



Συστήματα Διαχείρισης Εγγράφων & Επιχειρηματικών Διαδικασιών

Λογισμικό Διαχείρισης Συνεδριών

Διαχείριση Συνεδριών

Ημ. Διάταξη - Πρακτικά - Αποφάσεις - Ενέργειες

Η αναγκαιότητα διαχείρισης συνεδριάσεων - καταγραφής πρακτικών

Πολλοί Οργανισμοί, όπως Δήμοι, Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ανώνυμες Εταιρείες, κ.α., που συγκαλούν σε τακτική βάση Συνεδριάσεις, έχουν διαπιστώσει την ανάγκη χρήσης εργαλείων για τη διαχείριση της ημερήσιας διάταξης και των πρακτικών. Ο όγκος της πληροφορίας που καλούνται να διαχειριστούν οι υπεύθυνοι διοργάνωσης των Συμβουλίων είναι μεγάλος και η ευθύνη της παρακολούθησης όλων των θεμάτων απαιτεί την δυνατότητα αυτοματοποίησης των σχετικών διαδικασιών.

Το Λογισμικό Διαχείρισης Συνεδριών & Πρακτικών της Archimedia παρέχει την απαραίτητη λειτουργικότητα ώστε να επιτρέψει την αυτοματοποίηση των διαδικασιών σύνταξης, διάχυσης και γενικότερα διαχείρισης των εγγράφων που αφορούν μια Συνεδρία όπως Ημερήσια Διάταξη, Αποφάσεις, Πρακτικά, Αποσπάσματα Πρακτικών, Λίστα Ενεργειών, κλπ.

Λειτουργικά χαρακτηριστικά που αφορούν στη διαχείριση της Ημερήσιας Διάταξης

Αυτοματοποιημένες Διαδικασίες

- ▶ Παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης της δομής της Ημερήσιας Διάταξης με προκαθορισμένες κατηγορίες και υποκατηγορίες θεμάτων.
- ▶ Παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης αποστολής της Ημερήσιας Διάταξης με e-mail στους συμμετέχοντες.
- ▶ Δυνατότητα αυτοματοποίησης διαδικασιών υποβολής θεμάτων και αποφάσεων μέσω ολοκλήρωσης με σύστημα ροής εργασιών.

Διασύνδεση με Ηλ. Πρωτόκολλο, Διαχείριση Εγγράφων & Διαδικασιών

- ▶ Παρέχει τη δυνατότητα σύνταξης της Ημερήσιας Διάταξης με απλή διαδικασία προσθήκης θεμάτων προς συζήτηση είτε γράφοντας τον τίτλο του θέματος είτε απλά επιλέγοντας έγγραφα από την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, είτε επισυνάπτοντας ηλεκτρονικό αρχείο από το σύστημα αρχείων ή ακόμα και με άμεση ψηφιοποίηση αρχείου μέσω scanner.
- ▶ Παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης πρωτοκόλλησης της Ημερήσιας Διάταξης.

Χρήση Προτύπων (Templates)

Παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής σε αρχείο MS Word βάσει προκαθορισμένου προτύπου (template) της Ημ. Διάταξης και των Πρακτικών.

Ευελιξία

Παρέχει τη δυνατότητα παραμετροποίησης του τρόπου προβολής θεμάτων, και αυτόματη αρίθμηση και ταξινόμηση.

Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη Πρακτικών & Συνεδριάσεων

Δυνατότητες περιήγησης στα θέματα και τις αποφάσεις παλαιότερων Συνεδριών, αναζήτησης Συνεδρίας ή Απόφασης με βάση κάποιο θέμα συζήτησης, δυνατότητα αναζήτησης στο κείμενο Αποφάσεων ή Πρακτικών κάποιου θέματος συζήτησης, συνδυασμού κριτηρίων αναζήτησης.

Λειτουργικά χαρακτηριστικά που αφορούν στη διαχείριση των Πρακτικών

Ευκολία Καταχώρισης

Εύκολη και γρήγορη καταχώριση των Αποφάσεων και Πρακτικών για κάθε θέμα της Συνεδρίας. Υποστηρίζεται καταχώριση μορφοποιημένου κειμένου, ακόμη και μέσω MS Word.

Επιτάχυνση Διαδικασίας Σύνταξης Πρακτικών

Δυνατότητα εμφάνισης προκαθορισμένου κειμένου στο τμήμα Απόφασης κάθε θέματος της Συνεδρίας. Με τον τρόπο αυτό επιταχύνεται και διευκολύνεται η σύνταξη Πρακτικών όταν συζητούνται θέματα με παρόμοιες αποφάσεις.

Καταχώριση Συνημμένων

Δυνατότητα καταχώριση συνημμένων ηλεκτρονικών αρχείων (PDF, Word, Excel, κ.α.) για τα Πρακτικά ενός θέματος.

Εξαγωγή Αρχείου Κειμένου

Εξαγωγή των Πρακτικών σε αρχείο MS Word βάσει προκαθορισμένου προτύπου (template). Για κάθε θέμα συζήτησης, παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής αποσπάσματος πρακτικών σε αρχείο MS Word, προκειμένου να σταλεί σε κάποιον άμεσα ενδιαφερόμενο μόνο αυτή η απόφαση.

Αυτόματη Αποστολή

Παρέχεται δυνατότητα αυτόματης αποστολής με e-mail των αποσπασμάτων πρακτικών στους ενδιαφερόμενους.

Οριστικοποίηση - Κλειδωμα

Επισημοποίηση πρακτικών, με «κλειδωμα» των σχετικών εγγραφών σε σχέση με ενέργειες αλλαγής και ενημέρωσης.

Εξαγωγή Λίστας Δράσης

Καταχώριση και Εξαγωγή Λίστας Δράσης, σε σχέση με ενέργειες που πρέπει να γίνουν από αρμόδιο προσωπικό.

Απλούστατη, χαμηλών απαιτήσεων Χρήση & Διαχείριση

Περιβάλλον Web - Διαλειτουργικότητα

Όλες οι λειτουργίες διατίθενται σε περιβάλλον Web, απαιτώντας έτσι μόνο την ύπαρξη ενός Web browser για την πρόσβαση των χειριστών. Ιδιαίτερη έμφαση έχει δοθεί σε θέματα διαλειτουργικότητας και τη χρήση ανοικτών προτύπων τόσο για την ανταλλαγή και προβολή δεδομένων, όσο και για την πρόσβαση στο σύστημα.

Ανοικτά πρότυπα - Ασφάλεια Δεδομένων

Η υποδομή διαχείρισης εγγράφων προσφέρει τα ποιοτικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά για την παροχή ενός συστήματος πλήρως βασισμένο σε ανοικτά πρότυπα (όπως Web, XML και σημασιολογικά) και εγγυείται την ακεραιότητα των δεδομένων και την ασφαλή πρόσβαση στο καταγεγραμμένο υλικό από τους χειριστές.

Ευέλικτη Αναζήτηση

Υποστηρίζεται πλήρης αναζήτηση στα αποθηκευμένα δεδομένα με συνδυασμό κριτηρίων αναζήτησης.

The screenshot displays the Archimedia system interface. On the left, a window titled 'ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ' shows a meeting agenda for the 'ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ'. The agenda lists three items: 1. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ, 2. ΑΠΟΔΟΧΕΣ, and 3. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ. Below the agenda, there is a table of participants with columns for 'Κατάλογος Συμμετεχόντων', 'Παρουσία', 'Ιδιότητα', and 'Εισηγήσεις Σχόλια'. The table lists participants like Ιωάννης, Αθηνά, Ευάγγελος, Γεώργιος, Ευγενία, and Στέφανος, with their respective attendance and roles.

On the right, a window titled 'agenda_admin_1144332056203[1].doc - Microsoft Word' shows a document preview of the meeting agenda. The document content includes the title 'ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ', the number of the meeting '230 ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ', and the agenda items listed in the screenshot.