



„Каменица“ АД е една от най-големите пивоварни компании в България и през 1881 г. поставя началото на пивоварната индустрия такава, каквато я познаваме днес. Компанията оперира с голяма пивоварна в гр. Хасково и микропивоварна за производство на занаятчийски бири в гр. Пловдив, който е и роден град на едноименната марка. „Каменица“ АД предоставя богато портфолио от местни и някои от най-обичаните международни марки, част от които „Каменица“, Astika, „Бургаско“, „Славена“, както и международните марки Stella Artois, Staropramen и Beck's, които се произвеждат по лиценз. Разнообразното бренд портфолио се допълва и от вносните марки: белгийските съкровища Hoegaarden и Leffe и най-популярната мексиканска бира Corona. „Каменица“ АД е част от групата компании на канадско-американската Molson Coors Beverage Company, която е с повече от два века опит и традиции в пивоварството.

## Предистория

Като голяма производствена компания с търговски операции в цялата страна и осъществяване на износ в чужбина, целият цикъл на процесите по производство, доставка и продажба на продуктите, неминуемо е съпътстван от значително количество придружаваща документация, с която на ежедневна база работят служителите на компанията от различни отдели.

За да има максимално ефективно, лесно и бързо проследяване на всички документи от архива от документи на хартия на отдели „Правни въпроси“ и „Бизнес анализи“ и по веригата, се появява нуждата от:

- дигитализация и техническо решение на документооборота, което да разпределя електронния архив към правилната дестинация;
- ефективен модел за управление на документите и обособено техническо пространство;

- планиране поетапно ежегодно унищожение на документите с изтекла давност през последната година;
- способ за бързо и лесно всеки един необходим документ в електронен вариант.









## Преизвикателството

- Организация на физическия архив на отдели „Правни въпроси“ и „Финанси“
- Създаване на електронен архив на всички документи и интеграция
- Експорт на данните от електронния архив в специфичен формат, съвместим с вътрешни софтуерни продукти
- Намиране на начин за автоматизирано изпращане на документите до съответните звена в България и чужбина
- Автоматизиране на процеса за допълване на съществуващите индекси с идентификационни номера, ненерирани от SAP на клиента

## Резултати

- „Каменица“ АД получава данни в **рамките на същия или следващия работен ден** чрез решението за автоматичен експорт;
- Освободено офис пространство, което да се използва по предназначение;
- „Каменица“ АД да правят бързи справки и това да става дигитално;
- Електронният архив позволява на отделите да следят с точност датите на изтичане на различните сключени договори, да организират периодични унищожения без да рискуват излишно задържане на данни или предсрочното им унищожение.

## Използвани услуги

-  [Архивиране и съхранение](#)
-  [Сканиране и индексване на документи](#)
-  [Въвеждане на данни](#)
-  [Хостинг на електронен архив](#)
-  Експорт на данни
-  Софтуерно решение
-  [Унищожение на документи](#)
-  [Доставка на документи](#)



## Нашият подход

### 1. Подготовка

Целта бе на първо място бързо да се освободи офис пространството и да започнат да използват новата система за предаване на информация възможно най-скоро. Процесите:

- Съвместен план за едновременно дигитализиране на документите от отдели „Правни въпроси“ и „Финанси“;
- Избор на двама акаунт мениджъри от наша страна, заради различните начини за дигитализация и организация на документите по отдели.

### 2. Дигитализация

Съвместно с желанията на клиента, определихме критериите, по които ще се [дигитализират документите](#). Дигитализиран бе целият архив на отдел „Правни въпроси“.

- Паралелно стартирахме и дигитализацията на отдел „Финанси“;
- Последва тест на предаване на пилотна партида документи към Центъра за споделени бизнес услуги на компанията майка, намиращ се в Румъния;
- За най-точните индексни полета използвахме различни функционалности на [DocsOnLine](#) за търсене и експорт на документи.

### 3. Конфигурация и контрол

За лесно откриване на документите, използвахме **различни комбинации от функционалностите на DocsOnLine**. Последваха:

- Индексиране и хостинг;
- Пълен контрол на качеството на услугата.

### 4. Създаване на програма за експорт на файлове

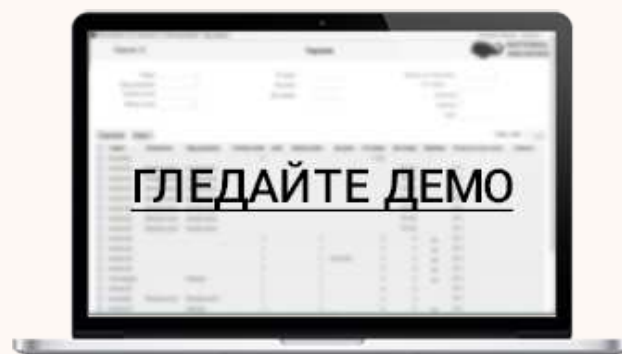
**Предаването и изпращането на въведената информация до звената в България и чужбина бе чрез файловете с експортирани данни. Създадената от Национални Архиви програма:**

- формира имената на документите от данните от индексните полета;
- автоматично ги групира в “пакети” с определена големина, така че да се оптимизира изпращането;
- изготвя допълнителна таблица в CSV формат за осъществяване на допълнителен контрол на точността;
- улеснено автоматизирано импортиране на SAP номерата.

## 5. Тест с пилотна партида и внедряване на решението

Тест на дигитализирана пилотна партида документи от отдел „Финанси“:

- Разпределението на документите по дестинации извършихме по правила, описани от клиента;
- Резултати § приемане на резултати;
- Изграждане на автоматизиран процес по експортиране и предаване на данните;
- Процесът става валиден за всички следващи документи за обработка.



## 6. Управление на ненужни документи

Тази стъпка гарантира сигурно и поверително периодично унищожение на ненужната документация с изтекъл срок на съхранение.

*„Изключително много благодарим на „Национални Архиви“ за чудесното партньорство в този предизвикателен за нас проект, с огромен принос към един нов и съвременен начин за управление и съхранение на документите ни. Спечелиха ни със своя професионализъм и отдаденост в работата. Желая им успехи!“*

**.Кремена Миличина,**  
Мениджър „Счетоводство“,  
„Каменица“ АД