



Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Nasz system intraDok zapewnia sprawdzone rozwiązania dostosowane do każdej jednostki administracyjnej.

Jako Elektroniczny System Obiegu Dokumentów pełni rolę wirtualnego biurka, stanowiąc cyfrowe serce instytucji.

intraDok to

- Kompleksowe zarządzanie dokumentem od jego wpływu, przez dekretację, obsługę w sprawie, aż do archiwizacji.
- Bezpieczeństwo i pełna intuicyjność działań w ramach kategoryzacji i obsługi dokumentów.
- Digitalizacja tradycyjnych dokumentów papierowych.
- Kompleksowość obsługi spraw poprzez współdzielenie dokumentów, nanoszenie adnotacji, używanie podpisów elektronicznych, czy podejmowanie decyzji o odrzuceniu i akceptacji.

intraDok spełnia wymagania ustawowe, dotyczące konieczności stosowania systemów klasy EKD w jednostkach publicznych.

Zapewnia kompleksową obsługę elektroniczną wraz z obsługą krajowych systemów centralnych.

Zastosowanie

- centralne elektroniczne repozytorium dokumentów
- elektroniczne prowadzenie dokumentacji sprawy, projektu, zamówienia, utrzymywanie rejestrów
- wymiana dokumentów z pracownikami innej komórki organizacyjnej oraz innymi podmiotami
- przesyłanie wiadomości tekstowych i multimedialnych oraz plików drogą elektroniczną



intraDok to pewność działania zbudowana na 20 latach doświadczenia zaangażowanego i merytorycznego zespołu oraz pełny system wsparcia technicznego.

Funkcjonalności

Dokumenty i Sprawy są przechowywane i procedowane elektronicznie, łatwo dostępne dla uprawnionych użytkowników. Wszystkie zmiany wprowadzane przez użytkowników są odnotowane w historii operacji.

Dekretacja, akceptacja, opiniowanie dokumentów odbywają się szybko, a dzięki mechanizmowi do samodzielnego definiowania ścieżek akceptacji możliwe staje się zautomatyzowanie procesów decyzyjnych.

Podpis elektroniczny zapewnia gwarancję integralności dokumentów, umożliwia obsługę i weryfikację podpisów cyfrowych (kwalifikowanego, profilu zaufanego lub złożonego dowodem osobistym).

Elektroniczne formularze definiowane za pomocą wizualnego edytora pozwalają przechować, uporządkować i wyszukać dodatkowe dane specyficzne dla dokumentów wybranych kategorii.

Szablony dokumentów umożliwią przygotowanie ustandaryzowane w postaci dokumentu gotowego do wydrukowania lub udostępnienia jako plik.

Wirtualne biurko w przejrzystej formie przedstawia wszystkie czynności zlecone do realizacji.

Możliwości integracyjne realizowane poprzez udokumentowane API oraz szynę ESB

Możliwości

Integracja z systemami centralnymi

Pełna integracja z ePUAP oraz platformą eDoręczeń sprawia, że IntraDok staje się centralnym punktem obsługi usług publicznych. Integracja z PEF oraz KSeF zapewnia wsparcie w zakresie obsługi dokumentów finansowych.

Integracje z ERP

System zapewnia możliwość wymiany danych między systemami oraz pracę z dokumentami finansowymi w procesie end to end. Oferuje standardowe połączenia do wybranych systemów ERP, np.: KSAT 2000i, SZYK, MSDAX, Optima, Mediquis, Infomedica.

Interfejs integracyjny

API, które umożliwiają dedykowane integracje, potrzebne organizacji. Udokumentowane i ciągle rozwijane, aby zrealizować wszelkie biznesowe przypadki komunikacji z systemami dziedzinowymi.

Moduły dodatkowe

Delegacje

umożliwią procedowanie polecenia wyjazdu oraz automatyzację rozliczenia kosztów podróży krajowej i zagranicznej.

Rezerwacje

pozwolą lepiej zarządzać współdzielonymi zasobami.

Urlopy

zapewnią automatyzację prowadzenia i aktualizacji ewidencji stanu urlopów pracowników i obsługi zgłaszania wniosków urlopowych.

eFlow

Silnik i modeler procesów WorkFlow, zgodny z BPMN 2.0 Umożliwia automatyzację oraz optymalizację procesów biznesowych organizacji.

mPORTAL

System klasy CMS zintegrowany z IntraDok, pozwala agregować i udostępniać e-Usługi internautom.

Szyna komunikacyjna ESB

Pozwala na połączenie wielu systemów dziedzinowych w ustandaryzowany i usystematyzowany sposób.



Korzyści

Centralizacja obsługi spraw

Kompleksowe rozwiązanie, zintegrowane z systemami dziedzinowymi, portalem internauty lub eUrzędem, zapewnia centralne miejsce obsługi wszystkich spraw i dokumentów organizacji.

Skrócenie czasu pracy

Natychmiastowy dostęp do dokumentów dla uprawnionych użytkowników oraz sprawne i precyzyjne przeszukiwanie zarówno zasobów bieżących jak i archiwalnych.

Duży komfort działań

Zgodność aplikacji z wymaganymi przepisami prawa. Koncentracja na najważniejszych zadaniach (priorytetyzacja, eskalacja terminów).

Optymalizacja procesów biznesowych

Uproszczone i zautomatyzowane procedury optymalizują czas pracy pracownika.

Oszczędności

Prowadzenie obsługi dokumentów i spraw w EZD, obsługa e-Usług oraz wymiana danych z systemami centralnymi redukuje ilość papierowej dokumentacji i pracy administracyjnej.

Pełne wsparcie techniczne

Zapewniamy wdrożenie, serwis i utrzymanie aplikacji oraz profesjonalne szkolenia użytkowników, a także stałą dostępność konsultantów.