

Datalan, a.s.

Landererova 1, 811 09 Bratislava

Tel.: +421 (2) 50 257 777, fax: +421 (2) 50 257 700

Kontaktní osoba: Ing. Peter Haraslin

e-mail: info@datalan.sk

<http://www.datalan.sk>**Vztah k řešení: producent****Registratúrna kniha**České/slovenské uživatelské prostředí: **ne/ano**Podporovaná legislativa: **slovenská**Počet instalací ve světě/ČR/SR: **1/0/3**Typický počet uživatelů aplikace: **více než 20**

Orientační cena typické instalace

včetně nasazení systému (v Kč): **statistice**

Reference v ČR/SR:

státní správa a samospráva
finančnictví, bankovníctví, pojišťovnictví, leasing
energetika (vodovody, plyn, elektřina, teplo, ...)
doprava nebo spoje (telekomunikace, pošta, ...)
prům. výroba, zemědělství, stavebnictví, zpracov. prům.
velkoobchod, maloobchod, služby
zdravotnictví
jiná úzká specializace

Microsoft Windows Server	Microsoft Exchange Server	Microsoft SQL Server	Microsoft Biztalk Server	Microsoft Content Management Server	Microsoft Commerce Server	Microsoft SharePoint Portal Server	Integrace s Microsoft Office	Microsoft Visio	Microsoft Project	Podpora clusterových řešení Microsoft	Podpora mobilních zařízení	Komunikace v XML
VYŽADUJE		VYŽADUJE				VYUŽÍVÁ	IMPORT/EXPORT					

řešení ERP, ekonomické agendy, personalistika
intranetové portály, správa dokumentů, workflow, helpdesk, správa zákazníků
nástroje pro analýzu finančních, obchodních a marketingových dat (Business Intelligence)
nástroje a řešení pro řízení projektů
Six Sigma
integrace podnikových aplikací (Enterprise Application Integration – EAI)
komunikace s dodavateli a odběrateli (B2B scénáře)
podnikové portály (Internet Business)
průmyslová automatizace, vizualizace, CAD, SCADA, GIS
řešení pro architekturu systémů
bezpečnost a PKI (ochrana dat, firewally, smartcards, apod.)
nástroje pro řízení a správu systémů
mobilní řešení

RIEŠENIE PRE AUTOMATIZOVANÉ VEDENIE SPRÁVY REGISTRATÚRY.

V súčasnosti je pre každú dobre fungujúcu organizáciu, či inštitúciu charakteristické, že sa usiluje vybudovať si svoj vlastný informačný systém, ktorý bude pokrývať všetky kľúčové procesy organizácie. Svoje opodstatnené miesto v kľúčových procesoch má aj systém vedenia správy registratúry.

Zmyslom nasadzovania automatizovaného systému je spravovať nielen čoraz väčšie množstvo registratúrnych záznamov v organizácii, ale tiež poskytovať rýchlo, v požadovanom rozsahu a kvalite informácie pre riadiacu, organizátorskú i kontrolnú činnosť organizácie.

Automatizovaná správa registratúry

Oblasť správy registratúry pokrývame produktom našej spoločnosti s označením Registratúrna kniha. Cieľom, pri vývoji tohto produktu, bolo pokryť celú problematiku jedným riešením a umožniť užívateľom pracovať v dobre známom, prívetivom prostredí, bez nutnosti zložitých školení. Preto bola pre dané riešenie vybratá platforma Microsoft.

Produkt Registratúrna kniha zohľadňuje legislatívne nároky vyplývajúce zo Zákona č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a Vyhlášky Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z.z., ako aj všetky metodické usmernenia v oblasti vedenia správy registratúr zverejňované Odborom archívnictva a spisovnej služby MV SR.

Registratúrna kniha spĺňa predovšetkým požiadavku úplnej a presnej evidencie záznamov, ktoré do spoločnosti prichádzajú, alebo sú z nej odosielané. Na rozdiel od fyzickej správy registratúry Registratúrna kniha poskytuje okamžité informácie o štádiu vybavovania jednotlivých spisov a o dodržiavaní lehôt na ich vybavenie. Automatické prideľovanie znakov hodnoty a lehôt uloženia po zapísaní registratúrnej značky spisu je predpokladom pre uľahčenie pravidelného a plánovitého vyradovania spisov.

Úroveň bezpečného uloženia a ochrana zapísaných údajov je zabezpečená na báze definovaných prístupových práv užívateľov, na základe ich pracovných pozícií a rolí. Architektúra systému je dostatočne flexibilná a otvorená na to, aby umožňovala vedenie centralizovaného, ale aj decentralizovaného spôsobu vedenia registratúry pri zachovaní centrálnej evidencie.

Výhody prepojenie so SharePoint Portal Serverom.

Vynikajúce vlastnosti Microsoft SharePoint Portal Serveru (vyhľadávanie, správa verzií, sledovanie histórie dokumentu, návrat k predchádzajúcim verziám a smerovanie procesu schvaľovania a pod.) vedú k integrácii s aplikáciou Registratúrna kniha. Vzniká tým kvalitný nástroj nielen na správu registratúry, ale posúva danú oblasť až k EDMS teda elektronickej správe dokumentov. SharePoint sa stáva centrálnym úložiskom dokumentov, pričom preberá pravidlá prístupových práv z Registratúrnej knihy. Tak zabezpečuje rešpektovanie pravidiel vyplývajúcich z legislatívy SR ako i registratúrneho poriadku organizácií.

