СЕД «КАІ-Документообіг»

Результати впровадження Системи

Для спеціалістів:

- Систематизація, уніфікація та стандартизація роботи з усіма типами документів
- Зменшення часу на реєстрацію, обробку, пошук документів та їх проходження між структурними підрозділами
- Оперативне сповіщення про нові задачі

Для керівників:

- Автоматизація процесів контролю виконавчої дисципліни
- Моніторинг виконання управлінських рішень
- Створення єдиного середовища зберігання електронних документів та запобігання втратам документів
- Розподілення прав доступу
- Захист інформації

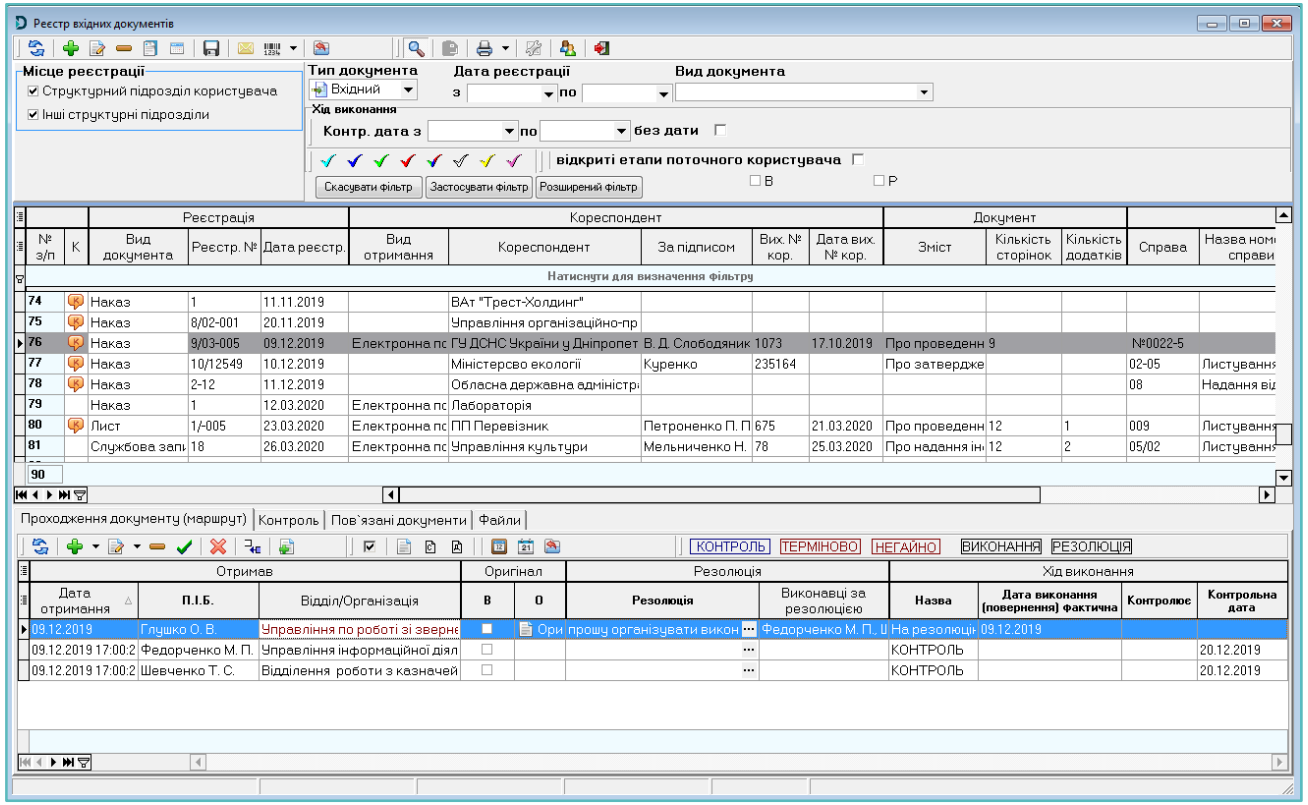
K-DOCUMENT

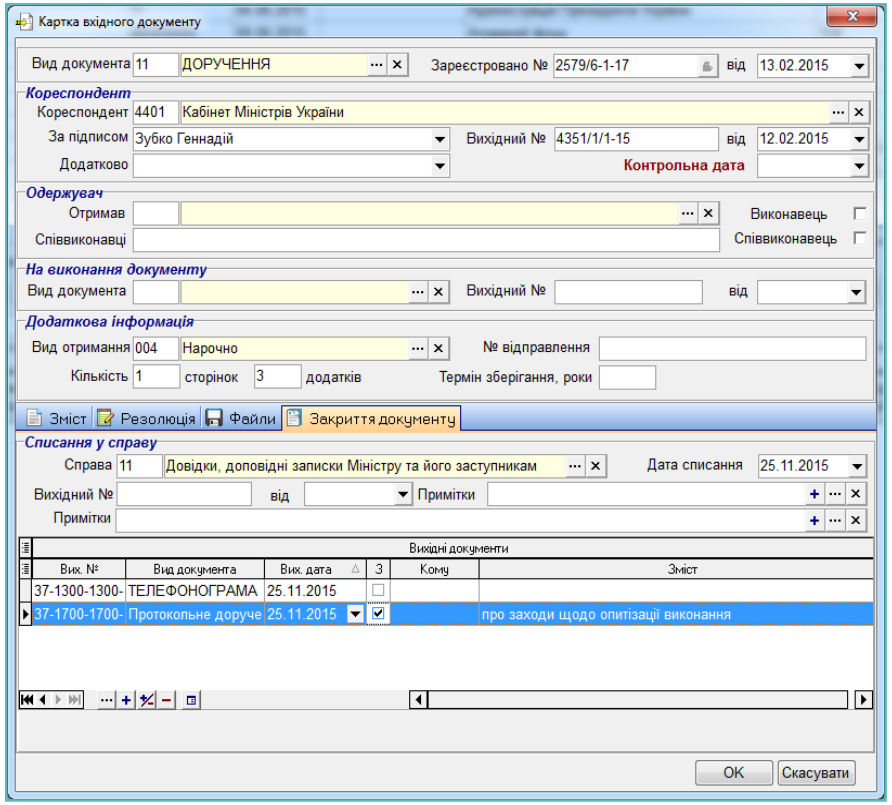
Основні функції

- Прийом, обробка та відправлення документів
- Електронний архів
- Завдання та доручення
- Контроль виконання
- Технологія штрих-кодування
- Інтелектуальний пошук
- Звітність
- Адміністрування, захист інформації

K-DOCUMENT

Реєстрація документів



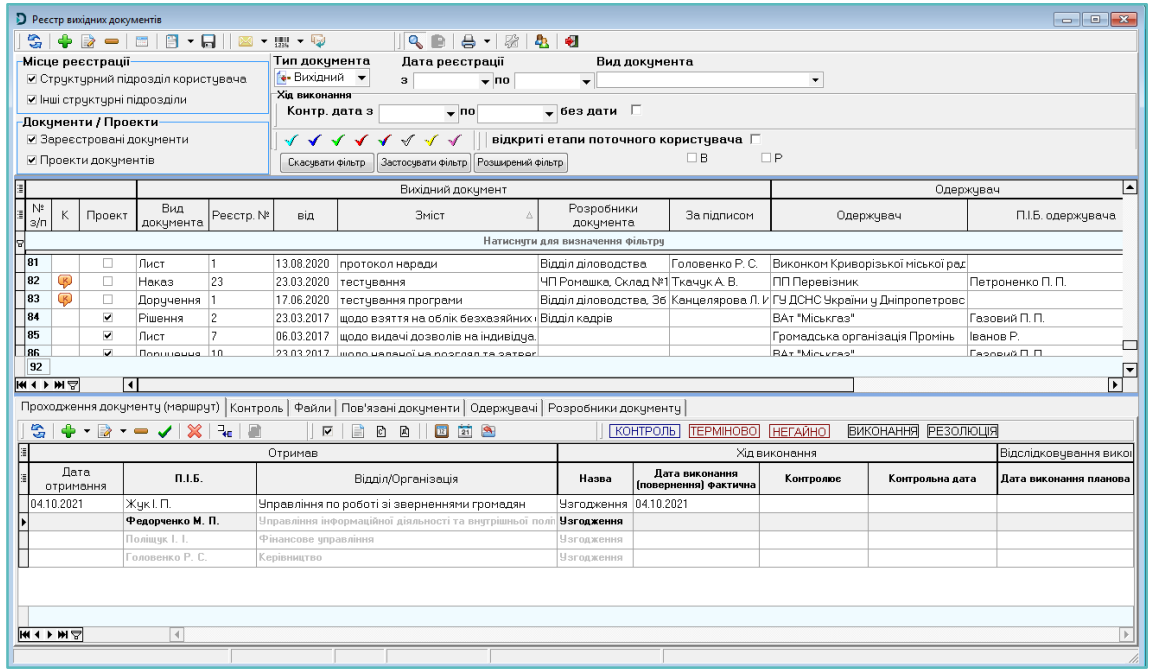


- Єдина реєстрація документів
- Формування реєстраційних карток
- Журнал руху документів
- Внесення резолюцій

K-DOCUMENT

Сортування та відправлення кореспонденції

- Створення проектів документів
- Ведення журналу руху документів
- Формування реєстру розсилань
- Відправлення документів електронною поштою

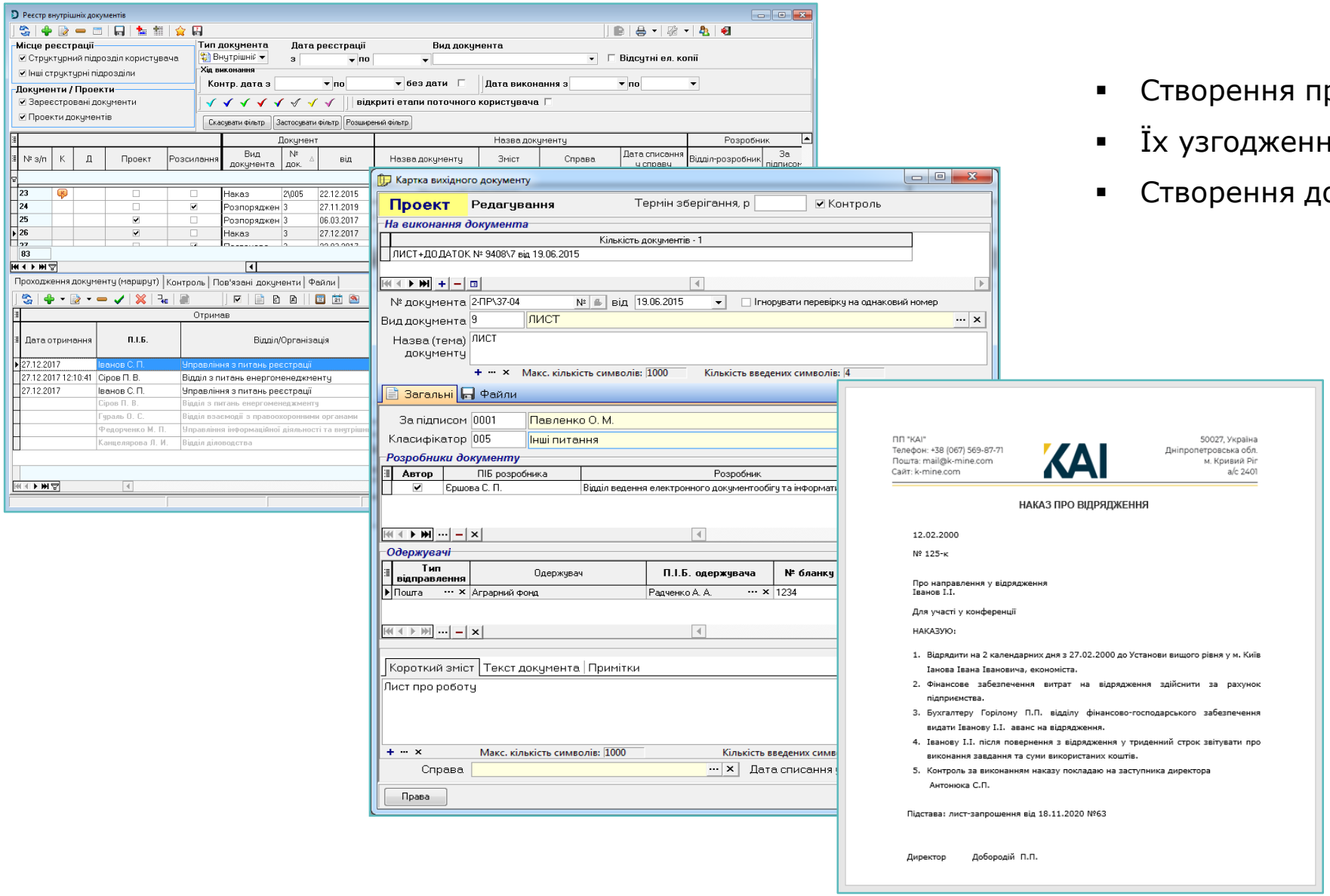


Реєстр поштових відправлень на 25.10.2007

№ п/п	Кореспондент	Вихідний документ	Сума
1	ОДА	3\5-2859	
2	УЖКГ ОДА	4\4-1275	
3	Прокуратура міста	6\8-1270	
4	Криворізька транспортна прокуратура міста	3\4-1374,4\4-1484	
5	КМУ юстиції Дніпропетровської області	7\10-2033	

K-DOCUMENT

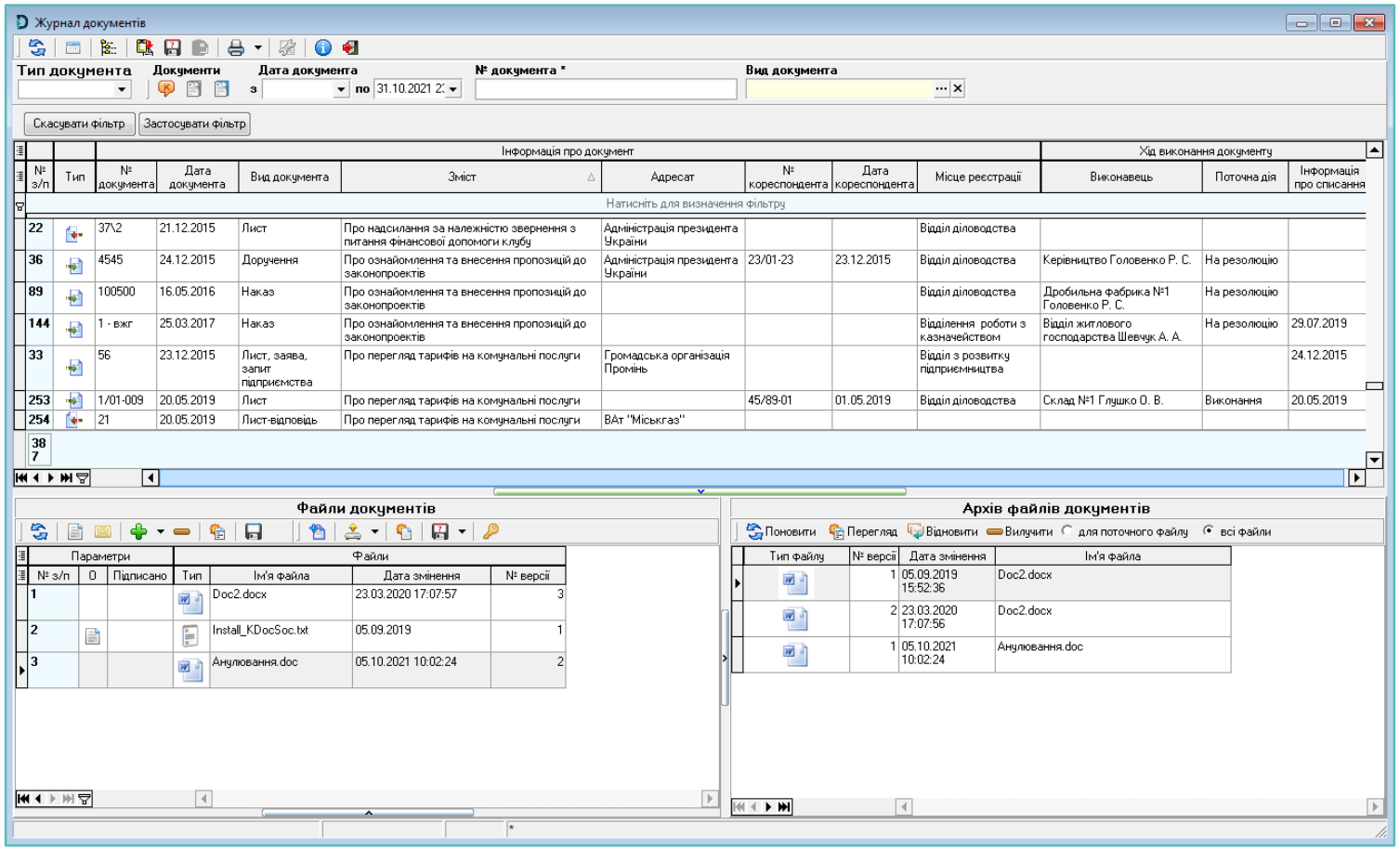
Оформлення, обробка та випуск документів



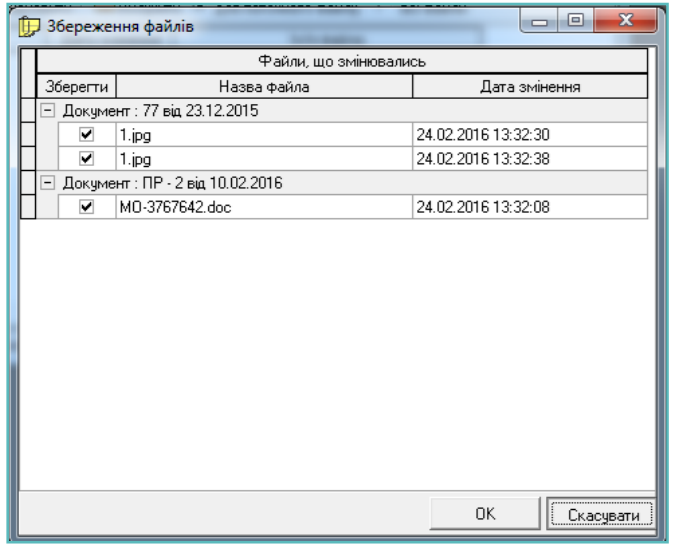
- Створення проектів документів
- Їх узгодження
- Створення документів на підставі шаблонів

K-DOCUMENT

Електронний архів



- Автоматичне збереження документів в архів
- Відновлення з архіву
- Ведення версій документів

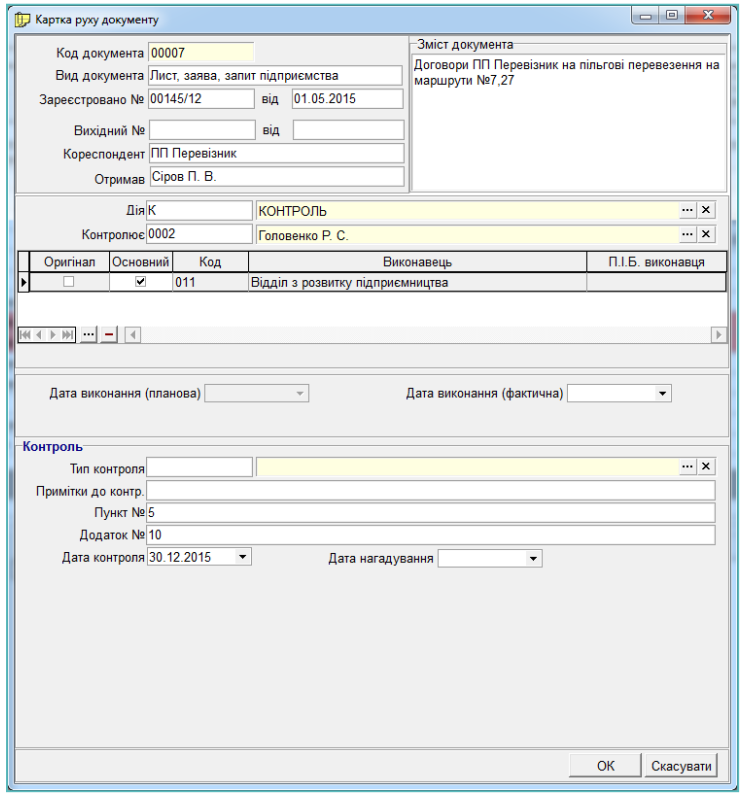


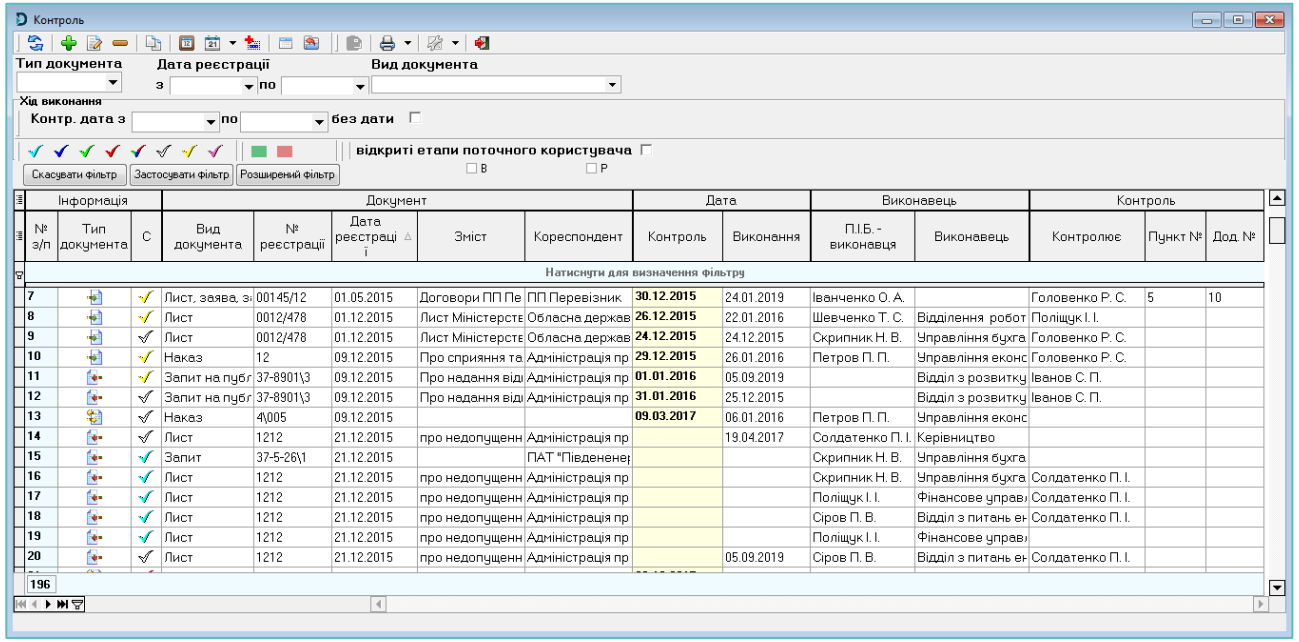
- Атрибутивний пошук файлів за заданими параметрами
- Закриття документів

K-DOCUMENT

Завдання та доручення

- Створення завдань та доручень
- Оперативне повідомлення виконавців про терміни виконання





Робота з «контрольними» завданнями:

- Призначення головного виконавця та співвиконавців
- Визначення стану виконання («виконане вчасно», «виконане з запізненням», «до виконання менше тижня»)
- Автоматичне перенесення виконання на довгостроковий контроль

K-DOCUMENT

Контроль виконавчої дисципліни

Контроль виконання:

- Централізований контроль
- Контроль на рівні авторів резолюцій

Аналіз контрольних документів:

- Формування звітів
- Аналіз виконання в динаміці

: Загальний відділ

"Не виконане" - Термін контролю закінчився	1
"На контролі" - Термін контролю закінчується ЗАВТРА	1
"На контролі" - Всього	12

: Канцелярія

"Не виконане" - Термін контролю закінчився	1
"На контролі" - Всього	1

Аналіз виконання контрольних інформацій

Тип документів | Контр. дата з | по | без дати

Скасувати фільтр | Застосувати фільтр | Розширений фільтр

Контролі інформації		Виконано						Залишилось без відповідей					
		Всього		Надіслано в строк		Надіслано з запізненням		Всього		Не виконано		На контролі	
за видами документів	Всього очік. відповідей	кільк.	%	кільк.	%	кільк.	%	кільк.	%	кільк.	%	кільк.	%
Вид документа : Внутрішній													
Наказ	5	1	20,00	1	20,00	0	0,00	4	80,00	4	80,00	0	0,00
Відгук	10	4	40,00	4	40,00	0	0,00	6	60,00	6	60,00	0	0,00
Реферат	7	3	42,86	3	42,86	0	0,00	4	57,14	4	57,14	0	0,00
Наказ про проведення рекламних акцій	12	7	58,33	7	58,33	0	0,00	5	41,67	5	41,67	0	0,00
Маркетинг	4	3	75,00	3	75,00	0	0,00	1	25,00	1	25,00	0	0,00
Розпорядження	2	2	100,00	2	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Акт виконаних робіт	4	4	100,00	4	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Службові записки	2	2	100,00	2	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
		26	56,52	0	0,00	20	43,48	20	43,48	0	0,00		
		0	0,00	0	0,00	6	100,00	6	100,00	0	0,00		
		0	0,00	0	0,00	5	100,00	5	100,00	0	0,00		
		0	0,00	0	0,00	2	100,00	2	100,00	0	0,00		
		0	0,00	0	0,00	9	100,00	8	88,89	1	11,11		
		71	35,32	4	1,99	126	62,69	123	61,19	3	1,49		
		4	40,00	0	0,00	6	60,00	6	60,00	0	0,00		
		16	45,71	2	5,71	17	48,57	17	48,57	0	0,00		
		6	42,86	0	0,00	8	57,14	4	28,57	4	28,57		
		97	34,40	6	2,13	179	63,48	171	60,64	8	2,84		
		123	37,50	6	1,83	199	60,67	191	58,23	8	2,44		

Попередній перегляд

Аналіз виконання контрольних інформацій
в порівнянні 2016 - 2021 01.01 - 31.10

(з розподілом за не виконаними) - скорочено

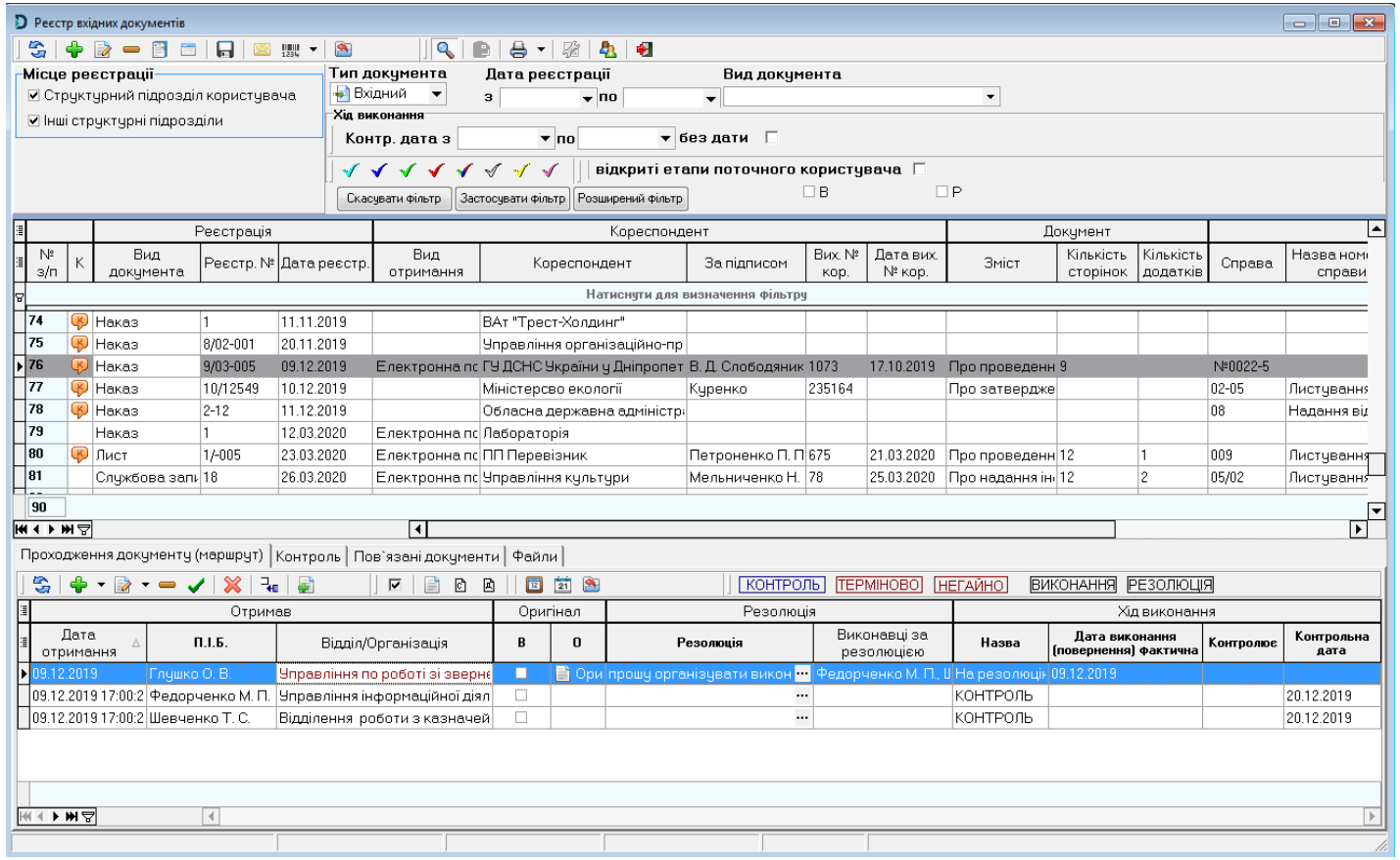
Тип документів: Вхідні
Період порівняння: 2016 - 2021 01.01 - 31.10
Попередні роки враховувати повністю
Категорія виконавців: ПП "КАІ"

№ з/п	Період порівняння	Всього очік. відп.	Фактичний стан дисципліни звітування											
			Надіслано відповідей						Залишилося без відповідей					
			Всього		Надіслано в строк		Надіслано з запізненням		Всього		Без відповіді		На контролі	
				%		%		%		%		%		%
1	01.01 - 31.12 2020	5	4	80	4	80	0	0	1	20	1	20,00	0	0,00
2	01.01 - 31.12 2019	20	3	15	2	10	1	5	17	85	17	85,00	0	0,00
3	01.01 - 31.12 2018	5	4	80	3	60	1	20	1	20	1	20,00	0	0,00
4	01.01 - 31.12 2017	13	3	23,08	3	23,08	0	0	10	76,92	10	76,92	0	0,00
5	01.01 - 31.12 2016	20	17	85	15	75	2	10	3	15	3	15,00	0	0,00
6	01.01 - 31.10 2021	2	0	0	0	0	0	0	2	100	2	100,00	0	0,00
	ВСЬОГО:	65	31	47,69	27	41,54	4	6,15	34	52,31	34	52,31	0	0,00

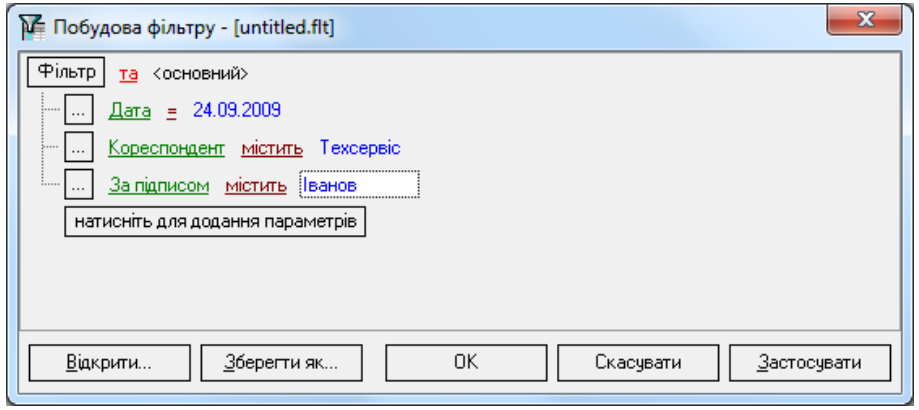
СТОР. 1/1

K-DOCUMENT

Пошук інформації



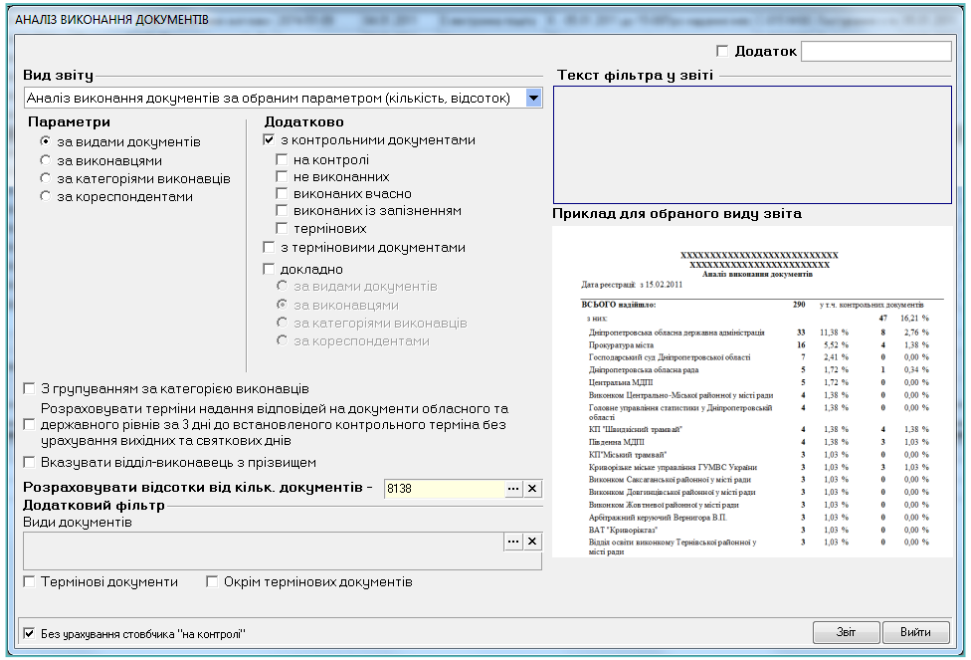
- Пошук за значеннями атрибутів карток
- Повнотекстові запити за змістом карток документів та файлів
- Створення пошукових запитів будь-якої складності

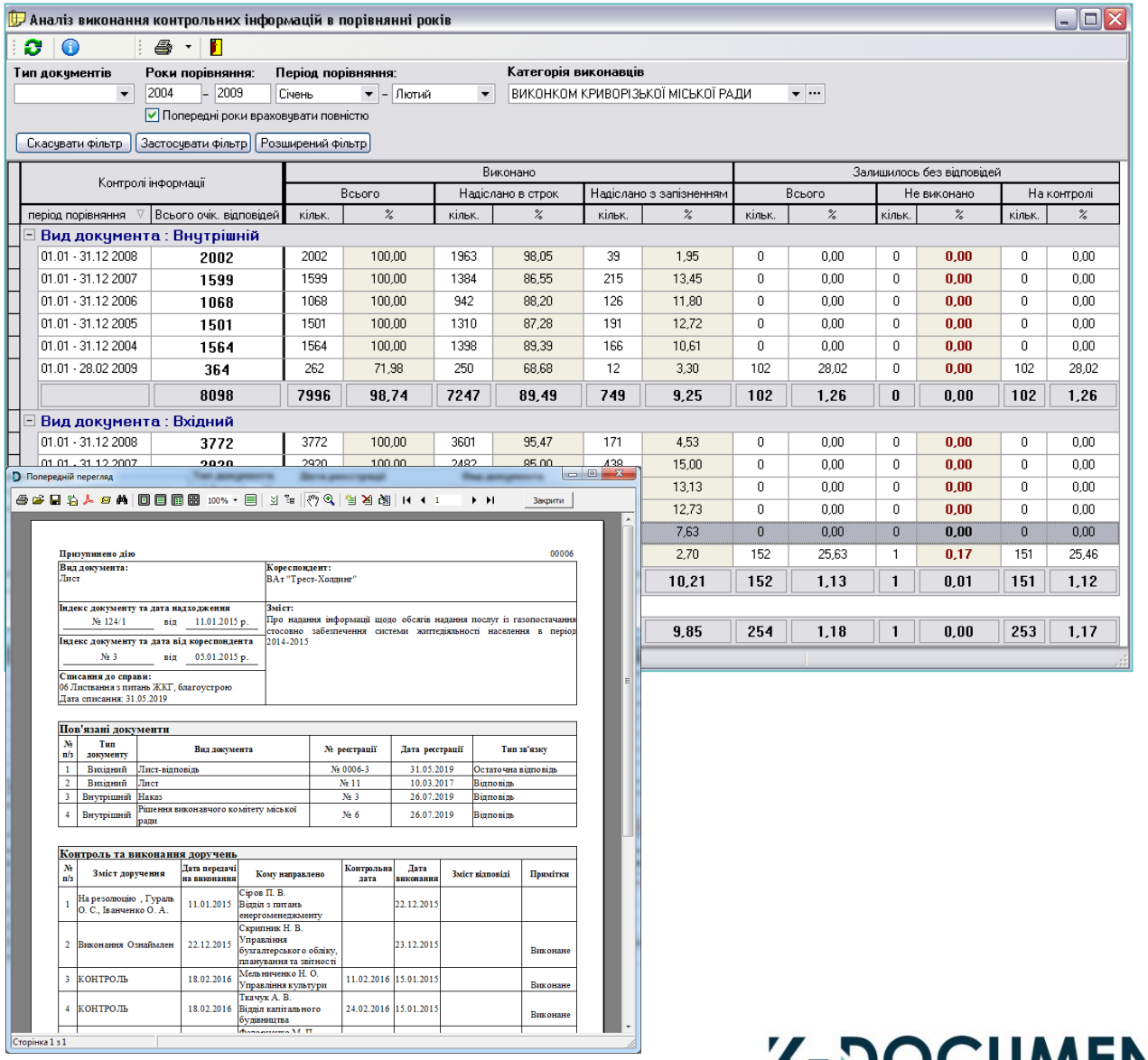


K-DOCUMENT

Звітність

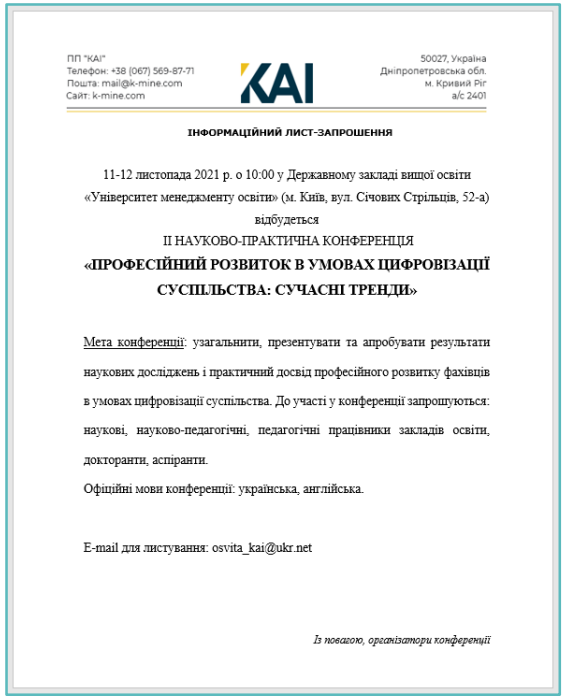
- Статистичні звіти з кількісними параметрами документів
- Аналітичні звіти за заданими параметрами
- Деталізація значень звіту





K-DOCUMENT

Технологія штрих-кодування



ПП "КАІ"
Телефон: +38 (067) 569-87-71
Пошта: mail@k-mine.com
Сайт: k-mine.com

50027, Україна
Дніпропетровська обл.
м. Кривий Ріг
а/с 2401

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ-ЗАПРОШЕННЯ

11-12 листопада 2021 р. о 10:00 у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (м. Київ, вул. Січових Стрільців, 52-а) відбудеться

ІІ НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ

«ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК В УМОВАХ ЦИФРОВІЗАЦІЇ СУСПІЛЬСТВА: СУЧАСНІ ТРЕНДИ»

Мета конференції: узагальнити, презентувати та апробувати результати наукових досліджень і практичний досвід професійного розвитку фахівців в умовах цифровізації суспільства. До участі у конференції запрошуються: наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники закладів освіти, докторанти, аспіранти.

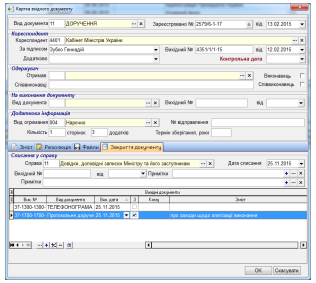
Офіційні мови конференції: українська, англійська.

E-mail для листування: osvita_kai@ukr.net

Із повагою, організатори конференції

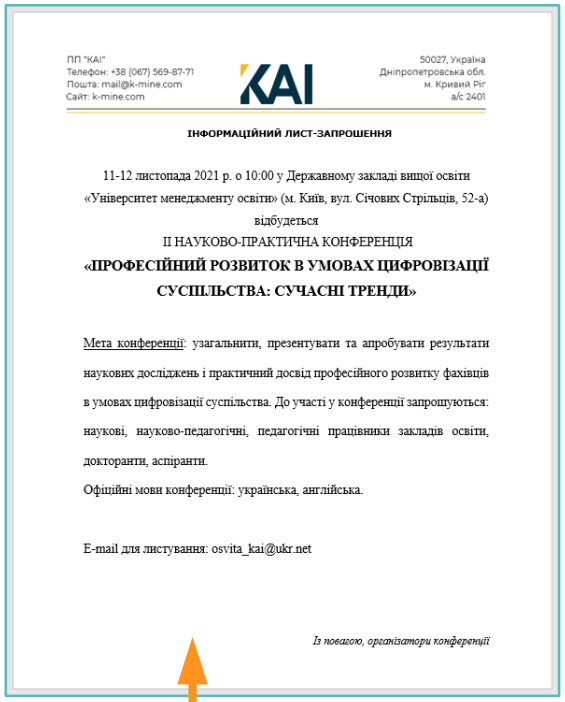
Вихідний документ

Реєстрація



Реєстраційна картка документа

Маркування документа



ПП "КАІ"
Телефон: +38 (067) 569-87-71
Пошта: mail@k-mine.com
Сайт: k-mine.com

50027, Україна
Дніпропетровська обл.
м. Кривий Ріг
а/с 2401

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ-ЗАПРОШЕННЯ

11-12 листопада 2021 р. о 10:00 у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (м. Київ, вул. Січових Стрільців, 52-а) відбудеться

ІІ НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ

«ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК В УМОВАХ ЦИФРОВІЗАЦІЇ СУСПІЛЬСТВА: СУЧАСНІ ТРЕНДИ»

Мета конференції: узагальнити, презентувати та апробувати результати наукових досліджень і практичний досвід професійного розвитку фахівців в умовах цифровізації суспільства. До участі у конференції запрошуються: наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники закладів освіти, докторанти, аспіранти.

Офіційні мови конференції: українська, англійська.

E-mail для листування: osvita_kai@ukr.net

Із повагою, організатори конференції

№ 1235 від 20.10.2007

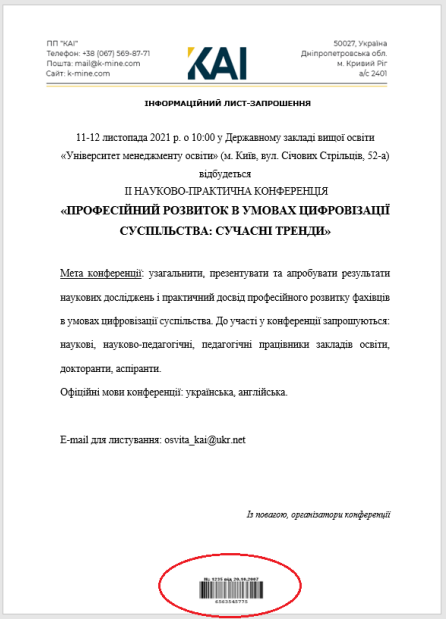
6563545775

K-DOCUMENT

Що дає штрих-кодування?

Скорочення часу на:

- Пошук реєстраційних карток та іншої документації
- Уведення даних про переміщення документів
- Формування реєстрів поштової розсилки



ПП "КАІ"
Телефон: +38 (067) 569-87-71
Пошта: mail@k-mine.com
Сайт: k-mine.com

50027, Україна
Дніпропетровська обл.
м. Кривий Ріг
а/с 2401

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ-ЗАПРОШЕННЯ

11-12 листопада 2021 р. о 10:00 у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (м. Київ, вул. Січових Стрільців, 52-а) відбудеться

II НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ

«ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК В УМОВАХ ЦИФРОВІЗАЦІЇ СУСПІЛЬСТВА: СУЧАСНІ ТРЕНДИ»

Мета конференції: узагальнити, презентувати та апробувати результати наукових досліджень і практичний досвід професійного розвитку фахівців в умовах цифровізації суспільства. До участі у конференції запрошуються: наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники закладів освіти, докторанти, аспіранти.

Офіційні мови конференції: українська, англійська.

E-mail для листування: osvita_kai@ukr.net

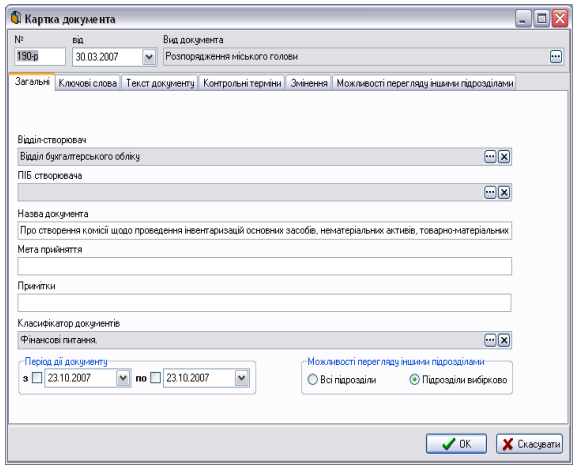
Із повагою, організатори конференції

Зчитування штрих-коду на документі

Ідентифікація та пошук реєстраційної картки

Внесення інформації про переміщення

Формування реєстрів розсилань



Надання необхідної інформації

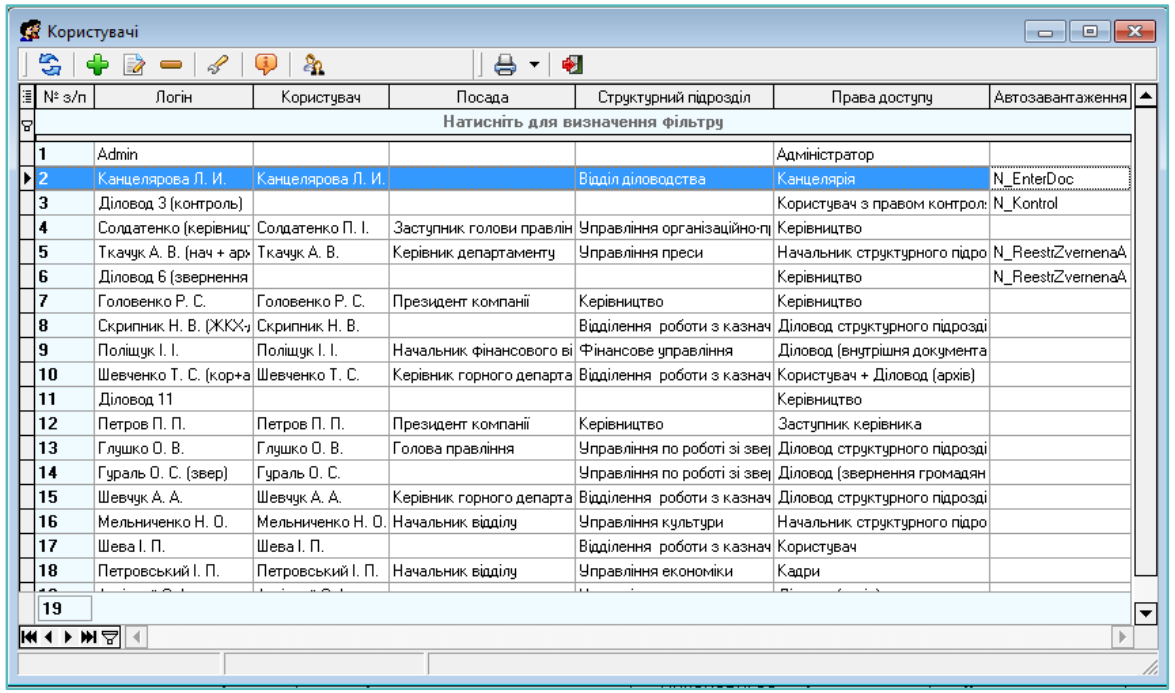
Реєстр поштових відправлень на 25.10.2007

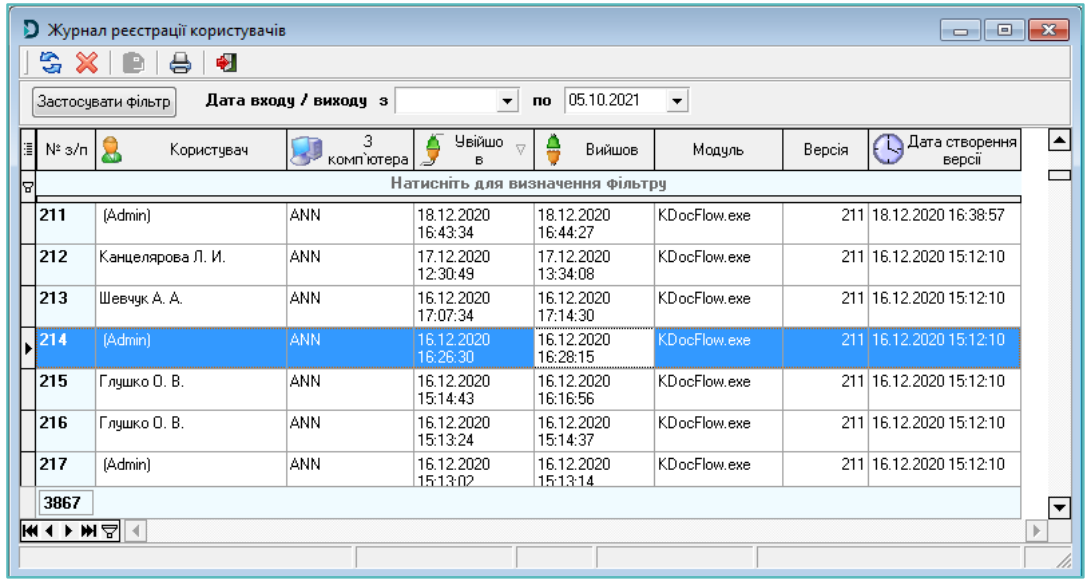
№ п/п	Кореспондент	Вихідний документ	Сума
1	ОДА	3\5-2859	
2	УЖКГ ОДА	4\4-1275	
3	Прокуратура міста	6\8-1270	
4	Криворізька транспортна прокуратура міста	3\4-1374,4\4-1484	
5	КМУ юстиції Дніпропетровської області	7\10-2033	

K-DOCUMENT

Адміністрування

- Реєстрація користувачів
- Встановлення, розподіл і контроль прав доступу до функціоналу та інформації
- Протоколювання дій користувачів
- Захист інформації





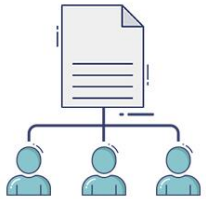
K-DOCUMENT

Переваги використання Системи

Оптимізація роботи всіх відділів та підрозділів

Спрощення реєстрації документів та здійснення оперативного контролю виконавчої дисципліни

Створення єдиного електронного архіву документів



Організація одночасної роботи декількох спеціалістів з одним документом

K-DOCUMENT

Контакти

Дякуємо за увагу !

info@kai.ua

+38 067 569 87 71

www.kai.ua