

Dostarczamy kompleksowych rozwiązań do pracy z dokumentem elektronicznym. Nasze działania koncentrujemy na rozwiązaniach technologicznych firmy Xerox, które szybko i w prosty sposób gwarantują naszym Klientom wprowadzenie dużych oszczędności w codziennej pracy biurowej.



Zapewniamy wysoko wykwalifikowaną kadrę konsultantów w procesie organizacji pracy w biurze – począwszy od projektu, przez wdrożenie, szkolenia po opiekę nad systemem i kontrolę jego rozwoju. Przeprowadzając analizę środowiska pracy, jesteśmy w stanie wskazać miejsca, w których możliwe będzie wprowadzenie oszczędności związanych z kosztami produkcji i dystrybucji dokumentów. Tego typu analiza jest podstawą do zaprojektowania kompleksowego rozwiązania informatycznego w biurze. Możemy wdrożyć zaprojektowany przez nas system oraz przejąć przetwarzanie dokumentów od Klienta na zasadzie outsourcingu.

Główne obszary działalności

- kompleksowa obsługa klienta w zakresie usług skanowania i archiwizacji dokumentów
 - przejmowanie, skanowanie i archiwizowanie korespondencji
 - składowanie i udostępnianie dokumentacji w formie papierowej
- zaawansowana obsługa w zakresie publikacji i udostępniania dokumentów on-line
 - bezpieczne publikowanie zasobu archiwalnego dla klienta
 - integracja repozytorium z zewnętrznymi aplikacjami do przetwarzania dokumentów
- rozwój autorskich rozwiązań w zakresie zarządzania i przetwarzania informacją w formie elektronicznej
 - budowa aplikacji do zarządzania dokumentami w oparciu o procesy certyfikacji
 - projektowanie procesów przetwarzania i akceptacji dokumentów w organizacji
- oferta skanujących rozwiązań sprzętowych dla potrzeb przetwarzania dokumentów w biurze
 - bezpośrednio zintegrowanych z systemami elektronicznej archiwizacji i przetwarzania
 - szerokoformatowych systemów digitalizacji map i dokumentacji projektowej
- oferta rozwiązań do druku w biurze i masowego druku produkcyjnego
 - z wykorzystaniem aplikacji do kontroli kosztów eksploatacji
 - przy wsparciu oprogramowania do zarządzania flotą urządzeń drukujących

Oferujemy najwyższą jakość usług oraz udzielamy pełnej gwarancji na zrealizowane projekty. Każdego klienta traktujemy indywidualnie. Opracowujemy procedury i zasady wsparcia klienta dostosowane do sytuacji i jego potrzeb, gwarantujące pełne bezpieczeństwo inwestycji, obejmujące konserwację czy czas reakcji serwisu w przypadku awarii.

Zapewniamy obniżenie kosztów składowania i przetwarzania dokumentów, eksploatacji urządzeń kopiująco – drukujących i czasu koniecznego na dotarcie do konkretnej informacji. Oferujemy automatyzację codziennych czynności w procesie akceptacji dokumentów w elektronicznym systemie obiegu, automatycznego powiadamiania i kontroli przetwarzania oraz spójność przechowywanych danych.

synetrix, ul. Wodna 7, 98-200 Sieradz, Tel. (43) 656 95 96, fax (42) 299 68 75, mail: synetrix@dokumenty.pl

Internet: www.synetrix.pl, www.dokumenty.pl, smb.dokumenty.pl, www.ograniczkoszty.pl

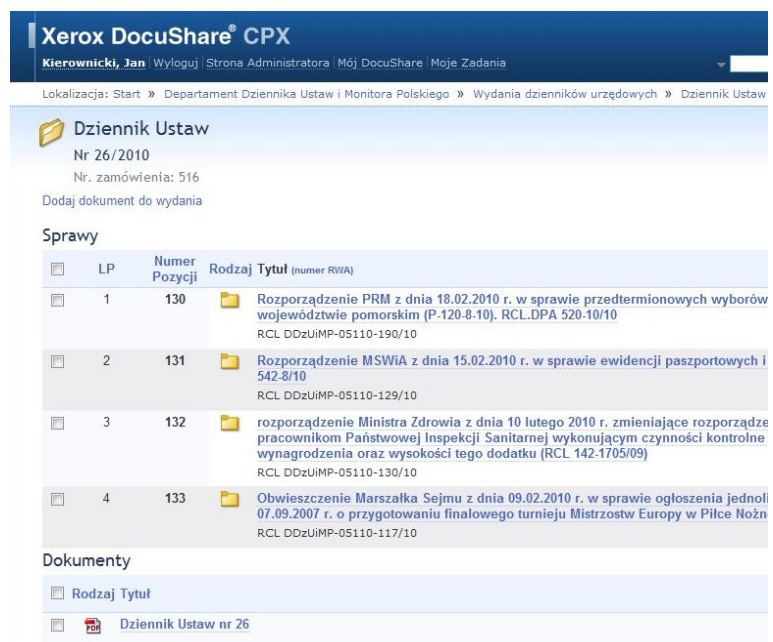
synetrix Legislators CPX – zarządzanie procesem legislacji

Aplikacja zapewnia ewidencjonowanie w postaci elektronicznej, przebiegu prac nad przygotowaniem aktu prawnego do ogłoszenia. Podstawowe funkcje systemu:

- Przechwytywanie, wprowadzanie i przechowywanie przychodzących dokumentów
- Wspomaganie czynności związanych z klasyfikowaniem i grupowaniem dokumentów w segregatory spraw i wydań
- Organizacja pracy zespołowej nad sprawą
- Organizacja pracy zespołowej nad wydaniem
- Wspomaganie pracy sekretariatu

System zapewnia automatyczne generowanie numerów dokumentów i spraw w oparciu o schemat klasyfikacji rzeczowego wykazu akt, tworzenie i operacje na segregatorach, które odpowiadają katalogom i mogą zawierać dokumenty elektroniczne lub inne katalogi, tworzenie i operacje na segregatorach odpowiadających sprawom reprezentującym prace nad aktami prawnymi przesłanymi do ogłoszenia, tworzenie i operacje na dokumentach odpowiadających dokumentom w sprawie.

Mechanizm aplikacji Legislators zapewnia zakładanie spraw reprezentujących prace nad aktem prawnym przesłanym do ogłoszenia pod konkretną pozycją wydania dziennika urzędowego i prowadzenie ich ewidencji, grupowanie spraw w wydania dzienników urzędowych, dekretację spraw na pracowników, szeregowanie spraw w wydaniu i weryfikację numeracji dokumentów, spraw, wydań i pozycji.



Xerox DocuShare® CPX
Kierowniki, Jan | Wyloguj | Strona Administratora | Mój DocuShare | Moje Zadania

Lokalizacja: Start » Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego » Wydania dzienników urzędowych » Dziennik Ustaw

Dziennik Ustaw
Nr 26/2010
Nr. zamówienia: 516
Dodaj dokument do wydania

Sprawy

<input type="checkbox"/>	LP	Numer Pozycji	Rodzaj	Tytuł (numer RWA)
<input type="checkbox"/>	1	130		Rozporządzenie PRM z dnia 18.02.2010 r. w sprawie przedterminowych wyborów województwie pomorskim (P-120-8-10). RCL.DPA 520-10/10 RCL DDzUIMP-05110-190/10
<input type="checkbox"/>	2	131		Rozporządzenie MSWiA z dnia 15.02.2010 r. w sprawie ewidencji paszportowych i 542-8/10 RCL DDzUIMP-05110-129/10
<input type="checkbox"/>	3	132		rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 lutego 2010 r. zmieniające rozporządzenie pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej wykonującym czynności kontrolne wynagrodzenia oraz wysokości tego dodatku (RCL 142-1705/09) RCL DDzUIMP-05110-130/10
<input type="checkbox"/>	4	133		Obwieszczenie Marszałka Sejmu z dnia 09.02.2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego 07.09.2007 r. o przygotowaniu finałowego turnieju Mistrzostw Europy w Piłce Nożnej RCL DDzUIMP-05110-117/10

Dokumenty

<input type="checkbox"/>	Rodzaj	Tytuł
<input type="checkbox"/>		Dziennik Ustaw nr 26

Aplikacja umożliwia odtworzenie przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw, wspomaga czynności związane z klasyfikowaniem i kwalifikowaniem oraz grupowaniem dokumentów w akta spraw na podstawie wykazu akt, przetwarza dokumenty zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 68, poz. 449), zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) i jest zgodny z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.).

synetrix Skorowidz DS – indeks aktów prawnych

Aplikacja, której zadaniem jest ułatwienie dotarcia do tekstu źródłowego obowiązujących aktów prawnych. Skorowidz w wersji elektronicznej zapewnia budowę wielopoziomowej listy haseł dla aktów prawnych

gwarantując automatyzację procesu odpowiedzialnego za wprowadzenie i usuwanie aktów prawnych ze skorowidza, kopiowanie danych do zewnętrznej bazy danych przeznaczonej dla odbiorców publicznych, powiadamianie o zdefiniowanych zdarzeniach w systemie jak np. kończący się termin obowiązywania wpisu w skorowidzu, odnotowywanie historii zmian w skorowidzu dla ewentualnej weryfikacji przez użytkowników systemu.

Podstawa aplikacji zrealizowana w ramach systemu Xerox DocuShare, integruje się bezpośrednio z oprogramowaniem Legislator. Edytor jako osoba odpowiedzialna za zawartość skorowidza jest upoważniony do wykonywania czynności aktualizacji struktury publikowanej bazy haseł:

- przeszukiwania skorowidza w celu modyfikacji jego zawartości;
- redagowania zawartości skorowidza poprzez wprowadzanie nowych haseł, ustaw oraz nowelizacji;
- modyfikacji istniejących i usuwania nieaktualnych wpisów;
- decydowania, które pozycje skorowidza zostaną udostępnione powszechnie w Internecie;

Aplikacja do wyszukiwania danych w skorowidzu za pośrednictwem dedykowanego interfejsu użytkownika odbywa się przez zewnętrzny serwis internetowy publikujący aktualne hasła, wyszukiwane według kryteriów w dowolnej kombinacji:

- hasło dowolnego rzędu,
- miejsce w publikatorze,
- typ aktu prawnego,
- data publikacji aktu prawnego.

synetrix ePUAP DSX

Aplikacja ePUAP DSX dedykowana jest jednostkom administracji publicznej oraz uczelniom wyższym i instytutom naukowym. Zgodnie z ustawą o informatyzacji podmiotów realizujących działania publiczne jednostki te zobowiązane są do umożliwienia składania wniosków oraz załatwiania spraw na drodze elektronicznej poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą. Aby maksymalnie obniżyć koszty związane z uruchamianiem nowoczesnych usług informatycznych proponujemy, do celów realizacji ustawowego obowiązku, wykorzystanie infrastruktury Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, tzw. „ePUAP” - międzyresortowego projektu koordynowanego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Skorowidz przepisów prawnych 1918–2010 r.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

KARNE SKARBOWE PRAWO

Kodeks karny skarbowy.	U. j.t. - Dz.U. 2007 r. Nr 111 poz. 765
Przepisy wprowadzające Kodeks karny skarbowy.	U. - Dz.U. 1999 r. Nr 83 poz. 931
Nakładanie kary grzywny w drodze mandatu karnego za wykroczenia skarbowe.	R. - Dz.U. 2006 r. Nr 25 poz. 184
Niszczanie przedmiotów, których przepadek orzeczono na rzecz Skarbu Państwa.	R. - Dz.U. 2005 r. Nr 244 poz. 2075
Wysokość zryczałtowanych kosztów postępowania związanych ze zgłoszeniem wniosku o zezwolenie na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe.	R. - Dz.U. 2005 r. Nr 244 poz. 2074
Odpowiedzialność podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	U. - Dz.U. 2002 r. Nr 197 poz. 1661

Również – KARNE PRAWO

Uaktualniono 21 marca 2010 r. (Dz.U. Nr 43, M.P. Nr 14)

Aplikacja ePUAP DSX jest rozwiązaniem pozwalającym na utworzenie bezpiecznej Elektronicznej Skrzynki Podawczej zintegrowanej z ePUAP w ramach systemu zarządzania dokumentami Xerox DocuShare w zakresie przyjmowania i wysyłania dokumentów, a także (w zależności od potrzeb klienta) pełną integrację Systemu Obiegu Dokumentów z ePUAP w zakresie:

- obsługi procesu doręczania dokumentów elektronicznych interesantom
- możliwości rejestracji pism w systemie przy pomocy formularzy dostępnych przez WWW
- wysyłania dokumentów elektronicznych na dowolny adres skrytki ePUAP
- weryfikacji i składania podpisu elektronicznego
- obsługi elektronicznych formularzy on-line
- komunikacji urzędu z klientem za pomocą EBOK (Elektronicznego Biura Obsługi Klienta) , z automatycznym wysyłaniem wiadomości za pomocą poczty elektronicznej
- możliwości zdefiniowania i przedstawienia klientom procedur on-line związanych z załatwianiem poszczególnych spraw

synetrix RejestrUP DSX – archiwum urzędu pracy

Jest aplikacją archiwum osobowego dedykowanego do obsługi Powiatowych Urzędów Pracy, która pozwala na uruchomienie w Urzędzie Pracy wewnętrznej bazy dokumentów: umów, wzorów pism i formularzy:

- skanowanych - z dowolnego urządzenia wielofunkcyjnego czy urządzenia skanującego
- tekstowych (do edycji) – z dowolnego komputera

Dokumenty rejestrowane w systemie mają możliwość określenia miejsca ich przechowywania ze wskazaniem np. na zasób lokalny w urzędzie lub zewnętrzne archiwum dokumentów. Wykonanie odpowiedniej akcji w systemie pozwala na przekazanie informacji do zewnętrznego archiwum w celu dostarczenia oryginałów dokumentów.

RejestrPUP to zaindeksowana składnica wiedzy, do której dostęp realizowany jest przez dowolną przeglądarkę internetową, gwarantująca przeszukiwanie treści na wiele sposobów:

- wyszukiwanie pełno-tekstowo (po zawartości – dokumenty tekstowe), wyszukuje po słowie czy ciągu znaków
- wykorzystując operatory logiczne oraz budowę i zapis zapytań do wyszukiwanej treści
- z wykorzystaniem podstawowego klucza przeszukiwania archiwum jakim jest numer pesel bezrobotnego lub dowolnym innym atrybucie, który opisuje dokument lub teczkę, a szczególności:
 - Typie dokumentu
 - Dacie skanowania
 - Osobie wprowadzającej dane
 - Statusie dokumentu

synetrix Agree DSX – zarządzanie umowami

Aplikacja do generowania i archiwizacji umów. Pozwala na pełną kontrolę i zarządzanie umowami od jej stworzenia w systemie, poprzez kolejne poziomy akceptacji, realizację i rozliczenie. System daje możliwość

przygotowywania umów standardowych według przygotowanych szablonów a także budowania obiegów akceptacyjnych dla różnych typów umów. Dzięki wielopoziomowemu systemowi autoryzacji wszystkie tworzone i rejestrowane w systemie umowy są zabezpieczone przed wglądem w nie przez osoby niepowołane. Dodatkowo dla każdego dokumentu tworzona jest historia wszystkich zmian w jego treści, rejestrująca czas, osobę dokonującą zmiany, a także jej zakres.

Podstawowe funkcje aplikacji:

- generowanie umów standardowych według szablonów
- automatyczna numeracja umów i aneksów
- zarządzanie statusami umów
- zarządzanie typami umów
- definiowanie umów
- wielopoziomowa akceptacja umów i szablonów
- wyszukiwanie umów według wielu kryteriów takich jak: kontrahent, data obowiązywania, przedmiot umowy i wiele innych
- automatyczne powiadamianie o zmianie statusu lub przebiegu realizacji umowy
- automatyczne powiadamianie o wygaśnięciu umowy lub zbliżającym się terminie jej wygaśnięcia

synetrix CarFleet DS – zarządzanie flotą samochodową

Aplikacja wspomaga zarządzanie flotą samochodową w ramach świadczonych usług przez dostawcę, monitorując proces wprowadzania i indeksowania dokumentów związanych z eksploatacją samochodu. Obsługa systemu sprowadza się do określenia rodzaju dokumentu: np. faktura zakupowa, za usługę serwisową, części czy eksploatację, który wraz z odczytanym z dokumentu unikalnym identyfikatorem samochodu (nr VIN, nr rejestracyjny) klasyfikuje go umieszczając w odpowiednim miejscu we wcześniej przygotowanej strukturze floty lub tworzy strukturę w przypadku, gdy w historii eksploatacji pojazdu taka struktura jeszcze nie powstała. System sam śledzi i weryfikuje zasób rejestrując historię eksploatacji samochodu, poczynając od momentu zakupu, aż po jego sprzedaż lub zużycie. Wprowadzane dokumenty rejestracyjne, w procesie weryfikacji, przypisywane są do numeru VIN pojazdu. Faktury za paliwo, z wyszczególnionym numerem rejestracyjnym, umieszczane są w strukturze kosztów eksploatacji przypisanej danemu pojazdowi. System gwarantuje wyszukanie kompletnej dokumentacji konkretnego samochodu wpisując wyłącznie jego numer rejestracyjny.



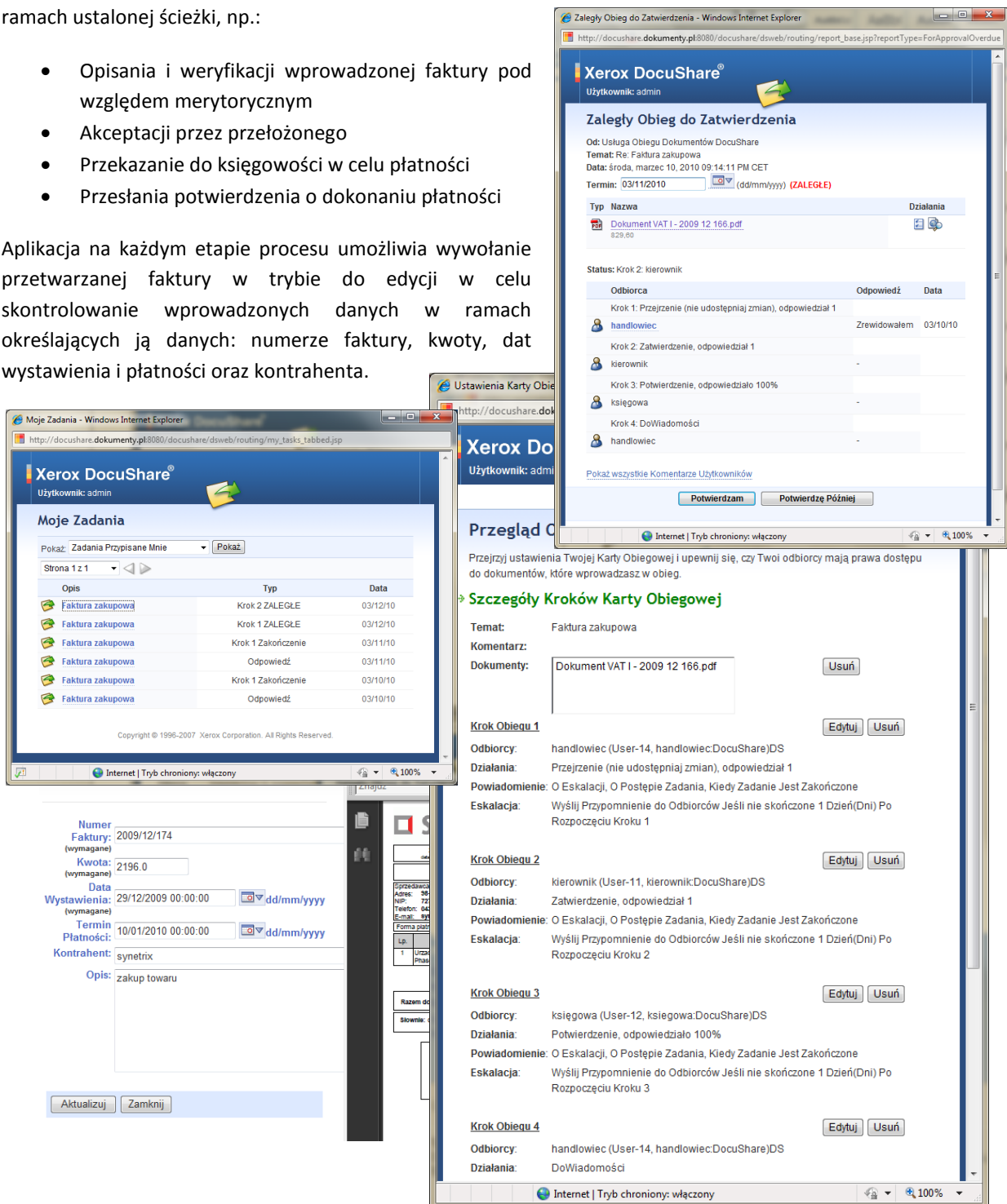
The screenshot shows the Xerox DocuShare CPX web interface. The header includes the logo and navigation links: Home, Mapa Zawartości, Nowa treść. The user is logged in as 'jmicchalak' with options for Wyloguj, Admin Home, Mój DocuShare, and Moje Zadania. The current location is 'Lokalizacja: Home » CarFleet Contents'. The main content area is titled 'Zawiera CarFleet' and contains a list of folders and documents. The folders include: CarFleet (9), Dokumenty dot. wydania i zwrotu pojazdu (3), Protokół odbioru pojazdu przez Klienta (0), Protokół zwrotu pojazdu (0), Zamówienie pojazdu (0), Dokumenty rejestracyjne (2), Dokumenty szkodowe (0), Dokumenty ubezpieczeniowe (2), Polisy ubezpieczeniowe (0), wypowiedzenia polis ubezpieczeniowych (0), Faktury (7), Faktury administracyjne (0), Faktury assistance (0), Faktury oponiarskie (0), Faktury paliwowe (0), Faktury ubezpieczeniowe (0), Faktury za naprawy mechaniczne (0), Faktury za wynajem aut zastępczych (0), Inne dokumenty (0), teczki pojazdów (2), Umowy z Dostawcami (6), and Umowy z Klientami (3). At the bottom, there are buttons for Przeglądaj, Pokrewne Linki, and Moje Skróty.

synetrix InFlow DSX – obieg i akceptacja faktur

Aplikacja do obsługi procesu przetwarzania i akceptacji faktur. Zapewnia zbudowanie wieloetapowej ścieżki obiegu dla sprawnej akceptacji i weryfikacji dokumentów wraz z kontrolą przebiegu procesu i powiadamianiem o stanie realizacji na każdym jego etapie. Proces akceptacji wywołany jest automatycznie kiedy skanowany dokument trafia do systemu. Akceptacja może przebiegać równolegle – przez wiele osób lub szeregowo – w podanej kolejności. Mechanizm wymusza akceptację w ramach ustalonej ścieżki, np.:

- Opisanie i weryfikacji wprowadzonej faktury pod względem merytorycznym
- Akceptacji przez przełożonego
- Przekazanie do księgowości w celu płatności
- Przesłania potwierdzenia o dokonaniu płatności

Aplikacja na każdym etapie procesu umożliwia wywołanie przetwarzanej faktury w trybie do edycji w celu skontrolowanie wprowadzonych danych w ramach określających ją danych: numerze faktury, kwoty, dat wystawienia i płatności oraz kontrahenta.



The image displays three overlapping screenshots of the Xerox DocuShare InFlow DSX application interface, illustrating the invoice approval workflow.

Top Screenshot: 'Zaległy Obieg do Zatwierdzenia' (Overdue Approval Cycle)

Użytkownik: admin

Zaległy Obieg do Zatwierdzenia

Od: Usługa Obiegu Dokumentów DocuShare
 Temat: Re: Faktura zakupowa
 Data: środa, marzec 10, 2010 09:14:11 PM CET
 Termin: 03/11/2010 (ZALEGLE)

Typ	Nazwa	Działania
PDF	Dokument VAT I - 2009 12 166.pdf	

Status: Krok 2: kierownik

Odbiorca	Odpowiedź	Data
Krok 1: Przejrzanie (nie udostępniaj zmian), odpowiedział 1		
handlowiec	Zrewidowałem	03/10/10
Krok 2: Zatwierdzenie, odpowiedział 1		
kierownik		
Krok 3: Potwierdzenie, odpowiedziało 100%		
księgowa		
Krok 4: DoWiadomości		
handlowiec		

Pokaż wszystkie Komentarze Użytkowników

Potwierdzam Potwierdź Później

Przebieg Karty Obiegowej

Przejrzyj ustawienia Twojej Karty Obiegowej i upewnij się, czy Twój odbiorca ma prawa dostępu do dokumentów, które wprowadzasz w obieg.

→ **Szczegóły Kroków Karty Obiegowej**

Temat: Faktura zakupowa

Komentarz:

Dokumenty: Dokument VAT I - 2009 12 166.pdf [Usuń]

Krok Obiegu 1 [Edytuj] [Usuń]

Odbiorcy: handlowiec (User-14, handlowiec.DocuShare)DS
 Działania: Przejrzanie (nie udostępniaj zmian), odpowiedział 1
 Powiadomienie: O Eskalacji, O Postępie Zadania, Kiedy Zadanie Jest Zakończzone
 Eskalacja: Wyślij Przypomnienie do Odbiorców Jeśli nie skończone 1 Dzień(Dni) Po Rozpoczęciu Kroku 1

Krok Obiegu 2 [Edytuj] [Usuń]

Odbiorcy: kierownik (User-11, kierownik.DocuShare)DS
 Działania: Zatwierdzenie, odpowiedział 1
 Powiadomienie: O Eskalacji, O Postępie Zadania, Kiedy Zadanie Jest Zakończzone
 Eskalacja: Wyślij Przypomnienie do Odbiorców Jeśli nie skończone 1 Dzień(Dni) Po Rozpoczęciu Kroku 2

Krok Obiegu 3 [Edytuj] [Usuń]

Odbiorcy: księgowa (User-12, księgowa.DocuShare)DS
 Działania: Potwierdzenie, odpowiedziało 100%
 Powiadomienie: O Eskalacji, O Postępie Zadania, Kiedy Zadanie Jest Zakończzone
 Eskalacja: Wyślij Przypomnienie do Odbiorców Jeśli nie skończone 1 Dzień(Dni) Po Rozpoczęciu Kroku 3

Krok Obiegu 4 [Edytuj] [Usuń]

Odbiorcy: handlowiec (User-14, handlowiec.DocuShare)DS
 Działania: DoWiadomości

Middle Screenshot: 'Moje Zadania' (My Tasks)

Użytkownik: admin

Moje Zadania

Pokaż: Zadania Przypisane Mnie [Pokaż]

Strona 1 z 1

Opis	Typ	Data
Faktura zakupowa	Krok 2 ZALEGLE	03/12/10
Faktura zakupowa	Krok 1 ZALEGLE	03/12/10
Faktura zakupowa	Krok 1 Zakończenie	03/11/10
Faktura zakupowa	Odpowiedź	03/11/10
Faktura zakupowa	Krok 1 Zakończenie	03/10/10
Faktura zakupowa	Odpowiedź	03/10/10

Copyright © 1996-2007 Xerox Corporation. All Rights Reserved.

Bottom Screenshot: 'Ustawienia Karty Obiegowej' (Workflow Card Settings)

Numer Faktury: 2009/12/174 (wymagane)

Kwota: 2196.0 (wymagane)

Data Wystawienia: 29/12/2009 00:00:00 (wymagane) dd/mm/yyyy

Termin Płatności: 10/01/2010 00:00:00 (wymagane) dd/mm/yyyy

Kontrahent: synetrix

Opis: zakup towaru

Aktualizuj Zamknij

Operator ma możliwość wprowadzenia danych z dokumentu na zasadzie kopiuj/wklej (po wcześniejszym przetworzeniu OCR na urządzeniu wielofunkcyjnym). Faktura po zakończeniu procesu automatycznie składowana w zasobie archiwalnym lub zapisywana jest w aplikacji InArchee do archiwizacji całego zasobu elektronicznej dokumentacji w firmie.

synetrix InGate DSX – zarządzanie korespondencją

Aplikacja InGate DSX do obiegu kancelaryjnego jest rozwiązaniem wspomagającym zarządzanie korespondencją w firmie. Pozwala na rejestrowanie całej poczty przychodzącej w dowolnym formacie (w tym również e-maili i faksów) w jednym miejscu, skąd następnie może być dekretowana na konkretne oddziały i referaty. System wspiera obsługę poczty wychodzącej, poprzez kierowanie pism wychodzących z dowolnego stanowiska i automatyczne ich numerowanie. Dodatkowym ułatwieniem jest możliwość korzystania z bazy adresowej kontrahentów. Poczta przetworzona przechowywana jest w łatwo przeszukiwanym archiwum InArchee, aplikacji współpracującej z naszym rozwiązaniem kancelaryjnym, pozwalającym na wyszukiwanie po takich kryteriach jak np. data wprowadzenia, kontrahent, numer i innych.

Podstawowe funkcje aplikacji InGate DSX:

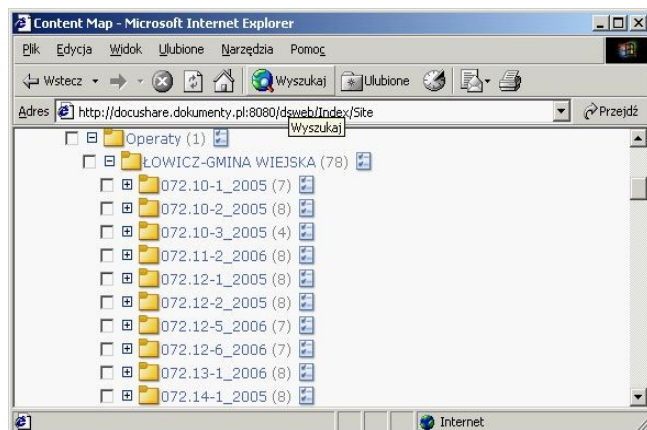
- Ewidencja poczty przychodzącej i wychodzącej
- Dekretacja pism
- Baza adresowa kontrahentów

Główna korzyść z użytkowania InGate DSX:

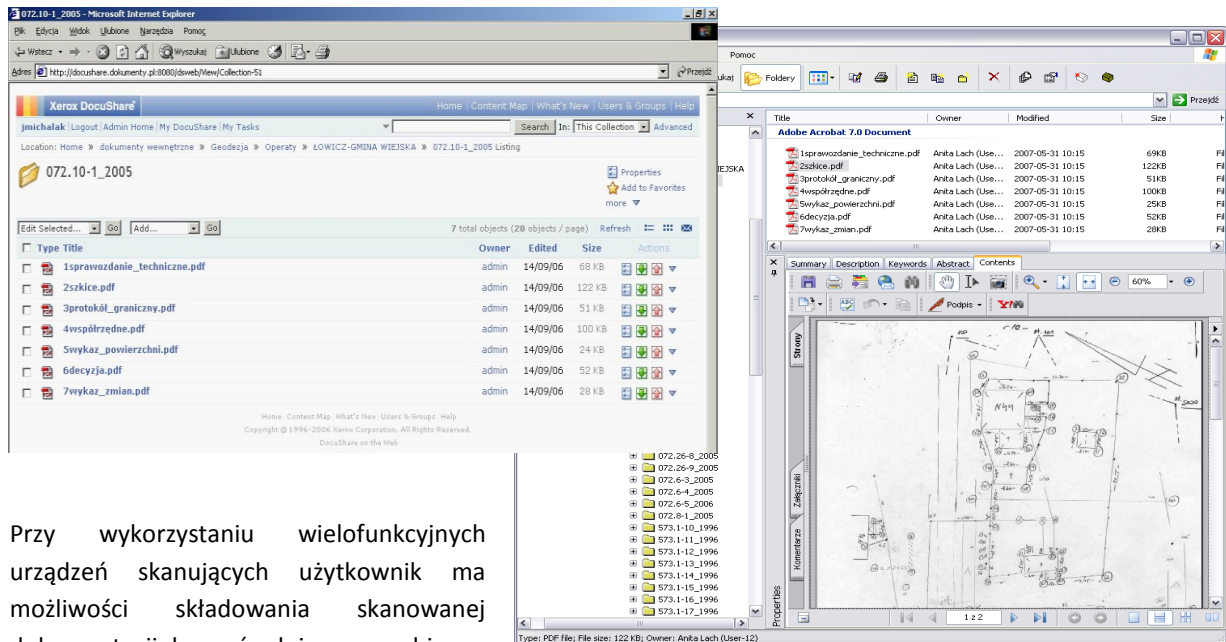
- Kompletna korespondencja firmowa w jednym miejscu
- Zmniejszenie ryzyka zagubienia lub zniszczenia korespondencji
- Prosta i szybka dekretacja, dzięki której pismo trafia do adresata natychmiast po wprowadzeniu do systemu.
- Oszczędność czasu dzięki szybkiemu wyszukiwaniu pism archiwalnych.

synetrix InArchee DSX – archiwizacja dokumentów

Aplikacja do archiwizacji dokumentów gwarantująca składowanie dokumentacji w formie elektronicznej na sposób i podobieństwo przechowywania dokumentów papierowych. Mechanizm archiwum przyjmuje strukturę zasobu papierowego wraz z parametrami opisującymi teczki/segregatory przechowywanej dokumentacji jak i samych dokumentów. Współpracuje bezpośrednio z aplikacjami InFlow i InGate jako kompletne rozwiązanie do składowania dokumentacji w zaprojektowanej strukturze archiwum.



Przetworzone dokumenty w procesie akceptacji czy rejestracji wpływającej korespondencji po skierowaniu do archiwum trafiają do elektronicznej kartoteki posegregowane ze względu na rodzaj, pochodzenie i czas wystawienia czy otrzymania.



Przy wykorzystaniu wielofunkcyjnych urządzeń skanujących użytkownik ma możliwości składowania skanowanej dokumentacji bezpośrednio w zasobie, w konkretnej lokalizacji – folderze.

Przykładowe zastosowanie aplikacji InArchee w archiwizacji dokumentacji:

- geodezyjnej i geologicznej
- projektowej /CAD
- proceduralnej i ISO
- kadrowo-płacowej
- akt osobowych
- rekrutacji i oceny pracownika
- akt w sprawie
- również umów, pozwoleń, wniosków kredytowych, polis na życie, reklamacji, ankiet itp.

synetrix DayOFF DSX – zarządzanie urlopami

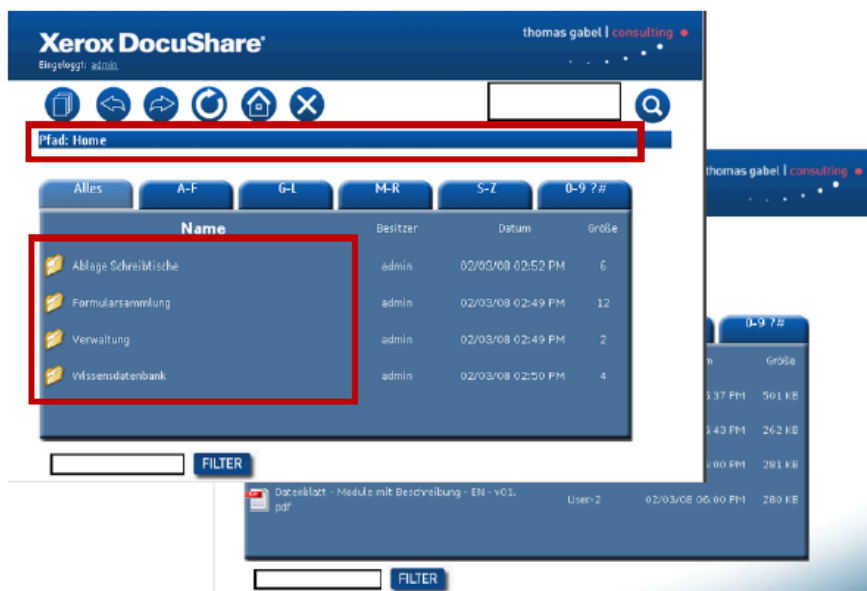
Aplikacja DayOFF wspomaga planowanie i rozliczanie urlopów, delegacji i innych dni wolnych pracowników, takich jak: zwolnienia lekarskie, opieka nad dzieckiem, odbiór nadgodzin itp. System pozwala na składanie wniosków w postaci elektronicznych za pomocą dowolnej przeglądarki internetowej. Następnie są one automatycznie wysyłane do akceptacji osoby zastępującej oraz przełożonego, a system sam powiadamia kolejne osoby e-mailem o konieczności akceptacji.

Zaakceptowane urlopy nanoszone są na kalendarze urlopowe, które są wizualizacją wykorzystania urlopu w wybranym przedziale czasowym przez pojedynczego pracownika lub grupę np. poszczególne działy firmy. Dzięki prowadzeniu wspólnego kalendarza urlopowego dla grupy pracowników, są oni informowani na bieżąco o nieobecnościach swoich współpracowników.

Rozpatrzone wnioski urlopowe i nieaktualne kalendarze przechowywane są w bezpiecznym i łatwo przeszukiwalnym archiwum, skąd mogą być pobrane i wydrukowane przez zainteresowane i upoważnione do tego osoby.

Integracja z wielofunkcyjnymi systemami skanowania

System DocuShare umożliwia wykorzystanie zaawansowanych możliwości urządzeń wielofunkcyjnych Xerox realizujących zarządzanie dokumentami w systemie bezpośrednio z panelu urządzenia. Taka współpraca pozwala na natychmiastowe pozyskanie i wydrukowanie dokumentu przechowywanego w repozytorium, oraz na wprowadzenie dokumentu (wraz z podaniem jego cech) do określonej lokalizacji, która to może automatycznie inicjować proces akceptacji lub w prosty sposób składować dokument.

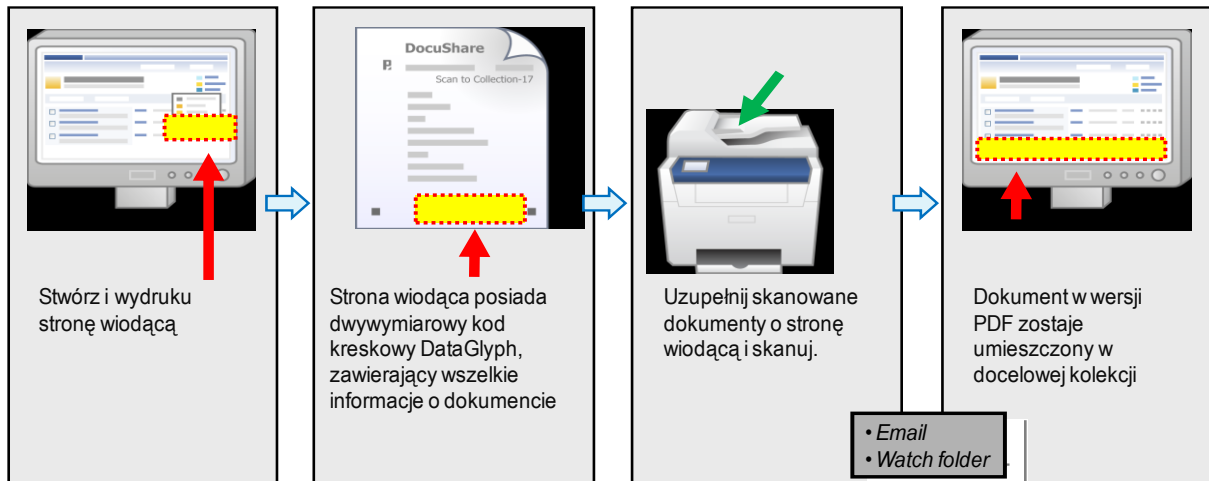


Współpracę bezpośrednią z urządzeniem, ale również z dowolną zewnętrzną aplikacją do przetwarzania obrazu, zapewnia Xerox Extensible Interface Platform (EIP). EIP to platforma, dzięki której ekran dotykowy urządzenia zapewni obsługę dokumentów zgodnie z wymaganiami klienta tak, aby mógł korzystać z technologii wydajniej, zgodnie z dotychczasowym schematem pracy.

Na potrzeby bezpośredniego skanowania do zasobu DocuShare ma wbudowaną możliwość tworzenia strony wiodącej definiującej parametry skanowania (pozwala to na skanowanie z wykorzystaniem dowolnego urządzenia, niezależnie od sposobu podłączenia lub stopnia integracji z DocuShare) w celu skanowania bezpośrednio we wskazane miejsce:

- do wskazanej lokalizacji w repozytorium (teczki, segregatora w archiwum)
- do prywatnego zasobu użytkownika
- nowego dokumentu(lub jego nowej wersji)
- do procesu – przy wykorzystaniu mechanizmów zarządzania projektami

Skanowanie dokumentów do DocuShare odbywa się z dowolnego urządzenia wielofunkcyjnego Xerox wspierające funkcję scan-to-email dzięki możliwościom Email Agent'a, poprzez współdzielone i monitorowane zasoby sieciowe (SMB/FTP) oraz bezpośrednio poprzez Direct Scan z zaawansowanych urządzeń Xerox MFP.



Referencje

Nasze dotychczasowe doświadczenie i na bieżąco podnoszone kwalifikacje pozwoliły nam na implementację wielu projektów w zakresie audytu środowiska dokumentowego klienta, wdrożenia aplikacji do zarządzania dokumentami oraz świadczenia usług przetwarzania dokumentów, w tym skanowania i udostępniania dokumentacji w wersji elektronicznej. Z naszych usług korzystają:

Rządowe Centrum Legislacji, Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, WODGiK w Łodzi, MODGiK w Łodzi, Powiat kielecki, Powiat łowicki, Powiat opatowski, Powiat sieradzki, Powiat sochaczewski, Urząd Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, Sąd Rejonowy w Zduńskiej Woli, Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, Zarząd Dróg Wojewódzkich w Łodzi, Mazowiecka Spółka Gazownictwa Sp. z o.o., OPEGiKA Sp. z o.o. w Elblągu, Xerox Polska Sp. z o.o., Stanley Sales & Marketing Poland Sp. z o.o., Medana Pharma SA, Wydawnictwo Egmont Sp. z o.o.