



NA CO BRÁT ZŘETEL při výběru CDE

Spolupráce, komunikace a správa dokumentace ve sdíleném prostředí nebo-li CDE má své nesporné výhody. Na jednom místě se schraňují a ukládají všechny důležité informace, je zde možné nalézt veškerou dokumentaci, komunikaci mezi partnery, kteří se na projektu podílejí, záznamy všech procesů v průběhu realizace apod. Tato data se prostřednictvím CDE předávají velmi snadno a sdílet je může kdokoli, kdo k tomu získá oprávnění. Pokud ještě CDE nepoužíváte, přináším vám osm doporučení, proč si jej pořídit a na co si dát při výběru pozor.

1. SNADNÁ KOMUNIKACE – JEDEN ZDROJ PRAVDY

V současné době je nejčastějším způsobem komunikace zaslání emailů, nedej bože s přílohami. Asi každý z nás ví, jak je složité a zdlouhavé cokoli dohledat v džungli příchozí pošty. CDE má tu výhodu, kromě toho, že je to úložiště toho posledního správného dokumentu, že současně k příslušnému dokumentu uložíte vše, co s ním souvisí – poznámky, úkoly, co se má s dokumentem dít dál apod. Tím se výrazně zjednoduší komunikace, a hlavně se tím člověk zbaví otravných a nepřehledných emailů. Mám tak vše pod kontrolou, protože

přesně znám historii toho dokumentu a vím, kdy se co komunikovalo, v jaké verzi se příslušný soubor nachází, kdo se k tomu vyjádřil atd. Navíc u dokumentů lze použít tzv. markups – označení. To znamená, že do dokumentu můžeme vpisovat poznámky, označovat, kreslit, kroužkovat – to je leckdy jednodušší a přesnější než zdlouhavý popis, který nemusí být správně pochopen.

2. POKUD NEMÁ CDE AUDITNÍ STOPU, TAK TO NENÍ CDE

Co to vlastně ta auditní stopa je a k čemu slouží? Díky ní mám absolutní přehled

o všech souborech: kdy, kdo, jak a co s nimi dělal. Dokážu si zobrazit jednotlivé přístupy a hned vidím, kdo dokument nahrál, kdo si jej zobrazil nebo provedl revizi. Co se s tím dokumentem postupně dělo. Vidím, že jej někdo někam přesunul, okomentoval, změnil se stav. Snadno taky zjistím, zdali si přečetli všichni komentáře apod. Díky tomu všechny zainteresované strany vědí, že mají nějaký úkol i s termínem. A zadavatel si průběžně může kontrolovat, v jakém stavu se ten úkol nachází. Auditní stopa zkrátka poskytuje kompletní historii veškeré dokumentace, kterou nemá možnost nikdo ovlivnit. Je to mocný nástroj pro to mít pod kontrolou dokumenty, vždy vědět, co se s nimi dělo, což je velmi důležité při schůzkách a jednáních, i dokonce při soudních sporech.

3. METADATA = JDE TO I BEZ SLOŽKOVÉ STRUKTURY

Abychom měli pořádek v dokumentech a souborech v počítači, vytvoříme si sami nějaký systém, ve kterém se dobře orientujeme. Nejčastěji se jedná o složkovou strukturu, kdy soubory máme uložené v různých adresářích a podadresářích. Ovšem v CDE můžete pracovat s dokumenty jinak a nebudete se muset zdlouhavě prokousávat složkovou strukturou. K dokumentu si totiž můžete přidat jakékoli doplňující informace, tzv. metadata, která mi pomohou při hledání a správě dokumentů. Pokud se poctivě vyplní, tak dokument lze najít postupným filtrováním. Tímto způsobem se dá rychleji dostat k hledanému dokumentu a zejména je to jednodušší pro toho, kdo složkovou strukturu nevytvářel a nemusí se v ní orientovat. Správné CDE by mělo nabízet možnost využívání metadat, ale rozhodně to uživatele nenutí tyto atributy používat.

4. MOBILNÍ PŘÍSTUP – INFORMACE KDYKOLI A KDEKOLI K DISPOZICI

Při využívání CDE nejsou data uložena na lokálních serverech, ale v cloudu, a díky tomu má uživatel mobilní přístup ke svým dokumentům. Takže kdekoli a kdykoli si vzpomenu, že se chci dostat ke svým souborům, třeba i na jiném počítači, tak mi stačí přihlašovací jméno a heslo a hned mám po ruce data, která zrovna potřebuji. Navíc aplikace pro Android i iOS umožňuje přístup v offline režimu, tzn. že data mám dostupná bez toho, aniž bych měl připojení k wifi nebo mobilním datům. Takže lze s dokumenty pracovat offline například v podzemí nebo v odlehlých končinách, a po připojení k internetu vše synchronizovat.



5. WORKFLOW – AUTOMATIZACE PROCESŮ

Kvalitní sdílené datové prostředí by mělo umět řídit jak interní procesy, tak i procesy s externími subjekty a spolupracovníky. Správně nastavené workflow nám velmi usnadňuje život. Díky tomu nemusí uživatelé myslet na jasně dané konkrétní kroky, které jsou definovatelné a software to dělá za ně. Tím se snižuje chybovost a zvyšuje efektivita. Navíc workflow dokáže upozornit na důležité události. Když se blíží termín, dostane zodpovědná osoba upozornění na blížící se deadline s přesně nastavenými pravidly. Jednoduše řečeno: Díky workflow dokážete jednoznačně a jasně dané procesy a metodické postupy ve firmě řídit automaticky.

6. ROLE A PRÁVA

Abychom využívali CDE naplno, je důležité do systému zapojit co nejvíc lidí, kteří se podílejí na projektu od A až po Z. A je jedno, jestli se jedná o interní zaměstnance, externí kolegy, partnery a další subjekty. Pokud se to podaří, tak je zároveň potřeba nastavit role a práva, kdo a k jakým informacím bude mít přístup, protože v CDE jsou uložena citlivá data, která nejsou určena pro všechny. Například datové prostředí zpřístupním dodavateli a ten vidí jen dvě složky – projektovou dokumentaci s rozpočtem a druhou složku, kam nahrává průběžnou provedenost. To je pro něj podstatné, víc znát nepotřebuje. Díky auditní stopě máme všechny kroky a akce uživatelů pod kontrolou s dohledatelnou historií.

7. LICENČNÍ POLITIKA – BEZ OMEZENÍ

Jak už bylo řečeno, podstatou CDE je zapojit do projektu co nejvíc subjektů, kterých se zakázka týká. Ovšem často výrobci mají své aplikace nastavené tak, že čím víc uživatelů přizvu, tak tím víc to



stojí peněz. Jinými slovy je člověk trestaný vyšší cenou za to, že nástroj opravdu začne využívat v plné síle se všemi výhodami. To ale není správná politika. Protože v tu chvíli, kdy uživatel přemýšlí o tom, koho do systému pozvat a koho ne, aby ušetřil, se vlastně popírá význam a smysl využívání CDE. Proto se při výběru CDE vyplatí pohlídat si, aby nabídka neskrývala nějaká omezení, například v podobě omezeného počtu uživatelů nebo připlácení si za další funkcionality – moduly, které systém ve výsledku prodraží. Ideálně by dodavatel CDE měl nabízet svůj systém bez omezení počtu uživatelů, počtu projektů, množství dat a funkcí systému.

8. API – INTEGRACE S OSTATNÍMI SYSTÉMY

Rozhraní API je naprostá nutnost. Ve firmách se často používají různé další softwary a aplikace, které tvoří nějaký ekosystém, a my chceme, aby CDE s ostatními systémy umělo komunikovat. Rozhodně by bylo chybou, kdyby zaměstnanci firmy sloužili jen jako nějaký překladatelský můstek mezi dvěma softwary, aby něco přepisovali z jednoho softwaru do druhého. API je propojovací prvek, který umí číst i zapisovat do

jiných softwarů. Uvedu příklad: pracuji v systému, který mi pomáhá řídit stavební zakázku a potřebuji vytvořit protokol provedenosti za konkrétní měsíc. Tak v tom softwaru vytvořím dokument, který ale potřebuji někam uložit a s někým sdílet. Díky správnému propojení s CDE se mi dokument automaticky uloží přesně tam, kam v CDE patří a kde ho ostatní bezpečně najdou. Bez klikání a bez toho, abych dokument musel posílat emailem jako přílohu na desítky adres. Je důležité, aby CDE umělo komunikovat s ostatními systémy a je dobré rozhraní API při výběru CDE požadovat, ať už ho v současné době uživatel využije nebo ne. V budoucnu se bude hodit rozhodně.

CDE doporučuji všem firmám, které chtějí své projekty, a nemusí se zdaleka jednat pouze o stavební zakázky, řídit moderně, efektivně a bezproblémově. Věřím, že těchto mých pár rad vám usnadní výběr toho správného CDE, se kterým budete spokojeni a ušetří vám práci. ■

Pavel Hanuš,
Business Development
Manager
ve společnosti Callida



CDE
BIM rozpočtování
Field Management
Řízení stavební výroby

www.callida.cz