

## Sadržaj

1 2 UVOD .....	3
ECM .....	4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6
3 UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA .....	5
UPRAVLJANJE ZAPISIMA .....	7
UPRAVLJANJE DIGITALNOM IMOVINOM.....	8
PODRŠKA POSLOVNOJ SURADNJI .....	9
UPRAVLJANJE SADRŽAJIMA NA WEBU .....	1 1
DIGITALIZACIJA DOKUMENATA .....	2 1
EMC CAPTIVA .....	4 1 3.1 3.2
CAPTIVA OBITELJ .....	5 1
EMC CAPTIVA INPUTACCEL .....	7 1
LITERATURA .....	9 1

## 2

### 1 Uvod

Tvrtke, organizacije, poslovni subjekti u stalnom su nastojanju da unaprijede upravljanje svojim informacijama. Kako količina podataka kojim raspolažu neprekidno raste, tako raste i potreba za stalnim povećanjem IT resursa. Obuhvat, upravljanje i raspodjela raznolikih oblika nestrukturiranih dokumenata i sadržaja postao je ključni zahtjev za opstanak i rast kompanija. Samo je manja količina informacija kojima dnevno upravljamo strukturirana, odnosno možemo je

prevesti u retke i stupce i na taj način koristiti u transakcijskim poslovnim sustavima kao što su ERP, CRM i sl. Veći dio je nestrukturiran u formatu poslovnih dopisa, proračunskih tablica, slika, prezentacija, web sadržaja, e-maila. Odvijanje poslovnih procesa često se temelji se na tim informacijama pa se, sukladno dokumentima i veći dio poslovnih procesa odvija se u "slobodnom stilu". Integracija poslovnih sadržaja Rješenje za upravljanje poslovnim sadržajima odnosno Enterprise content management - ECM omogućuje organizacijama da ujedine sadržaj i pripadajuće poslovne procese kroz jedinstvenu platformu. ECM je kategorija softvera koja pomaže u upravljanju sa svim nestrukturiranim informacijama odnosno sadržajem u organizaciji. Ova informacija postoji u raznim digitalnim oblicima: tekstualni dokumenti, inženjerski nacrti, slike, audio i video zapisi itd. ECM omogućava kreiranje sadržaja iz desktop aplikacija u jednostavnim predlošcima za kreiranje sadržaja. Također može dohvatiti i inkorporirati postojeći sadržaj iz različitih izvora. Povećanje vrijednosti informacije ECM dodaje inteligenciju kroz kategorizaciju, klasifikaciju i tipove dokumenata kako bi se dokumenti mogli pretraživati i dohvaćati brže i efikasnije. ECM također upravlja pregledom, revizijama i procesom odobrenja za svaki dio sadržaja u skladu sa definiranim poslovnim pravilima što se zove workflow i lifecycle management. ECM također kontrolira objavljivanje sadržaja kroz više kanala. Isti sadržaj može biti objavljen istovremeno na web siteu, na faxu, printan kao tekst dokument i poslan na bežični uređaj.

3

### 2 ECM

ECM je integrirani sustav koji podržava sljedeća područja:

•••••  
•

Document Management – Upravljanje dokumentima za klasifikaciju, pohranu i pretraživanje dokumenata, kontrolu verzija te prava pristupa i sigurnost dokumenata. Web Content Management – Upravljanje sadržajima na webu omogućuje automatizaciju objave sadržaja te mogućnost upravljanja promjenjivim sadržajem na webu. Records Management – Upravljanje zapisima koje prati pravne i poslovne aspekte dokumenta, brine se o rokovima čuvanja i arhiviranja te osigurava zakonsko, pravno i poslovno usklađenje Document Imaging – Digitalizacija dokumenata – sučelje za skeniranje, pretvorbu i upravljanje papirnatim dokumentima. Document-Centric Collaboration – Podrška poslovnoj suradnji omogućuje dijeljenje mapa i dokumenata, podršku projektnom radu, diskusijama i porukama po dokumentima i predmetima bilo da se radi o projektnom ili virtualnom timu. Upravljanje digitalnom imovinom - Učinkovito upravljanje grafičkim, multimedijalnim datotekama, streaming audio, video zapisima i drugim multimedijalnim sadržajima.

----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE  
PREUZETI NA SAJTU. -----

[www.maturskiradovi.net](http://www.maturskiradovi.net)

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: [maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)