



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

מערכת ניהול המסמכים של חניבעל מערכות

DOC-IL

עקרונות כלליים



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

• מערכת ניהול המסמכים של חניבעל מערכות מידע בע"מ

מדמה את עקרון של שמירת מסמכים

בתיקים.

בתוך ארונות.

שבחדר שמירת המסמכים.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

• מערכת ניהול המסמכים של חניבעל מערכות מידע בע"מ
מדמה את עקרון של שמירת מסמכים

בתיקים.

בתוך ארונות.

שבחדר שמירת המסמכים.





חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.

לדוגמא :

נניח שהמערכת מיועדת לשימוש עבור משרד **רואה חשבון**.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.

לדוגמא :

נניח שמערכת מיועדת לשימוש עבור **רואה חשבון**.

לרואה החשבון יש **לקוחות**.
כל ארונות היא "לקוח".



ארונות הלקוח



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.
לדוגמא :
נניח שמערכת מיועדת לשימוש עבור רואה חשבון.

לרואה החשבון יש לקוחות.
כל ארונות היא "לקוח".



ארונות הלקוח

ללקוח יכול להיות יותר מתיק אחד



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.
לדוגמא :
נניח שמערכת מיועדת לשימוש עבור רואה חשבון.

לרואה החשבון יש לקוחות.
כל ארונית היא "לקוח".

ללקוח יכול להיות יותר **מתיק אחד**.

בכל תיק יכול להיות "**הרבה**" **חוצצים**.

כל חוצץ הוא סוג מסמך.

לדוגמא : "מאזן בוחן שנתי"

"דיווח למע"מ"

"חשבונית נכנסת".....





חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.

לדוגמא :

נניח שמערכת מיועדת לשימוש עבור רואה חשבון.

לרואה החשבון יש לקוחות.

כל ארונית היא "לקוח".

ללקוח יכול להיות יותר **מתיק אחד**.

בכל חוצץ יכול להיות יותר **ממסמך אחד**.

בכל מסמך יכול להיות דף בודד או הרבה דפים.





חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.
לדוגמא :
נניח שמערכת מיועדת לשימוש עבור רואה חשבון.

לרואה החשבון יש לקוחות.
כל ארונית היא "לקוח".

ללקוח יכול להיות יותר **מתיק אחד**.

בכל חוצץ יכול להיות יותר ממסמך אחד.
בכל מסמך יכול להיות דף בודד או הרבה דפים.

כל מסמך הוא קובץ. הקובץ יכול להיות מכל סוג,

- מסמך Word , מסמך Excel.
- מסמך PDF סרוק.
- מסמך DWG – תוכניות בניה.
- קובץ שמע..... וכן הלאה.





חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

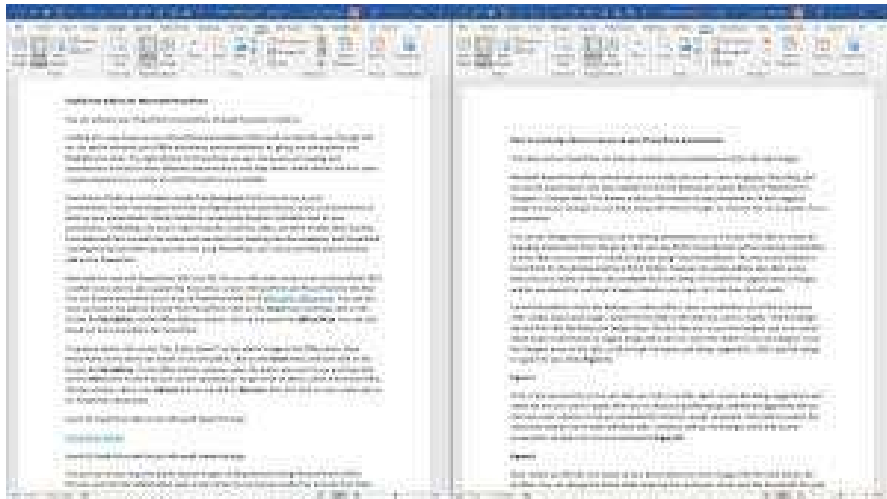
עץ מערכת זה מאפשר לארגונים / חברות / משרדים שונים לבצע הגדרות שונות ע"פ צרכיהם.

לדוגמא :

נניח שמערכת מיועדת לשימוש עבור רואה חשבון.

לכל מסמך יכולים להיות מקושרים פרטי מידע שונים.

לדוגמא :



- שם/קוד ישות עליונה (לקוח, ענף, מחלקה...).
- שם/קוד תיק.
- סוג המסמך.
- מילות מפתח.
- תאריך מסמך.
- תאריך קטלוג.
- שם מקטלג.
- סטטוס מסמך.
- תאריך תוקף..... ועוד.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

חובת הקשה בתיוק מסמך למערכת הם :

- לאיזה תיק (שמחובר ללקוח או ישות על אחרת כגון ענף, מחלקה, נושא וכד').
- מהו המסמך הזה (איזה סוג מסמך זה : חוזה, חשבונית, תוכנית עבודה, דוח שנתי...).
- מאיזה תאריך המסמך הזה.

כל שאר פריטי המידע הם בגדר "צורך" ארגוני.

לדוגמא : אם תייקנו למערכת "פוליסה", רצוי להקיש את תאריך התוקף , כדי שנוכל לאתר את הפוליסות המסתיימות בחודש הקרוב, בחודש הבא או בין תאריכים שונים.

דוגמא נוספת : אם נציין סטטוס, נוכל לאתר את המסמכים העומדים בסטטוס מסויים אחד או יותר. למשל,

- ממתין לאישור תקציבי,
 - ממתין לאישור מנכ"ל החברה,
 - ממתין לחתימת אישור תשלום....
- וכן הלאה



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

חובת הקשה בתיוק מסמך למערכת הם :

- לאיזה תיק (שמחובר ללקוח או ישות על אחרת כגון ענף, מחלקה, נושא וכד').
- מהו המסמך הזה (איזה סוג מסמך זה : חוזה, חשבונית, תוכנית עבודה, דוח שנתי...).
- מאיזה תאריך המסמך הזה.

השאלתה לאיתור המסמך יכולה להכיל כל פריט מידע שקושר למסמך בזמן התיוק (או בעת עדכון פרטי התיוק).

ניתן לאתר מסמכים בקשר של "או" או בקשר של "גם וגם".

לדוגמא אפשר לחפש את המסמכים שבמילות המפתח רשום לפחות אחת מהמילים : "חוק תקנה הוראת שעה" ואפשר לחפש מסמכים שבמילות המפתח יופיעו כל המילים לאיתור.

המערכת "אוספת באופן אוטומטי" את המילים מתוך קבצי ה- Word, Excel, PDF Searchable, Outlook Message וקבצי PDF שעברו הליך OCR.

ניתן לחפש לפי מילים אלו בשילוב של כל "חיפוש" אחר על אחד או יותר מפרטי המידע.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

חובת הקשה בתיוק מסמך למערכת הם :

- לאיזה תיק (שמחובר ללקוח או ישות על אחרת כגון ענף, מחלקה, נושא וכד').
- מהו המסמך הזה (איזה סוג מסמך זה : חוזה, חשבונית, תוכנית עבודה, דוח שנתי...).
- מאיזה תאריך המסמך הזה.

השאלתה לאיתור המסמך יכולה להכיל כל פריט מידע שקושר למסמך בזמן התיוק (או בעת עדכון פרטי התיוק).

ניתן לאתר מסמכים בקשר של "או" או בקשר של "גם וגם".

לדוגמא אפשר לחפש את המסמכים שבמילות המפתח רשום לפחות אחת מהמילים : "חוק תקנה הוראת שעה" ואפשר לחפש מסמכים שבמילות המפתח יופיעו כל המילים לאיתור.

ובנוסף על המסמך להיות מסוג "חוזה" או "הסכם" או "טיוטא להסכם"....
וגם תאריך המסמך יהיה בין התאריך הנמוך המסויים לתאריך הגבוה המסויים....
וכן הלאה.....



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

שימו לב, מיקום המסמך בתיקיות המחשב נקבע ע"פ ברירת המחדל של המערכת.

הכל נעשה אוטומטי והמשתמש אינו צריך להקים ספריות.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

שימו לב, מיקום המסמך בתיקיות המחשב נקבע ע"פ ברירת המחדל של המערכת.

בניית התיקיות נעשית אוטומטית והמשתמש אינו צריך להקים ספריות.

המערכת תתייק את המסמך לפי הגדרות המופיעות בטבלת הפרמטרים הראשית בשילוב עם פרטי התיק.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

שימו לב, מיקום המסמך בתיקיות המחשב נקבע ע"פ ברירת המחדל של המערכת.

בניית התיקיות נעשית אוטומטית והמשתמש אינו צריך להקים ספריות.

המערכת תתייק את המסמך לפי הגדרות המופיעות בטבלת הפרמטרים הראשית בשילוב עם פרטי התיק.

המערכת תקים ספרייה לכל תיק.
בכל תיק יוקמו ספריות לפי חוצצים.
בכל חוצץ יושמו הקבצים.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

שימו לב, מיקום המסמך בתיקיות המחשב נקבע ע"פ ברירת המחדל של המערכת.

בניית התיקיות נעשית אוטומטית והמשתמש אינו צריך להקים ספריות.

המערכת תתייק את המסמך לפי הגדרות המופיעות בטבלת הפרמטרים הראשית בשילוב עם פרטי התיק.

המערכת תקים ספרייה לכל תיק.
בכל תיק יוקמו ספריות לפי חוצצים.
בכל חוצץ יושמו הקבצים.

[\\server\](#) (ספרייה ראשית למערכת)

\ לקוח

\ תיק

\ חוצץ(סוג מסמך)

(myDoc.PDF) המסמך

דוגמא לעץ ספריות
שנבנה באופן
אוטומטי



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

שימו לב, מיקום המסמך בתיקיות המחשב נקבע ע"פ ברירת המחדל של המערכת.

בניית התיקיות נעשית אוטומטית והמשתמש אינו צריך להקים ספריות.

המערכת תתייק את המסמך לפי הגדרות המופיעות בטבלת הפרמטרים הראשית בשילוב עם פרטי התיק.

המערכת תקים ספרייה לכל תיק.

בכל תיק יוקמו ספריות לפי חוצצים.

בכל חוצץ יושמו הקבצים.

מנהל המערכת יכול באמצעות Active Directory לקבוע הרשאות לפי :

ישות עליונה (לקוח, ענף, מחלקה, נושא.....).

או לפי ספריות ספציפיות במקרה הצורך.



חניבעל מערכות מידע בע"מ

המוטו שלנו : סריקה - תיוק - מפתוח - שיתוף.

שימו לב, מיקום המסמך בתיקיות המחשב נקבע ע"פ ברירת המחדל של המערכת.

בניית התיקיות נעשית אוטומטית והמשתמש אינו צריך להקים ספריות.

המערכת תתייק את המסמך לפי הגדרות המופיעות בטבלת הפרמטרים הראשית בשילוב עם פרטי התיק.

המערכת תקים ספרייה לכל תיק.
בכל תיק יוקמו ספריות לפי חוצצים.
בכל חוצץ יושמו הקבצים.

מנהל המערכת יכול באמצעות Active Directory לקבוע הרשאות לפי :
ישות עליונה (לקוח, ענף, מחלקה, נושא.....).
או לפי ספריות ספציפיות במקרה הצורך.

הכל לפי צרכי הארגון