

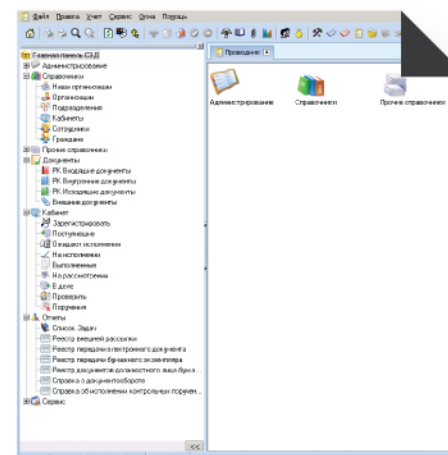
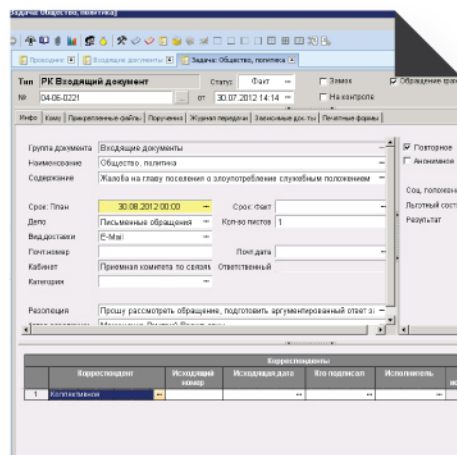
#### **Наши преимущества:**

- Возможность максимальной адаптации системы под ваши задачи
- Возможность работы с большим количеством рабочих мест и учетных данных
- Возможность разграничения прав доступа на любом уровне
- Удаленное администрирование и поддержка
- Формирование отчетов разного уровня сложности в различных разрезах
- Web-интерфейс для исполнителей

## **Система электронного документооборота для муниципальных образований**

## Что может наша система документооборота?

- Регистрация внешних, внутренних и исходящих документов
- Хранение, обработка, маршрутизация документов
- Контроль за выполнением поручений
- Контроль за сроками ответов по обращениям граждан
- Реализация web-интерфейса для работы Исполнителей



**Зачем вам наша система электронного документооборота для муниципальных образований?**

## Что может Руководитель, используя нашу систему:

- Контролировать в режиме реального времени исполнение поставленных задач
- Корректировать поручения, давать новые поручения
- Прикреплять к поручению любые файлы (приказы, распоряжения, протоколы, письма и т.д.)
- Определять реальную загруженность руководителей и исполнителей
- Оптимизировать работу подчиненных
- Повышать эффективность работы

## Что может Исполнитель, используя нашу систему:

- Планировать свое рабочее время
- Обращаться за разъяснениями к руководителю
- Оперативно реагировать на приоритетные поручения
- Оперативно информировать руководство о непредвиденных причинах, мешающих исполнению поручения

**1** Для организации регистрации входящих документов от внешних контрагентов (в том числе обращений граждан) и внутренних департаментов (почтовые и электронные письма, факсы, жалобы, просьбы, оповещения, замечания, предложения и т.д.)

**2** Для регистрации внутренних документов от руководства Администрации (приказы, распоряжения и т.д.)

**3** Для организации контроля отдаваемых на исполнение поручений

**4** Для регистрации исходящих документов (ответы на обращения граждан, письма поставщику, ответы на входящие документы)

**5** Для упрощения и формализации работы руководства

**6** Для формализации и систематизации работы исполнителей