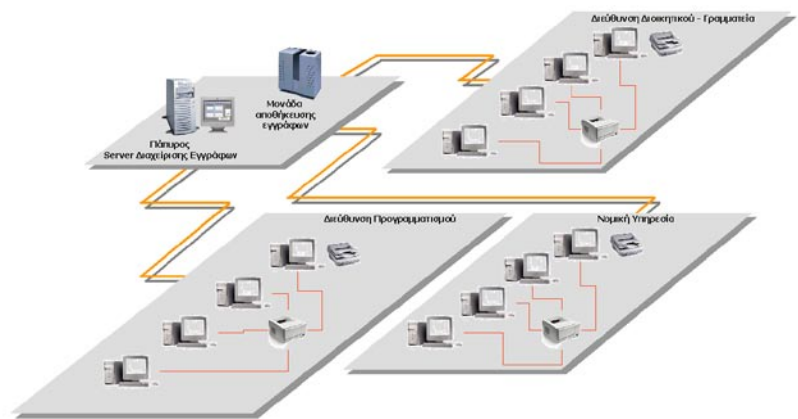


# Πάπυρος Millennium III

## Εφαρμογές σε φορείς του Δημόσιου Τομέα

### Πλεονεκτήματα για τον φορέα

- Το σύστημα Πάπυρος Millennium III σχεδιάστηκε με έμφαση στην ταχύτητα πρόσβασης στις αποθηκευμένες πληροφορίες και την ευκολία χρήσης από μη εξειδικευμένους χρήστες.
- Ενοποίηση των "νησίδων" της επιχειρησιακής πληροφορίας σε μία ενιαία αποθήκη "επιχειρησιακής γνώσης".
- Άμεση πρόσβαση στα έγγραφα του φορέα είτε μέσα από το δίκτυο του οργανισμού είτε μέσω Internet.
- Η λήψη των αποφάσεων μπορεί να βασισθεί στις πιο πρόσφατες και έγκυρες πληροφορίες, μέσω μηχανισμών αναζήτησης των αποθηκευμένων πληροφοριών.
- Συντονισμός των επιχειρησιακών διαδικασιών και ευκολότερη τήρηση προθεσμιών.
- Βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος μέσω του περιορισμού της διακίνησης χαρτιού.
- Παρακολούθηση και εφαρμογή διαδικασιών πιστοποίησης ποιότητας υπηρεσιών.



### Το πρόβλημα

Οι δημόσιοι φορείς και υπηρεσίες σήμερα βρίσκονται στην ανάγκη της καθημερινής διακίνησης και παρακολούθησης τεράστιων όγκων πληροφορίας σε μορφή εγγράφων. Οι πληροφορίες αυτές είναι ανάγκη να αρχειοθετούνται συστηματικά και με ασφάλεια και να διανέμονται στους εργαζόμενους εκείνους που πρέπει να διεκπεραιώσουν τις αντίστοιχες ενέργειες. Ένα σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων θα πρέπει να αντιμετωπίζει όλες τις μορφές ανταλλαγής εγγράφων όπως fax, συμβατικό ταχυδρομείο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), κ.λπ.

Οι τεχνολογίες του συστήματος διαχείρισης εγγράφων και πληροφοριών Πάπυρος Millennium III παρέχουν την υποδομή για ομοιόμορφη διαχείριση των εγγράφων που διακινούνται στο περιβάλλον του φορέα.

### Η λύση Πάπυρος

Ένα σύστημα διαχείρισης εγγράφων στα πλαίσια ενός δημόσιου φορέα, πρέπει να είναι σε θέση να εξυπηρετήσει τόσο τη

διακίνηση εγγράφων και πληροφοριών με το εξωτερικό και το εσωτερικό περιβάλλον όσο και την ομοιόμορφη αρχειοθέτηση και αναζήτηση των ετερογενών πληροφοριών.

Ο Πάπυρος Millennium III είναι ένα ισχυρό σύστημα διαχείρισης εγγράφων και πληροφοριών, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για αρχειοθέτηση εγγράφων, διακίνηση και εν γένει διαχείρισή τους. Σημαντική δυνατότητα που σας προσφέρεται είναι ο μηχανισμός δρομολόγησης εγγράφων και παρακολούθησης της διεκπεραίωσής τους.

Η δομική ενότητα με όνομα Πάπυρος@Web δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης στις λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων μέσω web browsers, σε χρήστες που συνδέονται είτε μέσω του intranet του φορέα είτε από οποιοδήποτε μέρος του κόσμου μέσω Internet.

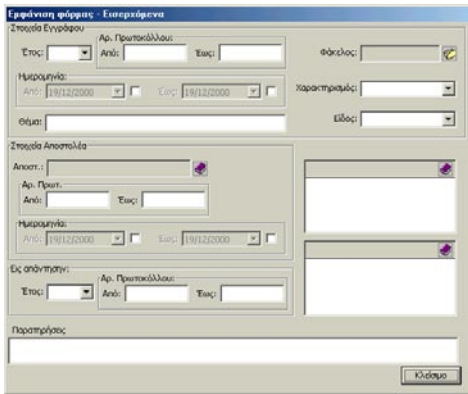
Ιδιαίτερη έμφαση έχει δοθεί σε θέματα ασφάλειας στην πρόσβαση στα έγγραφα και το σύστημα Πάπυρος έχει θωρακίσει όλες τις λειτουργίες του με ένα ισχυρό σχήμα ασφάλειας. Παρέχονται μηχανισμοί ελέγχου της πρόσβασης των χρηστών στα αποθηκευμένα έγγραφα, ενώ όλες οι λειτουργίες του συστήματος

προστατεύονται από αντίστοιχα δικαιώματα, τα οποία εκχωρούνται σε χρήστες και ομάδες.

Μέσα στις άλλες δυνατότητες του συστήματος θα συναντήσετε:

## Διαχείριση πρωτοκόλλου

Με το σύστημα Πάπυρος επιτυγχάνεται αυτοματοποίηση της διαχείρισης των εξερχόμενων και εισερχόμενων εγγράφων, άμεση παρακολούθηση και εύκολη ανάκλησή τους μέσω του σχήματος αρχειοθέτησης που χρησιμοποιείται.



Τα εξερχόμενα έγγραφα (από επεξεργαστές κειμένων ή χειρόγραφα) αρχειοθετούνται και αποστέλλονται στον ή στους παραλήπτες. Τα εισερχόμενα έγγραφα τα οποία παραλαμβάνονται σε μορφή χαρτιού, ψηφιοποιούνται (scanning), αρχειοθετούνται και διανέμονται στους αρμόδιους για διεκπεραίωση. Επίσης, έγγραφα που λαμβάνονται μέσω email και fax server αυτόματα ενσωματώνονται στα αρχεία του συστήματος Πάπυρος. Το σημαντικό όφελος για το φορέα είναι η διαχείριση και διακίνηση της αλληλογραφίας χωρίς την τήρησή της σε χαρτί, η τήρηση δομημένου ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και η εύχρηστη διαχείρισή του. Επίσης παρέχονται όλοι οι μηχανισμοί για την παρακολούθηση της διακίνησης των εγγράφων και της διεκπεραίωσής τους, ώστε ο συναλλασσόμενος να μπορεί άμεσα να ενημερωθεί για την υπόθεσή του.

## Διαχείριση φακέλων προσωπικού

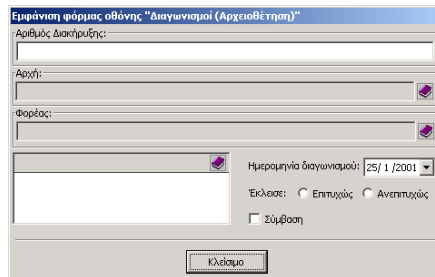
Με τη χρήση του συστήματος Πάπυρος μπορείτε να τηρείτε πλήρη φάκελο όλων

των εγγράφων του προσωπικού. Για κάθε εργαζόμενο του φορέα τηρείται φάκελος, στον οποίο αποθηκεύονται σε ηλεκτρονική μορφή ενδεικτικά τα εξής:

- Νομιμοποιητικά έγγραφα του εργαζόμενου (Βεβαιώσεις σπουδών, προϋπηρεσία, κλπ.).
- Εμπιστευτικά κείμενα για τον εργαζόμενο.
- Ιστορικό εξέλιξης.
- Φάκελο αδειών (ιατρικές βεβαιώσεις, έγγραφα συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα κλπ.).

## Νομικό τμήμα - Διοίκηση

Το σύστημα διαχείρισης εγγράφων Πάπυρος δίνει την δυνατότητα τήρησης των πληροφοριών στην πρωτότυπη μορφή τους (πχ. συμβάσεις, συμβόλαια) όσο και ηλεκτρονική διαχείριση δεδομένων (ημερομηνίες, προθεσμίες, κείμενα, κλπ.) μέσω των φορμών αρχειοθέτησης. Επίσης δίνει τη δυνατότητα στο νομικό τμήμα να αρχειοθετεί δικαστικές υποθέσεις, νομοθεσία, εγκυκλίους ή οποιοδήποτε έγγραφο του ενδιαφέροντός του.



Η Διοίκηση πέρα από την αρχειοθέτηση και εύχρηστη διαχείριση των πληροφοριών που αφορούν το φορέα εξασφαλίζει την αύξηση του επιπέδου πληροφόρησης και τη διευκόλυνσή της στη λήψη αποφάσεων.

## Διαχείριση προγραμμάτων

Χρηματοδοτικά προγράμματα (εθνικά ή ευρωπαϊκά) απαιτούν πλήθος εγγράφων για την παρακολούθησή τους. Επίσης επιβάλλουν την αυστηρή τήρηση χρονοδιαγραμμάτων. Το σύστημα

διαχείρισης εγγράφων και επιχειρησιακών διαδικασιών Πάπυρος προσφέρει την τεχνολογική υποδομή για την παρακολούθηση τέτοιων προγραμμάτων.

- Τήρηση φακέλων προτάσεων σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Τήρηση φακέλου ανά εγκεκριμένο έργο, στον οποίο αρχειοθετούνται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου.
- Δημιουργία αρχείου με πληροφορίες για εθνικά και κοινοτικά προγράμματα του ενδιαφέροντος του οργανισμού.

## Οφέλη

Η εγκατάσταση του συστήματος Πάπυρος επιφέρει δραστικές βελτιώσεις στη λειτουργία δημόσιων φορέων και οδηγεί σε σημαντικές μειώσεις κόστους των διαδικασιών που σχετίζονται με διαχείριση εγγράφων, εξοικονόμηση χώρου και κόστους αποθήκευσης. Είναι προφανής η εξοικονόμηση αποθηκευτικού χώρου.

Σημαντική παράμετρος είναι η αύξηση της παραγωγικότητας μέσω ελαχιστοποίησης του χρόνου διακίνησης και αναζήτησης, με αποτέλεσμα την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η αναζήτηση εγγράφων είναι πλέον μια απλή διαδικασία. Ο χρήστης δεν ενδιαφέρεται για το πού είναι αποθηκευμένο ένα έγγραφο, παρά μόνο για τα χαρακτηριστικά αρχειοθέτησής του. Επίσης ο εντοπισμός της πληροφορίας γίνεται σε ελάχιστο χρόνο με συνδυασμό των κριτηρίων που επιλέγει ο χρήστης. Με τον τρόπο αυτό ο πολίτης μπορεί εύκολα και γρήγορα να ενημερώνεται για την υπόθεσή του ενώ ταυτόχρονα αναβαθμίζεται η εικόνα του φορέα.