

eSjednice

Za upravljanje sjednicama Društva

Rješenje eSjednice je web aplikacija koja ubrzava i olakšava rad Tajništva tijekom svih poslova oko sjednica Društva te ujedno omogućava bržu komunikaciju sa predlagačima točaka dnevnog reda i članovima Uprave.

U fazi pripreme sjednice aplikacija olakšava pripremu dnevnog reda i upravljanje pripadajućom dokumentacijom.

Nakon održavanja sjednice u aplikaciji je dostupna sva dokumentacija vezana za sjednicu te se lako prati izvršavanje zaduženja po svim odlukama sa sjednice.



Aplikacija eSjednice služi kao elektronička podrška za pripremu i održavanje sjednica te obavljanje poslova nakon sjednica, čime se postiže efikasniji rad Tajništva Društva i kontrola nad svim zaduženjima oko sjednica i proizašlih iz njih.

PREDNOSTI KORIŠTENJA APLIKACIJE eSJEDNICE

Za tajnika

- » **Sve informacije na jednom mjestu** › aplikacija daje pregled svih sjednica sa pripadajućim dokumentima i odlukama.
- » **Brza priprema sjednice** › laka priprema dnevnog reda i jednostavno slanje obavijesti predlagačima.
- » **Drastično manje mailova** › prema organizacijskoj strukturi i ovlastima, Tajništvo lakše vrši distribuciju informacija i dokumenata za određenu sjednicu.
- » **Lako prikupljanje točaka dnevnog reda** › putem email poruka ili ručnim unosom otvorene točke se spremaju za kasnije dodavanje budućim sjednicama.
- » **Automatizacija aktivnosti** › aplikacija može sama izvršavati aktivnosti kao npr. kontrola zaduženja prema roku, izrada dokumenta sa dnevnim redom itd.
- » **Predloži za dokumente i email poruke** › brza izrada dokumenata i email poruka pomoću predložaka koje aplikacija ispunjava sa podacima dotične sjednice.
- » **Dodjela rednog broja** › aplikacija dodjeljuje redni broj sjednice i broj odluke prema zadanim pravilima.

Za predlagače, članove Uprave i izvršitelje

- » **Pravovremena informacija** › obavijesti za prijavu točaka dnevnog reda ili druge relevantne informacije oko sjednica stižu putem emaila.
- » **Status zaduženja** › moguća je brza provjera i ažuriranje svih zaduženja za koje je određena osoba odgovorna.
- » **Pristup dokumentaciji** › brz pristup arhivi dokumenata vezanih za pojedinu sjednicu, a sukladno ovlaštenjima pojedine osobe.

Za cijelo Društvo

- » **Brzina i točnost u poslovima oko sjednica** › aplikacija predstavlja kvalitetnu podršku svim poslovima vezanima za sjednice Društva.
- » **Upravljanje odlukama i praćenje njihova izvršenja** › aplikacija eSjednice omogućava ažurnu evidenciju odluka donesenih po svim točkama dnevnog reda, uz distribuciju teksta odluka sa pripadajućom dokumentacijom te kontrolu izvršenja zaduženja u skladu sa rokovima i odgovornostima.



Kalendar sjednica

Glavni ekran aplikacije koji služi za pregled svih održanih i planiranih sjednica tijekom godine odnosno na određeni dan, te omogućava brzo kreiranje nove sjednice.



Ekran sjednice

Služi za upravljanje cjelokupnim podacima o sjednici, pripremu dnevnog reda i slanje email obavijesti predlagачima i članovima.



Upravljanje točkama dnevnog reda

Izrada dokumenata i kreiranje odluka vezano za pojedinu točku dnevnog reda te mogućnost slanja točaka dnevnog reda na email u obliku zasebnih PDF dokumenata.



Nerazvrstane točke dnevnog reda

Spremnik pristiglih prijedloga za točke dnevnog reda koji se mogu pridružiti nekoj od budućih sjednica.



Upravljanje odlukama i zaduženjima

Kreiranje zaduženja, definiranje odgovornih osoba i organizacijskih jedinica te praćenje statusa izvršenja.



Predloži za dokumente i email poruke

Priprema teksta za dnevni red, zaključke, odluke i zapisnike, sa stavkama koje će se moći dopuniti podacima iz aplikacije ili ručnim unosom.



Konfiguracija

Definiranje tipova sjednice, vrsta statusa zaduženja za potrebe kontrole roka, pravila provjere email poruka te drugih parametara.

OSTALA EVOLVA RJEŠENJA ZA VISOKU
EFIKASNOST PRAVNE SLUŽBE

eParagraf - za upravljanje pravnim predmetima

- web aplikacija koja služi za digitalizaciju dokumenata i ažurnu evidenciju kako bi omogućila efikasnost u obavljanju pravnih poslova.

ePotpisna mapa - digitalno potpisivanje dokumenata

- za ubacivanje digitalnog potpisa i definiranje pravila procesa za svaku vrstu dokumenta kako bi se ubrzao proces odobravanja dokumenata.

ePisarnica - za efikasan rad sa predmetima u javnoj upravi

- služi kao centralizirana evidencija radnih dokumenata i skenirane arhive koja ubrzava rješavanje predmeta i komunikaciju svih uključenih strana.

- ✓ Web-bazirano rješenje
- ✓ Prilagodba po Vašoj mjeri
- ✓ Mogućnosti integracije

Zašto rješenje po mjeri?

- » Za razliku od sličnih gotovih rješenja za upravljanje sjednicama Društva, Evolva nudi prilagodbu rješenja eSjednice prema specifičnim potrebama korisnika te integraciju sa postojećim sustavima kod klijenta i drugim Evolva aplikacijama koje podižu rad Tajništva i cijelog Društva na višu razinu.