

Sadržaj

1 2 UVOD	3
ECM	4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6
3 UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA	5
UPRAVLJANJE ZAPISIMA	7
UPRAVLJANJE DIGITALNOM IMOVINOM.....	8
PODRŠKA POSLOVNOJ SURADNJI	9
UPRAVLJANJE SADRŽAJIMA NA WEBU	1 1
DIGITALIZACIJA DOKUMENATA	2 1
EMC CAPTIVA	4 1 3.1 3.2
CAPTIVA OBITELJ	5 1
EMC CAPTIVA INPUTACCEL	7 1
LITERATURA	9 1

2

1 Uvod

Tvrtke, organizacije, poslovni subjekti u stalnom su nastojanju da unaprijede upravljanje svojim informacijama. Kako količina podataka kojim raspolažu neprekidno raste, tako raste i potreba za stalnim povećanjem IT resursa. Obuhvat, upravljanje i raspodjela raznolikih oblika nestrukturiranih dokumenata i sadržaja postao je ključni zahtjev za opstanak i rast kompanija. Samo je manja količina informacija kojima dnevno upravljamo strukturirana, odnosno možemo je

prevesti u retke i stupce i na taj način koristiti u transakcijskim poslovnim sustavima kao što su ERP, CRM i sl. Veći dio je nestrukturiran u formatu poslovnih dopisa, proračunskih tablica, slika, prezentacija, web sadržaja, e-maila. Odvijanje poslovnih procesa često se temelji se na tim informacijama pa se, sukladno dokumentima i veći dio poslovnih procesa odvija se u "slobodnom stilu". Integracija poslovnih sadržaja Rješenje za upravljanje poslovnim sadržajima odnosno Enterprise content management - ECM omogućuje organizacijama da ujedine sadržaj i pripadajuće poslovne procese kroz jedinstvenu platformu. ECM je kategorija softvera koja pomaže u upravljanju sa svim nestrukturiranim informacijama odnosno sadržajem u organizaciji. Ova informacija postoji u raznim digitalnim oblicima: tekstualni dokumenti, inženjerski nacrti, slike, audio i video zapisi itd. ECM omogućava kreiranje sadržaja iz desktop aplikacija u jednostavnim predlošcima za kreiranje sadržaja. Također može dohvatiti i inkorporirati postojeći sadržaj iz različitih izvora. Povećanje vrijednosti informacije ECM dodaje inteligenciju kroz kategorizaciju, klasifikaciju i tipove dokumenata kako bi se dokumenti mogli pretraživati i dohvaćati brže i efikasnije. ECM također upravlja pregledom, revizijama i procesom odobrenja za svaki dio sadržaja u skladu sa definiranim poslovnim pravilima što se zove workflow i lifecycle management. ECM također kontrolira objavljivanje sadržaja kroz više kanala. Isti sadržaj može biti objavljen istovremeno na web siteu, na faxu, printan kao tekst dokument i poslan na bežični uređaj.

3

2 ECM

ECM je integrirani sustav koji podržava sljedeća područja:

•••••
•

Document Management – Upravljanje dokumentima za klasifikaciju, pohranu i pretraživanje dokumenata, kontrolu verzija te prava pristupa i sigurnost dokumenata. Web Content Management – Upravljanje sadržajima na webu omogućuje automatizaciju objave sadržaja te mogućnost upravljanja promjenjivim sadržajem na webu. Records Management – Upravljanje zapisima koje prati pravne i poslovne aspekte dokumenta, brine se o rokovima čuvanja i arhiviranja te osigurava zakonsko, pravno i poslovno usklađenje Document Imaging – Digitalizacija dokumenata – sučelje za skeniranje, pretvorbu i upravljanje papirnatim dokumentima. Document-Centric Collaboration – Podrška poslovnoj suradnji omogućuje dijeljenje mapa i dokumenata, podršku projektnom radu, diskusijama i porukama po dokumentima i predmetima bilo da se radi o projektnom ili virtualnom timu. Upravljanje digitalnom imovinom - Učinkovito upravljanje grafičkim, multimedijalnim datotekama, streaming audio, video zapisima i drugim multimedijalnim sadržajima.

----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com