חניבעל מערכות מידע בע"מ 077-7902007

מערכת לקטלוג מסמכים

התחלת עבודה

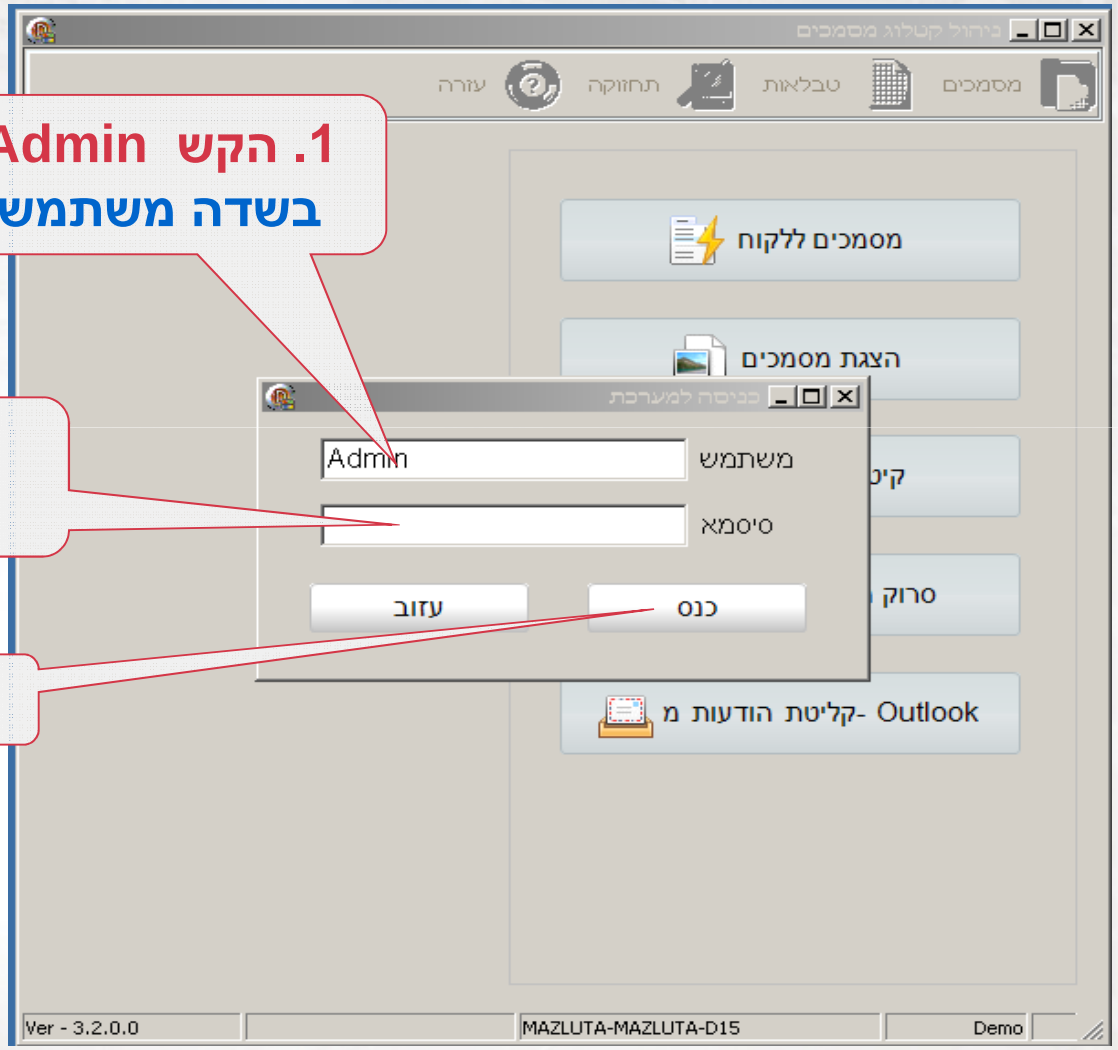
פרויקט לדוגמא

HANIBAAL
Information Systems

לאחר התקנת המערכת היכנס והתחל לעבוד

אל תשכח להחליף

למשתמש זה סיסמא בהמשך



HANIBAAL
Information Systems

שים לב

למשתמש ברירת מחדל בשם Admin יש מספיק הרשאות

על מנת להתחיל להגדיר את המערכת כהלכה ולאפשר הפעלתה בצורה תקינה.

בהוספת משתמשים חדשים קבע הרשאות בהתאם לתפקידהם ולצרכיהם.

אל תשכח לקבוע סיסמא לכל משתמש והשתדל לתת לכל משתמש סיסמא שונה

אל תמהר לתת למשתמשים רמת הרשאה גבוה מ- 70

ואל תמהר לאפשר לכל משתמש אפשרות לעדכן טבלאות במערכת

HANIBAAL
Information Systems

קביעת פרמטרים במערכת

היכנס לטבלת פרמטרים : מסך ראשי, תפריט ראשי, טבלאות, טבלת פרמטרים

- כנס למסך עדכון פרמטרים במערכת
- קבע ערכים בסיסים לתפקוד המערכת
- שים לב במיוחד לחוצץ "קבצים". ציין מהי הספרייה שבה יוחזקו קבצי ה- Image וכיצד יקוטלגו. הספרייה צריכה להיות נגישה לכל משתמשי המערכת וממופה כספריית שיתוף. בעזרת אנשי System יש לתת הרשאות מתאימות לכל משתמש בספרייה זו. אל תיתן הרשאות "מחיקה" לכל אחד.
- בחוצץ "מאפיינים" תוכל לקבוע 4 טבלאות שונות לשימוש המערכת שיאפשרו תיוק ואיתור מסמך במהירות וביעילות.

קבע למשל : טבלאות פרוייקטים, נושאים, קבוצות (קבוצות עבודה) ועורכים (עורכי המסמך)

קרא **בעיון רב** בדפים הבאים וקבע איך היית רוצה לתייק את המסמכים

ואיך היית רוצה לאחזר אותם

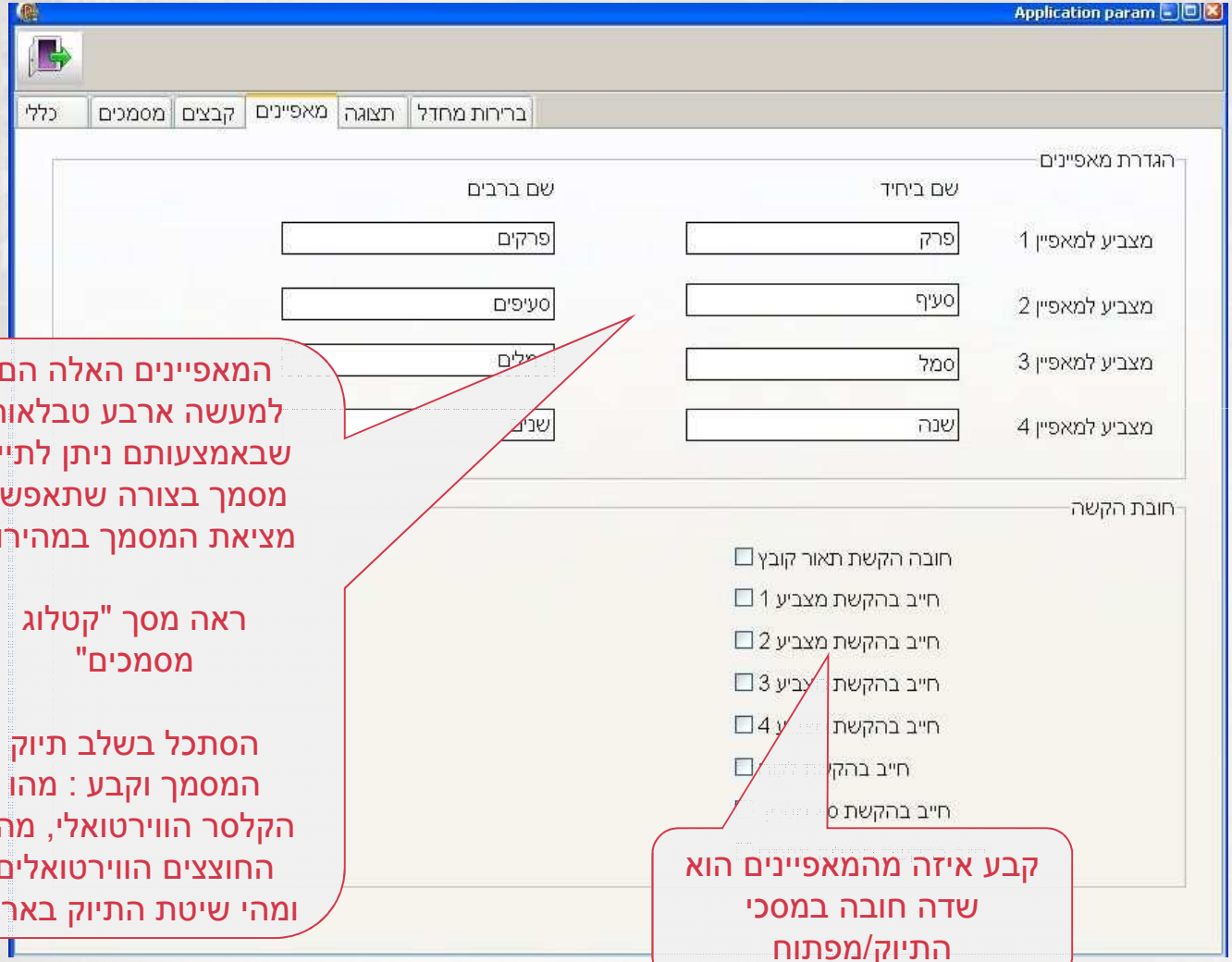
HANIBAAL
Information Systems

פרמטרים - המשך

דוגמא למאפיינים במערכת.

השתדל לקבוע מאפיינים על פי צרכי הארגון.

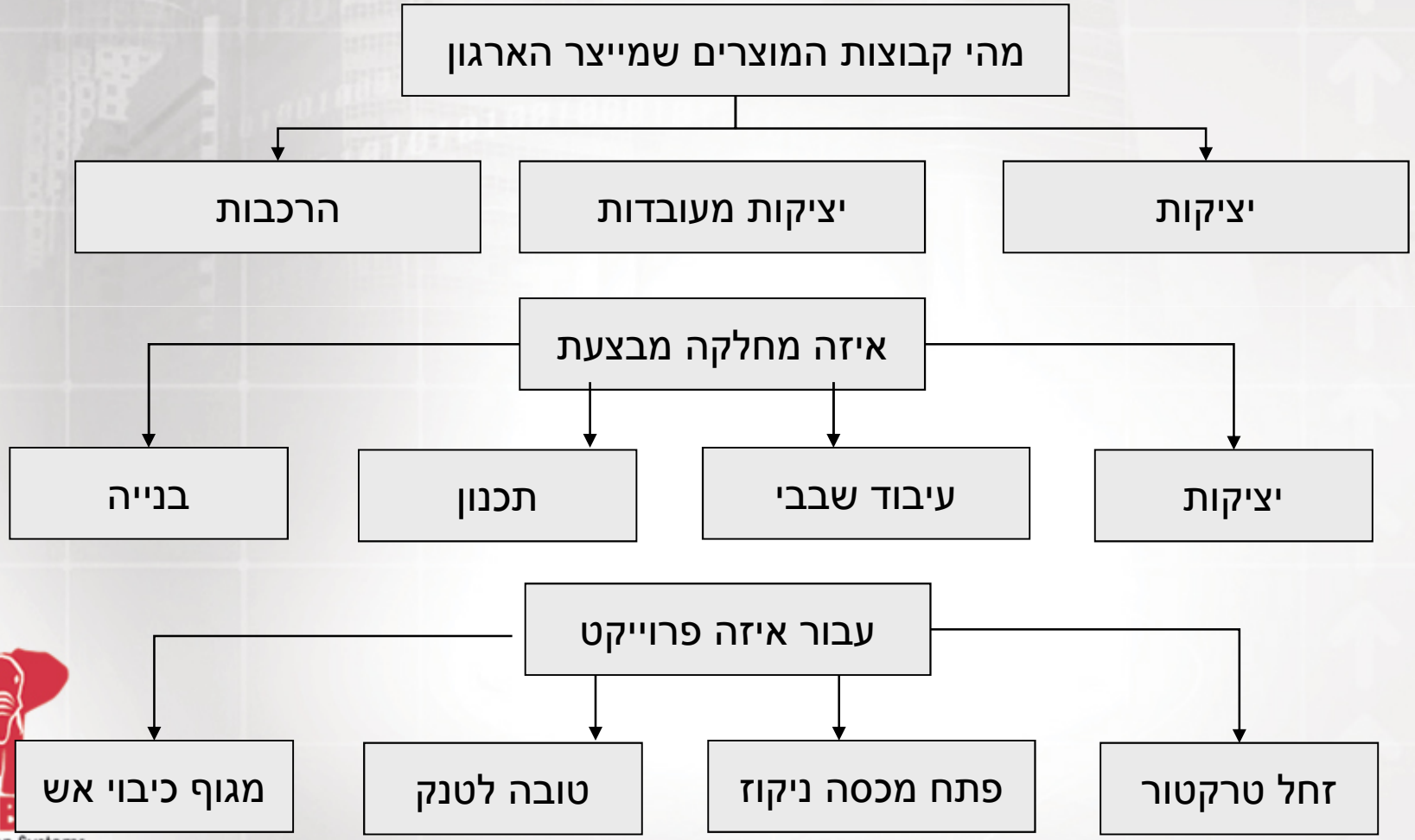
אין חובה להשתמש כלל במאפיינים



HANIBAAL
Information Systems

קביעת מאפיינים

נתאר את המבנה - ארגוני/תהליכי - שקיים בארגון לדוגמא



HANIEL
Information Systems

קביעת מאפיינים - המשך

אתה יכול לקבוע כמאפיין ראשון – "נושא" ואז בטבלת נושאים לתת ערכים כמו : יציקות, יציקות מעובדות, עיבוד שבבי, מערכות מורכבות, מניעת קורוזיה וכד'

כמאפיין שני אתה יכול לקבוע : "פרוייקטים" ואז בטבלת פרוייקטים לתת ערכים כמו : חוליות לטרקטור, פתח ומכסה לניקוז מים, טובה לטנק וכן הלאה.

כמאפיין שלישי אתה יכול להגדיר – "מחלקה" ואז בטבלת מחלקות לתת ערכים כמו : "מחלקת יציקה בחול", "מחלקת עבוד שבבי", "עמדת ריתוך", "בנייה" וכן הלאה

HANIBAAL
Information Systems

קביעת מאפיינים - המשך

- שים לב : בבואך לקבוע ולתת שם למאפיינים השתדל להיצמד לשיטה שבה הארגון שלך עובד.
- חשוב כיצד אתה מתייק מסמכים היום וכיצד היית רוצה למצוא אותם מהר במערכת.
- לדוגמא : אם הגיע בקשה להצעת מחיר מלקוח בנושא מסויים, אז אתה תתייק אותו בקלסר של הלקוח, בחוצץ של הצעות מחיר ולפי תאריך.
- דוגמא נוספת : אם מחלקת התכנון הוציאה תיק תכנון בנושא מסויים ללקוח מסויים ולפרוייקט מסויים, סביר שהתיוק יהיה בתיק לקוח לפי חוצץ פרוייקטים בתוך חוצץ "תכנון" לפי תאריך

HANIBAAL
Information Systems

קביעת מאפיינים - המשך

- לכן במקרה הזה תהיה לנו טבלת לקוחות וטבלת סוגי מסמכים ובנוסף :

  טבלת נושאים, טבלת פרוייקטים וטבלת מחלקות

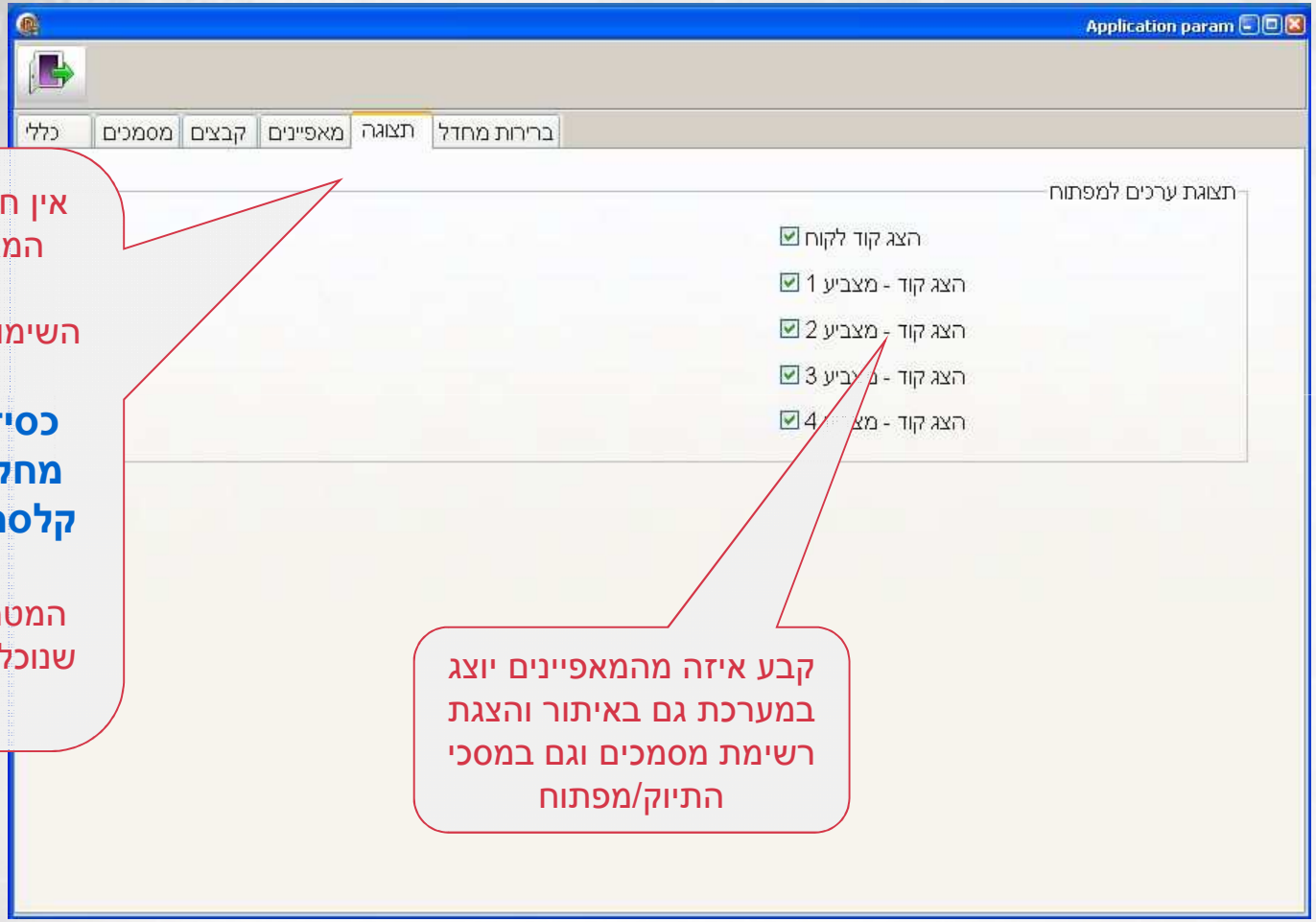
- כאשר מגיע נייר/מסמך לארגון נתייק אותו במערכת

  ונקשר אותו "ללקוח", נצמיד לו "סוג מסמך" ונחבר לו (אם ניתן) איזה מהמאפיינים שקבענו במערכת.

- בנוסף ניתן להוסיף "מילות מפתח" ככל העולה על דעתך על מנת לאתר במהירות את המסמך

HANIBAAL
Information Systems

פרמטרים - המשך



אין חובה להשתמש בכל המאפיינים או באיזה מאפיין שהוא השימוש במאפיינים כמוהו

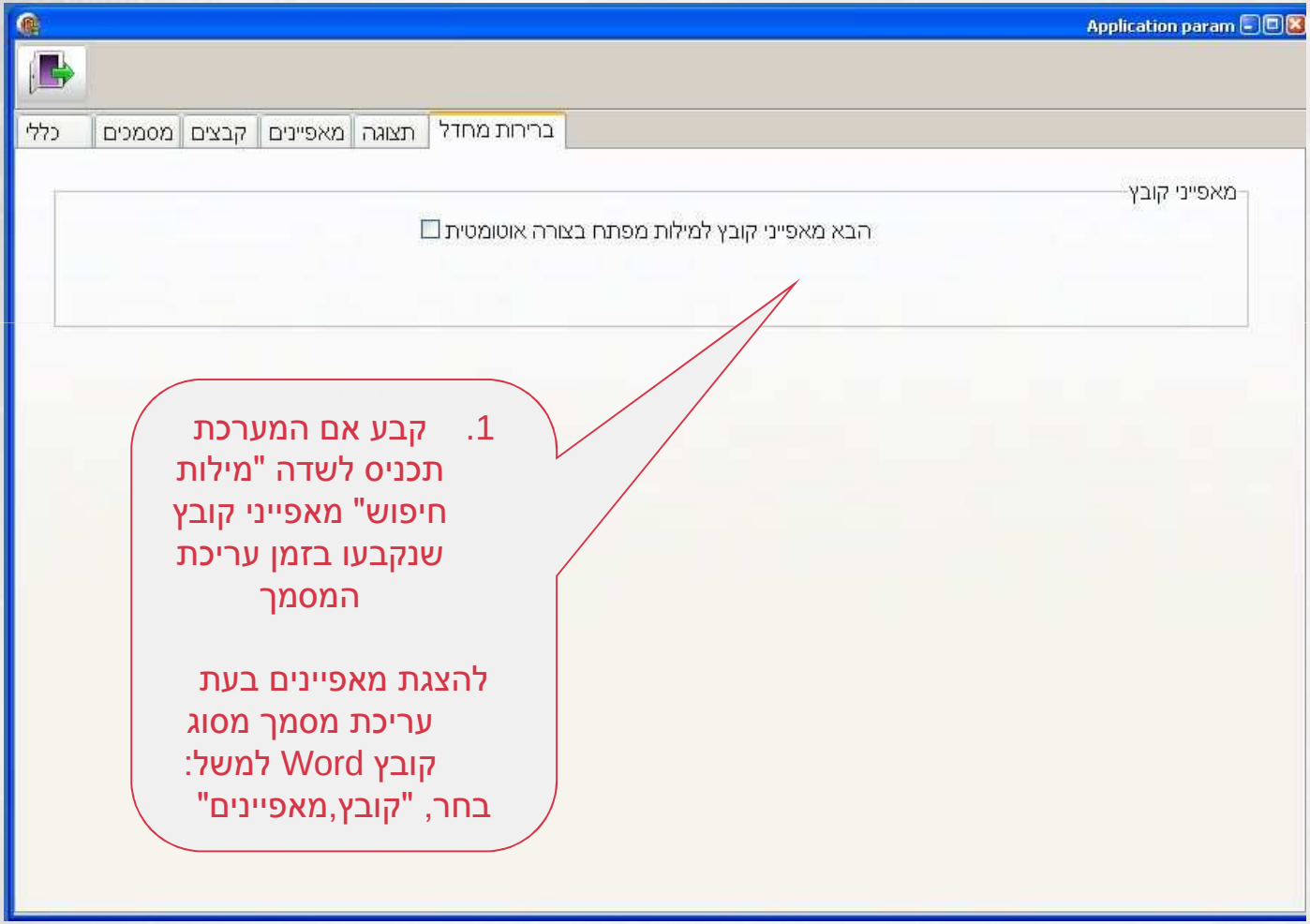
כסידור מסמך בתוך מחלקה, חדר, ארון, קלסר,חוצץ וכן הלאה

המטרה : לתייק נכון כדי שנוכל למצוא את המסמך מהר.

קבע איזה מהמאפיינים יוצג במערכת גם באיתור והצגת רשימת מסמכים וגם במסכי התיוק/מפתוח

HANIBAAL
Information Systems

פרמטרים - המשך



1. קבע אם המערכת תכניס לשדה "מילות חיפוש" מאפייני קובץ שנקבעו בזמן עריכת המסמך

להצגת מאפיינים בעת עריכת מסמך מסוג קובץ Word למשל: בחר, "קובץ,מאפיינים"

HANIBAAL
Information Systems

קביעת שדות נוספים לתאור לקוח במערכת

- היכנס לטבלת פרטי שדות נוספים ללקוח :

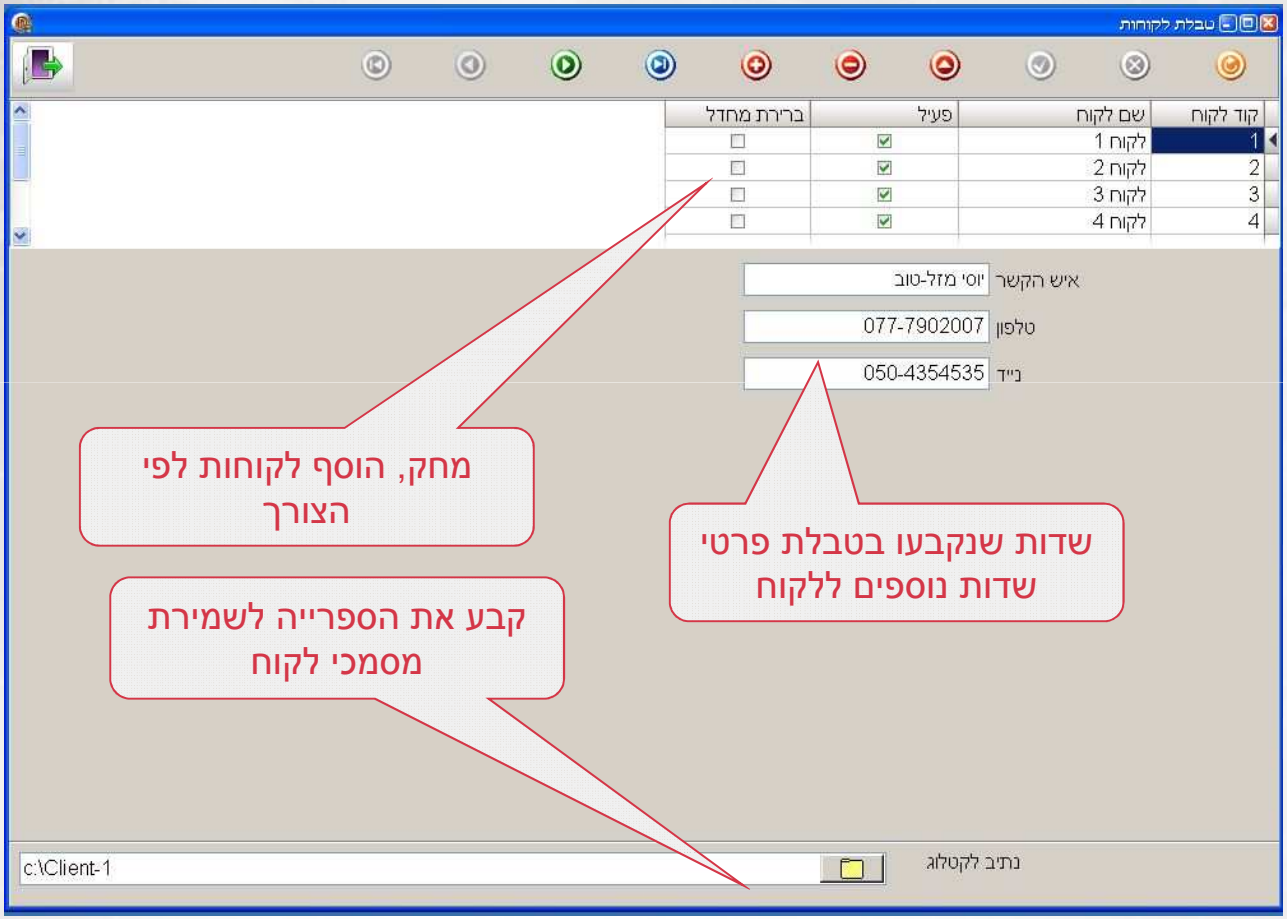
מסך ראשי - תפריט ראשי – טבלאות – פרטי שדות נוספים ללקוח.

- קבע איזה מהשדות יוצגו במערכת ומהם תכונות השדה.
- הוסף שדות בהתאם לצורך בלבד. למשל "איש קשר", "טלפון איש הקשר" וכד'
- לרשותך עד 20 שדות להגדרת לקוח בנוסף לקוד לקוח ושם לקוח

HANIBAAL
Information Systems

קביעת לקוחות במערכת

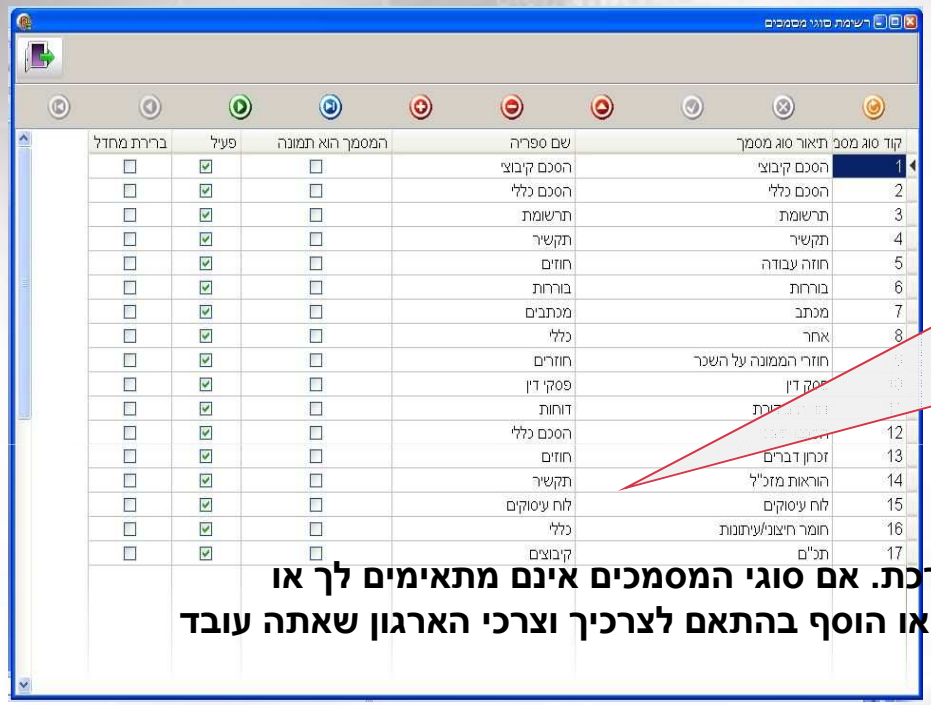
היכנס לטבלת לקוחות : מסך ראשי, תפריט ראשי, טבלאות, טבלת לקוחות



HANIBAAL
Information Systems

קביעת סוגי מסמכים במערכת

היכנס לטבלת סוגי מסמכים : מסך ראשי, תפריט ראשי, טבלאות, טבלת סוגי מסמכים



כל שורה חדשה מקבלת ערך "כן" בשדה – פעיל.

הימנע ממחיקת רשומות.

אם אתה מעוניין לבטל סוג רשומה זה ולמנוע משתמש לבחור שוב סוג מסמך זה, סמן את סוג המסמך כ- "לא פעיל"

1. **המערכת מגיעה עם מספר סוגי מסמך כברירת מחדל.**
2. **סוגים אלו עשויים לשמש אותך בקביעת הגדרות המערכת. אם סוגי המסמכים אינם מתאימים לך או שאתה מעוניין להוסיף סוגי מסמך אחרים, פשוט מחק או הוסף בהתאם לצרכיך וצרכי הארגון שאתה עובד בו.**
3. **תן שם ברור לכל סוג מסמך. למשל : צילום תעודת זהות.**
4. **שמות סוגי המסמכים חייבים להיות תואמים לנעשה בארגון. כך התיוק יהיה דומה אצל כולם ומציאת המסמך תהיה קלה.**
5. **קבע אם – המסמך הוא "תמונה". אם כן ובטבלת פרמטרים יוגדר לצמצם נפח גודל תמונות, המערכת תקטין את התמונה לנפח המינימלי האפשרי**

HANIBAAL
Information Systems

התקנה - המשך

- קבע משתמשים במערכת
- וודא כי טבלת המשתמשים תקינה וכל משתמש הוגדר בהתאם להרשאות המתאימות
- וודא כי טבלת הפרמטרים תקינה ותואמת את צרכי הארגון
- קבע מאפיינים לצרכי חיפוש וקבע ערכים בטבלאות.

הערכים הקיימים בשלב זה בטבלאות ושמותיהן הינן ברירת מחדל ודוגמא בלבד. אינן מחייבות וניתנות לשינוי.

- הימנע משינוי בטבלאות לאחר תחילת העבודה במערכת

HANIBAAL
Information Systems

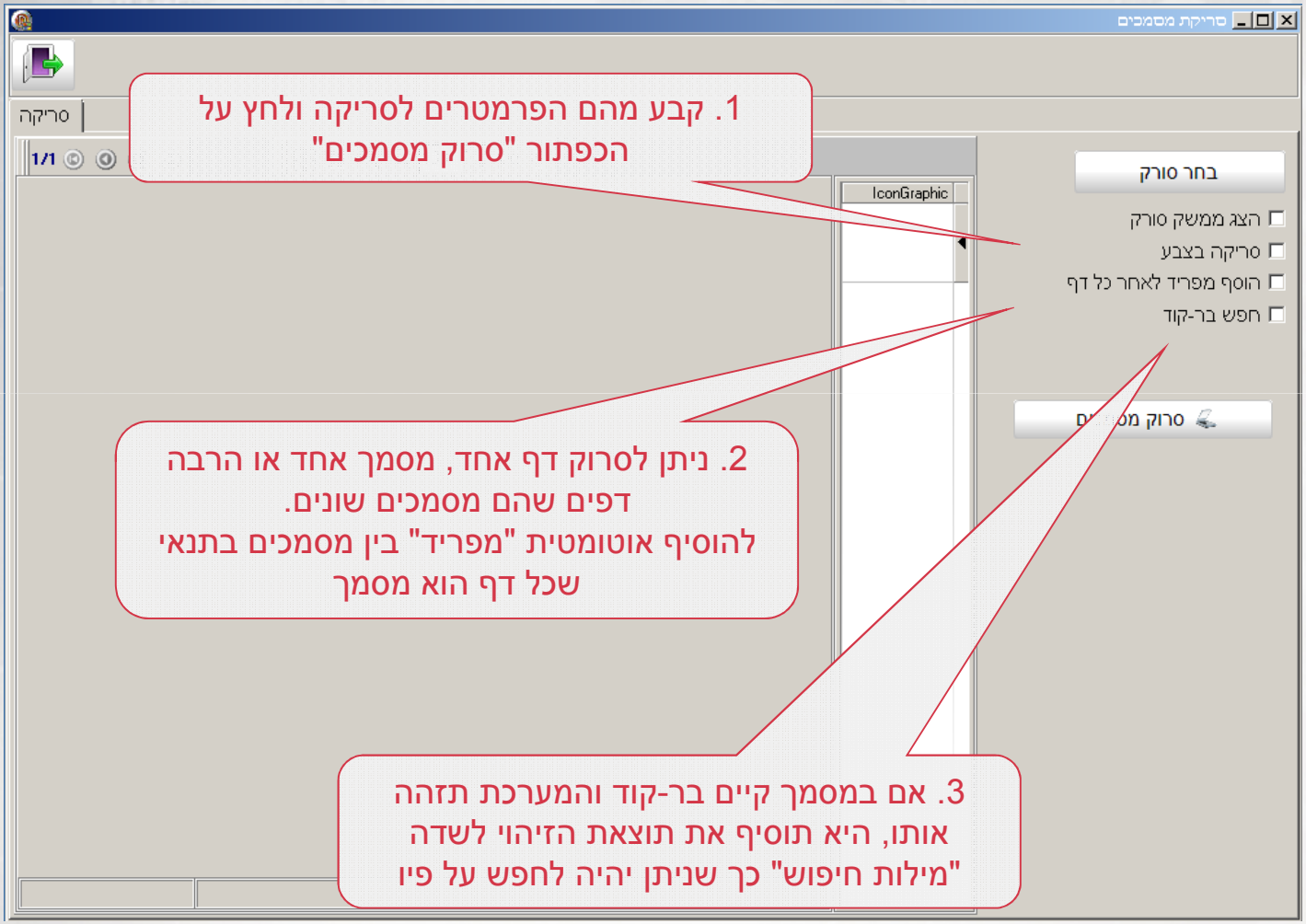
הפעלת המערכת

- הפעלת המערכת פשוטה ואינטואיטיבית.
- אין צורך בידע מוקדם במחשבים להפעלת המערכת.
- למעט בזמן התיוק – כל הפעולות נעשות בקליק פשוט.
- סריקה, קטלוג קבצים וקליטת הודעות מייל הם :

  האמצעי לבניית מאגר המסמכים.
- **הצגת מסמכים – לב המערכת**.
- אחזור באפס זמן של מסמכים.

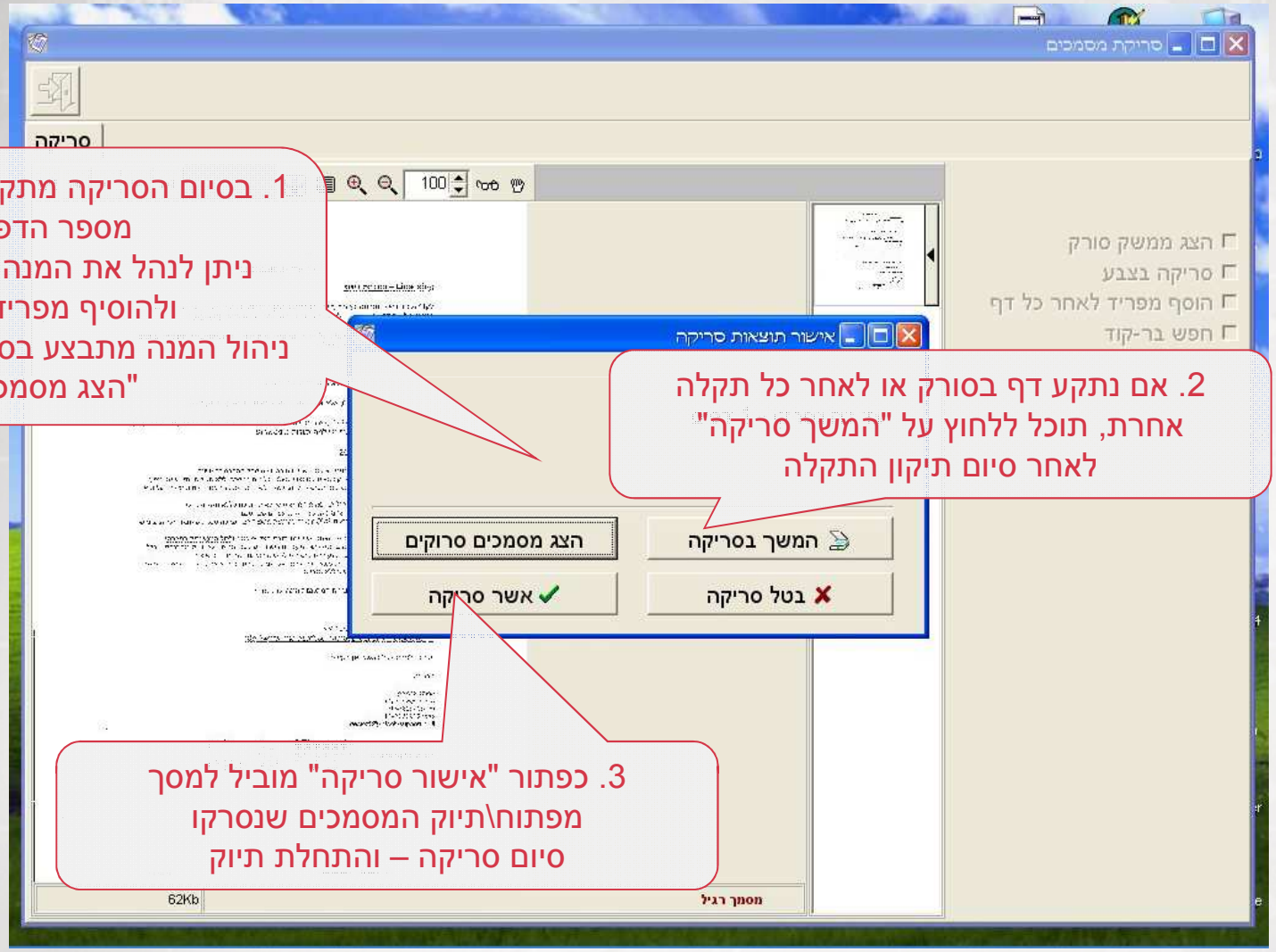
HANIBAAL
Information Systems

הפעלה - סריקה



HANIBAAL
Information Systems

הפעלה - סריקה



1. בסיום הסריקה מתקבלת הודעה שבה מצויין מספר הדפים שנסרקו
ניתן לנהל את המנה, לשנות מיקומי דפים ולהוסיף מפרידים לפי הצורך.
ניהול המנה מתבצע בסיום המנה כשלוחצים על "הצג מסמכים סרוקים"

2. אם נתקע דף בסורק או לאחר כל תקלה אחרת, תוכל ללחוץ על "המשך סריקה" לאחר סיום תיקון התקלה

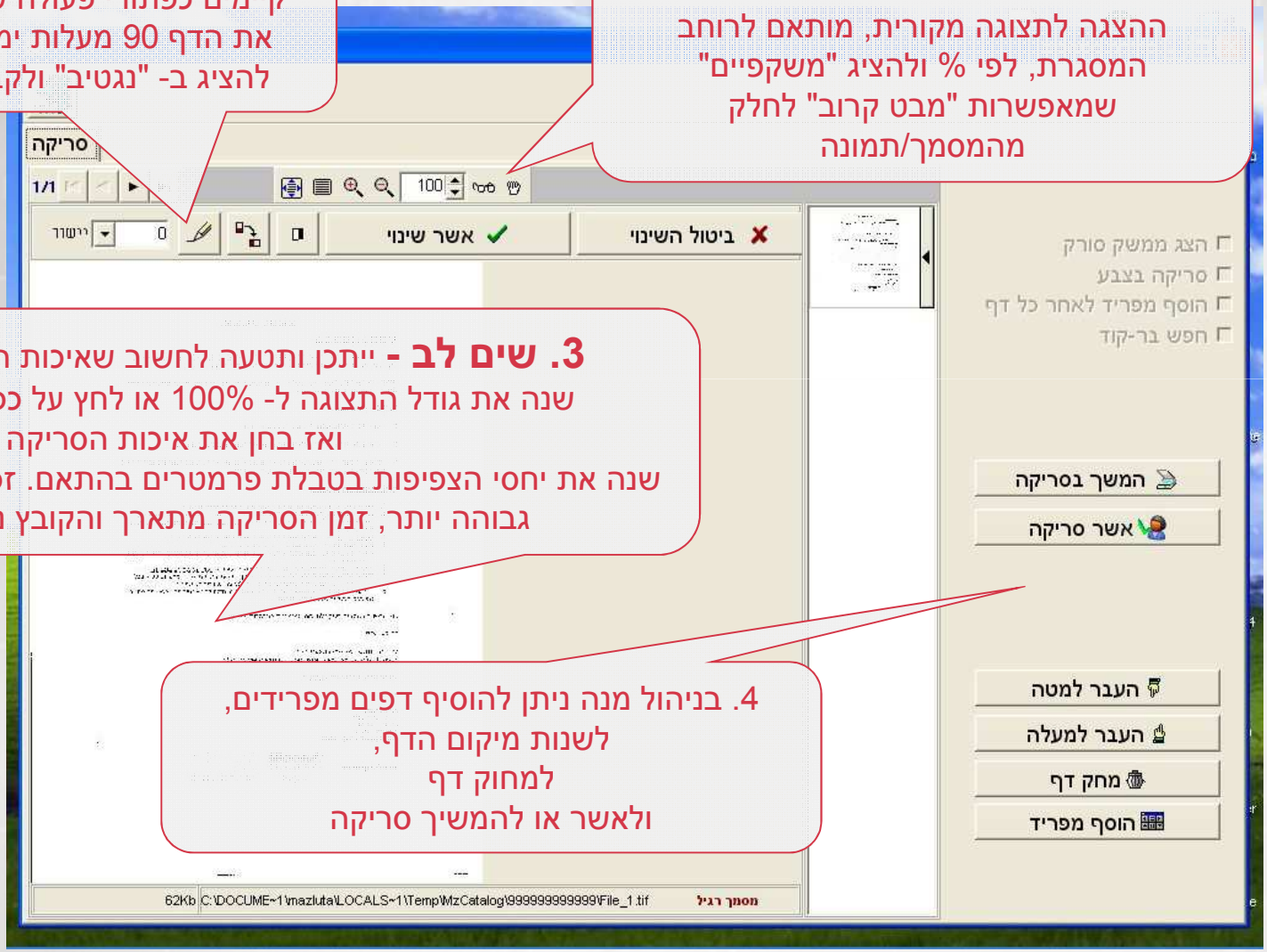
3. כפתור "אישור סריקה" מוביל למסך מפתוח\תיוק המסמכים שנסרקו
סיום סריקה – והתחלת תיוק

HANIBAAL
Information Systems

הפעלה – סריקה, ניהול מנה

1. בחלק העליון של מסך הצגת הדף הסרוק קיימים כפתורי פעולה שמאפשרים ל- "סובב" את הדף 90 מעלות ימינה, ליישר את הדף, להציג ב- "נגטיב" ולקבוע את השינוי כסופי

2. כפתורי פעולה אלו מאפשרים לשנות את גודל ההצגה לתצוגה מקורית, מותאם לרוחב המסגרת, לפי % ולהציג "משקפיים" שמאפשרות "מבט קרוב" לחלק מהמסמך/תמונה



3. שים לב - ייתכן ותטעה לחשוב שאיכות הסריקה לא סבירה.
שנה את גודל התצוגה ל- 100% או לחץ על כפתור "גודל מקורי"
ואז בחן את איכות הסריקה
שנה את יחסי הצפיפות בטבלת פרמטרים בהתאם. זכור, ככל שרמת הצפיפות גבוהה יותר, זמן הסריקה מתארך והקובץ נהיה גודל יותר

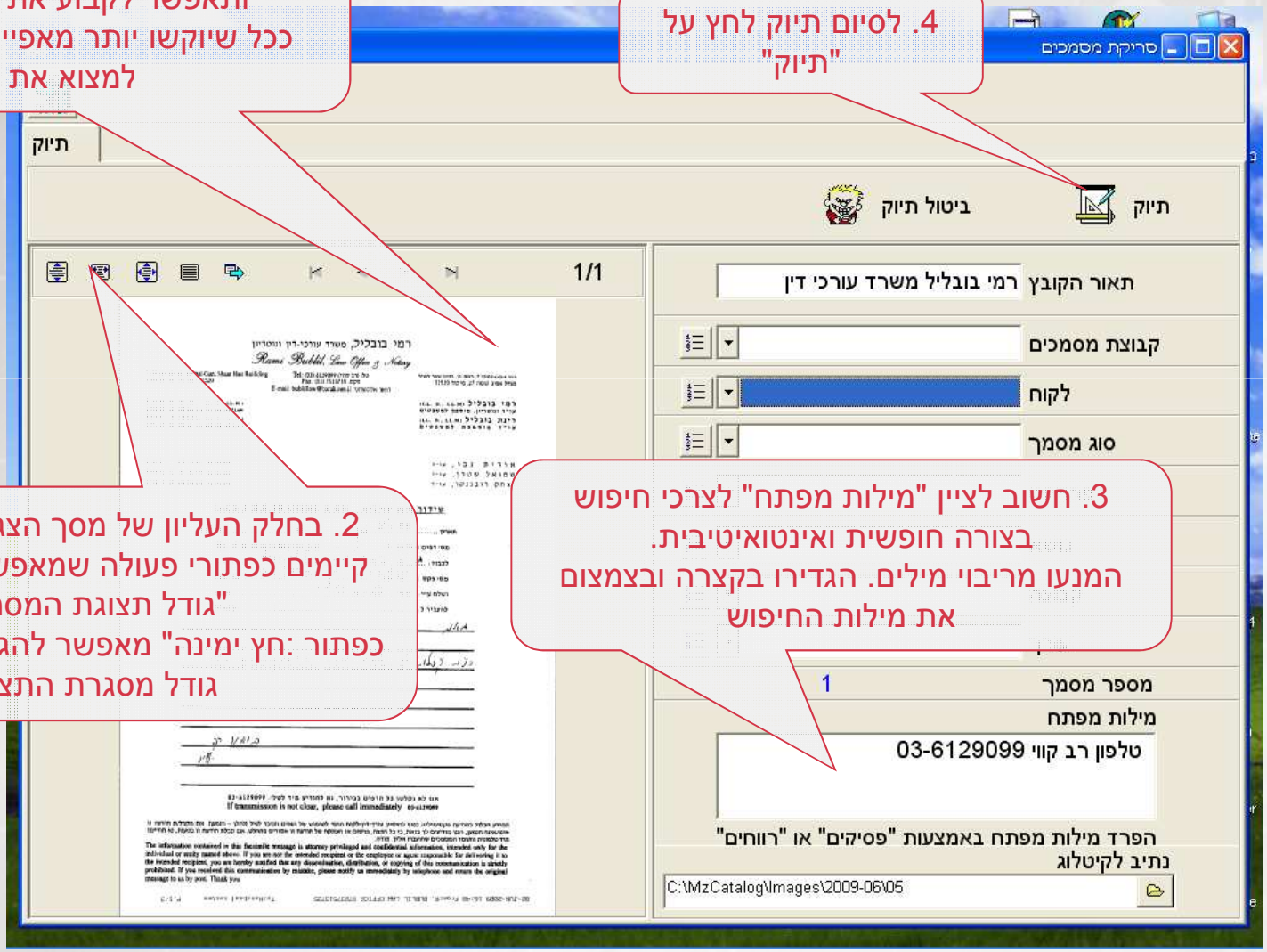
4. בניהול מנה ניתן להוסיף דפים מפרידים,
לשנות מיקום הדף,
למחוק דף
ולאשר או להמשיך סריקה

HANIBAAL
Information Systems

הפעלה – סריקה, תיוק ומפתוח

1. המערכת "תקפיץ" לסורק כל מסמך בנפרד
ותאפשר לקבוע את מאפייני המסמך.
ככל שיוקשו יותר מאפיינים כך יהיה קל יותר
למצוא את המסמך

4. לסיום תיוק לחץ על
"תיוק"



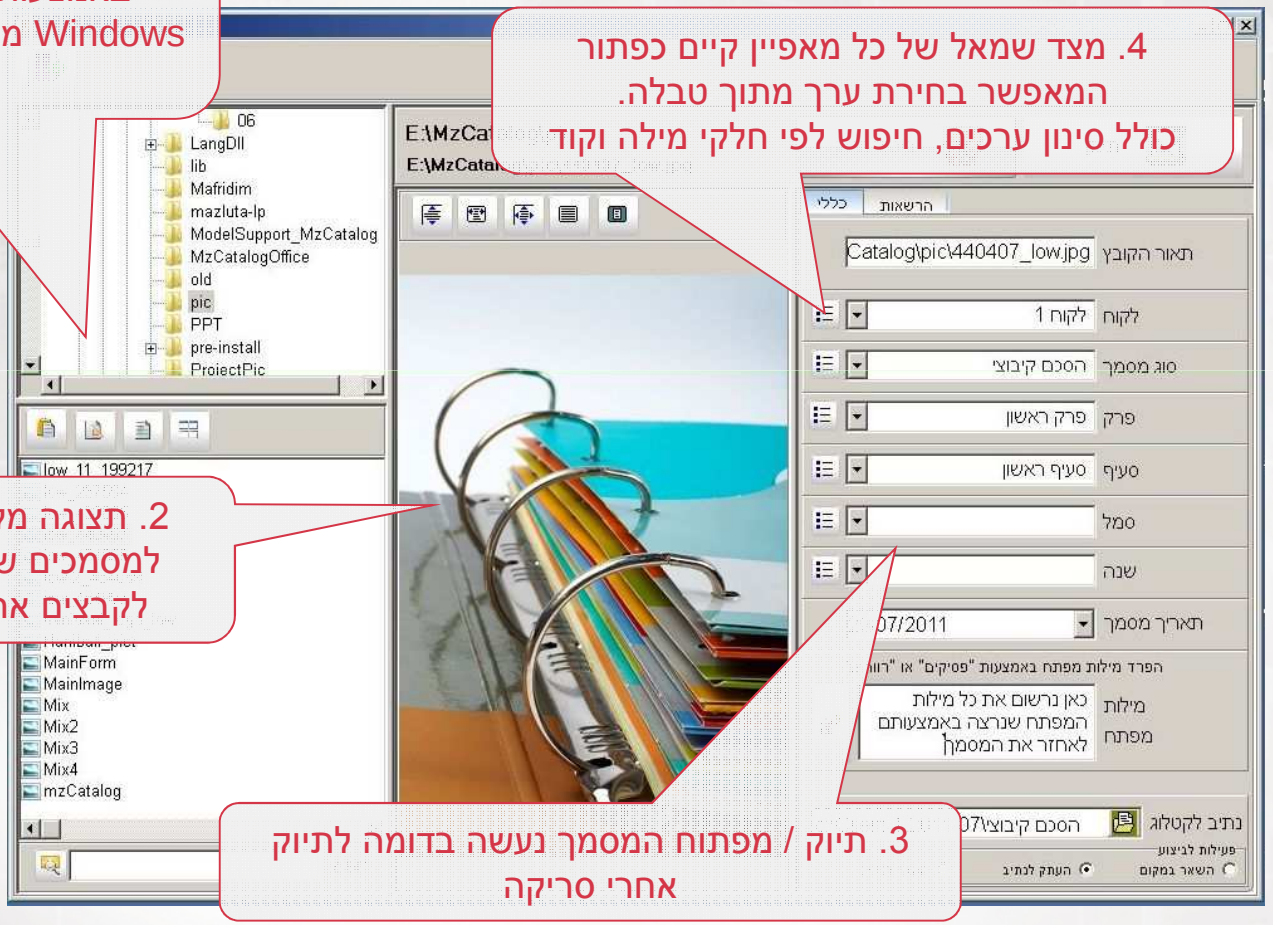
2. בחלק העליון של מסך הצגת הדף הסרוק
קיימים כפתורי פעולה שמאפשרים לקבוע את
"גודל תצוגת המסמך".
כפתור :חץ ימינה" מאפשר להגדיל / להקטין את
גודל מסגרת התצוגה

3. חשוב לציין "מילות מפתח" לצרכי חיפוש
בצורה חופשית ואינטואיטיבית.
המנעו מריבוי מילים. הגדירו בקצרה ובצמצום
את מילות החיפוש

HANIBAAL
Information Systems

הפעלה – קיטלוג מסמכים

1. קיטלוג המסמכים מאפשר שיתוף מסמך קיים לכל הארגון.
באמצעות הצגת מסך דמוי "סייר" של ה-Windows מתייצב המקטלג על המסמך המיועד לקטלוג



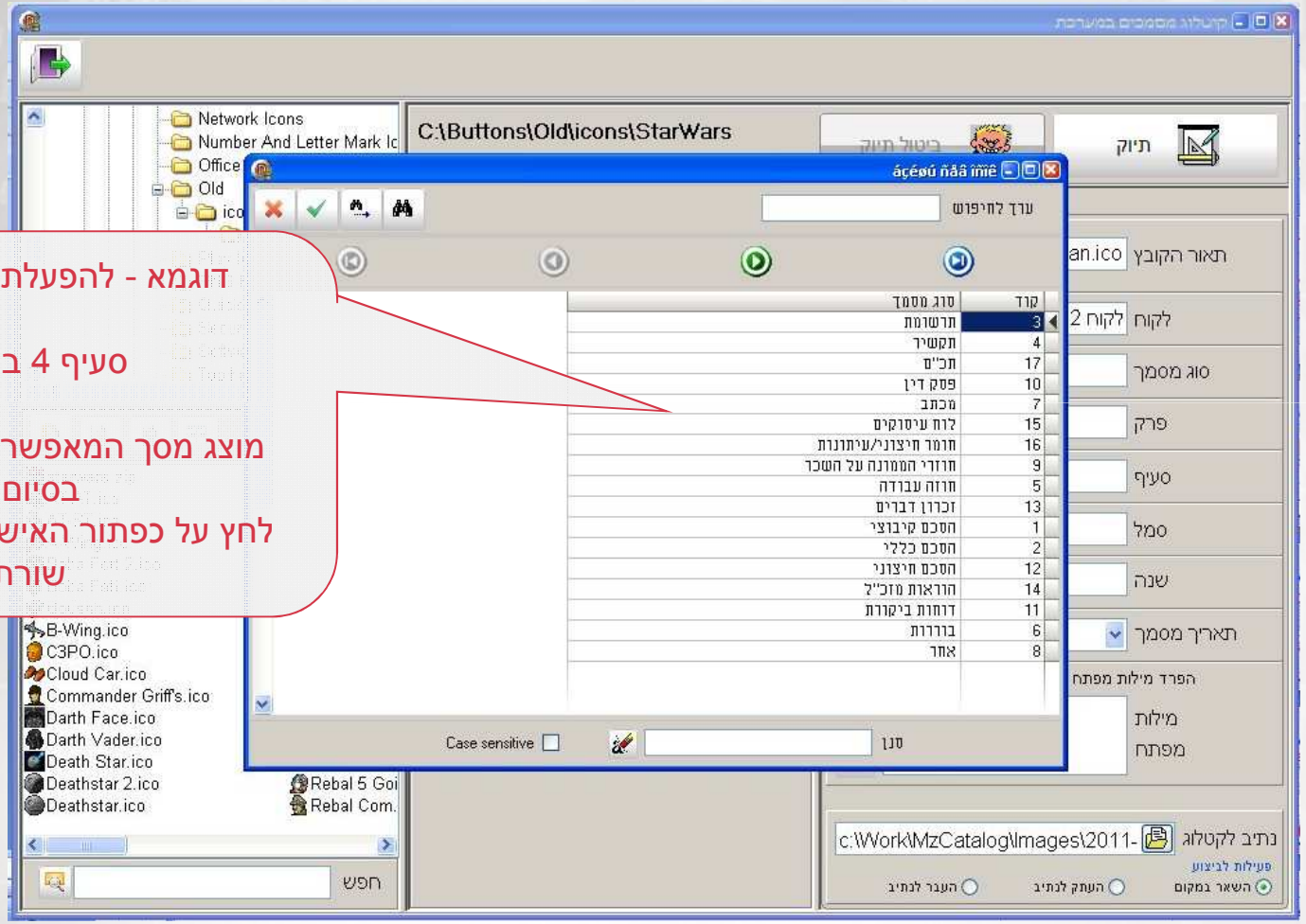
2. תצוגה מקדימה של המסמך אפשרית רק למסמכים שהם מסוג TIF,JPG,BMP וכד' לקבצים אחרים תוצג הצלמית המתאימה

3. תיוק / מפתוח המסמך נעשה בדומה לתיוק אחרי סריקה

4. מצד שמאל של כל מאפיין קיים כפתור המאפשר בחירת ערך מתוך טבלה.
כולל סינון ערכים, חיפוש לפי חלקי מילה וקוד

HANIBAAL
Information Systems

הפעלה – קיטלוג מסמכים



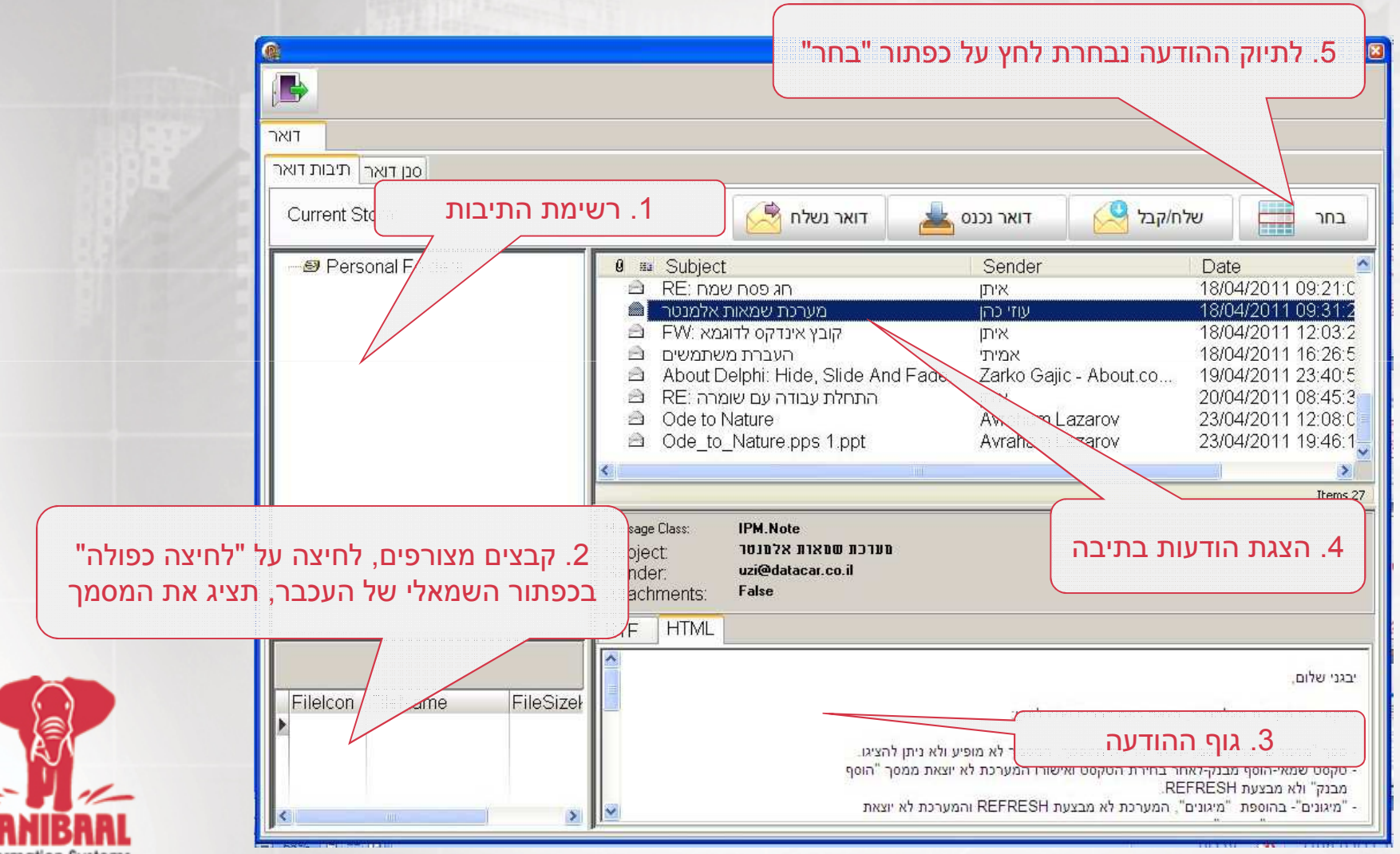
דוגמא - להפעלת איתור ערך טבלאי.

סעיף 4 במסך הקודם

מוצג מסך המאפשר חיפוש או סינון ערכים
בסיום האיתור
לחץ על כפתור האישור או לחיצה כפולה על
שורת הערך

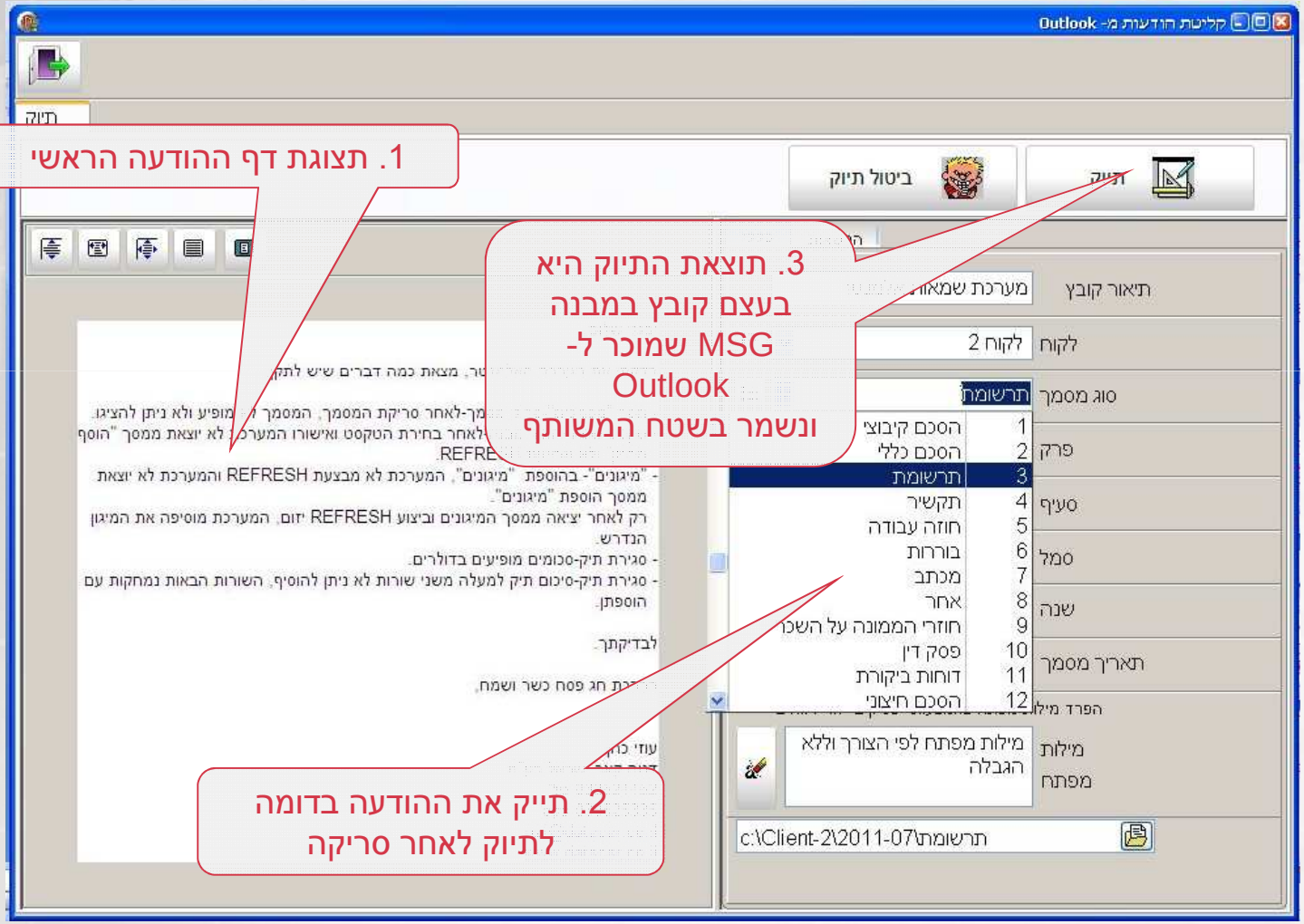
HANIBAAL
Information Systems

הפעלה – קליטת הודעות דואר



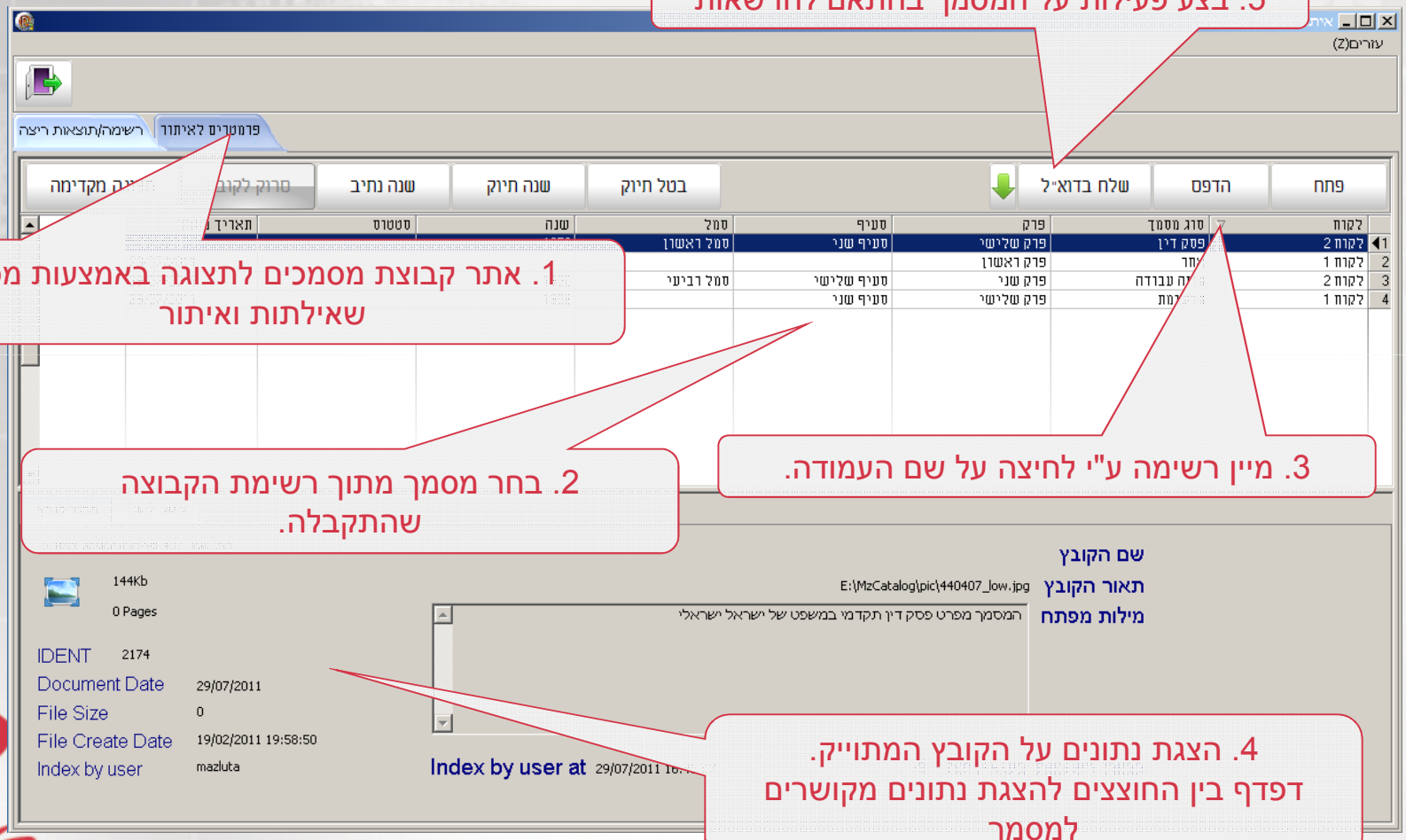
HANIBAAL
Information Systems

הפעלה – קליטת הודעות דואר



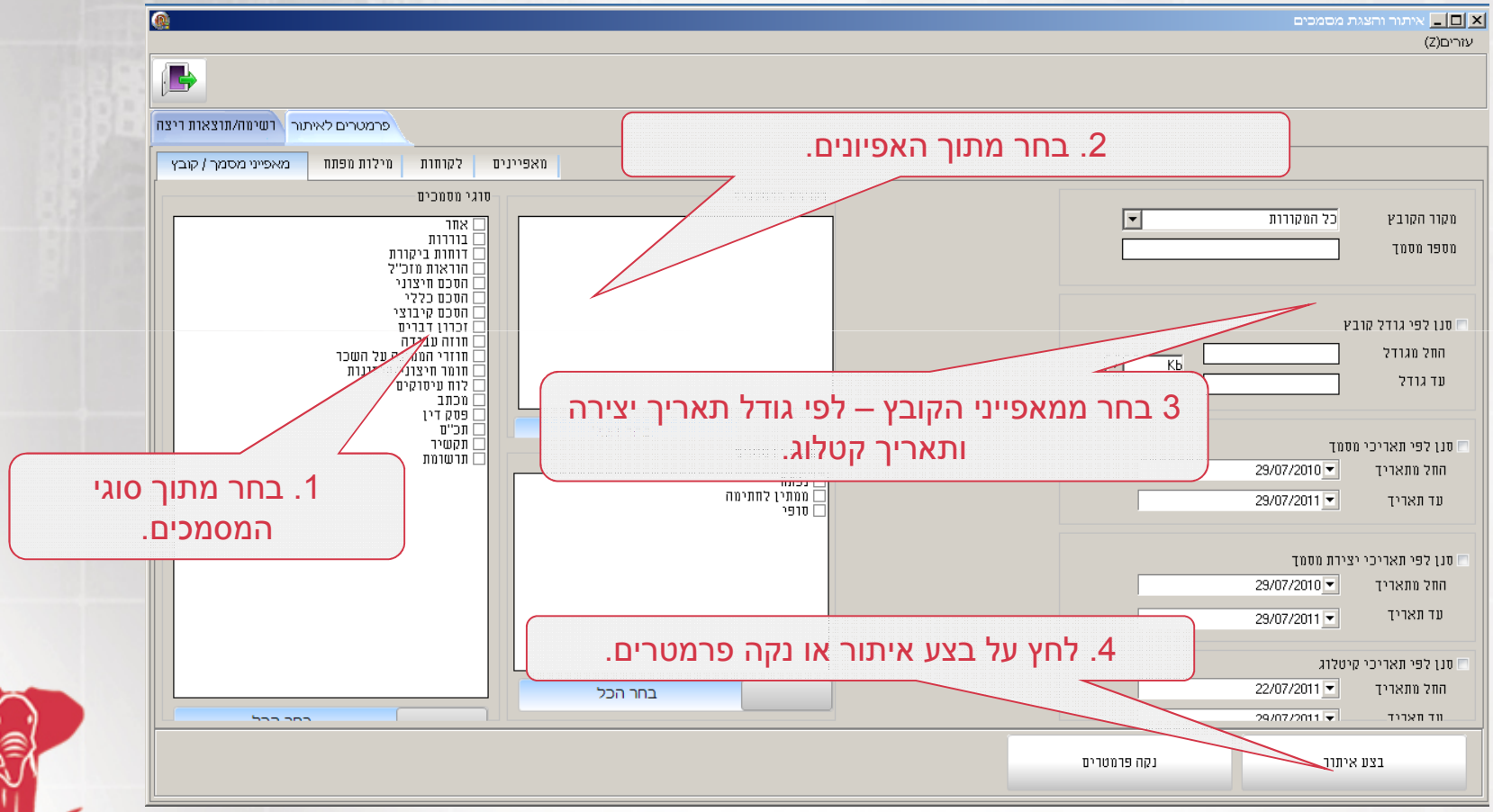
HANIBAAL
Information Systems

הצגת מסמכים – רשימה ואיתור



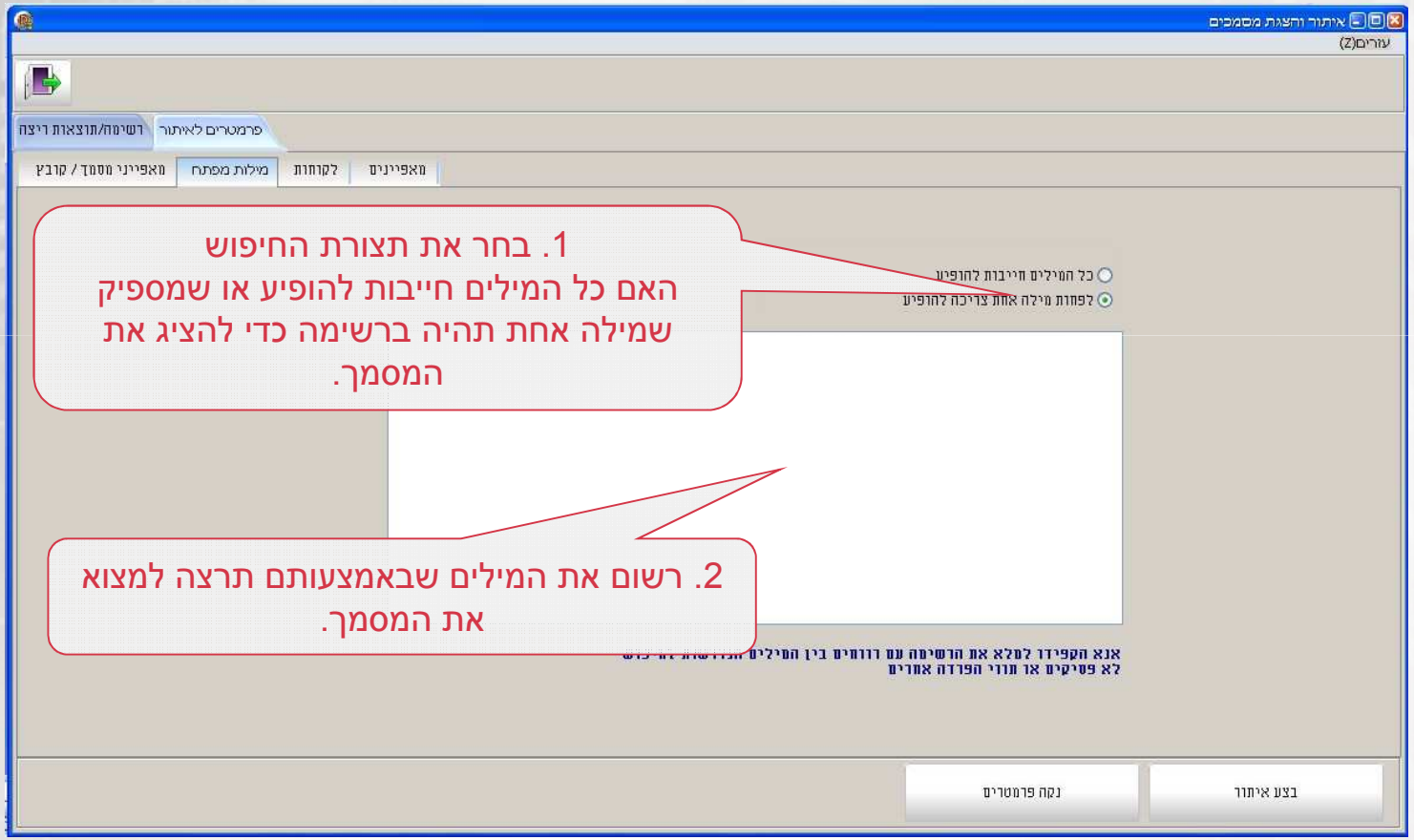
HANIBAAL
Information Systems

הצגת מסמכים – רשימה ואיתור



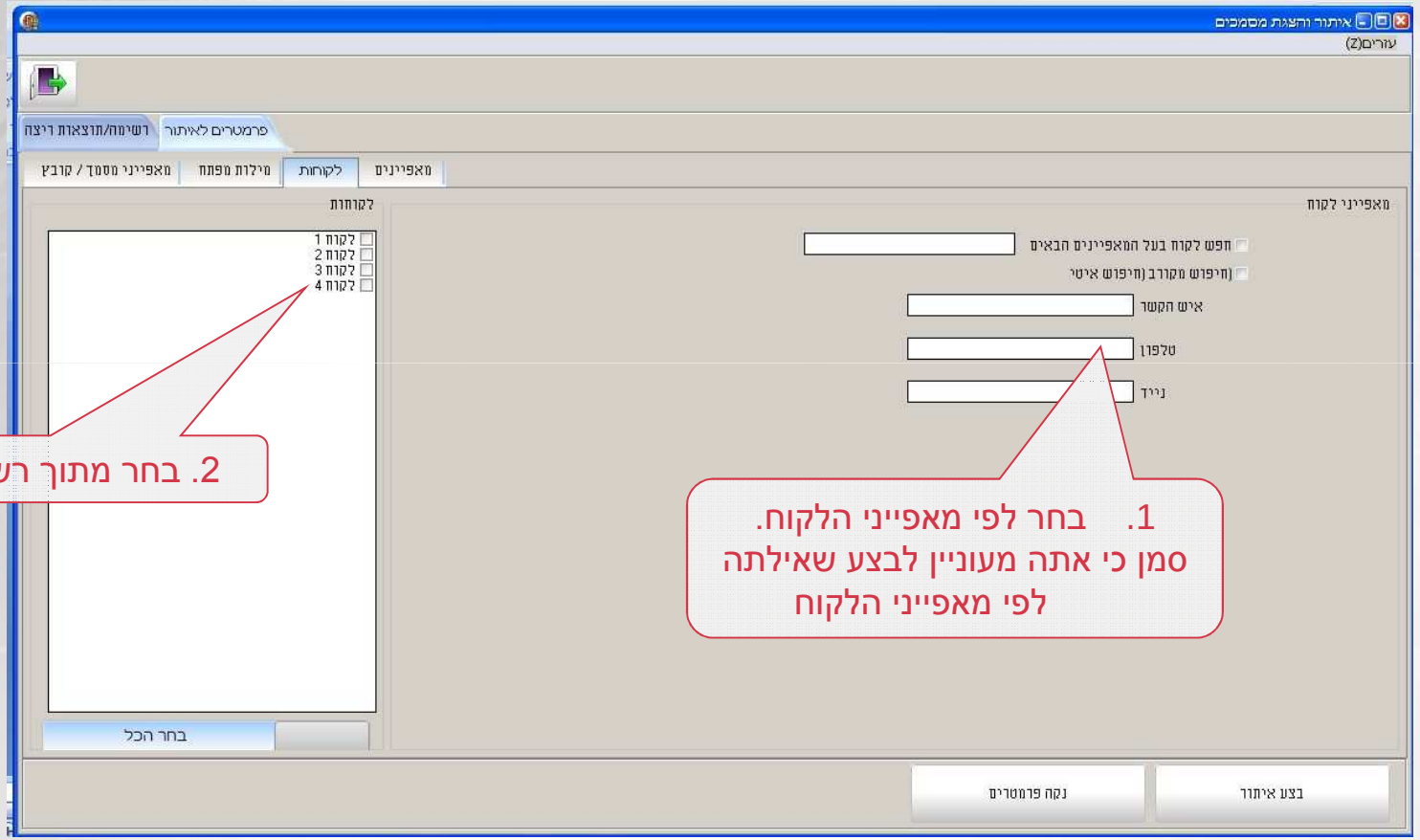
HANIBAAL
Information Systems

הצגת מסמכים – רשימה ואיתור



HANIBAAL
Information Systems

הצגת מסמכים – רשימה ואיתור

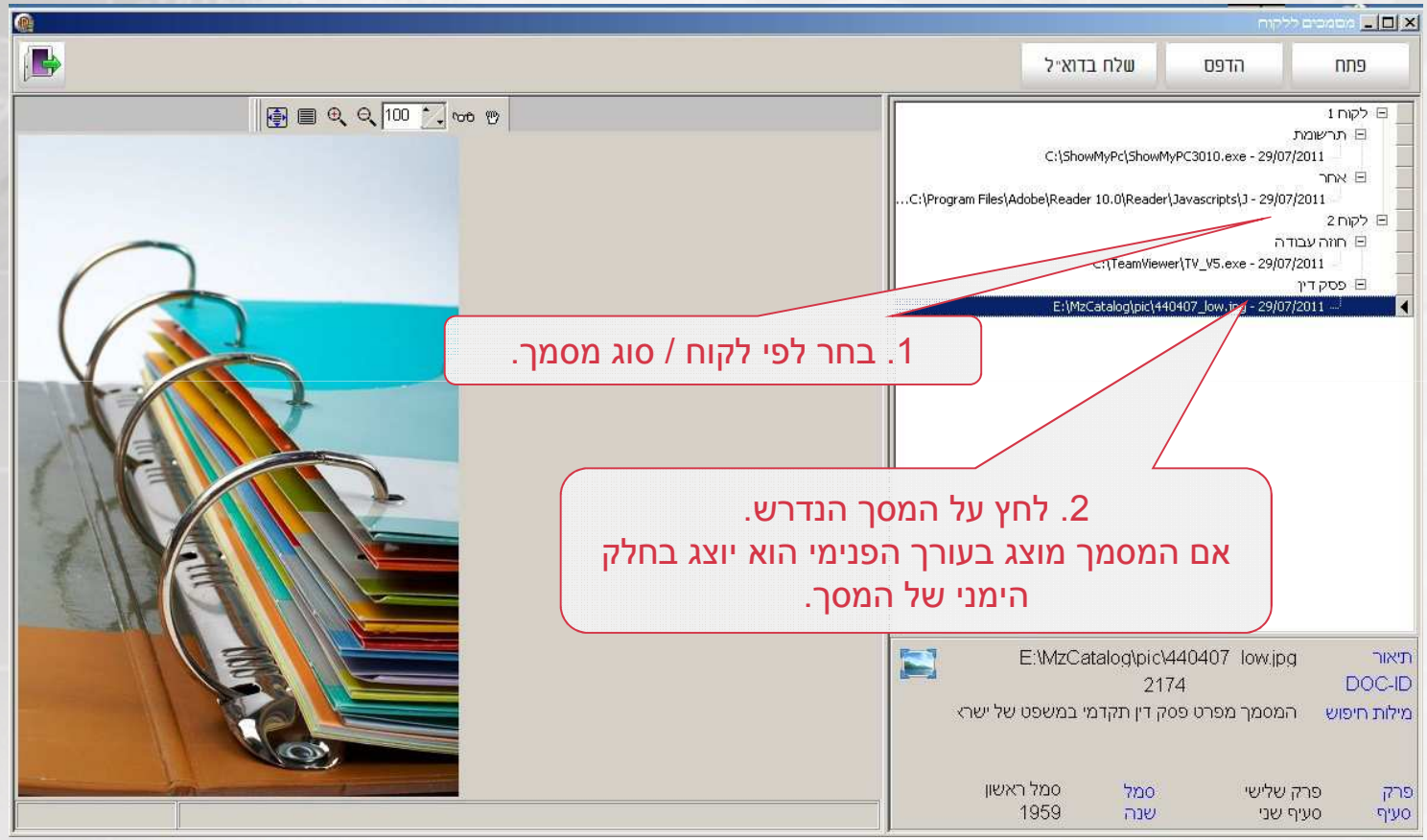


2. בחר מתוך רשימת הלקוחות.

1. בחר לפי מאפייני הלקוח.
סמן כי אתה מעוניין לבצע שאילתה
לפי מאפייני הלקוח

HANIBAAL
Information Systems

הצגת מסמכים –מסמכים ללקוח



HANIBAAL
Information Systems

רכישת התוכנה

התוכנה נמכרת לפי מספר המשתמשים שיעבדו במערכת בו זמנית.

אל תהסס - להצעת מחיר מפורטת התקשר עוד היום

חניבעל מערכות מידע בע"מ 077-7902007

יוסי מזל-טוב, מנהל שיווק 050-4354535

או כנס לאתר החברה

"**חניבעל מערכות מידע בע"מ**"

"www.hanibaal.co.il"

מתוך המערכת – תפריט ראשי – עזרה - אודות