

# UpDoc

Arhiviranje, razmena i upravljanje  
elektronskom dokumentacijom



# NEKOLIKO REČI O UpDoc REŠENJU

**UpDoc** predstavlja rešenje za upravljanje, evidentiranje i arhiviranje celokupne dokumentacije jednog pravnog lica, na pouzdan, centralizovan i maksimalno bezbedan način. Rešenje je registrovano je u patentnom zavodu Republike Srbije.

**UpDoc** je nastao kao rezultat zahteva tržišta i novih zakonskih propisa koji u značajnoj meri menjaju način dosadašnjeg poslovanja velikog broja privrednih subjekata.

Cilj **UpDoc** rešenja je da korisnicima pruži:

- Jednostavan pristup centralizovanom repozitorijumu dokumentacije u skladu sa definisanim privilegijama
- Vođenje e-Archive na način propisan *Uredbom o jedinstvenim tehničko-tehnološkim zahtevima i procedurama za čuvanje i zaštitu arhivske građe I dokumentarnog materijala u elektronskom obliku*
- Generisanje Arhivske knjige u skladu sa kategorijama klasifikovane dokumentacije
- Integraciju sa sistemom e-Faktura bez potrebe logovanja na portal Poreske uprave
- Bezbednu razmenu elektronske dokumentacije primenom elektronskog potpisa i vremenskog žiga
- Generisanje e-Delovodnika
- Uvid u sve verzije dokumenta, a sve promene koje su se desile nad dokumentom ostaju trajno zapisane
- Odobranje dokumenta od strane više učesnika po redosledu definisanom procedurom klijenta. Evidentira se vreme koliko se dokument zadržava kod svakog od korisnika.
- Jednostavnu i brzu pretragu dokumentacije čime se štedi vreme i povećava efikasnost
- Pravovremena obaveštenja o svim zadacima i aktivnostima od značaja za korisnika
- Niže troškove smanjenjem dokumentacije u papirnoj formi
- Jednostavna integracija sa različitim ERP sistemima

# FUNKCIONALNOSTI

## UpDoc REŠENJA

### PRIMENA UPDOC REŠENJA

UpDoc može da funkcioniše potpuno samostalno u firmama koje:

- Imaju sopstveni ERP sistem
- Imaju interno knjigovodstvo
- Imaju eksterno knjigovodstvo
- posluju kao knjigovodstvene agencije (olakšava komunikaciju Klijent – Knjigovođa i eliminiše potrebu da se knjigovođa prijavljuje na Portal E-faktura (SEF) klijenta),

i u bilo kojoj drugoj instituciji (privrednom subjektu) koje zahteva efikasnu evidenciju i odlaganje dokumentacije u elektronskom obliku.

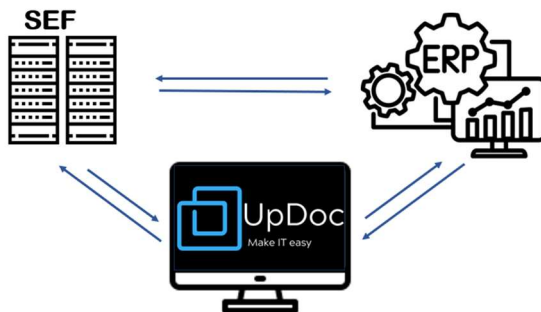
### POHRANJIVANJE DOKUMENATA U UPDOC

- **Skeniranjem**
- Preuzimanjem dokumenata iz **integrisanog ERP sistema**
- **Upload**-om dokumenta iz nekog foldera
- **Masovnim upload**-om više dokumenata iz nekog foldera
- Preuzimanjem iz nekog predefinisiranog **meja**
- Preuzimanjem sa **SEF**-a:
  - Dokumenti se automatski preuzimaju i atributiraju (ako su knjižna pisma ili avansni računi povezuju se sa originalnim dokumentom), a prilozi se posebno razdvajaju i dodaju originalnom dokumentu.
  - Predviđeno je da se iz XML-a ažurira interna baza poslovnih partnera zbog klijenata koji nemaju centralizovano upravljanje matičnim podacima (Master Data Management). Isto tako moguće je vrlo jednostavno podesiti sistem da se matični podaci intergišu sa nekim MDM-om.

### KOMUNIKACIJA SA SISTEMOM e-FAKTURE (SEF)

Za smeštanje dokumenata sa SEF-a u UpDoc nije potrebna dodatna sinhronizacija sa postojećim sistemima (preko ERP-a ili na drugi način) s obzirom na to da UpDoc ima svoj autonomni deo za komunikaciju sa SEF-om.

Obezbeđeno je preuzimanje postavljenih statusa sa SEF-a kao i ažuriranje statusa koji su postavljeni u UpDoc-u (ukoliko se dokumenti odobravaju kroz UpDoc).



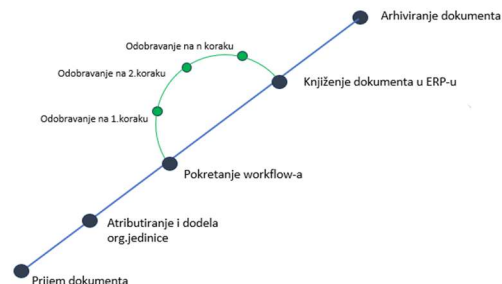
## ODOBRAVANJE DOKUMENATA

### Kroz definisani tok odobravanja tj. workflow

UpDoc omogućuje kreiranje toka odobravanja dokumenata sa jednim ili više korisnika, čime se ubrzava proces i pružaju pouzdani podaci o trenutnom statusu dokumenta kao i vremenu zadržavanja dokumenta kod svakog od korisnika iz toka odobravanja (workflow-a).

Međutim, imajući u vidu konfigurabilnost rešenja lako se može podesiti da tok odobravanja bude isključen za sve dokumente ili pak samo za određene tipove dokumenta. U tom slučaju UpDoc bi služio kao repozitorijum dokumenata.

Dodatno, može se podesiti i automatsko pokretanje toka odobravanja u slučajevima kada je izvesno koji se workflow koristi za određeni dokument.



### Automatsko odobravanje

Odobrovanje dokumenata može se vršiti automatski za pojedine dokumente prepoznavanjem dela teksta sa dokumenta (npr. fakture za provizije banaka).

### Hitno odobravanje dokumenta

Ukoliko se ukaže potreba za hitnim odobravanjem dokumenta korisnici koji se nalaze na poslednjem koraku u toku odobravanja ili korisnici koji imaju admin rolu to mogu uraditi preko reda.

## ATRIBUTIRANJE DOKUMENATA

Definisanje atributa za neki tip dokumenta vrši se na bazi dogovora sa klijentom, te je moguće za svaki definisati da li je unos atributa obavezan ili opcioni, kao i da li su isti vidljivi ili skriveni. Klijentu je na raspolaganju i opcija da samostalno kreira novi atribut.

UpDoc omogućava automatsko atributiranje elektronskih dokumenata na bazi meta podataka. Ovo je od posebnog značaja za potrebe e-Archive i klasifikovanje arhivskog dokumentarnog materijala:

- Za papirnu dokumentaciju je moguća evidencija i o fizičkoj lokaciji svakog dokumenta (evidentira se: *lokacija, zgrada, prostorija, polica, registrator*). Ovaj način evidencije je veoma jednostavan i omogućuje jednostavnu promenu lokacije pojedinačnog ili grupe dokumenata.
- Automatski ispis arhivske knjige
- Automatsko kreiranje e-Archive

Dodatno, postoji mogućnost smeštanja dokumenata u predmete sa ciljem bolje organizacije dokumentacije.

## VIŠEKOMPANIJSKI NAČIN RADA

Višekompanijski princip manipulacije dokumentima čest je kod domaćih privrednih subjekata i on podrazumeva smeštanje podataka za više kompanije na jednu bazu podataka. Osoba koja je zaposlena u jednoj kompaniji vrlo često obrađuje dokumente za više povezanih kompanija, takođe korisnici često imaju iste ili različite uloge u više povezanih pravnih lica.

S tim u vezi, autorizacije se postavljaju na nivou:

- Kompanije
- Organizacione jedinice
- Tipa dokumenta
- Aktivnosti (transakcije)

Ovakav način dodele autorizacija obezbeđuje vrlo fleksibilan, jednostavan i intuitivan način dodele za svaki korisnički nalog.



## ANALITIČKO FINANSIJSKO IZVEŠTAVANJE

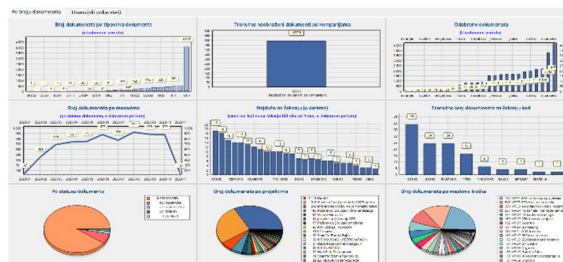
UpDoc pruža mogućnost uvida u različite vrste analitičkih izveštaja:

- Po hijerarhiji mesta troška

- Hijerarhiji projekata

Iznosi su prikazani u RSD i EUR vrednostima. Ova funkcionalnost je proizašla iz ideje korisnika koji nemaju detaljno razvijen sistem analitičkog izveštavanja, s obzirom da UpDoc služi i kao alat pripreme dokumenta za knjiženje. Pored toga nudi alociranje troškova po mestima troška ili projektima.

Mnogi izveštaji dostupni su i kroz grafički prikaz podataka.



## NOTIFIKACIJE

Osnovna ideja pri kreiranju ovog rešenja bila je da ono bude *“User and Business Oriented”* tj. da korisnicima pruži fluentan, intuitivan rad i lako dostupne informacije. Iz tog razloga razvijen je sistem notifikacija tj. obaveštenja koji funkcioniše na sledeći način:

- Korisnici dobijaju mail sa informacijama o dokumentima koje je potrebno odobriti. Učestalost slanja mail-a može da se podesiti ili deaktivirati.
- U istom mejlu šalje se i poruka poslata od strane nekog korisnika a tiče se nekog konkretnog dokumenta (chat poruka).
- Takođe, kada naš kupac odbije dokument na SEF-u, informaciju o tome će dobiti svi korisnici za koje ta informacija može biti važna (računovođa, učesnici u workflow-). Lista primalaca ove informacije se takođe konfiguriše.

Na ovaj način, pokretanjem UpDoc-a, svaki korisnik se fokusira na ono što treba da uradi (jer ga “push” princip notifikacija UpDoc-a “opominje” i “usmerava” u smislu akcija koje treba da izvrši.



Web: [www.orionsolutions.rs](http://www.orionsolutions.rs)

E-mail: [office@orionsolutions.rs](mailto:office@orionsolutions.rs)

Tel: +381 65 873 6227