

**Sistem za upravljanje dokumentima** je savremeno softversko rešenje neophodno svim poslovnim sistemima suočenim sa mnoštvom elektronske i papirne dokumentacije. Ovo softversko rešenje se prema svojim osnovnim karakteristikama može klasifikovati kao Enetrprise Content Management System (ECMS). Sistem za upravljanje dokumentima predstavlja skup računarskih programa koji se koriste za skladištenje elektronskih i skeniranih papirnih dokumenata, kao i za upravljanje kretanjem dokumenata, odnosno za upravljanje kretanjem grupe povezanih dokumenata (dosijea, predmet), kroz njihov životni ciklus.

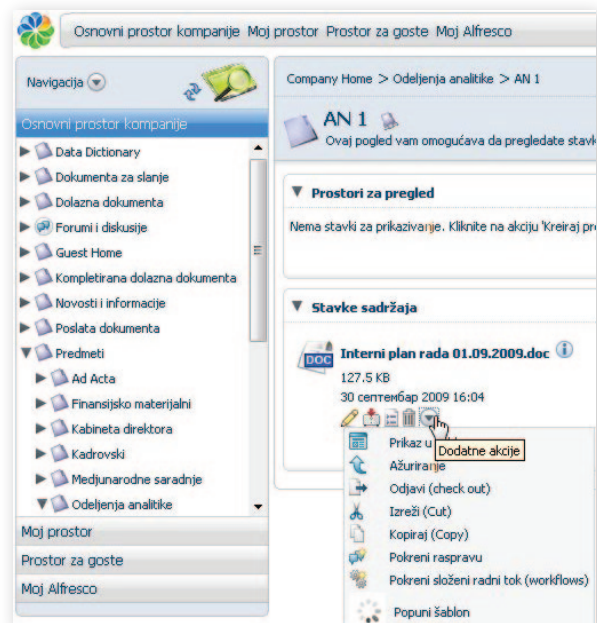
Glavni ciljevi uvođenja Sistema za upravljanje dokumentima su:

- automatizacija poslovnih procesa;
- upravljanje životnim ciklusom dokumenata;
- unapređenje saradnje korisnika;
- kontrola pristupa dokumentima;
- pretraga po svim pismima bez obzira na način na koji je unet traženi tekst, traženi tekst se unosi samo ćirilicom ili latinicom, a aplikacija pretražuje sve pojavne oblike (srpska ćirilica, srpska latinica, „engleska“ latinica);
- kontrola kreiranja, skladištenja i distribucije svih vrsta poslovne dokumentacije.

**Ciljevi uvođenja Sistema za upravljanje dokumentima ostvaruju se realizacijom sledećih softverskih funkcionalnosti:**

- kreiranje dokumenata i dosijea (predmeta);
- unos dokumenata u elektronskom obliku direktno u sistem ili unos dokumenata skeniranjem papirnih dokumenata;
- kategorizacija dokumenata i dosijea;
- statistika dokumenata (primljenih ili poslanih, po eksternim primaocima ili pošiljaocima, službama, itd.);
- statistika dosijea (kome su prosleđeni, u radu, na čekanju, na plaćanju, itd..)
- verzioniranje dokumenata;
- zaključavanje i otključavanje dokumenata;
- spajanje i razdvajanje dosijea;
- pretraživanje dokumenata i po sadržaju i po atributima dokumenata;
- upravljanje radnim tokovima dokumenata;
- praćenje dokumenata ili dosijea i uvid u njihovo trenutno stanje obrade;
- šabloni za interne i odlazne dokumente;
- paketna obrada odlaznih dokumenata (cirkularna pisma i sl.);
- mehanizam odobravanja odlaznih dokumenata za slanje (Approve/Reject);
- automatska konverzija odlaznih dokumenata u PDF format;
- saradnja korisnika pomoću elektronske pošte, foruma, diskusija;

- organizovanje korisnika preko korisničkih grupa i uloga;
- evidencija izvršenih akcija korisnika;
- bezbednost i zaštita na nivou dokumenta i predmeta;
- kontrola prava pristupa;
- procedura za pravljenje redovnih rezervnih kopija.



Radna površina korisnika

Sistem za upravljanje dokumentima maksimalno koristi Open Source projekte iz kojih je višegodišnji razvoj i brojna razvojna zajednica. Glavne karakteristike ovakvog sistema su:

- izuzetne performanse za veliki broj korisnika;
- stalni razvoj i unapređenja izabranih platformi;
- minimalni hardverski zahtevi.

Preduzeće IMP Računarski sistemi d.o.o. nudi saradnju na projektu implementacije Sistema za upravljanje dokumentima, kroz realizaciju sledećih faza:

- identifikacija poslovnih procesa i tokova dokumentacije;
- kreiranje modela podataka i razvoj potrebnih softverskih modula;
- isporuka potrebne računarske opreme;
- puštanje sistema u probni rad;
- obuka korisnika;
- migracija postojećih dokumenata u novi sistem (dokumenti u elektronskom obliku, kao i skenirane dokumentacije);
- puštanje sistema u produkciju;
- postprodukcijaska podrška.

www.pupin.rs