



Document Management și Workflow în regim SaaS/on-demand

Serviciile de document și workflow în regim Software as a Service oferite de Omnilogic folosesc platforma eDoc. Aceasta este o soluție matură cu mai mult de 15 ani de experiență, ce permite managementul performant și eficient al documentelor în cadrul oricărei organizații sau instituții. Aplicația include instrumente pentru generarea formularelor de lucru, implementarea rapidă și facilă a fluxurilor de documente și pentru administrarea unor structuri organizaționale complexe și dinamice. Are o structură modulară și beneficiază de un grad foarte ridicat de securitate, fiind dezvoltat pe platforma Java. Folosind aplicația de document management, resursele umane necesare pentru administrarea sistemelor de management al documentelor sunt reduse, activitatea curentă fiind una de administrare/configurare și nu de programare.

Aplicația de Document Management asigură

- Circulația documentelor, conform fluxurilor decizionale definite de administratorul fiecărei aplicații, utilizatorul având posibilitatea aprobării sau respingerii documentului;
- Crearea standardizată, distribuirea și circulația informațiilor și documentelor interne în interiorul organizației, precum și cele generate în relația cu alte organizații, asigurându-se cele mai înalte standarde de securitate și confidențialitate;
- Definirea formularelor de lucru, ce pot fi transmise pe fluxurile configurate în sistem;
- Un sistem integrat cu mesageria electronică și Directorul de organizație;
- Urmărirea stării documentelor din cadrul organizației, în diferitele stadii prin care trec acestea, evidențierea modului de rezolvare a fiecărui document;
- Facilități pentru fiecare membru al organizației autorizat să cunoască în orice moment unde se află un document și care este starea acestuia, precum și informații privind momentul în care a fost creat, consultat, modificat, șters.

Beneficii

- Înregistrarea standardizată a documentelor;
- Urmărirea stării documentelor în fiecare moment, până în momentul finalizării acestora;
- Vizualizarea documentelor după diverse criterii de structurare;
- Inițiator / Departament, Data înregistrării, Nr. înregistrare, Emitent, Stare, Persoană curentă etc.;
- Căutarea / regăsirea rapidă a documentelor după diverse criterii stabilite la configurare;
- Gruparea documentelor în dosare electronice în funcție de specific (cereri, oferte, comenzi etc.);
- Restricționarea accesului la documente în funcție de drepturile de acces;
- Instrumente de urmărire și evaluare a eficienței;
- Viteză de implementare;
- Scalabilitate în sus, dar și în jos;
- Operarea în limba română și engleză.

Avantaje competitive

- Aplicația este independentă de platforma hardware, software și browser-ul web;
- Configurarea extrem de facilă a unui flux de documente, fără cunoștințe de programare;
- Flexibilitate majoră, pot fi definite tipuri extrem de diferite de aplicații;
- Experiența de 15 ani în managementul documentelor a echipei din SDC / Omnilogic;
- Oferită în regim SaaS, nu sunt necesare investiții în hardware, licențe, angajați cu experiență IT;
- 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.





Exemple de utilizare

- Documente de intrare / ieșire din organizație – Registratură;
- Documente interne administrative (e.g. Cereri de Concediu, de Achiziții, de Deplasare etc.);
- Fluxuri de aprobări pentru documente financiare (aprobări de Plată, emitere facturi);
- Fluxuri de actualizare și publicare documente cerute de proceduri interne (ISO, Norme de funcționare, Regulamente, Decizii etc.);
- Documente specifice (Activări – pentru operatori de utilități, Credite, deschidere de cont – pentru bănci, Aprobări de daune – pentru firme de asigurare, acte normative sau avize – pentru instituții etc.).

Componente principale

Managementul documentelor

- Folosiți atașamente de orice tip;
- Lucru colaborativ securizat prin operații de tip check-in / check-out, cu sincronizarea accesului la documente;
- Versionare și istoric al versiunilor;
- Organizarea eficientă a documentelor: spații de lucru (workspace) și foldere;
- Drepturi de acces configurabile pentru utilizatori, unități organizaționale sau grupuri;
- Indexare configurabilă;
- Căutare după metadate și conținut;
- Export căutări în format Excel și CSV;
- Șablon customizabil pentru fiecare tip de document;
- Metadate generale și specifice;
- Colecții de metadate.

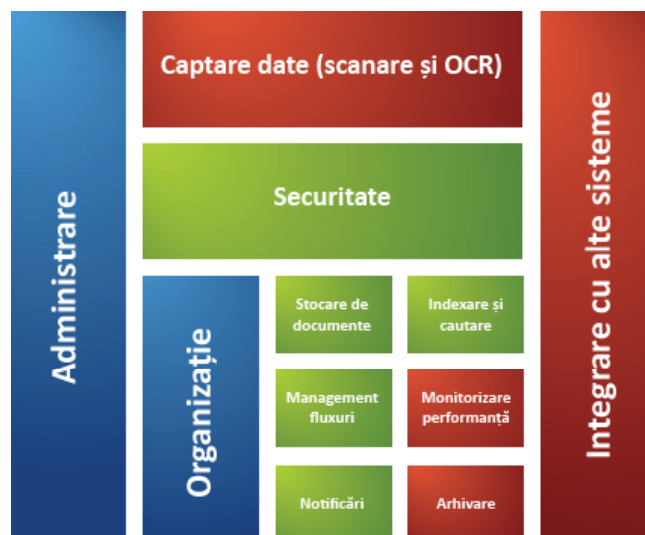
Fluxuri de lucru

- Implementarea rapidă și facilă;
- Fluxuri de business flexibile prin:
 - Rutare în funcție de ierarhia organizatorică;
 - Rutare condiționată a documentelor / reguli de rutare configurabile;
 - Rutare ad-hoc.
- Notificări prin email;
- Supervizarea fluxurilor;
- Istoric al activităților;
- Reprezentarea grafică a fluxurilor.

Administrare

- Import automat al organizației;
- Gestiunea organizației: utilizatori și unități organizatorice;
- Definirea de grupuri de utilizatori;
- Creare și administrare tipuri de documente;
- Creare și administrare fluxuri de lucru;
- Vizualizare jurnale.

Arhitectura funcțională



Metadocument = Document virtual conținând informații despre un document, cu rolul de vector al acestuia în cadrul sistemului.

Metadada = informație ce are rolul de a descrie o caracteristică a unui metadocument. O metadată poate fi de diverse tipuri.

Pachete și opțiuni

Pachet	Basic Package (min 3 utilizatori)	1-3 stări / rutare tip: irarhic subalterni, grup utilizatori și unitate organizatorică / notificare email, drepturi suplimentare de vizualizare
Opțiuni	Additional Simple Workflow	1-3 stări / rutare tip: irarhic subalterni, grup utilizatori și unitate organizatorică / notificare email / drepturi suplimentare de vizualizare
	Additional Medium Workflow	4-6 stări / rutare tip: irarhic subalterni, grup utilizatori, unitate organizatorică, irarhic superior și inițiator / notificare email / notificare inițiator pe email / drepturi suplimentare de vizualizare / supervizori
	Complex Workflow	7-15 stări / rutare tip: irarhic subalterni, grup utilizatori, unitate organizatorică, irarhic superior, inițiator, poziție anterioară, ad-hoc și parametrizată / notificare email / notificare inițiator pe email / drepturi suplimentare de vizualizare / supervizori / informare pe email / acțiuni automate la expirare / rutare condiționată
	Premium Support	Pachetul include 5 incidente/luna
	Additional Space	Este posibilă contractarea de spațiu suplimentar pe mai multe pachete: pachet de 5GB, 25 GB și 100 GB

