

TriDoc Easy document management

Magas szintű dokumentum menedzsment megoldás kis és közepes méretű vállalkozások számára. Hogy a hatékony és egyszerű dokumentumkezelés az Ön vállalatánál is valósággá váljon.

Főbb termékjellemzők

Platform független szerver alkalmazás

Használja a TriDoc rendszert Windows, Linux vagy akár Macintosh operációs rendszereken. Más adatbázist szeretne a TriDoc rendszerhez? Válassza Oracle alapú rendszerváltozatunkat!

Teljesen webes rendszer

Iktassa dokumentumait bárholonnan, bármikor a teljesen webes TriDoc rendszer segítségével! Az általunk alkalmazott RIA technológiával mindezt egy áttekinthető, ergonomikus felhasználói felületen teheti.

Beépített jóváhagyási workflow modullal

A rendszerbe épített workflow modul a dokumentum készítési és jóváhagyási folyamatokat egyaránt támogatja. Az új haladó jóváhagyási workflow segítségével akár összetett jóváhagyási folyamatokat is könnyedén definiálhat különböző dokumentum típusaihoz!

Egyszerű és biztonságos dokumentum archiválás

A TriDoc rendszerben biztonságosan és nyomon követhető formában tudja tárolni elektronikus dokumentumait és az azokhoz tartozó információkat. A több évig megőrzendő dokumentumok biztonságát a TriDoc adatbázis alapú technológiája garantálja.

Adatszintű és funkció jogosultság kezelő modul

Határozza meg egyszerűen, hogy ki mely dokumentumokon milyen műveleteket hajthat végre a beépített jogosultság kezelő modul segítségével. A TriDoc rendszer egyaránt lehetőséget biztosít adatszintű illetve funkció jogosultságok definiálására is.

Beépített dokumentum statisztikákkal

A TriDoc rendszerben rögzített dokumentumokhoz kapcsolódó trendeket a rendszerbe épített statisztikák segítségével követhetjük nyomon.

10 alapértelmezett nyelv - nyelvi testreszabás lehetősége

Használja a TriDoc rendszert a dobozban található tíz előredefiniált nyelven, vagy készítse el saját nyelvi verzióját. Állítsa be minden munkatársának az általa használni kívánt nyelvet, így egyszerűsítve le mindennapi munkájukat.

Feladatértesítés e-mailben akár mobiltelefonra is

Kövesse nyomon dokumentációs feladatait akár mobil telefonján keresztül is! Használja a rendszeres e-mailes értesítést aktuális dokumentációs teendői megtekintéséhez!



Csoportos műveletek

A TriDocba felvitt dokumentumokon végezzen csoportos műveleteket. Zároljon, értékeljen akár több tucat dokumentumot is egyetlen gombnyomással!

Sablon alapú dokumentumgenerálás

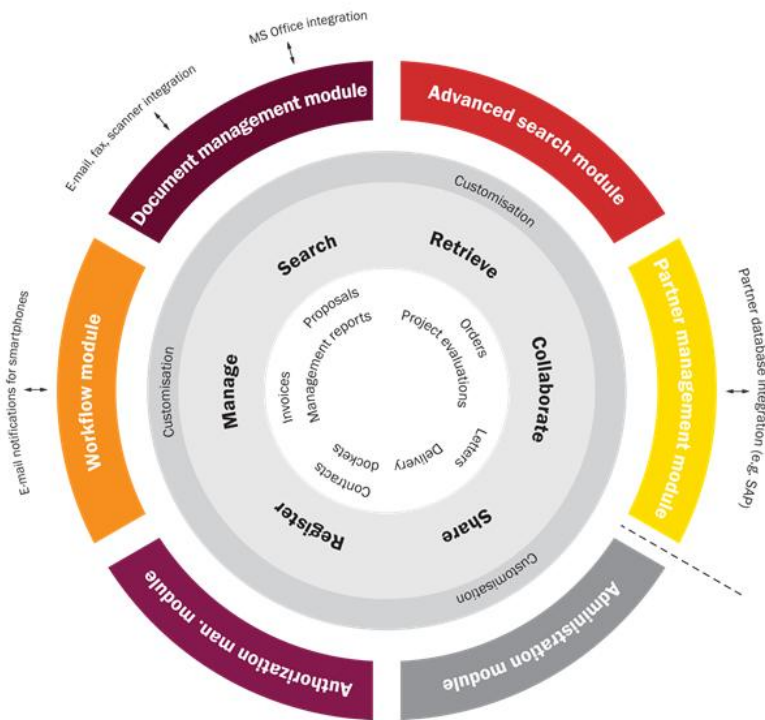
Gyakran használt dokumentumait (pl. munkaszerződések, megrendelések stb.) akár közvetlenül a rendszerben is elkészítheti az automatikus, sablon alapú dokumentumgenerálás funkció segítségével.

Fax-, email és scanner integráció

Iktassa automatikusan beérkező dokumentumait csoportos iktatási csatornák használatával. A szkennelt, faxban vagy e-mailben érkező dokumentumok az előre definiált paraméterek alapján automatikusan, emberi beavatkozás nélkül, bekerülnek a TriDoc rendszerbe.

Szabadszöveges keresés

A TriDoc rendszer az iktatott kereshető dokumentumok (pl. doc, docx, xls, xlsx, kereshető pdf stb.) tartalmában való keresést is támogatja a rendszer.



Licenc csomagok

TriDoc standard 2.0	5 felhasználó	10 000 dokumentum
TriDoc standard extended licence	0 felhasználó	+100 000 dokumentum

A TriDoc standard termék 5 felhasználói licenct tartalmaz, mely további licencek vásárlásával 5 felhasználónként korlátlanul bővíthető.

További termékinformációk

- **Termék weboldal:** www.tridoc.eu
- **Online demo:** www.tridoc.eu/hu/demo

Funkciók listája

- Workflow
- Haladó jóváhagyási folyamatok tetszőleges jóváhagyóval és jóváhagyási szinttel
 - Egyszerű jóváhagyási workflow alapfolyamatok kezeléséhez
 - Automatikusan triggerelt jóváhagyási folyamatok
 - Jóváhagyási folyamat definíció dokumentum típusokhoz, projektekhez
 - Automatikus (időzített) e-mail értesítés jóváhagyási feladat érkezéséről
 - Automatikus e-mail értesítés késő jóváhagyási feladatokról (felhasználónak és felettesének is)
 - Egyéni jóváhagyási munkalista
 - Aktuális jóváhagyási feladatok listája a Dashboardon
- Dokumentum iktatás
- Dokumentumok manuális iktatása
 - Dokumentumok közvetlen iktatása Ms Office alkalmazásokból
 - Dokumentumok iktatása alkönyvtárakból automatikus iktatócsatornák használatával
 - Dokumentumok iktatása e-mail könyvtárakból automatikus iktatócsatornák használatával
 - Dokumentumok készítése és iktatása sablonok használatával
- Archiválás
- Biztonságos, adatbázis alapú dokumentum archiválás
 - Dokumentum megőrzési határidők megadása
- E-mail értesítés, e-mail küldés
- Automatikus e-mail értesítés dokumentumkészítési feladat érkezéséről
 - Automatikus e-mail értesítés jóváhagyási feladat érkezéséről
 - Automatikus e-mail értesítés késő jóváhagyási feladatokról
 - Dokumentum kartonhoz csatolt fájlok küldése e-mailben
- Keresés
- Keresés a dokumentum összes rögzített metaadata alapján
 - Gyorskeresés
 - Szabadszöveges keresés
 - Keresés egyedi mezők alapján
 - Vonalkódos keresés
 - Keresés törölt státuszú dokumentumokra
- Hozzáférés kezelés
- Hozzáférés szabályozás szerepkörök alapján
 - Adatszintű hozzáférés dokumentum kategóriák szerint - testreszabható
 - Adatszintű hozzáférés projektek szerint - testreszabható

	<input checked="" type="checkbox"/> Funkcionális hozzáférés szerepkörök alapján - testreszabható
	<input checked="" type="checkbox"/> Szervezeti egység szerinti adatmegjelenítés
Dokumentum metaadatok	<input checked="" type="checkbox"/> Kulcsszavak használata
	<input checked="" type="checkbox"/> Megjegyzések csatolása dokumentumokhoz, dokumentum verziókhöz
	<input checked="" type="checkbox"/> Jóváhagyási megjegyzések
	<input checked="" type="checkbox"/> Egyedi dokumentum azonosítás iktatószámok használatával
	<input checked="" type="checkbox"/> Vonalkódos azonosítás
	<input checked="" type="checkbox"/> Idegen iktatószámok kezelése
	<input checked="" type="checkbox"/> Cég, személy kapcsolása dokumentumokhoz
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentumok összekapcsolása
	<input checked="" type="checkbox"/> Egyedi mezők elhelyezése a dokumentum kartonon, listákban
Naplózás, statisztikák	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentum történet - Felhasználóhoz kapcsolódó események
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentum történet - Dokumentum kategóriához és/vagy típusához kapcsolódó események
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentum történet - Projekthez kapcsolódó események
	<input checked="" type="checkbox"/> Rendszernapló - Felhasználóhoz kapcsolódó események rögzítése
	<input checked="" type="checkbox"/> Rendszernapló - Adattáblához kapcsolódó események rögzítése
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentum statisztikák
Export/Import	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail alapú csoportos dokumentum iktatás
	<input checked="" type="checkbox"/> Nyelvi adatbázis exportja (xls, xml formátumban)
	<input checked="" type="checkbox"/> Nyelvi adatbázis importja (xls, xml formátumban)
	<input checked="" type="checkbox"/> Riportok, szűrési eredmények exportálása xls formátumban
Verzió kezelés	<input checked="" type="checkbox"/> Checkin/checkout csoportmunka támogatás
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentumok zárolása
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentum történet
	<input checked="" type="checkbox"/> Háromszintű verzionálás
Dashboard	<input checked="" type="checkbox"/> Gyorsiktatás
	<input checked="" type="checkbox"/> Kiadott feladatok listája
	<input checked="" type="checkbox"/> Készítendő feladatok listája
	<input checked="" type="checkbox"/> Jóváhagyandó dokumentumok listája
	<input checked="" type="checkbox"/> Gyors keresés

- Vonalkódos keresés
- Feladatkiadás
- Integráció
 - E-mail vagy alkönyvtár alapú fax, szkennert integráció
 - Microsoft Word integráció (2003,2007, 2010)
 - Microsoft Outlook integráció (2003,2007, 2010)
 - Xls alapú partnertörzs integráció
 - E-mail integráció
- Üzleti testreszabás
 - Korlátlan számú egyedi mező (dokumentumokhoz, dokumentum verziókhöz, projektekhez, cégekhez és személyekhez)
 - Törzsadatok (legördülő mezők) testre szabása
 - Nyelvi testreszabás lehetősége fordítás támogatással
 - Egyedi dokumentum típusok és kategóriák
 - Szabadon paramétereazhető jogosultság kezelés
 - Haladó jóváhagyási folyamatok tetszőleges jóváhagyóval és jóváhagyási szinttel
 - Iktatószám formátum testreszabása
- Adminisztráció
 - Helyettesítés-kezelés
 - Munkanapok és szabadnapok kezelése
 - Felhasználói aktivitás
 - Rendszernapló
 - Licenc kezelés