

Modul Projektno vodenje

Odlično orodje
za učinkovito
snovanje, planiranje
ter spremljanje
realizacije zastavljenih
projektov.

Urejeni podatki
omogočajo vpogled v
uspešnost vodenja in izvajanja
projektov in lažje sprejemanje
strateških odločitev. Projektni
vodja vsak trenutek ve, kako poteka
izvedba zastavljenih nalog, kakšno je
finančno stanje projekta, ali projekt
dosega zastavljene cilje in ali je
dokumentacija urejena.

Z ažurnim
posodabljanjem podatkov
o izvajanju projekta, evidenci
porabe delovnega časa, nastalih
stroških in prihodkih ter z izmenjavo
informacij in komentarjev, modul
poskrbi za **transparenten nabor
informacij o projektu in tako
omogoča lažje poslovne
odločitve.**

Projektno vodenje 9/2017

Prednosti modula:

- **hiter dostop do podatkov** o napredku projektov, delu zaposlenih in porabi delovnega časa, nastalih stroških in prihodkih;
- **vpogled v koledar** zasedenosti kadrovskih virov na projektih;
- **avtomatsko obveščanje o dodanih dokumentih**;
- **priprava in spremljanje komentarjev** omogoča odlično okolje za interakcijo s projektnim timom.

Sistem je
certificiran s strani
Arhiva RS, kot sistem
za podporo celotnemu
postopku upravljanja
gradiva v elektronski
obliki (C).



ODOS
SISTEM ZA UPRAVLJANJE
DOKUMENTOV IN PROCESOV

Funkcionalnosti modula Projektno vodenje

Priprava projektne dokumentacije
DIIP, PIZ, IP.

Zajem vse projektne dokumentacije, elektronskih sporočil iz projektne elektronskega naslova ter ustrezno **številčenje** dokumentacije glede na pravila projekta.

Priprava koledarja za prikaz dogodkov in glavnih mejnikov projekta.

Forum projekta (oglasna deska, zid projekta): prostor za objavljanje različnih informacij (slik, povezav).

Spremljanje stroškov na projektu (ročni vnos ali zajem iz drugih modulov).

Snovanje in **planiranje** projektov ter opredelitev **projektne skupine in vlog** na projektu.

Planiranje dela in projektnih opravil:

- dodeljevanje opravil, spremljanje realizacije;
- planiranje po različnih projektnih metodologijah;
- evidentiranje opravljenega dela na projektu.

Vnos in potrjevanje **predlogov projekta** ter urejanje **delovnih paketov** preko **Gantograma**.

Izdelava **analize časovnic** projekta.

Možnost **integracije z ostalimi moduli** (Vhodna, izhodna in interna pošta, Potni nalogi, Odsotnosti, Nabava in likvidacija računov, Sestanki) in **izmenjave podatkov z zunanjimi sistemi**.



PIA informacijski sistemi in storitve, d.o.o.

Prešernova cesta 9b, SI-3320 Velenje
www.pia.si
www.odos.si

Kontaktirajte nas in skupaj bomo izbrali primerno rešitev za optimizacijo poslovanja v vaši organizaciji.

telefon: 03 898 37 90 • e-mail: prodaja@pia.si