

АРХИВА

Нов запис
Влез
Излез
Архивирај
Реверс
Креирај запис

Search in View 'Glaven DelovodnikPrint' Indexed

Search for Search

Осн. број	Предмет	Предмет-опис	Примач	Под број	Датум на прием	Испраќач, Име/Назив и Место
▼ 1		ПОПИС НА АКТИ - распоред за издавање и примање на МТС			04.01.2010	СП -
▼ 2		ПОПИС НА АКТИ - задолжување МТС со материјални листи			04.01.2010	СП -
▼ 3		ПОПИС НА АКТИ - патни налози			04.01.2010	СП -
▼ 4		ПОПИС НА АКТИ - годишни одмори			04.01.2010	СП -
▼ 5		ПОПИС НА АКТИ - Фактура			04.01.2010	-
▼ 6		ПОПИС НА АКТИ - потврди за личен доход и редовен работен однос			04.01.2010	СП -
▼ 7		ПОПИС НА АКТИ - договори за ангажирање во ТБО			04.01.2010	СП -
▼ 8		ПОПИС НА АКТИ -			04.01.2010	СП -

Главен деловодник
 Теквна година
 По шифра на предмет
 По датум на прием
 Предметот го работи...

Попис на акти
 Распоред за издавање и прима
 Материјални листи
 Патни налози
 Решение за годишен одмор
 Фактури
 Потврда за личен доход
 Договори за ангажирање во ТБО
 Работни листи за плата
 Заклучоци и извадоци од седни
 Записници за извршена услуга
 Работни листи за моторни возил
 Записници и извештаи за работ...

Интерна доставна книга
 Доставна книга за место
 Доставна книга за пошта
 Книга за реверси
 Шифрарник

ИЗЛЕЗ

Клучни карактеристики и бенефиции

- Апликацијата за канцелариско и архивско работење ги опфаќа сите функции потребни за водење на архива во една институција.
- Апликацијата е изработена според прописите дефинирани во Законот за канцелариско и архивско работење.
- Апликацијата го следи целокупниот животен циклус на документите, од нивното креирање па до нивното архивирање (уништување).
- Апликацијата обезбедува и евиденција на документите пратени и добиени по пошта, книга за реверси и попис на акти.
- Обезбедени се сите потребни прегледи за правење анализа.
- Печатење на деловодникот како и на самите документи.
- Обезбедена е голема сигурност на податоците и лесно надоградување со нови функционалности.
- Автоматско поврзување со други апликации – педагошка евиденција на ученици, кадрово, база на клиенти (азбучник), база на скенирани документи.

Зошто нашиот софтвер?

- Поради целта да се овозможи софтверско решение кое е флексибилно и едноставно за користење.
- Поради нашиот интерес да се понуди интегриран систем кој обезбедува следење на влезно/излезни документи и интерни документи (оние кои остануваат во институцијата).
- Поради можност за висок степен на заштита на податоците.
- Поради постоењето на различни улоги на корисници, можност за нивно менаџирање и флексибилност на доделување и одземање на определени функции и акции кон корисниците од страна на администраторот.
- Поради можноста за брзо и едноставно интегрирање со други апликации.
- Поради тоа што нашата компанија нуди соодветна поддршка и одржување со соодветно backup-ирање на податоците.
- Поради тоа што нашиот експертски тим постојано ги следи сите измени во законите и правилниците на Р.Македонија, што овозможува навремено имплементирање и надградба.

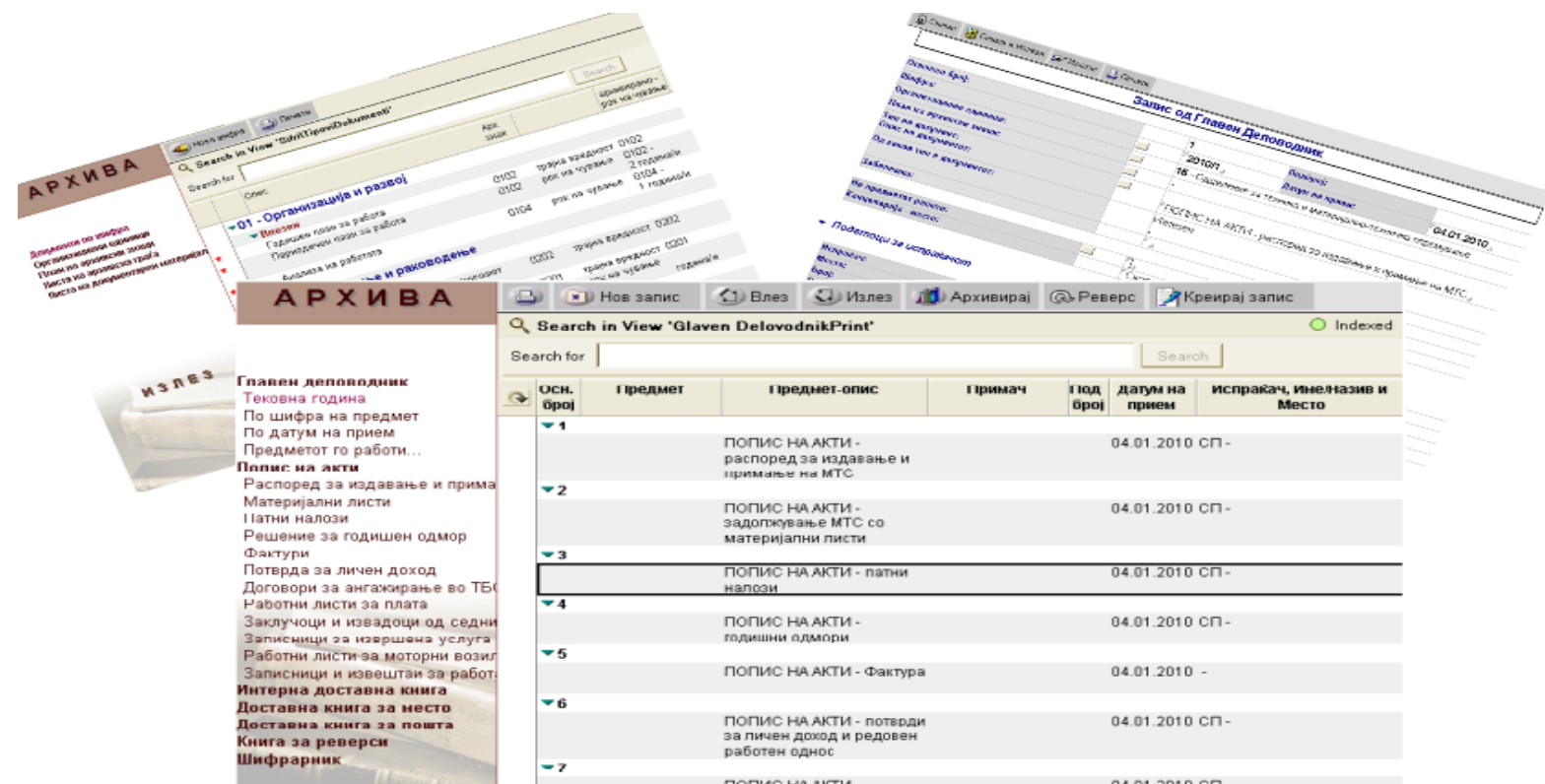
Зошто Lotus Notes околината?

Lotus Notes околината е проверена, светски прифатена технологија која го следи развојот на хардверските компоненти и нуди богата палета на алатки за брз развој на нови функционалности.

Eclipse-базирана архитектура која овозможува поголема флексибилност и прилагодување, со што подобро се вклопува во сервис-ориентираната архитектура, која IBM ја предлага и поддржува.

Основни бенефиции на Lotus Notes околината се:

- заштита на податоците преку различни нивоа на сигурност и употреба на единствени лозинки за секој корисник
- брзо пребарување на податоците низ базите
- можност за лесно интегрирање со други системи работени во различни околин
- обезбедува експорт на податоците во различни формати (excel, pdf, txt...)
- транспорт на податоците до оддалечени точки ...и многу повеќе



Функционалности на системот:

- Интегриран систем со неколку основни модули
 - Главен деловодник
 - Интерна доставна книга
 - Доставна книга за место
 - Доставна книга за пошта
 - Книга за реверси
 - Попис на акти
- Автоматско доделување на редни броеви и подброеви на документите.
- Компактен преглед на документи не само од тековната, туку и од претходните години.
- Можност за скенирање на документи и нивно чување во посебна база. Автоматско поврзување на скенираните документи со документите во деловодникот.
- Можност за печатење на деловодна книга.
- Лесно и едноставно пребарување на податоци.

Функционалности на системот:

- Евиденција на податоци за типот на документите, рокови на нивно чување, состојба на документите, податоци за испраќачот или примачот на документот.
- Водење на документи од попис на акти прилагоден за секоја институција.
- Шифрарник во кој се чуваат сите типови на документи распределени по организациона единица.
- Шифрарник на комплетниот План на архивски знаци прилагоден за секоја посебна институција.
- Шифрарник на Листа на архивска граѓа и Листа на документарен материјал.

Системски побарувања:

Апликацијата може да работи на следниве платформи:

- Windows 95 ,Windows 98, Windows 2000, Windows XP
- Windows NT workstation, Windows 2000 professional, Windows XP professional
- минимум Lotus Notes 6.5.1 како и соодветни минимални побарувања на оперативните системи

Доколку системот поврзува повеќе лица кои ќе комуницираат меѓу себе потребен е Lotus Domino Server , инсталиран на машина со стандардни перформанси.

За подетални информации:

СИМТ д.о.о. Скопје
Дрезденска 14
Тел: +389 2 3069 591
Факс: +389 2 3069 592
E-mail: simt@simt.com.mk
www.simt.com.mk