

ICZ E-SPIS SYSTÉM PRE SPRÁVU REGISTRATÚRY

SYSTÉM ICZ E-SPIS JE VYUŽITEĽNÝ VŠADE TAM, KDE SA VYŽADUJE KOMPLEXNÁ EVIDENCIA, SPRÁVA A RIADENÉ SPRACOVANIE ZÁZNAMOV PRI REŠPEKTOVANÍ ŠTANDARDOV NA OCHRANU INFORMÁCIÍ, EFEKTIVITU PRÁCE A PREUKÁZATEĽNOSŤ EVIDENCIE.

ICZ e-spis je systém špecializovaný na podporu evidencie spracovania a obehu záznamov. Poskytuje jednotnú správu používateľov i dokumentov, väzby medzi súvisiacim dokumentmi a agendami, prípadne väzby na externé aplikácie. Systém ponúka jednotné používateľské rozhranie, čo používateľom uľahčuje jeho ovládanie a minimalizuje náklady na školenia a zaučenie. Rieši nielen príjem dokumentov do organizácie, ale aj vznik, obeh a vybavovanie dokumentov v rámci organizácie. Následne koordinuje odosielanie mimo organizáciu.

Riešenie e-spis vychádza a je plne v súlade so zákonom č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý správu registratúry definuje ako zabezpečovanie evidencie, tvorby, ukladania, ochrany registratúrnych záznamov, prístupu k nim a zabezpečovanie ich vyradovania.

[MODULÁRNY SYSTÉM]

Systém ICZ e-spis je koncipovaný ako modulárne škálovateľné riešenie, ktoré je postavené na modernej architektúre. Hlavnou súčasťou systému sú aplikácie, ktoré pokrývajú dokumentové agendy typu Správa registratúry, Rokovania, Štatistiky, Zmluvy a ďalšie. Súčasťou systému je tiež aplikácia Úlohy, ktorá umožňuje centrálnu evidenciu úloh bez ohľadu na agendu, v ktorej vznikli. K dispozícii je i Workflow – systém pre riadenie toku informácií a Document Management – systém pre správu dokumentov.

[DOPLNKOVÉ MODULY]

- ▶ komunikácia na Ústredný portál verejnej správy (ÚPVŠ)
- ▶ skenovanie/digitalizácia – rieši prevod papierovej podoby písomností do elektronickej (digitálnej) formy, odporúčame rozšíriť o BAR Code modul
- ▶ OCR – rieši prevod digitálneho obrazu naskenovanej písomnosti do textovej formy
- ▶ BAR Code – v kombinácii so skenovaním rieši označenie papierových dokumentov čiarovým kódom a ich zaraďovanie k odpovedajúcim záznamom v správe registratúry
- ▶ integrácia s MS Office – rieši uloženie dokumentu do systému správy registratúry z prostredia nástroja na tvorbu dokumentov MS Office (MS Word, MS Excel)
- ▶ šablóny dokumentov – umožňujú vytváranie nových dokumentov na základe centrálny spravovaných šablón
- ▶ integrácia s e-mailom – rieši uloženie správy elektronickej pošty do systému správy registratúry z prostredia klienta elektronickej pošty MS Outlook
- ▶ integrácia s agendovými aplikáciami – pomocou jednotného integrátora rieši výmenu dát a dokumentov medzi systémom e-spis a inými
- ▶ elektronický podpis – rieši elektronické podpisovanie dokumentov
- ▶ štatistiky – umožňuje zobraziť štatistiky práce s dokumentmi (za organizáciu, podľa pracovníkov, za časové obdobie atď.)
- ▶ dôveryhodné elektronické registratúrne stredisko DESA – pre uložené digitálne dokumenty zaisťuje vierohodnosť pôvodu, neporušiteľnosť a čitateľnosť počas celej doby lehoty uloženia

ICZ e-spis

VLASTNOSTI A VÝHODY

- ▶ jednotné používateľské rozhranie
- ▶ jednotné úložisko dokumentov
- ▶ jednotná správa systému a používateľov
- ▶ uľahčuje prácu s dokumentmi
- ▶ zabezpečuje všetku kontrolu nad dokumentmi a spismi organizácie
- ▶ zabezpečuje preukázateľnosť procesu, ktorým boli dokumenty evidované, spracované a vybavené
- ▶ možnosť prístupovať k dokumentom prostredníctvom internetového portálu

[FUNKCIONALITA SYSTÉMU]

Správa registratúry sa zameriava na procesnú časť spracovania dokumentov a ich životného cyklu vo vnútri organizácie v súlade s predpismi o vedení správy registratúry. Je určená pre riadenie dokumentov od vstupu do organizácie (doručená korešpondencia), cez pridelenie dokumentu spracovateľskému útvaru a konkrétnemu spracovateľovi, spracovanie odpovede a odoslanie (odoslaná korešpondencia), vrátane sledovania súvisiacich podkladov, napr. žiadosť o spracovanie posudku a vyjadrenie iných útvarov (vnútorné záznamy).

Registratúra

Dokumenty prislúchajúce k sebe sú spojené do spisu. Vybavené a schválené dokumenty a spisy sa ukladajú v registratúre. Následne je riešená archivácia a vyradovanie na základe vecných skupín, znakov hodnoty a lehôt uloženia. Systém rieši jednotné pridelovanie čísel záznamov a podporuje okrem spracovania záznamov tiež riadiacu činnosť v organizácii. Vedúci môže pridelovať a kontrolovať prácu svojich podriadených a stav vybavenia jednotlivých záznamov.

Obeh záznamov

Podstatou práce používateľa v systéme je práca s virtuálnym pracovným stolom, na ktorý prichádzajú záznamy pridelené používateľovi na vybavenie. Obeh záznamov medzi jednotlivými pracovnými stolmi zabezpečuje systém správy registratúry. Obeh záznamu/spisu je možné preddefinovať pomocou workflow. O všetkých krokoch spracovania spisu sa vedú záznamy v histórii, takže je možné spätne určiť kto, kedy a ako so spisom pracoval. Systém podporuje osobnú zodpovednosť za spracovanie. Upozorňuje tiež na blížiace sa termíny pomocou avíz posielaných elektronickou poštou.



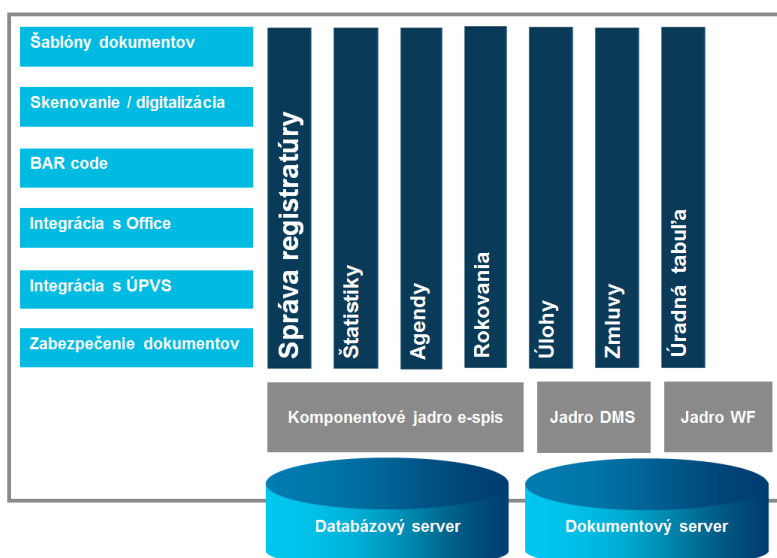
[MODERNÝ A OTVORENÝ SYSTÉM]

Systém ICZ e-spis je založený na trojvrstvovej architektúre podporujúcej otvorené štandardy XML a JAVA. Zdokumentované API (aplikačné programové rozhranie) navyše umožňuje ľahké napojenie iných aplikácií, externú správu systému vrátane používateľov či prípadné rozšírenia systému. Systém ICZ e-spis pracuje s informáciami uloženými v databáze (Oracle, MS SQL Server, príp. iná), zatiaľ čo používateľ ovláda aplikáciu prostredníctvom www klienta (napr. MS Internet Explorer).

[PRÍNOSY RIEŠENIA E-SPIS]

ICZ e-spis nie je iba riešením jednej konkrétnej agendy, ale predstavuje ucelený súbor aplikácií a modulov, vytvárajúci jednotnú platformu pre dokumentové agendy úradu. Významným efektom výhod je finančná úspora v oblasti správy systémov a zaškolenia používateľov.

■ Modulárny systém e-spis



OBCHODNÝ KONTAKT

ICZ SLOVAKIA A.S.
 Soblahovská 2050 | 911 01 Trenčín
 TEL.: +421 32 6563 711
 FAX: +421 32 6563 754
 E-MAIL: info@icz.sk