

LaFMS

UPRAVLJANJE POSLOVNIM PROCESIMA I DOKUMENTIMA

LaFMS sustav uključuje:

DMS

PROTOKOL

eRAČUNI

POSLOVNE KNJIGE

KOMUNIKACIJA S PARTNERIMA

INTEGRACIJA ERP

DIGITALNI POTPISI

DIGITALNE OVJERE

MOBILNA APLIKACIJA ZA DIGITALNE OVJERE

- ✓ Neograničen broj korisnika sustava
- ✓ Pristup s bilo koje lokacije i uređaja
- ✓ Fleksibilan i zakonski usklađen
- ✓ Usklađen s Uredbom oU redskom poslovanju
- ✓ Spremanje dokumenata na blockchain



KLJUČNE PREDNOSTI LaFMS-a?

01 | Centralizirani izvor informacija

02 | Poboljšana sigurnost pristupa

03 | Poboljšano praćenje validnosti dokumenata

04 | Usklađenost s Uredbom o uredskom poslovanju

05 | Podrška procesima GDPR-a

06 | Podrška za eRačun

07 | Podrška procesima upravljanja dokumentima

08 | Podrška upravljanju projektima

POSLOVNI PROCESI LaFMS-a

- ✓ Upravljanje planom klasifikacijskih oznaka po godinama
- ✓ Zaprimanje, ovjera i arhiviranje eRačuna
- ✓ Automatska dodjela urudžbenog broja
- ✓ Skeniranje i pohrana pismena, akata i priloga
- ✓ Dostava pismena i predmeta u rad, obrada predmeta i razvođenje predmeta i pismena
- ✓ Automatsko generiranje standardnih knjiga uredskog poslovanja: urudžbeni zapisnik, knjiga dostave, upisnici predmeta prvog i drugog stupnja
- ✓ Definirani lanci ovjere pismena
- ✓ Upravljanje zadacima
- ✓ Ispis barkoda na pismenu
- ✓ Arhiviranje predmeta

SUSTAV OVJERE DOKUMENATA

Neograničen broj
stupnjeva ovjere

Neograničen broj
sudionika ovjere

Metoda „svi“ ili
„barem jedan“

POSLOVNI PROCESI LaFMS U SKLADU S UREDBOM O UREDSKOM POSLOVANJU

01 | Upravljanje
klasifikacijskom
strukturuom dokumenata

02 | Primitak i pregled
dokumenata

03 | Obrada i razvrstavanje
pismena

04 | Dostava pismena
u rad



05 | Obrada i upravljanje
pismenima

06 | Otprema
akata

07 | Priprema pismena za
arhiviranje

Otkrijte više uz našu besplatnu prezentaciju!
JEDAN PARTNER ZA SVE IZAZOVE POSLOVANJA TVRTKE!

LAMA
Solutions4Business