



DEDAL

DEDAL

System DEDAL został zaprojektowany dla potrzeb zarządzania publikacją, aktualizacją i dystrybucją wszelkiego typu dokumentów w ramach firmy. Jego głównym zadaniem jest zapewnienie uprawnionym osobom w organizacji szybkiego i wygodnego dostępu do zarządzeń, poleceń służbowych, procedur, formularzy, raportów i innych dokumentów. Oprócz sprawnej dystrybucji dokumentów i ich szybkiej aktualizacji system umożliwia również nadzorowanie i archiwizację kolejnych wersji.

W zakresie zarządzania dokumentacją DEDAL wspomaga wdrażanie i funkcjonowanie systemu zarządzana jakością według norm ISO 9000. Gwarancją bezpieczeństwa informacji jest centralna baza danych, w której przechowywane są dokumenty.

Sposoby zapisu tworzenia, publikacji i zapoznawania się czytelników z treścią Dokumentów oraz rejestracja kolejnych Wydań pozwalają na odtworzenie historii zdarzeń związanych z każdym Dokumentem. Zawsze wiadomo: kto stworzył Dokument -> kto nadzorował jego publikację -> kto naniósł ostatnie poprawki -> kto i kiedy zapoznał się z treścią Dokumentu.

BUDOWA SYSTEMU

- *Dokument* – podstawowy element systemu; w systemie mogą być przechowywane dokumenty w formie plików zapisanych w dowolnym formacie
- *Wydanie* – kolejna wersja danego dokumentu
- *Katalog/Podkatalog* – przechowywanie i grupowanie tematyczne dokumentów
- *Rozdzielnik* – lista osób mających prawa do czytania danego wydania dokumentu

KATEGORIE UŻYTKOWNIKÓW

- *Administrator systemu* – „superużytkownik” – uprawniony do tworzenia Katalogów i ich modyfikacji (zmiana nazwy, położenia w strukturze lub zmiana Właściciela Katalogu). Katalogu nie można usuwać.
- *Właściciel Katalogu* – posiadający prawa do tworzenia Dokumentów w Katalogach i Podkatalogach oraz ich modyfikacji; Właściciel Katalogu może powoływać Autora i Nadzorcę Dokumentu, jest również uprawniony do zmiany Autora i Nadzorcy, jeżeli taka konieczność zaistnieje.
- *Nadzorca* – wskazany przez Właściciela Katalogu, posiadający uprawnienia do zatwierdzania Wydania Dokumentu oraz jego publikacji.
- *Autor* – odpowiedzialny za treść danego Wydania Dokumentu oraz związanego z nim Rozdzielnika; modyfikacje konkretnego Wydania Dokumentu mogą być dokonywane przez Autora do momentu zatwierdzenia Wydania, tj. jego publikacji.
- *Czytelnik* – pracownik firmy, którego nazwisko zostało umieszczone w Rozdzielniku danego Wydania Dokumentu; posiada prawo czytania zawartości Wydania Dokumentu oraz ma obowiązek potwierdzania zapoznania się z treścią Wydania Dokumentu, jeżeli taki obowiązek został wprowadzony przez Autora Wydania.

ZALETY SYSTEMU

Oszczędność

DEDAL przyczynia się znacząco do obniżenia kosztów organizacji poprzez redukcję:

- Czasu potrzebnego na wyszukiwanie dokumentów
- Kosztów kopiowania dokumentów
- Kosztów dystrybucji kopii
- Kosztów nanoszenia ewentualnych poprawek

Efektywność

Mechanizmy systemu pozwalają na szybkie dotarcie do potrzebnych informacji. DEDAL eliminuje źródła błędów popełnianych przy dystrybucji i korzystaniu z dokumentów. Użytkownicy nigdy już nie będą pracować w oparciu o nieaktualne procedury, czy też niekompletną dokumentację. Wszyscy pracownicy mają dostęp do jednej centralnej bazy danych, dzięki czemu nie dublują swojej pracy, nie rozwiązują wiele razy tego samego problemu.

Komunikacja

DEDAL ułatwia komunikację i tworzy trwałe kanały przepływu informacji. System daje kadrze zarządzającej dostęp do raportów pozwalających śledzić postępy całej organizacji w zapoznawaniu się z dokumentacją. W systemie istnieją mechanizmy powiadamiające użytkowników za pośrednictwem poczty elektronicznej o pojawiających się nowych dokumentach i przypominające o konieczności zapoznania się z ich treścią. Każdy nowy pracownik firmy otrzymuje dostęp do kompletu dokumentów i procedur, z którymi ma obowiązek się zapoznać. DEDAL może zostać zintegrowany z systemem kadrowym firmy, co umożliwi ciągłą aktualizację i weryfikację uprawnień oraz aktualność danych dotyczących pracowników.

Bezpieczeństwo

DEDAL zapewnia poufność przetwarzania informacji. System zabezpiecza dokumenty przed niepowołanym dostępem – dostęp do konkretnych dokumentów posiadają tylko osoby znajdujące się w rozdzielniku danego wydania. Dokumenty archiwizowane są w centralnej bazie danych, co gwarantuje bezpieczeństwo ich przechowywania.

Prostota

System oferuje przyjazne, intuicyjne środowisko pracy oparte na mechanizmach, jakie rządzą korzystaniem z zasobów sieci Internet. DEDAL jest uruchamiany poprzez dowolną przeglądarkę stron WWW (MS Internet Explorer, Netscape Communicator itp.). Upraszcza to obsługę systemu, a dla jego prawidłowego użytkowania wymagane jest jedynie zapoznanie się z ogólną koncepcją działania.

TECHNOLOGIA

Aplikacja została opracowana w oparciu o technologie skryptów PHP. Dokumenty w momencie składowania w bazie poddawane są kompresji, co znacznie ogranicza wymaganą przestrzeń dyskową oraz koszty transmisji danych pomiędzy komputerami użytkowników a centralnym serwerem.

Komputer do współpracy z DEDALem powinien posiadać dostęp do korporacyjnej sieci komputerowej oraz zainstalowaną przeglądarkę stron WWW.

Comp-Win Sp. z o.o.
ul. Leszka 44
61-062 Poznań
NIP: 782-22-03-649
tel. +48 61 871 20 50
fax +48 61 871 20 51
biuro@comp-win.pl
www.comp-win.pl

