



## نظام الأرشيف الإلكتروني



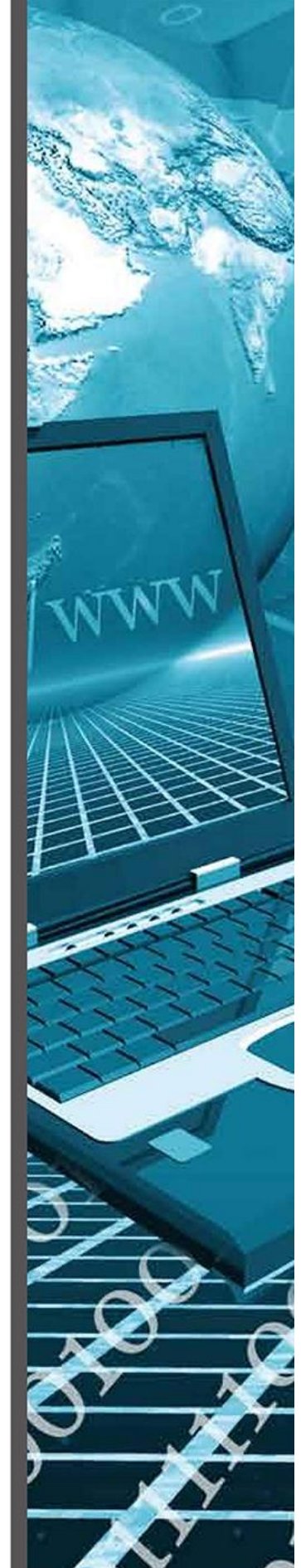
١٠ عمارات التوفيق - يوسف عباس - مدينة نصر

٠٠٢٠١١١-٥٧٧٦٥٥

٠٠٩٦٤٧٨١٢١٧١٦٦٤ - ٠٠٩٦٦٥٠٩٢٢٢٩٦١ - ٠٠٩٦٤٧٥٠٨٩٨٦٧١١ - ٠١١٢٥٥٢٥٧١٢ - ٢٢٦٢٠٨٠١

info@art-sys.com

www.art-sys.com



## مقدمة

الوثائق الإدارية هي العمود الفقري وحجر الزاوية لأي جهة تمارس عملاً عاماً. فمعظم المؤسسات والشركات تحتفظ بكمّ هائلاً من الوثائق الإدارية التي تمثل إرثاً توارثته الأجيال منذ سنوات عديدة.

ولكل وثيقة من هذه الوثائق أهميتها وبالطبع فإن ضياعها أو تلفها يمثل خسارة كبيرة للجهة الادارية المالكه لها، لذا كان من الضروري إتباع الأساليب العلمية الحديثة في الحفاظ علي الوثائق وحمايتها طوال عمرها الافتراضي.

## نظام الأرشيف الإلكتروني

هو برنامج لتحويل الأوراق والمستندات المتراكمة إلى صورة ديجيتال (إلكترونية) يسهل استرجاعها في أي وقت بسهولة ويسر.

## سمات نظام الأرشيف الإلكتروني

يتميز الأرشيف الإلكتروني بمزايا عديدة منها :

- القدرة على تخزين وإدارة مئات الآلاف من الوثائق والبحث عنها من خلال منظومة سلسلة وسهلة .
- إمكانية تصدير الوثائق بتنسيقات مختلفة مثل :  
Doc –html –xml –pdf ..... itc
- تأمين جميع الوثائق الموجودة بالمؤسسة وحمايتها ضد الكوارث.
- واجهة استخدام تدعم اللغة العربية والانجليزية.
- التكامل مع النظم الأخرى.
- إمكانية ضبط الصور تلقائياً ويدوياً.
- يتضمن محرك بحث واسترجاع قوي يدعم البحث بجميع الحقول.
- إمكانية إجراء المسح الضوئي لجميع مقاسات الوثائق المعروفة.
- لا يحتاج حيز كبير

وأخيراً فإن عملية تأمين الوثائق ليست فقط عمالة مدربة وحاسبات وحزم برامج ، ولكننا حريصين على تأمين وحماية ملفاتك المخزنة علي الحاسب أيضا وذلك من خلال تطبيق مجموعة متكاملة من الاساليب التي توفر التأمين الشامل للمعلومات مثل:

Disaster recovery – replication servers – backup

أيضا فإن الشركة لديها كوادر متخصصة لتدريب المستخدمين داخل المؤسسة واكسابهم القدرة علي العمل الذاتي.

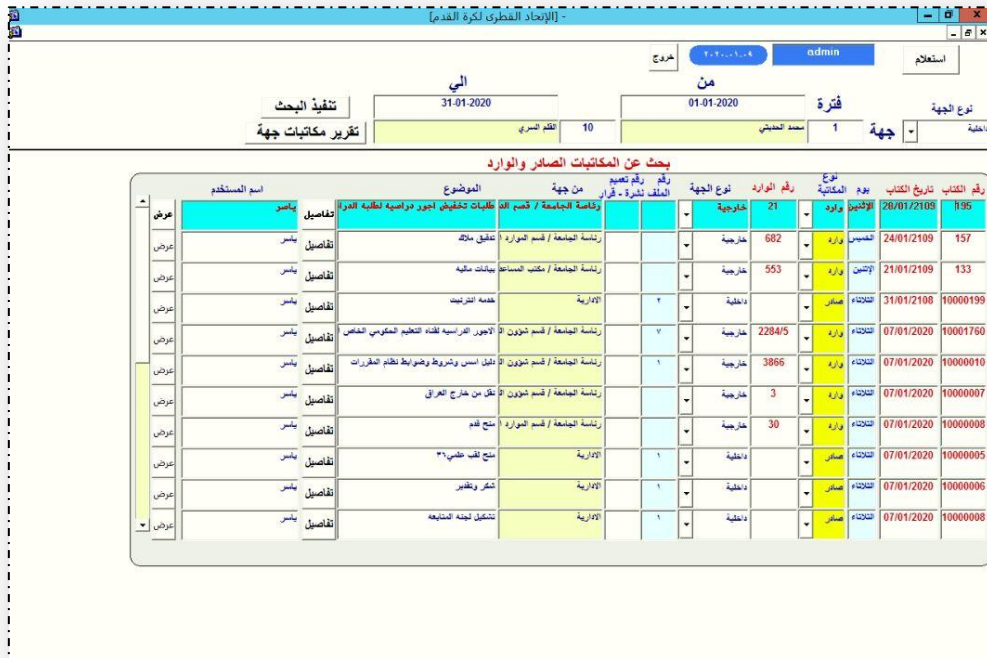
كما تمتلك الشركة فريق عمل للدعم الفني للرد علي الاستفسارات حال وصولها وحل جميع المشكلات بشكل فوري وسريع.



فى هذا النظام يمكنك تسجيل الوارد والصادر من مستنداتك ويمكنك الدخول باكثر من مستخدم كما يمكنك البحث عن مستندات معينة من خلال البرنامج ومتابعة حركات المستندات الواردة والصادرة



تتيح هذه الشاشة تسجيل بيانات المستندات المخزنة وكذا تسجيل التاريخ وأسم المستخدم الذي قام بإضافة المستندات كما يمكن تصنيف المستندات لعدة تقسيمات لسهولة البحث والاسترجاع



في هذه الشاشة يمكنك البحث عن مستند معين في هذا النظام يمكنك تسجيل الورد والصادر من مستنداتك ويمكنك الدخول باكثر من مستخدم كما يمكنك البحث عن مستندات معينة من خلال البرنامج ومتابعة حركات المستندات الواردة والصادر



## The Electronic Archive System



10 Al-Tawfiq Buildings - Youssef Abbas - Nasr City



00201110577655



22620801 - 009647812171664 - 00966509222961 - 009647508986711 - 01125525712



[info@art-sys.com](mailto:info@art-sys.com)

[www.art-sys.com](http://www.art-sys.com)

## **An Introduction**

Administrative documents are the backbone and cornerstone of any entity that conducts public work.

Most institutions and companies maintain an enormous amount of administrative documents, which is a legacy that has been passed on for generations for many years.

Each of these documents has its importance and, of course, its loss or damage represents a great loss to the administrative body that owns it, so it was necessary to follow modern scientific methods in preserving and protecting the documents throughout their life span.

## **The electronic archive system**

It is a program for converting the accumulated papers and documents into a digital (electronic) image that is easy to retrieve at any time easily and conveniently

## **Features of the electronic archive system**

The electronic archive is distinguished by many advantages, including:

- The ability to store and manage hundreds of thousands of documents and search for them through a smooth and easy system.
- The ability to export documents in various formats, such as: Doc –html –xml –pdf ...itc
- Securing all documents in the institution and protecting them from disasters User interface that supports Arabic and English.
- Integration with other systems.
- The ability to set images automatically and manually.
- Includes a powerful search and retrieval engine that supports searching in all fields.
- The ability to scan all known document sizes.
- It does not need much space
- The ability to log in with more than one user.
- The ability to record data of stored documents as well as record the date and the name of the user who added the documents.
- Documents can also be classified into several divisions for easy search and retrieval.

Finally, the process of securing documents is not only trained labor, computers, and a software package, but we are keen to secure and protect your files stored on the computer also by applying an integrated set of methods that provide comprehensive insurance of information, including- :

Disaster recovery - replication servers - backup

Also, the company has specialized cadres to train employees of the institution and give them the ability to self-work.

Also, the company has specialized cadres to train users inside the organization and give them the ability to self-work.

The company also has a technical support team to answer inquiries as they arrive and solve all problems promptly and quickly.