

Sustavi za upravljanje dokumentima

optiDOC rješenje za e-poslovanje



Na osnovi višegodišnjeg iskustva u radu sa sustavima za upravljanje dokumentima, tvrtka OptimIT izradila je vlastito rješenje pod nazivom optiDOC rješenje za e-poslovanje. Rješenje služi manjim i srednjim tvrtkama za efikasno upravljanje poslovnim procesima unutar tvrtke kao što je upravljanje dokumentima, zapisima, ulaznom, izlaznom ili internom poštom.

optiDOC rješenje temelji se na Alfresco ECM sustavu. Alfresco ECM je vodeći „open-source“ sustav za upravljanje sadržajem i dokumentima. Alfresco predstavlja izrazito skalabilno rješenje namijenjeno malim, srednjim i velikim tvrtkama te organizacijama. Rješenje je spremno za produkciju bez plaćanja licenci unaprijed što znatno smanjuje troškove.

Osim temeljnih funkcionalnosti koje nudi Alfresco, optiDOC standardno rješenje nudi i niz dodatne mogućnosti poput predefiniраниh poslovnih procesa za upravljanje ulaznom i izlaznom dokumentacijom, pregleda urudžbenog zapisnika te funkcionalnostima za upravljanje s korisničkim pravima i zadacima.

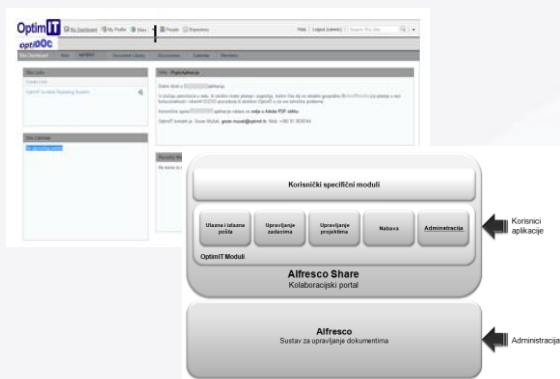
Pored osnovnih modula sustav je vrlo jednostavno moguće nadograditi s bilo kojim specifičnim modulom kao i izvršiti prilagodbe na konkretne i specifične zahtjeve pojedine organizacije.

optiDOC rješenje omogućava tvrtkama pohranjivanje originalnih dokumenata odnosno omogućava da samo elektronička verzija pojedinog dokumenta kola organizacijom. Na taj način niti jedan dokument ne može biti izgubljen a svakoj informaciji se pristupa brzo i jednostavno s bilo koje lokacije.

Rješenje ima Web 2.0 korisničko sučelje koje je temeljeno na Alfresco Share portalu. Osim pristupa svim DMS funkcionalnostima, portal pruža i sve tipične funkcionalnosti Intranet portala. Na taj način sve funkcionalnosti DMS rješenja (standardne Alfresco + standardne DMS + specifične funkcionalnosti) imaju zajedničko sučelje, prilagodljivo željama i pravima svakog pojedinog korisnika.

Karakteristike optiDOC rješenja:

- Manji utrošak vremena za upravljanje dokumentima
- Povećanje stupnja učinkovitosti
- Smanjenje troškova
- Jednostavnost
- Intuitivno web sučelje
- Različiti moduli
- Pogodno za tvrtke svih veličina
- Prilagodljivost specifičnim zahtjevima
- Povezivanje s kolaboracijskim portalom
- Povezanost sa skener uređajima i faksovima, mailom...
- Neograničen broj korisnika
- Neograničen broj dokumenata
- Skalabilan sustav



Osnovni moduli

optiDOC rješenje nudi nekoliko standardnih modula:

- Modul za upravljanje ulaznom i izlaznom poštom - ePisarnica
- Modul za upravljanje dokumentima - eDokumenti
- Modul za upravljanje zapisima - eZapisi
- Modul za upravljanje putnim nalozima - eNalozi
- Modul za administraciju
- Kolaboracijski Intranet/Internet portal – objedinjuje sve module

Neke funkcionalnosti sustava su:

Korisničko sučelje

- Web 2.0 korisničko sučelje prema svim modulima
- Specijalizirano sučelje prema funkcionalnostima
- Funkcionalnosti integrirane u Intranet Web portal
- Specifične portalske komponente razvijene za potrebe modula upravljanja ulaznim i izlaznim dokumentima
- Mogućnost razvoja dodatnih portalskih komponenti za korisnički specifične funkcionalnosti
- Mogućnost prilagodbe korisničkog sučelja i portala vizualnom identitetu Naručitelja
- Mogućnost prilagodbe svakom pojedinom korisniku

Poslovni procesi

- Definiranja poslovnih procesa pomoću poslovnih pravila na folderima ili uporabom BPM¹ modula, uz mogućnost definiranja poslovnih procesa od strane administratora
- Dodjeljivanje zadataka pojedinačnim korisnicima ili grupama korisnika (pooled tasks)
- Pregled povijesti događanja uz svaki pojedini workflow
- Pregled statusa aktivnih workflowa (ili poslovnih procesa, na stranici prije se koristi poslovni procesi)
- Mogućnost automatskog pokretanje workflowa po ulasku dokumenta u repozitorij

Organizacija dokumenata

- Dokumenti organizirani u direktorije
- Hijerarhijska organizacija direktorija bez ograničenja broja razina
- Mogućnost postavljanja prava pristupa na razini direktorija i dokumenta
- Mogućnost definiranja poslovnih pravila na razini direktorija
- Mogućnost propagiranja prava pristupa i poslovnih pravila na pod direktorije
- Mogućnost definiranja i uređivanja poslovnih pravila od strane administratora
- Dokumentima se može pristupiti i kroz cifs protokol

Upravljanje korisničkim računima i postavke sigurnosti

- Veliki broj istovremenih korisnika sustava
- Mogućnost stvaranja grupa korisnika
- Postavljanje prava pristupa na razini dokumenta (odnosno direktorija) u smislu dodjeljivanja uloge svakom pojedinom korisniku ili grupi
- Mogućnost nasljeđivanja prava pristupa između ugniježđenih prostora odnosno dokumenata
- Konzistentna primjena prava pristupa bez obzira na način pristupa dokumentu
- Single sign-on (NTLM)
- Mogućnost uporabe HTTP ili HTTPS protokola
- LDAP integracija

optiDOC rješenje predstavlja potpun sustav za uredsko poslovanje, rješenje za sigurno i efikasno upravljanje dokumentima, sadržajem i poslovnim procesima.

optiDOC***ePisarnica**

optiDOC *ePisarnica je aplikativni modul namijenjen svim tvrtkama koje žele imati organizirano vođenje ulazne, izlazne i interne dokumentacije.

Funkcionalnosti modula su:

- Upravljanje ulaznom, izlaznom i internom dokumentacijom (poštom)
- Podrška za primanje i slanje dokumenata u tiskanom obliku (pošta, fax) ili elektroničkom obliku
- Skeniranje ulaznih tiskanih dokumenata
- Korisnički definirana kategorizacija dokumenata
- Mogućnost unosa meta podataka definiranih na razini kategorije
- Pretraživanje dokumenata po naslovu, kategoriji, meta podacima ili kroz sadržaj
- Integracija sa skenerom

Integracija sa skenerom omogućava direktni unos dokumenata bez dodatnog softwara. Podržani su svi važniji tipovi skenera kao što su auto feed ili flatbad (eng). Također je moguća i integracija sa softverom za prepoznavanje teksta (OCR).

Kroz aplikaciju moguće je klasificiranje u nekoliko osnovnih skupina dokumenata:

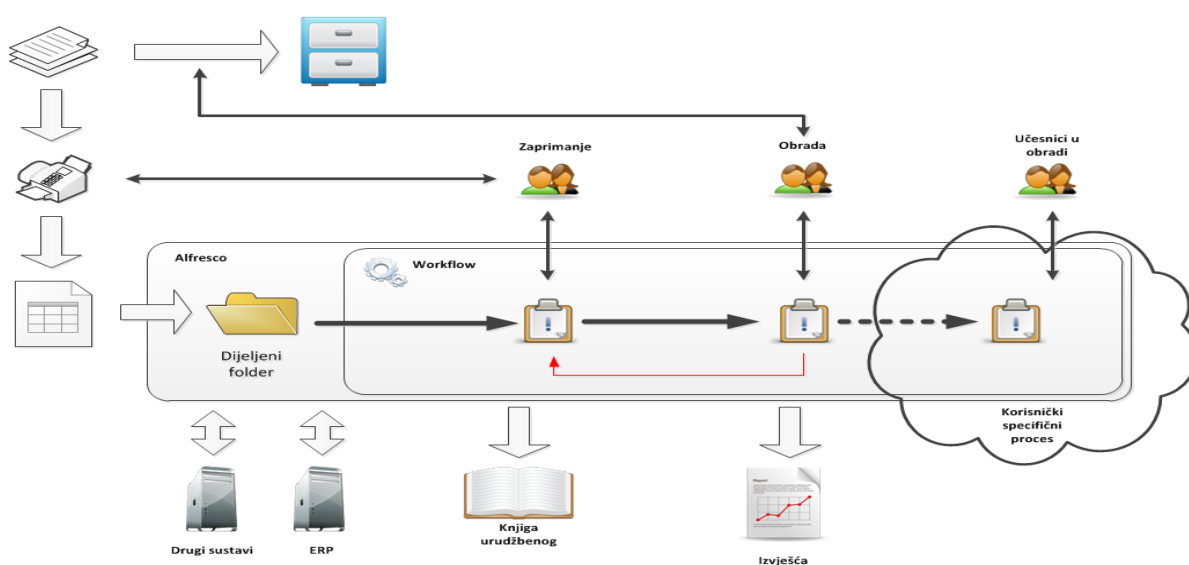
- Ulazni dokumenti
- Izlazni dokumenti
- Interna dokumentacija

U sklopu svih vrsta dokumenata radi se daljnja klasifikacija na pojedine vrste dokumenata kao što su:

- Ulazni računi
- Ulazni predračuni
- Ugovori
- Ponude
- Terećenja
- Ostalo (dopisi, zahtjevi ...)

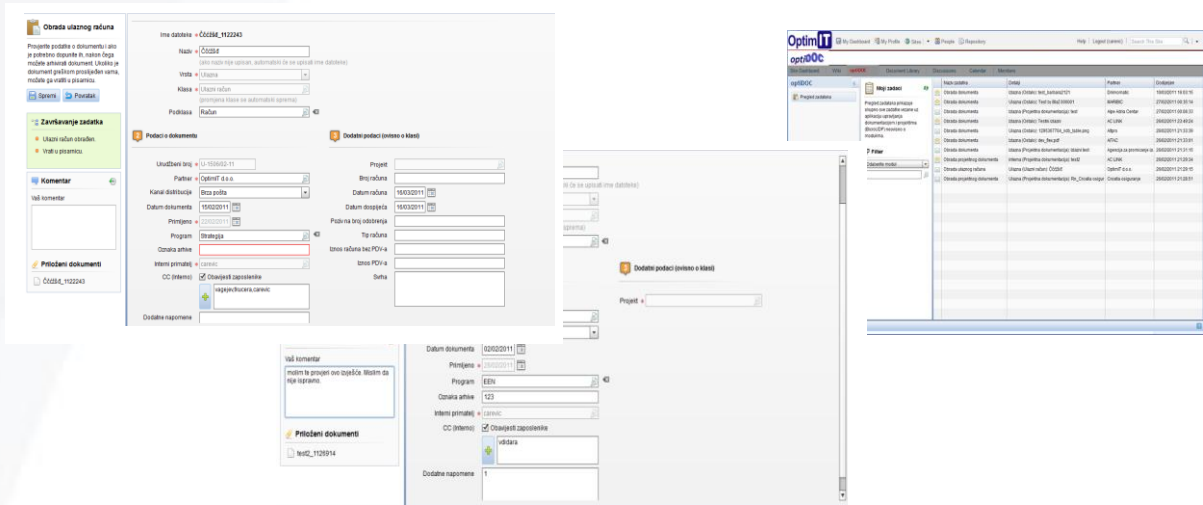
Svaka od navedenih definiranih vrsta dokumenata za sobom automatski povlači predefimirani proces koji je potpuno neovisan jedan o drugome.

Kako radi?



Nakon što se dokument skenira automatski ulazi u „Dijeljeni direktorij“. Osoba koja obrađuje zadatke, zaprima dokumentaciju u svoj „inbox“ kao novi zadatak odnosno dokument koji je potrebno urudžbirati, klasificirati i proslijediti na daljnju obradu.

Prema vrsti i tipu dokumenta pokreću se predefinirani procesi distribucije dokumenta. Osoba koja sljedeća zaprima zadatak, putem e-maila dobiva obavijest o novom zadatku. Dokument koji je potrebno obraditi sada se nalazi u optiDOC* ePisarnici Inboxu. Proces na isti način ide dalje dok se u potpunosti ne obradi. Nakon toga elektronička kopija dokumenta se arhivira. Uz elektronički dokument mogu se vezati različite informacije kao npr. mjesto arhiviranja originalnog dokumenta, pripadajuće narudžbe, dostavnice, primke, ugovori itd.



Zašto **Optimit**?

Naša rješenja odlikuju se sljedećim:

- Jednostavno ih je koristiti
- Dizajnirana su sukladno poslovnom procesu (u svrhu povećanja efikasnosti u svakodnevnom radu s aplikacijom)
- Maksimalno koriste potencijal Alfresco ECM sustava (upravljanje dokumentima, bilježenje tijekom rada, sigurnost sadržaja, pretraživanje, ...)

Optimit nudi usluge i rješenja temeljena na Alfrescu i gradi jedinstveni centar znanja kao Alfresco partner

Za sve dodatne informacije o **optiDOC rješenju**, obratite nam se na alfresco@optimit.hr. Rado ćemo odgovoriti na sve Vaše upite.