

מפת"ח • MethodA

מערכת ניהול תכנים ארגונית ECMS

מצגת מנהלים



© כל הזכויות שמורות

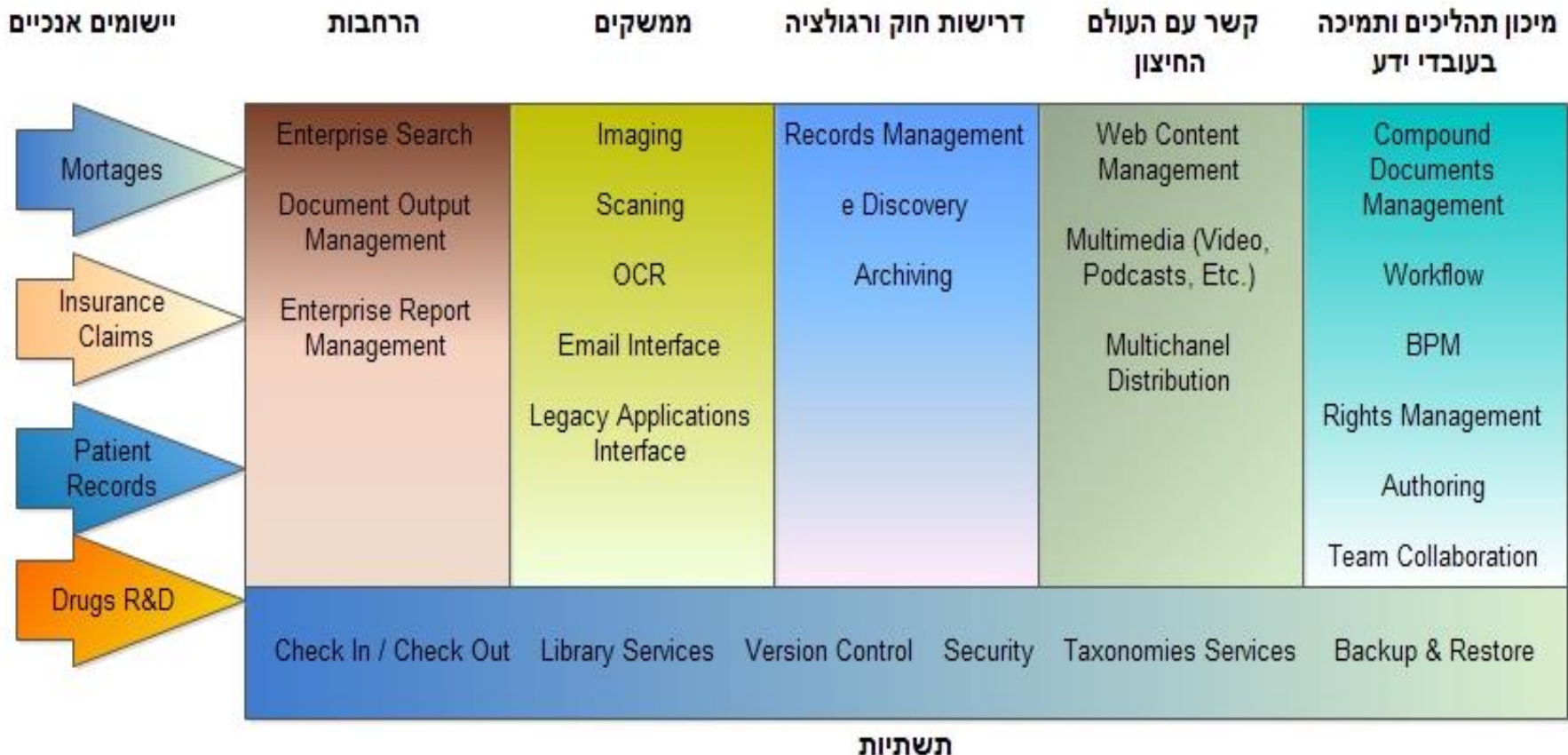
www.methoda.com

בחירה באיכות
מתודה

- ❖ מערכת ניהול תכנים ארגונית (Enterprise –ECMS – Content Management System) הינה הכלי הטכנולוגי שבאמצעותו מממש הארגון את המדיניות שלו בכל הנוגע לטיפול בתכנים ארגוניים.
- ❖ ראשית יש להגדיר מדיניות כוללת ורק אחר כך לגשת לאיתור הפתרון הטכנולוגי.

- ❖ המערכת הינה אוסף האסטרטגיות, הכללים, הנהלים, והכלים שבהם משתמש הארגון על מנת לנהל את כל מחזור החיים של תכנים ומסמכים. מערכת ניהול תכנים ארגונית מאפשרת לטפל בכל התכנים הלא מובנים של הארגון, ללא קשר בצורת הופעתם או במיקומם.
- ❖ המערכת מטפלת בכל מה שקשור ללכידת תכנים ומסמכים, תיוג ורישום, אחסון ושמירה, הבטחה וגיבוי, חזור, הפצה ושילוב בתהליכים עסקיים, ארכוב והשמדה.

מרכיבי המערכת



פונקציונליות המערכת

- ❖ שירותי ספרייה (Library Services)
- ❖ נעילה ושחרור (Check in / Check out)
- ❖ ניהול מהדורות (Version Control)
- ❖ טקסונומיה (Taxonomy Services)
- ❖ חיפוש
- ❖ אבטחת מידע (Security)
- ❖ גיבוי ושחזור (Backup & Restore)

הרחבת הפונקציונליות הבסיסית

- ❖ גידול בכמות ובמגוון התכנים: מסמכי נייר, דוא"ל, חומרים פיזיים, מולטימדיה, תכני Web, ממשקים למערכות מידע אחרות
- ❖ קשרים עם העולם החיצון: גורמים ועובדים מחוץ לארגון
- ❖ דרישות רגולטוריות וחוקיות: רגולציה, תהליכים משפטיים, חוק הארכיונים
- ❖ הוספת פונקציונליות תהליכית: Workflow, שיתוף צוותים, ניהול הרשאות
- ❖ דרישות ממוקדות של תעשיות מסוימות: ביטוח, בנקאות, פרמצבטיקה

מחזור חיים של תכנים

- ❖ יצירה: כתיבת ממוכנת או ידנית של התכנים
- ❖ לכידה: סריקה, דיגיטציה וזיהוי של תכנים חיצוניים
- ❖ תיוג וקטלוג
- ❖ שמירה: תוכן ו- Metadata על גבי אמצעי אחסון
- ❖ אחזור והפצה: איתור התוכן והנגשתו לשימוש חוזר
- ❖ שינוי: שינוי תכנים ומידע על השינוי
- ❖ ארכוב: תכנים לא נחוצים לארכיב אלקטרוני
- ❖ השמדה: ביעור תכנים מיותרים ללא מגבלה חוקית

פעילויות רוחביות/נושאים תומכים

- ❖ **גיבוי ושחזור:** הבטחת התוכן מפני אובדן והרס
- ❖ **אבטחת מידע:** התכנים יגיעו רק לגורמים המורשים לעיין בהם ולעשות בהם שימוש
- ❖ **שילוב בתהליכים עסקיים:** הנגשת התכנים לעובדים במקום, בצורה, ובמסגרת התהליך העסקי המתאים

הקמת מערכת ניהול תכנים ארגונית

- ❖ **היבט אנושי:** מערכת ניהול תכנים משנה את הצורה בה העובדים מייצרים, מקטלגים, שומרים, מאחזרים ומשמידים תכנים. יש לטפל בהתנגדויות שעלולות לצוץ
- ❖ **היבט תהליכי:** המערכת נוגעת בתהליכים עסקיים רבים ועשויה לשנות את האופן בו מבוצעים תהליכים אלו
- ❖ **ההיבט הטכנולוגי:** מערכת ניהול תוכן ארגונית צריכה לדעת להתממשק עם מערכות ארגוניות רבות בצורה טובה ונוחה למשתמשים.

מתודה

