



DSPACE

PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI LIỆU SỐ



MỤC LỤC



THỰC TRẠNG QUẢN LÝ TÀI LIỆU TẠI DOANH NGHIỆP

CÁC LOẠI TÀI LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

Các giấy tờ nội bộ trong công ty

Các hồ sơ, tài liệu phát sinh từ bên ngoài

Các tài liệu tham khảo

Tư liệu về các hoạt động: ảnh, video

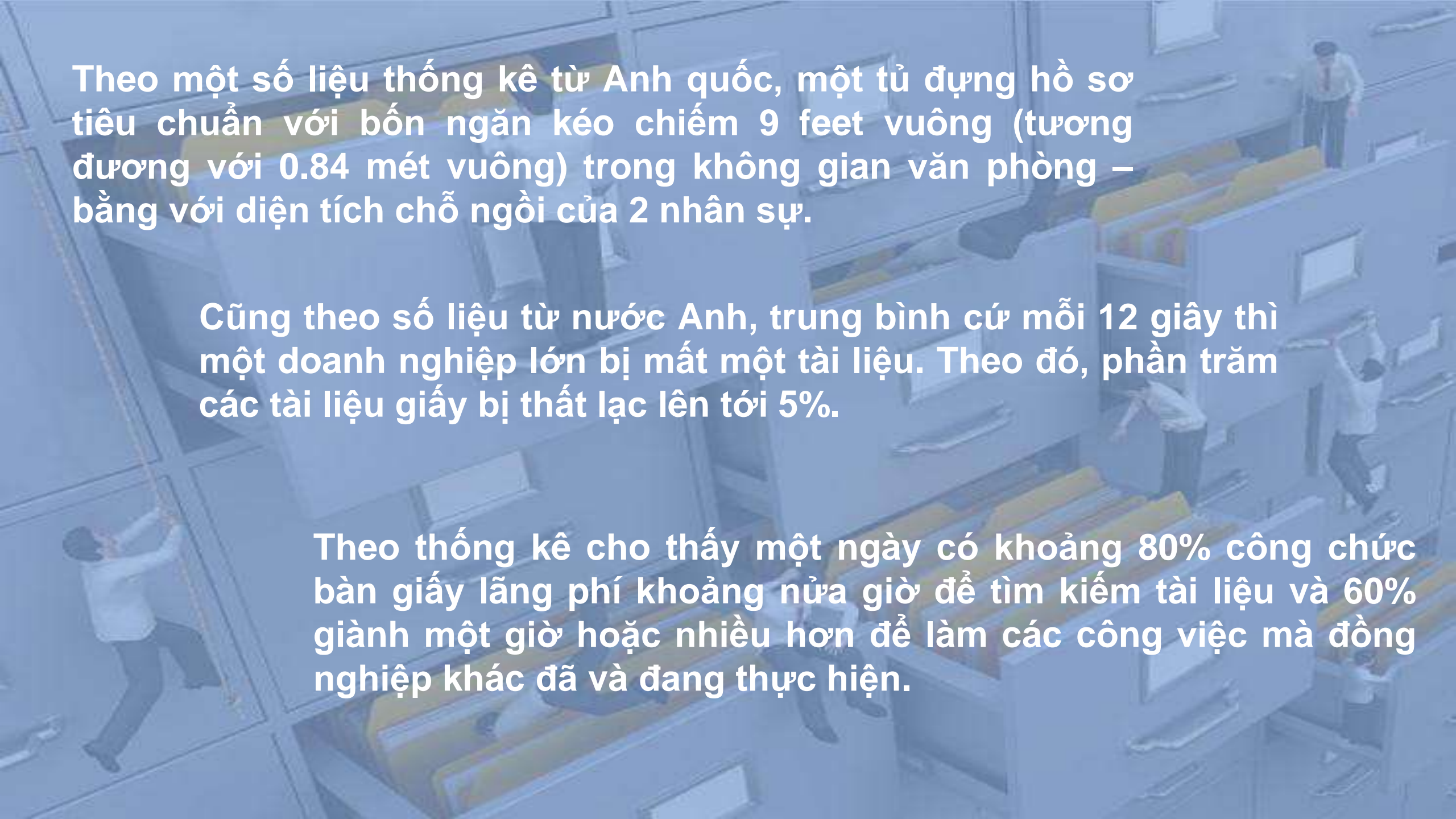
...





Tài liệu	Thời gian lưu trữ
Điều lệ công ty; quy chế quản lý nội bộ của công ty	Vĩnh viễn
Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu, giấy chứng nhận đăng ký và giấy chứng nhận khác;	10 năm
Tài liệu, giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản của công ty;	10 năm
Biên bản họp	10 năm
Bản cáo bạch để chào bán hoặc niêm yết chứng khoán	5 năm - Vĩnh viễn
Báo cáo của Ban kiểm soát	5 năm - Vĩnh viễn
Sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính	5 năm - Vĩnh viễn

Nghị định số 50/2016/NĐ-CP, những doanh nghiệp không lưu giữ các tài liệu tại trụ sở chính hoặc địa điểm khác được quy định trong Điều lệ công ty sẽ bị xử phạt



Theo một số liệu thống kê từ Anh quốc, một tủ đựng hồ sơ tiêu chuẩn với bốn ngăn kéo chiếm 9 feet vuông (tương đương với 0.84 mét vuông) trong không gian văn phòng – bằng với diện tích chỗ ngồi của 2 nhân sự.

Cũng theo số liệu từ nước Anh, trung bình cứ mỗi 12 giây thì một doanh nghiệp lớn bị mất một tài liệu. Theo đó, phần trăm các tài liệu giấy bị thất lạc lên tới 5%.

Theo thống kê cho thấy một ngày có khoảng 80% công chức bàn giấy lãng phí khoảng nửa giờ để tìm kiếm tài liệu và 60% giành một giờ hoặc nhiều hơn để làm các công việc mà đồng nghiệp khác đã và đang thực hiện.

KHÓ KHĂN TRONG QUẢN LÝ TÀI LIỆU

DỮ LIỆU KHÔNG ĐỒNG BỘ

Khó khăn trong việc đối chiếu thông tin giảm mức độ hiệu quả của công việc

LÃNH ĐẠO KHÓ QUẢN LÝ

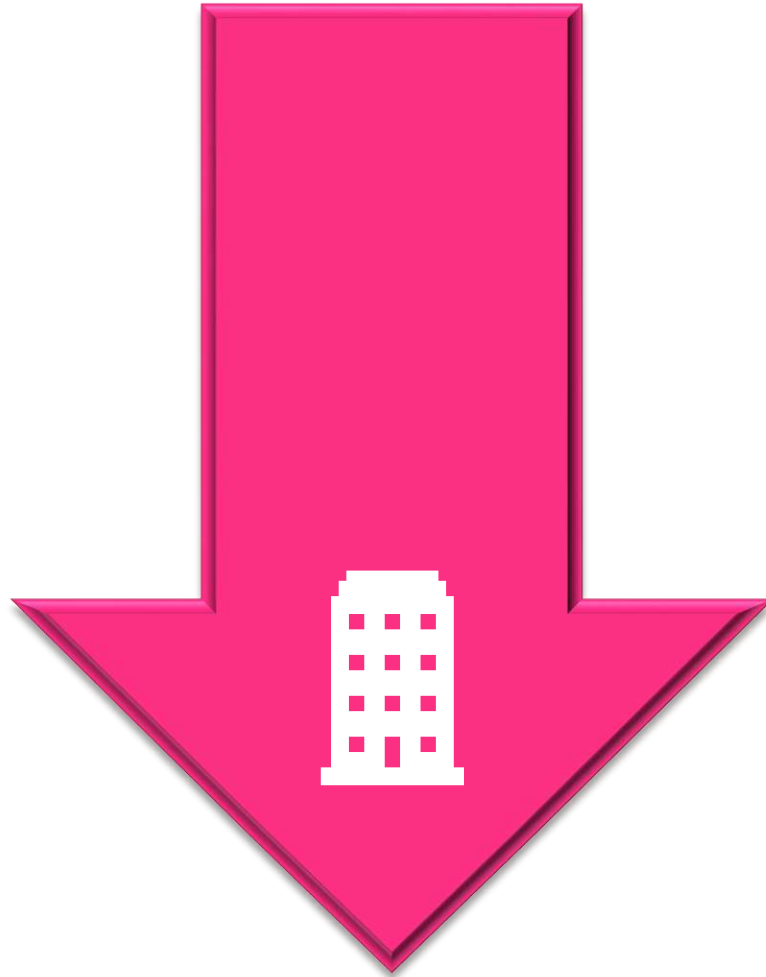
Việc tổng hợp thông tin trên tài liệu giấy mất thời gian công sức. Lãnh đạo khó quản lý và ra quyết định

TỐN CHI PHÍ

Mất nhiều chi phí quản lý tài liệu và diện tích để lưu trữ

TỐN THỜI GIAN

Việc tìm kiếm, khai thác thông tin mất nhiều thời gian làm giảm hiệu suất làm việc



BẢO MẬT

Khá nhiều khó khăn cho doanh nghiệp khi muốn bảo mật thông tin tài liệu giấy

KHÔNG KẾT NỐI, CHIA SẺ

Tài liệu giữa các phòng ban, các chi nhánh, công ty con không được kết nối, chia sẻ với nhau

KHÔNG QUẢN LÝ HÌNH ẢNH, VIDEO

Hình ảnh, video các sự kiện, hoạt động của công ty không có nơi lưu trữ

TÀI LIỆU BỊ MẤT, HƯ HỎNG

Tài liệu do yếu tố khách quan (môi trường, nhiệt độ, độ ẩm ...) dễ bị hư hỏng theo thời gian.

ĐỀ XUẤT CỦA CHÚNG TÔI



PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI LIỆU SỐ DSPACE



DSPACE

Phần mềm quản lý tài liệu số mã nguồn mở, được phát triển vào năm 2002 bởi HP và The MIT Libraries

Tổ chức bộ sưu tập số

Lưu trữ, bảo quản bộ sưu tập số

Phân phối, khai thác tài nguyên số

Kết nối, chia sẻ tài nguyên số

DSPACE TRÊN THẾ GIỚI



3,800+

Đơn vị trên thế giới sử dụng

100+

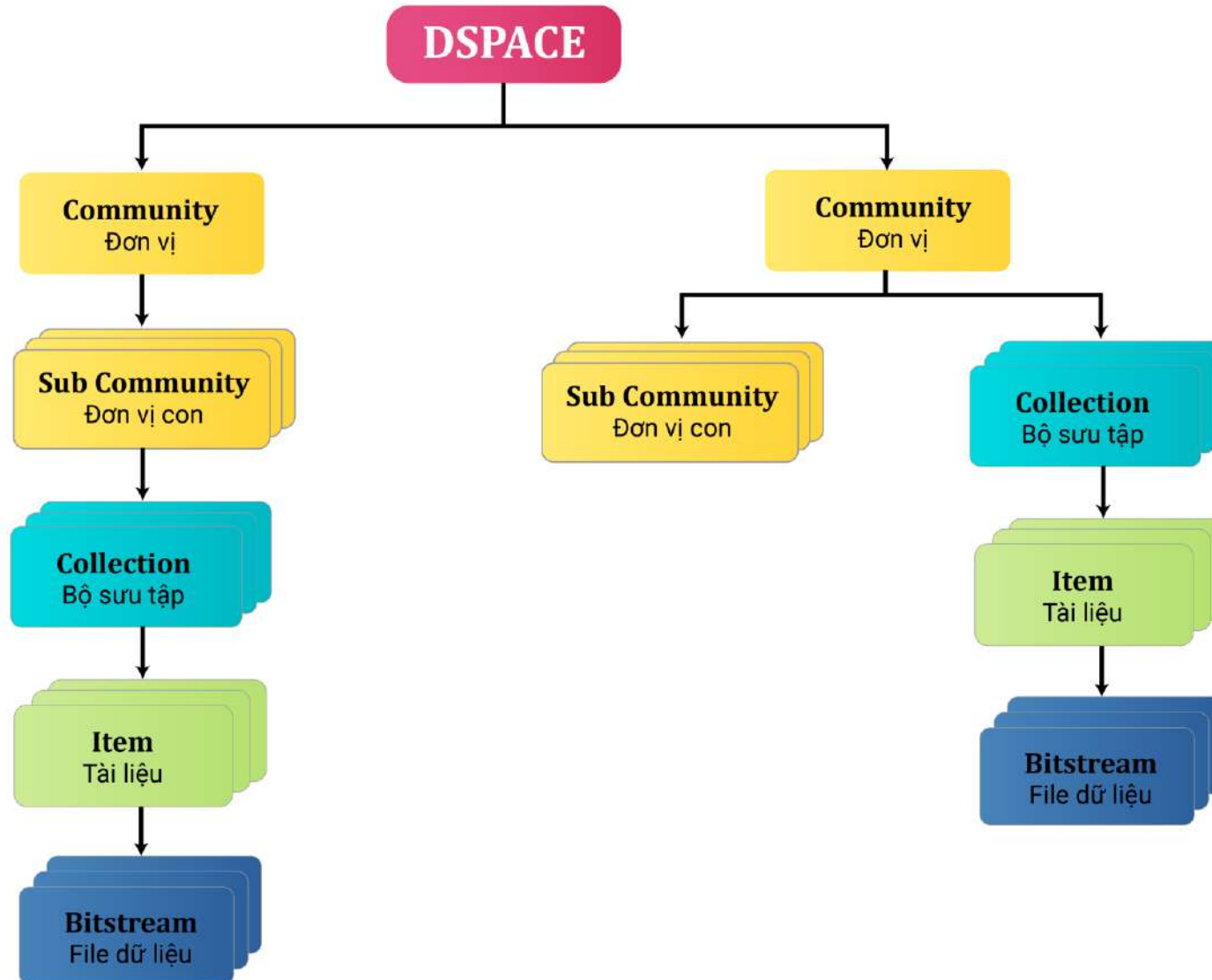
Đơn vị tại Việt Nam sử dụng

Dspace Community

Một trong những cộng đồng
lâu năm và lớn trên thế giới


LYRASIS[®]

KIẾN TRÚC CỦA DSPACE



Tính năng nổi bật của DSpace



TÌM KIẾM VÀ KHAI THÁC TÀI LIỆU

NHANH CHÓNG DỄ

DÀNG



Tích hợp nhiều phương thức tìm kiếm khác nhau trên một giao diện duy nhất như: tìm kiếm nhanh trên DSpace, Duyệt theo các tiêu chí khác nhau, Khám phá tài liệu...

Có khả năng giới hạn phạm vi tìm kiếm trên một đơn vị /BST cụ thể.

Hỗ trợ duyệt các yêu cầu xem tài liệu bạn đọc

Hệ thống cho phép bạn đọc nhận thông báo khi có tài liệu mới

HỖ TRỢ XEM TRỰC TUYẾN CHO NHIỀU ĐỊNH DẠNG TÀI LIỆU

Document Viewer



XEM TRỰC TUYẾN

Video Streaming



Anniversary

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN VÀ TÍCH HỢP CÔNG NGHỆ D&L



00:57



03:24



PHÂN QUYỀN VÀ BẢO MẬT CAO

4 cấp độ phân quyền

Cấp độ 4

Tải tài liệu

Cấp độ 3

Đọc trực tuyến tài liệu

Cấp độ 2

Xem thông tin mô tả tài liệu

Cấp độ 1

Không nhìn thấy tài liệu

PHÂN QUYỀN LINH HOẠT QUẢN TRỊ MẠNH MẼ

Phân quyền linh hoạt



- Dễ dàng thêm/chỉnh sửa/xóa người dùng, phòng ban...
- Quản lý, phân quyền người dùng theo nhóm

Quản trị mạnh mẽ



- Giao diện trực quan
- Dễ dàng quản trị theo cấu trúc hình cây
- Công cụ kéo/thả các tài liệu





Chuẩn Quốc tế

- Đáp ứng 100% tiêu chuẩn quốc tế



Tích hợp dễ dàng

- Dễ dàng tích hợp với phần mềm khác
- Tạo thành một hệ thống quản lý tổng thể cho doanh nghiệp

LIÊN KẾT CHIA SẺ TÀI NGUYÊN



CÁC CẤP ĐỘ CHIA SẺ KẾT NỐI

Cấp độ 3: Metadata + Tập dữ liệu + kết nối

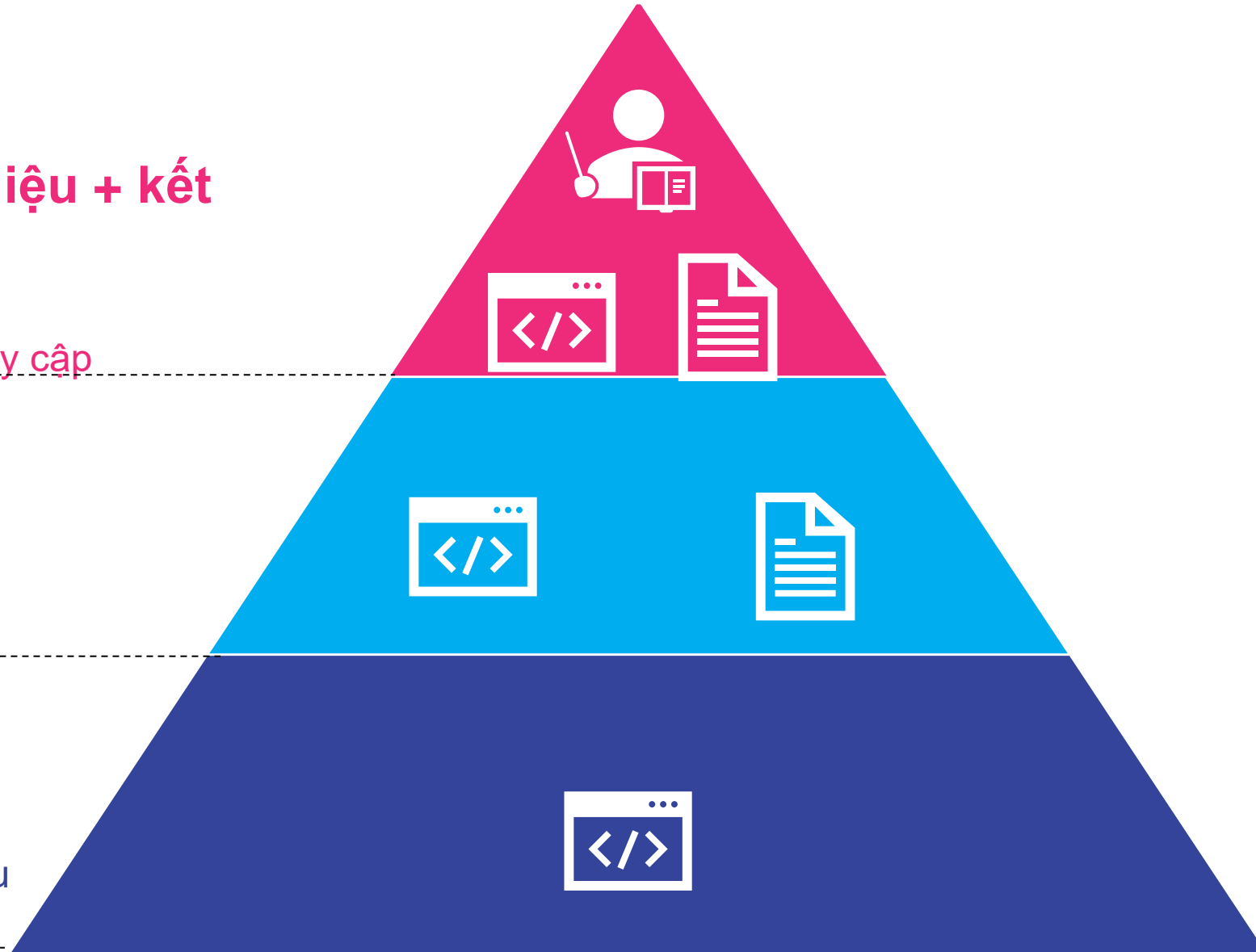
Quản lý dữ liệu bạn đọc và phân quyền truy cập

Cấp độ 2: Metadata + Tập dữ liệu

Chia sẻ các tập dữ liệu số

Cấp độ 1: Metadata

Tìm kiếm và cung cấp đường link tới tài liệu



QUY TRÌNH NHẬP LIỆU ĐƯỢC KIỂM SOÁT CHẶT CHẼ



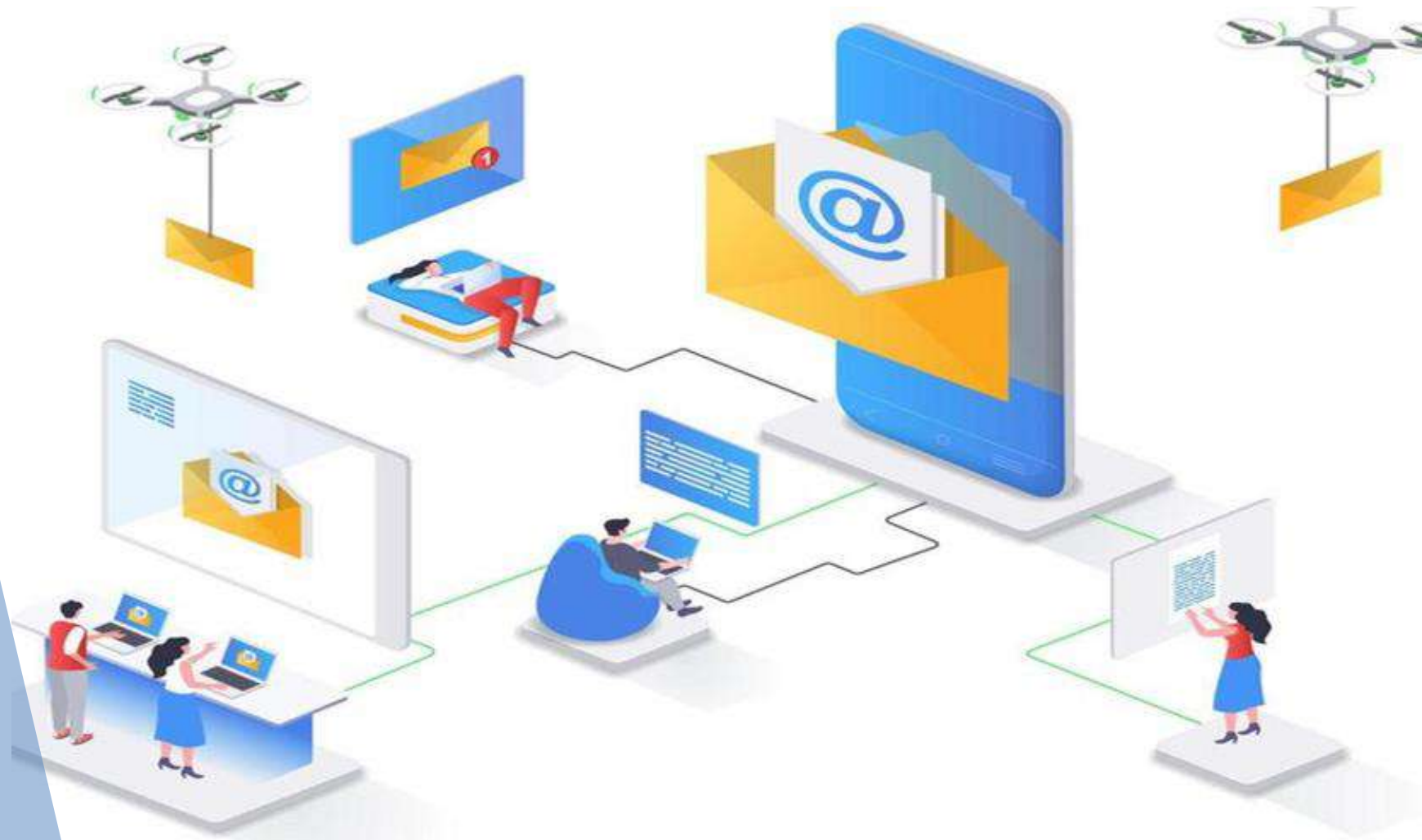
- Tạo bộ sưu tập
- Mô tả và tải tài liệu

- Cán bộ phụ trách/quản lý kiểm tra và xác nhận: đồng ý, từ chối, chỉnh sửa/yêu cầu sửa

- Tài liệu sẵn sàng để người dùng khai thác (tùy vào chính sách phân quyền)

TƯƠNG TÁC QUA EMAIL

- Đăng ký nhận thông báo khi có tài liệu mới
- Yêu cầu cung cấp file toàn văn



BÁO CÁO THỐNG KÊ CHI TIẾT VÀ TRỰC QUAN

Báo cáo thống kê tổng quát và chi tiết, tổng lượt truy cập theo dạng số liệu chung, theo tỉnh thành phố , theo các đối tượng.

Xuất báo cáo dạng file ảnh như PNG, JPG;
dạng file PDF, dạng véc tơ



LỢI ÍCH CỦA DSPACE





Với Nhân viên

- Có một công cụ để quản lý các tài liệu liên quan của phòng ban mình
- Có thể tìm kiếm và khai thác tài liệu số của công ty một cách tiện lợi (qua thiết bị cá nhân như máy tính, điện thoại...), thân thiện, dễ sử dụng.
- Không bị giới hạn không gian và thời gian sử dụng các tài liệu
- Nâng cao tính chủ động
- Có thể chia sẻ những tài liệu hữu ích cho đồng nghiệp

Tăng hiệu suất công việc của nhân viên



Tiết kiệm không gian



Tiết kiệm chi phí bảo quản tài liệu vật lý



Tiết kiệm chi phí đầu tư phần mềm quản lý



Tiết kiệm thời gian làm việc



Cung cấp thông tin, dễ dàng ra quyết định



Chia sẻ thông tin



**Với Doanh
nghiệp**



QUY TRÌNH TRIỂN KHAI DSPACE



THANK YOU

Add: Head Office: Floor 5, Building B, 22 Thanh Cong Str., Ba Dinh Dist., Ha Noi

Tel: (+84) 24 66552836 / (+84) 24 37678812

Web: <https://dlcorp.com.vn>

Email: contact@dlcorp.com.vn

@2021 dlcorp and/or its affiliate. All rights reserved.

