

DocnFlow™ 2.0

ความสามารถ/คุณสมบัติที่น่าสนใจ

กุมภาพันธ์ 2556

บริษัท เอ็นทูเอ็น โลจิสติกส์ จำกัด



DocnFlow™

ซอฟต์แวร์เพื่อการจัดการเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ DocnFlow เวอร์ชัน 2.0 จะประกอบไปด้วยคุณสมบัติใหม่ๆ เพื่อช่วยคุณในการบริหารจัดการเอกสารต่างๆภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ บริหารดูแลงานต่างๆของคุณบนแนวทางใหม่ๆ สำหรับเอกสารแนะนำคุณสมบัติฉบับนี้จะเป็นการเกริ่นถึงภาพรวมของคุณสมบัติต่างๆ ทั้งเก่า และที่ถูกพัฒนาขึ้นมาใหม่ในเวอร์ชัน 2.0 ของซอฟต์แวร์ระบบที่ชื่อ DocnFlow

เชื่อมต่อกับ LDAP

ระบบ DocnFlow สามารถเชื่อมต่อไปยังเครื่องผู้ให้บริการ LDAP เพื่อที่จะเพิ่มรายชื่อ หรือ กลุ่มที่ปรากฏภายใน LDAP บนเครื่องผู้ให้บริการนั้น เข้ามาสู่ระบบ DocnFlow จะเป็นการลดภาระให้กับผู้ดูแลระบบในประเด็นการสร้างบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานให้กับ ระบบ DocnFlow ใหม่ทั้งหมด เพราะเพียงการเชื่อมต่อไปที่เครื่อง LDAP ผู้ดูแลระบบ DocnFlow ก็จะสามารถเลือกเอาเฉพาะกลุ่มที่มีผู้ใช้งานที่ต้องเกี่ยวข้องกับระบบ DocnFlow มาสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นภายใต้โหมด “กลุ่ม” ของระบบ DocnFlow เมื่อสร้างเสร็จแล้ว ผู้ใช้งานก็สามารถทำงานในลักษณะ Single Sign-on ได้

ดูแลระบบผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์

ระบบ DocnFlow เปิดโอกาสให้ผู้ดูแลระบบนั้น สามารถทำงานผ่านโปรแกรมที่ทำงานแบบ Window และแบบ Web ได้ ทำให้เกิดความยืดหยุ่นมากขึ้น หากผู้ดูแลระบบเกิดความจำเป็นต้องเข้าไปตรวจสอบ หรือปรับปรุงระบบ DocnFlow ใน ขณะที่คุณเองไม่ได้นั่งทำงานอยู่ที่โต๊ะ แต่ก็ยังสามารถทำงานผ่านอุปกรณ์มือถือจำพวก Tablet ได้

เทคโนโลยีการจับข้อมูล (OCR)

ระบบ DocnFlow ทั้งรุ่นเล็ก คือ Vault Plus และ รุ่นใหญ่คือ Standard ต่างก็มีความสามารถด้าน “การจับ/รู้จำข้อมูล” ในเอกสารรูปภาพที่มีนามสกุล TIFF, JPG และ BMP เป็นต้น ด้วยความสามารถนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้นำข้อมูลเข้าระบบ ด้านการลดภาระของการป้อนข้อมูลจากเดิมที่ต้องคีย์เข้าไปทั้งหมด แต่หากมีการทำ OCR ก็จะสามารถลดภาระหรือขั้นตอนของการคีย์ลงไปได้มาก (การทำ OCR มีทั้งแบบ manual และ time schedule)

ความปลอดภัยของข้อมูล

เมื่อมีการเก็บข้อมูลจากเครื่องลูกข่าย ส่งไปยังเครื่องแม่ข่าย ข้อมูลจะถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ เอกสาร และ คำค้น ไฟล์ส่วนที่เป็นเอกสารจะถูกนำไปเก็บไว้ในโพลเดอร์ ซึ่งโพลเดอร์ที่ถูกสร้างจากระบบ DocnFlow จะมีความซับซ้อนไม่สามารถตามไปไล่ดูเอกสารได้เอง ต้องสืบค้นผ่านระบบ DocnFlow เท่านั้น และเอกสารที่ถูกเก็บในระบบ DocnFlow ยังสามารถกำหนดให้หรือไม่ให้ “เข้ารหัส (File Encryption)” ได้อีกด้วย ส่วนข้อมูลที่เป็นคำค้น จะถูกนำไปเก็บเข้าฐานข้อมูลของ Microsoft SQL Server ดังนั้นจะไม่ทำให้ฐานข้อมูลมีขนาดโตตามขนาดของไฟล์เอกสารที่เก็บเข้าระบบ DocnFlow

แม่แบบคำค้น

ในระบบ DocnFlow จะมีคำว่า “Document Template หรือแม่แบบเอกสาร” หรือ อาจจะถูกเรียกไปอีกแบบหนึ่งว่า “แม่แบบคำค้น” ซึ่งก็มีความหมายและหน้าที่เดียวกันทั้งหมด เพราะเจ้า DT นี้ก็คือ การรวมเอาคำค้นต่างๆที่คิดว่าจะถูกใช้ไปเพื่อการจัดเก็บ และสืบค้นข้อมูลภายใน 1 ตูเอกสาร นำมาสร้างเป็น “Template หรือ แม่แบบเอกสาร” เก็บไว้ ซึ่งหากสร้างเสร็จแล้ว 1 แม่แบบ ก็สามารถนำไปผูกเข้ากับตูเอกสารเพียง 1 ตู หรือ จะผูกให้กับทุกๆตูในระบบ DocnFlow ก็ยังสามารถทำได้ (แต่แนะนำให้สร้าง 1 DT ต่อ 1 ตูเอกสาร) ดังนั้นใน 1 ตูเอกสารของระบบ DocnFlow จะสามารถมีได้หลาย “ชุดคำค้น” ตัวอย่างเช่น “ตู้บัญชี” สามารถมี ชุดคำค้นของเอกสาร “งานกำกับภาษี”, “งานบัญชีเจ้าหน้าที่ ลูกหนี้”, “งานสรรพากร” อยู่ในตูเอกสาร ตูเดียวกันได้ เป็นต้น

ชื่อผู้ใช้งาน กลุ่มผู้ใช้งาน และบทบาทผู้ใช้งาน

ระบบ DocnFlow สามารถเลือกกำหนดสิทธิภายในตู้เอกสารหนึ่งๆ ให้กับ ชื่อผู้ใช้งาน หรือ กลุ่มผู้ใช้งาน หรือ บทบาทผู้ใช้งานได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความยืดหยุ่นสูงมาก ในประเด็นด้านการสร้างความปลอดภัยให้เกิดขึ้นกับรายการข้อมูลในแต่ละตู้เอกสาร เพราะสิทธิที่มีให้กำหนดในแต่ละตู้เอกสารมีมากกว่า 20 สิทธิ และในการสร้างสิทธิแต่ละครั้งให้กับแต่ละตู้เอกสาร ก็สามารถนำเอาสิทธิที่เคยสร้างไว้ให้กับตู้เอกสารหนึ่ง มาเป็นแม่แบบให้กับอีกตู้เอกสารหนึ่งได้ โดยที่ไม่จำเป็นต้องสร้างใหม่ทั้งหมด ก็จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ดูแลระบบ DocnFlow ในด้านของลดขั้นตอนการสร้างสิทธิโดยนำสิทธิที่มีอยู่ไปปรับใช้เพิ่มเติมที่หลังได้

เก็บกิจกรรมอย่างละเอียด

สิ่งต่างๆที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการทำงานในฝั่งของผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานทั่วไป ระบบ DocnFlow จะทำการเก็บข้อมูลกิจกรรมที่สำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากทั้ง 2 โปรแกรม อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา และเมื่อต้องการนำเอารายการของกิจกรรมที่เก็บไว้ในฐานข้อมูลเหล่านี้ ออกมาใช้งานก็สามารถทำได้โดยง่าย เพราะระบบจะมีตัวกรองให้เลือกใช้อย่างหลากหลาย จะเลือกออกรายงานสรุป เฉพาะบางกิจกรรม หรือ บางเครื่องลูกข่าย ก็สามารถทำได้ และบันทึกผลลัพธ์ออกมาให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ .XML

เก็บข้อมูลอัตโนมัติ

ระบบ DocnFlow จะมีโมดูลตัวหนึ่งที่ชื่อว่า DocnFlow Import Scheduler มีหน้าที่ในการไปตรวจจับความเคลื่อนไหวภายในโพลเดอร์ใดโพลเดอร์หนึ่ง ว่าได้มีไฟล์เอกสาร หรือมีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ใดๆถูกส่งเข้ามาที่โพลเดอร์นั้นหรือไม่ ซึ่งหากมีไฟล์ถูกนำเก็บเข้ามา เจ้าโมดูลตัวนี้ก็จะนำเก็บเข้าสู่ระบบ DocnFlow ตามเงื่อนไขที่ผูกไว้กับโพลเดอร์นั้น โดยเงื่อนไขที่ว่านี้ ผู้ดูแลระบบ หรือ ผู้ใช้งานทั่วไปก็สามารถสร้างขึ้นมาเองได้ ไม่จำเป็นต้องไปเขียนโปรแกรมอะไรเพิ่มเติม แต่หากว่าองค์ใดๆมีความต้องการเพิ่มมากขึ้น โมดูลตัวนี้ก็ยังสามารถพัฒนาต่อยอดความสามารถเป็นกรณีๆไปได้

สร้างโครงสร้างตู้เอกสารจากไฟล์ข้อความ

การใช้งานระบบ DocnFlow เริ่มแรก เมื่อผู้ใช้งานล็อกเข้าระบบจะเห็นเพียงระดับของตู้เอกสารเท่านั้น จำเป็นต้องสร้างระดับของลิ้นชัก และโพลเดอร์ให้เสร็จเรียบร้อย จึงจะสามารถนำข้อมูลต่างๆเข้าสู่ระบบ DocnFlow ได้ ด้วยขั้นตอนที่ต้องมาสร้างลิ้นชัก และ โพลเดอร์ภายหลัง ซึ่งจะยุ่งยากมากขึ้นหากว่า ในแต่ละตู้เอกสารจะต้องสร้างลิ้นชัก และโพลเดอร์เป็นจำนวนมาก ดังนั้นระบบ DocnFlow จึงยอมให้ผู้ใช้งานเตรียมข้อมูลโครงสร้างของลิ้นชัก และโพลเดอร์ให้เสร็จก่อน ในรูปแบบของ “Comma Separate Value” หรือการใช้ , เพื่อขึ้นแยกให้กับแต่ละข้อมูล ด้วยความสามารถนี้ จะลดเวลาที่ใช้ไปเพื่อการเตรียมโครงสร้างระบบก่อนการเก็บเอกสารได้เป็นอย่างมาก

สืบค้นหลายตู้พร้อมกัน

เป็นอีกหนึ่งความสามารถที่เป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้สืบค้นที่ไม่แน่ใจว่า เอกสารที่ตนเองต้องการสืบค้นนั้น ถูกเก็บอยู่ในตู้เอกสารใด ก็ให้ใช้วิธีนี้ เพื่อที่จะเรียกตู้เอกสารขึ้นมาทั้งหมด และเลือกว่าจะใช้ตู้เอกสารอะไรบ้าง หรือจะใช้ทุกตู้ที่ผู้สืบค้นคนนั้น ได้รับสิทธิให้เข้าใช้งานก็ทำได้ จากนั้นก็กำหนดคำค้นลงไปที่กรอบรับข้อมูลและส่งให้ระบบเริ่มทำการสืบค้น วิธีนี้จะใช้เวลาค่อนข้างนาน ตามจำนวนของตู้ที่ถูกเลือกเพื่อการสืบค้นแบบนี้ เพราะระบบจะต้องนำคำค้นนั้นๆ ไปสืบค้นในทุกๆตู้ที่ผู้สืบค้นได้กำหนดไว้ แต่ก็ถือได้ว่า เป็นวิธีที่สะดวกอีกวิธีหนึ่ง

สืบค้นแบบคำค้นสัมพันธ์

ในโหมดของการสืบค้นผ่านมุมมองแบบกรอกรับข้อมูล (หรือ field view) ภายในหน้าต่างโปรแกรมแบบ Windows ผู้สืบค้นจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดคำค้นที่กรอกรับข้อมูลตัวแรก และเมื่อต้องการกำหนดคำค้นตัวที่สอง หรือ สาม หรือต่อไปเรื่อยๆ โดยต้องการให้คำค้นที่ตามมาเหล่านั้น จะต้องสัมพันธ์ หรือ สอดคล้องกับคำค้นแรกที่ผู้สืบค้นกำหนดไว้ก่อนหน้านี้ สามารถเป็นไปได้โดยส่งงานผ่านปุ่มที่ชื่อว่า Lookup field ระบบจะทราบเองว่า เมื่อผู้สืบค้นกดที่ปุ่มนี้ สิ่งที่จะระบบจะนำขึ้นมาให้จะต้องเป็นข้อมูลที่สอดคล้องกับ คำค้นที่กำหนดไว้ในกรอกรับข้อมูลก่อนหน้าแล้ว..เท่านั้น

มีรายการข้อมูลใหม่เกิดขึ้น

ผู้สืบค้นสามารถตรวจสอบได้ว่าในวันหนึ่งๆ หรือ ในสัปดาห์หนึ่งๆ มีงานเอกสารอะไรบ้างที่ถูกเก็บเข้ามาในระบบ DocnFlow โดยทำงานผ่านเมนูคำสั่ง What's new แต่ก็เห็นเฉพาะตู้เอกสารที่ผู้สืบค้นคนดังกล่าวมีสิทธิเข้าใช้งานเท่านั้น

สร้างปุ่ม ให้กับงานที่ต่างทำบ่อยๆ

เป็นความสามารถที่อนุญาตให้ผู้ให้นำข้อมูลเข้าระบบ DocnFlow ทำการสร้าง หรือ บันทึกลักษณะของการเก็บข้อมูลเข้าระบบ DocnFlow ว่า ต้องการเก็บเอกสารไปที่ตู้เอกสารอะไร ลินค์ชื่ออะไร โพลเดอร์ชื่ออะไร และมีอินเด็กซ์ตั้งต้นเป็นอย่างไร โดยสามารถบันทึกค่าทั้งหมดให้มีลักษณะแบบ Template หรือ แม่แบบ จากนั้นนำไปผูกสร้างเป็นปุ่ม เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานได้ภายหลัง หากมีงานเก็บเอกสารที่ตรงกับ Template ที่สร้างไว้ ทำให้เกิดความสะดว รวดเร็วต่อผู้นำเอกสารเก็บเข้าระบบเป็นอย่างมาก

สร้างคำบรรยายประกอบเอกสาร

เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ ผู้นำเอกสารเข้าระบบ สร้างทำการพิมพ์ข้อความสั้นๆ ที่เป็นข้อความที่สำคัญ แนบไปกับไฟล์ข้อมูล หรือ เฉพาะเจาะจงไปที่หน้าเอกสารของไฟล์ที่เป็น .PDF และ .TIFF ประโยชน์ก็เพื่อต้องการสืบค้นเฉพาะหน้าเอกสาร หรือไฟล์เอกสารที่ตรงกับ คำค้นที่ต้องการจริงๆ ตัวอย่างเช่น เอกสารเสนอโครงการเป็นไฟล์ .TIFF จำนวน 500 หน้า แต่ต้องการดูเฉพาะหน้าที่เกี่ยวกับ “งบประมาณโครงการ” ก็ให้ผู้เก็บข้อมูลกำหนดคำๆนี้ ลงไปที่หน้าเอกสารที่เกี่ยวกับ “งบประมาณโครงการ” ทุกหน้า ซึ่งเมื่อข้อมูลเข้าระบบแล้ว ผู้สืบค้นจะสามารถใช้คำค้นนี้ได้ทันที และได้หน้าเอกสารที่ตรงกับความต้องการอีกด้วย

ไมโครซอฟท์ออฟฟิศ

โปรแกรม DocnFlow มีโมดูลขนาดเล็กที่สามารถทำงานร่วมกับโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ ตั้งแต่รุ่น 2007 ขึ้นไป ทำให้การเก็บข้อมูลในยังคงอยู่ในหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด ,ไมโครซอฟท์เอ็กเซล ,ไมโครซอฟท์พาวเวอร์พ้อยท์ หรือไมโครซอฟท์เอ้าท์ลุค เป็นไปอย่างรวดเร็วโดยที่ผู้ใช้งานระบบไม่จำเป็นต้องเปิดโปรแกรม DocnFlow Windows Client ก็สามารถเก็บไฟล์เอกสารจากไมโครซอฟท์เหล่านี้เข้าสู่ระบบได้

ปรับปรุงรายการอินเด็กซ์ด้วยไฟล์ .xls

มีอยู่หลายครั้งที่ผู้เก็บเอกสาร หรือผู้ที่เป็นเจ้าของรายการข้อมูล มีความต้องการปรับปรุงอินเด็กซ์หลายๆรายการในคราวเดียว ซึ่งหากเป็นวิธีการปกติแล้ว ต้องทำการสืบค้นทีละรายการ และปรับปรุงตรงไปที่รายการข้อมูลนั้นๆ และบันทึก มันจะใช้เวลานานมากกว่าจะปรับปรุงเสร็จ ดังนั้นโปรแกรม DocnFlow จะเพิ่มเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานโดยสามารถ “บันทึกรายการอินเด็กซ์” ที่ต้องการปรับปรุงออกไปอยู่ในรูปของ .xls และ ใช้โปรแกรม Microsoft Excel เปิดไฟล์เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลตามที่ต้องการ จากนั้นก็นำไฟล์ .xls มาปรับปรุงรายการอินเด็กซ์เดิมในระบบ DocnFlow

DocnFlow

DocnFlow V2.0 ความสามารถ และคุณสมบัติที่น่าสนใจ
กุมภาพันธ์ 2556

ผู้ทำเอกสาร: สมศักดิ์ พอค้า



N2N SOLUTION PROVIDER CO., LTD.

บริษัท เอ็นทูเอ็น โซลูชั่น โพรไวเดอร์ จำกัด
1350/196-197 อาคารไทยรงค์ทาวเวอร์ ชั้น12
ถ. พัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร 10250
โทร: 0-2713-7847-9
เว็บไซต์: www.n2n.co.th

DocnFlow เป็นเครื่องหมายทางการค้าของ บริษัท
เอ็นทูเอ็น โซลูชั่น โพรไวเดอร์ จำกัด ชื่อโมดูล หรือ
ผลิตภัณฑ์ หรือการอ้างอิงถึงหน่วยงานบริการอื่นๆ
ณ ที่นี้ อาจจะเป็นเป็นเครื่องหมายทางการค้าของ
บริษัท เอ็นทูเอ็น โซลูชั่น โพรไวเดอร์ จำกัดด้วยเช่นกัน
ส่วนชื่อผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์จากค่ายอื่น ที่มีปรากฏชื่อ
อยู่ในเอกสารนี้อาจจะเป็นเครื่องหมายการค้าของเจ้าของนั้นๆ