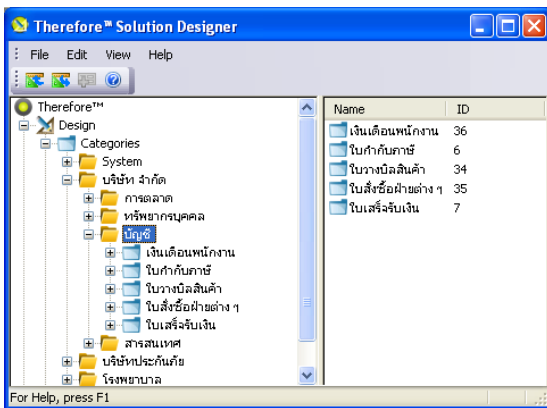


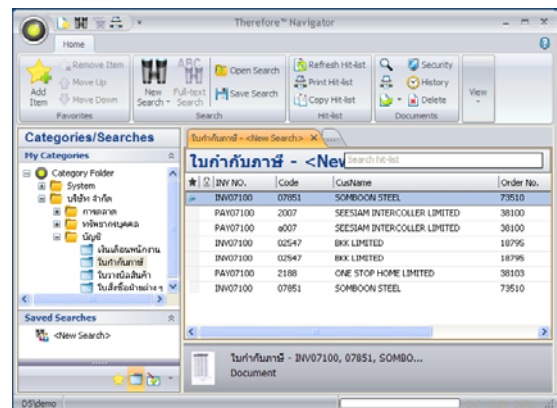
ในปัจจุบันระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กลายเป็นสิ่งจำเป็นในหลายๆหน่วยงาน เนื่องด้วยแต่ละหน่วยงานจำเป็นต้องจัดเก็บเอกสารข้อมูลต่างๆ เพื่อดูเนื้อหา และเป็นหลักฐานในการทำธุรกรรมใด ๆ ซึ่งหากจัดเก็บในลักษณะเป็นแฟ้มกระดาษจะเกิดข้อจำกัดในการเรียกค้น เสี่ยงต่อการทำให้เอกสารชำรุดหรือสูญหาย โปรแกรม Therefore เป็นหนึ่งในโปรแกรมจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสะดวกต่อผู้ใช้งาน

### การแบ่งส่วนการทำงานเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

โปรแกรมมีการแบ่งโมดูลออกเป็นส่วนๆ เพื่อความสะดวกต่อผู้ดูแลระบบ(Administrator)และผู้ใช้งาน(User) เป็นการแบ่งหน้าที่การทำงานออกจากกันโดยชัดเจน ทำให้ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องเรียนรู้เมนูที่ไม่เกี่ยวข้อง อีกทั้งผู้ดูแลระบบก็ทำงานได้ง่ายขึ้น



ส่วนออกแบบระบบ  
( Solution Designer )



ส่วนผู้ใช้งาน  
( Navigator )

### การใช้งานง่าย

วิธีการใช้งานของโปรแกรมถือเป็นส่วนสำคัญ เพราะโปรแกรมที่ผู้ใช้สามารถเข้าใจง่าย และเรียนรู้ได้เร็วจะเป็นส่วนช่วยให้การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน Therefore เป็นโปรแกรมที่ออกแบบมาเพื่อให้ใช้งานง่ายกับบุคคลากรทุกๆ ระดับชั้น

### การออกแบบการจัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่

เอกสารที่ใช้งานในแต่ละหน่วยงานมีความหลากหลาย ความต้องการในการจัดเก็บ การแยกหมวดหมู่ จำเป็นที่จะต้องออกแบบให้มีความแตกต่างกัน เพื่อความสะดวกในการค้นหา โปรแกรม Therefore มีความยืดหยุ่นสำหรับการออกแบบ เนื่องจากมีหน้าจอเป็นแบบกราฟฟิค ผู้ใช้งานสามารถเลือกเครื่องมือและออกแบบหน้าจอให้เหมาะสมกับงานแต่ละชนิดได้

**ประวัติพนักงาน**

รหัสพนักงาน

ชื่อ

นามสกุล

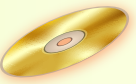
**ใบกำกับภาษี**

เลขที่ใบกำกับภาษี

วันที่

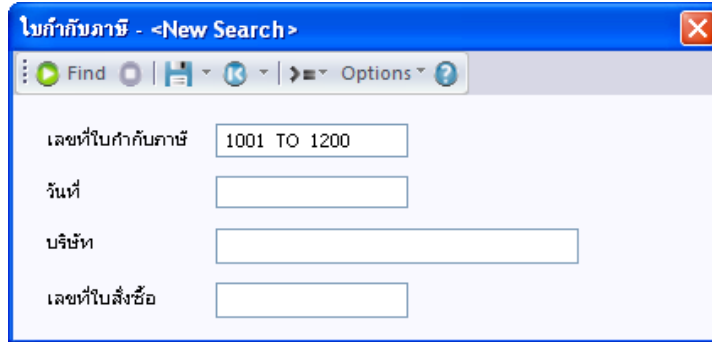
บริษัท

เลขที่ใบสั่งซื้อ



## 📌 การค้นหาเอกสาร

การสืบค้นภาพเอกสารด้วยความถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว เป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญของระบบ Therefore เป็นโปรแกรมที่ออกแบบมาให้ครอบคลุมสิ่งเหล่านั้น ซึ่งนอกจากการค้นหาด้วยดัชนีที่ป้อนค่าไว้ ยังสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขพิเศษต่างๆ เช่น or, and, to,\* เป็นต้น



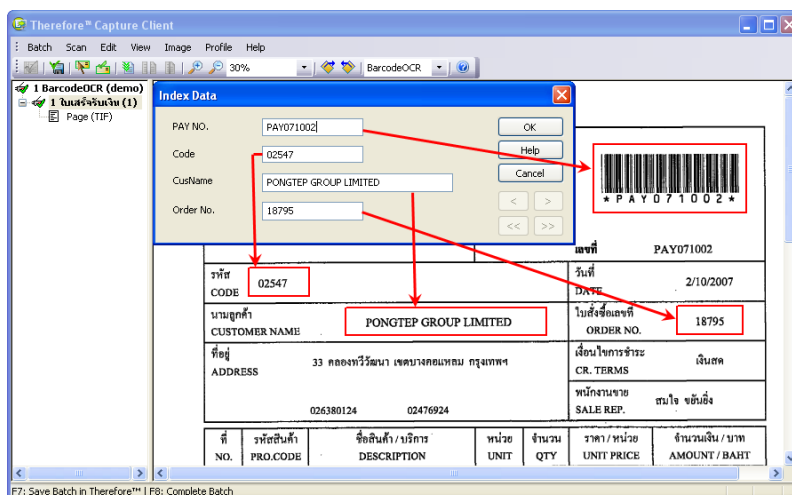
การค้นหาแบบเงื่อนไขด้วยคำสั่ง To

## 📌 การนำเข้าข้อมูล

เนื่องจากในปัจจุบัน ความต้องการจัดเก็บข้อมูลเป็นหมวดหมู่และสืบค้น ไม่ได้จำกัดอยู่เพียงแค่ภาพเอกสารที่ผ่านการสแกนเท่านั้น แต่รวมไปถึงไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นๆ ด้วย ซึ่งโปรแกรมสามารถรองรับการจัดเก็บในไฟล์ทุกๆ ชนิด และผู้จัดเก็บข้อมูลสามารถนำเข้าได้หลายวิธี เช่น การสแกนเอกสารผ่านเครื่องสแกนทั้งแบบฝาเปิดหรือระบบดึงกระดาษ การนำเข้าจากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่แล้ว หรือการนำเข้าจากโปรแกรมอื่นๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในแต่ละชนิดงาน

## 📌 การทำดัชนี

การป้อนดัชนีกำกับเอกสาร สามารถทำได้ 2 วิธี คือการป้อนด้วยมือและการป้อนแบบอัตโนมัติ โดยการป้อนแบบอัตโนมัติจะอาศัยเทคโนโลยีการทำ OCR (Optical Character Recognition) และการอ่านแถบรหัสแท่ง Barcode



## 📌 ความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บ

เอกสารโดยส่วนใหญ่ จะมีการแบ่งลำดับความสำคัญที่แตกต่างกัน เอกสารบางประเภท บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ แต่บางประเภทให้สิทธิเฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงได้ โปรแกรมจึงจำเป็นต้องทำหน้าที่ กำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานในแต่ละระดับ และจัดเก็บโดยวิธีการเข้ารหัส เพื่อป้องกันการคัดลอกไปเปิดใช้งานนอกหน่วยงาน

 คุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรม **Therefore : Workgroup Edition**

1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์
2. ความสามารถในการรองรับเอกสารไม่จำกัดจำนวน
3. สามารถสร้างดัชนีกำกับเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวน
4. ผู้ใช้สามารถออกแบบฟอร์มดัชนีกำกับเอกสารเพื่อใช้ในการค้นหาได้เองตามต้องการ
5. สามารถสร้างแบบฟอร์มดัชนีกำกับเอกสารทั้งรูปแบบ Text Field, Number Field, Money Field, Date Field, Check Box, Drop Down List และ Keyword ได้
6. สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (User access) เพื่อกำหนดการใช้งานในระดับ Folder, Sub folder และดัชนีกำกับเอกสารได้
7. สามารถบันทึกเอกสารที่จัดเก็บเป็นไฟล์ PDF, TIFF, JPEG, BMP, Microsoft Office 2010, 2013, 2016(Word, Excel, PowerPoint)ได้
8. สามารถนำเข้าแฟ้มภาพหรือข้อมูลพร้อมดัชนีกำกับเอกสาร ด้วย XML ไฟล์ หรือ Text ไฟล์ได้
9. สามารถใช้เงื่อนไข AND, OR, TO, >, >=, <, <=, \*, EMPTY, NOT EMPTY เพื่อช่วยในการสืบค้นเอกสารได้
10. สามารถจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมด้วยวิธี Drag & Drop ได้
11. สามารถจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมด้วยการคลิกเมาส์ขวาที่ไฟล์ได้
12. รองรับการแสดงผล CAD Drawings(.DWG)
13. สามารถสแกนเอกสารและอ่านบาร์โค้ดจากภาพเอกสาร ภายใน 1 ภาพได้ไม่จำกัดจำนวนบาร์โค้ด, สามารถแปลงภาพเป็นข้อความ(OCR ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์และตัวเลข)และนำไปทำเป็นดัชนีกำกับเอกสารได้(Capture Client จำนวน 1 จุด)
14. สามารถค้นหาเอกสารจากเครื่องลูกข่ายได้
15. สามารถค้นหาเอกสารจากโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome หรือ Safari ได้
16. สามารถค้นหาคำหรือข้อความ(Full Text Search)จากเอกสารได้
17. สามารถใช้เอกสารที่จัดเก็บส่งอีเมลได้ทันที(Microsoft Outlook 2010, 2013 หรือ 2016)
18. สามารถทำเครื่องหมายบนไฟล์ภาพเอกสาร .Tiff เช่น การเพิ่มข้อความ การปิดข้อความบางส่วน การเน้นตัวอักษร
19. สามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลอื่นเพื่อใช้ในการสร้างดัชนี
20. สามารถจัดเก็บเอกสารแนบเป็นไฟล์ที่แตกต่างกันได้โดยไม่จำกัดจำนวนเอกสารแนบ
21. สนับสนุนการทำงานร่วมกับไฟล์มาตรฐาน บนสภาพแวดล้อม Microsoft Windows โดยสามารถทำงานกับไฟล์ที่เกิดจากการสร้างด้วยโปรแกรมที่ติดตั้งใช้งานในคอมพิวเตอร์ทั้งรูปภาพและเอกสาร
22. ติดตั้งใช้งานในเครื่องแม่ข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows Server 2008 R2(SP1), 2012, 2012 R2 หรือ 2016
23. โปรแกรมสามารถทำงานบนฐานข้อมูล Microsoft SQL Server Express Edition 2008 R2 หรือ Microsoft SQL Server 2008, 2012, 2014 หรือ 2016
24. สามารถกำหนดผู้ใช้งานจาก Windows Active Directory หรือ Local Windows ได้
25. ติดตั้งใช้งานในคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows 7(SP1), 8.1 หรือ 10
26. สามารถจัดเก็บเอกสารด้วยวิธีเข้ารหัส(Encrypt) เพื่อป้องกันการรั่วไหลข้อมูลจากบุคคลภายนอก



บริษัท คอนเซ็ปท์ โซลูชั่นส์ จำกัด

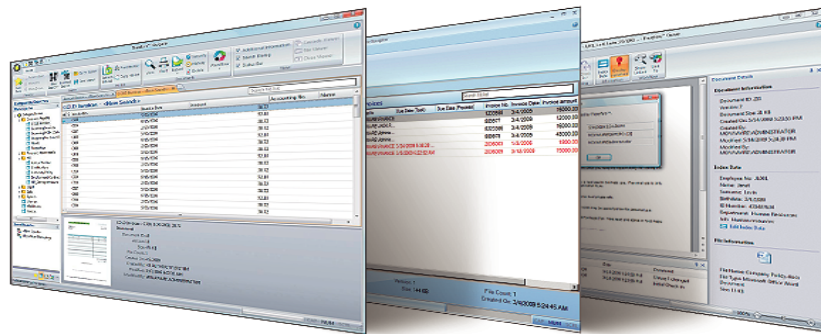
ชั้น 37 อาคารสาทรสแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 3781

98 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทร 02-105-6361 มือถือ 086-378-5288 แฟกซ์ 02-105-6301 WWW.CONCEPT.CO.TH

คุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรม **Therefore : Workgroup Edition**

27. สนับสนุนการทำงานร่วมกับสแกนเนอร์ความเร็วสูงที่มีไดรเวอร์มาตรฐาน ISIS และ TWAIN
28. สามารถบันทึกคุณสมบัติของเอกสารโดยอัตโนมัติ เช่นผู้สร้าง ผู้แก้ไขล่าสุด วันที่สร้าง และวันที่แก้ไขล่าสุด เป็นต้น
29. สามารถแก้ไขเอกสารด้วยการสแกน การแนบไฟล์ และมีเวอร์ชันของเอกสารในแต่ละครั้งที่มีการแก้ไข
30. ลิขสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ 5 ชื่อผู้ใช้งาน



บริษัท คอนเซ็ปท์ โซลูชั่นส์ จำกัด

ชั้น 37 อาคารสาทรสแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 3781

98 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทร 02-105-6361 มือถือ 086-378-5288 แฟกซ์ 02-105-6301 WWW.CONCEPT.CO.TH