**Е-Архива**

***Фаза 0: Тема и опис на проектот***

Темата која ја одбрав за изработка на мојот прокет по предметот БНП е “Е – Архива” или “Електронска архива”. Основната функционалност, на која ќе се темели оваа апликација, е ефикасно евидентирање на приложените документи од страна на клиентите во една фирма. Ако една организација сака да ја унапреди продуктивноста кон крајните корисници, да го оптимизира пребарувањето и побарувањето на информациите, да ја подобри сигурноста и безбедноста на податоците, да води евиденција на движењето на информацијата – тогаш најдоброто решение е Е – Архива.

Моето решение за електронско архивирање би овозможило приложување и чување на различни формати на докуемнти како (PDF/Accessible, PDF/A (Archive), PDF за е-презентација, JPG, TNG, Word, итн.), видови на документи (зависно од типот на компанија која го имплеметира ова решение) пример обрасци, договори, потврди, молби, изјави, уверенија, пополнети формулари итн и начин на кој документот ќе биде спроведен до соодветниот назначен оддел од клиентот (преку итна постапка или не). Во однос на остатнатите ентитети кои би ги имал во овој проект влегуваат клиентите (со соодветните нивни атрибути), вработените и оддели кои постојат во компанијата. За оптимизирање на ова решение, ќе постојат и различни статуси на горенаведени ентитети и тоа: статус на клиенти (отворен, активен, блокиран, затворен итн.), статус на барањето/документот (поднесено барање, барањето се наоѓа во обработка, доставен одговор, реализирано барањето итн.) и статус на вработените. Дополнителни функционалности кои би ги имплементирал се ограничувања на тоа кои документи во кои оддели можат да бидат примени, кои вработени во кои оддели смеат да примат документи, кои типови на докуемнти се дозволени во кои оддели и слично.

Преку кеирање на овие табели во базата на податоци и табелите добиени со нивни поврзувања и останати обработки на податоците, ќе успеам да добијам одговор на следниве прашања, и тоа кои вработени кои документи ги примиле, на кој ден биле доставени кои документи, колку документи се доставени од секој од форматите и типовите, колку документи и со кој статус се во секој од одделите, кој клиент колку документи има доставено и во кој статус се истите итн.

Имплементацијата на ова решение ќе доведе до олеснување и добивање подобар преглед на компанијата за приложените документи од страна на клиентите.

191143, Душко Аврамоски