

Управување со документи (DMS)

Што е DMS?

Интегриран систем кој овозможува лесен и брз пристап до вашата електронска документација и до скенираната физичка документација.

Системот овозможува електронско чување на документи од различен тип и формат (скенирани документи, електронски датотеки, електронска пошта, звучни записи, фотографии, работни процеси и сл.) Апликацијата е web базирана што значи дека авторизираните корисници во било кое време и од било која локација можат да дојдат до потребната информацијата.

Апликацијата за Електронска Архива се состои од следниве носечки модули:

- Е-Деловодник
- Електронска дистрибуција на влезните документи
- Изготвување и складирање на излезни документи од компанијата
- Архивирање и чување на документи и завршени предмети
- Извештаи
- Администрација (Системски модул)

Модулот за е-Деловодник опфаќа:

- Евиденција на партнери – коминтенти
- Евиденција на вработени
- Евиденција на видови на документи (бр. На документ, датум на прием, ознака, испраќач датум и број на испраќање, тип, ОЕ-ТМ, креирање на електронска копија на документот)

Модулот за Електронска дистрибуција на влезните документи опфаќа:

- Внес на фактури (реден број, датум на документ, назив на партнер, место, износ на фактура, датум на прием, плаќање на ф-ра, исплатеност)
- Внес на пошта (класификација на пристигнатата пошта, датум на запишување, број на акт, потврда на прием, ОЕ-ТМ, прилози, вредност, број на листови)
- Книга на пошта
- Книга за место
- Прегледи

Модулот за Изготвување и складирање на излезни документи од компанијата опфаќа:

- Податоци за излезниот документ (датум на испраќање, ознака, адреса на примач, примач, износ за поштарина, бр на предмет од деловодникот, скенирање на документот и негово поврзување со електронскиот документ

Модулот за Архивирање и чување на документи и завршени предмети опфаќа:

- Дефинирање на план на архивски знаци
- Дефинирање на листа на документарен материјал
- Дефинирање на листа на архивска граѓа
- Листа на архивска граѓа предадена во ДАРМ
- Записници за предадена архивска граѓа во ДАРМ
- Решенија за уништување на документарен материјал
- Опис и попис на архивска граѓа

DMS обезбедува:

- Брза достапност и долготрајно и доверливо архивирање на документите
- Едноставна администрација на документите, контролиран апликативен пристап кон документите (авторизација и повеќе нивоа на заштита - енкрипција, PKI), како и пренос на податоци (сервер-клиент) по http протокол
- Следење на деловната кореспонденција со партнерите на основа на врските помеѓу документите и релевантните деловни процеси
- Поддршка за архивирање на документите на off-line медиуми
- Единствено складирање на сите архивирани документи и повеќекратна употребливост на електронски архивирани документи во различни апликации
- Контрола и чување на сите верзии на документите, тимска работа (верзионирање, "check in - check out")
- Контрола на извршувањето на задачите и пратење на сите операции со документите ("document life cycle")

На крај сакаме да напоменеме дека Еликософт со својот тим стои на располагање на сите заинтересирани субјекти за било какви информации.