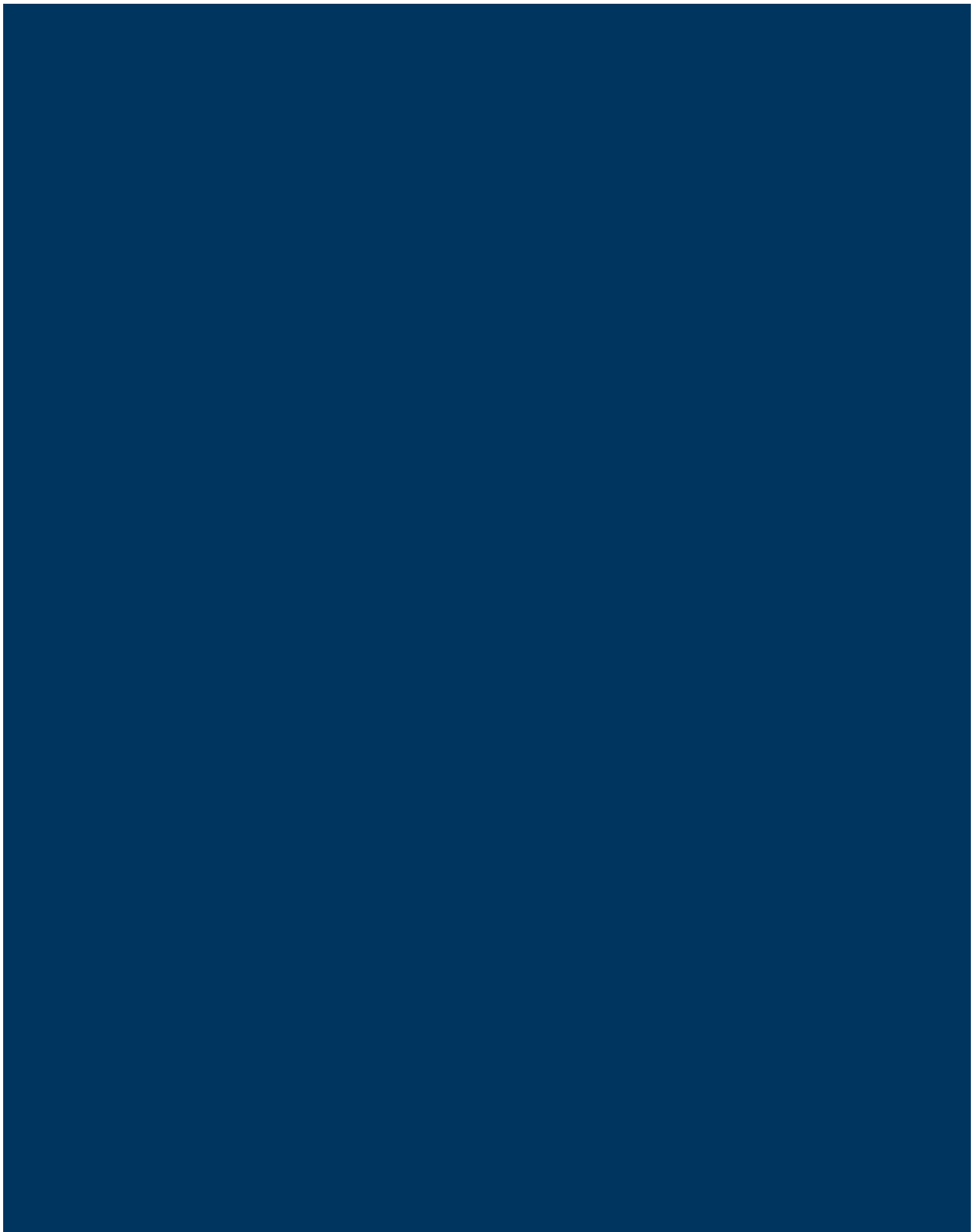


تجميع تدفقات المعلومات

يمكنك الآن تحسين مستوى الانتاج بالشركة،
ورفع كفاءة ذكاء أنظمة الأعمال وتحقيق الفوائد
على كافة مستويات المؤسسة

تسعى مختلف المؤسسات العامة في الميادين المختلفة إلى الوصول
إلى درجة عالية من التكامل في عملية تدفق البيانات داخل
المؤسسة، و ذلك بالجمع بين ضم بيانات العمليات المختلفة مع إدارة
فعالة للمستندات بالمؤسسة، وذلك لتحسين عملية اتخاذ القرار و
تعميم روح التعاون و التنسيق بين مختلف أفراد المؤسسة و تبسيط
العمليات المعقدة.





يمكنك الآن تزويد عمليات الأعمال بالمعلومات

مكن شركتك من الاستفادة من نظام إدارة البيانات العالي الدقة وذلك بفضل دعم تطبيقات **Laserfiche** للمعلومات المختلفة من جميع أنحاء العالم مما يوفر التكامل بين كلا نوعي المستندات الورقي و الإلكتروني و كذلك المعلومات المستخدمة في الأنظمة السابقة بالشركة و المعلومات ذات الطابع الحساس.

تعلم المزيد في داخل:

- ◀ إدارة أصول المعلومات طوال فترة حياتها.
- ◀ جمع المعلومات وإدارتها وأرشفتها في أي صيغة.
- ◀ توحيد استثمارات تكنولوجيا المعلومات مع استراتيجية المعلومات بالمؤسسة.
- ◀ تحقيق الحد الأقصى من الكفاءة والإنتاجية والربحية.
- ◀ تسريع عمليات الأعمال المشتركة.
- ◀ تحسين التعاون على نطاق المؤسسة.

دعم المعلومات العام، على نطاق المؤسسة

يمكنكم من خلال الاستراتيجية المتكاملة لتوصيل معلومات الأعمال الحيوية حسب الطلب تحسين الفعالية وتمكين الاستجابة السريعة للأوضاع المتغيرة. و بفضل النظام الأساسي Laserfiche 8، يمكنكم توجيه مسيرة الإبداع، ومن ثم تحسين مستويات الخدمة مع التمتع بميزة تخفيض كلفة تكنولوجيا المعلومات في الوقت ذاته.

سواء كنتم من أرباب العمل ومدراء السجلات أو حتى من المستخدمين وموظفي تكنولوجيا المعلومات، يمكنكم التمتع بالمزايا التالية:

- ◀ التخلص من عمليات الأعمال غير الفعالة.
- ◀ إزالة العقبات أمام مشاركة المعلومات.
- ◀ تشجيع موظفيكم على الاستفادة من الوقت بمزيد من الكفاءة.
- ◀ إدارة وحماية الأرشفات التنظيمية بشكل موثوق وآمن.

أرباب العمل والمدراء

جدير بالذكر أن التأكد من أن شركتكم تحقق أعلى مستويات الكفاءة في العمل غالباً ما يكون أمراً معقداً. لذلك يجب الموازنة بين الاحتياجات الملحة للإنتاج والحماية من أجل تحديد الحل النهائي الملائم لطريقة عملكم. ومن هنا كان نظام Laserfiche 8 الذي يعد بمثابة الحل الموحد الذي تم تصميمه لتناول متطلبات الأعمال المعقدة، مستنداً إلى خبرة تربو على عقدين من الزمان تخللها العمل مع العديد من المؤسسات في حل مشاكلها الأكثر تعقيداً.

تمتع بالنظام الأساسي Laserfiche 8، تستطيع من خلال هذا النظام دمج الأنظمة القديمة ومصادر البيانات الخارجية، كقواعد بيانات الأطراف الخارجية، والمعلومات المستخرجة من تطبيقات الأعمال الحيوية، مع المستندات الورقية ولإلكترونية الخاصة بكم. وعند النظر في تدني المصروفات الإضافية التي تنتج عن الإدارة المركزية لأرشفات المؤسسة، تتجلى مزايا هذا النظام في تحقيق عائدات الاستثمار والمدخرات الكبيرة للمؤسسة على المدى البعيد.

وقروا على موظفيكم إضاعة الوقت بحثاً عن المعلومات بدلاً من استغلالها. ولتمهدوا لهم سبل تحديد الفرص مسبقاً بدلاً من رؤيتها تمرّ دون الاستفادة منها. ها هو نظام Intelligent Search™ ونظام الاسترجاع الفوري، حيث تظهر المعلومة التي تبحثون عنها على الفور على شاشتكم. بالإضافة إلى ذلك يمكنكم تبسيط وتخفيض تكاليف الالتزام القانوني باستخدام النظام الأساسي المرن الذي يضم مجموعة متنوعة من قواعد حفظ السجلات مع ضمان الاحتفاظ بتلك السجلات بشكل صحيح. ومع أقراص النسخ الاحتياطي المضغوطة/أقراص DVD، يمكنكم تبسيط استراتيجية التخطيط المتواصل لعملكم.

كما تتجلى أحد المزايا الأخرى للنظام في مرونة التشغيل

حيث يتيح نظام Laserfiche 8 مرونة فائقة في التشغيل حتى في أكثر الأجواء تعقيداً. إن هذا النظام يعتبر هو الأفضل على الإطلاق فيما يتعلق بملائمته للمهام — وهذا يعني أنكم أيضاً كذلك.

موظفو تكنولوجيا المعلومات

من الأهمية بمكان أن لا يؤدي حل إدارة المستندات إلى ظهور أية مشاكل في قسم تكنولوجيا المعلومات، حتى لو أن هذا الحل قد قضى على مشاكل المستخدمين القائمة. فإن النظام الأساسي Laserfiche 8 هو الحل الكامل واللازم لإدارة البنية التحتية لإدارة مستندات المنظمة، بدون زيادة ميزانيات قسم تكنولوجيا المعلومات أو متطلبات الدعم أو عبء العمل.

تتميز مجموعة منتجات Laserfiche 8 بسهولة النشر والإدارة والتخصيص والتكامل، كما تدعم جميع الأنظمة الأساسية لقواعد البيانات من Microsoft® و Oracle®. ويُقصد بالنشر السريع إمكانية تركيب وتشغيل برنامجكم في غضون أيام وليس خلال أشهر. ويُقصد بالقدرة على التوسع أن برنامجكم ينمو مع نمو شركتكم — يتواءم Laserfiche بسهولة مع تزايد عدد المستخدمين وتعاضم حجم مخزن المعلومات.

وبفضل بنيته المفتوحة ومجموعة الأدوات اللازمة لتسريع تكامل النظام ودعم تطوير التطبيقات المخصصة، يتلاءم Laserfiche بسلاسة كبيرة مع بيئة الشبكات الحالية دون استثمار كبير في الوقت المطلوب لعملية البرمجة.

ستكتمل أعمالكم مع نظام Laserfiche حيث تستطيعون من خلال Laserfiche إلى البنية التحتية لإدارة معلومات المؤسسة، توفير حل كامل لإدارة المستندات بينما تتم إدارة عمليات الأعمال بشكل موثوق مع ضمان تحقيق عنصر الأمان دون زيادة الأعباء على تكنولوجيا المعلومات.

مدراء السجلات

في أغلب الأحيان تعتبر عملية تكامل إدارة السجلات في الإجراءات الروتينية اليومية أكثر تعقيداً مما تودون أن تكون عليه. كيف يمكنكم تشجيع إجراءات أرشفة متماسكة ومناسبة وموحدة بدون خلق عمل جديد لكم ولموظفيكم؟

مع نظام Laserfiche 8 Records Management Edition™، ستجدون ما تصبون إليه، الحل الحاصل على شهادة DoD 5015.2 بالإضافة إلى سهولة إدارة السجلات ونظام إدارة المستندات المتكاملة تماماً. إن امتلاك أدوات شفافة لإدارة السجلات يعني أن إدارة السجلات لم تعد تتداخل مع نوع النشاط الذي تقومون به. يمكن الاستفادة من الإدارة المتكاملة لدورة الحياة — مثل طلب تقارير توضح المرحلة التي وصلت إليها السجلات في دورة حياتها، وأي من السجلات يجب مراجعتها وأي منها مؤهل للنقل، أو دخول الملكية أو الحذف. إضافة إلى ذلك، يتم تسجيل جميع أنشطة النظام، مما يوفر مسار تدقيق يمكن استخدامه للتثبت من الالتزام بخطة إدارة السجلات والالتزام بالتشريع و/أو قوانين التطابق.

يمكن الاستفادة من كل الأدوات التي تحتاجون إليها لتصميم وتطبيق خطة ملفات لإدارة كل السجلات الممسوحة والإلكترونية والورقية. بفضل قوة الإصدار Laserfiche 8 Records Management Edition، يصبح برنامج السجلات من الأصول الثابتة التي لا يمكن الاستغناء عنها في شركتكم.

المستخدمون

قد يتمتع الموظفون لديك بالمهارات، لكن هل لديهم الأدوات اللازمة لتسليم المعلومات، وتبسيط المهام المتكررة ومساعدتهم على تخطي المتطلبات اليومية للوصول إلى أعلى مستويات الإنتاجية والكفاءة؟

يمكنهم القيام بذلك باستخدام Laserfiche 8 فمن خلال اتباع القواعد المألوفة في Microsoft® Windows®، يتكيف نظام Laserfiche مع الإجراءات المتوفرة بدلاً من الحاجة إلى إجراء المزيد من التدريبات المكثفة، مما يعني تشغيل النظام بسرعة أكبر ومن ثم ينعكس على أداء المستخدمين الجدد.

باستعمال وظيفة البحث الذكي من Laserfiche، تمتع بميزة البحث السريع عن أي نص كامل أو فهرس أو حتى بعض الأبحاث الدقيقة الأخرى إذا ما قورن بالوقت المفقود في استعادة ملفات ورقية. تسهل الملفات الرقمية عملية المشاركة في المعلومات لدى موظفيكم كما تجعل عملهم المشترك أكثر فعالية. أما مع وظيفة Workflow يمكنكم تسهيل عمليات الأعمال عن طريق مساعدة موظفيكم على تضييق الوقت في القيام بنشاطات أكثر فعالية بدلاً من استنفاد جهودهم في عمليات معالجة المستندات.

ولتجعلوا موظفيكم يتمتعوا بالأدوات اللازمة لإحداث تأثير استراتيجي في شركتكم. مع النظام الأساسي Laserfiche 8، يمكن لموظفيكم استخدام مهاراتهم بشكل ذكي واستراتيجي.

Laserfiche 8
INTEGRATION

منتج واحد، وحلول لا تُحصى

في بيئة تنافسية، لم يعد الأداء العالي مجرد هدف بل هو أولوية. أنتم بحاجة لأدوات مبتكرة وعملية تساعدكم على تبسيط المهام اليومية بحيث تستطيع شركتكم الارتقاء فوق مستوى المنافسة.

ما بعد النجاح، لقد كانت عمليات الأعمال الحالية هي السبب وراء نجاحكم، لكن في بعض الأحيان يصبح من الصعب النظر إلى ما بعد عملياتكم الحالية لتحديد كيفية الوصول إلى المستوى التالي من النجاح. إن مرونة **حقيبة الحلول المتكاملة لنظام Laserfiche 8** تمكنكم من إنشاء النظام المناسب تماماً لحل المشاكل الأكثر خطراً على شركتكم. إن مجموعة منتجات Laserfiche مصممة لتكون قادرة على التنسيق البيئي، ومن ثم ضمان استيفاء متطلباتكم دون أن يكون ذلك على حساب الفعالية والأمان وقابلية التشغيل من الناحية التقنية.

مع **Laserfiche 8**، يمكنكم القيام بنفس أعمالكم المعتادة — لكن بشكل أفضل. وبفضل وجود قدرة عمل فعالة تحسن كفاءة عملياتكم الحالية، سوف تحصلون على كل فوائد زيادة الإنتاجية من دون الوقوع في أعباء تعلم طرق عمل جديدة.

جمع وإدارة كل المعلومات



يتم جلب الملفات إلى مستودع **Laserfiche** عبر مسح المستندات الورقية ضوئياً، أو استيراد المستندات الإلكترونية، أو تحويل المستندات الإلكترونية إلى صور غير قابلة للتعديل. وبمرونة علامتها التجارية، يدعم نظام **Laserfiche** كل من أنماط الالتقاط، الموزعة والمركزة، كما يسمح لشركتكم بالعمل وفق أية طريقة التقاط تلبي احتياجاتكم بصورة أفضل لتصلوا إلى التكامل التام بين بنيتم التحتية لإدارة المستندات والعمليات الإدارية لشركتكم.

لتحسين عمليات الأعمال لديكم، يجب أن يستوعب حل إدارة المستندات الرقمية كل أنواع المحتويات، بغض النظر عن التنسيق. يقوم **Laserfiche 8** بأرشفة كل الصور الممسوحة ضوئياً، والمستندات الإلكترونية، ورسائل البريد الإلكتروني، وملفات الصوت والفيديو الرقمية، وذلك من خلال واجهة واحدة سهلة الاستعمال. تسرع تقنية معالجة الدفعات **Quick Fields™** عملية معالجة المستندات على مستوى الإنتاج، بفضل وحدات معالجة النماذج وأجهزة الالتقاط المتخصصة والتي تلبي كل احتياجات جمع البيانات لشركتكم.

حلول **Laserfiche 8**: **Quick Fields**, **Import Agent™**, **Snapshot™**

تكامُل المعلومات مع عمليات الأعمال المؤتمتة

قد تودّون أتمتة عملية إعداد جداول الأعمال الرسمية المعقّدة في أغلب الأحيان ، والذي غالبا ما يتعارض مع أهميّة الوثيقة ذاتها. بفضل توفيرنا لأدوات إدارة جداول الأعمال عبر الإنترنت، يمكنكم توجيه المواد المقترحة بطريقة آلية من خلال عمليات الموافقة، مما يسهل بذلك كل سمات عملية إنشاء جداول الأعمال.

يمكنكم ضمان الحصول على إدارة ذكية وسريعة لجدول الأعمال بإزالة المهام المتكررة وتحقيق الانسيابية في جميع الأعمال بدءًا من تقديم البنود وعمليات الموافقة حتى مرحلة تجميع وتوزيع جداول الأعمال.

لقد تمّ تصميم حلول عمليات الأعمال الخاصة بنظام Laserfiche 8 بحيث تكون سهلة التثبيت والنشر. مع وجود Laserfiche 8 في صميم البنية التحتية لإدارة المستندات في شركتكم، يصبح دعم عمليات الشركة الفعالة بسيطاً، بغض النظر عن متطلبات الشركة أو مجال العمل.

باستخدام برنامج Laserfiche 8، يمكنكم دمج كل من المستندات الإلكترونية والورقية في تدفق عمليات الأعمال على نطاق شركتكم، مما يسهل التعاون والمشاركة في المعلومات بهدف الوصول إلى إنتاجية متطورة وأتمتة عمليات أعمال.

باستخدام Workflow 8™ يمكن أتمتة تدفق العمل، ومن ثم الحد من الاختناقات وتحقيق انسيابية في عمليات الأعمال مع Workflow يمكن نقل، أو نسخ أو حذف المستندات تلقائياً وفقاً لقواعد محدّدة مسبقاً تكون قد قمت بتصميمها، بينما تؤمّن الإخطارات الأوتوماتيكية السرعة في العمل والبساطة في الإشراف. يمكن دمج ميزات الأمان الشاملة الخاصة بنظام Workflow مع أداة إعداد تقارير الأمان الشاملة Audit Trail™، سوف تحصلون على المعلومات اللازمة لتقييم عمليات الأعمال بدقّة من أجل تحديد الاختناقات والاحتفاظ بمقارنات الأداء وتعتقب النشاط المرتبط بالمستندات بهدف تحسين الجودة والمحاسبة والإنتاجية.

حلول Laserfiche 8 :Workflow, Agenda Manager, Audit Trail

Laserfiche 8
WORKFLOW



تسريع عمليات الأعمال المشتركة



بفعل إجراءاتكم الحالية، تصبح عملية مشاركة المعلومات أمراً صعباً كما تحد من فعالية عمل موظفيكم. غالباً ما يتم تخزين المستندات الإلكترونية على أقراص صلبة محلية، مما يجعل الوصول إليها معقداً. عادة، تستلزم مشاركة المستندات الورقية القيام بنسخها، كما تتطلب عملية تبادل الميكرو فيلم طبعها على ورق. إن استرجاع المعلومات المخزنة على أنظمة قديمة هو، غالباً، عمل معقد أو مكلف. مع ذلك، يمكن مراجعة المستندات الرقمية من قبل عدة مستخدمين في نفس الوقت، سواء كانوا يعملون في أقسام مختلفة أو بلدان مختلفة مما يسهل عملية التواصل.

يقدم نظام Laserfiche 8 مجموعة متنوعة من الخيارات لمساعدتكم على إيصال المعلومات إلى الجماهير الأكثر حاجة إليها، سواء كانت عبر الإنترنت أو عبر الشبكة الداخلية بشركتكم أو على أقراص مدمجة أو أقراص DVD أو عن طريق البريد الإلكتروني. بمساعدة Laserfiche، تستطيعون نشر مستنداتكم على أقراص مدمجة أو أقراص DVD، التي تتضمن أدوات استعراض وقدرات بحث داخلية، بحيث يمكن استعراض البيانات أو البحث عنها من أي كمبيوتر شخصي. بفضل إمكانية النشر على الويب سهلة الاستخدام، يمكنكم نشر المستندات على الشبكة بضغطه زر، ومن ثم تحقيق توازن بين إمكانية الوصول بأمان وتوفير واجهة متسقة إلى العملاء والجمهور عبر واجهة إنترنت قابلة للتخصيص تتطابق مع موقعكم الإلكتروني الرئيسي.

تعمل حلول Laserfiche الإبداعية على تحسين الإنتاجية، وتشجع مشاركة المعلومات وتأمين عملية اتصال أكثر فعالية. كما يمكنكم تبسيط عملية تبادل المعلومات بين موظفيكم، أو مع المتخصصين من خارج الشركة، أو مع العملاء أو مع المنظمين – وجني الفوائد من خلال فريق عمل واسع الإطلاع.

حلول Laserfiche 8:

WebLink™, Laserfiche Plus™, E-mail Plug-In™

توحيد إدارة السجلات مع نظام إدارة المستندات



مع التطور السريع في مجال الأعمال فقد أصبح اليوم عمل مدير السجلات محفوفاً بالمصاعب. ففي هذه البيئة التنظيمية سريعة التغيير، تتطلع الشركات إلى حلول لإدارة السجلات من أجل إدارة المعلومات مع الالتزام بالمطالب القانونية. مع ذلك وبفعل التغييرات السريعة في قطاع التكنولوجيا، أصبح من الصعب التوقع ما سوف تكون عليه التطبيقات والأجهزة بعد خمس أو عشر سنوات من الآن. على أية حال، الحاجة لإدارة السجلات المحسنة تعني أنه لا يمكن الانتظار حتى تنفيذ أحد الحلول.

تعمل حلول السجلات الرقمية على تخفيض التكاليف، وتحسين المحاسبة وتعزيز سبل الأمان. كما يعمل التكامل التام مع أدوات تصوير المستندات وإدارة المعلومات على زيادة هذه الفوائد إلى عمليات الأعمال الأخرى على نطاق الشركة. يوفر برنامج Records Management Edition™ من وزارة الدفاع 5015.2 - (DOD) أدوات إدارة سجلات متكاملة والتي تسهل إدارة كل من المستندات والسجلات من نظام أساسي واحد بدون التداخل مع نوع النشاط الذي تقومون به. كما يضمن التخزين بتنسيق TIFF غير مسجل الملكية لمدرء السجلات بأن المعلومات المؤرشفة ستبقى مقروءة في المستقبل، بغض النظر عن التغييرات التقنية التي قد تطرأ عليها.

يوفر نظام Laserfiche 8 أدوات إدارة سجلات متكاملة تحتاجون إليها لإدارة مبسطة وموثوقة لأصول المعلومات. ولأن كل معلوماتكم تكون محفوظة في مستودع مركزي آمن واحد، لا حاجة لكم لنقل هذه الوثائق إلى أي مكان آخر – مما يوفر لكم مزايا الأمان وسهولة الاستخدام التي تبحثون عنها. يمكن الاستفادة من الإمكانيات الكاملة لنظام إدارة السجلات المعتمد المزود بأدوات معيارية للالتقاط والتوزيع وتدفق العمل لتوفير إدارة كاملة الدورة ووظيفة سجلات للمهام الحرجة.

حلول Laserfiche 8: Laserfiche Records Management Edition

ضمان الالتزام بالقوانين



تساهم القوانين متزايدة الدقة في رفع تكاليف تخزين السجلات كما تفرض أعباءً مرتبطة بالوقت على عملية الاسترجاع. تستطيعون من خلال نظام Laserfiche 8 بالأدوات اللازمة للامتثال للقوانين الهامة التي تؤثر على أعمالكم ومن ثم خفض تكاليف الالتزام. يُمكن ضمان الاحتفاظ السليم بالسجلات بفضل نظام تكنولوجي مرّن يتوافق مع SEC و FINRA و HIPAA و Oxley Sarbanes وغيره من القواعد. وتؤمن لكم عناصر الأمان الشاملة التحكم الكامل، بغض النظر عن متطلبات البيئة التنظيمية.

يوفر لكم نظام Laserfiche الأدوات الضرورية لتسهيل استرجاع المعلومات عند حدوث أضرار من الكوارث والتخطيط المتواصل للأعمال. في حالة حدوث كارثة طبيعية أو انتهاء العمر الافتراضي للشبكة أو أي حدث خارج عن نطاق السيطرة، تسمح لكم أقراص النسخ الاحتياطي المدمجة وأقراص DVD بإعادة تأسيس أرشيفكم بسرعة. كما تسمح أدوات الاستعراض وإمكانات البحث الداخلية بالوصول الفوري إلى المستند من أي جهاز كمبيوتر يتضمن مشغل أقراص مدمجة أو أقراص DVD، حتى لو كانت الشبكة معطلة لفترة طويلة — مما يسمح لكم بتقصير وقت الاستعادة، وتوفير الوصول السريع إلى المعلومات وانطلاق العمل من جديد.

لتحقيق أقصى استفادة من أدوات الالتزام، ينبغي أن تكون التقنية مرنة وأمنة بما يكفي لدعم إجراءات حفظ السجلات المعقدة والمطلوبة في بيئة متعددة القوانين. يوفر لكن نظام Laserfiche 8 التقنية المطلوبة لدعم الالتزام على نطاق شركتكم.

حلول Laserfiche 8 :Laserfiche Records Management Edition, Laserfiche Plus, Audit Trail

الموازنة بين الدخول والأمان



لم تعد، ببساطة، مسألة الأمان مرتبطة بمجرد إنشاء نظام منيع لا يمكن لأحد اقتحامه. في حين أن هذا النظام يصدّ التهديدات القادمة من خارج شركتكم، فإنه لا يتحكم في سوء الاستعمال من داخلها. لذلك تحتاجون إلى وضع بعض الحدود وتعقب أي شخص يحاول تخطئ حدوده. عبر دمج عناصر تحكم الأمان لنظام Laserfiche مع إمكانات التعقب ورفع التقارير الخاصة ببرنامج Audit Trail 8، يصبح لديكم الأدوات الضرورية لإنشاء وفرض الحدود على أي شخص داخل شركتكم.

يعتبر أمان النظام ضرورة مطلقة لأي نظام إدارة مستندات. يجب أن يسمح نظام الأمان الدقيق لأي شخص مرخص له من أداء المهام المطلوبة — سواء من الكمبيوتر المكتبي أو الكمبيوتر النقال أو المكتب، أو من موقع بعيد أو عبر الإنترنت — من دون تعريض تكامل قاعدة البيانات أو النظام أو الشبكة إلى أي خطر. ومع التسليم بأهمية الأمان، لا يمكن أن يكون مقيدا إلى درجة الحد من قدرات المستخدمين على أداء المهام المطلوبة.

تمنح عناصر التحكم الشاملة في الأمان المقدمة من Laserfiche مدير النظام الأدوات الضرورية لموازنة إمكانية الدخول والأمان عبر السيطرة على كل من حقوق الدخول والخصائص، بالإضافة إلى أدوات التنقيح لحماية المعلومات السرية داخل الملفات. كما يمكن حماية المعلومات بتدابير أمان تمتد من المجلدات والملفات حتى الكلمات الفردية، كما تمنع الدخول غير المرخص، من خلال عناصر التحكم في الدخول ومسارات التدقيق التي تراقب أفعال المستخدمين، وذلك على مدار الساعة.

حلول Laserfiche 8 :Laserfiche United, Laserfiche Team, Records Management Edition, Audit Trail

منتج واحد، وحلول لا تُحصى

تكامُل إدارة المستندات مع البنية التحتية لشركتكم



والوثائق الضرورية – تتضمن عيّنة برنامج - والتي تسمح بتكامل نظام Laserfiche مع تطبيقات الأطراف الخارجية وتخصيص وظيفة النظام وأتمتة المهام المرتبطة بنظام.

Laserfiche ومن ناحية أخرى، تقدّم Laserfiche Code Library™ موقعاً مركزياً لمجتمع Laserfiche - موظفي Laserfiche والمستخدمين والخبراء التقنيين – يسمح بمشاركة عيّنات التطبيقات والمعلومات الإضافية التي تساعد المستخدمين على إنشاء تطبيقات Toolkit وغيرها من المحتويات المحددة.

مع Laserfiche 8 ، يصبح لديكم الأدوات الضرورية للتأكد من أن نظامكم يتلاءم بسهولة تامة مع البنية التحتية الحالية لتكنولوجيا المعلومات وطريقتكم في العمل.

للوصول إلى أقصى استفادة من نظام Laserfiche لديكم، يجب أن يكون هذا النظام امتداداً مستمراً لتطبيقات شركتكم الحالية. إن التكامل مع تطبيقات العمل الأساسية هو المفتاح الذي يتيح الانسيابية والتعاونية في العمليات ومن ثم الوصول للمعلومات على نطاق المؤسسة.

تعمل حزمة أدوات التكامل من Laserfiche 8 على تسهيل إتاحة الصور والتكامل مع البرامج الخلفية، مع تخفيف الأعباء عن كاهل موظفي تكنولوجيا المعلومات. يمكنكم بمساعدة برنامج Integrator's Toolkit™ تطوير تطبيقات المسح حسب الطلب، بسرعة وبكلفة قليلة، وهي مصممة خصيصاً لتلبية احتياجاتكم الإدارية، ويقدم هذا البرنامج كل البرامج

حلول Laserfiche 8 : Integrator's Toolkit, Code Library, Laserfiche Marketplace

نظام Laserfiche 8 الأساسي: وظائف قويّة تلئم حاجاتكم

- ✓ حلول تخزين مرنة وقابلة للتخصيص
- ✓ وظيفة بحث شاملة
- ✓ بيانات تعريف سهلة الإدارة
- ✓ حلول تخزين مرنة وقابلة للتخصيص
- ✓ حلول سريعة قابلة للنشر تعتمد على المستعرض
- ✓ التكامل التام مع تطبيقات Microsoft Office
- ✓ المسح الضوئي والاستيراد المؤتمت
- ✓ وظيفة تدفق عمل قوية
- ✓ ميزات أمان فائقة
- ✓ دعم عام للمعلومات
- ✓ دخول موحد إلى البيانات

“المعلومة كالنهر، وليس كالماء الراكد.”

نين لينج ووكر، رئيس ومدير تنفيذي Laserfiche

Laserfiche 8: إمكانيات مُعززة تزيد من فعاليتكم

على مدار أكثر من عشرين عاماً، ساعدت حلول Laserfiche شركات عديدة حول العالم على زيادة معدل الإنتاج لديها عبر تحسين انسياب عمليات الأعمال وتمكين تبادل المعلومات بكفاءة أكثر. لقد تمّ تطوير أدوات نظام Laserfiche المعيارية والمرنة على أن تعمل سوياً من أجل خفض التكاليف الإداريّة العامة وتكاليف التدريب وتسريع تكيف المستخدم مع واجهة مألوفة بالإضافة إلى المرونة في التكيف مع طرق الأعمال لديكم.

لقد تمّ تطوير بيئة Laserfiche 8 بشكل استراتيجي لتحسين العمل على نطاق المؤسسة، لكن يمكن نشرها بطريقة منهجية، لتمكين حلول مخصصة ومعيارية كي تعمل مع برامج تجريبية أو من أجل حاجات إدارية معينة أو تبعاً لقيود الميزانية. يمكنكم البدء على نطاق صغير، ولدى إدراك فوائد تكامل المعلومات، يمكنكم بسهولة توسيع البنية التحتية لإدارة المستندات إلى أقسام أو مواقع متعدّدة بواسطة حلول قائمة على الكمبيوتر المكتبي أو عبر الإنترنت.

يمكنكم الاستفادة من نظام إدارة مستندات خاص بالمؤسسات لتلبية احتياجاتكم الخاصة. يعتبر Laserfiche 8 هو الحلّ الفعال والمرن الذي سيرقى بشركتكم إلى المستويات الأعلى.

التخزين المرن الملائم لشركتكم

- ◀ نسخ نظام الأرشفة الحالي عبر هيكل أرشفة هرمي سهل التعلّم، مكوّن من أدلة متداخلة.
- ◀ نسخ المجلدات من دليل إلى آخر، مما يسرع نسخ هياكل الأرشفة الأكثر استخداماً.
- ◀ الاستفادة من تقنيّة الحصول على الصفحة المطلوبة التي تخزّن ملفات الصور الممسوحة باعتبارها صفحة TIFF واحدة — فيتمّ فقط تنزيل الصفحات المعروضة بالفعل، بدلاً من تنزيل المستند بالكامل — مما يساهم في توفير موارد الشبكة.
- ◀ الاحتفاظ بتحكم خاص في مواقع تخزين الصور وملفات المحتويات الأخرى كبيرة حجم.
- ◀ الحد من عمليّة مراقبة التخزين وصيانة الأرشفة بفضل الأحجام الديناميكية المرنة التي يتمّ إنشائها آلياً وفقاً للقيود التي تحددها.
- ◀ منح المستخدمين حق استعادة المستندات أو المجلدات المحذوفة عن طريق الخطأ من سلة المهملات قبل الوصول إلى المرحلة المبرمجة للحذف النهائي من المخزن.

الحلول المعيارية المعتمدة على المستعرض للوصول والتوزيع

- ◀ إمكانية النشر السريع لحلول عملاء قائمة على المستعرض على نطاق الشركة.
- ◀ منح حق الدخول لمخزن المستندات عبر الإنترنت إلى الموظفين أو العملاء أو المقومين، من دون برمجة معقّدة.
- ◀ الاستفادة من إمكانيات العرض المحسّنة مع قدرة تكبير سريعة وأدوات مطورة للمسح.

وظيفة البحث الشاملة

- ◀ جعل عملية البحث أكثر انسيابية وتلقائية من خلال وظيفة استخراج النصّ المتكاملة من كلّ المستندات في المخزن — مثل المستندات المسحوقة والمستندات الإلكترونية التي تتضمن مستندات Adobe® PDF وMicrosoft® Office، والملفات الثنائية الأخرى.
- ◀ الاستفادة من أساليب البحث العديدة الفعالة والتي تتضمن النصّ الكامل وبيانات التعريف والتذييل أو البحث في شجرة المجلدات/الملفات.
- ◀ البحث حسب خصائص المستند، مثل تاريخ الإنشاء أو المؤلف، لتحديد المستندات المطلوبة.
- ◀ استخدام خطوط السياق العريضة لإيجاد المعلومات التي تبحثون عنها بالتحديد، بدون التفتيش في كل صفحات مستند واحد أو فتح مستندات متعددة.
- ◀ البحث من خلال اختلافات التهجئة أو نصوص OCR غير المقروءة باستعمال أدوات "المنطق الغامض".
- ◀ استخدام الرموز البديلة أو معاملات Boolean، وطريقة البحث التقريبي لتضييق نتائج البحث والحصول على المعلومات التي تبحثون عنها بالتحديد.
- ◀ حفظ وتحميل عمليات البحث الشائعة.
- ◀ نسخ نصوص أو صفحات أو مستندات بأكملها من جزء نتائج البحث.
- ◀ تسريع البحث في المخزن عبر زر "بحث سريع" من شريط الأدوات.

ميزات التذييل المحسنة

- ◀ إضافة الرسومات أو الملاحظات اليدوية أو التوقيعات إلى المستندات بواسطة ميزة القلم اليدوي من أدوات التذييل.
- ◀ إضافة صور بألوان كاملة إلى المستندات بواسطة تذييلات الصورة.
- ◀ يمكن استخدام تذييلات المربعات النصية وملاحظات المراجعة لإضافة نصّ إلى الصور المسحوقة.
- ◀ ربط المستندات الإلكترونية بالمعلومات الموجودة على الصور المسحوقة بواسطة تذييلات مرفقة.
- ◀ يمكن تحديد النقاط من خلال التذييلات المتجهة—يمكن تجربة المستطيلات أو علامات الحذف أو المستطيلات الدائرية ذات الألوان الفريدة وخطوط سمكية وأنماط مختلفة.
- ◀ تخزين الطوابع الشخصية على الملف، ومن ثم السماح للمستخدمين بالوصول حتى لو تم تسجيل الدخول عبر أية بوابة أو عن طريق الإنترنت.
- ◀ استخدام تاريخ ملاحظات المراجعة لعرض المراجعات السابقة، وتعقب وقت وتاريخ التعديلات السابقة ومراجعة المعدلين السابقين.
- ◀ تعليم التذييلات الفردية على أنها "محمية"، ومن ثم لا يمكن تعديلها أو حذفها من قبل أي شخص ما عدا المستخدم الذي قام بإنشائها.
- ◀ تأمين المعلومات باستخدام التذييلات الخاصة، والتي تكون مرئية فقط للشخص الذي قام بإنشائها.
- ◀ الاعتماد على الطباعة الداكنة أو الفاتحة لحماية المعلومات السرية وحجبها عن أي أشخاص غير مرخص لهم، وذلك عبر تشفير كل من الصورة والنص المرتبط بها.

إمكانات مُعززة تجلب لكم كفاءة أعظم

التكامل التام مع تطبيقات Microsoft® Office®

- ◀ أرشفة المستندات الإلكترونية مباشرة من تطبيقات Microsoft Office عبر استخدام ميزة "إرسال إلى Laserfiche".
- ◀ حفظ وفتح المستندات في مستودع Laserfiche من تطبيقات MS Office.
- ◀ تصفح مستودع Laserfiche من برنامج Windows Explorer™، ومن ثم فتح وحفظ الملفات بنفس الطريقة المتبعة مع الكمبيوتر المكتبي.
- ◀ إرسال الرسائل الإلكترونية مباشرة إلى مستودع Laserfiche من برنامج Microsoft Outlook.
- ◀ يمكنكم عمل تعبئة تلقائية لبيانات التعريف لرسائل البريد الإلكتروني المستوردة من برنامج Microsoft Outlook.
- ◀ أرشفة المستندات الإلكترونية كصور TIFF مباشرة من Microsoft و التطبيقات الأخرى التابعة للأطراف الخارجية وذلك بواسطة البرنامج الإضافي Snapshot.
- ◀ إضافة اختصارات لإطلاق تطبيقات Microsoft الشائعة مباشرة من واجهة Laserfiche Client™.

المسح الضوئي والاستيراد المؤتمت باستخدام برامج Quick Fields™ و Import Agent™

- ◀ زيادة الحجم والدقة لعمليات معالجة النماذج.
- ◀ عمل مسح ضوئي واستيراد المستندات الورقية والإلكترونية في أوقات الذروة بواسطة ميزات الجدولة والتشغيل الآلي.
- ◀ التحقق الفوري مما إذا كانت النماذج موقعة أم لا باستخدام برنامج تحديد الوسم البصري Optical Mark Recognition (OMR).
- ◀ تحسين تكامل المعلومات الملتقطة حديثًا بمقارنتها مع بيانات من CRM وبرامج تطبيقية أخرى من أجل التحقق مشاركة البيانات الفوري.
- ◀ معالجة المستندات بسرعة عبر الاستخراج الآلي للمعلومات من الأشربة الرقمية، من نُظم المراقبة ومن المناطق القابلة للتخصيص في النماذج والمستندات.
- ◀ التقاط النصوص من المربّعات المناسبة في الفواتير والنماذج الضريبية وقسائم تفصيل المرتّبات.
- ◀ استخدام بيانات النماذج لإنشاء أسماء المستندات وملء حقول القوالب وتحديد مكان الحفظ في المستودع.

بيانات التعريف سهلة الإدارة

- ◀ تخصيص تعريف حقول فردي إلى عدة قوالب.
- ◀ تطبيق حقول فردية على مستند معين، عبر حقول مستقلة بغض النظر عن القالب.
- ◀ استخدام أنواع حقول جديدة — ثنائية، أو حقول خاصة بالوقت أو الرقم، والتي تدعم كل من الأعداد الصحيحة الثابتة والقيم العشرية — لفهرسة معلوماتكم بدقة أكثر.
- ◀ تخزين قيم متعددة في حقول واحد، ثم البحث عن أية قيمة بشكل مستقل باستخدام حقول متعددة القيمة.
- ◀ تبسيط التصنيف بواسطة القوائم المنسدلة المخصصة.
- ◀ تأمين القوالب — سواء التعريفات والقيم المخصصة للحقول — للحد من العبث.

وظيفة Workflow™ الفعالة

- ◀ تصميم قواعد توجيه بسيطة أو معقدة لتدفق العمل على لوحة رسومية، ومن ثم الاختيار من مجموعة واسعة من إجراءات تدفق العمل.
- ◀ الحفاظ على تكامل البيانات الموجهة عبر Workflow، آخذين بعين الاعتبار أن تلك البيانات لن تغادر المستودع مطلقاً.
- ◀ تخصيص قيم للحقول أو تذييلات مع تغيير إعدادات وصول الأمان لمستندات المستودع من تدفق العمل.
- ◀ تحديد معايير البحث لتحديد موقع مستند في المستودع والمطلوب معالجته بواسطة تدفق العمل.
- ◀ تحديد التوجيه إلى المجموعات، وتصعيد المهمة أو الإخطار وتحديد التوجيه المتوازي أو المتسلسل، والمخازن المؤقتة.
- ◀ استخدام أنشطة برنامج Windows Workflow Foundation™ لتمديد وظيفة تدفق العمل إلى كل برامج العمل التطبيقية.
- ◀ الاستفادة من قواعد تدفق العمل المشتركة والإجراءات المخصصة في مجتمع Laserfiche والمتوفرة للتحميل من Code Library.

مزايا الأمان الفائقة

- ◀ تخصيص الوصول مباشرة إلى مجموعات Windows، وتحديد الحقوق حسب المستخدم أو المجموعة أو كليهما.
- ◀ تحديد عمق الوصول في شجرة الملفات — على سبيل المثال، الوصول إلى المجلد الرئيسي، وليس إلى المجلدات الفرعية.
- ◀ تأمين محتوى المستودع حسب المجلد أو الحجم وتقييد الوصول إلى بيانات التعريف أو التذييلات.
- ◀ تحديد وتقييد الوصول إلى السجلات بواسطة علامات الأمان.
- ◀ مراجعة كافة التعاملات مع مستودع المستندات أو تحديد الأحداث الواجب تسجيلها حسب المجموعة أو المستخدم.
- ◀ إلزام المستخدمين بضرورة تقديم أسباب طباعة المستندات وتصديرها وإرسالها بالبريد الإلكتروني، بالإضافة إلى فرض استخدام العلامات المائية لتصديق المستندات المطبوعة، باستخدام وظيفة Audit Trail الشاملة.
- ◀ إنشاء كلمات مرور بشكل عشوائي للحسابات المنشئة حديثاً أو قفل حسابات المستخدمين بعد عدد محدد من محاولات الدخول الفاشلة أو بعد فترة خمول.

Laserfiche 8
SECURITY



مجموعة منتجات Laserfiche

مجموعة معيارية من الأدوات لتصميم حلّ مخصص يتلاءم مع طريقة عمل شركتكم.

نظام Laserfiche 8™ الأساسي لإدارة المستندات

تنظيم وحماية واسترجاع المعلومات مع منتجاتنا الرئيسية.

Laserfiche Team™

حلّ إدارة المستندات الرقمية لمجموعات العمل والأقسام والشركات الصغرى.

Laserfiche United™

حلول إدارة المستندات الرقمية على مستوى المؤسسات.

Laserfiche Records Management Edition™

حل إدارة المستندات وإدارة السجلات المتكامل تمامًا والحاصل على شهادة وزارة الدفاع DoD 5015.2.

Laserfiche Web Access 8™

جهاز عميل يعتمد على مستعرض الويب لنشر إدارة المستندات بطريقة آمنة وعلى نطاق واسع.

التقاطات المعلومات والمستندات

إدخال المستندات الورقية والإلكترونية إلى نظامك الرقمي بسرعة وسهولة.



Laserfiche Quick Fields™

معالجة للنماذج، وأجهزة الالتقاط المخصصة ووحدات التقاط المستندات الأخرى بهدف معالجة المستندات على مستوى الإنتاج.

Laserfiche Import Agent™

الالتقاط التلقائي للمستندات المستخرجة عن طريق آلات النسخ والمسح الضوئي المجهزة، وملقمات الفاكس والأجهزة الطرفية الأخرى متعددة الوظائف.

Laserfiche Snapshot 8™

إنشاء صور أرشيفية للمستندات الإلكترونية بدون تكرار الطباعة والمسح الضوئي.

توزيع المستندات

توفير وصول آمن وفعال للمستخدمين في المكاتب والمستخدمين حول العالم.



Laserfiche WebLink™

وحدة نشر عبر الويب آمنة ومستقلة عن أي نظام، تتكامل بسهولة مع موقعكم الحالي على الإنترنت.

Laserfiche Plus™

توزيع وأرشفة المستندات على أقراص مضغوطة أو أقراص DVD منزوعة الملكية باستخدام محركات البحث الداخلية.

Laserfiche E-mail Plug-in™

استخدام تطبيقات البريد الإلكتروني القياسية لمشاركة المستندات المؤرشفة.

إدارة عمليات الأعمال



تحقيق انسياب للعمليات المرتكزة على المستندات وتتبع النشاط لتحقيق الالتزام القانوني.

Laserfiche Workflow 8™

توجيه المستندات بناء على القواعد والإخطار عبر البريد الإلكتروني ومراقبة الأنشطة لضمان إنتاجية ثابتة.

Laserfiche Agenda Manager™ and Agenda Processor™

أدوات لتبسيط وتسريع إنشاء جداول الأعمال، بالإضافة إلى عمليات التوزيع والاعتماد.

Laserfiche Audit Trail 8™

تأمين ثلاث مستويات لتقارير التدقيق لمعالجة متطلبات الالتزام القانوني ومتطلبات السلامة الخاصة بكم.

التكامل والتخصيص



تكامل Laserfiche مع تطبيقات الأطراف الخارجية، وتخصيص وظيفة النظام وأتمتة الوظائف المرتبطة بنظام Laserfiche.

Laserfiche Integrator's Toolkit™

عينة برنامج ووثائق كاملة تمكينكم من عمل تكامل مخصص مع أنظمة أخرى للمهام الحرجة.

Laserfiche Code Library™

عينة تطبيقات ومعلومات إضافية لإنشاء تطبيقات مخصصة ومحتويات أخرى، يتم تقديمها فقط من خلال مجتمع Laserfiche.

Laserfiche Marketplace™

وحدات مخصصة، تتضمن برامج تكامل، وبرامج تهيئة وبرامج إضافية وأدوات ويب مزودة من قبل Laserfiche Professional Developer Partners™.

تأمين البرامج

إدارة المتغيرات وحماية الاستثمارات.

Laserfiche تتضمن خطة تأمين برامج (LSAP™):

- الإصدارات الجديدة وتحديثات المنتجات والدعم الهاتفي.
- اكتتبان بنسبة 100% على تطوير المنتجات.
- الدخول إلى قاعدة المعرفة ومنندى المناقشة والمصادر التعليمية الأخرى.

يحصل أعضاء LSAP على أحدث نسخ من المنتجات المرخصة والمدرجة أعلاه.

كجزء من العضوية السنوية، يحصل أعضاء LSAP أصحاب الامتيازات على دعم هاتفي بواسطة مندوبي المبيعات التابعين لهم، مع ضمان وقت إجابة خلال أربع ساعات عمل. كما يستفيد أعضاء LSAP أصحاب الامتيازات أيضا من خدمة المحادثة المباشرة عبر الإنترنت مع موظفي الدعم المعيّنين من Laserfiche، كذلك من خدمة التصعيد السريعة ومن حصولهم على أفضل سعر على البرامج التعليمية للمستخدمين.



حلول فعالة تمكنكم من دمج المعلومات في بنيتكم التحتية الحالية

حول حلول Laserfiche

تقوم Laserfiche بإنشاء حلول بسيطة ورائعة لإدارة المستندات تساعد الشركات على العمل بطريقة أكثر ذكاء. فمنذ 1987، استخدمت أكثر من 25,000 شركة – بما فيها مكاتب حكومية، وشركات FORTUNE 1000 ومنظمات الرعاية الصحية والمنظمات الخيرية – استخدمت برامج Laserfiche لتيسير عمليات إدارة المستندات والسجلات وتدفق العمل. ومن خلال ترقيم الأرشفة الورقي، تتيح Laserfiche للمستخدمين الوصول فوراً إلى المعلومات التي يريدونها، والتعاون بطريقة فعالة وإتمام المهام اليومية بمزيد من الكفاءة. إن الدخول الآمن عبر الإنترنت يسمح للشركات بمشاركة المعلومات مع المكاتب البعيدة، ومع شركاء الأعمال والعملاء، في حين أن خيارات السلامة المبنية على حاجات المستخدم والأدوار تكفل الالتزام بالمعايير الصناعية والمعايير الحكومية بما فيها معيار وزارة الدفاع 5015.2.

خطوتكم التالية

يمكنكم الاتصال على 8533-985 (800) لترتيب حضور العرض التقديمي. أو إرسال رسالة إلكترونية إلى info@laserfiche.com أو زوروا موقعنا www.laserfiche.com لطلب عرض القرص المضغوط المجاني لنظام Laserfiche 8 التجريبي.

3545 Long Beach Blvd.

Long Beach, CA 90807

الولايات المتحدة الأمريكية

هاتف: (562) 988-1688

رقم مجاني: (800) 985-8533

فاكس: (562) 988-1886

موقع إلكتروني: www.laserfiche.com

بريد إلكتروني: info@laserfiche.com

حقوق الطبع والنشر © لعام 2008. لشركة Compulink Management Center, Inc. جميع الحقوق محفوظة. تعتبر Laserfiche هي فرع من شركة Compulink Management Center, Inc. علامة تجارية مسجلة لشركة Compulink Management Center, Inc. كل العلامات التجارية الأخرى هي ملك للشركات التابعة لها. وبسبب التطوير المستمر للمنتجات، فإن مواصفات وقدرات المنتجات عرضة للتغيير بدون إشعار مسبق.
رقم الصنف 7620-8-AR.