

مدیریت مستندات و مدارک در سیستم مدیریت منابع سازمان SAP-ERP

سامه آرا ارائه کننده راهکارهای مدیریت منابع سازمانی



پرونده‌ها، مدارک، نقشه‌ها، قراردادهای، پرونده‌های پرسنلی، اسناد مثبته مالی و ... از با ارزش‌ترین دارایی‌های اطلاعاتی سازمان‌ها هستند که باید به حفاظت، نگهداری، سرعت دسترسی، طبقه‌بندی و اعمال سطوح امنیتی در دسترسی آن‌ها توجه ویژه‌ای شود. از بین رفتن مستندات فیزیکی و الکترونیکی به دلایل مختلف، از دست دادن منابع زمانی و ریالی زیادی را در پی دارد و تلاش‌های مضاعفی برای بازگرداندن آن‌ها می‌طلبد.

مدیریت صحیح و تسهیل گردش این مستندات در سازمان، نگهداری و حفاظت آن‌ها از جمله مسائل مهم این حوزه می‌باشد.

در سیستم یکپارچه سپ این کار به وسیله سیستم مدیریت مستندات (Document Management System) انجام می‌شود.



کاربردها:

- ذخیره سازی مدارک در یک محیط امن
- کاهش زمان صرف شده برای مدیریت مدارک
- دسترسی آسان به مدارک
- امکان جستجو مدارک به وسیله محتوا مدارک پیوستی
- قوانین امنیتی پیچیده برای کنترل دسترسی به مدارک
- امکان Check in و Check out نمودن مدرک
- امکان مدیریت مدارک بر اساس Version، Revision و Part
- امکان جستجو مدارک با کلمات کلیدی و همچنین با متن توصیفی مدارک
- امکان سازمان دهی مدارک به صورت ساختار سلسله مراتبی
- پیگیری مدارک به وسیله وضعیت آن ها و کنترل وضعیت فرایند های با وضعیت آن ها (به عنوان مثال زمانی تا مدرک تأیید نشده است امکان ارسال به ذینفعان وجود نداشته باشد.)
- تأیید مدارک با امضاء الکترونیک
- توزیع مدارک به ذینفعان به صورت دستی یا با قابلیت (SAP Workflow)
- دسترسی به مدارک از طریق اینترنت از طریق Web Documents و Web System
- امکان کار با مدارک به وسیله Easy DMS که یک محیط کاملا شبیه Folder در مایکروسافت می باشد.
- امکان Redline و لایه زدن به مدارک
- امکان مقایسه لایه ها و ورژن های مدارک
- امکان یکپارچگی با سیستم های CAD
- ورژن گذاری بر روی محتواهای پیوست شده به مدارک
- امکان مشاهده مدرک با سیستم ECL بدون آنکه نرم افزار مورد نظر در سیستم نصب باشد.
- یکپارچگی با سایر سیستم های موجود در SAP مانند سیستم مدیریت پروژه، سیستم های لجستیک و مدیریت تغییرات مهندسی



راه های ارتباطی

۰۲۱-۴۶۰۱۲۳۵۷

تهران، بزرگراه اشرقی اصفهانی، نرسیده به میدان پونک،
خیابان صفاریان طوسی، انتهای کوچه درخشان، کوچه بهار،
پلاک ۴، طبقه اول، واحد ۳ و ۴ کد پستی: ۱۴۶۹۶۴۳۱۴۸

 Info@samehara.com

 www.Samehara.com

 Samehara

 @Samehara.sap