

REJESTRACJA I ZARZĄDZANIE TECZKAMI AKT

DLA KOGO

- ☑ Urzędy posiadające kartoteki akt.

KORZYŚCI

- ☑ Szybkie ustalenie aktualnej lokalizacji teczki akt,
- ☑ Ułatwiona inwentaryzacja teczek w ramach kartoteki, lokalizacji, pracownika,
- ☑ Ułatwienie przekazywania teczek do archiwum.

FUNKCJONALNOŚĆ



Zlokalizuj



Wypożyczalnia



Rejestr Akt



Wypożyczający



Archiwum

- ✓ Ustalanie lokalizacji teczek akt na terenie urzędu i poza nim,
- ✓ Wyświetlenie historii obiegu teczki,
- ✓ Przekazywanie teczek pomiędzy pracownikami urzędu,
- ✓ Przekazywanie teczek pomiędzy urzędem i odbiorcami zewnętrznymi,
- ✓ Szybkie odnotowanie faktu pobrania lub zwrotu teczki z wykorzystaniem czytnika kodów kreskowych,
- ✓ Rejestracja teczek w kartotece, pobieranie danych opisujących teczkę z systemów dziedzinowych (Familia, Fundal, ...),
- ✓ Opisanie teczek w postaci wydruku/nalepki zawierającej kod kreskowy identyfikatora teczki i dane opisujące teczkę (Nazwisko, Imię, PESEL, ...),
- ✓ Lista teczek akt w ramach kartoteki, lokalizacji, pracownika,
- ✓ Rejestr pracowników korzystających z systemu z uwzględnieniem ich uprawnień do przyjmowania i przekazywania teczek,
- ✓ Wydruk identyfikatora pracownika zawierającego numer identyfikacyjny w postaci kodu kreskowego,
- ✓ Przekazywanie teczek do archiwum zakładowego, przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych.