



Document
Management

نرم افزار

مدیریت مستندات

فراگستر

فراگستر

شرکت مهندسی و پژوهشی فراگستر[®] (سهامی خاص)

تهران، خیابان مطهری، خیابان کوه نور، خیابان هفتم، پلاک ۱۱
ساختمان فراگستر (ت) ۰۲۱-۴۲۶۲۳۰۳۰۳ (ف) ۰۲۱-۸۸۱۷۲۹۹۸
info@faragostar.net | www.faragostar.net

مزایای استفاده از سیستم

- ثبت و نگهداری اسناد در طبقه بندی های قابل تعریف
- ساماندهی الکترونیکی کلیه اسناد سازمانی
- در دسترس بودن اسناد بدون محدودیت جغرافیایی
- تسریع در انجام تحقیقات و پژوهشهای مرتبط به اسناد
- مکانیزه کردن گردش عمر یک سند از تولید تا امحاء

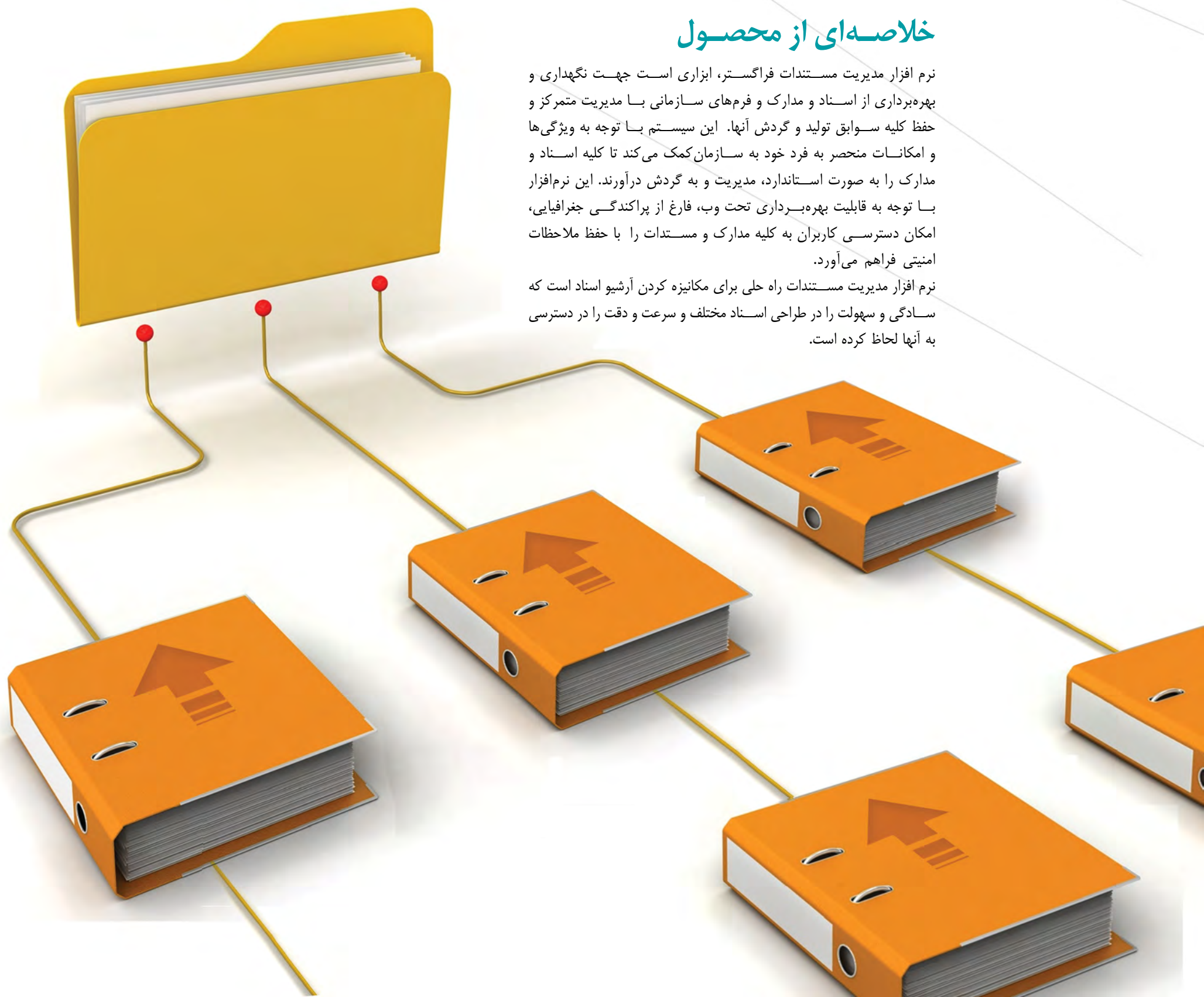
ویژگی‌های شاخص نرم افزار

- قابلیت بهره برداری سیستم تحت وب به صورت امن
- امکان کارگروهی بر روی اسناد با مکانیزم check in/check out
- نگهداری و مدیریت نگارشهای مختلف سند Versioning
- ارسال خودکار مستندات سایر سیستم‌های به سیستم مدیریت مستندات
- گردش مستندات، تحت سیستم مدیریت فرآیندهای کسب و کار (BPMS) فراگستر
- تولید گزارشات متنوع تحت سیستم داشبورد مدیریتی فراگستر

خلاصه‌ای از محصول

نرم افزار مدیریت مستندات فراگستر، ابزاری است جهت نگهداری و بهره‌برداری از اسناد و مدارک و فرم‌های سازمانی با مدیریت متمرکز و حفظ کلیه سوابق تولید و گردش آنها. این سیستم با توجه به ویژگی‌ها و امکانات منحصر به فرد خود به سازمان کمک می‌کند تا کلیه اسناد و مدارک را به صورت استاندارد، مدیریت و به گردش درآورند. این نرم‌افزار با توجه به قابلیت بهره‌برداری تحت وب، فارغ از پراکندگی جغرافیایی، امکان دسترسی کاربران به کلیه مدارک و مستندات را با حفظ ملاحظات امنیتی فراهم می‌آورد.

نرم افزار مدیریت مستندات راه حلی برای مکانیزه کردن آرشیو اسناد است که سادگی و سهولت را در طراحی اسناد مختلف و سرعت و دقت را در دسترسی به آنها لحاظ کرده است.



میزکار

کارنابل

پرونده ها

برونده مالی (24)

برونده اداری (70)

روش های اجرای

ابین نامه ها

برونده ایزو

مستندات خدماتی (53)

مستندات آموزشی

مستندات زیر مجموعه (15)

مستندات پرسنلی (175)

مستندات حقوقی

مستندات گالری تصاویر

مستندات پژوهشی (10)

مستندات متفرقه

میزکار

کارنابل

کارنابل جریان کار

بسن نویسی

ارسال شده ها

بایگانی شخصی

بایگانی سازمانی

دیسر خانه

جستجوی پیشرفته

بگیری

حذف شده ها

دانشنامه سازمانی

رسانه سازمانی

سامانه تبادل فایل

تفویم و مدیریت جلسات

مدیریت مستندات

مدیریت جریان کار

ابزارهای شخصی و مدیریت

یادآوری

بام ها و تماس ها

گزارشات هوش تجاری

جستجوی پیشرفته

25 سند در 2 صفحه

کد سند	عنوان	برونده	ایجادکننده	تاریخ ایجاد	وضعیت سند
F/32511/36	روزه ارزیابی ...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/11 17:59	تایید شده
F/39811/51	پروژه بیمه خدماتی...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/11 13:01	تایید شده
<p>شماره سند : F/39811/51</p> <p>عنوان سند : پروژه بیمه خدماتی درمابین وزارت کار</p> <p>آخرین ویرایش : 1392/03/11</p> <p>نسخه : 2,001</p> <p>تگ : پروژه نرم افزار</p>					
F/49811/22	پروژه پروسیمی...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/11 9:32	تایید شده
F/25811/32	پروژه پروسیمی...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/10 17:22	تایید شده
F/5211/49	پروژه پروسیمی...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/10 16:16	تایید شده
F/25142/63	پروژه بیمه ملت...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/10 15:03	تایید شده
F/52114/96	پروژه بیمه ما...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/10 10:11	تایید شده
F/85457/98	پروژه اجفستیک...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/09 18:06	تایید شده
F/96475/91	پروژه بانک صنعت...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/09 17:59	تایید شده
F/56485/45	پروژه حفاری دانا...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/09 15:32	تایید شده
F/85214/26	پروژه حفاری خاور...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/09 14:05	تایید شده
F/46798/93	پروژه بانک گردش...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/09 11:55	تایید شده
F/91847/73	پروژه انرژی های نو...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/08 17:17	تایید شده
F/61947/36	پروژه بانک سرمایه...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/08 16:23	تایید شده
F/83812/75	پروژه پروسیمی...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/08 12:00	تایید شده
F/61947/36	پروژه بانک سرمایه...	مستندات پروژه ها	مسعود عیادی	1392/03/08 16:23	تایید شده

MB1256.JPG (33KB)

MD132.JPG (22KB)

MTT156.JPG (18KB)

MTP126.JPG (26KB)

کارکردهای نرم افزار

- تعریف درختواره بایگانی اسناد بطور نامحدود
- تعریف سطوح دسترسی واحدها و کاربران به اسناد و پروندهها
- تعیین دسترسی مشخص به ایجاد، تغییر و به روز رسانی اسناد
- ثبت تعداد مراجعات و رویدادهای انجام شده روی سند
- حفظ سوابق نسخه‌های مختلف سند (Versioning)
- تعریف تگ‌های متنوع و انتساب آنها به سند و جستجو بر اساس کلیه تگ‌ها
- امکان دریافت اسناد از انواع ورودی‌ها نظیر اسکنر، فاکس و email
- مدیریت کار همزمان روی اسناد با استفاده از مکانیزم check in/ out
- تعریف انواع دفاتر ثبت و الگوهای شماره‌گذاری اسناد
- امکان درج چندین فایل در یک سند
- امکان افزودن، حذف و جایگزینی فایل‌ها یک سند
- مشاهده و دریافت فایل‌ها نسخه قبلی یک سند
- امکان بازگرداندن نسخه جاری سند به نسخه مورد نظر در تاریخچه
- امکان تایید، رد و انتشار اسناد توسط کاربران دارای دسترسی
- امکان جستجوی اسناد بر اساس محتوا و ویژگی‌های اسناد
- قابلیت اتصال و یکپارچه‌سازی با سایر سیستم‌های سازمانی و پروژه‌های
- و...

گزارشات نرم افزار

- گزارش پارامتریک عملکرد کاربران
- گزارش انواع مختلف اسناد تعریف شده در سیستم
- گزارشات بر اساس تگ‌های متناسب به اسناد
- گزارش وضعیت‌های مختلف اسناد
- گزارش از کلیه عملیات انجام شده بر روی سند
- و...

FaraGostar Documents Management

امنیت اطلاعات

امروزه استفاده از سیستم‌های اطلاعاتی بر روی بستر وب کمکی بسیار بزرگ در افزایش توان بهره‌وری و تسریع در انجام امور مختلف هر سازمان می‌باشد. در همین راستا اعمال استانداردهای امنیتی در نرم افزارهای تحت وب، از الزامات اولیه در تولید این دست از سیستمها می باشد. بخشی از سطوح امنیتی در نظر گرفته شده برای این نرم افزار عبارتند از:

- امکان بهره برداری سیستم به صورت امن تحت پروتکل https
- امکان استفاده از توکن‌های سخت افزاری در هنگام ورود کاربران
- تعریف کاربران در سطوح مختلف، و اعمال تدابیر امنیتی را برای جلوگیری از دسترسی غیر مجاز به اسناد
- تعیین دسترسی برای انجام عملیات‌های مختلف مانند ایجاد، مشاهده، ویرایش، حذف و چاپ بر روی مستندات به ازای هر گروه کاربری
- امکان اطلاع رسانی ویرایش و حذف و اضافه نمودن سند به ذینفعان
- و...

ارتباط با سایر سیستم‌ها

تمامی اسناد ایجاد شده در سیستم مدیریت مستندات این امکان را دارا می باشند که در یک فرآیند گردش کاری شرکت کرده و در میان کارتابل افراد مختلف چرخش نمایند. در واقع ارتباط سیستم آرشیو با سیستم مدیریت فرآیند‌های کسب و کار سبب می شود که تمامی مستندات و فرم‌های موجود در سیستم مدیریت مستندات، امکان تبدیل شدن به بخشی از یک فرآیند اداری روزمره را دارا می باشند.

همچنین این سیستم امکان بایگانی اسناد از سایر سیستم‌ها دیگر را دارا بوده به عنوان مثال :

- ارتباط با سیستم مدیریت فرآیند‌های کسب و کار برای گردش فرم‌ها و اسناد
- دسترسی به مستندات بایگانی شده مربوط به نامه‌ها از داخل سیستم اتوماسیون اداری
- بایگانی اسناد مرتبط با پرسنل به طور مستقیم از داخل سیستم مدیریت منابع انسانی
- امکان بایگانی و فراخوانی اسناد تولید شده در سیستم‌های مالی و بازرگانی
- و...