

## Biuro Rachunkowe

W typowym dużym biurze rachunkowym (około 50 pracowników) pojawiło się kilka dość dużych problemów, których rozwiązanie wymagało czegoś bardziej złożonego od Outlooków i serwera sieciowego.

- jako główny problem zdiagnozowano brak możliwości szybkiego dostępu do dokumentów klientów.
- dodatkowo dokumenty przechowywane w szafach, często zmieniając swoje położenie myliły pracowników. Dla wielu z nich z kolei wykonywano masę kopii co powodowało znaczne koszty związane ze zużyciem papieru i tonerów do urządzeń.
- Zarząd i managerowie nie mogli w realny sposób kontrolować pracy księgowych, gdyż ich wyniki zapisywane były na dyskach lub pozostawały w skrzynkach pocztowych na komputerach stacjonarnych.
- Zadania zlecane mailowo nie były właściwie egzekwowane, gdyż brakowało narzędzia do przypominania o zleconych zadaniach zarówno pracownikom jak i managerom.

## Wdrożenie

Dokumenty klientów są rejestrowane automatycznie poprzez usługę masowego skanowania. Pracownicy przywożący dokumenty, lub pracownik sekretariatu obsługujący pocztę przychodzącą na każdy dokument nakleją kod kreskowy, a następnie wkładają plik dokumentów do skanera, na którym można wybrać folder KLIENTA do którego mają trafić pliki.

Zeskanowane pliki w formie PDF są automatycznie wychwytywane ze stacji na którą zapisuje je skaner i wysyłane poprzez dodatek systemu eDokumenty (FS\_Monit) do systemu wcześniej wykonując operację rozpoznania kodu kreskowego (barcode detection). Dokumenty które trafiają do systemu opisane są numerem z kodu kreskowego oraz nazwą klienta którego dotyczą. Dokumenty trafiają na specjalne stanowisko skanowania, do którego mają dostęp wybrani użytkownicy w lokalizacji.

cdn.