

Dokumentumkezelő rendszerek fejlesztése

DMS – Document Management System

Budapest, 2021. szeptember

Tartalomjegyzék

Az dokumentumkezelő rendszerekről.....	3
Mi az az DMS?	3
Miben segít a DMS?	3
Miért fontos a dokumentumkezelő rendszer fejlesztés?	3
Mikor vezessünk be egyedi dokumentumkezelő rendszert?	3
Esettanulmány, példa	3
DMS rendszerek funkciói	3
Egyedi tömeges dokumentumok kezelése	4
Titkosítás	4
Speciális iratok kezelése.....	4
OCR	4
Gyakran Ismételt Kérdések	5
További ajánlott termékeink	6

Az dokumentumkezelő rendszerekről

Mi az az DMS?

A dokumentumkezelés, amelyet gyakran dokumentumkezelő rendszereknek (DMS) is neveznek, egy szoftver, melyet az egyedi elektronikus dokumentumok és a beszkenntelt papír alapú információk elektronikus másolatainak tárolására, kezelésére és nyomon követésére használnak. A rendszer ezeket a dokumentumokat kezeli és tárolja egy saját szerveren, mindezt titkosítva.

Miben segít a DMS?

A dokumentumkezelésnek köszönhetően közvetlenül hozzáférhetünk a szükséges információkhoz, amelyek egy központi helyen vannak tárolva, sőt egyszerre több felhasználó számára is lehetővé teszi, hogy egyidejűleg elérje ugyanazokat a naprakész dokumentumokat. Emellett eltávolítja a fizikai tárolás szükségességét, ami csökkenti a költségeket és az iratszekrényeken való kereséssel töltött időt.

Miért fontos a dokumentumkezelő rendszer fejlesztés?

Mikor vezessünk be egyedi dokumentumkezelő rendszert?

Nagy mennyiségű dokumentum kezelése során különféle nehézségekbe ütközhetünk, hiszen rengeteg feladattal, határidővel és tárolással jár. Kezdetben bevezethetünk valamiféle rendszert a tárolásukra: egy hálózaton megosztott meghajtón, különféle mappákba mentjük le a következetesen elmentett dokumentumokat; azonban ez a rendszer egy idő után, tömördek dokumentumot kezelve nem marad működőképes. A fájlok keresése hosszadalmassá válik, az adminisztráció átláthatatlan lesz, illetve hozzáférhetőségi problémákkal is egyre gyakrabban találkozunk, mindez pedig rontja a hatékonyságot, ezáltal a dokumentumkezelés folyamata költségessé válik. Ezen komplikációk elkerülésében kiváló segítséget nyújt egy egyedi, testreszabott dokumentumkezelő rendszer, melynek használatával rugalmassá válnak az iratokkal kapcsolatos feladatok, folyamatok.

Esettanulmány, példa

Egy kutyákat értékesítő cég számára vezettünk be dokumentum iktató rendszert. Számukra korábban nem volt elérhető megoldás a dokumentumok iktatása, hiszen speciális, légi szállítóleveleket kellett kezelniük. Így fejlesztettünk számukra egy olyan egyedi rendszert, mely képes megkülönböztetni a különböző szállítólevél típusokat, és a folyamatokat megfelelően kezelve jelzi, hogy mely projekthez mely típusú dokumentum hiányzik még.

DMS rendszerek funkciói

Dokumentumkezelő rendszerek használata lényegesen leegyszerűsíti, felgyorsítja a dokumentumok tömeges

kezelését, ami saját szervezen történik és tökéletesen biztonságos, hiszen a legfejlettebb titkosítási technológiák alkalmazásával gondoskodunk az adatok védelméről.

Lényeges, hogy egy jól működő DMS nem egy már elkészült rendszer, hanem egy **teljesen egyedi, testreszabott** alkalmazás, hiszen rendkívül fontos, hogy teljes mértékben kiszolgálja egy vállalat sajátos igényeit, szükséges funkcióit.

Egyedi tömeges dokumentumok kezelése

A dokumentumkezelő rendszer lehetővé teszi, hogy átláthatóan és rugalmasan tudjuk nyilvántartani iratainkat. Papír alapú anyagokat a DMS-ben egyből digitalizálva rögzíthetjük, a digitális anyagokat pedig szinte bármilyen felületről átemelhetjük rendszerünkbe, hogy minden kezelhetően, egy helyen legyen tárolva. Egyedi és tömeges iktatással automatikusan rögzíthetjük őket adatbázisunkban, ahol később bármikor, bárhol és bármilyen eszközről pillanatok alatt fellelhetjük őket keresést vagy különféle szűrőket alkalmazva.

A dokumentumok életútja teljes mértékben visszakövethetővé válik: mindig pontos, naprakész információt kapunk arról, hogy az adott irat milyen státuszban van, kinél fordult már meg, lett-e módosítva, mi a legfrisebb verzió.

DMS-t használva lehetőségünk van a feladatok nyomon követésére is. Határidővel ellátott tennivalókat oszthatunk ki munkatársainknak, melyről automatikus értesítőt kapnak, ezáltal senki sem fog lemaradni egyetlen kötelességről sem.

Titkosítás

Nem szükséges az adatok továbbításával bajlódni, hiszen a távoli elérésnek köszönhetően a jelszóval védett felületen akárhonnan elérhetjük dokumentumaink adatbázisát. Munkatársainknak különféle jogosultsággal ruházhatjuk fel, így minden személy csak az illetékes funkciókhoz és adatokhoz fér hozzá. A rendszerben történt aktivitásokat egy megváltoztathatatlan eseménynapló rögzíti, ahol pontosan láthatjuk, hogy ki, mit és mikor csinált.

Speciális iratok kezelése

Nagyon sok esetben speciális iratokat is tudnunk kell tárolni, valamint kezelni (például egy reptéri kutyaszállítás nyilvántartó, ahogy az az esettanulmányban volt olvasható), ezért rendkívül fontos, hogy a DMS egyéni legyen, cégünk igényeire legyen szabva, ezáltal a sajátos paraméterekkel rendelkező dokumentumok is kezelhetőek legyenek.

OCR

A modern technológiának köszönhetően ma már elérhetőek olyan szolgáltatások, melynek segítségével papír

alapú szövegek tömegesen átalakíthatóak és beolvashatóak elektronikus szövegekké. Az OCR, vagyis Optical Character Recognition egy olyan szolgáltatás, melynek segítségével egy beszkenelt dokumentumból kiolvashatjuk a szöveget, és feldolgozhatóvá, rendszerezhetővé tehetjük.

Például egy papír alapú számla beszkenelésével megtudhatjuk annak pontos végösszegét, anélkül, hogy emberi beavatkozás történne. Az OCR így egy előremutató kiegészítése lehet a dokumentumkezelő rendszereknek.

Gyakran Ismételt Kérdések

Milyen terméktámogatás jár a DMS mellé?

Terméktámogatás esetén érdemes megkülönböztetni a garancia időszakot, mely a beállításokra, a szoftver kódra és az egyedi fejlesztésre érvényes. Ez minden esetben 6 hónapos időtartamra érvényes, mely az átadástól számítandó. A garanciába továbbfejlesztés, a szoftverelemek frissítése, a biztonsági frissítések valamint a jogi utánkövetés nem tartozik bele. Ez utóbbiak azt jelentik, hogy amennyiben a jogszabályi környezet megváltozik (például más módon kell számlát kiállítani), úgy arra a garancia nem vonatkozik. Ezek lefedésére vehető igénybe az Üzemeltetési Szolgáltatásunk, vagy annak hiányában egyedileg kalkulált áron elvégezzük a továbbfejlesztést és verziókövetést.

Mennyi időt vesz igénybe a fejlesztés?

Ez a projekt méretétől függ. Egy DMS fejlesztés 3-12 hónap fejlesztési időt vesz igénybe.

Milyen költségekkel kalkulálhatunk a fejlesztés során?

A fejlesztési díjról minden esetben egyedi árajánlatot adunk, a pontos igények egyeztetését követően. Az egyeztetés egy DMS rendszer fejlesztése esetében egy 1-3 alkalmas folyamat.

Mikor ajánljuk az egyedi fejlesztést?

Egyedi fejlesztés igénybevételét akkor ajánljuk, amennyiben semmilyen, a piacon jelenlévő DMS rendszer nem alkalmas az igény kielégítésére.

Lehetőség van egyedi modulok beépítésére, mint például SAP adatkapcsolat?

Természetesen mind egyedi fejlesztésbe, mind a havi díjas rendszerbe lehetőség van egyedi modulokat beépíteni, mely lehet akár egy SAP vagy Salesforce adatkapcsolat.

Lehetőség van saját, egyedi igényeknek megfelelő funkciók kialakítására?

Természetesen lehetőség van teljesen egyedi ötletek megvalósítására. Ilyen esetben mindig egy egyszeri fejlesztési díjas ajánlatot adunk.

Lehetőség van oktatás vagy technikai segítségnyújtás support igénybevételére?

Természetesen lehetőség van díjmentes betanításra, valamint a kérdés esetén ügyfélszolgálatunk készségesen áll rendelkezésére, bármilyen technikai kérdése lenne az oktatási rendszerrel kapcsolatban.

Biztonságban vannak-e az adataim egy dokumentumkezelő rendszert alkalmazva?

Természetesen igen, igény esetén akár a legmagasabb szintű titkosítási technológiát alkalmazva készítjük el dokumentumkezelő rendszerét, hogy még a szerver jelszavának ismeretében se legyen az visszafejthető.

Képes a DMS speciális fájlformátumokat is kezelni?

Igen, akár szkennel dokumentumok feldolgozására is.

Van-e lehetőség a papíralapú iratok automatikus digitalizálására?

Igen, van rá lehetőség. Ez beépíthető funkció a dokumentumkezelő rendszerbe.

Van felső korlát a dokumentumok tárolásával kapcsolatban?

Nincsen, ez a megvásárolt szerver kapacitásától függ, melyre természetesen javaslatot teszünk. Ugyanakkor azt is vállaljuk, hogy a szerver bővíthető lesz a cég növekedésével, így soha nem fordulhat elő az, hogy véletlen kifogynánk a tárhelyből.

További ajánlott termékeink

Legtöbbet keresett termékünk az DMS fejlesztés mellé egyértelműen az **üzemeltetési szolgáltatás**. Felmerül a kérdés, hogy a dokumentumkezelő rendszer fejlesztését, majd megvásárlását követően milyen terméktámogatáshoz jutnak ügyfeleink. Természetesen erre találtuk ki az üzemeltetés szolgáltatásunkat.

Ha még pontosan nem tudja, hogy mi lenne a legjobb megoldás cégének, akkor bátran forduljon hozzánk egy **Stratégiai tanácsadásért**, hiszen felkészült kollégáink szívesen segítenek abban, hogy a legjobb döntést hozza meg.