



Edicta

**ELEKTRONICZNY SYSTEM OBSŁUGI DOKUMENTÓW
DLA BIZNESU**

Kluczowe cechy i funkcje systemu Edicta

Edicta to elektroniczny system obsługi dokumentów. Umożliwia zarządzanie dokumentami, korespondencją, sprawami (projektami), poleceniami, terminami oraz czasem pracy pracowników, tworząc centralną, uporządkowaną bazę dokumentów i informacji.

Edicta umożliwia sprawny dostęp do korespondencji, umów, procedur wewnętrznych itp., kontroluje drogę obiegu korespondencji oraz stan realizacji projektów, usprawnia obsługę klientów.

Moduł zarządzania procesami pracy - wyposażony w graficzny edytor - pozwala na automatyzację procesów zachodzących w organizacji.

Edicta rozwiązuje problemy przepływu informacji wewnątrz organizacji oraz pomiędzy organizacją a jej otoczeniem.

Wygodny interfejs systemu. System posiada jednolity, intuicyjny i przejrzysty interfejs graficzny w formie portalu. Pełna obsługa systemu, łącznie z wprowadzaniem danych, jest możliwa przy użyciu przeglądarki internetowej.

Dokładne odwzorowanie tradycyjnego obiegu dokumentów. System Edicta umożliwia dokładne elektroniczne odwzorowanie aktualnego obiegu dokumentów lub zastąpienie tradycyjnego obiegu dokumentów obiegiem elektronicznym. System umożliwia m.in.:

- rozproszoną rejestrację wszelkiej korespondencji wpływającej do organizacji wraz z załącznikami oraz jej automatyczne numerowanie, oznaczanie kodem kreskowym i tworzenie raportów; dokumenty mogą być skanowane i poddawane obróbce OCR,
- rejestrację i przechowywanie dokumentów wg systemu klasyfikacji określonego przez użytkownika,
- rejestrację i nadzorowanie obiegu korespondencji wewnętrznej (pomiędzy pracownikami i komórkami organizacyjnymi),
- dokładne odwzorowanie struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa: zdefiniowanie struktury podległości służbowej oraz wielu niezależnych od niej struktur funkcjonalnych powoływanych np. w celu realizacji projektów,
- rejestrowanie i prowadzenie spraw wraz z dokumentami związanymi; kontrolowanie stopnia realizacji sprawy oraz związanych z nią terminów, powiadamianie o opóźnieniach;
- prowadzenie rozbudowanej bazy klientów.

System w pełni polskojęzyczny. Wszystkie elementy interfejsu są polskojęzyczne. System w pełni obsługuje dane wprowadzane w języku polskim. Edicta posiada podsystem pomocy w języku polskim oraz polską dokumentację użytkownika. Moduł wyszukiwania pełnotekstowego uwzględnia polską fleksję i ortografię.

Sprawną digitalizacja dokumentów. Edicta umożliwia skanowanie wielostronicowych dokumentów z poziomu aplikacji oraz rejestrowanie ich formy elektronicznej. Możliwa jest również konwersja tych dokumentów do plików tekstowych (obróbka OCR), dzięki czemu możliwe jest także przeszukiwanie ich treści. System obsługuje dowolne skanery działające w standardzie TWAIN.

Automatyzacja pracochłonnych czynności. System umożliwia użytkownikowi definiowanie aktywnych szablonów dokumentów sporządzanych w MS Word oraz OpenOffice, z możliwością pobierania informacji z bazy danych dokumentów i klientów oraz automatycznego uzupełniania treści pisma. Pozwala to na szybkie tworzenie korespondencji zarówno indywidualnej, jak i seryjnej, zapewniając jednocześnie konsekwentne stosowanie schematu wizualnego obowiązującego w firmie. Edicta obsługuje również ekspedycję korespondencji poprzez automatyczne tworzenie rejestrów wysyłanej korespondencji.

Zarządzanie kontaktami z klientami. System umożliwia gromadzenie danych klientów oraz pozwala rejestrować kontakty z nimi. Możliwe jest szybkie wyświetlenie wszelkich informacji o kliencie oraz wszelkich powiązanych z nim obiektów (np. dokumentów) w systemie.

Jednoznaczna odpowiedzialność za dokumenty i sprawy. System jednoznacznie przypisuje odpowiedzialność za każdy z dokument. Edicta rejestruje w sposób automatyczny każdą czynność związaną z dokumentem, zapisując jego historię. System umożliwia pracę w zastępstwie innego pracownika, uwzględniając w historii faktyczną odpowiedzialność za dokumenty obsługiwane w czasie zastępstwa.

Zarządzanie czasem pracy, zadaniami i zasobami organizacji. System umożliwia wydawanie poleceń i określanie terminów realizacji związanych z korespondencją oraz sprawami. Poprzez jednolity terminarz organizacji możliwe jest wpisywanie terminów poszczególnym użytkownikom i grupom pracowników oraz ich powiadamianie wraz z potwierdzeniem. Edicta umożliwia również zarządzanie zasobami organizacji, takimi jak samochody służbowe czy sale konferencyjne.

Zarządzanie procesami. System umożliwia automatyzację procesów związanych z dokumentami i sprawami, zachodzących w organizacji. Procesy mogą być modelowane przez użytkownika systemu przy użyciu graficznego edytora.

Nadzór nad dokumentami. Pracownicy pracują zawsze z aktualnym zestawem dokumentów. System ewidencjonuje i nadzoruje dokumenty, zapisuje ich kolejne wersje i stany, pozwalając jednocześnie na odtworzenie stanu dokumentu obowiązującego na dany dzień. Edicta wspiera systemy zarządzania jakością takie jak ISO 9001.

Zaawansowane wyszukiwanie dokumentów. Edicta jest wyposażona w wyszukiwarkę, która pozwala na szybkie i łatwe odnalezienie dokumentu, sprawy czy danych klienta. Możliwe jest przeszukiwanie według metadanych opisujących dokumenty, a także według ich treści, przy uwzględnieniu polskiej fleksji, ortografii oraz znaczenia wyrazów (obok języka polskiego moduł obsługuje język angielski, niemiecki, francuski i hiszpański).

Komunikacja z klientami przez internet. Edicta umożliwia udostępnienie klientom portalu transakcyjnego. Dzięki osadzonym w nim formularzom elektronicznym, obsługiwanych później w wewnętrznym obiegu dokumentów, klienci mogą komunikować się z firmą. Formularze mogą być wykorzystane np. do obsługi zamówień lub zgłoszeń serwisowych. Dzięki indywidualnym kontom każdy klient będzie mógł sprawdzić stan realizacji swojego zamówienia czy zgłoszenia.

Portal korporacyjny. System umożliwia stworzenie i zarządzanie wewnętrznym portalem firmowym. Dzięki modułowi CMS pracownicy - zgodnie z przysługującymi im uprawnieniami - mogą w prosty sposób publikować i aktualizować wewnętrzne informacje, takie jak cenniki, zarządzenia, procedury czy firmowe aktualności. Możliwe jest proste udostępnianie w portalu zarejestrowanych uprzednio w systemie dokumentów.

Sprawną komunikacją między pracownikami oraz między użytkownikiem a systemem. System jest wyposażony w komunikator typu „Instant Messaging”, pozwalający na wymianę wiadomości tekstowych między użytkownikami systemu, jak również przekazywanie użytkownikowi komunikatów przez system. Wiadomości tekstowe mogą być w prosty sposób zachowywane w systemie i dołączane do spraw. Komunikator przekazuje wiadomości również wtedy, gdy użytkownik nie ma uruchomionego systemu na swojej stacji roboczej. Możliwe jest ponadto przekazywanie użytkownikowi informacji o wybranych zdarzeniach w systemie przez e-mail.

Nowoczesna budowa systemu. System jest zaprojektowany w architekturze trójwarstwowej, współpracuje zarówno z komercyjnymi, jak i darmowymi relacyjnymi bazami danych.

Integracja. Edicta wykorzystuje otwarte standardy informatyczne, co ułatwia integrację z innymi rozwiązaniami funkcjonującymi w przedsiębiorstwie.

Bezpieczeństwo. Edicta zawiera rozbudowany moduł bezpieczeństwa zarządzający dostępem użytkowników do odpowiedniego typu dokumentów (grup dokumentów, teczek) i funkcji systemu. Transmisja danych z serwera do stacji roboczej jest zaszyfrowana.

Podpis elektroniczny. System wykorzystuje technologię PKI (podpis elektroniczny) do podpisywania lub akceptacji dokumentów (kontrasygnata) oraz do uwierzytelniania użytkownika w systemie. System jest zintegrowany z usługami PKI, takimi jak CRL, OCSP i DVCS.

Korzyści z wdrożenia systemu

Dzięki wdrożeniu systemu Edicta organizacja osiąga wymierne korzyści. Są to m.in.:

- efektywne dysponowanie czasem pracowników oraz przydzielanie im poszczególnych zadań i procesów dzięki narzędziom zarządzania (sterowania) obiegiem dokumentów w strukturze całej organizacji,
- wysoka dostępność aktualnych dokumentów bez konieczności odrywania się od stanowiska - oszczędność czasu pracy,
- redukcja kosztów drukowania i fizycznego przesyłania dokumentów między placówkami,
- łatwe zabezpieczenie informacji przed zniszczeniem, utratą lub manipulowaniem dokumentami,
- możliwość sterowania przepływem dokumentów zgodnie z ustaloną kolejnością,
- automatyzacja wielu powtarzalnych i żmudnych dla pracowników czynności,
- zmniejszenie zapotrzebowania na powierzchnię biurową przeznaczoną do składowania dokumentów,
- sprawny przepływ informacji w organizacji,
- wyższa jakość i sprawność obsługi klienta,
- bieżąca informacja dla pracowników i kierownictwa o stanie realizacji spraw i zadań oraz sygnalizowanie zagrożeń,
- możliwość zatwierdzania dokumentów podpisem elektronicznym w sposób prawnie równoważny formie pisemnej,
- wsparcie przy wprowadzaniu i utrzymaniu systemu zarządzania jakością; użytkownicy pracują zawsze z aktualnym i kompletnym zestawem dokumentów,
- standaryzacja dokumentów wychodzących i wewnętrznych organizacji,
- możliwość obsługi klientów / interesantów przez internet,
- elektroniczna archiwizacja dokumentów papierowych,
- definiowanie praw dostępu do poszczególnych spraw oraz dokumentów,
- redukcja kosztów związanych z bieżącą działalnością organizacji.

System umożliwia całkowitą eliminację tradycyjnego, „papierowego” obiegu dokumentów.

Wymagania techniczne

Do wdrożenia systemu konieczna jest odpowiednia infrastruktura:

- serwer działający pod kontrolą systemu Linux bądź Windows Server,
- baza danych PostgreSQL, Oracle lub MS SQL (inne bazy danych po uprzedniej konsultacji),
- stacje robocze wyposażone w przeglądarkę internetową Internet Explorer 7.0 lub nowszą albo Mozilla Firefox 3.0 lub nowszą, z zainstalowanym Java Runtime Environment 1.5,
- sieć komputerowa o przepustowości 10/100 Mb/s,
- zalecane wyposażenie: czytnik kodów kreskowych, drukarka etykiet, skaner automatyczny. Możliwe jest również korzystanie z systemu w formule hostingu, zapewniamy wówczas całą infrastrukturę sprzętowo-systemową.

Unizeto Technologies SA

Unizeto Technologies SA jest funkcjonującą od 1965 roku firmą wyróżniającą się wśród krajowych i zagranicznych liderów branży technologii informatycznych jako:

- kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne związane z podpisem elektronicznym
- dostawca zaawansowanych technologicznie usług outsourcingowych
- producent i integrator rozwiązań Infrastruktury Klucza Publicznego (PKI)
- oraz autoryzowany i akredytowany Ośrodek Szkolenia Informatycznego.

Produkty i usługi znajdujące się w ofercie Unizeto Technologies SA bazują na autorskich rozwiązaniach i patentach opracowanych podczas prac badawczo-rozwojowych prowadzonych we współpracy z uznanymi ośrodkami naukowymi. Unizeto Technologies SA jest także współorganizatorem organizowanej cyklicznie od 2001 roku międzynarodowej konferencji Europejskie Forum Podpisu Elektronicznego (www.efpe.eu), poświęconej teorii i praktyce powszechnego zastosowania podpisu elektronicznego w gospodarce i administracji publicznej.

Uzyskane uprawnienia

- **audyt przeprowadzony wg standardu Web Trust^{SM/™}** dla usług CERTUM - Powszechnego Centrum Certyfikacji, kwalifikujący do grona głównych zaufanych urzędów certyfikacyjnych w produktach firmy Microsoft;
- certyfikat zgodności systemu zarządzania jakością z normą **ISO 9001:2008**;
- wpis z numerem 1 do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne związane z podpisem elektronicznym;
- **Koncesja nr B-082/2004** udzielona Unizeto Technologies SA przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania oraz obrotu wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- **wpis do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych** dokonany przez Prezesa Urzędu Regulacji Telekomunikacji i Poczty;
- **certyfikat zgodności z normą AQAP 2110:2009** - uzupełnienie i rozszerzenie normy jakości serii ISO 9000, określającej wymagania do kontraktów dostaw dla wojska;
- **certyfikat zgodności z normą PN-I-07799-2:2005** - potwierdzenie posiadania pełnego zaplecza technicznego i personalnego oraz spełnienia wymagań prawnych w zakresie: bezpieczeństwa informacji w obszarach projektowania, wytwarzania i wdrażania systemów informatycznych, usług certyfikacyjnych związanych z podpisem elektronicznym oraz usług Centrum Danych;
- **Decyzja nr 4/014497/06** - wydana przez Ministra Gospodarki, dotycząca rozszerzenia świadczonych przez Unizeto Technologies SA usług związanych z podpisem elektronicznym.

Unizeto Technologies SA

70-486 Szczecin, ul. Królowej Korony Polskiej 21
tel. +48 91 4801 201, fax +48 91 4801 220
e-mail: szczecin@unizeto.pl www.unizeto.pl

Centrum Danych:

ul. Bajeczna 13, 71-838 Szczecin

Oddział:
02-078 Warszawa
ul. L. Krzywickiego 34
tel.: +48 22 5258 601
fax: +48 22 5258 620
e-mail: warszawa@unizeto.pl

20-718 Lublin
al. Kraśnicka 31
tel.: +48 81 5366 901
fax: +48 81 5366 920
e-mail: lublin@unizeto.pl

40-142 Katowice
ul. Modelarska 12
tel.: +48 32 6069 801
fax: +48 32 6069 820
e-mail: katowice@unizeto.pl

75-212 Koszalin
ul. Morska 35
tel.: +48 94 3419 701
fax: +48 94 3419 720
e-mail: koszalin@unizeto.pl

CERTUM Powszechne Centrum Certyfikacji



Utworzone w 1998 roku przez Unizeto Technologies SA na bazie rodzimego oprogramowania proCertum. Jako pierwsze w Polsce uzyskało wpis do rejestru podmiotów kwalifikowanych świadczących usługi certyfikacyjne. Specjalizuje się w usługach certyfikacyjnych potwierdzających tożsamość osób w internecie (odpowiednik dowodu osobistego), zapewniających wiarygodność i bezpieczeństwo dokumentów i danych elektronicznych oraz urządzeń komputerowych. Swym klientom, zarówno w kraju, jak i zagranicą, oferuje największy zakres usług certyfikacyjnych PKI (ang. Public Key Infrastructure). Oferta CERTUM PCC skierowana jest do podmiotów wykonujących zadania publiczne, szeroko pojętego biznesu oraz klientów indywidualnych i obejmuje m.in.:

- emisję i zarządzanie certyfikatami kwalifikowanymi i niekwalifikowanymi
- weryfikację statusu certyfikatów w trybie on-line (OCSP)
- ocenę poprawności podpisanych elektronicznie dokumentów (DVCS)
- wystawianie elektronicznych poświadczeń nadania i odbioru
- audyty bezpieczeństwa i konsultacje
- szkolenia autoryzowane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- usługi Elektronicznego Urzędu Podawczego
- usługi znakowania wiarygodnym czasem.

Centrum Danych

Jeden z najnowocześniejszych ośrodków outsourcingowych branży IT, przystosowany zarówno pod względem lokalowym, technicznym, jak i kadrowym do realizacji niżej wymienionych usług:

- Bezpieczne Archiwum Elektroniczne
- usługa certyfikacyjne związane z podpisem elektronicznym
- usługa Elektronicznego Urzędu Podawczego
- digitalizacja i skanowanie dokumentów
- przetwarzanie danych
- backup i archiwizacja danych
- System Obsługi e-Faktur
- prowadzenie zapasowych centrów danych
- obsługa korespondencji masowej - wydruki i kopertowanie
- WebNotarius® - weryfikacja różnych certyfikatów i podpisów elektronicznych



Infolinia: 0 801 540 340 (z tel. komórkowych +48 91 4801 340)
połączenie płatne - informacja na www.unizeto.pl

