

# Studiu de caz

De la metri liniari de documente,  
la câțiva gigabytes pe un hard disk



## Despre SC Salamandra Plus SRL:

Salamandra este un brand de mezeluri și preparate din carne prezent pe piața românească încă din 1992.

Produsele Salamandra sunt distribuite pe întreg teritoriul României, prin rețeaua proprie de distribuție sau în colaborare cu magazine partenere. În același timp, ele sunt prezente, prin magazinele proprii sau în colaborare cu rețelele de retail și cu unele din cele mai importante magazine și la nivel internațional, în Italia, Franța și Spania.

Datorită procesului continuu de perfecționare a fluxurilor de producție, a calității produselor, dar și a instruirii permanente a personalului, a reușit să obțină recunoașterea partenerilor de afaceri de pe piața Germaniei. Salamandra este un partener de încredere și de durată, ce garantează calitate și rețete atent studiate, aflat într-o permanentă dezvoltare, ce își propune să ofere servicii excelente clienților și colaboratorilor săi.

## Provocarea:

Majoritatea companiilor cu vechime din România folosesc doar metoda clasică, fizică, de arhivare. Acesta este însă un proces greoi și consumator de timp.

Digitizarea documentelor din arhivă presupune un efort destul de intens fără o intervenție exterioară - cineva care să implementeze o soluție dedicată de digitizare a documentelor, precum DocuWare.

## DESPRE SALAMANDRA

### Domeniu de activitate:

Prelucrarea, distribuirea și vânzarea de mezeluri și preparate din carne.

### Loc de desfășurare a activității:

Rețea de distribuție în România și magazine proprii sau în colaborare cu rețelele de retail la nivel internațional.

### Nevoia:

Facilizarea gestionării volumului uriaș de documente pentru îmbunătățirea fluxului de lucru și optimizarea procedurilor desfășurate în cadrul firmei.

### Domeniu de aplicare a soluției:

Departamentul de digitizare documente.

### Tipul documentelor prelucrate:

Atât documente în format electronic cât și documente pe suport fizic.

## Nevoile clientului:

SC Salamandra Plus SRL avea nevoie de o soluție care să faciliteze munca de gestionare a volumului uriaș de documente aflate pe fluxul de lucru, care să îmbunătățească aceste fluxuri și să optimizeze procedurile desfășurate în cadrul firmei.

În acest sens, conducerea companiei a hotărât înființarea unui department care să se ocupe cu digitizarea documentelor și, implicit, cu arhivarea electronică, solicitând Mariei, arhivistul firmei, un proiect de arhivare și o soluție viabilă în acest sens. Pentru rezolvarea problemei, variantele erau fie crearea unei platforme de la zero de către un programator, care să se muleze pe necesitățile firmei, fie adoptarea unei soluții oferite de către Beck et al. Services. Pentru că aceasta a permis configurarea dorită, a fost aleasă cea de-a doua variantă.

Prin urmare, implementarea unei soluții digitale de management al documentelor în cadrul companiei SC Salamandra Plus SRL a venit ca un pas natural, cerut atât de volumul de muncă, cât și de procedurile desfășurate în cadrul acesteia. Se simțea nevoia adoptării unui instrument care să îmbunătățească fluxul de lucru și să elimine unele proceduri consumatoare de timp și de resurse materiale.

**Soluție:**

Digitizarea proceselor din cadrul firmei a fost inițiată la sugestia arhivistului, care, bazându-se pe studiile realizate în domeniu, a recomandat DocuWare pentru nevoile identificate în cadrul companiei.

După o analiză efectuată de Beck et al. Services împreună cu reprezentanții companiei, s-a decis că cea mai bună variantă este DocuWare cu module personalizate.

Această soluție permite arhivarea documentelor pe un server local sau în cloud, iar accesarea acestora se face cu doar câteva click-uri; are funcție de indexare, iar căutarea beneficiază de predicții similare celor făcute de motorul de căutare Google.

**Implementare:**

Implementarea tehnică a soluției a fost făcută pe un server local din cadrul firmei și a durat aproximativ cinci zile. Utilizatorii au beneficiat de un training de folosire a platformei, iar pe parcursul primei luni asistența a fost gratuită.

Au fost implementate 30 de fișete, conform tipologiei de documente create, toate acestea permițând arhivarea informației în programul DocuWare.

Clientul a optat pentru 10 câmpuri predefinite, pe care arhivistul, de exemplu, le completează cu datele obținute din documentul arhivat. Opt dintre aceste câmpuri se introduc manual, iar unul dintre ele, denumit „cota dosarului”, oferă informații despre locația dosarului fizic, în arhivă, pentru a putea fi găsit mai ușor.

**Beneficii:**

Pentru SC Salamandra Plus SRL, după implementarea soluției oferite de Beck et al. Services a existat o perioadă de scanare în masă, în care documentele din arhivă au fost trecute în mediul digital pentru gestionare. Compania a folosit timp de doi ani versiunea Business Server, iar din dorința de a trece la o versiune mai complexă s-a făcut upgrade la versiunea Professional DocuWare.

Importarea documentelor se face cu ușurință. DocuWare este gândit astfel încât să funcționeze ca fluxul de la birou. Documentele ajung în "recipientul" pentru fișiere electronice, unde sunt compactate și sortate. Acestea pot fi importate și direct din scanner. Datele se pot extrage din documente cu ajutorul OCR (recunoașterea optică a caracterelor) sau prin citirea codului de bare în timpul procesului de scanare, aceste instrumente fiind folosite pentru a categorisi, indexa și stoca automat documentul în arhiva electronică.

Arhivele din diferite locații pot fi sincronizate între ele. Un sistem detaliat de reguli determină care document dintr-o arhivă trebuie sincronizat cu o arhivă dintr-o sucursală la următoarea sincronizare sau viceversa. Practic, utilizatorii au acces la aceleași informații. Platforma oferă însă și funcții avansate pentru editarea documentelor în timp real.

De menționat este și faptul că **DocuWare permite indexarea datelor din surse externe**, cum ar fi fișierele text, bazele de date și agenda de contacte, facilități care asigură o indexare corectă.

**INFORMAȚII GENERALE****Volumul de documente:**

Activitatea companiei cere un volum și flux foarte mare de documente.

**Perioada arhivării:**

Documentele originale din arhivă au termen ridicat de păstrare. Digitizarea este importantă și din punct de vedere al conservării optime a originalului.

**Module folosite:**

- DocuWare Professional
- Task Manager

**BENEFICII****Scanare în masă:**

Documentele din arhivă au fost trecute în mediul digital.

**Importarea documentelor :**

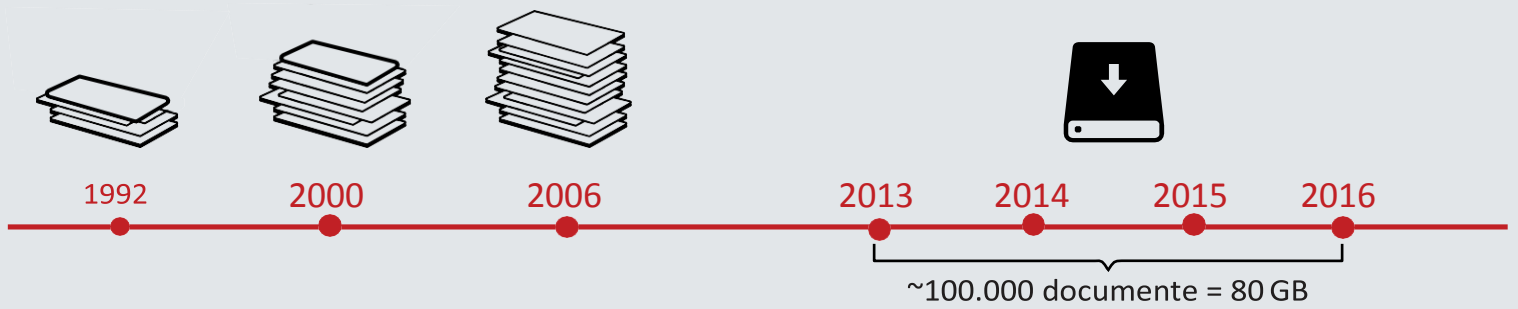
DocuWare imită fluxul de la birou. Procesele sunt automatizate în timpul procesului de scanare: datele sunt extrase cu ajutorul OCR, apoi documentele sunt categorisite, indexate și stocate automat în arhiva electronică.

**Sincronizarea datelor:**

Pentru a dispune în toate punctele de lucru de aceleași date, documentele trebuiau scanate și trimise unul câte unul. Cu DocuWare acest proces dispare, documentele sincronizându-se automat după modificări.

**Semnături:**

DocuWare permite aplicarea semnăturilor sau a ștampilelor direct pe document.



Când documentele sunt extrase din aplicație, versiunea arhivată este blocată pentru editarea de către alte persoane, iar o nouă versiune este creată când documentul este reintrodus din nou în arhivă. Versiunile anterioare sunt reținute pentru verificare și urmărire.

Una dintre cele mai folosite funcții ale managementului electronic al documentelor este posibilitatea de a accesa online fișierele, indiferent de locație. Utilizatorii mobili pot fi integrați în proces: ofertele și facturile pot fi aprobate offline de pe laptop. De asemenea, pașii din procesul de lucru sunt transferați la birou în timpul sincronizării următoare, unde DocuWare continuă fluxul.

O altă funcție utilă de care s-a bucurat SC Salamandra Plus SRL este integrarea altor aplicații, precum pachetul Microsoft Office. Documentele din cadrul lor pot fi trimise în arhivă printr-un simplu click, toate fișierele fiind importate în forma originală. Se pot adăuga notițe, comentarii, notițe scrise de mână, marcaje pe text și ștampile pe fișiere.

Când o ștampilă este aplicată unui document în DocuWare Viewer, informația este ștampilată pe document, care simultan poate fi setat să urmeze un anumit flux.

Întregul proces este vizibil pe document (la fel ca în procesele cu documente de hârtie) și poate fi înțeles ușor de către o persoană familiarizată cu procesul de lucru.

DocuWare este compatibil cu toate tipurile de semnături electronice care corespund standardelor internaționale în domeniu: simple, avansate, semnături calificate, ștampile și semnături manuale.

Acestea sunt integrate în sistemul DocuWare, fiind disponibile tuturor utilizatorilor. La toate acestea se mai adaugă și funcționalitatea barei de status din programul de vizualizare (DocuWare Viewer), care indică dacă un document are o semnătură electronică și dacă aceasta este validă.

Nu în ultimul rând, există posibilitatea acordării rolurilor, respectiv a drepturilor de acces diferite, în funcție de cont. DocuWare are, de asemenea, mecanisme de securitate pentru controlul intern, care îndeplinesc cerințele de audit și care protejează documentele de accesul persoanelor neautorizate.

***„Soluția DocuWare, folosită de doi ani și jumătate în firma Salamandra Plus, răspunde cerinței noastre de a avea un sistem integrat de documente, care să ne permită regăsirea facilă a informațiilor de importanță majoră din toate departamentele. De asemenea, un mare avantaj îl constituie faptul că putem accesa contractele și documentele vitale ale companiei de oriunde, prin simpla conectare în program” – Manager General Salamandra Plus SRL.***

**Despre Beck et al. Services:**

Beck et al. Services este o companie privată cu capital străin, un furnizor de servicii IT care se axează pe valoarea adăugată pe care o aduce companiilor client. Conceptul de servicii IT al firmei cu sediul în Munchen se concentrează pe a furniza o infrastructură mai transparentă și mai fiabilă clienților săi, precum și o comunicare îmbunătățită pentru utilizatorii acesteia.

Beck et al. Services oferă servicii de suport tehnic, consultanță pentru infrastructuri IT și aplicații, service desk în mai multe limbi de circulație internațională, mesagerie și colaborare, precum și tehnologii IT de management și monitorizare. Serviciile oferite se bazează pe instrumente și metodologii de top, cum ar fi ITIL V3 și managementul serviciilor IT.

Beck et al. Services a intrat în industria serviciilor IT în anul 2000 și a deschis filiale în România (2005), Brazilia (2009) și Elveția (2010). Astăzi compania are aproximativ 50 de angajați în Germania și Elveția, în jur de 40 de angajați în România și Brazilia și are o cifră de afaceri anuală de 7 milioane de euro.

Pentru mai multe informații, vă rugăm vizitați: [www.bea-services.ro](http://www.bea-services.ro)

**Beck et al. Services SRL**

Cometei 17, 400493

Cluj-Napoca, Romania

Tel: +40 (364) 566 988

Fax: +40 (364) 566 988

e-mail: [office@bea-](mailto:office@bea-)[services.ro](http://services.ro)