



سامانه مدیریت فایل سازمانی



H A R B A R G

www.harbarg.com



هربرگ چیست؟

هربرگ یک سامانه نرم‌افزاری است که برای مدیریت فایل‌های سازمان شما طراحی شده است.

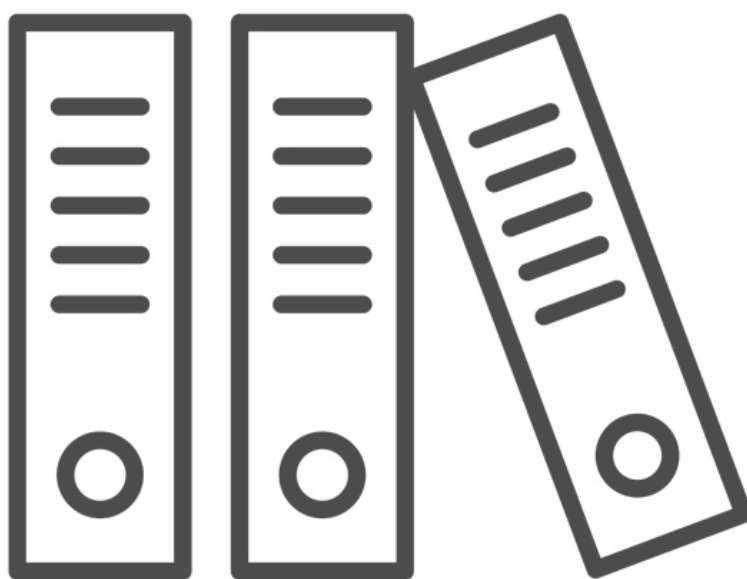
ایمن‌سازی فضای مجازی سازمان

هدف اصلی هربرگ است.

- هربرگ به شما کمک می‌کند تا فایل‌های خود را سازماندهی کنید.
- فایل‌های سازمان خود را با هربرگ آرشیو و دسته‌بندی نمایید.
- با هربرگ برای همکاران خود فایل ارسال کنید.
- شما می‌توانید با هربرگ فایل خود را در اینترنت منتشر کنید.
- با هربرگ فایل‌های خود را در فضای ابری سازمان نگهداری کنید.



هربرگ مناسب برای سازمان‌ها، نهادها، شرکت‌های دولتی و خصوصی، وزارتخانه‌ها، مؤسسات آموزشی و ... است.



آرشیو و دسته‌بندی

• حل مشکل پراکندگی فایل‌ها

فایل‌های سازمان که اسناد مهم و بیشتر آن محرمانه نیز هست پراکنده هستند. بخشی از این فایل‌ها در اتوماسیون اداری، بخشی در سیستم عامل، بخشی در سرور و بخشی دیگر در نرم‌افزارهای مختلف هستند. در بعضی موارد هم در اپلیکیشن‌های شخصی کارکنان جای دارد.

هربرگ همه فایل‌ها با انواع مختلف آن را در خود جای داده و متمرکز می‌کند.

• دسترسی به انبوه فایل‌ها

با متمرکز شدن فایل‌ها در هربرگ دسترسی به فایل آسان شده و می‌توان با توجه به نیاز، فایل مشخص یا یک نوع فایل را به سامانه درخواست داده و دریافت نمود.

این فایل‌ها بر اساس کاربر مشخص نیز در دسترس قرار می‌گیرد.



موتور جستجو

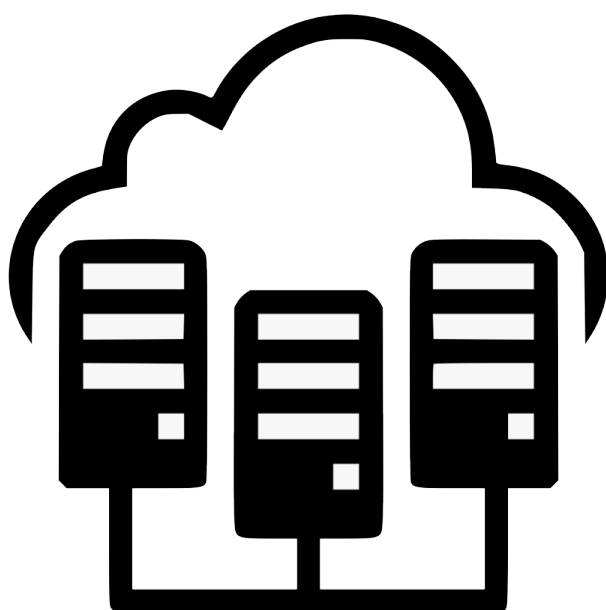


• موتور جستجو

جستجو در انبوه فایل‌های جمع شده از اهمیت بالایی برخوردار است، به همین دلیل در هربرگ موتور جستجوی قدرتمندی تعبیه شده و به صورت پیش‌فرض در تمامی صفحات و همچنین صفحه ابتدای سایت هربرگ سازمانی قرار گرفته است.

جستجوی یک کاربر مشخص، پیدا کردن نوع خاصی از فایل، یا شناسه اختصاصی هر فایل از جمله مهمترین کلیدهای قابل جستجو در هربرگ سازمانی می‌باشد.

همچنین چنانچه برای هر فایل متنی درج گردد موتور جستجو بر اساس کلید درج شده آن را تشخیص داده و در نتیجه لیست می‌نماید.



فضای ابری سازمان



• ذخیره در فضای ابری

نگهداری از فایل‌ها در فضای ابری سازمان‌ها یکی از سه کارکرد اصلی هربرگ است. هر کاربر در هربرگ می‌تواند فایل خود را آپلود و به فضای ابری خود منتقل نماید و در هر زمان و در هر مکان به آن فایل دسترسی داشته باشد.

فایل‌های موجود در فضای ابری قابلیت انتقال به کاربر یا کاربران دیگر و همچنین تغییر وضعیت در صورت خواست صاحب فایل را نیز دارد.



ارسال فایل



• ارسال فایل به کاربر

ارسال فایل به یک یا چند کاربر دومین کارکرد اصلی هربرگ است. در زمان بارگذاری فایل در هربرگ کاربر می‌تواند با توجه به دسترسی که دارد فایل را به یک یا چند کاربر ارسال نماید و کاربر مقصد در قسمت فایل‌های رسیده آن را دریافت نماید.

کاربر فرستنده به هر دلیل می‌تواند پس از ارسال فایل آن را از دسترس کاربر گیرنده خارج نماید و همچنین ببیند که کاربر گیرنده چه زمانی فایل را مشاهده کرده است.

وضعیت فایل‌های ارسال شده به کاربر یا کاربران با انعطاف بالایی قابل ویرایش و تغییر وضعیت هستند.



انتشار فایل

h t t p : / /

• انتشار فایل

انتشار فایل در اینترنت از جمله نیازهای سازمان‌ها می‌باشد که در هربرگ پیش‌بینی شده است. روابط عمومی سازمان‌ها معمولاً از بسترهای خارج سازمان همچون سایت‌های اشتراک ویدیو، اشتراک صدا، اشتراک عکس و به طور کلی سایت‌های اشتراک فایل استفاده می‌کنند که با وجود هربرگ این نیاز برطرف شده و تمامی فایل‌ها در بستر هربرگ قابل درج و انتشار می‌باشد.



گروه‌های کاری



- گروه‌های کاری در ارسال فایل

ایجاد گروه‌های کاری برای به اشتراک گذاشتن فایل بین همکاران و کاربران هربرگ از جمله مزایای هربرگ سازمانی است که باعث می‌شود تیم‌های مختلف با پروژه‌های مختلف در هربرگ بتوانند فایل خود را به اشتراک بگذارند.

همچنین در زمان ایجاد گروه امکان ایجاد دسترسی به کاربر مشخص برای مدیریت گروه نیز در نظر گرفته شده است.

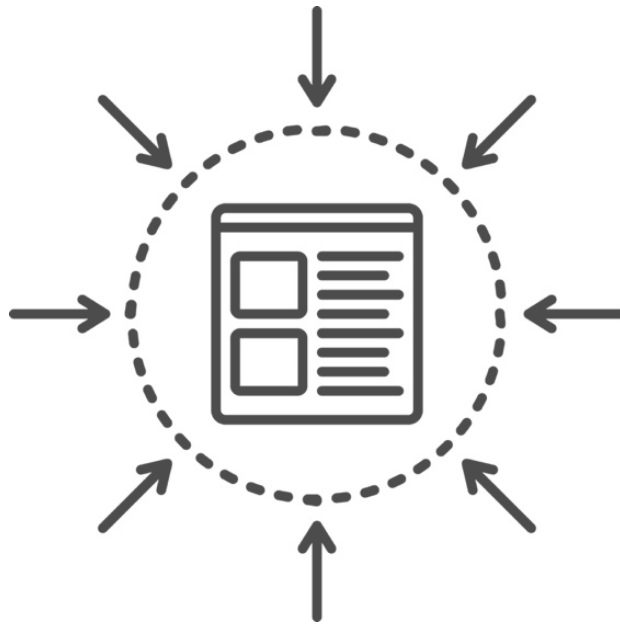


مایکروسافت در هر برگ



• امکان ایجاد و ویرایش Word و Excel

آنچه در هربرگ اجرا می‌شود مدیریت فایل‌های سازمان و کاربران آن است، اما در هربرگ عملیات بیشتری نیز روی فایل‌ها امکان پذیر است و آن ویرایش آنلاین فایل‌های مایکروسافت Word و مایکروسافت Excel است تا کاربران سازمان در صورت نیاز اقدام به ایجاد فایل Word در هربرگ و ویرایش فایل Word و Excel محصول مایکروسافت نمایند. با فراهم شدن این امکان در هربرگ استفاده از نسخه Word و Excel برای سازمان‌ها آنلاین خواهد شد.



مشخه‌های اصلی هربرگ

- رابط کاربری ساده و دسترسی سریع به محتوا
- بهره‌گیری از تکنولوژی‌های به‌روز در پیاده‌سازی نرم‌افزار
- سازگار با مرورگرهای مختلف
- ایمن‌سازی جهت جلوگیری از دسترسی‌های غیر مجاز و خرابکاری
- ایمن‌سازی فایل‌های موجود در سامانه
- استفاده از تکنولوژی ajax جهت کم کردن بار پردازش و انتقال داده
- قابلیت پیاده‌سازی تحت اینترنت و اینترنت

امکانات کلی هربرگ

- مدیریت کاربران با قابلیت گزارش گیری از فعالیت‌ها
- امکان اعمال محدودیت حجمی و فایلی برای کاربران
- امکان ایجاد گروه‌های کاری و چارت سازمانی به صورت درخت
- امکان تخصیص یک یا چند کاربر به یک موقعیت از چارت سازمانی
- معرفی فایل‌ها به صورت عمومی، خصوصی و پنهان
- کارتابل اختصاصی هر کاربر
- امکان ارسال فایل‌هایی با حجم بالا
- پشتیبانی از دانلود با چندکانکشن توسط نرم‌افزارهای مدیریت دانلود
- امکان درج نسخه‌های مختلف از یک فایل



H A R B A R G

آدرس: تهران سعادت آباد، چهارراه سرو، کوچه گلها، پلاک ۴، واحد ۶. تلفن: ۲۲۱۲۲۱۵۳ ۰۲۱

کد پستی: ۱۹۹۸۹۹۹۸۳۱ صندوق پستی: تهران ۱۴۶۶۵۹۳۶



هربرگ فصلی نو در ارتباطات سازمانی

www.harbarg.com

محصول شرکت کاسپین سرور

www.caspianserver.com