důležité je také zpřesnění pracovních postupů při zpracování přijatých faktur.

### PŘÍNOSY

- Rychlejší vyhledávání a úspora času
- Větší dostupnost dokumentů
- Přístup odkudkoli
- Větší flexibilita při schvalování dokumentů
- Možnost verzování dokumentů
- Přívětivé uživatelské rozhraní
- Archivace dokumentů
- Snadná implementace

### IMPLEMENTOVANÉ ŘEŠENÍ

Produkt M-Files je jedna z deseti nejvýznamnějších světových aplikací pro elektronickou správu dokumentů i správu firemního obsahu. Na jejím základě lze řídit vnitropodnikové procesy a propojovat data z různých firemních aplikací a zabezpečovat přístup ke sdíleným dokumentům.

Hlavní výhodou M-Files je jednoduché ovládání, otevřenost, přizpůsobivost a verzování dokumentů.

Dodavatelem DMS & ECM aplikace M-Files je společnost ALTEC a.s., autor české lokalizace a dlouholetý obchodní partner společnosti M-Files Inc. pro region České republiky a Slovenska.

