

راه حل جامع مدیریت اسناد، فرآیندها و آرشیو



پارس تصمیم

سیستم یکپارچه مدیریت اسناد، فرآیندها و آرشیو

سیستم شامل مازولهایی برای دسترسی به **Mail Server** های مختلف بوده و به صورت اتوماتیک یا بر اساس قوانین قابل تعریف، می تواند اطلاعات **Mail** دریافتی شامل: فرستنده، تاریخ ارسال، موضوع نامه و نیز ضمیمه را وارد سیستم نموده و فرآیند از پیش تعریف شده ای را اجرا نماید. قابلیت اتصال و کار با سرور **Captaris RightFax** نیز از سایر امکانات این سیستم می باشد که به صورت اتوماتیک امکان دریافت و ارسال فکس را به کاربران سیستم می دهد. سرور **Captrais RightFax** قابل پیکرده بندی بوده و می تواند به صورت همزمان ۳۰ تا ۱۰۰۰ کانال فکس را پشتیبانی نماید.

موارد ذکر شده در فوق، بیشتر در مورد اسناد فیزیکی کاربرد دارند. سیستم مدیریت اسناد و آرشیو شرکت پارس تصمیم علاوه بر پشتیبانی موارد فوق الذکر، امکان دریافت کلیه اسناد و فرمهای الکترونیکی از طرق مختلف را نیز داراست. مواردی که سیستم به صورت پیش فرض در این مورد پشتیبانی می نماید عبارتند از :

- امکان بارگزاری اسناد الکترونیکی از طریق پورتال وب و فرم های تعریف شده توسط کاربر (**e-Service**).
- اتصال با نرم افزار **Microsoft Sharepoint** و سایر پرتالها جهت بارگزاری فایل های الکترونیکی.
- ورود اطلاعات از طریق **Adobe eForms** و **Microsoft InfoPath** و نیز **XML**.
- یکپارچگی با **Microsoft Office** برای دریافت فایلها از درون برنامه های **Word** ، **Excel** .

ابزار ذکر شده در فوق برای گرفتن اطلاعات به صورت **On-Line** مورد استفاده قرار می گیرند. علاوه با موارد ذکر شده، سیستم قابلیت ورود اسناد به صورت خوشه ای از شبکه و نیز اسناد آرشیوی از **CD/DVD** و یا **TAPE** را نیز داراست. تعریف قوانین در مرحله ورود اطلاعات به سیستم امکان می دهد تا اسناد دریافتی را به سادگی به کانالهای خاص هدایت نموده و در صورت نیاز فرآیند کاری تعریف شده برای اسناد را به صورت کاملا اتوماتیک به جریان بیندازد.

سیستم یکپارچه مدیریت اسناد و آرشیو شرکت پارس تصمیم امکانات لازم جهت ورود، مدیریت، پردازش، ذخیره سازی و به روزرسانی اسناد سازمانها و شرکتهای بزرگ را در بر دارد. ابزار قدرتمند این سیستم اجازه ورود اطلاعات در حجم وسیع و در فرمت های گوناگون را در اختیار سازمانهای نیازمند سیستم مدیریت اسناد قرار می دهد. این سیستم به سادگی با اسکنرهای پیشرفته موجود در بازار یکپارچه شده و امکان اتصال به انواع **Mail Server** ها و **Fax Server** ها و پورتالها جهت دریافت اسناد را فراهم می آورد. سیستم مدیریت اسناد شرکت پارس تصمیم به صورت پیش فرض تمامی امکانات لازم جهت آرشیو اطلاعات بر روی تجهیزات **NAS** ، **SAN** و نیز **Optical Storage (UDO/UDO2)** را در اختیار کاربران قرار می دهد.



دریافت اسناد

از مهمترین امکانات این سیستم یکپارچه بودن آن با سیستم جذب اسناد فیزیکی می باشد. معمولا اسناد فیزیکی از طریق کانالهای **Mass Scanner** ، **Fax** و **Mail** وارد سیستم می شوند. این سیستم امکان اتصال به اکثر اسکنرهای با حجم بالا را داراست و در صورت نیاز قادر به استخراج اطلاعات متنی از طریق **OCR** داخلی خود و یا دسته بندی اسناد از طریق خواندن بارکد می باشد.

گردش درآورد. این دو حالت می تواند به صورت مجزا و یا در عرض هم مورد استفاده قرار گیرد:

• **روش تشریک مساعی**

در این روش انجام کار بر روی پرونده های الکترونیکی یا اسناد به صورت همکاری ما بین کارمندان مجموعه می باشد و در صورتی پیشنهاد می گردد که فرآیند از پیش تعریف شده ای در سازمان وجود نداشته باشد. در این روش مدیر مجموعه و یا واحد می تواند کارهای مختلفی را به صورت پیش فرض بر اساس نوع پرونده یا سند تعریف نموده و به صورت دستی (Ad-hock) به کارمندان ارجاع دهد. در این حالت امکان بررسی و تبادل نظر بین کارمندان مجموعه در سیستم وجود داشته و مدیر مجموعه می تواند پیشرفت کار را بررسی نموده و مهلت انجام فعالیتها را تعیین نماید. هرگونه تبادل نظر و یا تغییر در اطلاعات سند و یا افزودن نسخ جدید به صورت اتوماتیک با ذکر نام فرد تغییر دهنده، زمان تغییر و نیز محتوای فیلد قبل و بعد از تغییر (Auditing) در سیستم ذخیره می گردد. در صورت سپری شدن مهلت انجام یک فعالیت، سیستم به صورت خودکار مدیر سیستم را در جریان قرار داده و مدیر می تواند اقدامات لازم جهت تسریع در انجام فعالیت ها را دیکته نماید.

• **روش فرآیندی**

در صورت وجود فرآیند مدون در سازمان، موتور گردش کار این سیستم قابلیتها و ابزار فراوانی را جهت تعریف، اجرا و پیگیری دستورالعملهای مدون سازمان فراهم می آورد. ابزار تعریف گردش کار مبتنی بر Visio در سیستم تدارک دیده

مدیریت اسناد و فرآیند پردازش آنها

این سیستم شامل ابزار قوی جهت دسته بندی اسناد، امکان تعریف اطلاعات توصیفی و نیز ابزار گزارش گیری پویا می باشد. بسیاری از نیازهای کاربران به صورت از پیش تعریف شده در سیستم گنجانده شده است و دسترسی کاربران به اسناد از طریق تعریف قوانین داخلی و یا یکپارچه سازی با نقش سازمانی تعریف شده در **Microsoft Active Directory** و یا هر **LDAP** سرور دیگری امکان پذیر می باشد.

یکی از نکات مهمی که در زمینه مدیریت اسناد در این سیستم مورد توجه قرار گرفته است، پرونده الکترونیکی می باشد. پرونده الکترونیکی مجموعه از اطلاعات و اسناد مختلف می باشد که با توجه به نیاز کاربر و مدل سازی سیستم تعریف می شود. پرونده الکترونیکی اطلاعات گسسته که مربوط به یک کار خاص، یک فرد خاص و یا یک فرآیند خاص می باشد را به صورت منطقی گرد هم آورده و نمای یکپارچه ای از این اطلاعات را در اختیار کاربر قرار می دهد. نمونه های از پرونده الکترونیکی می تواند شامل پرونده پرسنلی، سرویس خاص به شهروند یا مشتری، درخواست وام، درخواست خسارت، پرونده مالیاتی، قرارداد، پروژه و یا دوره های مالی یک شرکت باشد.

یک پرونده الکترونیکی می تواند به گونه ای طراحی شود که اطلاعات مربوطه را از سایر سیستم های مجموعه (**External Systems**) استخراج نموده و کاربر را از مراجعات متعدد برای بازیابی اطلاعات از سیستمهای مختلف بی نیاز سازد. بسته به نیاز سازمانها، سیستم می تواند به دو صورت اسناد و پرونده های الکترونیکی را جهت بررسی، هاشم نویسی، تغییرات و غیره... به



دریافت و ارسال گزارشات و اسناد از طریق پست الکترونیکی را دارا می باشد.

آرشیو اسناد

تمامی اسناد بعد از ورود به سیستم در حافظه میانی (cache) ذخیره می شوند. در صورت نیاز سیستم به صورت اتوماتیک می تواند اسناد را از حافظه میانی به حافظه دائمی منتقل نماید. در صورت نیاز به تشریح مساعی و یا فرآیند، سند ابتدا وارد فرآیند مربوطه شده و پس از اتمام مراحل مختلف کار و در صورت نیاز به ذخیره سازی نهائی به حافظه دائمی منتقل می شود. سیستم امکانات بسیار گسترده ای را در بحث چگونگی ذخیره و بازیابی اطلاعات در اختیار مدیران سیستم قرار می دهد. امکان تعریف **Storage Pool** برای ذخیره سازی اطلاعات در مکانهای مختلف بر اساس استانداردهای **SAN** یا **NAS**، تعریف **Mirroring** جهت تهیه نسخه پشتیبان، امضای الکترونیکی اسناد و نیز انتقال به سیستم های **WORM** از امکانات پایه سیستم می باشد. سیستم قابلیت اتصال به سیستمهای **EMC Centera** و **NetApp SnapLock** را جهت ذخیره و بازیابی اطلاعات در دیتا سنترهای بزرگ را دارا می باشد.

در صورت از دست رفتن اطلاعات و نیاز به بازیابی اطلاعات یا دسترسی به نسخه **Original**، سیستم به صورت اتوماتیک و بر اساس قوانین تعریف شده سند مربوطه را از سیستم **WORM** (Write Once Read Many) استخراج نموده و به حافظه میانی منتقل می نماید. اسناد ذخیره شده در سیستم های **WORM** می تواند در مسائل حقوقی یا حسابرسی مورد استناد قرار گیرد چرا که امکان هیچ نوع تغییری در سند ذخیره شده در سیستم های **WORM** وجود ندارد.

شده است و این امکان را به مدیران و کارشناسان سیستم می دهد تا گردش کارهای پیچیده و تو در تو را به سادگی طراحی و در محیط اجرایی تست نمایند. بر اساس فرآیند از پیش تعریف شده، موتور فرآیند سیستم، پرونده های الکترونیکی، اسناد و فرمها را بر اساس نقش سازمانی افراد به صورت خودکار ارجاع داده و بر اساس قوانین از پیش تعریف شده در مورد روند پیشرفت کار تصمیم گیری می نماید. امکان تقسیم، جمع بندی، تعریف مهلت انجام کار و نیز تصمیم گیری چند مرحله در سیستم وجود داشته و سیستم گزارشات به صورت لحظه به لحظه پیشرفت کار را در محیط تحت وب نشان میدهد.

گزارشات جدولی و نیز گرافیکی از دیگر امکانات سیستم می باشد که در تمامی مراحل فرآیند و تشریح مساعی قابل دسترسی می باشند. گزارشات سیستم به صورت **Visual** طراحی شده و کاربر می تواند به دلخواه خود گزارشات را تغییر داده و فیلدهای مختلف را کم یا زیاد نماید. گزارشات پیش فرضی نیز در سیستم تدارک دیده شده است که نمای کلی از پرونده ها و اسناد موجود در سیستم را به کاربر نشان می دهد. همچنین گزارشات فرآیندی در حین تعریف فرآیند به صورت اتوماتیک در سیستم ایجاد می شوند و مدیران سیستم می توانند از نحوه انجام فرآیند، زمان صرف شده برای انجام مراحل مختلف کار، تعداد کارهای انجام شده تو سط تک تک کاربران و سایر موارد، به سادگی آگاه شوند. گزارشات سیستم قابلیت ذخیره سازی در قالب **PDF** یا **Excel** را دارند و بر حسب نیاز می توانند به صورت خودکار در دوره های متناوب استخراج شده و به عنوان یک سند در پرونده الکترونیکی مربوطه ذخیره گردند. سیستم دارای ماژول **Mail** می باشد و امکان

درباره شرکت پارس تصمیم

شرکت پارس تصمیم با بیش از ۱۰ سال تجربه، راه حلها و خدمات حرفه ای مرتبط با فناوری اطلاعات را ارائه می نماید. فعالیتهای پارس تصمیم شامل ارائه خدمات مشاوره مدیریت، ارائه راه حل های جامع کلید در دست، یکپارچه سازی سیستم ها و خدمات پشتیبانی ۷ * 24 می باشد. شرکت پارس تصمیم به عنوان نماینده انحصاری شرکت **Global 360**، پیشتاز ارائه راه حل جامع مدیریت فرآیندهای کسب و کار، مدیریت جامع اسناد و محتوی، آنالیز و بهینه سازی فرآیندها در ایران می باشد. شرکت پارس تصمیم عضو گروه پتسا (www.patsa.com) می باشد.



پارس تصمیم

تهران، خیابان سپهبد قرنی

کوچه آبنوس، پلاک ۸، طبقه ۳

تلفن: ۸۸۳۱۲۵۲۱ - ۸۸۳۱۲۵۱۷

فکس: ۸۸۳۰۶۵۰۹

Email: info@parstasmim.com

Internet: www.parstasmim.com