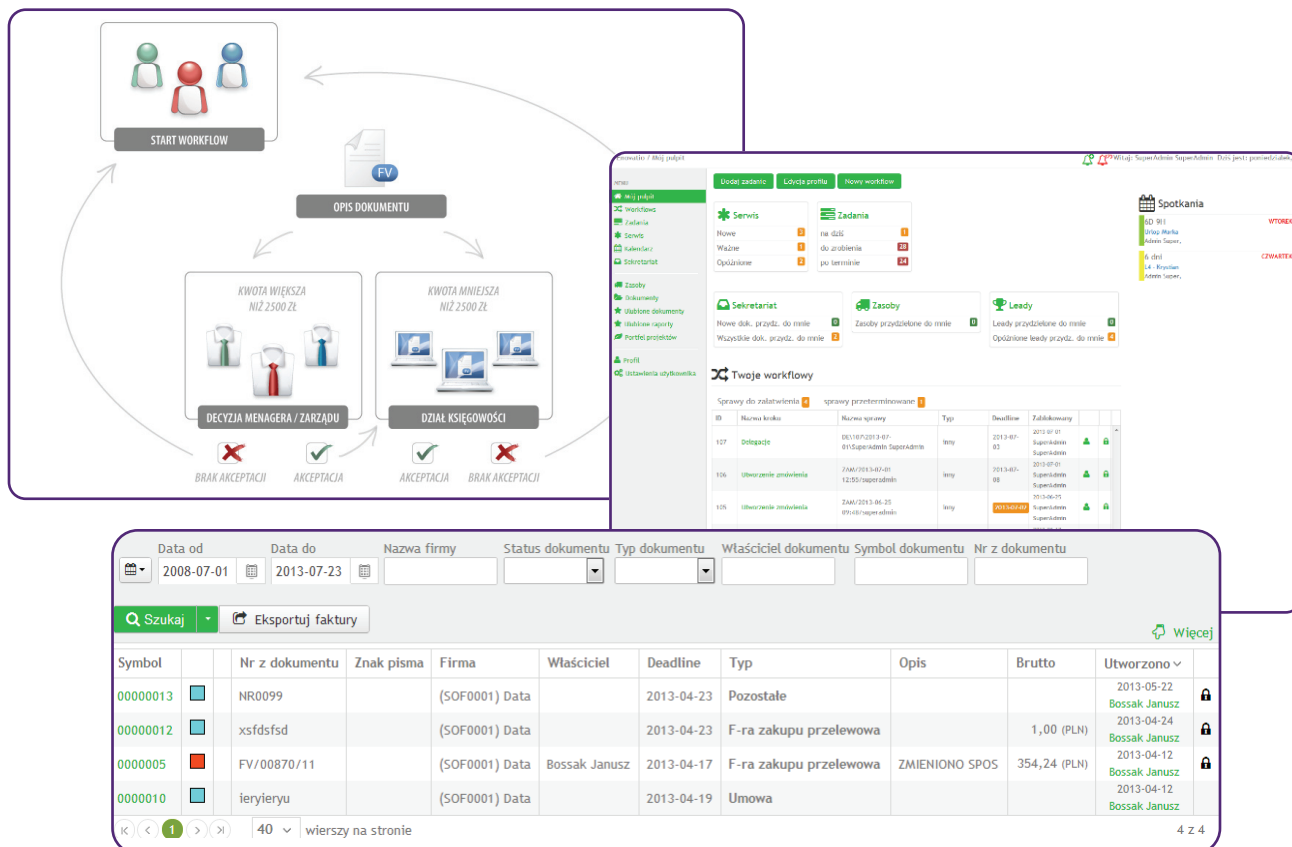


ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW

Enovatio Workflow



- Redukcja czasu, kosztów i błędów związanych z przetwarzaniem dokumentów
- Przyspieszenie procesowania dokumentów i przepływu informacji
- Podniesienie efektywności zarządzania dokumentami i ich przepływem
- Szybki dostęp do dokumentów i informacji niezależnie od miejsca pracy
- Monitoring terminów realizacji spraw



Usprawnij procesy biznesowe i zwiększ efektywność pracy

System Elektronicznego Obiegu Dokumentów – Enovatio Workflow to rozwiązanie wspomagające automatyzację procesów biznesowych oraz wydajność pracowników. Rozwiązanie zapewnia bezpieczeństwo i kontrolę kluczowych danych. System stworzony jest w oparciu o technologie gwarantujące stabilność i skalowalność rozwiązania.

Enovatio Workflow zapewnia:

- Redukcję czasu, kosztów i błędów związanych z przetwarzaniem dokumentów
- Przyspieszenie procesowania dokumentów i przepływu informacji w firmie
- Podniesienie efektywności zarządzania dokumentami i ich przepływem
- Szybki dostęp do dokumentów i informacji niezależnie od miejsca pracy użytkownika
- Monitoring terminów realizacji spraw związanych z dokumentacją

System Enovatio dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej. Jego zastosowanie sprawdza się w różnego rodzaju procesach biznesowych, które opisano poniżej.

KANCELARIA ELEKTRONICZNA

1 REJESTRACJA DOKUMENTÓW W SYSTEMIE

Rozwiązanie automatycznie rejestruje dokumenty w określonej lokalizacji, niezależnie od ich formy wpłynięcia przez:

- Skanowanie – digitalizacja z indywidualnym numerem, nazwą i datą.
- E-mail lub z dysku komputera.

2 METRYKA DOKUMENTU

Każdy typ dokumentu (umowa, pismo, faktura kosztowa, wniosek HR, itp.) ma swoją metrykę, której definiowanie polega na przypisaniu szczegółowych danych o dokumencie, Kontrahencie oraz przypisaniu właściciela.

The screenshot displays the Enovatio Workflow interface for document registration and metrics. On the left, there is a form for document registration with fields for 'Utw. przez' (User: adam.18 miles, tempo), 'Symbol' (00000054), 'Firma' (Dofinac Sp. z o.o.), 'Typ dokumentu' (Faktura kosztowa), 'Czy przychodzący' (Przychodzący), 'Projekt' (2012-02-06), and 'Status' (Nowy). On the right, there is a detailed view of a 'Faktura VAT' (VAT Invoice) with fields for 'Data wystawienia' (2012-01-20), 'Data sprzedaży' (2012-01-21), and 'Numer' (FA-55-2011). Below this, there is a table showing document metrics:

Opis	Wartość	Procent	Wartość	Wartość
1. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
2. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
3. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
4. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
5. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
6. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
7. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
8. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
9. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00
10. Dokumenty (zł)	1 000,00	20%	1 000,00	1 000,00



3 PROCESOWANIE I AKCEPTACJA DOKUMENTU

Obieg opisanego dokumentu i jego akceptacja odbywa się zgodnie z ściśle ustalonymi ścieżkami procesowymi, do której użytkownik ma ciągły wgląd. W celu zwiększenia bezpieczeństwa, za każdą kancelarię komórki organizacyjnej odpowiedzialne są wyznaczone osoby mające uprawnienia do odczytu, edycji lub zarządzania dokumentami.

4 DODAWANIE DOKUMENTÓW I INFORMACJI DO PROCESU

Do każdego procesu można podpiąć niezliczoną ilość elektronicznych dokumentów oraz inne informacje jego dotyczące (projekt, osoba prowadząca, komentarze etc.) Kolejny użytkownik w procesie akceptacji otrzymuje komplet danych, co przyspiesza proces decyzyjności.

The screenshot displays the Enovatio system interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'Zapisz i zamknij', 'Zapisz', and 'Powrót'. Below it, a 'Pokaż dokument' section shows a list of documents with columns for 'Wychodzące' and 'Przychodzące'. Three documents are listed with their respective details like 'Nr z dok.', 'Znak pisma', 'Właściciel', 'Kontrahent', and 'Data z dok.'. On the right, a main window shows a form titled 'Umowa przedwstępna o roboty budowlane'. The form contains various fields for contract details, including dates, amounts, and terms, with some fields highlighted in red.

5 ARCHIWIZACJA

Po zakończeniu procesu akceptacji, dokument zapisywany jest w centralnym archiwum, do którego użytkownik ma stały wgląd. System wyposażony jest w filtry, które ułatwiają odszukać sklasyfikowane dokumenty w szybki sposób po nazwie, dacie lub zawartości.

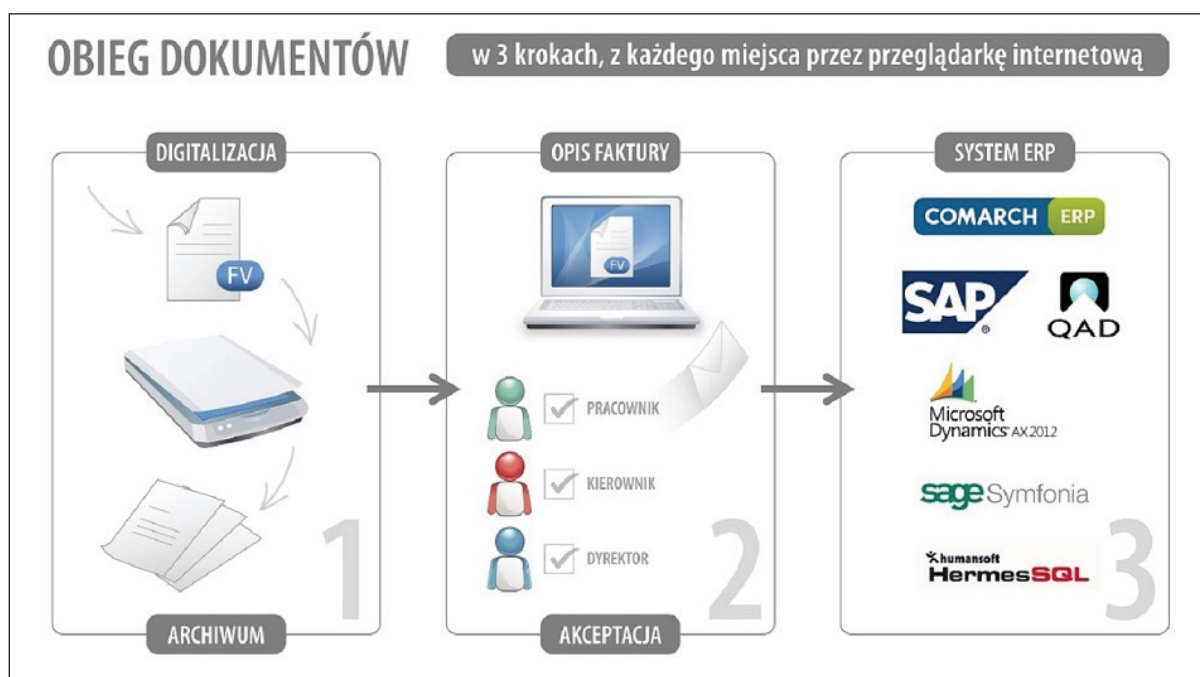


OBIEG FAKTURY KOSZTOWEJ

System automatyzuje i wspomaga proces obiegu faktur kosztowych od momentu przyjęcia, aż po księgowanie i archiwizację. Wstępna dekretacja, opis i sprawna akceptacja dokumentów ułatwia pracę działom księgowości i zasadniczo wpływa na obniżenie kosztów. Rozwiązanie zwiększa kontrolę nad terminowością oraz umożliwia przeprowadzanie różnego rodzaju analiz kosztowych.

1 PROCES OBIEGU FAKTURY KOSZTOWEJ

Proces obiegu faktury kosztowej został uproszczony do trzech kroków: rejestracja faktury w systemie, opisanie i akceptacja, eksport faktury do bufora systemu finansowo – księgowego.



2 ZESTAWIENIE FAKTUR

System usprawnia proces akceptacji faktur kosztowych z możliwością śledzenia historii zmian. Kontrola akceptacji zwiększa efektywność pracy nad dokumentami przez wszystkie działy. Automatyczne przypomnienia o zbliżających się terminach płatności wspomagają płynność finansową. Możliwość wstępnej dekretacji kosztów rodzajowych oraz MPK przy wzajemnej integracji z systemami ERP, powoduje redukcję czasu pracy i podniesienie jakości danych.

Dane ogólne		Faktura kosztowa	Dokumenty	Powiązane (0)
Waluta	PLN	Typ faktury	F-ra zakupu przelewo	
Kwota netto	288,00	Data sprzedaży	2013-04-11	
Kwota brutto	354,24	Data płatności	2013-04-11	
Do zapłaty	354,24	Data wystawienia	2013-04-11	
Typ płatności	Gotówka	Data wpływu	2013-04-10	
		Sposób księgowania	Księgowanie automat	
Zatrzymanie				
+ Dodaj rozpisanie				
Konto	MPK	Kwota	Uwagi	Utw. przez
401-10	530-1-10	288,00		
Amortyzacja- śr.trwale własne not listed		Amortyzacja śr.trw.wlasne		
		288		Bossak Janusz
10 wierszy na stronie 1 z 1				
+ Dodaj rejestr				
	Brutto	VAT	Stawka VAT	Koszt
✓	288,00	Rejestr nalicz.-nabywcy podatnikiem	66,24	354,24
	288		66,24	354,24



OBIEG ZAPOTRZEBOWAŃ

Rozwiązanie wspiera proces tworzenia oraz akceptacji zapotrzebowań wewnętrznych oraz pozwala na optymalizację kosztów zakupowych. Intuicyjność systemu umożliwia sprawne dodanie listy towarów i usług do formularza zamówień, który jest podstawą do uruchomienia procesu akceptacji. Rozwiązanie daje możliwość bieżącego monitorowania procesowanego zapotrzebowania przez wszystkie osoby zainteresowane.

Wybierz do akceptacji (Uruchom proces) Zapisz Powrót Usuń

Numer zamówienia: 29 Data zapotrzebowania: 2013-06-26
 Data realizacji: 2013-06-27 Sposób dostawy: Kurier

Adres dostawy: Enovatio, 03-310 Warszawa Odrowąża 15
 Preferowany dostawca: PRZEDSIĘBIORSTWO FARMACEUTYCZNE
 Projekt: Projekt 1
 Zadanie:
 Uwagi: Zamówienie w trybie pilnym

Nazwa produktu	Kod produktu	ID	J.M.	Ilość	Cena	Waluta	Kurs waluty	Wartość [PLN]
Papier do drukarki	P01	349	I	2,00	3,00	USD	3,4798	20,88 zł
BUTEŁKA DO SYROPU 200 ML	2636955	65	I	220,00	23,00	PLN		5 060,00 zł
ALMINA S9	2637205	125	I	120,00	23,00	PLN		2 760,00 zł
NAKRETKA SR.15.5	2614401	33	I	1 200,00	23,00	PLN		27 600,00 zł
HOPKALIT S	2637116	1	I	120,00	23,00	PLN		2 760,00 zł
ZAKRPLACZ 0,7 HG 14'	2612801	7	I	10,00	23,00	PLN		230,00 zł
NAKRETKA 25 P	2612901	9	I	120,00	23,00	PLN		2 760,00 zł
								41 190,88 zł

OBIEG ZAMÓWIENIA SPRZEDAŻY

System przyspiesza proces obiegu zamówień sprzedaży oraz zwiększa kontrolę nad nimi. Rozwiązanie umożliwia szybkie sfinalizowanie transakcji, co powoduje wzrost zadowolenia Klientów. Zaakceptowane zamówienie sprzedaży jest podstawą do wystawienia faktury w systemie ERP.

Zapisz Wstecz

Numer zamówienia: 2013/07/1 Data zamówienia: 2013-07-02
 Data realizacji: 2013-07-11 Zamawiający: Enovatio
 Edytor kodu: ENO Sposób dostawy: Kurier
 Miejsce dostawy: 03-310 Warszawa Kontrakt/Oferca: 3
 Faktura na: Enovatio Termin dostawy: 2013-07-11
 Osoba kontaktowa: Admin Super Osoba płatności: Projekt 1
 Super Admin Zadanie:
 Uwagi: Dostawa na euro pobie

Nazwa produktu	Kod produktu	ID	J.M.	Ilość	Bazowa cena	Cena	Rabat kwotowy	Rabat %	Waluta	Kurs waluty	Wartość	Wartość [PLN]
ZAKRPLACZ 0,4 HG 15,5'	2612802	8	I	11,00	23,00	23,00	0,00	15,0%	USD	3,4798	215,05	748,33 zł
NAKRETKA SR.18 HH Z KROPLOMIEM	2613004	13	I	23,00	23,00	23,00	0,00	100,0%	PLN		0,00	0,00 zł
CHLOROURE PHOSPHATE	0048901	142	I	40,00	23,00	23,00	0,00	10,0%	PLN		828,00	828,00 zł
RUTBE	0045901	140	I	55,00	23,00	23,00	0,00	50,0%	PLN		632,50	632,50 zł
											1 675,55	2 208,83 zł

OBIEG UMOWY

Rozwiązanie podnosi efektywność zarządzania umowami, a tym samym zapewnia bezpieczeństwo finansowe firmy. Pełna kontrola nad wprowadzonymi zmianami z możliwością przywrócenia wcześniejszej wersji eliminuje różnego rodzaju błędy. System redukuje koszty związane z pracochłonnością. Możliwość pracy wielu pracowników na jednym dokumencie powoduje szybsze sfinalizowanie umowy. Zatwierdzony dokument zapisywany jest w centralnym archiwum, do którego wgląd mają tylko zdefiniowani pracownicy. Automatyczne powiadomienia o terminach zawartych w umowie, zwiększają kontrolę nad jej realizacją.



OBIEG WNIOSKÓW HR

System Enovatio Workflow to kompletne i łatwe narzędzie, mające zastosowanie również dla procesu obiegu wniosków HR. Funkcjonalność systemu eliminuje długą procedurę wypełniania i akceptacji papierowych wniosków, co w efekcie przyczynia się do redukcji obciążenia pracowników i kosztów z tym związanych.

1 WNIOSK URLOPOWY

Formularz wniosku urlopowego uwzględnia szczegóły dotyczące urlopu oraz daje możliwość delegowania zastępstw na miejsce pracownika.

The screenshot shows a web form for a vacation request. At the top, there are tabs for 'Akceptacja', 'Odrzucenie', 'Odbiór i powrót', and 'Zapoczątkuj'. The main form fields include: 'Prośba o urlop w dniach:', 'Wniosekujący: SuperAdmin SuperAdmin', 'Data wniosku: 2013-01-04', 'Jednostka organizacyjna:', 'Typ nieobecności: urlop wypoczynkowy', 'Data początkowa urlopu: 2013-01-02', 'Data końcowa urlopu: 2013-01-04', 'Łącznie dni: 3', and 'Podstawa/Opis'. There is a 'Wybierz osobę na zastępstwo:' dropdown menu with 'admin admin' selected. On the right side, there is a 'Workflow' section with 'Pokaż szczegóły' and an 'Aktywności' table with columns: 'Nazwa', 'Akcja', 'Akci dokonana', 'Utworzono', 'Data'. The table contains one row: 'Wniosek o urlop', 'Wzrostu', '2013-01-04'. Below the table is a 'Komentarze' section with a 'Dodaj komentarz:' button and a 'Brak' button.

Zastępstwa są przypisywane wedle danego działu przez osobę akceptującą wniosek. System umożliwia wprowadzenie wniosku urlopowego za pomocą gotowych formularzy oraz zeskanowanych dokumentów.

2 WNIOSK O DELEGACJĘ

Formularz wniosku o delegację uwzględnia szczegółowe informacje o delegowanej osobie, miejscach, terminach i celach podróży. Wniosek obejmuje także dietę/ryczałt, a po powrocie umożliwia ich rozliczenie.

The screenshot shows a web form for a delegation request. At the top, there are buttons for 'Zapisz' and 'Powrót'. The form fields include: 'Osoba delegowana: Super Admin', 'do: Firma sp. z o.o.', 'Na czas od: 2013-10-10', 'do: 2013-10-11', 'W celu: pozyskanie klienta', 'Cel: Cel 1', and 'Projekt:'. Below the form, there are two tables. The first table is for 'Wyjazd' and 'Przyjazd' with columns: 'Miejscowość', 'Data i godzina', 'Miejscowość', 'Kraj', 'Data i godzina', and 'Środek komunikacji'. The table contains one row: 'Warszawa', '2013-10-10 04:30', 'Wroclaw', 'Polska', '2013-10-11 05:30', 'Autobus'. The second table is for 'Dodaj koszty' and 'Dodaj diety' with columns: 'Tytuł', 'Brutto', 'Waluta', 'Sposób płatności', and 'Description'. The table contains three rows: 'Dieta Polska' (46,25 PLN (1), Gotówka, Dieta Polska), 'Bilet autobusowy' (100,00 PLN (1), Karta płatnicza, Zakup biletu), and 'Suma: 146,25 PLN'. At the bottom, there is a summary section: ' PLN = 1 PLN - kurs średni NBP z dn. 08.10.2013', 'Pobrane zaliczki: 200,00 PLN', and 'Do wypłaty/zwrotu: -53,75 PLN'.

3 WNIOSK O ZALICZKĘ

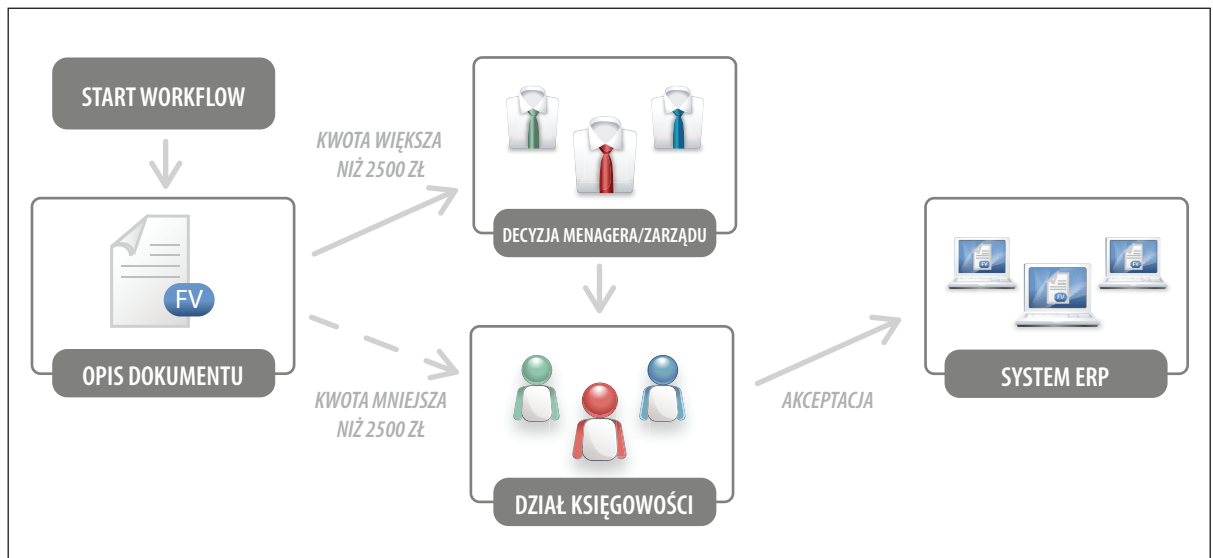
Formularz wniosku o zaliczkę uwzględnia dane takie jak tytuł, kwota, typ płatności, opis, jak również waluta zaliczki. System ułatwia całkowite podsumowanie kosztów oraz ich rozliczenie. Rozwiązanie rejestruje wszystkie aktywności dotyczące wniosku wraz z datami i komentarzami.



WORKFLOW – PRZEPŁYW DOKUMENTÓW

1 MODELOWANIE I URUCHOMIENIE PROCESÓW WORKFLOW

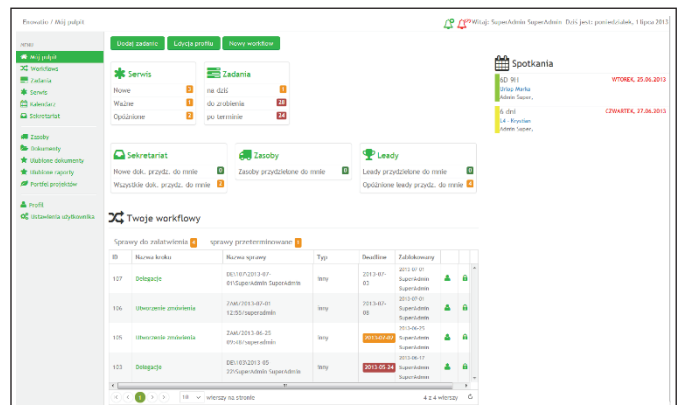
W ramach systemu można zdefiniować ścieżki obiegu i akceptacji dokumentów zgodnie z polityką firmy lub skorzystać z predefiniowanych wzorów. Realizację etapów procesu można oprzeć na wielu czynnikach takich jak: akceptacja, dołączenie dokumentów, opisu, informacji lub komentarzy. Istnieje możliwość uruchomienia procesów z dowolnego miejsca w portalu, a osoby w nich uczestniczące mają ciągły wgląd. Funkcjonalność ta powoduje wydajną i płynną pracę użytkowników.



2 MÓJ PULPIT

Centralnym miejscem pracy w systemie każdego pracownika jest Mój pulpit, w którym wyświetlane są:

- Wszystkie procesy oraz zadania do zrealizowania z określonymi datami wykonania oraz statusem ich realizacji.
- Informacje o nowych i wszystkich dokumentach przydzielonych do użytkownika.
- Spotkania zaplanowane na konkretny dzień.
- W oddzielnych zakładkach: dokumenty, workflows, raporty, kalendarz odnoszący się do danego pracownika.
- Alerty dotyczące spraw użytkownika. System automatycznie powiadamia o zmianach dokonanych na danym dokumencie również przez e-maile, które można zdefiniować na różnych poziomach.



3 INTEGRACJA

Elastyczność systemu pozwala na integrację oraz wymianę informacji z systemami ERP takimi jak: Sage Symfonia Premium/Forte, CDN Optima/XL, Tetra Line.500, Humansoft Hermes SQL, QAD, Microsoft Axapta, SAP etc.

4 BEZPIECZEŃSTWO

System dostarcza wysokiej jakości zabezpieczenia dostępu oraz opcjonalnie backupu danych. Platforma dba o odpowiednie wykorzystanie danych i blokuje ich publiczne udostępnianie.

5 OBSŁUGA PRZEZ WIELE PRZEGLĄDAREK INTERNETOWYCH



6 WYMAGANIA SPRZĘTOWE ORAZ WYMAGANIA LICENCJI DO URUCHOMIENIA SYSTEMU:

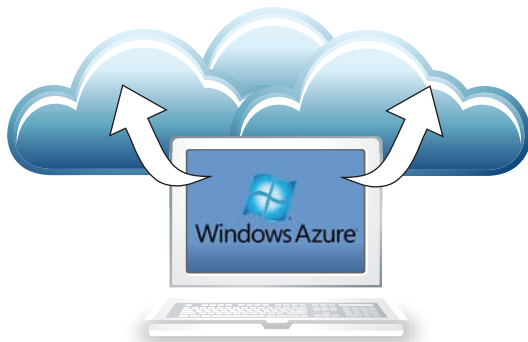
L.p.	Serwer	Wymagania
1	Serwer aplikacji	Windows 2008/2012/Azure Server + IIS + .NET Framework 4.5 Wymagania sprzętowe zgodnie z wymaganiami rekomendowanymi systemu operacyjnego.
2	Serwer baz danych	SQL Server 2008/2012/Azure + Reporting Services (także wersja Express Edition – darmowa). Wymagania sprzętowe zgodnie z wymaganiami rekomendowanymi systemu operacyjnego oraz serwera baz danych.
3	Komputer Klienta Tablet	Komputer wyposażony w nową przeglądarkę internetową IE, Firefox, Chrome lub Safari. Ekran rozdzielczości minimum 1280x720px.



7 DOSTĘPNOŚĆ ROZWIĄZANIA

Enovatio Workflow może być zainstalowany oraz uruchomiony:

■ W chmurze, na platformie Windows Azure



■ Na serwerze Klienta



8 MOŻLIWOŚĆ ROZBUDOWY SYSTEMU

Istnieje możliwość rozszerzenia systemu o dodatkowe moduły:



Enovatio Projects – funkcjonalność umożliwia efektywne zarządzanie projektami oraz realizowanie ich w określonym czasie, zgodnie ze specyfikacją.



Enovatio Serwis – jego funkcjonalność pozwala na szybką rejestrację i obsługę zgłoszeń użytkowników, Klientów jak również Kontrahentów. Moduł ten powoduje przejrzystość zgłaszanych problemów oraz szybsze ich rozwiązanie.



Enovatio CRM – funkcjonalność umożliwia efektywne zarządzanie relacjami z Klientem jak również wspomaga kreowanie strategii działania przedsiębiorstwa.



Enovatio Budżet – jego funkcjonalność pozwala na zarządzanie i pełną kontrolę nad finansami.

Kontakt:

Enovatio Sp. z o.o.

ul. Odrowąża 15, 03-310 Warszawa

tel. 22 741 11 55, fax: 22 741 11 56

e-mail: enovatio@enovatio.com

www.enovatio.com



ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW
Enovatio Workflow

 enovatio