

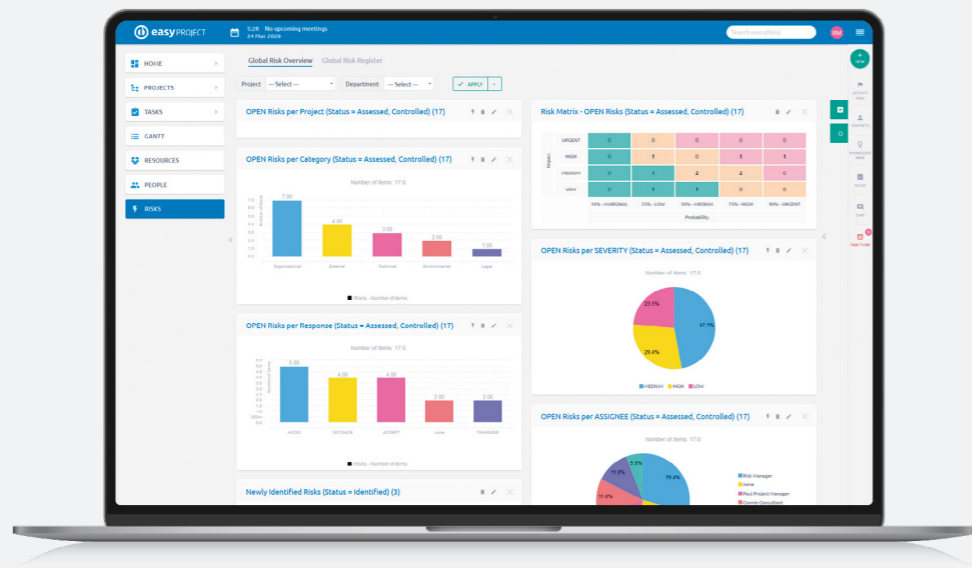
Rychlé a snadné **PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ** s Easy Projectem



# UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

[www.easyproject.cz](http://www.easyproject.cz)

 **easy** PROJECT



Detailní informace, dokumentaci a video tutoriály naleznete na:

[www.easyproject.cz](http://www.easyproject.cz)

#### Autorská práva vyhrazena

Tato uživatelská příručka obsahuje informace chráněné autorskými právy.

Všechna práva jsou vyhrazena. Žádná část tohoto souboru nemůže být reprodukována v jakékoliv formě nebo přeložena do jakéhokoliv jazyka bez předchozího písemného souhlasu společnosti Easy Software s.r.o.

Copyright © 2020 Easy Software s.r.o.

# Vítejte v Easy Projectu

Tato příručka pomůže Vám a Vašemu týmu **zjednodušit a zefektivnit** projekty prostřednictvím softwaru Easy Project ([www.easyproject.cz](http://www.easyproject.cz)).

Je to **návod**, jak začít snadno a rychle pracovat s Easy Projectem a **rychlý průvodce** základními projektovými technikami a souvisejícími softwarovými nástroji, rolemi a uživatelskými typy.

S pomocí této příručky se naučíte **plně využívat možnosti** Easy Projectu řídit projekty dle vodopádového nebo agilního modelu, včetně správy lidských zdrojů, financí a dalších profesionálních funkcí.

Easy Project je **speciálně navržen pro** projektové a portfolio manažery, vedoucí týmu a scrum mastery, ředitele i pracovníky. Nicméně může být používán každým, kdo chce vést projekty jednoduchým, moderním a systematickým způsobem.



**POZNÁMKA:** Všechny **URL** adresy v této příručce obsahující text „**vasedomena**“ jsou ilustrativní, text „**vasedomena**“ nahradte Vaší **skutečnou doménou**, kterou používáte pro Easy Project.

Příklad: <https://vasedomena.easyproject.cz/> > <https://bluetechnology.easyproject.cz/>

# Obsah

PROJEKTY

UŽIVATELÉ

<b>1 Proč Easy Project</b>	<b>7</b>
1.1 Charakteristika Easy Projectu	8–9
1.2 Přehled funkcí	10–11
1.3 Projektové řízení pro všechna odvětví	12–13
1.4 Projekty podle IPMA, PMI a PRINCE2	14–15
<b>2 Vodopádový a agilní model</b>	<b>17</b>
2.1 Vodopádový model	18–21
2.2 Agilní model	22–23
<b>3 Začněte snadno a rychle</b>	<b>27</b>
3.1 Pracovní plocha	28–29
3.2 První tři kroky	30–31
3.3 Přizvání uživatelů a import dat	32
3.4 Založení nového projektu	33
3.5 Vytvoření projektu krok za krokem	34–35
3.6 Easy komunita	36–37
<b>4 Role a typy uživatelů</b>	<b>39</b>
4.1 Úrovně rolí	40–41
4.2 Role, typy uživatelů a jejich práva	42–43
4.3 Funkce pro jednotlivé typy uživatelů	44–47

<b>5 Výchozí nastavení Easy Projectu</b>	<b>51</b>
5.1 Řízení práce	52–53
5.2 Vodopádový model projektového řízení	54–57
5.3 Agilní vývoj	58–59
5.4 Týmová komunikace	60–61
5.5 Řízení zdrojů	62
5.6 Řízení financí	63
5.7 Řízení rizik	64
5.8 CRM	65
5.9 Help Desk	66
5.10 DevOps	67
<b>6 Nastavení</b>	<b>69</b>
6.1 Šablony	70–71
6.2 Typy úkolů	72
6.3 Typy uživatelů a role	73
6.4 Workflow	74
6.5 Uživatelská pole	75
6.6 Kategorie	76–77
<b>7 Integrace</b>	<b>79</b>
7.1 Zapier integrace	80
7.2 Rest API	81
7.3 Standardizovaný import	82
7.4 Ostatní import	83

<b>8 Kontakty</b>	<b>87–88</b>
-------------------	--------------

SOFTWARE

KONTAKTY

# Projekty



## Kapitola 1

# Proč Easy Project

Easy Project **spojuje nejlepší projektové techniky** jako je WBS, Ganttův diagram, agilní vývoj, analýzu dosažené hodnoty (EVM) a mnoho dalších a řeší celý životní cyklus projektu.

**Je rozšiřitelný** prostřednictvím modulů pro řízení zdrojů (Resources), financí (Finances), podpory (Help Desk) a obchodu (CRM). Pro **podporu uživatelů** jsou k dispozici profesionální služby implementace, podpory, školení a pravidelných webinářů.



### Ještě nemáte Easy Project?

Zaregistrujte se zdarma na [www.easyproject.cz/zalozit](http://www.easyproject.cz/zalozit).



#### **Lite Demo** pro rychlý & snadný začátek

- bez demo dat
- jen 2 uživatelské typy - Projektový manažer, Pracovník
- obsahuje funkce Easy Project Platform

#### **Full demo** pro detailní vyzkoušení produktu

- demo data pro všechny funkce
- 15 uživatelských typů a 4 globální role
- obsahuje funkce Easy Project Platform

Založte si Easy Project zdarma

# 1.1 Charakteristika Easy Projectu

## Vodopádové a agilní metody

Využijte snadno všechny klíčové funkce v jedné aplikaci.

## Všechny potřebné funkce

Easy Project je plně vybaven a připraven pro všechny firmy a odvětví.

## V souladu s PMI a IPMA

Easy Project vychází z profesionálních a mezinárodně uznávaných metodik projektového řízení PMI a IPMA.

## V souladu s GDPR

Easy Project splňuje všechny standardy EU pro ochranu dat.



INTEGROVANÉ  
VIDEO  
KONFERENCE

## Jednoduchá implementace

Předdefinované typy uživatelů přinášejí snadnou implementaci.

## V cloudu nabo na serveru

Datacentra rozmístěná po celé planetě a řešení pro váš vlastní server garantují prvotřídní odezvu odkudkoliv.

## Snadná integrace

K dispozici je mnoho předpřipravených integrací s jinými aplikacemi prostřednictvím platformy Zapier, nebo je možné využít komplexní API.

## Přizpůsoben pro mobily

Řiďte své projekty a úkoly nezávisle.



## Profesionální služby

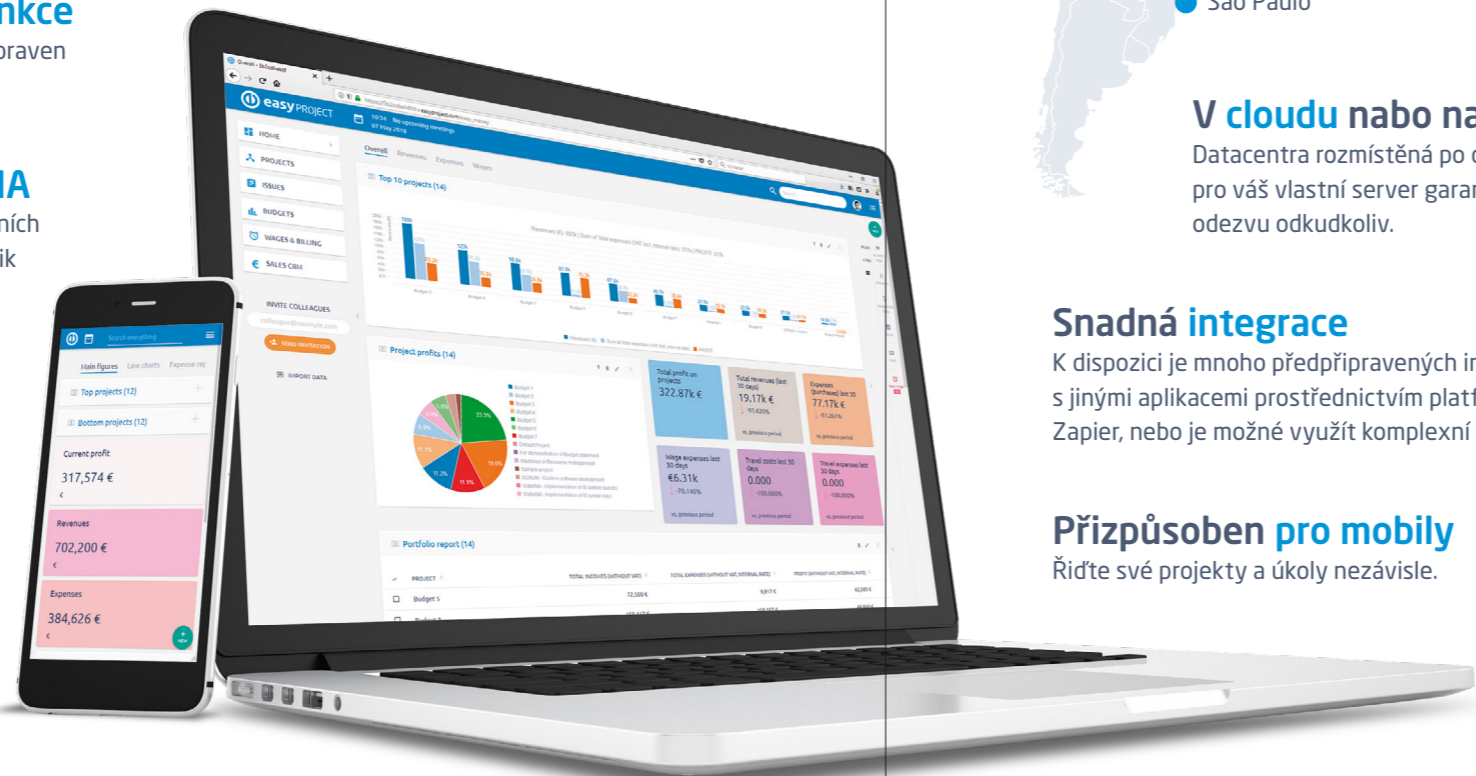
Zkušení konzultanti a pracovníci uživatelské podpory jsou vám plně k dispozici.

## Neomezená přizpůsobitelnost

Začněte jednoduchou implementací s využitím předdefinovaných typů uživatelů a postupně si přizpůsobte aplikaci na míru svým potřebám.

## Přeloženo do 14 jazyků

Easy Project je lokalizován do všech hlavních jazyků a je neustále zdokonalován.



# 1.2

## Přehled funkcí



### Easy Project

Easy Project je založen na WBS, Ganttově diagramu a agilních metodikách (Scrum a Kanban), což zaručuje snadnou kontrolu nad úkoly a odpracovaným časem a týmovou spoluprací.

#### Projektové řízení

- WBS (projektové myšlenkové mapy)
- Ganttův diagram
- Earned Value
- Směrné plány (Baselines)
- Vykazovací nástroje (grafy a tabulky)

#### Agilní vývoj a projekty

- Kanban nástěnky
- Scrum
- Burndown tabulka
- Backlog

#### Řízení práce

- Řízení úkolů
- Workflows
- Checklisty
- Kalendáře & Integrace
- Přehled aktivit
- Online audio/video schůzky
- Týmový chat
- Organizační struktura
- Obchodní panely

#### Správa portfolia

- Výkazy portfolia projektů
- Ganttův diagram portfolia
- Portfoliové stromy

#### Sledování času

- Sledování času a výkazy
- Timesheets
- Stopky

#### Projektové šablony

- Produkce
- Strategické projekty
- Vývoj produktu
- HR projekty
- Administrativa

#### Personal Dashboards

- Dashboardy pro všechny projekt. role a manažerské úrovně

### Rozšiřující moduly

Easy Project nabízí **rozšiřující** moduly pro správu vašich zdrojů, financí, podpory (Help Desk) a obchodu (CRM).

#### Řízení rizik

- Řízení životního cyklu rizik
- Globální a projektový Registr rizik
- Globální a proj. přehledové stránky
- Analýza rizik
- Matice rizik

#### Řízení zdrojů

- Plánovač
- Plán vytížení zdrojů
- Nástěnka zdrojů
- Kompetenční řízení zdrojů
- Plánování a řízení docházky
- Dashboard manažera zdrojů

#### Pluginy

- Outlook Integrace
- Znalostní báze
- Dokumenty - DMS systém

#### Finanční řízení

- CBS - Struktura rozpadu nákladů
- Rozpočty projektů
- Cashflow v Ganttu
- Mzdy a fakturace
- Cenové kalkulace projektů
- Dashboard finančního manažera

#### Speciální řešení

- DevOps

#### Help Desk

- Help Desk dashboard
- Statistiky pro Help Desk
- Dashboard pro manažera
- Dashboard pro pracovníka
- Komplexní nastavení Help Desku

#### CRM - řízení podpory

- Řízení a správa obchodních příležitostí
- Obchodní výkazy
- Správa kontaktů
- Dashboard manažera
- Dashboard obchodníka

## 1.3

# Projektové řízení pro všechna odvětví

Easy Project je připraven pro všechny vaše potřeby. K dispozici jsou projektové šablony pro hlavní odvětví.

### IT / Software



#### **Za hranice agilního řízení**

Vývoj softwaru má svá specifika. Neustálé přidávání fyzických a lidských zdrojů projekty komplikuje, snižuje pravděpodobnost včasné dodávky a zvyšuje pravděpodobnost přečerpání rozpočtu. Easy Project výše zmíněné řeší pomocí moderních progresivních technik, díky kterým můžete řídit své projekty mnohem efektivněji, lépe hospodařit se zdroji a eliminovat tak chaos.  
Společnosti: Software, interní IT oddělení.

### Průmysl



#### **Zvyšte přesnost rozpočtů a časových odhadů a mějte rozsah pod kontrolou.**

Zaměřte se na více než jeden problém a získajte celkový přehled nad implementací projektů v celé společnosti.  
Společnosti: Automobilový průmysl, elektronika, výrobní podniky.

### Vzdělávání



#### **Držte své omezené zdroje pod kontrolou a propagujte spolupráci napříč všemi odděleními.**

Easy Project zjednodušuje komunikaci mezi zaměstnanci, studenty, odděleními a geograficky rozmístěnými areály. Od týmové spolupráce, přes rezervování místností a správu financí, je Easy Project řešení, které si poradí s veškerými manažerskými požadavky.  
Společnosti: Univerzity, školy, poskytovatelé školení.

### Veřejná správa



#### **Vynikající návrhy projektů, bezvadná implementace a bezchybná realizace.**

Připravte si v Easy Projectu dokumentaci pro svůj návrh projektu včetně rozpočtu a požadovaných zdrojů. Usnadněte tok informací mezi dodavateli, designéry, inženýry, externími spolupracovníky a ostatními zainteresovanými stranami projektu.  
Společnosti: Státní či veřejná správa, neziskové organizace, rady.

### Služby



#### **Využijte dostupné nástroje a technologie k významnému navýšení efektivity.**

Všechny nástroje na jednom místě, to je to, co potřebujete k poskytování nejlepších služeb vašim zákazníkům. S Easy Projectem můžete snadno spravovat své zdroje, šetřit čas a finance a zvyšovat pracovní efektivitu.  
Společnosti: Konzulting, reklama, marketing.



## 1.4 Řiďte své projekty podle IPMA, PMI nebo PRINCE2

**IPMA**» Easy Software s.r.o. je členem IPMA (International Project Management Association).

**PMI** Podle Project Management Institute je projekt rozdělen do pěti procesních skupin a dokumentován v PMBOK (Project Management Body of Knowledge).

Řiďte své projekty v Easy Projectu podle standardů **IPMA** a **PMI**:

- Vytvořte si hierarchickou dekompozici projektu - **WBS** (Work Breakdown Structure).
- Vytvořte si **znalostní databázi** užitečných postupů pro vaše budoucí projekty.
- Sledujte **kritickou cestu** v projektu.
- Použijte předdefinované **typy uživatelů** - projektový manažer, člen týmu.
- Použijte předdefinované nebo si vytvořte vlastní **projektové šablony**.



V PRINCE2 je projekt dočasnou organizační strukturou, která je vytvořena za účelem dodání jednoho, nebo více obchodních produktů, podle odsouhlaseného obchodního zadání.

Řiďte své projekty v Easy Projectu podle standardu **PRINCE2**:

- Zahajte projekt jmenováním projektového manažera a projektového týmu s využitím rozšiřujícího modulu **Řízení zdrojů**.
- Připravte Project brief (definiční dokument projektu) a uložte veškerou projektovou dokumentaci přímo do popisu projektu, nebo prostřednictvím modulu **DMS**.
- Vytvořte plán a projektujte úkoly v **Ganttově diagramu** nebo **WBS**.
- Identifikujte aktivity a vytvořte vazby v **Ganttově diagramu**.
- **Odhadněte čas** každého úkolu pro přesné plánování.
- **Naplánujte si** harmonogram v Ganttově diagramu a sledujte, zda jste v toleranci, ukládejte baseliny (směrné plány projektu) k pozdější analýze, jak se projekt vyvíjel.
- Průběžně aktualizujte projektovou dokumentaci a mějte přehled o všech aktualizacích na úkolech a v projektové dokumentaci.
- Vytvořte si workflow pro nastavení pravomocí a ujistěte se, že projektový manažer reviduje každou fázi z pohledu úspěšnosti projektu.
- Vytvářejte reporty z oblasti zdrojů a financí pro srovnání, zda je projekt v limitech stanovených obchodním případem, nebo zda došlo ke změnám.



## *Kapitola 2*

# Vodopádový a agilní model

Množství přístupů k řízení projektů je nekonečné, ale v podstatě rozeznáváme dva typy - vodopádový a agilní model.

***Vodopádový model*** je nejčastěji využíván na projektech, které mají jasně definován rozsah, který je klíčovým prvkem projektu, jako například stavba domu nebo plánování konference.

***Agilní model*** by měl být využíván na projektech, kde čas je konstantou, zdroje jsou určujícím faktorem a rozsah je předmětem plánování (prioritizace), jako je například vývoj softwaru (sprinty), činnost vydavatelství (datum vydání časopisů, novin) nebo tvorba marketingového obsahu (kampaň).

## 2.1 Vodopádový model

Rozsah (projektový záměr, vize) je definován a plán je vytvořen tak, aby **pokryl tento rozsah**. Podle **IPMA a PMI** (International Project Management Association a Project Management Institute) je nejlepším nástrojem pro definici rozsahu tzv. **WBS** (Work Breakdown Structure), který v podstatě tvoří myšlenkovou mapu definující jednotlivé komponenty dodávky a úkoly nutné k jejich doručení. Časování úkolů je definováno pomocí **Ganttova diagramu** – časový harmonogram s milníky (data dílčích dodávek). Zdroje k úkolům jsou definovány v **globálním plánu využití zdrojů** – úkoly jsou přiřazeny buď pracovníkům, nebo strojům, a rozpočet je alokovan na úkoly a milníky.

Umění řídit projekty pomocí vodopádového přístupu spočívá v neustálém revidování a řízení změn dílčích plánů pro zachování harmonogramu a za maximálního využití dostupných zdrojů.



### Typické vodopádové projekty

- Projekty stavebního inženýrství
- Administrativní projekty, jako např. audity, založení společnosti apod.

### Typické vodopádové společnosti

- Stavebnictví
- Průmysl

### Nástroje Easy Projectu pro vodopádové projekty

#### WBS

- Definice a řízení rozsahu dodávky

#### Ganttův diagram

- Plánování a řízení harmonogramu

#### Zdroje

- Alokování a vytížení zdrojů

#### Rozpočty

- Plánování a řízení rozpočtu

#### Projektové šablony

- Ukládání a vylepšování projektů jako šablony

#### Úkoly a čas

- Řízení úkolů a monitorování času

### Typy uživatelů Easy Projectu pro vodopádové projekty

#### Projektový manažer

- WBS a Ganttův diagram
- Řízení zdrojů na projektech

#### Manažer portfolia

- Portfolio Gantt
- Řízení zdrojů na projektech

#### Výkonný ředitel

- Strategické proj. - WBS

#### Finanční ředitel

- Cash flow v Ganttu

#### Člen týmu (pracovník)

## 2.1 Vodopádový model

### Jak řídit typické projekty - které moduly bych měl použít?

Tato kapitola vám představí ukázkový životní cyklus projektu a pomůže vám s použitím správných modulů v různých fázích projektu.

<b>1</b> Iniciace	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Seznam úkolů</b> Základní přehled vašich úkolů v tabulkovém uspořádání.</li><li>● <b>WBS</b> Ve WBS vytváříte hierarchickou vazbu mezi úkoly, tzv. myšlenkovou mapu.</li><li>● <b>Ganttův diagram</b> Gantt je nejlepší způsob jak zobrazit začátek a konec úkolu. Můžete také vytvářet vazby mezi úkoly.</li><li>● <b>Řízení zdrojů</b> Poskytuje pohled na vytížení zdrojů, které pracují na vašich projektech.</li></ul>
<b>2</b> Plánování	

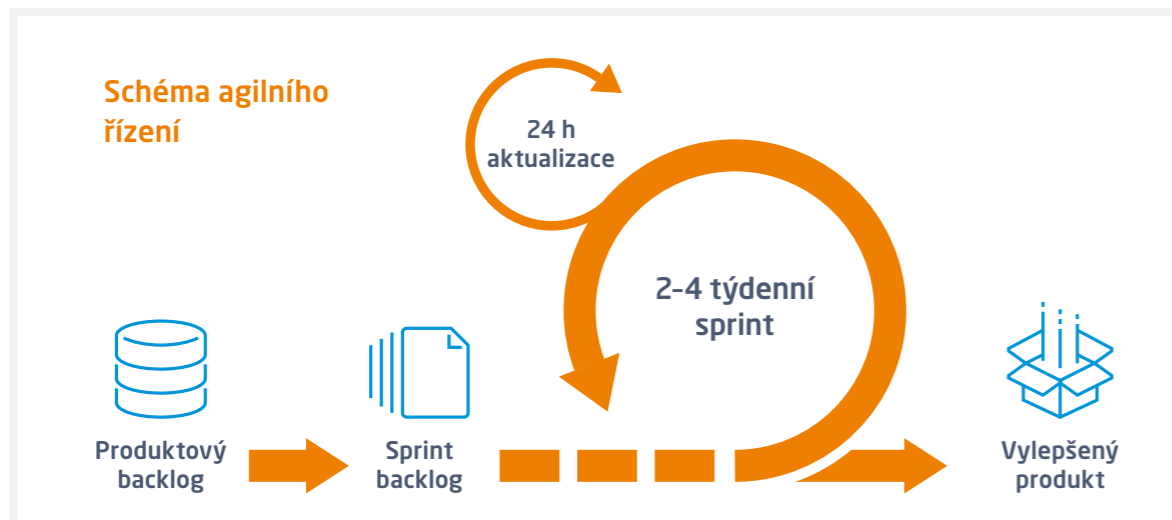
<b>3</b> Realizace	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Realizace a monitoring</b> Přehled projektu s individuálními výkazy.</li><li>● <b>Analýza dosažené hodnoty</b> Analýza dosažené hodnoty vám ukazuje, zda váš projekt skončí včas bez potřeby alokace dalších zdrojů.</li><li>● <b>Kanban</b> Přehledně zobrazí řešené úkoly podle stavů, ve kterých se nacházejí.</li><li>● <b>Roadmapa</b> Umožňuje zobrazit milníky a jejich stav.</li><li>● <b>Výstrahy</b> Systém včasného varování. Průběžně dostáváte zprávy z různých úhlů pohledu na projekt.</li><li>● <b>Sledování času</b></li></ul>
<b>4</b> Monitoring a kontrola	
<b>5</b> Uzavírání	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Business Intelligence</b></li><li>● <b>Znalostní databáze</b> Schraňuje firemní znalosti na základě uložených zkušeností z projektů ve vaší znalostní databázi Easy Projectu..</li><li>● <b>Grafy</b> Finální přehled klíčových parametrů projektů.</li></ul>

## 2.2 Agilní model

### Co je agilita?

1. **Síla** v rychlém a snadném postupu; pružnost.
2. **Schopnost** rychle vymýšlet a rozhodovat; intelektuální bystrost.

Rozsah *není* přesně definován, cílem je *rychle dodávat nebo zlepšovat* a pružně získávat zpětnou vazbu ze skutečného používání. Dělat *malé krůčky* vpřed. Základ je v japonském umění Kaizen - neustálém drobném vylepšování. To bylo implementováno v praxi ve společnosti Toyota a v agilních metodikách jako je *Scrum* a *Scrumban*.



### Typické agilní projekty

- Vývoj software (sprinty)
- Vydavatelství (datum vydání časopisu, novin)
- Marketingový obsah (kampaně)

### Typické agilní společnosti

- IT/Software
- Služby
- Marketing

### Nástroje Easy Projectu pro agilní projekty

Scrum

Kanban

### Typy uživatelů Easy Projectu pro agilní projekty

#### Scrum master

- Používá Scrum board na projektech.
- Používá obecný Scrum board nad sprinty.

#### Pracovník

- Používá osobní nástěnku Kanban nebo Scrum.

#### Vedoucí týmu

- Používá týmový Kanban board.
- Používá Kanban na projektové úrovni.

#### Externista

- Používá osobní nástěnku Kanban nebo Scrum.

# Uživatelé



# 3

## Kapitola 3

# Začněte snadno a rychle

S Easy Projectem můžete začít řídit své projekty velmi snadno prostřednictvím **třech** jednoduchých kroků. Vytvořte si **nový projekt** na pár kliknutí:

- Zvolte si svůj **typ uživatele**.
- Vytvořte si svou vlastní **doménu**.
- **Pozvěte** uživatele a **importujte** projekty.

# 3.1 Pracovní plocha



## HLAVNÍ MENU

Obsahuje nástroje specifické pro každý typ uživatele.

## DASHBOARD

Vaše hlavní pracovní plocha, předpřipravená podle typu uživatele, ale plně modifikovatelná podle vašich potřeb.

## Pozvěte kolegy

Vytvořte si svůj tým v několika sekundách.

## Importujte data

Integrujte své předchozí projekty.

## Přizpůsobit dashboard

Upravte si vaši nástěnku na míru, vytvořte si vlastní reporty.

## Kalendář

Všechny události kdykoliv k dispozici. Speciální notifikace ohledně nadcházejících událostí.

## Onboardingový panel

Váš průvodce prvými kroky v Easy Projectu. Zde můžete prozkoumat typy uživatelů a dashboardů, pozvat uživatele nebo importovat data.

## Vyhledávání

Fulltextové vyhledávání v úkolech, projektech, kontaktech, CRM, akcích a dalších entitách.

## Váš profil

Nastavte si svůj profil a zobrazte si relevantní informace o vás.

## MENU DALŠÍ

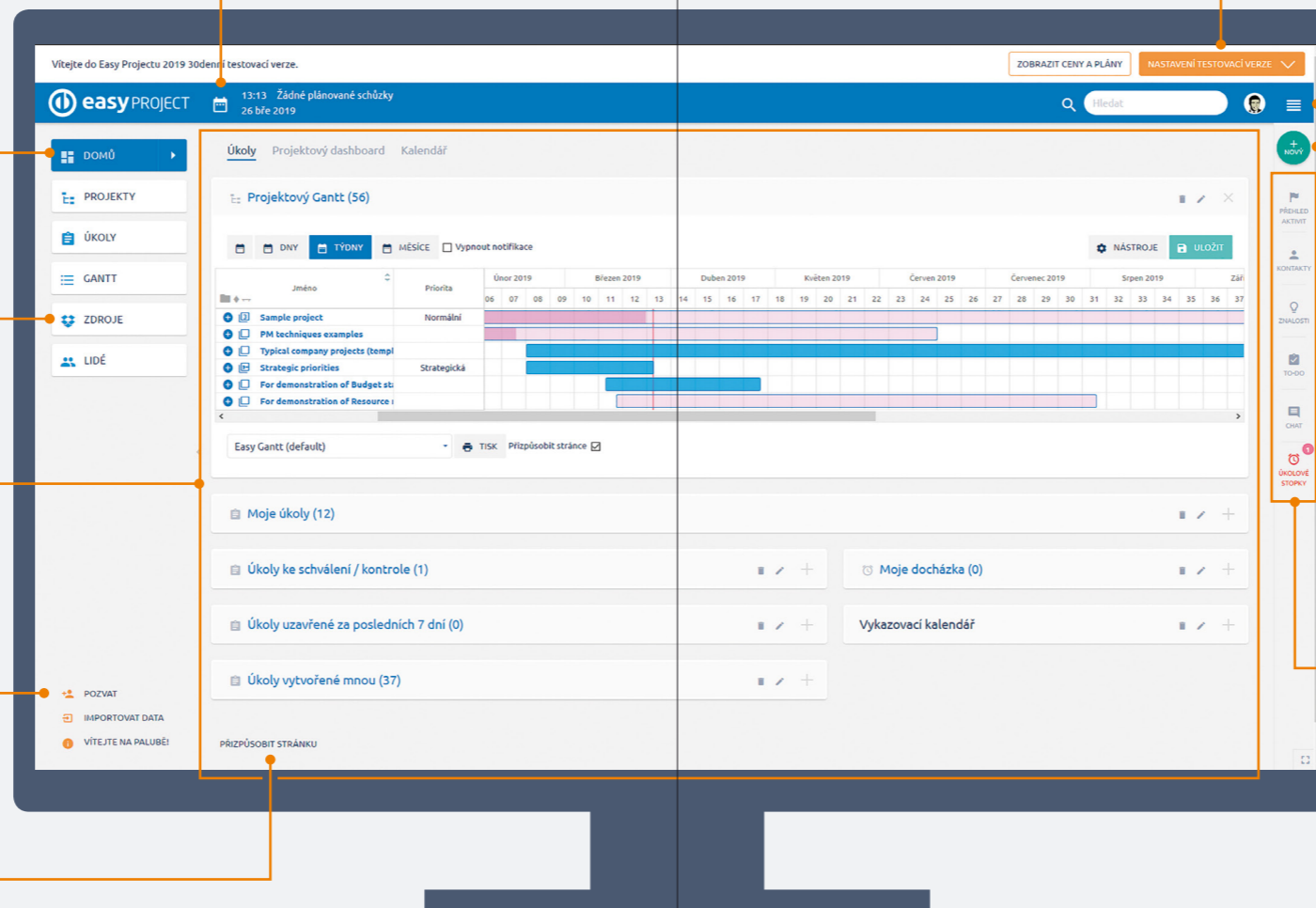
Kompletní nabídka všech funkcí, rozšiřujících modulů a administrace na globální/korporátní úrovni.

## Nová položka

Vytvářejte nové položky: projekt, úkol, časový záznam, znalost, kontakt nebo video schůzku.

## RYCHLÉ IKONY

Přehled aktivit, kontakty, znalostní báze, seznam úkolů, chat a úkolové stopy.





## 3.2 První tři kroky

Easy Project na začátku obsahuje **ukázková demo data**, která vám umožňují seznámit se s jednotlivými funkcemi, jak pracují a jak vypadají příslušné dashboardy. Po jejich prozkoumání a před zahájením práce na vlastních projektech si tato data vymažete. Následujte **tři jednoduché kroky**, jak připravit Easy Project k použití.

### 1 Prozkoumejte funkce s využitím demo dat a zvolte si vy i vaši kolegové odpovídající typ uživatele

Ujistěte se, že jste si prošli všechny odpovídající **typy uživatelů**, jejich dashboardy a funkce:

<b>ŘEDITEL</b>	Ředitel, Finanční ředitel, Obchodní ředitel
<b>MANAŽER</b>	Projektový manažer, Portfolio manažer, Scrum Master, Vedoucí týmu, Manažer zdrojů, Help Desk manažer
<b>PRACOVNÍK</b>	Pracovník, Obchodník, Help Desk pracovník
<b>EXTERNISTA</b>	Klient, Externista, Anonymní (neregistrovaný návštěvník)

Všechny přednastavené dashboardy mohou být snadno **upraveny** tak, aby odpovídaly vašim potřebám.

### 2 Vyčistěte demo data a nastavte svou doménu

Připravte si Easy Project pro vaše projekty. Vymažte demo data a nastavte si svou doménu.

**Vaše vlastní doména:** Můžete například použít název vaší společnosti, doména pak bude: ***jmenovasispolecnosti.easyproject.cz***.

**Vyčistěte demo data**, a připravte tak Easy Project na vaše vlastní projekty. Volba smazat demo data je již zaškrtnutá, můžete ji tedy ponechat, jak je. Přizvaní uživatelé a vámi vytvořené projekty nebudou smazány, stejně jako projektové šablony a dashboardy. Budou smazány pouze vzorové projekty, uživatelé a jejich data.

### 3 Importujte si projekty s úkoly a pozvěte uživatele

Pro import dat do Easy Projectu **zvolte formát**, ve kterém chcete importovat - Excel, Jira, MS Project nebo Asana. Data z dalších přibližně 1 000 aplikací můžete integrovat prostřednictvím platformy Zapier.

Snadno také můžete **kdykoliv přizvat uživatele** (nebo si vytvořit tým) přímo z vašeho dashboardu, importovat data nebo založit nový projekt.

Vítejte v Easy Projectu

## 3.3 Přizvání uživatelů a import dat

### POZVĚTE UŽIVATELE



Pozvěte své kolegy do jedné z patnácti **předdefinovaných rolí** s přednastavenými dashboardy, workflow a všemi nastaveními.

**Připojte svou databázi uživatelů** **LDAP** pro synchronizaci uživatelů, **SSO** nebo **Active directory** pro autentizaci uživatelů.



Pro správu uživatelů jděte do **MENU DALŠÍ** > **UŽIVATELÉ** nebo na URL <https://vasedomena.easyproject.cz/users>.

Pro správu LDAP připojení jděte na URL [https://vasedomena.easyproject.cz/auth\\_sources](https://vasedomena.easyproject.cz/auth_sources).

### IMPORTUJTE DATA

#### Jira Software

Úkoly, projekty, uživatelé a milníky se všemi vazbami.

#### Project

Projekty s úkoly, milníky a dalšími atributy.

#### Excel

Úkoly v projektech se stavovými atributy.

## 3.4 Založení nového projektu

**Založte** si nový projekt nebo projekt ze šablony, **přidejte** členy do projektového týmu a pak **naplánujte** úkoly vámi preferovaným způsobem:



### Harmonogram v Ganttu

Vizualizujte si harmonogram projektu na časové ose s úkoly, milníky a vazbami. Snadno exportujte do PDF i s vaším logem.

### WBS - myšlenková mapa

Vytvořte myšlenkovou mapu projektu s jednotlivými komponenty dodávky a dílčími úkoly. Přiřaďte snadno priority, status a uživatele.

### Rychlé plánování

Snadno a rychle vytvářejte úkoly tak, jak vám přijdou na mysl.

### Agilní sprint

Vytvořte Sprint a Backlog s využitím rychlého plánovače Sprintu.



Každý nový projekt má ve výchozím nastavení aktivovány tyto moduly: Sledování úkolů, Sledování času, Gantt, Vytížení zdrojů, WBS, Scrum, Kanban a Výchozí časový plán (Baselines).

Pro **změnu** přednastavených modulů jděte na url: <https://vasedomena.easyproject.cz/settings?tab=projects>

## 3.5 Vytvoření projektu krok za krokem

Vlastník projektu a jak snadno a systematicky postupovat při zakládání projektů.

ZAPOJENÍ	
<b>1</b> VYTVOŘENÍ PROJEKTU	Pomocí průvodce vytvořte projekt a zahajte ho s využitím vodopádového modelu nebo agilních technik.
<b>2</b> PŘIZVÁNÍ UŽIVATELŮ A IMPORT DAT	Pozvěte až 1000 uživatelů, importujte svá data.
<b>3</b> SPRÁVA ÚKOLŮ A ČASU	Zaznamenávejte čas odpracovaný na každém úkolu.
<b>4</b> ZDROJE	Plánujte a řiďte vaše zdroje.
<b>5</b> FINANCE	Mějte své finance pod kontrolou, spravujte projektový rozpočet a průběžně vyhodnocujte dosaženou hodnotu.
<b>6</b> ANALÝZA	Sledujte průběh svých projektů, vyhodnocujte je a zlepšujte.



## 3.6 Easy komunita



MENU DALŠÍ > KOMUNITA

<https://community.easyproject.com/>

### Prostor pro inspiraci

Easy Komunita sjednocuje uživatele z celého světa a umožňuje jim sdílet data, zkušenosti a rady od IT specialistů, správců i běžných uživatelů.

Stáhněte si nebo zde sdílejte projektové šablony, dashboardy a uživatelské modifikace.



#### Dashboardy

Stáhněte si zdarma hotový dashboard nebo se podělte s ostatními o svůj. Naleznete zde také spoustu užitečných informací o dashboardech. Máte otázku nebo doporučení k dashboardům? Neváhejte nás kontaktovat.



#### Projektové šablony

Projekty a projektové šablony zdarma. Stáhněte si vybranou šablonu nebo sdílejte s ostatními svůj projekt. Hledáte konkrétní projektovou šablonu a nemůžete ji nalézt? Vytvořte nové vlákno ve fóru.



#### Funkce a moduly

Shromažďujeme požadavky našich klientů na úpravu Easy Projectu pro jejich specifické implementace. Vybrané návrhy postupně realizujeme. Hlasujte i vy pro svého favorita. Easy Project roste i podle vás.

#### Novinky / Webináře

Komunita také přináší nejčerstvější novinky z Easy Projectu - termíny webinářů a aktuální informace o novinkách ze světa Easy Projectu.

#### Jsme připraveni vám pomoci

Postrádáte něco? Jednoduše vytvořte nové téma na odpovídající nástěnce nebo nám pošlete zprávu na nástěnce Questions & Answers. Jsme tu pro vás.



## Kapitola 4

# Role a typy uživatelů

Pro jednoduché zapojení a zajištění maximální efektivity jsou v Easy Projectu připraveny **4 úrovně rolí** (Ředitel, Manažer, Pracovník a Externista) s 15 předdefinovanými **typy uživatelů**. Každý typ uživatele má **přednastavený dashboard** s funkcemi odpovídajícími jeho odpovědnostem. Kompletní práva a workflow jsou definovány na úrovni jednotlivé role.

Přednastavené role, typy a práva dělají **implementaci Easy Projectu extrémně snadnou**. Pro každého uživatele stačí nastavit pouze jednu volbu a váš tým v Easy Projectu je plně připraven k práci.

Samozřejmostí je možnost později všechna nastavení, práva a dashboardy přizpůsobit konkrétním požadavkům týmu.

## 4.1 Úrovně rolí



### 4 úrovně rolí

Vaše pozice ve firmě je zároveň vaší rolí. V terminologii projektového řízení jsou k dispozici 4 úrovně řízení, které jsou specifické s ohledem na cíle, workflow a uživatelská práva.



Pro **správu úrovní rolí** v Easy Projectu jděte do **MENU DALŠÍ > ADMIN > ROLE A PRÁVA** nebo použijte URL <https://vasedomena.easyproject.cz/roles>.

### ÚROVNĚ ROLÍ

### CÍLE A AKCE

#### ŘEDITEL

Řídí a sleduje KPI na nejvyšší úrovni, jako např. projektové rozpočty, výplaty, fakturaci, lidské zdroje a obchodní výsledky. Řídí strategické projekty za pomoci WBS, Ganttů a sledování úkolů.

#### MANAŽER

Řídí a plánuje projekty prostřednictvím WBS, Ganttů a Řízení zdrojů. Řídí týmy s pomocí Scrum a Kanban nástěnky. Monitoruje klíčové ukazatele projektů s pomocí rozpočtů a výkazů času. Řídí lidské zdroje s využitím sledování úkolů a času.

#### PRACOVNÍK

Zpracovává přidělené úkoly v přehledu úkolů nebo v Kanbanu. Prostřednictvím aktualizace úkolu zaznamenává odpracovaný čas. Plánuje si docházku a hlídá jemu přidělené cíle.

#### EXTERNISTA

Používá systém v omezeném rozsahu pro účely Help Desku nebo pro externí spolupráci na úkolech.

## 4.2 Role, typy uživatelů a jejich práva

Každý typ uživatele přichází s již předdefinovaným dashboardem a vlastním menu s potřebnými hlavními funkcemi.

Úrovně Ředitel a Manažer mohou přizpůsobovat své dashboardy nebo měnit typ uživatele na svém profilu.

Všechny dashboardy jsou uloženy ve správě aplikace a mohou být modifikovány administrátorem.



Pro **nastavení typu uživatele** jděte do **MENU DALŠÍ > ADMIN > TYPY UŽIVATELŮ** nebo použijte URL [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_user\\_types](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_user_types).

### ÚROVNĚ ROLÍ

### TYPY UŽIVATELŮ

### PRÁVA

#### ŘEDITEL

- Ředitel
- Finanční ředitel
- Obchodní ředitel

**VIDÍ:** Všechna systémová data.  
**ŘÍDÍ:** Kompletně vlastní projekty, uživatele, dashboardy, šablony.  
**FUNKCE:** Všechny systémové funkce.

#### MANAŽER

- Projektový manažer
- Portfolio manažer
- Scrum master
- Vedoucí týmu
- Manažer zdrojů
- Help Desk manažer

**VIDÍ:** Data z vlastních projektů (kde je členem).  
**ŘÍDÍ:** Kompletně vlastní projekty, uživatele, dashboardy, šablony.  
**FUNKCE:** WBS, Gantt, Scrum, Kanban, Vytížení zdrojů, Rozpočet, Kalkulace, Reporting, Správa úkolů, Správa času a Kalendář.

#### PRACOVNÍK

- Pracovník
- Obchodník
- Help Desk pracovník

**VIDÍ:** Data z vlastních projektů (kde je členem).  
**ŘÍDÍ:** Vlastní úkoly a vlastní záznamy.  
**FUNKCE:** Správa úkolů, Správa času, Kalendář, Plánování docházky, CRM, Help Desk.

#### EXTERNISTA

- Klient
- Externista
- Anonym

**VIDÍ:** Data z vlastních projektů (kde je členem).  
**ŘÍDÍ:** Spravuje pouze své úkoly nebo požadavky Help Desku.  
**FUNKCE:** Správa úkolů, Správa času, Nový požadavek na Help Desk.

## 4.3

# Funkce pro jednotlivé typy uživatelů

### ŘEDITEL

#### Výkonný ředitel

- Strategické projekty – WBS, Kanban, Sprint
- Řízení zdrojů a dashboard
- Reporty pro výplaty a fakturace
- Report rozpočtu
- Prodejní reporty

TYP UŽIVATELE →

KLÍČOVÉ FUNKCE →

#### Finanční ředitel

- Report rozpočtu
- Reporty pro výplaty a fakturace
- Řízení zdrojů a dashboard
- Reporty z CRM
- Cashflow v Gantt nebo reportu

#### Obchodní ředitel

- Prodejní dashboard
- Kontakty
- Report obchodních aktivit
- Obchodní plán
- Obchodní výsledky



Pro **funkce a oprávnění úrovně role** jděte do **MENU DALŠÍ > ADMINISTRACE > ROLE A PRÁVA** nebo použijte URL <https://vasedomena.easyproject.cz/roles>.

### MANAŽER

#### Projektový manažer

- Projektové WBS a Gantt
- Projektové řízení zdrojů
- Projektový rozpočet
- Výkazy času a docházka
- Fakturace a výplata

#### Vedoucí týmu

- Týmový Kanban
- Týmové řízení zdrojů
- Výkazy času a docházka
- Fakturace a výplata
- Dashboard Lidé

#### Portfolio manažer

- Portfolio Gantt
- Řízení zdrojů a dashboard
- Projektové portfolio seznam/report
- Přehled rozpočtu
- Fakturace a výplata

#### Manažer zdrojů

- Řízení zdrojů a dashboard
- Portfolio Gantt
- Přehled rozpočtu
- Výkazy času a docházka
- Fakturace a výplata

#### Scrum Master

- Scrum board
- Reporty sprintu
- Projektový backlog a sprinty
- Projektový rozpočet a výkazy času
- Dashboard Lidé

#### Manažer Help Desku

- Help Desk dashboard
- Statistiky Help Desku
- Kanban nebo seznam ticketů
- Fakturace a výplata
- Dashboard Lidé



## 4.3

# Funkce pro jednotlivé typy uživatelů

### PRACOVNÍK

#### Pracovník

- Úkoly v seznamu a Kanbanu
- Osobní plán vytížení
- Kalendář odpracovaného času
- Osobní KPI
- Kalendář schůzek
- Kalendář docházky

#### Operátor Help Desku

- Tickety (úkoly) v seznamu nebo Kanbanu
- Kalendář docházky
- Kalendář odpracovaného času
- Ovládací panel Help Desku
- Statistiky Help Desku

#### Obchodník

- Obchodní dashboard
- Můj plán
- Moje uzavřené obchody
- Kontakty
- Report obchodních aktivit

### EXTERNISTA

#### Klient

- Vytvoření nového ticketu
- Správa vlastních ticketů
- Znalostní databáze
- Reporty času

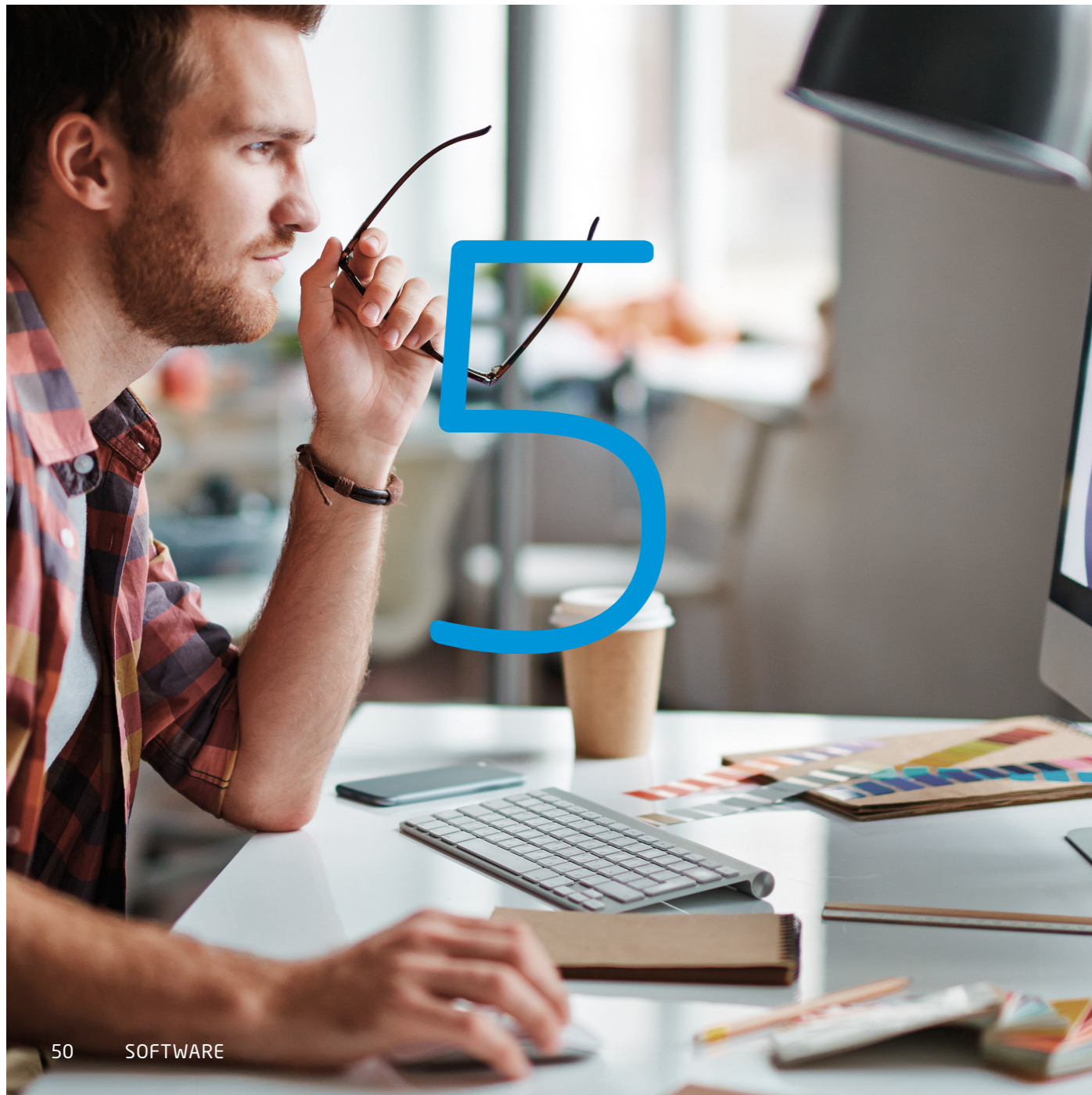
#### Externista

- Úkoly v seznamu nebo Kanbanu
- Kalendář odpracovaného času
- Kalendář docházky
- Kalendář schůzek

#### Anonymní

- (není vyžadováno přihlášení do aplikace)
- Může vidět veřejné projekty

# Software



## Kapitola 5

# Výchozí nastavení Easy Projectu

Všechny funkce pro klasické i agilní projektové řízení, sledování úkolů, rozpočty a řízení zdrojů **jsou přednastaveny** ve výchozím nastavení.

Výchozí hodnoty a nastavení, stejně jako pracovní prostředí můžete kdykoliv snadno změnit.

## 5.1 EASY PROJECT

# Řízení práce



### Sledování úkolů

Aktualizujte vlastnosti úkolu podle vašich přednastavených oprávnění, zobrazte si aktuální stav projektu a nechte úkoly putovat systémem podle přednastaveného workflow. Sledování úkolů tak eliminuje potřebu pořádat pravidelné statusové schůzky.

#### Klíčové atributy

- **AKTUALIZACE ÚKOLŮ** podle workflow a uživatelských oprávnění. Více informací o workflow naleznete na stránce 74, více o uživatelských rolích a právech na stránce 39.
- **AKTUALIZACE ATRIBUTŮ ÚKOLU** jako je typ, řešitel, % hotovo, datum dokončení, priorita, status atd.
- Pro **DALŠÍ MOŽNOSTI** použijte volbu **+ VÍCE** :
  - Kopírovat
  - Zkopírovat do podúkolu
  - Přesunout
  - Odstranit
  - Sloučit
  - Přidat související úkol
  - Přidat podúkol
  - Tisk
  - Přidat související obchodní případ
  - Uložit do znalostní databáze



Možnost **sledování úkolů** naleznete v **MENU DALŠÍ > ADMIN > NASTAVENÍ > SLEDOVÁNÍ ÚKOLŮ** nebo na URL <https://vasedomena.easypjroject.cz/settings?tab=issues>.

Video tutoriál



Dokumentace



### Sledování času

Sledování času a jeho reportování je klíčem k efektivnímu řízení a plánování. Umožňuje zaměstnancům efektivně využít a reportovat svůj čas, manažerům sledovat odpracovaný čas, a použít tyto informace při plánování dalších projektů.

#### Logování času

- **KALENDÁŘ ODPRACOVANÉHO ČASU**  
Zaznamenávejte čas do kalendáře odpracovaného času. Vyberte projekt a úkol, na kterém pracujete, zadejte odpracovaný čas a přidejte komentář. Vyberte typ aktivity, ke které se vaše práce vztahuje, jako např. práce, podpora, vývoj apod. Označte, jestli se jedná o čas **K vyúčtování zákazníkovi**.
- **AKTUALIZACE ÚKOLU**  
Během aktualizace úkolu můžete také logovat váš čas. Stačí jít do **odpracovaného času** a vložit počet odpracovaných hodin, vybrat aktivitu a zvolit, zda se jedná o fakturovatelnou aktivitu či ne.
- **STOPKY**  
Pro zaznamenání vašeho času odpracovaného na úkolu můžete také využít úkolové stopky. Jednoduše klikněte na úkolu na **ZAČÍT MĚŘIT ČAS**. Kdykoliv pak můžete měření pozastavit nebo ukončit. Zaznamenaný čas se automaticky přiřadí k úkolu.

## 5.2 EASY PROJECT

# Vodopádový model projektového řízení



### WBS (Work Breakdown Structure)

#### - hierarchická dekompozice projektu (myšlenková mapa)

Podle metodik **IPMA a PMI** je WBS nezbytnou součástí projektu jako nástroj pro hierarchickou dekompozici projektu při definici rozsahu projektu. Proč? Protože na projekt poskytuje ucelený pohled prostřednictvím **myšlenkové mapy**.

**WBS** v Easy Projectu je jedním z přednastavených projektových modulů, který poskytuje celou řadu drag & drop funkcí, klávesové zkratky a kompletní informace o každém úkolu. Umí také zobrazit strukturu podprojektů. V Easy Projectu slouží typ úkolu Produkt jako dílčí subdodávka.



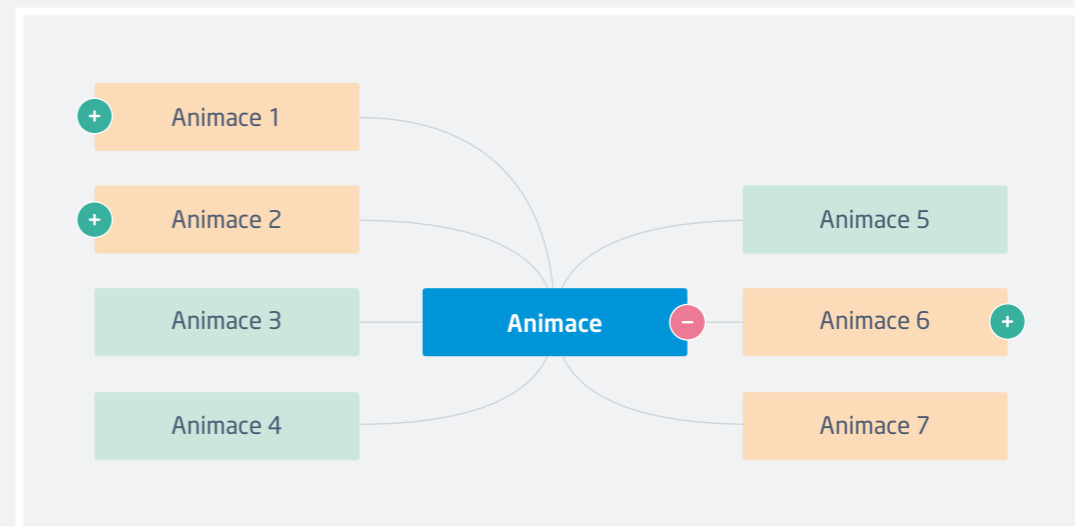
Pro vodopádovou metodu je k dispozici několik **přednastavených** nástrojů.

- 1) Povolit nastavení uzavření úkolu za konec milníku (výchozí nastavení je NE) je možné zde: <https://vasedomena.easyproject.cz/settings?tab=issues>.

Video tutoriál



Dokumentace



- 2) Každá projektová struktura může být uložena jako **šablona projektu**. Jděte do **PROJEKT > ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ > VYTVOŘIT NOVOU ŠABLONU**.

- 3) Projektové šablony jsou **dostupné** v **MENU DALŠÍ > ŠABLONY PROJEKTŮ** nebo URL <https://vasedomena.easyproject.cz/templates> (projektové šablony může použít Ředitel a Manažer).

## 5.2 EASY PROJECT

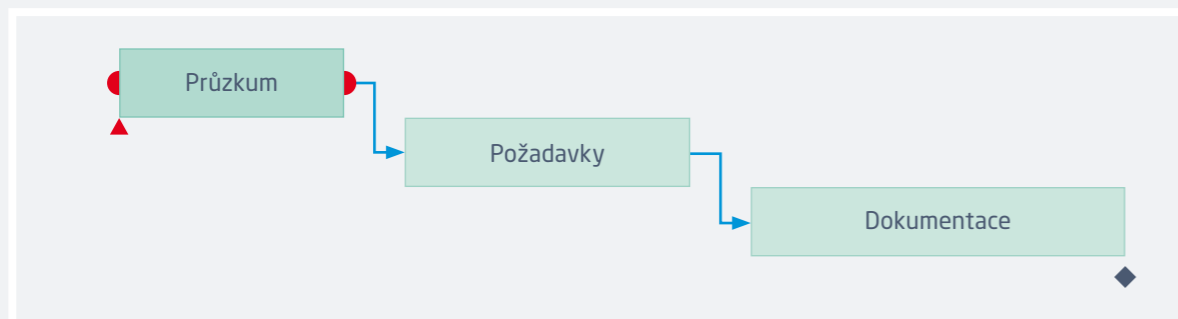
# Vodopádový model projektového řízení



### Ganttův diagram

Ganttův diagram s vazbami mezi úkoly je v podstatě jádrem projektu řízeného vodopádovým modelem. Gantt v Easy Projectu zobrazuje:

- Úkoly
- Podúkoly
- Milníky
- Vazby a prodlevy na nich
- Kritickou cestu
- Výchozí časový plán (Baselines)
- Přiřazené zdroje (odhadovaný čas v hodinách)
- Přiřazené finance (skutečné/plánované náklady a příjmy)



Video tutorial



Dokumentace



### Ganttův diagram na globální nebo projektové úrovni

Gantt na globální úrovni (Portfolio Gantt) vám dává přehled o všech projektech v jednom grafu. Gantt na projektové úrovni ukazuje přehled úkolů na jednom projektu. Pomocí funkce drag & drop můžete manipulovat s úkoly a vytvářet mezi nimi vazby.

Posun celého projektu v globálním Ganttu má za následek odpovídající posun všech úkolů a milníků na tomto projektu. Úkoly jsou posunuty ke konci příslušného milníku. Nejsou dotčeny žádné vazby mezi projekty jako předchůzce/následovník nebo nadřazený projekt/podprojekt. Dále nejsou dotčeny ani sdílené milníky, mohou se tedy stát neplatnými, pokud se ocitnou mimo rozsah přesunutého projektu.



Pro **nastavení Ganttu** jděte do **MENU DALŠÍ > PORTFOLIO GANTT > NASTAVENÍ GANTTU** nebo na URL [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_settings/easy\\_gantt/edit](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_settings/easy_gantt/edit).

Co je možné nastavit?

- Použití dovolených a víkendů jako nepracovních dní.
- Výchozí časová osa.
- Výpočet kritické cesty.

## 5.3 EASY PROJECT

# Agilní vývoj



Agilní dashboards vám zobrazují sprint, backlog, úkoly v backlogu a jejich stavy. Úkolem tohoto rozšíření je pomoci vám s agilním řízením nebo s implementací agilní metodiky ve vaší společnosti.

Scrum boardy jsou určené pro sprinty, které mají definováno datum dodání, nebo probíhají v předem definovaném časovém období. Scrum board je výborný nástroj pro Scrum mastery. Kanban board ukazuje navazující tok úkolů, a je tak užitečným nástrojem pro vedoucí týmů.



Dokumentace



## Scrum board

Video tutoriál



Vytvořte si nový sprint ve vašem Scrum boardu a použijte úkoly ze všech projektů. Prostřednictvím funkce drag & drop můžete přesouvat úkoly v backlogu daného sprintu mezi statusy tak, jak prochází vývojem. Přesunutím ukazatele myši na jakýkoliv úkol ve sprintu se objeví okno s doplňujícími detaily k úkolu, není tedy třeba každý úkol otevírat pokaždé, když hledáte nějakou detailní informaci. V postranním menu můžete jednoduše založit nový sprint, přepínat se mezi existujícími sprinty nebo využít některé z dalších voleb uvedených v tomto menu. Poblíž názvu sprintu jsou tři ikony, které můžete použít pro editaci, uzavření nebo smazání sprintu.

## Kanban board

Video tutoriál



V Kanban boardu si můžete vytvořit neomezené množství fází a prolínkat je s existujícími statusy. Předpoklad je, že se úkoly budou posouvat zleva doprava, krok za krokem, a budou dokončeny vstupem do posledního políčka vpravo (Hotovo).



Pro **nastavení Scrum boardu a Kanban boardu** jděte do **MENU DALŠÍ > ADMIN > VÝCHOZÍ SCRUM/KANBAN NASTAVENÍ** nebo na URL [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_agile\\_settings?tab=scrum](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_agile_settings?tab=scrum).

Co můžete nastavit?

- Přiřazení stavů úkolů sloupcům Scrumu/Kanbanu.
- Jednotky pro ohodnocení úkolu (odhadovaný čas nebo story points).

## 5.4 EASY PROJECT

# Týmová komunikace



### Video a audio konference (Zoom)

Díky integraci s nástrojem Zoom snadno vytvoříte nebo naplánujete audio nebo video konferenci přímo v Easy Projectu. Jednoduše přidejte video schůzku do kalendáře, pozvěte uživatele na schůzku „z očí do očí“ prostřednictvím chatu, nebo vytvořte schůzku přímo na úkolu, kontaktu nebo obchodním případě (CRM záznamu).

#### Klíčové funkce

- Audio a video konference s možností **OKAMŽITÉ I PŘEDEM PLÁNOVANÉ SCHŮZKY**
- Schůzky nad CRM záznamy (obchodními případy) s automaticky zaznamenanou obchodní aktivitou přes tlačítko plus
- Konference navázané na specifický úkol
- Možnost **SCHŮZKA TEĎ** v chatu

Video tutoriál



### Chat

Buďte v kontaktu se svými kolegy, vzdáleným týmem a pracovníky pracujícími z domova. Easy Project nabízí integrované komunikační nástroje jako je chat, který je vám vždy k dispozici v pravém nástrojovém panelu. Dostupný ve všech placených verzích.

#### Klíčové funkce

- Dostupnost z pravého nástrojového panelu
- Vyhledávání uživatelů
- Uživatelské zprávy pro rychlou komunikaci
- Historie chatu
- Zvuková a optická notifikace



## 5.5 ROZŠIŘUJÍCÍ MODULY

# Řízení zdrojů



### Resource Dashboard

Základním nástrojem pro řízení zdrojů je Plán vytížení zdrojů. Ten ukazuje využití uživatelů nebo strojů v čase. Základním předpokladem je, že úkol přidělený uživateli nebo stroji, má vyplněný odhadovaný čas realizace (tzv. Předepsaný čas).



### Projektová úroveň řízení zdrojů

Vytížení zdrojů na projektové úrovni vám umožňuje řídit zdroje na konkrétním projektu. Vytížení zdrojů na projektové úrovni je propojeno s Ganttem, což umožňuje efektivně pracovat s oběma moduly dohromady.



Pro **nastavení Řízení zdrojů** jděte do **MENU DALŠÍ > VYTÍŽENÍ ZDROJŮ > NASTAVENÍ** nebo na URL [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_settings/easy\\_gantt\\_resources/edit](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_settings/easy_gantt_resources/edit), kde můžete nastavit:

- Výchozí alokaci v hodinách na den (výchozí hodnota je 8 hodin denně mimo víkend).
- Typ výchozí alokace, např. Od začátku, Od konce, Rovnoměrně apod. (výchozí nastavení je Od konce).
- Kapacitu uživatele nebo stroje na den.

### Scheduler

Pomocí Plánovače můžete plánovat a přiřazovat úkoly sobě nebo ostatním uživatelům přímo ve vašem kalendáři. Okamžitě zjistíte, kdy je uživatel zaneprázdněn jinými naplánovanými událostmi, jako jsou schůzky, obchodní aktivity nebo jiné přidělené úkoly. Ukazuje také docházku uživatelů, což znemožňuje plánování úkolů během jejich nepřítomnosti.

### Globalní úroveň řízení zdrojů

Ukazuje uživatele a stroje napříč všemi projekty.

## 5.6 ROZŠIŘUJÍCÍ MODULY

# Řízení financí



**Rozpočty** je převážně projektový modul v Easy Projectu. K dispozici je také finanční přehled pro celé projektové portfolio, viz **MENU DALŠÍ > ROZPOČTY**. Rozpočet se v Easy Projectu skládá z:

- Projektové příjmy - náklady (výdaje + osobní) = zisk
  - Osobní náklady = čas strávený na projektech x odpovídající hodinová sazba
- A k dispozici je srovnání plánu s realitou.



### Rozpočty projektů

Plánování rozpočtu je klíčem k úspěšnému projektovému řízení. Easy Project umožňuje vytvářet projektové rozpočty a porovnávat je se skutečnými náklady. Můžete tak monitorovat příjmy, náklady, mzdové náklady a celkovou ziskovost projektu.

### Cashflow

Klíčový indikátor pro účetní, v projektu zainteresované osoby a zaměstnance. Finanční toky se obvykle zaměřují na aktivity generující příjmy a výdaje, které mohou být následně porovnány s plánem.

### Projektové kalkulace a nabídky

Dolaďte proces přípravy nabídek s Easy Projectem. Spočítejte si projektovou cenu na základě počtu hodin nutných k dokončení, plus další uživatelsky definovatelné položky. Nabídka může být jednoduše upravena a exportována.

### CBS - Struktura rozpadu nákladů

Spravujte projektové finance přímo ve WBS (Work Breakdown Structure).



Pro **nastavení rozpočtů** jděte do **MENU DALŠÍ > ADMIN > ROZPOČTY** nebo na URL [www.vasedomena.easyproject.cz/easy\\_money\\_settings](http://www.vasedomena.easyproject.cz/easy_money_settings). Důležité věci k nastavení:

- Měna (přednastavené je CZK)
- DPH ano/ne + hodnota (výchozí je ano; 21 %)
- Hodinové sazby pro roli/uživatele/aktivitu

## 5.7 ROZŠIŘUJÍCÍ MODULY

# Řízení rizik



**Řízení rizik** je nezbytným procesem každého dobře řízeného projektu. Tento nástroj umožňuje nastavit metriku rizik napříč organizací, řídit rizika na projektech a poskytovat globální reporting rizik a přehled pro vedení.

### Globální modul

Vhodný pro práci s riziky na globální úrovni v roli liniového manažera, manažera rizik nebo vedoucího projektové kanceláře (PMO).

### Projektový modul

Je určen pro projektového manažera, kterému umožňuje řízení rizik kontrolovaným způsobem na všech jeho projektech.



Modul pro řízení rizik je již předkonfigurován. Ale předpokládá se, že si každá organizace přizpůsobí nastavení podle svých interních metrik pro řízení rizik. Většinu **nastavení** naleznete zde **MENU DALŠÍ > ADMIN > KATEGORIE**

**Nastavitelné** parametry:

**Kategorie** - seznam zdrojů rizika

**Status** - seznam stavů použitých pro životní cyklus rizika

**Pravděpodobnost** - rozdělení pravděpodobnosti rizika do jednotlivých úrovní využívaných pro matici rizik: jméno, hodnota (číslo), popis

**Dopad** - rozdělení dopadu rizika do jednotlivých úrovní využívaných pro matici rizik: jméno, hodnota (číslo), popis

**Závažnost** - definice oblastí v matici rizik odlišnou hodnotou a barvou. Závažnost je definována názvem, intervalem hodnot, popisem a barvou (červená/oranžová/zelená/modrá).

**Strategie reakce** - seznam předdefinovaných obecných přístupů k řešení rizika (zabránit, zmírnit, přenést, akceptovat...)

## 5.8 ROZŠIŘUJÍCÍ MODULY

# CRM



CRM řešení v Easy Projectu umožňuje zaznamenávat vaše obchodní příležitosti a kontakty, vede přehledy veškeré obchodní komunikace a integruje je s řešením, které generuje obchodní příležitosti. Od prvního kontaktu, přes nabídku, až k zaplacené faktuře. CRM v Easy Projectu má vše, co potřebujete.



### Příležitosti - řízení obchodních případů

S Easy CRM řídíte všechny procesy od vytvoření příležitosti až po fakturaci. Příležitosti mohou být generovány z formulářů, importovány, nebo založeny ručně. S rozšířenými možnostmi filtrování si můžete nastavit „pipeline“ pro řízení prodeje i seznam příležitostí.

### Správa kontaktů

Dobře organizovaná kontaktní databáze vám ušetří čas, zamezí ztrátě informací a zefektivní komunikační proces. Vaše osobní kontakty jsou vždy dostupné v pravém nástrojovém panelu a mohou být synchronizovány s jinými zařízeními.

## 5.9 ROZŠIŘUJÍCÍ MODULY

# Help Desk



Získejte v rámci Easy Projectu integrované Help Desk řešení. Požadavky mohou být zakládány prostřednictvím e-mailu, nebo přímo zadáním do systému pod účtem uživatele a jsou uloženy v Help Desku s definovaným SLA, předplacenými hodinami apod. Navíc je možné s využitím akčních tlačítek přiřazovat požadavky řešitelům pomocí funkce drag & drop.

### Help Desk Dashboard

Veškerá operativa je správcům Help Desku kdykoliv k dispozici. Snadno přiřadíte požadavky vašim zaměstnancům pomocí funkce drag & drop a akčních tlačítek. Budete mít přehled o řešení chyb, vývoji nových funkcí i o úkolech vám přidělených.

### Statistika Help Desku

Získejte přehled o fungování vaší servisní podpory. Statistiky Help Desku jsou modifikovatelné – zobrazují výkon podle uživatelů, status, porovnávají statistiky pro jednotlivá období a analyzují efektivitu mezi jednotlivými sekcemi.

## 5.10 ROZŠIŘUJÍCÍ MODULY

# DevOps



DevOps Toolset for Project Management is designed for development operations of software companies and integrated with the best project management tools, such as Agile management and Gantt chart.

### Diagramy



Vytvářejte bohaté UML nebo jiné diagramy přímo ve svých úkolech, dashboardech, znalostní bázi, požadavcích nebo testovacích scénářích. Upravte a aktualizujte schémata bez potřeby jiného softwaru. Alternativa k Draw.io je integrována přímo do Easy Projectu.

### Testovací scénáře



Modul Testovací scénáře je skvělý nástroj pro Easy Project, který pomáhá s opakujícími se procesy a správou testovacích scénářů. Z tohoto důvodu je obrovskou pomocí pro IT společnosti testující svá řešení, jakož i pro další odvětví (velmi populární a užitečné jsou například v automobilovém průmyslu). Jedná se o kompletní řízení testování pro veškeré testovací metodologie.

### Softwarové repozitáře



Jakýkoliv projekt může být propojený se softwarovým repozitářem – GIT, GitLab, SVN, Mercurial. Repozitáře mohou být buď globální, nebo související s projektem. Úkoly jsou aktualizované pomocí commitů do repozitáře s odkazem na změnu v kódu.

### Správa požadavků



Správa požadavků je užitečná pro technicky sofistikované projekty, kde spousta drobných součástí a detailů vytváří velký a imponantní produkt (jako auto nebo stroj). Jednoduše vytvářejte artefakty, které představují základní atributy ve stromové struktuře požadavků.



## *Kapitola 6*

# Nastavení

Upravte si nastavení Easy Projectu podle svých potřeb prostřednictvím projektových šablon, typů uživatelů, typů úkolů, workflow a dalších prvků. Easy Project se vám vždy přizpůsobí.

# 6.1 Šablony



## Projektové šablony

### Vytvoření projektu ze šablony

Pro vytvoření projektu ze šablony začnete vytvářet projekt kliknutím na tlačítko **NOVÝ > PROJEKT**, poté **PROJEKT ZE ŠABLONY** a následně vyberte požadovanou šablonu. Pak vložte název projektu a upravte si projekt podle potřeby.

### Vytvoření šablony z projektu

Pro uložení projektu jako šablony jděte do projektu, který chcete uložit, a klikněte na ikonu **NASTAVENÍ > ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ > VYTVOŘIT NOVOU ŠABLONU**.

### Import projektové šablony

Pokud jste si stáhli šablonu ze stránky Easy komunity, můžete ji do svého Easy Projectu importovat z **MENU DALŠÍ > ŠABLONY PROJEKTŮ**. Vyberte požadovaný soubor a šablonu nahrajte.

Video tutorial



## Šablony stránek

Šablony stránek spravujete v **MENU DALŠÍ > ADMIN > PŘIZPŮSOBENÍ STRÁNEK** nebo přes URL [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_pages](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_pages). Zde provádíte veškeré úpravy šablon: vytvořit, editovat, importovat, exportovat a smazat šablonu stránek.

## 6.2 Typy úkolů

Typy úkolů využíváte pro **třídění úkolů** podle typu práce, kterou reprezentují. Také vám pomáhají evidovat specifické informace o úkolu podle jeho **typu**. Například pokud je typ úkolu **Help Desk ticket**, bude zpracován týmem Helpdesku, který kontaktuje klienta a vyřeší jeho dotaz. Bude-li typ úkolu **Bug**, bude úkol zpracován softwarovým vývojovým oddělením, které opraví chybu v softwaru.

Příklady typů úkolů:

- Úkol
- Help Desk tiket
- Funkce - požadavek
- Chyba
- Produkt
- Úkol výroby



**Nastavení typů úkolů** najdete v **MENU DALŠÍ > ADMIN > TYPY ÚKOLŮ**. Zde přidáváte nebo mažete typy úkolů. Také tu nastavujete v jakém pořadí se budou zobrazovat ve výběrovém poli. Pořadí rychle změňte s pomocí funkce drag & drop.

Dokumentace



## 6.3 Typy uživatelů a role



Easy Project nabízí **15 předdefinovaných typů uživatelů**. Detaily naleznete v kapitole 4 - Role a typy uživatelů.



**Nastavení typu uživatelů** naleznete v **MENU DALŠÍ > ADMIN > TYPY UŽIVATELŮ**. Zde měníte nastavení všech existujících typů uživatelů, případně vytváříte nové.



**Nastavení rolí a práv** změníte v **MENU DALŠÍ > ADMIN > ROLE A PRÁVA**. Zde se zobrazují existující role, které můžete mazat, vytvářet nové, nebo si zobrazit **Přehled práv**. Lze upravit název role a nastavit, co smí uživatel s touto rolí vidět nebo dělat. Oprávnění jsou rozdělena do dvou oblastí - globální práva a projektová práva. Globální práva definují akce pro celou aplikaci, zatímco projektová práva upravují akce související s konkrétními projekty.

### Globální práva

Projekt	<input checked="" type="checkbox"/> Vytvořit projekt (L)	<input checked="" type="checkbox"/> Úprava svých projektů
	<input checked="" type="checkbox"/> Upravit šablonu projektu	<input checked="" type="checkbox"/> Smazat šablonu projektu
	<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit hodnoty států CRM	<input checked="" type="checkbox"/> Upravit hodnoty států CRM
Upozornění	<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit upozornění (R)	<input checked="" type="checkbox"/> Vytvořit upozornění
	<hr/>	
Přílohy	<input type="checkbox"/> Zobrazit globální přílohy	

## 6.4 Workflow



**Nastavení workflow** je dostupné z **MENU DALŠÍ > ADMIN > WORKFLOW**.

Pro přechody mezi stavy úkolů je potřeba definovat roli a změny ve stavech úkolů, které je daná role oprávněna provádět na konkrétním typu úkolu. Klikněte na zelené tlačítko **UPRAVIT** a zobrazí se dostupné možnosti.

Práva ve sloupcích definují pro každou roli typy dat, které smí daná role editovat. Stačí vybrat roli a příslušný typ úkolu.

AKTUÁLNÍ STAV	NOVÉ POVOLENÉ STAVY			
	Nový	Realizace	Ke kontrole	Hotovo
Nový úkol	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nový	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realizace	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ke kontrole	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hotovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Video tutoriál



Dokumentace



## 6.5 Uživatelská pole



Uživatelská pole se upravují v **MENU DALŠÍ > ADMIN > UŽIVATELSKÁ POLE**. Zde vytváříte uživatelské pole pro kteroukoliv entitu v systému. Nové pole vytvoříte kliknutím na tlačítko vpravo nahoře **NOVÉ UŽIVATELSKÉ POLE**.

### Příklady uživatelských polí

#### Adresa - Google mapa

Toto pole (adresa s odkazem na mapy Google) je velmi užitečné pro přidávání adres a umožňuje vám vyhledávání v mapách Google na jedno kliknutí. Po aktivaci tohoto pole získáte možnost vkládat adresu.

#### Částka

Toto uživatelské pole slouží pro případ, kdy chcete přidat částku za zboží.

#### Datum

Toto uživatelské pole má široké využití. Pokud potřebujete například datum smlouvy na úkolu, jednoduše přidejte toto pole, a objeví se na přehledu úkolu.

Další příklady uživatelských polí:

- Organizace
- E-mail
- Telefon
- Adresa
- Město
- PSČ
- Země

Video tutoriál



Dokumentace



## 6.6 Kategorie

MENU DALŠÍ > ADMIN > KATEGORIE

### Kategorie dokumentů

- Vytvořte a spravujte kategorie dokumentů.  
Příklad: Dokumentace - Smlouvy.
- Nastavte, kdo může vidět dokumenty v této kategorii.
- Nastavte, kdo může spravovat dokumenty v této kategorii.

### Priority úkolů

- Vytvořte a spravujte priority úkolů.  
Příklad: Normální / Vysoká / Urgentní
- Nastavte, které priority jsou aktivní.
- Nastavte výchozí hodnotu priorit.
- Zvolte barevné schéma.

### Projektové priority

- Vytvořte a spravujte priority projektů.  
Příklad: Normální / Vysoká / Strategická
- Nastavte, které priority jsou aktivní.
- Nastavte výchozí hodnotu priorit.
- Zvolte barevné schéma.

### Aktivity (sledování času)

- Vytvořte a spravujte typ aktivity.  
Příklad: Vývoj / Podpora / Administrativa apod.
- Nastavte, které aktivity jsou aktivní.
- Nastavte výchozí hodnotu aktivit.
- Zvolte barevné schéma.
- Vyberte, který projekt aktivity používá.

### Kategorie milníků

- Vytvořte a spravujte kategorie milníků.
- Nastavte, které kategorie jsou aktivní.
- Nastavte výchozí hodnotu kategorií.

### Kategorie prodejních aktivit

- Vytvořte a spravujte kategorie prodejních aktivit.  
Příklad: Telefonát / E-mail / Schůzka.
- Nastavte, které kategorie jsou aktivní.
- Nastavte výchozí hodnotu.
- Zvolte ikonu.

### Skupiny uživatelských polí

- Vytvořte a spravujte skupiny uživatelských polí.
- Nastavte, které skupiny jsou aktivní.
- Nastavte výchozí hodnotu.





## Kapitola 7

# Integrace

Řízení organizace s využitím několika různých aplikací rozhodně vyžaduje integraci. Easy Project přináší **nejlepší nástroje** pro **synchronizaci** nebo **migraci dat** z nástrojů třetích stran.

Easy Project je připraven na integraci s více než **1 000** nejpoužívanějších aplikací různého druhu - řízení projektů, komunikace, sociální sítě, databáze a mnohé další.

Náš tým podpory je vám v případě náročnější implementace pomocí API vždy plně k dispozici, neváhejte nás kontaktovat.

## 7.1 Zapier integrace

Zapier je platformou, která propojuje API více než **1 000 nejpoužívanějších aplikací**, a zajišťuje mezi nimi hladkou výměnu dat. Snadno nastavíte automatizované workflow zvané Zap, který se skládá z triggeru a z akce. Když Zap běží a v jedné z aplikací je aktivován trigger, Zapier na základě tohoto nastavení automaticky provede předdefinovanou změnu v druhé aplikaci.

### Vlastní integrace se šablonami

Easy Project je v aplikaci Zapier jednou z veřejných aplikací, můžete si tedy nastavit integraci sami. Stačí se jen zaregistrovat do Zapieru a vytvořit si vlastní Zapy s využitím šablon.



Více informací o triggerech a akcích Easy Projectu a o Zap šablonách se dozvíte na naší integrační stránce <https://zapier.com/apps/easy-project/integrations>.

### Výhody integrace přes Zapier

Díky integraci přes Zapier jste schopni propojit vaši aplikaci s Easy Projectem bez nutnosti dalšího vývoje, vše je propojeno a řízeno Zapierem. Automatizace rutinních manuálních úkonů mezi aplikacemi pomáhá celému týmu šetřit čas a tím dělá vaši práci efektivnější.

 **+ 1 000 apps**

## 7.2 Rest API

Easy Project má komplexní API (Application Programming Interface), které umožňuje snadnou integraci s ostatními systémy. Rest API poskytuje následující operace: Čtení, Vytváření, Editaci a Mazání.

Rest API pracuje s následujícími entitami Easy Projectu:

- Úkoly
- Projekty
- Projektové šablony
- Časové záznamy
- Uživatelé
- Uživatelské skupiny
- Příjmy a výdaje
- Záznamy docházky
- Kontakty
- Obchodní případy



**Kompletní interaktivní dokumentaci** Easy Project API naleznete zde: <https://easyproject.docs.apiary.io/#>.

Integrace prostřednictvím API umožňuje rozšířené řízení projektů v Easy Projectu a následně přenášení úkolů vašemu vývojovému týmu, který používá například systém Jira. Nové obchodní příležitosti z marketingového automatizačního nástroje Mautic spravujete v CRM modulu. Používejte své oblíbené nástroje synchronizované prostřednictvím vlastní integrace přes Rest API.

Příklady některých aplikací, které mohou být integrovány přes Rest API:



## 7.3 Standardizovaný import



Importujte projekty a úkoly z MS Excelu, Jira, MS Projectu nebo Asany. Klikněte na [IMPORTOVAT DATA](#)



Excel

### Microsoft Excel

Importujte vaše data do Easy Projectu přímo ze souboru MS Excel. Migrujte celé projekty, úkoly a podúkoly v jednom kroku, včetně automatického mapování migrovaných dat na existující atributy v Easy Projectu. Náповěda: [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_imports/help/excel](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_imports/help/excel).

 Jira Software

### Jira

Importér Jira je velmi užitečný nástroj, když chcete převést data z již existujících projektů v Jira do Easy Projectu. Vyexportujte pouze relevantní data z Jira a pak následujte jednoduché pokyny pro import souboru. Náповěda: [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_imports/help/jira](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_imports/help/jira).



Project

### Microsoft Project

Tento nástroj vám umožňuje do vaší aplikace importovat projekty a úkoly vytvořené v MS Projectu. Náповěda: [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_imports/help/ms\\_project](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_imports/help/ms_project).

 asana

### Asana

Pokud chcete migrovat své projekty z Asany do Easy Projectu, není nic snazšího než použít tento importér. Nejprve vyexportujte vybraná data z Asany a následně nahrajte tato data do Easy Projectu. Vše je zdokumentováno jednoduchými pokyny pro import. Náповěda: [https://vasedomena.easyproject.cz/easy\\_imports/help/asana](https://vasedomena.easyproject.cz/easy_imports/help/asana).

## 7.4 Ostatní import

**MENU DALŠÍ > ADMIN > IMPORT XML DAT > POKROČILÝ IMPORT**

**XML/CSV importér** umožňuje převádět jakákoliv existující data do formátu kompatibilního s Easy Projectem. Importujte všechny existující entity bez omezení. Migrovaná data jsou manuálně mapována na atributy existující v Easy Projectu.

## Poznámky

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# 8

## Kontakty

### Klientská zóna

<https://www.easyproject.cz/klientska-zona>

Zajímáte se o nákup některých doplňkových modulů a pluginů? Navštivte klientskou zónu buď z webu, nebo přímo z vaší aplikace.



#### V klientské zóně můžete:

- Aktualizovat a spravovat fakturační údaje a faktury.
- Aktualizovat licenční plán.
- Dokoupit rozšiřující moduly a plugíny.
- Zakládat a sledovat své požadavky na podporu.
- Spravovat předplacený plán pro Zoom video/audio konference.

### Výukové centrum

[www.easyproject.cz/sluzby-pro-rizeni-projektu/treninkove-centrum](http://www.easyproject.cz/sluzby-pro-rizeni-projektu/treninkove-centrum)



Vydejte se na své první kroky směrem k jednoduššímu řízení projektů. Naučte se o základních funkcích Easy Projectu a jejich využití.

# Easy Software s.r.o.

**Podpora** [podpora@easyproject.cz](mailto:podpora@easyproject.cz)

**Informace** [info@easyproject.cz](mailto:info@easyproject.cz)

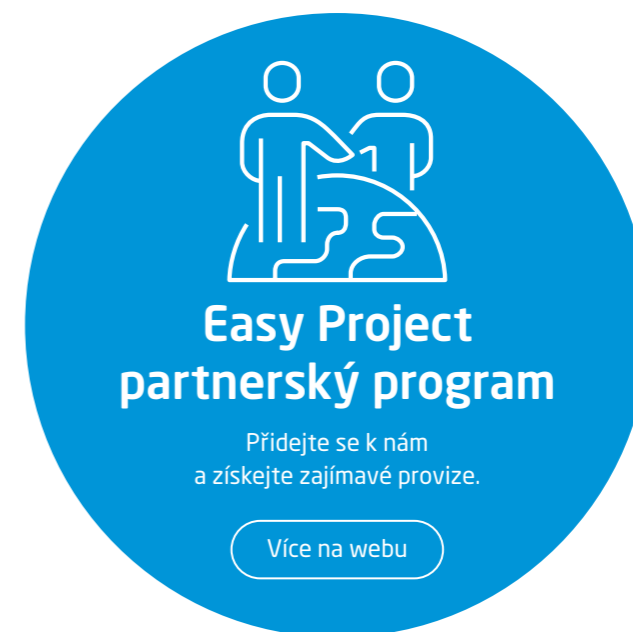
**Telefon** CZ +420 222 980 481

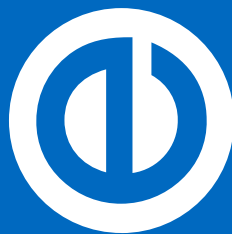
## Adresa



**Easy Software s.r.o.**  
Jugoslávských partyzánů 34  
160 00 Praha  
Česká republika

IČ: 26426269  
DIČ: CZ26426269





[www.easyproject.cz](http://www.easyproject.cz)  
Easy Software s.r.o.