

**Wikiprint Book**

**Title: Demo online**

**Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - DeployerGuide/Others/DemoOnline**

**Version: 12**

**Date: 06/21/26 17:52:51**

## Table of Contents

*Demo online*

3

## Demo online

Dla partnerów oraz klientów końcowych udostępniamy wersję demonstracyjną online. Znajduje się ona pod adresem:

<http://support.edokumenty.eu/vdemo/>

Użytkownicy:

Administrator Login: demo Hasło: aqq123demo
Sekretarka Login: bckacko Hasło: 100%betasoft
Kierownik Działu handlowego Login: akowalska Hasło: 100%betasoft
Pracownik Działu handlowego Login: dgrzesinski Hasło: 100%betasoft
Prezes Login: jnowak Hasło: 100%betasoft

Wersja jest na bieżąco aktualizowana, a dane są odtwarzane z wzorcowej bazy początkiem każdego miesiąca.

Na bazie demo można prowadzić prezentacje, można telefonicznie konsultować funkcjonalności z przyszłym klientem, oraz można korzystać z umieszczonych tam wzorów raportów, słowników itp.

Wzorcowa baza danych pozwoli na opracowanie szablonu prezentacji ogólnej z którego powstaną szablony prezentacji branżowych (administracja, biura rachunkowe, biura projektowe, usługowa firma).

Firma powinna mieć defaultowo włączoną wieloodziałość. Na początku należy stworzyć ogólną firmę a następnie skopiujemy ją na kolejne oddziały(firmy) i zmodyfikujemy ustawienia i utworzymy firmy branżowe. Wtedy zmodyfikujemy userów aby logując się jako np. nowak wchodził do firmy budowlanej a logując się jako kowalski do biura nieruchomości. Bedzie to idealne rozwiązanie z kilku powodów:

- Ułatwione szkolenia dla klientów i partnerów
- Prezentacje uzależnione od branży, klienta bardzo przekonuje jak mówimy jego językiem a dokładnie znamy jego specyfikę i procesy branżowe. Przekaz wtedy jest o wiele silniejszy
- Nowi klienci logujący się do bazy demo czują się bardziej swojsko wybierając swoją firmę, branżę :)

Założenia związane z wzorcową bazą danych:

Konta pocztowe do zastanowienia czy jedno gmailowe wspólne czy każdy z loginów ma osobne konta. Wypadałoby wtedy sensowne dokumenty przesyłać na poszczególne konta z odpowiednimi załącznikami które potem możemy zarchiwizować i posługiwać się dokumentami

Struktura organizacyjna - wydaje mi się że lepiej by była rozbudowana niż przycięta typowej firmy (Księgowość, Zarząd, Kadry, Sprzedaż, Zakupy, Serwis/Obsługa klienta itp)

Panel sterowania:

Procedury i etapy - mamy 5 wzorcowych procedur, należałoby założyć 2 procesy/sprawy z tym związane Statusy - Wydają się poprawne, ewentualnie dobrać kolory i wszystko jednakowymi wielkościami czcionki. Szablony znaków - Zastanowić się czy ogólny szablon jest poprawny, na pewno zmodyfikować RCP na KPR np. Foldery wyszukiwania - ja bym od nowa zrobił sensowne filtry, ewentualnie podpatrzeć u klientów jakie zastosowali (filtry bym przyjął wg osoby zalogowanej inne dla sekretarki inne dla prezesa itp)

Wykaz Akt - do zmodyfikowania i utworzenia ogólnego wykazu (może żywcem wprowadzić rzeczowy wykaz akt ?) Cechy spraw - tu będzie trudność cos uniwersalnego wymyśleć, może raczej pokazać typy pól jakie możemy pokazać + grupowanie Terminy załatwienia - sensowny słownik typu dzień 1 tydz, 14 dni, miesiąc. Typy udziałów - zdefiniować ze 2 typy udziałów związane z 2 procesami, np ofertowaniem czy prowadzeniem projektu Maski praw do

spraw - wydaje sie ok

Kategorie zdarzeń - Opracować po 3 kategorie dla 4 typów Typy usług - przerobić na bardziej uniwersalne Powody usług - dodałbym jeszcze jakaś umowę serwisową, gwarancję, reklamacje Typy godzin - rozbudować na podstawie danych od klientów Zasoby - po 3 zasoby w każdej kategorii, przydałaby sie kategoria inne Cechy zdarzeń - do zastanowienia wspólnie jakie

Dokumenty