

Fakescape.

What Makes a Digital Audit Successful?

Fakescape's Tips for Digitalization and Automation

Fakescape is dedicated to education in the areas of media literacy and cybersecurity. We offer workshops, develop games, publish books, and conduct international training sessions.

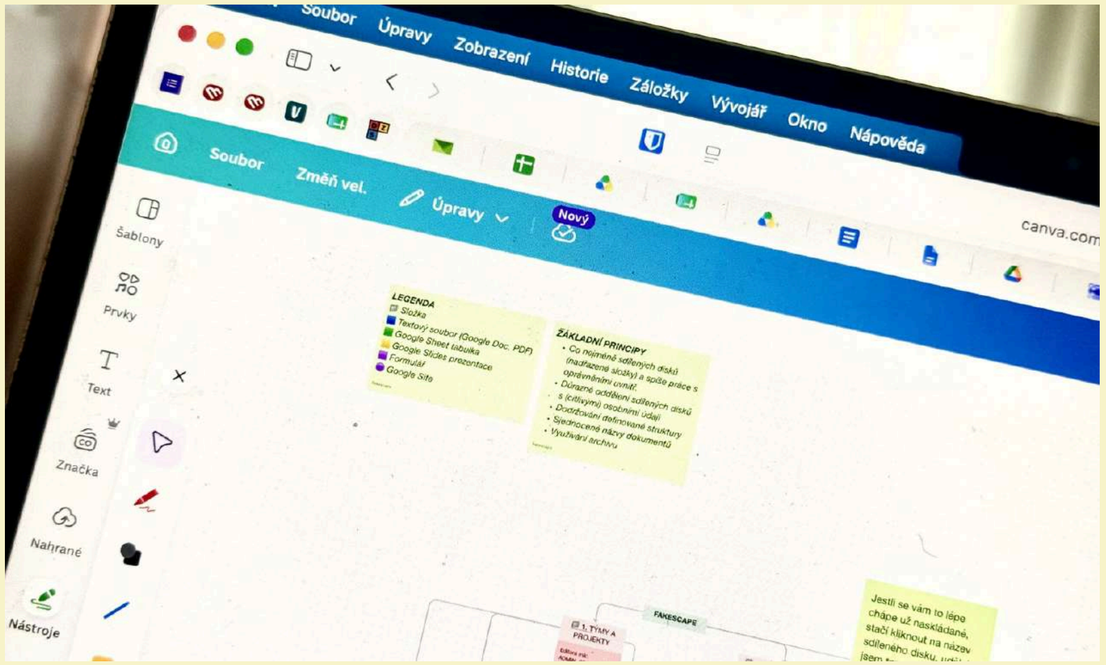
We are a team of about 30 people.

The organizing team has 5 members, the rest work on an irregular basis or serve as instructors.

We all work remotely.

Most of the people are young and digitally skilled.





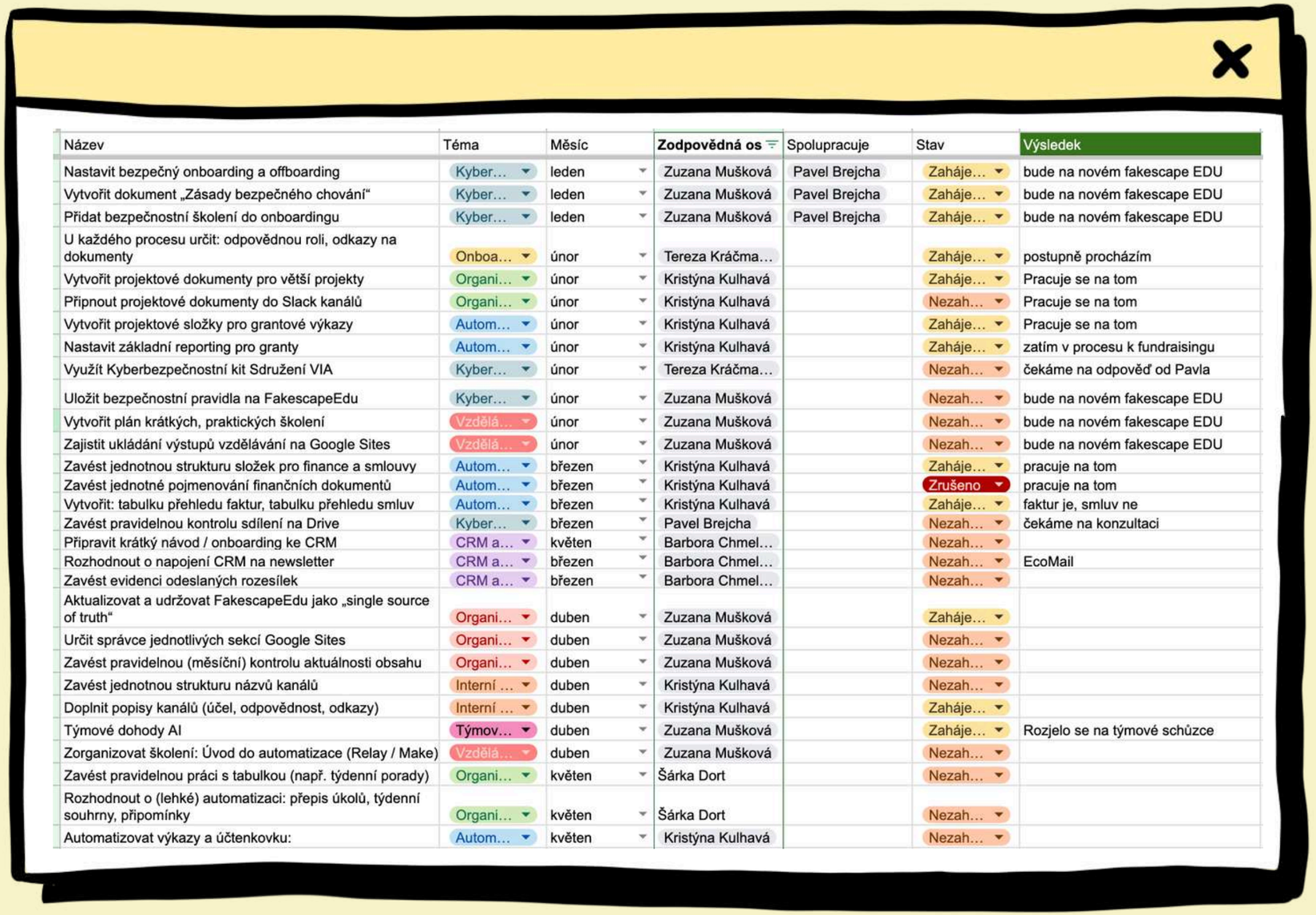
Needs and goals:

The organization needs to professionalize and clarify its processes.

What was the problem?

- Heavy reliance on a single person
- Disorganized and outdated internal documentation and materials
- Lack of a single system for managing tasks and projects

We found the solution in a digital audit conducted by the Digivia.



Název	Téma	Měsíc	Zodpovědná os	Spolupracuje	Stav	Výsledek
Nastavit bezpečný onboarding a offboarding	Kyber…	leden	Zuzana Mušková	Pavel Brejcha	Zaháje…	bude na novém fakescape EDU
Vytvořit dokument „Zásady bezpečného chování“	Kyber…	leden	Zuzana Mušková	Pavel Brejcha	Zaháje…	bude na novém fakescape EDU
Přidat bezpečnostní školení do onboardingu	Kyber…	leden	Zuzana Mušková	Pavel Brejcha	Zaháje…	bude na novém fakescape EDU
U každého procesu určit: odpovědnou roli, odkazy na dokumenty	Onboa…	únor	Tereza Kráčma…		Zaháje…	postupně procházím
Vytvořit projektové dokumenty pro větší projekty	Organi…	únor	Kristýna Kulhavá		Zaháje…	Pracuje se na tom
Připnout projektové dokumenty do Slack kanálů	Organi…	únor	Kristýna Kulhavá		Nezah…	Pracuje se na tom
Vytvořit projektové složky pro grantové výkazy	Autom…	únor	Kristýna Kulhavá		Zaháje…	Pracuje se na tom
Nastavit základní reporting pro granty	Autom…	únor	Kristýna Kulhavá		Zaháje…	zatím v procesu k fundraisingu
Využít Kyberbezpečnostní kit Sdružení VIA	Kyber…	únor	Tereza Kráčma…		Nezah…	čekáme na odpověď od Pavla
Uložit bezpečnostní pravidla na FakescapeEdu	Kyber…	únor	Zuzana Mušková		Nezah…	bude na novém fakescape EDU
Vytvořit plán krátkých, praktických školení	Vzdělá…	únor	Zuzana Mušková		Nezah…	bude na novém fakescape EDU
Zajistit ukládání výstupů vzdělávání na Google Sites	Vzdělá…	únor	Zuzana Mušková		Nezah…	bude na novém fakescape EDU
Zavést jednotnou strukturu složek pro finance a smlouvy	Autom…	březen	Kristýna Kulhavá		Zaháje…	pracuje na tom
Zavést jednotné pojmenování finančních dokumentů	Autom…	březen	Kristýna Kulhavá		Zrušeno	pracuje na tom
Vytvořit: tabulku přehledu faktur, tabulku přehledu smluv	Autom…	březen	Kristýna Kulhavá		Zaháje…	faktur je, smluv ne
Zavést pravidelnou kontrolu sdílení na Drive	Kyber…	březen	Pavel Brejcha		Nezah…	čekáme na konzultaci
Připravit krátký návod / onboarding ke CRM	CRM a…	květen	Barbora Chmel…		Nezah…	
Rozhodnout o napojení CRM na newsletter	CRM a…	březen	Barbora Chmel…		Nezah…	EcoMail
Zavést evidenci odeslaných rozesílek	CRM a…	březen	Barbora Chmel…		Nezah…	
Aktualizovat a udržovat FakescapeEdu jako „single source of truth“	Organi…	duben	Zuzana Mušková		Zaháje…	
Určit správce jednotlivých sekcí Google Sites	Organi…	duben	Zuzana Mušková		Nezah…	
Zavést pravidelnou (měsíční) kontrolu aktuálnosti obsahu	Organi…	duben	Zuzana Mušková		Nezah…	
Zavést jednotnou strukturu názvů kanálů	Interní …	duben	Kristýna Kulhavá		Nezah…	
Doplnit popisy kanálů (účel, odpovědnost, odkazy)	Interní …	duben	Kristýna Kulhavá		Zaháje…	
Týmové dohody AI	Týmov…	duben	Zuzana Mušková		Zaháje…	Rozjelo se na týmové schůzce
Zorganizovat školení: Úvod do automatizace (Relay / Make)	Vzdělá…	duben	Zuzana Mušková		Nezah…	
Zavést pravidelnou práci s tabulkou (např. týdenní porady)	Organi…	květen	Šárka Dort		Nezah…	
Rozhodnout o (lehké) automatizaci: přepis úkolů, týdenní souhrny, připomínky	Organi…	květen	Šárka Dort		Nezah…	
Automatizovat výkazy a účtenkovku:	Autom…	květen	Kristýna Kulhavá		Nezah…	

How did it go?

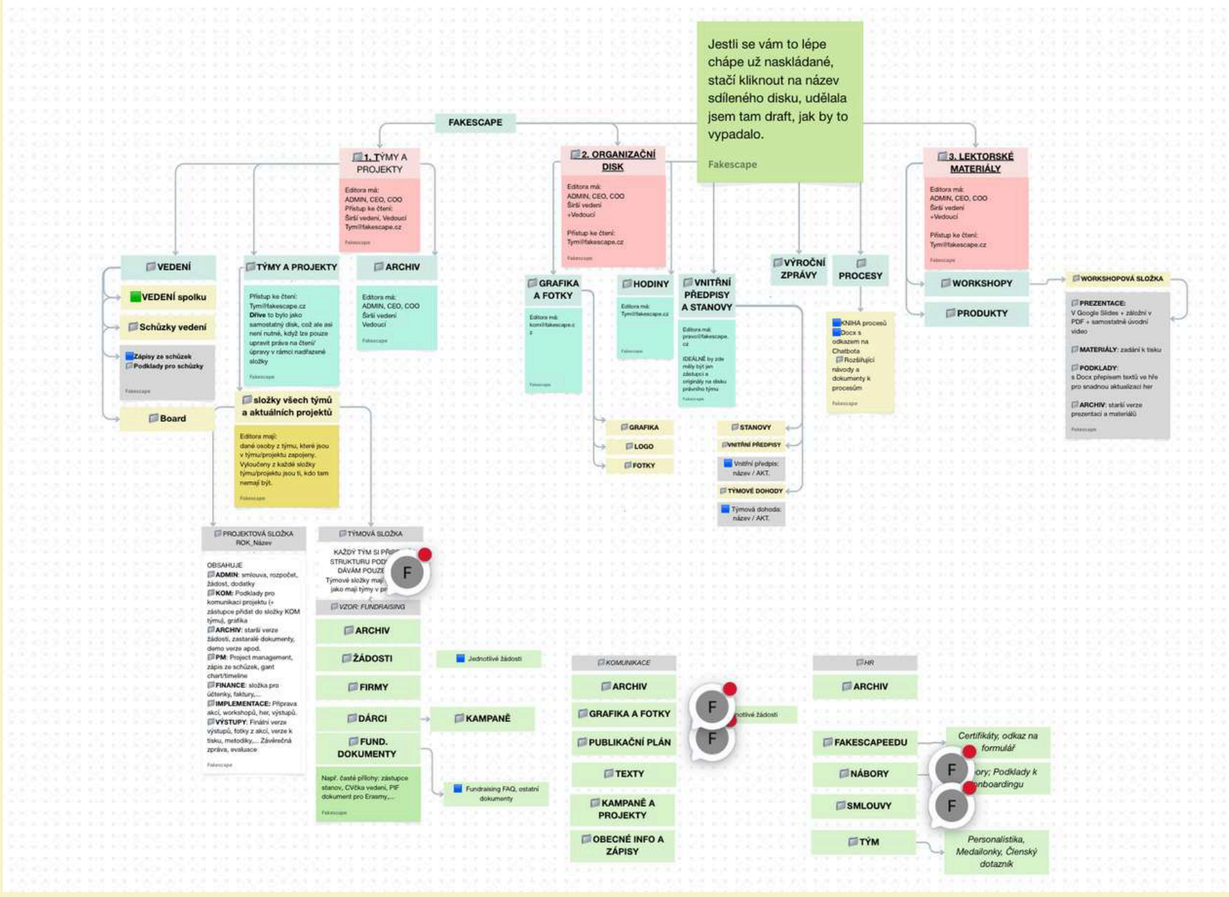
1. Forms for all members.
2. Interviews with core team.
3. 50 page Digi Audit document.
4. Digitization Schedule with Claude AI.

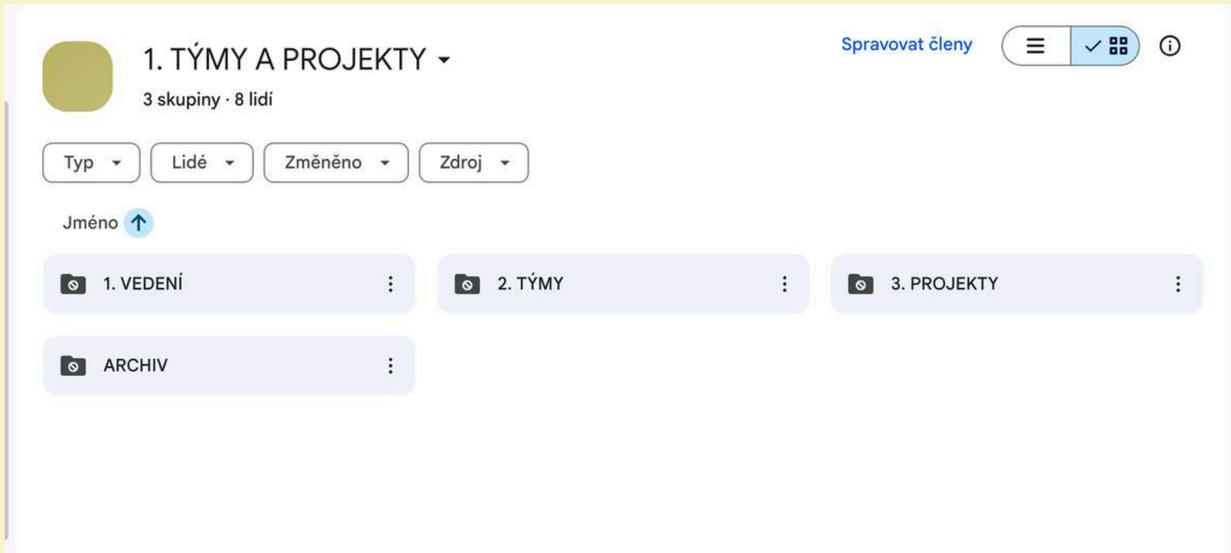
New Google Disk: biggest change for everyone.

- Clear Google Drive structure – visualization in Canva.
- File naming system – 26_Project name
- Access permissions based on roles to files.

Automation:

- Files dragged to the archive are automatically renamed to AR_xxx.
- Automation of hours reporting: Data is uploaded to individual employee folders and automatically transferred to the folders organized by month.

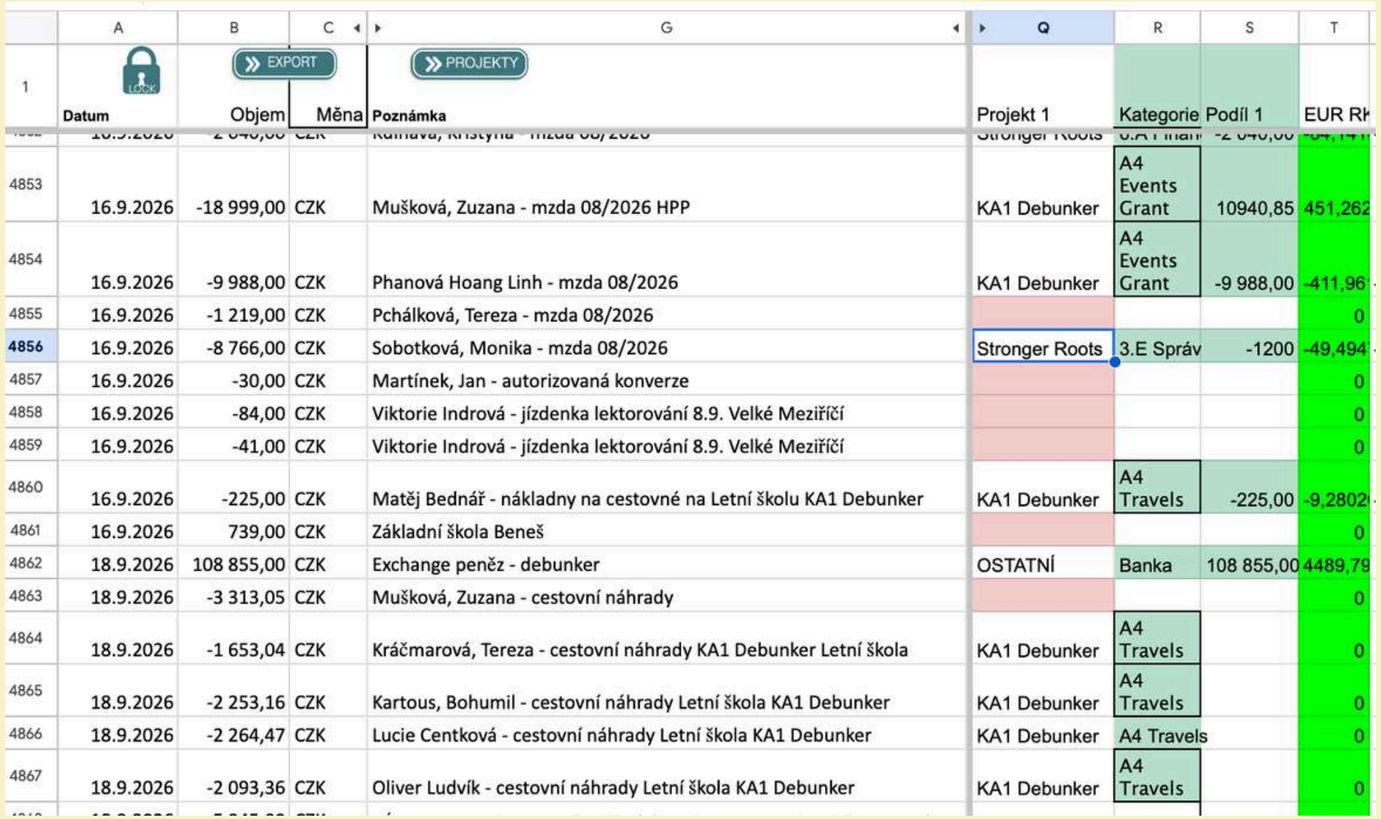




Google Script in Budgets

Each expense is assigned to a project in a single spreadsheet. Thanks to a Google Script, the **expenses are allocated to the individual project budgets.**

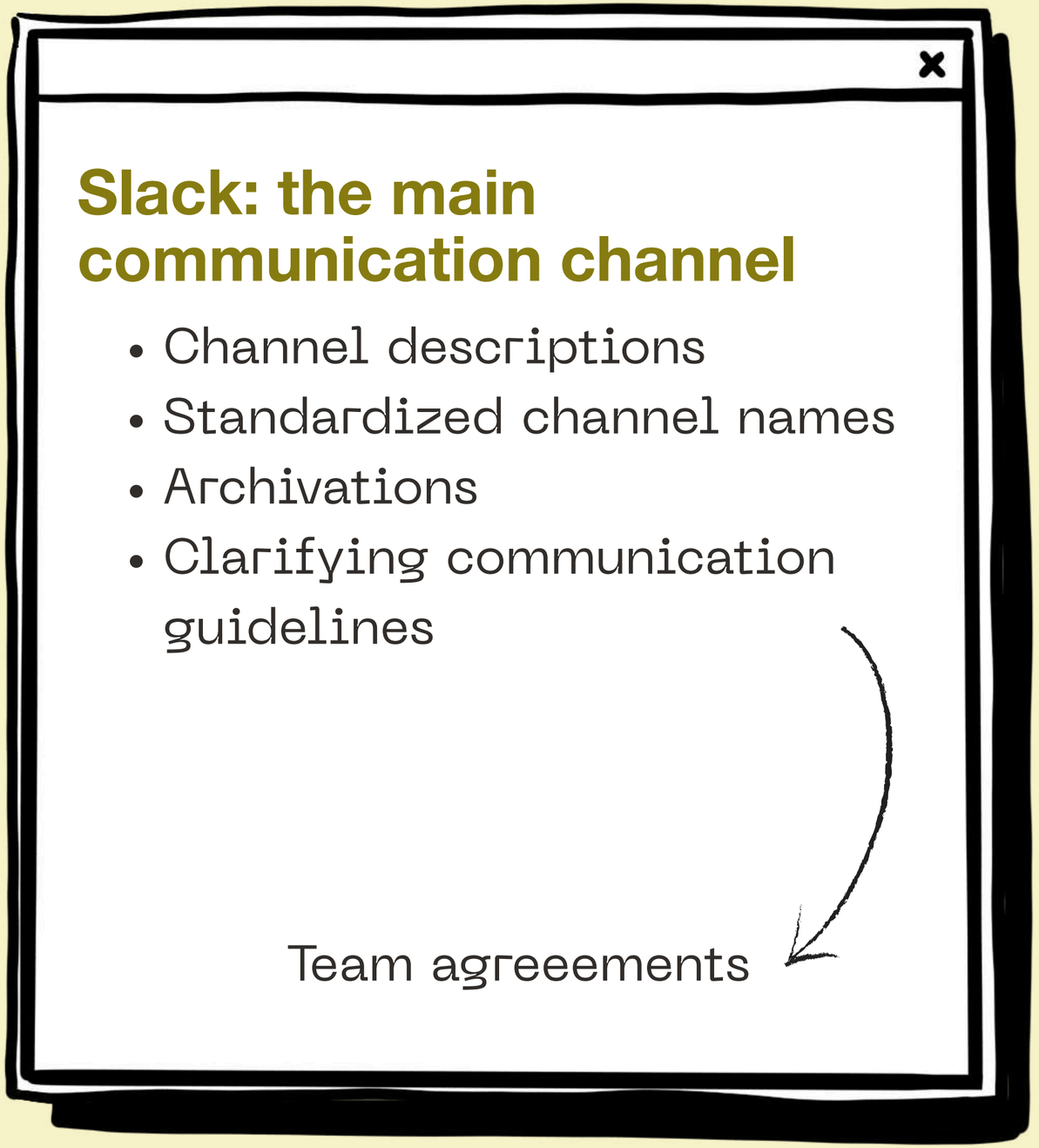
In the same spreadsheet, after verifying that the information is correct and a receipt has been attached, the **expense is automatically transferred to the documents for the accountant.**



	A	B	C	G	Q	R	S	T
1	Datum	Objem (EXPORT)	Měna	Poznámka (PROJEKTY)	Projekt 1	Kategorie	Podíl 1	EUR RK
4853	16.9.2026	-18 999,00	CZK	Mušková, Zuzana - mzda 08/2026 HPP	KA1 Debunker	A4 Events Grant	10940,85	451,262
4854	16.9.2026	-9 988,00	CZK	Phanová Hoang Linh - mzda 08/2026	KA1 Debunker	A4 Events Grant	-9 988,00	-411,96
4855	16.9.2026	-1 219,00	CZK	Pchálková, Tereza - mzda 08/2026				0
4856	16.9.2026	-8 766,00	CZK	Sobotková, Monika - mzda 08/2026	Stronger Roots	3.E Správ	-1200	-49,494
4857	16.9.2026	-30,00	CZK	Martínek, Jan - autorizovaná konverze				0
4858	16.9.2026	-84,00	CZK	Viktorie Indrová - jízdenka lektorování 8.9. Velké Meziříčí				0
4859	16.9.2026	-41,00	CZK	Viktorie Indrová - jízdenka lektorování 8.9. Velké Meziříčí				0
4860	16.9.2026	-225,00	CZK	Matěj Bednář - nákladny na cestovné na Letní školu KA1 Debunker	KA1 Debunker	A4 Travels	-225,00	-9,2802
4861	16.9.2026	739,00	CZK	Základní škola Beneš				0
4862	18.9.2026	108 855,00	CZK	Exchange peněz - debunker	OSTATNÍ	Banka	108 855,00	4489,79
4863	18.9.2026	-3 313,05	CZK	Mušková, Zuzana - cestovní náhrady				0
4864	18.9.2026	-1 653,04	CZK	Kráčmarová, Tereza - cestovní náhrady KA1 Debunker Letní škola	KA1 Debunker	A4 Travels		0
4865	18.9.2026	-2 253,16	CZK	Kartous, Bohumil - cestovní náhrady Letní škola KA1 Debunker	KA1 Debunker	A4 Travels		0
4866	18.9.2026	-2 264,47	CZK	Lucie Centková - cestovní náhrady Letní škola KA1 Debunker	KA1 Debunker	A4 Travels		0
4867	18.9.2026	-2 093,36	CZK	Oliver Ludvík - cestovní náhrady Letní škola KA1 Debunker	KA1 Debunker	A4 Travels		0

Automation:

- When someone is added to a team, a notification is sent to the managers' channel
- At the end of the month, a reminder is automatically sent to update availability for the coming months
- Every Thursday, a reminder is sent to share the current progress in teams/projects
- Once every 4 months, an automatic reminder is sent to archive unnecessary documents on project and team drives
- Regular reminders to fill out expense reports (spreadsheets where we upload receipts for reimbursement)
- Regular reminders to submit the timesheet for the previous month



Team agreements: common rules agreed upon after everyone has had a say

- Response times (e.g., within 24 hours on weekdays),
- When not to send messages (evenings, weekends),
- When to use Slack and when to use email,
- How to use threads and tag colleagues,
- Where documents are stored,
- Where meeting notes are saved.

