

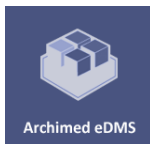
Нови функционални възможности в Archimed eDSD 3.0

1. Смяна на потребителска парола от меню **Помощ - Смяна на парола**.
2. Въведена нова функция – **Отношения**. При активиране на функция **Отношения** (с десен бутон върху съответния служител) тя дава възможност за въвеждане на съответните списъци – възможните резолиращи и възможните изпълнители. Има и бърза възможност за посочване, че всички служители участват в съответния списък – параметри Всички служители и Всички отдели, намиращи се в долната дясна част на функция **Отношения**.

В **EDSD30_Client** новата функционалност е видна при регистриране и редактиране на резолюции. При регистрация на **Нова резолюция**, списъка за избор с резолиращи се пълни само от списъка, асоцииран с текущия потребител на системата. Всеки избор вътре в този списък за избор, автоматично от своя страна попълва списъка за избор на изпълнителите, но вече като се съобразява с този на съответния резолиращ. За по-добра функционалност отдясно бутоните дават възможност да се проследи структурата на фирмата.
3. Възможност за въвеждане в етап движение на документа и **Съгласувано с**.

Нови функционални възможности в Archimed eDSD 3.1

1. В изпращания E-mail на поставилия задачата при въвеждане на **Отговор на резолюция (задача)** от **Изпълнителя**, се изпращат като прикачени файлове страниците от електронен архив на документа.
2. Регистриране на Входяща преписка, Изходяща преписка и Вътрешна преписка (до момента беше възможна регистрацията само на Входяща преписка) от получен e-mail.
3. В изпращания E-mail към изпълнителя на задачата се изпращат като прикачени файлове страниците от Електронния архив на документа, по който е регистрирана резолюцията, ако е сложена отметка в **Насочи преписката** на прозорец **Създаване на нова резолюция**.
4. Търсене по действията на регистриран документ с филтри за действие, регистратор, период на регистриране на действието.
5. Ограничаване на регистрирането на **Отговор на резолюция (задача)** от режим **Документи**, изглед **Резолюции** само от **Регистратора на резолюцията** (съответно и този служител, който вижда документите на **Регистратора на резолюцията**) и **Изпълнителя** (съответно и този служител, който вижда документите на **Изпълнителя**).
6. Възможност за редакция на **Отговор на резолюция (задача)**.
7. Изпращане на E-mail на поставилия задачата при въвеждане на **Отговор на резолюция (задача)** от **Изпълнителя**.
8. Изпращане на E-mail към Регистратора на резолюцията при въвеждане на **Отговор на резолюция (задача)** от **Изпълнителя**.
9. Възможност за деактивиране на служител чрез **административния модул на Archimed eDMS**
10. При търсене се дава възможност за избор на деактивирани номенклатури.
11. Възможност за извеждане в **Резултати** на тези документи, чиито задачи са отговорени на 100%, с филтриране по **Вид документ** и/или **Кореспондент**.
12. Въведено е поле при въвеждане на кореспондент за БУЛСТАТ, Номер от НДР, както има за ЕГН и e-майл, като се прави проверка за коректност на данните в полета БУЛСТАТ, Номер от НДР и ЕГН и проверка за дублиране по полета Номер от НДР и ЕГН.
13. Търсене едновременно по текст написан в поле **Адрес** и друг (съвсем различен от този в **Адрес**) текст, написан в поле **Относно**.
14. Възможност за търсене по информацията в поле **Описание** на действията, които се отразяват в изглед **Движение**. **Реализация:** Десен бутон в изглед **Движение – Търси в Описание**
15. Възможност за извеждане чрез **Основен филтър** само на **Приключените** документи.
16. Възможност за регистриране на междинен документ, който едновременно е отговор на задача и на документ.

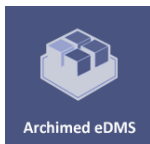


Ново и подобро във версиите на Archimed eDMS

17. Възможност за въвеждане на повече от един кореспонденти при регистрация на входящ документ (или директно в **РКК** при регистрация или в изглед **Междинни** след регистрация)
18. Приключване на междинен документ (label only).
19. Свързани междинни документи (както вътре в преписката, така и междинни документи от различни преписки).
20. В изпращания E-mail след насочване, като прикачени файлове се изпращат и страниците от Електронния архив на документа.
21. При регистрация на **Отговор на циркулярен кореспондент**, за кореспондент на междинния **Документ - Отговор** излиза конкретния циркулярен кореспондент, а не цялата циркулярна група, към която е изпратен документа.

Нови функционални възможности в Archimed eDSD 3.2

1. Работа с електронен подпис
2. Променени са понятията **Първа резолюция** и **Нова резолюция**
Първа резолюция -> **Резолюция**
Резолюция -> **Задача**
Режим **Задачи** -> Режим **Моите задачи**
Изглед **Резолюции** -> Изглед **Задачи**
3. Премахване задължителността за въвеждане на **Резолюция** при въвеждане на **Задача** по един документ.
4. При редакция на **Задача** се изпраща E-mail към изпълнителя (новия изпълнител).
5. При промяна крайния срок на **Задача** се изпраща E-mail към изпълнителя.
6. При промяна изпълнителя на **Задача** възможност да се дава видимост към документа на новия изпълнител.
7. При промяна изпълнителя на **Задача** прекратяване видимостта към документа на стария изпълнител.
8. При промяна изпълнителя на **Задача** се изпраща E-mail към изпълнителя.
9. При изтриване на **Задача** се изпраща E-mail към изпълнителя.
10. В **Контрол на решенията** – Допълнително право за регистриране на регистриране на документи.
11. Допълнително право **Изтриване на документ**
12. В справки **Деловоден дневник** и **Списък на заредените документи** се показва **ЕГН, E-mail, Номер от НДР и Булстат**.
13. Има избор на служител при **Подновяване на преписка**.
14. Моделите за регистрация на документи се подреждат по азбучен ред както в прозорец **Модели**, така и в менютата за регистрация.
15. Моделите се показват в подменю **Нова свързана**.
16. В **Основно търсене** – табло **В регистр. карта** и табло **В движение**, в **Кореспондент** има възможност за избор на вътрешен кореспондент.
17. **Търсене на Документи без Електронен архив** в **Основно търсене** – табло **В електронен архив**
18. Възможност за изпращане на **едСД-Документ** към кореспондент по Електронна поща през изглед **Междинни**.
19. **Търсене по очакване** вече дава възможност да се намерят документите, по които има регистриран **Отговор**
20. Направено е ново търсене **По дата на обратна разписка** с компоненти за търсене: **Кореспондент, Вид документ** и **Период на Дата на обратна разписка**.
21. Направена е възможност за въвеждане на параметър **Утвърдил** по регистриран документ като съответно може да се търси по параметъра чрез **Основно търсене** – табло **В движение**



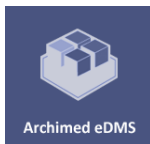
Ново и подобро в версията на Archimed eDMS

22. В **Регистрационната карта**, в поле **2. Кореспондент – Адрес** се показва информацията, попълнена в полета **ЕГН, Е-mail, Номер от НДР и Булстат** за избрания кореспондент.
23. Направена е възможност за печат само на отделите в организацията
24. Създаване на нова функционалност и скриптове, с цел интегрирана работа на Archimed eDSD и Касов модул
25. Създаване на нова функционалност и скриптове, с цел интегрирана работа на Archimed eDSD и Общински наеми
26. В **Основно търсене**, в поле **Резултати от търсенето**, поле **Кореспондент** е заменено с **Кореспондент – адрес** като там вече се попълва и адреса на кореспондента на намерения документ
27. След регистриране на документ от пристигнал случаен e-mail, в **Reply Message** се дава подробна информация за датата на получаване, и за имената на файловете
28. Изпращане на **Reply Message** при **Съхрани към избрания документ**
29. Нова справка **Просрочени документи по насочване**
30. Текстово поле **Причина в Редакция на очакване и краен срок**
31. Възможност за физическо изтриване на **Кореспондент** от **Кореспондентската схема** чрез административния модул
32. Разширяване на функционалността във **Филтър за задачите** – въведени са предефинирани (бързи) филтри
33. Възможност за визуализация на служителите, към които има поставени задачи, предоставящи видимост към документа, в поле **7. Насочен към на Регистрационната карта**
34. Разширяване на функционалността в **Търсене по насочване** и **Активни насочвания** с възможност за намиране на документи, по които има поставени задачи, предоставящи видимост към документа
35. Създаване на реална връзка между **Задача** и **Документ-Отговор** към нея. Контекстно меню **Покажи Документа-Отговор** в изглед **Задачи**.
36. Възможност за въвеждане на **Длъжност** за всеки служител
37. Нов помощен инструмент, чрез който се регистрират автоматично зададен брой документи със зададени параметри
38. Запомнят се настройките на **Основен филтър** в режим **Документи** (дори и след рестартиране на приложението)
39. Запомнят се ширината и ширината на колоните в **Налични документи** (дори и след рестартиране на приложението)
40. Възможност за въвеждане параметри на документа в Subject при изпращане на Електронно съобщение
41. Възможност за редактиране на всички видими от служителя документи.
42. Възможност за получаване на информация за направените **Насочвания** в справка **Списък на заредените документи**
43. Възможност за експорт към **Microsoft Excel** на справка **Списък на заредените документи**
44. Възможност за автоматично изпращане на e-mail, който не съдържа страниците от Електронния архив на документа, след **Насочване** към служител.
45. Въведен е **Вид документ** като филтър в справка **Просрочени или застрашени задачи**
46. Въведен е **Вид документ** като филтър в справка **Очаквани отговори по документи**
47. Възможност за извеждане на информацията и за регистрираните **Вътрешни документи** в справка **Очаквани отговори по документи**
48. **Приключване** на преписка е изведено отново на функционален бутон в **Стандартна лента**
49. Справка **Разносен лист** – включва документите, по които има въведена Задача, която дава видимост към документа на дадения служител
50. Справка **Разносен лист** – възможност за включване само на документи, по които има въведено Насочване с Оригинал

Нови функционалности възможности в Archimed eProcess 3.5

- 1. Поставяне на задача с въвеждане на вид действие в системата като очакван отговор** – наред с текстовото специфициране, определяне на изпълнител и краен срок за изпълнение, вече има възможност за определяне и на конкретно действие в системата (сканиране в Електронен архив, въвеждане на Становище по документа и пр.), което да се въведе като отговор (отчет по изпълнението) на задачата.
- 2. Въвеждане на задача от по-ниско ниво (подзадача)** – изпълнителя на дадена задача ще има вече възможност за въвеждане на една или повече подзадачи към друг изпълнител. Нивото на вложеност е неограничено т.е. изпълнителя на подзадачата може също да въведе една или повече подзадачи по своята подзадача. Отчета по изпълнението е по обратния ред.
- 3. Нов дизайн на режим **Моите задачи****
 - Въвеждане на предефинирани (бързи) позиции във **Филтъра за задачите**
 - Възможност за визуализация на поставените от мен задачи – включена нова позиция във Филтъра на режима
 - Различни икони за поставените от мен и поставените към мен задачи
 - Детайлна визуализация на задачата – поставените по нея подзадачи, постъпилите отговори по тях, детайли на направените действия като отговори, всички действия свързани с поставената задача и подзадачи (Изпращане на Електронно съобщение и пр.);
 - Детайлна визуализация на документа, по който е поставена задачата в режима – видимост на всички негови изгледи с възможност за манипулация по тях.
- 4. Възможност предварително дефиниране на последователност от оперативни действия по регистриран документ (Маршрут). Основни моменти:**
 - Дефиниране на неограничен брой Маршрути
 - Дефиниране на неограничен брой Етапи в рамките на един Маршрут
 - Дефиниране на един или повече изпълнители на Етап
 - Възможност за дефиниране на изпълнителите чрез роли, включващи група служители
 - Дефиниране на вид действие, което да се изпълни на Етап
 - Дефиниране на краен срок за изпълнение на Етап
 - **Действие на Маршрут** – след изпълнение на даден Етап от Маршрут, системата автоматично поставя задача към изпълнителя на следващия етап като съответно автоматично се изпраща E-mail и уведомление (нотификация) към него
 - **Търсене по компоненти на Маршрут** – добавена е възможност за намиране на документ, който участва в маршрут чрез компонентите на самия маршрут (**Основно търсене** – таб **Маршрути**)
 - **Наблюдение на текущото изпълнение на Етапите в Маршрута** – ако документ участва в Маршрут за него се отваря изглед Маршрут с информация за изпълнените етапи, предстоящите етапи, закъснения и пр.
- 5. Възможност за автоматично уведомяване от системата към служител, при настъпване на събитие, което е важно за него. Основни моменти:**
 - Уведомяване чрез мигаща икона и подсказка в долната дясна част на екрана
 - Диалогов прозорец след двукратно щракване на мишката върху иконата
 - Възможност за бърз достъп в системата до съответния документ
 - Събития, при които, системата ще уведомява съответните служители са:
 - Насочване на документ към служителя
 - Поставена Задача към служителя
 - Редактиране текста на поставена към служителя Задача
 - Промяна краен срок на поставена към служителя Задача

- Прекратяване на задача към служителя (изтриване на Задача или промяна на изпълнителя на Задача)
 - Преминаване на Задача в период на застрашеност
 - Преминаване на Задача в период на просрочие
 - Въвеждане на Задача от името на служител (ако служителя е поставил задачата и тя се въвежда в системата от друг регистратор)
 - Въвеждане на отговор по Задача (уведомението е към служителя поставил задачата)
 - Преминаване на видим документ в период на застрашеност
 - Преминаване на видим документ в период на просрочие
- 6.** Добавена е възможност за въвеждане на **Втори кореспондент** при регистриране на изходящи документи.
- 7.** Добавена е възможност за въвеждане **Отговор** по регистриран документ чрез регистриране на преписка (до момента **Отговор** по регистриран документ можеше да се въведе само чрез регистриране на междинен документ).
- 8. Основно търсене – В Регистр. карта** – Добавена е възможност за търсене само на Приключени преписки (филтър **Състояние** е преработен).
- 9. Основно търсене – В Регистр. карта** – Добавена е възможност за филтриране на свързани документи (добавен във филтър **Свързаност**).
- 10. Основно търсене – В Регистр. карта** – Добавена е възможност за филтриране на отговорени документи (добавен във филтър **Свързаност**).
- 11. Основно търсене – В Регистр. карта** – Добавена е възможност за търсене по два **Кореспондента** едновременно. Основни моменти:
- При избран само **Първи кореспондент** – търси както до момента (първи, втори, в очакванията и т.н.)
 - При избран само **Втори кореспондент** – търси само документи с точно този кореспондент, посочен като Втори кореспондент
 - При избран и **Първи** и **Втори кореспондент** – търсене на комбинацията, но конкретно първи – първи, втори – втори
- 12.** Добавена е възможност за въвеждане в Циркулярен документ на **Дата на обратна разписка** за всеки **Кореспондент** отделно
- 13.** Добавена е опция за автоматично даване на видимост към служител, поставил задачата
- 14.** Обединени са изглед **Регистр.карта** и изглед **Електр. архив** в един изглед **Документ**. Изгледа съдържа три страници – **Главна, Допълнителни** и **Електронен архив**. В страница **Допълнителни бележки** – всеки потребител има възможност за въвеждане и редактиране на своя Бележка.
- 15.** Създаден е изглед **Дискусия**. В него всеки служител, който има видимост към документа може да даде свое мнение. В изгледа важат общоприетите правила за даване на мнение във форум (Нова тема, Отговор и пр.)
- 16.** Възможност за форс-мажорно регистриране на документ с възможност за добавяне на prefix и suffix в неговия регистрационен индекс. Действието е възможно само за потребители с административни права
- 17.** Визуализация на поставена Задача по документ чрез икона в Налични документи
- 18.** Възможност за избор на повече от един служител в поле **Към служител** при въвеждане на **Насочване**
- 19.** Възможност за избор на повече от един служител в поле **Към служител** при въвеждане на **Задача**
- 20.** Възможност за автоматично стартиране въвеждането на **Насочване** след въвеждане на **Резолюция** (check-box **Направи насочване** във формата за въвеждане на Резолюция; запомня се последното избрано състояние)
- 21.** Възможност за автоматично стартиране въвеждането на **Задача** след въвеждане на **Резолюция** (check-box **Направи насочване** във формата за въвеждане на Резолюция; запомня се последното избрано състояние)

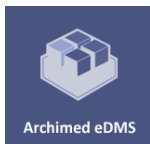


Ново и подобро във версиите на Archimed eDMS

22. Възможност за прикрепяне на електронна страница чрез Multipage TIFF сканиране в Електронен архив
23. Възможност за автоматично извличане на данни от локална база данни Население – система, разработена от Дирекция ГРАО (Windows вариант)
24. Експорт към MS Excell на списъците от **Основно търсене**
25. Въвеждане на допълнителен филтър **Краен срок** в **Основно търсене – В задачи**

Нови функционални възможности в Archimed eProcess 2008

1. Експорт към MS Excell на списъците от **Основно търсене**
2. Въвеждане на допълнителен филтър **Свързаност** в **Основно търсене – В регистр.карта**
3. Въвеждане на допълнителен филтър **Краен срок** в **Основно търсене – В задачи**
4. Възможност за разпечатване на **Плик** (няколко размера) и **Известие за доставяне**
5. Справка **Поставени задачи към служител** е преработена като е добавен нов филтър **От служител**. Името на справката е променено на **Поставени задачи**
6. Възможност за автоматично стартиране въвеждането на **Служебен отговор** по поставените задачи за документ при въвеждане на **Приключване** по същия документ. Функцията се пуска и спира чрез меню **Инструменти – Локални настройки**.
7. Възможност за изпращане на информация от поле **Относно** на документа в поле **Subject** на изпращания E-mail.
8. Възможност за изпращане на информация в полета **User Description, Employee Name, Employee Code** и **Employee Position** в поле **From** на изпращания E-mail.
9. Ново потребителско действие **Получаване на хартиен носител**, с възможност за отбелязване физическото получаване на хартиения оригинал или копие на съответния регистриран в системата документ
10. Възможност за избор на повече от един служител в поле **От служител** при въвеждане на действие **Изготвен от** – добавен е втори бутон (вдясно от този за избор на служител), който дава възможност за еднократно избиране на повече от един служител
11. Възможност за избор на повече от един служител в поле **От служител** при въвеждане на действие **Подписан от** – добавен е втори бутон (вдясно от този за избор на служител), който дава възможност за еднократно избиране на повече от един служител
12. Възможност за избор на повече от един служител в полета **Изготвен от, Подписан от и Насочен към** при правене на **Модел** – щракване с десен бутон на мишката в съответните полета дава възможност за еднократно избиране на повече от един служител
13. Възможност за разпечатване на документ по HTML Template.
14. Възможност за задаване на подмаска на поредния номер в маската на Регистрационния индекс, чрез определяне броя на символите, от които той да се състои. Напр. VxП-00001.
15. Възможност за едновременно **Насочване** на повече от един документ. Изпълнява се чрез панел Извадка (меню Изглед – Извадка). След селектиране на документите в извадката има възможност за тяхното едновременно насочване.
16. Възможност за едновременно **Приключване** на повече от един документ. Изпълнява се чрез панел Извадка (меню Изглед – Извадка). След селектиране на документите в извадката има възможност за тяхното едновременно приключване.
17. Възможност за въвеждане информация от Примерен текст в поле **Описание** при извършване на **Насочване**.
18. Възможност за редактиране на кореспондент след намирането му по ЕГН, Име или друг негов компонент в прозорец **Изберете кореспондент**.
19. Нова справка в клиентска част – **Универсална справка по задачи**.
20. Разширена функционалност в **Дела** – йерархична структура при дефиниране и форма при избор

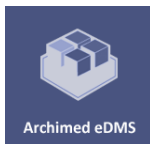


Ново и подобро във версиите на Archimed eDMS

21. **Разширена** функционалност при работа с **Модели** – изнасяне на инструмент за дефиниране в **eDMS Administrator**; възможност за определяне на служители и отдели, които да ползват даден модел
22. Mapping на компоненти на **ПКК** на **Document Kind** в **Archimed eProcess** с **Атрибутни полета** на **Document Type** в **Archimed eDocs**. Автоматично попълване на съответните атрибутни полета. Инструмент за реиндексиране.
23. Възможност за определяне на ограничителен списък от служители, към които даден служител може да Насочва документ
24. Възможност за дефиниране автоматична видимост на всички служители от даден отдел към документите, видими от всеки един от служителите на друг отдел.
25. Записване на Регистрационен индекс в поле Title на импортирани файлове.
26. Въвеждане на нов тип брояч на документи – **По кореспондентска група**.
27. Въвеждане на нов тип брояч на документи – **По дейност**.
28. Добавяне на справка **Разносен лист** в клиентска част и разширяване опциите на диалоговия прозорец.

Нови функционални възможности в Archimed eProcess 2010

1. **Автоматично поставяне на задачи към членове на работна група.** Създават се групи от служители, които се използват при настройките на маршрути и указват получателите на задачи на всеки етап от изпълнението на маршрута. Системата автоматично разпределя задачата на съответния етап към съответен служител от работната група, който е най-малко натоварен към момента.
2. **Отбелязване на отсъствия.** Системата позволява в настройките на служителите да се задават времетраенето и вида на отсъствието (отпуск, болничен и пр.) за всеки служител. В резултат на това при автоматичното разпределяне на задачи (функцията от т.1) при работа с маршрути и използването на работни групи към тези служители не се поставят задачи.
3. **Защита на личните данни.** В системата е въведено ново системно право **за работа с лични данни**. Само служители асоциирани с това право ще могат да работят с лични данни – достъп до ЕГН на кореспонденти в Регистрационна карта на регистрирани документи, в кореспондентска схема, в справки.
4. Нова опция **Покажи преписката** при поставяне на задача към служител по междинен документ. Новата опция дава видимост на получателя на задачата не само върху междинния документ, по който му е поставена задачата, а и върху цялата преписка.
5. **Делегиране на задача.** Възможност за преотстъпване изпълнението на задача от изпълнителя ѝ към друг изпълнител. Функцията въвежда в системата нова задача към новия изпълнител, а задачата към стария изпълнител преминава в статус Изпълнена
6. **Разширени възможности за филтриране на задачи от Филтър по задачи.** Възможност за извеждане на списък от задачи, поставени към съответен служител, по които няма въведени Подзадачи.
7. **Възможност за въвеждане на списък от Видове документи за регистрация в Етап на Маршрут.** Целта е за даден Етап от маршрут да има възможност за регистрация на документи от точно определени видове.
8. **Разносен лист по задачи.** Съществува възможност за разпечатка на разносен лист и по задачи, освен по насочване, както и комбинацията от двете.
9. **Разширени възможности на разпечатване на разносенлист по насочване.** Има възможност за избор на насочване / задача не само към един служител, а и към цял отдел.
10. **Възможност за отбелязване на отпуски на служители и от модул eProcess Client.** За целта е необходимо да се направи роля с код "HR"(името на ролята няма значение).Тази роля се асоциира с началник отдел – което му позволява през менюто Инструменти – Служители да отбелязва отпуските на всички служители в отдела му и всички подотдели към него.
11. При разпечатване в Excel ЕГН-то на кореспондента е в отделна колона от другите данни на кореспондента.
12. Възможност за **групиране на документни типове, модели и маршрути** – създаване на групи от документни типове , модели и маршрути с цел по-лесна регистрация на документи



Ново и подобро във версиите на Archimed eDMS

13. Възможност за **промяна на изпълнител на етап от маршрут**, при използване на работни групи – Въведена е опция при настройка на маршрута (“Ако изпълнител е работна група, се дава възможност за свободен избор на служител в групата”), даваща възможност за свободен избор на изпълнител на следващ етап (от работната група)
14. **Версии на маршрути** - добавена е опция при промяна/ редакция на маршрута да се прави нова версия. Актуалната версия за ползване на маршрута е винаги последната публикувана такава.
15. Нова справка – **Служители в отпуск**. Дава възможност да се направи справка за служителите в отпуск за определен период от време.
16. Нова справка – **Статистика по маршрути**. Дава справка за броя маршрути, служителите които са ги работили , както и видовете и броя на документите по които са работили.
17. **Нова служебна роля – код на ролята DLM (DeadLine Manager)**. Служителите имащи тази роля ще могат да редактират крайни срокове и очаквания на всички достъпни за тях документи, без необходимост от правото за редактиране на документи.

Нови функционални възможности в Archimed eProcess 2012

1. Възможност за обмен на електронни документи с други администрации през НАМДА.
2. Интеграция с Microsoft Exchange Server 2010.
3. Нови настройки, позволяващи прецизиране на данните, които да се копират при извършване на действието копиране на документ. Настройките се намират в административния модул на Archimed eDMS и са:
 - Включване на коресп. рег. индекс;
 - Включване на насочванията;
 - Включване на изготвилите;
 - Включване на подписалите.
4. Възможност за асоцииране към служител на т. нар. глобални роли. В този случай придобитите привилегии от асоциирането към ролята на служител, притежаващ глобална роля, не се влияе от отдела на служителя.
5. Добавена е възможност за игнориране на всички неотворени нотификации към активния потребител
6. Изпращане на електронно съобщение (e-mail), което да съдържа параметрите на РКК на изпращания документ в тялото на съобщението и файловете от електронния архив като прикачени файлове в оригиналния си формат. Възможно е изпращането на електронното писмо до няколко адресанта едновременно, избрани от кореспондентската схема, от address book- а на локалния Outlook или ръчно въведени.

Нови функционални възможности в Archimed eProcess 2013

1. **Отметки (Bookmarks)**. Всеки потребител може да създава собствени (персонални) отметки към документи, които се налага да достъпва често. Отметките могат да бъдат групирани в папки и подпапки с произволни наименования.
2. **Неофициални документи**. Функционалността може да се използва за покриване на етапите описващи движението на изходящ (вътрешен) документ в рамките на организация – неговото изготвяне, процесите на съгласуване (одобрение), подписване и евентуално генериране на изходящ (вътрешен) индекс (официализиране на документа). Основни характеристики на неофициален документ:
 - Неофициален може да бъде документ с този документен тип, за който това изрично е указано в административния модул на Archimed eDMS;
 - Всеки служител може да генерира неофициални документи в системата, достатъчно е в неговия профил (ако има такъв) да са асоциирани такива документни типове, за които е указано, че могат да бъдат неофициални. В същото време само служители имащи право да регистрират документи могат да официализират документ (да генерират официален регистрационен индекс);

- Неофициалният документ има всички атрибути на обикновен (официален) документ;
- Неофициалният документ се визуализира в списъците с документи с временен регистрационен индекс, който е подобен на официалния, но неокончателните елементи от него са заменени със знак ~. Например: 94A-101-~ или ДОГ-А-~;
- Видимостта върху документа или служителите, които имат достъп до него се определя на същите принципи, както при официалните документи. Т.е. в общият случай за да бъде достъпен документа за конкретен служител, то той трябва да има задача или насочване към него;
- Всички служители работещи върху неофициалният документ могат да редактират неговото съдържание. В списъка от тези служители се добавят и асоциираните с правото да редактират документи.
- Под служители работещи върху документа се разбират тези към които има регистрирани някои от изброените по- долу действия върху преписката или някой/и от нейните междинни документи. Или са инициатори на някои от описаните действия:
 - поставени задачи;
 - регистрирани насочвания;
 - регистрирали документа;
 - регистрирани като подписали, утвърдили, изготвено от, съгласувано;
- При регистриране на неофициален документ като отговор на преписка/ междинен документ, то очакването на документа се затваря след официализирането на неофициалният документ т.е. той става отговорен чак след извършването на това действие;
- Добавени са филтри в основно търсене и основен филтър, които дават възможност да се търси и по типа на документа- официален/ неофициален.

3. Създаване на документ в електронния архив на база на предварително указан шаблон/и. Удобно е в случаите, когато документа се създава на база типизирана празна бланка (молба за отпуск, договор, писмо и др.). Шаблонът може да бъде произволен файл (.doc, .xls). Папката в която се намират шаблоните се настройва в административния модул на Archimed eDMS. Възможно е да бъде споделена папка на файлов сървър;

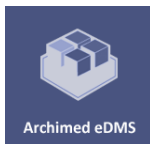
Валидни случаи са следните:

- В папката да има подпапка с име General. В този случай цялото нейно съдържание, заедно с файловете от нейните подпапки (показват се като отделни групи в клиента) се вижда като шаблони в клиента;
- В папката да има подпапка с име съответстващо на име от списъка с документни типове в едокс (Archimed Management\Archimed eDocs\Document Types). В този случай цялото нейно съдържание, заедно с файловете от нейните подпапки (показват се като отделни групи в клиента) се вижда като шаблони в клиента само за конкретния документен тип;
- При създаване на документ от шаблон в електронния архив на преписка/ междинен документ се случва следното:
 - В архива се копира файла от шаблона;
 - Автоматично файла се отваря с асоциираното на конкретния компютър приложение;
 - При запис на промените от това приложение те се записват в електронния архив.

Нови функционални възможности в Archimed eProcess 2015

I. Archimed eDMS Server 2015

- Възможност за вход с OAuth:
 - Facebook
 - Twitter
 - LinkedIn
 - WordPress
 - Gmail



Ново и подобро във версиите на Archimed eDMS

- o Dropbox
- o Други

II. Archimed Management

- Подобен и стабилизиран административен модул
- Модул за уеб управление през браузер
- o Управление на основната функционалност
- o Управление на модул „Профил на купувача“
- o Управление на модул „е-Правителство“
- o Други

III. Archimed eProcess

- Променен интерфейс
- Специална икона за указване на електронно подписана страница в миниизглед на документ от електронен архив
- Профили за получаване на известия – дават възможност за настройка получаването/неполучаването на определен тип нотификации от определени групи служители.
- Подобен модул „е-Правителство“ за обмен на документи с други системи от държавната администрация
- Наличие на панел НАВИГАТОР – дава възможност за по-добра и бърза навигация между отделните режими на системата

IV. Archimed eProcess.Net

- Поддръжка на сканиране в браузери различни от Internet Explorer (с инсталирана Java)
- Възможност за регистриране на документ (междинен документи и преписка) като отговор
- Възможност за въвеждане на подзадача
- Поддръжка на всички видове отговори на задачи по документи - регистрация на документ като отговор на задача – вътрешен или изходящ, регистрация на действие като отговор на задача, отговор на задача като етап на маршрут
- Промяна на краен срок по задачи, деактивиране на задачи и редакция на въведен отговор на задача (подзадача)
- Препоставяне на задача
- Редактиране на резолюция и задача
- Копиране на преписка и междинен документ
- Редактиране и изтриване на действия по документи
- Подновяване на приключени преписки и междинни документи
- Редактиране на очакването и краен срок по документ
- Възстановяване на очакването по документ
- Електронно подписване на съдържание на документ
- Наличие на Таб Резултати от търсене
- Възможност за търсене в Движение и Задачи

V. Archimed eDocs

- Бизнес логиката за работа с документи е прехвърлена в сървъра
- Нов инструмент за селективно публикуване на работни документи
- Възможност за интеграция на модула с GIS Explorer
- Подоброена атрибутна система
- Отстранени проблеми

VI. Archimed eDocs.NET

- Поддръжка на сканиране в браузери различни от Internet Explorer (с инсталирана Java)
- Отстранени проблеми