



חניבעל מערכות – ניהול מסמכים

סריקה * מפתוח * שיתוף * חיסכון * הצלחה

השוואה בין מוצרים לניהול מסמכים

#	תכונות המוצר	פירוט	קיים בחניבעל	מתחרה
1	ניהול מסמכים ארגוני	ניהול מסמכים ארגוני, קליטת מידע מגורמים שונים, שיתוף כלל העובדים לפי הרשאות. מתן אפשרות לפי הרשאות לביצוע פעולות שונות באפליקציה לפי משתמש.	✓	
2	מחיר ל-5 משתמשים בזמנית	90 ₪ לחודש למשתמש בהנחה שהמערכת נרכשה במחיר מלא ומשולמים עוד שנתיים שירות (15% לשנה). המחיר כולל: התקנה ב-SQL, הדרכה, הטמעה, שירות גם אם המערכת מופעלת מ-50 עמדות (או יותר) <u>אין שום תשלום נוסף (450 ₪ בלבד לחודש)</u>	✓	
3	מחיר ל-75 משתמשים בזמנית	18 ₪ לחודש למשתמש בהנחה שהמערכת נרכשה במחיר מלא ומשולמים עוד שנתיים שירות (15% לשנה). גם אם המערכת מופעלת מ-500 עמדות (או יותר) <u>אין שום תשלום נוסף (1,350 ₪ בלבד לחודש)</u>	✓	
4	חתימה דיגיטלית*	החתמת מסמכים באמצעות חותמת מאושרת (כרטיס של Personal-ID או ComSign) ללא צורך בתוכנות נפרדות או תשלום לאיזה מהחברות הנ"ל (חסכון של 1250 ₪ לעמדה). יצירה של חותמת מאובטחת אישית והחתמת מסמכים שאינם דורשים חתימה דיגיטלית מאושרת.	✓	
5	הפעלה Web	אפשרות להפעלת מערכת Web לביצוע שאילתות מכל מקום כולל התאמה לניידים	✓	
6	סורקים מחלקתיים	סריקה באמצעות סורק מחלקתי לספרייה או שליחה במייל ותיוק משם	✓	
7	סורקים מסוגים שונים	סריקה מכל סורק שמוגדר למחשב האישי ללא צורך בהחלפת ציוד קיים	✓	
8	זיהוי בר-קוד	זיהוי בר-קודים לצורך קביעה אוטומטית של סוגי מסמכים, מפתח תיק, ראש דף ועוד	✓	

9	חיבור מלא לאופיס	חיבור לכל תוכניות האופיס ובכללן, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, אפשרות לחיפוש לפי מילים בגוף המייל או מסמך ה-Word, אפשרות לחיוב תיוק של כל מייל יוצא	✓
10	*OCR	חיפוש לפי מילים בקבצי PDF Searchable תרגום מסמכים סרוקים למסמכים קריאים (עברית, אנגלית, ערבית)	✓
11	תיוק באמצעות עכבר ימני בסייר	תיוק כל קובץ מכל מקום שהוא במחשב, בענן, בשרת, שולחן העבודה וכו' באופן מיידי	✓
12	ניהול גירסאות ב- Word	ניהול גירסאות, קביעת סימוכין, אפשרות לשכפול ומניעת אופציה לעדכון גירסאות מוקדמות	✓
13	סריקה לפי מנות	סריקת מסמכים מתוך ה- Feeder + הצגת מסמכים לאחר סריקה, תיקון המנה (כולל סידור מחדש וחלוקה למסמכים), אישור ומפתוח מיידי	✓
14	הרשאות לפי ספרייה	מותאם לחלוטין להרשאות ה- Active directory הרשאות לכל מסמך ע"פ משתמשים וקבוצה/ות הרשאות ברמה כוללת לפי לקוח/מחלקה/נושא	✓
15	יצירת ספריות אוטומטית	יצירת ספריות תיוק מסודר לפי מחלקה/לקוח/נושא ובתכו תיק ובתוכו סוג מסמך (חוצץ). אפשרות ליצירת שרשרת נוסף לפי נושאים	✓
16	מילות מפתח	חיבור של עד 70 מילות מפתח למסמך + 40 מילים קבועות לארגון ושליפה לפי "או או" או "גם וגם"	✓
17	תאריכי תוקף	קביעת תאריך תוקף למסמך, למשל: פוליסות, מסמכי ביצוע ותשלום	✓
18	איתור מהיר	איתור באפס זמן לפי: תיק, סוג מסמך, לקוח, מספר מסמך, מספר חשבונות, מילות מפתח (אחד או יותר), קבוצת נתונים מקושרת (טבלאות רחב)	✓
19	שליחה במייל	שליחה במייל של קובץ בודד או לפי בחירה לגורם חיצוני עם אפשרות לקבוע מראש את כתובת המייל של הגורם למשלוח בנוסף לנושא המייל וגוף המייל	✓
20	הצגת מסמכים בעורך פנימי למערכת	הצגת מספר מסמכים במקביל ואפשרות לביצוע השוואה ויזואלית לפי הצורך. אפשרות לפתיחת המסמך בעורך המוגדר במערכת ההפעלה	✓
21	תצוגה מקדימה	תצוגת מקדימה של מסמכים בדפדוף בין המסמכים בתוצאת השאילה. התצוגה המקדימה מציגה: קבצים גרפיים (PNG, JPG, TIFF, BMP...) קבצי PDF, קבצי אופיס כולל Outlook ועוד	✓

	✓	אפשרות לתיקון תיוק מיידי – כולל העברה אוטומטית לספריה הנכונה	22	שינוי תיוק
	✓	אפשרות לקביעת "סטטוס למסמך" או "סטטוס לתיק" ואפשרות איתור לפי פעיל / לא פעיל ולפי הסטטוסים. לדוגמא : כל המסמכים הממתינים לאישור מנהל המחלקה.....	23	סטטוסים למסמך וסטטוסים לתיק
	✓	אפשרות לתיקון קבצי PDF, TIFF, כולל סידור דפים, הוספת דפים לקובץ קיים, היפוך, מירכוז, הדגשה והבלטה	24	עדכונים גרפיים
	✓	יצירת פרופילים קבועים לאיתור מסמכים לפי שאילתות קבועות. כל משתמש יוצר ומתחזק את הפרופילים שלו	25	יצירת פרופילים
	✓	הגדרת משימה לתיק למשתמש / קבוצה	26	משימות
	✓	הגדרת תזכורות להקפצה במהלך העבודה	27	תזכורות
	✓	תיוק בבת אחת של ספריה שלמה, כולה או בחירה מתוך הספריה	28	תיוק ספריה שלמה
	✓	הפקת דוחות תפעוליים שונים לפי דרישה	29	דוחות תפעוליים
	✓	בסיס נתונים SQL, פתוח ואינו מוצפן. כולל אפשרות לביצוע שאילתות לפי דרישת הארגון. הסבר ינתן לפי הצורך	30	בסיס נתונים

ניהול מסמכים = שיתוף ידע ארגוני ומציאת מסמך באפס זמן.

חניבעל מערכות פיתחה את המערכת, עושה שימוש בכלים טכנולוגיים החדשים ביותר ומסוגלת לבצע כל שינוי וכל התאמה נדרשת

* - בתוספת תשלום (חתימה דיגיטלית ו- OCR) חד פעמי