

Využití cloudových služeb pro optimalizaci administrativních procesů v malých a středních podnicích

Matyáš Ondráček



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky
Ústav počítačových a komunikačních systémů

Akademický rok: 2024/2025

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení:	Matyáš Ondráček
Osobní číslo:	A22120
Studijní program:	B0688A140008 Informační technologie v administrativě
Forma studia:	Prezenční
Téma práce:	Využití cloudových služeb pro optimalizaci administrativních procesů v malých a středních podnicích
Téma práce anglicky:	Using Cloud Services to Optimize Administrative Processes in Small and Medium-Sized Enterprises

Zásady pro vypracování

- Identifikujte hlavní problémy a výzvy v administrativních procesech malých a středních podniků.
- Popište typy cloudových služeb a jak mohou optimalizovat administrativu v těchto podnicích.
- Analyzujte výhody a nevýhody využití cloudových služeb v administrativě.
- Zabývejte se otázkou nákladů, flexibility služeb a bezpečnosti dat.
- Navrhněte kroky pro implementaci cloudových služeb v administrativních procesech malých a středních podniků.
- Navržené postupy vyhodnoťte a uvažujte možný další rozvoj.

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

1. ASSANTE, Dario, CASTRO, Manuel, HAMBURG, Ileana a MARTIN, Sergio. The Use of Cloud Computing in SMEs. *Procedia Computer Science*. 2016, roč. 83, s. 1207–1212. ISSN 1877-0509. DOI: 10.1016/j.procs.2016.04.250. Dostupné z: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877050916302836>
2. RITTINGHOUSE, John A. a RANSOME, James F. *Cloud Computing: Implementation, Management, and Security*. 1. vyd. Boca Raton: CRC Press, 2016.
3. Cloud Computing. Online. What Is Cloud Computing__ IBM. 2024. Dostupné z: <https://www.ibm.com/topics/cloud-computing>
4. MANVI, Sunilkumar a SHYAM, Gopal K. *Cloud computing: concepts and technologies*. Boca Raton: CRC Press, Taylor & Francis Group, [2021]. ISBN 978-0-367-55459-0.
5. VOŘÍŠEK, Jiří. *Informační systémy a jejich řízení*. 3. vyd. Praha: Bankovní institut vysoká škola, 2007. ISBN 978-80-7265-100-9. Dostupné také z: <http://www.digitalniknihovna.cz/mzk/uuid/uuid:d5ebc180-a1cb-11e7-ae0a-005056827e52>

Vedoucí bakalářské práce: **prof. Mgr. Roman Jašek, Ph.D., DBA**
Ústav informatiky a umělé inteligence

Datum zadání bakalářské práce: **4. prosince 2024**

Termín odevzdání bakalářské práce: **9. června 2025**

doc. Ing. Jiří Vojtěšek, Ph.D. v.r.
děkan



Ing. Miroslav Matýsek, Ph.D. v.r.
ředitel ústavu

Ve Zlíně dne 4. prosince 2024

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění bez ohledu na výsledek obhajoby;
- bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému a bude dostupná k nahlédnutí;
- jedno vyhotovení bakalářské práce v listinné podobě bude ponecháno Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně k uložení;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- podle § 60 odst. 1 autorského zákona má Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci – nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- pokud je výstupem bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá; neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji, že

- jsem na bakalářské práci pracoval(a) samostatně a použitou literaturu jsem řádně citoval(a); v případě publikace výsledků budu uveden(a) jako spoluautor;
- odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou obsahově totožné.

Ve Zlíně, dne

.....
podpis autora

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá možnostmi využití cloudových služeb pro optimalizaci administrativních procesů v malých a středních podnicích (MSP). Cílem práce je identifikovat hlavní problémy, se kterými se tyto podniky potýkají, a navrhnout konkrétní řešení, která by mohla vést ke zlepšení efektivity, snížení chybovosti a celkovému zjednodušení práce. Teoretická část práce se zaměřuje na charakteristiku MSP, popisuje typy cloudových služeb a analyzuje jejich výhody i potenciální rizika, včetně nákladů a otázek bezpečnosti dat. Praktická část práce obsahuje dotazníkové šetření mezi vybranými MSP, které slouží k identifikaci reálných potřeb a bariér v oblasti digitalizace. Jádrem praktické části je případová studie Velkoprodejny Adam v Uničově, kde byly detailně zmapovány nedostatky v administrativě, zejména v oblasti objednávek sudových nápojů a evidence docházky. Na základě této analýzy byl zpracován návrh implementace cloudových služeb s důrazem na využití Google Workspace, online docházkového systému a sdílených dokumentů. Návrh počítá s postupným zavedením nových nástrojů, důkladným školením zaměstnanců a minimalizací možných rizik. Závěr práce shrnuje přínosy a možné další kroky digitalizace v MSP. Výsledky práce ukazují, že cloudové služby představují pro menší podniky dostupný a efektivní způsob, jak modernizovat své administrativní procesy a zvýšit konkurenceschopnost na trhu.

Klíčová slova: malé a střední podniky, cloudové služby, administrativní procesy, digitalizace, bezpečnost dat, případová studie, Google Workspace

ABSTRACT

This bachelor's thesis focuses on the potential of cloud services for optimizing administrative processes in small and medium-sized enterprises (SMEs). The aim of the thesis is to identify the main challenges these businesses face and to propose specific solutions that could improve efficiency, reduce errors, and simplify daily operations. The theoretical part of the thesis describes the characteristics of SMEs, presents different types of cloud services, and analyzes their advantages and potential risks, including costs and data security issues. The practical part includes a questionnaire survey conducted among selected SMEs to identify real-world needs and barriers to digitalization. A key element of the practical section is a case study of the retail store Velkoprodejna Adam in Uničov, which

maps deficiencies in administration, especially regarding the ordering of keg beverages and attendance tracking. Based on this analysis, a proposal for implementing cloud-based services was developed, with an emphasis on Google Workspace, an online attendance system, and shared documents. The proposal includes gradual implementation, comprehensive employee training, and measures to minimize potential risks. The final section of the thesis summarizes the benefits and outlines possible next steps for further digitalization in SMEs. The findings of the work demonstrate that cloud services represent an accessible and effective way for smaller enterprises to modernize their administrative processes and enhance their competitiveness in the market.

Keywords: small and medium-sized enterprises, cloud services, administrative processes, digitalization, data security, case study, Google Workspace

Rád bych poděkoval vedoucímu své bakalářské práce panu prof. Mgr. Romanu Jaškovi, Ph.D., DBA, za jeho cenné rady, odborné vedení a podporu během celého zpracování této práce. Velké díky patří také mé rodině za trpělivost, podporu a motivaci, kterou mi poskytovala po celou dobu studia, a vedení Velkoprodejny Adam v Uničově za možnost realizace návrhu v reálných provozních podmínkách.

OBSAH

ÚVOD.....	15
I TEORETICKÁ ČÁST	16
1 CHARAKTERISTIKA ADMINISTRATIVNÍCH PROCESŮ V MALÝCH A STŘEDNÍCH PODNICÍCH (MSP).....	17
1.1 DEFINICE MALÝCH A STŘEDNÍCH PODNIKŮ.....	17
1.2 ADMINISTRATIVNÍ PROCESY A JEJICH VÝZNAM PRO CHOD PODNIKU.....	18
1.3 HLAVNÍ PROBLÉMY A VÝZVY V ADMINISTRATIVNÍCH PROCESECH MSP	19
1.3.1 Omezené zdroje a personální kapacity	19
1.3.2 Složitost legislativy a regulací	19
1.3.3 Nízká úroveň digitalizace a technologického pokroku	19
1.3.4 Závislost na externích poskytovatelích služeb	19
1.3.5 Nedostatek finančních prostředků na inovace.....	19
2 CLOUDOVÉ SLUŽBY A JEJICH VYUŽITÍ V ADMINISTRATIVĚ.....	21
2.1 DEFINICE A ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA CLOUD COMPUTINGU.....	21
2.2 TYPY CLOUDOVÝCH SLUŽEB A JEJICH APLIKACE V ADMINISTRATIVNÍCH PROCESECH.....	21
2.2.1 Software jako služba (SaaS – Software as a Service)	22
2.2.2 Platforma jako služba (PaaS – Platform as a Service)	22
2.2.3 Infrastruktura jako služba (IaaS – Infrastructure as a Service)	22
2.3 PŘÍKLADY POPULÁRNÍCH CLOUDOVÝCH SLUŽEB PRO MSP	23
2.3.1 Google Workspace a Microsoft 365	23
2.3.2 ERP a CRM systémy v cloudu.....	24
2.3.3 Cloudové úložiště a zálohování	24
3 ANALÝZA VÝHOD A NEVÝHOD VYUŽITÍ CLOUDOVÝCH SLUŽEB V ADMINISTRATIVĚ MSP	26
3.1 VÝHODY.....	26
3.1.1 Snížení nákladů na IT infrastrukturu.....	26
3.1.2 Zlepšení efektivity a automatizace procesů	26
3.1.3 Lepší dostupnost a spolupráce v týmu	26
3.1.4 Bezpečnost a pravidelné aktualizace.....	27
3.2 NEVÝHODY A RIZIKA	27
3.2.1 Závislost na poskytovateli služby	27
3.2.2 Otázky ochrany a bezpečnosti dat.....	27
3.2.3 Možné výpadky služeb.....	27
4 NÁKLADY, FLEXIBILITA A BEZPEČNOST CLOUDOVÝCH ŘEŠENÍ.....	28
4.1 ANALÝZA NÁKLADŮ SPOJENÝCH S IMPLEMENTACÍ CLOUDOVÝCH SLUŽEB.....	28
4.2 FLEXIBILITA CLOUDOVÝCH SLUŽEB A JEJICH ŠKÁLOVATELNOST.....	28
4.3 OTÁZKY BEZPEČNOSTI DAT A LEGISLATIVNÍ POŽADAVKY	29

II	PRAKTICKÁ ČÁST	30
5	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ MEZI MALÝMI A STŘEDNÍMI PODNIKY	31
5.1	METODIKA ŠETŘENÍ.....	31
5.1.1	Tvorba dotazníku.....	31
5.1.2	Cílová skupina a způsob distribuce	31
5.1.3	Metody vyhodnocení.....	32
5.2	SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ	32
5.3	INTERPRETACE VÝSLEDKŮ.....	34
5.3.1	Profil respondentů	34
5.3.2	Míra využívání cloudových nástrojů.....	35
5.3.3	Přínos cloudu podle firem	35
5.3.4	Vnímaná rizika a nevýhody.....	35
5.3.5	Náklady a přístup k rozhodování.....	35
5.3.6	Závěry k provedenému šetření	36
5.3.7	Grafové znázornění k provedenému šetření.....	36
5.3.8	Tabulkové znázornění k provedenému šetření	41
6	PŘÍPADOVÁ STUDIE: VELKOPRODEJNA ADAM V UNIČOVĚ.....	43
6.1	OBJEDNÁVKY A ZASOBOVÁNÍ – KLÍČOVÝ PROVOZNÍ PROCES	43
6.2	CHYBĚJÍCÍ DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM A JEHO DŮSLEDKY	44
6.3	ADMINISTRATIVA A SDÍLENÍ INFORMACÍ	44
6.3.1	RACI matice odpovědností	45
6.4	CELKOVÝ POHLED NA PROVOZ PŘED DIGITALIZACÍ	46
7	IMPLEMENTACE CLOUDOVÝCH SLUŽEB.....	47
7.1	VÝCHODISKA A CÍLE IMPLEMENTACE	47
7.2	POUŽITÉ CLOUDOVÉ NÁSTROJE.....	48
7.3	KONKRÉTNÍ KROKY IMPLEMENTACE	49
7.3.1	Příprava a nastavení prostředí	50
7.3.2	Zavedení elektronického docházkového systému	50
7.3.3	Digitalizace objednávkového procesu.....	51
7.3.4	Zálohování a bezpečnostní opatření	52
7.3.5	Pravidelná kontrola a úpravy.....	52
7.4	ŠKOLENÍ A ADAPTACE ZAMĚSTNANCŮ.....	52
7.4.1	Teoretické seznámení a motivace.....	53
7.4.2	Praktické školení a nácviky	53
7.4.3	Pravidelné opakování a upevnění dovedností	53
7.4.4	Podpora a průběžná adaptace	54
7.5	MOŽNÉ VARIANTY ŘEŠENÍ A JEJICH POROVNÁNÍ.....	54
7.5.1	Varianta 1: Zachování původního systému	54
7.5.2	Varianta 2: Pořízení softwaru na míru	55
7.5.3	Varianta 3: Využití dostupných cloudových služeb.....	55
7.5.4	Srovnávací shrnutí variant.....	55

7.6	RIZIKA A OPATŘENÍ PRO JEJICH MINIMALIZACI	56
7.6.1	Riziko 1: Odpor zaměstnanců ke změnám	56
7.6.2	Riziko 2: Technické výpadky a závislost na připojení k internetu	56
7.6.3	Riziko 3: Ochrana a bezpečnost dat	57
7.6.4	Riziko 4: Potřeba dlouhodobé podpory a údržby	57
7.6.5	Pravidelné vyhodnocování a úpravy	57
7.7	DOPADY NA JEDNOTLIVÉ ROLE VE FIRMĚ	57
7.7.1	Dopad na vedoucího prodejny	58
7.7.2	Dopad na zaměstnance prodejny	58
7.7.3	Dopad na skladníky ve Šternberku	59
7.8	DLOUHODOBÉ PŘÍNOSY A STRATEGIE DALŠÍHO ROZVOJE	59
7.8.1	Efektivita a úspora času	59
7.8.2	Připravenost na růst a rozšíření	59
7.8.3	Zlepšení komunikace a spolupráce	60
7.8.4	Bezpečnost a ochrana dat	60
7.8.5	Zvýšení motivace a spokojenosti zaměstnanců	60
7.8.6	Strategie dalšího rozvoje	60
7.9	SHRNUTÍ IMPLEMENTACE	61
8	VYHODNOCENÍ A ZHODNOCENÍ IMPLEMENTACE	63
8.1	ZHODNOCENÍ SPLNĚNÍ CÍLŮ IMPLEMENTACE	63
8.2	POROVNÁNÍ PŮVODNÍHO STAVU A STAVU PO IMPLEMENTACI	64
8.2.1	Stav před lednem 2025	64
8.2.2	Stav po implementaci od března 2025	64
8.3	VYHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ PRO JEDNOTLIVÉ OBLASTI PROVOZU	65
8.3.1	Zefektivnění evidence docházky	65
8.3.2	Zjednodušení objednávkového systému	65
8.3.3	Zvýšení přehlednosti a dostupnosti informací	65
8.3.4	Zvýšení bezpečnosti a spolehlivosti dat	66
8.3.5	Zlepšení komunikace a spolupráce	66
8.4	VYHODNOCENÍ ZPĚTNÉ VAZBY OD ZAMĚSTNANCŮ A VEDENÍ	66
8.4.1	Zpětná vazba zaměstnanců	66
8.4.2	Zpětná vazba vedení	67
8.4.3	Shrnutí zpětné vazby	67
8.5	REFLEXE PŘÍPADNÝCH OMEZENÍ A NÁVRHY PRO BUDOUCNOST	67
8.5.1	Technické a personální omezení	68
8.5.2	Omezení stávajících nástrojů	68
8.5.3	Návrhy pro další rozvoj	68
8.5.4	Závěr reflexe	69
	ZÁVĚR	70
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	71
	SEZNAM OBRÁZKŮ	75
	SEZNAM TABULEK	76

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	77
SEZNAM PŘÍLOH.....	78

ÚVOD

Malé a střední podniky (MSP) tvoří významnou součást ekonomiky a hrají klíčovou roli v mnoha odvětvích. Přestože jsou tyto podniky často označovány jako páteř hospodářství, jejich administrativní procesy bývají často založeny na zastaralých postupech, které mohou být neefektivní a zbytečně náročné na čas i zdroje. V posledních letech se však stále více ukazuje, že digitalizace a moderní technologie představují cestu, jak zefektivnit každodenní agendu, snížit chybovost a posílit konkurenceschopnost. Jedním z nástrojů, který může zásadně ovlivnit fungování administrativy v MSP, jsou cloudové služby.

Cloudové technologie umožňují firmám pracovat s daty v reálném čase, zpřístupňují důležité informace kdykoliv a odkudkoliv a zároveň přinášejí úsporu nákladů na provoz vlastní IT infrastruktury. Přestože výhody cloudových služeb jsou zřejmé, jejich využití v praxi často naráží na řadu překážek – od nedostatečných znalostí zaměstnanců až po obavy z bezpečnosti dat. Tyto otázky jsou zvláště aktuální u menších podniků, které obvykle nemají k dispozici specializované IT oddělení a jejich administrativní procesy jsou založeny na tradičních metodách.

Cílem této bakalářské práce je analyzovat, jak mohou cloudové služby přispět k optimalizaci administrativních procesů právě v prostředí malých a středních podniků. Práce si klade za úkol identifikovat hlavní problémy, kterým MSP v oblasti administrativy čelí, a navrhnout konkrétní postupy a řešení pro jejich odstranění prostřednictvím dostupných cloudových nástrojů. Praktická část práce se opírá o případovou studii Velkoprodejny Adam v Uničově, která slouží jako modelový příklad zavedení cloudových služeb do reálného provozu. Díky tomu bude možné ukázat, že i menší podniky bez rozsáhlých investic a složitých systémů mohou dosáhnout významného zlepšení fungování své administrativy.

Práce je rozdělena do několika částí. V úvodních kapitolách je představena problematika MSP a cloudových služeb v obecné rovině. Následně jsou analyzovány výhody, nevýhody a potenciální rizika spojená s využíváním těchto služeb. V praktické části je pak popsáno dotazníkové šetření mezi MSP a detailní případová studie Velkoprodejny Adam. V závěru práce jsou shrnuty hlavní zjištění a navržena doporučení, která mohou sloužit jako inspirace i pro další firmy s podobnými problémy a ambicemi v oblasti digitalizace.

I TEORETICKÁ ČÁST

1 CHARAKTERISTIKA ADMINISTRATIVNÍCH PROCESŮ V MALÝCH A STŘEDNÍCH PODNICÍCH (MSP)

Malé a střední podniky (MSP) tvoří klíčovou součást hospodářství a zaměstnávají významnou část pracovní síly. Efektivita jejich fungování je často závislá na dobře organizovaných administrativních procesech, které podporují nejen provozní aktivity, ale také strategické rozhodování a celkovou konkurenceschopnost podniku. Moderní technologie, včetně cloudových řešení, mohou přinést zásadní změny v optimalizaci těchto procesů, což je zvláště důležité pro MSP, které se často potýkají s omezenými zdroji a potřebou efektivně řídit své operace [1].

Tabulka 1 Velikost a podíl jednotlivých kategorií podniků na hospodářství v EU (údaje z roku 2023)

Velikost podniku	Počet podniků		Počet zaměstnanců		Přidaná hodnota	
	Počet	Podíl	Počet	Podíl	V miliardách EUR	Podíl
Mikro	22 744 173	93,5 %	38 790 351	29,4 %	1 419,4	18,6 %
Malé	1 332 200	5,5 %	25 602 334	19,4 %	1 259,8	16,5 %
Střední	204 786	0,8 %	20 493 722	15,5 %	1 266,5	16,6 %
MSP celkově	24 281 159	99,8 %	84 886 407	64,4 %	3 945,8	51,8 %
Velké	43 112	0,2 %	46 918 978	35,6 %	3 673,8	48,2 %
Celkově	24 324 271	100,0 %	131 805 385	100,0 %	7 619,6	100,0 %

(zdroj: https://single-market-economy.ec.europa.eu/system/files/2023-08/Annual%20Report%20on%20European%20SMEs%202023_FINAL.pdf)

1.1 Definice malých a středních podniků

Definice MSP se může lišit v závislosti na legislativních rámcích jednotlivých států a mezinárodních institucí. Nejčastěji je však používána definice Evropské unie, která MSP rozděluje do tří kategorií:

- Střední podnik – Zaměstnává méně než 250 osob a jeho roční obrat nepřesahuje 50 milionů EUR nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 milionů EUR.
- Malý podnik – Zaměstnává méně než 50 osob a jeho roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 10 milionů EUR.
- Mikropodnik – Zaměstnává méně než 10 osob a jeho roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 2 miliony EUR [2].

Tato kategorizace umožňuje nejen statistické sledování vývoje podnikatelského sektoru, ale také přístup MSP k různým formám podpory, včetně daňových úlev, dotací či zvýhodněného financování. Specifikem MSP je jejich vysoká flexibilita a schopnost rychlé adaptace na měnící se tržní podmínky. Na druhou stranu však čelí značným výzvám, zejména v oblasti digitalizace a automatizace administrativních procesů [3].

1.2 Administrativní procesy a jejich význam pro chod podniku

Administrativní procesy zahrnují širokou škálu činností, které jsou nezbytné pro efektivní fungování podniku. Přestože nejsou přímo spojeny s generováním příjmů, mají zásadní vliv na výkon firmy, její konkurenceschopnost a dlouhodobou udržitelnost. Mezi klíčové administrativní oblasti patří:

- Personální agenda – zahrnuje nábor, školení, řízení výkonu zaměstnanců, zpracování mezd a dodržování pracovněprávních předpisů.
- Účetnictví a finance – správa finančních toků, fakturace, reporting a dodržování daňových povinností.
- Správa zásob a logistiky – řízení dodavatelského řetězce, skladové hospodářství a kontrola dostupnosti zboží.
- Zákaznický servis a marketing – komunikace se zákazníky, řešení reklamací, správa CRM systémů a marketingové kampaně.
- Právní a regulační záležitosti – dodržování legislativních požadavků a ochrana osobních údajů [4].

Efektivita administrativních procesů přímo ovlivňuje provozní výkonnost podniku, jeho schopnost reagovat na tržní změny a celkovou spokojenost zákazníků i zaměstnanců. Implementace moderních technologií, jako je cloud computing, může významně přispět k automatizaci a zefektivnění těchto procesů [5].

1.3 Hlavní problémy a výzvy v administrativních procesech MSP

1.3.1 Omezené zdroje a personální kapacity

Jedním z hlavních problémů, kterému MSP čelí, je nedostatek specializovaného personálu pro administrativní činnosti. V mnoha případech je vedení podniku nuceno vykonávat administrativní úkoly samostatně, což snižuje jejich produktivitu a brzdí rozvoj firmy. Nedostatek lidských zdrojů často vede k přetížení zaměstnanců a vyššímu riziku chyb v účetnictví, personální agendě či právní dokumentaci [6].

1.3.2 Složitost legislativy a regulací

Administrativní zátěž spojená s legislativními a regulačními požadavky je pro MSP často značná. Neustále se měnící předpisy v oblasti daní, ochrany osobních údajů (např. GDPR) a pracovního práva vyžadují neustálé sledování a aktualizaci procesů. Nedodržení legislativních požadavků může vést k pokutám a právním problémům, což představuje značné riziko pro podnikání [7].

1.3.3 Nízká úroveň digitalizace a technologického pokroku

Mnoho MSP stále využívá zastaralé způsoby správy administrativy, včetně papírové dokumentace a ručního zadávání dat. To vede k nízké efektivitě, vysoké chybovosti a ztrátě času. Moderní technologie, jako je cloud computing, mohou pomoci digitalizovat a automatizovat administrativní procesy, což vede ke snížení nákladů a zlepšení výkonnosti [8].

1.3.4 Závislost na externích poskytovatelích služeb

Z důvodu omezených zdrojů se mnoho MSP spoléhá na externí účetní firmy, právní kanceláře nebo IT konzultanty. To sice může snížit administrativní zátěž, ale zároveň zvyšuje náklady a snižuje kontrolu nad klíčovými procesy. Cloudová řešení mohou nabídnout cenově dostupnou alternativu k outsourcingu, umožňující podnikům samostatně spravovat své administrativní agendy efektivněji [9].

1.3.5 Nedostatek finančních prostředků na inovace

Implementace nových technologických řešení vyžaduje určité počáteční investice, které mohou být pro MSP problematické. Náklady na software, školení zaměstnanců a údržbu IT systémů mohou být vysoké, což vede k odkladu digitalizace. Cloud computing však přináší

flexibilní modely předplatného (SaaS), které snižují počáteční investiční náklady a umožňují snadnou škálovatelnost dle potřeb podniku [10].

2 CLOUDOVÉ SLUŽBY A JEJICH VYUŽITÍ V ADMINISTRATIVĚ

Cloud computing se stal klíčovou technologickou inovací, která transformuje administrativní procesy v malých a středních podnicích (MSP). Díky své flexibilitě, škálovatelnosti a dostupnosti umožňuje podnikům efektivněji spravovat data, komunikaci i operativní úkoly. Nasazení cloudových služeb v administrativě přináší zjednodušení procesů, snížení nákladů a zvýšení bezpečnosti dat [11].

2.1 Definice a základní charakteristika cloud computingu

Cloud computing lze definovat jako model poskytování výpočetních zdrojů a služeb (např. úložiště, servery, databáze, síťová infrastruktura, software) prostřednictvím internetu na vyžádání, přičemž uživatelé platí pouze za skutečně využité služby. Cloud umožňuje podnikům provozovat aplikace bez nutnosti vlastnit a spravovat fyzickou IT infrastrukturu [4].

Podle definice National Institute of Standards and Technology (NIST) cloud computing zahrnuje pět klíčových charakteristik:

- On-demand self-service – automatizovaný přístup k výpočetním zdrojům bez nutnosti lidské interakce s poskytovatelem.
- Broad network access – dostupnost přes internet z jakéhokoliv zařízení.
- Resource pooling – sdílené využívání výpočetních zdrojů mezi více uživateli.
- Rapid elasticity – flexibilní škálování výkonu podle potřeby.
- Measured service – služby jsou monitorovány a účtovány na základě skutečného využití [5].

Význam cloudu pro MSP spočívá především v jeho nízkých vstupních nákladech, možnosti flexibilního růstu a snadném přístupu k nejnovějším technologiím. Díky těmto výhodám se cloud computing stává klíčovým nástrojem pro digitalizaci podnikových procesů [6].

2.2 Typy cloudových služeb a jejich aplikace v administrativních procesech

Cloudové služby lze kategorizovat podle jejich funkcionality a způsobu nasazení. Z hlediska poskytovaného modelu se rozlišují tři základní typy služeb:

2.2.1 Software jako služba (SaaS – Software as a Service)

SaaS představuje nejrozšířenější model cloudových služeb, který umožňuje přístup k softwarovým aplikacím přes internet bez nutnosti instalace na lokální zařízení. Tento model se v administrativě MSP využívá například pro:

- Správu dokumentů a souborů – Google Workspace, Microsoft 365.
- Účetnictví a fakturaci – iDoklad, Money S3, Pohoda.
- Projektové řízení a komunikaci – Trello, Asana, Slack.
- Zákaznickou podporu – Zendesk, Freshdesk.

Hlavní výhodou SaaS je okamžitá dostupnost, automatické aktualizace a škálovatelnost. Tento model je ideální pro MSP, které potřebují rychle implementovat moderní IT řešení bez vysokých investic [12].

2.2.2 Platforma jako služba (PaaS – Platform as a Service)

PaaS poskytuje vývojářům kompletní cloudové prostředí pro vývoj, testování a nasazování aplikací. V MSP se tento model uplatňuje především v oblastech:

- Vývoje podnikových aplikací – využití platforem jako Google App Engine, Microsoft Azure, Heroku.
- Automatizace workflow a integrace aplikací – Apache Camel, Zapier.

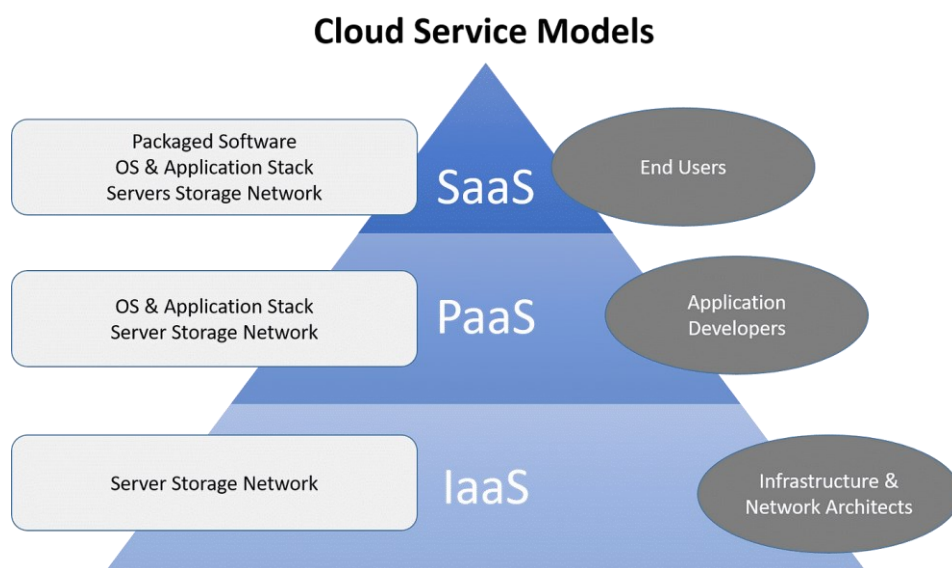
Výhodou PaaS je možnost rychlého nasazení aplikací bez nutnosti správy infrastruktury [3].

2.2.3 Infrastruktura jako služba (IaaS – Infrastructure as a Service)

IaaS poskytuje virtuální servery, úložiště a síťové služby, které umožňují podnikům vytvářet vlastní IT infrastrukturu bez fyzických investic. Typické využití v administrativě MSP zahrnuje:

- Cloudová úložiště pro zálohování a archivaci dat – AWS S3, Google Cloud Storage.
- Virtuální servery pro provoz podnikových systémů – DigitalOcean, Microsoft Azure Virtual Machines.
- Bezpečnostní a síťová řešení – VPN služby, firewall v cloudu.

Hlavní přínos IaaS spočívá v nízkých provozních nákladech a možnosti flexibilního škálování kapacit podle aktuální potřeby [13].



Obrázek 1 Modely cloudových služeb

(zdroj: https://miro.medium.com/v2/resize:fit:1400/1*OwcTPPaoQwE6e-cnOluGmw.png)

2.3 Příklady populárních cloudových služeb pro MSP

Malé a střední podniky (MSP) čelí v současnosti rostoucím nárokům na flexibilitu, efektivitu a bezpečnost administrativních procesů. Cloudové služby představují řešení, které může těmto podnikům významně usnadnit každodenní provoz bez nutnosti rozsáhlých investic do vlastní IT infrastruktury. V této části jsou představeny některé z nejpoužívanějších cloudových služeb, které nacházejí uplatnění právě v MSP [14].

2.3.1 Google Workspace a Microsoft 365

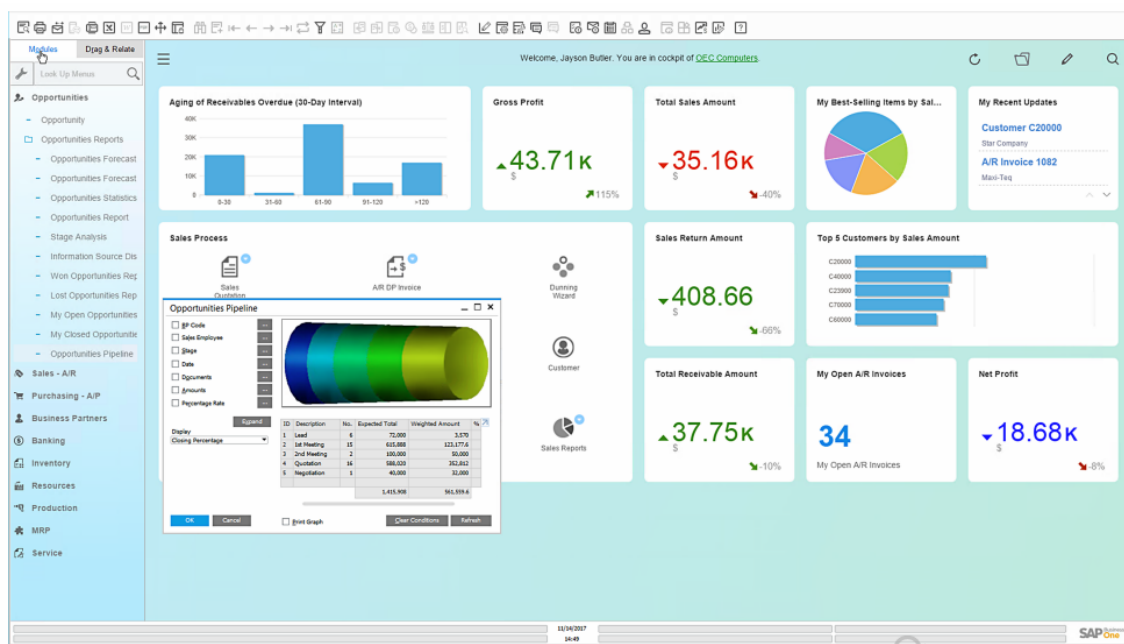
Google Workspace (dříve G Suite) a Microsoft 365 patří mezi nejrozšířenější cloudové kancelářské balíky. Nabízejí sadu nástrojů pro komunikaci, spolupráci a správu dokumentů v reálném čase. Google Workspace zahrnuje aplikace jako Gmail, Google Drive, Dokumenty, Tabulky, Kalendář či Meet, které umožňují snadnou spolupráci zaměstnanců bez ohledu na jejich fyzické umístění. Microsoft 365 poskytuje podobné funkce prostřednictvím aplikací jako Outlook, OneDrive, Word, Excel, Teams a SharePoint [15].

Hlavní výhodou těchto služeb je centralizace dat, automatické ukládání změn a možnost přístupu odkudkoliv. Podniky tak mohou snáze řídit pracovní procesy, sdílet dokumenty a plánovat úkoly bez potřeby lokálních serverů [16].

2.3.2 ERP a CRM systémy v cloudu

ERP (Enterprise Resource Planning) a CRM (Customer Relationship Management) systémy patří mezi klíčové nástroje pro řízení podnikových procesů. Díky cloudovému nasazení jsou tyto systémy přístupné i pro MSP, které by si tradiční lokální implementaci nemohly dovolit [17].

Příkladem může být SAP Business One, který je speciálně navržen pro menší podniky a umožňuje řízení financí, logistiky, výroby či skladového hospodářství. Dalším známým řešením je Salesforce, který je lídrem v oblasti CRM a nabízí komplexní nástroje pro správu vztahů se zákazníky, automatizaci marketingu a obchodních procesů [18].



Obrázek 2 Ukázka ERP systému SAP Business One

(zdroj: <https://www.vyvsolutions.cl/wp-content/uploads/2018/07/02.png>)

Cloudové ERP a CRM systémy přinášejí výhody v podobě škálovatelnosti, pravidelných aktualizací a snadnější integrace s dalšími cloudovými nástroji [19].

2.3.3 Cloudové úložiště a zálohování

Bezpečné ukládání a zálohování dat je pro MSP zásadní, zejména s ohledem na ochranu před ztrátou dat a kybernetickými hrozbami. Cloudová úložiště jako Dropbox a OneDrive umožňují uživatelům ukládat soubory na vzdálené servery, které jsou pravidelně zálohovány a chráněny proti výpadkům [20].

Dropbox je známý svou jednoduchostí a spolehlivostí, zatímco OneDrive nabízí úzkou integraci s produkty Microsoftu, což je výhodné pro firmy využívající Microsoft 365. Obě platformy umožňují sdílení souborů, verzování dokumentů a spolupráci v reálném čase [21].

Cloudové zálohování je navíc často kombinováno s automatickým zálohovacím plánem, což snižuje riziko lidské chyby a zajišťuje kontinuitu provozu v případě nečekaných událostí [22].

3 ANALÝZA VÝHOD A NEVÝHOD VYUŽITÍ CLOUDOVÝCH SLUŽEB V ADMINISTRATIVĚ MSP

3.1 Výhody

3.1.1 Snížení nákladů na IT infrastrukturu

Jedním z hlavních přínosů cloudových služeb pro malé a střední podniky (MSP) je výrazné snížení nákladů spojených s provozem a údržbou IT infrastruktury. Podniky už nemusí investovat do vlastních serverů, záložních úložišť, licencí nebo komplexních síťových řešení. Místo toho využívají služby typu Software-as-a-Service (SaaS), které fungují na bázi měsíčního nebo ročního předplatného. Díky tomu mohou lépe plánovat náklady a vyhnout se vysokým vstupním investicím, které jsou pro menší firmy často překážkou dalšího rozvoje. Zároveň se tím snižuje potřeba interního IT personálu, protože údržba systému je zajišťována poskytovatelem služby [23].

3.1.2 Zlepšení efektivity a automatizace procesů

Cloudové platformy často nabízejí integrované nástroje pro automatizaci a digitalizaci opakujících se činností, jako je například zpracování faktur, rezervace schůzek, interní komunikace nebo archivace dokumentů. Díky těmto funkcím mohou zaměstnanci věnovat více času činnostem s vyšší přidanou hodnotou. Automatizované procesy zároveň snižují riziko lidské chyby, zrychlují zpracování dat a zajišťují větší konzistenci v řízení firemní administrativy. Při správném nastavení a integraci lze dosáhnout výrazného zvýšení produktivity [24].

3.1.3 Lepší dostupnost a spolupráce v týmu

Cloudové služby umožňují přístup k dokumentům a aplikacím odkudkoli – stačí internetové připojení a přístupové údaje. Tato vlastnost je zvláště výhodná při práci z domova, služebních cestách nebo při spolupráci mezi pobočkami. Týmová práce se díky tomu stává flexibilnější a efektivnější. Souběžná práce na dokumentech, sdílené kalendáře, nástroje pro videokonference nebo projektové řízení v reálném čase dnes tvoří standardní součást cloudových balíčků, jako je Microsoft 365 nebo Google Workspace. To přispívá k lepší organizaci práce a rychlejšímu rozhodování [25].

3.1.4 Bezpečnost a pravidelné aktualizace

Renomovaní poskytovatelé cloudových řešení kladou důraz na bezpečnostní standardy, které by si jednotlivé firmy často nemohly samy dovolit. Patří sem například vícefaktorová autentizace, šifrování dat při přenosu i při uložení, pravidelné zálohování nebo monitoring systémů v reálném čase. Navíc všechny aktualizace a bezpečnostní záplaty jsou prováděny automaticky a bez zásahu uživatele. Díky tomu je zajištěna vyšší úroveň ochrany před kybernetickými útoky a jinými hrozbami [26].

3.2 Nevýhody a rizika

3.2.1 Závislost na poskytovateli služby

Jednou z nevýhod cloudových řešení je potenciální závislost na konkrétním poskytovateli služeb. Pokud firma zvolí určité cloudové prostředí (např. Google nebo Microsoft), může být později obtížné a nákladné přejít na jiného dodavatele. Tato situace se označuje jako vendor lock-in. Změna poskytovatele může znamenat nutnost migrace dat, přeškolení zaměstnanců, a někdy i přechod na odlišný systém práce. Závislost je citelná také v případě technických problémů nebo změn v obchodních podmínkách služby [27].

3.2.2 Otázky ochrany a bezpečnosti dat

Ačkoliv poskytovatelé cloudových služeb investují do bezpečnosti značné prostředky, přesto nelze zcela eliminovat rizika spojená s únikem nebo ztrátou dat. Pro MSP může být problematické například to, že data jsou uložena na serverech mimo území České republiky, což komplikuje otázky právní odpovědnosti, zejména z pohledu GDPR. Dále hrozí riziko zneužití přístupových údajů, pokud firma nemá nastavena dostatečně silná bezpečnostní opatření na své straně [28].

3.2.3 Možné výpadky služeb

I přes vysokou spolehlivost cloudových platform existuje možnost výpadku služeb způsobeného technickou chybou, údržbou infrastruktury nebo kybernetickým útokem. Pro firmy, které se na cloud spoléhají ve všech klíčových administrativních procesech, může i krátký výpadek znamenat narušení provozu, zpoždění nebo ztrátu důvěryhodnosti u zákazníků. Proto je důležité, aby firmy měly zavedený plán pro případ výpadků (např. disaster recovery plán) a informovaný personál [29].

4 NÁKLADY, FLEXIBILITA A BEZPEČNOST CLOUDOVÝCH ŘEŠENÍ

4.1 Analýza nákladů spojených s implementací cloudových služeb

Implementace cloudových služeb s sebou přináší změnu v rozpočtovém plánování IT výdajů – z kapitálových investic (CAPEX) se stávají provozní výdaje (OPEX). Zatímco dříve musely firmy investovat do nákupu serverů, licencí a IT vybavení, při přechodu do cloudu platí měsíční nebo roční poplatky za využívané služby, které jsou předvídatelné a škálovatelné podle aktuálních potřeb firmy [30].

Náklady se mohou lišit podle zvoleného modelu (např. SaaS, PaaS, IaaS) a rozsahu služeb. Například Microsoft 365 Business Basic stojí přibližně 5,60 € měsíčně za uživatele [31], zatímco komplexní ERP systémy v cloudu (např. SAP Business One) mohou být výrazně dražší. I přes pravidelné platby je celkové zatížení rozpočtu často nižší díky snížení výdajů na správu, zálohování, antivirovou ochranu a energetické náklady spojené s provozem vlastního serverového řešení [32].

Důležité je také zohlednit náklady na školení zaměstnanců, případnou migraci dat a změny v procesech firmy. Tyto náklady mohou být v počátku výraznější, ale v dlouhodobém horizontu většinou přinášejí návratnost díky zefektivnění práce [33].

4.2 Flexibilita cloudových služeb a jejich škálovatelnost

Jedním z největších přínosů cloudu je jeho vysoká flexibilita. Firmy mohou podle aktuálních potřeb přidávat nebo odebírat uživatele, zvyšovat kapacitu úložiště nebo měnit rozsah využívaných nástrojů. To je zásadní výhoda zejména pro malé a střední podniky, které se rychle vyvíjejí nebo čelí sezónním výkyvům [34].

Cloudová řešení umožňují okamžité navyšování výkonu (tzv. škálování), aniž by bylo nutné pořizovat nový hardware nebo zajišťovat fyzické kapacity. Příkladem může být navýšení úložiště na Google Workspace nebo přechod z menšího na vyšší tarif v rámci Azure nebo AWS [35].

Tato škálovatelnost zároveň umožňuje firmám pružně reagovat na změny na trhu, růst bez nutnosti velkých investic a zároveň zůstat konkurenceschopné. Pro MSP je to způsob, jak získat přístup k pokročilým technologiím, které byly dříve dostupné jen velkým korporacím [36].

4.3 Otázky bezpečnosti dat a legislativní požadavky

Bezpečnost dat je jedním z nejdiskutovanějších témat při přechodu do cloudu. Poskytovatelé cloudových služeb obvykle zajišťují vysoký standard zabezpečení – včetně šifrování dat, vícefaktorového ověřování, řízení přístupu a pravidelného auditu systémů [26].

Firmy jsou ale stále odpovědné za to, jak data spravují. Z pohledu evropské legislativy je klíčové dodržování obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), které stanovuje přísná pravidla pro nakládání s osobními údaji, včetně přenosu dat mimo EU. Každý poskytovatel cloudu, kterého firma využívá, musí být kompatibilní s tímto nařízením, což je potřeba ověřit v rámci smluvních podmínek [37].

Dále je důležité rozlišovat mezi odpovědností poskytovatele a odpovědností zákazníka. Například poskytovatel zajišťuje dostupnost a bezpečnost infrastruktury, ale zákazník je odpovědný za správné nastavení přístupových práv a správu uživatelů [38].

Pro zvýšení důvěryhodnosti poskytovatelé často disponují mezinárodními certifikacemi (např. ISO/IEC 27001), které potvrzují dodržování standardů bezpečnosti informací [39].

II PRAKTICKÁ ČÁST

5 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ MEZI MALÝMI A STŘEDNÍMI PODNIKY

5.1 Metodika šetření

Dotazníkové šetření bylo zvoleno jako kvantitativní výzkumná metoda, která umožňuje získat přehled o míře využívání cloudových služeb v administrativních procesech malých a středních podniků (MSP) a zároveň identifikovat jejich postoje, výhody, překážky a obavy.

5.1.1 Tvorba dotazníku

Dotazník byl vytvořen ve formě online formuláře a obsahoval celkem 15 otázek, které byly rozděleny do šesti tematických okruhů:

- informace o firmě (velikost, obor, IT infrastruktura),
- administrativní procesy a jejich digitalizace,
- využívání cloudových služeb,
- vnímané výhody a nevýhody cloudu,
- otázky týkající se nákladů a rozhodování,
- volné zhodnocení a závěrečný souhlas s využitím odpovědí.

Dotazník kombinoval uzavřené otázky s nabídkou odpovědí (včetně vícenásobného výběru) a otevřené otázky, které umožnily respondentům uvést vlastní názor nebo zkušenost.

5.1.2 Cílová skupina a způsob distribuce

Dotazník byl šířen cíleně mezi:

- majitele a zaměstnance MSP v ČR,
- kontakty přes profesní sítě (např. LinkedIn, e-mailové skupiny),
- podnikatelské skupiny (např. účetní, IT služby, menší e-shopy).

Celkem bylo získáno 27 relevantních odpovědí ze 30 dotázaných subjektů, které splňují definici MSP (do 250 zaměstnanců).

5.1.3 Metody vyhodnocení

- Uzavřené otázky byly vyhodnoceny kvantitativně pomocí deskriptivní statistiky – procentuální zastoupení odpovědí, jejich četnosti a vizualizace formou grafů.
- U otázek s více možnými odpověďmi (např. výhody cloudových nástrojů) byla použita vícenásobná četnost výskytu.
- Otevřené otázky byly vyhodnoceny kvalitativně formou tematické analýzy – hledání opakujících se motivů, shrnutí a zařazení citací do komentářů.

5.2 Shrnutí výsledků

A) Informace o firmách

- Počet zaměstnanců:
 - 1–10: 40,70 %
 - 11–50: 37,04 %
 - 51–250: 22,26 %
- Má firma vyhrazené IT oddělení?
 - Ano: 33,33 %
 - Ne: 66,67 %

B) Administrativní činnosti

Nejčastěji řešené administrativní procesy:

- Fakturace (85,19 %)
- Sdílení dokumentů (77,78 %)
- Účetnictví (74,07 %)
- Interní komunikace (59,26 %)
- Docházka (40,74 %)

C) Používané nástroje

- 70,37 % firem využívá cloudové nástroje.
- 18,52 % firem zůstává u lokálního softwaru.

- 11,11 % spoléhá převážně na papírové dokumenty.

Používané cloudové služby:

- Google Workspace: 51,85 %
- Microsoft 365: 33,33 %
- iDoklad / Pohoda online: 44,44 %
- Trello / Asana / jiné nástroje pro řízení úkolů: 25,93 %
- CRM systém: 22,22 %

D) Výhody cloudových nástrojů (respondenti vybírali více možností)

- Dostupnost odkudkoli – 81,48 %
- Úspora nákladů – 59,26 %
- Jednoduchost používání – 48,15 %
- Zlepšení spolupráce – 40,74 %
- Automatizace – 37,04 %

E) Nevýhody a obavy

- Nejčastější obavy:
 - Závislost na poskytovateli – 51,85 %
 - Bezpečnost dat – 48,15 %
 - GDPR a právní otázky – 33,33 %
 - Výpadky služeb – 25,93 %
- 25,93 % firem uvedlo, že se setkalo s konkrétními technickými problémy (např. nedostupnost aplikace, pomalá synchronizace, problém s kompatibilitou).

F) Náklady a rozhodování

- Průměrná měsíční částka za cloudové služby:
 - Do 500 Kč: 22,22 %
 - 500–2000 Kč: 48,15 %
 - 2000–5000 Kč: 22,22 %

- Nad 5000 Kč: 7,41 %
- Kdo rozhoduje o IT:
 - Majitel / vedení: 62,96 %
 - Externí firma: 22,22 %
 - Interní IT: 14,81 %

G) Budoucnost a přínos

- Plánuje rozšíření cloudových služeb:
 - Ano: 48,15 %
 - Možná: 37,04 %
 - Ne: 14,81 %
- Závěrečné komentáře:
 - „Přechod do cloudu nám ušetřil čas i peníze, ale školení zaměstnanců nebylo jednoduché.“
 - „Zatím používáme jen Google Drive a e-maily, ale plánujeme online účetnictví.“
 - „Největší problém je s GDPR – nevíme, co všechno musíme řešit.“

5.3 Interpretace výsledků

Na základě vyhodnocení 27 odpovědí z dotazníkového šetření lze pozorovat několik důležitých trendů, které odrážejí realitu využívání cloudových služeb v administrativě malých a středních podniků (MSP).

5.3.1 Profil respondentů

Většinu tvořily firmy s méně než 50 zaměstnanci, z nichž více než 65 % nemá vlastní IT oddělení. To odpovídá realitě, kdy malé firmy často delegují správu IT na externí dodavatele nebo řeší technologie přímo vedením firmy. Z toho vyplývá, že cloudová řešení, která nevyžadují vysokou technickou správu, jsou pro tento segment velmi vhodná.

5.3.2 Míra využívání cloudových nástrojů

Až 70 % podniků aktivně používá cloudové služby, přičemž nejčastěji jde o nástroje typu Google Workspace, Microsoft 365 a účetní systémy jako iDoklad či Pohoda online. Firmy oceňují především dostupnost z různých zařízení, jednoduchost práce a časovou úsporu.

Zajímavostí je, že 18 % respondentů stále spoléhá na lokální software, což může být dáno buď zvyklostmi, nebo obavami z migrace. Pouze menší část firem stále preferuje papírovou evidenci, což značí postupující digitalizaci i v konzervativních oborech.

5.3.3 Přínos cloudu podle firem

Mezi nejčastěji uváděné výhody cloudových služeb patří:

- dostupnost odkudkoli (81,48 %),
- úspora nákladů (59,26 %),
- jednoduchost používání (48,15 %).

Tato data potvrzují výhody uváděné v teoretické části práce (kapitola 4.2). Cloud umožňuje firmám flexibilní řízení administrativy bez nutnosti složité infrastruktury.

5.3.4 Vnímaná rizika a nevýhody

Obavy se týkají především:

- závislosti na poskytovateli služby (51,85 %),
- ochrany dat a bezpečnosti (48,15 %),
- právních otázek a souladu s GDPR (33,33 %).

Čtvrtina firem se setkala s technickými problémy, přičemž šlo převážně o výpadky služeb nebo nesrovnalosti při synchronizaci dokumentů. Tato data reflektují rizika uvedená v kapitole 4.3, zejména v souvislosti s kontinuitou služeb a legislativní odpovědností.

5.3.5 Náklady a přístup k rozhodování

Nejvíce firem (48,15 %) udává, že měsíčně investuje do cloudových nástrojů mezi 500–2000 Kč, což lze z pohledu nákladů považovat za relativně dostupné řešení. Investice nad 5000 Kč uvádí jen 7,41 % firem, a to pravděpodobně v souvislosti s většími objemy dat nebo licencemi pro více zaměstnanců.

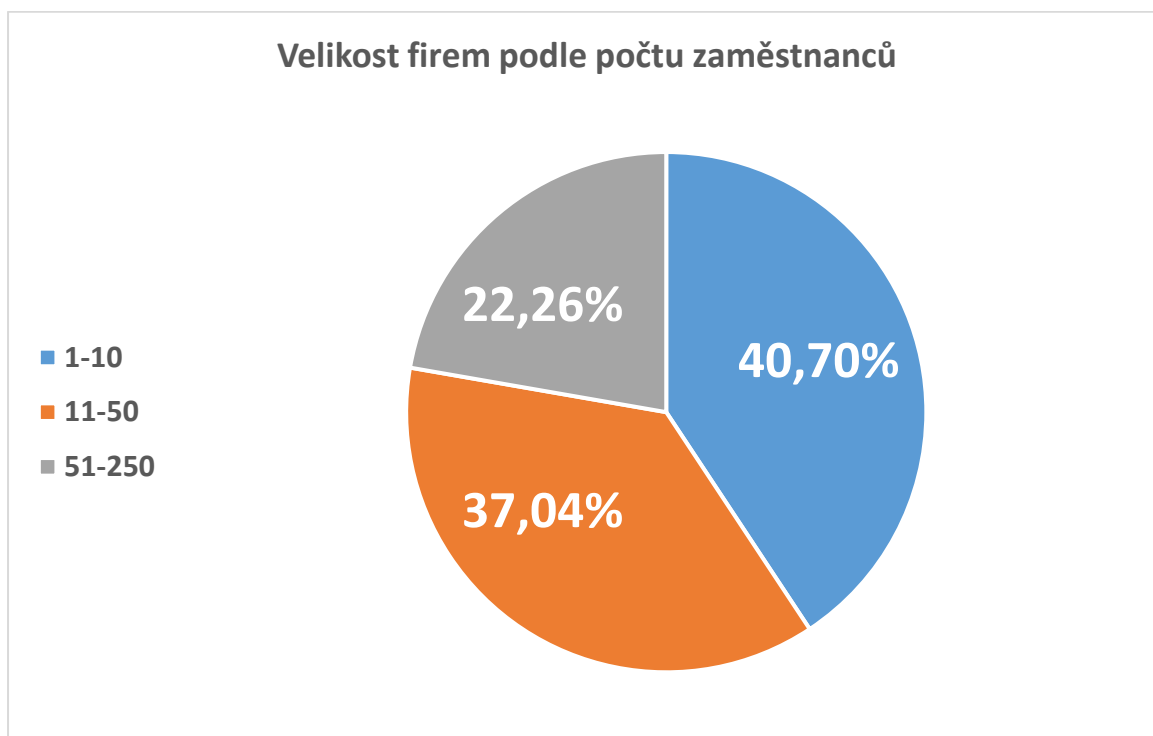
Rozhodování o IT nástrojích má ve 2/3 případů přímo v rukou vedení firmy (majitel/jednatel), což je důležité pro praxi – úspěšné zavedení cloudových služeb často závisí na rozhodnutí jediné osoby.

5.3.6 Závěry k provedenému šetření

Pozitivní je, že 85,19 % firem plánuje, nebo zvažuje další rozšiřování cloudových nástrojů. To ukazuje na důvěru v tuto technologii a její přínos pro administrativu. Ve volných odpovědích respondenti často zmiňují, že jim cloudové služby přinesly úsporu času i snížení chybovosti.

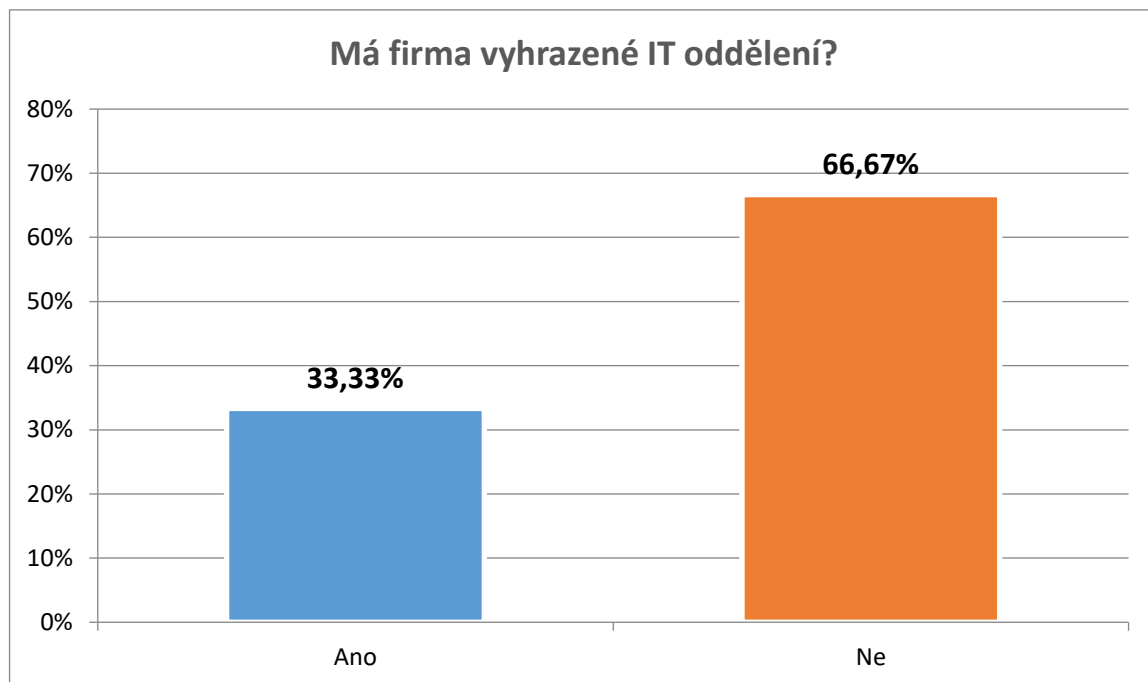
Z šetření tedy vyplývá, že cloudové služby jsou v MSP stále více přítomné, a jejich vliv na efektivitu administrativních procesů je významný. Přesto existují výzvy – zejména v oblasti bezpečnosti, důvěry v poskytovatele a znalosti právních aspektů. Tyto oblasti je třeba při implementaci cloudových řešení řešit cíleně.

5.3.7 Grafové znázornění k provedenému šetření

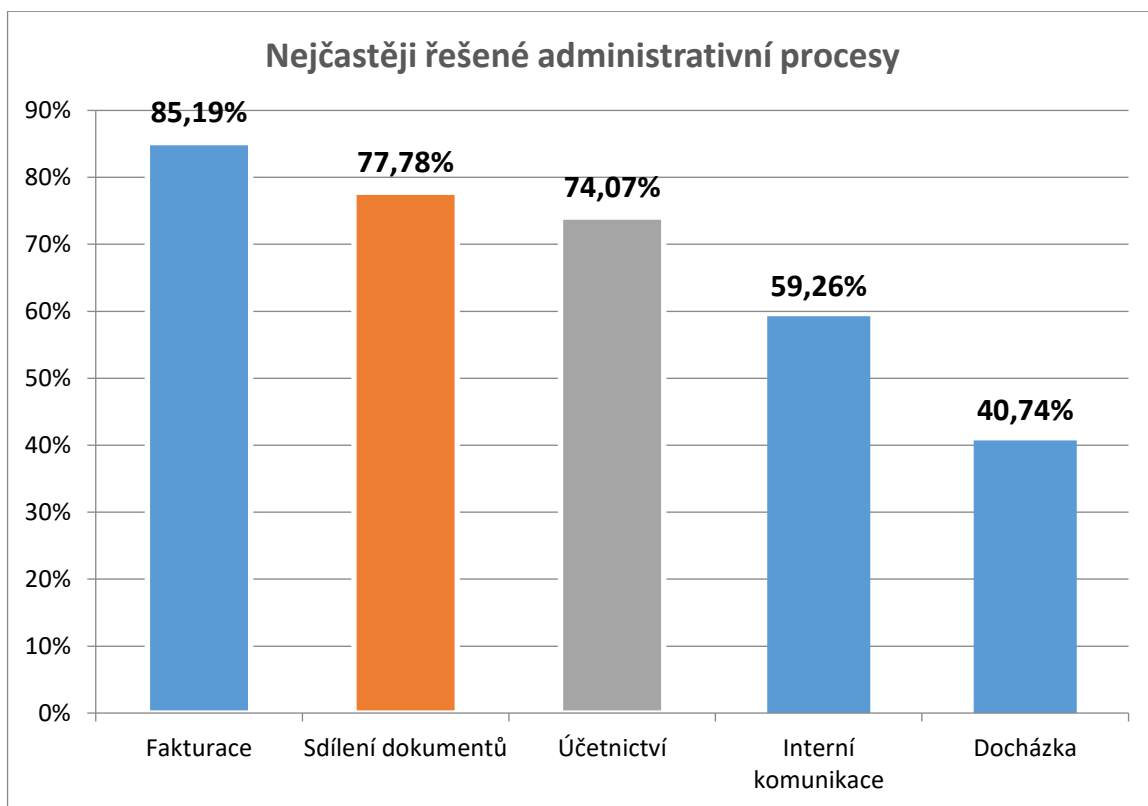


Obrázek 3 Graf velikostí firem podle počtu zaměstnanců

(zdroj: vlastní)

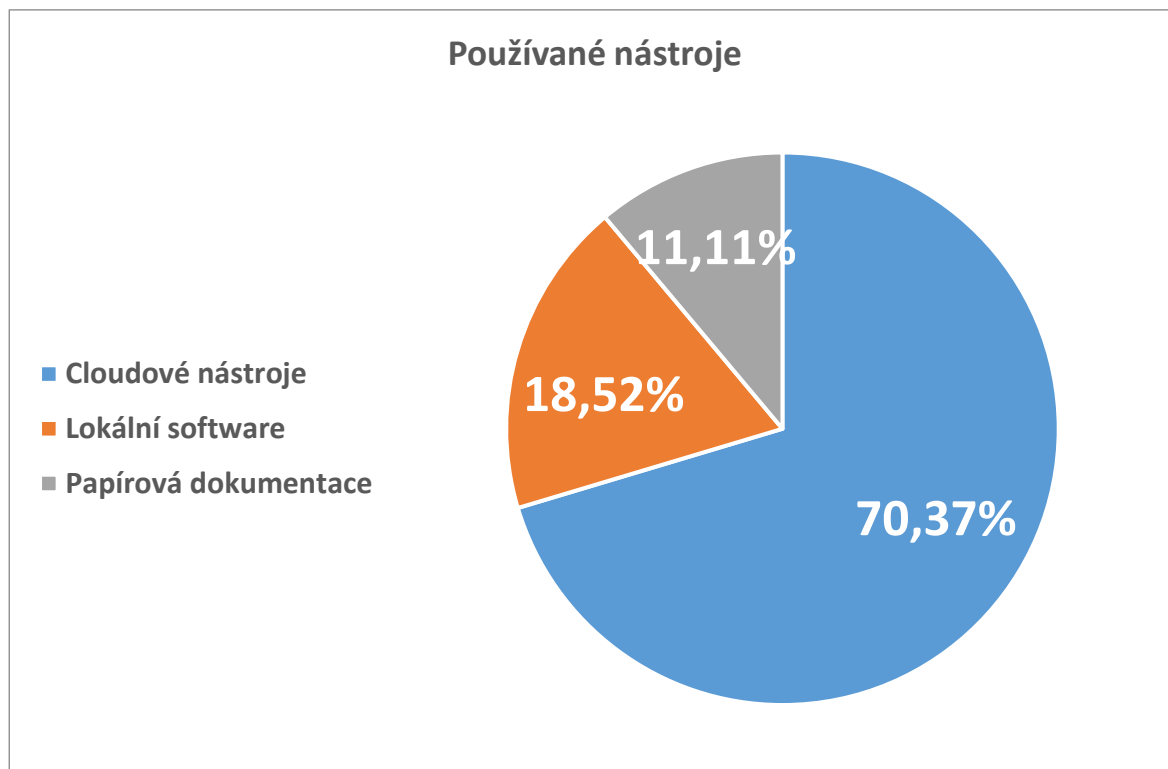


Obrázek 4 Graf odpovědí na otázku „Má firma vyhrazené IT oddělení?“

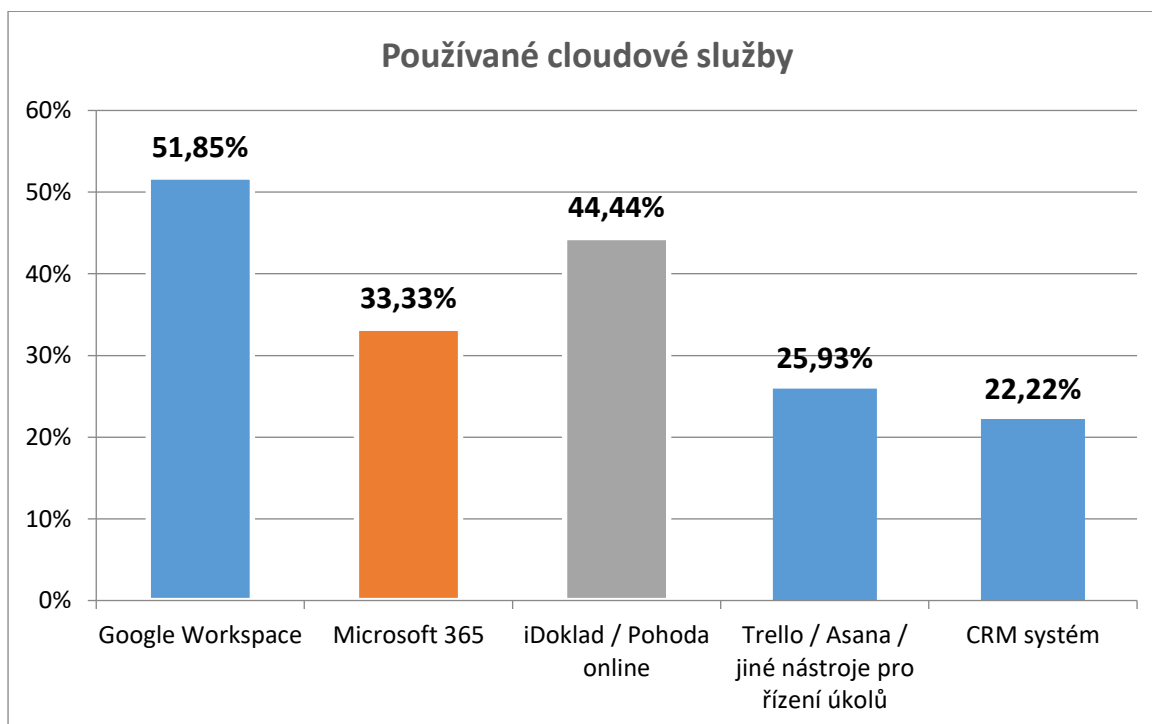
(zdroj: vlastní)

Obrázek 5 Graf nejčastěji řešených administrativních procesů

(zdroj: vlastní)

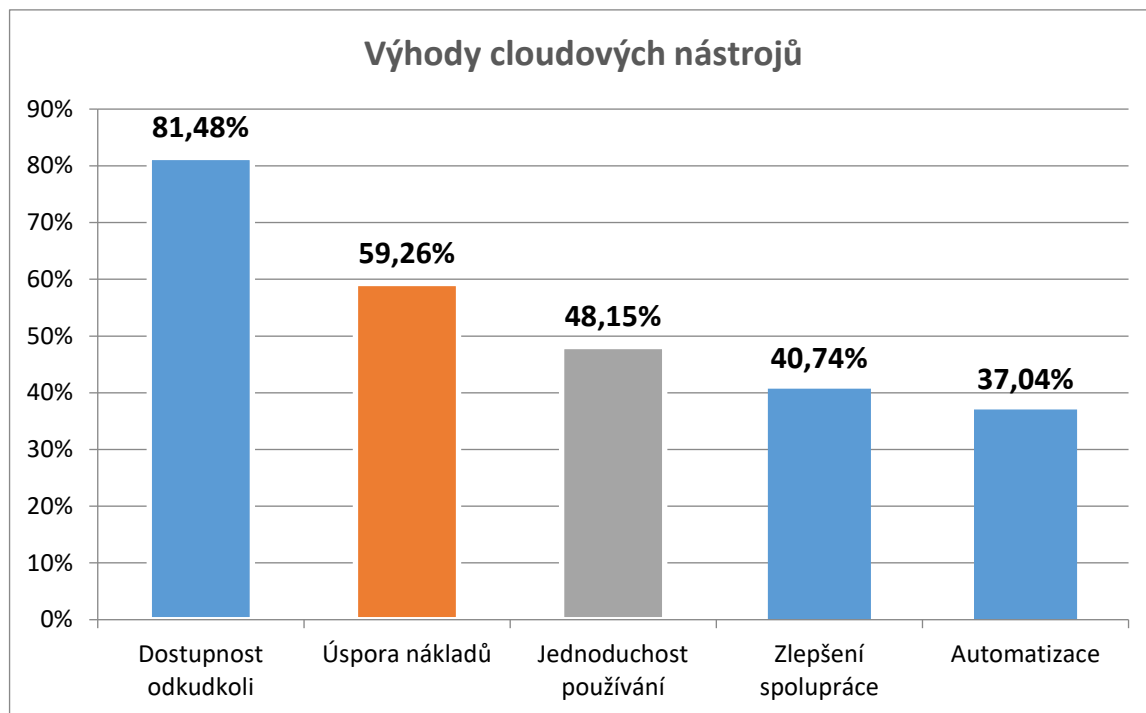


Obrázek 6 Graf používaných nástrojů

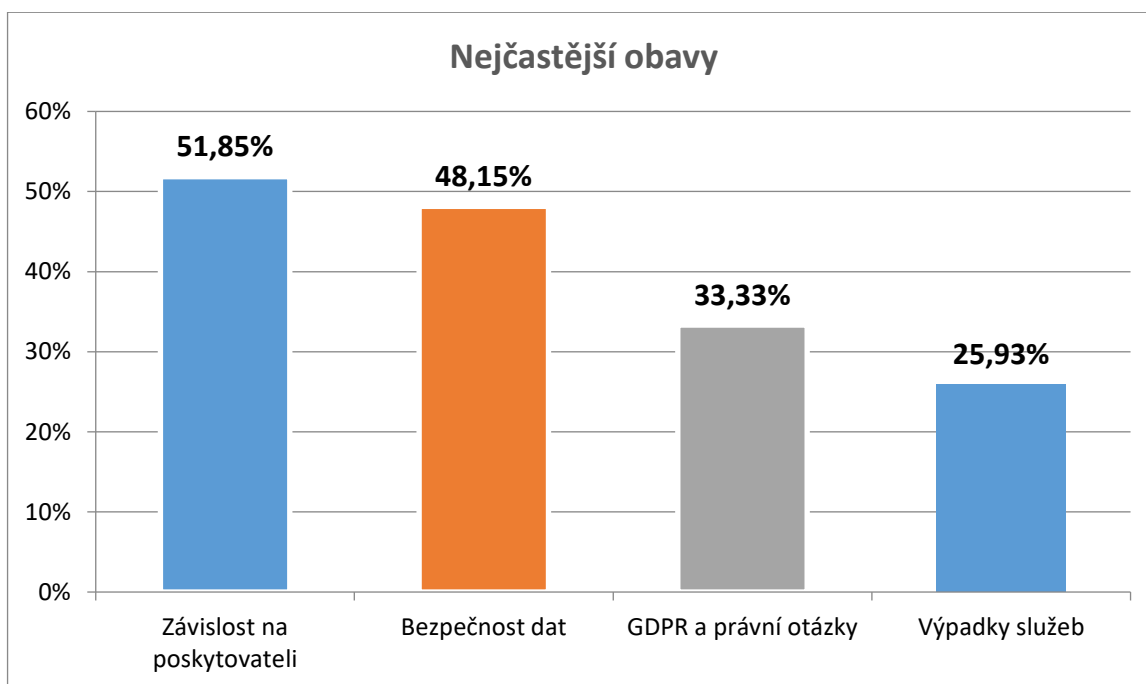
(zdroj: vlastní)

Obrázek 7 Graf používaných cloudových služeb

(zdroj: vlastní)

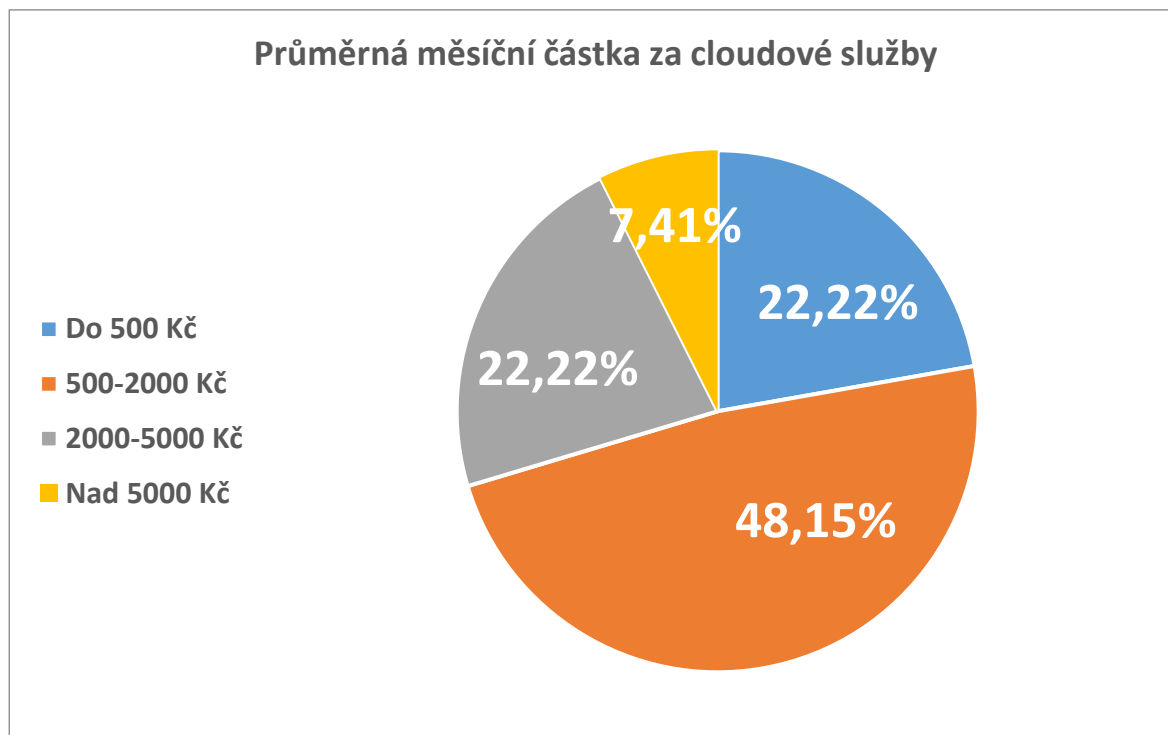


Obrázek 8 Graf výhod cloudových nástrojů

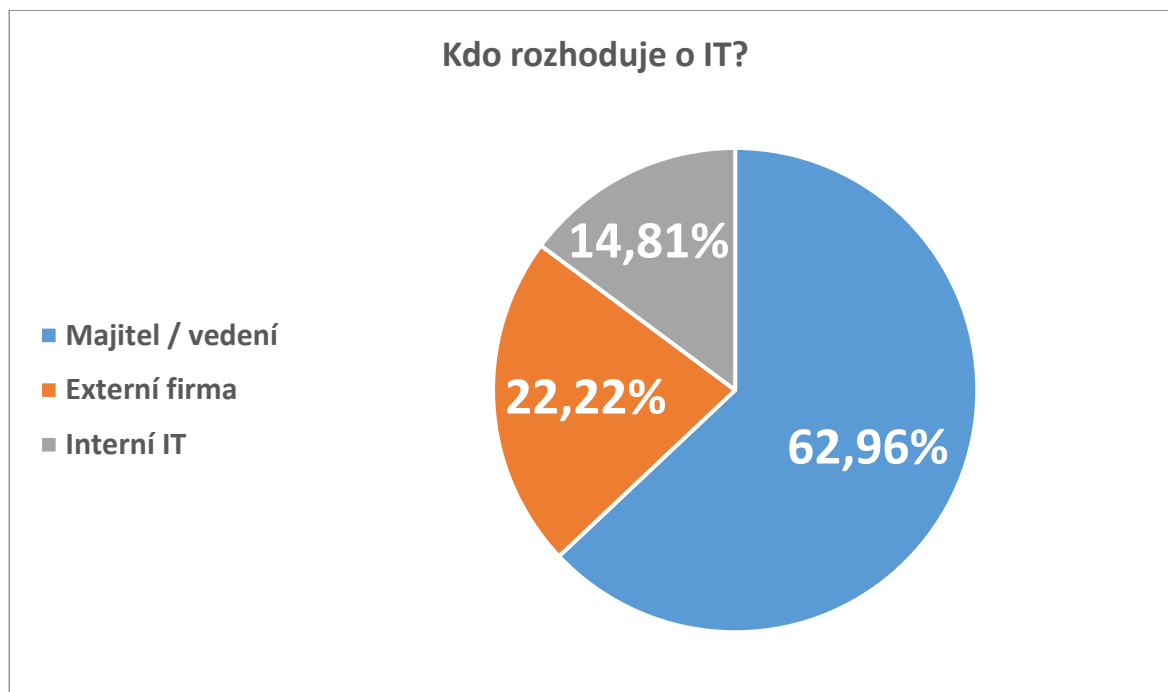
(zdroj: vlastní)

Obrázek 9 Graf nejčastějších obav

(zdroj: vlastní)

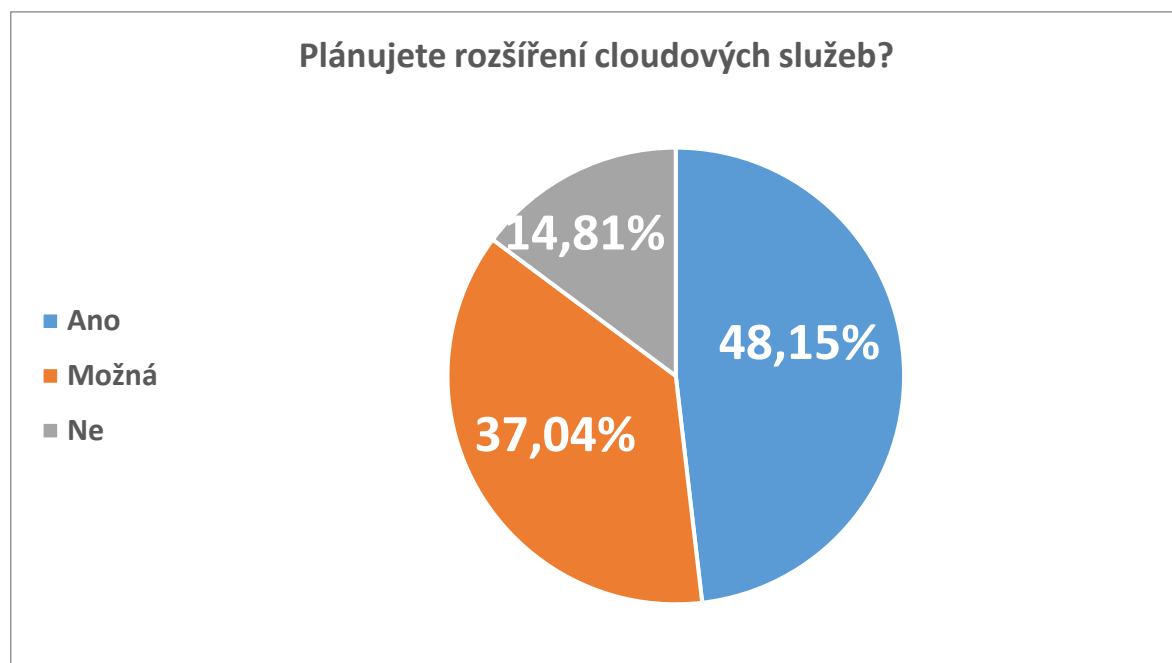


Obrázek 10 Graf průměrných měsíčních částek za cloudové služby

(zdroj: vlastní)

Obrázek 11 Graf odpovědí na otázku „Kdo rozhoduje o IT?“

(zdroj: vlastní)



Obrázek 12 Graf odpovědí na otázku „Plánujete rozšíření cloudových služeb?“

(zdroj: vlastní)

5.3.8 Tabulkové znázornění k provedenému šetření

Tabulka 2 Tabulkové znázornění k provedenému šetření včetně jednotlivých četností

Dotaz	Možnosti	Četnost odpovědí	Procentuální zastoupení
Velikost firem podle počtu zaměstnanců	1-10	11	40,70 %
	11-50	10	37,04 %
	51-250	6	22,26 %
Celkem		27	100 %
Má firma vyhrazené IT oddělení?	Ano	9	33,33 %
	Ne	18	66,67 %
Celkem		27	100 %
Nejčastěji řešené administrativní procesy	Fakturace	23	85,19 %
	Sdílení dokumentů	21	77,78 %
	Účetnictví	20	74,07 %

	Interní komunikace	16	59,26 %
	Docházka	11	40,74 %
Používané nástroje	Cloudové nástroje	19	70,37 %
	Lokální software	5	18,52 %
	Papírová dokumentace	3	11,11 %
Celkem		27	100 %
Používané cloudové služby	Google Workspace	14	51,85 %
	Microsoft 365	9	33,33 %
	iDoklad / Pohoda online	12	44,44 %
	Trello / Asana / jiné nástroje pro řízení úkolů	7	25,93 %
	CRM systém	6	22,22 %

(zdroj: vlastní)

6 PŘÍPADOVÁ STUDIE: VELKOPRODEJNA ADAM V UNIČOVĚ

Adresa: Velkoprodejna Adam
Bezručovo nám. 413,
783 91 Uničov

Velkoprodejna Adam v Uničově je tradiční prodejna potravin a základních domácích potřeb, která slouží širokému spektru zákazníků – od místních domácností až po menší podnikatele a restaurační provozy. Její historie sahá přibližně 15 let zpět a díky osobnímu přístupu a znalosti místního trhu si postupně vybudovala silnou zákaznickou základnu.

Do ledna 2025 však Velkoprodejna Adam stále fungovala na principech, které byly běžné spíše v minulosti – administrativní procesy byly založené na osobním kontaktu, ruční evidenci a ústních dohodách. I když tyto zvyklosti mohly posilovat rodinnou a přátelskou atmosféru, s rostoucími nároky zákazníků a konkurencí začaly odhalovat své limity.

6.1 Objednávky a zásobování – klíčový provozní proces

Jedním z nejdůležitějších administrativních procesů Velkoprodejny Adam bylo objednávání sudových nápojů, které tvoří velkou část její nabídky. Nejčastějšími položkami byly:

- sudové pivo (různé druhy a velikosti sudů),
- sudová vína,
- sudové limonády.

Tyto produkty měly pro prodejnu strategický význam – byly často objednávány ve velkém objemu a měly přímý dopad na spokojenost zákazníků, především okolních restaurací a menších hospod, které se na velkoprodejnu spoléhají coby na místního dodavatele.

Proces objednávek fungoval zcela manuálně a závisel na telefonické komunikaci. Vedoucí prodejny, popřípadě jeho zástupce, každý den nebo několikrát týdně volal na centrální sklad ve Šternberku, kde pracovníci skladu evidovali jednotlivé požadavky. Tento systém měl několik slabín:

- Nebyly k dispozici žádné elektronické objednávkové formuláře – vše bylo zapisováno ručně a následně telefonicky diktováno.

- V případě, že vedoucí nebyl dostupný (např. nemoc, dovolená), objednávku řešil jiný pracovník – často bez znalosti aktuálních potřeb zákazníků.
- Nedorozumění při komunikaci byla běžná: v hluku prodejny nebo skladu docházelo k záměnám druhů sudových nápojů nebo chybně uvedeným množstvím.
- Pokud se zákazník rozhodl pro změnu objednávky (např. přidat další sud piva), bylo nutné opět telefonovat a celý proces znovu vysvětlovat – to znamenalo opakované a časově náročné hovory.

6.2 Chybějící docházkový systém a jeho důsledky

Kromě objednávek sudových nápojů byla dalším slabým místem provozu absence elektronického docházkového systému. Všechny příchody a odchody zaměstnanců byly zapisovány ručně do papírového sešitu, který byl uložen v kanceláři prodejny. Tento systém měl několik problémů:

- Zaměstnanci často zapomínali zapisovat náhlé či ohlášené odchody nebo konec směny.
- Vedoucí musel docházku pravidelně ručně přepisovat do tabulek pro mzdovou agendu, což bylo časově náročné a neefektivní.
- V případě, že došlo ke sporu o odpracované hodiny (například při výpočtu mzdy nebo při střídání směn), nebylo možné spolehlivě dohledat, kdo kdy skutečně pracoval.
- Papírový sešit byl snadno ztratitelný nebo poškozený – při ztrátě docházkového listu by bylo složité rekonstruovat data.

Nedostatek transparentního systému docházky vedl také k nižší motivaci a důvěře mezi zaměstnanci, kteří měli pocit, že jejich práce není dostatečně spravedlivě evidována.

6.3 Administrativa a sdílení informací

Dalším významným rysem původního stavu velkoprodejny byla absence digitálních nástrojů pro sdílení dokumentů a informací.

- Všechny záznamy – například měsíční přehledy prodeje, smlouvy s dodavateli nebo evidence objednávek – byly uchovávány pouze v papírové podobě.

- Dokumenty byly uloženy v několika složkách v kanceláři, které si předávali vedoucí a účetní. To často vedlo ke zmatku, když bylo potřeba najít konkrétní záznamy – například při reklamaci dodávky nebo kontrole fakturace.
- Pokud bylo nutné dokumenty předat dál (např. účetní firmě nebo majiteli), docházelo k jejich fyzickému přenášení, což znamenalo riziko poškození nebo ztráty.

Komunikace ohledně provozu (například plánování směn) probíhala výhradně ústně – vedoucí předával informace kolegům „z první ruky“. I když to vytvářelo atmosféru důvěry, chyběla písemná či elektronická evidence a záznamy, které by byly kdykoliv dostupné.

6.3.1 RACI matice odpovědností

Legenda RACI:

- R (Responsible) – Osoba, která úkol vykonává (primární zodpovědnost).
- A (Accountable) – Osoba, která úkol schvaluje a má finální odpovědnost.
- C (Consulted) – Osoba, se kterou je třeba se konzultovat.
- I (Informed) – Osoba, která musí být o úkolu informována.

Tabulka 3 RACI matice odpovědností

Úloha / Aktivita	Majitel	Vedoucí prodejny	Zaměstnanci (prodavači)	Skladníci (prodejna)	Sklad (Šternberk)
Telefonické objednávky	A	R	C		I
Evidence objednávek (papírově)	A	R	C		
Evidence docházky	A	R	R		
Správa administrativy (faktury, přehledy)	A	R			
Předávání informací (ústní komunikace)	A	R	R	C	
Kontakt s dodavateli (komunikace, vyjednávání)	A	C			R

Příjem zboží od skladu	A	R	R	R	A
Kontrola a oprava chyb	A	R	C	C	C

(zdroj: vlastní)

6.4 Celkový pohled na provoz před digitalizací

Původní provoz Velkoprodejny Adam byl charakteristický:

- Manuálním a telefonickým zadáváním objednávek sudových nápojů, které tvoří významnou část sortimentu.
- Chybovostí při komunikaci se skladem, zejména při větších objednávkách nebo změnách na poslední chvíli.
- Papírovou evidencí docházky, která byla náchylná k omylům a neumožňovala efektivní kontrolu docházky a mzdy.
- Ruční administrativou bez využití digitálních nebo cloudových nástrojů, což bylo časově náročné a vedlo k neefektivnímu fungování.

Tento stav byl dlouhodobě funkční jen díky velkému osobnímu nasazení majitele a pracovníků. Postupně se však ukázalo, že s rostoucí konkurencí a očekáváním zákazníků je nutné přejít na moderní a efektivní nástroje, které umožní lépe řídit zásoby, plánovat směny a zajišťovat spolehlivou komunikaci. Tyto důvody vedly k rozhodnutí o přechodu na cloudová řešení, která by umožnila překonat limity manuální administrativy a zajistit vyšší úroveň služeb pro zákazníky i zaměstnance.

7 IMPLEMENTACE CLOUDOVÝCH SLUŽEB

Od ledna 2025 probíhá ve Velkoprodejně Adam v Uničově komplexní implementace cloudových služeb, která zásadně proměnila každodenní provoz prodejny. Tento proces byl navržen a realizován jako součást snahy modernizovat a zefektivnit administrativní a provozní procesy, které byly v minulosti zatíženy ruční evidencí a neefektivní komunikací. Změna přinesla nejen vyšší produktivitu práce, ale i větší spokojenost zaměstnanců a lepší přehled pro vedení firmy. Tato kapitola podrobně popisuje jednotlivé kroky, zkušenosti a přínosy zavedení cloudových nástrojů, které dnes tvoří základní pilíř administrativy ve Velkoprodejně Adam.

7.1 Východiska a cíle implementace

Před samotným přechodem na cloudové technologie čelila Velkoprodejna Adam řadě problémů typických pro malé a střední podniky. Administrativní procesy byly vedeny ručně – objednávky sudových nápojů se řešily telefonicky, evidence docházky zaměstnanců byla zaznamenávána na papír a sdílení informací mezi jednotlivými směnami probíhalo často ústně nebo prostřednictvím lístků a poznámek. Tento způsob práce byl nejen časově náročný, ale také náchylný k chybám a nedorozuměním. Opakovaně se stávalo, že objednávky sudových nápojů nebyly přesně zaznamenány, docházková evidence obsahovala chyby a zaměstnanci neměli přehled o aktuálních směnách nebo změnách v provozu.

Majitel prodejny a vedoucí prodejny si uvědomili, že bez moderních technologií nebude možné tyto problémy dlouhodobě řešit. V rámci interní diskuse byla stanovena jasná východiska a cíle. Hlavním cílem bylo přejít od ručních a telefonických záznamů k elektronickým a jednotným záznamům, které budou dostupné všem oprávněným uživatelům kdykoliv a odkudkoliv. K tomu se přidružily dílčí cíle, které bylo třeba během implementace splnit.

Prvním cílem bylo vytvoření elektronického objednávkového systému pro sudové nápoje, který zamezí chybám způsobeným při telefonickém zadávání a umožní okamžitý přístup ke všem objednávkám jak pro vedoucího prodejny, tak pro skladníky ve Šternberku. Druhým cílem bylo zavést elektronický docházkový systém, který zajistí férové a přehledné sledování pracovní doby a odstraní problémy s ručním přepisováním. Třetím cílem bylo vytvoření jednotného prostoru pro sdílení dokumentů, plánování a interní komunikaci, aby se předešlo zmatku způsobenému papírovými lístky a jednotlivými poznámkami. Čtvrtým

cílem bylo posílení ochrany a bezpečnosti dat, protože cloudová řešení nabízejí moderní zabezpečení a pravidelné zálohování, které u papírových dokumentů není možné.

V neposlední řadě byla ambicí projektu i vyšší motivace a spokojenost zaměstnanců – jasně nastavená pravidla a transparentní přístup k informacím snižují zbytečné spory a zlepšují atmosféru na pracovišti. Zároveň bylo důležité, aby změna proběhla plynule, bez narušení chodu prodejny a s důrazem na to, aby všichni zaměstnanci dokázali s novými nástroji pracovat.

7.2 Použité cloudové nástroje

Při hledání vhodného řešení pro digitalizaci a modernizaci administrativních procesů Velkoprodejny Adam byly zvažovány různé varianty, které by odpovídaly potřebám tohoto menšího podniku. Klíčová kritéria při výběru nástrojů byla jednoduchost ovládání, dostupnost v českém prostředí, kompatibilita s již používanými zařízeními, přijatelná cena a samozřejmě bezpečnost a spolehlivost. Po důkladném vyhodnocení těchto faktorů byly vybrány tři hlavní nástroje: Google Workspace, Clockify a Google Sheets jako součást Google Workspace.

Google Workspace byl vybrán jako základní prostředí pro elektronickou komunikaci, sdílení dokumentů a celkovou administrativní agendu. Tento nástroj nabízí profesionální e-mailové účty, které jsou propojené s dalšími aplikacemi, jako je Google Disk, Google Dokumenty, Tabulky a Kalendář. Pro Velkoprojekt Adam to znamená, že všechny důležité dokumenty a informace jsou nyní centralizované a přehledně uspořádané. K dokumentům mají přístup pouze oprávnění uživatelé, což zajišťuje bezpečnost a ochranu dat. Google Workspace je také známý svou jednoduchostí a intuitivním ovládáním, což bylo pro menší podnik bez interního IT specialisty klíčové. Pro zaměstnance, kteří s podobnými nástroji dosud neměli zkušenosti, bylo zásadní, že prostředí Google Workspace je přehledné a snadno pochopitelné.

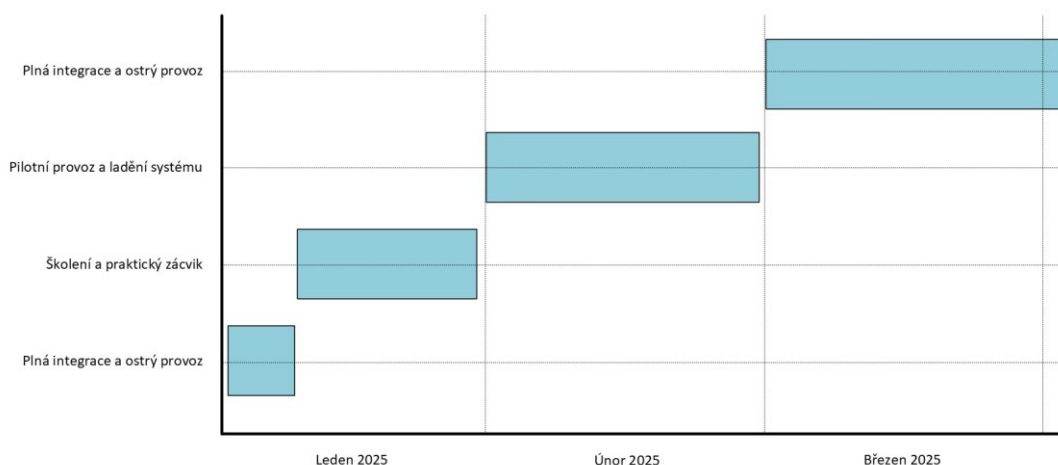
Clockify byl zvolen jako elektronický docházkový systém. Tento nástroj umožňuje zaměstnancům zaznamenávat příchody a odchody prostřednictvím jednoduchého rozhraní, které je dostupné na tabletu umístěném v zázemí prodejny. Vedoucí prodejny má okamžitý přístup ke všem docházkovým záznamům a může je snadno exportovat pro účely mzdového zpracování. Clockify se ukázal jako ideální řešení, protože umožňuje nejen evidenci docházky, ale také generování přehledů a reportů, které jsou využívány při měsíční uzávěrce.

Specifickou oblastí, která vyžadovala digitalizaci, byly objednávky sudových nápojů. Tyto objednávky byly v minulosti prováděny výhradně telefonicky a ručně zapisovány. Tento postup byl časově náročný a často vedl k nedorozuměním a chybám. Od ledna 2025 je ve Velkoprodejně Adam zavedena elektronická objednávková tabulka v Google Sheets. Vedoucí prodejny nyní všechny požadavky zapisuje přímo do této tabulky, která je automaticky sdílena se skladem ve Šternberku. Skladníci tak mají okamžitý přístup ke všem aktuálním objednávkám a mohou pružně reagovat na případné změny. Tento systém nahradil veškeré telefonické hovory a papírové poznámky, čímž výrazně zvýšil přehlednost a snížil riziko chyb.

Velkou výhodou všech těchto nástrojů je jejich propojení a možnost práce v reálném čase. Jakmile vedoucí prodejny zapíše novou objednávku, skladník ve Šternberku ji okamžitě vidí. Stejně tak mohou zaměstnanci prodejny nebo vedení kdykoliv nahlédnout do aktuální docházky či do plánu směn. Díky cloudovým nástrojům již není nutné nic složitě přepisovat ani opakovaně vysvětlovat po telefonu – všechny informace jsou přehledně uloženy na jednom místě a dostupné 24 hodin denně.

7.3 Konkrétní kroky implementace

Implementace cloudových nástrojů ve Velkoprodejně Adam byla od počátku plánována jako systematický proces rozdělený do několika etap, které měly zajistit co nejhladší přechod ze starých postupů na nové technologie. Všechny kroky byly navrženy tak, aby respektovaly potřeby prodejny a zároveň minimalizovaly riziko odmítání nových nástrojů ze strany zaměstnanců.



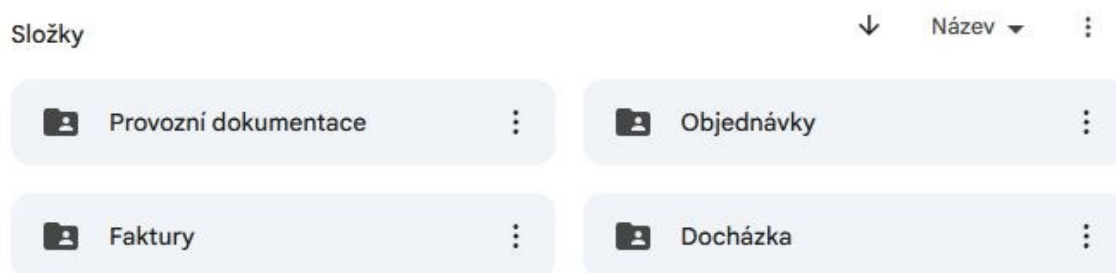
Obrázek 13 Diagram implementace cloudových služeb ve Velkoprodejně Adam

(zdroj: vlastní)

7.3.1 Příprava a nastavení prostředí

První fáze začala v lednu 2025 přípravou prostředí v Google Workspace. Ve spolupráci s vedoucím prodejny a majitelem prodejny byly založeny účty pro všechny klíčové zaměstnance, přičemž každý dostal vlastní přístupové údaje a hesla. Velký důraz byl kladen na bezpečnost, a proto byla u všech účtů aktivována dvoufaktorová autentizace. Tato základní bezpečnostní opatření zajistila, že přístup k důležitým dokumentům a datům mají skutečně jen ti, kteří ho potřebují.

Dalším krokem bylo nastavení sdílených složek a dokumentů na Google Disku. Vedoucí prodejny vytvořil základní strukturu složek – například složku pro objednávky, složku pro docházkové listy a složku pro provozní záznamy. Každý dokument byl přesně popsán a uložen tak, aby se v něm všichni snadno orientovali. Dokumenty byly nastaveny tak, aby je zaměstnanci mohli pouze prohlížet nebo upravovat podle svých rolí – například zaměstnanci prodejny mohou editovat objednávky stejně tak jako vedoucí prodejny.



Obrázek 14 Vytvořené složky pro práci s dokumenty v prostředí Google Workspace

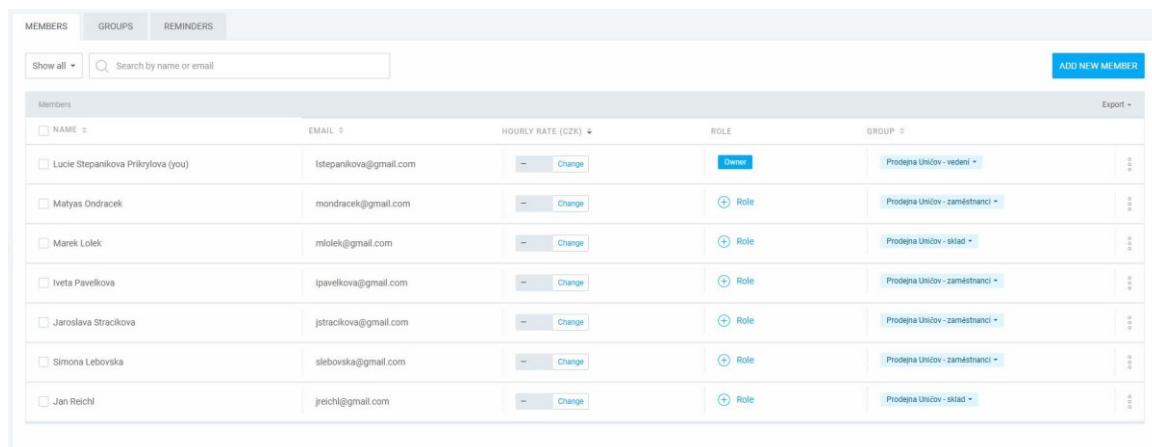
(zdroj: vlastní)

7.3.2 Zavedení elektronického docházkového systému

V druhém kroku byla implementována aplikace Clockify jako elektronický docházkový systém. V prodejně byl umístěn tablet, kde se zaměstnanci při příchodu a odchodu jednoduše přihlásí svým účtem. Vedoucí prodejny provedl krátké školení, kde ukázal, jak tablet funguje, jak se zaměstnanci přihlašují a co dělat v případě zapomenutého přihlášení. Praktická ukázka proběhla přímo v zázemí prodejny, aby se zaměstnanci s novým způsobem práce seznámili v reálném prostředí.

Vedení firmy zároveň nastavilo pravidelnou kontrolu docházkových dat. Vedoucí prodejny každý týden kontroluje, zda jsou všechny příchody a odchody správně zapsány, a v případě nesrovnalostí se zaměstnancem ihned komunikuje. Díky tomu bylo od počátku

zajištěno, že nový systém nebude jen „formální náhradou“ papírových listů, ale opravdu funkčním a přehledným nástrojem.



MEMBERS					GROUPS	REMINDERS
Show all					Search by name or email	
ADD NEW MEMBER						
Export						
NAME	EMAIL	HOURLY RATE (CZK)	ROLE	GROUP		
☐ Lucie Štepanikova Prikylova (you)	lstepanikova@gmail.com	– Change	User	Prodejna Uničov - vedení		
☐ Matyas Ondracek	mondracek@gmail.com	– Change	Role	Prodejna Uničov - zaměstnanci		
☐ Marek Lolek	mlolek@gmail.com	– Change	Role	Prodejna Uničov - sklad		
☐ Iveta Pavlíková	ipavlikova@gmail.com	– Change	Role	Prodejna Uničov - zaměstnanci		
☐ Jaroslava Strácková	jstrackova@gmail.com	– Change	Role	Prodejna Uničov - zaměstnanci		
☐ Simona Lebovská	slebovska@gmail.com	– Change	Role	Prodejna Uničov - zaměstnanci		
☐ Jan Reichl	jreichl@gmail.com	– Change	Role	Prodejna Uničov - sklad		

Obrázek 15 Přehled zaměstnanců z pohledu vedoucího prodejny v systému Clockify

(zdroj: vlastní)

7.3.3 Digitalizace objednávkového procesu

Současně s docházkovým systémem byla zahájena práce na digitalizaci objednávek sudových nápojů. Vedoucí prodejny v Google Sheets vytvořil objednávkovou tabulku, která obsahuje předem definované sloupce: druh nápoje, objem (například sudy 30 l, 50 l), požadované množství, termín dodání a případné poznámky. Tato tabulka je sdílena přímo se skladem ve Šternberku, jehož zaměstnanci mají přístup pro čtení a potvrzení stavu objednávek.

Od ledna 2025 se všechny objednávky zapisují výhradně do této tabulky. Telefonické hovory, které v minulosti často vedly k nepřesnostem a chybám, byly zcela zrušeny. Skladníci ve Šternberku nyní sledují tabulku každý den a ihned potvrzují, zda je požadované zboží skladem. Jakmile je objednávka potvrzena, vedoucí prodejny vidí poznámku o potvrzení přímo v tabulce. Díky tomu se značně zrychlil proces objednávání a výrazně klesl počet chyb.

Prodejna Uničov - objednávky - sudové nápoje									
Objednavatel	Telefon objednatele	Značka	Název	Objem	Počet (ks)	Datum nachystání	Datum vytvoření objednávky	Poznámka k objednávce	Stav objednávky
Kostorková Irena	603751227	Svijany	Máz 11°	30	1	2.5.2025	24.3.2025	1x výčep	Již vydáno
		Holba	Šerák 11°	50	1	2.5.2025	24.3.2025		Již vydáno
Blažek	774882090	Zubr	Grand 11°	15	2	3.5.2025	24.3.2025		Již vydáno
Fibigrová	605783541	Frizzante	Maschio sec	20	1	6.6.2025	24.3.2025		Na prodejné
		Litovel	Josef 11 5°	50	1	6.6.2025	24.3.2025		Na prodejné
		Litovel	Josef 11 5°	15	2	6.6.2025	24.3.2025		Na prodejné
Hejnek	737286254	Kofola	Kofola	20	1	6.6.2025	24.3.2025		Na prodejné
		Holba	Šerák 11°	50	1	28.3.2025	24.3.2025	2x výčep	Již vydáno
		Holba	Šerák 11°	30	1	28.3.2025	24.3.2025		Již vydáno
		Kofola	Kofola	20	1	28.3.2025	24.3.2025		Již vydáno
Červenková Lenka	603862373	Litovel	Josef 11 5°	15	2	28.3.2025	25.3.2025		Již vydáno
Juráček Petr	736652680	Holba	Keprník 12°	30	1	1.4.2025	25.3.2025	VOLAT1	Již vydáno
Lolek Miroslav	723057943	Birell	Pomelo grep	50	1	29.3.2025	25.3.2025		Již vydáno
		Kofola	Kofola	50	2	29.3.2025	25.3.2025		Již vydáno
		Litovel	Moravan 11°	50	2	29.3.2025	25.3.2025		Již vydáno
Lazos Kipritidis	735024723	Litovel	Moravan 11°	50	2	5.4.2025	25.3.2025	Poslat SMS	Již vydáno
		Holba	Šerák 11°	50	2	5.4.2025	25.3.2025		Již vydáno
		Zubr	Grand 11°	50	2	5.4.2025	25.3.2025		Již vydáno
		Kofola	Kofola	50	1	5.4.2025	25.3.2025		Již vydáno
		Koli	Malina	50	1	5.4.2025	25.3.2025		Již vydáno

Obrázek 16 Ukázka tabulky objednávek z prostředí Google Sheets

(zdroj: vlastní)

7.3.4 Zálohování a bezpečnostní opatření

Ve všech krocích implementace byla zohledněna otázka bezpečnosti. Google Workspace i Clockify automaticky ukládají všechna data do cloudu a provádějí pravidelné zálohování. Vedení firmy stanovilo jasná pravidla, kdo má k jednotlivým dokumentům přístup a kdo může měnit nastavení. To vše je důležité nejen z hlediska ochrany interních informací, ale i z pohledu dodržování legislativních požadavků na ochranu osobních údajů.

7.3.5 Pravidelná kontrola a úpravy

Od února 2025 se pravidelně jednou týdně schází vedoucí prodejny s majitelem prodejny, aby zhodnotili fungování nového systému. Diskutují případné drobné problémy a návrhy na vylepšení – například přidání nového sloupce v objednávkové tabulce pro poznámky o termínech závozu, nebo úpravy v docházkovém systému podle aktuálních potřeb směn. Tento pravidelný monitoring zajišťuje, že zavedené nástroje se skutečně přizpůsobují praxi a nejsou jen „nástrojem na papíře“.

7.4 Školení a adaptace zaměstnanců

Zavedení cloudových služeb by nebylo úspěšné bez aktivní spolupráce zaměstnanců a jejich ochoty přijmout nové technologie za své. Vedení Velkoprodejny Adam si bylo od počátku vědomo, že přijetí změny není samozřejmostí a že bude vyžadovat čas, trpělivost a citlivý přístup. Proto byla příprava a realizace školení klíčovou součástí celého projektu implementace.

7.4.1 Teoretické seznámení a motivace

Prvním krokem bylo teoretické školení, které probíhalo ve formě krátkých prezentací a praktických ukázek. Vedoucí prodejny osobně vysvětlil zaměstnancům, proč dochází ke změně a jaké výhody jim přinese práce s cloudovými nástroji. Zdůrazňoval především úsporu času, vyšší přehlednost a to, že všechny důležité informace budou dostupné online a bez složitého hledání v papírových archivech.

Během teoretické části bylo také důležité motivovat zaměstnance a odbourat případné obavy z nových technologií. Vedoucí prodejny otevřeně hovořil o tom, že žádná otázka není „hloupá“ a že každý má právo se ptát a zkoušet si nové věci svým tempem. Tento přístup pomohl vytvořit atmosféru důvěry a ochoty zapojit se do změn.

7.4.2 Praktické školení a nácviky

Na teoretickou část navazovalo praktické školení, které probíhalo přímo v provozních podmínkách prodejny. Zaměstnanci byli rozděleni do menších skupin, aby měl každý dostatek času a prostoru si vše vyzkoušet. Nejprve se učili, jak funguje docházkový systém Clockify. Vedoucí prodejny jim ukázal, jak se přihlašují a odhlašují při příchodu a odchodu, jak funguje možnost opravy záznamů v případě chybného přihlášení a jak mohou zaměstnanci sledovat své vlastní záznamy. Tento praktický nácvik byl důležitý pro to, aby se zaměstnanci nebáli tabletu ani elektronického rozhraní.

Podobným způsobem probíhalo i školení práce s objednávkovou tabulkou v Google Sheets. Vedoucí prodejny předvedl, jak se do tabulky zapisují nové objednávky, jak se kontroluje stav potvrzení od skladu a jak je možné přidat případné poznámky. Zaměstnanci si sami vyzkoušeli zadat zkušební objednávku a sledovat, jak se informace okamžitě zobrazí i na straně skladu. Tato okamžitá zpětná vazba byla pro zaměstnance velkou motivací – mohli se na vlastní oči přesvědčit, že systém funguje a usnadní jim práci.

7.4.3 Pravidelné opakování a upevnění dovedností

Po prvních praktických nácvicích následovalo období, kdy se zaměstnanci mohli s novými nástroji sžívat a získávat jistotu v jejich používání. Vedoucí prodejny v této fázi kladl velký důraz na to, aby zaměstnanci měli možnost se k čemukoliv vrátit a klást doplňující otázky. Proto byly pravidelně pořádány krátké konzultace – například během odpolední směny, kdy byl prostor věnovat se případným nejasnostem nebo ukázkám pokročilejších funkcí (např. jak do tabulky přidat poznámku nebo filtrovat údaje podle data).

Tento přístup se ukázal jako velmi efektivní. Zaměstnanci, kteří měli zpočátku obavy z nového systému, si postupně osvojili základní kroky a začali chápat, že digitalizace není složitá ani nebezpečná, ale naopak užitečná. Díky tomu se elektronická evidence objednávek a docházky stala přirozenou součástí jejich práce a dnes již není považována za „něco navíc“, ale za standardní nástroj každodenního provozu.

7.4.4 Podpora a průběžná adaptace

Vedení firmy a vedoucí prodejny se snažili v průběhu celého školení a následné adaptace vytvářet bezpečné a otevřené prostředí, kde se zaměstnanci nebojí požádat o pomoc. To znamenalo například i to, že vedoucí prodejny vždy trpělivě vysvětloval i opakovaně tytéž věci, pokud bylo potřeba. Tento přístup měl pozitivní dopad na pracovní atmosféru – zaměstnanci si uvědomili, že cílem není „kontrola“ nebo „sankce“, ale skutečné zlepšení práce celé prodejny.

7.5 Možné varianty řešení a jejich porovnání

Při rozhodování o způsobu, jakým dojde k digitalizaci administrativních procesů ve Velkoprodejně Adam, byly zvažovány různé varianty. Každá z těchto variant měla své výhody a nevýhody, které byly pečlivě analyzovány, aby bylo možné zvolit řešení, které bude nejvhodnější jak z pohledu efektivity, tak z hlediska finanční dostupnosti a praktické realizovatelnosti.

7.5.1 Varianta 1: Zachování původního systému

První variantou bylo zachování stávajícího systému, tedy evidence docházky a objednávek pouze v papírové podobě a komunikace se skladem výhradně prostřednictvím telefonických hovorů. Tento přístup měl výhodu v tom, že zaměstnanci byli zvyklí na tento způsob práce a nemuseli by se učit nové postupy. Papírová evidence byla pro některé pracovníky pohodlná, protože nevyžadovala práci s digitálními nástroji.

Nevýhody této varianty však převážily: vysoká chybovost při přepisování údajů, ztráty informací při ústním předávání a složitá orientace v dokumentech při zpětné kontrole. Telefonické objednávky navíc často vedly k nedorozuměním, protože nebylo možné zpětně ověřit přesně to, co bylo objednáno. Tato varianta by tedy neřešila hlavní problémy, které vedly k nespokojenosti zaměstnanců a časovým ztrátám.

7.5.2 Varianta 2: Pořízení softwaru na míru

Druhou zvažovanou možností bylo pořízení specializovaného softwarového řešení, které by bylo vytvořeno na míru přímo pro potřeby Velkoprodejny Adam. Tato varianta měla potenciál přinést přesně cílené funkce a přizpůsobit se všem potřebám provozovny. Zároveň by bylo možné propojit takový software přímo s účetnictvím nebo dalšími systémy.

Nevýhodou této varianty však byly velmi vysoké finanční náklady. Vývoj softwaru na míru je náročný a pro menší podniky často nedostupný. Navíc je zde nutnost dlouhodobé správy a případných úprav, které by znamenaly další náklady a závislost na konkrétním dodavateli. Z těchto důvodů byla tato varianta zamítnuta jako finančně a organizačně nevhodná pro malou prodejnu.

7.5.3 Varianta 3: Využití dostupných cloudových služeb

Jako nejvhodnější řešení byla nakonec vyhodnocena varianta využití dostupných cloudových služeb, konkrétně Google Workspace, Clockify a sdílených tabulek v Google Sheets. Tato varianta přinesla řadu výhod – byla finančně dostupná, protože tyto služby mají nízké nebo žádné vstupní náklady a platí se pouze měsíční poplatky za licence (v případě Clockify zdarma pro základní verzi). Zároveň se jedná o nástroje, které jsou intuitivní a rychle pochopitelné, což je ideální pro malé firmy, které nemají vlastní IT specialisty.

Další výhodou této varianty je možnost práce v reálném čase a snadné přizpůsobení aktuálním potřebám. Například pokud bylo potřeba přidat do objednávkové tabulky nový sloupec pro poznámky, vedoucí prodejny to mohl udělat během několika minut bez složitých zásahů do softwaru. Stejně tak možnost exportu dat z Clockify do účetnictví byla okamžitě využitelná a významně ušetřila čas při měsíční uzávěrce.

Z pohledu bezpečnosti a souladu s legislativou (například GDPR) byly cloudové služby rovněž vhodnou volbou. Poskytovatelé jako Google zajišťují špičkové zabezpečení dat a pravidelné zálohování, což je pro malý podnik obrovskou výhodou oproti papírové evidenci.

7.5.4 Srovnávací shrnutí variant

Celkové porovnání variant jasně ukázalo, že zachování původního systému by znamenalo setrvání v neefektivitě a chybovosti. Varianta softwaru na míru byla příliš finančně náročná a nesla s sebou riziko složité údržby. Naopak varianta využití cloudových nástrojů poskytla ideální kombinaci jednoduchosti, dostupnosti a spolehlivosti. Z tohoto důvodu bylo

rozhodnuto zavést cloudové služby, které dnes tvoří základní kámen každodenní práce Velkoprodejny Adam.

7.6 Rizika a opatření pro jejich minimalizaci

Každá změna v zavedených procesech, zejména přechod z papírové evidence a telefonických hovorů na elektronické a cloudové nástroje, s sebou nese určitá rizika. Vedení Velkoprodejny Adam tato rizika pečlivě analyzovalo a přijalo konkrétní opatření, aby se minimalizovaly možné negativní dopady.

7.6.1 Riziko 1: Odpor zaměstnanců ke změnám

Jedním z hlavních rizik, která byla identifikována, byl odpor některých zaměstnanců k novým technologiím. Přirozená obava z neznámého a nutnost učit se nové postupy mohly vést k neochotě spolupracovat nebo k chybám způsobeným nedostatečnou znalostí systému.

Aby se toto riziko minimalizovalo, vedení firmy zvolilo otevřenou a podpůrnou komunikaci. Během školení i v každodenní praxi bylo opakovaně zdůrazňováno, že nový systém není kontrolní nástroj, ale pomůcka pro usnadnění práce. Zaměstnanci byli povzbuzováni, aby kladli otázky a otevřeně sdíleli své dojmy a případné obavy. Vedoucí prodejny byl neustále dostupný pro individuální konzultace a případné dovysvětlení nejasností. Tento přístup vytvořil atmosféru spolupráce a umožnil všem zaměstnancům přijmout změny jako přirozenou součást provozu.

7.6.2 Riziko 2: Technické výpadky a závislost na připojení k internetu

Dalším rizikem bylo potenciální selhání připojení k internetu. Protože cloudové služby vyžadují stálé online spojení, případný výpadek internetu by znamenal krátkodobou nedostupnost docházkového systému a objednávkové tabulky.

Aby se toto riziko omezilo, bylo ve Velkoprodejně Adam zavedeno záložní připojení prostřednictvím mobilního hotspotu. V případě, že by hlavní internetové připojení vypadlo, je možné okamžitě přepnout na mobilní zálohu a pokračovat v práci bez zbytečných prostojů. Kromě toho vedení pravidelně kontroluje stabilitu internetového připojení a spolupracuje s poskytovatelem služeb, aby byla co nejvyšší spolehlivost.

7.6.3 Riziko 3: Ochrana a bezpečnost dat

Vzhledem k tomu, že cloudové služby pracují s citlivými údaji (například docházka zaměstnanců nebo informace o objednávkách), byla zásadní otázka bezpečnosti a ochrany dat. Bylo nutné zajistit, aby všechna data byla chráněna proti zneužití a aby byly dodrženy veškeré legislativní požadavky, zejména v souladu s GDPR.

K tomuto účelu byla v rámci implementace nastavena přísná přístupová práva. Každý zaměstnanec má přístup pouze k těm informacím, které skutečně potřebuje pro svou práci. Google Workspace i Clockify navíc automaticky zálohují data a využívají šifrování přenosu dat, což významně zvyšuje bezpečnost. Vedoucí prodejny zavedl pravidelné kontroly přístupů a provádí revizi toho, kdo má k jakým dokumentům přístup.

7.6.4 Riziko 4: Potřeba dlouhodobé podpory a údržby

Dalším rizikem byla potřeba průběžné údržby a podpory systému, protože každé IT řešení vyžaduje pravidelnou kontrolu a případné úpravy podle aktuálních potřeb provozu. Tento aspekt byl řešen tak, že vedoucí prodejny převzal roli hlavní kontaktní osoby a „správce systému“ s případnými konzultacemi s Matyášem Ondráčkem, coby návrhatelem systému.

7.6.5 Pravidelné vyhodnocování a úpravy

Všechna uvedená rizika jsou průběžně sledována a vyhodnocována. Vedení prodejny a vedoucí prodejny se pravidelně schází, aby diskutovali případné problémy a hledali další cesty ke zlepšení. Díky tomu bylo možné odhalit a odstranit i drobné nedostatky, například nejasnosti ve značení některých sloupců v objednávkové tabulce nebo potřebu přidání informativních poznámek.

Celý proces byl od počátku nastaven tak, aby se minimalizovala rizika a zaměstnanci měli dostatek prostoru i času se s novými nástroji sžít. Díky tomu byla digitalizace nejen technickou změnou, ale i příležitostí pro posílení spolupráce a zvýšení důvěry mezi vedením a pracovníky.

7.7 Dopady na jednotlivé role ve firmě

Pro majitele Velkoprodejny Adam znamenala implementace cloudových nástrojů především významné zjednodušení kontroly a plánování. Díky tomu, že má nyní přístup k aktuálním datům o objednávkách, docházce i skladových pohybech odkudkoliv, může lépe plánovat

rozvoj firmy a rychleji reagovat na případné problémy. Dříve musel majitel pro ověření informací procházet papírové dokumenty nebo spoléhat na ústní podání vedoucího prodejny. Dnes má všechny klíčové údaje okamžitě dostupné ve sdílených dokumentech, což mu šetří čas a zvyšuje jistotu správných rozhodnutí.

Zároveň majitel vnímá pozitivní dopad zavedení elektronických nástrojů na celkovou atmosféru v prodejně. Zaměstnanci mají jasně daná pravidla, docházka je evidována transparentně a všichni mají možnost nahlédnout do aktuálních záznamů. Tento otevřený přístup zvyšuje důvěru a posiluje férové jednání.

7.7.1 Dopad na vedoucího prodejny

Vedoucí prodejny byl jedním z klíčových aktérů celé změny a zavedení cloudových služeb mu přineslo především větší kontrolu nad provozem a úsporu času. Díky sdílené objednávkové tabulce již nemusí telefonovat do skladu a opakovaně vysvětlovat detaily objednávek. Místo toho pouze zapíše požadavky do tabulky a má okamžitý přehled o tom, kdy a jak byly objednávky potvrzeny. Tato transparentnost mu umožňuje lépe organizovat práci směn a rychle reagovat na případné výpadky nebo změny.

Stejně tak docházkový systém Clockify usnadnil vedoucímu prodejny kontrolu docházky. Už není potřeba složitě přepisovat ručně psané docházkové listy a řešit drobné chyby vzniklé při zápisu. Vše je evidováno elektronicky a vedoucí prodejny má možnost jednoduše zkontrolovat stav docházky i zpětně – například při přípravě podkladů pro mzdy.

7.7.2 Dopad na zaměstnance prodejny

Pro běžné zaměstnance přinesla digitalizace především větší transparentnost a spravedlnost. Díky tomu, že mohou kdykoliv nahlédnout do svých záznamů v docházkovém systému, mají jistotu, že všechny odpracované hodiny jsou správně zaznamenány a férově vyplaceny. Tento pocit spravedlnosti výrazně přispěl ke zlepšení pracovní atmosféry – zaměstnanci se nemusí obávat, že by jejich práce nebyla správně evidována.

Zároveň se zaměstnanci naučili pracovat s novými technologiemi, což je dovednost, která se jim může hodit i v budoucnu. Díky podpoře vedoucího prodejny a otevřené komunikaci se podařilo překonat prvotní obavy z „práce s počítačem“ a dnes považují cloudové nástroje za běžnou součást své práce.

7.7.3 Dopad na skladníky ve Šternberku

Implementace cloudových nástrojů zásadně změnila také způsob práce skladníků ve Šternberku. Ti dříve museli spoléhat na telefonické hovory a občas docházelo k nedorozuměním při objednávkách sudových nápojů. Nyní mají přímý přístup k objednávkové tabulce v Google Sheets a okamžitě vidí, co je potřeba připravit.

To jim umožňuje lépe plánovat logistiku a minimalizovat chyby při přípravě zboží. Skladníci si pochvalují především to, že nemusí složitě zpětně dohledávat telefonické hovory a mají všechny informace přehledně na jednom místě. Díky tomu se zvýšila nejen efektivita práce ve skladu, ale i spokojenost samotných skladníků, kteří mají jistotu, že pracují s aktuálními a přesnými daty.

7.8 Dlouhodobé přínosy a strategie dalšího rozvoje

Zavedení cloudových služeb ve Velkoprodejně Adam od ledna 2025 přineslo okamžité zlepšení administrativních procesů, ale zároveň otevřelo cestu k dlouhodobým přínosům a dalším možnostem rozvoje. Tyto přínosy nejsou pouze v oblasti samotného provozu, ale i v širších souvislostech, které se promítají do vztahů se zákazníky, rozvoje firmy a spokojenosti zaměstnanců.

7.8.1 Efektivita a úspora času

Jedním z nejvýznamnějších dlouhodobých přínosů je úspora času na administrativní úkony. Co dříve zaměstnanci i vedení museli řešit opakovaně – například telefonické potvrzování objednávek, opakované kontroly papírových docházkových listů nebo vyhledávání dokumentů – je dnes plně elektronizováno a probíhá v reálném čase. To umožňuje vedoucímu prodejny i majiteli věnovat více času skutečnému řízení prodejny a zlepšování nabídky, místo rutinní administrativy.

7.8.2 Připravenost na růst a rozšíření

Cloudové nástroje zároveň vytvářejí flexibilní základ pro případné budoucí rozšíření firmy. Pokud by se Velkoprodejna Adam rozhodla otevřít další prodejnu, nebude nutné složitě zavádět nové systémy – stačí rozšířit stávající prostředí Google Workspace a přidat další účty nebo sdílené dokumenty. Stejně tak docházkový systém Clockify umožňuje jednoduché přidávání nových zaměstnanců a jejich zapojení do elektronické evidence. Tato flexibilita a

škálovatelnost jsou pro menší podniky velkou výhodou – nové pobočky nebo změny v provozu tak nevyžadují vysoké náklady ani náročné IT řešení.

7.8.3 Zlepšení komunikace a spolupráce

Zavedení cloudových nástrojů také významně zlepšilo komunikaci mezi zaměstnanci. Sdílené dokumenty a elektronická objednávková tabulka umožňují všem oprávněným pracovníkům přístup k aktuálním datům bez ohledu na to, zda jsou v prodejně, doma nebo ve skladu. To přispívá k rychlejší reakci na změny a eliminuje nedorozumění, která vznikala při ústním předávání informací.

Lepší komunikace se projeví i ve vztazích s externími partnery, například skladem ve Šternberku. Díky přehledným objednávkovým tabulkám a transparentním údajům o požadavcích může sklad efektivně plánovat své kapacity a předcházet chybám při expedici.

7.8.4 Bezpečnost a ochrana dat

Dalším dlouhodobým přínosem je posílení bezpečnosti a ochrany dat. Cloudové služby poskytují vyšší úroveň zabezpečení, než by bylo možné zajistit při vedení dokumentace pouze v papírové podobě. Data jsou pravidelně zálohována, chráněna šifrováním a přístup je možný pouze pro oprávněné uživatele. To je důležité nejen z hlediska ochrany před ztrátou dat, ale i kvůli plnění legislativních požadavků (například GDPR).

7.8.5 Zvýšení motivace a spokojenosti zaměstnanců

Elektronická evidence a transparentní pravidla přispěla i k vyšší motivaci zaměstnanců. Vědí, že jejich docházka a objednávky jsou zaznamenávány spravedlivě a přesně, což posiluje jejich důvěru vůči vedení firmy. Tento efekt je velmi cenný – spokojenější zaměstnanci jsou ochotnější spolupracovat a přispívat svými nápady k dalšímu zlepšení provozu.

7.8.6 Strategie dalšího rozvoje

Zavedení cloudových služeb není konečný cíl, ale odrazový můstek pro další kroky digitalizace. Vedení Velkoprodejny Adam plánuje v budoucnu využít další nástroje dostupné v prostředí Google Workspace, například elektronické formuláře pro zpracování reklamací nebo pro komunikaci se zákazníky. Další možností je rozšíření elektronické evidence i na jiné oblasti – například elektronické skladové karty nebo propojení s účetním softwarem.

Součástí dlouhodobé strategie je i průběžné vzdělávání zaměstnanců a sledování trendů v oblasti digitalizace. Vedoucí prodejny i majitel chtějí udržet krok s novinkami a přizpůsobovat stávající nástroje měnícím se potřebám provozu. Tímto způsobem se Velkoprodejna Adam stává firmou, která nejen drží krok s moderními trendy, ale využívá je k vlastnímu růstu a spokojenosti svých zákazníků i zaměstnanců.

7.9 Shrnutí implementace

Implementace cloudových služeb ve Velkoprodejně Adam v Uničově byla zásadním krokem směrem k modernizaci a digitalizaci administrativních procesů. Proces, který začal v lednu 2025, přinesl nejen odstranění dlouhodobých problémů souvisejících s ruční evidencí a telefonickými objednávkami, ale také otevřel cestu k celkovému zlepšení fungování celé prodejny.

Od prvních kroků – založení účtů v Google Workspace, nastavení přístupových práv a školení zaměstnanců – až po plnou integraci docházkového systému Clockify a elektronické objednávkové tabulky v Google Sheets, byl kladen důraz na to, aby byl přechod co nejhladší a přirozený. Všechny procesy byly nastaveny s ohledem na reálné potřeby zaměstnanců i vedení firmy a s důrazem na bezpečnost, spolehlivost a přehlednost.

Podstatnou částí celého procesu byla důkladná komunikace se zaměstnanci a jejich zapojení do změn. Díky osobnímu přístupu vedoucího prodejny, který ochotně odpovídal na všechny otázky a poskytoval praktickou podporu, se podařilo překonat případné obavy z nových nástrojů. Zaměstnanci si postupně osvojili nové technologie a dnes je používají jako přirozenou součást každodenní práce.

Dlouhodobé přínosy zavedení cloudových služeb jsou patrné na několika úrovních: administrativní procesy jsou rychlejší a přesnější, komunikace mezi zaměstnanci je efektivnější a vedení má lepší přehled o fungování prodejny. Současně byly posíleny bezpečnost a ochrana dat a zvýšila se spokojenost zaměstnanců díky transparentnímu a spravedlivému přístupu k docházce i objednávkám.

Velkoprodejna Adam se díky této změně stala příkladem toho, že i menší podniky bez rozsáhlých IT oddělení mohou úspěšně využít moderní technologie a získat tak významnou konkurenční výhodu. Celý proces ukázal, že klíčové není jen pořízení správných nástrojů, ale především schopnost zapojit všechny zaměstnance, naslouchat jejich potřebám a průběžně přizpůsobovat nové technologie reálným podmínkám provozu.

Zavedení cloudových služeb tak není jen technickým vylepšením, ale celkovou změnou myšlení a přístupu k práci. Tato změna se stala důležitým krokem k dalšímu rozvoji Velkoprodejny Adam a potvrzuje, že digitalizace není pouze trendem, ale skutečnou cestou k vyšší efektivitě, spokojenosti a stabilitě v prostředí malého a středního podnikání.

8 VYHODNOCENÍ A ZHODNOCENÍ IMPLEMENTACE

Zavedení cloudových služeb ve Velkoprodejně Adam představovalo zásadní proměnu každodenní praxe prodejny. Po měsících plánování, příprav a postupného školení zaměstnanců byly od ledna 2025 plně integrovány nástroje Google Workspace, Clockify a elektronická objednávková tabulka v Google Sheets. Tato kapitola se věnuje podrobnému vyhodnocení celého procesu – hodnotí dosažené výsledky, porovnává původní a současný stav a popisuje konkrétní přínosy i případná omezení. Součástí vyhodnocení je i reflexe zpětné vazby od zaměstnanců a vedení prodejny, která poskytuje cenný pohled na to, jak byla tato změna přijata a jak ovlivnila pracovní prostředí.

8.1 Zhodnocení splnění cílů implementace

Hlavním cílem implementace cloudových služeb bylo zefektivnit administrativní procesy, odstranit chyby a zjednodušit komunikaci jak mezi zaměstnanci, tak se skladem ve Šternberku. Tento cíl byl naplněn ve všech klíčových oblastech.

Před zavedením elektronické evidence docházky a objednávek byly tyto procesy náročné na čas i pozornost – zaměstnanci museli ručně zapisovat příchody a odchody, vedoucí prodejny telefonicky potvrzoval objednávky a následně ručně přepisoval všechny údaje. To vedlo k vysokému riziku chyb a také ke zbytečnému opakování informací. Po implementaci cloudových nástrojů se tyto problémy výrazně snížily: objednávky jsou nyní okamžitě dostupné všem oprávněným osobám, docházka se zapisuje automaticky a vedení prodejny má okamžitý přehled o tom, co se děje.

Konkrétně se podařilo naplnit i další dílčí cíle:

- Zavedení elektronického objednávkového systému: všechna objednávková data jsou vedena v Google Sheets a telefonické hovory byly zcela eliminovány.
- Zavedení elektronického docházkového systému: Clockify umožňuje spravedlivou a průběžnou kontrolu docházky bez nutnosti ručních přepisů.
- Lepší dostupnost informací: veškeré dokumenty a tabulky jsou přístupné online, což šetří čas a eliminuje zmatky způsobené hledáním papírových poznámek.
- Zvýšení bezpečnosti dat: díky cloudovým službám je zajištěno šifrování a pravidelné zálohování, které by u papírových dokumentů nebylo možné.

- Zvýšení motivace zaměstnanců: díky transparentnímu systému a spravedlivé evidenci docházky klesly konflikty ohledně pracovní doby.

Tyto výsledky potvrzují, že implementace byla úspěšná a přinesla reálné zlepšení provozu Velkoprodejny Adam.

8.2 Porovnání původního stavu a stavu po implementaci

Pro lepší pochopení dopadu implementace cloudových služeb je užitečné porovnat původní stav provozních a administrativních procesů s aktuálním stavem po dokončení digitalizace. Toto srovnání ukazuje nejen dosažené výsledky, ale také umožňuje identifikovat oblasti, kde došlo k nejvýraznějším změnám.

8.2.1 Stav před lednem 2025

Před zavedením cloudových nástrojů byla administrativní agenda Velkoprodejny Adam značně závislá na papírové dokumentaci a ústní komunikaci. Docházka zaměstnanců byla evidována ručně – vedoucí prodejny zapisoval příchody a odchody do papírových tabulek, které se následně ukládaly v kanceláři. Tento postup byl nejen časově náročný, ale také náchylný k chybám, zejména při přepisování údajů a vyhodnocování měsíčních přehledů.

Objednávky sudových nápojů probíhaly telefonicky. Vedoucí prodejny musel volat do skladu ve Šternberku a jednotlivé požadavky často opakovat, aby nedošlo k nedorozuměním. Tyto hovory byly časově náročné a neumožňovaly zpětné ověření toho, co bylo skutečně objednáno. Papírové poznámky o objednávkách se mohly snadno ztratit nebo byly nepřehledné.

8.2.2 Stav po implementaci od března 2025

Po zavedení cloudových nástrojů se všechny tyto procesy zcela změnily. Docházka je nyní zaznamenávána elektronicky prostřednictvím Clockify. Zaměstnanci se přihlašují a odhlašují pomocí tabletu a veškeré údaje jsou okamžitě dostupné vedoucímu prodejny. Ten má možnost rychle generovat přehledy a exportovat data pro účetní zpracování. Chyby způsobené ručním přepisováním prakticky vymizely.

Objednávky sudových nápojů jsou nyní vedeny ve sdílené tabulce v Google Sheets. Vedoucí prodejny zadává požadavky přímo do tabulky, ke které má sklad ve Šternberku okamžitý přístup. Skladníci tak mohou ihned reagovat na nové objednávky a potvrzovat jejich stav. Tento způsob eliminuje zbytečné telefonáty a umožňuje okamžité ověření stavu

objednávek. Všechny změny jsou navíc automaticky zaznamenány, což usnadňuje zpětnou kontrolu a vyhledávání starších údajů.

Další výraznou změnou je elektronické sdílení dokumentů a plánů směn. Díky Google Workspace jsou všechny důležité informace dostupné v reálném čase a není nutné uchovávat velké množství papírových dokumentů. Zaměstnanci i vedení mají přístup k aktuálním verzím souborů kdykoliv a odkudkoliv, což výrazně zvyšuje flexibilitu a rychlost práce.

8.3 Vyhodnocení přínosů pro jednotlivé oblasti provozu

Zavedení cloudových nástrojů a kompletní digitalizace administrativních procesů přinesly pro Velkoprodejnu Adam řadu konkrétních přínosů, které lze rozdělit podle jednotlivých oblastí provozu. Toto vyhodnocení přináší jasný pohled na to, kde se nejvíce zlepšila efektivita, kde došlo k úspoře času a jak byly posíleny vztahy mezi zaměstnanci a vedením.

8.3.1 Zefektivnění evidence docházky

Nejvýraznější změnou je oblast docházky zaměstnanců. Původní papírové zápisy byly nahrazeny elektronickým systémem Clockify, který umožňuje okamžitou kontrolu přítomnosti a odpracované doby. Vedoucí prodejny má dnes přehled o docházce všech pracovníků v reálném čase a může rychle reagovat, pokud by se objevily nesrovnalosti. Elektronické výstupy z Clockify navíc výrazně zjednodušují přípravu podkladů pro výpočet mezd – odpadá časově náročné přepisování a ruční vyhledávání chyb.

8.3.2 Zjednodušení objednávkového systému

Druhou klíčovou oblastí, kde cloudové služby přinesly největší zlepšení, je objednávkový proces sudových nápojů. Telefonické hovory byly nahrazeny sdílenou tabulkou v Google Sheets, do které vedoucí prodejny přímo zapisuje požadavky. Skladníci ve Šternberku mají okamžitý přístup k těmto údajům a mohou efektivně plánovat přípravu a závoz zboží. Tento způsob odstranil nutnost opakovaných telefonátů a minimalizoval nedorozumění, která v minulosti vznikala při ústním předávání informací. V praxi to znamená úsporu času jak pro zaměstnance prodejny, tak pro pracovníky skladu.

8.3.3 Zvýšení přehlednosti a dostupnosti informací

Díky Google Workspace mají zaměstnanci i vedení firmy kdykoliv přístup k aktuálním verzím dokumentů a plánů. To je velká změna oproti minulosti, kdy byly dokumenty v papírové podobě a jejich aktualizace byla zdoluhavá a nepružná. Nyní je možné dokumenty

upravovat online a okamžitě je sdílet s ostatními. To přispívá k lepší organizaci práce a snižuje riziko, že se budou používat zastaralé nebo neúplné informace.

8.3.4 Zvýšení bezpečnosti a spolehlivosti dat

Cloudové služby také přinesly vyšší úroveň zabezpečení dat. Díky šifrování přenosu a pravidelnému zálohování dat jsou všechny důležité informace chráněny před ztrátou a neautorizovaným přístupem. To je významný pokrok oproti papírovým dokumentům, které byly náchylné ke ztrátě nebo poškození. Vedení firmy má nyní jistotu, že všechna důležitá data jsou bezpečně uložena a dostupná pouze oprávněným osobám.

8.3.5 Zlepšení komunikace a spolupráce

Zavedení cloudových nástrojů mělo pozitivní dopad i na pracovní vztahy. Zaměstnanci mají díky elektronické docházce a objednávkovému systému jistotu, že všechna data jsou vedena férově a přehledně. To přispívá k lepší pracovní atmosféře – nedochází ke zbytečným sporům o docházku nebo objednávky, protože vše je transparentní a přístupné. Zároveň zaměstnanci vidí, že vedení investuje do modernizace, což zvyšuje jejich motivaci a ochotu přispět k dalšímu rozvoji prodejny.

8.4 Vyhodnocení zpětné vazby od zaměstnanců a vedení

Implementace cloudových nástrojů a s ní spojená změna způsobu práce se přímo dotkla všech zaměstnanců Velkoprodejny Adam. Proto bylo od začátku klíčové nejen provést samotné technické změny, ale také věnovat pozornost tomu, jak jsou tyto změny vnímány. Vedoucí prodejny i majitel prodejny si byli vědomi toho, že právě zpětná vazba zaměstnanců je klíčem k úspěchu celé implementace.

8.4.1 Zpětná vazba zaměstnanců

Během prvních týdnů po zavedení cloudových služeb bylo zřejmé, že většina zaměstnanců vnímá změnu pozitivně. Přejít od papírových dokumentů k elektronickým záznamům byl vnímán jako významné zjednodušení práce. Zaměstnanci ocenili především to, že mají k dispozici aktuální informace a že odpadá zdlouhavé hledání nebo opakované přepisování údajů.

Samozřejmě se našli i zaměstnanci, kteří měli zpočátku obavy z práce s novými nástroji. Někteří se báli, že se v systémech „ztratí“ nebo že budou nové technologie příliš složité. Díky individuálnímu školení a praktickým ukázkám přímo v provozu se však podařilo tyto

obavy rychle rozptýlit. Zaměstnanci ocenili zejména to, že vedoucí prodejny byl vždy připraven vysvětlit každý krok a že si mohli všechny funkce vyzkoušet přímo na místě. Tento přístup vedl k tomu, že i ti, kteří byli na začátku skeptičtí, nakonec uznali, že práce s cloudovými nástroji je jednodušší, než čekali.

Zvlášť pozitivně byla hodnocena možnost kontroly vlastní docházky. Zaměstnanci vnímají tento prvek jako férový – každý má přehled o svých hodinách a není prostor pro nedorozumění. Stejně tak uvítali fakt, že objednávky sudových nápojů jsou nyní vedeny přehledně a není potřeba zbytečně volat do skladu a složitě vysvětlovat detaily.

8.4.2 Zpětná vazba vedení

Majitel prodejny i vedoucí prodejny vnímají zavedení cloudových nástrojů jako velký krok vpřed. Zejména vedoucí prodejny oceňuje, že má díky elektronickým nástrojům okamžitý přehled o všech důležitých údajích a nemusí složitě dohledávat informace v papírech. Tento fakt šetří čas a umožňuje mu více se soustředit na plánování směn a řešení provozních záležitostí, místo neustálého přepisování a kontrolování ručních záznamů.

Majitel prodejny zase vyzdvihuje fakt, že elektronická evidence přináší vyšší jistotu a kontrolu – data jsou zálohovaná a přístupná pouze oprávněným osobám. To posiluje nejen pocit bezpečí, ale i strategické možnosti vedení. Díky tomu, že má okamžitý přístup k aktuálním přehledům, může lépe plánovat budoucí kroky a případné investice.

8.4.3 Shrnutí zpětné vazby

Celkově lze říct, že zpětná vazba všech zúčastněných je veskrze pozitivní. Zaměstnanci vnímají elektronickou docházku a objednávkový systém jako férové a pohodlné. Vedení firmy pak potvrzuje, že nový způsob evidence přináší nejen lepší přehled, ale i úsporu času a prostředků.

8.5 Reflexe případných omezení a návrhy pro budoucnost

Přestože byla implementace cloudových nástrojů ve Velkoprodejně Adam obecně úspěšná a přinesla celou řadu pozitivních změn, objevily se i některé oblasti, které ukázaly limity tohoto řešení nebo možnosti dalšího zlepšení. Tyto poznatky jsou cenné nejen jako reflexe aktuální situace, ale i jako inspirace pro další kroky v budoucnu.

8.5.1 Technické a personální omezení

Jedním z hlavních omezení, které se během implementace projevilo, byla závislost na kvalitě internetového připojení. I když byly ve firmě zavedeny záložní varianty (například mobilní hotspot), přesto občasné krátkodobé výpadky připojení ukázaly, jak moc jsou cloudová řešení na stabilní internet navázána. Vedení firmy proto do budoucna zvažuje možnost sjednání ještě spolehlivějšího připojení nebo dalších záložních řešení.

Dalším omezením je nutnost, aby si všichni zaměstnanci osvojili základní digitální dovednosti. I když se ukázalo, že většina zaměstnanců zvládla práci s elektronickými nástroji velmi rychle, přesto se objevily drobné problémy – například zapomenutí přihlášení do docházkového systému nebo nepochopení některých funkcí Google Sheets. Tento faktor bude potřeba dlouhodobě sledovat a případně i nadále doplňovat školení nebo individuální podporu.

8.5.2 Omezení stávajících nástrojů

Další oblastí, kde se ukázala určitá omezení, jsou samotné možnosti používaných cloudových nástrojů. Například Clockify sice velmi dobře funguje pro docházku, ale nenabízí některé pokročilejší funkce (například automatizované napojení na mzdový software). Podobně Google Sheets je perfektní pro objednávky, ale pokud by firma chtěla jednou přejít na plnohodnotné řízení skladových zásob, bylo by potřeba hledat robustnější řešení.

8.5.3 Návrhy pro další rozvoj

Zkušenosti z prvních měsíců používání cloudových služeb ve Velkoprodejně Adam ukazují několik konkrétních kroků, které by mohly v budoucnu přinést ještě větší efektivitu:

- Propojení docházkového systému s účetnictvím – ušetřilo by to čas při výpočtu mezd a odstranilo ruční exporty.
- Zavedení elektronických formulářů (Google Forms nebo specializovaný software) pro zpracování interních hlášení (například reklamace nebo interní požadavky).
- Zvážení pokročilého systému pro řízení skladových zásob – například systém, který by byl přímo propojen s objednávkovými tabulkami a docházkovým systémem.
- Pravidelná školení a workshopy – aby zaměstnanci měli stále aktuální znalosti a byli připraveni na případné budoucí rozšíření systému.

8.5.4 Závěr reflexe

I přes drobná omezení, která se během implementace objevila, je jasné, že cloudové služby přinesly pro Velkoprodejnu Adam obrovský krok vpřed. Díky systematickému přístupu, otevřené komunikaci a zapojení všech zaměstnanců se podařilo nejen odstranit staré problémy, ale i vytvořit základ pro další růst a rozvoj. Budoucí plány počítají s dalším rozšiřováním digitálních nástrojů a využitím plného potenciálu cloudových řešení, která jsou dnes standardem i pro menší a střední podniky.

ZÁVĚR

Bakalářská práce se zabývala problematikou využití cloudových služeb pro optimalizaci administrativních procesů v malých a středních podnicích. Cílem bylo nejen popsat hlavní přínosy a úskalí těchto technologií, ale především ukázat, jak mohou být konkrétně aplikovány v reálném prostředí menšího podniku. Teoretická část práce poskytla přehled o tom, co cloudové služby představují, jaké jsou jejich typy, hlavní výhody i možná rizika spojená s jejich využitím. Byla zdůrazněna úspora nákladů, vyšší flexibilita a dostupnost dat, ale také nutnost důsledného přístupu k otázkám bezpečnosti a ochrany osobních údajů.

Praktická část práce byla zaměřena na případovou studii Velkoprodejny Adam v Uničově, která sloužila jako konkrétní model pro zavedení cloudových služeb. Byly identifikovány hlavní problémy ve stávajícím fungování prodejny – zejména chybovost při objednávkách sudových nápojů, nedostatky v evidenci docházky a celková nepřehlednost administrativy. Na základě těchto zjištění byl navržen podrobný plán implementace cloudových nástrojů, který zahrnoval nasazení Google Workspace pro sdílení dokumentů a komunikaci, zavedení online docházkového systému a vytvoření elektronické platformy pro objednávky. Důležitou součástí návrhu byla také podpora zaměstnanců prostřednictvím školení a průběžné adaptace na nové technologie.

Z výsledků práce vyplývá, že cloudové služby představují pro malé a střední podniky dostupný a efektivní způsob, jak modernizovat každodenní provoz a zvýšit svou konkurenceschopnost. Implementace cloudových řešení umožňuje nejen snížení administrativní zátěže, ale také lepší přehled o provozu, snížení chybovosti a vytvoření prostoru pro další rozvoj podniku. Případová studie ukazuje, že i s omezenými prostředky a bez specializovaného IT oddělení lze dosáhnout významného zlepšení procesů, pokud je kladen důraz na jednoduchost, zapojení zaměstnanců a postupnou adaptaci.

Závěrem lze konstatovat, že digitalizace a přechod na cloudové služby nejsou pro malé a střední podniky pouhou volbou, ale stále častěji nutností pro udržení konkurenceschopnosti a schopnosti pružně reagovat na měnící se podmínky trhu. Tato bakalářská práce může sloužit jako praktická inspirace pro podobné firmy, které hledají cesty, jak zlepšit své fungování bez nutnosti velkých investic nebo složitých systémů.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] EVROPSKÁ KOMISE. Nová definice malých a středních podniků [online]. Dostupné z: https://www.dotaceeu.cz/getmedia/7bd6ab99-01ea-4940-8247-cba566022d14/MSP_7bd6ab99-01ea-4940-8247-cba566022d14.pdf.
- [2] VOŘÍŠEK, Jiří. Informační systémy a jejich řízení. 3. vyd. Praha: Bankovní institut vysoká škola, 2007. ISBN 978-80-7265-100-9. Dostupné také z: <http://www.digitalniknihovna.cz/mzk/uuid/uuid:d5ebc180-a1cb-11e7-ae0a-005056827e52>.
- [3] ASSANTE, Dario, CASTRO, Manuel, HAMBURG, Ileana a MARTIN, Sergio. The Use of Cloud Computing in SMEs. *Procedia Computer Science*. 2016, roč. 83, s. 1207–1212. ISSN 1877-0509. DOI: 10.1016/j.procs.2016.04.250. Dostupné z: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877050916302836>.
- [4] RITTINGHOUSE, John A. a RANSOME, James F. Cloud Computing: Implementation, Management, and Security. 1. vyd. Boca Raton: CRC Press, 2016. ISBN 978-1498703327.
- [5] Cloud Computing. Online. What Is Cloud Computing? IBM. 2024. Dostupné z: <https://www.ibm.com/topics/cloud-computing>.
- [6] MANVI, Sunilkumar a SHYAM, Gopal K. Cloud computing: concepts and technologies. Boca Raton: CRC Press, Taylor & Francis Group, 2021. ISBN 978-0-367-55459-0.
- [7] ŠEBESTA, Michal a ŠTĚPÁNEK, Petr. Digitalizace podnikových procesů v malých a středních firmách. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-2583-1.
- [8] PORTER, Michael E. Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance. New York: Free Press, 1985. ISBN 978-0-684-84146-5.
- [9] TURBAN, Efraim, POLLARD, Carol a WOOD, Gregory. Information Technology for Management: On-Demand Strategies for Performance, Growth and Sustainability. 11. vyd. New York: Wiley, 2020. ISBN 978-1-119-56983-6.
- [10] KUDRNA, Pavel. Automatizace administrativy v MSP pomocí cloudových služeb. Brno: Masarykova univerzita, 2021. ISBN 978-80-210-9987-2.

- [11] MELL, Peter a GRANCE, Timothy. *The NIST Definition of Cloud Computing*. Gaithersburg: National Institute of Standards and Technology, 2011. Dostupné z: <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-145.pdf>.
- [12] ARMBRUST, Michael et al. *A View of Cloud Computing*. Communications of the ACM. 2010, roč. 53, č. 4, s. 50–58. ISSN 0001-0782. DOI: 10.1145/1721654.1721672.
- [13] BRYANT, Russell, HABER, Stuart a SHIN, Hyun-Jin. *Cloud Computing and Security: Opportunities and Challenges*. Journal of Information Security and Applications. 2020, roč. 54, článek 102554. ISSN 2214-2126. DOI: 10.1016/j.jisa.2020.102554.
- [14] KIM, W. Cloud Computing: Today and Tomorrow. Journal of Object Technology [online]. 2009, 8(1), s. 65–72 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://doi.org/10.5381/jot.2009.8.1.a5>.
- [15] GOOGLE. Google Workspace [online]. Mountain View: Google LLC, 2024 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://workspace.google.com/>.
- [16] MICROSOFT. Microsoft 365 for Business [online]. Redmond: Microsoft Corporation, 2024 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/business>.
- [17] VELTE, T., VELTE, A. a ELSENPETER, R. *Cloud Computing: A Practical Approach*. New York: McGraw-Hill, 2010. ISBN 978-0-07-162694-1.
- [18] SAP. SAP Business One [online]. Walldorf: SAP SE, 2024 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://www.sap.com/products/business-one.html>.
- [19] SALESFORCE. What is Salesforce? [online]. San Francisco: Salesforce, 2024 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://www.salesforce.com/>.
- [20] DROPBOX. Dropbox Business [online]. San Francisco: Dropbox Inc., 2024 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://www.dropbox.com/business>.
- [21] MICROSOFT. OneDrive for Business [online]. Redmond: Microsoft Corporation, 2024 [cit. 2025-03-26]. Dostupné z: <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/onedrive/business>.

- [22] JANSEN, W. a GRANCE, T. Guidelines on Security and Privacy in Public Cloud Computing. Gaithersburg: NIST, 2011. NIST Special Publication 800-144. Dostupné z: <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-144.pdf>.
- [23] Ranktracker. Snížení provozních nákladů pomocí spravovaných služeb IT. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.ranktracker.com/cs/blog/cut-operational-costs-with-managed-it-services-proven-techniques-your-business-can-t-afford-to-miss>.
- [24] Ranktracker. Reducing Operational Costs with Managed IT Services. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.ranktracker.com/cs/blog/reducing-operational-costs-with-managed-it-services-proven-techniques-you-cant-miss>.
- [25] ESET. Co je to cloud? ▷ Kyber slovník. [online]. [cit. 2025-04-20]. Dostupné z: <https://www.eset.com/cz/cloud>.
- [26] PwC. Bezpečnost cloudových služeb. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.pwc.com/cz/cs/cyberandprivacy/bezpecnost%20cloudovych%20sluzeb.pdf>.
- [27] CISPE. Nakupování cloudových služeb ve veřejném sektoru. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: https://cispe.cloud/website_cispe/wp-content/uploads/2023/06/CISPE-Buying-Cloud-Services-in-Public-Sector-Handbook-v2-FEB-2022_Czech.pdf.
- [28] TAYLLORCOX. Bezpečnost dat v cloudu. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.tx.cz/blog/Bezpecnost-dat-v-cloudu>.
- [29] XEVOS. Disaster Recovery: Jak zvládnout IT výpadky a útoky. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://blog.xevos.eu/disaster-recovery-jak-zvladnout-it-vypadky-a-utoky>.
- [30] TAYLLORCOX. Jaké jsou náklady na přechod do cloudu. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.tx.cz/blog/naklady-na-cloud>.
- [31] Microsoft. Microsoft 365 for Business Pricing. [online]. [cit. 2025-03-15]. Dostupné z: <https://www.microsoft.com/en/microsoft-365/business>.
- [32] ARICOMA. Výhody cloud computingu. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.aricoma.cz/blog/vyhody-cloud-computingu>.
- [33] DELL Technologies. Přechod do cloudu: Co je třeba zvážit. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.delltechnologies.com/cz-cz/blog/cloudove-sluzby>.

- [34] XEVOS. Flexibilita cloudu pro malé firmy. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://blog.xevos.eu/flexibilita-cloudovych-sluzeb>.
- [35] Google Workspace. Plány a ceny. [online]. [cit. 2025-04-21]. Dostupné z: <https://workspace.google.com/intl/cs/pricing.html>.
- [36] AWS. Benefits of Cloud Computing. [online]. [cit. 2025-04-23]. Dostupné z: <https://aws.amazon.com/what-is-cloud-computing/>.
- [37] Evropská komise. GDPR a cloud computing. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: https://commission.europa.eu/law/law-topic/data-protection_en.
- [38] ESET. Odpovědnost za bezpečnost v cloudu. [online]. [cit. 2025-04-24]. Dostupné z: <https://www.eset.com/cz/cloud/odpovednost/>.
- [39] ISO. ISO/IEC 27001 – Information security management. [online]. [cit. 2025-04-22]. Dostupné z: <https://www.iso.org/isoiec-27001-information-security.html>.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Modely cloudových služeb.....	23
Obrázek 2 Ukázka ERP systému SAP Business One	24
Obrázek 3 Graf velikostí firem podle počtu zaměstnanců.....	36
Obrázek 4 Graf odpovědí na otázku „Má firma vyhrazené IT oddělení?“	37
Obrázek 5 Graf nejčastěji řešených administrativních procesů	37
Obrázek 6 Graf používaných nástrojů	38
Obrázek 7 Graf používaných cloudových služeb	38
Obrázek 8 Graf výhod cloudových nástrojů	39
Obrázek 9 Graf nejčastějších obav	39
Obrázek 10 Graf průměrných měsíčních částek za cloudové služby	40
Obrázek 11 Graf odpovědí na otázku „Kdo rozhoduje o IT?“	40
Obrázek 12 Graf odpovědí na otázku „Plánujete rozšíření cloudových služeb?“	41
Obrázek 13 Diagram implementace cloudových služeb ve Velkoprodejně Adam	49
Obrázek 14 Vytvořené složky pro práci s dokumenty v prostředí Google Workspace.....	50
Obrázek 15 Přehled zaměstnanců z pohledu vedoucího prodejny v systému Clockify	51
Obrázek 16 Ukázka tabulky objednávek z prostředí Google Sheets	52

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Velikost a podíl jednotlivých kategorií podniků na hospodářství v EU (údaje z roku 2023)	17
Tabulka 2 Tabulkové znázornění k provedenému šetření včetně jednotlivých četností.....	41
Tabulka 3 RACI matice odpovědností.....	45

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AWS	Amazon Web Services
CAPEX	Capital Expenditures (kapitálové výdaje)
CRM	Customer Relationship Management (řízení vztahů se zákazníky)
ERP	Enterprise Resource Planning (podnikové plánování zdrojů)
GDPR	General Data Protection Regulation (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
IaaS	Infrastructure as a Service (Infrastruktura jako služba)
IT	Informační technologie
MSP	Malé a střední podniky
NIST	National Institute of Standards and Technology
OPEX	Operating Expenditures (provozní výdaje)
PaaS	Platform as a Service (Platforma jako služba)
SaaS	Software as a Service (Software jako služba)
SAP	Systems, Applications and Products in Data Processing

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Dotazníkové šetření distribuované napříč MSP (malými a středními podniky)

Příloha P II: Čestné prohlášení vedoucího Velkoprodejny Adam v Uničově

PŘÍLOHA P I: DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ DISTRIBUOVANÉ NAPŘÍČ MSP (MALÝMI A STŘEDNÍMI PODNIKY)

I. Informace o firmě

1. V jakém oboru Vaše firma působí? *(výběr/volný text)*
 2. Kolik má Vaše firma zaměstnanců?
 - ☐ 1–10
 - ☐ 11–50
 - ☐ 51–250
 3. Má Vaše firma vyhrazené IT oddělení nebo správce IT?
 - ☐ Ano
 - ☐ Ne
-

II. Administrativní procesy a digitalizace

4. Které z následujících administrativních činností Vaše firma aktivně řeší? *(více možností)*
 - ☐ Fakturace
 - ☐ Docházka
 - ☐ Sdílení dokumentů
 - ☐ Správa smluv
 - ☐ Účetnictví
 - ☐ Interní komunikace
 - ☐ Řízení projektů
 - ☐ Jiné: _____
 5. Jaké typy řešení v administrativě aktuálně používáte? *(možno kombinovat)*
 - ☐ Papírové procesy
 - ☐ Lokální software (instalovaný na PC)
 - ☐ Cloudové nástroje
 - ☐ Vlastní IT řešení (on-premise server apod.)
-

III. Cloudové služby

6. Používáte ve firmě nějakou z následujících cloudových služeb? *(více možností)*
 - ☐ Google Workspace (Gmail, Disk, Dokumenty...)
 - ☐ Microsoft 365

- Cloudové účetnictví (např. iDoklad, Pohoda online)
- CRM systém v cloudu (např. Raynet, Hubspot)
- Úložiště (např. Dropbox, OneDrive)
- Komunikační nástroje (např. Slack, MS Teams)
- Jiné: _____
- Nepoužíváme žádné cloudové služby

7. Co Vás vedlo k využívání cloudových nástrojů? *(více možností)*

- Úspora nákladů
- Dostupnost odkudkoli
- Jednoduchost používání
- Automatizace a efektivita
- Doporučení externí firmy
- Bezpečnost dat
- Jiné: _____

IV. Výhody, nevýhody, bezpečnost

8. Jak hodnotíte následující aspekty cloudových služeb? *(škála: velmi spokojen – spíše spokojen – neutrální – spíše nespokojen – velmi nespokojen)*

- Snadnost použití
- Cena vs. výkon
- Dostupnost
- Spolupráce v týmu
- Úroveň zabezpečení
- Zákaznická podpora

9. Setkali jste se při využívání cloudu s nějakými problémy?

- Ano → Jakými? (volný text)
- Ne

10. Jaké máte (nebo měli byste) obavy při využívání cloudových služeb? *(více možností)*

- Únik nebo ztráta dat
- Závislost na poskytovateli
- Nedostatečné zabezpečení

- Legislativní rizika (např. GDPR)
 - Jiné: _____
 - Žádné konkrétní obavy
-

V. Náklady a rozhodování

11. Kdo rozhoduje o IT nástrojích a investicích ve Vaší firmě?

- Majitel / jednatel
- IT oddělení
- Externí dodavatel
- Jiná osoba: _____

12. Kolik přibližně měsíčně utrácíte za cloudové služby?

- Do 500 Kč
- 500–2000 Kč
- 2000–5000 Kč
- Nad 5000 Kč
- Nevím / nechci uvádět

13. Plánujete do budoucna další rozšiřování cloudových řešení?

- Ano
 - Možná
 - Ne
 - Nevíme
-

VI. Závěrečná část

14. Pokud byste měl/a zhodnotit přínos cloudových služeb pro administrativu ve Vaší firmě, jaký by byl Váš názor? *(volný text)*

15. Souhlasíte se zařazením Vašich anonymizovaných odpovědí do výzkumu v rámci bakalářské práce?

- Ano
- Ne

PŘÍLOHA P II: ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ VEDOUCÍHO VELKOPRODEJNY ADAM V UNIČOVĚ

Čestné prohlášení

Já, Lucie Štěpáníková Příkrylová, vedoucí Velkoprodejny Adam v Uničově, tímto čestně prohlašuji, že návrh na implementaci cloudových služeb v naší provozovně, který je prezentován v bakalářské práci Využití cloudových služeb pro optimalizaci administrativních procesů v malých a středních podnicích Matyáše Ondráčka, studenta studijního oboru Informační technologie v administrativě na Fakultě aplikované informatiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, byl zpracován a navržen výhradně tímto studentem.

Potvrzuji, že veškeré informace uvedené v návrhu odpovídají skutečnému provozu naší prodejny a že Matyáš Ondráček měl možnost s námi konzultovat potřebné podklady a detaily související s provozem.

V Uničově, dne 26. května 2025



Podpis vedoucího prodejny

ADAM velkoobchod s.r.o.
Masarykova 436/15, 785 01 Šternberk
POTRAVINY ADAM
Bezručovo nám. 413, Uničov, 783 91
Tel.: 725 065 841