

Procesy biznesowe i mapy

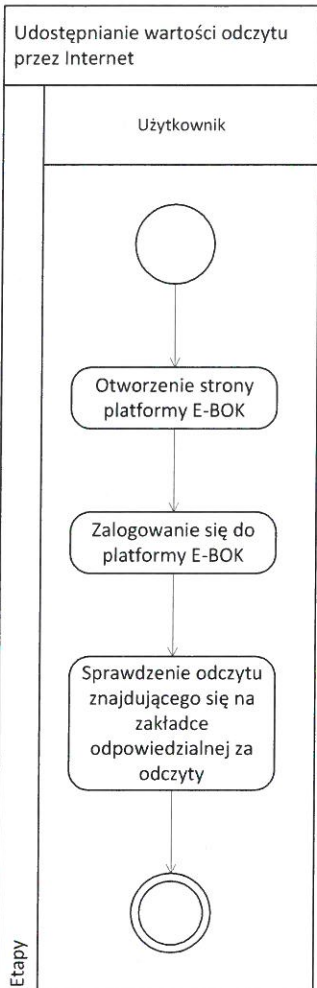
Lp.	Czynność składająca się na proces	Proces po realizacji projektu							Dział Techniczny i Realizacji Inwestycji
		Użytkownik	System	Sekretariat	Prezes Zarządu	Główny Księgowy	Dział Windykacji	Pracownik 1/2	
1	Udostępnienie wartości odczytu przez Internet	X							
1.1	Otworzenie strony platformy EBOK	X							
1.2	Zalogowanie się do platformy EBOK	X							
1.3	Sprawdzenie odczytu znajdującego się na zakładce odpowiedzialnej za odczyty	X							
2	E-Odczyt								
2.1	Otworzenie strony platformy EBOK	X							
2.2	Zalogowanie się do platformy EBOK	X							
2.3	Przejsie na stronę odpowiedzialną za podanie odczytu stanu wodomierza i podanie odczytu	X							
2.4	Poinformowanie odpowiedzialnego pracownika lub grupy o pojawieniu się nowego odczytu		X						
2.5	Zaakceptowanie odczytu		X					X	
3	E-Zgłoszenie (Zgłoszenie/Reklamacja)								
3.1	Otworzenie strony platformy EBOK	X							
3.2	Zalogowanie się do platformy EBOK	X							
3.3	Wybranie na stronie E-Zgłoszenia odpowiedniego szablonu zgłoszenia	X							
3.4	Wypełnienie zgłoszenia	X							
3.5	Przekazanie informacji o zgłoszeniu delegowanemu pracownikowi		X						
3.6	Zarejestrowanie zgłoszenia		X	X					
3.7	Przekazanie do Prezesa Zarządu		X	X					
3.8	Dekretacja zgłoszenia		X		X				
3.9	Przekazanie do Głównego księgowego		X	X					
3.10	Potwierdzenie w dzienniku korespondencji		X			X			
3.11	Przekazanie do odpowiedniego działu		X			X			
3.12	Akceptacja i dekretacja wniosku		X				X	X	
3.13	Przygotowanie odpowiedzi		X				X	X	
3.14	Przekazanie do Głównego księgowego		X				X	X	
3.15	Akceptacja przez Główną Księgową odpowiedzi		X			X			
3.16	Przekazanie do Prezesa Zarządu		X	X					
3.17	Akceptacja/Podpis przez Prezesa Zarządu		X		X				
3.18	Wysłanie odpowiedzi		X	X					
4	E-Zgłoszenie (Zgłoszenie awarii sieci)								
4.1	Otworzenie strony platformy EBOK	X							
4.2	Zalogowanie się do platformy EBOK	X							
4.3	Wybranie na stronie E-Zgłoszenia odpowiedniego szablonu zgłoszenia	X							

M

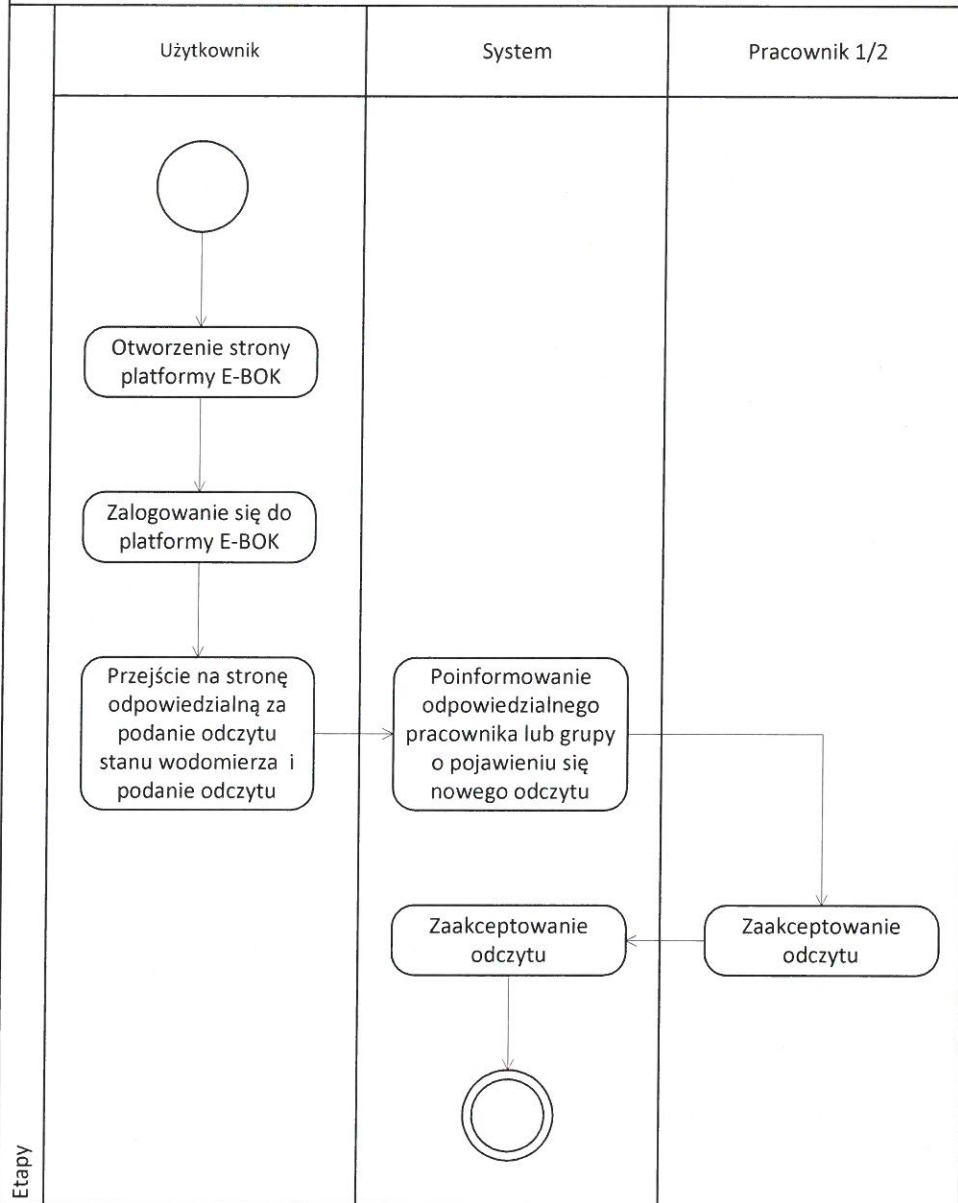
4.4	Wypełnienie zgłoszenia	X						
4.5	Przekazanie informacji o zgłoszeniu delegowanemu pracownikowi		X					
4.6	Zarejestrowanie zgłoszenia		X	X				
4.7	Przekazanie do Prezesa Zarządu		X	X				
4.8	Dekretacja zgłoszenia		X		X			
4.9	Przekazanie do Kierownika Działu Technicznego		X	X				
4.10	Potwierdzenie w dzienniku korespondencji		X					X
4.11	Dekretacja zgłoszenia przez Kierownika Działu Technicznego		X					X
4.12	Przekazanie do Specjalista ds. Technicznych		X	X				
4.13	Potwierdzenie w dzienniku korespondencji		X					X
4.14	Przekazanie zgłoszenia do kierowników oczyszczalni ścieków		X					X
4.15	Wysłanie pogotowia technicznego		X					X
4.16	Raport z wyników kontroli technicznej		X					X
4.17	Przygotowanie odpowiedzi		X					X
4.18	Akceptacja przez kierownika działu		X					X
4.19	Podpis Prezesa Zarządu		X	X	X			
5	Historia płatności							
5.1	Otworzenie strony platformy EBOOK	X						
5.2	Zalogowanie się do platformy EBOOK	X						
5.3	Otworzenie strony odpowiadającej za historię płatności	X						
6	E-Faktura							
6.1	Otworzenie strony platformy EBOOK	X						
6.2	Zalogowanie się do platformy EBOOK	X						
6.3	Wybranie potwierdzenie chęci otrzymywania e-faktury oraz podanie adresu e-mail	X						
6.4	Wystawienie faktury		X		X		X	
6.5	Przeanalizowanie warunków i wysłanie faktury w formie elektronicznej na podany przez klienta adres		X					
7	E-Wniosek							
7.1	Otworzenie strony platformy EBOOK	X						
7.2	Zalogowanie się do platformy EBOOK	X						
7.3	Wybranie na stronie E-Wniosków interesującej użytkownika pozycji	X						
7.4	Wypełnienie wniosku	X						
7.5	Przekazanie informacji o wypełnieniu wniosku delegowanemu pracownikowi		X					
7.6	Przekazanie wniosku do prezesa zarządu		X	X				
7.7	Dekretacja wniosku		X		X			
7.8	Przekazanie wniosku do kierownika działu technicznego		X	X				
7.9	Potwierdzenie otrzymania i dekretacja w dzienniku korespondencji		X					X
7.10	Przekazanie wniosku do specjalisty ds. technicznych		X	X				
7.11	Potwierdzenie odbioru wniosku		X					X
7.12	Akceptacja wniosku		X					X
7.13	Przekazanie wniosku do działu windykacji		X					X
7.14	Wystawienie faktury za wydanie warunków		X			X		
7.15	Przekazanie decyzji i dokumentów do sekretariatu		X	X		X		



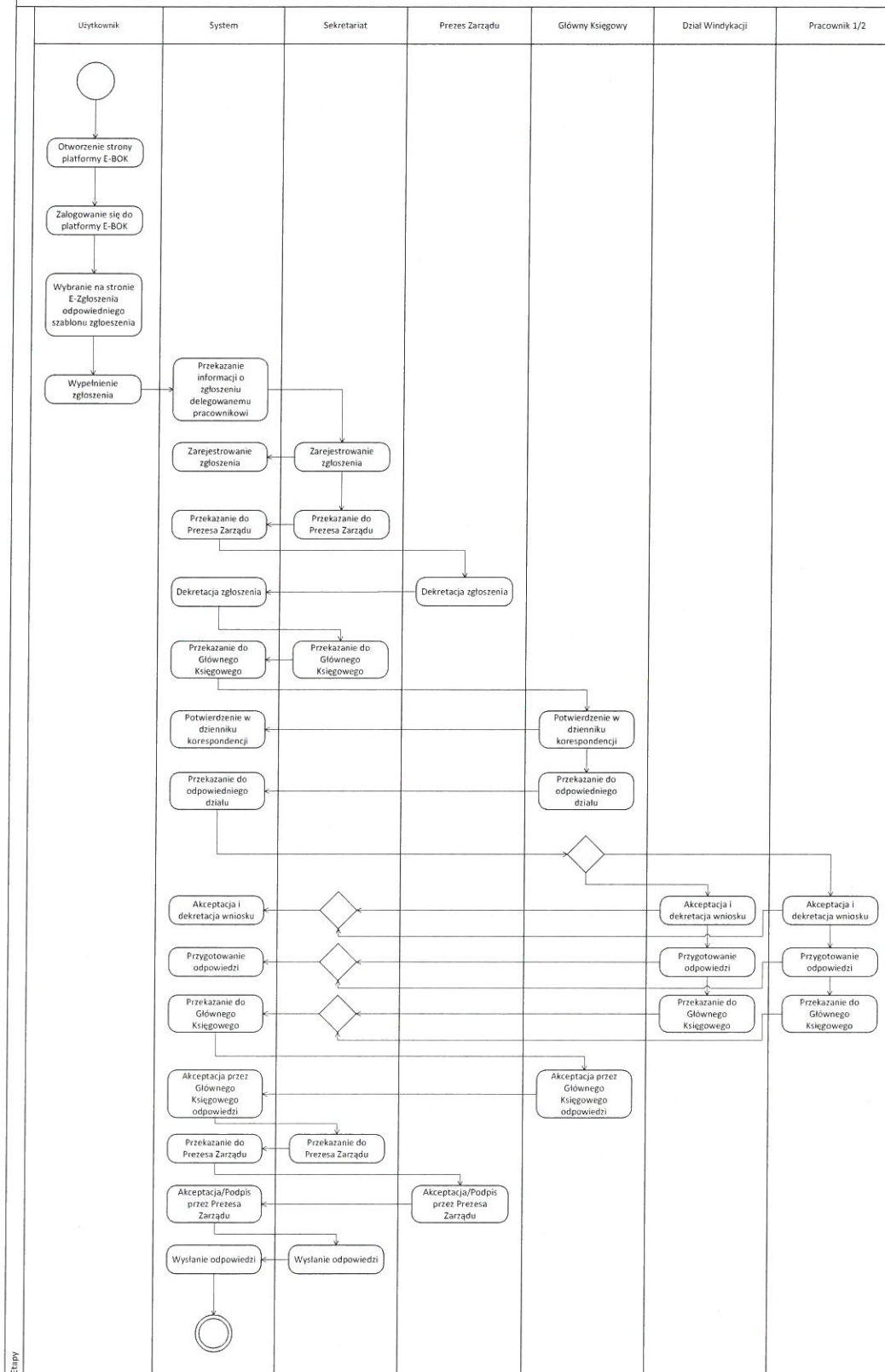
8	E-Płatność								
8.1	Otworzenie strony platformy EBOK	X							
8.2	Zalogowanie się do platformy EBOK	X							
8.3	Wybranie na stronie z opłaconymi fakturami interesującej użytkownika pozycji	X							
8.4	Wybranie na stronie nieopłaconej faktury opcji "Zapłać online"	X							
8.5	Wybranie odpowiadającej metody E-Płatności i wypełnienie wymaganych danych	X							
8.6	Pobranie z banku wyciągu z opłatami					X			
8.7	Zaimportowanie wyciągu do systemu NAV		X			X			
8.8	Automatyczne rozliczenie pozycji z nieopłaconymi fakturami		X			X			
9	E-Powiadomienie								
9.1	Otworzenie strony platformy EBOK	X							
9.2	Zalogowanie się do platformy EBOK	X							
9.3	Wybranie formy e-powiadomienia na stronie ustawień konta	X							
9.4	Po uprzednim sprawdzeniu warunków powiadomienia wygenerowanie i wysłanie powiadomienia o płatnościach		X						



E-Odczyt

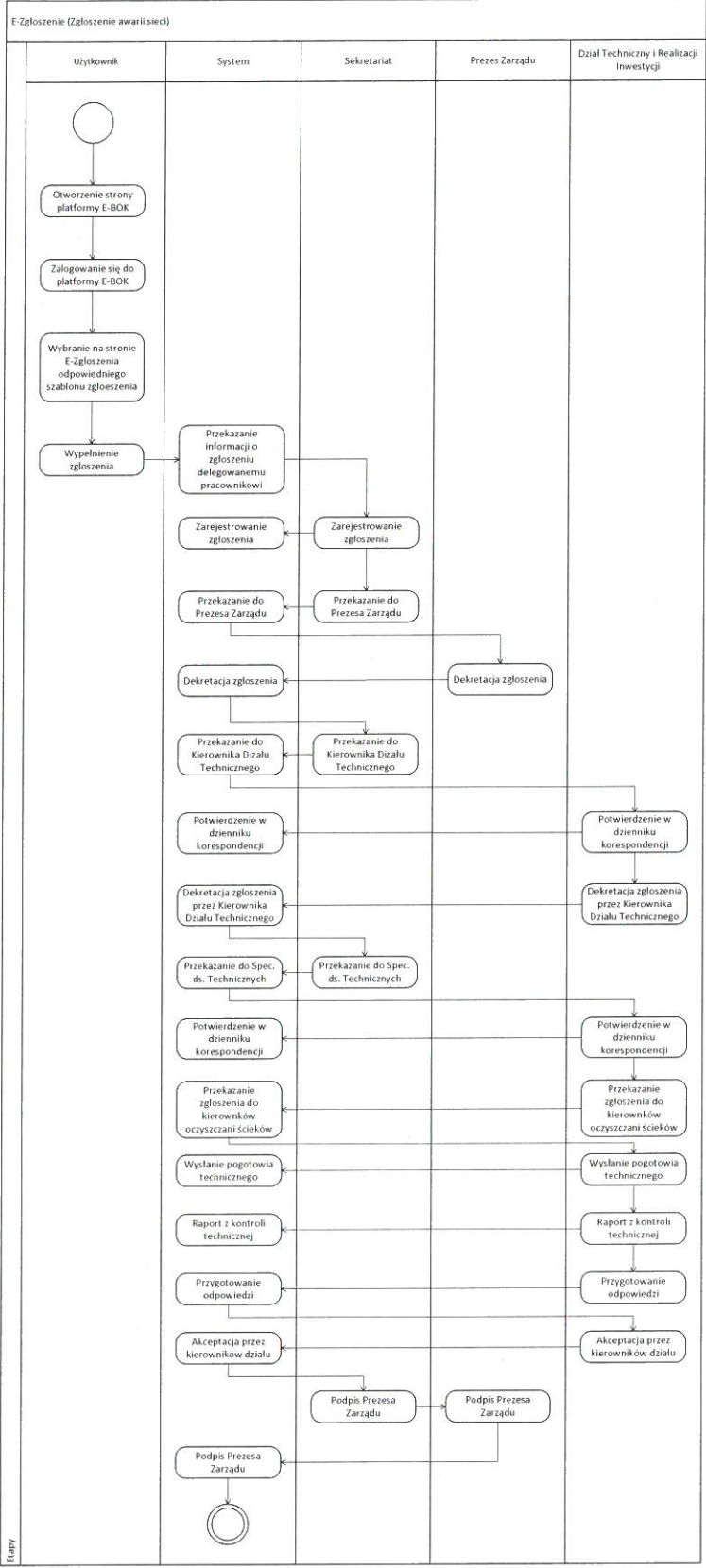


E-Zgłoszenie (Zgłoszenie/Reklamacja)



Enery







E-Faktura

