**نظام اداره المستندات**

يدعم نظام نما لإدارة المستندات القدرة الكاملة على تتبع المستندات سواءاً المتعلقة بالمنشأة كشخصية اعتبارية، أو تلك المتعلقة بموظفي وعملاء المنشأة أو أي مستندات تراها المنشأة جديرة بالاهتمام.

**ملف شامل لكل مستند**

من خلال أحد ملفات النظام يمكن ادخال وصف تفصيلي للمستند مثل مالك المستند، موضوع المستند ،مكانه أو تواريخ التجديد والانتهاء، مع إمكانية تحميل صور خاصة بالمستند بالاضافة لأي مستندات مرتبطة به.

**هيكل تنظيمي لمستندات المنشأة**

يتيح نظام نما هيكل تنظيمي دقيق لتوصيف الحالة المكانية لأي من مستندات النظام، حيث يمكن تقسيم أماكن المستندات إلى أرشيفات مقسمة بدورها إلى مواقع فرعية تحتوي مجلدات. هذه المجلدات هي حاويات تنظيمية للمستندات يمكن تصنيفها حسب الموظف، العميل، المورد..الخ.

**محاكاة فعلية لدورة المستندات**

يتيح نظام نما للمستخدم نقل المستند من أرشيف أو مجلد لأخر، كما يدعم موافقة المدير المياشر لنقل المستند أو اخراجه او حتى التخلص منه تبعاً لطبيعة العمل.

**تتبع دقيق لمستندات المنشأة**

نظام نما لإدارة المستندات يعطي إدارة المستندات القدرة على تتبع أي مستند تم إدخاله بالمنشأة مع توصيف تاريخي لجميع حركات هذا المستند بداية من إدخاله وحتى إخراجه أو التخلص منه مروراً بإعارته لموظف أو عميل أو أي منشأة حكومية أو اعتبارية.

**تقارير وافية لمستندات المنشأة**

من خلال أي من محددات البحث مثل التاريخ ، مالك المستند، موضوع المستند، أو رقم المجلد، يمكن التعرف على وصف تفصيلي لموقف أي من مستندات المنشأة كالمستندات التي تم اخراجها للموظفين أو للعملاء وحان وقت استلامها، او المستندات الموجودة بالمنشأة وحان وقت تسليمها أو تجديدها.