



# نرم افزار آرشیو و نگهداری منابع دیجیتال

با تمرکز بر سیستم مالی نوسا

نوسا

شرکت نرم افزار و سخت افزار ایران



## مقدمه

به مرور زمان و با توجه به رشد جمعیت و افزایش نرخ مصرف در اکثر حوزه‌ها، فعالیت شرکت‌ها و سازمان‌ها، روند صعودی خواهد داشت. این روند صعودی، موجب افزایش حجم امور جاری بخش‌ها و واحدهای سازمانی گوناگون شده است؛ پدیده‌ای که با کمک سیستم‌های مکانیزه، کمتر به چشم می‌آید. از طرف دیگر، حجم مستندات و داده‌های سازمانی که در این مراحل کاری تولید می‌شوند نیز، به دلایل گوناگونی رو به افزایش است. اهم این دلایل عبارتند از:

- تصویب قوانین جدیدی که حفظ بسیاری از داده‌ها را الزامی می‌کند
  - انجام کنترل‌های داخلی دقیق تر در شرکت‌ها و سازمان‌ها در راستای نیل به سلامت کاری بیشتر
  - ارسال و دریافت ساده تر و سریع تر انواع داده‌ها
- با نگاهی دقیق به ساده ترین فرآیندهای سازمانی، می‌توان انبوه داده‌های تولیدی مراحل گوناگون را ملاحظه نمود. در این بین، واحدهایی مانند حسابداری، انبار، منابع انسانی، فروش، خزانه داری و برنامه ریزی و مدیریت تولید، داده‌های مفصل ترو در عین حال مهم تری تولید می‌نمایند. نگهداری بخشی از این مستندات و ضمایم، به منظور انجام صحیح وظایف سازمانی، الزامی می‌باشد. بخشی از این داده‌ها به منظور اطمینان از صحت عملیات انجام شده و برخی دیگر به منظور رفع نیازمندی‌های داخلی واحدهای گوناگون، می‌بایست به صورت دائمی در دسترس باشند.
- شکل سنتی حفظ و نگهداری از مستندات، تشکیل آرشیوهای فیزیکی است. روشی که هر چند همچنان برای بخشی از مستندات الزامی و کاربردی است، اما استفاده از آن به عنوان واحد آرشیو متمرکز، مشکلات زیادی به همراه خواهد داشت:

- بسیاری از داده‌های سازمانی، اساساً به صورت دیجیتال تولید شده اند و تبدیل دوباره آن‌ها به فرم فیزیکی کاری زمان بر است. مانند فیلم یک همایش، فایل صوتی مربوط به یک جلسه و یا فکس.
- دسترسی مداوم به نسخه فیزیکی مستندات به مرور زمان، موجب آسیب دیدن و در نهایت نابودی آن‌ها خواهد شد.
- با توجه به افزایش دائمی حجم مستندات سازمانی، در دسترس نگه داشتن کلیه مستندات سازمانی، امری بسیار دشوار است.
- جستجو در بین نسخه فیزیکی مستندات، امری زمان بر و پرخطاست.
- دسترسی به مستندات، تنها محدود به محل نگهداری آن‌ها خواهد بود.
- امکان مدیریت سطوح دسترسی به مستندات، علی‌الخصوص در مورد داده‌های حساس سازمانی، امری دشوار و هزینه بر خواهد بود.

اینها، تنها بخشی از مشکلات و کاستی‌های پیش رو در زمان استفاده از آرشیوهای فیزیکی است. راه حل این چالش، استفاده از راهکارهای نرم‌افزاری به منظور پیاده سازی آرشیو دیجیتال متمرکز در شرکت و سازمان می‌باشد.

شرکت نرم‌افزار و سخت‌افزار ایران (نوسا) به عنوان یک شرکت پیشرو، با سابقه سی ساله در ارائه راهکارهای نرم‌افزاری در حوزه مدیریت اطلاعات در مراکز اسناد و کتابخانه‌ها، اقدام به تولید یکی از حرفه‌ای ترین و قوی ترین نرم‌افزارهای آرشیو موجود در بازار نرم‌افزار نموده است. با توجه به فراهم شدن امکان اتصال این نرم‌افزار با نرم‌افزار مدیریت مالی یکپارچه نوسا، بر آن شدیم تا در این مستند، با تمرکز بر نیازمندی‌های آرشیو مستندات واحدهای عملیاتی و ستادی شرکت‌ها، به امکانات این نرم‌افزار بپردازیم.

## ویژگی‌های نرم‌افزار آرشیو نوسا

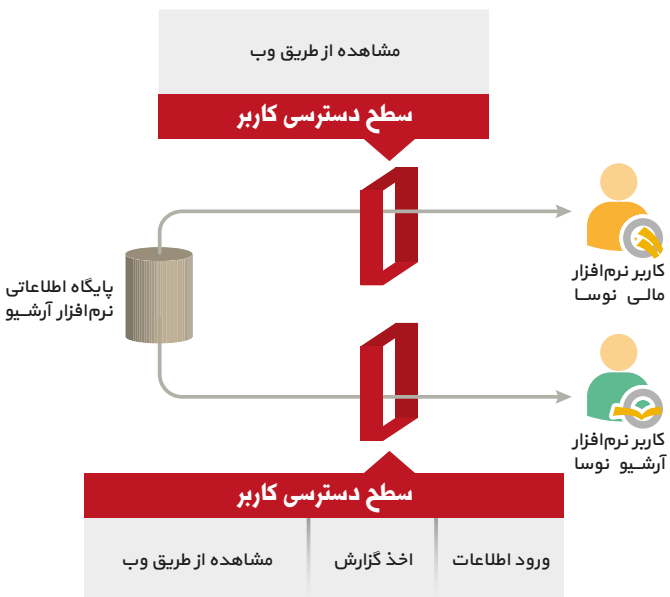
نرم‌افزار آرشیو نوسا، به عنوان یکی از قدیمی ترین و قدرتمندترین نرم‌افزارهای آرشیو دیجیتال حرفه‌ای موجود در بازار نرم‌افزار کشور بوده که توسط بزرگترین مراکز آرشیو دیجیتال موجود در حال استفاده است. این نرم‌افزار، با ساختاری منعطف و در عین حال قدرتمند، امکان پیاده سازی سناریوهای گوناگون را به استفاده کننده می‌دهد. منابع دیجیتال در قالب یک ساختار درختی بیست سطحی، قابل طبقه بندی هستند. هر منبع دیجیتال می‌تواند به فراخور نیاز

دارای انواع داده‌های تکمیلی عمومی و اختصاصی باشد. به منظور طبقه بندی چندگانه ی منابع دیجیتال و دستیابی به ساختار درختی چندگانه، از امکانی به نام درخت طبقه بندی استفاده می‌شود. بدین صورت، انواع متنوع طبقه بندی (علاوه بر طبقه بندی درخت اصلی) در قالب درخت‌های مجزایی تعریف می‌شوند و هر منبع دیجیتال می‌تواند به صورت اختیاری به چندین طبقه بندی مختلف نیز متصل باشد. همچنین با کمک مفهوم بخش، می‌توان دسترسی به سرشاخه های دلخواه از منابع دیجیتال را برای کاربران خاصی محدود نمود.

جستجوی منابع دیجیتال بر اساس کلیه ی داده‌های پیش گفته به سادگی امکان پذیر بوده و امکان مشاهده آن‌ها از طریق کلاینت آرشیو و یا وب نیز، بر حسب دسترسی‌های کاربر میسر می‌باشد.

مهم‌ترین ویژگی‌های این محصول به عنوان نرم‌افزار آرشیو دیجیتال یک شرکت شامل موارد زیر می‌باشد:

- استفاده از ساختار بیست سطحی درختی جهت طبقه بندی منابع دیجیتال
- طبقه بندی چندگانه منابع دیجیتال به کمک درخت‌های طبقه بندی گوناگون
- نگهداری اطلاعات داخل بانک اطلاعاتی و یا خارج از آن
- جستجو و دسترسی به فایل‌ها و مستندات از طریق وب
- تخصیص انواع یادداشت و فیلد اختصاصی به هر منبع دیجیتال
- ارائه نسخه مخصوص اینترنت جهت محافظت از منابع دیجیتال در مقابل استفاده غیرمجاز
- استفاده از ساختار بخش و شعب به منظور مدیریت دسترسی واحدها و بخش‌های گوناگون سازمان، به مستندات گوناگون
- امکان کنترل دسترسی به نرم‌افزار از طریق آدرس IP و همچنین پشتیبانی از پروتکل https به منظور امنیت بیشتر
- پشتیبانی از انواع داده‌های متنی، تصویر، صوت، تصویر و ...
- امکان جستجو و دسترسی به منابع بر اساس کلیه پارامترهای مستندات، شامل شرح، کلید واژه، انواع یادداشت، طبقه بندی و ...
- برای آشنایی تخصصی با این محصول، می‌توانید به بخش نرم‌افزارهای حوزه مدیریت اطلاعات در سایت شرکت نوسا مراجعه نمایید.



نحوه دسترسی کاربران به مستندات

## ارتباط نرم افزار آرشیو به نرم افزار مدیریت مالی نوسا

با توجه به تعدد عناصر مورد استفاده در ثبت مجموع رویدادهای مالی، و همچنین فراوانی عملیات مربوط به آن‌ها، داده‌هایی از جنس‌های گوناگون، در مسیر انجام فعالیت‌های سازمانی به وجود می‌آیند. با کمک نرم افزار آرشیو نوسا، قادر خواهید بود، به راحتی و به صورت متمرکز، کلیه این داده‌ها را در نرم افزار آرشیو ذخیره نموده، به رکورد مورد نظر در نرم افزار مدیریت مالی نوسا متصل نمایید. پس از برقراری اتصال، می‌توانید بدون نیاز به مراجعه به نرم افزار آرشیو، و از داخل نرم افزار مالی، به راحتی و براساس سطوح کاربری تعیین شده، مستندات را مشاهده نمایید. نکته ی حائز اهمیت در این مورد، امکان ملاحظه ی مستندات مربوط به هر بخش از نرم افزار از طریق مرورگر وب و بدون نیاز به کلاینت نرم افزار آرشیو می باشد. این ویژگی سبب می شود کلیه کاربران (حتی کاربران راه دور) بتوانند براساس دسترسی تعیین شده و بدون نیاز به دانش کار با نرم افزار آرشیو، تنها با فشردن تکمه ی مربوط، مستندات مربوط را از طریق وب مشاهده نمایند.

بخش‌هایی از نرم افزار، که قابلیت اتصال به رکوردهای نرم افزارها آرشیو را دارند، عبارتند از:

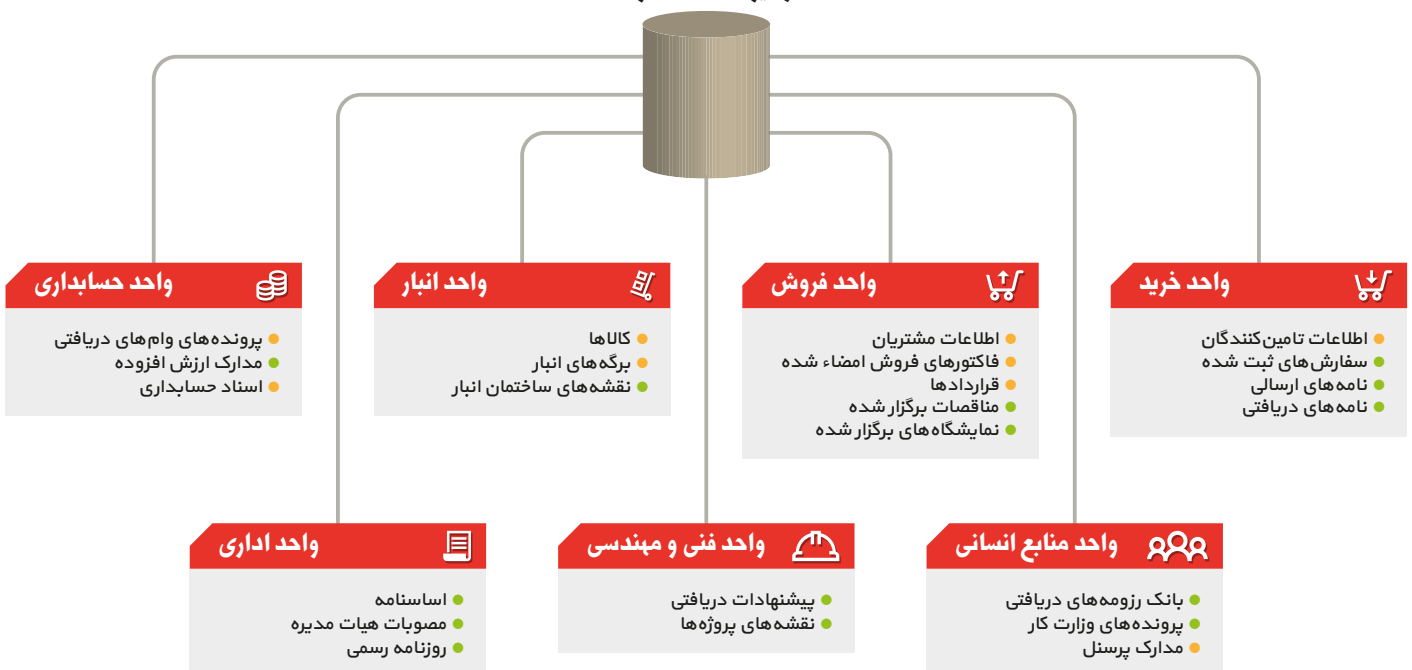
- سطرهای دفتر تلفن و نشانی (مربوط به کلیه تفصیلی‌ها، شامل اشخاص و شرکت‌ها، پرسنل، سهامداران، قراردادهای، پروژه‌ها، مراکز هزینه و ...)
- کالاها
- دارایی‌ها
- کلیه اسناد
- برگه‌های درخواست کالا
- برگه‌های رسید موقت
- انواع برگه‌های انبار و کنترل موجودی
- پیش فاکتورها
- فاکتورهای فروش و برگشت از فروش
- قراردادهای فروش

- برگه‌های درخواست و انجام خدمات
- برگه‌های هزینه و برگشت هزینه
- قراردادهای خرید یا هزینه

در انتها با ذکر چند نمونه، مهم ترین داده‌هایی که در فرآیندهای کاری یک شرکت مورد استفاده قرار می‌گیرد را مرور می‌نماییم:

- کلیه اطلاعات مربوط به مشتریان: شامل تصویر کارت ملی، گواهی ارزش افزوده و تاییدیه شناسه ملی
  - کلیه مدارک مربوط به پرسنل: شامل تصویر کارت ملی و شناسنامه، مدرک تحصیلی، کارت پایان خدمت، دوره‌های آموزشی مرتبط، فرم استخدام، رزومه و ...
  - کلیه اطلاعات مرتبط با کالاها و دارایی‌ها: شامل تصویر کالا و دارایی، دفترچه مشخصات، کارت گارانتی، بیمه نامه، نحوه استفاده و ...
  - اطلاعات اسناد حسابداری، دریافت و پرداخت، انبار، فروش، دستمزد و اموال: شامل کلیه ضمایم اسناد، از جمله، فیش واریزی، کپی چک، رسید دریافت و پرداخت وجه نقد امضا شده توسط مشتری و ...
  - اطلاعات برگه‌های انبار: شامل تصویر برگ باسکول، بارنامه، تاییدیه نگهبانی، کارت ماشین و گواهینامه راننده و ...
  - اطلاعات پیش فاکتورها و فاکتورها: شامل نسخه صورت حساب امضا شده مشتری، تصویر حواله خروج امضا شده توسط انباردار و ...
  - برگه‌های هزینه: شامل تصویر فاکتور هزینه، رسید پرداخت وجه امضا شده توسط تامین کننده و ...
- طبیعتاً امکان ذخیره و نگهداری کلیه اطلاعات سازمانی غیر مرتبط با فرآیندها و نرم افزار مدیریت مالی نوسا نیز در نرم افزار آرشیو نوسا وجود دارد. مستنداتی از قبیل روزنامه رسمی، مصوبات هیات مدیره، مستندات مربوط به جلسات داخلی شرکت و هرگونه داده دیگری که در شرکت تولید می‌شود، و ارزش ذخیره، طبقه بندی و نگهداری داشته باشد.

### آرشیو مستندات نوسا



- مرتبط با نرم افزار مالی (قابل دسترسی از نرم افزارهای مالی و آرشیو)
- غیر مرتبط با نرم افزار مالی (قابل دسترسی از نرم افزار آرشیو)

گسترده‌گی مفاهیم و توانمندی‌های موجود در نرم‌افزار مالی یکپارچه نوسا از یک سو و تنوع نیازها و خواسته‌های سازمان‌ها و بنگاه‌های اقتصادی خرد و کلان از سوی دیگر، امکان بازگو کردن تمامی امکانات مورد نیاز مجموعه‌ها در قالب یک مستند را غیرممکن می‌سازد.

به همین دلیل حضور در جلسه اختتامی معرفی و نمایش نرم‌افزار برای دستیابی به راه‌کاری جامع اجتناب‌ناپذیر است. به منظور هماهنگی جهت برگزاری جلسه با دفاتر شرکت تماس حاصل فرمایید.

#### دفتر مرکزی

تهران، کیلومتر ۲۰ جاده دماوند  
پارک فناوری پردیس  
خیابان نوآوری ۱۱، پلاک ۱۱۱  
تلفن/نمابر: ۷۱۳۹۵۰۰۰  
[www.nosa.com](http://www.nosa.com)