



КОДЕКС: ДОКУМЕНТООБОРОТ

Для государственного сектора

Учёт всех документов и решений органа власти: от организации внутренней работы до контроля внешних документопотоков, в том числе по каналам МЭДО, СМЭВ и электронной почте.



Оценка исполнительской дисциплины, журналы регистрации, ознакомление с приказами, согласование и обмен документами в электронном виде – это лишь малая часть того, в чём помогает система.

Сделайте работу эффективной!

Не тратьте сроки принятия решений на пересылку, передачу документов, поиск по требованиям проверяющих органов.

Экономьте бюджет на курьеров, картридж и бумагу.

Электронное правительство - уже сегодня.

Рекомендуемый набор подсистем:

- Регистрация переписки
- Контроль исполнения поручений
- Обращения граждан
- Мониторинг и отчетность
- Потокное сканирование
- Приказы и распоряжения
- Электронная подпись
- Сервис обмена
- Мобильный офис
- Судебные дела
- Внутренние документы
- Централизованный контроль
- Хранилище документов
- Взаимодействие с внешними системами
- Архивные дела
- Экспедиция
- Администрирование
- Тестирование сотрудников
- Коллективная работа
- Учет доверенностей

Регистрация переписки

- Регистрация входящих документов
- Контроль срока ответа
- Согласование и регистрация исходящих
- Ведение справочника организаций

Обращения граждан

- Регистрация обращений граждан
- Обработка вопросов
- Рассмотрение обращений
- Ведение справочника физических лиц

Потоковое сканирование

- Сканирование по штрих-коду
- Распознавание текстов
- Извлечение свойств документа

Электронная подпись

- Подписание документа
- Подписание резолюций и виз
- Ведение реестра ЭП

Мобильный офис

- Согласование на мобильных устройствах
- Документы с собой
- Контроль поручений и подборки

Внутренние документы

- Согласование внутренних документов
- Использование шаблонов

Хранилище документов

- Единое хранение файлов
- Несколько организаций в одной базе
- Каталог документов (папки)
- Оцифровка документов

Коллективная работа

- Разделение прав доступа
- Совместное редактирование
- Папки
- Сообщения, Пометки

Администрирование

- Управление пользователями и правами
- Рассылка уведомлений
- Ведение штатного расписания
- Календарь рабочих дней

Архивные дела

- Архивирование документов
- Экспертиза ценности
- Формирование описей и актов

Контроль исполнения

- Поручения по документу
- Оперативные поручения
- Рассылка для ознакомления
- Отчеты и уведомления

Мониторинг и отчетность

- Сбор статистики по документообороту
- Контроль исполнительской дисциплины
- Журналы регистрации
- Информационная панель

Приказы и распоряжения

- Согласование и регистрация ОРД
- Работа в т.ч. с правовыми актами
- Контроль исполнения и статусов

Сервис обмена

- Обмен документами
- Обмен поручениями
- Межведомственное согласование
- Проверка достоверности подписи

Судебные дела и заседания

- Регистрация судебного дела и документов
- Учет судебных заседаний
- Уведомления о расширении дела

Учет доверенностей

- Регистрация и согласование
- Отслеживание актуальных доверенностей

Взаимодействие с внешними системами

- API
- Взаимодействие с МЭДО
- Взаимодействие со СМЭВ
- Импорт почты

Экспедиция

- Формирование списка отправок
- Экспорт реестра партионной почты
- Печать конвертов
- Отправка по email

Тестирование сотрудников

- Управление вопросами
- Выбор сотрудников для тестирования
- Прохождение тестов
- Учет результатов

Централизованный контроль

- Регистрация поручений ЦК
- Цепочки документов ЦК
- Формирование контрольных карт

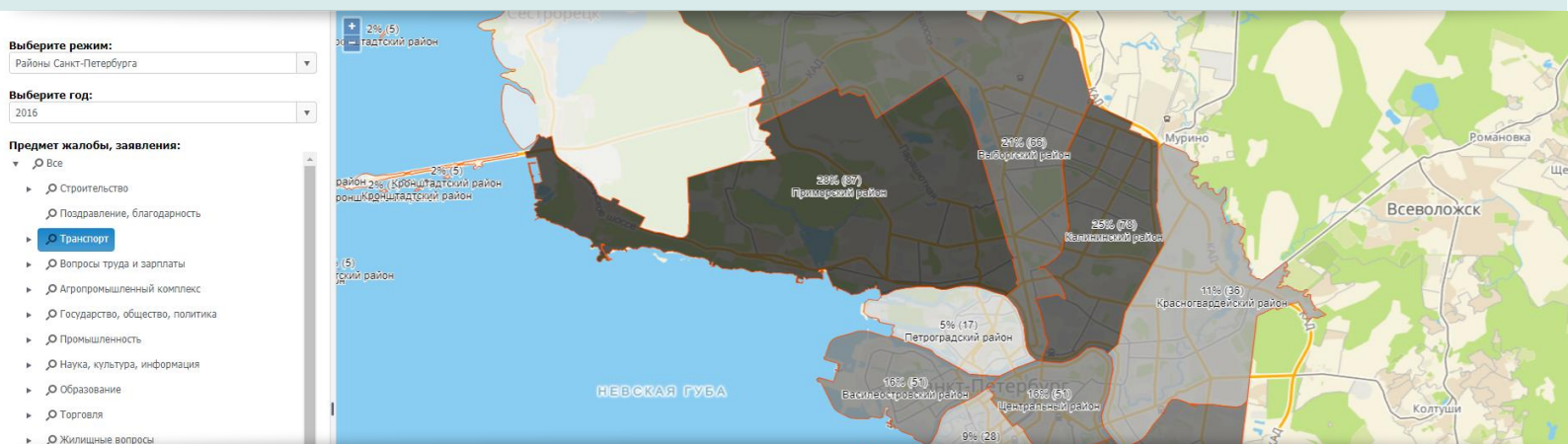


Кодекс: документооборот –
это работа на любой платформе

Для доступа к данным нужен лишь браузер

МЫ ГОТОВЫ

ПОСТРОИТЬ СИСТЕМУ, ПОЛНОСТЬЮ УДОВЛЕТВОРЯЮЩУЮ ВСЕМ ВАШИМ ТРЕБОВАНИЯМ,
КАК С ПОМОЩЬЮ ГОТОВЫХ МОДУЛЕЙ, ТАК И РАЗРАБОТАННЫХ ЛИЧНО ПОД ВАС



ПОЧЕМУ «КОДЕКС: ДОКУМЕНТООБОРОТ»?



Полный набор функций для
работы с документами



Простые инструменты контроля



Регулярные обновления системы



Взаимодействие с другими
системами (МЭДО, ССТУ и т.д.)



Возможность настройки под
каждого пользователя



Отечественное ПО, рекомендовано
МИНКОМСВЯЗИ



Интуитивно понятный интерфейс



Современные технологии



Наличие модуля «Судебные дела
и заседания»



Наличие модуля «Экспедиция»



197022, Россия, Санкт-Петербург,
Инструментальная ул., 3

АО «Центр компьютерных разработок»

8 (812) 740-78-71, 740-78-72

sedd@kodeks.ru

kodeksdoc.ru