

# KORSOL

## OPTYMALNA DROGA DO TWOJEGO SUKCESU

ZINTEGROWANE SYSTEMY INFORMATYCZNE



### KSIĘGOWOŚĆ

Robotyzacja w księgowości. Optymalizacja codziennych czynności związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Digitalizacja dokumentów. Automatyczne wystawianie faktur. Integracja z systemami typu ERP. Zdalna kontrola płatności. Powiadomienia sms o nadchodzących ważnych terminach.

## 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 menadżerskich, 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!**



### Elektroniczny obieg faktur

ułatwienie w zarządzaniu dokumentami księgowymi



### Rejestr kontraktów

Rozliczenie kosztów - umowy długoterminowe



### Rozliczanie samochodu służbowego

Faktura zbiorcza za paliwo - nowelizacja z 2019



### AUTOMATYCZNY MAILING CYKLICZNY

Automatyczne powiadomienia dla klientów



### Wniosek zakupowy

błyskawiczne rozpatrzenie i realizacja



### Delegacja

kontrola nad wyjazdami służbowymi



### 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!



# ELEKTRONICZNY 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.



# ROZLICZANIE SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO W FIRMIE

## 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 rozbiciu 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.



# AUTOMATYCZNY MAILING CYKLICZNY (CRM) AUTOMATYCZNE POWIADOMIENIA DLA KLIENTÓW

## STAN ZASTANY

- \* Firma prowadzi sprzedaż odnawialnych produktów/licencji okresowych.
- \* Firma posiada papierową listę klientów lub prowadzi ich elektroniczny rejestr w Excelu.
- \* Wyznaczony pracownik codziennie kontroluje listę klientów, poszukując tych, którym kończy się niedługo ważność zakupionego produktu/licencji.
- \* Wyznaczony pracownik ręcznie przygotowuje i wysyła duże ilości maili z przypomnieniem o przedłużeniu ważności

## WDROŻENIE

- + Utworzono elektroniczną bazę klientów.
- + Nadano loginy i hasła dostępu do systemu uprawnionym pracownikom.
- + tworzenie i definiowanie cenników usług i produktów.
- + przyciski automatyzujące często wykonywane czynności:
  - Wyślij emaila
  - Przedłuż o rok
  - Przedłuż o 2 lata
- + Umożliwiono filtrowanie i grupowanie wpisów w rejestrze w szerokim zakresie.

produktu/licencji. Robi to często w oparciu o zadania lub przypomnienia ustawione wcześniej ręcznie w kalendarzu.

- \* Po otrzymaniu od klienta wpłaty lub prośby o przedłużenie ważności danego produktu pracownik edytuje odpowiedni wpis w rejestrze i na nowo ręcznie wpisuje datę wygaśnięcia.
- \* W rejestrze papierowym lub sporządzonym w Excelu brakuje odpowiedniego grupowania poszczególnych wpisów pod względem etapu, na jakim znajduje się obsługa klienta.
- \* Obsługa procesu kontrolowania listy klientów, przygotowywania i wysyłania maili zajmuje średnio 2-3h dziennie.

- + Nadano odpowiednie statusy poszczególnym klientom i usługom w zależności od etapu procedury sprzedażowej, na jakiej się znajdują.
- + Stworzono możliwość zdefiniowania przez firmę usług poprzez nadanie im odpowiednich cech (np. data ważności, termin realizacji, termin płatności, ilość zakupionych produktów, pakiety).
- + Stworzono wizualizację upływających terminów świadczonych usług (pasek postępu z ilością pozostających dni).
- + Stworzono możliwość definiowania działań ze względu na status uzyskany przez daną usługę (np. Wyślij maila na 7, 4, 21 dni przed wygaśnięciem licencji).
- + Umożliwiono tworzenie customowych treści maili automatycznie wysyłanych do klientów.



PEŁNA  
KONTROLA



BEZPIECZEŃSTWO  
I PEWNOŚĆ



OSZCZĘDNOŚĆ  
CZASU



CZYSTY  
ZYSK



WZROST  
EFEKTYWNOŚCI



GWARANTOWANY  
SUKCES

## KORZYŚCI

- ✓ Automatyczny mailing cykliczny do grup zdefiniowanych odbiorców.
- ✓ Umożliwiono automatyczne, zbiorcze wysyłanie do klientów maili z odpowiednim powiadomieniem.
- ✓ Umożliwiono ręczną obsługę mailingu do dużej ilości klientów za pomocą jednego kliknięcia.
- ✓ Wyeliminowano konieczność ręcznego filtrowania bazy w poszukiwaniu opóźnień w zapłacie i upływających ważności licencji.
- ✓ Wyeliminowano do zera niebezpieczeństwo przeoczenia klienta, któremu kończy się ważność licencji.
- ✓ Wyeliminowano konieczność ręcznego wpisywania informacji o kliencie do kolejnych pozycji w rejestrze.

- ✓ Wyeliminowano konieczność ręcznego tworzenia i wysyłania powtarzających się maili do klientów, np. z przypomnieniem o kończącej się ważności licencji.
- ✓ Umożliwiono szybkie wyszukiwanie szczegółowych informacji o kliencie.
- ✓ Umożliwiono automatyczną wycenę poszczególnych usług z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb klienta.
- ✓ Stworzono możliwość generowania zestawień i informacji o klientach w formie tabel zbiorczych lub indywidualnych.
- ✓ Umożliwiono łatwy eksport zestawień do arkusza kalkulacyjnego Excel.
- ✓ Skrócono czas obsługi procesu kontrolowania list klientów oraz tworzenia i wysyłania maili do 15 minut dziennie.



# WNIOSEK ZAKUPOWY

## 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 wniosków 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.





# 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 zawnieść 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.



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

**Kornel Grzywocz**

☎ +48 601 501 386

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



**Chcesz wdrożyć produkt w swojej firmie?  
Skontaktuj się ze mną.**

**Natalia Jakubiec**

☎ +48 32 494 50 50

✉ [natalia.jakubiec@korsol.pl](mailto:natalia.jakubiec@korsol.pl)

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

ul. Wolności 94/314, 41-800 Zabrze

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