



DIGITALE AKTENVERWALTUNG VON GEM SYSTEM — aufbauend auf dem Aktenverwaltungsprodukt ProfiSpis

INTEGRATION
UND ENTWICKLUNG



Ziel des Projekts ist es, ein voll funktionsfähiges elektronisches Aktenverwaltungssystem (eAkte) für die effiziente und wirksame Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen aufzubauen, das allen funktionalen, technischen, rechtlichen und verfahrenstechnischen Anforderungen entspricht.

HAUPTBESTANDTEILE DER PROFISPIS-AKTE VERWALTUNGSPROJEKTE:



- Lieferung von eAkte-Lizenzen,
- Durchführung einer Analyse vor der Implementierung,
- Bereitstellung der erforderlichen Software, Parametrisierung des Systems,
- Implementierung und Integration mit den umliegenden Systemen
- Datenmigration,
- Lieferung einer umfassenden Dokumentation,
- Durchführung geeigneter Schulungen,
- Bereitstellung von Service-Support und Entwicklung des gelieferten Systems

EAKTE PROFISPIS BEREITGESTELLT VON GEM SYSTEM

Der eAkte Service ist eine modulare Lösung für die zentrale Registrierung, Verwaltung und Unterstützung der Bearbeitung von Akten und Dokumenten, einschließlich der damit verbundenen zuverlässigen Archivierung. Das System erfasst und speichert Dokumente bestimmter Arten strukturell an einem Ort, am häufigsten Rechnungen, Verträge, Verordnungen und Richtlinien oder Dokumente, die gemäß den Rechtsvorschriften der einzelnen Organe ausgestellt und angenommen wurden, und kann für bestimmte Arten den Verlauf ihrer Bearbeitung mit Hilfe von Arbeitsabläufen verwalten. Das System erfüllt die gesetzlichen Anforderungen an ein elektronisches Ablagesystem, einschließlich der Anforderungen des nationalen Standards für eAkte, eIDAS und GDPR und ist bereit für die Zertifizierung durch das Innenministerium der Tschechischen Republik.

✓ NATIONALER STANDARD

Alle Vorgänge werden gemäß den Anforderungen des National Standard für die digitale Aktenverwaltung (NSESSS) genauestens aufgezeichnet.

✓ ELEKTRONISCHE UNTERSCHRIFT

Anbringen einer elektronischen Unterschrift, Siegel und Zeitstempel und Prüfung qualifizierter elektronischer Signaturen der EU-Länder gemäß der eIDAS-Verordnung.

WER IST ZUR ELEKTRONISCHE AKTEVERWALTUNG VERPFLICHTET?

Es handelt sich um jede Einrichtung, die verpflichtet ist, einen elektronischen Archivierungsdienst zu unterhalten, einschließlich der Einhaltung der Anforderungen des nationalen Standards für elektronische Archivierungssysteme gemäß dem Gesetz Nr. 499/2004 Slg. über Archivierungs- und Archivierungsdienste in seiner geänderten Fassung und dem Dekret Nr. 259/2012 Slg. über die Einzelheiten des Archivierungsdienstes. Das Ablagesystem ist ein gesetzlich definierter Begriff und ist daher vor allem für staatliche Behörden und öffentliche Einrichtungen verbindlich. Alle Teile des Archivierungssystems sind gesetzlich festgelegt, was bedeutet, dass in allen Ämtern ein einziges Archivierungssystem betrieben wird, das sich nur durch seinen Lieferanten unterscheidet.

✓ INTEGRATION IN REGISTER

Vernetzung mit ISDS (Informationssystem für Data Boxes) für vollständige elektronische Kommunikation, vollständige Integration mit dem ISZR (Informationssystem der Grundregister) für die Datenrelevanz. Integration mit dem ISZR (Informationssystem der Grundregister) für die Datenrelevanz. Anschluss an Czech POINT (unterstützter Punkt der öffentlichen Verwaltung).

✓ ARCHIV-FORMAT

Konvertierung elektronischer Anhänge in das archivtaugliche PDF/A-2B-Format, einschließlich Konvertierung und Verifizierungsklauseln oder digitales Schreddern Verfahren.



← → ↻ 🏠 <https://ProfiSpis.cz> 📄 ⬇️ ⋮

Spisová služba - ProfiSpis Vyberte modul - Nápověda Domů Konec Jana Nováková

ProfiSpis

spisová služba

Počet dokumentů k převzetí uživatelem: 19
 Celkový počet dokumentů uživatele: 54
 Počet nevyřízených dokumentů uživatele: 38
 Počet vyřízených dokumentů uživatele: 16
 Celkový počet spisů uživatele: 12
 Počet nevyřízených spisů uživatele: 4
 Počet vyřízených spisů uživatele: 8
 Počet aktuálních zástupů: 2

Sekretariát

Modul určený pro standardní uživatelskou práci ve spisové službě.

Sekretariát

Podatelna

Modul určený pro přijímání a přidělování došlých dokumentů.

Podatelna

Výpravna

Modul určený pro expedici dokumentů v listinné podobě.

Výpravna

Datové schránky

Modul určený pro přijímání a odesílání datových zpráv.

Datové schránky

Spisovna

Modul určený pro uložení a skartaci dokumentů.

Spisovna

Statistika

Přehled statistických informací o spisové službě.

Statistika

Administrace

Administrace spisové služby.

Administrace

← → ↻ 🏠 https://ProfiSpis.cz/App/Default.aspx?prihradka=s_vyrizovane 📄 ⬇️ ⋮

Spisová služba - ProfiSpis Vyberte modul - Nápověda Domů Konec Renata Koloúšková

Příhrádka - Nový dokument - Vyhledat dokument - Tisk - Nastavení

Od data: 2.2.2024 Útvar Vlastní Podřízené

Příhrádka vyřízená (od 2.2.2024) : zobrazeno 24 z celkových 38 Typ dokumentu:

| | | | Číslo jednací | P | Datum vzniku | Věc | Odesílatel | Vyřízeno | Vyřít do | Vyřizuje | PP |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|---|--------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|-----------------------|----|
| | | | | | Od: <input type="text"/> | | | Od: <input type="text"/> | Od: <input type="text"/> | | |
| | | | | | Do: <input type="text"/> | | | Do: <input type="text"/> | Do: <input type="text"/> | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/926 | | 24.7.2024 15:55:30 | Testovací faktura KArln | Nakladatelství FORUM s.r.o. František Forum | | 23.8.2024 23:59:59 | Aleš Beránek (000004) | N |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/918 | | 24.7.2024 9:30:51 | Test v kopii | Aleš Beránek | | 23.8.2024 23:59:59 | Aleš Beránek (000004) | N |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/915 | | 24.7.2024 8:59:40 | Test přijatého dokumentu | Ministerstvo XY | | 23.8.2024 23:59:59 | Aleš Beránek (000004) | N |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/807 | | 26.6.2024 16:46:51 | Přeposlaná zpráva na podatelnu | Aleš Beránek | | 26.7.2024 23:59:59 | Aleš Beránek (000004) | P |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/670-000001 | | 8.6.2024 6:36:54 | Test vícenásobné PDF - HLAvní | | | | Aleš Beránek (000004) | N |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/667-000001 | | 7.6.2024 15:14:54 | Test podpisu na poslední stranu | | | | Aleš Beránek (000004) | Z |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/537-000004 | | 10.5.2024 12:31:54 | kopie: Připomínkování nového spisového řádu | | | | Aleš Beránek (000004) | D |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/454-000001 | | 25.4.2024 7:27:51 | Test podepsání více stránkové přílohy | | | | Aleš Beránek (000004) | N |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/404-000001 | | 19.4.2024 11:09:13 | Terst příjmu DS | | | | Aleš Beránek (000004) | N |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | MDX-2024/401-000001 | | 18.4.2024 15:45:49 | Test konverze AZURE | | | | Aleš Beránek (000004) | N |

Zrušit výběr Obnovit Uložit nastavení Rolovat řádky

Jít na stránku: z 3 Velikost stránky:

Strana 2 z 3, položky 11 do 20 z 24.



EINFACHE VERBINDUNG UND INTEGRATION

Offene Interface, die eine effiziente Integration in Lösungen von Drittanbietern ermöglicht. Wir bieten ein umfangreiches Fachwissen und Know-how bei der Integration ähnlicher Lösungen, mit denen wir über reiche Erfahrung verfügen.



DIGITALE AKTENVERWALTUNG VON EINEM ANERKANNTEN ANBIETER VON EAKTE-DIENSTLÖSUNGEN

Sie erhalten ein umfassendes Dokumentenmanagement, das von der anfänglichen Registrierung der Dokumente beim Eingang in die Organisation über den Bearbeitungsprozess bis hin zur Vernichtung reicht. Die Aktenverwaltung deckt alle gesetzlichen Anforderungen an Aktenverwaltung gemäß den Anforderungen des National Standard für die digitale Aktenverwaltung (NSESSS) ab.

DIE AKTENVERWALTUNG ERFÜLLT DIE FOLGENDEN GESETZLICHEN BESTIMMUNGEN

- Gesetz Nr. 499/2004 Slg. über Archivierungs- und Archivierungsdienste und über die Änderung einiger Gesetze,
- Gesetz Nr. 227/2000 Slg. über die elektronische Signatur und zur Änderung einiger anderer Gesetze (Gesetz über die elektronische Signatur),
- Erlass Nr. 645/2004 Slg. zur Durchführung einiger Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltung von Archiven und Akten und zur Änderung bestimmter Gesetze,
- Verordnung Nr. 193/2009 Slg. über die Festlegung der Einzelheiten der Durchführung der autorisierten Konversion von Dokumenten,
- Verordnung Nr. 194/2009 Slg. über die Festlegung der Einzelheiten der Nutzung und des Betriebs des Informationssystem für Data Boxes,
- die Verordnung Nr. 259/2012 Slg. über die Einzelheiten der Leistungen der Aktenverwaltung.



TECHNISCHE PARAMETER DER LÖSUNG

- ✓ Die Implementierung des ProfiSpis-Dateidienstes basiert auf der MS.NET Core-Lösung, die sowohl in der Microsoft Windows Server-Umgebung als auch auf Linux OS ausgeführt werden kann oder in jeder öffentlichen Cloud-Umgebung gehostet werden kann.
- ✓ Die Lösung nutzt in erster Linie MS SQL Server als Datenbank, es ist aber auch möglich, sie auf einer anderen entsprechenden Datenbank laufen zu lassen. ProfiSpis wird auch in einer Geocluster-Umgebung mit hoher Verfügbarkeit installiert. Das System kann sowohl vertikal als auch horizontal skaliert werden.