

Správca dokumentov AiMS

Program AiMS je univerzálnym správcom súborov. Jeho základnou úlohou je poskytnúť jak možnosť prehľadného ukladania súborov a dokumentov ľubovoľného typu tak aj poskytnutie jednoduchého, účelného a jednotným spôsobom dostupného ovládania všetkých funkcií, ktoré prichádzajú pri spracovaní súborov a dokumentov v úvahu.

Hlavnou prednosťou tohoto programu je jednoduchosť ovládania, ktorá vyžaduje len minimálne – základné znalosti obsluhy PC a pri tom zaručuje, že užívateľ bez ohľadu na to či sa jedná o počítačového profesionála, alebo začiatočníka zvládne akékoľvek činnosti vykonávané s uloženými súbormi a dokumentami. Ovládanie programu je riešené tak, že všetky činnosti bez ohľadu na ich náročnosť sú vykonávané rovnakým postupom. Napr. skenovanie písomného dokumentu sa vykoná rovnakým spôsobom ako napr. vytvorenie nového dokumentu v MS Word, odoslanie súborov elektronickou poštou zase rovnako ako kopírovanie súborov v počítači, alebo v sieti, alebo ich zbalenie do archívu ZIP, alebo ich zašifrovanie a pod. Toto spoločne s prehľadným spôsobom uloženia súborov a dokumentov a výkonným vyhľadávacím modulom je predpokladom toho, že ako odborník tak aj neskúsený užívateľ ocení, že svoj čas bude môcť venovať tomu, čo má súbor obsahovať a nie tomu ako ho vytvoriť resp. upraviť, odoslať alebo kde ho nájsť...

Základné funkcie programu AiMS

- Umožňuje vytváranie zložiek a skupín zložiek pre prehľadné rozčlenenie a ukladanie súborov a dokumentov. Tieto sú podobne ako v prieskumníku MS Windows zobrazené pomocou stromovej štruktúry.
- Ukladané súbory sú spracovávané pomocou vlastných funkcií programu (napr. grafické formáty) ale aj príslušných aplikácií v počítači nainštalovaných, preto je možné spracovávať všetky typy súborov a dokumentov od textových, cez súbory MS Office, audio, video, spustiteľné programy a iné.
- Do vytvorených zložiek umožňuje vkladať už existujúce súbory a dokumenty z iných zložiek v PC, iných zložiek iných počítačov v sieti, vytvárať v nich nové súbory na základe preddefinovaných šablón, skenovať do nich fotografie vo formáte JPEG a viacstránkové farebné i čierne-biele dokumenty vo formáte TIFF, ukladať do zložiek správy a prílohy elektronickej pošty.
- Do zložiek je možné ukladať a používať aj programy, alebo odkazy na programy.
- Súbory a dokumenty uložené v zložkách je možné kopírovať v PC ale aj v sieti, odosielať elektronickou poštou, faxom, baliť do archívnych súborov vo formáte ZIP, zašifrovať pomocou 128 bitového kľúča, premiestňovať, premenovávať, vymazávať a iné.

- Program je vybavený vlastnými skenovacími modulmi pre skenovanie dokumentov a fotografií, ako aj prehliadačom grafických formátov. Ako dokumentový formát podporuje formáty TIFF, AWD, XIF a DCX. Ako fotografické podporuje formáty BMP, JPG, GIF, PCX, TGA, WMF a EMF. Ovládanie skenera je integrované priamo do rozhrania programu AiMS.
- Pre vytváranie nových dokumentov je určený modul správy šablón. Šablónou môže byť ľubovoľný súbor v ľubovoľnom formáte ak v počítači je aplikácia pre jeho spracovanie. Program nie je viazaný iba na používanie šablón systému MS Office. To znamená že ako šablónu si užívateľ môže uložiť akýkoľvek súbor, ktorý bude opakovane používať pre vytváranie nových dokumentov daného typu. (Např. tabuľky, sprievodný list a pod.)
- Pre spracovanie elektronickej pošty slúži modul Triedenie pošty, ktorý umožňuje doručenie pošty (správy aj súbory) prehľadným spôsobom zatriedovať do vytvorených zložiek.
- V prípade ak súbory sú dôležité ale príliš často sa s nimi nepracuje, alebo je treba ich odoslať elektronicou, tak aby zaberali čo najmenej miesta je program vybavený modulom pre komprimáciu a dekomprimáciu súborov pomocou formátu ZIP.
- Dôležité a dôverné súbory pri ich uložení, ale najmä ich preprave elektronicou umožňuje program chrániť pomocou šifrovacieho algoritmu IDEA s dĺžkou kľúča 128 bitov a iné

Systémové požiadavky

- Operačný systém MS Windows 95 OSR II a vyšší.
- Miesto na disku pri inštalácii cca. 2 MB

Nepovinné vybavenie

- MS Internet Explorer 4 a vyšší – len v prípade používania elektronickej pošty.
- MS MAIL a MS FAX, resp. iný faxovací SW – v prípade použitia faxu
- Skener alebo digitálny fotoaparát s rozhraním TWAIN. Skener s rozhraním SCSI resp. USB – paralelný port sa nedoporučuje.

Prínosy programu AiMS

- Podstatné zjednodušenie prístupu k veľkému množstvu súborov. Pre rýchle vyhľadávanie je program vybavený špecializovaným modulom.
- Zjednodušenie ovládania počítača na toľko, že nie je treba rozmýšľať ako sa čo robí, umožňuje preniesť všetkú pozornosť užívateľa na samotný obsah a kvalitu dokumentu.
- Systém správy šablón umožňuje v organizácii zaviesť len schválené dokumenty a tlačivá. Program zaisťuje, že na danom pracovisku budú vznikať len dokumenty, za ktoré pracovisko zodpovedá a žiadne iné. Unifikácia dokumentácie v organizácii.

- Skenovacie funkcie na dokumenty sú optimalizované na spracovanie veľkého počtu stránok, preto aj skenovanie viacstránkových dokumentov je veľmi jednoduché a rýchle.
- Program umožní medzi klasické dokumenty ukladať aj zoskenované písomné dokumenty, fotografie zvukové záznamy i videozáznamy a iné. Všetky informácie k jednej veci je možné držať spoločne na jednom mieste.
- Uloženie oskenovaných tlačív umožní v prípade potreby vytvárať nové čisté tlačivá a formuláre.
- Šifrovacie funkcie umožnia zaistiť nielen bezpečné uloženie elektronických dokumentov ale zaistia aj chránenú komunikáciu medzi pobočkami, resp. obchodnými partnermi a pod.
- Funkčnosť programu je možné na základe požiadaviek užívateľa kedykoľvek a akokoľvek rozšíriť o ďalšie v tomto materiáli nespomenuté funkcie.

Autor programu
Miroslav Mrázik, Trenčín