



Elektronická spisová služba

Moderní a ucelený systém správy dokumentů splňující veškeré legislativní požadavky.



Prohlédněte si
modul na mobilu

Elektronická spisová služba obstará efektivně široké spektrum úkonů prováděných s dokumenty. Jejich tvorbu, upravování, evidování, vyhledávání, přijímání a odesílání, úschovu a likvidaci. S tímto snadno ovladatelným a intuitivním nástrojem dostojíte povinnosti využívání datových schránek a splníte i všechny legislativní požadavky vztahující se k elektronickým úkonům, archivnictví, spisové službě a autorizované konverzi.

Dokumenty a spisy jsou vedeny v denících nebo tvoří spisy sběrným archem. Dokument je označen potřebnými náležitostmi. Nástroj umožňuje vyhledávání, filtraci, hromadné operace, třídění do spisů, zobrazení, editaci i uložení el. dokumentů. Odesílá žádosti o konverzi do modulu RAK. Předává dokumenty dalším spis. uzlům a funkčním místům, vede přehled o manipulaci. Umožňuje zveřejnění na úř. desce, práci ve zjednodušeném režimu, automatické zakládání transakčních protokolů. Ukládá uzavř. dokumenty a spisy do spisovny.

KLÍČOVÉ VLASTNOSTI

- Filtrování a snadné dohledání potřebných dokumentů
- Předání dokumentů do spisovny a zásilek do výpravny
- Konverzní doložky při změně formátu i zápis do knihy konv.
- Možnost LTV podpisu, upřednostnění OCSP protokolu
- Propojení s datovými schránkami a službou Czech POINT
- Vedení deníků a historie dokumentů, tvorba spisů

VÝHODY A PŘÍNOSY

- Předání a přidělení dokumentů a spisů dalším spisovým uzlům a funkčním místům
- Uložení a skartace (vč. skart. znaků a lhůt) i tvorba SIP balíčků pro Národní archiv
- Odesílání poštou, elektronicky i datovou schránkou a možnost prohledávání obsahu a el. obrazů a příloh
- Možnost vkládat doložky konverze do vytvářeného dokumentu a zápis do knihy konverzí
- Aut. kontrola a doplnění čas. razítek a el. značek i kompletní pomoc při práci s dokumenty
- Kontrola formátu el. příloh povolených Národním archivem při vyřizování dokumentu/spisu