

## Najčešće postavljena pitanja (FAQ)

### 1. Koji su hardverski zahtevi potrebni za funkcionisanje DMS-a?

|                             | Server*   | Radne stanice  |
|-----------------------------|---|--|
| Podržani operativni sistemi | Windows Server 2012 (ili noviji)<br>Linux (u slučaju Oracle DB servera) | Windows 7 i noviji   |
| Podržane baze podataka      | MS SQL Server 2012 i noviji (Standard ili Enterprise), Oracle DBMS      |  |
| Hardverski zahtevi          | Recommended:<br>Xeon Quad core processor<br>16 GB RAM-a<br>1 TB HDD     | Recommended:<br>Intel i3 (or AMD equivalent)<br>2 GB RAM<br>1 GB HDD |

\*Hardverske karakteristike serverskih uređaja se mogu razlikovati u zavisnosti od potreba klijenata

### 2. Kakav je način licenciranja (po računaru, korisniku, broju aktivnih korisnika)?

Način licenciranja UniDocs modula se vrši po principu konkurentskog licenciranja, tj. istovremenog pristupa sistemu onolikog broja korisnika koliko je nabavljeno licenci. Unidocs klijentske aplikacije (Windows desktop-debeli klijent, Web-tanki klijent i Mobilni klijent) se isporučuju u takozvanom sistemu trostruke licence. Ovo znači da se na bilo kom od klijentskih radnih mesta može koristiti Windows i/ili WEB i/ili Mobil verzija, bez dopunskog licenciranja. Serverske komponente Unidocs sistema za upravljanje dokumentima se ne naplaćuju do 100 korisnika sistema.

### 3. Koje vrste klijentskih licenci postoje (full, lite, besplatne za pregled i sl.)?

Glavni modul UniDocs sistema, u okviru koga se vrši celokupna manipulacija sa dokumentima (kreiranje, popuna, pregled, izmena, arhiviranje, overavanje,...) je modul Client. Kako bi uštedeli investiciju naših korisnika, pored podržanog koncepta concurrent licenciranja, razvili smo tri nivoa klijentske licence: Client, Clite i View.

U nastavku je dat opis ovih aplikacija:

**UniDocs CLIENT** je glavni modul sistema, koji se nalazi na svakom korisničkom radnom mestu i predstavlja univerzalno korisničko okruženje za rad sa dokumentima svih vrsta, sadržaja i porekla. Omogućava formiranje, obradu, slanje i arhiviranje dokumenata, pretraživanje archive, rad sa revizijama, publikovanje dokumenata, pregled oglasnih tabli i još mnogo toga. Pomoću zvučnih i tekstualnih poruka – alarma, obaveštava korisnika o akcijama koje su se desile ili nisu desile nad dokumentom. Obezbeđuje alate za grupisanje dokumenata u predmete i projekte, uređivanje sadržaja i ostale operacije sa predmetima i projektima. Omogućen je jednostavan način generisanja izveštaja po različitim kriterijumima i njihova razmena između korisnika ili okolinom. Jednostavnost i intuitivnost ovog modula garantuje lako prihvatanje, jednostavnu i kratku obuku korisnika, uz potpunu standardizaciju računarskog radnog okruženja. Korisnicima sa proširenim setom prava omogućeno je nadgledanje čitavog sistema ili grupe korisnika, kao i vršenje intervencije na toku dokumenata, pronalaženje i pregled dokumenata u bilo kom statusu, pregled međuverzija, statističke preglede, izveštaje i slično. UniDocs Client sa dodeljenim manager pravima je opremljen i standardnim statističkim izveštajima koji obezbeđuju analize trajanja i efikasnosti procesa, produktivnost na pojedinim radnim mestima i slično.

U okviru ovog modula na raspolaganju su sledeće funkcije:

- Stalni uvid u spisak primljene, poslate i dokumente u radu
- Formiranje novog dokumenta
- Izmena postojećeg dokumenta
- Pregled postojećeg dokumenta
- Unos, izmena i pregled opisnih podataka (atributa) o dokumentu (sekundarnog dokumenta)
- Pregled celokupne istorije dokumenta
- Automatsko, ručno i slanje dokumenta korak u nazad
- Pregled i održavanje oglasnih tabli
- Arhiviranje dokumenata
- Višekriterijumsko pretraživanje dokumenata i preuzimanje iz arhive
- Upravljanje verzijama i revizijama dokumenata
- Formiranje dokumenata sa priložima (dokumenti sa više datoteka)
- Rad sa složenim dokumentima (fasciklama) i njihovo pretraživanje
- Organizacija direktorijuma u više nivoa poddirektorijuma
- Mogućnost smeštanja jednog dokumenta u više direktorijuma
- Zaštitu pojedinačnog dokumenta
- Delegiranje dozvola za pojedinačni dokument
- Postavljanje kriterijuma za alarme
- Elektronsko potpisivanje datoteka dokumenata (zahteva PKI infrastrukturu)
- Preuzimanje dokumenata sa mail klijenta MS Outlook
- Slanje dokumenta elektronskom poštom (MS Outlook)
- Automatski uvoz dokumenta sa mrežnog skenera ...

Sve navedene funkcije su kontrolisane UniDocs-ovim globalnim sistemom dozvola, tako da svaki od korisnika na dokumentima određene klase može da izvrši samo one operacije za koje mu je data odgovarajuća dozvola.

**UniDocs C-LITE** modul ima mogućnost suženih funkcija Unidocs Client modula i služi za radna mesta koja u poslovnom procesu vrše funkciju verifikacije i overe dokumenata ili izmenu nekih od podataka, bez potrebe za kreiranjem ili menjanjem sadržaja samih dokumenata. Clite modul sadrži sve funkcionalnosti Managera, čime se ovaj modul može koristiti za potrebe visokog i srednjeg menadžmenta.

**UniDocs VIEW** je **besplatan** modul za pretregu i pregled dokumenata namenjen radnim mestima koja ne učestvuju aktivno u poslovnim procesima ali imaju potrebu za informacijama sa određenih dokumenata. Značaj View modula se ogleda u distribuciji dokumentacije sistema kvaliteta, gde dokumentacija treba da bude distribuirana velikom broju korisnika čiji je zadatak samo pregled dokumenata.

#### 4. Da li sistemu mogu da pristupim sa bilo koje lokacije?

Zahvaljujući UniDocs Web i Mobile Client aplikacijama vašoj poslovnoj dokumentaciji možete pristupiti sa bilo koje lokacije i sa bilo kog uređaja (mobilnog telefona, tableta, računara).

#### 5. Da li postoji mogućnost postavljanja funkcionalne verzije rešenja u nekom ograničenom vremenskom periodu (trial verzija)?

Naravno da postoji mogućnost. Kompanijama koje su zainteresovane za uvođenje našeg DMS rešenja možemo postaviti trial verziju, ograničenu na mesec dana korišćenja, sa predefinisanim tipovima dokumenata i kratko uputstvo za korišćenje.

## 6. Koji su troškovi uvođenja sistema (licence, implementacija, ...)?

Ponuda UniDocs DMS sistema se sastoji iz 4 dela:

1. Cene licenci i godišnjeg održavanja
  - Licence su nakon kupovine u trajnom vlasništvu naručioca na verziji koja je bila aktuelna prilikom potpisivanja primopredajnog zapisnika. Pošto OSA konstantno radi na nadogradnji sistema i ima nekoliko novih verzija u toku godine svake godine se potpisuje Ugovor o godišnjem održavanju-subscription(12% od cene licence).
2. Cene implementacije
  - Zavisi od procenjenog broja konsultant dana za ovu vrstu usluge (broj dana zavisi od broja i kompleksnosti poslovnih procesa koji se implementiraju)
3. Cena Obuke
  - Zavisi od broja korisnika koji prolaze obuku
4. Cena tehničke podrške
  - Podrška nije obavezan element ponude ali se preporučuje bar u prvoj godini eksploatacije sistema

Indirektni troškovi uvođenja DMS-a mogu biti vezani za:

- infrastrukturu tj potencijalnu nabavku novog hardvera (server, računari, skener...), ukoliko postojeći ne zadovoljava minimalne uslove za funkcionisanje,
- nabavku licencnog softvera (licence baze podataka ili serverskog OS)
- postavljanje mreže na lokacijama koje do uvođenja DMS-a nisu bile priključene a u analizi poslovnih procesa se zaključi da je neophodno da rade u DMS sistemu.

## 7. Koje je očekivano vreme uvođenja rešenja?

UniDocs se veoma lako i brzo parametrizuje (bez potrebe za pisanjem programskog koda). U zavisnosti od složenosti procesa koje planirate da implementiramo u DMS-u određuje se očekivano vreme implementacije. Ono što možemo da vam potvrdimo, na osnovu dosadašnjeg iskustva, je da se u malim kompanijama naše rešenje uvodi za svega nekoliko dana.

## 8. Koje aktivnosti i resurse budući korisnik treba da obezbedi za uspešnu implementaciju?

Ono što nam značajno ubrzava postupak implementacije i razumevanje poslovnih procesa je opis poslovnih procesa (Poslovnik sistema kvaliteta ISO 9001) u kome je najveći deo potrebnih informacija već dokumentovan (proces, učesnici, dokumenti, gantogrami, šabloni,...).

Radi kvalitetnije analize i pristupa implementaciji korisnik treba da imenuje odgovorne osobe (rukovodioce projekta) koji bi aktivno učestvovali u prikupljanju svih potrebnih informacija u domenu definisanja poslovnih procesa, definisanja vrsta (klasa) dokumenata i šablona, definisanja korisnika UniDocsa i definisanja vrsta (klasa) elektronskih fascikli. U toku implementacije UniDocs sistema, administratori (Meta Designer) sistema su deo projektnog tima i aktivno učestvuju kako u poslovnom tako i u informatičkom delu i bivaju osposobljeni za implementaciju, administraciju i održavanje sistema.

Rezultat implementacije je instaliran, prilagođen i implementiran UniDocs softver na navedenoj lokaciji, formirana centralna baza podataka, definisana i uspostavljena

poslovna i organizaciona pravila i tako stvorena jedinstvena sredina za rad sa dokumentima.

## 9. Kako funkcioniše tehnička podrška?

Tehnička podrška i održavanje podrazumevaju potpisivanje Ugovora o tehničkoj podršci u trajanju od godinu dana (podrška nije obavezna ali se preporučuje u prvoj godini eksploatacije sistema). Tehnička podrška podrazumeva telefonsku, e-mail, remote (TeamViewer alat) podršku svakog radnog dana (ponedeljak-petak) u periodu od 8-16 časova. U tehničku podršku je uključen paket od nekoliko jednodnevnih konsultantskih poseta konsultanata OSE ili sertifikovanog OSINOG partnera. Predmet konsultantske pomoći mogu biti pitanja i pomoć pri implementaciji konkretnih rešenja u okruženju programskog sistema UniDocs, optimizacija rada sistema, kao i sva ostala pitanja vezana za implementaciju UniDocs-a.

## 10. Navedite nam razloge zašto bismo izabrali baš vaše DMS rešenje?

- Zato što na tržištu postoji već 20 godina
- UniDocs ima korisnike koji u njemu rade već više od 15 godina
- Tim koji svakodnevno unapređuje rešenje čini 8 inženjera razvoja i 6 implementatora (+ kapaciteti partnerskih firmi)
- Sistem se razvija prema zahtevima tržišta i naših klijenata i partnera
- Sistem se lako i brzo implementira (parametrizacijom, bez dodatnog programiranja)
- Sistem se lako i brzo integriše sa drugim IS
- Zato što štedi investiciju korisnika
  - Concurrent, dual licensing model
  - Licence za pretragu i pregled dokumenata su besplatne
  - Koristi postojeće aplikacije za pregled i izmenu dokumenata (Word, Excel, AcrobatReader, AutoCAD,...)
- Zato što se lako i brzo uči (korisnička obuka traje 1-2 dana)

## 11. Koje su najznačajnije reference UniDocs rešenja

U nastavku je dat spisak naših najznačajnijih referenci:

- Ministarstvo privrede RS (sistem koristi desetak različitih institucija)
- JP Aerodrom Nikola Tesla
- Ministarstvo spoljnih poslova
- Ministarstvo pravde Republike Srbije
- Seizmološki zavod Srbije
- Republičku geodetski zavod
- Gradska uprava Užice
- Opštine Senta, Kikinda, Požarevac, Kruševac, Aleksinac, Smederevo, Malo Crniće, Žabari, Velika Plana, Petrovac na Mlavi, Veliko Gradište, Golubac, Žagubica, Kučevo...
- Opština Kikinda
- Opštine Budva i Tivat, Crna Gora
- JP Zavod za izgradnju grada Novi Sad
- JP Zavod za urbanizam opštine Subotica
- JP Zavod za izgradnju grada Subotica
- JP Beogradske elektrane, Beograd
- Istorijski arhiv Beograda
- Ministarstvo održivog razvoja i turizma, Crna Gora
- SGS Beograd d.o.o.



- SGS Philipine
- SGS Senegal
- Enmon d.o.o.
- Klett d.o.o.
- Tehnounion d.o.o.
- Farmalogist d.o.o.
- Vizus d.o.o.
- Telegroup Beograd d.o.o.
- Telegroup Banja Luka d.o.o.
- Comex d.o.o.
- Letač d.o.o.
- Bahus d.o.o.
- Novatronic d.o.o.
- Energy Net d.o.o.
- CGS Slovenia
- KSU Zagreb...

**ENMON**



**FARMALOGIST**

Pošaljite nam sva Vaša pitanja na email adresu [unidocs@osa.rs](mailto:unidocs@osa.rs) i biće nam zadovoljstvo da vam odgovorimo!

UniDocs tim