



## 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

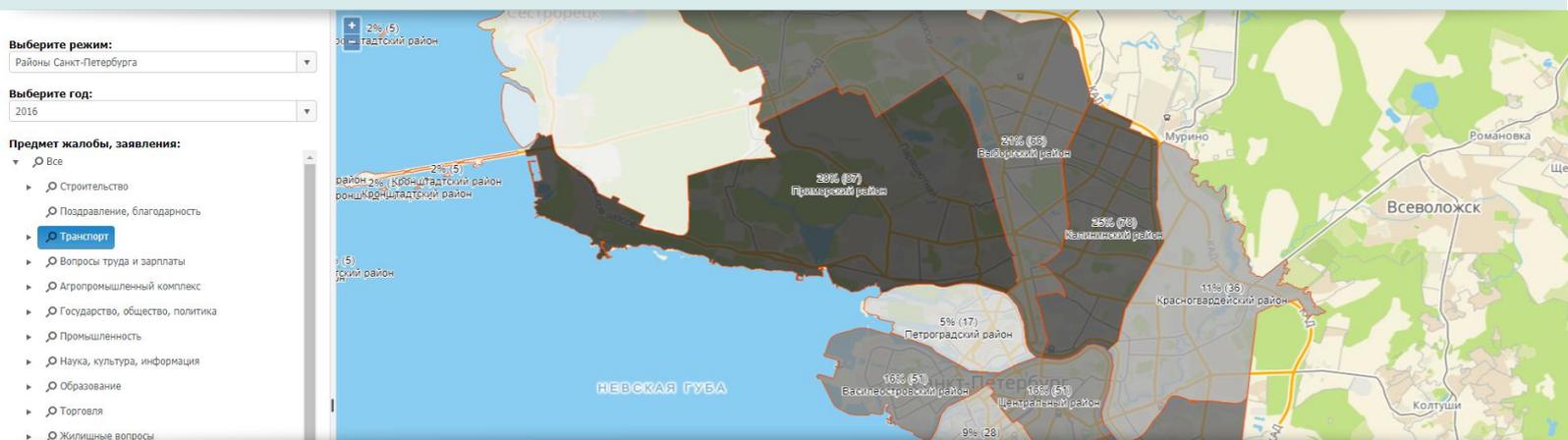


Кодекс: документооборот –  
это работа на любой платформе

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