

دعم متطلبات الحوكمة الرقمية والامتثال

يوفر فهرس DMS طبقة تشغيلية تساعد الجهات على تنظيم الوثائق والبيانات، توثيق العمليات، وإنتاج مؤشرات وتقارير تدعم متطلبات المراجعة والحوكمة.

الأمن السيبراني والتشفير

إ
صلاحيات دقيقة، مستويات سرية، مسارات تدقيق، دعم الدخول الموحد والمصادقة متعددة العوامل، وتشفير المرفقات عند التخزين بما يدعم متطلبات المعايير الوطنية للتشفير.

الوثائق والمحفوظات

و
تصنيف وفهرسة الوثائق، مدد الحفظ، الاسترجاع المنضبط، وتتبع دورة حياة الوثيقة بما يدعم متطلبات المركز الوطني للوثائق والمحفوظات.

حوكمة البيانات وتقارير الامتثال

د
بيانات وصفية، تصنيف البيانات، سجلات وصول، مؤشرات تشغيل، وتقارير قابلة للتصدير لدعم ضوابط إدارة البيانات وجودتها وحمايتها.

أرشفة رقمية آمنة، بحث ذكي، امتثال موثّق.

حل متكامل لإدارة دورة حياة الوثائق من التسجيل والمسح والأرشفة والفهرسة إلى سير العمل والصلاحيات والتدقيق والتقارير، ضمن مستودع مركزي موحد وسهل التكامل مع أنظمة المؤسسة.

01 تسجيل وفهرسة ديناميكية

حقوق وبيانات وصفية حسب التصنيف مع دعم الهياكل الهرمية.

02 مسح ضوئي ورفع كمي

مسح مباشر من المتصفح ورفع كميات كبيرة من المستندات بسهولة.

03 تعرف ضوئي وبحث متقدم

تعرف ضوئي عربي وإنجليزي وبحث داخل البيانات والمحتوى.

04 سير عمل وموافقات

أتمتة الإجراءات، متابعة المهام، التفويض، والتنبيهات.

05 صلاحيات ودرجات سرية

تحكم دقيق بالوصول حسب الدور ودرجة السرية ومسارات التدقيق.

06 تقارير ولوحات متابعة

مؤشرات تشغيلية ورسوم بيانية وتصدير تقارير قابلة للمراجعة.

07 إصدارات وسحب وإيداع

إدارة نسخ الوثائق، السحب، إعادة الإيداع، وتتبع الكامل للحركات.

08 تكامل آمن مع الأنظمة

الدخول الموحد، المصادقة متعددة العوامل، وواجهات تكامل آمنة.

قدرات المنصة الأساسية

وظائف عملية تغطي دورة حياة الوثيقة من الاستلام إلى الحفظ والاسترجاع والتدقيق.



استرجاع بحث وتقارير ومسارات تدقيق	حفظ تخزين آمن وإدارة إصدارات	اعتماد سير عمل وموافقات	فهرسة تصنيف وبيانات وصفية	استقبال تسجيل الوثيقة والبيانات الأساسية
---	--	-----------------------------------	-------------------------------------	--

01 مركز عمل للمستخدم

لوحة معلومات حسب الدور تعرض مهام سير العمل، طلبات الصلاحيات، إدارة التفويض، المفضلة، والوثائق المسحوبة، مما يحول النظام إلى مركز يومي لإدارة العمل.

02 إدارة وثائق ومرفقات

تسجيل ديناميكي، رفع مرفقات، مسح مباشر، باركود، مستندات مرتبطة، تعليقات، علامة مائية، وإدارة الإصدارات والسحب والإيداع.

03 بحث واسترجاع ذكي

محرك بحث يعتمد على البيانات الوصفية وفهرسة المحتوى بعد التعرف الضوئي، مع فرز وتصفية وتصدير للنتائج، لتقليل زمن الوصول للمعلومة والوثيقة.

04 رقابة وتشغيل

مسارات تدقيق شاملة، سجلات عمليات، تقارير جاهزة، وإحصائيات تساعد الإدارة على متابعة الاستخدام وتحسين جودة البيانات والالتزام.

05 إدارة الهياكل والتصنيفات

شجرة مجلدات هرمية تعكس تنظيم الجهة، وصلاحيات موروثية على المجلدات، وقواعد أرشفة حسب السنة أو الموضوع أو الإدارة.

06 جاهزية التكامل المؤسسي

واجهات تكامل آمنة، ربط بالدليل النشط، دعم الدخول الموحد والمصادقة متعددة العوامل، وتصدير النتائج بصيغ قابلة للمشاركة والمراجعة.

دعم متطلبات الامتثال والحوكمة

ربط إمكانيات النظام بمتطلبات التشفير، إدارة الوثائق والمحفوظات، وحوكمة البيانات.



يساعد فهرس DMS الجهة على تنظيم الأدلة، ضبط الإجراءات، وإنتاج تقارير ومؤشرات قابلة للمرجعة حسب سياسات الجهة ومتطلبات الجهات المنظمة.

01 تشفير المرفقات وحماية البيانات

يدعم تشفير المرفقات عند التخزين، وإدارة مفاتيح التشفير، وتدويرها، مع المحافظة على إمكانية التعامل مع الملفات القديمة.

02 متطلبات الوثائق والمحفوظات

يدعم دورة حياة الوثيقة من التسجيل والفهرسة والحفظ والاسترجاع، مع التصنيف، درجات السرية، مسارات العمل، التتبع، الباركود، والهياكل الهرمية.

03 حوكمة البيانات ومؤشرات الامتثال

يدعم البيانات الوصفية، مؤشرات الاستخدام، لوحات المتابعة، تقارير جودة البيانات، التصدير، وسجلات العمليات لتجهيز أدلة الامتثال.

محور الامتثال

إمكانات فهرس DMS

أدلة قابلة للعرض

المعايير الوطنية للتشفير

تشفير المرفقات، إدارة مفاتيح التشفير، صلاحيات، دخول موحد، مصادقة متعددة العوامل، ومسارات تدقيق.

تقرير التشفير، إعدادات البيئة، لقطات الصلاحيات، وسجلات العمليات.

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

تصنيف، فهرسة، حفظ، استرجاع، مسارات اعتماد، باركود، وتتبع دورة حياة الوثيقة.

خرائط التصنيف، شاشة التسجيل، التقارير، وسجلات التدقيق.

ضوابط إدارة المحتوى والوثائق والبيانات

بيانات وصفية، لوحات متابعة، جودة البيانات، تصدير، ومؤشرات استخدام.

لوحة مؤشرات، تقارير قابلة للتصدير، وجدول ربط بالضوابط.

من الأرشيف الورقي إلى منصة معرفة قابلة للحكومة

فهرس DMS يساعد الجهات على تحويل الوثائق من ملفات متفرقة إلى أصول رقمية منظمة وقابلة للبحث والمراجعة.



قيمة مباشرة للإدارة

- تسريع الوصول إلى الوثائق والمعلومات.
- تقليل الاعتماد على الأرشيف الورقي ومساحات التخزين.
- رفع جودة البيانات الوصفية ودقة التصنيف.
- تسهيل المتابعة عبر مؤشرات تشغيلية وتقارير دورية.

قيمة مباشرة للامتثال

- مسارات تدقيق توضح من نفذ كل إجراء ومتى.
- صلاحيات حسب الدور ودرجة السرية ونطاق العمل.
- أدلة وتقارير قابلة للمراجعة والتصدير.
- دعم متطلبات الحفظ والاسترجاع ودورة حياة الوثيقة.

01 عرض عملي

تسجيل وثيقة، إضافة مرفقات، مسح ضوئي، وفهرسة حسب التصنيف.

02 تشغيل مؤسسي

سير عمل، موافقات، تفويض، تبيّهات، وإدارة مهام يومية.

03 بحث وتحليل

بحث متقدم، استرجاع سريع، لوحات متابعة، وتصدير تقارير.

04 تكامل آمن

ربط مع أنظمة المؤسسة، دخول موحد، ومصادقة متعددة العوامل.

فهرس DMS: أرشفة منظمة، تشغيل منضبط، وامثال قابل للإثبات.

يمكن مواءمة المنصة مع تصنيفات الجهة، سياسات الصلاحيات، مسارات العمل، ومتطلبات التقارير بما يناسب بيئة العمل ونطاق التطبيق.