

# **OPTYMALNA DROGA** **DO TWOJEGO SUKCESU**

ZINTEGROWANE SYSTEMY INFORMATYCZNE

**KORSOL**

# KRÓTKO O NAS

KORSOL to firma specjalizująca się w świadczeniu szerokiego wachlarza usług informatycznych. Nie posiadamy jednej, zamkniętej oferty, gdyż dopasowujemy się do indywidualnych potrzeb każdego klienta, którego wygoda i rozwój biznesowy są dla nas wartościami priorytetowymi. Umiejętność tworzenia skutecznych rozwiązań informatycznych połączona z nieustannym poszukiwaniem kreatywnych udoskonaleń jest naszym niewątpliwym atutem.

Współpraca z wieloma firmami, którym udzielaliśmy wsparcia, wyposażała nas w wiedzę na temat najczęstszych problemów organizacyjnych w przedsiębiorstwach. Nasze rozwiązania w większości

przypadków budujemy w oparciu o platformę Ready™, następcę znanego, poważanego na rynku, a także lubianego przez naszych klientów systemu obiegu informacji eDokumenty - nowatorskiego narzędzia usprawniającego wymianę danych w przedsiębiorstwach. Całość jest kompatybilna z systemami informatycznymi już funkcjonującymi w Państwa firmach. Ready™ pozwala na integrację różnych systemów informatycznych wdrożonych już wcześniej, co ułatwia zarządzanie i wewnętrzną komunikację. Co więcej, na podstawie platformy Ready™ wypracowaliśmy także autorskie i dedykowane moduły, które można swobodnie dobierać bez konieczności zakupu całego pakietu.

# NASZE ROZWIĄZANIA

**Dzięki nam komunikacja wewnętrzna w firmie z werbalnej przeistacza się w wirtualną, która utrwała się w systemie. To zapewnia pełną transparentność działań pracowników, a przez to podnosi ich wydajność. Umożliwiamy również szybki dostęp do informacji ze wszystkich obszarów funkcjonowania firmy: ułatwiamy gromadzenie danych i tworzenie dokumentacji poprzez wykorzystanie paneli menedżerskich, generatorów raportów i zestawień. Powyższe moduły to tylko próbki naszych możliwości. Przedstaw swój problem, a przekonasz się na co nas stać w kwestii kreatywnych rozwiązań!**



## Identyfikowalność produktu

Traceability w procesie produkcji



## Polecenie wykonania pracy

innovacyjne rozwiązanie dla elektrowni



## Monitoring opakowań zwrotnych

nadzór nad gospodarką opakowaniami zwrótnymi



## Dokumentacja fotograficzna

tworzenie dokumentacji z wizualnymi załącznikami



## Elektroniczna przepustka

sprawną ewidencją pracowników na terenie firmy



## Koordinacja prac zespołowych

tablica wymiany informacji



## Obieg faktur

ułatwienie w zarządzaniu transakcjami



## Delegacja

kontrola nad wyjazdami służbowymi



## Urlop

złożenie wniosku i odpowiedź szybsze niż kiedykolwiek



## Obieg korespondencji

koniec ze zgubionymi pismami



## Wniosek zakupowy

błyskawiczne rozpatrzenie i realizacja



## Portiernia

pełna kontrola nad osobami wizytującymi firmę



## CIA - koordynacja procesów produkcji

Club of informed associates



## Carbonline - buyer

Monitoring stanu węgla na terenie zakładu



## Carbonline - supplier

Monitoring stanu węgla na terenie składowiska węgla



## Benchmark - kontrola wydajności

Badanie wydajności w systemie CoreLand



## Wygoda w działaniu i łatwy dostęp do informacji

Marcin Mularski, współwłaściciel „Grupy Mularski”

*Dzięki produktom firmy KORSOL zyskałem łatwy dostęp do wszelkich informacji na temat mojego przedsiębiorstwa. Nie muszę wiedzieć, jak działają różne systemy informatyczne, wystarczy, że zaloguję się do mojego „Centrum Informowania Prezesa”. Nowe rozwiązania zapewniły wygodę w działaniu zarówno mi jak i moim pracownikom.*

# PAMIĘTAJ! TO MY DOPASUJEMY SIĘ DO CIEBIE!

Każdy Klient, każde przedsiębiorstwo to osobna historia, inny sposób organizacji, inne problemy i potrzeby. Wyznajemy zasadę rozwiązań „szytych na miarę”. Specjaliści KORSOL badają źródła komplikacji i wypracowują metodę najbardziej przyjazną danemu środowisku pracy. Klient nie jest zmuszony do zakupu całego pakietu usług, jaki oferuje platforma Ready™, tylko decyduje, w jakim obszarze działalności potrzebuje pomocy. Mając możliwość swobodnego dobierania oferowanych przez nas modułów, komponujesz rozwiązanie indywidualnie dopasowane do swojej firmy.

## CO UTRUDNIA CI PRACĘ

Firmy, które zwracają się do nas po pomoc, bardzo często składają się z wielu działów, w których pracuje się z wykorzystaniem wielorakich systemów IT, co często znacznie utrudnia koordynację działań. Różne bazy danych, różne systemy operacyjne, różni dostawcy usług informatycznych. To naturalne, że poszczególne działy mające zupełnie odmienne zadania (obsługa klientów, dział HR, zamówienia, produkcja, magazynowanie, księgowość itd.) posługują się osobnymi systemami. Stworzenie jednego systemu skierowanego do wszystkich obszarów działalności przedsiębiorstwa byłoby jednak bardzo kosztowne i czasochłonne. Dodatkowo, powstały produkt byłby prawdopodobnie zbyt skomplikowany w użyciu, ażeby móc spełniać swoją podstawową rolę: ułatwienie i usprawnienie pracy. Na tym etapie przedsiębiorcy zwykle rezygnują z poszukiwania nowych ułatwień systemowych, niesłusznie obawiając się, że zmiany w firmie okażą się zbyt kosztowne i inwazyjne.

## CO ZROBIMY DLA CIEBIE

KORSOL zajmuje się integrowaniem systemów już istniejących w firmie, bez konieczności wprowadzania drastycznych zmian na poziomie pracownika, a więc cały proces nie zakłóca pracy poszczególnych działów. Dzięki integracji w bardzo krótkim czasie stworzymy jedno spójne, sprawnie działające i bezpieczne środowisko informatyczne oparte o platformę Ready™. Narzędzie to pozwala na swobodną wymianę danych pomiędzy poszczególnymi bazami danych, zbieranie informacji ze wszystkich firmowych systemów dziedzinowych oraz generowanie zestawień i raportów. To oznacza wymierne zyski dla firm, gdyż lepsza komunikacja zapewnia optymalizację działań i przez to bardziej efektywną pracę. Dodatkowo platforma oraz wszystkie powstałe w oparciu o nią moduły są kompatybilne z systemami, które już funkcjonują w Twoim przedsiębiorstwie. Wybierając jakikolwiek element z naszej oferty – zyskujesz nowe narzędzia bez konieczności wymiany istniejących systemów.

## JAK PRACUJEMY NA TWOJĄ KORZYŚĆ



## CO ZYSKUJESZ

### Kontrola dla Ciebie

- + Otrzymujesz narzędzie, dzięki któremu łatwo zyskujesz komplet informacji o aktualnej działalności firmy.
- + Ty i Twoja kadra zarządzająca możecie sprawniej podejmować decyzje, mając wgląd w pracę wszystkich działów.
- + Masz łatwy dostęp do raportów stworzonych przez nas według Twoich wytycznych, obejmujących w jednym miejscu dane z wielu systemów dziedzinowych, niezbędne do dalszych analiz.
- + Masz pewność, że nic ważnego nie umknie Twojej uwadze i możesz błyskawicznie reagować na najmniejsze problemy pojawiające się w firmie.

### Mniej utrudnień dla Twoich pracowników

- + Pracownicy wykonują zadania przy użyciu systemów, do których są przyzwyczajeni.
- + Ich praca nie jest zaburzana poprzez wymianę systemów i konieczność nauczenia się obsługi nowych programów.
- + Zyskują dodatkowe narzędzia, które usprawniają pracę poprzez eliminowanie czasochłonnych formalności: sprawdź moduły, które oferujemy!



# IDENTYFIKOWALNOŚĆ PRODUKTU TRACEABILITY W PROCESIE PRODUKCJI

## STAN ZASTANY

- ✘ Produkcja towarów odbywa się wieloetapowo, z udziałem licznych komponentów pochodzących od różnych producentów.
- ✘ Firmy nie posiadają systemu identyfikacji „treaceability” – tzn. możliwości prześledzenia drogi produktu na każdym etapie jego powstawania.
- ✘ Producent nie może zidentyfikować pochodzenia komponentów koniecznych do produkcji głównej.
- ✘ Możliwe jest śledzenie procesu produkcji i transportu jedynie dużych partii towaru.

## WDROŻENIE

- + Zastosowano odpowiednią dla danego klienta formę i technologię znakowania produktów (wprowadzono m.in. kody QR).
- + W kodzie zapisano (implementacja) zbiór informacji istotnych z punktu widzenia procesu produkcji.
- + Umożliwiono kodowanie szeregu informacji i atrybutów danego produktu istotnych dla klienta.

- ✘ Dokumentacja często prowadzona jest w formie papierowej, co utrudnia odtwarzanie historii powstawania produktów.
- ✘ Kontrole organów nadzorczych trwają od kilku dni do kilku tygodni; często niemożliwe staje się dotarcie do szczegółowych informacji o produktach.
- ✘ Niedostateczna kontrola jakości produktu, dostaw oraz komponentów.
- ✘ Niepełna informacja o aktualnym wykorzystaniu hal produkcyjnych i magazynowych.
- ✘ Producent, który nie śledzi szczegółowo wszystkich partii towaru, jest mało wiarygodny dla kontrahentów, także dla dużych sieci handlowych.

- + Wygenerowano mapę sytuacyjną pokazującą stopień wypełnienia poszczególnych powierzchni hal produkcyjnych i magazynowych w czasie rzeczywistym.
- + Identyfikowalność produktu została zwiększona.
- + Nadano pracownikom loginy i hasła dostępu do systemu, zgodnie ze stanowiskiem, które pełnią w firmie.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Możliwość szybkiego wyszukania szczegółowych informacji o małych partiach towaru i pojedynczych produktach.
- ✓ Możliwość odtworzenia historii powstawania danego towaru w bardzo szczegółowy sposób.
- ✓ Identyfikowalność produktu umożliwia efektywne planowanie produkcji dla bardzo małych partii towaru.
- ✓ Pełne i efektywne wykorzystanie powierzchni hal produkcyjnych i magazynowych.
- ✓ Efektywne wykorzystanie pracy transportu wewnętrznego – wyeliminowanie przestojów.
- ✓ Możliwość identyfikowania wszystkich kontrahentów i pracowników odpowiedzialnych za jakość danego towaru.
- ✓ Możliwość błyskawicznego dotarcia do wadliwego produktu w celu wycofania go z obiegu lub w celu naprawy usterek.
- ✓ Kontrole organów nadzorczych skrócone zostały do kilkunastu minut.
- ✓ Minimalizacja kosztów potencjalnych kar ze strony organów nadzorczych.
- ✓ Wyeliminowanie konieczności wycofania dużych partii towaru ze względu na stwierdzoną wadę pojedynczych produktów.
- ✓ Pełna kontrola jakości dostaw, transportu oraz komponentów podnosi poziom kontroli jakości produktu końcowego.
- ✓ Zdalny i szczegółowy nadzór nad produkcją z każdego miejsca i o każdej porze dzięki traceability.
- ✓ Zwiększenie wiarygodności producenta wobec partnerów handlowych.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.



# POLECENIE WYKONANIA PRACY (PWP)

## INNOWACYJNE ROZWIĄZANIE DLA ELEKTROWNI

### STAN ZASTANY

- ✘ PWP wystawiane w formie papierowej.
- ✘ Ręczne wypełnianie druku PWP w dwóch egzemplarzach.
- ✘ Rejestracja PWP w dzienniku papierowym.
- ✘ Odrębne dzienniki PWP dla każdego działu.
- ✘ Ręczne przekazywanie druków PWP do osób organizujących i nadzorujących prace ekip remontowych na terenie elektrowni w celu dokonywania niezbędnych uzgodnień.
- ✘ 2-3 godzinne oczekiwanie pracowników zewnętrznych na wejście na teren zakładu.



### WDROŻENIE

- + Opracowano elektroniczną wersję polecenia wykonania pracy (PWP).
- + Stworzono wspólny, jednolity rejestr PWP, obowiązujący w całym zakładzie.
- + Nadano hasła i loginy dostępu do systemu uprawnionym pracownikom.
- + Stworzono przejrzysty interfejs.
- + Stworzono automatyczną kontrolę pól wypisywanego formularza PWP.
- + Stworzono możliwość drukowania PWP dla potrzeb identyfikacji pracowników zewnętrznych.
- + Stworzono moduł zestawień raportujących PWP w różnych konfiguracjach.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Wspólny rejestr PWP dla wszystkich działów.
- ✓ Jednolita numeracja PWP w całym zakładzie.
- ✓ Wyeliminowano konieczność tworzenia papierowych dzienników PWP.
- ✓ Skrócenie czasu tworzenia formularza PWP o 10-30 min./szt.
- ✓ Wyeliminowano możliwość pomyłki w numeracji PWP.
- ✓ Wyeliminowano możliwość zagubienia dokumentu PWP.
- ✓ Pełna kontrola ekip remontowych na terenie zakładu.
- ✓ Pełna kontrola wystawionych PWP.
- ✓ Pełna kontrola statusów PWP.
- ✓ Skrócenie czasu oczekiwania na wystawienie dokumentu PWP, nawet o 3 godziny.
- ✓ Usprawnienie przepływu ekip remontowych przez bramę wjazdową, na teren zakładu, o 95%.



# MONITORING OPAKOWAŃ ZWROTNYCH NADZÓR NAD GOSPODARKĄ OPAKOWANIAM ZWROTNYMI

## STAN ZASTANY

- \* Brak możliwości powiązania opakowań zwrotnych ze zleceniami produkcyjnymi.
- \* Stosunkowo wysoki poziom niszczenia opakowań zwrotnych.
- \* Problem ze zidentyfikowaniem miejsca, gdzie nastąpiło uszkodzenie opakowania zwrotnego.
- \* Czasochłonne przygotowywanie protokołów zniszczenia opakowań zwrotnych.
- \* Wysokie koszty związane z niszczeniem opakowań zwrotnych.

## WDROŻENIE

- + Oznaczenie opakowań zwrotnych indywidualnym kodem QR.
- + Stworzenie dedykowanej aplikacji mobilnej umożliwiającej oznaczanie w systemie zniszczonych opakowań zwrotnych.
- + Zapewnienie kompatybilności nowego systemu z dotychczas używanym w firmie systemem ERP.
- + Stworzenie mechanizmu umożliwiającego automatyczne generowanie protokołów zniszczeń opakowań zwrotnych.
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem protokołów zniszczeń.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Pracownicy mogą większą część dnia pracy poświęcić na czynności związane z produkcją.
- ✓ Możliwość zlokalizowania miejsca (producent, transport, odbiorca) uszkodzenia konkretnego opakowania zwrotnego.
- ✓ Skrócenie czasu sporządzania protokołów dla klientów z listą uszkodzonych opakowań z 7-8 godzin do 30-45 minut dziennie.
- ✓ Obniżenie kosztów związanych z niszczeniem opakowań zwrotnych (możliwość przerzucenia kosztów na konkretnych odbiorców).
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.



# DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA TWORZENIE DOKUMENTACJI Z WIZUALNYMI ZAŁĄCZNIKAMI



## STAN ZASTANY

- \* Pracownik robi zdjęcie telefonem i ręcznie wprowadza na nim numer identyfikacyjny fotografii.
- \* W celu załączenia zdjęcia do dokumentacji papierowej, należy je wydrukować.
- \* W celu załączenia zdjęcia do dokumentacji, należy przesać je do systemu.
- \* Pracownik udaje się do stanowiska komputerowego.
- \* Pracownik zrzuca zdjęcia na dysk komputera.
- \* Pracownik wyszukuje w systemie odpowiednie zlecenie lub towar.
- \* Pracownik wyszukuje na dysku zdjęcie, kierując się nadanym numerem i załącza je do dokumentacji.
- \* Czas wprowadzenia jednego zdjęcia: 5-10 min.
- \* Od zrobienia zdjęcia do umieszczenia go w dokumentacji upływa kilka godzin.

## WDROŻENIE

- + Wprowadzono indywidualne oznaczenia produktów i zleceń.
- + Stworzono dedykowaną aplikację mobilną umożliwiającą robienie zdjęć oraz przysyłanie ich do systemu.
- + Aplikacja automatycznie nadaje fotografii numer identyfikacyjny na podstawie kodu QR zgodny ze sprawą, do której jest przypisany.
- + Zintegrowano system wprowadzania zdjęć z istniejącym w firmie systemem rejestrującym produkty i zlecenia.
- + Stworzono mechanizm umożliwiający generowanie dokumentu informacyjnego dotyczący produktu lub zlecenia.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ W celu przypisania zdjęcia do sprawy nie trzeba udawać się do stanowiska komputerowego i ręcznie wprowadzać numery identyfikacyjne produktów.
- ✓ Pracownicy mogą większą część dnia pracy wykorzystać na czynności związane z procesem produkcji.
- ✓ Zwiększyła się wydajność pracowników.
- ✓ Skrócenie czasu sporządzania dokumentacji fotograficznej produktów o 70%.
- ✓ Ryzyko zgubienia pliku ze zdjęciem zredukowano do zera.
- ✓ Zwiększona kontrola nad jakością i stanem produktów oraz stanem realizacji zleceń.
- ✓ Czas wprowadzenia i przypisania do sprawy konkretnego zdjęcia skrócony został do kilkunastu sekund.



# PRZEPUSTKA PRACOWNICZA

## EWIDENCJA WEJŚĆ I WYJŚĆ PRACOWNIKÓW

### STAN ZASTANY

- ✘ W firmie istnieje elektroniczny system monitorowania wejść i wyjść.
- ✘ Pracownik opuszczający zakład w czasie pracy musi uzyskać na to zgodę przełożonego (przepustka).
- ✘ Na podstawie zgody przełożonego wydawana jest przepustka w formie papierowej.
- ✘ Prowadzony jest papierowy dziennik wejść i wyjść pracowników.

### WDROŻENIE

- + Stworzono elektroniczną ewidencję wejść i wyjść pracowników.
- + Opracowano elektroniczny formularz przepustki pracowniczej.
- + Wprowadzono kategoryzację przepustek w zależności od celu wyjścia.
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem przepustek pracowniczych.
- + Złożenie wniosku o wydanie przepustki odbywa się drogą elektroniczną.
- + Decyzja dotycząca wniosku odbywa się drogą elektroniczną w czasie rzeczywistym.
- + Wprowadzono jednolity rejestr i numerację przepustek pracowniczych dla całego zakładu.
- + Zintegrowano system przepustek pracowniczych z istniejącym już w firmie systemem kadrowo-płacowym w celu wymiany danych.
- + Stworzono moduł zestawień raportujący przepustki w różnych konfiguracjach.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Jednolity system rejestracji wejść i wyjść pracowników.
- ✓ Wyeliminowano konieczność prowadzenia papierowego dziennika ewidencji pracy.
- ✓ Szybki dostęp do historii dekretacji przepustek pracowniczych.
- ✓ Pełna kontrola pracowników przy wyjściu i wejściu na teren firmy.
- ✓ Szybki dostęp do rejestrów czasów pracy pracowników.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.





# MODUŁ DEDYKOWANY DO KOORDYNACJI PRAC ZESPOŁOWYCH TABLICA WYMIANY INFORMACJI

## STAN ZASTANY

- ✘ Proces obiegu informacji związanych ze zmianami parametrów urządzeń odbywa się drogą mailową.
- ✘ Zalecenia wydawane są dyżurnym inżynierom ruchu drogą mailową lub telefoniczną.
- ✘ Zmiany parametryzacji urządzeń są nieskoordynowane w czasie.
- ✘ Analiza pracy instalacji oraz urządzeń odbywa się podczas wyznaczonych specjalnie w tym celu zebrań.
- ✘ Czasochłonne odtwarzanie historii zmieniających się parametrów.

## WDROŻENIE

- + Stworzono dedykowany moduł - Tablicę Wymiany Informacji (TWI) uwzględniający specyfikę pracy przedsiębiorstwa.
- + Nadano pracownikom loginy i hasła do systemu, dzięki którym mają oni dostęp do TWI zgodnie ze stanowiskiem i obowiązkami, które pełnią.
- + Umożliwiono prowadzenie dyskusji online nad parametrami urządzeń.
- + Umożliwiono umieszczenie poleceń zmiany parametrów urządzeń w TWI w momencie, gdy zaistnieje taka konieczność.
- + Informacje pojawiające się w TWI są widoczne natychmiast dla wszystkich zalogowanych pracowników i ich przełożonych.
- + Stworzono moduł zestawień raportujący informacje niezbędne dla sprawnej pracy urządzeń oraz zarządzania pracownikami.
- + Zintegrowano TWI z systemami istniejącymi w firmie.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Skoordinowanie pracy całego zespołu.
- ✓ Wszyscy pracownicy otrzymują informacje o harmonogramie prac online w tym samym czasie.
- ✓ Skrócono czas zmian parametrów urządzeń. Informacje pojawiają się w TWI w czasie rzeczywistym.
- ✓ Zwiększona efektywność urządzeń oraz czynności pracowników.
- ✓ Stała i bieżąca kontrola kierownika zespołu nad zmianami parametrów urządzeń oraz pracą zespołu.
- ✓ Zmniejszona awaryjność urządzeń.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.



# OBIEG FAKTUR UŁATWIENIE W ZARZĄDZANIU DOKUMENTAMI KSIĘGOWYMI

## STAN ZASTANY

- ✘ W firmie istnieje kilka miejsc, do których wpływają faktury zakupu.
- ✘ Faktura wpływa do firmy w formie papierowej lub elektronicznej.
- ✘ Faktura zostaje zarejestrowana i opisana merytorycznie na odwrocie lub osobnej kartce przez osobę odpowiedzialną za dany zakup.
- ✘ Dokument faktury musi zostać przekazany do każdego z działów, który dokonał zakupu.

- ✘ Następnie faktura trafia do osób akceptujących je do zapłaty.
- ✘ Faktura wraz z opisami trafia do działu finansowo-księgowego.
- ✘ Czas obiegu faktury w firmie od momentu wpłynięcia do momentu zapłaty - 30 dni roboczych.
- ✘ Istnieje ryzyko zagubienia lub zniszczenia faktury.
- ✘ Istnieje ryzyko przekroczenia terminu płatności faktury.

## WDROŻENIE

- + W firmie stworzono jedno miejsce wpływu faktur zakupu.
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem faktury.
- + Papierowa faktura zakupu zostaje zeskanowana i wprowadzona do systemu.
- + Elektroniczna faktura zakupu zostaje wprowadzona do systemu.
- + Oryginalna wersja faktury od razu trafia do działu księgowości.
- + Stworzono elektroniczny dziennik faktur.
- + Stworzono możliwość zdalnej kontroli merytorycznej faktur oraz ich elektronicznego opisu.
- + Stworzono możliwość dodawania komentarzy do faktur.

- + Stworzono system kontroli i akceptacji faktur przez przełożonych.
- + Nadano pracownikom loginy i hasła do systemu, dzięki temu mają oni dostęp do faktury związanej ze stanowiskiem i obowiązkami, które pełnią w firmie.
- + Zintegrowano system obiegu z istniejącym systemem finansowym w celu automatycznego eksportu dekretu faktury i synchronizacji słowników.
- + Dostosowano elektroniczny obieg faktury do istniejącej struktury organizacyjnej firmy.
- + Stworzono moduł zestawień faktur raportujący dane pomocne w zarządzaniu finansami firmy na różnych poziomach organizacyjnych.



PELNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Wyeliminowanie możliwości zagubienia lub zniszczenia faktury.
- ✓ Dostęp do faktury dla wszystkich uprawnionych pracowników jest możliwy zaraz po jej zarejestrowaniu w dzienniku faktur.
- ✓ Łatwość wyszukiwania konkretnych faktur bez względu na datę ich rejestracji.
- ✓ Możliwość dokonywania opisu faktury przez kilka osób, niezależnie od siebie, w tym samym czasie.
- ✓ Łatwiejsze planowanie i wykonanie budżetu.
- ✓ Utrudniono dokonywanie oszustw i wyłudzeń.

- ✓ Możliwość stałego monitorowania dokumentu faktury, jej opisów oraz płatności.
- ✓ Szybki dostęp do historii dekretacji faktury.
- ✓ Opis faktury dokonany przez pracownika eliminuje powielanie tej czynności przez dział księgowości.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Obieg faktury w firmie skrócono nawet do 3 godzin.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.



# REJESTR KONTRAKTÓW

## ROZLICZENIE KOSZTÓW - UMOWY DŁUGOTERMINOWE

### STAN ZASTANY

- ✘ W firmie realizowane są długoterminowe umowy - kontrakty.
- ✘ Do firmy wpływa wiele faktur za realizację kontraktów.
- ✘ Kontrola stanu realizacji kontraktu pozostaje w oderwaniu od informacji o wydatkach firmy.
- ✘ Następuje ręczne rozliczenie kontraktu na podstawie informacji uzyskanych od działu księgowości.

### WDROŻENIE

- +
- +
- +
- +
- +
- +
- +
- +



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Wylimitowano konieczność ręcznego rozliczania kontraktów.
- ✓ Zdalny dostęp do informacji o stanie realizacji kontraktów.
- ✓ Łatwiejsze planowanie i wykonanie budżetu.
- ✓ Utrudniono dokonywanie oszustw i wyłudzeń.
- ✓ Ułatwiono rozliczanie długoterminowych kontraktów, w ramach których wystawianych jest wiele faktur.
- ✓ Wylimitowano konieczność rozliczania jednego kontraktu przez kilka działów.
- ✓ Pełna kontrola nad prawidłową realizacją kontraktów w jednym zestawieniu.



# FAKTURA ZBIORCZA ZA PALIWO

## FAKTURA ZBIORCZA ZA PALIWO - NOWELIZACJA Z 2019

### STAN ZASTANY

- \* Do firmy wpływa faktura zbiorcza ze stacji paliw zawierająca nawet kilkadziesiąt pozycji.
- \* Następuje ręczne rozpisanie każdej pozycji umieszczonej na fakturze zbiorczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Czas trwania tej czynności: około tygodnia.
- \* Dział finansowo-księgowy dokonuje ręcznego wprowadzenia danych z faktury zbiorczej do systemu ERP.
- \* Następuje czasochłonne przeliczenie każdej pozycji na fakturze w rozbiu na kwotę netto, VAT, koszty podatkowe i niepodatkowe.
- \* Dopiero na tym etapie możliwe jest rozliczenie kosztów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- \* Całkowity czas operacji: około tygodnia.

### WDROŻENIE

- + Stworzono kartoteki dla poszczególnych samochodów wykorzystywanych przez firmę.
- + Kartoteka zawiera informacje na temat pojazdu.
- + W kartotece wprowadzono rozróżnienie dla samochodów wykorzystywanych do celów służbowych, prywatnych i mieszanych.
- + Pracownik wpisuje do systemu dane z faktury zbiorczej, korzystając z gotowego szablonu.
- + Wprowadzone dane rozpisują się na poszczególne kartoteki i konta księgowe na podstawie numeru rejestracyjnego samochodu (lub karty).
- + Po kliknięciu jednego przycisku następuje automatyczne przeliczenie kwot netto, VAT, kosztów podatkowych i niepodatkowych.
- + Rola działu księgowości została ograniczona do kontroli sparowanych danych z faktury i kartotek.
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem faktury zakupu.
- + Stworzono moduł zestawień faktur raportujący dane pomocne w zarządzaniu finansami firmy na różnych poziomach organizacyjnych.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Ułatwiono spełnienie wymogów przepisów podatkowych dotyczących rozliczania kosztów paliwa.
- ✓ Skrócono i uproszczono proces rozpisywania faktury zbiorczej za paliwo.
- ✓ Wyeliminowano ręczne przeliczanie kwot netto, VAT, kosztów podatkowych i niepodatkowych z faktury zbiorczej.
- ✓ Ułatwiono wyszukiwanie informacji dotyczących zużycia paliwa przez flotę samochodów oraz kosztów z nimi związanych.
- ✓ Rozpisanie faktury przez pracownika eliminuje powielanie tej czynności przez dział księgowości.
- ✓ Stworzono możliwość stałego monitorowania dokumentu faktury.
- ✓ Stworzono możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Cały proces rozpisania i rozliczenia faktury zbiorczej skrócono do ok. 3 godzin.



# DELEGACJA

## ROZLICZENIE DELEGACJI SŁUŻBOWEJ - KRAJOWEJ I ZAGRANICZNEJ

### STAN ZASTANY

- \* Delegacja krajowa lub zagraniczna wypełniana jest przy wykorzystaniu standardowego druku w formie papierowej.
- \* Pracownik musi uzyskać akceptację swojego przełożonego.
- \* Pracownik musi odrębnie zawnieioskować o samochód służbowy oraz zaliczkę na pokrycie kosztów delegacji.
- \* Rozliczenie delegacji służbowej następuje w formie papierowej.
- \* Sprawozdanie pracownika z delegacji stanowi osobny dokument.
- \* Zwrot poniesionych kosztów i wypłata diety następuje dopiero po uzyskaniu wszelkich podpisów i akceptacji na druku delegacji.
- \* Czas planowania delegacji: 1 dzień.
- \* Czas rozliczenia delegacji: do kilku dni.

### WDROŻENIE

- + Opracowano elektroniczny formularz „DELEGACJA”.
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem DELEGACJI.
- + Nadano statusy DELEGACJI, w zależności od etapu procedury.
- + Wprowadzono jednolity rejestr i numerację DELEGACJI dla całego zakładu.
- + System „podpowiada” podstawowe dane w trakcie uzupełniania formularza.
- + System automatycznie pyta o środek transportu, nocleg i wysokość zaliczki.
- + Umożliwiono podpięcie skanów faktur do DELEGACJI.
- + Umożliwiono sporządzanie sprawozdania w module DELEGACJA.
- + Zintegrowano system obiegu dokumentów z istniejącym już systemem kadrowo-płacowym, w celu wymiany danych.
- + Stworzono moduł zestawień raportujący dane dotyczące delegacji.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZĄSU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Załączniki do DELEGACJI przechowywane są w formie elektronicznej.
- ✓ Każdy upoważniony użytkownik ma dostęp do DELEGACJI.
- ✓ Jednolita numeracja formularzy delegacji.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Opis kosztowy delegacji dokonany przez pracownika eliminuje powielanie tej czynności przez dział księgowości.
- ✓ Szybki dostęp do historii dekretacji delegacji.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.
- ✓ Wyeliminowanie możliwości zagubienia lub zniszczenia druku delegacji.
- ✓ Pracownik ma dostęp do pełnej informacji związanej z delegacją.
- ✓ Czas planowania i akceptacji delegacji: do kilku godzin.
- ✓ Czas rozliczenia delegacji: do kilku godzin.



# WNIOSEK URLOPOWY

## ZŁOŻENIE WNIOSKU I ODPOWIEDŹ SZYBSZE NIŻ KIEDYKOLWIEK



### STAN ZASTANY

- ✘ Obieg wniosku urlopowego (karty urlopowej) w formie papierowej.
- ✘ Pracownik wypisuje papierowy wniosek urlopowy, przedkłada go do podpisu przełożonemu, a następnie dostarcza do działu kadr w celu weryfikacji i odnotowania absencji.
- ✘ Dział kadr sprawdza w systemie kadrowo-płacowym ilość przysługujących dni urlopu we wnioskowanym okresie.
- ✘ Po weryfikacji pracownikowi zostaje przyznany urlop lub wniosek zostaje odrzucony.
- ✘ Pracownik musi kontaktować się z działem kadr, aby dowiedzieć się o wymiarze urlopu lub o akceptacji wniosku.
- ✘ Czas obiegu wniosku w firmie: do kilku dni.

### WDROŻENIE

- + Opracowano elektroniczny formularz wniosku urlopowego (WU).
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem WU.
- + Nadano statusy WU:
  - NOWY** – wystawienie wniosku,
  - W AKCEPTACJI** – wysłanie wniosku do akceptacji,
  - ZAAKCEPTOWANY** – wyrażenie zgody na urlop,
  - ODRZUCONY** – brak akceptacji przełożonego,
  - ANULOWANY** – anulowanie wniosku.
- + Nadano pracownikom loginy i hasła dostępu do systemu.
- + Każda zmiana statusu WU, powoduje automatyczne przesłanie informacji do uprawnionych komórek w firmie.
- + Zintegrowano system obiegu dokumentów z istniejącym systemem kadrowo-płacowym, w celu wymiany informacji.
- + Wprowadzono automatyczną kontrolę wypisywanego WU.
- + Opracowano moduł zestawień raportujący WU, ilość dni urlopów wykorzystanych przez pracowników, itp.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Ryzyko zagubienia wniosku papierowego wyeliminowano do zera.
- ✓ Obieg WU w firmie skrócono do 3 godzin.
- ✓ Dostęp do informacji nt. WU na każdym etapie procedury.
- ✓ Możliwość podejmowania decyzji dotyczącej WU, podczas przebywania poza terenem zakładu.
- ✓ Możliwość efektywnego zarządzania terminami urlopów pracowników.
- ✓ Ułatwiona organizacja pracy działu i rozlokowania zasobów ludzkich.
- ✓ Dostępna pełna lub uproszczona historia dekretacji widoczna bezpośrednio na dokumencie WU.
- ✓ Wyeliminowana konieczność ręcznego uzupełniania absencji w istniejącym systemie kadrowo-płacowym.
- ✓ Pracownik ma dostęp do pełnej informacji związanej z urlopem.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i informacji o WU w formie tabel zbiorczych lub indywidualnych dla działu kadr oraz przełożonych pracowników.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.



# OBIEG KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNY DOKUMENT W FIRMIE

## STAN ZASTANY

- ✘ Korespondencja wpływa do firmy kilkoma różnymi drogami, głównie w formie papierowej.
- ✘ W firmie prowadzony jest papierowy dziennik korespondencji.
- ✘ Każdy rodzaj korespondencji przychodzącej przekazywany jest do Zarządu firmy w celu dekretacji.
- ✘ Pisma niższej rangi wysyłane są za pośrednictwem poczty e-mail.
- ✘ Korespondencja wychodząca tworzona jest w formie

## WDROŻENIE

- + Stworzono elektroniczny dziennik korespondencji.
- + Wprowadzono jednolity rejestr i numerację korespondencji.
- + Umożliwiono rejestrację pism wchodzących do firmy w kilku miejscach, przy zachowaniu jednolitej numeracji w dzienniku elektronicznym.
- + Korespondencja przychodząca została podzielona na kategorie, dla faktur został stworzony odrębny rejestr.
- + Pismo przychodzące jest skanowane i wprowadzone do systemu.
- + Dekretacja pisma następuje w sposób elektroniczny.
- + Umożliwiono zdalne wydanie polecenia przez przełożonych w formie komentarza do pisma.

papierowej w kilku egzemplarzach.

- ✘ Korespondencja wychodząca wymaga akceptacji i podpisów przełożonych na różnych szczeblach organizacyjnych.
- ✘ Po uzyskaniu wymaganych akceptacji pismo wychodzące rejestrowane jest w papierowym dzienniku korespondencji.
- ✘ Dopiero po rejestracji pismo wysyłane jest do adresata.

- + Umożliwiono tworzenie i wysyłanie korespondencji wychodzącej w sposób elektroniczny.
- + Stworzono elektroniczny system akceptacji pisma na różnych poziomach organizacyjnych.
- + Nadano statusy korespondencji, w zależności od tego na jakim etapie się znajduje.
- + Nadano pracownikom loginy i hasła do systemu, dzięki temu mają oni dostęp do korespondencji związanej ze stanowiskiem i obowiązkami, które pełnią w firmie.
- + Dostosowano elektroniczny obieg korespondencji do istniejącej struktury organizacyjnej firmy.
- + Stworzono moduł rejestrów/zestawień raportujący informacje np. o przebiegu korespondencji z kontrahentami.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Wyeliminowanie możliwości zagubienia lub zniszczenia pisma.
- ✓ Wyeliminowanie papierowego dziennika korespondencji.
- ✓ Wyeliminowanie dublowania się numeracji korespondencji.
- ✓ Dostęp do pisma dla wszystkich uprawnionych pracowników jest możliwy zaraz po jego zadekretowaniu.
- ✓ Możliwość załatwiania spraw związanych z korespondencją niezależnie od siebie, w tym samym czasie przez różne działy.
- ✓ Możliwość dodawania komentarzy do pisma, przez wszystkich uprawnionych pracowników, niezależnie od siebie.
- ✓ Możliwość szybkiego wyszukiwania konkretnych pism.
- ✓ Możliwość prowadzenia elektronicznej dyskusji nad treścią tworzonej korespondencji.
- ✓ Osoby uprawnione mają dostęp do wszelkiej korespondencji firmy w każdym momencie, nawet poza terenem firmy.
- ✓ Możliwość mobilnego zarządzania korespondencją przez osoby uprawnione, nawet podczas nieobecności w firmie.
- ✓ Ograniczenie kosztów związanych z wysyłaniem korespondencji w formie papierowej.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i informacji koniecznych do zarządzania korespondencją.



# OBIEG WNIOSKU ZAKUPOWEGO BŁYSKAWICZNE ROZPATRZENIE I REALIZACJA

## STAN ZASTANY

- ✘ Obieg wniosku zakupowego odbywa się przy użyciu standardowego formularza papierowego.
- ✘ Pracownik musi uzyskać akceptację swojego przełożonego.
- ✘ Każdy rodzaj zamówienia przekazywany jest przełożonym różnego szczebla w celu akceptacji zamówienia.
- ✘ Wniosek papierowy zostaje dostarczony do działu zakupów w celu realizacji.
- ✘ Obieg papierowego wniosku zakupowego w firmie zajmuje kilka dni.

## WDROŻENIE

- + Opracowano elektroniczny formularz – wniosek zakupowy.
- + Oprogramowano procedurę workflow sterującą obiegiem wniosków zakupowych.
- + Nadano statusy wnioskom zakupowym w zależności od etapu procedury.
- + Wprowadzono jednolity rejestr i numerację wniosków zakupowych dla całego zakładu.
- + Każda zmiana statusu wniosku zakupowego powoduje automatyczne przesłanie informacji do wszystkich uprawnionych komórek w firmie.
- + Nadano pracownikom loginy i hasła do systemu, dzięki czemu mają oni dostęp do zamówień zgodnie z zajmowanym stanowiskiem w firmie.
- + Stworzono elektroniczny system akceptacji i konsultacji wniosków zakupowych na różnych poziomach organizacyjnych.
- + Stworzono moduł zestawień wniosków zakupowych w różnych konfiguracjach.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Akceptacja wniosku zakupowego odbywa się drogą elektroniczną w czasie rzeczywistym.
- ✓ Każdy uprawniony pracownik ma dostęp do wniosku zakupowego.
- ✓ Jednolita numeracja wniosków zakupowych w firmie.
- ✓ Generowanie zestawień potrzebnych informacji w różnych konfiguracjach.
- ✓ Skrócono czas obiegu wniosku zakupowego w firmie do 3 godzin.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.





# ELEKTRONICZNA PORTIERNIA

## PEŁNA KONTROLA WEJŚĆ I WYJŚĆ

### STAN ZASTANY

- \* Przepustka jednorazowa na teren firmy wydawana jest w formie papierowej.
- \* Gość firmy rejestrowany jest w papierowym dzienniku ewidencji osób wchodzących.
- \* Wartownik ręcznie wpisuje do dziennika dane z dowodu osobistego osoby odwiedzającej.
- \* Gość na czas pobytu w firmie otrzymuje przepustkę w formie papierowej lub kartę RFID.
- \* Pracownik, do którego przybył gość, informowany jest o wizycie drogą telefoniczną.
- \* Całkowity czas operacji: 15 – 30 min.

### WDROŻENIE

- + Stworzono elektroniczny dziennik ewidencji osób wchodzących.
- + Dane z dowodu osobistego osoby odwiedzającej wprowadzane są do systemu elektronicznego.
- + Osoba odwiedzająca otrzymuje Kartę Gościa (zgodną z RODO) z wygenerowanym elektronicznie numerem porządkowym oraz opcjonalnie z kodem dostępu do sieci Wi-Fi.
- + Pracownik informowany jest o przybyciu gościa drogą elektroniczną lub telefonicznie.
- + Stworzono moduł zestawień raportujący przepustki w różnych konfiguracjach.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Wspólny rejestr dla wszystkich osób odwiedzających firmę.
- ✓ Wyeliminowano konieczność prowadzenia papierowego dziennika gości.
- ✓ Skrócono proces wystawiania przepustki na teren firmy do 5 min.
- ✓ Pełna kontrola gości przebywających na terenie firmy.
- ✓ Szybki dostęp do rejestru gości.
- ✓ Możliwość generowania zestawień i raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.



# CIA - KOORDYNACJA PROCESÓW PRODUKCJI CLUB OF INFORMED ASSOCIATES

## STAN ZASTANY

- ✘ Obieg informacji związanych ze zmianami dotyczącymi procesu produkcji odbywa się drogą mailową.
- ✘ Zalecenia, porady i uwagi wydawane są drogą mailową lub telefoniczną.
- ✘ Analiza danych dotyczących procesów produkcji odbywa się podczas wyznaczonych specjalnie w tym celu zebrań partnerów biznesowych.

## WDROŻENIE

- + Stworzono dedykowaną platformę Club of Informed Associates (CIA) uwzględniającą specyfikę biznesu.
- + Nadano użytkownikom loginy i hasła do platformy, dzięki którym mają oni dostęp do CIA zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
- + Umożliwiono wpisywanie wyników doświadczeń, analiz i kontroli oraz wprowadzanie dokumentów zawierających te dane.
- + Umożliwiono prowadzenie dyskusji online nad analizą danych.
- + Umożliwiono umieszczanie w CIA na bieżąco danych dotyczących procesu produkcji.
- + Umożliwiono dodawanie do CIA informacji liczbowych oraz graficznych.
- + Podzielono platformę na dwie strefy: Monitoring wprowadzania danych oraz Monitoring odczytu danych.

- ✘ Czasochłonne odtwarzanie historii zmieniających się parametrów procesów produkcji.
- ✘ Brak skutecznego narzędzia do gromadzenia i analizy dużej ilości danych.
- ✘ Brak dostępu online do aktualnych danych.
- ✘ Brak możliwości bieżącej koordynacji działań grupy partnerów biznesowych.
- ✘ Niewielki zakres możliwości zbierania danych o produkcji.
- ✘ Niewielkie pole doświadczalne.

- + Informacje pojawiające się w CIA są widoczne natychmiast dla wszystkich zalogowanych użytkowników zgodnie z ich uprawnieniami.
- + Monitoring wprowadzania danych umożliwia kontrolowanie produkcji i uzyskiwanie pomocy merytorycznej innych użytkowników CIA.
- + Monitoring odczytu danych umożliwia głównemu partnerowi sprawowanie kontroli jakości oraz zgodności z normami wymaganymi przepisami prawa lub wymogami klienta docelowego.
- + Umożliwiono tworzenie zestawień i raportów zgodnie z preferencjami klienta.
- + Umożliwiono wizualizację danych zgromadzonych w CIA za pomocą diagramów i wykresów.



PELNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Skoordinowanie pracy wszystkich użytkowników platformy (CIA).
- ✓ Użytkownicy mają dostęp do informacji zgromadzonych w CIA zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
- ✓ Zalogowanie do CIA jest możliwe z każdego urządzenia mającego dostęp do internetu.
- ✓ Krótki czas przetwarzania danych.
- ✓ Dane zgromadzone w CIA są uporządkowane i skatalogowane według preferencji partnerów.
- ✓ Wszelkie zmiany w procesie produkcji są aktualizowane na bieżąco przez wyznaczonych użytkowników.

- ✓ Dostęp do obszernej bazy danych skutkuje poszerzeniem wiedzy i wpływa na efektywność procesów produkcji u poszczególnych partnerów.
- ✓ Oszczędność czasu i szersza wiedza na temat procesu produkcji wpływa na optymalizację kosztów oraz racjonalizację zatrudnienia.
- ✓ Użytkownicy zyskują pojemne i wydajne archiwum, w którym możliwe jest porównywanie i analizowanie danych zgromadzonych na przestrzeni lat.
- ✓ Możliwość generowania przejrzystych wykresów, zestawień oraz raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.



# CARBONLINE - BUYER

## MONITORING STANU WĘGLA NA TERENIE ZAKŁADU

### STAN ZASTANY

- ✘ Na terenie zakładu znajduje się kilka składów węgla.
- ✘ Brak informacji ile węgla znajduje się w danym momencie na terenie zakładu.
- ✘ Utrudniony proces racjonalnego planowania kolejnych dostaw węgla od producenta.
- ✘ Brak możliwości monitorowania bieżącego zużycia węgla.

### WDROŻENIE

- + Stworzono moduł CarbOnline.
- + Zamontowanie wag elektronicznych w ładowarkach.
- + Zintegrowanie wag z modułem CarbOnline.
- + Umożliwiono zbieranie danych z wag zamontowanych na ładowarkach oraz z wagi kontrolnej zamontowanej przy bramie wjazdowej na teren zakładu.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZĄSU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Pełna kontrola nad planowaniem zamówień węgla.
- ✓ Moduł pozwala na ustalenie, ile węgla znajduje się w danym momencie na terenie zakładu.
- ✓ Usprawnienie logistyki.
- ✓ Sprawne rozmieszczenie węgla na terenie zakładu.
- ✓ Ścisła kontrola nad prędkością zużycia węgla przez firmę.



# CARBONLINE - SUPPLIER

## MONITORING STANU WĘGLA NA TERENIE SKŁADU WĘGLA

### STAN ZASTANY

- ✘ Na terenie zakładu znajduje się kilka składów węgla.
- ✘ Brak informacji ile węgla znajduje się w danym momencie na terenie składu.
- ✘ Utrudniony proces racjonalnego planowania sprzedaży węgla dla kontrahenta.
- ✘ Narażenie na potencjalne kary umowne za nieterminowe dostarczenie węgla do kontrahenta.

### WDROŻENIE

- + Stworzono moduł CarbOnline.
- + Zamontowanie wag elektronicznych w ładowarkach.
- + Zintegrowanie wag z modułem CarbOnline.
- + Umożliwiono zbieranie danych z wag zamontowanych na ładowarkach oraz z wagi kontrolnej zamontowanej przy bramie wjazdowej na teren zakładu.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

### KORZYŚCI

- ✓ Pełna kontrola nad planowaniem realizacji dostaw węgla.
- ✓ Moduł pozwala na ustalenie, ile węgla znajduje się w danym momencie na terenie składu.
- ✓ Usprawnienie logistyki.
- ✓ Sprawne rozmieszczenie węgla na terenie składu.
- ✓ Uniknięcie kar spowodowanych opóźnieniem w dostawach węgla.



# BENCHMARK - KONTROLA WYDAJNOŚCI BADANIE WYDAJNOŚCI W SYSTEMIE CORELAND

## STAN ZASTANY

- ✘ Brak kanału informacyjnego dającego wiarygodny obraz zdarzeń i anomalii na linii produkcyjnej.
- ✘ Brak możliwości gromadzenia danych z procesów produkcyjnych.
- ✘ Brak możliwości mierzenia wykonania zadanych norm produkcyjnych.
- ✘ Działania i wydajność pracownika nie są ewidencjonowane.

## WDROŻENIE

- + Zainstalowano czujniki w wybranych, kluczowych punktach linii produkcyjnej.
- + Stworzono wizualizację 2D hali produkcyjnej (schemat).
- + Na schemat naniesiono dane o aktualnym postępie pracy maszyn oraz urządzeń.
- + Na schemat naniesiono „sygnalizację świetlną” informującą o stanie pracy maszyny.
- + W systemie CoreLand utworzono moduł BENCHMARK - KONTROLA WYDAJNOŚCI służący do gromadzenia, kontroli i raportowania danych pomocnych w zarządzaniu procesami produkcji na różnych poziomach organizacyjnych.

- ✘ Wynagrodzenia i premie pracownicze ustalone są na stałym poziomie.
- ✘ Brak możliwości sprawowania bieżącej kontroli nad przestrzeganiem wyznaczonych norm produkcyjnych.
- ✘ Przepływ informacji pomiędzy halą produkcyjną a kadrami zarządzającą jest utrudniony i niepełny.
- ✘ Brak możliwości szybkiej identyfikacji przyczyny przestoju na linii produkcyjnej.

- + Zintegrowano moduł BENCHMARK z istniejącym oprogramowaniem urządzeń w celu automatycznego importu danych i synchronizacji słowników.
- + W module BENCHMARK umożliwiono tworzenie dowolnych konfiguracji tabel i wykresów.
- + Stworzono czytelny i przyjazny front end dla kadry zarządzającej.
- + Stworzono moduł autodetekcji działania systemu.
- + Umożliwiono graficzne przedstawienie ilości produktów, urządzeń pracujących, urządzeń spełniających normę oraz stałe ich monitorowanie.
- + Opracowano normy wydajnościowe w oparciu o realną wydajność maszyn i personelu.
- + Opracowano panel informacyjny dotyczący pracy maszyny, możliwy do wyświetlania bezpośrednio na stanowisku pracy.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Skuteczne narzędzie do kontroli i analizy pracy urządzeń i pracowników.
- ✓ Możliwość mierzenia wielu parametrów w różnych konfiguracjach.
- ✓ Możliwość kontroli online procesu produkcji i szybkiego reagowania na odchylenia od norm.
- ✓ Możliwość porównania pracy urządzeń w odniesieniu do całej linii produkcyjnej.
- ✓ Możliwość porównywania pracy zespołów pracowników na liniach produkcyjnych.
- ✓ Wyniki w postaci wykresów mogą być automatycznie odświeżane.
- ✓ Do centrum operacyjnego lub innego wyznaczonego punktu decyzyjnego kierowane są, drogą mailową lub sms, alerty o wszelkich anomaliiach w procesie produkcji.

- ✓ Możliwość mierzenia wydajności pracy maszyn i pracowników w różnych, zadanych okresach czasu (tydzień, dzień, godzina, minuta).
- ✓ Skuteczna metoda motywacji pracowników, poprzez naliczanie premii efektywnościowej.
- ✓ Pracownik zyskuje możliwość bieżącego kontrolowania wydajności maszyny oraz własnej pracy.
- ✓ Możliwość wprowadzania nowości organizacyjnych i sprawdzania skuteczności nowych rozwiązań.
- ✓ Możliwość generowania przejrzystych wykresów, graficznych zestawień oraz raportów w szerokim zakresie.
- ✓ Łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.
- ✓ Monitoring zdefiniowanych zdarzeń na hali produkcyjnej oraz archiwizacja informacji na ich temat.
- ✓ Sprawna koordynacja pracy personelu.
- ✓ Zoptymalizowanie linii produkcyjnej skutkuje korzyściami finansowymi dla przedsiębiorstwa.



**W sprawie biznesowej skontaktuj się ze mną.**

**Kornel Grzywocz**

☎ +48 601 501 386

✉ [kornel.grzywocz@korsol.pl](mailto:kornel.grzywocz@korsol.pl)

**Korsol Sp. z o.o.**

ul. Młyńska 8/1, 41-803 Zabrze

[www.korsol.pl](http://www.korsol.pl)