

## ***Studija slučaja***

### ***Profil klijenta:***

Organizacija proizvođača fonograma Srbije se bavi zaštitom prava i interesa proizvođača fonograma sa područja Republike Srbije. Ona je osnovana, od strane izdavača fonograma, i postupa u skladu sa Zakonom o autorskim i srodnim pravima i Rešenjem Zavoda za intelektualnu svojinu čime je svako ko javno saopštava ili emituje muziku dužan da za to pribavi dozvolu i plati naknadu izdavaču/proizvođaču fonograma.


### ***Problem klijenta***

O.F.P.S. se bavi delatnostima koje u okviru poslovnih procesa sadrže pored standardne dokumentacije i fonograme (zvučne zapise). S obzirom da se bave zaštitom srodnih prava proizvođača fonograma našem klijentu je pored ugovora, kao ključnih dokumenata, bio problem i čuvanje zapisa na raznim medijima koji se lako mogu oštetiti ili izgubiti. Izgubljeni ugovor ili zvučni zapis je ono što je ovom klijentu najmanje potrebno tako da je jedno od rešenja bilo uvođenje dokumentacionog sistema koji bi omogućio bezbedno čuvanje ovakvih kompletnih sadržaja.

### ***Zahtevi klijenta***

Sistem za upravljanje dokumentacijom i procesima kretanja dokumentacije je obavezno morao da sadrži:

- Klasifikaciju svih dokumenata što je podrazumevalo i mogućnost definisanja fajl formata za sve zvučne zapise sa kojima klijent radi
- Uspostavljanje centralne arhive elektronskih fajlova i zvučnih zapisa
- Standardizacija formi dokumenata (šabloni)
- Upotreba različitih šifarnika (poslovni partneri, države, poštanski brojevi, ključne reči...)
- Signiranje dokumenata – autorizacija korisnika
- Radne tokove (workflow) - definisanje i sprovođenje poslovnih pravila, nadzor nad radnim postupcima


- 
- Upravljanje verzijama i kontrolisanim kopijama
  - Praćenje i evidencija događaja u sistemu za upravljanje dokumentima
  - Mehanizam za pretraživanje dokumenata
  - Automatsko importovanje dokumenata u sistem nakon skeniranja

## ***UniDocs rešenje***

### **Prva faza: Implementacija**

- Pomoću modula MetaDizajner urađena je kompletna konfiguracija poslovnog sistema: kreiranje korisnika, kreiranje klasa dokumenata (prostih i složenih), definisanje i postavljanje šablona, definisanje atributa, definisanje radnih tokova (workflow), dodeljivanje dozvola korisnicima nad dokumentacijom, kreiranje oglasnih tabli za publikaciju dokumenata. Prilikom definisanja workflow-a definisano je više alternativnih tokova dokumenata s obzirom da određeni projekti kao i dokumentacija imaju različite putanje u zavisnosti od toga da li se radi o fizičkom ili pravnom licu.
- Implementacija se vršila uz prisustvo klijenta koga smo u isto vreme obučavali za Metadizajnera. Na svim radnim stanicama instaliran je modul Klijent, a kod šefova sektora modul Administrator (modul omogućava nadgledanje i praćenje celog poslovnog sistema i aktivnosti korisnika).

### **Druga faza: Obuka**

- Pripremljen primer poslovnih procesa koji pokrivaju sve korisnike i koji su pokazani na obuci (neophodno je budućim korisnicima prikazati realan primer iz njihove organizacije kako bi lakše prepoznali problematiku i savladali logiku našeg sistema). Nakon toga je održana obuka i pokazane funkcionalnosti UniDocs-a kroz žive primere.
- 



## **Rezultati:**

### ***Uvođenjem UniDocs sistema postignuti su sledeći rezultati:***

- Onemogućeno brisanje, zamena i gubljenje dokumentacije jer se od uvođenja ovakvog sistema sve nalazi na serveru pri čemu se uvek radi sa kopijom dokumenta ili zapisa. Na ovaj način je sprečeno gubljenje dokumenata kao i bespotrebno kopiranje po više puta. Svi fonogrami (zvučni zapisi) su snimljeni na fajl serveru i potpuno zaštićeni od oštećenja.
  - Izgubljeno vreme u traženju predmeta u potpunosti smanjeno jer je uvođenjem sistema kreirana centralizovana arhiva kroz čiju pretragu je moguće za svega nekoliko trenutaka pronaći potreban predmet i u okviru njega i zvučni zapis ukoliko je potrebno. Za O.F.P.S. je bitno da zbog svojih klijenata u svakom trenutku imaju uvid nad svim predmetima bilo da se radi o fizičkom ili pravnom licu. Ukoliko im se klijent obrati i traži kompletnu dokumentaciju vezanu za njegov posao, zaposleni u O.F.P.S.-u ga mogu bez problema naći i odštampati (ukoliko se radi o fonogramu i snimiti) ili iz sistema dobiti podatke gde se fizički nalazi traženi predmet.
- 