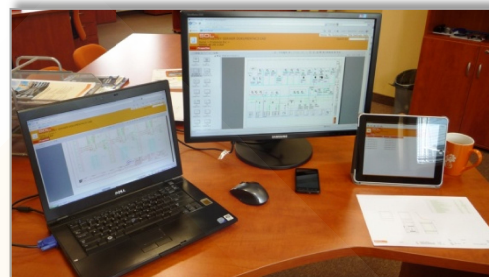


ZASTOSOWANIA

1. Zakładowe Zasoby Dokumentacji CAD
2. Instrukcje Stanowiskowe
3. Parametry Procesów
4. Instrukcje Obsługi Sprzętu
5. Instrukcje Obsługi Systemów Informatycznych
6. Bieżące Polecenia i Okólniki Zakładowe lub Wydziałowe
7. Notatki Specjalistów i Służb Utrzymania Ruchu



OGÓLNY OPIS SYSTEMU

1. FUNKCJE

Przetwarzanie istniejącej dokumentacji do wersji publikowanej ze źródeł drukowanych, skanowanych lub plikowych na postać plikową edytowalną i publikowalną.
 Uaktualnianie dokumentacji poprzez naniesienie wszelkich ręcznych poprawek na postać edytowalną.
 Udostępnianie dokumentacji dla określonych użytkowników.
 Samodzielne publikowanie dokumentacji przez klienta.
 Samodzielne publikowanie ogłoszeń i okólników.
 Samodzielne publikowanie instrukcji stanowiskowych.
 Zarządzanie dostępem użytkowników.

2. SKŁADNIKI

Przetwarzanie plików – AutoCAD, Adobe pdf Writer, Office
 Baza Danych – SQL Server 2005, 2008
 Portal Informacyjny – Microsoft SharePoint
 System Raportowy – Reporting Services
 Mobilne Systemy Dostępu – Ipad, Tablet, Laptop, Wifi

3. CECHY

Możliwość odtworzenia dowolnie starej dokumentacji (skan, foto)
 Przetworzenie do formatów edytowalnych
 Uaktualnione ręczne poprawki dokumentacji
 Pełna kontrola dostępu pracowników do dokumentacji
 Możliwość Integracji z Systemami MES, ERP
 Integracja z Hurtowniami Danych i Systemami Raportowymi

