

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentami i Sprawami w Urzędzie – eDok Pracownik, eDok Archiwum

krzysztof.hunia@coi.gov.pl

I ŁÓDZKI KONWENT INFORMATYKÓW I ADMINISTRACJI

24-25 listopada 2016, Hotel Kolumna Park



Agenda

1. Kim jesteśmy i co robimy
2. Czym jest eDok?
3. Dlaczego warto wdrożyć eDok?
4. Jak wdrażamy eDok
5. Nasze wdrożenia
6. Omawiane zagadnienia – Funkcjonalności eDok



gov. w domenie, com. w działaniu



Państwowa agencja cyfrowa

Centralny Ośrodek Informatyki to państwowa agencja cyfrowa. Jesteśmy instytucją gospodarki budżetowej podlegającą Ministerstwu Cyfryzacji, która utrzymuje się z realizowanych przez siebie projektów.



Misyjność administracji publicznej

Łączymy w sobie misyjność administracji publicznej (działanie na rzecz obywateli) z biznesowym podejściem do prowadzonych projektów.



Kompleksowa realizacja projektów

Nasz wyjątkowy charakter znajduje odzwierciedlenie w sposobie prowadzenia przez nas projektów cyfrowych. Realizujemy je kompleksowo od A do Z. Wszystko to dzięki szerokiemu wachlarzowi naszych kompetencji.

Czym jest eDok?



Elektroniczne zarządzanie dokumentami



Baza wiedzy



Wsparcie obiegu dokumentów/EZD



Zgodność z Instrukcją Kancelaryjną

- ✓ System do elektronicznego zarządzania dokumentami i zadaniami pracowników
- ✓ Baza wiedzy o instytucji
- ✓ Narzędzie wspierające tradycyjny obieg dokumentów oraz częściowe lub pełne wdrożenie EZD
- ✓ System w pełni zgodny z Instrukcją Kancelaryjną i przepisami prawa

Dlaczego eDok?



Dostosowuje się do potrzeb jednostki



Obniża koszty funkcjonowania urzędu



Gromadzi informacje o prowadzonych sprawach



Oferuje statystyki ilościowe spraw i korespondencji



Pozwala używać wielu dzienników korespondencji



Własny klient poczty elektronicznej



Pobiera przesyłki z dowolnej ilości kont i skrzytek ePUAP



Możliwość rozszerzenia zestawu metadanych rejestrowanej korespondencji



Szablony dokumentów



Pozwala wygenerować i przeglądać nieograniczoną liczbę rejestrów



Współdzielenie spraw, sprawy równoległe



Możliwość używania równocześnie wielu JRWA



Wysyłka korespondencji ePUAP, poczty elektronicznej i faksów bezpośrednio z systemu



Elastyczny proces elektronicznej akceptacji, wersjonowania akceptowanych treści



Zapewnia szybki przepływ informacji



Zapewnia sprawną pracę i komunikację w całej jednostce



Prosty w obsłudze

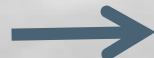


Możliwość całkowitego wyeliminowania papierowego obiegu dokumentów

Jak wdrażamy eDok



Prezentacja
projektu



Analiza
potrzeb



Wdrożenie
techniczne



Szkolenia



Opieka
techniczna
i merytoryczna

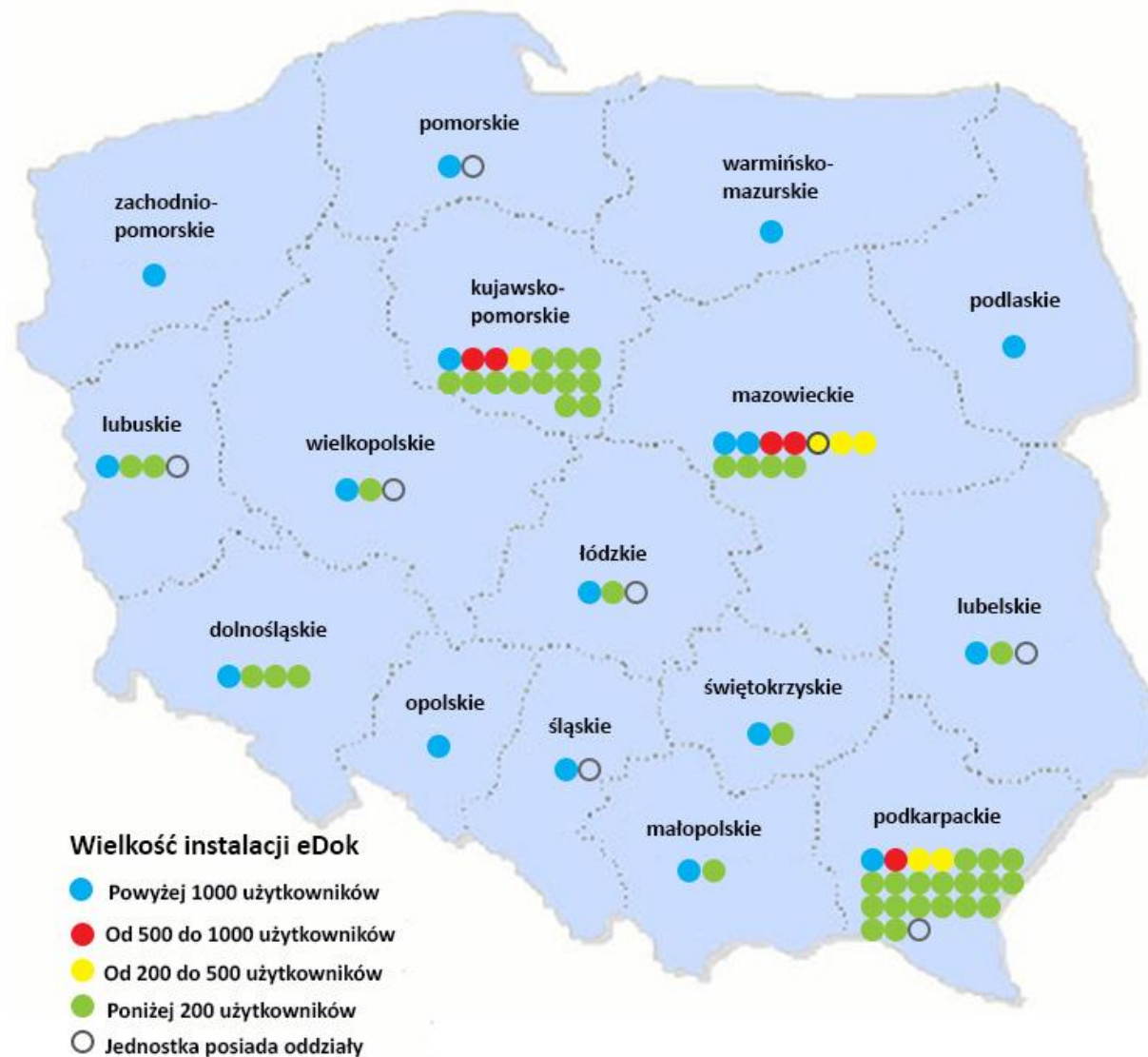
Nasze wdrożenia

1/2



- ✓ Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki
- ✓ Podkarpacki Urząd Wojewódzki
- ✓ Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

- ✓ Powiat Rzeszowski
- ✓ Powiat Dębicki
- ✓ Administracja Rządowa w województwach



Omawiane zagadnienia – Funkcjonalności eDok

- ✓ Użytkowanie systemu powiadomień
- ✓ Korzystanie z informacji zgrupowanych w bloku Słowniki
- ✓ Obsługa przydzielonej korespondencji
- ✓ Zakładanie teczek i podteczek
- ✓ Wszczywanie i prowadzenie spraw
- ✓ Tworzenie obiektów w sprawie
- ✓ Obsługa wysyłki pism

Omawiane zagadnienia – Funkcjonalności eDok

- ✓ Zarządzanie sprawami w formacie „Lista spraw”
- ✓ Udostępnianie spraw
- ✓ Przenoszenie spraw
- ✓ Praca w zastępstwie
- ✓ [Obsługa spraw pracowniczych – eDok Pracownik](#)
- ✓ Prowadzenie archiwum zakładowego – eDok Archiwum

Dziękuję za uwagę



Krzysztof.hunia@coi.gov.pl



Centralny Ośrodek Informatyki
ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa



tel.: 22 250 28 83, 250 28 85, fax: 22 250 29 87

email: coi@coi.gov.pl

coi.gov.pl



centralny
ośrodek
informatyki

