



URED BEZ PAPIRA

u 3 koraka

Budite spremni za budućnost digitalnog poslovanja

POVEŽITE POSAO SA NAJBOLJIM TEHNOLOGIJAMA I USLUGAMA

Papir, kao neizostavni dio današnjeg poslovanja, postaje usko grlo u poboljšanju poslovnih procesa. Način poslovanja vezan uz korištenje papira, uvelike nas je ograničio i stvorio potrebu za dodatnom automatizacijom poslovnih procesa kako bi povećali efikasnost i produktivnost.

Osim velike količine papira koja nas svakodnevno „guši“ u operativnosti, zadržani smo i velikom količinom elektroničkog nestrukturiranog sadržaja. Ako pogledate vlastite Word, Excel ili PowerPoint dokumente, bacite pogled na količinu e-mailova, jpg, mpeg ili drugih oblika elektroničkog sadržaja, ne možete ne priznati da se pomalo gubite u arhiviranju istih, praćenju verzija, prava pristupa i korištenja. Koliko vremena trošite na traženje, a koliko ste vremena izgubili nestankom ili da ne pričamo o gubitku kod krađe dokumenta? Uz to, tu je i sva papirnata korespondencija, svi ulazni i izlazni dokumenti, zahtjevi, dopisi, ugovori, računi... Koliko dokumenata štampate ili fotokopirate da bi ih prosljedili u sljedeći odjel? Koliko puta niste znali kod koga se nalazi određeni predmet i pripadajuća mu dokumentacija? Koliko (skupog) prostora Vam zauzima papirna arhiva? Koliko vremena trošite na traženje pojedinog dokumenta? I što ako traženi dokument nije na mjestu na kojem bi trebao biti? Teško i mukotrpno dolazite do Vaših dokumenata? Selite li se i ne znate što i kako sa arhivom koju ne smijete baciti? Razmišljate li o proširenju Vašeg uredskog prostora i pitate se gdje odložiti dodatnu arhivu jer je upravo zakonski produžen period čuvanja dokumentacije.

Za sve gore navedene probleme, imamo rješenje za vas. Koristeći tehnološki najnapredniju Oracle tehnologiju (Oracle Universal Content Management), pokrenite:

URED BEZ PAPIRA U TRI KORAKA jedinstveno i sveobuhvatno rješenje za:

- Skeniranje papirne dokumentacije i pretvaranje u digitalni oblik
- Pohranjivanje papirne dokumentacije po najvišim standardima pohrane
- Upravljanje životnim ciklusom cjelokupne nestrukturirane elektroničke dokumentacije

1. SKENIRANJE PAPIRNATE DOKUMENTACIJE (DOHVAT, STANDARDIZACIJA, KLASIFIKACIJA)

Napredno rješenje za skeniranje i dohvat podataka sa dokumenata, pretvara analogni sadržaj (papir) u strukturirani digitalni sadržaj prenosi u ostale poslovne aplikacije i skupove podataka. Osnovne funkcije su:

- Obuhvat ulaznih analognih dokumenata i pretvaranje u digitalni oblik (ulazni računi, narudžbe, ugovori...)
- Ekstrakcija podataka
- Validacija
- Klasifikacija

Spremanje dokumenata u Oracle UCM sustav za daljnju pretragu, upotrebu i arhiviranje

PREDNOSTI

- Omogućeno je skeniranje velikog broja obrazaca i dokumenata te pretvaranje u slike i tekst koji se zatim isporučuju u Oracle Content Server
- Distribuirani unos (skeniranje) dokumenata na izdvojenoj lokaciji (npr. podružnica, šalter...)
- Točno izvlačenje teksta i podataka sa obrazaca i upisivanje podataka u aplikacije za daljnju obradu
- Indeksiranje
- Smanjenje troškova upotrebom naprednih tehnologija OCR, ICR, OMR, validiranjem podataka i integracijom sa Oracle Content Serverom
- Olakšan postupak unosa standardiziranih strukturiranih i nestrukturiranih dokumenata

2. POHRANA

Poslovnom suradnjom sa Arhiv Trezorom u mogućnosti smo vašu poslovnu dokumentaciju pohraniti po najvišim zakonodavnim standardima. Dokumentacija koja je prilikom klasifikacije označena kao pasivna, tj. ona koja se upotrebljava tek povremeno i na zahtjev ili je potrebno, prema zakonskoj regulativi, čuvati i izvornik u papirnom obliku, pohranjuje se u najsuvremenijem skladišnom centru veličine 4.500 m², namjenski izgrađenom i opremljenom po najvišim standardima za pohranjivanje dokumentacije. Moguće usluge su:

- 1. skladištenje poslovne dokumentacije**
 - 2. skladištenje medijskog zapisa (back-up)**
 - 3. uništavanje poslovne dokumentacije i medijskog zapisa (back-up)**
- Preuzimanje dokumentacije na lokaciji korisnika i efikasno praćenje dokumentacije
 - Brz i jednostavan pristup pohranjenoj dokumentaciji
 - Pohrana dokumentacije u skladištu uređenom po najvišim sigurnosnim standardima - detektori kretanja, video nadzor ispred i unutar skladišta, sustav zaštite od požara (24/7)
 - Identifikacija i lokacija dokumenata obavlja se putem kompjuterskog sustava koji koristi bar kod tehnologiju.

3. UPRAVLJANJE ŽIVOTNIM CIKLUSOM DOKUMENATA (URED BEZ PAPIRA)

Skenirani ili novonastali elektronički dokumenti su zapravo inicijatori poslovnog procesa. Svaki dokument treba pratiti kroz radne slijedove, sve do njegovog arhiviranja. A i nakon arhiviranja treba omogućiti pretraživanje, pratiti prava pristupa, verzije, zakonske odredbe čuvanja i uništavanja dokumenata. Sve ove funkcije sadrži treći korak u postizanju UREDA BEZ PAPIRA.

Uključene su sljedeće funkcionalnosti:

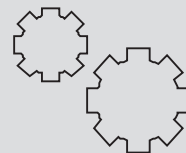
- Obuhvat ulaznih analognih dokumenata i pretvaranje u digitalni oblik za dogovorene klasificirane vrste dokumenata u svrhu ulazne dokumentacije ili arhive
- Pisarnica (ili urudžbeni zapisnik)
- Usmjeravanje dokumenata u poslovne procese i uspostavljanje suradnje
- Spremanje dokumenata u Oracle UCM za daljnju pretragu, upotrebu i arhiviranje
- Desktop integracija s Microsoft Office alatima
- Kompletiranje spisa s popratnom dokumentacijom
- PDF obrasci (standardizirani dokumenti u obliku forma)
- Standardizirana klasifikacija dokumenata (prijavljivanje i pretraživanje)
- Mogućnost formiranja virtualnih spisa za povezanu dokumentaciju
- Integracije s ERP sustavom i integracija s MS Active Directory

UŠTEDE I POSLOVNE PREDNOSTI

- Usklađenost sa Zakonom o elektroničkoj ispravi i Zakonom o digitalnom potpisu
- Mala zahtjevnost prema infrastrukturi
- Olakšan postupak revizije i izrade izvješća
- Brži pristup dokumentima i podacima iz njih
- Čvrsto definiranje opsega dokumentacije
- Brza implementacija ključnih funkcionalnosti s najviše poslovnih koristi
- Niski ukupni troškovi korištenja postignuti konsolidacijom servera i infrastrukture
- Smanjenje integracijske administracije i troškova školovanja
- Minimiziran rizik prekoračenja troškova i budžeta, kao i termina implementacije
- Minimiziran rizik u slučaju kvara, krađe ili gubitka podataka
- Smanjuje troškove vezane uz kapacitet pohrane
- Standardizirana platforma za intranete, extranete i javne web stranice
- Smanjenje operativnih troškova
- Akvizicija dobre poslovne prakse
- Fiksna cijena za navedeni opseg projekta
- Minimizirani rizik
- Podrška nakon implementacije
- Dugoročni poslovni odnos

DODATNE MOGUĆNOSTI HOSTING OPCIJA

Osiguravamo korisnicima da elektronsko arhivirane dokumente »skladište« u našem sustavu za upravljanje dokumentima, koji im je po virtualnoj privatnoj mreži (VPN) preko javnoga Interneta ili uz pomoć sigurne veze (SSL) uvijek dostupan za uporabu uz pomoć Internet pretraživača ili kao integralni dio vlastitog informacijskoga sustava. Pri tome, osigurana je dostupnost do dokumenata praktično 24/7, te visoki stupanj sigurnosti dokumenata u najširem smislu uz revizijsku slijednost korištenja sistema.



URED BEZ PAPIRA

Unutar rješenja integrirane su i funkcije **Uredsko poslovanje:**
urudžbeni
putni nalozi
service desk
intranet
interni zahtjevi
e-obraci



PREDNOSTI

- povećanje efikasnosti u radu
- niski ukupni troškovi postignuti konsolidacijom servera i infrastrukture
- autorizacija i dohvat papirno baziranog sadržaja korištenjem full tekst ili metadata pretrage
- pretraživanje i dohvat sadržaja korištenjem web preglednika
- smanjenje troškova vezanih uz kapacitet pohrane



“KLJUČ U RUKE”

**ORACLE UCM
POHRANA U TREZOR
URED BEZ PAPIRA**

HOSTING RJEŠENJA

ORACLE ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT RJEŠENJA (ECM)

ORACLE UNIVERSAL CONTENT MANAGEMENT (UCM)

Oracle Universal Content Management nudi fleksibilno, robusno i podesivo rješenje za upravljanje poslovnim sadržajem. Izgrađeno na jedinstvenoj arhitekturi, rješenje omogućava upravljanje dokumentima, digitalnim materijalima, web sadržajima i aplikacijama za rad sa slikama, a sve to je podržano uslugama suradnje, upravljanja zapisima i upravljanja poslovnim procesima na jedinstvenoj platformi. Sastoji se od:

- ORACLE DOCUMENT MANAGEMENT

Oracle Document Management osigurava organizacijama i tvrtkama da efikasno dohvate, osiguraju, dijele i distribuiraju digitalne i analogne sadržaje kao i pretraživanje i dohvat korištenjem full text ili metadata pretraga. Sadržaju je na taj način lakše pristupiti, pronaći i upotrebljavati ga kontrolirano, tijekom čitavog životnog ciklusa.

- ORACLE DIGITAL ASSET MANAGEMENT

Oracle digital asset management rješenje, unutar Oracle UCM-a, omogućava organizacijama pohranu, pretraživanje, pregled i upotrebu digitalne imovine na brz i jednostavan način. Katalogizacijom digitalnog sadržaja i automatiziranjem rutinskih zadataka kao i automatskim kreiranjem kataloga različitih razlučivosti istog sadržaja, omogućuju visoku efikasnost upravljanja.

- WEB CONTENT MANAGEMENT

Rješenje Oracle Web Content Management za upravljanje sadržajem, na više web-mjesta unutar platforme Oracle UCM-a, osigurava ključni okvir i nužne alate za učinkovito upravljanje internim i vanjskim web-mjestima. Uz dramatično povećanje produktivnosti, tvrtkama osigurava održavanje točnog, pravovremenog i ažurnog web sadržaja.

ORACLE DOCUMENT CAPTURE

Prvi korak procesa upravljanja sadržajem. Oracle nudi dva rješenja: Oracle Document Capture i Oracle Distributed Document Capture, koja usmjeravaju postupak dohvata dokumenata na papiru ili u elektronskom formatu. Oracle Document Capture podržava skeniranje velikih količina dokumenata na jednoj lokaciji dok Oracle Distributed Document Capture omogućava distribuirano skeniranje s udaljenih lokacija putem jednostavnog korisniku prilagođenog web sučelja.

ORACLE IMAGING & PROCESS MANAGEMENT

Skalabilno rješenje usredotočeno na aplikacije za slikovne sadržaje usmjerene na procese i sustave planiranja poslovnih resursa (ERP) koji podržavaju slike. Ubrzava postupke usmjeravanja i odobravanja dokumenata i time skraćuju vremenske cikluse poslovnih transakcija.

ORACLE UNIVERSAL RECORDS MANAGEMENT

Skalabilno i fleksibilno rješenje koje omogućava dosljednu primjenu pravila o zapisima i čuvanju podataka (kao postupke pravnog otkrivanja i blokade) kao i centralizirano upravljanje i čuvanje podataka na višoj razini. Mogućnost određivanja pravila i vremenskih termina za čuvanje digitalnog sadržaja.

ORACLE INFORMATION RIGHTS MANAGEMENT

Omogućava organizacijama potpuni nadzor, sigurnost i upravljanje pristupu informacijama, u i izvan poslovnog okružja.

O Times computersu:

Tvrtka Times computers započela je s radom 1997. godine. Kao jedna od vodećih informatičkih kuća za projektiranje, izradu, instalaciju i održavanje kompletnih informatičkih sustava, Times computers uspješno uvodi na hrvatsko tržište vrhunsku informatičku tehnologiju, svojim stručnim resursima pomaže krajnjim korisnicima pri nabavi, implementaciji i održavanju informatičkih rješenja. Misao vodilja je da svojim poslovanjem, kroz uvođenje inovacija i tehnoloških unapređenja, kontinuirano stvaramo nove vrijednosti i povećavamo zadovoljstvo korisnika naših proizvoda i usluga. Kao rezultat svega toga nastala je jedinstvena ponuda na tržištu informatičke tehnologije „Times Business“ - informatička rješenja po poslovnom principu „ključ u ruke“.