

# PISMOHRANA

*Pismohrana je suvremeno, cjelovito i sveobuhvatno rješenje za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom i procesima.*

Pismohrana je u potpunosti usklađena sa **Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima**, dok su podaci u Pismohrani oblikovani sukladno **Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva i Zapisi u kontekstu (RiC) standardu**. Nositelj je certifikata ISO 15489 koji jamči sukladnost i poštivanje najboljih svjetskih normi i praksi postavljenih na sustave i procese za upravljanje dokumentacijom i popratnim procesima i rokovima.

Korištenjem Pismohrane osigurat ćete svojoj organizaciji ispravnu evidenciju, čuvanje i izlučivanje gradiva, pravovremenu dostavu gradiva nadležnoj ustanovi, pratiti najviše standarde, propise i norme za upravljanje, smanjiti potrebu za čuvanje fizičkog gradiva, minimalizirati mogućnosti gubitka i uništenja vrijedne građe.

**Očuvajmo prošlost za bolju budućnost.**



# CJELOKUPNO UREDSKO POSLOVANJE









Pismohrana čini set funkcionalnosti kojima se elektronički podržava cjelokupni proces upravljanja arhivskim poslovanjem i osiguravaju preduvjeti za:

- Upravljanje fizičkim i digitalnim gradivom
- Digitalizaciju fizičkog gradiva
- Optimizaciju upravljanja gradivom i rokovima čuvanja
- Standardizaciju upravljanja cjelokupnim gradivom
- Kontrolu pristupa, pregleda, rada po gradivu, te očuvanja fizičkog gradiva
- Dostavu podataka o gradivu i dostavu paketa digitalnog gradiva u nadležni arhiv



Pismohrana **podržava upravljanje fizičkim i digitalnim gradivom** te je odgovarajuće funkcionalnosti moguće staviti u rad zajedno kao cjelovito rješenje ili pojedinačno, te sustav nadograditi kako raste poslovna potreba.

## RJEŠENJE

-  **Visoki stupanj sigurnosti** koji osigurava potpunu kontrolu nad pravima pristupa informacijama i sadržaju te umanjuje financijske i poslovne rizike
-  **Centralizirani i pravovremeni pristup informacijama** štedi vrijeme te povećava produktivnost i učinkovitost procesa
-  **Visoka efikasnost ljudskih i prostornih kapaciteta** u pismohrani
-  **Pametno pretraživanje** koje čini dokumente i informacije brzo dostupnima
-  **Visoki stupanj prilagodljivosti** specifičnim potrebama organizacije kao živog sustava koji se konstanto razvija
-  **Pravilno i redovito praćenje rokova** čuvanja, izlučivanja i dostave gradiva nadležnom tijelu gradiva
-  Omogućava **ravnopravno i zakonski usklađeno upravljanje fizičkim i digitalnim gradivom**
-  Osigurava **temelj za stabilnost posla očuvanja prošlosti**, danas i za budućnost

**Osigurava:** sigurnost gradiva, pravovremenost pristupa, efikasnost procesa, dostupnost informacija, poštivanje rokova, stabilnost upravljanja

Obratite nam se na adresu elektroničke pošte [sales@omega-software.eu](mailto:sales@omega-software.eu) sa svim pitanjima o našim rješenjima i uslugama.