



Ultimate  
Archive

Archive

alt

## حلول الأرشفة الإلكترونية :

نظام يقوم بتخزين وحفظ وفهرسة الوثائق والملفات إلكترونياً وإصدار تقارير تفصيلية لجميع البيانات المختلفة وإمكانية استعراضها في أي وقت ومن أي مكان.

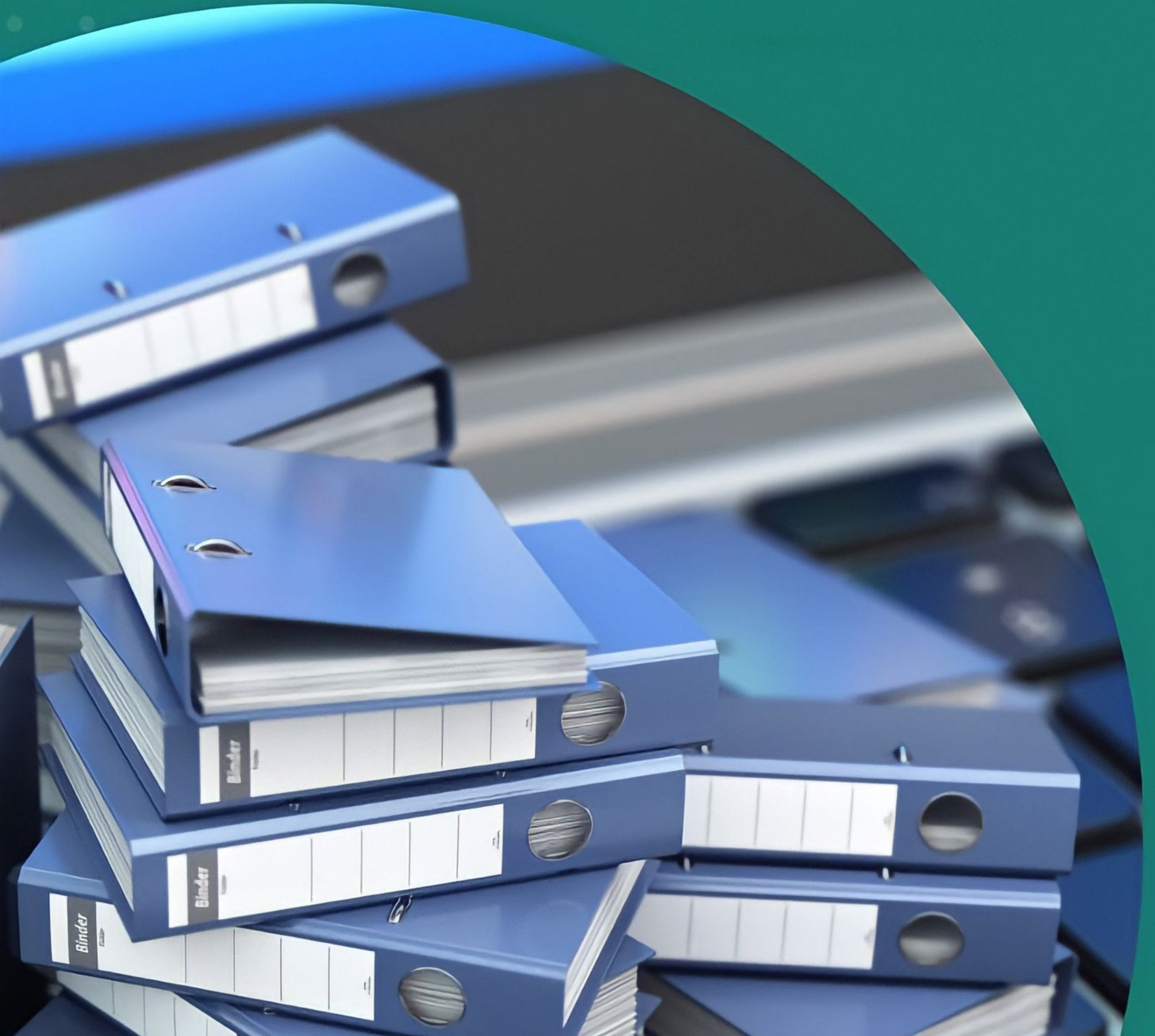
# أهم المميزات :

- تنظيم الوثائق وتصنيفها والوصول السهل والسريع إليها بواسطة أي مستخدم.
- سهولة البحث ومرونة الوصول لمختلف الوثائق من خلال الكلمات الدالة والصلاحيات الممنوحة.
- الحصول على تقارير تفصيلية للوثائق ورقابية للمستخدمين.
- حفظ نسخة احتياطية تنظم كامل الوثائق المؤرشفة حتى تاريخ النسخة.
- اعتماد آلية ديناميكية في استرجاع الوثائق لتحقيق سرعة استعراضها.
- مستعرضات لأنواع الملفات (انواع صور متعددة، وورد، اكسل، PDF, Text, .....
- التعرف الضوئي على كل انواع الوثائق الممكن استعراضها (OCR)
- البحث في محتوى الوثائق
- سهولة التعامل مع صلاحيات المستخدمين وتوزيعها
- إمكانية إضافة علامة مائية عند طباعة الوثائق من داخل النظام
- رقابة لكل العمليات في النظام
- إمكانية أرشفة ايميل من داخل النظام
- إمكانية تحرير الوثائق من داخل النظام
- تعريف النظام كطابعة بحيث من الممكن ربط النظام مع أي نظام اخر
- واجهات سهلة ومرنة الاستخدام



# أهم الفوائد :

- عمل مخزن دائم للوثائق محفوظ من الضياع وقليل الحجم وسهل التنقل لحفظه أو استخدامه.
- مرونة النظام في تصميم تقسيماته وحقوقه حسب طبيعة الوثائق وطبيعة نشاط المنشأة.
- الوصول السهل والسريع جداً إلى الوثيقة إلكترونياً خلال فترة حياتها.
- أرشفة الوثائق مركزياً بحيث يتم استعراض أي وثيقة (خاصة بفرع معين في أي مدينة ( من أي مكان من فروع الشركة إما بالشبكة الداخلية LAN، أو باستخدام الشبكة الموسعة WAN).
- أن الوثائق في نظام الأرشيف الإلكترونية تعتبر دليل قانوني يمكن الاحتجاج به في المرافق كصورة فاتورة المبيعات الموقعة من قبل العميل فالتوقيع حجة.
- إحكام الرقابة على وثائق الشركة بحفظها وتحديد صلاحيات استخدامها.
- تراسل الوثائق المسموح بتداولها بين المستخدمين آلياً بواسطة النظام.



# أهم الوظائف:

- تصميم شجرة الأرشفة لعدة مستويات حسب التصنيف المناسب للمنشأة التي تعمل على النظام وفي المستوي الأخير من الشجرة الخاص ببيانات الوثيقة يمكن تصميم حقول تعريفية تناسب بيانات الوثائق المؤرشفة من قبل المستخدم للنظام .
- فهرسة وتخزين الوثائق في المخزن الدائم للنظام بالطرق المتعددة للتخزين واسترجاعها في أي وقت ومن أي مكان على شبكة العمل وبالطرق المتعددة للقراءة.
- إدارة جميع عمليات الوثائق والسجلات والمستخدمين والمجموعات والصلاحيات مع مراقبة آلية دقيقة لعمل كل المستخدمين من قبل مدير النظام.
- البحث بأشكال متعددة بحيث من الممكن الوصول إلى الوثائق بسرعة
- اصدار تقارير تلخيصية وتفصيلية لوثائق المنشأة ومحتوياتها وتقسيماتها وبياناتها المختلفة .

## أهم الإعدادات:

- تصميم شجرة الأرشفة بمستوياتها المتعددة .
- تصميم الحقول التعريفية للوثائق لاستيعاب بياناتها.
- بناء تصنيفات إضافية لتوسيع خيارات البحث في الوثائق.
- توزيع قوالب البحث وفق صلاحيات المستخدمين.
- إضافة صلاحيات المجموعات الوظيفية للمستخدمين داخل المنشأة.



الحلول الذكية للإعلام الآلي  
Solutions Intelligentes Informatiques

قوة الثقة

Absolute Trust