

# ELEKTRONSKI DELOVODNIK SA ARHIVSKOM KNJIGOM

BUDITE USKLAĐENI SA ZAKONOM I PROPISIMA,  
KREIRAJTE VAŠU ARHIVSKU KNJIGU NA KLIK!

ELPIS omogućava kreiranje Arhivske knjige u formi tabele i izvoz prepisa Arhivske knjige za potrebe štampe i dostave nadležnom Arhivu. Arhivska građa koja se vodi na ovaj način je efikasno pohranjena, zaštićena i dostupna u svakom trenutku.

Mogućnost kreiranja prepisa arhivske knjige, pregleda i editovanja kreiranog prepisa i brisanje prepisa arhivske knjige i sve to jednim klikom na dugme.

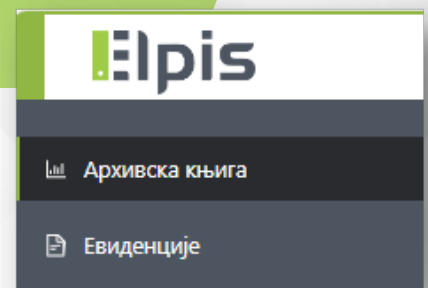


TABELA SA PODACIMA IZ ARHIVSKE KNJIGE SADRŽI SLEDEĆE KOLONE

- Redni broj
- Datum upisa
- Godina nastanka
- Klasifikaciona oznaka
- Rok čuvanja iz Liste kategorija
- Broj saglasnosti na Listu kategorija
- Količina dokumentarnog materijala
- Prostorije i police/uređaji za skladište sa lokacijom
- Broj i datum zapisnika
- Primedba

← Архивска књига

Период деловодника\*  
2021

Документа Креирај ПДФ Прикажи

Редни број	Датум уписа	Година настанка	Садржај	Класиф. ознака	Рок чувања из Листе категор.	Број сагласности на Листу категорија	Количина документарног материјала	Просторије и полице/ уређаји за складиштење са локацијом	Број и датум записника	Примедба
161	25/10/2023	2021	Godišnji programi i izvešt...		5	85/2018	1 kutija	Prostorija br.17, druga po...		
164	25/10/2023	2021	Ponude izvođača radova		5	85/2018	2 kutije	Prostorija br.17, prva poli...		
165	25/10/2023	2021	Interni nalozi		3	85/2018	7 registratora	Prostorija br.17, druga po...		
166	25/10/2023	2021	Nalozi za naplatu potraži...		5	85/2018	2 registratora	Prostorija br.17, centralna...		
167	25/10/2023	2021	Spisak štamblija i pečata		0	85/2018	4 registratora i ...	Prostorija br.17, centralna...		

1 Од 15 | Прикажи 5

- U tabelarnom prikazu imate mogućnost definisanja broja prikazanih stavki po stranici i prelistavanje podataka za određeni period delovodnika.
- Korisnik će moći lako i brzo da preuzme tabelarni prikaz klikom na dugme “Preuzmi PDF”



50% vremena zaposlenih se potroši na pronalaženje dokumentacije, a samo 15% na čitanje i prosleđivanje informacija.  
REŠENJE POSTOJI!

# Zašto da se odlučite za Elektonsku pisarnicu Smart Elpis?



## UŠTEDE I PREDNOSTI

- Smanjenje arhivskog prostora
- Smanjenje troškova štampe
- Digitalizacijom dokumenata smanjujete mogućnost greške pri razvrstavanju dokumenata
- Lokalizacija na srpski jezik (ćirilica i latinica)

## BEZBEDNOST NA SVAKOM KORAKU

- Ovlašćeni pristup i brza pretraga
- Potpuni nadzor nad dokumentima
- Zaštita od uništenja i zloupotrebe dokumenata
- Smanjen rizik gubitka dokumenata na minimum

## ZAGARANTOVANA EFIKASNOST

- Višekorisnički i višelokacijski rad
- Centralna baza dokumenata i informacija
- Ušteda vremena obrade i pronalaženja dokumenata
- E-mail notifikacija o zavedenim dokumentima

# SMART

A NOVENTIQ Company

 posao@smart.rs

 +381 65 4728 200

 www.smart.rs