

Elektroniczny Obieg Dokumentów

Pakiety Eko Biznes

	Mini	Standard	Premium	Enterprise Wycena indywidualna	Wyjaśnienie
Liczba uruchomionych spraw w ramach procesów obiegu dokumentów	Do 10 procesów miesięcznie	Bez limitu	Bez limitu	Bez limitu	Sprawa to zadanie uruchomione w ramach jednego procesu. Jako sprawę rozumiemy np. uruchomienie wniosku o delegację, dodanie umowy do archiwum, wczytanie faktury do systemu itd.
Liczba dokumentów przestanych do podpisu	Do 10 miesięcznie	Do 50 na użytkownika	Bez limitu	Bez limitu	Liczba dokumentów w postaci pliku PDF, przekazanych do ePodpisu.
Podpis prosty	+	+	+	+	Potwierdzenie podpisu na dokumencie przez kliknięcie przycisku załączonego do dokumentu. Osoba podpisująca rozpoznana jest dzięki unikalnemu identyfikatorowi dostępu, nadanemu w trakcie składania podpisu.
Podpis odręczny	+	+	+	+	Złożenie odręcznego podpisu z wykorzystaniem urządzenia typu smartfon, tablet lub myszki i touchpada.
Podpis odręczny potwierdzony kodem SMS	+	+	+	+	Złożenie podpisu odręcznego i zastosowaniu dodatkowej formy autoryzacji w postaci kodu SMS przesłanego na telefon osoby podpisującej.
Podpis kodem SMS	+	+	+	+	Zastosowanie autoryzacji w postaci kodu SMS przesłanego na telefon osoby podpisującej.
Podpis kwalifikowany	+	+	+	+	Podpis kwalifikowany zastępuje formę pisemną podpisu. Podpisujący muszą posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny wydany przez jednego z dostawców kwalifikowanych usług zaufania, tj.: CentCert, EuroCert, KIR (Szafir), PWPW (Sigillum), Certum.
Bezpłatny dostęp dla osób podpisujących	+	+	+	+	Możliwość wysłania dokumentu do podpisu do osób, które nie posiadają konta w systemie. Umowa wysłana jest do podpisu na maila.
Definiowanie ról podpisujących użytkowników: podpisujący, obserwowany, parafujący	+	+	+	+	Możliwość zdefiniowania roli osób uczestniczących w podpisie. Istnieje możliwość wyznaczenia danej osoby jako uczestnika podpisującego, parafującego bądź nadanie uprawnień do podglądu dokumentu bez konieczności jego podpisywania czy też parafowania.
Wysyłanie dokumentów do wielu podpisujących jednocześnie	+	+	+	+	Dokument może zostać wysłany do podpisu do wielu osób na raz w ramach jednej sprawy.
Anulowanie dokumentu przestanego do podpisu przed zebraniem kompletu podpisów	+	+	+	+	Dokument można wycofać z podpisywania w każdym momencie przed zebraniem kompletu podpisów.
Zmiana danych strony podpisującej po wysyłce dokumentu do podpisu	+	+	+	+	Jeżeli dokument nie został jeszcze podpisany, można zmienić dane osoby, która ma podpisać dokument.
Przypomnienia o dokumencie oczekującym na podpis	+	+	+	+	Do każdego dokumentu można ustawić indywidualny harmonogram przypomnień o konieczności podpisania dokumentu.
Ustawienie terminu na złożenie podpisu	+	+	+	+	Możliwość określenia daty, do której istnieje możliwość złożenia podpisu na dokumencie.

Podpisywanie w kolejności lub wszyscy jednocześnie	+	+	+	+	Możliwość określenia, czy dokument ma być podpisywany zgodnie z ustaloną kolejnością, czy wszyscy odbiorcy mogą podpisywać dokument jednocześnie.
Weryfikacja podpisującego kodem e-mail oraz kodem SMS	+	+	+	+	Możliwość dodatkowej autoryzacji osoby, która próbuje otworzyć dokument przesłany do ePodpisu, za pomocą kodu SMS lub kodu wysłanego na e-maila.
Przypomnienie o końcu ważności dokumentu	+	+	+	+	Możliwość ustawienia automatycznych przypomnień o wygasającym terminie, w którym można złożyć podpis na dokumencie.
Własny branding			+	+	Możliwość personalizacji wysyłanych maili, tak aby logo firmy było widoczne w e-mailu wysyłanym do osoby podpisującej.
Rozliczanie delegacji krajowych	+	+	+	+	Możliwość utworzenia wniosku o krajową podróż służbową lub polecenia wyjazdu służbowego dla pracownika oraz rozliczenie kosztów podróży.
Wnioski urlopowe	+	+	+	+	Możliwość stworzenia wniosku urlopowego i wystania do akceptacji zgodnie ze strukturą organizacyjną.
Kontrola nieobecności i zastępstwa	+	+	+	+	Możliwość określenia zastępstwa podczas składania wniosku urlopowego. Osoba zastępująca otrzymuje w systemie dostęp do zadań wnioskującego o zastępstwo.
Zbieranie danych od kandydatów przez dostęp jednorazowy			+	+	Możliwość przygotowania formularza udostępnianego za pomocą dostępu jednorazowego. Osoba nieposiadająca dostępu do platformy otrzymuje dostęp do formularza przez wiadomość e-mail. Dostęp do formularza może być zastrzeżony kodem SMS. Użytkownik z dostępem jednorazowym uzupełnia wymagane dane i potwierdza wykonanie zadania. Uzupełniony formularz wraca do osoby inicjującej po stronie platformy i może być dalej procesowany wraz z danymi wprowadzonymi przez użytkownika zewnętrznego.
Elektroniczne kartoteki pracowników	+	+	+	+	Możliwość przechowywania dokumentów pracowniczych w formie elektronicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r.
Proces obiegu dokumentu kadrowego	+	+	+	+	Możliwość wprowadzenia elektronicznej wersji dokumentu kadrowego wraz z opisaniem dokumentu metadanymi. Obieg kończy się wpięciem dokumentu do eTeckki wybranego pracownika.
Rejestr kar	+	+	+	+	Możliwość prowadzenia rejestru kar. Kary mogą być usuwane po osiągnięciu odpowiedniej karencji (rok od daty wystawienia chyba, że inna kara przedłuży wspomniany okres) automatycznie lub ręcznie.
Kontrola nad kończącymi się badaniami	+	+	+	+	System może pokazywać powiadomienia informujące o konieczności skierowania pracownika na badania medycyny pracy.
Dostęp do API w celu integracji z systemem kadrowym			+	+	Możliwość integracji z kadrowymi systemami zewnętrznymi, tak aby zaciągać do systemu dane z systemu kadrowego lub wysyłać je do systemu kadrowego.
Usługa integracji z systemem kadrowym				+	Możliwość przygotowania integracji z zewnętrznym systemem kadrowym.
Kontrola budżetu	+	+	+	+	Możliwość zasilenia rejestru z dostępnym budżetem, którego wykorzystanie będzie walidowane z sumą kosztów wynikających z obiegu Zapotrzebowań, Zamówień oraz Faktur.
Zapotrzebowanie	+	+	+	+	Możliwość stworzenia wniosku o zapotrzebowanie i wystania do akceptacji zgodnie ze strukturą organizacyjną.
Składanie zamówień	+	+	+	+	Możliwość budowania zamówień na podstawie złożonych zapotrzebowań. Wysyłka gotowych zamówień do dostawcy.

Obieg faktur kosztowych	+	+	+	+	Obieg akceptacji finansowej faktury kosztowej.
Moduł paczki przelewów			+	+	Umożliwia przygotowanie paczki do systemu bankowego ze zleceniem przelewów na podstawie faktur kosztowych.
Możliwość samodzielnej integracji z systemem finansowym przez API			+	+	Dzięki dostępowi do API istnieje możliwość przeprowadzenia samodzielnej integracji z zewnętrznym systemem finansowo-księgowym.
Usługa integracji z systemem finansowym				+	Możliwość wykonania usługi integracji z zewnętrznym systemem finansowo-księgowym.
Archiwum umów	+	+	+	+	Możliwość stworzenia elektronicznego archiwum umów.
Kontrola terminów ważności umów	+	+	+	+	Możliwość ustawienia daty obowiązywania umowy i wysłania powiadomienia o zbliżającym się terminie wygaśnięcia umowy.
Zbiory danych osobowych	+	+	+	+	Rejestr zbiorów, w których przetwarzane są dane osobowe.
Dokumentacja RODO	+	+	+	+	Rejestr dokumentów związanych z RODO, polityka bezpieczeństwa itp.
Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	+	+	+	+	Elektroniczne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
Udostępnianie danych osobowych	+	+	+	+	Rejestr udostępnionych danych osobowych.
Administratorzy systemów informatycznych	+	+	+	+	Możliwość wskazania osoby, która ma stać się Administratorem Systemów Informatycznych.
Sprzeciw wobec przetwarzania danych	+	+	+	+	Możliwość rejestru osób zgłaszających sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych.
Incydenty bezpieczeństwa	+	+	+	+	Możliwość zgłaszania i rejestrowania incydentów bezpieczeństwa.
Generowanie protokołów odbioru prac projektowych	+	+	+	+	Generowanie protokołu odbioru prac projektowych zgodnie z przygotowanym szablonem.
Wewnętrzny system zgłoszeń serwisowych	+	+	+	+	Możliwość wykorzystania systemu na potrzeby obsługi zgłoszeń serwisowych wewnątrz firmy.
Korespondencja przychodząca	+	+	+	+	Rejestr korespondencji przychodzącej i przekierowanie sprawy do odpowiedniego adresata wewnątrz firmy.
Korespondencja wychodząca	+	+	+	+	Rejestr korespondencji wychodzącej i wydrukowania etykiety do przesyłki.
Moduł eNadawcy (integracja z systemem Poczty Polskiej)			+	+	Możliwość integracji z usługą eNadawca Poczty Polskiej, służącą do zgłaszania listów i paczek oraz do zarządzania nadaniami. Wymaga podpisanej umowy z Poczta Polska.
Wewnętrzny komunikator dla użytkowników	+	+	+	+	Możliwość dodania komentarza do sprawy i oznaczenia osób z wewnątrz organizacji.
Wyszukiwanie pełnotekstowe w dokumentach w archiwum umów	+	+	+	+	Możliwość wyszukiwania treści we wszystkich załącznikach przesłanych do systemu.
Obsługa wielu języków	+	+	+	+	Dostępne wersje językowe: polski, angielski, francuski, hiszpański, czeski, węgierski, niemiecki, turecki, portugalski, słowacki, rosyjski.



Raportowanie ze źródeł zewnętrznych – raportuj na podstawie danych z systemu zewnętrznego poprzez SQL			+	+	Możliwość przygotowania raportów w oparciu o zewnętrzne źródła danych pochodzących np. z systemu finansowo-księgowego.
Integracja poprzez API			+	+	Możliwość skorzystania z dostępu do API i przeprowadzenia integracji z systemami zewnętrznymi.
Możliwość tworzenia dashboardów grupujących raporty			+	+	Możliwość tworzenia dashboardów, czyli zbiorczego raportu złożonego z wielu raportów i prezentowanego w postaci jednego pulpitu raportów.
Dodatkowe typy raportów, m.in. kalendarze, gantt, wykresy			+	+	Możliwość wykorzystania z dodatkowych wykresów i raportów, tj. wykres Gantta, kalendarz, KPI, kolumnowy poziomy, kolumnowy pionowy, wykres liniowy.
Pakiet godzin rozwojowych				+	Możliwość wykupienia dodatkowego pakietu godzin rozwojowych do wykorzystania na prace związane z projektowaniem nowych procesów.
Dedykowany opiekun				+	Dedykowany opiekun służący wsparciem z zakresu obsługi systemu i zgłoszeń serwisowych.
Integracja z Active Directory				+	Możliwość integracji z Active Directory.
Integracja z Office 365				+	Możliwość integracji Microsoft Office 365 w celu np. pracy wspólnej na dokumencie umowy przygotowywanej do ePodpisu.
Integracja z SharePoint				+	Możliwość integracji z SharePoint.
Integracja z Google Drive				+	Możliwość integracji z Google Drive.