

Distribuce dokladů

HELIOS Green

Funkcionalita Distribuce dokladů slouží k automatickému vytváření elektronických dokumentů v různých formátech, jejich ukládání a rozesílání pomocí emailových zpráv. Využívá se například pro automatickou tvorbu a rozesílání faktur, výplatních pásek, tvorbu RTF dokumentů atd.

Její využití zásadním způsobem šetří náklady na tisk papírových dokumentů a jejich rozesílání poštou. Automatizace procesů navíc snižuje náročnost na kapacity zaměstnanců a odstraňuje lidské chyby.



Funkcionalita pokrývá:

- Automatické vytváření elektronických dokumentů a jejich odeslání emailem pomocí MS Outlook
- Automatické ukládání vytvořených souborů do Externích souborů a EDM
- Vytváření, podepisování, heslování a šifrování dokumentů PDF (užitečné například pro vytváření a rozesílání výplatních pásek nebo faktur)
- Generování dokumentů z RTF šablon
- Přikládání dalších dokumentů jako příloh do emailu
- Možnost kontroly a doplnění emailu před odesláním
- Vytváření dokumentů ve formátech XML, Excel, Text, CSV, DBF4
- Podpora formátu ISDOC, ISDOCx
- Podpora vytváření zpráv pro odeslání do Datových schránek
- Logování odeslaných zpráv pro kontrolu a prokazatelnost
- Využití Logu distribuce dokladů k archivaci odeslaných příloh

Výhodou je:

- **Snížení firemních nákladů** – díky možnosti heslování a podpisování dokumentu ve formátu PDF nahrazuje elektronická distribuce dokladů plně odeslání dokumentů poštou, což šetří firemní náklady na poštovné.
- **Šetření pracovního času** – po nakonfigurování funkcionality uživatel pouhým spuštěním funkce vytvoří, naváže, vytiskne a rozešle dokument. To vede k úspoře jeho času.
- **Odstranění lidské chybovosti** – díky tomu, že po nastavení probíhá zpracování automaticky, vylučují se uživatelské chyby.

Distribuce dokladů je nabízena v několika verzích, zaměřených na procesní funkčnost:

Distribuce dokladů – plná verze

Funkcionalita v plném rozsahu, bez omezení. Je určena pro obecné použití na všech agendách HELIOS Green s kompletní funkcionalitou.

Umožňuje odesílat emaily nebo vytvářet, tisknout a ukládat dokumenty. Déle umožňuje připravit zprávu pro odeslání do datové schránky a připravit odchozí poštu pro spisovou službu. Vše, včetně odeslání emailu, lze provést automaticky.

Email je možné odeslat ve dvou krocích. Nejprve dojde k vytvoření dokumentů. Následně je uživatel zkontroluje a vytvořený email odešle. V parametrech funkce lze definovat tělo emailu. Text může být definovaný na pevně, nebo dynamicky. Adresáta [včetně kopie a skryté kopie] lze definovat pomocí vazeb v HELIOS Green nebo pomocí databázového výrazu. V případě, že je při jednom spuštění funkce vytvořeno více emailů se shodným adresátem, je možné tyto emaily automaticky seskupit do jednoho.

Kromě odeslání emailu je možné vytvářené dokumenty ukládat do Externích souborů a DMS, a to nezávisle na odeslání emailu (funkce tedy může sloužit pouze pro vytvoření a uložení dokumentu).

Ukládané dokumenty je možné automaticky navazovat k existujícím záznamům v HELIOS Green. Naopak, funkci lze využít jen k odeslání emailů bez příloh. Funkce vytváří dokumenty PDF, IDOC(x), XML, Excel, Text, CSV, DBF4. Název vytvořeného dokumentu je možné buď definovat pomocí databázového výrazu, nebo k základnímu názvu přidat sufix. Výsledek funkce může být logovaný.

Distribuce fakturace

Funkce je určena pro vytváření faktur a dobropisů a jejich rozesílání s možností přiložení dalších relevantních dokumentů. Funkci naleznete nad třídami Faktury došlé (č. 46), Faktury vydané (č. 65) a Dobropis (č.70).

Distribuce fakturace umožňuje pomocí emailů odeslání faktur a relevantních dokumentů příslušným odběratelům. Vše, včetně odeslání emailu, lze provést automaticky. Funkce umožňuje vytvořit faktury ve formátu ISDOC(x) nebo PDF. K nim je možné přiložit jiné dokumenty z Externích souborů nebo DMS (například sken objednávky nebo subdodávkové faktury). Funkcí vytvořené dokumenty se automaticky navazují na příslušný prvotní doklady HELIOS Green. Dále je možné vytvořené dokumenty poslat automaticky na tisk.

Distribuce výplatních lístků

Funkce slouží pro tvorbu a distribuci výplatních lístků a jejich příloh. Funkci naleznete na třídě Karta zaměstnanec (č. 321).

Distribuce výplatních lístků umožňuje pomocí emailů odeslání výplatních pásek a jejich příloh příslušným zaměstnancům, případně jejich nadřízeným. Bezpečnost je zajištěna zašifrováním, podepsáním PDF a možností nastavení PDF jako netisknutelného či nekopírovatelného. Vytvořené výplatnice se automaticky navazují na příslušnou Kartu zaměstnance.