

Elektroniczne Archiwum Dokumentów

Zautomatyzuj archiwizację dokumentów księgowych.
Zastąp papierowe archiwum cyfrową dokumentacją w DMS.

O USŁUDZE

Wsparcie procesów

Obieg dokumentów

Cyfryzacja wszystkich dokumentów księgowych i ich dostępność w jednym, centralnym miejscu – bez konieczności drukowania, przesyłania pocztą tradycyjną, czy archiwizowania w segregatorach



Przygotowanie do kontroli

Proste i szybkie wyszukiwanie dokumentów i ich eksport do dalszej analizy w przypadku kontroli Urzędu Skarbowego lub na potrzeby spraw sądowych



Ewidencja RODO

Gromadzenie w wersji cyfrowej skanów formularzy ze zgodami i sprzeciwami kontrahentów – zarówno aktualnych, jak i historycznych.



Naprawa pojazdów

Zapisywanie dokumentów związanych ze zleceniem naprawy oraz zdjęć z oględzin, dodawanie skanów i korespondencji e-mail.

Realizacja zamówień

Wspólny dostęp – dla wszystkich użytkowników DMS AutoStacja w Twojej firmie – do korespondencji e-mail i historii ofert przygotowywanych dla kontrahentów.



Kontrola zadłużeń

Rejestrowanie cyfrowej wersji skanów dokumentów wezwań do zapłaty powiązanych z rozliczaniem rozrachunków w DMS AutoStacja.

JAK TO DZIAŁA

Przechowywanie cyfrowych plików



1

Zapisywanie

Masz możliwość dołączania plików do obiektów w DMS AutoStacja, takich jak: kontrahent, pojazd, dokument zlecenia, faktura, zamówienie czy rozrachunek, następnie zapisujesz je w wirtualnych teczkach.



2

Archiwizowanie

Możesz dodawać dokumenty do EAD bezpośrednio ze skanera, z dysku – metodą przeciągnij i upuść oraz w momencie ich zatwierdzenia lub drukowania z systemu DMS AutoStacja



3 Wyszukiwanie

Moduł e-Dokumenty jest ściśle zintegrowany z podstawowymi funkcjami systemu DMS AutoStacja, dlatego możesz wyszukiwać dokumenty np. przy użyciu kartotek kontrahentów, czy dokumentów sprzedaży)



4 Udostępnianie

Pliki z modułu e-Dokumenty możesz błyskawicznie udostępnić wewnątrz i na zewnątrz, np. do kontroli czy w procesie windykacji, dzięki funkcji zbiorczego eksportu, również z poziomu wirtualnych teczek

KORZYŚCI

Co zyskujesz z modułem e-Dokumenty

- ✔ Usprawniasz i automatyzujesz archiwizację dokumentów z DMS
- ✔ Dodajesz pliki w wersji cyfrowej bezpośrednio ze skanera
- ✔ Otrzymujesz uporządkowaną, elektroniczną strukturę ewidencji plików
- ✔ Masz dostęp do archiwum wszystkich dokumentów w jednym miejscu
- ✔ Kontrolujesz kompletność dokumentów i danych w archiwum
- ✔ Eliminujesz konieczność archiwizowania dokumentów papierowych

Chcesz zautomatyzować archiwizację dokumentów?

Chętnie odpowiemy na Twoje pytania.
Porozmawiajmy o możliwościach modułu e-Dokumenty.

SoftVig Systemy Informatyczne Sp. z o.o.
ul. Cyfrowa 4 (budynek F2), 71-441 Szczecin

dzial.handlowy@softvig.pl
+48 91 350 89 22