



Dokumentni sistem e-GenDoc

Ker imate premalo časa pa vendar hočete imeti stvari pod kontrolo.

Genis
okolju prijazne informacijske rešitve

Tudi pri vas spoznavate, da gre za administracijo preveč časa in ga imate zato premalo za svoj pravi posel?

Potem si želite čarobno palčko, s katero bi papirologijo delali učinkoviteje, pa še z manj stroški in brez napak.



//Popolna rešitev za vaše dokumente

Prav vse, kar potrebujete, da pričnete z učinkovitim in varnim brezpapirnim poslovanjem.

Zajem dokumentov

- Digitalizacija papirnih dokumentov in OCR
- Prejem dokumentov prek elektronske pošte
- Prejem strukturiranih edokumentov prek sistemov eizmenjave
- Črpanje dokumentov z diska in spletnih mest

Shranjevanje in arhiv

- Hramba v skladu s klasifikacijskim načrtom
- Vodenje zbirk dokumentov (prejeta in oddana pošta, interni dokumenti ...)
- Upravljanje in iskanje po nastavljenih meta podatkih
- Razvrščanje dokumentov v mape

Deljenje dokumentov

- Elektronsko posredovanje prejete pošte naslovnikom
- Avtomatizacija postopkov glede na signirni načrt
- Uporabniško prilagodljivi delovni tokovi
- Skupinsko delo in komunikacija med uporabniki

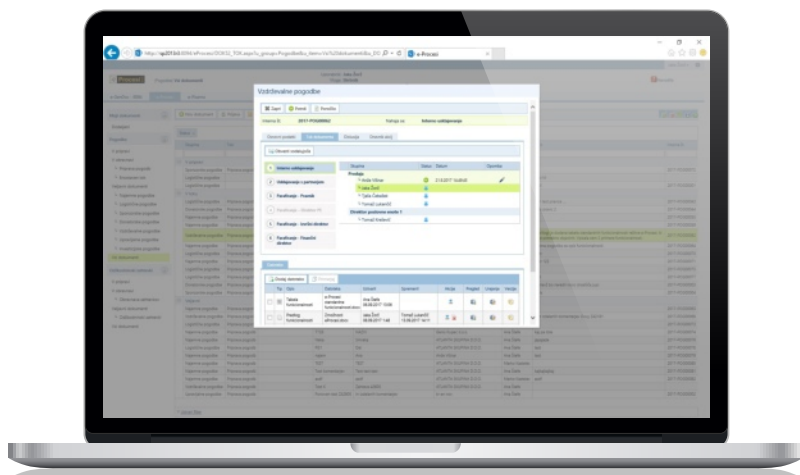
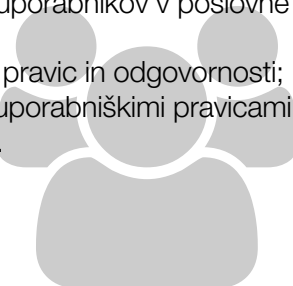
//Začnite poslovati brezpapirno takoj

Uskladite brezpapirno poslovanje s svojo organizacijo, postopki, pravili in odgovornostmi.

e-OrgSchema: upravljanje uporabniških pravic in odgovornosti

Dovolj enostavno za vodenje uporabnikov v manjših delovnih skupinah in hkrati kompleksno za natančno obvladovanje organizacijskih pravil v večjih organizacijah in mednarodnih podjetjih:

- hitra vzpostavitev organizacijske strukture;
- takojšnje vključevanje uporabnikov v poslovne procese;
- podrobno nastavljanje pravic in odgovornosti;
- pregled nad aktivnimi uporabniškimi pravicami in zgodovino sprememb.



//Več časa in denarja za koristne reči

Zavrtite čas za kakšno uro ali dve nazaj! Urejeni dokumenti in digitalni delovni tokovi vam omogočajo, da administracijo izvajate tudi do 30% učinkoviteje. Istočasno prihranite denar, ki ga trošite za papirne dokumente - tiskanje, kopiranje, pisarniški material, drobni inventar, arhivski prostor ... Maksimalno poenostavljeni in avtomatizirani postopki odpravljajo napake in zamude, ki vam danes povzročajo dodatne časovne in finančne izgube.



e-Pisarna: zajem in shranjevanje dokumentov

Prava digitalna pisarna in temeljna dokumentna rešitev za brezpapirno poslovanje. Združuje vložišče za vhodno in izhodno pošto ter osrednjo zbirko interne dokumentacije:

- zajem vseh vrst in tipov dokumentov;
- enostavno razdeljevanje službene pošte;
- povezovanje med dokumenti in združevanje dokumentov v mape;
- trajen arhiv poslovne korespondence ter interne dokumentacije.

e-Procesi: prilagodljivi digitalni delovni postopki

S samo nekaj kliki zagotovite, da dokument prejmejo pravi ljudje in v pravilnem vrstnem redu. Za vsak dokument obvladujete celoten življenjski cikel od nastanka do arhiva:

- nastavljivi in prilagodljivi delovni tokovi glede na tip in vsebino dokumentov;
- spremljanje dokumentov in aktivnosti skozi celoten delotok;
- sodelovanje uporabnikov na dokumentih;
- popolna revizijska sledljivost.

//Ne sklepajte kompromisov pri digitalnem poslovanju.

e-GenDoc združuje širok nabor namenskih modulov, s katerimi oblikujete optimalno digitalno izvedbo poslovnih procesov. Module uvedete postopoma, glede na prioritete.

	prodaja	nabava	vodenje organizacija	kadri	projekti	razvoj proizvodnja	splošno
e-Pisarna®	★	★	★		★		★
e-Procesi	★		★		★	★	★
e-OrgSchema	★	★	★	★	★	★	★
e-Računi®		★					
i-Računi	★						
e-Naročila		★					
e-Ponudbe	★						
e-Posli	★	★			★		
e-Pogodbe	★	★	★	★			★
e-Invest		★			★	★	★
e-Sestanki	★		★		★		★
e-Seje			★				
e-Ukrepi			★				
e-OrgDok			★	★			★
e-TehDok®					★	★	★
e-Odsotnost				★			
e-PNalogi				★			

e-Pisarna, e-Računi in e-TehDok so zaščiteni znaki blagovnih znamk podjetja Genis d.o.o.

Genis d.o.o.

Likoarjeva 1 A / SI 4000 Kranj / Slovenija
 telefon: +386 425 193 00 / fax: +386 425 193 15
 e-pošta: info@genis.si / spletna stran: www.genis.si

