



تاد. مدیریت اسناد دیجیتال



امکانات کلی نرم افزار آرشیو الکترونیکی تاد:

- ایجاد سیستم های مختلف بایگانی در قالب یک نرم افزار
- ایجاد پرونده ها با فیلد های تعریف شده
- عدم محدودیت در ایجاد سیستم
- امکان ارتباط با بانک های اطلاعاتی سازمان
- طراحی فرم بایگانی بر مبنای نیاز سازمان
- تعیین سطوح دسترسی و ایجاد امنیت در سیستم
- عدم محدودیت در تعداد کاربران سیستم
- امکان طبقه بندی درختواره پرونده ها در درون سیستم
- تعریف انواع مختلف استناد بر حسب نیاز سازمان
- پرسنلی ، مکاتبات ، قرارداد ها ، فاکتورهای فروش، آرشیو مستندات فنی پروژه ها ...
- الحق انواع استناد به پرونده ها (با فرمت های گوناگون ... , Pdf, Doc, Tiff, Dwg, Mp3, Mpeg)
- نمایش فایل های Dwg و Pdf بدون نیاز به نصب نرم افزارهای مربوطه

”

دسترسی به اسناد در بایگانی های قدیمی و نگهداری آنها دارای صرف هزینه مکان و زمان می شود، مدیریت اسناد الکترونیکی راهکار سریع و مطمئنی برای کنترل دسترسی به اسناد و صرفه جویی در منابع مکانی و زمانی است. ”



□ فرم ساز

- امکان ایجاد فیلد بر حسب نیاز به تعداد نامحدود
- امکان تعریف انواع فیلد ها (عددی ، رشته ای ، لیست باکس ، چک باکس)
- امکان تعریف حداقل و حداکثر سایز فیلد ها (کد ملی ۰ رقمی و ...)
- امکان تعریف فرمات فیلد ها (تاریخ ، پول ، رقم ، ساعت)
- امکان تعریف مقادیر پیش فرض برای فیلد ها
- امکان تعریف اولویت ورود اطلاعات
- امکان تعریف اجباری بودن فیلد
- قابلیت مخفی سازی فیلد ها
- تعیین یکتا بودن (منحصر بفرد بودن) فیلد ها (کد ملی)
- قابلیت بزرگنمایی و کوچکنمایی اسناد
- امکان نوشتن متن، کشیدن اشکال هندسی و ... بر روی اسناد
- امکان انتخاب کلید واژه برای هر بایگانی بصورت نامحدود
- قراردادن یادداشت و متن در هر جای تصویر با امکان تنظیم فونت
- امکان تنظیم Contrast و Brightness اسناد

تاد . تأمين امنيت اسناد الکترونيكي



- اعتبارسنجی کاربران از طریق تعریف نام کاربری و رمز عبور
- جلوگیری از ورود کاربران به نرم افزار با نام کاربری یکسان
- تعریف گروه کاربری (مدیر، آرشیوگر، مدیر حراست و...)
- تعریف سطح دسترسی برای کاربران و گروه های کاربری با توجه به نقش آنها در سیستم
- تعیین سطح دسترسی کاربران به منوهای موجود در سیستم با تعیین نوع عملیات (مشاهده، جدید، ویرایش، حذف، چاپ)
- تعیین سطح دسترسی کاربران به انواع پرونده ها با تعیین نوع عملیات (مشاهده، جدید، ویرایش، حذف، چاپ)
- تعیین سطح دسترسی کاربران به انواع استناد با تعیین نوع عملیات (مشاهده، جدید، ویرایش، حذف، چاپ)
- مشاهده کاربران فعال در سیستم و توانایی خارج نمودن آن ها توسط مدیر سیستم
- دارای قفل سخت افزاری usb

جستجو ها و گزارشات

- ارائه آمار و گزارش‌های متنوع مورد نیاز سازمان و مدیران
- گزارش گیری از عملیات انجام یافته بر روی پرونده‌ها
- گزارش گیری از عملکرد کاربران بر روی پرونده‌ها
- گزارش گیری از پرونده‌ها بر اساس گروه‌بندی
- گزارش گیری بر اساس نوع اسناد
- امکان جستجوی اسناد با انواع فیلدهای تعریف شده در اسناد
- امکان جستجوی ترکیبی در اسناد
- جستجو بر اساس کلید واژه‌ها در متن اسناد
- جستجو به صورت Wildcards

- جستجوی ترکیبی با عملکرد منطقی در یک فیلد یا ترکیبی از چند فیلد
- خروجی تیجه جستجو به صورت فایل اکسل
- امکان چاپ کلیه اسناد و یا یک سند از پرونده
- قابلیت مرتب‌سازی اسناد در لیست تیجه جستجو
- قابلیت تولید آمارها و گزارشات مدیریتی مانند میزان استفاده از یک بایگانی خاص در بازه زمانی مشخص
- امکان خروجی در قالب ۵ فرمت اصلی :
- (محدودیت در نوع فرمت خروجی وجود ندارد) PDF, TIF, JPEG, DOCX, PPTX



تاد. بررسی لزوم آرشیوالکترونیکی

ادارات و سازمان‌ها همواره مستندات متنوعی دارند که باید در بایگانی ثبت و نگهداری شوند. این در حالیست که روش بایگانی سنتی مشکلاتی در ارتباط با بایگانی این استناد پدید می‌آورد که از آن جمله می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود :

- استهلاک و آسیب سند به مرور زمان و بر اثر استفاده مکرر، شرایط نگهداری نامناسب و یا اثرات محیطی
- عدم امنیت فیزیکی بایگانی و امكان دسترسی افراد غیر مجاز به استناد و مدارک
- احتیاج به فضای کاری زیاد که با توجه به قیمت ساختمان و کمبود فضای فیزیکی، ساخت و نگهداری بایگانی هزینه بسیار زیادی به سازمان تحمیل می‌کند.
- هزینه‌های نیروی انسانی در مراکز بایگانی علاوه بر موارد ذکر شده، نگهداری استناد به روش سنتی، مشکلات دیگری نظیر :
- دسترسی و جستجوی زمان بر
- عدم وجود گزارشات مناسب از وضعیت مراجعات به یک سند
- کنترل وضعیت استناد و حذف استناد زائد از سیستم

” سیستم نرم افزاری بایگانی استناد الکترونیکی تاد یک سیستم جامع کاربردی و ایمن جهت انتقال، دسته بندی، افزودن ایندکس‌های قابل جستجو و مدیریت بدون محدودیت در نوع استناد الکترونیکی می‌باشد که امکان مدیریت، نگهداری و بهره برداری از مستندات سازمانی، نقشه‌های فنی و فرم‌های اداری و غیره را فراهم می‌نماید. “

ویژگیهای عمومی نرم افزار تاد (مزایای الکترونیکی کردن استناد) :

- جستجو پیشرفته و دسترسی سریع و آسان به اوراق و استناد بایگانی شده
- استفاده از بایگانی در چند محل از طریق شبکه‌های داخلی و اینترنت
- عدم نیاز به ویراست و مجلد بندی و ... استناد
- امکان ذخیره سازی انواع پرونده‌ها و استناد در قالب استناد الکترونیکی
- امکان بروز رسانی اوراق و استناد بایگانی شده
- اعمال انواع متنوع طبقه بندی استناد بر مبنای نیاز سازمان
- اعمال انواع متنوع گروه‌بندی پرونده‌ها و استناد
- عدم از بین رفتن و آسیب استناد در حین گردش کار
- سازماندهی و مدیریت بر نحوه نگهداری و دسترسی استناد
- استفاده همزمان چند کاربر از یک پرونده
- سهولت کار با نرم افزار از جهت سادگی ارتباط با کاربران
- امكان نگهداری نسخه‌های پشتیبان از استناد و مدارک
- امكان تعریف چند سیستم بایگانی در یک نرم افزار

دفتر مرکزی
شرکت توسعه اطلاعات تامند
تبریز، ابتدای بلوار فارابی، ساختمان ۴۰، واحد سوم

تلفن دفتر مرکزی: ۰۴۱۱۶۵۵۶۶۵۲

نمبر: ۰۴۱۱۶۵۵۲۲۵۸

hello@tamand.net
www.tamand.net

