

Robotyzacja procesów biznesowych

Omówienie technologii RPA
(Robotic Process Automation)



Technologia RPA

Dajemy naszym klientom możliwość wygenerowania nawet 50% kosztów w Back Office.

Działanie bezpośrednio na interfejsie użytkownika innych systemów – tak, jak robi to operator-człowiek.

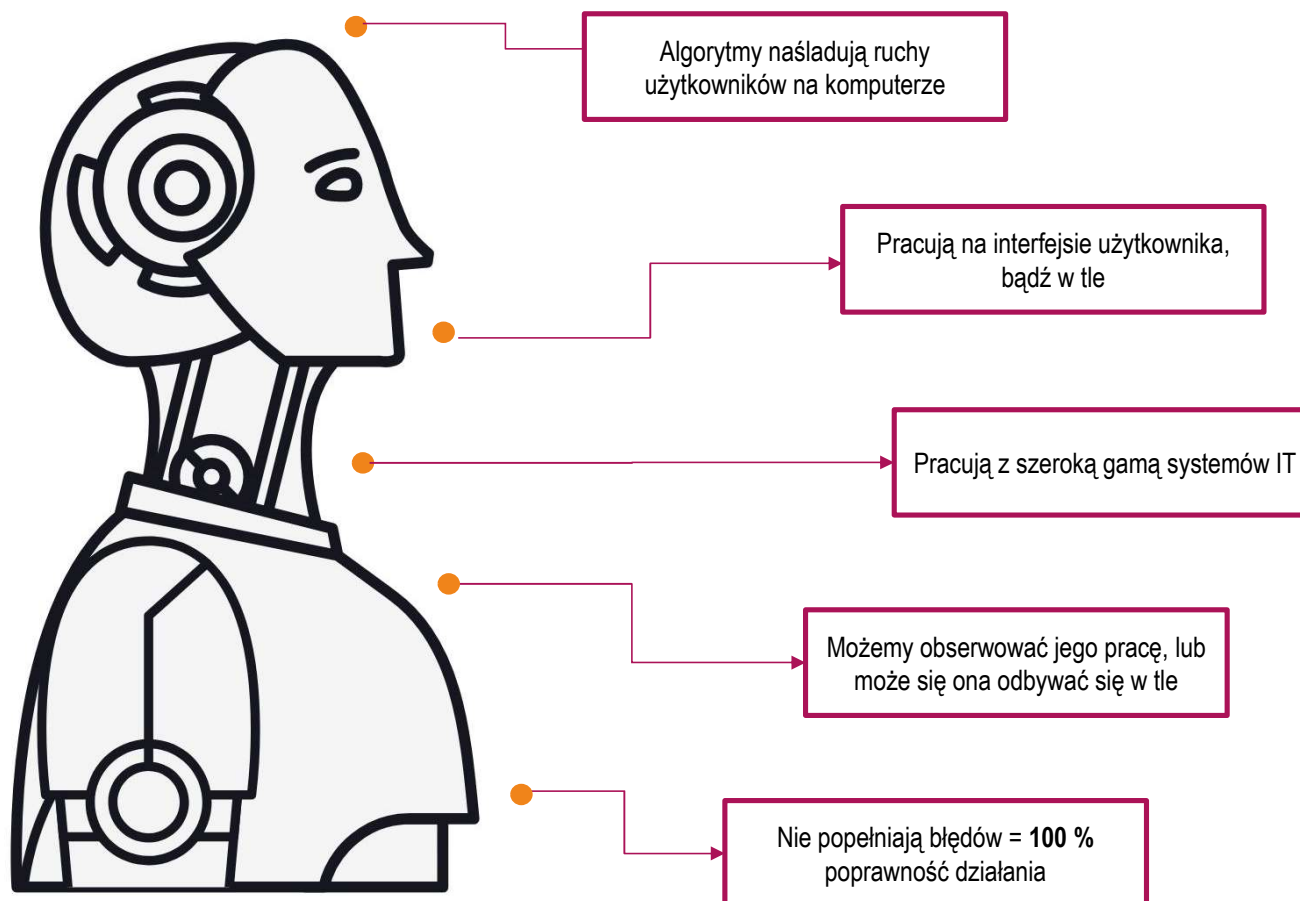
Brak konieczności tworzenia dedykowanych interfejsów programistycznych.

Brak konieczności ingerencji w kod źródłowy aplikacji czy w bazę danych robotyzowanych aplikacji (co implikuje konieczność posiadania wiedzy nt. wewnętrznej konstrukcji aplikacji); wykorzystanie logiki biznesowej zaszytej w robotyzowane aplikacje, co rozwiązuje problem jej odtworzenia, występujący w tradycyjnym modelu integracji systemów lub ich rozwoju.

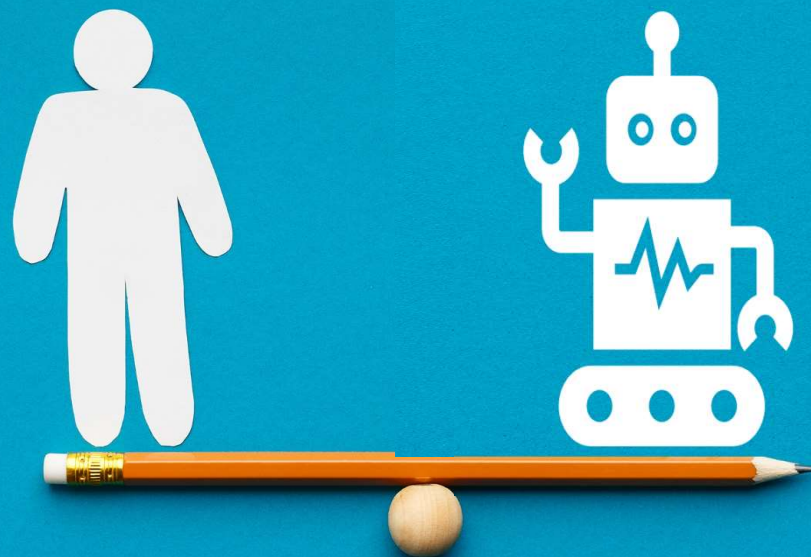
Technologia Robotic Proces Automation RPA



Wykorzystywana technologia



Robot vs człowiek



Proces, który obecnie człowiek wykonuje w ciągu 15 minut człowiek wykorzystujący RPA może wykonać w 3 min.

Podczas 8 godzinnego dnia pracy człowiek wykona 32 takich procesów, a odpowiednio zaprogramowany robot 480. To wzrost produktywności o 1400%.

Robot może pracować 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu dając możliwość na zwiększenie produktywności i konkurencyjności.

Jakie procesy robotyzujemy?



Procesy proste i powtarzalne



Manualne



Niezależne od opinii/decyzji ludzkiej



Oparte na regułach



Z małą liczbą wyjątków



Z elektronicznymi danymi wejściowymi



Podatny na ludzkie błędy



Z dużą liczbą transakcji

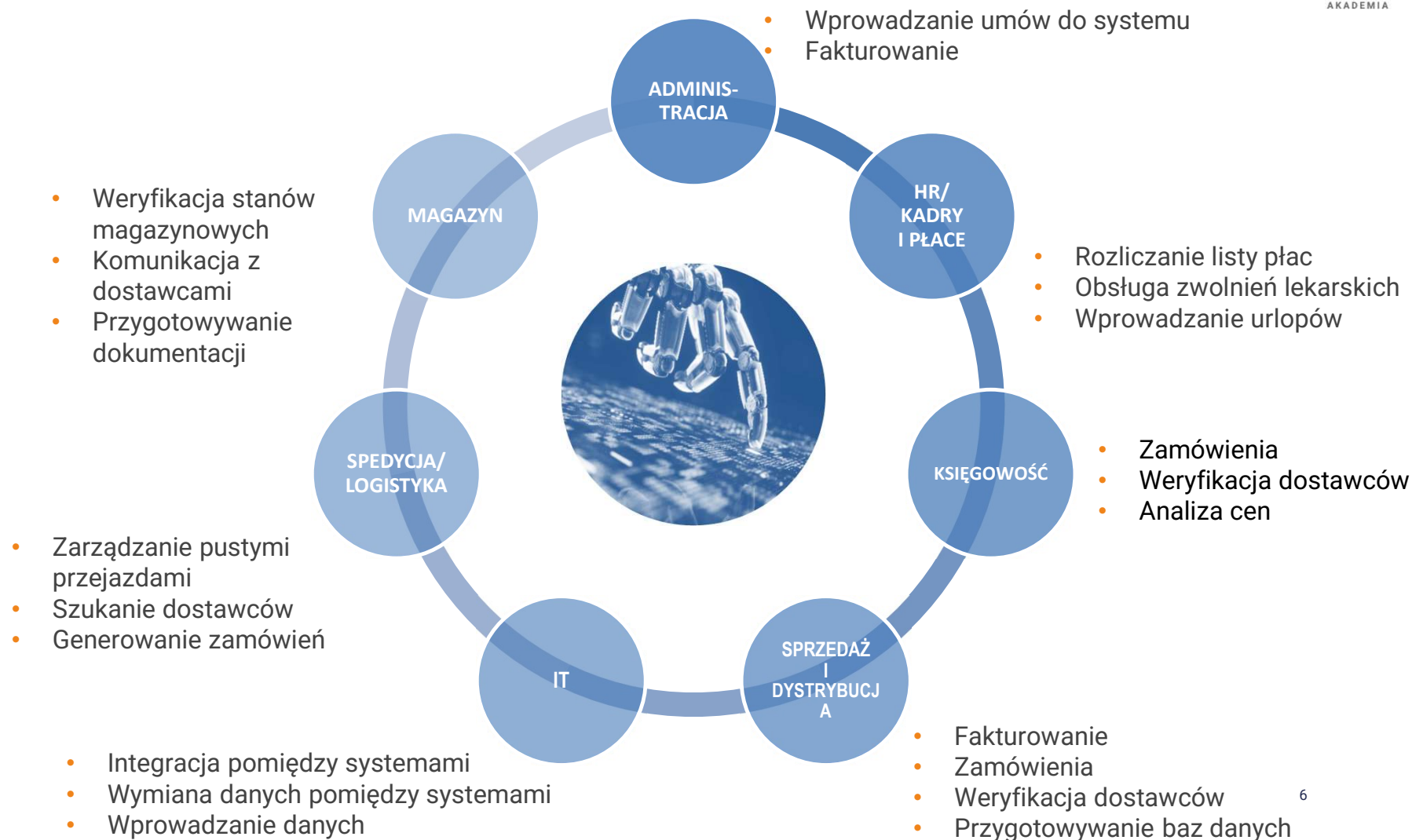


Obejmujący kilka systemów



Pracochłonne

Robotyzacja w firmie



Heatmapa procesów – kandydatów do robotyzacji w obszarze F-K

Dział Zobowiązań

- ✓ Wprowadzanie zamówień zakupowych i dostaw
- ✓ Weryfikacja i rejestracja dostawców
- ✓ Zarządzanie danymi dostawców
- ✓ Odbiór i klasyfikacja faktur
- ✓ Pobieranie i wprowadzanie danych z faktur
- ✓ Porównywanie zamówień/faktur/dowód dostawy
- ✓ Kodowanie faktur bez zamówień
- ✓ Obsługa płatności
- ✓ Uzgodnienia zestawień dostawców

Dział Należności

- ✓ Wprowadzanie zamówień sprzedaży
- ✓ Wprowadzanie danych klienta
- ✓ Zarządzanie danymi klienta
- ✓ Fakturowanie
- ✓ Windykacja
- ✓ Zarządzanie ryzykiem kredytowym
- ✓ Obsługa należności
- ✓ Wyciągi bankowe

Księgowość ogólna

- ✓ Uzgodnienia Księgi Głównej
- ✓ Rozliczenia międzyzakładowe
- ✓ Księgowanie wyciągów bankowych
- ✓ Ręczne wpisy do dziennika
- ✓ Rekasyfikacja i korekty wpisów
- ✓ Księgowanie majątku trwałego
- ✓ Zamykanie okresów rozliczeniowych

Planowanie i analizy finansowe

- ✓ Gromadzenie danych do raportów
- ✓ Przygotowanie raportów i raportowanie zarządcze
- ✓ Rodzaje raportów:
 - Bilans, obrotówka
 - Rachunek zysków i strat
 - Przepływy pieniężne
 - Analizy odchyleń
 - Sprawozdania
 - Sprawozdania statutowe i wymagane przez regulatora



Zapraszamy do kontaktu

Iwona Kwiatkowska
tel. 22 208 28 61, kom. 513 100 288
iwona.kwiatkowska@akademiamddp.pl

