



Arhivare electronică în regim SaaS/on-demand

Serviciile de arhivare electronică în regim Software as a Service oferite de Omnilogic folosesc platforma eArchive. Aceste servicii (separat sau în asociere cu alte sisteme de ECM – Enterprise Content Management) vin să rezolve o serie de aspecte importante legate de nevoia companiilor de a dispune de sisteme performante de retenție a datelor și le ajută să extragă informații cu valoare adăugată din volumul de date generat de dinamica businessului, de care compania dispune în activitatea sa. Cheia succesului acestui demers constă în îmbinarea inteligentă a unui algoritm de arhivare a datelor cu o infrastructură flexibilă și securizată, optimizată pentru capacități de retenție. Sistemul informatic este găzduit în centrul de date de nivel „tier 3 – ready” al Omnilogic prin intermediul căruia se asigură un sistem ultra-securizat, cu capacități certificate de retenție a datelor pe termen lung, Omnilogic Data Center fiind certificat de Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale să desfășoare operațiuni de arhivare electronică în condițiile legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică conform Ordinului Ministrului nr. 489/15.06.2009.

Ce face aplicația de Project Management ?

- Renunțarea la volume masive de documente pe hârtie care trebuie păstrate pe termen mediu și lung, în mai multe locuri și exemplare;
- Managementul riscului și guvernancei corporative:
 - Îmbunătățirea controlului gestionării înregistrărilor, al documentelor nestructurate precum email-ul;
 - Disponibilitatea informației nealterate pentru audit;
 - Respectarea reglementărilor impuse de către guvern sau autoritățile din domeniu;
 - Reducerea costurilor și a riscului în cazul unor anchete juridice;
 - Suport pentru cerințele ce apar în caz de litigii;
- Îmbunătățește performanța și productivitatea:
 - Consolidarea sistemelor;
 - Administrarea și managementul informațiilor în acord cu obiectivele de afaceri;
 - Îmbunătățirea și susținerea proceselor, tehnologiilor și resurselor umane utilizate pentru a furniza servicii de informare pentru business;
 - Definirea și punerea în aplicare a strategiei de arhivare în mod corespunzător pentru a răspunde cerințelor de business actuale și viitoare;
- Crește securitatea informațiilor prin controlul și monitorizarea accesului.

Beneficii

- Permite analiza și raportarea tipurilor de informații disponibile la nivel de companie, spre administrare, analiză și utilizare.
- Asigură utilizatorii că informațiile importante sunt protejate și stocate într-un mod adecvat cu cerințele de conformitate și audit, reducând riscurile la care pot fi expuse.
- Reduce costurile IT și simplifică infrastructura:
 - Cerințele de control al stocării;
 - Îmbunătățirea utilizării activelor;
 - Reducerea costurilor cu personalul;
 - Reducerea spațiului ocupat;
 - Reducerea timpului de regăsire a ultimei versiuni a unui document primit, trimis în afara organizației sau utilizat intern pentru o decizie;
 - Reducerea efortului de migrare de date.

Avantaje competitive

- Aplicația este independentă de platforma hardware, software și browser-ul web;
- Structură ce permite definirea unei strategii de arhivare a informațiilor în mod comprehensiv pentru a genera un plan de management al informațiilor eficient, bazat pe specificul businessului în cauză;
- Abordare flexibilă care permite luarea unor decizii inteligente și eficiente din punct de vedere al costurilor;
- Documentele arhivate în cadrul aplicației de arhivare securizate au valoare de document justificativ din punct de vedere legal nefiind necesară tipărirea și păstrarea lor pe suport de hârtie;
- Oferită în regim SaaS, nu sunt necesare investiții în hardware, licențe, angajați cu experiență IT;
- Platformă software matură, cu implementări de mare volum funcționale;
- Plata se face lunar, după punerea în funcțiune a aplicației, pe baza unui SLA stabilit. Beneficiarul plătește aplicația din beneficiile pe care aceasta le aduce.





Componentele soluției de arhivare electronică

Modulul de import automat

- Validarea documentelor extrase de agenții automați precum și importul documentelor din zonele buffer;
- Importul se va efectua la ore prestabilite;
- Aplicația poate fi parametrizată pentru diverse surse de informații care se doresc a fi arhivate.

Modulul de gestionare arhivă

- Accesarea documentelor stocate în aplicație;
- Introducerea de documente noi;
- Corectarea metadatelor documentelor înainte de a fi primite în arhivă;
- Operații aferente primirii documentelor în arhivă;
- Configurarea modulelor folosește secțiunea de administrare;
- Interfața poate fi personalizată conform cerințelor specifice fiecărui client.

Modulul de căutare

- Permite căutarea, regăsirea și vizualizarea rapidă a documentelor, prin intermediul meta-descriptorilor aferenți.

Modulul jurnalizare

- Toate căutările, vizualizările, rulările de rapoarte sunt jurnalizate la nivelul aplicației prin intermediul acestui modul, în funcție de cerințele de audit și raportare;
- Orice operație cu caracter administrativ, efectuată de către administratorii de domenii de arhivare este jurnalizată;
- Erorile care apar în funcționarea aplicației sunt jurnalizate;
- Aceste jurnale vor putea fi, apoi, vizualizate de către administratori, fiind vizibile doar acestor utilizatori pentru a putea aplica măsuri corective.

Cum funcționează ?

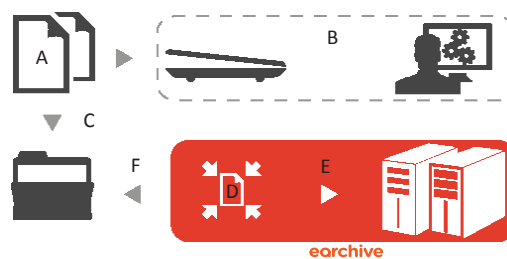
- Clienții accesează aplicația prin intermediul unui browser web (IE, Mozilla, Chrome, Opera etc.);
- Încărcarea, descărcarea, căutarea și consultarea documentelor se face folosind funcționalitățile aplicației;
- Aplicația web-based are aceeași interfață ușor de folosit ca și o aplicație implementată on premise;
- Păstrează istoric pentru toate operațiunile (logări, verificări etc.);
- Toate datele sunt securizate în așa fel încât nicio terță parte și nici chiar furnizorul aplicației să nu poată avea acces la informațiile confidențiale ale fiecărui client;
- Datele/documentele sunt stocate în Data Center-ul Omnilogic – unul dintre cele mai performante centre de date de nivel Tier 3-ready.

Pachete și opțiuni

Pachet	Standard	Acest pachet oferă acces către următoarele funcționalități: arhivare manuală, validare documente buffer, identificare documente bune de arhivat, ștergere documente buffer, registru, înștiințare arhivare, rapoarte/jurnal, regăsire documente în zona de arhivă, trimitere pe mail, download documente, fișă document, anexă document. Include 2 GB spațiu de arhivare
	Premium	Minim 3 utilizatori. Include 3 fluxuri simple sau medii. Acest pachet oferă acces către toate funcționalitățile pachetului basic la care se adaugă: opțiune scanare și servicii procesare, arhivare automată, programare procese arhivare, rapoarte detaliate activități utilizator, gestionare utilizatori, acces programat în aplicație, definire tip de document, căutare în numele altei persoane. Include 3 GB spațiu de arhivare
Opțiuni	Spațiu de stocare suplimentar	Este posibilă contractarea de spațiu suplimentar pe mai multe pachete: pachet de 5GB, pachet de 10 GB și pachet de 15 GB
	Premium Support	Pachetul include 5 incidente pe lună

Opțiuni de arhivare electronică

Arhivare automată



A: Document fizic
B: Scanare și OCR
C: Salvare document în folder

D: Agent de arhivare
E: Arhivare în format electronic
F: Preluare documente

Arhivare manuală



A: Utilizator arhivă
B: Accesare interfață web pentru arhivare
C: Selectare tip de document
D: Completare metadate și atașare fișiere

E: Validare
F: Revizuire document
G: Document trimis în arhivă

Arhitectura funcțională

