

OFERTA

EVIDENS

ZINTEGROWANA PLATFORMA
INFORMATYCZNA WSPOMAGAJĄCA
ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM



CHARAKTERYSTYKA PLATFORMY EVIDENS

Zintegrowana, wielomodułowa platforma wspomagania zarządzaniem w przedsiębiorstwie, to ergonomiczne i intuicyjne oprogramowanie pozwalające użytkownikowi sprawić, aby jego firma działała efektywnie i elastycznie.

Platforma funkcjonuje w firmach jednooddziałowych oraz umożliwia pracę na wielu podmiotach gospodarczych, a jego modułowa budowa pozwala na elastyczną konfigurację dostosowaną do oczekiwań i wymogów związanych z prowadzonym biznesem

Platforma EVIDENS pozwala na zebranie wszystkich funkcji zarządczych w jedną spójną platformę umożliwiając tym samym usprawnienie procesów biznesowych na każdym szczeblu zarządzania. Platforma zapewnia prosty i szybki dostęp do całego spektrum zestawień i analiz stanowiących podstawę do operacyjnego i strategicznego zarządzania przedsiębiorstwem.

.....

EVIDENS TO ZGODNOŚĆ Z OBOWIAZUJĄCYMI PRZEPISAMI, POŚWIADCZONA CERTYFIKATAMI ORAZ STABILNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO.





PLATFORMA SKŁADA SIĘ
Z DZIEDZINOWYCH MODUŁÓW
OPISUJĄCYCH KLUCZOWE
PROCESY ZACHODZĄCE
W PRZEDSIĘBIORSTWIE

Księgowość i finanse



obejmujące całokształt zagadnień
otoczenia rachunkowości
finansowej
i zarządczej, kosztów oraz
zarządzania aktywami

Kontroling



Obejmujący zagadnienia z wszystkich
modułów systemu związane
z prezentacją kluczowych informacji
i wskaźników z wykorzystaniem
nowoczesnych narzędzi
informatycznych

Sprzedaż



obejmująca zagadnienia
z zakresu obsługi dystrybucji
i sprzedaży produktów

Zasoby ludzkie



obejmujące całokształt zagadnień
związanych z prowadzeniem,
nadzorowaniem spraw
pracowniczych
i gospodarką płacową

Gospodarka magazynowa



obejmująca grupę zagadnień
z zakresu logistyki materiałowej
– zaopatrzenie, gospodarka
magazynowa i materiałowa oraz
zużycie i zarządzanie zapasami

Portal menadżerski



Moduł stworzony jest z myślą
o kadrze zarządzającej, grupujący
w jednym miejscu najważniejsze
informacje pokazane w sposób
przejrzysty i prosty do analizy
(wykresy słupkowe, kołowe,
tabele).

Każdy z modułów składa się z funkcjonalnie spójnych obszarów realizujących procesy biznesowe w ramach przypisanych obszarów kompetencyjnych.



OBSZAR FINANSOWO-KSIĘGOWY

Wielomodułowy obszar finansowo księgowy przeznaczony jest do obsługi ewidencji i dekretacji zjawisk gospodarczych, dla celów rachunkowości formalnej i zarządczej.

Zapewnia on funkcjonalność określoną przez ustawodawstwo i przepisy obowiązujące w ramach UE (MSR i MSSF).



Moduł pozwala na prowadzenie ksiąg rachunkowych i rejestrów ewidencyjnych w jednostkach gospodarczych o różnym zakresie działalności, a także o różnych strukturach organizacyjnych. Bazuje na ujednoliceniu podstawowych kryteriów, standaryzujących informację z zakresu ekonomiczno – finansowego (jednolity plan kont, kartoteka kontrahentów oraz jednolite zasady

dekretacji dokumentów dla potrzeb rachunkowości formalnej). W ramach całego obszaru finansowo-księgowego wprowadzone zostało globalne repozytorium dokumentów, a nadanie poszczególnym zapisom księgowym unikalnego numeru identyfikacyjnego pozwala na szczegółową analizę informacji od ogółu do szczegółu.



KSIĘGA GŁÓWNA

Moduł [FKG] jest narzędziem do prowadzenia ksiąg rachunkowych w obszarach rachunkowości finansowej i zarządczej.

Pozwala na definiowanie dowolnej sprawozdawczości (w tym sprawozdawczości GUS oraz branżowej) oraz definiowanie wielkości wskaźnikowych opisujących kondycję finansową przedsiębiorstwa.

Zapewnia pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego oraz ustawy o rachunkowości. Dostosowany do nowych przepisów w zakresie Jednolitych Plików Kontrolnych.



GŁÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » bieżąca ewidencja księgowa, ilościowo – wartościowa, w wielu otwartych okresach sprawozdawczych, w dwóch walutach wraz z prezentacją ksiąg wymaganą ustawą o rachunkowości
- » prowadzenie rejestrów VAT
- » definiowanie deklaracji VAT bezpośrednio w systemie, uzgodnienie systemowe deklaracji VAT z jednolitym plikiem kontrolnym
- » unikatowe rozwiązanie pozwalające na analizę i weryfikację prawidłowości deklaracji VAT od pozycji deklaracji VAT do poziomu każdej pozycji rejestru VAT
- » obsługa jednolitych plików kontrolnych w pełnym obowiązującym zakresie
- » bogaty zestaw analiz finansowych wraz z uszczegóławianiem zapisów (drążenie)
- » automatyczne generowanie księgowości wg scenariusza zdefiniowanego przez użytkownika (możliwość wielokrotnego wykonania)
- » obsługa słownika jednostek czasu (lata obrotowe, podział roku obrotowego na dowolne okresy sprawozdawcze, itp.)
- » obsługa planu kont (możliwość użycia znaków alfanumerycznych w numerze konta oraz podziału na segmenty, definiowanie grup kont, definiowanie szablonów opisujących szczegółowość zapisu na karcie kontowej oraz determinujących zasady kontroli dekrety)
- » obsługa słownika rodzajów dowodu, typów operacji, pozycji kalkulacyjnych i produktów dla kalkulacji (definiowanie listy centralnej, zakładowych słowników, jako podzbiorów listy centralnej oraz grup wg różnych kryteriów).



AKTYWA TRWAŁE I FINANSOWE

Moduł przeznaczony jest do obsługi aktywów trwałych i finansowych.

Pozwala na ewidencję wszystkich składników aktywów, rozliczanie zjawisk powstałych w czasie ich użytkowania (amortyzowanie) oraz ewidencję zjawisk dodatkowych,

charakterystycznych dla wybranych grup aktywów (inventaryzacja, dzierżawa, ubezpieczenia, itp.). Dodatkowo umożliwia prowadzenie ewidencji pozabilansowej i obsługi procesu likwidacji dla wybranych aktywów postawionych w stan likwidacji.



GLÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » możliwość definiowania dowolnej ilości ewidencji/grup składników majątku trwałego (w tym ewidencji autonomicznych, bez skutków księgowych) przy równoległej obsłudze ewidencji bilansowej i podatkowej dla aktywów trwałych
- » możliwość cyklicznego naliczania umorzeń i amortyzacji wg indywidualnych stawek i metod amortyzowania oraz rejestracja operacji dotyczących naliczeń umorzeń i amortyzacji
- » obsługa wyceny aktywów trwałych
- » obsługa trwałej utraty wartości aktywów trwałych
- » możliwość przejmowania składników aktywów z obszaru obsługi aktywów w budowie
- » obsługa procesu inventaryzacji majątku trwałego
- » symulacja planowanej amortyzacji





SPRZEDAŻ

Moduł obsługuje dokumenty związane ze sprzedażą dla odbiorców krajowych i zagranicznych. Rejestruje wszelkiego typu dokumenty potwierdzające transakcje handlowe, w tym polecenia wystawiania faktur, polecenia wystawienia dowodów dostaw wraz z kontrolą merytoryczną i obiegiem dokumentów.

Obsługa dokumentów sprzedażowych zintegrowana jest bezpośrednio z obsługą dokumentów magazynowych jak również umożliwia obsługę niezależnych faktur sprzedażowych np. usługowych. Moduł oferuje również pełną obsługę zagadnień związanych z prowadzeniem rejestrów VAT podatku należnego.



GLÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » obsługa dokumentów służących do rejestracji zjawisk po stronie sprzedaży (polecenia fakturowania, faktury, paragony, rachunki, dowody dostaw, noty księgowe wraz z marżą, rabatem i akcyzą)
- » obsługa sprzedaży zaliczkowej, not i faktur wewnętrznych, faktur cyklicznych oraz procesu fiskalizacji sprzedaży
- » obsługa sprzedaży/zakupu dla kontrahentów zagranicznych: UE i eksport/import
- » tworzenie pozycji dokumentów sprzedaży na podstawie dokumentów WZ
- » *obsługa rejestru akcyzowego





ZAKUP

Moduł obsługuje dokumenty związane z zakupem od dostawców krajowych i zagranicznych. Rejestruje wszelkiego typu dokumenty potwierdzające transakcje zakupu towarów i usług, w tym polecenia wystawiania faktur, polecenia wystawienia dowodów dostaw.

Pozwala na zdefiniowanie w obszarze zakupu obiegu dokumentów wraz z ich elektroniczną kontrolą merytoryczną. Proces rejestracji jest wspomagany informacjami zawartymi w zamówieniach i dokonanych dostawach przeprowadzonych w oparciu o zawarte umowy.



GLÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » obsługa dokumentów zakupowych (faktury, rachunki, SAD, noty korygujące i inne)
- » umożliwia rejestrację dokumentów zakupu w powiązaniu z zamówieniami (w tym automatyczne tworzenie pozycji dokumentów na podstawie zamówień)
- » definiowanie i realizacja przebiegu kontroli merytorycznej dokumentu wg określonych reguł
- » rozliczanie zakupu materiałów (powiązanie faktur z PZ, ewidencja i rozliczanie materiałów w drodze, dostawy niefakturowane, obsługa odchyleń wartości PZ od wartości faktury)
- » wsparcie rozliczania podatku od osób prawnych - CIT (m.in. możliwość określenia okresu zaliczenia zakupu do kosztów uzyskania przychodu)
- » ewidencja podatku naliczonego VAT

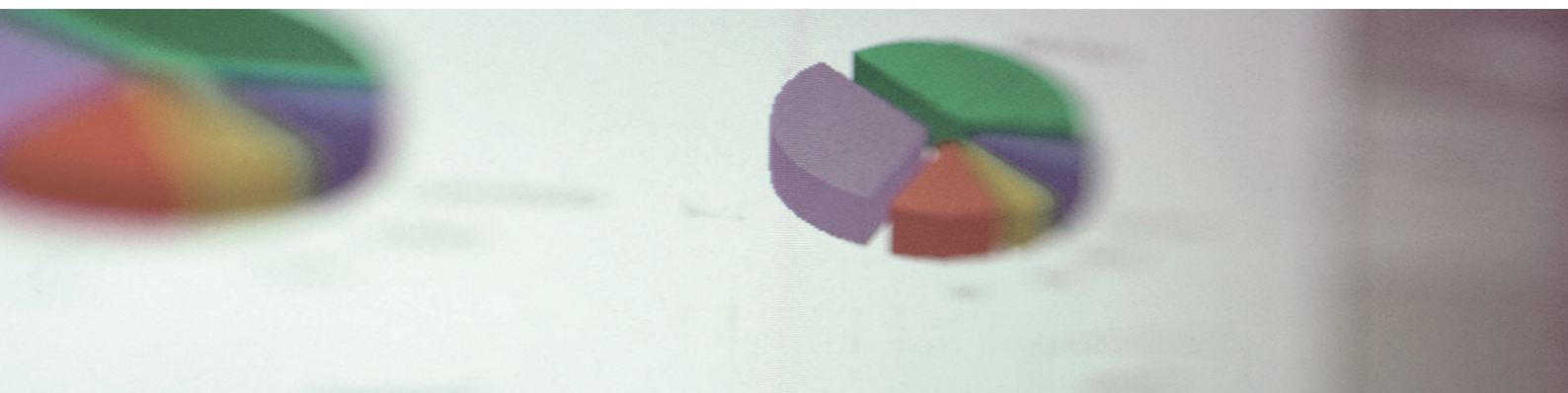




KONTROLING

Głównym zadaniem modułu kontrolingowego jest rozliczanie i planowanie kosztów wg miejsc ich powstania oraz wielu innych definiowanych przez Użytkownika parametrów kosztowych.

Moduł zapewnia prezentowanie informacji o wartościach planowanych i wykonanych w różnych układach raportowych, w tym umożliwia zapis danych w powszechnie stosowanych narzędziach typu excel. Moduł przeznaczony jest do agregowania i rozliczania kosztów (zaistniałych na etapie zarejestrowania zjawiska gospodarczego) powstałych w danym okresie.



GLÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » definiowanie i obsługa kartotek
- » kontrola i realizacja planów i limitów
- » kontrola poniesionych wydatków
- » raporty definiowane – wydruk
- » raporty edytowalne w Excel
- » raporty statyczne oraz dynamiczne
- » wielowariantowe i wielokrotne poziomy rozliczania kosztów w układzie rodzajowym, kalkulacyjnym, według działalności oraz wg struktur świadczących i odbierających
- » definiowanie procedur, etapów rozliczania kosztów, rozdzielników kosztowych
- » obsługa rozliczeń międzyokresowych
- » obsługa budowy kluczy i rozliczania kosztów pośrednich
- » prezentacja kosztów wraz z uszczegółowieniem zarejestrowanych zjawisk kosztowych



FINANSE

Moduł przeznaczony jest do śledzenia stanów rozrachunków, rozliczeń bezgotówkowych, rozliczeń za pomocą przelewów bankowych, windykacji należności oraz rozliczeń faktoringowych.

Bazuje na danych księgowych dotyczących rozrachunków cywilno-prawnych i pozostałych. Zapewnia również obsługę procesów związanych z obrotem środków pieniężnych w kasie. Umożliwia określenie tzw. pogotowia kasowego (maksymalnego stanu gotówki przechowy-

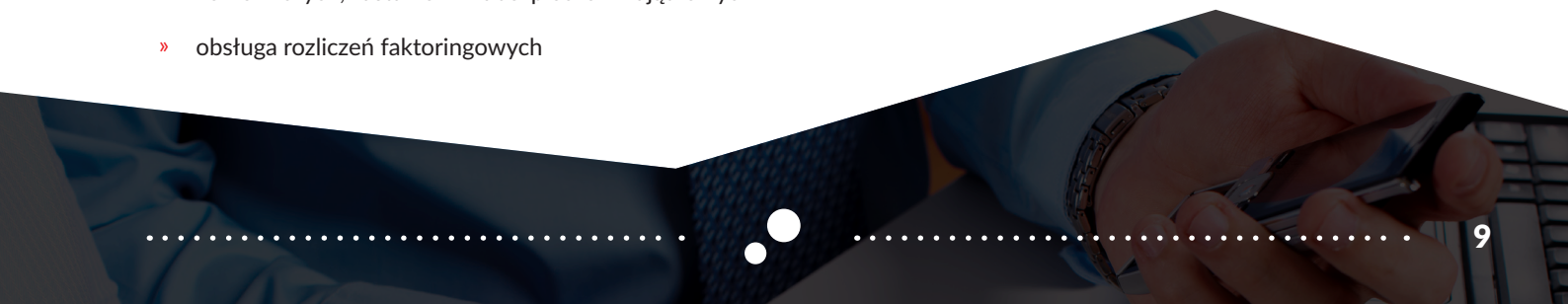
wanej w kasie) oraz sporządzenie specyfikacji środków pieniężnych przechowywanych w kasie (ustalenie stanu rzeczywistego z raportem kasowym). Moduł umożliwia prowadzenie ewidencji raportów kasowych w dowolnej walucie.

Dzięki elastycznym funkcjom konfiguracyjnym moduł dostosowuje się do przebiegu procesów biznesowych dowolnej organizacji poprzez odpowiednie sparame-tryzowanie ilości drukowanych kopii, rodzaj wydruku dokumentów KP/KW.



GŁÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » konfiguracja w zakresie biznesowych procesów kasowych (definicja kas, roli kasjera, szablonów dokumentów oraz typów operacji)
- » ewidencja operacji kasowych z możliwością wydruku dokumentów i raportów kasowych
- » obsługi i rozliczanie zaliczek pracowniczych (również w walucie obcej)
- » analizy stanu rozrachunków (rankingi, specyfikacje, struktury wiekowania, zestawienia dynamiczne),
- » obsługa rozliczeń bezgotówkowych (wzajemne potrącenia, kompensaty, cesje)
- » obsługa zleceń przelewów bankowych (rozrachunkowych i publiczno-prawnych: podatki, ZUS, Urzędy Skarbowe) oraz wyciągów bankowych
- » elektroniczna forma obsługi relacji z bankami (elektroniczne polecenia przelewów i wyciągów bankowych dla różnych systemów bankowości elektronicznej).
- » obsługa rejestrów spraw windykacyjnych, wyroków sądowych i zajęć komorniczych, zastawów i zabezpieczeń majątkowych
- » obsługa rozliczeń faktoringowych





MAGAZYN I PRODUKCJA

Moduł Gospodarki magazynowej pozwala na pełną obsługę zadań i procesów z obszarów zakupów zarządzania zapasem i gospodarką materiałową. Umożliwia realizację wewnętrznego łańcucha logistycznego procesów zachodzących w przedsiębiorstwie.

Wspomaga pracę służb magazynowych i gospodarki materiałowej przedsiębiorstwa w zakresie obrotu magazynowego materiałów, towarów oraz wyrobów gotowych, z uwzględnieniem magazynów produkcyjnych oraz magazynów wyrobów gotowych. Służy do ewidencji, analizy, kontroli obrotu magazynowego materiałów, towarów oraz wyrobów przy użyciu przeglądarki internetowej w trybie wielodostępnym.

GŁÓWNE FUNKCJONALNOŚCI:

- » obsługa rejestru indeksów materiałowych i usługowych
- » obsługa kartotek i słowników związanych z gospodarką materiałową
- » prowadzenie kartotek cen
- » indeksacja cen przetargowych według zadanego współczynnika
- » umożliwienie przypisania do obszaru operacyjnego lub indeksu materiałowego, konkretnego sposobu wyceny materiałów (LIFO lub FIFO, ze wskazaniem dostawy, według ceny średniej).
- » obsługa rejestru przychodów magazynowych
- » obsługa przerzutów międzymagazynowych
- » obsługa rejestru dyspozycji wraz z realizacją dyspozycji (wydanie z magazynu uwzględniające kontrolę możliwości realizacji)
- » obsługa rejestru wydań magazynowych
- » automatyczna identyfikacja materiałów podczas przychodu oraz rozchodu (system kodów kreskowych)
- » obsługa księgowości materiałowej
- » konfiguracja zasobu logistycznego (magazynu)
- » obsługa inwentaryzacji
- » obsługa rejestru opakowań (także zbiorczych)

W ramach całego modułu wprowadzono globalne repozytorium dokumentów, a precyzyjne odczytywanie zapisów pozwala na drążenie informacji od ogółu do szczegółu.

Moduł zapewnia prowadzenie wszelkich kartotek niezbędnych do funkcjonowania całego systemu informatycznego w obszarze logistyki wejścia danej organizacji (łącznie z uprawnieniami i przypisanymi im zasobami). Podstawowym składnikiem modułu jest zestaw funkcjonalności związanych z indeksem materiałowym. Tworzona w module kartoteka indeksów uwzględnia kontekst stosowanych powszechnie (bądź w branży) systematyk klasyfikacyjnych.



MAGAZYN I PRODUKCJA



PEŁNA OBSŁUGA ZAMÓWIEŃ ZAKUPOWYCH



Obsługa zamówień zakupowych



Przyjęcia na magazyn

Na podstawie Dowodów dostaw przy wykorzystaniu formy papierowej - wydruk, lub wykorzystując unikalny kod kreskowy przesłany na email) obsługa przyjęć za pomocą terminala mobilnego na podstawie kodu kreskowego powiązane z automatycznym wygenerowaniem dokumentu PZ na magazynie.



Obsługa zleceń produkcyjnych:

Unikatowy numer zlecenia produkcyjnego pozwalający powiązać dokumenty magazynowe, faktury bezpośrednio ze zleceniem



OBSŁUGA PROCESU PRODUKCYJNEGO:

- ❖ Definicja wyrobów gotowych w systemie, unikalne numery ID wyrobu gotowego
- ❖ Definicja i rejestracja receptur, receptura
 - » Kombinacja liniowa surowców składających się na dany wyrób, umożliwia wprowadzanie nieograniczonej liczby wyrobów gotowych
- ❖ Automatyczne tworzenie rozchodów wewnętrznych oraz przyjęć na magazyn wyrobów gotowych na podstawie informacji o produkcji wyrobów

- ❖ Wsparcie terminali mobilnych w procesie produkcyjnym
- ❖ Drukowanie kodów kreskowych (matrycowych) na poszczególnych opakowaniach (worki) oraz palety
- ❖ Automatyczne przekazanie informacji o wyprodukowaniu opakowania/ palety – po zeskanowaniu kodu kreskowego (uruchamiany proces automatycznego tworzenia rozchodów na podstawie receptur)



OBSŁUGA PROCESU PRODUKCYJNEGO:



- Funkcjonalność wycofująca przekazanie informacji o wyprodukowaniu wyrobu
- Identyfikacja wyrobów gotowych paczkowanych
 - » grupowanie WG w „palety”
 - » grupowanie „Palet” do zamówienia wysyłkowego
- Automatyczne generowanie dokumentów magazynowych – rozchód surowców – na podstawie zdefiniowanych w systemie receptur
- Mechanizm rozliczania zużycia surowców w oparciu o ewidencje ilości wytworzonych wyrobów gotowych (zużycie surowca = ilość WG * ilość surowca przypadająca na 1 WG w RECEPTURZE)
- Identyfikacja i ewidencja Wyrobów gotowych przy wykorzystaniu przenośnych terminali, wykorzystanie kodów kreskowych na opakowaniach WG – możliwość identyfikacji kodów kreskowych odbiorcy lub też własna definicja kodów

- Obsługa kodów umieszczanych bezpośrednio na opakowaniach (nadruk) lub przy wykorzystaniu niezależnych oznaczeń – naklejane na opakowania
- Obsługa wysyłek paletowych przy wykorzystaniu funkcjonalności „Opakowania”
- Rejestracja błędów produkcyjnych:
 - » Braki, uszkodzenia – czytelniki, korekta PW, WZ
 - » Błędy w recepturach - funkcjonalność „Korekty” dokumentów, która dokona korekty wszystkich dokumentów powstałych na podstawie błędnej receptury a następnie tworząca je wg poprawionej.

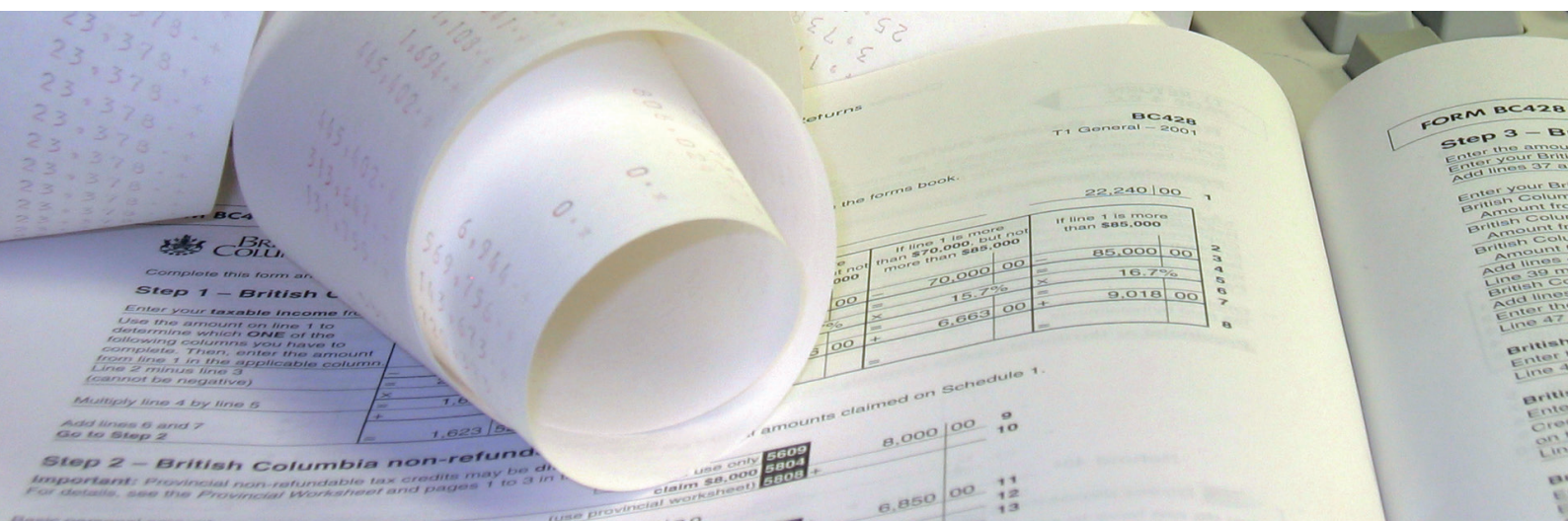
- Proces obsługi rozchodów z magazynów:
 - » Rejestracja zleceń sprzedaży
 - » Przesyłanie odbiorcy identyfikatora zlecenia sprzedaży (kod kreskowy na email)
 - » Wydanie na podstawie zacytowania kodu kreskowego
 - » Automatyczne zatwierdzenie dokumentu wydania z magazynu na podstawie zlecenia
 - » Mobilne wsparcie – generowanie dokumentu wydania na podstawie zacytowania kodu kreskowego/ matrycowego



OBSZAR KADROWO-PŁACOWY

Moduł Zatrudnieniowo-Płacowy wspomaga wszystkie sfery zarządzania i gospodarowania czynnikiem ludzkim w przedsiębiorstwie. Zapewnia to bogatą funkcjonalność kompleksu, która w pełni zaspokaja potrzeby zarządzających i obsługujących w przedsiębiorstwie obszary dotyczące:

- » gospodarowania zasobami ludzkimi
- » prowadzenia polityki płacowej i rozliczania kosztów pracy
- » indywidualnych potrzeb pracowników związanych z dostępem do swoich danych gromadzonych przez pracodawcę.



Rozwiązania modułu kadrowo-płacowego są zgodne z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa pracy, podatkowymi, ubezpieczeniowymi, ochrony danych osobowych. Elastyczność systemu pozwala na jego dostosowanie do regulacji układów zbiorowych obowiązujących w różnych firmach. W rozwiązaniu uwzględniono uwarunkowania wynikające ze zmian otoczenia prawnego, które często diametralnie zmieniają przebieg i jakość dotychczasowych procesów obsługi tego obszaru.

Dzięki zachowaniu zasady rejestrowania danych z jednorodnego źródła oraz mechanizmów propagowania i kontroli, moduł zapewnia wysoki poziom spójności danych. Dane w bazie gromadzone są w kontekście

historycznym, co w praktyce umożliwia śledzenie zmian zapisów dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników, zmian strukturalnych w firmie w określonych przez użytkownika przedziałach czasowych. W warstwie ewidencji czasu pracy platforma umożliwia rejestrację czasu pracy w oparciu o wykorzystanie dostępnych na rynku czytników RCP.

Dzięki rozwiązaniom typu B2E w postaci Portalu Pracownika zaspokaja również indywidualne potrzeby pracowników związane z dostępem do swoich danych, gromadzonych przez pracodawcę. Portal wyposażono również w funkcje interaktywne np. dotyczące planu urlopów lub umożliwiające wnioskowanie o zmiany w danych.



PORTAL OBSŁUGI KLIENTA

Portal Obsługi Klienta wspomaga procesy sprzedaży i proces komunikacji z odbiorcami. Odbiorcą może być kontrahent kupujący określony towar, ale również firma pełniąca rolę przedstawiciela handlowego w danym obszarze terytorialnym. Aplikacja w obu przypadkach udostępnia funkcjonalności umożliwiające integracje procesów sprzedaży produktów gotowych wraz z ich wydawaniem i załadunkiem. Prezentuje informacje o złożonych zamówieniach, dostarczonych zleceniach odbiorów, wydanych towarach oraz fakturach lub dowodach dostaw.

Dla Klientów pełniących funkcje przedstawicieli handlowych Portal Obsługi Klienta umożliwi bieżący monitoring aktualnego, dostępnego kredytu kupieckiego czy też salda rozliczeń faktoringowych.



FUNKCJONALNOŚCI:



- » Obsługa rejestru zamówień sprzedaży (rejestracja, przeglądanie, raport stanu realizacji zamówień),
- » Określenie rodzaju dostawy (dostawa bez transportu, dostawa z transportem),
- » Przeglądanie informacji o zleceniach odbioru towaru (awizo wydania),
- » Możliwość pobrania zleceń odbioru oraz wysłania zlecenia na wskazany adres e-mail,
- » Przeglądanie harmonogramu wysyłek zamówionych towarów,
- » Raporty umożliwiające analizę pełnej realizacji zamówienia sprzedaży – od jego akceptacji po wystawienie dokumentu księgowego – faktury,
- » Raporty zbiorcze prezentujące ilościowo i wartościowo informacje o sprzedaży na rzecz Klienta we wskazanych przedziałach czasu,
- » Prezentacja rozliczeń faktoringowych wraz z dostępnym saldem,
- » Możliwość prezentacji zabezpieczeń majątkowych o charakterze odnawialnym (każda zapłata za fakturę, wpływa na dostępne saldo).



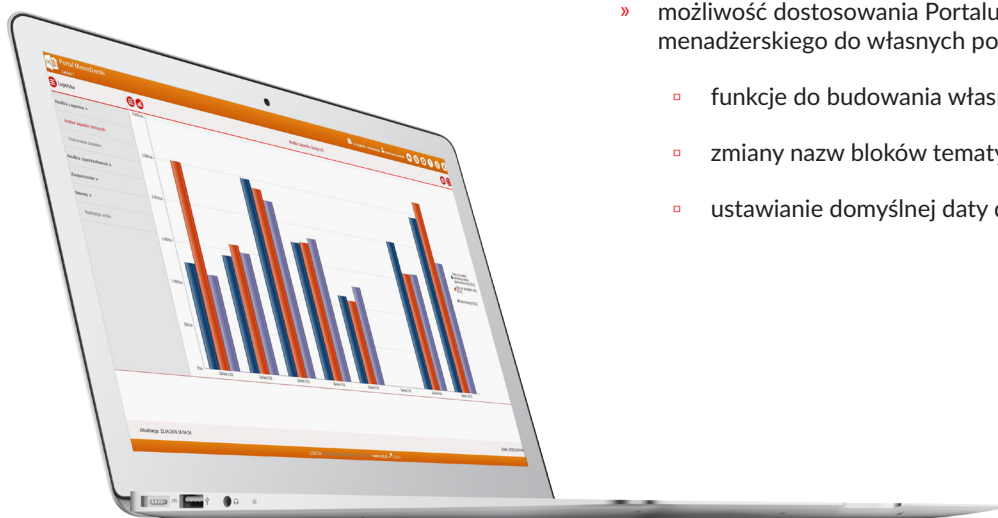
PORTAL MENADŻERSKI

Portal Menadżerski stworzony z myślą o kadrze zarządzającej. Grupuje w jednym miejscu najważniejsze informacje pokazane w sposób przejrzysty i prosty do analizy (wykresy słupkowe, kołowe, tabele). W portalu zebrane są również najważniejsze raporty z całej platformy EVIDENS. Aplikacja zaprojektowana została tak, aby była prosta w obsłudze również na urządzeniach mobilnych (tablety). Poprzez możliwość tworzenia własnych pulpitów startowych aplikacja staje się bardziej użyteczna a dostęp do najbardziej interesujących danych jest szybszy.



FUNKCJONALNOŚCI:

- » zatwierdzanie wybranych dokumentów tworzonych na platformie EVIDENS
- » przeglądanie dedykowanych raportów prezentujących najważniejsze informacje zarządcze
- » analiza zapasów oraz kontrola procesu zaopatrzenia
- » monitorowanie informacji związanych z finansami – stan rozrachunków kontrahenta, rankingi kontrahentów nierzetelnych, kalendarz rozrachunków, preliminarz płatności,
- » aktualne raporty sprzedaży
- » monitoring aktualnego salda rozliczeń faktoringowych,
- » możliwość dostosowania Portalu menadżerskiego do własnych potrzeb:
 - funkcje do budowania własnych pulpitów,
 - zmiany nazw bloków tematycznych,
 - ustawianie domyślnej daty do zestawień.





MODUŁ ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW ZINTEGROWANY Z PLATFORMĄ EVIDENS



Innowacyjny System Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Spraw opracowany przez firmę WASKO S.A., na podstawie wieloletnich doświadczeń zdobytych na rynku systemów teleinformatycznych.



PRZEZNACZENIE

IntraDok jest nowoczesnym rozwiązaniem informatycznym, umożliwiającym przetwarzanie dokumentów papierowych do postaci elektronicznej, ich przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie. Zapewnia automatyzację oraz usprawnienie procesu obsługi elektronicznego obiegu dokumentów lub spraw w ramach realizowanych procesów biznesowych.

MODUŁ ZNAJDUJE ZASTOSOWANIE JAKO:

- » elektroniczne archiwum dokumentów z wbudowanymi mechanizmami skanowania i przetwarzania danych,
- » system realizujący elektroniczny obieg dokumentów,
- » system obsługi i zarządzania procesami obiegu dokumentów w firmie lub instytucji.

CECHY SYSTEMU INTRADOK

- » nowoczesny i ergonomiczny interfejs użytkownika,
- » prosta i intuicyjna obsługa aplikacji,
- » obsługa aplikacji poprzez przeglądarkę internetową,
- » zintegrowane usługi skanowania i przetwarzania dokumentów (OCR),
- » łatwa integracja, możliwość zarządzania czasem pracy użytkowników i zasobami,
- » szybki, nieograniczony dostęp do dokumentów firmy, procesów i spraw w organizacji,
- » uniwersalny, doskonale nadaje się do pracy w dużych i małych organizacjach, a także podmiotach o rozbudowanej czy rozproszonej strukturze,
- » gwarancja bezpieczeństwa zasobów, połączenia z serwerem mogą być szyfrowane w 128-bitowej technologii SSL,
- » prosty w codziennym użytkowaniu, wymaga jedynie podstawowej umiejętności obsługi komputera, a dzięki intuicyjnemu interfejsowi każdy może dostosować wygląd okna programu do własnych preferencji,
- » pełna integracja z platformą ePUAP.



MODUŁ ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW TO:



NATYCHMIASTOWY DOSTĘP DO DOKUMENTÓW

IntraDok jest nowoczesnym rozwiązaniem informatycznym, umożliwiającym przetwarzanie dokumentów papierowych do postaci elektronicznej, ich przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie. Zapewnia automatyzację oraz usprawnienie procesu obsługi elektronicznego obiegu dokumentów lub spraw w ramach realizowanych procesów biznesowych.



ZARZĄDZANIE ZADANIAMI I PROCESAMI BIZNESOWYMI

Charakterystyczną cechą IntraDok jest integracja funkcji elektronicznego obiegu dokumentów z modelowaniem i obsługą procesów workflow. IntraDok umożliwia uruchomienie odwzorowanych wcześniej dowolnych procedur. Jednocześnie możliwe jest zablokowanie wykonywania działań, które niezgodne są z zaprojektowanym przebiegiem procesu.



BEZPIECZEŃSTWO PRZECHOWYWANYCH INFORMACJI I PODPIS ELEKTRONICZNY

IntraDok posiada wbudowane mechanizmy zabezpieczeń pozwalające na określanie różnych poziomów uprawnień. Użytkownikowi nadawany jest dostęp jedynie do dokumentów i funkcji wynikających z jego uprawnień. Mechanizmy bezpieczeństwa zastosowane w IntraDok gwarantują poufność przesyłanych i gromadzonych informacji. Rejestrowanie zdarzeń (zapis każdej operacji w dzienniku zdarzeń) zapewnia pozostawianie przez użytkowników śladu w historii dokumentu lub sprawy. Elektroniczny system obiegu dokumentów związany jest z podpisem elektronicznym, traktowanym na równi z podpisem odręcznym. IntraDok wspiera usługę poświadczenia dokumentów podpisem elektronicznym oraz profilem zaufanym ePUAP przez poszczególnych użytkowników, dając tym samym gwarancję jego autentyczności.



ELEKTRONICZNA ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

IntraDok umożliwia konwersję dokumentów z formy papierowej do łatwo zarządzalnej postaci elektronicznej. Skanowanie dokumentów odbywa się za pomocą dedykowanej aplikacji operatorskiej. Wywołanie funkcji skanuj powoduje rozpoczęcie procesu digitalizacji dokumentów przez podłączony do stanowiska skaner i w efekcie przygotowanie cyfrowych wersji dokumentów gotowych do wprowadzenia do systemu IntraDok.



INTEGRACJA

IntraDok umożliwia łatwą integrację procesów obiegu dokumentów z zewnętrznymi systemami dzięki implementacji standardowych mechanizmów, takich jak: webservices, wymiana danych z wykorzystaniem standardu xml, wymiana plików oraz bezpośrednie operacje na zewnętrznych bazach danych. IntraDok jest systemem elastycznym, co oznacza, że w przypadku niewystarczającej ilości standardowych komponentów integracyjnych, firma WASKO S.A. przygotowuje dedykowane komponenty dla danego wdrożenia.



ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ

IntraDok umożliwia pełną obsługę dokumentów powiązaną z obsługą procesów. Pozwala to użytkownikom systemu na natychmiastowy dostęp do wszelkiej informacji niezbędnej do wykonania powierzonych im zadań. Formularze papierowe zostają zastąpione elektronicznymi, a dokumenty trafiające do organizacji w formie papierowej mogą zostać bezzwłocznie przetworzone na wersje elektroniczne, co umożliwia ich przechowywanie w elektronicznym archiwum systemowym.



ŁATWE WYSZUKIWANIE INFORMACJI

Wyszukiwanie dokumentów w systemie IntraDok realizowane jest wielopoziomowo. Poza standardowym modulem wyszukiwania według informacji podstawowych istnieje możliwość zastosowania zaawansowanych filtrów wyszukiwania, a także mechanizmów wyszukiwania na podstawie definiowanych przez użytkownika dodatkowych pól opisujących dokument.



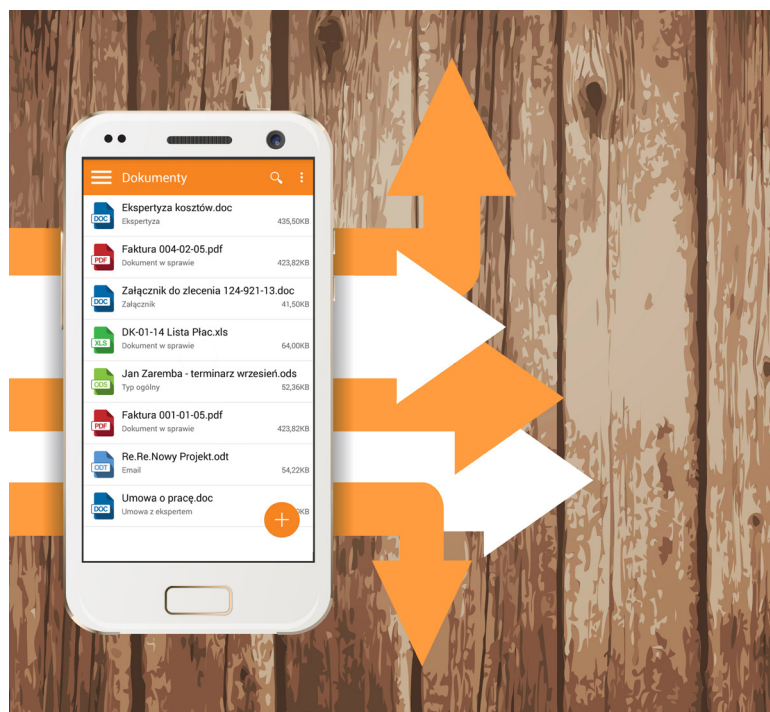
APLIKACJA MOBILNA

Dzięki aplikacji mobilnej możliwe jest natychmiastowe wprowadzanie dokumentów bezpośrednio do systemu. Wystarczy zrobić zdjęcie dokumentu i przekazać je za pośrednictwem aplikacji na urządzeniu mobilnym. Możliwe jest udostępnienie dokumentów z systemu na smartfon lub tablet, także opcją offline.

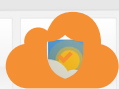


BAZA DANYCH TELEADRESOWYCH

IntraDok posiada bazę danych teleadresowych firm i instytucji będących partnerami organizacji, danych personalnych własnych użytkowników systemu IntraDok, a także zdefiniowanych grup kontaktów. Kontakty te są organizowane w formie wygodnej bazy teleadresowej, dzięki której zarządzanie listą kontaktów jest o wiele łatwiejsze i bardziej intuicyjne niż do tej pory. Baza adresowa jest wykorzystywana między innymi przy rejestrowaniu, modyfikowaniu oraz przeszukiwaniu dokumentów.



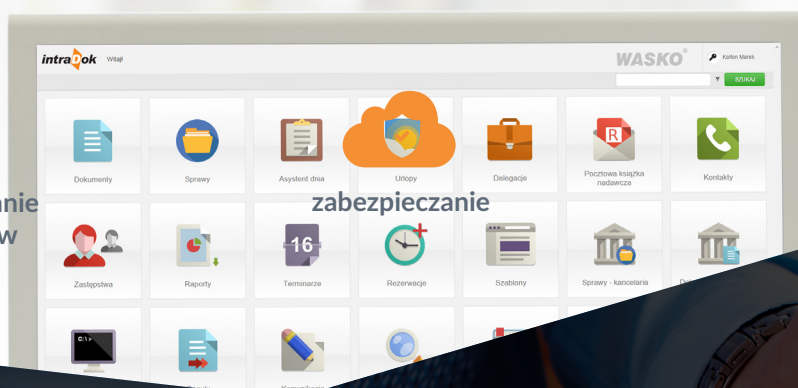
przechowywanie dokumentów



zabezpieczanie



udostępnianie



ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

1

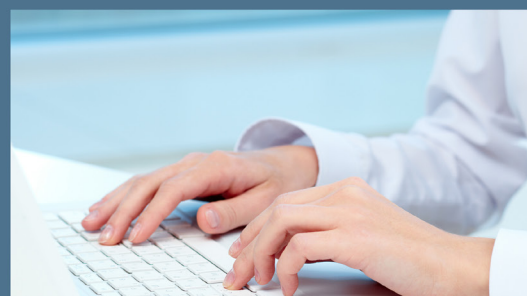
PRZEPROWADZENIE ANALIZY
PRZEDWDROŻENIOWEJ
OKREŚLAJĄCEJ ZASADY
URUCHOMIENIA ORAZ
FUNKCJONOWANIA
OFEROWANEGO
OPROGRAMOWANIA
EVIDENS W STRUKTURACH
PRZEDSIĘBIORSTWA

2

WDROŻENIE OPROGRAMOWANIA
EVIDENS NA ZASADACH
OKREŚLONYCH W ETAPIE
ANALIZY PRZEDWDROŻENIOWEJ.

3

ŚWIADCZENIE USŁUG
OUTSOURCINGU WDROŻONEGO
OPROGRAMOWANIA
Z DATA CENTER COIG S.A.



PODSTAWOWE ETAPY WDROŻENIA:

01

Analiza procesów
w przedsiębiorstwie

02

Konfiguracja systemu
w oparciu o przeprowadzoną
analizę

03

Wdrożenie oraz szkolenia

04

Produkcyjne uruchomienie

Finish





ZASADY REALIZACJI PRAC WDROŻENIOWYCH OPROGRAMOWANIA EVIDENS

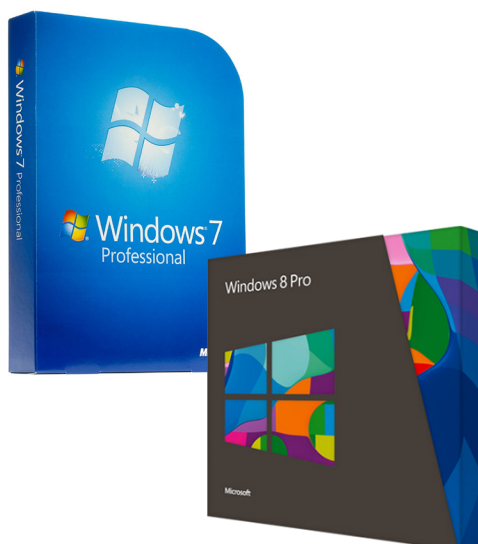
1. Ustalenie formalnych zasad współpracy i zakresu rzeczowo finansowego prac.
2. Powołanie zespołu koordynującego, składającego się z przedstawicieli Stron, do którego zadań, należy m.in.:
 - 2.1 udział w analizie przedwdrożeńiowej,
 - 2.2 opracowanie szczegółowego harmonogramu prac,
 - 2.3 nadzór nad prawidłowym przebiegiem wdrożenia,
 - 2.4 nadzór nad terminową realizacją wdrożenia,
 - 2.5 realizacja odbioru poszczególnych etapów prac oraz podpisywanie wszystkich wymaganych protokołów.
3. Analiza przedwdrożeńiowa:
 - 3.1 Analiza zakresu oraz kompletności danych do przeniesienia wg zasad określonych przez platformę EVIDENS (określenie czy może wystąpić konieczność wgrania częściowych danych i w jaki sposób aplikacja powinna pozwolić na ich uzupełnienie).
 - 3.2 Analiza systemów informatycznych w zakresie obsługiwanych procesów biznesowych zachodzących w przedsiębiorstwie (dotyczy wszystkich obszarów merytorycznych podlegających wdrożeniu).
 - 3.3 Analiza pokrycia przez platformę EVIDENS aktualnych procesów biznesowych zachodzących w przedsiębiorstwie wraz ze wskazaniem wymaganego dostosowania przedsiębiorstwa w zakresie organizacyjnym do zasad pracy na platformie EVIDENS.
4. Akceptacja wyników analizy przedwdrożeńiowej:
 - 4.1 Zatwierdzenie wyników analizy przedwdrożeńiowej powoduje rozpoczęcie prac wdrożeńiowych opisanych poniżej.
 - 4.2 Opracowanie szczegółowego harmonogramu prac (w podziale na poszczególne obszary merytoryczne).
5. Sekwencyjnie, według harmonogramu, dla każdego obszaru merytorycznego:
 - 5.1 Instalacja i konfiguracja oprogramowania, obejmujące następujące czynności:
 - i. instalację i konfigurację w Data Center COIG S.A.,
 - ii. testowanie oprogramowania – testy funkcjonalne i akceptacyjne,
 - iii. przejście danych z dotychczasowych systemów; uzupełnienie danych,
 - iv. parametryzację systemu.
 - 5.2 Szkolenie grupowe użytkowników Zamawiającego.
 - 5.3 Rozruch i eksploatacja platformy pod nadzorem COIG S.A.



WYMAGANIA TECHNICZNE APLIKACJI PLATFORMY EVIDENS W ZAKRESIE STACJI ROBOCZYCH

Stacja robocza rozumiana jako stacjonarny komputer klasy PC lub terminal graficzny (wirtualny PC) o następujących parametrach:

**MONITOR O ROZDZIELCZOŚCI
1280 X 1024 - ZALECANE ROZMIAR
EKРАНU 17 CALI**



**SYSTEM OPERACYJNY - KAŻDY
WSPIERANY PRZEZ FIRMĘ MICROSOFT
(ZALECANY WINDOWS 7 PROFESSIONAL
LUB WINDOWS 8. X PROFESSIONAL)**

4GB RAM *lub więcej*

pamięć operacyjna – minimalna wymagana dla danego systemu operacyjnego (zgodnie ze specyfikacją firmy Microsoft)

2 Ghz *minimum procesor*

(w przypadku maszyn wirtualnych dotyczy 1 core procesora)

5GB

dodatkowej przestrzeni dyskowej - minimalna wymagana dla danego systemu operacyjnego (zgodnie ze specyfikacją firmy Microsoft)

min. 4 Mbit/s

dostęp do sieci LAN/VPN/Internet – przepustowość łącza internetowego



Przeglądarka

przeglądarka graficzna: kompatybilna z Internet Explorer 9.0 i wyżej lub Firefox 11.0 i wyżej (bez wsparcia dla wersji beta). W przypadku przeglądarki Microsoft IE wymagane włączenie widoku zgodności dla witryny Systemu

Programy

- ❖ Zainstalowane środowisko wykonawcze Java – w wersji rekomendowanej dla systemu operacyjnego,
- ❖ Zainstalowany Adobe Flash Player,
- ❖ zainstalowane Adobe Acrobat Reader lub inne przeglądarki plików .pdf

Drukarka

każda drukarka posiadająca możliwość pracy w systemie MS Windows. Preferowane drukarki laserowe.