

dokNET

dokumentumkezelés felsőfokon





Ismerős a helyzet?

Ennek nem kell így lennie. Mondjon búcsút elavult és drága iratkezelésének, lépjen tovább a digitális világ felé! Ahol nincsenek eltűnő iratok, ahol minden folyamat átláthatóan, ellenőrizhetően megy végbe, és ahol nem kell órákat töltenie az irathalmok átkutatásával egy papírlapra vadászva. Ahol a cégének ügyei egy helyen, védetten, mindig elérhetően, mindössze egy kattintásnyira vannak.



TEGYÜNK RENDET AZ IRATTENGERBEN

Minden cég életében elérkezik az idő, amikor a normális ügymenet során felhalmozódó iratok mennyisége és fontossága már célszerűtlenné teszi a hagyományos papír alapú iratkezelést. Eltekintve az iratok elkallódásának problémájától, a visszakeresés időigényessége és az ügyvitelre rakódó felesleges adminisztráció jelentős többletmunkát ró a szervezetre. És akkor még nem beszéltünk a bizalmas iratok védelméről, a mobil elérésről, vagy akár a több telephelyes működésben rejlő gondokról.

Míndezek azonban orvosolhatók a dokNET bevezetésével.

A dokNET dokumentumkezelő rendszer teljes körű megoldást nyújt a társaságoknál, intézményeknél felmerülő irat- és dokumentumkezelési, illetve ügyviteli problémákra. Az egyszerű iktatástól a komplex folyamatvezérelt ügyvitelig a dokNET minden területen fejlett megoldásokat kínál az irodai munka könnyebbé, gyorsabbá és biztonságosabbá tételére.

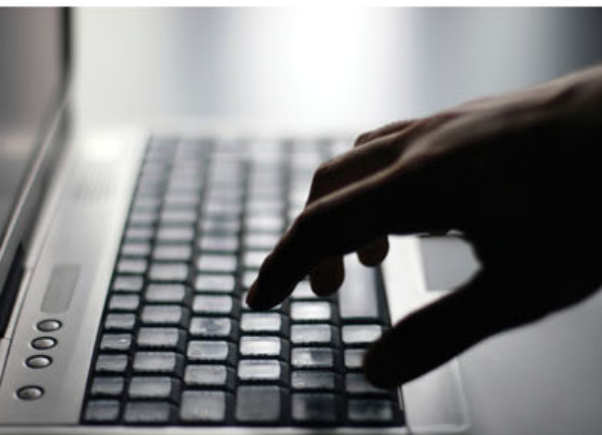
Nincs több elkallódó irat, vége a felesleges iktatókönyv-böngészésnek! A dokNETben tárolt iratokat néhány gombnyomással előkereshetjük, megtaláljuk az előzményeket, vagy akár végigkövethetjük az ügy történetét. A beszkenelt iratok képét akár újra is nyomtathatjuk, míg a csatolt elektronikus dokumentumokból új verziókat hozhatunk létre. Nincs szükség a papírra; az ügyet a rendszeren belül továbbadhatjuk az ügyintézőjének, felügyelve az általa végzett munkát és a határidőket. Az elektronikus irattár(ak)ban gyűlő iratok a szerver biztonságában vannak, azokhoz pedig csak azok férnek hozzá, akiknek erre engedélyt adtunk. Az érkeztetett/iktatott iratokat csoportosíthatjuk, azokhoz kiegészítő adatokat rendelhetünk a későbbi keresések megkönnyítésére.

Elektronikus iratkezelés

Egy lépés a vállalat sikeréhez

Egyszerű webes kezelőfelület

A dokNET fejlesztése során nagy hangsúlyt fektettünk az egyszerűsége. Ezért rendszerünket böngésző alapú kezelőfelülettel láttuk el. Nincs szükség a dokNET gépenkénti telepítésére; elegendő, ha a szerveren elvégezzük azt. Minden felhasználó a gépének böngészőjével érheti el a programot, amelynek kezelőfelületéről az internet használata során jól ismert vezérlőelemekkel találkozhatnak. Ezzel Ön nem csak a költségeit faragja le, de a betanulási időt is lerövidíti.



Gyors bevezetés

A bevezetésnél elvégzendő, igény szerint szakértőink által is segített paraméterezést követően a rendszer gyorsan beilleszkedik a cége ügyvitelébe. A helyzetérzékeny „súgó”-rendszer, és az általunk biztosított video anyagok révén akkor is kéznél van a segítség, ha éppen elakadnánk egy bonyolultabb ügynél.

Néhány hónap alatt azonban szinte mindenki készség szinten elsajátítja a használatát, amely olyan természetes válik, mint az internetes levelek elolvasása vagy egy weboldal felkeresése.

Korszerű technológia

A dokNET Microsoft Windows operációs rendszereken működik. A rendszer háttérben Microsoft adatbázis kezelőt és alkalmazás szervert használunk, amelyek fejlett technológiája biztosítja azt, hogy az ön adatai, dokumentumai a lehető legnagyobb biztonságban legyenek. A felhasználók bármilyen korszerű böngészővel elérhetik a rendszert, legyen az Internet Explorer, Firefox, Chrome vagy akár Safari. A dokNET felhasználható akár táblagépről is, lehetővé téve az ellenőrzött távoli dokumentum elérést.



Testre szabható vezérlőpult

A hagyományos (iktató)programokkal ellentétben a dokNET legfontosabb funkcióit nem (csak) a menük mélyéről lehet előhívni, hanem rögtön a belépés után megjelenő nyitóoldalon – a vezérlőpulton – is megjelennek. Így azonnal láthatóvá válnak a felhasználó szempontjából lényeges információk. Nem kell menükben belépve utánanéznie senkinek, hogy milyen üzenetek érkeztek, vagy milyen feladatokat osztottak ki a számára. A vezetők egyszerre láthatják a fontos kimutatásokat, és céges híreket tehetnek közzé. Sőt akár még a fontosabb internetes hírforrások hírsszefoglalói is megjelenhetnek, teljesen automatikusan. Ráadásul a vezérlőpult felhasználónként átrendeázhető, és testre szabható, hogy mely ablakok jelenjenek meg rajta.

Dokumentum időgép

A dokNET minden tevékenységről és módosításról tételes naplót vezet. Az időgép nézetén keresztül mindezek az események vizuálisan is megjeleníthetők. Ennek segítségével egyszerűvé válik a módosítások időbeli nyomkövetése. A naplók végtelen táblázatainak böngészése helyett egyszerűen, szinte ránézésre meg tudjuk majd mondani, hogy ki, mikor és mit változtatott az ügy adatain, állapotán.

Nagy teljesítményű munkafolyamat vezérlés

A dokNET működését fejlett, iparági szabványokon (BPMN 2.0) alapuló folyamatvezérlő motor támogatja. Azok számára, akik az ügyvitelük egyéb folyamatait is a dokNET-ben szeretnék kezelni, rendelkezésre áll egy grafikus szerkesztőfelülettel és beviteli adatlap-tervezővel felvértezett motor, amely akár nagyméretű szervezetek számára is hatékony megoldás nyújt a folyamatvezérelt ügymenet kialakításában.

Grafikus kimutatások

Ki ne szeretné a vállalata ügyeit a végtelen adatsorok helyett grafikusan áttekinteni? Nem csak egyszerűbb, és áttekinthetőbb, de egy grafikonon olyan trendek is megfigyelhetők, amelyek csak hosszadalmas elemzéssel lennének kimutathatók a nyers adatokból. Ezért a dokNET a benne tárolt információkat grafikus formában igyekszik összesíteni. Minden ilyen diagram egyszerű kattintásokkal leszküthető a kívánt tartományra, így még az adatelemzés fáradtságos munkáját is megspóroljuk.

Számoljunk együtt



Előnyök

- ⊕ Megoldás alapú megközelítéssel épített rendszer
- ⊕ Használata gyorsan megtanulható
- ⊕ A mindennapi életből megszokott kezelhetőség; átlátható felületek
- ⊕ Interaktív, felhasználói szinten testre szabható vezérlőpult
- ⊕ Böngészőben futó kezelőfelület amely akár mobil eszközökről is elérhető
- ⊕ Részletesen paraméterezhető jogosultsági rendszer
- ⊕ Dokumentumokra és vezérlőelemekre is beállítható hozzáférési jogosultságok
- ⊕ Fokozott adatbiztonság központi tárolással és titkosítási lehetőséggel
- ⊕ Elektronikus aláíráskezelés a dokumentumok hitelesítéséhez
- ⊕ Rugalmasan testre szabható működés és felhasználói felületek

Értékteremtés

A dokNET bevezetése számos közvetlen és közvetett előnyt rejt magában, amelyek akár hónapokon belül kimutatható megtakarításokat hoznak, de hatásuk nagyobb része csak évek múltán bontakozik ki. Olyan nehezen számszerűsíthető tényezőket is figyelembe kell vennünk, mint a szervezeti kultúra változása, vagy az ügyintézés minőségének javulása.

A dokumentumkezelő rendszerek megtérülését ezért célszerű a költségmegtakarítás oldaláról szemlélnünk és az iratkezelési problémák miatti extra költségek elmaradását is hozzávennünk a listához.

Az alábbi dokNET előnyöket mindenképpen célszerű számításba vennünk.

- ⊕ Skálázható a legkisebb társaságoktól a legnagyobb szervezetekig
- ⊕ Egyszerűen integrálható külső rendszerekkel webszolgáltatásokon keresztül
- ⊕ Korszerű, szabványos folyamatvezérlő motor
- ⊕ Utólagos bővíthetőség a rendszer átírása nélkül
- ⊕ Tételes naplózás az adatok időbeli változásának követésére
- ⊕ Dokumentumok verziókezelése
- ⊕ Egyszerű üzemeltetés; akár önállóan is elvégezhető telepítés
- ⊕ Jogszabályi megfelelést biztosító tanúsítvány
- ⊕ Automatikus verziófrissítés az interneten keresztül
- ⊕ Grafikus statisztikák és exportálható kimutatások a dokumentumforgalomról
- ⊕ Microsoft Office integráció

Az igények mentén skálázva

dokNET változatok

Tekintettel az eltérő terhelési és funkcionális igényekre, a dokNET két változatban kerül forgalomba, amelyek elsősorban teljesítményükben és a hozzájuk elérhető funkciók, szolgáltatások kínálatában különböznek. Felhasználói felületük, iratkezelési funkcióik, integrációs lehetőségeik azonban egyformák.

dokNET Standard

A dokNET alapváltozatát (Standard) elsősorban kis- és közepes vállalkozások, kisebb iratforgalmú köztisztviselők számára ajánljuk.

A telepítőkészlete tartalmaz mindent, ami a futtatásához szükséges, ezért a telepítést az ügyfél többnyire maga végzi. A rendszerhez adott ingyenes adatbázis kezelő szoftver összesen 2Gb adatot képes befogadni (nem számítva az iratképeket, amelyek a fájlrendszerben tárolódnak), így csak igazán nagy iratforgalom esetén kell teljes értékű adatbázis kezelőt üzembe helyezni. A felhasználók száma nem lehet magasabb 25-nél.

Azok számára, akik ezeket a kötöttségeket nem haladják meg, illetve lépésről-lépésre szeretnék bevezetni a dokNET-et, a növekvő terhelés függvényében lefolytatva a bővítéseket, azok számára a dokNET alapváltozata jelenti a jó megoldást.



dokNET Enterprise

A dokNET Enterprise változata nagyobb iratforgalmú társaságok, köztisztviselők ideális választása. Továbbfejleszhető, egyediesíthető a cég igényeinek megfelelően, és akár saját folyamatok definiálására is lehetőség van benne. Nincsenek felhasználói és terhelési korlátai, így nagy mennyiségű irattal és nagyszámú egyidejű felhasználóval is könnyen megbirkózik. Olyan nagyvállalati informatikai megoldások is illeszthetők hozzá, mint a karakterfelismerés, vagy a vonalkódos papírkezelés.

Az Enterprise változatot akkor célszerű választani, ha nagy terhelésre vagy nagyfokú egyediesítésre számítunk a bevezetés során, esetleg szükségünk van azokra a modulokra, amelyek csak ehhez a változathoz rendelkezhetők.



Az átlagos igényeken felül



dokNET modulok

dN-OCR Karakterfelismerő modul

A dokNET OCR modulja képes a beolvasott iratképekben szereplő információ felismerésére és szöveges formátumra alakítására. Az OCR felismerés a bejövő szkennelt iratokon és az elektronikus képi tartalmakon futtatható - akár automatikus módban is. Az OCR folyamat során a rendszer először meghatározza a dokumentum típusát, ami történhet az iratot azonosító vonalkód feldolgozásával, vagy egy adott képi információ keresésével (pl. űrlapazonosító szám a dokumentum egy meghatározott területén). Ezután az OCR a típushoz rendelt űrlapzónákban feldolgozza a képi információt. A zónákhoz - amelyek többnyire űrlapmezők- adattípusok, megszorítások rendelhetők hozzá. Ezek segítenek a feldolgozás pontosításában. A validált adatokat az OCR modul a szkennelt irat leíró adataihoz csatolja, amelyek a továbbiakban kereshetők lesznek a rendszerben.

dN-BAR Vonalkód kezelő modul

A dN-BAR vonalkód felismerő és kezelő modul az iratok vonalkóddal történő azonosítását szolgálja. A rendszer gyakorlatilag bármilyen, szabványos vonalkódot megtalál és visszafejt, amely az iratokon megtalálható, függetlenül annak méretétől és orientációjától. A felismert vonalkódok leíró adatként kerülnek eltárolásra az irat mellé. Maga a felismerés automatikusan zajlik, emberi beavatkozás nélküli háttérfolyamatként. A vonalkódokban tárolt információ megfeleltethető az iratok meglévő leíró adatainak (pl. irattípus, érkeztetési sorszám). Az OCR modulal összekapcsolva hatékony űrlapfeldolgozást tudunk megvalósítani.

dN-HSS Titkosított irattárolás modul

A dN-HSS modult elsősorban azokban a cégeknek és szervezeteknek ajánljuk, amelyek titkos, vagy bizalmasan kezelendő iratok kezelésével foglalkoznak. A dN-HSS elsődleges célja az iratképek és csatolt dokumentumok védelme az illetéktelen hozzáférésektől és a jogosulatlan módosításoktól. A modul titkosítja az összes csatolt állományt, és folyamatos ellenőrzésekkel óvja őket a törlésektől, és a rendszeren kívüli módosításoktól.

dN-Sign Elektronikus aláírás modul

A dN-Sign modul az elektronikus aláírással rendelkező beérkező és kimenő, elektronikus aláírással ellátott dokumentumok kezelését hivatott megvalósítani. Az ügykezelési folyamat során a modul több ponton is ellenőrzi az aláírások hitelességét, azokról elektronikus téritvevényeket küld, és elvégzi a szükséges időbélyegzési feladatokat. Kimenő iratok postázásakor azokat elektronikus aláírással látja el, ezzel elősegítve a védett információáramlást.

dN-WF Workflow modul

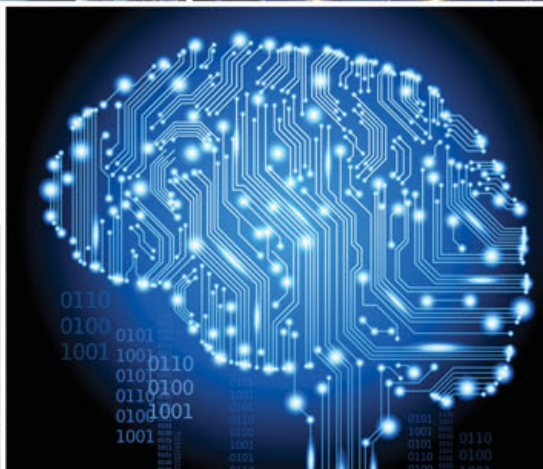
A dokNET – megfelelő a korszerű, integrált dokumentumkezelő rendszerekkel szemben támasztott követelményeknek – saját folyamatvezérlő modullal rendelkezik. A dokNET folyamatvezérlő (dN-WF) segítségével a felhasználók átlátható módon, fejlesztői beavatkozás nélkül alakíthatják és követhetik nyomon folyamataikat. A különböző típusú ügyek menetét, lépéseit meghatározó folyamatok egy szabályrendszert definiálnak. A grafikus folyamat-tervező segítségével összeállított, üzleti szabályoknak megfelelő folyamat definíciókat a BPMN 2.0 szabványnak eleget tevő folyamatvezérlő motor értelmezi és futtatja. A folyamatok lépései az ügyvitel szempontjából elemi lépések lehetnek, mint például egy irat érkeztetése, jóváhagyása a vezető által, expedálás vagy a tértivevény visszaérkezésének jelzése. A dokNET-ben definiált, iratkezeléssel kapcsolatos lépések mellett lehetőség nyílik külső rendszerek (például könyvelő vagy raktárkészlet-nyilvántartó rendszer) megszólítására is. A dokNET-ben zajló események ilyen módon más informatikai rendszerekben is kifejtethet hatásukat, egységes, integrált környezetet létrehozva.

dN-Inv Számlakezelő és dN-TS Munkaidő nyilvántartó modulok

A dokNET számla- (dN-Inv) és munkaidő nyilvántartási (dN-TS) moduljai hasznos segítséget nyújtanak a szinte mindenhol előforduló általános ügyviteli teendők elvégzésére. Elsősorban azoknak ajánljuk, akik még nem rendelkeznek átfogó vállalatirányítási rendszerrel, de szeretnének valamilyen hatékony és egyszerű megoldást erre a két gyakran előforduló ügyviteli problémára.

Integrációs csatolófelületek (dN-FII, dN-DSI és dN-Email)

A dokNET többféle megoldás kínál más rendszerek integrálására. A dokumentumtár interfész (dN-DSI) kifejezetten nagyvállalati dokumentumtárakhoz való kapcsolódást tesz lehetővé. A dN-FII funkcionális integrációs interfész más vállalati rendszerek számára kínálja fel a dokNET alapfunkcióit, lehetővé téve, hogy dokumentumtárként működjön más rendszerek számára. A dN-Email interfész egy vagy több email-postafiók automatizált kezelését oldja meg.





Az alábbi táblázatban összefoglaltuk a dokNET alaprendszerének fontosabb szolgáltatásait.

Iktatás

Érkeztetés
Iktatás
Gyűjtőszámok kezelése
Bizalmas dokumentumok, dokumentum jogosultsági szintek kezelése
Iktatókönyvek kezelése

Iratkezelés

Szignálás
Átadás-átvétel, kölcsönadás
Kiadmányozás, expedálás
Tértivevények regisztrálása
Dokumentumok életútjának kezelése
Iratkezelési határidők figyelése
Egyéni munkafolyamat-határidők figyelése (E)
Dokumentumkeresés
Összetett keresési lehetőség
Keresési profilok
Helyettesítések
Dossziék kezelése
Dokumentum feljegyzések
Dokumentumok szerkesztésre való kivétele, beadása
Ügy lezárása
Stornózás (ügy és dokumentum)
Átiktatás (ügy és dokumentum)
Sablonok kezelése (E)

Munkafolyamatok

Iratkezelési folyamatok
BPMN 2.0 szabványos workflow folyamatok (E)
Módosítható folyamatok (E)
Grafikus folyamattervező és megjelenítő (E)
Egyéni munkafolyamatok (E)

Irattári funkciók

Irattárak, irattári tervek kezelése
Dokumentumok irattárba helyezése
Selejtezés
Levéltárazás
Évzárás

Üzenetkezelés

Üzenetkezelő alrendszer (rendszeren belüli üzenetek)
Üzenetkezelés integrációja email rendszerrel
Események kezelése, figyelése, feliratkozás eseményekre (E)

Keretrendszer, törzsadatok

Teljesen testre szabható jogosultságkezelés
Partnertörzs integrált kezelése, egyedi partneradatok
Működési paraméterek testre szabása
Dokumentum fájlok központi kezelése, tárolása

Felhasználói felület

Webes kezelőfelület.
Támogatott böngészők: Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Internet Explorer.
Felhasználónként testre szabható irányítópult
Kedvenc funkciók kezelése

Kimutatások, naplózás, integráció

Statisztikai funkciók grafikonokkal, táblázatokkal
Naplózó alrendszer
Napló kimutatások, napló felületek
Iktatókönyvek adatainak exportálása
Exportálás Excel, Word, CSV és PDF formátumokba
Böngészőbe integrált szkennelés

(E): Csak az Enterprise változatban elérhető funkció

Fokozatos bővíthetőség

Az egyszerű kezelhetőség érdekében a rendszer egyes funkcióit kiegészítő modulokba szerveztük. Így olyan fejlett, de széles körűen csak ritkábban alkalmazott megoldásokat is integrálhatunk, mint az optikai karakterfelismerés vagy a vonalkódos iratazonosítás. Moduljaink között találunk titkosított adatkezelésre vagy éppen elektronikus aláírásra való kiegészítéseket, segítségével lehetővé válik a bejövő email-ek automatikus érkeztetése/iktatása, de megoldást kínálunk a számlák kezelésére, vagy munkaidő-elszámolási alrendszerre is.

Teljes értékű demo

Hosszan lehetne még sorolni a dokNET előnyeit és szolgáltatásait, de hiszünk abban, hogy minden szónál többet jelent egy élő rendszer kipróbálása. Ezért szoftverünket 30 napos ingyenes kipróbálásra ingyenesen letölthetővé tettük. Azoknak, akik nem szeretnek telepíteni, egy online elérhető, teljes funkcionalitású rendszert kínálunk kipróbálásra. Ezek révén Ön személyesen is megtapasztalhatja a dokNET felhasználói élményét. Mindezek mellett video prezentációinkban szakértőink részletesen bemutatják a dokNET működését.



dokNET
dokumentumkezelő rendszer

info@doknet.hu



www.doknet.hu